國立臺灣海洋大學113學年度第1學期第3次行政會議紀錄

時間：113年10月17日（星期四）上午9時30分

地點：行政大樓第二演講廳

出（列）席人員：詳簽到單

主席：許校長泰文　　紀錄：張翠容、楊薇馨

壹、頒獎

單　位	姓　名	職　稱	獎　　項	獎　金
地理資訊系統研究中心	李光敦	中心主任	**內政部「2024內政黑客松」金獎**	許校長另予獎勵5,000元

單　位	姓　名	職　稱	獎　　項	獎　金
海洋環境與生態研究所	識名信也	教授	**刊登《Nature》子期刊《Communications Biology》(通訊生物學)**	許校長另予獎勵1萬元

112學年度特聘教授獲獎名單				
單　　位	姓　名	職稱	獎　　項	獎　　勵
海洋資源與環境變遷博士學位學程	李明安	教授	特聘教授	獲頒聘書1幀
海洋生物研究所	陳天任	教授	特聘教授	獲頒聘書1幀
海洋事務與資源管理研究所	劉光明	教授	特聘教授	獲頒聘書1幀
河海工程學系	顧承宇	教授	特聘教授	獲頒聘書1幀
運輸科學系	高聖龍	教授	特聘教授	獲頒聘書1幀
光電與材料科技學系	洪文誼	教授	特聘教授	獲頒聘書1幀
光電與材料科技學系	梁元彰	教授	特聘教授	獲頒聘書1幀
通訊與導航工程學系	卓大靖	教授	特聘教授	獲頒聘書1幀
生命科學暨生物科技學系	林翰佳	教授	特聘教授	獲頒聘書1幀

貳、校長報告

一、感謝全體師生同仁為學校校務推動所付出的努力與貢獻。本校校慶將於本週六舉行，校長誠摯期盼各位積極邀請校友與系友蒞臨，共同見證學校的特色發展與卓越進步。

二、本校工程建設取得顯著成果，在漏水與衛浴設備修繕、重點實驗室維護及排水系統疏通等方面做出有效應對，致使本次凱米及山陀兒颱風所帶來的災情相對減輕。此外，夜間校園照明已顯著提升，學校亦栽種 120 餘棵植栽，造灘工程正有序推進，預計將於明年完工。

三、EMI 課程是學校推動國際化的當務之急，由校長召集 EMI 課程會議，與會成員包括李明安副校長、教務處、國際處、華語中心、各學院院長、各系所主管，共同針對 EMI 課程相關問題進行討論與釐清，並請教務處綜整各項資料。

參、行政及教學單位報告事項

一、教務長報告：（詳如附件一　第 9-13 頁）

二、研發長報告：（詳如附件二　第 14-19 頁）

三、學務長報告：（詳如附件三　第 20-25 頁）

四、總務長報告：（詳如附件四　第 26-33 頁）

五、圖資長報告：（詳如附件五　第 34-40 頁）

六、國際長報告：（詳如附件六　第 41-42 頁）

七、主任秘書報告：（詳如附件七　第 46-155 頁）

八、人事室主任報告：（詳如附件八　第 156-157 頁）

九、主計室主任報告：（詳如附件九　第 158-162 頁）

十、體育室主任報告：（詳如附件十　第 163 頁）

十一、職業安全衛生中心中心主任報告：（詳如附件十一　第 164-167 頁）

十二、產學營運總中心中心主任報告：（詳如附件十二　第 168-173 頁）

十三、馬祖行政處處長報告：（詳如附件十三　第 174-174 頁）

十四、社會責任實踐與永續發展中心中心主任報告：（詳如附件十四　第 176-180 頁）

十五、海運暨管理學院院長報告：（詳如附件十五　第 181-184 頁）

十六、生命科學院院長報告：（詳如附件十六　第 185-187 頁）

十七、海洋科學與資源學院院長報告：（詳如附件十七　第 188-190 頁）

十八、工學院院長報告：（詳如附件十八　第 191-194 頁）

十九、電機資訊學院院長報告：（詳如附件十九　第 195-197 頁）

二十、人文社會科學院院長報告：（詳如附件二十　第 198-200 頁）

廿一、海洋法律與政策學院院長報告：（詳如附件二十一　第 201-202 頁）

廿二、共同教育中心中心主任報告：（詳如附件二十二　第 203-206 頁）

廿三、海洋中心中心主任報告：（詳如附件二十三　第 207 頁）

廿四、臺灣海洋教育中心中心主任報告：（詳如附件二十四　第 208-213 頁）

廿五、海事發展與訓練中心中心主任報告：（詳如附件二十五　第 214 頁）

廿六、海洋工程科技中心中心主任報告：（詳如附件二十六　第 215-218 頁）

肆、報告事項討論：無。

伍、提案討論

提案一　　提案單位：教務處

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學學生碩士五年一貫學程系所績優獎勵辦法」部分條文及名稱，提請審議。

說明：

一、本校 113 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議修正通過「國立臺灣海洋大學碩士學位課程先修辦法」，為呼應前揭法規，擬修正本辦法名稱及相關用詞。

二、法規名稱修正為「國立臺灣海洋大學系所招募碩士學位課程先修生獎勵辦法」。

三、檢附修正條文對照表及現行條文（詳如附件二十七　第 219-221 頁）。

決議：照案通過，續送校務基金管理委員會議審議。

提案二　　提案單位：教務處

案由：擬訂定「國立臺灣海洋大學培育藍海優秀博士生獎學金實施要點」（草案），提請審議。

說明：

一、教育部 113 年 9 月 24 日臺教高（二）字第 1132202561R 號函（詳如附件二十八　第 222-223 頁）核定本校提報 113 學年度「教育部博士生獎學金補助計畫」申請案，核定補助 9 名，經費共計新臺幣 216 萬元，應循校內程序明文訂定相關規範，並公告實施。

二、檢附擬訂定規定草案（詳如附件二十九　第 224-226 頁）。

決議：照案通過。

※檢附通過後規定（詳附件二十九～一 第 227-229 頁）。

提案三　　提案單位：學生事務處

案由：為提升學生宿舍性別友善，擬修正宿舍名稱，提請審議。

說明：

一、依 112 學年度第 2 學期及 113 學年度第 1 學期性別平等教育委員會決議，學生宿舍名稱改以無性別二分及性別刻板印象，去除男女用字，並依建置時間修正宿舍名稱，以提升宿舍性別友善。

二、由於海大校區之國際學生宿舍(位於祥豐街)，與馬祖校區王光祥暨海大校友國際學舍名稱相近，擬修正海大校區國際學生宿舍名稱，以避免造成混淆。

三、學生宿舍名稱修正對照表如下：

現行學生宿舍名稱	修正後學生宿舍名稱
女生第一宿舍	第一宿舍
男生第一宿舍	第二宿舍
男生第二宿舍	第三宿舍
男生第三宿舍、女生第二宿舍	第四宿舍
國際學生宿舍	祥豐宿舍

決議：

一、國際學生宿舍修正名稱為第五宿舍。

二、修正後通過。

提案四　　提案單位：人事室

案由：擬廢止「國立臺灣海洋大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及處理辦法」，提請審議。

說明：

一、查性別平等工作法(下稱性工法)、 性騷擾防治法(下稱性騷法)暨其相關子法自 113 年 3 月 8 日全面修正施行，本校前於 113 年 6 月 7 日配合修正發布「國立臺灣海洋大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及處理辦法」，並填具「教育部及所屬各級機關(構)性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形調查表(總表)」及訂修情形檢核表(詳表)回復教育部人事處(下稱部人事處)。復經該處於 113 年 7 月 11 日召開說明會，並分別對性工法、性騷法相關規定規範重點事項，若各校規定未明確對應者，皆需再做研議修正，並務必於 113 年 12 月 31 日前完成。

二、為符合性工法、性騷法相關規定訂定本校相對應之條文，擬參照部人事處訂修作法，停止適用本校「教職員工性騷擾防治措施、申訴及處理辦法」(現行規定)，並訂定「國立臺灣海洋大學工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」草案、「國立臺灣海洋大學性騷擾防治及處理要點」草案。

三、檢附現行條文（詳如附件三十　第 230-233 頁）。

決議：照案通過，續送校務會議審議。

提案五　　提案單位：人事室

案由：擬訂定「國立臺灣海洋大學工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」，提請審議。

說明：

一、查性別平等工作法(下稱性工法)、 性騷擾防治法(下稱性騷法)暨其相關子法自 113 年 3 月 8 日全面修正施行，本校前於 113 年 6 月 7 日配合修正發布「國立臺灣海洋大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及處理辦法」，並填具「教育部及所屬各級機關(構)性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形調查表(總表)」及訂修情形檢核表(詳表)回復教育部人事處(下稱部人事處)。復經該處於 113 年 7 月 11 日召開說明會，並分別對性工法、性騷法相關規定規範重點事項，若各校規定未明確對應者，皆需再做研議修正，並務必於 113 年 12 月 31 日前完成。

二、為符合性工法、性騷法相關規定訂定本校相對應之條文，擬參照部人事處訂修作法，停止適用本校「教職員工性騷擾防治措施、申訴及處理辦法」(現行規定)，並訂定「國立臺灣海洋大學工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」草案。(謹註：本校規定草案業經部人事處檢核通過。)

三、檢附擬訂定規定逐點說明及草案（詳如附件三十一　第 234-252 頁）。

決議：照案通過，續送校務會議審議。

提案六　　提案單位：人事室

案由：擬訂定「國立臺灣海洋大學性騷擾防治及處理要點」，提請審議。

說明：

一、查性別平等工作法(下稱性工法)、 性騷擾防治法(下稱性騷法)暨其相關子法自 113 年 3 月 8 日全面修正施行，本校前於 113 年 6 月 7 日配合修正發布「國立臺灣海洋大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及處理辦法」，並填具「教育部及所屬各級機關(構)性騷擾防治措施及申訴

處理規範訂修情形調查表(總表)」及訂修情形檢核表(詳表)回復教育部人事處(下稱部人事處)。復經該處於 113 年 7 月 11 日召開說明會，並分別對性工法、性騷法相關規定規範重點事項，若各校規定未明確對應者，皆需再做研議修正，並務必於 113 年 12 月 31 日前完成。

二、為符合性工法、性騷法相關規定訂定本校相對應之條文，擬參照部人事處訂修作法，停止適用本校「教職員工性騷擾防治措施、申訴及處理辦法」(現行規定)，並訂定「國立臺灣海洋大學性騷擾防治及處理要點」草案。(謹註：本校規定草案業經部人事處檢核通過。)

三、檢附擬訂定規定逐點說明及草案（詳如附件三十二 第 253-268 頁）。

決議：照案通過，續送校務會議審議。

提案七　　提案單位：人事室

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點」附件四及附件四之一，提請審議。

說明：

一、依校園性別事件防治準則、校園霸凌防治準則及教育部 113 年 5 月 29 日來函辦理。

二、查本校專案工作人員定期勞動契約書就校園性別事件防治準則之第 8 條，應納入契約，係以概括性規定(註:第 15 點)，惟為臻明確於本點修正第 8 款之內容，以明確專案工作人員在與未成年學生及成年學生互動時，應遵守個別之法定界線，不得違反專業倫理關係。

三、因教育部 113 年 4 月 17 日「校園霸凌防制準則」全條文修正後，由於該規定完整明確，爰予以刪除強制各校將其原條文第 6 至 9 條內容納入聘書之規定。基此，第 13 點第 9 款刪除。

四、檢附修正規定對照表及現行規定（詳如附件三十三 第 269-288 頁）。

決議：照案通過，續送校務基金管理委員會議審議。

提案八　　提案單位：人事室

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學專案研究人員聘任辦法」，提請審議。

說明：

一、本案業經 113 年 9 月 19 日本校 113 年學年度第 1 學期第 1 次校教師評審委員會審議通過。

二、為促進本校服務及學術發展，並明確化本校專案研究人員聘任流程，爰擬修正本校專案研究人員聘任辦法相關條文及其附表(國立臺灣海洋大學專案研究人員聘任薪資標準表)。

三、檢附修正條文對照表及現行條文（詳如附件三十四　第 289-296 頁）。

決議：照案通過。

※檢附通過後條文（詳附件三十四～一　第 297-299 頁）。

提案九　　提案單位：臺灣海洋教育中心

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學臺灣海洋教育中心海洋教育諮詢委員會設置要點」，提請審議。

說明：

一、本中心諮詢委員會設置要點業經 102 年 11 月 7 日 102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過。

二、本設置要點修正案經本中心 113 年 9 月 24 日中心月會審議通過。

三、為完備本中心設置要點，修正第一點及第四點規定。

四、檢附修正規定對照表及現行規定（詳如附件三十五　第 300-301 頁）。

決議：

一、修正第四點第一項為「專案諮詢委員會之委員，由各組依執行之專案需求聘請相關專家學者 3 人以上，由各組組長簽請中心主任聘任之，聘期至該專案執行完成後截止。」

二、修正後通過。

※檢附通過後規定（詳附件三十五～一　第 302 頁）。

陸、臨時動議：

學生會會長：

本校輪機系開設之「領導統御與機艙資源管理」課程，其中模擬機實作部分，因授課講師何耀宗助理教授未具實作模擬機師資格證書，影響發證效力，致使學生需另行參加補訓課程才能獲取相關證書，但因有部分同學已入伍，時間上無法配合，故詢問輪機系主任是否有應對措施，以解決此問題。

輪機系主任：

有關入伍之學生，待他們服完畢兵役後，將另行協調合適時間進行公告及補訓。

學生會會長：

有關海洋產業實習課程，選課結束後方發現實習單位未提供名額，致使課程停開。故詢問法政系主任是否有相應措施，以解決此問題。

法政系主任：

針對此問題，我們將進行檢討，未來將先確認實習單位提供之名額後，再行開設課程；此外，亦煩請選擇該課程之學生，可另選其他已確定開設之其他課程，以滿足學分要求。

柒、散會：上午 11 時 20 分。

附件一　教務處報告事項

一、 本校 114 學年度博碩士班甄試入學招生簡章，已於 113 年 9 月 13 日公告，自 10 月 4 日起開始進行線上報名，報名截止日為 10 月 25 日，敬請系所協助招生宣傳。

二、 為樹立良好教學典範，敬請各授課教師須準時上、下課，教師授課遲到超過十分鐘，視為缺課，應設法補課；教師請假，其課程安排應依本校「教師請假申請調課、補課、代課實施要點」循行政流程申請並簽准，如因偶發事件需臨時調課，務必請先向開課單位報備並予以公告，另需填寫補課單並經系所主任同意，送註冊課務組留存紀錄。

三、 有關成績評量方式及評分比例等資訊應明確、清楚於課程大綱敘明，如有調整宜與修課學生溝通後公告周知，以避免發生授課教師成績評量疑義。

四、 校務評鑑：113 年 8 月 15 日、9 月 12 日分別辦理第 2、3 次校級自評執行工作小組暨前置評鑑計畫小組會議，討論校務自我評鑑報告書(初稿-v2、v3、v4)、推薦自我評鑑實地訪評委員名單及自我實地訪評日程表(草案)。並於 113 年 10 月 2 日辦理第 2 次自我指導委員會議，審議校務自我評鑑報告書、自我實地訪評日程表(含實訪委員名單)。

五、 教學實踐研究：本校與教育部教學實踐研究計畫北部區域基地(國立臺北教育大學)於 113 年 9 月 19 日共同辦理「教學實踐研究計畫解析及經驗傳承」講座，透過區域基地模式，提供基北區大專校院於教學實踐研究計畫的跨校支持網絡。

招生組

一、 研究所招生業務：本校 114 學年度博碩士班甄試入學招生簡章，已於 113 年 9 月 13 日公告，自 10 月 4 日起開始進行線上報名，報名截止日為 10 月 25 日。

二、 大學部招生業務

(一) 日間學制學士班各管道簡章修訂：

1. 114 學年度大學「繁星推薦」及「申請入學」簡章校系分則核校：於 9 月 20 日至 9 月 30 日進行第一次核校作業，依據簡章會議決議調整本校各學系分則內容。
2. 114 學年度「分發入學」招生簡章：登錄作業於 9 月 25 日截止，後續將進行第二次校對作業，預定於 10 月初完成最後核校後定稿。
3. 114 學年度「特殊選才」招生簡章：本校共 22 招生學系組，每系招收 2 至 4 名，另含願景外加 25 名及資安外加 3 名，共招生 83 名。報名日期自 10 月 23 日起至 11 月 8 日止，於 12 月 6 日辦理面試，預計 12 月 20 日放榜。
4. 114 學年度「海洋科技人才培育班」招生簡章：本校共 7 招生學系組，每系招收 5 名，共招生 35 名(外加名額)。報名日期自 114 年 3 月 20 日起至 4 月 17 日止，於 5 月 9 日辦理面試，預計 5 月 28 日放榜。

(二) 113 學年度寒假轉學考：招生組於 113 年 9 月份請各學系核校寒假轉學考招生簡章內容，俟回收彙整並統計確認招生名額後於轉學生招生委員會討論簡章內容。

三、 委辦考試業務_114 學年度高中英語聽力測驗第一次考試

114 學年度高中英語聽力測驗，第一次考試將於 113 年 10 月 19 日（六）舉辦，一般試場設於基隆女中。

四、 招生專業化

(一) 111-112 學年度招生專業化計畫收支結算：已於 113 年 9 月 20 日前陳報教育部。

(二) 教育部實地訪視：待教育部公布訪視名單後，預計於 113 年 10-12 月間辦理。

五、 五、大學院校協助高中優質精進計畫-學生多元素養培育

(一) 藍海拾貝高中多元發展課程：「海洋科學」將於 9 月起陸續開始實驗室課程，計有 14 位教授與 59 名學生參與為期 10 周的課程。

(二) 藍海拾貝高中多元發展課程：「英文素養」於 10 月起進行線上課程討論，每組（共 14 組）將於期末前繳交一部英語導覽影片。

六、 招生活動與宣導

(一) 種子教師校外招生宣導講座：自 113 年 10 月至 11 月，舉辦 13 場招生宣導講座。

(二) 蒞校參訪：113 年 10 月的蒞校參訪學校有基隆市基隆高中與基隆市二信高中。

(三) 本校參與之高中自辦升學博覽會（自 113 年 11 月止）共三場(臺中市私立弘文高中、臺中市私立華盛頓中學、苗栗縣立大同高中（靜態展）。

<u>註冊課務組</u>

一、 為樹立良好教學典範，敬請各授課教師須準時上、下課，教師授課遲到超過十分鐘，視為缺課，應設法補課；教師請假，其課程安排應依本校「教師請假申請調課、補課、代課實施要點」循行政流程申請並簽准，如因偶發事件需臨時調課，務必請先向開課單位報備並予以公告，另需填寫補課單並經系所主任同意，送註冊課務組留存紀錄。

二、 有關成績評量方式及評分比例等資訊應明確、清楚於課程大綱敘明，如有調整宜與修課學生溝通後公告周知，以避免發生授課教師成績評量疑義。

三、 113 學年度註冊率(截至 09/20 止)：

(一) 日間學制學士班擬招收 1360 人，擬招收 1360 人，另核定擴充名額 36 人。目前全校平均註冊率 95.96%(含境外生 96.21%)，海洋生技系、電機系、資工系、通訊及法政系已達 100%。

(二) 碩士班擬招收擬招收 778 人，另核定擴充名額 64 人。目前全校平均註冊率 79.77%(含境外生 79.83%)，電機碩、資工碩、通訊碩、海文所已達 100%。

(三) 博士班擬招收 56 人，另核定擴充名額 2 人。目前全校平均註冊率 83.93%(含境外生 87.84%)，輪機博、海生博、生科博、海洋博、海洋環境變遷博、造船博與資工博已達 100%。

四、 112 學年度第 2 學期日間部學士班總修學分達二一不及格學生共 307 位。註冊課務組預計於 113 年 9 月 30 日以掛號函知家長，並轉知各學系、學務處諮輔組及本處教學中心，以啟動學生課業關懷輔導機制。其中 1112 學期連續三學期達二一不及格者計有 56 位。

五、 本學期「臺北聯合大學系統」校際合作案，統計如下：

(一) 各校開出日間學制課程及學程數：

學校名稱	通識課程	全英課程	學分學程	微學程
臺北大學	41	132	36	57
臺北醫學大學	11	39	2	23

臺北科技大學	51	106	0	43
本校	41	86	17	25

(二) 跨校雙主修及輔系：本學期計有 6 名學生申請通過修讀跨校雙主修及輔系，其中 2 名分別申請修讀臺北科技大學、臺北大學雙主修；2 名申請修讀臺北科技大學輔系、2 名申請修讀臺北大學輔系。

六、 為鼓勵本校校友返校進修，本校每學期提供校友一門課程免費修讀，本學期共計 3 名校友申請選讀課程,分別選讀河海工程學系碩士班、地球科學研究所博士班、商船學系課程。

學術服務組

一、 校務評鑑:

(一) 已於 113 年 8 月 15 日、9 月 12 日辦理第 2、3 次校級自評執行工作小組暨前置評鑑計畫小組會議，討論校務自我評鑑報告書(初稿-v2、v3、v4)、推薦自我評鑑實地訪評委員名單及自我實地訪評日程表(草案)。預計於 113 年 10 月 2 日辦理第 2 次自我指導委員會議，審議校務自我評鑑報告書、自我實地訪評日程表(含實訪委員名單)。

(二) 高等教育評鑑中心將安排於 113 年 10 月 23 日進行 114 年度上半年第三週期大學校院校務評鑑訪評時間抽籤。

(三) 校務評鑑:本校第三週期校務評鑑將於 114 上半年度進行，各評鑑時程如下:

1. 提交自評報告:114 年 2 月 15 日。
2. 提出待釐清問題與學校待釐清回覆:114 年 3~4 月。
3. 實地訪評:114 年 5~6 月。
4. 申覆申請:114 年 9~10 月。
5. 結果公布:115 年 1 月。

二、 教學評鑑：

(一) 113 學年度第 1 學期期中教學見調查，將於 113 年 10 月 21 日至 113 年 10 月 25 日實施，施測結果作為教師課程適度調整參考。

(二) 113 學年度第 1 學期教學評鑑，將於 113 年 12 月 3 日~113 年 12 月 22 日實施，本次完成所有課程填答同學，可提前於 113 年 1 月 2 日上午 8:30 進行第二階段電腦選課作業(依本校行事曆，原訂於 114.1.2 進行第二階段選課)。

三、 校級教學優良教師遴選：112 學年度校級教學優良教師已於 113 年 6 月 5 日進行遴選，遴選出 9 位得獎教師，1 位教學傑出教師及 8 位校級教學優良教師並於 9 月 26 日教師節茶會進行頒獎，頒發琉璃獎座乙座及當選證書乙幀。

實習暨就業輔導組

一、 113 學年海大萬里路(深探)職場參訪計畫：執行 113 學年海大萬里路深耕計畫(深探)，透過計畫於 11/07、08 帶領 40 位不分系同學前往迪卡儂、志同實業、長榮海運、統一麵包參訪。

二、 107、109、111 學年度畢業生流向問卷調查：113 學年畢業生流向問卷追蹤回收時程於 113 年 7 月 1 日至 113 年 11 月 15 日，截至 9 月 25 日止，107 學年度畢業滿 1 年學生完成回收 14.85%、109 學年度畢業滿 3 年學生 24.81%、111 學年度畢業滿 5 年學生 34.86%。

三、 大一學習促進「生涯探索」系列課程：大一學習促進課程舉行 28 場入班講座，包含 UCAN 施測、職涯資源分享、本組業務宣導以及講師課程，協助同學透過講座和充實自我並了解相關資源。

四、 勞動力發展署青年就業達人班計劃：於 2023 年 9-11 月申請勞動部勞動力發展署青年就業達人班計劃，講述個人品牌建立及理財管理，為同學的職涯規劃做足功課。

五、 本組於 113 學年開學至今公告並轉知各系所，至少 8 家政府機關/企業實習職缺(至少 134 個實習職缺)相關資訊於本處實習資訊，以利提供有意願實習學生申請。

六、 112 學年度第 2 學期第一階段海上實習，商船系已於完成澎湖輪實習，第一梯次為 113 年 8 月 25 日至 113 年 8 月 30 日，第二梯次為 113 年 9 月 1 日至 113 年 9 月 6 日。

七、 113 學年度第 2 學期海上進階實習，已函發各航運公司徵求實習名額，共有 9 家航商提供實習名額計 101 個名額(商船學系 54 名，輪機工程學系 47 名)。本組已於 113 年 9 月 13 日中午 12 點於商船大樓 101 室召開本次實習申請說明會。

八、 各航商預計辦理實習招募說明會彙整如下：

(一) 新興航運訂於 113 年 9 月 19 日(四)中午 12 點至 13 點於本校延平技術大樓辦理。

(二) 長榮海運訂於 113 年 9 月 20 日(五)下午 13 點 30 分至 14 點 30 分於本校第二演講廳辦理。

(三) 陽明海運訂於 113 年 9 月 25 日(三)下午 12 點 00 分至 13 點 00 分於本校商船系辦理。

(四) 萬海航運訂於 113 年 9 月 27 日(五)中午 12 點至 13 點於本校商船系辦理。

<u>進修推廣組</u>

一、 學位班

(一) 招生業務：114 學年度碩士在職專班入學考試，核定名額 296 名(含半導體、AI 機械領域系所擴充名額 4 名)，招生簡章製作中。

(二) 註冊課務業務：113 學年度新生註冊率(截至 9 月 26 日)

1. 進修學士班 68.3%。
2. 學士後多元專長培力課程專班 65%。
3. 碩士在職專班 72.16%。

二、 選讀生、學分班與研習班：

(一) 選讀生及校際選讀生：截至 9 月 26 日 2 人報名(2 名畢業校友每學期可回校免費修習一門課程)，收入 3,460 元。

(二) 113 學年度碩士學分班報名至 9 月 26 日截止，3 人報名，收入 10 萬 7,625 元。

(三) 研習班：113 年第 1 期開班 13 班，5 班未開成，8 班已結束，總收入 12 萬 961 元。113 年第 2 期開班 14 班，4 班未開成，10 班已結束，總收入 17 萬 3,166 元。113 年第 3 期開班 16 班，7 班上課中，9 班已結束，目前收入約 49 萬 1,704 元(含暑期英數班)。

(四) 針對大一新生開設以下種課程，課程均已順利結束。

1. 大學英文預備課程(可抵免大一上的英文)2 班共 68 人報名，並順利完成抵免。
2. 微積分基礎篇(補強教學，不能抵免學分)2 班共 47 人報名。
3. 英文多益班(補強教學，不能抵免學分)2 班共 29 人報名。

三、 樂齡大學：112 學年度樂齡大學結案報告已報部核備。113 學年度樂齡大學計劃報部核備中，113 學年度樂齡大學報名人數 51 名，10 月 7 日開班會。

<u>教學中心</u>

一、 教師發展與課程精進

(一) 教學實踐研究：本校與教育部教學實踐研究計畫北部區域基地(國立臺北教育大學)於 113 年 9 月 19 日共同辦理「教學實踐研究計畫解析及經驗傳承」講座，透過區域基地模式，提供基北區大專校院於教學實踐研究計畫的跨校支持網絡。

(二) 數位學習：本校將與泰國素羅娜麗科技大學跨國合作開發「***Modern Technologies in Gene Expression and Genome Editing***」全英磨課師課程。

(三) 飛鷹翱翔計畫：113 學年度第 1 學期飛鷹翱翔計畫共 11 組教師提出申請。

二、 學生學習及輔導

(一) 弱勢輔導(璞玉發光獎助學金)：113 年度「提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」申請案已於 7 月 18 日教育部核定補助共 5,270,400 元，補助課程施行中，共有學業成績、線上磨課師自學課程、藝術培養工作坊三方向，以及同學的考取證照補助。於 113 年 8 月共補助 72 位學生，補助經費共計 1,244,000 元。

(二) 創客計畫：113 年 9 月 16 日邀請慕舍酒店王劭仁執行董事蒞校分享「觀光業創新與創業思考講座」，協助學生激發創新創業思維，共計 51 人參與。

(三) 學生課業輔導：113 學年度第 1 學期積極性補強教學共 135 門課程執行，共同基礎必修課程 88 門、專業必修課程 47 門，並於 113 年 10 月 3 日辦理「積極性補強教學助理說明會」；一對一課業輔導截至目前共 7 案執行中。

三、 國家重點產業專業人才培育：淨零永續人才培育補助：為培育本校淨零永續專業人才，鼓勵本校學生積極參與學習相關知能並取得證照，9 月計 26 案申請。

附件二　研發處報告事項

一、企劃暨學術合作組

(一) 協助社會責任實踐與永續展中心填報 2025「泰晤士高等教育」大學影響力排名永續發展目標(SDGs)部分內容。

(二) 113 年 9 月 27 日接獲「科睿唯安」全球機構概況大全項目數據蒐集通知，將依評比機構規定期限（113 年 11 月 29 日）前，完成線上填報作業。

(三) 持續辦理教育部 114 學年度大學校院增設、調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業案。

1. 教育部 113 年 9 月 4 日以臺教高(四)字第 1132202481 號函，核復本校 114 學年度招生名額總量及系所增設調整，核定情形如下：

(1) 114 學年度各學制核定招生名額如下表所示

日間學制		進修學制	
學士班	1360	進修學士班	139
碩士班	778	二年制在職專班	0
博士班	54	碩士在職專班	292
日間學制小計	2192	進修學制小計	431
合計	2623		

(2) 114 學年度增設調整院系所學位學程核定情形如下表所示

審查結果	申請類別	班別	院系所學位學程名稱	說明
同意	學院、學位學程新增	碩士在職專班	永續發展碩士在職學位學程	1. 同意自 114 學年度起新設「永續發展碩士在職學位學程」。 2. 新設碩士在職專班第 1 年招生名額以 30 名為限，應由既有招生名額總量內自行調整，不另核給名額。 3. 支援系所：航運管理學系、運輸科學系、食品科學系、生命科學暨生物科技學系、河海工程學系、海洋環境與生態研究所。
同意	停招	碩士在職專班	食品安全管理碩士在職學位學程	1. 同意「食品安全管理碩士在職學位學程」自 114 學年度起停招。 2. 系所停招涉及學生權益重大，停招視為裁撤之過渡期，不應任意停招後復招。請注意學生之課程銜接、權益維護及輔導等事宜。未來經確認已無在籍學生後，應依總量程序提報裁撤。

2. 依教育部規定期程，於「114 學年度公私立大學增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業系統」完成第三階段招生名額分配表填報後，於 113 年 9 月 12 日以海研企合字第 1130021947 號函報本校各學制招生名額分配表到部憑核。

3. 有關本校增設「國際學院」，業經 113 年 5 月 30 日 112 學年度第 2 學期校務會議審議通過。配合教育部期程(最快得於 113 年 10 月報部申請)刻正辦理中。

(四) 校務發展委員會議：

113 學年度第 1 學期校務發展委員會議訂於 113 年 10 月 31 日上午 9 時 30 分假行政大樓 2 樓第二演講廳舉行，已發送會議通知請委員出席，相關單位校務推動報告及提案資料刻正彙整中。

(五) 宇泰講座相關業務：

截至 113 年 8 月底止，宇泰講座今年度已核定補助 3 場國際研討會(47.5 萬元)、12 場講座(21.2 萬元)，總核定補助金額為 68 萬 7,318 元。目前講座經費尚餘 135 萬 101 元。

(六) 臺北聯合大學相關業務：

114 臺北聯合大學系統學術合作專題研究計畫於 113 年 10 月 1 日至 113 年 10 月 31 日辦理計畫徵件。

(七) 海洋貢獻獎：

已於 113 年 9 月 20 日函請副校長及院、中心、系所推薦具參加第十二屆海洋貢獻獎選拔資格之候選人。

(八) 長海計畫：

本年度長海學術研究計畫徵求時間至 113 年 8 月 30 日止，計畫共計申請 6 件。

(九) 榮成計畫：

本校與財團法人榮成永續發展環保基金會合作計畫之成果發表會業於 113 年 10 月 15 日(星期二)舉辦。

(十) 校務諮詢委員會：

113 學年度校務諮詢委員會議謹訂於 113 年 11 月 13 日下午 2 時 30 分，假本校畢東江博士國際會議廳舉行，本次擬邀請 10 位具崇高學術地位、於產業界、學術界及各項領域專家學者，針對本校重大校務工作推展提供建議，相關會議流程及庶務刻正辦理中。

(十一) 本校研究計畫及期刊統計：

1. 本校 113 年度教師論文發表篇數(以出刊日統計)：截至 113 年 9 月 24 日止，總計 SCI 篇數為 382 篇、SSCI 篇數為 27 篇，SCI+SSCI 總篇數為 400 篇。

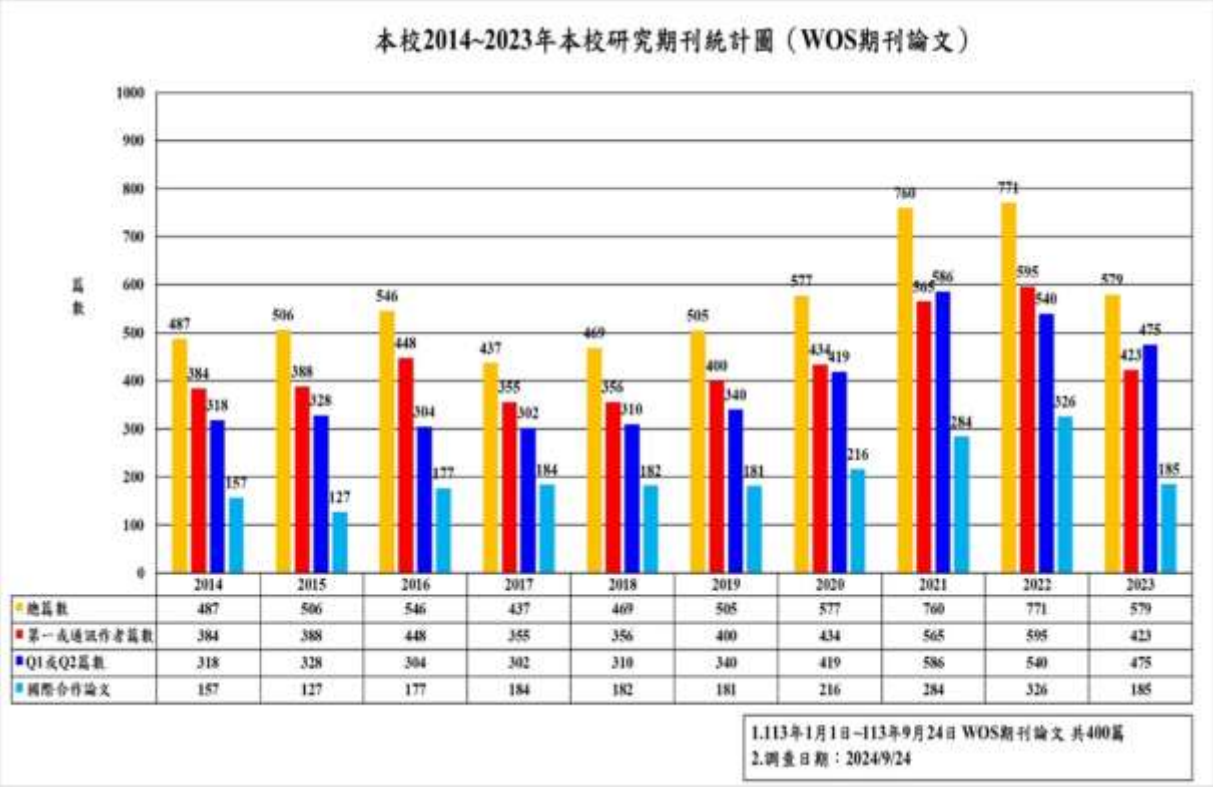
國立臺灣海洋大學歷年教師論文發表篇數統計

歷年教師論文發表篇數

年度	SCI+ESCI	SSCI	SCI+SSCI+ESCI	成長率	平均發表篇數	教師人數
2015	499	36	506	4%	1.275	397
2016	533	46	546	8%	1.372	398
2017	428	39	452	-17%	1.130	400
2018	452	32	468	4%	1.164	402
2019	477	53	509	9%	1.254	406
2020	553	52	577	13%	1.390	415
2021	729	78	760	32%	1.823	417
2022	735	62	771	1%	1.853	416
2023	553	42	579	-25%	1.399	414
2024	382	27	400			

資料檢索日期：113.09.24

資料來源：SSCI 及SCI 從WOS



2. 本校 113 年研究計畫統計(以計畫起始日統計)：截至 113 年 9 月 24 日止，國科會計畫共計 259 件，金額 4 億 4,155 萬 6,390 元。農業部計畫共計 91 件，金額 1 億 3,557 萬 7,782 元。建教合作計畫共計 515 件，金額 5 億 70 萬 428 元。教育部計畫共計 48 件，金額 1 億 7,479 萬 708 元。綜上統計本校 113 年計畫共計 913 件，金額為 12 億 5,262 萬 5,308 元。

本校2014~2024年海洋大學學術研究與產學合作計畫統計表(會計年度)　113.9.24製作

	國科會		農業部		建教合作		小計		教育部		合 計		成長率	教學人員人數	計畫收入/人數
年度	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額			
2014	270	310,730,399	57	56,430,320	670	317,257,039	997	684,417,758	11	20,855,862	1,008	705,273,620	0%	399	2,651,404
2015	293	328,554,443	74	102,053,369	685	261,807,977	1,052	692,415,789	14	42,153,885	1,066	734,569,674	4%	397	2,751,197
2016	292	329,312,569	94	129,468,617	766	348,102,858	1,152	806,885,044	17	39,258,569	1,169	846,143,613	15%	398	3,021,941
2017	279	346,955,244	93	150,305,579	707	292,076,143	1,079	789,336,966	26	35,879,003	1,105	825,215,969	-2%	400	2,797,342
2018	256	392,084,995	79	116,440,055	747	334,169,548	1,082	842,694,598	28	64,734,358	1,110	907,428,956	10%	402	3,299,741
2019	257	360,665,285	70	117,277,300	790	440,348,446	1,117	918,291,031	34	84,956,984	1,151	1,003,248,015	11%	406	3,495,637
2020	253	347,021,429	83	118,797,635	858	681,894,326	1,194	1,147,713,390	63	184,599,712	1,257	1,332,313,102	33%	415	4,202,880
2021	271	396,378,721	81	118,804,414	968	560,031,011	1,320	1,075,214,146	92	168,422,972	1,412	1,243,637,118	-7%	417	3,803,171
2022	278	420,224,190	76	111,954,853	999	535,785,015	1,353	1,067,964,058	89	208,330,915	1,442	1,276,294,973	3%	416	4,064,633
2023	271	457,180,804	105	162,049,677	1,030	747,018,072	1,406	1,366,248,553	82	195,048,852	1,488	1,561,297,405	22%	414	4,789,255
2024	259	441,556,390	91	135,577,782	515	500,700,428	865	1,077,834,600	48	174,790,708	913	1,252,625,308			

二、計畫業務組

(一) 校內聘任與補助相關法規增修訂：

1. 113 年 9 月 12 日 113 學年度第 1 學期第 2 次行政會議、113 年 9 月 12 日 113 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議修正通過名稱為「國立臺灣海洋大學專案研究人員聘任審查要點」及第 2~9 點條文(含附件 1~3)，並於同年 9 月 25 日海研計字第 1130023327 號令發布。
2. 113 年 9 月 12 日國立臺灣海洋大學 113 學年度第 1 學期第 2 次行政會議、113 年 9 月 12 日 113 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議通過廢止「國立臺灣海洋大學補助教學研究人員研究計畫案實施辦法」，並於同年 9 月 25 日海研計字第 1130023311 號令發布。

(二) 教育部計畫與補助相關業務：

教育部 113 年 9 月 2 日臺教高(一)字第 1130088491 號同意照撥本校 113 年度「高等教育深耕計畫第 2 部分-特色領域研究中心計畫」第 2 期經費新臺幣 656 萬 2,500 元整。

(三) 國科會計畫與補助相關業務：

本校 113 年度博士生研究獎學金業於 113 年 9 月 13 日截止收件，申請人經學院初審後，將推薦名單於 113 年 10 月 1 日前送達研發處收件，再由研發處召開審查會選出 9 名獲獎生，獲獎生於博一至博三期間均符合學院規定評量標準者，將可獲得新臺幣 144 萬元獎學金(每月核發 4 萬元)。

(四) 其它事項：

1. 農業部函轉臺灣高等檢察署 113 年 10 月 18 日舉辦「公私協力下營業秘密及產業競爭力保護」座談會，該座談會邀請對象包含受國家核心關鍵技術列管人員，本校共計 1 名計畫主持人報名參與。
2. 113 年 9 月 16 日召開 113 學年度第 1 次專案研究人員聘任審查會，決議通過海洋環境與生態研究所龔終身特聘教授自 114 年 2 月 1 日退休日起聘為專案研究員，並經校教評會通過後生效。

三、海洋學刊編輯組

(一) 海洋學刊(JMST)編輯業務報告：

1. JMST 最新上線卷期為第 32 卷第 3 期，主編已寫信給全校師生宣佈此訊息，信中論文已製成連結方便點閱,同時也上線發佈於 JMST 官網，而第 32 卷第 4 期預計將於 12 月上線發佈於 JMST 官網。主編鼓勵全校同仁踴躍投稿 JMST，並歡迎大家投稿 JMST 以外的期刊時多引用 JMST 刊登之論文，同時也寄送 Table of Content 給在 JMST 發表過論文的作者，期待能夠提昇 JMST 刊登論文的引用數與排名，進而提昇校譽。
2. 定期寄送 JMST 推廣信件至海洋相關領域之國內外研究人員，以及寄送本年度發表之刊物至國內外圖書館，期許能增加投稿及引用率，並提昇國際知名度。
3. 落實 JMST 國際化及增加投稿者繳費的便利性，現行論文刊登費繳費方式為信用卡及銀行匯款方式同時並行，32 卷 3 期作者皆以信用卡繳費。
4. 113 年出刊 Special Issue，已於 8 月 31 日截止投稿，被接受刊登之論文將於 113 年 12 月底之前刊登完畢。
5. 因本校輪值台北聯合大學系統，為鼓勵參與北聯大合作計畫老師發表論文，JMST 已於投稿系統設置投稿專欄並配合出版費用優惠，投稿期間為 8 月 12 日至 12 月 31 日止，預計明年 3 月刊登審查通過之論文，上述訊息已用電子郵件宣導。

(二) JMST 與 Elsevier 合作推廣之落實及數據統計：

1. 曾在 JMST 刊登論文的通訊作者，請留意將不定期收到 Elsevier 寄給作者有關該論文被全球各地點閱下載的統計數據及相關資訊之電子郵件，該數據與資訊將可提供論文作者瞭解哪些國家與地區已經在近期點閱或下載該論文。
2. 和 Elsevier DC 出版合作順利，在網頁上統計數據更新亦非常順利。除了定時上傳出版論文，該團隊也提供點閱率較高的論文供大家參考，希望藉之提高海洋學刊被引用率。統計於 113 年 8 月 27 日至 113 年 9 月 26 日間下載及點閱 JMST 論文次數: 次數由高至低的前 3 國家分別為美國共計 4287 次、英國共計 1032 次及中國共計 571 次; 次數由高至低的前 3 機構分別為阿拉巴馬大學共 287 次、教育部電算中心共 97 次以及新加坡競爭與消費者委員會共 78 次。

四、研究船船務中心

(一) 航次統計：

1. 本校新海研 2 號研究船 113 年 8 月 13 日塢修結束，8 月 14 日海試航行順利完成，8 月共執行 2 個國科會計畫航次，2 個建教委託計畫航次，預定出海日數為 18 天，實際出海日數為 18 天，出海率 100%，合計 30 人次科學家進行出海研究工作。
2. 113 年 9 月共執行 3 個國科會計畫航次，1 個海上實習計畫航次，1 個其他航次，預定出海日數為 21 天，實際出海日數為 18 天，出海率 85.7%，合計 36 人次科學家進行出海研究工作。

(二) 船舶維修及檢驗：

1. 113 年 8 月 26 日後機艙 HPU 液壓油管洩漏檢修完成；HPU 液壓油管於吊桿荷重試驗時，發現洩漏狀況，經上緊螺絲後，依然有滴漏狀況，研判為液壓法藍內部 O-ring 受損導致漏油。
2. 新海研 2 號研究船船本國船級社特驗及公約換證檢驗於 113 年 8 月 28 日完成限制性招標，由財團法人中國驗船中心以 55 萬 4,320 元得標，經費由本中心 113 年度校統籌補

助船務中心-新海研 2 號研究船船級特驗及公約換證檢驗項下支應。新海研 2 號研究船船外國船級社特驗及公約換證檢驗於 113 年 8 月 28 日完成限制性招標，由台灣美利堅驗船有限公司以 71 萬 4,494 元得標，經費由本中心 113 年度校統籌補助船務中心-新海研 2 號研究船船級特驗及公約換證檢驗項下支應。

3. 113 年 9 月 3 日深海絞機、CTD 絞機戶外甲板配電盤密封膠條完成更新。
4. 113 年 9 月 3 日台大海洋所貴儀技術員王弼至新海 2 安裝 CTD 絞機排線器導輪、9 月 11 日安裝 CTD 上圈。
5. 113 年 9 月 3 日駐埠輪機長及船監至基隆港東 7 碼頭會同財團法人中國驗船協會(CR)驗船師登輪複查缺失改善項目-水密門近接感應指示，登輪檢驗時一併確認 2024CIC 關於船員薪資給付客觀證據及雇用契約。CR 完成檢驗並開立 SUMMARY REPORT。
6. 113 年 9 月 10 日本輪四台飲水機濾心定期更換，其中一台賀眾牌 UW-999 出水按鈕故障檢修。
7. 113 年 9 月 10 日新海研 2 號餐廳兩台冰箱故張檢修完畢；電源開關故障，冷藏櫃溫度故障無法控制。
8. 113 年 9 月 10 日駐埠輪機長至新海研 2 號深海絞機編碼器及傳感器更新試俥。
9. 113 年 9 月 11 日雷謦電業登輪進行 X band RADAR 磁控管更換。
10. 113 年 9 月 24 日得碩實業有限公司登輪檢修深海絞機，因應得碩工程師建議，重絞機配電箱最好盡量保持乾燥，可置放類似衣櫥的乾燥劑，並定期更換。
11. 113 年 9 月 27 日 CTD 的 A 架與後 A 架液壓隔離閥安裝完畢，已測試成功。
12. 113 年 9 月 29 日 NO.1、NO.2 空調壓縮機保養及添加冷媒，電儀室箱型冷氣保養。初步檢修保養已完成，目前試運轉中。

(三) 實習及參訪協助

1. 113 年 9 月 25 日上午安排海生所登輪出海參訪實習。陳義雄老師帶領學生共 8 名師生登輪參訪，由大副/探測技士帶領講解導覽，進行駕駛台航儀、甲板安全設備，電儀室和實驗室探測設備的解說，並於 12:00 結束參訪，集合感謝參訪後離開，過程圓滿。
2. 113 年 9 月 25 日下午協助本校媒體公關暨出版中心拍攝 113 年度海大形象宣傳影片。

(四) 研究船相關會議：

1. 113 年 9 月 4 日研發長范佳銘、船務中心主任鍾至青、船監蔡宜君、駐埠輪機長李臻福於船務中心會議室進行新海研 2 號船務運營狀況會議報告。
2. 113 年 9 月 11 日臺灣港務股份有限公司基隆港務分公司召開彩虹勇士號東亞之旅及 2024 Kiss Science 活動場地使用協調會議，本中心船監蔡宜君代表參加。
3. 113 年 9 月 19 日船務中心主任鍾至青、船監蔡宜君參加位於海大舉辦的「北聯大研發組交流活動」，會中各校研發處業務及特色做簡報說明。
4. 113 年 9 月 23 日船務中心主任鍾至青出席國科會自然處長召開新海研 1 號發電機維修進度報告討論會議，會終決議新海研 1 號發電機維修期間(預計 114 年 3 月修復)受影響航次，請三船互相協調，主動聯繫受影響國科會計畫航次主持人，如其航次可使用新海研 2、3 號空餘船期者，後續得依實際需求，由該船貴儀計畫依程序申請油料費追加。
5. 113 年 9 月 25 日船務中心主任鍾至青、船監蔡宜君、研發長、主計主任、組長、李副校長至副校長室針對新海研 2 號新年度預算編列、固定泊位費用等議題開會討論。

附件三　學務處報告事項

一、住宿輔導組工作報告

(一) **113 學年度宿舍床位：**本學年提供住宿床位為 2,634 床，本學期初實際住宿學生 2,560 人，學生住宿使用率為 97.2%。

(二) **洗烘衣機履約管理：**經與廠商共同評估，於木蘭宿舍 3 至 7 樓每層樓各增設 2 臺洗衣機、2 臺烘衣機及 1 臺脫水機；另考量木蘭宿舍啟用後，女一舍關閉整修，除場租外，水電費應一併調整，故辦理「學生宿舍場地出租擺設自助洗烘衣機」契約變更，廠商於 8 月 26 日回函同意相關變更條款。

(三) **洗劑安全宣導與檢核：**依教育部 113 年 8 月 9 日來函，參酌「公私立大專校院洗衣空間、設備、洗劑安全管理檢核表」定期進行自主檢核作業，並得配合現場情形調整或新增檢核項目，以保障學校教職員生健康安全。

(四) **溫馨餐點情：**本學期預計於 113 年 10 月 29 日(星期二)下午 8 時辦理，由宿舍輔導老師與生自會幹部於各宿舍內分發限量溫暖餐點，表達關懷之意，為期中考加油。

(五) **宿舍重大修繕：**男一舍 1 樓至 5 樓曬衣間整修工程，施工時造成熱水管線及 129 寢室冷氣故障，廠商於驗收前修復。

(六) **宿舍重點輔導及處理事項**

宿舍別	日期	輔導及處理事項
各宿舍	8 月 26 日	各宿舍進行開學前消毒作業。
女一舍	9 月 14~16 日	1. 電機系境外生於 9 月 14 日在寢室內焚燒物品，經幹部告誡後，翌日又因宗教重要節日於寢室內再次有焚燒行為。 2. 9 月 16 日進行約談，宿舍輔導老師表示尊重其宗教信仰，但強調焚燒行為影響宿舍安全且違反規定，經幹部告誡後仍又再犯，將依宿舍法規給予懲處，已向學生說明建議之懲處與流程。 3. 本案已進入懲處流程，並上簽陳核中。
男一舍	9 月 11 日	2 樓宿民反應放置飲料不見，宿舍輔導老師調閱監視器後發現取用者為 2 樓另外一位宿民，該同學表示以為是朋友代買而誤拿，最後直接賠償飲料金額。
男三女二舍	8 月 26~27 日	8 月 26 日清潔人員反映 10 樓短側飲水機上方有持續不斷滴水之情形，經廠商檢修，為頂樓管線破損。當天下午各樓層短側飲水機上方陸續出現滴水情形，緊急通知廠商前來關水處理，業於 8 月 27 日上午 9 時 30 分前完成修繕並恢復正常供水。
	9 月 10 日	住宿生反映尖峰時段女生電梯供不應求，詢問是否可能開放女生使用男生專用電梯?本學期因整體床位考量，將 9 樓變更為女生寢室，基於宿舍安全與本棟宿舍男女生同棟分層住宿之情形，必須進行男、女專用電梯之控管，無法任意開通電梯供全體住宿生共同使用。宿舍內亦有樓梯，可以善加利用。

二、校安中心工作報告

(一) 校園安全執行概況

1. 9 月份校安事件計 8 件：疾病照料、自傷各 3 件、車禍、性騷擾各 1 件。(資料時間：113 年 9 月 1 至 26 日)

2. 校安事件處理

(1) 9 月 2 日，〇系〇生傷口裂開，由夜輔老師陪同至三總正榮院區就診。(疾病照料)

(2) 9 月 6 日，諮商輔導組通知：〇系〇生情緒低落且與指導教授互動有衝突，有自傷念頭。(自傷)

(3) 9 月 10 日，〇系〇生至系辦告知，有人於 Line 群組發布詆毀她的訊息，疑似不當追求之行為。(性騷擾)

(4) 9 月 11 日，〇系〇生騎車自摔右手擦傷，由同學陪同至三總正榮院區就醫。(車禍)

(5) 9 月 12 日，〇系〇生因全身無力手腳發麻，由室友陪同至基隆部立醫院就醫，疑似過度換氣，症狀消緩後返回租屋處。(疾病照料)

(6) 9 月 13 日，〇系〇生(外籍生)有自傷行為。(自傷)

(7) 9 月 18 日，〇系〇生因躁鬱症導致情緒不穩，有自傷念頭。(自傷)

(8) 9 月 20 日，〇系〇生(僑生)搬運物品時，不慎壓傷左手無名指，造致骨折，由同學陪同至三總正榮院區就醫。(疾病照料)

3. 8 月 14 日，防治藥物濫用宣導：吸食大麻的刑責。

4. 有關校園安全、交通安全、反詐騙等宣導事項，本中心已檢討年度校安通報事件類型，例如交通事故常發生路段，以及同學被詐騙方式，制訂文宣品(L 夾)及影片，提供各系所協助宣導。

5. 新生安全日：9 月 2 日於育樂館實施新生安全教育宣導，內容包括校園安全、交通安全、反詐騙、反毒、防震疏散演練。

(二) 僑生輔導

1. 8-9 月份共協助 70 人次僑生辦理相關事宜，包括：工作證申請(28 位)、居留證延期(39 位)、健保卡申請(3 位)。

2. 9 月 1 日，協助僑聯會至桃園機場，113 年度僑生入學人員接機任務。

3. 9 月 19 日僑生新生輔導講習，於延平技術大樓九淵廳辦理完畢。

(三) 學生兵役

1. 9 月份辦理兵役折抵計 20 人次。

2. 113-1 學期學生兵役緩徵申請 627 人次、緩徵延長修業年限申請 394 人次，預於 10 月 12 日前完成。儘後召集第 2 款申請 115 人次、儘召延長修業年限申請 121 人次，10 月 16 日前完成申辦。

3. 8-9 月份辦理緩徵原因消滅申請 134 人次、儘後召集第 2 款原因消滅 27 人次，總計 161 人次。

三、諮商輔導組工作報告

(一) 「心理衛生三級預防」

1. 個別諮商：本學期個別諮商共計 72 人次(諮商個案人數共 41 位)。個別諮商前三項主訴議題為精神情緒(26.39%)、人際關係(18.06%)、自我探索(12.50%)；個別諮商人次前三學院為生科院(43.06%)、海運學院(16.67%)、海資院(11.11%)；等待諮商共 62 位。
2. 大一學習促進課程：
   (1) 配合新生入學教育週於 113 年 8 月 31 日辦理「心理健康日」，實施大一新生心理健康測驗，並宣導性別平等教育與諮輔資源，共 6 場，計 590 位大一新生參與。
   (2) 依據 113 學年度大一學習促進課程第 2 次籌備會議之審查結果，辦理各系之大一學習促進課程，截至 113 年 9 月 20 日共計 18 個班級完成(含學士後及進修學士班)。
3. 小太陽志工團：本學期業於 8 月 31 日心理健康日招募新血，9 月 12 日辦理 1 場次期初大會，擬持續辦理 4 場次成長團體，經考核篩選後，持續辦理 1 日校外志工服務工作，及 3 場專業成長課程，以培訓輔導種子，協助本組心理衛生宣導。
4. 「心中有愛，性別無礙」校園性騷擾、性侵害或性霸凌防治特色主題計畫：113 年度計畫業已獲教育部補助 22 萬 5,000 元整。本學期結合本校性平專款，於心理健康日、心理測驗如是說活動進行性平相關宣導，以及辦理一場次全國研討會，並持續辦理相關活動，以增進本校教職員工生性平相關概念。
5. 生命教育推廣：業於「心理測驗如是說」入班解測時加強宣導自殺防治守門人概念，並於 9 月 25 日轉學生座談會進行自殺防治宣導。
6. 生涯主題諮輔週：為促進本校學生心理健康、校園生活適應及適性發展，針對全校學生辦理生涯諮輔週系列活動。本學期預計辦理 1 場生涯講座、1 場生涯工作坊，以增進全校學生於生涯相關之心理健康知能。

(二) 導師業務：

1. 新生導師座談會：本學年度業於 113 年 9 月 11 日於第二演講廳辦理完畢，出席率為 77%，整體滿意度為 100%(非常滿意 80%、滿意 20%)。
2. 學生班級活動費：
   (1) 自 113 學年度起提升導師班級活動費額度，其中學生班級活動費占比提高為 29%。
   (2) 依 113 年 9 月 23 日教學務系統學生數，113 學年度平均補助每位學生 302 元。考量部分班級已召開班會，業於 113 年 9 月 23 日授權約 9 成至各系所，待另案簽奉核可後，發放剩餘金額。

(三) 轉復學生輔導：本學期計 66 位轉學生。本組於 113 年 9 月 25 日辦理「轉學生校輔導座談會」，針對轉學生進行心理健康篩檢暨自殺防治宣導。

(四) 特殊教育學生輔導：本學期計 24 位特殊教育新生(含日間部、研究所及進修部學生)，預計於開學後一個月內辦理個別化支持計畫會議，以提供適切協助。113 學年度第 1 梯次大專校院特殊教育學生鑑定期程為 8 月 26 日至 9 月 30 日，本次預計協助 3 位學生提出申請。

四、生輔組

(一) 各項教育助學措施

1. 學生團體保險
   (1) 112 至 113 學年度「學生團體保險」由三商美邦人壽保險股份有限公司承保。

(2) 112 學年度第 2 學期理賠件數總計 123 件，理賠金額總計新臺幣 305 萬 7,796 元整。

(3) 本學期截至 113 年 8 月 31 日止，理賠件數總計 36 件，理賠金額總計新臺幣 22 萬 3,994 元整。

2. 就學貸款、生活費貸款、海外研習費貸款：本學期就學貸款業於 113 年 9 月 9 日截止申請，申請人數計 1,060 人(日間學制 904 人；進修學制 156 人)；申貸金額計新臺幣 3362 萬 6880 元整(日間學制新臺幣 2731 萬 1039 元整；進修學制新臺幣 631 萬 5841 元整)，已彙整申貸學生資料申報至教育部平臺進行申貸資格審核。

3. 各類學生就學優待減免：本學期各類學生就學優待減免計 549 人通過審核(日間學制 489 人；進修學制 60 人)。依教育部規定期程，將申請資料上傳至「大專校院學生助學措施系統整合平臺」，俾利政府各部會進行所得查核及發放助學金順序之勾稽比對。

4. 經濟不利學生校內住宿補助

本學期經濟不利學生校內住宿補助申請通過人次及補助金額如下：

(1) 行政院「大專校院學生校內住宿補貼計畫」計 89 人申請通過，補助金額計新臺幣 62 萬 3,000 元整。

(2) 教育部「大專校院弱勢學生助學計畫低收入戶學生校內免費住宿優惠」計 29 人申請通過，補助金額計新臺幣 6 萬 6,700 元整。

5. 學生急難救助：本學期學生急難救助件數計 2 件，補助金額計新臺幣 4 萬元整；教育部學產急難慰問金件數計 1 件，補助金額計新臺幣 2 萬元整。

6. 弱勢學生助學計畫助學金：本學年度弱勢學生助學計畫助學金申請作業自 113 年 9 月 9 日起至 10 月 21 日止，參考學生家庭經濟條件，由教育部補助助學金。學士班補助級距分為 2 級，補助金額為新臺幣 1 萬 5,000 或 2 萬元整；碩博士班補助級距分為 5 級，補助金額為新臺幣 5,000 至 1 萬 6,500 元整。

(二) 性別平等教育委員會：113 年 8 月 22 日起至 9 月 25 日止，通報 2 件疑似(校園)性別事件。

(三) 學生申訴評議委員會：自 113 年 7 月 24 日起至 9 月 19 日止，計有 2 件學生申訴案。

(四) 遺失物管理：截至 113 年 8 月 31 日止，本學期處理遺失物件數計 22 件。

(五) 兼任行政助理助學金管理：本年度甲類兼任行政助理助學金預算執行數計新臺幣 1058 萬 2,909 元整，執行率 55.7%。

五、 課外活動指導組工作報告

(一) 教育部委辦 113 年「全國大專校院推動學生社團活動增能研習」計畫：為增進全國各大專校院課指組同仁學務專業核心能力，精進學生社團輔導知能，協助學生社團推展校外服務輔導發展。教育部特委託本校於 10 月 11 日(星期五)上午 9 時 30 分辦理，活動地點為本校第二演講廳舉行。

(二) 學生會辦理「新生體驗營」活動：學生會於 9 月 4 日(星期三)至 9 月 6 日(星期五)舉辦本屆新生體驗營活動，共錄取新生 50 位，並透過遊戲、團隊合作深入認識海大與基隆生活圈，新生反應及互動熱烈。

(三) 2024 馬祖三系前往馬祖校區啟航活動：馬祖三系啟航活動業於 9 月 7 日(星期六)下午 8 時 30 分於基隆西岸碼頭旅客中心二樓辦理完畢，共計 80 位學生搭乘新臺馬輪出發至北

竿馬祖校區，展開一年的學習生涯。本次啟航活動由課外活動指導組黃清旗組長、海洋生物科技學士學位學程許邦弘主任、海洋工程科技學士學位學程蔡加正主任及各學系專任老師一同出席，鼓勵學生迎向新生活。

(四) 71 週年校慶系列活動

1. 校慶行前會議，訂於 10 月 3 日(星期四)上午 10 時於行政大樓第二演講廳召開。
2. 校慶慶祝大會，謹訂於 10 月 19 日(星期六)上午 9 時 30 分至 11 時 25 分於海洋廳辦理。

(五) 「海洋人・對話-與校長有約」座談會

1. 113 學年度「聽海大聲公」與校長有約座談會，預計於 11 月 27 日(星期三)下午 6 時於行政大樓第二演講廳辦理，座談會邀請本校一級主管與學生座談。
2. 學生邀請函業於 9 月 12 日(星期四)發出請各系所助教協助轉發，並於 10 月 9 日(星期三)前回收提問單。

(六) 基隆市公益服務媒合平台：基隆市政府社會處楊玉欣處長於 9 月 18 日(星期三)率領數名同仁蒞校拜訪，本校由莊副校長代表接待，並與學務處、課外活動組及秘書室媒體公關共同討論未來合作願景及具體推動方案，將持續宣傳以鼓勵同學踴躍參與公益服務。

(七) 113 級社團迎新博覽會：本屆社團迎新博覽會業於 9 月 2 日(星期一)下午 3 時育樂館盛大舉辦，援例開放社團報名擺攤及舞台表演，讓新生感受到本校社團的多元與活力，共有 9 個社團表演，以及 67 個學生團體參與擺攤招生。莊副校長蒞臨致詞，學務長到場關心指導，師長與所有社團進行互動，現場計近千名新生進場參與活動，活動順利圓滿結束。

六、衛生保健組工作報告

(一) 醫療保健：113 年 8 月 1 日至 9 月 25 日，外送就醫共 6 名(含 1 名外科及 5 名內科)。

(二) 傳染病防制：結核病、水痘、嚴重特殊傳染性肺炎、麻疹、季節性流感、M 痘、病毒性腸胃炎、病媒蚊傳染病、漢他病毒、非洲豬瘟、狂犬病等傳染病，配合衛生單位防制措施，衛生教育資訊於網頁及各宿舍區公告宣導。

(三) 健檢報告嚴重異常：本校 113 學年度新生健康檢查報告嚴重異常計 18 名，含胸部 X 光異常 9 名(結案 7 名，追蹤中 2 名)及血液報告異常 9 名，衛生教育及轉介相關科別門診複檢追蹤。

(四) 特殊及重大疾病追蹤：依本校 113 學年度學生健康資料卡填報資料，按學校衛生法瞌列輔導疾病包含：心臟病、氣喘、糖尿病、腫瘤癌症、癲癇、精神疾病、罕見疾病及其他重大傷病計 235 名學生，名冊提供相關單位並依保密原則輔導與照顧學生。

(五) 餐飲衛生管理

1. 餐飲場所衛生稽查：113 年 8 月 1 日至 113 年 9 月 25 日餐飲場所檢查計稽 45 家次，輔導改善 13 家次。
2. 校外餐飲攤商入校販售衛生稽查：113 年 8 月 1 日至 113 年 9 月 25 日，稽查共 7 家次，輔導改善 3 家次。
3. 餐具衛生檢查：113 年 7 月份至 8 月份，多數餐飲櫃商因應暑假假期休息，故無執行餐具衛生檢驗。113 年 9 月份，抽檢 17 件檢體，檢查澱粉、脂肪及清潔劑殘留等項目，計 51 項次，初檢皆通過檢測。

(六) 113 學年度第 1 學期健康促進學校活動

1. 本學期新生入學健康檢查及愛滋病篩檢活動,於 113 年 8 月 31 日至 9 月 1 日辦理完竣,分別有 2,251 人及 692 人參與。
2. 有關本學期菸害防制宣導暨有獎徵答活動及健康運動體塑班，自 9 月起正在辦理中，歡迎大家參加。
3. 健康促進學校活動陸續辦理餐飲衛生講習、愛滋病防治宣導暨有獎徵答活動、視力口腔保健多喝水暨有獎徵答活動、捐血車入校活動、傳染病防治有獎徵答活動，歡迎參加。

附件四　總務處報告事項

一、總務處重要業務報告

(一) 馬祖校區設置案

已協助提供馬祖校區周邊無主地之土地謄本供馬祖行政處參考，該處自行評估周邊土地需求，俟該處簽核提出撥地需求，本組再行配合辦理後續撥用程序。

(二) 國有公用不動產設置太陽光電發電設備租賃標租案

1. 景觀停車場不動產設置太陽光電發電設備租賃案，廠商回饋金 112 年 7 月 1 日至 112 年 12 月 31 日計 14 萬 658 元，113 年 1 月 1 日至 113 年 6 月 30 日計 8 萬 5,493 元整；累計 56 萬 5,109 元整。
2. 擬規劃「113 年度國立臺灣海洋大學國有公用不動產設置太陽光電發電設備租賃」，場域分有館舍屋頂型及汽機車停車場地面型，因涉校園發展規劃擬提相關會議討論續辦。

二、文書組工作報告

(一) 公文收發：

1. 截至 9 月 23 日總收文計 1 萬 5,533 件，其中電子收文 1 萬 2,795 件，電子收文比率 88.04%；總發文 5,506 件，電子發文 1,940 件，電子佈告欄 1,607 件，公文電子發文比率 78.72%；線上簽核數計 1 萬 7,040 件，線上簽核比率 80.76%。
2. 電子化會議(無紙化)：利用電子化會議省紙計 13 萬 842 張。

所有會議場次	電子化會議場次	電子化會議比率
876	573	65.41%

(二) 檔案歸檔管理：

截至 9 月 23 日編目歸檔檔案計 2 萬 1,551 件，其中紙本掃描 5,105 件。歸檔類型永久保存計 239 件，定期保存 10 年(含)以上計 9,466 件，10 年以下計 1 萬 1,846 件；公文調案共計 50 件。

(三) 郵件收發作業：

截至 9 月 23 日止非平信信件及包裹合計收件 2 萬 730 件、寄件 2 萬 1,839 件；郵資累計金額 64 萬 935 元，郵局折扣 2,961 元，實付 63 萬 7,974 元。

(四) 用印申請：截至 9 月 23 日止合計 3,916 件。

(五) 公文績效：

截至 9 月 23 日止全校之發文平均天數為 4.17 天(目標值 3 天)，發文及存查之逾辦比率分別為 6.81%及 5.53%(目標值 6.8%及 6.5%)，三項公文績效指標僅存查逾辦比率達標，請各單位持續落實公文時效執行與管控。

113 年 8 月發文及存查逾辦比率前三名單位

發文逾辦率前三名單位	逾辦率%	存查逾辦率前三名單位	逾辦率%
海洋中心	33.33	馬祖行政處	100
生命科學院	31.71	電機資訊學院	37.04
產學營運總中心	28.57	臺灣海洋教育中心	27.78

(六) 業已於 9 月 20 日完成 103-105 年之檔案清查作業計 1 萬 4,741 件，本次清查重點為查檢檔案與清查清單之檔號、案名、數量等所載資訊是否一致、紙質類檔案保存狀況及機密檔案是否夾雜於一般檔案之案卷中，並就異常狀況之檔案另進行後續處置。

三、事務組工作報告

(一) 水電修繕與節能措施

1. 每週例行性巡檢公共區域如有發現故障之處，盡速辦理修復，截至 8 月 25 日止完成全校路燈修繕及水電維修件數共計 1,187 件。
2. 學校共用主要高壓變電站由總務處負責檢視及管制，各館樓層空間之低壓配電盤及用電設備等則由館舍管理人負責檢視、管制及通報，故障或異常請至本處報修系統線上報修，本組將會盡快處理修復。
3. 參考中央氣象局公告日出日落時間表，校園公共區域夜間照明時間調整自當日 18 時 30 分至次日 5 時 30 分。
4. 木蘭海洋海事教育大樓電力改善及電話增設等 2 案財物採購完成驗收。
5. 敬請依行政院頒佈「政府機關及學校節約能源行動計畫」，節約用電、用水、用油，應請各單位加強節約能源。另依據「政府機關及及學校用電效率管理計劃」中，有關冷氣空調設定適溫為 26～28 度 C，優先採購具「節能標章」、「環保標章」冷氣機。
6. 有關校內各建築物過去 3 個月主電源用電度彙整表及 113 年 6 月至 113 年 8 月份水電較去年同期變動表，各館舍供電使用之單位用水及用電增加，敬請注意用量增加之情形，並請加強節約能源，相關資料詳總務處事務組網頁公告。
7. 經濟部於 112 年 1 月起調整離、尖峰用電時段計價方式，因離尖峰時段改變，夜間（16:00~22:00）現為尖峰用電時間計價，（16:00~22:00）現為半尖峰用電時間計價，請各單位務必配合本校節約能源措施，研究室、實驗室夜間不留宿之規定，加強節約用電。
8. 經濟部 110 年 9 月 23 日「第 2 次電價費率審議會」決議，夏月電價計價 111 年起提前於每年 5 月 16 日至 9 月 30 日止，夏月電價計費增加 1 個月。

   宣導事項：

   (1) 夏季電高峰時期，為減輕夏季電力負擔，請各單位力行各項節約用電措施，辦公室空調溫度設定攝氏 26～28 度，並關閉不必要之照明及用電設備。

   (2) 使用冷氣設備與空調主機前，應加強維護並按時保養，適時清潔室內送風機空氣濾網，以提升空調冷氣效能。

   (3) 請各單位注意每月用電超荷負載情形，共同維護校園用電安全，以避免因用電負載釀災，並請各單位積極配合本校相關節約能源措施。
9. 政府為鼓勵購買節能效率電器產品，以達節能減碳綠色消費政策目標，各單位購買節能電器如符合申請退還減徵貨物稅者，請依財政部國稅局規定辦理。

(二) 採購業務

1. 截至 9 月 30 日止依據政府採購法辦理公告金額十分之一以上採購案計 158 件，科研採購作業要點辦理 10 萬元以上標案計 46 件。
2. 截至 9 月 27 日為止，依據環保署公告指定選購環保標章產品項目(共計 48 項)採購項目達成度為 100%。

3. 優先採購業務，各單位配合向「身心障礙福利機構團體或庇護工場優先採購物品及服務」之進行採購，核銷時同步於優先採購網路資訊平台登打資料，以利統計。

(三) 技工工友

1. 113 年截至 9 月 27 日止，共有技工 3 人、工友 9 人，合計 12 人。
2. 辦理臨時人員馮雅禧小姐退休金由勞退舊制專戶支付事宜。

(四) 餐廳及電信總務業務

1. 113 年 9 月 9 日起因應第一、第三餐廳尚未正式營運，辦理廠商銷售便當及臨時用餐區供同學使用。
2. 113 年 8 月 28 日與生活家股份有限公司辦理點交活動中心一樓空間第二次點交，點交合格。(原貴族世家)。
3. 各商場營業情形，敬請瀏覽本校網頁餐飲資訊。

(五) 場地管理業務

截至 9 月 27 日止完成行政大樓各會議室 864 場次場地管理，不定期場地核准外借共計 21 場次。

(六) 公務車管理業務

1. 截至 9 月 30 日止，公務車輛核准調度派用總計 138 車次。
2. 截至 9 月 30 日止，Hi Bike 自行車借用共 102 人次(付費人次 0)借用。

