

國立臺灣海洋大學 99 學年度第 2 學期第 1 次(擴大)行政會議 紀錄

時間：100 年 3 月 10 日(星期四)上午 9 時正

地點：本校行政大樓 2 樓演講廳

出、列席人員：詳如簽到表

主席：李校長國添

紀錄：蔡欣慧

壹、校長報告：

- 一、臺灣天然(地震、風災、水災)及人為災害頻傳，尤其校內空間不足，部分物品放置於老舊建築物之走道上，而有逃生走道較狹小之情形，請環安組了解各大樓逃生走道現況並予改善，亦請各系所注意逃生安全；除此之外，各大樓亦應注意防火安全，尤其是地下室、實驗室更應注意防範。另有鑑於東華大學發生外宿學生死於宿舍火災事件，請學務處推出校外宿舍認證機制，以輔導、維護學生住宿安全。
- 二、3 月 6 日馬英九總統蒞校與學生座談，活動已圓滿完成，在此感謝各單位的協助與配合。
- 三、有關學校團隊研究部分，工學院的能源研發團隊爭取海洋能源團隊計畫有成、材料所與中鋼洽談合作研究，皆為正向發展，可作為各學院、系所參考之發展模式，尤其學院、系所應帶動教師進行團隊研究，藉著凝聚、整合教師們的專長，展開對社會或產業有影響力之研究計畫。另有鑑於新進教師較多單打獨鬥，未與學校團隊、特色研究結合，各學院系所亦可考量將新進教師納入團隊或跨領域研究。
- 四、現今研發與人材培育環境強調創新及創意思考，對於創意人才之需求日增，各項研究計畫或競賽亦將創意列入評比或審查重點，因此提醒各位教師申請研究計畫時，應將創新構想納入，以利爭取各項研究計畫。
- 五、日前大法官 684 號解釋文出爐，認為學生享有憲法保障的各項權利，如權利受損，可提出行政訴訟。此結果將導致未來學生或家長申訴案增加，請各單位檢視與學生權益相關工作之程序、法規或行政裁量等措施是否周延，同時增加學生代表參與學校相關會議之機會，增進學生對校務之了解，學習民主法治精神。另一方面，各位同仁應加強申訴案件處理及行政法治觀念，妥善處理學生事務，保障學生權益。若

有申訴或評議性質之會議，可聘請校外法律專家出席，強化會議功能，進行行政裁量時，亦應有投票制度，以維持客觀裁量。學校目前仍有部分陳情案正在處理中，其中一件涉及學生碩博士論文案件，肇因於學生口試結束後未依委員意見修改論文，而導致無法取得畢業證書之情形，學校刻正審慎處理申訴案件，並在此提出建議，如審查委員有意見，應提出書面資料，避免僅口頭提出，造成雙方誤解或爭議，本部分亦請教務處擬定標準作業程序，以解決爭議事項，同時請各教師及主管儘量避免爭議言行。此外，教育部亦請各大專校院討論、研訂大學自治、自主之範籌，各位教師若有意見可提供教育部參考。

六、4 月將進行大學推薦甄試，請各單位致力各項宣傳及招生工作，並請總務處維持環境整潔；此外，今年 7 月指定科目考試之試場將開放使用冷氣，請教務處及總務處儘早準備。

七、學校目前工程進行及其配合、注意事項如下：

(一)生命科學館第二期工程預計 3 月底完工，請生科院各系所配合各項搬遷事宜並掌握搬遷時程。

(二)海事大樓耐震補強工程預計於暑期施工，請相關使用單位於暑期前完成搬遷，務使工程順利進行。

(三)電資暨綜合教學大樓訂於 3 月動工，預於 101 年 10 月竣工，請總務處掌握工程進度。

(四)若有其它工程請儘量於暑假期間進行，以免對師生造成干擾，亦請總務處於暑期前完成相關作業。此外市政府已將校外人行道及馬路整修完成，請廠商施工時，避免對人行道及馬路造成損傷，並預先將磁磚購置完成，避免與人行道之磁磚差異過大。

八、請總務處將每月學校各單位用電、用水(量)及變動情形列入行政會議報告。

貳、上次會議決議執行情形：

一、馬英九總統訂於 99 學年度第 2 學期蒞校進行「總統與學生有約」座談會，本部分委請林三賢副校長擔任召集人，研發處、學務處協助規劃，研擬「總統與學生有約」座談會之議題，各學院亦應有明確訴求，例如臺灣水產養殖的重要性(糧食安全相關)、全球環境變遷(海洋災害相關)、海洋運輸(如建造實習船)、水下技術(國防安全相關)等等，各項議題以明確、扼要為宜。

研發處、學務處執行情形：

(一)研發處業於時程內依訴求研議「總統與學生有約」座談會之相關

議題，並持續協助辦理後續事宜。

- (二)學務處已於 100 年 2 月 18 日(五)召開第 2 次籌備會議，並於 2 月 23 日(三)進行台上 3 名學生代表流程演練。
- (三)3 月 2 日(三)PM3：20 於海洋廳進行 27 名系所學生代表演練，3 月 3 日(四)PM3：20 於海洋廳進行 210 名學生演練，且於 PM4：30 邀請林副校長及歐主秘一同驗收座談會流程演練。
- (四)「總統與學生有約」座談會時間於 100 年 3 月 6 日(日)下午 1：30 至 3：00 假本校海洋廳舉行，由各學系推派學生代表計 210 名及師長 40 名共同參與。

二、研發部分，各學院應具有特色、組織團隊研究計畫，研發處亦應將有限的資源給予有需要的教師及新進教師，以獲得最佳之投入與產出。

研發處執行情形：

- (一)為提供教師更完善之研究資源及協助新進教師建構研究環境，已訂有「校長設備費-基礎教學暨研發專款補助作業」，期提升本校研究能量，獲得更佳之研究成果。
- (二)獎勵及補助研究之實施成果
 - 1. **獎勵學術研究：**增訂優質論文加重獎勵，如 Science、Nature 論文一篇 30 萬，屬生命科學 SCI 期刊 impact factor 為三以上(含)者，屬於自然科學 SCI 期刊 impact factor 為二(含)以上者，及非屬於以上二者之 SCI 期刊為一.五以上(含)者，及 SSCI 期刊者，均獲二倍全額獎勵金。98 學年度共有 96 位老師提出 230 篇報告申請，經學術獎勵委員會複審符合獎勵者共有 229 篇，獎勵金額總計 1,637,500 元。
 - 2. **補助教師研究：**本校教師當年度曾以計畫主持人名義提出國科會研究計畫申請，所有申請案件皆未獲通過且未獲其它單位研究經費補助，得向研發處計畫業務組提出申請。99 學年度通過補助案共計 11 件，補助金額總計 1,169,400 元。
 - 3. **補助教師出席國外舉辦國際會議：**鼓勵本校專任教師參加國外舉辦國際會議，補助機票及會議之註冊費，每位教師最高新台幣 20,000 元，一年以補助 30 件為限。99 年度通過補助案共計 23 件，補助金額總計 456,100 元。
 - 4. **增進社會服務獎勵：**獎勵本校教師，對外建立良好的公共關係，加強學校行銷、宣傳活動，塑造學校正面形象，增強本校於社會各領域的能見度，促進校務發展，頒贈獎狀一幀及新台幣貳仟元整，以茲獎勵。99 年度通過補助案共計 20 件，補助金額總計 36,000 元(其

中 2 件只頒獎狀)。

5. **教師論文發表補助：**本校專任教師以“國立臺灣海洋大學”為名，在 SCI、SSCI、EI、TSSCI 及近三年國科會獎助國內學術研究優良期刊發表論文為第一或責任作者 (Corresponding author) 之著作，其論文發表費得依法申請補助；出刊費及印刷費：壹萬伍仟元以內者全額補助；壹萬伍仟元以上按總額打八折計算，最低補助壹萬伍仟元。曾獲教育部國家講座之教師及發表於 Nature、Science 兩種期刊者，得申請全額補助。

三、請總務處針對校園空間進行調整與規劃、儘快展開電資二館興建工程。

總務處執行情形：

- (一)校園空間調整規劃將待「校園規劃發展委員會」成立後，再一併討論辦理原則。
- (二)電資二館(電綜大樓)已於 99 年 12 月 27 日決標，目前申報五大(自來水、電力、消防、瓦斯、污水)管審查，俟通過後即可開工。

四、請圖資處推動行政 E 化及校園 E 化，並維持新系統之穩定性。

圖資處執行情形：

- (一)推動行政 E 化及校園 E 化部份，以下系統已列入行政 E 化小組執行進度追蹤：
 - 1. 薪資所得稅系統：已由出納組與艾富公司簽定 2 年租約，功能不足部分將委外開發設計，目前進度與廠商洽談中。
 - 2. 人事勞健保系統：將自行開發設計時程為 100 年 1 月~102 年 12 月共約 3 年，目前進度進行系統分析中。
- (二)維持新系統之穩定性部份：
 - 1. 教學務系統已與原開發商宏碁公司簽定 3 年維護合約以維持系統之穩定性，維護合約期滿後將由系統組自行新增功能開發設計與維護。
 - 2. 持續維護非同步遠距教學平台運作並依使用者反應，適當修正系統功能。
 - 3. 協助人事室維護行政資訊網系統運作。
 - 4. 協助文書組解決郵件招領系統百年蟲問題。

五、請國際處思考如何提昇學校國際化，以及各項招收國際生事宜。

國際處執行情形：

為推動本校國際化之招生策略，擴大宣傳國際學生招生訊息之曝光度。辦理外籍生招生策略如：積極參與海外及大陸教育展，深耕東南亞地區招生市場，除積極維持原有之合作關係(馬來西亞、越南)外，亦積極參與東南亞地區其他國家(印尼、泰國等)之教育展，拓展本校之國際知名度，以擴大招收國際學生。

六、請秘書室協助建置各單位行政業務流程。

秘書室執行情形：

- (一)秘書組業已制定各一、二級行政單位「各項業務標準作業流程(SOP)」相關規範及表格，並於1月20日以書函通知各行政單位開始製作。本校各行政單位「各項業務標準作業流程」內容包含：
(1)目的與範圍；(2)參考文件(法規/依據)；(3)權責單位；(4)對象；(5)流程圖；(6)作業內容；(7)附件。
- (二)因各行政單位需製作之業務標準作業流程項目較多，且完成之業務標準作業流程須經一、二級主管確認、核章或再行修正等程序。秘書組將請各單位儘速完成，並於各行政單位完成後，進行彙整及簽核等後續工作。

七、請人事室就約聘人員之考核，研議具體、合理之考核機制，以真實呈現工作同仁之服務表現。

人事室執行情形：

經蒐集各國立大學校務基金專案工作人員考核規定，擬具本校校務基金專案工作人員年終工作考核實施要點第3點、第4點及第5點修正規定，並於100年2月21日簽奉批示，本案提本次行政會議討論。

八、海洋廳為辦理各項會議及活動之重要場合，有需要加以整理、整修部分，請總務處協助處理。

總務處執行情形：

貴賓室周邊油漆已請購，洽營繕組招商中，貴賓室窗簾、舞台局部布幕及座位區第一層(最低)地毯已請購。

九、「國立臺灣海洋大學實施行政人力評鑑計畫」案，決議：(一)本案併入行政品質評鑑辦理，並加強人力檢核部分。(二)行政品質評鑑及人力評鑑整併後，提行政會議討論。

秘書室執行情形：

- (一)秘書組業於 100 年 3 月 8 日召開本學年度第 3 次行政品質評鑑委員會議，於會中先行研擬行政品質評鑑及人力評鑑整併案之相關事宜。
- (二)有關本校行政品質評鑑辦法之修訂，提送本次行政會議審議。

參、副校長報告：

林三賢副校長報告：(詳如附件一 第 15 頁)

肆、行政及教學單位報告事項：

- 一、教務長報告：(詳如附件二 第 16 頁)
- 二、研發長報告：(詳如附件三 第 30 頁)
- 三、學務長報告：(詳如附件四 第 43 頁)
- 四、總務長報告：(詳如附件五 第 60 頁)
- 五、圖書暨資訊處處長報告：(詳如附件六 第 65 頁)
- 六、國際事務處處長報告(詳如附件七 第 81 頁)
- 七、主任秘書報告：(詳如附件八 第 83 頁)
- 八、人事室主任報告：(詳如附件九 第 99 頁)
- 九、會計主任報告：(詳如附件十 第 101 頁)
- 十、體育室主任報告：(詳如附件十一 第 196 頁)
- 十一、海運暨管理學院院長報告：(詳如附件十二 第 198 頁)
- 十二、生命科學院院長報告：(詳如附件十三 第 200 頁)
- 十三、海洋科學與資源學院院長報告：(詳如附件十四 第 203 頁)
- 十四、工學院院長報告：(詳如附件十五 第 205 頁)
- 十五、電機資訊學院院長報告：(詳如附件十六 第 207 頁)
- 十六、人文社會科學院院長報告：(詳如附件十七 第 209 頁)
- 十七、海洋生物科技及環境生態中心主任報告：(詳如附件十八 第 211 頁)

伍、報告事項討論

一、環態所龔國慶所長：

建議上次會議決議執行情形參考書面資料即可，不必逐條宣讀。

主席：

依龔所長建議，爾後上次會議決議執行情形請各出席人員參考書面資料即可，不必宣讀。

二、系工系張建仁主任：

(一)學校舉辦中英文會考多年，有關中英文會考學生成績成長情形、平均指標等項目，建議教務處提出分析報告。

李國誥教務長：

中文會考於去年首次舉辦，英文會考部分，則因參加考試者並非同一批學生，因此不同學生之間無法比較其成績進步情形。

主席：

請教務處考量製作學生學習能力指標或學習地圖提供各系所參考。

現場出席人員討論學生參加英文會考或校外英文檢定之綜合意見：

多數大專校院皆由學生先行參加校外英文檢定考試，未通過者再參加學校舉辦之英文會考，若仍未通過，則由學校協助學生進行補救。亦有部分大學之系所為鼓勵學生參加英檢，進行募款做為學生參加檢定考之經費，或可將英文檢定分數與修課搭配，通過檢定考某一階段/分數，始可選修某些課程等。

主席：

請教務處及外語中心參考上述意見，研議學生參加具公信力之校外語言檢定考試規定，鼓勵學生參加校外檢定考試，至於本校自辦之會考，在沒有更佳替代方案前仍然照常舉辦。

(二)學校大一學習促進活動舉辦多年，綜觀每年的活動項目，建議學務處可安排具深度及學習意義之活動，提供給學生參加。

王天楷學務長：

去年度參與大一學習促進活動之學生人數已達歷年最高，本處亦積極辦理各項活動，惟較困難之部分是學生參與程度不

高，故本處已思考將大一學習促進活動與其它活動結合(如愛校服務)，目前已規畫5個議題，並拜訪相關單位。歷年執行成果較佳項目，如大一心理測驗(心理師與學生座談)，則篩選出學生性向及學習困難等資料，實為難得，本處亦將資料提供給系所參考，以便掌握學生學習狀況。第二個表現較好的部分，為陸生透過這項活動與其他學生互動良好，因此境外生(外籍生、僑生及陸生)與學生之互動亦為未來活動規劃之重點。另一方面本處亦思考將圖書館資源使用列入活動規劃，以加強學生學習，亦請各學院提供相關建議，可從學院面向規劃適合學生之學習促進活動。

主席：

請學務處加強學生參與學習活動之考核，如學生參與重大活動或班會意願不高，則應表現在其操性分數上或有相關因應、處理方式。

三、通訊系莊季高主任：

建議學校行事曆之安排，能儘量與其它學校之日程一致，避免發生提前上課、放假情形。

主席：

請教務處日後製作行事曆時，將其它學校之日程及國定假期納入考量，避免發生與其它學校不一致之情形。

四、資工系謝君偉主任：

學校推動行政E化，建議各系統之帳號及密碼應予整合。

主席：

本部分請圖資處成立小組研議，將各系統之帳號及密碼進行整合。

五、生科系唐世杰主任：

學校網站首頁之版面過於複雜，為使高中生及家長便於使用，建議首頁應予改善，使高中生及家長能順利取得所需之招生及系所資訊。

主席：

學校網站首頁放置過多資訊，確實有難以使用之感，本部分請圖資處進行改善。

陸、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：擬定「國立臺灣海洋大學校務自我評鑑實施辦法(草案)」，提請 審議。
說明：

- 一、依 99 年 12 月 17 日高教評鑑中心第二週期系所評鑑說明會，學校未來免接受教育部評鑑之條件如下：
 - (一)系所通過國內外專業評鑑機構認證(IEET(首次有條件通過 3 年以上)、AACSB 國際商管學院促進協會認證)即可申請免受第二週期系所評鑑。
 - (二)第一週期(96 年度)學校整體系所評鑑通過率達 85%以上。
 - (三)考量校務評鑑結果。
 - (四)完善的自我評鑑機制。
- 二、為考量本校完善自我評鑑機制，並依據「大學法」、「大學評鑑辦法」、「大學自我評鑑結果及國內外專業評鑑機構認可要點」之規定，同時符合教育部及高教評鑑中心之作業規範，擬草擬本校「校務自我評鑑實施辦法」。
- 三、本校「校務評鑑實施辦法」及「教學研究單位評鑑與改進追蹤稽核辦法」之功能與業務，擬整併於「校務自我評鑑實施辦法」之中。
- 四、本案經 100 年 1 月 18 日校務評鑑第七次協調會議決議；由教務處學服組參酌本校評鑑相關組織辦法與他校評鑑相關法令後，提出修訂方向與條文，先提送行政會議討論後，再依程序送法規會及校務會議審議。
- 五、檢附「國立臺灣海洋大學校務自我評鑑實施辦法(草案)」(詳如附件十九 第 212 頁)。

決議：

- 一、本案修正建議如下：
 - (一)第一條修正為「國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為呼應校務發展方向……，訂定本辦法」。
 - (二)第二條修正為「……行政單位包含各處、室、館、中心及其所屬單位」。
 - (三)本案大多規範教學單位自評事項，有關行政單位自評、校級中心評鑑等項目，其評鑑內容及任務分工等執行工作亦應訂定清楚。
 - (四)各級自評執行委員會之委員權責應訂定清楚。
 - (五)本辦法應與校內其它相關之評鑑法規、制度進行整合(如校級中心評鑑、行政品質評鑑…等)，避免與各項評鑑業務產生衝突。
 - (四)本辦法應建立評鑑之追蹤、管考及改善機制。
- 二、本案委請林三賢副校長召集相關單位，參考上述建議，進行整合後，提下次行政會議討論。

提案二

提案單位：教務處、共同教育委員會

案由：擬定「國立臺灣海洋大學優良教師開設通識教育博雅課程獎勵要點(草案)」，提請 審議。

說明：

- 一、依據教育部修正報告之國立臺灣海洋大學 100 年度大學校院校務評鑑項目三 **教學與學習資源 3-5 參考效標**：「學校通識教育整體規劃機制與實施情形為何？是否納入永續發展之議題」之**要素 3**「學校能訂定鼓勵優良教師開設通識課程之機制」辦理。
- 二、本案業經 100 年 2 月 14 日 99 學年度第 2 學期第 1 次共同教育委員會書面會議決議修正，共同教育委員會委員共 14 位，11 位委員回覆同意，超過半數通過，送行政會議討論。
- 三、檢附「國立臺灣海洋大學優良教師開設通識教育博雅課程獎勵要點(草案)」(詳如附件二十 第 214 頁)。

決議：

- 一、本案名稱修正為「國立臺灣海洋大學優良教師開設通識教育博雅課程補助要點」。
- 二、第二點與第三點整合並修正為「補助經費，以每學期補助 5 千元業務費，每學期以申請乙次，~~計 3 位為限~~，每位教師至多補助 3 年為原則。所需經費由教務處提撥」。其餘條次配合修正。
- 三、原第四點修正為「申請與審查程序：於每學期開學前，由通識中心主動邀請、院系所主管推薦或教師逕向通識中心申請，由通識中心彙整送共同教育委員會審查。申請表另附」。
- 四、餘照案通過。
- 五、另有關開設通識教育課程之建議如下：
 - (一)通識中心可協商獲獎教師(如講座教授、特聘教授、教學優良教師……)開設通識課程。
 - (二)通識中心應考量世界趨勢及社會現況，深化通識課程內涵，並主動規劃具海洋特色、創新、適合學生修習之必要通識教育課程。
- 六、有關開設通識教育課程部分，委請張清風副校長邀集教務長、研發長、通識中心主任以及熱心通識教育課程之教師，共同規劃適當之課程，成立運作小組推動各項通識教育課程事宜，並由校長統籌款提供必要之支援。

※檢附修正後條文(詳如附件二十～一 第 216 頁)

提案三

提案單位：研發處

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學研究計畫進用人員管理要點」部分條文，
提請 審議。

說明：

- 一、因應審計部來文建議事項及國科會歷次來文要求差勤管理及簽辦情形（詳如附件二十一 第 217 頁），擬修正現行辦法。
- 二、檢附修正條文對照表及現行條文（詳如附件二十二 第 222 頁）、擬新增之「國立臺灣海洋大學研究計畫進用人員契約書」、「國立臺灣海洋大學研究計畫進用人員給假一覽表」、擬修正之「國立臺灣海洋大學研究計畫進用人員申請表」（詳如附件二十三 第 225 頁）。

決議：

- 一、本案名稱修正為「國立臺灣海洋大學研究計畫約用人員管理要點」，條文內容一併配合修正。
- 二、第六點修正為「……加班起迄時間，應有簽到退紀錄以資證明。加班每月至多以三十六小時為限，以補休方式處理為原則，應於加班後六個月內補休完畢」。
- 三、餘照案通過。

※檢附修正後條文（詳如附件二十三～一 第 229 頁）

提案四

提案單位：研發處

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學補助教師研究計畫案實施辦法」部份條文，
提請 審議。

說明：

- 一、為有效追蹤補助績效及增加本校於各學術論文之能見度，依據 100 年 1 月 7 日本校 99 年度補助教師研究計畫案審查會議決議辦理。
- 二、檢附修正條文對照表及現行條文（詳如附件二十四 第 237 頁）。

決議：

- 一、第八條修正為「……完成經費核銷手續，~~並比照國科會專題研究計畫，~~於執行截止日 3 個月內檢附投稿證明文件及投稿論文送研發處計畫業務組備查」。
- 二、餘照案通過。

※檢附修正後條文（詳如附件二十四～一 第 239 頁）

提案五

提案單位：學務處

案由：擬定「國立臺灣海洋大學防制校園霸凌執行計畫(草案)」，提請 討論。
說明：

- 一、依據教育部 100 年 1 月 10 日臺軍(二)字第 1000002200 號函、本校 100 年 1 月 20 日校園安全維護會報決議辦理。
- 二、因應校園霸凌事件層出不窮，建構有效預防機制及精進處理相關問題實屬當務之急，故需訂定「防制校園霸凌執行計畫」，共同負責防制校園霸凌諸般工作之推動與執行。
- 三、本校將依據教育部所訂頒之計畫及專案宣導活動，詳實規劃辦理宣教，透過活潑、多樣化活動，建立學生正確認知。
- 四、檢附「國立臺灣海洋大學防制校園霸凌執行計畫(草案)」(詳如附件二十五 第 240 頁)。

決議：

- 一、刪除第壹項依據之第二、三點。
- 二、第肆項執行策略修正為「……並依據校園霸凌事件處理作業流程(~~校園霸凌事件處理作業流程圖~~如附件 1)……」。
- 三、第伍項執行要項文字修正「一、(三)活動宣教 1.……社區辦理多元活潑教育宣導活動。……二、(二)即應依規定通報校安系統並啟動輔導機制……三、(一)……除即依校安通報系統通報外，並即召集「防制校園霸凌因應小組」(~~如附件 2~~)因應處理及加強輔導。……並將輔導紀錄(如附件 3)留校備查。~~(校園霸凌個案輔導記錄表)~~」。
- 四、第柒項修正為「本計畫如有未盡事宜，依相關規定辦理」。
- 五、餘照案通過。

※檢附修正後計畫(詳如附件二十五～一 第 248 頁)

提案六

提案單位：總務處

案由：為改善校園內行動通訊死角，擬於龍崗校區山頂設置行動通信 5 家業者共構基地台 1 座，提請 審議。

說明：

- 一、自從行動電話普及後，行動通信業者擬利用校園建築物屋頂設置基地台的需求一直未曾終止，且自 91 年 7 月 10 日公布電信法第 32 條修訂條文(摘錄詳如附件二十六 第 256 頁)後，當時的所有電信業者即正式提出共構基地台之申請，本校基於擬設置建築物使用單位反對且校內用戶需求不大，始終未同意業者之申請。
- 二、99 年初，有 5 家電信業者基於用戶(本校學生及家長為大多數投訴校園

內通訊信號不良，由威寶電信主導，再度提出設置基地台之申請，與以往不同的是，擬將基地台採模組化設備(非固定式建築物)建置於本校經管之龍崗校區山頂，經提送 98 學年度第 2 學期總務會議討論時，與會委員針對地質承載、水土保持及電波之安全等仍有疑慮，請總務處考量並轉請通信業者提出進一步評估報告後再議(始末緣由詳如附件二十七 第 257 頁事務組答覆本校學生向校長、副校長求助改善行動通訊信號之電子郵件內容)。

三、經再洽威寶電信協商研提其他替代或可行之方案，該公司採用最新光纖傳輸技術，將大部分設備設置於山頂以外之適當處所，龍崗校區山頂只剩天線設備，將總務會議上的技術性疑義排除，詳附件威寶電信來文及附件工程規劃書，經初步審查，擬同意採方案一，將主要設備(無電磁波收發)設置於龍崗校區步道入口苗圃旁，示意圖如附件二十八 第 258 頁(文件標示第 261 頁)。

四、本案如經審議通過依計畫建置行動通信基地台，日後建置完成，將視改善後之通信情況及需求，設置信號轉發器改善局部區域之通信死角，因屬本案行動通訊改善之延伸工作，不另提案審查。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員年終工作考核實施要點」部分條文，提請 審議。

說明：

- 一、依 100 年 1 月 13 日 99 學年度第 1 學期第 6 次行政會議裁示：「人事室…請就約聘人員之考核，研議具體、合理之考核機制，以真實呈現工作同仁之服務表現」 辦理。
- 二、經蒐集各國立大學校務基金專案工作人員考核規定，擬參酌其他學校作法，修正上開要點第 3 點、第 4 點及第 5 點規定，修正重點包括：除增列考列甲等人數之比例限制外，並將原考列乙等者，不予晉薪之規定，修正為考列乙等，晉薪 1 級，但連續 2 年考列乙等者，第 3 年不予晉薪。

三、檢附修正條文對照表及現行條文(詳如附件二十九 第 271 頁)。

決議：照案通過。

※檢附修正後條文(詳如附件二十九～一 第 277 頁)

柒、臨時動議

臨時提案一

提案單位：秘書室

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學行政品質評鑑辦法」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、依 100 年 1 月 13 日 99 學年度第 1 學期第 6 次行政會議決議，將「人力評鑑」併入「行政品質評鑑」辦理。
- 二、擬修正本校行政品質評鑑項目，將人力評鑑納入，加強人力檢核部分。
- 三、本案業經 100 年 3 月 8 日行政品質評鑑委員會議通過。
- 四、檢附修正條文對照表及現行條文(詳如附件三十 第 280 頁)。

決議：照案通過。

※檢附修正後條文(詳如附件三十～一 第 282 頁)

捌、散會：12：40

附件 一

林三賢副校長報告事項：

有關辦理 100 年度大學校院校務評鑑業務之相關事項報告如下：

- (一)繳交報告：本校之校務自我評鑑報告書（包括「校務自我評鑑」、「性別平等教育專案」、「校園環境管理現況調查暨績效評鑑」及「體育專案」共四案）已依高教評鑑中心之規定於 100 年 2 月 25 日（星期五）由教務處學術服務組指派專人送達該中心。
- (二)實地訪評：高教評鑑中心將於 100 年 5 月 23 日（星期一）至 5 月 25 日（星期三）3 天蒞校進行校務評鑑實地訪評，其中「校務評鑑」部分於 5 月 23 日及 24 日舉行，「體育專案」於 5 月 23 日辦理，「校園環境管理現況調查暨績效評鑑」及「性別平等專案」則於 5 月 25 日下午進行。本校將依據該中心所規定之行程表於近期邀集校內相關單位，陸續召開工作協調會議，規劃各項分工事宜。
- (三)本校校務自我評鑑報告書經整理增修多次始定稿完成，在此特別感謝校內所有相關單位主管及同仁之協助，未來評鑑委員蒞校實地訪評相關工作亦惠請大家繼續予以支持。

附件 二

教務處報告事項：

- 一、991 學期日間學制學士班學生累計 2 次學期學分成績不及格達二分之一應予退學者共 31 名，本處註冊課務組業已 100 年 2 月 16 日海教註字第 1000001717 號函通知辦理離校手續。各學系人數統計表詳如附件 1 第 24 頁。
- 二、991 學期日間學制學生因修業期限屆滿仍未修足所屬系所應修科目與學分應予退學者共 2 名（水產養殖學系 1 名、海洋生物研究所博士班 1 名），本處註冊課務組業已 100 年 2 月 16 日海教註字第 1000001718 號函通知辦理離校手續。
- 三、本（992）學期註冊日為 100 年 2 月 14 日及 15 日，逾註冊截止日 12 日（2 月 27 日）仍未繳費並辦理註冊者，本處註冊課務組已於 3 月 1 日進行統計並發函通知學生於 3 月 17 日前繳費並辦理註冊。逾期且達應上課總時數三分之一仍未辦理者，將依學則第 23 條第 2 款第 2 目規定勒令退學。
- 四、學期各課程應上課週數為 18 週（學士班畢業班應上課週數為 14 週），學期第 1 週即應上課，各授課教師如請假，敬請擇日補課，俾憑核發教師鐘點費，並合於大學法施行細則第 23 條：授課滿 18 小時為 1 學分之規定。
- 五、100 年 2 月 14 日教育部臺高（二）字第 1000023896 號函核定本校 95 至 99 新設、更名及補報系所授予學位中英文名稱，詳如附件 2 第 25 頁。案內運輸科學系更名案，惠請與學生充分溝通協調及宣導，避免引發爭議。
各教學單位經教育部核准增設、調整、變更後，其授予學位中英文名稱，請依本校各院系所學位學程授予學位中英文名稱作業要點，提經院、系、所、學位學程相關會議討論，並經教務會議審議通過後，報請教育部備查後公告實施。若有未經報部之學位名稱，應即依法補報。本校各院系所學位學程授予學位中英文名稱作業要點，請參閱本處註冊課務組網頁「相關法規」（<http://academic.ntou.edu.tw/course/www/index.html>）。
- 六、991 學期生命科學系開設「生物化學」網路教學課程，業依 99 年 12 月 3 日校課程委員會決議先行送 3 位外審委員審查，審查分數分別為 81 分、85 分及 82 分，刻正報部申請數位課程認證中。
- 七、司法院大法官會議於 100 年 1 月 17 日公布釋字第 684 號解釋，該號解釋實質意涵，將學生提起行政爭訟範圍由身分關係，擴及至學生之學習權、言論自由權、平等權、人格發展權、財產權等憲法上基本權利，而非僅教育權。該號解釋亦強調，大學教學、研究及學生之學習自由均受憲法之保障，在法律規定範圍內享有自治之權，受理行政爭訟之機關審理大學學生提起行政爭訟事件，應本於維護大學自治之原則，對大學之專業判斷予以適度之尊重。
不論依法規或習慣，在大學自治之原則下，學校對學生之行政處分或其他公權力措施，應考量程序正義與合法性，而作成實體決定前，更應依規範為之，以合於合理基本權之保障。
目前各教學單位對於所屬學生之規範，以修業規則（含應修讀課程規劃、畢業學分數、論文指導、學位考試等）影響學生權益甚巨，懇請各教學單位檢視所屬規範是否合於本校相關規範。另研究生修業規則條文修正或訂定案，並請配合研提系（所）務會議、院、校課程委員會及教務會議審議（99 年 12 月 27 日海教註內字第 1537 號通知，諒悉）。
- 八、單獨招收身心障礙學生招生考試：
（一）本校單獨招收身心障礙學生招生規定業經教育部 100 年 1 月 19 日臺特教字第

1000010967 號函核定，並以 100 年 1 月 27 日海教招字第 1000001159 號令發布實施。

- (二) 本處招生組於 100 年 1 月 17 日公告本校 100 學年度單獨招收身心障礙學生招生簡章。
- (三) 自 100 年 2 月 14 日至 2 月 18 日受理報名。
- (四) 將於 100 年 2 月 25 日公告報考資格通過名單，並寄發面試通知單。
- (五) 考試訂於 100 年 3 月 12 日舉行，3 月 22 日榜示。

九、大學部招生業務：

- (一) 本校承辦 100 學年度大學入學學科能力測驗(100 年 1 月 27 日至 28 日)基隆考區之試務工作，考生共計 2,788 人，計有海大分區 39 個試場(含 1 間特殊試場)及光隆家商分區 29 個試場，共 68 個試場。巡、監試及試務庶務工作全由本校教職員工擔任，圓滿達成任務。光隆家商提供場地、服務隊同學等項服務，及該校同仁讓出車位供本校監試人員停車用，致上感謝。
- (二) 100 學年度四技二專技優保送管道至本校共 11 名同學，已於 100 年 1 月 27 日全數完成報到。

十、研究所招生業務：

- (一) 100 學年度碩士班暨碩士在職專班招生考試訂於 99 年 12 月 30 日至 100 年 1 月 18 日受理網路報名，本次碩士班報考人數合計 1,762 人、碩專班報考人數為 431 人，報名人數統計表詳如附件 3 第 28 頁，符合報考資格考生准考證業於 100 年 2 月 10 日寄發，考試訂於 3 月 5 日舉行，3 月 25 日榜示。參與筆試考生 2,151 人，編排 45 間試場(含 1 間特殊考場)，試場分佈海事大樓、機械 A 館、B 館、商船大樓、技術大樓、航管大樓。
- (二) 100 學年度博碩士班甄試正、備取生網路登記就讀意願作業已於 99 年 12 月 24 日辦理完畢，本處招生組業於 100 年 1 月 4 日公告確定錄取名單及遞補順序名單，截至備取生遞補截止日(1 月 28 日)，如有缺額系所，其缺額將流入 100 學年度碩士班招生考試名額；招生組亦於遞補截止日後公告已報到名單及缺額流用情形。

十一、招生宣導業務：

- (一) 100 學年度研究所招生考試：
 - 1、於 99 年 12 月 15 日至 100 年 1 月 19 日續刊 Yahoo 關鍵字廣告。
 - 2、於 99 年 12 月 20 日至 100 年 1 月 20 日刊登台北交九轉運站燈箱廣告。
 - 3、於 99 年 12 月 22 日寄發本校研究所招生考試海報予全國各大學及各大研究所補習班。
- (二) 高中端大學博覽會：
 - 1、於 100 年 1 月 29 日參加宜蘭高中大學博覽會，共有 30 所國內大學校院參加(公立大學共 11 所，私立大學共 19 所)。
 - 2、已奉核於 100 年 3 月 2 日及 3 月 7 日參加揚子高中及鹿港高中大學博覽會。
- (三) 大學部招生廣告：
 - 1、已奉核刊登 100 學年度大考通訊社指考志願選填手冊廣告一則。
 - 2、已奉核於 100 年 2 月至 3 月份刊登 100 學年度甄選入學 Yahoo 關鍵字廣告。

十二、校務評鑑業務：

- (一) 高教評鑑中心已於 100 年 1 月 7 日蒞校進行校務評鑑問卷調查，參與教職員生共 96 位，感謝各位協助。
- (二) 依 100 年 1 月 6 日校務會議決議，本校修訂自我定位、教育目標等文字；為配合

評鑑效標 1-6 之需要，本處學術服務組將重新設計校園文宣布條（地點：展示廳外、工學院、育樂館上方外牆、技術大樓後方空橋、排球場外側等）、校園海報與其他文宣品，並於 99 學年度下學期開始進行宣傳，另於期中考過後進行教職員工生問卷調查。

自我定位：具有海洋特色之綜合研究型大學。

教育目標：培育具備基礎與應用能力並兼具人文素養之科技人才，致力於海洋相關領域之學術與應用發展。

基本素養：具備海洋視野與人文素養的海大人。

核心能力：具備國際競爭之專業能力、創造能力、執行能力以及社會關懷能力。

本處學術服務組已於 100 年 1 月 20 日函轉請學院重新檢視是否修訂學院自我定位等文字，經該組彙整，除工學院及人社院暫無修訂，其餘學院皆進行編修。

(三) 依高教評鑑中心 100 年 1 月 7 日函示，關於校務評鑑委員迴避申請，經各單位協助檢視委員名單後，已於 1 月底函覆迴避名單，包含林法正委員與張始偉委員，因兩位委員曾任本校 99 學年度校務自我評鑑與學院評鑑委員。

(四) 依高教評鑑中心函示說明，本校學生總人數達 5,000 人以上，需繳交 20 份自我評鑑報告書與電子檔光碟片，並於 100 年 3 月 1 日前函送高教評鑑中心。各項評鑑報告須於 2 月 23 日(三)前完成最終版本裝訂與繳交(體育、環安評鑑提供 8 份報告書，性平提供 7 份報告書)，本處學術服務組於 2 月 25 日(五)將所有報告書親送高教評鑑中心，並完成電子檔上傳工作。

(五) 高教評鑑中心已提供校務評鑑實地訪評行程表(5 月 23、24 日二天)，並依評鑑委員負責之評鑑項目分為 A、B 兩組行程(分別為項目一、二、五與項目三、四)。本處學術服務組將依規定安排本校分工事宜，並陸續召開工作協調會議。三項專案評鑑日期分別為體育：5 月 23 日(一)9:00-17:30；環安：5 月 25 日(三)13:20-16:40；性平：5 月 25 日(三) 14:00-17:00。

(六) 校務自我評鑑委員綜合建議與回覆說明，經 1 月 18 日校務評鑑第七次協調會議通過，學服組於 1 月 27 日簽請校長核示後，將於 2 月底前以書面方式寄送 16 位校外評鑑委員參酌。

十三、學院評鑑：

本處學術服務組已於 99 年 12 月 6 日以書函通知各學院進行「學院評鑑後續追蹤作業」，請各學院將委員建議內容彙整完成並進行回覆說明，以上資料尚有部份學院尚未完成；待所有學院完成委員建議之回覆說明後，學術服務組將於 3 月份召開校評鑑與稽核委員會議，檢討本學期學院評鑑結果與重新檢視學院評鑑計畫書。

十四、中華工程認證：

本校 100 學年度 IEET 期中審查系所包含系工系(學士班)、通訊系(碩士班)、資工系(學士、碩士及博士班)、電機系(學士、碩士及博士班)及機械系(學士、碩士及博士班)；以上系所已於 100 年 2 月中旬完成報名；IEET 將於 100 年 10-12 月進行實地訪評作業。

十五、課程教學評鑑：

99 學年度第 1 學期各課程教學反應意見調查(網路教學評鑑)已完成統計，全校問卷回收率為 74.92%(不含進修推廣教育之回收率)。

十六、教學優良教師選拔作業：

99 學年度院級教學優良教師，已於 100 月 1 月 14 日經各學院選出共 16 位。上述得獎教師將參加校級教學優良教師選拔(候選人名單如下表)，候選教師已於 100

年3月4日(星期五)前繳交相關教學檔案，待其他選拔資料彙整完畢後，將進行校級教學優良教師教學心得發表。

代表學院	候選教師
海運暨管理學院	商船系郭俊良助理教授、航管系朱經武教授、輪機系蔡順峰助理教授
生命科學院	食科系方翠筠教授、養殖系劉擎華副教授、生科系熊同銘教授
海洋科學與資源學院	環漁系謝寬永副教授、環資系董東璟助理教授
工學院	機械系田華忠副教授、河工系范佳銘助理教授、材料所開物教授
電資學院	電機系呂紹偉副教授、資工系李孟書教授、光電所周祥順教授
人文社會科學院	外語中心周利華助理教授、體育室黃智能助理教授

十七、會考業務：

99學年度「中、英文會考」，訂於100年3月12日(六)舉行，本次中文會考參加學生人數共計1,341人；英文會考參加學生人數共計1,369人，將於海事大樓、技術大樓等地設置26間試場進行考試。

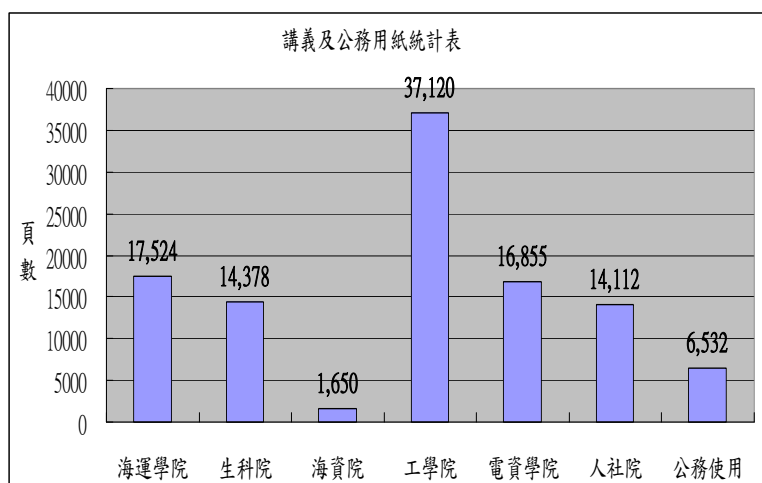
十八、學期試卷印製及答案紙採購：

(一) 本處學術服務組自100年2月14日起至100年3月4日止，辦理992學期考試用答案紙需求調查，將依各系所預計需求張數另配合選課人數審酌後，逕自向廠商訂購，並擇期配送至各系所辦公室。

