

國立臺灣海洋大學 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議 紀錄

時間：98 年 10 月 15 日（星期四）上午 9 時正

地點：本校行政大樓 2 樓演講廳

出席、列席人員：如簽到表

主席：李校長國添

紀錄：蔡欣慧

壹、專題演講：

從古典音樂談創意與領導風格/主講人：藝文中心 張正傑主任

貳、校長報告：

- 一、本週為學校 56 週年暨改大 20 週年校慶，各項慶祝活動已陸續展開，敬請各位同仁踴躍參加，並請相關單位、系所協助外賓與校友接待事宜，同時注意活動安全與環境整理。
- 二、由於臺灣出現少子化現象，並逐步影響整體教育環境，依教育部之預估，若各大專院校的招生缺額持續發生，在學生沒有增加情況下，如果以每年調降 2% 的幅度調整，預估民國 110 年將出現 7.1 萬名缺額，亦即有部分學校將面臨招生不足的困境。為此，已有部分大學之系所預先因應、積極轉型。在此提出此議題，惠請學院及系所思考、正視此一現象，並由教務處及各學院系所共同努力，調整招生策略，例如增加甄試名額、研究所考試可填選志願等，以因應時代潮流，並期待各系所招收到優秀學生、學校永續經營。
- 三、有關行政 E 化部分，由於教學務系統之建立涉及全校性系統之整合，請各單位能站在全校未來整體資訊平台規劃之角度，摒除本位主義，給予協助。

參、上次會議決議執行情形：

- 一、新學期已開始，校內仍有許多工程包含生科館及體育館興建工程、商船大樓耐震補強工程、學人宿舍二、三期耐震補強工程、校區岩坡安全圍籬工程等尚未完成，請總務處視工程性質加強進度，尤其學人宿舍及商船系耐震補強部分，與學生息息相關，請儘量如期完工，或減少施工期間對學生的干擾。

總務處執行情形：

- (一)商船大樓耐震補強工程刻正施工中，實際進度 27%。(與預估進度相符)
- (二)學人宿舍二、三期耐震補強工程已完成基本規劃設計，俟學人宿舍依其完成簡易修繕後，配合二、三期住戶一同搬遷後，本案即可發包執行。
- (三)其餘工程進度與估計進度相符，並已要求設計監造單位加強工程。

- 二、有鑑於莫拉克風災對臺灣社會造成極大的影響，對學校亦帶來極大省思，請教務處及通識中心思考是否開設相關課程，例如災害預測、災防知識等，包含科學、社會及人文之整合課程，以呼應全球變遷、災害防救、減災及災後社會、心靈重建等議題。

教務處及通識中心執行情形：

- (一)教務處註冊課務組以函稿分送各系所及人社院通識教育中心，請其考量規劃並配合開設科學、社會及人文之整合課程，以呼應全球變遷、災害防救、減災及災後社會、心靈重建等議題之課程。
- (二)98 學年度第 1 學期通識中心所聘人員已聘齊，且課程已開始上課，若要臨時增開相關課程，師資方面實有困難。但通識中心已規劃，辦理由中洲技術學院電影研究中心指導策劃的「從記錄片看台灣水災：《六月初八》紀錄片巡迴影展與映後座談」，該活動本中心已上簽呈核中，除購買 DVD 播放以外，並邀請學者專家共同與會指導本校學生，冀望以此影片的紀錄內容，讓海洋學子在經歷過莫拉克風災後，對自己的土地有更深刻的認同，同時也增加其重視災害的發生及預防，如此亦能產出與教學課程之同樣效果。
- (三)有鑑於自然災害對台灣社會所造成的影響，非短時間能消除，通

識中心未來在師資及開課時間允許下，將針對災害預測、防災知識等議題，擬開相關課程，以呼應全球變遷、減災及災後社會心靈等議題之需求。

- 三、有關組成兩岸海洋、海事大學聯盟，進行學術、研究及人才培育之交流，並就相關議題共同舉辦研討會乙項。預計明年由本校辦理第 1 場兩岸海洋、海事校際交流研討會，本部分委請研發處儘速研擬草案，並請張清風副校長協助籌劃。

研發處執行情形：

針對兩岸海洋、海事大學聯盟，目前已著手進行資料蒐集，將儘快擬定草案，於 10 月中旬召開討論『兩岸海洋與海事學校校長論壇及相關事宜籌備會議』事宜。

- 四、有關建立兩岸海洋、海事大學校際間交流機制，進而強化院系之間的實質交流，例如各校整理教師研究資料或精選研究主題，提供相互參考，共同促進兩岸大學間短期進修、講學、互訪、教師共同研究或共同指導研究生、學生修習學分(俟教育部法令鬆綁後)等教學與科研之合作，針對本部分，請研發處思考推動方式。

研發處執行情形：

本校與姐妹校中國海洋大學目前正著手推動交換學生計畫，學術交流組已訂定相關甄選要點，並透過網路、電子郵件、海報及傳單等方式週知本校師生，未來擬計畫辦理相關說明會，並邀請曾赴大陸地區短期研修(究)同學與會進行經驗及心得分享。目前學術交流組亦積極推廣與其他大陸地區姐妹校間之交換學生作業、推動教師交換講學及其他交流參訪活動。

- 五、請教務處蒐集並瞭解其它學校研究所之招生方式，並思考改進本校之招生方式，例如研究所填選志願，可改良為 1 次考試可填選多個志願，另各研究所之考科、口試及分組等宜隨時代潮流適度改進；學部部分，目前推甄名額已無 40%之限制，建議新生報到率低之系所可增加推甄名額等。

教務處執行情形：

- (一)研究所招生採聯招方式業經 98 學年度第 1 學期招生推動委員會議決議，暫請各學系先就考試科目予以簡化或整併，並由學院召集統籌研議相關細節。
- (二)大學部甄選入學名額比率部分，教育部政策上鼓勵各校提高甄選名額比率，惟考量社會觀感，目前採開放各校申請，並以階段性逐年提高方式核給，每次申請以總名額 20%為上限，辦理 2 年後，始得再次提出申請。以 99 學年度為例，本校「甄選入學」及其他非屬「考試分發入學」招生管道名額占總名額 35.96%(繁星計畫名額不計入)，如 100 學年度各學系擬提高該管道名額比例，招生組擬配合於 99 年 6 月底前提報申請擴大甄選入學名額比率計畫。

六、由於學校交通車老舊、技工及工友退休後遇缺不補，2 輛交通車改以委外招標辦理，雖然解決了交通車老舊問題，但仍請總務處注意公文運輸時效，勿因技工、工友退休，人員不足而影響公文運輸時效。

總務處執行情形：

在現有人力與業務調配允許下，總務處將盡量維持原工學院區公文運輸車次。

七、請人事室彙整各系所兼任教師加入勞工保險之相關資料，以便學校掌握狀況乙項。

人事室執行情形：

本室已於 9 月 15 日海人字第 0980010751 號函，轉請各院、系、所、中心配合調查加保意願，已收回部分海資學院有 1 人申請加保，尚有數個系所未完成調查，本室已積極催辦中。

八、有關擬定「國立臺灣海洋大學因應 H1N1 新型流感疫情停課、復課及補課作業規範」乙案，決議授權由教務處研擬，並委請林三賢副校長召集教務處、學務處及各學院院長等相關單位審議後通過。

教務處執行情形：

- (一)本處於 8 月底擬訂「因應 H1N1 新型流感情停復課及補課作業規範」。並提經 9 月份行政會議討論，之後經請示林副校長轉知學務處及各學院院長對此案均表示無意見後通過。
- (二)本處將該規範放置於本校「H1N1 新型流感專區」方便相關人員查閱。

九、有關擬定「國立臺灣海洋大學大陸學生申請來校短期研修作業要點」乙案，決議委請張清風副校長於『兩岸海洋與海事學校校長論壇及相關事宜籌備會議』討論後通過。

研發處執行情形：

將儘快於 10 月中旬召開『兩岸海洋與海事學校校長論壇及相關事宜籌備會議』，並於會議中提出「國立臺灣海洋大學大陸學生申請來校短期研修作業要點」之討論。

肆、副校長報告：

張清風副校長：

本校對社會重大議題的處理較為薄弱，所以在 10 月 1 日邀集相關同仁討論如何從學術觀點建立本校對社會重大事件的回應機制，並制定「國立臺灣海洋大學媒體操作流程」，分為下列三大處理方式，經奉簽核，近日內將 mail 予各系所參照。

一、媒體主動訪問：

(一)媒體→新聞公關→專家學者(老師)→受訪

媒體透過新聞公關邀訪專家學者，由新聞公關了解採訪內容，尋找適合老師受訪，並告知採訪內容。

(二)媒體→專家學者(老師)→受訪

媒體直接與老師聯繫，老師直接回應媒體採訪。

(三)媒體→專家學者(老師)→新聞公關(陳銘仁助教)→專家學者(老師)→受訪

媒體直接與老師聯繫，老師判斷暫不適合受訪，可請媒體直接與新聞公關聯繫，由新聞公關與媒體溝通採訪內容，回覆老師或另覓合適人選受訪，或予以婉拒。

二、配合事件行銷，洞察社會脈動、事件或議題，適時做出回應。

重大事件(輿論)發生→研發處(各學院)→專家學者會議→對外發布

配合國家政策、社會脈動、突發事件，由研發處(各學院)收集相關議題，召開專家學者小組會議決定是否主動回應或回應方式。回應方式可以新聞稿、記者會、座談會、研討會或進一步專案研究等方式進行。

三、主動開創前瞻性議題，引導輿論，影響政府政策。

由研發處或學院，開創前瞻性議題，利用新聞稿、記者會、研討會、講座等活動方式，引起社會關注，引領潮流。

伍、行政及教學單位報告事項：

一、教務長報告：(詳如附件一 第 13 頁)

二、研發長報告：(詳如附件二 第 27 頁)

三、學務長報告：(詳如附件三 第 32 頁)

四、總務長報告：(詳如附件四 第 45 頁)

五、圖書暨資訊處處長報告：(詳如附件五 第 62 頁)

六、教師發展及行政效能中心主任報告(詳如附件六 第 76 頁)

七、主任秘書報告：(詳如附件七 第 81 頁)

八、人事室主任報告：(詳如附件八 第 141 頁)

九、會計主任報告：(詳如附件九 第 142 頁)

十、體育室主任報告：(詳如附件十 第 155 頁)

十一、海運暨管理學院院長報告：(詳如附件十一 第 156 頁)

十二、生命科學院院長報告：(詳如附件十二 第 157 頁)

十三、海洋科學與資源學院院長報告：(詳如附件十三 第 159 頁)

十四、工學院院長報告：(詳如附件十四 第 161 頁)

十五、電機資訊學院院長報告：(詳如附件十五 第 163 頁)

十六、人文社會科學院院長報告：(詳如附件十六 第 165 頁)

十七、水產生物科技頂尖研究中心主任報告：(詳如附件十七 第 168 頁)

陸、報告事項討論

一、主席：

- (一)有關調查本校兼任教師加入勞工保險結果，目前尚有海資院 1 位兼任教師加保，該筆費用請海資院支付。
- (二)有關上次會議執行情形二，莫拉克風災後請通識中心開設相關防災及重建等課程乙項，鑑於部分大專校院於風災後，能立時開設防災等相關通識課程，本校似不應以本學期通識課程已確定而不予開設，且校內部分系所亦有相關防災課程及師資，通識中心可協商系所教師協助開設，爾後亦請各系所及通識中心配合社會現況，思考開設符合社會需求之課程的必要性及立即性。
- (三)近日發現許多具有重要決策或政策性質之校外會議，多由專案助理出席，本部分應請具決策力之組長參與，不宜由專案助理與會。
- (四)有關總務處報告，政府規定 98 年綠色採購須達 98% (第 46 頁)，由於綠色採購為一趨勢，請總務處及各學院配合政府政策執行。
- (五)有關效能中心報告本校 98 年 8 月校內用電、用水(量)之變動情形 (第 77 頁)，請各單位配合學校節能減碳政策，日後亦考量請用電、用水量增加較多之單位提出說明，以瞭解其用電、用水量增加之原因。

二、邱淑惠會計主任：

有關研發處報告之「校長設備費－基礎教學暨研發專款補助」已於 9 月 21 日截止受理乙項，在此提醒獲補助教師儘量於 11 月底執行完成，並請廠商於 12 月底前交貨，儘量勿辦理補助經費保留，以免影響 100 會計年度預算額度之核撥。

電機系程光蛟主任：

建議研發處將「校長設備費－基礎教學暨研發專款補助」之審查時間提前至 8 月中旬，以利各教師有充足之時間執行該筆經費。

蔡國珍研發長：

本次係因推動教師群體計畫，為避免教師不及提出計畫構想書，故延後「校長設備費－基礎教學暨研發專款補助」之審查時間，日後將避免此情形發生。

三、生科院黃登福院長：

- (一)日前接獲日本長崎大學消息，亞洲地區包含日本、韓國等，將於上海大學舉辦「公海海域之共同研究」學術合作會議，並邀請本校參加，惠請研發處協助確認。
- (二)本學院1名喬治亞大學客座教授發生健保費補繳問題，惠請人事協助了解情形。

主席：

上述事項惠請研發處、人事室協助瞭解。

四、環資系方天熹主任：

請研發處考量各系所需求，勿將各式研討會等資料全數送教師卓參，且應避免以紙本傳閱。

蔡國珍研發長：

本處已考量改以刊登網頁方式辦理，不再以紙本送教師傳閱。

五、林三賢副校長：

有關各單位報告事項，包含兩性課程或宣導、節能減碳、綠色採購、智財權與網路侵權等議題，以及本校校務基金評鑑、校院評鑑、各項經費執行率等，均牽涉到教育部明年度績效型補助經費，冀望各單位於上述業務上給予協助，以期獲更多之經費補助。

六、環漁系廖正信主任：

由於校內有許多工程刻正進行中，而鄰近工地之停車位亦多為施工人員使用，反而造成周圍教師的停車困擾，同時廠商於施工時未事先知會周圍系所或教師，使得教師未能即時將車輛移開，而使車輛受到施工波及，惠請學校協助解決。

主席：

本部分請總務處協助解決。

柒、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：擬定「國立臺灣海洋大學工程及科技教育認證費用支付要點(草案)」，
提請 審議。

說明：

- 一、為鼓勵本校系所參與國際性認證，以提升教學品質，特制定本要點。
- 二、檢附「國立臺灣海洋大學工程及科技教育認證費用支付要點(草案)」
(詳如附件十八 第 169 頁)。

決議：

- 一、第十一點修正為「所需財源由校務基金項下支應，經費繳款及核銷方式
依校規定辦理」。
- 二、餘照案通過。

※檢附修正後條文(詳如附件十八～一 第 170 頁)

提案二

提案單位：教務處

案由：擬定「國立臺灣海洋大學獎勵大學教學卓越計畫經費使用要點(草案)」，
提請 審議。

說明：

- 一、依據「獎勵大學教學卓越計畫經費編列及支用注意事項」訂定本要點。
- 二、檢附「國立臺灣海洋大學獎勵大學教學卓越計畫經費使用要點(草案)」
(詳如附件十九 第 171 頁)。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：總務處

案由：擬定「國立臺灣海洋大學技工友申訴委員會設置及評議辦法(草案)」，
提請 審議。

說明：

- 一、教育部辦理 98 年度事務檢核實地訪查部屬學校發現應檢討改進之缺
失，在工友管理未符合規定管理檢討妥處項目中，列有「申訴辦法未

訂定」一項，經教育部 98 年 9 月 4 日以台總(一)字第 0980152380 號函行文各部屬學校，要求如有類似情形，應參照檢討改進。

二、查本校現行組織章程未訂定相關條文，為保障技工友權益，疏解勞資糾紛，促進校園和諧團結，特依公務人員保障法第 77 條及上揭行政要求，擬訂本校技工友申訴委員會設置及評議辦法(草案)，以符合相關法令及行政要求。

三、檢附「國立臺灣海洋大學技工友申訴委員會設置及評議辦法(草案)」、「技工友申訴評議委員會申訴書」、「迴避申請書」暨「技工友申訴評議委員會評議書」(詳如附件二十 第 174 頁)。

決議：

一、本委員會應設置教師、職工及技工工友委員，尤其委員會組織、校長指派名額、委員會任務、申訴及處理天數等應明確，本辦法之訂定亦應符合法規體例。

二、本案請總務處邀集相關人員重新修訂後，再提行政會議討論。

提案四

提案單位：研發處

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學選送學生赴國外研修計劃要點」第三點附件內容，提請 審議。

說明：

一、為配合學生赴國外研修之學校針對語言要求實際實施層面，擬修正第三點之附件。

二、檢附修正附件對照表暨現行條文(詳如附件二十一 第 179 頁)。

決議：照案通過。

※檢附修正後條文(詳如附件二十一～一 第 186 頁)

提案五

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點」第四、九點條文及第六點附件三契約書，提請 審議。

說明：

- 一、為健全校務基金專案工作人員之管理，以提昇其工作效率及服務品質，修正本要點第四點、第九點及契約書。
- 二、檢附修正條文對照表及現行條文、契約書(詳如附件二十二 第 189 頁)。

決議：

- 一、第四點第三項修正為「專案工作人員應不具學生身分(夜間或假日上課者除外)且符合下列規定：……」。
- 二、第九點修正為「專案工作人員於工作時間內，不得在校內外入學進修學位、選修學分、兼課及在校外兼職。」
- 三、契約書第十二點(六)修正為：「乙方於工作時間內，不得在校內外入學進修學位、選修學分、兼課及在校外兼職」。
- 四、本校現有專案工作人員於管理要點及契約書修正發布實施前，已於工作時間內進修學位者，於上開規定修正發布實施後，如仍擬繼續工作並同時進修學位，應於每學期開學選定課表後，將課表依行政程序簽核後送人事室備查，上課時間並依規定請特別休假及事假(事假依規定予以扣薪)，如有違反將依本校工作規則第八條規定辦理。

※檢附修正後條文(詳如附件二十二～一 第 195 頁)

提案六

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學專案工作人員工作規則」第五章服務守則第三十五條條文，提請 審議。

說明：

- 一、配合本校校務基金進用專案工作人員管理要點第四點、第九點修正。
- 二、檢附修正條文對照表及現行條文(詳如附件二十三 第 200 頁)。
- 三、本規則經行政會議通過並報經主管機關核備後，自發布日施行。

決議：

- 一、第三十五條修正為「專案工作人員於工作時間內，不得在校內外入學進修學位、選修學分、兼課及在校外兼職」。
- 二、本校現有專案工作人員於工作規則修正發布實施前，已於工作時間內進修學位者，於上開規定修正發布實施後，如仍擬繼續工作並同時進修學位，應於每學期開學選定課表後，將課表依行政程序簽核後送人事室備查，上課時間並依規定請特別休假

及事假(事假依規定予以扣薪)，如有違反將依本校工作規則第八條規定辦理。

※檢附修正後條文(詳如附件二十三～一 第 209 頁)

捌、臨時動議

玖、散會：12：15

附件 一

教務處報告事項：

一、本校 98 學年度日間部學士班新生共 1,308 名(內含僑生 35 名，外籍生 4 名)；碩士班新生共 778 名(內含僑生 4 名，外籍生 22 名)；博士班共 77 名(內含外籍生 3 名)。註冊報到率統計表詳如附件 1 第 19 頁、附件 2 第 20 頁及附件 3 第 21 頁。

二、98 學年度日間部學士班轉學生註冊人數共 25 名。

三、有關擬定「國立臺灣海洋大學因應 H1N1 新型流感疫情停課、復課及補課作業規範」乙案，本處註冊課務組於 98 年 8 月 31 日擬訂「因應 H1N1 新型流感情停復課及補課作業規範」，並提送 9 月份行政會議討論，續依決議請示林副校長轉知學務處及各學院院長對此案均表示無意見後通過。該規範已置於本校「H1N1 新型流感專區」網頁供查閱。

四、本校於 98 年 10 月 2 日下午 6 時至 10 月 5 日 8 時停止使用舊版教務系統，並於 10 月 1 日(四)、10 月 15 日(四)及 10 月 17 日(六)假海洋廳及第一演講廳，分別辦理「教學務系統操作說明會」，針對行政單位、教學單位、各系所辦公室承辦人、教師、導師、研究生、大學部學生、進修推廣教育班別學生(含碩士在職專班和進修學士班)等不同使用對象共計辦理 8 場說明會，相關訊息已公告於本校網頁首頁，並另以電子郵件週知本校師生。(詳如附件 4 第 22 頁)。

五、考試業務：

(一) 研究所招生考試：

1. 99 學年度系所增設調整及招生名額總量業經教育部 98 年 9 月 24 日台高(一)字第 0980163582A 號函核定，其中日間學制核定名額為 2,176 名(含學士班 1,304 名、碩士班 772 名、博士班 100 名)、夜間學制核定名額為 437 名(含進修學士班 179 名、碩士在職專班 258 名)，合計總招生名額為 2613 名，與本校 98 年度 7 月份第一次報部之名額相符，擬於 98 年 10 月 5 日前依教育部函示之填表說明提報各學制系所班別組名額分配表。
2. 99 學年度研究所第 1 次招生委員會訂於 98 年 9 月 30 日(三)上午召開，會議將決議 99 學年度相關招生考試日程，並制定 99 學年度博碩士班甄試入學簡章。
3. 99 學年度博碩士班甄試簡章訂於 98 年 10 月 1 日公告並自 10 月 7 日起販售紙本，碩士班訂於 10 月 21 日起至 10 月 28 日進行網路報名，博士班訂於 11 月 9 日起日 11 月 11 日止受理現場報名。

(二) 日間學制大學部：

1. 99 學年度大學甄選入學校系分則簡章彙編，已於 98 年 9 月 11 日進行編修，預定 11 月中旬開始發售。
2. 99 學年度大學學科能力測驗將於 99 年 1 月 29~30 日舉行。
3. 99 學年度大學甄選入學招生重要日程如下：
 - (1) 甄選委員會公告學測第一階段篩選結果：99 年 3 月 25 日。
 - (2) 寄發第二階段指定項目甄試通知日期：99 年 3 月 26 日。

- (3)繳交資料截止收件日期：99 年 3 月 31 日。
- (4)第二階段指定項目甄試日期：99 年 4 月 9 日（暫）。
- (5)榜示日期：99 年 4 月 21 日（暫）。

4. 依大學甄選入學委員會 99 甄字 001 號函，自 99 學年度起「個人申請」入學報名之學生，其報名資格除持國外學歷、大陸學歷者，需於第二階段指定項目甄試時進行審驗外，其餘考生一律於註冊入學時審驗。

六、招生業務：

本處招生組訂於 98 年 9 月 30 日召開「99 學年度各管道新生招生名額第二次會議」以確認各學系組招生名額分配。另依據教育部 99 學年度新生招生名額分配表之核定原則，列舉修正及補充說明如下：

- (一) 碩博士班招生管道名額分配：甄試招生名額以不超過當學年度碩博士班招生名額 50% 為原則。
- (二) 日間學制學士班「繁星計畫」名額原則上不計入「甄選入學」及其他非屬「考試分發入學」招生管道 40% 名額比率，亦即考試分發、繁星計畫名額合計至少應為總名額 60%。
- (三) 獲「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」及「獎勵大學教學卓越計畫」之大學，得以「外加名額」提供四技二專推薦甄選招生名額 1~5 名招收高職生。
- (四) 原住民考生個人申請外加名額部分不受 2% 之限制，鼓勵各學系衡酌教育資源狀況踴躍提供名額，並於第二階段指定項目甄試時，參考原住民族語認證及透過適當審查方式評量原住民學生表現，並考量其受教資源環境酌予降低錄取標準。
- (五) 繁星計畫招生名額經 98 年 9 月 15 日「99 學年度大學繁星計畫說明會議」決議，由學校參考原住民生就學情形，指定一個原住民生就讀意願較高之學系，提供 1 名原住民外加名額。
- (六) 為因應少子化趨勢，並提升班級教學品質，大學招生名額將逐年調整，自 100 學年度起每班招生名額上限由 60 人調整為 58 人，並逐年調整至每班 50 人，請各學系預為因應調整。**

七、外籍學生業務：

- (一) 統計本校 98 學年度外國學生在學人數，截至 98 年 9 月 16 日共計 51 名學生在學。
- (二) 本處招生組於 98 年 9 月 24 日派員赴中科會參加 98 學年度海外聯合招生委員會第二次委員會，會中宣導因僑生對於部分特定學系選填志願強烈，希冀各校於名額調查時，於名額總量 10% 容許範圍內調整增加熱門學系之名額。其中本校 94-98 學年度入選僑生選填熱門校系前 50 名之學系如下：資訊工程學系、食品科學系食品科學組及生命科學系；尤以生命科學系招生名額與選填人數比例為 1：200 最為懸殊（資料來源：98 學年度海外聯合招生委員會第二次委員會議議程）。招生組擬於調查 100 學年度僑生招生名額時，請部分熱門系所依教學狀況及學系資源考量是否增加僑生招生名額。檢附本校 97-98 學年度大學部僑生名額使用率一覽表詳如附件 5 第 23 頁。

八、大專校院系所評鑑後續自我改善：

- (一) 本校通過及待觀察系所已繳交「自我改善計畫與執行成果」，待觀察系所並已將電子檔上傳至評鑑中心指定網頁，各系所之報告書已由本處學術服務組於 98 年 8 月 31 日統

一函送評鑑中心。

(二) 本校商船學系、運輸與航海科學系將於 98 年 11 月 26 日辦理追蹤評鑑。

九、工程及科技教育認證：

(一) 本校電機工程學系、資訊工程學系及通訊與導航工程學系屬 98 年度新申請認證系所，實地訪評時間為 98 年 10 月 26、27 二日；機械與機電工程學系、系統工程暨造船學系及河海工程學系屬期中審查系所，實地訪評時間為 10 月 26 日。

(二) 本處學術服務組已擬訂「新申請認證系所及期中審查系所實地訪評各項行程之注意事項」，並已於 98 年 9 月 18 日函知相關系所及學院。

(三) 行程中有關校友、業界代表及學生會談之人選係由系所自行邀請，因會談人選邀請不易，已建議系所即時著手準備，IIEET 亦將於近日調查系所會談名單及各項準備事宜。

(四) 委員接送：入住飯店之委員由本處學術服務組派車接送蒞校，但因離校時間適逢本校下班時間且各系所結束時間不同，故委員離校則委請各系所接送至飯店或指定地點；自行開車之委員則請駐警隊預留停車位。

十、97 學年度傑出教學教師及教學優良教師，已於 98 年教師節慶祝茶會(9 月 28 日)公開表揚，傑出教學教師頒發 5 萬元獎金及當選證書乙幀；另教學優良教師則頒發琉璃獎座乙座及當選證書乙幀。

十一、為鼓勵和提昇本校教學反應意見調查填答率，本處學術服務組特針對 97 學年度第 2 學期網路評鑑填答率達百分之百的同學辦理公開抽獎儀式，預定於 98 年 10 月下旬辦理抽獎活動，將抽出 55 名學生(第 1~2 名：EPC 電腦 1 台，第 3 名：160GB 行動硬碟機 1 台，第 4~55 名：4GB 行動碟 1 台)。

十二、今(98)年適逢本校創立 56 週年，同時也是改制為大學 20 週年，為記錄改制大學後校務成長與變革，擬訂「海大雙十 風華絕代」20 週年紀念特刊」，目前正積極編輯中。

十三、海洋大學校訊：

(一) 本處學術服務組分別於 98 年 8 月 8 日與 26 日召開本校校訊 189 期編輯委員會，並呈送教務長室、秘書室、校長室，對各項新聞編排版次、標題及文章內容逐一進行確認、審閱工作。

(二) 本期共印刷 3,000 份，已全數分送各教學、行政單位、圖書館、學生宿舍、各班級、全國大學校院、基隆市國中國小、全國各高中高職。

(三) 每期印刷數量有限，欲觀覽全文者，可逕連結下列網址參閱：

<http://academic.ntou.edu.tw/service/index.htm> 或直接進入海大電子報中閱覽相關訊息。

十四、98 年 8 月 20 日起至 98 年 9 月 23 日止，印刷及影印張數統計如下：

單位	海運暨管理學院	生命科學院	海洋科學與資源學院	
張數	21,625	35,978	0	
單位	工學院	電機資訊學院	人文社會科學院	公務
張數	38,292	18,819	28,916	43,975

十五、本處實習暨就業輔導組於 98 年 9 月 3 日派員出席台北海洋技術學院所召開之「98 年度海事院校海勤系科學生上船實習前座談會綜合檢討會議」，並研商明年度實習前座談會相關事宜。

十六、本校商船、運輸、輪機 3 系 1 年級學生暑期台華輪(高雄-馬公航線)實習皆已實施完成並安全返校。時程如下表所示：

系所名稱	商船學系 1A	商船學系 1B	運輸與航海科學系 1A	輪機工程學系 1B
實施日期	9/1~9/6	9/9~9/13	8/19~8/23	8/3~8/6

十七、本處實習暨就業輔導組申辦教育部各項計畫執行情形：

(一) 畢業生流向問卷調查：

1、96 學年度畢業後一年流向問卷調查：

配合教育部提供之問卷調查平台，96 學年度大專畢業後一年調查系統於 98 年 9 月 15 日開放填答，並預計於 11 月 30 日關閉，敬請各系所協助通知該畢業生上網填答，填答網站入口可由海大首頁進入。

2、流向填答資訊平台系統已提供統計分析結果內容說明如下，歡迎各系所上網下載，可透過問卷瞭解畢業生對於本校教學及校園生活環境等回饋，俾利改善相關問題。

(1)96 學年度應屆畢業生流向問卷調查報告。

(2)95 學年度畢業後一年畢業生流向問卷調查報告。

(3)95 學年度畢業後一年待業中學生資料。

(二) 培養優質人力促進就業計畫-「大專生到企業實習計畫」：

本校畢業生至企業實習方案，本處實習暨就業輔導組已於 98 年 9 月完成 155 位校友至企業上班，媒合率 100%，並已完成實習員 4~7 月的薪資撥款共計 421 萬 103 元整，該組將加強實習員與實習企業相關輔導與聯繫工作。

十八、98 學年新生入學教育活動暨校園資源博覽會：

本處實習暨就業輔導組已協助參與 98 年 9 月 10 日校園資源博覽會設攤闖關活動，提供該組相關服務項目供新生瞭解，並將於本學期安排規劃 8 場升學及生職涯規劃等職涯講座、1 場企業參訪、履歷面試競賽活動，鼓勵新生盡早規劃個人生涯就業方向。

演講內容說明如下：

日期	參加對象	演講者	人數	演講地點
9/28	全校學生	104 人力銀行 方光瑋 公關經理	90	第二演講廳
11/19	河海工程系 系統工程暨造船學系	104 人力銀行 阮劍安 總經理	170	工學院演講廳
11/26	輪機工程學系 運輸與航海科學系	張朝陽	230	延平大樓 B1 演講廳
12/3	海洋環境資訊系 環境生物與漁業科學學系	鈺德科技 張昭焚 董事長	120	漁學館 R103

12/10	水產養殖學系 機械與機電工程學系 通訊與導航工程學系	Career 雜誌 臧聲遠 總編輯	260	第一演講廳
12/17	電機工程學系 資訊工程學系 商船系	Yahoo!新聞資訊 李怡志 總監	340	海洋廳
12/24	航運管理學系	1111 人力銀行 校園 事業部 孫榮志副 理	120	航管大樓 R103
1/7	食品科學系 生命科學系	王品集團 張勝鄉 總監	146	遠距教室

十九、98 學年度第 1 學期進修學士班新生報到註冊率統計表詳如附件 6 第 24 頁，碩士在職專班新生報到註冊率統計表詳如附件 7 第 25 頁。98 學年度第 1 學期進修班別在學學生人數合計 1,348 人，一覽表詳如附件 8 第 26 頁。

二十、98 學年度第 1 學期借用海事大樓教室（夜間使用）共借用 148 次。

廿一、本處教學中心依據本校「研究生工讀助學金申請要點」，已申報 98 年 9 月份研究生工讀助學金，合計請領新台幣共 119 萬 6,110 元整，請領人數合計有 308 人。

廿二、為執行「教育部大專畢業生創業服務方案」計畫，本處教學中心於 98 年 9 月 4 日至 9 月 6 日率領創業團隊參訪白木屋食品股份有限公司、先麥食品股份有限公司、紙箱王創意園區、埔里農會及國姓鄉農會等，並請業師親自指導相關團隊實務經驗。

廿三、為提昇方案八及方案九人員之工作效率，本處教學中心已於 98 年 9 月 7 日與會計室及財保組協同辦理會計作業研討會。

廿四、為鼓勵本校教師透過「問題導向學習」的授課方式取代傳統的「主題基礎學習法」，養成學生主動及終生學習的精神，本處教學中心已於 98 年 9 月 11 日公告 98 學年度第 1 學期「問題導向學習通識課程」，敬邀全校老師申提。

廿五、本處教學中心於 98 年 9 月 15 日辦理「服務學習-愛校服務課程 I」課程指導老師座談會。

廿六、教務處教學中心已於 98 年 9 月 18 日依教育部 98 年 9 月 9 日台高(二)字第 0980141549 號函，覆函請撥 98 年度「獎勵大學教學卓越計畫」經費第一期款。

廿七、為以系所之專業課程為基礎，引入產學交流實務體驗課程內容，強化課程與產業連結，提升學生實作能力及增進學生就業知能，本處教學中心已於 98 年 9 月 21 日公告 98 學年度第 1 學期「產學交流實務體驗課程」，敬邀全校老師申提。

廿八、本處教學中心已於 98 年 9 月 21 日公告 98 學年度第 1 學期「創意創業企畫專題競賽」活動，歡迎本校師生踴躍組隊參加。

廿九、為各聘用單位之教學(行政)助理及業師瞭解本校相關行政程序事宜，本處教學中心已於 98 年 9 月 23 日與人事室協同辦理新進人員業務說明會。

三十、本處教學中心已於 98 年 9 月 24 日、10 月 1 日及 10 月 8 日配合學務處之 98 學年度大一學習促進活動，針對各學系大一新生舉辦「大學生的讀書撇步」專題演講，主要邀請

外語教學研究中心陳慧珍老師及生物科技研究所林秀美老師，引導學生建立從「學什麼」轉為「如何學」之思維，並由各學系學業優秀學長姊傳授讀書方式，協助大一新生轉銜，加強課業學習能力。

- 三一、本處教學中心為推廣宣傳 98 學年度第 1 學期教學卓越計畫規劃之專案活動，已於 98 年 9 月 25 日於行政大樓第 2 演講廳召開「98 年度教學卓越計畫執行協調會」，邀請全校系所助教參與。
- 三二、本處教學中心依據本校「遴聘業界專業教師辦法」，截至 98 年 9 月 28 日止，已聘任業界專業教師共計 18 名。**
- 三三、本處教學中心已依教育部 98 年 9 月 9 日台高(二)字第 0980141549 號函之說明，回覆相關審查意見並調整經費編列，業已依附件修訂 98 年度獎勵大學教學卓越計畫，於 98 年 9 月 29 日覆函提報本校 98 年度獎勵大學教學卓越計畫修正計畫書紙本乙式 5 份及電子檔 2 份。
- 三四、本處教學中心已於 98 年 9 月 29 日派員至雲林科技大學參加「新進教師職能訓練分享及教師評鑑觀摩會」。
- 三五、本處教學中心已於 98 年 9 月 30 日發行第 5 期「海洋瓶中信-教與學錦囊」。
- 三六、本處教學中心已於 98 年 9 月 30 日協助辦理北區區域教學資源中心之教育部 96 年度「獎勵大學校院設立區域教學資源中心計畫」執行現況問卷調查。
- 三七、本處教學中心已依教育部 98 年 9 月 4 日台高(二)字 0980152014 號函，配合教育部瞭解 96 年度「獎勵大學校院設立區域教學資源中心計畫」執行現況，協助臺評會於 98 年 9 月 30 日假本校第二演講廳進行「執行現況問卷調查」。
- 三八、本處教學中心承辦之培育優質人力促進就業計畫—「方案八—大專校院教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案」，第 1 梯次已完成聘用教育部補助之 27 個員額，但截至 98 年 9 月 30 日止，其中 1 名身障名額之教學助理因病離職，尚在辦理遴聘程序中；另第 2 梯次截至 98 年 10 月 1 日止，教育部補助 14 個員額中，已完成 13 個員額之遴聘會議，其中 11 名已到職。**
- 三九、本處教學中心已依 98 年 9 月 8 日教育部台高(二)字第 0980147005 號函，派員參加 98 年 10 月 2 日「獎勵大學教學卓越計畫」(含子計畫)網站教育訓練研習會。
- 四十、本處教學中心已於 98 年 10 月 8 日假人文大樓 201 遠距教室，舉辦本學期第 1 場教學助教研習營，邀請總務處環安組林永富技士進行專題演講「實驗室運作安全管理實務」。

98 學年度學士班新生註冊報到率統計表 98.10.01 統計

系 所	總錄取 人數	核定人數 (不含外加名額)	報到 人數	外籍生 /僑生	總報到 人數	註冊人數 (不含外加名額)	註冊報到率
商船學系	110	110	104	1	105	104	95%
航運管理學系	121	104	104	6	110	104	100%
輪機工程系輪機 動力組	55	52	52	0	52	53	100%
輪機工程系能源 應用組	50	50	49	0	49	49	98%
運輸與航海科學 系航海組	57	53	53	0	53	53	100%
運輸與航海科學 系運輸組	54	52	51	2	53	51	98%
食品科學系食品 科學組	55	49	48	4	52	48	98%
食品科學系生物 科技組	52	49	48	3	51	48	98%
水產養殖學系	97	90	90	5	95	90	100%
生命科學系	47	46	47	0	47	44	96%
環境生物與漁業 科學學系	59	56	54	2	56	54	96%
海洋環境資訊系	63	60	59	2	61	59	98%
系統工程暨造船 學系	65	60	56	3	59	56	93%
河海工程學系	105	105	96	0	96	96	91%
機械與機電工程 學系	115	109	104	3	107	104	95%
電機工程學系	110	103	99	4	103	99	96%
資訊工程學系	116	110	108	2	110	108	98%
通訊與導航工程 系	53	50	46	2	48	46	92%
合計	1384	1308	1269	39	1308	1269	97%

註 1：辦理保留入學資格者視為未註冊，98 學年無申請案

註 2：總錄取、註冊人數：未含本國生、外國學生、僑生

註 3：本表係截至 98 年 10 月 01 日統計資料

附件 2

98 學年度碩士班新生註冊報到率統計表 98.10.01 統計

系 所	核定 人數	報到 人數	外籍生 / 僑生	總報到 人數	註冊人數	註冊報到率
商船學系	17	17	0	17	17	100%
航運管理學系	40	40	0	40	40	100%
運輸與航海科學系	10	10	0	10	10	100%
輪機工程學系	20	20	0	20	20	100%
食品科學系	64	64	4	68	64	100%
水產養殖學系	49	49	17	66	49	100%
海洋生物研究所	19	19	0	19	19	100%
生物科技研究所	44	44	0	44	44	100%
環境生物與漁業科學學系研究所	23	23	0	23	23	100%
海洋環境資訊系	13	13	0	13	13	100%
應用地球科學研究所	12	12	0	12	12	100%
海洋事務與資源管理研究所	10	8	2	10	8	100%
海洋環境化學與生態研究所	10	10	0	10	10	100%
機械與機電工程學系	65	56	0	56	55	98%
系統工程暨造船學系	40	38	1	39	38	100%
河海工程學系	70	65	0	65	65	100%
材料工程研究所	20	11	0	11	11	100%
電機工程學系	79	79	0	79	79	100%
資訊工程學系	43	43	0	43	43	100%
通訊與導航工程學系	33	33	0	33	33	100%
光電科學研究所	36	36	0	36	36	100%
海洋法律研究所	15	15	1	16	15	100%
應用經濟研究所	12	12	0	12	12	100%
教育研究所	15	15	0	15	15	100%
海洋文化研究所	4	4	1	5	4	100%
應用英語研究所	7	7	0	7	7	100%
電機產業研發碩士專班	10	10	0	10	10	100%
合計	780	753	26	779	752	100%

註 1：辦理保留入學資格者視為未註冊，計機械系 1 名

註 2：註冊人數不含外籍生、僑生人數

註 3：本表係截至 98 年 10 月 01 日統計資料

98 學年度博士班新生註冊報到率統計表 98.10.01 統計

系 所	核定人數	報到人數	外籍生 /僑生	總報到人數	註冊人數	註冊報到率
航管系	6	6	0	6	6	100%
輪機系	3	2	0	2	2	100%
食科系	11	9	0	9	9	100%
養殖系	6	6	0	6	6	100%
海生所	6	3	3	6	3	100%
生技所	11	6	0	6	6	100%
系工系	3	3	0	3	3	100%
河工系	11	9	0	9	9	100%
材料所	7	3	0	3	2	67%
機械系	3	3	0	3	2	67%
環資系	4	3	0	3	3	100%
環漁系	7	7	0	7	7	100%
應地所	3	2	0	2	2	100%
電機系	9	8	0	8	7	88%
資工系	4	4	0	4	4	100%
光電所	3	2	0	2	0	0%
海法所	3	3	0	3	3	100%
合計	100	79	3	82	74	90%

註 1：辦理保留入學資格者視為未註冊，計電機系 1 名

註 2：註冊人數不含外籍生人數

註 3：本表係截至 98 年 10 月 01 日統計資料



國立臺灣海洋大學 教學務系統
National Taiwan Ocean University

操作使用說明會

請依照您身分參加不同的場次說明會

地點	日期	場次/時間	對象
海洋廳	98/10/1 (星期四)	一 10:00-12:00	行政單位 教學單位 各系所 辦公室
		一 9:00-10:00	教師、導師
	98/10/15 (星期四)	二 10:30-11:30	研究生 (碩、博士生)
		三 13:00-14:00	大學部學生
		四 14:30-15:30	
第一 演講廳	98/10/17 (星期六)	一 11:00-12:00	碩士在職專班 進修學士班
		二 13:00-14:00	

國立臺灣海洋大學 97-98 學年度大學部僑生名額使用率一覽表

學系名稱	97 學年度			98 學年度		
	招生名額	使用名額	使用率	招生名額	使用名額	使用率
商船學系	0	0	0.00%	5	0	0.00%
航運管理學系	11	10	90.91%	11	11	100.00%
運輸與航海科學系運輸組	3	3	100.00%	3	2	66.67%
運輸與航海科學系航海組	3	1	33.33%	3	0	0.00%
輪機工程學系動力工程組	5	0	0.00%	5	0	0.00%
輪機工程學系能源應用組	5	0	0.00%	5	0	0.00%
食品科學系食品科學組	4	5	100.00%	5	5	100.00%
食品科學系生物科技組	5	4	80.00%	5	5	100.00%
水產養殖學系	9	9	100.00%	9	9	100.00%
生命科學系	1	1	100.00%	1	1	100.00%
環境生物與漁業科學學系	3	0	0.00%	3	3	100.00%
海洋環境資訊系	6	0	0.00%	6	3	50.00%
機械與機電工程學系	2	2	100.00%	5	5	100.00%
河海工程學系	10	0	0.00%	10	0	0.00%
系統工程暨造船學系	6	6	100.00%	6	4	66.67%
電機工程學系	7	7	100.00%	7	6	85.71%
資訊工程學系	11	11	100.00%	5	5	100.00%
通訊與導航科學系	5	0	0.00%	3	2	66.67%
合計	97	59	60.82%	97	61	62.89%

98 學年度進修學士班報到註冊率統計表

項目 學系	核定 人數	總錄取 人數	報到 人數	報到率(報到人數/ 總錄取人數)	註冊 人數	註冊率(註冊人 數/報到人數)	備註
航運管理學系	50	50	50	100%	50	100%	
食品科學系	45	45	45	100%	45	100%	
海洋資源管理 學系	40	40	40	100%	40	100%	
資訊管理學系	44	44	44	100%	44	100%	
合計	179	179	179	100%	179	100%	

註 1：辦理保留入學資格者視為未註冊，98 學年度無保留入學學生

98 學年度碩士在職專班報到註冊率統計表

項目 系所	核定 人數	總錄取 人數	報到 人數	報到率(報到人數 /總錄取人數)	註冊 人數	註冊率(註冊人數 /報到人數)	備註
食品科學系	28	23	21	91.30%	20	95.24%	
電機工程學系	20	20	20	100.00%	20	100.00%	
河海工程學系	28	28	28	100.00%	28	100.00%	
海洋法律研究所甲組	12	12	12	100.00%	12	100.00%	
海洋法律研究所乙組	16	16	16	100.00%	16	100.00%	
環境生物與漁業科學學系	28	28	28	100.00%	28	100.00%	
商船學系	28	26	26	100.00%	25	96.15%	
海洋環境資訊系	28	28	28	100.00%	28	100.00%	
教育研究所	15	15	15	100.00%	15	100.00%	
航運管理學系企業管理組	19	19	19	100.00%	19	100.00%	
航運管理學系航運管理組	16	16	16	100.00%	16	100.00%	
航運管理學系國際物流管 理碩專班	20	20	20	100.00%	20	100.00%	
教育研究所海洋教育碩士 學位班	30	30	30	100.00%	30	100.00%	
合計	288	281	279	99.29%	277	99.28%	

註 1：辦理保留入學資格者視為未註冊，98 學年度無保留入學學生。

98 學年度第 1 學期進修班別在學學生人數一覽表

系所/年級	合計	1	2	3	4	5	6	7
航管系(進)	256	51	43	42	72	29	16	3
食科系(進)	170	45	40	38	28	15	2	2
電機系(進)	26					20	4	2
海資系(進)	110	40	20	28	19	2	1	
資管系(進)	169	44	41	37	34	12	1	
進修學士班小計	731	180	144	145	153	78	24	7
食科系(碩專)	61	20	23	12	2	4		
電機系(碩專)	46	19	21	4	2			
河工系(碩專)	56	28	19	9				
海法所(碩專)	85	29	25	16	11	4		
環漁系(碩專)	60	29	28		2	1		
商船系(碩專)	71	24	26	18	3			
環資系(碩專)	65	25	27	10	2	1		
教碩所(碩專)	34	15	14	5				
航管系物流班(碩專)	42	20	19	3				
航管系企管組(碩專)	34	16	15	2	1			
航管系航管組(碩專)	33	19	14					
教碩所海洋學位班 (碩專)	30	30						
碩專班小計	617	274	231	79	23	10	0	0
合計	1348	454	375	224	176	88	24	7

整理日期：980928

附件 二

研發處報告事項：

一、「臺灣高等教育輸出計畫」補助申請案，依教育部規定已於 98 年 9 月 14 日完成先期構想書，並備函檢送教育部文教處專案計畫辦公室。

二、98 年度第 2 次「校長設備費-基礎教學暨研發專款補助」已於 9 月 21 日截止受理，申請「研究設備專款」部分共計 27 案，申請金額為新台幣 19,077,457 元。98 年度第 2 次「國立臺灣海洋大學校長設備費-基礎教學暨研發專款」申請補助案彙整表如下(不含教務處基礎教學申請案)，擬訂於 10 月 14 日召開會議討論補助情形。

申請案別	申請件數	申請補助金額
一、校內不同院系(所)之特色跨領域整合型團隊學術合作案	10 件	1,337 萬 1,569 元
二、與國外知名大學學術合作案	1 件	22 萬 2,000 元
三、新進教師案	9 件	253 萬 5,568 元
四、近兩年榮獲國內外重大學術、本校「學術獎」、「產學合作獎」	4 件	213 萬 6,320 元
五、個人計畫不足款	3 件	81 萬 2,000 元
各項申請案件總計	27 件	1 仟 907 萬 7,457 元

三、教育部 98 年 9 月 24 日台高(一)字第 0980163582A 號函核定本校 99 學年度系所增設調整及招生名額總量案，核復如下：

(一)核定招生員額：日間學制計 2176 名，夜間學制計 437 名，日夜間學制合計 2613 名。

1. 日間學制大學部核定員額：1304 名。

2. 碩士班核定員額：772 名。

3. 博士班核定員額：100 名。

4. 夜間學制大學部(含進修學士班、二年制在職專班)核定員額：179 名。

5. 碩士在職專班核定員額：258 名。

(二)核定通過本校「運輸與航海科學系」更名及分組整併案為「運輸科學系」。

來函已轉請各業管單位據以完成校內程序，並依期限(10 月 5 日)回復本校各系所各學制之招生名額分配情形。

四、宣傳本校「海洋教育數位典藏」內容，有許多優秀教師進行各項傑出研究成果，包含「養殖生物」、「台灣鄰近海域海洋岩心」、「海洋運輸」、「海洋教育小百科」、「地震儀海洋探測」及「有毒海洋生物」六大類研究之影片及照片，已發函全國各中小學，歡迎教師下載以作為教學使用。本校「海洋教育數位典藏」網址為 <http://research.ntou.edu.tw/index1.htm>。

五、召開研議本校 56 週年校慶活動-「學院特色暨成果展」之相關辦理事宜討論會議。

六、98 學年度第 1 學期「研究發展會議」訂定於 98 年 11 月 12 日召開；98 學年度第 1 學

期「校務發展委員會議」訂定於98年12月3日召開。已發函相關單位研提議案及工作報告。

七、行政院國家科學委員會業務

- (一)98年度國科會計畫統計至98年9月28日止共計232件，金額220,748,630元(註：97年共計228件，金額232,068,250元)。
- (二)國科會與印度科技部2009雙邊共同合作研究計畫書，申請案1件。
- (三)98年度專題研究計畫申覆案，申請案17件。
- (四)99年度國防科技學術合作研究計畫，申請案1件。
- (五)98年度「生物資源整合與建置計畫」，申請案1件。
- (六)98年度「傑出研究獎」，申請案11件。
- (七)99年度國科會自然處永續學門一防災科技研究計畫徵求請踴躍申請，敬請本校各學院所屬教師以團隊方式參加，有興趣之研究人員，請依公告所列研究重點研提計畫構想書。並於98年10月12日17時前，將計畫構想書(無需備文)，以電子郵件逕送國科會自然處葉嘉倩小姐(TEL：02-27377512；cchye@nsc.gov.tw)並請電話確認(逾時恕不受理)。
- (八)公開徵求「為提昇學習能力之閱讀基礎研究」計畫，自即日起受理申請，並於98年10月31日截止申請，敬請申請者於98.10.28前完成線上申請作業，俾便本處綜合業務組線上彙整後續作業及函報。
- (九)公布99年度人文及社會經典譯注計畫推薦書單，並公開徵求99年度人文及社會科學經典譯注研究計畫，敬請申請者於98.10.28前完成線上申請作業，俾便本處綜合業務組線上彙整後續作業及函報。

八、有關教育部「培育優質人力促進就業計畫—方案7：大專校院研究人才延攬方案」，教育部核定博士後研究人員5名，研究助理68名，共獲得補助人事經費約3,033萬元。

- (一)98年8月24日email執行本計畫之計畫主持人，進用人員必須於98年10月31日前完成錄取程序，並於98年11月30日前完成報到程序。
- (二)截至98年9月28日止，研究助理已報到58名，博士後研究人員已報到1名。
- (三)本案需進用3名身心障礙者及1名原住民，本組已於98年7月8日在本校網頁、國科會網頁、E-JOB網站刊登用人公告，截止期限為98年9月30日，目前已有13位符合資格之履歷投件。待截止期限到期後，將相關履歷送海運學院、生科院、工學院及電資院辦理招聘。
- (四)修改國立臺灣海洋大學大專校院研究人才延攬方案契約書，增列本校無法提供交通車供研究助理及博士後研究人員搭乘。並於98年9月24日email執行本計畫之計畫主持人，請轉知所屬研究助理及博士後研究人員，本校無法提供交通車，請搭乘基隆客運班車上下班。
- (五)98年8月4日第一期款947萬5,080元已匯入本校專戶。

九、本校於96年2月通過農委會研發成果管理評鑑，所承接農委會計畫之研發成果所有權歸屬海大運用；本年度農委會於6月份來函通知將赴本校進行追蹤考評，由本處綜合業務組彙集會計室及智財發展中心提供之資料完成追蹤考評書面報告資料，於98年7月28日函送農委會審核；農委會於98年09月11日蒞校進行實地追蹤考評，由研發

處、會計室就評鑑委員書面審查意見於會議中報告說明。該考評意見表於 98 年 09 月 24 日函送到校，已彙整各單位意見於 98 年 09 月 28 日回覆主辦單位，目前尚待最後是否通過考評通知。

十、98 年 8 月 27 日海研綜字第 0980009870 號發布修訂「國立臺灣海洋大學建教合作收支管理要點」。

十一、98 年 9 月 17 日召開 98 學年度第 1 學期第 1 次學術獎勵委員會議，會議通過補助本校教師出席國際會議申請案共計 6 件、補助本校博士班研究生出席國際會議申請案共計 8 件、本校教師獲媒體刊登報導宣揚本校於社會各領域之能見度獎勵案共計 5 件。

十二、本校推薦商船學系林彬教授為交通部基隆港務局選聘海事評議委員會委員之參考。

十三、本校推薦圖書暨資訊處傅湘源先生參與教育部 98 年度資訊教育及臺灣學術網路傑出貢獻人員之選拔。

十四、本校推薦海韻合唱團參與教育部 99 年表揚推展本土語言傑出貢獻團體及個人活動之選拔。

十五、臺灣乳酸菌協會學生優良論文獎申請截止收件為 98 年 9 月 30 日，欲申請者請將相關資料逕寄該協會辦理。

十六、行政院衛生署中醫藥委員會 99 年度中醫藥研究計畫，自 98 年 9 月 25 日起公開招標徵求，欲申請者請至行政院公共工程委員會政府電子採購網政府採購資訊公告系統 (<http://www.geps.gov.tw/>) 下載投標作業手冊，並請務必依照該投標作業要點規定事項、計畫性質及確定採購案名，提出申請計畫。

十七、為提供本校教師對承接計畫申請及撰寫方法及技巧研究，擬於 98.10.06 下午二時假本校行政大樓四樓會議室，舉辦「計畫申請及撰寫」說明會，以提高本校教師申請計畫補助的通過率。

十八、為服務本校老師，每週至行政院工程會網站蒐尋(教育部及農委會計畫)招標資訊，以 Mail 寄送全校老師提供參考，本月共計 4 次，Mail 時間分別為 98.09.07、98.09.14、98.09.21 及 98.09.28 提供本校教師卓參。詳細資料可至行政院工程會網站 (<http://web.pcc.gov.tw>) 點閱。

十九、國際學術合作交流案

(一)辦理 9 月 2 日基隆市政府偕日本宮古島市長等貴賓蒞臨本校交流參訪事宜。

(二)辦理 9 月 15 日英國愛丁堡大學教授 Robin Wallace 蒞校交流座談。

(三)辦理我校河海工程學系陳朝廷同學於 9 月 18 日赴泰國理工大學研修雙聯學位事宜；泰國理工大學 Nemat Ullah 同學至本校研修雙聯學位事宜。

(四)辦理我校食品科學系陸品好、航運管理學系戴遐君同學 10 月份赴日本琉球大學研修 NISP 及 URSEP 短期交換課程案事宜。

(五)辦理赴日本長崎大學擔任交換學生食品科學系張郁懷同學完成研修返國後學分抵免事宜；辦理教育部 97 年度「學海飛颺」計畫中赴加拿大紐芬蘭大學水產養殖系王俊等同學完成研修返國後核銷及學分抵免事宜。

二十、國內學術合作交流

(一)辦理 9 月 23 日國立臺灣海洋大學與行政院農業委員會水產試驗所「合作推動研究計畫」第十二次座談會事宜。

(二)辦理 9 月 24 日國立臺灣海洋大學與基隆市政府第十二次首長會議事宜。

二一、兩岸學術合作交流

公告辦理本校與中國海洋大學於 98 學年度第 2 學期交換學生事宜，本案預計選送本校學生 10 名，交換期限為一學期，已於 9 月 15 日公告校內師生，於 10 月 20 日申請截止。

二二、受理出國補助申請案

(一)辦理「博士班研究生出席國際會議補助案」10 件，照案通過共 8 件，教育部補助款已全數使用完畢。

(二)辦理教育部 98 年度「學海飛颺」獎助大學校院選送優秀學生出國研修計劃校內甄選會，共 6 位同學申請並獲補助共計新臺幣 131 萬元整。

二三、辦理研發處於 98 學年度校園新生入學教育「校園資源博覽會」設攤事宜。

二四、研究船船務中心業務

(一)民國 98 年 8 月份海研二號共執行 10 航次，合計 26 天的海上探測任務，其中國科會計畫共 9 航次 24 天，建教委託航次共 1 航次 2 天。

(二)基隆市政府產業發展處漁業行政課於 98 年 9 月 25 日受理海研二號研究船碧砂港內油罐車加油作業申請，並函轉行政院農委會漁業署鑒核。

(三)海研二號研究船於 98 年 9 月 24 日完成全船船殼油漆保養工作。

(四)海研二號工作車自 97 年 12 月 15 日至 98 年 7 月 31 日之租用收費金額為 18,837 元，已於 98 年 9 月 30 日前完成收費事宜。

