

國立臺灣海洋大學 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄

時間：110 年 9 月 16 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：汪素珍、陳祉吟

壹、頒獎

單 位	姓 名	職 稱	獎 項	獎 金
師資培育中心	王嘉陵	教 授	109學年度學術優良教師	每月5,000元 獎助期限2年
海洋環境與生態研究所	識名信也	副教授	109學年度學術優良教師	每月5,000元 獎助期限2年
河海工程學系	黃偉柏	副教授	109學年度產學研究成就獎	每月5,000元 獎助期限2年

貳、校長報告

- 一、近期國內疫情雖有趨緩，惟尚有零星不明感染源之本土病例，中央流行疫情指揮中心宣布至 10 月 4 日止維持疫情警戒標準為第二級。依據觀測預估，仍須做好長期抗疫之準備。為因應疫情態勢，本校依據疫情現況及政府政策，召開多次會議制定防疫配套措施，即時檢討並調整作為。感謝學生事務處及相關處室同仁共同努力，亦特別感謝宋副學務長文杰每日回報本校疫情管理相關數據，提供防疫小組精準掌握校內疫情現況，讓校園得以平安度過艱難時刻。
- 二、「身為海大人、應知海大事」，目前本校網頁均跟隨學校發展腳步即時更新，內容包括校內現正推動之重要措施、研發能量與產學成果之數據成長趨勢、師生獲獎及學生相關活動等動態，敬請各位主管轉知所屬單位教師、同仁與學生踴躍點閱，俾藉以了解本校各類最新資訊，並有效應用於學校各類活動發布或爭取計畫資料內容，展現學校活力創新的一面。

參、專題報告

總務長報告：「藻礁海洋生態館新建工程」專案（詳如附件三十二 第 236-239 頁）

肆、上次會議決議執行情形

一、請「人事室」辦理以下事項：

(一) 建立人事資料庫，包括下列2類：

1. 教師、職員與專案研究人員等基本資料。
2. 教師升等、兼職、退休、獎勵、服務年資、福利與校外兼職服務等大數據資料。

(二) 處理教師升等、學術倫理或兩性平權等申訴與訴訟案件應有效縮短作業時程，聘請專業律師協助解決結案。

人事室執行情形：

(一) 建立人事資料庫：

專任教師、公務人員部分：依人事行政總處開發之人事資訊系統（webHR）建置本校編制內人員個人資料包含學經歷、獎懲、考績、待遇等，並辦理維護作業。

- (1) 教師升等之教師其升等年度、姓名、系所、職級及升等通過率，承辦人均會建檔，至於渠等人員之送審著作上傳教育部「大專教師送審通報系統」。
- (2) 本校教師兼職資料（含姓名、系所、兼職機關、職稱及聘期），承辦人均有建檔。
- (3) 退休業務現有教育人員退撫系統及全國公教人員退撫平臺等資訊系統建置退休檔案。
- (4) 專案研究人員之基本資料均已建檔。

(二) 教師升等申訴或訴願案之答辯，業以專簽方式委請律師協助答辯。另學術倫理案件爾後如遇法律上問題，仍會以專簽方式，聘請律師協助。目前有關教師升等訴願與行政訴訟案件，業已聘請專業律師協助答辯及訴訟事宜。

二、請「教務處」辦理以下事項：

- (一) 建立老師滿足基本需求之上課鐘點、兼課時數、排課天數、上課人數、教學評鑑、上課講義與招生服務等資料庫。
- (二) 分析學生招生來源、五年一貫、優惠招生、區域招生、招生網站經營與博覽會等資料，以制訂招生策略。
- (三) 調查分析學生畢業年資、延長畢業、碩博士生畢業門檻等資料，以瞭解學生學習障礙。

教務處執行情形：

(一) 本校已建置之相關系統說明：

1. 教學務系統：專任教師每週超支鐘點時數、兼任教師授課時數及教師排課天數、選課人數、教學評鑑結果資料均已建置於教學務系統。
2. Tronclass系統：上課講義(教材)由教師上傳並建置於Tronclass系統。
3. 招生系統：於招生組之招生系統已建立老師之招生服務資訊，包含教師配合高中跨校教師社群、高中海洋人文科技線上課程、招生宣傳講座之招生活動。

(二) 招生策略

1. 分析學生招生來源：

- (1) 大學部：分析繁星推薦、個人申請、考試分發、特殊選才等管道之學生來源，針對重點區域及學校強化招生。107-110學年度學生地區來源仍主要為北北基地區，桃竹苗與中彰投地區之學生來源有逐年增加的趨勢。
- (2) 研究所：博士班：學生來源學校60%以本校生為主，各學年度外校生來源學校不一。碩士班：學生來源學校39%以本校生為主，各學年度外校生來源學校以臺中以北學校為主。

2. 五年一貫

108-110學年度本校生報名碩士班招生考試比例由31%提升至39%，其中每學年度五年一貫生比例達60%。本校生相較於大部分外校考生來源學校學生而言，資質是較具優勢。因此，將研擬修正獎助(勵)方案，以提高本校生報考碩士班招生考試報考人數，並以提升五年一貫生的比例為目標。

3. 優惠招生

- (1) 大學部：願景計畫(110學年度扶弱措施)針對具低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭子女資格者，免收或減免報名費，並補助第二階段面試交通費及住宿費。
- (2) 研究所：免收或減免報名費：針對具低收入戶、中低收入戶資格者。109學年度降低考試報名費用，108學年度起，報名部分系所碩士班甄試未獲錄取者，得免費報考同學年度碩士班考試。

4. 區域招生：

本校針對鄰近地區且生源多之北北基區域，辦理各項招生活動，包含：大學校系生涯宣傳、提升學生多元素養課程、舉辦優質特色營隊、成立高中教師社群。

5. 招生網站經營與博覽會

- (1) 招生宣傳網站：除本校招生資訊網、系所網頁外，尚刊登google搜尋、臉書、IOH等網頁。

(2) 博覽會：參與大學博覽會、高中端大博會、航港局就業升學博覽會。

(三) 學生學習輔導：已統計各系所碩博士畢業生畢業門檻、近3年(107-109學年度)各系所碩博班畢業生年級統計、碩士班延畢生(碩士班三年級以上)及博士班延畢生(博士班四年級以上)資料。

針對1/2等學習有問題之學生，教學中心設有積極性補強教學，凡有意願接受輔導學生皆會提供協助。並於8月24日與諮商輔導組商討延畢、退學生、1/2學生之學習障礙輔導對策。

三、請「國際事務處」辦理以下事項：

(一) 強化境外生招生，建立國際學程。

(二) 推展國合計畫、國際學院，提昇國際交流。

(三) 加強雙聯學位、國際大師延攬、國際學生計畫(DAAD)及中日交流計畫。

國際事務處執行情形：

(一) 強化境外生招生，建立國際學程

1. 本年度採百人招生計畫，由姊妹校選送優秀學生專案。

獲得良好迴響，因疫情影響第一階段已有15名獲選。其餘姊妹校表示將於疫情稍緩和後開始選送更多人申請。另整體110學年度第1學期外國學生招生(含百人招生)截至8月26日止，共計有84件申請件，錄取者總計66名。申請件數與錄取者數值均大幅超越去年同期。

2. 將擴大獎學金名額提供給本校教授，由教授與合作學校選送學生至本校就讀。

3. 本年度藉由強力線上與姊妹校會面與宣傳，申請件數已明顯增加，未來擬強化此模式。

4. 為加速本校全英語碩士國際學位學程之成立，生科院及海資院將成立「海洋生物科技及環境生態永續全英語碩士國際學位學程」、工學院及電資學院將成立「應用人工智慧全英語碩士國際學位學程」、海運學院將成立「智慧航運全英語碩士國際學位學程」，推動時程如下，擬於110年9月6日由李副校長主持召開本校全英語課程推動小組會議，追蹤學程推展進度。

(1) 110年9月提院務會議。

(2) 9月底前送研發處辦理外審。

(3) 10月提校發會議。

(4) 11月提校務會議。

(5) 111年3月報部。

(二) 推展國合計畫、國際學院，提昇國際交流

有關推展科技部「雙邊協議國際合作研究計畫」事宜，業於國際處網頁增設公告連結，並已與研發處商議合作周知國合計畫申請方式。

(三) 加強雙聯學位、國際大師延攬、國際學生計畫(DAAD)及中日交流計畫加強雙聯學位

近兩年因受疫情影響，各姊妹校交換學生與雙聯學位計畫紛紛暫停。惟疫情間仍與各姊妹校保持良好聯繫，目前本校尚有學生以線上方式參與姊妹校之課程。預計於今年下旬陸續與姊妹校提出繼續雙聯學位計畫及相關國際交流之規劃合作案。

四、請「媒體公關暨出版中心」辦理以下事項：

(一) 本校中英文簡介應於本學期完成，請各學院系所儘速依據自我特色修改文稿及圖像內容，以供彙總編印。

(二) 編撰林光老師紀念專輯。

媒體公關暨出版中心執行情形：

(一) 中英文簡介：

依據110年8月18日校簡介製作會議決議，為使校簡介能完整呈現各院系所特色，擬以舊版校簡介之中英文稿為架構，將各學院、系所之照片做抽換，以照片做為亮點露出，以達有效宣傳之目的。各學院資料委請諸位師長協助匯集，工學院由林正平主秘協助，海資院由李明安副校長協助，電資院由林泰源教務長協助，並由教務處周怡良助教協助徵集，一週後彙整相關照片，交由媒體公關中心設計編印。目前已收到教務處怡良彙整之海運學院及生科院相關照片，已先行設計編排海運學院及生科院中，其餘照片持續徵集中。

(二) 林光老師紀念專輯

1. 依據110年8月10日「國立臺灣海洋大學紀念前副校長故林光名譽教授籌備會」會議紀錄會議決議，本中心已於8月9日將<<航運教父>>追思紀念專書的企畫書及設計樣張交給校友中心轉交家屬參考。校友中心表示家屬對紀念圖書館的設計部分尚未定案，專書內容亦需擇日與家屬開會討論紀念圖書館時，再一併推進相關進程，開會時間會再另行通知本中心。
2. 文稿彙整部分，已收到海運學院收集之師生文稿。一級行政主管及院長文稿，預計9月3日收集完成。校友徵文數量擬參考《涓滴成流》建議徵集30位校友文稿，已請校友中心協助徵文中。

伍、行政及教學單位報告事項

- 一、教務長報告：[\(詳如附件一 第 11-21 頁\)](#)
- 二、研發長報告：[\(詳如附件二 第 22-26 頁\)](#)
- 三、學務長報告：[\(詳如附件三 第 27-33 頁\)](#)
- 四、總務長報告：[\(詳如附件四 第 34-43 頁\)](#)
- 五、圖資長報告：[\(詳如附件五 第 44-55 頁\)](#)
- 六、國際長報告：[\(詳如附件六 第 56-58 頁\)](#)
- 七、主任秘書報告：[\(詳如附件七 第 59-159 頁\)](#)
- 八、人事室主任報告：[\(詳如附件八 第 160-162 頁\)](#)
- 九、主計主任報告：[\(詳如附件九 第 163-172 頁\)](#)
- 十、體育室主任報告：[\(詳如附件十 第 173 頁\)](#)
- 十一、職業安全衛生中心中心主任報告：[\(詳如附件十一 第 174-179 頁\)](#)
- 十二、產學營運總中心中心主任報告：[\(詳如附件十二 第 180-183 頁\)](#)
- 十三、馬祖行政處處長報告：[\(詳如附件十三 第 184 頁\)](#)
- 十四、海運暨管理學院院長報告：[\(詳如附件十四 第 185-186 頁\)](#)
- 十五、生命科學院院長報告：[\(詳如附件十五 第 187-188 頁\)](#)
- 十六、海洋科學與資源學院院長報告：[\(詳如附件十六 第 189-191 頁\)](#)
- 十七、工學院院長報告：[\(詳如附件十七 第 192 頁\)](#)
- 十八、電機資訊學院院長報告：[\(詳如附件十八 第 193-195 頁\)](#)
- 十九、人文社會科學院院長報告：[\(詳如附件十九 第 196-200 頁\)](#)
- 二十、海洋法律與政策學院院長報告：[\(詳如附件二十 第 201 頁\)](#)
- 廿一、共同教育中心中心主任報告：[\(詳如附件二十一 第 202-204 頁\)](#)
- 廿二、海洋中心中心主任報告：[\(詳如附件二十二 第 205 頁\)](#)
- 廿三、臺灣海洋教育中心中心主任報告：[\(詳如附件二十三 第 206-210 頁\)](#)
- 廿四、海事發展與訓練中心中心主任報告：[\(詳如附件二十四 第 211 頁\)](#)
- 廿五、海洋工程科技中心中心主任報告：[\(詳如附件二十五 第 212 頁\)](#)

陸、報告事項討論

有關桃園校區之「藻礁海洋生態館」新建工程未來辦理方向：

經現場討論後，歸納生態館遭遇下列問題：(一)地點偏僻、(二)臺灣中油及台灣電力公司補助經費尚在審查中、(三)國內原物料大幅上漲，本校校務基金資助須提高、(四)年底藻礁公投問題、(五)未來生態館落成後

之營運等，若依據原規劃辦理，確有執行上之困難，故大多數與會主管同意採行總務長簡報所提之因應對策二：縮減量體辦理。

校長裁示：未來藻礁海洋生態館採「縮減量體—縮減建築面積」方向進行，適度調增每坪發包單價，以提升廠商投標意願。

柒、提案討論

提案一

提案單位：研究發展處

案由：有關本處擬新增「副研發長」1職編制案，提請討論。

說明：

- 一、本處目前轄下編制包括企劃組、計畫業務組、學術發展組、海洋學刊編輯組及研究船船務中心（詳如附件二十六 第 213 頁）。依本校「110-114 年校務發展計畫」，本處重點發展方向與目標包含「加強國際合作，追求學術卓越」、「獎勵學生出國交流，提升本校學生競爭能力」、「整合研究團隊，成立兼具優勢領域與海洋特色的重點研究中心」、「強化研究獎勵措施，提升教師研發能量」、「擬定排名策略，提升本校國際聲譽」、「加強海洋學刊出版方式以提升學校於國際曝光度」、「制定合理彈性薪酬制度，期達激勵之最佳化效果」及「積極爭取研究船建教委託航次，增加服務項目，提昇服務品質及能量」等。
- 二、鑑於前述重點發展方向與目標工作繁雜，擬依「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第三點第四款之規定（詳如附件二十七 第 214 頁），提請新增副研發長 1 職，以協助規劃、督導整體研究發展工作，包含籌組大型研發團隊，努力爭取學校國際排名、重大及特殊性質之專案研議、各組及其他單位橫向聯繫及業務協調，以提昇本校研發能量。
- 三、本案經行政會議通過後，續送校務發展委員會及校務會議審議。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：學生事務處

案由：建議停止辦理本校校級「冬季畢業典禮」，提請審議。

說明：

- 一、本校昔為因應商船學系及輪機工程學系海上進階實習學生無法出席翌年 6 月畢業典禮，本校自 104 年起，每年 1 月上旬舉辦冬季畢業典禮。

- 二、經本處統計近 3 年冬季畢業典禮畢業生出席率及經費執行數（如下表），畢業生出席率呈現逐年下降趨勢，辦理成效略顯不彰，故建請停辦校級冬季畢業典禮，回歸每年 6 月舉辦 1 場盛大隆重之畢業典禮。

本校近 3 年「冬季畢業典禮」畢業生出席率及經費執行統計									
畢業生類別	108 級			109 級			110 級		
	人數	出席人數	出席率	人數	出席人數	出席率	人數	出席人數	出席率
博士班	6	3	50%	8	5	63%	4	4	100%
碩士班	48	7	15%	67	9	13%	37	8	22%
學士班提前畢業	137	110	80%	145	108	75%	9	8	89%
商船學系海上進階實習							27	10	37%
輪機工程學系海上進階實習							27	9	33%
商船學系學士後學士學位學程							43	14	33%
輪機工程學系學士後多元專長培力課程專班							37	8	22%
總計	191	120	63%	220	122	56%	184	61	33%
經費執行數 (單位：新臺幣元)	74,730			82,005			57,243 (未含畢業茶會經費)		

決議：照案通過。

提案三

提案單位：學生事務處

案由：擬訂定「國立臺灣海洋大學防制校園霸凌因應小組設置要點（草案）」，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部「校園霸凌防制準則」第 10 條規定，以及依本校防制校園霸凌實施計畫（經校長 110 年 9 月 10 日核定），設置「防制校園霸凌因應小組」，透過教育宣導、發現處置、輔導介入等預防規劃，防制校園霸凌事件發生，並有效處理相關事件。
- 二、本案業經 110 年 9 月 8 日 110 學年度第 1 學期第 1 次學生事務處處務會議審議通過。
- 三、檢附國立臺灣海洋大學防制校園霸凌因應小組設置要點（草案）（詳如附件二十八 第 215 頁）。

決議：

- 一、第三點第三款條文修正為「具有法律、社工、心理等相關領域專家學者代表 1 名。」。
- 二、第三點第四款條文修正為「由諮商輔導組組長、生活輔導組組長、校安中心主任擔任。」。

三、第三點第五款條文修正為「諮商輔導組人員 1 名、校安中心事件相關輔導人員 1 名。」。

四、餘照案通過。

※檢附通過後條文（詳附件二十八~一 第 216 頁）

提案四

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學檔案申請應用作業要點」部份條文，提請審議。

說明：

一、因應 110 年 5 月國家發展委員會檔案管理局修正「機關檔案管理作業手冊」第 21 章應用部分規定，配合修正本辦法。

二、檢附修正條文對照表及現行條文（詳如附件二十九 第 217-226 頁）。

決議：照案通過。

※檢附修正後條文（詳附件二十九~一 第 227-228 頁）

提案五

提案單位：海運暨管理學院、人文社會科學院

案由：有關本校海洋觀光管理學士學位學程組織歸屬調整案，提請審議。

說明：

一、依據 110 年 8 月 25 日海洋觀光管理學士學位學程組織歸屬調整會議紀錄決議辦理召開會議（詳如附件三十 第 229-231 頁）。

二、本學程創設時隸屬於「海運暨管理學院」，其後改隸「海洋法律與政策學院」，目前則隸屬於「人文社會科學院」。海洋觀光是屬於交通部觀光局或航港局為主，建議依海洋、觀光、管理等層面考量本學程屬性及其特色，調整至適合之學院。考量學生出路就業等問題，建議將本學程由「人文社會科學院」回歸至「海運暨管理學院」。

三、本案業經 110 年 8 月 10 日海洋觀光管理學士學位學程學程會議及 110 年 9 月 3 日人文社會科學院院務會議審查通過。

四、本案業經 110 年 9 月 1 日海運暨管理學院院務發展會議及 110 年 9 月 3 日海運暨管理學院院務會議審查通過，院務會議附帶決議如下：委員指出目前學程改隸海運暨管理學院之適切性與必要性所述並非重點，應強調學程改隸後與學院所屬各系之連結性，可合作之學研方向等，建議提校級會議時應予補足強化。

五、檢附海洋觀光管理學士學位學程鍾政棋主任 110 年 9 月 7 日提供之「海洋觀光管理學士學位學程回歸海運暨管理學院適切與必要性說明書」(詳如附件三十一 第 232-235 頁)。

決議：

- 一、同意海洋觀光管理學士學位學程由「人文社會科學院」調整隸屬「海運暨管理學院」。
- 二、後續應依據校內行政程序，提送本校「校務發展委員會議」及「校務會議」審議通過後報部審核。

捌、臨時動議：無。

玖、散會：11 時 30 分

附件一 教務處報告事項

- 一、110 學年度分發入學 8 月 31 日放榜，本校指考分發原始名額 276 名、回流 131 名，名額共 407 名，共分發 407 名，無缺額。
- 二、本校院系網頁更新：於 8 月底全數更新完畢，網站內提供院系相關招生資訊以及各項研究特色、入學管道之相關資料。感謝系上助教協助提供資料及資工系學生支援與協助，使本次網頁更新相關事宜得以順利進行，爾後並請各院系主管督導網頁資訊之定期更新。
- 三、因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫，本校 110 學年度第 1 學期延至 110 年 9 月 23 日開始上課，自 9 月 23 日至 10 月 9 日，全校課程全面採用同步或非同步遠距教學方式進行，註冊課務組已請各系所協助調查 1101 學期各課程遠距教學資訊，並於教務處首頁及新生專區建置查詢專區，提供學生上課或選課試聽以及家長查詢。
- 四、因應疫情調整開學日及開學實施遠距教學上課，配合調整各項教務申請時程說明如下：
 - (一) 人工特殊加選申請：調整至 110 年 10 月 12 日(二)至 10 月 18 日(一)止。(原 9 月 22 日至 9 月 28 日)
 - (二) 選課上網確認日：調整至 10 月 21 日(四)。(原 10 月 5 日)
 - (三) 輔系、雙主修申請：調整至 110 年 9 月 27 日(一)至 10 月 22 日(五)止。(原 9 月 13 日至 9 月 24 日)
- 五、因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫，敬請配合中央流行疫情指揮中心之防疫新生活運動，上課期間請配戴口罩，每堂上課務必點名，開啟門窗保持教室空氣流通，並注意自身健康管理，勤洗手，注意咳嗽禮節並儘量避免觸碰眼、口、鼻。
- 六、高教評鑑中心將於 11 月 26 日(五)至 12 月 1 日(三)蒞校進行實地訪評，學術服務組於 9 月 2 日(四)進行「110 年度委託辦理品質保證認可行前說明會」，讓受訪學系瞭解及掌握當日實地訪視作業及相關注意事項。
- 七、110 年 9 月份商船、輪機 2 系已經隨船實習學生共計有 55 名，以長榮海運為最多，計有 31 名，其次為台塑海運(12 名)，待派船學生計有 28 名(統計至 110 年 9 月 2 日止)。
- 八、教學實踐研究計畫：本校 110 學年度大專校院教學實踐研究計畫，共計 18 案獲核定通過。
- 九、教學實踐研究先導養成計畫：輔導教師參與教育部大專校院教學實踐研究計畫，110 年度共 18 案執行中。
- 十、教師增能培訓：針對遠距教學議題，辦理教學四午六教師研習六場次系列活動，截至 9 月 6 日止已辦理 5 場次，參與人員共計 192 人次。
- 十一、大暑計畫:110 年度大學生暑期學習實務體驗計畫共計 113 組報名，研擬成果報告及海報繳交時間由 9 月 20 日延長至 11 月 1 日。

招生組

一、研究所招生業務

因應 COVID-19 疫情，110 學年度博碩士班正備取生第二階段錄取系所驗證報到，均改為通訊報到。全校博士班預期註冊率 76.27%（不含擴充名額預期註冊率為 81.82%），

缺額 14 名（不含擴充名額缺額為 10 名）。全校碩士班預期註冊率 74.13%（不含擴充名額預期註冊率為 78.97%），缺額 215 名（不含擴充名額缺額為 164 名）。總表如下。

110 學年度博士班正備取生報到驗證情形						
A 招生 名額	B 錄取人數		C 報到人數		預期註冊率 D=C/A	缺額
	甄試	考試	甄試	考試		
59	17	31	14	31	76.27%	14
110 學年度碩士班正備取生報到驗證情形						
A 招生 名額	B 錄取人數		C 報到人數		報到率 D=C/A	缺額
	甄試	考試	甄試	考試		
831	472	354	337	279	74.13%	215

二、大學部招生業務

（一）111 學年度日間學制大學部招生簡章

本校 111 學年度日間學制大學部招生簡章制定會議，訂於 110 年 9 月 27 日召開，會中將決議繁星推薦、申請入學、分發入學、四技二專技優保送及甄選入學及特殊選才、身心障礙甄試、運動績優甄審、一般生特殊選才簡章內容。

（二）111 學年度繁星推薦及申請入學招生簡章

1. 「繁星推薦」及「申請入學」簡章登錄預計 110 年 9 月 24 日截止，後續預計將進行二次校對作業，預計於 10 月初完成。
2. 為達到弱勢扶學目的，本校於「申請入學」管道中，每學系組於招生名額內將優先錄取弱勢學生至多 2 名，馬祖校區三學系優先弱勢學生、設籍或就讀連江地區學生至多 3 名，希望符合資格考生可以踴躍報考。本校自 110 學年度起參與願景計畫，「申請入學」管道可另招收願景弱勢外加名額共 45 名。
3. 111 學年度「申請入學」招生重要日程：
 - (1) 第一階段篩選結果公告：111 年 3 月 31 日。
 - (2) 本校第二階段指定項目甄試：111 年 5 月 23-24 日。
 - (3) 公告錄取名單暨寄發總成績單：111 年 5 月 31 日。

（三）111 學年度分發入學招生簡章

登錄作業預計於 110 年 9 月 28 日截止，後續預計將進行二次校對作業，預定於 10 月初完成最後核校後定稿。

（四）110 學年度寒假轉學考

招生組業於 110 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

- （一）111 學年度高中英語聽力測驗：本校受大考中心委託辦理 111 學年度高中英語聽力測驗基隆考區試務工作，該測驗訂於 110 年 10 月 23 日(六)及 110 年 12 月 11 日(六)舉行兩次考試，本次為 MP3 播放器播音，招生組已請基隆女中續予提供場地及人力支援。
- （二）111 學年度學科能力測驗：111 學年度學科能力測驗訂於 111 年 1 月 21 日至 23 日舉行，本校承辦基隆考區試務工作，是否需向其他學校洽借場地需視考生人數而定。

四、招生專業化

- (一) 計畫申請書及成果報告書：於 110 年 8 月 2 日已依限報部，待教育部回覆審查意見後修改計畫申請書。
- (二) 教育部實地訪視：待教育部公布訪視名單後，預計於 110 年 9 月底及 10 月時辦理。

五、大學院校協助高中優質精進計畫

(一) 學生多元素養培育：

因應新冠肺炎疫情影響，海大與高中端所合作的課程統一改由線上辦理，將原有的海洋科技課程及高中人才培育專班學術列車班及其他合作課程資源改為暑期線上課程。110 年 8 月 7 日由海洋生物科技系林士超教授授課，課程為「病毒學概論」；8 月 14 日由養殖系潘彥儒教授授課，課程為「水中的流浪者：浮游生物的故事」；8 月 21 日由體育室曹校章教授授課，課程為「跨境新產業-海洋休閒運動與產業連結」；8 月 28 日由食科系張君如教授授課，課程為「水產資源應用」。

- (二) 八斗高中弱勢陪讀計畫：110 年 9 月 23 日起預計辦理陪讀課程，共 4 位海大學生參加，參加學生為食科系周曄、食科系謝卓廷、食科系何恩綺、通訊系郭宥葦，八斗高中約 20 位同學參與。

六、招生組近期所執行及安排之相關招生宣導活動如下：

本校院系網頁更新

本組擔任院系網頁更新之主要召集人，並於 8 月底全數更新完畢。網站內提供院系相關招生資訊以及各項研究特色、入學管道之相關資料。本組十分感謝系上助教協助提供資料及本校資工系學生之支援與協助，使本次網頁更新相關事宜得以順利進行。

註冊課務組

- 一、1092 學期成績優異申請提前畢業並經審核同意者共 38 名，分別為養殖系 1 名、造船系 1 名、食科系 2 名、海洋法政系 3 名、海洋經營 2 名、海洋觀光 2 名、航管系 5 名、商船系 14 名、通訊系 1 名、運輸系 4 名、輪機系 2 名及環漁系 1 名。

二、109 學年度日間學制暑修統計：

- (一) 第 1 期申請件數共 994 件，審核通過件數共 789 件，實際修課件數共 618 件，共計開設 31 門課程(其中特殊開課 19 門)。暑修收入計\$ 2,232,856 元。
- (二) 第 2 期申請件數共 899 件，審核通過件數共 774 件，實際修課件數共 682 件，共計開設 28 門課程(其中特殊開課 16 門)。第二期暑修收入計\$2,519,346 元。

- 三、110 學年度第 1 學期日間學制訂於 110 年 9 月 23 日開始上課，註冊課務組已於 9 月 2 日海教註內字第 00031 號函紙本寄送通知予本校兼任教師及 email 至本校專任教師，惠請各系所協助提醒教師遠距教學及實體授課均需依課程表訂時間準時上下課，若須調課、補課、代課，務請依規定行政流程辦理，避免爭議。

- 四、因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫，本校 110 學年度第 1 學期延至 110 年 9 月 23 日開始上課，為推動「課程遠距教學品質精進」，本校自 **9 月 23 日至 10 月 9 日**，全校課程全面採用同步或非同步遠距教學方式進行，以協助師生精熟校內線上學習軟體、工具與平台，確保遠距教學品質，註冊課務組已請各系所協助調查 1101 學期各課程遠距教學資訊，並於教務處首頁及新生專區建置查詢專區，提供學生及家長查詢。

五、因應開學實施遠距教學上課，配合調整各項教務申請時程說明如下：

- (一) 人工特殊加選申請：調整至 110 年 10 月 12 日(二)至 10 月 18 日(一)止。
- (二) 選課上網確認日：調整至 10 月 21 日(四)。
- (三) 輔系、雙主修申請：調整至 110 年 9 月 27 日(一)至 10 月 22 日(五)止。

六、因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫，敬請配合中央流行疫情指揮中心之防疫新生活運動，上課期間請佩戴口罩，每堂上課務必點名，開啟門窗保持教室空氣流通，並注意自身健康管理，勤洗手，注意咳嗽禮節並儘量避免觸碰眼、口、鼻。

學術服務組

一、系所教學品保(評鑑)：

- (一) 各系所自評報告書已於 8 月 16 日函送予高教評鑑中心(並完成上傳相關資料作業)。
- (二) 高教評鑑中心將於 11 月 26 日(五)至 12 月 1 日(三)蒞校進行實地訪評，本組於 9 月 2 日(四)進行「110 年度委託辦理品質保證認可行前說明會」，讓受訪學系瞭解及掌握當日實地訪視作業及相關注意事項。

二、工程及科技教育認證：

- (一) 6 學系(包含機械與機電工程學系、系統工程暨造船學系及河海工程學系、電機工程學系、通訊與導航工程學系、資訊工程學系)自評報告書已於 7 月 30 日函送予 IEET(同時各系所需完成上傳作業(包含:自評報告書、附件)。
- (二) IEET 於 8 月 31 日提供各學系報告書初步檢視結果，各學系需於 9 月 1 日~9 月 14 日前完成回覆及報告書補件作業。
- (三) IEET 將於 110 年 11 月 15 日(一)至 11 月 16 日(二)蒞校進行實地訪評作業。

三、教學評鑑：

- (一) 為確保本校教學品質與增進學生學習成效，本組已將 109 學年度第 2 學期教學評鑑成績_單一課程，未達 3.50 之教師，於 110 年 8 月 11 日發函予各學系院長及主管協助關心與晤談，共計 11 門課程，藉此了解教師授課需要之協助，以提升課程教學品質。
- (二) 為提昇本校教學評鑑回收率，學術服務組配合大學部新生選課說明會，提供「教學評鑑」相關說明簡報供新生知悉。

四、校務研究

- (一) 校務研究資料倉儲及平台建置：匯入教育部「全國大專校院校務資料庫」，內含學研校教職五大面向資料，建置校務研究圖像化平台，提供各系所、行政主管使用。目前已建置完成 95 個模組，每學期全面更新資料乙次，目前已更新至 1092 學年期，並於 110 年 8 月底已完成手機版數據驗證。
(電腦版網址：<http://bit.ly/ntou-ir>，手機版網址：<https://bit.ly/NTOU-IR-M>)。
- (二) 結合教學品保評鑑效標之分析模組建置：協助各系所排除使用上的問題，並於 7 月中旬完成相關模組之資料更新至 1092 學年期。
- (三) 其他校務研究相關交辦事宜：
 - 1. 數據分析及資料查詢比對：支援社會責任辦公室產製 2020 年大學社會責任報告書，依長官指示更新所有分析圖表數據至 1091 學年期，並於 8 月底完成 3 次校稿修訂及印刷完成，目前申請著作出版。

2. 配合招生組與暨大合作「高中學習歷程資料與大學 IR 結合之應用分析」研究，110 年 8 月依暨大來函，提供本校學生資料光碟，待暨大比對資料完成後，提供本校進行應用及分析。
3. 110 年臺北聯大系統教務組管考：教務處校務研究組預計於 9 月 7 日參與台北大學辦理「2021 教務政策研究分析交流工作坊」，本組分享主題為「IR 平台模組建置—以入學管道分析為例」及「IR 平台資料整合—結合系所教學品保核心指標」。

實習暨就業輔導組

- 一、110 學年大專校院職場參訪計畫：與勞動部和 Career 就業情報公司共同籌備 110 學年第 1 學期之【海大萬里路計畫】，目前已提供名單與廠商，待收悉廠商回覆，及開學後學生參訪意願。
- 二、104、106、108 學年度畢業生流向問卷調查：110 學年畢業生流向問卷追蹤回收時程於 110 年 7 月 15 日至 110 年 11 月 15 日，今年仍由各校建置平臺自行調查追蹤，第一階段先透過信件發送邀請各校友到平臺上自行填答；第二階段將待開學後依往年方式邀請各系所提供工讀生作後續訓練及追蹤，預計全校平均回收率可達 65%。
- 三、大一學習促進：經第一次籌備會議後，預定 30 場大一學習促進課程，因應疫情期間，目前已邀約校外講師透過線上線下搭配方式與同學分享課程，課程時間 50 分鐘，包職涯網宣導和講師課程。
- 四、109 年結合大專校院辦理就業服務補助計畫結案：勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署為促進大專青年就業，協助就業準備本校辦理校園徵才博覽會 1 場、徵才說明會 3 場、企業參訪 1 場及校園駐點職涯諮商(詢)服務 74 場次，協助同學提升職場競爭力。獲勞動部勞動力北分署補助經費共計新臺幣 71 萬 8,300 元整，實支新臺幣 64 萬 1,331 元整。

五、陸上實習

- (一) 陽明海運股份有限公司錄取 8 位實習生(航運管理學系 5 名、運輸科學系 2 名、商船系 1 名)，實習期間至 110 年 9 月 1 日起至 111 年 6 月進行 1 年實習，由本組與該公司簽訂實習契約與辦理實習保險。
- (二) 各公司機關實習機會，均已公告於本組實習資訊網(網址：<https://academics.ntou.edu.tw/practice/>)，請各系所鼓勵學生參與。

六、海上實習

- (一) 110 年 9 月份商船、輪機 2 系已經隨船實習學生共計有 55 名，以長榮海運為最多，計有 31 名，其次為台塑海運(12 名)，待派船學生計有 28 名(統計至 110 年 9 月 2 日止)。
- (二) 110 學年第 2 學期商船輪機四年級下學期海上進階實習：已函發各航運公司徵求實習名額，待公司回覆後再提供 2 系學生申請。目前有 1 位輪機系同學錄取伯威海事工程股份有限公司，預計於 111 年 1 月底開始實習。
- (三) 肺炎疫情因應：本組密切關心海上實習同學回台時間，除通知同學應盡快回報資料於衛生保健組外，並告知回台同學需 21 天才可到校。

七、產學合作：伯威海事工程股份有限公司與本校為共同推展學生校外實習教學與專業技能實務訓練，提升學生實習與就業能力，推動產學合作與交流之機會，現正研擬雙方簽署校外實習合作及產學合作意向書。

進修推廣組

一、學位班

(一) 招生業務

1.110 學年度碩士在職專班報名費收入 62 萬 800 元，統計表如下：

系所名稱	招生名額	報名人數	錄取人數	報到人數
商船學系碩士在職專班	15	17	15	15
航運管理學系碩士在職專班航運管理組	21	23	18	17
航運管理學系碩士在職專班企業管理組	21	25	21	21
航運管理學系國際物流管理碩士在職專班	21	19	16	16
運輸科學系運輸與供應鏈管理碩士在職專班	22	22	21	20
輪機工程學系碩士在職專班	13	13	12	12
食品科學系碩士在職專班	22	26	22	22
食品安全管理碩士在職學位學程	18	31	18	18
環境生物與漁業科學系碩士在職專班	13	12	13	13
海洋環境資訊系碩士在職專班	14	6	14	12
河海工程學系碩士在職專班	26	25	24	24
電機工程學系碩士在職專班 (精進資通訊數位人才培育策略外加 4 名)	28	36	28	28
資訊工程學系碩士在職專班 (精進資通訊數位人才培育策略外加 4 名)	21	27	21	21
教育研究所碩士在職專班	29	59	29	29
海洋法律研究所碩士在職專班	18	23	18	18
合計(9 月 2 日統計資料)	302	364	290	286

2.110 學年度進修學士班入學考試報名費收入 17 萬 1,045 元，統計表如下：

學系名稱	招生名額	報名人數	錄取人數	錄取人數(原民外加名額)	報到人數
航運管理學系航運管理組	50	62	50	1	34
航運管理學系資訊管理組	30	21	23	1	22
航運管理學系物流管理組	25	17	19	-	15
食品科學系	34	31	30	1	21
合計(9 月 2 日統計資料)	139	131	122	3	9292

3.110 學年度學士後多元專長培力方案招生考試報名費收入 17 萬 9,340 元，統計表如下：

學系名稱	招生名額	報名人數	錄取人數	報到人數
輪機工程學系學士後多元專長培力課程專班平日組	30	18	17	11
輪機工程學系學士後多元專長培力課程專班假日組	30	16	17	14
商船學系學士後多元專長培力課程專班平日組	30	53	30	27
商船學系學士後多元專長培力課程專班假日組	30	62	30	30
合計(9 月 2 日統計資料)	120	149	94	82

以下企業與本校合作

- (1) 陽明海運股份有限公司補助商船學系學士後專班平日組 30 名，錄取 30 名，報到 27 名。補助輪機工程學系學士後專班平日組 30 名，錄取 17 名，報到 11 名。補助輪機工程學系學士後專班假日組 5 名。
- (2) 萬海航海運股份有限公司補助商船學系學士後專班假日組 10 名，實際補助 12 名。補助輪機工程學系學士後專班假日組 15 名，實際補助 3 名。
- (3) 中鋼運通股份有限公司補助商船學系學士後專班假日組 8 名，實際補助 4 名。

(二) 註冊課務業務

1. 因應疫情，110 學年度入學進修學制新生採 9/6~9/15 線上註冊，9/25 體檢，進修學制新生說明使用本校 tronclass 系統線上點閱。新生入學須知簡要版以電子郵件及紙本寄送通知新生。新生入學須知完整版放置新生專區。
2. 配合校內單位協助下列事項
 - (1) 配合生活輔導組提供 110/8/1~110/8/31 進修學士班、學士後專班及碩士在職專班申請就學貸款學生就學狀況異動調查名冊(含轉學、休學、退學、畢業、亡故)。
 - (2) 配合出納組提供 1092 學期學分費已繳交名單，針對已繳費學生陸續刪除選課黑名單。
3. 110-1 應復學學生人數 79 人，已於 7 月 2 日寄送復學通知，8 月底以電話聯繫再次通知復學，截至 9 月 2 日尚有 40 人尚未辦理復學，正聯繫辦理中。

二、選讀生、學分班與研習班：

- (一) 選讀生：截至 9 月 2 日 1 人報名(畢業校友)，收入 0 元。
- (二) 110 學年度碩士及學士學分班報名至 9 月 22 日截止，目前 5 人報名。
- (三) 研習班：因應新冠肺炎疫情，研習班全部課程停課。目前總收入約 15 萬 5,890 元。

三、樂齡大學：110 學年度獲教育部同意補助 33 萬元，目前還未核撥經費。招生名額 25 名(視疫情滾動修正)。109 學年度第 2 學期因疫情影響課程未完成，已通知學員辦理退費並完成造冊。

教學中心

一、教師發展與課程精進

(一) 教師適性發展

1. 夥伴教師制度：109 學年度第 2 學期共 5 位新進教師執行「飛鷹翱翔第一階段計畫」，該計畫為協助新進教師適應本校教學研究發展，實施夥伴教師制度(Mentor & Mentee)，以期新進教師在教學、研究及服務領域適切發展。
2. 磨課師線上課程
 - (1) 臺北聯合大學系統本(110)年度合作「APCS 大補帖」磨課師，本校由資訊工程學系丁培毅老師授課，課程已完成拍攝，正後製中，預計 11 月開課。
 - (2) 本年度開發符合 SDGs 核心目標及海洋特色之「鯊魚知多少」磨課師，由環境生物與漁業科學學系莊守正教師授課，預計 10 月 13 日於 Ewant 育網開發教育平台開課。

(3) 本校獲教育部程式設計辦公室邀請，開發符合生命科學學生學習之運算思維課程，由水產養殖學系廖柏凱老師授課，將開發「解碼生命科學：生科裡的運算思維」數位教材。

3. 教師增能培訓：針對遠距教學議題，辦理教學四午六教師研習六場次系列活動，已辦理 5 場次，參與人員共計 192 人次。

4. 教學觀摩機制：強化教學觀摩資訊系統，推動教師開放課堂與教學觀摩，經由同儕學習精進教學，目前已開放 31 場次。

(二) 教材數位轉型

1. 主題式數位教材開發獎勵計畫：鼓勵教師開發主題式數位教材，各主題之影音教材以 3 個單元為原則，每單元約 5 至 10 分鐘，110 年度共 14 案執行中，成果將上架本校專屬數位影音網站「海洋頻道」<https://www.o-channel.org/>。

2. 開放式課程教材製作：錄製當學期課程，隨堂錄製為主，每學分課程至少錄製 10 小時影音。

(三) 教法精進創新

1. 智慧教學計畫：鼓勵教師透過科技設備、智慧行動載具等運用，創造新式教學模式，109 學年度第 2 學期共 22 案結案，110 學年度第 1 學期共 20 案申請。

2. 教學實踐研究計畫：

(1) 110 學年度大專校院教學實踐研究計畫，共計 18 案獲核定通過，已於 110 年 8 月 17 日完成報部請款。

(2) 教學實踐研究先導養成計畫：輔導教師參與教育部大專校院教學實踐研究計畫，110 年度共 18 案執行中。

(3) 教學實踐研究教師社群：鼓勵教師籌組教師社群精進教學實踐研究，110 年度共 5 案執行中。

3. 師資培育探究與實作導向課程：本校配合十二年國教以培養學生核心素養為導向的課程發展，設計師資培育課程，1092 學期共 5 案結案中，1101 學期預計共 5 案。

4. 教師競賽：辦理以抽象概念輔以具體例證為主題，進行創新教學設計競賽，以期提升學生學習成效，目前正徵件中，至 11 月 8 日截止。

5. 獎勵教師全英語授課：符合實施要點內容，每門課程獎勵新臺幣 3 萬元，本年度共 2 案執行中。

(四) 課程實踐應用

1. 學院教學品質提升計畫：本校推動學院跨域整合及強化學系的教學品質，強化學生學術與產業並進，養成自主學習能力，110 年度共 7 學院 21 學系執行中。

2. 主題式課群計畫：本校鼓勵學系重新檢視教學目標，重整課程架構，串聯核心知識與實踐所學；110 學年度共 8 案執行中。

二、學生學習

(一) 境外研修與實習：110 學年度境外研修與申請學生共計 1 位。目前已完成申請校內手續，擬於 110 年 9 月份至 111 年 2 月份(預估 6 個月)前往韓國及法國。

(二) 大暑計畫：110 年度大學生暑期學習實務體驗計畫共計 113 組報名，研擬成果報告及海報繳交時間由 9 月 20 日延長至 11 月 1 日。

(三) 積極性補強：1101 本學期積極性補強教學助理開課申請將於下周發佈。

- (四) 弱勢輔導(璞玉發光獎助學金)：線上磨課師課程選課已於 6 月完成，每位同學平均補助約 18000 元，今年開放三代無人上大學以及扶養未成年子女學生之名額，因而參加人數較往年增加申請人數達 249 位。110 年度第一批申請同學於 9 月皆完成 30 小時線上課程，經查核後將核發助學金。
- (五) 創客計畫：9 月中開始公告本學期招募，10 月開始培訓團隊。
- (六) 特殊選才輔導-掌舵計畫：本學期計畫將於 10 月舉辦說明會，12 月申請截止。
- (七) USR HUB：何櫻寧老師今年第二年度與 NGO 組織結合推廣公民科學大使活動，並計畫於 10、11 月進行台灣東北角海岸的海洋廢棄物去除與後續科學的探討與研究。黃章文老師將以水產養殖的遺傳管理討論養殖過程中引入的外來物種、分子生態討論到外來物種對生態的影響對於 10 月於高中端部份交流並藉由演講課程。黃雅英老師辦理 遠距華語文教學與實習：因應疫情，鼓勵結訓學員參加華語文數位教學講座並進行線上實習，透過線上會議軟體與在地外籍人士進行華語輔導，並另提供華語文數位教學研習證書。

三、行政事務：研究生與預研究生獎助學金：110 年 07 月研究生與預研究生助學人 74 人，總計 49 萬 8,236 元整。

四、USR 計畫

(一) USR 計畫窗口：

1. 110 年 8 月 17 日 USR 推動中心團隊來訪，了解海大推動 USR 計畫整體運作及校務支持，共 19 人參與。
2. 預定於 110 年 12 月 11 日～110 年 12 月 25 日參與 2021 年大學社會實踐線上博覽會活動。

(二) 逗陣來貢寮-打造共生共存共享的山海美境計畫

1. 110 年 7 月 23 日宋文杰教授前往黃家水梯田「實驗室研發水稻採樣」，共 2 人。
2. 110 年 7 月 28 日宋文杰教授前往宜蘭陳家莊「貢寮米打樣米乖乖及米餅」，共 5 人。
3. 110 年 7 月 28 日貢寮場域夥伴來訪蔡震壽教授，並試吃新開發的植物性山藥冰淇淋，共 5 人。
4. 110 年 8 月 5 日參訪瑞芳農會烘焙加工廠，由張文哲處長帶領食科系蔡震壽教授及宋文杰教授，共 15 人師生參與。
5. 110 年 8 月 9 日貢寮 USR「子計畫 2-2 謝忠恆助理教授與場域夥伴線上會議」，探討透過貢寮 USR 來結合海大藝文中心與在地特有竹編藝術文化連結，共 3 人。
6. 110 年 8 月 16 日「教育部我的 USR 秀之浪漫里山、唯美里海」拍攝活動，由許文宜助理教授拍攝團隊策畫，共 25 人。
7. 110 年 8 月 19 日辦理「貢寮地方創生種子線上培力工作坊 -如何寫政府計畫」，由張文哲處長主持，共 100 人參與。
8. 110 年 8 月 19 日蔡震壽教授研究隊「植物性山藥冰淇淋教學」，共計 5 人。
9. 110 年 8 月 23 日貢寮 USR「貢寮 8 月例行會議與教育部委員訪視」，共 16 人與會討論。

(三) 智慧樂活水產村計畫

1. 110 年 7 月 27 日、7 月 29 日、8 月 4 日由蕭心怡老師召開學生執行團隊與場域業者之共識會議，分別針對場域產品魚露沾醬、冷凍魚湯、蝦醬油進行產品改善規畫討論，與會人數共計 18 人次。
2. 110 年 7 月 29 日召開七月例行會議，由各團隊進行進度報告與討論 USR 博覽會參展內容，共計 9 人次。
3. 110 年 8 月 2 日由蕭心怡老師帶領學生前往蘭楊蟹莊，採集產品樣本以及與場域業者討論加工食品改善規劃。
4. 110 年 8 月 4 日由王佳惠老師召開 USR 博覽會參展資料討論會議，討論計畫亮點故事與參展作品，共計 5 人與會。
5. 110 年 8 月 6 日由廖柏凱老師團隊前往場域業者牛頭司，進行廢棄魚塭空間場勘測量，討論現場魚菜共生設備共識規劃事宜，共計 6 人與會。
6. 110 年 8 月 10 日由廖柏凱老師召開 USR 博覽會參展影片討論會議，進行腳本內容與分鏡討論，共計 6 人與會。

(四) 三漁興旺-國際藍色經濟示範區計畫

1. 110 年 7 月 30 日張文哲處長代表本校參與「110 年度 USR 共培暨臺日聯盟：全校型地方實踐課程模組工作坊」，分享本校三創學程-臺灣海洋大學地方實踐課程之發展。
2. 110 年 7 月 30 日莊季高副校長帶領團隊，參與臺日聯盟-第十次臺日籌備會議。
3. 110 年 8 月 12 日周維萱老師帶領團隊辦理「潮間帶藻類教學培訓課程(潮學院——麒麟菜知多少)」，讓參與者瞭解海洋環境重要的潮間帶場域，藻類的採集不僅涉及海洋生物知識、環境保育，更能透過它瞭解漁村的飲食文化，共計 84 人參與。
4. 110 年 8 月 15 日確認辦理 110 年度共同培力活動時間為 110 年 09 月 13 日，主題為 USR 國際鏈結及跨國合作深化：國際經驗與在地實踐的對話。
5. 110 年 8 月 17 日謝玉玲教授代表三漁興旺計畫向 USR 推動中心團隊報告，了解三漁興旺 USR 計畫運作情形。
6. 110 年 8 月 25 日辦理「2021 大學社會責任計畫助理增能工作坊-國際與在地行動實踐經驗分享」，提升助理專長培訓及厚植實踐能力，促進學校和社會共生共榮，善盡社會服務之責，共計 87 人參與。
7. 110 年 8 月 22 日周維萱老師帶領團隊與國立海洋科技博物館、基隆市政府、以力科技合作辦理「2021 第二屆海洋漁村創客松競賽」，活動中將藉由一系列課程聚焦聯合國海洋十年社會成果目標，培育具海洋專業知識與國際觀的人才，讓更多活力與創意能在競賽中迸現，得以有效的改善海洋種種永續問題，共計 88 人參與。

