

國立臺灣海洋大學
108 學年度第 2 學期第 1 次
校務基金管理委員會議紀錄

會議時間：109 年 3 月 26 日（星期四）中午 12 時 10 分
會議地點：本校行政大樓 2 樓會議室

目錄

目錄

壹、主席報告.....	1
貳、報告事項.....	1
參、提案討論.....	4
肆、臨時提案.....	11
伍、散會.....	14
附件 1.....	15
附件 2.....	28
附件 3.....	29
附件 4.....	30
附件 5.....	31
附件 6.....	32
附件 7.....	33
附件 8.....	34
附件 9.....	35
附件一.....	36
附件二.....	37
附件三.....	38
附件四.....	39
附件五.....	40
附件六.....	41
附件七.....	42
附件八.....	44
附件九.....	45
附件十.....	46
附件十一.....	47
附件十一~一	50
附件十二.....	52
附件十二~一	54
附件十三.....	56
附件十三~一	62
附件十四.....	66
附件十四~一	68
附件十五.....	70
附件十五~一	72
附件十六.....	74
附件十六~一	82
附件十七.....	98
附件十七~一	121

國立臺灣海洋大學 108 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議紀錄

時間：109 年 3 月 26 日（星期四）中午 12 時 10 分

地點：行政大樓二樓演講廳

主席：張校長清風

紀錄：廖嘉慧

出席人員：詳簽到單。

壹、主席報告

一、感謝各位新任委員出席會議，特別感謝台灣港務公司基隆分公司劉詩宗總經理對學校的諸多協助及幫忙。

二、本校財務狀況一向良好，各項業務於相關規範內運行，也請委員們支持。

貳、報告事項：

執行長報告：

一、依據本校投資管理小組設置要點第六點規定，為確保學校資金安全及有效運用，本校投資項目以存放於銀行定期存款為原則。

二、截至 109 年 3 月 12 日止存款合計金額為 25 億 3,209 萬 1,531 元，主要如下：

1. 定期存款：

第一銀行 191,988,996(年利率 1.045%-2.3%，內含美金定存 250 萬 5,000 元，約合新台幣 7,686 萬 8,017 元整，
年利率 2.1%-2.3%)

郵局 1,642,920,000(年利率 1.04%)

凱基 100,000,000(年利率 0.64%)

小計 1,934,908,996 (詳如附件 1，第 15~27 頁)

2. 活期存款：

第一銀行 394,136,217

郵局 13,531

富邦 821

凱基 203,031,966

小計 597,182,535

3. 校務基金存款合計 2,532,091,531

三、投資效益：

1. 108 年 12 月 31 日止定期存款 18 億 3,722 萬 9,018 元(內含美金定存 257 萬 1,000 元，約合新台幣 7,919 萬 2,617 元整)，活期存款 5 億 3,484 萬 9,339 元，存款合計 23 億 7,207 萬 8,357 元。全年度利息收入 2,172 萬 5,333 元，較預算數增加 372 萬 5,333 元，約 20.7%，惟因自 108 年 11 月起美金匯率持續下跌，於年底評價認列投資短絀 2,036,907 元。

2. 109 年度截至 109 年 02 月 29 日止利息收入 65 萬 5,542 元。

3. 本校 100-108 年之利息收入詳如下表：

單位：元

年度	定期存款	活期存款	存款總額	利息收入
100	1,430,675,711	302,377,347	1,733,053,058	10,318,044

101	1, 552, 615, 954	152, 910, 486	1, 705, 526, 440	28, 561, 726
102	1, 593, 049, 988	233, 825, 938	1, 826, 875, 926	20, 906, 046
103	1, 800, 498, 294	219, 305, 259	2, 019, 803, 553	21, 821, 103
104	1, 951, 363, 606	200, 715, 726	2, 152, 079, 332	23, 281, 155
105	1, 743, 626, 037	568, 839, 601	2, 312, 465, 638	22, 963, 982
106	1, 938, 137, 823	463, 365, 840	2, 401, 503, 663	21, 877, 118
107	2, 097, 608, 678	362, 886, 628	2, 460, 495, 306	21, 382, 528
108	1, 837, 229, 018	534, 849, 339	2, 372, 078, 357	21, 725, 333

主計室報告-108 年度校務基金決算報告：

一、業務收支餘絀情形：（詳附件2-4，第28~30頁）

（一）收入比較：

1. 108 年度預算數與決算數比較：業務收入決算數計 23 億 7, 934 萬 4, 472 元，業務外收入計 1 億 2, 986 萬 8, 933 元，收入共計 25 億 3, 155 萬 5, 683 元，較預算數 22 億 4, 535 萬 6, 000 元，增加 2 億 8, 619 萬 9, 683 元，增加比率 12. 75%，主要係建教合作收入、教育部等單位補助款收入、權利金收入增加。
2. 108 年度決算數與上年度決算數比較：收入共計 25 億 3, 155 萬 5, 683 元，較上年度決算數 25 億 5, 280 萬 4, 784 元，減少 2, 124 萬 9, 101 元主要係建教合作收入、教育部等單位專案補助款收入等減少。

（二）支出比較：

1. 108 年度預算數與決算數比較：業務成本與費用決算數計 25 億 231 萬 7, 593 元，業務外費用計 8, 089 萬 69 元，支出共計 26 億 8, 524 萬 9, 250 元，較預算數 23 億 2, 444 萬 1, 000 元，增加 3 億 6, 080 萬 8, 250 元，增加比率為 15. 52%，主要係教學研究及訓輔成本、建教合作成本、學生公費及獎助金等核實支出較預算數增加。
2. 108 年度決算數與上年度決算數比較：本年度支出共計 26 億 8, 524 萬 9, 250 元，較上年度決算數 26 億 6, 642 萬 4, 810 元，增加 1, 882 萬 4, 440 元，主要係教學研究及訓輔成本及管理費用及總務費用增加所致。

（三）餘絀比較：

1. 108 年度預算數與決算數比較：決算短絀數 1 億 5, 369 萬 3, 567 元，較預算短絀數 7, 908 萬 5, 000 元，增加短絀 7, 460 萬 8, 567 元，主要係學雜費短收、服務費用、獎助學員生給與等較預算數多，故短絀比預算數增加。
2. 本年度決算數與上年度決算數比較：本年度決算短絀數 1 億 5, 369 萬 3, 567 元，較上年度決算短絀數 1 億 1, 362 萬 26 元，增加短絀數 4, 007 萬 3, 541 元，主要係建教合作收入、教育部等單位專案補助款收入等減少及教學研究及訓輔成本及管理費用及總務費用增加所致。
3. 本年度決算數、107 年度決算數與 106 年度決算數比較：106 年度決算短絀數 1 億 153 萬 4, 187 元，108 年度較 106 年度增加短絀數 5, 215 萬 9, 380 元，107 年度較 106 年度增加短絀 1, 208 萬 5, 839 元，連續 3 年均發生短絀且呈增加之趨勢，宜研提開

源節流措施方案據以執行。

二、資產負債狀況：（詳附件5-7，第31~33頁）

- （一）資產總額計 80 億 7,685 萬 7,390 元，其中流動資產 6 億 9,243 萬 1,020 元，占 8.57%，投資、長期應收款、貸墊款及準備金 17 億 4,508 萬 6,156 元，占 21.61%，不動產、廠房及設備 25 億 192 萬 9,651 元，占 30.98%，無形資產 1,339 萬 2,172 元，占 0.17%，其他資產 31 億 2,401 萬 8,391 元，占 38.68%。
- （二）負債總額計 38 億 6,726 萬 7,129 元，占負債及淨值總額 47.88%，其中流動負債 7 億 1,203 萬 463 元，占 8.82%，其他負債 31 億 5,523 萬 6,666 元，占 39.07%，淨值總計 42 億 959 萬 261 元，占負債及淨值總額 52.12%，其中基金 40 億 5,033 萬 8,130.30 元，占 50.15%，資本公積 2 億 6,309 萬 3,943.70 元，占 3.26%，累積短絀 1 億 912 萬 2,236 元，占 -1.35%，淨值其他項目 528 萬 423 元，占 0.07%。

三、資本支出執行情形：（詳附件8，第34頁）

108 年度固定資產建設改良擴充可用預算數 4 億 1,285 萬 54 元，實際執行數 3 億 3,869 萬 3,013 元，執行率為 82.04%，保留數 5,568 萬 5,653 元下年度繼續執行，說明如下：

（一）土地改良物：實際執行數 868 萬 1,141 元，執行率 94.70%，較可用預算數 916 萬 6,796 元減少 48 萬 5,655 元。

（二）房屋及建築：實際執行數 1 億 2,091 萬 5,5378 元，執行率 71.49%，較可用預算數 1 億 6,914 萬 2,170 元減少 4,822 萬 6,633 元，主要係因：

1、電資暨綜合教學大樓新建工程因發現基地地層內有無法預知之舊有海堤致工程無法繼續施工，已更址至電機二館正前方，相關資料經教育部及行政院回復修正意見，行政院於 103 年 7 月 30 日核定總工程經費調整為 2 億 6,500 萬元，設計監造於 103 年 9 月 1 日發包，教育部於 107 年 1 月 30 日臺教高(三)字第 1060186041 號函同意總經費調整為新台幣 2 億 9,875 萬元，工程於 107 年 5 月 31 日決標，107 年 9 月 13 日開工，並預計於 109 年 12 月 20 日取得使用執照。預算保留 336 萬 2,290 元至 109 年度繼續執行。

2、濱海校區污水下水道納管工程因施工廠商表示開挖遭遇地下水及複合地層而停工，經鑽探結果，岩石層位於地下約 5 米處且無湧水問題，惟施工廠商因故拒絕復工，本工程由基隆地方法院民事判決 104 年度建字第 29 號，並於 106 年 3 月 22 日言詞辯論終結，一審於 106 年 4 月 12 日判決結果，施工廠商請求駁回。本工程目前已進入二審，高等法院於 106 年 9 月 15 日開庭，分別於 107 年 2 月 27 日、107 年 5 月 11 日、107 年 11 月 6 日函請台灣省土木技師公會補充鑑定，並前往現場會勘，為瞭解現況於 107 年 12 月 28 日辦理抽水試驗，本案履約爭議，預算保留 472 萬 8,894 元(103 年 451 萬 8,894 元，104 年度 21 萬元)至 109 年度繼續執行。

3、進修教育推廣大樓新建工程設計監造於 104 年 1 月 12 日決標，初步設計報告書 104 年 10 月 19 日經公共工程委員會審核同意，104 年 10 月 23 日教育部函覆同意工程總經費新臺幣 1 億 4,100 萬元，104 年 11 月 6 日將都市設計審議報告書送基隆市政府審議，經多次召開都市設計審議委員會審議，於 107 年 4 月 20 日核備都審報告書。水土保持計畫審查，基隆市政府 105 年 9 月 5 日核定。107 年 5 月 14 日提送建造執照申請，基隆市政府 107 年 11 月 27 日核定建造執照，並於 107 年 12 月 17 日領照，

五大管線於108年3月27日完成審查，108年4月修正設計書圖，108年4月29日公開閱覽，辦理招標後因2次流標，故於7月25日獲教育部同意調增總計畫經費為新台幣1億7,100萬元，並於8月28日決標，預算保留3,991萬4,169元(106年度491萬4,169元，108年度3,500萬元)至109年度繼續執行。

4、海洋生物培育館新建工程因公共藝術設置係併同校內相關工程之公共藝術設置經費整體委託設置，設置計畫書基隆市政府文化局已核定，於108年6月邀集藝術家進行比件，預算保留20萬元(106年度20萬元)至109年度繼續執行。

(三)機械及設備：實際執行數1億4,593萬902元，執行率86.35%，較可用預算數1億6,900萬3,859元，減少2,307萬2,957元；為因應教學研究需要，高速車床、第二演講廳LED電視牆整合環控系統採購案、AI創新海洋科技應用實驗室用資料儲存伺服器、播擯機、流場可視化小型玻璃斷面造波水槽、超低溫冷凍櫃等555萬2,300元保留至109年度繼續執行。

(四)交通及運輸設備：實際執行數1,025萬2,926元，執行率95.85%，較可用預算數1,069萬6,722元，減少44萬3,796元，主要係因應教學研究需要覈實支出。

(五)什項設備：實際執行數5,291萬2,507元，執行率96.48%，較可用預算數5,484萬507元，減少192萬8千元；為因應教學研究需要，育樂館雷射投影設備採購192萬8,000元保留至109年度繼續執行。

四、依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第9條之規定，學校應在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下，才能以自籌收入支應編制內教師及研究人員本薪(年功俸)與加給以外之給與、編制外人員人事費，及支應辦理自籌收入業務有績效之編制內行政人員工作酬勞；原依行政院98年4月14日院授主孝三字第0980002266號函核定國立大學校院不發生財務短絀計算方案核算，現依行政院103年8月22日以院授主基作字第1030200848號函示修正內容，核算結果本校未發生短絀，檢附108年度是否發生財務短絀計算工作底稿(詳附件9，第35頁)。

參、提案討論

提案一

提案單位：主計室

案由：110年度概算，提請討論審議。

說明：

一、110年度本校校務基金概算補助款，擬暫依109年度教育部核定基本需求補助款9億0,137萬4千元、績效型補助款400萬元、協助學校校務發展、教育學習資源提升及海事教育800萬元、馬祖校區發展262萬1千元、新海研二號1,800萬元、高等教育深耕計畫1億2,280萬元、馬祖校區辦學成果與未來發展計畫3,000萬元，合計10億8,679萬5千元暫列，俟110年度補助款到校後修正並同額調整資本門補助額度。(詳附件一，第36頁)

(一)基本需求補助8億4,724萬7千元。

(二)資本門補助暫以109年核定數5,412萬7千元加計績效型補助款400萬元，合計5,812萬7千元列計。

(三)校務發展、教育學習資源提升及海事教育補助列計800萬元。

(四)績效型補助-馬祖校區發展及新海研二號補助列計2,062萬1千元。

(五)高等教育深耕計畫補助列計1億2,280萬元。

(六)馬祖校區辦學成果與未來發展計畫補助列計3,000萬元。

二、110年度本校校務基金收支及資本支出概算數，說明如下：(詳附件二，第37頁)

(一)依教育部預算編列原則，應以不超過上年度短絀6,097萬6千元為原則，110年度經彙整收支後擬編列短絀7,693萬5千元，較上年度增加短絀1,595萬9千元，主要係因增加新海研二號經費所致。

(二)經彙整各單位收支，學雜費收入、教育部補助收入等合計總收入**24億0,310萬1千元**(詳附件二 項次44)，總支出24億8,003萬6千元(詳附件二 項次45)，短絀7,693萬5千元(詳附件二 項次43)。收支編列說明如下：

- 1、項次3、4為學雜費淨收入編列4億5,311萬3千元(4億7,251萬3千元-1,940萬元)，較109年度預算數4億5,389萬3千元，淨減78萬元。
- 2、項次5建教合作收入7億5,000萬元，由研發處提供估列，其相對支出項次15建教合作成本估列**6億7,500萬元**。
- 3、項次6推廣教育收入(學分班)908萬5千元，其相對支出項次16推廣教育成本估列636萬元。
- 4、項次7權利金收入250萬元，由研發處提供估列。
- 5、項次9學校教學研究補助收入，為教育部補助教學收入，暫依109年度核定數8億7,586萬8千元編列，俟教育部通知後隨同修正。
- 6、項次10其他補助收入為教育部及其他政府單位補助計畫收入1億7,058萬3千元，依往年預算估列教育部專案計畫1,500萬元，其相對支出編列於項次22研究發展費用1,500萬元；另高等教育深耕計畫預計補助9,200萬元，其相對支出編列於教學研究及訓輔成本；馬祖校區辦學成果與未來發展計畫補助2,900萬元，其相對支出編列於教學研究及訓輔成本；其他政府補助資本門之折舊數由遞延收入轉列其他補助收入估列3,458萬3千元。
- 7、項次11雜項業務收入430萬元為招生報名費收入。其相對支出編列於項次24雜項業務費用招生報名支出324萬元。
- 8、項次14教學研究及訓輔成本編列13億4,725萬元，較109年度13億2,742萬5千元增加1,982萬5千元，主要係110年度編列馬祖校區辦學成果與未來發展計畫及新海研二號經費所致。(詳附件五，第40頁)
- 9、項次15建教合作成本**6億7,500萬元**併2、項次5說明。
- 10、項次16推廣教育成本為學分班支出636萬元併3、項次6說明。
- 11、項次18學生公費及獎勵金9,576萬4千元，較109年度8,687萬1千元增加889

萬3千元，主要係教育部補助高等教育深耕計畫及馬祖校區辦學成果與未來發展計畫增加所致。

12、項次20 管理及總務費用編列2億6,421萬7千元，較109年度2億6,474萬7千元淨減53萬元，係為進修業務兼職人員酬金減少所致。(詳附件六，第41頁)

13、項次22 研究發展費用1,500萬元併6、項次10 其他補助收入說明。

14、項次24 雜項業務費用編列324萬元，併7、項次11 說明。

15、項次26 業務外收入1億3,765萬2千元，相對支出項次41 雜項費用7,320萬5千元。(詳附件四，第39頁)

(三) 管制性項目編列係以不超過109年度預算數為原則，可列數編列於政府補助收入，如尚有不足可編列於自籌收入。

(四) 資本支出、無形資產、遞延費用：(詳附件七，第42-43頁)

本校各單位提報資本支出、無形資產(電腦軟體及系統)、遞延費用(87年以前興建房舍重大整修支出)共計**3億7,680萬4千元**。其中教育部補助款依109年度暫列5,412萬7千元、績效型補助款400萬元、高等教育深耕計畫3,080萬元、馬祖校區辦學成果與未來發展計畫100萬元及教育部其他專案型補助2,500萬元，自籌**2億6,187萬7千元**。分述如下：

- 1、 項次1電資暨綜合教學大樓新建工程編列5,504萬5千元，工程總經費2億9,875萬元(107/1/30教育部核定調整)，100-101及108-109年度已編列2億4,370萬5千元，101年度預算數9,500萬元，當年度未及執行數8,621萬1千元，依實際情形重新納編以後年度預算財源，108年度保留轉入109年度執行數為336萬2千元，110年度編列5,504萬5千元，列房屋及建築。
- 2、 項次2進修教育推廣大樓新建工程編列2,000萬元，工程總經費1億7,100萬元(108/7/25教育部核定調整)，105-106及108-109年度已編列6,500萬元，106年度預算數4,500萬元，當年度未及執行數3,850萬元，依實際情形重新納編以後年度預算財源，108年度保留轉入109年度執行數為3,991萬4千元，110年度編列2,000萬元，餘8,600萬元於以後年度續辦編列，列房屋及建築。
- 3、 項次3桃園產學分部海洋環境暨藻礁中心新建工程編列3,714萬4千元，工程總經費9,820萬元，108年經費需求90萬元簽核由校統籌支應，109年度已編列210萬元，110年度編列3,714萬4千元，餘5,895萬6千元於111年度續辦編列，列房屋及建築。
- 4、 項次4桃園產學分部產學育成中心新建工程編列1,894萬8千元，工程總經費4,990萬元，108-109年經費需求170萬元簽核由校統籌支應，110年度編列1,894萬8千元，餘3,095萬2千元於111年度續辦編列，列房屋及建築。
- 5、 項次5校園整建編列1,150萬元，係校區道路及排水溝整建工程，及祥豐球場地坪

更新工程。

- 6、項次6教育部補助馬祖校區計畫資本門編列共計100萬元。
- 7、項次7教育部其他專案型補助計畫資本門編列共計2,500萬元。
- 8、項次8為高等教育深耕計畫設備費共計2,656萬5千元。
- 9、項次9為公務車輛汰換82萬元，列交通及運輸設備。
- 10、項次10網路骨幹雲端系統設備更新編列110萬元，為自給自足經費，財源為學生網路使用費，列機械設備。
- 11、項次11高低壓電力系統設備改善計畫(含節能) 編列300萬元，列機械設備。
- 12、項次12基礎教學設備編列2,000萬元，列機械設備。
- 13、項次13圖書設備編列850萬元與上年度同。
- 14、項次14-16為自給自足經費，有財源才可支出，合計4,450萬5千元，於收入預算額度內支應。
- 15、項次17為能資源管理系統設備費共計324萬元，列機械設備。
- 16、項次18為女一宿舍熱水鍋爐設備汰換310萬元，列機械設備。
- 17、項次19為濱海校區8米路燈更新130萬元，列機械設備。
- 18、項次20為祥豐球場圍網更新100萬元，列雜項設備。
- 19、項次21為祥豐球場照明設備更新280萬元，列機械設備。
- 20、項次22為購置27尺重型帆船帆具4艘170萬元，列交通及運輸設備。
- 21、項次23教學行政設備（各單位可分配數）6,626萬1千元，同上年度。
- 22、項次25無形資產編列674萬元，其中160萬5千元為圖資處彙總報行政院主計總處審議數，需依行政院審定數核列，高等教育深耕計畫編列423萬5千元，另學生網路使用費購置無形資產90萬元編列於自籌收入。
- 23、項次26遞延費用編列1,753萬6千元，為行政大樓屋頂防水工程及男三女二宿舍迎風面窗戶更新工程。

三、有關110年度概算，於教育部補助額度到校後，如有增減在維持上年度短絀數的情況下調整資本門補助額度，併本校審定數分別編列於政府補助收入、自籌收入，送教育部及行政院審議，嗣後再依行政院核列數整編送立法院審議。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：主計室

案由：本校108年度決算以自籌收入支應固定資產之建設、改良、擴充等，預算不足超支4,413萬2,377元併決算事項，提請審議。

說明：

- 一、依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第12條規定辦理。

二、本校 108 年資本支出以自籌收入支應部分共編列 4,565 萬 7,000 元，實際執行 8,978 萬 9,377 元，超支 4,413 萬 2,377 元，主要原因係「建教合作計畫購置之資本支出」配合各計畫業務實際需要及捐贈收入購置設備所致，於 108 年度資本支出預算內調整容納後，尚不足 4,413 萬 2,377 元，業經校長 109 年 1 月 16 日核定，提報校務基金管理委員會超支併決算辦理。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：教務處

案由：有關 109 年度進修教育班別(進修學士班及碩士在職專班)經費預算編列使用相關事宜，提請討論。

說明：

- 一、依「國立臺灣海洋大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第 30 條規定「推廣教育收入提撥百分之七十供各推廣教育班運用，百分之三十供學校統籌運用，不再分配院、系、所、中心等單位支配運用。」及歷年經費分配原則編列。檢附 109 年進修教育班別(進修學士班及碩士在職專班)經費預算支出規劃項目表(詳如附件八，第 44 頁)。
- 二、進修教育班別經費係屬年度預算，實際收入金額仍需俟每學期學雜費收費狀況方能確定，惟為利各系所行政業務之運作，主辦系所業務費及設備費以實際收入所編列之年終預算表奉核前，業務費可先行支用一半：109 年度進修學士班年初預算編列表(詳如附件九，第 45 頁)：109 年碩士在職專班年初預算編列表(詳如附件十，第 46 頁)，設備費則因受限於編列預算支出較固定，且每年依教育部資本門支出比例進度規定須於 10 月中前，將未使用部份收回統籌運用，百分之四十設備費預算額度可全數使用，合計主辦系所業務費及設備費可先行支用百分之七十。
- 三、所編列分配之業務費及設備費預算額度如因實際需求需變更，將配合校方資本門使用期限由教務處彙整各系所需求後，專案簽請校長同意調整交換使用。
- 四、109 年度進修教育班別人事費〔含鐘點費(含論文預口試、指導費及口試費)、主辦系所主管及承辦人員補助費、行政人員補助費及進修學士班導師費等〕之編列使用原則，擬逕依本校進修推廣教育授課鐘點費及行政人員補助費支給標準要點核實支給。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：秘書室

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學校務基金管理委員會設置要點」第三條，新增委員會人數及增列學生代表 1 名，提請審議。

說明：

- 一、為讓學生能夠更加瞭解校園各類事務發展及執行情形，增列校務基金管理委員會成員學生代表 1 名。

二、檢附修正條文對照表及現行條文（詳如附件十一，第47頁）。

決議：照案通過。

※檢附修正後條文(詳附件十一~一 第 50 頁)

提案五

提案單位：教務處、馬祖行政處

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學馬祖校區運作要點」部分條文，提請討論。

說明：

一、修正第三、四、五、六點，並新增第十點有關馬祖書院講座，第十一、十二點為條次變更。

二、本案業經108年7月18日107學年度第2學期第5次及108年12月19日108學年度第1學期第5次行政會議修正通過。

三、檢附修正條文對照表及現行條文（詳如附件十二，第52頁）。

決議：照案通過。

※檢附修正後條文(詳附件十二~一 第 54 頁)

提案六

提案單位：研發處

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學建教合作收支管理要點」部分條文，提請審議。

說明：

一、為使本校教師執行建教合作計畫項下各類計畫及補助委託單位之定義更明確完整，擬修正本要點第四點及第十點相關規定；另因應會議名稱變更，擬修正第十三點。

二、檢附修正條文對照表及現行條文（詳如附件十三，第56頁）。

決議：

一、修正第四點(四) 財、社團法人、公/國營事業、民營等機構委託之專題研究計畫……。

二、餘照案通過。

※檢附修正後條文(詳附件十三~一 第 62 頁)

提案七

提案單位：研發處

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學學生出席國際會議補助辦法」部份條文，提請審議。

說明：

一、本案修正內容業經本校108學年度第1學期第6次行政會議審議通過。

二、本處自107年10月起整合本校學生出席國際會議補助款至今已逾一年，現依據前次修法後實際執行狀況修正本辦法第五條第三項規定，以符實際。

三、檢附修正條文對照表及現行條文（詳如附件十四，第66頁）。

決議：照案通過。

※檢附修正後條文(詳附件十四~一~一 第 68 頁)

提案八

提案單位：產學營運總中心

案由：擬訂定「國立臺灣海洋大學實習商店設置暨管理辦法(草案)」，提請審議。

說明：

一、為提供教職員研發成果與學生實驗實習成品之行銷通路，增進師生創業之實務經驗與實習機會，擬設置「國立臺灣海洋大學實習商店」，並訂定相關管理辦法。

二、本辦法(草案)內容業經109年3月12日108學年度第2學期第1次行政會議通過。

三、檢附「國立臺灣海洋大學實習商店設置暨管理辦法(草案)」(詳如附件十五，第70頁)。

決議：照案通過。

※檢附修正後條文(詳附件十五~一 第 72 頁)

提案九

提案單位：產學營運總中心

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學研究發展成果及技術移轉作業細則」部份條文，提請審議。

說明：

一、科技部於107年12月6日蒞校進行「通案授權研發成果管理機制」期末查核輔導，委員實地訪視後來函建議修訂。

二、農委會於108年10月16日蒞校進行「研發成果管理制度追蹤考評」，委員實地訪視後來函建議修訂。

三、依據上述說明並配合現行作業情形修正，以符科技計畫及現行作業管理之需要。

四、本案業經108學年度第2學期臨時研究發展會議審查修正後通過，後續擬依程序提送校務基金管理委員會會議審議。

五、檢附修正條文對照表及現行條文（詳如附件十六，第74頁）。

決議：

一、修正第九點 股權處份管理，應包含明確之股權處份價格與時點評估、回饋資助機關方式及審查程序與原則。

二、餘照案通過。

※檢附修正後條文(詳附件十六~一 第 82 頁)

肆、臨時提案

提案一

提案單位：主計室

案由：本校 108 年度附屬單位決算短絀 1 億 5,369 萬 3,567 元，經彙整各單位研提開源節流措施，提請審議。

說明：

- 一、依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第 40 條及校務基金管理委員會設置要點第 10 點規定辦理，基金收支預算執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬具開源節流措施，提報管理委員會審議通過後執行。
- 二、經分析計畫型收入減支出結餘數 108 年度較 107 年度增加 4,311 萬 6,582 元，主要係在校長積極推動校務下，建教合作計畫、科技部計畫及捐款計畫結餘款增加；另校本部以非計畫型支用之費用(排除馬祖一次性經費)增加 8,260 萬 463 元致增加短絀 4,007 萬 3,541 元；經分析費用增加主要係用人費用、計時計件人員酬金、水電費、電腦軟體服務費、學生公費及獎勵金等較 107 年度增加所致。經彙整本校各單位研謀開源節流改進措施如下：(詳附表 1 及附表 2)

國立臺灣海洋大學						
非計畫型(校務基金)支用費用分析表						附表 1
項 目	107年(全校)	108年(全校)	107年(校本部)	108年(校本部)	108年較107年增加數	
	A	B	C	D	本校E=D-C	馬祖F=B-A-E
用人費用	865,251,197	896,002,131	862,852,990	896,352,445	33,499,455	-2,748,521
水電費	22,878,667	32,622,996	22,878,667	32,274,952	9,396,285	348,044
計時與計件人員酬金	106,650,835	117,359,534	113,840,565	122,576,761	8,736,196	1,972,503
電腦軟體服務費	20,748,731	27,998,699	25,199,438	29,998,699	4,799,261	2,450,707
專業服務費-其他	10,712,027	16,686,397	10,909,487	13,940,801	3,031,314	2,943,056
獎助學員生給與	86,665,765	98,328,530	86,960,219	98,282,189	11,321,970	340,795

國立臺灣海洋大學校務基金
業務收入明細表

附表 2

科 目	107年度決算數	108年度預算數	108年度決算數	107年與108年決算數比較	108年預算數與108年決算數比較
學雜費收入	466,393,951	487,728,000	469,686,055	3,292,104	-18,041,945
學生宿舍收入	46,810,154	49,934,000	45,328,318	-1,481,836	-4,605,682

(一)開源部份：

1. 增加學雜費收入：

- (1). 加強各學制招生，減少休學人數。
- (2). 招生不佳之碩專班，鼓勵一、二年級合併開課減少鐘點費。
- (3). 加強碩博士班招生宣傳，調整各學制報名期限，以提升報考人數。
- (4). 以獎勵保留優秀學生為目的，評估五年一貫等制度效益。

2. 增加學生宿舍收入：

住宿生於學期間因休、退學、實習、畢業與出國交換等因素辦理退宿，造成床位空缺，且 108 年暑期住宿及暑期營隊住宿人數較 107 年少，故 108 年決算數較少。住輔組仍持續宣導住宿申請作業與積極協助學生申請中，並於宿舍內進行節約能源宣導，以減少水電之使用量。

3. 增加教育部對本校資本支出補助：

本校以自籌資金興建土地改良物及房屋建築而使不計入餘絀計算之折舊攤銷費用之比率逐年下降，導致可加回折舊及實質賸餘減少。有關本校以基金購置之房屋建築(人文社會科學院大樓、綜合研究中心、保管組及郵局、空蝕水槽、陸生動物實驗中心、水生動物實驗中心、生命科學館、沛華大樓、海洋生物培育館及體育館)之大額修繕積極爭取向教育部申請資本支出補助；另向教育部申請之專案補助部分增加編列設備費補助。(詳附表 3)

最近5年國庫撥款增置之比率及金額				附表 3
年度	土地改良物及房屋建築	機械及設備、交通及運輸設備、什項設備、無形資產及遞延借項等	可加回折舊金額	
98	28.73%	59.90%	176,670,563	
99	23.09%	52.71%	158,876,004	
100	24.84%	56.39%	172,685,958	
101	26.37%	55.04%	177,289,536	
102	14.83%	49.78%	144,554,366	
103	22.15%	42.55%	138,941,652	
104	21.71%	48.24%	155,996,594	
105	96.02%	52.67%	192,080,033	
106	82.64%	49.41%	180,989,877	
107	55.60%	48.29%	171,971,654	
108	32.76%	45.17%	156,567,111	

(二)節流部份：

1. 用人費用及計時與計件人員酬金之管控：

- (1)依本校教學、研究及服務之需要持續控管，並控留專任教師員額進用。
- (2)善用本校人力資源，減控契僱人力之進用，改善校務基金收支短絀情形：本校不定時檢討各單位業務及人力分配之合理性，有效調整人力；另基於行政人力

安定性，將逐步對於原控留編制員額改以契僱化人力進用之專案工作人員或公務人員職務出缺時，以公務員補實為原則，以減少校務基金之支應。

(3)持續控管契僱人力之進用：本校對於各單位甄補專案工作人員時，確實管控專案工作人員數並檢討分析其人力之必要性，併陳校長作為是否增補之參據。

2. 水電費之管控：

(1)108 年水電費較 107 年決算數增加，主要係 107 年 4 月份起電價費率調漲所致。

(2)辦理新購冷氣機，以環保節能機型為原則，燈具逐步汰換為節能 LED 燈具，設定定時啟閉及雨天自動關閉電源功能，持續推動及宣導節約用水及用電之政策，以達節能措施。

3. 電腦軟體服務費之管控：

(1)圖資處採編組負責採購師生教學研究所需之電子資源，依各學院需求執行採購作業。並於圖委會中提出電子資源使用情形供各學院參考，進行訂購內容檢視與調整。

(2)電子資源每年皆會有漲幅，且所購電子資源中約 9 成以上為外幣計價，易受匯率波動影響，將持續以較優匯率與廠商進行議價以節省採購成本。

(3)持續參與各種聯盟進行採購，透過聯盟以取得較優惠價格節省經費。

4. 學生公費及獎勵金-獎助學生給與之管控：

經分析超支主要係因108年度以校統籌款增加額度支應海洋書卷獎、外國學生獎學金、新生入學獎學金等，未來仍將持續積極向外爭取募款。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：研發處

案由：擬訂定「國立臺灣海洋大學新海研 2 號管理使用辦法」(草案)，提請審議。

說明：

一、因應海研二號適用要點即將退役廢止，故擬訂定新海研2號管理辦法。

二、本案業經108年11月27日108學年度第1學期「海洋研究船舶管理諮詢委員會會議」及108年12月19日108學年度第1學期第5次行政會議審議通過。

三、考量優秀船員招聘不易以及未來新海研2號服務以國內航線為主，二等船員應可滿足任務所需，故更改甲級船員聘用資格，擬修正第十四~十六條、第二十~二十二條、第二十八~二十九條。

四、現行研究船人員有兩類人員：行政院約聘僱人員及校務基金專案工作人員。為統一身分管理，基於「同工同酬」及機關內部員工待遇衡平考量，擬修正第八十九條備註5。

五、檢附修正條文對照表及現行條文（詳如附件十七，第98頁）。

決議：

一、修正第十四條第二項 持有一等大副以上或二等船長以上適任證書，且所持證書尚在有效期限內及相關資歷，具ISM操作經驗者。

二、修正第二十條第二項 持有一等大管以上或二等輪機長以上適任證書，且所持證書尚在有效期限內及相關資歷，具ISM操作經驗者。

三、修正第二十八條第二項 持有一等大副以上或二等船長以上適任證書，且所持證書尚在有效期限內及相關資歷，具ISM操作經驗者。

四、另參照劉中平委員之建議修正第十條、第四十六條至第五十條、第五十六條、第五十九條、第六十五條、第九十七條、第一百零四條。

五、餘照案通過。

※檢附修正後條文(詳[附件十七~一](#) 第 121 頁)

伍、散會：14：30。

附件 1

國立台灣海洋大學校務基金定期存款一覽表

定存帳號:24399030511

製表日期:109/3/31

存單號碼	期限	利率%	定存日	到期日	定存財源	定存金額	備註
AJ45288089	2.25 年	機動	107/3/1	109/6/1		594,000	配合河工系李光敦老師「水資源規劃作業平台建置-水源運用分析系統與流量推估模組擴充」質押履約保證金(到期本利一起存帳)
AJ45288305	1.25 年	1.090	108/3/4	109/6/4		265,000	配合河工系黃偉柏老師「海岸侵蝕災害風險評估及非工程管理策略研擬(1/2)」質押履約保證金(到期本利一起存帳)
AJ45288275	1.5 年	1.090	108/1/9	109/7/9		367,619	配合河工系黃偉柏老師「河口輸砂調查及砂源對沿岸砂之可行性評估(含利嘉溪、知本溪、太麻里溪)(2/2)」質押履約保證金(到期本利一起存帳)
AJ45288216	1 年	1.090	108/7/26	109/7/26		1,730,000	配合環態所蔣國平老師「107 年馬祖海域棲地及資源保育計畫」質押履約保證金(到期本利一起存帳)
AJ44457774	3 年	1.090	108/11/2	111/11/2		206,570	配合通訊系張淑淨老師交通部航港局「中軌道衛星搜救系統接收我國搜救責任區船舶遇難訊號先期規劃及建置審驗委託專業服務案」質押履約保證金(到期本利一起存帳)
AJ45288062	2.5 年	1.095	107/1/12	109/7/12		727,709	配合河工系許泰文老師「彰化海岸防護計畫規畫」質押保固保證金(到期本利一起存帳)
AJ45288224	3 年	機動	107/8/13	110/8/13		640,000	配合河工系黃偉柏老師「臺東縣二級海岸防護整合規劃及計畫」質押履約保證金(到期本利一起存帳)
AJ45288259	3 年	機動	107/10/5	110/10/5		650,753	本校租用「基隆港八尺門貯木池小艇碼頭」質押履約保證金(存本取息)

AJ45288453	1 年	1.090	108/8/2	109/8/2		1,200,000	配合環態所蔣國平老師「108年馬祖海域棲地及資源保育計畫」質押履約保證金(存本取息)
AJ45288313	3 年	1.095	108/3/21	111/3/21		666,667	配合河工系黃偉柏老師「金門海岸防護(烈嶼黃厝至南山頭段)監測計畫」質押履約保證金(到期本利一起存帳)
AJ45288445	3 年	1.095	108/7/10	111/7/10		181,400	本校租用「基隆港八尺門貯木池小艇碼頭-臨近海洋夢想基地旁土地」質押履約保證金(存本取息)
AJ45288437	3 年	1.095	108/7/10	111/7/10		130,000	本校租用「基隆港八尺門貯木池小艇碼頭-原租用範圍外側近水域之土地及碼頭」質押履約保證金(存本取息)
00011002	1 年	機動	109/2/21	110/2/21	機關專戶 401	422,502	每年付息/機動利率
00011011	1 年	*	109/2/23	110/2/23	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010596	1 年	*	108/3/3	109/3/3	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010600	1 年	*	108/3/4	109/3/4	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010618	1 年	*	108/3/15	109/3/15	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010626	1 年	1.045	108/3/16	109/3/16	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/固定利率
00010634	1 年	*	108/4/10	109/4/10	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010642	1 年	*	108/4/11	109/4/11	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010651	1 年	*	108/4/14	109/4/14	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010669	1 年	1.090	108/4/30	109/4/30	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/固定利率
00010677	1 年	*	108/5/7	109/5/7	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010685	1 年	*	108/5/7	109/5/7	機關專戶 401	1,030,594	每月付息/機動利率
00010685	1 年	*	108/5/7	109/5/7	機關專戶 401	1,869,406	•
00010693	1 年	*	108/5/11	109/5/11	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010707	1 年	*	108/5/13	109/5/13	機關專戶 401	370,600	每月付息/機動利率
00010715	1 年	1.090	108/5/19	109/5/19	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/固定利率
00010723	1 年	*	108/6/2	109/6/2	機關專戶 401	150,800	每月付息/機動利率
00010723	1 年	*	108/6/2	109/6/2	機關專戶 401	84,500	•
00010731	1 年	*	108/6/6	109/6/6	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010740	1 年	*	108/6/8	109/6/8	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010758	1 年	*	108/6/9	109/6/9	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010766	1 年	1.090	108/6/22	109/6/22	機關專戶 401	590,370	每月付息/固定利率
00010774	1 年	1.090	108/6/22	109/6/22	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/固定利率
00010782	1 年	*	108/7/4	109/7/4	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010791	1 年	*	108/7/6	109/7/6	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率