四、 出納組工作報告

(一) 學、雜分費繳費單發放作業方面：

113 學年度第 1 學期學雜費：

(1) 自 9 月 11 日起逾期未繳費者，依本校「學生學雜學分費繳納辦法」第六條規定繳納延誤費，截至 9 月 27 日止，逾期繳納計 211 位同學，延誤費收入共計 3 萬 9,925 元。

(2) 113 學年度第 1 學期住宿保證金繳費單，配合學務處住宿輔導組辦理實施繳費單轉檔、製單，截至 113 年 9 月 27 日止合計辦理住宿保證金繳費單計 1,479 筆；住宿繳費單合計 1,340 筆。

(二) 本校各專戶截至 9 月 27 日止，收支情形如下：

1. 機關專戶(26365)業務，截至 9 月 27 日止，支出筆數共計 65,053 筆，金額 26 億 3,888 萬 5,397 元整。收入筆數共計 15,092 筆，金額 24 億 4,094 萬 8,388 元整。
2. 保管品帳戶業務，截至 9 月 27 日止，結存計有保管品-存單戶共 3 件，金額 204 萬 8,449 元整；露封保管品(連帶保證書、股權憑證)共 9 件，每件以 1 元計價，共 9 元整。
3. 零用金業務，截至 9 月 27 日止，支出筆數共計 20,820 筆，金額 6,414 萬 2,620 元整。
4. 國科會計劃(26616)專戶業務，截至 9 月 27 日止，支出筆數共計 16,632 筆，金額 5 億 4,942 萬 9,095 元整，收入筆數共計 827 筆，金額 5 億 6,996 萬 8,109 元整。
5. 保管金(26667)專戶業務，截至 9 月 27 日止，支出筆數共計 9 筆，金額 1,313 萬 2,776 元整, 收入筆數共計 83 筆，金額 1,343 萬 3,932 元整。
6. 育成中心(28686)專戶業務，截至 9 月 27 日止，支出筆數共計 1,954 筆，金額 4,833 萬 6,648 元整，收入筆數共計 102 筆，金額 5,108 萬 5,135 元整。

7. 農委會(26586)專戶業務，截至 9 月 27 日止，支出筆數共計 5,876 筆，金額 8,335 萬 2,804 元整, 收入筆數共計 248 筆，金額 10,990 萬 6,565 元整。

8. 離職儲金帳戶業務，截至 9 月 27 日止，結存計有 402 筆，金額 1,841 萬 6,075 元。

9. 學雜費(30001)專戶業務，截至 9 月 27 日止，收支筆數共計 343 筆，金額合計 8,447 萬 355 元整。

(三) 各類所得扣繳稅款作業，截至 9 月 27 日止 4 萬 6,553 筆，金額共計 11 億 7,352 萬 4,272 元整，扣繳稅額共計 2,320 萬 1,169 元整。

(四) 電子支付作業，截至 9 月 27 日止，支付 43 筆，金額 692 萬 2,568 元整。

(五) 付款查詢系統自 100 年 4 月啟用，106 年 9 月系統改版，新版付款查詢系統截至 113 年 9 月 27 日瀏覽人次共計 46 萬 5,156 人次。

(六) 開立收據(收費及請款)，截至 9 月 27 日止，收入共計 11,683 筆，金額共計 36 億 6,041 萬 8,936 元整。

(七) 113 會計年度學生學雜（分）費收入截至 9 月 27 日止累計收費共計 3 億 1,229 萬 1,305 元整。

部別	日大四年制	碩博士班	進修學士班	碩士在職專班	合計
金額	217,295,314	47,030,273	11,927,756	36,037,962	312,291,305
百分比	69.58%	15.06%	3.82%	11.54%	100.00%

(八) 本校 113 會計年度校務基金定存數截至 9 月 27 日止為 17 億 3,472 萬 4,935 元(內含美金定存 290 萬 8,000 元，約合新台幣 8,941 萬 7,320 元整)，累計利息收入計 1,819 萬 7,267 元整。

(九) 本校 113 會計年度校務基金投資股票型基金(ETF)截至 9 月 27 日止為 3,856 萬 5,766 元，累計股利收入計 280 萬 5,919 元整；另截至 9 月 27 日止共計售出元大台灣 50ETF180,000 股、元大高股息 100,000 股、元大 S&P 黃金 87,348 股及元大臺灣永續 627,000 股，實現投資收益 1,463 萬 7,177 元，獲利率約 30.28%。

五、保管組工作報告

(一) 財物管理業務：

1. 113 年 8 月購置及增值財產(含圖書)562 件，價值 78,192,552 元整；報廢財產 155 件，原值 12,943,101 元整；購置非消耗品為 218 件，價值 641,191 元整；報廢非消耗品 475 件，原值 1,066,501 元整；購置及增值無形資產軟體 18 件，價值 1,599,901 元整；報廢無形資產軟體 27 件，原值 1,335,110 元整。財產移轉 907 件，非消耗品移轉 1,811 件，無形資產移轉 11 件。

2. 完成 113 年 8 月國有財產彙報工作，製作國有財產增減結存表、增減表報表，依規定陳報教育部。

3. 完成 113 年 8 月報廢財物除帳作業及報表，簽奉核准後由環安組續辦回收事宜。

4. 完成各單位設備請購案之財物分類、財管系統入帳及財產標籤印製與發放。

5. 113 年 9 月 19 日海總保字第 1130022478 號函送圖資處、語文教育組、海生所經管窗型冷氣機等 4 件財產之未達使用年限提前報廢案，教育部於 113 年 9 月 26 日臺教秘(一)

字第 1130096668 號函轉審計部並副知本校，俟審計部備查後，由本組辦理後續財產帳務除帳事宜。

6. 113 年 8 月 6 日海總保字第 1130018083 號函送海法所前副教授林倖如老師國科會計畫財產移撥一案，國立高雄大學 113 年 9 月 5 日高大總字第 1130009186 號函還本校財產撥出單，本組刻正辦理財產帳務除帳事宜。

7. 依國家中山科學研究院 113 年 9 月 2 日國科物籌字第 1130040610 號函辦理該院贈與料件需求調查，本校計有機械系陳聖化老師需求 3 件；經與該院承辦朱小姐聯繫，俟該院完成料件交付前檢整及通知領取資訊由陳老師自行前往領取。

(二) 不動產及場租管理業務：

1. 截至 113 年 9 月繳納營業稅之場地租金收入總計新臺幣 850 萬 6,186 元整，繳納營業稅(含年繳)合計 40 萬 4,643 元整。

2. 教育部 113 年 8 月 28 日臺教秘(二)字第 1130084710 號函，行政院公共工程委員會為辦理「公共設施有效管理使用」抽查作業，請各機關學校檢視財產清冊所列公共設施（已完工之公有建築物）與公共設施有效管理資訊系統登載數量是否一致，並請檢附財產清冊電子檔回復，已於期限內回復。

3. 基隆市稅務局 113 年 9 月 10 日基稅地貳字第 1130017640 號函復本校，同意本校經管之中正區長潭段 1308、1309、1310 地號等 3 筆土地免徵地價稅。

4. 教育部 113 年 9 月 20 日臺教秘(一)字第 1130094998 號函轉知內政部為拓展電子產權憑證應用管道，自 113 年 9 月 9 日起開放持憑證至個人化資料自主運用（MyData）平臺下載電子產權憑證服務，已於行政資訊網公告周知。

5. 教育部 113 年 9 月 23 日臺教高(三)字第 1130095740 號函，轉知交通部民用航空局為辦理遙控無人機規範管理推動事宜，如有禁止或限制遙控無人機飛航活動需求者，請於 113 年 10 月 23 日前依說明檢附資料，提送所在地之直轄市、縣(市)政府辦理公告事宜，本校校區為未禁止或限制遙控無人機飛航活動之場域。

6. 基隆市政府 113 年 8 月 28 日基府都國壹字第 1130232052B 號函，基隆市政府訂於 113 年 9 月 11 日（星期三）上午 10 時 30 分辦理「變更基隆市都市計畫（學校用地通盤檢討）案」第二次公開展覽說明會，本組派員參加。

7. 中鼎工程股份有限公司 113 年 8 月 30 日鼎煉液專字第 1130000618 號函請本校同意續租桃園校區部分校地，擬再續 2 個月(租期至 113 年 12 月 31 日)，用以堆置材料設備。已於 113 年 9 月 19 日海總保字第 1130021242 號函復該公司辦理續約。

(三) 宿舍管理業務(7 月 24 日~8 月 23 日辦理)：

1. 祥豐街多房間職務宿舍除 5 樓有 4 間評估大修外，計有 7 間，1 間於 8 月歸還現正維修中，維修完成後即公告辦理借用，其餘 6 間已借用。多房間有眷客座宿舍共有 9 間，1 間評估整修外，其餘 8 間已借用。單房間職務宿舍有 16 間，現有 1 間限女性員工待借用。單房間客座宿舍有 2 間待借用。借用狀況適時更新並置本組網頁供參。

2. 雙數月份回報欣隆天然氣公司登錄使用戶使用量，單數月製作單房間宿舍每位用戶應付電費；每月初製作借用人薪資扣繳清冊提供出納組，製作收回清冊辦理水、電、天然氣轉帳核銷。

3. 9/3 購置首長宿舍寢具組 2 套、9/9 客座宿舍床被單組清洗，9/18 木蘭海事教育大樓 3F 之 6 間客座宿舍請購一對一分離式冷氣機、電熱水器、床組、床被單組、桌、椅、檯燈、衣架、窗簾、吹風機等。(四)學位服借用業務

113 級學位服歸還期限為 113 年 7 月 31 日，經多次電子郵件通知催還，7/31、8/6 亦請學系協助以電話轉知借用人，8/28 統計尚有 9 位尚未歸還，持續以電話促其歸還學位服。

(四) 學位服借用業務

1. 辦理 113 級學生及師長用之學位服清洗費核銷。
2. 請購師長用農學博士服、學生用農學及理學學位帽及博士披肩。

(五) 財物管理綜合業務及其他

教育部 113 年 9 月 24 日 1134102934 號函各校查填首長宿舍水電費支用狀況，本校首長宿舍無獨立水、電錶，併入校園水電費計價，業於 9 月 25 日回覆教育部；為因應後續水電用量數據填報及相關管理，已請事務組協助裝設獨立水、電錶。

(六) 物品管理業務：113 年 8 月各單位消耗品領用申請與發放統計計 29 筆。

六、營繕組工作報告

(一) 進修教育推廣大樓(木蘭海洋海事大樓)新建工程已於 113 年 6 月 18 日順利完成大樓落成揭牌典禮，續辦申請使用執照(已完成多項會勘並積極與市府都發處、工務處、消防局等單位溝通)、綠建築標章。配合本新建工程於祥豐校門兩側辦理之公共藝術(碧浪潮語)於 113 年 7 月 18 日完成驗收，設置完成報告書業經基隆市政府 113 年 9 月 18 日同意備查。

(二) 桃園產學分部藻礁暨海洋生態館新建工程(藻礁暨海洋環境生態中心及產學育成中心)目前施作排水溝及建築物主體，113 年 4 月 30 日完成藻礁中心一樓混凝土底板澆置，113 年 5 月 30 日完成產學育成中心一樓混凝土底板澆置，進行一樓結構工項，經修訂預定進度表後，至 113 年 9 月 18 進度 19.868%，落後 18.832%，仍未明顯改善，持續每二週召開工務會議要求廠商改善並依契約規定暫停給付工程估驗款。

(三) 本(113)年度辦理中專案工程分述如下：

1. 育樂館屋頂防水整修工程於 113/8/28 完成驗收。
2. 綜合二館 2 樓及 3 樓鋁窗更新及結構修復工程於 113/8/28 完成驗收。
3. 體育館桌球室地坪更新工程於 113/9/6 完成驗收。
4. 男一舍 1 樓至 5 樓曬衣間整修工程已於 113/9/4 完工，續辦驗收作業。
5. 海空大樓廁所整修工程已於 113/9/16 完工，續辦驗收作業。
6. 祥豐街 269 號、269-1 號屋頂防水及 269-1 號 4 樓修繕工程已近完工，續辦驗收作業。
7. 育樂館、游泳運動中心及海空大樓汙水接管工程已近完工，續辦驗收作業。
8. 行政大樓屋頂防水工程因天候不佳展延工期，預計 10 月底前完成驗收。
9. 第一餐廳及濱海變電站屋頂防水工程因天候不佳展延工期，預計 10 月底前完成驗收。
10. 河工系友講堂演講廳整修工程於 113/8/5 決標，目前簽辦細部設計資料，俟核定後送基隆市政府審查室內裝修及消防。
11. 第一餐廳安全樓梯設置工程招標文件於 113/9/16 議價決標，預計 10 月底前完成驗收。

12. 濱海校區校門遷移工程經流標二次後減項招標，訂於 113/10/1 開標。

(四) 本(113)年度至 113/9/25 已簽辦之零星修繕工程共計 174 件，約新臺幣 1,126 萬元，按修繕金額排序，主要修繕位置如下表。

施工位置	件數	金額	比例	施工位置	件數	金額	比例
公共區域	27	2,024,863	18.0%	電機一館	4	721,642	6.4%
行政大樓	24	1,163,356	10.3%	綜合二館	9	621,487	5.5%
機械系A館	7	1,134,734	10.1%	輪機工廠	5	537,803	4.8%

(五) 其他事項：

1. 產學營運總中心規劃於濱海校區現有球場內設置無人機考場，本組完成配合會勘及估價。
2. 配合基隆市議員會勘祥豐校門外中正路設置標線型人行道。
3. 配合交通部公路局北區養護工程分局會勘本校於北寧路設置之自行車道，將配合要求，進行通行路障改善。
4. 協調經濟部水利署第十河川分署於本校濱海校區辦理之「113 年度海洋大學潛堤構造物維修改善工程(第一期)」，提醒該工程單位及施工廠商注意相關防颱防汛措施，以免本校受災。另多次勘查現場求施工廠商避免影響既有本校既有海水管線功能。另目前濱海校區海堤(第十河川分署負責維管)有消能池陰井格柵腐蝕破損及消波塊疑似不足情形，將再通知處理。
5. 因應基隆市政府將封閉濱海校門公車站地下道兩端出入口，協調討論相關設計，避免影響既有海水管線功能。該工程將於 10 月施工，將要求施工單位注意本校師生安全。

七、環安組工作報告

(一) 校園環保及環境綠美化

1. 每月月底由廠商收取已完成報廢程序之財產清運及變賣，變賣所得金額須繳回校方，已完成 113 年 1 月至 113 年 9 月止，總金額為 201,690 元。
2. 已完成 113 年 1 月至 113 年 9 月份止收受實驗室廢液，重量達 3,573 公斤，並已安排本月清運全校化學廢液至台南成大。
3. 山陀兒颱風前一周共計三天的大雨，造成校內 2 處小積水，已重新檢視及清除水溝淤泥完工。另外再加強鄰山之三處大排及女一舍消能池之清理，以及各處堆積之廢棄物處理，截至颱風前一天(10 月 1 日)已全數完成校內公共區域之業務權責內各項防災工作。
4. 大樹計畫之 20 株樹木 9 月 22 日全數種植完成。

(二) 教育推廣

1. 本校進行環境教育推廣活動統計 113 年 1 月 1 日至 113 年 9 月 25 日止，共辦理 36 場雨水公園導覽、環保手作或實驗、室內課程講座等活動，部分場次結合海洋教育中心海洋廢棄物教育課程，共計 2,945 人次參加。
2. 本校環境教育機構已於 113 年 7 月 29 日至 8 月 7 日開辦 113 年環境教育人員認證暨展延研習班，環境部認證管道及教育部認證管道合計共有 61 人參訓且完成發放研習時數證明，並藉由辦理此研習班期間進行校內環境教育推廣，預計 10 月進行結案作業。

3. 為增進本校環教場域志工導覽技巧及知能，預計於 113 年 10 月 30 日辦理一日增能學習觀摩活動，前往新北市烏來區進行相關課程，以提升環教志工實務能力，協助本校持續進行環境教育推廣。

(三) 消防安全

1. 113 年全校各大樓年度之消防設備檢查完成後，8 月份復檢時全數通。
2. 9 月 23 日生科大樓辦理實驗室生化救災演練，協調職安衛中心及生科大樓實驗室派員參與本次演練，當日共計 10 餘部大小消防救災車輛至校偕同演練完成。

八、駐衛警察隊工作報告

(一) 停車管理收入業務：

停車管理收支業務：113 年 8 月 26 日到 113 年 9 月 25 日洽公臨停含廠商工作證收入共計 32 萬 7180 元；來賓通行證核准共計 724 張。

(二) 請警察局協助及 119 消防局救護車：共有 8 件(警局協助 4 件、119 消防救護 4 件)。

(三) 校園警報器(女廁求助警報、消防警報)：共有 11 件(皆校園警報，經巡查皆無異狀)。

(四) 遺失物品招領：共有 2 件(拾獲金融卡、錢包)。

附件五　圖書暨資訊處報告事項

一、圖資處重點彙整報告

(一) 113 年 8 月圖書諮詢服務統計　　統計時間：113.9.23

諮詢服務類別	諮詢服務次數	讀者建議	諮詢服務類別	諮詢服務次數	讀者建議
書刊介購	1	0	館際合作	4	0
圖書經費	0	0	推廣活動	23	0
館內閱覽	5	0	電腦使用問題	3	0
館藏諮詢(實體+電子館藏)	70	0	空間借用	12	0
資料借還相關流通	9	0	館舍環境與品質	18	0
圖書代尋	2	0	指示性諮詢	6	0
典藏諮詢	0	0	其他服務	3	0

(二) 待學期末收集師生使用回饋評估後，再進行後續評估是否開放 EMI 以外課程使用。

1. 廠商已整合 AI 工具：(1) ChatGPT (2)Claud (3)Perplexity.ai (4) Llama (5)Midjourney (6)DALL-E 3 (7) Whisper (8)TTS HD (9)男性/女性多國語言語音對話(10)使用 OpenAI API 開發各項專門 AI 機器人，e.g. PDF 重點、網頁重點、英文文法檢查、翻譯…等，廠商將持續更新，例如 Suno 即將上線。
2. 點數使用，初步規劃：
   (1) 計畫購買點數大約 20 萬元 = 20,000,000 (2000 萬) 點。使用期限大約兩年。
   (2) 規劃依以下用途優先順序開放申請：
   (3) EMI 課程教學：教師分配，以每位學生 20,000 點計，使用到學期結束。
   (4) 其他課程教學：教師分配每位學生 20,000 點，使用到學期結束。
   (5) 教師研究：每次申請分配 10,000 點，使用到學期結束，不限次數，但一個月內只能申請一次。
   (6) 學生：每次申請分配 10,000 點，使用到學期結束，每學期限申請 2 次。
   (7) 職員：每次申請分配 10,000 點，使用到學期結束，每學期限申請 2 次。

(三) 為避免近期 google map 之本校名稱被修改事宜，已向 google 公司完成本校資訊管理權限申請。

(四) 9 月 5 日教育部來函檢送 113 年第 1 次防範惡意電子郵件社交工程演練結果報告；本校開啟信件人員比率為 6%，點擊連結或附件人員比率為 1%，符合演練計畫目：社交工程郵件開啟率、點閱（連結、附件）率應分別低於 10%(含)及 6%(含)，以 email 或電話通知本校測試不合格人員之測試結果，並告知避免誤點擊社交工程之信件等相關資訊。

(五) 9 月 6 日新生選課暨 9 月 9 日舊生第三階段選課，截至 9 月 16 日統計期間 1131 學年期的總計開設 2,640 門課，已有 443 門課於 9 月 6 日後達到課程人數上限並觸發防護機制。

二、採編組工作報告

(一) 8 月份新增 2 筆 Elsevier OA 投稿，為食科系蔡敏郎老師及養殖系徐德華老師。

(二) 進行北聯大聯合書展資料整理。

(三) 進行 3 批次新書轉檔及狀態更新作業後移交閱覽組進行展示上架供閱。

(四) 辦理 2024TAEBDC 聯合採購電子書驗收作業。完成 HyRead 大學圖書館聯盟中文電子書採購驗收。

(五) 處理 TAEBDC2024 聯盟採購及自購電子書書目整理及上傳資源管理系統作業。

(六) 113 年 8 月採編組新編實體圖書資料 408（件），圖書採購金額新臺幣 233,004 元，包括中日文紙本圖書 363 冊(佔 89%)、西文紙本圖書 30 冊(佔 7.4%)、贈書 12 冊(佔 2.9%)及附件 3 件(佔 0.7%)，紙本新書展示即時借出 141 冊次(外借率 34.6%)。

(七) 113 年 8 月各類圖書增加冊數如下：

113 年 8 月各類圖書各類增加統計			
中文圖書類別	中文冊數	西文圖書類別	冊數
總類	3	總類	6
哲學類	48	哲學類	0
宗教類	9	宗教類	0
自然科學類	55	社會科學類	6
應用科學類	69	語言類	1
社會科學類	40	自然科學類	4
中國史地	1	應用科學類	13
世界史地	32	藝術類	0
語文	102	文學類	0
藝術類	16	史地傳記類	0

(八) 113 年 8 月採編組受理教職員介購圖書 23 件（訂購中 13 件、本館已有 2 件、參考本館電子資源 1 件、送圖委審查 5 件及無電子版改購紙本書 1 件）；學生介購 2 件（訂購中 2 件），為師生預約並通知其介購書已到 0 件。編目中圖書優先處理 4 件，錯誤書目回報 0 件。

(九) 113 年 8 月各學院師生介購圖書冊數統計：

學院	教師	學生
海運學院	2	1
生科院	0	0
海資院	0	0
工學院	11	0
電資學院	6	1
人社院	0	0
法政學院	3	0
總計	23	2

(十) 113 年 8 月圖書總計外借 601 冊(件)，中日文圖書 546 冊(件)及外文圖書 41 冊(件)。中文圖書外借最高前 3 類為語文類、社會科學類及應用科學類；外文圖書外借最高前 3 類為應用科學類、自然科學及社會科學。

三、閱覽組工作報告

(一) 113 年 8 月除發送圖書即將到期、逾期及預約可借 e-mail 通知外，各項業務統計如下表：

項　　目	數　　量
進館人次(不含全興書苑)	5,509
圖書流通冊數	1,766
借書人次	941
團體視聽室借用次數	1
證件申請(含校友、館合證、眷屬借書證…等)次數	10
讀者資料建檔（含門禁）、更新及內碼補正筆數	746
調閱特藏資料及罕用圖書冊數	4
預約書撤架冊數	11
代尋圖書冊數	4
新書展示冊數	254
還書箱冊數/人次	145 冊/71 人
智取櫃冊數/人次	2 冊/1 人
點收登錄及加工中、外文現期期刊冊數	72

(二) 完成今年度中、西文合訂本非系所相關或收錄未盡完整之中、西文合訂本淘汰作業，sierra 系統已全數註記完成；期刊合訂本報廢相關事宜，已於 7 月 31 日填送減值單，今年共計報廢中、西文合訂本 6,210 冊，光碟型期刊 61 件，待核定後將通知環保公司前來收取報廢期刊。

(三) 整理 102 年至 113 年賠書賠款清冊。約 347 筆，預計處理完畢後上簽申請減值作業。

(四) 西文合訂本移架作業已於 7 月 31 日完成，館藏地變更部分已於系統上變更，側標部分，現正重新核對整理製作中。

(五) 感謝教育部補助本校圖儀計畫經費，設置靜音艙等設備，學生可模擬面試、語言學習及錄音等使用，提供學生利用更多元的空間，可大幅提升圖書館的服務品質。從 113 年 8 月 13 日開始啟用至 113 年 9 月 12 日止一個月，使用人次統計為 67 人次，以通訊系及機械系同學借用率高。

(六) 結合三樓靜音艙，其外圍的休閒區改設置漂書區，讀者反應佳，同學呼朋引伴留在三樓；漂書統計 113 年 8 月份圖書館總計有 107 本，電綜大樓 8 月份總計有 15 本書。歡迎大家分享家中書籍拿來放漂，可洽圖書館 2 樓借書櫃台。

(七) 圖書館 2 館 3 樓學創展演廳，目前統計為教學中心登記 10 月及 11 月共計 4 場次活動，另有系所預約於學期中辦理專題壁報展。

四、圖系組工作報告

(一) 海大研究人才庫專案：

1. 截至 113 年 9 月，研究人才庫共完成 18,787 筆研究成果、7,269 筆補助計畫、489 位研究人員資料整理及建置。
2. 截至目前，已參考教師系網、國科會學術研發服務網、GRB 政府研究資料系統三方資料，並完整整理至人才庫內，共 57 位老師。

3. 透過 Google Analytics，人才庫 2024/8/20~2024/9/17 點擊、曝光度及使用者習慣如下。

(二) AI 共創教室：

已完成主要軟硬體建置，於 9 月開放使用，參考組於 9/19, 9/25 舉辦兩場圖書館資源使用說明會，後續仍將持續舉辦。

五、參考組工作報告

(一) 資料庫請購管理與館際合作服務

1. 試用資料庫:「AEB Walking Library 電子雜誌(華文/外文雜誌線上看)，歡迎多加利用。
2. 配合新課程教學需求，圖資處提供教師「課程指定參考資料」線上申請，可至網頁填寫申請表，由圖資處購置一定數量、陳列於圖書館二樓「教師指定參考書」專區，借期 1 天，並可獨立由館藏目錄提供課程名稱或教師姓名查詢。若指定之參考資料圖書館尚未購置，將配合採購處理作業以便新學期課程使用，歡迎多加利用。
3. 全國文獻傳遞服務系統(NDDS)對外及外來複印、借書件服務；北聯大圖書資源共享平台送書與收書業務。

(二) 推廣活動

1. 8 月 31 日於海洋廳辦理「新生入學教育週-大一學習促進」課程，向大一新生宣導圖書及資訊資源利用。6 個場次共 694 位新生參與。

2. 新學年開始，為配合教學需要，參考諮詢組可至系所教室舉辦「圖書資源利用說明會」，以協助同學善用本校訂購之資源、蒐集論文撰寫所需參考文獻。內容可依據需求邀請專業講師蒞校講解或由參考組同仁解說。若您需要此項服務，請至圖資處網頁填寫線上申請表，以利說明會日程安排。已排定之課程可至圖資處網頁推廣活動/說明會查詢。
3. 進行 2024 開學季集點任務活動:活動期間自 9 月 9 日至 10 月 4 日止，全部達成任務集滿 4 點 Line 點數，即有機會抽中 Miffy 米飛兔玩偶、全家便利商店禮物卡 200 元(5 名)、

100 元(5 名)。截至目前(26 日)已集滿 4 點並填寫摸彩卷人數有 157 人，活動持續進行中。

4. 依北聯大系統圖書組 4 月 26 日會議決議，10 月份擬再辦理「我是跨校借閱王」活動。事先聯絡各校負責人並由海大提供及設計中英文海報檔供各校宣傳。

(三) 113 年 8 月參考諮詢組服務統計

1. 參考諮詢服務 (BBS、e-mail、電話或親自到館詢問)：解答讀者有關實體館藏與電子資源利用疑問、協助資料查詢與取得、答覆推廣活動、列印/掃描、空間借用、無線上網，及圖書流通等詢問共計 98 件。
2. 文獻傳遞服務對外申請件數（複印+圖書）：46 件。
3. 文獻傳遞服務外來申請件數（複印+圖書）：32 件。
4. 電子資源帳號密碼審核件數:1 件。
5. 圖書互借證申請件數:2 件。
6. 個人研究小間申請件數：2 件。
7. 討論室借用次數：7 次 29 人。
8. 無線網路借用次數：137 次。

六、 系統組工作報告

(一) 系統維運方面：人員資料維護 70 件、人員資料新增：17 件、補銷帳作業 769 筆資料、權限申請 3 件、email 新增 51 個帳號、協助本校各單位以電子郵件方式公告 87 件、其他協助事宜 24 件。

(二) 系統維護方面：29 個系統功能問題維護處理。

(三) 系統增修功能方面：增修 18 個系統功能。

(四) 新系統開發方面：

1. 建置教學務系統 RWD：本月進行舊生基本資料維護作業、查詢課程-活動-比賽成績、查詢心理假累計天數等系統功能 RWD 化。
2. 教學務系統資安權限架構優化：本月完成查詢招生簡章等 8 項系統功能權限管理優　化。
3. 資料庫更版:已將舊版資料庫執行過的 SQL 語法改寫成 Procedure，以便後續批次在新資料庫版本執行測試。
4. 進行學位服領取系統開發，目前已完成 9 項功能。
5. 進行出納繳費即時銷帳模式開發：本校原使用批次銷帳方式與第一銀行進行銷帳，第一銀行因人力配置，常無法即時協助上傳本校繳費資料，造成家長(學生)作業上不便。出

納組於年 4 月提出開發「客戶端即時銷帳系統」需求，經洽談第一銀行了解需求後，將依第一銀行提供客戶端即時銷帳模式開發文件開發相關系統功能。

6. SDGs 填報系統開發：9 月 10 日和 18 日與社會責任實踐與永續發展中心進行訪談。

(五) 其他：

1. 支援秘書室 113 年 10 月高教資料庫填報帳號管理。
2. 9 月 5 日教育部來函檢送 113 年第 1 次防範惡意電子郵件社交工程演練結果報告；本校開啟信件人員比率為 6%，點擊連結或附件人員比率為 1%，符合演練計畫目：社交工程郵件開啟率、點閱（連結、附件）率應分別低於 10%(含)及 6%(含)，以 email 或電話通知本校測試不合格人員之測試結果，並告知避免誤點擊社交工程之信件等相關資訊。
3. 為避免近期 google map 之本校名稱被修改事宜，已向 google 申請本校資訊管理權限。
4. 9/6 新生選課暨 9/9 舊生第三階段選課，截至 9/16 統計期間 1131 學年期的總計開設 2640 門課，已有 443 門課於 9/6 後達到課程人數上限並觸發防護機制。

七、 資訊網路服務組工作報告

(一) 資訊安全及個資報告

1. 8 月 21 日至 9 月 18 日共計封鎖 102 個透過 dos 攻擊本校(每筆超過 6 萬次，每個 IP 不限一次)的 IP，與 9 個透過特定工具攻擊本校之 IP。
2. 8 月 20 日從校內連大陸委員會網站均失敗。經詢問該單位，因本校有 2 個 IP 疑似攻擊他們，所以海大整個網段都封鎖住。經解除後從校內即可連線。
3. 8 月 22 日辦理骨幹網路及核心系統業務持續運作演練，演練情境為弱震造成網路與教學務系統中斷，演練結果合於復原時間目標。
4. 9 月 2 日教育機構資安通報演練。收到發布時間:2024-09-02 13:42:14，於 20204-0902 13:48:48 完成通報，符合資安法要求一小時內通報。
5. 9 月 19 日發布本校所屬人員資通安全事項獎懲標準。

(二) 海洋雲

1. 9 月 18 日完成每月資安檢核:清查閒置帳號、漏洞修補、日誌備份、系統校時。
2. 雲端主機 B 級服務，至 113 年 9 月 18 日止，常態開機狀態有 17 台，CPU 使用率約 8%，記憶體使用約 41%，硬碟空間使用約 36%(以上各統計數字皆為浮動)。
3. 行政單位專用雲端主機服務，至 113 年 9 月 18 日止，常態開機狀態有 33 台，CPU 使用率約 24%，記憶體使用約 46%，硬碟空間使用約 45%(以上各統計數字皆為浮動)。

(三) 校園網路(含無線)

8 月 30 日木蘭學生宿舍網路進行驗收，經抽驗 27 個床位結果，網路速率符合合約要求。

(四) 泛太平洋聯盟合作異地備份系統

9 月 18 日統計與東華大學合作的異地備份硬碟容量已使用約 827.11GB，總容量為 2 TB。

(五) 電腦教室維運紀錄與校園授權軟體

	軟體安裝	程式異常	機器故障	廣播系統	其他
次數	4	0	1	0	1
處理時間(時)	21.5	0	1	0	0.5

1. 授權軟體諮詢與處理件數:6 件。
2. 8 月 26 日協助電機系郭老師在 302 電腦教室安裝下學期上課使用到的軟體；製作與派送最新的映象檔更新 301 與 302 教室所有電腦。

(六) TronClass 維運紀錄

如下表所示維持 TronClass 非同步教學平台運作

	帳號問題	系統使用	功能問題	系統重置
人次	7	3	0	1

9 月 2 日 10:00~19:00，TronClass 系統停機暫停服務進行版本更新。

(七) 行政資訊網維運紀錄

行政資訊網權限設定與問題處理：12 件。

(八) Rpage 諮詢

1. 協助更新海大資安教室的網址。
2. 協助閱覽組處理圖資處網頁樓層配置資料換行問題。
3. 協助處理閱覽組於廣告模組新增連結問題。
4. 新增圖系組同仁 rpage 帳號。
5. 協助更新個人資料保護實施手冊。

(九) 其他

9 月 18 日 10KVA UPS 完成定期保養。

附件六　國際事務處報告事項

一、國際合作組

(一) 外國學生招生

1. 有關 113 學年度第 2 學期（114 年春季班）外國學生入學申請，受理期間自 113 年 7 月 1 日至 10 月 30 日止，預計於 12 月中旬公布錄取結果，截至 9 月 23 日共收受 26 件申請件。
2. 參加「2024 年航向藍海-臺灣高教暨華語線上教育展」，下半年宣傳期程為 10 月至 12 月，已於 9 月 14 日將本校招生推廣資料上傳至專屬招生網頁並加強宣傳，吸引優秀外國學生來本校就學。
3. 持續透過網路媒介、社群平台及姊妹校網絡等方式推廣本校外國學生招生，提高宣傳觸及率。

(二) 國際學術參訪交流與講座

1. 擬於 10 月 2 日辦理國際職能講座「高效溝通術」。
2. 擬於 10 月 4 日辦理美國辛辛那提大學外賓來訪交流事宜。
3. 擬於 10 月 13 日至 16 日辦理美國密西根大學師生一行 11 人來訪交流事宜。

二、國際學生事務組

(一) 學生交流事項

113年（2024年）計33名學生申請至本校短期交流，含教育部優秀外國青年來臺蹲點計畫（TEEP）、國科會外籍高階人才來臺實習試辦專案（IIPP），統計至113年9月30日，概況如下：

系所＼國家	印度	馬來西亞	泰國	印尼	菲律賓	日本	俄羅斯	愛爾蘭	巴基斯坦	烏干達	總計
輪機系	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2
養殖系	1	1	7	1	-	-	-	-	-	-	10
食科系	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2
海生所	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
環漁系	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
環態所	-	-	1	1	-	1	3	1	-	-	7
地球所	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
機械系	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
海工系	6	-	-	-	-		-	-	-	-	6
法政系	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
總計	**9**	**3**	**8**	**3**	**2**	**1**	**3**	**1**	**1**	**1**	**33**

(二) 外國學生活動、輔導

1. 113 年第 1 學期（秋季班）外國學生新生計 59 位，系所與國籍資料彙整於下表：

國籍 系所	巴拉圭	史瓦帝尼	瓜地馬拉	印尼	印度	貝里斯	坦尚尼亞	肯亞	泰國	索馬利蘭	馬來西亞	斐濟	菲律賓	越南	聖露西亞	墨西哥	合計
航管系	-	-	-	2	-	-	-	-	1	-	-	-	1	4	-	-	8
運輸系	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	3
食科系	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2
養殖系	1	1	-	-	2	1	-	1	1	-	1	1	-	2	1	-	12
生科系	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	4
海生所	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2
環漁系	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2
海環博	-	-	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	3
機械系	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
河工系	-	-	-	-	3	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	4
電機系	-	-	-	-	3	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	4
資工系	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
通訊系	-	-	-	-	1	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	3
教研所	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
應英所	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
觀光系	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
海法所	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
海政碩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
生環學程	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
應用人工	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
總計	**1**	**2**	**1**	**5**	**18**	**1**	**1**	**1**	**5**	**4**	**3**	**1**	**3**	**9**	**3**	**1**	**59**

2. 於 9 月 21 日應基隆市政府邀約組織本校外國學生參加「2024 海洋老鷹嘉年華」。

3. 於 9 月 24 日辦理 113 學年度第 1 學期外國學生新生訓練，除講解工作證申請、獎學金等宣導外，亦邀請市警局、消防局進行法治及安全講座。

三、僑陸生事務組

(一) 僑生及港澳生招生

1. 辦理 114 學年度僑生及港澳生個人申請及聯合分發之名額調查及系所分則填報事宜，於 9 月 20 日完成 114 學年度各系所簡章分則更新及招生名額回覆。

2. 辦理 114 學年度單獨招收大學部僑生及港澳生第 1 梯次招生簡章編製及公告作業，114 學年度擬於 10 月 9 日開始招生。

3. 參加海外聯合招生委員會「2025 臺灣高等教育展線上博覽會」，於 9 月 20 日起賡續進行本校僑港澳生升學指南及線上博覽會資料更新作業。

4. 有關 113 學年度各僑、港澳招生管道錄取及報到之新生人數(至 113.9.24 止)統計如下：

申請管道	113 錄取/分發人數	報到人數
單招 1 階段	53	16
單招 2 階段	25	9
個人申請（學士班）	42	33
個人申請（碩士班）	14	10
聯合分發第 1 梯次	18	8
聯合分發第 2 梯次	1	1
聯合分發第 3 梯次	8	6
聯合分發第 4 梯次	8	8
聯合分發第 5 梯次	4	3
總計	**173**	**94**

5. 協助 113 學年度僑、港澳新生計 94 名（至 113.9.24 止）辦理入境相關事宜，各僑居地學生人數統計如下：

僑居地	人數
印尼	34
澳門	4
緬甸	14
越南	2
香港	7
馬來西亞	33
總計	**94**

(二) 僑、陸生活動及輔導

於9月24日前完成113學年度第1學期大陸地區學生聯合招生委員會註冊通報與陸生來臺短期研修概況通報。

四、 國際教學組

大學雙語推動計畫

1. 有關 113 學年度第 1 學期 EMI 英語教學助理補助案，共計 13 件申請件（如下表），預計補助金額為新台幣 59 萬 7,896 元整。

系所	申請教師	申請課程名稱
水產養殖學系	朱鈺婷	魚菜共生
海洋生物科技及環境生態永續國際碩士學位學程	林士超	海洋生物科技專論
水產養殖學系碩士班	胡鄴方	甲殼類免疫學

運輸科學學系	黃聖騰	國際物流管理
運輸科學學系	黃聖騰	物流配送管理
航運管理學系	裴必達	綠色供應鏈管理
航運管理學系	裴必達	循環經濟與永續供應鏈
應用人工智慧國際碩士學位學程	鄭錫齊	大數據分析
航運管理學系	曾柏興	運輸管理專題
海洋法政學士學位學程	江雅綺	著作權法
食品科學系	張祐維	食品科技英文
海洋法律研究所海洋政策碩士學位學程	饒瑞正	海商法專題研究 國際海商法
水產養殖學系	潘彥儒	浮游生物養殖技術

2. 有關 113 學年度第 1 學期補助教師及課業輔導學習社群計畫，截至 9 月 25 日止共計 3 件申請案（如下表）。

系所	申請教師	申請課程名稱
水產養殖學系	胡鄴方	甲殼類免疫學
海洋法律研究所	吳雨蒼	國際法專題研究
海洋法律研究所	吳雨蒼	國際環境保護法專題研究

五、國際化資訊與企劃組

(一) 國際處網頁管理更新

持續辦理國際處中英文網頁及 FB 粉絲團資訊公告及優化網頁事宜。

(二) 學海（新南向）學海築夢計畫

113年度共有7個子計畫案通過，目前已有6個子計畫案完成執行（如下表），餘1案擬於2025年初辦理出國。

計畫類型	計畫 主持人	計畫名稱	執行情況
學海築夢計畫	劉修銘	學海築夢計畫- 日本 OISSY	學生擬於 9 月 24 日返國，待繳交文件及完成核銷後，擬於 11 月中旬前完成結案事宜。

	張祐維	食品科技人才培訓計畫	計畫主持人及學生皆已返國且核銷完成，擬於11 月中旬前完成結案事宜。
新南向學海築夢計畫	孫寶年	水產加工及生態養殖技術人才培育計畫	學生皆已返國且核銷完成，擬於 10 月初前完成結案事宜。
	黃章文	汶萊藍蝦繁養殖技術精進實習計畫	計畫主持人及學生皆已返國，待繳交文件及完成核銷後，擬於 10 月底前完成結案事宜。
	黃章文	新加坡水產繁養殖科技實習計畫	學生皆已返國且核銷完成，擬於 10 月底前完成結案事宜。
	林翰佳	馬來西亞蝦類養殖與疾病分子檢測實習計畫	學生已返國且核銷完成，擬於 10 月初前完成結案事宜。

附件七　秘書室報告事項

一、秘書組

(一) 本校「分層負責明細表」修正案

本校各單位分層負責明細表，經調查各一級行政及教學單位彙整所屬修正情形，本學年度修正計有教務處、研發處、學務處、總務處、圖資處、國際處、永續中心、生科院、海資院、電資學院及人社院等11處一級單位，彙整全校明細表如附件，將請人事室協助公告於網頁。

(二) 各項會議

1. 行政會議

(1) 113 學年度第 1 學期第 2 次行政會議業於 113 年 9 月 12 日上午 9 時 30 分於行政大樓第二演講廳召開完畢，本次會議提案討論共計 5 案。

(2) 行政會議決議執行情形追蹤表發送各相關單位填復執行情形，本次（含未結案件）追蹤情形計有總務處、馬祖行政處 1 案及國際處 1 案，共計 2 案。

2. 校務基金管理委員會

113 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議於 113 年 9 月 12 日通過，本次會議提案討論共計 7 案。

3. 校務會議及各常設委員會

113 學年度校務會議代表及各常設委員會委員代表名單業已彙整完竣，本次推選代表之任期自 113 年 8 月 1 日起至 114 年 7 月 31 日止，業已刊登本室網頁及行政資訊網。

(三) 行政效能

1. 業務委外專案：

113 學年度「委外專案小組」會議以書面審查方式辦理。本次書面審查時間業於 113 年 8 月 30 日-9 月 9 日辦理完成；委外專案小組委員人數 9 人，書面審查意見表回收計 9 份，確認完成本年度報部之委外考評項目。

2. 財務控管

本校 113 年 8 月份資本支出執行率為 64.64%，執行情形表業於 9 月 2 日報部。

二、校友服務中心

(一) 更新校友資料庫資料人次統計共58筆。

(二) 海內外校友會及系所友會服務

1. 9 月 11 日校友中心出席 71 週年校慶第 2 次籌備會議。
2. 9 月 12 日校友中心出席 113 學年度第 1 學期第 2 次行政會議。
3. 9 月 16 日陪同莊副校長，並邀請聯合報整合行銷部劉宗翰總監，前往拜會張榮發基金會，洽談與海大校友總會共同協辦臺北聯大論壇及場地相關事宜。
4. 9 月 28 日海大高球隊假揚昇球場辦理 113 年校友盃高爾夫球賽暨頒獎典禮。
5. 9 月 29 日假台北長榮桂冠辦理第五屆第二次校友總會理監事聯席會議及第一屆第六次傑出校友聯誼會理監事聯席會議，會後邀請今年度傑出校友當選人、陽明海運蔡豐明董事長等多位貴賓出席午宴餐敘交流。

(三) 校友接待及校友活動

1. 9 月 9 日辦理 113 年度傑出校友遴選會議會前會。

2. 9 月 10 日於行政大樓第二演講廳辦理「國立臺灣海洋大學 113 年度傑出校友遴選委員會議」，遴選委員共計 22 人出席 21 人，被提名人由各系所、地區校友會校友總會及傑出校友聯誼會推薦，推薦單位派員說明後經由委員審議投票。投票結果 113 年度傑出校友共有 9 位。當選名單分別為國立臺灣大學海洋研究所全球訪問學者黃培宜學姐(71 級海洋學系、73 級海洋學系碩士)、宇泰工程顧問有限公司王志成總經理(65 級河海工程學系)、牧德科技(股)公司汪光夏董事長(73 級輪機工程學系)、中菲行國際物流越南分公司陳皎麟總經理(90 級航運管理學系、92 級航運管理學系碩士)、基隆市議會童子瑋議長(106 級航運管理學系碩士專班)、農業部黃昭欽政務次長(83 級漁業科學學系、85 級漁業科學學系碩士)、精鏡傳媒(股)公司裴偉董事長(77 級航海學系)、基隆市政府產業發展處蔡馥嚀副處長(91 級水產養殖學系、93 級水產養殖學系碩士)，以上傑出校友將於海大 71 週年校慶慶祝大會中表揚。
3. 9 月 26 日陪同秘書室林正平主任秘書、洪英正榮譽理事長及王光祥榮譽理事長出席國立臺北大學校友總會第九、十屆理事長交接典禮。

(四) 捐贈收入統計及募款相關業務

本校校務基金共計28筆（自113年8月28日至113年9月30日止），捐贈累計金額為新臺幣$2,811,453元。

明細如網址 https://alumni.ntou.edu.tw/p/412-1101-10228.php

(五) 捐贈致謝業務

1. 寄送捐款收據、捐贈明細表（捐物）及感謝信函共 24 件。
2. 捐資興學本校達新臺幣 50 萬元以上之捐贈者，將銘刻葉片永誌於行政大樓一樓—涓滴成流終為海大之捐款芳名牆上，累計至 113 年 9 月 30 日，共 200 片金葉子。

(六) 校友資料庫及相關網站業務

1. 校友資料更新共計 58 筆。
2. 發佈海大校友們的榮譽新聞、校友活動與協助校友企業刊登徵才服務 1 件及店家優惠資訊 2 件，同步轉知於校友服務中心網頁、「海大校友臉書社群網站」、「海大校友臉書粉絲團」、「海洋大學校友會 NTOU Alumni 社團」。主動關懷校友平臺寄發電子生日卡共計 4245 筆。

(七) 推廣校友卡證、成績單及學位證書申請服務

1. 持本校校友卡者，可於本校推廣教育、體育場以及特約商店享優惠折扣服務，自 113 年 8 月 28 日至 113 年 9 月 30 日止共計 8 人申請，總計申請人數達 4,629 人。
2. 校友借書證自 113 年 8 月 28 日至 113 年 9 月 30 日止共計 4 人申請，總計申請人次達 1,043 人。
3. 自 113 年 8 月 28 日至 113 年 9 月 30 日止代辦成績單及學位證書等共計 3 件。

(八) 特約商店

本校特約商店總計80家，本次新增特約2間商店。

三、媒體公關暨出版中心

(一) 綜合業務

1. 113 年 1 月至 9 月 30 日學校首頁海大快訊新聞上傳計 124 則，輪播新聞 Banner 設計上傳 27 則及電視牆上傳 27 則，總計 178 則。113 年海大快訊總瀏覽數為 224,966，點閱破千計 97 則。另協助校內其他單位電視牆資訊上架計 72 則。

學校首頁校園焦點、輪播新聞及電視牆等新聞媒體統計表

月份	海大快訊			輪播新聞	電視牆	總計則數
	發布則數	瀏覽數	平均瀏覽量			
1	9	16,906	1,878	1	1	11
2	7	15,944	2,278	1	1	9
3	11	26,021	2,366	4	4	19
4	15	26,558	1,771	1	1	17
5	23	34,963	1,520	6	6	35
6	23	45,086	1,960	8	8	39
7	10	28,151	2,815	1	1	12
8	10	13,311	1,331	1	1	12
9	16	18,026	1,127	4	4	24
總計	124	224,966	1,814	27	27	178

詳見本校海大快訊，網址：https://mprp.ntou.edu.tw/p/403-1017-1031.php?Lang=zh-tw。

2. 首頁影音(直播)專區(網址: https://mprp.ntou.edu.tw/p/403-1017-961.php?Lang=zh-tw)持續播放有關本校大型活動、講座、影像及媒體報導等，並提供活動直播，保存與紀錄海大相關影音資訊。youtube 平台(網址:https://reurl.cc/Q30O8Z)。

3. 為提升海大快訊新聞、校內資訊傳播量，並增加學校與教職員生、家長及校友等之互動連結，陸續向新媒體平台發展，112 年起接管海大官方粉絲專業(網址: https://www.facebook.com/ntou.edu.tw/) 至 113 年 9 月 30 日已累積 8,913 位追蹤者，9 月份總計發出 15 則貼文及限動，累計觸及 21,368 人次。官方 IG(網址: https://www.instagram.com/ntou_tw/)自 111 年 1 月 1 日正式開幕，至 113 年 9 月 30 日已累積 1,843 位粉絲，9 月份總計發出 9 則貼文及限動、總觸及人數為 12,722 人次。

(二) 媒體服務

113 年 1 月至 9 月 30 日對外發送本校相關新聞，經媒體刊載報導以及安排媒體專訪，網路、電子媒體及平面報導，總計 2,736 則。

新　聞	廣播、電視、平面及網路媒體等
1 月總計	323
2 月總計	134
3 月總計	392
4 月總計	285
5 月總計	376
6 月總計	493
7 月總計	265
8 月總計	171
9 月總計	297
總　計	2,736

剪報資料已陸續上網，如查詢網址：https://mprp.ntou.edu.tw/p/403-1017-1205.php?Lang=zh-tw。

(三) 出版業務

1.「2025 台北國際書展」將於 2025 年 2 月 4-9 日舉辦，本校續與國立大學出版聯盟參展，參展之聯盟學校共計 11 所，今年本校輪值為展位設計主辦學校，將負責籌劃國立大學出版聯盟參展之行政及展位企劃等相關業務。

2.「海大形象影片」已於 9 月底開始進行拍攝，預計 11 月底完成。

(四) 校史博物館

參觀人數自103年10月1日起算，截至113年9月30日止共計18,237人。

附件

國立臺灣海洋大學分層負責明細表　目錄

修訂日期：113 年 10 月

壹、分層負責明細表說明

貳、各單位共同事項

參、各學院（含共同教育中心）共同事項

肆、各系所共同事項

伍、行政單位

一、教務處

二、研究發展處

三、學生事務處

四、總務處

五、圖書暨資訊處

六、國際事務處

七、秘書室

八、人事室

九、主計室

十、體育室

十一、職業安全衛生中心

十二、產學營運總中心

十三、馬祖行政處

十四、社會責任實踐與永續發展中心

陸、學術單位

一、海運暨管理學院及所屬單位

二、生命科學院及所屬單位

三、海洋科學與資源學院及所屬單位

四、工學院及所屬單位

五、電機資訊學院及所屬單位

六、人文社會科學院及所屬單位

七、海洋法律與政策學院及所屬單位

八、共同教育中心及所屬單位

九、海洋中心

十、臺灣海洋教育中心

十一、海事發展與訓練中心

十二、海洋工程科技中心

國立臺灣海洋大學分層負責明細表說明

修訂日期：113 年 10 月

一、本校為加強推行「工作簡化」，劃分工作權責，以期提高「行政效率」，特訂定分層負責明細表，作為各層級人員處理公務之依據。

二、權責劃分層次與權責：

(一)本校分層負責層次，劃分為 4 層：校長、副校長為第 1 層；處、院、中心、室為第 2 層；系、所、組為第 3 層；承辦人為第 4 層。

(二)權責區分為 4 級：第 1 級為核定、第 2 級為審核、第 3 級為初審、第 4 級為擬辦。另視實際業務需要辦理「複審」或「逕行辦理」。

(三)已被授權之事項，應在授權範圍內依法做適當之決定與處理，並負完全責任，其上級則負督導考核之責任。

三、各單位辦理文書時，應依「分層負責明細表」之規定，由各層級主管依授權核判；為加強分層負責，「分層負責明細表」未規定事項，除政策性、特殊性、重要性或有商榷性之公文由第 1 層核決外，其餘定期性、例行性、普通性及保存年限 3 年以下文稿，授權主管決行。

四、來文內容涉及 2 個單位以上者，應以來文所敘業務較多或首項業務之主辦單位為主辦單位，於收辦後再行會辦或協調分辦。

五、各層主管對分層負責之授權事項，應切實監督，如發現不當情事，應隨時糾正，授權決行之公文書，應於判行欄簽章，並加蓋「代為決行」章。

六、各單位定期性、例行性及普通性之文稿，若僅需相關單位知照，不必會簽意見者，宜由分層負責授權主管核決後，得以後會方式辦理，縮短公文流程。

七、本表規定之事項，得視實際需要，隨時修正之。

八、本表自奉准之日施行。

回目錄頁

國立臺灣海洋大學各單位共同事項分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
各單位共同事項	校務發展	1.校務發展中、長程計畫。	核定	審核				複審	初審	擬辦	註1 研發處主管業務
		2.教學及行政單位之增設或變更。	核定	審核	審核	審核	審核	複審	初審	擬辦	註1
		3.空間規劃協調。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
	業務發展	1.業務發展年度計畫。	核定	審核	審核	審核	審核	複審	初審	擬辦	註1
		2.專案計畫。	核定	審核	審核	審核	審核	複審	初審	擬辦	註1
		3.全校性法規擬定、修正、陳報及發布事項。	核定	審核	審核	審核	審核	複審	初審	擬辦	註1
	人事服務	1.新進人員任用及辭免。	核定	審核	審核	審核	審核	複審	初審	擬辦	註1
		2.教職員工5天以下事、病假及休假。						核定	審核	擬辦	
		3.教職員工超過連續5天之事假、病假及休假。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.教職員超過連續5天之公假、差假及核銷。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.學生超過連續10天公假、差假及核銷。	核定					審核	初審	擬辦	
		6.教職員工5天以下公假、差假及核銷（含校務基金及計畫經費）。		核定	核定	核定	核定	審核	初審	擬辦	註1（含核銷所應附之搭乘外國籍航空公司班機申請書及國外出差行政費申請書等表件）。
		7.學生及助理 10 天以下公假、差假及核銷（含校務基金及計畫經費）。		核定	核定	核定	核定	審核	初審	擬辦	
		8.本校適用勞基法之專案工作人員及計畫行政人員之例休假調整。						核定	審核	擬辦	應會人事室審核後，由各一級單位主管決行。
	經費核銷	1.超過75萬元(含人事費及兼任助理助學金等）之請購及核銷案。	核定					審核	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
各單位共同事項		2.超過 15 萬元，75 萬元以下之請購及核銷案（含校務基金及計畫經費，包括人事費及兼任助理助學金等）。		核定	核定	核定	核定	審核	初審	擬辦	註1 註2
		3.超過 75 萬元經費借支及代墊案（含校務基金及計畫經費）。	核定					審核	初審	擬辦	
		4. 75 萬元以下借支及代墊案（含校務基金及計畫經費）。		核定	核定	核定	核定	審核	初審	擬辦	註1
		5. 15 萬元以下之請購及核銷案（含校務基金及計畫經費）。						核定	審核	擬辦	註3
		6. 1 萬元以下零用金之請購及核銷案（含校務基金及計畫經費）。							核定	擬辦	註4
		7.舉辦學術（專題）演講之申請。						核定	審核	擬辦	註5
		8.獎勵英文能力檢定考試補助申請及核銷案。						核定	審核	擬辦	註5 或 註8
		9.大學部及碩士班學生論文發表於國際及國內優良期刊獎勵申請及核銷案。						核定	審核	擬辦	註6
		10.外幣結匯申請用印。						核定	審核	擬辦	
	計畫執行	1.各類計畫管理費減免案。	核定	審核	審核	審核	審核	複審	初審	擬辦	註1
		2.離職或退休教師之計畫結餘款帳戶續用案。	核定	審核	審核	審核	審核	複審	初審	擬辦	註1
		3.重大發展經費使用案。	核定	審核	審核	審核	審核	複審	初審	擬辦	註1
	計畫執行管考案	1.計畫申請(含計畫書之申提及修正)。 2.計畫核定及簽約。 3.計畫經費請款(第 1 期款及最終期款)。 4.最終期結案報告。 5.計畫各項變更(含經費及期程等項)。 6.結餘款使用。 7.標案。 8.租賃交通運輸工具。 9.搭乘計程車。	核定	審核	審核	審核	審核	核定	審核	擬辦	含對外發函及用印申請。 註7 依計畫執行單位分別審核或核定。

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
各單位共同事項	計畫執行非管考案	非計畫管考事項，皆屬非管考案。 1.計畫經費請款(非第1期款及最終期款)。 2.收據作廢。 3.押標金及保證金歸還。 4.計畫項下分包文件(由事務組依採購法辦理招標之相關文件)。 5.計畫進行中之相關文件(期中報告、非最終期結案報告、月報表、結案會計報告、活動參觀、保險單、開會通知、會議紀錄、申請野外調查核准函、申請調查資料及函轉活動訊息等)。 6.其他。						核定	審核	擬辦	含對外發函及申請印用。 註8 依計畫執行單位分別審核或核定。
	事務服務	1.財產及物品之管理。							核定	擬辦	
		2.財物移撥校外單位。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.未達使用年限財產報廢。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.財產遺失、毀損或其他事故致損失之報損。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.網頁管理及維護。							核定	擬辦	
		6.電子報之發行。						核定	審核	擬辦	
		7.館舍及經管設施安全事項之檢核與管理。						核定	審核	擬辦	
		8.校外會議開會通知及轉知。						核定	審核	擬辦	
		9.符合「汽車停車收入收支管理要點」之貴賓通行。								逕行辦理	
		10.「汽車停車收入收支管理要點」規定以外之貴賓通行(50人以下)。					核定	審核	初審	擬辦	註1 總務處主管業務
		11.「汽車停車收入收支管理要點」規定以外之貴賓通行(超過50人)。	核定					審核	初審	擬辦	
		12.購置筆電、平板電腦、手機等設備。		核定	核定	核定	核定	審核	初審	擬辦	註1

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
各單位共同事項		13.共同供應契約採購非環保標章產品事宜。						核定	審核	擬辦	
		14.變更冷氣設定溫度。					核定	審核	初審	擬辦	
		15.校內場地外借		核定	核定	核定	核定	審核	初審	擬辦	註1
		16.校內場地外借之租金減免。	核定	審核	審核	審核	審核	複審	初審	擬辦	註1
	其他	1.公教優惠存款。							核定	擬辦	
		2.保險要保書。						核定	審核	擬辦	
		3.公文檔案銷毀。					核定	審核	初審	擬辦	註1 總務處主管業務
		4.離職儲金開戶及結束。						核定	審核	擬辦	註9

註1：依據副校長職掌分工表之督導業務分別審核或核定，業管單位臚列如下：

(1) 李明安副校長：教務處、研究發展處、海洋科學與資源學院、人文社會科學院、臺灣海洋教育中心、教師升等、永續發展目標及海大附中。

(2) 莊季高副校長：學生事務處、圖書暨資訊處、人事室、馬祖行政處、電機資訊學院、共同教育中心、行政效能（行政品質、內控、IR 校務研究）及 USR 計畫。

(3) 冉繁華副校長：體育室、產學營運總中心、海運暨管理學院、生命科學院、海洋法律與政策學院、海洋中心、海事發展與訓練中心。

(4) 顧承宇副校長：總務處、國際事務處、主計室、職業安全衛生中心、工學院、海洋工程科技中心。

註2：除修繕及集中採購案件由總務處辦理外，餘由各單位依規定辦理。

註3：各單位自行依規定辦理採購，教學單位由各學院院長核定；行政單位由一級主管核定。

註4：各單位自行依規定辦理採購，教學單位由各系主任（所長）核定；各研究中心由中心主任核定；行政單位由二級主管核定。

註5：由教務長核定。

註6：由研發長核定。

註7：依計畫業管單位分別審核或核定：

(1) 校長室：教育部「高等教育深耕計畫（含主冊及特色研究中心）」及國科會「科研成果產業化平台計畫 I」（原「國際產學聯盟計畫」自 110 年度更名），經督導副校長審核後，由校長核定。

(2) 教務處：除高教深耕計畫、教學實踐研究計畫、產創計畫以及補助學生事務處所屬單位以外之教育部計畫，由教務長核定。

(3) 研究發展處：建教合作計畫及各類研究計畫（含臺北聯合大學系統計畫及補助教學研究人員研究計畫），由研發長核定。

(4) 學生事務處：教育部補助學生事務處所屬單位申請之計畫，由學務長核定。

(5) 產學營運總中心：教育部產創計畫、國科會價創計畫及育成計畫，由中心主任核定。

註 8：依計畫執行單位分別審核或核定：

(1) 教學單位：由學院院長核定。

(2) 行政單位：由一級主管核定。

(3) 對外發函（稿）應經秘書室核稿後，再由各學院院長或一級單位主管核定。

註 9：由總務長核定。

※各單位辦理文書時，應依「分層負責明細表」之規定，由各層級主管依授權核判；為加強分層負責，「分層負責明細表」未規定事項，除政策性、特殊性、重要性或有商榷性之公文由第 1 層核決外，其餘定期性、例行性、普通性及保存年限 3 年以下文稿，授權主管決行。

回目錄

國立臺灣海洋大學各學院（含共同教育中心）共同事項

分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分 第1層					第2層	第3層	第4層	備註
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
各學院（含共同教育中心）共同事項	各項會議	1.院務會議。						核定		擬辦	
		2.院教師評審委員會。						核定		擬辦	
		3.院課程委員會。						核定		擬辦	
		4.教學優良教師選拔初審會議。						核定		擬辦	
		5.系所主管座談會。						核定		擬辦	
		6.院教師評鑑會議。						核定		擬辦	
		7.院圖書暨資訊委員會議。						核定		擬辦	
		8.優良導師推薦作業及審查會議。						核定		擬辦	
		9.院空間會議。						核定		擬辦	
		10.各種學術研討會。						核定		擬辦	
	行政	1.院際合作及學術交流。						核定		擬辦	應提送相關會議核備。
		2.院各項規程、辦法之訂定。						核定		擬辦	
		3.整合型計畫申請案之彙整。						核定		擬辦	
		4.院長遴選事務。	核定	審核	審核	審核	審核	初審		擬辦	註1
		5.中心主任推選事務。	核定	審核	審核	審核	審核	初審		擬辦	註1
		6.院各委員會推選事務。						核定		擬辦	
		7.院屬新進人員之聘擬及人員辭免。	核定	審核	審核	審核	審核	初審		擬辦	註1
		8.新聘專任教師外審作業。						核定		擬辦	
		9.院教評會審議通過之教師升等申請案，提送校級外審作業。	核定	審核	審核	審核	審核	初審		擬辦	註1
		10.來賓參訪學院行程安排。						核定		擬辦	
	教師升等著作校級外審業務。		核定	審核						由李副校長室擬辦	

註 1：依據副校長職掌分工表之督導業務分別審核或核定，業管單位臚列如下：

(1) 李明安副校長：教務處、研究發展處、海洋科學與資源學院、人文社會科學院、臺灣海洋教育中心、教師升等、永續發展目標及海大附中。

(2) 莊季高副校長：學生事務處、圖書暨資訊處、人事室、馬祖行政處、電機資訊學院、共同教育中心、行政效能（行政品質、內控、IR 校務研究）及 USR 計畫。

(3) 冉繁華副校長：體育室、產學營運總中心、海運暨管理學院、生命科學院、海洋法律與政策學院、海洋中心、海事發展與訓練中心。

(4) 顧承宇副校長：總務處、國際事務處、主計室、職業安全衛生中心、工學院、海洋工程科技中心。

※各單位辦理文書時，應依「分層負責明細表」之規定，由各層級主管依授權核判；為加強分層負責，「分層負責明細表」未規定事項，除政策性、特殊性、重要性或有商榷性之公文由第 1 層核決外，其餘定期性、例行性、普通性及保存年限 3 年以下文稿，授權主管決行。

回目錄頁

國立臺灣海洋大學各系所共同事項分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
各系所共同事項	各項會議	1.系所務會議。							核定	擬辦	
		2.系所教師評審委員會。							核定	擬辦	
		3.系所課程委員會。							核定	擬辦	
		4.系所招生委員會。							核定	擬辦	
		5.系所其他重要會議。							核定	擬辦	
	行政	1.系所際合作及學術交流。							核定	擬辦	應提送相關會議核備。
		2.系所各項規程、辦法之訂定。							核定	擬辦	
		3.系所主任選舉事務。	核定	審核	審核	審核	審核	複審	初審	擬辦	註1
		4.中心主任推選事務。	核定	審核	審核	審核	審核	複審	初審	擬辦	註1
		5.系所各級委員會選舉事務。							核定	擬辦	
		6.系所屬新進人員之聘擬及人員辭免作業。	核定	審核	審核	審核	審核	複審	初審	擬辦	註1
		7.審核學士班畢業生資格。							核定	擬辦	經學系審核，由教務處註課組／進修組組長決行。
		8.辦理大學甄選入學招生。							核定	擬辦	獨立研究所除外。
		9.辦理研究所碩士班／碩專班畢業生學位考試資格及考試委員資格審查事宜。						核定	審核	擬辦	經教務處審核，由教務長決行。
		10.辦理研究所博士班畢業生學位考試資格及考試委員資格審查事宜。	核定					審核	初審	擬辦	經教務處審核，校長決行。
		11.教師升等與評鑑作業。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		12.系所評鑑作業。	核定					審核	初審	擬辦	
		13.系所綜合表現資料表。	核定					審核	初審	擬辦	
		14.專任教師著作目錄編輯。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
各系所共同事項		15.系所經費之使用規畫。							核定	擬辦	
		16.演講廳、會議室及E化教室之管理。							核定	擬辦	
		17.邀請校外學者專家專題演講之相關事務。						核定	審核	擬辦	
		18.校外邀請本校教師擔任委員、評審或演講等事務。						核定	審核	擬辦	
		19.校內獎學金申請審核。						核定	審核	擬辦	
		20.五年一貫學碩士事項。							核定	擬辦	
	教學	1.專業必、選修科目抵免。							核定	擬辦	
		2.系所訂必、選修課程修訂。							核定	擬辦	提送相關會議審議。
		3.課程擬訂、安排及時間、上課教室之協調。							核定	擬辦	
		4.學生選課、人工特殊加選及期中退選。							核定	擬辦	
		5.系所教師授課課程大綱編定。							核定	擬辦	
		6.師生座談。							核定	擬辦	
		7.教學反應意見調查。	核定					審核	初審	擬辦	
		8.辦理教學評鑑工作。							核定	擬辦	
		9.課程校外參訪交流相關事宜。						核定	審核	擬辦	經教務處審核，教務長決行。
		10.選請博士學位事項。	核定					審核	初審	擬辦	
	實習	辦理學生實習推薦、契約等相關事宜。						核定	審核	擬辦	經教務處審核，教務長決行。
	科研採購	1.15 萬以下之請購及核銷案。									依共同事項經費核銷分層授權辦理。
		2.逾 15 萬~75 萬元以下之請購及核銷案。		核定	核定	核定	核定	複審	審核	擬辦	註1
		3.逾 75 萬元之請購及核銷案。	核定					複審	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
各系所共同事項	其他	1.申請研究計畫相關表單。						核定	審核	擬辦	經研發處審核，研發長代決。
		2.人員進出港申請。						核定	審核	擬辦	
		3.購置設備結匯申請。							核定	擬辦	
		4.外籍人士重入境申請。						核定	審核	擬辦	
		5.檢驗報告。							核定	擬辦	
		6.單位感謝狀及證明書。						核定	審核	擬辦	
		7.獎狀。							核定	擬辦	核准文件

註1：依據副校長職掌分工表之督導業務分別審核或核定，業管單位臚列如下：

(1) 李明安副校長：教務處、研究發展處、海洋科學與資源學院、人文社會科學院、臺灣海洋教育中心、教師升等、永續發展目標及海大附中。

(2) 莊季高副校長：學生事務處、圖書暨資訊處、人事室、馬祖行政處、電機資訊學院、共同教育中心、行政效能（行政品質、內控、IR 校務研究）及 USR 計畫。

(3) 冉繁華副校長：體育室、產學營運總中心、海運暨管理學院、生命科學院、海洋法律與政策學院、海洋中心、海事發展與訓練中心。

(4) 顧承宇副校長：總務處、國際事務處、主計室、職業安全衛生中心、工學院、海洋工程科技中心。

※各單位辦理文書時，應依「分層負責明細表」之規定，由各層級主管依授權核判；為加強分層負責，「分層負責明細表」未規定事項，除政策性、特殊性、重要性或有商榷性之公文由第1層核決外，其餘定期性、例行性、普通性及保存年限3年以下文稿，授權主管決行。

回目錄頁

國立臺灣海洋大學教務處分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
教務處	各項會議	1.教務會議。	核定	審核				初審		擬辦	主席為教務長
		2.處務會議。		核定				審核		擬辦	
	講座	國家講座推薦。	核定	複審				審核		擬辦	
	進修推廣	進修推廣教育經費編列及控管作業。	核定	複審				審核		擬辦	
	綜合業務	1.各院、所、系、中心舉辦學術演講申請案控管與核定。						核定		擬辦	
		2.各院、所、系、中心舉辦學術演講申請案資料彙整。								逕行辦理	
		3.校長設備費-基礎教學專款補助之申請與審核。	核定	審核				初審		擬辦	
註冊課務組	各項會議	1.校課程委員會議。	核定	審核				複審	初審	擬辦	主席為教務長
		2.名譽博士學位授予委員會議。	核定	審核				複審	初審	擬辦	主席為校長
		3.轉系會議。	核定	審核				審核	初審	擬辦	主席為校長
		4.新生選課說明會。							核定	擬辦	
		5.性別平等教育委員會教育組會議			核定			審核	初審	擬辦	主席為教務長
	學籍	1.保留入學資格申請。							核定	擬辦	
		2.學/碩士班研究生逕行修讀博士學位審查。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.研究所碩士班學位考試資格審核與撤銷學位論文考試。						核定	初審	擬辦	
		4.轉系申請。							核定	擬辦	提交相關會議審議。
		5.休學。							核定	擬辦	
		6.輔系、雙主修、次專長學程申請。							核定	擬辦	
		7.退學（含延長修業年限屆滿、逾期未註冊、逾期休學未復學等）。	核定					審核	初審	擬辦	
		8.期中預警、一次學業成績1/2不及格。	核定					審核	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
註冊課務組	學籍	9.學生成績優異提前畢業申請。						核定	審核	擬辦	
		10.製作新生、畢業生、退學生、轉學生名冊。								遵辦	行理
		11.製作畢業生學籍記載表。								遵辦	行理
		12.新生之學籍資料轉檔與登錄作業。								遵辦	行理
		13.學生學籍、成績登錄與維護。								遵辦	行理
		14.加退選。								遵辦	行理
		15.學分抵免。								遵辦	行理
		16.學生離校手續。								遵辦	行理
		17.學生註冊手續。								遵辦	行理
		18.協助學歷查驗事宜。						核定	審核	擬辦	
	暑期開班	暑期開班。								遵辦	行理
	學籍通知	1.大學部及研究生退學學生通知。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.新生/轉學生入學須知之擬定。						核定	審核	擬辦	
		3.舊生註冊通知。						核定	審核	擬辦	
		4.學生復學通知。								遵辦	行理
	製發事項	1.名譽博士學位證書製作。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.中、英文成績單。								遵辦	行理
		3.英文在學證明書、英文學位證書及其複印本、英文學位證明書及其複印本。							核定	擬辦	
		4.中文學位證書及其複印本、中文學位證明書及其複印本。							核定	擬辦	
		5.博/碩士學位考試委員聘函。							核定	擬辦	
		6.各科教師成績點名記分簿。								遵辦	行理