(五) 打造國際旅遊島-和平島及其周邊之地域創生與永續發展計畫

1. 110 年 7 月 21 日王俊昌助理教授申請國家圖書館 ISBN 及 CIP 獲得同意，正式出版《跟著王爺遶境去》繪本。
2. 110 年 7 月 26 日嚴佳代助理教授辦理「2021 海與島和平共生--永續海洋科學營」開始報名。
3. 110 年 7 月 28~29 日王俊昌助理教授主辦「2021 和平島地方文化資產及其文創設計應用工作坊」。

4. 因應疫情三級警戒解除後，曹校章教授辦理獨木舟體驗開放報名。獨木舟體驗活動自 7/31 舉辦至 8/18，已累計舉辦 17 梯次，累計 661 人次。（7/31、8/1、8/2、8/5、8/6、8/7、8/8、8/10、8/11、8/12、8/13、8/14、8/15、8/17、8/18）
5. 110 年 7 月 31 日曹校章教授辦理「深潛海廢鬥士-潔淨海洋計畫」第二次的實作清除活動於和平島灣舉行，共拾起 212 公斤的海洋垃圾。
6. 110 年 8 月 5 日嚴佳代助理教授協助和平島商家辦理經濟部紓困補助。
7. 110 年 8 月 7 日曹校章教授辦理「深潛海廢鬥士-潔淨海洋計畫」線上勤前說明會，8 月 14 日於和平島灣舉行第三次實作，共拾起 93 公斤的海洋垃圾；8 月 15 日於新北市鳳凰灣舉行第四次的實作，共拾起 78 公斤的海洋垃圾。
8. 110 年 8 月 12 日嚴佳代助理教授出席「餐旅群科中心線上分享會」及「東吳大學 USR 線上分享」。
9. 110 年 8 月 18 日嚴佳代助理教授團隊執行「蠱旅奇緣-鎖管海洋教育」課程模組演練。
10. 110 年 8 月 18 日、8 月 20 日、8 月 25 日嚴佳代老師出席漁業署食魚教育體驗課程分享。
11. 110 年 8 月 19 日嚴佳代助理教授出席虎尾科技大學文理學院 USR 線上分享。

附件二 研發處報告事項

一、企劃組

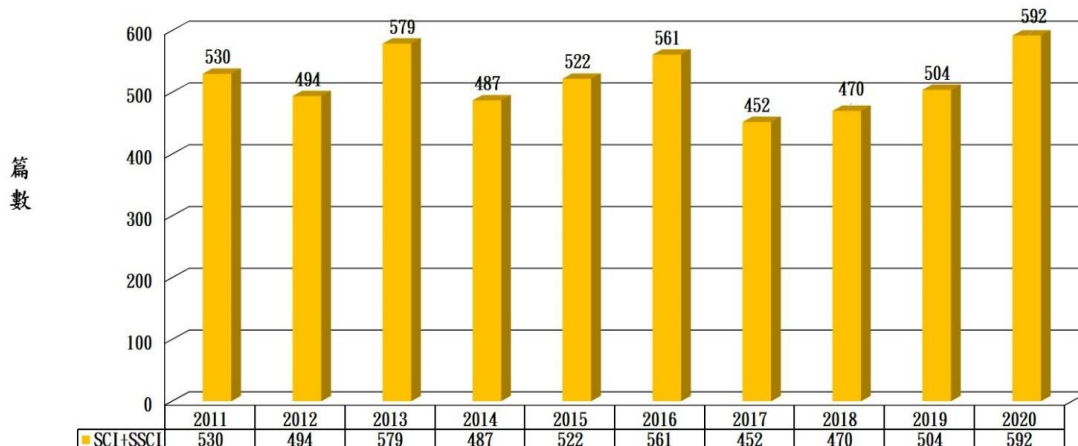
- (一) 完成 110 學年度校務諮詢委員會議委員聘任案，聘期自 110 年 8 月 1 日起至 111 年 7 月 31 日止。
- (二) 完成 110 學年度校級研究中心主任聘任案，聘期自 110 年 8 月 1 日起至 111 年 7 月 31 日止。
- (三) 完成 110 學年度研究中心諮詢委員會議委員聘任案，聘期自 110 年 8 月 1 日起至 111 年 7 月 31 日止。
- (四) 完成 2021 上海軟科教育信息諮詢公司-全球研究型大學概況的資料調查，本校各項數據線上填報作業。
- (五) 完成 QS & THE 世界大學排名提昇策略分析簡報。
- (六) 辦理增設調整系所業務：
 1. 協助輪機工程學系申請增設進修學士班事宜。
 2. 協助生科院、海運學院與電資學院申請增設全英語國際碩士學位學程事宜。
 3. 協助食品科學系進修學士班申請停招事宜。
 4. 協助海洋觀光管理學士學位學程由人社院調整至海運學院事宜。
- (七) 第九屆海洋貢獻獎複審會議，預計於 110 年 9 月 17 日下午 2 時假行政大樓第三會議室召開，議程及候選人資料刻正陳核中。
- (八) 110 年度第 2 次宇泰講座申請作業，自即日起開始申請，預計於 110 年 9 月 30 日辦理收件。
- (九) 110 年度第 2 次校長設備費申請作業，業已公告至各學院，預計於 110 年 10 月 5 日辦理收件。

二、計畫業務組

- (一) 本校研究計畫及期刊統計：
 1. 本校 110 年度教師論文發表篇數(以出刊日統計)：截至 110 年 8 月 30 日止，總計 SCI 篇數為 433 篇、SSCI 篇數為 60 篇，SCI+SSCI 總篇數為 462 篇。(同時為 SCI+SSCI 篇數不重覆列計)

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	SSCI	SCI+SSCI	成長率	平均發表篇數	教師人數
2011	508	41	530	0%	1.398	379
2012	474	39	494	-7%	1.293	382
2013	561	48	579	17%	1.470	394
2014	457	45	487	-16%	1.221	399
2015	499	36	522	7%	1.315	397
2016	533	46	561	7%	1.410	398
2017	428	39	452	-19%	1.130	400
2018	452	32	470	4%	1.169	402
2019	476	53	504	7%	1.241	406
2020	563	60	592	17%	1.427	415
2021	433	60	462			
資料檢索日期：110.08.30						
資料來源：SSCI 及 SCI 從 WOS						

本校2011~2020年研究期刊統計圖（SCI+SSCI期刊論文）

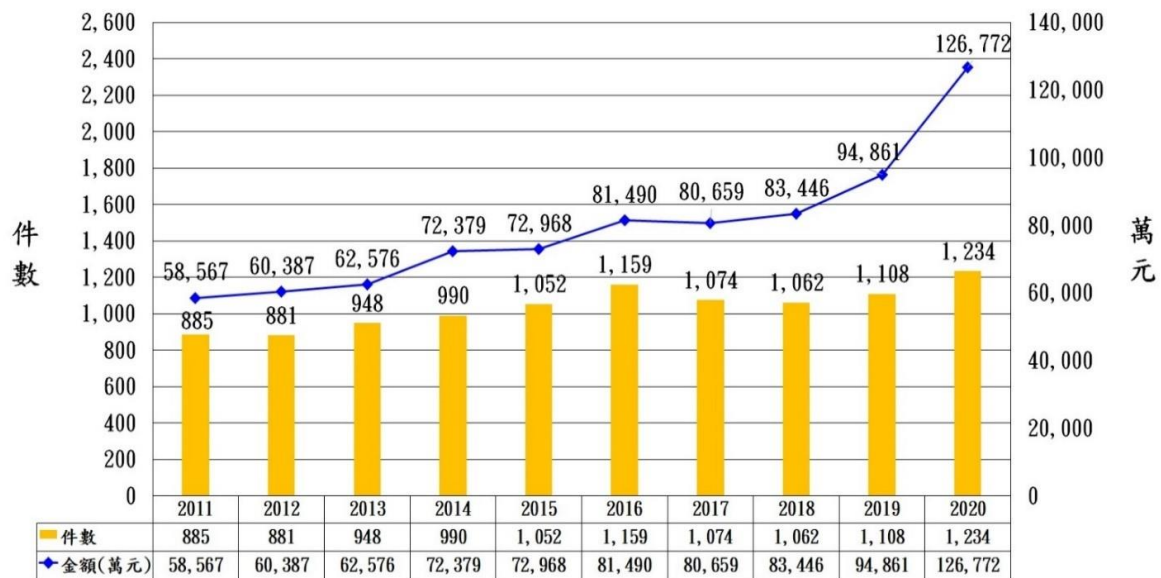


110年1月1日~110年8月30日 SCI+SSCI共462篇

2. 本校 110 年研究計畫統計(以計畫起始日統計)：截至 110 年 8 月 30 日止，科技部計畫共計 247 件，金額 3 億 5,095 萬 2,270 元。農委會計畫共計 75 件，金額 1 億 1,430 萬 4,414 元。建教合作計畫共計 363 件，金額 4 億 1,615 萬 8,944 元。教育部計畫共計 35 件，金額 1 億 547 萬 7,128 元。綜上統計本校 110 年計畫共計 720 件，金額為 9 億 8,689 萬 2,756 元。

海洋大學學術研究與產學合作計畫統計表(會計年度)													110.08.30製作		
年度	科技部		農委會		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
	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額			
2011	261	263,229,100	49	62,569,940	573	259,077,306	883	584,876,346	2	796,875	885	585,673,221	0%	379	1,545,312
2012	267	272,287,170	55	59,917,994	558	265,842,894	880	598,048,058	1	5,818,000	881	603,866,058	3%	382	1,580,801
2013	257	278,111,722	60	59,805,098	620	275,312,317	937	613,229,137	11	12,530,663	948	625,759,800	4%	394	1,588,223
2014	258	300,522,899	56	56,170,320	665	346,241,501	979	702,934,720	11	20,855,862	990	723,790,582	16%	399	1,814,011
2015	289	323,518,339	73	103,103,369	676	260,906,837	1,038	687,528,545	14	42,153,885	1,052	729,682,430	1%	397	1,837,991
2016	289	326,831,433	94	128,446,617	758	320,365,932	1,141	775,643,982	17	39,258,569	1,158	814,902,551	12%	398	2,047,494
2017	274	335,322,589	92	150,010,579	687	286,721,512	1,053	772,054,680	21	34,535,203	1,074	806,589,883	-1%	400	2,016,475
2018	249	370,761,905	79	116,440,055	711	286,637,871	1,039	773,839,831	23	60,624,358	1,062	834,464,189	3%	402	2,075,782
2019	256	365,221,285	71	117,514,231	766	429,164,688	1,093	911,900,204	18	41,638,574	1,111	953,538,778	14%	406	2,348,618
2020	249	344,193,310	83	118,797,635	853	653,441,606	1,185	1,116,432,551	54	151,289,212	1,239	1,267,721,763	33%	415	3,054,751
2021	247	350,952,270	75	114,304,414	363	416,158,944	685	881,415,628	35	105,477,128	720	986,892,756			

本校2011~2020年學術研究與產學合作計畫統計圖



110年1月1日~110年8月30日 共720件，總計98,689萬元

三、學術發展組

(一) 學生出國短期研修(究)

1. 109 年度學海飛颺計畫及學海惜珠計畫目前計有 3 位同學分於 8 月 22 日及 9 月 2 日自德國結束研修返國，已先告知學生相關義務、注意事項及防疫規定，亦先通知本校衛保組學生返國時間。
2. 110 年度學海飛颺計畫目前計有 9 位同學預定於 8-9 月前往美國、加拿大、法國及德國姐妹校進行短期研修。
3. 109 年度學海築夢計畫已獲教育部同意展延計畫執行至 111 年 10 月 31 日前，109 年度新南向學海築夢計畫 5 子計畫尚在申請計畫展延中，1 子計畫擬申請放棄執行，刻正進行校內行政流程。
4. 教育部開放 110 年學海築夢計畫及新南向學海築夢計畫第二次申請，校內申請期限至 110 年 8 月 31 日止，目前尚無申請案件。
5. 依據「國立臺灣海洋大學學生出席國際會議補助辦法」，本校學生赴國外參加國際會議補助申請案：110 年 1 月至 7 月止共 2 件電子化會議申請案通過。

(二) 學術交流案件

1. 本校與財團法人榮成循環經濟環保基金會兩年期計畫合作協議業於 110 年 4 月 30 日截止，本組業於 110 年 4 月 16 日完成新一期計畫書彙整，雙方原訂於 110 年 5 月 18 日進行期末成果報告暨新計畫說明會議，財團法人榮成循環經濟環保基金會原擬於新計畫說明會後進行內部討論再與本校通訊簽約，考量疫情趨緩，訂於 110 年 9 月 2 日上午 9 時重新召開期末成果報告暨新計畫說明會議。
2. 本校教師赴姊妹校交流補助申請案：110 年 1 月至 7 月止尚未有申請案。
3. 「臺北聯合大學系統計畫申請系統功能優化線上討論會議」業於 110 年 7 月 20 日上午 10 時 20 分召開完畢。

4. 臺北科技大學業於 110 年 8 月 10 日召開線上「110 年臺北聯合大學系統第 1 次委員會會議」，會議中決議由臺北大學李承嘉校長出任 111 年度系統校長。

(三) 科技部、教育部及校外申請案件

1. 科技部補助「國內研究生出席國際學術會議」申請案：110 年 1 月至 7 月共 1 件電子化會議申請案通過。
2. 科技部補助「邀請國際科技人士短期交流訪問」申請案：110 年 1 月至 7 月止尚未有申請案。
3. 科技部「補助國內舉辦國際學術研討會」110 年度第 1 期申請案(自 110 年 3 月 1 日起至 3 月 31 日止)，本校目前共 1 件申請案，核定通過 1 件。
4. 科技部 111 年度補助博士生赴國外研究申請案（適用於 111 年 1 月 1 日至 10 月 31 日期間出國者）共 2 件審查中。
5. 科技部「補助國內舉辦國際學術研討會」110 年度第 2 期申請案，自 110 年 9 月 1 日起至 9 月 30 日止開始受理申請，本校線上收件截止時間為 9 月 30 日 17 時止。
6. 中央研究院「111 年度第 1 梯次獎勵國內學人短期來院訪問研究」案至 110 年 10 月 15 日前受理線上申請。
7. 業已完成教育部高教深耕計畫-特色領域研究中心第二期款請款，教育部款項於 110 年 8 月 11 日已撥付本校指定帳戶。

四、海洋學刊編輯組

(一) JMST 編輯業務報告

1. 海洋學刊編輯組最新卷期為第 29 卷第 4 期，共有 15 篇論文，其中 6 篇論文為工程及海事相關領域，9 篇文章為海洋科學及生物相關領域。
2. 落實海洋學刊國際化，投稿者的論文刊登費用以信用卡方式進行線上繳費，預計 9 月 1 日開始正式上線，並與現行的銀行匯款方式同時併行，以增加投稿者的繳費便利性。

(二) JMST 與 Elsevier 合作推廣之落實

1. 官網上有關過往論文上傳進度已進行到第 10 卷，後續將請 Elsevier Digital Commons 團隊盡速將尚未轉檔的論文上傳到官網資料庫。
2. JMST 投稿論文刊登者只要申請學刊官網帳號後，即可瀏覽該刊登論文引用及下載次數、引用國家及機構等相關統計資料，請大家瀏覽並多多引用 JMST 刊登之論文。

五、研究船船務中心

- (一) 本校新海研 2 號研究船配合政府防疫降級，自 110 年 7 月 27 日起開始運作，7 月新海研 2 號共執行 3 個航次，合計 5 天的海上探測任務，分別為科技部計畫 4 天及建教委託計畫 1 天。110 年 8 月新海研 2 號共執行了 5 個航次，合計 25 天的海上探測任務，皆為科技部計畫航次。登船人員皆須遵守相關防疫措施，配戴口罩並於登船前進行新冠肺炎快篩陰性方可登船。
- (二) 110 年 7 月 29 日至 7 月 31 日航次期間，配合學校進行研究船機艙部門噪音及環境溫度檢測，機艙人員於機艙工作期間皆配戴降噪耳機，以維聽力安全。
- (三) 110 年 4 月 26 日辦理 109 學年度第 2 學期海洋研究船船舶管理諮詢委員會會議，討論有關修正「新海研 2 號研究船管理辦法」人員及薪資結構之部分條文、建議給付伙食費及船務監督兼任 DPA 時，建議給付待命費以及調整「新海研 2 號使用辦法」船租收

費標準。獲通過之提案業經 6 月 10 日行政會議及 7 月 15 日校務基金管理委員會議書面審議通過。「新海研 2 號研究船管理辦法」於 110 年 7 月 27 日海研船字第 1100016731 號令發布並報部。

- (四) 本校新海研 2 號研究船於 110 年 8 月 1 日起停泊於基隆港東 15 碼頭。
- (五) 原定 110 年 8 月 2 至 8 月 8 日之航次因氣象局發布「盧碧」海上颱風警報，8 月 5 至 8 月 7 日受颱風及其外圍環流影響，研究船提早完成作業，於 8 月 5 日返航，於基隆港東 15 碼頭泊港待命。
- (六) 本中心鍾主任至青於 110 年 8 月 2 日視訊參加「疫情持續緩和放寬上船研究人員住艙人數限制線上討論會議」，討論疫情持續緩和放寬上船研究人員人數限制的條件、外籍研究人員防疫措施及針對因不可抗力原因而取消航次的快篩檢測之試劑費用報帳等事宜。警戒為第二級時，已完成施打至少一劑疫苗且自施打日之次日起算滿 14 日者，以 COVID-19 疫苗接種紀錄卡或等同效力之疫苗施打證明書記載為證明，得安排於 3 或 4 人住艙，並經分工排班方式艙房內同一時段休息人數以不超過 2 人為原則；疫情警戒標準至第一級(含)以下時，上船研究人員之住艙人數恢復常態。
- (七) 本中心業於 110 年 8 月 5 日辦理駐埠輪機長及機匠徵選面試事宜，駐埠輪機長乙職從缺，機匠乙職由游文德先生錄取惟游員放棄報到；於 8 月 18 日辦理二管輪、三副及電子技士視訊面試，由曾增宇先生錄取三副乙職，預計於 9 月 3 日報到，劉欣霖先生錄取二管輪乙職，預計於 9 月 22 日報到，以利研究船運作。
- (八) 本中心鍾主任至青於 110 年 8 月 10 日視訊參加「各船保存研究船資料時限與資料庫網頁展示航跡與資料圖像的權限會議」，針對船務室保存研究船資料時限與資料庫網頁展示航跡與資料圖像的權限，進行說明及討論。隨船儀器探測原始資料保留至少 1 年；即時船位與航跡基於各種安全考量，目前管制開放航跡、船位等資料與圖像資訊，除了各研究船管理單位人員可隨時查詢外，僅供由科技部提供之主管、承辦人員及其他相關部會人員名單，使用個別設定的帳號、密碼登入查詢。若船員、參與航次研究人員之家屬有查詢船位的需求時，建議利用各研究船網頁提供經由自動識別系統(AIS)公開船舶位置的網站連結，以供其查閱。
- (九) 本中心於 110 年 8 月 11 日接受內部控制稽核新海研 2 號研究船緊急應變處理流程，本中心將依照委員建議修正 SOP 新海研 2 號人員受傷及意外處理流程之錯別字，預計於 110 年 12 月 31 日前改善。
- (十) 110 年 8 月 20 日新海 2 深海絞機故障，疑似為其所屬變頻器運作問題，俟原廠提供診斷軟體檢測後才能進行維修。
- (十一) 為提高國內船舶航行安全，強化船員緊急應變能力及海上求生技能，交通部航港局北部航務中心舉辦所轄「新海研 2 號」研究船 110 年度第 1 次緊急應變演練，原訂於 110 年 5 月 28 日下午 2 時於基隆港台船基隆廠 9 號碼頭舉行，因應防疫政策，將延後至 9 月 16 日下午 2 時於基隆港東 15 號碼頭舉行緊急應變操演。
- (十二) 本校研究船與科技部合作，「2021Kiss Science--科學開門，青春不悶」活動，預計於 110 年 9 月 12 日進行拍攝，為因應疫情，今年度活動將以線上學習資源讓民眾能隨時隨地汲取各科研場域蘊涵的科普知識。
- (十三) 本中心預計於 110 年 9 月 1 日受中國驗船中心進行 ISM Code DOC 換證驗證，9 月 30 日將至新海研 2 號研究船進行年度檢驗，以取得 ISM 證書之效期。

附件三 學務處報告事項

一、各組重點彙報

(一) 因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫：

1. 防疫會議：本校於 7 月 26 日及 8 月 24 日召開因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變會議第 38、39 次會議，最新防疫訊息已公告於本校首頁及防疫專區網頁。
2. 國際學舍自主健康管理安排：自 110 年 1 月 1 日起至 8 月 26 日止，計有 10 名境外生舊生於國際學舍完成自主健康管理 7 天，經衛保組護理師前往宿舍解除自主健康管理後入校。

(二) 強化疫情期間境外生之身心健康：

考量因新冠疫情影響，本校境外學生多數長時間無法返鄉，為維護境外生之心理健康，諮輔組於 110 年 9 月 2 日以遠距方式辦理境外生紓壓工作坊，以協助境外生紓解情緒，提升壓力調適能力。

(三) 兼任行政助理助學金管理：

110 年 1 至 7 月全校兼任行政助理助學金執行數為新臺幣 7,790,911 元整，執行率 56.25%。

(四) 110 級新生市集：

新生市集訂於 9 月 11(星期六)至 9 月 22 日(星期三)假展示廳周邊迴廊辦理，援例由「學生會」主辦，將進行寢具預購領取發放及邀請量販店家於現場提供宿舍生活用品販售，以利同學就近採購，節省宿舍入住時間，將依中央政策 CDC 防疫規範辦理，相關規劃可參閱課指組報告內容。

(五) 110 級社團領導人增能培育訓練：

活動訂於 9 月 25 日(星期六)至 9 月 26 日(星期日)假本校學生活動中心展演廳及第一演講廳舉辦，屆時將依照 CDC 之規定並配合相關防疫措施滾動式辦理。另 10 月 4 日(星期一)~10 月 5 日(星期二)及 10 月 13 日(星期三)~10 月 14 日(星期四)假本校學生活動中心原民廳辦理第二階段增能訓練進行課程講座。

二、住輔組

(一) 學生紓困措施：

本校辦理教育部紓困方案，包含緊急紓困助學金及校外住宿租金紓困補貼。統計至 8 月 26 日止，92 位同學申請校外住宿租金紓困補貼，符合申請資格 43 人，不符合申請資格 11 人，待補正 38 人。申請期間至 110 年 8 月 31 日止。

(二) 學生宿舍開放相關事宜：

1. 110 學年度第 1 學期訂於 110 年 9 月 11 日上午 9 時起開放辦理入住，9 月 11、12、18、19、20、21、22 日開放每位住宿生可有 1 位訪客陪同辦理入住，其餘時間配合防疫措施，非住宿生與宿舍相關作業人士不可進入宿舍。
2. 110 年 9 月 11-22 日每日上午 9 時至下午 6 時，開放汽車依住輔組票證加註各宿舍圓戳章為憑進入校園搬遷，不收取停車費，其餘時間進出請依學校規定辦理及繳交停車費用。

(三) 宿網委外服務：

1. 宿舍網路圖資處委由中華電信提供宿舍網路建置與維護服務 5 年，於 110 年 7 月 31 日

履約到期。經公告二次，第一次投標家數不足流標，第二次投標廠商（中華電信）表明不願減價廢標。

2. 經圖資處檢討招標規格及預算，再次提送採購案；於 8 月 17 日流標；8 月 24 日第二次開標，由中華電信得標；需於 9 月 15 日前完成總床位 2854 床之網路建置竣工與測試運作。

(四) 宿舍維修：

110 年 1-8 月各宿舍維修金額，業務費與設備費 417 萬 5,190 元、冷氣專款 18 萬 4,519 元、防疫經費 9 萬 9,782 元。

表：110 年 1-8 月各宿舍維修金額統計總表 單位：元

經費來源	類別	女一舍	男一舍	男二舍	男三女二舍	國際學舍	合計
業務費、設備費	累積維修金額	836,244	408,520	910,484	1,358,353	630	3,514,231
	各宿舍共同項目	含全年度鍋爐保養費、電視公播費、多功能複合機保養費、消毒作業、五金用品及辦公室經費與專案活動支出...等					660,959
冷氣專款	累積維修金額	93,345	0	71,058	0	17,700	182,103
	各宿舍共同項目	冷氣儲值-悠遊卡交易手續費					2,416
防疫經費	各宿舍共同項目	各宿舍告示牌、紅外線測溫儀、伸縮帶欄柱、防護面罩...等					99,782

三、校安中心

(一) 校園安全執行概況：

1. 7-8 月份校安事件計車禍 1 件。(資料時間：110 年 7 月 21 日-8 月 30 日)
2. 校安事件處理：7 月 28 日，接獲教育部校安中心來電，○系○生於新北市土城區學成路路段行走，遭小貨車擦撞，送亞東醫院急診室。(車禍)
3. 校安通報公告：本月宣導資料「接到解除分期付款電話請打 165」1 件。
4. 校園巡查維護：校安中心值班同仁不定時實施校園區域巡查，疫情期間並糾正勸導未戴口罩人員。

(二) 交通安全教育：本月份發佈交安報報 110001 號：轉彎請打方向燈。

(三) 藥物濫用及菸害防制：8 月份執行校園巡查 21 人次，柔性勸導違規抽菸 2 人次。

(四) 僑生輔導：

1. 8 月份共協助 51 人次僑生辦理相關事宜，包括：工作證申請相關事宜(26 位)、居留證延期(22 位)、健保卡申請(3 位)。
2. 110 年 8 月 28 日至師範大學僑先部接回僑生新生計 5 人。
3. 8 月份共協助僑生舊生返臺就學計 6 人。

(五) 校外賃居生輔訪：

本學期賃居輔訪作業，視疫情狀況適度調整，初期仍以電訪為主，預計訪視學生 60 戶 120 人次，置重點於大二首次在外賃居同學，加強防範一氧化碳中毒宣導，並同時輔導生活自律相關事項。

四、諮輔組

(一) 「心理衛生三級預防」

1. 個別諮商：本學期截至 110 年 8 月 31 日，個別諮商共計 452 人次(諮商個案人數共計 90 位)、個別關懷共計 90 人次、個管共計 182 人次，個別諮商主訴議題人次統計表、以及各學院個別諮商來談人次統計表如下。

表：個別諮商主訴議題人次統計表

議題	自我探索	精神情緒	課業學習	家庭關係	愛情關係	人際關係	生活適應	生涯發展	其他	性別議題	生理健康	危機狀況	總計
總計	103	77	60	59	52	46	26	14	10	3	1	1	452
百分比(%)	22.79%	17.04%	13.27%	13.05%	11.50%	10.18%	5.75%	3.10%	2.21%	0.66%	0.22%	0.22%	100%

表：各學院個別諮商來談人次統計表

單位	海運	生科	工	電資	海資	人社	法政	教職員	校友	其他	總計
人次	130	122	58	50	39	32	21	0	0	0	452
百分比(%)	28.76%	26.99%	12.83%	11.06%	8.63%	7.08%	4.69%	0%	0%	0%	100%

2. 大一學習促進課程

- (1) 110 學年度大一學習促進課程第 1 次籌備會議以書面審查方式辦理，會議針對新冠肺炎相關防疫措施研議本課程備選方案。
- (2) 配合各系之時間，多數班級之大一學習促進課程皆安排於 10 月 9 日以前，考量本校自 9 月 23 日至 10 月 9 日課程全面採遠距教學方式，故改採備選方案，將以同步或非同步遠距教學方式辦理本課程。

3. 心理高關懷學生輔導：

110 學年度擬於新生入學前施測大專院校學生心理健康關懷量表，預計班導師於期中考前收到疑似高關懷名單，由諮輔組進行首次電話關懷；12 月收到經諮輔組評估後仍需後續關懷與未聯繫上的高關懷新生名單，由班導師、系主任、院長填寫 110 學年度系所晤談紀錄表，追蹤資料完整後回覆諮商輔導組統一彙整。

4. 小太陽志工團：

小太陽志工團為本組輔導志工暨學生與本組之橋樑，本學期預計辦理 1 場次期初大會、4 場次成長團體、2 場次輔導專業課程培訓、2 場次輔導志工技能培訓、1 場次校外志工服務及協助本組辦理心理健康日相關活動，本學期持續辦理相關服務工作，使其學習輔導相關知能，以落實輔導種子之功能。

5. 「快樂為首，憂鬱不再有」校園學生憂鬱與自我傷害三級預防特色主題計畫：

為協助學生學習情緒調適、培養健康紓壓管道，向教育部申請第三年計畫。110 年獲教育部申請補助新臺幣 259,674 元，本學期預計辦理 33 場次大一新心理測驗暨專題演講、1 場次專題講座、1 場次輔導人員個案研討及一天社區資源整合研討會。

6. 馬祖校區心理衛生宣導：

兼任輔導老師擬於 110 年 3 月至 6 月、9 月至 12 月每月至該校區進行個別諮商值班 1 次(共 8 次)，每次 6 小時，協助有諮商需求之學生，關懷其生活適應及課業學習狀況。

7. 性別平等教育推廣：

為引導學生探索個人戀愛特質與跨性別文化價值觀，破除性別平等的界線，增進同儕間彼此相互關懷的機會，業已編撰 110 學年度性別平等宣導手冊，擬於大一心理測驗如是說活動發放，本學期預計辦理 1 場次專題講座、4 場次成長團體、1 場次校外志工服務及一場次主題工作坊。

8. 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，本組針對全校學生辦理諮輔週系列活動，透過各種心理衛生相關講座及工作坊之推廣，增進全校學生心理健康知能。110 學年度第 1 學期擬辦理生涯諮輔週，共 2 場專題講座 1 場工作坊。

9. 校園心理健康促進計畫：

因 COVID-19 疫情嚴峻，5 月至 8 月暫停精神科醫師駐校服務，本學期擬於 9 月 24 日辦理。

(二) 導師業務

1. 新生導師座談會：為強化新生導師輔導知能並落實導師制度，擬於 110 年 9 月 29 日(星期二)下午 12 時 10 分辦理「110 學年度新生導師座談會」，因疫情影響，擬以線上會議方式進行。
2. 110 年大學部共授權各系(所、中心)學生班級活動費 805,256，截至 110 年 8 月 26 日止，執行率為 48.43%；進修部共授權學生班級活動費 53,777 元，截至 110 年 8 月 26 日止，執行率為 37.71%。

(三) 轉復學生輔導

1. 電聯教務處註冊課務組承辦人員，今年因疫情影響轉學生名單至 9 月上旬始能確定。
2. 於 110 年 9 月 16 日辦理「轉學生輔導座談會」，針對轉學生進行心理健康篩檢暨自殺防治宣導。
3. 為增進轉學生對學校資源之了解，本組聯繫相關單位後將相關資訊提供予轉學生。

(四) 特殊教育學生輔導

1. 業於 110 年 8 月 16 日辦理 110 學年度「特教新生轉銜暨系所及資源說明座談會」，共計 34 人與會；本學期共計 20 位特教新生(碩士班 2 位；大學部 18 位)。
2. 業於 109 年 8 月 31 日完成大專校院特殊教育學生通報網資料填報。

五、生輔組

(一) 各項教育助學措施

1. 學生團體保險：
109 學年度第 2 學期截至 110 年 7 月 25 日止，理賠件數計 142 件，理賠金額計新臺幣 1,007,320 元整。
2. 紓困貸款：
自 109 年 8 月 1 日起，教育部公告之受傳染病疫情影響，經學校認定有申貸生活費必要之學生，可請就學貸款生活費，每生每學期以新臺幣 4 萬元整為上限，本學期申請至 9 月 13 日止。
3. 各類學生就學優待減免：
110 學年度第 1 學期各學制學生就學優待減免作業受理期間自 110 年 7 月 5 日起至 9 月 13 日止。截至 110 年 8 月 25 日，總計 313 人(日間學制 277 人；進修學制 36 人)提出申請。
4. 學生急難救助：
110 學年度第 1 學期截至 110 年 8 月 25 日止，學生急難救助件數計 2 件，補助金額計新臺幣 12,000 元整。
5. 教育部因應受嚴重特殊傳染性肺炎衝擊影響學生緊急紓困：

截至 110 年 8 月 25 日止，申請件數計 290 件，第一梯次審核發放 94 人，第二梯次審核發放 90 人。

(二) 性別平等教育委員會性平案件追蹤情形（截至 110 年 8 月 25 日止，計 10 件列管案件）：

1. 校安通報列管中案件 3 件（1 案擬提報解除列管）。
2. 錄案列管中 7 件（2 件調查進行中，2 件處遇中，3 件擬提報解除列管）。

(三) 疫苗接種學生請假特別措施

1. 疫苗接種：為強化本校 COVID-19 防疫能量，自 110 學年度起，本校學生前往接種疫苗或接種後發生不良反應，自接種之日起至接種次日 24 時止，得準用「協助防疫公假」規定，辦理請假事宜，請假時請檢附「COVID-19 疫苗接種紀錄卡」影本。教學務系統假別設定為請「公假（協助防疫）」。
2. 照顧疫苗接種家庭成員：學生如有陪同接種或照顧接種後不良反應之 2 親等內直系血親、配偶之事實，得準用「家庭照顧假」規定，辦理請假事宜，請假時請檢附「COVID-19 疫苗接種紀錄卡」影本及親屬關係證明，至多准予 2 日。教學務系統假別設定為「家庭照顧假（協助防疫）」。
3. 前開請假事由，係為配合防疫工作，得免受本校「學則」缺課時數累計逾全學期上課時數 1/3 應令扣考或休學等相關規定之限制。其缺課、缺考不納入學期成績評量計算，請授課教師視科目性質，調整成績評定方式。

六、課指組

(一) 社團輔導：

輔導主持團、熱舞社、魔術社、海洋經管系協助瑞芳國中社團社課活動。

(二) 學生會輔導：

學生會於 8 月 20 日(星期五)及 9 月 5 日(星期日)利用 GOOGLE MEET 平台辦理「線上新生座談會」，與新生進行於線上進行互動及介紹校園學習、生活等資源，歡迎新生加入海大大家庭。

(三) 志工群輔導：

1. 工程組訂於 9 月 14 日(星期二)起至 9 月 17 日(星期五)止於活動中心 3 樓展演廳辦理暑訓，共計 8 位幹部及 9 名新進組員參與。暑訓前先進行試教、器材整理盤點及作業。
2. 親善大使團於 8 月 25 日(星期三)協助本校與海鷗春陽文教基金會簽署捐資興學備忘錄活動，本次活動共 4 位親善大使支援，俾利推廣校譽。另持續於 8 月規劃疫情下的招生方式及相關甄選活動，俾利協助校內外服務之工作。
3. 生態解說群由生科系林○宥同學擔任群長，並已規劃 110-1 學期解說員培訓相關事宜，課程均配合學校防疫相關規定。
4. 主持團於 9 月份規劃招募新生及徵選活動，辦理主持人才培訓活動，加強舞台主持經驗及口語表達技巧等相關訓練課程。

(四) 學系性社團輔導：

學系性社團期初會議於 8 月 26 日(星期四)上午 10 時採 Google Meet 平台線上召開，俾便說明推選學生事務會議代表等相關事務。另於 9 月 22 日(星期三)上午 9 時至晚上 9 時假學生活動中心展演廳辦理「110 級系學會聯合幹部研習」活動，屆時將依照中央政策(CDC)之規定並配合相關防疫措施滾動式調整辦理模式。

(五) 學生活動中心防疫：

因受新型冠狀病毒肺炎(COVID-19)疫情影響，學生活動中心即日起至 9 月 10 日(星期五)9 時止休館，防疫期間開放時間為週一至週五上午 9 時起至 17 時止(例假日、暑假星期五不開放)，另個人練習室、團練室、各會議室(含教室)及 4~6 樓社團辦公室不開放使用。

(六) 110 級新生市集活動規劃如下：

學生會-新生市集

疫情警戒級數	建議辦理方式	建議辦理日期	辦理活動條件
第一級	實體辦理。 1. 配合新生入宿，開放廠商進駐以優惠價提供新生生活所需生活用品進行販售及寢具發放。 2. 活動地點：展示廳周邊迴廊。 3. 活動攤位擺設將保持安全社交距離，同時安排人員現場提醒配戴口罩、體溫測量、手部消毒及其他防疫安全維護。	9/11(星期六)- 9/22(星期三) 上午9:00-下午 6:00	
第二級	同防疫第一級辦理。	9/11(星期六)- 9/22(星期三) 上午9:00-下午 6:00	控制活動人數為室外 300人以上，室內80 人以上之聚會。 ※依據CDC最新公告 滾動式修正辦理。
第三級	取消辦理。	停止所有活動	
第四級	取消辦理	停止所有活動	

七、衛保組

(一) 因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫

1. 入境統計：本校教職員工生自 110 年 7 月 21 日至 110 年 8 月 29 日止入境計 19 名。(6 名航運實習結束、2 名留學交換返國、1 名臺生、6 名港澳生、2 名國際生、2 名教師)。
2. 入境健康管理：統計 110 年 7 月 21 日至 110 年 8 月 29 日，入境完成檢疫及自主健康管理 21 日才可入校，衛保組每日追蹤入境者健康狀況至自主健康管理完成計 7 名(含臺生 7 名)。
3. 持續依指揮中心公告之防疫措施，請加強自我健康監測，若有出現症狀者請儘速通報本校學務處衛保組。
4. 衛保組物資存量(口罩、酒精、手套、輕便雨衣及護目鏡等)：符合安全存量。
5. 「教育部協助大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎影響衝擊補助-『防疫物資或防疫相關經費』」預申請計畫經費 237 萬 7,869 元，申請表以校內送呈，待校長核示後於 8 月 31 日前函文教育部提出申請。
6. 餐廳防疫：暑假期間，第二餐廳營業店家及海音咖啡維持外帶，進入餐廳及便利商店需佩戴口罩及實名(聯)制，由各櫃商進行確認。

(二) 醫療保健

1. 外傷暨衛教諮詢服務：由 110 年 7 月 1 日至 110 年 8 月 29 日止，統計服務計 76 人次，包含外傷處置、衛生教育諮詢及醫療器材借用等項目。外傷處置之受傷原因包含燙傷、跌倒及其它因素等意外；受傷部位以下肢占最多數；受傷種類以擦傷為多。
2. 傷病就醫：統計 110 年 7 月 21 日至 110 年 8 月 29 日無外送就醫通報紀錄。

(三) 肺結核防制：

110 年 7 月 5 日通報肺結核確診個案 1 名(列案號 20210705-A)，經衛生單位匡列接觸者 54 名(2 名教職、52 名生)，值 3 級警戒啟動遠距教學與暑假開始，學生多數已返家鄉，以簡訊與 google 表單施行「結核病衛生教育」傳達相關訊息，由各地衛生單位聯繫安排胸部 X 光檢驗(已完成 42 名，報告無異狀)，衛生單位 9 月將安排 IGRA 抽血檢查(潛伏結核檢驗)，持續配合衛生主管機關進行防制措施，對於個案持續給予關懷與追蹤。

(四) 餐飲衛生管理

1. 餐具抽查檢驗：因疫情嚴峻改採外帶政策，未提供內用緣故，暫停 110 年 7-8 月份餐具檢驗。
2. 餐飲衛生檢查：本校 110 年 7 月 1 日至 8 月 29 日止餐飲場所衛生稽查計 19 家次，輔導改善事計 6 項次；另抽驗油炸油之品質檢測(正常油炸分析儀 <24 或酸價 <2.0)計 10 家次，不合格 0 家次。

(五) 菸害防制發送宣導電子郵件

發送全校宣導電子郵件並請減少吸菸行為及保持社交距離，避免未戴口罩增加染疫風險。提醒本校校園含吸菸區全面禁止電子煙，電子煙非合法藥物或菸品且無法戒除菸癮，如發現違規吸菸者，經勸導無效亦可向基隆市衛生局匿名違規吸菸舉報，該局會派員至校內稽查開罰。

附件四 總務處報告事項

一、總務處專案業務報告

(一) 馬祖校區設置案

1. 馬祖校區周邊無主土地後續審查權屬事宜，經洽連江縣地政局，無主地審查程序進行中。
2. 海洋生技實驗室占用民地案，為避免後續訴訟爭議，仍建議以「拆屋還地」為優先處理方式；馬祖行政處於110年6月18日簽辦排除占用及修繕作業案，業於110年7月7日簽奉核可，後續請設計監造單位於成果報告一併提送建物合法使用之建議改善事項；馬祖行政處持續續辦中。

(二) 國有公用不動產設置太陽光電發電設備租賃標租案

1. 110年8月3日已辦理本案契約公證事宜。
2. 110年8月4日海總保字第1100016525號函教育部，本校為設置地面型太陽能光電發電設備需要，同意容許使用擬建置範圍之用地（基隆市中正區祥豐段1078地號）。教育部110年8月10日臺教高(三)字第1100104927號函復本校同意辦理，並將函文轉知挺新能源股份有限公司提報能源局申請後續設置事宜。
3. 110年8月16日挺新能源股份有限公司函再生能源發電設備之租賃標的清單（一式四份）至本校用印，已簽奉核辦理用印以郵寄方式回復。
4. 110年8月18日召開「施工及整地說明會議」，由總務長主持，出席人員：挺新能源股份有限公司及總務處營繕組、事務組及保管組。
5. 110年8月24日以電子郵件方式填報教育部設置太陽光電發電設備聯合標租或自行標租進度追蹤表。

(三) 桃園觀音校區土地案

1. 嘉里大榮物流股份有限公司110年7月1日嘉大司總處110字第027號函，擬增租本校桃園觀音校區土地觀塘段39地號，增租面積2,930平方公尺，共計年租金為新臺幣166萬1,316元整，租期一年。本案於7月15日奉核簽准，業於110年8月13日辦理後契約公證事宜。
2. 本組於110年8月3日13時至17時，派員至桃園產學分部校地現勘土地出租及使用狀況，發現東丕營造(股)公司於觀塘段30地號租用區域有超用情形，經本組電話通知後，東丕於8月25日電話回復已移除違規放置之鋼材。本組擬於9月初派員複查使用狀況。

二、文書組工作報告

(一) 公文收發：

1. 截至8月25日止，總收文計1萬74件，其中電子文計8,637件，總發文2,973件，電子發文1,163件。
2. 電子化會議(無紙化)：

所有會議場次	電子化會議場次	電子化會議比率
146	86	58.90%

註：109年度平均值為54.0%

3. 電子發文附件 ODF 檔案比例：

自109年11月7日起不受理以商業軟體為檔案之附件電子檔。

Word	Excel	Power point	ODF	ODF 檔案比例
20	6	0	76	74.51%

註：109年度全年平均為28.17%。(pdf 檔案不列入統計)。

(二) 檔案歸檔管理：

1. 截至8月25日止，編目歸檔檔案計1萬638件，其中紙本掃描2,754件，永久保存191件。

歸 檔 類 型			永久保存 A	定期保存			合計 E=A+D	
				10 年(含)以 上 B	10 年以下 C	小計 D=B+C		
110 年 度	紙本		件	191	1784	779	2563	2754
			%	100.00	38.23	13.48	24.53	25.89
	線上簽核		件	0	2883	5001	7884	7884
			%	0.00	61.77	86.52	75.47	74.11
	其 他	攝影類	0	0	0	0	0	0
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		錄影(音) 帶類	0	0	0	0	0	0
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		電子媒體 類	0	0	0	0	0	0
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
合計			件	191	4667	5780	10447	10638

2. 依110年7月21日本校內部控制稽核報告會議紀錄，修正本校「檔案銷毀標準作業流程」及新增「電子公文資訊安全管理程序」。

3. 依110年5月國家發展委員會檔案管理局修正「機關檔案管理作業手冊」第21章應用部分規定，配合修訂「國立臺灣海洋大學檔案申請應用作業要點」，提110年9月行政會議審議。

(三) 郵件收發作業：

截至8月25日止非平信信件或包裹合計收件1萬9,318件、寄件1萬6,160件；郵資累計金額計58萬598元，其中郵局折扣0元，畢業生學位證書、獎座、綬帶等郵寄計6萬9,405元，由畢業典禮項下經費支應，文書組實支51萬1,193元。

(四) 用印申請：截至8月25日止合計3,547件。

(五) 電子化會議平台因雲端伺服器已逾使用年限，為資訊安全，業已委由廠商於8月20日完成資料庫及相關檔案轉移作業，並新增會議報表功能。

三、事務組工作報告

(一) 水電修繕與節能措施

1. 例行性巡檢發現綜合一館、海事大樓丙棟、海洋系館、延平技術大樓、首長宿舍、工學院地下道、海空大樓等館舍水電修繕，已緊急處理。

2. 8月10日中午接獲通知海事大樓乙、丙棟與海洋系館等三棟館舍整棟跳電未正常供電，係因高壓電纜線老化故障所致，緊急處理，於下班時段恢復正常供電。

3. 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。
4. 校園公共區域夜間照明時間從當日18時30分至次日5時30分。
5. 截至8月20日止完成全校修繕路燈(含公共走廊、樓梯間及庭園燈)計69盞。
6. 截至8月20日止完成全校水電維修件數共計937件。
7. 政府機關及學校用電效率管理計劃 EUI 基準值，本校 EUI 基準值：98（全年用量／樓地板面積），109年至112年計劃期間節電量，以較基期年（104年）用電量不成長為目標，應請各單位加強節約能源。
8. 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。
 - (1) 節水從點滴開始，水龍頭開一半，水省一半。
 - (2) 遇漏水請隨時反映、報修。
 - (3) 隨時關燈、關冷氣，冷氣機溫度勿低於26℃。
 - (4) 室內溫度未超過28℃，請勿開啟冷氣機，請多利用風扇及自然風。
 - (5) 開啟冷氣機請關閉門窗，定期清洗冷氣機濾網。
 - (6) 公務車調派應儘量共乘，減少車輛出勤次數；公出鼓勵搭乘大眾運輸系統。
9. 依台灣電力公司及自來水公司每月用電、用水帳單，110年7月與去年同期相較，7月用電負成長 -662,800度(-29.45%)，電費較109年同期7月減少 -2,072,598元 (-28.82%)；用水量7月負成長-13,763度(-28.49%)，水費較109年同期7月減少新台幣 -173,760元(-27.90%)；敬請各單位配合政府節能減碳政策與相關措施。
10. 有關校內各建築物過去3個月主電源用電度彙整表及110年5-7月份水電較去年同期變動表，其各館舍其供電使用之系所用水及用電增加，敬請注意用量增加之情形，並請加強節約能源。(詳事務組網頁公告)

(二) 採購業務

1. 110年度截至8月20日止依據政府採購法辦理10萬元以上採購案計72件，總決標金額為新臺幣1億533萬8,160元，預算金額為1億1,411萬1,106元，經招標議比價後節省877萬2,946元。
2. 110年度截至8月20日止依據本校科研採購作業要點辦理10萬元以上標案計33件。
3. 110年度截至8月20日為止，依據環保署公告指定選購環保標章產品項目(共計49項)採購金額為712萬2,278元，採購項目達成度為100%，請同仁於請購前先於「綠色生活資訊網」查詢商品是否取得環保標章。
4. 優先採購業務：
 - (1) 110年度截至8月20日為止，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」之採購及執行上網公告金額合計16萬9,231元。
 - (2) 請各單位務必於核銷時，同步上優先採購網路資訊平台登打採購資料，以利統計。