00010804	1 年	1.090	108/7/7	109/7/7	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/固定利率
00010812	1 年	*	108/7/7	109/7/7	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010821	1 年	機動	108/7/18	109/7/18	機關專戶 401	390,533	到期付息/機動利率
00010839	1 年	*	108/7/21	109/7/21	機關專戶 401	80,956	每月付息/機動利率
00010847	1 年	*	108/8/05	109/8/05	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010855	1 年	*	108/8/9	109/8/9	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010863	1 年	1.090	108/8/10	109/8/10	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/固定利率
00010871	1 年	*	108/8/10	109/8/10	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010880	1 年	*	108/9/8	109/9/8	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010898	1 年	*	108/9/8	109/9/8	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010901	1 年	1.090	108/10/2	109/10/2	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/固定利率
00010910	1 年	*	108/10/6	109/10/6	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010928	1 年	*	108/10/6	109/10/6	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010936	1 年	*	108/10/7	109/10/7	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010944	1 年	1.090	108/10/17	109/10/17	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/固定利率
00010952	1 年	*	108/12/1	109/12/1	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010961	1 年	1.045	108/12/3	109/12/3	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/固定利率
00010979	1 年	*	108/12/8	109/12/8	機關專戶 401	2,900,000	每月付息/機動利率
00010987	1 年	*	108/12/15	109/12/15	機關專戶 401	1,271,000	每月付息/機動利率
00010995	1 年	*	108/12/25	109/12/25	國科會專戶 403	1,200,000	每月付息/機動利率
00010995	1 年	*	108/12/25	109/12/25	國科會專戶 403	1,700,000	
第一銀行台幣定存小計						115,120,979	
00000108	1 年	2.300	108/08/16	109/08/16	機關專戶 401	31,129,000	每月付息/固定利率(美金 1,000,000 元，匯率 31.129)
00000116	1 年	2.290	108/10/17	109/10/17	機關專戶 401	12,242,000	每月付息/固定利率(美金 400,000 元，匯率 30.605)
						559,980	每月付息/固定利率(美金 18,000 元，利息收入轉存定存，平均匯率 31.11)
00000124	1 年	2.290	108/10/18	109/10/18	機關專戶 401	9,181,500	每月付息/固定利率(美金 300,000 元，匯率 30.605)
00000159	1 年	2.100	109/2/10	110/2/10	機關專戶 401	10,706,137	每月付息/固定利率(美金 353,000 元，匯率 30.329)
						3,435,960	每月付息/固定利率(美金 114,000 元，綜存餘額轉存定存，平均匯率 30.14)
00000167	1 年	2.100	109/2/14	110/2/14	機關專戶 401	9,613,440	每月付息/固定利率(美金 320,000 元，匯率 30.042)

第一銀行外幣定存小計						76,868,017	US\$2,505,000
60092100086798	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	1,400,000	
60092100086817	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086820	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086833	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086846	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086859	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086862	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086875	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086888	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086891	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086901	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086918	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086927	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086930	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086943	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086956	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086969	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086972	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086985	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100086998	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087007	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087010	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087023	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087036	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087049	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087052	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087065	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087078	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087081	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087098	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087108	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087117	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087120	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087133	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
60092100087146	3 個月	0.64	109/2/14	109/5/14	機關專戶 401	2,900,000	
凱基銀行定存小計						100,000,000	
郵政綜合儲金-527	1 年	1.040	108/2/26	109/2/26	其他準備金-育成中心 408	1,210,000	整存整付(利息專款專用)
郵政綜合儲金-293	2 年	1.040	107/3/17	109/3/17	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付

郵政綜合儲金-294	2 年	1.040	107/3/18	109/3/18	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-295	2 年	1.040	107/3/21	109/3/21	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-296	2 年	1.040	107/3/22	109/3/22	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-297	2 年	1.040	107/3/23	109/3/23	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-298	2 年	1.040	107/3/24	109/3/24	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-299	2 年	1.040	107/3/25	109/3/25	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-300	2 年	1.040	107/3/28	109/3/28	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-301	2 年	1.040	107/3/29	109/3/29	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-302	2 年	1.040	107/3/30	109/3/30	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-303	2 年	1.040	107/3/31	109/3/31	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-304	2 年	1.040	107/4/1	109/4/1	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-305	2 年	1.040	107/4/8	109/4/8	其他準備金-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-306	2 年	1.040	107/4/11	109/4/11	其他準備金-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-307	2 年	1.040	107/4/12	109/4/12	其他準備金-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-308	2 年	1.040	107/4/13	109/4/13	其他準備金-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-309	2 年	1.040	107/4/14	109/4/14	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-310	2 年	1.040	107/4/15	109/4/15	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-311	2 年	1.040	107/4/18	109/4/18	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-312	2 年	1.040	107/4/19	109/4/19	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-313	2 年	1.040	107/4/20	109/4/20	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-314	2 年	1.040	107/4/21	109/4/21	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-315	2 年	1.040	107/4/22	109/4/22	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-316	2 年	1.040	107/4/25	109/4/25	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-317	2 年	1.040	107/4/26	109/4/26	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-318	2 年	1.040	107/4/27	109/4/27	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-319	2 年	1.040	107/4/28	109/4/28	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-320	2 年	1.040	107/4/29	109/4/29	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-321	2 年	1.040	107/5/2	109/5/2	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-322	2 年	1.040	107/5/3	109/5/3	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-323	2 年	1.040	107/5/4	109/5/4	機關專戶 401	4,990,000	整存整付

郵政綜合儲金-324	2 年	1.040	107/5/5	109/5/5	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-325	2 年	1.040	107/5/6	109/5/6	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-326	2 年	1.040	107/5/9	109/5/9	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-327	2 年	1.040	107/5/10	109/5/10	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-328	2 年	1.040	107/5/11	109/5/11	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-329	2 年	1.040	107/5/12	109/5/12	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-330	2 年	1.040	107/5/13	109/5/13	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-331	2 年	1.040	107/5/16	109/5/16	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-332	2 年	1.040	107/5/17	109/5/17	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-333	2 年	1.040	107/5/18	109/5/18	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-334	2 年	1.040	107/5/19	109/5/19	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-335	2 年	1.040	107/5/20	109/5/20	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-336	2 年	1.040	107/5/23	109/5/23	其他準備金- 機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-337	2 年	1.040	107/5/24	109/5/24	其他準備金- 機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-338	2 年	1.040	107/5/25	109/5/25	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-339	2 年	1.040	107/5/26	109/5/26	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-340	2 年	1.040	107/5/27	109/5/27	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-341	2 年	1.040	107/5/30	109/5/30	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-342	2 年	1.040	107/5/31	109/5/31	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-343	2 年	1.040	107/6/1	109/6/1	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-344	2 年	1.040	107/6/2	109/6/2	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-345	2 年	1.040	107/6/3	109/6/3	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-346	2 年	1.040	107/6/4	109/6/4	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-347	2 年	1.040	107/6/6	109/6/6	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-348	2 年	1.040	107/6/7	109/6/7	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-349	2 年	1.040	107/6/8	109/6/8	其他準備金- 機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-350	2 年	1.040	107/6/13	109/6/13	其他準備金- 機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-351	2 年	1.040	107/6/14	109/6/14	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-352	2 年	1.040	107/6/15	109/6/15	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-353	2 年	1.040	107/6/16	109/6/16	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-354	2 年	1.040	107/6/17	109/6/17	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-355	2 年	1.040	107/6/20	109/6/20	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-356	2 年	1.040	107/6/21	109/6/21	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-357	2 年	1.040	107/6/22	109/6/22	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-358	2 年	1.040	107/6/23	109/6/23	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-359	2 年	1.040	107/6/24	109/6/24	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-360	2 年	1.040	107/6/27	109/6/27	機關專戶 401	4,990,000	整存整付

郵政綜合儲金-361	2 年	1.040	107/6/28	109/6/28	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-362	2 年	1.040	107/6/29	109/6/29	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-363	2 年	1.040	107/6/30	109/6/30	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-364	2 年	1.040	107/7/1	109/7/1	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-365	2 年	1.040	107/7/4	109/7/4	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-366	2 年	1.040	107/7/5	109/7/5	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-367	2 年	1.040	107/7/6	109/7/6	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-368	2 年	1.040	107/7/7	109/7/7	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-369	2 年	1.040	107/7/11	109/7/11	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-370	2 年	1.040	107/7/12	109/7/12	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-371	2 年	1.040	107/7/13	109/7/13	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-372	2 年	1.040	107/7/14	109/7/14	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-373	2 年	1.040	107/7/15	109/7/15	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-374	2 年	1.040	107/7/18	109/7/18	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-375	2 年	1.040	107/7/19	109/7/19	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-376	2 年	1.040	107/7/20	109/7/20	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-377	2 年	1.040	107/7/21	109/7/21	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-378	2 年	1.040	107/7/22	109/7/22	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-379	2 年	1.040	107/7/25	109/7/25	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-380	2 年	1.040	107/7/26	109/7/26	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-381	2 年	1.040	107/7/27	109/7/27	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-382	2 年	1.040	107/7/28	109/7/28	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-383	2 年	1.040	107/7/29	109/7/29	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-384	2 年	1.040	107/8/1	109/8/1	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-385	2 年	1.040	107/8/2	109/8/2	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-386	2 年	1.040	107/8/3	109/8/3	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-387	2 年	1.040	107/8/4	109/8/4	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-388	2 年	1.040	107/8/5	109/8/5	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-389	2 年	1.040	107/8/8	109/8/8	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-390	2 年	1.040	107/8/9	109/8/9	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-391	2 年	1.040	107/8/10	109/8/10	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-392	2 年	1.040	107/8/11	109/8/11	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-393	2 年	1.040	107/8/12	109/8/12	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-394	2 年	1.040	107/8/15	109/8/15	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-395	2 年	1.040	107/8/16	109/8/16	機關專戶 402	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-396	2 年	1.040	107/8/17	109/8/17	機關專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-397	2 年	1.040	107/8/18	109/8/18	機關專戶 404	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-398	2 年	1.040	107/8/19	109/8/19	機關專戶 405	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-399	2 年	1.040	107/8/22	109/8/22	機關專戶 406	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-400	2 年	1.040	107/8/23	109/8/23	機關專戶 407	4,990,000	整存整付

郵政綜合儲金-401	2 年	1.040	107/8/24	109/8/24	機關專戶 408	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-402	2 年	1.040	107/8/25	109/8/25	機關專戶 409	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-403	2 年	1.040	107/8/26	109/8/26	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-404	2 年	1.040	107/8/29	109/8/29	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-405	2 年	1.040	107/8/30	109/8/30	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-406	2 年	1.040	107/8/31	109/8/31	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-407	2 年	1.040	107/9/1	109/9/1	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-408	2 年	1.040	107/9/2	109/9/2	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-409	2 年	1.040	107/9/5	109/9/5	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-410	2 年	1.040	107/9/6	109/9/6	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-411	2 年	1.040	107/9/7	109/9/7	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-412	2 年	1.040	107/9/8	109/9/8	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-413	2 年	1.040	107/9/9	109/9/9	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-414	2 年	1.040	107/9/10	109/9/10	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-415	2 年	1.040	107/9/12	109/9/12	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-416	2 年	1.040	107/9/13	109/9/13	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-417	2 年	1.040	107/9/14	109/9/14	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-418	2 年	1.040	107/9/19	109/9/19	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-419	2 年	1.040	107/9/20	109/9/20	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-420	2 年	1.040	107/9/21	109/9/21	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-421	2 年	1.040	107/9/22	109/9/22	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-422	2 年	1.040	107/9/23	109/9/23	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-423	2 年	1.040	107/9/26	109/9/26	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-424	2 年	1.040	107/9/29	109/9/29	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-425	2 年	1.040	107/9/30	109/9/30	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-426	2 年	1.040	107/10/3	109/10/3	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-427	2 年	1.040	107/10/4	109/10/4	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-428	2 年	1.040	107/10/5	109/10/5	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-429	2 年	1.040	107/10/6	109/10/6	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-430	2 年	1.040	107/10/7	109/10/7	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-431	2 年	1.040	107/10/11	109/10/11	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-432	2 年	1.040	107/10/12	109/10/12	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-433	2 年	1.040	107/10/13	109/10/13	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-434	2 年	1.040	107/10/14	109/10/14	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-435	2 年	1.040	107/10/16	109/10/16	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-436	2 年	1.040	107/10/17	109/10/17	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-437	2 年	1.040	107/10/18	109/10/18	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-438	2 年	1.040	107/10/19	109/10/19	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-439	2 年	1.040	107/10/20	109/10/20	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-440	2 年	1.040	107/10/21	109/10/21	機關專戶 401	4,990,000	整存整付

郵政綜合儲金-520	2 年	1.040	108/02/17	110/02/17	限制-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-521	2 年	1.040	108/02/18	110/02/18	限制-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-522	2 年	1.040	108/02/20	110/02/20	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-523	2 年	1.040	108/02/21	110/02/21	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-524	2 年	1.040	108/02/22	110/02/22	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-525	2 年	1.040	108/02/23	110/02/23	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-526	2 年	1.040	108/02/24	110/02/24	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-528	2 年	1.040	108/03/01	110/03/01	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-529	2 年	1.040	108/03/02	110/03/02	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-530	2 年	1.040	108/03/03	110/03/03	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-531	2 年	1.040	108/03/06	110/03/06	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-532	2 年	1.040	108/03/07	110/03/07	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-533	2 年	1.040	108/03/08	110/03/08	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-534	2 年	1.040	108/03/09	110/03/09	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-535	2 年	1.040	108/03/10	110/03/10	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-536	2 年	1.040	108/03/13	110/03/13	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-537	2 年	1.040	108/03/14	110/03/14	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-538	2 年	1.040	108/03/15	110/03/15	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-539	2 年	1.040	108/03/16	110/03/16	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-540	2 年	1.040	108/03/17	110/03/17	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-541	2 年	1.040	108/03/20	110/03/20	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-542	2 年	1.040	108/03/21	110/03/21	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-543	2 年	1.040	108/03/22	110/03/22	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-544	2 年	1.040	108/03/23	110/03/23	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-545	2 年	1.040	108/03/24	110/03/24	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-546	2 年	1.040	108/03/27	110/03/27	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-547	2 年	1.040	108/03/28	110/03/28	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-548	2 年	1.040	108/03/29	110/03/29	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-549	2 年	1.040	108/03/30	110/03/30	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-550	2 年	1.040	108/03/31	110/03/31	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-551	2 年	1.040	108/4/5	110/4/5	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-552	2 年	1.040	108/4/6	110/4/6	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-553	2 年	1.040	108/4/7	110/4/7	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-554	2 年	1.040	108/4/10	110/4/10	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-555	2 年	1.040	108/4/11	110/4/11	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-556	2 年	1.040	108/4/12	110/4/12	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-557	2 年	1.040	108/4/13	110/4/13	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-558	2 年	1.040	108/4/14	110/4/14	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-559	2 年	1.040	108/4/17	110/4/17	機關專戶 401	4,990,000	整存整付

郵政綜合儲金-560	2 年	1.040	108/4/18	110/4/18	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-561	2 年	1.040	108/4/19	110/4/19	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-562	2 年	1.040	108/4/20	110/4/20	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-563	2 年	1.040	108/4/21	110/4/21	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-564	2 年	1.040	108/4/22	110/4/22	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-565	2 年	1.040	108/4/23	110/4/23	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-566	2 年	1.040	108/4/24	110/4/24	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-567	2 年	1.040	108/4/25	110/4/25	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-568	2 年	1.040	108/4/26	110/4/26	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-569	2 年	1.040	108/4/27	110/4/27	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-570	2 年	1.040	108/4/28	110/4/28	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-571	2 年	1.040	108/4/29	110/4/29	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-572	2 年	1.040	108/4/30	110/4/30	機關專戶 401	2,578,864	整存整付
					機關專戶 401	2,411,136	
郵政綜合儲金-573	2 年	1.040	108/5/2	110/5/2	其他準備金-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-574	2 年	1.040	108/5/3	110/5/3	其他準備金-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-575	2 年	1.040	108/5/4	110/5/4	其他準備金-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-576	2 年	1.040	108/5/5	110/5/5	其他準備金-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-577	2 年	1.040	108/5/8	110/5/8	其他準備金-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-578	2 年	1.040	108/5/9	110/5/9	其他準備金-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-579	2 年	1.040	108/5/10	110/5/10	其他準備金-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-580	2 年	1.040	108/5/11	110/5/11	其他準備金-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-581	2 年	1.040	108/5/12	110/5/12	其他準備金-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-582	2 年	1.040	108/5/15	110/5/15	其他準備金-機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-583	2 年	1.040	108/5/16	110/5/16	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-584	2 年	1.040	108/5/17	110/5/17	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-585	2 年	1.040	108/5/18	110/5/18	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-586	2 年	1.040	108/5/19	110/5/19	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-587	2 年	1.040	108/5/22	110/5/22	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-588	2 年	1.040	108/5/23	110/5/23	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-589	2 年	1.040	108/5/24	110/5/24	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-590	2 年	1.040	108/5/25	110/5/25	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-591	2 年	1.040	108/5/26	110/5/26	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-592	2 年	1.040	108/5/31	110/5/31	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-593	2 年	1.040	108/6/1	110/6/1	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-594	2 年	1.040	108/6/2	110/6/2	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付

郵政綜合儲金-595	2 年	1.040	108/6/3	110/6/3	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-596	2 年	1.040	108/6/5	110/6/5	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-597	2 年	1.040	108/6/6	110/6/6	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-598	2 年	1.040	108/6/7	110/6/7	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-599	2 年	1.040	108/6/8	110/6/8	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-600	2 年	1.040	108/6/9	110/6/9	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-601	2 年	1.040	108/6/12	110/6/12	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-602	2 年	1.040	108/6/13	110/6/13	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-603	2 年	1.040	108/6/19	110/6/19	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-604	2 年	1.040	108/6/20	110/6/20	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-605	2 年	1.040	108/6/21	110/6/21	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-606	2 年	1.040	108/6/24	110/6/24	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-607	2 年	1.040	108/6/25	110/6/25	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-608	2 年	1.040	108/6/26	110/6/26	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-609	2 年	1.040	108/6/27	110/6/27	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-610	2 年	1.040	108/6/28	110/6/28	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-611	2 年	1.040	108/9/15	110/9/15	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-612	2 年	1.040	108/9/18	110/9/18	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-613	2 年	1.040	108/9/19	110/9/19	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-614	2 年	1.040	108/9/20	110/9/20	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-615	2 年	1.040	108/9/21	110/9/21	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-616	2 年	1.040	108/9/22	110/9/22	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-617	2 年	1.040	108/9/25	110/9/25	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-618	2 年	1.040	108/9/26	110/9/26	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-619	2 年	1.040	108/9/27	110/9/27	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-620	2 年	1.040	108/9/28	110/9/28	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-621	2 年	1.040	108/9/29	110/9/29	機關專戶 401	4,990,000	整存整付
郵政綜合儲金-622	2 年	1.040	108/9/30	110/9/30	國科會專戶 403	4,990,000	整存整付
郵局定存小計						1,642,920,000	
定存合計						1,934,908,996	

附件 2

108年度與107年度收入比較表

單位：元

編號	科目名稱	項目內容	108年度預算數	108年度決算數	決算與預算比較增減數	108年度決算數	107年度決算數	本年度決算與上年度決算比較增減數
	業務收入		2,116,053,000	2,379,344,472	263,291,472	2,379,344,472	2,401,664,252	-22,319,780
1	教學收入		1,122,513,000	1,265,998,058	143,485,058	1,265,998,058	1,290,854,741	-24,856,683
	學雜費收入	日間部：(一)大學部、博碩士、暑修班學費收入 推廣教育：進修推廣學士班、碩士在職專班學費收入	487,728,000	469,686,055	-18,041,945	469,686,055	466,393,951	3,292,104
	學雜費減免	低收入戶學生及中低收入戶學生、身心障礙人士及其子女、撫恤軍公教遺族學生、現役軍人子女、原住民籍學生、特殊境遇家庭之子女等學雜費減免	20,000,000	18,981,147	1,018,853	18,981,147	-18,626,925	-354,222
2	建教合作收入	國科會、農委會及業內業外等經常性試驗等委託研究收入	650,000,000	804,844,042	154,844,042	804,844,042	828,941,000	-24,096,958
3	推廣教育收入	學分班收入	4,785,000	10,449,108	5,664,108	10,449,108	14,146,715	-3,697,607
	租金及權利金收入		2,000,000	9,317,176	7,317,176	9,317,176	210,061	9,107,115
4	權利金收入	技術移轉授權收入(無後續提供服務)	2,000,000	9,317,176	7,317,176	9,317,176	210,061	9,107,115
	其他業務收入		991,540,000	1,104,029,238	112,489,238	1,104,029,238	1,110,599,450	-6,570,212
5	學校教學研究補助收入	教育部年度補助收入	854,572,000	854,572,000	0	854,572,000	843,824,000	10,748,000
6	其他補助收入	教育部撥頂尖、教學卓越及其他政府單位專案補助收入	132,668,000	242,403,482	109,735,482	242,403,482	262,929,581	-20,526,099
7	雜項業務收入	考試報名費收入	4,300,000	7,053,756	2,753,756	7,053,756	3,845,869	3,207,887
	業務外收入		129,303,000	152,211,211	22,908,211	152,211,211	151,140,532	1,070,679
	財務收入		18,391,000	22,342,278	3,951,278	22,342,278	22,008,197	334,081
8	利息收入	定存及活存及留本獎學金利息收入	18,000,000	21,856,396	3,856,396	21,856,396	21,505,428	350,968
9	投資賸餘	股票發放現金股利	391,000	485,882	94,882	485,882	469,451	16,431
10	兌換賸餘	外幣資產匯率變動評價賸餘	0		0		33,318	-33,318
	其他業務外收入		110,912,000	129,868,933	18,956,933	129,868,933	129,132,335	736,598
11	資產使用及權利金收入	宿舍租金、場地收入、宿舍網路費及貴備設備使用收入	76,228,000	77,812,314	1,584,314	77,812,314	71,054,539	6,757,775
12	違規罰款收入	廠商違約罰款、借書逾期罰款	801,000	920,561	119,561	920,561	751,061	169,500
13	受贈收入	外界捐贈現金收入	28,014,000	43,280,040	15,266,040	43,280,040	43,124,803	155,237
14	賠(補)償收入	學士服(帽)、圖書遺失賠償損失	25,000	26,270	1,270	26,270	19,450	6,820
15	雜項收入	圖說費、成績單申請費、暑期英文班報名費、游泳班等活動報名費、出售廢品收入等	5,844,000	7,829,748	1,985,748	7,829,748	14,182,482	-6,352,734
合 計			2,245,356,000	2,531,555,683	286,199,683	2,531,555,683	2,552,804,784	-21,249,101

附件 3

108年度與107年度支出比較表

單位：元

項目	科目名稱	項目內容	108年度預算數	108年度決算數	決算與預算比較增減數	108年度決算數	107年度決算數	108年度決算與107年度決算比較增減數
	業務成本與費用		2,262,634,000	2,602,317,593	339,683,593	2,602,317,593	2,582,553,906	19,763,687
	教學成本		1,894,158,000	2,137,340,229	243,182,229	2,137,340,229	2,135,057,953	2,282,276
1	教學研究及訓輔成本	校務基金系所分配款及頂尖、卓越級政府專補助款等人事費及業務費	1,307,348,000	1,403,479,718	96,131,718	1,403,479,718	1,346,612,885	56,866,833
2	建教合作成本		585,000,000	729,428,369	144,428,369	729,428,369	783,344,182	-53,915,813
3	推廣教育成本	學分班支出	1,810,000	4,432,142	2,622,142	4,432,142	5,100,886	-668,744
	其他業務成本		84,771,000	179,045,301	94,274,301	179,045,301	176,269,852	2,775,449
4	學生公費及獎勵金	學生獎、助學金等	84,771,000	179,045,301	94,274,301	179,045,301	176,269,852	2,775,449
	管理及總務費用		265,465,000	271,762,241	6,297,241	271,762,241	257,871,768	13,890,473
5	管理費用及總務費用	行政單位支用之人事費、業務費等	265,465,000	271,762,241	6,297,241	271,762,241	257,871,768	13,890,473
	研究發展及訓練費用		15,000,000	10,878,779	-4,121,221	10,878,779	10,301,695	577,084
6	研究發展費用	教育部補助研討會及產學等支用之人事費、業務費等	15,000,000	10,878,779	-4,121,221	10,878,779	10,301,695	577,084
	其他業務費用		3,240,000	3,291,043	51,043	3,291,043	3,052,638	238,405
7	雜項業務費用	考試支出	3,240,000	3,291,043	51,043	3,291,043	3,052,638	238,405
	業務外費用		61,807,000	82,931,657	21,124,657	82,931,657	83,870,904	-939,247
	財務費用		0	2,041,588	2,041,588	2,041,588	0	2,041,588
8	投資短絀	購買外幣資產因匯率變動評價之短絀	0	1,757,238	1,757,238	1,757,238	0	1,757,238
9	兌換短絀	係購置期刊用及受贈外幣資產因匯率變動評價之短絀。	0	284,350	284,350	284,350	0	284,350
	其他業務外費用		61,807,000	80,890,069	19,083,069	80,890,069	83,870,904	-2,980,835
10	雜項費用	暑期活動及宿舍網路等相對費用、宿舍折舊費用	61,807,000	80,890,069	19,083,069	80,890,069	83,870,904	-2,980,835
	費用合計		2,324,441,000	2,685,249,250	360,808,250	2,685,249,250	2,666,424,810	18,824,440

附件 4

106年度至108年度收支餘絀比較總表

單位：元

項目	106年度決算			107年度決算			108年度決算		
	政府補助收入	自籌收入	合計	政府補助收入	自籌收入	合計	政府補助收入	自籌收入	合計
業務收入	1,017,536,787	1,200,860,066	2,218,396,853	1,106,753,581	1,294,910,671	2,401,664,252	1,096,975,482	1,282,368,990	2,379,344,472
業務成本與費用	1,127,420,200	1,248,157,913	2,375,578,113	1,212,670,287	1,369,883,619	2,582,553,906	1,244,700,045	1,357,617,548	2,602,317,593
業務餘絀	- 109,883,413	- 47,297,847	- 157,181,260	- 105,916,706	- 74,972,948	- 180,889,654	- 147,724,563	- 75,248,558	- 222,973,121
業務外收入	-	133,974,489	133,974,489	0	151,140,532	151,140,532	0	152,211,211	152,211,211
業務外費用	21,432,107	56,895,309	78,327,416	9,639,790	74,231,114	83,870,904	9,867,690	73,063,967	82,931,657
業務外餘絀	- 21,432,107	77,079,180	55,647,073	- 9,639,790	76,909,418	67,269,628	- 9,867,690	79,147,244	69,279,554
本期餘絀	- 131,315,520	29,781,333	- 101,534,187	- 115,556,496	1,936,470	- 113,620,026	- 157,592,253	3,898,686	- 153,693,567

附件 5

國立臺灣海洋大學校務基金

平衡表

中華民國108年12月31日

單位:新臺幣元

科 目	本年度決算數 金 額	上年度決算數 金 額	比較增(+)減(-) 金 額	科 目	本年度決算數 金 額	上年度決算數 金 額	比較增(+)減(-) 金 額
資產	8,076,857,390	8,091,552,497	-14,695,107	負債	3,867,267,129	3,869,831,917	-2,564,788
流動資產	692,431,020	886,957,167	-194,526,147	流動負債	712,030,463	682,609,471	29,420,992
現金	367,355,448	554,271,586	-186,916,138	應付款項	17,209,805	27,494,504	-10,284,699
銀行存款	367,355,448	554,271,586	-186,916,138	應付代收款	11,054,109	9,945,638	1,108,471
流動金融資產	176,215,925	207,878,517	-31,662,592	應付費用	4,115,070	5,790,002	-1,674,932
其他金融資產－流動	177,973,163	207,878,517	-29,905,354	應付工程款	0	9,272,535	-9,272,535
其他金融資產評價調整－流動	-1,757,238	0	-1,757,238	其他應付款	2,040,626	2,486,329	-445,703
應收款項	121,083,975	105,389,750	15,694,225	預收款項	694,820,658	655,114,967	39,705,691
應收票據	3,695,622	203,249	3,492,373	預收收入	694,820,658	655,114,967	39,705,691
應收收益	59,555,599	53,576,054	5,979,545	其他負債	3,155,236,666	3,187,222,446	-31,985,780
應收利息	16,349,883	11,177,891	5,171,992	遞延負債	135,762,077	135,360,621	401,456
其他應收款	41,482,871	40,432,556	1,050,315	遞延收入	135,762,077	135,360,621	401,456
預付款項	16,923,162	9,839,591	7,083,571	什項負債	3,019,474,589	3,051,861,825	-32,387,236
預付費用	16,923,162	9,839,591	7,083,571	存入保證金	25,781,642	27,780,097	-1,998,455
短期貸墊款	10,852,510	9,577,723	1,274,787	應付退休及離職金	15,114,403	14,315,310	799,093
短期墊款	10,852,510	9,577,723	1,274,787	應付代管資產	2,978,578,544	3,009,766,418	-31,187,874
投資、長期應收款、貸墊款及準備金	1,745,086,156	1,657,117,396	87,968,760	淨值	4,209,590,261	4,221,720,580	-12,130,319
非流動金融資產	1,559,886,436	1,499,483,694	60,402,742	基金	4,050,338,130	3,940,622,720	109,715,410
備供出售金融資產－非流動	1,799,600	1,799,600	0	基金	4,050,338,130	3,940,622,720	109,715,410
備供出售金融資產評價調整－非流動	5,236,836	4,849,922	386,914	基金	4,050,338,130	3,940,622,720	109,715,410
以成本衡量之金融資產－非流動	900,000	0	900,000	公積	263,093,944	333,116,020	-70,022,076
其他金融資產－非流動	1,551,950,000	1,492,834,172	59,115,828	資本公積	263,093,944	333,116,020	-70,022,076
準備金	185,199,720	157,633,702	27,566,018	受贈公積	263,093,944	333,116,020	-70,022,076
退休及離職準備金	15,114,403	14,315,310	799,093	累積餘絀	-109,122,236	-56,911,669	-52,210,567
其他準備金	170,085,317	143,318,392	26,766,925	累積短絀	-109,122,236	-56,911,669	-52,210,567
不動產、廠房及設備	2,501,929,651	2,363,405,064	138,524,587	累積短絀	-109,122,236	-56,911,669	-52,210,567
土地	69,731,500	69,731,500	0	淨值其他項目	5,280,423	4,893,509	386,914
土地	69,731,500	69,731,500	0	累積其他綜合餘絀	5,280,423	4,893,509	386,914
土地改良物	28,223,374	26,664,373	1,559,001	備供出售金融資產未實現餘絀	5,280,423	4,893,509	386,914
土地改良物	71,983,342	63,302,201	8,681,141				
累計折舊－土地改良物	-43,759,968	-36,637,828	-7,122,140				
房屋及建築	1,306,376,435	1,285,089,322	21,287,113				
房屋及建築	1,720,519,113	1,666,816,106	53,703,007				
累計折舊－房屋及建築	-414,142,678	-381,726,784	-32,415,894				
機械及設備	449,418,128	427,718,767	21,699,361				
機械及設備	2,178,511,683	2,127,054,057	51,457,626				
累計折舊－機械及設備	-1,729,093,555	-1,699,335,290	-29,758,265				
交通及運輸設備	57,677,060	62,822,515	-5,145,455				
交通及運輸設備	297,251,676	301,441,433	-4,189,757				
累計折舊－交通及運輸設備	-239,574,616	-238,618,918	-955,698				
什項設備	431,592,041	400,491,004	31,101,037				
什項設備	791,246,146	752,678,972	38,567,174				
累計折舊－什項設備	-359,654,105	-352,187,968	-7,466,137				
購建中固定資產	158,911,113	90,887,583	68,023,530				
未完工程	156,567,113	89,354,583	67,212,530				
訂購機件及設備款	2,344,000	1,533,000	811,000				
無形資產	13,392,172	19,973,305	-6,581,133				
無形資產	13,392,172	19,973,305	-6,581,133				
電腦軟體	13,064,154	19,564,959	-6,500,805				
其他無形資產	328,018	408,346	-80,328				
其他資產	3,124,018,391	3,164,099,565	-40,081,174				
遞延資產	138,452,339	146,807,243	-8,354,904				
遞延費用	138,452,339	146,807,243	-8,354,904				
什項資產	2,985,566,052	3,017,292,322	-31,726,270				
存出保證金	6,987,508	7,525,904	-538,396				
代管資產	3,642,550,690	3,642,277,640	273,050				
累計折舊－代管資產	-663,972,146	-632,511,222	-31,460,924				
合 計	8,076,857,390	8,091,552,497	-14,695,107	合 計	8,076,857,390	8,091,552,497	-14,695,107

附件 6

國立臺灣海洋大學

近5年財務狀況分析

單位：％、千元

財務預警項目	104年度	105年度	106年度	107年度	108年度
1.自籌比例	32.83%	54.87%	54.40%	54.23%	53.42%
2.餘絀比率	-6.55%	-4.12%	-4.32%	-4.45%	-6.07%
3.不發生財務短絀衡量標準	11,045	97,562	79,318	46,689	2,874
4.現金比率	390.99%	386.65%	366.40%	81.20%	51.59%
5.流動比率	421.60%	420.88%	390.49%	129.94%	97.25%
6.固定資產週轉率	41.80%	43.71%	45.08%	48.31%	46.65%
7.長期資金占固定資產比率	181.09%	185.18%	189.52%	186.14%	175.31%
8.負債比率	11.97%	14.23%	15.42%	16.92%	17.43%

說明：本表所列財務預警項目計算方式：

1.自籌比率=(自籌收入÷業務總支出)×100%

2.餘絀(-)比率=(本期餘絀÷業務總收入)×100%

3.不發生財務短絀衡量標準=業務總收入-(業務總支出-學校最近5年國庫撥款增置固定資產比率之折舊費用)

4.現金比率=(現金及約當現金÷流動負債)×100%

5.流動比率=(流動資產÷流動負債)×100%

6.固定資產週轉率=[業務總收入÷期初及期末(固定資產+代管資產)平均數]×100%

7.長期資金占固定資產比率=[(淨值+非流動性負債-代管資產)÷固定資產淨額]×100%

8.負債比率=[(負債-應付代管資產)÷(資產-代管資產)]×100%

9.107年度決算數係依作業基金採企業會計準則適用科(項)目編製之數，原列入「現金」科目之3個月以上1年內銀行存款定期存單重分類至「流動金融資產」207,878,517元、1年以上銀行存款定期存單重分類至「非流動金融資產」1,492,834,172元。

附件 7

97年至108年現金統計表

單位：新台幣元

項目		97/12/31	98/12/31	99/12/31	100/12/31	101/12/31	102/12/31	103/12/31	104/12/31	105/12/31	106/12/31	107/12/31	108/12/31
1	銀行存款 (含其他準備金)	1,828,289,442	1,959,642,908	1,784,603,154	1,748,054,710	1,744,991,591	1,799,860,731	1,875,534,235	2,111,120,943	2,224,840,565	2,339,938,085	2,398,302,667	2,265,606,690
2	當年餘絀	-93,812,045	-107,003,218	-65,160,707	-106,380,921	-117,360,629	-79,875,312	-118,030,410	-144,951,279	-94,489,380	-101,534,187	-113,620,026	-153,693,567
3	加：折舊	243,697,502	260,550,522	267,846,013	280,528,221	289,762,870	225,827,177	259,572,676	279,044,199	281,199,462	282,264,846	288,605,630	285,578,540
4	調整後餘絀	149,885,457	153,547,304	202,685,306	174,147,300	172,402,241	145,951,865	141,542,266	134,092,920	186,710,082	180,730,659	174,985,604	131,884,973
5	用途(資本支出+無形資產+遞延費用)	279,594,694	442,358,993	492,226,942	269,860,767	287,208,547	215,292,867	211,652,773	181,993,379	227,623,130	261,634,809	300,492,937	375,669,914
6	減：國庫撥來資金	124,049,000	150,725,000	146,225,000	69,366,000	68,366,000	70,173,000	87,865,000	114,965,000	139,027,450	84,467,886	79,065,310	86,273,410
7	建教合作資金	28,501,904	51,196,719	74,145,371	41,991,234	59,712,964	63,278,374	48,130,648	48,274,130	47,842,670	41,890,636	73,389,501	81,312,965
8	教卓-教育部撥來資金	11,712,000	8,353,730	0	13,596,000	13,596,000	7,100,000	10,000,000	8,500,000	8,754,330	8,642,840	0	
9	頂尖資金-教育部撥來資金	45,000,000	36,000,000	30,000,000	10,000,000	16,000,000	7,000,000	10,000,000	5,000,000	5,000,000	8,735,626	0	
10	高教深耕-教育部撥來資金											23,291,000	23,442,000
11	小計	209,262,904	246,275,449	250,370,371	134,953,234	157,674,964	147,551,374	155,995,648	176,739,130	200,624,450	143,736,988	175,745,811	191,028,375
12	資本支出資金流出數	70,331,790	196,083,544	241,856,571	134,907,533	129,533,583	67,741,493	55,657,125	5,254,249	26,998,680	117,897,821	124,747,126	184,641,539

註：

- 1.100年度因支付體育館二期工程款18,113,089元、生科院二期工程款23,967,289元及電資大樓新建工程15,977,763，共計58,058,141元，實際購置設備約76,849,392元。
- 2.101年度因購置祥豐校地支付69,731,500元，實際購置設備約65,802,083元。
- 3.103年度教育部撥付電資暨綜合教學大樓新建工程101年度編列之預算6,700,000元，致國庫撥來資金增加。
- 4.104年度教育部撥付電資暨綜合教學大樓新建工程101年度編列之預算43,700,000元，致國庫撥來資金增加。
- 5.105年度教育部撥付電資暨綜合教學大樓新建工程101年度編列之預算43,700,000元，致國庫撥來資金增加。

附件 8

國立臺灣海洋大學校務基金 固定資產建設改良擴充明細表

中華民國108年度

單位:新臺幣元

科 目	可 用 預 算 數					決 算 數	比較增減數	本年度保留數
	以前年度保留數	本年度預算數	本年度奉准 先行辦理數	調 整 數	合 計			
不動產、廠房及設備	50,597,677	318,120,000	44,132,377	0	412,850,054	338,693,013	-74,157,041	55,685,653
土地改良物	2,157,750	3,000,000	4,009,046	0	9,166,796	8,681,141	-485,655	0
土地改良物	2,157,750	3,000,000	4,009,046	0	9,166,796	8,681,141	-485,655	0
房屋及建築	40,637,527	106,300,000	14,819,582	7,385,061	169,142,170	120,915,537	-48,226,633	48,205,353
房屋及建築	40,637,527	106,300,000	14,819,582	7,385,061	169,142,170	8,136,061	-161,006,109	48,205,353
未完工程-房屋及 建築	0	0	0	0	0	112,779,476	112,779,476	0
機械及設備	7,610,400	156,261,000	22,949,425	-17,816,966	169,003,859	145,930,902	-23,072,957	5,552,300
機械及設備	7,610,400	156,261,000	22,949,425	-17,816,966	169,003,859	144,978,902	-24,024,957	5,552,300
訂購機件-機械及 設備	0	0	0	0	0	952,000	952,000	0
交通及運輸設備	0	10,708,000	0	-11,278	10,696,722	10,252,926	-443,796	0
交通及運輸設備	0	10,708,000	0	-11,278	10,696,722	10,252,926	-443,796	0
什項設備	192,000	41,851,000	2,354,324	10,443,183	54,840,507	52,912,507	-1,928,000	1,928,000
什項設備	192,000	41,851,000	2,354,324	10,443,183	54,840,507	52,912,507	-1,928,000	1,928,000
合 計	50,597,677	318,120,000	44,132,377	0	412,850,054	338,693,013	-74,157,041	55,685,653