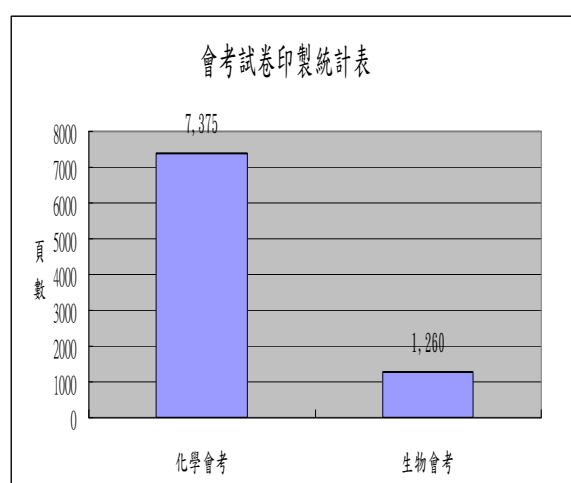
(二) 各學院991期末考試卷影印張數共計19,790頁，詳如下表一。

(三) 會考試卷影印：

統計自99年12月2日起至100年1月31日止，影印合計數8,635頁(如表二)。



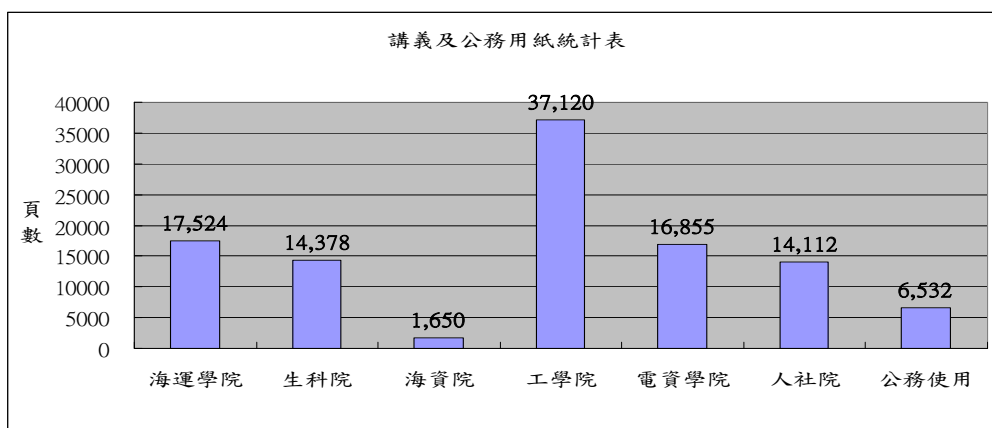
(表一)



(表二)

十九、議義及公務用影印：

統計自99年12月28日起至100年2月18日，影印合計108,171頁。



二十、海洋大學校訊：

(一) 本校校訊除紙本印刷版、電子書多媒體版之外，自 100 年 2 月起新增無名部落格，並與原先出版方式：紙本印刷、電子書同時併行。無名部落格全年發布一至十二月（按月份與內容分類），紙本印刷與電子書每年發行三月至七月、九月至十一月（共 8 期）。

(二) 為配合節能減碳政策，本校 100 年度「海洋大學校訊」紙本以限量供應為原則，發行總量由歷年 30,000 份減為 12,800 份；將致送本校各行政單位辦公室乙份、各教學單位辦公室 2 份公告（本校師生皆以 E-mail 通知校訊新版無名部落格網址，以供自行上網參考）。另外，寄送國內各大學（含科技大學、獨立學院）校長室及基隆市新聞媒體各 1 份、各高中職及基隆市國中國小校長室及輔導室各 1 份，並視需求保留部份致送該期內容所介紹之貴賓與教職員生或校內外特殊需求人員。（校訊紙本致送校內外各單位總數量，每期將視實際發送情況略微調整）

(三) 本校校訊無名網站版<http://www.wretch.cc/blog/NTOUNEWS100&list=1>，內容建置網誌內文、相簿及影音檔等，無名網站相關貼文同時發布於本校校訊 facebook 版

http://www.facebook.com/home.php?email_confirmed=1#!/profile.php?id=100002063948172&sk=wall。

(四) 100 年海洋大學校訊標案已送事務組辦理招標相關事宜。

廿一、100 年度商船、運輸、輪機 3 系 3 年級學生共 163 名申請至各航運公司 6 個月暑期海上實習，本處實習暨就業輔導組正進行分發作業中。

廿二、100 年度商船、運輸 2 系 2 年級學生暑期育英 2 號海上短期實習預計於 6 月 20 日~7 月 1 日及 8 月 22 日~9 月 2 日舉行。

廿三、本處實習暨就業輔導組辦理教育部各項計畫執行情形：

(一) 99 學年度應屆畢業生流向問卷調查：

配合教育部流向問卷調查，本處實習暨就業輔導組已於海大首業建置畢業流向問卷填答連結網址，並已完成 99 學年度應屆畢業生基本資料庫建置，畢業生可至線上填答流向問卷，填答期限即日起至 8 月底截止，敬請各系所協助通知畢業生。

(二) 方案 1-1 培養優質人力促進就業計畫-「大專生到企業實習計畫」：

第二階段：本校獲教育部審核可媒合 139 位，對象為本校 96~98 學年度畢業生，目前申請計畫之校友共計 155 位，已媒合成功共計 53 位，其中仍在職者 40 位，已離職者 13 位，截至目前共計核發企業 7 萬元補助款。

(三) Ucan 大專校院就業職能診斷平台：

本處實習暨就業輔導組已於 100 年 1 月 15 日委請各系所協助於系所網頁建置平台連結，並開放各系所申請平台管理者帳號密碼，各平台之管理單位，可透過該

平台瞭解該系所學生興趣量表及共通職能量表施測結果。

廿四、就業力提升計畫方案：

(一) 2011 海大校園企業徵才：

為了協助本校畢業生順利找到適合的工作，將於 100 年 4 月 20 日與行政院勞委會職訓局北基宜花金馬區就業服務中心合辦校園企業徵才博覽會，並與基隆就業服務站共同舉辦，為畢業生邀請 40 家廠商參展，包括金融保險業、航運業、科技業、生技產業等，並提供各項就業諮詢。

(二) 99 學年下學期職涯規劃及就業知能專題演講：

為協助海洋大學畢業生了解目前產業趨勢及就業須知，辦理各項職涯講座共計 5 場，說明如下：

日期	時間	演講者	演講主題
3/15(二)	晚上 6:30~8:30	郭芊彤小姐 (1111 人力銀行人力發展事業群執行長)	畢業後走出我的職涯路
3/17(四)	晚上 6:30~8:30	李怡志 先生 (Yahoo! 奇摩內容企劃總監)	生涯中最重要的一次 Presentation：面試的自我呈現
3/22(二)	晚上 6:30~8:30	朱建平先生 (104 人力銀行人資學院顧問)	成功求職的入場券
3/24(四)	晚上 6:30~8:30	張成德主任 (統一證券集團經理)	如何在金融市場"人"財"二得
3/29(二)	晚上 6:30~8:30	考選部	打開國家考試的潘朵拉盒子

廿五、行政院勞委會補助大專校院就業力提升專案活動：

通過行政院勞委會 100 年職涯活動經費補助計畫共計 31 萬元整，計畫名稱說明如下：

計畫名稱	項目內容
企業參訪 (2 場)	1. 100 年精密機械產業之系統設計與製造參訪專車活動。 2. 100 年檢驗科技產業之國際認證整合式服務參訪活動。
就業講座 4 場	1. 就業相關系列講座—履歷撰寫。 2. 創業講座—如何創業、連鎖經營、創造自己的獨特品牌。 3. 就業相關系列講座—面試技巧。 4. 就業相關系列講座—就業陷阱及權益保障。
校園企業徵才博覽會	2011 年「航向新世界」海大校園徵才博覽會。

廿六、進修教育班別註冊課務業務：

- (一) 99 學年度第 1 學期進修教育班別成績，業於 100 年 1 月 27 日資料檔轉交郵局寄發學生，因部分學生學籍資料地址欠詳或郵遞區號未填，致無法寄交，經擲回本處進修推廣組後已再送系所班代或系辦轉交學生本人。
- (二) 98 學年度第 2 學期開學通知，於 100 年 2 月 9 日陸續寄送各任課教師。
- (三) 99 學年度第 1 學期進修教育班別二分之一不及格學生 7 人（航運管理學系 3 人，

食品科學系 2 人，海洋資源管理學系 2 人)，本處進修推廣組已於 100 年 2 月 10 日寄送監護人知悉，請至校辦理離校手續申請修業證明書，並提供相關資料於學務處及系所辦公室辦理後續事宜。

(四)依據 100 年 1 月 13 日行政會議修正通過國立臺灣海洋大學教學講義及公務文件複印處理辦法第六條，「教學講義儘量以電子檔於網頁或相關平台提供學生使用，如仍有必要複印，每學期每一科目每一學分以 A4 十六張為限或以 B4 十一張為限或以 A3 八張為限或以 B5 二十二張為限，份數以修課學生數另加百分之十計印」。敬請進修學士班及碩專班需影印講義任課老師，依上述辦法處理。

(五)99 學年度第 2 學期應復學人數共 44 人，至校復學共 23 人(統計日期 2 月 21 日)。

(六)為響應節能減碳，點名記分簿擬自 99 學年度第 2 學期開始，專任教師請參考新版教學務系統中名單，兼任教師始列印書面點名記分簿。

(七)99 學年度第 1 學期影印講義統計表共印製 7,970 張。

廿七、學分班業務：

99 學年度第 2 學期 3 人完成報名繳費，其中包含碩士學分班 2 名，學士學分班 1 名。

廿八、本處教學中心已依教育部 99 年 12 月 14 日台高(二)字第 0990204803 號函，於 100 年 1 月 26 日，發函繳交本校「獎勵大學教學卓越計畫」98 至 99 年度期末報告乙式 5 份及光碟 2 份。

廿九、本處教學中心為提升本校基礎課程之學習成效，奠定學生專業學習之根基，辦理本校各教學單位「99 學年度第二學期積極性補強教學課程」之申請，申請期間自 99 年 12 月 23 日起，至 100 年 1 月 18 日止，申請課程共 79 門，通過申請課程共 72 門。

三十、本處教學中心依據本校「研究生工讀助學金申請要點」，已申報 100 年 1 月份研究生工讀助學金，合計請領新台幣共 280 萬 9,452 元整，請領人數合計有 1,006 人。

三一、本處教學中心已於 100 年 1 月 11 日假行政大樓第二演講廳，辦理北一區計畫總主持人第 5 次會議。

三二、本處教學中心已於 100 年 1 月 15 日與國立台北科技大學共同舉辦「跨校創意競賽」，本校分別獲得第一、二、四、五名，及最佳創意、最佳人氣獎等之佳績，增進學生視野交融。

三三、本處教學中心已於 100 年 1 月 18 日依北一區區域教學資源中心之規定，上傳相關執行進度報告。

三四、教育部已於 100 年 1 月 22 日公布 100 至 101 年「獎勵大學教學卓越計畫」核定名單，本校於 100 年度榮獲 4,532 萬補助，本處教學中心在此特別感謝各單位之共同協助與努力。

三四、本處教學中心已於 100 年 1 月 25 日下午 2 時假行政大樓三樓會議室，辦理 100 至 101 年度獎勵大學教學卓越計畫-「海洋專業跨域課群培育計畫」審查會，並於 100 年 2 月 10 日公告該計畫之核定名單。

三五、本處教學中心已依教育部 100 年 2 月 1 日臺高通字第 1000016353 號函，於 100 年 2 月 16 日，發函請領本校執行 100-101 年度「獎勵大學教學卓越計畫」經費第一期款經常門 1,110 萬 3,400 元及資本門 475 萬 8,600 元。

三六、本處教學中心已於 100 年 2 月 14 日公告 100 年度『TOP I Form 打造頂尖 I 型「創意創業」菁英』徵選計畫，並於 100 年 2 月 21 日與辦徵選活動說明會，鼓勵同學踴躍組隊參加。

三七、本處教學中心已於 100 年 2 月 14 日與實習暨就業輔導組開會規劃 100 至 101 年度

獎勵大學教學卓越計畫-「畢業生生涯規劃與職涯發展」方案。

- 三八、本處教學中心已於 100 年 2 月 15 日奉派參加北一區「課程學習地圖分享系統功能操作說明會」。
- 三九、本處教學中心已於 100 年 2 月 17 日與學務處開會討論 100 至 101 年度獎勵大學教學卓越計畫-「品德教育」、「大一定向活動」與「服務學習」方案之規劃。
- 四十、本處教學中心承辦之「國立臺灣海洋大學大學部及碩士班學生論文發表於 SCI、SSCI 或 TSSCI 期刊」獎勵，截至 100 年 2 月 17 日止，共獎勵 176 篇論文。
- 四一、本處教學中心已於 100 年 2 月 17 日公告 99 學年度第一學期「班級型同儕課業精進競賽」獲獎名單，第一名河工系 3B，第二名環漁系 3A，第三名輪機系 3A，另將擇期舉行頒獎儀式暨心得分享座談會，表揚鼓勵獲獎班級！
- 四二、本處教學中心已於 99 年 2 月 21 日奉派至陽明大學參加「跨校數位學習學程運作經驗分享工作坊」。
- 四三、本處教學中心已於 100 年 2 月 21 日下午 2 時假工學院 2 樓會議室，辦理 100 至 101 年度獎勵大學教學卓越計畫-「基礎教學軟硬體補強」規劃會議。
- 四四、本處教學中心為以系所之專業課程為基礎，引入產學交流實務體驗課程內容，強化課程與產業連結，提升學生實作能力及增進學生就業知能，99 學年度第二學期「產學交流實務體驗課程」已於 100 年 2 月 21 日公告，敬邀全校老師申提。
- 四五、本處教學中心為強化本校大四畢業生履歷撰寫及面試技巧，提升學生自我行銷技能，99 學年度第二學期「企業回饋求職經驗分享方案」，已於 100 年 2 月 21 日公告，敬邀全校學系申提。**
- 四六、本處教學中心為營造本校整體學習風氣，並落實執行學習預警輔導機制，特與各學系合作開放學生夜間自主學習空間，辦理本校各教學單位「99 學年度第二學期預警輔導方案」申請，申請期間自 100 年 2 月 23 日起，至 100 年 3 月 5 日止。
- 四七、本處教學中心已完成本年度 E 化教室感應卡更新作業，自即日起，每張感應卡皆可在全校 E 化教室使用。為使本校 E 化教室使用更加順暢，本中心已於 100 年 2 月 23 日舉辦本校 E 化教室使用管理說明會，會中邀請大同公司針對新年度維修服務及新增環控功能作詳細說明，亦對過去維修常見問題說明。
- 四八、本處教學中心為協助各位老師操作使用 Moodle 平台，且讓全校教師都能熟悉操作此平台，藉由網路輔助教學與學生互動，並提高教學成效，99 學年度第二學期之「Moodle 服務隊」，已於 100 年 2 月 23 日開始執行，預計至 100 年 6 月 17 日止。
- 四九、本處教學中心已於 100 年 2 月 24 日奉派參加北一區「職涯發展平台「大鵬網」介紹講座」。**
- 五十、本處教學中心已於 100 年 2 月 25 日舉辦 99 學年度第二學期「服務學習-愛校服務 II」課程指導老師座談會。
- 五一、本處教學中心已於 100 年 3 月 1 日依北一區區域教學資源中心之規定，上傳子計畫執行進度評估表。
- 五二、本處教學中心已於 100 年 3 月 2 日奉派參加「獎勵大學教學卓越計畫」網站教育訓練。

附件 1

991日間學制學士班累計2次學期學分成績不及格達二分之一人數統計表

學系名稱	人數
商船學系	2
運輸科學系（原運輸與航海科學系運輸組）	1
輪機工程學系動力工程組	3
輪機工程學系能源應用組	3
食品科學系生物科技組	1
水產養殖學系	1
生命科學系	1
海洋環境資訊系	3
機械與機電工程學系	5
系統工程暨造船學系	4
河海工程學系	1
電機工程學系	3
資訊工程學系	3
合計	31

1000001590

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：02-23976800
聯絡人：莊雅君
電 話：02-77366713

受文者：國立臺灣海洋大學

發文日期：中華民國100年2月14日

發文字號：臺高(二)字第1000023896號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：備查本（0023896A00_ATTCH1.DOC、0023896A00_ATTCH2.DOC、
0023896A00_ATTCH3.DOC，共3個電子檔案）

主旨：所報95及97學年度增設、99學年度調整及補報系(所)授予
學位中、英文名稱一覽表案，予以備查。

說明：

- 一、復 貴校100年1月21日海教註字第1000000932號函。
- 二、嗣後有關增設及調整系所之授予學位名稱，請於系所增設
及調整經本部核定後隨即報部，並應避免補報。另各系所
授予學位中、英文名稱應於入學資訊或經由適當管道(如
學校網站)公告周知，並依所報實施年度實施。

正本：國立臺灣海洋大學

副本：考選部高普考試司、本部高教司

100702/14
14:00:52

依分層負責規定授權單位主管決行

備查本

備查函號：臺高(二)字第 1000023896 號

國立臺灣海洋大學 95 及 97 學年度增設系(所)(組)(學位學程)授予學位中、英文名稱一覽表

系(所)組別 (全稱)	學士學位名稱			碩士學位名稱			博士學位名稱			實施年度	
	中文全稱	英文全稱	英文縮寫	中文全稱	英文全稱	英文縮寫	中文全稱	英文全稱	英文縮寫	入學學 年度	畢業學 年度
資訊工程學系博士班							工學博士	Doctor of Philosophy	Ph.D.	95	99
機械與機電工程學系博士班							工學博士	Doctor of Philosophy	Ph.D.	97	99
輪機工程學系博士班							工學博士	Doctor of Philosophy	Ph.D.	97	100

以下空白

備查本

備查函號：臺高(二)字第 1000023896 號

國立臺灣海洋大學 99 學年度 補報學位授予中、英文名稱一覽表

系(所)組別 (全稱)	學士學位名稱			碩士學位名稱			博士學位名稱			實施 年度 (畢業學 年度)
	中文全稱	英文全稱	英文縮寫	中文全稱	英文全稱	英文縮寫	中文全稱	英文全稱	英文縮寫	
輪機工程學系動力工程組 學士班	工學學士	Bachelor of Science	B.S.							98
運輸與航海科學系碩士班				工學碩士	Master of Science	M.S.				96
海洋環境化學與生態研究 所碩士班				理學碩士	Master of Science	M.S.				96
通訊與導航工程學系學士 班	工學學士	Bachelor of Science	B.S.							98
海洋事務與資源管理研究 所碩士班				理學碩士	Master of Science	M.S.				97
應用英語研究所碩士班				文學碩士	Master of Arts	M.A.				98

國立臺灣海洋大學 99 學年度系(所)(組)調整授予學位中、英文名稱一覽表

系(所)組別 (全稱)	學士學位名稱			碩士學位名稱			博士學位名稱			實施年度
	中文全稱	英文全稱	英文縮寫	中文全稱	英文全稱	英文縮寫	中文全稱	英文全稱	英文縮寫	
運輸科學系學士班 運輸科學系碩士班	工學學士	Bachelor of Science	B.S.	工學碩士	Master of Science	M.S.				99

以下空白

核定學位全稱如下：

***學士學位全稱：**

*中文學士學位全稱：

(1) 99 學年度(不含 99)以前：加註原系所名稱。

A. 運輸科學系(原系所名稱：運輸與航海科學系航海組)工學學士。

B. 運輸科學系(原系所名稱：運輸與航海科學系運輸組)工學學士。

(2) 99 學年度(含 99)以後：運輸科學系工學學士。

*英文學士學位全稱：

(1) 99 學年度(不含 99)以前：

A. Department of Transportation Science (Original Name: Department of Transportation and Navigation Science, Division of Navigation), Bachelor of Science.

B. Department of Transportation Science (Original Name: Department of Transportation and Navigation Science, Division of Transportation), Bachelor of Science.

(2) 99 學年度(含 99)以後：Department of Transportation Science, Bachelor of Science.

***碩士學位全稱：自核准生效學年度起，全面以新名稱行之。**

(1) 中文碩士學位全稱：運輸科學系碩士班工學碩士。

(2) 英文碩士學位全稱：Department of Transportation Science, Master of Science.

100學年度研究所碩士班暨碩士在職專班招生考試報名人數統計表

招生系所	組別名稱	選考名稱	一般生	在職生	小計	合計
商船學系碩士班	不分組		10	0	10	10
輪機工程學系碩士班	不分組		53	0	53	53
航運管理學系碩士班	甲組	航業經營	36	0	36	115
	甲組	空運經營與管理	12	0	12	
	乙組	企業管理	33	0	33	
	乙組	會計學	6	0	6	
	乙組	電子資料處理	3	0	3	
	丙組		25	0	25	
運輸科學系碩士班	航海科技領域		7	0	7	55
	運輸物流領域	運輸學	13	0	13	
	運輸物流領域	經濟學	35	0	35	
食品科學系碩士班	食品科學組	食品化學與食品加工	80	0	80	236
	食品科學組	食品化學與營養學	46	0	46	
	生物科技組	微生物學	39	0	39	
	生物科技組	分子生物學	62	0	62	
	食品工程組	單元操作	3	0	3	
	食品工程組	食品工程	6	0	6	
水產養殖學系碩士班	生命科學組		33	0	33	72
	養殖科學組		39	0	39	
海洋生物研究所碩士班	不分組		33	0	33	33
生物科技研究所碩士班	甲組	分子生物學	63	0	63	119
	甲組	有機化學	10	0	10	
	甲組	生物化學(二)	32	0	32	
	甲組	生理學	7	0	7	
	乙組		7	0	7	
環境生物與漁業科學學系碩士班	漁業科學組		8	0	8	15
	環境生物組		7	0	7	
海洋環境資訊系碩士班	不分組	計算機概論	8	0	8	11
	不分組	海洋學概論	1	0	1	
	不分組	環境科學概論	2	0	2	
應用地球科學研究所碩士班	不分組		8	0	8	8
海洋事務與資源管理研究所碩士班	甲組	海洋生態學	6	0	6	19
	甲組	統計學	12	0	12	
	乙組		0	1	1	
海洋環境化學與生態研究所碩士班	不分組		13	0	13	13
河海工程學系碩士班	大地工程組(大地工程領域)		22	0	22	87
	大地工程組(交通運輸領域)		7	0	7	
	結構工程組		22	0	22	
	海洋工程組		15	0	15	
	水資源與環境工程組		21	0	21	
材料工程研究所碩士班	甲組	材料力學	1	0	1	31
	甲組	冶金熱力學	28	0	28	
	乙組		2	0	2	
機械與機電工程學系碩士班	固力組、微系統A組(聯合招生)		26	0	26	104
	熱流組、微系統B組(聯合招生)		39	0	39	
	機電控制組		25	0	25	
	設計製造組		14	0	14	

招生系所	組別名稱	選考名稱	一般生	在職生	小計	合計
系統工程暨造船學系碩士班	系統組	基礎造船原理	5	0	5	31
	系統組	工程力學	15	0	15	
	系統組	流體力學	5	0	5	
	系統組	計算機概論	6	0	6	
電機系固態電子組、 系工系固態電子組 (聯合招生)			53	0	53	311
電機系通訊與訊號處理組、 通訊系通訊與訊號處理組 (聯合招生)			45	0	45	
電機系控制組、 通訊系控制組、 通訊系電子導航與定位組 (聯合招生)			104	0	104	
電機工程學系碩士班	電力與電子電路組		25	0	25	
	電波組		47	0	47	
	資訊科技組		37	0	37	
資訊工程學系碩士班	不分組	計算機系統	59	0	59	154
	不分組	計算機數學	95	0	95	
光電科學研究所碩士班	不分組	電子學	71	0	71	148
	不分組	電磁學	66	0	66	
	不分組	普通物理	11	0	11	
海洋法律研究所碩士班	甲組		19	0	19	45
	乙組		26	0	26	
應用經濟研究所碩士班	不分組		36	0	36	36
教育研究所碩士班	不分組		17	6	23	23
海洋文化研究所碩士班	不分組		7	0	7	7
應用英語研究所碩士班	不分組		22	4	26	26
碩士班人數小計			1751	11	1762	1762
商船學系碩士在職專班	不分組		0	41	41	41
輪機工程學系碩士在職專班	不分組		0	30	30	30
航運管理學系碩士在職專班航運管理組	不分組		0	29	29	29
航運管理學系碩士在職專班企業管理組	不分組		0	41	41	41
航運管理學系國際物流管理碩士在職專	不分組		0	30	30	30
食品科學系碩士在職專班	不分組		0	22	22	22
環境生物與漁業科學學系碩士在職專班	不分組		0	34	34	34
海洋環境資訊系碩士在職專班	不分組	計算機概論	0	14	14	48
	不分組	海洋學概論	0	29	29	
	不分組	環境科學概論	0	5	5	
河海工程學系碩士在職專班	不分組		0	39	39	39
電機工程學系碩士在職專班	不分組		0	37	37	37
海洋法律研究所碩士在職專班	甲組		0	9	9	36
	乙組		0	27	27	
教育研究所碩士在職專班	不分組		0	44	44	44
碩士在職專班人數小計			0	431	431	431
合計			1751	442	2193	2193

附件 三

研發處報告事項：

- 一、「96-100 學年度校務發展計畫書」(99 年修訂版)內容，業經 99 學年度第 1 學期校發會議(99.12.10)及 99 學年度第 1 學期校務會議(100.1.6)審議通過。並已更新於研發處網頁。
- 二、為強化研究中心執行績效，業於 100 年 1 月 24 日(星期一)辦理 99 年度「研究中心諮詢委員會議」，諮議各級中心 99 年工作報告及績效評估。
- 三、為鼓勵研究中心積極參與產學合作，落實產學合作之推廣，辦理 99 年度各級研究中心產學績優獎勵案。依「國立臺灣海洋大學研究中心產學績優獎勵辦法」核計並經研究中心諮詢委員會議討論後「績優獎」第一名為「航海人員訓練中心」、第二名為「養殖系-水產品產銷履歷驗證暨檢驗中心」；「進步獎」為「電資學院通訊系-電子海圖研究中心」。
- 四、為提升本校基礎教學，鼓勵校內教師參與整合型及創新性研究，依據「國立台灣海洋大學校長設備費—基礎教學暨研發專款申請補助作業」辦理 100 年度第一梯次「校長設備費—基礎教學暨研發專款申請補助作業」。本案補助項目係以購置研究相關設備為原則，各項申請案請於 100 年 3 月 22 日(星期二)前由學院審議完成後分送至教務處或研發處據以彙整及召開審查會議。
- 五、研議及彙整 100 年 3 月 6 日「總統與學生有約」之座談會議題。
- 六、西班牙國家研究委員會「International Lab」2011 年 1 月公佈最新網路世界大學排名，本校全球排名第 1,045 名，較去年同期進步 301 名。該研究主要係針對全世界各大學網頁進行評比，主要以「Web Size」(比重 20%)、「(Link)Visibility」(比重 50%)、「Rich File」(比重 15%)、「(Google) Scholar」(比重 15%) 四項指標衡量世界大學各大學表現，並綜合四項指標得出各大學在網路上的學術影響力。本校於四項指標之排名情形，詳如附件 1 第 37 頁所示。
- 七、行政院國家科學委員會業務
 - (一)99 年度大專生參與專題研究計畫經費結案，請於 100 年 3 月 22 日前將經費收支明細報告表 1 式 2 份送研發處計畫組彙整繳交，逾期請自行發文繳交。
 - (二)99 年度大專生參與專題研究計畫研究成果報告，請於 100 年 3 月 31 日前至國科會網站線上繳交，於繳交報告時，須經指導教授確認，逾期繳交者，不得參與研究創作獎之評獎。
 - (三)100 年度「開發型產學合作研究計畫」申請案，通過 2 件。
 - (四)辦理工商船學系劉中平助理教授專題研究計畫，申請案 1 件。
 - (五)辦理 100 年度生物處基礎前瞻性農業生物及相關科技研究計畫，申請案 3 件。
 - (六)辦理 100 年度開放軟體研發專案計畫，申請案 1 件。
 - (七)辦理 2011/2012 台俄(NSC-RFBR)雙邊共同合作研究計畫，申請案 5 件。
 - (八)辦理 100 年度「應用型產學合作研究計畫」，申請案 7 件。
 - (九)辦理 100 年度「開發型產學合作研究計畫」，申請案 1 件。
 - (十)辦理 100 年「衛星科學研究」整合計畫，申請案 1 件。

- (十一)辦理 100 年度大眾科學教育「科普活動計畫」，申請案 2 件。
- (十二)公告國科會「辦理產學研究計畫補助案件之利益迴避暨保密原則」之適用對象等事宜。
- (十三)國科會 100 年 2 月 15 日臺會綜二字第 1000010580 號通函，執行國科會補助各類專題研究計畫，不得進用大陸地區學生擔任專任助理、兼任助理及臨時工，亦不得以補助經費（含管理費）支付大陸地區學生獎助學金。**
- (十四)國科會 99 年 7 月 14 日臺會綜二字第 0990049164 號通函，執行國科會各類專題研究計畫，經費核定清單有關研究人力費部分，已改按核定之助理人員類(級)別呈現，貴機構約用助理人員時，應依經費核定清單所核列之助理人員類(級)別辦理，如因研究計畫需要，擬變更助理人員之類(級)別時，得由計畫主持人循貴機構行政程序簽准後辦理。
- (十五)國科會 99 年 12 月 21 日臺會綜二字第 0990090265 號通函，各類專題研究計畫如有報經國科會同意轉撥部分經費至共同主持人任職之機構執行時，共同主持人任職機構即視為補助經費之業務權責機關，共同主持人及其任職之機構內人員均不得於轉撥之計畫經費支領出席費及審查費。**
- (十六)國科會 100 年 1 月 10 日臺會綜一字第 1000003187 號通函，講座及客座人員來台從事內容均應明確載明於申請書之延攬事由中，否則不得於申請機構或其他單位兼任教學及其他工作。博士後研究人員其本職即為從事研究，不得兼任任何其他教學及工作。
- (十七)國科會 100 年 1 月 24 日臺會綜二字第 1000006154 號通函，執行國科會各類專題研究計畫，計畫主持人等參加國科會補助各受補助機構至大陸或香港澳門地區舉辦之兩岸科技學術研討會，依國科會補助兩岸科技學術研討會作業要點規定補助往返經濟艙機票等交通費，不得於國科會補助專題研究計畫國外差旅費項下報支生活費。
- (十八)國科會 100 年 1 月 28 日臺會綜一字第 1000006234 號通函，我國學者投稿或與中國大陸學者共同具名於學術期刊發表論文時使用之國家名稱，除使用我正式國名外，為避免當前兩岸現存之政治分歧問題模糊學術焦點，只要不遭矮化，且兩岸對等，可不拘泥必須在論文中臚列國家名稱，如以學術機構名加「城市名」即可，兩岸均同，但如對方堅持如"Beijing"之後加"China"，我則宜堅持"Taipei"後加"Taiwan"，另我仍須注意延用我習慣用法。**
- (十九)國科會 100 年 2 月 18 日發文字號：臺會綜二字第 1000011988 號通函，執行國科會各類專題研究計畫，如報經國科會同意，轉撥研究設備費至共同主持人之任職機構(不含財團法人學術研究機構)執行，所購置之研究設備得列入共同主持人任職機構之財產目錄。
- (二十)辦理 99 年度專題研究計畫第 2 期款請款作業，共計 220 件，新台幣 107,235,610 元，款項已匯入本校專戶。
- (二十一)99 年度「先導型、應用型產學合作研究計畫」，辦理第 2 期款請款作業，共計 2 件，金額 1,402,800 元，款項已匯入本校專戶。

- (二十二)100 年度「數位典藏與數位學習國家型科技計畫」公開徵選計畫徵求書，自 99 年 12 月 8 日起接受申請，欲申請者請於 100 年 3 月 1 日 24 時前完成上傳資料並「繳交送出」及「繳交確認」，俾利計畫組後續線上彙整作業及函報。
- (二十三)100 年度「大專學生參與專題研究計畫」申請案，自 100 年 1 月 28 日起接受申請，欲申請者請於 100 年 3 月 7 日 24 時前完成上傳資料並「繳交送出」及完成指導教授同意，俾利計畫組後續線上彙整作業及函報。
- (二十四)與澳大利亞 2011 年度科技合作交流，我國學者赴澳大利亞研究訪問計畫，自 100 年 2 月 1 日起接受申請，欲申請者請於 100 年 3 月 13 日 24 時前完成上傳資料並「繳交送出」及「繳交確認」，俾利計畫組後續線上彙整作業及函報。
- (二十五)2011 年兩岸共同合作議題—『光電材料』專題研究計畫徵求，自 99 年 12 月 14 日起接受申請，欲申請者請於 100 年 3 月 14 日 24 時前完成上傳資料並「繳交送出」及「繳交確認」，俾利計畫組後續線上彙整作業及函報。
- (二十六)100 年度獎勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文申請案，自 100 年 1 月 4 日起接受申請，欲申請者請於 100 年 3 月 27 日 24 時前完成上傳資料並「繳交送出」及完成指導教授同意，俾利計畫組後續線上彙整作業及函報。
- (二十七)徵求 100 年度「性別與科技研究」計畫，自 100 年 1 月 25 日起接受申請，欲申請者請於 100 年 3 月 28 日 24 時前完成上傳資料並「繳交送出」及「繳交確認」，俾利計畫組後續線上彙整作業及函報。
- (二十八)徵求台灣與法國研究團隊合作健康技術團隊計畫(Program TecSan)，自 100 年 1 月 12 日起接受申請，欲申請者請於 100 年 3 月 6 日 24 時前完成上傳資料並「繳交送出」及「繳交確認」，俾利計畫組後續線上彙整作業及函報。
- (二十九)徵求台灣與法國研究團隊合作自由型計畫(Program BLANC)，自 100 年 1 月 12 日起接受申請，欲申請者請於 100 年 4 月 11 日 24 時前完成上傳資料並「繳交送出」及「繳交確認」，俾利計畫組後續線上彙整作業及函報。
- (三十)補助任務導向型團隊赴國外研習試辦方案(簡稱龍門計畫)100 年度第 1 次公開徵求計畫書，自 100 年 2 月 18 日起接受申請，欲申請者請於 100 年 4 月 12 日 24 時前完成上傳資料並「繳交送出」及「繳交確認」，俾利計畫組後續線上彙整作業及函報。

八、為提升本校研究水準，並鼓勵專任教師積極參與研究工作，辦理 99 年度「國立臺灣海洋大學補助教師研究計畫案」，申請 11 件，通過 11 件，補助金額總計 1,169,400 元(資本門 45,000 元擬由校長專款支應，經常門 1,124,400 元擬由管理費重大研究發展支應)，補助經費核銷依本校相關規定辦理。

九、辦理本校現有的行政資訊網差勤管理系統中，增建計畫研究助理人員差勤控管及內部查核機制乙案，於 100 年 1 月 5 日簽奉核准規劃後目前已完成如下：

- (一)由圖資處協助交付軟體廠商更改，已於 100 年 2 月測試完畢，計畫組已完成多項相關使用表格建置備用。
- (二)針對此案已於 100 年 1 月函告系所並 Mail 全校教師，完成校內意見詢問及回覆。
- (三)修正「國立臺灣海洋大學研究計畫進用人員管理要點」部分條文內容，將提本

次行政會議討論，擬完成法規程序後正式實施。

- 十、99 年教師論文發表補助費，申請通過共計 102 件(含完成核銷共計 98 件、100 年核銷 2 件、未送會計室核銷請款共計 2 件)，金額共計為新台幣 1,347,458 元整。
- 十一、社團法人中國工程師學會 100 年「傑出工程教授獎」公開徵求推薦，已轉知工學院及電資院，截止日期為 3 月 15 日止，被推薦者請於 3 月 10 日前送計畫組彙整函送。
- 十二、財團法人國家衛生研究院檢送「101 年度整合性醫藥衛生科技研究計畫暨研究者獎助申請作業手冊」供參，欲申請之教師敬請於 100 年 3 月 10 日下午 4 時提出意願書；3 月 31 日下午 4 時止上傳申請書及附件。
- 十三、財團法人工業技術研究院來文，該院材化所 100 年度承接經濟部委託或補助科技專案計畫項下擬委託國內學術研究機關(構)研究計畫，請於 2 月 25 日前將計畫書 2 份逕送該院材化所計畫規劃室。
- 十四、社團法人國家生技醫療產業策進會辦理「第八屆國家新創獎」，自即日起開始受理報名，已送本校研發處產學技轉中心、工學院、電資學院、生科院及海資院轉所屬師生知悉並踴躍參加，其中「學術研究組」、「學生組」欲申請者，惠請於 100 年 3 月 9 日前計畫組彙整提送。
- 十五、社團法人中國工程師學會舉辦 100 年度表揚產學合作績優單位選拔活動，欲申請之學院惠請於 3 月 22 日前送計畫組彙整備文提送。
- 十六、農業生物技術產業化推動辦公室將於 100 年 3 月 8 日至本校辦理「歐盟科研架構計畫及 101 年度農業生物技術產業化方案計畫徵求」說明會 並邀請本校環漁系講座教授曾萬年老師作參與歐盟科研架構計畫經驗分享，屆時惠請老師及研究室人員踴躍參加與會。
- 十七、為服務本校老師，每週至行政院工程會網站蒐尋(教育部及農委會計畫)招標資訊，以 Mail 寄送全校老師提供參考，本月共 3 次，Mail 時間分別為 100.02.09、100.02.15、100.02.21 提供本校教師卓參。詳細資料可至行政院工程會網站(<http://web.pcc.gov.tw>)點閱。
- 十八、國內交流案件
 - (一)辦理本校與南瑋股份有限公司簽署「產學合作備忘錄」，簽約儀式於 100 年 1 月 25 日(星期二)假本校行政大樓第二演講廳舉行，未來將協助南瑋公司培育產業人才及發展水產生技相關技術，將合作進行專案研究計畫，協助辦理員工短期進修教育訓練，南瑋公司也將提供本校學生專業實習計畫，同時優先錄用本校推薦之優秀畢業生，達到產學合作雙贏的目標。
 - (二)協助本校材料工程研究所由李校長國添帶領於 100 年 1 月 21 日赴高雄中國鋼鐵公司參訪座談相關事宜。
- 十九、出國短期研修(究)、出席國際會議(交流活動)
 - (一)辦理 99 年度教育部學海飛颺計畫(選送學生赴國外研修)獲獎生出國事宜 3 件。
 - (二)籌備 100 年 2 月 24 日假本校第二演講廳舉辦 100 年度教育部學海系列計畫校內說明會，並邀請曾獲補助返國生進行經驗分享與交流。

(三)協助辦理俄羅斯遠東分院院長暨同仁共 10 名預定 3 月 13 日至 20 日來臺參訪相關事宜。

(四)辦理 100 年度補助本校博士班研究生出席國際會議發表論文申請案 1 件，補助本校學生出席國際會議生活費補助案 2 件。

二十、其他國科會申請案件

(一)辦理 99 年國科會國內研究生出席國際學術會議結案事宜 2 件，申請 100 年經費申請事宜 1 件。

(二)辦理本校申請邀請國際科技人士來台短期訪問線上申請彙整 3 件結案 2 件。

(三)辦理本校申請國內舉辦國際研討會獲補助案件結案線上彙整 1 件。

(四)辦理本校赴國外訪問經費報銷案 1 件。

二一、研究船船務中心業務

(一)海研二號於 100 年 1 月 19 日至 2 月 25 日進行歲修工程。

(二)研究船船務中心於 100 年 2 月 15 日~3 月 1 日，開放國科會專題計畫申請 100 年 4 月至 7 月船期。

(三)於 100 年 2 月 17 日召開船務中心內部會議，進行歲修期間及新學年各項業務之討論。

二二、產學技轉中心業務

(一)教育部區產連結計畫部分：

1. 1 月 31 日繳交 99 年度成果報告書，據教育部來函已辦理結案。

2. 已於 2 月 22 日報部繳交 100 年度修正後規劃書。

(二)中小企業處創新育成部份：

1. 今年度需輔導家數為 29 家。

2. 自然生機有限公司於 100 年 2 月 24 日(四)14:30 假本中心會議室召開進駐審查會議。

3. 一園資町有限公司進駐洽談中。

4. 中心於 100 年 2 月 1 日與南璋股份有限公司簽訂進駐合約。

(三)行政部分：

1. 1 月 11 日召開本校 99 學年度第 1 學期第 4 次研究發展成果管理委員會議。

2. 2 月 16 日召開本校 99 學年度第 2 學期第 1 次研究發展成果管理委員會議。

3. 預計 3 月初召開本校 99 學年度第 2 學期第 2 次研究發展成果管理委員會議。

(四)產學合作部份：

1. 中心於 100 年 1 月 20 日與天普國際生物能源有限公司「自龍鬚菜生產乙醇之第三期技術開發研究計畫」產學合作，輔導老師為食科系潘崇良老師。

2. 中心於 100 年 2 月 1 日與南璋股份有限公司簽訂「建立鱸鰻及石斑養殖管理技術與生產規劃」產學合作，輔導老師為養殖系冉繁華老師。

(五)技轉部分：

1. 本校食品科學系張正明副教授與饗賓餐旅事業股份有限公司簽訂「食品安全系統建制」技術移轉授權合約書，已於 99 年 12 月 31 日完成簽約。

2. 完成養殖系再繁華助理教授研發成果「吳郭魚與白蝦繁養殖管理技術」技轉公告。
3. 完成養殖系再繁華助理教授研發成果「鱸鰻及石斑養殖管理技術」技轉公告。
4. 完成養殖系再繁華助理教授研發成果「石斑魚多價位不活化疫苗研發」技轉公告。