二五、創新育成中心業務

(一)廠商培育輔導：

1. 98 年 9 月 10 日辦理慕求富達國際股份有限公司進駐審查會，並於 9 月 18 日簽約進駐，今年進駐廠商已達 19 家。

2. 因毅太企業(股)公司受全球景氣低迷影響，且考量經濟部中心企業處評量之量化成績與區域產業關係，已簽奉核准廠商回饋金由原來 28 萬降至 15 萬元。

3. 茲訂於 98 年 10 月 28 日邀約廠商舉辦座談會，由林副校長說明本校未來產學合作規劃方向，已發送邀請函敬邀老師及廠商參與。

(二)技轉推動：

海生所彭家禮老師與香港城市大學技轉案「紅樹林內生真菌之分離、純化及接種」，香港城市大學於 98 年 9 月 16 日匯入第一期款項，美金 \$1 萬 6 仟元。

(三)產學推動：

1. 已於 9 月 29 日完成經濟部中小企業處 98 年度訪視作業，今年分數統計至今為 92.8 分(去年為 89.8 分)。

2. 辦理 98 年度校慶相關事宜，訂於 98 年 10 月 12 日(一)至 10 月 17 日(六)於展示廳舉辦「學院特色成果展」，籌備會議決議規劃 75 個攤位，研發處 16 個，頂尖中心 16 個、教學中心 6 個、學院 37 個，中心廠商涵蓋於研發處數額中。

(四)中心人員已於 98 年 9 月 15 日正式加入校內人事差勤管理系統。

二六、智財發展中心業務

(一)區產連結計畫部分：

1. 11月實地訪評(訪評日期待來文通知),擬訂於10月13日召開會議先行因應實地訪評之事宜,並討論次年規劃書事宜。

(二)行政部分:

1. 10月2日(五)12點10分於行政大樓4樓會議室召開本學期第3次研管會。

2. 辦理國科會本年度10月份之發明專利補助及獎勵金申請事宜(期限為10月31日),敬請老師掌握時間,目前辦理情形如下:

編號	發明人	專利名稱	申請國家/類型	狀態	申請類型	備註
095001TWI	生技所/ 林棋財教授	樟芝去甲醛(GFD)、酒精及還原硝基化之蛋白質與核酸及其製造方法與用途	中華民國/ 發明	已獲證	1.發明專利申請補助 2.發明專利獲證獎勵	97-2-2研管會同意申請
098004TWI	機械系/ 周昭昌助理教授	具鑽石鍍膜之燒結碳化鎢及其製作方式	美國/ 發明	已申請 未公開	1.發明專利申請補助	98-1-2研管會同意申請

(三)技轉部分:

- 本校食科系蔡國珍教授之「酵母菌血糖調節物質之生產技術」技術移轉案已獲國科會技術移轉獎勵,獎勵金為30萬元整。
- 與台糖簽訂之合作備忘錄雙方已達成共識,已於9月24日正式函文至台糖生技事業部用印。

(四)專利部分辦理情形:

編號	發明人	專利名稱	申請國家/類型	委任事務所	狀態	備註
096009TWI	運輸系/ 高聖龍助教	小型漁船載裝雷達接收器以避免碰撞之方法及裝置	中華民國/ 發明	經通專利商標事務所	1.已公開 2.發明人請款	98-1-2研管會同意補助
097003USI	機械系/ 周昭昌助理教授	CEMENTED TUNGSTEN CARBIDE-BASED MATERIAL AND METHOD FOR MAKING THE SAME(具鑽石鍍膜之燒結碳化鎢及其製作方式)	美國/ 發明	聖島專利商標事務所	1.申請未公開 2.事務所請款	98-1-2研管會同意補助
098001TWI	輪機系/ 林坤楠副教授	一種組合式隔熱、隔音結構	中華民國/ 發明	翼勝專利商標事務所	撰寫初稿	97-2-2研管會同意申請
098004TWI	食科系/ 吳彰哲副教授	一種能抑制病毒之藻類萃取物	中華民國/ 發明	聖島專利商標事務所	尚未撰寫	97-2-2研管會同意申請
098009TWI	材料所/ 陳永逸助理教授	模造玻璃之模具	中華民國/ 發明	-	校內提請	擬提98-1-3研管會討論
098010USI	機械系/ 吳志偉副教授	可攜式離子濃度感測裝置	美國/ 發明	擬委託聖島專利商標事務所	校內提請	擬提98-1-3研管會討論

附件 三

學務處報告事項：

一、生活輔導組報告

(一) 學生經濟輔助措施

1. 莫拉克風災助學專案

(1) 至 9 月 21 日截止，本校協助莫拉克風災受災嚴重之同學申請校內急難救助共 16 位，金額計 83,000 元；轉介申請校外單位之急難救助共計 18 位，已核定 1 位，金額 15,000 元；4 位同學申請暫緩繳交住宿費，15 同學申請通過「莫拉克風災專案工讀」(可執行工讀金額約 300,000 元，執行期限至今年 12 月 31 日止)，業已分配至校內單位工讀。

(2) 本校為協助莫拉克風災災區重建，結合校內外各界愛心，於 9 月 9 日至 9 月 15 日期間共計募集國中、小學學童二手教課書、參考書及課外讀物等 850 件，將分別寄送至災區學校，協助災區學童努力向前。

2. 弱勢學措施及生活服務學習

(1) 「弱勢學生助學措施助學金」申請期限至 10 月 25 日截止，屆時生輔組將以 E-mail 個別通知審核結果。凡申請通過案內助學金之同學，需依本校「生活服務學習執行方案」執行生活服務學習，執行時間自 98 年 11 月 20 日起至 99 年 11 月 20 日截止。若 97 學年度申領本措施助學金未於 98 年 11 月 20 日執行完時數者，將取消本學年申領資格。

(2) 本組業已請各單位查填單位於 98 年 11 月 20 日至 99 年 11 月 20 日期間「生活服務學習」之需求，屆時本組將「生活服務學習」甄選資訊於 11 月 23 日至 12 月 25 日前間公告於生輔組就學獎補助網 (<http://www.stu.ntou.edu.tw/scroot>)，由同學依參與時數及遴選要件，逕洽各單位面談，或由生輔組協助分配服務單位。

3. 學生工讀

(1) 本校 98 學年度學生工讀研習業於 9 月 17 日 (四) 15:00 至 17:00 假第一演講廳舉行，共計有 111 位校內工讀生參與。會中邀請朵瑪企管顧問有限公司林婉慧執行長專題演講，講題為「如何在校內服務中厚植未來就職潛能」，期使校內工讀生瞭解如何在校內工讀期間培養積極、熱誠的學習態度，建立良好的就業工作習慣，並提高服務效率，進而厚植就業潛能；同時於研習後半段解說如何增進「辦公室禮儀」、「電話禮儀」、「工讀生態度」及解說「公文傳遞注意事項」等。

(2) 為配合本校教學務系統 E 化，業已於 9 月 3 日及 15 日假電腦教室舉辦二梯次「學生工讀助學金系統 E 化教育訓練」，對象為校內所有工讀單位承辦人員，俾利承辦人員熟稔系統作業流程及操作。

4. 獎學金

(1) 從本 (98) 學年開始，校內清寒學生獎學金及校內原住民清寒獎學金改為線上申請，申請同學須先至「教學務系統」(本校首頁/新版教學務系統)中填寫申請，

並將資料印出、請導師簽章後，連同相關證明文件於10月16日前，送至生輔組彙辦，完成申請手續。

(2) 本校於10月2日申請獲大衛與黛安娜基金會 (David & Diana Sun Foundation) 獎助學金美金59,965元(新台幣1,924,077元)，獎助對象為前學期成績達80分以上，且需符合政府學雜費減免、弱勢助學措施、近貧或家遭困境之條件；申辦期限自98年10月2日起至99年10月2日止，分為三梯次；第一梯次獎助金直接匯款至學生帳戶；其後，除急難救助金外，各項獎助金額由學校轉帳繳交。因本獎助學金經校內初審後，需將初審會議記錄併同學生資料送該基金會複審，為求慎重，本校初審擬提送校內獎助學金審核委員辦理。

5. 學雜費減免

98學年度第1學期先期辦理學雜費減免申請符合資格者，日間部學生計346名，進修推廣教育班計73名，合計419名，刻正受理減免學雜費退費申請中。

6. 學生急難救助

98學年度第1學期截至98年9月17日止，校內急難救助目前受理申請學生8名，金額新台幣7萬2,000元整。教育部急難慰問金5名，金額新台幣10萬元，總計資助學生急難救助金新台幣17萬2,000元。

7. 學生就學貸款

98學年度第1學期學生就學貸款，於9月15截止申請，共1,406名同學提出申請(日1210件、進196件)，預計於10月9日前報教育部查核家庭年收入。

8. 學生生活費貸款

98-1學期新舊生「低收入戶」生活費貸款，截至9月21日計有3位同學提出申請，經查因申貸此費用須待期末連同學費一併撥款，多數同學認為緩不濟急，放棄申請。

(二) 品德暨人權法治教育

1. 有關「海洋傳情感恩啟航」明信片傳情活動，於98年9月23日請文書組統一郵寄，以傳遞本校學生對親友師長之感恩心意，明信片圖稿與活動相片業已置於本校品德暨人權法治教育網(網址：

<http://www.stu.ntou.edu.tw/CHARACTER/index.asp>)，歡迎本校教職員生下載使用。

2. 98學年度第1學期品德暨人權法治教育社區巡迴宣導講座10月份辦理場次如下表，規劃由本校河海工程學系蕭松山副教授帶領學生志工前往各校進行宣導。

辦理日期	巡迴學校	參與對象
98/10/07	基隆市立中正國民小學	全校師生
98/10/08	基隆市立暖江國民小學	全校師生
98/10/09	基隆市立長興國民小學	全校師生
98/10/28	基隆市立仁愛國民小學	全校教師

(三) 98學年度新生入學教育活動

1. 今年度新生入學典禮暨校園資源博覽會已於 98 年 9 月 10 日實施完畢，此次特別結合校訓「誠、樸、博、毅」規劃富教育意涵，其中入學典禮程序包含介紹校訓、校歌、校徽、校長宣佈新生正式成為海大學生、各學院歡呼及新生宣言等，另校園博覽會則以闖關摸彩遊戲方式實施，參與單位計有教務處、學務處、校史室、學生會等計 16 個單位，充分藉由隆重典禮與活動遊戲導入，讓學生透過互動了解品德教育內涵並親自接觸學校相關單位，熟知校園生活環境及入學須知，使其於短時間內了解大學環境，實施成效均獲全校師生肯定。
2. 98 學年度新生幹部研習已於 98 年 9 月 17 日辦理完畢，除實施專題講座並運用講習手冊，介紹設置班會股長目的與職責，使班級幹部協助班上同學了解運用就學環境、學習資源，並邀請總務處、體育室、軍訓室、學務處等實施分組，分別依幹部職責講解相關業務，使班級幹部成為新生與學校之橋樑，推動學生事務工作，協助同學順利學習及生活，實施效果良好。

(四) 校園保護智慧財產權

1. 五南書坊已成立教科二手書交換專區，請各系所授課老師積極輔導並提醒學生使用正版教科書，勿非法影印書籍、教材，以免侵害他人著作權等，同學可透過生輔組智財權網頁專區『校園二手教科書交換書目網頁』查詢，並可至海洋五南書坊選購及寄售二手書。
2. 舊愛變新歡義賣活動
本校於 9 月 1 日起至 10 月 5 日止每星期一及星期四上午 10:00 至下午 14:00 於行政大樓第一演講廳樓梯旁、學生活動中心生輔組設置捐物箱收取捐贈物品，並於校慶週及當天進行義賣及物品拍賣會，收入全數捐至本校「啟航還願獎助學金」，未賣出物品則將另行捐給慈善機構。

二、住宿輔導組報告

(一) 學生宿舍床位事宜

1. 宿舍床位遞補事宜
宿舍第三階段床位遞補已於 9 月 3 日開始辦理，男一舍尚有 31 床空床位，男二舍 11 床，男研舍 14 床，共計 56 床，目前持續遞補中至床位補滿為止。
2. 宿舍於 9 月 5 日至 9 月 7 日開放學生入住，本組動員學生宿舍自治會及慈青社約 80 人協助新生搬運行李、辦理入住手續、交通管制及提供宿舍諮詢服務，入住情況順利圓滿。

(二) 宿舍專案活動

1. 9 月 11 日配合軍訓室「新生消防安全演練」，各宿舍新生於 08:30-09:30 假育樂館進行宿舍重大災害疏散演練，現場有專人教授消防常識及滅火器示範，並作緩降機實務操作。
2. 本組於 9 月 17 日假海洋廳舉辦宿舍迎新活動「新宿民之夜」，迎新活動內容除了開場精彩的魔術表演外，各個節目內容均由學生宿舍自治會籌備策畫，包含「海大悶鍋秀」、「給新宿民的一封信」歌唱表演、「新宿民了沒」宿舍 Q&A 大會考、「有你真

好」狀況劇、「舍戒」小電影，節目除了處處充滿驚奇外，也融入了宿舍生活須知及相關資訊，讓同學感受宿舍溫馨氣氛也讓新生更快熟悉宿舍生活管理。

3. 配合行政院環保署 98 年「大專院校環保初體驗執行計畫」，預定 10 月 15 日 13:30 至內湖慈濟環保站辦理環保初體驗活動，透過情境教育，經由學生親身體驗及實地操作，提昇大專校院學生主動關心環保事務，喚起其保護環境的行動力。

三、課外活動指導組報告

(一) 社團輔導

1. 98 級社團幹部研習營已於 98 年 9 月 1~3 日假陽明山童軍活動中心辦理，本次參與活動學員共計 82 名、服務員共計 16 名總計學生有 98 名。課程安排社團活動與經營、領導的理論與思維、人際關係與溝通技巧、團體動力與合作等課程，並於 9 月 3 日安排「親師座談會」邀請校長、副校長、教務長、學務長、總務長及副學務長與會，與學生進行晤談，會議紀錄已呈核並公告於本組網頁。
2. 「社團迎新博覽會」於 9 月 10 日(四)下午 14:00 時假育樂館熱鬧辦理。本次社團迎新博覽會由 98 級學生會企畫，工程組協助場地燈光音響架設，校內外共計 63 單位參展，包含有 50 個社團、6 隊校隊、2 個義工團體、學生會、衛生保健組及校外 3 家合作廠。今年博覽會開幕致詞貴賓邀請本校林三賢副校長，現場舞台上則安排有 15 個學生社團賣力表演，活動熱鬧多元強效的吸引住大一新生的目光。此次博覽會估算超過 8 成新生參與，當日參觀人次約有 1,650 人，活動圓滿成功。

(二) 獨木舟環島活動報告

1. 9 月 20 日(日)青輔會結案成果分享會中，本校獨木舟環島計畫脫穎而出，計畫成果的呈現令在場所有評審及受青輔會補助之其他單位感動與稱許；預計 10 月 11 日(日)將受邀至交通部分享並接受公開表揚。
2. 9 月 24 日(四)於本校愛樂廳召開獨木舟結案記者會，公開向外界的支持與鼓勵致上感謝之意同時進行成果分享回饋。9 月 29 日(二)於本校學生活動中心 3 樓展演廳舉辦「環島成果分享會」，邀請所有政府補助單位及民間贊助單位出席參與，並由團隊幹部接力分享整個計畫始末的酸甜苦辣與攝影紀錄，得到熱烈的肯定與掌聲。俟後賡續辦理計畫成果報部與核銷作業。

(三) 志工團體

1. 親善大使團於 9 月 2 日(三)派員 12 名支援『2009 年基隆中元祭』國外使節及國內賓貴接待相關事宜、於 9 月 12 日(六)派員 3 名協助『2009 臺北聽障奧運』貴賓接待及頒獎相關事宜，於 9 月 25 日(五)派員 6 名協助基隆市政府舉辦「2009 年基隆市成年禮示範觀摩活動」，學生支援各項活動盡心盡力，皆獲得主辦單位的嘉許。另本團將於 98 年 10 月 15 日進行第一次新進團員甄選，目前報名新生共計 86 人。
2. 98 年 10 月 10~11 日辦理生態解說員甄選，地點：海大校園及三峽滿月圓森林遊樂區。參加對象為大一、大二學生，預計招收 40 名學生，甄選出 10 名新成員。

(四) 帶動中小學社團活動計畫

本學期帶動中小學社團合作計畫已陸續展開，學校共有 12 個社團參與本計畫，本組於 981 社團負責人會議宣導參與該計畫社團應做好 H1N1 疾病防制，以確保學生之人身安全。

(五) 海大五十六週年校慶活動

本組於 9 月 14 日 (一) 召開第一次校慶籌備會議；於 9 月 23 日 (三) 召開第二次校慶籌備會議，校慶主題定案為「藍海世紀 海大領航」，會議紀錄影本已轉送相關單位。本次校慶確認各項活動表列(如附件 1 第 41 頁)，各系所單獨辦理之演講活動，原則上不列入本次校慶系列活動。

四、諮商輔導組

(一) 校園性騷擾性侵害防治教育

結合 98 學年度「大一學習促進活動」，本組將於 10 月 1 日、8 日、22 日辦理性別平等教育專題演講，邀請專家學者針對校園性騷擾性侵害防治教育主題進行演講；另於 10 月 26 日、27 日分別舉辦「校園性騷擾性侵害防治種子」進階培訓課程與「女主祭」性別教育電影座談等活動，以提升校園性別平等文化。

(二) 小太陽志工培訓

小太陽志工期初大會於 10 月 5 日舉辦，團體培訓課程於 10 月 12 日開始，於每週一進行 2 小時助人基本知能訓練課程，培養校園心理衛生種子，強化同儕輔導網絡。

五、衛生保健組

(一) 8 月份外傷處理服務 38 人次，以擦傷佔多數。

(二) 8 月份餐飲場所衛生檢查

1. 餐飲場所衛生稽查：稽查 16 家次，輔導改善 1 家次，罰款處分 1 家次。
2. 油脂酸價檢測 6 家次，輔導改善 2 家次。
3. 餐具衛生檢查 16 家次 (檢測澱粉、脂肪及清潔劑殘留計 48 項次) 均符合規定。

(三) 9 月 7 日、8 日完成新生健檢，計有 2,515 人參加。

(四) 因應 H1N1 新型流感防疫宣導及作為：

1. 防疫物資業已協請事務組於開學前完成統一採購，計採購口罩 1 萬個、體溫計 100 支、洗手清潔用品 100 份、酒精 100 瓶、漂白水 100 份，並已分送各一、二級單位使用。
2. 開學前於校園內 (校門口、各系館大樓、學生宿舍、餐廳……) 張貼各式防疫宣導海報、紅布條、單張、貼紙，計張貼海報 170 張、紅布條 15 條及貼紙 100 份，並廣泛分發宣導單張 1600 份。
3. 透過 E-mail、網頁上傳本校當前防疫作為及因應措施、轉載教育部及政府部門相關防疫訊息，並利用各單位「跑馬燈」加強防疫宣導工作。
4. 利用各類大型活動會場成立防疫站，加強防疫宣導工作，並實施量體溫措施，計已完成新生家長日、新生體檢、新生註冊、新生博覽會、新生訓練、新生導師座談會、

班代說明會、衛生股長幹部訓練、新生入學教育等 9 場次。

5. 各餐飲場所、便利商店自 98 年 9 月 1 日起配合辦理下列事項：

- (1) 每天上工前，為所有員工量測體溫，並做成紀錄。
- (2) 所有從業人員工作時，全程戴口罩。
- (3) 各餐飲業負責人或管理人員應督促所有員工「勤洗手」。
- (4) 發現員工有類流感症狀或發燒者，應令其暫停工作，返家自主健康管理，並即時通報衛保組。

六、國際事務組

(一) 98-1 僑外生人數及國籍統計

98 學年度第 1 學期僑生計有 156 位(大學部-143 位、碩士-13 位)、國際學生計有 59 位(大學部-7 位、碩士-33 位、博士-19 位)。

表一、98 學年第 1 學期僑生暨國際學生人數統計

學制 人數	大學部	碩士班	博士班	合計
僑生	143	13	0	156
國際學生	7	33	19	59
合計	150	46	19	215

表二、98 學年第 1 學期僑生暨國際學生國籍統計

	馬來西亞	澳門	印尼	緬甸	越南	香港	巴拿馬	印度	泰國	法國	貝里斯	布吉納法索	加拿大	波蘭	菲律賓	韓國	甘比亞	海地	祕魯	厄瓜多	吐瓦魯	史瓦濟蘭	宏都拉斯	尼加拉瓜	瓜地馬拉	日本	巴西
僑生	62	45	17	16	1	7	-	0	3	-	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
外生	10	-	3	-	9	-	5	4	1	4	2	3	-	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1		
合計	72	45	20	16	10	7	5	4	4	4	3	3	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1

(二) 僑生暨國際學生活動

1. 98 年 9 月 7 日中午在學生活動中心展演廳辦理「國際學生座談暨迎新會」，計有 32 位國際學生及 7 位師長參加。座談會安排移民署基隆服務站、海大國際學生協會與國際組說明外籍新生相關生活、課業問題，俾利適應學習。未來辦理時將研議強化國際學生舊生與指導教授的參與及彼此的互動。
2. 98 年 9 月 10 日上午在育樂館辦理新僑外生校園資源博覽會，以「海洋地球村、世界大融合、海內存知己、天涯若彼鄰」作主題，透過活動宣導組務及提供僑外生新

生入學資訊，同時招募志工及英文學伴共 80 位。

3. 98 年 9 月 18 日上午在學生活動中心 B01 室辦理「僑生新生入學輔導」活動，計有 33 位僑生新生與 20 位僑聯社幹部參與。會中邀集學務處各單位師長及移民署基隆服務站針對各項攸關新生權益之生活、課業輔導及入出境居留注意事項等進行宣導與解惑。
4. 98 年 9 月 22 日晚上辦理「英文學伴相見歡」—龍崗步道烤肉活動，計有 37 位國際學生與 44 位本地學生透過語言交換學習，藉以增進國際學生與本地學生交流與學習。
5. 預定於 98 年 10 月 3、4 日在陽明山童軍活動中心辦理「僑聯迎新」活動，計有 80 位僑生報名參加。藉由兩天的團體活動，讓新生感受關懷，協助未來校園生活適應，亦凝聚僑生情誼。
6. 98 年 10 月 10 日中午在學生活動展演廳辦理「接待家庭相見歡」活動，計有 13 個接待家庭及 25 位國際學生參與。本活動期藉由接待家庭之協助，提供國際學生更多的生活、文化適應之輔導協助，同時接觸認識本國風土與人情。

(三) 僑生暨國際學生輔導

1. 98 年 9 月 25 日前已協助僑外籍生完成外僑居留證、投保傷病醫療險及健保卡申辦事宜，以維護僑外籍生在臺就學及就醫權益，使其安心向學。
2. 暑假期間已建置規劃完成僑外生新生資訊網內容，另持續就本組網頁完成內容更新，藉以強化僑外生輔導服務資訊。
3. 98 年 10 月 17 日規劃辦理國際學生校際聯誼活動，擬邀請北部地區學校國際學生至本校參與校慶活動及傳統服裝表演，並參訪操船模擬中心、水生動物養殖場。
4. 97 年 10 月 17 日校慶園遊會，輔導僑生社團規劃文食展，由來自港澳、馬來西亞、印尼、緬甸的僑生及各國的國際學生準備異國美食及紀念品攤位，介紹各國文化風情。
5. 因應 H1N1 可能引發流行之疫情資訊，已透過組網頁公告、電子郵件等方式轉達相關資訊，提醒僑外籍生注意平日自我健康管理與防疫措施。

八、軍訓室

(一) 校園安全執行現況

校園意外事件：98 年 9 月（至 9 月 28 日止）計發生學生意外事件 32 件，其中以疾病照料(感染 A 型流感)23 件最多，車禍事件 6 件次之。相關統計及分析如下：

	九月	小計
車禍	6	6
鬥毆事件	1	1
疾病照料	23	23

運動傷害	1	1
違犯校規	1	1
合計	32	32

分析：9 月份開學初期學生意外狀況件數攀升，疾病照料計 23 件次（含 A 型流感通報）最高，因 A 型流感(H1N1)感染流行期所致，幸未發生群聚感染情形，然目前已進入秋冬時節，為流感疫情高峰期，軍訓室將持續掌握疫情發展狀況。另學期初學生車禍發生件數即有 6 件次之多，究其原因係學生未掌握路況或疏忽所造成。

（二）疫情監控

1. 為有效防範及遏制 A 型流感（含 H1N1）及一般流感感染，於 9 月 15 日假活動中心 3 樓展演廳針對行政單位、系所防疫聯絡人及各年級所有班代實施「防疫通報機制通（回）報作業」說明，明確律訂本校監控回報疫情機制(如附件 2 第 43 頁)。
2. 為落實每日 A 型流感（含 H1N1）及一般流感人員疫情掌握及追蹤，律定每日值勤教官除登錄回報作業外，並每日致電追蹤罹病人員，瞭解當前康復狀況，並代表表校長及各級師長表達慰問關懷之意。截至 9 月 28 日止，共有 37 人（H1N1 確定病例 16 人，流感 21 人，康復 29 人）。
3. 經統計大學部同學均能主動回報各系所輔導教官，唯各行政單位回報功能有欠落實及主動，請各行政單位主管督促防疫聯絡人每日準時回報，俾利疫情監控及管制，回報狀況詳如(如附件 3 第 44 頁)。
4. 為加強教職員生安全注意事項，8-9 月份於校園電子布告欄依校安通報公告 5 則如下：
 - a. 暑假期間圖書館及公共區域活動注意自身財物保管。
 - b. 颱風襲台，務須提高警覺，嚴防災難降臨。
 - c. 舊北寧路及育樂館落石不斷，目前為封閉階段，勿強行該路段以維安全。
 - d. 炎炎夏日本校緊鄰山邊易有蛇類（蜈蚣）出沒，請同學小心留意。
 - e. H1N1 不可怕，請勤洗手及加強個人呼吸道防護措施。

（三）學生安全教育宣導

1. 本室於 **9 月 11 日上午辦理「新生防災及消防安全演練」**，邀請基隆市消防大隊中正分隊蒞校講演並實施實務操作演練，全體新生全數參加，除使新生知悉學生宿舍災害發生時的逃生路線，並熟悉各項消防器材之使用與操作，學生反映熱烈，執行成效良好。
2. 9 月 11 日下午辦理 **「新生防詐騙安全宣導教育」**，邀請基隆市警察局刑事警察大隊偵四隊吳逸夫隊長、第二分局偵查隊陳英舜隊長及偵查員林榮興警官、廖昭智警官蒞臨講演，計分四個場次實施，全體新生分四個場次參加，目的在**使新生了解詐騙集團的詐騙手法，提高警覺，加強防範，勿陷入詐騙集團的陷阱當中**，造成財物損失。各場次新生與講師互動熱烈，執行成效良好。
3. 9 月 24 日實施「98 學年度大一新生學習促進—校園安全 Easy go」活動，邀請社團法人**基隆市脊髓損傷協會理事長潘成輝先生等六位講師蒞校講演**，參加學生計環

資系、環漁系、運輸系、輪機系等四個系所新生 180 人。目的在使學生藉由脊髓損傷患者的親身經歷，**了解交通及校園安全的重要性**，莫因一時的疏忽，造成自身及他人終身的遺憾。會場講師與學生互動熱烈，宣導成效良好。

(四) 99 預官考選

1. 99 年大專程度義務役預備軍官預備士官考選，訂自 98 年 10 月 6 日零時至 10 月 27 日下午 5 時止報名，本校資審無誤後，報名資料於 11 月 9 日前送考選委員會辦理複審作業。
2. 軍訓室於 10 月 02 日 12 時假第一演講廳辦理預官考選說明。
3. 預官考試時間訂於明(98)年 2 月 2 日假北、中、南三考區同時舉行，軍訓室擬訂於 12 月中旬辦理考前輔導，以鼓勵同學充分準備，爭取佳績。

(五) 國防教育概況

98 學年第 1 學期軍訓課程依部頒之「國際情勢」、「國防政策」、「全民國防」、「防衛動員」、「國防科技」五大教育主軸規劃，開設「重返古戰場—戰史研究」、「跨越鴻溝—國防科技管理」、「國家安全概論」、「台海戰史與台澎防衛作戰」、「孫子兵法與生活管理」及「攻防一線間」等六門課程(6 個班級)實施授課。

九、補充報告

10 月 9 日~13 日期間，陸續有學生 34 人因腸胃炎送醫，治療後業已全數返校上課。本案經查就醫同學之飲食場所完全不同，住宿地點分佈於各學生宿舍及校外賃居場所，而衛生局已至學校做水質採樣。軍訓室及住輔組同仁於第一時間協助同學送醫、情緒安撫、家長通知，及人員看護安排與照顧，總務處環安組亦安排學生宿舍全面消毒。

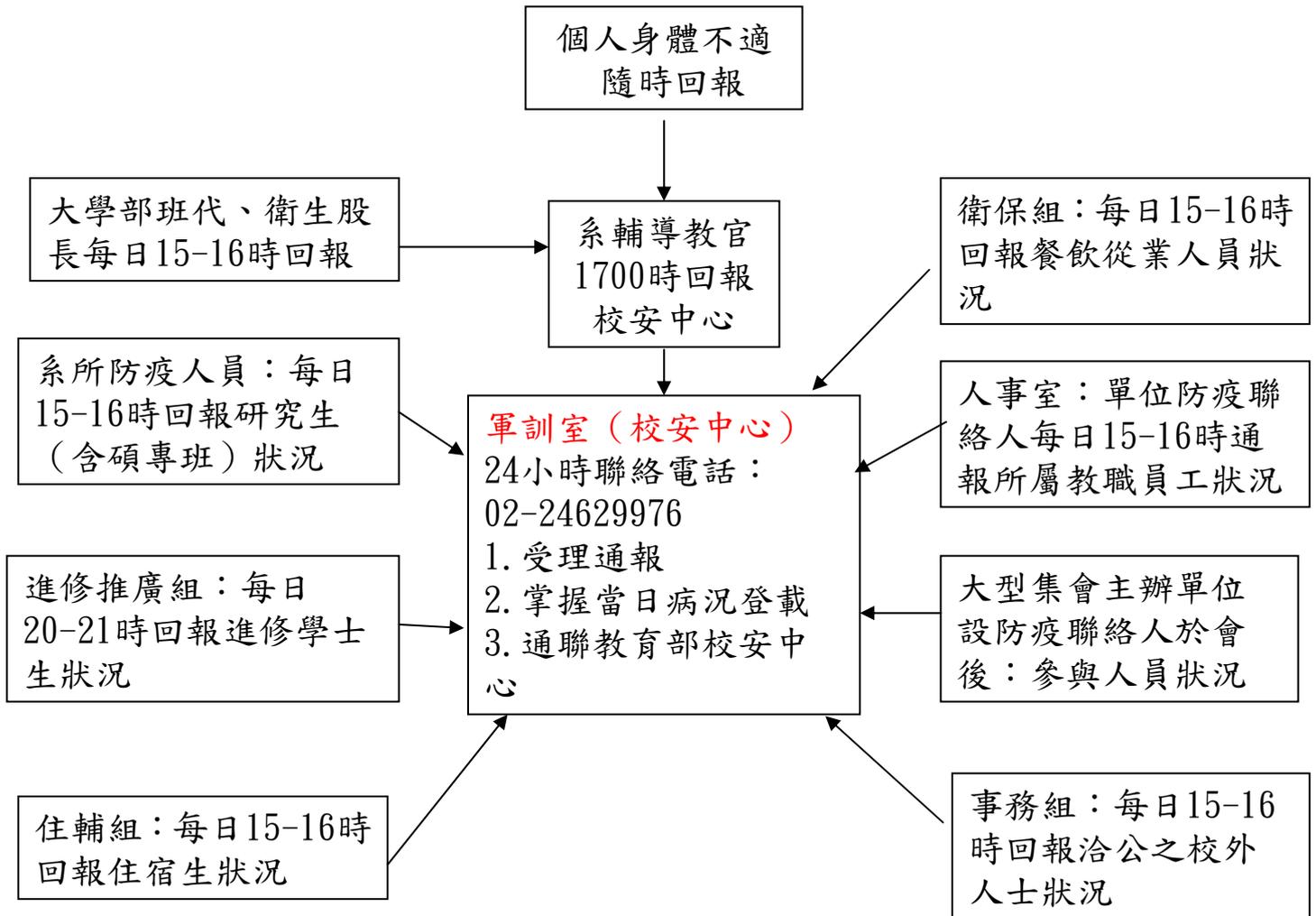
國立臺灣海洋大學 56 週年暨改大 20 週年校慶活動表

附件 1

項次	日期	活動名稱	地點	單位	活動經費	經費來源	丙類工讀金	備註
B1	9 月 19 日	第二屆海大校友盃高爾夫球 聯誼賽	興農高爾夫球場	秘書室校友組	N			
B2	9 月 23 日~ 10 月 9 日	墨韻心-黃光男水墨創作展	展示廳	藝文中心	N			
B3	10 月 7 日	國際大師－Valentin Erben 大 提琴演奏會 來自維也納的天 籟之聲	海洋廳 海洋廳	藝文中心 藝文中心				
B4	10 月 8 日~ 10 月 9 日	2009 海洋教育國際研討會	遠距教室	教研所	N			
B5	10 月 6 日~ 10 月 8 日	甲殼動物的休眠研究與應用& 浮游動物行為、生態與養殖國 際研討會	行政大樓演講廳	生科院海生所	N			
B6	10 月 10 日	北區大專生海洋聯誼會 —箭箭變熟烤肉趴	育樂館前 X 形廣場	學生會	N			贊助
B7	10 月 12 日~ 10 月 17 日	校史室展覽-校園變遷展	校史室、風雨走廊	秘書室秘書組				
B8	10 月 12 日~ 10 月 17 日	第二屆兩岸船舶、海洋工程及 環境工程水動力學研討會	工學院、技術大樓	工學院	N			
B9	10 月 12 日~ 10 月 17 日	學院特色暨研發成果展	展示廳	研發處	\$ 165,080		\$ 12,160	
B10	10 月 12 日~ 10 月 17 日	各系系友回娘家	各系館	各系所	\$ 166,000	校統籌支應		已簽奉完成
B11	10 月 12 日~ 10 月 17 日	為舊愛找新歡-愛心送暖活動 義賣	展示廳	生輔組		學務處業務費		
B12	10 月 13 日	海漾年華－自傳徵文	第一演講廳 or 遠距教室	通識教育中心	\$ 34,000	校統籌支應		

項次	日期	活動名稱	地點	單位	活動經費	經費來源	丙類工讀金	備註
B13	10月13日~ 10月26日	林大洋「海之幸」系列創作展	學生活動中心中庭	課指組	\$ 4,000	學務處業務費		
B14	10月16日	海洋保育學術研討會	行政大樓演講廳	海資所	N			
S1	10月17日 校慶活動日	陸上運動會暨嘉年華會聯合開幕典禮	濱海田徑場	體育室	N	校統籌支應		09:00~09:30
S2		國際學生校際聯誼活動	育樂館前 X 形廣場	國際組	\$ 56,000	校統籌支應		09:30~5:00
S3		陸上運動會暨嘉年華會	田徑場、籃球場、 射箭場、育樂館等	體育室	\$ 277,800		\$ 19,000	09:30~15:00
S4		校慶園遊會	育樂館前 X 形廣場	課指組	\$ 82,000	學務處業務費	\$ 45,600	
S5		校慶慶祝大會（含傑出校友 頒獎）	海洋廳	秘書室				14:00~15:00
S6		20 海大成年有禮 show time	濱海田徑場	課指組	\$ 15,000	學務處業務費		15:00~16:10
S7		校友球賽聯誼	濱海田徑場	體育室	N			15:30~17:00
A1	10月19日~ 10月21日	第三屆海峽兩岸魚類生理與 養殖研討會	行政大樓演講廳	頂尖中心	N			
A2	10月21日	品德教育研討會	學生活動中心展演廳	生輔組		學務處業務費及『98 學務自評計畫』經費		
A3	11月2日~ 11月4日	第三屆國際牡蠣研討會	台北	生科院	N			
A4	11月9日~ 11月10日	AFAS 2009 亞洲水產音響及 漁業永續應用國際研討會	台北	海資院	N			
A5	11月26日~ 11月27日	2009 Bio -Asia Seminar	行政大樓演講廳	頂尖中心	N			
經費合計					\$ 827,880		\$ 76,760	

國立臺灣海洋大學教職員工生防疫通（回）報機制



附件 3

國立海洋大學流感及 H1N1 疫情回報統計管制表					
日期：98.9.15~98.9.28 日					
學	院	系	所	按時件數	未按時件數
海運暨管理學院		商船系		3	7
		航管系		4	6
		運輸系		9	1
		輪機系		10	
生命科學院		食科系		7	3
		養殖系		10	
		生科系		10	
		海生所		10	
		生技所		9	1
海洋科學與資源學院		環漁系		7	3
		環資系		9	1
		應地所		6	4
		海資所		6	4
		環態所		3	7
工學院		機械系		10	
		系工系		10	
		河工系		10	
		材料所		10	
電機資訊學院		電機系		9	1
		資工系		5	5
		通訊系		5	5
		光電所		2	8
人文社會科學院		海法所		7	3
		應經所		6	4
		教研所		7	3
		海文所		7	3
		英語所		7	3
人事室				6	4
住輔組				9	1
衛保組				3	7
事務組				2	8
進修推廣組				7	3

【回報校安中心單位：系輔導教官、系所防疫人（碩博士班）、住輔組、衛保組、人事室、事務組（洽公之校外人士）、進修推廣組（20-21 時回報）】

附件 四

總務處報告事項：

- 一、98 學年度本校教職員工及學生車輛識別證，總務處駐警隊已函文通知各單位系所並轉知師生辦理換發新證，舊證訂於 10 月 1 日起作廢，未申辦新證者，請速向駐警隊辦理。
- 二、9 月 2 日清晨人社院大樓左側垃圾車突然起火燃燒，本隊值班同仁即至現場迅速將火勢撲滅，幸未釀成其他災害，起火原因疑似桶內煙蒂或其他可燃物引發，環安組除緊急通知外包廠商處理並加強注意校區內垃圾車周邊消防安全。
- 三、9 月 10 日夜晚本校濱海大門前海堤二個水溝蓋遭竊，除立即報請正濱派出所處理外，為防止意外，水溝蓋面先以木板和三角錐及警示帶封鎖。經查被竊之水溝蓋隸屬經濟部水利署第十河川局管轄地，保管組已函文該局派員維修。
- 四、本校工學院對面舊北寧路山坡，基隆市政府目前正在進行邊坡防護工程作業，預計 11 月初完工。施工期間敬請本校師生同仁避開工程施工區，學生活動中心旁機車停車棚暫予封閉，禁止機車停放；總務處事務組已在行政資訊網公告，提醒師生同仁注意安全。
- 五、延平技術大樓對面山坡，正進行『校區岩坡安全圍籬工程』施工，此工程預定於 10 月中旬即可完工，施工期間車輛請停於展示廳至育樂館間空地停車格，禁止路邊停車，以維安全。
- 六、原一餐三樓雅盧餐廳合約已於 7 月 4 日到期，經重新招標評選後，由樺廚團膳餐廳取得經營資格，開學前已營運。
- 七、原第二餐廳合約已於 7 月 4 日到期，經重新招標評選後，由嘉饌團膳食品有限公司取得經營資格，開學前已營運。
- 八、員生消費合作社已解散，原與消費合作社簽約的廠商，由保管組辦理承接續約至原合約期滿。總務處為因應委外餐飲廠商管理業務之增加，自 98 年 7 月起，有關委外廠商應繳之水電、場地收入等作業由保管組負責辦理，總務與其他履約事項由事務組負責辦理。
- 九、98 年度海空大樓電梯更新案，一號機業已於 8 月 21 日完工，二號機於 9 月 18 日完工，10 月 1 日驗收完畢，目前兩部電梯已正式啟用。
- 十、98 年度高低壓用電設備改善案，總計共 9 個變電站業已於 9 月 6 日全部完工，9 月 15 日驗收完畢。
- 十一、9 月 16 查環資系變電站兩具變壓器嚴重銹蝕，其中一具散熱油漏油，為避免日後變壓器發生故障，致影響相關系所教學研究及用電安全，業已於 9 月 23 日奉核，辦理招標採購，汰換該變電站兩具變壓器，預計 11 月份完成施作。
- 十二、配合季節天候調整，9 月 22 日起校內夜間路燈照明時間由原時段下午 6 時 30 分起至隔日 4 時 30 分止，調整為下午 6 時起至隔日清晨 5 時止；10 月 6 日起調整為下午 5 時 45 分至隔日清晨 5 時 15 分止。
- 十三、為加強校園路燈故障通報機制，將於路燈燈桿上加註維修通報電話及燈桿編號，以利師生同仁及民眾通報維修，預計 10 月份完成施作。
- 十四、為加強用水公共設施安全，預防事故傷害之發生，依教育部 98 年 8 月 10 日台高通字第 0980131423 號函規定，經簽奉核准自 9 月 21 日起，全校各館舍由指派之專人負責每日定點巡檢水池水塔，並做成記錄，巡檢紀錄表於每月 5 日前逕送軍訓室彙整。全校各系館樓上下自來水池巡檢名冊與巡檢紀錄表(如附件 1 第 48 頁)。
- 十五、9 月 14 日(星期一)，因自來水公司祥豐街給水幹管水壓過低，造成本校祥豐校區停水。
- 十六、8、9 月工學院(電機一館、系工系館及河工一館)自來水用水量大幅增加，每日平

均用水達 300 至 400 噸左右，經查係河工一館自來水揚水幹管破裂大量漏水引起，98 年 9 月 24 日查修後，每日平均用水量已降至約 120 噸左右。校區地下水管部份已老舊或為塑膠管路，為避免破裂造成水資源浪費，事務組除每星期抄表監控用水量外，亦已規劃將逐區汰換為不鏽鋼管。

十七、電機系梁錦宏校友慨捐本校學生宿舍節能燈管與安定器，總務處已惠請學務處統計各宿舍燈管數與型式，後續將俟燈管捐送時間，規劃安排汰換施工。

十八、為達成政府規定 98 年度綠色採購 88% 百分比，自即日起，本校各單位採購共同供應契約類別項目『辦公室用設備』、『衛生用紙』須限定具環保標章產品，敬請各單位配合遵照辦理。本案說明如下：

(一)教育部 98 年 9 月 28 日台環字第 0980166418 號函示略以，請各校持續加強辦理綠色採購，以達成本(98)年度採購百分比 88% 之目標，今年度績效將作為明年補助經費參考之依據。

(二)本校近三年綠色採購比率分別為 96 年度 44.28%；97 年度 30.42%；98 年度截至 9 月底 51.08%，與年度目標值均相去甚遠，爰此，為加強辦理，依據政府機關綠色採購推動方案，並統計分析本校過去 1 年綠色採購現況，提出改善建議，經簽奉核准，於行政會議提報後實施。

(三)共同供應契約中『辦公室用設備』類別之項目如未列有環保標章產品者，則不受限。

(四)檢附教育部來函、總務處建議案、政府機關綠色採購推動方案簡略說明各一份(附件 2 第 50 頁)敬請卓參。

十九、9 月份事務組完成各單位水電維修通報單 244 件(8/25~9/29)。

二十、截至 98 年 9 月 30 日本校(技工友、兼任講師、臨時雇工、約雇、專案助理及研究助理)勞工保險加保總計 463 人，全民健保加保總計 467 人。9 月份勞健保加退保異動：加保 67 人，退保 7 人。

二十一、校內各建築物過去 3 個月主電源用電度彙整表、9 月節能異常巡查表(如附件 3 第 60 頁)。

二十二、建物新建(或增、改、修建)工程：

(一)生命科學院館新建工程：

本工程至 9 月，實際整體工進 58.41%，較預訂進度 52.99% 超前 5.42%。結構體已完成；裝修工程已完成南面及東面左側外牆粉刷打底工作，目前進行屋突層內外牆粉刷打底工程，電梯材料已於 9 月 17 日進場，將進行安裝。機電工程進行消防箱體、管路配置、污水及雨水回收設備安裝。

(二)體育館新建工程：

本工程至 9 月，實際整體工進 21.55%，較預訂進度 11.32% 超前 10.23%。目前進行地上結構體施工，並已完成大部份梁柱鋼構架吊裝工程，已可見雛形。主辦單位已於各種場合提醒施工廠商需確保施工安全。

(三)校區老舊建築物改建計畫—綜合教學大樓 A 棟(電資二館籌建案)：

本案構想書修正版於 9 月 8 日送請教育部審查，其中建築物量體為 2100 坪，概估總經費為新台幣 1 億 7,380 萬元，向教育部申請 70% 經費補助，其餘 30% 經費(約新台幣 5,214 萬元)由學校自籌，惟最終總經費需以行政院核定為準，補助比例則需俟教育部核定。

(四)綜合教學大樓 B 棟(麗峰莊宿舍區開發籌建案)：

1、 本案構想書修正版於 9 月 18 日送請教育部審查，其中建築物量體為 1988 坪(其中因土地權屬基隆市政府，經 95/6/15 校務會議通過提供 200 坪空間供里民及市政府使用，其餘 1788 坪為本校實際使用)，概估總經費為新台幣 1 億 5,412

萬元(供里民及市政府使用之建物經費約為 1,550 萬元)，向教育部申請 70%經費補助，其餘 30%經費(約新台幣 4,624 萬元)由學校自籌，惟最終總經費需以行政院核定為準，補助比例則需俟教育部核定。

- 2、本案經與基隆市政府各單位及地方居民召開多次會議，目前就興建完成後之里民活動中心產權登記問題報請教育部釋示，以利持續推動。

二十三、營繕專案或評估工作：

(一)生科院館及體育館之公共藝術設置案：

本案已籌組執行小組，並完成第一次執行小組會議，設置計畫委辦作業已於 8 月 13 日決標，第二次執行小組會議將於 10 月 7 日召開並討論本案基地位置與作品可能形式。

(二)耐震結構補強：

- (1) 商船大樓耐震補強工程：本案業已於 8 月 17 日完成工程發包，並於 8 月 22 日開工，目前已完成室內拆除、外牆打除及部分廢棄物清運、柱碳纖維補強，全部工程將於 11 月 4 日完成。
- (2) 學人宿舍二、三期耐震補強工程：本案目前由結構技師事務所進行規劃設計中，預計於 10 月 10 日完成補強工程設計報告，本案將配合現住戶暫時搬遷配套計畫，並預計於 10 月 12 日召開住戶協調會，待搬遷配套計畫完成後即續辦工程發包等相關事宜。

(三)校區岩坡安全圍籬(防落石柵)工程：本案業已於 7 月 24 日完成工程發包，目前已完成防落石柵主支架項目，全部工程將於 10 月中完成。

二十四、一般整修及小額修繕：

- (一) 男一舍宿舍欄杆：本案由廠商於 9 月 11 日申報完工並經確認竣工後，業已於 9 月 25 日完成工程驗收。
- (二) 男二舍屋頂防水工程：本案業已於 8 月 10 日完成工程發包，於 8 月 14 日開工後 30 個日曆天內完成，全部工程已於 9 月 18 日竣工並於 9 月 25 日辦理驗收。
- (三) 工學院路口交通改善工程：本工程已委託辦理規劃設計暨監造服務工作，目前已完成初步設計，因需配合基市府交旅局進行工學院路口紅綠燈號誌更換與紅綠燈管制，故與基市府協調設計內容中，將於設計內容定案後，辦理路口改善工程發包等事宜。
- (四) 商船大樓四樓五樓廁所整修工程：本案將在 10 月完成工程發包，履約工期 45 日曆天，預計於 11 月中旬完成本項工程。
- (五) 資訊工程系地下室修繕工程：本案將在 10 月完成工程發包，履約工期 25 日曆天，預計於 11 月初完成本項工程。
- (六) 小額修繕：(98 年 9 月)：

工作項目	金額
會計室屋頂漏水修繕工程	76335
工學院會議室及研討室漏水修繕工程	75000
運動場旁下水道維護孔加高加蓋工程	9450
海空大樓 6 樓廁所修繕工程	5145
延平大樓與男二舍連通走廊整修工程	93188
機械廁所修繕工程	88800
學生活動中心前地坪修繕工程	14000
海空大樓四樓推門修繕工程	49875
第一餐廳後方結構柱修復工程	36614

國立臺灣海洋大學全校各系館樓上下自來水池巡檢名冊							
項次	系館名	上水塔	巡檢人	下水池	巡檢人	連絡分機	備註
1	漁學館	5*4	許金漢	5*4	許金漢	5011	
2	綜合一館	40*1	游能和	60*1	楊奕文	5601	
3	養殖系館	25*2	郭廷賢	25*2	郭廷賢	5202	
4	食品工程館	40*1	王敦正	40*1	王敦正	5138	
5	食品科學館	30*1	王敦正	30*1	王敦正	5138	
6	系工系館	12*1	陳柏泰	0	陳柏泰	6011	
7	總變電站	0	黃建明	200*1	黃建明	1126	
8	電機系館	12*1	王德棋	0	王德棋	6203	
9	空蝕水槽	12*1	王威仁	12*1	王威仁	6046	
10	河工系館	12*1	李孟哲	0	宋怡萱	6105	
11	海事大樓甲棟	30*2	李孟洲	30*1	林碧雲	5285	
12	海事大樓乙棟	5*2	郭廷賢	0	吳韋逸	5202	
13	女一舍	30*1	黃韻驊	0	范雅鈞	85100	
14	男一舍	100*1	李文宏	0	呂宗原	81100	
15	第一餐廳	10*1	呂坤憶	40*1	呂坤憶	1086	
16	第一餐廳後山	0	呂坤憶	100*1	呂坤憶	1086	
17	電機二館	27*1	李嘉倫	39*1	李嘉倫	6623	
18	河工二館	28*1	李孟哲	28*1	李孟哲	6105	
19	食科系旁草坪	0	黃建明	50*1	黃建明	1126	
20	人社院前下水池	0	黃建明	200*1	黃建明	1126	
21	圖書館	60*1	汪港生	50*1	汪港生	2100	
22	圖書館前下水池	0	黃建明	200*1	黃建明	1126	
23	展示廳旁通廊下水池	0	黃建明	50*1	黃建明	1126	
24	綜合二館	50*1	張建成	60*1	張建成	5301	
25	行政大樓	40*1	備註一	50*1	備註一		
26	育樂館	20*1	蔡琪揚	30*1	蔡琪揚	2217	
27	商船大樓	50*1	邱昌明	80*1	邱昌明	3031	
28	男二舍	50*1	陳洋寶	80*1	陳洋寶	82100	
29	男二舍通廊下水池	0	陳洋寶	190*1	陳洋寶	82100	
30	男三舍	57*1	黃千華	105*1	黃千華	83100	
31	海空大樓	15*1	黃建明	38*1	黃建明	1126	
32	技術大樓	33*1	吳偉誠	45*1	吳偉誠	7200	
33	航管系館	10*1	林宗德	20*1	林宗德	3402	
34	綜合研究中心	15*1	林志洋	25*1	林志洋	6401	
35	人社院大樓	28*1	古羿紘	40*1	許愛英	5520	
36	工學院後方草坪	0	黃建明	98*1	簡清嵐	1126	
37	活動中心	20*1	趙中基	200*1	趙中基	2134	
38	水生動物實驗中心	12*1	涂智欽	5*1	涂智欽	5235	
39	育樂館旁下水池		黃建明	90*1	黃建明	1126	

備註：

- 一、行政大樓依樓層分別由總務處、秘書室、教務處、人事室及會計室 5 個單位輪流。
- 二、每個單位輪流巡檢一個月，10 月 1 日起先由總務處輪值。

國立臺灣海洋大學(收文)公文單



總收文號：0980011218

檔號： 保存年限：	歸檔： 總頁數：		
收文日期：098/09/28	附件數：1	文別：書函	主辦單位：事務組
來文機關：教育部	來文日期：098/09/25	承辦人：郭萬里	
來文字號：台環字0980166418號	密等：普通件 正本	性質：一般案件	
主旨：請貴校加強綠色採購，以提升整體績效成績，詳如說明，請查照並轉知所屬單位務必配合辦理。		速別：普通件	限辦日期：098/10/07
<p>擬辦：1. 本年度綠色採購目標率85%，本校至今年8月比例為51.08% 2. 經分析辦公室用設備佔總採購金額74.26%，若能提高至90%以上，將有助於本校達成綠色採購目標，建議各系所單位採購辦公室用品設備，應限定採購環保標章用品，以利本校，有利環保教育之補助。 3. 敬會審估組 潘文雄，正副組長 郭萬里</p> <p>批示： 一、綠色採購比率計算係每月由系統自動擷取共同供應契約採購，原環保標章之比率，另加招標案原環保標章之比率總和。 二、依97年共同供應契約採購情形分析(如附件一)建議 鈞校同意限定辦公室用品設備類之採購且環保標章者，以達成年度政府要求之比率。</p> <p>備考：(改分發簽註意見欄) 三、身核件，擬發文通知各單位，並經行政會議報告。 如電員 (奉) 擬提行政會議報告。 請各單位採購辦公室用品時限定採購環保標章之物品</p>			
決行層次	學院院長	行政單位一級主管	校長
			✓

Handwritten signatures and notes at the bottom of the form, including a large signature and the text '如電員 (奉) 擬提行政會議報告'.