附件 9

國立大學校院校務基金學校是否發生財務短絀計算工作底稿-108年度

年度：108																			單位：元		
年度	總收支及餘絀情形			不計入餘絀計算之折舊、攤銷費用												本年度遞延 收入轉列收 入金額	修正後不發生 財務短絀計算 方案計算之可 加回金額	餘絀之衡量			
	總收入	總成本及費用	餘絀	代管資產 折舊費用	土地改良物及房屋建築部分				機械及設備、交通及運輸設備、什項設備、無形資產及遞延借項等				合計								
					政府專案補助款 等（註2）財源增 置資產之折舊費 用	民間指定用於 資本支出捐贈 款增置資產(含 受贈資產)之折 舊費用	前二項以外財源 增置資產之折舊 費用	最近5年國庫 撥款增置之 比率（註3）	不計入之折舊 費用小計	政府專案補助款等 （註2）財源增置 資產之折舊（含攤 銷）費用	民間指定用於資 本支出捐贈款增 置資產(含受贈資 產)之折舊（含攤 銷）費用	前二項以外財源增 置資產之折舊（含 攤銷）費用		最近5年 國庫撥款 增置之比 率（註 4）	不計入之折舊（ 含攤銷）費用小 計						
					E	F	G	H	I=E+F+G*H	J	K	L		M	N=J+K+L*M				O=D+I+N		
					A	B	C=A-B	D													P
108	2,531,555,683	2,685,249,250	-153,693,567	31,460,924	489,441	1,594,404	37,454,189	32.76%	14,353,837	37,845,550	9,114,200	167,619,832	45.17%	122,673,628	168,488,389	11,921,278	156,567,111	2,873,544			

附件一

106-110年度教育部補助款							
單位:千元							
項次	項目	110年度	較上年度 增減數	109年度	108年度	107年度	106年度
1	基本需求合計	901,374	-	901,374	900,699	891,906	878,873
2	經常門	847,247	-	847,247	846,572	835,824	816,680
3	資本門	54,127	-	54,127	54,127	56,082	62,193
4	績效型補助-校務發展、教育學習資源提升及海事教育補助-經	8,000	- 200	8,200	8,000	8,000	8,000
5	績效型補助-馬祖校區-經	2,621	-	2,621			
6	績效型補助-新海研2號-經	18,000	-	18,000			
7	績效型補助款-資	4,000	200	3,800	3,800	5,000	6,000
8	高等教育深耕計畫-經	92,000	- 19,800	111,800	107,790	-	
9	高等教育深耕計畫-資	30,800	7,310	23,490	27,500	-	
10	頂尖計畫-經		-				
11	頂尖計畫-資		-				
12	教卓計畫-經	-	-	-	-	32,000	32,000
13	教卓計畫-資	-	-	-	-	8,000	8,000
14	馬祖校區計畫-經	29,000	29,000	-	18,000	18,635	
15	馬祖校區計畫-資	1,000	1,000	-	-	6,365	
16	電資暨綜合教學大樓	-	- 1,250	1,250	23,750	-	
	合計	1,086,795	16,260	1,049,914	1,089,539	969,906	932,873

附件二

國立臺灣海洋大學校務基金								
110年度作業收支預算概況彙計表								
								單位：新台幣千元
108年度決算數	109年度預算數	項次	科目	說明	110年度預算數 C版（含全部收支）	決議	較上年度增減數	說明
2,379,344	2,260,121	1	業務收入		2,265,449	-	5,328	詳附件三
1,265,998	1,209,978	2	教學收入		1,212,198	-	2,220	
469,686	473,693	3	學雜費收入	大學部、博碩士、碩士在職專班學費收入、進修學士班、暑修班學費收入	472,513		1,180	教務處提供
-18,981	19,800	4	學雜費減免(-)	低收入戶學生及中低收入戶學生、身心障礙人士及其子女、撫恤軍公教遺族學生、現役軍人子女、原住民籍學生、特殊境遇家庭之子女等學雜費減免	19,400		400	學務處提供
804,844	747,000	5	建教合作收入	科技部、農委會及業內業外等經常性試驗等委託研究收入	750,000		3,000	研發處提供
10,449	9,085	6	推廣教育收入	學分班收入	9,085		-	1.推廣教育學分班1,085千元。 2.福州大學8,000千元。
9,317	5,000	7	權利金收入	農委會等單位委託研究計畫研究成果技術移轉授權收入(無後續提供服務)	2,500	-	2,500	研發處提供
1,104,029	1,045,143	8	其他業務收入		1,050,751		5,608	
854,572	876,068	9	學校教學研究補助收入	教育部年度補助收入	875,868		200	1.學校基本需求8億4,724萬7千元。 2.校務發展、教育學習資源提升及海事教育補助800萬元。 3.績效型補助-馬祖校區262萬1千元。 4.新海研二號1,800萬元。
242,403	164,775	10	其他補助收入	教育部撥深耕計畫及其他政府單位專案補助收入	170,583		5,808	1.年度專案1,500萬元。 2.教育部補助高等教育深耕計畫9,200萬元。 3.教育部補助馬祖校區專案2,900萬元。 4.其他政府補助資本門之折舊費用轉列3,458萬3千元。
7,054	4,300	11	雜項業務收入	考試報名費收入	4,300		-	招生收入教務處提供
2,602,317	2,388,643	12	業務成本與費用		2,406,831	-	18,188	
2,137,340	2,018,785	13	教學成本		2,028,610	-	9,825	
1,403,480	1,327,425	14	教學研究及訓輔成本	學術單位支用之人事費、業務費等	1,347,250		19,825	詳附件五
729,428	685,000	15	建教合作成本	科技部、農委會及業內業外等經常性試驗等委託研究支出	675,000	-	10,000	研發處提供
4,432	6,360	16	推廣教育成本	學分班支出	6,360		-	依推廣教育收入之70%估算
179,045	86,871	17	其他業務成本		95,764	-	8,893	
179,045	86,871	18	學生公費及獎勵金	學生工讀金及獎助學金等	95,764		8,893	學務處提供(含高教深耕9,200千元馬祖校區4,693千元)
271,762	264,747	19	管理及總務費用		264,217	-	530	
271,762	264,747	20	管理費用及總務費用	行政單位支用之人事費、業務費等	264,217	-	530	詳附件六
10,879	15,000	21	研究發展及訓練費用		15,000	-	-	
10,879	15,000	22	研究發展費用	教育部補助研討會及產學等支用之人事費、業務費等	15,000		-	依上年度額度編列
3,291	3,240	23	其他業務費用		3,240	-	-	
3,291	3,240	24	雜項業務費用	考試支出	3,240		-	教務處提供
-222,973	-128,522	25	業務賸餘(短絀)		-141,382	-	-12,860	
152,211	128,786	26	業務外收入		137,652	-	8,866	詳附件四
22,342	18,360	27	財務收入		16,860	-	1,500	
21,856	18,000	28	利息收入	定存及活存及留本獎學金利息收入	16,500	-	1,500	總務處提供
486	360	29	投資賸餘	股票發放現金股利、股票出售利得	360		-	
0		30	兌換賸餘				-	
129,869	110,426	31	其他業務外收入		120,792	-	10,366	
77,812	72,070	32	資產使用及權利金收入	宿舍租金、場地收入、宿舍網路費及貴儀設備使用收入	74,681		2,611	
921	842	33	違規罰款收入	廠商違約罰款等收入	838	-	4	三年決算平均數
43,280	30,861	34	受贈收入	外界捐贈現金收入	37,921		7,060	三年決算平均數2,851萬1千元 受贈款增置資本門之折舊費用轉列受贈收入941萬元
26	23	35	賠(補)償收入	學士服帽或書刊遺失等	24		1	三年決算平均數
7,830	6,630	36	雜項收入	圖說費、成績單申請費、暑期英文班報名費、游泳班等活動報名費、出售廢品收入等	7,328		698	三年決算平均數
82,931	61,240	37	業務外費用		73,205	-	11,965	詳附件四
82,931	61,240	38	其他業務外費用		73,205	-	11,965	
1,757		39	投資短絀				-	
284		40	財產交易短絀				-	
80,890	61,240	41	雜項費用	暑期活動及宿舍網路等相對費用、宿舍折舊費用	73,205		11,965	
69,280	67,546	42	業務外賸餘(短絀)		64,447	-	3,099	
-153,693	-60,976	43	本期賸餘(短絀)		-76,935	-	-15,959	
2,531,555	2,388,907	44	作業收入合計		2,403,101	-	14,194	
2,685,248	2,449,883	45	作業費用成本支出合計		2,480,036	-	30,153	
375,606	419,195	46	資本支出		376,804	-	42,391	詳附件七
-		47	土地				-	
8,681	10,500	48	土地改良物		11,500		1,000	
120,916	152,100	49	房屋及建築		131,137	-	20,963	
145,931	142,520	50	機械及設備		153,812		11,292	
10,253	10,708	51	交通及運輸設備		13,228		2,520	
52,912	86,892	52	什項設備		42,851	-	44,041	
5,138	4,475	53	A版無形資產(含高等教育深耕計畫)		5,840		1,365	
28,214	8,600	54	遞延費用		17,536		8,936	
3,561	3,400	55	B版無形資產		900	-	2,500	
3,060,854	2,869,078	56	作業費用成本暨資本支出合計		2,856,840	-	12,238	

附件三

110-各項收入明細表

單位:新台幣千元

108年度決算數	109 預 算 數				項次	科目及營運項目	110 預 算 數				說明
	單位	數量	單價(元)	金額			單位	數量	單價(元)	金額	
2,379,344				2,260,121	1	業務收入				2,265,449	
1,265,998				1,209,978	2	教學收入				1,212,198	
469,686	人	8,519	55,604.30	473,693	3	學雜費收入	人	8,508	55,537.49	472,513	教務處提供
442,546	人	8,109	56,553.58	458,593	4	日間部	人	8,098	56,484.69	457,413	
75,944	人	1,772	44,782.17	79,354	5	研究所	人	1,717	44,460.10	76,338	
306,678	人	5,976	54,684.74	326,796	6	大學部	人	5,970	54,651.93	326,272	
53,712	人	361	127,894.74	46,170	7	在職進修專班	人	411	118,077.86	48,530	
6,212	人次	1,700	3,690.00	6,273	8	暑修班	人次	1,700	3,690.00	6,273	
27,140	人	410	36,829.27	15,100	9	夜間部	人	410	36,829.27	15,100	
27,140	人	410	36,829.27	15,100	10	大學部	人	410	36,829.27	15,100	
-18,981	人	650	-30,461.54	-19,800	11	學雜費減免(-)	人	700	-27,714.29	-19,400	學務處提供
804,844				747,000	12	建教合作收入				750,000	研發處提供
10,449				9,085	13	推廣教育收入				9,085	教務處提供
9,317				5,000	14	租金及權利金收入				2,500	
9,317				5,000	15	權利金收入				2,500	產學營運總中心提供
1,104,029				1,045,143	16	其他業務收入				1,050,751	
854,572				876,068	17	學校教學研究補助收入				875,868	1.學校基本需求8億4,724萬7千元。 2.校務發展、教育學習資源提升及海事教育補助800萬元。 3.績效型補助-馬祖校區262萬1千元。 4.新海研二號1,800萬元。
242,403				164,775	18	其他補助收入				170,583	1.年度專案1,500萬元。 2.教育部補助高等教育深耕計畫9,200萬元。 3.教育部補助馬祖校區專案2,900萬元。 4.其他政府補助資本門之折舊費用轉列3,458萬3千元。
7,054				4,300	19	雜項業務收入				4,300	招生報名費收入。(教務處提
152,211				128,786	20	業務外收入				137,652	
22,342				18,360	21	財務收入				16,860	
21,856				18,000	22	利息收入				16,500	出納組提供
486				360	23	投資賸餘				360	投資賸餘
0				0		兌換賸餘					
129,869				110,426	24	其他業務外收入				120,792	
77,812				72,070	25	資產使用及權利金收入				74,681	1.電子顯微鏡中心儀器使用收入5萬元。 2.貴重儀器使用費收入50萬元。 3.游泳池門票費收入60萬元。 4.體育館場地收入150萬元。 5.停車場收入410萬1千元。 6.場地收入1,123萬元。 7.海研二號收入400萬元。 8.動物房使用費收入7萬元。 9.水生動物實驗中心收入2萬元。 10.學生宿舍自助洗衣場地收入55萬。 11.學生網路使用費540萬元。 12.學生宿舍費收入4,600萬元。 13.海洋生物培育館場地收入66萬元。
921				842	28	違規罰款收入				838	三年決算平均數
43,280				30,861	26	受贈收入				37,921	三年決算平均數2,851萬1千元 受贈款增置資本門之折舊費用轉列受贈收入941萬元
26				23	27	賠(補)償收入				24	三年決算平均數
7,830				6,630	29	雜項收入				7,328	三年決算平均數
2,531,555				2,388,907	30	合 計				2,403,101	

附件四

110年度業務外收支明細表										
項次	執行單位	項目	業務外收入			決議	業務外費用			單位：千元
			108年度 決算數	109年度 預算	110年度 預算		108年度 決算數	109年度 預算	110年度預 算	說明
1	出納組	利息收入	21,856	18,000	16,500		0	0	0	
2	出納組	投資賸餘	486	360	360		0	0	0	
3		資產使用及權利金收入	77,812	72,070	74,681		11,541	25,381	25,472	
3-1	海生所	電子顯微鏡中心儀器使用收入(K32401)	0	50	50		0	0	0	
3-2	生科系	貴重儀器中心收入(K52501)	682	500	500		180	500	300	
3-3	體育室	游泳池收入(K18002)	634	700	600		0	480	480	
3-4	體育室	體育館場地收入(K18001)	1,479	1,800	1,500		556	510	510	
3-5	總務處	停車場收入	4,078	3,800	4,101		1,794	1,735	1,793	
3-6	總務處	本校公共設施出借收入(會議及其他設備出租)	16,099	4,230	11,230		0	0	0	
3-7	船務中心	新海研二號租金收入(K51401)	3,705	6,000	4,000		0	2,000	740	業務外費用說明如下： 1.新海研2號研究船停泊碧砂漁港每年費用24萬元。 2.新海研2號研究船人員意外險費用約50萬元。
3-8	生科院	動物房使用費收入(K30001)	69	128	70		69	128	70	
3-9	養殖系	水生動物實驗中心(K30301)	20	200	20		20	90	20	
3-10	學務處	學生宿舍自助洗衣場地收入(K14601)	550	550	550		0	0	0	
3-11	圖資處	學生網路使用費(K16401)	5,168	5,400	5,400		3,313	3,100	4,000	另網路備援設備及軟體等更新1,400千元列資本支出
3-12	海洋中心	海洋生物培育館場地收入(K29802)	0	0	660		0	0	660	海洋生物培育館大樓發電機組、電梯、淡水抽水馬達、機電配電盤、監視器、大樓管線等其他培育館內物品設備所需保護維修支用
3-13	學務處	學生宿舍收入(K1411)	45,328	48,712	46,000		5,609	16,838	16,899	
4	全校	雜項收入	7,830	6,630	7,328		8,310	0	0	以前三年決算平均數計列。
5	全校	受贈收入	32,578	24,182	28,511		29,590	16,557	27,174	受贈收入不含受贈款增置資本門折舊轉列受贈收入941萬元
6	全校	賠〈補〉償收入	27	23	24		0	0	0	以前三年決算平均數計列。
7	全校	違規罰款收入	921	842	838		0	0	0	以前三年決算平均數計列。
8	全校	其他業務外費用-折舊-A					9,866	9,175	8,002	
9	全校	其他業務外費用-折舊-B					21,583	10,127	12,557	
10		合計	141,510	122,107	128,242	0	80,890	61,240	73,205	0

附件五

教學研究及訓輔成本比較表								
108年度決算數	109年度預算數	科目	項次	項目	110年度預算數	決議	較上年度增減數	單位：千元 說明
719,248	750,773	人事費	1	正式人員	759,649		8,876	1.教師及助教共528人與上年度相同，(110年度減列2名助教員額及2名講師，改置為研究員2名及教授2名，故用人費用較上年度增列1,753千元) 2.調整考慮晉級較上年度增7,123千元。
18,858	17,579		2	兼職人員	18,766		1,187	日間部教師兼職鐘點費(教務處提供)
32,689	28,344		3	進修業務人事費	31,153		2,809	教務處提供
13,764	10,000		4	校內教師彈性薪資及新進教師	9,200	-	800	配合「高等教育深耕計畫」(教育部補助)
1,538	-		5	馬祖校區人事費	6,153		6,153	教師兼職鐘點費615萬3千元。(教育部補助)
4,851	4,918		6	加班值班費	4,918		-	加班值班費491萬8千元：不休假加班費467萬4千元編列於A版，值班費24萬4千元編列於B版，屆時依行政院主計總處審議結果修正。
-	-		7	兼任教師勞保及勞退機關補助部份	1,584		1,584	人事室提供
790,948	811,614		8	合計	831,423	-	19,809	
24,234	21,660	業務費	9	進修業務費	22,491		831	教務處提供
189,467	233,608		10	折舊及攤銷	222,391	-	11,217	總務處提供
15,025	1,256		11	大陸地區及國外旅費(含推動科技旅費)	1,273		17	依教育部規定計算核列。
786	1,406		12	推動科技(交流活動費及獎勵金)	1,440		34	依教育部規定計算核列。
763	733		13	廣告費	733	-	-	以不超過109年度預算為編列原則
97,030	96,800		14	高等教育深耕計畫	73,600	-	23,200	配合「高等教育深耕計畫」(教育部補助)
5,000	5,000		15	海事教育實作	5,000		-	依教育部規定計算核列。
8,405	8,370		16	計時計件人員酬金	8,370		-	1.輔導員加給17萬元(學務處)。編列B版教學訓輔成本。 2.專案教師7人595萬9千元(人事室)。編列於A版教學訓輔成本595萬9千元。 3.兼任諮商輔導老師49萬元(學務處)。編列於B版教學訓輔成本。 4.社團指導老師175萬1千元(學務處)。編列於B版教學訓輔成本。 合計837萬元，以不超過109年度預算數為原則。
5,227	11,024		17	論文指導及口試費、考試津貼	9,924	-	1,100	教務處提供
910	1,610		18	學術獎勵金	1,610		-	人事室提供
1,097	1,584		19	全校性演講費	1,584		-	教務處提供
674	1,000		20	教師升等外審費用	1,000		-	許副校長室提供
720	720		21	建構教師跨領域合作網路-網路教學補助	720		-	教務處提供
2,498	1,600		22	教師論文發表補助費	2,700	-	1,100	研發處提供
781	939		23	學生團體平安保險費	939		-	學務處提供
1,461	1,602		24	碼頭租金	1,924		322	總務處提供
929	1,056		25	體育活動費	1,056		-	依規定每人以2,000元預算員額528人計列。
1,338	1,236		26	兼任教師勞保及勞退機關補助部份	-	-	1,236	改列人事費
16,442	-		27	馬祖校區費用	18,154		18,154	(馬祖校區計畫教育部補助)
			28	新海研二號	16,311	-	16,311	教育部績效型補助
239,745	124,607		29	可分配業務費	124,607		-	依109年度預算數編列
612,532	515,811		30	合計	515,827	-	16	
1,403,480	1,327,425		31	總數	1,347,250	-	19,825	

附件六

管理及總務費用比較表								
								單位：新台幣千元
108年度決算數	109年度預算數	科目	項次	項目	110年度預算數	決議	較上年度增減數	說明
119,606	138,564	人事費	1	正式人員	138,262		- 302	職員及技工工友共153人較上年度減列2名工友，用人費依110預算員額、108決算數及109預算數預算調整所致。
5,694	7,347		2	聘雇人員	-		- 7,347	海研二號船務人員0人，較上年度減列8人。(依教育部規定出缺列管精簡，改列計時計件人員酬金)
2,329	3,978		3	進修業務人事費	2,420		- 1,558	教務處提供
3,573	4,575		4	加班值班費	4,575		-	加班值班費457萬5千元為：不休假加班費367萬9千元編列於A版，加班費85萬元及值班費4萬6千元編列於B版，(依規定以不超過109年預算數為原則，屆時依行政院主計總處審議結果修正。)
131,202	154,464		5	合計	145,257	-	- 9,207	
19,106	23,531	業務費	6	折舊及攤銷	22,400		- 1,131	總務處提供
104,028	60,083		7	計時計件人員酬金	69,911	-	9,828	1.專案工作人員上年度編列84人，本年度編列84人5,250萬3千元(含加班費15萬元)(人事室)。 2.臨時人員2人82萬7千元(總務處)。 3.海研二號船務人員13人1,264萬7千元及85小時加班費168萬9千元。 4.因應勞基法修正專案工作人員未休假工資224萬5千元。 (依規定以不超過109年預算數，A版可編列額度為5,195萬5千元，不足數1,795萬6千元需編列於B版，依審定結果隨同修正。)
807	816		8	公共關係費	816		-	以不超過109年度預算數為原則
452	326		9	體育活動費	306		- 20	依規定每人以2,000元預算員額153人計列。
16,167	25,527		10	可分配數	25,527		-	
140,560	110,283		11	合計	118,960	-	8,677	
271,762	264,747		12	總數	264,217	-	- 530	

附件七

101-110年度資本支出明細表													
單位:千元													
項次	項 目	101預算	102預算	103預算	104預算	105預算	106預算	107預算	108預算	109預算	110預算	110預算決議	備註
1	電資暨綜合教學大樓新建工程	43,705							70,000	130,000	55,045		電資暨綜合教學大樓新建工程總經費奉教育部107年1月30日臺教高(三)字第1060186041號核定調整總工程經費2億9,875萬元，國庫撥款1億2,000萬元，自籌1億7,875萬元，100、101及108年度已編列11,370萬5千元，保留轉入109年度執行數為336萬2千元， 101年度預算數9,500萬元，當年度未及執行數8,621萬1千元 ，依實際情形納編以後年度預算，109年編列13,000萬元，餘5,504萬5千元於110年編列。
2	進修教育推廣大樓新建工程					3,500	6,500		35,000	20,000	20,000		進修教育推廣大樓新建工程總經費奉教育部108年7月25日臺教高(三)字第1080092628號函核定調整總工程經費為1億7,100萬元，全數由本校自籌。105、106及108年度已編列4,500萬元，保留轉入109年度執行數為3,991萬4千元， 106年度預算數4,500萬元，當年度未及執行數3,850萬元 ，依實際情形納編以後年度預算，109年編列2,000萬元，110年編列2,000萬元，餘8,600萬元於以後年度續辦編列。
3	桃園產學分部海洋環境暨藻礁中心新建工程									2,100	37,144		1.依教育部106/12/13臺教秘(二)字第1060179452號函總工程建造經費需報教育部審議之門檻辦理。 2.工程總經費9,820萬元，109編列210萬元，110年編列3,714萬4千元，餘5,895萬6千元於以後年度續辦編列。
4	桃園產學分部產學育成中心新建工程										18,948		1.依教育部106/12/13臺教秘(二)字第1060179452號函總工程建造經費需報教育部審議之門檻辦理。 2.工程總經費4,990萬元，110年編列1,894萬8千元，餘3,095萬2千元於以後年度續辦編列。
5	校園整建工程	22,500	8,000	8,000	20,000	35,000	27,950	9,600	11,340	10,500	11,500		1.校區道路及排水溝整建8,000千元。 2.祥豐球場地坪更新3,500千元
6	教育部補助馬祖校區計畫							6,365			1,000		教育部補助馬祖校區計畫
7	教育部其他專案型補助計畫資本門					11,500	11,000	20,000	25,106	25,000	25,000		參考109年預算數編列(收支對列)
8	高等教育深耕計畫	13,596		8,955	5,000	7,000	6,000	6,500	23,975	21,140	26,565		教育部補助高教深耕計畫(教學中心提供)
9	運作汰換		2,100		120						820		維持行政運作，提昇行政效率及品質。
10	網路骨幹及雲端系統設備更新擴充	2,500	2,000	2,200	2,200	1,800	1,700	1,350	1,100	1,100	1,100		自給自足〈學生網路使用費〉校園網路服務擴充及更新。
11	高低壓電力系統設備改善計畫(含節能)	6,000	6,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000		高低壓電力設備與水利設施汰換
12	基礎教學設備改善計畫	10,000	10,000	10,000	10,000	20,000	20,000	20,000	19,894	20,000	20,000		供「校長設備費-基礎教學暨研發專款」申請補助作業。
13	圖書設備	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500		全校圖書經費
14	自給自足－進修推廣業務	6,208	5,874	5,539	5,369	5,279	5,886	5,916	4,477	4,224	4,385		為自給自足，依教務處提供資料編列
15	自給自足－考試設備	170	184	184	162	78	80	100	80	80	120		為自給自足，依教務處提供資料編列
16	自給自足－建教合作	47,000	40,000	40,000	30,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000		為自給自足
17	能資源管理系統								3,240	3,240	3,240		改善節能系統設備及節能計畫
18	女一宿舍熱水鍋爐										3,100		依學務處提供資料編列
19	濱海校區8米路燈更新										1,300		
20	祥豐球場圍網更新										1,000		祥豐球場周圍圍網已嚴重蝕蝕，對使用球場之同學有安全上疑慮。
21	祥豐球場照明設備更新										2,800		
22	27尺重型帆船帆具										1,700		現有帆船帆具已多處破損，不堪再使用。(4艘*425千元)
23	教學行政設備	71,049	67,356	67,296	67,296	67,261	66,761	66,261	66,261	66,261	66,261		可分配數
24	資本支出合計	264,680	184,364	158,674	195,647	258,884	231,357	187,592	318,120	402,720	352,528	-	

25	無形資產	7,318	9,832	10,038	7,340	4,445	3,846	5,244	7,531	7,875	6,740		1.圖資處編列250萬5千元，其中160萬5千元編列A版、自給自足〈學生網路使用費〉90萬元編列B版。 2.高等教育深耕計畫423萬5千元編列A版。
26	其他資產(遞延費用)	20,000	27,880	29,200	17,000	31,000	53,000	14,600	31,375	8,600	17,536		1.行政大樓屋頂防水工程9,000千元。 2.男三女二宿舍迎風面窗戶更新(寢室及公共區域)8,536千元。
27	總計	291,998	222,076	197,912	219,987	294,329	288,203	207,436	357,026	419,195	376,804	-	
28	政府補助數	81,962	80,173	90,265	100,265	109,994	87,193	102,558	134,283	107,667	114,927		國庫補助基本需求暫以資本門5,412萬7千元加計績效型補助款400萬元、高等教育深耕計畫3,080萬元、馬祖校區計畫100萬元及教育部其他專案型補助款2,500萬元編列。
29	學校自籌數	210,036	141,903	112,647	119,722	184,335	201,010	104,878	222,743	311,528	261,877		其中自給自足為4,650萬5千元，撥用以前年度現金2億1,537萬2千元。

附件八

109 年進修學士班經費預算支出規劃項目表

規劃支出項目	規劃支出百分比	備註
校務基金	18%	
學校水電維護費	7%	
學生獎助學金及急難救助金	5%	
人事費	52%	含鐘點費、主辦系所主管及承辦人員補助費、行政人員補助費、進修學士班導師費等，依本校進修推廣教育授課鐘點費及行政人員補助費支給標準要點核實支給。
主辦系所業務費及設備費	12%	
學校統籌控管-設備費及業務費	6%	
合計	100%	

109 年碩士在職專班經費預算支出規劃項目表

規劃支出項目	規劃支出百分比	備註
校務基金	18%	
學校水電維護費	7%	
學生獎助學金及急難救助金	5%	
人事費	53%	含鐘點費（含論文預口試、指導費及口試費）、主辦系所主管及承辦人員補助費、行政人員補助費等，依本校進修推廣教育授課鐘點費及行政人員補助費支給標準要點核實支給。
主辦系所業務費及設備費	10%	
學校統籌控管-設備費及業務費	7%	
合計	100%	

附件九

109 年進修學士班主辦系所業務費及設備規劃支出明細表

學系別	主辦系所業務費及設備費預算額度	業務費額度(60%)	設備費額度(40%)	備註
航管系(含航管組、資管組與國際物流班)	1320000	792000	528000	
食科系	492000	295200	196800	
學士後輪機	234000	234000	0	
學士後商船	280800	280800	0	
合計	2326800	1602000	724800	

備註:

- 一、主辦系所業務費及設備費之預算額度係以預估 109 年度總收入之 12%計算，再分別以 60% 業務費及 40%設備費規劃編列。
- 二、學士後輪機與商船兩班為計畫性質，沒有設備費。

附件十

109 年碩士在職專班主辦系所業務費及設備費規劃支出明細表

學系別	主辦系所業務費及設備費預算額度	業務費額度(60%)	設備費額度(40%)	備註
航管系	824,000	494,000	330,000	
物流班	282,000	169,000	113,000	
食科系	236,000	142,000	94,000	
電機系	322,000	193,000	129,000	
河工系	541,000	325,000	216,000	
海法所	389,000	233,000	156,000	
環漁系	252,500	151,500	101,000	
商船系	191,700	114,700	77,000	
海洋系	230,000	138,000	92,000	
教研所	484,000	290,000	194,000	
輪機系	234,000	140,000	94,000	
資工系	224,800	134,800	90,000	
食安所	184,000	110,000	74,000	
運輸系	222,000	133,000	89,000	
合計	4,617,000	2,768,000	1,849,000	

備註:

- 一、主辦系所業務費及設備費之預算額度係以預估 109 年度總收入之 10%計算，再分別以 60% 業務費及 40%設備費規劃編列。
- 二、有關進修推廣教育各班別經費係屬年度預算，實際收入及支出金額仍需俟年底學雜費收費狀況方能確定，惟為利各系所行政業務運作，主辦系所業務費及設備費在以實際收入所編列之年終預算表奉核前，業務費可先行支用一半，設備費因受限於編列預算支出較固定，且每年依教育部資本門支出比例進度規定須於 10 月中前，將未使用部份收回統籌運用，百分之四十設備費預算額度可全數使用，合計主辦系所業務費及設備費可先行支用百分之七十。

國立臺灣海洋大學校務基金管理委員會設置要點 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
三、本委員會置委員八人至 <u>十七</u> 人，由校長任召集人，副校長、教務長、研發長、學務長、總務長、主任秘書、主計主任為當然委員， <u>學生代表一名</u> ，其餘委員由各學院、共同教育中心推薦名單校長遴選之。本委員會中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校內外專家學者擔任。委員任期二年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。	三、本委員會置委員八人至十五人，由校長任召集人，副校長、教務長、研發長、學務長、總務長、主任秘書、主計主任為當然委員，其餘委員由各學院、共同教育中心推薦名單校長遴選之。本委員會中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校內外專家學者擔任。委員任期二年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。	1.增加委員會人數。 2.增列學生代表 1 名。

【現行條文】

國立臺灣海洋大學校務基金管理委員會設置要點

89 年 1 月 24 日 88 學年度第 1 學期校務會議通過
 90 年 1 月 16 日 89 學年度第 1 學期校務會議修正通過
 90 年 6 月 5 日（九〇）海秘字第 3713 號公告
 94 年 3 月 24 日 93 學年度第 2 學期校務基金管理委員會會議修正通過
 94 年 6 月 9 日 93 學年度第 2 學期校務會議修正通過
 94 年 7 月 6 日海秘字第 0940005771 號公告
 95 年 1 月 19 日 94 學年度第 1 學期延續校務會議修正通過
 95 年 2 月 27 日海秘字第 0950001561 號令公告
 95 年 4 月 20 日 94 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
 95 年 5 月 4 日海秘字第 0950003942 號令公告
 96 年 6 月 21 日 95 學年度第 2 學期校務會議修正通過
 96 年 7 月 2 日海秘字第 0960007104 號令公告
 97 年 1 月 3 日 96 學年度第 1 學期校務會議修正通過
 97 年 1 月 24 日海秘字第 0970001001 號令發布
 102 年 6 月 13 日 101 學年度第 2 學期校務會議修正通過
 102 年 7 月 25 日海秘字第 1020012694 號令發布
 104 年 11 月 26 日 104 學年度第 1 學期校務會議修正通過
 104 年 12 月 29 日海秘字第 1040025387 號令發布

- 一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）依「國立大學校院校務基金設置條例」第一條及第五條之規定組成「國立臺灣海洋大學校務基金管理委員會（以下簡稱本委員會）」，並訂定本要點。
- 二、本委員會以規劃及審議校務基金之收支、保管及運用為主，並應以提升本校教育品質，增進教育績效為目的。
- 三、本委員會置委員八人至十五人，由校長任召集人，副校長、教務長、研發長、學務長、

總務長、主任秘書、主計主任為當然委員，其餘委員由各學院、共同教育中心推薦名單校長遴選之。本委員會中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校內外專家學者擔任。委員任期二年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。

四、本委員會之任務如下：

- (一)本校校務基金年度概算擬編之審議。
- (二)本校校務基金經費收支及運用之績效考核。
- (三)年度財務規劃及年度投資規劃之審議。
- (四)本校校務基金自籌收入收支管理規定之審議。
- (五)本校教學、研究與推廣所需財源之規劃。
- (六)本校建築與工程興建所需財源之規劃。
- (七)本校校務基金有效節流措施之審議。
- (八)本校校務基金開源措施之審議。
- (九)其他有關本校校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。

五、本委員會置執行長一人，由召集人任命之，所需工作人員，由本校現有人員兼派為原則。但為使本校校務基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，得進用專業經理人員若干人，其權利、義務、待遇與福利，由本校於契約中明訂之。專業經理人員之遴選與管理，得另訂規定規範之。

前項但書之人事及行政費用由本校於契約中明訂之，並由校務基金中自籌收入經費支應。

六、本委員會得視任務之需要，分組辦事，其組成方式另訂之。

七、本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。

本委員會召開會議時，得請相關人員列席。

八、校務基金之收入來源如下：

- (一)政府循預算程序之撥款。但不包括第二款第四目之補助或收入。
- (二)自籌收入，其項目如下：
 1. 學雜費收入。
 2. 推廣教育收入。
 3. 產學合作收入。
 4. 政府科研補助或委託辦理之收入。
 5. 場地設備管理收入。
 6. 受贈收入。
 7. 投資取得之收益。
 8. 其他收入。

前項學雜費之收費標準，依教育部之規定；第二款第四目係指政府依科學技術基本法等相關規定，為促進科學技術研究發展對國立大學校院所為之補助；自籌收入之收支管理依「國立臺灣海洋大學校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。

九、校務基金之用途如下：

- (一)教學及研究支出。
- (二)人事費用支出。

(三)學生獎助金支出。

(四)推廣教育支出。

(五)產學合作支出。

(六)增置、擴充、改良資產支出。

(七)其他與校務發展有關之支出。

十、本校已設置校務基金，其一切收支均應納入基金，本校或校內單位不得再申請籌設財團法人。

基金收支預算執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬具開源節流措施，提報本委員會審議通過後執行。

本校應訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。

十一、本要點經校務會議通過後發布施行。

【修正後條文】

國立臺灣海洋大學校務基金管理委員會設置要點

89 年 1 月 24 日 88 學年度第 1 學期校務會議通過
90 年 1 月 16 日 89 學年度第 1 學期校務會議修正通過
90 年 6 月 5 日（九〇）海秘字第 3713 號公告
94 年 3 月 24 日 93 學年度第 2 學期校務基金管理委員會會議修正通過
94 年 6 月 9 日 93 學年度第 2 學期校務會議修正通過
94 年 7 月 6 日海秘字第 0940005771 號公告
95 年 1 月 19 日 94 學年度第 1 學期延續校務會議修正通過
95 年 2 月 27 日海秘字第 0950001561 號令公告
95 年 4 月 20 日 94 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
95 年 5 月 4 日海秘字第 0950003942 號令公告
96 年 6 月 21 日 95 學年度第 2 學期校務會議修正通過
96 年 7 月 2 日海秘字第 0960007104 號令公告
97 年 1 月 3 日 96 學年度第 1 學期校務會議修正通過
97 年 1 月 24 日海秘字第 0970001001 號令發布
102 年 6 月 13 日 101 學年度第 2 學期校務會議修正通過
102 年 7 月 25 日海秘字第 1020012694 號令發布
104 年 11 月 26 日 104 學年度第 1 學期校務會議修正通過
104 年 12 月 29 日海秘字第 1040025387 號令發布

- 一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）依「國立大學校院校務基金設置條例」第一條及第五條之規定組成「國立臺灣海洋大學校務基金管理委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。
- 二、本委員會以規劃及審議校務基金之收支、保管及運用為主，並應以提升本校教育品質，增進教育績效為目的。
- 三、本委員會置委員八人至十七人，由校長任召集人，副校長、教務長、研發長、學務長、總務長、主任秘書、主計主任為當然委員，學生代表一名，其餘委員由各學院、共同教育中心推薦名單校長遴選之。本委員會中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校內外專家學者擔任。委員任期二年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。
- 四、本委員會之任務如下：
 - （一）本校校務基金年度概算擬編之審議。
 - （二）本校校務基金經費收支及運用之績效考核。
 - （三）年度財務規劃及年度投資規劃之審議。
 - （四）本校校務基金自籌收入收支管理規定之審議。
 - （五）本校教學、研究與推廣所需財源之規劃。
 - （六）本校建築與工程興建所需財源之規劃。
 - （七）本校校務基金有效節流措施之審議。
 - （八）本校校務基金開源措施之審議。
 - （九）其他有關本校校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。
- 五、本委員會置執行長一人，由召集人任命之，所需工作人員，由本校現有人員兼派為原則。

但為使本校校務基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，得進用專業經理人員若干人，其權利、義務、待遇與福利，由本校於契約中明訂之。專業經理人員之遴選與管理，得另訂規定規範之。

前項但書之人事及行政費用由本校於契約中明訂之，並由校務基金中自籌收入經費支應。

六、本委員會得視任務之需要，分組辦事，其組成方式另訂之。

七、本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。

本委員會召開會議時，得請相關人員列席。

八、校務基金之收入來源如下：

(一)政府循預算程序之撥款。但不包括第二款第四目之補助或收入。

(二)自籌收入，其項目如下：

1. 學雜費收入。
2. 推廣教育收入。
3. 產學合作收入。
4. 政府科研補助或委託辦理之收入。
5. 場地設備管理收入。
6. 受贈收入。
7. 投資取得之收益。
8. 其他收入。

前項學雜費之收費標準，依教育部之規定；第二款第四目係指政府依科學技術基本法等相關規定，為促進科學技術研究發展對國立大學校院所為之補助；自籌收入之收支管理依「國立臺灣海洋大學校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。

九、校務基金之用途如下：

- (一)教學及研究支出。
- (二)人事費用支出。
- (三)學生獎助金支出。
- (四)推廣教育支出。
- (五)產學合作支出。
- (六)增置、擴充、改良資產支出。
- (七)其他與校務發展有關之支出。

十、本校已設置校務基金，其一切收支均應納入基金，本校或校內單位不得再申請籌設財團法人。

基金收支預算執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬具開源節流措施，提報本委員會審議通過後執行。