(六)專利部分：

海洋大學目前擁有專利：20 件					
美國發明	1	台灣發明	8	台灣新型	11
99 年度辦理情形：					
讓與：2 件(台灣發明)					
新申請：16 件(美國發明*4、台灣發明*7、台灣新型*5)					
撰稿中：5 件					
校內提案：1 件					

99.01-99.12 專利新申請案列表

編號	專利名稱	發明人	國別	種類	狀態	委任事務所	計畫委託機關
1.	LIPOPLEX-PATCH BASED DNA VACCINE (DNA 疫苗微脂體貼布)	食科系/ 吳彰哲、程景彥、黃瀚寧	US	發明	申請中	惇安	國科會
2.	INFERTILITY CONTROL OF GENETICALLY MODIFIED FISH (基因轉殖魚類不孕控制平台技術)	中研院/吳金洌、生技所/ 何國牟	US	發明	申請中	由中研院委託事務所辦理	國科會
3.	A MOLD FOR MOLDED GLASS AND ITS PROTECTION METHOD(模造玻璃模具之保護方法及模造玻璃之模具)	材料所/ 陳永逸	US	發明	申請中	誼鴻	國科會
4.	抗反射層的製造方法	光電所/楊智鈞、林汶志、江海邦	TW	發明	申請中	將群	無
5.	增加氮化鎵系發光二極體之發光效率的方法	光電所/林泰源、黃智賢	TW	發明	申請中	將群	國科會
6.	鹼活化透水混凝土組成物	河工系/ 張建智、葉為忠	TW	發明	申請中	聖島	無
7.	內部氧化層狀結構及其製作方法	材料所/ 陳永逸、黃榮潭、蔡秉男	TW	發明	申請中	將群	國科會
8.	互動式影音播放系統及其使用方法	資工系/蔡琇錡、陳宜嫻、蘇怡	TW	發明	申請中	將群	無

		微、趙志民					
9.	機械瓣膜裝置	機械系/ 周昭昌、吳 德群	TW	發明	申請中	聖島	國科會
10.	加速蝦子之免疫力的復原之 組合物	養殖系/ 陳建初	TW	發明	申請中	惇安	國科會
11.	內部氧化層狀結構及其製作 方法 A MOLD FOR MOLDED GLASS AND ITS PROTECTION METHOD	材料所/ 陳永逸	US	發明	申請中	-	國科會
12.	一種具三維流體聚焦結構之 微流體光學裝置	機械系/沈 志忠	TW	新型	不准予專利	-	-
13.	微型懸臂樑細胞檢測晶片	機械系/吳 志偉	TW	新型	申請中	-	-
14.	可控式光學感測細胞代謝裝 置	機械系/黃 士豪	TW	新型	申請中	-	-
15.	微型晶片式細胞代謝感測裝 置	機械系/黃 士豪	TW	新型	申請中	-	-
16.	微型化光觸媒晶片系統	機械系/余 俊慷、王星 豪、陳建 仲、黃士 豪、陳永逸	TW	新型	申請中	-	-
17.	穿戴式雙向膝關節穩定度量 測儀(暫)	機械系/ 林鎮洲	TW	發明	撰稿中	聖島	教育部 (長海計 畫)
18.	病毒致病歷程紀錄暨疫苗篩 選系統(暫)	機械系/ 吳志偉	TW	發明	撰稿中	惇安	國科會
19.	晶片型熱電發電機系統檢測 平台之建置(暫)	輪機系/ 王正平	TW	發明	撰稿中	將群	國科會
20.	石斑魚不活化溶藻弧菌疫苗 製造技術(暫)	養殖系/ 李國誥 等 4 人	TW	發明	撰稿中	惇安	農委會
21.	一種以單株抗體降低石斑魚 苗感染神經壞死病毒之方法 (暫)	養殖系/ 冉繁華 等 3 人	TW	發明	撰稿中	惇安	無
22.	熱電發電機模組(暫)	輪機系/王 正平	TW	發明	校內提案	-	國科會

網路學術影響力-本校於全球排名第 1045 名

西班牙網路計量研究中心所公佈最新(2011 年 1 月)世界大學網路排名(Webometrics Ranking of World University)，主要係針對全世界各大學網頁進行評比，該研究主要以「web size」、「(Link)Visible」、「Rich File」、「(Google)Scholar」等四項指標衡量世界各大學表現，主要參考 Google、Yahoo、Live Search、Exalead 等搜尋引擎的資料。

四項指標中，「(Link)Visible」比重最重，佔總分的一半，研究小組計算連結到各大學網域的網站數量，代表大學的能見度及曝光度。綜合上述四項指標，得出本校網頁在全球大學的排名為第 1045 名，較去(2010)年 7 月排名進步 301 名，國內大學排名資料如表三及表四。

 評比之四大指標：

1. 規模(Size)：統計四大網站搜尋器 Google, Yahoo, Live Search 與 Exalead 所搜尋各大學網頁的頁數。
2. 能見度(visibility)：統計三大網站搜尋器 Yahoo, Search 與 Exalead 之各大學網頁對內外被聯結數、次網域數目及被瀏覽數目。
3. 學術檔案(rich files)：以 Google、Live Search, Yahoo 與 Exlead 搜尋引擎搜尋不同的檔案類型，包含 Adobe Acrobat(pdf), Adobe PostScript(ps), Microsoft Word (doc)與 Microsoft Powerpoint (ppt)等形式檔案之學術出版品數目，計算其總量。
4. 學術論文(scholar)：由 Google Scholar 網站所搜尋到之學術文章、報告與相關其他學術研究等之數目。

表一：四大分類指標之比重及本校於各項指標之排名情形

No.	指標	比重	本校於各項指標之排名		指標排名進退
			2010 年 7 月	2011 年 1 月	相較 2010 年 7 月
1	Web Size	20%	1,651	805	+846
2	(Link)Visibility	50%	1,596	1,444	+152
3	Rich Files	15 %	1,146	701	+445
4	(Google) Scholar	15 %	1,502	1,515	-13

「+」表示進步，「-」表示退步。

表二：本校近期於世界大學網路排名(2007-2011 年)

年度/月份	世界排名	相較前次排名之進退
2007 年 7 月	1,472	--
2008 年 1 月	1,442	+30
2008 年 7 月	1,354	+88
2009 年 1 月	1,334	+20
2009 年 7 月	1,014	+320
2010 年 1 月	1,049	-35
2010 年 7 月	1,346	-297
2011 年 1 月	1,045	+301

「+」表示進步，「--」表示沒有資料評比。

在本次 2011 年 1 月所公佈之全球大學排名評比，本校為 1,045 名，若以四項分類指標來分析本校排名，本校於三項分類指標排名皆為進步狀態，惟「學術論文」排名則小幅退步，各項分類指標排名狀況如下：

1. 規模(Size)：

較去年 7 月進步 846 名，為進步最多之指標排名。顯示本校致力充實網頁的豐富性與層次性，成果顯著。

2. 能見度(visibility)：

較去年 7 月進步 152 名。此項指標站比例約 50%，係強調本校於三大網站搜尋器 Yahoo, Search 與 Exalead 網站之曝光度。

3. 學術檔案(rich files)：

較去年 7 月進步 445 名。本項指標係以搜尋不同的檔案類型之學術出版品數目，計算其總量。此項指標進步幅度亦相當大，擬持續宣導各行政及教學單位將網頁資訊、公告表單或相關資料等轉換成不同的檔案類型，增加本指標之搜尋數量。

4. 學術論文(scholar)：

較去年 7 月退步 13 名。本指標係由 Google Scholar 網站所搜尋到之學術文章、報告與相關其他學術研究等之數目作統計資料，擬持續加強宣導將「遠距教學」之課程內容、報告及各類學術研討會等學術文章或相關學術研究內容置於網頁上，提高網頁搜尋之數目。

表三：國內大學於「世界大學網路排名」前 1200 大之學校排名情形

臺灣 排名	世界 排名	UNIVERSITY	POSITION			
			Web size	Visible 外部連結	Rich File 網路出版資料	(Google) Scholar
1	12	NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY 國立臺灣大學	12	42	34	3
2	80	NATIONAL CHENG KUNG UNIVERSITY 國立成功大學	92	180	167	7
3	81	NATIONAL CHIAO TUNG UNIVERSITY 國立交通大學	144	182	136	8
4	95	NATIONAL CENTRAL UNIVERSITY 國立中央大學	183	166	274	6
5	136	NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY TAIWAN 國立清華大學	82	304	189	17

臺灣 排名	世界 排名	UNIVERSITY	POSITION			
			Web size	Visible 外部連結	Rich File 網路出版資料	(Google) Scholar
6	148	NATIONAL SUN YAT-SEN UNIVERSITY 國立中山大學	89	326	154	23
7	218	NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY 國立臺灣師範大學	160	229	233	484
8	243	NATIONAL CHUNG CHENG UNIVERSITY 國立中正大學	390	357	311	53
9	252	NATIONAL CHUNG HSING UNIVERSITY 國立中興大學	253	494	453	2
10	285	TAMKANG UNIVERSITY 淡江大學	177	426	395	112
11	295	NATIONAL CHENGCHI UNIVERSITY 國立政治大學	130	384	338	384
12	422	FENG CHIA UNIVERSITY 逢甲大學	543	378	956	285
13	466	NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY OF SCIENCE & TECHNOLOGY 國立臺灣科技大學	616	672	597	85
14	480	I-SHOU UNIVERSITY 義守大學	556	838	222	145
15	509	PROVIDENCE UNIVERSITY 靜宜大學	992	550	683	236
16	511	NATIONAL YUNLIN UNIVERSITY OF SCIENCE & TECHNOLOGY 國立雲林科技大學	681	610	1121	76
17	519	SHIH HSIN UNIVERSITY 世新大學	744	563	663	367
18	560	FU JEN CATHOLIC UNIVERSITY 輔仁大學	463	576	423	1216
19	563	SOUTHERN TAIWAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY 南台科技大學	458	962	44	431
20	622	CHINESE CULTURE UNIVERSITY 中國文化大學	427	447	1362	1270
21	638	NATIONAL CHI NAN UNIVERSITY 國立暨南國際大學	475	656	530	1291
22	660	SOOCHOW UNIVERSITY TAIWAN 東吳大學	421	702	762	994
23	663	TUNGSHAI UNIVERSITY 東海大學	235	772	535	1386
24	665	CHAOYANG UNIVERSITY OF TECHNOLOGY 朝陽科技大學	432	960	610	102
25	705	NATIONAL DONG HWA UNIVERSITY 國立東華大學	848	739	593	994
26	725	NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY 國立臺北科技大學	420	561	902	1950
27	755	MING CHUAN UNIVERSITY 銘傳大學	748	951	1018	103
28	764	NANHUA UNIVERSITY TAIWAN 南華大學	1029	877	1359	123
29	819	NATIONAL KAOHSIUNG NORMAL UNIVERSITY 國立高雄師範大學	1259	402	1058	3111
30	821	TZU CHI UNIVERSITY 慈濟大學	1329	736	1154	813
31	840	YUAN ZE UNIVERSITY 元智大學	723	758	876	1638

臺灣 排名	世界 排名	UNIVERSITY	POSITION			
			Web size	Visible 外部連結	Rich File 網路出版資料	(Google) Scholar
32	848	CHIA NAN UNIVERISTY OF PHARMACY&SCIENCE 嘉南藥理科技大學	1401	885	1740	152
33	874	NATIONAL CHANGHUA UNIVERSITY OF EDUCATION 國立彰化師範大學	676	850	925	1358
34	882	CHUNG YUAN CHRISTIAN UNIVERSITY 中原大學	897	833	1004	1299
35	987	NATIONAL KAOSHIUNG FIRST UNIVERSITY OF SCIENCE & TECHNOLOGY 高雄第一科技大學	921	955	1111	3243
36	1003	KUN SHAN UNIVERSITY 崑山科技大學	848	2217	1086	42
37	1008	KAOSHIUNG MEDICAL UNIVERSITY 高雄醫學大學	625	1470	746	402
38	1009	Taipei Medical University 台北醫學大學	657	1398	350	1024
39	1011	NATIONAL YANG MING UNIVERSITY 國立陽明大學	486	1158	1012	503
40	1015	ASIA UNIVERSITY TAIWAN 亞洲大學	1009	1576	1385	99
41	1024	CHINA MEDICA UNIVERSITY TAIWAN 中國醫藥大學	543	2140	1137	530
42	1034	TATUNG UNIVERSITY 大同大學	1293	2435	1009	430
43	1040	NATIONAL CHIAYI UNIVERISTY 嘉義大學	702	1313	577	1926
44	1045	NATIONAL TAIWAN OCEAN UNIVERSITY 國立臺灣海洋大學	805	1444	701	1515
45	1052	NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY 國立臺北大學	629	1713	712	1638
46	1056	NATIONAL UNIVERSITY OF KAOHSIUNG 國立高雄大學	1250	2975	1036	534
47	1061	YUANPEI UNIVERISTY 元培科技大學	1106	4752	628	821
48	1064	CHENG SHIU UNIVERSITY 正修科技大學	1190	3468	863	652
49	1073	ALETHEIA UNIVERSITY 真理大學	726	1700	1287	1008
50	1089	National Taipei University of Education 台北教育大學	1483	1485	1383	656
51	1092	NATIONAL UNIVERSITY OF TAINAN 國立台南大學	1036	1215	1278	1154
52	1093	CHANG GUNG UNIVERSITY 長庚大學	1300	2031	1223	704
53	1102	CHUNG HUA UNIVERSITY 中華大學	1140	1367	1074	1239
54	1108	DA YEH UNIVERSITY 大葉大學	1100	2419	936	1092

表四：國內大學(2010 年 7 月/2011 年 1 月)網路世界大學排名比較表

國內排名	大學	2010/7 月世界排名	2011/1 月世界排名	進退
1	國立臺灣大學	139	12	+127
2	國立成功大學	413	80	+333
3	國立交通大學	309	81	+228
4	國立中央大學	523	95	+428
5	國立清華大學	361	136	+225
6	國立中山大學	437	148	+289
7	國立臺灣師範大學	354	218	+136
8	國立中正大學	658	243	+415
9	國立中興大學	635	252	+383
10	淡江大學	567	285	+282
11	國立政治大學	430	295	+135
12	逢甲大學	1016	422	+594
13	國立臺灣科技大學	1014	466	+548
14	義守大學	555	480	+75
15	靜宜大學	734	509	+225
16	國立雲林科技大學	976	511	+465
17	世新大學	1099	519	+580
18	輔仁大學	732	560	+172
19	南台科技大學	788	563	+225
20	中國文化大學	1374	622	+752
21	國立暨南國際大學	1324	638	+686
22	東吳大學	1071	660	+411
23	東海大學	1144	663	+481
24	朝陽科技大學	1004	664	+340
25	國立東華大學	902	705	+197
26	國立臺北科技大學	1414	725	+689
27	銘傳大學	1204	755	+449
28	南華大學	1011	764	+247
29	國立高雄師範大學	--	819	--
30	慈濟大學	1335	821	+514
31	元智大學	1175	840	+335
32	嘉南藥理科技大學	--	848	--
33	國立彰化師範大學	1487	874	+613
34	中原大學	1032	882	+150
35	高雄第一科技大學	--	987	--
36	崑山科技大學	--	1003	--
37	高雄醫學大學	1156	1008	+148
38	台北醫學大學	1260	1009	+251
39	國立陽明大學	1001	1011	-10
40	亞洲大學	--	1015	--
41	中國醫藥大學	--	1024	--
42	大同大學	--	1034	--

國內排名	大學	2010/7 月世界排名	2011/1 月世界排名	進退
43	嘉義大學	--	1040	--
44	國立臺灣海洋大學	1346	1045	+301
45	國立臺北大學	--	1052	--
46	國立高雄大學	--	1056	--
47	元培科技大學	--	1061	--
48	正修科技大學	--	1064	--
49	真理大學	--	1073	--
50	台北教育大學	--	1089	--
51	國立台南大學	--	1092	--
52	長庚大學	--	1093	--
53	中華大學	1490	1102	+388
54	大葉大學	--	1108	--

註：「+」表示進步，「-」表示退步，「--」表示沒有資料評比

【資料來源：<http://www.webometrics.info/index.html>】

附件 四

學務處報告事項：

一、跨單位聯繫溝通事項

(一) 境外生住宿協調會議

1月20日下午3時由沈處長士新召集學務處住輔組、總務處營繕組主管及承辦人商討國際學生、陸生住宿問題，決議學人宿舍1期室內整修、裝璜設施、床位安排、每戶預定住宿6人共54人。而床位安排及內裝部份由住輔組負責規劃，並已將內裝電力、設備需求提送營繕組。另學人宿舍2、3期整修，因潮濕及噪音大，國際長建議暫不安排同學住宿。

(二) 新版教學務系統問題協調會議

學務處與圖資處於2月10日上午9:30假圖資處四樓401會議室召開「新版教學務系統問題修正協調會」，確認系統問題是否為**原需求未修正或新增需求**及討論各項問題解決時程（學務處相關系統需修正問題約有103項），俾利學務處及圖資處同仁後續解決系統問題。

(三) 教學卓越計畫經費補助學務方案協調

經2月17日**副教務長、學務長、業務相關組長及承辦人**座談討論後，達成本（100）年教學卓越計畫經費補助學務處3項方案（**品德教育、服務學習、大一學習促進**）之共識。其中**大一學習促進計畫**，將以結合教務處服務學習之**愛校服務、學院時間、認識圖書館、班級競賽活動、大一心理測驗**…等為規劃；品德教育以「YOUNG有品-蒲公英計畫」為主題；服務學習方面，則建請教學中心以教師為對象，每學期開設「服務學習工作坊」，俾利逐漸培養服務學習師資。

(四) 學生宿舍垃圾不落地問題協調

經協調後，總務處2月24日召開之垃圾不落地方案第3次檢討會暨座談會議，業已邀請學生代表出席（各宿舍總幹事、副總幹事、學生會與學生議會代表）。另住輔組組規劃於垃圾子車移至適當場所後，收取垃圾時間請留在宿舍的同學直接拿到垃圾車丟棄，有事或上課的同學才將垃圾放入垃圾子車，並在垃圾子車放置處裝攝影機。另配合垃圾收取時間，宿舍清潔人員下午上班時間往後延1小時（下午14點上班、18點下班）。

(五) 學務處與各學院座談會議

為豐富學生校園學習的層面，充實學務方案之內涵，學務處規劃於期中考前，由**學務長與業務承辦單位組長**分別拜訪各學院主管，就「**住宿生作息**」、「**學生第一節課上課出席回饋**」、「**導師探訪住宿生**」、「**大一學習促進-學院時間規劃**」、「**導師制度多樣化**」、「**班會經營**」、「**Fun4 導師生聯誼活動**」、「**服務學習**」、「**品德教育**」、「**學生請假程序**」等議題座談交換意見，並將於**本學期導師座談會議**呈報成果。

二、學生住宿及床位安排

(一) 寒假與農曆年學生住宿

為配合100年寒假與農曆過年期間，宿舍學生留校之安全維護，爰例調查無法返鄉必須留校住宿同學、集中安排床位，並編組學生自治幹部留守，做好妥善關懷。經統計農曆過年期間（2月2日至6日）留宿學生每日平均33人次（詳

如下圖統計表)。另於除夕夜由學務長、宿舍輔導員陪同留宿境外生、本地生約計 60 餘名，一起共進年夜餐，師生共樂氣氛融洽，做好關懷並解思鄉之情。

國立臺灣海洋大學 100 年春節假期留宿回報人數統計表												
月份	日期	星期	宿舍別		男一舍	男二舍	男三舍	女一舍	女二舍	合計	值班生自會 幹部	備註
2 月	2	三				15		7	26	郭冠宏		
	3	四				18		14	32	顏素華		
	4	五				23		12	35	黃敬原		
	5	六				24		10	34	黃敬原		
	6	日				23		19	42	曾俊霖		

(二) 學生宿舍床位

1. **99 學年度第 2 學期住宿人數合計 2,709 人**(含特殊原因專案簽核遞補 9 人，碩專班短期住宿 8 人)，剩餘空床數為 17 床，特殊床 24 床(含緊急用床及休養房 13 床、女一舍漏水床 3 床、男三舍特殊床 2 床、外籍舍雙人房 6 床)，**住宿率為 99.37%**(已扣除特殊床)，統計如表一。本學期退宿人數至 100 年 2 月 18 日止共計 112 人，統計如表二。

表一：99 學年度第 2 學期學生宿舍床位統計表

統計時間：100 年 2 月 18 日止

宿舍別	總床數	住宿人數	特殊床	空床數
男一舍	712	711	0	1
男二舍	832	829	1	2
男三舍	112	106	6	0
女二舍	368	366	2	0
女一舍	380	370	9	1
男研舍	248	235	0	13
女研舍	76	76	0	0
外籍生舍	14	9	5	0
外籍生女舍	8	7	1	0
合計	2750	2709	24	17

表二：99 學年度第 2 學期學生宿舍退宿人數統計表

統計時間：100 年 2 月 18 日止

退宿原因	大學部		研究所		合計人數
	男生	女生	男生	女生	
休學	6	1	1	0	8
退學	6	1	0	0	7
畢業	5	10	4	0	19
無法適應宿舍生活	2	4	1	1	8
未繳費未完成退宿手續	18	2	7	1	28
通勤	11	7	8	3	29
外宿	4	5	3	0	12
冒名頂替	1	0	0	0	1
總計	53	30	24	5	112

備註：未繳費未完成退宿手續同學床位由宿舍輔導員確認後，床位逕行刪除。

- 99 學年度第 2 學期學生宿舍遞補抽籤分 2 階段進行：第 1 階段 2 月 22 日至 23 日，第 2 階段自 3 月 1 日上午 9：00 開始辦理，隨到隨補，凡本校在學學生不分系所年級(不含在職專班學生)均可至住輔組申請登記遞補，曾因違反住宿規定遭禁宿者不得申請。
- 100 學年度大學部暨研究所床位保留申請訂於 3 月 14 日至 3 月 21 日辦理。申請對象為身心障礙生、低收入戶生(領有低收入戶卡者)、境外生、原住民生、特殊個案(需經審查簽准有案者)、新舊任生自會幹部、新舊任宿網小組。申請手續為期限內上網申請、檢附證明書及相關表件繳交住輔組審核。

三、住宿生輔導

(一) 學生宿舍自治會

- 為落實強化宿舍生活管理與輔導，**寒假期間由學務長與副學務長**於 01 月 14 日在**男三女二舍 8 樓交誼廳**召集各宿舍輔導員，及 01 月 21 日在**男二舍一樓交誼廳**召集輔導員與總幹事，**實施兩次座談會**。會中討論事項計 6 項，以做為日後工作推展研擬之參考。分述如下：
 - 充分運用宿舍自學中心設施：目前宿舍自學中心除教學中心辦理課後輔導外，使用率並不高，未來應做好硬體設施維修，多舉辦讀書會等活動。
 - 除現有的體制與會議外，應增加安排與學生宿舍自治會溝通機制。
 - 強化學生自治**：應研擬儲備幹部培養、**推薦優秀者接任生自會幹部**，同時結合新舊任生自會幹部之師徒傳承制，以充分發揮學生自治能力。
 - 跨宿舍學生自治幹部合作：學務方面工作的推動，有賴生自會的推動，應發揮團隊合作精神來服務宿舍同學，並加強跨宿舍生自會之合作。
 - 強化團體提升支持**：現階段經費與工讀金編列有限，應研擬如何**招募與運用宿舍志工**，協助各項活動辦理，向共同推展優質宿舍目標邁進。
 - 推展學習型靜學宿舍**：由 98 年住輔組問卷統計顯示，校內住宿生睡覺時間大約在**凌晨 2~4 點**，應擬具體之主動措施，例如**比照生科系斷網之作法**，讓住宿生戒除沉迷網路習性。另是否在現有的人力下**增加夜間巡視**，以**宣導鼓勵早睡早起專心向學**，並有效落實靜學宿舍。

2. **100 學年度新任幹部選舉訂於 3 月 10 日前辦理完畢**並提報當選名單。選舉前由各宿舍輔導員及生自會公告選舉辦法，**策劃適當機制，鼓勵有意願且熱心宿舍事務之同學參選。**
3. **學生宿舍自治會座談會議預計於 100 年 3 月 30 日(下午 5:30)**假第二演講廳召開。討論議題內容為修正學生宿舍管理辦法、100 學年度學生宿舍床位抽籤數、宿舍公約、**大一住宿生深夜 (2:00-4:00 am) 斷網、生自會幹部留任制度**，及其他各宿舍生自會提案。

(二) 學生宿舍專案活動

99 學年度第 2 學期特別針對校內住宿學生，規劃安排各類專案活動計 8 項，實施教育宣導及實際生活行動方式，期逐步引發生活新觀念，有效建構學習型住宿社群與溫馨住宿環境，專案活動內容詳如下表：

99 學年度第 2 學期宿舍專案活動一覽表	
活 動 名 稱	內 容
候鳥學子 歸巢	1. 目的：新學期開學期間運用祝福問候方式引發師生相互關懷美德。 2. 辦理日期：2 月 13 日至 18 日。 3. 地點：各棟宿舍櫃台。 4. 實施方式： 開學期間於各宿舍櫃檯運用海報展示或影音播放方式，並向全體住宿學生表達祝福與鼓勵向學之意。
愛屋及烏 宿舍志工 招募說明 會	1. 目的：招募住宿學生志工發揮生活創意服務精神，以營造優質宿舍。 2. 辦理日期：2 月 22 日。 3. 地點：男二舍交誼廳。 4. 實施方式： (1) 配合學生宿舍自治幹部協助宣導及辦理志工招募說明會，鼓勵住生 共襄盛舉參與本學期志工服務。 (2) 預定招募對象：每棟宿舍 6-10 位校內住宿生。 (3) 服務內容： 1. 綠化環保—協助推展住宿生做好個人環保節能及環境綠化工作。 2. 管理領導—協助宿舍輔導員及自治幹部健全宿舍管理工作。 3. 創意企劃—協助規劃推展宿舍美化、綠化、環保節能工作。 4. 行動服務—主動參與宿舍各項志工服務工作。 (4) 志工服務時間：課餘（預定一學期）。 (5) 福利： 1. 累積學習服務經驗。 2. 拓展人際關係、改善優質環境。 3. 不計報酬，視工作績效，爭取記功嘉獎與實質獎勵。
無事來找 「安全演 練	1. 目的：以實際演練引發學生安全意識，共同維護宿舍安全。 2. 辦理日期：3 月 03 日起至學期結束。 3. 地點：各棟宿舍。

	4. 實施方式： (1) 規劃每月實施一次在各棟宿舍角落張貼象徵入侵人物或破壞物(如電線失火、危險物品擺設等)海報，讓住宿學生於短時間內回報處理演練，養成學生隨時注意環境異狀防範安全。 (2) 張貼期間於各棟宿舍擺設回報處理單，要求於規定時間內回報完畢，以便統計各棟宿舍回報成效，並適時累計宣導教育之績優單位宿舍輔導員及宿舍自治幹部，實施行政(嘉獎)獎勵。
愛屋及烏 宿舍志工 研習	1. 目的：以發揮生活創意服務精神，營造優質宿舍為前提，讓招募之住宿志工透過工作研習，達到預期推展目標。 2. 辦理時間：3月15日。 3. 地點：男一舍一樓交誼廳。 4. 實施方式： (1) 預定招募各棟宿舍志工6-10員。服務內容以綠化環保、管理領導、創意企劃、行動服務等，並由住輔組相關人員、自治幹部實施工作研習，以期充分發揮實際效能。 (2) 為加強學生志工服務觀念，除由住宿輔導組共同研討工作性質外，另於購置相關從事志工文章、書籍，以有效建立共識。
宿舍藝文 讀書會	1. 目的：建立學習型社群，鼓勵閱讀風氣，提供藝文討論空間，增加學習知識領域，並透過團體分享互動加強思考辨證能力，共同激勵成長。 2. 辦理時間：3月17日、4月28日、5月26日。 3. 地點：男一舍一樓交誼廳、男二舍一樓交誼廳、女一舍一樓交誼廳。 4. 預定參加人數：每場30人。 5. 實施方式：區分三週辦理。 (1) 第1週：實施國片電影「當愛來的時候」欣賞，並配合購置劉向仁作家「閱讀閱幸福」一書分發與會人員閱讀研討。 (2) 第2週：實施國片電影「父後七日」欣賞，並配合購置該電影書籍分發與會人員閱讀研討。 (3) 第3週：邀請劉向仁作家蒞校實施「如何觀賞電影感動啟發自己的人生與生活」專題講座，並與參加同學共同研討電影欣賞書籍內容，充分透過團體分享互動加強思考辨證能力，共同激勵成長。
生活有品 海報書籍 巡迴展	1. 目的：以提昇宿舍生活「有品」、「有禮」、「有節」之品德教育為主題，辦理各棟宿舍巡迴海報書籍展覽，引發學生建立正確生活觀念。 2. 辦理時間：4月18日至22日。 3. 地點：各棟宿舍櫃台前。 4. 實施方式： (1) 結合生活輔導組品德教育推展計畫中「說好話、好話樹」之宣導作為，配合海報巡迴展覽，鼓勵學生養成「禮貌相互問好」習慣，建立親切友善宿舍。 (2) 由圖書館提供相關提升品格之書籍鼓勵住宿生借閱，並適時藉由網頁、心得寫作比賽發表，引發全校學生共同響應。

宿舍優質 愛屋行動 方案成果 展	1. 目的：配合學校大型活動展示本學期在宿舍推行「行動愛屋及烏有品宿舍專案活動」、「落實生活化環保節能措施」、「宿舍美化布置」之成果，引發全體住宿生共同響應。 2. 辦理時間：5月30日至6月04日。 3. 地點：各棟宿舍櫃台前。 4. 實施方式： (1) 由宿舍愛屋及烏志工先期展示本學期在推展宿舍「環保綠化」「創意美化」及「行動服務」之實際成果。 (2) 配合於各棟宿舍以海報展示本學期宿舍在推行「行動愛屋及烏有品各類宿舍專案活動」之實際成果。 (3) 運用學校棉花糖節、端午節及畢業典禮開放各棟宿舍辦理展示。 (4) 適時邀請系主任、班導師蒞臨參觀指導。
平安慶端 午宿舍聯 合文化節 慶活動	1. 目的：為使同學瞭解端午節由來及意義，傳習傳統節慶文化，並促進本地住宿生與境外生文化交流，關懷離家在外之學子，特舉辦本活動。 2. 辦理時間：6月02日。 3. 地點：男一舍地下室。 4. 實施方式： (1) 辦理單位：學生事務處（住宿輔導組、生活輔導組、衛生保健組）及國際處。 (2) 實施對象：本校全體住宿生、系主任、班導師。 (3) 實施時間、地點：100年06月02日(四)晚上17:30~19:30 假男2舍地下室交誼廳及廣場辦理。 (4) 活動內容： ◎驅毒避邪：師長用手沾”雄黃酒”在與會活動同學額頭上寫一『王』字，或塗抹在鼻頭、耳朵有健身驅邪作用，以延續傳統文化。 ◎包粽子趣味競賽：每組以四人(含社區媽媽在旁指導)為一組須包含至少一名境外生。不限參賽隊伍，即日起開放組隊報名亦接受現場參加。以組為單位當場包好十顆粽子的冠軍就可獲贈紀念品，完成粽子可自行帶回，並優勝隊伍可獲頒精美紀念品每人一份。 ◎文化傳藝：製作簡易粽型香包袋技藝傳承，成品可自行帶回作紀念。 ◎端午粽飄香：現場準備肉粽及熱湯甜點，讓同學感受過節的氣氛。

四、宿舍空間及修繕維護

- (一) 各宿舍各樓層加裝數位電錶共29只及監測系統，於100年2月17日開標，100年2月18日開始施工，預計100年4月3日完工。
- (二) 男三舍723寢室床組、衣櫃、書桌更新，於100年1月17日開始施工，全部工程已於100年2月10日完工。
- (三) 預定暑假期間全面更新學生宿舍冷氣。
- (四) 男三女二舍2至10樓靠泳池側，每層樓將加裝即熱式熱水器1台，共計9台，目前正請購中，俟核准後立即請廠商施工。
- (五) 男三舍交誼廳設置影印店招標案，目前由總務處事務組簽呈中。

五、校園安全

(一) 校安事件統計分析：99 年 12 月-100 年 2 月(99/12/27 日—100/2/18 日止) 意外事件總計 36 件；其中情緒疏導 16 件、疾病照料 4 件、學業關懷 4 件、車禍 3 件、遭恐嚇詐騙 2 件、生活輔導 2 件、其他 2 件、鬥毆 1 件、租屋糾紛 1 件、違反校規 1 件。統計表如下：

本校 99-2 學期意外狀況月份統計總表(資料時間：99/12/27—100/2 月)				
類別及件數 月份	99 年 12 月	100 年 1 月	100 年 2 月	小計
車禍	1	1	1	3
鬥毆事件	0	1	0	1
情緒疏導	1	14	1	16
疾病照料	1	3	0	4
遭恐嚇詐騙	0	2	0	2
學業關懷	1	0	3	4
行竊	0	0	0	0
遭竊	0	0	0	0
租屋糾紛	0	1	0	1
偷窺偷拍(含性騷擾)	0	0	0	0
違反校規	1	0	0	1
生活輔導	0	1	1	2
其他	0	1	1	2
合計	5	24	7	36

※1. 其他項(2 件)說明：綜合 4 館水管爆裂 1 件、學生活動中心地下室垃圾袋中有悶

燒塑膠遭引火警之虞 1 件。

2. 遭恐嚇詐騙說明：

(1) 01 月 10 日 09 時河工系 2A○同學家長來電表示，接獲不明人士電話稱：「○生在外為人擔保欠債，要求家長清償。」陳賢瑛教官(值勤人員)接獲訊息即請家長勿信詐騙謊言，並立即聯繫○生與家長聯繫，經證實確為詐騙歹徒伎倆。

(2) 01 月 12 日 11 時通訊系 3A○學生家長來電稱：「接獲不明人士說黃生在外出車禍需要醫葯費匯入指定帳戶。」因家長一直聯絡不到黃生；經系教官陳賢瑛連絡系辦助理至教室找到○生確認無恙，已立即電覆○生家長通報平安。

(二) 重大校安事故處理說明

1. 賃居糾紛協處：100 年 1 月 7 日 1100，航管系 3A、3B 班 4 位同學至軍訓室因校外租屋糾紛請求協處；高生等 4 位同學原賃居於新豐街 488-6 號 5 樓，與房東簽立租賃契約迄至今年 6 月底，惟房東未獲出租人同意將房屋賣予他人。系輔導教官於 2 月 14 日請家長代表、學生及房東等協商，並達成協議，由房東對租屋同學支付相當之賠償後，同學們另覓租屋處所。

2. 同學租屋處燒炭身亡：

(1) 1 月 25 日晚間 6 時許，系工系 3A 班 1 名同學家長表示：「同學自寒假以來尚未回家，請教官協助尋找。」，經一連串清查後發現廖生已於租屋處死亡(初

估約 2-3 日)。值勤教官立即通知家屬、並循校安中心系統逐級向上反映，經各級長官參與、指導並動員分工協助有關死因清查及遺體襄驗，並安撫家屬情緒、協助入殮、遺體運送、動員同學及老師到場慰問及致送慰問金等工作。1 月 31 日學務長、系主任及系教官等代表前往學生家中弔唁，本案已依規定回報教育部校安中心。

(2) 系工系生命教育講座

因 2 月份發生系工系學生危機事件，為協助當事人同學及處理此事件相關人員之後續生活適應及自我照顧，諮輔組舉辦 2 場生命教育講座及 1 場減壓團體：

日期	講座名稱及內容	參加對象
2/17	減壓輔導、生命教育—情緒減壓調適、生命教育	系工 3A 同學
2/24	生命教育—生命教育、自殺守門人概念	系工系全體同學
2/24	減壓團體	事件處理人員

(三) 校安通報公告：校安中心針對寒假前夕及可能影響之校安因素，賡續發布校安通報公告週知，期能未雨綢繆，收預防實效。統計表如下：(3 則)

本校 100 年 1-2 月校安通報發布情形 (校安報報)	
校安通報 100001 號	遭竊及防詐騙宣導
校安通報 100002 號	寒假安全叮嚀
校安通報 100003 號	校安報報-期末安全再叮嚀

(四) 校園巡守隊：本學期校園巡守隊計有 7 位同學參與，週一至週五於每日夜間 20-22 時編組 (每日約 2-3 員) 至校區實施巡查，並置重點於較易發生安全事故之死角，勤前已對其巡查實施任務訓練，期能投入後對校安工作深加一層保障。

六、學生生活輔導與服務

1-2 月份(截至 2 月 18 日止)軍訓同仁輔導學生以疾病照料、學業關懷、情緒疏導及意外事件等同學為主要輔導對象，統計表如下：

本校 100 年 1-2 月份軍訓教官輔導服務學生記錄統計表																	
類別及件數	輔導系所																合計
	生科系	養殖系	電機系	食科系	資工系	通訊系	河工系	系工系	航管系	運輸系	商船系	機械系	輪機系	環漁系	環資系	進航管	
疾病照料			3		4	2			2								11
急難救(扶)助																	

情緒疏導			2		2	1			2	3	1						11
轉介服務																	
意外事件處理		2			1			1				1					5
與學生家長聯繫			1		4	1		2									8
學業關懷			1		10	3				1							15
生活輔導			2							1							3
其他																	
合計		2	9		21	7		3	4	5	1						52

單位：人次

七、預官考選及考試科目輔導

100 年大專程度義務役預官考選訂於 100 年 3 月 8 日公布成績，約於 3 月中旬依國防部通知選填志願，軍訓室將於選填志願前召開說明會，請符合資格同學踴躍參加。

八、軍訓人事

- (一) 原林千文少校教官自 100.1.16 日遷調國立台北教育大學，其職缺由曾郁琪少校教官接任，並自 100.2.1 日起生效。
- (二) 原田志德中校教官自 100.2.16 日遷調華梵大學，其職缺由黃宗瀚中校教官接任，並自 100.2.16 日起生效。

九、學生諮商輔導

(一) 諮商團體與工作坊

考量學生個別諮商來談主題以生涯學習及人際關係為大宗，為因應學生需求，增進自我發展與心理健康，自期中陸續開辦相關主題活動，詳細資訊如下：

主題	時間	帶領者
生涯工作坊	3/19	廖家鈴實習諮商心理師
OH 卡敘事時間	3/7~5/23	許雅貞實習諮商心理師

(二) 小太陽輔導義工團體

為培養海大學生之服務熱誠及輔導相關知能，諮輔組成立小太陽輔導義工團，由實習諮商心理師帶領成長團體，透過每週的團體彼此學習成長，增進專業知能及為未來提供服務做準備。本學期的團體由實習諮商心理師廖家鈴與許雅貞擔任團體指導老師帶領團體進行討論，於 3/10~5/26 每週四晚上進行。

(三) 身心障礙生輔導

1. 身心障礙學生關懷：環漁系學生因疾病進行腕關節置換手術，諮輔組於學生開刀後進行個別電話關懷、聯繫畢業離校手續事宜。
2. 協助特殊需求之身心障礙學生與任課老師的聯繫：說明學生障礙狀況，溝通後續協助方式；針對學生個別需求辦理課業輔導，協助學生順利學習。
3. 3 月 3 日舉行資源教室期初聚會，討論學生需求，關心學生狀況。
4. 預計於 3 月 22 日辦理生理障礙體驗活動，透過障礙體驗，讓學生學習對身心障礙者的包容與尊重。

十、性別平等教育專案評鑑

- (一) 100 年校務評鑑性別平等教育專案評鑑資料已於 2 月 10 日修改製作完成，並於 2 月 18 日參與校務評鑑與稽查委員會議討論完成最終版本。2 月 23 日印製評鑑報告資料 7 份繳交至教務處學術服務組，統一寄送給評鑑委員審查。
- (二) 5 月前將召開分組會議及性別平等教育委員會議，以完成訪視評鑑之整備工作。
- (三) 5 月 25 日下午 2 點至 5 點將進行實地訪評，訪評當日之流程及事前工作分配，將於近期完成規劃。