0980011218

檔 號：
保存年限：

教育部 書函

地址：臺北市中山南路5號
傳真：02-33437894
聯絡人：李政達
聯絡電話：02-7736-7997

受文者：國立臺灣海洋大學

發文日期：中華民國98年9月25日

發文字號：台環字第0980166418號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：第一類指定採購項目（166418採購項目.DOC，共1個電子檔案）

主旨：請 貴校加強綠色採購，以提升整體績效成績，詳如說明，請 查照並轉知所屬單位務必配合辦理。

說明：

- 一、請 貴校持續加強辦理綠色採購，以達成本(98)年度採購百分比88%之目標，今年度績效將作為明年補助經費參考之依據。
- 二、貴校若自行招標或逕行採購，應依「機關綠色採購推動方案」公告指定採購項目規範作業，於「政府綠色採購網路申報系統」登錄資料及進行「申報資料確認」，行政院環境保護署將進行抽查。
- 三、該署為因應立法院質詢、行政院施政及媒體宣導等需要，將自「政府綠色採購網路申報系統」摘錄各機關綠色採購成果之即時資訊，請 貴校積極辦理綠色採購及按時申報，以展現最佳成效。
- 四、請 貴校承辦人員進行每月月確認作業，每月25日前應確認各項採購資料，若已超過申報時限仍須上網確認。
- 五、請 貴校確實了解第一類指定採購項目品項，如須採購時，應以環保標章商品為優先考量，第一類指定採購項目請參閱附件。

六、若有特殊需求或規格不符等情況，或購買第一類指定採購項目、而非環保標章商品時，應確實更改統計分類，將該採購資料更改為「不統計」，且填寫不採購環保標章商品之原因。

七、請未達綠色採購標準之學校加強主管及承辦人員有關綠色採購之概念及知識；另 貴校若有同仁交接本項業務，請明確交待，並函知本部接任承辦人員之任職單位、電話、傳真及電子郵件地址等，俾本部辦理本項業務聯繫使用。

八、相關教育訓練教材請於綠色生活資訊網

(<http://greenliving.epa.gov.tw/GreenLife/Anonymous/LoginById.aspx>)登入後下載。

九、有關填報問題，請電洽行政院環境保護署綠色採購客服專線：0800-026945 #2。

正本：國立大專校院、國立小學、國立高級中等學校

副本：行政院環境保護署、財團法人中華氣象環境研究發展中心、本部高教司、技職司、社教司、教研會、總務司、中部辦公室、環保小組

98709725
15:25:48

依分層負責規定授權單位主管決行

附件:第一類指定採購項目

- 辦公室用文具紙張用品：自動化(OA)用紙、紙製文具及書寫用紙、衛生用紙。
- 辦公室用設備：電腦設備(包括個人電腦、主機、監視器、滑鼠、鍵盤、列印機、印表機回收再利用碳粉匣)、黑白影印機、傳真機、筆記型電腦。
- 電器類：冰箱、冷氣機、洗衣機、微波爐、除濕機、照明設備(省能源精緻型螢光燈、螢光燈啟動器、螢光燈管)、多功能事務機、飲水機。
- 其他：二段式省水馬桶、堆肥、清潔用品、水性塗料、回收木材再生品(含木製家具)。

集中採購大宗採購項目具環保標章及不具環保標章價格之比較

壹、辦公室用文具紙張用品(2008年此類產品採購金額佔總採購金額的4.49%)

一、衛生用紙(環保衛生用紙較一般衛生用紙整體便宜2.99%)

規格	一般衛生用紙	環保衛生用紙	(環保-一般)/一般
大捲筒衛生紙	652 元/箱	597 元/箱	-8.44%
小捲筒衛生紙	750 元/箱	696 元/箱	-7.20%
大捲筒擦手紙(12 捲/箱)	850 元/箱	997 元/箱	17.29%
大捲筒擦手紙(8 捲/箱)	741 元/箱	696 元/箱	-6.07%
三折式擦手紙	582 元/箱	518 元/箱	-11.00%
抽取式衛生紙	750 元/箱	731 元/箱	-2.53%

二、影印紙(再生影印紙較一般影印紙整體貴8.37%)

規格	一般影印紙	再生影印紙	(再生-一般)/一般
A4, 70g/m2	660 元/箱	720 元/箱	9.09%
A4, 80g/m2	760 元/箱	820 元/箱	7.89%
B4, 70g/m2	495 元/箱	540 元/箱	9.09%
B4, 80g/m2	570 元/箱	615 元/箱	7.89%
A3, 80g/m2	760 元/箱	820 元/箱	7.89%

貳、辦公室用設備(2008年此類產品採購金額佔總採購金額的74.26%)

一、印表機(有環保標章之印表機較一般印表機整體便宜22.11%)

規格	無環保標章	有環保標章	(有-無)/無
A4 規格(26~30 頁)	14,284 元/台	9,900 元/台	-30.69%
A4 規格(41~45 頁)	44,149 元/台	41,365 元/台	-6.31%
A4 規格(Color 5~10 頁) Host Based(GDI)	9,808 元/台	8,490 元/台	-13.44%
A4 規格(Color 11~15 頁) Host Based(GDI)	13,326 元/台	12,687 元/台	-4.8%
A4 規格(Color 21~25 頁) Host Based(GDI)	36,247 元/台	35,418 元/台	-2.29%
A4 規格(21~30 頁)	18,657 元/台	11,900 元/台	-36.22%
A4 規格(21~30 頁)多功能 雷射印表機(傳真功能)	20,789 元/台	11,900 元/台	-42.76%
A4 規格(41 頁含以上)多功 能雷射印表機(傳真功能)	96,277 元/台	78,304 元/台	-18.67%
A4 規格(Color 4~10 頁)多功 能彩色雷射印表機(傳真功能)	35,405 元/台	19,900 元/台	-43.79%

雖上述資料顯示具環保標章之印表機價格低於不具環保標章之印表機，然而具不具有環保標章並非其價格差異之原因。價差主要是因廠牌規格、功能性及各家廠商製造銷售成本之差異。

其他辦公室用設備(如印表機回收再利用碳粉匣、原生碳粉匣、多功能事務機、監視器(螢幕)、筆記型電腦、電腦主機、黑白影印機、傳真機)等是否具環保標章皆非為影響價格的主要差異。

參、電器類(2008年此類產品採購金額佔總採購金額的21.21%)

一、冷氣機

冷氣機不具有環保標章並非其價格差異之原因。價差主要是因廠牌規格、功能性及各家廠商製造銷售成本之差異。

肆、其他(2008年此類產品採購金額佔總採購金額的0.04%)

一、清潔袋(環保清潔袋較一般衛生用紙整體貴213.75%)

規格	一般清潔袋	環保清潔袋	(環保-一般)/一般
清潔袋(中號)	400元/箱	1,770元/箱	342.5%
清潔袋(小號)	400元/箱	740元/箱	85%

二、清潔劑(環保衛生用紙較一般衛生用紙整體貴109.64%)

規格	一般	環保	(環保-一般)/一般
洗衣粉	700元/箱	1,260元/箱	80.00%
洗碗精(1加侖以上)	400元/箱	696元/箱	74.00%
洗手乳	600元/箱	2,000元/箱	233.33%
按壓式洗手乳	890元/箱	1,650元/箱	85.39%
浴廁清潔劑(1加侖以上)	600元/箱	1,140元/箱	90.00%
浴廁清潔劑(500ml以上)	420元/箱	650元/箱	54.76%
地板清潔劑	480元/箱	1,200元/箱	150.00%

結論：

- 2008年辦公室用文具紙張用品全年採購金額為1,628,985元，其中以辦公室自動化OA用紙為最大宗，採購金額為1,135,240元，占整體辦公室用文具紙張用品採購金額之69.69%。依前述統計，再生影印紙較一般影印紙整體貴8.37%，且2008年全年皆無採購再生影印紙，若往後要求皆需採購再生影印紙，則此類全年採購成本將提高95,020元。但因紙張品質及機器選紙的問題，強制要求恐推動不易。
- 衛生用紙2008年採購金額為453,345元，占整體辦公室用文具紙張用品採購金額之27.83%。因環保衛生用紙較一般衛生用紙整體便宜2.99%，若要求皆需採購環保衛生用紙，則成本將節省13,555元。
- 2008年辦公室用設備全年採購金額為26,970,201元，其中以電腦主機為最大宗，採購金額為10,663,787元，占辦公室用設備金額的39.54%，其次為原生碳粉匣，採購金額為6,128,043元，占辦公室用設備金額的22.72%。然因此類辦公室用設備價格差異非環保標章之因素所造成，而是因各家廠牌規格、功能及各家廠商製造銷售成本之差異。因此無法評估出具不具環保標章之成本差異。
- 2008年電器類產品全年採購金額為7,704,290元，其中以家用冷氣機為最大宗，採購金額為7,381,290元，占電器類產品金額的95.81%。因此類電器類產品價格差異非環保標章之因素所造成，而是因各家廠牌規格、功能及各家廠商製造銷售成本之差異。因此無法評估出具不具環保標章之成本差異。

產品項目	2008年採購金額	採購環保產品增加的成本
影印紙	1,135,240元	+95,020元
衛生用紙	453,345元	-13,555元
辦公室用設備	26,970,201元	無法比較
電器類產品	7,704,290元	無法比較
總計		+81,465元

建議：

1. 辦公室用設備全年採購金額占總採購金額的 74.26%，而此類產品全年採購具環保標章產品的比例為 37.28%。為提高環保產品採購比例，應可要求請購單位採購具環保標章之產品，因目前電腦產品同規格中各廠牌之差異應不大。
2. 電器類產品全年採購金額占總採購金額的 21.21%，而此類產品全年採購具環保標章產品的比例僅為 12.15%。因其中以冷氣的採購占最大宗，建議各單位以採購具環保標章之產品為優先。
3. 學校各單位衛生用紙之採購建議應以環保衛生用紙為優先，不但可節省成本，亦可提高環保產品採購率。

國立台灣海洋大學 暨所屬單位 採購環境保護產品金額統計
98年 全年(1月至12月)

單位:新台幣

產品種類 \ 項目		採購總金額				
		總計 (1) = (2) + (4)	環境保護產品 金額 (2)	非環境保護產品 百分比 (3)=(2)/(1) (4)		
第一類指定採購項目	總計	\$11,406,648	\$5,826,780	51.08%	\$5,579,868	
	辦公室用文具紙張用品	小計	\$984,004	\$95,930	9.75%	\$888,074
		使用再生紙之紙製文具及書寫用紙	\$42,600	\$0	0.00%	\$42,600
		使用回收紙之衛生用紙	\$298,519	\$75,430	25.27%	\$223,089
		使用回收紙之辦公室自動化(OA)用紙	\$642,885	\$20,500	3.19%	\$622,385
	辦公室用設備	小計	\$7,087,455	\$4,945,060	69.77%	\$2,142,395
		列印機	\$62,613	\$23,987	38.31%	\$38,626
		印表機回收再利用碳粉匣	\$64,340	\$64,340	100%	\$0
		原生碳粉匣	\$3,678,787	\$2,541,026	69.07%	\$1,137,761
		多功能事務機	\$614,821	\$614,821	100%	\$0
		監視器	\$274,407	\$123,011	44.83%	\$151,396
		筆記型電腦	\$75,079	\$0	0.00%	\$75,079
		電腦主機	\$1,988,583	\$1,485,874	74.72%	\$502,709
		黑白影印機	\$266,781	\$92,000	34.49%	\$174,780
		傳真機	\$62,044	\$0	0.00%	\$62,044
	電器類	小計	\$3,335,189	\$785,790	23.56%	\$2,549,399
		家用冷氣機	\$3,298,940	\$785,790	23.82%	\$2,513,150
		家用電冰箱	\$23,249	\$0	0.00%	\$23,249
		洗衣機	\$13,000	\$0	0.00%	\$13,000
		螢光燈啟動器	\$0	\$0	0.00%	\$0
		螢光燈管	\$0	\$0	0.00%	\$0
		除濕機	\$0	\$0	0.00%	\$0
		飲水供應機	\$0	\$0	0.00%	\$0
		微波爐	\$0	\$0	0.00%	\$0
		其他	小計	\$0	\$0	0.00%
	二段式省水馬桶		\$0	\$0	0.00%	\$0
	使用回收紙之包裝用品		\$0	\$0	0.00%	\$0
	回收再生紡織品及其製品		\$0	\$0	0.00%	\$0
	回收木材再生品		\$0	\$0	0.00%	\$0
	地板清潔劑		\$0	\$0	0.00%	\$0
	堆肥		\$0	\$0	0.00%	\$0
	建築用隔熱材料		\$0	\$0	0.00%	\$0
	木製傢俱		\$0	\$0	0.00%	\$0
	水性塗料		\$0	\$0	0.00%	\$0
	洗碗精		\$0	\$0	0.00%	\$0
	洗衣清潔劑		\$0	\$0	0.00%	\$0
	生物可分解塑膠		\$0	\$0	0.00%	\$0
肌膚清潔劑	\$0		\$0	0.00%	\$0	
自然循環式太陽能熱水器	\$0		\$0	0.00%	\$0	
衛浴廚房清潔劑	\$0		\$0	0.00%	\$0	
資源化磚類建材	\$0		\$0	0.00%	\$0	
資源回收再利用建材	\$0	\$0	0.00%	\$0		
塑膠類管材	\$0	\$0	0.00%	\$0		
塑膠類再生品	\$0	\$0	0.00%	\$0		
第一類其它非指定採購項目		\$780,252	\$120,308	15.42%	\$659,944	
第二類環境保護產品		\$0	\$0	0.00%	\$0	
第三類環境保護產品		\$0	\$0	0.00%	\$0	

填報人: 郭萬里 審核

機關首長

填報人聯絡電話: 24622192#1114 民國98年9月28日編製

政府機關綠色採購推動方案簡略說明

一・方案頒布與實施目的

環保署自九十一年起奉行政院核定實施「機關綠色採購推動方案」。其目的是利用政府機關的龐大採購力量，優先購買對環境衝擊較少之產品，以鼓勵綠色產品的生產及使用，帶動綠色消費風氣，達到環境保護的效益。

二・綠色採購相關法規依據

「政府採購法」第九十六條、「機關優先採購環境保護產品辦法」、「機關綠色採購績效評核作業要點」、「資源回收再利用法」第二十二條、「第一批政府機關、公立學校、公營事業或機構、軍事機關應優先採購環境保護產品項目」等。

三・適用機關

全部行政機關、國營事業、及公立學校等單位。

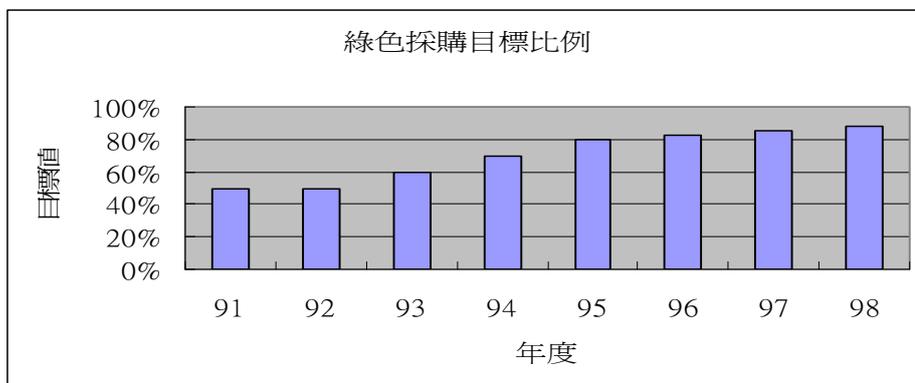
四・採購申報

各適用單位利用「政府綠色採購網路申報系統」申報，並導入共同供應契約電子採購資料，以供主管機關管理、統計、評核。

五・綠色採購目標

1. 綠色採購目標值自 91 年 50%起，逐年提高比例，97 年度為 85%，98 年度為 88%。

2. 綠色採購比例計算：環境保護產品總採購金額/總採購金額



3. 教育部將以 98 年度績效作為 99 年補助經費參考之依據。

六・績效評核及獎勵措施

行政院暨所屬各部會行處局署及台北市、高雄市政府綠色採購之執行績效，由行政院環境保護署組成「綠色採購績效評核小組」，於年度終了後三個月內，執行績效評核作業。依績效評核結果，就各機關年度綠色採購成果，評選採購績效卓著之單位及個人，專案報院並公開敘獎。

七・機關綠色採購績效評核指標及權重

1. 依各機關呈報之「機關採購環境保護產品金額統計表」進行評核。評核總分為一〇〇分，規定項目達成率（七十五分）、其他環境保護產品項目數（五分）及機關整體表現（二十分）。

2. 評核權重與計分：

(1)規定項目達成率評分如下表所示

達成率	0%	1~9%	10~19%	20~29%	30~39%	40~49%	50~59%	60~69%	70%	71~80%	81~90%	91~100%
評分	0	9	18	26	35	44	53	61	70	71	73	75

(2) 評分指標項目及權重：

- A. 採購比率成效(共計 75 分)。
- B. 非指定項目採購成效(共計 5 分)，視各機關非指定項目之環保標章、第 2、3 類標章產品採購成果(每項給 0.25 分，最高為 5 分)。
- C. 機關綠色採購績效整體表現(共計 20 分)。

(3) 機關整體表現由各機關提報「機關綠色採購績效整體表現評核表」說明，內容包括機關首長參與情形、推動機制、訓練推廣情形、創新作法、對所屬機關評核情形及其他顯著效益等。由委員依各機關提報說明評定給予二十至 0 分。

(4) 上述三項指標之評核分數，經加總後即為各機關之評核總分。

3. 等別：優等(總分九十分以上)、甲等(八十分以上)、乙等(七十分以上)、丙等(未達七十分)。

八·何謂綠色產品

1. OECD 1995 「為衡量、預防、限制、減少與矯正對水、空氣及土壤的環境損害，並處理與廢棄物、噪音、生態系統相關之問題所需生產之產品、服務或有關之活動」
2. ISO 14024 基於生命週期之考量，具整體環境優越性之產品與服務
3. 低污染、可回收、省資源」是綠色產品的指標。

九·我國環境保護產品分類

第一類(環保標章)產品：(政府指定採購項目)

- ▶ 取得環保署認可之環保標章使用許可者。
- ▶ 取得與我國達成相互承認協議之外國環保標章使用許可者。

第二類產品：(政法優先採購項目)

- ▶ 非屬環保署公告之環保標章產品項目。
- ▶ 經環保署認定符合再生材質可回收、低污染或省能源條件，並發給證明文件者。

第三類產品：(政府優先採購項目)

- ▶ 能源標章(經濟部能源局)
- ▶ 省水標章(經濟部水利署)
- ▶ 綠建材標章(內政部建築研究所)

校內各建築物過去 3 個月主電源用電度彙整表

電錶位置/日期	98 年 7 月	98 年 8 月	98 年 9 月	供電使用系所單位
工學院 1 錶	64,258	55,738	65,594	電機系、系工系、工學院、工學院餐廳
工學院 2 錶	207,651	174,407	197,518	河工系、系工系
電機二館 1 錶	40,083	31,531	34,261	電機系
電機二館 2 錶	104,246	85,317	90,769	電資學院、電機系、資工系
海工館	22,812	25,941	25,262	河工系
河工二館	54,504	51,828	49,892	河工系
空蝕水槽	20,770	27,784	48,776	系工系
航管系館	12,849	10,942	28,538	航管系
海空大樓	73,527	72,865	76,020	海運學院、海法所、營繕組、事務組(水電)、環安組、空大
體育室	26,021	25,637	24,744	體育室及游泳池(3月起從海空大樓分出)
男一舍	83,576	80,012	107,718	住輔組、綜合三館、第一餐廳、雅廬、全家便利商店、關於咖啡店、海事大樓乙棟照明
男二舍	23,312	46,606	131,430	住輔組
男三舍	14,669	13,532	65,468	住輔組、第二餐廳、全家便利商店
技術大樓	98,961	86,407	99,322	輪機系、通訊與導航系、運輸與航海系
商船系館	85,758	98,696	109,410	商船系、機械系 A
育樂館	5,604	5,760	16,434	體育室
行政大樓	39,311	34,222	34,798	機械系 B 館、風鈴巷早餐店、行政大樓(含會議室)、電算中心、養殖系臨海工作站、籃球場、路燈
綜合研究中心	59,754	56,240	50,951	光電所、材料所、郵局、校史室
綜合二館	144,076	129,820	125,300	生技所、海生所、電顯中心、光電所辦公室、生科系
圖書館	22,912	22,132	24,855	採編組、閱覽組、參考諮詢組、藝文中心、city cafe、五南書局
人文大樓	33,221	33,301	43,130	人社院、教研所、通識中心、外語中心、師培中心、光電所&生技所&海生所實驗室、健身房
女一舍 220V	8,713	8,222	10,687	研發處、住輔組、諮輔組
女一舍 110V	104,723	106,479	114,295	進修推廣組
綜合一館	142,696	138,926	140,906	海資院、海資所、應地所、環態所、環資系、養殖系、船務中心
養殖系館	37,584	41,873	49,549	養殖系
海洋系館	196,677	178,788	178,608	環資系、養殖系、海事大樓 e 化教室冷氣
海事甲棟	27,822	24,218	25,250	經研所、首長宿舍(含短期學人用)、頂尖中心
漁學館	73,371	67,052	65,124	海資所、環漁系、動物房
食科工廠	151,650	140,543	136,392	食科系

食科系館	64,530	61,421	58,949	食科系
生科院	1,700	1,500	1,300	生科院
活動中心	89,857	92,749	101,847	學生活動中心、全家便利商店、貴族世家
輪機工廠	3,425	4,048	4,509	輪機系、風雨走廊照明、游泳池前路燈
總計	2,140,622	2,029,528	2,337,611	

註：

- 一、98年7月份係7月31日抄錶。
- 二、98年8月份係8月31日抄錶。
- 三、98年9月份係9月29日抄錶。

98年9月份各單位節能異常狀況一覽表

日期 狀況 地點 單位 時間	9/13	9/16				
	未關燈	未關燈				
體育室 育樂館	燈及門未 關					
養殖系		A202(3:31)				

附件 五

圖書暨資訊處報告事項：

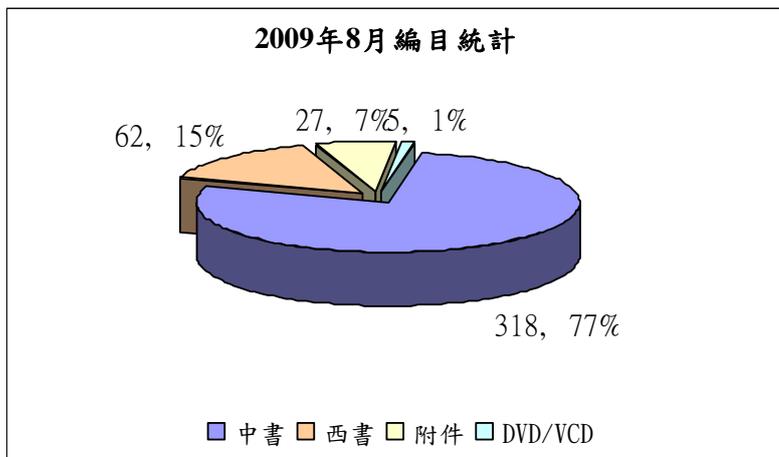
一、圖書藝文綜合業務

(一) 98年8月份圖書藝文諮詢服務統計

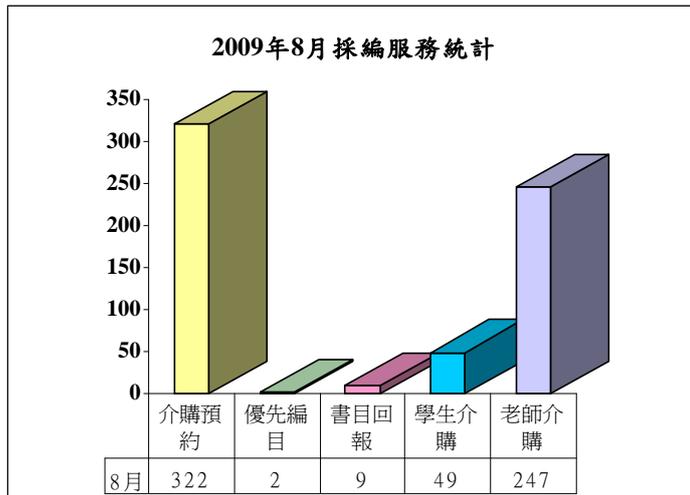
諮詢服務類別	諮詢服務次數	建議抱怨申訴	諮詢服務類別	諮詢服務次數	建議抱怨申訴
書刊介購	10		館際合作	37	
圖書經費	3		推廣活動	7	
館內閱覽	3	3	電腦使用問題	4	
館藏諮詢	53		空間借用	6	
資料借還相關流通	125		館舍環境與品質	18	1
圖書代尋	15		指示性諮詢	3	
典藏諮詢	3		其他服務	7	

二、採編組工作報告

(一) 採編組 98 年 8 月新編圖書資料 657 冊，總金額新台幣 299,958 元，包括中日文圖書 318 冊、西文圖書 62 冊、書附光碟 27 片、視聽資料 5 片。新書展示即時借出 185 冊，優先處理未上架書 2 件，問題書目回報 9 件，為師生預約並通知其介購書已到 322 件。



(二) 採編組 98 年 8 月份接受學生介購圖書 49 件（其中處理完畢已流通 26 件、館藏已購 2 件、訂購中 18 件、絕版 2 件、圖委審核未過 1 件）；老師介購 247 件（其中處理完畢已流通 33 件、館藏已購 9 件、有電子版 2 件、訂購中 186 件、取消介購 2 件、絕版 2 件、圖委審核未過 13 件）。



- (三) 配合新生入學，採編組及閱覽組特別於圖書館二樓中庭推出「鮮知先贏—新鮮人主題書展」，展出內容包括「A+大學生的42把關鍵鑰匙」、「給大學新鮮人的12封信」、「夢想起飛：全方位大學生活規劃手冊」、「Strategies for college success」等中西文圖書65種，借期7天、可預約也可續借，希望能提供大學新鮮人在知識探索、情感追求、心靈解惑、生涯規劃等問題上正向思維，展期至98年10月31日，歡迎新生舊生多加利用。
- (四) 本(98)年度系所圖書配額依97.12.19圖書暨資訊委員會決議8月起統籌運用，其中學生介購額度不足12萬已由系所餘額攤支，未來希望能增加學生介購額度。各學院圖書預算執行率分別為：生科院108.75%、工學院139.58%、海資院42.58%、海管院76.25%、電資院89.23%、人社院99.53%。
- (五) 為提昇臺灣地區人文社會科學學術競爭力，行政院國家科學委員會人文及社會科學發展處購買The Making of Modern Law 近代法律全文資料庫(簡稱MOML)供臺灣地區全國大專校院免費使用，訂期為2009年9月起至2010年8月。MOML分為下列三個子資料庫，歡迎全校師生把握機會、踴躍使用。

1.The Making of Modern Law: Legal Treatises 1800-1926 法學專論

收錄自1800-1926年以來，共21000本法律、憲政相關的全文書籍，超過1200萬頁的全文內容。以美國法或英國法為基礎分類，而主要的分類有：破產法、商業法、憲法、刑法、經濟政策、公共財及稅法、智慧財產權、法律教育、勞工社會福利等。收錄的資料類型包含：案件、訴訟、案例演練手冊、信件及演講稿等。MOML所呈現的內容，以法律發展歷史為經，以法律專著為緯勾勒出廣泛卻深入的法律內容文獻。這是一部從英美司法系統探討，最完整的法律文獻資料庫。

2.The Making of Modern Law: Trials 1600-1926 判例

收錄當時在美國、法國、英國震驚社會的審判。由這些內容我們可以一窺當代的家族關係、性別問題、也是了解十九世紀婚姻制度的最好來源。所收錄的並不只是一些負面的判決、也包括憲法的價值、與歷史議題相關的審判，包括有名的the Dred Scott案(美國最高法院使奴隸制在准州合法化的裁決)及猴子審判(Scope Monkey 審判：創造論與進化論的爭論)。提供非官方的審判描述、官方審判文件、答辯摘要、論據、訴訟、管理行政的程序紀錄還有仲裁實例。

3.The Making of Modern Law: U.S. Supreme Court Records and Briefs, 1832-1978 美國最高法院紀錄與答辯摘要

超過 100,000 件以上的案件，超過 240,000 份的文件量，MOML 將 19-20 世紀時期 (140 年間) 最高法院的紀錄全面數位化典藏，可以在這裡找到最著名以及最多人討論的案件，判決及重大決策。能夠提供給從事美國法律歷史研究工作、和學習美國歷史、政治、社會政府的相關科系學生、還有開業、實習律師一個非常重要且方便的參考資源。Brief 在法律上常指一種概括或摘要形式的文件，在美國指的是答辯摘要，這是一種提交法庭以幫助它就案件涉及的法律問題作出結論的書面法律答辯。它主要用於上訴法院，特別是在不進行口頭辯論時更顯得重要；而在訴書裡有時也會包括歷史、經濟、社會上的資料。在 19-20 世紀裡訴書的呈現方式有了相當大的變動，因此也相當具有研究價值。

(六) 本校出版之「臺灣河川溪流的指標魚類」、「臺灣蟹類誌」、「Marine benthic macroalgal flora of Taiwan」等書均極具參考價值，希望出版單位能提供 1-2 套供本校圖書館典藏，日後如有出版品亦能將圖資處列入贈送名單：

	書名	作者	出版者	出版年月
1	臺灣河川溪流的指標魚類. 第一冊, 初級淡水魚類	陳義雄作	海洋大學	Jun-98
2	臺灣河川溪流的指標魚類. 第二冊, 兩側洄游淡水魚類	陳義雄作	海洋大學	Jun-98
3	Marine benthic macroalgal flora of Taiwan. part I, order gracilariales(rhodophyta)	Showe-Mei Lin	海洋大學	Jun-98
4	臺灣蟹類誌(緒論及低等蟹類)	Tin_Yam Chan et.al	海洋大學	Jan-98
5	The aquaculture of groupers	edited by I Chiu Liao, Eduardo M. Leano	海洋大學	Jul-97
6	優良導師暨優良單位專輯: 國立臺灣海洋大學. 95 學年度第二屆	吳俊仁總編輯	海洋大學	Jun-97
7	國立臺灣海洋大學傑出教學暨教學優良教師經驗分享專輯. 九十五學年度	李國誥總編輯	海洋大學	Nov-96
8	臺灣寄居蟹類誌	P.A. Mclaughlin et.al	海洋大學	Oct-96
9	海洋大學自然生態導覽	王正松等編輯; 高仲彥等執行編輯	海洋大學	Jan-91
10	聯合國國際海事組織標準海事通訊語彙	國立臺灣海洋大學航海系海事安全研究中心編譯	海洋大學 海事安全中心	Sep-90
11	東亞海域與文明交會: 港市. 商貿. 移民. 文化傳播	黃麗生編	海洋大學 海洋文化所	Jul-97
12	航運專題研究	曾國雄, 林光等作	海洋大學 海運學院	Feb-91
13	學為良師	曾文正總編輯	海洋大學 師資培育中心	May-93
14	我們正在改變未來	曾文正總編輯	海洋大學 師資培育中心	Oct-92

15	國立臺灣海洋大學商船學系系史	薛朝光總編輯	海洋大學商船系	Nov-96
16	臺灣海洋大學港埠與物流規劃研究室年報. 2003	臺灣海洋大學運籌規劃與管理研究中心, 臺灣海洋大學港埠與物流規劃研究室著	海洋大學運籌規劃中心	Jul-95

三、閱覽組報告

- (一) 98年8月, 不含K書中心計8,786人次進館閱覽; 為維護閱覽品質, 執行違規停止入館復權1位; 受理校外人士「夜間、假日無線網路服務」帳密申請2人次。辦理書刊流通計9,278冊、受理特藏室資料調閱1件; 讀者資料建檔(含門禁)、更新計488件; 發送圖書即將到期、逾期及預約可借e-mail通知; 處理e-mail退件144件; 定期寄送長期逾期書面通知。驗收中、外文現期期刊668本, 辦理應到未到期刊催缺及期刊書目修改, 送裝過期期刊合訂本500本。
- (二) 9月7日於「進修學士班新生暨轉學生入學教育」會場, 宣導圖書藝文資訊基本服務; 另, 提供閱覽服務相關英文訊息, 送請參考組協助向外籍新生宣導。
- (三) 主動延長辦有借書證兼任教師借書證使用效期; 受理新進人員借書證申請, 及資料不全借書讀者檔建檔申請。
- (四) 98學年新生資料, 館藏組已於9月8日(新生註冊的第2天)轉入圖書館自動化系統, 新生本人持學生證即可刷卡入館閱覽或借書, 唯若於教務系統填寫之基本資料缺身份證、住址等資料者, 請線上填寫「資料不全申請表」另外申請, 以便完成補建檔手續提供借書服務。**
- (五) 依本校借書規則第七條「罰款未繳清及書刊逾期未還者, 不予辦理註冊手續」, 專案發送e-mail通知3次後, 將未結清名單(111位)送教務處, 請其暫緩加蓋註冊章, 以協助催請學生儘快歸還圖書或罰款。
- (六) 9月14日至10月31日「鮮」知先贏」新鮮人主題書展, 借期一律為7天, 以加速主題書之流通, 提供更多讀者閱覽。希望新鮮人即早培養實力, 贏在起跑點, 讓大學生活天天都精采。
- (七) 完成教務系統<學籍\註冊作業\上傳欠書欠款資料>平行測試, 欠書欠款名單上傳系統後, 可於<維護註冊>查到狀態; 進行學務系統工讀助學金招募單位使用測試。
- (八) 本學期「週三電影院」於9月23日開始播映, 歡迎週三晚間6時, 蒞臨圖書館2樓愛樂廳, 觀賞圖書館為您精選的「鷹眼」、「戀愛沒有假期」、「暮光之城」、「紅磨坊」、「夏綠蒂的網」等優質影片。
- (九) 提請報銷資訊過時與破損圖書一批, 經9月2日核可, 完成後續註銷與回收; 完成87至97學年特藏室典藏之教師升等著作分年陳列整理。
- (十) 館舍安全與環境品質維護
- 響應節能政策, 機動於閉館前1小時關閉冷氣或空調; 鼓勵讀者與同仁至鄰近樓層多使用樓梯、隨手關閉不需要的電源或照明。
 - 防範H1N1新流感, 圖書館配合措施:**

- (1) 9/2 進行圖書一、二館全域(含 K 書中心)消毒；
 - (2) 9/8 配合張貼 H1N1 防疫宣導海報；
 - (3) 9/9 全面巡檢並定期補充洗手乳，提醒讀者勤洗手；
 - (4) 訂定「圖書館體溫量測站作業要點」，值台工作人員(館員、工讀生)配帶口罩、9/10 起為每位入館讀者量測額溫，凡額溫高於 37.5°C、或有咳嗽等類流感症狀，馬上請受測者戴上口罩、暫停其入館，稍休後再測，若額溫仍高於 37.5°C，通報衛保組協助處理、追蹤就醫狀況。
3. 為防範用水遭人為下毒，配合學校規範之作業，由汪港生同仁擔任圖書館水池水塔負責人、戴淑芬擔任代理人，自 98 年 9 月 21 日起，定時巡檢並於每月 5 日前，將上月巡檢紀錄表送軍訓室備查。
 4. 公告提醒離座時貴重財物應隨身攜帶，發現可疑人物通報軍訓室 24 小時值勤電話或駐警隊。
 5. 公用設備、器材請修：1 樓自動門、入館門禁系統刷卡磁頭、飲水機、照明、洗手間、自動繳款機、複印機等設施故障請修，定期巡檢並記錄複印機，改善夾紙情形。

四、館藏管理組工作報告

(一) 電腦維護方面：

1. 出入口刷卡門禁主機版損壞，拆下硬碟以備援主機上場替換，原主機送修。
2. 為便於管理資訊素養教室，將原本電腦的浮動 IP 全部改為實體 IP，做為開放學生使用時控管。
3. 訂定資訊素養教室管理事項及使用規定（比照 PC 電腦教室使用規定）：
 - (1) 開放對象：只限海大學生（不開放校外人士）
 - (2) 開放時間：每週二、四下午 1：00 至 4：00。寒暑假期間不開放。如遇資料庫講習及會議，將於一星期前同步公告於教室門口及網頁。
 - (3) 使用方式：進入一律押學生證並由工讀生分配電腦，未帶學生證者不能進入。
 - (4) 使用規定：
 - A. 禁止玩電腦遊戲、禁止瀏覽色情網站、禁止侵犯智慧財產權。
 - B. 不得攜帶具危險性，污染性、或高度聲響之物品。
 - C. 任何設備機件，皆不得分解、調整、移動、或破壞，若有損毀或遺失，需照價賠償。
 - D. 不得吸煙、飲食、喧嘩、或影響他人實習。
 - E. 不得使用經標示為上課老師專用之電腦及周邊設備。
 - F. 違規之使用者，若情節重大或其行為足以侵害他人使用電腦之權利時，即刻停止其使用電腦之權利，並送學校議處。
 - G. 使用期間，須保持桌椅、地板、及週邊環境之整齊。。

(二) 系統維護方面：

1. 新生資料於 9 月 8 日轉入圖書館館藏系統，9 月 9 日轉入刷卡門禁系統。
2. 修改「漢文台灣日日新報資料庫」程式及資料庫結構並轉移至 db.lib(Windows server 2003)資料庫主機，並新購 pc server 做為 db.lib 所有資料庫的備援主

機，增加系統快速復原能力。

3. Mylib 系統新增英文網頁之**推廣活動**選項。**錯誤書目回報**部份新增所有回報列印及下載功能。

4. 更新「中華民國期刊論文資料庫」至 2009 年 7 月。

五、參考諮詢組工作報告

- (一) 98 學年度上學期資料庫說明會至今已舉辦 2 場(含外籍生及環漁所)累計參加人數為 44 人次，本學期即將進行計 13 個系所及單位(計有應地所、海文所、人事室新進人員、電機系、海資所、商船系、光電所、材料所、機械系、通訊系、系工系、食科系及輪機系)，歡迎各系所踴躍參加上列說明會或向參考諮詢組提出資料庫說明會需求，以利後續安排。
- (二) 由校園網路組及參考諮詢組主辦之【98 學年度新生資源博覽會之圖資處闖關活動】已於 9 月 10 日圓滿結束，此次闖關人數創下活動歷史新高約 418 位新生過關，感謝同仁熱情協助，希望藉由此活動，可以讓新生對於圖資處留下深刻的第一印象。
- (三) SciFinder Scholar 資料庫將於 98 年 12 月 4 日由原單機版全面轉換為 SciFinder Web 線上版，已於 9 月 16 日 E-mail 全校週知，並於 10 月 15 日邀請專業講師於食科系 1 樓演講廳舉辦 SciFinder Web 資料庫說明會，歡迎全校師生踴躍參加，若希望邀請講師至系所舉辦說明會，也歡迎與參考諮詢組聯絡。(註：初次使用 Web 版者，請務必先行註冊，使用說明請參照[圖資處網頁／資料庫／點選字母查詢【S】或以資料庫名稱查詢／SciFinder Web](#)，各相關問題請洽詢參考諮詢組分機 2114、2125)。
- (四) EndNote X3 版之 98 學年度上學期全校說明會訂於 10 月 12 日於圖書二館資訊素養教室舉辦，本課程將提供實機操作，機會難得，歡迎師生踴躍參加。(註：曾安裝過 EndNoteX2 版者，請先備份自訂書目格式，再安裝 EndNote X3 新版程式，下載路徑為[圖資處網頁／資料庫／EndNote 書目管理軟體](#)，相關問題請洽參考諮詢組分機 2114、2125)。
- (五) 98 年 8 月 28 日 Chicago Journals 出版之 Journal of Consumer Research 電子期刊遭本校研究所新生以單篇手動方式違規下載近 4 年全文資料，經查證確認後，已對違規者進行電子資源合理使用再教育並請其保證日後永不再犯，且將其違規下載全文資料已全數刪除並回報出版社結案。
- (六) 98 年 8 月參考諮詢組服務統計：
1. 文獻傳遞服務對外申請件數(複印+圖書)共 294 件；
 2. 文獻傳遞服務外來申請件數(複印+圖書)共 28 件；
 3. 電子資源個人帳號密碼申請審核件數共 2 件；
 4. 圖書互借證申請件數共 2 件；
 5. 光碟資料庫借出次數共 6 次；
 6. 個人研究小間申請件數共 4 件；
 7. 討論室借用次數共 0 次；
 8. 無線網路帳號申請次數共 29 次。
- (七) 98 年 8 月申請並公告試用中外文資料庫共 5 種資料庫，如下：AiritiBooks 華文電子書服務、Reaxys 化學資料庫、國科會人文及社會科學---法語研究資源建置計畫

資料庫、國科會人文及社會科學---德語研究資源建置計畫資料庫、國科會人文處日語研究資源建置計畫試用資料庫。

六、藝文中心工作報告

- (一) 駐校藝術家施工忠昊(本名施正騏)於9月14日起聘，並於9月21日至11月06日假圖書館1樓舉辦個展。
- (二) 為讓學生貼近藝術，並具體了解藝術家於舞台下或展場後的實際創作情形，特開辦通識課程「透視藝術-與藝術家面對面」，由張正傑主任及駐校藝術家共同教學，由本學期開放選課，選課初選已達滿額。
- (三) 本學期活動如下所列，海洋廳舉辦之演出皆採索票入場，
 1. 為慶祝本校56周年校慶暨改制20周年，特安排9月23日至10月9日於展示廳舉辦「墨韻心-黃光男水墨創作展」，現場區分為體驗區、畫作展示區及著作區，9月24日下午兩點半舉行開幕茶會，歡迎師生參與。
 2. 10月7日晚間7點邀請國際知名阿班貝爾格四重奏(Alban Berg Quartett)大提琴演奏家Valentin Erben於海洋廳舉辦大提琴演奏會，此場演出10月01日開放索票。
 3. 10月29日下午3點將配合學務處大一學習促進活動，於曼波公園舉辦「海上音樂家-豎琴與大提琴的對話」，亦歡迎所有師生一同聆聽。
 4. 11月26日於海洋廳舉辦「聽的懂的古典音樂-李肇修小提琴演奏會」，邀請台南藝術大學李肇修校長蒞校演出，11月18日開放索票。
 5. 藝文中心諮詢委員會決議，本學期戲劇類演出邀請綠光劇團「手牽手紀念日」，此劇為吳念真導演改編Frank D. Gilroy作品，由羅北安、姚坤君、劉長灝連袂演出。演出時間未定。
- (四) 本學期卓越大師講座確定名單如下，歡迎同仁旁聽，
 - 09/24 台灣藝術大學黃光男校長
 - 10/15 美食作家梁幼祥
 - 10/22 前海大校長鄭森雄校長
 - 10/29 青輔會王昱婷主委
 - 11/19 台大經濟系林向愷教授
 - 11/26 駐校藝術家施工忠昊
 - 12/03 東吳大學黃鎮台校長
 - 12/10 門諾醫院暨相關機構黃勝雄執行長
 - 12/17 中華航空孫洪祥總經理
- (五) 9月16日召開本學期藝文中心諮詢委員會。

七、校務系統組工作報告

(一)校務系統組 8 月份諮詢服務狀況統計

系統類別	諮詢維護次數	系統類別	諮詢維護次數
教學評鑑	1	(舊)薪資系統	1
教務系統	9	資料庫系統	1
招生試務系統	1	學校網頁	22
網路報名系統	1	行政資訊網	4
校園安全(新系統)	1	校務主機維護	8
學務系統	4	主機代管	2

(二)教學務系統更新計劃

1. 教學務系統更新計劃總共包括教務 16 個及學務 28 個業務子系統，各子系統分別依需求與業務時程特性預先排定平行上線測試及正式上線。目前依照時程已有資源教室、課程-活動-比賽、獎助學金管理、學生綜合紀錄、遺失物-拾獲物管理、職涯發展、活動器材-場地借用、學生請假、諮商輔導、工讀助學金管理、教師研究與學術專長、學分班網路報名、海報機申請列印、校園安全、及餐飲衛生管理等 15 個子系統正式上線運作。
- 2 初驗程序所列上線前需改正之 563 項功能，截至 98 年 9 月 11 日止宏基公司已改正 369 項功能，本校於平行上線測試及正式上線期間持續提出 460 個問題需修改系統程式，目前宏基公司已修改完成解決 331 個問題。
3. 教學務系統平行上線測試及正式上線進度如下表。

作業名稱	上線日期	平行日期	上線計畫	轉檔完成	563 項新增					後續 QA				進度說明
					上線前改	已完成	QA 未開立	狀態	user 簽認數	總數	已完成	未完成	user 簽認數	
招生考試	12/1	5/5	完成	完成	21	21	0	完成	3	130	99	31	6	平行
課程大綱+選課	10/5	8/3	完成	完成	55	54	0		0	75	66	9	0	平行
考試作業	10/5	8/17	完成	×	33	32	0	完成	0	24	24	0	0	平行
教育學程作業	3/1	12/1		完成	13	4	8		0	0	0	0	0	
暑修作業	5/3	2/1		完成	63	0	63		0	0	0	0	0	
訊息通知	×	×	×	×	4	3	0		0	0	0	0	0	正式
資源教室	8/3	7/15	完成	×	0	0	0	完成	0	0	0	0	0	正式
學生團體保險	10/12	7/23	完成	×	0	0	0	完成	0	0	0	0	0	平行
導師工作-班級	9/1	7/27	完成	完成	20	20	0	完成	0	9	9	0	0	平行
課程-活動-比賽	9/7	7/27	完成	×	9	9	0	完成	0	0	0	0	0	正式
獎助學金管理	8/17	8/3	完成	×	23	23	0	完成	19	0	0	0	0	正式
社團管理-社團評鑑	9/21	8/10	完成	×	16	16	0	完成	0	0	0	0	0	未依進度
國際學生輔導	10/26	8/12	完成	×	0	0	0	完成	0	1	0	1	0	未依進度
獎懲-操行管理	10/26	8/28	完成	完成	6	6	0	完成	0	0	0	0	0	未依進度
學籍資料	10/5	9/1	完成	完成	49	43	3		4	80	33	47	0	平行

作業名稱	上線日期	平行日期	上線計畫	轉檔完成	563 項新增					後續 QA				進度說明
					上線前改	已 完成	QA 未 開立	狀態	user 簽認 數	總 數	已 完成	未 完成	user 簽認 數	
學生住宿管理	10/9	8/6	完成	完成	2	1	0		0	0	0	0	0	未依進度
校內宿舍器材修繕	10/9	8/6	完成	×	0	0	0	完成	0	0	0	0	0	平行
校外租賃訊息管理	10/9	8/6	完成		0	0	0	完成	0	0	0	0	0	未依進度
學生綜合紀錄	8/3	×	完成	×	7	6	0		0	1	1	0	0	正式
帶動中小學社團發展	10/26	×		×	0	0	0	完成	0	0	0	0	0	
五育護照	10/26	×	完成	完成	2	0	0		0	0	0	0	0	
遺失物-拾獲物管理	8/3	7/17	完成	完成	0	0	0	完成	0	7	7	0	0	正式
職涯發展	9/7	7/23	完成	×	2	2	0	完成	0	0	0	0	0	正式
活動器材-場地借用	9/1	8/18	完成	×	0	0	0	完成	0	0	0	0	0	正式
學生請假	8/17	7/28	完成	×	2	2	0	完成	0	10	10	0	7	正式
諮商輔導	8/17	8/3	完成	×	7	7	0	完成	0	21	19	2	0	正式
工讀助學金管理	8/21	8/7	完成	×	23	23	0	完成	22	10	5	5	3	正式
教師研究與學術專長	8/26	8/10	完成	×	12	11	0		0	38	25	13	0	正式
畢業生離校	1/4	12/1		×	3	0	3		0	3	0	3	0	
學分班網路報名	8/10	×	完成	×	2	2	0	完成	0	5	5	0	0	正式
海報機申請列印	8/3	×	完成	×	0	0	0	完成	0	1	0	1	0	正式
校園安全	8/24	×	完成	×	6	5	0		5	2	1	1	0	正式
餐飲衛生管理	9/1	×		×	2	2	0	完成	0	1	1	0	0	正式
學生兵役管理	9/16	7/20	完成	完成	24	23	0		0	0	0	0	0	平行
就學貸款-優待減免	11/5	8/10			14	5	3		0	0	0	0	0	未依進度
鐘點作業	11/2	10/2	完成		10	4	6		0			0	0	
成績系統	10/5	8/3	完成	完成	15	15	0	完成	2	23	15	8	0	平行
衛生保健	10/20	9/1			21	4	17		0	0	0	0	0	
出納學生繳費系統	12/13	9/1		×	12	0	3		0	6	3	3	0	平行
課程評鑑系統	10/11	9/6			3	0	1		0	2	2	0	0	
碩博士學位系統	10/5	9/1	完成		58	15	32		0	7	4	3	0	平行
學位服作業	12/1	11/1		×	2	0	0		0	1	1	0	0	
預官查詢	9/21	×		×	0	0	0	完成	0	0	0	0	0	
問卷調查	10/2	×		×	20	10	10		0	0	0	0	0	

作業名稱	上線日期	平行日期	上線計畫	轉檔完成	563 項新增					後續 QA				進度說明
					上線前改	已 完成	QA 未 開立	狀態	user 簽認數	總數	已 完成	未 完成	user 簽認數	
	6													
組織(共用)	×	×	×	完成	1	0	1		0	3	1	2	0	正式
權限管理	×	×	×	×	1	1	0	完成	0	0	0	0	0	正式
專案管理	×	×	×	×	0	0	0	完成	0	0	0	0	0	
	9 月 11 日				563	369	150		55	460	331	129	16	

(三) 本組利用暑假期間進行資訊技術教育訓練，包括宏碁公司技術轉移之教育訓練：4 次「程式設計課程(.NET)」、4 次「報表設計工具課程(Crystal Report)」，以及本組內部 3 次技術研討(「軟體測試」、「PKI、自然人憑證與資訊安全」、「Asp.Net TextBox 過長內容顯示」)。

八、校園網路組工作報告

(一) 網路侵權

月份	侵權次數	備註
1	1	
2	2	
3	1	
4	1	
5	1	
6	2	
7	1	
8	0	暑假期間

(二) 電子郵件帳號 (98/09/16 止)

職稱	數量
老師	595
行政人員	389
*學生	11216
畢業生	7738
其他	182
總數	20120
郵件使用空間	434GB

* 98 年度新生帳號如下：

98 學年大學部新生：1774

98 學年碩士班新生：1203

98 學年博士班新生：77

共新增 3054 個帳號。

(三) 9 月份郵件統計：(9/1-9/17)

	信件數量	比例
Mails successfully sent	974,029	13.5%
Mails failed/refused	5,543,067	86.5%
Total	6,517,096	100%

平均每天收到有 57,296 信件。

拒絕信件分析：

	信件數量	比例
DNS 檢查不符	4,891,116	88.2 %
為本校黑名單所拒絕	335,870	6%
透過本校郵件主機意圖轉寄信件	303,665	5.4 %
其他	12,416	0.4%

九、教學支援組工作報告

- (一) 行政資訊網代理人公文處理流程已測試，正在建立「請假流程須知」，以避免行政人員請假時公文處理受到影響。
- (二) 目前正安排 F-Secure 防毒軟體提供測試，以評估是否將防毒軟體由賽門鐵克更換為 F-Secure。
- (三) 諮詢服務狀況統計

系統類別	諮詢維護次數
電腦教室	3
行政資訊網	13
公文處理	3
非同步遠距教學	5

十、教學務新系統組織人員資料庫建置報告(附件 1 第 73 頁)

教學務新系統組織人員資料庫建置報告

教學務新系統目標在於整合教學務系統及資料庫，建立本校校務 e 化基礎平台。其中組織及人員基本資料庫尤為本校 e 化之重要基礎建設，為了解決基本資料一致性，資料庫設計精神著重於設計單一資料庫提供給各子系統讀取運用。

壹、組織人員資料庫建置狀況

一、組織資料庫

組織資料庫基於教學與行政作業上的不同需求，組織資料庫再細分以下二類：

1. 組織章程上正式組織單位資料—欄位資料由人事室統籌資料管理(如附件一)，資料維護則藉由轉置或直接更新於教學務新系統上。
2. 教學需求之單位資料—係教學過程中有關學籍、課程、及學位事務所需之單位資料，於教學務新系統中由教務處統籌負責維護。

二、人員資料庫

教學務新系統人員依身份職稱人員資料庫有以下各類：

1. **學生基本資料**—欄位資料分別由業務所需單位各自於教學務新系統上維護管理。學生於各單位業務子系統提出需求申請時，可讀取其「**基本資料**」欄位資料以便利學生填寫申請單。各單位再依作業特性決定是否需再重覆儲存「**基本資料**」欄位資料。各系院所單位基於日常業務需要查詢**學生基本資料**時，可經資料**資料管理單位**同意取得讀取「**基本資料**」欄位權限，使用查詢功能。
2. **教職員、專案約聘人員基本資料**—欄位資料由人事室統籌資料管理，且規畫欄位資料維護方式(如附件二)，再藉由轉置或直接更新於教學務新系統上。
3. **技工工友人員基本資料**—欄位資料由總務處事務組維護管理，再藉由轉置或直接更新於教學務新系統上。
4. **兼任老師基本資料**—欄位資料由教務處教註冊課務組統籌資料管理，並規畫資料維護流程。
5. **外聘講座教授基本資料**—(雖然無開課仍有研究成果) 欄位資料由教務處學術服務組於教學務新系統上維護管理。

貳、附件：

附件一 組織章程上正式組織單位資料表

欄位名稱	資料維護管理單位	維護資料所屬系統
單位名稱	人事室	人事系統(P2K)
單位簡稱	人事室	人事系統(P2K)
單位英文名稱	人事室	教學務新系統
單位英文簡稱	人事室	教學務新系統
單位主管	人事室	行政資訊網系統
上層單位	人事室	人事系統(P2K)
排序	人事室	人事系統(P2K)
啟用日期	人事室	教學務新系統

停用日期	人事室	教學務新系統
啟用原因	人事室	教學務新系統
停用原因	人事室	教學務新系統
教育部系所代碼	教務處	教學務新系統
系所合一註記	教務處	教學務新系統

附件二 教職員、專案約聘人員基本資料表

欄位名稱	資料維護單位	資料管理單位	維護資料所屬系統	
			教職員	專案約聘人員
員工編號	人事室	人事室	人事系統(P2K)	行政資訊網
身分證字號	人事室	人事室	人事系統(P2K)	行政資訊網
護照號碼	人事室	人事室	人事系統(P2K)	行政資訊網
中文姓名	人事室	人事室	人事系統(P2K)	行政資訊網
英文姓名	人事室	人事室	教學務新系統	
出生日期	人事室	人事室	人事系統(P2K)	行政資訊網
性別	人事室	人事室	人事系統(P2K)	行政資訊網
離職日期	人事室	人事室	人事系統(P2K)	行政資訊網
教師證號	人事室	人事室	人事系統(P2K)	教學務新系統
最高學歷	人事室	人事室	人事系統(P2K)	教學務新系統
原住民族別	人事室	人事室	人事系統(P2K)	教學務新系統
身心障礙類別	人事室	人事室	人事系統(P2K)	教學務新系統
身心障礙等級	人事室	人事室	人事系統(P2K)	教學務新系統
國籍	人事室	人事室	人事系統(P2K)	教學務新系統
聘任現職日期	人事室	人事室	人事系統(P2K)	行政資訊網
到校日期	人事室	人事室	人事系統(P2K)	行政資訊網
在職狀態	人事室	人事室	人事系統(P2K)	行政資訊網
聘任單位	人事室	人事室	人事系統(P2K)	行政資訊網
職稱	人事室	人事室	人事系統(P2K)	行政資訊網
職等	人事室	人事室	人事系統(P2K)	行政資訊網
校內電子信箱	圖資處	圖資處	教學務新系統	
考試委員資格	各系所	各系所	教學務新系統	
金融戶名	個人	出納組	教學務新系統	
金融機關	個人	出納組	教學務新系統	
金融帳號	個人	出納組	教學務新系統	
戶籍郵遞區號	個人	人事室	教學務新系統	
戶籍地址	個人	人事室	教學務新系統	
校外電子信箱	個人	人事室	教學務新系統	
手機	個人	人事室	教學務新系統	
通訊郵遞區號	個人	人事室	教學務新系統	
通訊地址	個人	人事室	教學務新系統	
通訊住家電話	個人	人事室	教學務新系統	
辦公室電話	個人	人事室	教學務新系統	
辦公室分機	個人	人事室	教學務新系統	

附件三 兼任老師基本資料

欄位名稱	資料維護單位	資料管理單位	維護資料所屬系統
員工編號		註冊課務組	教學務新系統
身分證字號		註冊課務組	教學務新系統
護照號碼		註冊課務組	教學務新系統
中文姓名		註冊課務組	教學務新系統
英文姓名		註冊課務組	教學務新系統
出生日期		註冊課務組	教學務新系統
婚姻		註冊課務組	教學務新系統
性別		註冊課務組	教學務新系統
離職日期		註冊課務組	教學務新系統
教師證號		註冊課務組	教學務新系統
最高學歷		註冊課務組	教學務新系統
原住民族別		註冊課務組	教學務新系統
身心障礙類別		註冊課務組	教學務新系統
身心障礙等級		註冊課務組	教學務新系統
國籍		註冊課務組	教學務新系統
聘任現職日期		註冊課務組	教學務新系統
到校日期		註冊課務組	教學務新系統
在職狀態		註冊課務組	教學務新系統
聘任單位		註冊課務組	教學務新系統
職稱		註冊課務組	教學務新系統
職等		註冊課務組	教學務新系統
校內電子信箱	圖資處	圖資處	教學務新系統
考試委員資格	各系所	各系所	教學務新系統
金融戶名	個人	出納組	教學務新系統
金融機關	個人	出納組	教學務新系統
金融帳號	個人	出納組	教學務新系統
戶籍郵遞區號	個人	註冊課務組	教學務新系統
戶籍地址	個人	註冊課務組	教學務新系統
校外電子信箱	個人	註冊課務組	教學務新系統
手機	個人	註冊課務組	教學務新系統
通訊郵遞區號	個人	註冊課務組	教學務新系統
通訊地址	個人	註冊課務組	教學務新系統
通訊住家電話	個人	註冊課務組	教學務新系統
辦公室電話	個人	註冊課務組	教學務新系統
辦公室分機	個人	註冊課務組	教學務新系統
血型	個人	註冊課務組	教學務新系統

附件 六

教師發展及行政效能中心報告事項：

一、教師發展業務

(一)97 學年度新進教師教學觀摩後座談會，業於 98.9.14 下午 2 時整假行政大樓第二演講廳舉行，感謝各位新進及資優教師的參與；座談會相關資料將公佈於本中心網頁，歡迎參酌。

(二)為確實提供教師教學技能相關服務及協助，本中心網頁持續更新建置教師發展相關資源，也希望教師能多加利用。

二、全校性業務統計

有關本校 98 年 8 月校內用電、用水(量)，較去年同期之變動情形(詳如附件 1 第 77 頁)。

三、財務控管

本校 98 年 8 月份資本支出執行率為 87.66%，執行情形表業於 98 年 9 月 7 日函送教育部。

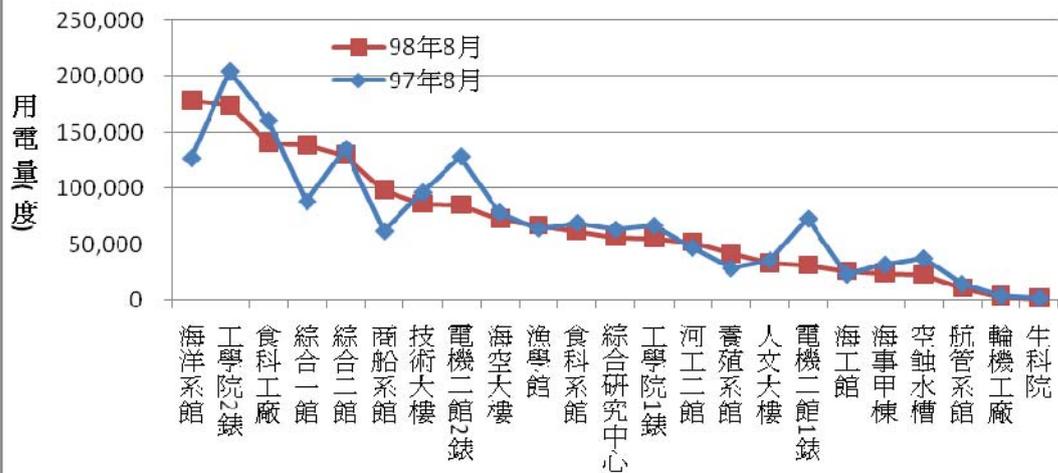
98 年 8 月校內用電(量)較去年同期之變動情形

館舍	電錶位置	供電使用系所單位	97 年 8 月 用電量 (度)	98 年 8 月 用電量 (度)	變動 百分比 (%)
教學 館舍	海洋系館	環資系、養殖系、海事大樓 e 化 教室冷氣	126,619	178,788	41.20
	工學院 2 錶	河工系、系工系	204,131	174,407	-14.56
	食科工廠	食科系	160,230	140,543	-12.29
	綜合一館	海資院、海資所、應地所、環態 所、環資系、養殖系、船務中心	88,063	138,926	57.76
	綜合二館	生技所、海生所、電顯中心、光 電所辦公室、生科系	135,108	129,820	-3.91
	商船系館	商船系、機械系 A	61,493	98,696	60.50
	技術大樓	輪機系、通訊與導航系、運輸與 航海系	96,128	86,407	-10.11
	電機二館 2 錶	電資學院、電機系、資工系	128,062	85,317	-33.38
	海空大樓	海運學院、海法所、營繕組、事 務組(水電)、環安組、空大	78,246	72,865	-6.88
	漁學館	海資所、環漁系、動物房	63,539	67,052	5.53
	食科系館	食科系	68,803	61,421	-10.73
	綜合研究中心	光電所、材料所、郵局、校史室	63,001	56,240	-10.73
	工學院 1 錶	電機系、系工系、工學院、工學 院餐廳	66,317	55,738	-15.95
	河工二館	河工系	46,843	51,828	10.64
	養殖系館	養殖系	28,431	41,873	47.28
	人文大樓	人社院、教研所、通識中心、外 語中心、師培中心、光電所&生 技所&海生所實驗室、健身房	35,475	33,301	-6.13
	電機二館 1 錶	電機系	72,595	31,531	-56.57
	海工館	河工系	22,924	25,941	13.16
	海事甲棟	經研所、首長宿舍(含短期學人 用)、頂尖中心	31,556	24,218	-23.25
	空蝕水槽	系工系	37,238	22,784	-38.82
航管系館	航管系	14,234	10,942	-23.13	
輪機工廠	輪機系、風雨走廊照明、游泳池 前路燈	3,945	4,048	2.61	
生科院	生科院	1,700	1,500	-11.76	