本校應訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。

十一、本要點經校務會議通過後發布施行。

附件十二

【修正條文對照表】

國立臺灣海洋大學馬祖校區運作要點

修正規定	現行規定	說明
三、教職員工至本校區授課或 <u>處理公務</u> 期間得依國內出差旅費報支要點之標準補助差旅費。	三、本校教師至本校區授課或演講期間得依國內出差旅費報支要點之標準補助差旅費。	本校教職員工至本校區除授課外，尚有因處理公務之需要。
四、本校教師於本校區所授課程列入授課時數， <u>專任教師得依其職級鐘點費之1.5倍為原則給予教材蒐集及課業輔導費，兼任教師得給予1.5倍鐘點費。</u> 但本校區之授課時數不列入支領超支鐘點費之計算。系主任每週授課時數核減三小時。	四、本校教師於本校區所授課程列入授課時數及鐘點費計算，並得酌予增加鐘點等費用，但本校區之授課時數不列入支領超支鐘點費之計算。系主任每週授課時數核減三小時。	說明教師至本校區授課得支領之費用。
五、本校區之學士學位學程(系)及相關系所學生至本校區修課期間得予補助獎學金或就學津貼。 <u>學生如有學習及生活不良行為，學校得召開相關會議審議，依情節扣減其補助款。</u>	五、本校區之學士學位學程(系)及相關系所學生至本校區修課期間得予補助獎學金或就學津貼。	增列學生不良行為之處理方式。
六、本校區學士學位學程(系)課程(含雙主修相關課程)得依實際狀況彈性安排；並得於寒、暑假開設課程； <u>於本校區修習之博雅課程可依共同教育中心相關規定彈性認定。</u> 學生寒暑假修課(含雙主修)之住宿費予以部份補助。	六、本校區學士學位學程(系)課程(含雙主修相關課程)得依實際狀況彈性安排；並得於寒、暑假開設課程。學生寒暑假修課(含雙主修)之住宿費予以部份補助。	增加本校區學生修習博雅課程之彈性度。
<u>十、本校區為推動馬祖書院，由學校推薦社會賢達人士不定期辦理講座，傳承其人生經驗以豐富學生涵養。馬祖書院相關講座得支給講座費用，並得認列為博雅微學分課程。</u>		新增馬祖書院講座內容
<u>十一</u> 、本要點未盡事宜，依本校學則及相關規定辦理。	十、本要點未盡事宜，依本校學則及相關規定辦理。	條次變更。
<u>十二</u> 、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後發布施行。	十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後發布施行。	條次變更。

【現行條文】

國立臺灣海洋大學馬祖校區運作要點

中華民國 107 年 10 月 4 日 107 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

中華民國 107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過

中華民國 107 年 11 月 28 日海教字第 1070024588 號令公布

中華民國 108 年 5 月 9 日 107 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

中華民國 108 年 5 月 24 日 107 學年度第 2 學期臨時校務基金管理委員會會議修正通過

中華民國 108 年 6 月 12 日海教字第 1080011374 號令公布

- 一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為因應馬祖校區（以下簡稱本校區）運作需要，特訂定本要點。
- 二、本校教職員工派駐本校區達一個月以上，編制內人員依全國軍公教員工待遇加給支給要點支領離島地區地域加給；專案教師、專案研究人員津貼比照編制內人員地域加給支給；專案工作人員及計畫專任人員比照各機關學校公教員工地域加給表標準支給津貼，但不發給年資加成。
- 三、本校教師至本校區授課或演講期間得依國內出差旅費報支要點之標準補助差旅費。
- 四、本校教師於本校區所授課程列入授課時數及鐘點費計算，並得酌予增加鐘點等費用，但本校區之授課時數不列入支領超支鐘點費之計算。系主任每週授課時數核減三小時。
- 五、本校區之學士學位學程(系)及相關系所學生至本校區修課期間得予補助獎學金或就學津貼。
- 六、本校區學士學位學程(系)課程(含雙主修相關課程)得依實際狀況彈性安排；並得於寒、暑假開設課程。學生寒暑假修課(含雙主修)之住宿費予以部份補助。
- 七、本校區學士學位學程(系)學生可修讀本校相關學系(含學士學位學程)為雙主修學位。若雙主修課程人數因加修而超過教室容納人數，為避免影響教學品質，雙主修加修學系經教務處同意後得另增開班別，原任課教師則加發增開課程之授課時數鐘點費。
- 八、雙主修加修學系無法另增開班別時，本校區學士學位學程(系)得經教務處核可開設相同課名之課程，並得抵免雙主修學分。
- 九、主修學系與雙主修加修學系課程名稱不同、內容性質相似之課程抵免，由學生專案提出申請，經所屬學士學位學程(系)轉雙主修加修學系審查並由教務處註冊課務組複核，若有疑義者由教務長核定之。
- 十、本要點未盡事宜，依本校學則及相關規定辦理。
- 十一、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施行。

附件十二~一

國立臺灣海洋大學馬祖校區運作要點

中華民國 107 年 10 月 4 日 107 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

中華民國 107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過

中華民國 107 年 11 月 28 日海教字第 1070024588 號令公布

中華民國 108 年 5 月 9 日 107 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

中華民國 108 年 5 月 24 日 107 學年度第 2 學期臨時校務基金管理委員會會議修正通過

中華民國 108 年 6 月 12 日海教字第 1080011374 號令公布

中華民國 108 年 7 月 18 日 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過

中華民國 108 年 12 月 19 日 108 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

中華民國 109 年 3 月 26 日 108 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為因應馬祖校區（以下簡稱本校區）運作需要，特訂定本要點。
- 二、本校教職員工派駐本校區達一個月以上，編制內人員依全國軍公教員工待遇加給支給要點支領離島地區地域加給；專案教師、專案研究人員津貼比照編制內人員地域加給支給；專案工作人員及計畫專任人員比照各機關學校公教員工地域加給表標準支給津貼，但不發給年資加成。
- 三、教職員工至本校區授課或處理公務期間得依國內出差旅費報支要點之標準補助差旅費。
- 四、本校教師於本校區所授課程列入授課時數，專任教師得依其職級鐘點費之 1.5 倍為原則給予教材蒐集及課業輔導費，兼任教師得給予 1.5 倍鐘點費。但本校區之授課時數不列入支領超支鐘點費之計算。系主任每週授課時數核減三小時。
- 五、本校區之學士學位學程(系)及相關系所學生至本校區修課期間得予補助獎學金或就學津貼。學生如有學習及生活不良行為，學校得召開相關會議審議，依情節扣減其補助款。
- 六、本本校區學士學位學程(系)課程(含雙主修相關課程)得依實際狀況彈性安排；並得於寒、暑假開設課程；於本校區修習之博雅課程可依共同教育中心相關規定彈性認定。學生寒暑假修課(含雙主修)之住宿費予以部份補助。
- 七、本校區學士學位學程(系)學生可修讀本校相關學系(含學士學位學程)為雙主修學位。若雙主修課程人數因加修而超過教室容納人數，為避免影響教學品質，雙主修加修學系經教務處同意後得另增開班別，原任課教師則加發增開課程之授課時數鐘點費。
- 八、雙主修加修學系無法另增開班別時，本校區學士學位學程(系)得經教務處核可開設相同課名之課程，並得抵免雙主修學分。
- 九、主修學系與雙主修加修學系課程名稱不同、內容性質相似之課程抵免，由學生專案提出申請，經所屬學士學位學程(系)轉雙主修加修學系審查並由教務處註冊課務組複核，若有疑義者由教務長核定之。
- 十、本校區為推動馬祖書院，由學校推薦社會賢達人士不定期辦理講座，傳承其人生經驗以豐富學生涵養。馬祖書院相關講座得支給講座費用，並得認列為博雅微學分課程。

十一、本要點未盡事宜，依本校學則及相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後發布施行。

附件十三

國立臺灣海洋大學建教合作收支管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四點 專題研究計畫案行政管理費之編列及提成，依下列規定辦理： (一)科技部專題研究計畫依科技部規定編列行政管理費，其中應提撥計畫總金額之百分之六作為第十一點之運用，其餘行政管理費併各計畫賸餘款轉為推動校務發展專款納入校務基金，作為學校重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務所需經費。重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費運用應符合本要點第十三點規定之範圍。 (二)農委會專題研究計畫，補助計畫及委託計畫其行政管理費應編列原則不低於百分之六；科技專案補助計畫及透過政府採購法標得之委託計畫，其行政管理費應編列原則不低於百分之八，但若補助/委託單位另規定有行政管理費標準者，依其規定辦理。其中應提撥計畫總金額百分之六作為第十一點之運用，其餘之行政管理費納入校務基金支援水電費用。 (三)政府機關委託或補助之專題研究計畫，其行政管理費原則不得低於百分	第四點 專題研究計畫案行政管理費之編列及提成，依下列規定辦理： (一)科技部專題研究計畫依科技部規定編列行政管理費，其中應提撥計畫總金額之百分之六作為第十一點之運用，其餘行政管理費併各計畫賸餘款轉為推動校務發展專款納入校務基金，作為學校重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務所需經費。重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費運用應符合本要點第十三點規定之範圍。 (二)農委會專題研究計畫，補助計畫及委託計畫其行政管理費應編列百分之六；科技專案補助計畫及透過政府採購法標得之委託計畫，其行政管理費應編列百分之八。其中應提撥計畫總金額百分之六作為第十一點之運用，其餘之行政管理費納入校務基金支援水電費用。 (三)政府機關委託或補助之專題研究計畫，其行政管理費原則不得低於百分之八，但若政府機關規定有行政管理費標準者，依其規定辦理。 (四)財、社團法人等民營機構委託之專題研究計畫，其行政管理費按各案經常費	(二)第二款所稱之農委會專題研究計畫案係為農委會及其所屬單位補助/委託計畫，並依據「行政院農業委員會主管計畫經費處理作業規定第六點及其編列及執行基準表(附表)」辦理，爰修正第二款。 (四)基於立法明確性原則，為釐清本校教師執行建教合作計畫之補助委託單位之定義，並述明經奉可酌減管理費案如有結餘，須先補足管理費不足數，爰修正本第四款規定。

之八，但若政府機關規定有行政管理費標準者，依其規定辦理。 (四)財、社團法人、公/國營事業等民營機構委託之專題研究計畫，其行政管理費按各案經常費之比率提列百分之二十之行政管理費；但計畫金額年平均達三佰萬元以上或具有特殊原因者，行政管理費之提列得依個案情形簽請校方予以酌減，奉可酌減管理費之計畫，<u>管理費低於本法規定提成標準之計畫，如有結餘應依本校「研究計畫結餘款分配、運用及管理辦法」第四條規定優先提撥學校分配比例。</u>如聘有專案助理者，應自行負擔該等人員勞工退休金之僱主提繳費用。	之比率提列百分之二十之行政管理費；但計畫金額年平均達三佰萬元以上或具有特殊原因者，行政管理費之提列得依個案情形簽請校方予以酌減，奉可酌減管理費之計畫，如聘有專案助理者，應自行負擔該等人員勞工退休金之僱主提繳費用。	
第十點 以建教合作方式舉辦之學術研討會<u>及學術各類活動</u>，得不提列行政管理費。	第十點 以建教合作方式舉辦之學術研討會，得不提列行政管理費。	為釐清本校教師執行建教合作計畫之項下各類計畫定義，擬修正本要點第十點規定。
第十三點 重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費運用，其範圍如下： (一)經本校「<u>研究發展成果管理委員會</u>」審議通過專利申請案之相關專利申請與維護費用。 (二)舉辦研究發展成果推廣教育訓練及發表會經費。 (三)補助本校教師出席國外舉辦國際會議及國際短期學術訓練。	第十三點 重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費運用，其範圍如下： (一)經本校「研究發展成果管理委員會」審議通過專利申請案之相關專利申請與維護費用。 (二)舉辦研究發展成果推廣教育訓練及發表會經費。 (三)補助本校教師出席國外舉辦國際會議及國際短期學術訓練。 (四)補助本校博士班研究生出	因應會議名稱變更修改。

(四)補助本校博士班研究生出席國際會議。 (五)補助本校教師赴國外姐妹校進行學術交流活動。 (六)補助舉辦國際學術研討會經費。 (七)補助國際交流活動師生經費。 (八)補助本校貴重儀器中心設備購置及維護經費。 (九)補助本校促進校務發展宣揚校譽之獎勵。 (十)補助本校建教合作計畫系所績優之獎勵。 (十一)補助本校研究中心產學績優之獎勵。 (十二)補助或獎勵學校其他研究與教學重大發展事項。	席國際會議。 (五)補助本校教師赴國外姐妹校進行學術交流活動。 (六)補助舉辦國際學術研討會經費。 (七)補助國際交流活動師生經費。 (八)補助本校貴重儀器中心設備購置及維護經費。 (九)補助本校促進校務發展宣揚校譽之獎勵。 (十)補助本校建教合作計畫系所績優之獎勵。 (十一)補助本校研究中心產學績優之獎勵。 (十二)補助或獎勵學校其他研究與教學重大發展事項。	
--	--	--

【現行條文】

國立臺灣海洋大學建教合作收支管理要點

中華民國 95 年 6 月 28 日校務基金管理委員會會議通過
 中華民國 95 年 12 月 21 日校務基金管理委員會會議通過
 中華民國 96 年 12 月 18 日校務基金管理委員會會議通過
 中華民國 97 年 11 月 20 日校務基金管理委員會會議通過
 中華民國 97 年 12 月 3 日海研綜字第 0970013668 號令發布
 中華民國 98 年 7 月 14 日校務基金管理委員會會議通過修正第 13 條條文
 中華民國 98 年 8 月 27 日海研綜字第 0980009870 號令發布
 中華民國 98 年 12 月 23 日校務基金管理委員會會議通過修正第 4 條條文
 中華民國 99 年 1 月 4 日海研綜字第 0990000114 號令發布
 中華民國 99 年 10 月 26 日校務基金管理委員會會議通過修正第 4、16、17、18、19、20 條條文
 中華民國 99 年 11 月 9 日海研計字第 0990013861 號令發布
 中華民國 100 年 10 月 3 日校務基金管理委員會會議通過修正第 12 條條文
 中華民國 100 年 10 月 17 日海研計字第 1000013632 號令發布
 中華民國 100 年 11 月 24 日校務基金管理委員會會議通過修正第 4、11 條條文
 中華民國 101 年 12 月 20 日校務基金管理委員會會議通過修正第 11、12、13 條條文
 中華民國 102 年 1 月 16 日教育部臺教高(三)字第 1020009659 號函備查
 中華民國 102 年 2 月 7 日海研計字第 1020001988 號令發布
 中華民國 102 年 6 月 6 日校務基金管理委員會會議書面審議通過修正第 11、12、13 條條文
 中華民國 102 年 7 月 18 日教育部臺教高(三)字第 1020108421 號函備查
 中華民國 102 年 7 月 24 日海研計字第 1020012432 號令發布
 中華民國 103 年 12 月 25 日校務基金管理委員會會議書面審議通過修正第 4、12 條條文
 教育部 104 年 1 月 6 日臺教高(三)字第 1030194046 號函備查
 中華民國 104 年 1 月 14 日海研計字第 10400000617 號令發布
 中華民國 104 年 4 月 17 日校務基金管理委員會會議通過修正第 12 條條文
 教育部 104 年 5 月 4 日臺教高(三)字第 1040056453 號函
 中華民國 104 年 5 月 8 日海研計字第 1040008222 號令發布
 中華民國 105 年 4 月 21 日校務基金管理委員會會議通過修正第 1、2、20 條條文
 中華民國 105 年 5 月 3 日海研計字第 1050008265 號令發布

一、本要點依國立大學校院校務基金設置條例第十三條及國立台灣海洋大學校務基金自籌收入收支管理辦法第三十五條規定訂定之。

二、建教合作收入之範疇：

(一)產學合作收入：學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。

(二)政府科研補助或委託辦理之收入：學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。

三、建教合作業務，依其性質分為「專題研究計畫」、「服務性試驗與調查」及「人員交流訓練」三種。

四、專題研究計畫案行政管理費之編列及提成，依下列規定辦理：

(一)科技部專題研究計畫依科技部規定編列行政管理費，其中應提撥計畫總金額之百分之六作為第十一點之運用，其餘行政管理費併各計畫賸餘款轉為推動校務發展專款納入校務基金，作為學校重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務所需經費。重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費運用應符合本要點第十三點規定之範圍。

(二)農委會專題研究計畫，補助計畫及委託計畫其行政管理費應編列百分之六；科技專案補助計畫及透過政府採購法標得之委託計畫，其行政管理費應編列百分之八。其中應提撥計畫總金額百分之六作為第十一點之運用，其餘之行政管理費納入校務基金支援水電費用。

(三)政府機關委託或補助之專題研究計畫，其行政管理費原則不得低於百分之八，但若政府機關規定有行政管理費標準者，依其規定辦理。

(四)財、社團法人等民營機構委託之專題研究計畫，其行政管理費按各案經常費之比率提列百分之二十之行政管理費；但計畫金額年平均達三百萬元以上或具有特殊原因者，行政管理費之提列得依個案情形簽請校方予以酌減，奉可酌減管理費之計畫，如聘有專案助理者，應自行負擔該等人員勞工退休金之僱主提繳費用。

五、經常性服務試驗與調查行政管理費編列及提成，依下列規定辦理：

(一)內業：如試驗、檢定、化驗分析、規畫設計等在校內執行辦理之零星委託案，應編列百分之十五之行政管理費。

(二)外業：如測量、鑽探、勘查、監造等在校外執行辦理之零星委託案，應編列百分之十之行政管理費。

六、非經常性服務試驗與調查案，則不分內、外業應提列百分之二十之行政管理費。

七、人員交流訓練案行政管理費之編列及提成，依下列規定辦理：

如開班辦理在職訓練、技術人員養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等在校內舉辦者屬內業，在校外舉辦者屬外業，按下列比率提成：

(一)內業：應編列百分之二十之行政管理費。

(二)外業：應編列百分之十二之行政管理費。

八、各項接受外界委託之鑑定案件行政管理費之編列及提成，依下列規定辦理：

(一)政府機關委託且鑑定過程不使用本校設備器材之鑑定案件，應編列百分之十之行政管理費。

(二)除第一項規定之鑑定案件外，應編列百分之二十之行政管理費。

(三) 鑑定金額達四萬元以上者，應明列經費收支預算表一併案陳。

九、接受專利審查案件，得可不提列行政管理費。

十、以建教合作方式舉辦之學術研討會，得不提列行政管理費。

十一、建教合作計畫應合理控制成本，並應提列行政管理費由學校統籌分配運用。除委辦機關(構)規定有限制用途者依其規定外，其運用原則如下：

(一) 學校儀器設備維護。

(二) 水電費用。

(三) 購置儀器設備，消耗性器材。

(四) 對有發展潛力之建教合作或重點研究計畫之支援。

(五) 建教合作業務、事務支援人員之工作酬勞。

(六) 聘雇人員協助辦理建教合作計畫業務、協助研究或教學工作。

(七) 專任助理人員勞工退休金之僱主提繳費用。

(八) 學生協助建教合作或研究計畫績效優良獎助學金。

(九) 補助交流活動師生經費。

(十) 補助學校重大活動，助益校務發展經費。

(十一) 其他對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。

十二、本要點第四點至第十點規定提成之行政管理費統籌控管，分項可使用額度如下：分配百分之四十二支付水電及儀器設備維護，百分之五則用於「重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費」，百分之四十四・五支付專案教師、專案研究人員、專案行政人員相關之人事及勞健保費用、供充實各單位業務使用及建教合作計畫人事費用機關負擔之補充健保費等，若管理費達規定之績效則再分配百分之三・五為行政人員工作酬勞使用，餘額依業務需要，專案簽奉校長核准後支用。各項經費之使用，應依相關規定或專案簽奉核准後支用。

行政人員辦理建教合作計畫業務，使學校管理費總收入達新台幣參仟萬元以上屬有績效者，得由業務主管單位提出申請，於校分配比例額度內，經行政程序簽奉校長核准支給相關人員工作酬勞；惟每月支給之工作酬勞總額以不超過專業加給之百分之六十為限，由各用人單位依規定控管。

十三、重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費運用，其範圍如下：

(一) 經本校「研究發展成果管理委員會議」審議通過專利申請案之相關專利申請與維護費用。

(二) 舉辦研究發展成果推廣教育訓練及發表會經費。

(三) 補助本校教師出席國外舉辦國際會議及國際短期學術訓練。

(四) 補助本校博士班研究生出席國際會議。

(五) 補助本校教師赴國外姐妹校進行學術交流活動。

(六) 補助舉辦國際學術研討會經費。

(七) 補助國際交流活動師生經費。

(八) 補助本校貴重儀器中心設備購置及維護經費。

(九) 補助本校促進校務發展宣揚校譽之獎勵。

(十) 補助本校建教合作計畫系所績優之獎勵。

(十一) 補助本校研究中心產學績優之獎勵。

(十二) 補助或獎勵學校其他研究與教學重大發展事項。

前項第 9 款至第 11 款獎勵對象不包含編制內行政人員。

十四、參與建教合作有關人員酬勞之支給標準，依委託單位及契約書之規定辦理。

十五、本校教師離職，將研究計畫轉至任職學校，應按計畫在本校執行之月份比例，扣除行政管理費。

十六、建教合作計畫與計畫時程結束，不得再展延經費之使用期限，期限結束前未撥到校之計畫款項可申請經費之墊借，以利經費於計畫期間內如期核銷，因計畫實際未完成而延長期限，應依合約規定或經委辦機關（構）同意。

十七、建教合作計畫結餘款，應運用於研究發展有關項目。其相關作業依「國立臺灣海洋大學研究計畫結餘款分配、運用及管理辦法」之規定辦理。

十八、建教合作收入之收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理；其收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

前項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告。

十九、建教合作收入之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

二十、本要點經校務基金管理委員會會議通過後公布施行。

附件十三~一

國立臺灣海洋大學建教合作收支管理要點

中華民國 95 年 6 月 28 日校務基金管理委員會會議通過
中華民國 95 年 12 月 21 日校務基金管理委員會會議通過
中華民國 96 年 12 月 18 日校務基金管理委員會會議通過
中華民國 97 年 11 月 20 日校務基金管理委員會會議通過
中華民國 97 年 12 月 3 日海研綜字第 0970013668 號令發布
中華民國 98 年 7 月 14 日校務基金管理委員會會議通過修正第 13 條條文
中華民國 98 年 8 月 27 日海研綜字第 0980009870 號令發布
中華民國 98 年 12 月 23 日校務基金管理委員會會議通過修正第 4 條條文
中華民國 99 年 1 月 4 日海研綜字第 0990000114 號令發布
中華民國 99 年 10 月 26 日校務基金管理委員會會議通過修正第 4、16、17、18、19、20 條條文
中華民國 99 年 11 月 9 日海研計字第 0990013861 號令發布
中華民國 100 年 10 月 3 日校務基金管理委員會會議通過修正第 12 條條文
中華民國 100 年 10 月 17 日海研計字第 1000013632 號令發布
中華民國 100 年 11 月 24 日校務基金管理委員會會議通過修正第 4、11 條條文
中華民國 101 年 12 月 20 日校務基金管理委員會會議通過修正第 11、12、13 條條文
中華民國 102 年 1 月 16 日教育部臺教高(三)字第 1020009659 號函備查
中華民國 102 年 2 月 7 日海研計字第 1020001988 號令發布
中華民國 102 年 6 月 6 日校務基金管理委員會會議書面審議通過修正第 11、12、13 條條文
中華民國 102 年 7 月 18 日教育部臺教高(三)字第 1020108421 號函備查
中華民國 102 年 7 月 24 日海研計字第 1020012432 號令發布
中華民國 103 年 12 月 25 日校務基金管理委員會會議書面審議通過修正第 4、12 條條文
教育部 104 年 1 月 6 日臺教高(三)字第 1030194046 號函備查
中華民國 104 年 1 月 14 日海研計字第 10400000617 號令發布
中華民國 104 年 4 月 17 日校務基金管理委員會會議通過修正第 12 條條文
教育部 104 年 5 月 4 日臺教高(三)字第 1040056453 號函
中華民國 104 年 5 月 8 日海研計字第 1040008222 號令發布
中華民國 105 年 4 月 21 日校務基金管理委員會會議通過修正第 1、2、20 條條文
中華民國 105 年 5 月 3 日海研計字第 1050008265 號令發布
中華民國 107 年 3 月 16 日校務基金管理委員會會議通過修正第 12 條條文
中華民國 107 年 8 月 6 日海研計字第 1070015446 號令發布
中華民國 109 年 3 月 26 日校務基金管理委員會會議通過修正第 4、10、13 條條文

一、本要點依國立大學校院校務基金設置條例第十三條及國立台灣海洋大學校務基金自籌收入收支管理辦法第三十五條規定訂定之。

二、建教合作收入之範疇：

(一)產學合作收入：學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。

(二)政府科研補助或委託辦理之收入：學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。

三、建教合作業務，依其性質分為「專題研究計畫」、「服務性試驗與調查」及「人員交流訓練」三種。

四、專題研究計畫案行政管理費之編列及提成，依下列規定辦理：

(一)科技部專題研究計畫依科技部規定編列行政管理費，其中應提撥計畫總金額之百分之六作為第十一點之運用，其餘行政管理費併各計畫賸餘款轉為推動校務發展專款納入校務基金，作為學校重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務所需經費。重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費運用應符合本要點第十三點規定之範圍。

(二) 農委會專題研究計畫，補助計畫及委託計畫其行政管理費**原則不低於**百分之六；科技專案補助計畫及透過政府採購法標得之委託計畫，其行政管理費**原則不低於**百分之八，**但若補助/委託單位另規定有行政管理費標準者，依其規定辦理**。其中應提撥計畫總金額百分之六作為第十一點之運用，其餘之行政管理費納入校務基金支援水電費用。

(三) 政府機關委託或補助之專題研究計畫，其行政管理費原則不得低於百分之八，但若政府機關規定有行政管理費標準者，依其規定辦理。

(四) 財、社團法人、**公/國營事業、民營等**機構委託之專題研究計畫，其行政管理費按各案經常費之比率提列百分之二十之行政管理費；但計畫金額年平均達三百萬元以上或具有特殊原因者，行政管理費之提列得依個案情形簽請校方予以酌減，奉可酌減管理費之計畫，**管理費低於本法規定提成標準之計畫，如有結餘應依本校「研究計畫結餘款分配、運用及管理辦法」第四條規定優先提撥學校分配比例**，如聘有專案助理者，應自行負擔該等人員勞工退休金之僱主提繳費用。

五、經常性服務試驗與調查行政管理費編列及提成，依下列規定辦理：

(一) 內業：如試驗、檢定、化驗分析、規畫設計等在校內執行辦理之零星委託案，應編列百分之十五之行政管理費。

(二) 外業：如測量、鑽探、勘查、監造等在校外執行辦理之零星委託案，應編列百分之十之行政管理費。

六、非經常性服務試驗與調查案，則不分內、外業應提列百分之二十之行政管理費。

七、人員交流訓練案行政管理費之編列及提成，依下列規定辦理：

如開班辦理在職訓練、技術人員養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等在校內舉辦者屬內業，在校外舉辦者屬外業，按下列比率提成：

(一) 內業：應編列百分之二十之行政管理費。

(二) 外業：應編列百分之十二之行政管理費。

八、各項接受外界委託之鑑定案件行政管理費之編列及提成，依下列規定辦理：

(一) 政府機關委託且鑑定過程不使用本校設備器材之鑑定案件，應編列百分之十之行政管理費。

(二) 除第一項規定之鑑定案件外，應編列百分之二十之行政管理費。

(三) 鑑定金額達四萬元以上者，應明列經費收支預算表一併案陳。

九、接受專利審查案件，得可不提列行政管理費。

十、以建教合作方式舉辦之學術研討會**及學術各類活動**，得不提列行政管理費。

十一、建教合作計畫應合理控制成本，並應提列行政管理費由學校統籌分配運用。除委辦機關(構)規定有限制用途者依其規定外，其運用原則如下：

(一) 學校儀器設備維護。

(二) 水電費用。

(三) 購置儀器設備，消耗性器材。

- (四) 對有發展潛力之建教合作或重點研究計畫之支援。
- (五) 建教合作業務、事務支援人員之工作酬勞。
- (六) 聘雇人員協助辦理建教合作計畫業務、協助研究或教學工作。
- (七) 專任助理人員勞工退休金之僱主提繳費用。
- (八) 學生協助建教合作或研究計畫績效優良獎助學金。
- (九) 補助交流活動師生經費。
- (十) 補助學校重大活動，助益校務發展經費。
- (十一) 其他對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。

十二、本要點第四點至第十點規定提成之行政管理費統籌控管，分項可使用額度如下：

分配百分之四十二支付水電及儀器設備維護，百分之五則用於「重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費」，百分之四十四・五支付專案教師、專案研究人員、專案行政人員相關之人事及勞健保費用、供充實各單位業務使用及建教合作計畫人事費用機關負擔之補充健保費等，若管理費達規定之績效則再分配百分之三・五為行政人員工作酬勞使用，餘額依業務需要，專案簽奉校長核准後支用。各項經費之使用，應依相關規定或專案簽奉核准後支用。

行政人員辦理建教合作計畫業務，使學校管理費總收入達新台幣參仟萬元以上屬有績效者，得由業務主管單位提出申請，於校分配比例額度內，經行政程序簽奉校長核准支給相關人員工作酬勞；惟每月支給之工作酬勞總額以不超過專業加給之百分之六十為限，由各用人單位依規定控管。

十三、重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費運用，其範圍如下：

- (一) 經本校「產學營運委員會」審議通過專利申請案之相關專利申請與維護費用。
- (二) 舉辦研究發展成果推廣教育訓練及發表會經費。
- (三) 補助本校教師出席國外舉辦國際會議及國際短期學術訓練。
- (四) 補助本校博士班研究生出席國際會議。
- (五) 補助本校教師赴國外姐妹校進行學術交流活動。
- (六) 補助舉辦國際學術研討會經費。
- (七) 補助國際交流活動師生經費。
- (八) 補助本校貴重儀器中心設備購置及維護經費。
- (九) 補助本校促進校務發展宣揚校譽之獎勵。
- (十) 補助本校建教合作計畫系所績優之獎勵。
- (十一) 補助本校研究中心產學績優之獎勵。
- (十二) 補助或獎勵學校其他研究與教學重大發展事項。

前項第 9 款至第 11 款獎勵對象不包含編制內行政人員。

十四、參與建教合作有關人員酬勞之支給標準，依委託單位及契約書之規定辦理。

十五、本校教師離職，將研究計畫轉至任職學校，應按計畫在本校執行之月份比例，扣除行政管理費。

十六、建教合作計畫與計畫時程結束，不得再展延經費之使用期限，期限結束前未撥到校之計畫款項可申請經費之墊借，以利經費於計畫期間內如期核銷，因計畫實

際未完成而延長期限，應依合約規定或經委辦機關（構）同意。

十七、建教合作計畫結餘款，應運用於研究發展有關項目。其相關作業依「國立臺灣海洋大學研究計畫結餘款分配、運用及管理辦法」之規定辦理。

十八、建教合作收入之收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理；其收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

前項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告。

十九、建教合作收入之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

二十、本要點經校務基金管理委員會會議通過後公布施行。

附件十四

「國立臺灣海洋大學學生出席國際會議補助辦法」修正條文對照表		
修正條文	現行條文	說明
第五條 補助核定原則： 一、博士生於就學期間僅能申請本補助2次為原則，非博士生於就學期間僅能申請本補助1次為原則。 二、申請人得同時或分別向其他機關團體申請同案補助，核銷時應優先使用其他單位補助經費。 三、<u>申請人在同一會計年度內以補助一次為限；論文為合著者，每一論文以補助一人發表為限，</u>且同一論文補助一次為限。	第五條 補助核定原則： 一、博士生於就學期間僅能申請本補助2次為原則，非博士生於就學期間僅能申請本補助1次為原則。 二、申請人得同時或分別向其他機關團體申請同案補助，核銷時應優先使用其他單位補助經費。 三、論文口頭發表者補助金額優於海報發表者，且同一論文補助一次為限。	1.不區分口頭發表者與海報發表的補助款，並以會計年度執行補助額度。 2.刪除內容如刪除線文字所示；修正內容如粗體字所示。

【現行條文】

國立臺灣海洋大學學生出席國際會議補助辦法

91年9月12日行政會議通過
 91年10月4日91海研學字第07530號發布
 99年11月11日99學年度第1學期第4次行政會議修正通過
 99年11月17日海研學字第0990014299號令發布
 100年10月13日100學年度第1學期第3次行政會議修正通過
 100年10月21日海研學字第1000013985號令發布
 101年02月16日100學年度第2學期第1次行政會議修正通過
 101年11月8日101學年度第1學期第4次行政會議修正通過
 103年3月6日102學年度第2學期第1次行政會議修正通過
 107年8月2日107學年度第1學期第1次行政會議修正通過
 107年11月7日107學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 107年11月22日海研學字第1070024123號令發布

第一條 為鼓勵學生參與國際學術交流，協助學生前往國外（含大陸地區）出席國際會議發表論文，特訂定本辦法。

第二條 申請資格：

- 一、具本校學籍之學生。
- 二、所提之論文需為共同作者，並已被大會正式接受於大會中發表。
- 三、一篇論文以補助一名學生為原則，但每一研究室同一會議以不超過兩名為原則。
- 四、凡赴大陸地區舉辦之國際會議，外籍學者參與人數及國家數含我國至少3國以上，中國大陸、香港及澳門學者視為1個國家數。

第三條 申請程序：

- 一、申請方式：由申請人檢附申請文件向研發處學術發展組提出申請。
- 二、申請期限：須於出國前7天檢附申請文件，逾期不予受理。
- 三、申請文件：
 - (一)國立臺灣海洋大學學生出席國際會議補助申請表乙份。
 - (二)論文被接受之證明文件影本乙份。

(三)擬口頭報告發表者，須檢附論文英文摘要及英文簡報檔影本各乙份；海報發表者須附A4大小之英文海報及英文摘要。

(四)國際會議議程乙份。

第四條 補助項目：

- 一、國際線經濟艙往返機票費。
- 二、會議之註冊費(不包括其他雜支如論文集、會員年費及手續費等)。
- 三、會議期間之生活費。

第五條 補助核定原則：

- 一、博士生於就學期間僅能申請本補助2次為原則，非博士生於就學期間僅能申請本補助1次為原則。
- 二、申請人得同時或分別向其他機關團體申請同案補助，核銷時應優先使用其他單位補助經費。
- 三、論文口頭發表者補助金額優於海報發表者，且同一論文補助一次為限。

第六條 核銷程序：

- 一、受補助人於會議結束後一個月內（須於同一會計年度內），依國外出差旅費報支要點辦理核銷請款。
- 二、電子檔傳送出國心得報告乙份至研發處學術發展組公告於網頁之業務承辦人郵務信箱。
- 三、業奉簽准之「國立臺灣海洋大學學生出席國際會議補助申請表」正本乙份。

第七條 其他事項：

- 一、本辦法補助之生活費、機票費及註冊費由學務處「學生公費及獎勵金-學生出國獎助金」、教務處「高等教育深耕計畫」及研發處「重大研究與發展事項暨研究成果管理與推廣業務」經費項下支應。
- 二、當年度補助經費額度用畢將公告於本校研發處學術發展組網站。

第八條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後發布施行。

附件十四~一

國立臺灣海洋大學學生出席國際會議補助辦法

91 年 9 月 12 日行政會議通過

91 年 10 月 4 日 91 海研學字第 07530 號發布

99 年 11 月 11 日 99 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

99 年 11 月 17 日海研學字第 0990014299 號令發布

100 年 10 月 13 日 100 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

100 年 10 月 21 日海研學字第 1000013985 號令發布

101 年 02 月 16 日 100 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

101 年 11 月 8 日 101 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

103 年 3 月 6 日 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

107 年 8 月 2 日 107 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過

107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過

107 年 11 月 22 日海研學字第 1070024123 號令發布

109 年 1 月 16 日 108 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過

109 年 3 月 26 日 108 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過

第二條 為鼓勵學生參與國際學術交流，協助學生前往國外（含大陸地區）出席國際會議發表論文，特訂定本辦法。

第二條 申請資格：

一、具本校學籍之學生。

二、所提之論文需為共同作者，並已被大會正式接受於大會中發表。

三、一篇論文以補助一名學生為原則，但每一研究室同一會議以不超過兩名為原則。

四、凡赴大陸地區舉辦之國際會議，外籍學者參與人數及國家數含我國至少 3 國以上，中國大陸、香港及澳門學者視為 1 個國家數。

第三條 申請程序：

一、申請方式：由申請人檢附申請文件向研發處學術發展組提出申請。

二、申請期限：須於出國前 7 天檢附申請文件，逾期不予受理。

三、申請文件：

(一)國立臺灣海洋大學學生出席國際會議補助申請表乙份。

(二)論文被接受之證明文件影本乙份。

(三)擬口頭報告發表者，須檢附論文英文摘要及英文簡報檔影本各乙份；海報發表者須附 A4 大小之英文海報及英文摘要。

(四)國際會議議程乙份。

第四條 補助項目：

一、國際線經濟艙往返機票費。

二、會議之註冊費(不包括其他雜支如論文集、會員年費及手續費等)。

三、會議期間之生活費。

第五條 補助核定原則：

一、博士生於就學期間僅能申請本補助 2 次為原則，非博士生於就學期間僅能申請本補助 1 次為原則。

二、申請人得同時或分別向其他機關團體申請同案補助，核銷時應優先使用其他單位補助經費。

三、申請人在同一會計年度內以補助一次為限；論文為合著者，每一論文以補助一人發表為限，且同一論文補助一次為限。

第六條 核銷程序：

一、受補助人於會議結束後一個月內（須於同一會計年度內），依國外出差旅費報支要點辦理核銷請款。

二、電子檔傳送出國心得報告乙份至研發處學術發展組公告於網頁之業務承辦人郵務信箱。

三、業奉簽准之「國立臺灣海洋大學學生出席國際會議補助申請表」正本乙份。

第七條 其他事項：

一、本辦法補助之生活費、機票費及註冊費由學務處「學生公費及獎勵金-學生出國獎助金」、教務處「高等教育深耕計畫」及研發處「重大研究與發展事項暨研究成果管理與推廣業務」經費項下支應。

二、當年度補助經費額度用畢將公告於本校研發處學術發展組網站。

第八條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後發布施行。

附件十五

國立臺灣海洋大學實習商店設置暨管理辦法(草案)

109年3月12日 108學年度第2學期第1次行政會議通過

- 第一條 本校為落實理論與實務相互配合之教學研究與推廣服務理念，提供教職員研發成果與學生實驗實習成品之行銷通路，設置「國立臺灣海洋大學實習商店」(以下簡稱實習商店)，增進師生創業之實務經驗與實習機會。為有效管理實習商店運作，特制定「國立臺灣海洋大學實習商店設置暨管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱之實習商店係指本校為鼓勵各單位推動校園創業，提供本校場地(含虛擬)給予學生創業團隊作為實習場域。
- 第三條 實習商店銷售商品包括：本校各院系、研究中心、育成企業及產學合作計畫相關製造加工、軟體開發、書籍著作、農林漁牧、文創設計等衍生之商品。
- 第四條 各單位進駐實習商店，應檢具「創業營運計畫書」向產學營運總中心提出申請，經產學營運委員會審議通過後始得營運。銷售商品得依「國立臺灣海洋大學校名暨商標授權使用辦法」使用本校註冊之商標。販售之商品應依相關規定辦理，如發生侵權或違反相關法規時，應由進駐實習商店單位自行負責。
- 第五條 產學營運總中心向財政部國稅局申請營業人及稅籍登記，並由產學營運總中心申報及繳納營業稅。
- 第六條 審議通過之進駐實習商店單位，其營運空間由本校提供，進駐單位負責運營業務，販售時由實習商店開立發票。財務自給自足並納入本校校務基金管理。
- 第七條 產學營運總中心每月10日前完成上個月實習商店財務報表，並辦理營收分配，營收扣除營業稅後再依下列比率進行分配：進駐實習商店單位產品生產製作費80%，校務基金行政管理費20%(其中10%為推動實習商店使用、10%由學校統籌運用)，並於每年度3月底前提報上一年度財務報表於「產學營運委員會」核備。
- 第八條 實習商店之營運應合理控制銷售商品成本，經費支出用途臚列如下，並依循本校請購行政程序：
- 一、產品生產製作費
 - (一)人事費：編制外工作人員薪資、加班費、年終獎金、勞保費、健保費、勞退、補充保費、聘用人員之健檢補助費。
 - (二)業務費：應用於支付因執行產品推廣業務所衍生之費用，如顧問技術指導費、專利維護費、應回收廢棄物處理費(容器類)、材料費、測試費、檢驗費、認證費、打樣費、稿費、設計費、包裝費、廠商代工費、設備維修費、網路費、電話費、設備租用費、維護(修)費、諮詢費、出席費、印刷費、資料蒐集費、保險費、產品責任險、第三人責任險、臨時工資、勞健保費、補充保費、勞退、校外場地租借、場地佈置費、郵電費、雜支、電腦耗材、國內(外)差旅費、赴大陸地區旅費、車租、推廣業務相關之餐費及禮品費(以事先申請為原則)、行政管理費。
 - (三)設備費。
 - (四)其他與產品生產或推廣相關之費用。
 - 二、行政管理費