十一、導師與班會業務

(一) 導師座談會

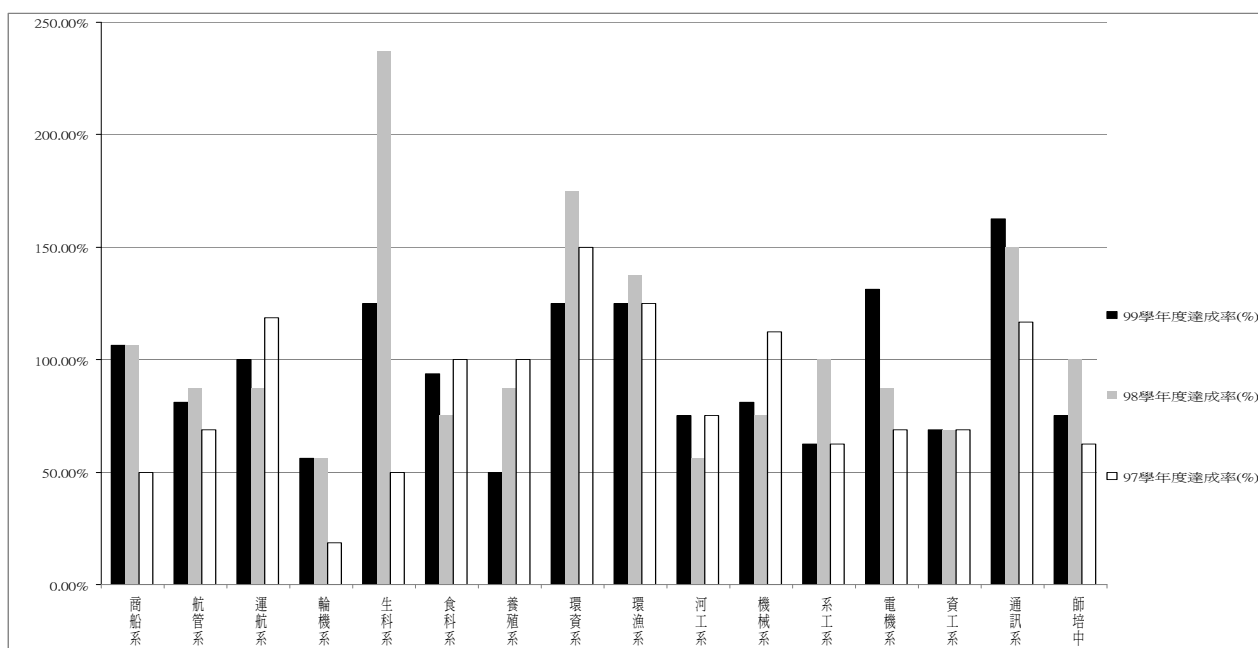
訂於 4 月 15 日（星期五）假學生活動中心展演廳辦理全校導師座談會，主題為「教師輔導知能-如何協助學生因應情緒低落」，並將依行政品質評鑑委員會建議之「學生請假流程」提本次會議討論。而本學期學務主管拜會各學院座談，討論之「多元化導師制度」、「班會經營」等議題結論，將一併於本次會議提報。

(二) 班會召開

97-99 學年度之第 1 學期各系召開班會次數統計表、圖如下：

97-99 學年度第 1 學期各系平均班會次數統計表								
學院	科系	本學期開班會次數	班級數目	各系平均班會次數	每學期各系應開班會次數	99 學年度達成率(%)	98 學年度達成率(%)	97 學年度達成率(%)
海運學院	商船系	17	8	2.13	16	106.25%	106.25%	50.00%
	航管系	13	8	1.63	16	81.25%	87.50%	68.75%
	運航系	16	8	2.00	16	100.00%	87.50%	118.75%
	輪機系	9	8	1.13	16	56.25%	56.25%	18.75%
生科院	生科系	10	4	2.50	8	125.00%	237.50%	50.00%
	食科系	15	8	1.88	16	93.75%	75.00%	100.00%
	養殖系	8	8	1.00	16	50.00%	87.50%	100.00%
海資院	環資系	10	4	2.50	8	125.00%	175.00%	150.00%
	環漁系	10	4	2.50	8	125.00%	137.50%	125.00%
工學院	河工系	12	8	1.50	16	75.00%	56.25%	75.00%
	機械系	13	8	1.63	16	81.25%	75.00%	112.50%
	系工系	5	4	1.25	8	62.50%	100.00%	62.50%
電資學院	電機系	21	8	2.63	16	131.25%	87.50%	68.75%
	資工系	11	8	1.38	16	68.75%	68.75%	68.75%
	通訊系	13	4	3.25	8	162.50%	150.00%	116.67%
人社院	師培中心	6	4	1.50	8	75.00%	100.00%	62.50%

97-99 學年度第 1 學期各系平均班會次數統計圖



十二、品德暨人權法治教育

(一) 校內綜合推動

1. 生活輔導組預訂於本(100)年3月7日至5月6日辦理德育績優畢業生遴薦，藉由獎勵表揚品德績優之應屆畢業生，發揮典範學習之效，實踐品德核心價值。
2. 為將智慧財產權法制觀念落實於教育上，並培養學生共同尊重及保護智慧財產權，生活輔導組預訂3月22日(二)於第二演講廳辦理校園保護智慧財產權講座，邀請經濟部智慧財產權宣講團講師劉承慶律師主講「校園生活中的智慧財產」；另於3月28日至4月22日實施校園智慧財產權知識問卷調查，檢視學生對校園智慧財產權的瞭解。

(二) 品德教育推廣與深耕學校計畫

1. 本校於本學期與基隆市政府、基隆市議會合作推展「海 Young 有品校園 微笑友善城市」品德教育推廣與深耕學校計畫，逐年將品德教育由學校擴展至社區，辦理時程如下表。

「海 Young 有品校園 微笑友善城市」品德教育推廣與深耕學校計畫辦理時程表			
號序	項目內容	辦理時間	備註
1	系列專題講座－單國璽樞機主教 「以品格迎向未來－談愛與誠信」	3月17日(四) 15:00-17:00	
2	補助觀賞「神韻藝術團」巡演	3月19日(六) 14:00 午場	計畫補助場次
3	「神韻藝術團」巡演觀後心得感想	4月19日(二)	收件截止日期
4	系列專題講座－李家同教授 「打開希望的窗」	4月20日(三) 15:00-17:00	
5	公車海報設計競賽活動	4月20日(三)	收件截止日期
6	徵心宣言佳句創作活動	4月20日(三)	收件截止日期

7	系列專題講座－教育部林聰明政務次長「品德『心』生活」	5月11日(三) 15:00-17:00	
8	公車海報設計競賽活動名次公布	5月18日(三)	
9	公車海報設計競賽活動佳作頒獎	5月26日(四)	

2. 為協助本校推展社區品德教育，基隆市政府業已轉知本市各級學校教師及學生踴躍參與「海 Young 有品校園 微笑友善城市」品德教育推廣與深耕學校計畫。
3. 基隆市議會為響應本校「海 Young 有品校園 微笑友善城市」品德教育推廣與深耕學校計畫，業於2月16日召開「基隆市品德教育深耕與國際藝術文化之旅啟動記者會」，本校林副學務長鎮洲代表受邀出席，期藉由與基隆市議會合作推展品德教育，共同打造基隆市成為友善熱情城市。
4. 教育部為瞭解各校執行「品德教育推廣與深耕學校計畫」情形，委託本校於本(100)年3月25日(五)辦理「99學年度教育部品德教育推廣與深耕學校計畫北區(基、宜、花區)期中研討會」，參加對象為受教育部「99學年度教育部補助辦理品德教育推廣與深耕學校計畫」補助之各級學校與擬申請「100學年度教育部補助辦理品德教育推廣與深耕學校計畫」之各級學校，每校至多3名，預計參與人數250人。

十三、學生經濟輔助措施

(一) 學生公費暨獎勵金

100年度學生公費暨獎勵金經99年12月30日召開「100年度就學獎補助分配會議」決議各項目額度分配如下。

項目	年度	99年度執行數	100年度預算	經費執行單位
1	研究生助學金	49,675,565	50,000,000	教務處教學中心
2	研發處學生出國獎助金	390,000	730,000 註1	研發處學術發展組
3	學生工讀助學金	18,838,097	19,980,800	學務處生活輔導組
4	功勳子女公費	221,762	300,000	學務處生活輔導組
5	海洋書卷獎學金	2,359,000	2,460,000	學務處生活輔導組
6	課外表現優異獎學金	95,000	100,000	學務處課指組
7	特殊教育學生獎助學金	120,000	120,000	學務處生活輔導組
8	清寒學生獎學金	1,334,200	1,134,200 註2	學務處生活輔導組
9	僑生工讀助學金	1,414,154	1,400,000	國際處國際學生事務組
10	學生急難助學金	288,000	450,000	學務處生活輔導組
11	體育績優獎學金	210,000	210,000	體育室體育活動組
12	就學獎補助預備金	264,556	400,000	學務處生活輔導組
13	外國學生獎學金	846,434	1,950,000 註3	國際處國際學生事務組
14	大一英文會考獎學金	59,700	60,000	教務處學術服務組
15	原住民清寒學生獎學金	78,800	100,000	學務處生活輔導組

16	海洋優秀青年獎學金	60,000	60,000	學務處課指組
總計		76,255,268	79,455,000	
註1：99年度研發處學生出國獎助金部分經費由教育部國際化相關計畫經費支應，故99年度執行數相對減少。 註2：因應外國學生獎學金需求增加，且考量統一超商股份有限公司自99年度11月起，每年捐贈用於本校清寒學生獎學金經費將增加20萬元，故100年度移撥清寒學生獎學金200,000元至外國學生獎學金。 註3：外國學生獎學金99年度部分之經費已先由教育部國際化相關計畫經費支應，且100年度需求增加，故100年度預算數較99年度執行數大幅增加。				

(二) 獎助學金

1. 本學期校內獎助學金申請日期自3月1日起至3月31日止。
2. 99至100年度「大衛與黛安娜基金會獎助學金」第3梯次申請日期自2月21日起至5月25日止，申請對象為前一學期學業成績80分以上且經濟弱勢者，項目包含補助99學年度第2學期學生學雜費減免未補足之差額，最高金額新臺幣25,000元整，及成績優異獎學金、急難救助金等項。

(三) 學生團體保險

1. 本校99-1學期(截至100年1月31日止)，學生團體保險業已受理118件意外傷害理賠案件(理賠統計表如下)，理賠金額總計新臺幣312,931元整。統計表顯示學生交通意外事故件數仍趨冠，未來亦得請相關單位加強交通安全教育宣導。

理賠月份	理賠件數	理賠項目類別	理賠件數	理賠金額	說明
9月	10	普通傷病醫療	4	10,310	
		癌症暨重大疾病	1	3,000	
		交通事故理賠	5	3,234	
10月	23	普通傷病醫療	16	42,143	較前月份增加12件
		癌症暨重大疾病	2	9,000	較前月份增加1件
		交通事故理賠	5	6,047	
11月	22	普通傷病醫療	10	23,034	
		癌症暨重大疾病	3	14,070	較前月份增加1件
		交通事故理賠	9	23,346	較前月份增加4件
12月	31	普通傷病醫療	11	23,018	較前月份增加1件
		癌症暨重大疾病	2	10,500	
		交通事故理賠	18	40,569	較前月份增加9件
100年/1月	33	普通傷病醫療	16	44,148	較前月份增加5件
		癌症暨重大疾病	2	9,786	
		交通事故理賠	14	50,726	
99-1學期合計	118	普通傷病醫療	57	142,653	理賠總金額 312,931
		癌症暨重大疾病	10	46,356	
		交通事故理賠	51	123,922	

2. 生活輔導組預計於3月中旬辦理100學年度學生保險招標作業，並協請事務組依政府採購法規上網公告辦理公開招標。

(四) 學生就學貸款

截至2月15日止，本學期學生就學貸款申貸人數計1,223人(日：1,072人；進：151人)，申貸總金額計新臺幣元35,388,285整，其中含6名低收入戶學生申貸生活費新臺幣180,000元整。俟彙整簽核後送教育部轉財稅中心查核家庭年收入所得。

(五) 學雜費減免

本學期學雜費減免第2階段換單作業計170名學生符合資格。第3階段退費作業已辦理完成，已繳全額學雜費之符合減免資格學生，可持繳費收據、相關證明文件及學生本人郵局存摺影本至本組辦理減免退費申請。

(六) 低收入戶住宿費減免

本學期低收入戶住宿費免費申請截至2月15日止，計39名學生符合資格。

十四、學生獎懲暨申訴：本學期計有學生申訴案件1件，擬依程序召開學生申訴評議委員會討論評議。

十五、學生社團輔導與課外活動

(一) 社團輔導

1. 為慶祝建國百年，本校社團評鑑對象除學生社團之外，擴大邀請學生自治組織(包含本校志工團體及學生宿舍自治會)共同參與，報名隊伍預計達百隊。外聘評審委員評分於100年3月2日進行，並於當天下午進行頒獎。
2. 2月24日召開992期初社團負責人會議，會議中宣達本學期預定推動事務，並與社團學生進行座談。
3. 本學期畢業班拍照時間為3月7日至3月11日，研究所計有18班，大學部計有7班。並擬定於3月25日進行第一次畢業紀念冊校稿。
4. 兩校聯合公民事務研習營
本校學生會聯合國立臺灣師範大學學生會擬訂於3月19日(六)、20日(日)假本校學生活動中心辦理一場2天1夜「兩校聯合公民事務研習營」，本次活動由兩校學生會各自推派幹部共同籌劃主辦，已從寒假開始籌備並於2月19日(六)召開第一次籌備會議。研習營課程包含組織運作、活動企劃、人力資源、財政秘書、公關技巧等豐富內容，提供同學民主運作基本技能概念，俾利學生自治團體更順遂。

- (二) 「總統與學生有約」座談會時間訂100年3月6日(日)下午1:30至3:00於本校海洋廳舉行，由各學系推派學生代表計210名及師長40名共同參與。座談議題聚焦於海洋、水產、海運等相關問題。已於2月23日(三)上午進行第一次台上三名學生代表流程演練，3月2日(三)PM3:20於海洋廳進行27名系所學生代表演練，3月3日(四)PM3:20於海洋廳進行210名學生演練，且於PM4:30邀請林副校長及歐主秘一同驗收座談會流程演練。

(三) 導師生班際聯誼競賽活動

1. 99-2學期FUN4活動期程如下表：

活動時間 pm1520~1700	3/17(四) FUN4- I	3/31 (四) FUN4 開幕賽	4/28 (四) FUN4- III	5/5 (四) FUN4-IV	5/12 (四) FUN4- V	5/26 (四) FUN4 閉幕
大一班級 3 個週次 皆須參賽	海 young 有品講座 加分活動	超級躲避球 開幕賽班呼 百人健康操 -育樂館	技藝冠軍盃 (籃球 3 分 線、10m 射箭、 手足球、殺很大 排球、棋藝賽、 英語演講、班遊 企畫簡報、急救 羅馬競技賽等) 每班 20 人參賽 大一組與大二 以上組分別計 分-活動中心、 育樂館	無	FUN4 傳統賽 2 人獨木舟 -游泳池 拔河/籠球 -育樂館 每班 3 選 2	閉幕頒獎 -活動中心
大二以上 班級 (自由選擇)	超級 躲避球 -育樂館	大隊接力 -濱海田徑場 (先至育樂館 開幕)		百人籠球 大對抗 兩班併達 50 人即可 參賽 -育樂館	無	

1. 3 月 3 日召開『99-2FUN4 全校班代說明會』，俾利宣傳並提升班級參與率。
2. 競賽種類除傳統拔河、籠球、獨木舟外，**新增『技藝冠軍盃』項目，納入知能與技藝類別之競賽活動**，並邀請體育室共同主辦本屆 FUN4 活動。
3. 大一班級競賽由每學期 4 次調整為 3 次。為提升大一班級凝聚力，**另規劃班會、班遊、班呼、螢火蟲季參與、班級部落格(網誌)設計及 99 學年度生活 DV 影片剪輯**等加分項目。
4. 為避免活動影響課業，大二以上班級採單項自由選賽制，並規劃於 5 月上旬完成所有比賽，俾利高年級組隊參與。
5. **針對班級導師參賽，規劃相關之加分辦法**，俾利促進導師生同樂，並有助於導師參與校內優良導師之評選。

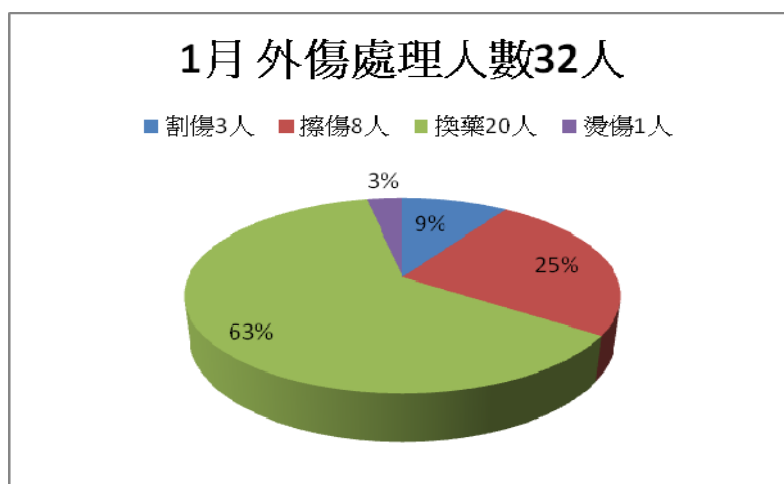
十六、健康促進活動

- (一) 本(99)學年度學校健康促進「樂動開麥拉」計畫經費編列計新台幣 25 萬元，獲教育部補助新台幣 20 萬元(因應補助款分 3 期支付，尚未核撥之不足款項，擬先由校方墊支)，本校配合款為新台幣 5 萬元，擬由學務處業務費支應。
- (二) 99 學年度第 2 學期衛保組活動一覽表如下：

編號	日期	活動項目
1	3/16	拳擊有氧(一)
2	3/7	『健康影劇 A 咖大賽』創作說明會
3	3/23	拳擊有氧(二)
4	3/30	拳擊有氧(三)
5	3/31	衛生委員會(一)
6	4/8	餐飲從業人員衛生講習(一)
7	4/15-25	龍崗步道立牌設置
8	4/23、24	救護研習營
9	4/25、26	龍崗步道森活健走—搭海洋螢火蟲季

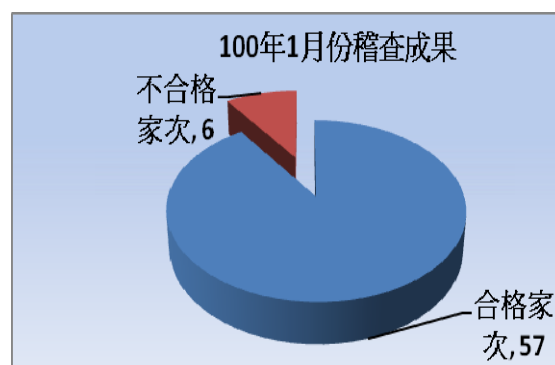
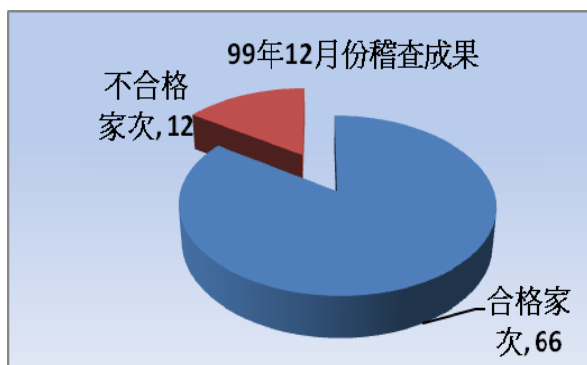
10	4/28	急救羅馬競技賽—搭 FUN4 技藝冠軍盃
11	5/4	拳擊有氧（四）
12	5/11	拳擊有氧（五）
13	5/12	音樂健康促進（音樂身心療法）
14	5/18	拳擊有氧（六）
15	5/20	『健康影劇 A 咖大賽』收件截止
16	5/20	料理東西軍～創意料理競賽
17	5/23-27	棉花糖節—『熱血沸騰 勇敢示愛』捐血活動
18	5/26	『健康影劇 A 咖大賽』頒獎—搭棉花糖節
19	5/27	餐飲從業人員衛生講習（二）
20	6/2	水上運動會—醫護支援
21	6/4	畢業典禮—醫護支援
22	6/31	衛生委員會（二）

十七、外傷處理服務：1 月份共計 32 人次，以換藥為佔多數。



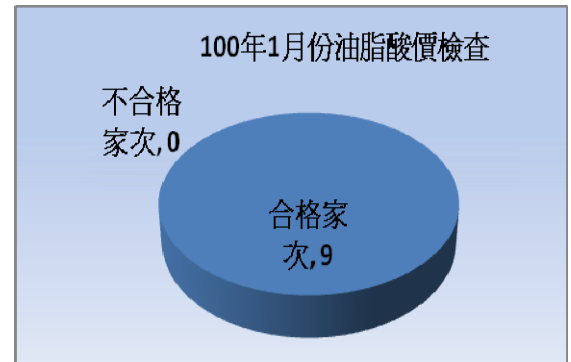
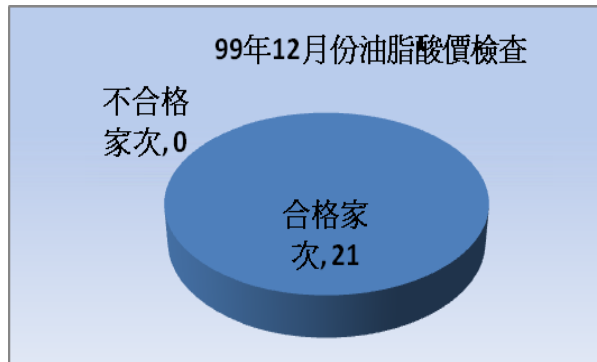
十八、餐飲衛生檢查

（一）99 年 12 月餐飲場所檢查計稽查 78 家次，輔導改善 12 家次，不合格率 14%；100 年 1 月稽查 63 家次，輔導改善 6 家次，不合格率 9%；不合格項目皆於次週完成追蹤稽查。



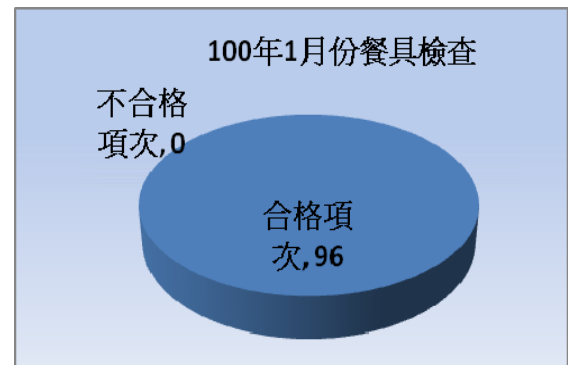
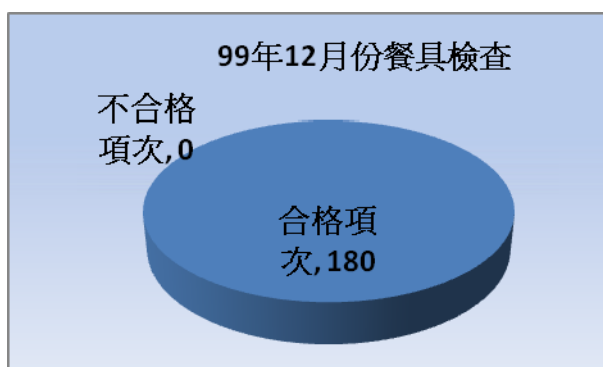
(二) 油炸油酸價檢測

99 年 12 月及 100 年 1 月油炸油稽查分別為 21 家次及 9 家次皆屬合格，合格率 100%。



(三) 餐具檢查結果

99 年 12 月及 100 年 1 月餐具衛生檢查分別抽檢 60 件及 32 件檢體，檢查澱粉、脂肪及清潔劑殘留等計 180 及 96 項次，皆屬合格，合格率 100%。



(四) 輔導貴族世家生菜沙拉抽驗

1. 衛生局於 99 年 11 月抽驗全市供應生菜沙拉之餐廳（包含本校貴族世家），所有抽驗餐廳之檢驗結果多屬不合格，故本校貴族世家被處以 3 萬元罰鍰。
2. 衛生局於 100 年 1 月以電話通知衛保組有關貴族世家之檢驗結果，要求協助改善貴族世家生菜沙拉之清洗。
3. 有關生菜沙拉之清洗，依據 GHP 規定：凡與食品直接接觸及清洗食品設備與用具之用水及冰塊應符合飲用水水質標準。為釐清食品遭污染之根源（生菜或飲用水），於 1/11 分別抽驗生菜及飲用水，委託食科系蔡國珍教授實驗室檢驗（經費由業者自付），生菜及飲用水有關大腸桿菌之檢驗結果皆未合格。
4. 為釐清水質不合格原因係因學校水質，或因廠商濾水器功能不足所造成，故商請環安組協助檢驗學生活動中心飲水機水質，但檢驗結果屬正常，經初步研判不合格原因可能係由貴族世家濾水器所造成，已轉請廠商改善濾水器之過濾功能。
5. 本組曾於 99 年 11 月 9 日召開餐廳負責人會議，要求業者定期更換濾水器濾心並填寫記錄表，經查貴族世家每個月皆更換濾心。但為維護本校師生飲食之安全，本組後續將追蹤業者改善濾水器情形，並持續加強生菜之洗滌。

附件 五

總務處報告事項：

- 一、本校 99 年全校之發文平均天數為 3.2 天，發文及收文之逾辦比率分別為 4.29%及 1.86%，相較 98 年發文平均天數為 3.5 天，發文及收文之逾辦比率分別為 7.59%及 4.69%，呈現穩定進步。99 年 3 項之公文績效指標均較 98 年進步，且均在原訂目標範圍內(發文平均天數為 3.5 天，發文及收文之逾辦比率分別為 8%及 6%)。
- 二、99 年三項公文指標均符合績效目標者為秘書室、教務處、研發處、學務處、總務處、圖資處、會計室、人事室及海洋生物科技及環境生態中心等 9 個單位。
- 三、100 年公文績效指標，經 100 年 2 月 23 日公文檢核小組會議決議，發文平均天數為 3.2 天，發文及收文之逾辦比率分別為 5%及 3%，惠請各單位配合辦理。
- 四、總務處於 2 月 15 日抽調研發處企劃組及海運學院商船學系 1 月份之發文案件，其發文件數各為 1 件，但辦理天數分別為 9 天及 15 天，遠高於當月全校之平均發文天數(3.2 天)，校長批示如下：(一)請各單位主管確實督促公文效率及建立 SOP；(二)杜絕漏送之情事，否則請議處。有關本校發文作業，籲請各單位主管及同仁嗣後注意辦理。(文書組 SOP 俟校長核定後將上傳至總務處網頁，屆時請酌參)
- 五、本校公文線上簽核業於 100 年 2 月 17 日完成評選委員會第 1 次評選會議(審議規格書及評選標準)，針對委員之建議目前正進行評估修訂中，全案預訂於 100 年 3 月完成招標。
- 六、為順利於 100 年導入公文線上簽核，本處將於 3 月初建立公文服務專區放置於學校首頁，內容有最新消息、執行進度、教育訓練影片、留言版、操作手冊及遠端與廠商互動專區，部份內容將依照執行進度建置，惠請同仁多加利用，如有任何建議或問題，請洽文書組林可欣小姐，分機 2107。
- 七、為確保電綜大樓能儘速開工，避免建照逾期，以及本校用電品質與安全，依據臺電電氣設備審查意見，並經本處多次與臺電協商溝通後，獲得臺電可接受之方案，陳請校長 2 月 14 日裁示如下：1. 將北寧路南側電錶數由三個減少為兩個，行政變電站電錶廢除，行政變電站所需電力別整併至目前濱海變電站電錶及祥豐變電站電錶，以拉內線方式施作；2. 於電機二館前方地下道旁完成增設一個電錶及濱海變電站，工學院、電資學院、水生動務中心等單位用電引接至該變電站；3. 以上所需經費預估 1 仟 7 佰萬元編入 101 概算(送校務基金管理委員會及校務會議審議)，於 102 年底前執行完成。本處已將上述結論於 2 月 16 日以海總營字第 1000001702 號函請臺電儘速審查同意。
- 八、自 2 月 15 日起，配合季節天候調整，校內夜間路燈照明時間由原時段 17：15 起至隔日 5：30 止，調整為 17：30 起至隔日 5：15 止。
- 九、99 年 12 月 15 日晚上 6 點 30 分祥豐變電站高壓總開關 GCB 故障，汰換採購案已於 100 年 1 月 26 日發包(決標金額 164,000 元)，100 年 2 月 20 日早上 8 時至中午 12 時停電更換新品，目前供電正常。
- 十、1 月 18 日汰換男三舍屋頂高壓開關 LBS (採購金額 98,700 元)，目前供電正常。
- 十一、1 月 19 至 25 日清洗全校自來水水池、水塔。

- 十二、1 月 24 日輪機工廠停電，原因為 VCB 故障跳脫高壓保險絲燒斷(老鼠侵入所致)，經緊急檢修目前供電正常。
- 十三、因校區部份路燈及燈桿老舊鏽蝕、線路亦經常故障，汰換修繕案已於 1 月 21 日發包(決標金額 407,000 元)，預計 3 月 7 日施工完成。
- 十四、100 年 1 月 29 日濱海變電站停電保養，1 月 30 日行政變電站停電保養，2 月 8 日祥豐變電站停電保養，目前供電正常。
- 十五、2 月 20 日更換完成漁學館高壓處理頭 3 處及環資系高壓礙子(採購金額 15,435 元)，目前供電正常。
- 十六、2 月 21 日完成環態所、工學院餐廳等電錶安裝汰換(採購金額 76,000 元)。
- 十七、為維護變電站安全，2 月底前已完成女一舍變電站與女一舍大門側變電站門及窗整修(採購金額 26,723 元)，航管系屋頂、工學院變電站大門門框故障更換為不銹鋼材質(採購金額 19,740 元)。
- 十八、1 月 31 日依規定完成經濟部能源局「非生產性質行業能源查核網路申報系統」申報作業；2 月 18 日完成「政府機關及學校節約能源填報網站」填報作業。
- 十九、99 年 12 月 28 日~100 年 2 月 21 日事務組計完成全校各單位水電維修單共 263 件。
- 二十、校園書局經公告甄選後，由五楠圖書用品股份有限公司取得三年經營權。因場址屋頂漏水營繕組原已簽請發包於 1~3 月施工整修，因施工需要拆除該公司原有書架等設施，因此五楠公司函請學校同意，由該公司自費辦理屋頂修繕，本校在契約內容不變，未來如有漏水五楠不得要求學校再行辦理修繕等條件下，由營繕組審查通過該公司施工計劃後函復同意。預定 4 月開始營運，1 月至 3 月施工期，五楠公司仍於原址辦理書籍訂購服務。
- 二十一、截至 2 月 21 日本校(技工友、海研二號、專案教師、講座教授、客座教授、臨時雇工、專案助理及研究助理)勞工保險加保總計 320 人，全民健保加保總計 324 人。
- 二十二、校內各建築物過去 3 個月主電源用電度彙整表、1 月、2 月節能異常巡查表(如附件 1 第 63 頁)。
- 二十三、建築物新建(或增、改、修建)工程：
- 電資暨綜合教學大樓：本案於 99/12/27 決標，100/3 開工動土，若工進順利，預計 101 年 10 月竣工。施工期間請使用單位及水生動物實驗中心協助管制師生勿於工地週遭逗留，以免發生危險。
- 二十四、專案工程：
- 1、生命科學院館二期工程：
- (1)本工程於 2/23 辦理第二批次驗收，目前全案契約預計完工時間為 3/20。
- (2)目前進行戶外柏油鋪面鋪設工程，因逢連日下雨無法加速施工，對周邊建築物使用單位影響時間較長，造成停車或行走不便，尚請見諒。漁學館前原已剷除之停車格位將於施工後重劃並新增為 21 個。
- (3)為於 100 年暑假中進行海事大樓甲棟耐震補強工程及乙丙棟拆除工程，仍請使用單位儘早(100/5/31 前)搬遷。

2、體育館空調工程：本工程於 100/2/20 竣工，將辦理驗收作業。

3、體育館二期工程：本工程於 2/24 開標，主要內容包含兩庇、安全強化防護措施、儲物櫃、公告欄、服務櫃檯、淋浴間裝修等，將於 3 月中體育館空調工程驗收完成後開工，預計 5 月底完工。

4、生科院館及體育館之公共藝術設置案：本案廠商已進行設置準備相關作業。

5、電資暨綜合教學大樓之公共藝術設置案：訂於 3/4 召開執行小組會議，討論設置方案及辦理方式。

6、海事大樓甲棟耐震補強工程：本案預計 100 年暑假施工，但因使用單位搬遷問題尚未定案，將再召開會議討論。

二十五、一般整修：

1、100 年度已完成案件：

- (1)高爾夫球場遷建。
- (2)麗峰莊宿舍拆除工程
- (3)綜合三館邊坡擋土牆工程。

2、辦理中案件：

(1)學人宿舍二、三期整修工程：招標文件簽辦中，預計 100/3 月底開工。

(2)學人宿舍一期整修工程：本案俟學務處住宿輔導組及國際事務處完成該建築物整修為外籍生之需求規劃簽辦後立即辦理建築師評選作業，隨後進行相關設計，目前進度尚無法預估，且若涉及室內隔間裝修申請，100/8/31 前完工之期程需求深具挑戰性，已請相關單位加速作業。

3、其他零星修繕：持續辦理中。

二十六、為確保師生穿越馬路(北寧路工學院校區)之安全，已協調基隆市公車處、交旅處、基隆客運公司，自元月 21 日起將原站牌遷移至工學院校門口處，以方便師生下公車後可經由校門口的行人穿越道、地下道穿越馬路。

二十七、為避免師生候車風吹雨淋，協調基隆公車處於體育館站設置候車亭，並已於 1 月 29 日啟用。

二十八、自 2 月 14 日起，市政府交通工程科調整工學院校門口的燈控時段為上午八時至下午五時止正常燈控，師生請依燈控指示穿越馬路以確保安全，同學們騎機車時請依二段式左轉。

二十九、自 2 月 16 日起，工學院校區洽公、廠商施工等無證車輛均需登記後入校，洽公、廠商施工車輛需停放於海工館前或系館正後方停車場，以保障工學院校區教師停車空間。

三十、校園公共區域監視器系統已於 2 月 15 日完成招標，預計 4 月 22 日建置完成。

三十一、本處環安組於 2 月 24 日召開垃圾不落地實施方案第 3 次檢討會暨座談會，將依各單位意見修正新增車輛停放點及時間表。

附件 1

校內各建築物過去 3 個月主電源用電度彙整表				
電錶位置/日期	99 年 12 月	100 年 1 月	100 年 2 月	供電使用系所單位
工學院 1 錶	43,142	30,536	24,570	電機系、工學院、工學院餐廳
工學院 2 錶	101,518	108,722	87,035	河工系、系工系
電機二館 1 錶	21,163	18,375	15,643	電機系、電資學院
電機二館 2 錶	66,347	53,922	43,034	資工系
海工館	16,982	18,321	13,353	河工系
河工二館	31,546	28,845	19,522	河工系
空蝕水槽	57,795	59,787	55,964	系工系
航管系館	12,572	11,577	9,919	航管系
航管二館			25,426	航管系(99.9.16 啟始 114 度，100.2.21 點交 25,540 度)
海空大樓	34,907	33,104	23,678	海運學院、海法所、營繕組、事務組(水電)、環安組、空大
體育室	11,769	11,462	5,820	體育室及游泳池
男一舍	94,985	68,453	66,203	住輔組、綜合三館、第一餐廳、統一便利商店、海事大樓乙棟照明
男二舍	81,511	62,822	46,722	住輔組
男三舍	69,907	59,455	47,018	住輔組、第二餐廳、統一便利商店
技術大樓	56,746	55,342	40,922	輪機系、通訊與導航系、運輸與航海系
商船系館	49,686	52,595	52,772	商船系、機械系 A 館
育樂館	12,039	8,997	5,935	體育室
行政大樓	23,911	22,824	21,105	行政大樓、駐警隊、籃球場、路燈
臨海工作站 MP1	13,563	17,052	15,271	養殖系臨海工作站
電算中心 ML2	40,290	39,084	36,135	電算中心、機械系 B、風鈴巷餐飲店
海洋廳 MP2	3,618	1,886	1,497	海洋廳、展示廳
綜合研究中心	27,332	22,467	17,600	光電所、材料所、郵局、校史室
綜合二館	77,434	75,292	66,244	生技所、海生所、電顯中心、光電所辦公室、生科系
圖書館	12,634	9,030	6,690	採編組、閱覽組、參考諮詢組、藝文中心、city cafe、五南書局
人文大樓	53,270	47,797	44,309	人社院、教研所、通識中心、外語中心、師培中心、光電所&生技所&海生所實驗室、健身房
女一舍 220V	3,055	2,245	2,067	研發處、住輔組、諮輔組
女一舍 110V	51,931	21,472	16,746	進修推廣組、養殖系
綜合一館	49,349	42,274	36,528	海資院、海資所、應地所、環態所、環資系、養殖系、船務中心
養殖系館	59,130	62,108	54,558	養殖系

環資系館	47,271	41,969	38,133	環資系、養殖系、海事大樓 e 化教室冷氣
海事甲棟	20,493	16,793	12,653	經研所、首長宿舍(含短期學人用)、頂尖中心
漁學館	31,351	20,567	18,711	海資所、環漁系
食科工廠	50,198	25,727	20,682	食科系、動物房
食科系館	41,253	29,989	36,707	食科系
生科院	850	850	600	生科院
學生活動中心	53,611	48,690	39,460	學務處、國際事務處(100.2.10 遷至體育館)、全家便利商店、貴族世家
輪機工廠	8,911	10,332	9,639	輪機系、風雨走廊照明、游泳池及宿舍前路燈
水生動物實驗中心	98,638	78,237	30,085	養殖系(100.1.29~100.2.18 電錶異常無法讀取)
生科院館	16,909	9,461	8,654	電錶 0~29,262 度：由一期工程廠商使用支付 29,262~31,561 度：由生科院館使用 31,561~完工點交時度數：由二期工程廠商使用支付，目前施工中
體育館	1,063	5,291	2,619	電錶 0~2,751 度：由一期工程廠商使用支付 2,751~3,940：由體育室使用 3,940~完工點交時度數：由二期工程廠商使用支付，目前施工中 國際事務處(100.2.10 遷入)
總計	1,548,680	1,333,752	1,120,229	

註：

- 一、99 年 12 月份係 12 月 31 日抄錶。
- 二、100 年 1 月份係 1 月 31 日抄錶。
- 三、100 年 2 月份係 3 月 1 日抄錶。
- 四、水生動物實驗中心因 100.1.29 至 100.2.18 電錶異常致電錶讀數無法讀取。

附件 六

圖書暨資訊處報告事項：

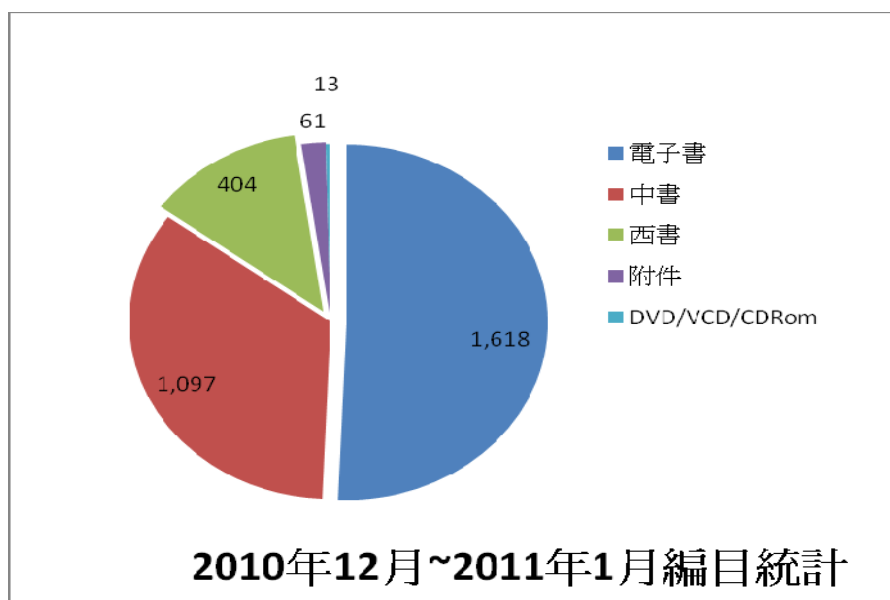
一、圖書藝文綜合業務

(一) 100 年 1 月圖書藝文諮詢服務統計

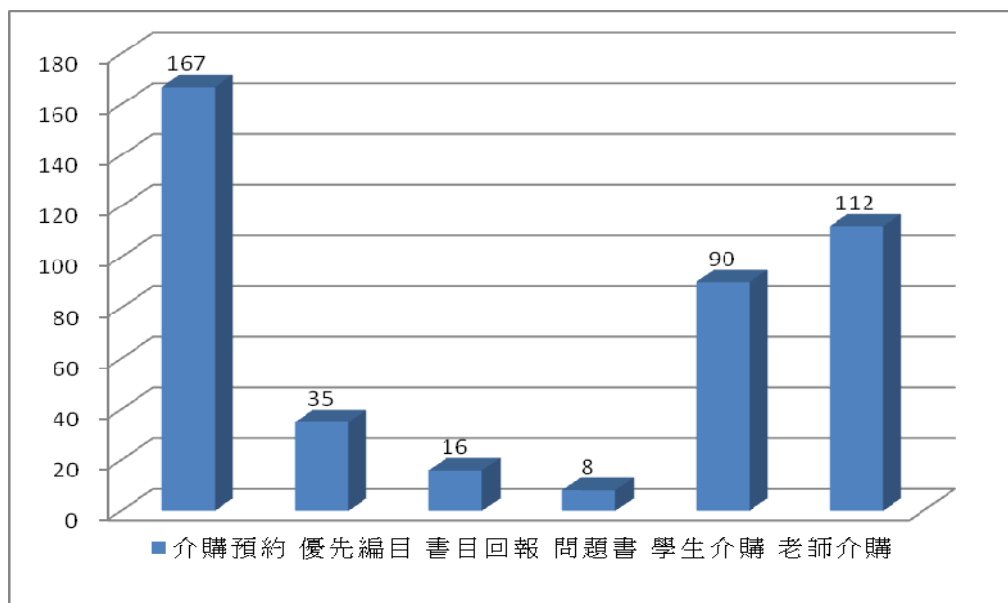
諮詢服務類別	諮詢服務次數	建議抱怨申訴	諮詢服務類別	諮詢服務次數	建議抱怨申訴
書刊介購	17	0	館際合作	117	0
圖書經費	8	0	推廣活動	28	0
館內閱覽	10	0	電腦使用問題	38	0
館藏諮詢	200	0	空間借用	38	0
資料借還相關流通	672	0	館舍環境與品質	83	5
圖書代尋	23	0	指示性諮詢	24	0
典藏諮詢	87	0	其他服務	29	1