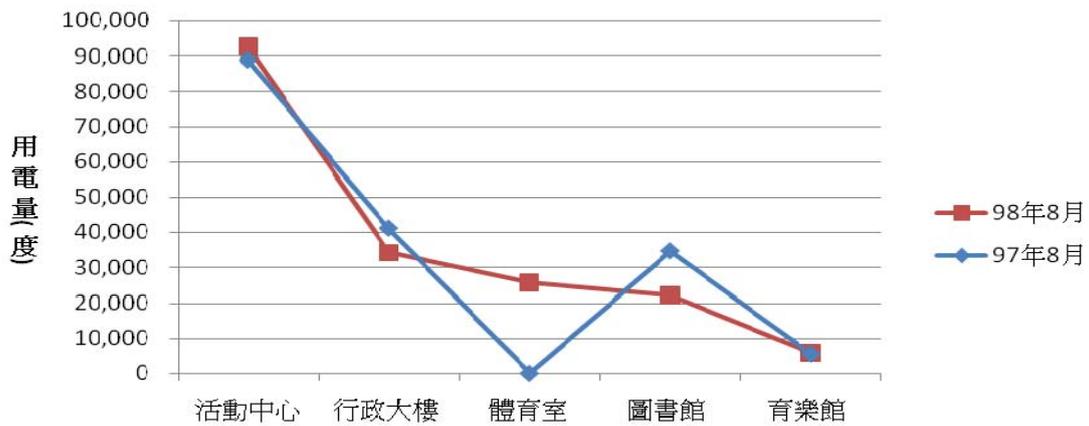
館舍	電錶位置	供電使用系所單位	97年8月 用電量 (度)	98年8月 用電量 (度)	變動 百分比 (%)
	合計		1,634,681	1,594,186	-2.48
行政單位 館舍	活動中心	學生活動中心、全家便利商店、 貴族世家	88,927	92,740	4.29
	行政大樓	機械系 B、風鈴巷早餐店、行政 大樓(含會議室)、電算中心、養 殖系臨海工作站、籃球場、路燈	41,235	34,222	-17.01
	體育室	體育室及游泳池(98年3月起 從海空大樓分出)	0	25,637	-
	圖書館	採編組、閱覽組、參考諮詢組、 藝文中心、city cafe、五南書局	34,755	22,132	-36.32
	育樂館	體育室	5,527	5,760	4.22
	合計		170,444	180,491	5.89
學生宿舍	女一舍 110V	進修推廣組	62,760	106,479	69.66
	男一舍	住輔組、綜合三館、第一餐廳、 雅廬、全家便利商店、關於咖啡 店、海事大樓乙棟照明	44,527	80,012	79.69
	男二舍	住輔組	53,080	46,606	-12.20
	男三舍	住輔組、第二餐廳、全家便利商 店	74,013	13,532	-81.72
	女一舍 220V	研發處、住輔組、諮輔組	1,956	8,222	320.35
	合計		236,336	254,851	7.83
總計			2,041,461	2,029,528	-0.58%

資料來源:總務處人工抄表資料。

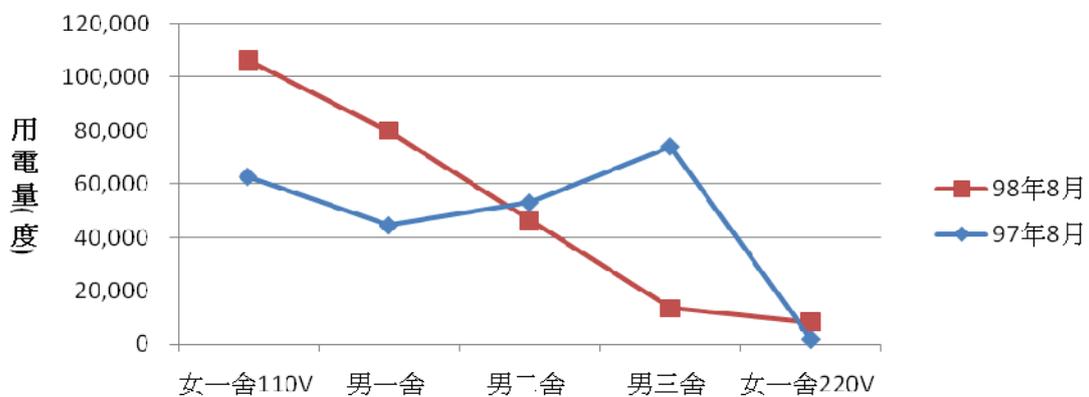
98年8月教學館舍用電(量)與去年相較之變動情形



98年8月行政單位用電(量)與去年相較之變動情形

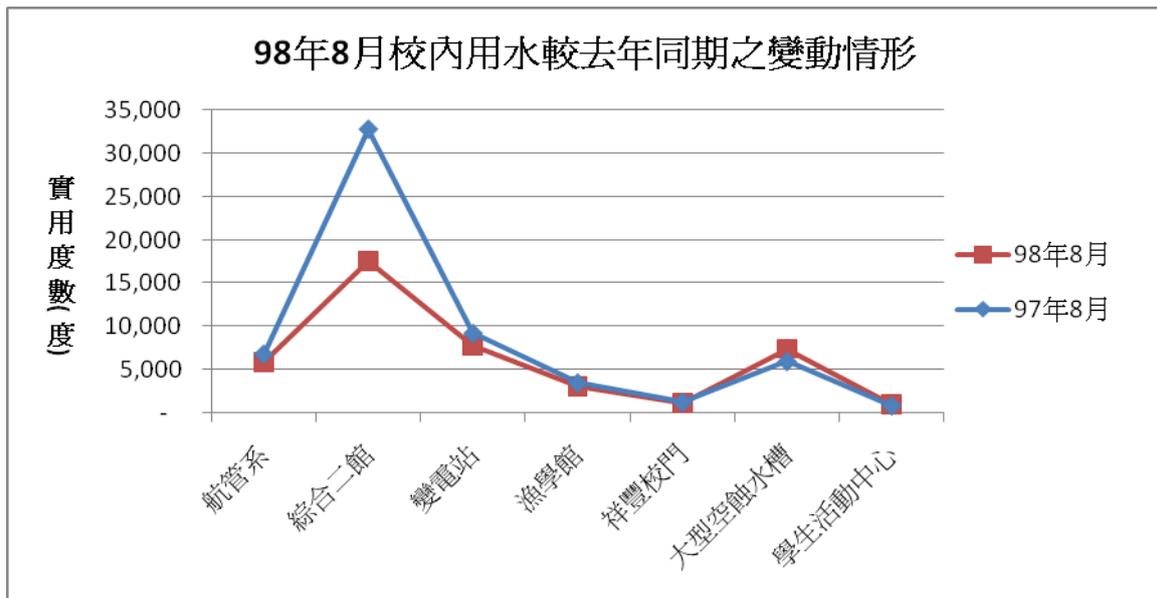


98年8月學生宿舍用電(量)與去年相較之變動情形



98年8月校內用水(量)較去年同期之變動情形

每月用水(登載資料為當月耗水量)			97年8月	98年8月	變動百分比
航管系	水號 11-01-0452-002	實用度數(度)	6,796	5,832	-14.18
綜合二館	水號 11-01-0453-006	實用度數(度)	32,808	17,608	-46.33
變電站	水號 11-01-0453-095	實用度數(度)	9,194	7,824	-14.90
漁學館	水號 11-01-0461-001	實用度數(度)	3,473	3,071	-11.58
祥豐校門	水號 11-01-0463-009	實用度數(度)	1,215	1,129	-7.08
大型空蝕水槽	水號 11-01-0453-100	實用度數(度)	5,937	7,394	24.54
學生活動中心	水號 11-01-0453-158	實用度數(度)	812	935	15.15
總用水量(度)			60,235	43,793	-27.30



附件 七

秘書室報告事項：

一、秘書組

(一)各項會議

1. 行政會議

(1)98 學年度第 1 學期第 2 次行政會議業於 98 年 9 月 10 日上午 9 時於行政大樓 4 樓會議室召開完畢。

(2)會議紀錄於 9 月 14 日製作完成，並以電子郵件將紀錄寄送 1、2 級單位主管及秘書存參，以及於行政資訊網公告並以郵件提醒各教職員同仁上網參閱。會議紀錄載有各行政單位報告事項及提案決議，若有全校性或涉及各教職員工生權益事項，惠請相關單位儘速辦理，並將訊息傳達所屬教師及同仁知悉。

2. 校務會議代表遴選

98 學年度校務會議代表暨各常設委員會代表(如附件 1 第 83 頁)業已推選完成，名單並刊登本室網頁，同時於行政資訊網公告。

(二)校史業務

1. 校史編纂計畫提報作業

9 月 30 日完成校史編纂計畫提報作業，本組將邀集各提報計畫之教師，舉行校史編纂計畫執行協調會議，俾憑辦理後續事宜。

2. 口述歷史訪談記錄辦理情形

9 月 14 日邀請安嘉芳老師與張長臺老師對口述歷史訪談記錄內容進行審稿，本組將於審稿完成後開始進行編輯作業，預計將於校慶期間出版「海大歲月口述歷史-第二卷」。

3. 校史相關史料數位典藏作業

為保存現有之校史相關資料，本組持續進行書籍資料數位化建置作業，並著手規畫第二代校史資料庫架構。

4. 秘書室網頁更新作業

因應秘書室業務編組，擬將現有之秘書室網頁更新，使其可連結至主任秘書、秘書組、校友服務組及校史室網頁，目前正進行細部修改及操作測試，將於測試完成後上線運作。

(三)97 學年度第 1、2 學期大事紀業已彙整完成，並刊登本組網頁。

(四)為配合 98 學年度各單位業務項目新增或變更，本組業於 98 年 9 月 17 日惠請各單位重新檢視分層負責明細表內容，並於 10 月 12 日修正彙整完成(如附件 2 第 90 頁)，經提行政會議報告後，送人事室刊登人事室網頁／分層負責明細。

二、校友服務組

(一)校友服務

1. 9 月 17 日舉辦 98 年度傑出校友遴選委員會議，今年度傑出校友被提名人選共有 18

位，依「國立臺灣海洋大學傑出校友遴選辦法」第五條規定，遴選審議產生傑出校友，共 17 位，將於 10 月 17 日 56 週年校慶慶祝大會中隆重表揚。

98 年度傑出校友當選人姓名，按姓氏筆畫順序為：王偉輝校友（母校貢獻類）、李志城校友（特殊類）、沈勇男校友（服務類）、周永明校友（母校貢獻類）、周照仁校友（服務類）、洪三元校友（母校貢獻類）、洪英正校友（服務類）、張國欽校友（服務類）、許文都校友（服務類）、郭重松校友（母校貢獻類）、陳清寶校友（服務類）、趙毓麟校友（服務類）、蔡吉明校友（學術類）、盧俊東校友（服務類）、闕建仁校友（服務類）。

2. 9 月 15 日電機系傑出校友梁錦宏學長拜會李校長，表示將再協助母校進行宿舍節能，捐贈全數的省電照明設備。
3. 9 月 19 日『第二屆海洋大學校友盃高爾夫球聯誼賽』假台中興農球場舉行，共有 63 位來自全國各地的校友組隊參加，得獎名單及當日競賽成績可上校友組網頁參閱。
4. 由輪機系友林清池學長創辦的友聖運通股份有限公司及其關係企業，本著回饋社會，嘉勉有志於航運業的莘莘學子，於今年 9 月設立「友聖關係企業航運清寒獎助學金」，獲獎者每人每學期獎學金新台幣 40,000 元，林學長希望藉以鼓勵母校商船學系及輪機工程學系，學業優良且家境清寒的學生努力向學。
5. 傑出校友曾國棟學長於 97 年 11 月 20 日，捐贈其企業友尚公司股票 150 張，成立『助修獎助學金』；98 年 9 月 18 日發放現金股利及股票股利，計有 15 萬元的現金股利作為首屆獎學金申請使用，預計在 11 月頒發獎學金。
6. 本校校務基金（自 07 月 24 日至 08 月 25 日止）捐款明細(如附件 3 第 139 頁)。

(二)新聞公關業務

1. 8 月 27 日至 9 月 28 日發布 13 則新聞稿、採訪通知，發布中央社新聞訊息 11 則，高教技職簡訊 11 則，發行電子報 10 則。
2. 9 月份召開 1 次記者會，協助媒體專題報導 3 件，安排電視節目訪問 1 次。
3. 9 月份在高教技職簡訊發布本校研討會訊息 5 則。
4. 9 月 17 日起提供今選文教新聞，供本校一級主管參考。
5. 本校授權嘉登會展管理顧問有限公司信義分公司設計販售月校園紀念品，5 月、6 月回饋金新台幣 1821 元。

98 學年度校務會議代表名單

編號	單位	姓名	職稱	代表類別
1	校長室	李國添	校長	當然代表
2	副校長室	林三賢	副校長	當然代表
3	副校長室、頂尖中心	張清風	副校長	當然代表
4	教務處	李國誥	教務長	當然代表
5	研發處	蔡國珍	研發長	當然代表
6	學務處	吳俊仁	學務長	當然代表
7	總務處	楊國誠	總務長	當然代表
8	圖資處	林益煌	處長	當然代表
9	效能中心	沈士新	主任	當然代表
10	秘書室	歐慶賢	主任秘書	當然代表
11	人事室	黃靜華	主任	當然代表
12	會計室	邱淑惠	主任	當然代表
13	體育室	許振明	主任	當然代表
14	海運學院	張志清	院長	當然代表
15	生科院	黃登福	院長	當然代表
16	海資院	李明安	院長	當然代表
17	工學院	陳建宏	院長	當然代表
18	電資學院	張忠誠	院長	當然代表
19	人社院	張清風(代理)	院長	當然代表
20	商船系	陳志立	主任	當然代表
21	航管系	朱經武	主任	當然代表
22	運輸系	方志中	主任	當然代表
23	輪機系	黃道祥	主任	當然代表
24	食科系	蔡震壽	主任	當然代表
25	養殖系	繆峽	主任	當然代表
26	生科系	唐世杰	主任	當然代表
27	海生所	陳義雄	所長	當然代表
28	生技所	熊同銘	所長	當然代表
29	環漁系	廖正信	主任	當然代表
30	環資系	方天熹	主任	當然代表
31	應地所	洪奕星	所長	當然代表
32	海資所	劉光明	所長	當然代表
33	環態所	龔國慶	所長	當然代表
34	機械系	林正平	主任	當然代表

35	系	工	系	張	建	仁	主	任	當	然	代	表		
36	河	工	系	簡	連	貴	主	任	當	然	代	表		
37	材	料	所	開		物	所	長	當	然	代	表		
38	電	機	系	程	光	蛟	主	任	當	然	代	表		
39	資	工	系	鄭	錫	齊	主	任	當	然	代	表		
40	通	訊	系	莊	季	高	主	任	當	然	代	表		
41	光	電	所	林	泰	源	所	長	當	然	代	表		
42	教	研	所、師培中心	江	愛	華	所	長	當	然	代	表		
43	經	濟	所	詹	滿	色	所	長	當	然	代	表		
44	海	法	所	陳	荔	彤	所	長	當	然	代	表		
45	海	洋	文	化	所	安	嘉	芳	所	長	當	然	代	表
46	英	語	所、外語中心	蕭	聰	淵	主	任	當	然	代	表		
47	通	識	中	心	郭	展	禮	主	任	當	然	代	表	
48	商	船	系	林		彬	教	授	教	授	代	表		
49	商	船	系	賴	禎	秀	教	授	教	授	代	表		
50	商	船	系	張	啟	隱	教	授	教	授	代	表		
51	航	管	系	梁	金	樹	教	授	教	授	代	表		
52	航	管	系	李	選	士	教	授	教	授	代	表		
53	航	管	系	顏	進	儒	教	授	教	授	代	表		
54	航	管	系	余	坤	東	教	授	教	授	代	表		
55	運	輸	系	廖	坤	靜	教	授	教	授	代	表		
56	運	輸	系	張	玉	君	副	教	授	教	授	代	表	
57	運	輸	系	桑	國	忠	副	教	授	教	授	代	表	
58	輪	機	系	林	成	原	教	授	教	授	代	表		
59	輪	機	系	王	正	平	教	授	教	授	代	表		
60	輪	機	系	張	文	哲	教	授	教	授	代	表		
61	食	科	系	邱	思	魁	教	授	教	授	代	表		
62	食	科	系	潘	崇	良	教	授	教	授	代	表		
63	食	科	系	江	孟	燦	教	授	教	授	代	表		
64	食	科	系	洪	良	邦	副	教	授	教	授	代	表	
65	養	殖	系	陳	建	初	教	授	教	授	代	表		
66	養	殖	系	劉	擎	華	副	教	授	教	授	代	表	
67	養	殖	系	劉	秉	忠	副	教	授	教	授	代	表	
68	養	殖	系	冉	繁	華	助	理	教	授	教	授	代	表
69	海	生	所	林	綉	美	教	授	教	授	代	表		
70	海	生	所	陳	歷	歷	助	理	教	授	教	授	代	表
71	生	技	所	林	富	邦	教	授	教	授	代	表		

72	生	技	所	鄒	文	雄	副	教	授	教	授	代	表	
73	生	技	所	黃	志	清	助	理	教	授	教	授	代	表
74	環	資	系	郭	南	榮	教		授	教	授	代	表	
75	環	資	系	陳	宏	瑜	副	教	授	教	授	代	表	
76	環	資	系	梁	興	杰	副	教	授	教	授	代	表	
77	環	漁	系	蔣	國	平	教		授	教	授	代	表	
78	環	漁	系	劉	春	成	副	教	授	教	授	代	表	
79	環	漁	系	謝	寬	永	副	教	授	教	授	代	表	
80	應	地	所	陳	明	德	教		授	教	授	代	表	
81	海	資	所	王	世	斌	助	理	教	授	教	授	代	表
82	環	態	所	周	文	臣	助	理	教	授	教	授	代	表
83	機	械	系	王	星	豪	教		授	教	授	代	表	
84	機	械	系	吳	忠	恕	副	教	授	教	授	代	表	
85	機	械	系	鄭	元	良	副	教	授	教	授	代	表	
86	機	械	系	周	昭	昌	助	理	教	授	教	授	代	表
87	機	械	系	林	資	榕	助	理	教	授	教	授	代	表
88	系	工	系	楊	劍	東	副	教	授	教	授	代	表	
89	系	工	系	辛	敬	業	副	教	授	教	授	代	表	
90	系	工	系	郭	信	川	副	教	授	教	授	代	表	
91	河	工	系	李	光	敦	教		授	教	授	代	表	
92	河	工	系	陳	正	宗	教		授	教	授	代	表	
93	河	工	系	葉	為	忠	教		授	教	授	代	表	
94	河	工	系	郭	世	榮	教		授	教	授	代	表	
95	河	工	系	陳	俶	季	教		授	教	授	代	表	
96	材	料	所	李	丕	耀	教		授	教	授	代	表	
97	電	機	系	鄭	慕	德	教		授	教	授	代	表	
98	電	機	系	王	榮	華	教		授	教	授	代	表	
99	電	機	系	洪	賢	昇	教		授	教	授	代	表	
100	電	機	系	曾	敬	翔	教		授	教	授	代	表	
101	電	機	系	呂	紹	偉	副	教	授	教	授	代	表	
102	資	工	系	許	玉	平	副	教	授	教	授	代	表	
103	資	工	系	吳	宗	杉	副	教	授	教	授	代	表	
104	資	工	系	趙	志	民	副	教	授	教	授	代	表	
105	資	工	系	阮	議	聰	助	理	教	授	教	授	代	表
106	資	工	系	黃	俊	穎	助	理	教	授	教	授	代	表
107	通	訊	系	鄭	振	發	副	教	授	教	授	代	表	
108	通	訊	系	林	修	國	助	理	教	授	教	授	代	表

109	光電所	周祥順	教授	教授代表
110	光電所	黃智賢	副教授	教授代表
111	海法所	許春鎮	助理教授	教授代表
112	應經所	李篤華	助理教授	教授代表
113	教研所、師培中心	羅綸新	教授	教授代表
114	教研所、師培中心	王嘉陵	助理教授	教授代表
115	海文所	黃麗生	教授	教授代表
116	應英所	郭宜湘	副教授	教授代表
117	應英所	蔣湧濤	助理教授	教授代表
118	通識中心	吳智雄	副教授	教授代表
119	通識中心	顏智英	助理教授	教授代表
120	體育室	蕭今傑	副教授	教授代表
121	體育室	洪堂魁	助理教授	教授代表
123	總務處	莊麗珍	秘書	職員代表
122	海運學院	潘慧蘭	秘書	職員代表
124	圖資處採編組	俞芹芳	組長	職員代表
125	教務處註冊組	周怡良	助教	助教代表
126	海運學院運輸系	蘇健民	助教	助教代表
127	教務處教學中心	鄒淑梅	工友	工友代表
128	商船系	李玉琴	工友	工友代表
129	學生會	曾子維	學生	學生代表
130	學生議會	陳志豪	學生	學生代表
131	社團	柯淳	學生	學生代表
132	社團	陳筱微	學生	學生代表
133	學生宿舍	呂宗原	學生	學生代表
134	學生宿舍	陳泰丞	學生	學生代表
135	學生宿舍	莊宗諺	學生	學生代表
136	學生宿舍	范雅鈞	學生	學生代表
137	學生宿舍	王琪	學生	學生代表
138	海運學院	楊正婷	學生	學生代表
139	生科院	林宏瑋	學生	學生代表
140	海資院	駱芳琳	學生	學生代表
141	工學院	陸智瑄	學生	學生代表
142	電資學院	陳柏源	學生	學生代表
143	人社院	蔡宛珊	學生	學生代表

98 學年度校務會議各委員會委員名單

委員會名稱	委員姓名	代表單位
<p style="text-align: center;">校務發展委員會</p> <p>1. 校長、副校長、教務長、研發長、學務長、總務長、教師發展及行政效能中心主任、各學院院長為當然委員。</p> <p>2. 推選委員，由出席校務會議之各學院〈人文社會科學院含體育室教師〉代表各互選三人，但每系所包括當然委員以不超過二人為原則；行政人員〈含職員、助教及工友〉及學生代表各一人。</p> <p>3. 主任委員由校長擔任，本會置執行長一人；由主任委員任命之。</p>	李國添	校 長
	林三賢	副 校 長
	張清風	副 校 長
	李國誥	教 務 長
	蔡國珍	研 發 長
	吳俊仁	學 務 長
	楊國誠	總 務 長
	沈士新	效能中心主任
	張志清	海運學院院長
	林成原	海運學院（輪機系）
	朱經武	海運學院（航管系）
	廖坤靜	海運學院（運輸系）
	黃登福	生科院院長
	邱思魁	生科院(食科系)
	熊同銘	生科院(生技所)
	黃志清	生科院(生技所)
	李明安	海資院院長
	劉光明	海資院（海資所）
	方天熹	海資院（環資系）
	蔣國平	海資院（環漁系）
	陳建宏	工學院院長
	王星豪	工學院（機械系）
	張建仁	工學院（系工系）
	陳正宗	工學院（河工系）
	張忠誠	電資學院院長
	程光蛟	電資學院（電機系）
	鄭錫齊	電資學院（資工系）
	莊季高	電資學院（通訊系）
	張清風(代理)	人社院院長
	江愛華	人社院（教研所、師培中心）
羅綸新	人社院（教研所、師培中心）	
蕭聰淵	人社院（應英所）	
蘇健民	行政人員代表（運輸系）	
曾子維	學生代表（航管系）	

<p>校務監督委員會</p> <p>1. 本會置委員若干人，由出席校務會議之各學院(人文社會科學院含體育室教師)、行政人員〈含職員、助教及工友〉代表各選出一人。</p> <p>2. 主任委員由委員互選之，教學及行政主管不得擔任本會之委員。</p>	余坤東	海運學院(航管系)
	潘崇良	生科院(食科系)
	蔣國平	海資院(環漁系)
	楊劍東	工學院(系工系)
	鄭慕德	電資學院(電機系)
	羅綸新	人社院(教研所、師培中心)
	莊麗珍	行政人員代表(總務處)
<p>程序委員會</p> <p>1. 各學院(人文社會科學院含體育室教師)代表中互選組成，每學院二人，任期一年。</p> <p>2. 主任委員由委員互選之。</p>	林 彬	海運學院(商船系)
	朱經武	海運學院(航管系)
	熊同銘	生科院(生技所)
	黃志清	生科院(生技所)
	龔國慶	海資院(環態所)
	劉光明	海資院(海資所)
	鄭元良	工學院(機械系)
	李光敦	工學院(河工系)
	張忠誠	電資院(電機系)
	鄭錫齊	電資院(資工系)
	蕭聰淵	人社院(應英所)
	黃麗生	人社院(海文所)
<p>法規委員會</p> <p>1. 副校長、主任秘書、人事室主任為當然委員。</p> <p>2. 另推選委員若干人，由出席校務會議之各學院〈人文社會科學院含體育室教師〉、行政人員〈含職員、助教及工友〉代表各互選一人。</p> <p>3. 主任委員由副校長擔任。</p>	林三賢	副校長
	歐慶賢	秘書室
	黃靜華	人事室
	張志清	海運院(航管系)
	潘崇良	生科院(食科系)
	洪奕星	海資院(應地所)
	陳俶季	工學院(河工系)
	周祥順	電資院(光電所)
	許春鎮	人社院(海法所)
	周怡良	行政人員代表(註冊組)

<p style="text-align: center;">仲裁委員會</p> <p>1. 本會置委員若干人，由出席校務會議之各學院（人文社會科學院含體育室教師）、行政人員〈含職員、助教及工友〉代表各互選一人。</p> <p>2. 主任委員由委員互選之，教學及行政主管不得擔任本會之委員。</p>	林成原	海運學院（輪機系）
	鄒文雄	生科院（生技所）
	陳宏瑜	海資院（環資系）
	吳忠恕	工學院（機械系）
	鄭慕德	電資學院（電機系）
	許春鎮	人社院（海法所）
	俞芹芳	行政人員代表（圖資處）
<p style="text-align: center;">校務基金經費稽核委員會</p> <p>1. 由出席校務會議之代表中推選，每一學院推選二名〈人文社會科學院含體育室教師〉。</p> <p>2. 本會委員不得與校務基金管理委員會之成員重疊，且負責本校總務及會計相關人員亦不行擔任委員。</p> <p>3. 主任委員由委員互選之。</p>	方志中	海運院（運輸系）
	李選士	海運院（航管系）
	邱思魁	生科院（食科系）
	鄒文雄	生科院（生技所）
	方天熹	海資院（環資系）
	劉春城	海資院（環漁系）
	林正平	工學院（機械系）
	辛敬業	工學院（系工系）
	程光蛟	電資學院（電機系）
	莊季高	電資學院（通訊系）
	江愛華	人社院（教研所、師培中心）
	詹滿色	人社院（經濟所）

附件 2

各教學及行政單位共同事項

98 年 10 月

承辦單位	工 作 項 目	權 責 劃 分						備 考	
		第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	第 一 層	第 二 層		
項	目	校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人 員		
各教學及行政單位共同事項	校務發展	1、教學及行政單位之增設或變更。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	業務發展	1、校務及業務發展中、長程計畫。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		2、業務發展年度計畫	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		3、專案計畫	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		4、法規擬訂、修正、陳報及發布事項。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	人事服務	1、新進人員任用及辭免。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		2、教職員工 3 天以上事病假及休假。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		3、教職員 3 天以上公、差假。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		4、學生 10 天以上公、差假。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		5、教職員(校務基金經費) 3 天以下公、差假。		核 定		複 審	初 審	擬 辦	含卓越教學計畫、育學計畫、課程、中網政助成中心經費
6、學生(校務基金經費) 10 天以下公、差假。			核 定		複 審	初 審	擬 辦		
7、教職員計畫 3 天以下公、差假。				核 定	複 審	初 審	擬 辦	含頂尖研究計畫	
8、學生計畫 10 天以下公、差假。				核 定	複 審	初 審	擬 辦		
9、教職員工 3 天以下事病假及休假。					核 定	審 核	擬 辦		
10、工讀生之管理及工讀金之核發。		核 定			複 審	初 審	擬 辦		
事務服務	1、30 萬元以上之請購事項。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	2、1 萬元以上, 30 萬元以下之請購事項。		核 定		複 審	初 審	擬 辦	註 1	
	3、1 萬元以上, 30 萬元以下之計畫請購事項。			核 定	複 審	初 審	擬 辦		
	4、1 萬元以下請購事項。				核 定	審 核	擬 辦	註 2	
	5、財產及物品之管理。					核 定	擬 辦	一級單位由該單位主管核定	

	6、網頁管理及維護。					核 定	擬 辦	
	7、電子報之發行				核 定	複 審	擬 辦	
	8、館舍及經管設施安全事項之檢核與管理。				核 定	審 核	擬 辦	
綜合業務	1、業務之研究與改進	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	2、綜合業務之彙辦				核 定	複 審	擬 辦	

註 1：除修繕及集中採購案件由總務處辦理採購外餘由各單位依規定辦理採購。

註 2：教學單位由院長核定；行政單位除學務處由學務長核定外，餘由總務長核定。並由各單位自行依規定辦理採購。

註 3：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目		責 任 劃 分						備 考
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層			
	校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人 員			
教務處	各項會議	1. 教務會議。	核 定			審 核		擬 辦	
		2. 處務會議。				核 定		擬 辦	
		3. 教師員額管理小組會議。	核 定	複 審		初 審		擬 辦	
	講座	1. 各類講座設置。	核 定			審 核		擬 辦	
		2. 國家講座推薦。	核 定			審 核		擬 辦	
	教師著作外審業務	1. 教師升等著作校級外審作業。	核 定			審 核		擬 辦	
		2. 新聘教師著作校級外審作業。	核 定			審 核		擬 辦	
	進修推廣	進修推廣教育經費編列及控管作業。	核 定			審 核		擬 辦	
	綜合業務	1. 各院、所、系、中心舉辦學術演講申請案控管與核定。				核 定		擬 辦	
		2. 各院、所、系、中心舉辦學術演講申請案資料彙整。						逕行辦理	
註冊課務組	各項會議	1. 畢業生畢業資格審核。				核 定	初 審	擬 辦	
		2. 博士學位考試資格及考試委員資格審核會議。	核 定			審 核	初 審	擬 辦	
		3. 碩士班研究生逕行修讀博士學位審查委員會議。	核 定			審 核		擬 辦	
		4. 校課程委員會議。	核 定			審 核	初 審	擬 辦	
		5. 新生選課說明會。					核 定	擬 辦	
	學籍	1. 保留入學資格申請。						逕行辦理	
		2. 研究所碩士班學位考試資格審核。				核 定	初 審	擬 辦	
		3. 轉系申請。	核 定			審 核	初 審	擬 辦	
		4. 休學。				核 定	初 審	擬 辦	
		5. 輔系、雙主修、次專長學程申請。				核 定	初 審	擬 辦	
	6. 退學(含累積1/2學分不及格、延長修業年限屆滿、逾期未註冊、逾期休學未復學等)。	核 定			審 核	初 審	擬 辦		
	7. 期中預警、一次學業成績1/2不及格。	核 定			審 核	初 審	擬 辦		
	8. 各項統計表。	核 定			審 核	初 審	擬 辦		
	9. 製作新生、畢業生、退學生、轉學生名冊。						逕行辦理		
	10. 製作畢業生學籍記載表。						逕行辦理		

	11. 新生之學籍資料轉檔與登錄作業。						逕行辦理
	12. 學生學籍、成績登錄與維護。						逕行辦理
	13. 博碩士班論文著作核對整理與轉送。	核定			審核	初審	擬辦
	14. 學分抵免。						逕行辦理
	15. 學生離校手續。						逕行辦理
	16. 學生註冊手續。						逕行辦理
暑期開班	1. 暑期開班。				核定	審核	擬辦
學籍通知	1. 大學部及研究生退學學生通知。	核定			審核	初審	擬辦
	2. 新生入學須知之擬訂。	核定			審核	初審	擬辦
	3. 繕製舊生註冊通知單。					核定	擬辦
	4. 學生復學通知。						逕行辦理
製發事項	1. 名譽博士學位證書製作。	核定			審核	初審	擬辦
	2. 中、英文成績單。						逕行辦理
	3. 英文在學證明書、英文學位證書及英文學位證明書。					核定	擬辦
	4. 補發中文學位證明書。					核定	擬辦
	5. 博碩士班學位、博士班資格考考試委員聘函。					核定	擬辦
	6. 各科教師成績點名記分簿。						逕行辦理
	7. 新領(換、補發)學生證。						逕行辦理
	8. 填發修業證明書。						擬辦
	9. 填發休學證明書。						擬辦
教師授課相關業務	1. 課程開設之協調、審訂及綱要之編訂。				核定	審核	擬辦
	2. 教室及其他教學場所之分配。	核定			審核	初審	逕行辦理
	3. 統計教師授課時數及計算教師超支鐘點費。	核定			審核	初審	擬辦
	4. 放假日停課補假及補課通知。	核定			審核	初審	擬辦
	5. 教師學期中出差請假補課。	核定			審核	核定	擬辦
考試	1. 學期考試規則。	核定			審核	初審	擬辦
	2. 學生考試事宜。				核定	初審	擬辦
	3. 學生考試請假3天以上	核定			審核	初審	擬辦
	4. 學生考試請假2至3天				核定	初審	擬辦
	5. 學生考試請假1天					核定	擬辦
	6. 協助各項招生考試報名、閱卷及試務工作。						逕行辦理
綜合業務	1. 本校行事曆之擬訂。	核定			審核	初審	擬辦
招各項	1. 招生推動委員會。	核定	審核		複審	初審	擬辦

生組	會議	2. 招生委員會。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		3. 外國學生獎學金審查會議。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		4. 外國學生入學甄審會議。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		5. 海外僑生申請入學甄審會議。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		法規	1. 相關法令規章。	核定			審	核	初	審	擬
		2. 其他機關法令及釋疑。	核定			審	核	初	審	擬	辦
	招生及宣傳	1. 大學推甄、保送、考試分發等入學招生業務。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		2. 研究所(博、碩、碩專)考試入學招生業務。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		3. 各項招生宣傳業務。	核定			審	核	初	審	擬	辦
	考試業務	1. 各項招生考試簡章之擬訂。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		2. 校外委辦招生考試試務工作。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		3. 校內各項招生考試試務工作。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		4. 承辦考試之考古題掃描建檔上網。									逕行辦理
	僑生	1. 海外僑生各地區招生簡章之擬訂。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		2. 海外僑生考試分發、入學申請相關業務。	核定			審	核	初	審	擬	辦
	外籍生	1. 外籍生獎學金申請、入學申請相關業務。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		2. 特種身分考生入學申請相關業務。	核定			審	核	初	審	擬	辦
	特種學生	1. 特種學生(含身障生、離島生、原住民、體育績優生)考試分發、入學申請相關業務。	核定			審	核	初	審	擬	辦
	綜合業務	1. 各種活動、研習會、座談會	核定			審	核	初	審	擬	辦
學術服務組	各項會議	1. 教學評鑑委員會議。				核	定	審	核	擬	辦
		2. 傑出教學獎遴選委員會。				核	定	審	核	擬	辦
		3. 校評鑑與稽核委員會。	核定			審	核	初	審	擬	辦
	出版管理	1. 校訊出版發行之規劃及編印。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		2. 校訊新聞採訪、照片拍攝、撰稿及出版。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		3. 教師著作目錄之編輯。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		4. 中〈英〉文概況之編印及內容審查。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		5. 中英文簡介編印及出版。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		6. 政府出版品管理,各種書號、期刊號及統一編號申請。	核定			審	核	初	審	擬	辦
		7. 系所簡介編印及出版。	核定			審	核	初	審	擬	辦
8. 教學單位綜合表現之編印。	核定			審	核	初	審	擬	辦		
9. 傑出教學暨教學優良教師經驗分享專輯	核定			審	核	初	審	擬	辦		

	10. 教務處電子報				核	定	審	核	擬	辦		
講義 及公 文管 理	1. 講義印製。								逕	行辦理		
	2. 公文印製。								逕	行辦理		
	3. 期中、期末、畢業考及會考試卷印製。								逕	行辦理		
教學 反應	1. 調查表問卷之內容、格式設計。				核	定	審	核	擬	辦		
	2. 課程資料轉檔。								逕	行辦理		
意見 調查	3. 製作教學評鑑相關統計表。	核	定		審	核	初	審	擬	辦		
	4. 評鑑獎勵經費。	核	定		審	核	初	審	擬	辦		
教學 研究 單位 評鑑	1. 評鑑表冊及附錄資料表冊格式設計。	核	定		審	核	初	審	擬	辦		
	2. 評鑑委員聘書製發。	核	定		審	核	初	審	擬	辦		
	3. 評鑑結果書面報告彙整。	核	定		審	核	初	審	擬	辦		
	4. 評鑑經費分配、核銷。	核	定		審	核	初	審	擬	辦		
教學 優良 教師 選拔	1. 選拔作業。				核	定	審	核	擬	辦		
	2. 獲獎作業。	核	定		審	核	初	審	擬	辦		
	3. 頒獎作業。	核	定		審	核	初	審	擬	辦		
傑出 教學 教師 選拔	1. 選拔作業。				核	定	審	核	擬	辦		
	2. 獲獎作業。	核	定		審	核	初	審	擬	辦		
	3. 頒獎作業。	核	定		審	核	初	審	擬	辦		
升等 教師 教學 服務 成績	1. 填寫課程反應意見評量總成績。						核	定	擬	辦		
	2. 彙整教務處各組相關表格資料。						核	定	擬	辦		
綜合 業務	1. 出版、教學評鑑業務之研究與改進。				核	定	審	核	擬	辦		
	2. 出版、教學評鑑綜合業務之彙辦。	核	定		審	核	初	審	擬	辦		
實習 暨 就業 輔導 組	各項 會議	1. 實習指導委員會議。	核	定			審	核	初	審	擬	辦
	實習 規畫	1. 繕發實習指導委員聘書。	核	定			審	核	初	審	擬	辦
		2. 接洽特約實習機構。				核	定	審	核	擬	辦	
	學生 實習 作業	1. 學生實習分發、報到、輔導與訪問、證照、成績審查、工作月報表之審查等業務。				核	定	審	核	擬	辦	
		2. 船公司建教合作獎助學金。	核	定		審	核	初	審	擬	辦	
		3. 學生實習各項統計與報表。	核	定		審	核	初	審	擬	辦	
	就業 輔導	1. 校園徵才活動。	核	定		審	核	初	審	擬	辦	
		2. 配合青輔會、勞委會辦理活動。				核	定	審	核	擬	辦	
		3. 國家考試講座及資訊蒐整。								逕	行辦理	

		4. 就業市場、公司簡介活動及資料蒐集。						逕行辦理		
		5. 求職、求才登記。						逕行辦理		
		6. 就業輔導刊物文宣編印。					核定	擬辦		
職涯輔導	1.	義工招募及訓練。				核定	審核	擬辦		
	2.	學生職涯規劃輔導。				核定	審核	擬辦		
	3.	職涯規劃活動。				核定	審核	擬辦		
留學升學輔導	1.	留學、升學活動及資料蒐集。						逕行辦理		
	2.	留學、遊學相關講座。				核定	審核	擬辦		
追蹤輔導	1.	畢業生升學、就業調查與分析。	核定			審核	初審	擬辦		
學生工讀	1.	校外工讀登記。						逕行辦理		
進修推廣組	各項會議	1. 進修推廣教育委員會。	核定			複審	初審	擬辦		
		2. 進修推廣教育教師評審委員會。				核定	初審	擬辦		
		3. 轉學生招生委員會。	核定			審核	初審	擬辦		
		4. 進修學士班招生委員會。	核定			審核	初審	擬辦		
		5. 進修推廣教育班別新生選課說明會之議事處理。	核定			審核	初審	擬辦		
		6. 推廣教育審查小組會議。	核定			審核	初審	擬辦		
		7. 畢業生或提前畢業生畢業資格審核。	核定			審核	初審	擬辦		
	註冊	1.	新生暨轉學生入學須知之修訂及協調。				核定	初審	擬辦	
		2.	進修推廣教育班別學生註冊事項。				核定	初審	擬辦	
		3.	繕製進修推廣教育班別舊生註冊通知單。					核定	擬辦	
	學籍	1.	新生暨轉學生學籍資料學號編製、轉檔及登錄。						逕行辦理	
		2.	新領(換、補發)學生證。						逕行辦理	
		3.	更改姓名及地址之修訂。						逕行辦理	
4.		學籍案件之陳報與部審核來文之申復。					核定	擬辦		
5.		有關學籍條文之修訂。				核定	審核	擬辦		
6.		製發學生名單。						逕行辦理		
7.		保留入學申請。	核定			審核	初審	擬辦		
8.		轉系、輔系及雙學位申請。				核定	初審	擬辦		
休退學	1.	學生休、退學之核定。					核定	擬辦		
	2.	退費申請。	核定			審核	初審	擬辦		
	3.	填發修業證明書。	核定			審核	核定	擬辦		
成績核算	1.	學生成績登錄。						逕行辦理		
	2.	學分抵免之登錄。						逕行辦理		

	3. 學期、學年、畢業排名之計算及列印。學期前三名名單篩選。							逕行辦理
	4. 連續二分之一學分或累計二分之一不及格應退學學分之計算。							逕行辦理
	5. 選讀生學分證明及成績之補辦。							逕行辦理
	6. 填發英文成績單。							逕行辦理
	7. 學期、歷年成績單(不含排名或含排名)之發放。							逕行辦理
	8. 填發學生成績單、學期成績之通知與寄發。							逕行辦理
課程	1. 開課協調、審訂時間之排定。				核 定	初 審		擬 辦
	2. 教室及其他教學場所之分配。							逕行辦理
	3. 教師請假補課及調課事宜。					核 定		擬 辦
	4. 學生電腦選課、人工特殊選課。							逕行辦理
	5. 統計進修學士班開課教師授課鐘點時數。	核 定			審 核	初 審		擬 辦
	6. 放假日停課、補假及補課通知。				核 定	初 審		擬 辦
	7. 暑修課程登錄及整理。							逕行辦理
	8. 碩士在職專班鐘點費清冊。	核 定			審 核	初 審		擬 辦
考試	1. 學期考試規則。	核 定			審 核	初 審		擬 辦
	2. 學生考試事宜。				核 定	初 審		擬 辦
	3. 學生考試請假3天以上。	核 定			審 核	初 審		擬 辦
	4. 學生考試請假2至3天。				核 定	初 審		擬 辦
	5. 學生考試請假1天。					核 定		擬 辦
	6. 期中、期末及畢業考試試題列印及試卷整理。							逕行辦理
	7. 協助各項招生考試報名、閱卷及試務工作。							逕行辦理
	8. 承辦考試之考古題掃描建檔上網。							逕行辦理
推廣	1. 學分班及非學分班開設與招生。				核 定	初 審		擬 辦
	2. 學分班、非學分班經費分配及教師鐘點費製發。				核 定	初 審		擬 辦
	3. 製發各項學分證明書。	核 定			審 核	初 審		擬 辦
	4. 有關推廣教育條文修訂。	核 定			審 核	初 審		擬 辦
	5. 製發學分班、非學分班各項證明書、英文結業證書。	核 定			審 核	初 審		擬 辦
綜合業務	1. 進修推廣教育班別發展目標及方向之擬訂。				核 定	初 審		擬 辦
	2. 進修推廣教育班別招生作業擬訂及陳報。	核 定			審 核		審	擬 辦
	3. 各類統計表。	核 定			審 核		審	擬 辦
	4. 進修推廣教育班別新生入學須知之擬訂。	核 定			審 核		審	擬 辦

		5. 進修推廣教育班別退學學生通知。	核定			審核	審	擬辦	
		6. 進修推廣教育班別學生復學通知。						逕行辦理	
		7. 未註冊學生之通知及處理。				核定	初審	擬辦	
		8. 填發在學證明。	核定			審核	初審	擬辦	
		9. 碩士在職專班論文著作核對整理與轉送。	核定			審核	初審	擬辦	
		10. 教師點名記分簿。						逕行辦理	
		11. 碩士在職專班學位考試委員聘函。	核定			審核	初審	擬辦	
		12. 中英文學位證明發放、證明書補發。					核定	擬辦	
教學中心	各項會議	1. 教師交流座談會。	核定			複審	初審	擬辦	
		2. 教學研討會與相關講座之議事處理。				核定	初審	擬辦	
	提升教學品質	1. 開發各項創新教材與教法。				核定	初審	擬辦	
		2. 辦理海洋特色教科書相關事宜。				核定	初審	擬辦	
		3. 教師基本資料建檔與維護。					核定	擬辦	
	學生學習	1. 補助 e 化教室建置相關事宜。	核定			複審	初審	擬辦	
		2. 網路補助教學與發展數位化教學系統。				核定	初審	擬辦	
		3. 辦理讀書會並協辦基礎科目之統一會考。				核定	初審	擬辦	
		4. 校內大學生暑期學習計畫。				核定	初審	擬辦	
		5. 勞動愛校 服務課程相關業務。				核定	初審	擬辦	
		6. 積極性補強教學。				核定	初審	擬辦	
7. 基礎課程輪值活動。					核定	初審	擬辦		
8. 公共教室管理業務。					核定	初審	擬辦		
9. 學生學習資源室之規劃與管理。					核定	初審	擬辦		
10. 學生學習資源網(包含自學網站建置)之規劃與管理。						核定	擬辦		
	11. 研究生獎助學金之相關業務。	核定			審核	初審	擬辦		
外語活動	1. 全程英語教學獎勵案。				核定	初審	擬辦		
	2. 英語讀書會之規劃與管理。				核定	初審	擬辦		
	3. 科技英文寫作培訓講座。				核定	初審	擬辦		
	4. 英文論文校訂之服務。				核定	初審	擬辦		
綜合業務	1. 教學卓越計畫之提報與結案。	核定			審核	初審	擬辦		
	2. 教學卓越計畫相關措施之考核與執行。	核定			審核	初審	擬辦		
	3. 教學卓越計畫之相關經費審核。	核定			審核	初審	擬辦		
	4. 全校性教學相關計畫提報。	核定			審核	初審	擬辦		

註 1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目	權 責 劃 分						備 考		
		第一層		第二層	第三層	第四層				
		校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一級主管	二級主管	承辦人員			
研發處	各項會議	1. 處務會議之議事處理。				核 定		擬 辦		
	建合作計畫業務	1. 建教合作計畫管理費之彙整、核算、製表、分配、請領及核銷等作業。	核 定			審 核		擬 辦		
企劃組	各項會議	1. 校務發展委員會。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
		2. 學術評審委員會。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
		3. 研究發展會議。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
		4. 研究中心諮詢委員會。				核 定	審 核	擬 辦		
	研究發展	1. 教學研究單位之增設、調整、合併、停辦等計畫案之外審作業。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		2. 校務中、長程發展計畫。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		3. 大學校院增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		4. 跨校、跨領域研究計畫之整合。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦	
		5. 推動產學合作計畫。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		6. 學校研究資源整合及推動重點研究。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦	
		7. 各級研究中心之設立。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		8. 各級研究中心計畫成果之管考。					核 定	審 核	擬 辦	
	各項補助	1. 校長設備費-基礎教學暨研發專款補助之申請與審核。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦	
		2. 跨院系所貴重儀器使用及補助之申請。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦	
遴選推薦	1. 中央研究院院士之遴選推薦。	核 定				複 審	初 審	擬 辦		
綜合業務	1. 校務發展研究事務及規章制度之研修。	核 定				複 審	初 審	擬 辦		
綜合業務組	各項會議	1. 獎勵學術委員會。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦	
		2. 研究發展成果管理委員會。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
	各項獎勵	1. 教師獎勵學術研究論文。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		2. 國科會傑出獎、吳大猷先生紀念獎、總統科學獎。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		3. 國科會特約研究人員。					核 定	審 核	擬 辦	
4. 各類獎項之推薦。	核 定				複 審	初 審	擬 辦			
5. 教師刊登媒體增進社會服務獎勵。	核 定				複 審	初 審	擬 辦			

		6. 系所建教合作計畫績優獎勵競賽	核定			複	審	初	審	擬	辦
		7. 國內學術單位提供獎勵資訊公告。				核	定	審	核	擬	辦
各項 補助		1. 教師論文印刷刊登費用申請。				核	定	審	核	擬	辦
		2. 教師出席國際會議補助案。	核定			複	審	初	審	擬	辦
		3. 本校教師研究計畫補助相關業務。	核定			複	審	初	審	擬	辦
		4. 大型貴重儀器設備之研究中心(或領域)聘僱專案技術員補助相關業務。	核定			複	審	初	審	擬	辦
研究 計畫 管理		1. 計畫公告及建教案計畫申請。				核	定	審	核	擬	辦
		2. 國科會計畫申請。	核定			複	審	初	審	擬	辦
		3. 國科會計畫核定通知、申覆。				核	定	審	核	擬	辦
		4. 產學計畫合約訂定。	核定			複	審	初	審	擬	辦
		5. 計畫簽約及用印、請款與撥款通知、經費預借、變更及延期、結案、催繳報告。				核	定	審	核	擬	辦
		6. 計畫專任助理進用、離職。				核	定	審	核	擬	辦
		7. 計畫結餘款調查與分配。	核定			複	審	初	審	擬	辦
		8. 計畫結餘款記帳。				核	定	審	核	擬	辦
		9. 每週蒐集工程會網站研究計畫資訊最新標案,提供本校教師參考。						核	定	擬	辦
		10. 國科會學術研發成果資訊交流網(產學計畫)。				核	定	審	核	擬	辦
研發 成果 管理		1. 專利管理。	核定			複	審	初	審	擬	辦
		2. 研發成果技術授權。	核定			複	審	初	審	擬	辦
		3. 國科會學術研發成果資訊交流網之資料登錄。				核	定	審	核	擬	辦
		4. 校內外專利鑑定之彙整。				核	定	審	核	擬	辦
其他 業務		1. 國防役計畫管理。	核定			複	審	初	審	擬	辦
		2. 國科會應用系統代碼管理。				核	定	複	審	初	審
		3. 校外單位推薦本校學者專家。	核定			複	審	初	審	擬	辦
		4. 農委會研發紀錄簿管考處理。						核	定	擬	辦
學術 交流 組	交流 合作	1. 合作交流之研擬、規劃、簽約及協調。	核定			複	審	初	審	擬	辦
		2. 校際合作機構外賓來訪行程之安排、協調、接待。	核定			複	審	初	審	擬	辦
		3. 支援校際及跨院國際學術研討會。				核	定	審	核	擬	辦

		4. 處理學術交流信函。				核 定	審 核	擬 辦	
		5. 國際學術協會之業務。				核 定	審 核	擬 辦	
		6. 國內外(含中國大陸)短期交換學生。				核 定	審 核	擬 辦	
各類獎助學金		1. 校際交換學生獎學金控管業務。				核 定	審 核	擬 辦	
		2. 研究生出席國際研討會補助申請業務。				核 定	審 核	擬 辦	
		3. 合作交流之公文及獎勵業務。				核 定	審 核	擬 辦	
		4. 國外學術交流協會之獎學金業務。				核 定	審 核	擬 辦	
		5. 國科會補助博士生赴國外研究。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		6. 國科會、教育部補助碩博士生出席國際會議。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
其他業務		1. 學術交流資訊之公告						擬 辦	公告
		2. 國內學術單位舉辦研討會資訊公告。				核 定	審 核	擬 辦	
研究船務中心	各項會議	1. 海洋研究船船舶管理諮詢委員會。	核 定			委員會主席審核		擬 辦	委員會召集人主持
		2. 海研二號年度預算編列。	核 定			複 審	審 核	擬 辦	
	綜合業務	2. 海研二號機械配件、貴重儀器及設備之採購、安裝及管理。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		3. 海研二號人員及儀器保險。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		4. 海研二號出海相關船舶法規事務之處理。				核 定	審 核	擬 辦	
		5. 海研二號船期安排及行政事務之處理(含工作車)。				核 定	審 核	擬 辦	
		6. 海研二號國科會貴重儀器使用中心經費補助計畫之申請與運用。				核 定	審 核	擬 辦	
7. 海研二號船舶及探測資料建立、儲存及電子公告。				核 定	審 核	擬 辦			
創新育成中心	輔導中小企業產升級	3. 研發成果技術移轉	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		4. 研發成果產學合作	核 定			複 審	審 核	擬 辦	
		5. 中小企業進駐合約	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	進駐廠商培育	1. 甄選中小企業輔導對象				核 定	審 核	擬 辦	推動諮詢委員會審查核定
		2. 中小企業輔導成效考評				核 定	審 核	擬 辦	
	研發成果推展	1. 研發成果技術移轉廠商媒合				核 定	審 核	擬 辦	
2. 研發成果產學合作廠商媒合					核 定	審 核	擬 辦		

智財發展中心	研發成果管理	1. 專利管理。	核定			複審	初審	擬辦	研究發展成果管理委員會複審
		2. 研發成果技術授權。	核定			複審	初審	擬辦	研究發展成果管理委員會複審
		3. 研發成果技術公告						擬辦	公告
		4. 國科會學術研發成果資訊交流網之資料登錄。				核定	審核	擬辦	
		5. 校內外專利鑑定之彙整。				核定	審核	擬辦	
研發成果獎補助申請		1. 國科會發明專利補助				核定	審核	擬辦	
		2. 國科會發明專利獎勵				核定	審核	擬辦	
		3. 國科會技術移轉獎勵				核定	審核	擬辦	
		4. 國科會績優技轉中心獎勵				核定	審核	擬辦	
會議		1. 研究發展成果管理委員會。	核定			複審	初審	擬辦	
刊物及活動		1. 發行「校園智慧財產電子通訊」				核定	審核	擬辦	
		2. 辦理各類親產學活動				核定	審核	擬辦	
計畫		1. 執行「教育部獎助大專院校發展區域產學連結績效計畫」		核定		複審	初審	擬辦	

註1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目	權 責 劃 分						備 考	
		第一層		第二層	第三層	第四層			
		校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一級主管	二級主管	承辦人員		
學生事務處	各項會議	6. 召開學生事務會議。		核 定		審 核		擬 辦	林三賢副校長主持會議
		7. 召開學務處處務會議。				核 定		擬 辦	
	綜合業務	3. 確立學生事務工作願景與任務。	核 定			審 核		擬 辦	
		4. 編製學生手冊。				核 定		擬 辦	
		5. 本處經費使用控管。				核 定		擬 辦	
		4. 畢業典禮籌備事宜。	核 定	複 審		初 審		擬 辦	
5. 學務處綜合業務之彙辦。				核 定		擬 辦			
諮商輔導組	輔導工作	2. 學生個別諮商晤談及團體輔導。					核 定	擬 辦	
		3. 學生心理偶發事件。				核 定	審 核	擬 辦	
		4. 精神疾病個案。				核 定	審 核	擬 辦	
		4. 學生自我傷害防治。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		5. 個案資料管理。					核 定	擬 辦	
		6. 召開個案研討會議。				核 定	審 核	擬 辦	
		7. 學生輔導協調與督導。				核 定	審 核	擬 辦	
		8. 心理測驗之施測。					核 定	擬 辦	
		9. 辦理新生定向輔導。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		10. 聘任兼任輔導老師。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		11. 建立醫療機構之合作關係。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		12. 舉辦工作坊及演講。				核 定	審 核	擬 辦	
		13. 學生輔導之預防與推廣工作。				核 定	審 核	擬 辦	
身心障礙	1. 辦理資源教室。				核 定	審 核	擬 辦		
	2. 身心障礙學生輔導。				核 定	審 核	擬 辦		
性別平等	1. 性別平等教育。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	2. 校園性騷擾及性侵害事件之防治。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
導師業務	1. 研訂與推動導師制度。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	2. 遴聘導師、全校性導師會議及研習。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	3. 班會紀錄簿彙整、陳閱。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
綜合業務	1. 編印輔導文宣及刊物。					核 定	擬 辦		
	2. 生命教育宣導。					核 定	擬 辦		
	3. 學生生涯輔導。				核 定	審 核	擬 辦		
生活輔導組	學生獎懲	1. 學生獎懲。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	功(過)懲長大以生員 記以下學定(過)學委 核功上獎懲審議 會審議
		2. 學生操行。				核 定	審 核	擬 辦	
		3. 公民及道德教育。				核 定	審 核	擬 辦	
	1. 學生申訴評議委員會。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	申訴事件申委 由學生評議 會審議	
2. 處理學生申訴事件。	核 定			複 審	初 審	擬 辦			