(三) 技工工友

1. 截至110年7月31日止技工4人、工友16人，合計20人。
2. 8月12日第8屆第4次辦理技工工友勞工退休金監督委員會。

(四) 餐廳及電信總務業務

1. 110年8月4日函各電信業者辦理龍崗基地台行動通訊，有關土地租金等契約事宜。

2. 110年8月19日完成第3餐廳（工學院餐廳）議價決標等事宜。
3. 第三餐廳目前招商中，訂購便當請洽第二餐廳，校內分機1086。
4. 本校餐廳場域相關防疫措施持續宣導如下：
 - (1) 疫情期間餐廳從業人員，每日均量測體溫自主檢查並做成紀錄，如員工體溫超過37.5度以上，或近期有感冒、發燒、乾咳、呼吸困難等疑似症狀，禁止安排該名工作人員入校上班，並請盡速就醫。
 - (2) 依防疫措施進入餐飲場地一律採實(名)聯制，不提供室內用餐，一律採外帶。(依防疫措施滾動式修正)
5. 各餐廳營業情形，將隨疫情變化機動調整，敬請多瀏覽本校網頁餐飲資訊。
6. 夢泉商場、勇泉商場及便利商店提供各項行動支付，歡迎多加利用。
7. 各項餐飲資訊，請隨時參閱本校首頁「餐飲資訊」，連結「本校餐廳委外經營與管理網頁」，網址為 <http://www.oga.ntou.edu.tw/restaurant/index.php>，各餐廳公佈欄亦已張貼連結「OR CODE」，敬請隨時瀏覽最新資訊。



QR CODE：

(五) 停車管理收支業務

110年8月20日止洽公臨停含廠商工作證收入共計2萬4,585元；來賓通行證核准共計703張，累計核發3793張。

(六) 場地管理業務

1. 110年截至8月20日止完成行政大樓各會議室600場次場地管理、設施操作、清潔及茶水等服務。
2. 110年截至8月20日止，不定期場地核准外借共計2場次，收益金額5萬7,830元。

(七) 公務車管理業務

1. 110年截至8月20日止，公務車輛核准調度派用總計43車次。
2. Hi Bike 自行車借用，110年截至7月31日止共61人次(付費人次7)借用。

四、出納組工作報告

(一) 學、雜分費繳費單發放作業方面：

110學年度第1學期學雜費：

- (1) 舊生自7月5日起開放列印繳費，截至8月27日止，繳費單資料合計10,897筆，其中日間部大一新生第一階段提供紙本繳費單合計1,071筆。
- (2) 繳費單截止日，一銀、ATM、信用卡：新生擬至110年9月13日止，舊生至110年9月23日止，超商繳費：新生擬至110年9月8日止，舊生至110年9月15日止。
- (3) 110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110年8月27日止合計辦理住宿保證金繳費單計1,041筆；住宿繳費單合計1,046筆。
- (4) 1101新生註冊改由線上註冊，出納組預計於110年9月15日前針對新生協助線上審查繳費情形。

(二) 本校各專戶截至8月27日止，收支情形如下：

1. 機關專戶(26365)業務，截至8月27日止，支出筆數共計51,660筆，金額18億9,648萬6,330元整。收入筆數共計10,024筆，金額18億6,501萬8,618元整。
2. 保管品帳戶業務，截至8月27日止，結存計有保管品-存單戶共4件，金額301萬7,899元整；露封保管品(連帶保證書、股權憑證)共8件，每件以1元計價，共8元整。
3. 零用金業務，截至8月27日止，支出筆數共計14,229筆，金額4,231萬3,548元整。
4. 國科會計劃(26616)專戶業務，截至8月27日止，支出筆數共計15,680筆，金額3億9,496萬2,618元整，收入筆數共計239筆，金額4億156萬3,753元整。
5. 保管金(26667)專戶業務，截至8月27日止，支出筆數共計5筆，金額6萬6,599元整，收入筆數共計73筆，金額23萬7,052元整。
6. 育成中心(28686)專戶業務，截至8月27日止，支出筆數共計909筆，金額1,527萬9,222元整，收入筆數共計102筆，金額2,643萬7,867元整。
7. 農委會(26586)專戶業務，截至8月27日止，支出筆數共計3,724筆，金額4,841萬5,429元整，收入筆數共計168筆，金額8,110萬3,088元整。
8. 離職儲金帳戶業務，截至8月27日止，結存計有301筆，金額1,797萬4,701元整。
9. 學雜費(30001)專戶業務，截至8月27日止，收支筆數共計252筆，金額合計6,188萬3,351元整。

(三) 各類所得扣繳稅款作業，截至8月27日止，43,297筆，金額共計10億6,185萬5,794元整，扣繳稅額共計2,324萬749元整。

(四) 電子支付作業，截至8月27日止，支付75筆，金額471萬818元整。

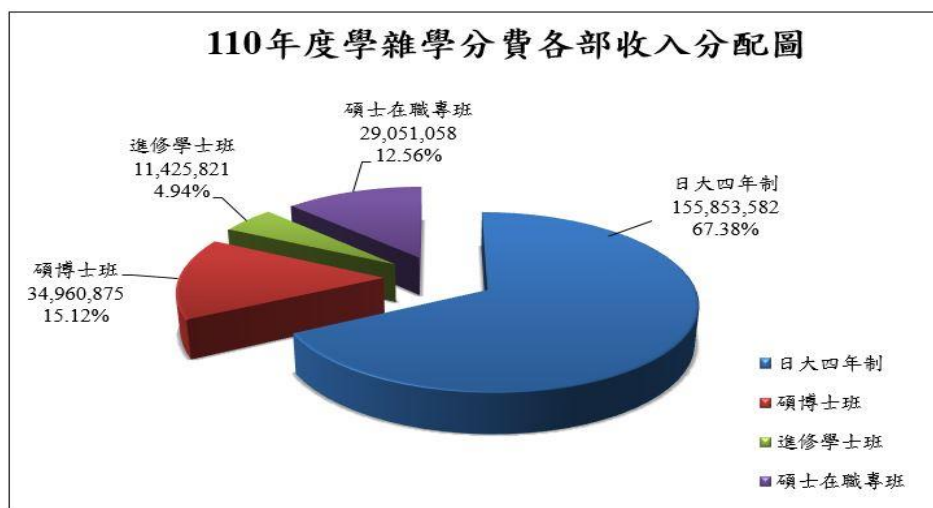
(五) 付款查詢系統自100年4月啟用，106年9月系統改版，新版付款查詢系統截至110年8月27日瀏覽人次共計30萬8,336人次。

(六) 開立收據(收費及請款)，截至8月27日止，收入共計8,860筆，金額共計33億4,423萬2,281元整。

(七) 110會計年度學生學雜(分)費收入截至8月27日止累計收費共計2億3,129萬1,336元整。

110年度學雜費收入統計表

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	155,853,582	34,960,875	11,425,821	29,051,058	231,291,336
百分比	67.38%	15.12%	4.94%	12.56%	100.00%



(八) 本校110會計年度校務基金定存數截至8月27日止為18億3,382萬0,640元(內含美金定存250萬5,000元，約合新台幣7,686萬8,017元整)，累計利息收入計1,000萬5,666元整。

五、保管組工作報告

(一) 財物管理業務：

1. 110年7月購置財產(含圖書及增值)347,001件，價值11,082,544元整；報廢財產199件，原值21,869,979元整；購置非消耗品為352件，價值883,131元整；報廢非消耗品421件，價值862,746元整；購置無形資產軟體3件，價值253,577元整；報廢無形資產軟體21件，原值714,005元整。財物移動財產149筆，非消耗品338筆。
2. 完成財產月報彙報工作，製作財產增減結存、增減表報表，依規定陳報教育部。
3. 配合本校五十萬元以上新購財產、興建工程會驗工作。
4. 4月12日新財產管理系統改版上線，7月底帳務結算完畢與系統租賃公司艾富確認報表，並陸續處理新系統上線各單位反應之問題。
5. 依「國有公用財產管理手冊」、「國有財產產籍管理作業要點」及「物品管理手冊」規定及環安組報廢財物預約式單價標售合約，辦理各單位每月財物(含無形資產)報廢除帳作業，並統計可回收變賣廢品報表，簽奉核准後送環安組辦理後續事宜。
6. 本校主計室經管冷氣機1台，因損壞不堪使用且修復不符經濟效益專案報損一案，審計部教育農林審計處110年8月4日審教處一字第1108503140號函同意備查，業於8月24日辦理除帳。
7. 本校師培中心及教育研究所經管冷氣機5台，因損壞不堪使用且修復不符經濟效益專案報損一案，審計部教育農林審計處110年8月4日審教處一字第1108503141號函同意備查，業於8月24日辦理除帳。
8. 艾緹有限公司捐贈測溫快篩機及手溫偵測自動酒精消毒機一台，價值28,500元整業已入帳。

(二) 不動產及場租管理業務：

1. 110年1月至7月場地租用收入總計1,003萬319元整，繳納營業稅(含年繳)合計47萬7,648元整。
2. 本校承租臺灣港務股份有限公司基隆港務分公司八尺門貯木池110年7月1日至9月30日之房地租金暨營業稅，金額為新台幣48萬1,325元整，業於8月26日取得發票並完成核銷事宜。
3. 依教育部110年7月12日臺教高通字第1100088698號函，教育部協助大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎影響衝擊補助2.0『辦理學校不動產出租或委外租金減租補貼計畫』申請須知(含申請表)」，辦理本校委外租金申請減租補貼。完成申請廠商有五楠、全家(第一餐廳及第二餐廳)、生活家(貴族世家牛排)、黑松(自動販賣機)、上洋(學生宿舍洗衣機)，申請減免合計新臺幣31萬2,566元，申請補助金額總計新臺幣21萬2,096元整，業於期限完成報部。
4. 110年7月28日海總保字第1100016912號、第1100016913號函通知租用本校土地架設行動電話基地台電信業者繳納110年4月20日至110年7月22日之電費，台灣大哥大股份有限公司、遠傳電信股份有限公司及中華電信股份有限公司電費5萬993元整；亞太電信股份有限公司及台灣之星股份有限公司電費2萬5,496元整，合計新臺幣20萬3,971元整。

5. 依基隆市稅務局110年7月28日基稅地參字第1100452440號函，核算110年地價稅課稅明細表委外場地課稅資料變更無誤。
6. 110年8月2日海總保字第1100016921號、第1100017001號、第1100017004號函分別通知東丕營造(股)公司、嘉里大榮物流(股)公司及中鼎工程(股)公司，有關承租本校桃園產學分部部份土地，應盡善良保管責任，如有違法情事，由承租方自行負責處理並負損害賠償責任
7. 依110年8月10日第1100018209號簽辦理生活家、黑松場地租金減免退費，分別為新台幣8萬元及4,866元，業於8月23日由出納組完成退費。
8. 本校租用承捷資訊股份有限公司之空間管理系統，自110年6月30至8月5日期間完成伺服器設定、空間管理系統建置、資料轉檔及保管組操作教育訓練，並提供試用期至8月31日止，業於110年8月27日完成契約用印。

(三) 宿舍管理業務：

1. 110年7月26日製作(1)祥豐街單房間職務宿舍借用人9月份薪水代扣繳110年7月份電費收回清冊；(2)多房間職務宿舍借用人9月份管理費與房屋津貼薪資扣款清冊；(3)單房間職務宿舍借用人9月份管理費薪資扣款。
2. 110年8月2日辦理祥豐街269—1號4F 多房間職務宿舍電源線更新工程核銷。
3. 110年8月5日辦理祥豐街客座宿舍及未辦理借用(1間)職務宿舍之天然氣費用抄表，並於8月11日回報欣隆天然氣公司線上傳送用戶天然氣度數。
4. 110年8月5日辦理祥豐街單房間宿舍5月份水費核銷。
5. 110年8月5日辦理祥豐街單房間宿舍7月份水費核銷。
6. 110年8月5日辦理祥豐街單房間宿舍7月份電費核銷。
7. 110年8月16日祥豐街多房間宿舍7月份電費核銷。
8. 110年8月16日祥豐街多房間宿舍7月份水費核銷。
9. 110年8月16日祥豐街多房間宿舍7月份天然氣費核銷。
10. 110年8月18日辦理多房間客座宿舍電話費核銷。

(四) 學位服借用業務

1. 截至110年8月25日止學位服借用歸還人數統計，尚未歸還分別有學士服4人、碩士服10人。
2. 向圖資處提出教學務系統新增功能 ROB2010_借用學位服作業，新增預約領取日期與時間功能、新增查詢預約情形及匯出預約人基本資料檔案功能。

(五) 財物管理綜合業務及其他

依據教育部110年8月23日臺教秘(一)字第1100112416號函，有關111年度國有公用財產異動計畫，擬依限回復並檢附111年資產報廢明細表、111年固定資產建設改良擴充明細表、111年購建固定資產彙計表等備查。

(六) 物品管理業務：110年7月份辦理各單位領用物品申請與發放46件。

六、營繕組工作報告

(一) 已發包工程履約情形：

1. 電資暨綜合教學大樓新建工程已於110年8月9日完成初驗複驗，訂於110年9月7日進行正式驗收，另使用執照於基隆市政府審查中。

2. 進修教育推廣大樓新建工程目前已完成地下室筏式基礎底板灌漿，受疫情影響，工期已按原預定展延並修訂預定進度表，至110年8月11日進度18.9%，超前2.9%，預計111年底竣工。
3. 馬祖校區學生宿舍新建工程已完成筏式基礎，目前進行一樓結構體工項，至110年7月31日進度10.7%，落後1.03%。受疫情影響，工期已按原預定展延並修訂預定進度表預計111年底竣工。
4. 祥豐機車停車場設置工程於110年7月22日開工，預計110年10月初竣工。本案出入口為將濱海校門西側現有教職員機車停車位出入口北移，拆除郵局西側停車格及其後方圍牆以設置斜坡道，再沿圍牆內往綜合研究中心、綜合二館、陸生動物實驗中心旁設置約150部機車停車位。
5. 圖書館屋頂防水工程於110年7月8日開工，預計110年10月初竣工。
6. 海空大樓及男一舍屋頂防水工程於110年7月21日決標，預計110年10月底竣工。
7. 河工二館廁所更新工程於110年7月13日開工，預計8月底完成5樓，俟驗收後再進行1至4樓施工，全案預計110年10月底竣工。
8. 資工系1樓及2樓男廁更新工程於110年8月3日開工，預計110年10月初竣工。
9. 延平技術大樓地下室廁所更新工程於110年7月31日開工，預計110年10月初竣工。
10. 造船系館廁所更新工程於110年8月10日開工，預計110年11月中竣工。
11. 工學院地下一樓廁所更新工程於110年8月24日開工，預計110年10月底竣工。
12. 祥豐球場地坪及圍網更新統包工程於110年8月11日決標，目前設計中，俟設計圖核定及體育室交付工地後進場施工，預計110年12月初竣工。

(二) 規劃設計中或工程招標中案件進度：

1. 桃園觀音產學分部藻礁暨海洋環境生態中心及產學育成中心新建工程適逢國內缺工、原物料上漲及疫情升溫等情形，於110年4月22日、110年5月5日、110年5月28日共3次流標，已於110年7月5日函請桃園市政府增加補助款，110年7月23日台電公司函復桃園市政府表示不增加補助經費。110/8/2校長核示請桃園市政府協助催促台電補助款，請桃園市政府協助追加補助，桃園市政府擬與本校簽訂之藻礁暨海洋生態館興建營運合作意向書暫不簽訂。110年8月17日、110年8月23日與校長及相關主管討論合作意向書內容。本工程建造執照開工期限經桃園市政府110年5月17日函復本校不同意展延，因此建照已分別於110年6月7日及110年8月18日逾期作廢。桃園市政府訂於110年9月1日召開研商會議。
2. 海工館修繕工程於110年7月8日簽准委託建築師，預計110年9月底完成設計及進行工程招標。
3. 環漁系110年7月27日簽准之漁學館地下室牆面及411窗戶修繕工程目前規劃中，預計110年9月招標。

(三) 今年度已結案工程：

本(110)年度營繕組目前辦理完成結案項目共計5件，包含工學院道路及機車停車場整修工程、綜合研究中心與圖書館間雨遮修繕工程、濱海變電站至體育館前方排水溝整修工程、行政大樓二講屋頂防水統包工程、漁學館一樓大廳大理石牆面整修統包工程。110年度開口修繕工程已於110年8月24日驗收，刻正辦理結案中。

七、環安組工作報告

(一) 環境保護與環境教育：

1. 本校為行政院環保署認證之環境教育機構，於105年5月10日取得認證，協助政府辦理之環境教育人員訓練及環境講習，包括環境教育核心課程38小時研習(適用學歷管道)：以「環境教育人員認證及管理辦法」第四條以「學歷」申請環境教育人員認證者，或環境教育24小時研習課程(適用學校教職員經歷管道)：符合「環境教育人員認證及管理辦法」第五條已經歷申請環教教育人員認證，為因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情，目前擬不開辦環境教育人員訓練及環境講習，將俟疫情穩定後再適時開辦相關研習課。
2. 有關基隆市環保局委託本校辦理「基隆市109年度環保知識挑戰擂台賽」地方初賽，將於110年9月25日(星期六)舉辦，為增加學校師生對環境保護的正確知識，透過活潑、刺激、有趣的競賽活動將環境教育落實於日常生活中，以提升師生對環境的覺察與行動能力，本次比賽分分社會組、高中組、國中組、國小組四組進行比賽，並依中央流行疫情指揮中心相關準則與規定辦理。

(二) 校園公用飲水及廢(污)水設備機維護保養：

1. 校園公共區域及學生宿舍各樓層設置之飲水機設備，目前共計140台，維護與保養工作委託廠商辦理(目前為力霸工業公司執行)，環安組除加強督導維護工作執行外，並針對水質檢測嚴格要求執行(每年3月、9月全面檢測2次，6月、12月抽檢2次總台數之1/8台數)，水質檢測不合格機台將立即停用並改善之，力霸公司飲水機服務專線：0800-600-299請各單位可多加利用，以維護校園飲用水品質。項目為：
 - (1) 平常維修：4小時內抵達校內實施故障排除與維修工作。
 - (2) 回廠維修：7日內完成。
 - (3) 清潔保養及定期檢查：1次/每月。
 - (4) 表單紀錄：保養、維護紀錄填寫。
2. 各處飲水機目前皆順利運作，110年度第2季水質檢驗抽檢已於110年6月12日進行採樣及完成檢驗報告，皆符合飲用水管理條例所定之水質標準，水質檢驗報告書張貼於各飲水機旁。

(三) 校園環保及環境綠美化

1. 完成110年8月全校各單位實驗室清運之非有害廢棄物。
2. 完成110年8月全校各單位放置指定地點之大型廢棄物之清運。
3. 完成110年8月全校各單位完成報廢程序之財產清運。
4. 完成110年8月全校各單位報廢清運之化學廢液及醫療廢棄物清運。
5. 校園各實驗室非有害事業廢棄物分類，於3月起每周二及周四另委請合法廠商至校定點收取，目前執行順利，亦符合環保法令進行處置，維護校園環保品質。
6. 因應5、6月之校內確診者及防疫宿舍之自主管理學生，緊急辦理六期次館舍及公共區域之緊急消毒。
7. 清運完成校內各處散置之無人之破損老舊機踏車，機車5臺放置河工二館校外巷口，通知環保局張貼告示處置。腳踏車29臺放置資源回收場，由環保局派車載運回收處理，俾符合相關程序。以上在清運前皆有張貼告示1個月，確認無人認領方辦理清運作業。

8. 持續利用工讀生人力進行回收之金屬公園椅整理，並進行上漆及防腐防銹等處理，分置於校內合適地點共7處計13張，增加校園環境色彩及活絡空間。
9. 7月9日完成好漢坡下方大型危樹之緊急處置。
10. 完成8月校園各處發生之蜂窩、蛇、蚊蟲治共計15處。及校長宿舍周邊環境之綠地及邊坡整理。
11. 烟花颱風後逢大潮造成工學院及小艇碼頭垃圾等堆積，完成後續清運及環境整理。。

(四) 消防及其廣播設備安全設施管理維護

1. 完成全校各大樓之消防檢修申報事項內，手動報警機、火警警鈴及水帶破損更新等事項，俾維校園公安。
2. 完成6月及7月共14棟次之各單位報修之消防設備損壞之緊急修繕。
3. 完成技術大樓地下室兩處實驗室消防排煙機之修繕，及同地點1處與空蝕水槽3處排風管破損共計4處之修補工作。
4. 協助改善綜二館及綜三館兩次火災地點公共區域消防感應器之種類，以原有偵溫式再部份更改為偵煙式，同一迴路交錯安置使用，提昇報知率。

八、駐警隊工作報告

(一) 請求警察局協助及119消防局救護：共有1件

6月9日09時30分男一舍舍監來電言宿舍內有學生昏倒，值班員警立即前往查看處理，經查為商船系1B 僑生施**身體不是昏倒，立即請119消防局救護車到校將施同學送往三軍基隆院區救治並通知值班教官。

(二) 校園警報器(女廁求助警報.消防警報)：共有3件

1. 6月5日09時46分海事大樓425室連接本隊公務手機警報，有緊急狀況外人入侵該研究室(語音警報)，值班員警立即前往查看處理，經查為該研究室女助理進入研究室誤觸警報，經現場告知助理誤觸警報應立即回報駐警隊。
2. 6月12日22時15分技術大樓來電言地下一樓消防警報響，值班員警立即前往查看處理，經查為防火鐵捲門控制盤誤鳴，現場無火警跡象，依照說明予以復歸。
3. 6月14日14時25分值班員警交接時早班同仁正在處理育樂館火災警報事件，並通知體育室張先生前來開啟育樂館大門進入查看並無火災跡象，將火災開關復歸。

附件五 圖書暨資訊處報告事項

一、圖資處重點彙整報告

(一) 110 年 8 月圖書藝文諮詢服務統計

110.09.01 統計

諮詢服務類別	諮詢服務次數	抱怨申訴	諮詢服務類別	諮詢服務次數	建議抱怨申訴
書刊介購	0	0	館際合作	7	0
圖書經費	4	0	推廣活動	2	0
館內閱覽	16	0	電腦使用問題	0	0
館藏諮詢 (實體+電子館藏)	114	0	空間借用	1	0
資料借還相關 流通	68	0	館舍環境與品質	2	0
圖書代尋	20	0	指示性諮詢	0	0
典藏諮詢	2	0	其他服務	4	0

(二) 110 年 8 月 12 日 22:30 校外多個 IP 對本項進行 DDOS 攻擊，造成本校網路中斷。針對高威脅 IP 封鎖後，網路即恢復正常。從設定日至 8 月 23 日中午，共計阻擋 18 億次連線攻擊。(網路組)

(三) 海大研究人才庫(NTOU Rearch Hub) (圖系組)

1. 將 WOS 下載資料轉成研究人才庫可轉入格式，目前已轉入研究人才庫 2021-01~2021-07 資料。
2. 開發與研發處計畫管理系統介接程式，將每月 1 日凌晨定時連線取前一個月計劃資料。
3. 測試研究人才庫老師 profile 及計畫批次轉入檔，以作為將來老師可透過 UI 介面進行資料新刪修準備。

(四) 系統新開發(系統組)

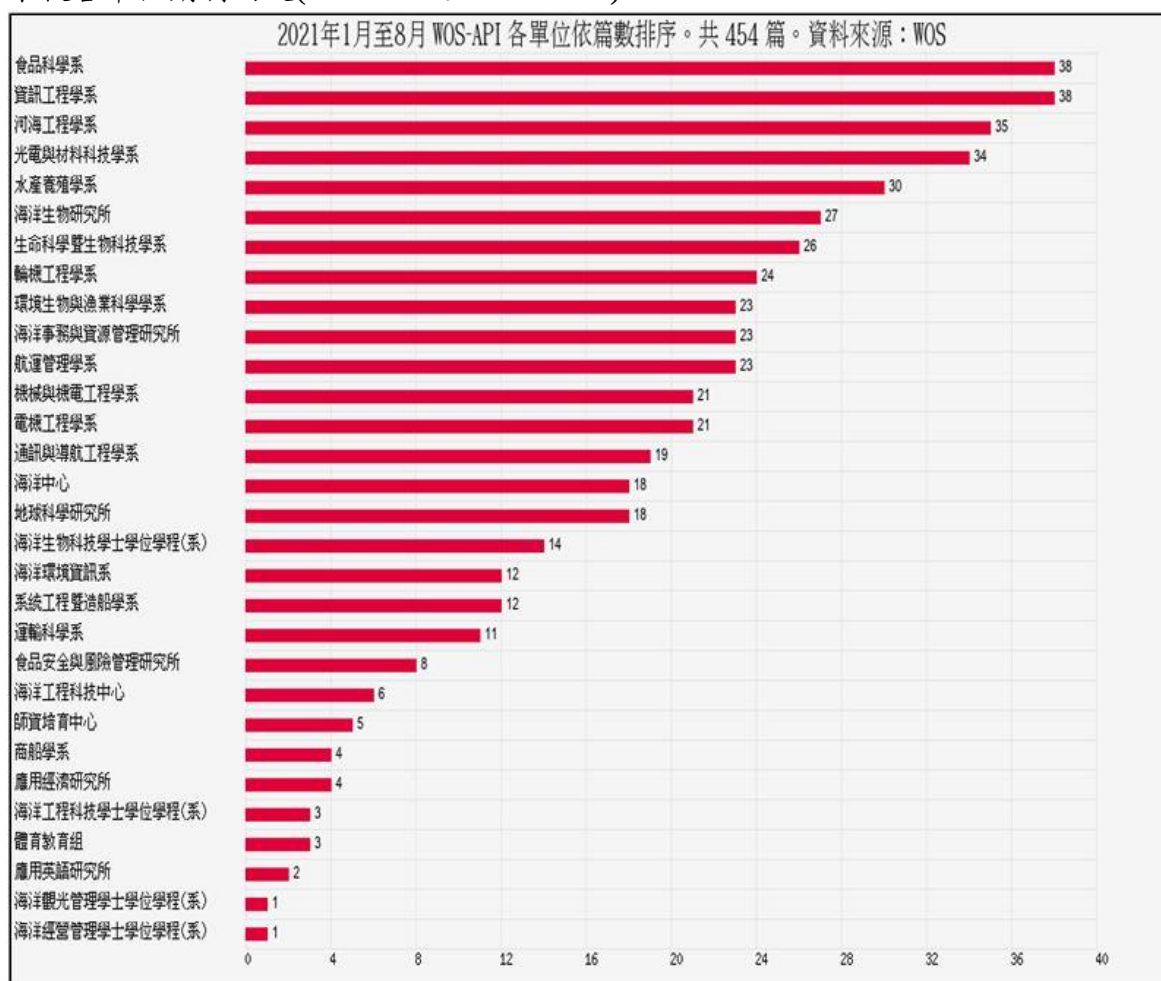
完成線上註冊系統，提供教務處測試後已上線使用。

(五) 110.01.01~110.08.31 本校期刊篇數、審查通過計畫及技轉件數金額統計圖如下

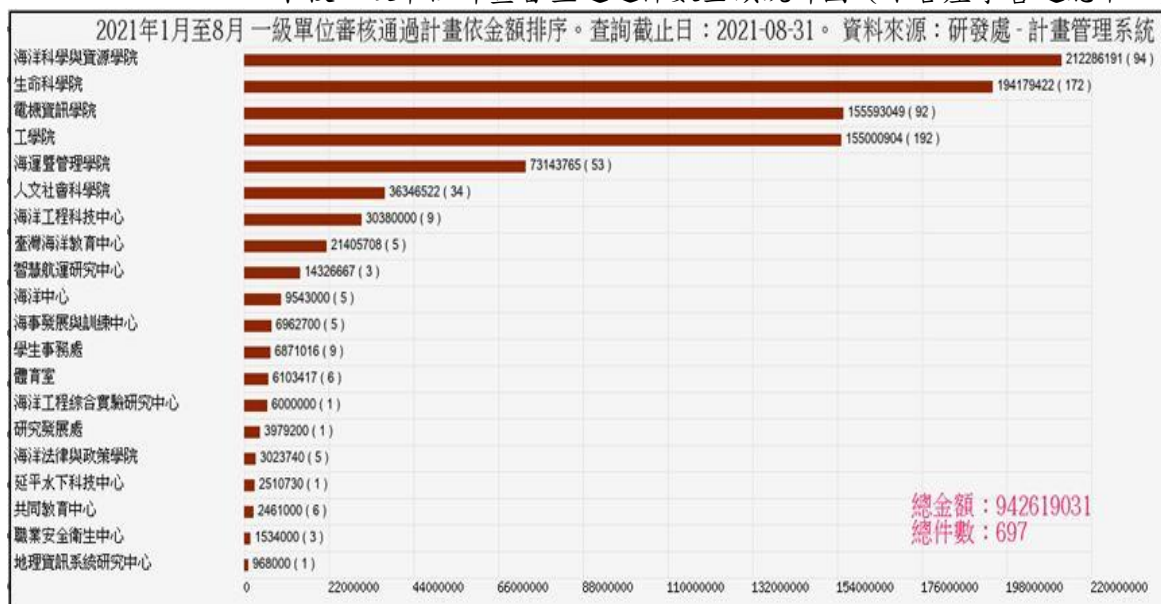
1. 本校一級單位期刊論文(110.01 至 110.08)



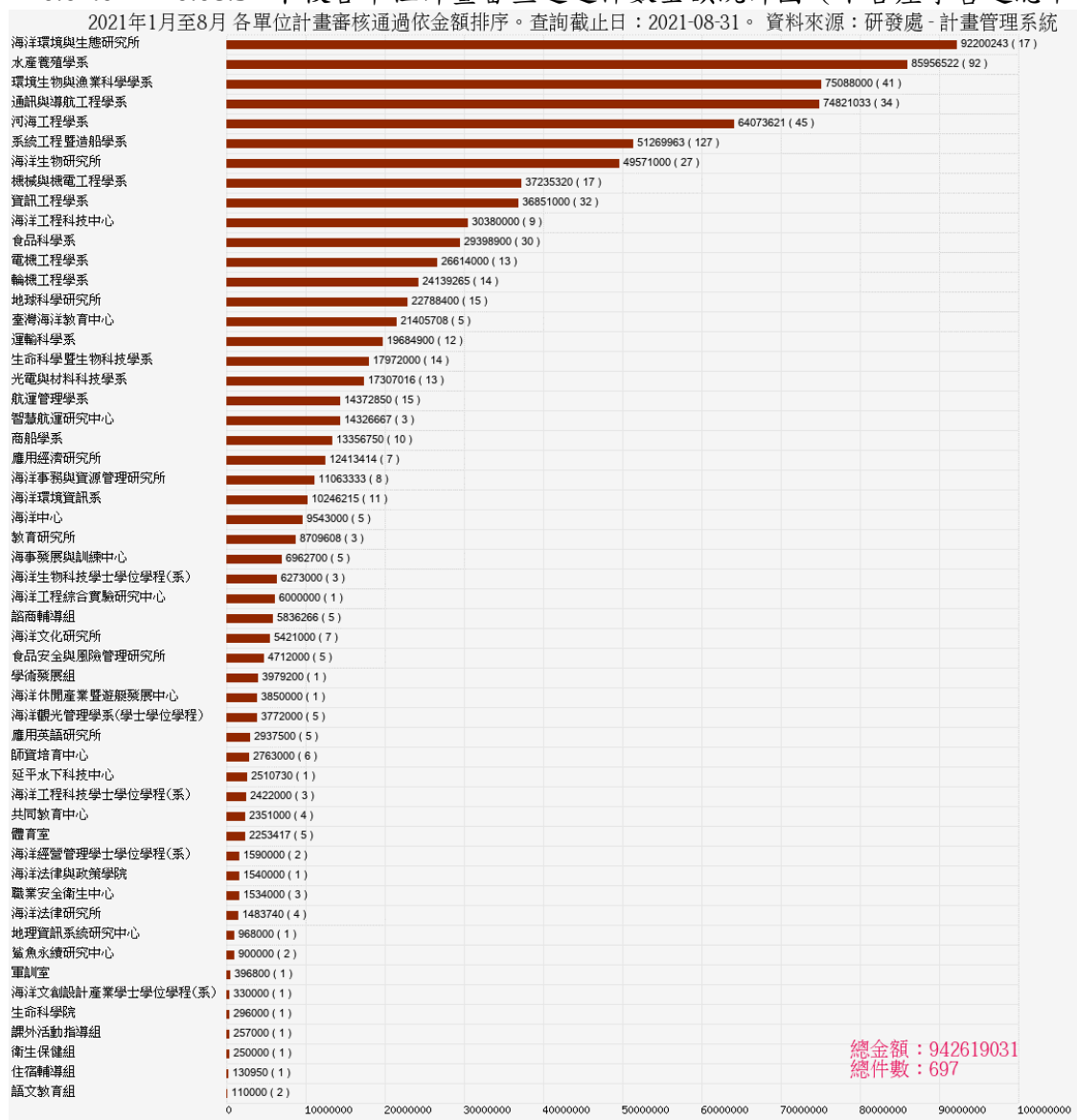
2. 本校各單位期刊論文(110.01.01 至 110.08.31)



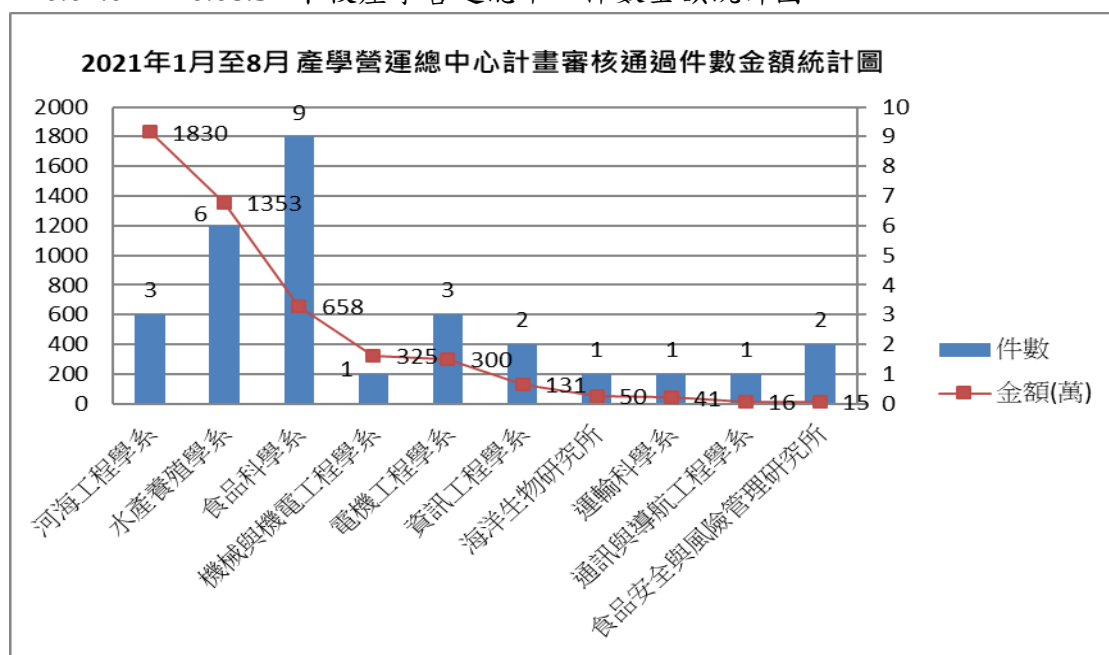
3. 110.01.01~110.08.31 本校一級單位計畫審查通過件數金額統計圖 (不含產學營運總中心)



4. 110.01.01~110.08.31 本校各單位計畫審查通過件數金額統計圖（不含產學營運總中心）

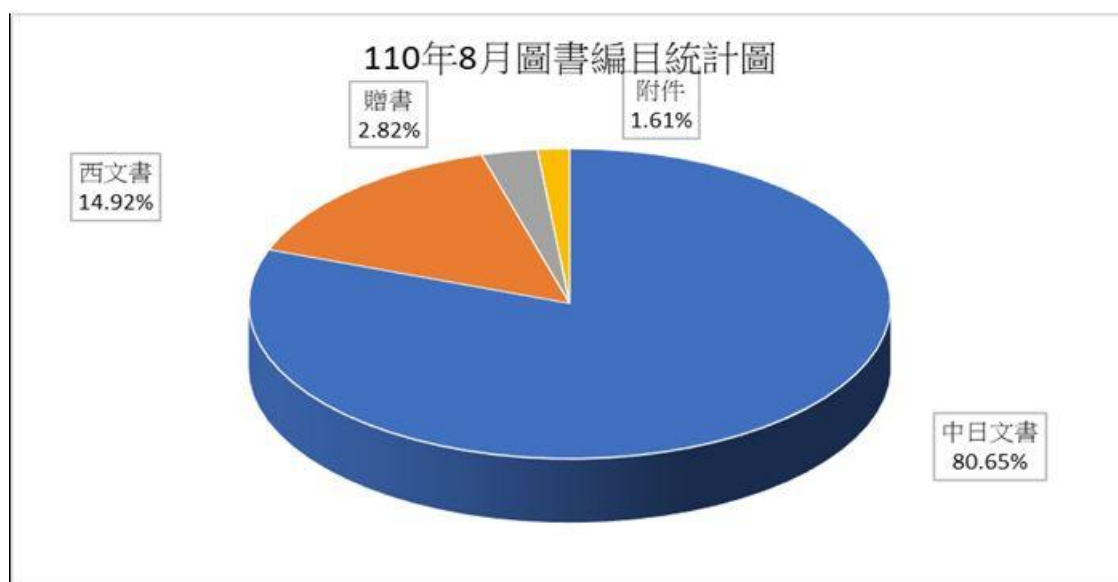


5. 110.01.01~110.08.31 本校產學營運總中心件數金額統計圖



二、採編組工作報告

- (一) 配合北聯大四校辦理圖書推廣活動，目前正進行書目蒐集與挑選；另配合提供獎品將以全家禮物卡為主，活動開辦前若有其他將再一併宣傳公告。
- (二) 進行 2 批次新書狀態轉檔更新作業後移交閱覽組進行展示上架。
- (三) 配合業務實際作業與承辦人資訊更正等修正本組 SOP 共 11 份。
- (四) 配合學校防疫措施，於 7 月 13 日至 7 月 26 日實行第 5 梯次分流辦公，維持三分之一居家與三分之二人力到校辦公。
- (五) 持續進行 TAEBDC 書目檔上傳館藏系統及電子資源管理系統。
- (六) 截至 110 年 8 月採編組新編圖書資料 248 (件)，總金額新臺幣 129,753 元，包括中日文紙本圖書 200 冊、西文紙本圖書 37 冊、贈書 7 件及附件 4 件，紙本新書展示即時借出 75 次。

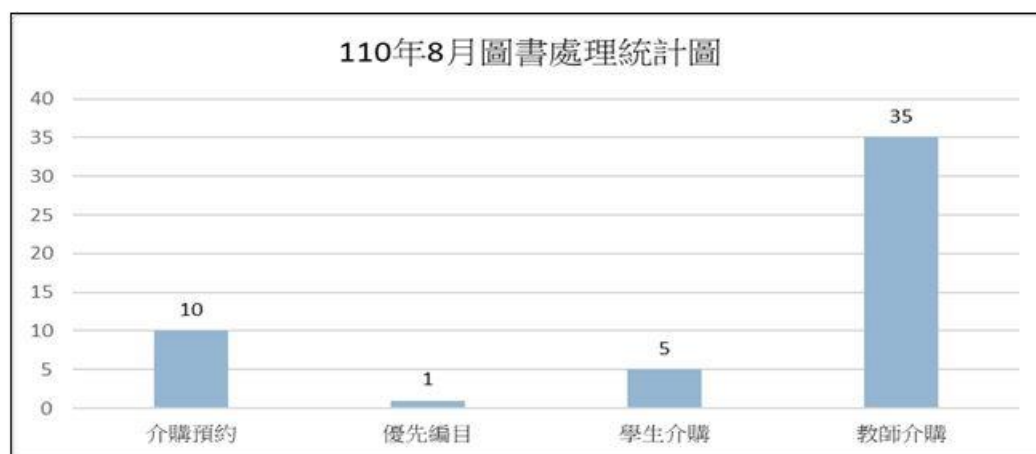


- (七) 110 年 8 月各類圖書增加冊數如下：

110 年 8 月中日文圖書各類增加統計(中國圖書分類法)		
類號	類別	冊數
000-099	總類	2
100-199	哲學類	22
200-299	宗教類	0
300-399	自然科學類	17
400-499	應用科學類	48
500-599	社會科學類	70
600-699	中國史地	4
700-799	世界史地	12
800-899	語文	24
900-999	藝術類	8

110 年 8 月西文圖書各類增加統計(杜威十進分類法)		
類號	類別	冊數
000-099	總類	3
100-199	哲學類	2
200-299	宗教類	0
300-399	社會科學類	9
400-499	語言類	0
500-599	自然科學類	7
600-699	應用科學類	7
700-799	藝術類	0
800-899	文學類	9
900-999	史地傳記類	0

- (八) 截至 110 年 8 月採編組受理教職員介購圖書 35 件（其中訂購中 12 件、參考本館電子書 7 件、缺書 2 件、送圖委審查 1 件、處理完畢已流通 7 件、絕版 5 件及不擬採購 1 件）；學生介購 5 件（訂購中 1 件、絕版 1 件及處理完畢已流通 3 件），為師生預約並通知其介購書已到 10 件。編目中圖書優先處理 1 件，錯誤書目回報 0 件。



- (九) 110 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	2	2
海資院	0	1
工學院	8	0
電資學院	3	1
人社院	10	0
法政學院	8	0
總計	33	5

三、閱覽組工作報告

- (一) 110 年 7 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)	1,929
圖書流通冊數	856
借書人次	111
團體視聽室借用次數	0
違規停權/復權	0
證件申請(含校友、館合證、眷屬借書證...等)	5
校外人士「夜間、假日無線網路服務」帳密申請	0
讀者資料建檔(含門禁)、更新及內碼補正	282
調閱特藏資料及罕用圖書	2
預約書撤架	19
期刊人工借閱	0
代尋圖書	133
新書展示	255
還書箱冊數/人次	196 冊/ 72 人
點收登錄及加工中、外文現期期刊	254

- (二) 進行西文合訂本移架作業並將目前未訂購且停刊之合訂本及未持續訂購 5 年以上之西文期刊中於西元 2000 年以前之合訂本移至罕用區，有電子期刊且確認本處有完整訂購者將合訂本淘汰。
- (三) 進行 110 年圖書報廢相關事宜，並檢閱報廢清單內資料。
- (四) 進行圖書館 B1 罕用書庫移架作業，目前已完成類號 000-430 部分。
- (五) 已於 8 月 5 日依秘書室通知配合修改 SOP 及法規網址。
- (六) 賡續辦理應屆畢業生畢業線上審查，催還圖書及繳交逾期罰款事宜。
- (七) 疫情期間，師生遠距上課，考量師生仍有研究、教學或學習之需要，圖書館提供借書免費郵寄圖書服務，試辦期間自 7 月 19 日至開學日(110 年 9 月 23 日)止，歡迎有需要之本校專任教師及在學學生申請。
- (八) 8 月 6 日請廠商完成圖書館智慧之門中文招牌修復及英文招牌新製作業。
- (九) 8 月 11 日整理畢業生投入還書箱之教科書 46 冊送學務處諮商輔導組運用。
- (十) 為避免讀者因疫情嚴重而有逾期罰款，凡到期日在 110 年 5 月 17 日之後者，已請圖系組協助將其還書到期日均延至 110 年 9 月 28 日。如因防疫(住院治療、居家檢疫、居家隔離、自主健康管理等因素)而延遲還書，將專案處理逾期罰款事宜。
- (十一) 圖書館配合本校防疫政策，賡續辦理畢業研究生離校程序採線上審查作業。

(十二)因應疫情避免人員移動與接觸，本校應屆畢業生如有圖書尚未歸還者，可至郵局掛號寄回圖書館，另繳交罰款部分，與出納組協商提供本校 401 專戶匯款，請畢業生多加利用。

(十三)疫情仍維持二級警戒，所有讀者歸還的書(包含還書箱)，均先除菌後再上架。

(十四)館舍安全與環境品質維護：

- 1.每日清潔巡視，遇有不潔處，上網填報清潔工作改善。
- 2.每日安全巡視檢測。
- 3.請修各樓層燈管、桌燈，遇有故障，上網填報修繕。
- 4.全館飲水機清潔。
- 5.領取衛生紙更換。

(十五)圖書館屋頂防水工程，於 7 月 8 日開工，7 月 13 日至 9 月 20 日因工程施作範圍影響調閱中文 9 類書刊，造成不便，敬請見諒！

四、圖系組工作報告

海大研究人才庫專案：

- 1.將 WOS 下載資料轉成研究人才庫可轉入格式，目前已轉入研究人才庫 2021-01~2021-07 資料。
- 2.開發與研發處計畫管理系統介接程式，將每月 1 日凌晨定時連線取前一個月計劃資料。
- 3.測試研究人才庫老師 profile 及計畫批次轉入檔，以作為將來老師可透過 UI 介面進行資料新刪修準備。

五、參考組工作報告

(一)資料庫請購與管理

- 1.維護 HyERM 電子資源管理系統。
2. Writefull for Word 開放本校試用至 9 月 28 日止，歡迎多加利用。

(二)圖書資訊資源利用推廣

- 1.為配合教學需要，協助學生善用本校訂購資源及支援學習，參考組可至系所或利用圖資處電腦教室舉辦「學會資料怎麼找」圖書資源利用說明會與邀請專業講師舉辦個別資料庫說明會。110 學年第 1 學期資料庫說明會歡迎至圖資處網頁線上申請，另已排定說明會場次可至圖資處—推廣活動/說明會網頁查詢，網址：
<http://lib.ntou.edu.tw/instruction.php>。
- 2.因應疫情變動，經由 Email、Line 官方帳號、Line Notify、TronClass 等即時發送服務調整通知。
- 3.拍攝及剪輯「你值得知道的圖書館 25 件事」影片，預計在新生入學教育週推出，提供新生瞭解圖書館。

(三)館際合作

- 1.為充實圖書館教學研究資源，提昇資訊服務品質，本處與台北大學、臺北醫學大學、台大、台科大、台師大、中研院等 32 所單位圖書館簽訂館際圖書互借協議。歡迎師生至參考組換發證件親洽合作館借書。

2. 本處加入全國文獻傳遞服務系統(NDDS)，提供國內近四百所圖書館館際合作服務。
其中館藏文獻複印及借閱博碩士論文由學校統籌款補助，申請者不用付費；借閱一般圖書則需自行付費，歡迎多加利用。
3. 臺北聯合大學系統四校推出「北聯大圖書資源共享平台」免費服務。本校教職員生及有押保證金的校友借書證均可享有此項服務。「臨櫃借還」服務提供本校師生親持證件至合作館借書及還書。「代借代還」服務提供線上申請借書，取書及還書由本校圖書館代理並負責運送。因受疫情影響，自 5 月 17 日起暫停北聯大服務，預計 9 月 1 日重啟服務。歡迎多加利用共享圖書資源。

(四) 110 年 7 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，及圖書流通等詢問計 126 件。
2. 文獻傳遞服務對外申請件數 (複印+圖書)：19 件。
3. 文獻傳遞服務外來申請件數 (複印+圖書)：13 件。
4. 電子資源帳號密碼審核件數：1 件。

六、系統組工作報告

(一) 系統增修功能方面：

1. 出納繳費系統
 - (1) 將繳費證明資料欄位調整為動態產生 BoundFiled 方式，動態產生照片顯示欄位，該欄位可直接依上傳照片的數量在同一欄位顯示多張照片。
 - (2) 調整傳值至 ENR 新生線上註冊相關功能之 Entity Function，讓新生線上註冊畫面得以更清楚瞭解就貸減免及繳費結果狀態，顯示值包含如下表。
 - (3) 因應外籍生需在原生國家刷國際信用卡之需求，必須將住宿保證金併入學雜費繳費單，因此於「學生宿舍管理系統」－「住輔組」－「轉入出納住宿費」功能→SDM2110_01.aspx.vb (轉入繳費單按鈕行為) 與 Batch 程式 SDM2111.exe (開始計算按鈕行為) 新增可合併計算住宿保證金之程式，以符合當前需求。
2. 暑修登記系統
配合教務處課程系統中文課名字數上限，經與教務處承辦人討論更新暑修申請登記表，修改程式變更相關課名等欄位版面，以因應中文課名字數超過欄寬而列印溢版造成的版面跳頁情形。
3. 成績系統
配合教師輸入學期總成績，於送出全部成績功能，修改程式啟用針對使用者提示成績經送出即無法自行變更的確認訊息，以減少成績因誤送而需於系統進行狀態原的配套協助情形。
4. 選課系統
 - (1) 系統助教反映本月新增的退休教師鐘點費檢核機制，於變更過往學期開課的課程設定內容時，會導致所變更的該學期課程會異常的轉存的目前學期，經程式更新後已因應該狀況進行解決改善。

- (2) 變更學期課程處理，課程整批複製功能，修改程式增修重覆資料提示，警示使用者目的資料可能存在相同課號停課課程，提供使用者操作時避免誤會。
- (3) 課程查詢，擴增全英語授課查詢功能，撰寫相關程式予以教務處提供外籍生查閱課程資訊。