二、採編組工作報告

(一) 採編組 99 年 12 月及 100 年 1 月新編圖書資料 1,575 冊，總金額新台幣 1,605,197 元，包括中日文圖書 1,097 冊、西文圖書 404 冊、附件 61 片、影音資料 13 片及電子書 1,618 種。新書展示即時借出 718 冊，優先處理未上架書 35 件，問題書目回報 16 件，為師生預約並通知其介購書已到 167 件。



(二) 採編組 99 年 12 月及 100 年 1 月份接受老師介購圖書 112 件（其中處理完畢已流通 6 件、訂購中 97 件、已有館藏 5 件、圖委不同意訂購 2 件、參考本館電子書 1 件、絕版 1 件）；學生介購 90 件（其中處理完畢已流通 24 件、館藏已購 4 件、訂購中 50 件、參考本館類似圖書 6 件、絕版 1 件、不採購 4 件、與館藏政策不符 1 件）



- (三) 本(100)年度圖書經費分配維持年度圖書費分配公式不變：系所 17.7 萬、獨立所 11.8 萬、生科系 6 萬、體育室及軍訓室各 3 萬；林彬教授、林坤楠副教授、張清風教授、呂學榮副教授、傅群超教授、林富森助理教授、顏智英助理教授、江孟燦教授、張俊傑副教授、陳慧珍副教授等 98 學年優良教師，每位圖書費配額 42,500 元。

三、閱覽組工作報告

- (一) 100 年 1 月，不含 K 書中心分別計 19,439 人次進館閱覽；為維護閱覽品質，執行違規停權 5 位、復權 5 位；受理校外人士「夜間、假日無線網路服務」帳密申請 2 人次；團體視聽室借用次數 7 次。辦理書刊流通計 21,011 冊、調閱特藏資料及罕用圖書 5 冊；人工期刊借閱 18 冊；讀者資料建檔（含門禁）、更新 590 件；發送圖書即將到期、逾期及預約可借 e-mail 通知；處理 e-mail 退件 100 件；定期寄送長期逾期書面通知。點收中、外文現期期刊 439 本；辦理未收期刊催缺。
- (二) 配合期末考學生溫書之需，於 1 月 2 日至 15 日由全體館員偕工讀生執行本校考期 K 書中心暫停對外服務規定，佔位移除宣導、勸阻喧鬧與飲食等逾 144 人次，並執行圖書館外賓證減半核發措施。
- (三) 提供本校教職員工生寒假借書優惠，1 月 4 日起新借之一般圖書（1 月 4 日以前所借圖書，依借書規則完成續借手續者，以系統顯示之到期日為憑）或 1 月 16 日起辦理借出之教授指定參考書，到期日延至 2 月 14 日。
- (四) 填報教育部高等教育校務資料庫，流通及期刊統計資料。
- (五) 報廢四樓罕用書庫圖書 903 本，經 99 年 12 月 9 日核可，完成後續註銷與回收。
- (六) 催還二館存物櫃借用者辦理歸還。
- (七) 本學期「週三電影院」精選葉問、不能沒有你、美好的一年、美味關係、愛情限時簽、冰原歷險記 3:恐龍現身、愛蜜莉亞、博物館驚魂夜 2、班傑明的奇幻旅程等 9 部名片，計 79 人次參加。
- (八) 99 學年第一學期欠書欠款仍未結清計 48 名；第二學期依本校借書規則第七條「罰款未繳清及書刊逾期未還者，不予辦理註冊手續」，專案發送 e-mail 通知 3 次，將未結清名單上傳教學務系統計 233 名，請教務處暫緩加蓋註冊章，以協助催

請學生儘快歸還圖書或罰款。

- (九) 依讀者推介需求發函索贈期刊「飛航天氣」。
- (十) 編列 101 年概算；撰寫及彙整閱覽組業務工作 SOP。
- (十一) 受理教職員工眷屬閱覽證(年滿 12 歲)及退休人員(2 月 1 日前申退)借書證申請計 5 件；另補發館際合作臺大借書證 5 張。
- (十二) 辦理教育部補助款密集書庫及防鏽書架案 1 月 24 日決標；DVD 櫃 2 月 9 日決標；1 月 31 日請購更新門禁系統。
- (十三) 館舍安全與環境品質維護
 - 1. K 書中心飲水機報修。
 - 2. 因應春節連續假期 1 月 31 日閉館時關閉各樓層重要設備關閉電源後拔除插頭並關閉總電源，以維電力及建物安全。
 - 3. 圖書館及 K 書中心燈具更換與廁所漏水請修繕，計 5 件。

四、館藏管理組工作報告

- (一) 網頁管理：依據新的年度製作數種電子期刊訂購清單，以方便師生瞭解學校訂購的內容。
- (二) 電腦維護：利用寒假期間重新整理圖書館電腦以迎接新學期開始。
 - 1. 新購館員電腦 4 台，安裝 OS 及相關軟體。
 - 2. 新購 8 台二館四樓公用區電腦，並安裝相關軟體。
 - 3. 重新安裝資訊素養教室 23 台電腦，由原本的 windows xp 版本改為 windows 7，並安裝相關軟體最新版。
- (三) 系統維護方面：
 - 1. 處理「館藏自動化系統」升級為 2007 版本後的相關問題，包含 WebPAC 中文顯示、欄位名稱對應錯誤、館員無法登入等問題。
 - 2. 1/27 日進行「館藏自動化系統」軟體轉置，將原本建構於 HP alpha server 的系統轉移至新購買的 HP DL580G7 server，並連絡處理相關問題，包含無法啟始備份、無法寄發流通通知單、由 WebPAC 送出的信為亂碼、無法由 Z3950 連線遠端資料庫等問題。
 - 3. 處理研究生辦理離校時博碩士系統論文上傳問題，包含上傳內容的諮詢及已上傳論文內容修改申請。
- (四) 財產管理：

新增物品：閱覽椅 50 張、及其他物品共 86 件。
- (五) 撰寫及修改館藏組 sop 工作流程。

五、參考諮詢組工作報告

- (一) 本校 100 年度新增 The American Geophysical Union (AGU)美國地球物理聯合會 17 種電子期刊、Aquatic Science 314 種電子期刊(結合於 CSA 資料庫系統-ASFA 水產漁業資料庫提供下載使用)，及聯合報系「聯合知識庫原版報紙」資料庫觸碰螢幕公播版與 PC 版；連同本校續訂及 CONCERT 全國學術電子資訊資源共享聯盟持續引進之更多電子資源，歡迎連上圖資處【電子資源服務】「電子期刊-EBSCO A to Z 館藏電子期刊系統」或資料庫網頁善加利用。
- (二) 1 月 4 日透過 E-mail，提請全校教師指定 99 學年度第 2 學期課程參考用書，由圖資處購置一定數量、陳列於「教師指定參考書專區」，提供以課程名稱或教師姓名查詢，同時縮短其借期，以提高學生之借閱使用率。目前為 6 位教師 7

門課程設定指定參考用書。

- (三)繼99學年上學期舉辦多場圖書與網路資源利用說明會之後，1月10日透過e-mail發送申請表，輔以電話徵詢本學期各系所舉辦主題資料庫使用說明會需求。目前已規劃配合機械、電機、光電、資工、輪機、通訊、系工、商船、材料等系所舉辦Engineering Village -Compendex、IEL等資料庫、電子資源利用與文獻傳遞服務說明，講義與相關訊息將於會前公告於圖資處-參考服務-推廣活動網頁，歡迎師生踴躍參與。
- (四)1月11日為參與「北一區區域教學資源中心99年度計畫總主持人第5次會議」27位來賓簡報介紹圖書館相關服務，並導覽圖書館2樓SMART新空間。
- (五)99年度「北一區區域教學資源中心」計畫之子計畫—建構區域圖書資源共享平台區域合作計畫—圖書館自動化系統API建置案，因現行圖書館自動化系統廠商無法配合等因素，本校不擬參加本期該計畫，依會議決議，本校應將預編之15萬元經費流入中心學校統籌運用。
- (六)「北一區區域教學資源中心」13所大學圖書館免費圖書代借代還服務於10月4日起跑，截至1月31日，本校對外申請借書239件，他校向本校申請借書185件。1月20日至2月13日期間因各館寒假閉館日不一，宅配運送配合困難，暫停服務。100年5月31日前，若需借閱下列12所圖書館藏，歡迎線上申請：東吳大學、陽明大學、中國文化大學、銘傳大學、臺北藝術大學、實踐大學、真理大學、淡江大學、臺北市立教育大學、景文科技大學、臺北體育學院、臺北大學。
- (七)電子資源利用管理：
- 1.辦理100年度訂購電子期刊、資料庫驗收。
 - 2.電子資源網頁內容維護：(1)圖資處【網路參考資源】網頁：檢測現行提供之連結網址，提請增、刪與修改字典、百科全書、政府出版品、統計、名錄等網路版查詢工具；(2)圖資處【電子期刊】網頁：新增AGU、WSPC電子期刊網頁；(3)圖資處【資料庫】網頁：新增「聯合知識庫原版報紙」資料庫；(4)協助測試國科會地科中心電子期刊與資料庫於海大連線使用情形；(5)於【EBSCO A to Z 電子期刊系統】增列中文電子期刊清單並更新本校訂購電子期刊清單(含國科會物理中心、地科中心)，方便師生透過此入口查詢本校可用電子期刊，敬請善加利用。
 - 3.1月試用中外文資料庫計53種：Taylor & Francis 化學電子期刊、World Development Indicators Online 全球經濟研究的首要資訊來源、大家學日語全球線上教學網站、聯合知識庫-原版報紙資料庫，及台灣學術電子書聯盟提供之46種電子書等。
- (八)資料提供：校務評鑑有關「定期推動並進行智慧財產權保護之宣導與檢核」附97-99年度智慧財產權宣導相關說明會及活動列表、「漫步在大學」網站〈軟體設備〉項有關電子期刊與資料庫數量統計、北一區資源整合分享計畫執行成果、99年參考諮詢組工作成果、101年概算、參考諮詢組業務SOP等資料。
- (九)1月7日更換一館通二館連通走廊故障及畫面模糊的監視鏡頭2組；除日常例行清潔，並利用寒假，完成一館&二館資訊檢索座(不含地面)、觸碰螢幕、討論室、研究小間、參考資料區及參考閱覽座清潔工作。
- (十)100年1月份參考諮詢組服務統計：
- 1.參考諮詢服務量(BBS、e-mail、電話或親自到館詢問)：256件。
 - 2.文獻傳遞服務對外申請件數(複印+圖書)：231件。

3. 文獻傳遞服務 外來申請件數（複印+圖書）：31 件。
4. 圖書互借證申請件數：7 件。
5. 電子資源帳號密碼審核件數：3 件。
6. 光碟資料庫借出次數：2 次。
7. 個人研究小間申請件數：2 件。
8. 討論室借用次數：82 次。
9. 無線網路借用次數：2 次。
10. 監視器調閱次數：1 次。

六、藝文中心工作報告

（一）於 1 月 14 日召開藝文中心諮詢委員會臨時會，會中決議 99 學年第 2 學期活動安排如下：

日期	活動名稱
03/16 晚間 7 點	維也納的氣質-張正傑大提琴獨奏會
04/20 晚間 7 點	綠光劇團-幸福大飯店
04/27 晚間 7 點	Monologue 獨白-蔡佩倫單簧管獨奏會
05/05-05/18	彩色人生-文化大使陳陽春水彩個展
05/05 下午 1 點	卓越大師講座-陳陽春
05/05 下午 3 點	陳陽春水彩個展開幕茶會
05/17 晚間 7 點	盧佳君小提琴獨奏會

（二）邀請綠野國際建築集團許志平建築師對圖書館 1 樓空間提供建議。

（三）陳陽春老師將於 5 月份至本校舉辦水彩個展，將針對海大及基隆創作新畫作，於 2 月 9 日至本校及基隆附近景點取景，針對本校個展創作之畫作電子圖檔將提供本校使用。

七、校務系統組工作報告

（一）新版教學務系統上線維運。

1. 新版教學務系統總共包括教務 16 個及學務 28 個業務子系統，皆已正式上線運作。
2. 99 年 12 月 30 日與業務單位確認正確的學分學程證書文號生成規則，並修正系統，解決證書列印文號不符實際作業規格的問題。
3. 99 年 12 月 31 日檢核系統重要報表及證書，確認是否能通過民國 100 年的列印及顯示，已確認交付修正完成 7 支程式。
4. 100 年 1 月 11 日主動提供已刪除學籍之學生選課資料，交付教務處核對是否予以刪除選課紀錄，以免影響成績輸入等系統；該批選課紀錄產生原因係因新生入學配課後即辦理放棄入學，已協調教務處相關單位在刪除入學生學籍資料時，需先確認配課資料均已刪除。
5. 100 年 1 月 21 日配合教務處教研所碩士學位班新生姓名特殊字體造字相關作業，協助更新教學務系統應用服務主機系統造字檔，以解決匯出列印相關表冊特殊字體無法顯示問題。
6. 因應需求訪談時業務單位未提出之需求，本組協助臨時電子資料處理如下；並請各單位考量評估提出有效益之作業需求，進行 e 化，以免增加本組程式設計師的負擔，影響系統程式維護工作。

- (1)99 年 12 月 23 日配合註冊課務組資料報部工作，提供 98 學年休學退學學生相關資料。
- (2)99 年 12 月 23 日配合註冊課務組資料統計，提供 98 學年入學學生學籍及成績相關資料。
- (3)100 年 1 月 7 日提供註冊課務組 97 及 98 學年休學復學生名單，供彙整報部使用。
- (4)100 年 1 月 7 日協助註冊課務組提供 97 學年度畢業生名單，供系統作業使用。
- (5)學術服務組承辦人於 99 年 12 月 21 日提出新版教學務系統無法匯出評鑑的原始資料檔，本組協助匯出 981、982 學期共 4755 筆原始資料，並依格式撰寫程式產出 340 筆資料。**
- (6)100 年 12 月 27 日～1 月 14 日生輔組與出納組需要處理繳費單總金額修正事宜，本組協助承辦人釐正資料共 271 筆同學的繳費單總金額。
- (7)100 年 12 月 31 日住輔組因需要目前住宿學生學號、姓名、性別、生日…等資料，本組協助匯出 2474 筆住宿學生相關資料，住輔組承辦人順利完成住宿戶口普查的業務。
- (8)協助文書組於 99 年 12 月 3 日將新生基本資料轉入郵務系統中，俾利文書組郵務系統運作，共計 6 個資料表，更新 14,277 筆資料，新增 26,297 筆資料。**
- (9)協助註冊課務組於 99 年 12 月 7 日刪除因配班作業操作不當造成資料異常累加，約 18,000 筆。
- (10)協助出納組於 100 年 1 月 7 日完成 99 年度學生繳費資料合併，並轉置成教育部規定的電子資料格式，約 29,000 筆資料。
- (11)協助進修推廣組於 100 年 1 月 10 日由資料庫系統匯出 981 學期至 982 學期夜間學制的開課資料，約 480 筆。
- (12)協助出納組於 100 年 1 月 10 日至 1 月 24 日期間處理 99 年度綜合所得稅資料，約 41 個檔案，65,000 筆資料。**
7. 為解決大量業務單位提出的系統需求申請及配合軟體公司修正工作，本組於 1 月 12 日提出 QA 問題重要性列表，並註明問題緊急度及底限時間，交付軟體公司要求依期修正問題，期能符合業務單位實際作業需求，並減少業務執行期間的問題發生。
- 8. 初驗程序所列上線前需改正之 563 項功能，宏碁公司皆已改正，本校於平行上線測試及正式上線期間共修改完成解決 1212 個問題，其餘尚未修改之問題，於 4 月開始轉至維運平台進行管控，4 月以後維運平台管控之問題共有 1049 個問題，已修改完成結案 757 個問題，未修改完成結案 499 個問題。**
9. 100 年 1 月受理本校教職員申請新版教學務系統功能權限約 10 件。
10. 100 年 12 月 24 日～12 月 30 日生輔組需要處理就貸學生退費事宜，本組協助承辦人處理計算 1361 筆就貸學生退費金額，讓承辦人完成就貸學生退費清冊的業務。
11. 協助出納組於 99 年 12 月 14 日完成修改薪資系統民國百年年序問題，共計 6 個報表，6 支程式。
12. 初驗程序所列上線前需改正之 563 項功能，宏碁公司皆已改正，本校於平行上線測試及正式上線期間共修改完成解決 1212 個問題，其餘尚未修改之問題，於 99 年 4 月開始轉至維運平台進行管控，99 年 4 月以後於 99 年度維運平台管控

之問題共有 1253 個問題，已修改完成結案 823 個問題，未修改完成結案 430 個問題，100 年 1 月開始維運平台以新年度進行統計，迄今維運平台管控之問題共有 46 個問題，已修改完成結案 26 個問題，未修改完成結案 19 個問題，列入新增 1 個問題。

13. 教學務各子系統上線維運紀錄統計如下表：

(1)99 年度維運紀錄統計情形：

作業名稱	SystemCare		
	未結	已結	總數
招生考試	15	60	75
課程大綱+選課	10	50	60
考試作業	2	7	9
教育學程作業	1	10	11
暑修作業	2	46	48
訊息通知	3	3	6
資源教室	0	1	1
學生團體保險	6	2	8
導師工作-班級	9	3	12
課程-活動-比賽	1	0	1
獎助學金管理	4	5	9
社團管理-社團評鑑	0	0	0
國際學生輔導	0	1	1
獎懲-操行管理	7	18	25
學籍資料	141	210	351
學生住宿管理	20	47	67
校內宿舍器材修繕	4	8	12
校外租賃訊息管理	0	9	9
學生綜合紀錄	3	4	7
帶動中小學社團發展	0	0	0
五育護照	2	0	2
遺失物-拾獲物管理	0	3	3
職涯發展	1	2	3
活動器材-場地借用	2	0	2
學生請假	2	0	2
諮商輔導	0	2	2
工讀助學金管理	11	8	19
教師研究與學術專長	4	4	8
畢業生離校	7	25	32
學分班網路報名	4	1	5

海報機申請列印	0	1	1
校園安全	1	1	2
餐飲衛生管理	0	0	0
學生兵役管理	17	5	22
就學貸款-優待減免	17	31	48
鐘點作業	20	32	52
成績系統	43	112	155
衛生保健	2	0	2
出納學生繳費系統	29	40	69
課程評鑑系統	8	23	31
碩博士學位系統	14	15	29
學位服作業	2	7	9
預官查詢	3	0	3
問卷調查	1	4	5
組織(共用)	6	10	16
權限管理	5	9	14
專案管理	1	4	5
合計	430	823	1253

(2)100 年度維運紀錄統計情形：

作業名稱	SystemCare			
	未結	已結	列入 新增	總數
招生考試	1	2	0	3
課程大綱+選課	0	1	0	1
考試作業	0	0	0	0
教育學程作業	0	0	0	0
暑修作業	0	0	0	0
訊息通知	0	0	0	0
資源教室	0	0	0	0
學生團體保險	0	0	0	0
導師工作-班級	0	0	0	0
課程-活動-比賽	0	0	0	0
獎助學金管理	0	0	0	0
社團管理-社團評鑑	0	0	0	0
國際學生輔導	0	1	0	1
獎懲-操行管理	0	0	0	0

學籍資料	7	6	0	13
學生住宿管理	1	0	0	1
校內宿舍器材修繕	0	0	0	0
校外租賃訊息管理	0	0	0	0
學生綜合紀錄	0	0	0	0
帶動中小學社團發展	0	0	0	0
五育護照	0	0	0	0
遺失物-拾獲物管理	0	0	0	0
職涯發展	0	0	0	0
活動器材-場地借用	0	0	0	0
學生請假	0	0	0	0
諮商輔導	0	0	0	0
工讀助學金管理	1	0	1	2
教師研究與學術專長	0	0	0	0
畢業生離校	2	0	0	2
學分班網路報名	0	0	0	0
海報機申請列印	0	0	0	0
校園安全	0	0	0	0
餐飲衛生管理	0	0	0	0
學生兵役管理	0	0	0	0
就學貸款-優待減免	0	0	0	0
鐘點作業	2	2	0	4
成績系統	5	4	0	9
衛生保健	0	0	0	0
出納學生繳費系統	1	0	0	1
課程評鑑系統	3	2	0	5
碩博士學位系統	1	1	0	2
學位服作業	1	0	0	1
預官查詢	0	0	0	0
問卷調查	0	0	0	0
組織(共用)	1	0	0	1
權限管理	0	0	0	0
專案管理	0	0	0	0
合計	26	19	1	46

(二)人事勞健保系統

1. 因經費問題分成以下方式處理

(1)薪資所得稅系統：已由出納組與艾富公司簽定2年租約，功能不足部分將委外開發設計，目前進度與廠商洽談中。

(2)人事勞健保系統：將自行開發設計其時程為100年1月~102年12月共約3年，目前進度進行系統分析中。

工作名稱:人事勞健保系統						負責人:吳明益			
執行項目	預定時程			實際完成		進度			
	開始日期	完成日期	工作天	日期	工作小時	日期	預定完成比例	目前完成比例	說明
1 標準作業流程製作&需求分析	98/12/1	99/4/15	90		256	99/11/11	100%	100%	
2. 人力與資源評估與請廠商估價與發包	99/11/1	99/12/31	45		36	100/1/25	100%	100%	19
薪資所得稅系統委外開發									
3. 薪資所得稅系統委外開發	100/1/1	101/12/31	500		1	100/1/25	3%	1%	19
3.1 廠商估價與發包	100/1/1	100/3/31			1	100/1/25	27%	10%	19
3.2 系統功能設計開發	100/4/1	101/6/30			0	100/1/25	0%		
3.3 上線測試與修正	102/7/1	102/12/31			0	100/1/25	0%		
3.4 正式上線	102/1/1	102/1/2	1		0	100/1/25	0%		
總計			636		293				
人事勞健保部分系統自行開發									
4. 人事勞健保部分系統自行開發	100/1/1	102/12/31	750		6	100/1/25	2%	1%	19
4.1 系統分析	100/1/1	100/10/31			6	100/1/25	8%	2%	19
4.2 系統設計	100/11/1	101/6/30			0	100/1/25	0%		
4.3 程式設計測試	101/7/1	102/6/30			0	100/1/25	0%		
4.4 上線測試與修正	102/7/1	102/12/31			0	100/1/25	0%		
4.5 正式上線	103/1/1	103/1/2	1		0	100/1/25	0%		
總計			886		298				
進度說明：									

19. 原人事勞健保系統因經費問題分成以下方式處理	
1. 薪資所得稅系統：	已由出納組與艾富公司簽定 2 年租約，功能不足部分將委外開發設計，目前進度與廠商洽談中。
2. 人事勞健保系統：	將自行開發設計其時程為 100 年 1 月~102 年 12 月共約 3 年，目前進度進行系統分析中。
3. 協助生輔組處理計算 1361 筆就貸學生退費金額與 271 筆同學的繳費單總金額修正事宜因而有延誤 2%，將盡快補上進度。	

(三)校務系統組 99 年 12~100 年 1 月份諮詢服務狀況統計

教務新系統		學務新系統		其他	
系統類別	諮詢維護次數	系統類別	諮詢維護次數	系統類別	諮詢維護次數
學籍	60	工讀助學金系統	2	帳號密碼管理	1
成績	22	獎懲-操行管理	2	人事系統	1
碩博士學位	8	就學貸款-減免補助	8	權限管理系統	16
選課系統	9	學生宿舍管理	3	校務主機維護	13
鐘點	4			資料庫系統	6
招生考試	10			學校網頁	31
出納繳費	6			主機代管	14
人員組織	2			開會	4
學位服	5			行政事務	10
畢業生離校	6			公文處理	1
				教學務新系統維護	16
				(舊)薪資系統	8
				所得稅系統	1

(四)配合秘書室主辦之「教育部高等教育校務資料庫」1 月表冊填報作業，於 1 月 20 日截止前因應實際需求協助調整部分單位填報權限、解決電子檔上傳及填報單位帳號密碼問題，以利學校填報工作順利完成。

(五)協助秘書室將電子賀卡系統設定完成，並公布於海大首頁，提供大眾使用。

(六)處理海大首頁最新消息百年無法正確顯示問題。

(七)本組針對世界大學排名改善計畫進行規劃，每月針對本校各系進行排名，作為各系網頁內容加強的參考依據。本校系所排名將部分採用師大曾元顯博士其在「世界大學網路排名——分析與應用」一文所提及之計算方法，針對『搜尋筆數』與『曝光度』進行排名依據。99 年 12 月份與 100 年 1 月份教學單位排名如下：

99 年 12 月份

排名	系所單位	積分 ($0.28 \times \text{RankS} + 0.72 \times \text{RankV}$)	首頁 Google PR (PageRank)	搜尋筆數 (Size) (Google and Yahoo)				曝光度 (Visibility) (Yahoo)		備註
				網頁數 (Google)	網頁數 (Yahoo)	總計	排名	連結數	排名	
1	資訊工程學系	1	5	5190	10106	15296	1	6060	1	
2	系統工程暨造船學系	2.56	5	796	4914	5710	4	2150	2	
3	河海工程學系	4.16	5	4520	10257	14777	2	1810	5	
4	外語教學研究中心	4.96	4	780	1417	2197	10	2070	3	
5	海洋環境資訊系	7.32	6	1030	7803	8833	3	1190	9	
6	應用地球科學研究所	7.72	5	1510	2118	3628	7	1220	8	
7	海洋生物研究所	8.2	5	249	469	718	19	2020	4	
8	水產養殖學系	11.68	5	320	654	974	16	869	10	
9	師資培育中心	13	5	174	35	209	31	1640	6	
10	電機工程學系	13.16	6	484	1391	1875	11	655	14	
11	機械與機電工程學系	13.28	5	331	933	1264	14	713	13	
12	教育研究所	13.68	5	96	817	913	18	755	12	
13	海洋文化研究所	14.84	5	10	107	117	35	1300	7	
14	人文社會科學院	15.48	5	346	1980	2326	9	281	18	
14	環境生物與漁業科學學系	15.48	5	203	173	376	27	849	11	
16	生物科技研究所	15.72	5	320	681	1001	15	509	16	
17	海洋事務與資源管理研究所	15.92	4	582	2297	2879	8	271	19	
18	通識教育中心	16.08	7	1140	3207	4347	6	227	20	
19	海洋環境化學與生態研究所	16.68	5	273	349	622	21	520	15	
20	商船學系	20.2	5	540	892	1432	13	198	23	
21	生命科學院	20.36	5	128	166	294	29	412	17	
22	食品科學系	21.56	5	186	369	555	23	222	21	
23	航運管理學系	22.04	5	242	690	932	17	174	24	
24	電機資訊學院	23.52	4	390	1115	1505	12	87	28	

排名	系所單位	積分 ($0.28 \times \text{RankS} + 0.72 \times \text{RankV}$)	首頁 Google PR (PageRank)	搜尋筆數 (Size) (Google and Yahoo)				曝光度 (Visibility) (Yahoo)		備註
				網頁數 (Google)	網頁數 (Yahoo)	總計	排名	連結數	排名	
25	材料工程研究所	24.24	5	120	144	264	30	220	22	
26	海運暨管理學院	24.32	4	281	381	662	20	101	26	
27	應用經濟研究所	25.28	5	201	178	379	26	132	25	
28	海洋法律研究所	25.6	3	169	431	600	22	98	27	
29	運輸科學系	29.72	0	5410	112	5522	11	20	37	
30	工學院	29.76	4	169	273	442	24	59	32	
31	輪機工程學系	30.16	4	146	224	370	28	69	31	
32	生命科學系	31.12	5	82	85	167	34	75	30	
33	海洋文化研究中心	31.24	4	2	3	5	37	84	29	
34	通訊與導航工程學系	32.92	5	177	259	436	25	31	36	
35	海洋科學與資源學院	33	4	94	77	171	33	35	33	
36	資訊管理學系	34.56	0	4	2	6	36	33	34	
37	應用英語研究所	35.12	4	1	1	2	38	33	34	
38	光電科學研究所	36.32	6	178	0	178	32	11	38	

100 年 1 月份

排名	系所單位	積分 ($0.28 \times \text{RankS} + 0.72 \times \text{RankV}$)	首頁 Google PR (PageRank)	搜尋筆數 (Size) (Google and Yahoo)				曝光度 (Visibility) (Yahoo)		備註
				網頁數 (Google)	網頁數 (Yahoo)	總計	排名	連結數	排名	
1	資訊工程學系	1.28	5	4260	9771	14031	2	5970	1	
2	系統工程暨造船學系	3.28	5	1090	4899	5989	4	2180	3	
3	河海工程學系	3.88	5	3920	10672	14592	1	1790	5	
4	外語教學研究中心	4.24	4	1050	1460	2510	10	2190	2	

排名	系所單位	積分 ($0.28 \times \text{RankS} + 0.72 \times \text{RankV}$)	首頁 Google PR (PageRank)	搜尋筆數 (Size) (Google and Yahoo)				曝光度 (Visibility) (Yahoo)		備註
				網頁數 (Google)	網頁數 (Yahoo)	總計	排名	連結數	排名	
5	海洋環境資訊系	7.32	6	1960	8022	9982	3	1150	9	
6	應用地球科學研究所	7.72	5	1350	2111	3461	7	1230	8	
7	海洋生物研究所	8.2	5	256	498	754	19	1930	4	
8	水產養殖學系	12.24	5	221	576	797	18	851	10	
9	機械與機電工程學系	13.28	5	465	937	1402	14	728	13	
10	教育研究所	13.4	5	101	811	912	17	757	12	
11	電機工程學系	13.44	6	334	1415	1749	12	645	14	
12	師資培育中心	13.84	5	100	38	138	34	1610	6	
13	海洋文化研究所	14.84	5	1	119	120	35	1310	7	
14	環境生物與漁業科學學系	14.92	5	327	161	488	25	837	11	
15	人文社會科學院	15.48	5	540	2084	2624	9	278	18	
16	海洋事務與資源管理研究所	15.92	4	639	2149	2788	8	266	19	
17	生物科技研究所	16.44	5	397	687	1084	15	500	17	
18	通識教育中心	16.8	7	954	3127	4081	6	225	21	
19	商船學系	17.48	5	948	919	1867	11	230	20	
20	海洋環境化學與生態研究所	17.68	5	333	351	684	22	521	16	
21	生命科學院	18.08	5	288	188	476	26	598	15	
22	航運管理學系	21.76	5	228	702	930	16	176	24	
23	食品科學系	22.28	5	222	366	588	23	217	22	
24	海運暨管理學院	24.32	4	330	383	713	20	104	26	
25	電機資訊學院	25.24	4	615	1128	1743	13	83	30	
26	材料工程研究所	25.24	5	124	143	267	31	213	23	
27	海洋法律研究所	25.32	3	262	428	690	21	101	27	
28	應用經濟研究	25.56	5	239	173	412	27	126	25	

排名	系所單位	積分 ($0.28*\text{RankS} + 0.72*\text{RankV}$)	首頁 Google PR (PageRank)	搜尋筆數 (Size) (Google and Yahoo)				曝光度 (Visibility) (Yahoo)		備註
				網頁數 (Google)	網頁數 (Yahoo)	總計	排名	連結數	排名	
	所									
29	生命科學系	29.4	5	80	121	201	33	98	28	
30	運輸科學系	29.72	0	5190	110	5300	11	20	37	
31	工學院	29.76	4	234	275	509	24	52	32	
32	輪機工程學系	30.16	4	175	228	403	28	67	31	
33	海洋文化研究中心	31.24	4	2	3	5	37	87	29	
34	海洋科學與資源學院	32.72	4	98	134	232	32	40	33	
35	通訊與導航工程學系	33.32	5	118	268	386	29	27	35	
36	應用英語研究所	35.12	4	1	1	2	38	30	34	
37	資訊管理學系	35.28	0	4	3	7	36	27	35	
38	光電科學研究所	35.76	6	278	0	278	30	10	38	

排名計算公式說明：

指標	搜索引擎	搜索語法	範例說明
Size	Google	site:fs.ntou.edu.tw	Google 與 Yahoo 對於食科系網域之網頁數搜索結果
	Yahoo	site:fs.ntou.edu.tw	
Visibility	Yahoo	linkdomain:fs.ntou.edu.tw -site:fs.ntou.edu.tw 或 linkdomain:www.fs.ntou.edu.tw -site:www.fs.ntou.edu.tw (兩者取大值)	Yahoo 對於網頁連結至食科系網域之網頁數搜索結果
本校系所排名將部分採用師大曾元顯博士其在「世界大學網路排名——分析與應用」一文所提及之計算方法，針對『搜尋筆數』與『曝光度』進行排名依據。			
原計算公式		$WR = 0.2*\text{Rank}(S) + 0.5*\text{Rank}(V) + 0.15*\text{Rank}(R) + 0.15*\text{Rank}(Sc)$	
修正後公式		$WR = 0.28*\text{Rank}(S) + 0.72*\text{Rank}(V)$	
備註說明		$0.28 \sim 0.2/(0.2+0.5)$ $0.72=1-0.28$	

八、校園網路組工作報告

(一) 網路電話：

經向中研院申請網路電話門號擴充，業已核准，本校網路電話門號由 93920000 至 93929999 共一萬號。測試網路電話時，將依原分機號碼配發相對應網路電話門號，如分機 1234 對應 93921234。

(二) 侵權案件：

100 年侵權案件之統計(截至 2/10)

月份	IP	系所單位	檢舉來源	通訊協定	侵權檔案
1	無				
2	無				

九、教學支援組工作報告

(一) 民國 100 年之百年序問題，因廠商修正不完整，導致「行政資訊網」許多表單無法正常使用，經持續連絡廠商修改、測試程式後，目前均可正常運作。

(二) 於 1 月 20 日完成電腦教室軟體維護系統採購與安裝。

(三) 協助文書組修改「師生郵務查詢系統」裡的承辦人員及連絡資料。

(四) 預計於 3 月份購入新伺服器乙部，配合雲端虛擬技術(VMware Server)，可將全校授權軟體的網路認證伺服器整合，以節省機房機架空間及電力消耗。

(五) 諮詢服務狀況統計

系統類別	諮詢維護次數	系統類別	諮詢維護次數
電腦教室	2	非同步遠距教學	3
行政資訊網	12	其他	7
公文處理	8		

附件 七

國際事務處報告事項：

一、國際學生事務組

(一)外籍生招生

1. 業於100年1月31日於本校英文網頁最新消息及國際事務處網頁公告外國學生招生簡章申請截止日期為100年4月30日。
2. 100年2月10日至16日由教育部長親自領隊至泰國曼谷舉辦「2011年臺泰教育論壇暨泰國臺灣高等教育展」，本校由林三賢副校長、國際處沈士新處長、國際合作組李耕輔先生代表與會。共計發出300份系所介紹、100份外國學生招生簡章、50份報名表。

(二)僑生、陸生暨國際學生活動

1. 100年1月18日舉辦「陸生座談會」，會中由國際事務處沈士新處長代表頒發「國立臺灣海洋大學大陸交換生聯誼社社員證書」給即將要離校的上海海洋大學、中國海洋大學共13名交換生。與會的交換生紛紛分享在臺生活的點滴趣事，倍感溫馨。
2. 100年1月19日中央廣播電臺來校訪視大陸交換生。上海海洋大學交換生張希瑞、浙江海洋學院交換生王臨嘉、程夢雪、何其幸代表受訪，暢談來臺的學習經驗與生活點滴、兩岸文化的差異與融合。
3. 100年1月28日及2月2日日晚間分別辦理辦理「春節師生餐敘」、「小年夜圍爐」，邀請師長、值勤教官與僑外生一同餐敘，聯繫情誼，同時讓僑外陸生體驗傳統除夕圍爐習俗，真實體驗過年氣氛。
4. 預計100年3月4日辦理僑生春節祭祖，擬邀請中央單位長官及師長共同參與。
5. 預計100年3月19日假輔仁大學舉辦「100北區僑生春季聯誼會」，本校僑生代表參與，並配合提供獎品以供大會活動摸採助興。
6. 預計於100年3月27日辦理英文會話學伴聯誼活動。
7. **99學年度第2學期交換生共22名，分別於100年2月14日、18日、24日抵臺，浙江海洋學院交換生皆熱情迎接，促進大陸交換生即早適應在臺生活。**

(三)僑生暨國際學生輔導

1. 100年2月1日完成本校就學連續居住臺灣滿4個月之僑外新生辦理全民健保轉入暨健保IC卡申辦作業。
2. 100年2月15-24日辦理99-2僑生、僑委會工讀申請。
3. 預計100年3月25日辦理國際學生座談會。
4. 預計100年3月31日召開99學年第2學期國際事務會議。
5. 預計100年4月14日召開99學年第2學期國際事務推動委員會。
6. 預計100年4月21日召開99學年第2學期國際學生指導教授座談會
6. 100年度僑生工讀金執行金額計145萬元整，99學年度第2學期擬補助人數37人。
7. 100年度僑委會補助清寒僑生工讀金18萬元整，99學年度第2學期擬補助人數6人。

二、國際合作組

(一)國際、大陸地區合約締結

1. **100年1月13日協辦生命科學院與日本北海道函館市工業技術中心簽約。**
2. 100年2月13日赴泰國與亞洲理工學院完成五年一貫學碩士學程之磋商。預計

於3月底完成合約之簽訂。

3.100年2月24日辦理本校與(南京)河海大學學術交流合作協議書報部事宜。

(二)國際、大陸地區訪賓與出訪事宜

- 1.100年1月11日辦理福建社會科學院25位研究員訪校事宜。
- 2.100年1月23-25日韓國海事大學(Korea Maritime University)由國際研究院院長Yoo Il-Seon率隊共四名教職員赴本校人文社會科學院舉辦學術研討會並探討兩校學術合作續約事宜。
- 3.預計3月中旬辦理接待俄羅斯科學院教授訪臺事宜。
- 4.預計3月中旬辦理接待福建農林大學校長訪校事宜。
- 5.預計3月中旬辦理接待亞洲理工學院校長與院長參訪本校與簽約事宜。
- 6.預計3月下旬辦理韓國昌原大學參訪本校事宜。

(三)國際/國內研討會

- 1.100年2月10-16日由副校長林三賢教授率國際長沈士新教授與本組李耕輔先生代表出席2011臺泰高等教育論壇際教育展。
- 2.參與100年3月8日至3月12日於臺灣大學綜合體育館舉辦2011APAIE亞太教育者年會，藉由此會宣傳我校雙聯學位、交換學生課程並建立新姐妹校，會中由林副校長與國際處沈處長分別於3月9日及3月10日講座中進行高等教育議題論文發表。

(四)交換學生事項

- 1.100年2月11日完成與泰國農業大學博士生赴本校食科系自由研究一學期之前置接洽與邀請函寄發作業。
- 2.100年2月14日、2月18日、2月24日分別辦理大陸地區浙江海洋學院(1人)、上海海洋大學(5人)、中國海洋大學(10人)及武漢理工大學(6人)等來臺入校相關事宜。

(五)其他事項

- 1.99年12月29日至100年1月5日陸續寄發本校新年賀卡與國際處成立簡介信函給本校姐妹校。
- 2.100年1月14日完成本校招收大陸地區學生招生計畫報部作業。
- 3.100年1月20日完成教育部高等教育校務資料庫填報。
- 4.100年1月24日本組同仁參加教育部「大陸地區高等學歷採認說明會」，進行大陸地區高等學歷採認法規說明。
- 5.100年2月18日沈士新國際長與本組吳苗芳小姐代表參與「教育部100學年度陸生聯招會第1次會議」，進行陸生招生委員會法規說明及100學年度大學校院招收大陸地區學生聯合招生規定法規討論。
- 6.100年2月21日完成2011臺泰高等教育論壇際教育展新聞稿之撰寫。
- 7.辦理100年2月28至3月4日長崎大學學術研討會暨交流促進室揭牌儀式前置作業(致詞稿、行程手冊、交通、護照、交流促進室不鏽鋼牌)。

附件 八

秘書室報告事項：

一、秘書組

(一)各項會議

1. 行政會議

- (1)99 學年度第 1 學期第 6 次行政會議業於 100 年 1 月 13 日上午 9 時於行政大樓 4 樓會議室召開完畢。
- (2)會議紀錄於 1 月 17 日製作完成，並以電子郵件將紀錄寄送 1、2 級單位主管及秘書存參，以及於行政資訊網公告，並以郵件提醒各教職員同仁上網參閱。會議紀錄載有各行政單位報告事項及提案決議，若有全校性或涉及各教職員工生權益事項，惠請相關單位儘速辦理，並將訊息傳達所屬教師及同仁知悉。