		3. 受理學生性侵害、性騷擾申訴。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦	由等員 訴別育審 申性教調 查審議
就學獎補助		1. 就學獎補助金專戶。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦	學以務，元核 難助元學定萬長 急金下核5-10由校。 由校。
		2. 學生急難救助。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦	
		3. 學生公費、學雜費減免。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦	
		4. 弱勢學生助學計畫。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦	
		5. 低收入戶、清寒、失業勞工、原住民、殘障人士子女就學輔導。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦	
		6. 學生就學貸款。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦	
		7. 家庭遭遇困境之大專學生安定就學措施。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦	
		8. 生活服務學習。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦	
		9. 學生平安保險。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦	
學生工讀		1. 學生工讀助學金。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦	
		2. 清寒學生工讀助學金。				核 定	審	核 擬	辦	
		2. 清寒原住民學生獎助學金。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦	
獎學金		1. 校內外獎學金。				核 定	審	核 擬	辦	
		2. 獎學金審查。				核 定	審	核 擬	辦	
法治生活教育		1. 智慧財產權宣導與教育。		核 定		複 審	初 審	擬 辦	辦	
		2. 品德教育。				核 定	審	核 擬	辦	
		3. 人權、法治教育宣導。				核 定	審	核 擬	辦	
學生請假		1. 一週以上學生請假。				核 定	審	核 擬	辦	註冊假及由 考試假由 課務組辦 理
		2. 一週以內學生請假。					核 定	擬 辦	辦	
		3. 一日以內學生請假。						逕行辦理	辦	
綜合作務		1. 校園拾獲物品。						逕行辦理	辦	
		2. 新生入學指導活動。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦	
住宿輔導組	住宿學生生活輔導	1. 學生住(退)宿申請與床位分配。				核 定	審	核 擬	辦	
		2. 住宿學生生活輔導與違規處理。				核 定	審	核 擬	辦	
		3. 宿舍安全維護與防治。		核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦
		4. 學生宿舍修繕申請與協調。						核 定	擬 辦	辦
		5. 學生宿舍網路使用管理。					核 定	審	核 擬	辦
	5. 住宿生偶發事件處理。					核 定	審	核 擬	辦	
學生宿舍自治		1. 學生宿舍自治會輔導。				核 定	審	核 擬	辦	
		2. 學生宿舍自治幹部選派與研習。				核 定	審	核 擬	辦	
校外賃居		1. 校外賃居生訪視。				核 定	審	核 擬	辦	軍訓室配 合訪視執 行
		2. 租賃資訊提供與服務。					核 定	擬 辦	辦	
		3. 租賃問題協處。				核 定	審	核 擬	辦	
		4. 賃居生、房東座談。				核 定	審	核 擬	辦	
綜合作務		1. 宿舍輔導委員會。				核 定	審	核 擬	辦	
		2. 宿舍冷氣專款財物彙報。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	辦	
		3. 編製學生住宿文宣。					核 定	擬 辦	辦	
課 學生		1. 成立學生社團之審核。				核 定	審	核 擬	辦	

外 活 動 指 導 組	社 團 指 導	2. 社團經費補助審核。				核	定	審	核	擬	辦	
		3. 輔導學生社團。							核	定	擬	辦
		4. 聘任學生社團指導老師。	核	定			複	審	初	審	擬	辦
		5. 社團場地器材管理。							核	定	擬	辦
		6. 學生出版刊物審核。							核	定	擬	辦
		7. 學生社團護照。							核	定	擬	辦
		8. 學生社團幹部培訓。					核	定	審	核	擬	辦
		學 生 志 願 服 務	1. 學生志工組訓與輔導。					核	定	審	核	擬
	2. 學生志工服務認證。								核	定	擬	辦
	綜 合 業 務	3. 社會服務之推廣。	核	定			複	審	初	審	擬	辦
		1. 全校性學生課外活動。					核	定	審	核	擬	辦
		2. 學生自治團體輔導。					核	定	審	核	擬	辦
		3. 海洋優秀青年選拔。									逕行辦理	
		4. 校外學生團體交流活動、參訪接待。					核	定	審	核	擬	辦
5. 學生海報張貼之管理。										逕行辦理		
衛 生 保 健 組	新 生 體 檢	6. 學生言論廣場使用之輔導。						核	定	擬	辦	
		1. 全校新生體格檢查。	核	定			複	審	初	審	擬	辦
		2. 新生體檢資料統計分析。					核	定	審	核	擬	辦
	傷 病 防 治	3. 體檢結果缺點矯治追蹤及輔導轉介。					核	定	審	核	擬	辦
		1. 急症、意外傷害之緊急處理與送醫。	核	定			複	審	初	審	擬	辦
		2. 預防注射宣導、追蹤。							核	定	擬	辦
		3. 傳染病患、特殊疾病追蹤與輔導。					核	定	審	核	擬	辦
		4. 一般疾病防治及宣導。							核	定	擬	辦
		5. 傳染性疾病防治及宣導。	核	定			複	審	初	審	擬	辦
		6. 護理器材、藥品管理。							核	定	擬	辦
	衛 生 教 育	7. 教職員工衛生保健服務。	核	定			複	審	初	審	擬	辦
		1. 急救訓練。					核	定	審	核	擬	辦
		2. 疾病、餐飲衛教活動。					核	定	審	核	擬	辦
	健 康 環 境	3. 衛教宣導及刊物編製。							核	定	擬	辦
1. 餐飲、餐具衛生檢查。			核	定		複	審	初	審	擬	辦	
2. 餐飲工作人員體檢之督導及核發工作證。										逕行辦理		
3. 餐飲衛生申訴、意見反應及滿意度調查。			核	定		複	審	初	審	擬	辦	
國 際 事 務 組	入 學 輔 導	4. 餐飲工作者衛生講習。				核	定	審	核	擬	辦	
		1. 輔導新生入學準備及接待。				核	定	審	核	擬	辦	
		2. 新生入學輔導講習暨體檢事宜。				核	定	審	核	擬	辦	
		3. 安排外籍新生與指導教授面談。							核	定	擬	辦
	居 留 入 出	4. 協助新生申辦郵局及金融機構帳戶、金融卡。							核	定	擬	辦
1. 新生居留證申辦、延期及遺失補發申請。					核	定	審	核	擬	辦		

境	2. 入出境申辦。				核	定	審	核	擬	辦	
僑外 生保 險	1. 僑外生傷病醫療保險投保。				核	定	審	核	擬	辦	
	2. 全民健康保險轉入、轉出、停保、復保。								逕行辦理		
	3. 全民健康保險卡申辦。								逕行辦理		
公費 獎助 學金	1. 清寒僑生公費。	核	定		複	審	初	審	擬	辦	
	2. 清寒僑生助學金。	核	定		複	審	初	審	擬	辦	
	3. 外國學生獎學金。				核	定	審	核	擬	辦	
工作 許可 申請	僑外生工作許可初審。						核	定	擬	辦	
僑生 工讀	清寒僑生工讀金。				核	定	審	核	擬	辦	
	僑委會僑生工讀金。				核	定	審	核	擬	辦	
僑外 生輔 導與 活動	1. 生活、語言、學習適應及身心發展輔導。				核	定	審	核	擬	辦	
	2. 外籍生校外賃居輔導。				核	定	審	核	擬	辦	
	3. 僑外生社團活動輔導。				核	定	審	核	擬	辦	
	4. 僑生座談會。		核	定	複	審	初	審	擬	辦	
	5. 休學、退學、復學、畢業、離校等各項異動資料申報。				核	定	審	核	擬	辦	
軍訓 室	軍訓 教官	1. 軍訓教官異動。	核	定	複	審	初	審	擬	辦	
		2. 軍訓教官獎懲。	核	定	複	審	初	審	擬	辦	
	軍訓 教育	1. 軍訓工作計畫。				核	定	審	核	擬	辦
		2. 教官值勤輪值。	核	定		複	審	初	審	擬	辦
		3. 學生軍訓免(重)修申請。	核	定		複	審	初	審	擬	辦
		4. 學生軍訓成績考查。				核	定	審	核	擬	辦
		5. 軍訓課程折抵役期。				核	定	審	核	擬	辦
	軍訓 後勤	1. 軍訓教官退撫基金。	核	定		複	審	初	審	擬	辦
		2. 軍訓後勤。				核	定	審	核	擬	辦
		3. 軍訓相關經費運用。				核	定	審	核	擬	辦
預官 考選 及兵 役	1. 學生預官考選審查。	核	定		複	審	初	審	擬	辦	
	2. 學生兵役。						核	定	擬	辦	
學生 安全	1. 學生校園安寧與安全維護及緊急應變處理。	核	定		複	審	初	審	擬	辦	
	2. 學生校外活動安全輔導與防治。	核	定		複	審	初	審	擬	辦	
	3. 學生偶發事件。	核	定		複	審	初	審	擬	辦	
	4. 學生交通安全教育				核	定	審	核	擬	辦	
	5. 校園安全維護會報。	核	定		審	核			擬	辦	
	6. 春暉反毒。				核	定	審	核	擬	辦	
	7. 學生綜合記錄。						核	定	擬	辦	

註1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目	權 責 劃 分						備 考	
		第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層				
項 目	項 目	校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人 員		
總務處	各項會議	1. 總務會議。	核定			複 審	初 審	擬 辦	
		2. 處務會議。				核 定		擬 辦	
	經費控管	1. 總務及管理費用。	核定			複 審	初 審	擬 辦	
		2. 全校修繕費用。	核定			複 審	初 審	擬 辦	
文書組	收文處理	1. 簽收、拆驗。					核 定	擬 辦	
		2. 分判收文單位。					核 定	擬 辦	
		3. 建檔登記。						逕行辦理	
		4. 交單位簽收。						逕行辦理	
		5. 存查公文登錄歸檔。						逕行辦理	
發文處理	發文處理	1. 檢查文稿、附件、簽收。						逕行辦理	
		2. 登記建檔。						逕行辦理	
		3. 稿轉函(繕打)。						逕行辦理	
		4. 校對。						逕行辦理	
		5. 分行單位製作。						逕行辦理	
		6. 用印、封發。					核 定	擬 辦	
稽催管制	稽催管制	1. 催辦公文。					核 定	擬 辦	
		2. 公文時效統計。		核 定		複 審	初 審	擬 辦	
公文檔案管理	公文檔案管理	1. 點收、立案、編目、掃瞄(電子儲存)、保管、檢調。						逕行辦理	
		2. 清理。					核 定	擬 辦	
		3. 銷毀。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		4. 安全維護。					核 定	擬 辦	
郵件處理	郵件處理	1. 收受郵件點收、登錄、分發交單位簽收。						逕行辦理	
		2. 寄發郵件點收、刷郵資貼條碼、登錄建檔、寄發報表印製、郵局交寄。						逕行辦理	
		3. 郵資金對帳。					核 定	擬 辦	
印信管理	印信管理	1. 公文、證件、合約等用印。					核 定	擬 辦	
		2. 請印單、印信蓋用登記簿保管。					核 定	擬 辦	
		3. 中文、英文鋼印機、自動關防機維護。					核 定	擬 辦	
事務組	採購業務	1. 招標文件之核定。							
		10萬元以上100萬元以下。					核 定	擬 辦	
		100萬元以上500萬元以下。				核 定	審 核	擬 辦	
		500萬元以上。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		2. 開標、驗收會議之主持。							
		10萬元以上100萬元以下。					主 持	擬 辦	底價由主人
100萬元以上500萬元以下。				主 持或指派	審 核	擬 辦			

	500萬元以上。	主持或指派			複 審	初 審	擬 辦	核定
	3. 開標、驗收會議紀錄及合約之核定。							
	100萬元以下。				核 定	審 核	擬 辦	
	100百萬元以上。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	4. 採購文件之保存。						逕行辦理	
	5. 結匯請款之借支。				核 定	審 核	擬 辦	
	6. 結匯剩餘款之歸墊。					核 定	擬 辦	
	7. 申請免稅案之核定。				核 定	審 核	擬 辦	
	8. 押標金、保證金之退還。				核 定	審 核	擬 辦	
工友管理	1. 工友之僱免。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	2. 工友之退離職案。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	3. 工友之考核與獎懲。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	4. 工友在職、離職證明書之核發。					核 定	擬 辦	
	5. 工友出、缺勤之管理。						逕行辦理	
	6. 工友勞、健保業務。				核 定	審 核	擬 辦	
	7. 工友申請福利互助案。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
輔購貸款	1. 教職員工輔建（購）住宅貸款業務之辦理。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
會議室管理	1. 場地借用之申請。					核 定	擬 辦	
	2. 會議場所之佈置與管理。						逕行辦理	
事務組	管總	1. 交通補助費之請領。	核 定			複 審	初 審	擬 辦
	費用	2. 交通補助費請領異動之通知。					逕行辦理	
		3. 水、電、瓦斯、電話費之結報。	核 定			複 審	初 審	擬 辦
車輛管理	1. 車輛之調派。					核 定	擬 辦	
	2. 交通行駛路線之確定與變更。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	3. 油料之管制。					核 定	擬 辦	
	4. 駕駛日誌之查閱。						逕行辦理	
水電維護	1. 電話、電梯之保養維護管理。					核 定	擬 辦	
	2. 水電維修。					核 定	擬 辦	
	3. 蓄水池之清潔維護管理。					核 定	擬 辦	
駐警業務	1. 新進人員之遴用及退休事宜。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	2. 考核與獎懲。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	3. 汽車識別證之申請。					核 定	擬 辦	
	4. 校園安全及交通秩序之維護。						逕行辦理	
	5. 緊急事故及意外事件之處理與協助。						逕行辦理	
出	薪資	1. 教職員工薪津、鐘點費之造冊及發放。	核 定			複 審	初 審	擬 辦

納組	管理	2. 教職員工年終獎金、晉級補發、調整待遇及不休假加班費等之發放。	核定			複審	初審	擬辦		
	代扣代繳業務	1. 所得稅、公保費、健保費、勞保費、互助金、退輔基金、房屋貸款、教師會費等之扣繳。	核定			複審	初審	擬辦		
	所得稅	1. 所得稅申報事宜。						核定	擬辦	
		2. 扣繳憑單填發						核定	擬辦	
	出納帳務	1. 現金、支票之出納登帳、結帳及對帳。	核定					審核	擬辦	
		2. 出納帳務日報表、月報表、差額解釋表及銀行調節表之編製。						核定	擬辦	
		3. 有價證券之寄存、出納、登帳、結帳及對帳。	核定					審核	擬辦	
	收據業務	1. 收據之請領。	核定				複審	初審	擬辦	
		2. 收據之開立。							逕行辦理	
		3. 收據之整理及保管。						核定	擬辦	
	學雜費作業	1. 建檔、收據印製及寄送。						核定	擬辦	
		2. 對帳、結報及入帳。	核定				複審	初審	擬辦	
		3. 退費	核定				複審	初審	擬辦	
	零用金業務	1. 請領。	核定				複審	初審	擬辦	
2. 發放、登帳及對帳。							核定	擬辦		
3. 結報及撥補。		核定					審核	擬辦		
校務基金作業	1. 帳戶開設、作廢及印鑑更改。	核定				複審	審核	擬辦		
	2. 定期存款、貸款之辦理及解約。	核定				複審	初審	擬辦		
	3. 利息收入、報名費劃撥戶收入劃撥戶收入等之入帳。	核定				複審	初審	擬辦		
保管組	財產管理	1. 50萬元以上財產之驗收。						核定	擬辦	會辦
		2. 財產增加之審核及編號。						核定	擬辦	
		3. 財產移動之審核。						核定	擬辦	
		4. 財產之減損審核。	核定				複審	初審	擬辦	
		5. 財產增加、移動、減損之登帳。							逕行辦理	
		6. 財產撥出、報廢之陳報。	核定				複審	初審	擬辦	
		7. 財產之盤點。	核定				複審	初審	擬辦	
		8. 財產增減結存月報表之編製陳報。	核定				複審	初審	擬辦	
		9. 年度總財產目錄之編製陳報。	核定				複審	初審	擬辦	
		10. 不動產產權登記之申請。						核定	擬辦	
		11. 不動產之測量申請。						核定	擬辦	
		12. 不動產稅籍之申報。	核定				複審	初審	擬辦	
		13. 不動產借用契約之訂定。	核定				複審	初審	擬辦	
		14. 土地之撥用與撤銷。	核定				複審	初審	擬辦	
物品管理	1. 50萬元以上物品之驗收。						核定	擬辦	會辦	
	2. 物品增加之審核及編號。						核定	擬辦		

		3. 物品移動、減損之審核。					核 定	擬 辦		
		4. 物品增加、移動、減損之登帳。						逕行辦理		
		5. 物品增減、結存月報表之編製陳報。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
		6. 物品之盤點。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
消耗品管理		1. 消耗品之保管、核發。					核 定	擬 辦		
		2. 消耗品之盤點及報表之編製。				核 定	初 審	擬 辦		
宿舍管理		1. 宿舍借用、管理。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
		2. 宿舍借用契約法院公證。					核 定	擬 辦		
學位服管理		1. 學位服之申購。		核 定		複 審	初 審	擬 辦		
		2. 學位服之管理及借用。						逕行辦理		
營繕組	工程發包	1. 招標文件之核定。								
		10 萬元以上 100 萬元以下。					核 定	擬 辦		
		100 萬元以上 500 萬元以下。				核 定	審 核	擬 辦		
		500 萬元以上。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	2. 開標會議之主持	10 萬元以上 100 萬元以下。						主持或指派	擬 辦	底 價 由 主 人 持 核 定
		100 萬元以上 500 萬元以下。				主持或指派	審 核	擬 辦		
		500 萬元以上。	主持或指派			複 審	初 審	擬 辦		
	3. 開標會議紀錄及合約之核定。	100 萬元以下。				核 定	審 核	擬 辦		
		100 萬元以上。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
		4. 押標金、保證金之退還。				核 定	審 核	擬 辦		
工程施工管理		1. 監造計劃之核定。				核 定	審 核	擬 辦		
		2. 承商施工計畫、施工預定進度表或網圖之核定。				核 定	審 核	擬 辦		
		3. 開、停、復、竣工報核。				核 定	審 核	擬 辦		
		4. 進場材料、設備之查證或檢驗事項。					核 定	擬 辦		
		5. 施工作業督導查核事項。				核 定	審 核	擬 辦		
		6. 品質稽核事項處理。				核 定	審 核	擬 辦		
		7. 遲延履約之處理。				核 定	審 核	擬 辦		
		8. 終止、解除或暫停執行契約事項。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
		9. 工程日報表之核定。					核 定	擬 辦		
		10. 工程週、月報表之管制。				核 定	審 核	擬 辦		
		11. 工程估驗計價之核定。				核 定	審 核	擬 辦		
		12. 變更設計項目之核定。				核 定	審 核	擬 辦		
		13. 工務會議紀錄之核定。				核 定	審 核	擬 辦		
驗收		1. 驗收會議之主持。								

及保 固	10萬元以上100萬元以下。					主持或指 派	擬	辦	
	100萬元以上500萬元以下。				主持或指 派	審	核	擬	
	500萬元以上。	主持或指 派			複	審	初	審	
	2.驗收會議記錄之核定。								
	100萬元以下。				核	定	審	核	
	100萬元以上。	核	定		複	審	初	審	
	3.驗收期限展延之核定。				核	定	審	核	
	4.結算驗收證明書之核發。	核	定		複	審	初	審	
	5.保固工作之勘查、通知及查驗。							逕行辦理	
其他	1.申訴、調解、仲裁、訴訟事項。	核	定		複	審	初	審	
	2.廠商停權事項。	核	定		複	審	初	審	
	3.採購文件之保存。							逕行辦理	
綜合 業務	1.工程品質管理綜合事項之處 理。		核	定	複	審	初	審	
	2.各項業務統計資料之處理。							視工作性 質而定	
環 安 組	消防 及防 護業 務	1.消防安全管理。	核	定		複	審	初	審
		2.辦理防護團實務之編組、訓 練、演習、計劃之實施。				核	定	審	核
	環境 保護 與安 全衛 生	1.環保、勞安列管案之申報。				核	定	審	核
		2.資源回收之規劃、執行。				核	定	審	核
		3.實驗室廢液貯留事宜。	核	定		複	審	初	審
		4.校園環境美化之規劃與執行。	核	定		複	審	初	審
		5.訂定勞工安全衛生工作守則。	核	定		複	審	初	審
		6.勞工安全衛生年度執行計劃之 擬定。	核	定		複	審	初	審
		7.使用毒性化學物質之申報。	核	定		複	審	初	審
		8.職業災害之統計。				核	定	審	核
		9.公共場所環境衛生管理。	核	定		複	審	初	審
10.實驗室安全督導。	核	定		複	審	初	審		
11.飲水機清潔維護管理。						核	定		
校園 清潔 維護	1.各系館、學生宿舍及教職員單 身宿舍公共區域及廁所清潔外 包之管理。						核	定	
	2.公共區域草坪維護管理。						核	定	

註1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目	權 責 劃 分						備 考	
		第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層				
項 目	項 目	校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	第 一 級 主 管	第 二 級 主 管	承 辦 人 員		
圖資處	各項會議	1. 處務月報會議之議事處理。				核 定		擬 辦	
	電腦經費概算	1. 全校年度「設置及應用電腦經費概算表」之彙整、製表、呈核、報部。	核 定			審 核		擬 辦	
	綜合業務	1. 圖資處綜合行政業務之彙辦。				核 定		擬 辦	
採編組	圖書資料徵集	1. 出版訊息之蒐集。						逕行辦理	
		2. 訂購前書目資料之查詢及複本控制。						逕行辦理	
		3. 圖書資料交換贈送。				核 定	審 核	擬 辦	
		4. 書刊資料訂購及經費控制。	核 定	審 核		複 審	初 審	擬 辦	
		5. 圖書資料驗收、登錄、複本處理、蓋印及貼條碼。						逕行辦理	
		6. 各種專案補助購書之處理。	核 定	審 核		複 審	初 審	擬 辦	
		7. 視聽資料徵集、採購。		核 定		複 審	初 審	擬 辦	註 2
		8. 圖書介購系統管理維護。						逕行辦理	
		9. 採訪子系統的管理及維護。					核 定	擬 辦	
		10. 書刊結匯相關事宜。		核 定		複 審	初 審	擬 辦	註 2
圖書資料編目	圖書資料編目	1. 書刊資料之分類編目。						逕行辦理	
		2. 書目主檔之建立與維護。						逕行辦理	
		3. 權威檔之建立與維護。						逕行辦理	
		4. 全校圖書資料書目品質之維護。						逕行辦理	
		5. 圖書資料加工：繕製書標、黏貼書標、護膜及到期單等。						逕行辦理	
		6. 圖書資料分編後之點收、移送。						逕行辦理	
		7. 書目資源利用與分享。		核 定		複 審	初 審	擬 辦	
		8. 各類型資料分編作業標準之研究、建立及改進。					核 定	擬 辦	
		9. 分編作業之教育訓練與諮詢。					核 定	擬 辦	
		10. 編目子系統之管理及維護。					核 定	擬 辦	
綜合業務	綜合業務	1. 圖書介購系統管理維護。						逕行辦理	
		2. 圖書暨資訊委員會。	核 定	審 核		複 審	初 審	擬 辦	
		3. 圖書館中英文簡介彙整。				核 定	審 核	擬 辦	
		3. 消防安全宣導維護。				核 定	審 核	擬 辦	
閱覽流通組	閱覽流通	1. 閱覽服務與統計。					核 定	擬 辦	
		2. K書中心之管理。						逕行辦理	
		3. 圖書館門禁系統讀者檔維護。						逕行辦理	

		4.書刊資料借還、預約、續借、相關通知發送、罰款收繳等流通服務。						逕行辦理	
		5.長期逾期催書、催繳罰款與流通統計。					核定	擬辦	
		6.讀者檔建立與維護管理。						逕行辦理	
		7.遺失圖書之賠償手續。						逕行辦理	
典藏		1.館藏檔之維護。						逕行辦理	
		2.圖書資料之陳列、典藏。					核定	擬辦	
		3.圖書資料代尋服務與圖書修護。						逕行辦理	
		4.館藏清查、造冊與報廢之處理。		核定		複審	初審	擬辦	
		5.圖書資料增減統計與陳報。		核定		複審	初審	擬辦	
		6.中西文書庫、童書區、特藏室等書庫、書區管理。						逕行辦理	
期刊 視聽		1.國內出版中文期刊採購。	核定	審核		複審	初審	擬辦	註2
		2.中文期刊交換、贈送。				核定	審核	擬辦	
		3.中外文期刊之點收、催缺、典藏與管理。						逕行辦理	
		4.中外文期刊裝訂、招標業務。		核定		複審	初審	擬辦	註2
		5.中外文期刊諮詢服務。						逕行辦理	
		6.委託代辦複印招標業務。		核定		複審	初審	擬辦	註2
		7.影印業務與影印室管理。						逕行辦理	
		8.視聽資料之典藏、閱覽與流通。						逕行辦理	
		9.視聽室管理、視聽器材之維修及操作指導。					核定	擬辦	
總務		1.圖書館服務空間指引指標之製作與維護。				核定	審核	擬辦	
		2.圖書館環境清潔工作之督導。						逕行辦理	
		3.圖書館門禁安全、用水公共設施安全維護管理。				核定	審核	擬辦	
		4.圖書館舍漏水、照明維護管理。				核定	審核	擬辦	
		5.典閱流通相關設備、器材之請購、請修與維護。				核定	審核	擬辦	
		6.會議室借用管理。					核定	擬辦	
		6.館前廣場借用管理。				核定	審核	擬辦	
館藏 設備 管理 組		1.館藏自動化系統之統合及支援。				核定	審核	擬辦	
		2.館藏自動化系統軟硬體維護。				核定	審核	擬辦	
		3.館藏自動化系統購置與建立。	核定	審核		複審	初審	擬辦	
		4.館藏自動化系統作業教育訓練及諮詢。						逕行辦理	
		5.館藏自動化系統使用問題排除與系統廠商連絡。						逕行辦理	
		6.支援圖書館各組舉辦網路活動相關程式撰寫。				核定	審核	擬辦	

		7.配合圖書館各項業務需要開發軟體。				核	定	審	核	擬	辦			
		8.個人電腦使用相關問題諮詢。								逕	行	辦	理	
		9.採購電腦週邊設備。				核	定	審	核	擬	辦			
		10.圖書館內部網路設備購置及佈線規劃。				核	定	審	核	擬	辦			
		11.本校各種考試之考古題掃描建檔上網。								逕	行	辦	理	
		11.本校博碩士論文系統維護及管理。				核	定	審	核	擬	辦			
參考諮詢組		1.讀者問題處理及回覆。								逕	行	辦	理	
		2.資料庫光碟版流通。								逕	行	辦	理	
		3.外賓參觀活動之接待。				核	定	審	核	擬	辦			
		4.參考諮詢資訊檢索服務。								逕	行	辦	理	
		5.參考館藏之建立。						核	定	擬	辦			
		6.圖書館利用指導及支援教學。						核	定	擬	辦			
		7.利用各種宣傳方式，推廣各類型服務。						核	定	擬	辦			
		8.國內外館際合作服務。						核	定	擬	辦			
		9.中西文資料庫採購。		核	定		複	審	審	核	擬	辦	註 2	
		10.各項與參考諮詢服務相關統計。									逕	行	辦	理
		11.電子資源利用課程之企劃、講義編纂及授課。						核	定	擬	辦			
		12.規劃資訊檢索區利用。						核	定	擬	辦			
		13.管理資訊檢索區列印事宜。									逕	行	辦	理
		14.討論室及研究小間借用管理。									逕	行	辦	理
		15.圖書館際互借。									逕	行	辦	理
		16.文獻傳遞服務。									逕	行	辦	理
	藝文中心	活動	1.活動訊息之搜集。								逕	行	辦	理
			2.展演活動邀請及經費控制。	核	定	審	核	複	審	初	審	擬	辦	
			3.中心政策擬定及修改。	核	定	審	核	複	審	初	審	擬	辦	
4.其他資料徵集。											逕	行	辦	理
服務		1.總務事項。					核	定	審	核	擬	辦		
	2.愛樂廳、藝術櫥窗借用登記。					核	定	審	核	擬	辦			
	3.民眾問題處理、回覆。							核	定	擬	辦			
	4.推廣各類型活動。					核	定	審	核	擬	辦			
	5.校外藝文活動文宣張貼。									逕	行	辦	理	
校務系統管理	校務行政系統	1.校務電腦化系統建置規劃更新。	核	定				複	審	初	審	擬	辦	
		2.校務電腦化系統管理與維護。							核	定	擬	辦		
		3.資料庫系統管理與維護。							核	定	擬	辦		
		4.校務電腦化伺服器管理與維護。							核	定	擬	辦		

組	維護	5.網頁伺服器管理與維護。					核 定	擬 辦		
		6.校級網頁管理與維護。					核 定	擬 辦		
		7.薪資系統管理與維護。					核 定	擬 辦		
		8.所得稅系統管理與維護。					核 定	擬 辦		
校園網路組	網路管理維護	1.校園骨幹網路建置規劃。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
		2.校園骨幹網路(含無線網路)管理與維護。					核 定	擬 辦		
		3.機房空調建置管理與維護。				核 定	審 核	擬 辦		
		4.網路服務伺服器管理與維護。					核 定	擬 辦		
		5.電子郵件帳號管理維護。							逕行辦理	
	綜合業務	1.資訊網路發展之規劃。	核 定			審 核	擬 辦			
	設備管理	1. 機房不斷電系統管理與維護。					核 定	擬 辦		
		2. 電腦教室空調建置管理與維護。				核 定	審 核	擬 辦		
		3. 電腦教室借用。							逕行辦理	
	教學支援組	軟體租購	1.全校授權軟體簽約。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
2.租用軟體簽約。			核 定			複 審	初 審	擬 辦		
3.全校授權軟體管理。							核 定	擬 辦		
行政資訊網		1.行政資訊網更新維護。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		2.行政資訊網管理維護。					核 定	審 核	擬 辦	
		3.刷卡鐘更新及維護。					核 定	審 核	擬 辦	
		4.刷卡鐘管理及維護。						核 定	擬 辦	
電腦教室管理維護		1.電腦教室硬體教學環境建置。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		2.電腦教室軟體教學環境建置。							逕行辦理	
		3.電腦教室管理及維護。						核 定	擬 辦	
		4.電腦教室設備諮詢服務。							逕行辦理	
		5.電腦教室借用。							逕行辦理	
網路教學系統管理維護		1.非同步教學平台更新維護。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		2.非同步教學平台管理。						核 定	擬 辦	
		3.非同步教學資料庫管理。						核 定	擬 辦	
	4.非同步教學伺服器管理。						核 定	擬 辦		
	5.非同步教學平台使用諮詢服務。							逕行辦理		
設備管理	1.電算中心電源管理維護。					核 定	審 核	擬 辦		
	1.電算中心保全系統管理維護。					核 定	審 核	擬 辦		

註1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

註2：依各教學及行政單位共同事項事務服務項目之規定辦理。

承辦單位	工 作 項 目	責 任 層 次					備 考	
		第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層	分 劃		
項	目	校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人 員	
教師發展及行政效能中心	教師發展	8. 籌組並召開教師發展委員會。	核 定	複 審		初 審		擬 辦
		9. 本校教師教學、研究、服務輔導暨生涯等相關業務之研擬。	核 定	複 審		初 審		擬 辦
		10. 有關教師發展相關規劃之審議。	核 定	複 審		初 審		擬 辦
		11. 督導教師發展相關業務之執行成效。	核 定	複 審		初 審		擬 辦
行政效能中心		6. 研議行政革新、提高行政效能之相關事項。	核 定	複 審		初 審		擬 辦
		7. 校務發展中長期計畫追蹤考核及進度報告。	核 定			初 審		擬 辦
		8. 追蹤管制各項專案列管事項及首長裁指示事項之執行情形。	核 定			初 審		擬 辦
		9. 重要會議決議案執行之追蹤及提報。	核 定	複 審		初 審		擬 辦
		10. 行政品質評鑑。	核 定	複 審		初 審		擬 辦
		11. 本校風險管理相關部門。	核 定			初 審		擬 辦
		12. 財務內控報部。	核 定	複 審		初 審		
		13. 資本支出執行報部。	核 定	複 審		初 審		擬 辦
	10. 委外專案會議及報部。	核 定			初 審		擬 辦	

註1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目	權 責 劃 分						備 考	
		第 一 層	第 二 層		第 三 層	第 四 層			
			校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一 級 主 管			二 級 主 管
秘書組	各項會議	12. 校務會議。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		13. 校務會議程序委員會。	核 定			委 員 會 主 席 審 核		擬 辦	委 員 會 主 席 主 持
		14. 校務會議校務監督委員會。	核 定			委 員 會 主 席 審 核		擬 辦	委 員 會 主 席 主 持
		15. 校務基金經費稽核委員會。	核 定			委 員 會 主 席 審 核		擬 辦	委 員 會 主 席 主 持
		16. 校務基金管理委員會。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		17. 行政會議。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		18. 行政E化小組會議	核 定	審 核		複 審	初 審	擬 辦	林三賢副校長主持
		19. 校長召集之臨時會議。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		文稿審核	14. 全校重要文稿之審核。	核 定			複 審	初 審	擬 辦
15. 全校一般文稿核辦與彙呈事項。	核 定				複 審	初 審	擬 辦		
16. 公文績效考核。			核 定		複 審	初 審	擬 辦		
首長業務	2. 辦理校長機要事項。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	3. 校長行程之安排與聯繫。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	4. 校長函件處理。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
視導業務	3. 教育部視導相關業務。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	4. 監察院視導相關業務。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
校史業務	1. 校史資料編纂相關業務。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	2. 文物展示與保存相關業務。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	3. 數位資料建置與維護。				核 定	審 核	擬 辦		
綜合業務	1. 申訴案件處理。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	2. 各單位重要業務之溝通協調。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	3. 本校大事紀之彙整。				核 定	審 核	擬 辦		
	4. 紀念品製作。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	5. 各項賀卡、邀請卡設計製作。				核 定	審 核	擬 辦		
	6. 斐陶斐榮譽學會。				核 定	審 核	擬 辦		
	7. 消費者保護方案。				核 定	審 核	擬 辦		

校友服務組	校友服務	1. 編輯「海洋大學校友簡訊」及校友服務網頁建置。				核定	審核	擬辦	
	業務	2. 各級校友會規劃、輔導、聯繫及服務。	核定			複審	初審	擬辦	
		3. 校友證卡規劃、電子信箱管理及各項校友文件代辦。				核定	核定	擬辦	
		4. 協助傑出校友遴選作業。	核定			複審	初審	擬辦	
		5. 募款策略擬訂及募款活動規劃辦理。	核定			複審	初審	擬辦	
		6. 企業聯繫、促進校友企業與母校之建教合作。	核定			複審	初審	擬辦	
		7. 校友捐贈與致謝相關作業。	核定			複審	初核	擬辦	
		8. 校友拜訪接待及行程安排。	核定			複審	初核	擬辦	
		9. 校友資料庫查詢系統之建置與更新。				核定	審核	擬辦	
新聞公關業務	1. 校內外公關網路之建立與維持。	核定			複審	初審	擬辦		
	2. 媒體採訪報導及緊急新聞事件處理。	核定			複審	初審	擬辦		
	3. 綜理每日新聞剪報之分類、彙整與建檔。						逕行辦理		
	4. 電子報。				核定	初審	擬辦		
	5. 召開記者會，配合各項活動宣傳事宜。	核定			複審	初審	擬辦		
	6. 與電子、平面媒體進行媒體合作計畫。				核定	初核	擬辦		
	7. 校長網頁及部落格。	核定			複審	初審	擬辦		

註1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考	
			第一層		第二層	第三層	第四層		
項	目	校長	副校長 ◎	副校長 △	一級主管	二級主管	承辦人員		
第一組	各項會議	1. 校長遴選委員會。	核定			複審	初審	擬辦	依各委員 會設立辦 法規定辦 理並由召 集人或主 席進行議 事處理
		2. 法規委員會。	核定	審核		複審	初審	擬辦	
		3. 校級教師評審委員會。	核定			複審	初審	擬辦	
組織編制	1. 教、職員員額編制事宜。	核定			複審	初審	擬辦		
	2. 組織規程之擬訂、修訂事項。	核定			複審	初審	擬辦		
遴用敘薪	1. 教師聘任事宜。	核定			複審	初審	擬辦		
	2. 教師資格審查及證書報審、製發。	核定			複審	初審	擬辦		
	3. 教師敘薪核定。	核定			複審	初審	擬辦		
	4. 教師升等作業。	核定			複審	初審	擬辦		
	5. 新聘教師學歷及入出境查證事項。	核定			複審	初審	擬辦		
	6. 外籍教師工作證申辦事項。	核定			複審	初審	擬辦		
	7. 新聘教師人事查核事項。	核定			複審	初審	擬辦		
	8. 求職案件處理事項。	核定			複審	初審	擬辦		
	9. 職員職務歸系。	核定			複審	初審	擬辦		
	10. 職員遴用及陞遷。	核定			複審	初審	擬辦		
	11. 職員分發、任免、審定。	核定			複審	初審	擬辦		
	12. 職員晉升官等之訓練核定。	核定			複審	初審	擬辦		
	13. 聘僱用人員遴用、敘薪等。	核定			複審	初審	擬辦		
	14. 職名章發放及收繳。				核定	審核	擬辦		
	15. 教、職員服務證核發及收繳。				核定	審核	擬辦		
	16. 教、職員離職事宜。				核定	審核	擬辦		
	17. 教師兼任學術及行政主管之報核、公告、發聘事宜。	核定			複審	初審	擬辦		
	18. 校內、校外之教師合聘。	核定			複審	初審	擬辦		
一般服務	1. 教師校外兼課（職）事項。	核定			複審	初審	擬辦		
	2. 教師借調事項。	核定			複審	初審	擬辦		
	3. 協助辦理名譽、特聘、講座教授授與審查事項。	核定			複審	初審	擬辦		
	4. 協助辦理產學研究成就獎、學術優良獎授與審查事項。	核定			複審	初審	擬辦		
	6. 進用原住民族與身心障礙人員查報事項。	核定			複審	初審	擬辦		
	7. 專案助理、計畫研究助理進用之會核。	核定			複審	初審	擬辦		

		8. 專案助理、計畫研究助理之服務證明。			核定	審核	擬辦	
		9. 短期客座教師會簽及聘任。	核定		複審	初審	擬辦	
		10. 教職員社團之組成及補助。	核定		複審	初審	擬辦	
		11. 教職員自強文康活動之補助。	核定		複審	初審	擬辦	
		12. 教職員各項委員會代表選舉之選務、公告及發聘事項。	核定		複審	初審	擬辦	
第二組	差假管理	1. 教職員公差、請假案件之審核與登記。						依授權規定辦理
		2. 教職員出勤簽到(退)。			核定	審核	擬辦	
		3. 差假勤惰法令之轉知。			核定	審核	擬辦	
		4. 不休假加班費之核發。	核定		複審	初審	擬辦	
	考績及獎懲事項	1. 平時考核紀錄案。	核定		複審	初審	擬辦	
		2. 成績考核資料表件之整理	核定		複審	初審	擬辦	
		3. 填寫成績考核通知書及繕造成績考核清冊。	核定		複審	初審	擬辦	
		4. 通知發給考核獎金	核定		複審	初審	擬辦	
		5. 專案考績事項	核定	審核	複審	初審	擬辦	
		6. 專案考績通知書之填發	核定		複審	初審	擬辦	
		7. 獎懲案件之簽辦及重大(記功、過以上)之獎懲事蹟。	核定	審核	複審	初審	擬辦	
		8. 推薦資深優良教師及轉頒獎金。	核定		複審	初審	擬辦	
		9. 總統三節教師慰問金簽辦。	核定		複審	初審	擬辦	
	出國及訓練進修	1. 教授休假研究案會核。	核定		複審	初審	擬辦	
		2. 教師出國講學研究進修案會核。	核定		複審	初審	擬辦	
		3. 國科會短期研究進修。	核定		複審	初審	擬辦	
		4. 教職員出國案。	核定		複審	初審	擬辦	
		5. 教職員訓練進修。	核定		複審	初審	擬辦	
		6. 教師兵役緩徵召集。	核定		複審	初審	擬辦	
	各項會議	1. 人事評議委員會議事處理。	核定	審核	複審	初審	擬辦	依各委 員會 置辦法 規理由 主席 處議 理
		2. 教師申訴評議委員會議事處理。	核定		複審	初審	擬辦	
		3. 仲裁委員會議事處理。	核定		複審	初審	擬辦	
	待遇及生	1. 教職員待遇。	核定		複審	初審	擬辦	
		2. 教師鐘點費、導師費之會核。	核定		複審	初審	擬辦	

活津貼補助	3. 教職員各項生活津貼及補助費(婚、喪、生育、子女教育)之請領與核轉。	核定			複審	初審	擬辦	
保險及福利事項	1. 公、健保之簽辦。				核定	審核	擬辦	
	2. 健保 IC 卡之轉發、及換發案件。						逕行辦理	
	3. 保險費繳納清冊之填報。	核定			複審	初審	擬辦	
	4. 各項保險給付之申請及轉發。	核定			複審	初審	擬辦	
	5. 退休人員健保。				核定	審核	擬辦	
	6. 保險、福利疑義之釋示及法令轉知。				核定	審核	擬辦	
	7. 留職停薪人員保險、福利案。	核定			複審	初審	擬辦	
退休及撫卹事項	1. 退休金其他現金給與補償金之簽報。	核定			複審	初審	擬辦	
	2. 退休撫卹基金繳納費用清單之填報。	核定			複審	初審	擬辦	
	3. 退休撫卹基金信用、房屋貸款之簽辦。	核定			複審	初審	擬辦	
	4. 退休、資遣及撫卹案件之查報。	核定			複審	初審	擬辦	
	5. 延長退休案件之查報。	核定			複審	初審	擬辦	
	6. 退休人員列冊管制。				核定	審核	擬辦	
	7. 退休人員三節慰問金之請領。				核定	審核	擬辦	
	8. 退休金及撫卹金之領發通知。				核定	審核	擬辦	
人事資料管理	1. 各項人事資料動態登記及保管。						逕行辦理	
	2. 調職人員資料之移轉。				核定	審核	擬辦	
	3. 教職員錄編印。	核定			複審	初審	擬辦	
	4. 人事資訊系統異動之傳輸。						逕行辦理	
	5. 待遇、退撫及英檢人數等人事定期報表。						逕行辦理	
	6. 教職員各類證明書之繕發。				核定	審核	擬辦	
一般服務	1. 公職人員財產申報。	核定			複審	初審	擬辦	

註 1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考	
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層			
	項 目	校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人 員		
預算組	預算編製 管 控	1. 年度預概算之籌編及報部案件。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		2. 年度分配預算規劃與簽案。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		3. 年度預算分期實施計劃收支估計表及教學補助收入與設備投資分配數編報申請。	核 定			審 核	擬 辦		
	預算執行	1. 預算簽證及登記。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		2. 經費流用編報。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
財務(物)審核	3. 預算執行狀況進度編報。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	4. 補辦預算之編報。	核 定			審 核	擬 辦			
	5. 年度終了資本支出權責發生數之申請保留編報。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	經費支出憑證之審核與登記。								註 2
	會計組	記帳憑證	收入、支出、轉帳傳票之編製。	核 定			複 審	初 審	擬 辦
會計組	帳簿業務	根據合法之記帳憑證記載帳簿。				核 定	審 核	擬 辦	
	會計報告	1. 月會計報告編報及半年結算報告之編報。	核 定			複 審	審 核	擬 辦	
		2. 年度決算之編報。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		3. 計劃會計報告之審核。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	會計檔案	會計帳簿、會計報告、會計憑證之銷毀。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	財務稽核	定期查核出納會計事務。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	人事業務	主計人員送審、聘用、動態等業務。				核 定	審 核	擬 辦	
綜合業務	計畫查詢系統維護管理。				核 定	擬 辦			

註1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

註2：依分層負責，教學單位由各學院院長代判；行政單位由總務長代判；學務處單位由學務長代判。

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考	
			第一層			第二層	第三層		第四層
	項 目	校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人 員		
體育室	各項會議	1. 室務會議。				核 定	審 核	擬 辦	
		2. 室教師評審委員會。				核 定	審 核	擬 辦	
		3. 體育發展委員會。	核 定			審 核	初 審	擬 辦	
		4. 各種體育研討會。				核 定	審 核	擬 辦	
	行政	1. 全年度體育實施計畫。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		2. 校內重要體育教學及活動之規劃及推動事宜。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
教學組	各項會議	1. 組務會議。				核 定	審 核	擬 辦	
		2. 課程委員會。				核 定	審 核	擬 辦	
		3. 教師評估會議。				核 定	審 核	擬 辦	
		4. 體育教學研討會。				核 定	審 核	擬 辦	
		5. 體育論文研討會。				核 定	審 核	擬 辦	
	行政	1. 體育教學發展之規劃。				核 定	審 核	擬 辦	
		2. 體育教學各項規程、辦法之訂定。				核 定	審 核	擬 辦	
		3. 新聘教師事宜。	核 定			複 審	審 核	擬 辦	
		4. 會議通知、資料、紀錄事宜。				核 定	審 核	擬 辦	
		5. 分發體育教師相關資料及教學材料。				核 定	審 核	擬 辦	
		6. 辦理全校師生體適能檢測。				核 定	審 核	擬 辦	
	教學	1. 體育教學開課項目之擬定。				核 定	審 核	擬 辦	
		2. 課程編排。				核 定	審 核	擬 辦	
		3. 教學場地編排。					核 定	擬 辦	
		4. 體育課程人數統計。					核 定	擬 辦	
		5. 體育課程電腦選課作業。					核 定	擬 辦	
		6. 體育課程特殊人工選課作業。					核 定	擬 辦	
		7. 體育成績管理作業。					核 定	擬 辦	
		8. 體育教學評鑑實施。					核 定	擬 辦	
9. 體育課程抵免。						核 定	擬 辦		
10. 體育課程教學大綱編定。						核 定	擬 辦		
研究	1. 體育教學研究、進修資訊。					核 定	擬 辦		
	2. 體育教師進修事項。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	3. 體育教師研究獎助事項。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	4. 體育學術刊物。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		

活動組	運動場地器材借用及維護	1. 運動場館借用之申請。				核 定	審 核	擬 辦	
		2. 運動場館器材之維護。				核 定	審 定	擬 辦	
	輔導學生運動代表隊	1. 運動代表隊年度活動計劃。				核 定	審 核	擬 辦	
		2. 運動代表隊輔導。				核 定	審 核	擬 辦	
		3. 全校性運動會。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	規範補助運動代表隊體育活動經費作業	1. 運動代表隊參加校際比賽。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		2. 運動代表隊參加校際比賽獎勵辦法。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	運動傷害及預防處理作	1. 各運動場館設施紀錄表。				核 定	審 核	擬 辦	
		2. 運動傷害處理紀錄。				核 定	審 核	擬 辦	
	綜合業務	1. 校內教職員工運動訓練班。				核 定	審 核	擬 辦	
		2. 寒暑假運動訓練班。				核 定	審 核	擬 辦	
		3. 體育活動宣傳事宜。				核 定	核 定	擬 辦	

註 1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目	權 責 劃 分						備 考		
		第 一 層		第 二 層	第 三 層	第 四 層				
		校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人 員			
學院共同事項	各項會議	1. 院務會議。				核 定		擬 辦		
		2. 院教師評審委員會。				核 定		擬 辦		
		3. 院課程委員會。				核 定		擬 辦		
		4. 教學優良教師選拔初審會議。				核 定		擬 辦		
		5. 系所主管座談會。				核 定		擬 辦		
		6. 院教師評 估 鑑會議。				核 定		擬 辦		
		7. 院圖書暨資訊委員會議。				核 定		擬 辦		
		8. 優良導師推薦作業及審查會議。				核 定		擬 辦		
		9. 院空間會議。				核 定		擬 辦		
		10. 各種學術研討會。				核 定		擬 辦		
	行政	1. 院際合作及學術交流。				核 定		擬 辦		1至2項 提交會議 相關核備。
		2. 院各項規程、辦法之訂定。				核 定		擬 辦		
		3. 整合型計畫申請案之彙整。				核 定		擬 辦		
		4. 院長遴選事務。	核 定			審 核		擬 辦		
		5. 院各委員會推選事務。				核 定		擬 辦		
		6. 院屬新進人員之聘擬及人員辭免。	核 定			審 核		擬 辦		
		7. 院教師升等外審。				核 定		擬 辦		
		8. 來賓參訪學院行程安排。				核 定		擬 辦		

註1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目	權 責 劃 分						備 考	
		第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層				
項 目		校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一 級 主 管	二 級	承 辦 人 員		
各系所共同事項	各項會議	1. 系所務會議。					核 定	擬 辦	
		2. 系所教師評審委員會。					核 定	擬 辦	
		3. 系所課程委員會。					核 定	擬 辦	
		4. 系所招生委員會。					核 定	擬 辦	
		5. 系所其他重要會議。					核 定	擬 辦	
	行政	1. 系所際合作及學術交流。					核 定	擬 辦	1至2項 提交會議 核備
		2. 系所各項規程、辦法之訂定。					核 定	擬 辦	
		3. 系所主任選舉事務。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		4. 學院、系所各級委員會選舉事務。					核 定	擬 辦	
		5. 系所屬新進人員之聘擬及人員辭免作業。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		6. 審核畢業生資格。				核 定	初 審	擬 辦	
		7. 辦理大學甄選入學招生。				核 定	審 核	擬 辦	獨立所 除外
		8. 辦理研究所畢業生口試事宜。				核 定	審 核	擬 辦	
		9. 教師升等與評鑑作業。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		10. 系所評鑑作業。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		11. 系所綜合表現資料表。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		12. 專任教師著作目錄編輯。					核 定	擬 辦	
		13. 系所經費之使用規畫。					核 定	擬 辦	
		14. 演講廳、會議室及 E 化教室之管理。					核 定	擬 辦	
		15. 校外老師專題演講之相關事務辦理。				核 定	審 核	擬 辦	
		16. 校內獎學金申請審核。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
	教學	1. 專業必、選修科目抵免。					核 定	擬 辦	
		2. 系所訂必、選修課程修訂。					核 定	擬 辦	
		3. 課程擬訂、安排及時間、上課教室之協調。					核 定	擬 辦	
		4. 學生選課、人工特殊加選及期中退選。					核 定	擬 辦	
		5. 系教師授課課程大綱編定。					核 定	擬 辦	
		6. 師生座談。					核 定	擬 辦	
		7. 教學反應意見調查。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
8. 辦理教學評鑑工作。		核 定			複 審	初 審	擬 辦		

註 1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目	權 責 劃 分						備 考		
		第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層					
項 目	校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人 員				
海運暨管理學院	各項會議	1. 院經費分配委員會。				核 定		擬 辦		
		2. 院務發展委員會。				核 定		擬 辦		
		3. 河北遠洋獎助學金。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
	行政	1. 院屬演講廳之管理及維護。				核 定		擬 辦		
		2. 本學院「四維航業股份有限公司英文獎學金」、「能源航運股份有限公司英文獎學金」、「世邦國際企業集團英文獎學金」。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
商船學系	各項會議	1. 系所其他重要會議。					核 定	擬 辦		
		行政	無線電台申設、執照更新及管理。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		海圖、航海表冊管理。					核 定	擬 辦		
		船藝教室管理。					核 定	擬 辦		
		勞工安全管理事宜。					核 定	擬 辦		
	教學	1. 專業科目依 STCW 要求之課程設計程序、規範事宜。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		2. 專業科目依 STCW 要求之學生檢定事宜。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		3. 第一階段海上實習事宜。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		4. 第二階段海上實習事宜。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		5. 滅火訓練實作事宜。						核 定	擬 辦	
		6. 帆筏訓練實作事宜。						核 定	擬 辦	
航運管理學系	各項會議	1. 系所經費分配委員會。					核 定	擬 辦		
	行政	1. 演講廳、視聽教室之管理。					核 定	擬 辦		
運輸與航海科學系	各項會議	1. 教師座談會暨其他重要會議。					核 定	擬 辦		
		行政	1. 無線電台申設與管理。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		2. 實習暨專業教室管理。					核 定	擬 辦		
		3. 模擬機系統管理與維修。					核 定	擬 辦		
		4. 實驗室安全管理。					核 定	擬 辦		
		5. 系友會及基金募集擬辦。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	

教學	1.	專業科目依 STCW 要求之課程設計程序、規範事宜。	核定			複審	初審	擬辦		
	2.	專業科目依 STCW 要求之學生檢定事宜。	核定			複審	初審	擬辦		
	3.	學生海上實習業務、協調、學分抵免事宜。	核定			複審	初審	擬辦		
	4.	救生艇筏實作課程教學。					核定	擬辦		
	5.	滅火實作訓練安排。					核定	擬辦		
	6.	模擬機實習、訓練。					核定	擬辦		
	7.	學生(員)訓練證書申辦。	核定			複審	初審	擬辦		
輪機工程學系	各項會議	1. 教師座談會暨其他重要會議。					核定	擬辦		
	行政	1.	輪機工廠安全管理。					核定	擬辦	
		2.	實驗室安全管理。					核定	擬辦	
		3.	發行系友電子報。					核定	擬辦	
	教學	1.	專業科目依 STCW 要求之課程設計程序、規範事宜。	核定			複審	初審	擬辦	
		2.	專業科目依 STCW 要求之學生檢定事宜。	核定			複審	初審	擬辦	
		3.	學生校外實習事項。	核定			複審	初審	擬辦	
4.		救生艇筏實作課程教學。					核定	擬辦		
	5.	滅火實作訓練安排。					核定	擬辦		
	6.	承辦各項訓練申請證書事項。	核定			複審	初審	擬辦		

註 1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分				備 考			
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層				
	項 目	校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一 級 主 管	二 級 主 管		承 辦 人 員		
生命科學院	各項會議	1. 院經費規劃委員會議。				核 定		擬 辦		
		2. 院務發展委員會議。				核 定		擬 辦		
		3. 博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。				核 定		擬 辦		
	行政	1. 院屬會議室空間管理。				核 定		擬 辦		
		2. 院內公文、書信之處理。				核 定		擬 辦		
		3. 生物技術教學與研究中心運作。				核 定		擬 辦		
		4. 生物實驗安全委員會運作。				核 定		擬 辦		
		5. 實驗動物中心運作。				核 定		擬 辦		
		6. 動物實驗管理小組運作。				核 定		擬 辦		
		7. 院設學程運作。				核 定		擬 辦		
	漁業推廣	8. 電子報、學院教師著作目錄、其他教材出版。				核 定		擬 辦		
		1. 漁業推廣委員及教授選舉。	核 定			審 核		擬 辦		
		2. 漁業推廣活動及計劃執行。	核 定			審 核		擬 辦		
		3. 漁業推廣教材出版。				核 定		擬 辦		
	食品科學系	各項會議	4. 漁業推廣會議。				核 定		擬 辦	
			1. 系經費規劃委員會議。					核 定	擬 辦	
2. 系務發展委員會議。							核 定	擬 辦		
行政		3. 碩、博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。					核 定	擬 辦		
		1. 五年一貫學碩士事項。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
		2. 辦理碩士在職專班經費管理及支出之登帳作業。					核 定	擬 辦		
		3. 實驗室安全管理。					核 定	擬 辦		
		4. 辦理四技二專推薦甄選入學指定項目甄試。					核 定	擬 辦		
		5. 辦理碩、博士班甄試入學。					核 定	擬 辦		
		6. 教育學程相關任教科目及學分認證事項。					核 定	擬 辦		
教學		7. 門禁管理。					核 定	擬 辦		
		1. 系選課規定。					核 定	擬 辦		
	2. 逕讀博士學位事項。	核 定			複 審	初 審	擬 辦			
	3. 食品加工廠運作與管理。					核 定	擬 辦			
水	各項	4. 學生校外實習事項。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
		1. 系經費規劃委員會議。					核 定	擬 辦		

產養殖學系	會議	2. 系務發展委員會議。					核	定	擬	辦	
		3. 碩、博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。					核	定	擬	辦	
	行政	1. 水產品產銷履歷驗證暨檢驗中心運作與管理。					核	定	擬	辦	
		2. 實驗室安全管理。					核	定	擬	辦	
		3. 養殖溫室管理。					核	定	擬	辦	
		4. 辦理四技二專推薦甄選入學指定項目甄試。					核	定	擬	辦	
		5. 辦理碩、博士班甄試入學。					核	定	擬	辦	
		6. 教育學程相關任教科目及學分認證事項。					核	定	擬	辦	
	教學	1. 系選課規定。					核	定	擬	辦	
		2. 水生動物實驗中心運作與管理。					核	定	擬	辦	
3. 學生校外實習與校外教學。		核	定		複	審	初	審	擬	辦	
生命科學系	各項會議	1. 系經費規劃委員會議。					核	定	擬	辦	
		2. 系務發展委員會議。					核	定	擬	辦	
	行政	1. 五年一貫學碩士事項。	核	定		複	審	初	審	擬	辦
		2. 生技中心實驗室安全管理。					核	定	擬	辦	
		3. 系設學程運作。					核	定	擬	辦	
教學	1. 學生校外實習。	核	定		複	審	初	審	擬	辦	
海洋生物研究所	各項會議	1. 碩、博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。					核	定	擬	辦	
		1. 電子顯微鏡中心運作與管理。					核	定	擬	辦	
	行政	2. 實驗室安全管理。					核	定	擬	辦	
		3. 辦理碩士班甄試入學。					核	定	擬	辦	
		4. 教育學程相關任教科目及學分認證事項。					核	定	擬	辦	
	教學	1. 所選課規定。					核	定	擬	辦	
2. 逕讀博士學位事項。		核	定		複	審	初	審	擬	辦	
3. 生物教學小組運作。						核	定	擬	辦		
生物科技研究所	各項會議	1. 碩、博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。					核	定	擬	辦	
		1. 實驗室安全管理。					核	定	擬	辦	
	行政	2. 辦理碩、博士班甄試入學。					核	定	擬	辦	
		3. 教育學程相關任教科目及學分認證事項。					核	定	擬	辦	
		1. 所選課規定。					核	定	擬	辦	
	教學	2. 逕讀博士學位事項。	核	定		複	審	初	審	擬	辦
3. 化學教學小組運作。						核	定	擬	辦		