(二) 新系統開發方面：

1. 在問卷系統新增人事室-選舉投票功能選單，新增設定問卷索引名稱、查詢問卷回收率及查詢問卷名單功能。
2. 線上新生註冊系統。
 - (1) 新增「ENR3100」增加取消審核功能，後續學生及註課組能再針對申請單進行上傳文件及審核註冊。
 - (2) 修改 ENR3090 及 ENR3100 衛保組/軍訓室/就貸/出納辦理事項及審查項目。
 - (3) 新生線上註冊(審核) 編輯頁面增加取消審核功能及註冊日跟狀態回寫功能。
 - (4) 新生線上註冊(審核)頁面增加班級系所等查詢欄位。
 - (5) ENR3100_新生線上註冊(審核)頁面整合出納繳費結果。
 - (6) ENR3090_新生線上註冊頁面整合出納繳費結果。
 - (7) ENR3100_註課組端勾選學生後,希望可以幫學生上傳文件。

七、網路組工作報告

(一) 校園無線網路

1. 8月4日開通 wifi guest 帳號 for 海洋中心舉辦的創業團隊競賽活動使用。
2. 8月11日新增活動中心位於4樓~6樓的學生社團辦公室 wifi 熱點。
3. 8月17日協助 GIS 中心設定位於行政大樓頂樓的設備可以使用無線上網。
4. 8月19日活動中心6樓的無線網路異常，經更換另一台基地台之後已正常。

(二) 海洋雲

1. 7月21日送出雲端電腦教室 Citrix 軟體請購。
2. 8月5日建立海洋雲虛擬主機維護 SOP。
3. 8月12日送出雲端電腦教室伺服器等硬體請購。
4. 8月17日協助教學中心擴增虛擬機的硬碟空間。
5. A 級雲端主機服務，至 110 年 8 月 23 日止，已使用 64 台，CPU 使用率約 13.3%，記憶體使用約 81.9%，硬碟空間使用約 46% (統計數字為浮動)。
6. B 級雲端主機服務，至 110 年 8 月 23 日止，CPU 使用率約 24.2%，記憶體使用約 42.9%，硬碟空間使用約 76% (已達臨界值 70%)。目前常態開機狀態下約使用 36 台。
7. 雲端硬碟至 110 年 8 月 23 日止，已有 3558 人使用，約使用 2.0TB 空間。

(三) 資安報告

1. 7月21日資安預警通報：[140.121.182.x]主機存在弱密碼漏洞(CWE-521)
2. 7月21日資安預警通報：[140.121.197.x]主機存在弱密碼漏洞(CWE-521)
3. 7月26日[資安通報]：「140.121.160.x」等，疑似遭利用對外進行探測
4. 8月2日[資安預警情報] [140.121.198.x] 存在 存取控制缺陷漏洞。
5. 8月6日骨幹防火牆進行韌體升級，由 5.6.11 -> 5.6.13 -> 6.0.13 版。
6. 8月8日[資安通報]「140.121.137.x」等，疑似對網路上公開網域進行 HTTP 協定掃描。

7. 8月10日養殖系、環資系網路斷線，經聯繫是該區的高壓設備故障導致停電。該系所設備於16:56恢復連線。
8. 8月10日書函各單位，調查資通訊設備有無大陸廠牌，且需在今年12月31日完成汰舊換新。
9. 8月12日18:30 骨幹防火牆發現有異常流量，導致網路有時被塞爆。經查 140.121.155.x 與 140.121.190.x 有流量放大狀況，已通知系所助教處理。
10. 8月12日 140.121.161.x 超過7萬次 dns 連線，連線次數異常進行預警封鎖，並通知系所助教處理。
11. 8月12日22:30 校外多個IP對本項進行DDOS攻擊，造成本校網路中斷。針對高威脅IP封鎖後，網路即恢復正常。從設定日至8月23日中午，共計阻擋18億次連線攻擊。

(四) 工作項目

1. 7月15日10972034 無法登入VPN，經查使用者密碼錯誤造成。
2. 7月20日海空大樓網路斷線，經查機櫃電源不穩定，造成交換器無法開機。原因是附近有廠商施工，因使用電鑽等器具，導致電流不穩定，將斷電器燒毀。經廠商排除後，設備已正常運作。
3. 7月26日協助處理10953031 無法登入VPN，使用者帳號敲錯，導致登入失敗。
4. 7月27日宿舍網路招標案流標，於7月28日上簽呈重跑招標案。8月17日未滿三家流標，預計8月24日第二次招標。
5. 7月28日PA防火牆共5台上架。
6. 8月4日修正修正I-2-13 網路安全管理程序書多條條文、I-2-08 資訊資產管理程序書(5.6.3.4)條文與修正I-2-08 資訊資產管理程序書(5.6.3.4)條文用詞修正
7. 8月9日提供ISO27001與ISO27001LA給體育室海產中心作為投標案使用。
8. 8月10日處理退休宋老師無法使用VPN問題。
9. 8月11日機房3號冷卻水塔更換。
10. 8月2日協助出納組承辦人員新購的個人電腦安裝中華電信雲端S3備份軟體及相關設定。
11. 8月11日發文至海大附中收取網路頻寬分攤費用。
12. 8月17日協助研發處同仁設定IP與MAC的網址對應。

(五) 全校骨幹防火牆防護報告

1. (110年7月16日-110年8月14日)-全校
 - (1) 阻止入侵(Blocked Intrusion：針對弱點的入侵事件)：超過855,288次。
 - (2) 阻擋攻擊(Blocked Attacks：攻擊事件)：超過3,174,101次。
2. (110年7月16日-110年8月14日)-行政大樓
 - (1) 阻止入侵(Blocked Intrusion：針對弱點的入侵事件)：2次。
 - (2) 阻擋攻擊(Blocked Attacks：攻擊事件)：2次。

(六) ISO27001 外稽報告：

1. 7月19日圖資處進行ISO27001外部稽核，共計5樣次要缺失，和7個觀察事項。

其中 5 樣次要缺失修正已於 8 月 3 日完成改善及預防措施撰寫，並寄給稽核員確認後於 8 月 11 日來信通知，本校 ISO27001 驗證通過，證書持續有效。

2. 本次 5 樣次要缺失如下：

(1) 管理審查會議內容缺少。

A. ISMS 的外部與內部問題之變更。

B. 監督與量測結果。

C. 利害相關團體的回饋。

(2) 無證據顯示已利用有效方式管控組織人員教育訓練時數。

(3) 新增及報廢資訊資產部分未納入資訊資產清冊管控及風險評鑑。

(4) 組織未將網路設備、資安設備(防火牆等等)納入備份計畫表。

(5) 沒有定期執行防火牆政策審查，以確保網路有效管控。

八、教學組工作報告

(一) TronClass 維運紀錄：

	帳號問題	系統使用	功能問題	系統重置
人次	1	1	0	0

(二) 電腦教室維運紀錄：

	軟體安裝	程式異常	機器故障	廣播系統	其他
次數	0	0	0	0	1
處理時間(時)	0	0	0	0	3.5

8/11 新電腦送至本校，協同廠商將電腦送至電腦教室，已於八月底完成裝機。

(三) 校園授權軟體：

1. 微軟畢業生網站新增帳號:24 件。

2. 授權軟體諮詢與處理件數:6 件。

3. 上簽申請 111 年 SAS 軟體授權經費，已簽准通過。

(四) 行政資訊網維運紀錄：

	流程調整	諮詢服務	權限管理	其它	Bug 修正
處理件數	0	3	4	0	0

1. WAF 相關設備預計 8 月底使用，開始使用後再進行將外部連線設為 HTTPS 服務導到行政資訊網之相關作業。

2. 附檔無法直接點擊滑鼠左鍵開啟一事，廠商有更新程式但仍有 BUG，已告知廠商繼續處理。

3. 已將本組對資安改版升級一事的需求與相關建議告知廠商，已請廠商提供正式的規格書。

(五) 海大首頁：

1. 配合各單位網站異動，修正首頁連結，共 9 個。

2. 調整首頁海大快訊數量，由 12 則改為 8 則。

3. 學術單位新增「海洋工程科技中心」。

4. 行動版行事曆於 8/10 發現內容空白，經查為擷取程式無法取得 google ics 檔，於當日調整擷取程式內的 http header 後即恢復正常；並調整程式為無資料時不覆蓋原本 json 檔。

(六) 製作林光教授追思網站：<https://r074.ntou.edu.tw/>。

1. 擷取 google 表單內容，呈現於 rpage 網站內，並做介面美化。
2. 為尊重家屬想法，網站雖已開發完，但不使用。

(七) page 網站建置系統：

1. 協助教學中心 USR 計畫網站修改公版頭部圖片，以及客制語法調整影片寬度並改為靠左對齊。
2. 使用 google 試算表製作 rpage 公版頭部語法產生小工具，方便日後協助各單位調整頁面。
3. 協助環漁系處理項目符號異常問題：因之前協助客制 CSS 語法處理之問題已於本次公版修正，但使用之方式不同造成衝突，移除客制語法即恢復正常。
4. 7/29(四) 16:00 發現 epage & rpage 伺服器 CPU 飆高至 85 上下，最高甚至到 100%(平常約為 5-10%)，但系統仍正常運作；於隔天檢查狀況依舊，請廠商協助檢查後，確認有兩個 IP 在進行弱點掃描與 DOS 攻擊，手動將那兩個 IP 封鎖即恢復正常，將評估調整伺服器防火牆規則以阻擋 DOS 攻擊。
5. 協助國際處調整英文網頁主選單的字型大小。
6. 協助共教中心於中心網頁新增獨立的計畫頁面。

(八) 協助文書組將舊公文系統報廢之實體機器從機櫃卸下，共 5 台；並將其中一台在圖書館作為異地備份用之機器搬回。

(九) 協助教學中心處理「課程地圖」網站無法使用的問題。

(十) 8/11 網路組反應本組網頁伺服器(校園導覽、API 等用途)有對外攻擊行為，檢視伺服器各式紀錄後發現本組網頁伺服器為被攻擊對象；檢視與調整防火牆設定以及啟動狀態以確保伺服器安全。

(十一) 新聞申請審核系統：

1. GitLab CI/CD 架構：建置 docker machine runner。
2. 系統上版流程規劃與流程圖製作。

(十二) 黑快馬已於 8/13 針對 rpage 進行弱點掃描，僅有 3 個風險等級為「Low」的項目。

(十三) 圖資處網站：

1. 更換網路組及圖系組組長資訊。
2. 協助閱覽組新增【個人資料蒐集告知聲明】文件。
3. 重新繪製英文版的組織架構圖。
4. 更新行政資訊網 SOP 流程文件。
5. 於首頁電子資源下，新增【Incites 研究競爭力系統】連結。

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. 百人招生總計姊妹校選送 16 名學生申請。共計 15 名獲得系所錄取。1 名研究領域與申請系所不合者，已由李副校長召開協調會，提供學生根據研究計畫可改申請食科系、養殖系與環漁系之博士班。
2. 外國學生招生(含百人招生)截至 8 月 26 日總計獲得 84 件申請件，錄取者總計 66 名。錄取者數值均大幅超越去年同期。
3. 8 月持續協助學生入學申請，後續錄取證明、獎學金證明的寄發與就學意願之聯繫。
4. 8 月辦理「2021 年菲律賓線上招生展」網頁資料建置。9 月 15 日至 11 月 15 日將開始展出並提供線上諮詢服務。
5. 8 月提供 A&M Development 公司董事長針對非洲學生入學申請單張英文文宣。

(二) 國際學術參訪交流

6. 8 月持續本校 6 名師長參與亞洲海事大學論壇(AMFUF)暨代表會議事宜。
7. 8 月辦理本校派員參與 10th APEC Conference on Cooperation in Higher Education (APEC CCHE 2021) 與恭賀信事宜。
8. 8 月持續辦理索馬利蘭 Berbera Maritime and Fisheries Academy 提出雙邊合作與教學支援事宜。

(三) 國際學術交流合約締結

1. 8 月持續修訂「國立臺灣海洋大學簽訂境外書面約定作業要點」合約條文。
2. 8 月持續追蹤與日本高知大學簽訂姊妹校事宜。目前日方已完成校內審核，近期將辦理合約簽署事宜。

二、國際學生事務組

(一) 交換生事項

110 學年度第 1 學期計 9 名學生分別至美國、加拿大、德國及法國交換；另，受日本政府邊境管制措施影響，獲日本姊妹校錄取之 4 名學生恐未能如期前往研修，將改採在臺進行線上教學方式完成交換計畫。

(二) 外國學生活動、輔導

1. 業於 8 月 20 日完成本月外國學生共 97 位的關懷作業，並提供學生生活及學習狀況相關資料。
2. 110 學年預計共有 6 名外籍新生錄取，已與學生聯絡相關入境就學事宜，並已有 8 名在台學生已辦理註冊事宜。
3. 持續更新本校防疫公告於國際處網頁公告並通知外國學生。
4. 持續更新外國學生入學相關資訊(外國學生新生手冊、入境申請程序手冊)並公告於國際處網頁。
5. 提醒並協助在學學生進行居留證展延事宜及畢業生是否留台之事宜。

三、僑陸生事務組

(一) 僑生及港澳生招生

1. 本校業已收到 111 學年度僑生及港澳生名額總量回覆，學士班業經擴增後，招生名額共計為 336 人；碩士班招生名額共計 78 人；博士班招生名額共計 5 人。
2. 持續辦理 111 學年度招生名額分配及系所分則填報作業。
3. 持續辦理 110 學年度僑生及港澳生新生入境防疫相關事宜。
4. 110 學年度僑生及港澳生個人申請碩士班錄取人數共計 14 人。
5. 截至 8 月 26 日，110 學年度學士班錄取/確認就讀人數統計-按國別分

國別	錄取人數	確認就讀	就讀率
印尼	44	39	89%
香港	67	33	49%
馬來西亞	75	49	65%
越南	1	1	100%
緬甸	4	4	100%
澳門	5	2	40%
總計	196	128	65%

6. 截至 8 月 26 日，110 學年度學士班錄取/確認就讀人數統計-按系所分

學系	錄取人數	確認就讀	就讀率
航運管理學系	32	20	63%
食品科學系	30	25	83%
資訊工程學系	24	17	71%
水產養殖學系	20	14	70%
海洋觀光管理學士學位學程	13	8	62%
運輸科學系	11	4	36%
海洋生物科技學士學位學程	10	5	50%
生命科學暨生物科技學系	8	6	75%
海洋環境資訊系	8	5	63%
商船學系	8	5	63%
海洋文創設計產業學士學位學程	7	5	71%
電機工程學系	5	2	40%
海洋經營管理學士學位學程	4	3	75%
系統工程暨造船學系	3	2	67%
海洋觀光管理學系	3	3	100%
機械與機電工程學系	3	2	67%
環境生物與漁業科學學系	2	1	50%
海洋法政學士學位學程	1	1	100%
光電與材料科技學系	1	0	0%
河海工程學系	1	0	0%
海洋工程科技學士學位學程	1	0	0%
總計	195	119	61%

(二) 陸生活動、輔導

1. 於 8 月 23 日教育部函知開放大陸地區 110 學年度境外學位生返臺就學，本組已聯繫境外在學陸生共 7 名(博士 3 名、碩士 1 名、學士 3 名)，目前統計 2 名陸生(學士)預定於 9 月返臺就學。
2. 至 8 月 26 日止，共計陸生 1 人申請傷病醫療險理賠。

四、國際教學組

(一) 國際學程

1. 持續追蹤及配合台評會修正 110 年度「大專校院學生雙語化學習計畫」之「精進成為重點培育學院」計劃書。
2. 擬於 9 月上旬召開國際學程及推動 EMI 教學中心會議。
3. 持續進行本校全英語專業課程網頁優化及推動事宜。
4. 持續推動全校各系所全英語課程開設。

(二) 外籍師資聘任：持續協助生命科學院延聘優秀國際師資與學者，來校任教。

(三) 短期國際課程及營隊：因疫情關係，本年度教育部青年發展署暫緩辦理申請「大專校院學生國際體驗學習計畫」。

五、國際化資訊與企劃組

(一) 國際會議

1. 參與北聯大共同推動日本聯盟 Sixers 同領域或跨領域研究合作提案，持續推動與日本 SixERS 的研究合作。
2. 討論 2022 年與沙巴大學(UMS)線上會議，主題 The Ocean We Want Towards Sustainable Development.

(二) 推廣國合計畫

協助推廣本校申請科技部科教發展及國際合作司之雙/多邊國合計畫事宜，初步擬於國際處網頁增設公告連結，並進一步與研發處商議合作周知國合計畫申請方式。

(三) 國際處網頁

1. 持續更新國際處中英文網頁資訊，加強網頁圖像化及成立國際處 FB 社團。
2. 參與高教深耕計畫與教務處討論各系所網頁優化事宜。
3. 參與陽明交大與台灣國際文教創新交流協會合辦「數位時代知高教品牌力行銷」線上講座。

(四) 外籍教研人員來臺統計：協助統計由人事室及研發處提供110學年第1學期外籍教師及研究人員彙整清冊。

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

為提昇行政效率，本室滾動修正校內分層負責事項，經函請各單位檢視主辦事項並提供修正建議，彙整提送本次行政會議報告（如附件1），並循往例請人事室上載學校網頁公布施行。

(二) 各項會議

1. 行政會議

(1) 110 學年度第 1 學期第 1 次行政會議業於 110 年 8 月 12 日上午 9 時 30 分於行政大樓第二演講廳（主會場）及第一演講廳召開完畢（配合中央疫情指揮中心防疫規定，採梅花座方式入座，並實施人流管控），本次會議提案討論共計 2 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）追蹤情形計有教務處 1 案、總務處 1 案、圖資處 1 案、國際處 1 案、媒體公關暨出版中心 1 案、人事室 1 案及職安衛中心 1 案，共計 7 案。

2. 校務會議

本室業於 110 年 6 月 18 日函請各單位推選 110 學年度校務會議代表及各常設委員會委員，本次推選代表之任期自 110 年 8 月 1 日起至 111 年 7 月 31 日止。各類代表名單業已彙整完竣，經陳核後公告於秘書室網頁。

(三) 行政效能

財務控管

本校 110 年 7 月份資本支出執行率為 77.91%，執行情形表業於 110 年 8 月 4 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196筆。

(二) 海內外校友會及系所友會服務

8月5日以視訊會議方式參加臺北聯合大學系統校友聯合會110年第二次秘書長會議，會中決議原訂9月5日舉行之高爾夫球聯誼賽因疫情緣故延期至11月21日辦理；青年論壇活動擬於11月6日辦理；2021四校輪值主席交接典禮擬於12月19日舉行，上述活動皆依據疫情狀況做滾動式調整。

(三) 校友參訪及校友活動

1. 8月3日校友中心協助校內師長及畢業校友彙整敬悼與懷念已故 林光名譽教授的卡片與書信共 99 位，並於 8 月 10 日親自送交予家屬，轉達師長、校友對老師無盡的思念。

2. 8月5日辦理追念已故 林光名譽教授規畫出版專書及籌設林光老師紀念圖書館案籌備會議，許校長、莊季高副校長、張志清副校長、顧承宇總務長、海運學院盧華安院長、航管系趙時樑主任、出版中心黃雅英主任及校友總會王光祥總會長(67 輪機)、校友總會常務理事林見松國策顧問(68 航管)一同出席會議。紀念林光老師專書由本校出版中心負責企劃出版；林光老師紀念圖書館則擬由老師捐建的沛華大樓內尋找一合適空間規劃。

3. 8月19日陪同秘書室林正平主任秘書、學務處課指組黃清旗組長、學務處生輔組蘇健民組長等師長出席海大厚道服務獎第二次籌備會議，會中與中華海洋生技張永聲董事

長(65 漁業)擬訂「國立臺灣海洋大學厚道服務獎」獎學金辦理期程及訂定獎學金金額，期許藉此啟發海大學弟妹秉持厚道精神，時時心存厚道美德、學習服務社會、懂得感恩回饋。

4. 8月24日陪同李明安副校長、林正平主任秘書、校友總會王光祥總會長(67 輪機)、校友總會常務理事林見松國策顧問(68 航管)及多位校友總會理監事學長至高雄出席蔡俊雄學長(56 水製)追思活動。蔡學長一生為冷凍業界研發創新貢獻心力，亦時常關心母校校務發展，捐資助學，感謝蔡學長對母校的熱誠與付出。

5. 8月25日辦理「財團法人海鷗春陽文教基金會與國立臺灣海洋大學捐資興學備忘錄簽約典禮」，內政部徐國勇部長(90 海法所/101 海法博)、校友總會王光祥總會長(67 輪機)、校友總會常務理事林見松國策顧問(68 航管)、聯興國際物流(股)公司貴賓及海運學院師長等多人共襄見證。期望透過獎學金能吸引畢業後有志於投入海運界發展的海大學子，走向職涯大藍海。

6. 8月31日沛華集團提升海大研發能量之捐贈合約已換約用印並寄出。

(四) 捐贈收入統計及募款相關業務

本校校務基金共計 39 筆(自 110 年 7 月 27 日至 110 年 8 月 31 日止)，捐贈累計金額為新臺幣\$6,075,614 元。

明細如網址 http://www.alumni.ntou.edu.tw/donate_list.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 34 件。
2. 捐資興學本校達新台幣 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 110 年 8 月 31 日，共 181 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 196 筆。
2. 協助校友企業刊登徵才服務及店家優惠資訊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」各 8 件。
3. 主動關懷校友平臺寄發電子生日卡共計 1,356 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 110 年 7 月 28 日至 110 年 8 月 31 日止共計 10 人申請，總計申請人數達 4,333 人。
2. 校友借書證自 110 年 7 月 28 日至 110 年 8 月 31 日止共計 1 人申請，總計申請人次達 965 人。

(八) 特約商店

本校特約商店總計 154 家，本次新增特約商店續簽合約計 0 件。

三、媒體公關暨出版中心

(一) 綜合業務

1. 110 年 1 月至 8 月 31 日學校首頁海大快訊新聞上傳計 111 則，輪播新聞 Banner 設計上傳 55 則及電視牆上傳 46 則，總計 212 則。海大快訊總瀏覽數為 100,153，點閱破千計 24 則。另協助校內其他單位電視牆、跑馬燈資訊上架計 60 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	15	11,325	755	9	9	33
2	8	5,776	722	5	5	18
3	23	19,186	834	13	11	47
4	16	10,828	677	5	5	26
5	16	12,063	754	7	2	25
6	12	10,860	905	6	4	22
7	13	14,739	1,134	7	7	27
8	8	15,376	1,922	3	3	14
總計	111	100153	7703	55	46	212

詳見本校海大快訊，網址：<https://ocean-news.ntou.edu.tw/app/index.php>

2. 海大快訊網頁改版，有關完整新聞上傳平台，圖資處表示，因全校網頁改版等業務眾多，延誤開發期程，另因疫情遠距系統及相關系統，完整新聞上傳平台開發持續延期。

(1) 臨時新聞上傳平台(網址: <https://newsapply.ntou.edu.tw/>)自 9 月 12 日公告全校使用後，至今由單位傳送新聞稿件及相關照片共計 89 件，占公告後新聞總量(168 件)已逾 5 成、1-8 月使用量亦大於 5 成(60 件/111 件)，將持續加強推廣。

(2) 首頁影音(直播)專區(網址：<https://ocean-news.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>)，自 10 月 26 日啟用以來計 39 則影音，總量觀看數為 9,252，1-8 月計 23 則影音，觀看數計 5,262。

(二) 媒體服務

1. 110 年 1 月至 8 月 31 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 2,248 則。

新聞	廣播、電視、平面及網路媒體等
1 月總計	283
2 月總計	118
3 月總計	397
4 月總計	290
5 月總計	276
6 月總計	336
7 月總計	269
8 月總計	279
總計	2,248

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

(三) 出版業務

1. 廖鴻基老師《北方海岸的漁村故事》已完成出版。
2. 中英文簡介依據 110 年 8 月 18 日校簡介製作會議決議，收集教務處彙整之照片並進行編排中。
3. 林光老師紀念專書已依 110 年 8 月 10 日「國立臺灣海洋大學紀念前副校長故 林光名譽教授籌備會」會議決議提出企畫書供校友中心轉知家屬。文稿徵集部分已收到海運學院彙整之文稿。校內一級行政主管及院長文稿，預計 9 月 3 日收集完成。校友徵稿部分由校友中心協助中。

(四) 校史博物館

參觀人數自 103 年 10 月 1 日起算，截至 110 年 8 月 31 日止共計 17,864 人。

(五) 引領啟航系列專訪

1. 引領啟航第二集_陽明海運_鄭貞茂董事長專訪，已於 8 月 19 日發布新聞、影片，並於粉絲頁同步宣傳，且舉辦「看影片抽陽明限定口罩活動」相關點閱、觸及人數 2 周內達到破萬。
2. 引領啟航第三集_航港局_葉協隆局長專訪已於 8 月 19 日完成採訪，刻正研擬新聞稿、剪輯製作影片及籌劃粉絲頁相關宣傳活動中。
3. 後續人物採訪，持續接洽安排中。

國立臺灣海洋大學分層負責明細表 目錄

修訂日期：110 年 9 月 16 日

壹、分層負責明細表說明

貳、各單位共同事項

參、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

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：110 年 9 月 16 日

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

110 年 9 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	辦 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	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	複 審	初 審	擬 辦	註 1
		2.專案計畫。	核 定	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	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	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	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	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 50 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	
		2.超過 10 萬元，50 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	審 核	初 審	擬 辦	註 1 註 2

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		
		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		
各單位共同事項	3.超過 50 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. 50 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	審 核	初 審	擬 辦	註 1	
	5. 10 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）演講之申請及核銷案。					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		
	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.各類計畫管考案（含對外發函）計畫核定、請款（第 1 期款及最終期款）、結案、計畫各項變更、結餘款使用、標案、租車及搭乘計程車等。	核 定	審 核	審 核	審 核	核 定	審 核	擬 辦	註 7 依計畫管單位分別審核或核定。
		2.各類計畫非管考案（含對外發函）計畫經費請款，非第 1 期款及結案、質權消滅、保證金、保險單、計畫進行之相關文件(期中／期末報告書、月報表、結案會計報告、參觀……)、開會通知、會議紀錄、各計畫申請野外調查核准函、申請各計畫調查資料（各政府機關）。					核 定	審 核	擬 辦	註 8 依計畫執行單位分別審核或核定。
	3.各類計畫管理費減免案。	核 定	審 核	審 核	審 核	複 審	初 審	擬 辦	註 1	
	4.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	複 審	初 審	擬 辦	註 1	
	5.重大發展經費使用案。	核 定	審 核	審 核	審 核	複 審	初 審	擬 辦	註 1	
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		

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	
		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	
各單位共同事項	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	審 核	初 審	擬 辦	註 1
	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	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	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、國際事務處、海洋中心、海洋工程科技中心、生命科學院、海洋科學與資源學院、研究團隊整合型研究及教師升等。
- (2) 莊季高副校長：學生事務處、圖書暨資訊處、人事室、主計室、馬祖行政處、工學院、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）、USR 中心、AI 人工智慧中心、海大附中。
- (3) 張志清副校長：總務處、體育室、職業安全衛生中心、產學營運總中心、臺灣海洋教育中心、海運暨管理學院、人文社會科學院、海洋法律與政策學院、海事發展與訓練中心。

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）」及科技部「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、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、科技部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](#)

國立臺灣海洋大學學院（含共同教育中心）共同事項 分層負責明細表

110 年 9 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	辦 員	
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	初 審		擬 辦	註 1
		5.中心主任推選事務。	核 定	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	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	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、國際事務處、海洋中心、海洋工程科技中心、生命科學院、海洋科學與資源學院、研究團隊整合型研究及教師升等。
- (2) 莊季高副校長：學生事務處、圖書暨資訊處、人事室、主計室、馬祖行政處、工學院、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）、USR 中心、AI 人工智慧中心、海大附中。
- (3) 張志清副校長：總務處、體育室、職業安全衛生中心、產學營運總中心、臺灣海洋教育中心、海運暨管理學院、人文社會科學院、海洋法律與政策學院、海事發展與訓練中心。

※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

110 年 9 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	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	
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	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	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	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，由教務處註冊組/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	
		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	

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 主 管	二 主 管	承 辦 人		
各系所共同事項		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.逕讀博士學位事項。	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	1.10 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 10 萬~50 萬元以下之請購及核銷案。		核 定	核 定	核 定	複 審	審 核	擬 辦	註 1
		3.逾 50 萬元之請購及核銷案。	核 定				複 審	審 核	擬 辦	
	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	

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	
	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、國際事務處、海洋中心、海洋工程科技中心、生命科學院、海洋科學與資源學院、研究團隊整合型研究及教師升等。
- (2) 莊季高副校長：學生事務處、圖書暨資訊處、人事室、主計室、馬祖行政處、工學院、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）、USR 中心、AI 人工智慧中心、海大附中。
- (3) 張志清副校長：總務處、體育室、職業安全衛生中心、產學營運總中心、臺灣海洋教育中心、海運暨管理學院、人文社會科學院、海洋法律與政策學院、海事發展與訓練中心。

※ 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

110 年 9 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	承 辦 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.學術審定委員會議。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	主席為教務長
		3.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
		4.轉系會議。	核 定	審 核			審 核	初 審	擬 辦	主席為校長
		5.新生選課說明會。						核 定	擬 辦	
		6.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、逾期末註冊、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	
		9.學生成績優異提前畢業申請。					核 定	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	
		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	辦 理 員	
註冊課務組	10.製作新生、畢業生、退學生、轉學生名冊。								逕行辦理	
	11.製作畢業生學籍記載表。								逕行辦理	
	12.新生之學籍資料轉檔與登錄作業。								逕行辦理	
	13.學生學籍、成績登錄與維護。								逕行辦理	
	14.加退選。								逕行辦理	
	15.學分抵免。								逕行辦理	
	16.學生離校手續。								逕行辦理	
	17.學生註冊手續。								逕行辦理	
	18.協助學歷查驗事宜					核 定	審 核	擬 辦		
	暑期開班								逕行辦理	
	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。							逕行辦理	
	製發事項	1.名譽博士學位證書製作。	核 定			審 核	初 審	擬 辦		
		2.中、英文成績單。							逕行辦理	
		3.英文在學證明書、英文學位證書及其複印本、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。							逕行辦理	
		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		

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		
		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		
註冊課務組	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	
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（含研究所、學士班、轉學生、各類單招、四技二專）。	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、碩專）考試入學招生業務。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		3.各項招生宣傳業務。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	

承辦單位	工 作 項 目		責 劃 分							備 註
			權 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		
招生組	考試業務	1.日間學制入學考試招生委員會(簡章訂定、放榜)。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		2.校外委辦招生考試試務工作。		核 定			審 核	初 審	擬 辦	
		3.校內各項招生考試試務工作。		核 定			審 核	初 審	擬 辦	
		4.考試之考古題掃描建檔上網。							逕行辦理	
		5.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.代售學科能力測驗簡章。					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、執行、結案。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		7.大學部新生入學獎勵。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
	製發事項	海洋營教師結業證書。					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	

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	辦 理 員	
學術服務組	教學反應意見調查	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	
	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	
	IR	校務研究(IR)計畫相關業務。					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	
	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。					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	
			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	
實習暨就業輔導組	就業輔導	1.校園徵才活動。					核 定	審 核	擬 辦	
		2.申請青輔會、勞委會補助計畫。		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	
	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
		5.學術倫理審定委員會議。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	主席為教務長

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	
		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	辦 理 員	
進修推廣組	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		
		4.製作新生、退學生、轉學生及畢業生名冊。							逕行辦理	
		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。							逕行辦理	
		10.學生註冊、離校手續。							逕行辦理	
		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。							逕行辦理	
	休 退 學	1.退學之核定。	核 定			審 核	初 審	擬 辦		
		2.休、退學退費清冊。	核 定			審 核	初 審	擬 辦		
		3.進修班別退學學生通知。	核 定			審 核	初 審	擬 辦		
		4.進修班別復學學生通知。							逕行辦理	
	成 績 核 算	1.成績登錄與維護。							逕行辦理	
		2.學分抵免。							逕行辦理	
		3.學期、學年、畢業排名之計算及列印。學期前三名名單篩選。							逕行辦理	
		4.校友、外校生、選讀生及校際修課學生選課、成績之通知。							逕行辦理	
		5.學期成績之通知與寄發。							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	張 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	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。							逕行辦理	
		3.教師請假補課及調課事宜。						核 定	擬 辦	
		4.學生電腦選課、人工特殊選課。							逕行辦理	
		5.統計進修學士班、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。							逕行辦理	
		9.學期及暑修授課教師講義列印。							逕行辦理	
	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。							逕行辦理	
		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。							逕行辦理	
		8.自辦考試之考古題掃描建檔上網。							逕行辦理	
	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。							逕行辦理	
		3.學分班、非學分班選課、成績輸入及成績單之通知與寄發。							逕行辦理	
		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							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	
		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	辦 理 員	
進修推廣組	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	
		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	
	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	

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	備 註				
								校 長	李 副 校 長	莊 副 校 長	張 副 校 長
教學中心	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.服務學習課程相關業務。						核 定	審 核	擬 辦	
		5.積極性補強教學。						核 定	審 核	擬 辦	
		6.學生學習資源室之規劃與管理。						核 定	審 核	擬 辦	
		7.學生學習資源網(包含自學網站建置)之規劃與管理。							核 定	擬 辦	
		8.研究生獎助學金之相關業務。	核 定					審 核	審 核	擬 辦	
		9.學院教學品質提升相關業務。						核 定	審 核	擬 辦	
		10.區域及跨校合作相關事宜。						核 定	審 核	擬 辦	
		11.弱勢學生學習輔助相關業務。						核 定	審 核	擬 辦	
		12.境外研修與實習相關業務。	核 定					核 定	審 核	擬 辦	
	綜合業務	1.高等教育深耕計畫之提報與結案。	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.高等教育深耕計畫之相關經費審核。	核 定					審 核	初 審	擬 辦	
		4.全校性教學相關計畫提報。	核 定					審 核	初 審	擬 辦	
		5.課(學)程、人才培育計畫徵件公告。						核 定	審 核	擬 辦	
		6.課(學)程、人才培育計畫申提。		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	
	製發事項	1.創業創意競賽獎狀。						核 定	審 核	擬 辦	
		2.大學生暑期學習計畫獎狀。						核 定	審 核	擬 辦	
		3.推動講座及方案活動之感謝狀。						核 定	審 核	擬 辦	
		4.創業創意競賽評審感謝函。						核 定	審 核	擬 辦	
		5.積極性補強教學服務證書。						核 定	審 核	擬 辦	
		6.大學生暑期學習實務體驗計畫證書。						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

110年9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 人	辦 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彙整、核算、製表、分配、請領及核銷。		核 定	審 核		初 審		擬 辦	
企劃組	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.學術評審委員會。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	主席為校長
		3.研究發展會議。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	主席為副校長
		4.研究中心諮詢委員會。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	主席為研發長
		5.校務諮詢委員會。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	主席為校長
	研究發展	1.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	
		2.校務中、長程發展計畫。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		3.大學校院增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		4.跨校、跨領域研究計畫之整合。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		5.學校研究資源整合及推動重點研究。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		6.各級研究中心之設立。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		7.各級研究中心計畫成果之管考。					核 定	審 核	擬 辦	
	各項補助	1.校長設備費-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.宇泰講座補助審核	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	主席為副校長
	遴選推薦	1.中央研究院院士之遴選推薦。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		2.海洋貢獻獎遴選推薦。	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
			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	
企劃組	綜合業務	1.校務發展研究事務及規章制度之研修。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		2.向校外單位推薦本校學者專家。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		3.世界大學問卷調查與資料填報	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
計畫業務組	各項會議	1.獎勵學術委員會。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	主席為副校長
		2.延攬及留住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
		3.專案研究人員聘任補助案審查會	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		4.補助教學研究人員研究計畫案審查會。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
	各項獎勵	1.教師獎勵學術研究論文。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		2.科技部傑出獎、吳大猷先生紀念獎、總統科學獎。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		3.科技部特約研究人員。					核 定	審 核	擬 辦	
		4.各類獎項之推薦。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		5.教師刊登媒體增進社會服務獎勵申請。					核 定	初 審	擬 辦	
		6.系所建教合作計畫績優獎勵競賽。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		7.國內學術單位提供獎勵資訊公告。					核 定	審 核	擬 辦	
		8.延攬及留住特殊優秀人才作業。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		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。					核 定	審 核	擬 辦	
	各項補助	1.教學研究人員論文刊登費用申請。					核 定	審 核	擬 辦	
		2.教學研究人員出席國際會議補助案申請。					核 定	初 審	擬 辦	
		3.補助教學研究人員研究計畫申請。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		4.大型貴重儀器設備之研究中心（或領域）聘僱專案技術員。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		5.專案研究人員聘任補助申請。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		6.臺北聯合大學研究計畫經費核銷、變更等計畫管考相關之文件會簽。					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
			1				第 2 層	第 3 層	第 4 層	
			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	
計畫業務組	研究計畫管理	1.科技部計畫申請、核定通知、申復。					核 定	審 核	擬 辦	
		2.各類計畫公告、各單位計畫標案用印、簽約用印、請款(第一期款及結案)、經費預借、變更及延期、結案、租車等計畫管考相關之文件會簽。					核 定	審 核	擬 辦	
		3.政府部門及企業合作計畫經費核銷、變更等計畫管考相關之文件會簽。					核 定	審 核	擬 辦	
		4.計畫結餘款調查與分配。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		5.計畫結餘款再運用經費調整。					核 定	審 核	擬 辦	
		6.計畫結餘款記帳。					核 定	審 核	擬 辦	
		7.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。						核 定	擬 辦	
		8.科技部學術研發成果資訊交流網(產學計畫)。					核 定	審 核	擬 辦	
		9.管理本校研發處計畫管理暨獎勵補助系統。							逕行辦理	
		10.補助教師出席國際會議、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.科技部應用系統代碼管理。					核 定	審 核	初 審	
		2.農委會研發紀錄簿管考處理。						核 定	擬 辦	
學術發展組	各項會議	1.與基隆市政府首長會議。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	主席為校長
		2.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
	交流合作	1.國內合作交流之研擬、規劃、簽約及協調。	核 定				審 核	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.處理國內學術交流信函。					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		
		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	辦 理 員	
學術發展組	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	辦 理 員	
	各類補助	4.國內學術協會之業務。					核 定	審 核	擬 辦	
		5.國內合作交流之公文及獎勵。					核 定	審 核	擬 辦	
	各類補助	1.學生出席國際研討會補助申請。					核 定	審 核	擬 辦	
		2.教育部學海選送短期交換學生赴國外短期研修。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		3.科技部補助博士生赴國外研究。					核 定	審 核	擬 辦	
		4.科技部補助研究生(非在職)出席國際會議。					核 定	審 核	擬 辦	
		5.科技部補助學生出國短期研修。					核 定	審 核	擬 辦	
		6.專任教師赴國外姐妹校交流活動補助申請。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		7.科技部補助大學校院優秀博士生獎學金試辦方案。	核 定	審 核			審 核	初 審	擬 辦	須經審查委員審核。
		8.臺北聯合大學研究計畫補助申請、審查及成果發表等。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
		9.政府部門及企業合作計畫補助申請、審查及成果發表等。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	
	其他業務	1.學術交流資訊之公告。							逕行辦理	
		2.國內學術單位舉辦研討會資訊公告。					核 定	審 核	擬 辦	
		3.獎助學生國外研修／實習合約。					核 定	審 核	擬 辦	
4.學海系列短期出國研修學生申請出入境相關事宜。						核 定	審 核	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	辦 理 員		
研究船務中心	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 號科技部貴重儀器使用中心經費補助計畫之申請與運用。					核 定	審 核	擬 辦		
		7.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

110年9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		
		校 長	李 副 校 長	莊 副 校 長	張 副 校 長	一 主 管	二 主 管	承 人	辦 員	
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 主席為學務長
		2.處務會議。			核 定		審 核		擬 辦	
	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	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		審 核	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		審 核	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	
		3.導師指導活動費申請及核發。	核 定				複 審	初 審	擬 辦	

承辦單位	工 作 項 目		責 劃 分								備 註
			權 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	辦 員		
諮商輔導組	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		複 審	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.校園性騷擾及性侵害事件之防治。	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	學生獎懲委員會，二級主管(執行秘書)由生活輔導組組長兼任，一級主管由主任委員擔任之。	
		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	學生申訴案件由學生申訴評議委員會審議，二級主管(執行秘書)由生活輔導組組長兼任，一級主管由主任委員擔任之。	
		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	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	責 劃 分								備 註
		權 第 1 層	第 2 層			第 3 層	第 4 層			
		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	辦 員	
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。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		9.低收入戶、清寒、失業勞工、原住民、殘障人士子女就學輔導。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		10.學生就學貸款。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	依教育部規定，每學期須彙整學況冊。依規定月申就調予(對陳核書)
		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.超過一週學生請假。					核 定	審 核	擬 辦	註冊及由考務組辦理。3日(含3日)以內學生請假由系(所)核准。
		2.三日至一週以內學生請假。						核 定	擬 辦	
		3.三日以內學生請假。							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。								逕行辦理		
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	備 註							
			第 1 層	第 2 層	第 3 層	第 4 層	備 註			
								校 長	李 副 校 長	莊 副 校 長
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	
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	張 副 校 長	一 主 管	二 主 管	承 人	辦 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	主席為莊副校長	
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		

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		
		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		
校安中心	全民國防教育	1.軍訓工作計畫。			核 定		審 核	初 審	擬 辦	
		2.全民國防教育開課課程。					核 定	審 核	擬 辦	
		3.學生全民國防成績管理。							逕行辦理	
		4.學生全民國防課程折抵役期。						核 定	擬 辦	
	軍訓後勤	1.軍訓教官退撫基金。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		2.軍訓教官軍人保險辦理。	核 定				審 核	初 審	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	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	初 審	擬 辦		
5.學生交通安全教育。						核 定	審 核	擬 辦		
6.校園安全維護會報。		核 定		審 核		複 審		擬 辦		
7.防制學生藥物濫用宣導教育。						核 定	審 核	擬 辦		
8.學生輔導紀錄。							核 定	擬 辦		

[回目錄頁](#)

國立臺灣海洋大學總務處分層負責明細表

110 年 9 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	辦 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		
		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		
	公文檔案管理	1.點收、立案、編目、掃瞄(電子儲存)、保管、檢調。							逕行辦理		
		2.清理。						核 定	擬 辦		

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	辦 理 員			
文 書 組		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。							逕行辦理			
		2.公文系統資料維護及權限管理。							逕行辦理			
	郵 件 處 理	1.收受郵件點收、登錄、分發交單位簽收。							逕行辦理			
		2.寄發郵件點收、刷郵資貼條碼、登錄建檔、寄發報表印製、郵局交寄。							逕行辦理			
		3.郵資金對帳。						核 定	擬 辦			
	印 信 管 理	1.公文、證件、合約等用印。							依分層授權表 辦 理			
		2.請印單保管。							逕行辦理			
		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 10 萬元，未達 100 萬元。							核 定	擬 辦		
		100 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。									底價由 主持人 核定	
		逾 10 萬元，未達 100 萬元。							主 持 或 指	擬 辦		
		100 萬元以上，未達 500 萬元。						主 持 或 指	審 核	擬 辦		
		500 萬元以上。	主 持 或 指					審 核	初 審	擬 辦		
		3.開標、驗收會議紀錄及合約之核定。										
		未達 100 萬元。						核 定	審 核	擬 辦		
		100 萬元以上。	核 定					審 核	初 審	擬 辦		
		4.採購文件之保存。								逕行辦理		
		5.結匯請款之借支。				核 定	審 核	初 審	擬 辦			
		6.結匯剩餘款之歸墊。							逕行辦理			
		7.申請免稅案之核定。					核 定	審 核	擬 辦			

承辦單位	工 作 項 目		責 任 層				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	辦 員	
事務組		8.押標金、保證金之退還。					核 定	審 核	擬 辦	
		9.申請提貨報關、結匯之核定						核 定	擬 辦	
		10.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	
	車輛及停車管理	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	
		5.停車場收費業務。					核 定	審 核	擬 辦	
	水電業務及維護	1 節能措施。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦	
		2.電話、電梯之保養維護管理。							逕行辦理	
		3.水電維修。(請修單)							逕行辦理	
		4.蓄水池之清潔維護管理。							逕行辦理	
		5.電氣負責人變更申報。					核 定	審 核	擬 辦	
		6.高低壓檢測紀錄申報。						核 定	擬 辦	
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	

承辦單位	工 作 項 目		責 任 層				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	辦 理 員	
駐警隊	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		
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	
	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	

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	
			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		
											項 目
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	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		
		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、公證。				核 定	審 核	初 審	擬 辦		
		15.土地之撥用與廢止撥用。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦		
		16.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。							逕行辦理		
		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	

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 人	辦 員		
保管組	宿舍管理	1.宿舍借用、管理。					核 定	審 核	擬 辦		
		2.宿舍借用契約公證。						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。							逕行辦理		
營繕組	工程發包	1.招標文件之核定。									
		逾 10 萬元，未達 100 萬元。					核 定	審 核	擬 辦		
		100 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 逾 10 萬元，未達 100 萬元。						主 持 或 派 指	擬 辦	底價由 主持人 核定， 並由原 主持人 主持契 約變更 議價	
		100 萬元以上，未達 500 萬元。					主 持 或 派 指	審 核	擬 辦		
		500 萬元以上。	主 持 或 派 指				審 核	初 審	擬 辦		
		3.開標會議紀錄及合約之核定。									
		未達 100 萬元。					核 定	審 核	擬 辦		
		100 萬元以上。	核 定				審 核	初 審	擬 辦		
		4.押標金、保證金之退還。					核 定	審 核	擬 辦		
	工程施工管理	1.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		
		8.終止、解除或暫停執行契約事項。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦		

承辦單位	工 作 項 目		責 任 層				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 人	辦 員	
營繕組	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 10 萬元，未達 100 萬元。					主 持 或 指	擬 辦		
		100 萬元以上，未達 500 萬元。				主 持 或 指	審 核	擬 辦		
		500 萬元以上。	主 持 或 指			審 核	初 審	擬 辦		
		2.驗收會議記錄之核定。								
		未達 100 萬元。				核 定	審 核	擬 辦		
		100 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		
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		

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	辦 員		
環安組	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.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

110 年 9 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	
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 由副校長 兼任
		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	

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		
採 編 組		7.新書展示。							逕行辦理	
		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	
	總務	館前廣場借用管理。						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

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分					備 註
			第 1 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
閱覽組		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
		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。						逕行辦理
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。						逕行辦理
		5. 館藏自動化系統使用問題排除與系統廠商連絡。						逕行辦理
		6. 支援圖書館各組舉辦網路活動相關程式撰寫。				核 定	審 核	擬 辦
		7. 配合圖書館各項業務需要開發軟體。				核 定	審 核	擬 辦
		8. 個人電腦使用相關問題諮詢。						逕行辦理
		9. 採購電腦週邊設備。						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						逕行辦理
		4. 中西文參考書區管理。					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		
參考諮詢組	參考諮詢	1.讀者問題處理及意見回覆。							逕行辦理	
		2.參考諮詢資訊檢索服務。							逕行辦理	
		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	
	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.校園保護智慧財產權作業。			核 定		審 核	初 審	擬 辦	
		6.電子郵件系統維護管理。					核 定	審 核	擬 辦	
	電腦經費概算	全校年度「設置及應用電腦經費概算表」之彙整、製表、呈核、報部。	核 定				審 核	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	張 副校長	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人	辦 員	
校園網路組	各項會議	資訊安全暨個人資料保護委員會	核 定		審 核		複 審	初 審	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.雲端虛擬主機系統管理維護。					核 定	審 核	擬 辦	
		2.雲端硬碟系統管理維護。					核 定	審 核	擬 辦	
		3.雲端桌面系統管理維護。					核 定	審 核	擬 辦	
	綜合業務	資訊網路發展之規劃。			核 定		審 核	擬 辦		
	設備管理	1.機房不斷電系統管理與維護。						核 定	擬 辦	
		2.電算中心保全系統管理維護。					核 定	審 核	擬 辦	
教學支援組	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	
	網頁	1.網頁伺服器管理與維護。						核 定	擬 辦	
		2.校級網頁管理與維護。					核 定	審 核	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。							逕行辦理	
		3.電腦教室管理及維護。						核 定	擬 辦	
		4.電腦教室設備諮詢服務。							逕行辦理	
	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	

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		
教學支援組	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	

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

110 年 9 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		
		校 長	李 副校長	莊 副校長	張 副校長	一 主 管	二 主 管	承 辦 人		
國際事務處	各項會議	1.境外生招生推動委員會。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	主席為校長
		2.國際事務推動委員會。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	主席為副校長
		3.國際事務會議。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	主席為國際長
		4.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	
	事務服務	1.財產及物品之管理。					核 定	審 核	擬 辦	
		2.處網頁管理及維護。					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.國際合作交流之規劃、協調、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	初 審	擬 辦	
		3.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	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	初 審	擬 辦	
		2.有關國際合作之公文、申請與獎勵業務。					核 定	審 核	擬 辦	
	外生招生	1.外國學生招生簡章之擬訂。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		2.外國學生入學申請。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		3.參與國外教育招生展。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
	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	