(一)人事費：支應辦理產品推廣業務有績效之行政支援人員工作酬勞、教師鐘點費、加班費、編制外工作人員薪資、年終獎金、臨時人員薪資、勞保費、健保費、勞退、補充保費、聘用人員之健檢補助費。

(二)業務費：應用於支付因執行產品推廣業務所衍生之費用，如廣告文宣費、稿費、材料費、測試費、檢驗費、認證費、打樣費、稿費、設計費、包裝費、廠商代工費、空間修繕及裝潢、網路費、電話費、設備維修費、設備租用費、維護（修）費、網路線路費、電腦耗材、場地費、諮詢費、審查費、出席費、講座鐘點費、印刷費、資料蒐集費、工讀金、臨時工資、勞保費、健保費、勞退、保險費、產品責任險、第三人責任險、補充保費、統一發票上傳服務費、刷卡手續費、校外場地租借、場地佈置費、郵電費、雜支、設計費、包裝費、國內（外）差旅費、赴大陸地區旅費、車租、推廣業務相關之餐費及禮品費（以事先申請為原則）等經費。其中房屋稅、地價稅、水電費由學校統籌支付。

(三)設備費。

(四)其他與相關費用。

第九條 營收分配年度結餘由各進駐實習商店單位簽請專帳循環運用，3個月內未辦理年度結算者，其結餘款歸學校統籌運用。

第十條 進駐實習商店單位有以下情事之一者，本校得終止其營運並限期搬遷。

一、銷售商品明顯與設立申請之項目不符。

二、影響本校聲譽之重大情事。

第十一條 本辦法未訂定事宜，悉依相關法令及本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員議通過後發布施行。

附件十五~一

【通過修文】

國立臺灣海洋大學實習商店設置暨管理辦法

109 年 3 月 12 日 108 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

109 年 3 月 26 日 108 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會通過

- 第一條 本校為落實理論與實務相互配合之教學研究與推廣服務理念，提供教職員研發成果與學生實驗實習成品之行銷通路，設置「國立臺灣海洋大學實習商店」（以下簡稱實習商店），增進師生創業之實務經驗與實習機會。為有效管理實習商店運作，特制定「國立臺灣海洋大學實習商店設置暨管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱之實習商店係指本校為鼓勵各單位推動校園創業，提供本校場地(含虛擬)給予學生創業團隊作為實習場域。
- 第三條 實習商店銷售商品包括：本校各院系、研究中心、育成企業及產學合作計畫相關製造加工、軟體開發、書籍著作、農林漁牧、文創設計等衍生之商品。
- 第四條 各單位進駐實習商店，應檢具「創業營運計畫書」向產學營運總中心提出申請，經產學營運委員會審議通過後始得營運。銷售商品得依「國立臺灣海洋大學校名暨商標授權使用辦法」使用本校註冊之商標。販售之商品應依相關規定辦理，如發生侵權或違反相關法規時，應由進駐實習商店單位自行負責。
- 第五條 產學營運總中心向財政部國稅局申請營業人及稅籍登記，並由產學營運總中心申報及繳納營業稅。
- 第六條 審議通過之進駐實習商店單位，其營運空間由本校提供，進駐單位負責運營銷售，販售時由實習商店開立發票。財務自給自足並納入本校校務基金管理。
- 第七條 產學營運總中心每月10日前完成上個月實習商店財務報表，並辦理營收分配，營收扣除營業稅後再依下列比率進行分配：進駐實習商店單位產品生產製作費80%，校務基金行政管理費20%(其中10%為推動實習商店使用、10%由學校統籌運用)，並於每年度3月底前提報上一年度財務報表於「產學營運委員會」核備。
- 第八條 實習商店之營運應合理控制銷售商品成本，經費支出用途臚列如下，並依循本校請購行政程序：
- 一、產品生產製作費
- (一)人事費：編制外工作人員薪資、加班費、年終獎金、勞保費、健保費、勞退、補充保費、聘用人員之健檢補助費。
- (二)業務費：應用於支付因執行產品推廣業務所衍生之費用，如顧問技術指導費、專利維護費、應回收廢棄物處理費（容器類）、材料費、測試費、檢驗費、認證費、打樣費、稿費、設計費、包裝費、廠商代工費、設備維修費、網路費、電話費、設備租用費、維護（修）費、諮詢費、出席費、印刷費、資料蒐集費、保險費、產品責任險、第三人責任險、臨時工資、勞健保費、補充保費、勞退、校外場地租借、場地佈置費、郵電費、雜支、電腦耗材、國內（外）差旅費、赴大陸地區旅費、車租、推廣業務相關之餐費及禮品費（以

事先申請為原則)、行政管理費。

(三)設備費。

(四)其他與產品生產或推廣相關之費用。

二、行政管理費

(一)人事費：支應辦理產品推廣業務有績效之行政支援人員工作酬勞、教師鐘點費、加班費、編制外工作人員薪資、年終獎金、臨時人員薪資、勞保費、健保費、勞退、補充保費、聘用人員之健檢補助費。

(二)業務費：應用於支付因執行產品推廣業務所衍生之費用，如廣告文宣費、稿費、材料費、測試費、檢驗費、認證費、打樣費、稿費、設計費、包裝費、廠商代工費、空間修繕及裝潢、網路費、電話費、設備維修費、設備租用費、維護(修)費、網路線路費、電腦耗材、場地費、諮詢費、審查費、出席費、講座鐘點費、印刷費、資料蒐集費、工讀金、臨時工資、勞保費、健保費、勞退、保險費、產品責任險、第三人責任險、補充保費、統一發票上傳服務費、刷卡手續費、校外場地租借、場地佈置費、郵電費、雜支、設計費、包裝費、國內(外)差旅費、赴大陸地區旅費、車租、推廣業務相關之餐費及禮品費(以事先申請為原則)等經費。其中房屋稅、地價稅、水電費由學校統籌支付。

(三)設備費。

(四)其他與相關費用。

第九條 營收分配年度結餘由各進駐實習商店單位簽請專帳循環運用，3個月內未辦理年度結算者，其結餘款歸學校統籌運用。

第十條 進駐實習商店單位有以下情事之一者，本校得終止其營運並限期搬遷。

一、銷售商品明顯與設立申請之項目不符。

二、影響本校聲譽之重大情事。

第十一條 本辦法未訂定事宜，悉依相關法令及本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員議通過後發布施行。

附件十六

國立臺灣海洋大學研究發展成果及技術移轉作業細則修正條文對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、立法宗旨 國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為維護研發成果之法定權益，有關專利申請程序、專利申請費用分攤、專利維護、技術轉移程序、研發成果授權金及衍生利益分配、權利收益管理方式及<u>股權處分管理</u>等，依據國立臺灣海洋大學研究發展成果及技術移轉管理辦法第六條之規定，特訂定本作業細則。	一、立法宗旨 國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為維護研發成果之法定權益，有關專利申請程序、專利申請費用分攤、專利維護、技術轉移程序、研發成果授權金及衍生利益分配、權利收益管理方式等，依據國立臺灣海洋大學研究發展成果及技術移轉管理辦法第六條之規定，特訂定本作業細則。	科技部通案授權研發成果管理機制期末查核於 107 年 12 月 6 日蒞校進行輔導審查之委員回覆意見：本校尚未建立處分股權之價格、時點等評估程序，需明訂股權處份管理機制，以臻完善。
二、研發成果專利申請，須由本校發明人、新型創作人、設計人(以下簡稱申請人)提出，其程序如下： (一)..... (二)先送二位相關領域專家審查及專利申請費用估價後，再送<u>產學營運委員會（以下簡稱研管會）</u>審議。校外委員每人次審查費為新台幣 2,000 元。審查費由「建教合作收入提撥學校重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費」或其他補助經費支應(新型專利及申請免審查)，<u>發明專利分割案免送外審程序。</u> (三)..... (四)..... (五)..... (六)..... (七)..... (八)..... (九).....	二、研發成果專利申請，須由本校發明人、新型創作人、設計人(以下簡稱申請人)提出，其程序如下： (一)..... (二)先送二位相關領域專家審查及專利申請費用估價後，再送研究發展成果管理委員會（以下簡稱研管會）審議。校外委員每人次審查費為新台幣 2,000 元。審查費由「建教合作收入提撥學校重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費」或其他補助經費支應(新型專利申請免審查)。 (三)..... (四)..... (五)..... (六)..... (七)..... (八)..... (九).....	1.增加發明專利分割案，即母案之延續案(子案)免送外審委程序之明文規定。 2. 因應中心更名，組織變更修正本法規之審核會議名稱。

三、研發成果專利申請及維護費用之分攤…… (一) …… (二) …… (三) …… (四) …… (五) …… (六) …… (七) …… (八) …… (九) …… <u>(十) 因發明人因離職、退休或死亡等情事以致無法通知進行專利權維護評估者，且同一智財權其他所屬本校發明人無意願承接時，則由承辦單位提送產學營運委員會決定是否維護。</u>	三、研發成果專利申請及維護費用之分攤…… (一) …… (二) …… (三) …… (四) …… (五) …… (六) …… (七) …… (八) …… (九) ……	新增發明人因離職、退休或死亡之專利維護方式。
五、研發成果專利權之維護與讓與 (一)屬於本校自有之專利者，專利承辦單位應於<u>領證</u>三年後，請求<u>產學營運委員會</u>審查，以檢討繼續維護之必要性。如有維護之必要性，其費用依第三點規定行之。如認為無須繼續維護，本校得放棄維護，並通知創作發明人，其願意自行維護者，其後之權益分配依第七點第二款辦理，<u>其專利所有權仍歸屬校方所有。</u> (二)經評估如無授權使用或無技術服務之效益及運用價值者，且創作發明人無意願自行維護者，<u>經產學營運委員會</u>審議同意後公告<u>有償</u>讓與，並依本校「研發成果技術移轉管理辦法」第九條辦理，若三個月內無人請求讓與時，得終止維護。 (三)…… (四)……	五、研發成果專利權之維護與讓與 (一)屬於本校自有之專利者，專利承辦單位應於取得專利權三年後，請求研管會審查，以檢討繼續維護之必要性。如有維護之必要性，其費用依第三點規定行之。如認為無須繼續維護，本校得放棄維護，並通知創作發明人，其願意自行維護者，其後之權益分配依第七點第二款辦理。 (二)經評估如無授權使用或無技術服務之效益及運用價值者，且創作發明人無意願自行維護者，經研管會審議同意後公告讓與，並依本校「研發成果技術移轉管理辦法」第九條辦理，若三個月內無人請求讓與時，得終止維護。 (三)…… (四)……	1.農委會研發成果管理制度追蹤考評於108年10月16日蒞校進行輔導審查意見：作業細則第五條第一項「取得專利權三年後」建議修正為「領證三年後」，以符合專利法用語。 2.科技部通案授權研發成果管理機制期末查核於107年12月6日蒞校進行輔導審查意見：政府資助研發成果不應有發明人讓與之

		情事，專利個人持有部分仍須修訂並合法推動。 3.另依據科學技術基本法第十五條規定，研發成果之運用應以公平、公開、有償方式為之。 4.因應中心更名修正。
六、技術轉移程序 (一)申請方式：由發明人提出申請時，應填寫「國立臺灣海洋大學研究成果技術移轉或專利授權公開遴選廠商資格條件表」(附件六)及「國立臺灣海洋大學研究成果公開遴選廠商技術移轉或專利授權發明人技術自評表」(附件七)，向本處提出申請。若由廠商提出申請者，則填寫「國立臺灣海洋大學研究成果技術移轉或專利授權廠商申請表」(附件八)，及「國立臺灣海洋大學研究成果技術授權廠商開發計畫書」(附件九)，並具函向本處提出申請。 (二)本校研究成果之技術移轉或專利授權須經 1.公告技術移轉或專利授權。 2.產學營運委員會審議通過。(審視技術移轉或專利授權合約及授權金內容)。 3.簽訂技術移轉或專利授權合約書。 4.繳交權利金取得技術。	六、技術轉移程序 (一)申請方式：由發明人提出申請時，應填寫「國立臺灣海洋大學研究成果技術授權公開遴選廠商資格條件表」(附件六)及「國立臺灣海洋大學研究成果公開遴選廠商技術授權發明人技術自評表」(附件七)，向本處提出申請。若由廠商提出申請者，則填寫「國立臺灣海洋大學研究成果技術授權廠商申請表」(附件八)，及「國立臺灣海洋大學研究成果技術授權廠商開發計畫書」(附件九)，並具函向本處提出申請。 (二)本校研究成果之技術授權須經 1.公告技術授權。 2.研發成果管理委員會議審議通過。(審視技術授權合約及授權金內容)。 3.簽訂技術授權合約書。 4.繳交權利金取得技術。	1.農委會研發成果管理制度追蹤考評於108年10月16日蒞校進行輔導審查意見：作業細則第六條技轉程序所稱「技術授權」，建議一律修正為「技術移轉或專利授權」。 2.因應中心更名，組織變更修正本法規之審核會議名稱。
第七條 研究成果授權金及衍生利益之分配	第七條 研究成果授權金及衍生利益之分配	1. 配合財政部 108年1月8

凡利用本校資源完成之研發成果經<u>技術移轉或專利授權</u>所得之授權金及衍生權益金，於回饋資助機關(資助機關如為政府機關應扣除20%)<u>及衍生稅賦</u>，再扣除申請等相關費用<u>的部分</u>後，依下列比率分配： (一)由本校經費提出專利申請、維護及技術移轉者：發明人<u>80%</u>，發明人直屬單位或資助單位<u>5%</u>，校務基金<u>15%</u>(其中<u>7.5%</u>用於研究成果執行與推廣費用)。 (二)... (三)...	凡利用本校資源完成之研發成果經技術移轉所得之授權金及衍生權益金，於回饋資助機關(資助機關如為政府機關應扣除20%)，再扣除申請等相關費用的部分後，依下列比率分配： (一)由本校經費提出專利申請、維護及技術移轉者：發明人50%，發明人直屬單位或資助單位10%，校務基金40%(其中12.5%用於研究成果執行與推廣費用)。 (二)... (三)...	日台財稅字第 10700704180 號令，核釋學校辦理產學合作徵免營業稅規定辦理。 2. 為鼓勵教師申請專利而<u>提高</u>發明人研發成果經技術移轉所得之授權金及衍生權益金之比例。 3. 增進發明人創作發明之誘因。
<u>九、股權處分管理</u> <u>以技術作價取得之股權，其技術作價案件需先經產學營運委員會審查。研發成果收益如涉及以事業股份為對價者，其收取原則如下：</u> <u>(一)該研發成果收益，如本校有回饋資助機關或分配其他機關義務者，該部分收益繳交方式以資助機關規定方式為之。</u> <u>(二)有關股權認列入帳價值時點，以合約生效日為原則，並依政府會計原則及相關法令規定辦理。</u>	無	1. 科技部通案授權研發成果管理機制期末查核於107年12月6日蒞校進行輔導審查意見：校方尚未建立處分股權的價、時間點等評估。 2. 新增第九條內容，其餘依序順移。
十、生效與施行 本作業細則經<u>產學營運委員會議</u>及校務基金管理委員會議通過後，呈校長核定發布施行。	九、生效與施行 本作業細則經研究發展會議及校務基金管理委員會議通過後，呈校長核定發布施行。	1. 依序順移。 2. 因應中心更名，組織變更修正本法規審核流程。

【現行條文】

國立臺灣海洋大學研究發展成果及技術移轉作業細則

中華民國97年11月20日97學年度第1學期研究發展會議通過
中華民國97年12月4日海研綜字第0970013692號令發布
中華民國98年12月23日98學年度第1學期校務基金管理委員會會議通過
中華民國99年1月5日海研智財字第0990000192號令發布
中華民國99年7月22日98學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議通過
中華民國99年8月24日海研產學字第0990010123號令發布
中華民國100年10月3日100學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議通過修正第3、4條條文
中華民國100年10月20日海研產學字第1000013915號令發布
中華民國100年12月28日100學年度第1學期第3次校務基金管理委員會會議通過修正第1、2、3、4、5、6、7、8、9條條文
中華民國101年2月6日海研產學字第1010001177號令發布
中華民國101年6月1日100學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議通過修正3、7條條文
中華民國101年6月18日海研產學字第1010007884號令發布
中華民國103年5月16日102學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議通過修正2、5、7條條文
中華民國103年5月22日海研產學字第1030008799號令發布
中華民國104年5月7日103學年度第2學期研發會議通過修正2、5、7、9條條文
中華民國104年10月26日104學年度第1學期研發會議通過修正3條第1、2點條文，並自105年1月1日起生效
中華民國107年4月12日106學年度第2學期研發會議通過修正2、3、5、8條條文
中華民國107年4月19日106學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過第2、3、5、8條條文
中華民國107年5月22日海研產學字第1070009803號令發布

一、立法宗旨

國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為維護研發成果之法定權益，有關專利申請程序、專利申請費用分攤、專利維護、技術轉移程序、研發成果授權金及衍生利益分配、權利收益管理方式等，依據國立臺灣海洋大學研究發展成果及技術移轉管理辦法第六條之規定，特訂定本作業細則。

二、研發成果專利申請，須由本校發明人、新型創作人、設計人(以下簡稱申請人)提出，其程序如下：

- (一)申請人須填具「國立臺灣海洋大學教師暨研究人員計畫研發成果專利申請表」(附件一)、「國立臺灣海洋大學計畫研發成果專利申請說明書」(附件二)及「國立臺灣海洋大學研發成果之發明人專利申請維護費用暨權益收入分攤表」(附件三)。
- (二)先送二位相關領域專家審查及專利申請費用估價後，再送研究發展成果管理委員會(以下簡稱研管會)審議。校外委員每人次審查費為新台幣2,000元。審查費由「建教合作收入提撥學校重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費」或其他補助經費支應(新型專利申請免審查)。
- (三)通過審查者送交相關專利事務所辦理。
- (四)相關費用之分攤依第三點規定辦理。
- (五)未通過審議擬自行辦理者，申請人應填具「國立臺灣海洋大學研發成果自行申請專利報備表」(附件四)向本校報備後，以國立臺灣海洋大學為專利權人，自行申請。專利相關費用自行負擔，待專利獲准後，得填具「國立臺灣海洋大學專利權申請及維護費用申請表」(附件五)，並依第三點規定申請專利相關費用歸墊。
- (六)因時效等因素需先自行申請專利者，申請人應於送件申請前填具「國立臺灣海洋大學研發成果自行申請專利報備表」(附件四)向本校報備後，以國立臺灣海洋大學為專利權人，自行申請。專利相關費用自行負擔，待專利獲准後，得填具「國立臺灣海洋

大學專利權申請及維護費用申請表」(附件五)，依第三點規定申請專利相關費用歸墊。

(七)申請人應於送件後3個月內填具「國立臺灣海洋大學研發成果自行申請專利報備表」(附件四)向本校補請報備。

(八)96年度(含96年度以前)申請之專利得填具「國立臺灣海洋大學研發成果自行申請專利報備表」(附件四)向本校補請報備。

(九)因第六款因素自行申請發明專利者，經研管會報備同意後得依第三點規定申請專利相關費用歸墊。如未通過研管會審議，則需依第二點第五款規定辦理。

三、研發成果專利申請及維護費用之分攤

執行科技部計畫所獲之研發成果，經研管會審議通過，提出申請發明專利者，得向科技部申請補助60%之申請專利相關費用；獲證後，得再向科技部申請後續維護相關費用之50%。應於每年一月、七月底前，彙整發明專利相關費用補助之申請資料，分項備函向科技部申請補助。

經研管會審議通過據以申請發明專利、設計專利及新型專利者，專利申請之申請費、證書費、專利年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之專利規費等(以下簡稱專利申請及維護費用)，依下列原則分攤：

- (一)科技部計畫研發成果申請中華民國發明專利者，專利申請相關費用扣除向科技部申請補助60%之外，其餘40%專利申請費用之負擔比率原則為校方85%，發明人所屬系所或單位15%。獲證後，扣除向科技部申請補助50%之外，餘其負擔比率原則為校方85%，發明人所屬系所或資助單位15%。
- (二)科技部計畫研發成果申請他國發明專利補助者，專利申請相關費用扣除向科技部申請補助60%之外，其餘40%費用之負擔比率為校方60%，發明人30%，發明人所屬系所或資助單位10%；獲證後，維護專利相關費用扣除向科技部申請補助50%外，餘負擔比率原則為校方60%，發明人30%，發明人所屬系所或資助單位10%。
- (三)科技部以外之研發成果申請發明專利，申請費用經扣除資助機關補助金額外，所餘申請費用及後續維護費用之負擔比率為校方60%，發明人30%，發明人所屬系所或資助單位10%。
- (四)科技部及科技部以外之計畫研發成果申請發明專利審查期間之相關費用(含補呈文件、修正、申覆、面詢、限制性選擇、請求再審查或繼續審查…等)之分攤，以三次為原則。第四次起，應提送研管會審查，分攤比率為校方至多30%，發明人至少60%，所屬系所或資助單位10%。
- (五)以校方為所有權人獲證之中華民國新型專利、設計專利，其申請費、證書費、專利年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之專利規費等相關費用均由申請人負擔，校方補助本校申請人新台幣2,000元整。
- (六)研究經費由基金會或私人企業提供者，亦得由經費提供者自行向有關專利主管機關申請，本校不負擔相關費用，其研發成果專利權仍依本校「研發成果及技術移轉管理辦法」第二條規定歸屬本校。

- (七)院系及相關單位未負擔專利申請及維護費用者，其負擔部分由學校負責，其相對授權金及衍生利益金歸屬校務基金。
- (八)專利審查過程中有被駁回之情況時，如由發明人提出申訴者，須自行負擔申請費，最後獲准通過時，再依第一至四款比率分攤。
- (九)校方經費由「建教合作收入提撥學校重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費」或其他補助經費支應。

四、研發成果專利之歸回

- (一)凡應歸屬本校之研發成果專利權，本校教職員工生及研究人員如未依第二點程序申請而自行申請並已取得專利者，應主動歸回予本校。
- (二)辦理專利主動歸回，且經研管會審議通過承受者，由本校負擔轉讓相關費用。研管會得基於所欲歸回專利之權利所餘期限過短、顯無技術移轉機會、或其他不利推廣之因素拒絕承受該專利。
- (三)本校教職員工生及研究人員如未依前款規定辦理專利主動歸回者，本校得要求創作人歸回專利，創作人並應負擔轉讓相關費用。
- (四)歸回後之專利維護應依照第五點規定辦理。其技術移轉所產生之利益，則依據第七點規定辦理。
- (五)對於主動或被動歸回之專利，本校不歸還已經發生之專利申請及維護費用。但主動歸回之專利，經研管會審議通過承受者，予以本校發明人獎勵如下：
 - 1.中華民國發明專利每件新台幣5,000元。
 - 2.美國、日本、歐洲發明專利每件新台幣10,000元。上述獎勵經費由「建教合作收入提撥學校重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費」或其他補助經費支應。
- (六)以科技部計畫產出結果自行申請並獲得發明專利者，經辦理專利主動歸回，且經研管會審議通過承受後，本校將以該發明專利向科技部申請發明專利補助及獎勵金；若申請成功，該補助金及該獎勵金將全數歸還創作人。

五、研發成果專利權之維護與讓與

- (一)屬於本校自有之專利者，專利承辦單位應於取得專利權三年後，請求研管會審查，以檢討繼續維護之必要性。如有維護之必要性，其費用依第三點規定行之。如認為無須繼續維護，本校得放棄維護，並通知創作發明人，其願意自行維護者，其後之權益分配依第七點第二款辦理。
- (二)經評估如無授權使用或無技術服務之效益及運用價值者，且創作發明人無意願自行維護者，經研管會審議同意後公告讓與，並依本校「研發成果技術移轉管理辦法」第九條辦理，若三個月內無人請求讓與時，得終止維護。
- (三)如屬科技部經費補助委託之研發成果專利權經公告讓與，於第三人請求讓與時，應備函檢具相關文件向科技部申請讓與第三人；若三個月內無人請求受讓時，經終止維護相關評估後，備函檢具相關文件報科技部同意終止繳納維護費用。
- (四)如屬其他資助機關(如農委會)經費補助委託之研發成果專利權執行單位經資助機關

同意後，始得公告讓與之；三個月內無人請求受讓時，得終止繳納與智慧財產權相關之維護費用。

六、技術轉移程序

(一)申請方式：由發明人提出申請時，應填寫「國立臺灣海洋大學研究成果技術授權公開遴選廠商資格條件表」(附件六)及「國立臺灣海洋大學研究成果公開遴選廠商技術授權發明人技術自評表」(附件七)，向本處提出申請。若由廠商提出申請者，則填寫「國立臺灣海洋大學研究成果技術授權廠商申請表」(附件八)，及「國立臺灣海洋大學研究成果技術授權廠商開發計畫書」(附件九)，並具函向本處提出申請。

(二)本校研究成果之技術授權須經

- 1.公告技術授權。
- 2.研發成果管理委員會議審議通過。(審視技術授權合約及授權金內容)。
- 3.簽訂技術授權合約書。
- 4.繳交權利金取得技術。

七、研究成果授權金及衍生利益之分配

凡利用本校資源完成之研發成果經技術移轉所得之授權金及衍生權益金，於回饋資助機關(資助機關如為政府機關應扣除20%)，再扣除申請等相關費用的部分後，依下列比率分配：

- (一)由本校經費提出專利申請、維護及技術移轉者：發明人50%，發明人直屬單位或資助單位10%，校務基金40%(其中12.5%用於研究成果執行與推廣費用)。
- (二)非由本校經費申請專利及維護而技術移轉者：發明人80%，校務基金20%(其中7.5%用於研究成果執行與推廣費用)。
- (三)主動歸回之專利而技術移轉者：發明人80%，發明人直屬單位或資助單位5%，校務基金15%(其中7.5%用於研究成果執行與推廣費用)。

八、權益收入之管理方式

發明人需填具「國立臺灣海洋大學技術移轉收入分配協議表」以明訂其收入分配方式，該收入分配方式包含：

- (一)納入個人收入。
- (二)納入發明人專屬之「權利金收入」經費代號帳戶。
- (三)依發明人指定比例分別納入個人收入及專屬之「權利金收入」經費代號帳戶。

發明人支用「權利金收入」經費代號帳戶之項目，應符本校「研究計畫結餘款分配、運用及管理辦法」第六條規定，並依本校規定檢據核銷，所購置之物品及財產，其所有權歸於本校，並依本校相關財產管理辦法管理之。

發明人直屬單位分配之收益做業務費使用。

如為政府機構補助、委託或出資研究計畫之研發成果收入，應於收到廠商款項後一個月內辦理上繳作業。

九、生效與施行

本作業細則經研究發展會議及校務基金管理委員會議通過後，呈校長核定發布施行。

附件十六~一

【修正修文】

國立臺灣海洋大學研究發展成果及技術移轉作業細則

中華民國97年11月20日97學年度第1學期研究發展會議通過
中華民國97年12月4日海研綜字第0970013692號令發布
中華民國98年12月23日98學年度第1學期校務基金管理委員會會議通過
中華民國99年1月5日海研智財字第0990000192號令發布
中華民國99年7月22日98學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議通過
中華民國99年8月24日海研產學字第0990010123號令發布
中華民國100年10月3日100學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議通過修正第3、4條條文
中華民國100年10月20日海研產學字第1000013915號令發布
中華民國100年12月28日100學年度第1學期第3次校務基金管理委員會會議通過修正第1、2、3、4、5、6、7、8、9條條文
中華民國101年2月6日海研產學字第1010001177號令發布
中華民國101年6月1日100學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議通過修正3、7條條文
中華民國101年6月18日海研產學字第1010007884號令發布
中華民國103年5月16日102學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議通過修正2、5、7條條文
中華民國103年5月22日海研產學字第1030008799號令發布
中華民國104年5月7日103學年度第2學期研發會議通過修正2、5、7、9條條文
中華民國104年10月26日104學年度第1學期研發會議通過修正3條第1、2點條文，並自105年1月1日起生效
中華民國107年4月12日106學年度第2學期研發會議通過修正2、3、5、8條條文
中華民國107年4月19日106學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過第2、3、5、8條條文
中華民國107年5月23日海研產學字第1070009803號令發布
中華民國109年3月16日109學年度第2學期臨時研發會議通過修正第1、2、3、5、6、7、9、10條條文
中華民國109年3月26日109學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過第1、2、3、5、6、7、9、10條條文

一、立法宗旨

國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為維護研發成果之法定權益，有關專利申請程序、專利申請費用分攤、專利維護、技術轉移程序、研發成果授權金及衍生利益分配、權利收益管理方式、股權處分管理等，依據國立臺灣海洋大學研究發展成果及技術移轉管理辦法第六條之規定，特訂定本作業細則。

二、研發成果專利申請，須由本校發明人、新型創作人、設計人(以下簡稱申請人)提出，其程序如下：

- (一)申請人須填具「國立臺灣海洋大學教師暨研究人員計畫研發成果專利申請表」(附件一)、「國立臺灣海洋大學計畫研發成果專利申請說明書」(附件二)及「國立臺灣海洋大學研發成果之發明人專利申請維護費用暨權益收入分攤表」(附件三)。
- (二)先送二位相關領域專家審查及專利申請費用估價後，再送產學營運委員會審議。校外委員每人次審查費為新台幣2,000元。審查費由「建教合作收入提撥學校重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費」或其他補助經費支應(新型專利申請免審查)，發明專利分割案免送外審程序。
- (三)通過審查者送交相關專利事務所辦理。
- (四)相關費用之分攤依第三點規定辦理。
- (五)未通過審議擬自行辦理者，申請人應填具「國立臺灣海洋大學研發成果自行申請專利報備表」(附件四)向本校報備後，以國立臺灣海洋大學為專利權人，自行申請。專利相關費用自行負擔，待專利獲准後，得填具「國立臺灣海洋大學專利權申請及維

護費用申請表」(附件五)，並依第三點規定申請專利相關費用歸墊。

- (六) 因時效等因素需先自行申請專利者，申請人應於送件申請前填具「國立臺灣海洋大學研發成果自行申請專利報備表」(附件四)向本校報備後，以國立臺灣海洋大學為專利權人，自行申請。專利相關費用自行負擔，待專利獲准後，得填具「國立臺灣海洋大學專利權申請及維護費用申請表」(附件五)，依第三點規定申請專利相關費用歸墊。
- (七) 申請人應於送件後3個月內填具「國立臺灣海洋大學研發成果自行申請專利報備表」(附件四)向本校補請報備。
- (八) 96年度(含96年度以前)申請之專利得填具「國立臺灣海洋大學研發成果自行申請專利報備表」(附件四)向本校補請報備。
- (九) 因第六款因素自行申請發明專利者，經研管會報備同意後得依第三點規定申請專利相關費用歸墊。如未通過研管會審議，則需依第二點第五款規定辦理。

三、研發成果專利申請及維護費用之分攤

執行科技部計畫所獲之研發成果，經研管會審議通過，提出申請發明專利者，得向科技部申請補助60%之申請專利相關費用；獲證後，得再向科技部申請後續維護相關費用之50%。應於每年一月、七月底前，彙整發明專利相關費用補助之申請資料，分項備函向科技部申請補助。

經研管會審議通過據以申請發明專利、設計專利及新型專利者，專利申請之申請費、證書費、專利年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之專利規費等(以下簡稱專利申請及維護費用)，依下列原則分攤：

- (一) 科技部計畫研發成果申請中華民國發明專利者，專利申請相關費用扣除向科技部申請補助60%之外，其餘40%專利申請費用之負擔比率原則為校方85%，發明人所屬系所或單位15%。獲證後，扣除向科技部申請補助50%之外，餘其負擔比率原則為校方85%，發明人所屬系所或資助單位15%。
- (二) 科技部計畫研發成果申請他國發明專利補助者，專利申請相關費用扣除向科技部申請補助60%之外，其餘40%費用之負擔比率為校方60%，發明人30%，發明人所屬系所或資助單位10%；獲證後，維護專利相關費用扣除向科技部申請補助50%外，餘負擔比率原則為校方60%，發明人30%，發明人所屬系所或資助單位10%。
- (三) 科技部以外之研發成果申請發明專利，申請費用經扣除資助機關補助金額外，所餘申請費用及後續維護費用之負擔比率為校方60%，發明人30%，發明人所屬系所或資助單位10%。
- (四) 科技部及科技部以外之計畫研發成果申請發明專利審查期間之相關費用(含補呈文件、修正、申覆、面詢、限制性選擇、請求再審查或繼續審查…等)之分攤，以三次為原則。第四次起，應提送研管會審查，分攤比率為校方至多30%，發明人至少60%，所屬系所或資助單位10%。
- (五) 以校方為所有權人獲證之中華民國新型專利、設計專利，其申請費、證書費、專利

年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之專利規費等相關費用均由申請人負擔，校方補助本校申請人新台幣2,000元整。

- (六)研究經費由基金會或私人企業提供者，亦得由經費提供者自行向有關專利主管機關申請，本校不負擔相關費用，其研發成果專利權仍依本校「研發成果及技術移轉管理辦法」第二條規定歸屬本校。
- (七)院系及相關單位未負擔專利申請及維護費用者，其負擔部分由學校負責，其相對授權金及衍生利益金歸屬校務基金。
- (八)專利審查過程中有被駁回之情況時，如由發明人提出申訴者，須自行負擔申請費，最後獲准通過時，再依第一至四款比率分攤。
- (九)校方經費由「建教合作收入提撥學校重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費」或其他補助經費支應。
- (十)因發明人因離職、退休或死亡等情事以致無法通知進行專利權維護評估者，且同一智財權其他所屬本校發明人無意願承接時，則由承辦單位提送產學營運委員會決定是否維護。

四、研發成果專利之歸回

- (一)凡應歸屬本校之研發成果專利權，本校教職員工生及研究人員如未依第二點程序申請而自行申請並已取得專利者，應主動歸回予本校。
- (二)辦理專利主動歸回，且經研管會審議通過承受者，由本校負擔轉讓相關費用。研管會得基於所欲歸回專利之權利所餘期限過短、顯無技術移轉機會、或其他不利推廣之因素拒絕承受該專利。
- (三)本校教職員工生及研究人員如未依前款規定辦理專利主動歸回者，本校得要求創作人歸回專利，創作人並應負擔轉讓相關費用。
- (四)歸回後之專利維護應依照第五點規定辦理。其技術移轉所產生之利益，則依據第七點規定辦理。
- (五)對於主動或被動歸回之專利，本校不歸還已經發生之專利申請及維護費用。但主動歸回之專利，經研管會審議通過承受者，予以本校發明人獎勵如下：
 - 1. 中華民國發明專利每件新台幣5,000元。
 - 2. 美國、日本、歐洲發明專利每件新台幣10,000元。上述獎勵經費由「建教合作收入提撥學校重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費」或其他補助經費支應。
- (六)以科技部計畫產出結果自行申請並獲得發明專利者，經辦理專利主動歸回，且經研管會審議通過承受後，本校將以該發明專利向科技部申請發明專利補助及獎勵金；若申請成功，該補助金及該獎勵金將全數歸還創作人。

五、研發成果專利權之維護與讓與

- (一)屬於本校自有之專利者，專利承辦單位應於取得專利權三年後，請求產學營運委員會審查，以檢討繼續維護之必要性。如有維護之必要性，其費用依第三點規定行之。

如認為無須繼續維護，本校得放棄維護，並通知創作發明人，其願意自行維護者，其後之權益分配依第七點第二款辦理，其專利所有權仍歸屬校方所有。

- (二)經評估如無授權使用或無技術服務之效益及運用價值者，且創作發明人無意願自行維護者，經產學營運委員會審議同意後公告有償讓與，並依本校「研發成果技術移轉管理辦法」第九條辦理，若三個月內無人請求讓與時，得終止維護。
- (三)如屬科技部經費補助委託之研發成果專利權經公告讓與，於第三人請求讓與時，應備函檢具相關文件向科技部申請讓與第三人；若三個月內無人請求受讓時，經終止維護相關評估後，備函檢具相關文件報科技部同意終止繳納維護費用。
- (四)如屬其他資助機關(如農委會)經費補助委託之研發成果專利權執行單位經資助機關同意後，始得公告讓與之；三個月內無人請求受讓時，得終止繳納與智慧財產權相關之維護費用。

六、技術轉移程序

- (一)申請方式：由發明人提出申請時，應填寫「國立臺灣海洋大學研究成果技術移轉或專利授權公開遴選廠商資格條件表」(附件六)及「國立臺灣海洋大學研究成果公開遴選廠商技術移轉或專利授權發明人技術自評表」(附件七)，向本中心提出申請。若由廠商提出申請者，則填寫「國立臺灣海洋大學研究成果技術移轉或專利授權廠商申請表」(附件八)，及「國立臺灣海洋大學研究成果技術授權轉廠商開發計畫書」(附件九)，並具函向本中心提出申請。
- (二)本校研究成果之技術移轉或專利授權須經
 - 1.公告技術移轉或專利授權。
 - 2.產學營運委員會審議通過。(審視技術移轉或專利授權合約及授權金內容)。
 - 3.簽訂技術移轉或專利授權合約書。
 - 4.繳交權利金取得技術。

七、研究成果授權金及衍生利益之分配

凡利用本校資源完成之研發成果經技術移轉或專利授權所得之授權金及衍生權益金，於回饋資助機關(資助機關如為政府機關應扣除20%)及衍生稅賦，再扣除申請等相關費用後，依下列比率

分配：

- (一)由本校經費提出專利申請、維護及技術移轉者：發明人80%，發明人直屬單位或資助單位5%，校務基金15%(其中7.5%用於研究成果執行與推廣費用)。
- (二)非由本校經費申請專利及維護而技術移轉者：發明人80%，校務基金20%(其中7.5%用於研究成果執行與推廣費用)。
- (三)主動歸回之專利而技術移轉者：發明人80%，發明人直屬單位或資助單位5%，校務基金15%(其中7.5%用於研究成果執行與推廣費用)。

八、權益收入之管理方式

發明人需填具「國立臺灣海洋大學技術移轉收入分配協議表」以明訂其收入分配方式，該收入分配方式包含：

(一)納入個人收入。

(二)納入發明人專屬之「權利金收入」經費代號帳戶。

(三)依發明人指定比例分別納入個人收入及專屬之「權利金收入」經費代號帳戶。

發明人支用「權利金收入」經費代號帳戶之項目，應符本校「研究計畫結餘款分配、運用及管理辦法」第六條規定，並依本校規定檢據核銷，所購置之物品及財產，其所有權歸於本校，並依本校相關財產管理辦法管理之。

發明人直屬單位分配之收益做業務費使用。

如為政府機構補助、委託或出資研究計畫之研發成果收入，應於收到廠商款項後一個月內辦理上繳作業。

九、股權處分管理

本校執行科技部價創計畫之研發成果以技術作價取得之股權，其管理單位為產學營運總中心。股權處份由管理單位收受股權證明次年後，視需要於年底辦理初審作業，評估本校持有股權之價值，並得適時提出股權處分建議方案。其原則如下：