註 1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考	
			第一層		第二層	第三層	第四層		
	項	目	校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一級主管	二級主管		承辦人員
海洋科學與資源學院	各項會議	1.院其他重要會議。				審核核定		擬辦	
	行政	1.院發展目標及方向之規劃與調整。				核定		擬辦	
		2.院中、英文書信處理事項。				核定		擬辦	
教學	1.院級次專長學程相關事項。	核定			審核		擬辦		
環境生物與漁業科學系	行政	1.系發展目標及方向之規劃與調整。					核定	擬辦	
		2.學生海上實習及戶外教學相關事宜。	核定			複審	核定	擬辦	
		3.年度出海作業人員報驗申請及進出港口事宜。	核定			複審	初審	擬辦	
		4.教育學程相關任教科目及學分認證事項。					核定	擬辦	
	5.實驗(習)場所安全衛生管理					核定	擬辦		
教學	1.相關次專長學程事項。					核定	擬辦		
海洋環境資訊系	行政	1.系發展目標及方向之規劃與調整。					核定	擬辦	
		2.學生海上實習及戶外教學相關事宜。	核定			複審	初審	擬辦	
		3.年度出海作業人員報驗申請及進出港口事宜。	核定			複審	核定	擬辦	
		4.教育學程相關任教科目及學分認證事項。					核定	擬辦	
		5.實驗(習)場所安全衛生管理					核定	擬辦	
	6.系友聯繫。					初審	核定	擬辦	
教學	1.相關次專長學程事項。					核定	擬辦		
	2.教學網站設立與更新。					核定	擬辦		
應用地球科學研究所	行政	1.所發展目標及方向之規劃與調整。					核定	擬辦	
		2.年度出海作業人員報驗申請及進出港口事宜。	核定			複審	初審	擬辦	
		3.戶外實習教學相關事宜。	核定			複審	核定	擬辦	
		4.教育學程相關任教科目及學分認證事項。					核定	擬辦	
		5.實驗(習)場所安全衛生管理					核定	擬辦	
	6.所友聯繫。					初審	核定	擬辦	
教學	1.相關次專長學程事項。					初審	核定	擬辦	
	2.教學網站設立與更新。					核定	擬辦		

海洋資源管理研究所	行政	1.所發展目標及方向之規劃與調整。					核	定	擬	辦		
		2.年度出海作業人員報驗申請及進出港口事宜。	核	定			複	審	初	審	擬	辦
		3.戶外實習教學相關事宜。	核	定			複	審	核	定	擬	辦
海洋環境化學與生態研究所	行政	1.所發展目標及方向之規劃與調整。					核	定	擬	辦		
		2.年度出海作業人員報驗申請及進出港口事宜。	核	定			複	審	初	審	擬	辦
		3.學生海上實習及戶外教學相關事宜。	核	定			複	審	初	審	擬	辦
		4.實驗(習)場所安全衛生管理							核	定	擬	辦

註1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分				備 考		
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層			
	項 目	校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一 級 主 管	二 級 主 管		承 辦 人 員	
工學院	各項會議	1. 研究生申請教育學程初審會議。				核 定		擬 辦	
		2. 博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會。				核 定		擬 辦	
	行政	1. 院屬會議室、演講廳之管理。				核 定		擬 辦	
		2. 院英文書信之處理。				核 定		擬 辦	
		3. 其他有關院內文件需英文翻譯事項。				核 定		擬 辦	
	教學	1. 次專長學程規劃及整合事宜。	核 定			審 核		擬 辦	
機械與機電工程學系	各項會議	1. 工程認證推動小組及委員會。					核 定	擬 辦	
		2. 教學小組召集人會議。					核 定	擬 辦	
	行政	1. 辦理新生說明會。					核 定	擬 辦	
		2. 辦理工程教育認證。					核 定	擬 辦	
		3. 碩博會、大博會。					核 定	擬 辦	
		4. 實驗室(勞工)安全與衛生管理及訓練、實作之安排。					核 定	擬 辦	
教學	1. 新生選課說明會。					核 定	擬 辦		
	2. 五年一貫學碩士事項。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
系統工程學系	各項會議	1. 召集系所教學研究委員會。					核 定	擬 辦	
	行政	1. 系所門禁管理。					核 定	擬 辦	
	教學	1. 辦理研究生選讀博士學位事項。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		2. 系所師生教學座談。					核 定	擬 辦	
		3. 推廣系所招生事項。					核 定	擬 辦	
河海工程學系	各項會議	1. 系學術委員會。					核 定	擬 辦	
		2. 系推廣教育委員會。					核 定	擬 辦	
	行政	1. 辦理碩士在職進修專班經費管理及支出之登帳作業。					核 定	擬 辦	
		2. 辦理各項委員會推舉事務。					核 定	擬 辦	
教學	1. 辦理研究生選讀博士學位事項。	核 定			複 審	初 審	擬 辦		
材料工程研究所	各項會議	1. 博士學位考試考試委員資格審查委員會	核 定			複 審	核 定	擬 辦	
		2. 博士班博士學位候選人資格考核審查委員會	核 定			複 審	核 定	擬 辦	
	行政	1. 辦理校際選課合約簽訂事項					核 定	擬 辦	
		2. 所長及本所教師交辦事項。					核 定	擬 辦	
	教學	1. 選讀博士學位事項。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
2. 辦理各項教學評鑑事項		核 定			複 審	初 審	擬 辦		

註1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分						備 考
			第一層			第二層	第三層	第四層	
	項	目	校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一級主管	二級主管	承辦人員	
電機資訊學院	各項會議	1. 電子商務學程會議。				核定		擬辦	
		2. 光電物理學程會議。				核定		擬辦	
		3. 軟體工程學程會議。				核定		擬辦	
		4. 影像顯示科技學程會議。				核定		擬辦	
		5. 太陽能光電學程會議				核定		擬辦	
		6. RFID 學程會議				核定		擬辦	
	行政	1. 電子商務學程申請及認證。				核定		擬辦	
		2. 光電物理學程申請及認證。				核定		擬辦	
		3. 軟工學程會議申請及認證。				核定		擬辦	
		4. 影像顯示科技學程申請及認證。				核定		擬辦	
		5. 太陽能光電學程申請及認證。				核定		擬辦	
		6. RFID 學程申請及認證。				核定		擬辦	
電機工程學系	各項會議	1. 系所經費委員會。					核定	擬辦	
		1. 辦理碩士在職進修專班經費管理及支出之登帳作業。					核定	擬辦	送院相關會議核備
	行政	2. 系務發展目標及方向。					核定	擬辦	
		3. 系會議室、文書管理。					核定	擬辦	
		4. 系所門禁管理。					核定	擬辦	
		教學	1. 辦理研究生逕讀博士學位事項。	核定			複審	初審	擬辦
2. 各組學程課程修訂。						核定	擬辦		
資訊工程學系	各項會議	1. 系所經費管理委員會。					核定	擬辦	
		教學	1. 各組學程課程之修訂。				核定	擬辦	
	2. 全校微積分課程安排及時間、上課教室之協調。					核定	擬辦		
	3. 辦理全校微積分課程學生選課及加退選。					核定	擬辦		
通訊與導航工程系	各項會議	1. 召集教師座談會。					核定	擬辦	
		1. 協助系所通訊、導航、控制等相關實習課程。					核定	擬辦	

光電科學研究所	教學	1. 全校普通物理及普通物理實驗課程之安排及其他相關事務之協調。					核定	擬辦	
---------	----	----------------------------------	--	--	--	--	----	----	--

註 1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 考		
			第 一 層	第 二 層	第 三 層	第 四 層				
	項	目	校 長	副 校 長 ◎	副 校 長 △	一 級 主 管	二 級 主 管		承 辦 人 員	
人文社會科學院	各項會議	1. 整合型計劃會議事處理。				核 定		擬 辦		
		2. 院屬業務人員座談會。				核 定		擬 辦		
海洋法律研究所	行政	1. 法服社社務推動。					核 定	擬 辦		
		2. 學術期刊之編輯出版。					核 定	擬 辦		
教育研究所暨師資培育中心	各項會議	1. 教育學程委員會。				核 定	初 審	擬 辦	召集人核定	
		2. 實習輔導委員會。					核 定	擬 辦		
		3. 教育學程遴選說明會。					核 定	擬 辦		
		4. 「初任教師」暨「實習教師職前」研習。					核 定	擬 辦		
		5. 辦理實習教師返校座談。					核 定	擬 辦		
	行政	1. 辦理師資生招生作業。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		2. 師資生學籍管理。							逕行辦理	
		6. 製發修畢師資職前教育證明書。						核 定	擬 辦	
		3. 製發任教專門科目證明書。						核 定	擬 辦	
		4. 實習合作契約簽訂及推介。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		5. 辦理實習教師初、複檢。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
		6. 實習津貼之申請、核撥	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
	教學	7. 製發實習輔導委員會委員及輔導教師聘書。						核 定	擬 辦	
		1. 教育研究所課程規劃。						核 定	擬 辦	
		2. 師資培育中心課程規劃。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
海洋文化研究所	行政	1. 籌辦國內外學術研討會。					核 定	初 審	擬 辦	
		2. 學術期刊與專書之編輯出版						核 定	擬 辦	
	教學	1. 校外學術交流之安排。					核 定	初 審	擬 辦	
		2. 境外參訪與學術交流實察。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	
通識教育中	各項會議	1. 中心各項會議議事處理。					核 定	擬 辦		
		2. 教學小組召集人會議。					核 定	擬 辦		
	行政	1. 教學卓越相關事項。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	

心		2. 中心屬書籍、光碟與設備借用管理。					核 定	擬 辦	
外語教學研究中心	各項會議	1. 中心各項會議。					核 定	擬 辦	
	行政	1. 教學卓越相關事項。	核 定			複 審	初 審	擬 辦	
		2. 中心網路資源(Live ABC、全民英檢模擬測驗等)相關事宜。					核 定	擬 辦	
		3. 學生英語學程申請。				核 定	審 核	擬 辦	

註1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

註2：經濟所及應英所之分層負責項目已於系所共同事項中涵蓋，目前無特殊事項。

承辦單位	工	作	項	目	責				劃			備	考									
					權	第	一	層	第	二	層			第	三	層	第	四	層			
項	目	校	長	副	校	長	副	校	長	一	級	主	管	二	級	主	管	承	辦	人	員	
研究發展組	綜合業務	20.	各項儀器採購相關事宜。	核	定					審	核							擬	辦			
		21.	協助儀器使用及管理維護。								核	定							擬	辦		
		22.	儀器教育訓練講習活動。								核	定							擬	辦		
		4.	公用儀器室及研究室使用管理及規劃。								核	定							擬	辦		
		5.	各項主題研究計畫推動執行。								核	定							擬	辦		
服務推廣組	會議辦理	5.	中心諮議委員會議。	核	定					審	核							擬	辦			
		6.	中心推動委員會。								核	定							擬	辦		
	行政	1.	發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫提報及執行。	核	定						審	核							擬	辦		
		2.	主題研究計畫相關措施之考核與執行。	核	定						審	核							擬	辦		
		3.	主題研究計畫經費使用審核。	核	定						審	核							擬	辦		
		4.	各項演講活動、研討會。								核	定							擬	辦		
		5.	課程講座。								核	定							擬	辦		
6.	國際學術交流相關活動。	核	定						審	核							擬	辦				
7.	研究生出席國際會議及短期進修申請補助。								核	定							擬	辦				

註1：“◎”表林三賢副校長、“△”表張清風副校長。

國立臺灣海洋大學校務基金捐款收據明細表

2009 年 08 月 26 日 2009 年 10 月 02 日

編號	姓名	捐款日期	金額	指定用途專款專用
1	鍾政棋	20090824	3,000	指定用於海大需要幫助的學生之用-莫拉克風災海大安心助學專案
2	吳靖國	20090827	2,000	指定用於海大需要幫助的學生之用-莫拉克風災海大安心助學專案
3	游能和	20090901	6,000	指定用於舉辦校友聯誼活動(校友盃高球賽專用)
4	林千文	20090903	2,000	指定用於海大需要幫助的學生之用-莫拉克風災海大安心助學專案
5	黃燦煌	20090908	10,000	指定用於運輸系學生急難救助金
6	蕭丁訓	20090908	2,000	指定用於航管系系務專用
7	財團法人石延平文教基金會	20090909	15,000	指定用於石延平教授講座
8	李代明	20090909	2,000	指定用於機械系系務發展專用
9	洪英正	20090909	10,000	指定用於校友盃高球賽專用
10	賴榮德	20090910	50,000	指定用於舉辦校友聯誼活動(校友盃高球賽專用)
11	孫炳照	20090910	10,000	指定用於海大需要幫助的學生之用-莫拉克風災海大安心助學專案
12	兆聯實業股份有限公司	20090910	500,000	指定用於機械系 CAE 實驗室專用
13	楊國誠	20090914	1,000	指定用於舉辦校友聯誼活動(校友盃高球賽專用)
14	陳基國	20090914	5,000	指定用於舉辦校友聯誼活動(校友盃高球賽專用)
15	朱志偉	20090915	10,000	指定用於舉辦校友聯誼活動(校友盃高球賽)專用
16	葉麗美	20090915	400	指定用於食科系生技組專用
17	吳萬枝	20090917	2,000	指定用於海大需要幫助的學生之用-莫拉克風災海大安心助學專案
18	黃永豐	20090917	30,000	指定用於海運暨管理學院惜福餐券獎助學金

19	吳張金炤	20090917	2,000	指定用於海大需要幫助的學生之用-莫拉克風災海大安心助學專案
20	李義明	20090917	10,000	指定用於海運暨管理學院席福餐券獎助學金
21	洪英正	20090917	36,000	指定用於海運暨管理學院惜福餐券獎助學金
22	李明鐘	20090917	15,000	指定用於海運暨管理學院惜福餐券獎助學金
23	楊崇岱	20090917	3,000	指定用於舉辦校友連誼活動(校友盃高球賽)專用
24	林財生	20090918	28,800	指定用於海運學院開設多益研習班專用
25	玉城股份有限公司	20090921	500,000	指定用於機械系 CAE 實驗室專用
26	陳能成	20090921	3,000	指定用於海大需要幫助的學生之用-莫拉克風災海大安心助學專案
27	戴兆群	20090921	3,000	指定用於舉辦校友聯誼活動(校友盃高球賽專用)
28	蔡福欽	20090921	3,000	指定用於舉辦校友聯誼活動(校友盃高球賽專用)
29	徐榮華	20090921	2,000	指定用於舉辦校友聯誼活動(校友盃高球賽專用)
30	林財生	20090922	3,168	指定用於海運暨管理學院多益研習營終點費
31	台中市國立台灣海洋大學校友會	20090922	20,000	指定用於舉辦校友聯誼活動(校友盃高球賽專用)
32	莊宗乾	20090923	5,000	指定用於海運暨管理學院惜福餐券獎助學金
33	曾俊鵬	20090923	10,000	指定用於舉辦校友聯誼活動(校友盃高球賽專用)
34	賴國弘	20090923	2,000	指定用於舉辦校友聯誼活動(校友盃高球賽專用)
35	郭重松	20090924	12,000	指定用於電資學院專用
36	李夢羆	20090925	10,000	指定用於莫拉克風災海大安心助學專案
37	吳清熊	20090925	2,000	指定用於退休人員聯誼會專用
38	施士雄	20090928	8,500	指定用於獎助金 5000 元校務推展 3500 元
39	七洋聯運股份有限公司	20091001	20,000	指定用於海運暨管理學院席福餐券獎助學金
總計	筆數：39 筆	總金額：1,358,868 元		

附件 八

人事室報告事項：

- 一、98年10月17日（星期六）為本校56周年校慶，當日全校教職員工照常上班，並於12月31日（星期四）補假1天。
- 二、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」業經教育部98年9月16日以台學審字第0980153222C號令修正發布，其修正重點：
 - （一）係配合專科以上學校教師資格審定辦法第三十七條修正，加列違反送審條件「合著人證明故意登載不實」、「嚴重違反學術倫理」。
 - （二）送審人如有干擾審查人或審查程序情事，經查明屬實應即停止其資格審查程序，明定「自通知日起二年內不受理教師資格審定之申請」，以教示送審人。
 - （三）明定不論是否授權自審之學校，違反本規定之懲處經教育部審議或備查後，均由教育部公告並副知各學校，且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。
 - （四）規定各學校應參酌本處理原則，於校內章則明定教師送審教師資格以外之學術成果涉及嚴重違反學術倫理、抄襲、剽竊或其他舞弊情事之處理原則。
- 三、教育部98年8月5日台人（三）字第0980133008號函轉行政院勞工委員會98年7月30日勞保2字第0980019664號函，有關兼任教師參加勞工保險一案，本室已於9月15日海人字第0980010751號函，轉請各院、系、所、中心配合調查加保意願，已收回部分海資學院有1人申請加保，尚有數個系所未完成調查，本室已積極催辦中。
- 四、教育部轉知外交部函釋有關民眾持經駐外館處驗證之畢業證書、成績單等國外學歷文件，回國申辦各項事宜時，倘需中文譯本，除可由駐外館處驗證外，依公證法規定，亦可受理由國內公證人認證該中文之譯本。
- 五、中央健康保險局公告全民健康保險法第22條之1規定之比率一案，全民健康保險法第22條之1規定，具有公教人員保險或軍人保險被保險人資格者，其投保金額自10月1日起由現行90.67%調整為93.52% 乘以其俸（薪）給總額計算。所謂「俸（薪）給」，係指「本俸、專業加給（或學術研究費）、主管加給、地域加給」之總和。
- 六、教育部函釋為期國立大學校院校長遴選作業更臻完善公平，嗣後國立大學代理校長如欲參加校長遴選，成為校長候選人，應先辭卸代理校長職務。
- 七、行政院人事行政局函轉行政院大陸委員會98年8月6日陸法字第0980016035號函略以，「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」及相關規定，並無公務員以非公務事由赴陸，返臺需提交考察報告之要求。

附件 九

會計室報告事項：

一、有關本（98）年度資本支出執行，請各單位配合辦理說明如下：

（一）為使本（98）年度資本支出能有效運用，並避免全年度執行率未達 90%以上遭議處檢討或保留金額過大，影響本校明年度教育部預算數之核列，本（98）年度分配予各單位截至 10 月 15 日止資本支出未核准動支剩餘數將予以收回，併各單位採購合約節餘數後統籌運用。

（二）如有特殊業務需要，請於 10 月 15 日前專案簽核延長期限。

（三）未支用數可於 10 月 15 日前專案簽請交換業務費。

（四）已獲第二次基礎教學暨研發專款補助者，請依會議決議於 10 月 15 日前完成請購，並於 11 月底前完成核銷。

二、立法院即將於 10 月份起審議 99 年度預算，建請本校各單位對於立委質問題，應予適切回應且回報秘書室彙整，以利校長到立法院備詢時有所因應。

三、行政院農業委員會對本校研發成果管理制度追蹤考評結果，除提出 2 項優點外，並針對研發成果會計制度之稽核，提出請於「國立臺灣海洋大學研發成果內部稽核制度查檢表」明訂「研發成果會計制度稽核事項」，以確保研發成果會計制度之稽核落實施行之建議改進事項，本室擬依其建議提請校務基金經費稽核委員會於國立臺灣海洋大學研發成果內部稽核制度查檢表增訂稽核事項。

四、截至 98 年 9 月底止收支餘絀及資本支出情形：

（一）收支餘絀情形：實際收入數 15 億 3,736 萬 5,388 元，實際支出數 14 億 4,482 萬 9,878 元，累計賸餘 9,253 萬 5,510 元，較預計賸餘 5,138 萬 7,000 元比較，賸餘差異數 4,114 萬 8,510 元，主要係教育部等單位專案補助款收入增加與管理及總務費用之用人費用較預算數減少所致。（詳附件 1 第 143 頁）

（二）資本支出情形：資本支出累計預算分配數為 2 億 8,104 萬 1,534 元，實際累計執行數為 2 億 4,716 萬 7,495 元，執行率為 87.95%（詳附件 2 第 144 頁），其中房屋建築執行率為 111.19%，設備執行率為 59.88%，包括：機械及設備 57.38%，交通及運輸設備 36.34%，什項設備 87.61%，擬請加強設備之執行率。

五、檢附 98 年截至 9 月底止各單位經常門及資本門執行狀況表（詳附件 3 第 145 頁），請各單位自行檢視執行率未達 75%者，請檢討執行進度落後原因並積極辦理。

附件 1

國立臺灣海洋大學校務基金
收支餘絀表

附件 1

中華民國 98 年 09 月份

單位:新台幣元

科目名稱	本年度 法定預算數	本年度截至本月份累計數			
		實際數	預算數	比較增減(-)	
				金額	%
業務收入	1,807,823,000	1,455,349,286.00	1,416,523,000	38,826,286.00	2.74
教學收入	950,021,000	673,809,589.00	752,287,000	-78,477,411.00	-10.43
學雜費收入	453,701,000	331,986,671.00	380,974,000	-48,987,329.00	-12.86
學雜費減免(-)	-14,600,000	-15,626,106.00	-11,964,000	-3,662,106.00	30.61
建教合作收入	509,000,000	357,331,024.00	381,744,000	-24,412,976.00	-6.40
推廣教育收入	1,920,000	118,000.00	1,533,000	-1,415,000.00	-92.30
租金及權利金收入	0	140,600.00	0	140,600.00	
權利金收入	0	140,600.00	0	140,600.00	
其他業務收入	857,802,000	781,399,097.00	664,236,000	117,163,097.00	17.64
學校教學研究補助收入	779,789,000	604,426,000.00	604,426,000	0.00	
其他補助收入	69,000,000	169,123,913.00	51,750,000	117,373,913.00	226.81
雜項業務收入	9,013,000	7,849,184.00	8,060,000	-210,816.00	-2.62
業務成本與費用	1,865,734,000	1,421,126,969.00	1,408,588,000	12,538,969.00	0.89
教學成本	1,501,155,000	1,152,508,812.00	1,137,172,000	15,336,812.00	1.35
教學研究及訓輔成本	1,026,261,000	816,660,767.00	781,350,000	35,310,767.00	4.52
建教合作成本	473,550,000	335,848,045.00	355,140,000	-19,291,955.00	-5.43
推廣教育成本	1,344,000	0.00	682,000	-682,000.00	-100.00
其他業務成本	78,557,000	63,846,948.00	50,147,000	13,699,948.00	27.32
學生公費及獎勵金	78,557,000	61,179,368.00	50,147,000	11,032,368.00	22.00
雜項業務成本	0	2,667,580.00	0	2,667,580.00	
管理及總務費用	263,968,000	174,208,861.00	204,746,000	-30,537,139.00	-14.91
管理費用及總務費用	263,968,000	174,208,861.00	204,746,000	-30,537,139.00	-14.91
研究發展及訓練費用	15,000,000	26,105,509.00	11,223,000	14,882,509.00	132.61
研究發展費用	15,000,000	26,105,509.00	11,223,000	14,882,509.00	132.61
其他業務費用	7,054,000	4,456,839.00	5,300,000	-843,161.00	-15.91
雜項業務費用	7,054,000	4,456,839.00	5,300,000	-843,161.00	-15.91
業務賸餘(短絀-)	-57,911,000	34,222,317.00	7,935,000	26,287,317.00	331.28
業務外收入	88,500,000	82,016,102.00	66,366,000	15,650,102.00	23.58
財務收入	25,800,000	16,236,915.00	19,350,000	-3,113,085.00	-16.09
利息收入	25,800,000	16,236,915.00	19,350,000	-3,113,085.00	-16.09
其他業務外收入	62,700,000	65,779,187.00	47,016,000	18,763,187.00	39.91
資產使用及權利金收入	52,000,000	52,421,835.00	38,997,000	13,424,835.00	34.43
受贈收入	7,000,000	4,947,500.00	5,247,000	-299,500.00	-5.71
賠(補)償收入	0	2,018,105.00	0	2,018,105.00	
違規罰款收入	1,000,000	548,646.00	747,000	-198,354.00	-26.55
雜項收入	2,700,000	5,843,101.00	2,025,000	3,818,101.00	188.55
業務外費用	30,589,000	23,702,909.00	22,914,000	788,909.00	3.44
其他業務外費用	30,589,000	23,702,909.00	22,914,000	788,909.00	3.44
雜項費用	30,589,000	23,702,909.00	22,914,000	788,909.00	3.44
業務外賸餘(短絀-)	57,911,000	58,313,193.00	43,452,000	14,861,193.00	34.20
本期賸餘(短絀-)	0	92,535,510.00	51,387,000	41,148,510.00	80.08

國立臺灣海洋大學校務基金
購建固定資產計畫執行情形明細表
中華民國 98 年 09 月份

附件 2

計畫名稱	本年度可用預算數				累計預算分配數(2)	執行情形					
	以前年度保留數	本年度法定預算數	本年度奉准先行辦理數	合計(1)		實際執行數				比較增減(-)	
						實支數(3)	應付未付數(4)	合計(5)=(3)+(4)	% (5)/(2)	金額(6)=(5)-(2)	% (6)/(2)
一般建築及設備計畫	110,951,915	176,352,000	128,000,000	415,303,915	281,041,534	247,167,495	0	247,167,495	87.95	-33,874,039	-12.05
房屋及建築	103,168,020	15,000,000	128,000,000	246,168,020	153,731,639	170,929,473	0	170,929,473	111.19	17,197,834	11.19
房屋及建築	103,168,020	15,000,000	128,000,000	246,168,020	153,731,639	2,146,000	0	2,146,000	1.40	-151,585,639	-98.60
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	0	168,783,473	0	168,783,473		168,783,473	
機械及設備	5,239,415	128,063,000	0	133,302,415	100,006,415	57,379,273	0	57,379,273	57.38	-42,627,142	-42.62
機械及設備	5,239,415	128,063,000	0	133,302,415	100,006,415	53,087,153	0	53,087,153	53.08	-46,919,262	-46.92
訂購機件-機械及設備	0	0	0	0	0	4,292,120	0	4,292,120		4,292,120	
交通及運輸設備	553,266	12,611,000	0	13,164,266	9,874,266	3,588,169	0	3,588,169	36.34	-6,286,097	-63.66
交通及運輸設備	553,266	12,611,000	0	13,164,266	9,874,266	3,490,169	0	3,490,169	35.35	-6,384,097	-64.65
訂購機件-交通及運輸設備	0	0	0	0	0	98,000	0	98,000		98,000	
什項設備	1,991,214	20,678,000	0	22,669,214	17,429,214	15,270,580	0	15,270,580	87.61	-2,158,634	-12.39
什項設備	1,991,214	20,678,000	0	22,669,214	17,429,214	14,732,581	0	14,732,581	84.53	-2,696,633	-15.47
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	0	537,999	0	537,999		537,999	
總計	110,951,915	176,352,000	128,000,000	415,303,915	281,041,534	247,167,495	0	247,167,495	87.95	-33,874,039	-12.05
房屋及建築	103,168,020	15,000,000	128,000,000	246,168,020	153,731,639	170,929,473	0	170,929,473	111.19	17,197,834	11.19
機械及設備	5,239,415	128,063,000	0	133,302,415	100,006,415	57,379,273	0	57,379,273	57.38	-42,627,142	-42.62
交通及運輸設備	553,266	12,611,000	0	13,164,266	9,874,266	3,588,169	0	3,588,169	36.34	-6,286,097	-63.66
什項設備	1,991,214	20,678,000	0	22,669,214	17,429,214	15,270,580	0	15,270,580	87.61	-2,158,634	-12.39
總計	110,951,915	176,352,000	128,000,000	415,303,915	281,041,534	247,167,495	0	247,167,495	87.95	-33,874,039	-12.05

國立臺灣海洋大學部門預算執行狀況表

附件 3

排序:部門計畫+經費用途

列印時間: 98.10.01-10:38:25

計算截止日期: 98.09.30

單位:元

計畫名稱	經費用途	年度可支用數	實支數	暫付數	核銷簽證數	暫付簽證數	請購未銷數	累計動支數	尚可動支數	動支率%	執行率%
98T160 圖資處											
98T160	300 業務費	50,000	4,910	0	0	0	0	4,910	45,090	9.82	9.82
98T161 圖書設備											
98T161	700 設備費	8,500,000	5,861,678	0	554,978	0	1,529,529	7,946,185	553,815	93.48	75.49
98T162 全校期刊及資料庫											
98T162	300 業務費	31,901,000	19,038,824	0	237,749	0	317,231	19,593,804	12,307,196	61.42	60.43
98T163 藝文中心											
98T163	100 人事費	20,000	3,769	0	0	0	0	3,769	16,231	18.85	18.85
98T163	300 業務費	1,282,000	427,080	0	127,760	0	0	554,840	727,160	43.28	43.28
98T164 校務系統組											
98T164	100 人事費	50,000	1,434	0	0	0	0	1,434	48,566	2.87	2.87
98T164	300 業務費	660,000	29,743	0	200	0	0	29,943	630,057	4.54	4.54
98T164	700 設備費	290,000	162,580	0	85,288	0	0	247,868	42,132	85.47	85.47
98T165 校園網路與教學支援組											
98T165	100 人事費	30,000	19,344	0	0	0	0	19,344	10,656	64.48	64.48
98T165	300 業務費	1,323,000	549,858	0	41,000	0	183,250	774,108	548,892	58.51	44.66
98T165	700 設備費	640,000	263,993	0	0	0	0	263,993	376,007	41.25	41.25
98T166 教學支援組											
98T166	100 人事費	25,000	0	0	0	0	0	0	25,000	0.00	0.00
98T166	300 業務費	2,215,000	1,279,834	0	66,000	0	0	1,345,834	869,166	60.76	60.76
98T166	700 設備費	280,000	143,390	0	0	0	0	143,390	136,610	51.21	51.21
98T168 採編閱覽參考館藏 4 組											
98T168	100 人事費	50,000	13,557	0	2,310	0	0	15,867	34,133	31.73	31.73
98T168	300 業務費	3,955,000	1,676,365	0	130,570	0	590,610	2,397,545	1,557,455	60.62	45.69
98T168	700 設備費	1,280,000	697,155	0	457,179	0	0	1,154,334	125,666	90.18	90.18

國立臺灣海洋大學部門預算執行狀況表

附件 3

排序:部門計畫+經費用途

列印時間: 98.10.01-10:38:25

計算截止日期: 98.09.30

單位:元

計畫名稱	經費用途	年度可支用數	實支數	暫付數	核銷簽證數	暫付簽證數	請購未銷數	累計動支數	尚可動支數	動支率%	執行率%
98T180 體育室											
98T180	100 人事費	70,000	0	0	0	0	0	0	70,000	0.00	0.00
98T180	300 業務費	2,928,000	2,215,403	97,040	283,384	-60,453	167,600	2,702,974	225,026	92.31	86.59
98T180	700 設備費	349,000	162,746	0	6,460	0	0	169,206	179,794	48.48	48.48
98T190 軍訓室											
98T190	132 值班費	50,000	49,700	0	0	0	0	49,700	300	99.40	99.40
98T190	133 值班費(B)	315,000	101,300	0	0	0	0	101,300	213,700	32.16	32.16
98T190	300 業務費	260,000	135,214	0	16,821	0	0	152,035	107,965	58.48	58.48
98T190	700 設備費	57,111	57,000	0	0	0	0	57,000	111	99.81	99.81
98T280 漁業推廣中心											
98T280	300 業務費	183,000	64,170	0	0	0	0	64,170	118,830	35.07	35.07
98T280	700 設備費	39,000	0	0	39,000	0	0	39,000	0	100.00	100.00
98T300 生命科學院											
98T300	300 業務費	650,700	167,317	0	179,600	0	0	346,917	303,783	53.31	53.31
98T300	700 設備費	683,400	207,500	0	0	0	0	207,500	475,900	30.36	30.36
98T302 食品科學系											
98T302	100 人事費	10,000	2,868	0	0	0	0	2,868	7,132	28.68	28.68
98T302	300 業務費	1,196,089	914,564	0	23,204	0	0	937,768	258,321	78.40	78.40
98T302	301 業務費(B)	8,368	8,368	0	0	0	0	8,368	0	100.00	100.00
98T302	700 設備費	1,687,706	1,202,919	0	214,000	0	0	1,416,919	270,787	83.96	83.96
98T303 水產養殖學系											
98T303	300 業務費	1,196,015	651,244	0	47,399	0	0	698,643	497,372	58.41	58.41
98T303	700 設備費	1,634,283	792,785	0	210,611	0	0	1,003,396	630,887	61.40	61.40
98T304 生命科學系											
98T304	300 業務費	608,064	389,986	0	7,054	0	45,000	442,040	166,024	72.70	65.30

國立臺灣海洋大學部門預算執行狀況表

附件 3

排序:部門計畫+經費用途

列印時間: 98.10.01-10:38:25

計算截止日期: 98.09.30

單位:元

計畫名稱	經費用途	年度可支用數	實支數	暫付數	核銷簽證數	暫付簽證數	請購未銷數	累計動支數	尚可動支數	動支率%	執行率%
98T304	700 設備費	119,260	69,260	0	0	0	0	69,260	50,000	58.07	58.07
98T324 海洋生物研究所											
98T324	300 業務費	421,448	310,195	0	34,335	0	0	344,530	76,918	81.75	81.75
98T324	301 業務費(B)	2,580	2,580	0	0	0	0	2,580	0	100.00	100.00
98T324	700 設備費	589,262	477,254	0	43,171	0	0	520,425	68,837	88.32	88.32
98T326 生物科技研究所											
98T326	300 業務費	495,809	227,704	0	99,091	0	0	326,795	169,014	65.91	65.91
98T326	700 設備費	689,016	398,866	0	0	0	0	398,866	290,150	57.89	57.89
98T500 工學院											
98T500	300 業務費	422,800	257,484	0	95,760	0	0	353,244	69,556	83.55	83.55
98T500	700 設備費	1,413,750	619,135	0	218,123	0	0	837,258	576,492	59.22	59.22
98T501 系統工程暨造船學系											
98T501	100 人事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00
98T501	300 業務費	923,667	754,140	0	84,389	0	12,000	850,529	73,138	92.08	90.78
98T501	700 設備費	1,131,491	345,647	0	531,964	0	0	877,611	253,880	77.56	77.56
98T502 河海工程學系											
98T502	300 業務費	1,345,451	820,374	0	238,894	0	0	1,059,268	286,183	78.73	78.73
98T502	700 設備費	1,499,631	741,141	0	449,214	0	0	1,190,355	309,276	79.38	79.38
98T508 機械與機電工程學系											
98T508	300 業務費	1,181,914	681,483	0	85,780	0	0	767,263	414,651	64.92	64.92
98T508	700 設備費	1,317,353	337,146	0	500,951	0	0	838,097	479,256	63.62	63.62
98T514 海研二號											
98T514	300 業務費	7,884,247	6,006,532	52,359	125,409	-52,359	0	6,131,941	1,752,306	77.77	77.77
98T514	301 業務費(B)	987,753	987,753	0	0	0	0	987,753	0	100.00	100.00
98T514	700 設備費	349,000	328,398	0	0	0	0	328,398	20,602	94.10	94.10

國立臺灣海洋大學部門預算執行狀況表

附件 3

排序:部門計畫+經費用途

列印時間: 98.10.01-10:38:25

計算截止日期: 98.09.30

單位:元

計畫名稱	經費用途	年度可支用數	實支數	暫付數	核銷簽證數	暫付簽證數	請購未銷數	累計動支數	尚可動支數	動支率%	執行率%
98T525 材料工程研究所											
98T525	300 業務費	424,168	151,865	0	28,807	0	0	180,672	243,496	42.59	42.59
98T525	700 設備費	472,775	131,257	0	283,000	0	0	414,257	58,518	87.62	87.62
98T600 電機資訊學院											
98T600	300 業務費	562,200	179,698	0	257,632	0	0	437,330	124,870	77.79	77.79
98T600	301 業務費(B)	60,000	60,000	0	0	0	0	60,000	0	100.00	100.00
98T600	700 設備費	832,200	301,400	0	99,875	0	0	401,275	430,925	48.22	48.22
98T602 電機工程學系											
98T602	300 業務費	1,507,575	1,281,605	0	98,364	0	0	1,379,969	127,606	91.54	91.54
98T602	700 設備費	1,548,898	757,316	0	591,707	0	0	1,349,023	199,875	87.10	87.10
98T603 資訊工程學系											
98T603	300 業務費	1,069,053	856,776	0	60,306	0	0	917,082	151,971	85.78	85.78
98T603	700 設備費	1,429,871	1,010,588	0	298,626	0	0	1,309,214	120,657	91.56	91.56
98T607 通訊與導航工程系											
98T607	300 業務費	687,535	304,423	0	78,806	0	0	383,229	304,306	55.74	55.74
98T607	301 業務費(B)	8,400	8,400	0	0	0	0	8,400	0	100.00	100.00
98T607	700 設備費	930,821	222,737	0	294,288	0	0	517,025	413,796	55.55	55.55
98T628 光電科學研究所											
98T628	300 業務費	453,237	248,515	0	38,620	0	35,245	322,380	130,857	71.13	63.35
98T628	700 設備費	606,210	229,839	0	216,182	0	0	446,021	160,189	73.58	73.58
98T700 海運暨管理學院											
98T700	300 業務費	551,700	353,913	0	73,235	0	0	427,148	124,552	77.42	77.42
98T700	700 設備費	344,330	265,433	0	41,109	0	0	306,542	37,788	89.03	89.03
98T701 商船學系											
98T701	100 人事費	10,000	956	0	0	0	0	956	9,044	9.56	9.56
98T701	300 業務費	1,901,004	366,657	0	810,327	0	293,349	1,470,333	430,671	77.35	61.91

國立臺灣海洋大學部門預算執行狀況表

附件 3

排序:部門計畫+經費用途

列印時間: 98.10.01-10:38:25

計算截止日期: 98.09.30

單位:元

計畫名稱	經費用途	年度可支用數	實支數	暫付數	核銷簽證數	暫付簽證數	請購未銷數	累計動支數	尚可動支數	動支率%	執行率%
98T701	700 設備費	333,059	199,670	0	121,767	0	0	321,437	11,622	96.51	96.51
98T703 航運管理學系											
98T703	300 業務費	542,726	527,311	0	900	0	0	528,211	14,515	97.33	97.33
98T703	700 設備費	794,162	771,789	0	0	0	0	771,789	22,373	97.18	97.18
98T704 運輸與航海科學系											
98T704	300 業務費	831,908	544,803	0	50,977	0	0	595,780	236,128	71.62	71.62
98T704	700 設備費	1,217,320	992,863	0	224,457	0	0	1,217,320	0	100.00	100.00
98T705 輪機工程系											
98T705	300 業務費	840,662	385,050	0	71,902	0	0	456,952	383,710	54.36	54.36
98T705	700 設備費	1,230,129	464,709	0	77,500	0	0	542,209	687,920	44.08	44.08
98T800 海洋科學與資源學院											
98T800	300 業務費	419,000	70,917	0	0	0	0	70,917	348,083	16.93	16.93
98T800	700 設備費	560,000	0	0	100,000	0	0	100,000	460,000	17.86	17.86
98T804 海洋環境資訊系											
98T804	300 業務費	677,000	364,610	0	26,655	0	0	391,265	285,735	57.79	57.79
98T804	700 設備費	906,000	711,895	0	194,105	0	0	906,000	0	100.00	100.00
98T805 環境生物與漁業科學學系											
98T805	300 業務費	800,000	506,999	0	130,507	0	0	637,506	162,494	79.69	79.69
98T805	500 國外旅費	70,000	70,000	0	0	0	0	70,000	0	100.00	100.00
98T805	700 設備費	1,070,000	768,754	0	61,371	0	0	830,125	239,875	77.58	77.58
98T826 應用地球科學研究所											
98T826	300 業務費	340,000	226,532	0	16,230	0	0	242,762	97,238	71.40	71.40
98T826	700 設備費	455,000	100,500	0	218,950	0	0	319,450	135,550	70.21	70.21
98T827 海洋資源管理研究所											
98T827	300 業務費	290,000	230,586	0	775	0	0	231,361	58,639	79.78	79.78
98T827	700 設備費	388,000	320,913	0	0	0	0	320,913	67,087	82.71	82.71
98T829 海洋環境化學與生態研究所											

國立臺灣海洋大學部門預算執行狀況表

附件 3

排序:部門計畫+經費用途

列印時間: 98.10.01-10:38:25

計算截止日期: 98.09.30

單位:元

計畫名稱	經費用途	年度可支用數	實支數	暫付數	核銷簽證數	暫付簽證數	請購未銷數	累計動支數	尚可動支數	動支率%	執行率%
98T829	300 業務費	268,903	164,878	0	588	0	0	165,466	103,437	61.53	61.53
98T829	301 業務費(B)	7,097	7,097	0	0	0	0	7,097	0	100.00	100.00
98T829	700 設備費	370,000	0	0	0	0	0	0	370,000	0.00	0.00
98T900 人文社會科學院											
98T900	300 業務費	368,000	207,643	0	46,930	0	18,880	273,453	94,547	74.31	69.18
98T900	700 設備費	214,850	52,397	0	126,980	0	0	179,377	35,473	83.49	83.49
98T902 數學小組											
98T902	300 業務費	251,000	138,502	0	80,059	0	0	218,561	32,439	87.08	87.08
98T902	700 設備費	87,000	72,000	0	15,000	0	0	87,000	0	100.00	100.00
98T903 生物實驗室											
98T903	300 業務費	251,000	205,777	0	0	0	0	205,777	45,223	81.98	81.98
98T903	700 設備費	87,000	87,000	0	0	0	0	87,000	0	100.00	100.00
98T904 化學實驗室											
98T904	300 業務費	701,000	341,507	0	51,363	0	0	392,870	308,130	56.04	56.04
98T904	700 設備費	87,000	87,000	0	0	0	0	87,000	0	100.00	100.00
98T905 物理小組											
98T905	300 業務費	251,000	55,544	0	12,798	0	0	68,342	182,658	27.23	27.23
98T905	700 設備費	87,000	0	0	87,000	0	0	87,000	0	100.00	100.00
98T911 教務處(進修推廣教育)											
98T911	100 人事費	31,754,080	18,421,391	0	0	0	24,924	18,446,315	13,307,765	58.09	58.01
98T911	300 業務費	1,110,936	238,416	0	0	0	0	238,416	872,520	21.46	21.46
98T911	700 設備費	2,509,631	32,409	0	0	0	0	32,409	2,477,222	1.29	1.29
98T911-2 進修推廣教育保留款											
98T911-2	100 人事費	2,006,075	1,749,684	0	0	0	0	1,749,684	256,391	87.22	87.22
98T911-2	101 論文口試費	653,000	272,700	0	0	0	0	272,700	380,300	41.76	41.76
98T920 進修推廣組											

國立臺灣海洋大學部門預算執行狀況表

附件 3

排序:部門計畫+經費用途

列印時間: 98.10.01-10:38:25

計算截止日期: 98.09.30

單位:元

計畫名稱	經費用途	年度可支用數	實支數	暫付數	核銷簽證數	暫付簽證數	請購未銷數	累計動支數	尚可動支數	動支率%	執行率%
98T920	300 業務費	750,000	221,849	0	3,400	0	12,000	237,249	512,751	31.63	30.03
98T921 海資系進修學士班											
98T921	300 業務費	787,440	304,400	0	10,735	0	0	315,135	472,305	40.02	40.02
98T921	700 設備費	150,000	91,917	0	58,083	0	0	150,000	0	100.00	100.00
98T922 食科系進修學士班											
98T922	300 業務費	210,773	26,710	0	26,400	0	0	53,110	157,663	25.20	25.20
98T922	700 設備費	281,030	0	0	147,500	0	0	147,500	133,530	52.49	52.49
98T923 航管系進修學士班											
98T923	300 業務費	385,973	150,046	0	63,900	0	0	213,946	172,027	55.43	55.43
98T923	700 設備費	514,629	57,570	0	355,613	0	0	413,183	101,446	80.29	80.29
98T924 資管系進修學士班											
98T924	124 協助費	60,000	30,000	0	0	0	0	30,000	30,000	50.00	50.00
98T924	300 業務費	210,773	13,400	0	0	0	0	13,400	197,373	6.36	6.36
98T924	700 設備費	281,030	0	0	0	0	0	0	281,030	0.00	0.00
98T925 電機系進修學士班											
98T925	101 論文口試費	205,800	0	0	0	0	0	0	205,800	0.00	0.00
98T925	300 業務費	45,830	0	0	0	0	0	0	45,830	0.00	0.00
98T925	700 設備費	61,106	0	0	0	0	0	0	61,106	0.00	0.00
98T930 航管系物流碩專班											
98T930	101 論文口試費	175,000	115,785	0	0	0	0	115,785	59,215	66.16	66.16
98T930	300 業務費	213,915	0	0	0	0	0	0	213,915	0.00	0.00
98T930	700 設備費	285,220	0	0	0	0	0	0	285,220	0.00	0.00
98T931 環漁系碩專班											
98T931	101 論文口試費	420,000	349,960	0	0	0	0	349,960	70,040	83.32	83.32
98T931	124 協助費	60,000	30,000	0	0	0	0	30,000	30,000	50.00	50.00
98T931	300 業務費	196,040	136,320	0	0	0	0	136,320	59,720	69.54	69.54
98T931	700 設備費	261,386	126,835	0	0	0	0	126,835	134,551	48.52	48.52

國立臺灣海洋大學部門預算執行狀況表

附件 3

排序:部門計畫+經費用途

列印時間: 98.10.01-10:38:25

計算截止日期: 98.09.30

單位:元

計畫名稱	經費用途	年度可支用數	實支數	暫付數	核銷簽證數	暫付簽證數	請購未銷數	累計動支數	尚可動支數	動支率%	執行率%
98T932 食科系碩專班											
98T932	101 論文口試費	437,500	217,900	0	0	0	0	217,900	219,600	49.81	49.81
98T932	124 協助費	92,000	45,980	0	0	0	0	45,980	46,020	49.98	49.98
98T932	300 業務費	179,810	0	0	0	0	0	0	179,810	0.00	0.00
98T932	700 設備費	239,748	0	0	115,759	0	0	115,759	123,989	48.28	48.28
98T933 航管系碩專班											
98T933	101 論文口試費	525,000	521,935	0	0	0	0	521,935	3,065	99.42	99.42
98T933	124 協助費	112,000	56,000	0	0	0	0	56,000	56,000	50.00	50.00
98T933	300 業務費	256,697	0	0	0	0	0	0	256,697	0.00	0.00
98T933	700 設備費	342,264	0	0	0	0	0	0	342,264	0.00	0.00
98T934 環資系碩專班											
98T934	101 論文口試費	490,000	315,900	0	0	0	0	315,900	174,100	64.47	64.47
98T934	124 協助費	60,000	30,000	0	0	0	0	30,000	30,000	50.00	50.00
98T934	300 業務費	182,810	17,296	0	2,940	0	0	20,236	162,574	11.07	11.07
98T934	700 設備費	261,386	250,700	0	10,686	0	0	261,386	0	100.00	100.00
98T935 河工系碩專班											
98T935	101 論文口試費	437,500	25,000	0	280,900	0	0	305,900	131,600	69.92	69.92
98T935	300 業務費	181,322	2,040	0	0	0	0	2,040	179,282	1.13	1.13
98T935	700 設備費	241,764	0	0	0	0	0	0	241,764	0.00	0.00
98T936 商船系碩專班											
98T936	101 論文口試費	412,500	147,891	0	0	0	0	147,891	264,609	35.85	35.85
98T936	124 協助費	30,000	30,000	0	0	0	0	30,000	0	100.00	100.00
98T936	300 業務費	197,552	145,444	0	49,625	0	0	195,069	2,483	98.74	98.74
98T936	700 設備費	263,402	53,200	0	190,414	0	0	243,614	19,788	92.49	92.49
98T937 海法所碩專班											
98T937	101 論文口試費	616,000	323,300	0	0	0	0	323,300	292,700	52.48	52.48
98T937	124 協助費	30,000	30,000	0	0	0	0	30,000	0	100.00	100.00

國立臺灣海洋大學部門預算執行狀況表

附件 3

排序:部門計畫+經費用途

列印時間: 98.10.01-10:38:25

計算截止日期: 98.09.30

單位:元

計畫名稱	經費用途	年度可支用數	實支數	暫付數	核銷簽證數	暫付簽證數	請購未銷數	累計動支數	尚可動支數	動支率%	執行率%
98T937	300 業務費	248,093	93,870	0	11,365	0	0	105,235	142,858	42.42	42.42
98T937	700 設備費	330,792	22,500	0	93,613	0	0	116,113	214,679	35.10	35.10
98T938 電機系碩專班											
98T938	101 論文口試費	294,000	204,403	0	0	0	0	204,403	89,597	69.52	69.52
98T938	300 業務費	117,924	30,650	0	13,000	0	0	43,650	74,274	37.02	37.02
98T938	700 設備費	157,232	70,000	0	84,800	0	0	154,800	2,432	98.45	98.45
98T939 教研所碩專班											
98T939	101 論文口試費	238,000	142,800	0	0	0	0	142,800	95,200	60.00	60.00
98T939	124 協助費	30,000	19,760	0	0	0	0	19,760	10,240	65.87	65.87
98T939	300 業務費	79,285	18,367	0	18,875	0	0	37,242	42,043	46.97	46.97
98T939	700 設備費	124,380	39,127	0	60,278	0	0	99,405	24,975	79.92	79.92
98T951 教育研究所											
98T951	300 業務費	152,028	81,992	0	3,881	0	0	85,873	66,155	56.48	56.48
98T951	700 設備費	203,344	203,344	0	0	0	0	203,344	0	100.00	100.00
98T952 應用經濟研究所											
98T952	300 業務費	303,673	243,190	0	17,066	0	0	260,256	43,417	85.70	85.70
98T952	700 設備費	406,177	107,880	0	221,135	0	0	329,015	77,162	81.00	81.00
98T953 海洋法律研究所											
98T953	300 業務費	179,881	179,240	0	0	0	0	179,240	641	99.64	99.64
98T953	700 設備費	240,601	187,267	0	41,586	0	0	228,853	11,748	95.12	95.12
98T954 應用英語研究所											
98T954	300 業務費	119,109	54,661	0	57,686	0	0	112,347	6,762	94.32	94.32
98T954	700 設備費	159,314	98,667	0	16,980	0	0	115,647	43,667	72.59	72.59
98T961 通識教育中心											
98T961	300 業務費	336,960	185,087	0	24,172	0	6,300	215,559	121,401	63.97	62.10
98T961	700 設備費	120,549	64,625	0	25,259	0	0	89,884	30,665	74.56	74.56
98T962 師資培育中心											
98T962	300 業務費	379,080	224,187	0	43,894	0	0	268,081	110,999	70.72	70.72

國立臺灣海洋大學部門預算執行狀況表

附件 3

排序:部門計畫+經費用途

列印時間: 98.10.01-10:38:25

計算截止日期: 98.09.30

單位:元

計畫名稱	經費用途	年度可支用數	實支數	暫付數	核銷簽證數	暫付簽證數	請購未銷數	累計動支數	尚可動支數	動支率%	執行率%
98T962	700 設備費	135,617	44,400	0	0	0	0	44,400	91,217	32.74	32.74
98T963 外語教學中心											
98T963	300 業務費	479,116	289,723	0	81,265	0	25,200	396,188	82,928	82.69	77.43
98T963	700 設備費	207,147	81,238	0	125,909	0	0	207,147	0	100.00	100.00
98T964 海洋文化研究所											
98T964	300 業務費	371,829	173,141	0	86,038	0	18,900	278,079	93,750	74.79	69.70
98T964	700 設備費	249,725	140,348	0	0	0	0	140,348	109,377	56.20	56.20

附件 十

體育室報告事項：

一、課程：

人工加選作業於 9 月 25 日截止申請，體育課程加選單已送交註冊課務組進行系統登入作業。

二、場館、器材：

育樂館地下室擬進行整修工程。

三、活動：

(一) 新生盃系列賽已於 9 月 28 日開打，比賽項目共計有籃球、排球、桌球、羽球、網球、游泳和足球等六個項目。各項比賽時間如下表：

項 目	比賽時間	備 註
籃 球	9/28.30 10/2.5	
排 球	10/5.7.9	
桌 球	9/30	
羽 球	10/19.21.26	
網 球	10/20.21	
游 泳	10/1	
足 球	10/2	

(二) 98 學年度陸上運動會預訂於 98 年 10 月 17 日於濱海田徑場舉辦，比賽項目計有 100 公尺等徑賽和海大籃球王籃球賽。

四、資訊與網頁：

體育室網頁近期進行更新作業，期新的功能與網頁風格能更友善實用。

附件 十一

海運暨管理學院報告事項：

一、學術交流

- (一) 本學院張志清院長與運輸系桑國忠老師於9月4日至9月11日間出席英國 Logistics Research Network 2009 Annual Conference.
- (二) 航管系於9月30日邀請OOCL (Taiwan) Co., Ltd. 鄧董事長宇昭來校演講。演講題目為：「Current container shipping environment and its future development」。
- (三) 航管系於10月7日邀請遠雄自貿港公司張科長斯達來校演講。演講題目為：「空運自貿港區經營管理」。
- (四) 輪機系於09月24日邀請逢甲材料系吳志明教授來校演講。演講題目為：「Nanotechnology: Photovoltaic and Nanosensor」。
- (五) 輪機系於10月01日邀請邁荊科技李國穎協理來校演講。演講題目為：「汽電共生鍋爐氮氧化物減量技術」。
- (六) 輪機系於10月08日邀請清大物理系張存續教授來校演講。演講題目為：「電磁場可控式微波材料處理」。
- (七) 輪機系於10月15日邀請能元科技蕭伊彰博士來校演講。演講題目為：「鋰電池的應用和未來發展」。

二、教學

- (一) 學院將於本學期續開多益課程，邀請本校兼任講師林雅淑老師開課，報名至10月9日止，預計於10月12日正式上課。
- (二) 本學院九、十月間接獲8位校友及熱心人士捐款達16萬8千餘元，捐助本學院辦理惜福餐券及多益英文班開辦鐘點費。
- (三) 運輸系於9月16日會議通過「研四生英文成績以英文課程替代時，同意學生以簽寫切結書方式，從寬學位考試申請之標準」。
- (四) 運輸系於9月16日會議通過「研究生英文課程修業成績替代方案所修課程，不列入畢業學分」。

三、行政

- (一) 本學院於9月17日召開ISO表單審查會議，會中通過商船系等單位文件表單修正案。
- (二) 本學院於9月24日召開院評會議，會中通過本學院教師評審委員會設置辦法、教師升等辦法、新聘教師及助教辦法及系所評鑑辦法等修訂案。
- (三) 本學院於9月24日召開系所主管會議，討論學院評鑑及校慶相關活動等事宜。
- (四) 98年度ISO外部稽核工作於9月28、29日兩天舉行，外部稽核公司針對本校行政單位及商航輪三系、航訓中心及操傳模擬中心進行年度稽核。本校已通過認證。
- (五) 運輸系於9月14日教師評審委員會會議審查通過「游明敏教授申請國科會補助國外短期(半年)研究案」、「系教師升等辦法修訂案」、「系教師評鑑辦法修訂案」。
- (六) 運輸系於9月24日調整報部案，奉核自99學年度起更名為「運輸科學系」，採不分組招生。
- (七) 輪機系黃道祥主任於8月26日參加2009年航海節兩岸郵輪產業合作交流學術研討會。
- (八) 輪機系黃道祥主任於9月16日參加考選部「研商航海人員考試回歸交通部辦理相關事宜會議」。
- (九) 輪機系於9月18日於系務會議通過輪機系教師評鑑辦法。

附件 十二

生命科學院報告事項：

一、人事

(一) 生科院

9月18日召開生命科學系因應教育部「系所應有專任師資員額」第2次討論會議。

(二) 海生所

1、奉核新聘教師員額1名，擬起聘日期為99年8月。

2、9月14日新聘業界專業教師方冠權小姐到任，協助普通生物實驗教學。

二、課務與招生

(一) 食科系

1、98學年碩士班研究所報到學生共64位，碩士在職專班學生23位，另有僑生研究所學生2位及外籍生2位。

2、98學年大學部錄取食品科學組51位，報到47位(92.16%錄取率)；生物科技組錄取49位，報到47位(95.92%錄取率)。

3、李明元總裁因為公務繁忙，本學期原「麥當勞講座-全球品牌與供應鏈發展」暫停開課。

(二) 養殖系

1、98學年度大學部新生註冊人數計95名，註冊率為98%；碩、博士班新生註冊人數分別為49名及6名，註冊率均為100%。

2、98學年度起與群海科技股份有限公司合作成立「水產養殖科技產業研發外國學生碩士專班」，計錄取9名(馬來西亞籍)碩士生；「國際水產科學暨資源管理碩博士班」錄取5名學生，分別來自海地、布吉納法索及甘比亞；另外還錄取台灣獎學金學生1名，湄公河獎學金2名，三位同學皆來自越南；共計17名外籍碩士生。

3、9月10日舉辦「外籍新生說明會」，讓新生能了解本系師資及概況，也讓所有外籍新生有機會認識系上老師。

4、9月24日召開系務會議討論有關99學年度各項招生考試事宜。

(三) 海生所

98學年度新生註冊：博士班6名(含外籍生3名)、碩士班19名。

三、學術交流及演講

(一) 食科系

9月24日邀請日本長崎大學東中國海研究所所長松岡數充教授至本系演講，主講「Occurrence of an Ichthyotoxic Dinoflagellate *Cochlodinium Polykrikoides* in The East China Sea」。

(二) 養殖系

1、陳建初教授於9月4日至12日前往奧地利Innsbruck參加「第26屆ESCPB (European Society for Comparative Physiology and Biochemistry)研討會」。

2、繆峽教授於9月9日至13日前往中國北京參加「第6屆國際數字地球會議」。

3、陳瑤湖教授於9月12日至20日前往捷克布拉格參加「第14屆歐洲魚病協會魚貝疾病國際研討會」。

4、9月24日邀請明欣生物科技股份有限公司趙秀琦技術部經理主講「生物科技

與水產養殖檢測」。

(三) 海生所

- 1、陳天任教授於9月20-24日前往日本東京參加「甲殼類學會夏季會議暨第47屆日本甲殼類學會大會」，並發表論文。
- 2、9月24日邀請邵廣昭博士（中研院生物多樣性研究中心研究員兼執行長）專題演講「海洋生物多樣性的研究及保育」。