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
註冊課務組	製發事項	7.新領(換、補發)學生證。								逕行辦理	
		8.修業證明書及其複印本。							核定	擬辦	
		9.休學證明書及其複印本。							核定	擬辦	
		10.學分學程證書。						核定	審核	擬辦	
		11.外校生/選讀生/交換學生選課成績證明單。							核定	擬辦	
		12.各級課程委員會校外委員聘函	核定					審核	初審	擬辦	
	教師授課相關業務	1.課程開設之協調、審定及綱要之編定。						核定	審核	擬辦	
		2.教室及其他教學場所之分配。								逕行辦理	
		3.日間學制教師授課時數及計算教師超支鐘點費。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.放假日停課補假及補課通知。						核定	審核	擬辦	
		5.教師學期中出差請假補課。							核定	擬辦	
		6.教師上課通知						核定	審核	擬辦	
	學期考試	1.學期考試規則。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.學期考試通知。						核定	審核	擬辦	
		3.學生考試請假超過3天。		核定				審核	初審	擬辦	
		4.學生考試請假2至3天。						核定	審核	擬辦	
		5.學生考試請假1天。							核定	擬辦	
	綜合業務	1.行事曆之擬定。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.學雜費之調整與訂定。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.各教學單位學位授予之增設、調整、變更作業。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.各公私立大學函送撤銷學位及註銷學位證書。						核定	審核	擬辦	
		5.各項統計表。						核定	審核	擬辦	
		6.博碩士班論文著作核對整理與轉送。								逕行辦理	
		7.校級課程委員會校外代表遴選	核定	審核				複審	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
註冊課務組	綜合業務	8.學生博、碩士學位論文違反學術倫理案件之處理。	核定	審核				複審	初審	擬辦	審定委員會之組成及審議程序，依處理要點規定辦理。
招生組	各項會議	1.招生推動委員會議。	核定	審核				複審	初審	擬辦	主席為副校長
		2.招生委員會議(含各入學管道新生招生名額議定；研究所、學士班、轉學生、各類單獨招生、四技二專之簡章訂定、放榜)。	核定	審核				複審	初審	擬辦	主席為校長
	招生及宣傳	1.學士班各入學管道招生業務。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.研究所(博、碩)各入學管道招生業務。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.各項招生宣傳業務。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
	考試業務	1.校外委辦招生考試試務工作。		核定				審核	初審	擬辦	
		2.校內各項招生考試試務工作。		核定				審核	初審	擬辦	
		3.考試之考古題掃描建檔上網。								逕行辦理	
		4.各類招生考試錄取通知函。						核定	審核	擬辦	
	特種學生	特種學生(含身障生、離島生、原住民、體育績優生)考試分發、入學申請相關業務。						核定	審核	擬辦	
	綜合業務	1.招生相關各種活動、研習會、座談會。						核定	審核	擬辦	
		2.校外招生簡章及訊息協助公告。						核定	審核	擬辦	
		3.代售繁星推薦、申請入學、分發入學簡章。						核定	審核	擬辦	
		4.高中優質精進相關業務。						核定	審核	擬辦	
		5.學系暑期營隊相關業務。						核定	審核	擬辦	
		6.招生專業化計畫之提報與結案。	核定					複審	初審	擬辦	
		7.離島視訊面試試務計畫之提報與結案。	核定					複審	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
招生組	綜合業務	8.大學部新生入學獎勵、五年一貫研究所新生入學獎助、五年一貫系所績優獎勵。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
	製發事項	1.海洋營教師結業證書。						核定	審核	擬辦	
		2.各類招生活動、考試試務聘書、感謝狀、獎狀。						核定	審核	擬辦	
學術服務組	各項會議	1.教學評鑑委員會議。	核定	審核				複審	初審	擬辦	主席為教務長
		2.自我評鑑指導委員會。	核定	審核				複審	初審	擬辦	主席為校長
		3.校級評鑑執行委員會。	核定	審核				複審	初審	擬辦	主席為校長
		4.校級教學優良教師遴選委員會。	核定	審核				複審	初審	擬辦	主席為教務長
	出版品管理	1.傑出教學暨教學優良教師經驗分享專輯。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.教師手冊(網路版)。						核定	審核	擬辦	
	講義及公務文件管理	1.講義、公務文件印製。								逕行辦理	
		2.期中、期末、畢業考及會考試卷印製。								逕行辦理	
	教學評鑑	1.調查表問卷之內容、格式設計。						核定	審核	擬辦	
		2.課程資料轉檔。								逕行辦理	
		3.製作教學評鑑相關統計表。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.評鑑獎勵經費。	核定					審核	初審	擬辦	
	評鑑業務	1.評鑑表冊及附錄資料格式設計。						核定	審核	擬辦	
		2.評鑑報告書彙整、印製。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.評鑑經費分配、核銷。						核定	審核	擬辦	
		4.其他評鑑相關業務。						核定	審核	擬辦	
	校級教學優良教師選拔	1.選拔作業。						核定	審核	擬辦	
		2.獲獎作業。	核定					複審	初審	擬辦	
		3.頒獎作業。	核定					複審	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
學術服務組	升等教師教學服務成績	1.填寫課程反應意見評量總成績。							核定	擬辦	
		2.彙整教務處各組相關表格資料。							核定	擬辦	
	製發事項	1.評鑑及稽核委員聘書。						核定	審核	擬辦	
		2.校級教學優良教師當選證書。						核定	審核	擬辦	
實習暨就業輔導組	各項會議	學生校外實習暨就業輔導委員會。						核定	審核	擬辦	主席為教務長
	實習規畫	1.繕發實習指導委員聘書。						核定	審核	擬辦	
		2.接洽特約實習機構。						核定	審核	擬辦	
		3.推薦實習單位或學生。						核定	審核	擬辦	
		4.學生實習相關計畫						審核	初審	擬辦	
	學生實習作業	1.學生實習分發、報到、輔導與訪問、證照、成績審查、工作月報表之審查等業務。						核定	審核	擬辦	
		2.船公司建教合作獎助學金。						核定	審核	擬辦	
		3.學生實習各項統計與報表。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.實習生實習契約及保險。						核定	審核	擬辦	
		5.實習役男出境通報、變更、展延及撤銷出境許可相關業務						核定	審核	擬辦	
		6.實習生退雜費申請						核定	審核	擬辦	
	就業輔導	1.校園徵才博覽會。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.申請勞動部及相關計畫。		核定				審核	初審	擬辦	
		3.國家考試講座及資訊蒐整。								逕行辦理	
		4.就業市場、公司簡介活動及資料蒐集。								逕行辦理	
		5.就業輔導刊物手冊編印。		核定				審核	初審	擬辦	
		6.「提升就業力發展委員會」指導委員聘書						核定	審核	擬辦	
		7.教育部「大專畢業生至企業實習方案」計畫申請書		核定				審核	初審	擬辦	
		8.校外企業參訪。						核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
實習暨就業輔導組	職涯輔導	1.義工招募及訓練。							核定	擬辦	
		2.學生職涯諮商輔導。						核定	審核	擬辦	
		3.職涯規劃活動。						核定	審核	擬辦	
	留學升學輔導	1.留學、升學活動及資料蒐集。								逕行辦理	
		2.留學、遊學相關講座。						核定	審核	擬辦	
	追蹤輔導	1.畢業生升學、就業調查與分析。		核定				審核	初審	擬辦	
		2.雇主滿意度調查。		核定				審核	初審	擬辦	
	學生工讀	1.校外廠商工讀徵才登記。								逕行辦理	
		2.學生工讀求職登記。								逕行辦理	
	製發事項	1.職涯講座講師感謝狀。						核定	審核	擬辦	
		2.就業競賽獎狀。						核定	審核	擬辦	
		3.職涯創意工作坊義工服務證書。						核定	審核	擬辦	
		4.校園徵才廠商感謝狀。						核定	審核	擬辦	
		5.校外企業參訪企業感謝狀。						核定	審核	擬辦	
進修推廣組	各項會議	1.進修推廣教育委員會議。	核定	審核				複審	初審	擬辦	主席為教務長
		2.進修學士班、碩專班、多元培力入學考試招生委員會議。	核定	審核				複審	初審	擬辦	主席為校長
		3.學士後多元專長培力方案招生委員會議。	核定	審核				複審	初審	擬辦	主席為校長
		4.推廣教育審查小組會議。	核定	審核				複審	初審	擬辦	主席為教務長
	註冊	1.進修班別新生暨轉學生入學須知之擬定。						核定	審核	擬辦	
		2.進修班別學生註冊事項。						核定	審核	擬辦	
		3.進修班別舊生註冊通知。						核定	審核	擬辦	
	學籍	1.新生暨轉學生學籍資料學號編製、轉檔及登錄、學生照片匯入等學籍資料維護。								逕行辦理	
		2.更改姓名及地址之修訂。								逕行辦理	
		3.學籍案件之陳報與部審核來文之申復。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
進修推廣組	學籍	4.製作新生、退學生、轉學生及畢業生名冊。								遵辦 行理	
		5.保留入學申請。							核定	擬辦	
		6.轉系會議。	核定	審核				複審	初審	擬辦	主席為校長
		7.雙主修申請。						核定	審核	擬辦	
		8.碩士在職專班學位考試資格審核與撤銷學位論文考試。						核定	審核	擬辦	
		9.製作畢業生學籍記載表。								遵辦 行理	
		10.學生註冊、離校手續。								遵辦 行理	
		11.期中預警、一次學業成績1/2不及格。	核定					審核	初審	擬辦	
		12.協助學歷查驗事宜。						核定	審核	擬辦	
		13.校友、外校生、選讀生及校際修課學生學籍資料學號編製。								遵辦 行理	
	休退學	1.退學之核定。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.進修班別退學學生通知。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.進修班別復學學生通知。								遵辦 行理	
	成績核算	1.成績登錄與維護。								遵辦 行理	
		2.學分抵免。								遵辦 行理	
		3.學期、學年、畢業排名之計算及列印。學期前三名名單篩選。								遵辦 行理	
		4.校友、外校生、選讀生及校際修課學生選課、成績之通知。								遵辦 行理	
		5.學期成績之通知與寄發。								遵辦 行理	
	教師授課相關業務	1.開課協調、審訂時間之排定。						核定	審核	擬辦	
		2.教室及其他教學場所之分配。								遵辦 行理	
		3.教師請假補課及調課事宜。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
進修推廣組	教師授課相關業務	4.學生電腦選課、人工特殊選課。								選辦 行理	
		5.統計進修學士班、碩士在職專班及暑修開課教師授課鐘點時數。						核定	審核	擬辦	
		6.放假日停課、補假及補課通知。						核定	審核	擬辦	
		7.教師學期中出差請假補課。							核定	擬辦	
		8.暑修課程登錄、整理、公告、開課、排課及成績登錄。								選辦 行理	
		9.學期及暑修授課教師講義列印。								選辦 行理	
	考試	1.學期考試規則。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.學期考試通知。						核定	審核	擬辦	
		3.學生考試請假超過3天。		核定				審核	初審	擬辦	
		4.學生考試請假2至3天。						核定	審核	擬辦	
		5.學生考試請假1天。							核定	擬辦	
		6.期中、期末及畢業考試試題列印及試卷整理。								選辦 行理	
		7.自辦各項入學招生考試及協助其他入學招生考試報名、閱卷及試務工作。								選辦 行理	
		8.自辦考試之考古題掃描建檔上網。								選辦 行理	
	推廣	1.學分班、非學分班開設與招生。						核定	審核	擬辦	
		2.學分班、非學分班學生學分證明及成績之補辦。								選辦 行理	
		3.學分班、非學分班選課、成績輸入及成績單之通知與寄發。								選辦 行理	
		4.計畫性質學分班、非學分班計畫及經費核定與結案報告。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.學分班、非學分班各項講義列印。								選辦 行理	
	綜合業務	1.進修推廣教育班別發展目標及方向之擬訂。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.進修推廣教育班別招生作業擬訂及陳報。						核定	審核	擬辦	
		3.各類統計表。						核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
進修推廣組	綜合業務	4.逾期未註冊學生之通知及處理。						核定	審核	擬辦	
		5.碩士在職專班論文著作核對整理與轉送。								逕行辦理	
		6.繕製暑修未開課程退費清冊。						核定	審核	擬辦	
		7.繕製溢收學分費退費清冊。						核定	審核	擬辦	
		8.進修班別學雜費之調整與訂定。	核定					審核	初審	擬辦	
		9.進修班別教學單位學位授予之增設、調整、變更作業。	核定					審核	初審	擬辦	
		10.各公私立大學函送撤銷學位及註銷學位。						核定	審核	擬辦	
		11.學生博、碩士學位論文違反學術倫理案件之處理。	核定	審核				複審	初審	擬辦	審定委員會之組成及審議程序，依處理要點規定辦理。
	製發事項	1.在學證明。							核定	擬辦	
		2.碩士在職專班學位考試委員聘函。							核定	擬辦	
		3.中、英文成績單。								逕行辦理	
		4.中、英文學位證書及其複印本、中、英文學位證明書及其複印本。							核定	擬辦	
		5.授課教師點名記分簿。								逕行辦理	
		6.學分班、非學分班學員證、各項證明書、英文結業證書。							核定	擬辦	
		7.修業證明書及其複印本、休學證明書及其複印本。							核定	擬辦	
		8.學分學程證書。						核定	審核	擬辦	
		9.新領（換、補發）學生證。								逕行辦理	
教學中心	各項會議	1.教學中心審查委員會	核定	審核				複審	初審	擬辦	主席為教務長
		2.教學推動小組委員核定名單。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		3.教師發展委員會。		核定				審核	初審	擬辦	主席為副校長

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
教學中心		4.教學研討會與相關講座。						核定	審核	擬辦	
	提升教學品質	1.推動各項創新教材與教法。						核定	審核	擬辦	
		2.推動教師跨域合作。						核定	審核	擬辦	
	學生學習	1.補助 e 化教室建置相關事宜。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.網路補助教學與發展數位化教學系統。						核定	審核	擬辦	
		3.校內大學生暑期學習計畫。						核定	審核	擬辦	
		4.積極性補強教學。						核定	審核	擬辦	
		5.研究生獎助學金之相關業務。	核定					審核	審核	擬辦	
		6.學院教學品質提升相關業務。						核定	審核	擬辦	
		7.區域及跨校合作相關事宜。						核定	審核	擬辦	
		8.弱勢學生學習輔助相關業務。						核定	審核	擬辦	
		9.境外研修與實習相關業務。	核定					審核	初審	擬辦	
	綜合業務	1.高等教育深耕計畫主冊(不含國際及資安專章)及高等教育深耕計畫(附錄一)之提報與結案。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		2.高等教育深耕計畫主冊(不含國際及資安專章)及高等教育深耕計畫(附錄一)相關措施之考核與執行。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		3.高等教育深耕計畫主冊(不含國際及資安專章)及高等教育深耕計畫(附錄一)之相關經費審核。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.教育部教學實踐研究計畫之提報與結案	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		5.教育部補助創新創業計畫相關業務。						核定	審核	擬辦	
		6.全校性教學相關計畫提報。	核定					審核	初審	擬辦	
		7.校外高等教育深耕計畫相關研習(討)會、成果展示會等轉知公告。						核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
教學中心	製發事項	教學中心推行計畫方案之講座或活動感謝狀。						核定	審核	擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學研究發展處分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分							備註
			第1層				第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	張副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
研究發展處	各項會議	處務會議之議事處理。		核定			審核		擬辦	
	建教合作計畫業務	建教合作計畫管理費之分配及簽核。	核定	審核			初審		擬辦	
企劃暨學術合作組	各項會議	1.校務發展委員會。	核定	審核			複審	初審	擬辦	主席為校長
		2.研究發展委員會。	核定	審核			複審	初審	擬辦	主席為副校長
		3.研究中心諮詢委員會。	核定	審核			複審	初審	擬辦	主席為研發長
		4.校務諮詢委員會議。	核定	審核			複審	初審	擬辦	主席為校長
		5.學術獎勵委員會。	核定	審核			複審	初審	擬辦	主席為副校長
		6.獎勵/延攬特殊優秀人才審查會。	核定	審核			複審	初審	擬辦	主席為副校長
		7.與水產試驗所合作研究會議。	核定				審核	初審	擬辦	主席為校長
		8.研究人員學術倫理委員會。	核定	審核			審核	初審	擬辦	主席為研發長
	研究發展	1.研擬及修訂校務工作改善計畫、追蹤及報告。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		2.跨校、跨領域研究計畫之規劃、團隊整合。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		3.研擬及修訂校務中、長程發展計畫。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		4.研擬及修訂研究發展規章。	核定				審核	初審	擬辦	
		5.教學研究單位之增設、調整、合併、停辦等案。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		6.招生名額總量提報作業。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		7.跨校、跨領域研究計畫之整合。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		8.財務規劃書修訂及提報。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		9.國內及世界大學排名問卷調查、資料填報、分析與因應策略。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		10.各級研究中心之設立、中心主任聘任、績優獎勵。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		11.各級研究中心計畫成果之管考。					核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分							備註
			第1層				第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	張副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
企劃暨學術合作組	統計暨系統管理	1.教育部高等教育校務資料庫統計、彙整及上傳作業。					核定	審核	擬辦	
		2.研究計畫相關資料統計及分析。					核定	審核	擬辦	
		3.研發處網頁、計畫管理暨獎勵補助系統之建置及更新。					核定	審核	擬辦	
		4.研發處網頁、計畫管理暨獎勵補助系統之維護。							遵辦	行理
	交流合作	1.國內合作交流(含校級 MOU、各項典禮、活動)之研擬、規劃、簽約及協調。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		2.國內合作機構來訪行程之安排、協調、接待。		核定			審核	初審	擬辦	
		3.各校際聯盟系統-校級聯絡窗口及相關業務	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		4.各校際聯盟系統-計畫之規劃、審議(含作計畫徵求通知、聯繫、議事工作、審查及成果發表)。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		5.本校與國內學術及研究機構學術型合作計畫案之規劃、審議(計畫徵求通知、聯繫、議事工作、審查及成果發表)，以及研究交流會議	核定	審核			複審	初審	擬辦	
	各項補助	1.校長設備費-研發專款補助之申請與審核。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		2.跨院系所貴重儀器使用及補助之申請。	核定				審核	初審	擬辦	
		3.教學研究人員論文補助。					核定	審核	擬辦	
		4.大學部及碩士班學生論文發表於國際及國內優良期刊補助。					核定	審核	擬辦	
		5.本校補助學生出席國際會議發表論文。					核定	初審	擬辦	
		6.國科會補助學生出席國際會議發表論文。					核定	審核	擬辦	
		7.本校、非國科會單位補助學生與教學研究人員赴國內外之教學、研究單位相關業務。					核定	審核	擬辦	
		8.非國科會之博士生、博士後及教學研究人員獎補助公告及申請。					核定	審核	擬辦	
		9.專任教師出席國際會議補助申請。					核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分							備註
			第1層				第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	張副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
企劃暨學術合作組		10.專任教師赴國外姐妹校交流活動補助申請。					核定	審核	擬辦	
		11.宇泰講座相關業務。	核定	審核			複審	初審	擬辦	主席為學術副校長
	各項獎勵	1.獎勵/延攬特殊優秀人相關業務。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		2. 教師獎勵學術研究論文(含沛華學術研究勵金)。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		3.系所建教合作計畫績優獎勵競賽。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		4.各類學術研究獎項之推薦。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		5.非國科會之各類學術研究獎項甄選活動、獎補助公告與申請。					核定	審核	擬辦	
	遴選推薦	1.海洋貢獻獎遴選與頒獎典禮。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		2.協助校外單位推薦本校學者專家。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		3.延攬海外優秀學者(玉山學者、青年學者、客座教授、科技人士…)相關公告、申請及通知。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
	綜合業務	1.學術倫理與研究誠信相關業務。					核定	審核	擬辦	
		2.學術研討會、合作交流、論壇相關公文、信函、資訊之公告及會辦。					核定	審核	擬辦	
		3.協助審核教師延退、升等以及特聘教授之審查資料。					核定	審核	擬辦	
計畫業務組	各項會議	專案研究人員聘任審查會。	核定	審核			複審	初審	擬辦	主席為校長
	各項獎勵	1.國科會獎勵案相關業務(不含補助大專校院研究獎勵)。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		2.增進社會服務及榮譽獎、學生參加競賽相關獎勵。					核定	審核	擬辦	
	各項補助	1.大型貴重儀器設備之研究中心（或領域）聘僱專業技術員。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		2.專案研究人員聘任補助申請。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		3.國科會補助博士生或博士後人員赴國外研究相關業務。					核定	審核	擬辦	
		4.國科會補助國際合作相關業務(國內專家學者出席國際會議、國內舉辦學術研討會及邀請國際科技人士短期訪問等)。					核定	審核	擬辦	
		5.國科會延攬人才及兩岸科技研討會申請。					核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分							備註
			第1層				第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	張副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
計畫業務組	研究計畫管理	1.各類計畫公告、申請、各單位計畫標案用印、簽約用印、請款(非國科會計畫之請款，僅第1期款及最終期款需會簽計畫組)、經費借支、代墊、結案、計畫各項變更(經費變更/用途增加、計畫期程變更...)、租車及搭乘計程車等計畫管考相關之文件會簽。					核定	審核	擬辦	
		2.計畫結餘款調查與分配。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		3.計畫結餘款再運用經費調整及記帳。					核定	審核	擬辦	
		4.每日蒐集工程會網站研究計畫資訊最新標案，提供本校教師參考。							逕行辦理	
		5.各校際聯盟系統、企業與本校學術類合作計畫案-計畫之執行管考(經費請領、經費授權、核銷會辦、計畫人員聘用審查、結案)。					核定	審核	擬辦	
		6.計畫性出國心得報告審核。					核定	審核	擬辦	
	計畫人員差勤管理	1.計畫專任助理進用、離職。					核定	審核	擬辦	
		2.教師研究計畫人員差勤管控作業。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		3.教師研究計畫人員特別休假不休假獎金及差假勤惰法令之轉知。							逕行辦理	
		4.教師研究計畫人員公差、請假案件之審核與登記。							逕行辦理	
	其他業務	1.國科會應用系統代碼管理。					核定	審核	初審	
		2.農業部研發紀錄簿管考處理。						核定	擬辦	
		3.教育部特色領域中心相關業務。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
海洋學刊編輯組	海洋學刊出版業務	1.論文收稿及內容初步審查。						核定	擬辦	
		2.論文審查及審查結果通知。						核定	擬辦	
		3.處理及回覆作者來信。						核定	擬辦	
		4.刊物排版及作者校稿。							逕行辦理	
		5.論文刊登費。						核定	擬辦	
		6.海洋學刊刊務會議。						核定	擬辦	
		7.海洋學刊網頁內容維護及更新。						核定	擬辦	
		8.寄送海洋學刊資料至國內外圖書館。						核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分							備註
			第1層				第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	張副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
研究船船務中心	各項會議	海洋研究船船舶管理諮詢委員會。					核定	審核	擬辦	主席為研發長
	綜合業務	1.新海研 2 號年度預算編列。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		2.新海研 2 號機械配件、船載儀器及設備之採購、安裝及管理。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		3.新海研 2 號人員及船體、船載儀器保險。	核定	審核			複審	初審	擬辦	
		4.新海研 2 號出海相關船舶法規事務之處理。					核定	審核	擬辦	
		5.新海研 2 號船期安排及行政事務之處理。					核定	審核	擬辦	
		6.新海研 2 號國科會貴重儀器使用中心經費補助計畫有關油料費之申請與運用。					核定	審核	擬辦	
		7.新海研 2 號航程及探測資料之建立及儲存。					核定	審核	擬辦	

註：其他單位由研發長核定（決行）之公文，於會辦研發處各組時，由二級主管核章後，先送其他會辦單位，最後再由研發長核定。

回目錄頁

國立臺灣海洋大學學生事務處分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分 第1層 校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	第2層 一級主管	第3層 二級主管	第4層 承辦人員	備註
學生事務處	各項會議	1.學生事務會議。	核定		審核			初審		擬辦	主席為副校長
		2.處務會議。			核定			審核		擬辦	主席為學務長
	綜合業務	1.編製學生手冊。						核定		擬辦	
		2.處經費使用控管。						核定		擬辦	
		3.畢業典禮會議事宜。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		4.綜合業務之彙辦。						核定	審核	擬辦	
諮商輔導組	輔導工作	1.學生個別諮商晤談及團體輔導。							核定	擬辦	
		2.學生心理偶發事件。						核定	審核	擬辦	
		3.精神疾病個案。						核定	審核	擬辦	
		4.學生自我傷害防治。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		5.個案資料管理。							核定	擬辦	
		6.召開個案研討會議。						核定	審核	擬辦	
		7.學生輔導協調與督導。						核定	審核	擬辦	
		8.心理測驗之施測。							核定	擬辦	
		9.辦理新生定向輔導。			核定			審核	初審	擬辦	
		10.聘任兼任輔導老師。			核定			審核	初審	擬辦	
		11.建立醫療機構之合作關係。			核定			審核	初審	擬辦	
		12.學生輔導之預防與推廣工作。						核定	審核	擬辦	
	身心障礙	1.辦理資源教室。						核定	審核	擬辦	
		2.身心障礙學生輔導。						核定	審核	擬辦	
		3.特殊教育推行委員會。	核定		審核			複審	初審	擬辦	主席為校長
	性別平等	性別平等教育宣導。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
	導師業務	1.研訂與推動導師制度。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		2.遴聘導師、全校導師會議及研習。	核定		審核			複審	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
諮商輔導組		3.導師指導活動費申請及核發。	核定					複審	初審	擬辦	
	法治教育	1.智慧財產權宣導與教育。			核定			審核	初審	擬辦	
		2.公民與人權教育宣導。			核定			審核	初審	擬辦	
	品德教育	品德教育。			核定			審核	初審	擬辦	
	綜合業務	1.編印輔導文宣及刊物。						核定	審核	擬辦	
		2.生命教育宣導。						核定	審核	擬辦	
		3.學生生涯輔導。						核定	審核	擬辦	
生活輔導組	性別平等	1.校園性別事件之防治。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		2.性別平等教育委員會會議。	核定		審核			複審	初審	擬辦	主席為校長
		3.性別平等教育委員會防治組會議。						核定	審核	擬辦	主席為學務長
	學生獎懲	1.學生獎懲委員會。	核定		審核			複審	初審	擬辦	主席為副校長，二級主管（執行秘書）由生活輔導組長兼任。
		2.記大功(過)之學生獎懲。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		3.記功(過)以下之學生獎懲。						核定	審核	擬辦	
		4.學生操行。						核定	審核	擬辦	
		5.學生銷過。						核定	審核	擬辦	
	學生申訴	1.學生申訴評議委員會。	核定					審核	初審	擬辦	主席為主任委員擔任，二級主管（執行秘書）由生活輔導組組長兼任。
		2.學生申訴案件。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.獎助生及兼任助理身分認定申訴委員會。	核定					審核	初審	擬辦	由主任委員擔任召集人。
	學生就學經濟補助措施	1.就學獎補助金專戶。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.校外獎學金書面審查。						核定	審核	擬辦	
		3.校內獎助學金審查委員會。						核定	審核	擬辦	
		4.兼任行政助理助學金之管理與分配。	核定		審核			複審	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分 第1層 校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	第2層 一級主管	第3層 二級主管	第4層 承辦人員	備註
生活輔導組		5.5 萬元以下之學生急難救助。						核定	審核	擬辦	
		6.5-10 萬元之學生急難救助。	核定					審核	初審	擬辦	
		7.學生公費、學雜費減免。	核定					審核	初審	擬辦	
		8.弱勢學生助學計畫補助。	核定					審核	初審	擬辦	
		9.低收入戶、清寒、失業勞工、原住民、殘障人士子女就學經濟補助措施。	核定					審核	初審	擬辦	
		10.學生就學貸款。	核定					審核	初審	擬辦	
		11.學生團體保險。						核定	審核	擬辦	
		12.教育部學產基金急難慰問金。						核定	審核	擬辦	
		13.研究所優秀僑生獎學金。	核定					審核	初審	擬辦	
		14.清寒僑生助學金。	核定					審核	初審	擬辦	
		15.僑生兼任行政助理助學金。						核定	審核	擬辦	
		16.僑委會僑生工讀金。						核定	審核	擬辦	
	學生請假	1.連續 11 日以上學生請假。						核定	審核	擬辦	1 日至 5 日學生請假由系（所）核准，註冊假及考試假由註冊課務組辦理。
		2.6 日至 10 日學生請假。							核定	擬辦	
		3.1 日至 5 日學生請假。								逕行辦理	
	綜合業務	1.畢業典禮籌備事宜。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		2.新生入學教育活動。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		3.原住民族學生資源中心。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		4.校園拾獲物品。							核定	擬辦	
住宿輔導組	住宿學生生活輔導	1.學生住(退)宿申請與床位分配。						核定	審核	擬辦	
		2.住宿學生生活輔導與違規處理。						核定	審核	擬辦	
		3.宿舍安全維護與防治。			核定			審核	初審	擬辦	
		4.學生宿舍修繕申請與協調。							核定	擬辦	
		5.學生宿舍網路使用輔導。						核定	審核	擬辦	
		6.住宿生偶發事件處理。						核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分 第1層					第2層	第3層	第4層	備註
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
住宿輔導組	學生宿舍自治	1.學生宿舍自治會輔導。						核定	審核	擬辦	
		2.學生宿舍自治幹部選派與研習。						核定	審核	擬辦	
	校外賃居	1.校外賃居生聯合訪視。						核定	審核	擬辦	校安中心配合訪視執行
		2.租賃資訊提供與服務。							核定	擬辦	
		3.租賃問題協處。						核定	審核	擬辦	
		4.賃居生、房東座談。						核定	審核	擬辦	配合校安中心辦理
	綜合業務	1.宿舍輔導委員會。						核定	審核	擬辦	主席為學務長
		2.宿舍冷氣專款財務彙報。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		3.編製學生住宿文宣。							核定	擬辦	
		4.宿舍清潔工作。							核定	擬辦	
		5.學生校外住宿租金補貼						核定	審核	擬辦	
		6.學生校內住宿補貼。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
課外活動指導組	學生社團指導	1.學生社團籌組。						核定	審核	擬辦	
		2.社團經費補助審核。						核定	審核	擬辦	
		3.輔導學生社團。							核定	擬辦	
		4.聘任學生社團指導老師。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.社團場地器材管理。							核定	擬辦	
		6.學生社團護照。							核定	擬辦	
		7.學生社團幹部培訓。						核定	審核	擬辦	
	學生志願服務	1.學生志工組訓與輔導。						核定	審核	擬辦	
		2.學生志工服務認證。							核定	擬辦	
		3.社會服務之推廣。						核定	審核	擬辦	
	綜合業務	1.全校性學生課外活動。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		2.學生自治團體輔導。						核定	審核	擬辦	
		3.海洋優秀青年選拔。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.校外學生團體交流活動、參訪接待。						核定	審核	擬辦	
		5.學生海報張貼之管理。							核定	擬辦	
		6.校外活動訊息公告及海報張貼。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
衛生保健組	新生體檢	1.全校新生體格檢查。						核定	審核	擬辦	
		2.新生體檢資料統計分析。			核定			審核	初審	擬辦	
		3.體檢結果缺點矯治追蹤及輔導轉介。						核定	審核	擬辦	
		4.體檢結果嚴重異常追蹤及輔導。	核定					審核	初審	擬辦	
	傷病防治	1.急症、意外傷害之緊急處理與送醫。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.特殊疾病追蹤與輔導。						核定	審核	擬辦	
		3.傳染病個案追蹤與輔導。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.一般疾病防治及宣導。							核定	擬辦	
		5.傳染性疾病防治及宣導。						核定	審核	擬辦	
		6.護理器材、耗材管理。							核定	擬辦	
		7.教職員工衛生保健服務。			核定			審核	初審	擬辦	
	衛生教育	1.急救訓練。						核定	審核	擬辦	
		2.疾病、餐飲衛教活動。						核定	審核	擬辦	
		3.推動健康促進方案。						核定	審核	擬辦	
		4.菸害暨藥物濫用防制聯合會議。						核定	審核	擬辦	主席為學務長
		5.衛教宣導及刊物編製。						核定	審核	擬辦	
	健康環境	1.餐飲、餐具衛生檢查。			核定			審核	初審	擬辦	
		2.餐飲工作人員健檢證明文件保存與備查。								逕行辦理	
		3.餐飲衛生申訴、意見反應及滿意度調查。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		4.餐飲從業人員衛生講習。						核定	審核	擬辦	
		5.衛生暨膳食委員會會議。			核定			審核	初審	擬辦	主席為副校長
校安中心	軍訓人事	1.軍訓教官異動。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.軍訓教官獎懲。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.軍訓教官考績。	核定					審核	初審	擬辦	
	全民國防教育	1.全民國防教育開課課程。						核定	審核	擬辦	
		2.學生全民國防成績管理。								逕行辦理	
		3.學生全民國防課程折抵役期。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
校安中心	軍訓後勤	1.軍訓教官退撫基金。						核定	審核	擬辦	
		2.軍訓教官軍人保險辦理。						核定	審核	擬辦	
		3.軍訓教官健康保險辦理。							核定	擬辦	
		4.軍訓後勤（體檢、服裝製補）。						核定	審核	擬辦	
	學生兵役	1.學生大學儲備軍官訓練團(ROTC) 考選審查。						核定	審核	擬辦	
		2.學生兵役。						核定	審核	擬辦	
	僑生輔導	1.辦理僑生在臺居留及入出境等相關證明核發。						核定	審核	擬辦	自102年9月起，僑生輔導業務由國際事務處移轉至學生事務處。
		2.僑生動態通報。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.陳報教育部年度補助僑生輔導計畫經費案。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.辦理年度補助僑生各項輔導活動計畫經費案。	核定					審核	初審	擬辦	
	校園安全	1.學生校園安寧與安全維護及緊急應變處理。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		2.校安中心值勤輪值。			核定			審核	初審	擬辦	
		3.教育部校安通報。	核定					複審	初審	擬辦	
		4.學生校外活動安全輔導與防制。						核定	審核	擬辦	
		5.學生交通安全教育。							核定	擬辦	
		6.校園安全維護會報。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		7.防制學生藥物濫用宣導教育。							核定	擬辦	
		8.校安執勤工作紀錄。							核定	擬辦	
		9.校園霸凌防制。	核定			審核		複審	初審	擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學總務處分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
總務處	各項會議	1.總務會議。	核定				審核	初審		擬辦	
		2.處務會議。					核定	審核		擬辦	主席為總務長
		3.性別平等教育委員會環境設施組會議。						核定	審核	擬辦	主席為總務長
	經費控管	1.總務及管理費用。	核定					審核		擬辦	依共同事項經費核銷分層授權辦理
		2.全校修繕費用。	核定					審核		擬辦	
		3.校園整建費用。	核定					審核		擬辦	
	其他	1.採購申訴、調解、仲裁、訴訟事項。	核定				審核	複審	初審	擬辦	承辦人為各該辦理採購人員
		2.採購法修定及相關解釋函。						核定	審核	擬辦	
文書組	收文處理	1.簽收、拆驗。							核定	擬辦	
		2.分判收文單位。							核定	擬辦	
		3.建檔登記。								逕行辦理	
		4.交單位簽收。								逕行辦理	
		5.存查公文登錄歸檔。								逕行辦理	
	發文處理	1.檢查文稿、附件、簽收。								逕行辦理	發文文稿應經秘書室核稿
		2.登記建檔。								逕行辦理	
		3.稿轉函(繕打)。								逕行辦理	
		4.校對。							核定	擬辦	
		5.分行單位製作。								逕行辦理	
		6.用印、封發。							核定	擬辦	
	稽催管制	1.催辦公文。								逕行辦理	
		2.公文時效統計。					核定	審核	初審	擬辦	
	公文檢核	召開公文檢核小組會議。(106 年起改由秘書室辦理)					核定	審核	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
文書組	公文檔案管理	1.點收、立案、編目、掃瞄(電子儲存)、保管、檢調。								遵行辦理	
		2.清理。							核定	擬辦	
		3.銷毀。					核定	審核	初審	擬辦	
		4.安全維護。							核定	擬辦	
	資訊系統管理	1.公文電子交換主機管理。								遵行辦理	
		2.公文系統資料維護及權限管理。								遵行辦理	
	郵件處理	1.收受郵件點收、登錄、分發交單位簽收。								遵行辦理	
		2.寄發郵件點收、刷郵資貼條碼、登錄建檔、寄發報表印製、郵局交寄。								遵行辦理	
		3.郵資金對帳。							核定	擬辦	
	印信管理	1.公文、證件、合約等用印。								依分層授權表辦理	
		2.請印單保管。								遵行辦理	
		3.中文、英文鋼印機、自動關防機維護。							核定	擬辦	
事務組	採購業務	1.招標文件之核定。									
		逾15萬元，未達150萬元。							核定	擬辦	
		150萬元以上，未達500萬元。						核定	審核	擬辦	
		500萬元以上。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.開標、驗收會議之主持。									應備由主持人核定。
		逾15萬元，未達150萬元。							主持或指派	擬辦	
		150萬元以上，未達500萬元。						主持或指派	審核	擬辦	
		500萬元以上。	主持或指派					審核	初審	擬辦	
		3.開標、驗收會議紀錄及合約之核定。									
		未達150萬元。						核定	審核	擬辦	
		150萬元以上。	核定					審核	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
事務組		4.評選/評審委員之核定									
		逾 15 萬元，未達 150 萬元。						核定	審核	擬辦	依分層負責授權各一級主管辦理
		150 萬元以上，未達 500 萬元。		核定	核定	核定	核定	審核	初審	擬辦	依共同事項副校長職掌分工表辦理
		500 萬元以上。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.採購文件之保存。								逕行辦理	
		6.結匯請款之借支。					核定	審核	初審	擬辦	
		7.結匯剩餘款之歸墊。								逕行辦理	
		8.申請免稅案之核定。						核定	審核	擬辦	
		9.押標金、保証金之退還。						核定	審核	擬辦	
		10.申請提貨報關、結匯之核定。							核定	擬辦	
		11.定存單質權、消滅通知之核定。						核定	審核	擬辦	
	工友管理	1.工友之僱免。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.工友之退離職案。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.工友之考核與獎懲。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.工友在職、離職證明書之核發。						核定	審核	擬辦	
		5.工友出、缺勤之管理。								逕行辦理	
	輔購貸款	教職員工輔建（購）住宅貸款異動業務之辦理。						核定	審核	擬辦	
	會議室管理	1 校內單位申借案。							核定	擬辦	
		2.校外單位（人士）申借案					核定	審核	初審	擬辦	
		3.會議場所之佈置與管理。								逕行辦理	
	公務車輛管理	1.車輛之調派（本市）。							核定	擬辦	
		2.車輛之調派（本市外）。						核定	審核	擬辦	
		3.油料之管制。								逕行辦理	
		4.駕駛前後檢查表。								逕行辦理	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
事務組	能源、水電、電信及電梯業務	1.全校性節能措施。	核定				審核	複審	初審	擬辦	必要時提相關會議審議
		2.全校性再生能源規劃。	核定				審核	複審	初審	擬辦	必要時提相關會議審議
		3.全校性電力規劃。	核定				審核	複審	初審	擬辦	必要時提相關會議審議
		4.電力設備檢驗業務。						核定	審核	擬辦	
		5.電氣負責人變更申報。						核定	審核	擬辦	
		6.全校性用水及電力設備、公共區域緊急發電設備、電信設備及電梯維護業務。						核定	審核	擬辦	
		7.公共區域抽水泵、防水匣門及沙包等防汛防颱施設維護。							核定	擬辦	
		8.基本水電及電信維修。								逕行辦理	
駐警隊	駐警業務	1.新進人員之遴用及退休事宜。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.考核與獎懲。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.校園安全及交通秩序之維護。								逕行辦理	
		4.緊急事故及意外事件之處理與協助。								逕行辦理	
		5.巡邏異常登記簿。						核定	審核	擬辦	
		6.巡邏異常登記彙整分析。	核定					審核	初審	擬辦	
	停車管理	停車場收費業務。						核定	審核	擬辦	
出納組	薪資管理	1.教職員工薪津、鐘點費之造冊及發放。	核定					審核	初審	擬辦	依共同事項經費核銷分層授權辦理
		2.教職員工年終獎金、晉級補發、調整待遇及不休假加班費等之發放。	核定					審核	初審	擬辦	
	代扣代繳業務	所得稅、公保費、健保費、勞保費、互助金、退輔基金、房屋貸款、教師會費等之扣繳。	核定					審核	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
出納組	所得稅	1.所得稅申報事宜。							核定	擬辦	
		2.扣繳憑單填發。							核定	擬辦	
	出納帳務	1.現金、支票之出納登帳、結帳及對帳。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.出納帳務日報表、月報表、差額解釋表及銀行調節表之編製。							核定	擬辦	
		3.有價證券之寄存、出納、登帳、結帳及對帳。	核定					審核	初審	擬辦	
	收據業務	1.收據之請領。							核定	擬辦	
		2.收據之開立。								逕行辦理	
		3.收據之整理及保管。							核定	擬辦	
	學雜費作業	1.建檔、收據印製及寄送。							核定	擬辦	
		2.對帳、結報及入帳。					核定	審核	初審	擬辦	
		3.退費。					核定	審核	初審	擬辦	
	零用金業務	1.請領。					核定	審核	初審	擬辦	
		2.發放、登帳及對帳。							核定	擬辦	
		3.結報及撥補。	核定					審核	初審	擬辦	
	校務基金作業	1.帳戶開設、作廢及印鑑更改。	核定					審核	初核	擬辦	
		2.定期存款、貸款之辦理及解約。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		3.利息收入、報名費劃撥戶收入劃撥戶收入等之入帳。					核定	審核	初審	擬辦	
保管組	財產管理	1.50 萬元以上財產之驗收會辦。							核定	擬辦	
		2.財產增加之審核及編號。							核定	擬辦	
		3.財產移動之審核。							核定	擬辦	
		4.財產之減損審核。						核定	審核	擬辦	
		5.財產增加、移動、減損之登帳。								逕行辦理	
		6.財產報廢之陳報。	核定					審核	初審	擬辦	
		7.財產之盤點。					核定	審核	初審	擬辦	
		8.財產增減結存月報表之編製陳報。	核定					審核	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分 第1層					第2層	第3層	第4層	備註
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
保管組		9.年度總財產目錄之編製陳報。	核定					審核	初審	擬辦	
		10.全國宿舍管理系統填報。						核定	審核	擬辦	
		11.不動產產權登記之申請。							核定	擬辦	
		12.不動產之測量申請。							核定	擬辦	
		13.不動產稅籍之申報、稅籍資料之申請。							核定	擬辦	
		14.不動產借（租）用契約之訂定。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		15.不動產借（租）用契約之管理、公證。							核定	擬辦	
		16.土地之撥用與廢止撥用。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		17.不動產門牌編定申報。							核定	擬辦	
	非消耗品管理	1.50 萬元以上物品之驗收會辦。							核定	擬辦	
		2 非消耗品管理.非消耗品增加之審核及編號。							核定	擬辦	
		3.非消耗品移動、減損之審核。							核定	擬辦	
		4.非消耗品增加、移動、減損之登帳。								逕辦	行理
		5.非消耗品增減、結存月報表之編製陳報。						核定	審核	擬辦	
		6.非消耗品之盤點。					核定	審核	初審	擬辦	
	消耗品管理	1.消耗品之保管、核發。							核定	擬辦	
		2.消耗品之盤點及報表之編製。						核定	審核	擬辦	
	定期校地場館空間出租	1.定期校地場館空間出租。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		2.定期校地場館空間出租履約管理事項。						核定	審核	擬辦	
		3.定期校地場館空間出租收入季報表及結案陳核。	核定					審核	初審	擬辦	
	宿舍管理	1.宿舍借用。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		2.宿舍借用契約公證、管理。							核定	擬辦	
		3.職務宿舍相關水電及用戶登記、變更事項。							核定	擬辦	
	學位服管理	1.學位服之申購。						核定	審核	擬辦	
		2.學位服之管理及借用。								逕辦	行理

承辦單位	工作項目		權責劃分 第1層					第2層	第3層	第4層	備註
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
營繕組	工程發包	1.招標文件之核定。									
		逾15萬元，未達150萬元。						核定	審核	擬辦	
		150萬元以上，未達500萬元。						核定	審核	擬辦	
		500萬元以上。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.開標會議之主持									底價由主持人核定，並由原主持人主持契約變更議價
		逾15萬元，未達150萬元。							主持或指派	擬辦	
		150萬元以上，未達500萬元。						主持或指派	審核	擬辦	
		500萬元以上。	主持或指派					審核	初審	擬辦	
		3.開標會議紀錄及合約之核定。									
		未達150萬元。						核定	審核	擬辦	
		150萬元以上。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.評選/評審委員之核定									
		逾15萬元，未達150萬元。						核定	審核	擬辦	依分層負責授權各一級主管辦理
		150萬元以上，未達500萬元。		核定	核定	核定	核定	審核	初審	擬辦	依長同事項副校長職掌分工表辦理
		500萬元以上。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.押標金、保證金之退還。						核定	審核	擬辦	
	工程施工管理	1.核定監造計畫。						核定	審核	擬辦	
		2.核定施工計畫書、施工進度表、品質計畫、安全衛生管理計畫。						核定	審核	擬辦	
		3.核定開、停、復、竣工報告。						核定	審核	擬辦	
		4.核定材料資料及樣品送審文件。						核定	審核	擬辦	
		5.備查廠商品質管理、安衛與環境保護、進度管制處理情形。						核定	審核	擬辦	
		6.備查材料送審進度管制、材料試驗結果、材料與設備查核。						核定	審核	擬辦	
		7.遲延履約之處理。	核定				審核	複審	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
營繕組		8.終止、解除或暫停執行契約事項。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		9.備查施工日誌及監造報表。						核定	審核	擬辦	
		10.核定監造（監督、查核）報表。						核定	審核	擬辦	
		11.核定工程估驗計價。						核定	審核	擬辦	
		12.核定契約變更。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		13.核定工程協調會議、工務會議紀錄。						核定	審核	擬辦	
		14.核定工程保險。						核定	審核	擬辦	
		15.備查施工詳圖、剩餘土石方流向管制、丁類危險性工作場所審查。						核定	審核	擬辦	
		16.核定總工期、竣工圖說、工程結算明細表。						核定	審核	擬辦	
		17.核定設備運轉測試。						核定	審核	擬辦	
	驗收及保固	1.驗收會議之主持。									
		逾 15 萬元，未達 150 萬元。							主持或指派	擬辦	
		150 萬元以上，未達 500 萬元。						主持或指派	審核	擬辦	
		500 萬元以上。	主持或指派					審核	初審	擬辦	
		2.驗收會議紀錄之核定。									
		未達 150 萬元。						核定	審核	擬辦	
		150 萬元以上。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.驗收期限展延之核定。						核定	審核	擬辦	
		4.保固事項之勘查、通知及查驗。								逕行辦理	
	其他	1.廠商停權事項。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		2.採購文件之保存。								逕行辦理	
		3.使用執照、建造、室內裝修、水土保持及雜項執照申請。						核定	初審	擬辦	
		4.各項業務統計資料之處理。								視工作性質而定	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
環安組	消防安全	1.校園消防安全設施維護、管理。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		2.校園消防安全設備檢修、申報。						核定	審核	擬辦	
		3.消防安全防護之計劃、編組、訓練、演習、申報。						核定	審核	擬辦	
	環境保護	1.辦理實驗室廢液列管、申報、清理。						核定	審核	擬辦	
		2.校園感染性、醫療廢棄物、其他事業廢棄物清理。						核定	審核	擬辦	
		3.校園資源回收之規劃、執行、申報。						核定	審核	擬辦	
		4.校園報廢財產、物品回收。						核定	審核	擬辦	
		5.校園清潔及廢棄物清運規劃、執行、管理。					核定	審核	初審	擬辦	
		6.環境綠美化規劃、執行。	核定				審核	複審	審核	擬辦	
		7.校園空地草坪除草及路樹修剪規劃、執行、管理。						核定	審核	擬辦	
		8.校園排水溝、沉沙池、放流口、維護管理。						核定	審核	擬辦	
		9.飲用水設備維護、管理。						核定	審核	擬辦	
		10.其他環保列管案之申報。						核定	審核	擬辦	
	環境教育及室內空氣品質	1.環境教育設施場所「海大雨水公園」環境教育推廣、申報、經營管理。						核定	審核	擬辦	
		2.「國立臺灣海洋大學環境教育機構」開辦認證研習、申報、經營管理。						核定	審核	擬辦	
		3.室內空氣品質列管場所設施維護、「維護管理計畫文件」申報。						核定	審核	擬辦	
		4.室內空氣品質列管場所定檢測、申報。						核定	審核	擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
圖資處	各項會議	1.圖書暨資訊委員會。	核定		審核			複審		擬辦	主任委員由校長任命副校長
		2.處務會議之議事處理。			核定			審核		擬辦	
	綜合業務	圖資處綜合行政業務之彙辦。						核定		擬辦	
採編組	圖書資料徵集	1.出版訊息之蒐集。								逕行辦理	
		2.訂購書目資料查詢及複本控制。								逕行辦理	
		3.圖書資料交換贈送。						核定	審核	擬辦	
		4.書刊資料訂購及經費控制。	核定		審核			複審	初審	擬辦	註1
		5.圖書資料驗收、登錄、複本處理、蓋印及貼條碼。								逕行辦理	
		6.各種專案補助購書之處理。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		7.視聽資料徵集、採購。									註1
		8.圖書介購系統管理維護。								逕行辦理	
		9.採訪子系統的管理及維護。							核定	擬辦	
		10.主題書展。								逕行辦理	
		11.書刊結匯相關事宜。									註1
	圖書資料編目	1.書刊資料之分類編目。								逕行辦理	
		2.書目主檔之建立與維護。								逕行辦理	
		3.權威檔之建立與維護。								逕行辦理	
		4.全校圖書資料書目品質之維護。								逕行辦理	
		5.圖書資料加工：繕製書標、黏貼書標、護膜及到期單等。								逕行辦理	
		6.圖書資料分編後之點收、移送。								逕行辦理	
		7.新書展示。								逕行辦理	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
採編組		8.書目資源利用與分享。			核定			審核	初審	擬辦	
		9.各類型資料分編作業標準之研究、建立及改進。							核定	擬辦	
		10.分編作業之教育訓練與諮詢。							核定	擬辦	
		11.編目子系統之管理及維護。							核定	擬辦	
閱覽組	閱覽流通	1.閱覽服務與統計。							核定	擬辦	
		2.全興書苑之管理。								逕行辦理	
		3.圖書館門禁系統讀者檔維護。								逕行辦理	
		4.書刊資料借還、預約、續借、相關通知發送、罰款收繳等流通服務。								逕行辦理	
		5.長期逾期催書、催繳罰款與流通統計。							核定	擬辦	
		6.讀者檔建立與維護管理。								逕行辦理	
		7.遺失圖書之賠償手續。								逕行辦理	
	典藏	1.館藏檔之維護。								逕行辦理	
		2.圖書資料之陳列、典藏。							核定	擬辦	
		3.圖書資料代尋服務與圖書修護。								逕行辦理	
		4.館藏清查、造冊與報廢之處理。			核定			審核	初審	擬辦	
		5.圖書資料增減統計與陳報。			核定			審核	初審	擬辦	
		6.中西文書庫、童書區、特藏室等書庫、書區管理。								逕行辦理	
	期刊視聽	1.國內出版中文期刊採購。									註1
		2.中文期刊交換、贈送。						核定	審核	擬辦	
		3.中外文期刊之點收、催缺、典藏與管理。								逕行辦理	
		4.中外文期刊裝訂、招標業務。									註1
		5.中外文期刊諮詢服務。								逕行辦理	
		6.視聽資料之典藏、閱覽與流通。								逕行辦理	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
閱覽組		7.視聽室管理、視聽器材之維修及操作指導。							核定	擬辦	
	總務	1.圖書館服務空間指引指標之製作與維護。						核定	審核	擬辦	
		2.圖書館門禁安全、用水公共設施安全維護管理。						核定	審核	擬辦	
		3.典閱流通相關設備、器材之請購、請修與維護。									註1
		4.團體視聽室及VR借用管理。								遵辦 行理	
		5.館前廣場借用管理。							核定	擬辦	
圖書系統組	電腦設備管理	1.館藏自動化系統之統合及支援。						核定	審核	擬辦	
		2.館藏自動化系統軟硬體維護。						核定	審核	擬辦	
		3.館藏自動化系統購置與建立。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		4.館藏自動化系統作業教育訓練及諮詢。								遵辦 行理	
		5.館藏自動化系統使用問題排除與系統廠商連絡。								遵辦 行理	
		6.支援圖書館各組舉辦網路活動相關程式撰寫。						核定	審核	擬辦	
		7.配合圖書館各項業務需要開發軟體。						核定	審核	擬辦	
		8.個人電腦使用相關問題諮詢。								遵辦 行理	
		9.採購電腦週邊設備。									註1
		10.圖書館內部網路設備購置及佈線規劃。						核定	審核	擬辦	
		11.本校博碩士論文系統維護及管理。						核定	審核	擬辦	
參考諮詢組	參考資料徵集管理	1.中西文資料庫請購。									註1
		2.參考館藏之建立。							核定	擬辦	
		3.教師指定參考資料管理								遵辦 行理	
		4.中西文參考書區管理。							核定	擬辦	
	參考諮詢	1.讀者問題處理及意見回覆。								遵辦 行理	
		2.參考諮詢資訊檢索服務。								遵辦 行理	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
參考諮詢組		3.圖書館利用指導。							核定	擬辦	
		4.資訊檢索服務區利用規劃。							核定	擬辦	
		5.資料庫單機版查詢利用。								逕行辦理	
		6.參考諮詢服務相關統計陳報。							核定	擬辦	
	推廣活動	1.電子資源利用課程之企劃、講義編纂及授課。							核定	擬辦	
		2.規劃辦理圖書資訊推廣活動。							核定	擬辦	
		3.外賓參觀圖書館導覽。							核定	擬辦	
	館際合作	1.圖書館際互借。								逕行辦理	
		2.文獻傳遞服務。								逕行辦理	
		3.國內外館際合作服務。							核定	擬辦	
		4.北聯大圖書共享平台系統維護及管理						核定	審核	擬辦	
	總務	1.資訊檢索服務區檢索、列印與掃描之維護管理。								逕行辦理	
		2.討論室及研究小間借用管理。								逕行辦理	
		3.監視系統維護管理及資料調閱。								逕行辦理	
		4.委外複印管理。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
校務系統組	校務行政系統管理維護	1.校務電腦化系統建置規劃更新。	核定								
		2.校務電腦化系統維運管理。							核定	擬辦	
		3.資料庫系統管理與維護。								逕行辦理	
		4.校務電腦化伺服器管理與維護。								逕行辦理	
		5.電子郵件系統維護管理。						核定	審核	擬辦	
資訊網路服務組	資通安全管理	1.資訊安全暨個人資料保護委員會	核定		審核			複審		擬辦	主席為副校長
		2.資通安全暨個資保護管理決策與審查。			核定			審核	初審	擬辦	
		3.上級機關及內部資通安全稽核。			核定			審核	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
資訊網路服務組		4.資通安全維護計畫與實施情行。			核定			審核	初審	擬辦	
		5.資訊安全管理制度第三方驗證。						核定	審核	擬辦	
		6.資訊安全管理制度程序書修訂。			核定			審核	初審	擬辦	
		7.資通安全暨個資保護措施規劃與執行。						核定	審核	擬辦	
	網路管理維護	1.校園骨幹網路建置規劃。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.校園骨幹網路(含無線網路)管理與維護。							核定	擬辦	
		3.機房空調建置管理與維護。						核定	審核	擬辦	
		4.網路服務伺服器管理與維護。							核定	擬辦	
	雲端服務	1.海洋雲虛擬主機系統管理維護。						核定	審核	擬辦	
		2.海大雲端硬碟系統管理維護。						核定	審核	擬辦	
		3.雲端電腦教室系統管理維護。						核定	審核	擬辦	
	綜合業務	1.資訊網路發展之規劃。			核定			審核	擬辦		
		2.校園保護智慧財產權作業。			核定			審核	初審	擬辦	
	設備管理	1.機房不斷電系統管理與維護。							核定	擬辦	
		2.電算中心保全系統管理維護。						核定	審核	擬辦	
	軟體租購	1.全校授權軟體簽約。			核定			審核	初審	擬辦	
		2.租用軟體簽約。			核定			審核	初審	擬辦	
		3.全校授權軟體管理。							核定	擬辦	
	電腦教室管理維護	1.電腦教室硬體教學環境建置。			核定			審核	初審	擬辦	
		2.電腦教室軟體教學環境建置。								遵辦	行理
		3.電腦教室管理及維護。							核定	擬辦	
		4.電腦教室設備諮詢服務。								遵辦	行理

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
資訊網路服務組	網路教學系統管理維護	1.非同步教學平台更新維護。			核定			審核	初審	擬辦	
		2.非同步教學平台管理。							核定	擬辦	
		3.非同步教學資料庫管理。							核定	擬辦	
		4.非同步教學伺服器管理。							核定	擬辦	
		5.非同步教學平台使用諮詢服務。								逕行辦理	
	設備管理	1.電腦教室空調建置管理與維護。						核定	審核	擬辦	
		2.電腦教室借用。								逕行辦理	
	行政資訊網管理維護	1.行政資訊網系統設計與規劃。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.行政資訊網維運管理。							核定	擬辦	
		3.行政資訊網資料庫系統管理與維護。								逕行辦理	
		4.行政資訊網伺服器管理與維護。								逕行辦理	
	電腦經費概算	全校年度電腦經費概算之彙整、製表、陳核、報部。	核定					審核	初審	擬辦	

註1：依各單位共同事項經費核銷分層授權之規定辦理。

回目錄頁

國立臺灣海洋大學國際事務處分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分 第1層					第2層	第3層	第4層	備註
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
國際事務處	各項會議	1.國際事務會議。	核定				審核	複審	初審	擬辦	主席為副校長
		2.處務會議。					核定	審核	初審	擬辦	主席為國際長
	綜合業務	1.確立國際事務工作願景與任務。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		2.國際處綜合業務之彙辦。						核定	審核	擬辦	
		3.各類評鑑、訪視及國際化調查資料彙整。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
	指標數據	國際化指標統計數據彙整及資料庫填報。						核定	審核	擬辦	
國際合作組	各項會議	1.外國學生獎學金審查會議。	核定				審核	複審	初審	擬辦	主席為校長
		2.外國學生入學甄審會議。	核定				審核	複審	初審	擬辦	主席為國際長
	交流合作	1.國際合作交流(含雙聯學位)之規劃、協調、校級合約簽署等。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		2.國際合作機構外賓來訪之安排、協調、接待。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		3.校級國際學術交流信函。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.國際雙聯學位之聯繫與申請。						核定	審核	擬辦	
		5.國際會議相關資訊公告與轉知。						核定	審核	擬辦	
		6.特殊重大國際會議資訊公告與參與。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		7.參與國際事務相關研習會議。						核定	審核	擬辦	
		8.參與重大國際事務相關研習與交流會議。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		9.國際合作相關法規之擬訂與修訂。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
	各類獎助學金	1.外國學生獎學金之申請及法規。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		2.國際生招生相關之校外獎學金公文、申請業務。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
	外生招生	1.外國學生招生簡章之擬訂。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		2.外國學生入學申請。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		3.參與國外教育招生展。	核定				審核	複審	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
國際合作組	製發事項	1.外國學生申請入學錄取通知。						核定	審核	擬辦	
		2.外國學生獎學金受獎證書。						核定	審核	擬辦	
		3.外國學生入學許可證書。						核定	審核	擬辦	
	外國學生入學輔導	協辦外國學生新生入學準備及輔導。						核定	審核	擬辦	
國際學生事務組	各項會議	1.華語文精進獎勵會議。	核定				審核	複審	初審	擬辦	主席為國際長
		2.學生赴國外研修甄選會。	核定				審核	複審	初審	擬辦	主席為國際長
	外國學生輔導與保險	1.學生動態申報。						核定	審核	擬辦	
		2.編撰外國學生來臺手冊。								逕行辦理	
		3.外國學生新生入學輔導。						核定	審核	擬辦	
		4.工作證、居留證申辦。								逕行辦理	
		5.辦理外國學生聯誼活動。						核定	審核	擬辦	
		6.外國學生獎學金發放。						核定	審核	擬辦	
		7.外國學生傷病醫療投保、全民健保轉入、轉出及停保。						核定	審核	擬辦	
	學生交流及補助	1.學生赴外研修資訊公告。						核定	審核	擬辦	
		2.學生赴外研修(含學海飛颺、學海惜珠獎學金)申請。						核定	審核	擬辦	
		3.非大陸地區學生來臺研修申請。						核定	審核	擬辦	
		4.學生赴外研修獎學金合約簽署。						核定	審核	擬辦	
		5.學生赴外研修役男入出境申請。						核定	審核	擬辦	
僑生及陸生事務組	各項會議	1.僑生、港澳生新生入學獎勵會議。	核定				審核	複審	初審	擬辦	主席為國際長
		2.大陸地區學生獎學金審查會議。	核定					審核	初審	擬辦	主席為國際長
		3.陸生入學甄審會議。	核定				審核	複審	初審	擬辦	主席為國際長
		4.僑港澳生個人申請入學甄審會議。	核定				審核	複審	初審	擬辦	主席為校長

承辦單位	工作項目		權責劃分 第1層 校長	第1層 李副校長	第1層 莊副校長	第1層 冉副校長	第1層 顧副校長	第2層 一級主管	第3層 二級主管	第4層 承辦人員	備註
僑生及陸生事務組	交流合作	1.大陸合作交流(含雙聯學位)之規劃、協調、校級合約簽署等。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		2.大陸合作機構外賓來訪之安排、協調、接待。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		3.兩岸大學校長論壇。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		4.校級大陸學術交流信函。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.大陸地區姐妹校學生來校短期交換（研修）申請。						核定	審核	擬辦	
		6.大陸地區姐妹校雙聯學位之聯繫與申請。						核定	審核	擬辦	
		7.大陸地區姐妹校雙聯學位生入臺報部。	核定					審核	初審	擬辦	
	各類獎助學金	有關兩岸合作之公文、申請與獎勵業務。						核定	審核	擬辦	
	陸生招生	1.陸生招生計畫擬訂與報部。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.陸生入學錄取通知。						核定	審核	擬辦	
	僑港澳生招生及宣傳	1.招生簡章、入學審查等相關事宜。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		2.製發單招入學證書及榜單。						核定	審核	擬辦	
		3.單招入學身分查核通報。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		4.招生名額分配及填報。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		5.規劃招生宣傳與與推廣計畫相關事項。					核定	審核	初審	擬辦	
		6.參與國內外教育展。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		7.國內外訪賓之參訪及接待。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
	陸生輔導與保險	1.陸生動態申報。(註冊、休學、畢業等各項異動資料)。						核定	審核	擬辦	
		2.陸生入學準備及輔導。						核定	審核	擬辦	
		3.陸生聯誼活動。						核定	審核	擬辦	
		4.陸生傷病醫療保險投保						核定	審核	擬辦	
		5.單位感謝狀及修業證明書						核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
國際教學組	交流活動	1.推廣英語授課學程。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		2.辦理國際短期研習營。	核定				審核	複審	初審	擬辦	
		3.辦理語言交換學習活動。						核定	審核	擬辦	
	各類補助	教育部雙語計畫、強化與東協及南亞國家合作交流計畫及國際體驗學習，獎補助、選送短期學生赴國外短期見習及相關業務。					核定	審核	初審	擬辦	
國際化資訊與企劃組	資訊平台建置及維護	1.國際化資訊平台建立、設計更新與維護。						核定	審核	擬辦	
		2.彙整境外生、交換生及訪問學者所需資訊並公布至平台。						核定	審核	擬辦	
		3.境外教研人員及學生入境來台名單報部。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.國際處官方網站與社交平台維護、更新與資訊提供。						核定	審核	擬辦	
		5.行銷宣傳圖文建置。						核定	審核	擬辦	
	各類補助	教育部學海築夢及新南向築夢選送短期交換學生赴國外短期研修及相關業務。	核定					審核	初審	擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學秘書室分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
秘書室	各項會議	1.校務會議。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.校務會議程序委員會。	核定					委員會主席審核		擬辦	委員會主席主持。
		3.校務會議校務監督委員會。	核定					委員會主席審核		擬辦	委員會主席主持。
		4.校務基金管理委員會。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.行政會議。	核定					審核	初審	擬辦	
		6.內部控制專案小組會議。			核定			審核	初審	擬辦	主席為校長，莊副校長主持，秘書室擬辦。
		7.行政品質評鑑會議。			核定			審核	初審	擬辦	主席為校長，莊副校長主持，秘書室擬辦。
		8.公文檢核小組會議。					核定	審核	初審	擬辦	主席為校長，顧副校長。
		9.校長召集之臨時會議。	核定					審核	初審	擬辦	
	文稿審核	1.全校重要文稿之審核。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.全校一般文稿核辦與彙陳事項。	核定					審核	初審	擬辦	
	首長業務	1.辦理校長機要事項。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.校長行程之安排與聯繫。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.校長函件處理。	核定					審核	初審	擬辦	
	行政效能	1.研議行政革新、提高行政效能之相關事項。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		2.校務發展中長期計畫追蹤考核及進度報告。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.追蹤管制各項專案列管事項及首長裁指示事項之執行情形。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.重要會議決議案執行之追蹤及提報。	核定					審核	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
秘書室		5.行政品質評鑑。			核定			審核		擬辦	
		6.教育部績效型補助款衡量指標執行追蹤。						核定	審核	擬辦	
		7.本校風險管理。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		8.資本支出執行報部。						核定	審核	擬辦	
		9.委外專案會議及報部。						核定	審核	擬辦	
	大學校院校務資料庫	1.表冊資料檢核報部。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.表冊資料調整申請。						核定	審核	擬辦	
	綜合業務	1.申訴案件處理。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.各單位重要業務之溝通協調。						核定	審核	擬辦	
		3.紀念品製作。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.斐陶斐榮譽學會。						核定	審核	擬辦	
校友服務中心	校友服務業務	1.校友服務網頁建置及社群平台管理維護。						核定	審核	擬辦	
		2.海內外各級校友會規劃、輔導、聯繫及服務。						核定	審核	擬辦	
		3.校友證卡、電子信箱管理及各項校友文件代辦。							核定	擬辦	
		4.傑出校友遴選作業及公開表揚。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.校友總會計畫及重大校友活動募款策略擬訂及募款活動規劃辦理。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		6.企業聯繫、促進校友企業與母校之產學合作。	核定		審核			複審	初審	擬辦	依業管分別審核
		7.校友捐贈與致謝相關作業。	核定					審核	初核	擬辦	
		8.校友拜訪接待及行程安排。	核定					審核	初核	擬辦	
		9.校友資料庫查詢系統之建置與管理。						核定	審核	擬辦	
		10.海大特約商店簽訂及廣宣。						核定	審核	擬辦	
		11.協助刊登校友活動及徵才就業資訊。						核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
媒體公關暨出版中心	出版中心業務	1.學校簡介、特刊、專刊等編輯及發行。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.本校出版品受理申請及行政業務。						核定	審核	擬辦	
		3.出版委員會。	核定		審核			複審	初審	擬辦	主席為莊副校長
		4.國立大學出版社聯盟相關業務。			核定			審核	初審	擬辦	
	校史博物館業務	1.本校大事記彙整及網路資料更新。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.校史文物、紀念品典藏登記，以及文物、展品、展區維護更新、策展、規劃、導覽等相關業務。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.志工培訓、管理及行政業務等。						核定	審核	擬辦	
	新聞公關業務	1.校內外公關媒體合作計畫之建立與維持。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.媒體重大新聞採訪報導及緊急新聞事件處理。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.各單位提供重要活動及新聞稿，審核、發布（或直播）校內外新聞。							核定	擬辦	
		4.配合重大活動宣傳，協助或辦理記者會召開等事宜。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.本校網站首頁新聞平台以及校內電視牆資訊上傳、優化與管理。							核定	擬辦	
		6.綜理每日新聞剪報之分類、彙整與建檔。								逕行辦理	
		7.海大識別形象設計與維護						核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
稽核	校務基金稽核業務	1.本校校務基金年度稽核計畫。	核定					審閱		擬辦	
		2.本校校務基金年度稽核報告。	核定					審閱		擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學人事室分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
第一組	各項會議	1.校長遴選委員會。	核定					審核	初審	擬辦	依各委員會設立辦法規定辦理並由召集人或主席進行議事處理。
		2.法規委員會。			核定			審核	初審	擬辦	
		3.校級教師評審委員會。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		4.教師員額管理小組會議。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.勞資會議	核定		審核			複審	初審	擬辦	勞資會議紀錄由勞資雙方代表主席共同審核。
	組織編制	1.教、職員員額編制事宜。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.組織規程之擬訂、修訂事項。	核定					審核	初審	擬辦	
	遴用敘薪	1.教師聘任事宜。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.教師資格審查及證書報審、製發。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.教師敘薪核定。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.教師升等作業。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		5.新聘教師學歷及入出境等人事查核事項。						核定	審核	擬辦	
		6.外籍教師工作證申辦事項之會簽。	核定					審核	初核	擬辦	
		7.新聘教師人事查核事項。	核定					審核	初審	擬辦	
		8.職員職務歸系。	核定					審核	初審	擬辦	
		9.職員遴用及陞遷。	核定					審核	初審	擬辦	
		10.職員分發、任免、審定。	核定					審核	初審	擬辦	
		11.職員晉升官等之訓練核定。	核定					審核	初審	擬辦	
		12.聘僱用人員遴用、敘薪等。	核定					審核	初審	擬辦	
		13.職名章發放及收繳。						核定	審核	擬辦	
		14.教、職員服務證核發及收繳。						核定	審核	擬辦	
		15.教、職員離職事宜。	核定					審核	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
第一組		16.教師兼任學術及行政主管之報核、公告、發聘事宜。	核定					審核	初審	擬辦	
		17.校內、校外之教師合聘。	核定					審核	初審	擬辦	
	一般服務	1.專任教師及兼任行政職務教師校外兼課(職)事項。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.教師借調事項。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.辦理名譽、特聘、講座教授之授與審查事項。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.進用原住民族與身心障礙人員查報事項。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.專案研究人員、專案工作人員、專任計畫行政人員及長期性任務型計畫進用工作人員進用之會核。	核定					審核	初審	擬辦	
		6.短期客座教師會簽及聘任。	核定					審核	初審	擬辦	
		7.教師校外兼職費(奉核登錄有案)。						核定	審核	擬辦	
		8.公私立大專校院長接案視事。						核定	審核	擬辦	
		9.公私立大專校院長候選人徵求公告。						核定	審核	擬辦	
第二組	差假管理	1.教職員公差、請假案件之審核與登記。									依授權規定辦理。
		2.教職員出勤刷卡到(退)。						核定	審核	擬辦	
		3.差假勤惰法令之轉知。						核定	審核	擬辦	
		4.不休假加班費之核發。			核定			審核	初審	擬辦	
	考績及獎懲事項	1.平時考核紀錄案。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.成績考核資料表件之整理。						核定	審核	擬辦	
		3.成績考核通知書及繕造成績考核清冊。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.通知發給考核獎金。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.專案考績事項。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		6.專案考績通知書之填發。	核定					審核	初審	擬辦	
		7.獎懲案件之簽辦。	核定		審核			複審	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
第二組		8.推薦資深優良教師及轉頒獎金。	核定					審核	初審	擬辦	
		9.總統三節教師慰問金簽辦。	核定					審核	初審	擬辦	
	出國及訓練進修	1.教授休假研究。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.教師出國講學研究進修。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.國科會短期研究進修。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.教職員訓練進修。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.教師兵役緩徵召集。						核定	審核	擬辦	
		6.教職員出國進修、研究及教學保證書。	核定					審核	初審	擬辦	
	各項會議	1.人事評議委員會議事處理。	核定		審核			複審	初審	擬辦	依各委員會設置辦法規定辦理並由主席進行議事處理。
		2.教師申訴評議委員會議事處理。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
	待遇及生活津貼補助	1.教職員待遇。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.教職員各項生活津貼及補助費（婚、喪、生育、子女教育）之請領與核轉。	核定					審核	初審	擬辦	
	保險及福利事項	1.公保、勞保及健保之簽辦。						核定	審核	擬辦	
		2.健保 IC 卡之轉發及換發案件。								逕行辦理	
		3.各項保險費繳納之簽辦。	核定					審核	初審	擬辦	依共同事項經費核銷分層授權辦理。
		4.公保各項保險給付之申請。	核定					審核	審核	擬辦	
		5.勞保各項保險給付之申請。								逕行辦理	
		6.專案助理、計畫研究助理進用之勞健保會核。						核定	審核	擬辦	
		7.公保保險給付核定書轉發。						核定	審核	擬辦	
		8.退休人員健保。						核定	審核	擬辦	
		9.保險、福利疑義之釋示及法令轉知。						核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
第二組		10.留職停薪人員保險、福利案。			核定			審核	初審	擬辦	
		11.教職員工相關福利事項公告。						核定	審核	擬辦	
		12.教職員社團之組成及補助案會核。			核定			審核	初審	擬辦	
		13.教職員文康活動之簽辦。	核定					審核	初審	擬辦	
	退休及撫卹事項	1.退休、延長退休、資遣及撫卹申請案。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.月退休金及其他現金給與補償金之簽報。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.辦理退休撫卹基金繳納費用清單。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.退休人員遺族申請遺屬一次金或遺屬年金案之簽辦。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.退休、資遣及撫卹案件之查報。						核定	審核	擬辦	
		6.延長退休案件之查報。						核定	審核	擬辦	
		7.退休人員列冊管制。						核定	審核	擬辦	
		8.退休人員三節慰問金之請領。			核定			審核	初審	擬辦	
		9.退休金及撫卹金之領發通知。						核定	審核	擬辦	
	人事資料管理	1.各項人事資料動態登記及保管。								逕辦	行理
		2.調職人員資料之移轉。								逕辦	行理
		3.教職員錄編印。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.人事資訊系統異動之傳輸。								逕辦	行理
		5.待遇、退撫及英檢人數等人事定期報表。								逕辦	行理
		6.教職員在、離職及服務證明書之製表及繕發。						核定	審核	擬辦	
		7.教職員個資資料校對轉知。						核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
第二組	一般服務	1.公職人員財產申報。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.校外單位開辦人事管理相關課程公告。						核定	審核	擬辦	
		3.校外單位建請推薦傑出校友公告。						核定	審核	擬辦	
		4.辦理產學研究成就獎、學術優良獎授與審查事項。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		5.教職員五類委員會代表選舉之選務、公告事項。	核定					審核	初審	擬辦	依各委員會設立辦法規定發聘。
		6.校外聯誼活動公告。						核定	審核	擬辦	
		7.校外研習公告。						核定	審核	擬辦	
		8.公務人員保障業務宣導。						核定	審核	擬辦	
		9.利益衝突迴避法相關規定之業務宣導及簽辦。	核定					審核	初審	擬辦	
		10.專案助理、計畫研究助理、專案工作人員、專任計畫行政人員及長期性任務型計畫進用工作人員之在職及服務證明。						核定	審核	擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學主計室分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
預算組	預算編製控管	1.年度預概算之籌編及報部案件。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.年度分配預算規劃與簽案。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.年度預算分期實施計畫收支估計表及教學補助收入與設備投資分配數編報申請。	核定					審核	初審	擬辦	
	預算執行	1.請購案件之預算簽證及登記。						審核	初審	擬辦	註 1-3
		2.經費流用之審核。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.預算執行狀況進度編報(含資本支出計畫執行情形表)。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.補辦預算之編報。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.年度終了資本支出申請保留。	核定					審核	初審	擬辦	
	財務(物)審核	經費支出憑證之審核與登記。						審核	初審	擬辦	註 1-3
會計組	記帳憑證	收入、支出、轉帳傳票之編製。	核定					審核	初審	擬辦	
	帳簿業務	根據合法之記帳憑證記載帳簿。						核定	審核	擬辦	
	會計報告	1.月會計報告編報及半年結算報告之編報。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.年度決算之編報。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.計畫收支會計報告之審核。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.收支憑證及會計報告(含決算)之審核通知。	核定					審核	初審	擬辦	
	會計檔案	會計帳簿、會計報告、會計憑證之銷毀。	核定					審核	初審	擬辦	
	財務稽核	1.定期及不定期查核出納會計事務。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.應收(付)、保固金、履約保證金等懸帳清理業務。	核定					審核	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
會計組	人事業務	主計人員送審、聘用、動態、獎懲等業務。						核定	審核	擬辦	
	統計業務	大專校院定期公務統計報表。	核定					審核	初審	擬辦	
	系統管理	1.計畫查詢系統維護管理。						核定	審核	擬辦	
		2.請購查詢系統帳號申請。						核定	審核	擬辦	
		3.原始支出憑證借出(影印)請示單。						核定	審核	擬辦	
	綜合業務	1.會計通報。						核定	審核	擬辦	
		2.內部會議紀錄。						核定	審核	擬辦	