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	辦 理 員		
國際合作組	事務服務	1.財產及物品之管理。						核 定	擬 辦		
		2.網頁管理及維護。						核 定	擬 辦		
	外國學生入學輔導	1.輔導外國學生新生入學準備及輔導。					核 定	審 核	擬 辦		
		2.編製外國學生來台手冊。					核 定	審 核	擬 辦		
	外國學生居留入出境	1.外國學生新生居留證申辦、延期及遺失補發。					核 定	審 核	擬 辦		
		2.外國學生入出境申辦。					核 定	審 核	擬 辦		
國際學生事務組	工作許可申請	外籍國學生工作許可證。						核 定	擬 辦		
	外國學生輔導與活動	1.生活、語言、學習適應及身心發展輔導。					核 定	審 核	擬 辦		
		2.外籍國學生活動輔導。					核 定	審 核	擬 辦		
		3.外籍國學生座談會。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦		
		4.休學、退學、復學、畢業、離校等各項異動資料申報。					核 定	審 核	擬 辦		
		5.單位感謝狀及證明書。					核 定	審 核	擬 辦		
		6.外國學生校友聯繫。					核 定	審 核	擬 辦		
	交流合作	國際短期交換學生申請。					核 定	審 核	擬 辦		
	各類獎助學金	外國學生獎學金發放。					核 定	審 核	擬 辦		
	事務服務	1.財產及物品之管理。						核 定	擬 辦		
		2.網頁管理及維護。						核 定	擬 辦		
	僑生及陸生事務組	各項會議	1.外國學生華語文精進獎勵審查會議。					核 定	審 核	擬 辦	主席為國際長
2.優秀暨清寒僑生新生入學獎勵會議。							核 定	審 核	擬 辦	主席為國際長	
3.大陸地區學生獎學金審查會議。							核 定	審 核	擬 辦	主席為國際長	
4.陸生入學甄審會議。			核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	主席為國際長	
5.僑生單獨招生入學甄審會議。			核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦	主席為國際長	
6.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								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	辦 員		
僑生及陸生事務組	交流 合作	1.大陸合作交流之規劃、協調、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	初 審	擬 辦		
		3.兩岸大學校長論壇。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦		
		4.大陸學術交流信函。	核 定				審 核	初 審	擬 辦		
		5.大陸短期交換學生申請。					核 定	審 核	擬 辦		
		6.大陸雙聯學位之聯繫與申請。	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	1.陸生招生計畫之擬訂。	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	僑港澳生招生簡章之擬訂。	核 定				審 核	初 審	擬 辦		
	陸生入學輔導	1.輔導陸生新生入學準備及輔導。					核 定	審 核	擬 辦		
		2.編製陸生來台手冊。					核 定	審 核	擬 辦		
	境外生保險	1.外國學生、陸生傷病醫療保險投保。					核 定	審 核	擬 辦		
		2.全民健保轉入、轉出、停保、復保。					核 定	審 核	擬 辦		
	陸生輔導與活動	1.生活、語言、學習適應及身心發展輔導。					核 定	審 核	擬 辦		
		2.陸生社團活動輔導。					核 定	審 核	擬 辦		
		3.陸生座談會。	核 定	審 核			複 審	初 審	擬 辦		
		4.休學、退學、復學、畢業、離校等各項異動資料申報。					核 定	審 核	擬 辦		
		5.單位感謝狀及證明書。					核 定	審 核	擬 辦		
		6.陸生校友聯繫。					核 定	審 核	擬 辦		
	事務服務	1.財產及物品之管理。						核 定	擬 辦		
		2.網頁管理及維護。						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	辦 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	擬 辦		
		3.辦理語言交換學習活動					核 定	審 核	擬 辦		
	事務服務	1.財產及物品之管理。						核 定	擬 辦		
		2.網頁管理及維護。						核 定	擬 辦		
國際化資訊與企劃組	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.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		
	宣傳服務	行銷宣傳圖文建置					核 定	審 核	擬 辦		
	指標數據	彙整相關國際化指標統計數據及資料庫					核 定	審 核	擬 辦		
	事務服務	1.財產及物品之管理。						核 定	擬 辦		
		2.網頁管理及維護。						核 定	擬 辦		

[回目錄頁](#)

國立臺灣海洋大學秘書室分層負責明細表

110年9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		
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 莊副校 長，莊 副校長 室秘書 擬辦。
		7.行政品質評鑑會議。			核 定		審 核	初 審	擬 辦	主席為 莊副校 長，莊 副校長 室秘書 擬辦。
		8.公文檢核小組會議。				核 定	審 核	初 審	擬 辦	主席為 張副校 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	張 副 校 長	一 主 管	二 主 管	承 辦 人 員			
秘書室		5.行政品質評鑑。			核 定		審 核	初 審	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	張 副 校 長	一 主 管	二 主 管	承 辦 人	辦 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	
		4.校史館網頁資料建置與維護。					核 定		擬 辦	
		5.校史館展區互動螢幕系統檔案維護與更新。					核 定		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.電子報。						核 定	審 核	擬 辦	
	8.本校媒體公關品開發與設計。						核 定	審 核	擬 辦	
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 核		擬 辦	
		2.本校校務基金年度稽核報告。	核 定				審 核		擬 辦	

[回目錄頁](#)

國立臺灣海洋大學人事室分層負責明細表

110年9月

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分								備 考
			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 主 級 管	二 主 級 管	承 辦 人	辦 理 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		
	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	擬 辦		
		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		

承辦單位	工 作 項 目	項 目	權 責 劃 分				備 考			
			第 1 層					第 2 層	第 3 層	第 4 層
			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
第一組	一般服務	1.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.專案助理、計畫研究助理、專案工作人員、專任計畫人員及長期性任務型計畫進用工作人員之服務證明。					核 定	審 核	擬 辦	
		7.短期客座教師會簽及聘任。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	
		8.教師校外兼職費（奉核登錄有案）。					核 定	審 核	擬 辦	
		9.公私立大專校院長接篆視事。					核 定	審 核	擬 辦	
		10.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	
		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	

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分								備 考
			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 主 管	二 主 管	承 辦 人	辦 員		
第二組	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.科技部短期研究進修。	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。							逕行辦理		
		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		
		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		

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分								備 考
			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	辦 理 員		
第二組	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。								逕行辦理		
	2.調職人員資料之移轉。								逕行辦理		
	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。								逕行辦理		
	5.待遇、退撫及英檢人數等人事定期報表。								逕行辦理		
	6.教職員在、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			
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	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			

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分								備 考
			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			
第二組		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及業務宣導及簽辦。	核 定				審 核	初 審	擬 辦		

[回目錄頁](#)

國立臺灣海洋大學主計室分層負責明細表

110 年 9 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	辦 理 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 1-2
		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 1-2
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	
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		

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	辦 理 員		
會計組	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(不含主計人事業務)。	核 定				審 核	初 審	擬 辦		
		2.會計通報(主計人事業務)。					核 定	審 核	擬 辦		
		3.內部會議記錄。					核 定	審 核	擬 辦		

註 1：10 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 2：超過 10 萬元，50 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 50 萬之請購及核銷案（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

110 年 9 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	
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	

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		
教學組		6.體育課程特殊人工選課作業。						核 定	擬 辦	
		7.體育成績管理作業。						核 定	擬 辦	
		8.體育教學評鑑實施。						核 定	擬 辦	
		9.體育課程抵免。						核 定	擬 辦	
		10.體育課程教學大綱編定。						核 定	擬 辦	
		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	
	運動代表隊之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	
	運動傷害及預防處理作	1.各運動場館設施紀錄表。					核 定	審 核	擬 辦	
		2.運動傷害處理紀錄。					核 定	審 核	擬 辦	
	綜合業務	1.校內教職員工運動訓練班。					核 定	審 核	擬 辦	
		2.寒暑假運動訓練班。					核 定	審 核	擬 辦	
		3.校內外體育賽事活動之宣傳公告事宜。					核 定	審 核	擬 辦	

國立臺灣海洋大學職業安全衛生中心分層負責明細表

110 年 9 月

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分							備 考
			第 一 層				第 二 層	第 三 層	第 四 層	
	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		
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 考	
			第 一 層				第二層	第三層		第四層
	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		
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。							逕 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。							逕 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

110 年 9 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
			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	
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.進駐廠商審查會議。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦	主席為中心主任
		3.海大意象館相關管理會議。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦	主席為校長指派
		4.中心工作會議。					核 定	初 審	擬 辦	主席為中心主任
	政府各部會計畫執行與推動	1.科技部補助科研成果產業化平台推動發展相關計畫事宜。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦	計畫主持人為校長
		2.科技部補助新型態產學研鏈結萌芽及價創計畫相關業務。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦	
		3.教育部補助產業創新研發計畫相關業務。	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辦理活動、課程等計畫相關業務。					核 定	審 核	擬 辦	
		6.中心執行各項計畫經費分配及變更等業務。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦	
	創新創業育成業務	1.執行創新育成計畫績效指標業務。					核 定	審 核	擬 辦	
		2.輔導進駐育成廠商及輔導創新創業團隊業師甄選。					核 定	審 核	擬 辦	
		3.育成廠商培育輔導之進駐及終止進駐。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦	
	研發成果管理與推廣暨交流活動	1.科技部、農委會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.辦理政府各部會研發成果管理相關法規、說明會等通知函文。					核 定	審 核	擬 辦	
		3.研發成果技術／產品發表記者會。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦	
		4.研發成果技術推廣與媒合活動。					核 定	審 核	擬 辦	
		5.各類研發成果技術推廣展覽活動。					核 定	審 核	擬 辦	
		6.與廠商合作簽署合作備忘錄	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦	

承辦單位	工 作 項 目		責 任 層				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 主 級 管	二 主 級 管	承 人 辦 員			
產學營運總中心	專利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	擬 辦		
		2.本校專利權管理(含授權、讓與或放棄之公告)。					核 定	審 核	擬 辦		
		3.專利權經費管理(含核銷及年度經費支出明細總表)。					核 定	審 核	擬 辦		
		4.專利事務委託書、教師研發成果保密協議及合約書之核定。					核 定	審 核	擬 辦		
		5.智慧財產權歸屬與權益收入分配等相關事宜暨合約書之核定。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦		
	產學合作及技術移轉(授權)業務	1.教師與廠商產學合作／技術移轉／授權業務有關之公文稿。					核 定	審 核	擬 辦		
		2.教師研發成果技術公告、技術移轉/授權申請書。					核 定	審 核	擬 辦		
		3.發成果與廠商產學合作、技術移轉及授權合約審閱。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦		
		4.研發成果與廠商產學合作、技術移轉及授權合約用印申請。					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	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.教師技術移轉(授權)營業稅繳納相關業務。					核 定	審 核	擬 辦		
	科技部研發成果獎補助申請	1.科技部研發成果管理發明專利費用補助申請與核銷。					核 定	審 核	擬 辦		
		2.科技部研發成果管理發明專利獲證獎勵申請與核銷。					核 定	審 核	擬 辦		
		3.科技部補助研發成果管理技術移轉貢獻獎勵申請。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦		
		4.科技部補助研發成果管理績優技轉中心獎勵申請。	核 定			審 核	複 審	初 審	擬 辦		
	教師兼職	專任教師借調營利事業機構團體相關業務。	核 定				審 核	初 核	擬 辦		
	中心承辦計畫之人員差勤管理	1.產總中心專任計畫人員進用、敘薪與離職。	核 定				審 核	初 核	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.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	擬 辦		
		4.計畫人員特別休假不休假獎金及差假勤惰等相關法令之轉知。					核 定	審 核	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

110 年 9 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	辦 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			

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	
馬祖行政處		3.學生在馬祖校區獎助學金申請。	核 定		審 核		初 審		擬 辦	
		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](#)

國立臺灣海洋大學海運暨管理學院及所屬系、所分層負責明細表

110 年 9 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
			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	
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	各項會議	系所其他重要會議。						核 定	擬 辦	
	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	各項會議	1.教師座談會暨其他重要會議。						核 定	擬 辦	
	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	張 副校長	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人 員	
輪機工程學系	各項會議	教師座談會暨其他重要會議。						核 定	擬 辦	
	、	實驗室安全管理。						核 定	擬 辦	
	、	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	
海洋經營管理學士學位學程(系)	行政	1.系所其他重要會議。						核 定	擬 辦	
		2.系屬空間設備管理。						核 定	擬 辦	
		3.系所招生相關活動						核 定	擬 辦	

[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

110 年 9 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		
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		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		
		5.門禁管理。					核 定	擬 辦		
		6.食品保健與風險教育中心運作與管理。					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	辦 理 員
食品科學系	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	與課程或教學相關者經教務處審核教務長決行
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	與課程或教學相關者經教務處審核教務長決行
生命科學暨生物科技學系	各項會議	1.碩、博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。						核 定	擬 辦	
		2.系經費規劃委員會議。						核 定	擬 辦	
		3.系務發展委員會議。						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	張 副校長	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人	辦 理 員	
		3.學生校外實習。					核 定	審 核	擬 辦	與課程或教學相關事務處審核教務長執行
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會資格審查委員會會議。						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會資格審查委員會會議。						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.系經費規劃委員會會議。						核 定	擬 辦	
		2.系務發展委員會會議。						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	與課程或教學相關事務處審核教務長執行
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會資格審查委員會會議。						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	張 副校長	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人	
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	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	

[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

110 年 9 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		
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證事項。						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。							
2.系務發展委員會議。										
3.碩、博士學位考試資格及考試委員資格審查委員會議。										
4.系課程委員會議。										
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	張 副 校 長	一 級 主 管	二 級 主 管		承 辦 人	承 辦 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證事項。						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	與或相經處教決 課學上者務核長 教關教審務行
	地球科學研究所	各項會議	所各項會議。						核 定	擬 辦
1.所發展目標及方向、核心能力之規劃與調整。								核 定	擬 辦	
行政		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證事項。						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	
		1.所發展目標及方向之規劃與調整。						核 定	擬 辦	
	行政	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
	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
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

110 年 9 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	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	
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.工程認證推動小組及委員會。						核 定	擬 辦	
		2.教學小組召集人會議。						核 定	擬 辦	
		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.逕讀博士學位事項。	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.研究生逕讀博士學位事項。	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	研究生逕讀博士學位事項。	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	張 副 校 長	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人	
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

110 年 9 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	辦 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.電資國際學分學程會議。					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	經教務處審核後，教務長決 行。	
		2.海事遠距醫療學程證書請領。					核 定		擬 辦		
		3.電資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	提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.研究生逕讀博士學位事項。	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	系所經費管理委員會。						核 定	擬 辦		
		教學	1.各組教育學程課程之修訂。						核 定	擬 辦	
			2.全校微積分課程安排及時間、上課教室之協調。						核 定	擬 辦	
			3.全校微積分課程學生選課及加退選。						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	
通訊與導航工程學系	各項會議	召集教師座談會。						核 定	擬 辦	
	教學	協助系所通訊、導航、控制等相關實習課程。						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

110 年 9 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	辦 理 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		1.教育學程委員會。					核 定	審 核	擬 辦	召集人核定
		2.實習輔導委員會。					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.製發實習輔導委員會委員及輔導教師聘書。						核 定	擬 辦	
		6.學分班學分證明書。					核 定	審 核	擬 辦	
		7.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
		8.學生修習教育學程辦法。	核 定				審 核	初 審	擬 辦	報教育部備查
		9.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	
		10.公費生公費之申請、核發。					核 定	初 審	擬 辦	
		11.校外參訪見習保險單用印。						核 定	擬 辦	
		12.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	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	
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	

備註：應經所、應英所、文創設計系及海洋觀光管理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

110 年 9 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	
			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	辦 理 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	
海洋法政學士學位學程(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

110 年 9 月

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分								備 註
			權 第 1 層	責 第 2 層		劃 第 3 層		分 第 4 層			
	項 目	校 長	李 副 校 長	莊 副 校 長	張 副 校 長	一 主 管	二 主 管	承 人	辦 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.創意創新創業學程委員會。	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。	

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 主 管	二 主 管	承 人	辦 員	
語文教育組		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	
		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		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	

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 人	辦 員	
博雅教育組		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		
	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		
華語中心	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辭免作業。	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		

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 人	辦 員	
華語中心		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		
	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		
藝文中心	會議 活動	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	
		1.活動訊息之搜集。							逕行辦理		
		2.展演活動邀請及經費控制。	核 定		審 核		複 審	初 審	擬 辦		
		3.中心政策擬定及修改。			核 定		審 核	初 審	擬 辦		
		4.其他資料徵集。							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	張 副校長	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人 員		
藝文中心	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		
		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

110 年 9 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	辦 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	
海洋工程及	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	

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	
前瞻科技		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

110 年 9 月

承辦單位	工 作 項 目		權 責 劃 分							備 註
			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	辦 理 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		

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	辦 員	
綜 合 業 務	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	
	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

110 年 9 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	辦 理 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	張 副 校 長	一 級 主 管	二 級 主 管	承 辦 人	辦 理 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

110 年 9 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		
		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		
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) 有關本校教職員工 110 學年度第 1 學期子女教育補助費，自即日起接受申請。依「全國軍公教員工待遇支給要點」說明五規定不得申請子女教育補助之情形如：全免或減免學雜費（含十二年國民基本教育學費補助）、已領取其他政府提供之獎（補）助等。為利勾稽查核作業及避免申請人重複請領政府各類助學金，請同仁於 110 年 10 月 4 日前提出申請，並確認不得申請之情形。本校「教職員工子女教育補助費申請表」請至人事室網頁下載，並請各申請人填寫前詳閱表內說明，俾利瞭解相關規定。
- (二) 「中央機關（構）員工一般健康檢查補助基準表」已修正，並自 111 年 1 月 1 日生效，本次修正重點如下：1.補助對象：新增工友(含技工、駕駛)及於現職機關(構)、學校連續服務滿一年之聘僱人員。2.補助基準上限：第一類人員補助由 14,000 元增為 16,000 元，第二類人員補助由 3,500 元增為 4,500 元。
- (三) 教育部轉文，為利教育體系人員瞭解勞動部紓困資訊及申請管道，檢送「勞動部各項紓困方案一覽表」一案，已公告於行政資訊網周知。
- (四) 依司法院釋字第 308 號解釋，兼任行政職務教師之兼職，適用公務員服務法之相關規定。爰兼任行政職務之教師非依法不得兼公營事業機構或公司代表官股之董事或監察人職務；此外，國立大專校院兼任行政職務專任教師，依服務法第 14 條之 2 及第 14 條之 3 規定略以，兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務應經服務機關許可；機關首長應經上級主管機關許可。
- (五) 有關專任教師赴大陸地區交流係依教育部 98 年 12 月 2 日台陸字第 0980203497 號函規定：「現行與大陸地區公立學校交流政策，關於『研究、教學人員交流』部分僅限於一般交流常態之短期客座講學，請勿涉及聘任我方人員擔任教職或研究職務事宜。」現行並未同意教師得赴大陸地區學校兼職或兼課。

二、執行事項

- (一) 依教育部 110 年 8 月 2 日臺教人(五)字第 1100102406 號來函說明，奉疫情指揮中心第 89 次會議指示：暫不開放「COVID-19 疫苗接種外展服務」。基此，本室業於 110 年 8 月 5 日以電子郵件及於行政資訊網公告全校，現階段請同仁至「COVID-19 公費疫苗預約平臺」登記預約接種。
- (二) 本校積極向基隆市政府爭取同仁施打 COVID-19 疫苗之機會，本室於 8 月 23、24 日第 1 波調查本校同仁施打疫苗之情形，計有 174 人尚未施打第 1 劑疫苗且有意願施打，業將名冊提送交衛生局。8 月 26 日至 8 月 30 日展開第 2 波調查，後續依衛生局之安排，通知同仁依排定時間、地點接種疫苗。(補充說明：業訂於 9 月 2 日下午於中正區公所 7 樓禮堂接種疫苗。)
- (三) 本室辦理教師節茶會，為配合防疫規定實施人流控管，本次活動採事先報名方式，請本校教師及同仁留意相關活動訊息。
- (四) 本校「109 學年度學術優良教師、產學研究成就獎」業經審議竣事。學術優良教師獲獎人為王嘉陵教授、識名信也副教授，每月獎勵金五千元，獎助期限二年，自 110 學年度起至 111 學年度（110 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日）止；產學研究成就獎獲獎人為黃偉柏副教授，每月獎勵金五千元，獎助期限二年，自 110 學年度起至 111 學年度

(110 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日)止，前開獲獎教師符合「國立臺灣海洋大學獎勵特殊優秀人才作業要點」支領績優教師加給者，則依該要點第 12 點規定，應擇一支領。

(五) 辦理本校 110 年第 2 次(5 月至 8 月)公務人員平時考核。

(六) 編排本校 110 學年度教職員公務通訊錄，初版依編製原則彙整後，請各單位協助校稿，預計於 9 月中旬送廠商印製成冊。

(七) 110 年度第 1 學期本校兼任教師投保人數總計 88 位。

(八) 本室 110 年 9 月發放退撫給與情形如下：

1. 月退休金：教育人員 237 人、公務人員 39 人，計新臺幣 8,279,479 元。

2. 遺屬年金：教育人員遺族 22 人、公務人員遺族 2 人，計新臺幣 414,725 元。

3. 月撫卹金：教育人員遺族 1 人、公務人員遺族 0 人，計新臺幣 13,566 元。

(九) 本學期開始，新增延長服務作業之通知流程，彙整兩年內屆齡退休或延長服務屆期之教師名冊，以書函通知院、系(所)，並副知教師本人。

三、規劃事項

(一) 辦理本校 110 學年度優秀行政人員遴選案。

(二) 辦理本校 110 學年度教授休假研究案。

(三) 預訂 10 月 25 日辦理 110 年新進教師及職員研習。

四、110 年 8.9 月人事動態：

(一) 教師兼任主管：兼任 10 人、代理 2 人、免兼任 11 人。

(二) 公務人員：到職 1 人、離職 1 人。

(三) 專案工作人員：新僱 1 人、離職 1 人。

單位	職稱	姓名	動態 內容	日期	備註
學生事務處	副學生 事務長	宋文杰	兼任	110.08.01	王和盛免兼任
學生事務處 住宿輔導組	組長	高聖龍	兼任	110.08.01	王和盛免兼任
學生事務處 校安中心	主任	鄭學淵	兼任	110.08.01	
研究發展處 學術發展組	組長	陳惠芬	兼任	110.08.01	范佳銘免兼任
圖書暨資訊處 校園網路組	組長	鄭建富	兼任	110.08.01	葉春超免兼任
圖書暨資訊處 圖書系統組	組長	林致宇	兼任	110.08.01	林士勛免兼任
國際事務處 國際教學組	組長	林士超	兼任	110.08.01	方志中免兼任

產學營運總中心 創業育成組	組長	黃章文	兼任	110.08.01	林詠凱免兼任
共同教育中心 語文教育組	組長	簡卉雯	兼任	110.08.01	郭寶文免兼任
共同教育中心 體育教育組	組長	蔡琪揚	兼任	110.08.01	黃智能免兼任
食品安全與風險管 理研究所	所長	吳彰哲	代理	110.09.01	張祐維免兼任
食品安全管理碩士 在職學位學程	主任	吳彰哲	代理	110.09.01	張祐維免兼任
總務處 事務組	組員	李世晟	到職	110.08.25	
人事室 第一組	組員	魏榮廷	離職	110.09.03	魏員調至財政 部北區國稅局 人事室。
生命科學暨生物科 技學系	行政專員	何宗南	新僱	110.08.02	職務代理人
學生事務處生活輔 導組	行政專員	潘賢心	離職	110.8.17	職務代理原因 消滅

附件九 主計室報告事項

一、實質短絀之定義及罰則：

(一) 依國立大學校務基金管理及監督辦法第 30 條:年度決算如為實質短絀教育部得命本校限期改善，並得調降或限制支給第 8 條規定下列人事費：

1. 學校人員人事費：

- (1) 編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與。
- (2) 編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。
- (3) 編制外人員之人事費。

2. 講座經費。

3. 教學及研究學術獎勵。

(二) 年度決算實質短絀之定義:上開規定係為維持經常收支平衡所定短絀之上限，計算如下:
經常收入(減列未實現收入)

減:經常支出(包含折舊、折耗及攤銷)

加:最近 5 年國庫撥款增置固定資產比率加回折舊額

不得為負數

即使本校仍有可動用資金，亦不得透支超過短絀上限，需預留汰換老舊校舍及新建校舍之財源。

二、本校截至 110 年 6 月止短絀數 9,638 萬 5,776 元，初估 6 月實質短絀為 3,729 萬餘元；主要係受贈收入減少、計時與計件人員酬金增加及「電資暨綜合教學大樓新建工程」依審計法第 58 條及施行細則第 41 條規定認列損失所致，依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第 40 條及校務基金管理委員會設置要點第 10 點規定，如實際執行有短絀情形，學校應擬具開源節流措施，本校業於 110 年 3 月 11 日校務基金管理委員會審議通過開源節流措施，需減少分配數及校統籌申請金額，避免實質短絀發生，惟截至目前仍為實質短絀，仍需加強開源節流措施，並定期追蹤執行成效。

三、檢附 110 年截至 8 月 25 日止各單位經常門及資本門預算執行狀況表（詳附件 1）。

四、報告截至 110 年 7 月底止本校收支餘絀及資本支出情形：

(一) 收支餘絀情形：實際總收入 13 億 9,973 萬 4,194 元，實際總支出 15 億 2,973 萬 5,012 元，本期短絀 1 億 3,000 萬 818 元，較預計短絀 9,387 萬 5,000 元，增加短絀 3,612 萬 5,818 元，主要係受贈收入減少、計時與計件人員酬金增加及「電資暨綜合教學大樓新建工程」依審計法第 58 條及施行細則第 41 條規定認列損失所致。

(請參照網址:<http://acc1.ntou.edu.tw/webppr/1100716ZC.htm>)

(二) 資本支出情形：資本支出累計預算分配數為 1 億 5,196 萬 8,838 元，實際累計執行數為 1 億 1,839 萬 2,051 元，執行率 77.91%，分述如下：

1. 土地改良物 825 萬 6,088 元，執行率為 122.40%。
2. 房屋及建築 5,438 萬 6,665 元，執行率為 64.49%，主要係「進修教育推廣大樓新建工程」建照及水保計畫變更核准期程緩誤施工，工程進度較預期落後所致。
3. 機械及設備、交通及運輸設備、什項設備執行數為 5,574 萬 9,298 元，執行率為 91.56%。

(請參照網址: <http://acc1.ntou.edu.tw/webppr/1100716ZC.htm>)

國立臺灣海洋大學部門預算執行狀況表

計算截止日期:110.08.25

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	累計動支數
110T160圖資處(圖資處)							
110T160	100-1人事費(B)	42,000	4,898	0	0	0	4,898
110T160	300業務費	610,381	274,730	0	272,100	11,600	558,430
110T160	700設備費	38,707	0	0	0	0	0
110T160	合 計	691,088	279,628	0	272,100	11,600	563,328
110T161圖書設備(採編組)							
110T161	700設備費	7,500,000	2,103,749	700,000	3,847,020	0	6,650,769
110T161	合 計	7,500,000	2,103,749	700,000	3,847,020	0	6,650,769
110T162全校期刊及資料庫(採編組)							
110T162	300業務費	31,240,763	25,575,837	0	4,771,930	70,455	30,418,222
110T162	合 計	31,240,763	25,575,837	0	4,771,930	70,455	30,418,222
110T163藝文中心(藝文中心)							
110T163	300業務費	886,000	321,141	0	5,910	0	327,051
110T163	合 計	886,000	321,141	0	5,910	0	327,051
110T164校務系統組(校務系統組)							
110T164	300業務費	418,131	155,995	0	36,750	198,200	390,945
110T164	700設備費	496,300	10,400	0	0	0	10,400
110T164	合 計	914,431	166,395	0	36,750	198,200	401,345
110T165校園網路與教學支援組(網路支援)							
110T165	300業務費	1,670,908	1,099,800	0	26,050	538,450	1,664,300
110T165	700設備費	670,000	297,300	0	372,640	0	669,940
110T165	合 計	2,340,908	1,397,100	0	398,690	538,450	2,334,240
110T166教學支援組(教學支援組)							
110T166	300業務費	1,589,258	1,537,143	0	0	0	1,537,143
110T166	700設備費	377,200	99,750	0	110,411	0	210,161
110T166	合 計	1,966,458	1,636,893	0	110,411	0	1,747,304
110T168採編閱覽參考館藏4組(採編等4組)							
110T168	300業務費	2,599,322	1,368,858	0	638,214	592,250	2,599,322
110T168	700設備費	828,793	338,926	0	442,580	0	781,506
110T168	合 計	3,428,115	1,707,784	0	1,080,794	592,250	3,380,828
110T170國際事務處(國際事務處)							
110T170	100-1人事費(B)	10,000	0	0	0	0	0
110T170	300業務費	388,000	173,402	0	1,732	0	175,134
110T170	500國外旅費	216,000	0	0	0	0	0
110T170	501(B)國外旅費	72,000	0	0	0	0	0
110T170	700設備費	97,000	36,100	0	0	0	36,100
110T170	合 計	783,000	209,502	0	1,732	0	211,234
110T180體育室(體育室)							
110T180	300業務費	2,038,000	909,550	0	1,100,450	28,000	2,038,000
110T180	700設備費	338,000	155,450	0	32,000	0	187,450
110T180	合 計	2,376,000	1,065,000	0	1,132,450	28,000	2,225,450

110T190軍訓室(軍訓室)								
110T190	133值班費(B)	244,000	66,800	0	0	0	66,800	27.38
110T190	300業務費	258,400	74,417	0	0	0	74,417	28.80
110T190	700設備費	52,000	52,000	0	0	0	52,000	100.00
110T190	合 計	554,400	193,217	0	0	0	193,217	34.85
110T271航海人員訓練組(航海人員訓練組)								
110T271	300業務費	250,000	33,364	0	207,470	0	240,834	96.33
110T271	合 計	250,000	33,364	0	207,470	0	240,834	96.33
110T280漁業推廣中心(漁業推廣中心)								
110T280	300業務費	124,000	10,826	0	3,393	0	14,219	11.47
110T280	700設備費	39,000	0	0	0	0	0	0.00
110T280	合 計	163,000	10,826	0	3,393	0	14,219	8.72
110T290研發處(研發處)								
110T290	100-1人事費(B)	9,000	0	0	0	0	0	0.00
110T290	300業務費	171,000	110,355	0	0	0	110,355	64.54
110T290	合 計	180,000	110,355	0	0	0	110,355	61.31
110T291企劃組(研發處)								
110T291	100-1人事費(B)	6,000	1,035	0	0	0	1,035	17.25
110T291	300業務費	96,000	33,848	0	0	0	33,848	35.26
110T291	合 計	102,000	34,883	0	0	0	34,883	34.20
110T292計畫組(研發處)								
110T292	100-1人事費(B)	33,000	0	0	0	0	0	0.00
110T292	300業務費	90,000	42,840	0	1,367	0	44,207	49.12
110T292	合 計	123,000	42,840	0	1,367	0	44,207	35.94
110T293學術發展組(研發處)								
110T293	100-1人事費(B)	6,000	225	0	0	0	225	3.75
110T293	300業務費	78,000	40,296	0	8,900	0	49,196	63.07
110T293	合 計	84,000	40,521	0	8,900	0	49,421	58.83
110T300生命科學院(生命科學院)								
110T300	300業務費	319,200	64,383	0	17,646	0	82,029	25.70
110T300	700設備費	703,080	143,636	0	200,000	0	343,636	48.88
110T300	合 計	1,022,280	208,019	0	217,646	0	425,665	41.64
110T302食品科學系(食品科學系)								
110T302	300業務費	876,917	540,521	0	46,860	0	587,381	66.98
110T302	700設備費	1,560,956	373,760	0	510,000	0	883,760	56.62
110T302	合 計	2,437,873	914,281	0	556,860	0	1,471,141	60.35
110T303水產養殖學系(水產養殖學系)								
110T303	300業務費	789,817	710,469	0	5,588	63,450	779,507	90.66
110T303	700設備費	1,464,834	1,198,956	0	38,500	0	1,237,456	84.48
110T303	合 計	2,254,651	1,909,425	0	44,088	63,450	2,016,963	86.64
110T304生命科學暨生物科技學系(生命科學暨生物科技學系)								
110T304	300業務費	519,681	265,593	0	5,746	0	272,139	52.37
110T304	700設備費	908,139	216,722	0	245,000	0	461,722	50.84
110T304	合 計	1,427,820	482,315	0	250,746	0	733,861	51.40
110T304	合 計	1,427,820	431,816	0	21,252	0	453,068	31.73

110T305食品安全與風險管理研究所(食品安全與風險管理研究所)								
110T305	300業務費	217,639	81,102	0	28,545	0	109,647	50.38
110T305	700設備費	390,606	170,510	0	146,191	29,850	346,551	81.08
110T305	合 計	608,245	251,612	0	174,736	29,850	456,198	70.09
110T324海洋生物研究所(海洋生物研究所)								
110T324	300業務費	282,585	83,435	0	27,703	0	111,138	39.33
110T324	700設備費	507,166	268,692	0	123,000	0	391,692	77.23
110T324	合 計	789,751	352,127	0	150,703	0	502,830	63.67
110T327海洋生技博士學程(海洋生技博士學程)								
110T327	300業務費	11,349	320	0	0	0	320	2.82
110T327	301業務費(B)	10,300	10,300	0	0	0	10,300	100.00
110T327	700設備費	38,853	0	0	0	0	0	0.00
110T327	合 計	60,502	10,620	0	0	0	10,620	17.55
110T328海洋生物科技學士學程(海洋生物科技學士學程)								
110T328	300業務費	174,512	38,000	0	31,200	0	69,200	39.65
110T328	700設備費	285,366	41,800	0	0	0	41,800	14.65
110T328	合 計	459,878	79,800	0	31,200	0	111,000	24.14
110T500工學院(工學院)								
110T500	300業務費	289,250	176,644	0	26,120	13,200	215,964	70.10
110T500	700設備費	621,040	62,310	0	89,750	0	152,060	24.48
110T500	合 計	910,290	238,954	0	115,870	13,200	368,024	38.98
110T501系統工程暨造船學系(系統工程暨造船學系)								
110T501	300業務費	501,805	383,763	0	14,528	0	398,291	79.37
110T501	700設備費	897,703	686,078	0	100,000	0	786,078	87.57
110T501	合 計	1,399,508	1,069,841	0	114,528	0	1,184,369	84.63
110T502河海工程學系(河海工程學系)								
110T502	300業務費	643,428	293,975	0	5,240	0	299,215	46.50
110T502	700設備費	1,151,061	461,446	0	55,000	0	516,446	44.87
110T502	合 計	1,794,489	755,421	0	60,240	0	815,661	45.45
110T508機械與機電工程學系(機械系)								
110T508	300業務費	622,956	265,871	0	4,700	0	271,371	43.56
110T508	700設備費	1,114,437	549,403	0	269,747	0	819,150	73.50
110T508	合 計	1,737,393	815,274	0	274,447	0	1,090,521	62.77
110T509海洋工程科技學士學程(海洋工程科技學士學程)								
110T509	300業務費	154,241	87,220	0	748	0	87,968	57.03
110T509	700設備費	275,930	0	0	50,900	0	50,900	18.45
110T509	合 計	430,171	87,220	0	51,648	0	138,868	32.28
110T510海洋工程科技博士學位學程(海洋工程科技博士學位學程)								
110T510	300業務費	13,320	7,141	0	0	0	7,141	53.61
110T510	700設備費	23,829	0	0	0	0	0	0.00
110T510	合 計	37,149	7,141	0	0	0	7,141	19.22
110T514新海研2號(新海研2號)								
110T514	100-1人事費(B)	6,000	0	0	0	0	0	0.00
110T514	300業務費	5,130,000	4,685,127	0	338,948	105,925	5,130,000	97.94
110T514	700設備費	338,000	147,500	0	190,500	0	338,000	100.00
110T514	合 計	5,474,000	4,832,627	0	529,448	105,925	5,468,000	97.96
110T514	合 計	5,474,000	4,559,190	159,752	622,892	105,925	5,447,759	97.59

110T600電機資訊學院(電機資訊學院)								
110T600	300業務費	502,080	110,152	0	375,963	0	486,115	96.82
110T600	700設備費	1,152,000	145,450	0	1,006,550	0	1,152,000	100.00
110T600	合 計	1,654,080	255,602	0	1,382,513	0	1,638,115	99.03
110T602電機工程學系(電機工程學系)								
110T602	300業務費	788,140	593,860	0	91,094	0	684,954	86.91
110T602	301業務費(B)	8,400	8,400	0	0	0	8,400	100.00
110T602	700設備費	992,477	382,001	0	278,526	0	660,527	66.55
110T602	合 計	1,789,017	984,261	0	369,620	0	1,353,881	75.68
110T603資訊工程學系(資訊工程學系)								
110T603	300業務費	809,045	230,210	0	116,110	34,275	380,595	42.81
110T603	700設備費	1,414,337	231,263	0	250,214	0	481,477	34.04
110T603	合 計	2,223,382	461,473	0	366,324	34,275	862,072	37.23
110T607通訊與導航工程系(通訊與導航工程系)								
110T607	300業務費	472,182	213,527	0	27,712	0	241,239	51.09
110T607	700設備費	825,448	215,307	0	165,389	0	380,696	46.12
110T607	合 計	1,297,630	428,834	0	193,101	0	621,935	47.93
110T626光電與材料科技學系(光電與材料科技學系)								
110T626	300業務費	444,512	57,408	0	3,856	0	61,264	13.78
110T626	700設備費	777,075	122,418	0	0	0	122,418	15.75
110T626	合 計	1,221,587	179,826	0	3,856	0	183,682	15.04
110T629光電與材料系(光電與材料系)								
110T629	300業務費	113,641	61,679	0	7,900	0	69,579	61.23
110T629	700設備費	198,663	13,200	0	21,000	0	34,200	17.22
110T629	合 計	312,304	74,879	0	28,900	0	103,779	33.23
110T700海運暨管理學院(海運暨管理學院)								
110T700	300業務費	399,300	162,500	0	1,840	0	164,340	41.16
110T700	700設備費	342,020	60,900	0	0	0	60,900	17.81
110T700	合 計	741,320	223,400	0	1,840	0	225,240	30.38
110T701商船學系(商船學系)								
110T701	300業務費	604,860	434,428	0	76,935	0	511,363	84.54
110T701	700設備費	814,677	310,848	0	268,727	0	579,575	71.14
110T701	合 計	1,419,537	745,276	0	345,662	0	1,090,938	76.85
110T703航運管理學系(航運管理學系)								
110T703	300業務費	387,087	299,806	0	5,559	0	305,365	78.89
110T703	700設備費	777,346	690,263	0	45,100	0	735,363	94.60
110T703	合 計	1,164,433	990,069	0	50,659	0	1,040,728	89.38
110T704運輸科學系(運輸科學系)								
110T704	300業務費	584,320	320,341	0	30,280	0	350,621	60.00
110T704	700設備費	1,173,464	368,005	0	416,188	0	784,193	66.83
110T704	合 計	1,757,784	688,346	0	446,468	0	1,134,814	64.56
110T705輪機工程系(輪機工程學系)								
110T705	300業務費	589,256	177,180	0	6,050	0	183,230	31.10
110T705	700設備費	1,183,341	391,935	0	40,000	0	431,935	36.50
110T705	合 計	1,772,597	569,115	0	46,050	0	615,165	34.70
110T705	合 計	1,772,597	435,321	0	47,268	0	482,589	27.22

110T707海洋經營管理學士學位學程(系)(海洋經營管理學士學程)								
110T707	300業務費	97,177	42,922	0	233	0	43,155	44.41
110T707	700設備費	195,152	30,900	0	0	0	30,900	15.83
110T707	合 計	292,329	73,822	0	233	0	74,055	25.33
110T800海洋科學與資源學院(海洋科學與資源學院)								
110T800	300業務費	262,000	161,232	0	0	0	161,232	61.54
110T800	700設備費	481,000	20,000	0	63,800	0	83,800	17.42
110T800	合 計	743,000	181,232	0	63,800	0	245,032	32.98
110T804海洋環境資訊系(海洋系)								
110T804	300業務費	423,000	210,075	0	91,664	0	301,739	71.33
110T804	700設備費	777,000	507,937	0	104,524	0	612,461	78.82
110T804	合 計	1,200,000	718,012	0	196,188	0	914,200	76.18
110T805環境生物與漁業科學學系 (環漁系)								
110T805	300業務費	474,100	196,941	0	80,250	0	277,191	58.47
110T805	301業務費(B)	5,000	5,000	0	0	0	5,000	100.00
110T805	500國外旅費	58,000	0	0	0	0	0	0.00
110T805	700設備費	868,000	427,731	0	170,570	0	598,301	68.93
110T805	合 計	1,405,100	629,672	0	250,820	0	880,492	62.66
110T826地球科學研究所(地球科學研究所)								
110T826	300業務費	217,000	54,681	0	3,163	0	57,844	26.66
110T826	700設備費	398,000	136,887	0	69,900	0	206,787	51.96
110T826	合 計	615,000	191,568	0	73,063	0	264,631	43.03
110T827海洋資源管理研究所 (海洋事務與資源管理研究所)								
110T827	300業務費	187,000	59,538	0	836	0	60,374	32.29
110T827	700設備費	343,000	38,780	0	0	0	38,780	11.31
110T827	合 計	530,000	98,318	0	836	0	99,154	18.71
110T829海洋環境與生態研究所(海洋環境與生態研究所)								
110T829	300業務費	185,000	111,400	0	63,000	0	174,400	94.27
110T829	700設備費	340,000	0	0	96,500	0	96,500	28.38
110T829	合 計	525,000	111,400	0	159,500	0	270,900	51.60
110T900人文社會科學院(人文社會科學院)								
110T900	300業務費	171,600	114,058	0	0	0	114,058	66.47
110T900	700設備費	254,400	125,146	0	59,838	0	184,984	72.71
110T900	合 計	426,000	239,204	0	59,838	0	299,042	70.20
110T902數學小組(數學小組)								
110T902	300業務費	88,000	63,095	0	24,283	0	87,378	99.29
110T902	700設備費	84,000	84,000	0	0	0	84,000	100.00
110T902	合 計	172,000	147,095	0	24,283	0	171,378	99.64
110T903生物實驗室(生物實驗室)								
110T903	300業務費	177,000	29,248	0	46,800	0	76,048	42.96
110T903	700設備費	84,000	50,050	0	33,950	0	84,000	100.00
110T903	合 計	261,000	79,298	0	80,750	0	160,048	61.32
110T903	合 計	261,000	79,298	0	45,500	0	124,798	47.82
110T904化學實驗室(化學實驗室)								
110T904	300業務費	400,000	100,132	0	609	0	100,741	25.19
110T904	700設備費	84,000	28,875	0	0	0	28,875	34.38
110T904	合 計	484,000	129,007	0	609	0	129,616	26.78

110T905物理小組(物理小組)								
110T905	300業務費	177,000	24,001	0	0	0	24,001	13.56
110T905	700設備費	84,000	12,000	0	0	0	12,000	14.29
110T905	合 計	261,000	36,001	0	0	0	36,001	13.79
110T911教務處(進修推廣教育)(教務處(進修推廣教育))								
110T911	100-1人事費(B)	30,711,326	15,909,047	0	0	0	15,909,047	51.80
110T911	合 計	30,711,326	15,909,047	0	0	0	15,909,047	51.80
110T913-1進修推廣教育學制-學生班級活動費(諮商輔導組)								
110T913-1	301業務費(B)	53,777	20,278	0	0	0	20,278	37.71
110T913-1	合 計	53,777	20,278	0	0	0	20,278	37.71
110T920(5131)進修推廣組(進修推廣組)								
110T920	100-1人事費(B)	10,000	0	0	0	0	0	0.00
110T920	301業務費(B)	740,000	115,688	0	5,500	0	121,188	16.38
110T920	合 計	750,000	115,688	0	5,500	0	121,188	16.16
110T922食科系進修學士班(食科系進修學士班)								
110T922	301業務費(B)	147,600	0	0	0	0	0	0.00
110T922	701設備費(B)	196,800	0	0	0	0	0	0.00
110T922	合 計	344,400	0	0	0	0	0	0.00
110T923航管系進修學士班(航管系進修學士班)								
110T923	301業務費(B)	396,000	162,323	0	180,100	0	342,423	86.47
110T923	701設備費(B)	528,000	151,726	0	0	0	151,726	28.74
110T923	合 計	924,000	314,049	0	180,100	0	494,149	53.48
110T926學士後輪機學士學位學程班(輪機工程學系)								
110T926	125協助費(B)	67,620	35,840	0	0	0	35,840	53.00
110T926	301業務費(B)	262,080	130,495	0	0	0	130,495	49.79
110T926	合 計	329,700	166,335	0	0	0	166,335	50.45
110T927學士後商船學士學位學程班(商船學系)								
110T927	125協助費(B)	94,710	11,520	0	0	0	11,520	12.16
110T927	301業務費(B)	262,080	23,782	0	0	0	23,782	9.07
110T927	合 計	356,790	35,302	0	0	0	35,302	9.89
110T930航管系物流碩專班(航管系物流碩專班)								
110T930	101論文口試費	208,000	125,000	0	0	0	125,000	60.10
110T930	301業務費(B)	98,850	0	0	0	0	0	0.00
110T930	701設備費(B)	131,800	0	0	0	0	0	0.00
110T930	合 計	438,650	125,000	0	0	0	125,000	28.50
110T931環漁系碩專班(環漁系碩專班)								
110T931	101論文口試費	325,000	37,500	0	65,676	0	103,176	31.75
110T931	125協助費(B)	60,000	26,240	0	0	0	26,240	43.73
110T931	301業務費(B)	26,870	26,813	0	0	0	26,813	99.79
110T931	701設備費(B)	101,800	49,000	0	0	0	49,000	48.13
110T931	合 計	513,670	139,553	0	65,676	0	205,229	39.95
110T932食科系碩專班(食科系碩專班)								
110T932	101論文口試費	416,000	87,500	0	0	0	87,500	21.03
110T932	125協助費(B)	116,210	59,520	0	0	0	59,520	51.22
110T932	301業務費(B)	51,290	0	0	0	0	0	0.00
110T932	701設備費(B)	135,800	0	0	0	0	0	0.00
110T932	合 計	719,300	147,020	0	0	0	147,020	20.44
110T932	合 計	719,300	84,520	0	12,500	0	97,020	13.49

110T933航管系碩專班(航管系碩專班)								
110T933	101論文口試費	481,000	212,500	0	50,000	0	262,500	54.57
110T933	125協助費(B)	141,472	48,319	0	0	0	48,319	34.15
110T933	301業務費(B)	266,400	77,463	0	98,753	0	176,216	66.15
110T933	701設備費(B)	355,200	32,000	0	0	0	32,000	9.01
110T933	合 計	1,244,072	370,282	0	148,753	0	519,035	41.72
110T934海洋系碩專班(海洋系碩專班)								
110T934	101論文口試費	221,000	125,000	0	12,500	0	137,500	62.22
110T934	125協助費(B)	75,788	0	0	0	0	0	0.00
110T934	301業務費(B)	28,712	0	0	0	0	0	0.00
110T934	701設備費(B)	94,600	0	0	0	0	0	0.00
110T934	合 計	420,100	125,000	0	12,500	0	137,500	32.73
110T935河工系碩專班(河工系碩專班)								
110T935	101論文口試費	325,000	104,400	0	37,500	0	141,900	43.66
110T935	125協助費(B)	75,788	33,280	0	0	0	33,280	43.91
110T935	301業務費(B)	113,250	84,248	0	16,200	0	100,448	88.70
110T935	701設備費(B)	151,000	94,500	0	0	0	94,500	62.58
110T935	合 計	665,038	316,428	0	53,700	0	370,128	55.66
110T936商船系碩專班(商船系碩專班)								
110T936	101論文口試費	377,000	67,576	0	37,500	0	105,076	27.87
110T936	125協助費(B)	21,500	0	0	0	0	0	0.00
110T936	701設備費(B)	77,400	21,000	0	56,400	0	77,400	100.00
110T936	合 計	475,900	88,576	0	93,900	0	182,476	38.34
110T937海法所碩專班(海法所碩專班)								
110T937	101論文口試費	533,000	128,000	0	37,500	0	165,500	31.05
110T937	125協助費(B)	75,788	0	0	0	0	0	0.00
110T937	301業務費(B)	89,850	0	0	0	0	0	0.00
110T937	701設備費(B)	119,800	0	0	0	0	0	0.00
110T937	合 計	818,438	128,000	0	37,500	0	165,500	20.22
110T938電機系碩專班(電機系-進修推廣教育)								
110T938	101論文口試費	403,000	100,000	0	50,000	0	150,000	37.22
110T938	125協助費(B)	75,788	22,880	0	0	0	22,880	30.19
110T938	301業務費(B)	107,850	15,815	0	0	0	15,815	14.66
110T938	701設備費(B)	143,800	0	0	0	0	0	0.00
110T938	合 計	730,438	138,695	0	50,000	0	188,695	25.83
110T939教研所碩專班(教育研究所)								
110T939	101論文口試費	637,000	229,000	0	12,500	0	241,500	37.91
110T939	125協助費(B)	75,788	24,639	0	0	0	24,639	32.51
110T939	301業務費(B)	165,750	83,507	0	1,210	0	84,717	51.11
110T939	701設備費(B)	221,000	170,761	0	30,000	0	200,761	90.84
110T939	合 計	1,099,538	507,907	0	43,710	0	551,617	50.17
110T93B輪機系碩專班(輪機工程學系)								
110T93B	101論文口試費	221,000	125,400	0	0	0	125,400	56.74
110T93B	125協助費(B)	48,590	7,680	0	0	0	7,680	15.81
110T93B	701設備費(B)	102,600	0	0	0	0	0	0.00
110T93B	合 計	372,190	133,080	0	0	0	133,080	35.76
110T93B	合 計	372,190	37,900	0	87,500	0	125,400	33.69