(一)該研發成果收益，如本校有回饋資助機關或分配其他機關義務者，該收益部分繳交方式以資助機關規定為之。

(二)有關股權處份價格與時點評估

1. 上市（櫃）股票處分方案：處分已於集中交易市場或櫃檯買賣中心買賣之有價證券，至少應參考當時最近成交價格，並得考量其每股淨值、技術與獲利能力議定之。

2. 非上市（櫃）股票處分方案：至少應包括擬出售之對象、底價股數、及時間區間。

(三)審查程序與原則

1. 初審：由產學營運總中心設立之產學營運委員會，針對處分方案進行實質審查，視需要作成初審意見送複審委員會。

2. 複審：由本校投資管理小組委員組成複審委員會，參酌初審意見審查處分方案。

十、生效與施行

本作業細則經產學營運委員會議及校務基金管理委員會議通過後，呈校長核定發布施行。

國立臺灣海洋大學教師暨研究人員計畫研究成果專利申請表 (附件一)

1.擬申請專利名稱 —此為暫訂，與正式申請時可能不同，中英文可擇一填寫	(中文)		
	(英文)		
2.創作人 —本欄資訊多用於正式專利申請書與聯繫，請確定資料正確無誤 —衍生收入分配比例係未來取得專利權後且因該專利權所獲收益之分配依據，所有創作人總和應為100% —創作人如超過3人，請自行添加欄位 —創作人順序由上而下依序為第一發明人，依此類推 —聯絡電話、電子郵件請填最容易找到創作人之電話與電子郵件，也可填一個以上 請指定一人作為產學營運總中心就此專利申請主要之聯絡窗口：_____	中文姓名		系所/職稱
	英文姓名		
	身份證字號		員工編號
	住居所地址		
	聯絡電話		收入分配比例
	電子郵件		
	中文姓名		系所/職稱
	英文姓名		
	身份證字號		員工編號
	住居所地址		
聯絡電話		收入分配比例	
電子郵件			
中文姓名		系所/職稱	
英文姓名	(需與護照相同)		
身份證字號	(非本國籍請填護照號碼與國籍)		
住居所地址		員工編號	
聯絡電話		收入分配比例	
電子郵件			
3.技術來源 —本欄資訊涉及與資助機關之關係，以及向資助機關呈報登錄之用，請確定資料正確無誤	☐ 自行研發		
	☐ 農委會計畫	計畫編號：	(如選此項請附計畫核定清單影本)
	☐ 科技部專題計畫	計畫編號：	(如選此項請附計畫核定清單影本)
	☐ 科技部產學計畫	計畫編號：	(如選此項請附計畫核定清單影本)
	☐ 經濟部科專計畫		
	☐ 建教合作計畫	合作廠商：	
4.本創作公開情形 —本欄資訊將用於正式專利申請書，請確定資料正確無誤 —如已公開，未來提出申請時並需提交相關佐證資料	☐ 尚未公開		
	☐ 尚未公開，但預計將於右列日期公開：		
	☐ 已公開	公開之日期：	
	公開之場合 ☐ 學術刊物發表 ☐ 學術研討會 ☐ 其他 ☐ 展覽、競賽 ☐ 畢業論文 ☐ 論文口試		
5.擬申請國家 —可自行添加欄位 —專利類別如不確定可免填 —1, 2, 3... 代表優先順序	1.	專利類別：	中華民國以外國家請敘明理由，如市場優勢等。
	2.	專利類別：	中華民國以外國家請敘明理由，如市場優勢等。
	3.	專利類別：	中華民國以外國家請敘明理由，如市場優勢等。
	4.	專利類別：	中華民國以外國家請敘明理由，如市場優勢等。
6.過去5年產學合作紀錄 —包含專利申請、專利獲准，以及技術移轉紀錄 —如超過請自行添加欄位	年度	名稱	

(以下請自新頁開始)

國立臺灣海洋大學計畫研究成果專利申請說明書(附件二)

1.新穎性評估 就您所知，是否已有產品、論文、或是專利涵蓋了本創作的技術	☐ 本創作的技術完全沒有任何部分被您所知的產品、論文、或是專利所涵蓋。 ☐ 本創作的技術已有部分被您所知的產品、論文、或是專利所涵蓋。 請提供該產品、論文、或是專利的出處（或如何可找到相關資料）
2.進步性評估 就您評估，此欲申請專利的技術並非僅運用習知的元件加以排列組合，或者增減、改換其裝置構造	☐ 該部分技術並未與某些產品、論文、或是專利的技術類似。 ☐ 該部分技術確實與某些產品、論文、或是專利的技術類似。請提供類似技術的出處（或如何可找到相關資料）
3.本技術之關鍵字 最好中英文均提供	
4.技術摘要 請簡短說明本技術的特徵，就如同論文的摘要，中英文均可	
5.本技術之創作背景 請描述本技術所欲解決之問題、該問題目前已知的解決技術、方法、這些已知技術的缺失、以及本技術和這些已知技術的不同點、或本技術所能達成的功效	

6. 本技術的實施方式 與附圖

請儘量詳細描述如何實現本創作。如果是一種裝置，本技術包含哪些元件、各元件的功能、元件之間的互動關係；如果本技術是一種程序、製程、方法，本技術包含哪些步驟。同時亦請說明本技術實施的環境，例如是搭配哪些其他裝置。請儘量提供輔助說明的圖示、表格、數據等。

本節不是在寫正式的專利說明書，請勿擔心格式，但說明的清晰與否有助於專利的審查與正式的專利說明書的撰寫

國立臺灣海洋大學研究成果之發明人專利申請維護費用暨權益收入分攤表 (附件三)

發明人專利申請及維護費用之分攤說明：

1. 經本研發成果所衍生之相關權益義務，將依「國立臺灣海洋大學研究發展成果及技術移轉作業細則」辦理。
2. 申請費用扣除資助機關補助金額外，其餘費用之負擔比率為校方 60%，發明人 30%，發明人所屬系所或單位 10%。如院系及相關單位未負擔專利申請費用者，其負擔部分由學校負責，其相對授權金及衍生利益金歸屬校務基金。
3. 以科技部計畫成果申請中華民國專利者，專利申請費用由科技部補助 60%，其餘由校方分攤 34%、發明人所屬系所或單位分攤 6%。若為他國專利申請費用，則科技部補助 60%，其餘費用之負擔比率為校方 24%，發明人所屬系所或單位 4%，發明人 12%。
4. 以科技部計畫成果獲准中華民國專利者，維護專利相關費用，科技部補助 50%，其餘費用之負擔率為校方 42.5%，發明人所屬系所或單位 7.5%。若為他國獲准專利者，其餘費用之負擔比率，則依第 3 點第 2 項處理。
5. 以農委會計畫成果申請專利者，申請費用及維護專利之負擔比率為校方 60%，發明人 30%，發明人所屬系所或單位 10%。如院系及相關單位未負擔專利申請費用者，其負擔部分由學校負責，其相對授權金及衍生利益金歸屬校務基金。

資助機關	發明專利申請費用之分攤(%)					權益收入分配比例(%)				
	資助機關	校方	院系	發明人	合計	回饋資助機關	校方	院系	發明人	合計
科技部計畫-中華民國發明專利	60	34 (40%×85%)	6 (40%×15%)	0	100	20	32 (80%×40%)	8 (80%×10%)	40 (80%×50%)	100
科技部計畫-他國發明專利(中國發明專利除外)	60	24 (40%×60%)	4 (40%×10%)	12 (40%×30%)	100	20	32 (80%×40%)	8 (80%×10%)	40 (80%×50%)	100
農委會計畫		60	10	30	100	20	32 (80%×40%)	8 (80%×10%)	40 (80%×50%)	100
其他		60	10	30	100	0	40	10	50	100

資助機關	發明專利前三年維護費用之分攤(%)									
	資助機關	校方	院系	發明人	合計					
科技部(中華民國發明專利)	50	42.5 (50%×85%)	7.5 (50%×15%)	0	100	-	-	-	-	-
科技部(他國發明專利)	50	30 (50%×60%)	5 (50%×10%)	15 (50%×30%)	100	-	-	-	-	-

- ※1. 本案所有創作人已詳讀「國立臺灣海洋大學研究發展成果及技術移轉作業細則」並同意以上附件一、二、三、四、五、六之內容與比例，且同意將上述發明在專利申請國家之權利與利益讓予國立臺灣海洋大學；
2. 本案第一創作人為本研發成果之管理人，全權管理智慧財產權之申請及維護等程序，餘創作人同意由第一創作人統籌所得權益比例之分配及相關推廣事宜。

創作人：_____ (簽名或蓋章) 日期：_____

創作人：_____ (簽名或蓋章) 日期：_____

創作人：_____ (簽名或蓋章) 日期：_____

創作人：_____ (簽名或蓋章) 日期：_____

系所主管：

院長：

產學營運總中心：

校長或授權代理人：

國立臺灣海洋大學『可移轉技術摘要』說明表

研發成果技術/專利名稱(中、英文)				
技術創作人	姓名		職稱	
	聯絡電話		e-mail	
技術/專利說明 (中文 500 字以內)				
技術/專利說明 (英文 500 字以內)				
技術/專利成熟度	☐ 基礎研究成果 (TRL 1-2 基礎原理發現、技術概念成型) ☐ 雛型系統技術 (TRL 3-4 關鍵功能可行性測試、元件整合驗證) ☐ 轉譯階段 (TRL 5-7 準系統、原型或全尺度模型 於相似環境測試) ☐ 可大量生產技術 (TRL 8-9)(真實系統展示、系統商業化)			
可應用範圍及領域				
此項研發成果之優點及與現有技術之比較(300 字以內)				
專利保護狀況	☐ 無專利 ☐ 專利申請中，國別 _____ ☐ 已獲得專利，國別 _____ 專利號 _____			
研發成果(技術)交易方式	☐ 技術授權 ☐ 產權移轉 ☐ 其他 (_____)			
實施限制	☐ 無 ☐ 限在台灣生產 ☐ 其他 (_____)			
備註	請老師注意技術說明之公開是否可保障已揭露之技術內容免於他人剽竊			

- 注意：1. 填寫資料為非機密性。
 2. 同意接受執行單位定期詢問供需方聯繫狀況。
 3. 請填寫中、英文技術資料，我們會將此技術向國外推廣。

專利申請與計畫關連性說明書

科技部編號	(無需填寫)		
補助計畫編號		計畫主持人	
計畫名稱			
專利名稱			
說明			

※如科技部認定本案關聯性不足，依產學營運委員會決議，已經產生但科技部不補助的費用，改由創作人負擔。

※本案將依科技部「補助學術研發成果管理與推廣作業要點」辦理專利費用補助申請，計畫主持人確認未於計畫經費報支專利申請相關費用。

簽章：_____

國立臺灣海洋大學研究成果自行申請專利報備表 (附件四)

一、專利申請基本資料 (若欄位不足請自行添加)

申請專利名稱			
專利申請國別及類型	申請國家 1：_____ 申請類型：_____ ※已提出申請者請加填 申請日：_____ 申請號：_____	申請國家 2：_____ 申請類型：_____ ※已提出申請者請加填 申請日：_____ 申請號：_____	申請國家 3：_____ 申請類型：_____ ※已提出申請者請加填 申請日：_____ 申請號：_____
申請人			
發明人 共____人 (與申請人完全相同則免填)	姓名：(簽名或蓋章) 單位：_____ 姓名：(簽名或蓋章) 單位：_____ 姓名：(簽名或蓋章) 單位：_____	第 1 發明人為左列之_____ ※本案第一創作人為本研發成果之管理人，全權管理智慧財產權之申請等程序，餘創作人同意由第一創作人統籌所得權益比例之分配及相關推廣事宜。	
專利內容	摘要 (中英文皆可，約 250 字左右)：_____ 所屬技術領域：_____ 市場競爭力自我評估、技術價值：_____		
合作機構 (如無合作機構請則不須填寫)	合作機構名稱： ☐ 科技部 ☐ 農業委員會 ☐ 其他_____ 計畫名稱編號：_____ (如為科技部研究計畫請附計畫經費核定清單一份) 合作期限：自____年____月____日至____年____月____日 金額：新台幣____元		
自行申請專利理由	☐ 經本校產學營運委員會審議未通過。 ☐ 因時效因素 (請敘明原因)：_____ ☐ 其他 (請敘明原因)：_____		

產學營運總中心編號：

※ 依據本校「研究發展成果及技術移轉作業細則」規定，因時效等因素自行申請專利者，申請人應於送件申請前填具本表向本校報備後，始得以國立臺灣海洋大學為專利權人自行申請，並自行給付專利申請費用。自行申請發明專利或新型專利並循以上程序報備者，經研管會同意受讓者，其申請專利相關費用依「研究發展成果及技術移轉作業細則」第三點規定辦理。

※ 以校方為專利權人，自行申請新型專利並獲證者，所有新型專利申請及維護費用均由發明人負擔，校方補助新台幣 2,000 元整。

二、專利申請、維護費用暨權益收入分攤表

資助機關	發明專利申請費用之分攤(%)					權益收入分配比例(%)				
	資助機關	校方	院系	發明人	合計	回饋資助機關	校方	院系	發明人	合計
科技部計畫-中華民國發明專利	60	34 (40%×85%)	6 (40%×15%)	0	100	20	32 (80%×40%)	8 (80%×10%)	40 (80%×50%)	100
科技部計畫-他國發明專利(中國發明專利除外)	60	24 (40%×60%)	4 (40%×10%)	12 (40%×30%)	100	20	32 (80%×40%)	8 (80%×10%)	40 (80%×50%)	100
農委會計畫		60	10	30	100	20	32 (80%×40%)	8 (80%×10%)	40 (80%×50%)	100
其他		60	10	30	100	0	40	10	50	100

資助機關	發明專利前三年維護費用之分攤(%)									
	資助機關	校方	院系	發明人	合計					
科技部-中華民國發明專利	50	42.5 (50%×85%)	7.5 (50%×15%)	0	100	-	-	-	-	-
科技部-他國發明專利(中國發明專利除外)	50	30 (50%×60%)	5 (50%×10%)	15 (50%×30%)	100	-	-	-	-	-

☐ 本表格電子檔已寄至 z0200@ntou.edu.tw

單 位： 職 稱：

填 表 人：(簽章) 日 期：

系所主管： 院長： 產學營運總中心： 校長或授權代理人：

國立臺灣海洋大學『可移轉技術摘要』說明表

研發成果技術/專利名稱(中、英文)				
技術創作人	姓名		職稱	
	聯絡電話		e-mail	
技術/專利說明 (中文 500 字以內)				
技術/專利說明 (英文 500 字以內)				
技術/專利成熟度	☐ 基礎研究成果 (TRL 1-2 基礎原理發現、技術概念成型) ☐ 雛型系統技術 (TRL 3-4 關鍵功能可行性測試、元件整合驗證) ☐ 轉譯階段 (TRL 5-7 準系統、原型或全尺度模型 於相似環境測試) ☐ 可大量生產技術 (TRL 8-9)(真實系統展示、系統商業化)			
可應用範圍及領域				
此項研發成果之優點及與現有技術之比較(300 字以內)				
專利保護狀況	☐ 無專利 ☐ 專利申請中，國別_____ ☐ 已獲得專利，國別_____專利號_____			
研發成果(技術)交易方式	☐ 技術授權 ☐ 產權移轉 ☐ 其他 (_____)			
實施限制	☐ 無 ☐ 限在台灣生產 ☐ 其他 (_____)			
備註	請老師注意技術說明之公開是否可保障已揭露之技術內容免於他人剽竊			

- 注意：1. 填寫資料為非機密性。
 2. 同意接受執行單位定期詢問供需方聯繫狀況。
 3. 請填寫中、英文技術資料，我們會將此技術向國外推廣。

(附件五)

國立臺灣海洋大學專利維護自評表

申請日期： 年 月 日

- 一、依據「國立臺灣海洋大學研究發展成果及技術移轉作業細則」第三點規定，本校發明專利獲證後專利維護費用依下列辦法辦理：
- (一) 科技部計畫之衍生成果申請中華民國發明專利其年費扣除向科技部申請補助後其負擔比率原則為校方85%，發明人所屬系所或資助單位15%，惟科技部補助專利年費期限為3年。
- (二) 科技部計畫之衍生成果申請他國發明專利其年費扣除向科技部申請補助後其負擔比率原則為校方60%，發明人30%，發明人所屬系所或資助單位10%。
- (三) 科技部以外之研發成果申請發明專利，申請費用經扣除資助機關補助金額後，所餘申請費及後續維護費用之負擔比率為校方60%，發明人30%，發明人所屬系所或資助單位10%。
- 二、研發成果專利權之維護依據「國立臺灣海洋大學研究發展成果及技術移轉作業細則」第五點規定辦理。
- 三、研發成果授權金及衍生利益之分配依據「國立臺灣海洋大學研究發展成果及技術移轉作業細則」第七點規定辦理。

1. 專利名稱	(中文)
	(英文)
2. 年費繳納年次	
3. 年費繳納金額	
4. 計畫主持人	
5. 計劃資助單位	
6. 已獲專利類別	☐ 發明 (證書號：) ☐ 新型 (證書號：) ☐ 新式樣 (證書號：)
7. 專利有效國家	☐ 中華民國 (專利權期間自 年 月 日至 年 月 日) ☐ 美國 (專利權期間自 年 月 日至 年 月 日) ☐ 日本 (專利權期間自 年 月 日至 年 月 日) ☐ 歐盟 (專利權期間自 年 月 日至 年 月 日) ☐ 其他 (專利權期間自 年 月 日至 年 月 日)
8. 專利維護意願	☐ 此專利仍有市場性，可再尋求合適的技轉對象，建議學校繼續維護，並依規定照比例出資維護，並協助產學營運總中心進行推廣作業。(勾選此項第9題為必填) 另，倘經產學營運委員會評估此專利無繼續維護之必要性，本校得放棄維護，發明人是願意自行維護： ☐ 是。 ☐ 否。 ☐ 此專利已經無市場性，建議放棄維護。

9. 專利繼續維護 必要性	(1) 市場潛力： (2) 建議媒合產業類別： (3) 本專利近年之推廣活動(包含國內、外參展、比賽或曝光)： <table border="1" data-bbox="499 775 1297 936"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>地點</th> <th>活動名稱(內容)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> (4) 本專利是否有公司有意願技轉，請填列有意願使用本專利之公司名稱： ☐ 國內： ☐ 國外： ☐ 目前無相關公司商洽技轉。	時間	地點	活動名稱(內容)									
時間	地點	活動名稱(內容)											
10. 其他建議事項													

發明人：_____（簽章）

附件十七

國立臺灣海洋大學新海研 2 號研究船管理使用辦法(草案)修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十四條 船長 一、學歷：航海或相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>二等</u> 船長 <u>以上</u> 適任證書及相關資歷，具 ISM 操作經驗者。	第十四條 船長 一、學歷：航海或相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>一等</u> 船長適任證書及相關資歷，具 ISM 操作經驗者。	未來新海研 2 號服務以國內航線為主，二等船員應可滿足任務所需，故將甲級船員資格由一等改為二等以上。
第十五條 大副 一、學歷：航海或相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>二等</u> 大副以上適任證書及相關資歷，具 ISM 操作經驗者。	第十五條 大副 一、學歷：航海或相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>一等</u> 大副 <u>或</u> 以上適任證書及相關資歷，具 ISM 操作經驗者。	同上
第十六條 二副 一、學歷：航海或相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>二等</u> 船副以上適任證書及一年以上相關資歷，具 ISM 操作經驗者。	第十六條 二副 一、學歷：航海或相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>一等</u> 船副 <u>或</u> 以上適任證書及一年以上相關資歷，具 ISM 操作經驗者。	同上
第二十條 輪機長 一、學歷：輪機或相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>二等</u> 輪機長 <u>以上</u> 適任證書及相關資歷，具 ISM 操作經驗者。	第二十條 輪機長 一、學歷：輪機或相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>一等</u> 輪機長適任證書及相關資歷，具 ISM 操作經驗者。	同上
第二十一條 大管輪 一、學歷：輪機或相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>二等</u> 大管輪以上適任證書及相關資歷，具 ISM 操作經驗者。	第二十一條 大管輪 一、學歷：輪機或相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>一等</u> 大管輪 <u>或</u> 以上適任證書及相關資歷，具 ISM 操作經驗者。	同上
第二十二條 二管輪 一、學歷：輪機或相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>二等</u> 管輪以上適任證書及一年資歷以上，具 ISM 操作經驗者。	第二十二條 二管輪 一、學歷：輪機或相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>一等</u> 管輪 <u>或</u> 以上適任證書及一年資歷以上，具 ISM 操作經驗者。	同上
第二十八條 船務監督 一、學歷：大專航海相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>二等</u> 船長 <u>以上</u>	第二十八條 船務監督 一、學歷：大專航海相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>一等</u> 船長適任	同上

修正條文	現行條文	說明
適任證書，具有船務管理及 ISM 管理經驗者。	證書，具有船務管理及 ISM 管理經驗者。	
第二十九條 駐埠輪機長 一、學歷：大專輪機或相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>二等輪機長以上</u> 適任證書，具有駐埠輪機管理及 ISM 管理經驗者。	第二十九條 駐埠輪機長 一、學歷：大專輪機或相關科系畢業。 二、資格：持有 <u>一等輪機長</u> 適任證書，具有駐埠輪機管理及 ISM 管理經驗者。	同上
第八十九條 新海研 2 號研究船人員停港薪資比照行政院核定之各機關海上船舶約聘、僱船務人員薪級薪點表(如下)： 備註 5.<u>新僱人員之起薪，以附表一所列職級最低薪級薪點起支。</u> <u>曾在政府機關所屬相當船舶服務，其原支待遇類型相同，且擬任職級相當者，准支原敘有案薪級；如高階低就者，其原敘有案之薪級，准予比敘擬任職級薪級敘薪。但最高以擬任職級最高薪級為限，超出部分得准予保留。其擬任職務經費來源相同者，年資接續。</u> <u>曾在政府機關所屬相當船舶服務，其原支不同待遇類型者，擬任相當職級，准支原敘有案薪級，換敘相當職級薪級。如高階低就者，其原敘有案之薪級，准予比敘擬任職級薪級敘薪。但最高以擬任職級最高薪級為限，超出部分得准予保留。其擬任職務經費來源相同者，年資接續。</u> <u>曾在民營機關服務之年資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，並檢附證件，按年提敘薪級，由船舶諮詢管理委員會審議後，陳請校長核定之。</u>	第八十九條 新海研 2 號研究船人員停港薪資比照行政院核定之各機關海上船舶約聘、僱船務人員薪級薪點表(如下)： 備註 5.<u>校務基金進用專案工作人員，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，並檢附證件，按年提敘薪級，至多提敘五級。</u>	現行研究船人員有兩類人員：行政院約聘僱人員及校務基金專案工作人員。為統一身分管理，故進行身分轉換。基於「同工同酬」及機關內部員工待遇衡平考量，維護當事人權益不受傷害，故修正本條。

國立臺灣海洋大學新海研 2 號研究船管理使用辦法(草案)

中華民國 108 年 12 月 19 日 108 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

第一章 總則

- 第 一 條 國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為管理新海研 2 號(以下簡稱研究船)供全國海洋科學研究與海洋人才培育，訂定「國立臺灣海洋大學新海研 2 號研究船管理使用辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 二 條 本辦法適用對象為本校聘僱之研究船所屬人員。
- 第 三 條 為釐訂研究船管理方針、審議經費預算、主要研究儀器添購與更新等事項，特設海洋研究船船舶管理諮詢委員會。
- 第 四 條 為管理維護及營運研究船，於本校研究發展處設立研究船船務中心(以下簡稱本中心)，船務中心主任由研發長推薦，經校長指派任命之。
- 第 五 條 研究船屬公務船舶，以基隆港為船籍港，其英文名稱為「R/V NEW OCEAN RESEARCHER 2」。
- 第 六 條 研究船人員進用、管理等事項，依本辦法及相關條文規定辦理。
- 第 七 條 研究船管理所需之年度預算，由本校按規定程序於校務基金項下編列，其項目包括人事費、油料費、設備費、業務費(包括維修、備品、泊港、船舶代理、歲修、通訊等費用)、保險費(包括船體險、船東責任險、人員海上保險等)、及其他執行業務上必要之費用。
- 第 八 條 研究船配備之貴重儀器年度維運經費，由校長指定之新海研 2 號研究船貴重儀器使用中心補助計畫主持人向科技部申請之。
- 第 九 條 研究船除供本校教學研究使用之外，得接受科技部及其它非營利機構申請使用。管理學校及科技部有優先使用權，科技部每年可優先使用天數由本中心與科技部協商。科技部及非營利機構使用均需支付營運補貼費，收費標準依新海研 2 號收費標準辦理。

第二章 海洋研究船船舶管理諮詢委員會

- 第 十 條 為釐訂研究船管理及營運方針、審議經費預算、執行成效、設備添購與更新等事項，特設海洋研究船船舶管理諮詢委員會(以下簡稱管理諮詢委員會)，其組成及任務如下：

一、組成

管理諮詢委員會置委員 9 人，由研發長擔任召集人，中心主任為當然委員兼執行秘書。另置委員 7 人，本校新海研 2 號研究船貴重儀器使用中心補助計畫主持人、科技部研究船管理指導委員會海大代表為當然委員，其餘委員由中心推薦名單供校長遴聘。委員任期二年，委員會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。

二、任務

- (一) 釐訂管理及營運方針。
- (二) 審議研究船管理辦法。

- (三) 審議中心執行成效。
- (四) 審議年度預算及經費收支情形。
- (五) 審議研究船人員的人事考核及獎懲等相關事宜。

第三章 人員管理

第一節 員額配置

第十一條 新海研 2 號為國際航線船舶，依規定至少應配置船員 13 名(甲板部門 7 人、輪機部門 6 人)，以及探測部門 3 名；另為執行國際船舶安全管理章程(簡稱 ISM)及船務運作相關業務，需於船務中心配置船務監督、駐埠輪機長、船務助理各 1 名。員額配置表如下：

甲板部門		輪機部門		探測部門		船務部門	
職稱	人數	職稱	人數	職稱	人數	職稱	人數
船長	1	輪機長	1	探測技正	2	船務監督	1
大副	1	大管輪	1	探測技士		駐埠輪機長	1
二副	1	二管輪	1	電子技正	1	船務助理	1
水手長	1	機匠	3	電子技士			
幹練水手	2						
大廚	1						
合計	7		6		3		3

備註：新海研 2 號以國內航線運作時，依航港局規定應至少配置船員 7 名。

第二節 人員資格

第十二條 船員應符合航海人員訓練、發證及當值標準國際公約與其他各項國際公約規定，並經航海人員考試及格或船員訓練檢覈合格。外國人申請在中華民國籍船舶擔任船員之資格，亦同。

前項船員訓練、檢覈、證書核發之申請、廢止、外國人之受訓人數比率與其他相關事項辦法，由主管機關定之。違反槍砲彈藥刀械管制條例、懲治走私條例或毒品危害防制條例之罪，經判決有期徒刑六個月以上確定者，不得擔任船員。

第十三條 船上工作人員應具備公立醫院開立之體檢合格證明，船員應依據交通部頒定之航行船員體檢標準辦理，非船員依據一般體檢標準辦理。

第三節 遴選標準

第十四條 船長

- 一、學歷：航海或相關科系畢業。
- 二、資格：持有一等船長適任證書及相關資歷，具 ISM 操作經驗者。

第十五條 大副

- 一、學歷：航海或相關科系畢業。
- 二、資格：持有一等大副或以上適任證書及相關資歷，具 ISM 操作經驗者。

第十六條 二副

- 一、學歷：航海或相關科系畢業。
- 二、資格：持有一等船副或以上適任證書及一年以上相關資歷，具 ISM 操作經驗者。
- 第 十七 條 水手長
- 一、資格：持有助理級航行當職適任證書及海上艙面工作三年以上資歷，並具備舵工、機械操作能力及船體清潔保養等經驗。
- 第 十八 條 幹練水手
- 一、資格：持有助理級航行當職適任證書。
- 第 十九 條 大廚
- 一、資格：從事餐飲相關行業一年以上，持有國內丙級廚師證照或交通部委託代辦機構認可之船上餐勤人員訓練證照，且具有船員證照。
- 第 二十 條 輪機長
- 一、學歷：輪機或相關科系畢業。
- 二、資格：持有一等輪機長適任證書及相關資歷，具 ISM 操作經驗者。
- 第 二十一 條 大管輪
- 一、學歷：輪機或相關科系畢業。
- 二、資格：持有一等大管輪或以上適任證書及相關資歷，具 ISM 操作經驗者。
- 第 二十二 條 二管輪
- 一、學歷：輪機或相關科系畢業。
- 二、資格：持有一等管輪或以上適任證書及一年資歷以上，具 ISM 操作經驗者。
- 第 二十三 條 機匠
- 一、資格：持有助理級輪機當值適任證書及具備電焊、機械等修護能力相關資歷。
- 第 二十四 條 探測技正
- 一、學歷：大專海洋相關科系畢業。
- 二、資格：具有五年以上海上研究工作經驗，持有船員證照者尤佳。
- 第 二十五 條 探測技士
- 一、學歷：大專海洋相關科系畢業。
- 二、資格：具有海上工作經驗，持有船員證照者尤佳。
- 第 二十六 條 電子技正
- 一、學歷：大專電子相關科系畢業。
- 二、資格：具有五年以上電子相關工作經驗，持有船員證照者尤佳。
- 第 二十七 條 電子技士：
- 一、學歷：大專電子相關科系畢業。
- 二、資格：具有一年以上相關工作經驗。
- 第 二十八 條 船務監督
- 一、學歷：大專航海相關科系畢業。
- 二、資格：持有一等船長適任證書，具有船務管理及 ISM 管理經驗者。
- 第 二十九 條 駐埠輪機長

一、學歷：大專輪機或相關科系畢業。

二、資格：持有一等輪機長適任證書，具有駐埠輪機管理及 ISM 管理經驗者。

第 三十 條 船務助理

一、學歷：大專畢業。

二、資格：具有海洋、航管、主計、行政相關工作經驗。

第四節 進用與終止契約方式

第 三十一 條 本校進用研究船人員，應簽訂契約書，契約書一式三份，由本中心、人事室及研究船人員各執一份。新進人員先予以試用三個月，試用期滿成績合格者正式進用。試用不合格者，不予僱用。

各級人員出缺時，得由資格符合之績優在職人員，經船舶諮詢委員會同意，得以轉任之。

第 三十二 條 研究船人員契約書應載明工作範圍及內容。下級研究船人員對上級研究船人員就其工作範圍之命令有服從之義務，但有意見時，得陳述之。

第 三十三 條 研究船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、對於本校船長及研究船人員，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、違反契約及管理辦法，有以下重大情節者：

(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) 仿效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。

(十五) 研究船人員執行職務致傷病之醫療期間及懷孕停止工作期間，本校不得終止契約。但本校因天災、事變、不可抗力因素致工作不能繼續，或船舶沉沒、失蹤或已完全失去安全航行之能力時，不在此限。

七、終止契約除前項第三款外，其餘情形，本校應於知悉之日起，三十日內為之。

第 三十四 條

有下列情形之一者，研究船人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校：

一、船舶喪失國籍。

二、訂定契約時，本校為虛偽意思表示，使研究船人員誤信而有受損害者。

三、本校或船長對研究船人員實施暴行、恐嚇或重大侮辱行為者。

四、工作環境對研究船人員有危害之虞，經通知改善而無效果者。

五、本校違反契約或本辦法之規定及勞工法令，致有損害研究船人員權益之虞者。

六、本校不依契約給付薪津者。

七、船上其他工作同仁患有法定傳染病，有傳染之虞者。

八、專案工作人員依前項第二款、第五款規定終止契約者，應自知悉之日起，三十日內為之。

九、有第七款之情形，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 三十五 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。

六、「新海研2號」歇業或轉讓時。

七、虧損或業務緊縮時。

第 三十六 條

本校依前條終止契約，其預告期間依下列規定：

一、繼續工作三個月以上一年未滿者，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。

四、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 三十七 條

研究船人員於自請辭職時，應依前條預告期間之規定提出申請，辦妥離

職手續後始得離職。

第四章 工作守則

第一節 通則

- 第三十八條 研究船在航行時或錨泊中，各部門人員均應依規定按時輪值，各當值人員，非經主管許可，不得擅離職守，交值時，在接替者未來接替前，仍應繼續工作，並即時報告請船長處理，同時知會船務中心。
- 第三十九條 研究船停泊港內時，各級人員均應按規定輪值，並依值班日誌內容確實執行，其留船人數應足以應付緊急事變之能力，以防範不法份子潛入及影響船舶安全等情事。
- 第四十條 研究船在錨泊時，應隨時注意錨燈、船舶動態、氣候及視界之變化。在天候不良下錨時，各部門輪值人員仍應照常輪值，必要時，船員應協助研究船之探測工作。
- 第四十一條 研究船人員對船用物料之消耗，應力求節約。船長、大副及輪機長應隨時注意各項物料之使用情形，是否依照規定，必要時應逐日登記，並防止浪費或其他流弊。
- 第四十二條 全體人員對船上按期舉行之各種演習(如求生滅火等演習)均應參加，每次演習，應由大副及輪機長負責分別記入航海日誌及輪機日誌，以備查考。
- 第四十三條 船上簡易修理工作，船長應責成各有關部門利用工作時間修理之，不得交由船廠修理，以節省費用。
- 第四十四條 船舶修理，除臨時發生重大損壞，得由船長隨時報請本校核准外，如係定期大修或歲修，須於修前二個月，由各部門人員分別開具請修單，呈本中心辦理。
- 第四十五條 研究船修理工作，船長及各部門主管應負責在船監修，並採取必要之安全措施，以防意外。修理工作的進度情形，應將重點記入航海日誌及輪機日誌。
- 第四十六條 研究船遇難時，全體人員應服從船長指揮，協力搶修，不得擅離職守。緊急或遇險求救電信，非至情況嚴重危及全船生命安全，不得任意發送。
- 第四十七條 船舶遇難已至無法挽救並經船長依法下令棄船時，會同各部門主管規劃次序，從事各項救難工作。並依求生部署表規定各自攜帶求生用具至集合點聽從船長及大副指揮依序下放船上救生艇與救生筏。
- 第四十八條 任何海難事件，應將其發生時刻，處理經過，及營救情形等項，同時記錄於「航海日誌」及「機艙日誌」內，並須由有關人員簽證。
- 第四十九條 船上應備有海員名冊，記載全船海員之職務、姓名、出生年月日、籍貫、戶籍、住址、僱用期間、上船日期等，由船長負責保管並簽證之。
- 第五十條 各部門應依 ISM 章程製作各項檢驗、操演、工作、會議、人事資料表格並執行記錄。

第二節 船務

- 第五十一條 船務部門業務分別由船務監督、駐埠輪機長、船務助理掌理。

第 五十二 條

船務監督負責承辦研究船業務事項，其工作如下：

- 一、招聘及對聘任船員與重要幹部選、訓、用提出意見與後續事宜。
- 二、辦理研究船船舶動態、人員動態、船期機動調整等業務事宜。
- 三、辦理研究船出海探測前置作業及協助船長處理船上甲板部相關事宜。
- 四、協調研究船每季船期預排作業。
- 五、辦理研究船及科技部相關公文業務。
- 六、參與科技部及其他相關單位各項協調會議。
- 七、船舶裝載穩定與航程計劃督導及航行安全監控之岸端管理。
- 八、航海技術與船舶安全管理項目的監督。
- 九、安排「新海研 2 號」船員各種專業訓練課程教育訓練與工作教導。
- 十、隨船稽核工作 ISM 文件追蹤與整合，配合年度外稽檢查、ISPS、PSC 缺失管理、教育訓練、稽核等執行管理。
- 十一、船旗國定期通告下載、寄送、追蹤及歸檔。
- 十二、協助編列研究船年度預算。
- 十三、其他有關船務督導、溝通協調、配合支援等相關事宜。
- 十四、召開及辦理研究船相關會議、船舶管理諮詢委員會會議事宜。
- 十五、探測任務航次安排出海支援。
- 十六、有關海洋研究船修護、電信通訊、研究船及人員保險、航行及停泊等相關事項。
- 十七、編列研究船人員年度薪餉、修護、燃料、保險等預算及有關事務。
- 十八、負責規範與製作 ISM 管理查核表，每航次收取船長、大副、輪機長的 ISM 報表、定期收取月報表、季報表、操演訓練和會議紀錄報表並整理成冊以供備查。
- 十九、負責聯繫相關單位執行 ISM 稽核等作業。
- 二十、負責 ISM 航務部稽核等相關作業。
- 二十一、負責督導船上各部門於各航次出海前應檢查及備妥事項，並於各航次出海前通知航次領隊出海備便。
- 二十二、其它本中心主管交辦事項。

第 五十三 條

駐埠輪機長負責承辦研究船輪機業務事項，其工作如下：

- 一、負責研究船執行定期檢驗、保養、維修與訪船計畫，以確保船舶正常運作。
- 二、負責管理機艙及全船其他機械設備，督導各級輪機人員執行職務。
- 三、執行各項物料配件請購作業，以確保請購作業正確性及物料供給時效性及相關管理，並定期稽核物料、配件設備保養之清潔整理。
- 四、有關燃料、淡水、物料、配件、特殊工具等事項，應指派專員負責控管，並於航行前完成設備檢查測試以備便航行。
- 五、負責督導及帶領輪機部門同仁進行各項保養與維修工作，並應以能自我進行保養或維修為原則；無法自我進行保養或維修時，再行委託廠商處理。
- 六、負責審閱(記錄)或保管輪機日誌、機械史略、屬具目錄、配件清冊

等。

七、負責船廠或維修廠商連繫，以有效解決船舶故障，備便航行狀態。

八、負責岸上 ISM 之相關文件填寫工務管理。

九、督導開航前、到港前 ISM 查核表填寫及檢查，落實進出港安全程序及順暢。

十、執行轄下人員教育訓練與工作教導。

十一、配合探測任務航次安排出海支援。

十二、負責督導船上輪機部門執行各航次出海前的各項檢測，並通知船務監督航前備妥情形。

十三、其他本中心主管交辦相關事項。

第 五十四 條 船務助理負責處理研究船行政事務，其工作如下：

一、處理船務中心電腦軟硬體相關業務。

二、協助辦理研究船出海前置作業及探測報告歸檔作業。

三、辦理研究船相關請購業務登錄作業。

四、辦理研究船租用通知、統計、核算、通知繳費及後續滿意度調查等業務。

五、協助辦理物品及財產登錄及管理作業。

六、協助辦理出海申請單及研究船人員動態之掌控。

七、研究船船務中心網頁更新及管理作業。

八、協助辦理研究船及科技部相關公文業務。

九、參與及統計撰寫船舶運作報告書。

十、負責 ISM 報表歸檔管理。

第三節 船長

第 五十五 條 船長受本校約聘，承本中心之命主管研究船一切事務及執行海洋探測任務，並於航行時擔任八至十二及二十至二十四時值更。

第 五十六 條 船長對全船之生命財產負安全責任，為執行職務，依法有命令與管理研究船人員及在船上其他人員之權。

第 五十七 條 船長在航行中，為維持船上治安及保障國家法益，得作緊急之處分。

第 五十八 條 船長在航行中不論任何危險，非經諮詢各重要人員之意見不得棄船，但船長有最後決定權，棄船時，船長應先將船上人員救出後方可離船，並應盡力將船上主要之文書及貴重物品搶運出船，違反此項規定者，應就自己所採之措施負責。

第 五十九 條 船長在航行中，縱使聘期已滿，亦不得自行解除或中止其職務。

第 六十 條 主管機關依法查閱船舶文書時，船長應即送驗。

第 六十一 條 船長對全體船員及船上探測人員負考核及訓練之責，如發現其工作懈怠、行為不檢、不能協調合作，不聽勸告及抗命等情事，足以妨害航行安全與船上紀律時，船長應按實情呈本校處理。