(四) 生技所

- 1、9月23日邀請中研院分生所呂俊毅助研究員至所演講，講題：Speciation Genes? Do They Exist in Yeasts。
- 2、9月30日邀請中研院分生所吳惠南副研究員至所演講，講題：登革熱病毒複製機制之研究。
- 3、10月14日邀請國立臺灣師範大學化學系所吳家誠教授至所演講，講題：從消費者觀點看台灣食品安全。

四、其他

(一) 生科院

9月15日完成孫寶年及江善宗2位講座教授口述歷史專訪紀錄文稿及其他相關作業彙整陳報秘書室。

(二) 養殖系

- 1、本校食科系68級系友一行20人（包括前農委會主委蘇嘉全先生）由食科系蔡震籌主任陪同於8月29日參觀養殖系「水生動物實驗中心」。
- 2、日本宮古島市長等一行人由基隆市政府人員陪同於9月2日參觀養殖系「水生動物實驗中心」。

(三) 生科系

- 1、9月14日召開981學期生科系導師會議，由鄒文雄老師、林綉美老師、唐世杰老師擔任大一新生導師群，安排班會課由大一新生採訪系上所有教師，並上台報告採訪心得，以及安排校外演講者於班會課專題演講。
- 2、配合辦理海大校史口述歷史第二卷作業，黃將修老師與林富邦老師專訪文稿已完成，送交秘書室彙整。
- 3、9月18日召開生科系學生英文及心理輔導會議，敬邀諮商輔導組邱澗絜心理師、外語中心林甫雯教授，討論生科系同學英文輔導策略及其心理輔導方式探討。
- 4、9月21日敬邀副教務長張文哲主任與生科系所有導師討論生科系98年度規劃課輔方案與學輔方案內容，將英文、生物等學科之課業輔導內容方案逐一檢討與探討成效。
- 5、9月22日敬邀諮商輔導組邱澗絜心理師為生科系助教群講習基本輔導技巧座談。

(四) 海生所

98年9月16日辦理「實驗室安全衛生講習」及「防災教育訓練」。

(五) 生技所

生技所於9月16日辦理實驗室新生安全教育講習、師生座談會及迎新活動。

(六) 漁推會

漁推會配合臺灣省漁會辦理「98年度漁業產銷班推廣講習會」，於10月5日在瑞芳區漁會講習「吃魚得健康、健康要吃魚」，由本校食科所校友王姿文講師主講。

附件 十三

海洋科學與資源學院報告事項：

一、人事

環資系李宏仁老師獲邀於本年9月14日至9月22日期間，擔任2009年第3屆國際地球科學奧林匹亞競賽學術委員會委員。

二、課務

- (一) 應地所本年度新生，碩士班12名、博士班2名共計14名註冊入學。
- (二) 981學期應地所開設課程：博士班8門20學分、碩士班8門20學分、地科學程4門10學分。
- (三) 應地所召開981第一次所務會議與招生委員會議(980924)。

三、學術演講

- (一) 海資院李明安院長、環漁系廖正信主任及海資所莊慶達教授於9月18日~9月21日參與海峽漁業週暨漁業博覽會，莊慶達教授並於會議中進行專題演講，講題：「台灣漁業經濟發展與展望」。
- (二) 環漁系呂學榮老師於9月9日~12日參與北京召開第六屆國際數字地球會議(ISDE6)，除會議中大力宣傳2010年由本校主辦海洋遙測國際研討會(Pan Ocean Remote Sensing Conference)，並發表論文題目為「Long-term change in fish community structure revealed by landing data of coastal fisheries in Taiwan waters」
- (三) 環資系98學年度大一新生報到註冊61人，碩士班一年級新生報到註冊12人，碩專班一年級新生報到註冊28人，博士班一年級新生報到註冊3人。系辦公室透過各班班會，安排系主任及導師與新生座談，並輔導選課與修課相關事宜。
- (四) 應地所張竝瑜助理教授帶領助理與學生前往莫拉克風災寶來地區竹林部落災區，進行地電阻探測協助救災。(980822-23)
- (五) 應地所碩士班研究生二年級張凱翔，榮獲教育部「98年度海洋教育融入普通高級中學新課程自然與社會領域教學設計競賽」自然組佳作，參賽作品：『海水溫鹽性質』。(9809)
- (六) 應地所王天楷教授參加在台大全變中心召開的地球科學集刊(SCI)編輯會議，並推薦本所客座特聘教授Jean-Claude Sibuet擔任地球物理領域的國際編輯顧問。(980902)
- (七) 應地所李昭興教授接受益世廣播電台錄音專訪：921大地震。(980918)
- (八) 應地所李昭興教授擔任中央氣象局「海底地震儀觀測系統」案投標商規格審查委員。(980918)
- (九) 應地所李昭興教授受邀至麗星郵輪演講，講題：台灣的海域國土與海底資源。(980918-20)
- (十) 應地所李昭興教授接受益世廣播電台錄音專訪：八八水災、土石流。(980924)
- (十一) 應地所邀請台灣大學地質系謝孟龍助理教授，主講「由史前古土石流與山崩紀錄來看莫拉克颱風帶來的災變」。(980925)
- (十二) 應地所王天楷教授主持天然氣水合物震測探勘討論會，共有台大劉家瑄教授、中大陳浩維教授、成大孫鎮球教授，景文科大鄭文彬教授與海大海底地震儀團隊及中央地調所人員約20位參加。(980928)
- (十三) 海資所莊慶達教授應邀於9月4日前往瑞芳區漁會辦理之「98年度臺北縣瑞芳區漁會漁事推廣教育計畫漁業之永續發展講習會」進行專題演講。

- (十四) 海資所陳志炘老師於9月7日至11日赴西班牙Vigo參加國際頭足類諮詢委員會之論文發表。發表口頭論文及壁報論文各乙篇。
- (十五) 海資所莊慶達教授應邀於9月15日在萬里區漁會擔任台灣海洋保育學會辦理之「北方三島(及鄰近海域)設置海洋型國家公園與漁業活動關係座談會」主持人。
- (十六) 海資所莊慶達教授應邀於9月16日基隆區漁會擔任台灣海洋保育學會辦理之「北方三島(及鄰近海域)設置海洋型國家公園與漁業活動關係座談會」主持人。
- (十七) 海資所黃向文老師參加9月28日至10月9日於西班牙馬德里舉行之大西洋鮪類資源保育委員會科學與統計小組魚種會議以及全席會議。
- (十八) 海資所陳志炘老師於9月29日辦理漁業署98年度科技計畫實地查核「寶石珊瑚漁業漁獲及生物資料分析」計畫。
- (十九) 環態所9月25日下午2:00邀請國立師範大學吳朝榮教授演講，講題為：「Modeling the upwelling off northeast Taiwan」。

四、其他

- (一) 海資院於9月17日召開主管會議。
- (二) 海資院李明安院長於9月24日參與本校與基隆市第12次首長會議，並於會議中提案邀請基隆市政府共同辦理PORSEC(Pan Ocean Remote Sensing Conference)2010海洋遙測國際研討會文化觀光參訪活動。
- (三) 海資院於9月24日申請教育部補助2009亞洲漁業音響及資源永續應用國際研討會計畫書乙案，由本校學術交流組協助發文至教育部。
- (四) 海資院於9月29日線上申請國科會補助PORSEC(Pan Ocean Remote Sensing Conference)2010海洋遙測國際研討會經費。
- (五) 環漁系於9月23日邀請互動國際數位有限公司技術服務處常健行高級經理進行「GIS影像分析及操作」專題演講。
- (六) 環漁系於98年9月10日召開98學年第1學期第1次系務會議決議通過修訂該系專任教師評估辦法，送院、校教師評審委員會審議。
- (七) 環漁系於98年9月10日召開98學年第1學期第1次系務會議決議通過研擬該系實習訓練辦法(草案)，送學校教務會議審核通過後，再行實施。
- (八) 環漁系於98年9月10日召開98學年第1學期第1次系務會議決議通過研擬該系課程委員會設置辦法(草案)，送院、校課程委員會審議。
- (九) 配合教育部2009海事類職場-海洋環境類宣導影片拍攝工作，環資系於9月9日安排系上環境化學、海洋環境化學等特色實驗室及教學研究用科學儀器展示，協助拍攝工作，另由方天熹主任及博士生接受訪談，說明該系沿革、發展重點及學生畢業出路。
- (十) 海資所於9月23日召開98學年度第1學期第2次所務會議。
- (十一) 9月14日環態所舉辦98學年度新生座談。
- (十二) 9月21日環態所師生參與本校水產生物頂尖研究中心舉辦之「研究中心學術聚會暨成果展」。另外，天下雜誌至本所拍攝實驗室儀器展出情況，以作為10/24-10/25國父紀念館15校聯合成果發表會中一個部分：「圖片故事展」。
- (十三) 環態所蔣國平教授論文：「Pigmented Nanoflagellates Grazing on Synechococcus: Seasonal Variations and Effect of Flagellate Size in the Coastal Ecosystem of Subtropical Western Pacific」榮登《Microbial Ecology》期刊，並獲該所論文獎勵金56,897元。(該期刊在Marine and Freshwater Biology領域排名前8%)
- (十四) 環態所9月24日在該所B館教室舉辦98學年度「實驗室安全衛生教育訓練」。

附件 十四

工學院報告事項：

一、課務

(一)機械系

1. 8/31~9/9 981 申請抵免學分。
2. 9/8 981 日間學制研究所新生選課說明會。
3. 9/9 981 日間學制學士班新生選課說明會。
4. 9/10~9/18 981 第三階段電腦選課作業。
5. 9/19~9/25 981 人工特殊加選及超修學分申請。
6. 9/30 981 選課上網確認截止日。

(二)系工系

1. 辦理選課人工特殊加選作業。
2. 辦理轉學生學分抵免作業。

(三)河工系

1. 大學部新生選課說明，已於 9 月 11 日，利用新生入學教育活動空餘時間舉行。
2. 河工系 98 學年度第 1 學期，第三階段選課作業已於 9 月 18 日完成，人工特殊加選作業已於 09 月 25 日完成。

(四)材料所

98 學年度第 1 學期新增開 3 門課程，有吳建國講座教授開設 1 門「腐蝕與防蝕」、合聘教授王星豪教授開設 1 門「半導體材料」及中研院合聘劉鏞副教授 1 門「固態物理」。

二、演講

(一)機械系

9/28：國立中央大學材料所暨機械系教授 李勝隆博士：輕金屬儲氫合金研究開發。

(二)系工系

9/25：淡江大學水資源及環境工程學系盧博堅教授：心血管的人造替代物與器材：心瓣與循環輔助器。

(三)河工系

9/24：工研院能環所資源技術組組長顏志偉博士：台灣海洋能源研究發展簡介。

(四)材料所

9/25：林慶雲講師：災害防治-專題講座。

三、其他

(一)院辦公室

1. 9/03 參加本校學務系統-工讀金及助學金之 E 化教育訓練。
2. 9/04 召開第二屆海峽兩岸船舶、海洋工程與環境工程水動力學研討會籌備會議。
3. 9/11 改制 20 週年校慶特刊之初稿修正。
4. 9/14 參與 56 週年校慶第 1 次籌備會議。

5. 9/16 召開水下工程與技術整合型計畫討論會議。另參與歐主秘召開 56 週年校慶之學院成果特色展示會議。
6. 9/17 獲國科會補助第二屆海峽兩岸船舶、海洋工程與環境工程水動力學研討會經費 18 萬 5 千元。
7. 9/23 延平講座邀請中國科學院余德浩教授蒞校演講。
8. 9/30 送交 56 週年校慶學院成果特色海報。

(二)機械系

1. 9/8 中午假 MEA414 會議室，召開 98 學年度第 1 次工程認證推動小組會議。
2. 9/15 中午假 MEA414 會議室，召開 98 學年度第 1 次招生委員會、98 學年度第 1 次課程委員會與 98 學年度第 1 次系教師評審委員會。
3. 9/16 填畢 99 學年度大學甄選入學與大學考試入學校系分則。
4. 9/17 送交 99 學年度運動績優甄審、甄試名額及四技二專甄選入學外加名額調查表予招生組。
5. 9/18 送交 98 年度第 2 次校長設備費申請案予教務處及研發處企劃組；下午假機械 B 館 MEB321 進行 IRS 即時反饋教學系統示範
6. 9/24 完成 99 學年度大學甄選入學校系分則第 1 次校稿。
7. 9/29 送交 98 學年度導師費清單予諮輔組。
8. 9/8~9/30 初步完成工程認證期中審查佐證資料之準備。
9. 9/21~10/15 教師完成 972 網路評鑑學生意見回覆單、981 工程認證課程大綱相關表格與召開領域小組會議。

(三)系工系

1. 辦理班導師費用核算。
2. 辦理研究生課程助教安排及助學金核算。
3. 教室設施維修。

(四)河工系

1. 為配合學校舉辦大一新生活動，本系於 9 月 11 日假系館 202 與 301 教室，舉行新生與導師座談活動。活動期間由系主任、大一導師及系學會與學長姐參加，活動圓滿完成。
2. 為使本系碩士在職專班一年級新生能順利適應，特於 9 月 12 日舉行碩專班新生說明會，會中由本系教師、學長姐進行經驗與意見交流，活動圓滿順利完成。
3. 為促進本系新生與學長姐之情感交流，本系與系學會於 9 月 26、27 日假福隆露營區舉行辦迎新宿營活動，活動圓滿順利完成。
4. 本系陳正宗終身特聘教授為促進學術交流，特邀中國科學院研究員余德浩教授至本系訪問一週，其間安排多場學術交流與演講，使本系師生獲益良多。

(五)材料所

1. 8/27-28 開物所長暨黃榮潭老師率本所實驗室學生出席「98 年度防蝕工程年會論文發表會」。
2. 本所同學家中因此次「八八水災」養殖 2-3 年成魚池遭受淹水而流失，恐怕至少數百萬元付諸東流，損失慘重，故本所全體教師發起這次的自由樂捐活動，所得金額 23200 元。

附件 十五

電機資訊學院報告事項：

一、人事

(一)院本部

1. 98年9月3日電資學院辦理專案助理面試。
2. 98年9月14日電資學院王子仁專案助理到職。
3. 98年9月30日電資學院召開院長遴選委員會第2次會議。

(二)電機系

1. 98年9月21日起新聘陳詩瑩小姐為國科會計畫之專任助理。
2. 98年10月1日起新聘周佳儀小姐為國科會計畫之專任助理。
3. 電機系68級郭重松學長及74級周永明學長當選本校98學年度母校貢獻類傑出校友。

(三)通訊系

通訊系聘任業界專業教師-李詹然先生，聘期為98年9月21日至99年9月20日。

(四)光電所

1. 98年8月14日起新聘楊智鈞先生為教育部補助大專校院研究計畫助理。
2. 98年8月17日起新聘林建豪先生為業界專業教師。
3. 98年8月17日起新聘楊宗憲先生為國科會計畫之專任助理。
4. 98年8月18日起新聘游文昇先生為國科會計畫之專任助理。
5. 光電所第一屆校友蔡吉明博士當選本校98學年度學術類傑出校友。

二、課務

(一)院本部

1. 98年9月15日電資學院召開RFID學程第3次會議。
2. 98年10月2日電資學院召開RFID研討會籌備會議。

(二)電機系

1. 電機系於98年9月10日至18日辦理第三階段電腦選課。
2. 電機系於98年9月19日至25日辦理人工特殊選課及超修學分申請。

(三)資工系

1. 資工系於98年9月10日至18日辦理第三階段電腦選課。
2. 資工系於98年9月11日大學部一年級新生課程宣導。
3. 資工系於98年9月19日至25日辦理人工特殊選課及超修學分申請。
4. 資工系於98年9月15日辦理研究所新生程式能力測驗。

(四)通訊系

1. 通訊系於98年9月10日至18日辦理第三階段電腦選課。
2. 通訊系於98年9月19日至25日辦理人工特殊選課及超修學分申請。

(五)光電所

1. 光電所於98年9月10日至18日辦理第三階段電腦選課。
2. 光電所於98年9月19日至25日辦理人工特殊選課及超修學分申請。
3. 光電所協助電資學院舉辦物理會考，會考時間定於98年11月12日(星期四)下午15點20分至17點整。

三、學術演講

(一)院本部

1. 98年10月13日邀請電機系校友周裕華學長專題演講，講題為「預約富足人生-投資理財講座」。
2. 98年10月15日邀請光電所校友連詹田學長專題演講，講題為「平面顯示器之未來展望」。

(二)資工系

98年09月24日資工系邀請中華大學資訊工程學系黃雅軒老師專題演講「智慧型路標偵測與辨識技術」。

(三)光電所

98年9月24日光電所邀請國立臺灣海洋大學通識教育中心助理教授-顏智英博士演講，講題為「問世間、情為何物-談中國文學中的愛情」。

四、其他

(一)院本部

1. 98年9月4日電資學院召開區域產學會議。
2. 98年9月7日電資學院召開長海計畫會議。
3. 98年9月9日宜蘭大學參訪電資學院。
4. 98年9月15及24日電資學院張忠誠院長參加國際發明展。
5. 98年9月16日電資學院張忠誠院長及相關老師赴中基隆長庚醫院情人湖院區參訪及討論合作事宜。
6. 98年9月18日電資學院召開與長庚醫院合作座談會。
7. 98年9月18日電資學院召開奈米計畫會議。
8. 98年9月21日電資學院召開計算中心整合海洋科技座談會。
9. 98年9月23日電資學院召開系所主管會議。
10. 98年9月25日電資學院召開系所助教會議。
11. 98年10月1日電資學院召開箱網養殖計畫會議。
12. 98年10月7日電資學院召開全院教師座談會。
13. 98年10月13日電資學院電機系舉辦德州儀器產學合作研討會。
14. 98年10月14日電資學院召開區域產學會議。

(二)電機系

98年10月13日電機系與德州儀器產學合作正式揭牌同時進行研討會。

(三)資工系

98年09月17日下午2:30資工系針對研究所學生辦理工程認證及系務工作宣導。

(四)通訊系

1. 通訊系於98年9月4日辦理與光電所物理課程座談會。
2. 通訊系配合學校於98年9月11日辦理大學部新生入學教育。
3. 通訊系於98年9月11日辦理研究所新生座談會。
4. 通訊系持續收集工程認證相關資料。

(五)光電所

光電所98學年度第1學期新生共計有36位碩士班一年級新生(含2位休學生,其中一位為師範大學畢業,教師實習;另一位至美國遊學)完成註冊及報到。

附件 十六

人文社會科學院報告事項：

一、人事

(一) 教研所暨師培中心

1. 教育部補助本校辦理「培育優質人力促進就業計畫—大專校院研究人才延攬方案」，業已通過聘任吳筱梅小姐擔任羅綸新老師研究助理，已於9月10日報到。
2. 依據本校「教學、職涯輔導、專案管理人力增能方案」第二梯次實施要點公開徵聘，業已通過聘任李愷其先生擔任中心行政助理，已於9月14日報到。

(二) 應英所暨外語中心

本中心兼任英文教師黃翔翰，98學年度第1學期因攻讀博士班不克應聘，本中心擬新聘1名兼任教師補缺，現已公開徵聘中，並於10月14日截止收件。

(三) 通識中心

1. 本中心國文組聘任國文教師1名未獲通過，已著手開始補遴選作業，另98學年度第1學期有9班國文課程簽准，由9位代課教師代課。
2. 本中心因業務需求，已徵有業界教師陳雪燕(英國皇家音樂學院研究所碩士)、莊力臣(德國弗來堡大學博士候選人)已於9月1日報到。

二、課務

(一) 人社院

98學年度第1學期海洋人文學程開設「中國海洋發展史」、「海洋生物」、「台灣航運史」、「台灣海洋史」、「東亞海權史」、「海洋移民史」等六門課程。

(二) 海法所

1. 教育部補助法學教育研究創新計畫，共補助本所本學期四門課程包括：「海域劃界」、「海事刑法專題研究」、「航政法規專題研究(一)—船舶法、船員法」、「國際經濟法專題研究」等四門課程。
2. 教育部海洋先導型中綱計畫補助本學期一門課程：「海上犯罪」。

(三) 經濟所

本所98學年度支援生科系生物統計學課程，由詹滿色副教授開授。

(四) 應英所暨外語中心

1. 本中心98學年度第1學期開設「大一英文」39班、「進階英文」25班及「第二外語」18班；應英所開設8門課程。
2. 本中心98學年度第1學期參與大一英文「積極性補強教學」之老師共10位；參與班級數高達23班，參與教師人數及班級數，均為歷年之冠。

(五) 通識中心

1. 本中心98學年度第1學期博雅課程，因未達選課人數標準或任課教師通知停課之緣故，共停開「儒家經典的現代解讀」、「語文與創意」、「莎士比亞戲劇與人生」、「食品衛生與安全」、「電資工程概論」、「科學知識與社會脈絡」、「性別、身體與意識形態C班」、「永續生活」、「資訊社會的未來與商機」、「氣象與生活」等10門課程。
2. 原「歷史人物析論B班」停開，更改為通過教育部計畫申請之課程「船舶發展史」，由海文所安嘉芳所長與工學院陳建宏院長授課。

三、學術活動

(一) 經濟所

1. 邀請本校應用經濟研究所助理教授李篤華演講：「研究方法-碩士論文的寫作

標準」(9/25)。

2. 邀請淡江大學財金系副教授李沃牆蒞校演講：「Financial Distress Prediction Models and Performance -Evidence from Taiwan」(10/2)。
3. 邀請台灣休閒漁業發展協會、魚樂天地旅遊創意聯盟秘書長何立德蒞校演講：「台灣鄉鎮風情畫—漫談農漁村轉型案例」(10/25)。

(二) 教研所暨師培中心

1. 辦理海洋教育「教師手冊工作坊」，共計 21 人參與 (9/19)。
2. 辦理「海洋故事教學」行動研究工作坊，共計 14 人參與 (9/9、9/23)。
3. 配合教育部海洋教育課程計畫，邀請吳智雄教授於世界海洋文學名著選讀課程中專題演講，講題：「臺灣海洋文學概況」(9/22)。
4. 辦理「海洋教科書補充教材發展研究座談會」，共計 28 名高中職教師參加 (9/28、9/30)。
5. 配合教育部海洋教育課程計畫，邀請本校通識教育中心謝玉玲助理教授於世界海洋文學名著選讀課程中進行：「金庸小說中之海洋意象」專題演講(9/29)。

(三) 應英所暨外語中心

1. 本中心黃馨週副教授擔任「(Computers & Education) 期刊審稿委員 (9/9)。
2. 本中心黃馨週副教授擔任「英語教學」期刊 (English Teaching & Learning) 審稿委員 (9/21)。
3. 本中心黃馨週副教授擔任「98 年公務人員特種考試外交領事人員及國際新聞人員考試第一試外語口試」口試委員 (9/28)。

(四) 通識中心《卓越大師講座》

邀請臺灣藝術大學黃光男校長蒞校演講：「黃光男水墨畫創作歷程」(9/24)。

四、國際研討會

(一) 海文所

本所召開「2009 海洋文化國際學術研討會」第三次籌備會議，會中討論議程及參訪行程 (9/24)。

(二) 經濟所

1. 本所詹滿色所長應邀赴中國大陸北京市出席「2009 年國際農經學會 (IAAE) 大會」及兩岸農經學者「新情勢下海峽兩岸農業合作與發展研討會」並擔任會議評論人 (8/16-8/21)，評論主題為「海峽兩岸農業合作升級的策略思考」。
2. 本所詹滿色所長、江福松教授、黃幼宜副教授應邀赴中國大陸福州市出席「2009 海峽(福州)漁業週(2009 Cross-Strait Fisheries Week in Fuzhou, China)」(9/18-9/22)，活動包括「第四屆中國(福州)漁業博覽會」、「海峽漁業經濟合作與發展論壇」、及「第四屆台灣海峽漁業資源共同養護與管理研討會」等。

五、其他

(一) 海法所

陳荔彤所長參加「兩岸對大陸礁層權益維護相關議題研討會」，並於會中發表文章：「東海大陸礁層爭端解決」(9/28-29)。

(二) 經濟所

1. 本所江福松教授於 9 月 4-7 日及 9 月 11-15 日分別到屏東佳冬林邊、高雄永安、台南學甲、嘉義義竹等養殖地區實地瞭解 88 水災災情與參加當地養殖漁民災後重建座談會。
2. 本所詹滿色所長應邀擔任由臺灣農村經濟學會假行政院農業委員主辦之「國際

農產價格波動加劇對我國農業產銷之影響與因應對策」研討會「國際農產價格波動加劇對我國農業產銷之影響」議程與談人(9/25)。

3. 本所江福松教授應邀擔任由臺灣農村經濟學會假行政院農業委員會主辦之「國際農產價格波動加劇對我國農業產銷之影響與因應對策」研討會「面對國際農產價格波動加劇之因應對策」議程引言人，引言主題為「養殖漁業經營者的風險管理與因應對策」(9/25)。
4. 本所江福松教授應邀擔任由臺灣農村經濟學會假台灣大學舉辦之「農田水利會多角化經營」研討會「綜合討論」議程與談人(10/2)。
5. 本所江福松教授應邀擔任國立屏東科技大學「98 海水養殖人才培訓班」講師，授課日期為 10 月 7 日，課程名稱為「水產養殖經營與管理」。
6. 本所江福松教授應邀擔任台灣省漁會「98 年度漁業產銷班經營管理人才輔導體系培育訓練」講師，授課日期為 10 月 8 日，課程名稱為「漁產品行銷與運銷通路」。

(三) 教研所暨師培中心

1. 本中心辦理實習返校座談，共計 21 名實習教師/學生參加，邀請臺灣士林地方法院吉靜如觀護人專題演講，演講題目：「實習教師的基本法律常識」(9/4)。
2. 本中心辦理聯合班會暨新生座談，共計 32 名修習中小學程學生參加(9/22)。

(四) 應英所暨外語中心

1. 本校每學期辦理一次多益英語測驗，本學期辦理時間為 11 月 22 日(週日)上午 9 時 15 分至 12 時，考場設於人文大樓。另為使考生熟悉考試題型，本中心於 10 月 5 日(週一)下午 1 時 30 分至 3 時 30 分在行政大樓第一演講廳舉辦一場多益英語測驗說明會。
2. 本中心協辦 98 學年度大一新生「英文夏令營」於 8 月初召開籌備會議，並於 8 月 28-30 日活動圓滿完成，參加學生共 51 位。活動問卷調查整理分析與活動側寫也於活動結束後完成，對於不同於往年的課程設計內容，學生反應熱烈。
3. 本中心參與本校 98 學年度新生入學活動暨校園資源博覽會(9/10)，除宣導本中心業務項目，並設計利用闖關遊戲提供大一新生以英語和與會人員對話，口述各系所名稱，從新生躍躍欲試，大排長龍情形，對增加學生英文口語表達能力與自信，多所助益。

(五) 通識中心

1. 本中心陳雪燕業師、莊力臣業師、許瑛玳助理、廖珠佑助理出席會計室辦理之「98 建教合作計畫會計作業研討會」(9/7)。
2. 本中心陳雪燕業師、莊力臣業師、許瑛玳助理、廖珠佑助理出席人事室舉辦之「新進人員業務說明會」(9/23)。
3. 本中心郭展禮主任出席交通大學通識教育中心舉辦之「習慣領域(habitual domain)種子教師進階班研習營」(9/11)。
4. 本中心郭展禮主任與莊力臣業師出席彰師大舉辦之「通識教育之課程規劃與教學精進研討會」(9/25)。
5. 本中心許瑛玳助理出席臺灣大學舉辦之「通識核心課程模式與架構之革新歷程」(9/25)。
6. 本中心郭展禮主任與助理廖珠佑出席臺灣大學舉辦之「全國通識網啟用說明會(北區)」(9/30)。

附件 十七

水產生物科技頂尖研究中心報告事項：

- 一、教育部於 98 年 8 月 31 日電子來文有關「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」經費執行情形報告，中心已於 9 月 3 日繳交。
- 二、教育部於 98 年 9 月 2 日來文有關「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」第 2 梯次 98 年度經費執行事宜，中心將依規定辦理。
- 三、教育部於 98 年 9 月 4 日來文有關「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」第 2 梯次第 2 年第 3 期經常門補助經費年度預算新台幣 1,620 萬元，准予照撥，該款另行撥付。
- 四、教育部於 98 年 9 月 9 日電子來文有關審計部查核所需資料（維護費相關），中心已於 9 月 11 日繳交。
- 五、本中心於 98 年 9 月 9 日召開「水產生物科技頂尖研究中心推動委員會議」討論(1)中心共同研究主題(2)10/24~10/25 聯合成果展示相關事宜(3)購買新一代定序儀相關事宜。
- 六、教育部於 98 年 9 月 11 日電子來文有關立法院預算中心所需資料表（關於延攬人才及人事費用相關），中心已於 9 月 16 日繳交。
- 七、教育部於 98 年 9 月 15 日電子來文有關 99 年度經費以原核定額度之 75% 提供經費專門需求，中心已於 9 月 16 日繳交。
- 八、本中心於 9 月 21 日舉辦「研究中心學術聚會暨成果會」展出中心部分重要研究成果壁報以及研究實體，同時天下雜誌社於當日 14:30-18:10 進行拍攝工作，所拍攝之照片將於 10 月 24 日至 25 日於國父紀念館 15 校聯合成果展展出。
- 九、教育部於 98 年 9 月 18 日發文有關轉譯農學構想書審核結果及意見，本校所提構想書已獲通過，謝謝教務處、研發處、生科院、水產養殖學系、食科系及生技所等單位之全力幫忙。本中心已於 9 月 24 日召開轉譯農學計畫書撰寫討論會議，完成計畫撰寫工作分配，目前正積極撰寫計畫書。中心將依規定於 10 月 25 日前繳交轉譯農學計畫書，11 月 3 日進行書面報告。
- 十、教育部於 98 年 9 月 24 日電子來文有關「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」96 年度、97 年度、98 年度及「第 1 梯次(95 及 96 年度)」的經費累計執行數(截至 98 年 8 月底)及 96 年學校執行結餘數，中心已於 9 月 25 日繳交。
- 十一、中心將於 10 月 19-21 日於第一演講廳舉辦第三屆海峽兩岸「魚類生理與養殖」研討會，本次研討會將由中研院細生所協辦，並獲國科會與中研院經費補助。本屆共有台灣學者 32 人，中國大陸學者 38 人（包括 2 位院士），共發表 68 篇論文，精彩可期。
- 十二、演講及教育訓練：
 - (一)98 年 9 月 29 日於研究中心核心儀器室舉辦「實驗技術講習 67：即時定量 PCR 實機教學」邀請美商應用生命系統曾俞楨小姐主講。
 - (二)98 年 9 月 30 日於研究中心核心儀器室舉辦「實驗技術講習 64：全自動高效能蛋白質、胜肽、核酸多功能純化系統 (FPLC) 實機教學」邀請奇異公司張駿儒先生主講。
 - (三)98 年 10 月 1 日於綜合二館 301B 室舉辦「實驗技術講習 65：雷射共軛焦顯微鏡 (Laser Scanning Confocal Microscope) 實機教學」邀請美嘉儀器何佩芸小姐主講。

附件 十八

國立臺灣海洋大學工程及科技教育認證費用支付要點(草案)

- 一、為鼓勵本校系(所)參加「工程及科技教育認證」特訂定本要點。
- 二、「工程及科技教育認證」費用分為下列三項：「認證申請費」、「審查與實地訪評費」、「認證證書年費」。
- 三、工程及科技教育認證以六年為一週期，分為申請認證及期中審查。
- 四、本校依據中華工程教育學會認證收費細則制訂補助標準如下：
 - (一)第一個週期申請認證：系所合一之系同時申請認證、獨立大學部、獨立研究所凡申請「工程及科技教育認證」，採全額補助申請認證當年所有經費；惟系所合一之系採系所分開申請者，補助申請認證當年所有經費之二分之一。
 - (二)第一個週期申請認證通過年數達二年以上(含)，當週期期中審查費用採全額補助，未達二年者，補助二分之一。
 - (三)第一個週期申請認證通過且期中審查通過年數達四年以上(含)，則第二個週期申請認證費用及期中審查費用皆全額補助；若期中審查通過年數不足四年者，則上述經費各補助二分之一。
 - (四)第二個週期以後(含)申請認證通過年數達六年者，則次一週期申請認證經費採全額補助；未達六年者，則次一週期申請認證費用及期中審查經費各補助二分之一。
- 五、認證費用繳納後，申請認證單位因故取消申請，已繳納之所有費用由系(所)自行負擔並繳回校方。
- 六、申請認證當年度之證書費由校方支付，其餘五年之證書費則由系(所)支付。
- 七、系(所)若提出申訴，其「申訴作業費」及「重新實地訪評費」由提出系(所)自行支付。另「認證證書補發費」由申請補發系(所)自行支付。
- 八、除「認證申請費」、「審查與實地訪評費」、「認證證書年費」外，系(所)於認證期間所支付其他相關費用由系(所)自行支付。
- 九、系(所)因特殊需求而須增加費用者，請另案事先簽准後，由系(所)自行支付。
- 十、通過認證系(所)因故逾期未繳納「認證證書年費」致遭撤銷其通過認證資格者，若再提出認證申請，其所有費用由系(所)自行支付。
- 十一、經費繳款及核銷方式依校規定辦理。
- 十二、本要點經行政會議通過後發布實施。

附件 十八～一(修正後條文)

國立臺灣海洋大學工程及科技教育認證費用支付要點

中華民國 98 年 10 月 15 日 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

- 一、為鼓勵本校系(所)參加「工程及科技教育認證」特訂定本要點。
- 二、「工程及科技教育認證」費用分為下列三項：「認證申請費」、「審查與實地訪評費」、「認證證書年費」。
- 三、工程及科技教育認證以六年為一週期，分為申請認證及期中審查。
- 四、本校依據中華工程教育學會認證收費細則制訂補助標準如下：
 - (一)第一個週期申請認證：系所合一之系同時申請認證、獨立大學部、獨立研究所凡申請「工程及科技教育認證」，採全額補助申請認證當年所有經費；惟系所合一之系採系所分開申請者，補助申請認證當年所有經費之二分之一。
 - (二)第一個週期申請認證通過年數達二年以上(含)，當週期期中審查費用採全額補助，未達二年者，補助二分之一。
 - (三)第一個週期申請認證通過且期中審查通過年數達四年以上(含)，則第二個週期申請認證費用及期中審查費用皆全額補助；若期中審查通過年數不足四年者，則上述經費各補助二分之一。
 - (四)第二個週期以後(含)申請認證通過年數達六年者，則次一週期申請認證經費採全額補助；未達六年者，則次一週期申請認證費用及期中審查經費各補助二分之一。
- 五、認證費用繳納後，申請認證單位因故取消申請，已繳納之所有費用由系(所)自行負擔並繳回校方。
- 六、申請認證當年度之證書費由校方支付，其餘五年之證書費則由系(所)支付。
- 七、系(所)若提出申訴，其「申訴作業費」及「重新實地訪評費」由提出系(所)自行支付。另「認證證書補發費」由申請補發系(所)自行支付。
- 八、除「認證申請費」、「審查與實地訪評費」、「認證證書年費」外，系(所)於認證期間所支付其他相關費用由系(所)自行支付。
- 九、系(所)因特殊需求而須增加費用者，請另案事先簽准後，由系(所)自行支付。
- 十、通過認證系(所)因故逾期未繳納「認證證書年費」致遭撤銷其通過認證資格者，若再提出認證申請，其所有費用由系(所)自行支付。
- 十一、所需財源由校務基金項下支應，經費繳款及核銷方式依校規定辦理。
- 十二、本要點經行政會議通過後發布實施。

附件 十九

國立臺灣海洋大學獎勵大學教學卓越計畫經費使用要點（草案）

一、本校為有效執行教育部「獎勵大學教學卓越計畫」（以下簡稱本計畫），特訂定本要點。

二、計畫規劃

計畫經費經教育部核定後，依據本校所提獎勵大學教學卓越計畫之經費編列，經「國立臺灣海洋大學教學中心審查委員會」審議，進行計畫經費分配及支用。計畫總主持人與各分項（子）計畫主持應確實擔負起資源規劃分配及計畫執行優先順序之權責。

三、本計畫經費支用注意事項：

- (一)計畫經費應按原定工作計畫或指定用途支用，經費支用項目與基準依「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」、「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定列支。
- (二)審查費之支付原則依「各機關學校出席費及稿費支給要點」所列標準，採按字或按件計酬方式核實支付。撰稿、編稿費等，依上開規定之編列標準，詳列計算式以利審核。
- (三)計畫內邀請國外學者專家來台參與各類會議講座等，其支付標準依行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」所訂報酬（含生活費）核給，其報酬已包含酬金及生活費者，不得另外支付演講費、諮詢費、審查費、顧問費及生活費等費用。
- (四)本校人員除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，不得支給出席費、稿費、審查費及工作費。
- (五)本校為提升學生學習意願或改善學習成效，依本校執行計畫所需訂定子計畫之實施要點，以制訂各項獎勵機制，並循行政程序簽呈校長核定辦理。
- (六)不得用於新聘編制內師資及新建校舍建築。
- (七)不得支用於國外差旅費。
- (八)本計畫不補助內部場地使用費，如為執行計畫所需至校外租借場地，依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案」辦理。
- (九)依「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」規定，本校人員（學校教職員）於執行職務及出差期間，不得再為其人員投保額外保險。
- (十)執行計畫購置之使用年限未及兩年或金額未達1萬元之消耗及非消耗品(如資

訊耗材、隨身碟、隨身硬碟、麥克風等)應本業務需要，避免浪費，依本校「財物管理要點」、「管理財產、物品應注意事項」辦理。並填具「物品請購及領用登記表」於年底送教學中心備查。

(十一)應本實際需要摺節支用工讀金、印刷費、設計費、宣導費(含各類海報、宣傳旗幟、氣球拱門)等經費項目。印製各類文宣品、計畫書及成果報告書等文件資料，以實用為主，並優先考量以製成光碟形式代替，避免豪華精美。

(十二)計畫經費之「雜支」編列上限為業務費之6%，項目包含一般性辦公事務費用者，凡舉文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資、誤餐費(每人上限為80元)等費用皆屬之，除因教學活動所需之特殊需求外，不得再於「業務費」項目中列支前揭費用。

(十三)辦理各類會議、講習會議及研討會等活動，其膳宿費依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表規定，凡辦理半日者，膳費最高為120元，辦理一日者，則依參加對象訂定不同標準，膳費內應含三餐及茶點等，不得額外編列茶水、飲料或點心等費用；執行計畫之一般校內行政會議之誤餐費，列支為「雜支」項目。

(十四)軟硬體設施及物品費以提升教學資源環境為主，不得購置一般行政事務性用品(如辦公桌椅、冰箱、沙發、茶几等)。

(十五)使用本計畫經費購買之財產應納入學校財產、非消耗性用品，依本校「財物管理要點」辦理，列入本校財產目錄，並應貼妥「○○年度教育部○○○○計畫經費」字樣之標籤。財產之使用年限及報廢應依相關規定辦理。

四、500萬元以上作業用儀器，應依「經常性作業用儀器送審表填表說明及注意事項」辦理，專案陳報教育部，除特殊情形者，應於六月底前核轉行政院國家科學委員會審議通過後始得購置。

五、申購設置電腦系統(含軟、硬體)，包括新裝、換裝、加裝或變更電腦主機，符合行政院主計處「各機關設置及應用電腦管理要點」第3點規定，所購置之電腦系統係屬中型主機(含)以上者，及應用軟體之採購、外包或委託資料處理，其支付總費用在1,000萬以上者，應專案並檢附詳細申購計畫書，併同修正計畫報部，彙轉行政院主計處審查。

六、本計畫聘任之專、兼任人員薪資比照國科會相關規定及本校專案研究人員聘任辦法、本校研究計畫進用人員管理要點辦理(人事費含勞、健保費，勞退基金或離職儲金則依教育部規定以業務費列支)；進用臨時工工作費、學生工讀費依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。

- 七、執行本計畫，其國內出差依「國內出差旅費報支要點」支給國內差旅費用。出差人員如為計畫專案助理人員比照薦任級以下人員之標準辦理，學生或臨時工比照技工工友標準辦理。
- 八、本計畫各期經費，依教育部規定需達一定執行率以上，始得請撥次期款，各子計畫若執行率未達規定且未敘明合理原因，未及執行金額統籌收回分配使用。
- 九、本校辦理有關本計畫之採購，應依政府採購法規定辦理。
- 十、本計畫經費之收支，以專帳登錄、專款專用，不得移作他用。
- 十一、各項財務及財物處理，依會計法、審計法及會計制度等有關規定辦理。
- 十二、本計畫結束後一個月內，應將成果報告及經費收支報告表送教育部辦理核銷。
- 十三、每月依實際執行情形詳填「獎勵大學教學卓越計畫經費執行控管表」，報教育部備查。
- 十四、本要點若有未盡事宜，應依「教育部獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心計畫補助實施要點」、「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」、「中央政府各機關執行單位預算有關用途別科目應行注意事項」及「獎勵大學教學卓越計畫經費編列支用注意事項」等相關規定辦理。
- 十五、本要點經行政會議審議通過後發布實施。

附件 二十

國立臺灣海洋大學技工友申訴委員會設置及評議辦法(草案)

- 第一條 本校為保障技工、工友之權益，特設置「國立臺灣海洋大學技工友申訴委員會」(以下簡稱本會)，並訂定本辦法。
- 第二條 本會置委員七人，任期一年，連選得連任之，其名額分配及產生方式如下：
一、委員五人，由總務長邀請本校相關人員擔任，但主管人員不得超過二分之一。
二、委員二人由本校技工、工友推選。
本校技工友考核委員會委員不得兼任本會委員。本會相關行政作業由總務處負責。
- 第三條 委員因故出缺時，其繼任人選之產生依前條之規定辦理；任期以補足出缺委員未滿之任期為止。
- 第四條 本校技工友對於涉及其本人權益事項之決定不服時，得於接到書面通知之日起 30 日內，經行政程序處理後，仍無法解決之事項，由技工友本人向本會提出申訴，逾期之申訴案件不予受理。
- 第五條 本會置召集人一人，並為會議主席，由委員互選之，任期一年，連選得連任。召集人未出席會議時，由出席委員另行推選會議主席。
- 第六條 本會開會時應有委員三分之二以上出席；出席委員過半數同意，始得決議。委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。
- 第七條 申訴人於案件開始評議前，得敘明事實理由，聲請與申訴案件有利害關係之委員迴避。
前項聲請案應經本會決議。
委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。未自行迴避者，主席得經委員會決議，請該委員迴避。
- 第八條 申訴書應記載申訴人之姓名、年齡、服務單位、職稱、聯絡電話、文件送達處所、申訴之事實及理由、希望獲得之補救，並應檢附有關之文件及證據。申訴書格式另定之。
- 第九條 本會會議不公開，惟得通知申訴人、相對人及關係人到會說明。
本會之評議及表決過程，出席人員均應嚴守秘密。
- 第十條 在申訴前或程序中，申訴人、相對人或其他利害關係人，如就申訴案件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應通知本會。
本會知有前項情形時，得經委員會決議停止申訴案件之評議，俟前項程序終結後再行處理。

- 第十一條 除有不受理或中止評議之情形外，本會應於收件後 30 日內完成評議書，必要時，得通知申訴人，以一次，並以延長 30 日為限。但情況特殊者，本會在作成評議結論前，得建議暫緩對申訴人決定之執行。
- 第十二條 本會應依評議之結論，推請委員一至二人草擬評議書，經提出討論通過後成立。
- 第十三條 評議書應記載評議之結論、事實、評議之理由；如有建議補救措施者，並應提出具體建議。
評議書由全體出席委員署名。
- 第十五條 評議書、不受理及中止評議之通知應送達申訴人及相對人。
- 第十六條 本會辦理申訴案件，除依本辦法規定者外，準用訴願法及相關法規之規定。
- 第十七條 本校如認為評議書建議之補救措施確屬牴觸法令或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，送請本會復議。
本會復議時如仍維持原建議之補救措施，則請機關首長依有關法令裁示或檢討修正本校規定。
- 第十八條 本辦法經行政會議通過後發布實施。

國立臺灣海洋大學技工友申訴評議委員會申訴書

姓 名		服務單位	
出生年月日	民國 年 月 日	職 稱	
性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	居 住 所	
身分證號碼		連 絡 電 話	

壹、訴事實及理由：

貳、請求事項：

參、檢附文件及證據（列舉於後，裝訂如附件）

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、
- 五、

肆、在申訴程序中，申訴人就申訴案件或相關事件同時或之後提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即通知申評會，申評會應以書面通知申訴人停止申訴案件之評議，俟停止原因消失後，經申訴人書面請求再繼續評議。申訴人願意遵守上述規定。

申訴人

（簽名蓋章）

中 華 民 國 年 月 日

迴 避 申 請 書

迴 避 委 員 姓 名

迴 避 理 由

申請人：

(簽名蓋章)

中 華 民 國 年 月 日

國立臺灣海洋大學技工友申訴評議委員會評議書

申訴人姓名： 出生： 年 月 日 性別：

身分證號碼： 服務單位：

職稱：

居所：

主 文

事 實

評 議 理 由

主 席 署 名

附 記

- 一、對本會所為申訴之決定，不得以同一事由復提申訴。
- 二、原措施單位對評議決定如認確屬窒礙難行，得於評議書送達之次日起 30 日內依行政程序申請復議。

評 議 日

附件 二十一

「國立臺灣海洋大學選送學生赴國外研修計劃要點」修正附件對照表		
擬修正要點	現行要點	說明
附件一 留學國語文能力證明：外國語文能力證明，以提出擬留學國之語文能力證明為準。如赴英語系國家留學者，須提出符合標準之英文語文能力證明；如擬前往之留學國家均非使用英文、日文、法文、德文、西班牙文，則須取得該擬留學國語文能力證明(如修課成績證明)。另可 <u>依欲入學之留學國學校要求之語言能力證明選擇語言種類。</u>	附件一 留學國語文能力證明：外國語文能力證明，以提出擬留學國之語文能力證明為準。如赴英語系國家留學者，須提出符合標準之英文語文能力證明；如擬前往之留學國家均非使用英文、日文、法文、德文、西班牙文，則須取得該擬留學國語文能力證明(如修課成績證明)。	1. 增列__部分。 2. 配合留學國開設不同語言之課程修訂此附件。

國立臺灣海洋大學選送學生赴國外研修計畫要點

中華民國 95 年 9 月 7 日 95 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

中華民國 95 年 9 月 19 日海研學字第 0950008927 號令發布

中華民國 95 年 11 月 2 日 95 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過

中華民國 95 年 11 月 20 日海研學字第 0950011529 號令發布

中華民國 96 年 1 月 18 日 95 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修訂通過

中華民國 96 年 1 月 29 日海研學字第 0960001139 號令發布

中華民國 98 年 2 月 12 日 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

一、為配合學校永續發展，促進國際合作，鼓勵本校各系、所、中心遴選優秀人才赴國外知名大學或研究機構汲取先進國家經驗，培育具國際競爭力之學生，依「教育部鼓勵國內大學校院選送學生赴國外研修作業要點」規定，訂定本要點。

二、獎助年限與研修類型：

(一)研修期程不得低於一學期或學季，最高以一年為限，研修學校以國外知名大學或研究機構為限(不含兩岸地區)。

(二)研修方式：

1. 雙聯學位(含修學分)

2. 交換學生

3. 短期研修

三、申請資格

申請人應符合下列各項資格條件，其條件以申請截止日期為採認之基準：

(一)申請人須為中華民國國籍，並在台灣地區設有戶籍者。

(二)申請人為本校已註冊之非當期畢業之在學研究生、大學二至三年級學生或五年一貫課程四年級學生。

(三)符合學校所訂定外國語言能力之標準(如附件一)。

(四)大學部學生前一學期之學業成績達該系所前 1/4 者；研究生學業平均成績 80 分以上。

四、申請程式

申請單位：由申請人檢附相關申請資料經系所、學院向研發處提出申請。

申請期限：

(一)申請人依本要點應於申請截止日期前，檢附申請表(附件二)紙本、電子檔各一份，並備妥申請所需相關檔，送研發處學術交流組辦理，逾期不予受理。

(二)申請資料由研發處組成甄選委員會進行審查，甄選委員會由研發長、學術交流組組長及各學院推選教師代表 1 人組成。

五、審查原則

申請者優先順序為 1. 攻讀雙聯學位 2. 交換學生 3. 短期研修；審核標準包括在校成績、外語能力、重要獲獎及就讀學校之國際聲望等等。

六、返國義務及計畫成果自我評估

(一)義務：

獲補助者須在研修期限屆滿 60 日內返國，並於次一學期返回學校註冊就讀。

(二)計畫成果自我評估：

獲補助者返國後二個月內須繳交出國研修報告 1000-1500 字之紙本及電子檔至研發處學術交流組。

七、補助項目及相關事項

(一)補助項目：包含生活費、機票費、學費及雜支費用。

- (二)經費來源：由教育部之「國內大學校院自行選送學生出國研修專案」及本校「重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務」經費支應。
- (三)獲補助者需未曾或未同時領取政府預算所提供累計逾一年以上留學獎助金。
- (四)核銷方式依教育部經費核撥結報相關規定辦理。

八、申請作業流程：

詳如附件三。

九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過後發布實施。

附件一

留學國語文能力證明：外國語文能力證明，以提出擬留學國之語文能力證明為準。如赴英語系國家留學者，須提出符合標準之英文語文能力證明；如擬前往之留學國家均非使用英文、日文、法文、德文、西班牙文，則須取得該擬留學國語文能力證明(如修課成績證明)。

(一)英文 (以下擇一)
1. 財團法人語言訓練中心之托福測驗 TOEFL 成績 500 分為最低標準。
2. 財團法人語言訓練中心之托福電腦測驗(CBT TOFEL)成績 173 分為最低標準。
3. 英國文化協會之國際英文語文測試(IELTS)成績 6.0 分為最低標準。
4. 財團法人語言訓練中心之英文外語能力測驗(FLEPT)之最低標準為聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績以 S-2 為最低標準。
5. 財團法人語言訓練中心之全民英語能力檢定中級以上及格。
6. 財團法人語言訓練中心之劍橋大學英語能力認證之第二級(PET)。
7. 本校英文會考成績占該年級前 25%。
(二)日本 (以下擇一)
1. 財團法人語言訓練中心之日文外語能力測驗(FLEPT)之最低標準為聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績以 S-2 為最低標準。
2. 財團法人交流協會(委託財團法人語言訓練中心辦理)日本與力測驗 2 級為最低標準。
(三)法文 (以下擇一)
1. 財團法人語言訓練中心之法文外語能力測驗(FLEPT)之最低標準為聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績以 S-2 為最低標準。
2. 巴黎法語聯合學院駐台代表處法語鑑定文憑第一級(DELE1)為最低標準。
(四)德文 (以下擇一)
1. 財團法人語言訓練中心之德文外語能力測驗(FLEPT)之最低標準為聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績以 S-2 為最低標準。
2. 德語初級考試 (ZDaF) (ZD) 為最低標準。
3. 德國大學外國學生入學語文能力測驗(DSH)合格者，得以該測驗及格證明影本替代留學國語文能力證明。
(五)西班牙 (以下擇一)
1. 西班牙語文能力測驗證書 (DELE)：初級 (Nivel Inicial) 以上。
2. 財團法人語言訓練中心之西班牙文外語能力測驗(FLEPT)之最低標準為聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績以 S-2 為最低標準。

附件二

國立臺灣海洋大學「選送學生赴國外研修」申請表

申請案編號：_____

姓 名			
年 級			
就 讀 系 所			
留 學 類 別	<input type="checkbox"/> 雙聯學位(含修學分)	<input type="checkbox"/> 交換學生	<input type="checkbox"/> 短期研修
擬赴國外研究之國際機構/單位名稱			
該國外機構/單位之國際聲望及評價			
擬赴國外就讀系所或學程名稱			
擬 赴 地 點	_____國家 _____州 _____城市		
研究/修課期程	自西元 _____年_____月_____日 至 西元 _____年_____月_____日		
研 修 目 的			
研修計畫摘要(或綱要)			
預期成果(包括自我評估指標與方式)			
申 請 費 用	生活費：新台幣 _____元 學 費：新台幣 _____元 機票費：新台幣 _____元 其 他：(項目) _____ 新台幣 _____元 總 計：新台幣 _____元 註：每人最高獎助新台幣三十萬元，檢具實報實銷。		
自 籌 經 費	是否有其他經費來源之自籌經費： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 經費來源： _____ 金額：新台幣 _____元 經費來源： _____ 金額：新台幣 _____元		
另請檢附右列文件各壹份，並依	申請人特殊經濟狀況等說明： 申請雙聯學位或國際交換學生者是否符合就學貸款之條件： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

編號順序以浮籤標記，由上而下，整理齊全	<ol style="list-style-type: none"> 1. 身分證正反面影本乙份。 2. 在校證明。 3. 外國語言能力之證明文件。 4. 在校成績單。 5. 其他輔助文件： <ol style="list-style-type: none"> (1)重要獲獎證明 (2)申請學校或研究機構之國際聲望
---------------------	--

註： 以上表格內容皆可擴增。

同時以上所填資料均屬事實無誤。

所送申請書及附件資料查完畢後，不另寄還；如屬珍貴資料，得以影本送審。

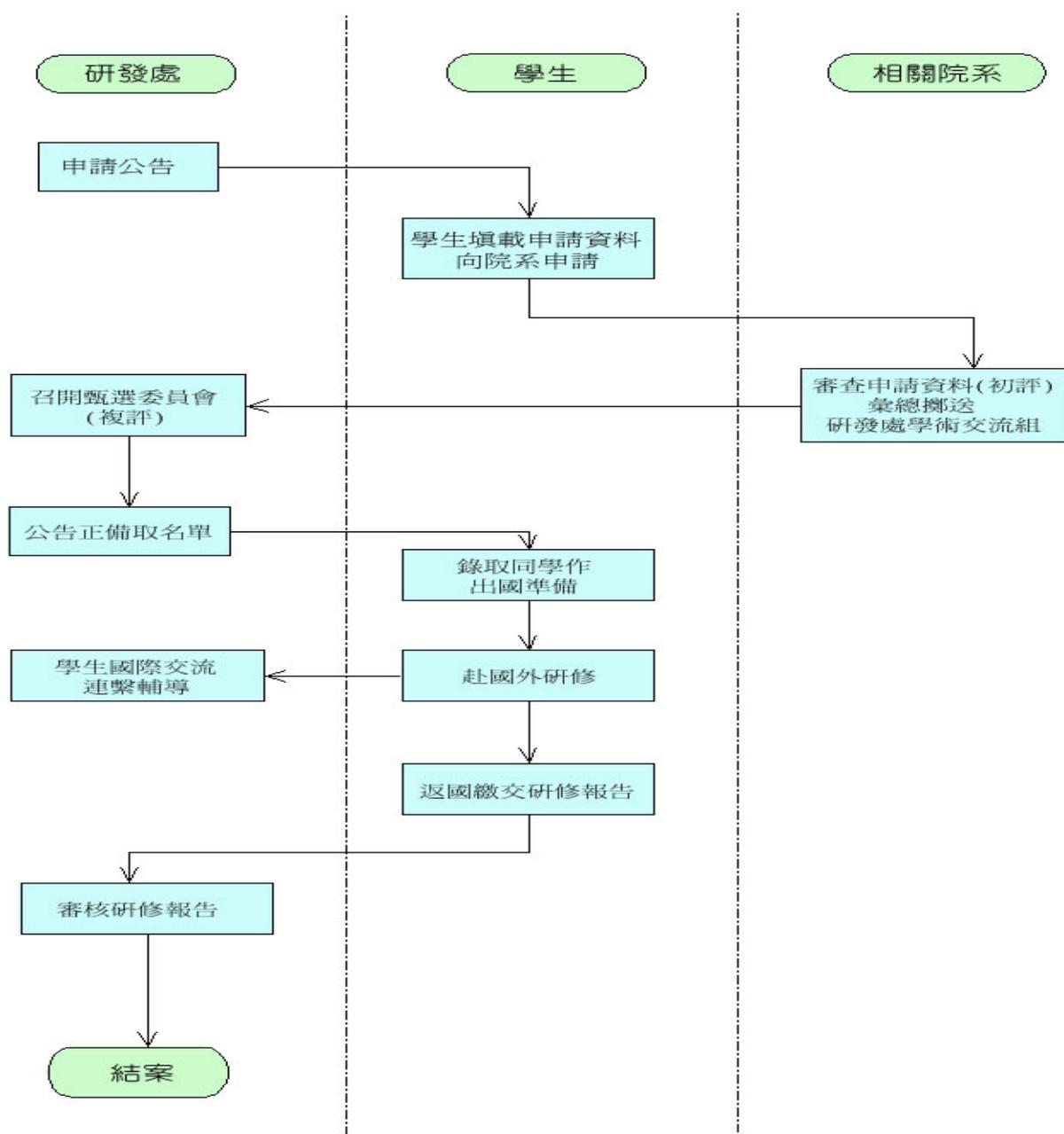
申請人(簽章)： _____ 日期____年____月____日

系所主管(簽章)： _____ 日期____年____月____日

院長(簽章)： _____ 日期____年____月____日

附件三

國立台灣海洋大學選送學生赴國外研修作業流程



附件 二十一～一(修正後附件)