註 1：1 萬元以下案件依分層負責，教學單位由各系所/學程主管代判；行政單位由各單位二級主管代判。

註 2：15 萬元以下案件依分層負責，教學單位由各學院院長代判；行政單位由各單位一級主管代判。

註 3：超過 15 萬元，75 萬元以下之請購及核銷案（含校務基金及計畫經費，包括人事費及兼任助理助學金等），依據副校長職掌分工表之督導業務分別由副校長代判；超過 75 萬元之請購及核銷案（含人事費及兼任助理助學金等）由校長核定，餘依各單位共同事項經費核銷分層授權之規定辦理。

回目錄頁

國立臺灣海洋大學體育室分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第 1 層					第 2 層	第 3 層	第 4 層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
體育室	各項會議	1.室務會議。				核定		審核	初審	擬辦	
		2.室教師評審委員會。						核定	審核	擬辦	
		3.體育發展委員會。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.各種體育研討會。						核定	審核	擬辦	
	行政	1.全年度體育實施計畫。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		2.校內重要體育教學及活動之規劃及推動事宜。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
教學組	各項會議	1.組務會議。						核定	審核	擬辦	
		2.課程委員會。						核定	審核	擬辦	
		3.教師評鑑會議。						核定	審核	擬辦	
		4.體育教學研討會。						核定	審核	擬辦	
		5.體育論文研討會。						核定	審核	擬辦	
	行政	1.體育教學發展之規劃。						核定	審核	擬辦	
		2.體育教學各項規程、辦法之訂定。						核定	審核	擬辦	
		3.新聘教師事宜。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.會議通知、資料、紀錄事宜。						核定	審核	擬辦	
		5.分發體育教師相關資料及教學材料。						核定	審核	擬辦	
		6.辦理全校師生體適能檢測。						核定	審核	擬辦	
	教學	1.體育教學開課項目之擬定。						核定	審核	擬辦	
		2.課程編排。						核定	審核	擬辦	
		3.教學場地編排。							核定	擬辦	
		4.體育課程人數統計。							核定	擬辦	
		5.體育課程電腦選課作業。							核定	擬辦	
		6.體育課程特殊人工選課作業。							核定	擬辦	
		7.體育成績管理作業。							核定	擬辦	
		8.體育教學評鑑實施。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
教學組		9.體育課程抵免。							核定	擬辦	
		10.體育課程教學大綱編定。							核定	擬辦	
		11.校外體育教學講(研)習、訓練、研討會等訊息公告。						核定	審核	擬辦	
	研究	1.體育教學研究、進修資訊。							核定	擬辦	
		2.體育教師進修事項。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.體育教師研究獎助事項。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.體育學術刊物。	核定					審核	初審	擬辦	
活動組	器材借用及維護	1.運動場館借用之申請。						核定	審核	擬辦	
		2.運動場館器材之維護。						核定	審核	擬辦	
	運動代表隊輔導及活動經費補助	1.運動代表隊年度活動計劃。						核定	審核	擬辦	
		2.運動代表隊輔導。						核定	審核	擬辦	
		3.全校性運動會。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		4.運動代表隊參加校際比賽。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		5.運動代表隊參加校際比賽獎勵辦法。	核定					審核	初審	擬辦	
	運動傷害預防及處理作	1.各運動場館設施紀錄表。						核定	審核	擬辦	
		2.運動傷害處理紀錄。						核定	審核	擬辦	
	綜合業務	1.校內教職員工運動訓練班。						核定	審核	擬辦	
		2.寒暑假運動訓練班。						核定	審核	擬辦	
		3.校內外體育賽事活動之宣傳公告事宜。						核定	審核	擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學職業安全衛生中心分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
職業安全衛生中心	各項會議	1.辦理職業安全衛生委員會。	核定				審核	審核	初審	擬辦	主席為校長
		2.辦理運作化學品管理委員會。						核定	審核	擬辦	主席為中心主任
		3.中心會議。					核定	審核	初審	擬辦	主席為中心主任
	綜合業務	1.訂定職業安全衛生工作守則、管理規章、年度管理計畫及相關管理辦法。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.辦理職業安全衛生管理系統運作之管理階層審查。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.辦理安全衛生教育訓練。						核定	審核	擬辦	
		4.辦理工作場所安全衛生巡視與督導。						核定	審核	擬辦	
		5.辦理採購作業安全衛生文件彙整、提供諮詢及紀錄保存。								逕行辦理	
	其他	其他有關職業安全衛生管理業務。								視工作性質	
職業安全組	職業安全衛生管理系統及安全管理	1.職業安全衛生管理系統運作及文件管制。						核定	審核	擬辦	
		2.分析重大職災事故調查報告並提出建議。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.辦理承攬作業安全衛生文件彙整、公告及紀錄保存。							核定	擬辦	
		4.法規鑑別與守規性評估程序：蒐集法規更新資訊並責成權責單位進行守規性評估。						核定	審核	擬辦	
		5.要求評估與目標管理程序：蒐集相關要求、責成權責單位規畫目標並定期追蹤執行情況。						核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
職業安全組		6.矯正與預防程序：收到/發現不符合安全衛生事實後進行判定，責成權責單位規劃改善與預防措施並定期追蹤執行情況。						核定	審核	擬辦	
		7.規劃、執行職業安全衛生內部稽核程序。						核定	審核	擬辦	
		8.辦理防護團實務之編組、訓練、演習、計畫之實施。						核定	審核	擬辦	
職業衛生組	化學品管理	1.辦理教育部、勞動部、原子能委員會及衛生福利部列管案之管理與通報。						核定	審核	擬辦	
		2.辦理使用毒性及關注化學物質之管理與申報。						核定	審核	擬辦	
	健康管理與促進	1.收集在職教職員工健康檢查報告與新進人員體格檢查報告。								遂行辦理	
		2.辦理三高個案、檢查異常結果及特殊疾病之追蹤、管理並轉介職業醫師。								遂行辦理	
		3.彙整檢查資料，進行分析與後續追蹤管理，並將結果呈報給校長。	核定							擬辦	
		4.辦理在職教職員工定期健康檢查。						核定	審核	擬辦	
		5.辦理職業醫學科專科醫師臨廠服務等相關健康促進活動。						核定	審核	擬辦	
		6.辦理健康促進活動。						核定	審核	擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學產學營運總中心分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
產學營運總中心	各項會議	1.產學營運委員會。	核定			審核		複審	初審	擬辦	主席為中心主任
		2.育成廠商進駐審查會議。	核定			審核		複審	初審	擬辦	主席為中心主任
		3.科研成果產業創新平台推動委員會。	核定			審核		複審	初審	擬辦	主席為校長指派
		4.中心內部工作會議。	核定			審核		複審	初審	擬辦	主席為中心主任
	綜合業務	1.產總業務推動發展。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		2.推動專案計畫或校內跨領域整合計畫相關業務。				核定		審核	初審	擬辦	
		3.政府各部會研發成果管理相關法規增修等函文。				核定		審核	初審	擬辦	
		4.校內法規擬訂、修正、陳報及發布等相關業務。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		5.本校智財權維護及履行產學/技轉/進駐育成/國內外會員廠商合約爭議或經催收仍有爭議等之相關法律事宜。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
	教師兼職	1.專任教師借調/兼職營利事業機構職務申請及合約審閱作業。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		2.專任教師借調/兼職營利事業機構回饋金請領作業。				核定		審核	初審	擬辦	
	政府各部會計畫執行與推動	1.申請國科會補助科研成果產業化平台計畫及執行計畫成效等相關業務。	核定			審核		複審	初審	擬辦	計畫主持人為校長
		2.國科會補助新型態產學研鏈結萌芽及價創計畫等申請作業及執行成效相關之業務。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		3.申請與執行教育部補助創新創業計畫相關業務。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		4.中心執行政府各部會各類計畫提案、期中(末)報告及結案等相關業務。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		5.中心執行政府各部會各類計畫所需 KPI 辦理活動、課程相關業務。				核定		審核	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
產學營運總中心		6.中心執行政府各部會各類計畫經費分配及變更等業務。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
	廠商產學合作及技術移轉(授權)業務	1.教師研發成果技術技術移轉/授權公告。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		2.教師研發成果技術技術移轉/授權申請書。						核定	審核	擬辦	
		3.研發成果與廠商產學合作意向書、協議書之審閱。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		4.研發成果與廠商產學合作、技術移轉或授權，已經產學營運委員會審議，紀錄並經鈞長核定之合作合約用印申請。						核定	審核	擬辦	
		5.教師研發成果技術移轉／授權權利金上繳資助機關相關作業。				核定		審核	初審	擬辦	
		6.教師產學合作、技術移轉/授權請款、催收及權利金分配。						核定	審核	擬辦	
		7.技術移轉/授權案繳納營業稅相關之業務。						核定	審核	擬辦	
		8.廠商產學合作案經費借支或科目變更及獎勵行政人員工作酬勞等相關業務。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		9.中心執行產學合作案建教合作申請書製作。						核定	審核	擬辦	
	創新創業育成業務	1.創新育成計畫申請、期中末報告、績效指標推動與結案等之業務。				核定		複審	初審	擬辦	
		2.校外專家學者擔任本校輔導進駐育成廠商及創新創業團隊之業師甄選作業。						核定	審核	擬辦	
		3.育成廠商培育輔導之進駐、畢業或終止進駐及培育室使用等之相關業務。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		4.執行創新育成計畫經費借支或科目變更及獎勵行政部門工作酬勞等經費相關業務。	核定			審核		複審	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
產學營運總中心	研發成果管理與推廣暨交流活動	1.國科會、農業部等各政府部會研發成果管理評鑑作業。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		2.國科會、農業部等各政府部會研發成果管理系統維護更新與函文處理。						核定	審核	擬辦	
		3.辦理本校研發成果技術媒合／產品發表等之活動、展出及記者會等相關業務規劃。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		4.校外各學研單位來函邀請本校參加各類研發成果技術推廣、計畫說明會及展覽活動業務。						核定	審核	擬辦	
		5.辦理與產總中心有實質產學合作技轉/授權、進駐育成或加入會員之廠商簽署合作意向/合作備忘錄等業務。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
	智財權申請與維護相關業務	1.本校各項計畫研究成果之專利申請與維護管理（含評估、撰稿、核駁答辯、獲證及維護）。				核定		審核	初審	擬辦	
		2.本校專利權專屬授權、讓與或放棄維護之相關作業。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		3.智財權管理（含政府各部會研發成果系統維護）及函稿等公文書處理。				核定		審核	初審	擬辦	
		4.專利事務委託書、教師研發成果保密協議及研發等果貢獻比例協議書等作業。						核定	審核	擬辦	
		5.研發成果（含智慧財產權維護）權益收入分配等年度經費收支明細表等相關業務。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
	研發成果補助申請與競賽活動	1.本校教師研發成果參與政府各部會獎補助或國內外競賽等各類獎項業務。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		2.本校學生創業團隊參與政府各部會獎補助或國內外競賽等各類獎項業務。				核定		審核	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
產學營運總中心		3.協助本校育成廠商/國內外會員廠商及產學合作/技轉/授權廠商，參與政府各部會獎補助或國內外競賽等各類獎項業務。				核定		審核	初審	擬辦	
	中心承辦計畫之人員差勤及考核管理	1.產總中心專任計畫人員進用、敘薪與離職。	核定			審核		複審	初審	擬辦	
		2.中心執行教師研究計畫專(兼)任助理進用、敘薪與離職。						核定	審核	擬辦	
		3.產總中心專任計畫人員差勤管控作業(含公差、請假案件之審核與登記)。	核定					審核	初審	擬辦	
		4..中心執行教師研究計畫人員差勤管控作業(含公差、請假案件之審核與登記)。								逕行辦理	
		5.產總中心專任計畫人員及中心執行教師計畫人員特別休假不休假獎金及差假勤情等相關法令之轉知。				核定		審核	初審	擬辦	
		6.產總中心專任計畫人員年終考核資料文件製作整理。						核定	審核	擬辦	
		7.產總中心專任計畫人員年終考核成績編造與通知書之填發。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		8.產總中心專任計畫人員獎懲案件之簽辦。	核定		審核			複審	初審	擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學馬祖行政處分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
馬祖行政處	各項會議	處務會議。			核定			審核		擬辦	主席為馬祖行政處處長。
	教學	1.馬祖書院課程安排、經費申請及報支。	核定		審核			初審		擬辦	
		2.校外教學參訪交流相關事宜。	核定		審核			初審		擬辦	
		3.教室管理。						核定		擬辦	
	馬祖校區住宿學生生活輔導	1.學生住宿安排床位分配。						核定		擬辦	
		2.住宿學生生活輔導與違規處理。						核定		擬辦	
		3.宿舍安全維護與防治。						核定		擬辦	
		4.學生宿舍修繕申請。						核定		擬辦	
		5.學生宿舍網路使用輔導。						核定		擬辦	
		6.住宿生偶發事件處理。						核定		擬辦	
	馬祖校區學生宿舍自治	1.學生宿舍自治會輔導。						核定		擬辦	
		2.學生宿舍自治會幹部選派。						核定		擬辦	
	馬祖校區教職員宿舍管理	宿舍借用及管理。						核定		擬辦	
	馬祖校區學生社團指導	三學系學生聯合會社團指導。	核定		審核			初審		擬辦	
	綜合業務	1.學生台胞證辦理。	核定		審核			初審		擬辦	
		2.學生在馬祖校區工讀及校外課後輔導安排。						核定		擬辦	
		3.學生在馬祖校區獎助學金申請。	核定		審核			初審		擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
馬祖行政處		4.馬祖校區財產及物品管理。						核定		擬辦	
		5.馬祖校區各項公共空間管理。						核定		擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學社會責任實踐與永續發展中心分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
社會責任實踐與永續發展中心	各項會議	1.中心會議						核定		擬辦	
		2.中心單位主管會議						核定		擬辦	
		3.中心諮議委員會議	核定	審核				初審		擬辦	
		4.中心校務基金專任人員遴選會議	核定					審核		擬辦	
		5.中心計畫專任人員遴選會議	核定					審核		擬辦	
		6.中心主任召集之臨時會議						核定		擬辦	
	行政業務	1.中心新聘及辭免作業	核定					審核		擬辦	
		2.中心所屬單位新聘及辭免作業	核定					審核	初審	擬辦	
		3.中心各項規程、辦法之訂定	核定					審核		擬辦	提送相關會議核定
		4.中心經費之使用規劃						核定		擬辦	
		5.中心財產之控管作業						核定		擬辦	
		6.中心所屬空間、設備器材管理						核定		擬辦	
		7.中心各委員會推選事務						核定		擬辦	
		8.中心聘書、獎狀、感謝狀及證明書						核定		擬辦	
社會責任實踐組	行政業務	1.組內各項規程、辦法之訂定						核定	初審	擬辦	提送中心會議核定
		2.組內各委員會推選事務							核定	擬辦	
		3.組內經費之使用規劃							核定	擬辦	
		4.組內財產之控管作業							核定	擬辦	
	綜合業務	1.大學社會責任實踐計畫之提報與結案。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		2.大學社會責任實踐計畫)相關措施之考核與執行。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		3.大學社會責任實踐計畫之相關經費審核。	核定		審核			複審	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
社會責任實踐組		4.校外大學社會責任實踐計畫相關研習(討)會、SIG議題交流、成果展示會等轉知公告。						核定	審核	擬辦	
		5.單位聘書、獎狀、感謝狀及證明書						核定	審核	擬辦	
永續發展組	行政業務	1.組內各項規程、辦法之訂定						核定	初審	擬辦	提送中心會議核定
		2.組內各委員會推選事務							核定	擬辦	
		3.組內經費之使用規劃							核定	擬辦	
		4.組內財產之控管作業							核定	擬辦	
	綜合業務	1.永續報告書	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		2.永續發展目標(SDGs)資料填報	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		3.單位聘書、獎狀、感謝狀及證明書						核定	審核	擬辦	
校務研究組	行政業務	1.組內各項規程、辦法之訂定						核定	審核	擬辦	提送中心會議核定
		2.組內各委員會推選事務							核定	擬辦	
		3.組內經費之使用規劃							核定	擬辦	
		4.組內財產之控管作業							核定	擬辦	
	綜合業務	大學社會責任暨校務研究年度報告書	核定		審核			複審	初審	擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學海運暨管理學院及所屬系、所分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
海運暨管理學院	各項會議	1.院經費分配委員會。						核定		擬辦	
		2.院務發展委員會。						核定		擬辦	
		3.博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。						核定		擬辦	
		4.院級其他臨時委員會議。						核定	審核	擬辦	
		5.提升海事教育與學生實習會議。						核定		擬辦	
	行政	院屬演講廳之管理及維護。						核定		擬辦	
商船學系	行政	1.無線電台申設、執照更新及管理。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.海圖、航海表冊管理。							核定	擬辦	
		3.船藝教室管理。							核定	擬辦	
		4.勞工安全管理事宜。							核定	擬辦	
	教學	1.專業科目依 STCW 要求之課程設計程序、規範事宜。				核定		審核	初審	擬辦	
		2.專業科目依 STCW 要求之學生檢定事宜。				核定		審核	初審	擬辦	
		3.第一階段海上實習事宜。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.第二階段海上實習事宜。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.滅火訓練實作事宜。							核定	擬辦	
		6.翻筏訓練實作事宜。							核定	擬辦	
		7.STCW 學分證明書申辦事宜。							核定	擬辦	
航運管理學系	各項會議	系所經費分配委員會。							核定	擬辦	
	行政	演講廳、視聽教室之管理。							核定	擬辦	
運輸科學系	行政	1.實習暨專業教室、視聽教室之管理。							核定	擬辦	
		2.實驗室安全管理。							核定	擬辦	
		3.系友會及基金募集擬辦。						核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
輪機工程學系	行政	實驗室安全管理。							核定	擬辦	
	教學	1.專業科目依 STCW 要求之課程設計程序、規範事宜。				核定		審核	初審	擬辦	
		2.專業科目依 STCW 要求之學生檢定事宜。				核定		審核	初審	擬辦	
		3.學生校外實習事項。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.救生艇筏實作課程教學。							核定	擬辦	
		5.滅火實作訓練安排。							核定	擬辦	
		6.承辦各項訓練申請證書事項。						核定	審核	擬辦	
		7.STCW 學分證明書申請事宜。							核定	擬辦	

備註：海洋觀光學士學位學程、海洋經營管理學士學位學程之分層負責項目已於系所共同事項中涵蓋，目前無特殊事項。

回目錄頁

國立臺灣海洋大學生命科學院及所屬系、所分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分 第1層 校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	第2層 一級主管	第3層 二級主管	第4層 承辦人員	備註
生命科學院	各項會議	1.院經費規劃委員會議。						核定		擬辦	
		2.院務發展委員會議。						核定		擬辦	
		3.博碩士學位考試審查委員會議。						核定		擬辦	
	行政	1.院屬會議室空間管理。						核定		擬辦	
		2.院內公文、書信之處理。						核定		擬辦	
		3.生物技術教學與研究中心運作。						核定		擬辦	
		4.生物安全委員會運作。				核定		審核		擬辦	
		5.陸生動物實驗中心運作。						核定		擬辦	
		6.實驗動物照護及使用委員會運作。						核定		擬辦	
		7.院設學分學程運作。						核定		擬辦	
		8.電子報、學院教師著作目錄、其他教材出版。						核定		擬辦	
	漁業推廣	1.漁業推廣委員及教授推薦與聘任。	核定					審核		擬辦	
		2.漁業推廣活動及計劃執行。						核定		擬辦	
		3.漁業推廣教材出版。						核定		擬辦	
		4.漁業推廣會議。						核定		擬辦	
食品科學系	各項會議	1.系經費規劃委員會議。							核定	擬辦	
		2.系務發展委員會議。							核定	擬辦	
		3.碩、博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。							核定	擬辦	
	行政	1.碩士在職專班經費管理及支出之登帳作業。							核定	擬辦	
		2.實驗室安全管理。							核定	擬辦	
		3.四技二專推薦甄選入學指定項目甄試。							核定	擬辦	
		4.教育學程相關任教科目及學分認證事項。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
食品科學系		5.門禁管理。							核定	擬辦	
		6.食品保健風險教育中心運作與管理。							核定	擬辦	
	教學	1.系選課規定。							核定	擬辦	
		2.食品加工廠運作與管理。							核定	擬辦	
		3.學生校外實習事項。						核定	審核	擬辦	與教學者經審核決定教務處相關教務行
水產養殖學系	各項會議	1.系經費規劃委員會議。							核定	擬辦	
		2.系務發展委員會議。							核定	擬辦	
		3.碩、博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。							核定	擬辦	
	行政	1.水產品產銷履歷驗證暨檢驗中心運作與管理。							核定	擬辦	
		2.實驗室安全管理。							核定	擬辦	
		3.養殖溫室管理。							核定	擬辦	
		4.四技二專推薦甄選入學指定項目甄試。							核定	擬辦	
		5.教育學程相關任教科目及學分認證事項。							核定	擬辦	
	教學	1.系選課規定。							核定	擬辦	
		2.水生動物實驗中心運作與管理。							核定	擬辦	
		3.學生校外實習與校外教學。						核定	審核	擬辦	與教學者經審核決定教務處相關教務行
生命科學暨生物科技學系	各項會議	碩、博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。							核定	擬辦	
	行政	1.實驗室安全管理。							核定	擬辦	
		2.教育學程相關任教科目及學分認證事項。							核定	擬辦	
		3.系設學分學程運作。							核定	擬辦	
	教學	1.系選課規定。							核定	擬辦	
		2.化學教學小組運作。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
生科系		3.學生校外實習。						核定	審核	擬辦	與課程教學相關者經教務處審核後決行
海洋生物研究所	各項會議	碩、博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。							核定	擬辦	
	行政	1.電子顯微鏡中心運作與管理。							核定	擬辦	
		2.實驗室安全管理。							核定	擬辦	
		3.教育學程相關任教科目及學分認證事項。							核定	擬辦	
	教學	1.所選課規定。							核定	擬辦	
		2.生物教學小組運作。							核定	擬辦	
海洋生物科技博士學位學程(所)	各項會議	1.博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。							核定	擬辦	
		2.各委員會會議。							核定	擬辦	
	行政	教育學程相關任教科目及學分認證事項。							核定	擬辦	
	教學	1.學程選課規定。							核定	擬辦	
		2.實驗室實習事項。							核定	擬辦	
海洋生物科技學士學位學程(系)	各項會議	1.系經費規劃委員會議。							核定	擬辦	
		2.系務發展委員會議。							核定	擬辦	
	行政	實驗室安全管理。							核定	擬辦	
	教學	1.系選課規定。							核定	擬辦	
		2.學生校外實習與校外教學。						核定	審核	擬辦	與課程教學相關者經教務處審核後決行
食品安全與風險	各項會議	召開碩士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。							核定	擬辦	
	行政	1.實驗室安全管理。							核定	擬辦	
		2.教育學程相關任教科目及學分認證事項。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
管理研究所	教學	1.所選課規定。							核定	擬辦	
		2.食安戰情中心運作與管理。							核定	擬辦	
食品安全管理碩士在職學位學程(所)	各項會議	召開碩士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。							核定	擬辦	
	行政	碩士在職專班招生考試。							核定	擬辦	
	教學	學程選課規定。							核定	擬辦	
海洋生物科技及環境生態永續國際碩士學位學程(所)	各項會議	召開碩士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。							核定	擬辦	
	行政	實驗室安全管理。							核定	擬辦	
	教學	1.學程選課規定。 2.所設學分學程運作。							核定	擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學海洋科學與資源學院及所屬系、所分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
海洋科學與資源學院	各項會議	1.院經費規劃委員會議。						核定		擬辦	
		2.院務發展委員會議。						核定		擬辦	
		3.博碩士學位考試審查委員會議。						核定		擬辦	
	行政	1.院發展目標及方向之規劃與調整。						核定		擬辦	
		2.院內公文、書信之處理。						核定		擬辦	
		3.院中、英文書信處理事項。						核定		擬辦	
	教學	院級次專長學程相關事項。						核定		擬辦	
環境生物與漁業科學學系	各項會議	1.系務會議。							核定	擬辦	
		2.碩、博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。							核定	擬辦	
	行政	1.系發展目標及方向之規劃與調整。							核定	擬辦	
		2.學生海上實習及戶外教學相關事宜。						核定	審核	擬辦	
		3.教育學程相關任教科目及學分認証事項。							核定	擬辦	
		4.實驗（習）場所安全衛生管理							核定	擬辦	
	教學	1.相關次專長學程事項。							核定	擬辦	
		2.系選課規定							核定	擬辦	
		3.教學網站設立與更新。							核定	擬辦	
海洋環境資訊系	各項會議	1.系經費規劃委員會議。							核定	擬辦	
		2.系務發展委員會議。							核定	擬辦	
		3.碩、博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。							核定	擬辦	
		4.系課程委員會議。							核定	擬辦	
	行政	1.系發展目標及方向之規劃與調整。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
海洋環境資訊系		2.學生海上實習及戶外教學相關事宜。						核定	審核	擬辦	
		3.教育學程相關任教科目及學分認証事項。							核定	擬辦	
		4.實驗（習）場所安全衛生管理。							核定	擬辦	
		5.系友聯繫。							核定	擬辦	
		6.系公文、書信之處理。							核定	擬辦	
	教學	1.相關次專長學程事項。							核定	擬辦	
		2.教學網站設立與更新。							核定	擬辦	
		3.學生校外實習事項。						核定	審核	擬辦	程學者務核長。課教關教審務行與或相組處教決
地球科學研究所	各項會議	所各項會議。							核定	擬辦	
	行政	1.所發展目標及方向、核心能力之規劃與調整。							核定	擬辦	
		2.博、碩士班入學相關事宜。							核定	擬辦	
		3.教育學程相關任教科目及學分認証事項。							核定	擬辦	
		4.實驗（習）場所安全衛生管理。							核定	擬辦	
		5.所友會相關業務。							核定	擬辦	
	教學	1.所選課相關業務。							核定	擬辦	
		2.相關次專長學程事項。							核定	擬辦	
		3.實習課程與戶外參觀教學相關事宜。						核定	審核	擬辦	
海洋環境與生態研究所	各項會議	所各項會議。							核定	擬辦	
	行政	1.所發展目標及方向之規劃與調整。							核定	擬辦	
		2.學生海上實習及戶外教學相關事宜。						核定	審核	擬辦	
		3.實驗（習）場所安全衛生管理。							核定	擬辦	
	教學	所選課規定。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
海洋資源與環境變遷博士學位學程(所)	各項會議	各項會議。							核定	擬辦	
	行政	1.學位學程發展目標及方向之規劃與調整。							核定	擬辦	
		2.戶外實習及教學相關事宜。						核定	審核	擬辦	
		3.實驗（習）場所安全衛生管理。							核定	擬辦	
	教學	選課規定。							核定	擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學工學院及所屬系、所分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
工學院	各項會議	1.研究生申請教育學程初審會議。						核定		擬辦	
		2.博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會。						核定		擬辦	
	行政	1.院屬會議室、演講廳之管理。						核定		擬辦	
		2.院英文書信之處理。						核定		擬辦	
		3.其他有關院內文件需英文翻譯事項。						核定		擬辦	
	教學	次專長學程規劃及整合事宜。						核定		擬辦	
機械與機電工程學系	各項會議	1.工程認証推動小組及委員會。							核定	擬辦	
		2.教學小組召集人會議。							核定	擬辦	
		3.博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會。							核定	擬辦	
	行政	1.新生說明會。							核定	擬辦	
		2.工程教育認證。							核定	擬辦	
		3.碩博會、大博會。							核定	擬辦	
	教學	1.新生選課說明會。							核定	擬辦	
		2.選請博士學位事項。	核定					審核	初審	擬辦	
系統工程暨造船學系	各項會議	召集系所教學研究委員會。							核定	擬辦	
	教學	1.研究生選請博士學位事項。	核定					審核	審核	擬辦	
		2.系所師生教學座談。							核定	擬辦	
		3.推廣系所招生事項。							核定	擬辦	
河海工程學系	各項會議	1.系學術委員會。							核定	擬辦	
		2.系推廣教育委員會。							核定	擬辦	
	行政	1.碩士在職進修專班經費管理及支出之登帳作業。							核定	擬辦	
		2.各項委員會推舉事務。							核定	擬辦	
	教學	研究生選請博士學位事項。	核定					審核	初審	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
海洋工程科技學士學位學程(系)	各項會議	1.系學術委員會。							核定	擬辦	
		2.系推廣教育委員會。							核定	擬辦	
	行政	1.新生說明會。							核定	擬辦	
		2.各項委員會推舉事務。							核定	擬辦	
海洋工程科技博士學位學程	各項會議	博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會。							核定	擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學電機資訊學院及所屬系、所分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
電機資訊學院	各項會議	1.軟體工程學程會議。						核定		擬辦	
		2.海事遠距醫療學程會議。						核定		擬辦	
		3.應用人工智慧國際學分學程會議。						核定		擬辦	
		4.通訊系統學程會議。						核定		擬辦	
		5.3D 多媒體學分學程會議。						核定		擬辦	
		6.物聯網學分學程會議。						核定		擬辦	
	行政	1.軟體工程學程證書請領。						核定		擬辦	教務處審核後，教務長決行。
		2.海事遠距醫療學程證書請領。						核定		擬辦	
		3.應用人工智慧國際學分學程證書請領。						核定		擬辦	
		4.通訊系統學程證書請領。						核定		擬辦	
		5.3D 多媒體學分學程證書請領。						核定		擬辦	
		6.物聯網學分學程證書請領。						核定		擬辦	
電機工程學系	各項會議	系所經費委員會。							核定	擬辦	
	行政	1.碩士在職進修專班經費管理及支出之登帳作業。							核定	擬辦	送學院相關會議核備
		2.系務發展目標及方向。							核定	擬辦	
		3.系會議室、文書管理。							核定	擬辦	
	教學	1.研究生選讀博士學位事項。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.各組教育學程課程修訂。							核定	擬辦	
資訊工程學系	各項會議	系上各委員會。							核定	擬辦	
	行政	系務發展目標及方向之訂定。							核定	擬辦	
	教學	1.全校微積分課程之安排及其他相關事務之協調。							核定	擬辦	
		2.系上相關課程規劃事宜。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
通訊與導航工程學系	各項會議	系內各類委員會。							核定	擬辦	
	行政	系務發展目標及方向之訂定。							核定	擬辦	
	教學	系內各相關課程規劃事宜。							核定	擬辦	
光電與材料科技系	各項會議	系上經費委員會。							核定	擬辦	
	行政	系務發展目標及方向。							核定	擬辦	
	教學	1.全校普通物理及普通物理實驗課程之安排及其他相關事務之協調。							核定	擬辦	
		2.系上相關課程規劃事宜。							核定	擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學人文社會科學院及所屬系、所分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
人文社會科學院	各項會議	1.院經費分配會議。						核定		擬辦	
		2.院級其他臨時委員會議。						核定		擬辦	
	行政	1.院屬空間(含葉森然廳、會議室等)借用管理。						核定		擬辦	
		2.院級海洋人文學程運作。						核定		擬辦	
教育研究所／師資培育中心	各項會議	1.教育學程委員會。						核定	審核	擬辦	召集人核定
		2.教育實習審議小組。						核定	審核	擬辦	召集人核定
		3.教師資格審查會議。							核定	擬辦	
	行政	1.師資生招生作業。						核定	審核	擬辦	
		2.師資生學籍管理。								逕行辦理	
		3.製發修畢師資職前教育證明書。							核定	擬辦	
		4.製發任教專門科目證明書。							核定	擬辦	
		5.製發實習輔導教師聘書。							核定	擬辦	
		6.教育部相關計畫研提、結案。						核定	審核	擬辦	經教務處審核由教務長代決
		7.學生修習教育學程辦法。	核定					審核	初審	擬辦	報教育部備查
		8.公費生受領師資培育公費行政契約書簽訂。	核定					審核	初審	擬辦	
		9.公費生公費之申請、核發。						核定	初審	擬辦	
		10.校外參訪見習保險單用印。							核定	擬辦	
		11.教育夥伴關係簽約。	核定					審核	初審	擬辦	
	教學	1.師資培育中心課程規劃。						核定	審核	擬辦	報教育部備查
		2.校外實地實習(含見習、試教、實習、補救教學、課業輔導或服務學習)。						核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
海洋文化研究所	行政	1.籌辦國內外學術研討會。						核定	初審	擬辦	
		2.學術期刊與專書之編輯出版。							核定	擬辦	
華語中心	各項會議	1.中心會議。							核定	擬辦	
		2.中心教師評審委員會。							核定	擬辦	提送一級單位相關會議核備
		3.中心教師評鑑委員會。							核定	擬辦	
		4.中心課程委員會。							核定	擬辦	
	行政	1.中心屬新進人員之聘擬及人員紓免作業。	核定		審核			複審	核定	擬辦	
		2.中心教師升等與評鑑作業。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		3.中心評鑑作業。	核定					審核	初審	擬辦	
		4.中心綜合表現資料表。	核定					審核	初審	擬辦	
		5.校外邀請本校教師擔任委員、評審或演講等事務。						核定	審核	擬辦	
		6.中心各項規程、辦法之訂定。							核定	擬辦	
		7.審核學士班畢業生資格。							核定	擬辦	經中心審核，由教務處註課組／進修組組長決行
		8.華語簽證生入學許可。							核定	擬辦	會辦相關單位後校長決行。
		9.系所經費之使用規畫。							核定	擬辦	
	教學	1.課程擬訂、安排及時間、上課教室之協調。						核定	審核	擬辦	
		2.共同教育課程修訂。							核定	擬辦	提送相關會議核備。
		3.學生選課、人工特殊加選。							核定	擬辦	
		4.中心教師授課課程大綱編定。							核定	擬辦	
		5.校外參訪與學術交流。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
華語中心	其他	1.單位感謝狀及證明書。						核定	審核	擬辦	
		2.獎狀。							核定	擬辦	

備註：應經所、應英所及文創設計系之分層負責項目已於系所共同事項中涵蓋，目前無特殊事項。

回目錄頁

國立臺灣海洋大學海洋法律與政策學院及所屬系、所分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第 1 層					第 2 層	第 3 層	第 4 層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
海洋法律與政策學院	各項會議	院務發展委員會議。						核定		擬辦	
		博碩士學位考試審查委員會議。									
	行政	1.學院發展計畫擬定及目標追蹤。						核定		擬辦	
		2.院各委員會委員推選。						核定		擬辦	
		3.院中英文概況彙編。						核定		擬辦	
海洋法律研究所	行政	1.研究所發展目標及方向之規劃與調整。							核定	擬辦	
		2.法服社社務推動。							核定	擬辦	
		3.學術期刊之編輯出版。							核定	擬辦	
海洋政策碩士學位學程(所)	教學	1.學位學程發展目標及方向之規劃與調整。							核定	擬辦	
		2.戶外教學相關事宜。						核定	審核	擬辦	
	各項會議	系所其他重要會議。							核定	擬辦	
海洋法政學士位學程(系)	教學	1.學位學程發展目標及方向之規劃與調整。							核定	擬辦	
		2.學生校外實習事宜。						核定	審核	擬辦	
	各項會議	系所其他重要會議。							核定	擬辦	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學共同教育中心及所屬組、中心分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第 1 層		第 2 層		第 3 層		第 4 層		
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
共同教育中心	各項會議	1.共同教育諮議委員會議。	核定		審核			初審		擬辦	主席為莊副校長
		2.永續發展跨領域學分學程委員會。	核定		審核			初審		擬辦	主席為中心主任
		3.其他會議： 中心會議、中心教師評審委員會、中心教師評鑑委員會、中心課程委員會、中心教學優良教師遴選會議。						核定		擬辦	
	行政	1.教師升等提送校級外審作業。	核定		審核			初審		擬辦	
		2.新聘人員及辭免作業。	核定		審核			初審		擬辦	
		3.新聘專任教師外審作業。						核定		擬辦	
		4.中心各項規程、辦法之訂定。						核定		擬辦	
		5.中心各委員會推選事務。						核定		擬辦	
		6.中心屬教室、會議室管理。						核定		擬辦	
語文教育組	各項會議	1.組務會議。							核定	擬辦	
		2.組教師評審委員會議。							核定	擬辦	
		3.組課程委員會議。							核定	擬辦	
		4.其他重要會議。							核定	擬辦	
	行政	1.教師升等與評鑑作業。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		2.組評鑑作業。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.邀請校外學者專家專題演講之相關事務。						核定	審核	擬辦	經教務處審核由教務長代決
		4.校外邀請本校教師擔任委員、評審或演講等事務。						核定	審核	擬辦	
		5.組各項規程、辦法之訂定。							核定	擬辦	提送相關會議核備。
		6.組各委員推選事務。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層	第2層			第3層		第4層		
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
語文教育組		7.審核學士班畢業生資格（非系所）。							核定	擬辦	
		8.組經費之使用規劃。							核定	擬辦	
		9.語文組相關書籍。							核定	擬辦	
	教學	1.共同教育課程科目抵免作業。							核定	擬辦	
		2.共同教育課程修訂。							核定	擬辦	提送相關會議核備。
		3.課程擬訂、安排及時間、上課教室之協調。							核定	擬辦	
		4.學生選課、人工特殊加選。							核定	擬辦	
		5.組教師授課課程大綱編定。							核定	擬辦	
		6.課程校外參訪交流相關事宜。							核定	擬辦	
	其他	1.單位感謝狀及證明書。						核定	審核	擬辦	
		2.獎狀。							核定	擬辦	
博雅教育組	各項會議	1.組務會議。							核定	擬辦	
		2.組教師評審委員會。							核定	擬辦	
		3.組課程委員會。							核定	擬辦	
		4.組其他重要會議。							核定	擬辦	
	行政	1.教師升等與評鑑作業。	核定		審核			複審	初審	擬辦	
		2.組評鑑作業。	核定					審核	初審	擬辦	
		3.邀請校外學者專家專題演講之相關事務。						核定	審核	擬辦	經教務處審核由教務長代決
		4.校外邀請本校教師擔任委員、評審或演講等事務						核定	審核	擬辦	
		5.組各項規程、辦法之訂定。							核定	擬辦	提送相關會議核備。
		6.組各委員推選事務。							核定	擬辦	
		7.審核學士班畢業生資格（非系所）。							核定	擬辦	
		8.組經費之使用規劃。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層	第2層			第3層		第4層		
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
博雅教育組	教學	1.共同教育課程科目抵免作業。							核定	擬辦	
		2.共同教育課程修訂。							核定	擬辦	提送相關會議核備。
		3.課程擬訂、安排及時間、上課教室之協調。							核定	擬辦	
		4.學生選課、人工特殊加選。							核定	擬辦	
		5.組教師授課課程大綱編定。							核定	擬辦	
		6.課程校外參訪交流相關事宜。							核定	擬辦	
	其他	單位感謝狀及證明書。						核定	審核	擬辦	
體育教育組	教學	1.體育教學開課項目之擬定。						核定	審核	擬辦	
		2.課程編排。						核定	審核	擬辦	
		3.體育課程人數統計。							核定	擬辦	
		4.體育課程電腦選課作業。							核定	擬辦	
		5.體育課程特殊人工選課作業。							核定	擬辦	
		6.體育成績管理作業。							核定	擬辦	
		7.體育教學評鑑實施。							核定	擬辦	
		8.體育課程抵免。							核定	擬辦	
		9.體育課程教學大綱編定。							核定	擬辦	
藝文中心	各項會議	藝文中心諮詢委員會。	核定		複審			複審	初審	擬辦	主任委員由莊副校長兼任
	活動	1.活動訊息之搜集。								逕行辦理	
		2.展演活動邀請及經費控制。			核定			審核	初審	擬辦	
		3.中心政策擬定及修改。			核定			審核	初審	擬辦	
		4.其他資料徵集。								逕行辦理	
	服務	1.愛樂廳、藝術櫥窗借用登記。							核定	擬辦	
		2.民眾問題處理、回覆。							核定	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層		第2層		第3層		第4層		
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
藝文中心		3.推廣各類型活動。							核定	擬辦	
		4.校外藝文活動文宣張貼。								逕行辦理	

回目錄頁

國立臺灣海洋大學海洋中心分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
海洋科學及水產科技組	綜合業務	1.各項儀器採購相關事宜。									註
		2.協助儀器使用及管理維護。						核定		擬辦	
		3.儀器教育訓練講習活動。						核定		擬辦	
		4.公用儀器室及研究室使用管理及規劃。						核定		擬辦	
		5.各項主題研究計畫推動執行。						核定		擬辦	
	各項會議	1.中心諮議委員會議。	核定			審核		初審		擬辦	
		2.中心推動委員會。	核定			審核		初審		擬辦	
	行政	1.教育部計畫提報及執行。	核定			審核		初審		擬辦	
		2.主題研究計畫相關措施之考核與執行。	核定					審核		擬辦	
		3.主題研究計畫經費使用審核。	核定					審核		擬辦	
		4.各項演講活動、研討會、課程講座。						核定		擬辦	
		5.國際學術交流相關活動。	核定					審核		擬辦	
		6.研究生出席國際會議及短期進修申請補助。						核定		擬辦	
		7.各項課程開設與教材講義編輯。						核定		擬辦	
海洋文教及產經法政組	綜合業務	1.主題研究計畫相關措施之考核與執行。	核定					審核		擬辦	
		2.主題研究計畫經費使用審核。	核定					審核		擬辦	
		3.各項演講活動、研討會、課程講座。						核定		擬辦	
		4.國際學術交流相關活動。	核定					審核		擬辦	
海洋工程	綜合業務	1.主題研究計畫相關措施之考核與執行。	核定					審核		擬辦	
		2.主題研究計畫經費使用審核。	核定					審核		擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
及前聘科技		3.各項演講活動、研討會、課程講座。						核定		擬辦	
		4.國際學術交流相關活動。	核定					審核		擬辦	
		5.各項儀器採購相關事宜。									註

備註：依各單位共同事項經費核銷分層授權之規定辦理。

回目錄頁

國立臺灣海洋大學臺灣海洋教育中心分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顏副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
政策發展組	行政	1.各項主題研究計畫推動執行。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		2.主題研究計畫經費使用審核。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		3.全國(國際)性學術交流相關活動。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		4.各項演講活動、研討會、課程講座。						核定	審核	擬辦	
		5.各項海洋相關量表編製。						核定	審核	擬辦	
		6.各項海洋相關問卷編製。						核定	審核	擬辦	
		7.各項海洋相關教材(手冊)編製。						核定	審核	擬辦	
	各項會議	1.組內會議。						核定	審核	擬辦	
		2.各項子計畫（含委辦計畫）會議之辦理。						核定	審核	擬辦	
整合傳播組	行政	1.各項主題研究計畫推動執行。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		2.主題研究計畫經費使用審核。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		3.全國(國際)性學術交流相關活動。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		4.各項演講活動、研討會、課程講座。						核定	審核	擬辦	
		5.各項海洋相關量表編製。						核定	審核	擬辦	
		6.各項海洋相關問卷編製。						核定	審核	擬辦	
		7.各項海洋相關教材(手冊)編製。						核定	審核	擬辦	
	各項會議	1.組內會議。						核定	審核	擬辦	
		2.各項子計畫（含委辦計畫）會議之辦理。						核定	審核	擬辦	
綜合業務		1.中心月會。	核定	審核				複審	初審	擬辦	
		2.各項設備購置相關事宜。	核定	審核				審核		擬辦	
		3.各項物品採買相關事宜。						核定		擬辦	
		4.中心所屬新進人員之聘擬及人員辭免作業。	核定	審核				審核		擬辦	

承辦單位	工作項目	權責劃分								備註
		第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目	校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
綜合業務	5.中心空間管理與使用相關事宜。						核定		擬辦	
	6.中心網站及多媒體宣傳相關事宜。						核定		擬辦	
	7.各項海洋教育相關宣導品印製。						核定		擬辦	
	8.各項海洋人才培育調查與統計相關事宜。						核定		擬辦	
	9.中心各項物品、財產使用與其他單位借用之管理。							核定	擬辦	核准文件

回目錄頁

國立臺灣海洋大學海事發展與訓練中心分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
航海人員訓練組	綜合業務	1.各項設備採購相關事宜。									註
		2.設備使用及管理維護。						核定	審核	擬辦	
		3.各模擬機室及教室使用管理。						核定	審核	擬辦	
		4.各項訓練研究計畫承接推動執行。						核定	審核	擬辦	
		5.模擬機參觀。						核定	審核	擬辦	
		6.船員訓練證書核、補、換發。						核定	審核	擬辦	
	各項會議	1.各項訓練承接執行會議。						核定	審核	擬辦	
		2.ISO 管理會議。						核定	審核	擬辦	
		3.專任人員聘用會議。									註
	行政	1.訓練課程規劃。						核定	審核	擬辦	
		2.訓練、會議、模擬機及研究等空間規劃。						核定	審核	擬辦	
		3.ISO 執行管理。						核定	審核	擬辦	
		4.訓練教師聘任。						核定	審核	擬辦	
		5.各項訓練教材講義編輯。						核定	審核	擬辦	
操船模擬機組	綜合業務	1.操船設備採購相關事宜。									註
		2.操船模擬機使用及管理維護。						核定	審核	擬辦	
		3.操船模擬機室及教室使用管理。						核定	審核	擬辦	
		4.操船研究計畫承接推動執行。						核定	審核	擬辦	
		5.模擬機參觀。						核定	審核	擬辦	
	各項會議	1.操船計畫承接執行會議。						核定	審核	擬辦	
		2.專任人員聘用會議。									註
	行政	1.操船研究計畫設計規劃。						核定	審核	擬辦	
		2.會議、模擬機及研究等空間規劃。						核定	審核	擬辦	

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
研發組	綜合業務	1.各項設備採購相關事宜。									註
		2.會議室及研究室使用管理。						核定	審核	擬辦	
		3.海事相關計畫承接推動執行。						核定	審核	擬辦	
	各項會議	1.海事發展-校內外專家會議。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.研究計畫承接執行會議。						核定	審核	擬辦	
		3.專任人員聘用會議。									註
	行政	1.海事政策研究。	核定					審核	初審	擬辦	
		2.海事發展相關計畫設計及規劃。						核定	審核	擬辦	

註：依各單位共同事項經費核銷分層授權之規定辦理。

回目錄頁

國立臺灣海洋大學海洋工程科技中心分層負責明細表

113 年 10 月

承辦單位	工作項目		權責劃分								備註
			第1層					第2層	第3層	第4層	
	項目		校長	李副校長	莊副校長	冉副校長	顧副校長	一級主管	二級主管	承辦人員	
海洋工程科技中心	綜合業務	1.教育部計畫提報及執行。	核定				審核	初審		擬辦	
		2.各項儀器採購、使用、管理相關事宜。						核定		擬辦	
		3.各項主題研究計畫推動執行。						核定		擬辦	
		4.主題研究計畫相關措施之考核與執行。	核定					審核		擬辦	
		5.主題研究計畫經費使用審核。	核定					審核		擬辦	
		6.各項演講活動、研討會、課程講座。						核定		擬辦	
		7.國際學術交流相關活動。	核定					審核		擬辦	
		8.延攬高階研發人才。	核定					審核		擬辦	
		9.研究生出席國際會議及短期進修申請補助。						核定		擬辦	

回目錄頁

附件八　人事室報告事項

一、宣導事項

(一) 勞動部公告，自114年1月1日起，每月最低工資調整為新臺幣28,590元，每小時最低工資調整為新臺幣190元。

(二) 行政院人事行政總處公務人力發展學院「e 等公務園+學習平臺」精選天下學習「AI 素養系列」及 Hahow 好學校優質數位課程，請同仁踴躍選讀學習。

(三) 依行政院函示，為因應少子女化現象，鼓勵生育政策並基於人倫之常，放寬公教人員於留職停薪期間得申請生育、喪葬補助規定，並自113年8月22日生效。

二、執行事項

(一) 本校112學年度特聘教授遴選事宜業於113年9月18日辦理完竣，獲選為特聘教授為李明安教授、陳天任教授、劉光明教授、顧承宇教授、高聖龍教授、洪文誼教授、梁元彰教授、卓大靖教授及林翰佳教授等9位，聘期自113年8月1日至116年7月31日。

(二) 本校於113年9月26日(星期四)舉辦「慶祝教師節茶會」活動，經教務處、研究發展處、學生事務處提報各類獎項，共計頒發10個獎項，獲獎教師計75人、獲獎單位計6個系所，頒獎順利進行，祝賀聲此起彼落。會中並介紹本學期新進教師17人，茶會在校長期勉聲中圓滿完成，會後並提供與會人員餐盒及飲品。

(三) 本校113學年度教職員公務通訊錄，業簽奉校長核定，送廠商印製中，預計印製845本，於製成後通知並發送各單位。

(四) 福利補助事項：

1. 113年9月申請生育補助計有1人(教育人員1人)。
2. 113年9月申請結婚補助計有1人(教育人員1人)。
3. 113學年度第1學期子女教育補助費，業經教職員同仁於113年10月4日前提出申請，並分批核發補助費，依限於113年10月25日前至系統完成報送。

(五) 113年10月辦理退撫給與情形如下：

1. 月退休金：教育人員 269人、公務人員47人，計新臺幣8,179,461。
2. 遺屬年金：教育人員遺族 26人、公務人員遺族2人，計新臺幣498,484。
3. 月撫卹金：教育人員遺族2人、公務人員遺族0人，計新臺幣35,354。
4. 辦理113年7月至9月退休金及遺屬年金之歸墊作業，公務人員3,188,937元及教育人員23,883,763元業已函報教育部並辦理後續核銷作業。

(六) 本校退休教職員工及在職亡故人員遺眷113年中秋節慰問金業於節前發放完畢。

三、人事動態

(一) 教師：自願退休1人。

(二) 公務人員：調陞1人。

(三) 專案工作人員：新僱5人、離職3人、調整單位2人。

單位	職稱	姓名	動態	起(迄)日	備註
造船學系	教授	張建仁	自願退休	113.09.01	
總務處	秘書	許妙至	調陞	113.09.16	

秘書室 校友服務中心	行政組員	潘亭伃	新僱	113.08.26	
秘書室 秘書組	短期行政書記	王意鈞	新僱	113.08.27	
總務處 駐衛警察隊	行政辦事員	阮慶祥	新僱	113.09.02	
秘書室 校友服務中心	行政組員	任靖雯	新僱	113.09.10	
學生事務處 衛生保健組	行政組員 (職務代理人)	王思婎	新僱	113.09.18	考試分發人員報到前之職務代理人
海洋法律與政策學院 海洋法鄭學士學位學程	行政專員 (職務代理人)	林佩貞	離職	113.08.01	行政專員邱瑜育嬰留職停薪之職務代理人
教務處 註冊課務組	行政組員 (職務代理人)	林禹彤	離職	113.08.30	行政專員江憶萍育嬰留職停薪之職務代理人
秘書室 校友服務中心	行政組員	任靖雯	離職	113.09.24	
職業安全衛生中心衛生安全組	行政專員	黃哲睿	調整單位	113.09.01	原任職社會責任實踐與永續發展中心永續發展組
社會責任實踐與永續發展中心	行政專員	莊立在	調整單位	113.09.19	原任職於企劃暨學術合作組

附件九　主計室報告事項

一、本校截至 113 年 9 月 30 日止收支餘絀及資本支出執行情形

(一) 收支餘絀情形：實際總收入23億239萬9,581元，實際總支出23億5,683萬9,925元，本期短絀5,444萬344元，較預計短絀3,934萬2,000元，增加短絀1,509萬8,344元，主要係112學年度第2學期就學貸款及9月份學雜費收入尚未入帳所致。

(二) 資本支出情形：資本支出累計預算分配數2億3,924萬6,000元，實際累計執行數1億6,442萬93元，執行率68.72%，分述如下：

1. 房屋及建築執行數 4,935 萬 698 元，執行率 41.27%，請加強預算執行。

2. 機械及設備、交通及運輸設備及什項設備執行數 1 億 1,506 萬 9,395 元，執行率 96.16%。(請參照網址: https://acc1.ntou.edu.tw)

(三) 另檢附截至9月30日止各單位經常門及資本門預算執行狀況表（詳附件1）。

二、校統籌經費截至 113 年 9 月 25 日止，校統籌設備費可支用數 6,033 萬 5,301 元(含馬祖深耕及標　餘款約 860 萬元)，專案簽准在案共 5,967 萬 7,553 元，尚餘 65 萬 7,748 元；另校統籌款業務費可支用數 806 萬 1,000 元，已支用 1 億 208 萬 8,465 元，超支 9,402 萬 7,465 元(詳附件 2)，為避免學校產生實質短絀，請各單位撙節各項經費支出，並積極辦理開源節流措施。

附件 1

國立臺灣海洋大學部門預算執行狀況表

計算截止日期:113.09.30　　單位:元

計畫名稱	經費用途	年度可支用數	實支數	暫付數	核銷簽證數	請購未銷數	尚可動支數	執行率%
113T16圖資處及所屬(圖資處)								
113T16	100-1人事費(B)	30,000	3,701	0	0	0	26,299	12.34
113T16	300業務費	31,668,000	29,127,928	0	1,210,877	753,950	575,245	95.80
113T16	700設備費	10,911,000	2,954,888	1,600,000	5,761,997	0	594,115	94.55
113T16	合　　計	42,609,000	32,086,517	1,600,000	6,972,874	753,950	1,195,659	95.42
113T170國際事務處(國際事務處)								
113T170	100-1人事費(B)	10,000	0	0	0	0	10,000	0.00
113T170	300業務費	362,000	158,476	0	8,645	0	194,879	46.17
113T170	500國外旅費	162,000	0	0	0	0	162,000	0.00
113T170	501(B)國外旅費	54,000	0	0	0	0	54,000	0.00
113T170	700設備費	97,000	0	0	0	0	97,000	0.00
113T170	合　　計	685,000	158,476	0	8,645	0	517,879	24.40
113T180體育室(體育室)								
113T180	300業務費	1,905,000	1,161,697	150,000	589,733	0	3,570	99.81
113T180	700設備費	338,000	297,827	0	40,173	0	0	100.00
113T180	合　　計	2,243,000	1,459,524	150,000	629,906	0	3,570	99.84
113T29研發處及所屬(研發處)								
113T29	100-1人事費(B)	65,000	46,124	0	1,044	0	17,832	72.57
113T29	300業務費	5,894,000	4,742,283	0	162,112	0	989,605	83.21
113T29	700設備費	338,000	15,800	0	16,000	0	306,200	9.41
113T29	合　　計	6,297,000	4,804,207	0	179,156	0	1,313,637	79.14
113T280漁業推廣中心(漁業推廣中心)								
113T280	300業務費	116,000	47,290	0	0	0	68,710	40.77
113T280	700設備費	39,000	0	0	0	0	39,000	0.00
113T280	合　　計	155,000	47,290	0	0	0	107,710	30.51
113T30生科院及所屬(生命科學院)								
113T30	300業務費	3,341,000	1,635,643	0	92,522	23,200	1,589,255	51.74
113T30	700設備費	5,883,000	1,896,186	0	886,710	0	3,100,104	47.30
113T30	合　　計	9,224,000	3,531,829	0	979,232	23,200	4,689,359	48.91
113T50工學院及所屬(工學院)								
113T50	300業務費	2,250,000	1,293,962	0	116,771	22,000	817,267	62.70
113T50	700設備費	4,089,000	1,970,803	0	351,150	0	1,767,047	56.79
113T50	合　　計	6,339,000	3,264,765	0	467,921	22,000	2,584,314	58.88
113T60電資學院及所屬(電機資訊學院)								
113T60	300業務費	3,414,000	1,249,154	0	297,567	0	1,867,279	45.31
113T60	700設備費	6,043,000	2,043,163	0	1,947,500	0	2,052,337	66.04
113T60	合　　計	9,457,000	3,292,317	0	2,245,067	0	3,919,616	58.55
113T70海運學院及所屬(海運暨管理學院)								
113T70	300業務費	2,754,000	2,097,340	0	143,245	0	513,415	81.36
113T70	700設備費	4,706,000	2,696,265	0	434,589	0	1,575,146	66.53
113T70	合　　計	7,460,000	4,793,605	0	577,834	0	2,088,561	72.00
113T80海資院及所屬(海洋科學與資源學院)								
113T80	300業務費	1,714,000	976,375	0	34,190	14,175	689,260	58.96
113T80	500國外旅費	59,000	0	0	0	0	59,000	0.00
113T80	700設備費	3,116,000	1,986,902	0	512,296	0	616,802	80.21
113T80	合　　計	4,889,000	2,963,277	0	546,486	14,175	1,365,062	71.79
113T90人社院及所屬(人文社會科學院)								
113T90	300業務費	995,000	568,455	0	107,188	0	319,357	67.90
113T90	700設備費	1,405,060	847,184	0	200,835	0	357,041	74.59
113T90	合　　計	2,400,060	1,415,639	0	308,023	0	676,398	71.82
113T902數學小組(數學小組)								
113T902	300業務費	82,000	82,000	0	0	0	0	100.00
113T902	700設備費	84,000	84,000	0	0	0	0	100.00
113T902	合　　計	166,000	166,000	0	0	0	0	100.00
113T903生物實驗室(生物實驗室)								
113T903	300業務費	166,000	77,509	0	0	0	88,491	46.69
113T903	700設備費	84,000	84,000	0	0	0	0	100.00
113T903	合　　計	250,000	161,509	0	0	0	88,491	64.60
113T904化學實驗室(化學實驗室)								
113T904	300業務費	374,000	175,793	0	18,065	0	180,142	51.83
113T904	700設備費	84,000	0	0	84,000	0	0	100.00
113T904	合　　計	458,000	175,793	0	102,065	0	180,142	60.67

計畫名稱	經費用途	年度可支用數	實支數	暫付數	核銷簽證數	請購未銷數	尚可動支數	執行率%
113T905物理小組(物理小組)								
113T905	300業務費	166,000	5,930	0	16,610	0	143,460	13.58
113T905	700設備費	84,000	67,890	0	0	0	16,110	80.82
113T905	合　　計	250,000	73,820	0	16,610	0	159,570	36.17
113T911教務處(進修推廣教育)(教務處(進修推廣教育))								
113T911	100-1人事費(B)	27,817,382	16,964,859	0	0	0	10,852,523	60.99
113T911	合　　計	27,817,382	16,964,859	0	0	0	10,852,523	60.99
113T913-1進修推廣教育學制-學生班級活動費(諮商輔導組)								
113T913-1	301業務費(B)	39,000	23,874	0	480	0	14,646	62.45
113T913-1	合　　計	39,000	23,874	0	480	0	14,646	62.45
113T920(5131)進修推廣組(進修推廣組)								
113T920	100-1人事費(B)	10,000	2,192	0	0	0	7,808	21.92
113T920	301業務費(B)	740,000	380,523	0	17,018	0	342,459	53.72
113T920	合　　計	750,000	382,715	0	17,018	0	350,267	53.30
113T922食科系進修學士班(食科系進修學士班)								
113T922	125協助費(B)	62,976	0	0	0	0	62,976	0.00
113T922	301業務費(B)	94,464	0	0	0	0	94,464	0.00
113T922	701設備費(B)	37,786	0	0	0	0	37,786	0.00
113T922	合　　計	195,226	0	0	0	0	195,226	0.00
113T923航管系進修學士班(航管系進修學士班)								
113T923	301業務費(B)	542,400	14,325	0	139,218	0	388,857	28.31
113T923	701設備費(B)	216,960	71,640	0	135,000	0	10,320	95.24
113T923	合　　計	759,360	85,965	0	274,218	0	399,177	47.43
113T926學士後輪機學士學位學程班(輪機工程學系)								
113T926	125協助費(B)	56,544	33,672	0	0	0	22,872	59.55
113T926	301業務費(B)	67,456	67,456	0	0	0	0	100.00
113T926	合　　計	124,000	101,128	0	0	0	22,872	81.55
113T927學士後商船學士學位學程班(商船學系)								
113T927	125協助費(B)	65,776	28,914	0	0	0	36,862	43.96
113T927	301業務費(B)	58,224	58,224	0	0	0	0	100.00
113T927	合　　計	124,000	87,138	0	0	0	36,862	70.27
113T930航管系物流碩專班(航管系物流碩專班)								
113T930	101論文口試費	338,000	263,300	0	0	0	74,700	77.90
113T930	301業務費(B)	260,000	260,000	0	0	0	0	100.00
113T930	701設備費(B)	104,000	0	0	104,000	0	0	100.00
113T930	合　　計	702,000	523,300	0	104,000	0	74,700	89.36
113T931環漁系碩專班(環漁系碩專班)								
113T931	101論文口試費	208,000	25,000	0	0	0	183,000	12.02
113T931	125協助費(B)	75,788	30,195	0	0	0	45,593	39.84
113T931	301業務費(B)	80,212	12,309	0	39,580	0	28,323	64.69
113T931	701設備費(B)	48,000	12,300	0	35,700	0	0	100.00
113T931	合　　計	412,000	79,804	0	75,280	0	256,916	37.64
113T932食科系碩專班(食科系碩專班)								
113T932	101論文口試費	364,000	102,796	0	0	0	261,204	28.24
113T932	125協助費(B)	53,234	38,796	0	0	0	14,438	72.88
113T932	301業務費(B)	56,766	0	0	0	0	56,766	0.00
113T932	701設備費(B)	47,000	0	0	0	0	47,000	0.00
113T932	合　　計	521,000	141,592	0	0	0	379,408	27.18
113T933航管系碩專班(航管系碩專班)								
113T933	101論文口試費	676,000	537,426	0	0	0	138,574	79.50
113T933	125協助費(B)	141,472	79,056	0	0	0	62,416	55.88
113T933	301業務費(B)	265,000	189,010	0	26,464	0	49,526	81.31
113T933	701設備費(B)	186,000	15,000	0	131,000	0	40,000	78.49
113T933	合　　計	1,268,472	820,492	0	157,464	0	290,516	77.10
113T934海洋系碩專班(海洋系碩專班)								
113T934	101論文口試費	208,000	25,400	0	0	0	182,600	12.21
113T934	125協助費(B)	75,788	32,025	0	0	0	43,763	42.26
113T934	301業務費(B)	44,212	6,444	0	0	0	37,768	14.58
113T934	701設備費(B)	42,000	42,000	0	0	0	0	100.00
113T934	合　　計	370,000	105,869	0	0	0	264,131	28.61
113T935河工系碩專班(河工系碩專班)								
113T935	101論文口試費	351,000	199,572	0	0	0	151,428	56.86
113T935	125協助費(B)	75,788	16,287	0	14,640	0	44,861	40.81
113T935	301業務費(B)	195,000	160,639	0	1,396	0	32,965	83.09
113T935	701設備費(B)	78,000	78,000	0	0	0	0	100.00
113T935	合　　計	699,788	454,498	0	16,036	0	229,254	67.24

計畫名稱	經費用途	年度可支用數	實支數	暫付數	核銷簽證數	請購未銷數	尚可動支數	執行率%
113T935河工系碩專班(河工系碩專班)								
113T935	101論文口試費	351,000	199,572	0	0	0	151,428	56.86
113T935	125協助費(B)	75,788	16,287	0	14,640	0	44,861	40.81
113T935	301業務費(B)	195,000	160,639	0	1,396	0	32,965	83.09
113T935	701設備費(B)	78,000	78,000	0	0	0	0	100.00
113T935	合　　計	699,788	454,498	0	16,036	0	229,254	67.24
113T936商船系碩專班(商船系碩專班)								
113T936	101論文口試費	325,000	26,616	0	0	0	298,384	8.19
113T936	125協助費(B)	54,000	0	0	0	0	54,000	0.00
113T936	301業務費(B)	10,000	1,430	0	0	0	8,570	14.30
113T936	701設備費(B)	10,000	0	0	0	0	10,000	0.00
113T936	合　　計	399,000	28,046	0	0	0	370,954	7.03
113T937海法所碩專班(海法所碩專班)								
113T937	101論文口試費	403,000	52,000	0	0	0	351,000	12.90
113T937	125協助費(B)	75,788	0	0	0	0	75,788	0.00
113T937	301業務費(B)	200,000	63,300	0	19,310	0	117,390	41.31
113T937	701設備費(B)	80,000	0	0	36,516	0	43,484	45.65
113T937	合　　計	758,788	115,300	0	55,826	0	587,662	22.55
113T938電機系碩專班(電機系-進修推廣教育)								
113T938	101論文口試費	481,000	241,632	0	0	0	239,368	50.24
113T938	125協助費(B)	75,788	36,783	0	0	0	39,005	48.53
113T938	301業務費(B)	250,000	160,853	380	84,437	0	4,330	98.27
113T938	701設備費(B)	100,000	82,184	0	0	0	17,816	82.18
113T938	合　　計	906,788	521,452	380	84,437	0	300,519	66.86
113T939教研所碩專班(教育研究所)								
113T939	101論文口試費	858,000	114,356	0	1,000	0	742,644	13.44
113T939	125協助費(B)	75,788	32,025	0	0	0	43,763	42.26
113T939	301業務費(B)	300,000	128,766	0	56,125	0	115,109	61.63
113T939	701設備費(B)	120,000	52,800	0	0	0	67,200	44.00
113T939	合　　計	1,353,788	327,947	0	57,125	0	968,716	28.44
113T93B輪機系碩專班(輪機工程學系)								
113T93B	101論文口試費	260,000	124,804	0	0	0	135,196	48.00
113T93B	125協助費(B)	26,000	17,568	0	0	0	8,432	67.57
113T93B	301業務費(B)	10,000	10,000	0	0	0	0	100.00
113T93B	701設備費(B)	38,000	0	0	0	0	38,000	0.00
113T93B	合　　計	334,000	152,372	0	0	0	181,628	45.62
113T93C資工系碩專班(資訊工程學系)								
113T93C	101論文口試費	442,000	92,100	0	0	0	349,900	20.84
113T93C	125協助費(B)	75,788	0	0	0	0	75,788	0.00
113T93C	301業務費(B)	140,212	0	0	0	0	140,212	0.00
113T93C	701設備費(B)	58,000	58,000	0	0	0	0	100.00
113T93C	合　　計	716,000	150,100	0	0	0	565,900	20.96
113T93D食品安全管理碩士在職學位學程(食安碩士在職學位學程)								
113T93D	101論文口試費	364,000	94,780	0	0	0	269,220	26.04
113T93D	125協助費(B)	75,788	33,672	0	9,882	0	32,234	57.47
113T93D	301業務費(B)	58,212	29,124	0	0	0	29,088	50.03
113T93D	701設備費(B)	36,000	0	0	0	0	36,000	0.00
113T93D	合　　計	534,000	157,576	0	9,882	0	366,542	31.36
113T93E運輸系碩專班(運輸科學系)								
113T93E	101論文口試費	221,000	165,400	0	0	0	55,600	74.84
113T93E	125協助費(B)	75,788	45,384	0	0	0	30,404	59.88
113T93E	301業務費(B)	128,212	117,064	0	900	0	10,248	92.01
113T93E	701設備費(B)	56,000	0	0	0	0	56,000	0.00
113T93E	合　　計	481,000	327,848	0	900	0	152,252	68.35
113T961共同教育中心(共同教育中心)								
113T961	300業務費	824,000	361,665	0	18,469	0	443,866	46.13
113T961	700設備費	420,000	212,933	0	107,060	0	100,007	76.19
113T961	合　　計	1,244,000	574,598	0	125,529	0	543,873	56.28
113T98法政學院及所屬(海洋法政學院)								
113T98	300業務費	377,000	191,439	0	22,670	0	162,891	56.79
113T98	700設備費	685,000	254,880	0	128,610	0	301,510	55.98
113T98	合　　計	1,062,000	446,319	0	151,280	0	464,401	56.27
總計		134,453,652	80,967,360	1,750,380	14,163,294	813,325	36,758,913	72.06

附件 2

國立臺灣海洋大學
計畫收支明細表

計畫代碼	113T101			單　　位	100 校長室		
計畫名稱	校長統籌款			主 持 人	校長室		
				執行期限	113.01.01至113.12.31		
經費用途	核定金額	實支數	暫付數	核銷簽證數	暫付簽證數	請購未銷數	餘　　額
人事費	0	0	0	0	0	0	0
人事費(B)	0	0	0	0	0	0	0
水電費	0	0	0	0	0	0	0
公共關係費	0	0	0	0	0	0	0
公共關係費	0	0	0	0	0	0	0
業務費	8,061,000	95,289,965	0	6,716,600	0	81,900	-94,027,465
業務費(B)	0	0	0	0	0	0	0
國外旅費	414,000	101,000	0	170,000	0	0	143,000
國外旅費	0	0	0	0	0	0	0
設備費	51,732,000	51,109,010	0	622,990	0	0	0
設備費(B)	0	0	0	0	0	0	0
獎勵金	318,500	318,500	0	0	0	0	0
交流活動費	318,500	0	0	0	0	0	318,500
無形資產	7,189,000	1,862,000	0	1,080,000	0	0	4,247,000
遞延費用	0	0	0	0	0	0	0
其他財源(業)B	0	0	0	0	0	0	0
其他財源(設)B	0	0	0	0	0	0	0
設備費(系所交換)A	0	0	0	0	0	0	0
設備費(系所交換)B	0	0	0	0	0	0	0
合　計	68,033,000	148,680,475	0	8,589,590	0	81,900	-89,318,965