2. 校務會議

- (1)99 學年度第 1 學期校務會議於 100 年 1 月 6 日(星期四)上午 9:00 於行政大樓第二演講廳召開完畢；會議紀錄(草案)依本校校務會議議事規則第 16 條規定，送請校務會議程序委員會確認後，於 1 月 20 日前製作完成送各校務會議代表及 1、2 級單位存參。
- (2)99 學年度校務會議代表及常設委員會委員名單更新如下：
 - A. 當然代表：原楊國誠總務長改由熊同銘總務長擔任；經濟所詹滿色所長改由黃幼宜所長擔任。
 - B. 教授代表：電資學院電機系上學期校務會議代表名單誤植為院務會議代表，本學期擬更換正確名單，將吳政郎教授、呂紹偉副教授、張俊傑副教授及鄭智湧副教授，更正為王榮華教授、容志輝教授、林俊華助理教授及盧晃瑩助理教授；人社院海文所黃麗生教授休假，改由應俊豪助理教授遞補。

3. 校務會議程序委員會

100 年 1 月 17 日召開會議，確認校務會議紀錄(草案)。

(二)行政效能

1. 行政品質評鑑

- (1)99 學年度第 2 次行政品質評鑑委員會議業於 100 年 1 月 20 日上午 10 時於行政大樓 4 樓會議室召開，針對 98 學年度受評單位，研發處及學務處之改進措施進行討論審議，並確認 99 學年度受評單位實地訪查流程。
- (2)99 學年度第 3 次行政品質評鑑委員會議業於 100 年 3 月 8 日下午 2 時於圖資處電算中心 4F 會議室召開，針對行政品質評鑑及人力評鑑整併案相關事宜進行討論。

2. 績效型補助款衡量指標

有關 99 年度「教育部績效型補助款衡量指標」績效目標執行情況業已完成彙整，執行情形詳如附件 1 第 86 頁。

3. 大專畢業生調查

有關 96 及 97 學年度大專畢業生調查分析比較結果追蹤，業已針對滿意度降低項目請相關負責單位填具檢討報告，並將其提供予本校「強化職涯輔導提升就業力計畫會議」之委員進行複審。

4. 財務控管

(1)本校 99 年 12 月份資本支出執行率為 91.07%，執行情形表業於 100 年 1 月 24 日函送教育部。

(2)本校 100 年 1 月份資本支出執行率為 146.98%，執行情形表業於 100 年 2 月 15 日函送教育部。

5. 整合服務效能躍升執行計畫

依教育部 100 年 1 月 18 日臺秘企字第 1000010804 號函通知，有關「教育部整合服務效能躍升執行計畫」之實施對象排除國立大專校院適用，故原已規劃之工作項目將參酌納入未來行政品質評鑑推動及改善之依據。

6. 高等教育校務資料庫

依教育部 99 年 12 月 27 日臺高(三)字第 0990225201A 號函，本組業於 100 年 1 月 20 日完成審核確認本校 99 年度「高等教育校務資料庫」所有填報作業，並填具該資料庫資料檢核表於 2 月 10 日報部。

(三)本組為製作本校一、二級行政單位「各項業務標準作業流程(SOP)」，業已制定各行政單位 SOP 相關規範及表格，並於 1 月 20 日以書函通知各行政單位開始製作。本校各行政單位各項業務標準作業流程(SOP)，主要內容包含：(1)目的與範圍；(2)參考文件(法規/依據)；(3)權責單位；(4)對象；(5)流程圖；(6)作業內容；(7)附件。各行政單位目前尚在製作、修正中，俟業務標準作業流程(SOP)製作完成後，須經一、二級主管確認、核章，送本組彙整並依程序簽奉核准，再由各單位將「業務標準作業流程(SOP)」刊登所屬業務單位網頁，供各教職員工生下載、參考。

二、校友服務組

(一)校友服務

1. 1 月 3 日協助美國加州柏克萊大學臺灣研究生進行麥當勞人文公益形象研究，聯絡採訪臺灣區麥當勞總裁李明元校友。
2. 1 月 4 日有關監察院調查公立大學莫拉克風災勸募活動乙案，已函覆教育部本校辦理情形，並將影本送本校相關單位。
3. 1 月 5 日協助出具沛華大樓捐建感謝函及捐建證明，俾便捐建單位進行文件存查及稅務處理相關工作。
4. 1 月 10 日召開「校友資料庫說明會」，每一系所可以申請一組帳號密碼，查詢與更新所屬系所的校友資料。
5. 1 月 19 日召開臺灣區校友會理事長及總幹事聯席會，由歐慶賢主任秘書主持，海內外共有 14 位理事長及總幹事參與，會中歐主秘向校友報告母校近況，各校友會就會務經營現況分享，並對校友服務提出建議。
6. 1 月 20 日拜訪中華民國船長公會校友，進行校友簡訊引水人專題採訪準備。

7. 1月28日透過校友資料庫系統寄發第48期校友簡訊共17,406筆，校友電子信箱與去年12月份相比多出309筆。最後一期紙本已於1月31日寄送海內外校友計5000份。本年度將正式推出校友簡訊電子書，透過校友資訊系統寄發至校友信箱，預計4月發行。
9. 2月17日更新96年度至99年度本校傑出校友名人錄校友資料庫內容，另整理成冊，提供馬總統3月6日蒞校訪問時，做為對本校各領域傑出校友之參考。
10. 2月21日協助臺北市校友會邀請校內師長參加理監事聯席會暨新春聯誼餐會，與各系校友增進互動，聯誼情感。
11. 2月23日協助輪機系系友會新任會長楊崑山學長（SGS總裁）規劃輪機系友新春聯誼餐宴，楊學長計畫與母校建教合作協助校務發展。
12. 2月24日列席臺北市校友會第四屆第八次理監事聯席會議，提供傑出校友資料供協助臺北市校友會進行理監事提名改選作業。
13. 1、2月份以校友資料庫系統寄發2,123筆生日電子賀卡，傳遞母校關懷，獲得校友很大迴響。
14. 1、2月份Facebook「海大校友」帳號，新增488位校友交友人數，目前交友人數達4,355位。在Facebook發佈28則與海大及各校友會有關的訊息。所發出生日祝福以及回復校友詢問，共574筆。
15. 海大特約商店包含食、住、行、育樂、生技等累計迄今共有135家，100年1、2月新增3家特約商店：食-胡弄另類壽喜燒、生活-會來尖石溫泉渡假村、醫療-和平大藥局。
16. 本校校務基金(自99年12月30日至100年2月21日止)捐款明細如**附件2 第97頁**。共47筆捐款累計金額：1,616,874元。

(二)新聞公關業務

1. 99年12月29日至100年2月22日發布21則新聞稿、採訪通知，發布中央社新聞訊息14則，高教技職簡訊14則，發行電子報19則。
2. 安排媒體專訪、配合媒體專題報導9件。
3. 召開產學、捐贈等記者會3場。
4. 緊急事件新聞處理1件。
5. 發布三則校長部落格影音訊息。
6. 各單位如需新聞服務，請上網下載新聞服務申請表，網址：
<http://blog.ntou.edu.tw/oceannews/>，並依說明辦理。
7. 各類與本校相關之平面媒體報導剪報已陸續上網，如有需要可上網查詢下載，網址：<http://blog.ntou.edu.tw/~vodka/main.php>。
8. 為配合建國一百年Logo推廣運用，請各單位配合於舉辦各項活動、會議時，使用於相關文宣上。並將本校配合宣傳之Logo應用在網頁、文書、信封及各類文宣品上。詳見本校電子公布欄，或洽秘書室校友服務組陳銘仁助教。

99 年高教司主管國立大學績效型補助款衡量指標執行情形摘要表

類別	衡量項目	衡量指標	99 執行情形
施政重點	節能措施	每生平均水電費與前 2 年平均數之比較	1. 99 年推動節約能源執行措施，99 年每生平均用電量比較，比 98 年減少 3%、比 97 年減少 8.1%；99 年每生平均用電費比較，比 98 年減少 3%、比 97 年減少 8.1%。 2. 節水方面，朝設備更新及加裝節水元件著手，99 年每生平均用水量比較，比 98 年減少 22%，比 97 年減少 25%，顯示本校 99 年度推動之各項節能措施與工作，漸有成效，100 年度仍持續節約中。
	助學措施	助學金支出每生平均數額	1. 99 年就學獎補助共編列新台幣 78,557,000 元，執行率達 97.3%，補助學生達 4,686 人次。 2. 99 年助學金支出每生平均數額（核發助學金總額 / 全校學生總人數）= 8,052 元
	弱勢學生升學輔助	甄選入學提供經濟、文化、區域不利等弱勢學生升學名額	本校 99 學年度提供弱勢學生升學名額： 1. 提供 23 名額給離島生，4 名原住民名額。 2. 提供 74 名額給繁星計畫。
	師資質量	系所師資質量指標	1. 本校 98 學年度共計 4 學系、2 研究所不符合指標基準。 2. 處理情形分列如下： (1)食科系：於 991 學期起聘 2 位新進教師，業已符合教育部規定。 (2)生科系：獲本校競爭型師資員額 2 名，並由生技所轉聘 6 名師資及海生所轉聘師資 1 名，業已符合教育部規定。 (3)海洋資源管理學系：業於 982 學期校務會議通過，自 100 學年度起停止招生。 (4)資訊管理學系：業於 982 學期校務會議通過，併入航管系資管組，航管系亦已增聘 2 名師資。 (5)環態所及海法所：獲教育部同意，99 學年度分別減免師資數 1 名，業已符合教育部規定。
	智慧財產權保護	遏止校園非法影印執行成效	1. 99 年已完成 981 及 982 學期之「教育部校園保護智慧財產權行動方案」執行成效自評，自評結果為 981 學期全部符合檢核指標，982 學期為 3 項不符合指標：分別為：(1)行政督導：缺 981 學期智財宣導及執行小組會議紀錄與計畫。(2)課程規劃：無佐證。(3)輔導評鑑：未落實智財權宣導自
		網路管理執行成效	

			評。 2. 生活輔導組將強化校園師生尊重智慧財產權之價值觀與信念，於 100 年度預計辦理 2 場次宣教講座，二手書交流活動 2 場次。
	資本門預算執行	資本門預算執行情形	1. 本校 99 年度資本門預算執行率 91.07%，已達教育部衡量指標 90%以上，主要係體育館新建工程及生命科學院新建工程進度超前。 2. 年度執行間計有 7 個月未達 90%以上，主要原因如下： (1) 2 月係年度剛開始且適逢寒假及春節期間，各單位尚未核銷支出所致。 (2) 5 月係因應教學研究需要，跨領域整合校內不同院系所之特色購置儀器設備，目前正依計畫及合約辦理中。 (3) 7~11 月係配合系所教學研究需要購置設備。 3. 會計室未來除持續於行政會議中報告各系所執行情形，並加強督促其核銷進度。
評鑑 評量	大學校務評鑑	6 項校務項目中，表現較佳之項目數	1. 99 年 12 月針對 97 年大學校務追蹤評鑑改進計畫書進行第 2 次執行情形追蹤。 2. 另因應高教評鑑中心 100 年度校務評鑑，本校於 99 年 1 月陸續進行自我評鑑相關作業。
	產學合作績效評量	產學合作績效評量項目為前 10 名之狀況	98 年度「國立高教體系」學校，於「爭取產學經費與效率」、「產學合作參與廣泛程度」、「智權產出成果與應用效益」三構面績效評量排名中，本校分別排名為第 6、8 及 10 名，符合教育部前 10 名之衡量指標。
校務 基金	預算編制及執行	預算執行合法性	1. 預算執行合法，編審確實。 2. 99 年度折舊預算除代管資產折舊外，餘均依行政院規定核實估算編列。
		補辦預算比率	1. 99 年度補辦預算比率(補辦預算金額/固定資產改良擴充全年度可用預算數)=2.05% 2. 建教合作計畫購置之資本支出，原編預算數為 3,008 萬元，實際累計支付數為 4,038 萬 0,609 元，為配合各計畫業務實際需要，超支 1,030 萬 0,609 元，經校長核定後，提報校務基金管理委員會超支併決算辦理。
	5 項自籌收支結餘率	5 項自籌收支結餘數/5 項自籌收入總支出	1. 99 年度 5 項自籌收支結餘率為 2.75%。 2. 依收入費用配合原則採權責發生制及配合計畫期程，尚未執行部分轉入下年度繼續執行。
	受贈收入成長率	本年度受贈收入/上年度受贈收入	1. 本校 99 年度受贈收入為 26,953,327 元，與上年度 9,201,588 元比較，比率為 292.92%。

			2. 主要係 98 年度實收捐贈收入為 14,156,718 元，採收入費用配合原則，將指定及未指定用途捐贈收入尚未執行數 4,955,130 元採權責發生制轉入 99 年度繼續使用；而 99 年度採全數認列收入。
	5 項自籌收入收支管理規定	報部備查情形	校務基金管理委員會議分別於 99 年 7 月 22 日、10 月 26 日及 12 月 28 日召開會議，有關審議 5 項自籌收入收支管理規定及報部情形如下： 1. 7 月 22 日 (1) 訂定「國立臺灣海洋大學編制內教師本薪(年功薪)加給以外給與及編制外人員人事費支應原則」及修正「國立臺灣海洋大學校務基金自籌收入收支管理辦法」部分條文，並於 99 年 7 月 30 日海秘字第 0990009153 號函送教育部備查。其中「國立臺灣海洋大學校務基金自籌收入收支管理辦法」部分條文，再依 99 年 11 月 16 日教育部臺高三字第 0990198553 號函示，提 12 月 28 日會議審議。 (2) 訂定「國立臺灣海洋大學推廣教育學分班與研習班經費使用編列要點」。 (3) 修訂「國立臺灣海洋大學增進社會服務獎勵辦法」、「國立臺灣海洋大學教師論文發表補助辦法」、「國立臺灣海洋大學選送學生赴國外研修計畫要點」、「國立臺灣海洋大學補助教師研究計畫案實施辦法」、「研究發展成果及技術移轉作業細則」等辦法之部分條文內容。 2. 10 月 26 日 (1) 因農委會及漁業署同意本校依採購法得標之委託計畫可合理編列管理費及為明確規範計畫延長之條件等，修正「國立臺灣海洋大學建教合作收支管理要點」部分條文。 3. 12 月 28 日 (1) 修正「國立臺灣海洋大學校務基金自籌收入收支管理辦法」、「國立臺灣海洋大學選送學生赴國外研修計畫要點」等部分條文內容。

本校績效型補助款衡量指標 99 年度執行情形彙總表

追蹤彙整單位：秘書室秘書組

執行期間：99.01~99.12

衡量指標 執行項目	績效目標執行情形	具體作法或其他說明
節能措施 (總務處)	本校 99 年每生平均水電費與前 2 年平均數之比較如下：	98 及 99 年用電度較 97 年節省，惟因台電 97 年 7 月 1 日電費調漲，導致總用電費電費較 97 年高。 - 照明節能： - 持續宣導辦理中午關燈半小時。 - 傳統安定器故障，汰換為電子式安定器。 - 路燈照明由 250W 調降為 150W。 - 食品科學館至人社院大樓路燈，採二迴路供電，晚上 12 以後，關閉一迴路。 - 冷氣節能：早上 9 時以後溫度超過 28℃，方得開啟冷氣，下班前 30 分鐘關閉冷氣，夏月 6~9 月量測辦公室溫度。 - 節約用油：首長座車採油氣雙用，駐警巡邏機車，採充電式機車，降低油量使用。 - 節約用水：各館舍洗手間水龍頭持續加裝或汰換為節水起波器。 - 事務機器設備節能措施：60 台飲水機自 22 時起至翌日 7 時止，及星期日全天實施節能停機。 - 宣導工作：網頁公告每月用電、水、油及瓦斯能源使用情形。
	每生平均電費平均數之比較	
	97 年 1~12 月 98 年 1~12 月 99 年 1~12 月	
	6,626 元 7,318 元 7,225 元	
	每生平均電量平均數之比較	
	97 年 1~12 月 98 年 1~12 月 99 年 1~12 月	
	2,839 度 2,689 度 2,608 度	
	每生平均水費平均數之比較	
	97 年 1~12 月 98 年 1~12 月 99 年 1~12 月	
	1,090 元 1,058 元 823 元	
	每生平均水量平均數之比較	
	97 年 1~12 月 98 年 1~12 月 99 年 1~12 月	
	85 度 82 度 64 度	

衡量指標 執行項目	績效目標執行情形										具體作法或其他說明
助學措施 (學務處及教務處)	99 年 1 月~12 月助學金支出每生平均數額如下： (平均數額=核發助學金總額/全校學生總人數)										1. 99 年就學獎補助共編列新台幣 78,557,000 元，佔學雜費收入 17.8%，執行率 97.3%，補助學生達 4,686 人次。其中各項辦理項目情形如下： (1) 助學金佔總執行額 92.9%、獎學金佔 7.1%。 (2) 辦理就學貸款 2,632 人次、學雜費減免、弱勢助學金及低收入生免住宿費 1,275 人次，減免共計新台幣 21,336,861 元。 (3) 辦理教育部急難慰問金 14 人次，新台幣 250,000 元。 (4) 轉介校外急難救助（台北行天宮、張榮發基金會）13 人，計新台幣 192,000 元 (5) 學生平安保險理賠人 295 次（理賠金額新台幣 1,449,976 元） (6) 辦理校外獎學金 202 項，獲獎 269 人次，金額共計新台幣 3,779,800 元其中持續申請獲「大衛與黛安娜基金會」捐贈獎助學金 US\$63,465 元（新台幣 1,931,709 元）。 2. 其中尤以低收入戶學生人數，較 98 年增加 10 人，顯示本校學生經濟相對弱勢者增加。
	月份	工讀助學金及生活服務學習獎助金(元)		研究助學金(元)		低收入戶學生住宿費(元)		學生急難救助金(元)		全校學生總人數(人)	每生平均數額(元/生)
		人數	金額	人數	金額	人數	金額	人數	金額		
	01	289	814,510	1,308	3,544,821	0	0	2	18,000	8,591	509.5
	02	198	908,846	-	-	42	311,850	0	0		142.1
	03	318	1,521,297	1,368	7,367,76	0	0	1	12,000		1036.0
	04	379	1,649,139	1,368	4,628,525	0	0	4	21,000		733.2
	05	382	1,700,607	1,363	4,623,649	19	14,850	4	22,000		740.4
	06	485	1,725,541	1,362	4,648,034	3	23,850	4	22,000		747.2
	07	328	1,396,443	498	1,628,233	0	0	1	3,000	8,542	354.4
	08	236	1,366,364	392	1,336,688	0	0	3	25,000		319.4
	09	325	1,551,788	428	1,362,205	43	334,850	0	0		380.3
	10	356	1,671,688	1,395	8,244,580	0	0	4	50,000		1166.7
	11	376	1,767,542	1,387	5,203,782	0	0	5	42,000		821.0
	12	350	2,276,797	1,383	7,082,477	0	0	4	53,000		1101.9

衡量指標執行項目	績效目標執行情形	具體作法或其他說明
(教務處) 升學輔助 弱勢學生	本校 99 學年度提供弱勢學生升學名額： 1. 提供 23 名額給離島生，4 名原住民名額。 2. 提供 74 名額給繁星計畫。	1. 離島名額 21 名由四技二專甄選入學管道，另 2 名名額由大學甄選入學管道。 2. 原住民名額 4 名由大學甄選入學管道。 3. 另 74 名係由 99 學年度大學繁星計畫入學管道。
師資質量(研發處)	本校 98 學年度各系所達成情形如下： 1. 學系師資質量： ☐ 共計___個學系，皆符合指標基準。 ☒ 計 <u>13</u> 個學系符合指標基準， <u>4</u> 個學系不符合。 2. 研究所師資質量： ☐ 共計___個研究所，皆符合指標基準。 ☒ 計 <u>10</u> 個研究所符合指標基準， <u>2</u> 個研究所不符合。	1. 依 99 年 6 月 30 日提報教育部資料填覆。 2. 本次不符合指標基準的系所及處理情形分列如下(共計 4 學系、2 個研究所)： (1)「生科院 食品科學系」業已於 99 學年度第 1 學期(99 年 8 月 1 日)起聘 2 位新進教師，業已符合教育部規定。 (2)「生科院 生命科學系」獲本校競爭型師資員額 2 名，並由生技所轉聘 6 名師資及海生所轉聘師資 1 名，業已符合教育部規定。 (3)「進修部 海洋資源管理學系」業於 98 學年度第 2 學期校務會議通過自 100 學年度起停止招生。 (4)「進修部 資訊管理學系」業於 98 學年度第 2 學期校務會議通過併入航管系資管組，航管系亦已增聘 2 名師資。 (5)「海資院 海洋環境化學與生態研究所」及「人社院 海洋法律研究所」於 99 年 7 月 26 日獲教育部台高(一)字 0990116454G 號函同意 99 學年度分別減免師資數 1 名，上述 2 所本學年度符合教育部規定。
校園保護智慧財產權行動方案執行成效(學務處)	「教育部校園保護智慧財產權行動方案」 本校 981 執行成效自評： ☒ 全部符合檢核指標。 ☐ 計___項符合檢核指標，___項不符合。 本校 982 執行成效自評： ☐ 全部符合檢核指標。 ☒ 計 <u>51</u> 項符合檢核指標， <u>3</u> 項不符合。	1. 依「教育部大專校院校園保護智慧財產權行動方案 981 訪視改進建議事項」，已於 99 年 4 月 28 日辦理 98 學年度第 2 學期校園保護智慧財產權教育講座，加強本校師生對於校園保護智慧財產權的認識。 2. 校園保護智慧財產權行動方案 982 待改進事項為：(1) 行政督導：缺 98 學年第 1 學期智財宣導及執行小組會議紀錄與計畫。(2) 課程規劃：無佐證。(3) 輔導評鑑：未落實智財權宣導自評。 3. 生活輔導組將強化校園師生尊重智慧財產權之價值觀與信念，透過「行政督導」、「教育推廣」、「課程規劃」、「校園影印管理」、「校園網路管理」和「輔導評鑑及獎勵」6 大面向，落實校園保護智慧財產權工作，建立學生正確法治觀念。100 年度預計辦理 2 場次宣教講座，二手書交流活動 2 場次。

衡量指標 執行項目	績效目標執行情形	具體作法或其他說明		
大學校務評鑑 (教務處)	97 年 10 月本校針對 95 年大學校務追蹤評鑑改進計畫書進行第一次執行情形追蹤。99 年 12 月針對 97 年大學校務追蹤評鑑改進計畫書進行第二次執行情形追蹤。 另因應高教評鑑中心 100 年度校務評鑑，本校於 99 年 1 月陸續進行自我評鑑相關作業。	檢附 94-100 年校務評鑑持續改善與執行情形表(如下)。 94-100 年校務評鑑持續改善與執行情形：		
		日期	前次評鑑期程與後續改善情形	備註
		94.4.28-29	進行二天大學校務評鑑實地訪評(第一天各專業類組實地訪評；第二天校務類組實地訪評)。	
		94.8.15	1. 本校「大學校務評鑑報告」出爐 2. 針對待改進的項目，立即撰寫改進計畫報告	94.08.15 審查報告
		94.11.15 前	針對「大學校務評鑑報告」待改進項目，提出本校改進計畫報告，並函覆臺灣評鑑協會。	94.11 大學校務評鑑報告
		95.9.11	1. 本校「大學校務追蹤評鑑計畫」審查報告出爐	95.9.8 大學追蹤評鑑計畫審查報告
		95.10.4 前	1. 針對「大學校務追蹤評鑑計畫」審查報告內容進行修正與改善。 2. 本次審查項目共 9 項，其中有 2 項目未通過，分別為「教學資源」與「國際化程度」。 3. 針對審查報告「未通過」之項目，再提交評鑑委員進行複審。	一、95.9.19 海教學內字第 95019、95020 號書函辦理改善。 二、95.10 大學校務追蹤評鑑改進計畫書
		95.12.11	本校「大學校務追蹤評鑑計畫」複審報告出爐	95.12.11 大學追蹤評鑑計畫審查報告
		95.12.25 前	1. 針對「大學校務追蹤評鑑計畫」審查報告內容進行修正與改善。 2. 本次複審項目共 2 項(教學資源與國際化程度，均已通過審查)。	
		96 年	校務評鑑之後續除持續改善計畫外，另針對未來校務發展計劃訂有 96-100 學年度校務發展計畫書，計畫書並依學校整體校務發展方向持續進行修正。	96-100 學年度校務發展計畫書
		97.11	本校針對 95.10 大學校務追蹤評鑑改進計畫書進行最新執行情形追蹤	97.11 大學校務追蹤評鑑改進計畫書
		99.1-12	籌備本校 100 年度校務評鑑工作與會議召開	召集人、聯絡人等相關工作協調會議
		99.10	校務自我評鑑書面審查	
		99.11	校務自我評鑑實地訪評	
		99.12	校務自我評鑑委員建議內容回覆說明	
		99.12	本校針對 97.11 大學校務追蹤評鑑改進計畫書進行最新執行情形追蹤	99.12 大學校務追蹤評鑑改進計畫書
		100.1	召開校務評鑑與稽核指導委員會議，討論評鑑委員建議與回覆情形說明，並以紙本回覆評鑑委員	

衡量指標 執行項目	績效目標執行情形	具體作法或其他說明																										
產學合作績效評量(研發處)	98 年度「國立高教體系」學校，於「爭取產學經費與效率」、「產學合作參與廣泛程度」、「智權產出成果與應用效益」三構面績效評量排名中，本校分別排名為第 6、8 及 10 名，符合教育部前 10 名之衡量指標。	1. 持續公告週知，鼓勵本校老師多參加校外產官學合作徵求計畫說明會等活動，或規劃邀請政府單位、民間企業，推動產學團隊蒞校與老師互動，爭取產學合作及商品化計畫。 2. 本校於 98 年 6 月 4 日成立智財發展中心，為專利申請及技術移轉專責單位，並於同年向國科會申請成為技轉專責單位；自 98 年底開始，本校為集中研發能量、落實產學服務窗口單一化之目標，歷經數個月的積極籌備，於 99 年 8 月 1 日正式將智財發展中心與創新育成中心整併為「產學技轉中心」，並以該中心為本校對內、對外之研發成果及產學服務唯一窗口。該中心位於研發處下，為校內正式編制單位，目前聘有 2 位專案經理及 3 位專任助理，協助並推展產學方面之開發。																										
資本門預算執行(會計室)	99 年 1~12 月資本支出執行率如下： <table><tr><th>月份</th><th>資本支出執行率(%)</th></tr><tr><td>9901</td><td>116.43</td></tr><tr><td>9902</td><td>83.65</td></tr><tr><td>9903</td><td>96.54</td></tr><tr><td>9904</td><td>91.13</td></tr><tr><td>9905</td><td>88.76</td></tr><tr><td>9906</td><td>95.66</td></tr><tr><td>9907</td><td>88.72</td></tr><tr><td>9908</td><td>87.03</td></tr><tr><td>9909</td><td>87.97</td></tr><tr><td>9910</td><td>83.15</td></tr><tr><td>9911</td><td>82.76</td></tr><tr><td>9912</td><td>91.07</td></tr></table> 99 年 1 至 12 月止，共計 5 個月達教育部衡量指標 90% 以上；共計 7 個月份(包括 99 年 1、3、4、6、7~11 月)未達教育部衡量指標 90% 以上。	月份	資本支出執行率(%)	9901	116.43	9902	83.65	9903	96.54	9904	91.13	9905	88.76	9906	95.66	9907	88.72	9908	87.03	9909	87.97	9910	83.15	9911	82.76	9912	91.07	1. 本校 99 年度資本門預算執行率 91.07%，已達教育部衡量指標 90% 以上，主要係體育館新建工程及生命科學院新建工程進度超前。 2. 年度執行期間計有 7 個月未達 90% 以上，主要原因如下： (1) 2 月主要係年度剛開始且適逢寒假及春節期間，各單位尚未核銷支出所致，已通知各系所於學期開始後儘速執行。 (2) 5 月主要係為因應教學研究需要，跨領域整合校內不同院系所之特色購置儀器設備，目前正依計畫及合約辦理中。99 年度第 1 次校統籌補助基礎教學暨研發專款設備費業已核定刻正辦理中並已通知各單位儘速執行。 (3) 7~11 月主要係為配合系所教學研究需要購置設備，未來除持續於行政會議中報告各系所執行情形，並加強督促其核銷進度。
月份	資本支出執行率(%)																											
9901	116.43																											
9902	83.65																											
9903	96.54																											
9904	91.13																											
9905	88.76																											
9906	95.66																											
9907	88.72																											
9908	87.03																											
9909	87.97																											
9910	83.15																											
9911	82.76																											
9912	91.07																											

衡量指標 執行項目	績效目標執行情形	具體作法或其他說明																																																																					
預算 編制及執行 (會計室)	1. 預算執行合法，編審確實。 2. 於年度內經相關機關查核結果，無支出被剔除或收回事項。 3. 99 年度補辦預算比率如下： (補辦預算比率=補辦預算金額/固定資產改良擴充全年度可用預算數) <table><tr><th colspan="4">預算編制及執行</th></tr><tr><th>年度</th><th>可用預算數(元)</th><th>補辦預算金額(元)</th><th>補辦預算比率(%)</th></tr><tr><td>99</td><td>502,165,802</td><td>10,300,609</td><td>2.05%</td></tr></table> 4. 99 年度折舊預算編列是否妥適： ☒ 是 ☐ 否	預算編制及執行				年度	可用預算數(元)	補辦預算金額(元)	補辦預算比率(%)	99	502,165,802	10,300,609	2.05%	1. 建教合作計畫購置之資本支出，原編預算數為3,008萬元，實際累計支付數為4,038萬0,609元，為配合各計畫業務實際需要，超支1,030萬0,609元，經校長核定後，提報校務基金管理委員會超支併決算辦理。 2. 99 年度折舊預算除代管資產折舊外，餘均依行政院規定核實估算編列。																																																									
預算編制及執行																																																																							
年度	可用預算數(元)	補辦預算金額(元)	補辦預算比率(%)																																																																				
99	502,165,802	10,300,609	2.05%																																																																				
5 項自籌 收支結餘率 (會計室)	99 年 1~12 月 5 項自籌收支結餘率如下： (5 項自籌收支結餘數/5 項自籌收入總支出) <table><tr><th rowspan="2">日期</th><th colspan="4">99 年 5 項自籌收支結餘率</th></tr><tr><th>收入(元)</th><th>支出(元)</th><th>騰餘(元)</th><th>結餘率(%)</th></tr><tr><td>01</td><td>42,412,955</td><td>20,916,625</td><td>21,496,330</td><td>102.77%</td></tr><tr><td>02</td><td>79,907,036</td><td>52,864,674</td><td>27,042,362</td><td>51.15%</td></tr><tr><td>03</td><td>126,349,871</td><td>92,423,849</td><td>33,926,022</td><td>36.71%</td></tr><tr><td>04</td><td>169,223,596</td><td>132,290,020</td><td>36,933,576</td><td>27.92%</td></tr><tr><td>05</td><td>220,226,951</td><td>182,682,670</td><td>37,544,281</td><td>20.55%</td></tr><tr><td>06</td><td>265,722,056</td><td>228,579,368</td><td>37,142,688</td><td>16.25%</td></tr><tr><td>07</td><td>338,233,018</td><td>293,784,886</td><td>44,448,132</td><td>15.13%</td></tr><tr><td>08</td><td>385,437,659</td><td>341,635,355</td><td>43,802,304</td><td>12.82%</td></tr><tr><td>09</td><td>460,533,672</td><td>407,496,535</td><td>53,037,137</td><td>13.02%</td></tr><tr><td>10</td><td>534,901,065</td><td>476,248,647</td><td>58,652,418</td><td>12.32%</td></tr><tr><td>11</td><td>600,432,671</td><td>545,297,400</td><td>55,135,271</td><td>10.11%</td></tr><tr><td>12</td><td>695,436,822</td><td>676,829,867</td><td>18,606,955</td><td>2.75%</td></tr></table>	日期	99 年 5 項自籌收支結餘率				收入(元)	支出(元)	騰餘(元)	結餘率(%)	01	42,412,955	20,916,625	21,496,330	102.77%	02	79,907,036	52,864,674	27,042,362	51.15%	03	126,349,871	92,423,849	33,926,022	36.71%	04	169,223,596	132,290,020	36,933,576	27.92%	05	220,226,951	182,682,670	37,544,281	20.55%	06	265,722,056	228,579,368	37,142,688	16.25%	07	338,233,018	293,784,886	44,448,132	15.13%	08	385,437,659	341,635,355	43,802,304	12.82%	09	460,533,672	407,496,535	53,037,137	13.02%	10	534,901,065	476,248,647	58,652,418	12.32%	11	600,432,671	545,297,400	55,135,271	10.11%	12	695,436,822	676,829,867	18,606,955	2.75%	依收入費用配合原則採權責發生制及配合計畫期程，尚未執行部分轉入下年度繼續執行。
日期	99 年 5 項自籌收支結餘率																																																																						
	收入(元)	支出(元)	騰餘(元)	結餘率(%)																																																																			
01	42,412,955	20,916,625	21,496,330	102.77%																																																																			
02	79,907,036	52,864,674	27,042,362	51.15%																																																																			
03	126,349,871	92,423,849	33,926,022	36.71%																																																																			
04	169,223,596	132,290,020	36,933,576	27.92%																																																																			
05	220,226,951	182,682,670	37,544,281	20.55%																																																																			
06	265,722,056	228,579,368	37,142,688	16.25%																																																																			
07	338,233,018	293,784,886	44,448,132	15.13%																																																																			
08	385,437,659	341,635,355	43,802,304	12.82%																																																																			
09	460,533,672	407,496,535	53,037,137	13.02%																																																																			
10	534,901,065	476,248,647	58,652,418	12.32%																																																																			
11	600,432,671	545,297,400	55,135,271	10.11%																																																																			
12	695,436,822	676,829,867	18,606,955	2.75%																																																																			

衡量指標 執行項目	績效目標執行情形	具體作法或其他說明
長率 受贈收入成 (會計室)	99 年受贈收入成長率如下： (本年度受贈收入/上年度受贈收入) 本校 99 年度受贈收入為 26,953,327 元，與上 年度 9,201,588 元比較，增加 17,751,739 元， 成長率為 192.92%。	主要係 98 年度實收捐贈收入為 14,156,718 元，採收入費用配合原則，將指定 及未指定用途捐贈收入尚未執行數 4,955,130 元採權責發生制轉入 99 年度繼 續使用；而 99 年度採全數認列收入。
5 項自籌收入收支管理規定報部備查情形 (秘書室)	99 年 5 項自籌收入收支管理規定報部備查情形 如右。	1. 教育部 99 年 2 月 5 日及 4 月 2 日召開「簡化國立大學校務基金收支管理要 點備查作業會議」決議：為增進五項自籌支用彈性，「國立大學校院校務基 金管理及監督辦法」第 9 條明定「學校得以第七條所定收入及學雜費收入， 支應編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人 事費；其支給基準，由學校定之。」、「學校得以第七條所定收入，支應辦理 該收入業務有績效之行政人員工作酬勞。但每月給與總額以不超過其專業加 給百分之六十為限；其支給基準，由學校定之」。研擬訂定「國立臺灣海洋 大學編制內教師本薪(年功薪)加給以外給與及編制外人員人事費支應原則」 (草案)及修正「國立臺灣海洋大學校務基金自籌收入收支管理辦法」部分 條文，提送校務基金管理委員會審議。 2. 校務基金管理委員會分別於 99 年 7 月 22 日、10 月 26 日及 12 月 28 日召 開會議，有關審議 5 項自籌收入收支管理規定及報部情形如下： ● 7 月 22 日 (1) 訂定「國立臺灣海洋大學編制內教師本薪(年功薪)加給以外給與及編制 外人員人事費支應原則」及修正「國立臺灣海洋大學校務基金自籌收入 收支管理辦法」部分條文，並於 99 年 7 月 30 日海秘字第 0990009153 號 函送教育部備查。其中「國立臺灣海洋大學校務基金自籌收入收支管理 辦法」部分條文，再依 99 年 11 月 16 日教育部臺高三字第 0990198553 號函示，提 12 月 28 日會議審議。 (2) 訂定「國立臺灣海洋大學推廣教育學分班與研習班經費使用編列要點」。

		(3) 修訂「國立臺灣海洋大學增進社會服務獎勵辦法」、「國立臺灣海洋大學教師論文發表補助辦法」、「國立臺灣海洋大學選送學生赴國外研修計畫要點」、「國立臺灣海洋大學補助教師研究計畫案實施辦法」、「研究發展成果及技術移轉作業細則」等辦法之部分條文內容。 ● 10 月 26 日 (1) 因農委會及漁業署同意本校依採購法得標之委託計畫可合理編列管理費及為明確規範計畫延長之條件等，修正「國立臺灣海洋大學建教合作收支管理要點」部分條文。 ● 12 月 28 日 (1) 修正「國立臺灣海洋大學校務基金自籌收入收支管理辦法」、「國立臺灣海洋大學選送學生赴國外研修計畫要點」等部分條文內容。
--	--	--

附件 2

國立臺灣海洋大學校務基金捐款收據明細表

99 年 12 月 30 日 100 年 2 月 21 日

編號	日期	姓名	金額	用途
1	2010-12-30	劉擎華	100,000	指定用於「水產養殖學系館舍興建 修繕及搬遷使用」
2	2010-12-30	龔國慶	120,000	指定用於「海洋環境化學與生態研究所“海洋科學人才培育獎學金”專用」
3	2010-12-30	統一速邁自販股份有限公司	120,000	指定用於獎學金使用
4	2010-12-31	喻慰慈	14,288	指定用於河海工程學系五十週年系慶與系務推展使用
5	2010-12-31	沙永超	5,520	指定用於河海工程學系五十週年系慶與系務推展使用
6	2010-12-31	陳瑤湖	100,000	指定用於水產養殖學系館舍興建修繕及搬遷使用
7	2010-12-31	黃仰澤	100,000	指定用於河海工程學系五十週年系慶與系務推展使用
8	2010-12-31	奇鴻工程有限公司	121,200	指定用於河海工程學系五十週年系慶與系務推展使用
9	2010-12-31	李宗翰	1,000	指定用於校務推展
10	2010-12-31	陳榮輝	10,000	指定用於校務推展
11	2010-12-31	趙勇傑	50,000	指定用於校友服務專用
12	2010-12-31	趙勇傑	50,000	指定用於校務推展
13	2010-12-31	林泓廷	1,000	指定用於食科系系學會專用
14	2010-12-31	傅文榮	1,000	指定用於食科系系學會專用
15	2010-12-31	蔡敏郎	1,000	指定用於食科系系學會專用
16	2010-12-31	方翠筠	1,000	指定用於食科系系學會專用
17	2010-12-31	張正明	1,000	指定用於食科系系學會專用
18	2010-12-31	陳泰源	1,000	指定用於食科系系學會專用
19	2010-12-31	蔡國珍	1,000	指定用於食科系系學會專用
20	2010-12-31	黃意真	500	指定用於食科系系學會專用
21	2010-12-31	柯源悌	500	指定用於食科系系學會專用
22	2010-12-31	東駒股份有限公司	500,000	指定用於「館舍興建:電資學院綜合教學大樓 A 棟專用」

23	2011-01-14	林坤楠	1,300	指定用於「輪機工程系師生聯誼專用」
24	2011-01-14	陳俊隆	2,300	指定用於「輪機工程系師生聯誼專用」
25	2011-01-14	李賢德	2,800	指定用於「輪機工程系師生聯誼專用」
26	2011-01-14	王正平	5,300	指定用於「輪機工程系師生聯誼專用」
27	2011-01-18	胡海平	1,300	指定用於輪機工程系師生聯誼專用
28	2011-01-18	王秋霞	2,000	指定用於退休人員聯誼會專用
29	2011-01-19	吉甲船務代理股份有限公司	20,000	指定用於運輸科學系清寒學生助學使用
30	2011-01-19	林成原	5,100	指定用於輪機工程系師生聯誼專用
31	2011-01-19	張宏宜	2,900	指定用於輪機工程系師生聯誼專用
32	2011-01-20	林振榮	2,000	指定用於運輸科學系學生急難清寒基金使用
33	2011-01-20	廖坤靜	2,000	指定用於運輸科學系學生急難清寒基金使用
34	2011-01-25	李正隆	90,000	指定用於水產養殖學系館舍興建修繕及搬遷使用
35	2011-01-26	王榮昌	13,100	指定用於輪機工程學系師生聯誼專用
36	2011-01-31	詮華國土測繪有限公司	36,000	生輔組「海 Young 有品校園微笑友善城市」觀賞「神韻藝術團」巡演使用
37	2011-01-31	中嘉科技有限公司	36,000	生輔組「海 Young 有品校園微笑友善城市」觀賞「神韻藝術團」巡演使用
38	2011-02-09	何松篤	40	指定用於校務推展
39	2011-02-11	宏遠儀器有限公司	12,000	生輔組 992「海 Young 有品校園微笑友善城市」觀賞「神韻藝術團」巡演使用
40	2011-02-11	自強工程顧問有限公司	24,000	生輔組「海 Young 有品校園微笑友善城市」觀賞「神韻藝術團」巡演使用
41	2011-02-11	大地儀器行股份有限公司	24,000	生輔組「海 Young 有品校園微笑友善城市」觀賞「神韻藝術團」巡演使用
42	2011-02-15	亞慶貿易有限公司	10,000	指定用於運輸科學系亞慶貿易公司國貿獎學金使用
43	2011-02-17	施士雄	5,000	指定用於系工系獎助學金
44	2011-02-17	施士雄	4,000	指定用於系工系學生急難救助金
45	2011-02-18	王成文	4,000	指定用於校務推展
46	2011-02-18	謝漢雄	6,000	指定用於水產養殖學系一年 B 班黃建福同學急難救助金使用
47	2011-02-18	劉義德	5,726	指定用於河海工程學系五十周年系慶與系務推展使用
總計	筆數:47 筆	總金額:1,616,874 元		