第 六十二 條 船長為明瞭研究船一切情況，並保持其良好狀態，應注意辦理下列事項：
一、隨時檢查船體內各種狀況，並考察各級海員對於整理、保管工作，是否盡職。

二、隨時查閱「航海日誌」並簽署之，如果錯誤疏漏情況，應即時查明更正。

三、對各項屬具，務求各得其用，毋使散失損壞，每三個月需責成各有關部門檢查一次，並與屬具目錄核對。

第 六十三 條 船長應負責保管下列文書：

一、船舶國籍證書。

二、船舶檢查證書或依有關國際公約應備之證書。

三、船舶噸位證書。

四、船舶檢查紀錄簿。

五、最低安全配額證書。

六、無線電臺執照。

七、法令所規定之其他文書。

第 六十四 條 船長於航行曲折之港灣，或對該段水道不熟悉時，得僱用引水人，但船長仍須時刻注意該船航行安全。

第 六十五 條 船舶遇難或脫險後，船長應將遇難經過情形作成海事報告書，正本呈行政機關核辦，副本呈本校，此項海事報告應包括遇難原因、經過、損壞情形、事後之營救事項、記載力求明確，必要時應附海圖、航線及船位說明。

第 六十六 條 新舊船長交接時，前任船長應將船舶性能，如航行或特殊情形以及平日對該船舶管理方針等事項，詳告繼任者。移交時，前任船長應將經管之文書圖冊及其他公物，造冊點交清楚記入「航海日誌」內，彙報本中心核備。

第 六十七 條 負責船上 ISM 總執行與監督者，並記錄各項船長負責之 ISM 報表，包括航前船長查核表，人員考評表，證書紀錄表，各項航行紀錄表，船長每月查核表，船長季度查核表，安全與健康會議紀錄...等，並每月收集甲板/輪機部 ISM 紀錄報表並於每月初呈報中心。

第 六十八 條 負責督導各部門於各航次出海前應檢查及備妥事項，並於各航次出海前通知船務監督航前備妥情形。

第 六十九 條 除特殊正當因素外，需加入伙食團。

第四節 艙面部門

第 七十 條 艙面部門業務由下列人員掌理：

一、大副及二副。

二、水手長、幹練水手及大廚。

第 七十一 條 艙面部門主管事項如下：

一、關於船舶之運行及駕駛事項。

二、關於船舶及艙面設備、屬具之維護、物料之申請、整理、保管及節用事項。

三、關於氣象之觀察及報告事項。

四、關於信號及旗幟之識別與保存事項。

五、關於航路船位之報告及「航海日誌」之登記事項。

六、關於艙面人員之管理、考核及訓練事項。

七、關於輪機部門之聯繫事項。

八、其他有關艙面部門事項。

第七十二條

大副稟承船長之命，負責全船人事、行政之責、並督導艙面部門各級人員執行工作。其工作如下：

一、負責航海部門各級人員之技能及品行之考核，並報告船長。

二、負責協調研究探測人員執行探測工作及生活照顧，有關安全注意事項。

三、負責甲板各項工程請修保養及監督。

四、督導艙面部門各級人員經常實施各種清潔保養維護工作。

五、監督各項物料之申領、保管及使用，勿使浪費或產生流弊。

六、指導求生、滅火、棄船及其它各種緊急部署操演之進行、各項操演每月舉行一次。

七、負責全船求生滅火屬具維修保養及請購。

八、進出港時，位於船艙，執行繫泊指揮等工作。

九、進出港前，清查全體出海人員是否到齊，並率各部門主管巡查各艙間有無私帶人員貨物等情事。一經發覺應立即報告船長。

十、航行時擔任四至八及十六至二十值更，泊港後參與值班工作。

十一、於進出港時，登入研究船船務中心網站記錄進出港時間。

十二、製作並彙整甲板部 ISM 報表包含各項操演紀錄表、大副月報表、大副季度查核表、大副年度查核表表、大副不定時查核表、工作風險評估表、物料盤存表、救生消防設備檢查表等等，提交船長審閱。

十三、船長因事離船，為當然之職務代理人。

十四、進出港前負責與海巡人員聯繫點名事宜。

十五、負責安排碼頭值班表與臨時異動碼頭值班(防颱值班部屬與非岸電碼頭值班表)。

十六、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。

十七、負責督導艙面部門執行各航次出海前的各項檢測，並通知船長航前備妥情形。

十八、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

十九、學校及上級交辦之事項。

第七十三條

二副承上級之命，負駕駛及其有關事項，並督導幹練水手執行工作。其工作如下：

一、負責駕駛裝備、圖籍、記錄等之使用保管及保養請修工作。

二、督導幹練水手執行駕駛台及有關艙間清潔保養工作。

三、負責各種航儀如雷達、測深儀、船舶自動辨識系統、全球定位系統、電子海圖、航速儀、超高頻無線電及對講機、衛星電話、羅經等保管與維護工作。

四、負責開航前電子航儀暖機工作，並記錄之。

- 五、負責出海津貼包含出海日支費(出海代理人員日支費)，依照每月實際出海天數結算，並彙編造冊經船長確認提報中心報校發給。
- 六、督導幹練水手隨時檢查舵機，保持正常使用，若遇故障，應即協調輪機長或廠商處理。
- 七、進出港時，位於船艙執行繫泊等工作。
- 八、航行時擔任 0 至四及十二至十六值更，泊港後參與值班工作。
- 九、督導維護船內衛生保健工作及常用藥品設備之申購。
- 十、大副因事離船，為當然之職務代理人。
- 十一、協助大副管理救生艇維修保養。
- 十二、負責收集船員之請假單，彙整送船務中心。
- 十三、製作二副職務相關 ISM 報表，如藥品清單表、船員就診紀錄表、航儀設備檢查表、航海圖書紀錄表等等，並提交給船長審閱。
- 十四、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。
- 十五、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。
- 十六、學校及上級交辦之事項。

第 七十四 條

水手長承大副及值日官之命，負責艙面各項裝備及屬具之保管與使用，其工作如下：

- 一、督導幹練水手經常執行船體除銹、油漆工作。
- 二、督率幹練水手維護艙面各項設備正常使用(吊臂，絞車，救生艇架，工作艇，通風筒，錨機，纜車，纜繩滾筒等)。
- 三、督率幹練水手有關船藝用具、纜繩、碰墊等之運用與維護工作。
- 四、負責錨機操作運用及有關之絞機、保養維護工作。
- 五、負責按規定申請消耗物料及油漆等，並檢查其品質及數量，登記帳冊。
- 六、督率幹練水手定期整理研究員房間、公共走廊衛浴廁所環境清潔、盤存所屬倉庫。
- 七、航行時需協助探測工作及駕駛台瞭望。
- 八、泊港後參與值班工作。
- 九、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。
- 十、學校及上級交辦之事項。

第 七十五 條

幹練水手承上級之命，負責駕駛及保養工作，其工作如下：

- 一、負責操作舵機及航行作業旗幟懸掛，甲板燈光開啟，信號運用等工作。
- 二、配合水手長維護艙面各項設備正常使用。
- 三、負責駕駛台及有關艙間(研究員房間、公共走廊衛浴廁所)環境清潔保養工作。
- 四、進出港時，負責舵機測試工作，並即報船長。
- 五、為二副之助理，協助電子航儀及信號旗幟之保養與使用。
- 六、航行時需協助探測工作及駕駛台瞭望。
- 七、泊港後參與值班工作。

八、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

九、學校及上級交辦之事項。

第七十六條 大廚承上級之命，辦理廚房膳食烹飪及餐廳清潔工作，其工作如下：

一、全船人員膳食之供應及廚房與餐廳之清潔。

二、會同伙食委員辦理膳食材料之採購。

三、菜肉冷凍庫及乾貨儲存間之清潔保養。

四、泊港後參與值班工作。

五、除特殊正當因素外，需加入伙食團。

六、學校及上級交辦之事項。

第五節 輪機部門

第七十七條 輪機部門業務由以下人員掌理：

一、輪機長、大管輪及二管輪。

二、機匠。

第七十八條 輪機部門主管事項如下：

一、主機、發電機、熱水爐、冷藏庫、中央空調、通風、舵機、各種泵等所屬附件等之使用維護與修理。

二、機艙救火設備之管理檢查。

三、燃料、物料、配件及工具等之申請驗收保養整理。

四、有關輪機部門所屬船體內部之保養。

五、輪機人員之管理考核及訓練。

六、協助修理航海部門所保管之各項機械。

第七十九條 輪機長秉承船長之命，綜合輪機部門工作，督導全部輪機人員安全使用維護研究船之責任，其工作如下：

一、負責管理機艙及全船其他機械設備，督導各級輪機人員執行職務，並考核其技能及品行，將考核成績報告船長。

二、有關燃料、物料、配件、工具等應派專員負責保管。

三、負責管理全船油水、物料之儲存使用及調撥，以保持船體平正，備便航行。

四、輪機部門修理工作，應盡量督導自行修護，如不能自修時，應報告船長後轉請本中心處理。

五、如遇天災、碰撞等意外事件，應檢驗輪機部門全部機械裝備是否正常，有無變異，並即報告船長。

六、每日定時測量燃油存量，保持安全使用程度，並填寫加油計畫表。

七、在港停泊時，應派員值日及機艙值更。

八、無論航行或停泊，均應經常察看輪機運轉狀況，若遇航駛險要航道，天氣惡劣及進出港時，需在機艙或駕駛台指揮。

九、負責指導輪機人員之工作與訓練。

十、督導輪機之清潔保養及物料整理。

十一、負責審閱(記錄)或保管輪機日誌、機械史略、屬具目錄、配件清冊等。

- 十二、如大管輪及二管輪因疾病住院，由輪機長兼代航行值更，原則以三十天為限。
 - 十三、航行時擔任八至十二及二十至二十四時值更。
 - 十四、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。
 - 十五、以下設備之主要負責人：控制電力系統、前推進器、油水分離器(含汙水量測)、二氧化碳系統、火警系統、應急發電機、應急消防泵、快關閥、氣焊設備、電銲設備、後推進間附屬泵。
 - 十六、因機艙人力有限，若設備有異常狀況，仍需配合互相支援。
 - 十七、加強所屬設備之可靠性及清潔。
 - 十八、維持前、後推進器間除設備外(指牆壁、地板、艙底)之整潔。
 - 十九、視需要每日記錄所屬設備相關重要參數，供日後備查。
 - 二十、管理製作並彙整機艙部門 ISM 報表，製作輪機長職務相關之報表，並提交駐埠輪機長審閱。
 - 二十一、負責督導輪機部門執行各航次出海前的各項檢測，並通知船長航前備妥情形。
 - 二十二、除特殊正當因素外，需加入伙食團。
 - 二十三、學校及上級交辦之事項。
- 大管輪承輪機長之命，處理輪機部門技術及行政事物，督率二管輪執行工作，其工作如下：
- 一、考核輪機部門人員之技能及品行，並報告輪機長。
 - 二、負責工作間之管理及維護。
 - 三、督導二管輪，分別負責輔機之運用、保養及檢修。
 - 四、督導輪機人員維護輪機之整潔。
 - 五、有關燃料、物料、配件、工具等之耗用，參照保養檢修需要。
 - 六、負責機艙物料擬定申請單呈報輪機長並監督使用，勿浪費或發生流弊。
 - 七、負責記錄輪機日誌並擬定修理申請單，呈輪機長審核。
 - 八、開航前負責清查所屬輪機人員人數及油水存量報告輪機長。
 - 九、協助輪機長督導訓練輪機人員。
 - 十、輪機長因事離船，為當然之職務代理人。
 - 十一、航行時，擔任四至八及十六至二十值更，泊港後參與值班工作。
 - 十二、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。
 - 十三、以下設備之主要負責人：三號發電機、四號發電機、後推進器、空調、陀螺儀、生活供水系統、後機艙附屬泵、甲板機械、UPS 電力系統。
 - 十四、因機艙人力有限，若設備有異常狀況，仍需配合互相支援。
 - 十五、加強所屬設備之可靠性及清潔。
 - 十六、維持後機艙間除設備外(指牆壁、地板、艙底)之整潔。
 - 十七、視需要每日記錄所屬設備相關重要參數，供日後備查。

第 八十 條

十八、管理製作並彙整機艙部門 ISM 報表，製作大管輪職務相關之報表，並提交輪機長審閱。

十九、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

二十、學校及上級交辦之事項。

第 八十一 條

二管輪奉輪機長之命，協助大管輪處理一切技術工作，其工作如下：

一、負責物料配件及工作儲存保養及消耗記錄。

二、隨時明瞭各油水櫃之油水存量。

三、航行時，擔任 0 至四及十二至十六值更，泊港後參與值班工作。

四、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。

五、以下設備之主要負責人：一號發電機、二號發電機、淨油機、造水機、空壓機、生活汙水處理器、照明電力系統、前機艙附屬泵、救生艇引擎、軟水機。

六、因機艙人力有限，若設備有異常狀況，仍需配合互相支援。

七、加強所屬設備之可靠性及清潔。

八、維持前機艙間除設備外(指牆壁、地板、艙底)之整潔。

九、視需要每日記錄所屬設備相關重要參數，供日後備查。

十、管理製作並彙整機艙部門 ISM 報表，製作二管輪職務相關之報表，並提交輪機長審閱。

十一、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

十二、學校及上級交辦之事項。

第 八十二 條

機匠承上級之命，負責協助機艙設備保養及清潔，其工作如下：

一、維持機艙環境整潔，並分類垃圾歸類至甲板垃圾桶。

二、進出港時協助二管輪備車作業。

三、若甲板進行研究作業或進出港帶纜作業有人力不足狀況，需承輪機長之命協助甲板。

四、泊港後參與值班工作。

五、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

六、學校及上級交辦之事項。

第六節 探測部門

第 八十三 條

探測部門業務由以下人員探測技正(士)及電子技正(士)掌理。

第 八十四 條

探測部門主管事項如下：

一、探測作業人員應執行核定之各航次海洋探測計畫。

二、負責研究船探測儀器裝備之操作、保養維護及修理。

三、負責製作與彙整探測部門之 ISM 報表，如探測機械查核表，探測儀器航前運轉檢查表等，並提交船務中心審閱。

四、負責督導探測部門執行各航次出海前的各項檢測，並通知船長航前備妥情形。

五、學校及上級交辦之事項。

第 八十五 條

探測技正處理下列工作：

- 一、監督探測人員執行出海探測計畫。
- 二、編列年度探測設備費用及海上儀器裝備保養費等預算。
- 三、督導探測儀器裝備之操作與維護。
- 四、負責乾、濕式實驗室環境整潔。
- 五、撰寫探測報告。
- 六、泊港後參與值班工作。
- 七、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

第 八十六 條 電子技正(士)處理下列工作：

- 一、檢修及校正各項有關探測電子儀器。
- 二、管理各探測電子儀器及電腦設備。
- 三、鑑定新購電子儀器之性能。
- 四、負責電子室環境整潔。
- 五、靠港後負責連結船上和岸上網路線。
- 六、泊港後參與值班工作。
- 七、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

第 八十七 條 探測技士處理下列工作：

- 一、配合研究船各項探測儀器及裝備之維護保養。
- 二、協助出海探測人員執行各項探測作業。
- 三、協助乾、濕式實驗室及電子室環境整潔。
- 四、整理探測資料。
- 五、泊港後參與值班工作。
- 六、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

第五章 人事管理

第一節 薪資及薪級薪點表

第 八十八 條 研究船人員之薪資(含甲級、乙級)如下：

研究船人員的薪資是由基本薪資(岸薪)、航行補貼、年終獎金、固定加班費(視當年度預算核發)等四項組成。

- 一、基本薪資(岸薪)：依職稱按行政院核定之各機關海上船舶約聘、僱船務人員薪級薪點表敘薪，並按各職級人員之薪級薪點乘以薪點折合率核算，以月計之；服務未滿整月者，按實際在職日數覈實支給。折合率參照教育部規定辦理。岸薪的薪點折合率依本校調薪的薪點折合率。該薪資不得低於勞動基準法中有關基本工資之規定。
- 二、年終獎金：為基本薪資的 1.5 倍。
- 三、航行補貼：是指出海期間的薪資與岸薪的差額，計算公式如下：

$$\text{航行補貼} = \text{船員薪點} \times \text{薪點折合率差額} \times \frac{\text{當月出海日數}}{30 \text{ 日}}$$

- 薪點折合率差額：分為近海及遠洋，近海為 41 元/點，遠洋為 46 元/點。
- 航行補貼均以日為單位計算之，船舶出港即算出海，計算基準以過凌晨 12 點為準，超過凌晨 12 點則算隔日為航行日。

四、固定加班費：每月按實際出海天數比例核給 85 小時固定加班費，計算公式如下：

$$\text{固定加班費} = \frac{\text{船員薪點} \times \text{岸薪薪點折合率}}{30 \times 8} \times 85 \times \frac{\text{當月出海日數}}{30}$$

第 八十九 條 新海研 2 號研究船人員停港薪資比照行政院核定之各機關海上船舶約聘、僱船務人員薪級薪點表(如下)：

各機關海上船舶約聘、僱船務人員薪級薪點表(核定本)

(附表一)													備註
區	分	薪	級										點
甲級船員、船務人員、探測人員	等別	一級	二級	三級	四級	五級	六級	七級	八級	九級	十級		一、各機關約聘、僱船務人員之薪級薪點均應依本表辦理。惟內政部警政署所屬保安警察第七總隊及澎湖海上警察隊等，原依「聘用人員聘用條例」及「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」規定聘用之船務人員，准在不超過其他機關同等級約聘僱船務人員報酬標準之範圍內，仍得按上開規定核給報酬薪點，但其薪點折合率應適用本案附表二之規定辦理。 二、本表所列職務之薪級薪點均為十級(每級相差五薪點)。 三、本表自民國八十年七月一日起實施。
	船長	730	725	720	715	710	705	700	695	690	685		
	大副	545	540	535	530	525	520	515	510	505	500		
	二副	480	475	470	465	460	455	450	445	440	435		
	三副	425	420	415	410	405	400	395	390	385	380		
	報務員	500	495	490	485	480	475	470	465	460	455		
	主任檢查員	690	685	680	675	670	665	660	655	650	645		
	輪機長												
	檢查員												
	駐埠輪機長	545	540	535	530	525	520	515	510	505	500		
	大管輪												
	二管輪	480	475	470	465	460	455	450	445	440	435		
	三管輪	425	420	415	410	405	400	395	390	385	380		
	探測技正	545	540	535	530	525	520	515	510	505	500		
	電子技正	615	610	605	600	595	590	585	580	575	570		
	探測技士	425	420	415	410	405	400	395	390	385	380		
乙級船員	冷凍長	525	520	515	510	505	500	495	490	485	480		
	電信員												
	電子技士	353	348	343	338	333	328	323	318	313	308		
	探測技佐	545	540	535	530	525	520	515	510	505	500		
	船務監督	345	340	335	330	325	320	315	310	305	300		
	船務助理	480	475	470	465	460	455	450	445	440	435		
	漁撈長												
	電機員	425	420	415	410	405	400	395	390	385	380		
	幹練水手	450	445	440	435	430	425	420	415	410	405		
	倉庫長	430	425	420	415	410	405	400	395	390	385		
	水手長	435	430	425	420	415	410	405	400	395	390		
乙級船員	副水手長	465	460	455	450	445	440	435	430	425	420		
	機匠	423	418	413	408	403	398	393	388	383	378		
	大廚												
	二廚												
	漁撈員	380	375	370	365	360	355	350	345	340	335		
	漁航員												
乙級船員	輪機員												
	服務生												

備註：

1. 船員薪點依行政院八十年六月十日臺八十八人政肆字第二三四三七號函文辦理。
2. 岸薪薪點折合率：依本校海研船字第 1070004877 號函文教育部辦理。甲級船員、探測人員、船務人員為 128.2 元/點，乙級船員為 105.2 元/點。調薪時隨之調整。
3. 出海薪點折合率分成近海及遠洋，近海薪點折合率為岸薪薪點折合率+41 元/點，遠洋薪點

折合率為岸薪薪點折合率+46 元/點。

4. 支給遠洋標準者，須連續出海日數達 12 日(含)以上且距臺灣 200 海浬以上。
5. 校務基金進用專案工作人員，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，並檢附證件，按年提敘薪級，至多提敘五級。

第二節 請假、考核及獎懲

- 第九十條 研究船人員應依教學研究需要配合研究船出海支援執行任務，於工作期間應遵守本辦法第四章工作守則相關規定。
- 第九十一條 研究船人員之給假依「國立臺灣海洋大學專案工作人員工作規則」辦理。研究船人員工作、休息時間及休假之分配，由各部門主管視實際情形而定，惟須經船長及中心主任核可。研究船不出海執行任務日，約定為例(休)假日之調移及特休假，但因保養維修或參加當班輪值班需要到船者，不在此限。
- 第九十二條 研究船人員請假或因公出差應事先辦妥請假手續。出航前或準備出航期間，除有特殊情形經校方管理人員核准者，不得請假。如因疾病或緊急事故，至少應於開航前 4 小時口頭報告主管，並補辦請假手續。未辦請假手續而無故未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假上班，均以曠職論。除事假、特別休假、生理假外，辦理請假手續時，應依相關規定檢附證明文件。
- 在基地港或修繕期間，值勤人員交接時間固定為每日上午九時。如需調動值班時間，須經船長、大副及部門主管書面核准，不得私自調動，且不得追認。延誤接班時間超過半小時或值班時擅自離船者，列入年度考核依據。
- 第九十三條 研究船人員任現職至年終滿一年者，應予以年終評核，並於年度結束前一個月完成評核結果。
- 第九十四條 研究船人員平時獎懲，應為年終評核之重要依據。平時獎懲於年終評核時併計成績增減總分，並得互相抵銷。研究船人員之評核項目區分為工作能力、服從性、合群性、合作、品德、健康、勤惰及工作績效，如為主管級職務需評核其領導能力。
- 第九十五條 研究船人員年終評核以一百分為滿分，按其成績優劣評為甲、乙、丙、三等，各等分數及獎懲規定如下：
- 一、甲等：八十分以上，發給一個半月薪資之年終獎金，按實際在職月數比例計算發給並晉薪一級。
 - 二、乙等：七十分以上、不滿八十分，發給一個半月薪資之年終獎金，按實際在職月數比例計算發給並晉薪一級。連續兩年列乙等者，第三年不予晉薪。
 - 三、丙等：六十分以上、不滿七十分，不發年終獎金，不予續僱。
- 第九十六條 研究船人員年終評核，應就評核項目評分，須受考人在評核年度內具有下列情事之一者，始得評列甲等：
- 一、曾獲記功或累積達記功以上之獎勵。

- 二、執行重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務。
- 三、工作表現良好，有具體重大事蹟，經本校公開表揚。
- 四、全年無遲到、早退、曠職紀錄，且事、病假合計未超過十四日。
- 五、對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體重大事蹟，經本校獎勵。
- 六、管理維護船舶，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經本校獎勵。

研究船人員在評核年度內，有下列情事之一者，不得評列甲等：

- 一、曾受申誡以上之行政處分。
- 二、平時獎懲抵銷後，累積達申誡以上處分。
- 三、有遲到、早退或曠職紀錄。
- 四、事、病假合計超過十四日。

前項第四款及第一項第四款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數。

第 九十七 條

研究船人員在評核年度內，有下列情事之一者，應予評列丙等：

- 一、平時獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累計達記過一次以上未達二大過。
- 二、僱傭期間連續曠職達三日以上，或一個月內累積曠職達六日者，或扣全日工資之日數逾僱傭期間十二分之一者。
- 三、工作態度惡劣，違反品操紀律、言行失檢或不聽勸導，嚴重損害本校聲譽，有具體事證。
- 四、平時獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累計達二大過以上。
- 五、違反第三章第四節第三條規定各款情事之一。

研究船人員具備前項情事之一者，仍應符合勞動基準法第十一條、第十二條規定情事，始可終止契約。

第 九十八 條

研究船人員年終評核依下列程序處理：

- 一、船長及船務人員由船務中心主任初評，研發長複核。
- 二、輪機長、大副、探測部門人員由船長逕行初評，再送主任複評。
- 三、甲板部由大副初評、船長複評，再送主任初核。
- 四、輪機部由輪機長初評、船長複評，再送主任初核。
- 五、所有研究船人員評核皆由研發長複核，陳報校長核定。

管理諮詢會議對於擬予年終評核列丙等者，處分前應給予當事人陳述之機會。

第 九十九 條

研究船人員之平時獎勵種類如下：

- 一、嘉獎：以書面為之。
- 二、記功：以書面為之。
- 三、記大功：以書面為之。

前項獎勵，嘉獎三次作為記功一次；記功三次作為記大功一次。

第 一百 條

有下列情形之一者予以嘉獎：

- 一、工作表現優良，並有具體事蹟。
- 二、服務三年以上，工作努力，並無過失。

- 第一百零一條 有下列情形之一者予以記功或記大功：
- 一、對船舶或公有屬具、修理保養工作卓著，並有事實舉證者記功，保養成效優異者記大功。
 - 二、船隻遇險搶救得宜者記功，救助成果斐然者記大功。
 - 三、對航海工作，提供航海新知與技術，對發展航運有貢獻者，經證實具有經濟價值而採行者記功。
 - 四、搶救突發災害，切合機宜，因而減少船上人員傷亡、財務損失者記大功。
 - 五、其他特殊事蹟經證實足為表率者，依貢獻程度予以記功或記大功。
- 第一百零二條 研究船人員之平時懲處種類如下：
- 一、申誡：以書面為之。
 - 二、記過：以書面為之。
 - 三、記大過：以書面為之。
- 前項懲處，申誡三次作為記過一次；記過三次作為記一大過。本校為懲處案件之前應予當事人陳述之機會。
- 第一百零三條 有下列情形之一者予以申誡：
- 一、違反船員服務規則及本辦法工作守則所定應遵守事項，情節輕微。
 - 二、不服從上級命令及指揮，情節輕微。
 - 三、怠忽職守，或對船舶、公有屬具操作或使用不當，情節輕微。
 - 四、違反品操紀律或言行失檢，影響本校聲譽，情節輕微。
- 第一百零四條 有下列情形之一者予以記過或記大過：
- 一、不服從上級之命令及指揮，致生不良後果且有確實證據者記過，其情節重大者記大過。
 - 二、未經許可擅離職守，延不回船記過，情節重大，影響船舶正常運作者記大過。
 - 三、執行職務疏忽或處置不當，致發生公有屬具、船舶受損者記過，情節重大者記大過。
 - 四、違反船員服務規則及本辦法工作守則所定應遵守事項，情節嚴重者記過，情節重大者記大過。
 - 五、在船滋事傷人、船上聚賭、值勤飲酒或酗酒鬧事者記過，情節重大者記大過。
 - 六、違反航行安全規章或有關航行限制之法令，造成船舶危險或損害者記過，情節重大者記大過。
 - 七、船員個人行為不當，嚴重影響船舶安全，損及本校聲譽者記過，情節重大者記大過。

第三節 保險、退休、撫卹、資遣(參考本校專案工作人員工作規則、勞基法)

- 第一百零五條 研究船人員應由本校依法令規定辦理參加勞工保險及就業保險。對於研究船人員發生各該保險之保險事故時，由本校依法為其辦理請領保險給付手續。
- 第一百零六條 本校依第三章第四節第三十四、三十五條規定各款情事之一終止契約時，

依平均薪資(岸薪+航行補貼+固定加班費)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，適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準，依勞動基準法第十七條規定計給。

第一百零七條

研究船人員因執行職務而受傷、患病、失能或死亡時，本校應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之。

- 一、研究船人員在職因受傷或患病時，本校應補償其必需之醫療費用。
- 二、研究船人員在醫療中不能工作時，本校應按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後，免除此項薪資補償責任。
- 三、研究船人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障患者，本校應按其平均薪資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、研究船人員在職因執行職務死亡或因執行職務受傷、患病而死亡時，本校除給與六個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬平均薪資四十個月之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

- (一) 配偶及子女。
- (二) 父母。
- (三) 祖父母。
- (四) 孫子女。
- (五) 兄弟姐妹。

第一百零八條

死亡補償、喪葬費、失能補償，其請求權自得請領之日起，因二年間不行使而消滅；請求權不因研究船人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、抵充、扣押或擔保。

第一百零九條

研究船人員非因執行職務而致死亡時，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。

第一百一十條

研究船人員退休依下列規定辦理：

一、申請退休：

- (一) 服務年資十五年以上且年滿五十五歲者。
- (二) 服務年資二十五年以上者。
- (三) 服務年資十年以上滿六十歲者。

二、強制退休：

- (一) 滿六十五歲者。
- (二) 受監護、輔助宣告者。
- (三) 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

船員雖年滿六十五歲而合於船員體格檢查標準，得受僱之。

第一百十一條

退休金之提撥及計算：

- 一、九十四年七月一日以後僱用之研究船人員其退休金之領取及計算方

式依勞工退休金條例第 23 條規定辦理；本校每月負擔勞工退休金提繳率不得低於研究船人員每月薪資百分之六，並按月提繳退休金，儲存於勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶。

二、一百零六年三月一日前已服務於「海研二號」之聘用人員，其退休金除前款個人專戶之提繳數額，另加計一百零六年三月一日前服務於本校年資之退休金，並依下列規定計算：

(一) 年齡已滿六十歲，連續服務滿十年者，給予相等於退休時平均薪資十五個月之退休金，自第十一年起每增加一年加給一個半月。

(二) 年齡未達六十歲，連續服務滿十年者，依照前目規定標準，給予百分之八十五金額。

三、前款規定之退休金於研究船人員退休時一次給付。

四、服務年資之畸零數，逾六個月者以上者，以一年計，不滿六個月者，以半年計。

前項第一款薪資規定，不得低於勞動基準法中有關工資之規定。

第六章 附則

第一百十二條 本辦法因法令修正，未盡事宜或涉及海員其他權利義務事項，本校得視實際業務需要，依循勞動基準法、船員法及相關法令規定辦理。

第一百十三條 本辦法經本校行政會議與校務基金管理委員會通過後，自發布日施行。

附件十七~一

【通過條文】

國立臺灣海洋大學新海研 2 號研究船管理使用辦法

中華民國 108 年 12 月 19 日 108 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

中華民國 109 年 3 月 26 日 108 學年度第 2 學期校務基金管理委員會通過

第一章 總則

- 第 一 條 國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為管理新海研 2 號(以下簡稱研究船)供全國海洋科學研究與海洋人才培育，訂定「國立臺灣海洋大學新海研 2 號研究船管理使用辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 二 條 本辦法適用對象為本校聘僱之研究船所屬人員。
- 第 三 條 為釐訂研究船管理方針、審議經費預算、主要研究儀器添購與更新等事項，特設海洋研究船船舶管理諮詢委員會。
- 第 四 條 為管理維護及營運研究船，於本校研究發展處設立研究船船務中心(以下簡稱本中心)，船務中心主任由研發長推薦，經校長指派任命之。
- 第 五 條 研究船屬公務船舶，以基隆港為船籍港，其英文名稱為「R/V NEW OCEAN RESEARCHER 2」。
- 第 六 條 研究船人員進用、管理等事項，依本辦法及相關條文規定辦理。
- 第 七 條 研究船管理所需之年度預算，由本校按規定程序於校務基金項下編列，其項目包括人事費、油料費、設備費、業務費(包括維修、備品、泊港、船舶代理、歲修、通訊等費用)、保險費(包括船體險、船東責任險、人員海上保險等)、及其他執行業務上必要之費用。
- 第 八 條 研究船配備之貴重儀器年度維運經費，由校長指定之新海研 2 號研究船貴重儀器使用中心補助計畫主持人向科技部申請之。
- 第 九 條 研究船除供本校教學研究使用之外，得接受科技部及其它非營利機構申請使用。管理學校及科技部有優先使用權，科技部每年可優先使用天數由本中心與科技部協商。科技部及非營利機構使用均需支付營運補貼費，收費標準依新海研 2 號收費標準辦理。

第二章 海洋研究船船舶管理諮詢委員會

- 第 十 條 為釐訂研究船管理及營運方針、審議經費預算、執行成效、設備添購與更新等事項，特設海洋研究船船舶管理諮詢委員會(以下簡稱管理諮詢委員會)，其組成及任務如下：
- 一、組成
- 管理諮詢委員會置委員 9 人，由研發長擔任召集人，中心主任為當然委員兼執行秘書。另置委員 7 人，本校新海研 2 號研究船貴重儀器使用中心補助計畫主持人、科技部研究船管理指導委員會海大代表為當然委員，其餘委員由中心推薦名單供校長遴聘。委員任期二年，委員會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。

二、任務

- (一)釐訂管理及營運方針。
- (二) 審議研究船管理辦法。
- (三) 審議中心執行成效。
- (四) 審議年度預算及經費收支情形。
- (五) 審議研究船人員的人事考核及獎懲等相關事宜。

第三章 人員管理

第一節 員額配置

第十一條 新海研 2 號為國際航線船舶，依規定至少應配置船員 13 名(甲板部門 7 人、輪機部門 6 人)，以及探測部門 3 名；另為執行國際船舶安全管理章程(簡稱 ISM)及船務運作相關業務，需於船務中心配置船務監督、駐埠輪機長、船務助理各 1 名。員額配置表如下：

甲板部門		輪機部門		探測部門		船務部門	
職稱	人數	職稱	人數	職稱	人數	職稱	人數
船長	1	輪機長	1	探測技正	2	船務監督	1
大副	1	大管輪	1	探測技士		駐埠輪機長	1
二副	1	二管輪	1	電子技正	1	船務助理	1
水手長	1	機匠	3	電子技士			
幹練水手	2						
大廚	1						
合計	7		6		3		3

備註：新海研 2 號以國內航線運作時，依航港局規定應至少配置船員 7 名。

第二節 人員資格

第十二條 船員應符合航海人員訓練、發證及當值標準國際公約與其他各項國際公約規定，並經航海人員考試及格或船員訓練檢覈合格。外國人申請在中華民國籍船舶擔任船員之資格，亦同。

前項船員訓練、檢覈、證書核發之申請、廢止、外國人之受訓人數比率與其他相關事項辦法，由主管機關定之。違反槍砲彈藥刀械管制條例、懲治走私條例或毒品危害防制條例之罪，經判決有期徒刑六個月以上確定者，不得擔任船員。

第十三條 船上工作人員應具備公立醫院開立之體檢合格證明，船員應依據交通部頒定之航行船員體檢標準辦理，非船員依據一般體檢標準辦理。

第三節 遴選標準

第十四條 船長

一、學歷：航海或相關科系畢業。

二、資格：持有一等大副以上或二等船長以上適任證書及相關資歷，且所持證書尚在有效期限內，具 ISM 操作經驗者。

第十五條 大副

- 一、學歷：航海或相關科系畢業。
- 二、資格：持有二等大副以上適任證書及相關資歷，具 ISM 操作經驗者。
- 第 十六 條 二副
- 一、學歷：航海或相關科系畢業。
- 二、資格：持有二等船副以上適任證書及一年以上相關資歷，具 ISM 操作經驗者。
- 第 十七 條 水手長
- 一、資格：持有助理級航行當職適任證書及海上艙面工作三年以上資歷，並具備舵工、機械操作能力及船體清潔保養等經驗。
- 第 十八 條 幹練水手
- 一、資格：持有助理級航行當職適任證書。
- 第 十九 條 大廚
- 一、資格：從事餐飲相關行業一年以上，持有國內丙級廚師證照或交通部委託代辦機構認可之船上餐勤人員訓練證照，且具有船員證照。
- 第 二十 條 輪機長
- 一、學歷：輪機或相關科系畢業。
- 二、資格：持有一等大管輪以上或二等輪機長以上適任證書及相關資歷，且所持證書尚在有效期限內，具 ISM 操作經驗者。
- 第 二十一 條 大管輪
- 一、學歷：輪機或相關科系畢業。
- 二、資格：持有二等大管輪以上適任證書及相關資歷，具 ISM 操作經驗者。
- 第 二十二 條 二管輪
- 一、學歷：輪機或相關科系畢業。
- 二、資格：持有二等管輪以上適任證書及一年資歷以上，具 ISM 操作經驗者。
- 第 二十三 條 機匠
- 一、資格：持有助理級輪機當值適任證書及具備電焊、機械等修護能力相關資歷。
- 第 二十四 條 探測技正
- 一、學歷：大專海洋相關科系畢業。
- 二、資格：具有五年以上海上研究工作經驗，持有船員證照者尤佳。
- 第 二十五 條 探測技士
- 一、學歷：大專海洋相關科系畢業。
- 二、資格：具有海上工作經驗，持有船員證照者尤佳。
- 第 二十六 條 電子技正
- 一、學歷：大專電子相關科系畢業。
- 二、資格：具有五年以上電子相關工作經驗，持有船員證照者尤佳。
- 第 二十七 條 電子技士：
- 一、學歷：大專電子相關科系畢業。
- 二、資格：具有一年以上相關工作經驗。

- 第 二十八 條 船務監督
- 一、學歷：大專航海相關科系畢業。
 - 二、資格：持有一等大副以上或二等船長以上適任證書，且所持證書尚在有效期限內，具有船務管理及 ISM 管理經驗者。
- 第 二十九 條 駐埠輪機長
- 一、學歷：大專輪機或相關科系畢業。
 - 二、資格：持有二等輪機長以上適任證書，具有駐埠輪機管理及 ISM 管理經驗者。
- 第 三十 條 船務助理
- 一、學歷：大專畢業。
 - 二、資格：具有海洋、航管、主計、行政相關工作經驗。

第四節 進用與終止契約方式

- 第 三十一 條 本校進用研究船人員，應簽訂契約書，契約書一式三份，由本中心、人事室及研究船人員各執一份。新進人員先予以試用三個月，試用期滿成績合格者正式進用。試用不合格者，不予僱用。
- 各級人員出缺時，得由資格符合之績優在職人員，經船舶諮詢委員會同意，得以轉任之。
- 第 三十二 條 研究船人員契約書應載明工作範圍及內容。下級研究船人員對上級研究船人員就其工作範圍之命令有服從之義務，但有意見時，得陳述之。
- 第 三十三 條 研究船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、對於本校船長及研究船人員，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、違反契約及管理辦法，有以下重大情節者：
 - (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。
- (十五) 研究船人員執行職務致傷病之醫療期間及懷孕停止工作期間，本校不得終止契約。但本校因天災、事變、不可抗力因素致工作不能繼續，或船舶沉沒、失蹤或已完全失去安全航行之能力時，不在此限。

七、終止契約除前項第三款外，其餘情形，本校應於知悉之日起，三十日內為之。

第 三十四 條

有下列情形之一者，研究船人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校：

- 一、船舶喪失國籍。
- 二、訂定契約時，本校為虛偽意思表示，使研究船人員誤信而有受損害者。
- 三、本校或船長對研究船人員實施暴行、恐嚇或重大侮辱行為者。
- 四、工作環境對研究船人員有危害之虞，經通知改善而無效果者。
- 五、本校違反契約或本辦法之規定及勞工法令，致有損害研究船人員權益之虞者。
- 六、本校不依契約給付薪津者。
- 七、船上其他工作同仁患有法定傳染病，有傳染之虞者。
- 八、專案工作人員依前項第二款、第五款規定終止契約者，應自知悉之日起，三十日內為之。
- 九、有第七款之情形，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 三十五 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。
- 六、「新海研 2 號」歇業或轉讓時。
- 七、虧損或業務緊縮時。

第 三十六 條

本校依前條終止契約，其預告期間依下列規定：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，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。

四、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。

第三十七條 研究船人員於自請辭職時，應依前條預告期間之規定提出申請，辦妥離職手續後始得離職。

第四章 工作守則

第一節 通則

第三十八條 研究船在航行時或錨泊中，各部門人員均應依規定按時輪值，各當值人員，非經主管許可，不得擅離職守，交值時，在接替者未來接替前，仍應繼續工作，並即時報告請船長處理，同時知會船務中心。