國立臺灣海洋大學
計畫收支明細表

計畫代碼	113T1012			單　　位	100 校長室		
計畫名稱	校長統籌款-馬祖深耕及標餘款			主 持 人	校長室		
				執行期限	113.01.01至113.12.31		
經費用途	核定金額	實支數	暫付數	核銷簽證數	暫付簽證數	請購未銷數	餘　　額
業務費	91,741	0	0	0	0	0	91,741
業務費(B)	200,000	0	0	0	0	0	200,000
設備費	8,603,301	7,783,561	0	161,992	0	0	657,748
合　計	8,895,042	7,783,561	0	161,992	0	0	949,489

附件十　體育室報告事項

一、教學課程

(一) 配合教育部「國民體適能檢測站」之實施，本學期於9月19日至23日假體育館1樓進行體適能檢測。項目分別為身高、體重(BMI)，坐姿體前彎，一分鐘仰臥起坐，立定跳遠，登階測試，所收集之體適能資料將依教育部體育署指示上傳教育部體適能資料庫。

(二) 配合天氣變化，且擔憂學生健康狀況，本學期(1131)游泳檢測，訂於9月23日至27日中午12:10~13:00共5天假本校游泳池進行游泳檢測。

(三) 配合學校教務行政，辦理轉學生體育課程修課抵免之相關作業。

(四) 113學年度第1學期新生暨舊生體育課程，第三階段電腦選課期間為113年9月9日至9月18日止；人工特殊加選於9月19日至25日進行。

二、會議

共同教育中心體育教育組組務會議：

業於9月10日召開共同教育中心體育教育組組務會議，其旨說明有關學期(1131)上課週次為16+2週，教師授課仍需每1學分授課滿18小時，第17-18週之彈性補充教學請授課教師給予學生學習指引。此外，運動賽事等重要訊息請提早規劃公告，讓全校教職同仁及學生悉知。

三、活動競賽

(一) 辦理「113學年度新生盃競賽」，競賽項目為：籃球、排球、桌球、羽球、網球、游泳、足球及壘球，歡迎全校各系所師生到場為新生加油。

(二) 本71週年校慶系列活動，於10月17日(星期四)舉辦校慶運動會，活動項目有；大隊接力及拔河趣味競賽，敬請老師於授課班級宣導並鼓勵同學踴躍參與。

四、運動場館設施與設備

(一) 基隆市政府業於9月14日借用本校操場辦理原住民運動會。

(二) 加強宣導提醒各校隊，為了自身安全，進入健身房自主訓練時，請不要 「獨自」訓練，請務必要約隊友前往。

(三) 體育館桌球教室地坪整修業於9月12日完工。此外，育樂館屋頂防水業於8月21日完成竣工查驗。

附件十一　職業安全衛生中心報告事項

一、職業安全組

(一) 職業安全衛生管理系統

提醒各單位避免誤用過期之職業安全衛生管理系統文件、表單，依文件管制流程(OP-01)規定，使用前請至職安衛中心網站核對公告最新版本。

(二) 職安署職業災害統計(每月工時)網路填報系統(資料來源：人事室、圖資處)

月份	統計項目	工作者人數		工作者勞動狀況	
		男	女	總計工作日數	總經歷工時
8 月	員工	738	598	25,099	201,413
	承攬商*	6	0	106	1,120
備註	期間無發生失能職災。 *受本校指揮監督之承攬商駐校人員：亞東保全 5 人、立毓機電 1 人				

(三) 安全衛生教育訓練(統計至 9 月 20 日)

月份	新進			續聘(3 年 3 小時)			自主回報在職教育訓練
	主管實施職前訓練	參加校辦實體課程	合計	符合	不符合	合計	
9	12	16	28	20	5	25	23

(四) 工作場所巡檢(統計至 9 月 20 日止)

日期	地點/室	廠商/作業項目	說明
9/2	行政大樓屋頂	安泰營造股份有限公司 行政大樓屋頂 防水整修工程	無開立通知單，進行熱危害宣導。 1. 請給予施工人員充分時間及陰涼地點休息，於休息時間，在無安全疑慮下，可卸除安全帽及個人防護具，並多補充水分、飲品或鹽分。 2. 如施工人員反應不適，應准予立即停止作業，並觀察其身體狀況。 3. 若緊急發生不適症狀，可通知本校衛保組或職衛組之護理人員協助，或直接叫救護車入校。 4. 其他施工及安全措施等相關規定，務必遵守職安法進行作業。
9/4	自由中國號 戶外平台	上升營造有限公司 戶外平台清洗除苔	無開立通知單；現場施工人員均配戴安全帽及個人防護具，現場亦有使用警示三角錐，故口頭提醒注意高溫防曬及適度休息、補充水份。
9/6	延平技術 大樓外	來源號 廢棄設備回收作業	無開立通知單；現場施工人員均配戴安全帽，另有一人專責指揮，但現場無警示三角錐，已口頭提醒注意安全及用路人安全。
9/9	河工一館	日立永大機電工業股份有限公司 電梯汰舊換新吊掛作業	無開立通知單；現場施工人員均配戴安全帽並設警示三角錐，且有專責指

日期	地點/室	廠商/作業項目	說明
			揮及疏導車輛，事務組承辦人亦至現場督導。

(五) 承攬管理

月份	第一類	第二類	第三類	備註
9	50	15	30	

(六) 安全衛生相關新聞蒐集

月份	致死	造成傷病	事件	其他	總計	備註
9	5	3	2	4	14	學校及實驗室相關：1

(七) 採購案件管理

月份	勞務採購	科研採購	其他 (直接外購或單位自辦)	總計	通知進行承攬管理或自動檢查
9	3	6	0	9	承攬文件：1 自動檢查：0

二、職業衛生組

(一) 化學品管理

1. 教育部化學品管理與申報系統資料計(統計至 9 月 20 日)

化學品	項目數量
環境部公告之毒性化學物質	50
環境部公告之關注化學物質	9
勞動部指定之危害物	1056
勞動部公告之優先管理化學品	333
勞動部公告之管制性化學品	0
勞動部公告之特定化學物質	44
經濟部公告之先驅化學品	15
消防署公告之公共危險品	83
禁水性物質	6
所有化學品	2247

2. 毒性及關注化學物質申請購買統計

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	小計
毒性	7	3	8	4	4	4	5	5	40
關注	0	0	2	0	0	0	0	1	3

(二) 教育訓練

1. 配合新生入學健康檢查期程，於 113 年 8 月 31 日星期六辦理 2 場次實驗場所教育訓練，上下午 2 場共計 230 位參加。
2. 配合基隆市環境保護局綠色化學宣導，於 113 年 9 月 18 日假普化實驗室-有機實驗課辦理 2 場次宣導。

(三) 人員異動：統計 8 月 22 日至 9 月 20 日人事動態資料。

身分別	新進	續約	離職	退休	育嬰留停	轉調單位
教師	1	-	-	1	-	-
職員	6	-	4	-	2 (育嬰假)	3
計畫人員	17	52	8	-	-	-

(四) 健康檢查

1. 今年度安排勞工健康保護規則第 17 條規定對象之同仁進行定期健康檢查，並繳交檢查報告至職安中心，檢查費用由學校補助，計畫助理之雇主為計畫主持人，故計畫助理檢查費用由所屬計畫支應。已申請公教健檢補助者不得重覆申請補助，但仍應繳交檢查報告。依據職業安全衛生法，未繳交檢查報告者，經勞動部查獲可處新臺幣 3000 元以下罰鍰。
2. 在職人員健康檢查：8 月 22 日至 9 月 20 日共 7 位在職同仁繳交。
3. 依職業安全衛生法第 20 條暨勞工健康保護規則規定，雇主應對在職教職員工或計畫性人員從事特別危害健康作業者實施特殊健康檢查。
4. 統計特殊檢查結果(4 月 9 日體檢)

分級/ 人數 代碼/作業類別	第一級管理	第二級管理	第三級管理	第四級管理
02/噪音作業	-	3	-	-
03/游離輻射作業	-	-	-	-
04/異常氣壓作業	-	-	-	-
11/二甲基甲醯胺作業	6	-	-	-
12/正己烷作業	-	1	-	-
16/苯作業	-	2	-	-
30/甲醛作業	-	3	-	-

113 年 4、10 月份欲辦理巡檢 3 月 11 日已發特殊健檢調查表，目前剩養殖系、食科系、電機系，尚未收齊，9/19 有提醒系上助教。

(五) 職業醫師到校服務

1. 本校為員工人數 1,000 人以上之事業單位，依據勞工健康保護規則，每月安排一次職業醫師到校提供健康諮詢服務。
2. 9 月 3 日博仁綜合醫院職業醫師曾明章到校服務，服務項目包括：個別健康諮詢、特殊體檢異常說明、實驗室巡檢、錄製宣導影片、工作壓力諮詢、不法侵害訪談、母性健康諮詢、人因性危害評估、不法侵害宣導等。職前個人健康諮詢 1 人、特殊體檢健康衛教指導(二級)2 人、巡檢實驗室 6 間。

(六) 健康諮詢服務

9 月份提供健康諮詢服務共 32 人次，今年度累計 258 人次。

(七) 健康促進

統計每月參加健身房健康促進活動人次如下：

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	總計
件數	50	19	40	48	49	57	35	30	44	372

(八) 母性健康保護

1. 依據勞動部女性勞工母性健康保護實施辦法，雇主於女性勞工於母性健康保護期間從事有母性健康危害之虞之工作，應實施下列：危害評估與控制、醫師面談指導、風險分級管理、工作適性安排及其他相關措施。

2. 為落實本校教職員工之母性健康保護，請各單位協助回報妊娠、分娩後未滿一年及分娩後仍持續哺乳之教職員工(含計畫助理)，職安衛中心將主動聯繫，並提供諮詢服務與健康管理。
3. 關懷母性健康保護同仁，目前 6 位同仁育嬰留停，2 位妊娠中同仁預產期為 10、11 月，提供同仁健康關懷服務與健康諮詢，9 月有 2 位同仁返回工作崗位。

(九) 衛教專區統整及校內電子公佈欄系統

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	總計
衛教篇數	2	2	3	1	1	2	1	1	1	13

(十) 9 月 25 日 12:20-13:20 於行政大樓三樓演會議室，辦理母性健康講座「預備懷孕你知多少?」。

附件十二　產學營運總中心報告事項

一、產學營運總中心重點彙報

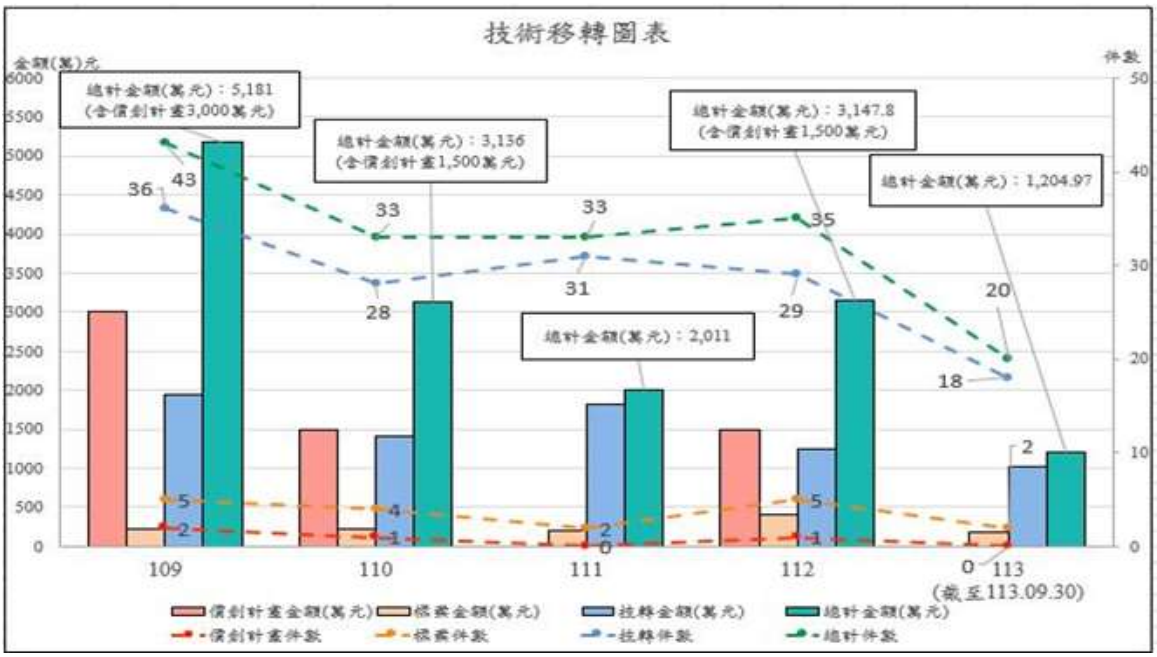
(一) 113 年截至 113.9.30 完成技術移轉/授權案案共計 20 件，權利金共計新臺幣 1,204 萬 9,722 元整。

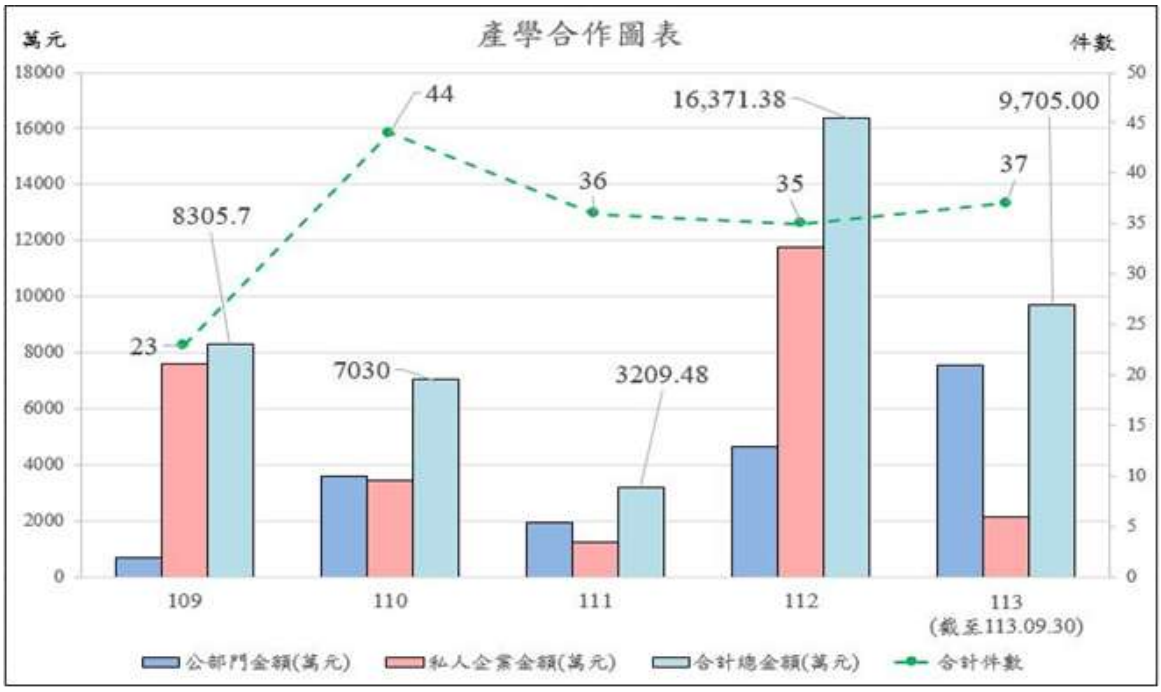
(二) 113 年截至 113.9.30 完成產學合作簽署案共計 37 件，總金額為新臺幣 9,705 萬 0,014 元整。

(含國科會科研成果產業化平台計畫 928 萬元)

(三) 113 年截至 113.9.30 完成國科會-科研產業化平台會員簽署共計 20 件，會費收入計新臺幣 269 萬 4,257 元整。

(四) 113 年截至 113.9.30 本校發明專利申請件數共計 14 件(台灣案 13 件、美國案 1 件)，獲證件數共計 9 件(中國案 2 件、台灣案 7 件)。





二、國科會---科研產業化平台

（一）科研產業化平台—**科研創業計畫相關業務**

國科會科研創業計畫 114 年第 1 梯次協助教師提送申請 2 件。

(1) 周昭昌老師：低軌衛星、立方衛星之太空固體潤滑暨抗輻射塗層開發計畫。

(2) 黃志清老師：PNSM 飼料添加劑防治豬隻病毒性疾病目前進入國科會書審階段。

（二）經濟部價創計畫-申請新創專章 1 件

呂明偉老師：「科研成果價值創造計畫-(112)新型態平台水產種苗性別調控技術之商業化計畫」。

（三）113 年截至 113.09.30 完成會員簽署共計 20 件，會費收入共計新臺幣 269 萬 4,257 元整。

（四）113 年截至 113.09.30 完成本校教師技術探勘 150 件，計畫達成率為 67%，持續努力中。

（五）科研產業化平台—**研發成果推廣**

1. 2024 臺灣國際漁業產業展

完成辦理於 2024 年 9 月 11 日(三)至 9 月 13 日(五)假南港展覽館一館 1F 舉行的 2024 臺灣國際海洋暨漁業產業展，本次臺灣國際海洋暨漁業產業展中將特別展示本校對於「永續海洋大健康」的前瞻看法，並以「國際產學聯盟」、「多元健康」、「海洋永續」三大面向之研發成果，在展場 K816 攤位完成展示。

展期透過海大師生及會員廠商提出在漁業發展領域的前瞻觀點，並展出研發成果，進一步讓大眾更加了解多重技術結合產業、學界，且能夠更加廣泛的應用在社會上各個領域。

展出技術：

(A) 炬銨生技-植生素『草本炭方』-解決抗生素濫用問題

(B) 炬銨生技-科學驗證 無抗養殖的新解方

(C) 炬銨生技-HONEST M.A.NTM 蝦病即時檢測系統

(D) 艾普水產-水產一生菌

(E) 台灣鯛品系之分子特徵鑑別方法及其系統

(F) 準育種之高取肉率壯鯛一號品系及選育平台

(G) 魚類副產物循環利用免疫調節技術

(H) 龍蝦人工飼料

(I) 智慧投料機具

(J) 褐藻醣膠組合物及其用途

(K) 台灣鯛電子舌頭之風味指標應用系統平台

(L) 新興水產餌料生物開發:微型與高蝦紅素橈足類品系

(M) 綠色新未來：海藻多醣萃取物在抗病毒及抗過敏的新策略

(N) 智能化箱網養殖管理模式

(O) 養殖環境監測與智能生產決策系統

(P) 自動化箱網沉降系統

(Q) 智慧水產投餵管理系統及投餵方法

(R) 可溶性石蓴多醣微針

(S) 抗菌膜薄及其延長食物保存期限之方法

(T) 吉康食品

(U) 光鼎生技

(V) 曉鹿鳴樓

2. 2024 第五屆海水養殖論壇

(1) 完成辦理「2024 第五屆海水養殖論壇從產地到餐桌，水產養殖如何實現淨零減碳？」這場論壇聚集各領域專家，是國內對於水產養殖淨零減碳最前瞻的研討會。共同探索海洋與養殖業在全球減碳努力中的角色與前景，實現永續發展的目標。

(2) 講師及講題

A. 國立臺灣海洋大學 冉繁華 特聘教授兼任副校長(長官致辭)

B. 國立臺灣海洋大學 周文臣 特聘教授兼任中心主任(主持人)

C. 國立臺灣海洋大學 水產養殖學系 李孟洲 教授

講題：建立海岸濕地碳匯量測及本土碳匯係數

D. 國立中山大學 海洋科學系 洪慶章 特聘教授

講題：海洋藍碳商機-養殖業有機會嗎?

E. 農科院 產業發展中心 產業分析組 洪子淵 組長

講題：面對極端氣候農業部門淨零策略與減碳因應對策

F. 穀果國際有限公司- 曉鹿鳴樓 曾隱舜 董事長

講題：淨零排放趨勢下永續人才培訓及台灣食品、農業永續新商機

G. 華侖生技股份有限公司

講題：工業化碳捕捉移除應用全系列介紹

3. 2024 台灣創新技術博覽會(專利競賽)

2024 台灣創新技術博覽會(專利競賽)，預計於 113 年 10 月 17 日-113 年 10 月 19 日正式展出，刻正辦理開展前相關事宜，為學校爭取發明專利競賽榮譽。

本校共計 9 件專利技術代表學校參賽，分別為：

A. 輪機系王榮昌老師「船舶警示監控系統」。

B. 輪機系華健老師「用於梯的防傾裝置」。

C. 食科系黃意真老師「可溶性石蕁多醣微針」。

D. 食科系蕭心怡老師「抗菌薄膜及其延長食物保存期限之方法」。

E. 養殖系陸振岡老師「智慧水產投餵管理系統及投餵方法」。

F. 生科系黃培安老師「褐藻醣膠組合物及其用途」。

G. 海工系謝君偉老師「以非還原校正方式及人工智慧處理擷取影像的方法、裝置及系統」。

H. 電機系張忠誠老師「自動化箱網沉降系統」。

I. 光電系黃智賢老師「雷射積層製造設備及雷射積層製造方法」。

4. 台灣國際智慧能源週

2024 台灣國際智慧能源週，預計於 113 年 10 月 02 日-113 年 10 月 04 日假南港展覽館展出，刻正規劃展前相關事宜。

三、技術移轉、產學合作相關業務

(一) 113 年截至 113.09.30 完成技術移轉/授權案案共計 20 件，權利金共計新臺幣 1,204 萬 9,722 元整。

(二) 113 年截至 113.09.30 完成產學合作簽署案共計 37 件，總金額為新臺幣 9,705 萬 0,014 元整。

(含國科會科研成果產業化平台計畫 928 萬元)

(三)113 年截至 113.09.30 完成簽署「壓鑄技術產學服務聯盟」會員共計 16 件，會員年費共計新臺幣 253 萬 4,257 元整。

(四)本中心莊水旺老師執行經濟部產業發展署「半固態壓鑄生產高值化產品之模具設計輔導計畫」案，核獲新臺幣 264 萬 4,445 元，刻正辦理結案報告內容撰寫作業。

(五)本中心莊水旺老師執行經濟部產業發展署「混合型模具冷卻系統優化設計輔導計畫」案，核獲新臺幣 264 萬 4,445 元，刻正辦理結案報告內容撰寫作業。

(六)本中心莊水旺老師與財團法人工業技術研究院「委託辦理壓鑄模具企業升級需求諮詢診斷專業事務」案，核獲新臺幣 27 萬元，辦理期末報告內容撰寫暨第 2 期款款項請領作業。

(七)本中心莊水旺老師與富甲工業股份有限公司「壓鑄方案設計模流分析」授權案，合約內容擬訂作業，刻正辦理款項請領作業。

(八)本中心莊水旺老師與葉信工業股份有限公司「壓鑄方案設計模流分析」授權案，合約內容擬訂作業。

(九)本中心莊水旺老師與明鴻工業股份有限公司「壓鑄方案設計模流分析」授權案，合約內容擬訂作業。

(十)本中心莊水旺老師與宏毅科技工業有限公司「二代傾斜馬達-箱蓋產品設變更新案」技術移轉案，合約內容擬訂作業，刻正辦理款項請領作業。

(十一)辦理智慧航運研究中心陳世宗老師與長洋船舶服務有限公司「船隊安全意識暨安全管理之技術能力養成計畫」技術移轉案，第 3 期款款項分配作業，刻正辦理營業稅繳納作業。

(十二)辦理食科系吳彰哲老師與澤緯影藝股份有限公司(緯來電視台)「藻多醣應用於腸道保健、免疫調節及女性保健之保健產品配方」技術移轉案，合約內容擬訂作業。

(十三)協助辦理食科系吳彰哲老師與頂宏生物科技股份有限公司「開發江氏龍鬚菜硫酸多醣萃取物做為改善 PM2.5 誘導肺炎及肺癌保健食品之應用」案，合約內容擬訂作業。

(十四)辦理機械系周昭昌老師與元源生物科技股份有限公司「管流沖蝕測試系統之精進與測試技術」技術移轉案，合約內容擬訂作業。

(十五)辦理機械系吳志偉老師與雙肩智慧股份有限公司、農業部水產試驗所「自動化可攜式水中病原菌檢測系統」技術授權案，合約內容協調、擬訂作業。

(十六)辦理造船系辛敬業老師與般若科技股份有限公司「串列式螺槳設計與分析程式」技術移轉案，第 2 期款款項分配作業，刻正辦理營業稅繳納作業。

(十七)辦理 AI 中心王榮華老師與芳興科技股份有限公司「NMEA 設備數據整合分析暨其使用者介面設計」技術移轉案款項分配作業，刻正辦理營業稅繳納作業。

(十八)辦理養殖系黃章文老師與京冠生物科技股份有限公司豆渣固態發酵物開發為功能性水產飼料於臺灣鯛生長效益之評估」產學合作案，合約內容擬訂作業。

(十九)辦理海資所郭庭君老師與豐群水產股份有限公司「太平洋鰹鮪圍網漁船目標物種之分佈預測研究計畫書」產學合作案，第 2 期款款項請領作業。

(二十)辦理資工系張雅惠老師與優式資本股份有限公司「以深度學習預測交通流量與旅行時間」產學合作案，合約內容擬訂作業。

四、創業育成組相關業務

(一)創業、育成相關業務

1. 刻正辦理航管系蔡豐明老師與「陽明海運股份有限公司」教師借調之學術回饋金契約事宜。
2. 刻正辦理電機系陸臺根老師與進駐廠商「富連海能源科技有限公司」之產學合作案款項請領。
3. 刻正辦理 113 年 Q3 育成廠商繳款明細季報表。
4. 刻正辦理 2 家廠商進駐費及 2 家廠商培育室使用費請款事宜。

(二)專利業務

113 年度至 9 月底止本校發明專利申請件數共計 14 件(台灣案 13 件、美國案 1 件)，獲證件數共計 9 件(中國案 2 件、台灣案 7 件)。

(1) 辦理 113 學年度第 1 學期第 1 次產學營運委員會。

(2) 填報 113 年科研產業化平台 1-8 月專利相關績效之查核點進度。

(3) 回覆台灣經濟研究院有關本校申請 112 年度國科會「研發成果讓與及終止維護通案授權」(簡稱通授權)之委員審查意見表。

(三)專利業務---政府部門計畫衍生之專利(國科會、農業部)

1. 養殖系周信佑老師國科會「口服多價疫苗組合物」中華民國發明專利第 9 年年費費用繳費事宜。
2. 養殖系李孟洲老師之國科會研發成果「微生物體封閉式液態培養系統及其方法」之中華民國發明專利第 6 年維護費用繳費事宜。
3. 電機系張忠誠老師之國科會計畫衍生「葉綠素感測器與葉綠素感測系統以及葉綠素濃度感測方法」中華民國發明專利之申請費用繳費事宜。
4. 電機系張忠誠老師之國科會計畫衍生「多功能感測裝置」中華民國發明專利之申請費用繳費事宜。
5. 電機系張忠誠老師國科會計畫衍生「動力驅動式箱網」之中華民國發明專利第 4 年維護費用繳費事宜。
6. 電機系張忠誠老師之國科會計畫衍生「智慧型水產養殖投餌系統及水產殖投餌方法」中華民國發明專利之申復費用繳費事宜。
7. 電機系張忠誠老師之國科會計畫衍生「水下監測系統及其監測方法」中華民國發明專利之申請費用核銷事宜繳費事宜。
8. 電機系張忠誠老師國科會之研發成果「養殖區域飼料投放系統」申請中華民國發明專利之領證及第 1-3 年年費費用繳費事宜。
9. 電機系張忠誠老師之國科會計畫衍生「水產養殖箱網可控穩定沉降系統」美國發明專利之第一次答辯費用繳費事宜。
10. 電機系張忠誠老師之國科會計畫衍生「自動化箱網沉降系統」美國發明專利之第二次答辯費用(含 REC 及修改獨立項) 繳費事宜。
11. 電機系張忠誠老師之國科會計畫衍生「水中生物辨識方法及系統」印尼發明專利之答辯費用繳費事宜。
12. 海工系謝君偉老師之自行研發成果「以非還原校正方式及人工智慧處理擷取影像的方法、裝置及系統」中國發明專利領證與領證後第 1 年年費繳費事宜。

(四)專利業務---自行研發之專利

1. 食科系吳彰哲老師自行研發「裙帶菜乙醇萃取物用於治療或預防 A 型流感病毒感染之用途」之中國發明發明專利第 11 年(領證後第 4 年)年費繳費事宜。

2. 食科系黃意真老師自行研發成果「可溶性石蕁多醣微針」中華民國發明專利第 4 年年費費用繳費事宜。
3. 養殖系李孟洲、李柏蒼老師自行成果「一種提升魚類免疫及抗病能力的海木耳萃取物、其製備方法及用途」中華民國發明專利第 4 年年費費用繳費事宜。
4. 養殖系徐德華老師自行研發成果「水產生物種苗運輸包裝裝置及其方法之中華民國第 3 年年費繳費事宜。
5. 生科系林秀美老師自行研發成果「生物性原料製備螢光粉主體材料的方法」中華民國發明專利第 6 年年費繳費事宜。
6. 電機系王榮華老師之研發成果「基於微波通訊、驗證機制與後量子加密技術之裝置及其加密資料使用方法」發明專利之 PCT 申請費用繳費事宜。

（五）專利業務---新型專利

資工系許為元老師繳納新型專利年費，專利名稱：「用於監控水上行動載具位置的電子裝置」第 5 年年費繳費事宜。

附件十三　馬祖行政處報告事項

一、**地方交流：**

(一) **官學交流－拜會縣長與產發處：**113 年 9 月 9 日桑國忠處長拜會連江縣政府產業發展處林志豐處長，就產學合作議題研討。

(二) **官學交流-拜會北竿鄉長與民意代表：**113 年 9 月 10 日桑國忠處長拜會北竿鄉吳金平鄉長、周瑞國議員、陳玉發議員、鄉代會林加友主席及 4 位鄉代，就校區與社區合作議題研討。

(三) **活動交流-坂里社區發展協會舉辦慶生會：**113 年 9 月 11 日馬祖校區學生聯合自治會舉辦 7-9 月慶生會，由桑國忠處長主持活動，計有 7 位職員、81 位學生與坂里社區發展協會王院國理事長共同參與本次活動；藉由慶生活動促進學生情感交流，連結三系更緊密之向心力並鼓勵學生多參與社區活動，以增進地方認同感。

(四) **活動交流-參與 2024 連江縣運動會：**113 年 9 月 21 日馬祖校區由桑國忠處長領隊出席連江縣運動會開幕式，本次活動由 2 位職員、30 位學生參與連江縣運動會，以實際行動參與地方公共事務融入馬祖在地生活。

(五) **地方交流-北竿鄉響應教師節：**113 年 9 月 27 日北竿鄉長吳金平蒞校分送禮盒，並祝福教職員教師節快樂。

二、**大學社會責任：**

(一) **課後輔導－大手拉小手陪讀：**113 年 9 月 14 日行政處完成「北竿地區中小學與大學生攜手陪讀計畫」、「馬祖高中網路服務學習計畫」輔導員徵選工作，計有國小輔導員 9 位、國中輔導員 9 位、高中輔導員 4 位、共計 22 位輔導員。亦由本校學生擔任輔導員，協助國中小、高中學生課後輔導，俾利推廣校譽落實大學社會責任。

(二) **社區伴讀－大手拉小手假日伴讀：**本校於 113 年 9 月 14 日完成「坂里地區假日伴讀計畫」輔導員徵選工作，計有 8 位本校學生擔任假日伴讀輔導員。從 10 月 5 日（星期六）起，每週六、日由本校假日伴讀輔導員與小學生共度假日伴讀時光。

(三) **社區淨灘－行動參與地方公益活動：**113 年 9 月 17 日馬祖校區計有 40 位學生，參與坂里地區秋季淨灘活動，以實際行動參與地方公益活動，實踐海大與社區結合的辦學理念。

(四) **課程淨灘-落實海洋保護理念：**113 年 9 月 27 日由陳銘仁老師之「環境保護、海岸汙染與預防-生態工法(科技)」課程，帶領 60 位學生舉行坂里沙灘淨灘活動，進而落實課程理念與實作上之相互應用，讓學生更貼近海洋。

三、其他：

(一) **學生抵馬－連江縣長迎接：**113 年 9 月 8 日連江縣王忠銘縣長率教育處同仁親臨馬祖福澳碼頭歡迎本校三系學生抵達馬祖，本次赴馬祖校區就讀學生人數共計 81 名；經管系 28 位、海生技系 26 位、海工系 27 位。

(二) **校友參訪－邱啟舜學長關懷學弟妹讀書環境：**113 年 9 月 12 日本校造船系校友一行 16 人由傑舜船舶公司董事長邱啟舜領隊參訪馬祖校區。

(三) 學術研討－海洋委員會攜手本校分享馬祖海域抽砂船事件：113 年 9 月 24 日國家海洋研究院於馬祖校區辦理「2024 馬祖海域受抽砂影響研討會(馬祖場)」，由陳建宏院長主持，連江縣王忠銘縣長出席致詞，本校共計有 26 位海洋生技系學生參與。

(四) **校外參訪－拓展校譽：**113 年 9 月 27 日社團法人台灣公益聯盟創辦人鄭龍水 博士一行 7 人參訪馬祖校區。

(五) **校際合作－與國立馬祖高中建立情誼：**行政處積極深化在地連結，及建構海洋教育向下扎根，本校將攜手國立馬祖高中於 113 年 11 月 4 日簽定合作備忘錄，俾利兩校情誼更上一層樓。

附件十四　社會責任實踐與永續發展中心報告事項

一、中心報告

（一）113 學年度「社會責任實踐與永續發展諮詢會議」業於 113 年 9 月 5 日假人文大樓畢東江博士國際會議廳辦理完畢，諮詢委員針對本校永續發展事務提供諸多寶貴意見，會議紀錄刻正陳核中。

（二）基隆市政府 113 年 ESG 城市永續發展論壇擬於 113 年 10 月 3 日假本校海洋廳舉行，活動將邀請本中心張文哲主任進行專題講座，分享本校在永續發展方面的成果。

二、社會責任實踐組：

USR 五大分項計畫辦理情形彙報：

1. 三漁興旺計畫

(1) 9/13-9/14 本計畫主持人莊季高副校長前往台日聯盟首長會議，分別進行會長交接儀式與擴大首長會議，這不僅是聯盟永續運作的重要里程碑，也為臺日學術合作的未來鋪設了新藍圖。計畫主持人莊副校長及子計畫協同主持人海洋法政學士學位學程楊名豪助理教授榮獲了臺日聯盟的傑出貢獻獎，以表彰其在臺日學術合作上的卓越表現。

(2) 9/14 龍谷大學有 17 名學生與隨隊教授與本計畫團隊進行雙向文化對談交流。

(3) 9/18 與 USR 五大計畫合辦「台日地方創生韌性發展 SIG 國際交流論壇」。

(4) 9/20 本計畫協同主持人王彙喬助理教授與徐德華助理教授辦理九孔產業振興與食農教育校外參訪，學生能透過場域參訪、深度了解地方特色，透過互動、反思、回饋將海洋生物、食農教育、海洋教育、海洋生態等納入觀光產業內，除了認識觀光產業外，還可以引導學生思考深度在地觀光的發展與應用。

(5) 本計畫協同主持人蔡國珍特聘教授於 10/10-10/11 於馬祖南竿辦理地方創生論壇，展現本期(112-113 年)馬祖產業輔導成果。並於 10/12-10/13 與在地夥伴津寮創生基地合辦馬祖津冬酒季，透過扶持傳統文化以達振興在地觀光產業的效果。

(6) 本計畫馬祖場域團隊協助三軍總醫院進行國家品質標章暨生技獎(SNQ)評比，目前已進入決賽階段，擬於 10/16 前往生策會報告。

2. 貢寮計畫

(1) 9/18 由主持人張文哲與協同主持人謝忠恆副教授、何攖寧副教授及歐陽瑞蓮老師共同參加「台日地方創生韌性發展 SIG 國際交流論壇」與日本石卷市 311 災後重建專家共同討論「韌性創生」，並探討台日兩國在災害防救與韌性發展方面的合作潛力，共 67 人。

(2) 9/20 由主持人張文哲、共同主持人蕭堯仁副教授及謝忠恆副教授拜會貢寮區公所區長，共同至貢寮派駐所與區公所宿舍場勘，共 5 人。

(3) 9/20 由協同主持人何攖寧副教授與國際 NGO 組織 Let’s do it、法國工商協會在卯澳與馬崗場域共同舉辦世界清潔日系列活動，參與人數共 78 位，並進行 Let’s do it, world 世界線上同步直播與國際交流。早上由蕭堯仁副教授與謝忠恆副教授協助卯澳漁村導覽與卯澳灣淨灘活動，下午由三貂角文化協會與何攖寧副教授計畫團隊協助導覽馬崗漁村文化與馬崗潮間帶生態課程，讓更多人瞭解東北角漁村文化，並親自參與淨灘及環境生態調查活動。

(4) 邱昱嘉助理教授計畫團隊 9 月已提供民俗植物生態調查給品味貢寮創生協會製作指示牌與摺頁。預計 10 月辦理生態調查成果分享活動，帶領在地學生走出校園進入場域，實地參與山海與梯田景觀的生態旅遊行程安排與遊玩。

(5) 由邱昱嘉助理教授計畫團隊規劃 10 月上旬到上林里與新基里監測在地水質土質的變化與檢視培肥效果與收割農作。

(6) 張君如副教授計畫團隊以貢寮雙溪特色食材開發常溫食品，9 月調整食材配比與風味，預計 10 月測試殺菌條件。

(7) 蕭堯仁副教授計畫團隊於龍門社區進行耆老文化訪談後，於 10 月協助龍門社區製作人文歷史影片，紀錄漁村文化。

(8) 9 月主持人張文哲特聘教授、謝忠恆副教授向文化部社區營造補助計畫之訪視委員簡報計畫執行成果；10/12 謝忠恆副教授跨場域藝術表達課程前往卯澳社區移地教學。

(9) 9/18-9/20 宋文杰及蔡震壽團隊請北都冷凍食品蕭美麗廠長協助製作鯖魚粉，磨粉過篩包裝寄乖乖中壢研發部郭秉殷副理，協助再次打樣 2 種鯖魚米乖乖，請國泰人壽做最後決定口味及量產數量。

(10) 子計畫八，8/17：歐陽瑞蓮帶兩名業者至貢寮水生生物研究暨保育中心交流養殖議題，了解該中心最新水產養殖技術，並探討技術應用於實際作業。參訪中，深入學習種苗培育、水質管理與疾病防治等技術，這些技術對於提升養殖效率和可持續發展至關重要。

(11) 子計畫八，9/15、9/17：歐陽瑞蓮提供 2 小時的線上輔導，提升貢寮地區參與者在手機電商的實務操作能力。課程涵蓋貢寮特色產品的數位行銷，教導參與者如何運用手機進行產品拍攝、內容撰寫與行銷策略，並分享成功的電商經營案例，幫助參與者在數位時代中開展事業。

3. 宜蘭計畫

(1) 9/18 由計畫主持人林泰源特聘教授參與本中心主辦之「台日地方創生韌性發展 SIG 國際交流論壇」，與來自東日本大地震災區的 3 位日本地方創生專家，以及來自友校 USR 成員交流，本次活動有 67 人次參與。

(2) 10/3 由郭庭君副教授計畫團隊帶領學生去烏石港賞鯨(課堂有外籍學生，校外教學的方向會在幫助船家將行前說明、友善賞鯨等要點翻譯外語版本）

(3) 10/7 協同主持人蕭心怡教授、劉修銘助理教授及陳詠宗助理教授團隊至宜蘭場域拜訪關係人，討論有關下半年度計畫事宜及細節。

(4) 10/13 由廖柏凱助理教授計畫團隊帶領學生至宜蘭 usr 計畫場域進行「智慧養殖人才培育課程-場域參訪見學」。

(5) 113 學年度第 1 學期開始由呂昱姮助理教授計畫團隊至羅東高商開設常態性食魚教育專題課程。

4. 雲林計畫

(1) 9/8 由計畫主持人李明安老師與共同主持人曾煥昇老師偕同天豐新能源於三條崙海水浴場辦理「做伙趣海洋－雲林風場社區感謝日」活動，由本校環漁系系學會及研究生帶領場域的 7 所國小學生及其家長參與食魚教育、風電教育及海洋闖關活動，讓學生們更認同家鄉及其環境的特色與未來發展近況，本次活動共計有 300 餘人次參與。

(2) 9/8 協同主持人蘇楠傑老師與海保署、海巡署人士一同拜會北港農工楊長鈴校長，討論有關漁業公民科學家、北港農工水產養殖社團課程事宜，本次會議共 14 人參與。

(3) 9/13、9/14、9/15 由計畫主持人李明安老師偕同烏干達學者、環漁系博後 Mubarak、學生李子平、張瑋凝、助理鄭智謙前往雲林，拜會當地牡蠣養殖協會會長丁健家及牡蠣養殖戶等調查在地牡蠣養殖與小規模漁業發展；拜會口湖村楊女士等漁民瞭解當地女性漁業工作者扮演腳色與小規模漁業發展，拜會當地書畫大師陳玄茂先生探討地方創生規劃與方向。

(4) 9/18 由計畫主持人李明安老師參與本中心主辦之「台日地方創生韌性發展 SIG 國際交流論壇」，與來自東日本大地震災區的 3 位日本石卷地方創生專家，以及來自友校包括臺北醫學大學、臺東大學、銘傳大學、玄奘大學、天主教輔仁大學與龍華科技大學等多校 USR 成員交流，汲取日本經驗轉化於計畫之執行，本次活動有 67 人次參與。

(5) 9/28 由計畫主持人李明安老師與共同主持人曾煥昇老師拜訪口湖遊客中心營運經理蔡云珊，討論計畫團隊未來於口湖地區執行之方向，並參與雲林地區農（漁）村暨企業合作成果展。

(6) 10/1 由計畫主持人李明安老師召開 10 月份例行會議，各子計畫報告 7-9 月份之工作進度、以及未來預計執行之工作內容等事項。

(7) 預計於 10 月展開北港農工水產養殖社團 113 學年第 1 學期授課，本學期預計授課 6 次。目前規劃 10/2、10/9 由協同主持人蘇楠傑老師、黃之暘老師於北港農工水產養殖社團，分別以「捕撈漁業：以生物紀錄科學實踐龍紋鯊在地保育與責任制漁業」、「食魚教育：不只吃到，也要知道-談雲林產業以及水產飲食風貌」等主題授課。

(8) 協同主持人黃之暘老師開設之「產業踏查與行銷」課程規劃於 11 月至 1 月之間至雲林四湖口湖地區實地授課，課程包括場域體驗與實作實務，將以雲林冬季重要的水產品-烏魚及烏魚子作為授課標的，希望透過課程讓參與的學生掌握雲林特色產業、風土與資源。

5. 和平島計畫

(1) 8/3-7 嚴佳代老師辦理「第七屆台日森川海」創生交流會，甄選 7 位學生共赴日本拜訪盛岡市市長、九慈市市長、宮古市市長及岩泉町町長，以及 20 組的地方協力隊交流，從森、川、海等不同角度，探討地方創生、社會韌性和漁村振興等重要議題。

(2) 8/8-10 冉繁華副校長以產業共創偕鴻海集團、華侖生技公司及海韻智能公司參加「2024 亞太永續博覽會」，並獲得「2024 第四屆 TSAA 台灣永續行動獎-SDG08 藍色經濟推動社會發展-金級」。

(3) 8/12 莊育鯉老師設計和平島諸聖教堂圖樣設計與文青帆布袋應用，創造出具有文化特色且時尚實用的產品，展現地方文創魅力。

(4) 8/17 曹校章老師辦理基隆海洋島嶼生活家水上運動嘉年華，舉辦「水域運動人才培訓」及「海域安全教育推廣」，包含體適能檢測及浮潛體驗、海洋教育 DIY 活動。共超過 200 人參與。

(5) 8/19 冉繁華副校長及曹校章老師共赴國家發展委員會參加「國家永續發展獎」評選。

(6) 8/25 嚴佳代老師代領 5 位學生赴大菁農場進行駐點學習，開發水生生態調查課程，盤點東勢坑溪溪流中常見物種，並推動山海餐桌推動在地食農教育活動。

(7) 8/26 嚴佳代老師代領實踐大學「點亮城市裡的偏鄉－光點三創實踐 USR 計畫」及潮響鎖管季活動-和平島漁村旅行，辦理《八尺門辯護人》劇情景點走讀，介紹劇情背後的歷史和地方連結。共計 30 人參與。

(8) 8/30 李孟洲老師提供和平島公園樂品喜塘咖啡廳在地藻類，進行海藻系列產品推廣販售。

(9) 9/10 嚴佳代老師擔任基隆市食農教育委員會諮詢顧問，推動基隆在地食魚教育。

(10) 9/21 曹校章老師及嚴佳代老師合作辦理世界展望會水域體驗暨食魚文化活動，共計 2 梯次，60 人參與。

三、永續發展組

（一）永續報告書

永續議題利害關係人關注度問卷將由各負責單位發送給相關厲害關係人填寫。113 年 9 月 18 日將核定書函紙本遞送各單位，113 年 9 月 20 日依國際處建議將中文版更新為中英版本，以利外國合作夥伴填寫。

利害關係人	教師	學生	職員	政府機關	學術合作夥伴	企業組織	校友	學生家長	民眾/社區	供應商
主要負責單位	社會責任實踐與永續發展中心	社會責任實踐與永續發展中心	社會責任實踐與永續發展中心	秘書室	1. 國際處 2. 研發處	產學營運總中心	秘書室	學務處	1.社會責任實踐與永續發展中心 2.秘書室	總務處
發送對象	全校教師	在校學生	全校職員	教育部、國科會 農業部、海委會 經濟部、環境部 基隆市政府 澎江縣政府等	1.國際夥伴 2.國內夥伴	社團法人 私人企業	校友	在校學生家長	1.USR場域 2.基隆市里長	近兩年長約供應商及協力廠商
發送份數	全數	全數	全數							

（二）台北聯合大學永續組活動

2024 第二屆 創新・永續實踐競賽

(1) 初賽入選團隊名單：永續實踐組入選 12 組團隊；永續創新創意組入選 12 組團隊，113 年 8 月 26 日公告於北聯大官網(https://ustp.ntpu.edu.tw/info/6/method/165)。

(2) 前 20 名報名團隊獎金發放，113 年 9 月 16 日以電子郵件通知得獎同學郵寄領據及帳戶資料，以利核銷作業，資料收齊後轉請臺北醫學大學進行核銷。

(3) 決賽規劃：經調查四校八位評審老師，確定決賽時間為 113 年 11 月 5 日，於本校第二演講廳辦理，並於 113 年 9 月 18 日公告於北聯大官網(https://ustp.ntpu.edu.tw/info/6/method/166)。

四、校務研究組

（一）建置並維運校務研究資料庫與校務資訊公開平台：目前平台數據更新至 1122 學年期，各單位將於 113 年 11 月底填報並修正完成 1131 學年期報部資訊，再由 IR 組進行全面更新模組數據。(網址：https://irweb.ntou.edu.tw/mashup-ui/page/home)。

（二）完成課程綱要與論文摘要之 SDGs 分類模組：透過 AI ChatGPT4.0 技術，將課綱與論文分類至各 SDGs 項目類別，後續將應用本技術於研發產出及教學能量等。

（三）支援 2025 THE 世界大學影響力排名相關事宜：

1. 原規劃於 113 年 9 月 13 日截止 Google 表單填報，因為部份單位要求，延長至 9 月 20 日停止回應，並下載最後版本之回應資料共 202 筆，加入後續透過電子郵件提供表單合計共 214 筆填報資料。
2. 113 年 9 月 23 日 THE 小組會議檢視全校資料，並討論那些項目需要各單位補充資料，已完成通知作業。
3. 其他規劃事項，如以下時程表：

序	THE大學影響力排名工作摘要 (期間: 8/15至11/10)	日期起	日期迄	工作日
1	填報表單及範例製作，填報窗口之資料收集	2024/8/15	2024/8/18	完成
2	發送填報說明會之會議通知	2024/8/18	2024/8/19	完成
3	SDG各細項定義連結、範例及填報說明文件等放到永續中心網站, 完成說明會簡報	2024/8/19	2024/8/21	完成
4	舉辦資料填報說明會	2024/8/22	2024/8/22	完成
5	全校各單位填報資料回傳	2024/8/23	2024/9/20	完成
6	彙整全校資料-完成初版	2024/9/21	2024/10/4	10
7	轉訂送印呈請長官核定	2024/10/4	2024/10/14	7
8	依長官意見-請各單位補充資料並更新版本	2024/10/15	2024/10/23	7
9	修訂版本一再次呈請長官審核	2024/10/24	2024/11/1	7
10	上傳至THE數據收集網站	2024/11/2	2024/11/10	5

（四）其他事項：

1. 教務處因應填報 THE 世界影響力需求：協助查詢教學系統資料庫，產製 2023-SDGs 課程清單中英文版本，113 年 8 月 28 日完成。
2. 教務處學服組因應校務評鑑報告需求：產製 2023 年全校課程清單對應 SDG 各項比例之光譜圖，113 年 9 月 3 日完成。
3. 教務處教學中心：因應處理研究生及預研生獎助學金相關業務，依需求條件查詢全校學生清冊，113 年 9 月 5 日完成。
4. 航運管理學系：因應系所評鑑及系學期會議所需資料，查詢各學制之成績分布、重修情形及教學評鑑分析資料，113 年 9 月 18 日完成。

附件十五　海運暨管理學院報告事項

一、院務報告

(一) 辦理業界實習合作與學術交流

日期	參與人員	工作紀要
9/18	許泰文校長、鄭錫齊圖資長、翁順泰代理院長、邱榮和代理主任、黃昱凱主任、吳瑩瑩主任	耿揚名榮譽講座贈書儀式

(二) 其他：無。

二、各系所工作報告

(一) 學生實習、學術交流與演講

1. 商船學系

(1) 學術交流

日期	出差者	工作紀要
9/2-9/6	黃俊誠教授 李曼珺助理教授	帶領 47 位學生至澎湖輪進行第一階段船上集體實習
9/9	劉中平副教授	受邀擔任交通部督導船舶航行安全監理業務計畫現勘委員
9/10	劉中平副教授	受邀擔任經濟部 113 年台電公司「林口發電廠外海卸煤碼頭港口設施符合聲明書」查驗委員

(2) 演講資訊：

日期	出差者	工作紀要
9/12	台灣省引水人聯合辦事處方信雄主任	海上生涯歷練與機運
9/19	長榮海運公司 劉文祥經理	做自己人生的舵手_談航海人的職場養成訓練
9/26	陽明海運公司 鄭正雄技術長	海大生的職涯規劃-以陽明為例

2. 輪機工程學系

(1) 學術交流

日期	出差者	工作紀要
9/20-9/24	林成原主任	參加 2024 第一屆海峽兩岸工程師論壇並發表主旨報告
9/20-9/21	張宏宜教授	參加第十九屆全國氫能與燃料電池學術研討會及場佈

(2) 演講資訊：

日期	出差者	工作紀要
9/19	國立臺灣海洋大學 陳明婕博士生	學會資料怎麼找
9/20	台灣電力公司 廖識鴻前處長	輪機於發電之應用
9/20	錫馬思顧問公司創辦人兼任 Japan Interconnector 資深顧問吳易修顧問	從離岸風電看台灣再生能源發展的挑戰

9/27	長榮海運股份有限公司補給部葉慶榮部協理	船舶主機未來燃料與碳稅發展
9/27	屹海風電科技股份有限公司徐龍和副總經理兼營運長	工作與生活的新平衡—離岸風電從業人員的生活

3. 航運管理學系

(1) 學術交流

日期	出差者	工作紀要
9/3	曾柏興副教授	拜訪基隆市政府警察局交通隊李文雄組長進行專家訪談
9/5-9/7	呂錦山教授	前往香港理工大學進行博士論文口試
9/6	曾柏興副教授	赴臺北拜訪風睿能源股份有限公司莊博允先生進行專家訪談
9/8-9/12	林泰誠教授	赴韓國釜山執行國科會計畫進行移地研究及參加 APEC SEN 會議
9/11-9/12	曾柏興副教授	赴臺中拜訪逢甲大學土木系紀昭銘老師進行專家訪談
9/15-9/18	曾柏興副教授	赴馬祖進行馬祖地區聯外客貨運輸特性調查

(2) 演講資訊：

日期	出差者	工作紀要
9/12	財政部關務署基隆關戴永強前副關務長	關務法規簡介、貨物通關作業簡介、貨櫃(物)動態傳輸作業規定、通關透明化查詢作業簡介
9/16	東電股份有限公司行銷管理部陳俞吉經理	運輸倉儲管理/庫存管理與控制
9/18	奇航旅運股份有限公司耿揚名董事長	地中海豪華遊輪及北極探險奇航之旅之產品特色與行銷策略分析
9/19	財政部關務署基隆關劉兆富課長	貿易法、海關緝私條例、進出口貨物查驗準則、進口貨物原產地認定標準
9/26	財政部關務署基隆關邱淑卿主任	海關管理貨櫃集散站辦法

4. 運輸科學系

(1) 學術交流

日期	出差者	工作紀要
9/1-9/5	張玉君教授	至日本琉球考察
9/6	高聖龍教授	日月潭訪視
9/6	黃聖騰副教授	出席中華海運學會會員大會
9/8-9/10	張玉君教授	資料蒐集、訪談、文章撰寫討論
9/9-9/22	林振榮教授	參加 MME2024 國際研討會
9/11	李信德助理教授	至船舶中心洽談計畫合作事宜
9/11	黃聖騰副教授	為執行計劃訪談學者
9/17-9/18	黃聖騰副教授	為執行計劃訪談學者
9/20	高聖龍教授	航港局風場 VTS 計畫簡報
9/25-9/29	李信德助理教授	參加 2027TEAM 亞太海洋結構學術技術交流國際研討會暨發表論文

(2) 演講資訊：無。

5. 海洋觀光管理學士學位學程

(1) 學術交流

日期	出差者	工作紀要
9/1-9/5	黃昱凱主任	前往日本京都龍谷大學執行 USR 國際合作相關會議
8/31-9/5	張景煜教授	參加龍谷大學訪問交流
9/4	王彙喬助理教授	執行檢丈計畫、計畫課程說明與安排
9/9	王彙喬助理教授	執行檢丈計畫、計畫課程內容討論
9/10	王彙喬助理教授	參加基隆市食農教育推動計畫委員會並擔任委員
9/13	黃昱凱主任	2024 新實踐暨臺日大學地方連結與社會實踐聯盟國際研討會

(2) 演講資訊：無。

6. 海洋經營管理學士學位學程

(1) 學術交流

日期	出差者	工作紀要
9/10-9/12	何曉緯助理教授	赴馬祖校區授課

(2) 演講資訊：

日期	出差者	工作紀要
9/20	彰化銀行基隆分行呂英勇襄理	我不是教你騙-守護荷包人人有責
9/27	帝諾斯國際(股)公司劉立仁董事長	海海人生築夢踏實-從天而降的火車

(二) 其他

1. 商船學系

(1) 本系於 9 月 2 日辦理新生教育週新生座談。

(2) 本系於 9 月 4 日召開 113 學年第 1 學期第 1 次學士班招生委員會議，制定 114 學年度學士班入學招生簡章。

(3) 本系於 9 月 18 日召開 113 學年第 1 學期第 1 次系務會議，討論本系系所評鑑待改善事項、海運暨管理學院院長遴選委員。

(4) 本系於 9 月 24 日召開 113 學年第 1 學期第 1 次學生事務委員會議，審查惜福餐券補助及系學會活動補助。

2. 輪機工程學系

本系於 9 月 27 日召開 113 學年度第 1 學期第 1 次系務會議。

3. 航運管理學系

(1) 本系於 9 月 9 日召開 113 學年度第 1 學期第 1 次系招生委員會，討論各學制招生管道簡章及相關評分表。

(2) 本系於 9 月 19 日召開 113 學年度第 1 學期第 2 次系務會議，討論修訂本系教師評審委員會設置辦法、投票選舉下屆系主任候選人及修正台驊國際投資控股股份有限公司獎學金辦法之名稱。

(3) 本系於 9 月 25 日召開 113 學年度第 1 學期第 1 次系獎學金委員會，審查本系 113 學年度第 1 學期「惜福餐券」補助名單。

4. 運輸科學系

(1) 本系於 9 月 10 日召開 113 學年度第 2 次系招生委員會議。

(2) 本系於 9 月 12 日辦理碩士班新生說明會。

(3) 本系於 9 月 13 日辦理轉系、轉學生座談會。

(4) 本系於 9 月 14 日辦理碩士在職專班新生說明會。

5. 海洋觀光管理學士學位學程：無。

6. 海洋經營管理學士學位學程

(1) 本系於 113 年 9 月 16 日舉行 1131 學期第 1 次系課暨系務會議。

(2) 本系於 113 年 9 月 16 日舉行 1131 學期第 1 次系招生委員會議。

附件十六　生命科學院報告事項

一、院務報告

其他

113 年 9 月 23 日召開系所主管及博碩士學位考試審查委員會議，審查本校博士生獎學金（國科會配額）申請案、2 件博士學位考試申請案、教師新聘及升等辦法、養殖系獎學金設置辦法。

二、各系所工作報告

(一)人事

1. 食科系

113 年 8 月 1 日本系方銘志副教授擔任副主任。

2. 養殖系

養殖系於 113 年 9 月 12 日召開系務會議討論新聘專任師資領域及修增訂學生獎助金等相關事宜。

3. 生科系

(1) 113 年 9 月 27 日召開 113 學年度第 2 次新聘教師遴選委員會。

(2) 113 年 10 月 7 日召開 113 學年度第 1 學期第 1 次教師評審委員會。

4. 海生所

黃將修老師於 113 年 9 月 25 日在本校榮獲「113 年度增進社會服務獎」。

5. 海洋生技系

(1) 113 年 9 月 12 日召開 113 學年度第 1 學期第 1 次新聘教師遴選委員會議。

(2) 113 年 9 月 25 日召開 113 學年度第 1 學期第 2 次新聘教師遴選委員會議。

(二) 課務與招生

1. 食科系

113 年 9 月 9 日召開招生委員會議，討論 114 學年度大學部招生相關簡章修訂。

2. 養殖系

養殖系於 113 年 9 月 6 日召開「招生委員會」討論 114 學年度各項招生管道入學簡章修訂事宜。

3. 生科系

(1) 113 年 9 月 19 日至 9 月 25 日進行人工特殊加選申請作業。

(2) 113 年 9 月 9 日至 9 月 20 日進行次專長、輔系、雙主修申請作業。

4. 海生所

(1) 海洋生物科技學士學位學程四年級柯文倢同學申請本所五年一貫學程。

(2) 陳義雄老師於 113 年 9 月 18 日帶領碩一生前往宜蘭縣頭城大溪漁港進行實習課程。

(3) 陳義雄老師於 113 年 9 月 25 帶領碩一生搭乘新海研二號進行海上實習課程。

5. 食安所

113 年 9 月 25 日召開所務會議，修訂研究生修業規則，並討論生科院招生考試聯合招

生相關事宜。

6. 生環學程

113 年 9 月 1 日秋季班外國學生報到 2 名，1 名延至春季班入學。

7. 食安在職

113 年 9 月 25 日召開學程會議，修訂碩專生修業規則。

(三) 學術交流及演講

1. 食科系

(1) 113 年 9 月 2 日巴拉圭國立亞松森大學校長參訪本系北區水產加值打樣中心並與系上老師學術交流。

(2) 113 年 9 月 3 日越南同奈科技大學與中國文化大學老師來訪參觀本系北區水產加值打樣中心設施。

2. 養殖系

養殖系吳貫忠老師於 113 年 9 月 15 至 24 日赴日本鹿兒島執行國科會計畫(移地研究)。

3. 生科系

(1) 113 年 9 月 11 日邀請：台北慈濟醫院研究部張傳馨助理研究員到系演講，講題：開發天然物及其衍生物作為新穎免疫調節劑和抗癌藥物。

(2) 113 年 9 月 11 日邀請臺東大學高齡健康/生物醫學碩士學位學程葉哲全副教授到系演講，講題：大腸直腸癌免疫治療的進展和挑戰：探索新的治療組合。

(3) 113 年 9 月 11 日邀請哥本哈根大學/生物技術研究與創新中心盧正偉助理教授到系演講，講題：斑馬魚作為人類癌症模型：從臨床前研究到臨床相關藥物發現。

(4) 113 年 10 月 9 日邀請 The Translational Genomics Research Institute, Arizona 陳奕安博士後研究員到系演講，講題：Investigation of Telomere-Chromatin Interaction in Coding Genes and Repeat Elements Beyond Ends of Chromosomes。

4. 海生所

(1) 臺灣科技大學資訊工程系之德國慕尼黑工業大學(Technical University of Munich)生物資訊學系交換生 Leo Spengel 於 113 年 9 月 1 日~12 月 31 日至彭家禮老師實驗室進行學術研究。

(2) 陳歷歷老師、何攖寧老師於 113 年 9 月 11~12 日前往臺北參加「參加第十屆臺灣國際漁業產業展」。

(3) 黃將修老師、陳歷歷老師、何攖寧老師於 113 年 9 月 26~28 日前往屏東參加「第十屆國際海洋生物及生物科技研討會暨第七屆臺灣海洋生物技術學會學術研討會」。

(4) 張順恩老師於 113 年 9 月 16~17 日邀請日本東京大學大氣海洋研究所的塩崎拓平副教授至研究室進行與海洋固氮生物相關的學術交流。

5. 海洋生技系

(1) 113 年 9 月 12 日邀請中央研究院細胞與個體生物學研究所陳志毅研究員，至馬祖校區主講「發展海洋中之天然物之資源與利用-以抗菌肽為例」。

(2) 113 年 9 月 25 日邀請中央研究院細胞與個體生物學研究所吳金洌客座講座，主講「海洋生物技術創新與產業應用」。

(四) 其他

1. 食科系

113 年 9 月 22 日本系系學會辦理新生茶會，邀請新生與學長姊同歡，新生有 60 餘人參加。

2. 養殖系

(1) 教育部「精準健康產業跨領域人才培育計畫」食品創新教學推動中心期中訪視委員一行 20 人於 113 年 8 月 27 日由吳彰哲院長陪同參觀養殖系「水生動物實驗中心」。

(2) 台北市南湖高中校長、主管及教師等一行 20 人於 113 年 8 月 28 日由招生組人員陪同參觀養殖系「水生動物實驗中心」。

(3) 南一中校友會謝天仁理事長一行 6 人於 113 年 9 月 9 日參觀養殖系「水生動物實驗中心」。

(4) 北聯大碩發部門聯會一行 10 人於 113 年 9 月 19 日由研發處人員陪同參觀養殖系「水生動物實驗中心」。

(5) 世界展望會辦理海洋環境教育體驗營活動人員一行 80 人(分兩梯次)於 113 年 9 月 21 日參觀養殖系「水生動物實驗中心」。

(6) 台視新聞記者一行 3 人於 113 年 9 月 24 日至養殖系「水生動物實驗中心」進行「小丑魚目前的養殖現況」採訪。

3. 海生所

(1) 本校媒體公關暨出版中心於 113 年 9 月 11 日發佈陳義雄教授魚類研究團隊發現世界新屬「臺灣塘鱧屬」。

(2) 本所於 113 年 9 月 25 日在本校榮獲「112 年度民間企業委辦計畫績優獎第二名」。

4. 海洋生技系

(1) 113 年 9 月 2 日辦理新生座談會，大一新生共有 33 人參加。

(2) 113 年 9 月 4 日召開 113 學年度第 1 學期第 1 次學程會議。

5. 海洋生技博士學程

113 年 9 月 16 日召開博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議，審查 1 件博士學位考試申請案。

附件十七　海洋科學與資源學院報告事項

一、院務報告：

國際化及招生(含宣導、鼓勵學生出國及提昇外語能力等)

海資所

(1) 海資所郭庭君副教授於 9 月 2 至 6 日獲派參加南方黑鮪保育委員會科學委員會。

(2) 海資所郭庭君副教授於 9 月 9 至 13 日獲派視訊參加印度洋鮪類委員會生態及混獲物種工作小組會議。

二、各系所工作報告：

(一) 學術交流與演講

1. 環漁系

(1) 113 年 9 月 1-16 日印度甘露大學的烏干達籍博士生 Mr. Matovu Baker 訪台研習，強化雙邊學術之交流與分享其研究成果，並由李明安老師指導推動其國科會計畫有關女性工作者之永續發展議題，包括「台灣西海岸沿近岸海域小規模漁業之社會生態系統模式發展」、「雲林沿海漁村社會生態資料之女性工作者調查及分析」等工作項目演練實習及相關之人文資料及漁業統計資料之調查及分析。

(2) 113 年 9 月 11 日蘇楠傑老師前往本校海洋工程科技學士學位學程進行「離岸風場和漁業生態的共榮共存」專題演講。

(3) 113 年 9 月 12 日魯謹萍老師前往第 10 屆臺灣國際漁業產業展產業論壇基因組檢測的現在與未來-農漁業操作與應用，進行 The genomic decipher of swimming crab diversity 專題演講。

(4) 113 年 9 月 12 日蘇楠傑老師前往中華民國農訓協會(NTIFO)進行「智慧漁業的永續再生」專題演講。

(5) 113 年 9 月 20 日李宏泰老師邀請農業部水產試驗所葉信明所長進行「保育 vs.漁民生計: 沿近海漁船捕撈蟳蟹類漁獲管制措施修正案例」專題演講。

(6) 113 年 9 月 26 日李宏泰老師邀請國立中山大學莫顯蕎榮譽教授進行「別人釣的是、我們釣的是 Fish Sound’s and Their Applications」專題演講。

(7) 113 年 9 月 27 日李宏泰老師邀請農業部漁業署張惟翔科長進行「臺灣沿近海永續漁業管理」專題演講。

2. 海洋系

海洋系蔡富容副教授於113年9月20-21日前往宜蘭大學參加「第31屆國際氣膠科技研討會暨2024細懸浮微粒(PM2.5)管制及空氣品質與淨零排放議題研討會」。

3. 地球所

(1) 潘惠娟助理教授於 9 月 11 日赴嘉義市宏仁女中進行高中優質化 B-2-1 走讀世界講座，講題(線上):走讀海洋-國際交流。

(2) 地球所邱永嘉教授於 9 月 2 日前往中央大學參加「第十六屆地下水資源及水質保護研討會」 及臺灣地下水資源暨水文地質學會年會」。

4. 環態所

識名信也老師於9/25-27至曼谷參加 ICFA 2024, 發表題目, “The effects of initial fragment size for culture on subsequent survival and growth in the three stony corals, Acropora tumida, Pocillopora damicornis, and Stylophora pistillata.″ 。

5. 海資所

海資所郭庭君副教授於9月20日受邀至國立陽明交通大學文化研究國際中心進行專題演講，講題「多物種漁業概念在海洋資源管理科學領域的源起與應用」。

(二) 實習與參訪

海洋系

海洋系林幼淳助理教授指導海洋系大四學生陳彥均參加113年度「大學生暑期學習實務體驗計畫」，題目為：中大尺度環境場對西北太平洋颱風快速增強的影響。

(三) 其他

1. 環漁系

(1) 113 年 9 月 1-5 日魯謹萍老師在台北市參加非正式運作模式及管理程序工作小組會議(informal OMMP)及南方黑鮪保育委員會第 29 屆延伸科學委員會(ESC29)

(2) 113 年 9 月 2-9 日王勝平老師前往塞席爾參加印度洋鮪類委員會(IOTC)第 22 屆「旗魚工作小組」(WPB)會議。

(3) 113 年 9 月 3 日何平合老師前往新北市新店崇光社區大學生態班上課，介紹「烏龜怪方蟹」及「草莓新花瓣蟹」兩個新種的發現和發表歷程。另帶領新北市板橋社區大學生態班，前往桃園市新屋溪口的「觀新藻礁」進行校外教學。

(4) 113 年 9 月 4 日藍國瑋老師前往中華民國全國漁會參加地方漁會輔導計劃討論會議。

(5) 113 年 9 月 8 日曾煥昇老師與允能風力發電股份有限公司於雲林縣四湖鄉三條崙海水浴場親子公園攜手舉辦「做伙趣海洋」活動，設計 8 個海洋教育闖關遊戲，以寓教於樂方式讓學生透過遊戲習得海洋知識，及辦理食魚教育，以多元方式推廣海洋教育，本次活動計有雲林縣臺西鄉、四湖鄉及口湖鄉當地 16 所國小，超過 200 位小學生一起參與，加上在地鄉親超過 500 人到場，使在地鄉親與學子能夠更加瞭解海洋知識。

(6) 113 年 9 月 13 日及 9 月 19 日呂學榮老師參加漁業署鯖鰺配額評鑑會議。

(7) 113 年 9 月 15-19 日伊菈博士生前往美國夏威夷參加 154th Annual Meeting American Fishery Society (AFS)會議，並發表 Analyzing the spatial-temporal distribution of three coastal fishes in Western Taiwan 論文。

(8) 113 年 9 月 18-21 日藍國瑋老師前往日本北海道大學參加保育型漁具發展現況與未來展望研討會。

(9) 113 年 9 月 26 日呂學榮老師參與跨太平洋夥伴全面進步協定(CPTPP)暨臺美 21 世紀貿易倡議農業產業公私部門座談會。

(10) 113 年 9 月 26 日前往中華民國全國漁會參加臺灣漁船海難救護互助基金運用管理會議。

(11) 113 年 9 月 16-27 日蘇楠傑老師前往西班牙馬德里參加國際大西洋鮪類保育委員會(ICCAT)魚種小組會議與 SCRS 全席會議。

(12) 113 年 9 月 27 日呂昱姮老師在漁業署召開 112 年臺灣地區沿近海漁家經濟調查第 2 次調查進度討論會議。

(13) Sandipan Mondal, Aratrika Ray, Malagat Boas, Sawai Navus, Ming-An Lee, Subhadip Dey, Koushik Kanti Barman (August 2024). Can the delayed effects of climatic oscillations have a greater influence on global fisheries compared to their immediate effects? PLoS ONE 19(8): e0307644. https://doi.org/10.1371/journal.pone.0307644.