110T93C資工系碩專班(資訊工程學系)								
110T93C	101論文口試費	234,000	12,500	0	0	0	12,500	5.34
110T93C	125協助費(B)	60,000	0	0	0	0	0	0.00
110T93C	301業務費(B)	8,500	0	0	0	0	0	0.00
110T93C	701設備費(B)	80,200	0	0	0	0	0	0.00
110T93C	合 計	382,700	12,500	0	0	0	12,500	3.27
110T93D食品安全管理碩士在職學位學程(食品安全與風險管理研究所)								
110T93D	101論文口試費	260,000	0	0	12,500	0	12,500	4.81
110T93D	125協助費(B)	75,788	26,880	0	11,520	0	38,400	50.67
110T93D	301業務費(B)	24,712	7,199	0	0	0	7,199	29.13
110T93D	701設備費(B)	93,000	0	0	50,000	0	50,000	53.76
110T93D	合 計	453,500	34,079	0	74,020	0	108,099	23.84
110T93E運輸系碩專班(運輸科學系)								
110T93E	101論文口試費	195,000	150,000	0	12,500	0	162,500	83.33
110T93E	125協助費(B)	75,788	0	0	5,120	0	5,120	6.76
110T93E	301業務費(B)	74,722	22,100	0	0	0	22,100	29.58
110T93E	701設備費(B)	131,400	0	0	0	0	0	0.00
110T93E	合 計	476,910	172,100	0	17,620	0	189,720	39.78
110T951教育研究所 (教育研究所)								
110T951	300業務費	105,356	33,109	0	0	0	33,109	31.43
110T951	301業務費(B)	18,304	18,304	0	0	0	18,304	100.00
110T951	700設備費	219,915	85,500	0	0	0	85,500	38.88
110T951	合 計	343,575	136,913	0	0	0	136,913	39.85
110T952應用經濟研究所(應用經濟研究所)								
110T952	300業務費	190,603	62,631	0	17,064	0	79,695	41.81
110T952	700設備費	350,005	111,354	0	0	0	111,354	31.81
110T952	合 計	540,608	173,985	0	17,064	0	191,049	35.34
110T953海洋法律研究所(海洋法律研究所)								
110T953	300業務費	152,380	81,901	0	36,179	0	118,080	77.49
110T953	700設備費	280,060	142,185	0	39,098	0	181,283	64.73
110T953	合 計	432,440	224,086	0	75,277	0	299,363	69.23
110T954應用英語研究所(應英所)								
110T954	300業務費	361,039	263,830	0	7,730	0	271,560	75.22
110T954	700設備費	306,467	285,900	0	0	0	285,900	93.29
110T954	合 計	667,506	549,730	0	7,730	0	557,460	83.51
110T961共同教育中心(共同教育中心)								
110T961	300業務費	855,000	359,987	0	8,600	0	368,587	43.11
110T961	700設備費	420,000	181,750	0	71,926	0	253,676	60.40
110T961	合 計	1,275,000	541,737	0	80,526	0	622,263	48.80
110T962師資培育中心(師資培育中心)								
110T962	300業務費	255,850	193,815	0	0	0	193,815	75.75
110T962	700設備費	125,800	95,781	0	0	0	95,781	76.14
110T962	合 計	381,650	289,596	0	0	0	289,596	75.88
110T964海洋文化研究所(海洋文化研究所)								
110T964	300業務費	185,557	30,041	0	2,000	0	32,041	17.27
110T964	301業務費(B)	3,000	3,000	0	0	0	3,000	100.00
110T964	700設備費	219,454	35,000	0	0	0	35,000	15.95
110T964	合 計	408,011	68,041	0	2,000	0	70,041	17.17
110T964	合 計	408,011	61,584	0	4,910	0	66,494	16.30

110T965海洋文創系(文創系)								
110T965	300業務費	99,114	45,952	0	0	0	45,952	46.36
110T965	700設備費	182,002	63,756	0	18,900	0	82,656	45.41
110T965	合 計	281,116	109,708	0	18,900	0	128,608	45.75
110T966海洋觀光管理學系(海洋觀光管理學系)								
110T966	300業務費	116,790	19,761	0	600	0	20,361	17.43
110T966	700設備費	214,462	86,111	0	0	0	86,111	40.15
110T966	合 計	331,252	105,872	0	600	0	106,472	32.14
110T980海洋法律與政策學院(海洋法政學院)								
110T980	300業務費	60,150	39,307	0	904	0	40,211	66.85
110T980	700設備費	110,550	46,140	0	0	0	46,140	41.74
110T980	合 計	170,700	85,447	0	904	0	86,351	50.59
110T981海洋法政學系(海洋法政學系)								
110T981	300業務費	104,260	26,702	0	110	0	26,812	25.72
110T981	700設備費	191,620	168,834	0	0	0	168,834	88.11
110T981	合 計	295,880	195,536	0	110	0	195,646	66.12
110T982海洋政策碩士學位學程(海洋政策碩士學位學程)								
110T982	300業務費	84,210	19,907	0	36	0	19,943	23.68
110T982	700設備費	154,770	100,841	0	0	0	100,841	65.16
110T982	合 計	238,980	120,748	0	36	0	120,784	50.54
總 計		144,342,418	76,779,740	700,000	19,582,116	1,685,655	98,749,111	67.25

附件十 體育室報告事項

一、人事

110學年度聘請蔡琪揚助理教授兼任體育教學組組長、林子揚助理教授兼任體育活動組組長。

二、課程

- (一) 因疫情之故，110學年度新生選課說明會，配合學校教務處改為語音講解方式呈現。
- (二) 配合人事公告，請本校尚未施打疫苗且尚未至公費疫苗預約平台完成預約者，請盡速至平臺預約。
- (三) 依學校8月24日第39次因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變會議決議，大學部與研究所課程自9月23日至10月9日，全面採同步或非同步遠距教學方式，配合調整110學年度第1學期選課時程如下：1.人工特殊加選申請：調整至110年10月12日至10月18日止。2.選課上網確認日：調整至10月21日。

三、會議

體育室行政會議：業於8月02日召開行政人員會議，其旨說明未來有關活動辦理或計畫執行，務必遵守防疫規定。另外各項活動辦理及場館借用情形，請鋪群組及網頁公告。

四、活動競賽

- (一) 「中華民國109學年度大專校院沙灘排球錦標賽」因疫情趨緩，中華民國大專體總訂於8月30日至9月3日假臺中市潭子沙灘排球場復辦賽事，本校排球運動代表隊參加一般男生組及一般女生組共計6隊報名，學生期許能有佳績。
- (二) 「110年全國大專校院運動會」於5月因疫情警戒三級緊急停辦，國立成功大學訂於10月1日至10月5日於復辦田徑、羽球、網球、橄欖球、射箭、舉重6項競賽賽事，其他項目包括角力、木球、競技體操、韻律體操、柔道、空手道、軟網等7項，交由中華民國大專體育總會各單項運動委員會於12月底前陸續舉辦。

五、運動場館設施與設備

- (一) 祥豐球場於08月02日起進行整修，預計11月中旬重新開放使用，請於整修期間，小心工程車輛出入，並注意安全。
- (二) 游泳運動中心8月16日開放使用，每時段開放進場人數為12人，僅開放本校教職員員工使用，進入場館請務必配合實聯制並出示相關證件入場，室外大池、更衣室、淋浴設備不開放使用，請著好泳裝入場。

附件十一 職業安全衛生中心報告事項

一、職業安全衛生中心

- (一) 於 8 月 19 日安排校長再次帶隊抽查 110 年用電安全抽查改善情形，有關綜合二館地下室、資工系地下室、電機系館二樓走廊堆置雜物均於近期完成收拾、清除。
- (二) 8 月 27 日陪同總務處環安組辦理教育部「110 年大專校院事業廢棄物減量及妥善處理輔導」訪視作業。
- (三) 職安署與教育部北區自主互助聯盟於 9 月 1 至 3 日，假本校辦理丙種職業安全衛生業務主管訓練班(21 小時)，9 月 7、8、10 日辦理特定化學物質作業主管訓練班(18 小時)。

二、職業安全組

(一) 職業安全衛生管理系統(7 月 19 日至 8 月 30 日)

1. 文件管制：修正公告「母性健康保護管理計畫(OI-07)」、「運作化學品管理辦法(OI-02)」、「運作化學品管理委員會設置辦法(OI-14)」、「化學品採購流程(OP-06)」及相關表單，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。
2. 110 年 7 月 7 日勞動部公告修正「職業安全衛生教育訓練規則」。8/5 進行「職業安全衛生教育訓練規則」修正條文之守規性評估，已於 8/9 完成查核，有 1 件「高空作業車」項目將於 111 年 7 月條文生效時，本校將不符合規定。職安組已於 8/9 將新法規訊息通知權責單位(體育室)，由體育室規劃派員受訓事宜。

(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
110 年 7 月	員工	688	558	23,723	189,973
	承攬商*	6	0	112	1,144
備註	期間無發生失能職災。 *由各單位回報，受本校指揮監督之承攬商駐校人員：浚耀保全 5 人、立毓機電 1 人、宏基資訊服務 0 人(110.4 起)				

(三) 安全衛生教育訓練：

7 月至 8 月	新進		在職	
總計	59		94	
實施方式	主管實施 職前訓練	參加校辦 實體課抵充	在職時數 符合規定	在職時數 不足
分項小計	27	32	46	48

1. 所有新進人員(包含教師、公務員)開始工作前應完成一般安全衛生職前訓練 3 小時，請參考至職安衛中心網站「新進人員專區」，依報到流程辦理。
2. 本校所有教職員工每三年應完成至少 3 小時在職安全衛生教育訓練，未依規定完成教育時數者，經勞動檢查查獲依職安法可處 3,000 元以下罰鍰。
3. 職安署與教育部北區自主互助聯盟 9/1 至 9/3 於本校辦理丙種職業安全衛生業務主管訓練班(21 小時)，9/7、8、10 辦理特定化學物質作業主管訓練班(18 小時)。

(四) 工作場所巡檢

1. 8/2 職安衛中心方主任帶隊巡查養殖系、食科系實驗室外公共空間，相關缺失已開透過矯正與預防程序開立通知單(110-01、110-02)，缺失事項由權責單位負責執行改善，改善期限為 8/31。

2. 110 年用電安全抽查改善情形

(1) 8/18 抽查綜合二館 101-3 室光電系實驗室，仍有延長線串接情形，現場人員於當下執行改善完畢。

(2) 8/18 抽查人社院地下室生科系聯合實驗室，相關缺失已由系助教監督改進中。

(3) 8/19 校長帶隊抽查用電安全改善情況，綜合二館地下室、資工系地下室、電機系館二樓走廊堆置雜物均於近期完成收拾、清除。

(五) 矯正與預防措施

1. 職業安全衛生事項通知單

(1) 通知單一式三份，填單人(職安衛中心)、簽收人(缺失發生單位)、管理單位(上級單位或承攬作業之請購單位)分別留存，通知單上記載為法定應立即改善事項，後續將擇期進行複查，若未改善則繼續開立通知單，情節嚴重者於委員會提出討論。

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	總計
開立件數	3	2	8	6	10	14	11	10	<u>65</u>
校內單位	2	1	5	4	3	2	0	3	<u>20</u>
承攬商	1	1	3	2	7	12	11	7	<u>45</u>

(2) 本年度安全衛生事項通知單缺失類型統計：

缺失類型	件數
個人防護具不符合標準/未穿戴使用	28
施工架、梯具缺失	10
未有防墜安全設備或措施	17
物體掉落	8
施工區域未管制區隔	11
工程車輛作業未交通管制/未有警示標示/其他危害	5
未考量火災/爆炸風險之管理措施	8
未考量用電/接電導致意外之管理措施	14
未考量缺氧/中毒導致意外之管理措施	1
未考量氣體鋼瓶導致意外之管理措施	6
行政管理	23

2. 矯正預防措施要求單與改善追蹤：

編號	開立日期	發現缺失來源	單位	改善追蹤	複查日期
改善完成：109-12、109-13、109-15、109-16A、109-16B、109-17、109-18。					
109-14	11/03	職安署北區中心臨場輔導：機械 A 路線	機械系教師個人實驗室	實驗室於 6/10 回報改善進度受疫情影響，預定完成改善時間延後至開學前。	待排定

編號	開立日期	發現缺失來源	單位	改善追蹤	複查日期
109-19	11/03	職安署北區中心臨場輔導：化學 A 路線	養殖系	110.6 回覆 1.設施、設備改善及建議規劃及評估中。 2.加強員生安全衛生意識部份已配合職安中心相關講習要求參加。 3.另配合職安中心提供之化學品通識測驗安排進入實驗場所之學生填寫，以落實化學品管理之知能進行整備。	待排定
109-20	11/03	職安署北區中心臨場輔導：化學 B 路線	食科系	110.6 回覆 1.設施、設備改善及建議規劃及評估中。(包括抽氣式藥品櫃、汰舊押氣櫃,須經費補助) 2.已整理不明液體、化學品貼有標示及置備 SDS。 3.電氣已由校方進行維修。	待排定

(六) 承攬管理

- 統計 7 月 11 日至 8 月 30 日第 1 類(經過招標)共：26 件、第 2 類(逕行請購)共 24 件，各項作業內容與地點，可至職安衛中心網站之承攬安衛管理頁面查看。
<https://r014.ntou.edu.tw/p/412-1014-5516.php>
- 本年度已核定之「第 3 類承攬(經常作業)」共計 19 件，請購單位於承攬商施作前述核定項目前，可免重覆簽署承攬文件。如承攬商經常於校內多個單位進行作業，可透過本校請購單位向職安衛中心申請第三類承攬認定。
- 提醒同仁行經鄰近承攬商施工區域，請留意四周環境，勿任意進入作業管制區域，以策安全；如發現作業有疑似不安全情況或危害本校教職員工生安全健康之虞，請立即拍照存證，並通知請購單位或職安衛中心。
- 自 5 月 12 日起，要求所有入校作業廠商配合防疫實名制，每日登錄廠商人員資訊與作業紀錄。承攬廠商實聯制連結：<https://forms.gle/nFnATemyCVdeZLYo6>

(七) 安全衛生相關新聞蒐集

月份	傷病	致死	事件	其他	總計	備註
7	15	6	5	23	49	學校及實驗室相關：1
8	6	7	4	11	28	學校及實驗室相關：0

(八) 意外事故通報與調查

- 環漁系 1 名同仁於 7/28(三)16 時左右，工作中在漁學館樓梯跌倒，導致鼻樑骨挫傷與右眼皮撕裂傷，後續至衛保組清理傷口並自行前往衛福部基隆醫院縫合，該員後續恢復狀況良好，隔日恢復上班。8/12 已留存職災通報表備查。
- 海運學院 1 名同仁於 8/2(一)7:30 於舊北寧路(海空大樓旁)停車場跌倒，導致頭皮撕裂傷約 7 公分，右上臂撕裂傷約 2 公分，經通報後由職安衛中心同仁協助就醫，該員後續恢復狀況良好，請假休養期間為 8/3-8/5(扣除事發當日)，將於申報本校 8 月職災紀錄中申報損失工時日數，共 3 日。

(九) 其他

自由中國號第三階段工作：8/19 正式驗收完成，辦理發函向報備文資局結案。

8/9 與文資局進行線上工作會議，討論第四階段工作項目及日常維護管理計畫，修正部分計畫書內容及經費分配表，業經文資局初步審閱核可。

三、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 (110 年 8 月 30 日)

- (1) 所有化學品 1983 項。
- (2) 環保署公告之毒性化學物質 49 項。
- (3) 環保署公告之關注化學物質 1 項。
- (4) 勞動部指定之危害物 920 項。
- (5) 勞動部公告之優先管理化學品 305 項。
- (6) 勞動部公告之管制性化學品 0 項。
- (7) 勞動部公告之特定化學物質 41 項。
- (8) 經濟部公告之先驅化學品 11 項。
- (9) 消防署公告之公共危險品 66 項。

2. 毒性化學物質申請購買統計

月份	1	2	3	4	5	6	7	小計
件數	11	3	3	0	9	5	1	32

3. 化學品調撥單

日期	化學品	重量(kg)	移出單位	移入單位
1100729	二甲基甲醯胺	1.4	食科系潘崇良老師	食科系林泓廷老師
1100729	三氯甲烷	1.7	食科系潘崇良老師	食科系陳冠文老師
1100729	三氯甲烷	0.4	食科系潘崇良老師	食科系黃崇雄老師
1100729	甲醯胺	0.2825	食科系潘崇良老師	食科系黃崇雄老師
1100729	硫脲	0.6	食科系潘崇良老師	食科系黃崇雄老師
1100729	四氯化碳	0.5	食科系潘崇良老師	食科系黃崇雄老師
1100729	順丁烯二酸	1.5	食科系潘崇良老師	食科系黃崇雄老師
1100729	重鉻酸鉀	1.034	食科系潘崇良老師	食科系黃崇雄老師
1100729	鉻酸鉀	0.41756	食科系潘崇良老師	食科系黃崇雄老師
1100818	三氯甲烷	0.7	食科系張克亮老師	養殖系沈士新老師

4. 8 月 10 日下午 2:00 會同食科系王敦正技士、總務處環安組林永富技士了解食科系張克亮老師退休廢棄化學藥品狀況，並拜託海生所陳心媛行政專員協助，分別於 8 月 10 及 18 日幫忙廢棄化學藥品分類。經查實驗場所常留有不明化學品，難以分類，加強宣導及巡查實驗室化學品運作情形。
5. 8 月 10 日下午基隆市環保局對天外天污水處理廠進行毒化災害無預警測試，本校為該場域外部支援對象，經對方電話通知須支援應變器材，由本中心廖組長及邵護理師攜 2 套化學防護包開車前往支援，完成毒化災聯防應變支援。
6. 8 月 27 日陪同總務處環安組辦理教育部「110 年大專校院事業廢棄物減量及妥善處理輔導」訪視作業。

- 7.辦理 109 年度優先管理化學品運作報備作業，經於報備系統填入 308 筆清單資料，系統判別 68 筆須申報，數據確認中，預計於期限內 9 月完成報備。

(二) 作業環境監測

8 月 3 日監測機構祐大技術顧問有限公司到校執行本校 110 年上半年作業環境監測計畫，按申報計畫執行，計 17 場所配合監測 13 種監測項目。

(三) 人員異動：統計 110 年 7 月 1 日至 8 月 31 日人事動態資料。

身分	新進	離職	退休	轉計畫	續約	育嬰 留停	調整 單位
教職員工	14	1	6	—	—	1	1
計畫助理	47	22	—	41	92	-	-

(四) 健康檢查

- 1.新進人員體格檢查：7-8 月圖資處人員名冊(包含臨時人員)登記已到校計畫人員 49 位皆完成報到。
- 2.本年度應受檢人數為 303 位，截至目前計有 21 人送交健檢報告，原預計於 9 月 9 日由博仁醫院到校提供健康檢查服務，因疫情關係延後 12 月 24 日(五)辦理。將持續宣導請相關同仁自行前往合格醫院參加在職勞工一般健康檢查並繳交報告。
- 3.在職人員特殊健康檢查：
 - (1)4 月 16 日發送本校勞工特殊健康檢查調查，共發出 236 份調查表，統計至 8/31 止收回 206 份，尚未回覆計有 30 份，分別為生科院：24 份、電機院：6 份，將持續聯繫。
 - (2)上述回收調查表中計有 48 人需進行特殊作業健康檢查，教職員：15 人、計畫人員：22 人、學生：9 人、其他：2 人。
 - (3)於 8/4 向勞工局提出特殊作業健康檢查申請 22 人，8/30 核定人數為 19 人，另 3 人不予核定，原因為 2 位同仁投保勞工保險未滿一年及 1 位同仁離職。

(五) 健康諮詢服務

- 1.統計今年度提供健康諮詢服務人次數如下：

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	總計
件數	50	18	43	58	28	27	29	34	287

因疫情影響目前 19 位同仁新進體格健康檢查未完成，至遲可於 110 年 12 月 31 日前完成並繳交。在此期間仍電話與郵件及採線上視訊方式提供健康諮詢服務。因近期調降疫情警戒標準至第二級適度鬆綁，已郵件提醒同仁至院所做體格檢查。

- 2.校園內的意外事件：

- (1)於 7/28 同仁樓梯行進時跌倒，鼻樑骨挫傷與右眼撕裂傷，衛教須注意腦震盪與視力異常情況。
- (2)於 8/2 同仁於停車場跌倒，頭枕部撕裂傷送醫治療，傷病假 3 天，衛教須注意腦震盪異常情況。
- (3)於 8/18 同仁工作場所巡檢時，被中隔板刮傷，無失能情況。

- 3.設計健康關懷衛教紀錄表，以利健康諮詢服務使用。

(六) 職業醫師到校服務

1. 9/2(四)下午 2:00 邀請衛生福利部桃園醫院李仁欽醫，訪視母性勞工健康工作場所環境，感謝同仁參與。。

2. 本年度職業醫師到校服務紀錄

日期	地點	醫師	服務內容
2/1(一)	海洋系 301 教室	李仁欽	不法侵害訪談
	實驗場所	王鐘慶	個別健康諮詢(特殊體檢報告異常訪視實驗室)
2/22(一)	行政大樓三樓會議室	李仁欽	個別健康諮詢(特殊體檢報告異常)
			專題演講：不疫樣的生活-疫情期間情緒調適
3/29(一)	行政大樓三樓會議室	李仁欽	工作壓力諮詢
4/26(一)	行政大樓工作環境巡視 行政大樓三樓會議室	李仁欽	工作環境巡視、工作壓力諮詢
5/24(一)	行政大樓三樓會議室	李仁欽	個別健康諮詢、不法侵害評估
6/21(一)	行政大樓三樓會議室	李仁欽	個別健康諮詢、文件資料審視
7/26(一)	船務中心會議室	李仁欽	新海研二號新進船員訪談、個別健康諮詢
9/2(四)	行政大樓三樓會議室	李仁欽	母性健康諮詢 文件資料審視

(七) 健康促進：

1. 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	總計
件數	27	12	40	23	8	<u>110</u>

2. 因應 COV-19 疫情發展，自 5 月 13 日起暫停辦理每周之健康促進活動。

(八) 母性健康保護：

關懷 1 位同仁母性健康保護，並提供諮詢服務與健康管理。

(九) 防範疫情健康管理措施並配合衛保組執行

配合衛保組進行教職員工防疫措施，近期(8/18、8/26)有 2 位同仁回國，追蹤同仁每日體溫或有無異情況，並填表常完成自主健康管理。

- (十) 統整登入個人健康報告資料於職業安全衛生線上資訊系統，以利同仁自行查閱。

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) 110 年 1 月 1 日至 8 月 31 日完成技術移轉/授權案共計 24 件，權利金共計新臺幣 2,651 萬 9,668 元。
- (二) 110 年 1 月 1 日至 8 月 31 日完成產學合作簽署案共計 34 件，總金額為新臺幣 5,242 萬 100 元(含育成計畫 250 萬、教育計畫 220 萬、學生創業補助計畫 20 萬、科研成果產業化平台計畫 1,350 萬，共計 1,840 萬元)。



二、產學技轉組

(一) 技術移轉及產學合作業務

1. 110 年 1 月 1 日至 8 月 31 日完成技術移轉/授權案共計 24 件，權利金共計新臺幣 2,651 萬 9,668 元。

2. 110 年 1 月 1 日至 8 月 31 日完成產學合作簽署案共計 34 件，總金額為新臺幣 5,242 萬 100 元(含育成計畫 250 萬、教育計畫 220 萬、學生創業補助計畫 20 萬、科研成果產業化平台計畫 1,350 萬，共計 1,840 萬元)。
3. 辦理李沛沂博士計畫第二、三期款項預支及委託勞務招標案簽核作業。
4. 辦理催促呂明偉主任價創補助計畫股權分配印製與印製事宜；暨計畫結案事宜。
5. 陳義雄老師與綠寶時尚農業股份有限公司(草莓學校)生態池復育原生種魚之合作事宜。
6. 連江縣政府 110 年農村總合發展計畫-研發原生生物(淡菜)冷鏈保鮮技術計畫標案事宜。
7. 辦理高聖龍老師與海科館「臺灣玉山立方低軌道衛星_展示(模型)系統設計委託製作」標案之標單事宜。
8. 食科系執行農委會漁村再造打樣中心會議(工作項目與工作分配相關業務討論會議)。
9. 辦理冉繁華老師與富鴻網股份有限公司「水產養殖專家智能決策系統技術」技轉合約定稿與簽署合約事宜。
10. 辦理冉繁華老師與富鴻網股份有限公司「箱網養殖智慧管理與應用技術」技轉合約初稿擬定與溝通事宜。
11. 辦理冉繁華老師與峰漁股份有限公司「全面養殖環境監控建立智能生產決策系統」技轉合約初稿擬定與簽署合約事宜。
12. 辦理李孟洲老師「海帶萃取及應用技術」技轉合約定稿與簽署合約事宜。
13. 辦理劉擎華老師「白蝦飼料添加誘引物技術」產學合作合約定稿與簽署合約事宜。
14. 辦理林棋財老師「樟芝去甲醛，蛋白質與核酸及其製造方法與用途」專利授權事宜溝通與合約討論。
15. 辦理 LNG 冷能應用研發與教育推廣中心提案事宜。
16. 辦理產學合作「AI 智慧箱網養殖營運平台服務計畫」事宜。
17. 辦理「臺灣西北海域有毒矽藻生態與環境監測調查專業」案。
18. 辦理導航系林修國老師產學合作「110 年農業現地行動調查作業管理系統應用計畫」。
19. 辦理水產加值打樣中心與試營運計畫。
20. 研擬修改本校建教合作收支管理辦法。

(二) 專利業務

1. 擬聘 11 位教師擔任 110 年度產學營運委員會委員，簽文正送校長決行。
2. 盤點海大產學績優/潛力教授前 50 名，規劃海大鮮師宣傳活動。
3. 申請勞動部「產業新尖兵計畫-無人機救災之影像感測與分析實務人才培訓班」補助計畫。
4. 辦理部科技部研發成果管理及運用機制優化計畫專案辦公室年度通案授權修法。
5. 研發計畫管理暨獎勵補助系統資料建檔，歷年獲證發明專利上傳至系統，110 年專利申請案登入系統中預計 8/31 完成。
6. 辦理本校運輸系高聖龍老師之自行研發成果「海上遇險通報方法」中華民國發明專利第 5 年維護費用核銷事宜。
7. 辦理本校輪機系王榮昌老師之自行研發成果「噴流致動風扇模組」中華民國發明專利第 6 年維護費用核銷事宜。

8. 辦理本校養殖系龔紘毅老師之農委會研發成果「新穎肌肉增強子序列及其應用」中華民國發明專利第 9 年維護費用核銷事宜。
9. 辦理本校機械系李舒昇老師之自行研發成果「多段式磁力驅動方法及其裝置」中華民國發明專利第 5 年維護費用核銷事宜。
10. 辦理本校觀光系王彙喬老師之自行研發成果「泵送系統與其控制方法」中華民國發明專利第 3 年維護費用核銷事宜。
11. 理本校光電所江海邦老師之自行研發成果「複合型奈米結構及其製作方法」中華民國發明專利第 4 年維護費用核銷事宜。
12. 辦理養殖系周信佑老師農委會計畫研發之專利「水產用多重相乳化包埋口服製劑製作方法」審查意見繳費事宜。
13. 辦理本校食科系蔡敏郎老師科技部之研發成果原名稱「製造幾丁質水溶液的方法」，正式名稱「幾丁質水溶液及其得到方法」申請中華民國發明專利之審查意見核銷事宜。
14. 辦理本校資工系蔡宇軒老師科技部之研發成果原名稱「多軸旋翼機適應性飛行路徑之影像辨識與偵測技術」，正式名稱「具適應性飛行路徑之影像辨識與偵測技術的多軸旋翼機及其方法」申請中華民國發明專利之審查意見核銷事宜。
15. 辦理本校環漁系呂學榮老師農委會之研發成果原名稱「水下鏡頭之機械式生物附著防止」，正式名稱「水下鏡頭之機械式生物附著防裝置」中華民國發明專利第 1 次審查意見申復費用核銷事宜。
16. 辦理養殖系陳建初老師科技部計畫研發之專利「加速蝦子之免疫力的復原之組合物」繳費通知事宜。

三、創業育成組

(一) 教育部「大專校院推動創新創業教育計畫」

1. 核獲教育部補助「110 學年度大專校院推動創新創業教育計畫」，補助經費新臺幣 180 萬元。
2. 刻正辦理教育部「110 學年度大專校院推動創新創業教育計畫」，修正計畫書及請領補助經費。
3. 刻正辦理教育部「109 學年度大專校院推動創新創業教育計畫」，計畫結案作業事宜。
4. 110 年 8 月 9 日完成提送創業團隊(旬味獵手、市仔囡)執行教育部 Maker 大專校院創業實戰模擬學習平臺計畫結案報告。
5. 輔導學生創業團隊「Researchchain」申請本(110)年度科技部「FITI 創新創業激勵計畫」，入圍前 40 強。
6. 110 年 7 月 23 日辦理本校 109 學年度海洋創客決選遴選視訊審查會議，共 4 組創業團隊參加遴選，「將風水產」創業團隊獲得新臺幣 100,000 元獎金及新臺幣 100,000 元創業啟動金。

(二) 經濟部中小企業創育機構發展計畫

1. 本(110)年度核定補助經費新臺幣 250 萬元，計畫 KPI 家數 17 家，已達成 23 家。
2. 媒合河工系臧效義教授與育成企業富連海能源科技有限公司產學合作，於 110 年 9 月 1 日簽署產學合作合約。

3. 媒合食科系張佑維教授與拓富投資有限公司進行產學合作，於 110 年 8 月 16 日簽署產學合作合約。
4. 輔導探索水產科技(股)公司取得 110 年度中小企業創育機構「破殼而出企業」複選資格，於 10 年 8 月 27 日進行複選簡報會議。
5. 完成創育機構發展計畫期中報告提送，並於 110 年 8 月 18 日收訖經濟部中小企業第二期款 100 萬元補助入帳。
6. 辦理「啊倍力國際有限公司」、「水村坊」、「將風水產有限公司」、「安先知股份有限公司」等「金洋國際旅行社(股)公司」5 家廠商進駐費及培育室使用費等相關費用請款及核銷作業。
7. 辦理「小艇碼頭貨櫃屋結構補強」工程發包事宜。
8. 辦理「海大意象館活化」案，本案由「USR 計畫辦公室」、「海洋觀光學系」、「藻類生態館」、「海洋休閒產業暨遊艇發展中心」及「產學營運總中心」等單位共同執行，刻正擬訂「海大意象館設置暨管理辦法」並聯絡各分組單位提供「設備需求表」及「進度追蹤表」，俾益後續彙整採購及回覆校長執行進度。
9. 辦理 110 年度 Q2 (4-6 月)育成廠商季報表呈核校長。
10. 辦理 110 年度 1-7 月育成廠商營業稅繳納作業。
11. 辦理變更育成計畫協同主持人變更事宜，發文至計畫辦公室及專管系統線上協同主持人變更申請。

(三) 地方產業鏈結

1. 輔導學生創業團隊鏈結地方政府資源進行創業場域實作，輔導「海洋廢人」團隊參加本(110)年度經濟部創業歸故里創業競賽、落實團隊在地發展。
2. 基隆委託行商圈為本(110)年度內政部立案新商圈，鏈結本校資源與商圈進行產學合作，以活絡商圈發展。

四、科研產業化平台業務

1. 科技部計畫申請：研創業萌芽計畫核獲科技部新臺幣 540 萬元補助款，目前刻正辦理請款事宜，商業模式 KPI 確立及專利申請方向。
2. 推動國際企業鏈結：與汶萊 GOLDE 公司的國際產學合作持續洽談中，預計簽訂 2 年 600 萬的合作案。
3. 與峰漁公司合作專案：(1)預計於校慶週辦理簽約記者會，本次合約含括峰漁公司加入本校國際產學聯盟國際會員 100 萬，技轉兩項本校教師技術 370 萬元以及提供本校每年 10 萬元獎助學金作為人才培育。(2)簽約記者會規劃，目前進行活動流程安排、場佈規劃及主管機關首長、媒體記者邀約，本次活動訊息，聯盟將整合媒體資源，於網路及電視臺報導，打造海大前瞻智慧養殖技術等行銷亮點。
4. 協助本校老師技術與廠商進行媒合：1 食品科學技術暨保健品材料展規劃中，期提升海大食科相關技術能見度，達到發展精準健康產業及產學合作目標。2 海大意象館產學中心商品營銷展示場地規劃已完成。
5. 與東森農場預計首輪協助常溫健康餐盒、淡菜冷凍加工等技術合作。
6. 2021 亞洲生技大展實體展將於 11/4~7 舉行，本次將與陽明交通大學、宜蘭大學、中正大學擴大聯合舉辦，參展項目已完成，預計九月進行展前第一次會議。

附件十三 馬祖行政處報告事項

一、餐廳於 110 年 7 月 12 日辦理「110 學年度餐廳伙食委外」採購案，預計於 9 月 7 日開標。

二、重要事紀

(一) 8 月 17 日前國發會陳美伶主委蒞校參訪並舉辦地方創生座談會由張文哲處長陪同，連江縣王忠銘副縣長、北竿鄉長陳如嵐、鄉代會主席吳金平及地方鄉親約 30 餘人出席馬祖校區座談。

(二) 8 月 21 日連江縣環資局假馬祖校區辦理「低碳永續與能源管理推廣課程」，北竿鄉親有 30 多人參與。

(三) 8 月 23 日國立高雄科技大學楊慶煜校長及夫人蒞校參訪由張文哲處長接待。

三、實驗室設備採購案已於 8 月 18 日完成驗收作業，目前正施作沉沙池作業，完工後正式啟用。

四、為使馬祖校區三系學生於前往馬祖前能先行完成準備事項並對馬祖校區有初步了解，行政處完成行程說明錄影檔及就學注意事項等資料，並於 8 月 3 日傳送三系同學知悉，行政處同仁亦個別連絡三系同學徵詢需協助事宜及疑義解答。

五、8 月 25 日辦理「110 學年馬祖校區清潔勞務招標」順利完成開標作業。

六、因應本校 8 月 24 日防疫會議決議：自 9 月 23 日至 10 月 9 日全面採用同步或非同步遠距教學，10 月 12(二)起視疫情滾動式調整為實體上課，原訂 9 月 22 日三系學生搭船前往馬祖校區時程同步順延，視疫情發展並檢視課表及馬祖船運航班實況檢討搭船時程確定後即公告同學週知。

附件十四 海運暨管理學院報告事項

一、院務報告

(一) 人事：

1. 航運管理學系李選士教授於8月1日起教授休假。
2. 商船學系孫珮元專案教師於8月1日育嬰假結束返校。
3. 海洋經營管理學士學位學程新聘專案工作人員(職務代理人)乙名，已於110年8月11日公告招募並於8月25日收件截止。將於9月1日召開初審會議。

(二) 業界交流與實習：

本學院院長及系所主管於8月25日出席本校與財團法人海鷗春陽文教基金會簽署合作備忘錄(MOU)，海鷗春陽文教基金會董事長洪英正希望鼓勵本學院所屬學生提升國際語言能力，將每年提供三十萬元「英文表現優異獎學金」，獎勵在學期間多益檢定成績優異之同學。另聯興國際物流股份有限公司等海運事業公司將每年提供十位「海運職涯發展助學金」名額，學生於完成實習及畢業後需前往簽約公司就職，希望同學能將學術與實務結合。本學院將籌辦後續獎學金申請等相關作業。

(三) 其他：

本學院於8月24日召開院評會議會議中通過航管系陳秀育老師申請升等教授案、航管系曾柏興老師及海洋經營管理學士學位學程王慧茹老師申請升等副教授案。

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) 本系黃俊誠主任於8月9日前往臺中召開臺中港液化天然氣(LNG)船操航安全評估會議。
- (2) 本系林全良專案助理教授於8月9日前往臺中參與臺中港液化天然氣(LNG)船操航安全評估報告-審查意見研討會。
- (3) 本系黃俊誠主任於8月19日前往臺北進行麥寮港 LNG 碼頭操船模擬計畫議價。
- (4) 本系曾維國教授於8月19日前往臺北赴運輸研究所開會。
- (5) 本系蔡坤遠專案助理教授於8月28日至29日前往國立成功大學參加第33屆中國造船暨輪機工程研討會暨科技部成果發表會。

2. 航運管理學系

- (1) 本系邱榮和教授於8月6日前往臺北赴航港局開會之航業法研究案。
- (2) 本系曾柏興助理教授於8月12日前往臺中拜訪昱臺國際股份有限公司黃國城總經理，進行專家訪談。
- (3) 本系李選士教授於8月19日前往臺北進行交通部運輸研究所計畫審查會議。
- (4) 本系邱榮和教授於8月25日至28日為執行航港局委辦案，前往花蓮及台東進行業者訪談。

3. 運輸科學系

- (1) 本系張玉君教授於8月6日前往桃機進行科技部計畫資料蒐集。

(2) 本系李信德助理教授於 8 月 27 日至 29 日前往臺南參加第 33 屆中國造船暨輪機工程研討會並發表論文 4 篇。

4. 輪機工程學系：

本系王榮昌主任於 8 月 19 日前往臺北進行海安計畫期中報告。

5. 海洋經營管理學士學位學程：

本系桑國忠主任於 8 月 19 日至 20 日受縣府邀約前往馬祖南竿評審。

(二) 其他

1. 商船學系

(1) 本系於 8 月 4 日召開 110 年系所自我評鑑自評執行工作會議第 5 次會議。

(2) 本系於 8 月 9 日召開 110 學年度第 1 學期第 1 次碩士班委員會書面審查會議。

(3) 本系於 8 月 30 日召開 1101 學期學生事務委員會第 1 次會議書面審查會議。

2. 航運管理學系

(1) 本系於 8 月 3 日召開 110 學年度第 1 學期第 1 次博碩士學位考試審查委員會，討論碩士班及碩專班學生申請碩士學位論文考試審查(書面審查)。

(2) 本系於 8 月 12 日召開 110 學年度第 1 學期第 1 次系招生委員會，討論申請 110 學年度第一學期博士班(2 名)及碩士班(1 名)之外國學生秋季班申請入學初審案(書面審查)。

3. 運輸科學系

(1) 本系於 8 月 26 日召開 110 學年度第 1 學期第 1 次系招生會議討論 111 學年度大學部招生簡章訂定。

(2) 本系於 8 月 26 日召開 110 學年度第 1 次系課會議討論碩士在職專班必修科目授課方式與修訂 111 學年度大學部必修科目表。

4. 海洋經營管理學士學位學程

本系擬新聘專案工作人員(職務代理人)乙名，員額已於 110 年 8 月 3 日奉核，於 110 年 8 月 11 日公告招募，並於 8 月 25 日收件截止。預計於 9 月 1 日辦理初審會議。

附件十五 生命科學院報告事項

一、院務報告

1. 110 年 7 月 21 日至 8 月 3 日辦理生物技術學程及海洋生物多樣性學程 109 學年度第 2 次證書核發會議書面審查事宜。生物技術學程共有 11 位學生申請，審議結果 11 位均獲通過。海洋生物多樣性學程共有 12 位學生申請，審議結果 1 位未通過，11 位通過。
2. 110 年 8 月 9~11 日辦理博碩士學位考試審查委員會書面審查，審查 2 位博士學位考試申請案，以及研究生學位論文計畫申請書審議案。
3. 110 年 8 月 26 日通知全院教師 110 學年度第 1 學期院務會議召開日期訂於 110 年 9 月 23 日，俾利依限審議「海洋生物科技及環境生態永續國際碩士學位學程」計畫書等事宜。
4. 110 年 9 月 2 日公布本學院 110 學年校、院各類委員名單。

二、各系所工作報告

(一) 人事

1. 食科系

本系新聘 2 名教師於 110 年 8 月 31 日收件截止(食品加工與工程、微生物與發酵工程各 1 名)。

2. 養殖系

(1) 林正輝教授自 110 年 8 月 1 日起接任系主任。

(2) 冉繁華教授自 110 年 8 月 1 日起續任「水產品產銷履歷驗證暨檢驗中心」主任。

(3) 黃振庭副教授自 110 年 8 月 1 日起接任「水生動物實驗中心」主任。

3. 生科系

許富銀教授自 110 年 8 月 1 日起接任系主任。

4. 海生所

彭家禮教授自 110 年 8 月 1 日起接任所長。

5. 海洋生技博士學程

110 年 9 月 7 日召開學程會議，討論本學程專任師資不足教育部規定 2 名之因應措施，以及修訂本學程研究生修業規則。

6. 食安所

110 年 8 月 24 日召開所務會議，本所張祐維所長因身體健康因素，請辭食安所所長職位，已獲校長簽准。自 110 年 9 月 1 日起自 111 年 7 月 31 日止，由食科系吳彰哲主任代理食安所所長。

7. 食安在職學程

110 年 8 月 24 日召開學程會議，本學程張祐維主任因身體健康因素，請辭食安在職學程主任職位，已獲校長簽准。自 110 年 9 月 1 日起自 111 年 7 月 31 日止，由食科系吳彰哲主任代理食安在職學程主任。

(二) 課務與招生

1. 食科系

本系 109 年第 2 學期全部共有 64 位碩士生、8 位碩士在職專班學生及 3 位博士班學生畢業。

2. 生科系

(1) 110 年 7 月 13~26 日進行應用化學與生物學程證書、分子生技次專長證書書面審查作業。

(2) 110 年 8 月 19~24 日進行外籍生申請入學書面審查。

3. 海洋生技系

110 年 8 月 10 日寄發 110 學年度新生資料袋。

(三) 學術交流及演講

海生所

何櫻寧老師於 110 年 8 月 19 日參與線上「2021 第 25 屆細菌學研討會」並擔任演講者，演講題目為：「Applications of Portable Sequencing Device on Microbial Community Analysis of Marine Plastisphere」。

(四) 其他

1. 食科系

(1) 110 年 8 月 21 日系友總會理監事會議推薦傑出校友名單及 110 年活動規劃。

(2) 110 年 8 月 29 日南區系友會舉辦網路演講，邀請王品副董事長李森斌，主講「王品選擇的策略定位」，會場反應很熱烈。

2. 海生所

110 年 8 月 10 日召開 110 學年度第 1 學期第 1 次所務會議。

附件十六 海洋科學與資源學院報告事項

各系所工作報告：

(一) 人事

1. 海洋系

- (1) 楊智傑老師獲本校教評會審查通過自 110 年 2 月 1 日起升等副教授。
- (2) 方天熹教授兼主任於本年 7 月 31 日任期屆滿，奉 許校長泰文核定自本年 8 月 1 日起由魏志強教授兼系主任，任期三年。
- (3) 海洋系 110 學年度 2 位新聘教師吳南靖助理教授與鄭宇昕助理教授於本年 8 月 1 日到職。

2. 地球所

邱永嘉老師獲本校教評會審查通過自 110 年 2 月 1 日起升等教授。

3. 海資所

- (1) 王世斌老師獲本校教評會審查通過自 110 年 2 月 1 日起升等教授。
- (2) 海資所張文寧專任助理教授於 8 月 1 日起聘。

(二) 課務

1. 地球所

本學期計有碩士班 2 名、博士班 1 名通過畢業論文考試。

2. 海資所

海資所張育銘、楊樂達碩士生完成碩士學位考試並離校。

(三) 學術交流與演講

1. 環漁系

- (1) 魯謹萍老師於 8 月 20 日參加南方黑鮪保育委員會 CPUE 工作小組視訊會議。
- (2) 蘇楠傑於 8 月 24 日假台大校友會館進行以生態系為基礎之漁業管理與海洋治理專題演講，離岸風電與漁業調和共存系列座談會。
- (3) 李明安老師、蘇楠傑老師、藍國璋老師、王怡甄博士後、鄧勝元博士生、奈伊博士生、李維祐碩士生、杉迪邦博士生(Sandipan Mondal)、莫巴列博士生(Mubarak Mammel)、陳翊凱碩士生、林宥燦碩士生、黃莉鈞助理、簡向農助理、吳俊宏助理於 8 月 23-24 日於苗栗聯合大學參與第十屆地球觀測及社會衝擊國際研討會(ICEO-SI 2021)，並發表學術論文。
- (4) 魯謹萍老師於 8 月 23 日至 31 日參加南方黑鮪保育委員會科學延伸委員會年度視訊會議。

2. 海洋系

- (1) 曹俊和老師於 8 月 23 日至 24 日前往國立聯合大學參加「International Conference of Earth Observation and Societal Impacts 2021 第十屆地球觀測及社會衝擊國際研討會(ICEO & SI 2021)」，並進行學術專題演講。
- (2) 曹俊和老師於 7 月 29 日和國際學者 Dr.David Karl (University of Hawai'i at Mānoa)、Dr.Ricardo Letelier (Oregon State University)和 Dr.Wee Cheah (University of Malaya)進行視訊會議，交流海洋相關的學術研究議題和研究成果。
- (3) 楊智傑副教授於 8 月 23 日至 24 日前往國立聯合大學參加「International Conference

of Earth Observation and Societal Impacts 2021 第十屆地球觀測及社會衝擊國際研討會(ICEO & SI 2021)」，擔任會議主持人，並發表「人工智慧方法於海洋環境科學應用之研究成果。」

3. 地球所

- (1) 邱瑞焜合聘助理教授與本校臺灣海洋教育中心於8月15-16日共同辦理2021以「水下文化資產」為主題之綠階/初階海洋教育者培訓課程，共有30位全國教師參與。
- (2) 張英如助理教授於8月22日進行110年度海洋防災教育教案研發工作坊講座演講，題目為「海洋污染與石油指紋鑑識」。
- (3) 張英如助理教授於8月29日受邀參加2021年臺灣寶玉石礦物學線上研討會，講題為「衰減全反射傅立葉紅外光光譜在化石樹脂化學官能基團鑑定的應用」。
- (4) 陳惠芬教授於8月29日受邀參加2021年臺灣寶玉石礦物學線上研討會，講題為「La-ICP-MASS應用於寶石成份分析」。
- (5) 林書弘博士生於8月29日受邀參加2021年臺灣寶玉石礦物學線上研討會，講題為「天然與染色藍玉髓的科學檢測方法」。

4. 海資所

- (1) 張文寧助理教授於8月10日參加勞動部委託政治大學法律系執行「國際勞工組織(ILO)漁業工作公約(C188)國內法化研析案」的專家諮詢會議。
- (2) 陳志忻副教授於8月18日(星期三)出席南太平洋區域漁業管理組織科學次委員會之魷類工作小組會議(視訊會議)。
- (3) 陳志忻副教授於8月19日(星期四)出席漁業署寶石珊瑚漁業發展討論會議。
- (4) 陳志忻副教授於8月24日(星期二)接受漁業署110年度科技計畫實地查核作業。[計畫名稱:美洲大赤魷生物學暨資源評估研究及赤魷漁業資料分析]。
- (5) 陳志忻副教授於8月26日(星期四)至漁業署遠洋漁業開發中心(高雄)觀察員專業訓練課程擔任講師，講授「魷漁業觀測紀錄及生物測量」。

(四) 實習與參訪

1. 海洋系

黃世任老師於8月13日赴中央氣象局，參加2021年中央氣象局暑期學生實習專題報告及結業式。今年海洋系參加實習同學計有黃育騏、鄭鈞元等2位同學，暑期實習專題報告題目為「火山爆發個案分析」。