國立臺灣海洋大學選送學生赴國外研修計畫要點

中華民國 95 年 9 月 7 日 95 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
中華民國 95 年 9 月 19 日海研學字第 0950008927 號令發布
中華民國 95 年 11 月 2 日 95 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
中華民國 95 年 11 月 20 日海研學字第 0950011529 號令發布
中華民國 96 年 1 月 18 日 95 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修訂通過
中華民國 96 年 1 月 29 日海研學字第 0960001139 號令發布
中華民國 98 年 2 月 12 日 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
中華民國 98 年 10 月 15 日 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

- 一、為配合學校永續發展，促進國際合作，鼓勵本校各系、所、中心遴選優秀人才赴國外知名大學或研究機構汲取先進國家經驗，培育具國際競爭力之學生，依「教育部鼓勵國內大學校院選送學生赴國外研修作業要點」規定，訂定本要點。
- 二、獎助年限與研修類型：
 - (一)研修期程不得低於一學期或學季，最高以一年為限，研修學校以國外知名大學或研究機構為限(不含兩岸地區)。
 - (二)研修方式：
 1. 雙聯學位(含修學分)
 2. 交換學生
 3. 短期研修
- 三、申請資格
申請人應符合下列各項資格條件，其條件以申請截止日期為採認之基準：
 - (一)申請人須為中華民國國籍，並在台灣地區設有戶籍者。
 - (二)申請人為本校已註冊之非當期畢業之在學研究生、大學二至三年級學生或五年一貫課程四年級學生。
 - (三)符合學校所訂定外國語言能力之標準(如附件一)。
 - (四)大學部學生前一學期之學業成績達該系所前 1/4 者；研究生學業平均成績 80 分以上。
- 四、申請程式
申請單位：由申請人檢附相關申請資料經系所、學院向研發處提出申請。
申請期限：
 - (一)申請人依本要點應於申請截止日期前，檢附申請表(附件二)紙本、電子檔各一份，並備妥申請所需相關檔，送研發處學術交流組辦理，逾期不予受理。
 - (二)申請資料由研發處組成甄選委員會進行審查，甄選委員會由研發長、學術交流組組長及各學院推選教師代表 1 人組成。
- 五、審查原則
申請者優先順序為 1. 攻讀雙聯學位 2. 交換學生 3. 短期研修；審核標準包括在校成績、外語能力、重要獲獎及就讀學校之國際聲望等等。
- 六、返國義務及計畫成果自我評估
 - (一)義務：
獲補助者須在研修期限屆滿 60 日內返國，並於次一學期返回學校註冊就讀。
 - (二)計畫成果自我評估：
獲補助者返國後二個月內須繳交出國研修報告 1000-1500 字之紙本及電子檔至

研發處學術交流組。

七、補助項目及相關事項

(一)補助項目：包含生活費、機票費、學費及雜支費用。

(二)經費來源：由教育部之「國內大學校院自行選送學生出國研修專案」及本校「重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務」經費支應。

(三)獲補助者需未曾或未同時領取政府預算所提供累計逾一年以上留學獎助金。

(四)核銷方式依教育部經費核撥結報相關規定辦理。

八、申請作業流程：

詳如附件三。

九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過後發布實施。

附件一

留學國語文能力證明：外國語文能力證明，以提出擬留學國之語文能力證明為準。如赴英語系國家留學者，須提出符合標準之英文語文能力證明；如擬前往之留學國家均非使用英文、日文、法文、德文、西班牙文，則須取得該擬留學國語文能力證明(如修課成績證明)。

另可依欲入學之留學國學校要求之語言能力證明選擇語言種類。

(一)英文 (以下擇一)
1. 財團法人語言訓練中心之托福測驗 TOEFL 成績 500 分為最低標準。
2. 財團法人語言訓練中心之托福電腦測驗(CBT TOFEL)成績 173 分為最低標準。
3. 英國文化協會之國際英文語文測試(IELTS)成績 6.0 分為最低標準。
4. 財團法人語言訓練中心之英文外語能力測驗(FLEPT)之最低標準為聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績以 S-2 為最低標準。
5. 財團法人語言訓練中心之全民英語能力檢定中級以上及格。
6. 財團法人語言訓練中心之劍橋大學英語能力認證之第二級(PET)。
7. 本校英文會考成績占該年級前 25%。
(二)日本 (以下擇一)
1. 財團法人語言訓練中心之日文外語能力測驗(FLEPT)之最低標準為聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績以 S-2 為最低標準。
2. 財團法人交流協會(委託財團法人語言訓練中心辦理)日本與力測驗 2 級為最低標準。
(三)法文 (以下擇一)
1. 財團法人語言訓練中心之法文外語能力測驗(FLEPT)之最低標準為聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績以 S-2 為最低標準。
2. 巴黎法語聯合學院駐台代表處法語鑑定文憑第一級(DELE1)為最低標準。
(四)德文 (以下擇一)
1. 財團法人語言訓練中心之德文外語能力測驗(FLEPT)之最低標準為聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績以 S-2 為最低標準。
2. 德語初級考試 (ZDaF) (ZD) 為最低標準。
3. 德國大學外國學生入學語文能力測驗(DSH)合格者，得以該測驗及格證明影本替代留學國語文能力證明。
(五)西班牙 (以下擇一)
1. 西班牙語文能力測驗證書 (DELE)：初級 (Nivel Inicial) 以上。
2. 財團法人語言訓練中心之西班牙文外語能力測驗(FLEPT)之最低標準為聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績以 S-2 為最低標準。

附件 二十二

國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點		
修 正 條 文	現 行 條 文	對 照 表
擬 修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>四、各單位進用專案工作人員準用公務人員任用法第二十六、二十八條規定，並具有擬任工作所需之知能條件。</p> <p>專案工作人員直屬主管者之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避僱用。</p> <p>專案工作人員應<u>不具學生身分且</u>符合下列規定：</p> <p>(一) 除技術性人員得錄用專科以上畢業者及業務單位應業務之需求另有規定者外，以錄用大學以上畢業者為原則。</p> <p>(二) 諮商輔導師以具碩士畢業者為原則。</p> <p>(三) 資訊專業人員（如程式設計師）以電資相關科系所畢業者為原則。</p> <p>(四) 品性端正、無不良紀錄及嗜好。</p> <p>(五) 經體格檢查合格、無法定傳染病。</p>	<p>四、各單位進用專案工作人員準用公務人員任用法第二十六、二十八條規定，並具有擬任工作所需之知能條件。</p> <p>專案工作人員直屬主管者之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避僱用。</p> <p>專案工作人員應符合下列規定：</p> <p>(一) 除技術性人員得錄用專科以上畢業者及業務單位應業務之需求另有規定者外，以錄用大學以上畢業者為原則。</p> <p>(二) 諮商輔導師以具碩士畢業者為原則。</p> <p>(三) 資訊專業人員（如程式設計師）以電資相關科系所畢業者為原則。</p> <p>(四) 品性端正、無不良紀錄及嗜好。</p> <p>(五) 經體格檢查合格、無法定傳染病。</p>	<p>明定專案工作人員應不具學生身分。</p>
<p>九、專案工作人員於僱用期間之工作時間，不得在<u>校內外入學進修學位、選修學分、兼課及在校外兼</u>職。</p>	<p>九、專案工作人員於僱用期間之工作時間，<u>不得在校外兼職兼課。</u></p>	<p>為健全校務基金專案工作人員之管理，以提昇其工作效率及服務品質，修正「不得在校內外入學進修學位、選修學分、兼課及在校外兼職。」</p>

國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點

- 92.06.12.91 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通
- 92.06.16. 海人字第 0920004557 號函公布
- 96.06.07.95 學年度第 2 學期第 4 次會議修正通過
- 96.06.14. 海人字第 0960006431 號令
- 96.12.06.96 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過第 4 點、第 7 點
- 96.12.14 海人字第 09606100153 號令
- 97.03.13.96 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
- 97.03.21 海人字第 0970610037 號令

一、為健全校務基金專案工作人員之管理，以提昇其工作效率及服務品質，依據教育部頒布之「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本要點。

二、本要點所稱專案工作人員，係指在本校年度校務基金自籌經費規定範圍內，進用之編制外工作人員。(不含建教合作及委託計畫聘用之工作人員)。

三、專案工作人員之僱用應先填寫僱用需求表(如附件一)，經核准後始得辦理僱用作業。

僱用應秉公開、公正、公平之原則辦理，由用人單位組成遴選委員會(委員至少五人，內需含用人單位一、二級主管，必要時得邀請人事室代表)辦理甄選作業，於選定擬僱人選簽奉校長同意後進用。

四、各單位進用專案工作人員準用公務人員任用法第二十六、二十八條規定，並具有擬任工作所需之知能條件。

專案工作人員直屬主管者之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避僱用。

專案工作人員應符合下列規定：

- (一) 除技術性人員得錄用專科以上畢業者及業務單位應業務之需求另有規定者外，以錄用大學以上畢業者為原則。
- (二) 諮商輔導師以具碩士畢業者為原則。
- (三) 資訊專業人員(如程式設計師)以電資相關科系所畢業者為原則。
- (四) 品性端正、無不良紀錄及嗜好。
- (五) 經體格檢查合格、無法定傳染病。

五、新進專案工作人員，應先經試用，試用期以三個月為原則。試用期滿經考核成績合格者，依規定正式僱用。考核成績不合格者，即停止僱用，薪資發至停止試用日為止。(如附件二考核表)

專案工作人員僱用以一年一僱為原則，並配合會計年度，僱用期間自當年一月起至十二月止，惟因業務需要者，其聘期得依學年度僱用。

專案工作人員於僱用期間，須接受用人單位主管指揮監督，並遵守本校相關規定，如涉有不法，應移送有關單位處理。各用人單位均應善盡督導之責，並負相關之行政責任。

專案工作人員年終考核（[如附件二](#)）之程序、年終獎金發放標準及方式，依本校專案工作人員工作規則等相關規定辦理。

六、專案工作人員之僱期、工作項目、工作時間、薪資、契約終止、勞退金、保險及其他權利義務等事項，均依與本校簽訂之契約書（[如附件三](#)）及專案工作人員工作規則規定辦理。

專案工作人員之請假、例假、休假、特別休假及相關給假（[如給假一覽表](#)）、特別休假依雙方協商排定，並於年度內休畢，不另支給未休日數之薪資。

專案工作人員因工作需要經主管同意延長工作時間（以下簡稱加班），除配合本校寒暑假彈性休假之加班外每月至多以三十六小時為限，加班時數以補休假方式處理，不另支給加班費為原則。

七、專案工作人員之報酬由本校年度校務基金自籌經費規定範圍內支應。

「諮商輔導師」具心理師證照及於圖書暨資訊處任職且實際負責撰寫開發程式之「資訊專業人員」（如程式設計師），表現優異經單位主管提報職員人事評議委員會同意者，得另支「心理師證照加給」、「資訊加給」。

專案工作人員報酬及加給支給標準如報酬標準表（[如附件四](#)）。

新僱專案工作人員應按其職責程度及所具專門知能條件依其學歷自最低薪級起敘，如有任職國內公立機關（構）、公私立大專校院或經中央主管機關核准設立之財團法人機構之年資，符合服務成績優良（或成績考核 70 分以上）且與擬任職務性質相近、程度相當對執行業務確有助益之工作經驗，得填寫提敘申請表（[如附件五](#)），並檢附證件，按年提敘薪級，至最高級為止，到職一個月內提出者，以到職日為提敘生效日；其後提出者，以當事人提出日，為提敘生效日。

八、專案工作人員僱用期間，依規定參加勞工保險、全民健保及勞工退休新制。

其勞、健保及勞工退休金提繳，雇主應負擔部分，由相關用人經費來源提繳。

九、專案工作人員於僱用期間之工作時間，不得在校外兼職兼課。

十、專案工作人員僱用期滿離職或僱用期間因故需提前離職時，應依本校專案工作人員工作規則第十條規定期限提出申請，經用人單位主管同意，且簽請核准辦妥離職手續。（[如附件六離職交代表](#)）

十一、本校於符合現行法令前提下，得視相關經費情形，衡酌辦理專案工作人員福利事宜。

十二、本要點如有未盡事項，依本校專案工作人員工作規則及相關法令規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過後發布實施。

附件三

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員勞動契約書

國立臺灣海洋大學（以下簡稱甲方）

立契約人 雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：_____（以下簡稱乙方）

一、契約期間：

甲方自_____年_____月_____日起，至_____年_____月_____日止，僱用乙方為_____。乙方於新進時，應先經試用，試用期以三個月（自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日）為原則。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式僱用；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他之要求。

二、工作項目：

乙方接受甲方之指導監督，從事_____等有關工作及其他交辦事項。

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為_____。

四、工作時間：

- （一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不超過八小時，每二週不超過八十四小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。
- （二）因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假(紀念日)、特別休假而照常工作者，工資加倍發給；事後並給予適當之補假休息。
- （三）甲方如因經費受限，於請求乙方延長工時服務時，乙方同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。

五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：(附給假一覽表)

乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。但為實施週休二日制，乙方同意將休假(紀念日)調移於工作日(週六)以達週休二日。乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定，並於年度內休畢，甲方不另支給未休日數之工資。

六、工資：

甲方每月給付乙方新台幣_____元(_____薪點)，於每月5日前(遇例假日順延)一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

七、契約終止與資遣：

乙方於僱用期間連續曠職達三日或一個月內累積曠職達六日者，或扣全日工資之日數逾僱用期間十二分之一者，甲方得終止契約。

甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

八、退休金提繳及退休：

- (一) 甲方依勞工退休金條例第 14 條規定，依乙方每月工資(勞工退休金月提繳工資分級表)6%提繳至退休金專戶，乙方得在其每月工資 6%範圍內，自願提繳至退休金專戶。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。
- (二) 乙方符合勞動基準法第 53 條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第 54 條規定，強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及相關規定辦理。

九、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

十、福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險。
- (二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十一、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十二、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方於僱用期間之工作時間，不得在校內外入學進修學位、選修學分、兼課及在校外兼職。
- (七) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

十三、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十四、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十五、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有

關法令規定辦理。

十六、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十七、本契約書 1 式 4 份，雙方各執 1 份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲 方：國立臺灣海洋大學（蓋章）

代表人：○○○（簽名蓋章）

地 址：

僱用單位主管：○○○（簽名蓋章）

乙 方：○○○（簽名蓋章）

地 址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

附件 二十二～一（修正後條文）

國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點

92.06.12.91 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通

92.06.16.海人字第 0920004557 號函公布

96.06.07.95 學年度第 2 學期第 4 次會議修正通過

96.06.14.海人字第 0960006431 號令

96.12.06.96 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過第 4 點、第 7 點

96.12.14 海人字第 09606100153 號令

97.03.13.96 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

97.03.21 海人字第 0970610037 號令

98.10.15.98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過第 4 點、第 9 點

一、為健全校務基金專案工作人員之管理，以提昇其工作效率及服務品質，依據教育部頒布之「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本要點。

二、本要點所稱專案工作人員，係指在本校年度校務基金自籌經費規定範圍內，進用之編制外工作人員。（不含建教合作及委託計畫聘用之工作人員）。

三、專案工作人員之僱用應先填寫僱用需求表（[如附件一](#)），經核准後始得辦理僱用作業。

僱用應秉公開、公正、公平之原則辦理，由用人單位組成遴選委員會（委員至少五人，內需含用人單位一、二級主管，必要時得邀請人事室代表）辦理甄選作業，於選定擬僱人選簽奉校長同意後進用。

四、各單位進用專案工作人員準用公務人員任用法第二十六、二十八條規定，並具有擬任工作所需之知能條件。

專案工作人員直屬主管者之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避僱用。

專案工作人員應不具學生身分(夜間或假日上課者除外)且符合下列規定：

(一) 除技術性人員得錄用專科以上畢業者及業務單位應業務之需求另有規定者外，以錄用大學以上畢業者為原則。

(二) 諮商輔導師以具碩士畢業者為原則。

(三) 資訊專業人員（如程式設計師）以電資相關科系所畢業者為原則。

(四) 品性端正、無不良紀錄及嗜好。

(五) 經體格檢查合格、無法定傳染病。

五、新進專案工作人員，應先經試用，試用期以三個月為原則。試用期滿經考核成績合格者，依規定正式僱用。考核成績不合格者，即停止僱用，薪資發至停止試用日為止。（[如附件二考核表](#)）

專案工作人員僱用以一年一僱為原則，並配合會計年度，僱用期間自當年一月起至十二月止，惟因業務需要者，其聘期得依學年度僱用。

專案工作人員於僱用期間，須接受用人單位主管指揮監督，並遵守本校相關規定，如涉有不法，應移送有關單位處理。各用人單位均應善盡督導之責，並負相關之行政責任。

專案工作人員年終考核（[如附件二](#)）之程序、年終獎金發放標準及方式，依本校專案工作人員工作規則等相關規定辦理。

六、專案工作人員之僱期、工作項目、工作時間、薪資、契約終止、勞退金、保險及其他權利義務等事項，均依與本校簽訂之契約書（[如附件三](#)）及專案工作人員工作規則規定辦理。

專案工作人員之請假、例假、休假、特別休假及相關給假（[如給假一覽表](#)）、特別休假依雙方協商排定，並於年度內休畢，不另支給未休日數之薪資。

專案工作人員因工作需要經主管同意延長工作時間（以下簡稱加班），除配合本校寒暑假彈性休假之加班外每月至多以三十六小時為限，加班時數以補休假方式處理，不另支給加班費為原則。

七、專案工作人員之報酬由本校年度校務基金自籌經費規定範圍內支應。

「諮商輔導師」具心理師證照及於圖書暨資訊處任職且實際負責撰寫開發程式之「資訊專業人員」（如程式設計師），表現優異經單位主管提報職員人事評議委員會同意者，得另支「心理師證照加給」、「資訊加給」。

專案工作人員報酬及加給支給標準如報酬標準表（[如附件四](#)）。

新僱專案工作人員應按其職責程度及所具專門知能條件依其學歷自最低薪級起敘，如有任職國內公立機關（構）、公私立大專校院或經中央主管機關核准設立之財團法人機構之年資，符合服務成績優良（或成績考核 70 分以上）且與擬任職務性質相近、程度相當對執行業務確有助益之工作經驗，得填寫提敘申請表（[如附件五](#)），並檢附證件，按年提敘薪級，至最高級為止，到職一個月內提出者，以到職日為提敘生效日；其後提出者，以當事人提出日，為提敘生效日。

八、專案工作人員僱用期間，依規定參加勞工保險、全民健保及勞工退休新制。

其勞、健保及勞工退休金提繳，雇主應負擔部分，由相關用人經費來源提繳。

九、專案工作人員於工作時間內，不得在校內外入學進修學位、選修學分、兼課及在校外兼職。

十、專案工作人員僱用期滿離職或僱用期間因故需提前離職時，應依本校專案工作人員工作規則第十條規定期限提出申請，經用人單位主管同意，且簽請核准辦妥離職手續。（[如附件六離職交代表](#)）

十一、本校於符合現行法令前提下，得視相關經費情形，衡酌辦理專案工作人員福利事宜。

十二、本要點如有未盡事項，依本校專案工作人員工作規則及相關法令規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過後發布實施。

附件三

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員勞動契約書

國立臺灣海洋大學（以下簡稱甲方）

立契約人 雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：_____（以下簡稱乙方）

一、契約期間：

甲方自_____年_____月_____日起，至_____年_____月_____日止，僱用乙方為_____。乙方於新進時，應先經試用，試用期以三個月（自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日）為原則。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式僱用；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他之要求。

二、工作項目：

乙方接受甲方之指導監督，從事_____等有關工作及其他交辦事項。

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為_____。

四、工作時間：

- (一) 乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不超過八小時，每二週不超過八十四小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。
- (二) 因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假(紀念日)、特別休假而照常工作者，工資加倍發給；事後並給予適當之補假休息。
- (三) 甲方如因經費受限，於請求乙方延長工時服務時，乙方同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。

五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：(附給假一覽表)

乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。但為實施週休二日制，乙方同意將休假(紀念日)調移於工作日(週六)以達週休二日。乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定，並於年度內休畢，甲方不另支給未休日數之工資。

六、工資：

甲方每月給付乙方新台幣_____元(_____薪點)，於每月5日前(遇例假日順延)一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

七、契約終止與資遣：

乙方於僱用期間連續曠職達三日或一個月內累積曠職達六日者，或扣全日工資之日數逾僱用期間十二分之一者，甲方得終止契約。

甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

八、退休金提繳及退休：

- (一) 甲方依勞工退休金條例第 14 條規定，依乙方每月工資(勞工退休金月提繳工資分級表)6%提繳至退休金專戶，乙方得在其每月工資 6%範圍內，自願提繳至退休金專戶。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。
- (二) 乙方符合勞動基準法第 53 條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第 54 條規定，強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及相關規定辦理。

九、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

十、福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險。
- (二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十一、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十二、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方於工作時間內，不得在校內外入學進修學位、選修學分、兼課及在校外兼職。
- (七) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

十三、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十四、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十五、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十六、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十七、本契約書 1 式 4 份，雙方各執 1 份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲 方：國立臺灣海洋大學（蓋章）

代表人：○○○（簽名蓋章）

地 址：

僱用單位主管：○○○（簽名蓋章）

乙 方：○○○（簽名蓋章）

地 址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

附件 二十三

國立臺灣海洋大學專案工作人員工作規則修正條文對照表		
擬 修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第三十五條 專案工作人員於僱用期間之工作時間，不得在 <u>校內</u> <u>外入學進修學位、選修學分、兼課及在</u> 校外兼職。	第三十五條 專案工作人員於工作時間內不得在校外兼職、兼課。	配合本校校務基金進用專案工作人員管理要點第九點修正。

國立臺灣海洋大學專案工作人員工作規則

97年3月13日96學年度第2學期第1次行政會議通過
基隆市政府97年4月11日基府社關貳字第0970123001號函同意備查
97年4月16日海人字第0970003799號令

第一章 總則

第一條 國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為明確規範校務基金進用之專案工作人員（以下簡稱專案工作人員）之權利義務，促使勞雇雙方同心協力以提昇工作效率及服務品質，達成校務之發展，依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及相關法令訂定本規則。

第二條 本規則所稱專案工作人員，係指依本校校務基金進用專案工作人員管理要點（以下簡稱管理要點）進用之人員。

第二章 進用與終止契約

第三條 本校專案工作人員遴用，應依管理要點辦理甄選作業，於選定擬僱人選，簽奉同意後進用。

專案工作人員進用職稱、資格、條件及限制等，依管理要點及本校相關規定辦理。

新進專案工作人員應經體格檢查合格後，始得進用。

第四條 新進專案工作人員，應簽訂契約，契約內容以書面訂定之，並依勞基法有關規定認定屬定期契約或不定期契約。

第五條 本校新進專案工作人員，應先經試用，試用期以三個月為原則。試用期滿經考核成績合格者，依規定正式進用；考核成績不合格者，即停止僱用，並依第六條、第七條、第八條、第十一條相關規定辦理，薪資發至停止試用日為止。

第六條 有下列情事之一者，本校得經預告終止契約：

- 一、本校經費來源短缺、業務性質變更，有減少專案工作人員之必要，又無適當工作可供安置時。
- 二、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 三、對於所擔任之工作確不能勝任時。
- 四、經醫師證明患有嚴重精神病，影響本校教職員工生安全，不能勝任工作者。
- 五、患有傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞時。

第七條 依前條規定終止勞動契約時，其預告期間如下：

- 一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

專案工作人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日工作時間，請假期間之薪資照給。本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之薪資。

第八條 專案工作人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費。

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞者。

- 二、對於本校教職員工生，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害者。
- 五、無正當理由連續曠職達三日，或一個月內曠職達六日，或扣全日薪資日數逾當年度契約期間十二分之一者。
- 六、違反契約、管理要點或本規則，情節重大者：
 - (一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證者。
 - (二) 在工作場所對教職員工生有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。
 - (三) 攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。
 - (四) 營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。
 - (五) 仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。
 - (六) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
 - (七) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
 - (八) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
 - (九) 挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效。
 - (十) 不聽指揮或破壞紀律，經疏導無效。
 - (十一) 怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致不良後果。
 - (十二) 品行不端或違反有關法令禁止事項，有具體事證者。
 - (十三) 處理公務，刁難或苛擾人民，致損害本校聲譽。
 - (十四) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。

終止契約除第一項第三款外，其餘情形，本校應於知悉之日起，三十日內為之。

第九條

本校有下列情事之一者，專案工作人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校：

- 一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，使專案工作人員誤信而有受損害者。
- 二、契約所訂之工作，對專案工作人員健康有危害之虞而本校未有妥善之安全衛生防範措施，經通知本校改善而無效果者。
- 三、本校教職員工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
- 四、不依契約給付薪資時。
- 五、違反契約或勞工法令，致有損害專案工作人員權益之虞者。

專案工作人員依前項第一款、第五款規定終止契約者應自知悉之日起，三十日內為之。

有第三款之情形，本校已將患有惡性傳染病者送醫或解僱，專案工作人員不得終止契約。

第十條

專案工作人員自請辭職時，應準用本規則第七條之預告期間規定，以書面提出申請。

專案工作人員於終止契約、辭職或退休時，應依規定辦理離職及移交手續，如依未規定預告，或未辦妥離職及移交手續，致本校遭受損害時，應負損害賠償責任。

專案工作人員於辦妥離職及移交手續後，由本校發給服務證明書。

第十一條

依第五條、第六條、第九條規定終止勞動契約之專案工作人員，除依規

定予以預告或未及預告，照規定發給預告期間之工資外，並按其自九十七年一月一日起適用勞基法後在本校任職年資，於三十日內依勞工退休金條例第十二條規定發給資遣費。

第一項資遣費之發給，不適用於依第八條規定終止契約或自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之專案工作人員。

第十二條

專案工作人員之離職及移交手續如下：

一、應就職務範圍內之業務及經營財物，於五日內詳列清冊辦理移交手續：

- (一) 現款、有價證券、帳表憑證。
- (二) 資材、成品、財產設備、器具。
- (三) 印信戳記。
- (四) 圖書、規章、文書、設計圖表、技術資料
- (五) 檔案證件。
- (六) 重要經管資料等。

二、移交人應親自辦理移交手續，如有特殊原因不能親自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，但所有一切責任仍由原經辦人負責。

三、專案工作人員因傷病亡故或有失蹤、潛逃等情事時，其單位主管應於十日內指定人員辦理移交手續，但所有責任，仍應由原經辦人負責。

四、移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。

第十三條

專案工作人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：

一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得申請留職停薪，但以一年為限。

二、應徵入伍服役者。

三、其他因特殊情形呈請核准者。

四、任職滿一年後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

前項第四款育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則。

專案工作人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險，原本由本校負擔之保險費，免予繳納；原由專案工作人員負擔之保險費，得遞延三年繳納。

奉准留職停薪之專案工作人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。

專案工作人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。

第十四條

本校因業務需要，在不違反相關規定下，得調整專案工作人員工作項目或調動至其他工作場所或單位服務，且調動工作性質為其體能及技術所可能勝任者，專案工作人員不得拒絕。

第三章 薪資

第十五條

專案工作人員薪資依契約所定發給之。

薪資不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資，且均自報到之日起支，離職之日停支。

專案工作人員薪資支給標準，依管理要點辦理。

第十六條 前條所稱基本工資，指專案工作人員在正常工作時間內所得之薪資。但延長工作時間之薪資及休假日、例假日工作加給之薪資均不計入。

專案工作人員工作時間每日少於八小時者，除本規則、契約另有約定或法令另有規定者外，其薪資得按工作時間比例計算之。

第十七條 專案工作人員薪資之給付，除法令另有規定或契約另有約定外，按月一次全額直接給付。給付薪資之時間，依契約辦理。

第十八條 專案工作人員在正常工作時間以外延長工作時間之薪資依下列標準加給之：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之一以上。

二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之二以上。

三、因天災、事變或突發事件應延長工作時間者，按平日每小時薪資加倍發給之。

第四章 工作時間、休息、休假、請假

第十九條 專案工作人員每日正常工作時間為八小時，每兩週工作總時數不超過八十四小時。

專案工作人員如經行政院勞工委員會核定公告列為勞基法第八十四條之一工作者，其工作時間另行書面約定，並報主管機關核備。

第二十條 專案工作人員工作日配合公告之行政機關辦公日曆表實施「週休二日制」，將勞基法施行細則第二十三條規定之部分應放假日調移至週六上午放假。如行政機關調整當年辦公日曆表時，於不牴觸法令情形下，專案工作人員工作時間依行政機關公告辦理。

依勞基法應放假而行政機關未規定放假之日期及調移於他日放假後之勞動節，應依規定上班，且調移後之勞基法規定應放假紀念日及勞動節當日視為正常工作日，其出勤不再另行補假且不加給工資。

第二十一條 專案工作人員之上班時間，依工作性質、業務需要，得採下列方式安排：

一、正常班：週一至週五每日工作時數八小時，實施彈性上下班，每天上午七時五十分至八時二十分彈性刷卡上班，十六時五十分至十七時二十分彈性刷卡下班；核心上班時間為八時二十分至十六時五十分。

各單位基於業務需要，得經專案工作人員同意調整上下班時間。

二、變更工作時間班：本校因業務需要經勞資會議或專案工作人員同意，經簽奉核准後，得調整正常班工作時間，其彈性變更原則如下：

(一) 四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。

(二) 當日正常工作時間達十小時者，其延長工作時間不得超過二小時。

(三) 二週內至少應有四日之休息，作為例假，不受勞基法第三十六條之限制。

(四) 女性專案工作人員，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受勞基法第四十九條第一項之限制，但本校應提供必要之安全衛生

設施。

專案工作人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第二十二條 專案工作人員應依規定準時上、下班，除法令另有規定外，每日上、下班應按時親自以本校指定刷卡上、下班方式辦理。

代替他人或委託他人代為刷卡上、下班，依相關規定懲處，委託人另予曠職一日處分。

專案工作人員於上班時間開始後到勤者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，該缺勤時間視為曠職。

第二十三條 專案工作人員除依規定請假經核准者外，經查勤不在工作場所者，應於查勤後二十分鐘內親自向查勤單位提出缺勤原因及說明，逾期未提出者，該缺勤時間以曠職半日登記。

對曠職二次以上，且不聽勸導人員，移送職員人事評議委員會議處。

第二十四條 本校有使專案工作人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議或專案工作人員同意後，得將工作時間延長之。(以下簡稱加班)

前項延長工作時間之人員，其工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時(含中午加班)。

因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假(紀念日)、特別休假而照常工作者，工資加倍發給；事後並給予適當之補假休息。

第二十五條 加班應經單位主管依實際業務需要指派，事先填報「加班指派單」，經一級主管核准後，交加班人員憑以加班，並請加班人員將影本送人事室辦理。

加班起迄時間，應有刷到退紀錄；但無刷到退紀錄者，不給予加班補休或給付延長工作時間薪資。

專案工作人員加班時間，應以補休假方式處理。如本校經費許可，依本規則第十八條給付延長工作時間之薪資。

於正常工作時間以外延長工作，且其後申請加班補休者，加班補休得以時計，並應於加班後六個月內補休完畢。

第二十六條 因天災、事變或突發事件，單位主管得指定專案工作人員加班或停止勞基法第三十六條至三十八條所定之假期。

前項加班時間應按平日每小時薪資發給加班費，合併當日工作時間超過十二小時以上者，應於事後給予適當之休息。

第一項停止專案工作人員假期之薪資應加倍發給，且應於事後給予補假休息。

第一項之單位，應自加班或停止假期開始時即通知人事室依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。

有關天災之認定及發布，依行政院發布「天然災害停止辦公及上課作業辦法」之各項規定處理。有關事變、突發事件之認定，依主管機關之相關規定辦理。

第二十七條 女性專案工作人員其子女未滿一歲須親自哺乳者，除休息時間外，每日得於工作時間內哺乳二次，每次以三十分鐘為限，哺乳時間視為工作時間。

- 第二十八條 專案工作人員給假分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、公（差）假、陪產假、產假、例假、休假、特別休等等，詳如「本校校務基金專案工作人員給假一覽表」。
- 第二十九條 專案工作人員在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：
一、滿一年者，第二年起，每年給七日。
二、滿三年者，第四年起，每年給十日。
三、滿五年者，第六年起，每年給十四日。
四、滿十年者，第十一年起，每年加給一日，加至三十日止。
專案工作人員之工作年資，自受僱當日起算。
專案工作人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例，於滿一年後給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。
- 第三十條 專案工作人員特別休假由各單位依業務狀況協商，於年度開始前預先排定，得一次連續或分次於年度內休畢。經排定後之休假，經雙方同意後，始得更改。
於年度終結或契約終止，專案工作人員當年具有之特別休假應全部休畢；應休而未休假者，不另支給未休日數之薪資，且不得保留至次年度實施。
因年度終結或終止契約而未休，並歸責本校之原因者，其應休未休之日數，應由本校發給未休日數之薪資。
- 第三十一條 專案工作人員請假或出差，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或親友代辦或補辦請假手續。
未辦請假手續而未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假，該缺勤時間均以曠職論。
- 第三十二條 專案工作人員請假計算方式如下：
一、專案工作人員事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。
二、事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在一個月以上者外，如遇例假、休假（紀念日），應不計入請假期內。
婚假以一次給足為原則；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。
三、公假、公傷病假、產假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，如逢例假、休假（紀念日）時，併計於請假期間內。
四、請假之最小單位，除請事假（含家庭照顧假）、普通傷病假（含生理假）、加班補休得以一小時計外，餘均以半日計。
五、全日請假：按正常辦公時間辦理，以八時至十七時計。
六、半日請假：
（一）上午請假：以八時至十二時計，下午上班刷到時間為十三時，下班刷退時間為十七時，不實施彈性上班。
（二）下午請假：以十三時至十七時計，上午上班時間為彈性上班時間七時五十分至八時二十分，上午下班時間為彈性下班時間十一時五十分至十二時二十分。

第三十三條 依本規則第二十二條、第二十三條及第三十一條之曠職期間薪資不發，並列入年終考核記錄。

第五章 服務守則

第三十四條 專案工作人員於服務期間應遵守下列事項：
一、應遵守本工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
二、所獲悉關於業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
三、工作上應接受各級主管之指揮監督。
四、對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
五、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
六、應接受本校舉辦之各種在職教育訓練及集會。

第三十五條 專案工作人員於工作時間內不得在校外兼職、兼課。

第六章 訓練進修、考核獎懲

第三十六條 專案工作人員應參加本校辦理之相關訓練進修課程，如經核准，亦得參加校外訓練課程。

第三十七條 專案工作人員之獎懲，由單位主管依本校職員獎懲要點規定提報，送本校職員人事評議委員會審議。

第三十八條 本校於每年十月依管理要點規定辦理專案工作人員年終考核，由單位主管完成初評，經本校職員人事評議委員會複評後，送校長核定。

第三十九條 本校為激勵專案工作人員士氣，得依其工作表現、服務態度及貢獻度，發給年終獎金。
年終獎金發放標準及方式，視年度校務基金經費運作狀況另案簽核。

第七章 職業災害補償及撫卹

第四十條 專案工作人員因職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞基法與其施行細則及相關規定予以補償。
本校就前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第四十一條 專案工作人員受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。
受領補償之權利，不因專案工作人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第四十二條 專案工作人員非因職業災害而致死亡時，依規定請領勞工保險死亡給付，並酌給相當四個月薪資之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。

第八章 福利措施及安全衛生

第四十三條 專案工作人員應依規定參加勞工保險，並加入全民健康保險，其所應自行負擔之保險費，由本校於發放薪資中代為扣繳。

第四十四條 專案工作人員得依本校相關規定申請加入或成立社團。

第四十五條 本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作業務，防止職業災害，保障專案工作人員安全衛生。
專案工作人員應遵守勞工安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作

時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第九章 退休

第四十六條 專案工作人員自九十七年一月一日以後應依勞基法及勞工退休金條例之退休規定，由本校以專案工作人員每月薪資(依勞工退休金月提繳工資分級表)百分之六提繳至勞工保險局個人退休金專戶，專案工作人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。

第四十七條 專案工作人員有下列情形之一者，得自請退休：

一、工作十五年以上年滿五十五歲者。

二、工作二十五年以上者。

專案工作人員於九十七年一月一日適用勞基法前，在本校服務之工作年資得併計辦理退休。

第四十八條 專案工作人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

一、年滿六十歲者。

二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調整。但不得少於五十五歲。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。

應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支薪資。

第四十九條 專案工作人員有下列情形者，得於年滿六十歲時請領退休金：

一、工作年資滿十五年以上者，得請領月退休金。

二、工作年資未滿十五年者，應請領一次退休金。

前項工作年資採計，以實際提繳退休金之年資為準。年資中斷者，其前後提繳年資合併計算。

於九十七年一月一日適用勞基法前得併計辦理退休之本校服務工作年資，依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定請領離職儲金；於九十七年一月一日適用勞基法後之工作年資，依勞工退休金條例規定請領退休金。

第十章 附則

第五十條 為增進彼此瞭解，促進與專案工作人員之合作，提高工作效率，本校得不定期召開座談會相互溝通意見，檢討協商解決工作、福利及申訴等各相關問題。

第五十一條 專案工作人員如有性騷擾申訴、懲戒，依本校校園性侵害或性騷擾防治規定及職員獎懲要點辦理。

第五十二條 本規則如遇法令修正、未盡事宜或涉及專案工作人員其他權利義務事項，本校得視實際業務需要，依有關法令規定辦理。

第五十三條 本規則經行政會議通過並報經主管機關核備後，自發布日施行。

附件 二十三～一（修正後條文）

國立臺灣海洋大學專案工作人員工作規則

97年3月13日96學年度第2學期第1次行政會議通過
基隆市政府97年4月11日基府社關貳字第0970123001號函同意備查
97年4月16日海人字第0970003799號令

第一章 總則

- 第一條 國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為明確規範校務基金進用之專案工作人員（以下簡稱專案工作人員）之權利義務，促使勞雇雙方同心協力以提昇工作效率及服務品質，達成校務之發展，依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及相關法令訂定本規則。
- 第二條 本規則所稱專案工作人員，係指依本校校務基金進用專案工作人員管理要點（以下簡稱管理要點）進用之人員。

第二章 進用與終止契約

- 第三條 本校專案工作人員遴用，應依管理要點辦理甄選作業，於選定擬僱人選，簽奉同意後進用。
專案工作人員進用職稱、資格、條件及限制等，依管理要點及本校相關規定辦理。
新進專案工作人員應經體格檢查合格後，始得進用。
- 第四條 新進專案工作人員，應簽訂契約，契約內容以書面訂定之，並依勞基法有關規定認定屬定期契約或不定期契約。
- 第五條 本校新進專案工作人員，應先經試用，試用期以三個月為原則。試用期滿經考核成績合格者，依規定正式進用；考核成績不合格者，即停止僱用，並依第六條、第七條、第八條、第十一條相關規定辦理，薪資發至停止試用日為止。
- 第六條 有下列情事之一者，本校得經預告終止契約：
一、本校經費來源短缺、業務性質變更，有減少專案工作人員之必要，又無適當工作可供安置時。
二、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
三、對於所擔任之工作確不能勝任時。
四、經醫師證明患有嚴重精神病，影響本校教職員工生安全，不能勝任工作者。
五、患有傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞時。
- 第七條 依前條規定終止勞動契約時，其預告期間如下：
一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。
專案工作人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日工作時間，請假期間之薪資照給。本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之薪資。
- 第八條 專案工作人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費。

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞者。
- 二、對於本校教職員工生，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害者。
- 五、無正當理由連續曠職達三日，或一個月內曠職達六日，或扣全日薪資日數逾當年度契約期間十二分之一者。
- 六、違反契約、管理要點或本規則，情節重大者：
 - (一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證者。
 - (二) 在工作場所對教職員工生有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。
 - (三) 攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。
 - (四) 營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。
 - (五) 仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。
 - (六) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
 - (七) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
 - (八) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
 - (九) 挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效。
 - (十) 不聽指揮或破壞紀律，經疏導無效。
 - (十一) 怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致不良後果。
 - (十二) 品行不端或違反有關法令禁止事項，有具體事證者。
 - (十三) 處理公務，刁難或苛擾人民，致損害本校聲譽。
 - (十四) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。

終止契約除第一項第三款外，其餘情形，本校應於知悉之日起，三十日內為之。

第九條

本校有下列情事之一者，專案工作人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校：

- 一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，使專案工作人員誤信而有受損害者。
- 二、契約所訂之工作，對專案工作人員健康有危害之虞而本校未有妥善之安全衛生防範措施，經通知本校改善而無效果者。
- 三、本校教職員工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
- 四、不依契約給付薪資時。
- 五、違反契約或勞工法令，致有損害專案工作人員權益之虞者。

專案工作人員依前項第一款、第五款規定終止契約者應自知悉之日起，三十日內為之。

有第三款之情形，本校已將患有惡性傳染病者送醫或解僱，專案工作人員不得終止契約。

第十條

專案工作人員自請辭職時，應準用本規則第七條之預告期間規定，以書面提出申請。

專案工作人員於終止契約、辭職或退休時，應依規定辦理離職及移交手續，如依未規定預告，或未辦妥離職及移交手續，致本校遭受損害時，應負損害賠償責任。

- 專案工作人員於辦妥離職及移交手續後，由本校發給服務證明書。
- 第十一條 依第五條、第六條、第九條規定終止勞動契約之專案工作人員，除依規定予以預告或未及預告，照規定發給預告期間之工資外，並按其自九十七年一月一日起適用勞基法後在本校任職年資，於三十日內依勞工退休金條例第十二條規定發給資遣費。
- 第一項資遣費之發給，不適用於依第八條規定終止契約或自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之專案工作人員。
- 第十二條 專案工作人員之離職及移交手續如下：
- 一、應就職務範圍內之業務及經營財物，於五日內詳列清冊辦理移交手續：
 - (一) 現款、有價證券、帳表憑證。
 - (二) 資材、成品、財產設備、器具。
 - (三) 印信戳記。
 - (四) 圖書、規章、文書、設計圖表、技術資料
 - (五) 檔案證件。
 - (六) 重要經管資料等。
 - 二、移交人應親自辦理移交手續，如有特殊原因不能親自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，但所有一切責任仍由原經辦人負責。
 - 三、專案工作人員因傷病亡故或有失蹤、潛逃等情事時，其單位主管應於十日內指定人員辦理移交手續，但所有責任，仍應由原經辦人負責。
 - 四、移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。
- 第十三條 專案工作人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：
- 一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得申請留職停薪，但以一年為限。
 - 二、應徵入伍服役者。
 - 三、其他因特殊情形呈請核准者。
 - 四、任職滿一年後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。
- 前項第四款育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則。
- 專案工作人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險，原本由本校負擔之保險費，免予繳納；原由專案工作人員負擔之保險費，得遞延三年繳納。
- 奉准留職停薪之專案工作人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。
- 留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。
- 專案工作人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。
- 第十四條 本校因業務需要，在不違反相關規定下，得調整專案工作人員工作項目或調動至其他工作場所或單位服務，且調動工作性質為其體能及技術所可能勝任者，專案工作人員不得拒絕。

第三章 薪資

- 第十五條 專案工作人員薪資依契約所定發給之。
薪資不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資，且均自報到之日起支，離職之日停支。
- 第十六條 專案工作人員薪資支給標準，依管理要點辦理。
前條所稱基本工資，指專案工作人員在正常工作時間內所得之薪資。但延長工作時間之薪資及休假日、例假日工作加給之薪資均不計入。
專案工作人員工作時間每日少於八小時者，除本規則、契約另有約定或法令另有規定者外，其薪資得按工作時間比例計算之。
- 第十七條 專案工作人員薪資之給付，除法令另有規定或契約另有約定外，按月一次全額直接給付。給付薪資之時間，依契約辦理。
- 第十八條 專案工作人員在正常工作時間以外延長工作時間之薪資依下列標準加給之：
一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之一以上。
二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之二以上。
三、因天災、事變或突發事件應延長工作時間者，按平日每小時薪資加倍發給之。

第四章 工作時間、休息、休假、請假

- 第十九條 專案工作人員每日正常工作時間為八小時，每兩週工作總時數不超過八十四小時。
專案工作人員如經行政院勞工委員會核定公告列為勞基法第八十四條之一工作者，其工作時間另行書面約定，並報主管機關核備。
- 第二十條 專案工作人員工作日配合公告之行政機關辦公日曆表實施「週休二日制」，將勞基法施行細則第二十三條規定之部分應放假日調移至週六上午放假。如行政機關調整當年辦公日曆表時，於不牴觸法令情形下，專案工作人員工作時間依行政機關公告辦理。
依勞基法應放假而行政機關未規定放假之日期及調移於他日放假後之勞動節，應依規定上班，且調移後之勞基法規定應放假紀念日及勞動節當日視為正常工作日，其出勤不再另行補假且不加給工資。
- 第二十一條 專案工作人員之上班時間，依工作性質、業務需要，得採下列方式安排：
一、正常班：週一至週五每日工作時數八小時，實施彈性上下班，每天上午七時五十分至八時二十分彈性刷卡上班，十六時五十分至十七時二十分彈性刷卡下班；核心上班時間為八時二十分至十六時五十分。
各單位基於業務需要，得經專案工作人員同意調整上下班時間。
二、變更工作時間班：本校因業務需要經勞資會議或專案工作人員同意，經簽奉核准後，得調整正常班工作時間，其彈性變更原則如下：
（一）四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。
（二）當日正常工作時間達十小時者，其延長工作時間不得超過二小時。
（三）二週內至少應有四日之休息，作為例假，不受勞基法第三十六條之限制。
（四）女性專案工作人員，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受

勞基法第四十九條第一項之限制，但本校應提供必要之安全衛生設施。

專案工作人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第二十二條 專案工作人員應依規定準時上、下班，除法令另有規定外，每日上、下班應按時親自以本校指定刷卡上、下班方式辦理。

代替他人或委託他人代為刷卡上、下班，依相關規定懲處，委託人另予曠職一日處分。

專案工作人員於上班時間開始後到勤者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，該缺勤時間視為曠職。

第二十三條 專案工作人員除依規定請假經核准者外，經查勤不在工作場所者，應於查勤後二十分鐘內親自向查勤單位提出缺勤原因及說明，逾期未提出者，該缺勤時間以曠職半日登記。

對曠職二次以上，且不聽勸導人員，移送職員人事評議委員會議處。

第二十四條 本校有使專案工作人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議或專案工作人員同意後，得將工作時間延長之。(以下簡稱加班)

前項延長工作時間之人員，其工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時(含中午加班)。

因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假(紀念日)、特別休假而照常工作者，工資加倍發給；事後並給予適當之補假休息。

第二十五條 加班應經單位主管依實際業務需要指派，事先填報「加班指派單」，經一級主管核准後，交加班人員憑以加班，並請加班人員將影本送人事室辦理。

加班起迄時間，應有刷到退紀錄；但無刷到退紀錄者，不給予加班補休或給付延長工作時間薪資。

專案工作人員加班時間，應以補休假方式處理。如本校經費許可，依本規則第十八條給付延長工作時間之薪資。

於正常工作時間以外延長工作，且其後申請加班補休者，加班補休得以時計，並應於加班後六個月內補休完畢。

第二十六條 因天災、事變或突發事件，單位主管得指定專案工作人員加班或停止勞基法第三十六條至三十八條所定之假期。

前項加班時間應按平日每小時薪資發給加班費，合併當日工作時間超過十二小時以上者，應於事後給予適當之休息。

第一項停止專案工作人員假期之薪資應加倍發給，且應於事後給予補假休息。

第一項之單位，應自加班或停止假期開始時即通知人事室依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。

有關天災之認定及發布，依行政院發布「天然災害停止辦公及上課作業辦法」之各項規定處理。有關事變、突發事件之認定，依主管機關之相關規定辦理。

第二十七條 女性專案工作人員其子女未滿一歲須親自哺乳者，除休息時間外，每日得於工作時間內哺乳二次，每次以三十分鐘為限，哺乳時間視為工作時

- 間。
- 第二十八條 專案工作人員給假分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、公（差）假、陪產假、產假、例假、休假、特別休假等，詳如「本校校務基金專案工作人員給假一覽表」。
- 第二十九條 專案工作人員在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：
- 一、滿一年者，第二年起，每年給七日。
 - 二、滿三年者，第四年起，每年給十日。
 - 三、滿五年者，第六年起，每年給十四日。
 - 四、滿十年者，第十一年起，每年加給一日，加至三十日止。
- 專案工作人員之工作年資，自受僱當日起算。
專案工作人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例，於滿一年後給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。
- 第三十條 專案工作人員特別休假由各單位依業務狀況協商，於年度開始前預先排定，得一次連續或分次於年度內休畢。經排定後之休假，經雙方同意後，始得更改。
於年度終結或契約終止，專案工作人員當年具有之特別休假應全部休畢；應休而未休假者，不另支給未休日數之薪資，且不得保留至次年度實施。
因年度終結或終止契約而未休，並歸責本校之原因者，其應休未休之日數，應由本校發給未休日數之薪資。
- 第三十一條 專案工作人員請假或出差，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或親友代辦或補辦請假手續。
未辦請假手續而未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假，該缺勤時間均以曠職論。
- 第三十二條 專案工作人員請假計算方式如下：
- 一、專案工作人員事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。
 - 二、事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在一個月以上者外，如遇例假、休假（紀念日），應不計入請假期內。
婚假以一次給足為原則；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。
 - 三、公假、公傷病假、產假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，如逢例假、休假（紀念日）時，併計於請假期間內。
 - 四、請假之最小單位，除請事假（含家庭照顧假）、普通傷病假（含生理假）、加班補休得以一小時計外，餘均以半日計。
 - 五、全日請假：按正常辦公時間辦理，以八時至十七時計。
 - 六、半日請假：
 - （一）上午請假：以八時至十二時計，下午上班刷到時間為十三時，下班刷退時間為十七時，不實施彈性上班。
 - （二）下午請假：以十三時至十七時計，上午上班時間為彈性上班時間七時五十分至八時二十分，上午下班時間為彈性下班時間十一時

五十分至十二時二十分。
第三十三條 依本規則第二十二條、第二十三條及第三十一條之曠職期間薪資不發，並列入年終考核記錄。

第五章 服務守則

第三十四條 專案工作人員於服務期間應遵守下列事項：
一、應遵守本工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
二、所獲悉關於業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
三、工作上應接受各級主管之指揮監督。
四、對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
五、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
六、應接受本校舉辦之各種在職教育訓練及集會。
第三十五條 專案工作人員於工作時間內，不得在校內外入學進修學位、選修學分、兼課及在校外兼職。

第六章 訓練進修、考核獎懲

第三十六條 專案工作人員應參加本校辦理之相關訓練進修課程，如經核准，亦得參加校外訓練課程。
第三十七條 專案工作人員之獎懲，由單位主管依本校職員獎懲要點規定提報，送本校職員人事評議委員會審議。
第三十八條 本校於每年十月依管理要點規定辦理專案工作人員年終考核，由單位主管完成初評，經本校職員人事評議委員會複評後，送校長核定。
第三十九條 本校為激勵專案工作人員士氣，得依其工作表現、服務態度及貢獻度，發給年終獎金。
年終獎金發放標準及方式，視年度校務基金經費運作狀況另案簽核。

第七章 職業災害補償及撫卹

第四十條 專案工作人員因職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞基法與其施行細則及相關規定予以補償。
本校就前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。
第四十一條 專案工作人員受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。
受領補償之權利，不因專案工作人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。
第四十二條 專案工作人員非因職業災害而致死亡時，依規定請領勞工保險死亡給付，並酌給相當四個月薪資之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。

第八章 福利措施及安全衛生

第四十三條 專案工作人員應依規定參加勞工保險，並加入全民健康保險，其所應自行負擔之保險費，由本校於發放薪資中代為扣繳。
第四十四條 專案工作人員得依本校相關規定申請加入或成立社團。
第四十五條 本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作業務，防止職業

災害，保障專案工作人員安全衛生。

專案工作人員應遵守勞工安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第九章 退休

第四十六條 專案工作人員自九十七年一月一日以後應依勞基法及勞工退休金條例之退休規定，由本校以專案工作人員每月薪資(依勞工退休金月提繳工資分級表)百分之六提繳至勞工保險局個人退休金專戶，專案工作人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。

第四十七條 專案工作人員有下列情形之一者，得自請退休：

一、工作十五年以上年滿五十五歲者。

二、工作二十五年以上者。

專案工作人員於九十七年一月一日適用勞基法前，在本校服務之工作年資得併計辦理退休。

第四十八條 專案工作人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

一、年滿六十歲者。

二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調整。但不得少於五十五歲。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。

應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支薪資。

第四十九條 專案工作人員有下列情形者，得於年滿六十歲時請領退休金：

一、工作年資滿十五年以上者，得請領月退休金。

二、工作年資未滿十五年者，應請領一次退休金。

前項工作年資採計，以實際提繳退休金之年資為準。年資中斷者，其前後提繳年資合併計算。

於九十七年一月一日適用勞基法前得併計辦理退休之本校服務工作年資，依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定請領離職儲金；於九十七年一月一日適用勞基法後之工作年資，依勞工退休金條例規定請領退休金。

第十章 附則

第五十條 為增進彼此瞭解，促進與專案工作人員之合作，提高工作效率，本校得不定期召開座談會相互溝通意見，檢討協商解決工作、福利及申訴等各相關問題。

第五十一條 專案工作人員如有性騷擾申訴、懲戒，依本校校園性侵害或性騷擾防治規定及職員獎懲要點辦理。

第五十二條 本規則如遇法令修正、未盡事宜或涉及專案工作人員其他權利義務事項，本校得視實際業務需要，依有關法令規定辦理。

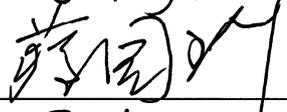
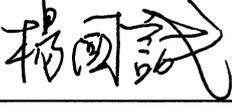
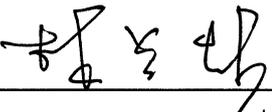
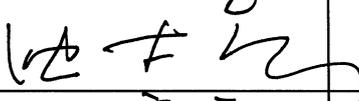
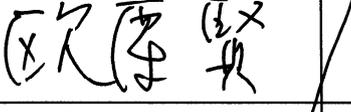
第五十三條 本規則經行政會議通過並報經主管機關核備後，自發布日施行。

國立臺灣海洋大學 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議 簽到單

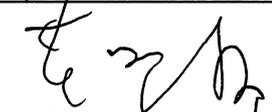
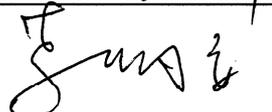
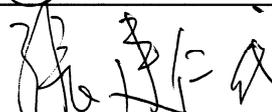
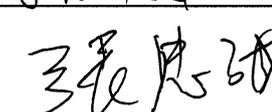
時間：98 年 10 月 15 日（星期四）上午 9 時

地點：本校行政大樓二樓演講廳

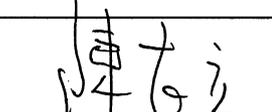
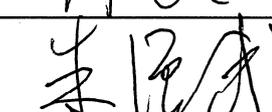
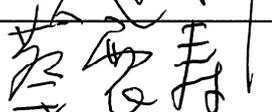
主席：李校長國添

職 稱	姓 名	簽 到	備 註
副校長	林三賢		
副校長	張清風		兼頂尖研究中心主任
教務長	李國浩		
研發長	蔡國珍		
學務長	吳俊仁		
總務長	楊國誠		
圖資處處長	林益煌		
教師發展及行政效能中心主任	沈士新		
秘書室主任秘書	歐慶賢		
人事室主任	黃靜華		
會計主任	邱淑惠		
體育室主任	許振明		

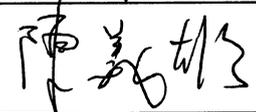
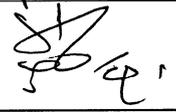
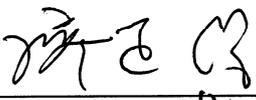
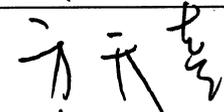
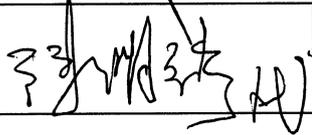
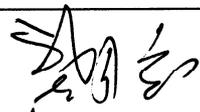
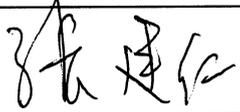
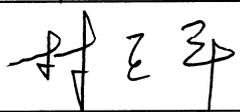
國立臺灣海洋大學 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議 簽到單

職 稱	姓 名	簽 到	備 註
海運學院院長	張志清		
生科院院長	黃登福		
海資院院長	李明安		
工學院院長	陳建宏		
電資學院院長	張忠誠		
人社院院長	✓ 張清風		代理

列 席

職 稱	姓 名	簽 到	備 註
商船系主任	陳志立		
航管系主任	朱經武		
運輸系主任	方志中		
輪機系主任	黃道祥		
食科系主任	蔡震壽		
養殖系主任	繆 峽		

國立臺灣海洋大學 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議 簽到單

職 稱	姓 名	簽 到	備 註
生科系主任	唐世杰		
海生所所長	陳義雄		
生技所所長	熊同銘		
環漁系主任	廖正信		
環資系主任	方天熹		
應地所所長	洪奕星		
海資所所長	劉光明		
環境態所所長	龔國慶		
系工系主任	張建仁		
河工系主任	簡連貴		
機械系主任	林正平		
材料所所長	開 物		
電機系主任	程光蛟		
資工系主任	鄭錫齊		

國立臺灣海洋大學 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議 簽到單

職 稱	姓 名	簽 到	備 註
通訊與導航系主任	莊季高	莊季高	
光電所所長	林泰源	林泰源	
海法所所長	陳荔彤	陳荔彤	
經濟所所長	詹滿色	詹滿色	
教育研究所所長 師資培育中心主任	江愛華		評鑑, 請假
海洋文化研究所所長	安嘉芳	安嘉芳	
通識教育中心主任	郭展禮	郭展禮	
外語教學中心主任 應用英語研究所所長	蕭聰淵		