2. 地球所

(1) 潘惠娟助理教授 9 月協助追蹤本校浮式風機示範場水下探勘招標施作進度與成果。

(2) 潘惠娟助理教授於 9 月 1 至 7 日帶領本所研究生劉軒誠等至國研院海洋研究中心進行岩心樣本處理。

(3) 邱永嘉教授於 9 月 5 日至 6 日赴基隆、屏東、台中、南投等地進行現地場勘。

(4) 王天楷教授於 9 月 11 日參加國科會地球科學推動中心 113 年第二次執行委員會議。

(5) 王天楷教授於 9 月 12 日至 16 日帶領研究生蘇永祥, 阮琮晏, 畢業生詹御榮, 黃薇與 2 位中大技術員參加新海研二號航次在桃園觀音外海收集電火花與海底地震儀震測資料。

(6) 張英如助理教授於 9 月 18 日擔任地礦中心「113 年活動斷層地質敏感區劃設可行性評估」案成果報告審議委員。

(7) 張英如助理教授於 9 月 19 日於本校行政大樓 2 樓第二演講廳參加教學實踐研究計畫解析及經驗傳承講座。

(8) 張英如助理教授於 9 月 25 日參加 113-1 教師增能研習- 遠距教學 Easy Go：數位教材應用篇。

3. 環態所

(1) 識名信也教授與張清風終身國家講座教授發現錨形紋葉珊瑚(Fimbriaphyllia ancora)具有性別的轉換的現象，非常罕見。研究成果發表在《Nature》的子期刊《Communications Biology》。

(2) 【媒體報導：本所識名信也教授】臺灣首次珊瑚全基因體定序 海大與東京大學等校合作解密錨形紋葉珊瑚，將有助於保護珊瑚礁生態系。(所有報導彙整於本所網頁)。

附件十八　工學院報告事項

一、院務報告：

(一) 學術交流與演講：

1. 9 月 18 日邀請「台船環海風電工程股份有限公司林敏清副營運長」專題演講，講題「台灣離岸風電海事工程與環海翡翠輪簡介」。
2. 9 月 25 日邀請「自強工程顧問有限公司賴澄燦總經理」專題演講，講題「新型測繪技術於智慧化的應用」。
3. 9 月 30 日邀請「生訊科技股份有限公司盧智成博士」專題演講，講題「穿戴式裝置於心電監控之應用」。

(二) 院長遴選：

1. 8 月 5 日院長候選人登記書送交截止。
2. 8 月 14 日召開本學院第 2 次院長遴選委員會，審查院長候選人資料、院長候選人治院理念說明會流程、院長遴選意見調查須知、投、開票作業程序與說明、意見調查樣張、確認各系所意見調查名冊等事宜。
3. 9 月 25 日再次以電子郵件方式發送 64 位選舉人連絡信箱，提醒治院理念說明會及意見調查事宜，並將意見調查須知（紙本）投遞至 64 位選舉人個人信箱。
4. 擬訂 10 月 2 日辦理院長候選人治院理念說明會。
5. 擬訂 10 月 3 日辦理院長遴選意見調查(初選)。
6. 擬訂 10 月 3 日召開本學院第 3 次院長遴選委員會(複選)。

(三) 國際化：

9 月 26-28 日本學院黃士豪主任、閻順昌老師、周昭昌老師、溫博浚老師、林育志老師、吳俊毅老師、莊程嬰老師赴日本姬路市兵庫大學參加第四屆先進機械與科技聯合國際研討會(4th JSAMST)。

(四) 其他

9 月 27 日召開 113 學年度第 1 學期院務會議。

二、各系所工作報告：

(一) 人事

造船系

張建仁教教授於 9/1 退休。

(二) 招生

1. 機械系

9/10 完成 114 學年度大學部各項招生簡章內容。

2. 造船系

9/10 招生委員會討論大學部相關入學簡章。

3. 河工系

(1) 配合學校招生宣傳工作，本系范佳銘主任、石瑞祥副主任、簡連貴老師、李孟哲助教、洪麗娟行政專員及本系系學會等 30 位成員於 7 月 20、21 日協助支援「星海之光」海洋菁英培訓營活動，並感謝海工館實驗室、造船系無響室、養殖系水生動物實驗中心及管理及商船系操船模擬實驗室之支援與協助。

(2) 113 級本系碩士在職專班新生報到情形如下：(已於 113 年 7 月 26 日完成報到相關作業)

招生系組	組別	報到人數
河海工程學系碩士在職專班	不分組	24

(三) 課務

1. 機械系

(1) 9/6-9/18 1131 學期新生電腦選課。

(2) 9/9-9/18 1131 學期舊生第三階段電腦選課。

(3) 9/9-9/20 1131 學期次專長、輔系、雙主修申請。

(4) 9/19-9/25 1131 學期人工特殊加選申請。

2. 造船系

(1) 9/9~9/18 第三階段電腦選課。

(2) 9/19~9/25 人工特殊加選申請。

3. 河工系

(1) 1131 學期新生申請學分抵免於 113 年 8 月 26 日至 9 月 6 日止。

(2) 113 學年度新生入學教育週已於 113 年 9 月 1 日至 9 月 2 日圓滿結束。

(3) 1131 學期新生電腦選課於 113 年 9 月 6 日至 9 月 18 日止。

(4) 1131 學期第三階段選課於 113 年 9 月 9 日至 9 月 18 日。

(5) 1131 學期校內獎學金於 113 年 9 月 16 日至 10 月 18 日開放線上申請。

(6) 1131 學期人工特殊加選及超修學分申請於 113 年 9 月 19 日至 9 月 25 日。

(7) 1131 學期河工系各學制學生皆已完成線上註冊。大一新生 83 人，碩一 27 人，博一 2 人，碩專一 21 人。

4. 海工系

(1) 辦理 113 學年度第 1 學期新生選課及舊生第三階段電腦選課事宜。

(2) 辦理 113 學年度第 1 學期人工特殊加選申請。

(3) 辦理 113 學年度應屆畢業生畢業資格初審。

(四) 學術交流與演講：

1. 機械系

(1) 9/16 專題演講，邀請圖資處參考諮詢組，講題：學會資料怎麼找 (機械 A 館 401 演講廳)。

(2) 9/20 周昭昌老師赴國立臺灣科技大學參加液流電池儲能關鍵模組與材料技術研討會。

(3) 9/23 專題演講，邀請職安中心陳銘仁組長，講題：機械危害預防 (機械 A 館 401 演講廳)。

(4) 9/30 專題演講，邀請生訊科技股份有限公司盧智成博士，講題：穿戴式裝置於心電監控之應用 (機械 A 館 401 演講廳)。

2. 造船系

(1) 9/20 斐陶斐講座，陳正宗特聘講座教授演講，講題：「邊界元走過 40 年」。

(2) 9/27 專題討論，郭庭愷系友回台分享留學及國外工作。

3. 河工系

(1) 9 月 12 日邀請「國立臺灣海洋大學河海工程學系 李孟哲助教」至本系河海工程概論課程，進行系所介紹及與學生互動，上課地點：工學院一樓視聽室。

(2) 9 月 19 日邀請「國立臺灣海洋大學諮商輔導組及實習暨就業輔導組」至本系河海工程概論課程，進行學校相關資源介紹，上課地點：工學院一樓視聽室。

(3) 9 月 26 日邀請「國立臺灣海洋大學河海工程學系 李應德副教授、范佳銘教授及蘇元風助理教授」至本系河海工程概論課程，進行老師介紹及與學生互動，上課地點：工學院一樓視聽室。

4. 海工系

(1) 9 月 11 日邀請本校海洋大學環境生物與漁業科學系蘇楠傑副教授至本系演講，講題為「離岸風場和漁業生態的共榮共存」。

(2) 9 月 18 日邀請台船環海風電工程股份有限公司林敏清副營運長至本系演講，講題為「台灣離岸風電海事工程與環海翡翠輪簡介」。

(3) 9 月 25 日邀請自強工程顧問有限公司賴澄燦總經理至本系演講，講題為「新型測繪技術於智慧化的應用」。

(五) 國際化

1. 機械系

9/26-9/28 黃士豪主任、閻順昌老師、周昭昌老師、溫博浚老師、林育志老師、吳俊毅老師、莊程嬰老師赴日本姬路市兵庫大學參加第四屆先進機械與科技聯合國際研討會(4th JSAMST)。

2. 造船系

本學期造船系共開設三門大學部及四門研究所全英授課 EMI 課程。

(六) 產學合作：

1. 機械系

(1) 9/2 吳志偉老師赴台南七股水產試驗所海水養殖研究中心洽談產學合作事宜。

(2) 9/3 周昭昌老師拜訪金屬中心討論委託計畫事宜。

(3) 9/10 周昭昌老師拜訪金屬中心討論委託計畫事宜。

(4) 9/16 周昭昌老師拜訪金屬中心討論委託計畫事宜。

2. 造船系

(1) 9/25 下午十二點參訪研華國際，由余興政副教授、許維倫助理教授與系友會邱啓舜理事長帶領學生(含大學部及研究所)於共 65 人。

(2) 9/13 下午一點舉辦「國防水下關鍵技術研討論-海大場」合計共 66 位先進參與，此次活動匯集了來自產業、官方、學界及法人的多位專家，共同探討水下技術的重要議題。

(七) 其他

1. 機械系

(1) 9/4 中午假機械 A 館 202 室召開 113 學年度第 2 次招生委員會議、113 學年度第 2 次課程委員會議，及 113 學年度第 1 次經費空間委員會議。

(2) 9/19 中午假機械 A 館 203 室召開 1131 學期第 1 次新聘教師遴選委員會。

(3) 9/20 中午假基隆長榮桂冠酒店舉辦本系教師迎新敘舊餐會。

(4) 9/28 中午假基隆長榮桂冠酒店舉辦系友暨教師節感恩餐會。

2. 造船系

9/10 召開 113 學年度第 1 學期第 1 次招生委員會。

3. 河工系

(1) 9 月 2 日舉辦大學部 2024 河工新生座談會及新生班會。

(2) 9 月 12 日舉辦研究所班會。

(3) 9 月 14 日舉辦碩士在職專班新生班會。

(4) 9 月 16 日召開「113 學年度第 1 次教師評審委員會」。

(5) 系學會於 9 月 18~19 日辦理 113 級抽直屬大會，活動順利圓滿結束。

(6) 9 月 23 日召開「113 學年度第 2 次學術委員會」。

(7) 本系碩士生吳定原同學獲選 113 學年度「中興工程顧問社優秀學生獎學金」。

(8) 本系學士生李翊丞同學獲選 113 學年度「社團法人中國土木水利工程學會獎學金」。

4. 海工系

(1) 本系主任及 2 位專任教師於 9 月 7 日至基隆碼頭送行，大二生於 8 日平安抵達馬祖校區。

(2) 9 月 16 日召開 113 學年度第 2 次系務會議，審議 114 學年度大學部各招生管道簡章。

(3) 9 月 16 日召開 113 學年度第 1 次籌備會議。

附件十九　電機資訊學院報告事項

一、院務報告

(一) 招生

1. 113年9月2日資工系辦理新生班會暨系所座談會。
2. 113年9月24日資工系張欽圳老師至政大附中學系宣導。

(二) 人事

1. 113年8月29日電資學院召開第2次院長遴選委員會。
2. 113年9月3日院長候選人序號抽籤。
3. 113年9月3日應用人工智慧國際碩士學位學程召開新聘教師遴選委員會。
4. 113年9月4日招募應用人工智慧國際碩士學位學程專任教師1名，協請人事室公告相關網站。
5. 113年9月5日院長遴選治院理念說明會及意見調查公告。
6. 113年9月24日辦理院長遴選治院理念說明會。
7. 113年9月25日電資學院於院務會議頒發院級研究優良教師梁元彰卓、卓大靖、莊季高、李弘彬、陳永逸、鄭于珊老師。
8. 113年9月25日電資學院於院務會議介紹新進教師，電機系李晃昌、林文傑老師、資工系楊名全、林莊傑老師、光電材料系張勝雄、湯博雯老師。
9. 113年9月26日辦理院長遴選意見調查。

(三) 課務

1. 113年9月2日回覆各學系1132學期新開課程審議流程，並請各單位依校課程委員會作業要點實行新開課程規劃。
2. 113年9月6日依國際處2月22日校長簽核指示，轉請本學院所屬學系參照，並於1132學期開設大學部EMI課程35門達總課程數10%以上，碩博士班開設42門達總課程數20%以上，以提升本校開設EMI課程之比率。
3. 113年9月11日應用人工智慧國際碩士學位學程於113年第1學期招收國際新生2名，提供相關資訊予學程教師知悉，並協助學生選課及適應校園生活事宜。
4. 113年9月18日繳交1131學期全英語授課獎勵事宜。
5. 113年9月26日完成教學務系統應用人工智慧國際碩士學位學程必修科目表新增及設定。
6. 113年9月27日發送開會通知予院課程委員會委員，以利1132學期課務安排事宜。
7. 113年9月30日協調應用人工智慧國際碩士學位學程之專題討論課程授課教室安排。

(四) 其他

1. 113年9月6日電綜大樓演講廳燈光檢修。
2. 113年9月16日公告並轉知所屬學系辦理第29屆助修獎學金事宜。
3. 113年9月18日電綜大樓演門禁維修。
4. 113年9月23日緯創軟體擬招募【QA 工程師】及【Cobol 工程師】，協助公告並轉知所屬學系招募資訊。
5. 113年9月25日電資學院召開院務發展委員會。
6. 113年9月25日電資學院召開院務會議。
7. 113年9月25日電資學院召開博審會。

二、各系所工作報告

(一) 人事

1. 電機系

113學年擬新聘教師共7名，目前正在本校與本系網頁公告收件中、並已發函至教育部、國科會各學門網頁及1111人力網站分別刊登公告，擬於10月中召開新聘教師甄選委員會。

2. 資工系

1131學期教師聘任公告收件至113年9月30日止。

(二) 課務

1. 電機系

(1) 113 學年本系碩士班招生含教育部增額為 99 名，報到 99 名，休學 11 名，另有外國學生 2 名，實到 90 名。

(2) 本系協助 113 學年轉學生 4 名、轉系生 5 人、大一新生 2 名，生碩士班新生 28 人辦理抵免事宜，並個別輔導轉學、轉系生選課規畫。

(3) 113 年 9 月 2 日，系助教為大一 A、B 班新生舉辦修課說明會，輔導同學瞭解系上各項選課規定及學習如何規劃修課。

(4) 113 年 9 月 10 日系助教為碩一新生舉辦班會，說明本系碩士班修業相關規定及各項申請資料，並協助選舉班級幹部。

(5) 本系辦理第三階段選課及特殊人工加選作業。

2. 資工系

(1) 辦理 113 學年度第 1 學期新生選課及第三階段電腦選課事宜。

(2) 辦理 113 學年度應屆畢業生畢業資格初審。

(3) 辦理 113 學年度第 1 學期新生申請學分抵免事宜。

3. 通訊系

(1) 依學校行事曆辦理 1131 學期人工加選。

(2) 公告課程授課時間/教室變更等事宜。

(3) 辦理大學部同學申請五年一貫學程事宜。

(三) 學術演講

1. 電機系

(1) 113 年 9 月 10 日國立臺灣大學電機工程學系陳政維副教授至本系專題演講「Development of Microsurgical Robots: From Mechanism Design to System Integration」。

(2) 113 年 9 月 24 日國立臺北科技大學電機系黃正民副教授至本系專題演講「圖卷積網路於軌跡預測之應用」。

2. 資工系：

(1) 113 年 9 月 19 日邀請動力安全資訊股份有限公司李逸元 資安顧問總監專題演講「資訊安全零信任架構在台灣的發展現況」。

(2) 113 年 9 月 26 日邀請國立臺灣海洋大學資訊工程學系楊名全 助理教授專題演講「複雜深度學習模型與多變數時間序列問題。

3. 通訊系

(1) 113 年 9 月 12 日邀請淡江大學李揚漢教授進行專題演講，講題為人工智慧的創意應用簡介。

(2) 113 年 9 月 19 日邀請亞旭電腦股份有限公司伍盛暉技術副理，講題為從畢業生到職

場新手: 四年來的學習與挑戰。

(3) 113 年 9 月 26 日邀請 Semtech 股份有限公司王永年 資深韌體工程師，講題為通訊產業經驗分享。

4. 光電材料系

光電材料系於113年9月18日邀請國立臺灣科技大學材料科學與工程系副教授蔡孟霖博士演講，講題為「Functional Films for Display Design Technology」。

(四) 實習與參訪

1. 電機系

本系於113年8月22日辦理電機系113學年企業實習說明會，說明本系企業實習辦法及實施方式，並邀請捷創科技公司前來介紹該公司業務及實習生（非工讀生）面試。

2. 通訊系

(1) 聯繫參與實習同學，確認選課以及繳交心得報告。

(2) 聯繫實習公司，辦理實習同學之實習評分事宜。

(五) 其他

1. 電機系

113年9月18日召開系務會議。

2. 資工系：

(1) 113 年 9 月 5 日召開課程委員會會議。

(2) 113 年 9 月 12 日召開系務會議。

(3) 113 年 9 月 12 召開五年一貫審查會議。

(4) 113 年 9 月 19 日辦理院務願景說明會。

(5) 113 年 9 月 24 日召開傑出系友遴選委員會。

(6) 113 年 9 月 26 日召開課程委員會會議。

3. 通訊系

(1) 113 年 9 月 2 日辦理大學部新生座談會。

(2) 113 年 10 月 1 日召開系務會議。

(3) 處理碩士班及大學部新生註冊及學生證發放等事宜。

(4) 協助外國學生(碩士班)辦理選課及與教師面談，確認指導教授。

(5) 辦理碩士班及預研生之獎助學金申請事宜。

(6) 處理系所各項事務，如教學設備維護、各項公文往來、網頁更新、積極性補強教學、學習預警輔導教學助理以及研究生兼任助學金之時數申請及經費核銷等。

4. 光電材料系

(1) 本系於 113 年 9 月 4 日舉辦召開 112 學年度第 1 次光電材料系系務會議，討論 114 學年度日間學制大學部各項招生簡章訂定事宜。

(2) 階段性任務已完成，擬裁撤光電與材料科技學位學士學位學程。

附件二十　人文社會科學院報告事項

一、院務報告

(一) 國際化

1. 本院經濟所研究生陳姿君同學獲教育部學海飛颺計畫獎學金補助，赴日本北海道大學短期研修，業完成短期研修課業。(8/20)
2. 本院教研所王嘉陵教授赴英國曼徹斯特大學參加英國教育研究學會2024年年會（BERA Conference 2024）發表論文，並進行學術交流與參訪。(9/4-9/14)
3. 本院華語中心主辦、應英所協辦，邀請英國杜倫大學榮譽教授Michael Byram舉辦專題演講(線上)，主題為「Critical Cultural Awareness in Language Teaching」。(10/2)

(二) 招生

1. 人文社會學院

   本院於網頁、電子佈告欄公告有關114學年「甄試」入學最新資訊，供考生參考。

2. 應用經濟研究所

   (1) 本所 113 學年度，10 名研究生報到，10 名研究生完成註冊。

   (2) 本所於 9 月更新甄試招生資訊於本所網頁、所友會社群及相關網頁刊登，並於 9 月底將招生海報寄送全國大專院校相關學系。

   (3) 本所於 9 月針對本校海洋經管系、海洋觀光系、海洋文創系，發送五年一貫招生內容及海報，以期增加本所五年一貫生申請意願。

3. 海洋文化研究所

   (1) 本所於 FB 粉絲專頁張貼學刊徵稿啟示、演講及研討會相關活動海報，使本所資訊傳播及宣傳更達效果。

   (2) 本所印製中英文版本及師資版招生宣傳海報，已發文至校內外相關機構單位，並利用各種演講及授課機會發送，廣為宣傳本所特色。

   (3) 本所製作招生宣傳影片，整合相關影像資訊，加強本所宣傳；並利用師生 line 群組廣為發送影片及海報，多方宣傳報考資訊及本所特色。

4. 應用英語研究所

   (1) 本所持續更新網頁、臉書、IG 等最新資訊，以利招生。(9/16)

   (2) 本所於網頁公告有關 114 學年「甄試」入學資訊，供考生參考。

(三) 人事

本院華語中心主任由黃雅英副教授兼任。

(四) 其他

本院辦理 113 學年度教學評鑑委員會委員推選。(9/10)

二、各系所工作報告

(一) 教務與計畫

1. 應用經濟研究所

   本所舉辦新生座談會，本所教師與全體學生參加。會中向學生簡介本所、說明研究主題及學生修業規定，另介紹教師、碩二學長姐及日常生活之諮詢討論等。(9/11)

2. 教研所、師培中心

   本中心辦理113學年度第1次聯合班會暨新生座談活動，計有67名學生參加。(9/18)

3. 應用英語研究所

(1) 本所於網頁公告「113 度第 1 學期英語文畢業學分數及英文畢業門檻規定」，並寄發「有關本校英文畢業門檻規定相關事宜」電子郵件給所有在學學生。(9/9)

(2) 本所申請 113 學年度第 1 學期積極性補強課程之英文教學助理事宜。(9/9)

(3) 本所辦理 113-2 學期全校英文開課事宜。(9/16)

(4) 本所辦理全校轉學生、轉系生英文課程抵免相關事宜。(9/18)

4. 海洋文創設計產業學士學位學程

(1) 本系辦理 113 級新生入學週活動。(9/2)

(2) 本系發函基隆市文化觀光局申請借用基隆美術館 301 展覽廳，預計辦理本系大四畢業成果展。(9/11)

5. 華語中心

(1) 本中心加開華語中心必選修課程，並調整上課時間。(9/5)

(2) 本中心舉辦 113 學年度華語文課程外籍生選科說明會，並協助學生完成配課與選課。(9/6)

(3) 本中心舉辦華語跨文化駐點大使說明會，邀請樂齡大學學員成為華語一對一課程的輔導志工。(9/20)

(4) 本中心辦理華語一對一課程與課外輔導加強班，以提升本校外籍生華語學習成效。(9/25)

(5) 本中心召開華語中心會議。(9/26)

(二) 學術交流演講

1. 應用經濟研究所

(1) 本所蕭堯仁所長受邀至中國山產力中心，參與百大青農輔導成果分享會。(9/13)

(2) 本所蕭堯仁所長受邀至勞動部擔任多元就業計畫評審委員，進行審查會議。(9/27)

2. 教研所、師培中心

本中心邀請基隆市成功國民小學潘可瑩教學組長主講：「科學教育議題與科展實務」。(9/11)

3. 海洋文化研究所

本所吳智雄所長受邀參加海洋委員會海洋保育署主辦之「2024海洋保育面面觀研討會（臺北場）」。（9/21）

4. 應用英語研究所

本所辦理「雙語教學：理論與實踐」工作坊(」十六)，演講題目：「運用人工智慧 (AI) 及虛擬實境 (VR) 於雙語教學」，演講教師：台北市立大學英語教學系吳宜儒副教授。

(三) 其他

1. 應用經濟研究所

(1) 本所蕭堯仁所長為配合計畫執行，假彰化海洋食研基地辦理「里海創生焦點團體會議」。(9/9)

(2) 本所蕭堯仁所長為配合計畫執行，假蘇澳區漁會辦理「漁村地域遊程設計研習課程」。(9/23-9/24)

(3) 本所蕭堯仁所長為配合計畫執行，假彰化區漁會辦理「食魚教育研習課程」。(9/30）

2. 應用英語研究所

(1) 本所黃如瑄副教授擔任 Language and Education 期刊審稿委員

(2) 本所林綠芳教授擔任 System 期刊審查委員，協助審稿。(8-9 月)

(3) 本所廖瑞騰助理教授擔任 TESOL Journal 期刊審查委員。(9/1)

(4) 本所黃馨週教授擔任 English Teaching & Learning 期刊審稿委員。(9/16)

(5) 113 學年度第 1 學期「校園多益(TOEIC)考試」，考試時間：10 月 5 日。

(6) 本所舉辦 113 學年度第 5 屆「海洋英文讀本閱讀月」競賽，競賽時間：10 月 15 日至 11 月 14 日止。

(7) 本所舉辦 113 學年度第 13 屆「海洋英語字彙王」競賽，初賽日期：10 月 23 日至 10 月 29 日，擬決賽日期：11 月 7 日。

(8) 本所 113 學年度第 1 學期招收 50 名日間部大一在學新生，具有英文能力多益 600 分~780 分或大學學測英文 10 級分以上同學，辦理「大一新生英文能力加強班」，上課時間：9 月 19 日-10 月 24 日。

3. 海洋文創設計產業學士學位學程

本系與機械、商船、輪機、光電、觀光等系共同辦理迎新宿營活動。(9/28-9/29)

附件二十一　海洋法律與政策學院報告事項

一、院務報告

(一) 配合國科會辦理「外籍高階人才來臺實習試辦專案」(IIPP)，協助提供 2024 年外籍生實習職缺 2 名（共 11 位申請人，符合資格 2 位。1 位實習生已到研究室進行協助研究事務，另 1 位實習生預計 2024/11/01-2025/01/31 為期三個月實習）。

(二) 第八屆海洋法政國際學術研討會發表之論文，依作者意願調整格式收集稿件與 International Trade Law and Regulation 期刊合作下一期（Issue 4）出刊本次研討會特刊。

(三) 籌辦第九屆海洋法政國際學術研討會。

1. 主題：Greening the Maritime Industry - Legal, Regulatory and Commercial Solutions。
2. 第一階審稿完畢，錄取稿件共20篇，包含本國9篇、外國11篇。
3. 第二階段2000字精簡版全文收稿。
4. 目前專題講者如下：
   (1) Andrea Lista, Professor of Maritime and Commercial Law, Director, Institute of Maritime Law, University of Southampton, UK.
   (2) Jason Chuah, Dean of the Faculty of Law, University of Malaya, Malaysia；Chair, Commercial and Maritime Law, City, University of London, UK；Director, London Universities Maritime Law Group, UK.
   (3) Martin NDENDE, Professor, Director of the Center for Maritime and Oceanic Law, University of Nantes, France, Counsel and Legal Expert to the United Nations.
   (4) Kuo-Ping Chiang, Distinguished Professor, Institute of Marine Environmental and Ecology, National Taiwan Ocean University.
5. 與SSCI期刊Coastal Management達成共識合作出版研討會特刊。
6. 已完成海報設計，預計透過社群軟體全球推廣，並寄送海報予國內外涉海相關單位機構。

(四) 籌辦第四屆海洋法政學習體驗心得競賽

1. 主題：綠化海洋產業 - 法律、監管和商業解決方案。
2. 已收齊稿件，大專組共4隊(9人)參賽；高中組共5 隊(8人)參賽，評分審查中。
3. 預計於10/25頒獎。

(五) 預計於 10/6-12 出訪東南亞。

1. 出訪目的：配合我國新南向政策加強與東南亞相關研究單位合作交流。
2. 預計交流單位：越南河內國家大學所屬法律大學國際法學院（Faculty of International Law, University of Law, Vietnam National University, Hanoi）、越南海事大學航海學院海商法系（Maritime Law Department, Navigation Faculty, Vietnam Maritime University）、馬來西亞馬來亞大學法學院（Faculty of Law, University of Malaya, Malaysia）。
3. 預計交流議題：討論人工智慧發展對海洋法律可能造成的影響、草擬院際合作備忘錄並討論合作細節（包含：學生交換、接待雙方訪問學者、共同執行研究計畫）。
4. 已草擬合作備忘錄提供給越南河內國家大學所屬法律大學國際法學院、馬來西亞馬來亞大學法學院。

(六) 饒院長與馬來西亞馬來亞大學法學院 Jason Chuah FRSA 院長於 2024/10/1 簽訂合作研究 MOU，預計針對 AI 應用於海洋的法律推動之研究，共同合作發表一篇 SSCI 或 SCI 期刊文章。

(七) 海大法政叢書(四)徵集稿件，預計 11/30 截稿。

二、各系所工作報告:

(一) 學術交流：

海法所：菲律賓國立布基農大學(Bukidnon State University, BUKSU)法學院院長 Ophelia Pilar R. Zamora 將率該學院教授乙行 11 人於本(113)年 10 月 27 日至 30 日到校進行交流。

(二) 其他：

1. 海法所：

(1) 113 學年新生說明會

日期：113 年 8 月 31 日

地點：海空大樓 704 教室

參與人數：20 人

(2) 海洋法律研究所法律服務社：

活動內容：本所舉辦法律面談諮詢服務，受理一般民眾法律問題申訴，提供法律見解以供參考。

日期：9 月 23 日、9 月 30 日

地點：海空大樓五樓法律服務社

(3) 協助基隆地區中、小學推動法治教育

活動內容：主要於基隆地區各級學校舉辦法律專題演講、法治教育影片欣賞及討論，透過宣導讓學生理解法律與法治的意義、習得法律實體與程序的基本知能。

日期：9 月 20 日

地點：基隆南榮國小

2. 海政所：

113學年新生說明會

日期：113年8月31日

地點：海空大樓704教室

預計參與人數：20人

附件二十二　共同教育中心報告事項

中心工作報告

(一) 中心業務：

會議

113年9月16日辦理113學年度第1學期中心教師評審委員會。

(二) 語文教育組

1. 會議：

(1) 113 年 9 月 10 日召開 113 學年度第 1 學期第一次組務會議。

(2) 113 年 9 月 10 日召開 113 學年度第 1 學期第一次組教評委員會會議。

2. 課務：

(1) 完成全校各系大一新生及暑轉生國文領域課程必修學分抵免作業。

(2) 完成全校大一國文及第二外語課程新生選課及舊生第三階段電腦選課作業。

(3) 辦理 113 學年度第 1 學期國文及第二外語課程人工特殊加選作業。

(4) 安辦理全校大一國文領域課程第一次寫作各項重要期程作業。

3. 活動：

(1) 113 學年度第 1 學期國文課程系列講座場次安排如下：

場次	講座
第一場	講者：國立臺灣戲曲學院京劇團 李亦舒老師 講題：一口唱念做打帶您穿越古今中外 時間：09 月 24 日(二) 上午 10：20-12：05 地點：行政大樓第一演講廳
第二場	講者：作家 甘耀明老師 講題：走上小說創作之路 時間：09 月 30 日(一) 下午 13：10-15：00 地點：行政大樓第一演講廳
第三場	講者：作家 甘耀明老師 講題：從臺灣歷史進入小說想像世界 時間：09 月 30 日(一) 下午 15：10-16：55 地點：行政大樓第一演講廳
第四場	講者：駐校作家 廖鴻基老師 講題：討海人談魚漁文化 時間：10 月 16 日(三) 上午 08：20-10：00 地點：人文大樓葉森然廳
第五場	講者：駐校作家 廖鴻基老師 講題：發現抹香鯨-談台灣鯨豚文化 時間：10 月 16 日(三) 上午 10：20-12：05 地點：行政大樓第一演講廳

第六場	講者：東海大學中國文學系 林香伶教授 講題：寫作難嗎？學會問問題就對了！ 時間：11 月 7 日(四) 上午 10：20-12：05 地點：行政大樓第一演講廳

(2) 協助專任老師舉辦 113 學年度第 1 學期「優質化語文通識演講與活動」。

(3) 規劃 113 學年度第 1 學期第二外語「跨文化體驗創意學習課程」。

(4) 完成 113 學年度第 1 學期國文領域課程新聘寫作兼任教學助理培訓課程。

(三) 博雅教育組

1. 會議：

(1) 113 年 8 月 20 日召開博雅教育組 113 學年度第 1 學期第 1 次組務會議。

(2) 預備召開博雅教育組 113 學年度第 1 學期第 1 次組教評會議。

2. 課務：

(1) 進行 113 學年度畢業初審。

(2) 進行 1131 學期海洋科學概論開課作業，轉學生、復學生、重修生加簽作業。

(3) 進行 1131 學期人工智慧概論開課作業，轉學生、復學生、重修生加簽作業。

(4) 製作 1131 學期新生說明會影片。

(5) 辦理 1131 學期北聯大課程相關作業。

(6) 進行 1131 學期微學分課程規劃及開課作業。

(7) 辦理 113 學年度合聘教師事宜。

(8) 辦理「永續發展跨領域學分學程」課程宣導。

113學年度第1學期微學分開課列表

序號	上課日期	課程名稱	授課老師	學分數	上課時間	上課地點
1	9月26日	面試，究竟在「面」甚麼？副標題：招募經理人的若干提醒	謝士豪	0.1	403.404 (10:20-12:05)	MAF420 (海事大樓)
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16M9BXC345GD				
2	10月17日	你如何爆紅？副標題：運用隱微的行為引爆大流行		0.1		
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16MAE7ILQJA9				
3	10月24日	數據有陷阱，教你仔細盯 副標題：你身處「數字管理」、「數據為王」的世界處處陷阱，你必須能逃陷阱，善用數據活出精采人生。		0.1		
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16MB0HP4AL31				
4	11月7日	越愛拖，越要搞懂「拖延心理學」副標題：（拖延心理學）導讀		0.1		
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16MCIRYMUMEQ				
5	12月5日	Mindset，面對未知的最強武功 副標題：（Mindset）導讀		0.1		
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16MDL225EOZ3				
6	10月7日	大學生「戀愛的法律學分」	高樹人	0.1	110.111 (18:00-20:00)	MAF420 (海事大樓)
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16NOXJ8BTQT9				
7	10月21日	「個資」、「名譽」與「網路釣魚」		0.1		
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16NHZTEUD85A				
8	11月4日	抄襲 ≠ 侵權！ 談校園著作權		0.1		
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16N723LCXO49				
9	11月18日	「公播」、「公演」侵權與合理使用		0.1		
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16NK4DRYHHWK				
10	12月2日	國家考試專題講座（行政類科、技術類科）		0.1		
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16NL6NYE1DJ9				
11	10月17日	臺灣客家歲時節慶美食的文化蘊涵	謝淑熙	0.1	406.407 (13:10-15:00)	MAF413 (海事大樓)
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16M0TNVYTKWT				

113學年度第1學期微學分開課列表

序號	上課日期	課程名稱	授課老師	學分數	上課時間	上課地點
12	10月9日	翻轉人文教室吧：什麼是數位人文？認知AI與如何AI?	洪一梅	0.1	310.311 (17:30-19:30)	BOH403 (人文大樓)
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WSY2MV2HV8				
13	10月16日	組構史料中的文化情境－DocuSky雲端資料庫的範例演示（協同：曹德啟博士）		0.3	310.311 (17:30-19:30)	
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WU19TDZW18				
14	10月23日	組構史料中的文化情境－資料整編與自主建庫實作(協同：曹德啟博士)				
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WU19TDZW18				
15	10月30日	組構史料中的文化情境－成果發表與討論（協同：曹德啟博士）				
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WU19TDZW18				
16	11月6日	近晴與遠晴之間的文化探索－探勘、分析與視覺化（協同：胡其瑞教授）		0.3	310.311 (17:30-19:30)	
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WV3K77XR3Q				
17	11月13日	近晴與遠晴之間的文化探索－數位工具運用與實作（協同：胡其瑞教授）				
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WV3K77XR3Q				
18	11月20日	近晴與遠晴之間的文化探索－成果發表與討論（協同：胡其瑞教授）				
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WV3K77XR3Q				
19	11月27日	走晴基隆小故事－任務、資料蒐集與整理（協同：林晨堯博士）		0.3	310.311 (17:30-19:30)	
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WW5UDQHUAB				
20	12月4日	走晴基隆小故事－數位工具運用與實作（協同：林晨堯博士）				
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WW5UDQHUAB				
21	12月11日	走晴基隆小故事－成果發表與討論（協同：林晨堯博士）				
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WW5UDQHUAB				
22	10月17日	蕨類植物的景觀運用-蕨類植物在世界景觀設計中的案例介紹	洪容晉	0.4	210 (17:10-18:10)	BOH401 (人文大樓)
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WX84K8JAT2				
23	10月24日	蕨類植物的景觀運用-蕨類生長環境				
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WX84K8JAT2				
24	10月31日	蕨類植物的景觀運用-如何照顧蕨類				
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WX84K8JAT2				
25	11月7日	蕨類植物的景觀運用-市面常見蕨類介紹				
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WX84K8JAT2				
26	11月14日	生態景觀概論-好的生態景觀是甚麼？好在哪?				
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WX84K8JAT2				
27	11月21日	生態景觀概論-台灣經典案例介紹				
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WX84K8JAT2				
28	11月28日	生態景觀概論-生態景觀植物該怎麼選?				
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WX84K8JAT2				
29	12月5日	生態景觀概論-產官學三方在環境永續能扮演的角色				
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WX84K8JAT2				
30	10月11日	留日研究者のAI日語チャレンジ	魏碧貞	0.2	503.504 10:20-12:00	BOH401 (人文大樓)
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WD0RBES3IS				
31	10月18日	留日研究者のAI日語チャレンジ				
	報名網址	https://tronclass.ntou.edu.tw/course/join/16WD0RBES3IS				

(四) 藝文中心

1. 活動

(1)「《凝視・原美》黃中泰水墨人物畫個展」展覽內容分述如下：

A. 113年9月18日至113年10月31日於圖書館一樓展示空間，共計展出14件作品；宣傳時程9月16日公告活動資訊於中心網站、學校首頁活動情報、Facebook粉絲團、LINE@公告、發送LINE@簡訊、全校Email、Tronclass公告。

B. 9月25日於圖書館1樓展場舉辦開幕茶會，由許泰文校長致詞、李明安副校長、呂明偉教務長、蕭聰淵院長與會，並邀請友旺國際股份有限公司姜建忠董事長蒞臨，藝文中心謝忠恆主任與藝術家黃中泰現場為來賓進行導覽。藝術家黃中泰以台灣原住民的風土民情作為水墨創作題材，為台灣水墨人物畫家代表之一，多年來致力了解原住民文化，深入臺灣少數部落進行踏查，並將這份情感轉換到創作，試圖藉由實境感受到的原生生命力與藝術創作的泉源。開幕約76位來賓、教職員生參與，活動圓滿成功。

C. 9月25日辦理「《凝視・原美》藝術家講座」，藝術家黃中泰講授「論述現代台灣寫意人物畫之發展」，聽講人數共計57人。

(2)「2024 海大藝術巡禮《秋季號》印石篆刻工作坊」內容分述如下：

A. 宣傳時程：9月10日公告報名資訊於中心網站、學校首頁活動情報，9月16日至19日發送全校學生E-mail、Tronclass推播、Facebook粉絲團、LINE@簡訊。

B. 9月24日中午開放報名，共計16個名額及5個候補名額於1分鐘內額滿。

(3)「2024 海大藝術巡禮《秋季號》陶瓷彩繪工作坊」內容分述如下：

A. 9月26日中午12點開放報名，至目前為止進行中。

B. 學員透過陶瓷彩繪創作，了解中華陶瓷工藝與技法，藉由陶瓷彩繪體驗及創作過程，進而思考傳統工藝面臨瓶頸及傳承。

2. 其他行政業務

(1) 完成「面白大丈夫-校園特輯」藝術演出合約書簽署及用印。

(2) 協助招募「北聯之聲合唱音樂會」活動工讀生及相關勞保投保作業。

(3) 協助規劃及聯繫「北聯之聲合唱音樂會」鋼琴搬運及調音作業。

附件二十三　海洋中心報告事項

一、中心整體事務報告

(一) 113 年 9 月 7 日由本中心食品創新教學推動中心與國立臺灣大學精準醫學推動中心共同於臺大醫學院舉辦 2024 精準新「食」代-醫食同源研討會，邀請全國藥品產業與食品科技產業創新領域專家與會，參與人數 158 人。

(二) 113 年 9 月 11 日至 15 日於南港展覽館協助 2024 第十屆臺灣國際海洋暨漁業產業展-海洋大學展區參展區，並於展期中 9 月 12 日協辦「2024 第五屆海水養殖論壇—從產地到餐桌，水產養殖如何實現淨零減碳？」。

(三) 113 年 9 月 26 日(四)至 9 月 28 日(六)於國立海洋生物博物館協辦「永續海洋之生技創新與藍碳應用」研討會。

二、業務推展情形

海洋科學及水產科技組

1. 儀器使用人次：44項儀器113年9月合計使用709次。
2. 113年9月儀器收費收入13,100元整。
3. 113年9月6日3位捷克學者蒞校訪問並參訪中心。
4. 113年9月16日東京大學大氣與海洋研究所(Atmosphere and Ocean Research Institute, AORI) Dr.Takuhei Shiozaki蒞校訪問並參訪中心。
5. 113年09月26日即時定量核酸反應儀、聲波聚焦流式細胞儀維修暨系統升級決標。

附件二十四　臺灣海洋教育中心報告事項

一、上次會議決議執行情形：照案通過，並按計畫期程持續執行。

二、業務推展情形

(一) 政策發展組

1. 辦理「海洋教育推手獎」徵件及宣傳：
   (1) 已於 8 月 8 日、9 月 10 日於 Facebook、Instagram、line 等中心粉絲專頁進行第六屆海洋教育推手獎徵件活動之宣傳。
   (2) 已於 8 月 22 日收到教育部綜合規劃司指示，建議於 11 月 8 日至 10 日於金門辦理第 2 場海洋教育體驗活動，預計於 9 月 20 日至教育部進行初步規劃報告。
   (3) 已於 9 月 13 日前完成獲獎事蹟影音宣傳 3 場次(新北市立圖書館萬里分館、新北市貢寮區福隆海洋驛站、臺東縣環境教育中心永續方舟館)。
2. 建立海洋教育者培訓機制：
   (1) 已於 8 月 26 日至 27 日完成綠階教育者課程，總計有 26 位學員完整參與本次課程，並請學員於 9 月 30 日前繳交教案。
   (2) 藍階教育者培訓課程總計收到 20 位學員，13 份教案，並邀請張錦霞校長及陳正昌老師擔任教案之審查委員，預計於 10 月 7 日完成教案審查後，提供修改建議給予藍階學員，於完備教案後上網供全國教師進行課程教學使用。
3. 海洋職涯試探教學發展規劃與推動計畫：
   已於 113 年 8 月 22 日完成海洋職業生涯試探教學與發展巡迴講座第二梯次講師媒合，並寄發講師媒合通知信，預計 9 月至 11 月期間陸續於全國各縣（市）國中小學及高中辦理共計 22 場，截至 9 月 13 日已完成 1 場講座。
4. 充實海洋教育網路平臺：
   (1) 網站公告欄更新項目：113 年 8 月 1 日至 31 日止共蒐集 54 則海洋相關新聞報導，其中包含 3 則海洋教育新聞，並更新 13 則活動轉知，共計 67 則更新。
   (2) 臺灣海洋教育中心電子報：第三十九期已邀稿完成，預計於 10 月 8 日發刊。
   (3) 人才資料庫：於 8 月 30 日止更新 4 筆學界資訊，並新增 1 筆產業資訊。
5. 推動年度海洋教育週活動：
   (1) 有關海洋教育全國巡迴展(海洋教育推手獎、海洋詩、海洋科普繪本)，截至 9 月 13 日前，已進行 4 場次社教館所、2 場次地方學校之宣傳。
   (2) 已於 9 月 5 日發函給屏東國立海洋生物博物館商借海洋教育全國巡迴展宣傳場地事宜，展期從 10 月 1 日至 12 月 1 日止，9 月 24 日將與海生館以及場地委外廠商進行溝通會議，討論布展相關事宜。
6. 辦理海洋科普及氣候變遷宣導講座：
   (1) 已於 113 年 8 月 22 日完成海洋科普及氣候變遷宣導講座第二梯次講師媒合，並寄發講師媒合通知信，預計 9 月至 11 月期間陸續於全國各縣（市）國中小學及高中辦理共計 22 場，錄取學校及講師安排如下，截至 9 月 13 日已完成 3 場講座。
   (2) 有關「海洋防災與海洋科普有獎徵答活動 Part6」，自 6 月 1 日開放起至 9 月 13 日，已有 2,636 筆填答資料，預計 9 月 30 日活動截止。

7. 辦理 2024 海洋專業人才培育論壇：

(1)「2024 海洋專業人才培育論壇」已於 113 年 8 月 20 日辦理完成，共進行四場次專題演講、一場次青年論壇、一場次綜合座談。總計約 160 人次參與。

(2) 本次論壇共有 10 則新聞媒體報導露出。

8. 推動海洋教育國際交流：

有關海洋教育文獻翻譯，目前進度如下，將持續蒐集海洋教育相關文獻。

序號	文獻名稱	辦理狀態
1	A Handbook for Increasing Ocean Literacy	已完成
2	Ocean literacy for all: a toolkit	已完成
3	A new blue curriculum: a toolkit for policymakers	已完成
4	Ocean Odyssey Educators Guide	進行中
5	海洋政策研究	進行中
6	Ocean Decade Vision 2030 White Papers: Challenge 10: Restoring society's relationship with the ocean	進行中
7	Ocean literacy within the United Nations Decade of Ocean Science for Sustainable development: a framework for action	進行中
8	The United Nations Decade of Ocean Science for Sustainable Development (2021-2030) Implementation Plan	進行中
9	The UN decade of ocean science for sustainable development	進行中
10	The evolution of ocean literacy: A new framework for the United Nations Ocean Decade and beyond	進行中

(二) 整合傳播組

1. 海洋素養調查報告：

(1) 有關「113 年度高級中等學校及國民中小學學生海洋素養調查」勞務採購案預計將撥款新臺幣 149 萬元整予施測廠商-名科資訊有限公司。

(2) 承上，113 年度海洋素養正式施測結果待國小、國中及高中之測驗等化分析完成後，將進行各年段試題分析之數據彙整。

2. 彙整海洋教育統計年報：

(1) 根據教育部統計處各級學校基本資料、大專校院校務資訊公開平臺與 113 年度所納入調查對象之各校科系網頁資訊，重新檢視本(113)年度高中及大專校院海洋相關科系之調查對象，高中共有 10 個學校共 36 個科系；大專校院共有 17 個學校共 87 個科系。

(2) 持續更新「海洋教育統計年報 2014 年至 2023 年趨勢報告」，並彙整「海洋人才趨勢分析-水產養殖類科(2014-2023)」歷年數據資料，進行報告之撰寫。

(3) 持續更新 113 年度「海洋人才培育現況調查」填報系統之相關說明資訊及檔案，並請廠商架設測試機網址，以利進行網站測試作業。

3. 學生海洋讀本創作計畫—「氣候變遷」讀本文字創作：

113 年度氣候變遷讀本已於 9 月 7 日(六)召開小高組第四次分組實體會議，9 月 13 日(五)小中年級組第四次會議，預計於 9 月 18 日(三)召開讀本第三次執行主編會議。

4. 海洋教育連結國際發展計畫—研發海洋教育連結 SDGs 之學習內容：

海洋教育連結 SDGs 研發小組於 09 月 24 日(二)召開第二次召集人會議；預計 10 月召開第二次各研發小組會議。

5. 海洋教育課程與教學推廣計畫—食魚教育讀本之運用與推廣暨補充教材之公開試用與修正：

(1) 有關食魚教育學生海洋讀本部分，已於 9 月 5 日同「讀本創新運用徵件辦法」提交國教署審查，準備後續出版及徵件公告事宜。

(2) 「113 年海洋教育補充教材試閱試用」辦法已擬定完成，並於 9 月 13 日寄送第一批邀請信於各校，預計 9 月 16 日致電各校說明相關事項。

6. 高級中等學校海洋教育議題融入課程及教學推動計畫

【項目 1】海洋教育教材編撰與教師培訓

(1) 已於 113 年 8 月 9 日(五)收到教育部國民及學前教育署臺教國署高字第 1135403691 號函委請中心辦理「高級中等學校海洋教育議題融入課程及教學推動計畫」案核定函及第一期款・

(2) 已於 113 年 8 月 30 日(五)完成籌組 113 學年度高中海洋教育議題研發與推動小組 15 人及種子教師 24 人。

(3) 已於 113 年 9 月 10 日(二)召開。「高級中等學校海洋教育議題融入課程及教學推動計畫」期末審會議。

【項目 2】教師增能培力與區域聯盟運作

(1) 預計於 113 年 9 月 30 日(星期一)，完成彙整海洋教育基地學校之優質課程模組。

(2) 預計於 113 年 9 月 27 日(星期五)進行海洋創新課程與教學模組融入學科教學增能研習-郁永河場講師邀請。

【項目 3】高中海洋教育基地建置與發展

(1) 113 學年度各基地學校邀請諮詢委員作業已於 113 年 9 月 10 日完成，各校之課程模組初稿陸續進行中，預計於 10 月底完成。

(2) 第一次基地教案諮詢完成的學校有：國立竹東高級中學及國立臺東女子高級中學。其他學校陸續推動中

【項目 4】高中海洋教育科普及海洋職涯宣導

(1) 辦理高中海洋科普講座及高中海洋職涯試探講座各 10 場，科普講座目前申請 11 場已辦理 2 場，職涯講申請 10 場，已辦理 1 場，後續場次持續辦理中。

(2) 建置高中海洋教育議題網頁專區：

A. 經營社群：網站公告欄更新項目，將不定期進行訊息更新。共計 46 篇其中 42 則訊息轉知 4 則活動轉知 。(截至 113 年 8 月 16 日止)

B. 設置「高中海洋教育新知」雙月發行電子報，第 19 期稿件已完成專家審稿、美編並於 9 月 10 日刊登。

7. 總計畫:營運戶外教育及海洋教育總中心暨強化組織運作計畫

【項目總-1】委辦計畫組織運作機制之建置及發展

(1) 預計於 113 年 9 月 25 日下午 3:00 召開普戶助理會議。

(2) 預計於 113 年 9 月 27 日下午 4:30 召開 9 月份普戶主持人會議。

(3) 業於 113 年 9 月 13 日完成 9 月至 12 月普戶進度表表件，並給各區助理填寫預計進度，預計於 10 月 1 日繳交給國教署。

(4) 有關共學社群表件之附件預計改為線上表件，以利師長們填寫及回收意見。

【項目總-2】協助各縣市發展戶外教育及海洋教育：

(1) 業於 113 年 7 月 19 日以臺教國署國字第 1135502637 號函核定 113 年度國教署補助實施戶外教育及海洋教育計畫，各縣市持續進行計畫修正及檢附中心設置要點，截至 9 月 16 日共 17 縣市申請經費核撥，總計完成 29 件審查線上作業。

(2) 業於 113 年 8 月 7 日開放各地方政府進行 112 學年度補助計畫核結及線上繳交成果報告，截至 9 月 16 日共 9 縣市上傳各子計畫成果報告，共 12 件。

(3) 業於 113 年 9 月 4 日協助國教署彙整「111-115 年海洋教育執行計畫」-113 年度執行成果彙整表相關數據。

【項目總-3】總體計畫之統整、評估與檢討

(1)「戶外教育與海洋教育通訊」的主題、審查委員名單及審稿程序規劃已通過國教署的審核，各期的邀稿名單也已研擬完成，經計畫主持人確認後將正式進行邀稿。

(2) 戶外教育年會攤位當天的展示海報(4 張)已交由廠商進行美編與排版，預計 9/18 當天提交給國教屬審核。

【項目總-4】規劃戶外教育及海洋教育前瞻性發展

國教署業於 9 月 3 日提供「戶外教育政策白皮書」修改建議，目前由總主持人啟動白皮書調整與精緻，完善整體架構及內容。

8. 子計畫一:營運戶外教育及海洋教育北區協作中心暨課程發展計畫

【項目 1-1-1】建置北區跨縣市行政支援共學社群運作機制：

預計 10 月 7 日於臺北市、基隆市辦理北區跨縣市行政支援共學社群深度學習；10 月 8 日辦理行政支援共學社群實體會議。

【項目 1-1-2】建置北區跨縣市課程諮詢輔導共學社群運作機制:

預計 10 月 7 日於臺北市、基隆市辦理北區跨縣市課程諮詢輔導共學社群深度學習；10 月 8 日辦理課程諮詢輔導共學社群實體會議。

【項目 1-1-3】辦理北區戶外教育與海洋教育縣市服務：

預計 12 月 5 日辦理金門縣縣市服務。

【項目 1-2-1】設置基地學校研發場域導向課程發展：

(1)「場域導向-鄰近資源合作型」基地學校合作邀約工作，已於 8 月 23 日拜訪澎湖縣池東國小、8 月 29 日拜訪屏東縣恆春國小並獲得同意回覆，預計於 9 月 18 日拜訪臺北市重慶國中師長，確認其參與意願。

(2)「場域導向-機構課程合作型」基地學校合作邀約工作，已於 8 月 27 日拜訪新北市石門實驗國中、8 月 28 日拜訪宜蘭縣大福國小並獲得同意回覆。

【項目 1-2-2】「建構戶外教育學習點教學研發模式」：

已於 8 月 28 日回收共識會議討論之學習點內容檔案，並於 9 月 4 日彙整完成後請專家學者檢視並提供修正建議，於完備研發檔案後，預計於 9 月 26 日第一次研發會議中進行討論使用。

【項目 1-2-3】精緻化 112 年度戶外教育與海洋教育學習路線之彙編手冊

(1) 藍色國土手冊：已於 8 月 28 日彙整修正檔案，預計於 9 月 30 日進行第二次會議，針對內容修正原則、版面規劃與美編設計進行討論。

(2) 海洋職涯手冊：已於 8 月 28 日彙整修正檔案，預計於 9 月 23 日進行第二次會議，針對內容修正原則、版面規劃與美編設計進行討論。

(3) 國土保衛手冊：已於 9 月 6 日提交精緻化編修模板提供編撰師長進行檔案試作，預計於 9 月 20 日回收與彙整修正方向以供第二次會議討論。

(4) 氣候變遷手冊：已於 9 月 6 日提交精緻化編修模板提供編撰師長進行檔案試作，預計於 9 月 20 日回收與彙整修正方向以供第二次會議討論。

9. 戶外案委二：112-113 年戶外教育支持系統計畫

【項目 1】戶外教育年會整體事務

(1) 業於 113 年 8 月 28 日召開第一次戶外教育年會內部工作會議，進行中心人員工作業務說明。

(2) 有關本案之計畫經費，考量整體活辦理邀請單位繁多，變動性大，可能導致經費再次變動，故依照指示，將於活動辦理後，依照實際活動辦理支出進行後續經費變更，並於 113 年 9 月 13 日依照指示以信件通知國教署，供作相關公文之依據。

(3) 業於 113 年 9 月 4 日提供戶外教育年會邀請函，並於 9 月 12 日完成邀請函寄送。

【項目 2】辦理教育部戶外教育成效卓著獎選拔（辦理時間:10 月 4 日）

(1) 已完成「教育部戶外教育成效卓著獎」獲獎感言影片第一次校稿，待廠商修改後進行第二次校稿。

(2) 已完成「教育部戶外教育成效卓著獎」獎座製作與確認。

(3) 已完成「教育部戶外教育成效卓著獎」獲獎名錄之製作與校稿，廠商印刷中。

(4) 持續與國教署與廠商確認與調整「宣言發布暨頒獎典禮」活動流程與人力規劃。

【項目 3】辦理戶外教育攝影展（辦理時間:10 月 1 日-10 月 31 日）

(1) 有關攝影展策展摺頁及展示稿件已核可，後續請廠商進行製作及輸出，預計 9 月 28 日至 9 月 30 日進場施作，10 月 1 日正式開展，敬邀大眾 10 月 1 日至 31 日參展。

(2) 教育部於 8 月 30 日臺教授國字第 1135504332 號函公告攝影展及講座，開放一般大眾免費報名參加。

【項目 4】協助籌辦教育部 2024 戶外教育年會（戶外教育研討會辦理時間：10 月 5 日）

(1) 已於 8 月 30 日在戶外教育資源平臺及中心社群公告「2024 戶外教育年會研討會 學術發表名單」。

(2) 有關研討會手冊編撰已奉核，後續請廠商進行美編排版及輸出。

(3) 已於 9 月 13 日在臺灣海洋教育中心及社群公告 10 月 6 日實務工作坊報名，並加強宣傳年會報名後釋出名額。

【項目 5】113 年海洋教育創新教學優質團隊選拔

持續與於本中心風險管理教師社群及海洋教師社團，進行活動宣傳。

【項目 6】戶外教育宣言 3.0 發布會（辦理時間:10 月 4 日）

(1) 業於 113 年 9 月 1 日完成戶外教育有獎徵答第二波活動於戶外教育資源平臺公告，及戶外教育宣言 3.0 宣傳影片上架於教育部 Youtube 頻道，並於本中心臉書、line 群組及相關戶外及海洋教師社群宣傳。

(2) 業於 113 年 9 月 10 日及 13 日完成所有受邀團體及戶外教育推動委員會人員聯繫與邀請。

(3) 業於 113 年 9 月 12 日提供教育部戶外教育宣言活動紀念品整體成品呈現。

(4) 原定於 10 月 4 日戶外教育宣言發布會邀請行政院院長擔任動活動長官，業於 113 年 9 月 12 日確定院長不克出席，故相關部會出席代表，將重新確認與統計。

(5) 業於 113 年 9 月 13 日完成戶外教育宣言活動摺頁打樣與國教署確認，並請廠商進行發印。

10. 戶外與海洋風險管理專業師資培訓計畫

第二梯次教師基礎風險管理工作坊共計 12 場，已完成辦理兩場登山與一場獨木舟工作坊。

11. 美國 OSS 教材及我國海洋教育課綱之差異與整合盤點

(1) 已於 8/29 完成辦理一場 OSS 種子教師焦點團體會議，預計 9 月 27 號在台北辦理北區專家諮詢會議。

(2) 完成 OSS 海洋序列教材融入國內 3 個教育階段（國小 3-4、5-6；國中 1-3 年級）的第一版草案。

(3) 已完成針對臺灣缺乏的美國海洋素養架構之概念，研擬融入各教育階段課綱的建議草案。

附件二十五　海事發展與訓練中心報告事項

一、中心整體事務報告

(一) 本中心於 113 年 8 月 27 日參與交通部航港局辦理「海事行政調查人員訓練機制委託專業服務案」投開標作業。

(二) 本中心於 113 年 8 月 29 日召開航海人員訓練組業務會議。

(三) 本中心於 113 年 9 月 9 日參與交通部航港局辦理「海事行政調查人員訓練機制委託專業服務案」採購評選委員會議。

二、業務推展情形

(一) 航海人員訓練組

1. 本組於 113 年 9 月 2-4 日開辦陽明海運公司委託辦理 113 年度「IGF 章程基本訓練」第 7 期船員專業訓練班。
2. 本組於 113 年 9 月 2-5 日開辦國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校委託辦理 113 年度「救生艇筏及救難艇操縱訓練」第 10 期船員專業訓練班。
3. 本組於 113 年 9 月 6 日開辦交通部航港局委託辦理 113 年度「客船安全重新生效訓練」第 1 期船員專業訓練班。
4. 本組於 113 年 9 月 9 日開辦交通部航港局委託辦理 113 年度「液化氣體船貨物操作進階訓練重新生效訓練」第 1 期船員專業訓練班。
5. 本組於 113 年 9 月 18-20 日開辦交通部航港局委託辦理 113 年度「船舶保全人員訓練」第 2 期船員專業訓練班。
6. 本組於 113 年 9 月 20-22 日開辦交通部航港局委託辦理 113 年度「駛上駛下客船訓練」第 3 期船員專業訓練班。
7. 本組於 113 年 9 月 23-25 日開辦長榮海運公司委託辦理 113 年度「IGF 章程基本訓練」第 8 期船員專業訓練班。
8. 本組於 113 年 9 月 23-27 日開辦交通部航港局委託辦理 113 年度「電子海圖顯示與資訊系統(ECDIS)訓練」第 2 期船員專業訓練班。

(二) 研發組

1. 本組於 113 年 8 月 28 日配合招生組接待貴賓南湖高中老師蒞校來訪參觀本中心操船模擬機。
2. 本組於 113 年 9 月 9 日提交交通部航港局委託辦理「113 年航海人員測驗題庫試題編修案」編修完成之 4 組題包及修正書面報告書。
3. 本組於113年9月11日陽明海運公司蔡豐明董事長邀請日本流通經濟大學至本校交流，並蒞臨本中心參觀操船模擬機。

附件二十六　海洋工程科技中心報告事項

一、中心整體事務報告

(一) 113 年 6 月 17 日簽准續聘陳邦富專案研究員，其餘研究人員免兼。

(二) 113 年 5 月 28 日海工中召開中心教評辦理研究人員續聘事宜。

(三) 113 年 5 月 6 日協助教育部進行高等教育深耕計畫訪視。

(四) 教育部已核准 112-113 年「全球優秀青年學子來臺蹲點(TEEP)」計畫，邀請國際學生至本校交流經費 27 萬元。

(五) 2024 年 4 月 10 日擬續聘專案研究員及專案助理研究員，將於 5 月 28 日召開中心教評會審議。

(六) 聘請工讀生協助中心網頁建置。

(七) 配合學校參與「2050 淨零城市展」論壇，協助擬定主題、規劃講者，並申請國科會經費補助國外專家學者。

1. 海工中心協助安排專題演講主題為分享波浪發電與浮式風機的經驗與最新發展。
2. 邀請之講者包含國際學者及國內家學者，分別為(1) Prof. M.C. Ong (University of Stavanger, Norway)，講題：Navigating Green Transition: Advances in Floating Wind Technology ;(2) Prof. L. Zuo (University of Michigan, USA)，講題：Society-engaged marine energy development for island and coastal communities;(3)王錫欽總經理(中鋼公司技術部門)，講題：中鋼於離岸風電領域的經營概況與展望;(4) 張國安講座，講題：The most economic FOWT design for offshore wind farms of Taiwan;(5) 李基毓副教授，講題：Real test on one-way clutch bearing WEC。
3. 國科會已核准 Prof. L. Zuo 訪台學術交流經費 101,363 元，其中 3/18(一)於第一演講廳發表演講和 3/22(五)南港展覽館論壇發表第二場次演講。
4. Prof. M.C. Ong 國科會申請經費補助案目前審查中，3/18(一)於第一演講廳發表演講和 3/22(五)南港展覽館論壇發表第二場次演講。
5. 中心已向學校申請宇泰講座演講經費補助 Prof. L. Zuo 和 Prof. M.C. Ong 兩位講者訪台費用，共獲補助金額 43,399 元。
6. 此次也邀請 Prof. M.C. Ong 和 Prof. L. Zuo 分別於 3 月 19 日和 21 日與許泰文校長、張國安講座教授、河工系翁文凱教授、石瑞祥教授、海工系李基毓副教授、唐宏結助理教授、海資系楊智傑副教授、吳南靖助理教授及系工系關百宸副教授，針對離岸風電與海洋能源發電未來合作研究之議題進行深入討論。

(八) 2024 年 2 月 29 日舉行教評會通過 Dr. Harekrushna Behera 專任副研究員新聘案。

1. Harekrushna Behera 客座副研究員已完成聘任程序。
2. 趙偉廷專案助理研究員升等為專案副研究員，已通過校教評程序，文件補正中，後續待 5 月 23 日校教評審議。
3. 時繼宇專案助理研究員新聘案已完成聘任程序。

(九) 基隆市政府來函通知同意風力發電設備（採購案名：陸上小型風力機組含自用變壓器設備採購與安裝；契約編號：110I-154）設備登記展延至 112 年 12 月 2 日止。
中心持續追蹤風機廠商與基隆市府申請使用執照申請作業進度。

(十) 113 年 8 月 27 日招開工作會議決定中心教評辦委員及訂定中心未來推動方針。

(十一) 113 年 9 月 6 日召開中心教評會，針對以下提案審議。

1. Dr. Harekrushna Behera 提敘照案通過，後續送校教師評審委員會。
2. 林岳霆博士專案助理研究員續聘照案通過，後續送校教師評審委員會。
3. 郭仲倫博士專案助理研究員續聘案不通過。
4. 專案研究員 2 名員額照案通過，簽准校長後，公開遴選。

(十二) 配合學校參與「2024 年台灣國際智慧能源週與台灣國際淨零永續展」，協助擬定主題、規劃展出海報。

海工中心協助安排展出固定式點吸收波浪發電系統海報。

二、主績效表現情形

(一) 論文發表：

2024 年度 9 月 30 日為止 52 篇 SCI，Q1 有 34 篇。代表性文章如下：

1. 海上風能與漁業：可持續發展目標、企業實踐和漁民觀點
(Lin, Chih-Cheng, Lee, Hsiao-Chien, Hsu, Tai-Wen*, Liu, Wen-Hong*, Offshore wind energy and fisheries: Sustainable development goals, enterprise practices, and fishermen's perspectives, 2024, Sustainable Development, Online)
2. 由浮膜覆蓋的均勻水流的情況下，不同深度的海床對重力波的布拉格散射
(Barman, Koushik Kanti, Chanda Ayan, Tsai, Chia-Cheng*, Hsu, Tai-Wen*, Bragg scattering of gravity waves by a sea bed of varying depth in the presence of uniform current covered by a floating membrane, 2024, Physics of Fluids, Vol. 36, 012118)
3. 振盪水柱式波能轉換之回顧
(Gatathri, R, Chang, Jen-Yi, Tsai, Chia-Cheng*, Hsu, Tai-Wen*, Wave Energy Conversion through Oscillating Water Columns: A Review, 2024, Journal of Marine Science and Engineering, Vol. 12, No. 2, 342)
4. 利用遙感資料和深度學習預測臺灣登革熱疫情時空分佈的挑戰與意義
(Anno, Sumiko*, Tsubasa, Hirakawa, Sugita, Satoru, Yasumoto, Shinya, Lee, Ming-An, Sasaki, Yoshinobu, Oyoshi, Kei, Challenges and implications of predicting the spatiotemporal distribution of dengue fever outbreak in Chinese Taiwan using remote sensing data and deep learning, 2024, GEO-Spatial Information Science, Online)
5. 使用遞迴神經網絡評估離岸風電潛力和風能預測
(Wei, Chih-Chiang*, Chiang, Cheng-Shu, Assessment of Offshore Wind Power Potential and Wind Energy Prediction Using Recurrent Neural Networks, 2024, Journal of Marine Science and Engineering, Vol. 12, No. 2, 283)

(二) 延攬人才：

1. 2024 年邀請國際優秀人才至中心交流：3 名。
2. 2024 年延攬博士後以上高階研發人才：12 名。

(三) 支援學校教學：

1. 林岳霆專案助理研究員支援 112 學年度第 2 學期海洋工程科技學士學位學程開授海岸環境營造與管理課程。

2. 郭仲倫專案助理研究員支援 113 學年度第 1 學期商船學系開授工程數學課程。

(四) 執行計畫：

1. 2023 年 12 月 31 日前已簽約執行中尚未結案計畫計 14 件，計畫金額共新臺幣 66,433,000。代表計畫如下：
   (1) 港灣構造物受異常天候影響評估，臺灣港務股份有限公司，2023 年 10 月 4 日至 2025 年 12 月 31 日，計畫金額 11,650,000 元。
   (2) 春陽地區地熱儲集層探勘產學合作案，凱光能源開發股份有限公司，2023 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日，計畫金額 8,800,000 元。
   (3) 離岸風電場結合國產 5G 專網應用計畫，資拓宏宇國際股份有限公司，2023 年 1 月 1 日至 2024 年 9 月 30 日，計畫金額 8,000,000 元。
2. 2024 年度 9 月 31 日為止，113 年度中心新進計畫 17 件，計畫金額台幣 55,268,461 元。代表計畫如下：
   (1) 探索深海潔淨能源(3/4)，2024 年 5 月 1 日至 2025 年 4 月 30 日，國科會，計畫金額 21,483,000 元。
   (2) 113 年度新北市淡水沙崙海域海象調查作業委託專業服務案，新北市觀光旅遊局，2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日，計畫金額 4,300,000 元。
   (3) 離岸風電開發運維管理評估(2)，中國鋼鐵股份有限公司，2024 年 2 月 1 日至 2025 年 1 月 31 日，計畫金額 8,300,000 元。
   (4) 113 及 114 年度石門水庫自來水水質水量保護區巡守協管(1/2)，經濟部水利署，2024 年 1 月 9 日至 2024 年 12 月 15 日，計畫金額 3,650,000 元。

(五) 專利與技轉：

1. 2023 年度補助柯永澤教授「浮柱截面增大至水線的半潛式離案浮式風機平台」申請臺灣專利。
2. 2023 年度李弘彬教授將中鋼產學計畫開發之技術「離岸風機水下基礎結構物之在地化塗裝耐蝕性暨防蝕系統實証與模擬(2/2)」，技術移轉至永記造漆工業股份有限公司。

(六) 國際鏈結：

1. 配合”2050 淨零城市展”，邀請挪威院士 Prof. Muk Chen Ong 與美國工程院士密西根大學的左磊教授於 3 月 18 日下午在本校及 3 月 22 日上午在南港展覽館各有一場專題演講，分享波浪發電與浮式風機的經驗和最新發展。
2. 林幼淳助理教授於 2 月 18 至 23 日前往美國紐奧良參加 Ocean Science Meeting (OSM24)，並發表論文，論文資訊如下：
   Yu-chun Lin, Ting-Chieh Lin, Tai-Wen Hsu, Estimating Ocean Energy around Taiwan using ocean model, 2024 Ocean Science Meeting, New Orleans, USA, 2024. (Feb. 18-23)
3. 楊智傑副教授、林幼淳助理教授、趙偉廷副研究員、郭仲倫助理研究員於 6 月 23 日至 28 日前往韓國平昌參加 The Asia Oceania Geosciences Society 2024 21st Annual Meeting (AOGS2024)，並發表論文，論文資訊如下：
   (1) Yu-Chien Cheng, Chih-Chieh Young, Numerical Simulation of the Generation and Propagation of Meteotsunami Waves in the Adjacent Seas of Taiwan, The Asia Oceania Geosciences Society 2024 21st Annual Meeting, Pyeongchang, South Korea, 2024. (Jun. 23-28)

(2) Jing Tian Lim, Yu-Chien Cheng, Chih-Chieh Young, Ming-An Lee, Jun-Hong Wu, Reconstruction of Satellite-derived Sea Surface Temperature Under Cloud and Cloud-free Areas Using Artificial Intelligence Approach: A Case Study for the Adjacent Seas of Taiwan, The Asia Oceania Geosciences Society 2024 21st Annual Meeting, Pyeongchang, South Korea, 2024. (Jun. 23-28)

(3) Jia-En Lin, Yuchun Lin, High Blooming Caused by a Weak Typhoon Nalgae (2022) in the Northern South China Sea, The Asia Oceania Geosciences Society 2024 21st Annual Meeting, Pyeongchang, South Korea, 2024. (Jun. 23-28)

(4) Yuchun Lin, Leo Oey, Investigating Wave Gradient and Its Impact to the Low Layer Atmosphere, The Asia Oceania Geosciences Society 2024 21st Annual Meeting, Pyeongchang, South Korea, 2024. (Jun. 23-28)

(5) Wei-Ting Chao, An Accurate Spatial-temporal Typhoon Waves Prediction Model with Multi-output Neural Network and Parametric Cyclone Model, The Asia Oceania Geosciences Society 2024 21st Annual Meeting, Pyeongchang, South Korea, 2024. (Jun. 23-28)

(6) Chung-Lun Kuo, Wei-Ting Chao, Da-Wei Chen, Zhi-Xiang Chang, Sheng-Jie Lin, Shiaw-Yih Tzang*, A Case Study of Hybrid Wave Prediction Model - Keelung WEC test site, The Asia Oceania Geosciences Society 2024 21st Annual Meeting, Pyeongchang, South Korea, 2024. (Jun. 23-28)

4. 郭仲倫助理研究員於 7 月 21 至 23 日前往德國柏林參加 2024 9th International Conference on Water Pollution and Treatment (ICWPT2024)，並發表論文，論文資訊如下：
   Chung-Lun Kuo*, Shin-Jye Liang, Chun-I Wu, Wei-Ting Chao, A Meshless Model for Identifying the Unknown Pollution Source, 2024 9th International Conference on Water Pollution and Treatment, Berlin, Germany, 2024. (Jul. 21-23)
5. 配合 2024 年台灣國際智慧能源週與台灣國際淨零永續展，協助展出固定式點吸收波浪發電系統海報海報。

附件二十七

「國立臺灣海洋大學學生碩士五年一貫學程系所績優獎勵辦法」修正名稱及條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺灣海洋大學系所招募碩士學位課程先修生獎勵辦法	國立臺灣海洋大學學生碩士五年一貫學程系所績優獎勵辦法	修正法規名稱。
修正條文	**現行條文**	**說明**
第一條　為獎勵各系所積極招募碩士學位課程先修生，特訂定本辦法。	第一條　為獎勵各系所積極招募學碩士五年一貫學程學生，特訂定本辦法。	配合為文字修正。
第二條　前條所稱碩士學位課程先修生，為本校學士班學生申請通過先修碩士班課程並應屆學士班畢業，連續學習不間斷，再經碩士班各入學管道錄取並完成註冊之本校碩士班一年級研究生。	第二條　前條所稱學碩士五年一貫學程學生，為本校學士班學生申請通過學碩士五年一貫學程並應屆學士班畢業，連續學習不間斷，再經碩士班各入學管道錄取並完成註冊之本校碩士班一年級研究生。	配合為文字修正。
第三條　本辦法所稱獎勵有系所績優獎勵及系所進步獎勵二項，獎勵方式及額度如下： 一、系所績優獎勵：各系所的碩士學位課程先修生就讀人數與其招生名額比例，為當學年度全校前三名者，補助其下一學年度系所業務費。第一名系所補助新臺幣 7 萬元整，第二名系所補助新臺幣 5 萬元整，第三名系所補助新臺幣 3 萬元整。 二、系所進步獎勵：各系所的碩士學位課程先修生就讀人數與其招生名額比例，當學年度較前三學年度平	第三條　本辦法所稱獎勵有系所績優獎勵及系所進步獎勵二項，獎勵方式及額度如下： 一、系所績優獎勵：各系所的學碩士五年一貫學程學生就讀人數與其招生名額比例，為當學年度全校前三名者，補助其下一學年度系所業務費。第一名系所補助新臺幣 7 萬元整，第二名系所補助新臺幣 5 萬元整，第三名系所補助新臺幣 3 萬元整。 二、系所進步獎勵：各系所的學碩士五年一貫學程學生就讀人數與其招生名額比例，當學年度較前三學年	配合為文字修正。

均為高者，依下列比例補助下一學年度系所業務費： （一）高百分之五十者，補助新臺幣 7 萬元。 （二）高百分之三十者，補助新臺幣 5 萬元。 （三）高百分之二十者，補助新臺幣 3 萬元。 系所同時獲得前項規範之二項獎勵者，擇較高金額核發，若金額相同擇一核發。 新設系所第一年不列入評比，自第二年列入評比。	度平均為高者，依下列比例補助下一學年度系所業務費： （一）高百分之五十者，補助新臺幣 7 萬元。 （二）高百分之三十者，補助新臺幣 5 萬元。 （三）高百分之二十者，補助新臺幣 3 萬元。 系所同時獲得前項規範之二項獎勵者，擇較高金額核發，若金額相同擇一核發。 新設系所第一年不列入評比，自第二年列入評比。	