附件 九

人事室報告事項：

- 一、教育部100年2月8日臺人（一）字第100012669號函以，**公務員兼任行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）之研究計畫主持人**，應依公務員服務法第14條之3之規定程序辦理，即**應經服務機關許可（機關首長應經上級主管機關許可）**，且其許可程序為必要條件。至於任公務員前，已兼任國科會之研究計畫主持人者，應於任公務員前，即應向服務機關（或上級主管機關）申請許可，始得繼續兼任。
- 二、教育部100年1月25日臺人（一）字第1000007711號函以，**公務員不得擔任民間機構選任之促參案件協調委員會之委員，但得接受政府機關聘請，兼任政府機關選任或政府機關與民間機構共同推舉選任之促參案件協調委員會委員。**
- 三、總統100年1月26日華總一義字第10000015611號令公布修正大學法第7條、第9條及第10條條文，並於同年1月28日生效。修正重點包括：
 - （一）**教育部得**衡酌高等教育整體發展、教育資源分布、學校地緣位置等條件，並輔以經費補助及行政協助方式，**擬訂國立大學合併計畫報行政院核定後，由各該國立大學執行。**（第7條）
 - （二）**校長遴選委員會之組成，任一性別委員應占委員總數3分之1以上。**（第9條）
 - （三）新設立之大學校長，國立者，由教育部組織遴選小組直接選聘；其餘公立者，由該主管政府遴選2人至3人層報教育部組織遴選小組擇聘之。私立者，由董事會遴選報請教育部核准聘任之。（第10條）
- 四、為關心公教人員身體健康，秉預防重於治療之觀念，**行政院人事局住福會**邀請專家學者，依照公教同仁工作屬性，設計適合之健檢項目，辦理「2010-2011 健康 99—全國公教特惠健檢」一案：
 - （一）查「2010-2011健康99—全國公教特惠健檢」係該局住福會配合現行公務人員健康檢查之意旨，經**邀請專家學者量身打造適合公教同仁工作性質及特色之健康檢查項目，99年公開遴選出全國40家優質院所，以3,500元之優惠價格提供29項基本檢查項目，辦理期間自99年1月1日起至100年12月31日止，為期2年，截至99年12月底止，已有28,159人受檢。**
 - （二）有意參加本案健檢之公教同仁，除可利用各特約院所之**專線電話預約健檢**外，並可利用住福會公務福利e化平台網站(網址<http://eserver.hwc.gov.tw>，以下簡稱e平台)之健康管理專區線上**健檢預約系統**，由特約院所提供預約健檢服務；或可連結各該院所網站預約，並請**攜帶現職服務證**或退休證明或撫卹金證書或眷屬關係證明文件**前往**。
 - （三）各醫院所相關資訊及回饋事項，請至e平台(網址<http://eserver.hwc.gov.tw>)網站或住福會網站(網址<http://www.hwc.gov.tw>)查詢。

五、本校 100 年 2 月 21 日海人字第 100006200022 號書函以，**本校編制內教職員工 99 學年度第 2 學期子女教育補助費自即日起接受申請，請同仁於 100 年 3 月 31 日前填申請表送人事室彙辦。**

(一) **公私立高中(職)以上學校，請繳驗收費單據**；如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。**國民中、小學者免檢據**，請本崇法務實及誠信原則提出申請。

(二) **夫妻同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領。**

六、教育部 100 年 2 月 18 日臺人(三)字第 1000022278 號函以，有關育嬰留職停薪人員得否請領結婚、生育及子女教育補助之適用對象疑義一案，經行政院人事行政局函釋規定：查「全國軍公教員工待遇支給要點」四、(三)1. 規定略以，婚、喪、生育及子女教育補助之請領，以支領一般公教待遇之各級行政機關、公立學校預算員額內之人員為限；編制內技工、工友比照辦理；軍職人員得參照辦理。復查行政院 99 年 12 月 15 日院授人給字第 0990070258 號函規定略以，**公教人員於育嬰留職停薪期間，得申請結婚、生育及子女教育補助，其中結婚及生育補助部分，自即日起發生之事實生效，子女教育補助部分，自 99 學年度第 2 學期起發生之事實生效。**綜上，前開行政院 99 年 12 月 15 日函之適用對象，係以支領一般公教待遇之各級行政機關、公立學校預算員額內之人員申請育嬰留職停薪者為限；至編制內技工、工友依規定申請育嬰留職停薪者，得依前開支給要點規定比照辦理。

七、教育部 100 年 2 月 16 日臺人(三)字第 1000024295 號函以，有關「**退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法**」業經考試院會銜行政院以 **100 年 2 月 1 日**考臺組貳二字第 10000009311 號、院授人給字第 10000238411 號令**發布並自 100 年 2 月 1 日施行**（網址為：

<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=S0080030>）；99 年 11 月 22 日訂定發布之「退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法」自同日廢止。

八、**教育部 100 年 2 月 14 日**臺人(三)字第 1000022933 號函以，配合公務人員優惠存款再調整方案，**重行擬具之「公立學校退休教職員一次退休金及養老給付優惠存款辦法」**，業於 100 年 2 月 1 日以臺參字第 1000020448B 號令訂定發布施行（網址為：<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=H0150038>）。

九、教育部 100 年 3 月 2 日臺人(一)字第 1000032374 號函以，行政院人事行政局函規定，**為因應臨時或緊急性業務需要，機關首長或單位主管於週休二日、紀念日及節日非因公務出國期間，仍應排定職務代理人員。**本案已公告行政資訊網，請相關主管人員依規定配合辦理。

附件 十

會計室報告事項：

一、檢陳 100 年度 2 月份本校各系所經費使用情形表乙份（詳附件 1 第 102 頁），謹供參考，並請各單位自行檢視預定執行目標與實際執行目標之差異原因，積極辦理，避免本校整體執行率偏低，遭教育部糾正。

二、教育部彙編「大學校院及教師辦理計畫經費核銷重要規定事項及作業釋疑」已公告於本室網頁，請各位老師參考。

三、99 年度附屬單位決算業已籌編完成，並分別函報行政院主計處、教育部、財政部及審計部審議，感謝各單位的配合，惟仍有極少數計畫主持人於函報教育部收支及餘絀數後仍有未核銷案件，再此提醒各單位於計畫結束或年度結束均應再次檢視經費收支情形，避免遺漏造成權益受損。

四、檢陳 99 年度決算分析表，供各單位參考（詳附件 2 第 114 頁）

五、截至 100 年 2 月底止收支餘絀及資本支出情形：（詳附件 3、4 第 116、117 頁）

（一）收支餘絀情形：實際收入數 2 億 8,446 萬 8,246 元，實際支出數 3 億 4,330 萬 4,795 元，累計短絀 5,883 萬 6,549 元，較預計賸餘 6,978 萬 7,000 元比較，短絀差異數 1 億 2,862 萬 3,549 元，主要係因教育部等單位專案補助款收入、建教合作收入、利息收入較預算數減少所致。（詳附件 3 第 116 頁）

（二）資本支出情形：資本支出累計預算分配數為 2,213 萬 9,000 千元，實際累計執行數為 2,126 萬 7,427 千元，執行率達 96.06%，其中土地改良物及房屋建築執行率為 87.18%，機械及設備執行率為 78.81%，交通及運輸設備執行率為 59.76%，什項設備執行率為 58.95%，其中生命科學院館新建工程目前已完成 1 樓 3 間大型教學教室砂岩塗料牆面，後續進行 1 樓到 2 樓地磚鋪設、屋外景觀及鋪面工程，預計 100/3 底完工；體育館新建工程空調工程廠商業已申報竣工，目前辦理驗收作業中，預計 100/3 進行二期工程；電資暨綜合教學大樓新建工程目前施工廠商準備向建管單位申報開工，已請廠商加速工期進度。另因年度剛開始且適逢寒假期間各單位尚未核銷支出，請總務處及各系所於學期開始後儘速執行，避免本校資本支出執行率過低，每月遭教育部糾正（詳附件 4 第 117 頁）。

六、「大學校院及教師辦理計畫經費核銷重要規定事項及作業釋疑」及「大學校院教師執行計畫重要規定自我檢核表範例」（詳如附件 5 第 118 頁）

附件 1

國立臺灣海洋大學 100 年 2 月份部門預算執行狀況表

排序:部門計畫+經費用途

列印時間:100.03.02-08:21:28 計算截止日期:100.02.28

單位:元

計畫名稱	經費用途	年度可支用數	實支數	暫付數	核銷簽證數	暫付簽證數	請購未銷數	累計動支數	尚可動支數	動支率%	執行率%
99T160 圖資處											
99T160	100 人事費	6,000	3,097	0	0	0	0	3,097	2,903	51.62	51.62
99T160	300 業務費	44,000	43,184	0	0	0	0	43,184	816	98.15	98.15
99T160	700 設備費	29,395	29,395	0	0	0	0	29,395	0	100.00	100.00
99T160	合 計	79,395	75,676	0	0	0	0	75,676	3,719	95.32	95.32
99T161 圖書設備											
99T161	700 設備費	8,500,000	8,500,000	0	0	0	0	8,500,000	0	100.00	100.00
99T161	合 計	8,500,000	8,500,000	0	0	0	0	8,500,000	0	100.00	100.00
99T162 全校期刊及資料庫											
99T162	300 業務費	31,117,000	30,686,052	0	0	0	0	30,686,052	430,948	98.62	98.62
99T162	合 計	31,117,000	30,686,052	0	0	0	0	30,686,052	430,948	98.62	98.62
99T163 藝文中心											
99T163	100 人事費	9,958	9,958	0	0	0	0	9,958	0	100.00	100.00
99T163	300 業務費	1,200,542	1,200,542	0	0	0	0	1,200,542	0	100.00	100.00
99T163	700 設備費	44,500	44,500	0	0	0	0	44,500	0	100.00	100.00
99T163	合 計	1,255,000	1,255,000	0	0	0	0	1,255,000	0	100.00	100.00
99T164 校務系統組											
99T164	100 人事費	50,000	4,214	0	0	0	0	4,214	45,786	8.43	8.43
99T164	300 業務費	510,000	489,122	0	0	0	0	489,122	20,878	95.91	95.91
99T164	700 設備費	460,205	460,205	0	0	0	0	460,205	0	100.00	100.00
99T164	合 計	1,020,205	953,541	0	0	0	0	953,541	66,664	93.47	93.47
99T165 校園網路與教學支援組											
99T165	100 人事費	50,000	49,603	0	0	0	0	49,603	397	99.21	99.21

99T165	300 業務費	2,190,000	2,190,000	0	0	0	0	2,190,000	0	100.00	100.00
99T165	700 設備費	459,972	459,972	0	0	0	0	459,972	0	100.00	100.00
99T165	合 計	2,699,972	2,699,575	0	0	0	0	2,699,575	397	99.99	99.99
99T166 教學支援組											
99T166	100 人事費	15,000	0	0	0	0	0	0	15,000	0.00	0.00
99T166	300 業務費	575,000	575,000	0	0	0	0	575,000	0	100.00	100.00
99T166	合 計	590,000	575,000	0	0	0	0	575,000	15,000	97.46	97.46
99T168 採編閱覽參考館藏4組											
99T168	100 人事費	17,119	17,119	0	0	0	0	17,119	0	100.00	100.00
99T168	300 業務費	4,595,881	4,575,518	0	300	0	0	4,575,818	20,063	99.56	99.56
99T168	700 設備費	1,531,428	1,531,428	0	0	0	0	1,531,428	0	100.00	100.00
99T168	合 計	6,144,428	6,124,065	0	300	0	0	6,124,365	20,063	99.67	99.67
99T170 國際事務處											
99T170	300 業務費	267,941	267,941	0	0	0	0	267,941	0	100.00	100.00
99T170	700 設備費	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00
99T170	合 計	267,941	267,941	0	0	0	0	267,941	0	100.00	100.00
99T180 體育室											
99T180	300 業務費	2,827,240	2,774,225	0	0	0	0	2,774,225	53,015	98.12	98.12
99T180	301 業務費(B)	331,903	331,903	0	0	0	0	331,903	0	100.00	100.00
99T180	700 設備費	77,857	77,857	0	0	0	0	77,857	0	100.00	100.00
99T180	合 計	3,237,000	3,183,985	0	0	0	0	3,183,985	53,015	98.36	98.36
99T190 軍訓室											
99T190	132 值班費	50,000	43,700	0	0	0	0	43,700	6,300	87.40	87.40
99T190	133 值班費(B)	315,000	219,400	0	0	0	0	219,400	95,600	69.65	69.65
99T190	300 業務費	313,000	311,376	0	0	0	0	311,376	1,624	99.48	99.48
99T190	700 設備費	70,000	70,000	0	0	0	0	70,000	0	100.00	100.00
99T190	合 計	748,000	644,476	0	0	0	0	644,476	103,524	86.16	86.16

99T280 漁業推廣中心											
99T280	300 業務費	176,000	176,000	0	0	0	0	176,000	0	100.00	100.00
99T280	700 設備費	39,000	39,000	0	0	0	0	39,000	0	100.00	100.00
99T280	合 計	215,000	215,000	0	0	0	0	215,000	0	100.00	100.00
99T300 生命科學院											
99T300	300 業務費	610,900	573,900	0	37,000	0	0	610,900	0	100.00	100.00
99T300	700 設備費	689,225	689,225	0	0	0	0	689,225	0	100.00	100.00
99T300	合 計	1,300,125	1,263,125	0	37,000	0	0	1,300,125	0	100.00	100.00
99T302 食品科學系											
99T302	100 人事費	5,000	1,912	0	0	0	0	1,912	3,088	38.24	38.24
99T302	300 業務費	1,241,082	1,240,081	0	1,000	0	0	1,241,081	1	100.00	100.00
99T302	700 設備費	1,744,143	1,739,414	0	0	0	0	1,739,414	4,729	99.73	99.73
99T302	合 計	2,990,225	2,981,407	0	1,000	0	0	2,982,407	7,818	99.74	99.74
99T303 水產養殖學系											
99T303	300 業務費	1,357,879	1,357,854	0	0	0	0	1,357,854	25	100.00	100.00
99T303	700 設備費	476,947	476,947	0	0	0	0	476,947	0	100.00	100.00
99T303	合 計	1,834,826	1,834,801	0	0	0	0	1,834,801	25	100.00	100.00
99T304 生命科學系											
99T304	300 業務費	703,893	703,893	0	0	0	0	703,893	0	100.00	100.00
99T304	700 設備費	19,000	19,000	0	0	0	0	19,000	0	100.00	100.00
99T304	合 計	722,893	722,893	0	0	0	0	722,893	0	100.00	100.00
99T324 海洋生物研究所											
99T324	300 業務費	538,807	538,807	0	0	0	0	538,807	0	100.00	100.00
99T324	700 設備費	469,291	469,291	0	0	0	0	469,291	0	100.00	100.00
99T324	合 計	1,008,098	1,008,098	0	0	0	0	1,008,098	0	100.00	100.00
99T326 生物科技研究所											
99T326	300 業務費	554,093	554,093	0	0	0	0	554,093	0	100.00	100.00

99T326	700 設備費	662,629	662,629	0	0	0	0	662,629	0	100.00	100.00
99T326	合 計	1,216,722	1,216,722	0	0	0	0	1,216,722	0	100.00	100.00
99T500 工學院											
99T500	300 業務費	509,400	461,400	0	48,000	0	0	509,400	0	100.00	100.00
99T500	700 設備費	1,205,500	1,015,500	0	100,000	0	0	1,115,500	90,000	92.53	92.53
99T500	合 計	1,714,900	1,476,900	0	148,000	0	0	1,624,900	90,000	94.75	94.75
99T501 系統工程暨造船學系											
99T501	100 人事費	501	501	0	0	0	0	501	0	100.00	100.00
99T501	300 業務費	889,325	889,325	0	0	0	0	889,325	0	100.00	100.00
99T501	700 設備費	988,342	988,342	0	0	0	0	988,342	0	100.00	100.00
99T501	合 計	1,878,168	1,878,168	0	0	0	0	1,878,168	0	100.00	100.00
99T502 河海工程學系											
99T502	100 人事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00
99T502	300 業務費	1,326,076	1,314,076	0	12,000	0	0	1,326,076	0	100.00	100.00
99T502	700 設備費	1,472,891	1,472,891	0	0	0	0	1,472,891	0	100.00	100.00
99T502	合 計	2,798,967	2,786,967	0	12,000	0	0	2,798,967	0	100.00	100.00
99T508 機械與機電工程學系											
99T508	300 業務費	1,205,936	1,187,242	0	17,089	0	0	1,204,331	1,605	99.87	99.87
99T508	700 設備費	1,300,460	1,220,951	0	0	0	0	1,220,951	79,509	93.89	93.89
99T508	合 計	2,506,396	2,408,193	0	17,089	0	0	2,425,282	81,114	96.76	96.76
99T514 海研二號											
99T514	300 業務費	7,272,000	7,033,040	0	238,960	0	0	7,272,000	0	100.00	100.00
99T514	700 設備費	348,000	348,000	0	0	0	0	348,000	0	100.00	100.00
99T514	合 計	7,620,000	7,381,040	0	238,960	0	0	7,620,000	0	100.00	100.00
99T525 材料工程研究所											
99T525	300 業務費	397,533	397,533	0	0	0	0	397,533	0	100.00	100.00
99T525	700 設備費	441,542	341,542	0	100,000	0	0	441,542	0	100.00	100.00

99T525	合 計	839,075	739,075	0	100,000	0	0	839,075	0	100.00	100.00
99T600 電機資訊學院											
99T600	300 業務費	922,436	872,436	0	50,000	0	0	922,436	0	100.00	100.00
99T600	700 設備費	543,514	543,514	0	0	0	0	543,514	0	100.00	100.00
99T600	合 計	1,465,950	1,415,950	0	50,000	0	0	1,465,950	0	100.00	100.00
99T602 電機工程學系											
99T602	300 業務費	1,300,588	1,233,101	0	67,487	0	0	1,300,588	0	100.00	100.00
99T602	700 設備費	1,233,391	1,233,391	0	0	0	0	1,233,391	0	100.00	100.00
99T602	合 計	2,533,979	2,466,492	0	67,487	0	0	2,533,979	0	100.00	100.00
99T603 資訊工程學系											
99T603	100 人事費	2,400	0	0	0	0	0	0	2,400	0.00	0.00
99T603	300 業務費	1,251,223	1,246,528	0	3,898	0	0	1,250,426	797	99.94	99.94
99T603	700 設備費	1,262,385	1,262,384	0	0	0	0	1,262,384	1	100.00	100.00
99T603	合 計	2,516,008	2,508,912	0	3,898	0	0	2,512,810	3,198	99.87	99.87
99T607 通訊與導航工程系											
99T607	300 業務費	770,461	770,461	0	0	0	0	770,461	0	100.00	100.00
99T607	700 設備費	926,606	926,606	0	0	0	0	926,606	0	100.00	100.00
99T607	合 計	1,697,067	1,697,067	0	0	0	0	1,697,067	0	100.00	100.00
99T628 光電科學研究所											
99T628	300 業務費	462,785	462,781	0	0	0	0	462,781	4	100.00	100.00
99T628	700 設備費	616,850	616,850	0	0	0	0	616,850	0	100.00	100.00
99T628	合 計	1,079,635	1,079,631	0	0	0	0	1,079,631	4	100.00	100.00
99T700 海運暨管理學院											
99T700	300 業務費	545,850	512,100	0	30,000	0	0	542,100	3,750	99.31	99.31
99T700	700 設備費	339,570	339,570	0	0	0	0	339,570	0	100.00	100.00
99T700	合 計	885,420	851,670	0	30,000	0	0	881,670	3,750	99.58	99.58
99T701 商船學系											
99T701	100 人事費	10,000	0	0	0	0	0	0	10,000	0.00	0.00
99T701	300 業務費	1,629,175	1,590,353	0	38,822	0	0	1,629,175	0	100.00	100.00

99T701	700 設備費	467,712	467,712	0	0	0	0	467,712	0	100.00	100.00
99T701	合 計	2,106,887	2,058,065	0	38,822	0	0	2,096,887	10,000	99.53	99.53
99T703 航運管理學系											
99T703	300 業務費	536,662	536,482	0	0	0	0	536,482	180	99.97	99.97
99T703	700 設備費	782,733	782,733	0	0	0	0	782,733	0	100.00	100.00
99T703	合 計	1,319,395	1,319,215	0	0	0	0	1,319,215	180	99.99	99.99
99T704 運輸與航海科學系											
99T704	300 業務費	835,459	816,027	0	19,411	0	0	835,438	21	100.00	100.00
99T704	700 設備費	1,218,530	1,218,530	0	0	0	0	1,218,530	0	100.00	100.00
99T704	合 計	2,053,989	2,034,557	0	19,411	0	0	2,053,968	21	100.00	100.00
99T705 輪機工程系											
99T705	300 業務費	1,091,854	1,033,032	0	58,822	0	0	1,091,854	0	100.00	100.00
99T705	700 設備費	1,042,448	1,042,448	0	0	0	0	1,042,448	0	100.00	100.00
99T705	合 計	2,134,302	2,075,480	0	58,822	0	0	2,134,302	0	100.00	100.00
99T800 海洋科學與資源學院											
99T800	300 業務費	418,000	417,932	0	0	0	0	417,932	68	99.98	99.98
99T800	700 設備費	557,000	557,000	0	0	0	0	557,000	0	100.00	100.00
99T800	合 計	975,000	974,932	0	0	0	0	974,932	68	99.99	99.99
99T804 海洋環境資訊系											
99T804	300 業務費	688,000	687,929	0	0	0	0	687,929	71	99.99	99.99
99T804	700 設備費	917,000	917,000	0	0	0	0	917,000	0	100.00	100.00
99T804	合 計	1,605,000	1,604,929	0	0	0	0	1,604,929	71	100.00	100.00
99T805 環境生物與漁業科學學系											
99T805	300 業務費	822,000	822,000	0	0	0	0	822,000	0	100.00	100.00
99T805	500 國外旅費	100,000	80,362	0	0	0	0	80,362	19,638	80.36	80.36
99T805	700 設備費	743,000	732,529	0	0	0	0	732,529	10,471	98.59	98.59
99T805	合 計	1,665,000	1,634,891	0	0	0	0	1,634,891	30,109	98.19	98.19

99T826 應用地球科學研究所											
99T826	300 業務費	334,000	312,000	0	22,000	0	0	334,000	0	100.00	100.00
99T826	700 設備費	446,000	431,000	0	15,000	0	0	446,000	0	100.00	100.00
99T826	合 計	780,000	743,000	0	37,000	0	0	780,000	0	100.00	100.00
99T827 海洋資源管理研究所											
99T827	300 業務費	286,000	281,583	0	0	0	0	281,583	4,417	98.46	98.46
99T827	700 設備費	374,500	374,500	0	0	0	0	374,500	0	100.00	100.00
99T827	合 計	660,500	656,083	0	0	0	0	656,083	4,417	99.33	99.33
99T829 海洋環境化學與生態研究所											
99T829	300 業務費	646,000	646,000	0	0	0	0	646,000	0	100.00	100.00
99T829	700 設備費	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00
99T829	合 計	646,000	646,000	0	0	0	0	646,000	0	100.00	100.00
99T900 人文社會科學院											
99T900	300 業務費	359,450	359,396	0	0	0	0	359,396	54	99.98	99.98
99T900	700 設備費	229,277	229,277	0	0	0	0	229,277	0	100.00	100.00
99T900	合 計	588,727	588,673	0	0	0	0	588,673	54	99.99	99.99
99T902 數學小組											
99T902	300 業務費	251,000	251,000	0	0	0	0	251,000	0	100.00	100.00
99T902	700 設備費	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00
99T902	合 計	251,000	251,000	0	0	0	0	251,000	0	100.00	100.00
99T903 生物實驗室											
99T903	300 業務費	251,000	250,999	0	0	0	0	250,999	1	100.00	100.00
99T903	700 設備費	87,000	87,000	0	0	0	0	87,000	0	100.00	100.00
99T903	合 計	338,000	337,999	0	0	0	0	337,999	1	100.00	100.00
99T904 化學實驗室											
99T904	300 業務費	551,000	551,000	0	0	0	0	551,000	0	100.00	100.00
99T904	700 設備費	86,977	86,977	0	0	0	0	86,977	0	100.00	100.00

99T904	合 計	637,977	637,977	0	0	0	0	637,977	0	100.00	100.00
99T905 物理小組											
99T905	300 業務費	251,000	251,000	0	0	0	0	251,000	0	100.00	100.00
99T905	700 設備費	87,000	87,000	0	0	0	0	87,000	0	100.00	100.00
99T905	合 計	338,000	338,000	0	0	0	0	338,000	0	100.00	100.00
99T911 教務處(進修推廣教育)											
99T911	100 人事費	43,193,094	32,816,108	0	0	0	0	32,816,108	10,376,986	75.98	75.98
99T911	150 學生獎助學金及 急難救助金	4,561,095	0	0	0	0	0	0	4,561,095	0.00	0.00
99T911	210 水電費	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00
99T911	300 業務費	2,849,643	244,126	0	0	0	0	244,126	2,605,517	8.57	8.57
99T911	700 設備費	46,714	46,714	0	0	0	0	46,714	0	100.00	100.00
99T911	900 校務基金	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00
99T911	合 計	50,650,546	33,106,948	0	0	0	0	33,106,948	17,543,598	65.36	65.36
99T911-2 進修推廣教育保留款											
99T911-2	100 人事費	1,992,645	1,749,898	0	0	0	0	1,749,898	242,747	87.82	87.82
99T911-2	101 論文口試費	414,400	248,800	0	0	0	0	248,800	165,600	60.04	60.04
99T911-2	合 計	2,407,045	1,998,698	0	0	0	0	1,998,698	408,347	83.04	83.04
99T920 進修推廣組											
99T920	300 業務費	750,000	586,012	0	0	0	0	586,012	163,988	78.13	78.13
99T920	合 計	750,000	586,012	0	0	0	0	586,012	163,988	78.13	78.13
99T921 海資系進修學士班											
99T921	300 業務費	930,528	614,507	0	0	0	0	614,507	316,021	66.04	66.04
99T921	700 設備費	150,000	149,997	0	0	0	0	149,997	3	100.00	100.00
99T921	合 計	1,080,528	764,504	0	0	0	0	764,504	316,024	70.75	70.75
99T922 食科系進修學士班											
99T922	300 業務費	425,994	425,638	0	0	0	0	425,638	356	99.92	99.92

99T922	700 設備費	328,637	328,637	0	0	0	0	328,637	0	100.00	100.00
99T922	合 計	754,631	754,275	0	0	0	0	754,275	356	99.95	99.95
99T923 航管系進修學士班											
99T923	300 業務費	808,127	804,107	0	0	0	0	804,107	4,020	99.50	99.50
99T923	700 設備費	370,568	370,568	0	0	0	0	370,568	0	100.00	100.00
99T923	合 計	1,178,695	1,174,675	0	0	0	0	1,174,675	4,020	99.66	99.66
99T924 資管系進修學士班											
99T924	124 協助費	60,000	54,000	0	0	0	0	54,000	6,000	90.00	90.00
99T924	300 業務費	444,309	444,255	0	0	0	0	444,255	54	99.99	99.99
99T924	700 設備費	304,174	304,174	0	0	0	0	304,174	0	100.00	100.00
99T924	合 計	808,483	802,429	0	0	0	0	802,429	6,054	99.25	99.25
99T925 電機系進修學士班											
99T925	300 業務費	8,600	8,600	0	0	0	0	8,600	0	100.00	100.00
99T925	700 設備費	16,942	16,942	0	0	0	0	16,942	0	100.00	100.00
99T925	合 計	25,542	25,542	0	0	0	0	25,542	0	100.00	100.00
99T930 航管系物流碩專班											
99T930	101 論文口試費	287,500	153,300	0	0	0	0	153,300	134,200	53.32	53.32
99T930	300 業務費	319,666	319,666	0	0	0	0	319,666	0	100.00	100.00
99T930	700 設備費	235,619	235,619	0	0	0	0	235,619	0	100.00	100.00
99T930	合 計	842,785	708,585	0	0	0	0	708,585	134,200	84.08	84.08
99T931 環漁系碩專班											
99T931	101 論文口試費	462,000	332,415	0	0	0	0	332,415	129,585	71.95	71.95
99T931	124 協助費	60,000	54,000	0	0	0	0	54,000	6,000	90.00	90.00
99T931	300 業務費	564,460	564,435	0	0	0	0	564,435	25	100.00	100.00
99T931	700 設備費	111,386	103,621	0	0	0	0	103,621	7,765	93.03	93.03
99T931	合 計	1,197,846	1,054,471	0	0	0	0	1,054,471	143,375	88.03	88.03
99T932 食科系碩專班											
99T932	101 論文口試費	412,500	114,100	0	0	0	0	114,100	298,400	27.66	27.66

99T932	124 協助費	92,000	91,960	0	0	0	0	91,960	40	99.96	99.96
99T932	300 業務費	239,403	239,403	0	0	0	0	239,403	0	100.00	100.00
99T932	700 設備費	238,091	238,091	0	0	0	0	238,091	0	100.00	100.00
99T932	合 計	981,994	683,554	0	0	0	0	683,554	298,440	69.61	69.61
99T933 航管系碩專班											
99T933	101 論文口試費	437,500	426,606	0	0	0	0	426,606	10,894	97.51	97.51
99T933	124 協助費	112,000	100,800	0	0	0	0	100,800	11,200	90.00	90.00
99T933	300 業務費	285,524	285,524	0	0	0	0	285,524	0	100.00	100.00
99T933	700 設備費	380,700	380,700	0	0	0	0	380,700	0	100.00	100.00
99T933	合 計	1,215,724	1,193,630	0	0	0	0	1,193,630	22,094	98.18	98.18
99T934 環資系碩專班											
99T934	101 論文口試費	560,000	380,300	0	0	0	0	380,300	179,700	67.91	67.91
99T934	124 協助費	60,000	54,000	0	0	0	0	54,000	6,000	90.00	90.00
99T934	300 業務費	462,256	462,233	0	0	0	0	462,233	23	100.00	100.00
99T934	700 設備費	261,386	261,386	0	0	0	0	261,386	0	100.00	100.00
99T934	合 計	1,343,642	1,157,919	0	0	0	0	1,157,919	185,723	86.18	86.18
99T935 河工系碩專班											
99T935	101 論文口試費	412,500	258,330	0	0	0	0	258,330	154,170	62.63	62.63
99T935	124 協助費	60,000	54,000	0	0	0	0	54,000	6,000	90.00	90.00
99T935	300 業務費	398,924	398,909	0	0	0	0	398,909	15	100.00	100.00
99T935	700 設備費	217,383	217,383	0	0	0	0	217,383	0	100.00	100.00
99T935	合 計	1,088,807	928,622	0	0	0	0	928,622	160,185	85.29	85.29
99T936 商船系碩專班											
99T936	101 論文口試費	412,500	57,900	0	0	0	0	57,900	354,600	14.04	14.04
99T936	124 協助費	60,000	52,500	0	0	0	0	52,500	7,500	87.50	87.50
99T936	300 業務費	277,557	277,557	0	0	0	0	277,557	0	100.00	100.00
99T936	700 設備費	263,402	263,402	0	0	0	0	263,402	0	100.00	100.00
99T936	合 計	1,013,459	651,359	0	0	0	0	651,359	362,100	64.27	64.27
99T937 海法所碩專班											

99T937	101 論文口試費	630,000	272,300	0	0	0	0	272,300	357,700	43.22	43.22
99T937	300 業務費	829,508	829,270	0	0	0	0	829,270	238	99.97	99.97
99T937	700 設備費	20,812	20,812	0	0	0	0	20,812	0	100.00	100.00
99T937	合 計	1,480,320	1,122,382	0	0	0	0	1,122,382	357,938	75.82	75.82
99T938 電機系碩專班											
99T938	101 論文口試費	420,000	258,000	0	0	0	0	258,000	162,000	61.43	61.43
99T938	124 協助費	30,000	24,000	0	0	0	0	24,000	6,000	80.00	80.00
99T938	300 業務費	280,383	279,616	0	0	0	0	279,616	767	99.73	99.73
99T938	700 設備費	172,688	172,688	0	0	0	0	172,688	0	100.00	100.00
99T938	合 計	903,071	734,304	0	0	0	0	734,304	168,767	81.31	81.31
99T939 教研所碩專班											
99T939	101 論文口試費	299,000	158,700	0	0	0	0	158,700	140,300	53.08	53.08
99T939	124 協助費	92,000	59,280	0	0	0	0	59,280	32,720	64.43	64.43
99T939	300 業務費	242,663	96,172	0	0	0	0	96,172	146,491	39.63	39.63
99T939	700 設備費	68,224	68,224	0	0	0	0	68,224	0	100.00	100.00
99T939	合 計	701,887	382,376	0	0	0	0	382,376	319,511	54.48	54.48
99T93A 海洋教育碩士學位班											
99T93A	300 業務費	195,470	81,137	0	0	0	0	81,137	114,333	41.51	41.51
99T93A	301 業務費(B)	27,000	27,000	0	0	0	0	27,000	0	100.00	100.00
99T93A	700 設備費	114,628	114,628	0	0	0	0	114,628	0	100.00	100.00
99T93A	合 計	337,098	222,765	0	0	0	0	222,765	114,333	66.08	66.08
99T951 教育研究所											
99T951	100 人事費	10,000	0	0	0	0	0	0	10,000	0.00	0.00
99T951	300 業務費	283,208	278,112	0	0	0	0	278,112	5,096	98.20	98.20
99T951	700 設備費	47,350	47,350	0	0	0	0	47,350	0	100.00	100.00
99T951	合 計	340,558	325,462	0	0	0	0	325,462	15,096	95.57	95.57
99T952 應用經濟研究所											
99T952	300 業務費	247,010	247,010	0	0	0	0	247,010	0	100.00	100.00
99T952	700 設備費	444,316	444,316	0	0	0	0	444,316	0	100.00	100.00

99T952	合 計	691,326	691,326	0	0	0	0	691,326	0	100.00	100.00
99T953 海洋法律研究所											
99T953	300 業務費	182,082	182,008	0	0	0	0	182,008	74	99.96	99.96
99T953	700 設備費	234,884	234,884	0	0	0	0	234,884	0	100.00	100.00
99T953	合 計	416,966	416,892	0	0	0	0	416,892	74	99.98	99.98
99T954 應用英語研究所											
99T954	300 業務費	125,990	125,990	0	0	0	0	125,990	0	100.00	100.00
99T954	700 設備費	168,027	168,027	0	0	0	0	168,027	0	100.00	100.00
99T954	合 計	294,017	294,017	0	0	0	0	294,017	0	100.00	100.00
99T961 通識教育中心											
99T961	300 業務費	378,293	378,293	0	0	0	0	378,293	0	100.00	100.00
99T961	700 設備費	141,418	141,418	0	0	0	0	141,418	0	100.00	100.00
99T961	合 計	519,711	519,711	0	0	0	0	519,711	0	100.00	100.00
99T962 師資培育中心											
99T962	100 人事費	10,000	1,176	0	0	0	0	1,176	8,824	11.76	11.76
99T962	300 業務費	409,105	404,798	0	0	0	0	404,798	4,307	98.95	98.95
99T962	700 設備費	53,070	53,070	0	0	0	0	53,070	0	100.00	100.00
99T962	合 計	472,175	459,044	0	0	0	0	459,044	13,131	97.22	97.22
99T963 外語教學中心											
99T963	300 業務費	502,775	502,775	0	0	0	0	502,775	0	100.00	100.00
99T963	700 設備費	179,256	179,256	0	0	0	0	179,256	0	100.00	100.00
99T963	合 計	682,031	682,031	0	0	0	0	682,031	0	100.00	100.00
99T964 海洋文化研究所											
99T964	300 業務費	525,259	525,259	0	0	0	0	525,259	0	100.00	100.00
99T964	700 設備費	71,906	71,906	0	0	0	0	71,906	0	100.00	100.00
99T964	合 計	597,165	597,165	0	0	0	0	597,165	0	100.00	100.00

99年度決算分析

一、98、99年度收入與成本比較表

單位：元

科目	98年	99年	增減數	增加率%
業務收入	1,931,603,499	2,023,155,145	91,551,646	4.74%
業務外收入	94,596,041	108,485,802	13,889,761	14.68%
合計	2,026,199,540	2,131,640,947	105,441,407	5.20%
業務成本與費用	2,092,721,796	2,152,360,258	59,638,462	2.85%
業務外費用	40,480,962	44,441,396	3,960,434	9.78%
合計	2,133,202,758	2,196,801,654	63,598,896	2.98%
本期短絀	-107,003,218	-65,160,707	41,842,511	-39.10%

二、95-99年度加回折舊、攤銷後之損益

項目	99年	98年	97年	96年	95年
本期短絀	- 65,160,707	- 107,003,218	- 93,812,045	- 39,364,596	- 48,745,677
加回不耗用現金之折舊、攤銷	267,846,013	260,550,522	243,697,502	252,984,512	241,382,719
扣減折舊後本期餘絀	202,685,306	153,547,304	149,885,457	213,619,916	192,637,042

三、98、99年度折舊、攤銷增加數與本期短絀增加數比較表

項目	98年	99年	折舊、攤銷、短絀增加數	折舊、攤銷增加數超過短絀增加數
折舊、攤銷數	260,550,522	267,846,013	7,295,491	49,138,002
本期短絀	107,003,218	65,160,707	- 41,842,511	

備註：99年度全校折舊、攤銷數較上一年度（98）增加7,295,491元，99年度本期短絀較上一年度（98）減少41,842,511元。

四、99年度預算與決算可控制數檢討表

科目		總數（A）	折舊及攤銷數（B）	可控制數（C=A-B）	可控數結餘數
教學研究及訓輔成本	預算數	1,130,965,000	165,631,000	965,334,000	18,131,056
	決算數	1,146,197,790	198,994,846	947,202,944	
管理及總務費用	預算數	270,647,000	19,445,000	251,202,000	35,043,377
	決算數	235,759,365	19,600,742	216,158,623	
合計	預算數	1,401,612,000	185,076,000	1,216,536,000	53,174,433
	決算數	1,381,957,155	218,595,588	1,163,361,567	

備註：教學訓輔成本及管理及總務費用折舊攤銷數共計218,595,588元，較預算數增加33,519,588元，致年度短絀65,160,707元。

五、98、99年度學生公費及獎勵金之比較表

項目	98年	99年	增減數	增加率%
預算數	78,906,000	100,770,789	21,864,789	
決算數	102,920,749	111,066,711	8,145,962	7.91%

備註：99年度決算數131,515,724元包括：校務基金提供、外界補助及捐贈。

六、98、99年度現金餘額比較表

98年	99年	減少數	減少率%
1,923,478,968	1,736,444,749	- 187,034,219	-9.72%

七、資本支出執行表

科目	可用預算數	決算數	執行率%	保留數	結餘款
房屋及建築	289,433,361	257,453,276	88.95%	31,980,085	0
設備	212,732,441	199,880,702	93.96%	12,701,739	150,000
合計	502,165,802	457,333,978	91.07%	44,681,824	150,000

八、 98、99年度5項自籌收支分析表

5項自籌收入：	98年	99年	增減數	增加率%
建教合作收入	552,900,035	592,837,910		
推廣教育收入	297,500	599,546		
資產使用及權利金收入	56,994,735	62,466,283		
捐贈收入	9,201,588	26,953,327		
財務收入(投資收益)	19,201,502	12,579,756		
小計	638,595,360	695,436,822	56,841,462	8.90%
5項自籌支出：				
建教合作成本	543,515,583	585,117,287		
推廣教育成本	78,840	168,744		
雜項費用	25,071,727	31,565,602		
小計	568,666,150	616,851,633	48,185,483	8.47%
支援教學及行政：				
教學研究及訓輔成本	26,380,890	23,520,613		
管理及總務費用	19,044,696	29,077,036		
學生公費獎勵金	5,836,350	7,380,585		
小計	51,261,936	59,978,234	8,716,298	17.00%
剩餘	18,667,274	18,606,955	-60,319	-0.32%

九、 98、99年度學生單位成本分析

科目	98年	99年
教學研究及訓輔成本	1,130,344,550	1,146,197,790
學生公費及獎勵金	102,920,749	111,066,711
管理費用及總務費用	245,647,928	235,759,365
合計	1,478,913,227	1,493,023,866
學生人數	8,496	8,542
單位成本	174,072	174,786

十、 98、99年度學雜費及減免比較表

科目	98年	99年	增加數	增加率%
學雜費收入	454,379,221	461,080,609	6,701,388	1.47%
學雜費減免	19,339,192	20,449,013	1,109,821	5.74%
學生公費及獎勵金	102,920,749	111,066,711	8,145,962	7.91%
學雜費減免占學雜費收入比率%	4.26%	4.44%		
學生公費獎勵金佔學雜費收入比率%	22.65%	24.09%		