第三十九條 研究船停泊港內時，各級人員均應按規定輪值，並依值班日誌內容確實執行，其留船人數應足以應付緊急事變之能力，以防範不法份子潛入及影響船舶安全等情事。

第四十條 研究船在錨泊時，應隨時注意錨燈、船舶動態、氣候及視界之變化。在天候不良下錨時，各部門輪值人員仍應照常輪值，必要時，船員應協助研究船之探測工作。

第四十一條 研究船人員對船用物料之消耗，應力求節約。船長、大副及輪機長應隨時注意各項物料之使用情形，是否依照規定，必要時應逐日登記，並防止浪費或其他流弊。

第四十二條 全體人員對船上按期舉行之各種演習(如求生滅火等演習)均應參加，每次演習，應由大副及輪機長負責分別記入航海日誌及輪機日誌，以備查考。

第四十三條 船上簡易修理工作，船長應責成各有關部門利用工作時間修理之，不得交由船廠修理，以節省費用。

第四十四條 船舶修理，除臨時發生重大損壞，得由船長隨時報請本校核准外，如係定期大修或歲修，須於修前二個月，由各部門人員分別開具請修單，呈本中心辦理。

第四十五條 研究船修理工作，船長及各部門主管應負責在船監修，並採取必要之安全措施，以防意外。修理工作的進度情形，應將重點記入航海日誌及輪機日誌。

第四十六條 研究船遇險時，全體人員應服從船長指揮，協力搶修，不得擅離職守。緊急或遇險求救電信，非至情況嚴重危及全船生命安全，不得任意發送。

第四十七條 船舶遇險已至無法挽救並經船長依法下令棄船時，會同各部門主管規劃次序，從事各項救難工作。並依求生部署表規定各自攜帶求生用具至集合點聽從船長及大副指揮依序下放船上救生艇與救生筏。

第四十八條 任何海難事件，應將其發生時刻、地點、水域、海域、人員之處理經過，以及營救情形等項，同時記錄於「航海日誌」及「機艙日誌」內，並須由有關人員簽證。

第四十九條 船上應備有海員名冊，記載全船海員之職務、姓名、出生年月日、籍貫、

戶籍、住址、僱用期間、上船日期、各類船員所持證書有效期限等，由船長負責保管並簽證之。

第 五十 條

各部門應依 ISM、STCW、SOLAS、MARPOL、MLC 等相關國際公約，製作各項檢驗、操演、工作、會議、人事資料表格並執行記錄。

第二節 船務

第 五十一 條

船務部門業務分別由船務監督、駐埠輪機長、船務助理掌理。

第 五十二 條

船務監督負責承辦研究船業務事項，其工作如下：

- 一、招聘及對聘任船員與重要幹部選、訓、用提出意見與後續事宜。
- 二、辦理研究船船舶動態、人員動態、船期機動調整等業務事宜。
- 三、辦理研究船出海探測前置作業及協助船長處理船上甲板部相關事宜。
- 四、協調研究船每季船期預排作業。
- 五、辦理研究船及科技部相關公文業務。
- 六、參與科技部及其他相關單位各項協調會議。
- 七、船舶裝載穩定與航程計劃督導及航行安全監控之岸端管理。
- 八、航海技術與船舶安全管理項目的監督。
- 九、安排「新海研 2 號」船員各種專業訓練課程教育訓練與工作教導。
- 十、隨船稽核工作 ISM 文件追蹤與整合，配合年度外稽檢查、ISPS、PSC 缺失管理、教育訓練、稽核等執行管理。
- 十一、船旗國定期通告下載、寄送、追蹤及歸檔。
- 十二、協助編列研究船年度預算。
- 十三、其他有關船務督導、溝通協調、配合支援等相關事宜。
- 十四、召開及辦理研究船相關會議、船舶管理諮詢委員會會議事宜。
- 十五、探測任務航次安排出海支援。
- 十六、有關海洋研究船修護、電信通訊、研究船及人員保險、航行及停泊等相關事項。
- 十七、編列研究船人員年度薪餉、修護、燃料、保險等預算及有關事務。
- 十八、負責規範與製作 ISM 管理查核表，每航次收取船長、大副、輪機長的 ISM 報表、定期收取月報表、季報表、操演訓練和會議紀錄報表並整理成冊以供備查。
- 十九、負責聯繫相關單位執行 ISM 稽核等作業。
- 二十、負責 ISM 航務部稽核等相關作業。
- 二十一、負責督導船上各部門於各航次出海前應檢查及備妥事項，並於各航次出海前通知航次領隊出海備便。
- 二十二、其它本中心主管交辦事項。

第 五十三 條

駐埠輪機長負責承辦研究船輪機業務事項，其工作如下：

- 一、負責研究船執行定期檢驗、保養、維修與訪船計畫，以確保船舶正常運作。
- 二、負責管理機艙及全船其他機械設備，督導各級輪機人員執行職務。
- 三、執行各項物料配件請購作業，以確保請購作業正確性及物料供給時

效性及相關管理，並定期稽核物料、配件設備保養之清潔整理。

四、有關燃料、淡水、物料、配件、特殊工具等事項，應指派專員負責控管，並於航行前完成設備檢查測試以備便航行。

五、負責督導及帶領輪機部門同仁進行各項保養與維修工作，並應以能自我進行保養或維修為原則；無法自我進行保養或維修時，再行委託廠商處理。

六、負責審閱(記錄)或保管輪機日誌、機械史略、屬具目錄、配件清冊等。

七、負責船廠或維修廠商連繫，以有效解決船舶故障，備便航行狀態。

八、負責岸上 ISM 之相關文件填寫工務管理。

九、督導開航前、到港前 ISM 查核表填寫及檢查，落實進出港安全程序及順暢。

十、執行轄下人員教育訓練與工作教導。

十一、配合探測任務航次安排出海支援。

十二、負責督導船上輪機部門執行各航次出海前的各項檢測，並通知船務監督航前備妥情形。

十三、其他本中心主管交辦相關事項。

第五十四條 船務助理負責處理研究船行政事務，其工作如下：

一、處理船務中心電腦軟硬體相關業務。

二、協助辦理研究船出海前置作業及探測報告歸檔作業。

三、辦理研究船相關請購業務登錄作業。

四、辦理研究船租用通知、統計、核算、通知繳費及後續滿意度調查等業務。

五、協助辦理物品及財產登錄及管理作業。

六、協助辦理出海申請單及研究船人員動態之掌控。

七、研究船船務中心網頁更新及管理作業。

八、協助辦理研究船及科技部相關公文業務。

九、參與及統計撰寫船舶運作報告書。

十、負責 ISM 報表歸檔管理。

第三節 船長

第五十五條 船長受本校約聘，承本中心之命主管研究船一切事務及執行海洋探測任務，並於航行時擔任八至十二及二十至二十四時值更。

第五十六條 船長對全船之生命財產負安全責任，為執行職務，依法有命令與管理研究船人員及在船上其他人員之權。

船長於船舶發航前及發航時，應依規定檢查船舶及完成航海準備。

第五十七條 船長在航行中，為維持船上治安及保障國家法益，得作緊急之處分。

第五十八條 船長在航行中不論任何危險，非經諮詢各重要人員之意見不得棄船，但船長有最後決定權，棄船時，船長應先將船上人員救出後方可離船，並應盡力將船上主要之文書及貴重物品搶運出船，違反此項規定者，應就自己所採之措施負責。

- 第 五十九 條 船長在航行中，縱使聘期已滿，亦不得自行解除或中止其職務。
船長非因事變或不可抗力，不得變更船舶預定航程。
- 第 六十 條 主管機關依法查閱船舶文書時，船長應即送驗。
- 第 六十一 條 船長對全體船員及船上探測人員負考核及訓練之責，如發現其工作懈怠、行為不檢、不能協調合作，不聽勸告及抗命等情事，足以妨害航行安全與船上紀律時，船長應按實情呈本校處理。
- 第 六十二 條 船長為明瞭研究船一切情況，並保持其良好狀態，應注意辦理下列事項：
一、隨時檢查船體內各種狀況，並考察各級海員對於整理、保管工作，是否盡職。
二、隨時查閱「航海日誌」並簽署之，如果錯誤疏漏情況，應即時查明更正。
三、對各項屬具，務求各得其用，毋使散失損壞，每三個月需責成各有關部門檢查一次，並與屬具目錄核對。
- 第 六十三 條 船長應負責保管下列文書：
一、船舶國籍證書。
二、船舶檢查證書或依有關國際公約應備之證書。
三、船舶噸位證書。
四、船舶檢查紀錄簿。
五、最低安全配額證書。
六、無線電臺執照。
七、法令所規定之其他文書。
- 第 六十四 條 船長於航行曲折之港灣，或對該段水道不熟悉時，得僱用引水人，但船長仍須時刻注意該船航行安全。
- 第 六十五 條 船舶遇難或脫險後，船長應將遇難經過情形作成海事報告書，正本呈行政機關核辦，副本呈本校，此項海事報告應包括遇難原因、經過、損壞情形、事後之營救事項、記載力求明確，必要時應附海圖、航線及船位說明。
船舶在航行中，船長死亡或因故不能執行職務而未有繼任人時，應由從事駕駛之海員中職位最高之一人代理執行其職務。
- 第 六十六 條 新舊船長交接時，前任船長應將船舶性能，如航行或特殊情形以及平日對該船舶管理方針等事項，詳告繼任者。移交時，前任船長應將經營之文書圖冊及其他公物，造冊點交清楚記入「航海日誌」內，彙報本中心核備。
- 第 六十七 條 負責船上 ISM 總執行與監督者，並記錄各項船長負責之 ISM 報表，包括航前船長查核表，人員考評表，證書紀錄表，各項航行紀錄表，船長每月查核表，船長季度查核表，安全與健康會議紀錄...等，並每月收集甲板/輪機部 ISM 紀錄報表並於每月初呈報中心。
- 第 六十八 條 負責督導各部門於各航次出海前應檢查及備妥事項，並於各航次出海前通知船務監督航前備妥情形。
- 第 六十九 條 除特殊正當因素外，需加入伙食團。

第四節 艙面部門

第七十條 艙面部門業務由下列人員掌理：

- 一、大副及二副。
- 二、水手長、幹練水手及大廚。

第七十一條 艙面部門主管事項如下：

- 一、關於船舶之運行及駕駛事項。
- 二、關於船舶及艙面設備、屬具之維護、物料之申請、整理、保管及節用事項。
- 三、關於氣象之觀察及報告事項。
- 四、關於信號及旗幟之識別與保存事項。
- 五、關於航路船位之報告及「航海日誌」之登記事項。
- 六、關於艙面人員之管理、考核及訓練事項。
- 七、關於輪機部門之聯繫事項。
- 八、其他有關艙面部門事項。

第七十二條 大副稟承船長之命，負責全船人事、行政之責、並督導艙面部門各級人員執行工作。其工作如下：

- 一、負責航海部門各級人員之技能及品行之考核，並報告船長。
- 二、負責協調研究探測人員執行探測工作及生活照顧，有關安全注意事項。
- 三、負責甲板各項工程請修保養及監督。
- 四、督導艙面部門各級人員經常實施各種清潔保養維護工作。
- 五、監督各項物料之申領、保管及使用，勿使浪費或產生流弊。
- 六、指導求生、滅火、棄船及其它各種緊急部署操演之進行、各項操演每月舉行一次。
- 七、負責全船求生滅火屬具維修保養及請購。
- 八、進出港時，位於船艙，執行繫泊指揮等工作。
- 九、進出港前，清查全體出海人員是否到齊，並率各部門主管巡查各艙間有無私帶人員貨物等情事。一經發覺應立即報告船長。
- 十、航行時擔任四至八及十六至二十值更，泊港後參與值班工作。
- 十一、於進出港時，登入研究船船務中心網站記錄進出港時間。
- 十二、製作並彙整甲板部 ISM 報表包含各項操演紀錄表、大副月報表、大副季度查核表、大副年度查核表表、大副不定時查核表、工作風險評估表、物料盤存表、救生消防設備檢查表等等，提交船長審閱。
- 十三、船長因事離船，為當然之職務代理人。
- 十四、進出港前負責與海巡人員聯繫點名事宜。
- 十五、負責安排碼頭值班表與臨時異動碼頭值班(防颱值班部屬與非岸電碼頭值班表)。
- 十六、依「安全管理系統紀錄分配表清單」之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。
- 十七、負責督導艙面部門執行各航次出海前的各項檢測，並通知船長航

前備妥情形。

十八、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

十九、學校及上級交辦之事項。

第七十三條

二副承上級之命，負駕駛及其有關事項，並督導幹練水手執行工作。其工作如下：

一、負責駕駛裝備、圖籍、記錄等之使用保管及保養請修工作。

二、督導幹練水手執行駕駛台及有關艙間清潔保養工作。

三、負責各種航儀如雷達、測深儀、船舶自動辨識系統、全球定位系統、電子海圖、航速儀、超高頻無線電及對講機、衛星電話、羅經等保管與維護工作。

四、負責開航前電子航儀暖機工作，並記錄之。

五、負責出海津貼包含出海日支費(出海代理人員日支費)，依照每月實際出海天數結算，並彙編造冊經船長確認提報中心報校發給。

六、督導幹練水手隨時檢查舵機，保持正常使用，若遇故障，應即協調輪機長或廠商處理。

七、進出港時，位於船艙執行繫泊等工作。

八、航行時擔任 0 至四及十二至十六值更，泊港後參與值班工作。

九、督導維護船內衛生保健工作及常用藥品設備之申購。

十、大副因事離船，為當然之職務代理人。

十一、協助大副管理救生艇維修保養。

十二、負責收集船員之請假單，彙整送船務中心。

十三、製作二副職務相關 ISM 報表，如藥品清單表、船員就診紀錄表、航儀設備檢查表、航海圖書紀錄表等等，並提交給船長審閱。

十四、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。

十五、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

十六、學校及上級交辦之事項。

第七十四條

水手長承大副及值日官之命，負責艙面各項裝備及屬具之保管與使用，其工作如下：

一、督導幹練水手經常執行船體除銹、油漆工作。

二、督率幹練水手維護艙面各項設備正常使用(吊臂，絞車，救生艇架，工作艇，通風筒，錨機，纜車，纜繩滾筒等)。

三、督率幹練水手有關船藝用具、纜繩、碰墊等之運用與維護工作。

四、負責錨機操作運用及有關之絞機、保養維護工作。

五、負責按規定申請消耗物料及油漆等，並檢查其品質及數量，登記帳冊。

六、督率幹練水手定期整理研究員房間、公共走廊衛浴廁所環境清潔、盤存所屬倉庫。

七、航行時需協助探測工作及駕駛台瞭望。

八、泊港後參與值班工作。

九、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

- 十、學校及上級交辦之事項。
- 第 七十五 條 幹練水手承上級之命，負責駕駛及保養工作，其工作如下：
- 一、負責操作舵機及航行作業旗幟懸掛，甲板燈光開啟，信號運用等工作。
 - 二、配合水手長維護艙面各項設備正常使用。
 - 三、負責駕駛台及有關艙間(研究員房間、公共走廊衛浴廁所)環境清潔保養工作。
 - 四、進出港時，負責舵機測試工作，並即報船長。
 - 五、為二副之助理，協助電子航儀及信號旗幟之保養與使用。
 - 六、航行時需協助探測工作及駕駛台瞭望。
 - 七、泊港後參與值班工作。
 - 八、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。
 - 九、學校及上級交辦之事項。
- 第 七十六 條 大廚承上級之命，辦理廚房膳食烹飪及餐廳清潔工作，其工作如下：
- 一、全船人員膳食之供應及廚房與餐廳之清潔。
 - 二、會同伙食委員辦理膳食材料之採購。
 - 三、菜肉冷凍庫及乾貨儲存間之清潔保養。
 - 四、泊港後參與值班工作。
 - 五、除特殊正當因素外，需加入伙食團。
 - 六、學校及上級交辦之事項。

第五節 輪機部門

- 第 七十七 條 輪機部門業務由以下人員掌理：
- 一、輪機長、大管輪及二管輪。
 - 二、機匠。
- 第 七十八 條 輪機部門主管事項如下：
- 一、主機、發電機、熱水爐、冷藏庫、中央空調、通風、舵機、各種泵等所屬附件等之使用維護與修理。
 - 二、機艙救火設備之管理檢查。
 - 三、燃料、物料、配件及工具等之申請驗收保養整理。
 - 四、有關輪機部門所屬船體內部之保養。
 - 五、輪機人員之管理考核及訓練。
 - 六、協助修理航海部門所保管之各項機械。
- 第 七十九 條 輪機長秉承船長之命，綜合輪機部門工作，督導全部輪機人員安全使用維護研究船之責任，其工作如下：
- 一、負責管理機艙及全船其他機械設備，督導各級輪機人員執行職務，並考核其技能及品行，將考核成績報告船長。
 - 二、有關燃料、物料、配件、工具等應派專員負責保管。
 - 三、負責管理全船油水、物料之儲存使用及調撥，以保持船體平正，備便航行。
 - 四、輪機部門修理工作，應盡量督導自行修護，如不能自修時，應報告

船長後轉請本中心處理。

- 五、如遇天災、碰撞等意外事件，應檢驗輪機部門全部機械裝備是否正常，有無變異，並即報告船長。
- 六、每日定時測量燃油存量，保持安全使用程度，並填寫加油計畫表。
- 七、在港停泊時，應派員值日及機艙值更。
- 八、無論航行或停泊，均應經常察看輪機運轉狀況，若遇航駛險要航道，天氣惡劣及進出港時，需在機艙或駕駛台指揮。
- 九、負責指導輪機人員之工作與訓練。
- 十、督導輪機之清潔保養及物料整理。
- 十一、負責審閱(記錄)或保管輪機日誌、機械史略、屬具目錄、配件清冊等。
- 十二、如大管輪及二管輪因疾病住院，由輪機長兼代航行值更，原則以三十天為限。
- 十三、航行時擔任八至十二及二十至二十四時值更。
- 十四、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。
- 十五、以下設備之主要負責人：控制電力系統、前推進器、油水分離器(含汙水量測)、二氧化碳系統、火警系統、應急發電機、應急消防泵、快關閥、氣焊設備、電鉗設備、後推進間附屬泵。
- 十六、因機艙人力有限，若設備有異常狀況，仍需配合互相支援。
- 十七、加強所屬設備之可靠性及清潔。
- 十八、維持前、後推進器間除設備外(指牆壁、地板、艙底)之整潔。
- 十九、視需要每日記錄所屬設備相關重要參數，供日後備查。
- 二十、管理製作並彙整機艙部門 ISM 報表，製作輪機長職務相關之報表，並提交駐埠輪機長審閱。
- 二十一、負責督導輪機部門執行各航次出海前的各項檢測，並通知船長航前備妥情形。
- 二十二、除特殊正當因素外，需加入伙食團。
- 二十三、學校及上級交辦之事項。

第 八十 條

大管輪承輪機長之命，處理輪機部門技術及行政事物，督率二管輪執行工作，其工作如下：

- 一、考核輪機部門人員之技能及品行，並報告輪機長。
- 二、負責工作間之管理及維護。
- 三、督導二管輪，分別負責輔機之運用、保養及檢修。
- 四、督導輪機人員維護輪機之整潔。
- 五、有關燃料、物料、配件、工具等之耗用，參照保養檢修需要。
- 六、負責機艙物料擬定申請單呈報輪機長並監督使用，勿浪費或發生流弊。
- 七、負責記錄輪機日誌並擬定修理申請單，呈輪機長審核。
- 八、開航前負責清查所屬輪機人員人數及油水存量報告輪機長。
- 九、協助輪機長督導訓練輪機人員。

- 十、輪機長因事離船，為當然之職務代理人。
- 十一、航行時，擔任四至八及十六至二十值更，泊港後參與值班工作。
- 十二、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。
- 十三、以下設備之主要負責人：三號發電機、四號發電機、後推進器、空調、陀螺儀、生活供水系統、後機艙附屬泵、甲板機械、UPS電力系統。
- 十四、因機艙人力有限，若設備有異常狀況，仍需配合互相支援。
- 十五、加強所屬設備之可靠性及清潔。
- 十六、維持後機艙間除設備外(指牆壁、地板、艙底)之整潔。
- 十七、視需要每日記錄所屬設備相關重要參數，供日後備查。
- 十八、管理製作並彙整機艙部門 ISM 報表，製作大管輪職務相關之報表，並提交輪機長審閱。
- 十九、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。
- 二十、學校及上級交辦之事項。

第 八十一 條

- 二管輪奉輪機長之命，協助大管輪處理一切技術工作，其工作如下：
 - 一、負責物料配件及工作儲存保養及消耗記錄。
 - 二、隨時明瞭各油水櫃之油水存量。
 - 三、航行時，擔任 0 至四及十二至十六值更，泊港後參與值班工作。
 - 四、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。
 - 五、以下設備之主要負責人：一號發電機、二號發電機、淨油機、造水機、空壓機、生活汙水處理器、照明電力系統、前機艙附屬泵、救生艇引擎、軟水機。
 - 六、因機艙人力有限，若設備有異常狀況，仍需配合互相支援。
 - 七、加強所屬設備之可靠性及清潔。
 - 八、維持前機艙間除設備外(指牆壁、地板、艙底)之整潔。
 - 九、視需要每日記錄所屬設備相關重要參數，供日後備查。
 - 十、管理製作並彙整機艙部門 ISM 報表，製作二管輪職務相關之報表，並提交輪機長審閱。
 - 十一、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。
 - 十二、學校及上級交辦之事項。

第 八十二 條

- 機匠承上級之命，負責協助機艙設備保養及清潔，其工作如下：
 - 一、維持機艙環境整潔，並分類垃圾歸類至甲板垃圾桶。
 - 二、進出港時協助二管輪備車作業。
 - 三、若甲板進行研究作業或進出港帶纜作業有人力不足狀況，需承輪機長之命協助甲板。
 - 四、泊港後參與值班工作。
 - 五、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。
 - 六、學校及上級交辦之事項。

第六節 探測部門

第 八十三 條 探測部門業務由以下人員探測技正(士)及電子技正(士)掌理。

第 八十四 條 探測部門主管事項如下：

- 一、探測作業人員應執行核定之各航次海洋探測計畫。
- 二、負責研究船探測儀器裝備之操作、保養維護及修理。
- 三、負責製作與彙整探測部門之 ISM 報表，如探測機械查核表，探測儀器航前運轉檢查表等，並提交船務中心審閱。
- 四、負責督導探測部門執行各航次出海前的各項檢測，並通知船長航前備妥情形。
- 五、學校及上級交辦之事項。

第 八十五 條 探測技正處理下列工作：

- 一、監督探測人員執行出海探測計畫。
- 二、編列年度探測設備費用及海上儀器裝備保養費等預算。
- 三、督導探測儀器裝備之操作與維護。
- 四、負責乾、濕式實驗室環境整潔。
- 五、撰寫探測報告。
- 六、泊港後參與值班工作。
- 七、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

第 八十六 條 電子技正(士)處理下列工作：

- 一、檢修及校正各項有關探測電子儀器。
- 二、管理各探測電子儀器及電腦設備。
- 三、鑑定新購電子儀器之性能。
- 四、負責電子室環境整潔。
- 五、靠港後負責連結船上和岸上網路線。
- 六、泊港後參與值班工作。
- 七、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

第 八十七 條 探測技士處理下列工作：

- 一、配合研究船各項探測儀器及裝備之維護保養。
- 二、協助出海探測人員執行各項探測作業。
- 三、協助乾、濕式實驗室及電子室環境整潔。
- 四、整理探測資料。
- 五、泊港後參與值班工作。
- 六、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

第五章 人事管理

第一節 薪資及薪級薪點表

第 八十八 條 研究船人員之薪資(含甲級、乙級)如下：

研究船人員的薪資是由基本薪資(岸薪)、航行補貼、年終獎金、固定加班費(視當年度預算核發)等四項組成。

- 一、基本薪資(岸薪)：依職稱按行政院核定之各機關海上船舶約聘、僱船務人員薪級薪點表敘薪，並按各職級人員之薪級薪點乘以薪點折合率核算，以月計之；服

務未滿整月者，按實際在職日數覈實支給。折合率參照教育部規定辦理。岸薪的薪點折合率依本校調薪的薪點折合率。該薪資不得低於勞動基準法中有關基本工資之規定。

二、年終獎金：為基本薪資的 1.5 倍。

三、航行補貼：是指出海期間的薪資與岸薪的差額，計算公式如下：

$$\text{航行補貼} = \text{船員薪點} \times \text{薪點折合率差額} \times \frac{\text{當月出海日數}}{30 \text{ 日}}$$

- 薪點折合率差額：分為近海及遠洋，近海為 41 元/點，遠洋為 46 元/點。
- 航行補貼均以日為單位計算之，船舶出港即算出海，計算基準以過凌晨 12 點為準，超過凌晨 12 點則算隔日為航行日。

四、■ 固定加班費：每月按實際出海天數比例核給 85 小時固定加班費，計算公式如下：

$$\text{固定加班費} = \frac{\text{船員薪點} \times \text{岸薪薪點折合率}}{30 \times 8} \times 85 \times \frac{\text{當月出海日數}}{30}$$

第 八十九 條 新海研 2 號研究船人員停港薪資比照行政院核定之各機關海上船舶約聘、僱船務人員薪級薪點表(如下)：

各機關海上船舶約聘、僱船務人員薪級薪點表(核定本)												(附表一)
區	分	新	級				新				點	備註
甲級船員、船務人員、探測人員	等別	一級	二級	三級	四級	五級	六級	七級	八級	九級	十級	一、各機關約聘、僱船務人員之薪級薪點均應依本表辦理。惟內政部警政署所屬保安警察第七總隊及澎湖海上警察隊等，原依「聘用人員聘用條例」及「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」規定聘用之船務人員，准在不超過其他機關同等級約聘僱船務人員報酬標準之範圍內，仍得按上開規定核給報酬薪點，但其薪點折合率應適用本案附表二之規定辦理。 二、本表所列職務之薪級薪點均為十級(每級相差五薪點)。 三、本表自民國八十年七月一日起實施。
	船長	730	725	720	715	710	705	700	695	690	685	
	大副	545	540	535	530	525	520	515	510	505	500	
	二副	480	475	470	465	460	455	450	445	440	435	
	三副	425	420	415	410	405	400	395	390	385	380	
	報務員	500	495	490	485	480	475	470	465	460	455	
	主任檢查員	690	685	680	675	670	665	660	655	650	645	
	輪機長	545	540	535	530	525	520	515	510	505	500	
	檢查員	480	475	470	465	460	455	450	445	440	435	
	駐埠輪機長	425	420	415	410	405	400	395	390	385	380	
	大管輪	545	540	535	530	525	520	515	510	505	500	
	二管輪	480	475	470	465	460	455	450	445	440	435	
	三管輪	425	420	415	410	405	400	395	390	385	380	
	探測技正	545	540	535	530	525	520	515	510	505	500	
	電子技正	615	610	605	600	595	590	585	580	575	570	
	探測技士	425	420	415	410	405	400	395	390	385	380	
	冷凍技士	525	520	515	510	505	500	495	490	485	480	
	電信員	353	348	343	338	333	328	323	318	313	308	
乙級船員	探測技佐	545	540	535	530	525	520	515	510	505	500	
	船務監督	345	340	335	330	325	320	315	310	305	300	
	船務助理	480	475	470	465	460	455	450	445	440	435	
	漁電機長	425	420	415	410	405	400	395	390	385	380	
	幹練水手	450	445	440	435	430	425	420	415	410	405	
	倉庫水手	430	425	420	415	410	405	400	395	390	385	
	副水手	435	430	425	420	415	410	405	400	395	390	
	機匠	465	460	455	450	445	440	435	430	425	420	
乙級船員	大廚	423	418	413	408	403	398	393	388	383	378	
	二廚	380	375	370	365	360	355	350	345	340	335	
	漁撈航機員											
	漁輪機務生											

備註：

1. 船員薪點依行政院八十年六月十日臺八十八人政肆字第二三四三七號函文辦理。
2. 岸薪薪點折合率：依本校海研船字第 1070004877 號函文教育部辦理。甲級船員、探測人員、船務人員為 128.2 元/點，乙級船員為 105.2 元/點。調薪時隨之調整。
3. 出海薪點折合率分成近海及遠洋，近海薪點折合率為岸薪薪點折合率+41 元/點，遠洋薪點折合率為岸薪薪點折合率+46 元/點。
4. 支給遠洋標準者，須連續出海日數達 12 日(含)以上且距臺灣 200 海浬以上。
5. 新僱人員之起薪，以附表一所列職級最低薪級薪點起支。

曾在政府機關所屬相當船舶服務，其原支待遇類型相同，且擬任職級相當者，准支原敘有案薪級；如高階低就者，其原敘有案之薪級，准予比敘擬任職級薪級敘薪。但最高以擬任職級最高薪級為限，超出部分得准予保留。其擬任職務經費來源相同者，年資接續。

曾在政府機關所屬相當船舶服務，其原支不同待遇類型者，擬任相當職級，准支原敘有案薪級，換敘相當職級薪級。如高階低就者，其原敘有案之薪級，准予比敘擬任職級薪級敘薪。但最高以擬任職級最高薪級為限，超出部分得准予保留。其擬任職務經費來源相同者，年資接續。

曾在民營機關服務之年資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，並檢附證件，按年提敘薪級，由船舶諮詢管理委員會審議後，

陳請校長核定之。

第二節 請假、考核及獎懲

- 第九十條 研究船人員應依教學研究需要配合研究船出海支援執行任務，於工作期間應遵守本辦法第四章工作守則相關規定。
- 第九十一條 研究船人員之給假依「國立臺灣海洋大學專案工作人員工作規則」辦理。研究船人員工作、休息時間及休假之分配，由各部門主管視實際情形而定，惟須經船長及中心主任核可。研究船不出海執行任務日，約定為例(休)假日之調移及特休假，但因保養維修或參加當班輪值班需要到船者，不在此限。
- 第九十二條 研究船人員請假或因公出差應事先辦妥請假手續。出航前或準備出航期間，除有特殊情形經校方管理人員核准者，不得請假。如因疾病或緊急事故，至少應於開航前 4 小時口頭報告主管，並補辦請假手續。未辦請假手續而無故未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假上班，均以曠職論。除事假、特別休假、生理假外，辦理請假手續時，應依相關規定檢附證明文件。
- 在基地港或修繕期間，值勤人員交接時間固定為每日上午九時。如需調動值班時間，須經船長、大副及部門主管書面核准，不得私自調動，且不得追認。延誤接班時間超過半小時或值班時擅自離船者，列入年度考核依據。
- 第九十三條 研究船人員任現職至年終滿一年者，應予以年終評核，並於年度結束前一個月完成評核結果。
- 第九十四條 研究船人員平時獎懲，應為年終評核之重要依據。平時獎懲於年終評核時併計成績增減總分，並得互相抵銷。研究船人員之評核項目區分為工作能力、服從性、合群性、合作、品德、健康、勤惰及工作績效，如為主管級職務需評核其領導能力。
- 第九十五條 研究船人員年終評核以一百分為滿分，按其成績優劣評為甲、乙、丙、三等，各等分數及獎懲規定如下：
- 一、甲等：八十分以上，發給一個半月薪資之年終獎金，按實際在職月數比例計算發給並晉薪一級。
- 二、乙等：七十分以上、不滿八十分，發給一個半月薪資之年終獎金，按實際在職月數比例計算發給並晉薪一級。連續兩年列乙等者，第三年不予晉薪。
- 三、丙等：六十分以上、不滿七十分，不發年終獎金，不予續僱。
- 第九十六條 研究船人員年終評核，應就評核項目評分，須受考人在評核年度內具有下列情事之一者，始得評列甲等：
- 一、曾獲記功或累積達記功以上之獎勵。
- 二、執行重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務。
- 三、工作表現良好，有具體重大事蹟，經本校公開表揚。
- 四、全年無遲到、早退、曠職紀錄，且事、病假合計未超過十四日。
- 五、對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體重大事蹟，經本校

獎勵。

六、管理維護船舶，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經本校獎勵。

研究船人員在評核年度內，有下列情事之一者，不得評列甲等：

五、曾受申誡以上之行政處分。

六、平時獎懲抵銷後，累積達申誡以上處分。

七、有遲到、早退或曠職紀錄。

八、事、病假合計超過十四日。

前項第四款及第一項第四款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數。

第九十七條 研究船人員在評核年度內，有下列情事之一者，應予評列丙等：

一、平時獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累計達記過一次以上未達二大過。

二、僱傭期間連續曠職達三日以上，或一個月內累積曠職達六日者，或扣全日工資之日數逾僱傭期間十二分之一者。

三、工作態度惡劣，違反品操紀律、言行失檢或不聽勸導，嚴重損害本校聲譽，有具體事證。

四、利用船舶私運貨物，情節較重；擾亂船上秩序影響航行安全；冒名頂替執行職務；違反政府有關航行限制之法規；故意破壞船舶、損毀或竊取船舶設備、屬具、貨物或使船舶沈沒；私運槍械、彈藥、毒品或協助偷渡人口；有危及國家安全之行為。

五、平時獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累計達二大過以上。

六、違反第三章第四節第三條規定各款情事之一。

研究船人員具備前項情事之一者，仍應符合勞動基準法第十一條、第十二條規定情事，始可終止契約。

第九十八條 研究船人員年終評核依下列程序處理：

一、船長及船務人員由船務中心主任初評，研發長複核。

二、輪機長、大副、探測部門人員由船長逕行初評，再送主任複評。

三、甲板部由大副初評、船長複評，再送主任初核。

四、輪機部由輪機長初評、船長複評，再送主任初核。

五、所有研究船人員評核皆由研發長複核，陳報校長核定。

管理諮詢會議對於擬予年終評核列丙等者，處分前應給予當事人陳述之機會。

第九十九條 研究船人員之平時獎勵種類如下：

一、嘉獎：以書面為之。

二、記功：以書面為之。

三、記大功：以書面為之。

前項獎勵，嘉獎三次作為記功一次；記功三次作為記大功一次。

第一百條 有下列情形之一者予以嘉獎：

一、工作表現優良，並有具體事蹟。

二、服務三年以上，工作努力，並無過失。

- 第一百零一條 有下列情形之一者予以記功或記大功：
- 一、對船舶或公有屬具、修理保養工作卓著，並有事實舉證者記功，保養成效優異者記大功。
 - 二、船隻遇險搶救得宜者記功，救助成果斐然者記大功。
 - 三、對航海工作，提供航海新知與技術，對發展航運有貢獻者，經證實具有經濟價值而採行者記功。
 - 四、搶救突發災害，切合機宜，因而減少船上人員傷亡、財務損失者記大功。
 - 五、其他特殊事蹟經證實足為表率者，依貢獻程度予以記功或記大功。
- 第一百零二條 研究船人員之平時懲處種類如下：
- 一、申誡：以書面為之。
 - 二、記過：以書面為之。
 - 三、記大過：以書面為之。
- 前項懲處，申誡三次作為記過一次；記過三次作為記一大過。本校為懲處案件之前應予當事人陳述之機會。
- 第一百零三條 有下列情形之一者予以申誡：
- 一、違反船員服務規則及本辦法工作守則所定應遵守事項，情節輕微。
 - 二、不服從上級命令及指揮，情節輕微。
 - 三、怠忽職守，或對船舶、公有屬具操作或使用不當，情節輕微。
 - 四、違反品操紀律或言行失檢，影響本校聲譽，情節輕微。
- 第一百零四條 有下列情形之一者予以記過或記大過：
- 一、船員不得利用船舶私運貨物，如私運之貨物為違禁品或有致船舶、人員或貨載受害之虞者，船長或雇用人得將貨物投棄。船員攜帶武器、爆炸物或其他危險物品上船，船長或雇用人有權處置或投棄。前二項處置或投棄，應選擇對海域污染最少之方式及地點為之。不服從上級之命令及指揮，致生不良後果且有確實證據者記過，其情節重大者記大過。
 - 二、未經許可擅離職守，延不回船記過，情節重大，影響船舶正常運作者記大過。
 - 三、執行職務疏忽或處置不當，致發生公有屬具、船舶受損者記過，情節重大者記大過。
 - 四、違反船員服務規則及本辦法工作守則所定應遵守事項，情節嚴重者記過，情節重大者記大過。
 - 五、在船滋事傷人、船上聚賭、值勤飲酒或酗酒鬧事者記過，情節重大者記大過。
 - 六、違反航行安全規章或有關航行限制之法令，造成船舶危險或損害者記過，情節重大者記大過。
 - 七、船員個人行為不當，嚴重影響船舶安全，損及本校聲譽者記過，情節重大者記大過。

第三節 保險、退休、撫卹、資遣(參考本校專案工作人員工作規則、勞基法)

- 第一百零五條 研究船人員應由本校依法令規定辦理參加勞工保險及就業保險。對於研究船人員發生各該保險之保險事故時，由本校依法為其辦理請領保險給付手續。
- 第一百零六條 本校依第三章第四節第三十四、三十五條規定各款情事之一終止契約時，依平均薪資(岸薪+航行補貼+固定加班費)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，適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準，依勞動基準法第十七條規定計給。
- 第一百零七條 研究船人員因執行職務而受傷、患病、失能或死亡時，本校應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之。
- 一、研究船人員在職因受傷或患病時，本校應補償其必需之醫療費用。
 - 二、研究船人員在醫療中不能工作時，本校應按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後，免除此項薪資補償責任。
 - 三、研究船人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，本校應按其平均薪資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
 - 四、研究船人員在職因執行職務死亡或因執行職務受傷、患病而死亡時，本校除給與六個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬平均薪資四十個月之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：
 - (一) 配偶及子女。
 - (二) 父母。
 - (三) 祖父母。
 - (四) 孫子女。
 - (五) 兄弟姐妹。
- 第一百零八條 死亡補償、喪葬費、失能補償，其請求權自得請領之日起，因二年間不行使而消滅；請求權不因研究船人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、抵充、扣押或擔保。
- 第一百零九條 研究船人員非因執行職務而致死亡時，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。
- 第一百一十條 研究船人員退休依下列規定辦理：
- 一、申請退休：
 - (一) 服務年資十五年以上且年滿五十五歲者。
 - (二) 服務年資二十五年以上者。
 - (三) 服務年資十年以上滿六十歲者。
 - 二、強制退休：
 - (一) 滿六十五歲者。
 - (二) 受監護、輔助宣告者。

(三) 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

船員雖年滿六十五歲而合於船員體格檢查標準，得受僱之。

第一百十一條

退休金之提撥及計算：

一、九十四年七月一日以後僱用之研究船人員其退休金之領取及計算方式依勞工退休金條例第 23 條規定辦理；本校每月負擔勞工退休金提繳率不得低於研究船人員每月薪資百分之六，並按月提繳退休金，儲存於勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶。

二、一百零六年三月一日前已服務於「海研二號」之聘用人員，其退休金除前款個人專戶之提繳數額，另加計一百零六年三月一日前服務於本校年資之退休金，並依下列規定計算：

(一) 年齡已滿六十歲，連續服務滿十年者，給予相等於退休時平均薪資十五個月之退休金，自第十一年起每增加一年加給一個半月。

(二) 年齡未達六十歲，連續服務滿十年者，依照前目規定標準，給予百分之八十五金額。

三、前款規定之退休金於研究船人員退休時一次給付。

四、服務年資之畸零數，逾六個月者以上者，以一年計，不滿六個月者，以半年計。

前項第一款薪資規定，不得低於勞動基準法中有關工資之規定。

第六章 附則

第一百十二條

本辦法因法令修正，未盡事宜或涉及海員其他權利義務事項，本校得視實際業務需要，依循勞動基準法、船員法及相關法令規定辦理。

第一百十三條

本辦法經本校行政會議與校務基金管理委員會通過後，自發布日施行。