【現行條文】

國立臺灣海洋大學學生碩士五年一貫學程系所績優獎勵辦法

中華民國 110 年 10 月 14 日 110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過
中華民國 110 年 11 月 11 日 110 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議通過
中華民國 110 年 11 月 17 日海教招字第 1100026414 號令發布
中華民國 113 年 03 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過修正第 3 條
中華民國 113 年 03 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會議通過修正第 3 條
中華民國 113 年 04 月 09 日海教招字第 1130006845 號令發布

第 一 條　為獎勵各系所積極招募學碩士五年一貫學程學生，特訂定本辦法。

第 二 條　前條所稱學碩士五年一貫學程學生，為本校學士班學生申請通過學碩士五年一貫學程並應屆學士班畢業，連續學習不間斷，再經碩士班各入學管道錄取並完成註冊之本校碩士班一年級研究生。

第 三 條　本辦法所稱獎勵有系所績優獎勵及系所進步獎勵二項，獎勵方式及額度如下：

一、系所績優獎勵：各系所的學碩士五年一貫學程學生就讀人數與其招生名額比例，為當學年度全校前三名者，補助其下一學年度系所業務費。第一名系所補助新臺幣 7 萬元整，第二名系所補助新臺幣 5 萬元整，第三名系所補助新臺幣 3 萬元整。

二、系所進步獎勵：各系所的學碩士五年一貫學程學生就讀人數與其招生名額比例，當學年度較前三學年度平均為高者，依下列比例補助下一學年度系所業務費：

（一）高百分之五十者，補助新臺幣 7 萬元。

（二）高百分之三十者，補助新臺幣 5 萬元。

（三）高百分之二十者，補助新臺幣 3 萬元。

系所同時獲得前項規範之二項獎勵者，擇較高金額核發，若金額相同擇一核發。

新設系所第一年不列入評比，自第二年列入評比。

第 四 條　前條補助業務費的經費來源為核發學年度之本校招生考試收入結餘款及其他自籌收入經費。

第 五 條　本辦法經行政會議及校務基金管理委員會議通過後發布施行。

附件二十八

電子公文

檔　號：
保存年限：

教育部函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：王郁婷
電話：(02)7736-5891
電子信箱：wyt1111@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣海洋大學

發文日期：中華民國113年9月24日
發文字號：臺教高(二)字第1132202561R號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：審查意見、修正計畫書格式

主旨：所報113學年度「教育部博士生獎學金補助計畫」申請案核定結果，詳如說明，請查照。

說明：

一、復貴校113年6月17日海教招字第1130011924號函。

二、貴校申請旨揭計畫審查結果為通過，核定補助名額9名，經費共計新臺幣216萬元。

三、本計畫獎學金支領原則如下：

(一) 受領獎學金學生，不得重複支領「國家科學及技術委員會博士生研究獎學金試辦方案」之獎學金。

(二) 教育部補助之二萬元，學校不得對學生增訂附有負擔之支領條件。

(三) 學校及企業共同補助之二萬元，不得以其他非金錢給付形式折抵（例如減免或折抵設備使用費等）。若對學生訂附有負擔之支領條件，應符合以下原則：

1、應於校內妥善溝通以形成共識。

2、應循校內程序明文訂定相關規範，並公告實施。

3、所訂負擔應與學生專業學習、研究、職涯發展或畢業條件有關。

四、經費請撥、支用及結報，應依本計畫作業要點所訂經費

總收文 113/09/25
1130023666

使用原則辦理；如有未盡事宜，應依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」及中央政府各項經費支用規定辦理；學校配合款若有未能覈實支應部分，視為未執行，該部分本部補助款應予繳回。

五、檢附計畫審查意見表及修正計畫書格式各1份。請依審查意見修正原計畫書，於113年10月7日(星期一)前將修正計畫書併同領據報部請款。貴校於修正通過之計畫時，如有相關問題，可洽詢本計畫專案辦公室，聯絡資訊：國立陽明交通大學，貢小姐，電話(02)2570-0363。

正本：國立臺灣海洋大學
副本：國立陽明交通大學(本計畫專案辦公室) 電子公文交換章 113/09/24 14:59:48

附件二十九

【擬訂定規定】

國立臺灣海洋大學培育藍海優秀博士生獎學金實施要點（草案）

一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為鼓勵優秀人才就讀本校博士班，提升本校學術研究水準，依「教育部博士生獎學金補助計畫」，設藍海優秀博士生獎學金（以下簡稱本獎學金），並訂定本要點。

二、本獎學金申請案件送本校博士生獎學金「審查委員會」（以下簡稱「審查委員會」）進行審查，「審查委員會」依「國立臺灣海洋大學博士生研究獎學金試辦方案」第四條第二款第二目組成。

三、本校當學年度在學之博士班一至三年級學生，含提前於二月註冊入學就讀之一年級新生，得提出申請。但有下列情形之一者，不得申請本獎學金：

（一）於公私立機構從事專職全時之有給職工作或以在職生身分報考者。

（二）大陸地區、香港、澳門及外國學生。

（三）錄取後辦理休學、保留入學資格或未完成註冊者。

（四）已支領「國家科學及技術委員會博士生研究獎學金試辦方案」經費者。

四、本獎學金各學年度名額分配原則如下：

（一）全校獎勵名額總額由教育部核定。

（二）各學院獎勵名額，由教務處參酌各學院博士新生錄取人數占全校博士新生錄取人數比例分配名額，以各學院至少一名獲獎為原則。但各學院推薦之博士生不足或超過時，學校得於核定總額內調整各學院獎勵名額。

五、各學年度由教務處招生組公告申請期限，博士生向系（所、學位學程）提出申請，系（所、學位學程）受理並經其單位主管推薦，送各學院收件後，依本要點第六條辦理下列二階段評審：

（一）第一階段初審：書面審查。由各學院進行書面審查初審，學院依限將推薦獲獎人選（含候補人選）之申請資料，送教務處招生組辦理複審。

（二）第二階段複審：面試。由教務處招生組送「審查委員會」進行面試複審，評審通過並經校長核定，公告獲獎名單。

六、本獎學金評核標準為書面審查70％及面試30%。書面審查包含「學業成績、自傳及研究計畫（30%）」、「專業能力及期刊論文學術研究成果（30%）」及「其他有助審查資料（10%），如傑出事蹟、獲獎紀錄、語文能力證明、證照、推薦函等」。

申請人為一年級博士生新生者，前項學業成績請提供前一學位修業期間之歷年成績單。

七、本獎學金獎勵期間依教育部核定補助期間，自博士班一年級至三年級。每一學年度獲核定

獎學金之博士生（以下簡稱獲獎生）須依本要點第八條進行評量，審議通過者始具次一學年度獎學金續領資格。

本獎學金每學年度獎勵期間為當年度八月至次年七月，於三年內畢業者，獎勵至畢業離校當月為止。獲獎生休學期間不得受領本獎學金。

每名獲獎生每月教育部獎勵新臺幣（下同）二萬元、學校及企業合計配合獎勵二萬元，每名獲獎生獎學金共計每月四萬元整，由獲獎生所屬系（所、學位學程）造冊核發。印領清冊除會辦教務處招生組外，核定之印領清冊影本應送教務處招生組備查。

八、每學年度結束前二個月，各學院應評量獲獎生前學年度之學術表現。獲獎生應繳交「定期評量報告表」予指導教授進行書面評量後，送系（所、學位學程）收件再送學院審核，審議通過者始具次一學年度獎學金續領資格。續領評量標準如下：

（一）獲獎生每學年度總成績平均分數須達八十分以上。因故無法取得歷年成績單者，須提供相關證明文件，必要時出席會議接受備詢。除博士論文學分外，已修畢學分者，無須提供歷年成績單。

（二）於獎勵第三學年度七月三十一日前，以第一作者或責任作者參加一次國內外舉辦的國際學術研討會並口頭發表論文。以第一作者或責任作者發表一篇論文（或提供接受證明）於SCI、SSCI或國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）公告之「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」期刊名單。

學院應將獲獎生學年度「定期評量報告表」及院級審查會議紀錄，於第一、二學年度獎勵結束前一個月送教務處招生組彙辦。

獲獎生如為提前入學者，於每年一月底為其學年結束。

九、獲獎生於獎勵期間如有以下各款情事之一者，應撤銷獲獎生資格並終止發放獎學金：

（一）於受獎勵期間從事專職全時之有給職工作，經查證屬實者，自案件確認之當月起終止發放獎學金。

（二）休學或退學，自休學或退學當月起終止發放獎學金。

（三）逕行修讀博士學位者轉入或轉回碩士班就讀，自轉入或轉回碩士班就讀該學期起終止發放獎學金。

（四）轉讀本校其他學院者，自轉讀該學期起終止發放獎學金。

（五）每學年度學術表現評量結果，經學院開會審議不通過者，自次一學年度終止發放獎學金。

（六）發表國內外期刊論文或報告經認定違反學術倫理相關規範者；或繳交之申請或評量資料經認定有偽造或不實者，自案件確認之當月起終止發放獎學金，已領取之獎學金應全額繳回，並依情節追究相關責任。

（七）違反學校規定，遭記大過以上處分確定者，自案件確認之當月起終止發放獎學金。

十、各學院獎學金核定名額因故缺額時，得由原學院候補人選依序遞補，但學院未列候補人選或候補人選不足遞補缺額時，則由同一學年度列有候補人選之其他學院遞補。

前項候補人選在學期間學術表現如不符本要點第八條評量標準或具第九條各款情事之一，致不宜受領本獎學金者，經「審查委員會」會議議決，學校得廢止其遞補資格。

十一、各學院每學年度應追蹤獲獎生之學術成就，於第一至三學年度獎勵結束後一個月內送教務處招生組，再由教務處招生組提送研究所招生委員會會議報告。應追蹤項目如下：

（一）獲獎生修讀年限。

（二）獲獎生發表論文期刊之影響指數。

（三）獲獎生發表國內外期刊論文篇數。

（四）獲獎生出席國內外學術會議次數。

（五）獲獎生畢業後三年內之流向追蹤。

前項學術成就之獎勵成果效益追蹤，獲獎生應配合提供相關資料。

十二、本獎學金由教育部補助經費與本校自籌經費共同支應。

前項本校自籌經費係指學校及企業配合款。學校配合款為獲獎生指導老師之國科會、其他政府機關或法人及公國營事業一般研究計畫經費為主，學校募款獎助學金為輔。企業配合款為獲獎生所屬系（所、學位學程）與企業、法人或機構媒合，聚焦研究領域並達成合作協議，將獎學金捐入本校校務基金專戶核發使用。

本校得視教育部補助經費，學校及企業配合款，調整獎勵內容或停止實施本要點。

十三、本要點未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

十四、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

附件二十九之一

【通過後規定】

國立臺灣海洋大學培育藍海優秀博士生獎學金實施要點

113 年 10 月 17 日 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為鼓勵優秀人才就讀本校博士班，提升本校學術研究水準，依「教育部博士生獎學金補助計畫」，設藍海優秀博士生獎學金（以下簡稱本獎學金），並訂定本要點。

二、本獎學金申請案件送本校博士生獎學金「審查委員會」（以下簡稱「審查委員會」）進行審查，「審查委員會」依「國立臺灣海洋大學博士生研究獎學金試辦方案」第四條第二款第二目組成。

三、本校當學年度在學之博士班一至三年級學生，含提前於二月註冊入學就讀之一年級新生，得提出申請。但有下列情形之一者，不得申請本獎學金：

（一）於公私立機構從事專職全時之有給職工作或以在職生身分報考者。

（二）大陸地區、香港、澳門及外國學生。

（三）錄取後辦理休學、保留入學資格或未完成註冊者。

（四）已支領「國家科學及技術委員會博士生研究獎學金試辦方案」經費者。

四、本獎學金各學年度名額分配原則如下：

（一）全校獎勵名額總額由教育部核定。

（二）各學院獎勵名額，由教務處參酌各學院博士新生錄取人數占全校博士新生錄取人數比例分配名額，以各學院至少一名獲獎為原則。但各學院推薦之博士生不足或超過時，學校得於核定總額內調整各學院獎勵名額。

五、各學年度由教務處招生組公告申請期限，博士生向系（所、學位學程）提出申請，系（所、學位學程）受理並經其單位主管推薦，送各學院收件後，依本要點第六條辦理下列二階段評審：

（一）第一階段初審：書面審查。由各學院進行書面審查初審，學院依限將推薦獲獎人選（含候補人選）之申請資料，送教務處招生組辦理複審。

（二）第二階段複審：面試。由教務處招生組送「審查委員會」進行面試複審，評審通過並經校長核定，公告獲獎名單。

六、本獎學金評核標準為書面審查70%及面試30%。書面審查包含「學業成績、自傳及研究計畫（30%）」、「專業能力及期刊論文學術研究成果（30%）」及「其他有助審查資料（10%），如傑出事蹟、獲獎紀錄、語文能力證明、證照、推薦函等」。

申請人為一年級博士生新生者，前項學業成績請提供前一學位修業期間之歷年成績單。

七、本獎學金獎勵期間依教育部核定補助期間，自博士班一年級至三年級。每一學年度獲核定獎學金之博士生（以下簡稱獲獎生）須依本要點第八條進行評量，審議通過者始具次一學年度獎學金續領資格。

本獎學金每學年度獎勵期間為當年度八月至次年七月，於三年內畢業者，獎勵至畢業離校當月為止。獲獎生休學期間不得受領本獎學金。

每名獲獎生每月教育部獎勵新臺幣（下同）二萬元、學校及企業合計配合獎勵二萬元，每名獲獎生獎學金共計每月四萬元整，由獲獎生所屬系（所、學位學程）造冊核發。印領清冊除會辦教務處招生組外，核定之印領清冊影本應送教務處招生組備查。

八、每學年度結束前二個月，各學院應評量獲獎生前學年度之學術表現。獲獎生應繳交「定期評量報告表」予指導教授進行書面評量後，送系（所、學位學程）收件再送學院審核，審議通過者始具次一學年度獎學金續領資格。續領評量標準如下：

（一）獲獎生每學年度總成績平均分數須達八十分以上。因故無法取得歷年成績單者，須提供相關證明文件，必要時出席會議接受備詢。除博士論文學分外，已修畢學分者，無須提供歷年成績單。

（二）於獎勵第三學年度七月三十一日前，以第一作者或責任作者參加一次國內外舉辦的國際學術研討會並口頭發表論文。以第一作者或責任作者發表一篇論文（或提供接受證明）於SCI、SSCI或國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）公告之「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」期刊名單。

學院應將獲獎生學年度「定期評量報告表」及院級審查會議紀錄，於第一、二學年度獎勵結束前一個月送教務處招生組彙辦。

獲獎生如為提前入學者，於每年一月底為其學年結束。

九、獲獎生於獎勵期間如有以下各款情事之一者，應撤銷獲獎生資格並終止發放獎學金：

（一）於受獎勵期間從事專職全時之有給職工作，經查證屬實者，自案件確認之當月起終止發放獎學金。

（二）休學或退學，自休學或退學當月起終止發放獎學金。

（三）逕行修讀博士學位者轉入或轉回碩士班就讀，自轉入或轉回碩士班就讀該學期起終止發放獎學金。

（四）轉讀本校其他學院者，自轉讀該學期起終止發放獎學金。

（五）每學年度學術表現評量結果，經學院開會審議不通過者，自次一學年度終止發放獎學金。

（六）發表國內外期刊論文或報告經認定違反學術倫理相關規範者；或繳交之申請或評量資料經認定有偽造或不實者，自案件確認之當月起終止發放獎學金，已領取之獎學金應全額繳回，並依情節追究相關責任。

（七）違反學校規定，遭記大過以上處分確定者，自案件確認之當月起終止發放獎學金。

十、各學院獎學金核定名額因故缺額時，得由原學院候補人選依序遞補，但學院未列候補人選或候補人選不足遞補缺額時，則由同一學年度列有候補人選之其他學院遞補。

前項候補人選在學期間學術表現如不符本要點第八條評量標準或具第九條各款情事之一，致不宜受領本獎學金者，經「審查委員會」會議議決，學校得廢止其遞補資格。

十一、各學院每學年度應追蹤獲獎生之學術成就，於第一至三學年度獎勵結束後一個月內送教務處招生組，再由教務處招生組提送研究所招生委員會會議報告。應追蹤項目如下：

（一）獲獎生修讀年限。

（二）獲獎生發表論文期刊之影響指數。

（三）獲獎生發表國內外期刊論文篇數。

（四）獲獎生出席國內外學術會議次數。

（五）獲獎生畢業後三年內之流向追蹤。

前項學術成就之獎勵成果效益追蹤，獲獎生應配合提供相關資料。

十二、本獎學金由教育部補助經費與本校自籌經費共同支應。

前項本校自籌經費係指學校及企業配合款。學校配合款為獲獎生指導老師之國科會、其他政府機關或法人及公國營事業一般研究計畫經費為主，學校募款獎助學金為輔。企業配合款為獲獎生所屬系（所、學位學程）與企業、法人或機構媒合，聚焦研究領域並達成合作協議，將獎學金捐入本校校務基金專戶核發使用。

本校得視教育部補助經費，學校及企業配合款，調整獎勵內容或停止實施本要點。

十三、本要點未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

十四、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

附件三十

【現行條文】

國立臺灣海洋大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及處理辦法

中華民國 100 年 6 月 9 日 99 學年度第 2 學期校務會議審議通過
中華民國 100 年 6 月 29 日海人字第 1000008348 號令發布
中華民國 101 年 1 月 5 日 100 學年度第 1 學期校務會議修正通過第 6 條條文
中華民國 101 年 2 月 3 日海人字第 1010001140 號令發布
中華民國 112 年 5 月 25 日 111 學年度第 2 學期校務會議修正通過第 7 條條文
中華民國 112 年 6 月 13 日海人字第 1120013615 號令發布
中華民國 113 年 5 月 30 日 112 學年度第 2 學期校務會議修正通過第 1、4、6、7、9 條條文
中華民國 113 年 6 月 7 日海人字第 1130013818 號令發布

第 一 條　國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為防治性騷擾提供免於性騷擾之友善環境、保護被害人權益，依性騷擾防治法第七條、性別平等工作法第十三條規定，訂定本辦法。

第 二 條　本校之性騷擾防治、性騷擾事件及申訴之處理，除法令另有規定外，依本辦法辦理。

第 三 條　本辦法適用於本校教職員工（含契約僱用人員）相互間或與校外人士間發生之性騷擾事件。

第 四 條　本辦法所定性騷擾，依當事人間之關係，包含下列各款情形：

一、適用性別平等工作法第十二條者

所稱性騷擾，指下列二款情形之一：

（一）受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

（二）雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

二、適用性騷擾防治法第二條者

所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

（一）以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

（二）以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

第 五 條　本校為防治性騷擾行為之發生，應辦理性騷擾防治措施及推動工作如下：

一、適時辦理防治性騷擾之教育訓練，加強員工性別平等觀念。

二、頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。

三、設置專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等接受申訴，並於本校網頁或適當場所公開揭示。

四、性騷擾事件之調查，以不公開方式為之，保護當事人之隱私及其他人格法益，並以保密方式處理申訴，使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇，申訴人如已陳述明確應避免重複詢問，當事人間權利不對等情形，應避免對質。

五、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介至校內外相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。

六、本校各單位主管於知悉有性騷擾情事，應視情況採取立即糾正及補救措施。

第六條　本校為受理性騷擾申訴及調查案件，設教職員工性騷擾申訴調查委員會（以下簡稱性騷擾申調會）。

性騷擾申調會得委託本校所設性別平等教育委員會分別以性別平等工作法或性騷擾防治法相關規定調查處理。

性騷擾申調會應有全體委員二分之一以上出席始得開會，有出席委員過半數之同意始得作成決議，可否同數時，取決於主席。

第七條　性騷擾事件被害人本人或其代理人得依性別平等工作法或性騷擾防治法向本校人事室提起申訴，其中依性騷擾防治法所提起之性騷擾申訴，應於事件發生後一年內提出。

本校校長如涉及性騷擾事件時，應向教育部提出申訴，相關處理程序依教育部規定辦理。

性騷擾之申訴應以書面或以言詞提出。其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申訴人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話。

二、有法定或委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住居所、聯絡電話。委任代理人並應檢附委任書。

三、申訴之事實內容及相關證據。

四、申訴之年月日。

申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

性騷擾申調會作成決議書送達前，申訴人或其授權代理人撤回申訴者，應以書面為之，於撤回申訴之書面文件送達性騷擾申調會後即予結案備查，並不得就同一事由再為申訴。

第八條　性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理：

一、提出申訴逾申訴期限者。

二、申訴書或言詞作成之紀錄，未於前條第四項所定期限內補正者。

三、同一事件已調查完畢，並將調查結果函復當事人者。

四、申訴人非性騷擾事件之被害人或其代理人者。

五、對不屬性騷擾範圍之事件，提起申訴者。

性騷擾申調會不受理之性騷擾申訴案件，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人，屬性騷擾防治法之性騷擾事件並副知基隆市政府。

前項不受理申訴係依性騷擾防治法規定提出者，其通知應載明申訴人得於通知到達之次日起三十日內，向基隆市政府提出再申訴。

接獲加害人非屬本校教職員工之性騷擾申訴案時，除採取適當之緊急處理措施外，並應於七日內將申訴書及相關資料移送基隆市政府。

第九條　性騷擾申調會就性騷擾事件之審議及處理程序如下：

一、除有不可抗力因素，人事室應報請性騷擾申調會主任委員，於七日內指派委員三人至五人組成調查小組，其成員之女性代表比例不得低於二分之一，並推選一人為小組召集人，進行調查，必要時得邀請專家學者協助，調查結束後應作成調查報告，提性騷擾申調會審議。

二、申訴案件應自受理之次日起二個月內結案，必要時得延長一個月，並通知當事人。

三、性騷擾申調會對申訴案件之審議，應作出成立或不成立之決議。決議成立者，應作成懲處建議或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍得視情節，為必要之處理建議。審議案應有全體性騷擾申調會委員二分之一以上出席始得開會，有出席委員過半數之同意始得作成決議，可否同數時，取決於主席。

四、性騷擾之申訴，經性騷擾申調會認定成立者，對加害者應為適當之懲處時，教師移請教師評審委員會、職員移請職員人事評議委員會、駐衛警移請駐衛警考核會議、技工、工友移請總務處辦理懲處，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復情事發生。如經證實為誣告，申訴人亦應為適當懲處。

五、性騷擾申調會之調查及審議結果（含理由），應以書面通知申訴人及相對人，審議結果應依行政程序法第九十六條記載相關事項。

六、申訴案件逾期未完成調查或申訴人不服性騷擾申調會審議結果者，得分別依下列程序提出救濟：

（一）屬性別平等工作法之性騷擾事件，得於審議結果送達之次日起十日內提出申覆，申訴人或加害人具公務人員身分者，於三十日內繕具復審書經由本校向保訓會提起復審，申訴人或加害人如具教育人員或軍事人員身分者，依各該人事法令規定辦理。

（二）屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，申訴人得於期限屆滿或審議結果到達之次日起三十日內，向基隆市政府提起再申訴。

第十條　性騷擾事件當事人得以書面或言詞，向性騷擾申調會申請調解，其以言詞申請者，應製作筆錄。

事件經調解成功者，應作成調解書並應經雙方當事人簽字。情節重大時，性騷擾申調會仍得繼續審議。

第十一條　參與性騷擾申訴案件之處理、調查、審議人員，有下列各款情形之一，應自行迴避：

一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

四、於該事件，曾為證人、鑑定人者。

前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向性騷擾申調會申請迴避。

第十二條 性騷擾事件已進入偵查或審判程序者，性騷擾申調會認為有必要時，得議決於該程序終結前，停止申訴事件之處理。

第十三條 擔任性騷擾申調會或專案小組之成員，因調查性騷擾申訴案件需要，應予公差登記，並依法令支給交通費及其他必要費用。

非本校教職員工兼職之委員及參與調查之專家學者撰寫調查報告書，得支領撰稿費。

第十四條 本辦法經校務會議通過後發布施行。

附件三十一

國立臺灣海洋大學工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點

規定逐點說明表

規定	說明
一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為提供所屬教職員工、勞務承攬派駐勞工、求職者及受服務人員免於性騷擾及性別歧視之工作及服務環境，預防工作場所性騷擾行為之發生並消除性別歧視，於知悉有工作場所性騷擾或性別歧視之情形時，採取適當之糾正、補救、申訴、懲處及其他處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別平等工作法第十三條第一項第二款及工作場所性騷擾防治措施準則規定，訂定本要點。	一、明定本要點之適用對象、訂定目的及法源依據。 二、查性別平等工作法及性騷擾防治法暨其相關子法業自一百十三年三月八日全面修正施行，考量性別平等工作法及性騷擾防治法適用範圍及所欲保護法益並不相同，且各該法令所定之性騷擾案件處理程序及相關規範已截然不同，爰停止適用「國立臺灣海洋大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及處理辦法」規定，並依修正後之性別平等工作法及性騷擾防治法暨其相關子法規定分別訂定本校規定。
二、本校依性別平等工作法規定辦理工作場所性騷擾與性別歧視之防治及處理，除其他法規另有規定者外，適用本要點。	明定本校依性別平等工作法規定辦理工作場所性騷擾與性別歧視之防治及處理，除其他法規另有規定者外，應適用本要點之規定。
三、本要點所稱性騷擾，指當事人間有下列情形之一者： （一）受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。 （二）雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。	一、依性別平等工作法第十二條第一項至第三項規定，於第一項明定本要點所稱性騷擾之定義。 二、為具體化性騷擾行為所需審酌之因素及內容，爰依性別平等工作法第十二條第四項及工作場所性騷擾防治措施準則第五條規定，於第二項明定。 三、依性別平等工作法第十二條第七項規定，於第三項明定第

（三）對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。 （四）受僱者於非工作時間，遭受本校同一人，為持續性性騷擾。 （五）受僱者於非工作時間，遭受不同機關（構）學校或其他事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。 （六）受僱者於非工作時間，遭受本校首長為性騷擾。 性騷擾之認定，除應就前項規定及個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行為人之言詞、行為及相對人之認知等具體事實認定外，並得綜合審酌下列各款情形： （一）不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部位；強行使他人對自己身體任何部位為之，亦同。 （二）寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。 （三）反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。 第一項第一款所定情形，係由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查、調解及處罰等事項，適用性騷擾防治法之規定。 第一項所定性騷擾事件，於性騷擾防治法第十條、第二十五條及第二十六條規定，亦適用之。本要點第六點、第七點及第十四點第五款之規定，於性侵害犯罪，亦適用之。	一項第一款所定情形，係由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查、調解及處罰等事項，適用性騷擾防治法之規定。 四、依性別平等工作法第三十八條之四規定，於第四項明定第一項所定性騷擾事件適用性騷擾防治法之規定。 五、依性別平等工作法第十二條第六項規定，於第五項明定於性侵害犯罪時，本要點亦適用之規定。
四、本要點所稱性別歧視，指當事人間有下列情形之一者： （一）雇主對求職者或受僱者之招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等，因性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。 （二）雇主為受僱者舉辦或提供各項福利措施、教育、訓練或其他類似活動，因性別或性傾向	依性別平等工作法第七條至第十一條規定，明定本要點所稱性別歧視之定義。

而有差別待遇。 （三）雇主對受僱者薪資之給付，因性別或性傾向而有差別待遇；其工作或價值相同者，給付不同等薪資。但基於年資、獎懲、績效或其他非因性別或性傾向因素之正當理由者，不在此限。 （四）雇主對受僱者之退休、資遣、離職及解僱，因性別或性傾向而有差別待遇。	
五、本校設置處理性騷擾及性別歧視申訴專線電話（02-24622192 分機 1156）、傳真（02-24624851）、電子信箱（person.ntou@gmail.com），並於本校網頁或適當場所公告之。	依工作場所性騷擾防治措施準則第二條及第三條規定，明定本校處理性騷擾及性別歧視申訴專線電話、傳真及電子信箱。
六、本校應加強教職員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導如下： （一）本校應針對下列人員實施防治性騷擾之教育訓練，或鼓勵所屬教職員工以公假參與性騷擾防治、消除性別歧視及促進性別平等相關教育訓練，加強教職員工性別平等觀念，尊重教職員工及受服務人員之性別特質及性傾向，建立安全友善之工作及服務環境，並利用有效管道公開揭示禁止性騷擾及性別歧視行為，以防治性騷擾或性別歧視情事發生： 1. 教職員工應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。 2. 擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期接受並優先實施相關教育訓練。 （二）本要點適用對象於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知本要點適用對象。 （三）如有性騷擾、性別歧視或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。	一、明定本校加強教職員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導方式。 二、依工作場所性騷擾防治措施準則第九條規定，於第一款明定所屬教職員工教育訓練相關事宜，及明定應優先實施教育訓練之對象。 三、依工作場所性騷擾防治措施準則第八條規定，於第二款明定本要點適用對象於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知之規定。 四、參考「教育部工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」(下稱部訂要點)第六點規定，於第三款明定本校如有性騷擾、性別歧視或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。
七、本校於知悉性騷擾之情形時，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：	依工作場所性騷擾防治措施準則第六條第二項至第四項及第七條

（一）因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時： 1. 考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之待遇或薪資等工作或勞動條件作不利之變更。 2. 對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。 3. 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。 4. 被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之本俸（薪）、年功俸（薪）或薪資，應予補發。 5. 性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。情節重大且與本校訂有勞動基準法第二條所稱勞動契約者，本校得依性別平等工作法第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。 6. 如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。 （二）非因接獲被害人申訴而知悉性騷擾事件時： 1. 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。 2. 告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。 3. 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。 4. 依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。 本校因接獲被害人陳述知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。被害人願意配合調查者，本校亦將依職權啟動調查程序；性騷擾行為經查證屬實者，仍應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。	規定，明定本校於知悉性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施之情形及態樣，及因申訴人或被害人之請求，將提供至少二次之心理諮商協助。

本校非因接獲被害人申訴而知悉性騷擾事件，且被害人未明時，仍應訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證後，依前二項規定辦理。 本校因申訴人或被害人之請求，將提供至少二次之心理諮商協助。 被害人及行為人分屬不同機關（構）學校或其他事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取前三項所定立即有效之糾正及補救措施： （一）以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。 （二）保護當事人之隱私及其他人格法益。	
八、本校校長及所屬基隆海事高級中等學校校長或本校各級主管涉及性騷擾行為，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得由下列機關停止或調整其職務。但其他法律別有規定者，從其規定： （一）本校校長及所屬基隆海事高級中等學校校長：由教育部停止其職務。 （二）本校各級主管：由本校停止或調整其職務。 依前項規定停止或調整職務之人員，其案件調查結果未經認定為性騷擾，或經認定為性騷擾但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依各該法律規定申請復職，及補發停職期間之本俸（薪）或年功俸（薪）。	一、依性別平等工作法第三十二條之三第二項及第三項規定，於第一項明定本校校長、本校所屬基隆海事高級中等學校校長或本校各級主管涉及性騷擾行為，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得依其身分，由具任免權責機關停止或調整其職務。 二、依性別平等工作法第三十二條之三第四項規定，於第二項明定前開人員案件調查結果未經認定為性騷擾，或經認定為性騷擾但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依各該法律規定申請復職，及補發停職期間之本俸（薪）或年功俸（薪）。
九、本校為處理本要點性騷擾或性別歧視事件之申訴，應設性騷擾與性別歧視申訴評議會（以下簡稱本會）。 本會置委員九人，其中一人為召集人，由校長指定副校長一人兼任，其餘委員，由校長聘（派）	依工作場所性騷擾防治措施準則第十二條第二項規定，明定本校為處理本要點性騷擾或性別歧視事件之申訴，應設性騷擾與性別歧視

本校教職員工、社會公正人士及專家學者兼任之；其中應有具備性別意識之專業人士。 前項女性委員應占委員總數二分之一以上，男性委員人數應占委員總數三分之一以上。 本會委員任期二年，期滿得續兼。委員於任期內因故出缺時，由校長聘（派）本校教職員工、社會公正人士及專家學者繼任委員，其任期至原任期屆滿日為止。 本會會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。本會應有二分之一以上委員之出席，始得開會，有出席委員過半數之同意，始得決議，其可否同數時，取決於主席。	申訴評議會，以及該評議會之組成及運作方式。
十、申訴人為公務人員或教育人員時，其申訴及處理程序，依性別平等工作法第二條第三項及第三十二條之三規定辦理。 本校校長及所屬基隆海事高級中等學校校長為涉及性別平等工作法之性騷擾事件行為人，公務人員或教育人員應向下列機關提出申訴： （一）本校校長：向教育部提出，其處理程序依教育部相關規定辦理。 （二）本校所屬基隆海事高級中等學校校長：向教育部提出，其處理程序依教育部國民及學前教育署相關規定辦理。 前項情形，申訴人非屬公務人員或教育人員者，除得依本校內部管道申訴外，亦得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提出申訴；於地方主管機關調查期間，申訴人得向雇主申請調整職務或工作型態至調查結果送達雇主之日起三十日內，雇主不得拒絕。	一、依工作場所性騷擾防治措施準則第四條規定，於第一項明定申訴人為公務人員或教育人員時，其申訴及處理程序，應依性別平等工作法第二條第三項及第三十二條之三規定辦理。 二、依性別平等工作法第三十二條之三第一項規定，於第二項明定本校校長及所屬基隆海事高級中等學校校長為涉及性別平等工作法之性騷擾事件行為人，公務人員或教育人員應向上級提出申訴之機關，以臻明確。 三、依工作場所性騷擾防治措施準則第三條第二項第五款規定，於第三項前段明定前開人員為涉及性別平等工作法之性騷擾事件行為人，惟申訴人非屬公務人員或教育人員者，除可依本校內部管道申訴外，亦得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提出申訴。另依性別平等工作法第三十二條之二第五

	項規定，於第三項後段明定地方主管機關調查期間，申訴人得向雇主申請調整職務或工作型態至調查結果送達雇主之日起三十日內，雇主不得拒絕。
十一、性騷擾或性別歧視事件被害人本人或其代理人，得依性別工作平等法規定向本會提出申訴。 申訴得以言詞、電子郵件或書面提出。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。 前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項： （一）申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。 （二）有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。 （三）申訴之事實內容及相關證據。 申訴書或以言詞、電子郵件作成之紀錄與前項規定未合，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。 申訴人向本校提出申訴時，得於調查結果送達前，以書面撤回申訴，於送達本會後即予結案；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。	一、於第一項明定性騷擾或性別歧視事件被害人本人或其代理人提起申訴之程序。 二、依工作場所性騷擾防治措施準則第十一條第一項及第二項規定，於第二項及第三項明定申訴之方式及應記載之內容。 三、查性別平等工作法暨其相關子法及配套措施均未訂有申訴補正相關規定，惟為應實需，爰參考性騷擾防治法施行細則第十四條第一項規定，於第四項明定申訴書或以言詞、電子郵件作成之紀錄與第三項規定未合，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。 四、參考勞動部「僱用員工五百人以上事業單位工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範範本」第十三條規定，於第五項明定撤回申訴之方式、程序及效力。
十二、本會審議程序如下： （一）接獲性騷擾或性別歧視申訴後，交由人事室於五日內確認是否受理，並通知地方主管機關。召集人就受理之申訴案件，應於受理申訴或移送到達之日起七日內指派三人以上之委員組成申訴調查小組進行調查，其成員應有具備性別意識之外部專業人士。當事人如為勞務承攬派駐勞工，	一、查性別平等工作法暨其相關子法及配套措施均未訂有受理及啟動調查之時間規範，並依部訂要點第十二點規定，於第一款明定受理及啟動調查之時間，以及當事人如為勞務承攬派駐勞工，應與勞務承攬人共同調查，並將結果通知勞

應與勞務承攬人共同調查，並將結果通知勞務承攬人及當事人。 （二）調查完成後，由申訴調查小組委員將結果作成調查報告書，提本會審議，其內容應包括下列事項： 1. 申訴事件之案由，包括當事人敘述。 2. 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。 3. 事實認定及理由。 4. 處理建議。 （三）本會對申訴案件之審議，應參考申訴調查小組之調查結果，作出附理由之決議。決議成立者，應作成懲處建議或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍應視情節，為必要處理之建議。 （四）前款決議應以書面通知申訴人及被申訴人，其內容應包括決議之理由。 （五）第三款懲處建議及處理對象屬本校教職員工者，應簽陳校長核定後，移請人事室辦理懲處或由相關單位執行裁決事項。非屬本校教職員工者，應函知其服務機關（構）、部隊、學校、僱用人或依有關法令規定辦理。經調查認定屬性騷擾之案件，並應將處理結果通知地方主管機關。	務承攬人及當事人。另依性別平等工作法第十三條第四項、工作場所性騷擾防治措施準則第十一條第三項及第十三條第二項規定，明定接獲申訴應通知主管機關及申訴調查小組成員應有具備性別意識之外部專業人士。 二、依工作場所性騷擾防治措施準則第十四條規定，於第二款明定調查報告書應載明事項及申訴調查小組完成之調查報告應提本會審議。 三、依工作場所性騷擾防治措施準則第十七條第一項及第二項及第十九條規定，於第三款明定本會對申訴案件之審議，應參考申訴調查小組之調查結果，作出附理由之決議；決議成立者，應作成懲處建議或其他適當處理之建議。另依部訂要點第十二點第三款規定，明定決議不成立者，仍應視情節，為必要處理之建議。 四、依工作場所性騷擾防治措施準則第十七條第三項規定，於第四款明定申訴案件之決議應以書面通知申訴人及被申訴人。另為使申訴人及被申訴人瞭解決議之理由，爰依部訂要點第十二點第四款規定，明定通知內容應包括決議之理由。 五、依部訂要點第十二點第五款規定，於第五款明定懲處建議之處理程序。另依性別平等工作法第十三條第四項及工作場所性騷擾防治措施準則第十九條規定，明定經調查認定

	屬性騷擾之案件，並應將處理結果通知地方主管機關。
十三、本校應自接獲性騷擾或性別歧視申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。 本校未處理或不服本校調查決議，申訴人及被申訴人如為公務人員或教育人員者，得分別依公務人員保障法及教師法提起救濟；申訴人非屬公務人員或教育人員者，得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提出申訴。 本校於知悉性騷擾之情形，未採取立即有效之糾正及補救措施，或有性別歧視情形時，受僱者或求職者如為公務人員或教育人員者，得分別依公務人員保障法及教師法提起救濟；申訴人及被申訴人非屬公務人員或教育人員者，得依性別平等工作法第三十四條第一項規定，向地方主管機關提起申訴。 性騷擾申訴事件經結案後，不得就同一事由再提出申訴。	一、依工作場所性騷擾防治措施準則第十八條第一項規定，於第一項明定性騷擾案件處理時限。 二、依性別平等工作法第二條第三項、工作場所性騷擾防治措施準則第十八條第二項及第三項規定，於第二項及第三項明定本校未處理或不服本校調查決議、本校於知悉性騷擾之情形，未採取立即有效之糾正及補救措施，或有性別歧視情形時之救濟方式。 三、依工作場所性騷擾防治措施準則第十八條第四項規定，於第四項明定性騷擾申訴事件經結案後，不得就同一事由再提出申訴。
十四、不服本校調查決議，被申訴人非屬公務人員或教育人員者，得於收到書面通知翌日起三十日內，以書面具明理由向本校提起申復；其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向被申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項申復以一次為限。 本校接獲申復後，依下列程序處理： （一）接獲申復後，應即組成審議小組，並於接獲申復翌日起三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 （二）前款審議小組由校長聘（派）本校教職員工、社會公正人士或專家學者三人組成；其中應有具備性別意識之專業人士。 （三）原本會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。 （四）審議小組召開會議時由小組成員推舉召	一、茲以被申訴人非屬公務人員或教育人員，且不服本校調查決議者，尚不得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提出申訴，爰於第一項前段規定明定，是類人員得於收到書面通知翌日起三十日內，以書面具明理由向本校提起申復。 二、復查性別平等工作法暨其相關子法及配套措施均未訂有申復相關規定，爰經參考性別平等教育法第三十七條第一項至第三項、第三十八條及校園性別事件防治準則第三十二條第三項至第五項規定，於第一項規定後段及第二項至第五項規定明定申復之方式及處理程序。

集人，並主持會議。 （五）審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀本會相關委員或調查小組成員列席說明。 （六）申復有理由時，將申復決定通知本會，由本會重為決定。審議小組審議結果發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求本會重新調查。 （七）申復決定送達申復人前，申復人得以書面撤回申復。 前項第六款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者： （一）本會或調查小組組織不適法。 （二）未給予當事人任一方陳述意見之機會。 （三）有應迴避而未迴避之情形。 （四）有應調查之證據而未調查。 （五）有證據取捨瑕疵而影響事實認定。 （六）其他足以影響事實認定之重大瑕疵。 本會於接獲第三項第六款審議小組重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依本要點第十二點規定辦理。	
十五、本會審議原則如下： （一）案件之調查及審議應秉持客觀、公正、專業原則，並以不公開方式為之。 （二）參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。違反者，召集人得終止其參與。 （三）本會或申訴調查小組召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充	一、依性別平等工作法第十三條第三項、工作場所性騷擾防治措施準則第十二條第一項及第十三條第一項規定，於第一款明定案件之調查及審議應秉持客觀、公正、專業原則，並以不公開方式為之。 二、依工作場所性騷擾防治措施準則第十條規定，於第二款明定參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員應辦理事項，違反者，召集人得終止其參與。

分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問或使當事人互相對質，並得邀請具相關學識經驗者協助。 （四）調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。 （五）於性騷擾或性別歧視案件申訴、調查、偵察或審理程序中，對申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為無正當理由之解僱、降調、減薪或損害其依法所應享有之權益。 （六）必要時得要求性騷擾或性別歧視案件被申訴人接受心理輔導、性別平等教育訓練或其他必要措施。 （七）處理涉及性騷擾防治法第二十五條之案件，應告知被害人得向司法機關提出告訴或向警察機關報案之權利，並給予必要之協助。 （八）處理性騷擾案件時，知有宣傳品、出版品、廣播、電視、網際網路、其他媒體或任何人違反性騷擾防治法第十條規定，報導或記載被害人之姓名或其他足資識別被害人身分之資訊，且無但書情形者，得通知國家通訊傳播委員會或被害人居所地之直轄市、縣（市）主管機關，依同法第二十六條規定處理。	三、依工作場所性騷擾防治措施準則第十六條規定，於第三款明定得視會議需要通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問或使當事人互相對質，並得邀請具相關學識經驗者協助。 四、參考性騷擾防治法施行細則第十七條第二項，於第四款明定調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。 五、依性別平等工作法第三十六條規定，並參考性騷擾防治法第九條第一項、性騷擾防治法施行細則第九條規定，於第五款明定不得對申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人為無正當理由之解僱、降調、減薪或損害其依法所應享有之權益。 六、依部訂要點第十五點規定，於第六款明定必要時得要求性騷擾或性別歧視案件被申訴人接受心理輔導、性別平等教育訓練或其他必要之措施。 七、依性別平等工作法第三十八條之四規定，性騷擾防治法第十條、第二十五條及第二十六條規定，於性別平等工作法所定性騷擾事件亦有適用，於第七款及第八款明定處理本要點性騷擾案件如涉性騷擾防治法第十條、第二十五條及第二十六條規定之處理方式。

十六、參與性騷擾或性別歧視申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人，或與申訴人、被申訴人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。 前項人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件雖不具前項關係但因有其他具體事實，足認其執行處理、調查或決議有偏頗之虞者，申訴人或被申訴人得以書面舉其原因及事實，向本會申請令其迴避；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。 被申請迴避之人員在本會就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。 第一項人員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被申訴人申請迴避者，應由本會命其迴避。	依工作場所性騷擾防治措施準則第十五條規定，明定參與性騷擾或性別歧視申訴事件之處理、調查及決議人員之迴避規定。
十七、本校應採取事後之追蹤、考核及監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同案件或有報復情事之發生。	依工作場所性騷擾防治措施準則第二十條規定，明定本校應採取事後之追蹤、考核及監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同案件或有報復情事之發生。
十八、非本校教職員工兼職之委員及參與調查之專業人員均為無給職，其撰寫調查報告書或經延聘受邀出席會議，得另依相關規定支給費用。	明定非本校教職員工兼職之委員及參與調查之專業人員支給費用之規定。
十九、本會所需經費，由本校相關預算項下支應。	明定本會所需經費來源。
二十、本要點經校務會議通過後發布施行。	明定本要點法制作業程序。

【擬訂定規定】

國立臺灣海洋大學性工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點(草案)

一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為提供所屬教職員工、勞務承攬派駐勞工、求職者及受服務人員免於性騷擾及性別歧視之工作及服務環境，預防工作場所性騷擾行為之發生並消除性別歧視，於知悉有工作場所性騷擾或性別歧視之情形時，採取適當之糾正、補救、申訴、懲處及其他處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別平等工作法第十三條第一項第二款及工作場所性騷擾防治措施準則規定，訂定本要點。

二、本校依性別平等工作法規定辦理工作場所性騷擾與性別歧視之防治及處理，除其他法規另有規定者外，適用本要點。

三、本要點所稱性騷擾，指當事人間有下列情形之一者：

（一）受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

（二）雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

（三）對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。

（四）受僱者於非工作時間，遭受本校同一人，為持續性性騷擾。

（五）受僱者於非工作時間，遭受不同機關（構）學校或其他事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。

（六）受僱者於非工作時間，遭受本校首長為性騷擾。

性騷擾之認定，除應就前項規定及個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行為人之言詞、行為及相對人之認知等具體事實認定外，並得綜合審酌下列各款情形：

（一）不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部位；強行使他人對自己身體任何部位為之，亦同。

（二）寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。

（三）反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

第一項第一款所定情形，係由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查、調解及處罰等事項，適用性騷擾防治法之規定。

第一項所定性騷擾事件，於性騷擾防治法第十條、第二十五條及第二十六條規定，亦適用之。

本要點第六點、第七點及第十四點第五款之規定，於性侵害犯罪，亦適用之。

四、本要點所稱性別歧視，指當事人間有下列情形之一者：

（一）雇主對求職者或受僱者之招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等，因性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。

（二）雇主為受僱者舉辦或提供各項福利措施、教育、訓練或其他類似活動，因性別或性傾向而有差別待遇。

（三）雇主對受僱者薪資之給付，因性別或性傾向而有差別待遇；其工作或價值相同者，給付不同等薪資。但基於年資、獎懲、績效或其他非因性別或性傾向因素之正當理由者，不在此限。

（四）雇主對受僱者之退休、資遣、離職及解僱，因性別或性傾向而有差別待遇。

五、本校設置處理性騷擾及性別歧視申訴專線電話（02-24622192分機1156）、傳真（02-24624851）、電子信箱（person.ntou@gmail.com），並於本校網頁或適當場所公告之。

六、本校應加強教職員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導如下：

（一）本校應針對下列人員實施防治性騷擾之教育訓練，或鼓勵所屬教職員工以公假參與性騷擾防治、消除性別歧視及促進性別平等相關教育訓練，加強教職員工性別平等觀念，尊重教職員工及受服務人員之性別特質及性傾向，建立安全友善之工作及服務環境，並利用有效管道公開揭示禁止性騷擾及性別歧視行為，以防治性騷擾或性別歧視情事發生：

1. 教職員工應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。

2. 擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期接受並優先實施相關教育訓練。

（二）本要點適用對象於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知本要點適用對象。

（三）如有性騷擾、性別歧視或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。

七、本校於知悉性騷擾之情形時，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：

（一）因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：

1. 考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之待遇或薪資等工作或勞動條件作不利之變更。

2. 對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。

3. 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。

4. 被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之本俸（薪）、年功俸（薪）或薪資，應予補發。

5. 性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。情節重大且與本校訂有勞動基準法第二條所稱勞動契約者，本校得依性別平等工作法第十三條之一

第二項規定，不經預告終止勞動契約。

6. 如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。

（二）非因接獲被害人申訴而知悉性騷擾事件時：

1. 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

2. 告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。

3. 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

4. 依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本校因接獲被害人陳述知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。被害人願意配合調查者，本校亦將依職權啟動調查程序；性騷擾行為經查證屬實者，仍應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。

本校非因接獲被害人申訴而知悉性騷擾事件，且被害人未明時，仍應訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證後，依前二項規定辦理。

本校因申訴人或被害人之請求，將提供至少二次之心理諮商協助。

被害人及行為人分屬不同機關（構）學校或其他事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取前三項所定立即有效之糾正及補救措施：

（一）以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。

（二）保護當事人之隱私及其他人格法益。

八、本校校長及所屬基隆海事高級中等學校校長或本校各級主管涉及性騷擾行為，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得由下列機關停止或調整其職務。但其他法律別有規定者，從其規定：

（一）本校校長及所屬基隆海事高級中等學校校長：由教育部停止其職務。

（二）本校各級主管：由本校停止或調整其職務。

依前項規定停止或調整職務之人員，其案件調查結果未經認定為性騷擾，或經認定為性騷擾但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依各該法律規定申請復職，及補發停職期間之本俸（薪）或年功俸（薪）。

九、本校為處理本要點性騷擾或性別歧視事件之申訴，應設性騷擾與性別歧視申訴評議會（以下簡稱本會）。

本會置委員九人，其中一人為召集人，由校長指定副校長一人兼任，其餘委員，由校長聘（派）本校教職員工、社會公正人士及專家學者兼任之；其中應有具備性別意識之專業人士。

前項女性委員應占委員總數二分之一以上，男性委員人數應占委員總數三分之一以上。

本會委員任期二年，期滿得續兼。委員於任期內因故出缺時，由校長聘（派）本校教職員

工、社會公正人士及專家學者繼任委員，其任期至原任期屆滿日為止。

本會會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。本會應有二分之一以上委員之出席，始得開會，有出席委員過半數之同意，始得決議，其可否同數時，取決於主席。

十、申訴人為公務人員或教育人員時，其申訴及處理程序，依性別平等工作法第二條第三項及第三十二條之三規定辦理。

本校校長及所屬基隆海事高級中等學校校長為涉及性別平等工作法之性騷擾事件行為人，公務人員或教育人員應向下列機關提出申訴：

（一）本校校長：向教育部提出，其處理程序依教育部相關規定辦理。

（二）本校所屬基隆海事高級中等學校校長：向教育部提出，其處理程序依教育部國民及學前教育署相關規定辦理。

前項情形，申訴人非屬公務人員或教育人員者，除得依本校內部管道申訴外，亦得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提出申訴；於地方主管機關調查期間，申訴人得向雇主申請調整職務或工作型態至調查結果送達雇主之日起三十日內，雇主不得拒絕。

十一、性騷擾或性別歧視事件被害人本人或其代理人，得依性別工作平等法規定向本會提出申訴。

申訴得以言詞、電子郵件或書面提出。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

（一）申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

（二）有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。

（三）申訴之事實內容及相關證據。

申訴書或以言詞、電子郵件作成之紀錄與前項規定未合，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

申訴人向本校提出申訴時，得於調查結果送達前，以書面撤回申訴，於送達本會後即予結案；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

十二、本會審議程序如下：

（一）接獲性騷擾或性別歧視申訴後，交由人事室於五日內確認是否受理，並通知地方主管機關。召集人就受理之申訴案件，應於受理申訴或移送到達之日起七日內指派三人以上之委員組成申訴調查小組進行調查，其成員應有具備性別意識之外部專業人士。當事人如為勞務承攬派駐勞工，應與勞務承攬人共同調查，並將結果通知勞務承攬人及當事人。

（二）調查完成後，由申訴調查小組委員將結果作成調查報告書，提本會審議，其內容應包括下列事項：

1. 申訴事件之案由，包括當事人敘述。
2. 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
3. 事實認定及理由。
4. 處理建議。

（三）本會對申訴案件之審議，應參考申訴調查小組之調查結果，作出附理由之決議。決議成立者，應作成懲處建議或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍應視情節，為必要處理之建議。

（四）前款決議應以書面通知申訴人及被申訴人，其內容應包括決議之理由。

（五）第三款懲處建議及處理對象屬本校教職員工者，應簽陳校長核定後，移請人事室辦理懲處或由相關單位執行裁決事項。非屬本校教職員工者，應函知其服務機關(構)、部隊、學校、僱用人或依有關法令規定辦理。經調查認定屬性騷擾之案件，並應將處理結果通知地方主管機關。

十三、本校應自接獲性騷擾或性別歧視申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

本校未處理或不服本校調查決議，申訴人及被申訴人如為公務人員或教育人員者，得分別依公務人員保障法及教師法提起救濟；申訴人非屬公務人員或教育人員者，得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提出申訴。

本校於知悉性騷擾之情形，未採取立即有效之糾正及補救措施，或有性別歧視情形時，受僱者或求職者如為公務人員或教育人員者，得分別依公務人員保障法及教師法提起救濟；申訴人及被申訴人非屬公務人員或教育人員者，得依性別平等工作法第三十四條第一項規定，向地方主管機關提起申訴。

性騷擾申訴事件經結案後，不得就同一事由再提出申訴。

十四、不服本校調查決議，被申訴人非屬公務人員或教育人員者，得於收到書面通知翌日起三十日內，以書面具明理由向本校提起申復；其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向被申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復以一次為限。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

（一）接獲申復後，應即組成審議小組，並於接獲申復翌日起三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

（二）前款審議小組由校長聘（派）本校教職員工、社會公正人士或專家學者三人組成；其中應有具備性別意識之專業人士。

（三）原本會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

（四）審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

（五）審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀本會相關委員或調查小組成員列席說明。

（六）申復有理由時，將申復決定通知本會，由本會重為決定。審議小組審議結果發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求本會重新調查。

（七）申復決定送達申復人前，申復人得以書面撤回申復。

前項第六款所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

（一）本會或調查小組組織不適法。

（二）未給予當事人任一方陳述意見之機會。

（三）有應迴避而未迴避之情形。

（四）有應調查之證據而未調查。

（五）有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

（六）其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

本會於接獲第三項第六款審議小組重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依本要點第十二點規定辦理。

十五、本會審議原則如下：

（一）案件之調查及審議應秉持客觀、公正、專業原則，並以不公開方式為之。

（二）參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。違反者，召集人得終止其參與。

（三）本會或申訴調查小組召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問或使當事人互相對質，並得邀請具相關學識經驗者協助。

（四）調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

（五）於性騷擾或性別歧視案件申訴、調查、偵察或審理程序中，對申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為無正當理由之解僱、降調、減薪或損害其依法所應享有之權益。

（六）必要時得要求性騷擾或性別歧視案件被申訴人接受心理輔導、性別平等教育訓練或其他必要措施。

（七）處理涉及性騷擾防治法第二十五條之案件，應告知被害人得向司法機關提出告訴或向警察機關報案之權利，並給予必要之協助。

（八）處理性騷擾案件時，知有宣傳品、出版品、廣播、電視、網際網路、其他媒體或任

何人違反性騷擾防治法第十條規定，報導或記載被害人之姓名或其他足資識別被害人身分之資訊，且無但書情形者，得通知國家通訊傳播委員會或被害人居所地之直轄市、縣（市）主管機關，依同法第二十六條規定處理。

十六、參與性騷擾或性別歧視申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人，或與申訴人、被申訴人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。

前項人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件雖不具前項關係但因有其他具體事實，足認其執行處理、調查或決議有偏頗之虞者，申訴人或被申訴人得以書面舉其原因及事實，向本會申請令其迴避；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之人員在本會就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。

第一項人員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被申訴人申請迴避者，應由本會命其迴避。

十七、本校應採取事後之追蹤、考核及監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同案件或有報復情事之發生。

十八、非本校教職員工兼職之委員及參與調查之專業人員均為無給職，其撰寫調查報告書或經延聘受邀出席會議，得另依相關規定支給費用。

十九、本會所需經費，由本校相關預算項下支應。

二十、本要點經校務會議通過後發布施行。

附件三十二

國立臺灣海洋大學性騷擾防治及處理要點

規定逐點說明表

規定	說明
一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為防治性騷擾及保護被害人之權益，特依性騷擾防治法第七條第一項第二款及性騷擾防治準則規定，訂定本要點。	一、明定本要點之訂定目的及法源依據。 二、查性別平等工作法及性騷擾防治法暨其相關子法業自一百十三年三月八日全面修正施行，考量性別平等工作法及性騷擾防治法適用範圍及所欲保護法益並不相同，且各該法令所定之性騷擾案件處理程序及相關規範已截然不同，爰停止適用「國立臺灣海洋大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及處理辦法」規定，並依修正後之性別平等工作法及性騷擾防治法暨其相關子法規定分別訂定本校規定。
二、本校依性騷擾防治法規定辦理性騷擾之防治及處理，除其他法規另有規定者外，適用本要點。	明定本校依性騷擾防治法規定辦理性騷擾之防治及處理，除其他法規另有規定者外，應適用本要點之規定。
三、本要點所稱性騷擾，指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一： （一）以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。 （二）以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。	一、依性騷擾防治法第二條規定，於第一項及第二項明定本要點所稱性騷擾及權勢性騷擾之定義。 二、依性騷擾防治準則第二條規定，於第三項明定前二項所稱性騷擾之樣態。 三、依性騷擾防治法施行細則第二條規定，於第四項明定性騷擾案件之認定所需考量因素。

本要點所稱權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。 前二項所稱性騷擾樣態，指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形： （一）羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。 （二）跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。 （三）偷窺、偷拍。 （四）曝露身體隱私部位。 （五）以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。 （六）乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。 （七）其他與前六款相類之行為。 性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、環境、當事人之關係、言詞、行為、認知或其他具體事實為之。 性別平等工作法第十二條第一項第一款所定性騷擾情形，係由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查事項，適用本要點之規定。 本要點第五點、第六點、第十二點第一款及第五款之規定，於性侵害犯罪防治法第二條第一款所定之犯罪準用之。	四、依性別平等工作法第十二條第七項規定，於第五項明定第一項第一款所定情形，係由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查、調解及處罰等事項，適用性騷擾防治法之規定。 五、依性騷擾防治法第三十一條、性騷擾防治法施行細則第四條及性騷擾防治準則第十三條規定，於第六項明定於性侵害犯罪防治法第二條第一款所定之犯罪時，本要點亦適用之規定。
四、本校設置處理性騷擾申訴專線電話（02-24622192 分機 1156）、傳真（02-24624851）、電子信箱（person.ntou@gmail.com），並於本校網頁或適當場所公告之。	依性騷擾防治法第七條第一項第一款及性騷擾防治準則第六條規定，明定本校處理性騷擾申訴專線電話、傳真及電子信箱。
五、本校應加強教職員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導如下： （一）本校應定期舉辦或鼓勵所屬人員以公假參與下列防治性騷擾之相關教育訓練，加強教職員工性別平等觀念，以防治性騷擾情事發生： 1. 所屬教職員工：	一、明定本校加強員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導方式。 二、依性騷擾防治法第八條及性騷擾防治準則第八條規定，於第一款明定應定期舉辦或鼓勵所屬人員以公假參與防治

(1) 性別平等知能。 (2) 性騷擾基本概念、法令及防治。 (3) 性騷擾申訴之流程及方式。 (4) 其他與性騷擾防治有關之教育。 2. 處理性騷擾事件或有管理責任之人員： (1) 性別平等教育法、性別平等工作法及性騷擾防治法之認識與事件之處理。 (2) 覺察及辨識權力差異關係。 (3) 性騷擾事件有效之糾正及補救措施。 (4) 被害人協助及權益保障事宜。 (5) 其他與性騷擾防治有關之教育。 （二）為防治性騷擾行為之發生，本校應採取適當之預防、糾正、懲處及其他措施，並確實維護當事人之隱私。	性騷擾之相關教育訓練及教育訓練之態樣。 三、依性騷擾防治準則第三條規定，於第二款明定為防治性騷擾行為之發生，本校應採取適當之預防、糾正、懲處及其他措施，並確實維護當事人之隱私。
六、本校於性騷擾事件發生當時知悉，應採取下列有效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護；於性騷擾事件發生後知悉，亦應採取下列第三款之糾正及補救措施： （一）協助被害人申訴及保全相關證據。 （二）必要時協助通知警察機關到場處理。 （三）檢討所屬場所安全。 本校知悉所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件時，得採取下列處置： （一）尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。 （二）避免報復情事。 （三）預防、減低行為人再度性騷擾之可能。 （四）其他認為必要之處置。 本校應就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。	一、依性騷擾防治法第七條第二項及第三項規定，於第一項明定本校於性騷擾事件發生當時知悉及性騷擾事件發生後知悉，所應採取立即有效之糾正及補救措施之態樣。 二、依性騷擾防治準則第五條規定，於第二項明定本校知悉所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件時，得採取之處置。 三、依性騷擾防治準則第四條規定，於第三項明定本校應就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。
七、本校為處理本要點性騷擾事件之申訴，應設性騷擾申訴評議會（以下簡稱本會）。 本會置委員九人，其中一人為召集人，由校長指定副校長長一人兼任，其餘委員，由校長聘(派)本校教職員工、社會公正人士及專家學者兼任之；其中應有具備性別意識之專業人士。	依性騷擾防治準則第九條規定，明定本校為處理本要點性騷擾事件之申訴，應設性騷擾申訴評議會，以及該評議會之組成及運作方式。

前項女性委員應占委員總數二分之一以上，男性委員人數應占委員總數三分之一以上。 本會委員任期二年，期滿得續兼。委員於任期內因故出缺時，由校長聘（派）本校教職員工、社會公正人士及專家學者繼任委員，其任期至原任期屆滿日為止。 本會會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。本會應有二分之一以上委員之出席，始得開會，有出席委員過半數之同意，始得決議，其可否同數時，取決於主席。	
八、性騷擾事件被害人本人或其代理人得依性騷擾防治法第十四條第三項第一款規定向本會提出申訴；申訴時行為人為本校校長者，應向基隆市政府提出。 申訴得以書面或言詞提出；其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項書面或以言詞作成之紀錄，應載明下列事項： （一）申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務或就學之單位與職稱、住所或居所及聯絡電話。 （二）有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話。 （三）有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話，並應檢附委任書。 （四）申訴之事實內容及相關證據。 （五）性騷擾事件發生及知悉之時間。 （六）申訴之年月日。 申訴書或言詞作成之紀錄與前項規定未合，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。 提出性騷擾申訴之期限如下： （一）屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉	一、依性騷擾防治法第十四條第三項第一款及第二款規定，於第一項明定性騷擾事件被害人本人或其代理人得向本會提出申訴，惟申訴時行為人為本校校長者，應向基隆市政府提出。 二、依性騷擾防治法施行細則第十二條規定，於第二項及第三項明定申訴之方式及應記載之內容。 三、依性騷擾防治法施行細則第十四條第一項規定，於第四項明定申訴書或言詞作成之紀錄與前項規定未合，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。 四、依性騷擾防治法第十四條第一項及第二項規定，於第五項明定提出性騷擾申訴之期限。 五、依性騷擾防治法第十四條第四項規定，於第六項明定撤回申訴之方式、程序及效力。 六、依性騷擾防治法第十四條第五項及性騷擾防治法施行細則第十四條第二項規定，於第七項明定性騷擾事件應不予受理情形，以及有上開情形

事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。 （二）屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。 （三）性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前二款規定有較長之申訴期限者，從其規定。 申訴人於案件調查期間撤回申訴者，應以書面為之；申訴經撤回或依性騷擾防治法第二十一條第五項規定視為撤回申訴者，不得就同一事由再為申訴。 性騷擾事件有性騷擾防治法第十四條第五項所定下列應不予受理情形之一者，應即移送基隆市政府決定不予受理或應續行調查： （一）當事人逾期提出申訴。 （二）申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。 （三）同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。	時，本校應即移送基隆市政府決定不予受理或應續行調查之程序。
九、本校接獲性騷擾防治法第一條第二項但書所定性別平等教育法及性別平等工作法之性騷擾事件，應於接獲之日起二十日內，移送該事件之主管機關，並副知當事人。 本校接獲性騷擾申訴而不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之政府機關（構）、部隊、學校、警察機關或直轄市、縣（市）主管機關，未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查，並以書面通知當事人及副知基隆市政府。	一、依性騷擾防治法施行細則第三條規定，於第一項明定接獲性別平等教育法及性別平等工作法之性騷擾事件，應於接獲之日起二十日內，移送該事件之主管機關，並副知當事人。 二、依性騷擾防治法施行細則第十三條規定，於第二項明定接獲不具調查權限之性騷擾申訴案件時，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之政府機關（構）、部隊、學校、警察機關或直轄市、縣（市）主管機關，未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷

	擾申訴為調查，並以書面通知當事人及副知基隆市政府。
十、本會審議程序如下： （一）接獲性騷擾申訴後，交由人事室於五日內確認是否受理。召集人就受理之申訴案件，應於受理申訴或移送到達之日起七日內指派三人以上之委員組成申訴調查小組進行調查，其成員之女性代表比例不得低於二分之一，並應具備性別平等意識。當事人如為勞務承攬派駐勞工，應與勞務承攬人共同調查。 （二）調查完成後，由申訴調查小組委員將結果作成調查報告，調查屬實者，應作成懲處建議或其他適當處理之建議；非屬實者，仍應視情節，為必要處理之建議，並經本會審議後，移送基隆市政府辦理，其內容應包括下列事項： 1. 性騷擾事件之案由，包括當事人之敘述。 2. 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。 3. 申訴人、證人與相關人士、被申訴人之陳述及答辯。 4. 相關物證之查驗。 5. 性騷擾事件調查結果及處理建議。 （三）權勢性騷擾以外之性騷擾事件，任一方當事人得以書面或言詞向基隆市政府申請調解。本會於性騷擾事件調查程序中，獲知任一方當事人有調解意願時，應協助其向基隆市政府申請調解。 （四）調解期間，除接獲基隆市政府通知依被害人之請求停止調查外，調查程序繼續進行。 （五）第二款懲處建議及處理對象屬本校教職員工者，應簽陳校長核定後，移請人事室辦理懲處或由相關單位執行裁決事項。非屬本校教職員工者，應函知其服務機關（構）、部隊、學校、僱用人或依有關法令規定辦理。	一、依性騷擾防治法第十五條第一項、性騷擾防治法施行細則第六條及性騷擾防治準則第九條規定，於第一款明定受理及啟動調查之時間、當事人如為勞務承攬派駐勞工，應與勞務承攬人共同調查，以及申訴調查小組成員之女性代表比例不得低於二分之一，並應具備性別平等意識。 二、依性騷擾防治法第十五條第四項及性騷擾防治法施行細則第十八條規定，於第二款明定調查完成後，應作成調查報告及處理建議，以及調查報告及處理建議應載明事項。 三、依性騷擾防治法第十八條第一項規定，於第三款明定權勢性騷擾以外之性騷擾事件，任一方當事人得以書面或言詞向基隆市政府申請調解。本會於性騷擾事件調查程序中，獲知任一方當事人有調解意願時，應協助其向基隆市政府申請調解。 四、依性騷擾防治法第十八條第三項及性騷擾防治法施行細則第二十三條規定，於第四款明定調解期間，本會除接獲基隆市政府通知依被害人之請求停止調查外，調查程序繼續進行。 五、參考「教育部性騷擾防治及處理要點」第十點規定，於第五款明定懲處建議之處理程序。

十一、本校應於受理申訴或移送到達之日起二個月內完成調查；必要時，得延長一個月，並通知當事人。	依性騷擾防治法第十五條第一項規定，明定性騷擾案件處理時限。
十二、本會審議原則如下： （一）案件之調查及審議應秉持客觀、公正、專業原則，並以不公開方式為之。 （二）參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私及其他權益；因職務或業務知悉或持有足資識別被害人身分之資訊者，除法律另有規定外，應予保密。違反者，召集人得終止其參與。 （三）本會或申訴調查小組召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，並應適時通知案件辦理情形；除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。 （四）性騷擾案件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免使其對質。 （五）調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。 （六）於性騷擾案件申訴、調查、偵察或審理程序中，對申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為無正當理由之解僱、降調、減薪或損害其依法所應享有之權益。 （七）性騷擾案件調查過程中，應視被害人之身心狀況，主動提供或轉介諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務。必要時得要求行為人接受心理輔導、性別平等教育訓練或其他必要措施。 （八）前款所定被害人諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務，由被害人居所地之直轄市、縣（市）	一、依性騷擾防治法第十五條第三項及性騷擾防治準則第十條規定，於第一款明定案件之調查及審議應秉持客觀、公正、專業原則，並以不公開方式為之。 二、依性騷擾防治法第十條第五項及性騷擾防治準則第十條規定，於第二款明定參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員應辦理事項，違反者，召集人得終止其參與。 三、依性騷擾防治法第十五條第三項及性騷擾防治準則第十一條規定，於第三款明定得視會議需要通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，並應適時通知案件辦理情形；除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。 四、依性騷擾防治法施行細則第十七條第一項規定，於第四款明定性騷擾案件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免使其對質。 五、依性騷擾防治法施行細則第十七條第二項規定，於第五款明定調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。 六、依性騷擾防治法第九條第一項及性騷擾防治法施行細則第九條規定，於第六款明定不

主管機關提供，並得因事件個案需要，協調相關單位協助。 （九）本會進行調查時，行為人及受邀協助調查之人或單位應予配合，並提供相關資料，不得規避、妨礙或拒絕。行為人無正當理由規避、妨礙或拒絕提供資料者，本會應通知基隆市政府依性騷擾防治法第三十條規定辦理。 （十）本會調查性騷擾事件，必要時，得依行政程序法第十九條規定請求警察機關協助。 （十一）處理涉及性騷擾防治法第二十五條之案件，應告知被害人得向司法機關提出告訴或向警察機關報案之權利，並給予必要之協助。 （十二）處理性騷擾案件時，知有宣傳品、出版品、廣播、電視、網際網路、其他媒體或任何人違反性騷擾防治法第十條規定，報導或記載被害人之姓名或其他足資識別被害人身分之資訊，且無但書情形者，得通知國家通訊傳播委員會或被害人居所地之直轄市、縣（市）主管機關，依同法第二十六條規定處理。	得對申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人為無正當理由之解僱、降調、減薪或損害其依法所應享有之權益。 七、依性騷擾防治法第十一條規定，於第七款明定性騷擾案件調查過程中，應視被害人之身心狀況，主動提供或轉介諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務，並明定必要時得要求性騷擾案件行為人接受心理輔導、性別平等教育訓練或其他必要之措施。 八、依性騷擾防治法施行細則第十一條規定，於第八款明定前款所定被害人諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務，由被害人居所地之直轄市、縣（市）主管機關提供，並得因事件個案需要，協調相關單位協助。 九、依性騷擾防治法第十七條、第三十條、性騷擾防治法施行細則第二十一條及第二十五條第二款規定，於第九款明定本會進行調查時，行為人及受邀協助調查之人或單位應予配合，並提供相關資料，不得規避、妨礙或拒絕。行為人無正當理由規避、妨礙或拒絕提供資料者，本會應通知基隆市政府依性騷擾防治法第三十條規定辦理。 十、依性騷擾防治法施行細則第十六條規定，於第十款明定本會調查性騷擾事件，必要時，得依行政程序法第十九條規定請求警察機關協助。

	十一、依性騷擾防治法第十條、第二十五條、第二十六條及性騷擾防治法施行細則第二十四條規定，於第十一款及第十二款明定性騷擾案件如涉性騷擾防治法第十條、第二十五條及第二十六條規定之處理方式。
十三、性騷擾事件之調查人員於調查過程中，有下列各款情形之一者，應自行迴避： （一）本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為該事件之當事人。 （二）本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。 （三）現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。 （四）於該事件，曾為證人、鑑定人。 性騷擾事件之調查人員有下列各款情形之一，當事人得申請迴避： （一）有前項所定之情形而不自行迴避。 （二）有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。 前項申請，應舉其原因及事實，向本會為之，並為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，得提出意見書。 被申請迴避之調查人員，於本會就該申請案件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。 調查人員有第一項所定情形不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，本會應命其迴避。	依性騷擾防治法施行細則第十五條規定，明定參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員之迴避規定。
十四、本校於知悉本校教職員工為性騷擾案件被害人時，應視其需求，協助通知調查單位依性騷擾防治法第十一條及性騷擾防治法施行細則第十一條辦理，並給予其他必要之協助。	依性騷擾防治法第十一條規定，性騷擾案件調查過程中，應視被害人之身心狀況，主動提供或轉介諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務。茲以本校教職員工為性騷