2. 地球所

- (1) 張英如助理教授於8月12日參加教務處教學中心辦理的「教學四午六-線上教學不是只有教師講，同學你給我動起來」研習活動。
- (2) 潘惠娟專案助理研究員為執行科技部計畫：「OBTAIN：高雄屏東海岸地帶末次冰期以來的環境變遷及人類世加速改變的衝擊與社會調適」，於8月17-18日至屏東大鵬灣進行2天的野外探勘。
- (3) 張英如助理教授於8月18日擔任「中油公司111年度研究發展計畫審議會—探採研究所」審查委員。
- (4) 潘惠娟專案助理研究員參與跨國團隊研究成果受科學推展中心電子報報導：【地球科學】利用有孔蟲分析水質 FI INDEX 在珊瑚礁保育的應用 <https://spec.ntu.edu.tw/20210823-research-earth/>

(5) 張英如助理教授指導之學生徐鈺婷於 8 月 26 日前往中研院生物多樣性研究中心湯森林研究員之實驗室進行微生物分析。

(6) 地球所博士班魏格、蘇永祥與碩士班王政揚，於 8 月 27 日前往中央大學地科系進行海底地震儀佈放與回收訓練。

(五) 其他

環態所

龔國慶與許瑞峯老師黑潮塑膠微粒的研究成果登【Marine Pollution Bulletin期刊】，IF=5.553, To.27% (3/110) in Marine and Freshwater Biology，論文名稱：Marine microplastics in the surface waters of “pristine” Kuroshio。

附件十七 工學院報告事項

一、院務報告：

- (一) 國際化：本學院機械系 8/4-8/9 進行 1101 學期福州大學交換生線上授課事宜確認。
- (二) 榮譽與其他：本院 8 月召開會議如下：8/11 召開 111 學年度工學院聯合招生簡章制定會議；8/16 召開院長遴選第二次會議；8/24 召開 110 學年度第 1 次院教評會議。

二、各系所工作報告：

(一) 人事

1. 機械系

- (1) 8/1 新進教師莊程嬰助理教授到職。
- (2) 8/1-1/31 林資榕特聘教授休假研究。

2. 造船系

8/1 方志中副教授擔任本系系主任。

(二) 招生

機械系

- (1) 8/10 寄發第一階段 110 學年度大一新生資料袋。
- (2) 8/18 完成 111 學年度僑生及港澳生，與研究所甄試入學簡章內容更新。

(三) 課務

1. 機械系

- (1) 8/24 1092 學期研究生論文口試截止。
- (2) 8/30-9/9 進行 110 學年度畢業學分審核作業。
- (3) 8/30-9/17 1101 新生申請學分抵免。

2. 造船系

- (1) 9/17~9/30 新生電腦選課。
- (2) 9/23~9/30 舊生第三階段電腦選課。
- (3) 因應疫情狀況，9/23~10/8 為全校遠距教學；10/12 開始實體上課。

3. 河工系

- (1) 8/10 完成郵寄 110 學年度第一批新生資料袋，第二批新生資料袋將於 9 月初郵寄。
- (2) 本系 1092 學期研究生口試相關事宜，碩士班有 30 位同學申請，目前已 30 位同學完成口試、25 位完成離校；碩士在職專班學生 13 位同學申請，已有 11 位同學完成口試、2 位同學撤銷口試、8 位同學完成離校。

(四) 學術交流與演講：

造船系

8/28~8/29 方志中主任、翁維珠副教授及關百宸副教授參與國立成功大學第 33 屆中國造船暨輪機工程研討會暨科技部成果發表會。

(五) 其他

1. 機械系

- (1) 8/16 完成更新並送交 110 學年度教職員錄資料予人事室。
- (2) 8/31 研究生辦理 1092 學期畢業離校手續截止。

2. 造船系

- (1) 8/5 召開 110 學年度第一學期第一次招生委員會。
- (2) 8/9 召開 110 學年度第一學期第一次系務會議。

附件十八 電機資訊學院報告事項

一、院務報告

(一) 招生：

各系辦理研究所甄試入學簡章修訂業務。

(二) 課務：

110 年 8 月 12 日電資學院討論增設智慧化綠能工程國際碩士學位學程事宜。

(三) 教學空間整理及教學環境整潔：

1. 因應疫情日益嚴峻，進出各系館人員量測體溫及戴口罩、提供酒精或乾洗手等防疫措施。
2. 電資學院卓大靖院長不定期巡視各系所，並請各系所主管關心教學空間維護、教學環境整潔及防疫措施執行情形。
3. 各系不斷推動防疫措施加強環境清潔消毒。
4. 資工系:安排工讀生每日打掃系館各樓層公共區域、走廊、樓梯及各開放使用之教室。

(四) 人事：

1. 110 年 8 月 1 日電機系由何志傑教授擔任系主任。
2. 110 年 8 月 1 日通訊系由王和盛教授擔任系主任。

(五) 其他：

1. 110 年 8 月 4 日協助海洋教育中心請本學院所屬學系填覆海洋績效表之 1092 學期辦理情形。
2. 110 年 8 月 9 日再次提醒本學院所屬學系於 8 月中旬前繳交 110 年度高教深耕計畫-學院教學品質提升計畫期中報告，以利學院按教學中心規定之日期繳交彙集整理的報告內容。
3. 110 年 8 月 12 日電資學院卓大靖院長出席產學營運總中心實地稽核。
4. 110 年 8 月 16 日電資學院卓大靖院長出席工學院餐廳評選。
5. 110 年 8 月 18 日通知本學院所屬學系辦理 110 年第 2 次校長設備費申請補助作業，以及協助各學系汰舊換新院整合之基礎教學研究設備之需求，以利提升本學院之教學品質及環境。
6. 110 年 8 月 18 日討論學院網頁更新及新增項目。
7. 110 年 8 月 25 日提前完成 110 年度高教深耕計畫-學院教學品質提升計畫期中報告，並上傳雲端予教學中心查閱。
8. 110 年 8 月 25 日提前完成海洋績效表之 1092 學期辦理情形，並繳交予海洋中心查閱。
9. 110 年 9 月 3 日電資學院卓大靖院長接受資策會「5G+ 產業新星揚帆啟航計畫」專訪影片拍攝。

二、各系所工作報告

(一) 人事

1. 電機系

- (1) 本系新任主任何志傑老師 8 月 1 日上任。

(2) 本系 110 學年新聘教師翁健家博士已應聘前來本校報到。

2. 通訊系

本系自 110 年 8 月 1 日起，由王和盛老師擔任主任。

3. 光電材料系

(1) 110 年 8 月 1 日起李丕耀教授休假研究結束，返校服務。

(2) 110 年 8 月 1 日起周祥順教授休假研究結束，返校服務。

(二) 課務

1. 電機系

(1) 本系教師協助 109 學年大學部暑修第二期、「電路學」、「普通物理」(2 學分)等課程開課。

(2) 本系持續辦理 110 學年度研究所碩士班報到事宜，目前已報到 86 人。

(3) 本系協助轉學生、轉系生、碩士班新生辦理抵免事宜。

2. 資工系

(1) 辦理 109 學年度第 2 學期碩士班學位考申請事宜。

(2) 辦理 109 學年度第 2 學期碩專班學位考申請事宜。

3. 通訊系

(1) 公告周知 110 學期 9 月 23 日至 10 月 9 日採取遠距教學。

(2) 因應遠距教學事宜，請授課教師於「TronClass 行動學習平台」公告授課網址，並轉知各年級同學。

(三) 實習與參訪:

通訊系

(1) 持續與各實習公司保持聯繫。

(2) 處理同學參與財團法人資訊工業策進會辦理之 5G+產業新星揚帆啟程計畫之各項事宜。

(3) 與實習課程負責教師及華電聯網股份有限公司討論評分事宜。

(四) 其他

1. 電機系

(1) 本系因應新冠肺炎疫情，配合學校防疫措施，進出系館人員量測體溫及戴口罩、提供酒精或乾洗手等防疫措施。

(2) 本系系館修繕持續進行。

2. 資工系

(1) 110 年 8 月 24 日召開經費委員會議。

(2) 執行電腦教室廣播教學設備招標案事宜。

(3) 系上財產物品報廢作業。

3. 通訊系

(1) 線上回覆同學各項問題，如畢業學分計算/暑修/畢業證書寄送等等。

(2) 處理本系碩士班同學口試以及畢業離校各項事宜。

(3) 110 年 8 月 4 日召開系務會議(電子化)，討論課程委員(校外委員名單)、全英語授課、電資大樓搬遷以及通訊、導航與控制概論課程授課事宜。

- (4) 提供/整理/彙整本年度工程認證報告所需各項資料。
- (5) 進行 109 年度工程認證校友及雇主問卷蒐集及統計。
- (6) 參與 110 年 8 月 3 日召開之新生入學教育週會議第 1 次籌辦會議(實體)及處理後續相關事宜；參與 110 年 8 月 30 日召開之新生入學教育週會議第 2 次籌辦會議(線上)。
- (7) 蒐集新生資料袋文件資料(院長、主任及導師給新生的信，及系學會文宣等)，並寄予大一新生。
- (8) 110 年 8 月 4 日召開招生會議(電子化)，討論 111 碩士班招生名額配置及招生簡章內容訂定。
- (9) 辦理 110 學年度碩士班新生報到事宜。
- (10) 修改 111 學年度僑生及港澳生簡章系所內容。
- (11) 進行大學部四年級畢業學分審核。
- (12) 持續更新系所網頁(如疫情相關資料、實習資訊、獎助學金、招生資訊、榜單等資訊)及電子看板。

4. 光電材料系

- (1) 因應 COVID-19 防疫需要，本系積極配合學校的防疫措施，確實落實並做好防疫工作。
- (2) 110 學年度光電與材料科技學系共計招收大學部 40 名新生、碩士班 25 名新生。

附件十九 人文社會科學院報告事項

一、院務報告

(一) 招生

1. 應用經濟研究所

本所 110 學年度共 10 名研究生完成報到程序。

2. 教研所、師培中心

本所辦理碩專班 110 學年度新生驗證，完成驗證者計 29 名，全數報到。(7/26-7/30)

3. 海洋文化研究所

(1) 本所設計節日電子賀卡，透過所網、line 群組廣為宣傳，增加本所曝光率。

(2) 本所於 fb 粉絲專頁張貼學刊徵稿啟示、演講活動海報，使本所資訊傳播及宣傳更達效果。

(3) 本所印製中英文版本及師資版招生宣傳海報，將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，使本所特色資訊得以廣為宣傳。

4. 應用英語研究所：

本所於網頁宣傳五年一貫學程，鼓勵學生申請。

5. 文創設計系：

本系顏智英主任參加「111 學年度第 2 次各管道新生招生名額會議」。(8/25)

6. 海洋觀光系：

本系以限時掛號方式寄出 110 級新生資料袋。(8/11)

(二) 人事

1. 人社院

本院辦理現任院長蕭聰淵院長續任事宜，業經校長簽准同意續聘。(8/2)

2. 應用經濟研究所

本所辦理 109 學年度第 2 學期教師升等事宜，蕭堯仁助理教授申請升等副教授，業已完成所、院教評會議審查，續送校教評會議辦理。

3. 教研所、師培中心

本所/中心羅綸新所長/主任退休，由吳靖國教授代理所長/主任，代理期間為 110 年 8 月 1 日起至新任主管到任為止。

4. 文創設計系

本系 110 學年度新進侯鵬暉專案助理教授。(8/1)

(三) 節能省碳

8 月份本院各單位無紙化電子會議執行情形：

單位	電子化會議場次 (A)	所有會議場次 (B)	電子化比率 (C)
院辦	1	1	100%
應經所	0	0	-
教研所	0	0	-
海文所	1	1	100%
應英所	1	1	100%

師培中心	0	0	-
文創系	2	2	100%
觀光系	1	1	100%
合計	6	6	100%

(四) 其他

1. 本院召開 110 學年度第 1 學期院教評會議。(8/16)
2. 本院辦理中元普渡。(8/24)
3. 本院蕭聰淵院長與應英所黃如瑄所長接待蒞臨本院的陽明海運工務部貴賓並進行合作交流座談。(8/25)

二、各系所工作報告

(一) 教務與計畫

1. 人社院

打造國際旅遊島—和平島及其周邊之地域創生與永續發展

- (1) 子計畫 2 嚴佳代老師辦理【2021 海與島和平共生--永續海洋科學營】開始報名。(7/26)
- (2) 召開計畫 8 月線上工作會議。(7/28)
- (3) 子計畫 3 因應疫情三級警戒解除後，開放獨木舟體驗報名。為了使水域活動符合防疫規範，發放防疫面罩以及口罩防水袋，宣導體驗活動全程配戴口罩，讓水域活動體驗暨能順利進行，也能符合防疫規範。獨木舟體驗活動自 7/31 舉辦至 8/18，已累計舉辦 17 梯次，累計 661 人次。(7/31、8/1-8/2、8/5-8/8、8/10-8/15、8/17-8/18)
- (4) 子計畫 3 辦理「深潛海廢鬥士-潔淨海洋計畫」第二次的實作清除活動於和平島灣舉行，共拾起 212 公斤的海洋垃圾。(7/31)
- (5) 子計畫 2 嚴佳代老師協助和平島商家辦理經濟部紓困補助。(8/5)
- (6) 子計畫 3 辦理「深潛海廢鬥士-潔淨海洋計畫」線上勤前說明會。(8/7)
- (7) 子計畫 2 嚴佳代老師出席餐旅群科中心線上分享會。(8/12)
- (8) 子計畫 2 嚴佳代老師出席東吳大學 USR 線上分享。(8/12)
- (9) 子計畫 2 團隊執行「2021 海與島和平共生--永續海洋科學營」教材包包裝。(8/13)
- (10) 子計畫 3 辦理「深潛海廢鬥士-潔淨海洋計畫」第三次的實作清除活動於和平島灣舉行，共拾起 93 公斤的海洋垃圾。(8/14)
- (11) 子計畫 3 「深潛海廢鬥士-潔淨海洋計畫」第四次的實作清除活動於新北市鳳凰灣舉行，共拾起 78 公斤的海洋垃圾。(8/15)
- (12) 計畫共同主持人黃麗生教授出席教育部 USR 推動中心蒞校訪問，並於會後向莊副校長報告 2021 年 USR EXPO 線上成果展規劃執行。(8/17)
- (13) 子計畫 2 團隊執行「蠱旅奇緣-鎖管海洋教育」課程模組演練。(8/18)
- (14) 子計畫 2 嚴佳代老師出席漁業署食魚教育體驗課程分享。(8/18、20、25)
- (15) 子計畫 2 嚴佳代老師出席虎尾科技大學文理學院 USR 線上分享。(8/19)
- (16) 召開計畫 9 月線上工作會議。(8/19)
- (17) 子計畫 2 嚴佳代老師辦理「2021 海大 USR 跨校場域踏查交流會」。(8/27)

2. 應用經濟研究所

- (1) 本所配合校級疫情措施辦理，109 學年度第 2 學期申請畢業論文口試者，全面辦理線上口試，目前已陸續進行，並進行全程錄影錄音，已申請 9 人，已全數完成，已完成線上離校同學 5 人。
- (2) 配合本校系所品質保證認可自我評鑑，於 7 月 29 日完成校級評鑑委員意見修改回覆，並獲校級評鑑委員認可後，於 8 月 12 日完成報告繳交及完成線上上傳作業。

3. 應用英語研究所

- (1) 本所協助辦理轉校生英文課程認證。
- (2) 本所辦理學士班應屆畢業生第一階段畢業資格審核作業。

4. 文創設計系

本系協助進行 110 級學士班應屆畢業生第一階段畢業資格審核作業。(8/30)

5. 海洋觀光系

- (1) 本系召開 110 學年度第 1 學期第 1 次學程會議。(8/10)
- (2) 本系 1101 全英語課程開放給臺北聯合大學系統學生選修。(8/16)
- (3) 本系繳交 109 學年度第 2 學期「學院教學品質提升計畫」期中成果報告。(8/16)
- (4) 本系繳交 109 學年度第 2 學期海洋教育執行計畫執行績效表。(8/16)
- (5) 本系進行學士班應屆畢業生第一階段畢業資格審查作業。(8/30-9/9)

(二) 學術交流演講

1. 應用英語研究所

本所黃如瑄副教授於 2021 年 8 月 15-20 日舉辦之 The Word Congress of Applied Linguistics (AILA 2021) 線上會議發表論文。(8/18)

2. 文創設計系

- (1) 本系參加由日本未來大學主辦之「2021 國際暑期設計工作坊(International Summer Design Workshop)」，參與國家有日本未來大學、日本東京芝浦大學、南韓祥明大學、新加坡南洋理工大學及本系，以線上參與方式進行活動，活動時間 8/22-8/29，共計有 62 名師生共同參與本活動，本系計有 15 名學生參與，顏智英主任、莊育鯉助理教授參與線上開幕活動，並由莊育鯉助理教授全程陪同學生參與活動並給予指導。(8/22)
- (2) 本系顏智英主任及助教參加委託行街區「福氣商店」開幕活動，並與基隆市政府產發處、觀銷處、文化局等處長、局長，以及市議會副議長、童子瑋議員進行交流；同時，該商店亦邀請本系設置專櫃展示本系同學設計之基隆文創商品，而達宣傳本校及本系之目的。(7/19)
- (3) 本系顏智英主任出席教育部數位人文創新人才培育計畫「文化行旅-數位時代下的在地文文化」線上工作坊。(7/22)
- (4) 本系顏智英主任受邀擔任國立海科館海洋諮詢委員會諮詢委員(任期一年)。(8/7)
- (5) 本系顏智英主任、莊育鯉助理教授擔任「和平島地方文化資產及其文創設計應用工作坊」之講師，講題分別為：「和平島文學與文創設計」、「和平島地景文化的文創設計」。(7/28)
- (6) 本系莊育鯉助理教授出席雙溪區公所會議，與相關產官學人士就「新北市健康三寶——山藥行銷推廣計畫策略」進行研商與交流。

(三) 實習與參訪

1. 文創設計系

本系大三同學黃喬萱(山海屯股份有限公司)、謝緯儒(久玖辦公設備(蘇州)有限公司)、劉祖恩(雋刺青工作室)、熊家羚(廣銖企業有限公司)於今年暑假參與校外實習。(8/1-8/31)

2. 海洋觀光系

(1) 本系與南港老爺(股)公司簽訂 1101 學期學生校外實習合約書。(8/16)

(2) 本系鍾政棋主任、張景煜副教授與金洋旅行社李秀琴董事長洽談有關實習旅行社合作事宜。(8/16、8/28))

(四) 其他

1. 應用經濟研究所

(1) 本所蕭堯仁助理授計畫執行辦理東澳社區里海水下監測行動。(8/14)

(2) 本所蕭堯仁助理授計畫執行辦理卯澳社區里海交流平台暨線上會議。(8/18)

(3) 本所蕭堯仁助理授計畫執行辦理卯澳社區里海水下監測行動。(8/18)

(4) 本所於 8 月 12 日配合圖資處通知，於 8 月 15 日完成大陸廠牌資訊設備之汰換，部份因未達報廢年限，故無法予以報廢，目前已將該產品透過實體隔離方式控管，以降低其資安風險。

2. 教研所、師培中心

(1) 教育部 110 學年度核定本中心培育獎學金名額 2 名，以視訊方式辦理面試作業。(7/30)

(2) 本所自評報告書業依「校級自校級自評執行工作小組」審核意見修正報告書內容，並依限將評鑑報告書、佐證資料及基本資料表等資料上傳至線上書審系統。(8/10)

3. 海洋文化研究所

本所召開 110 學年度第 1 學期第 1 次所務會議，就潘薇安研究生學位口試委員，提請審議。

4. 應用英語研究所

(1) 本所黃馨週教授擔任 Language Learning & Technology (SSCI)期刊論文審查委員。(8/6)

(2) 本所舉辦線上「新生入學說明會暨新生家長日活動」，歡迎新生加入本所，並於介紹師長和課程說明，特別提醒學生有關修業規則等注意事項，建立良好的親師交流與關係，幫助新生盡早適應。

5. 文創設計系

(1) 本系與本校「智慧創新跨域人才培育計畫—海洋特色智慧與創新人才計畫」共同協助規劃並宣傳「2021 數位 3D 建模文創學習工作坊」活動(活動時間 9/13-9/14)，目前共計有 81 名同學報名。(7/30)

(2) 本系助教前往參加「110 學年度新生入學教育週第 1 次籌備會議」，將派員協助 110 學年度新生入學相關事宜，並協助寄送新生資料袋。(8/3)

(3) 本系修正自我評鑑報告書及基本資料冊，並上傳高等教育評鑑中心。(8/11)

(4) 本系填覆「1092 海洋教育績效表」執行成果。(8/16)

- (5) 本系顏智英主任參加「110 學年度第 1 學期第 1 次院教師評審委員會」(8/16)
- (6) 本系完成 109 學年度第 2 學期本系執行學院教學品質提升計畫期中報告。(8/19)
- (7) 本系轉知新進老師有關「校長設備費-基礎教學」項目申請相關事宜。(8/19)
- (8) 本系助教參加「68 週年校慶-第 1 次籌備會議」線上會議。(8/23)
- (9) 本系協助確認本系教師通訊錄，並回覆人事室彙整。(8/23)
- (10) 本系協助修正招生宣傳手冊相關照片給招生組。(8/23)
- (11) 本系助教參加人社院舉辦中元普渡。(8/24)
- (12) 本系主任及助教參加「本校因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變會議(第 39 次)」。(8/24)
- (13) 本系召開 1101 學期第一次導師會議(線上會議)討論本學期重要工作事項。(8/31)

6. 海洋觀光系

- (1) 本系依校自評會委員意見修改自我評鑑報告。(8/3)
- (2) 本系調查系上學生申請學生餐廳餐券需求數並回報生輔組。(8/5)
- (3) 本系參加海空大樓普渡拜拜。(8/10)
- (4) 本系上傳並繳交自我評鑑報告給教務處學術服務組。(8/12)
- (5) 本系教師研究室設備進行採購及核銷。(8/17)
- (6) 本系協助校稿教職員公務通訊錄資料。(8/18)
- (7) 本系參加人社院普渡拜拜。(8/24)

附件二十 海洋法律與政策學院報告事項

一、院務報告

- (一) 本學院訂於本(110)年 10 月 27 日(週三)「High-end Maritime Industry -A Law & Policy Prospect(從法律與政策觀點論高端海事產業)」，指導單位海洋委員會、合辦單位包括交通部航港局、英國斯旺西大學國際航運法暨貿易法研究所、法國南特大學海商法與海洋法研究中心、土耳其安卡拉大學海商法研究中心，協辦單位包括：交通部運輸研究所、中國驗船中心、臺灣港務股份有限公司、社團法人臺灣海商法學會、臺灣造船股份有限公司、富邦產保險股份有限公司等，相關贊助公、私部門繼續聯繫中。
- (二) 本學院將於 110 年 9 月開設海洋法律與政策相關課程(包括：海商法、國際公法及民刑法、公司法等課程)，並規劃於台北市區上課。藉由開設學分班，推廣海洋法政知識，並展現本學院於海洋法政之專業，報名至 110 年 9 月 1 日止。
- (三) 舉辦「2021 第一屆海洋法政學習體驗心得競賽」：為推廣海洋法律與政策研究及發展，本院於今年起舉辦年度海洋法政學習體驗心得競賽，首屆競賽主題為：「**海域發展與海洋環保之衡平**」，展現本校對海洋法政發展的重視，期許高中職、大專院校學生集結群眾智慧，以創新思維與新穎之呈現方式，就此一主題進行創作。期待透過共同參與提案，向國人展現本議題對於我國海洋法政發展之重要性及迫切性。以提升國人之海洋意識，促進國人參與海洋事務之熱忱。本活動投稿截止日期為本年 9 月 30 日。
- (四) 本學院新聘計畫專任助理研究員陳胤安先生將於 110 年 9 月 1 日報到。

二、各系所工作報告

(一) 招生

海法所

110 學年碩士在職專班新生資料驗證，應驗證人數 18 人，實到驗證人數 18 人。

(二) 其他

法政系

- (1) 法政系以限時掛號方式寄出 110 級新生資料袋。
- (2) 法政系繳交自我評鑑報告予教務處學術服務組並上傳相關檔案至系統。

附件二十一 共同教育中心報告事項

一、中心工作報告：

(一)會議

1. 110 年 8 月 11 日召開共同教育中心 110 學年度第 1 學期第 1 次中心教評會議。
2. 110 年 8 月 18 日召開共同教育中心 110 學年度第 1 學期第 1 次中心內部會議，調整中心人員職務歸屬。

(二)教育部議題導向敘事力計畫業務

1. 完成本校 109 年度敘事力計畫期末成果報告彙整及計畫結案。
2. 完成本校 110 年度議題導向跨領域敘事力課群發展修正計畫書報部及第 1 期經費請款事宜。

(三)中心業務：處理陳柏楊民事訴訟二審上訴準備程序相關事宜。

二、各組工作報告：

(一)語文教育組

1. 課務

- (1) 辦理本校學生共同教育中心課程畢業資格初審。
- (2) 製作新生說明會簡報錄音檔。
- (3) 彙整 109 學年度第 2 學期高等教育深耕計畫相關事項並回覆教學中心。
- (4) 109 年 8 月 30 日至 109 年 9 月 17 日辦理 110 學年度第 1 學期新生、轉復學生共同教育中心課程學分抵免。

2. 其他：配合中心人員職務調整，交接相關業務。

(二)博雅教育組

1. 課務

- (1) 審核應屆畢業生第一階段畢業資格。
- (2) 錄製 110 學年度第 1 學期新生說明會。
- (3) 調整 110 學年度第 1 學期馬祖校區課表。
- (4) 彙整 109 學年度第 2 學期高教深耕計畫成果報告。
- (5) 110 年 8 月 30 日審核新生學分抵免。

2. 其他：配合中心人員職務調整，交接相關業務。

(三)體育教育組

1. 人事：110 學年度聘請蔡琪揚助理教授兼任體育教學組組長、林子揚助理教授兼任體育活動組組長。
2. 會議：業於 110 年 8 月 2 日召開行政人員會議，說明未來有關活動辦理或計畫執行，務必遵守防疫規定。另外各項活動辦理及場館借用情形，請鋪群組及網頁公告。
3. 課務
 - (1) 因疫情之故，110 學年度第 1 學期新生選課說明會，配合學校教務處改為語音講解方式呈現。

(2) 依學校 110 年 8 月 24 日第 39 次因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變會議決議，大學部與研究所課程自 110 年 9 月 23 日至 110 年 10 月 9 日，全面採同步或非同步遠距教學方式，配合調整 110 學年度第 1 學期選課時程如下：

A. 人工特殊加選申請：調整至 110 年 10 月 12 日至 18 日止。

B. 選課上網確認日：調整至 110 年 10 月 21 日。

(四) 華語中心

1. 會議

110 年 8 月 5 日參加 110 學年度第 1 學期第 1 次華語中心教師評審委員會議。

2. 課務

(1) 對內學分華語課務：

A. 華語中心兼任講師增聘案：業於 110 年 7 月 7 日奉准同意，續經 110 年 8 月 5 日召開之華語中心教評會決議通過，並於 110 學年度第 1 學期第 1 次共教中心教評會通過，待學校教評會通過後繼續進行後續聘雇作業。

B. 籌備校園華語橋接課：華語中心辦理之 110 學年度橋接課原定於 110 年 9 月 13 日開課，該課程包含校園參觀及獨木舟體驗等實體課程。惟學校於 110 年 8 月 24 日召開之第 39 次防疫會議決議，自 110 年 9 月 23 日至 110 年 10 月 8 日全面採用同步或非同步遠距教學，110 年 10 月 12 日起視疫情滾動式調整為實體上課。為配合學校實體課開課時間，橋接課開課日期將視疫情調整。

(2) 製作外籍生新生說明會簡報錄音檔。

(3) 彙整 109 學年度第 2 學期高教深耕計畫成果報告。

3. 其他：

(1) 更新華語中心網頁。

(2) 辦理航向藍海-2021 年臺灣高教暨華語線上教育展參展事宜。

(五) 藝文中心

1. 活動

「把世界照亮」海大團結大合唱，由謝忠恆主任監製及博雅組鄭偉杰老師詞曲創作，完成全新單曲，並發送招募第 2 波教職員演唱者。

2. 其他行政業務

(1) 調整 10 月藝術月四部份系列活動、經費及時間，並設計藝術月電子宣傳圖檔及撰寫藝術月宣傳文稿。

A. 「快閃音樂會」，共計 9 場。

B. 「影展」，共計 8 場。

C. 「永生花製作工作坊」，共計 4 場。

D. 「獨木舟製作工作坊」，共計 6 場。

E. 「把世界照亮大合唱錄製工作坊」。

F. 「互動裝置藝術」，共計 4 場。

(2) 規劃、邀請下半年展演團體、個人，擬舉辦以下展演，相關作業陸續進行，並將提送諮詢委員會審議。

A. 110 年 9 月 29 日至 110 年 11 月 4 日移居大自然 back to nature—葉欣宜個展。

B. 110 年 9 月 29 日藝術家講座。

- C. 110 年 10 月 2 日至 3 日與雲門共舞(1092 學期因疫情延期舉辦)。
 - D. 110 年 10 月 26 日女記者作家歡唱團及海韻合唱團共同音樂會。
 - E. 110 年 11 月 17 日至 110 年 12 月 9 日一起懸浮的片刻—陳玟樺攝影展(109 學年度第 2 學期因疫情延期舉辦)。
 - F. 110 年 11 月 17 日藝術家講座(109 學年度第 2 學期因疫情延期舉辦)。
 - G. 110 年 11 月 23 日達康.come-笑現場。
 - H. 110 年 12 月 15 日漂流木室內樂集-海上漂流(1092 學期因疫情延期舉辦)。
 - I. 110 年 12 月 22 日至 111 年 1 月 20 日「海島微光—曹松清個展」。
 - J. 110 年 12 月 22 日藝術家講座。
- (3) 於 110 年 8 月 23 日完成推選遴選委員。
 - (4) 草擬 110 學年度第 1 學期藝文中心諮詢委會議程及進行議事籌備，委員會預計 9 月召開。
 - (5) 規劃 110 學年度第 1 學期展演檔期、宣傳計畫及更新宣傳造冊。
 - (6) 製作 110 學年度第 1 學期展演電子宣傳圖檔及撰寫展演宣傳文稿，預計 9 月進行紙本文宣設計。
 - (7) 協助邀請 110 學年第 1 學期卓越大師講座講員；配合教育部遠距課程備查資料及 109 學年第 2 學期遠距教學課程成果評量。
 - (8) 進行藝文中心網站年中備份，並更新相關活動資訊。
 - (9) 統整上半年已核銷經費及下半年活動經費估算。

附件二十二 海洋中心報告事項

一、核心儀器：

- (一) 儀器使用人次：44 項儀器。
- (二) 110 年 8 月合計使用 695 人次。
- (三) 110 年 8 月儀器收費收入 13,500 元整。
- (四) 110 年 8 月 24 日超高速離心機第一次開標。110 年 8 月 31 日超高入離心機第二次開標及決標；石蠟切片機決標。

二、學術服務：

- (一) 110 年 8 月 5 日舉辦「第四屆亞太區域水下文化資產研討會(APCONF 2021)」第 11 次籌備(視訊)會議，討論有關會議籌備進度、議程安排等事項。
- (二) 110 年 8 月 13 日舉辦教育部「生醫產業與新農業創新創業人才培育計畫-初階課程成果發表會暨競賽」。

附件二十三 臺灣海洋教育中心報告

一、中心整體事務報告

- (一) 有關教育部綜合規劃司 110 年度補助及委辦計畫：「臺灣海洋教育中心 110 年度計畫」及「『第三屆海洋教育推手獎』暨『海洋教育者培訓機制與海洋職涯試探教學發展』規劃與推動計畫」期中報告業經教育部 110 年 7 月 26 日臺教綜(二)字第 1100098440 號函審查通過，兩案均已續送第二期款請撥函(補助案第二期款新臺幣 274 萬 9,816 元整、委辦案第二期款新臺幣 294 萬元整)。
- (二) 教育部國民及學前教育署高級中等教育組委託本中心辦理「高級中等學校海洋教育議題融入課程及教學推動計畫(計畫代碼：110J97004)」新進碩士級計畫專員林佩貞小姐及潘靚容小姐，已於本(110)年 8 月 9 日到職，聘期由本(110)年 8 月 9 日起至明(111)年 7 月 31 日止，其薪資經費來源由該計畫人事費用項下支付。

二、業務推展情形

政策發展組

(一) 辦理「海洋教育推手獎」遴選與表揚計畫：

1. 有關海洋教育推手獎徵件活動，自 110 年 2 月 25 日起至 7 月 9 日收件截止日，共計已完成 18 篇活動宣傳(含臉書中心粉專與社團、全國海洋教育教師 line 群組)。
2. 自 7 月 9 日收件截止日後，共計收到團體獎 9 件及個人獎 32 件，經資格審查，個人組編號 32 因超過截止日送件且未經地方政府推薦審核與用印，故資格不符。總計團體獎 9 件及個人獎 31 件，共 40 件通過資格審核。
3. 已於 110 年 7 月 22 日以線上視訊與教育部綜合規劃司召開工作會議，確認本屆收件狀況、相關審查會議處理流程，並經部內建議可於決審會議中提案，針對本獎項每年辦理之必要性進行討論。同時，有關頒獎典禮則需視疫情狀況，參考目前部內相關辦理模式，以思考是否採延期頒獎及簡化等相關流程，以達獎項精神的傳承與擴散。
4. 已於 110 年 8 月 3 日以線上視訊召開共識會議，決議審查相關之迴避原則、評審作業流程與評審標準以及初審與決審時間等議案共識，並於當日寄送評審資料提供委員審查，另於 8 月 8 日完成委員審查資料回收與統計。
5. 已於 110 年 8 月 10 日召開初審會議，確認團體獎、個人獎之初審通過名額與名單，預計於 8 月 24 日上午進行決審。

(二) 建立海洋教育者培訓機制：

1. 已於 110 年 7 月 21 日收到本校地球科學研究所以校內簽文方式申請合作辦理綠階/初階海洋教育者培訓課程，於 7 月 22 日核准並公開報名，課程於 8 月 15 日至 16 日辦理，以水下文化資產為主題，共計有 36 位學員報名，錄取 30 位。
2. 已於 110 年 7 月 18 日截止藍階/進階海洋教育者培訓課程報名，共計有 85 位報名，錄取 36 位，並於 7 月 20 日寄發錄取通知。
3. 已於 110 年 7 月 28 日辦理藍階/進階海洋教育者培訓課程課前見面會，並於 8 月 3 日起開始第一階段線上課程，預計至 8 月 26 日間每周二、四上午 10-12 點進行，共計有 8 堂。

(三) 海洋職涯試探教學發展規劃與推動計畫：

1. 已於 8 月 2 日完成 8 支影片製作並上傳到中心的 YouTube 帳號，作為講師培訓研習及

到校巡迴講座的教學素材。

2. 已於 8 月 4 日以海洋教育字第 1100017670 號公告各縣市辦理「2021 年海洋職涯試探教學與發展巡迴講師培訓研習」3 場非同步遠距研習事宜，並於 109 年 8 月 4 日開放報名，8 月 6 日報名額滿，原預計每場次錄取 30 人，由於報名踴躍每場次增加錄取名額 10 人，已於 8 月 8 日寄發錄取通知及課程內容，預計課程辦理時間為 8 月 9 日至 8 月 22 日。

(四) 111-115 年海洋教育執行計畫：

已於 7 月 30 日針對委員提出的意見回覆教育部綜合規劃司《111-115 年海洋教育執行計畫》(初稿)。

(五) 充實海洋教育網路平臺：

1. 臺灣海洋教育中心電子報：第二十期已於 8 月 6 日發刊，第二十一期內容主題訂定如下，預計於 9 月 3 日截稿，並於 10 月 8 日發刊。
2. 臺灣海洋教育現況影片：本中心主任受邀參與 7 月 8 日聯合國衛星活動會議，特製作影片介紹臺灣海洋教育現況，於 7 月 5 日影片定稿上傳主辦方雲端，並 7 月 7 日於中心臉書粉絲專頁宣傳，同月 9 日完成新聞稿發送。

(六) 推動年度海洋教育週活動：

有關「第二屆海洋詩創作徵選活動得獎作品」推廣活動，原定於本(110)年度 4 月至 8 月間辦理 7 場推廣活動，因受「嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)」影響，接續場次之辦理及調整情形說明如下表。

場次	組別	展示場地	地區/類型	展期
第四場次	四組特優及優等展	國立公共資訊圖書館	中區/社教場所	8/10(二)-9/23(四)
第五場次	高中職組與大專組	臺東縣政府文化處圖書館	東區/社教場所	9/1(三)-9/15(三)
第六場次	四組特優及優等展	澎湖海事水產職業學校	離島/地方學校	10/1(五)-10/21(四)
第七場次	大專組展	澎湖水族館	離島/社教場所	9/30(四)-10/20(三)

(七) 海洋科普宣導系列講座：

1. 已於 7 月 26 日完成第二梯次「海洋科普宣導系列講座」講師媒合，本梯次講座因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，將以線上方式進行。
2. 海洋科普宣導系列講座第二梯次將於 9 月 1 日至 10 月 31 日間進行辦理共 28 場次。

(八) 辦理 2021 海洋專業人才培育論壇：

已於 7 月 26 日與國家海洋研究院進行線上共識會議，會議決議將因應疫情二級警戒狀況，以部分線上模式辦理。惟 8 月 2 日獲國家海洋研究院以電子郵件方式轉知，海洋委員會基於防疫嚴謹度，向教育部表達本次合作「海洋教育與人才培育論壇」停辦想法；而後教育部承辦人以電話方式轉知本中心，本次論壇活動亦配合海洋委員會停辦。

整合傳播組

(一) 109 學年度協助地方發展海洋教育計畫：

1. 有關各縣市 109 學年度推動海洋教育成果評選，於 110 年 8 月 2 日至 8 月 12 日進行網站評選及書面成果評選作業，另預計於 8 月 19 日進行縣市推廣暨教學成果展示評

選。

2. 本組業於 110 年 7 月 22 日以海洋教育字第 1100016501 號函函報「110-111 年度協助地方發展海洋教育計畫書」及經費申請表至教育部國教署，國教署於 110 年 8 月 10 日以臺教國署國字第 1100092442 號函核定本案，並通知行政協助協議書用印事宜，本組業於 110 年 8 月 17 日以海洋教育第 1100018252 號函函送行政協助協議書 1 式 4 份及第一期款新臺幣 359 萬 2,648 元收據 1 紙辦理經費請撥。
3. 本組業於 110 年 8 月 16 日以海洋教育字第 1100018412 號函請宜蘭縣政府掣據請撥「110 年度全國海洋教育成果觀摩暨教師研習會議」之經費新臺幣 8 萬元整。

(二) 110 年海洋教育創新教學優質團隊選拔：

1. 業於 7 月 26 日至 8 月 4 日完成國小、國中及高中職組之書面審查，並協助彙整 8 月決選之審查資料。
2. 於 8 月 11 日已海洋教育字第 1100018190 號及第 1100018192 號會議通知國小組與國中組審查委員審查會議之相關事項，並於 8 月 12 日以海洋教育字第 1100018199 號會議通知予高中職組審查委員通知 8 月 23 日之會議注意事項。

(三) 全國海洋教育路線：

1. 業於 7 月完成各區規劃路線路線探勘，並邀請諮詢委員協助確認路學習內容。
2. 各路線教學內容修正與相關注意事項調整修正後，將協助進行路線摺頁之設計與內容修正。

(四) 海洋素養調查報告：

1. 有關「110 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，施測廠商已於 6 月 30 日將已回收試卷之施測結果電子檔(EXCEL 及 SPSS 檔案格式)交付予本中心，並於 7 月 30 日前完成繳交「110 年度正式施測結果報告」予本中心，以進行本案之後續結案作業。
2. 承上，本案原定施測班級數共 628 個班級，經統計後，共 219 個班級因疫情影響而無法協助施測，依契約條款中的招標規範之服務需求，每受測班級費用為新臺幣 1,000 元整，未施測學校班級之施測費用計算： $219(\text{班}) \times 1,000(\text{元/班}) = 219,000$ 元，故須請廠商繳回新台幣 21 萬 9 千元整，並將簽請本校相關單位及長官同意，以辦理後續結案作業。
3. 本(110)年度學生海洋素養調查正式施測結果預計於 9 月交由統計專家學者進行國小、國中及高中等三個教育階段之測驗等化分析。

(五) 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 109 年度所納入調查對象之各校科系網頁資訊，重新檢視本(110)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 90 個科系。
2. 更新「海洋教育統計年報 2014 年至 2020 年趨勢報告」。
3. 更新 110 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。

(六) 修正海洋教育補充教材及編纂「海洋教育教師手冊」：

1. 已於 110 年 7 月 23 日召開海洋教育補充教材精緻化第二次會議，並訂於 110 年 8 月 18 日召開第三次會議，修正 109 年編纂之補充教材。

2. 已於 110 年 7 月 27 日、30 日及 8 月 9 日召開海洋教育教師手冊國小低、中年級及國高中職組第二次會議，討論編纂海洋教育教師手冊編纂主題方向。
3. 已於 110 年 8 月 12 日召開海洋教育教師手冊執行主編第三次會議，討論編纂海洋教育教師手冊後續推動模式。

(七) 設置海洋教育基地研發模組課程：

1. 已於 110 年 7 月 30 日完成海洋教育創新課程與教學研發基地新埔國小體驗課程模組第三場線上諮詢會議。
2. 已於 110 年 8 月 7 日至 11 日由澎湖海事前往馬公高中基地學校體驗獨木舟運動理論與實務課程。
3. 已於 110 年 8 月 11 日至 13 日前往長濱國中參與蒙皮舟與夾板舟製作實作演示課程。

(八) 「保護海洋」年度推動計畫：

1. 已於 110 年 7 月 22 日及 8 月 10 日辦理完成第二及第三梯次教師增能工作坊，三場次共計 250 人參與。
2. 已於 110 年 7 月 22 日及 8 月 2、10 日在教師增能工作坊及中心網站、臉書粉絲專頁進行教案徵選宣傳活動，徵件截止日期為 9 月 22 日，目前收到幼兒 1 件國小 1 件教案。
3. 「中小學親海參考指引」卡通版宣傳圖，目前已詢問 3 家廠商，待估價中。

(九) 戶外教育、海洋教育、山野教育整合與發展計畫（子計畫一：協助各縣市設置山海戶外教育中心計畫）：

1. 國教署已於 110 年 8 月 9 日以臺教國署國字第 1100093090 號函復本校第 1 次變更行政協議書，同意變更本計畫工作項目及減列第三期款經費，另有關本計畫第二期款新臺幣 332 萬 9,542 元已於 110 年 8 月 9 日入帳，
2. 有關各縣市申請 110 學年度推動戶外及海洋教育計畫案，子計畫一「設置戶外教育及海洋教育中心」之核定結果，國教署已於 110 年 7 月 30 日以臺教國署國字第 1100091758 號函公告。
3. 預定於 110 年 8 月 13 日辦理「山海戶外教育整合與發展計畫核心小組第 4 次會議（視訊）」，針對 111 學年度推動戶外及海洋教育計畫之線上審核平台建置原則進行研議。

(十) 戶外教育、海洋教育、山野教育整合與發展計畫（子計畫二：發展戶外教育課程與教學計畫）：

1. 設置戶外教育基地學校以研發課程模組及教案

- (1) 已於 110 年 7 月 26 日以海洋教育字第 1100016816 號函通知各基地學校辦理「體驗交流費用」掣據領款相關事宜，並至 8 月 11 日止已回收 11 所學校之經費概算表及收據，後續將依據於 8 月 9 日以臺教國署國字第 1100093090 號函核定之本計畫變更案進行「體驗交流費用」之經費核撥。
- (2) 已於 110 年 8 月 13 日本計畫核心小組會議中，針對疫情下戶外教育基地學校「提供他校參加基地學校體驗課程」一案進行討論，並決議將跨校體驗交流費用可彈性使用於該校學生進行體驗課程，以作為課程模組的修正依據。
- (3) 有關戶外教育基地學校之課程共備與委員諮詢目前辦理情形如下，目前尚未辦理之學校將待校務行政交接或疫情穩定後以實體方式辦理，將持續聯繫以確認其辦理日期。

2. 建構戶外教育路線學習內容

- (1) 已回收北、中、南三條戶外教育路線編輯小組提供之學習內容，並製作戶外教育路線學習手冊（初稿）。
- (2) 已於 7 月 21 日完成南區第三次戶外教育學習路線討論會議，針對戶外教育路線學習手冊-南區（初稿）進行討論，會議提出內容修正與分配後續協助補充之處，讓編輯小組持續補充與修正。
- (3) 已於 7 月 29 日完成中區戶外教育路線實地勘察，前往彰化與雲林之學習點（新寶濕地、哈哈魚場、王功漁港、福海宮、椶櫚滯洪池與成龍濕地），進行學習內容之操作說明，並製作實地勘察之紀錄。

3. 編纂戶外教育補充教材

- (1) 針對戶外教育基地學校課程模組，結合戶外教育基地學校之課程研發諮詢服務，已於 8 月 4-5 日假臺南市建功國小辦理課程共備會議，並邀請股份漁鄉林筱菁負責人針對課程內容撰寫進行指導與協助。
- (2) 針對戶外教育路線學習內容，結合建構戶外教育路線學習內容之執行，已邀請斯創教育工作群的盧居煒環境教育講師與國立高雄師範大學的黃琴扉副教授擔任戶外教育學習路線-南區之專家學者，協助指導學習內容之撰寫。

4. 其他交辦事項：

有關國教署臨時交辦事項「蒐集臺灣文化協會地景 (<https://bit.ly/2T6RZir>) 相關之課程活動以於臺灣文化日提出成果」一案，已於 8 月 2 日提供資料蒐集成果，並於 8 月 13 日與國教署廖曼芸科長進行後續作法討論，並決議一方面針對彰化縣廣興國民小學進行聯繫並詢問是否能於 10 月針對現有課程安排與臺灣文化日相關活動之可能性，另一方面則是提供戶外及海洋教育資源中心有關協會地景資料，嘗試將台灣本土文化等素材納入路線規劃的參考。

(十一) 戶外教育、海洋教育、山野教育整合與發展計畫（子計畫三：建立戶外教育支持系統計畫）：

1. 國教署於 7 月 14 日以臺教授國字第 1100085552 號函，公告 110 年度「教育部戶外教育成效卓越獎」延期徵件，教育部主管學校教師原定 6 月 30 日截止，因疫情延至 10 月 15 日截止；地方政府主管學校教師原定 7 月 9 日截止，因疫情延至 10 月 29 日截止。
2. 國教署於 7 月 19 日以臺教國署國字第 1100089387 號函，公告 110 年度「戶外教育優質課程模組與創新教學案例徵選計畫」延長徵選，原定 7 月 15 日收件截止，因疫情延期至 9 月 22 日收件截止。

(十二) 高級中等學校海洋教育議題融入課程及教學推動計畫：

1. 本中心已於 110 年 7 月 14 日以海洋教育字第 1100015572 號函報國教署高級中等教育組請撥「高級中等學校海洋教育議題融入課程及教學推動計畫(計畫代碼:110J97004)」第一期款新臺幣 288 萬 3,860 元(含經常門 270 萬 3,860 元、資本門 18 萬元)。
2. 國教署高級中等教育組已於 110 年 7 月 27 日以臺教國署高字第 1100090889 號函復本中心已雙方用印簽署完成之行政協助協議書。

附件二十四 海事發展與訓練中心報告

一、中心整體事務報告

- (一) 本中心因應 COVID-19 疫情降溫至第二級警戒及交通部航港局指示，於 8 月 9 日開始辦理各項船員專業訓練復課事宜。
- (二) 本中心主任郭俊良老師、執行秘書林全良老師、研發組組長翁順泰老師及訓練組組長劉謙老師等 4 人參加本校主辦的「亞太經濟合作組織船員卓越網絡(APEC Seafarers Excellence Network)」線上國際會議，本次會議主題為「船上訓練以培育適任的年輕未來海事全球領導者(On-board Training to Foster Competent Young Future Maritime Global Leaders)」。

二、業務推展情形

(一) 航海人員訓練組

- 1. 本組於 110 年 8 月 9-13 日開辦交通部航港局委託辦理 110 年度「船上醫護訓練」第 1 期船員專業訓練班。
- 2. 本組於 110 年 8 月 9-12 日開辦交通部航港局委託辦理 110 年度「油輪及化學液體船貨物操作基本訓練」第 2 期船員專業訓練班。
- 3. 本組於 110 年 8 月 9-13 日開辦交通部航港局委託辦理 110 年度「液化氣體船貨物操作進階訓練」第 1 期船員專業訓練班。
- 4. 本組於 110 年 8 月 16-20 日開辦交通部航港局委託辦理 110 年度「領導統御與機艙資源管理」第 2 期船員專業訓練班。
- 5. 本組於 110 年 8 月 20-22 日開辦交通部航港局委託辦理 110 年度「駛上駛下客船訓練」第 2 期船員專業訓練班。
- 6. 本組於 110 年 8 月 23-27 日開辦交通部航港局委託辦理 110 年度「管理級雷達及 ARPA 訓練」第 1 期船員專業訓練班。