	擾案件被害人時，本校並無調查權，惟為保障本校員工權益，爰明定本校於知悉本校員工為性騷擾案件被害人時，應視其需求，協助通知調查單位依性騷擾防治法第十一條及性騷擾防治法施行細則第十一條辦理，並給予其他必要之協助。又所稱其他必要之協助如提供 EAP 資源或調整職務等。
十五、性騷擾事件行為人如有性騷擾防治法第二十五條、第二十六條第五項、第六項、第二十七條及第三十條所定情形者，由各該規定所定權責機關課予刑罰或處以罰鍰。	依性騷擾防治準則第七條第四款規定，明定性騷擾事件行為人之處罰規定。
十六、本校所公示之行政文書，不得揭露被害人之姓名、出生年月日、住居所及其他足資識別被害人身分之資訊。	依性騷擾防治法第十條第六項規定，明定本校所公示之行政文書，不得揭露被害人之姓名、出生年月日、住居所及其他足資識別被害人身分之資訊。
十七、本校應採取事後之追蹤、考核及監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同案件或有報復情事之發生。	依性騷擾防治準則第十二條規定，明定本校應採取事後之追蹤、考核及監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同案件或有報復情事之發生。
十八、非本校教職員工兼職之委員及參與調查之專業人員均為無給職，其撰寫調查報告書或經延聘受邀出席會議，得另依相關規定支給費用。	明定非本校教職員工兼職之委員及參與調查之專業人員支給費用之規定。
十九、本會所需經費，由本校相關預算項下支應。	明定本會所需經費來源。
二十、本要點經校務會議通過後發布施行。	明定本要點法制作業程序。

【擬訂定規定】

國立臺灣海洋大學性騷擾防治及處理要點(草案)

一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為防治性騷擾及保護被害人之權益，特依性騷擾防治法第七條第一項第二款及性騷擾防治準則規定，訂定本要點。

二、本校依性騷擾防治法規定辦理性騷擾之防治及處理，除其他法規另有規定者外，適用本要點。

三、本要點所稱性騷擾，指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一：

（一）以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

（二）以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

本要點所稱權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

前二項所稱性騷擾樣態，指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形：

（一）羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。

（二）跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。

（三）偷窺、偷拍。

（四）曝露身體隱私部位。

（五）以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。

（六）乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。

（七）其他與前六款相類之行為。

性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、環境、當事人之關係、言詞、行為、認知或其他具體事實為之。

性別平等工作法第十二條第一項第一款所定性騷擾情形，係由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查事項，適用本要點之規定。

本要點第五點、第六點、第十二點第一款及第五款之規定，於性侵害犯罪防治法第二條第一款所定之犯罪準用之。

四、本校設置處理性騷擾申訴專線電話（02-24622192分機1156）、傳真（02-24624851）、電子信箱（person.ntou@gmail.com），並於本校網頁或適當場所公告之。

五、本校應加強教職員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導如下：

（一）本校應定期舉辦或鼓勵所屬人員以公假參與下列防治性騷擾之相關教育訓練，加強教職員工性別平等觀念，以防治性騷擾情事發生：

1. 所屬教職員工：

(1) 性別平等知能。

(2) 性騷擾基本概念、法令及防治。

(3) 性騷擾申訴之流程及方式。

(4) 其他與性騷擾防治有關之教育。

2. 處理性騷擾事件或有管理責任之人員：

(1) 性別平等教育法、性別平等工作法及性騷擾防治法之認識與事件之處理。

(2) 覺察及辨識權力差異關係。

(3) 性騷擾事件有效之糾正及補救措施。

(4) 被害人協助及權益保障事宜。

(5) 其他與性騷擾防治有關之教育。

（二）為防治性騷擾行為之發生，本校應採取適當之預防、糾正、懲處及其他措施，並確實維護當事人之隱私。

六、本校於性騷擾事件發生當時知悉，應採取下列有效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護；於性騷擾事件發生後知悉，亦應採取下列第三款之糾正及補救措施：

（一）協助被害人申訴及保全相關證據。

（二）必要時協助通知警察機關到場處理。

（三）檢討所屬場所安全。

本校知悉所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件時，得採取下列處置：

（一）尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。

（二）避免報復情事。

（三）預防、減低行為人再度性騷擾之可能。

（四）其他認為必要之處置。

本校應就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。

七、本校為處理本要點性騷擾事件之申訴，應設性騷擾申訴評議會（以下簡稱本會）。

本會置委員九人，其中一人為召集人，由校長指定副校長長一人兼任，其餘委員，由校長聘（派）本校教職員工、社會公正人士及專家學者兼任之；其中應有具備性別意識之專業

人士。

前項女性委員應占委員總數二分之一以上，男性委員人數應占委員總數三分之一以上。

本會委員任期二年，期滿得續兼。委員於任期內因故出缺時，由校長聘（派）本校教職員工、社會公正人士及專家學者繼任委員，其任期至原任期屆滿日為止。

本會會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。本會應有二分之一以上委員之出席，始得開會，有出席委員過半數之同意，始得決議，其可否同數時，取決於主席。

八、性騷擾事件被害人本人或其代理人得依性騷擾防治法第十四條第三項第一款規定向本會提出申訴；申訴時行為人為本校校長者，應向基隆市政府提出。

申訴得以書面或言詞提出；其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或以言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

（一）申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務或就學之單位與職稱、住所或居所及聯絡電話。

（二）有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話。

（三）有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話，並應檢附委任書。

（四）申訴之事實內容及相關證據。

（五）性騷擾事件發生及知悉之時間。

（六）申訴之年月日。

申訴書或言詞作成之紀錄與前項規定未合，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

提出性騷擾申訴之期限如下：

（一）屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。

（二）屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。

（三）性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前二款規定有較長之申訴期限者，從其規定。

申訴人於案件調查期間撤回申訴者，應以書面為之；申訴經撤回或依性騷擾防治法第二十一條第五項規定視為撤回申訴者，不得就同一事由再為申訴。

性騷擾事件有性騷擾防治法第十四條第五項所定下列應不予受理情形之一者，應即移送基隆市政府決定不予受理或應續行調查：

（一）當事人逾期提出申訴。

（二）申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。

（三）同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。

九、本校接獲性騷擾防治法第一條第二項但書所定性別平等教育法及性別平等工作法之性騷擾事件，應於接獲之日起二十日內，移送該事件之主管機關，並副知當事人。

本校接獲性騷擾申訴而不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之政府機關（構）、部隊、學校、警察機關或直轄市、縣（市）主管機關，未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查，並以書面通知當事人及副知基隆市政府。

十、本會審議程序如下：

（一）接獲性騷擾申訴後，交由人事室於五日內確認是否受理。召集人就受理之申訴案件，應於受理申訴或移送到達之日起七日內指派三人以上之委員組成申訴調查小組進行調查，其成員之女性代表比例不得低於二分之一，並應具備性別平等意識。當事人如為勞務承攬派駐勞工，應與勞務承攬人共同調查。

（二）調查完成後，由申訴調查小組委員將結果作成調查報告，調查屬實者，應作成懲處建議或其他適當處理之建議；非屬實者，仍應視情節，為必要處理之建議，並經本會審議後，移送基隆市政府辦理，其內容應包括下列事項：

1. 性騷擾事件之案由，包括當事人之敘述。
2. 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
3. 申訴人、證人與相關人士、被申訴人之陳述及答辯。
4. 相關物證之查驗。
5. 性騷擾事件調查結果及處理建議。

（三）權勢性騷擾以外之性騷擾事件，任一方當事人得以書面或言詞向基隆市政府申請調解。本會於性騷擾事件調查程序中，獲知任一方當事人有調解意願時，應協助其向基隆市政府申請調解。

（四）調解期間，除接獲基隆市政府通知依被害人之請求停止調查外，調查程序繼續進行。

（五）第二款懲處建議及處理對象屬本校教職員工者，應簽陳校長核定後，移請人事室辦理懲處或由相關單位執行裁決事項。非屬本校教職員工者，應函知其服務機關（構）、部隊、學校、僱用人或依有關法令規定辦理。

十一、本校應於受理申訴或移送到達之日起二個月內完成調查；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

十二、本會審議原則如下：

（一）案件之調查及審議應秉持客觀、公正、專業原則，並以不公開方式為之。

（二）參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私及其他權益；因職務或業務知悉或持有足資識別被害人身分之資訊者，除法律另有規定外，應予保密。違反者，召集人得終止其參與。

（三）本會或申訴調查小組召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充

分陳述意見及答辯機會，並應適時通知案件辦理情形；除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。

（四）性騷擾案件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免使其對質。

（五）調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

（六）於性騷擾案件申訴、調查、偵察或審理程序中，對申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為無正當理由之解僱、降調、減薪或損害其依法所應享有之權益。

（七）性騷擾案件調查過程中，應視被害人之身心狀況，主動提供或轉介諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務。必要時得要求行為人接受心理輔導、性別平等教育訓練或其他必要措施。

（八）前款所定被害人諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務，由被害人居所地之直轄市、縣（市）主管機關提供，並得因事件個案需要，協調相關單位協助。

（九）本會進行調查時，行為人及受邀協助調查之人或單位應予配合，並提供相關資料，不得規避、妨礙或拒絕。行為人無正當理由規避、妨礙或拒絕提供資料者，本會應通知基隆市政府依性騷擾防治法第三十條規定辦理。

（十）本會調查性騷擾事件，必要時，得依行政程序法第十九條規定請求警察機關協助。

（十一）處理涉及性騷擾防治法第二十五條之案件，應告知被害人得向司法機關提出告訴或向警察機關報案之權利，並給予必要之協助。

（十二）處理性騷擾案件時，知有宣傳品、出版品、廣播、電視、網際網路、其他媒體或任何人違反性騷擾防治法第十條規定，報導或記載被害人之姓名或其他足資識別被害人身分之資訊，且無但書情形者，得通知國家通訊傳播委員會或被害人居所地之直轄市、縣（市）主管機關，依同法第二十六條規定處理。

十三、性騷擾事件之調查人員於調查過程中，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

（一）本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為該事件之當事人。

（二）本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。

（三）現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。

（四）於該事件，曾為證人、鑑定人。

性騷擾事件之調查人員有下列各款情形之一，當事人得申請迴避：

（一）有前項所定之情形而不自行迴避。

（二）有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向本會為之，並為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，

得提出意見書。

被申請迴避之調查人員，於本會就該申請案件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，本會應命其迴避。

十四、本校於知悉本校教職員工為性騷擾案件被害人時，應視其需求，協助通知調查單位依性騷擾防治法第十一條及性騷擾防治法施行細則第十一條辦理，並給予其他必要之協助。

十五、性騷擾事件行為人如有性騷擾防治法第二十五條、第二十六條第五項、第六項、第二十七條及第三十條所定情形者，由各該規定所定權責機關課予刑罰或處以罰鍰。

十六、本校所公示之行政文書，不得揭露被害人之姓名、出生年月日、住居所及其他足資識別被害人身分之資訊。

十七、本校應採取事後之追蹤、考核及監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同案件或有報復情事之發生。

十八、非本校教職員工兼職之委員及參與調查之專業人員均為無給職，其撰寫調查報告書或經延聘受邀出席會議，得另依相關規定支給費用。

十九、本會所需經費，由本校相關預算項下支應。

二十、本要點經校務會議通過後發布施行。

附件三十三

國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點
附件四「國立臺灣海洋大學專案工作人員定期勞動契約書」及
附件四之一「國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員勞動契約書」
修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
十三、服務與紀律： （一）乙方應遵守專案工作人員管理要點、甲方訂定之工作規則或人事規章及其他相關法規或校內章則，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。 （二）乙方職務上所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密或非公開之資訊，不得洩漏，退休或離職後亦同。 （三）乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。 （四）乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。 （五）乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。 （六）乙方於工作時間內，不得在校內外進修學位、上課、選修學分、旁聽課程及兼職。乙方於工作時間外，不得從事與本契約職務有利害衝突之兼職。但乙方依專案工作人員管理要點、工作規則或其他	十三、服務與紀律： （一）乙方應遵守專案工作人員管理要點、甲方訂定之工作規則或人事規章及其他相關法規或校內章則，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。 （二）乙方職務上所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密或非公開之資訊，不得洩漏，退休或離職後亦同。 （三）乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。 （四）乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。 （五）乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。 （六）乙方於工作時間內，不得在校內外進修學位、上課、選修學分、旁聽課程及兼職。乙方於工作時間外，不得從事與本契約職務有利害衝突之兼職。但乙方依專案工作人員管理要點、工作規則或其他	一、依校園性別事件防治準則、校園霸凌防治準則及教育部 113 年 5 月 29 日來函辦理。 二、查本校專案工作人員定期勞動契約書就校園性別事件防治準則之第 8 條，應納入契約，係以概括性規定(註:第 15 點)，惟為臻明確於本點修正第 8 款之內容，以明確專案工作人員在與未成年學生及成年學生互動時，應遵守個別之法定界線，不得違反專業倫理關係。 三、因教育部 113 年 4 月 17 日「校園霸凌防制準則」全條文修正後，由於該規定完整明確，爰予以刪除強制各校將其原條文第 6 至 9 條內容納入

校內章則規定經甲方同意於校內外兼課或校內兼職者，不在此限。 （七）乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。 （八）乙方應遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、校園性別事件防治準則、校園霸凌防制準則等相關規定。 乙方與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。 乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。 乙方發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校處理。 乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。	校內章則規定經甲方同意於校內外兼課或校內兼職者，不在此限。 （七）乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。 （八）乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 （九）乙方應具備防制校園霸凌意識，並遵守校園霸凌防制準則第六條至第九條規定及本校校園霸凌防制規定之規範。	聘書之規定。基此，本點第 9 款刪除。

【現行規定】

國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點

中華民國 92 年 6 月 12 日 91 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
中華民國 92 年 6 月 16 日海人字第 0920004557 號令發布
中華民國 96 年 6 月 7 日 95 學年度第 2 學期第 4 次會議修正通過
中華民國 96 年 6 月 14 日海人字第 0960006431 號令發布
中華民國 96 年 12 月 6 日 96 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過第 4 點、第 7 點
中華民國 96 年 12 月 14 日海人字第 09606100153 號令發布
中華民國 97 年 3 月 13 日 96 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
中華民國 97 年 3 月 21 日海人字第 0970610037 號令發布
中華民國 98 年 10 月 15 日 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過第 4 點、第 9 點及第 6 點附件三契約書(第 12 點（六））
中華民國 98 年 11 月 2 日海人字第 0980013082 號令發布
中華民國 99 年 4 月 8 日 98 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過第 4 點規定及第 6 點附件三契約書
中華民國 99 年 5 月 5 日海人字第 0990005381 號令發布
中華民國 99 年 12 月 16 日 99 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過第 6 點(含附件 3 之契約書）
中華民國 99 年 12 月 24 日海人字第 0990016013 號令發布
中華民國 100 年 7 月 14 日 99 學年度第 2 學期第 5 次（擴大）行政會議修正通過第 6 點附件 3 之勞動契約書及第 7 點附件 4 之報酬標準表，並自民國 100 年 7 月 1 日生效
中華民國 102 年 3 月 7 日 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過第 5 點、第 7 點(含附件四)
中華民國 102 年 3 月 14 日海人字第 1020003968 號令發布
中華民國 102 年 12 月 12 日 102 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 12 月 25 日海人字第 1020022854 號令發布
中華民國 103 年 8 月 7 日 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過第 7 點
中華民國 103 年 8 月 26 日海人字第 1030014557 號令發布
中華民國 103 年 12 月 4 日 103 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過附件四契約書(第 17 點、第 18 點、第 19 點）
中華民國 103 年 12 月 12 日海人字第 1030022343 號令發布
中華民國 104 年 9 月 10 日 104 學年度第 1 學期第 2 次(擴大)行政會議修正通過(含附件一、附件五)
中華民國 104 年 9 月 24 日海人字第 1040017826 號令發布
中華民國 104 年 12 月 17 日 104 學年度第 1 學期第 5 次(擴大)行政會議修正通過第 13 點
中華民國 105 年 4 月 14 日 104 學年度第 2 學期第 2 次(擴大)行政會議修正通過附件五報酬標準表(二)
中華民國 105 年 4 月 21 日 104 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會議修正通過第 13 點及附件五報酬標準表(二)
中華民國 105 年 5 月 3 日海人字第 1050008319 號令發布
中華民國 105 年 10 月 11 日 105 學年度第 1 學期第 3 次(擴大)行政會議修正通過第 6、7、13 點(含附件四、附件六)
中華民國 105 年 11 月 4 日 105 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會議修正通過第 6、7、13 點(含附件四、附件六)
中華民國 105 年 11 月 16 日海人字第 1050022812 號令發布
中華民國 106 年 1 月 19 日 105 學年度第 1 學期第 6 次(擴大)行政會議修正通過第 6 點(含附件四)
中華民國 106 年 2 月 20 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會議書審通過第 6 點(含附件四)
中華民國 106 年 2 月 24 日海人字第 1060003137 號令發布
中華民國 107 年 1 月 11 日 106 學年度第 1 學期第 6 次(擴大)行政會議修正通過第 7 點(含附件一、附件五)
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議修正通過第 7 點(含附件一、附件五)

中華民國 107 年 5 月 4 日海人字第 1070008562 號令發布
中華民國 107 年 10 月 4 日 107 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過第 6、7、9 點(含附件一、附件四、附件六、附件七)
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議修正通過第第 6、7、9 點(含附件一、附件四、附件六、附件七)
中華民國 107 年 11 月 27 日海人字第 1070024187 號令發布
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第 7 點(含附件五)
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議修正通過第 7 點(含附件五)
中華民國 108 年 6 月 11 日海人字第 1080011391 號令發布
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第 6、7、9 點(含附件一、附件四)
中華民國 108 年 11 月 14 日 108 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議修正通過第 6、7、9 點(含附件一、附件四)
中華民國 108 年 12 月 10 日海人字第 1080024929 號令發布
中華民國 109 年 6 月 18 日 108 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過第 3 點及第 7 點(含附件一)
中華民國 109 年 6 月 24 日 108 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會議修正通過第 3 點及第 7 點(含附件一)
中華民國 109 年 7 月 8 日海人字第 1090012455 號令發布
中華民國 110 年 10 月 14 日 110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過第 3、5、6 點及第 9 點(含附件一、附件四及增訂附件四之一)
中華民國 110 年 11 月 11 日 110 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議修正通過第 3、5、6 點及第 9 點(含附件一、附件四及增訂附件四之一)
中華民國 110 年 11 月 18 日海人字第 1100026561 號令發布
中華民國 110 年 12 月 16 日 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過第 6 點及第 9 點
中華民國 111 年 3 月 10 日 110 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會議修正通過第 6 點及第 9 點
中華民國 111 年 3 月 29 日海人字第 1110006330 號令發布
中華民國 111 年 3 月 10 日 110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過附件五報酬表準表(一)、報酬表準表(二)
中華民國 111 年 5 月 12 日 110 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會議修正通過附件五報酬表準表(一)、報酬表準表(二)
中華民國 111 年 5 月 20 日海人字第 1110010541 號令發布
中華民國 111 年 10 月 13 日 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過（含附件三、四、四之一、七）
中華民國 111 年 11 月 10 日 111 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會議修正通過（含附件三、四、四之一、七）
中華民國 111 年 12 月 1 日海人字第 1110027055 號令發布
中華民國 112 年 4 月 20 日 111 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過附件四、四之一
中華民國 112 年 5 月 8 日 111 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會議修正通過附件四、四之一
中華民國 112 年 5 月 11 日海人字第 1120010411 號令發布
中華民國 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過附件五
中華民國 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會議修正通過附件五
中華民國 113 年 3 月 29 日海人字第 1130006899 號令發布

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

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

三、專案工作人員之職務按其業務性質、職責程度及所需知能條件(如附件一）區分如下：

（一）行政人員：分為（資深）高級行政專員、行政專員、行政組員、行政辦事員、行政書記、行政助理。

（二）資訊專業人員：分為（資深）高級資訊專員、資訊專員、資訊組員、資訊辦事員、資訊書記、資訊助理。

（三）專案助教、專案諮商輔導師依相關規定辦理。

專案工作人員之僱用應先填寫僱用需求表(如附件二），經核准後始得辦理僱用作業，僱用應秉公開、公正、公平之原則辦理。

辦理甄審作業時，用人單位應組成甄選小組(委員至少五人，需含用人單位一、二級主管)，並將甄審結果簽請校長核定進用。

四、各單位進用專案工作人員應具有擬任職務所需之知能條件。

各單位僱用之專案工作人員不得為首長或所任單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親。

專案工作人員應不具學生身分(夜間或假日上課者除外)且符合下列規定：

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

（二）諮商輔導師以具碩士畢業者為原則。

（三）資訊專業人員以電資相關科系所畢業者為原則。

（四）品性端正、無不良紀錄及嗜好。

（五）經體格檢查合格、無法定傳染病。

五、新進專案工作人員，應先經試用，試用期以三個月為原則。試用期滿經考核成績合格者，依規定正式僱用。試用期間併入工作年資計算。考核成績不合格者，由用人單位簽核提送職員人事評議委員會審議，並依勞動基準法相關規定辦理終止勞動契約，薪資發至核定終止勞動契約離職日之前一日為止。

新進專案工作人員第一年依工作性質簽訂定期契約。

定期契約屆滿前，經用人單位評估後，如須續僱(除職務代理人及短期僱用人員外)，檢附續僱契約書(一式三份)等相關文件，簽會人事室，陳請校長核准辦理續僱簽訂不定期契約。

專案工作人員於僱用期間，須接受用人單位主管指揮監督，並遵守本校相關規定，如涉有不法，應移送有關單位處理。各用人單位均應善盡督導之責，並負相關之行政責任。專案工作人員年終考核(如附件三）之程序、年終獎金發放標準及方式，依本校專案工作人員工作規則等相關規定辦理。

六、專案工作人員之僱期、工作項目、工作時間、薪資、契約終止、勞退金、保險及其他權利義務等事項，均依與本校簽訂之契約書（如附件四、附件四之一）及專案工作人員工作規則規定辦理。

專案工作人員之請假、例假、休假、特別休假及相關給假(如給假一覽表）、特別休假依雙方協商排定。

專案工作人員因工作需要經主管同意延長工作時間(以下簡稱加班)，每月至多以四十六小時為限。但本校經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。加班時數得依本校相關規定辦理請領延長工時之工資或補休假。

七、專案工作人員之報酬由本校年度校務基金自籌經費規定範圍內支應。

本校專案工作人員符合下列各款條件之一，表現優異，經單位主管簽核，提報職員人事評議委員會審議，陳請校長核定後，得另支相關津貼：

（一）心理師證照津貼：「諮商輔導師」具心理師證照。
（二）資訊津貼：任職或協助圖書暨資訊處實際負責撰寫開發程式之「資訊專業人員」。
（三）工程津貼：任職營繕組實際從事工程規劃設計或監造業務之「工程專業人員」。
（四）職安衛證照津貼：「職安衛人員」具甲種職業安全衛生業務主管、職業安全(衛生)管理師、職業安全衛生管理員或勞工健康服務護理人員(職護)等證照且於職業安全衛生署登錄報備證照者。

高級行政專員、行政專員、行政組員、行政辦事員及高級資訊專員、資訊專員、資訊組員、資訊辦事員表現優異者，其已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，且經單位主管提出具體優良事蹟，提報職員人事評議委員會同意者，得調整為高一職級之職稱，並以原職級之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。

原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高等級學歷(博士除外)後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲等，經單位主管提出具體優良事蹟，提報職員人事評議委員會同意，得予辦理陞任高一職務。學歷陞遷以一次為限。

專案工作人員報酬及加給支給標準如報酬標準表(如附件五）。

新僱專案工作人員應按其職責程度及所具知能條件依其職務自最低薪級起敘，如有任職國內公立機關(構）、民營機構、公私立大專校院或經中央主管機關核准設立之財團法人機構之年資，符合服務成績優良(或成績考核70分以上）且與擬任職務性質相近、程度相當對執行業務確有助益之工作經驗，得填寫提敘申請表(如附件六)，並檢附證件，按年提敘薪級，至多提敘五級，到職一個月內提出者，以到職日為提敘生效日；其後提出者，以當事人提出日，為提敘生效日。但民營機構年資提敘須經職員人事評議委員會審議，陳請校長核定。

前項提敘年資之採計，每段工作年資以一次為限，離職後再於本校任職者，其前已採計提敘之年資，亦同。

八、專案工作人員僱用期間，依規定參加勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險、全民健保及勞工退休新制。

其勞、健保及勞工退休金提繳，雇主應負擔部分，由相關用人經費來源提繳。

九、專案工作人員於工作時間內，不得在校內外進修學位、上課、選修學分、旁聽課程及兼職。

專案工作人員於工作時間外，不得從事與契約職務有利害衝突之兼職。但依專案工作人員管理要點、工作規則或其他校內章則規定經學校同意於校內外兼課或校內兼職者，不在此限。

專案工作人員校內外兼課應報經學校核准。但於工作時間內以每週併計四小時為限，且不得影響業務之正常推行，並應以事假或休假辦理。

校內兼課者，應依本校兼任教師聘任要點相關規定提經各級教師評審委員會審議。但專案工作人員擔任實驗課程助教，不得為該課程之兼任教師。

十、專案工作人員僱用期滿離職或僱用期間因故需提前離職時，應依本校專案工作人員工作規則第十條規定期限提出申請，經用人單位主管同意，且簽請核准辦妥離職手續。(如附件七離職交代表)

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

十二、本要點如有未盡事項，依本校專案工作人員工作規則及相關法令規定辦理。

十三、本要點經校務基金管理委員會議通過後發布實施。

附件一

國立臺灣海洋大學專案工作人員職務序列表

職務	職責程度	知能條件
資深高級行政專員、資深高級資訊專員	應在政策或行政指示下，運用廣泛之學識及豐富之專業經驗獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面甚艱鉅之創造性規劃、設計、研究、專案業務。	高級行政專員、高級資訊專員表現優異者，已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，經依程序審查核准，調整職稱為資深高級行政專員、資深高級資訊專員，並以高級行政專員或高級資訊專員之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。
高級行政專員、高級資訊專員	應在政策或行政指示下，運用廣泛之學識及豐富之專業經驗獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面較艱鉅之創造性規劃、設計、研究、專案業務。	1.外補：博士畢業。 2.其他：行政專員、資訊專員表現優異者，已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，經依程序審查核准，調整職稱為高級行政專員、高級資訊專員，並以行政專員或資訊專員之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。
行政專員、資訊專員	應在重點監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面綜合性繁重事項之規劃、設計及研究業務。	1.外補：碩士以上畢業。 2.內陞：行政組員或資訊組員原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高學歷後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲等，經依程序審查核准，得予辦理陞任為行政專員、資訊專員。 3.其他：行政組員、資訊組員表現優異者，已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，經依程序審查核准，調整職稱為行政專員、資訊專員，並以行政組員或資訊組員之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。
行政組員、資訊組員	在一般監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面事項之規劃、設計及研究業務。	1.外補：大學以上畢業。 2.內陞：行政辦事員或資訊辦事員原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高學歷後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲

職務	職責程度	知能條件
		等，經依程序審查核准，得予辦理陞任為行政組員、資訊組員。 3. 其他：行政辦事員、資訊辦事員表現優異者，已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，經依程序審查核准，調整職稱為行政組員、資訊組員，並以行政辦事員或資訊辦事員之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。
行政辦事員、資訊辦事員	在一般監督下，運用稍微專業之學識辦理辦理一般、專業或技術方面之規劃、設計業務。	1. 外補：專科畢業。 2. 內陞：行政書記或資訊書記原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高學歷後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲等，經依程序審查核准，得予辦理陞任為行政辦事員、資訊辦事員。
行政書記、資訊書記	在一般或直接監督下，運用基本學識辦理一般性工作。	1. 外補：高中（職）學校畢業。 2. 內陞：行政助理或資訊助理原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高學歷後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲等，經依程序審查核准，得予辦理陞任為行政書記、資訊書記。
行政助理、資訊助理	在一般或直接監督下，運用基本學識辦理一般例行性工作。	外補：國中畢業。

附件二

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員僱用需求表

日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>申請單位</td><td colspan="3"></td><td>人力需求原因</td><td colspan="2">□補何人缺：
□新增</td></tr>
<tr><td>申請進用人員職務</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>預定進用時間</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>現有行政人力分析</td><td colspan="6">如專員1人、組員1人、行政專員1人、行政組員1人</td></tr>
<tr><td>擬任工作內容（含職責程度）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>所需知能條件</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">主管核章</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">會簽單位</td><td>人事室</td><td></td><td rowspan="2">校長核示</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>主計室</td><td></td></tr>
</table>

附件三

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員　　年度 □試用 □年終 考核表

單位		姓名		請假及曠職	項目	次數	日數	平時獎懲	項目	次數
					忘記刷卡				嘉獎	
					事假				記功	
到職日期		考核期間			普通傷病假				記大功	
					遲到				申誡	
薪點		薪資			早退				記過	
					曠職				記大過	
工作項目										

考核項目(每項評分最高10分)			分數	評分9分以上之項目須說明具體事蹟	總分	等第
一	質量	承辦業務之數量與精確妥善程度				
二	時效	於限期內完成應辦業務之情形				
三	方法	對所承辦業務有效規劃與執行				
四	主動	自動自發積極處理承辦業務之程度				
五	負責	對業務任勞任怨勇於負責之態度				
六	勤勉	工作積極認真謹慎及出勤情況				
七	合作	與部門工作同仁密切配合及有效代理同仁業務程度				
八	檢討	對承辦業務不斷檢討悉心研究				
九	改進	改善承辦工作效率並提出改進方案				
十	態度	服從主管指揮監督及良好應對進退態度				

□試用考核	□試用及格，予以僱用 □試用不及格，不予僱用
□年終考核	□續僱 □不續僱

系所、單位主管		校長	
院長、一級單位主管			
職員人事評議委員會/人事室			

備註：1.本表依「國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員年終工作考核實施要點」訂定。
2.甲等：八十分以上；乙等：七十分以上，不滿八十分；丙等：六十分以上，不滿七十分。
3.試用考核等第評定為丙等，不予僱用；年終考核等第評定為丙等，不予續僱。

附件四

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員定期勞動契約書

國立臺灣海洋大學(以下簡稱甲方）

立契約人 雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

_____(以下簡稱乙方）

一、契約期間：

甲方自___年__月__日起，至___年__月__日止，僱用乙方為_____專案（以下簡稱「本專案」）之_____(職稱)。乙方於新進時，應先經試用，試用期為三個月（自___年__月日至___年__月__日）為原則，必要時得由甲方延長之。試用期滿經考核成績合格者，依本契約及校內章則繼續僱用；不合格者，甲方得通知乙方終止本契約，本契約並自試用期屆滿日或甲方通知之日起終止，乙方不得有其他之要求。

二、工作項目：

乙方接受甲方之指揮監督，從事本專案有關工作及其他甲方交辦事項；如甲方有人力需求時，得不定時按乙方之專長及學經歷交辦乙方支援本專案以外其他專案或處室之工作。

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為_____。

四、工作時間：

（一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日工作時間不含休息時間為八小時，每週四十小時，但甲方得視業務需要，依法改採輪班制、彈性工時或以工作規則、公告或個別通知方式調整每日到班及下班時間。

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

（三）乙方於延長工時服務時，得依甲方所訂相關規定辦理請領延長工時之工資或補休假。

（四）乙方得因健康或其他正當理由，不接受正常工作時間以外之工作。

五、請假、特別休假及相關給假：(附給假一覽表)

乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理，未依規定辦理請假程序即缺勤者，視同曠職。

乙方之特別休假由乙方排定，但仍應依甲方之請假規定辦理，另甲方基於急迫之需求得與乙方協商排定。

六、工資：

乙方之工資應按國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點(下稱「專案工作人員管理要點」)之規定敘薪，即甲方每月給付乙方新台幣_____元即____薪點，乙方並同意工資配合薪點折合率調整。甲方將於每月5日(如遇例假、休假或其他非工作日則提前發放）按月一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

七、迴避進用：

乙方不得為甲方首長或所任單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，且亦無國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則規定之情事者。

乙方保證並承諾非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者（包括但不限於致甲方違反國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則情形者），甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定不經預告終止本契約。

八、契約終止與資遣：

（一）乙方擔保任職時無學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項（下稱通報事項）第3點所列各款情事，如有通報事項第3點各款情事之一者(如性侵害、性騷擾、性霸凌等情事)，不得為本校專案工作人員，如甲方於僱用後發現乙方有上列情形或在職期間發生通報事項第4點各款情形之一者，甲方得依勞動基準法第12條第1項規定不經預告終止勞動契約，並依通報事項第10點規定通報教育部，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

（二）乙方同意甲方得依通報事項及相關規定向教育部或其他有關機構辦理其有關性侵害、性騷擾或性霸凌行為之消極資格及通報作業相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊；離職後亦同。

（三）乙方違反勞動基準法第12條第1項各款、本契約第七點迴避進用規定、於僱用期間連續曠職達三日或一個月內累積曠職達六日者，甲方得不經預告終止契約。

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

九、退休金提繳及退休：

（一）甲方依勞工退休金條例第14條規定，依乙方每月投保工資及勞工退休金月提繳工資分級表之規定提繳6%至退休金專戶，乙方得在其每月工資6%範圍內，自願提繳至退休金專戶。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。

（二）乙方符合勞動基準法第53條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第54條規定，強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及相關規定辦理。

十、職業災害及普通傷病補助：

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

十一、福利：

（一）甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險。

（二）乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十二、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依專案工作人員管理要點、甲方所訂工作規則或人事規章及其他相關校內章則與法規規定辦理。

十三、服務與紀律：

（一）乙方應遵守專案工作人員管理要點、甲方訂定之工作規則或人事規章及其他相關法規或校內章則，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

（二）乙方職務上所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密或非公開之資訊，不得洩漏，退休或離職後亦同。

（三）乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

（四）乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

（五）乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

（六）乙方於工作時間內，不得在校內外進修學位、上課、選修學分、旁聽課程及兼職。乙方於工作時間外，不得從事與本契約職務有利害衝突之兼職。但乙方依專案工作人員管理要點、工作規則或其他校內章則規定經甲方同意於校內外兼課或校內兼職者，不在此限。

（七）乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

（八）乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

（九）乙方應具備防制校園霸凌意識，並遵守校園霸凌防制準則第六條至第九條規定及本校校園霸凌防制規定之規範。

十四、職業安全衛生：

甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十五、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依專案工作人員管理要點、甲方訂定之工作規則、校內章則、人事規章或政府有關法令規定辦理。

十六、法令及團體協約之補充效力：

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

十七、誤發報酬之處理方式：

本契約所約定之報酬如有違反專案工作人員管理要點之報酬標準表規定時，應以專案工作人員管理要點之規定為準。如因本契約約定或其他事由而致乙方有溢領報酬之情事，不論是否可歸責於甲方，乙方均應無條件返還所溢領之數額。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、本契約書1式3份，雙方各執1份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲　方：國立臺灣海洋大學	(蓋章)	乙　　方：	(簽名或蓋章)
代表人：　許　泰　文	(簽名或蓋章)	戶籍地址：	
地　址：基隆市北寧路2號		身分證統一編號：	
僱用單位主管：	(簽名或蓋章)		

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附件四之一

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員勞動契約書

國立臺灣海洋大學(以下簡稱甲方）

立契約人 雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

_____(以下簡稱乙方）

一、契約期間：

甲方自___年__月__日起，僱用乙方為_____(職稱)。

乙方經考核成績合格者，依本契約及校內章則繼續僱用；不合格者，甲方得通知乙方終 止本契約，本契約並自甲方通知之日起終止，乙方不得有其他之要求。

二、工作項目：

乙方接受甲方之指揮監督，從事_____

_____等有關工作及其他甲方交辦事項；

如甲方有人力需求時，得不定時按乙方之專長及學經歷交辦乙方上開工作內容以外之其他工作。

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為_____。

四、工作時間：

（一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日工作時間不含休息時間為八小時，每週四十小時，但甲方得視業務需要，依法改採輪班制、彈性工時或以工作規則、公告或個別通知方式調整每日到班及下班時間。

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

（三）乙方於延長工時服務時，得依甲方所訂相關規定辦理請領延長工時之工資或補休假。

（四）乙方得因健康或其他正當理由，不接受正常工作時間以外之工作。

五、請假、特別休假及相關給假：(附給假一覽表)

乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理，未依規定辦理請假程序即缺勤者，視同曠職。

乙方之特別休假由乙方排定，但仍應依甲方之請假規定辦理，另甲方基於急迫之需求得與乙方協商排定。

六、工資：

乙方之工資應按國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點(下稱「專案工作人員管理要點」)之規定敘薪，即甲方每月給付乙方新台幣_____元即____薪點，乙方並同意工資配合薪點折合率調整。甲方將於每月5日(如遇例假、休假或其他非工作日則提前發放）按月一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。次年度起之工資依甲方年終工作考核通知書及專案工作人員管理要點(含報酬標準表)之規定核支。

七、迴避進用：

乙方不得為甲方首長或所任單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，且亦無國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則規定之情事者。

乙方保證並承諾非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者（包括但不限於致甲方違反國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則情形者），甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定不經預告終止本契約。

八、契約終止與資遣：

（一）乙方擔保任職時無學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項（下稱通報事項）第3點所列各款情事，如有通報事項第3點各款情事之一者(如性侵害、性騷擾、性霸凌等情事)，不得為本校專案工作人員，如甲方於僱用後發現乙方有上列情形或在職期間發生通報事項第4點各款情形之一者，甲方得依勞動基準法第12條第1項規定不經預告終止勞動契約，並依通報事項第10點規定通報教育部，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

（二）乙方同意甲方得依通報事項及相關規定向教育部或其他有關機構辦理其有關性侵害、性騷擾或性霸凌行為之消極資格及通報作業相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊；離職後亦同。

（三）乙方違反勞動基準法第12條第1項各款、本契約第七點迴避進用規定、於僱用期間連續曠職達三日或一個月內累積曠職達六日者，甲方得不經預告終止契約。

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

九、退休金提繳及退休：

（一）甲方依勞工退休金條例第14條規定，依乙方每月投保工資及勞工退休金月提繳工資分級表之規定提繳6%至退休金專戶，乙方得在其每月工資6%範圍內，自願提繳至退休金專戶。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。

（二）乙方符合勞動基準法第53條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第54條規定，強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及相關規定辦理。

十、職業災害及普通傷病補助：

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

十一、福利：

（一）甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險。

（二）乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十二、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依專案工作人員管理要點、甲方所訂工作規則或人事規章及其他相關校內章則與法規規定辦理。

十三、服務與紀律：

（一）乙方應遵守專案工作人員管理要點、甲方訂定之工作規則或人事規章及其他相關法規或校內章則，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

（二）乙方職務上所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密或非公開之資訊，不得洩漏，退休或離職後亦同。

（三）乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

（四）乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

（五）乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

（六）乙方於工作時間內，不得在校內外進修學位、上課、選修學分、旁聽課程及兼職。乙方於工作時間外，不得從事與本契約職務有利害衝突之兼職。但乙方依專案工作人員管理要點、工作規則或其他校內章則規定經甲方同意於校內外兼課或校內兼職者，不在此限。

（七）乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

（八）乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

（九）乙方應具備防制校園霸凌意識，並遵守校園霸凌防制準則第六條至第九條規定及本校校園霸凌防制規定之規範。

十四、職業安全衛生：

甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十五、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依專案工作人員管理要點、甲方訂定之工作規則、校內章則、人事規章或政府有關法令規定辦理。

十六、法令及團體協約之補充效力：

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

十七、誤發報酬之處理方式：

本契約所約定之報酬如有違反專案工作人員管理要點之報酬標準表規定時，應以專案工作人員管理要點之規定為準。如因本契約約定或其他事由而致乙方有溢領報酬之情事，不論是否可歸責於甲方，乙方均應無條件返還所溢領之數額。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、本契約書1式3份，雙方各執1份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲　方：國立臺灣海洋大學　（蓋章）　乙　方：　（簽名或蓋章）

代表人：　許　泰　文　（簽名或蓋章）戶籍地址：

地　址：基隆市北寧路2號　身分證統一編號：

僱用單位主管：　（簽名或蓋章）

中　華　民　國　年　月　日

附件五

國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員報酬標準表（一）

月支薪額	加給後總額	國中畢業	高中畢業	專科畢業	大學以上畢業	碩士以上畢業	博士
564	76140						（晉薪）資深高級行政專員 資深高級資訊專員
548	73980						
532	71820						15
516	69660						14
500	67500						13
484	65340						12 高 高
468	63180						11 級 級
452	61020						10 行 資
436	58860						9 政 訊
420	56700					（晉薪）高級行政專員 高級資訊專員	8 專 專
404	54540						7 員 員
396	53460					12	6
388	52380					11 行 資	5
380	51300					10 政 訊	4
372	50220					9 專 專	3
364	49140				（晉薪）行政專員 資訊專員	8 員 員	2
356	48060					7	1
348	46980				12	6	
340	45900				11 行 資	5	
332	44820				10 政 訊	4	
324	43740				9 組 組	3	
316	42660			（晉薪）行政組員 資訊組員	8 員 員	2	
308	41580				7	1	
300	40500			12	6		
292	39420			11 行 資	5		
284	38340			10 政 訊	4		
276	37260		12	9 辦 辦	3		
268	36180		11 行 資	8 事 事	2		
260	35100		10 政 訊	7 員 員	1		
252	34020		9 書 書	6			
244	32940		8 記 記	5			
236	31860		7	4			
228	30780	10	6	3			
220	29700	9 行 資	5	2			
212	28620	8 政 訊	4	1			
204	27540	7 助 助	3				
196	26460	6 理 理	2				
188	25380	5	1				
180	24300	4					
172	23220	3					
164	22140	2					
156	21060	1					

說明

一、本標準表薪點折合率以每點 135 元計算，如有不足 10 元之畸零數均以 10 元計。

二、本標準表薪點折合率得配合政府公教人員調薪幅度及本校經費狀況作適度調整。

三、專案工作人員任職本校滿一年，其服務成績優良經續聘者，得本表範圍內晉級支薪。

四、任職或協助圖書暨資訊處實際負責撰寫開發程式之專案資訊人員「資訊津貼」，係依其工作績效，在年度電腦網路暨軟體使用費規定額度內，學士學位者支給 2,000 元至 10,000 元；碩士學位以上者支給 5,000 元至 20,000 元，逐年核給之變動薪。計畫進用工作人員得準用之。

五、任職於職業安全衛生中心，實際負責職安衛業務，且於職業安全衛生署登錄報備證照之職安衛人員，發給「職安衛證照津貼」，在非預算員額之外聘人員酬金項下，學士學位者支給 2,000 元至 10,000 元；碩士學位以上者支給 5,000 元至 20,000 元，逐年核給之變動薪。

六、任職營繕組實際從事工程規劃設計或監造業務之「工程專業人員」，每年經單位主管簽核依程序核定後，當年度得按月支給 3,070 元。

七、行政辦事員、行政組員、行政專員、高級行政專員及資訊辦事員、資訊組員、資訊專員、高級資訊專員，表現優異者，得依規定辦理晉級晉薪。

八、本標準表適用範圍包含依本校「國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點」進用專案工作人員。

九、表內各類人員最低薪點依勞動部公佈基本工資逐年調整。

「國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員報酬標準表（二）」

知能條件 / 月支薪額 / 薪點		大學畢業	碩士畢業		說明
424	57240		7 專	7 專	承表(一) 專案諮商輔導師「心理師證照津貼」，係依其績效表現，在非預算員額之外聘人員酬金項下，限採3,000元至10,000元額度內，逐年核給之變動薪。
408	55080		6 案	6 案	
392	52920		5 助	5 諮	
376	50760	7 專	4 教	4 商	
360	48600	6 案	3	3 輔	
344	46440	5 助	2	2 導	
328	44280	4 教	1	1 師	
312	42120	3			
296	39960	2			
280	37800	1			

附件六

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員提敘申請表

單位		職稱		姓名	
身分證字號		出生日期	民國　年　月　日		
最高學歷		畢業年月	民國　年　月　日		
到職日期	民國　年　月　日	申請日期	民國　年　月　日		

曾任職單位	職稱	起迄年月	工作性質	證明文件

申請人	單位主管	人事室	校長

說明:

依本校校務基金進用專案工作人員管理要點第7點第6項規定：

如有任職國內公立機關(構)、民營機構、公私立大專校院或經中央主管機關核准設立之財團法人機構之年資，符合服務成績優良(或成績考核70分以上）且與擬任職務性質相近、程度相當對執行業務確有助益之工作經驗，並檢附證件，按年提敘薪級，至多提敘五級。到職一個月內提出者，以到職日為提敘生效日；其後提出者，以當事人提出日，為提敘生效日。但民營機構年資提敘須經職員人事評議委員會審議，陳請校長核定。

附件七

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員離職交代表

姓　　名		身分證統一編號		出生年月日	年　月　日
員工編號		任職單位		職稱	
聯絡地址				電話	
服務起訖日期	民國　年　月　日起至民國　年　月　日止			離職生效日	
離職事由（請勾選）	辭　職	不　續　僱	其他(請註明)		
代辦人簽章	(自辦者免填)姓名：　　單位：　　電話：				

離職時需洽辦單位及事項（單位認定交代完畢後加註意見簽章）

洽辦單位		說明	加註意見	簽章
任職單位		業務、財務移交	□ 業務、財產移交點清 □ 尚未結清事項：(請註明)	業務承接人： 二級單位主管： 一級單位主管：
總務處	出納組	薪資、離職儲金等之結算	□ 左列事項均已結清 □ 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：
	保管組	財產移交清冊	□ 左列事項均已完成 □ 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：
圖資處	圖書系統組	E-mail 帳號處理事宜	□ E-mail 帳號已處理 □ 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：
	閱覽組	書刊資料歸還等事宜	□ 左列事項均已結清 □ 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：
主計室		財務、借支等之結算	□ 財務、借支事項結清 □ 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：
人事室	第一組	繳回職名章及服務證等事宜	□ 職名章及服務證均已繳回 □ 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：
	第二組	勞保、健保退保、勞退停止提繳、行政資訊系統權限註銷及特別休假未休畢結算事宜	□ 左列事項均已完成 □ 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：

＊本表所列事項辦理完竣後（各單位均需會核），請送交**人事室**開立離職證明書，未完備者無法核發離職證明書。

附件三十四

國立臺灣海洋大學專案研究人員聘任辦法

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條　本辦法所稱專案研究人員，係指在本校校務基金（校支或自籌）經費範圍內，依規定程序進用，從事研究之編制外研究人員。	第二條　本辦法所稱專案研究人員，係指在本校校務基金自籌經費範圍內，依規定程序進用，從事研究之編制外研究人員。	明訂專案研究人員之經費來源範圍為校務基金（校支或自籌）經費。
第三條　本校編制內各學術單位（含各編制內中心及研究中心），因研究需要，擬聘任專案研究人員時，須先由各單位組成評估委員會審議通過後，循行政程序簽會相關單位，陳請校長核定員額後，本公平、公正、公開之原則，比照教師遴聘作業程序，經系級、院級教評會及專案研究人員聘任審查會通過，再經校教評會審查通過後聘任之。 校內外編制內專任教師或研究人員屆齡退休時，具有下列條件之一者，得由研究單位因研究需要，於徵得本人同意並專案簽奉校長核可後，轉任為專案研究人員，免經前項遴聘作業及教師評審委員會審議程序： （一）擔任中央研究院院士。 （二）曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人。	第三條　本校各學術單位因研究要，擬聘任專案研究人員時，須先循行政程序簽會相關單位，陳請校長核定員額後，本公平、公正、公開之原則，比照教師遴聘作業程序，經教評會審查通過後聘任之。 校、院級研究中心擬聘全時工作專案研究人員時，於簽會相關單位並獲校長核定員額後，經遴聘作業程序完成甄選，院級擬聘人員逕送院教評會審議後提校教評會審議，校級擬聘人員逕送校教評會審議審查通過後聘任之。 但初聘及續聘年齡已達七十歲以上者，須經專案簽准。	一、明訂本校得聘任專案研究人員之聘任單位與遴聘程序，爰修正本條第一項，並刪除第二項、第三項，以期明確並避免贅述。 二、本條第一項增列之「專案研究人員聘任審查會」之委員組成與審查程序，由研究發展處依「國立臺灣海洋大學專案研究人員聘任審查要點」規定辦理。 三、將第三條之一移列至本條第二項，並明訂該規定之適用對象。

（三）曾獲國家產學大師獎。 （四）曾獲教育部學術獎、全國傑出通識教育教師獎或師鐸獎。 （五）曾獲國家科學及技術委員會傑出研究獎勵二次以上。		
	第三條之一　本校編制內專任研究人員屆齡退休時，具有下列條件之一者，得由研究單位因研究需要，於徵得本人同意並專案簽奉校長核可後，轉任為專案研究人員，免經前條遴聘作業及教師評審委員會審議程序： （一）擔任中央研究院院士。 （二）曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人。 （三）曾獲國家產學大師獎。 （四）曾獲教育部學術獎、全國傑出通識教育教師獎或師鐸獎。 （五）曾獲國家科學及技術委員會傑出研究獎勵二次以上。	為期條文簡明，本條移列至第三條第二項。
第四條　專案研究人員之薪資，依「國立臺灣海洋大學專案研究人員聘任薪資標準表」(如附表)支給。專案研究人員之職稱，依其所具資格得聘為助理研究員、副研究員、研究員等。	第四條　專案研究人員之薪資，依「國立臺灣海洋大學專案研究人員聘任薪資標準表」(如附表)支給。專案研究人員之職稱，依其所具資格得聘為助理研究員、副研究員、研究員等。	酌修本條文字。

為延攬、留住優秀專案研究人員，專案研究人員得準用本校獎勵特殊優秀人才作業要點規定，支給績優加給。	為延攬及留住優秀專案研究人員，專案研究人員得準用本校獎勵特殊優秀人才作業要點規定，支給績優加給。	
第五條　專案研究人員之聘期以一年一聘為原則，但計畫執行期限不及一年者，依實際聘用期間聘任之。 任職滿一年，應經任職單位辦理評量並簽辦續聘與晉薪，送經系級、院級教評會、專案研究人員聘任審查會及校教評會審查通過，作為續聘與晉薪之依據。審查未通過者，不予續聘。 依第三條第二項資格轉任人員，七十歲前得逕予續聘，免經前項程序。	第五條　專案研究人員之聘期為一年一聘，任職滿一學年，應經任職單位辦理評量並簽辦續聘與晉薪，送經各級教評會審議通過後，作為續聘與晉薪之依據。 依第三條之一資格轉任人員，七十歲前得逕予續聘，免經前項程序。	一、為彈性化本校人力運用機制，並配合聘用實務需求，明定專案研究人員之計畫執行期限不及一年者，依其實際聘用期間聘任之。 二、將本條第一項之「一學年」，修正為「一年」。 三、明訂各單位續聘專案研究人員時之行政程序。 四、因應條次變更，將本條第二項之「第三條之一」修正為「第三條第二項」。
第七條　專案研究人員涉及實施原則第六點第一項各款規定情事，本校得終止契約；涉及實施原則第七點各款規定情事，當然暫時予以停止契約執行。	第五條之一　專案研究人員涉及實施原則第六點第一項各款規定情事，本校得終止契約；涉及實施原則第七點各款規定情事，當然暫時予以停止契約執行。	條次變更。
第八條　專案研究人員如符合升等條件者，比照本校專任研究人員升等辦法，由各單位另定作業要點及評審標準辦理升等審查。	第五條之二　專案研究人員如符合升等條件者，比照本校專任研究人員升等辦法，由各單位另定作業要點及評審標準辦理升等審查。	條次變更。

第九條　專案研究人員轉任編制內專任教師或專任研究人員時，應依本校新聘教師或新聘研究人員之程序重新審查遴聘。	第七條　專案研究人員轉任編制內專任教師或專任研究人員時，應依本校新聘教師或新聘研究人員之程序重新審查遴聘。	條次變更。
第十條　專案研究人員校內外兼課應報經學校核准，但工作時間內以每週併計四小時為限，且不得影響業務之正常推行，並應以事假或休假辦理。校內兼課者，應依本校兼任教師聘任要點相關規定提經各級教師評審委員會審議。 校內外兼職，應比照專任教師兼職申請程序報經學校核准，每週以四小時為限。	第八條　專案研究人員校內外兼課應報經學校核准，但工作時間內以每週併計四小時為限，且不得影響業務之正常推行，並應以事假或休假辦理。校內兼課者，應依本校兼任教師聘任要點相關規定提經各級教師評審委員會審議。 校內外兼職，應比照專任教師兼職申請程序報經學校核准，每週以四小時為限。	條次變更。
第十一條　本辦法未盡事宜，悉依國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則及相關規定辦理。	第九條　本辦法未盡事宜，悉依國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則及相關規定辦理。	條次變更。
第十二條　本辦法經行政會議通過後發布施行。	第十條　本辦法經行政會議通過後發布施行。	條次變更。

【擬修正標準表】

附件

「國立臺灣海洋大學專案研究人員聘任薪資標準表」

薪額	月支本薪	研究員學術研究費	每月薪資	副研究員學術研究費	每月薪資	助理研究員學術研究費	每月薪資
770	61,660	71,650	133,310	55,300	113,040	48,400	102,420
740	58,480		130,130		110,810		100,940
710	57,740		129,390		109,320		99,450
680	55,510		127,160		107,840		97,970
650	54,020		125,670		106,350		96,480
625	52,540		124,190		104,870		94,990
600	51,050		122,700		103,380		93,510
575	49,570		121,220		101,890		92,020
550	48,080		119,730		100,410		89,050
525	46,590		118,240		98,920		87,940
500	45,110		116,760		95,950		86,820
475	43,620		115,270		94,840		85,710
450	40,650		112,300		93,720		84,590
430	39,540		111,190		92,610		83,480
410	38,420	年功薪 710-770			91,490		82,360
390	37,310	本薪 430-680			90,380		81,250
370	36,190				年功薪 625-710		80,130
350	35,080				本薪 350-600		79,020
330	33,960						77,900
310	32,850						76,790
290	31,730						75,680
275	30,620						74,930
260	29,500						74,190
245	28,390						73,450
230	27,280						72,700
220	26,530						71,960
210	25,790						71,220
200	25,050						70,470
190	24,300						69,730
180	23,560						68,990
170	22,820						68,250
160	22,070						67,500
150	21,330						
140	20,590						
130	19,850						
120	19,100						
110	18,360					年功薪 525-650	
100	17,620					本薪 120-500	
90	16,870						

註：

一、本表比照「公立大專教師薪資明細表」訂定，並參考研究發展處 103 年 9 月 25 日討論各類專案研究人員薪資級距相關會議決議，依業務需要往下增設 2~16 級。

二、領有月退休給與之公教人員再任本校專案研究人員，如未停止領受月退休給與者，其薪酬總額不超過法定基本工資。

【現行條文】

國立臺灣海洋大學專案研究人員聘任辦法

88 年 1 月 14 日 87 學年度第 1 學期校務會審議通過
88 年 3 月 29 日 88 海人字第 1997 號函公告
89 年 6 月 24 日 88 學年度第 2 學期校務會議審議通過
89 年 9 月 28 日 89 海人字第 6276 號公布
95 年 6 月 15 日 94 學年度第 2 學期校務會議修正通過
95 年 7 月 24 日海人字第 0950006882 號函公告
98 年 3 月 12 日 97 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過名稱及條文
98 年 3 月 18 日海人字第 0980002906 號令
99 年 10 月 7 日 99 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過第 4 條條文
99 年 10 月 15 日海人字第 0990012734 號令發布
102 年 1 月 3 日 101 學年度第一學期第 6 次行政會議修正通過第 3 條、第 4 條條文
102 年 2 月 26 日海人字第 1020002541 號令發布
103 年 1 月 16 日 102 學年度第一學期第 6 次行政會議修正通過第 8 條、第 10 條條文
103 年 1 月 27 日海人字第 1030001374 號令發布
107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過第 8 條條文
107 年 11 月 22 日海人字第 1070024150 號令發布
111 年 12 月 15 日 111 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過第 1 條、第 3 條、第 3 條之 1、第 5 條、第 5 條之 1、第 6 條、第 9 條條文
112 年 1 月 10 日海人字第 1110024709 號令發布
112 年 4 月 20 日 111 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過第 4 條、第 5 條、第 5 條之 2 條文
112 年 5 月 10 日海人字第 1120010227 號令發布
113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過附件
113 年 3 月 29 日海人字第 1130006905 號令發布

第 一 條　國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為因應研究需要，依國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則(以下簡稱實施原則)，訂定本辦法。

第 二 條　本辦法所稱專案研究人員，係指在本校校務基金自籌經費範圍內，依規定程序進用，從事研究之編制外研究人員。

第 三 條　本校各學術單位因研究需要，擬聘任專案研究人員時，須先循行政程序簽會相關單位，陳請校長核定員額後，本公平、公正、公開之原則，比照教師遴聘作業程序，經教評會審查通過後聘任之。

校、院級研究中心擬聘全時工作專案研究人員時，於簽會相關單位並獲校長核定員額後，經遴聘作業程序完成甄選，院級擬聘人員逕送院教評會審議後提校教評會審議，校級擬聘人員逕送校教評會審議審查通過後聘任之。

但初聘及續聘年齡已達七十歲以上者，須經專案簽准。

第三條之一　本校編制內專任研究人員屆齡退休時，具有下列條件之一者，得由研究單位因研究需要，於徵得本人同意並專案簽奉校長核可後，轉任為專案研究人員，免經前條遴聘作業及教師評審委員會審議程序：

（一）擔任中央研究院院士。

（二）曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人。

（三）曾獲國家產學大師獎。

（四）曾獲教育部學術獎、全國傑出通識教育教師獎或師鐸獎。

（五）曾獲國家科學及技術委員會傑出研究獎勵二次以上。

第 四 條　專案研究人員之薪資，依「國立臺灣海洋大學專案研究人員聘任薪資標準表」(如附表)支給。專案研究人員之職稱，依其所具資格得聘為助理研究員、副研究員、研究員等。

為延攬及留住優秀專案研究人員，專案研究人員得準用本校獎勵特殊優秀人才作業要點規定，支給績優加給。

第 五 條　專案研究人員之聘期為一年一聘，任職滿一學年，應經任職單位辦理評量並簽辦續聘與晉薪，送經各級教評會審議通過後，作為續聘與晉薪之依據。

依第三條之一資格轉任人員，七十歲前得逕予續聘，免經前項程序。

第五條之一　專案研究人員涉及實施原則第六點第一項各款規定情事，本校得終止契約；涉及實施原則第七點各款規定情事，當然暫時予以停止契約執行。

第五條之二　專案研究人員如符合升等條件者，比照本校專任研究人員升等辦法，由各單位另定作業要點及評審標準辦理升等審查。

第 六 條　專案研究人員之聘期工作時數、差假、報酬、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，應以契約明定之。

第 七 條　專案研究人員轉任編制內專任教師或專任研究人員時，應依本校新聘教師或新聘研究人員之程序重新審查遴聘。

第 八 條　專案研究人員校內外兼課應報經學校核准，但工作時間內以每週併計四小時為限，且不得影響業務之正常推行，並應以事假或休假辦理。校內兼課者，應依本校兼任教師聘任要點相關規定提經各級教師評審委員會審議。

校內外兼職，應比照專任教師兼職申請程序報經學校核准，每週以四小時為限。

第 九 條　本辦法未盡事宜，悉依國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則及相關規定辦理。

第 十 條　本辦法經行政會議通過後發布施行。

附件

「國立臺灣海洋大學專案研究人員聘任薪資標準表」

薪額	月支本薪	研究員學術研究費	每月薪資	副研究員學術研究費	每月薪資	助理研究員學術研究費	每月薪資
770	61,660	71,650	133,310	55,300	113,040	48,400	102,420
740	58,480		130,130		110,810		100,940
710	57,740		129,390		109,320		99,450
680	55,510		127,160		107,840		97,970
650	54,020		125,670		106,350		96,480
625	52,540		124,190		104,870		94,990
600	51,050		122,700		103,380		93,510
575	49,570		121,220		101,890		92,020
550	48,080		119,730		100,410		89,050
525	46,590		118,240		98,920		87,940
500	45,110		116,760		95,950		86,820
475	43,620		115,270		94,840		85,710
450	40,650		112,300		93,720		84,590
430	39,540		111,190		92,610		83,480
410	38,420		年功薪 710-770		91,490		82,360
390	37,310		本薪 430-680		90,380		81,250
370	36,190				年功薪 625-710		80,130
350	35,080				本薪 350-600		79,020
330	33,960						77,900
310	32,850						76,790
290	31,730						75,680
275	30,620						74,930
260	29,500						74,190
245	28,390						73,450
230	27,280						72,700
220	26,530						71,960
210	25,790						71,220
200	25,050						70,470
190	24,300						69,730
180	23,560						68,990
170	22,820						68,250
160	22,070						67,500
150	21,330						年功薪 525-650
140	20,590						本薪 120-500
130	19,850						
120	19,100						
110	18,360						
100	17,620						
90	16,870						

註：本表比照「公立大專教師薪資明細表」訂定，並參考研究發展處 103 年 9 月 25 日討論各類專案研究人員薪資級距相關會議決議，依業務需要往下增設 2~16 級。

附件三十四之一

【修正後條文】

國立臺灣海洋大學專案研究人員聘任辦法

88 年 1 月 14 日 87 學年度第 1 學期校務會審議通過
88 年 3 月 29 日 88 海人字第 1997 號函公告
89 年 6 月 24 日 88 學年度第 2 學期校務會議審議通過
89 年 9 月 28 日 89 海人字第 6276 號公布
95 年 6 月 15 日 94 學年度第 2 學期校務會議修正通過
95 年 7 月 24 日海人字第 0950006882 號函公告
98 年 3 月 12 日 97 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過名稱及條文
98 年 3 月 18 日海人字第 0980002906 號令
99 年 10 月 7 日 99 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過第 4 條條文
99 年 10 月 15 日海人字第 0990012734 號令發布
102 年 1 月 3 日 101 學年度第一學期第 6 次行政會議修正通過第 3 條、第 4 條條文
102 年 2 月 26 日海人字第 1020002541 號令發布
103 年 1 月 16 日 102 學年度第一學期第 6 次行政會議修正通過第 8 條、第 10 條條文
103 年 1 月 27 日海人字第 1030001374 號令發布
107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過第 8 條條文
107 年 11 月 22 日海人字第 1070024150 號令發布
111 年 12 月 15 日 111 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過第 1 條、第 3 條、第 3 條之 1、第 5 條、第 5 條之 1、第 6 條、第 9 條條文
112 年 1 月 10 日海人字第 1110024709 號令發布
112 年 4 月 20 日 111 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過第 4 條、第 5 條、第 5 條之 2 條文
112 年 5 月 10 日海人字第 1120010227 號令發布
113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過附件
113 年 3 月 29 日海人字第 1130006905 號令發布
113 年 9 月 19 日 113 學年度第 1 學期第 1 次校教師評審委員會審議通過第 2-5 條、第 7-12 條條文及附件
113 年 10 月 17 日 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過第 2-5 條、第 7-12 條條文及附件

第 一 條　國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為因應研究需要，依國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則(以下簡稱實施原則)，訂定本辦法。

第 二 條　本辦法所稱專案研究人員，係指在本校校務基金(校支或自籌)經費範圍內，依規定程序進用，從事研究之編制外研究人員。

第 三 條　本校編制內各學術單位(含各編制內中心及研究中心)，因研究需要，擬聘任專案研究人員時，須先由各單位組成評估委員會審議通過後，循行政程序簽會相關單位，陳請校長核定員額後，本公平、公正、公開之原則，比照教師遴聘作業程序，經系級、院級教評會及專案研究人員聘任審查會通過，再經校教評會審查通過後聘任之。

校內外編制內專任教師或研究人員屆齡退休時，具有下列條件之一者，得由研究單位因研究需要，於徵得本人同意並專案簽奉校長核可後，轉任為專案研究人員，免經前項遴聘作業及教師評審委員會審議程序：

(一) 擔任中央研究院院士。

(二) 曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人。

（三）曾獲國家產學大師獎。
（四）曾獲教育部學術獎、全國傑出通識教育教師獎或師鐸獎。
（五）曾獲國家科學及技術委員會傑出研究獎勵二次以上。

第 四 條　專案研究人員之薪資，依「國立臺灣海洋大學專案研究人員聘任薪資標準表」(如附表)支給。專案研究人員之職稱，依其所具資格得聘為助理研究員、副研究員、研究員等。

為延攬、留住優秀專案研究人員，專案研究人員得準用本校獎勵特殊優秀人才作業要點規定，支給績優加給。

第 五 條　專案研究人員之聘期以一年一聘為原則，但計畫執行期限不及一年者，依實際聘用期間聘任之。

任職滿一年，應經任職單位辦理評量並簽辦續聘與晉薪，送經系級、院級教評會、專案研究人員聘任審查會及校教評會審查通過，作為續聘與晉薪之依據。審查未通過者，不予續聘。

依第三條第二項資格轉任人員，七十歲前得逕予續聘，免經前項程序。

第 六 條　專案研究人員涉及實施原則第六點第一項各款規定情事，本校得終止契約；涉及實施原則第七點各款規定情事，當然暫時予以停止契約執行。

第 七 條　專案研究人員如符合升等條件者，比照本校專任研究人員升等辦法，由各單位另定作業要點及評審標準辦理升等審查。

第 八 條　專案研究人員之聘期工作時數、差假、報酬、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，應以契約明定之。

第 九 條　專案研究人員轉任編制內專任教師或專任研究人員時，應依本校新聘教師或新聘研究人員之程序重新審查遴聘。

第 十 條　專案研究人員校內外兼課應報經學校核准，但工作時間內以每週併計四小時為限，且不得影響業務之正常推行，並應以事假或休假辦理。校內兼課者，應依本校兼任教師聘任要點相關規定提經各級教師評審委員會審議。
校內外兼職，應比照專任教師兼職申請程序報經學校核准，每週以四小時為限。

第 十一 條　本辦法未盡事宜，悉依國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則及相關規定辦理。

第 十二 條　本辦法經行政會議通過後發布施行。

附件

「國立臺灣海洋大學專案研究人員聘任薪資標準表」

薪額	月支本薪	研究員學術研究費	每月薪資	副研究員學術研究費	每月薪資	助理研究員學術研究費	每月薪資
770	61,660		133,310				
740	58,480		130,130				
710	57,740		129,390		113,040		
680	55,510		127,160		110,810		
650	54,020		125,670		109,320		102,420
625	52,540		124,190		107,840		100,940
600	51,050		122,700		106,350		99,450
575	49,570	71,650	121,220		104,870		97,970
550	48,080		119,730		103,380		96,480
525	46,590		118,240		101,890		94,990
500	45,110		116,760	55,300	100,410		93,510
475	43,620		115,270		98,920		92,020
450	40,650		112,300		95,950		89,050
430	39,540		111,190		94,840		87,940
410	38,420				93,720		86,820
390	37,310				92,610		85,710
370	36,190				91,490		84,590
350	35,080				90,380		83,480
330	33,960						82,360
310	32,850						81,250
290	31,730					48,400	80,130
275	30,620						79,020
260	29,500						77,900
245	28,390						76,790
230	27,280						75,680
220	26,530						74,930
210	25,790						74,190
200	25,050						73,450
190	24,300						72,700
180	23,560						71,960
170	22,820						71,220
160	22,070						70,470
150	21,330						69,730
140	20,590						68,990
130	19,850						68,250
120	19,100						67,500
110	18,360						
100	17,620						
90	16,870						

年功薪 710-770
本薪 430-680

年功薪 625-710
本薪 350-600

年功薪 525-650
本薪 120-500

註：

一、本表比照「公立大專教師薪資明細表」訂定，並參考研究發展處 103 年 9 月 25 日討論各類專案研究人員薪資級距相關會議決議，依業務需要往下增設 2~16 級。

二、領有月退休給與之公教人員再任本校專案研究人員，如未停止領受月退休給與者，其薪酬總額不超過法定基本工資。

附件三十五

「國立臺灣海洋大學臺灣海洋教育中心海洋教育諮詢委員會設置要點」

修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立臺灣海洋大學臺灣海洋教育中心(以下簡稱本中心)依「國立臺灣海洋大學臺灣海洋教育中心設置辦法」第五條及為檢討與擬訂本中心發展方向與策略方針，研議專案發展事項，設置海洋教育諮詢委員會(以下稱本委員會)，並訂定本要點。	一、為檢討與擬訂本校臺灣海洋教育中心(以下簡稱本中心)發展方向與策略方針，研議專案發展事項，設置海洋教育諮詢委員會(以下稱本委員會)，並訂定本要點。	為完備本中心設置要點，修正第一點規定。
四、專案諮詢委員會之委員，由各組依執行之專案需求聘請相關專家學者若干人，由各組組長簽請中心主任聘任之，聘期至該專案執行完成後截止。 專案諮詢委員會議之召開次數視專案之需求，由執行該專案之組長擔任召集人，必要時得由中心主任召集與主持會議。	四、專案諮詢委員會之委員，由各組依執行之專案需求聘請相關專家學者 5 至 11 人，由各組組長簽請中心主任聘任之，聘期至該專案執行完成後截止。 專案諮詢委員會議之召開次數視專案之需求，由執行該專案之組長擔任召集人，必要時得由中心主任召集與主持會議。	因應教育部不同委辦計畫之要求，並使各組項下之專案諮詢委員會人數能更具彈性，調整其委員人數寫法。

【現行規定】

國立臺灣海洋大學臺灣海洋教育中心海洋教育諮詢委員會設置要點

102 年 11 月 7 日 102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

一、為檢討與擬訂本校臺灣海洋教育中心(以下簡稱本中心)發展方向與策略方針，研議專案發展事項，設置海洋教育諮詢委員會(以下稱本委員會)，並訂定本要點。

二、本委員會分為兩類：

(一)為檢討與擬訂本中心發展方向與策略方針所組成之委員會，稱「常務諮詢委員會」。

(二)本中心各組為研議專案發展事項視需要組成之委員會，稱「專案諮詢委員會」。

三、常務諮詢委員會之委員，依「國立臺灣海洋大學臺灣海洋教育中心設置辦法」第五條規定置11至15人，由中心主任簽請校長聘任之，聘期兩年，校外委員至少三分之一。

常務諮詢委員會議每年至少召開一次，校長為召集人。必要時得由中心主任簽請校長同意召開臨時會議。

四、專案諮詢委員會之委員，由各組依執行之專案需求聘請相關專家學者5至11人，由各組組長簽請中心主任聘任之，聘期至該專案執行完成後截止。

專案諮詢委員會議之召開次數視專案之需求，由執行該專案之組長擔任召集人，必要時得由中心主任召集與主持會議。

五、為業務之需要，得採個別諮詢之方式。

六、本委員會之委員為無給職，出席會議得依規定請領出席費與交通費。

七、本要點經行政會議通過後發布施行。

附件三十五之一

【修正後規定】

國立臺灣海洋大學臺灣海洋教育中心海洋教育諮詢委員會設置要點

102 年 11 月 7 日 102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
113 年 10 月 17 日 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

一、國立臺灣海洋大學臺灣海洋教育中心(以下簡稱本中心)依「國立臺灣海洋大學臺灣海洋教育中心設置辦法」第五條及為檢討與擬訂本中心發展方向與策略方針,研議專案發展事項,設置海洋教育諮詢委員會(以下稱本委員會)，並訂定本要點。

二、本委員會分為兩類：

(一)為檢討與擬訂本中心發展方向與策略方針所組成之委員會，稱「常務諮詢委員會」。

(二)本中心各組為研議專案發展事項視需要組成之委員會，稱「專案諮詢委員會」。

三、常務諮詢委員會之委員，依「國立臺灣海洋大學臺灣海洋教育中心設置辦法」第五條規定置5至11人，由中心主任簽請校長聘任之，聘期兩年，校外委員至少三分之一。

常務諮詢委員會議每年至少召開一次，校長為召集人。必要時得由中心主任簽請校長同意召開臨時會議。

四、專案諮詢委員會之委員，由各組依執行之專案需求聘請相關專家學者3人以上，由各組組長簽請中心主任聘任之，聘期至該專案執行完成後截止。

專案諮詢委員會議之召開次數視專案之需求，由執行該專案之組長擔任召集人，必要時得由中心主任召集與主持會議。

五、為業務之需要，得採個別諮詢之方式。

六、本委員會之委員為無給職，出席會議得依規定請領出席費與交通費。

七、本要點經行政會議通過後發布施行。