(二) 研發組

- 1. 本組於 110 年 8 月 7 日開辦交通部航港局委託辦理「船舶基礎知識教育訓練」計劃案之「海上人命安全課程」。
- 2. DNVGL 於 110 年 8 月 18-19 日至本校辦理商船學系、輪機工程學系及海事發展與訓練中心之 ISO & STCW 定期外部稽核。

附件二十五 海洋工程科技中心

一、論文發表：95篇SCI，其中44篇Q1。

二、執行中計畫：核心成員20件，金額新臺幣\$70,976,700元；協同夥伴137件，金額新臺幣\$331,668,334元。

三、研究人力數：46名。

四、支援學校研究經費（含人事費、業務費、設備費）：4,851,557元

五、支援學校彈性薪資：約200萬元。

六、協辦研討會：2021年11月1日 The 14th International Interdisciplinary Studies Seminar “Environmental and Interdisciplinary Sciences for sustainable Future”（第十四屆”永續未來之環境與跨領域科學”國際線上研討會），協辦、人員出席並發表演講。

七、參加研討會：參加2021年6月27日至29日於國立聯合大學舉辦的第十屆地球觀測及社會衝擊國際研討會 (The International Conference on Earth Observations and Societal Impacts)，簡稱ICEO&SI，並發表論文報告。

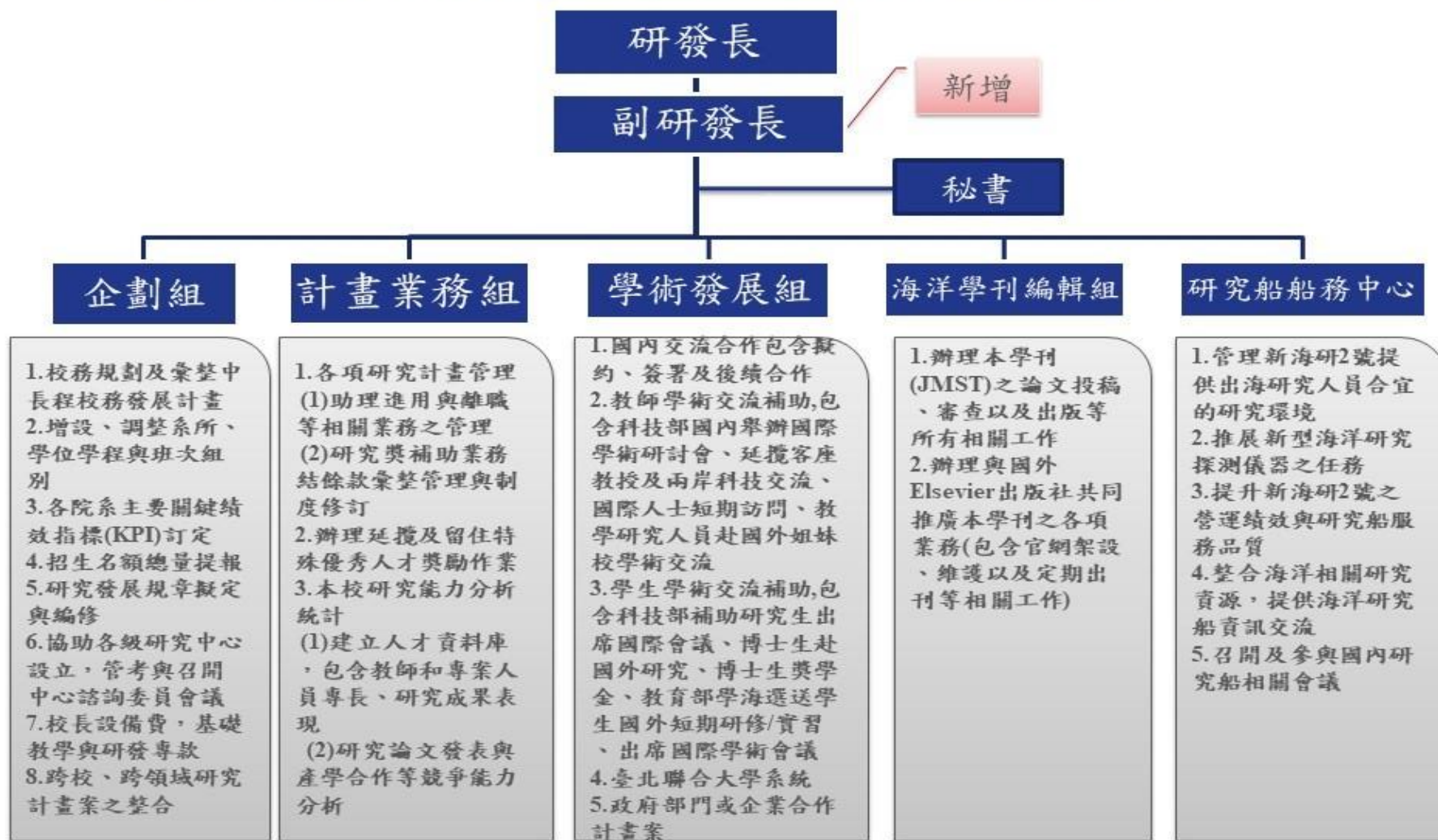
八、補助論文編修、刊登：3篇。

九、兩名專案研究員協助馬祖校區教學。

十、進行陸上小型風機採購建置。完成後可提升研究量能與教學品質。



研究發展處組織架構及工作職掌



附件二十七

大學一級行政單位設置副主管認定基準

教育部 96.5.15 台高(一)字第 0960062350C 號令

一、教育部為執行大學法第十四條第三項及同法施行細則第十二條第二項之規定，特訂定本基準。

二、本基準用詞定義如下：

- (一) 專職人員：指行政單位全職人員，包括正式晉（任）用職員工及一年期以上之長期契約聘僱人員，不含兼職人員及工讀生
- (二) 學生數：指具有學籍就讀各級正式學制之學生之總數。

三、公立大學組織規程所定一級行政單位，符合下列各款規定之一者，為大學法第十四條第三項所定一定規模、業務繁重之單位，得依下列規定擇一置副主管一人或二人：

- (一) 該一級行政單位設有七個以上之二級行政單位者，得置副主管一人至二人；設有四個以上，未達七個之二級行政單位者，得置副主管一人。但二級行政單位之專職人員數未達五人者，不得計列。
 - (二) 未分二級行政單位辦事之一級行政單位，其專職人員數達三十人以上者，得置副主管一人。
 - (三) 教務、學務、總務及研發等四類一級行政單位，學校學生數達一萬人以上，未達一萬五千人者，得置副主管一人；學生數達一萬五千人以上者，得置副主管一人至二人。
 - (四) 一級行政單位，經學校評估為學校重大校務專案推動必要，經校務會議通過者，得置副主管一人。
- 公立大學於本部校區以外之校區，其一級行政單位之專職人員數達十五人以上者，得於該校區置副主管一人。

四、公立大學依前點第二項規定於本部校區以外之校區置副主管者，該所轄二級行政單位數及專職人員數，不得併計列於同點第一項各款規定。

五、公立大學依第三點第一項規定置副主管之一級行政單位數，不得超過學校一級行政單位總數之二分之一；依同項第四款置副主管之一級行政單位數，應以二個為限。

六、公立大學因組織或業務調整，置副主管之行政單位與第三點規定不符時，應於組織或業務調整後一年內，調整或移除該行政單位之副主管編制。

六、公立大學因組織或業務調整，置副主管之行政單位與第三點規定不符時，應於組織或業務調整後一年內，調整或移除該行政單位之副主管編制。

七、公立大學之副主管由職員擔任者，其職稱與職等應依考試院相關規定辦理。

八、私立大學得參酌本基準，審酌學校辦學特色及業務需求，自定一級行政單位設置副主管之認定基準。

附件二十八

國立臺灣海洋大學防制校園霸凌因應小組設置要點（草案）

110年9月8日110學年度第1學期第1次學生事務處處務會議通過

- 一、本校依據教育部「校園霸凌防制準則」第10條規定，設置「防制校園霸凌因應小組」（以下簡稱本小組），透過教育宣導、發現處置、輔導介入等預防規劃，防制校園霸凌事件發生，有效處理相關問題。
- 二、本小組負責任務為處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導等相關事項。
- 三、本小組成員如下：
 - (一)由校長擔任召集人，副校長擔任副召集人，主任秘書、學務長、人事室主任為當然委員。
 - (二)教師代表：各學院推薦，由校長擇聘2名。
 - (三)學者專家：由具有法律、社工、心理等相關領域專家學者代表1名。
 - (四)學務代表：得由諮商輔導組組長、生活輔導組組長、校安中心主任擔任。
 - (五)輔導人員：由諮商輔導組推薦心理師1名、校安中心各系所輔導人員及導師擔任。
 - (六)家長代表1名。
 - (七)學生代表：由學生自治組織推選2名，男、女各1名。
 - (八)法律專業人員1名。

受調查人為校長時，除上述人員外，應包括民間團體代表。

本小組召開會議時，得視需要邀請院系主管、導師、職員工代表、具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表參加。

委員產生後，由校長聘任之。
- 四、本小組委員為無給職，任期二年，期滿得續聘之。召集人、副召集人、當然委員與學務委員之任期，應隨其本職進退。
- 五、本小組每學年應至少開會一次，由召集人召集之，必要時得邀請有關人士列席報告或說明。
- 六、本校發現疑似霸凌事件或本小組接受申請時，由防制霸凌因應小組指派委員三名以上組成小組認定並應於三日內召開會議。
- 七、本小組所需經費得由學校相關業務費項下支應。
- 八、本要點如有未盡事宜，依教育部「校園霸凌防制準則」及相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過後發布實施。

附件二十八～一

【通過後條文】

國立臺灣海洋大學防制校園霸凌因應小組設置要點

110年9月8日110學年度第1學期第1次學生事務處處務會議通過

110年9月16日110學年度第1學期第2次行政會議會議通過

- 一、本校依據教育部「校園霸凌防制準則」第10條規定，設置「防制校園霸凌因應小組」（以下簡稱本小組），透過教育宣導、發現處置、輔導介入等預防規劃，防制校園霸凌事件發生，有效處理相關問題。
- 二、本小組負責任務為處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導等相關事項。
- 三、本小組成員如下：
 - (一)由校長擔任召集人，副校長擔任副召集人，主任秘書、學務長、人事室主任為當然委員。
 - (二)教師代表：各學院推薦，由校長擇聘2名。
 - (三)學者專家：具有法律、社工、心理等相關領域專家學者代表1名。
 - (四)學務代表：由諮商輔導組組長、生活輔導組組長、校安中心主任擔任。
 - (五)輔導人員：諮商輔導組人員1名、校安中心事件相關輔導人員1名。
 - (六)家長代表1名。
 - (七)學生代表：由學生自治組織推選2名，男、女各1名。
 - (八)法律專業人員1名。

受調查人為校長時，除上述人員外，應包括民間團體代表。

本小組召開會議時，得視需要邀請院系主管、導師、職員工代表、具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表參加。

委員產生後，由校長聘任之。
- 四、本小組委員為無給職，任期二年，期滿得續聘之。召集人、副召集人、當然委員與學務委員之任期，應隨其本職進退。
- 五、本小組每學年應至少開會一次，由召集人召集之，必要時得邀請有關人士列席報告或說明。
- 六、本校發現疑似霸凌事件或本小組接受申請時，由防制霸凌因應小組指派委員三名以上組成小組認定並應於三日內召開會議。
- 七、本小組所需經費得由學校相關業務費項下支應。
- 八、本要點如有未盡事宜，依教育部「校園霸凌防制準則」及相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過後發布實施。

附件二十九

國立臺灣海洋大學檔案申請應用作業要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為辦理檔案法第 17 條至 21 條規定之申請閱覽、抄錄或複製本校檔案（以下簡稱申請檔案應用）等應用事項，特訂定本要點。	一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為辦理檔案法第十七條規定之申請閱覽、抄錄或複製本校檔案（以下簡稱申請檔案應用）等應用事項，特訂定本要點。	因應 110 年 5 月國家發展委員會檔案管理局修正「機關檔案管理作業手冊」，配合修正。
三、本校之檔案應用，應以申請書(附件 1)或以書面載明規定事項， <u>以親自持送或以郵寄、傳真等書面通訊方式向本校文書組</u> 提出申請。	三、本校之檔案應用，應以申請書(附件一)或以書面載明規定事項，親自持送或書面通訊方式送達本校提出申請。	增加傳真送達方式及明訂向文書組提出申請。
六、審核及回覆： (三)檔案應用之申請，應分會業務單位審核，業務單位應於掛文號之日起 20 日(日曆天)內審畢，並由文書組自受理之日起 30 日(日曆天)內，以書面通知申請人申請案件之准駁結果。	六、審核及回覆： (三)檔案應用之申請，應分會業務單位審核，業務單位應於掛文號之日起二十日(日曆天)內審畢，並由文書組自受理之日起三十日(日曆天)內，以書面通知申請人申請案件之准駁結果。	因應 110 年 5 月國家發展委員會檔案管理局修正「機關檔案管理作業手冊」，配合修正。
十一、申請應用檔案應依國家發展委員會檔案管理局所訂檔案閱覽抄錄複製收費標準(附件四)繳納費用。 略以： （一）申請閱覽、抄錄檔案，每 2 小時收取新臺幣 20 元；不足 2 小時，以 2 小時計。 （二）複製檔案資料，A4 尺寸(影印機黑白複印)每張 2 元。	十一、申請應用檔案應依國家發展委員會檔案管理局所訂檔案閱覽抄錄複製收費標準(附件四)繳納費用，略以： （一）申請閱覽、抄錄檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計。 （二）複製檔案資料，A4 尺寸(影印機黑白複印)每張二元。	刪除繳納費用細節

【現行條文】

國立臺灣海洋大學檔案申請應用作業要點

中華民國 96 年 6 月 7 日 95 年度第 2 學期第 4 次行政會議通過

中華民國 96 年 6 月 15 日海總文字第 0960006480 號令發布

中華民國 105 年 3 月 3 日 104 年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

中華民國 105 年 4 月 13 日海總文字第 1050006370 號令發布

- 一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為辦理檔案法第十七條規定之申請閱覽、抄錄或複製本校檔案（以下簡稱申請檔案應用）等應用事項，特訂定本要點。
- 二、本校之檔案應用，以提供複製品為原則；有使用原件之必要者，應於申請時記載其事由。
- 三、本校之檔案應用，應以申請書(附件一)或以書面載明規定事項，親自送持或書面通訊方式送達本校提出申請。
- 四、本校檔案應用之准駁，依檔案法第十八條、政府資訊公開法第十八條、行政程序法第四十六條及其他法令之規定辦理。
- 五、申請人至本校申請應用檔案時，應出示核可通知書(附件二)，申請人不能親自辦理者，得委任辦理，並提委任書(附件三)及備有本人照片之有效身分證明文件。
- 六、審核及回覆：
 - (一) 申請書收受之日起審核其申請應用是否符合規定，如有不合規定程式或資料不全，經通知申請人補正者應於七日內補正；屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請。
 - (二) 檔案應用申請書初審合格收文掛號後，分發業務承辦單位派員審理。
 - (三) 檔案應用之申請，應分會業務單位審核，業務單位應於掛文號之日起二十日(日曆天)內審畢，並由文書組自受理之日起三十日(日曆天)內，以書面通知申請人申請案件之准駁結果。
- 七、本校檔案之應用，一律在本校檔案應用閱覽處為之，並應當日歸還；如未能於當日應用完畢者，業務單位承辦人於檔案應用簽收單註記應用情形，辦理還卷後，另日再行調閱。應用人員如有暫時離開必要時，應將檔案及所借用之文具交予單位承辦人員保管，不得攜出閱覽處所。檔案應用完畢歸還，應經本校單位承辦人員點收無訛後，於檔案應用簽收單上註記還卷並將一聯交付申請人。
- 八、受理單位將檔案交付申請人使用，應請其點收後於檔案應用簽收單簽名。
- 九、申請人應用檔案，應保持檔案資料完整，不得有下列行為：
 - (一) 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - (二) 拆散已裝訂完成之檔案。
 - (三) 攜帶食物、飲料、刀片、墨汁及修正液等易污損檔案之物品。
 - (四) 以其他方法破壞或變更檔案內容。

申請人有前項第一款至第四款所列情形之一者，本校得停止其應用，並記錄之。其涉及刑事責任者，移送檢察機關辦理，如因而造成損失者應負賠償責任，並依損毀國家財產之規定處理。

十、本校檔案開放應用時間為星期一至星期五，上午九時至十一時三十分；下午一時至四時三十分。例假日及國定假日不對外開放。

十一、申請應用檔案應依國家發展委員會檔案管理局所訂檔案閱覽抄錄複製收費標準(附件四)繳納費用，略以：

(一)申請閱覽、抄錄檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計。

(二)複製檔案資料，A4 尺寸(影印機黑白複印)每張二元。

前項之收費，應由出納人員開立收據交付申請人。

十二、本要點未盡事宜，依檔案法、行政程序法及政府資訊公開法相關規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過後發布實施。

附件一

國立臺灣海洋大學檔案應用申請書			
申請人姓名	出生年月日	身分證明文件字號	住 (居) 所
聯絡方式	電話：〈H〉 〈O〉 E-Mail：		
※法人、團體、事務所或營業所名稱： 地址： (管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)			
序 號	檔 號	檔 案 名 稱 或 內 容 要 旨	申 請 項 目 〈 可 複 選 〉 【 閱 覽 、 抄 錄 】 【 複 製 】
1			☐ ☐
2			☐ ☐
3			☐ ☐
4			☐ ☐
5			☐ ☐
6			☐ ☐
7			☐ ☐
8			☐ ☐
9			☐ ☐
10			☐ ☐
※序號 有使用檔案原件之必要，事由：			
申請目的： ☐ 歷史考證 ☐ 事證稽憑 ☐ 學術研究 ☐ 業務參考 ☐ 權益保障 ☐ 其他〈請敘明目的〉：			
此致 國立臺灣海洋大學			
申請人簽章：		※代理人簽章：	申請日期： 年 月 日

請詳閱後附填寫須知

填 寫 須 知

- 一、※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。
- 二、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。
- 三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。
- 四、法人、團體、事務所或營業所請附登記證影本。
- 五、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本校檔案閱覽規則所定時間及場所為之。
- 六、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守本校檔案申請應用作業要點有關規定，並不得有下列行為：
 - (一)添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - (二)拆散已裝訂完成之檔案。
 - (三)攜帶食物、飲料、刀片、墨汁及修正液等易污損檔案之物品。
 - (四)以其他方法破壞或變更檔案內容。
- 七、申請應用檔案應依國家發展委員會檔案管理局所訂檔案閱覽抄錄複製收費標準繳納費用，略以：
 - (一)申請閱覽、抄錄檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計。
 - (二)複製檔案資料，A4 尺寸(影印機黑白複印)每張 2 元。
- 八、申請書填具後，得以書面通訊方式送達本校。
地址：基隆市北寧路 2 號（文書組）。
電話：02-24622192 轉 1108。
- 九、申請書填具後，得以親自送持或書面通訊方式送達本校，申請書填具如有疑義，請洽本校文書組檔案業務承辦人。
電話：02-24622192 轉 1108。
- 十、申請書自受理之日起 30 日(日曆天)內，以書面通知申請人審核結果。

附件二

國立臺灣海洋大學檔案應用申請審核表

序號	收發文字號 (檔管單位填寫)	可提供應用(可複選)				暫無法提供應用原因 (詳見背面並填註條文款項)					業務單位 是否陪同	
		複製品 供閱	提供 複製	全部提 供頁碼	不能提 供頁碼	依檔案法 第十八條	依行政 程序法 第四十 六條	依政府 資訊公 開法第 十八條	條文 款項	其他	是	否
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

審核結果：如申請表之審核欄，同意提供應用 件，暫無法提供應用 件。

審核說明：

電話：

承辦人：

組長：

主管：

君申請本校檔案應用 件係屬貴管，請於 日內審畢擲還本校文書組。

此致

國立臺灣海洋大學檔案應用申請審核結果通知表

序號	收發文字號 (檔管單位填寫)	可提供應用(可複選)				暫無法提供應用原因 (詳見背面並填註條文款項)					業務單位 是否陪同	
		複製品 供閱	提供 複製	全部提 供頁碼	不能提 供頁碼	依檔案 法第十 八條	依行政 程序法 第四十 六條	依政府 資訊公 開法第 十八條	條文 款項	其他	是	否
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

應用服務時間及場所：中華民國 年 月 日 星期 午 時於本校文書組
閱覽室

注意事項及收費標準：

一、檔案應用者，請持本審核通知表並備身分證明文件（身分證、駕照或護照），至本校文書組閱覽室（地址：基隆市北寧路2號行政大樓一樓文書組）應用檔案，並請於行前三日前與承辦人聯絡，以資準備。服務電話：（02）24622192-1108

二、不服本校審核決定者，得自本審核通知書送達翌日起三十日內，繕具訴願書向教育部提起訴願。

三、應用收費標準：依檔案管理局所訂檔案抄錄複製收費標準繳納費用

◎申請閱覽、抄錄檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計。

◎複製檔案資料，A4 尺寸(影印機黑白複印)每張2元。

複製費用 元，共計新台幣 元。

◎若需郵寄服務，另加郵資 元及處理費 元，共計 元。

地址：基隆市北寧路2號行政大樓一樓文書組。

申請人確認借調檔案內容、頁數及件數無誤簽收：

日期： 年 月 日

委任書

本人 委託

一、辦理下列事宜(請勾選)

申請應用檔案

應用(閱覽、抄錄或複製)檔案

領取檔案複製品

申請案聯繫及公文送達事宜

二、 是 否 同意複委託。(未勾選則視為不同意)

此致 國立臺灣海洋大學

	委託人	受委託人
親筆簽名		
國民身分證 或護照號碼		
通訊地址		
聯絡電話		

附註：1.委託人即為申請應用檔案之申請人；受委託人為代理人。

2.併附委託人及受委託人之身分證明文件影本。

3.委託人若非檔案當事人，併附身分關係證明文件。

中 華 民 國 年 月 日

檔案閱覽抄錄複製收費標準

中華民國 90 年 12 月 12 日檔案管理局檔秘字第 0002054-7 號令發布
中華民國 93 年 6 月 16 日檔案管理局檔應字第 09300046581 號令修正
中華民國 102 年 2 月 6 日檔案管理局檔應字第 10200125343 號令修正
中華民國 107 年 9 月 20 日檔案管理局檔應字第 1070013511B 號令修正
中華民國 108 年 10 月 22 日檔案管理局檔應字第 1080014299B 號令修正

- 第一條 本標準依檔案法第二十一條、政治檔案條例第十三條第一項及規費法第十條規定訂定之。
- 第二條 申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，依本標準之規定收費。但政治檔案以外之檔案，於其他法令另有規定者，得依其規定收費。
- 第三條 閱覽、抄錄機關檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。閱覽、抄錄國家檔案，免收費。
- 第四條 複製檔案，依所附檔案複製收費標準表收費，並以機關現有設備製作提供之。民眾自備手機、照相機或攝影機等設備，經機關同意翻拍或攝影檔案者，依前條規定收取閱覽、抄錄之費用。
- 第五條 複製檔案，以電子郵件傳送或電子儲存媒體交付者，檔案格式及電子儲存媒體耗材料費用由機關決定；如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。
- 第五條之一 政治檔案中遭逮捕、調查、偵查、起訴、通緝、審判、執行或其他受公權力侵害之人(以下簡稱檔案當事人)，申請其所涉案件之政治檔案，免收閱覽、抄錄費用；同一檔案免收一次複製費、耗材費、郵遞費及處理費。複製方式以紙張黑白列印或電子儲存媒體擇一交付。
- 前項檔案當事人死亡時，由其配偶或民法第一千一百三十八條各款所定繼承人申請者，亦同。
- 申請人複製國家檔案依本條中華民國一百零八年十月二十二日修正施行前規定免收之費用，已於一百年七月十四日至一百零二年二月八日之期間內付費者，得檢具該繳費收據或複製檔案申請退費。
- 第六條 本標準所定之規費，其收取應依預算程序辦理。
- 第七條 本標準自發布日施行。

檔案複製收費標準表

檔案外觀 型式	複製方式	複製格式	收費標準 (以新臺幣計價)	備 註
紙張	影印機黑白複印	B4(含)尺寸以下	每張二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
		A3 尺寸	每張三元	
圖像	翻拍	3X5 吋	每張八十元	圖像原件翻拍以未有現成圖像電子檔者為限。
		4X6 吋	每張一百元	
		5X7 吋	每張一百五十元	
		8X10 吋	每張一百八十元	
		10X12 吋	每張六百元	
		11X14 吋	每張七百五十元	
		16X20 吋	每張九百元	
電子檔案	紙張黑白列印輸出	B4 (含) 尺寸以下	每張二元	1. 電子檔案係指圖像檔及文字影像檔。 2. 紙張列印輸出如為彩色列印，以左列黑白複製收費標準五倍計價；相紙黑白、彩色列印輸出之收費標準相同。 3. 電子儲存媒體離線交付費用不含儲存媒體本身之費用。
		A3 尺寸	每張三元	
	相紙列印輸出	A4 (含) 尺寸以下	每張三十元	
		B4 (含) 尺寸以上	每張六十元	
	電子郵件傳送 電子儲存媒體離線交付	檔案格式由機關自行決定	換算成 A4 頁數， 每頁二元	
微縮片	影印	B4(含)尺寸以下	每張三元	
		A3 尺寸	每張五元	
	16mm 捲片複製	重氮片	每捲四百元	
		銀鹽片	每捲八百元	
	35mm 捲片複製	重氮片	每捲七百五十元	
		銀鹽片	每捲一千五百元	
	單片複製	重氮片	每片五十元	
		銀鹽片	每片一百五十元	
		氣泡片	每片三十元	
錄音帶	拷貝	三十分鐘帶	每卷九十元	錄音帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘帶	每卷一百二十元	
		六十一分鐘至九十分鐘帶	每卷一百八十元	
		九十一分鐘以上	每卷二百元	
錄影帶	拷貝	三十分鐘帶	每卷一百元	錄影帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘帶	每卷一百五十元	
		六十一分鐘至九十分鐘帶	每卷二百元	
		九十一分鐘以上	每卷二百五十元	

附件二十九～一

【修正後條文】

國立臺灣海洋大學檔案申請應用作業要點

中華民國 96 年 6 月 7 日 95 年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
中華民國 96 年 6 月 15 日海總文字第 0960006480 號令發布
中華民國 105 年 3 月 3 日 104 年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
中華民國 105 年 4 月 13 日海總文字第 1050006370 號令發布
中華民國 110 年 9 月 16 日 110 年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

- 一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為辦理檔案法第 17 條 至 21 條 規定之申請閱覽、抄錄或複製本校檔案（以下簡稱申請檔案應用）等應用事項，特訂定本要點。
- 二、本校之檔案應用，以提供複製品為原則；有使用原件之必要者，應於申請時記載其事由。
- 三、本校之檔案應用，應以申請書(附件 1)或以書面載明規定事項，以親自持送或以郵寄、傳真等書面通訊方式向本校文書組提出申請。
- 四、本校檔案應用之准駁，依檔案法第 18 條、政府資訊公開法第 18 條、行政程序法第 46 條及其他法令之規定辦理。
- 五、申請人至本校申請應用檔案時，應出示核可通知書(附件 2)，申請人不能親自辦理者，得委任辦理，並提委任書(附件 3)及備有本人照片之有效身分證明文件。
- 六、審核及回覆：
 - (一)申請書收受之日起審核其申請應用是否符合規定，如有不合規定程式或資料不全，經通知申請人補正者應於 7 日內補正；屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請。
 - (二)檔案應用申請書初審合格收文掛號後，分發業務承辦單位派員審理。
 - (三)檔案應用之申請，應分會業務單位審核，業務單位應於掛文號之日起 20 日內審畢，並由文書組自受理之日起 30 日內，以書面通知申請人申請案件之准駁結果。
- 七、本校檔案之應用，一律在本校檔案應用閱覽處為之，並應當日歸還；如未能於當日應用完畢者，業務單位承辦人於檔案應用簽收單註記應用情形，辦理還卷後，另日再行調閱。應用人員如有暫時離開必要時，應將檔案及所借用之文具交予單位承辦人員保管，不得攜出閱覽處所。檔案應用完畢歸還，應經本校單位承辦人員點收無訛後，於檔案應用簽收單上註記還卷並將一聯交付申請人。
- 八、受理單位將檔案交付申請人使用，應請其點收後於檔案應用簽收單簽名。
- 九、申請人應用檔案，應保持檔案資料完整，不得有下列行為：
 - (一)添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - (二)拆散已裝訂完成之檔案。
 - (三)攜帶食物、飲料、刀片、墨汁及修正液等易污損檔案之物品。
 - (四)以其他方法破壞或變更檔案內容。

申請人有前項第 1 款至第 4 款所列情形之一者，本校得停止其應用，並記錄之。其涉及刑事責任者，移送檢察機關辦理，如因而造成損失者應負賠償責任，並依損毀國家財產之規定處理。

十、本校檔案開放應用時間為星期一至星期五，上午 9 時至 11 時 30 分；下午 1 時至 4 時 30 分。例假日及國定假日不對外開放。

十一、申請應用檔案應依國家發展委員會檔案管理局所訂檔案閱覽抄錄複製收費標準(附件四)繳納費用。

前項之收費，應由出納人員開立收據交付申請人。

十二、本要點未盡事宜，依檔案法、行政程序法及政府資訊公開法相關規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過後發布實施。

附件三十

國立臺灣海洋大學海洋觀光管理學士學位學程 組織歸屬調整會議紀錄

時間：民國 110 年 8 月 25 日(星期三)下午 16 時 50 分

地點：行政大樓第二演講廳

主席：許泰文校長

紀錄：蔡佩吟

出席人員：李明安副校長、張志清副校長、盧華安院長、蕭聰淵院長、鍾政棋主任、蔡豐明老師、張景煜老師、黃昱凱老師、王彙喬老師

列席人員：周昭昌組長、莊立在行政專員

壹、主席報告

非常感謝大家今天參與會議，目前考量學校整體發展、海洋觀光管理學士學位學程的屬性與特色，以及學生出路等問題，系上教師已有回歸海運暨管理學院之初步想法，今天特別邀請兩位副校長及兩位院長、觀光學程鍾主任與各位老師們一同討論，以建立大家的共識。

貳、討論事項

提案一：

提案單位：海洋觀光管理學程

提案：有關本校海洋觀光管理學士學位學程組織歸屬調整案，提請討論。

說明：

- 一、本案經海洋觀光管理學士學位學程 110 學年度第 1 學期第 1 次學程會議審議通過，會議紀錄請參閱【附件一】。
- 二、海洋觀光管理學士學位學程創設時隸屬於「海運暨管理學院」，其後移至「海洋法律與政策學院」，目前隸屬於「人文社會科學院」。海洋觀光是屬於交通部觀光局或航港局為主，考量學程屬性與特色，回歸「海運暨管理學院」有其適切與必要性，說明書請參閱【附件二】。

決議：

- 一、人文社會科學院及海運暨管理學院兩院院長，均同意海洋觀光管理學士學位學程的組織歸屬調整。
- 二、請兩院院長在 9 月第 1 週召開院務會議，海運暨管理學院可依院內程序同時召開院發會議，以利完成本次組織歸屬調整。
- 三、兩院院務會議之決議儘速提送秘書室及研發處，俾利後續進行行政會議(9 月 16 日)以及其後相關會議，以順利完成報部相關手續。

參、臨時動議：無。

肆、散會：17 點 30 分。

【附件一】

國立臺灣海洋大學海洋觀光管理學士學位學程 110 學年度第 1 學期第 1 次學程會議紀錄

時間：民國 110 年 8 月 10 日(星期二)上午 11 時 00 分

地點：航管大樓 307 室

主席：鍾政祺主任

紀錄：蔡佩吟

出席人員：李篤華、蔡豐明、林幸燕、張景煜、黃昱凱、王榮喬、陳美存

壹、報告事項

- 一、歡迎美存老師本學年度起，加入本學程團隊。
- 二、有關全英語授課課程，校長批示 PPT 以英文為主體，加註中文，先期以中文教授 2/3，英文教授 1/3；第二期各 1/2；第三期與第一期相反，並強調與學生互動。請老師規劃 110 學年度第 2 學期開授全英語授課課程至少 1 門，並依學校規劃逐年增加課程數。
- 三、有關本學程教師研究室及教室空間不足問題，已由學校進行協調處理。目前教師研究室部分，提供海空大樓 6 樓 604、605A 及 605B 等 3 個空間供本學程教師使用；另教室部分尚在處理中。
- 四、有關產學營運總中心召開「海大意象館(原夢想基地)場地規劃」會議紀錄請參閱【附件一】。

貳、討論事項

提案一：

提案單位：學程辦公室

案由：有關本學程 110 年自我評鑑報告定稿案，請審議。

說明：

- 一、感謝各位老師的協助，110 年自我評鑑報告才能順利完成，請參閱【附件二】。
- 二、將逐一檢視報告內容後，進行最終定稿，並於 8 月 12 日(四)中午前將紙本送至教務處學術服務組。

決議：照案通過。

提案二：

提案單位：學程辦公室

案由：有關海洋觀光管理學士學位學程組織歸屬調整案，請審議。

說明：

- 一、本學程創設時隸屬於「海運暨管理學院」，其後移至「海洋法律與政策學院」，目前隸屬於「人文社會科學院」。
- 二、海洋觀光是屬於交通部觀光局或航港局為主，建議依海洋、觀光、管理等層面考量本學程屬性與特色，調整至適合之學院。
- 三、考量學生出路就業等問題，建議將本學程由「人文社會科學院」回歸至「海運暨管理學院」。

決議：照案通過。

參、臨時動議：無。

肆、散會：12 點 30 分。

擬：

1. 陳閱後已送給各老師存參。
2. 議決事項，依行政流程辦理後續作業。
3. 存查。

承辦人：

行賢蔡佩吟 8/16

單位主管：

副校長鍾政棋 8/16

附件三十一

「海洋觀光管理學士學位學程」

調整回歸「海運暨管理學院」適切與必要性說明書

本校「海洋觀光管理學士學位學程」於民國 103 年 8 月新創成立，經全校行政同仁及學程教師共同努力投入，開創以「海洋+觀光+管理」為主軸之特色學程。此學程是以「培養海岸觀光、近海觀光、水上休憩與活動，及客輪旅遊之專業人才」為目標，學程創立時隸屬於海運暨管理學院。有關海洋觀光管理學士學位學程所隸屬之學院及時間，如表 1 所示。

表 1 海洋觀光管理學士學位學程所隸屬之學院及時間

隸屬學院	起迄時間(隸屬年月)	學 群
人文社會科學院	民國 107/02/01~迄今 (3 年 8 月)	管理學群
海洋法律與政策學院	民國 104/05/01~107/01/31 (2 年 9 月)	管理學群
海運暨管理學院	民國 103/08/01~104/04/30 (0 年 9 月)	管理學群

由表 1 可知，海洋觀光管理學士學位學程創設時隸屬於「海運暨管理學院(有 9 個月)」，其後為配合本校創設新學院的行政作業所需，將本學程移至「海洋法律與政策學院(有 2 年 9 個月)」，之後亦配合本校改隸屬於「人文社會科學院(迄今 3 年 8 個月)」。

現階段海洋觀光管理學士學位學程有 4 位專任教師及 4 位校內合聘教師。在課程設計方面，本學程之基礎課程與專業應用必修合計共 50 學分，其中有 41 學分與管理領域直接相關，相關資料說明如下：

- (1) 觀光管理基礎課程必修課程共 30 學分，包含管理學、觀光學、經濟學、會計學、統計學、旅運經營學、市場調查與分析、觀光資源規劃及海洋觀光專題等 27 學分，均與管理領域直接相關。
- (2) 專業應用課程必修課程共 20 學分，三分之二以上之專業應用必修課程與管理領域直接相關，如郵輪概論、企業概論、觀光行銷學、程式語言與資料處理、海洋休閒管理等課程。

在學生方面，本學程每屆招收 1 班，校定 30 位名額，經外加名額及每年寒暑假轉學、轉系招生，目前 4 個年級在學人數共有 182 位。海洋觀光管理學士學位學程 109 學年度之在學人數，如表 2 所示。

表 2 海洋觀光管理學程 109 學年度在學人數

學生	1 年級	2 年級	3 年級	4 年級	5 年級	總計
人數	46	45	51	34	6	182

現今考量本校整體發展，為達到學程以培養海岸觀光、近海觀光、水上休憩與活動，及客輪旅遊專業人才之教育目標，實有必要將本學程加以調整回歸至「海運暨管理學院」。有關本學程進行調整回歸的合理性、適切性與必要性說明如下。

1. **在合理性方面：**臺灣現有大專校院觀光相關科系，大多設立於管理學院或觀光休閒學院。例如國立暨南大學觀光休閒與餐旅管理學系、國立東華大學觀光暨休閒遊憩學系、國立金門大學觀光管理學系、南華大學旅遊事業管理學系等，皆隸屬於「管理學院」；國立澎湖科技大學觀光休閒系、真理大學觀光事業學系等，則隸屬於「觀光休閒學院」。而本學程必修課程，近九成與管理領域直接相關。

與海運暨管理學院之學生連結方面，目前本學程僅設有大學部，有關推動學生雙主修及五年一貫申請部分，因學生自身興趣或考慮日後就業所需，本學程平均每年約 4~5 位學生申請「運輸系或航管系」等院內系所就讀碩士班，甚至有就讀「商船學系學士後多元專長培育課程專班」；基此顯示，本學程與學院相關系所共同培育跨領域專業人才已顯成效。此外，有關學生實習部分，本學程積極推動學生寒暑假及學期實習，未來將進一步強化院內系所合作之實習企業，尋找合適之企業簽訂合約，增加學生實習及就業機會。

運輸科學系成立之系級國際運輸中心，獲交通部補助與陽明交通大學合作成立北部區域運輸研究中心，目標成為國內海空運領域發展之重要智庫，未來亦可就此方向推動與運輸科學系之合作。

2. **在適切性方面：**海洋觀光管理學程為全國唯一，以發展海洋觀光休閒所需之跨領域海洋觀光管理人才為教育目標之特色學程，而海洋觀光休閒所涉事務，均以交通部所轄之航港局及觀光局為主，因此本學程之範疇，包含郵輪遊艇、高速客輪、娛樂漁船、河輪及渡輪，以及企業管理、海洋觀光休閒、海洋人文與生態、語文與產學實作等課程，以因應當前海洋觀光休閒產業專業管理人才之需求。依照「海洋、觀光、管理」層面之教育目標，並考量本學程課程屬性、未來學生就業或留在校內或國內外出國進修之需求，「海運暨管理學院」確實最能滿足本學程學生就業或進修所需。
3. **在必要性方面：**培養學生具有海洋觀光休閒管理能力，係本學程教育目標外，同時也是本程支持我國海洋立國政策願景之重要社會責任。目前本學程不論在師資素質、課程設計與教育目標，均係以培養學生成為海洋觀光休閒管理跨領域之專業管理人才為目標。此外，在本學程與海運暨管理學院之教師連結方面，因學程課程特徵，需借助海運暨管理學院教師支援授課，目前已有經管學程及航管學系教師支援授課；經盤點本學程仍有許多課程，因課程屬性關係，尚須邀請學院內相關師資共同協助開設課程，顯示與學院內各學系教師連結之必要性。

此外，「郵輪及遊艇產業、航運與港埠經營」除係我國未來海洋觀光休閒產業的重要發展主軸，同時也是本學程欲結合本校專業，進而達到特色學程之重要策略。茲列舉兩點說明本學程與我國外在環境之連結，進而需調整回歸至「海運暨管理學院」之必要性。

- (1) 以郵輪旅遊為例，基隆港目前已經訂定港灣「內客外貨」發展目標，爭取成為亞太郵輪母港與兩岸客輪基地，配合郵輪及遊艇產業發展，未來將有機會形成以北臺灣及基隆市為核心之產業群聚，創造基隆「港市合一」之最大效益。而本學程有責任與義務扮演管理與技術知識人才培育之搖籃，成為產業群聚中不可或缺之重要環節。就「郵輪及遊艇產業、航運與港埠經營」等面向，可進一步與商船系、輪機系、航管系等進行合作，推動學生進行跨領域學習，以累積所需之專業知識與技能。

- (2) 本校「海運暨管理學院」在航運與港埠方面，已有相當良好的社會鏈結系統，本學程將以此為基礎，積極參與由交通部及臺灣港務公司，所推動臺灣南北郵輪雙母港之策略發展，並深入了解國內外航商對於兩岸高速客船、郵輪及遊艇旅遊投資的產業脈動與商機，以達到文化養成與人才培育之具體成果。此外，本校與基隆港有絕佳之地緣便利性，可就近利用北海岸觀光資源、郵輪及遊艇產業資源，培養符合觀光休閒產業需求之人才，將更有助於學生未來就業及出路。

綜上所述，海洋觀光管理學士學位學程創立之初便隸屬於海運暨管理學院(調整回歸之合理性)，而為達到學程之教育目標：「培養海岸觀光、近海觀光、水上休憩與活動，及客輪旅遊專業人才」，相關師資與課程規劃，均以「海運暨管理學院」為核心來設計，以滿足學生未來就業或升學相關職涯規劃所需(調整回歸之適切性)；此外，本學程不論在學生或老師方面，皆與海運暨管理學院存有多多年且顯著之連結關係，若能將海洋觀光管理學士學位學程調整回歸海運暨管理學院，將可協助本校打造特色學程以支持我國政府海洋立國及觀光立國之政策(調整回歸之必要性)。

附件三十二



110年9月行政會議

藻礁海洋生態館新建工程專案報告



國立臺灣海洋大學總務處

顧承宇總務長

河海工程系特聘教授

本校重大新建工程

- 電資暨綜合教學大樓新建工程
 - 總預算約2.9億
 - 教育部施工查核並獲甲等成績
 - 本年度9月7日完成驗收
- 進修教育推廣大樓新建工程
 - 總預算約1.9億
 - 完成停工後復工將於111年11月竣工
- 馬祖校區學生宿舍新建工程
 - 總預算約0.445億
 - 4月開工施工並於111年9月竣工
- 桃園產學分部
 - 總預算約2億
 - 藻礁暨海洋生態中心新建工程

電資暨綜合教學大樓

教育部施工查核甲等

進修教育推廣大樓

順利完成停工後復工並辦理即居保護工程

藻礁暨海洋生態中心

辦理施工標案

馬祖校區學生宿舍

順利完成施工標並於4月開工

藻礁海洋生態館新建工程

國立臺灣海洋大學
大地工程與科學計算研究室 2013 09 14

3

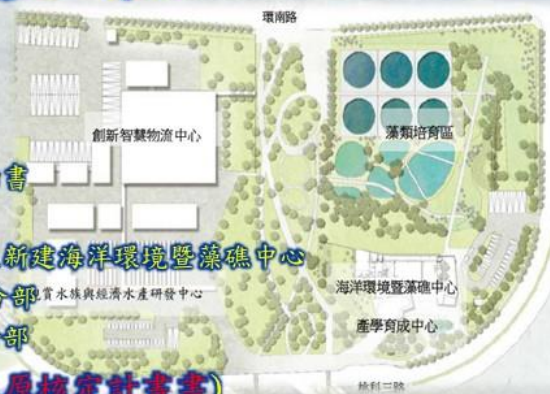
桃園產學分部

前置作業

- 106/06/24本校與桃園市政府簽署合作意向書
- 107/10/11行政院同意本校無償撥用土地
- 107/11/01校發會通過籌設桃園產學分部及新建海洋環境暨藻礁中心
- 108/10/05教育部來函同意設立桃園產學分部
- 108/12/12行政院同意本校設立桃園產學分部

桃園產學分部(校舍及設施營建成本摘要原核定計畫書)

- 第1期(108年至112年，總經費約2億元)
 - 藻礁暨海洋環境生態中心與產學育成中心
- 第2期(113年至115年，總經費約3億元)
 - 創新智慧物流中心總工程經費約3億元(BOT方式)
- 第3期(116年-118年，總經費約1億元)
 - 2棟溫室及1棟作業廠房，總工程經費5,000萬元
 - 設備費經費2,500萬元。環境整備經費2,500萬元



藻礁海洋生態館新建工程

國立臺灣海洋大學
大地工程與科學計算研究室 2013 09 14

4

本案概況

- 藻礁暨海洋環境生態中心(地上3層)與產學育成中心(地上4層)
- 總樓地板面積2310與1250平方公尺
- 本案總工程本校核定預算為新台幣9,820與9,990萬元(校務基金自籌)

本案預算來源與爭取補助

- 本案本校校務基金支出7,810萬元
- 台電公司函桃園市政府表示同意6000萬補助在案(109年11月23日)，惟需經立法院完成法定程序
- 中油公司已確認本案6000萬補助經費
- 惟工程延宕後預算補助尚有不确定因素

可行性評估與規劃設計暨監造服務

- 108/07/17建築規劃設計決標(洪大為建築師)
- 109/09/07海洋環境暨藻礁中心領建照
- 109/11/18產學育成中心領建照
- 109/11/30桃市府核定建照變更地下防空避難室



藻礁海洋生態館新建工程

國立臺灣海洋大學
大地工程與科學計算研究室 2013.09.14

5

● 本案施工標發包作業(110年)

- 110/4/22 第一次流標
- 110/5/05 第二次流標
- 110/5/28 第三次流標
- **110/5/20 招標對策檢討(校長主持)**

● 本案所遭遇困境

- 本案現階段不易發包原因分析
 - 本工程適逢嚴重特殊傳染性肺炎大流行
 - 國內營建工嚴重缺工及原物料大幅上漲
- 本案建造110/6/7逾期
 - 桃園市政府書面表示不同意再次展延
- 本案建築執照與五大管線須重新送審
- 後續招標對策研擬

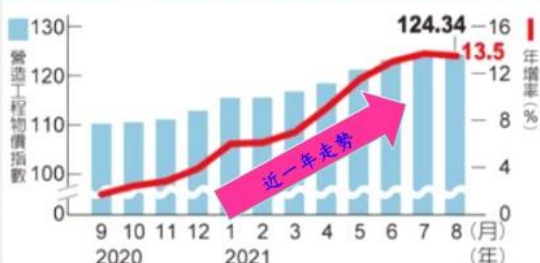
影/國立大學爭設桃園分校 海大觀音分校最快下半年動工

2021-08-12 11:43 聯合報 / 記者黃建豪 / 桃園報導



▲國立海洋大學觀音分校設於內壢大學原址，預計今年下半年動工興建，最快今年下半年動工。記者黃建豪 / 攝影

營造工程物價指數及年增率



資料來源：主計總處

藻礁海洋生態館新建工程

生態館興建營運合作意向書

6

● 本案因應對策一 增加總預算

- 建議兩棟合併招標，以提升廠商投標意願
- 提高預算30%，建議每坪發包單價調增為17萬元，全案須再增加**6,250萬元**校務基金支出(校務基金總預算**7,810萬元+6,250萬元**)。

● 本案因應對策二 縮減量體

- 建議縮減建築面積，每坪發包單價調增以提升廠商投標意願

● 本案後續辦理方向

- 審計部來函本校可用資金歷年遞減，本案若再增加經費對學校未來運作恐造成負擔。
- 校長已指示針對本案成立籌建委員會
- 惠請與桃園產學分部有關之推廣教育、研究及產學中心等各單位館舍使用與人員進駐議題，建議研擬本校各單位需求意見。

立意向書人：

桃園市政府 (以下簡稱甲方)
台灣電力股份有限公司 (以下簡稱乙方)
台灣中油股份有限公司 (以下簡稱丙方)
國立臺灣海洋大學 (以下簡稱丁方)

一、錄甲、乙、丙及丁四方為興建營運藻礁暨海洋生態館，以推動藻礁保育、復育，及落實環境教育，透過產官學合作共同促進海岸永續發展，特議定本合作意向書，以資遵循。

二、各方合作事項如下：

甲方：無償撥用桃園市觀音區觀塘段 30 及 39 地號 2 筆市有土地予丁方，作為興建藻礁暨海洋生態館之用地，提供教學研究使用。

乙方：應補助興建藻礁暨海洋生態館之部分工程經費。

丙方：應補助興建藻礁暨海洋生態館之部分工程經費。

桃園校區藻礁海洋生態館興建營運合作意向書簽署110年9月8日