編製日期：100.2.21

附件 3

國立臺灣海洋大學校務基金									
收支餘絀表									
中華民國100年02月份									
單位:新台幣元									
科目名稱	本年度 法定預算數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實際數	預算數	比較增減(一)		實際數	預算數	比較增減(一)	
				金額	%			金額	%
業務收入	1,826,662,000	226,509,136.00	239,496,000	-12,986,864.00	-5.42	265,735,708.00	472,077,000	-206,341,292.00	-43.71
教學收入	976,418,000	71,219,560.00	172,996,000	-101,776,440.00	-58.83	94,868,574.00	252,505,000	-157,636,426.00	-62.43
學雜費收入	460,637,000	49,527,382.00	137,492,000	-87,964,618.00	-63.98	52,527,090.00	172,477,000	-119,949,910.00	-69.55
學雜費減免(-)	-18,041,000	-3,311,032.00	-9,020,000	5,708,968.00	-63.29	-3,311,032.00	-9,020,000	5,708,968.00	-63.29
建教合作收入	533,000,000	24,973,210.00	44,416,000	-19,442,790.00	-43.77	44,905,062.00	88,832,000	-43,926,938.00	-49.45
推廣教育收入	822,000	30,000.00	108,000	-78,000.00	-72.22	747,454.00	216,000	531,454.00	246.04
租金及權利金收入	5,321,000	89,000.00	443,000	-354,000.00	-79.91	89,000.00	886,000	-797,000.00	-89.95
權利金收入	5,321,000	89,000.00	443,000	-354,000.00	-79.91	89,000.00	886,000	-797,000.00	-89.95
其他業務收入	844,923,000	155,200,576.00	66,057,000	89,143,576.00	134.95	170,778,134.00	218,686,000	-47,907,866.00	-21.91
學校教學研究補助收入	805,211,000	149,743,000.00	58,858,000	90,885,000.00	154.41	149,743,000.00	208,601,000	-58,858,000.00	-28.22
其他補助收入	31,500,000	2,472,826.00	2,625,000	-152,174.00	-5.80	17,491,512.00	5,250,000	12,241,512.00	233.17
雜項業務收入	8,212,000	2,984,750.00	4,574,000	-1,589,250.00	-34.75	3,543,622.00	4,835,000	-1,291,378.00	-26.71
業務成本與費用	1,976,608,000	126,123,506.00	157,873,000	-31,749,494.00	-20.11	325,794,844.00	408,178,000	-82,383,156.00	-20.18
教學成本	1,607,642,000	100,742,663.00	131,900,000	-31,157,337.00	-23.62	256,402,843.00	330,034,000	-73,631,157.00	-22.31
教學研究及訓輔成本	1,115,867,000	75,387,614.00	91,773,000	-16,385,386.00	-17.85	211,781,732.00	249,780,000	-37,998,268.00	-15.21
建教合作成本	491,200,000	25,355,049.00	40,081,000	-14,725,951.00	-36.74	44,621,111.00	80,162,000	-35,540,889.00	-44.34
推廣教育成本	575,000	0.00	46,000	-46,000.00	-100.00	0.00	92,000	-92,000.00	-100.00
其他業務成本	79,455,000	5,727,946.00	3,915,000	1,812,946.00	46.31	10,590,137.00	9,710,000	880,137.00	9.06
學生公費及獎勵金	79,455,000	5,727,946.00	3,915,000	1,812,946.00	46.31	10,590,137.00	9,710,000	880,137.00	9.06
管理及總務費用	267,942,000	17,290,348.00	20,239,000	-2,948,652.00	-14.57	54,544,434.00	65,129,000	-10,584,566.00	-16.25
管理費用及總務費用	267,942,000	17,290,348.00	20,239,000	-2,948,652.00	-14.57	54,544,434.00	65,129,000	-10,584,566.00	-16.25
研究發展及訓練費用	15,000,000	2,359,549.00	1,247,000	1,112,549.00	89.22	4,191,545.00	2,494,000	1,697,545.00	68.07
研究發展費用	15,000,000	2,359,549.00	1,247,000	1,112,549.00	89.22	4,191,545.00	2,494,000	1,697,545.00	68.07
其他業務費用	6,569,000	3,000.00	572,000	-569,000.00	-99.48	65,885.00	811,000	-745,115.00	-91.88
雜項業務費用	6,569,000	3,000.00	572,000	-569,000.00	-99.48	65,885.00	811,000	-745,115.00	-91.88
業務賸餘(短絀-)	-149,946,000	100,385,630.00	81,623,000	18,762,630.00	22.99	-60,059,136.00	63,899,000	-123,958,136.00	-193.99
業務外收入	88,142,000	8,155,736.00	6,490,000	1,665,736.00	25.67	18,732,538.00	12,980,000	5,752,538.00	44.32
財務收入	11,570,000	112,406.00	110,000	2,406.00	2.19	-3,696.00	220,000	-223,696.00	-101.68
利息收入	11,570,000	112,406.00	110,000	2,406.00	2.19	-3,696.00	220,000	-223,696.00	-101.68
其他業務外收入	76,572,000	8,043,330.00	6,380,000	1,663,330.00	26.07	18,736,234.00	12,760,000	5,976,234.00	46.84
資產使用及權利金收入	58,626,000	7,243,717.00	4,885,000	2,358,717.00	48.28	16,718,460.00	9,770,000	6,948,460.00	71.12
受贈收入	8,748,000	668,616.00	729,000	-60,384.00	-8.28	1,788,710.00	1,458,000	330,710.00	22.68
賠(補)償收入	2,000	1,500.00	0	1,500.00		4,860.00	0	4,860.00	
違規罰款收入	672,000	85,771.00	56,000	29,771.00	53.16	102,634.00	112,000	-9,366.00	-8.36
雜項收入	8,524,000	43,726.00	710,000	-666,274.00	-93.84	121,570.00	1,420,000	-1,298,430.00	-91.44
業務外費用	42,649,000	12,404,398.00	3,546,000	8,858,398.00	249.81	17,509,951.00	7,092,000	10,417,951.00	146.90
其他業務外費用	42,649,000	12,404,398.00	3,546,000	8,858,398.00	249.81	17,509,951.00	7,092,000	10,417,951.00	146.90
雜項費用	42,649,000	12,404,398.00	3,546,000	8,858,398.00	249.81	17,509,951.00	7,092,000	10,417,951.00	146.90
業務外賸餘(短絀-)	45,493,000	-4,248,662.00	2,944,000	-7,192,662.00	-244.32	1,222,587.00	5,888,000	-4,665,413.00	-79.24
本期賸餘(短絀-)	-104,453,000	96,136,968.00	84,567,000	11,569,968.00	13.68	-58,836,549.00	69,787,000	-128,623,549.00	-184.31
備註：本月份作業收支分析，主要差異原因如下：									

附件 4

國立臺灣海洋大學校務基金 購建固定資產計畫執行情形明細表 中華民國100 年 02 月份													單位:新台幣元	
計 畫 名 稱	本 年 度 可 用 預 算 數			累計預算分 配數(2)	執行情形						契 約 責 任 數	差異或 落後原因	改進措施	
	以前年度 保 留 數	本年度 法 定 預算數	合計(1)		實際執行數				比較增減(-)					
					實支數(3)	應付未付 數(4)	合計(5)= (3)+(4)	% (5)/(2))	金額 (6)=(5)-(2)	% (6)/(2))				
一般建築及設備計畫	44,681,824	246,901,000	291,582,824	22,139,000	21,267,427	0	21,267,427	96.06	-871,573	-3.94	0			
土地改良物	0	0	0	0	2,926,870	0	2,926,870		2,926,870		0			
土地改良物	0	0	0	0	2,926,870	0	2,926,870		2,926,870		0			
房屋及建築	31,980,085	104,066,000	136,046,085	14,972,000	13,051,864	0	13,051,864	87.18	-1,920,136	-12.82	0	1.生命科學院館新建工程目前已完成1樓3間大型教學教室砂岩塗料牆面，後續進行1樓到2樓地磚鋪設、屋外景觀及鋪面工程，預計100/3底完工。 2.體育館新建工程空調工程廠商業已申報竣工，目前辦理驗收作業中，預計100/3進行二期工程。 3.電資暨綜合教學大樓新建工程目前施工	已請廠商加速工期進度。	
房屋及建築	31,980,085	104,066,000	136,046,085	14,972,000	0	0	0	0.00	-14,972,000	-100.00	0			
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	13,051,864	0	13,051,864		13,051,864		0			
機械及設備	3,366,205	109,790,000	113,156,205	5,345,000	4,212,615	0	4,212,615	78.81	-1,132,385	-21.19	0	主要係年度剛開始且適逢寒假期間各單位尚未核銷支出所致。	已通知各系所請於學期開始後儘速執行。	
機械及設備	3,366,205	109,790,000	113,156,205	5,345,000	3,030,913	0	3,030,913	56.71	-2,314,087	-43.29	0			
訂購機件-機械及設備	0	0	0	0	1,181,702	0	1,181,702		1,181,702		0			
交通及運輸設備	0	5,690,000	5,690,000	244,000	145,820	0	145,820	59.76	-98,180	-40.24	0	主要係年度剛開始且適逢寒假期間各單位尚未核銷支出所致。	已通知各系所請於學期開始後儘速執行。	
交通及運輸設備	0	5,690,000	5,690,000	244,000	69,000	0	69,000	28.28	-175,000	-71.72	0			
訂購機件-交通及運輸設備	0	0	0	0	76,820	0	76,820		76,820		0			
什項設備	9,335,534	27,355,000	36,690,534	1,578,000	930,258	0	930,258	58.95	-647,742	-41.05	0	主要係年度剛開始且適逢寒假期間各單位尚未核銷支出所致。	已通知各系所請於學期開始後儘速執行。	
什項設備	9,335,534	27,355,000	36,690,534	1,578,000	771,514	0	771,514	48.89	-806,486	-51.11	0			
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	158,744	0	158,744		158,744		0			
總 計	44,681,824	246,901,000	291,582,824	22,139,000	21,267,427	0	21,267,427	96.06	-871,573	-3.94	0	一、房屋及建築執行數較預算分配數減少1,920千元主要係因生命科學院館新建工程目前已完成1樓3間大型教學教室砂岩塗料牆面，後續進行1樓到2樓地磚鋪設、屋外景觀及鋪面工程，預計100/3底完工。 ：體育館新建工程空調工程廠商業已申報竣工，目前辦理驗收作業中，預計100/3進行二期工程及電資暨綜合教學大樓新建工程目前施工廠商準備向建管單位申報開工。 二、機械及設備執行數較預算分配數減少1,132千元，主要係年度剛開始且適逢寒假期間各單位尚未核銷支出所致。 三、交通及運輸設備較預算數減少98千元，主要係年度剛開始且適逢寒假期間各單位尚未核銷支出所致。 四、什項設備較預算數減少648千元，主要係年度剛開始且適逢寒假期間各單位尚未核銷支出所致。	一、已請廠商加速工期進度。 二、加強預算執行及分配。 三、已通知各系所請於學期開始後儘速執行。	
土地改良物	0	0	0	0	2,926,870	0	2,926,870		2,926,870		0			
房屋及建築	31,980,085	104,066,000	136,046,085	14,972,000	13,051,864	0	13,051,864	87.18	-1,920,136	-12.82	0			
機械及設備	3,366,205	109,790,000	113,156,205	5,345,000	4,212,615	0	4,212,615	78.81	-1,132,385	-21.19	0			
交通及運輸設備	0	5,690,000	5,690,000	244,000	145,820	0	145,820	59.76	-98,180	-40.24	0			
什項設備	9,335,534	27,355,000	36,690,534	1,578,000	930,258	0	930,258	58.95	-647,742	-41.05	0			
總 計	44,681,824	246,901,000	291,582,824	22,139,000	21,267,427	0	21,267,427	96.06	-871,573	-3.94	0			
備註:以前年度保留數\$44,681,824元係由政府補助及學雜費收入支應。														

備註：以前年度保留數\$44,681,824元係由政府補助及學雜費收入支應。

檔 號：
保存年限：

教育部 書函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：(02)23976943
聯絡人：曾于庭
電 話：(02)77365871

受文者：國立臺灣海洋大學

發文日期：中華民國100年1月25日

發文字號：臺高通字第1000008014號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：為協助大學校院及教師落實各類經費支用及核銷作業規定，本部爰參酌現行相關規定實務常見問題，製作「大學校院及教師辦理計畫經費核銷重要規定事項及作業釋疑」及「大學校院教師執行計畫重要規定自我檢核表範例」，請提供校內各單位及教師參考使用，請 查照。

說明：相關資料電子檔得逕至本部高教司網頁「資料下載」選項（http://www.edu.tw/high/download_list.aspx?site_content_sn=1236）下載利用。

正本：公私立大專校院

副本：本部會計處、政風處、技職司、高教司

100/01/26
08:00:27

大學校院及教師辦理計畫經費核銷 重要規定事項及作業釋疑

中華民國 99 年 12 月編

壹、用人經費相關規定

※以下未盡事項，應依各補助或委辦單位規定辦理。

一、依國科會規定，助理人員分三類—專任助理、兼助理及臨時工；兼任助理分三級—講師、助教級、研究生（含碩士班、博士班）及大專學生。如因研究計畫需要，擬變更助理人員之類（級）別時，得由主持人循執行機構行政程式簽准後辦理。

（國科會 99.07.14 臺會綜二字第 0990049164 號函）

二、依國科會及衛生署規定，助理人員之約用應由計畫主持人循執行機構行政程式簽報核准後約用之。

三、在職或在學人員不得擔任計畫專任助理人員；已擔任專任或兼任助理人員，不得再擔任臨時工。

四、教育部對各經費核撥機關（如教育部、經濟部、交通部、環保署、國科會、農委會、研考會、經建會等）所補助專題研究計畫進用臨時人員之迴避進用事項，處理建議如下：（教育部 99.10.22 台人（一）字第 0990162558 號函）

（一）各機關執行各經費核撥機關所補助各類專題計畫，該計畫主持人、共同主持人、各機關長官（首長、校長等）及其各級主管長官（各級單位主管、院長、系所主任等）之配偶及三親等以內血親、姻親應迴避進用為該計畫之臨時（或約用）人員（含專任助理、兼任助理及臨時工等助理人員）。

（二）計畫主持人及共同主持人如為臨時人員要點迴避進用規定之機關長官或各級主管長官（如校長、院長或系主任等），應依該規定迴避進用。

五、依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定，補助案件不補助人事費，但因特殊需要經教育部同意者，不在此限。各計畫人事費除經教育部同意者外，不得流入。已按月支領固定津貼者，不得重複支領本計畫之其他酬勞。

六、依經濟部規定，學界科專計畫執行單位各年度之人事費（含薪給暨其他酬勞）之總和，不得超過該計畫年度經費之人事費總額；學校不得將人事費流出及流入運用。

七、依行政院農業委員會規定，其主管計畫之人事費除因政府規定基準調整增加而有不敷者，得自其他科目流入外，不得自其他科目流入；如有賸餘亦不得流出。

八、行政院衛生署補助款其人事費不得流入，且資本門與經常門亦不得相互流用。

九、所得稅法（總統 99.06.15 華總 1 義字第 09900150571 號令修正）

本法稱中華民國境內居住之個人，指下列兩種：

1. 在中華民國境內有住所，並經常居住中華民國境內者。

2. 在中華民國境內無住所，而於一課稅年度內在中華民國境內居留合計滿 183 天者。

本法稱非中華民國境內居住之個人，係指前項規定以外之個人。

十、各類所得扣繳率標準（財政部 98.10.28 台財稅字第 09804570160 號令修正）

※各類所得稅率及其扣繳方式如有疑義，請洽詢出納組。

（一）納稅義務人如為中華民國境內居住之個人，薪資按下列二種方式由納稅義務人自行選定擇一扣繳：

1. 按全月給付總額依薪資所得扣繳辦法之規定扣繳之。

2. 按全月給付總額扣取 6%。

但兼職所得及非每月給付之薪資，得按給付額扣取 6%，免併入全月給付總額扣繳。

（二）納稅義務人如為非中華民國境內居住之個人，薪資按給付額扣繳 18%。

但個人全月薪資給付總額在行政院核定每月基本工資 1.5 倍以下者，按給付額扣取 6%。

十一、中華民國境內居住之個人（含大陸籍人士全年在台住滿 183 天者）每次應扣繳稅額不超過 2,000 元者，免予扣繳；但分離課稅之所得，仍應依規定扣繳。

※所得稅率及其扣繳方式如有疑義，請洽詢出納組。

十二、納稅義務人如為中華民國境內居住之個人，其執行業務之報酬按給付額扣取 10%；如為非中華民國境內居住之個人，其執行業務之報酬按給付額扣取 20%，但個人稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫、講演之鐘點費收入，每次給付額不超過 5,000 元者，得免予扣繳。

※所得稅率及其扣繳方式如有疑義，請洽詢出納組。

Q&A

Q1.：國科會專題研究計畫未核定專任助理加班費項目，是否可從業務費勻支？

Ans：業務費部分除助理人員月支酬金、勞健保費、年終工作獎金外，未補助加班費。
(國科會網站)

Q2.：國科會專題研究計畫專、兼任助理、臨時工加保勞健保，是否可以在計畫中報銷；還是需從管理費中支用？

Ans：專、兼任助理人員之工作酬金、臨時工之工資及專任助理人員僱主負擔部分之勞工保險、全民健康保險，應由國科會專題研究計畫業務費項下列支。兼任助理人員僱主負擔部分之勞工保險、全民健康保險，請由其任職機構負擔。另臨時工其僱主負擔之勞、健保費，得由計畫項下管理費列支。(國科會網站)

Q3.：國科會專題研究計畫助理人員約用注意事項，第三點兼任助理人員第二項第一款規定，講師、助教級助理人員(或相當級職者)：執行機構或執行機構以外之機構編制內人員，確為計畫所需者。具有碩士資格，但非為本校或其他機構編制內人員，是否可擔任兼任助理人員？

Ans：依規定須具講師、助教資格者，始得擔任講師或助教級兼任助理人員及支領酬金，技士或技佐之職務等級在 25 級(薪額 200)以上者及中、小學老師，如擔任兼任助理，得比照助教級支領酬金，如僅有碩士學位者無法比照。(國科會 89.10.26 臺會綜二字第 038768 號函釋)

Q4.：臨時工可否同時擔任多個計畫之臨時工並支領臨時工資，是否有違反規定？

Ans：依國科會規定，臨時工係按日或按時支給臨時工資，同一天或同一時間不得同時具領 2 件計畫之臨時工資，否則即有重覆支領工資之情形，如經發現，即予以剔除。(國科會網站)

Q5.：國科會大專生計畫的研究助學金，是否有限制按月領或可以一次請領？

Ans：大專生計畫之執行期間為 8 個月，研究助學金請按月核發，不能一次發放。(國科會網站)

Q6.：教育部補助及委辦計畫核定之計畫主持人、協同主持人及兼任助理每月支領基準，如因特殊原因或業務需要，可否於總額範圍內互相調整支應？

Ans：經教育部核定之計畫主持人、協同主持人及兼任助理每月支給基準，不論是否已達支給基準之上限，除經專案報請教育部同意者外，不得於總額範圍內互相調整支應。(教育部查核案例)

貳、業務費

※以下未盡事項，應依各補助或委辦單位規定辦理。

• 出席費

一、各機關學校出席費及稿費支給規定(行政院 93.9.30 院授主忠字第

0930006127 號函修正「各機關學校出席費及稿費支給要點」)

- (一)各機關學校支給出席費，以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。
- (二)本機關學校(含任務編組)人員及應邀機關學校指派出席代表，雖出席會議，不得支領出席費。
- (三)各機關學校邀請之學者專家，其本人未能出席，而委由他人代理，經徵得邀請機關同意，代理出席者得支領出席費。至以傳真或事先提供書面意見但未親自出席者，不得支領出席費。
- (四)計畫之委辦機關學校，為該計畫之業務權責機關，其人員均屬本機關人員，出席該計畫相關會議，依規定不得支領出席費。

另接受委辦機關學校人員，除已於計畫內依參與事項分工列支工作等酬勞者，不得重複支給其他酬勞外，其餘人員則可依上開要點規定支領出席費。

至計畫之補助及受補助之機關人員，均不得支領出席費。(行政院主計處 96.02.01 處會三字第 0960000691 號函)

- (五)出席費之支給，以每次會議 2,000 元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質酌予支給。
- (六)已支給出席費者，如係由遠地前往(30 公里以外)，邀請機關學校得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定，在不重複支給之原則下，支給必要之費用。

二、接受政府機關補助之機關、學校或團體人員，不得支給出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、輔導費、指導費、訪視費、評鑑費等酬勞。

三、解釋令函

(一)出席費與審查費有所不同不得重複支給

(行政院主計處 92.3.31 處忠六字第 092002135 號書函)

出席費係因會議之出席所得支給之酬勞，審查費(屬稿費之一)，係因提供書面審查意見所得支給之酬勞，二者性質有所不同，是以就會議之出席，不得重複支給出席費與審查費。

(二)流會得支給必要交通等費惟不得支給出席費

(行政院主計處 93.7.2 處忠字第 0930004212 號函)

因出席委員人數不足而流會，由於並無會議之召開，出席之外聘委員自不能支領出席費。至於差旅費部分，如係由遠地前往(30 公里以外)，得參照「國內出差旅費報支要點」規定，支給必要之費用。

Q&A

Q1.：補助或委辦計畫之補助或委辦機關人員，出席該受補助或委辦計畫之相關會議之出席費支給疑義？

Ans：1.計畫之委辦機關學校，為該計畫之業務權責機關，其人員均屬本機關人員，出席該計畫相關會議，依各機關學校出席費及稿費支給要點規定，不得支領出席費。2.另接受委辦機關學校人員，除已於計畫內依參與事項分工列支工作等酬勞者，不得重複支給其他酬勞外，其餘人員則可依上開要點規定支領出席費。

3.至計畫之補助及受補助之機關人員，均不得支領出席費。(行政院主計處 96.02.01 處會三字第 0960000691 號函)

4.如一次會議數天，核發仍以一次計。(90.3.2 主計長信箱答復)

• 講座鐘點費

一、軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定

(行政院 96.9.12 院授人給字第 0960063509 號函修正)

(一)各機關學校辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修，其實際擔任授課人員，按下列標準發給講座鐘點費：

區 分			每節鐘點費 標 準	備 註
授課講座	外聘	國外聘請	2,400	一、單位：新台幣元/節。 二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。
		國內聘請	1,600	
		專家學者 與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,200	
	內聘	主辦或訓練機關(構)學校人員	800	
講座助理	協助教學並實際授課人員		按同一課程講座鐘點費 1/2 支給	

(二)辦理參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費按授課講座標準支給，實際執行監場及工作人員之鐘點費得按講座助理標準支給。

(三)專題演講人員各場次報酬標準，得由各機關(構)學校衡酌演講之內容自行核定支給。

(四)外聘講座視實際需要核實支給往返交通費。但已使用主辦或訓練機關(構)學校公務車輛接送或致送車票、機票者，不得再支給。

(五)講座編撰之教材，得依「中央政府各機關單位預算執行要點」中有關編稿費及撰稿費標準支給。

二、解釋令函

(一)替代役役男不宜支領講座鐘點費

(行政院人事行政局 92.8.11 局給字第 0920025913 號書函)

役男擔任資訊教育研習活動之講座或助理仍得視為勤務之一種，是以，不宜發給相關之鐘點費。

(二)國外專家學者來台期間已支領日支生活酬金，可否再核給講座鐘點費？

(行政院人事行政局 95.4.14 局給字第 0950008737 號書函)

各機關聘請國外顧問來台工作期間，已依規定支領日支生活酬金；另安排授課如屬其來台工作範圍及內容，則不得再另核給講座鐘點費。

(三)有關未滿整節授課時間之講座鐘點費，如何發給一節？

(行政院人事行政局 95.6.29 局給字第 0950016505 號書函)

如一節授課未滿 50 分鐘及二節授課未滿 90 分鐘者，其授課鐘點費應減半發給。

Q&A

Q1.：奉派參與座談會或講習會，由主辦單位發給出席費或講師費後，是否仍可支領交通及膳雜費？

Ans：本機關人員奉派至其他機關參與座談會或講習會，邀請機關除依規定支給必要之酬勞，如講座鐘點費外，如未安排必要之交通、飲食及住宿，則本機關人員得在不重領之前提下，衡酌實際需要，依「國內出差旅費報支要點」報支交通、膳雜等費。（94 年 10 月版#598 主計月刊「主計長信箱」）

Q2.：外聘講座鐘點費規定所稱「與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）」如何認定？

Ans：「與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）」係指各院二級機關之下具有隸屬關係之機關（構）。（行政院人事行政局 93.11.29 局給字第 0930065279 號函）

• 國內出差旅費

一、國內出差旅費報支要點

(行政院 99.2.25 院授主忠字第 0990000995 號函修正)

(一)旅費分為交通費、住宿費及膳雜費，按出差人員職務等級報支，其報支數額如附表 1。

(附表 1)中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表

單位：元

職務等級 費別	特任級人員	簡任級人員	薦任級以下人員
		(第十至十四職等)	(九職等以下包括約聘(僱)、雇員、技工、司機與工友)
交通費	搭乘飛機及高鐵者，部會及相當部會之首長、副首長得搭乘商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員搭乘經濟(標準)座(艙、車)位，並均應檢據核實列支。其餘交通工具，不分等次按實開支。		
每日住宿費 新臺幣	2,000	1,600	1,400
	檢據核實列支，未能檢據者，按二分之一列支。		
每日膳雜費 新臺幣	650	550	500

(二)薦任第九職等人員晉支年功俸者，按簡任級人員數額報支。

教職人員已達本職最高薪點 450 晉支年功薪者，因其職務相當簡任職等，故差旅費可比照簡任標準核發。(行政院主計處 94.12.19 處忠五字第 0940009220b 號函)

(三)交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、高鐵、捷運、輪船等費，均按實報支；領有優待票而仍需全價者，補給差價。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。
前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。
如因業務需要，駕駛自用汽(機)車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，亦不得報支公款修理。

(四)出差地點距離機關所在地 60 公里以上，且有住宿事實者，得在附表 1 所列各該職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之 1/2 列支；出差地點距離機關所在地未達 60 公里，因業務需要，事前經機關核准，且有住宿事實者，始可報支住宿費。

住宿於政府機關或公營事業機構提供之完全免費宿舍者，不得報支住宿費。

(五)出差如由旅行業代辦含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內，以旅行業代收轉付收據報支；搭乘飛機、高鐵者，須另檢附票根。

(六)在同一地點出差超過 1 個月之住宿費，超過 1 個月未滿 2 個月部分，按規定數額 8 折報支；2 個月以上部分，按規定數額 7 折報支。

(七)如由出差單位供膳 2 餐以上者，不得報支膳費。但得按每日膳雜費數額 1/2 報支雜費。

Q&A

Q1.：員工出差住宿可否刷個人信用卡？

Ans：員工出差旅費…得以個人信用卡刷卡方式辦理支付。但政府訂有共同供應契約者，得依各該契約規定辦理。（行政院主計處 96.2.1 處會三字第 0960000691 號函）

Q2.：住宿費因故未能檢據時，如何報銷？

Ans：依據規定，所謂「未能檢據」之狀況眾多，無法列舉亦難認定，故無論何種事由，凡未能檢附旅館費用單據者，均應按住宿費規定數額之二分之一列支。（行政院 90 年「國內出差旅費報支要點」修訂重點及常見問題說明）

Q3.：膳雜費是否包括市區內車資？

Ans：依據「國內出差旅費報支要點」規定，自服務機關至出差地點，所需搭乘市區內公民營客運汽車或捷運之車資（請註明起訖站名），均可報支交通費，惟不得報支計程車資。（行政院 90 年「國內出差旅費報支要點」修訂重點及常見問題說明）

Q4.：出差至離島交通不便地區，如因業務需要，可否報支於當地租用機車之費用？

Ans：差旅費係支應因公奉派出差實際所發生之必要費用，並應依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。若因業務需要，經事先核准，機關可本於權責在國內差旅費或其他相關科目項下支應。（92 年 9 月版#573 主計月刊「主計長信箱」）

Q5.：郵局代售火車票所收取之手續費可否一併報支交通費？

Ans：查「國內出差旅費報支要點」第 2 點規定，旅費分為交通費、住宿費及膳雜費，郵局代售火車票之手續費，應屬雜費涵蓋項目，不可併票價報支交通費。（93 年 12 月版# 88 主計月刊「主計長信箱」）

Q6.：員工出差以自有手機聯繫業務，可否支領電話聯繫費用？

Ans：員工出差以自有手機為業務上之聯繫，其費用屬膳雜費範圍。如其已支領差旅費，自不得再重複支領電話聯繫費用；如其未支領差旅費，則依支出憑證處理要點規定，應由當事人提出奉准由機關支應之佐證文件，及與其私人通訊明確分割之繳費收據辦理報支。（行政院主計處 94.8.31 處實一字第 0940006759 號函）

Q7.：依「國內出差旅費報支要點」有關膳雜費報支數，奉派出差如有未滿一日者，其膳雜費如何支給？

Ans：如奉派半日之公差，其膳雜費應按每日規定數額之二分之一報支。（行政院主計處 93.7.26 處忠字第 0930004748 號函）

• 國外出差旅費

一、國外出差旅費報支要點規定

(行政院 99.9.3 院授主忠字第 0990005499 號函修正，99.9.16 實施)

(一)出差旅費分為交通費、生活費及辦公費，其內容如下：

1. 交通費：出差人員乘坐飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。

2. 生活費：出差人員之住宿費、膳食費及零用費。

3. 辦公費：出差人員出國之手續費、保險費、行政費、禮品及交際費、雜費。

前項第二款所稱零用費，包括市區火車票費、市區公共汽車車票費、市區捷運車票費、洗衣費、小費及其他與生活有關之各項費用。

(二)出差人員乘坐交通工具之等次，依下列規定辦理：

1. 飛機及船舶：

(1)部會首長、大使、公使、特使及其他特任(派)人員，得乘坐頭等座(艙)位。並得指定隨行人員 1 人，乘坐相同等次之座(艙)位。

(2)部會副首長、一級主管及簡任第十二職等以上，得乘坐商務或相當之座(艙)位。但部會副首長負有外交任務代表政府出訪或參加重要國際會議，得乘坐頭等座(艙)位。

(3)簡任第十職等、第十一職等人員及薦任級以下人員，乘坐經濟座(艙)位。

2. 長途大眾陸運工具：按實際需要乘坐，不分等次。

(三)出差人員交通費之報支，機票部分，應檢附機票票根或電子機票、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據及登機證存根；其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。

(四)中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表，由行政院另定之。前項生活費日支數額之劃分，概以百分之六十為住宿費，百分之三十為膳食費，百分之十為零用費。

(五)代表政府出席國際會議或談判經主辦單位指定旅館，或奉派赴外交部認定之戰亂地區出差，其住宿費超過該地區生活費日支數額百分之六十者，得檢據覈實報支。與民間企業共同赴國外考察、參展及部會首長出國參訪，經主辦單位安排旅館，其住宿費超過該地區生活費日支數額百分之六十者，亦得檢據覈實報支。但最高以該地區生活費日支數額為限。

(六)出差人員在同一地點駐留超過 1 個月者，除代表政府出席國際會議或談判，或奉派赴外交部認定之戰亂地區，或籌開使領館者外，其生活費之報支，應依下列規定辦理：

1. 在同一地點駐留超過 1 個月未逾 3 個月者，自第 2 個月起，按該地區生活費日支數額百分之八十報支。

2. 在同一地點駐留超過 3 個月者，自第 4 個月起，按該地區生活費日支數額百分之七十報支。

(七)出差手續費包括護照費、簽證費、黃皮書費、預防針費、結匯手續費及機場服務費，均應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據覈實報支。

- (八)出差人員應辦理保險，並檢附保險費原始單據覈實報支；其保險之項目及保額，由行政院另定之。
- (九)出差行政費包括在國外執行公務所必要之資料、報名、郵電、翻譯及運費等用。出差人員應於出國前，將預計支用之行政費，簽報該機關首長核准後，據以檢附原始單據或旅行業代收轉付收據報支。但在國外期間因應業務臨時需要，致超出原核定費用者，經核准後，得併同報支。
- 出差率團人員職務在司長級以上者，得按下列數額支給禮品及交際費，檢附原始單據報支：
- 1.部長級人員：未達 15 日者，以新臺幣 10 萬元為限；15 日以上者，以新臺幣 15 萬元為限。
 - 2.次長級人員：未達 15 日者，以新臺幣 6 萬元為限；15 日以上者，以新臺幣 9 萬元為限。
 - 3.司長級人員(含簡任第十二職等、第十三職等首長、副首長及主管)：未達 15 日者，以新臺幣 4 萬元為限；15 日以上者，以新臺幣 6 萬元為限。
- 前項團員總人數超過 6 人者，禮品及交際費除按前項規定數額支給外，第 7 人以上得由率團人員按每人每日新臺幣 600 元加計，檢據報支。
- (十)出差人員非屬隨同前點司長級以上人員出差者，得按出差日數每人每日報支雜費(包括計程車費、市區租車費、禮品費、交際費等)新臺幣 600 元，檢附原始單據報支。
- (十一)出差人員報支出差旅費日期、時間之計算，除調用之駐外人員外，應以本國日期、時間計算。
- 出差人員出國前未辦理結匯者，出差旅費應以出國前 1 日(如逢假日往前順推)臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據辦理報支。

二、各機關學校受補助及委辦款項，不得邀請原補助及委辦機關學校人員出國。

(教育部 96.2.27 台人(二)字第 0960000301 號函修正發布「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」)

Q&A

Q1.：出國、返國當日，出差人員如何報支本國境內「機關駐地」與「國際機場」間之交通費？

Ans：比照國內出差報支交通費之規定辦理，除搭飛機或高鐵應檢據外，餘免檢據，均填在「國外出差旅費報告表」交通費報支。(90年9月版#549主計月刊「主計長信箱」)
另國科會專案補助之國外差旅費，是否補助國內段交通費，應依其核定項目為準。

Q2.：因公出國未搭乘本國籍航空公司班機，如何報銷？

Ans：在本國籍航空公司班機到達地點，應一律搭乘本國籍航空公司班機。但有下列情形之一者，得由本人填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書，經機關首長核定後，改搭乘外國籍航空公司班機：(行政院88.03.16台(88)交09918號函修正「行政院及所屬機關軍公教人員因公出國搭乘本國籍航空班機作業規定」)

1. 出國、返國或轉機當日，本國籍航空公司班機客位已售滿。
2. 出國、返國或轉機當日，無本國籍航空公司班機飛航。
3. 搭乘本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過四小時。
4. 本國籍航空公司班機無法銜接轉運。
5. 其他特殊情況。

不依前點規定辦理者，其購買機票之價款，不予報支。

Q3.：赴國外出差若對方供應膳食一餐或二餐，其膳食費如何計算？

Ans：因「國外出差旅費報支要點」並未明訂，係比照「國內出差旅費報支要點」第十二點規定，如對方供應膳食一餐者，仍可報支膳費全額；對方供應膳食二餐以上者，不得報支膳費。(92年12月版#576主計月刊「主計長信箱」)

Q4.：在國外之租車費能否報支？

Ans：租車費應由禮品及交際費或雜費項下，檢附原始單據報支，不得列為「長途大眾陸運工具」之交通費報支。但中央各機關人員如於出國前報經行政院專案核准，或各地方機關人員於出國前報經各該地方政府專案核准者，得列在「長途大眾陸運工具」之交通費報支。另為考量組團出國人員行程之便捷性，如經各該機關評估長途租車費確較長途大眾陸運工具支出總額具經濟效益，可由出差人員在長途大眾陸運工具最高等次票價範圍內，以租車方式辦理，亦列在「長途大眾陸運工具」報支。(國外出差旅費報支要點第5點第2款與第16點及行政院90年4月27日台90忠授字第03951號函補充規定)

Q5.：約聘(僱)人員可否比照適用「國外出差旅費報支要點」規定，請領相關差旅費？

Ans：聘用人員相當於薦任以上人員，約僱人員相當於委任人員，故約聘(僱)人員可比照公務人員報支國外出差旅費，至於機關工友因係屬執行機關內部事務工作而設置，不宜派遣出國隨團協助打點雜務或執行其他業務；國外出差之團務工作，應由團員分擔處理。(行政院主計處93.6.16處忠字第0930003797號函)

Q6.：國外出差人員之保險項目及保額？

Ans：行政院於87年3月23日以台87人政給字第001923號函規定，出國人員應向中央信託局(現為臺銀人壽)投保綜合保險新台幣400萬元，保險項目包括意外死亡、意外殘廢、意外傷害醫療、航空旅行、疾病住院醫療及兵災保險(中東地區、薩爾瓦多及瓜地馬拉兩國，或其他有戰爭危險需要加保兵災保險之地區)等6項。(93年10月版#586主計月刊「主計長信箱」)

Q7.：因公出國若機場離目的地距離遙遠，可否報支計程車、租車或鐵、公路等交通工具之交通費？

Ans：出差人員原則以長途大眾陸運工具，按實際需要乘坐，不分等次；如為因應特殊需求，確有租車之必要者，所需租車費得自行在禮品及交際費或雜費項下報支，或於出國前由主管機關專案報經行政院核定後據以辦理。(94 年 9 月版#597 主計月刊「主計長信箱」)

Q8.：奉派出國時如有一日內跨越兩地區或兩地區以上者，其生活費應以何地為計算基準？

Ans：其生活費日支數額均以當日留宿之地區為列支數額，不得重複。(「中央政府各機關派赴國外各地區出差生活費日支數額表」之附註 2)

Q9.：執行國科會計畫經老師簽准同意之研究人員，但未支薪，是否可以支用國外差旅費？

Ans：因執行研究計畫需要，必須請計畫未核定之人員參與國科會補助專題研究計畫時，計畫主持人得於計畫執行期間敘明理由，循執行機構行政程式簽報核准約用，未支薪之執行計畫相關人員，其因研究計畫需要，派赴國外出差等，始得於國科會補助專題研究計畫「國外差旅費」項下報支。(國科會網站)

Q10：若申請人已獲國科會補助研究生出席國際學術會議，是否得再申請國科會其他計畫補助？

Ans：凡已獲國科會「研究生出席國際會議」補助之申請人，其出國費用(機票費及註冊費)須在受補助總經費下報支，至於其他歸屬出席該次會議但未受補助之項目(如日支生活費)，亦不得報支於任一受國科會補助之專題研究計畫項下；至於能否報支於非屬國科會補助之其他部會經費(如教育部)，則依各校權責規定辦理。(國科會網站)

Q11：若學生個人與指導教授同時申請國科會補助出席國際會議，是否只能有一人可以被接受？

Ans：依據國科會補助國內研究生出席國際學術會議作業要點規定：

1. 論文為合著者，每一篇論文以補助一個人發表為限。
2. 申請人在同一會計年度內(每年 1 至 12 月)以補助一次為限。例如學生曾獲今年 9 月國科會補助，明年 3 月仍然可以再次申請。(國科會網站)

Q12：EMBA 班學生，是否可以申請國科會補助國內研究生出席國際學術會議？

Ans：資格僅限一般研究生，即不包括在職專班、在職生、科技專班、學分班、函授班、EMBA 班等。(國科會網站)

Q13：A 大學之博士生，而在 B 大學任教，則應由何大學申請國科會補助國內研究生出席國際學術會議？

Ans：應由 A 大學申請才對，因為是他當學生的學校；若弄錯，則無法核銷。(國科會網站)

Q14：A 生申請國科會補助的預算是機票費 23,000 元、註冊費 7,000 元，後因教授願意負擔註冊費，請問申請補助的預算可以變更為機票費 30,000 元、註冊費 0 元嗎？

Ans：只要小於或等於本會補助金額，且兼顧鼓勵研究生出國及維護其權益，可適度調整；惟以實報實銷為原則，多報將追回溢領款項，少報請自行負責。(國科會網站)

Q15：未依照核定公函上的核准行程出國，而繞道其他地方，如何報支機票款？

Ans：請旅行社另附公司函說明最直接行程機票金額。(國科會網站)

Q16：核准行程兩個以上之補助單位，例如教育部補助到加拿大溫哥華，國科會補助至美國西雅圖，如何報支機票費用？

Ans：1. 請學校開立支出分攤表。

2. 請旅行社將行程費用分別開立，並且說明各補助行程之機票費用。(國科會網站)

Q17：旅行社代收轉付收據遺失？

Ans：請旅行社影印保存聯的代收轉付收據，並蓋妥公司發票章及「原正本遺失，此影本與正本相符」字樣。(國科會網站)

Q18：出差人於會議結束後順道參訪合作研究單位，則出差旅費報告表日期應如何填寫？

Ans：出差旅費報告表上的日期請填實際機票票根上之出國、回國的日期，而非補助天數的日期。(國科會網站)

Q19：註冊費的補助是否包括論文集等書籍費用？

Ans：國科會只補助大會註冊費，論文集等費用不能報銷。(國科會網站)

Q20：有關國外出差延返之問題，若於核准差假日內，無法訂到返國機票而因此延返回國時間，則延返期間可否延長差假及支領其生活費呢？

Ans：「國外出差旅費報支要點」第3點規定：「出差人員應於出差前簽報機關首長核准其出差行程及日數；非經事先核准，不得延期返國。」另第12點規定：「出差期間，因患病或意外事故阻滯致超出預定出差日數，經提出確實證明，並經機關首長核准者，得按日報支生活費。」故出差人員出國前通常應買妥往返機票並劃位，或委託旅行社辦理往返機票及劃位事宜，以期照預定行程返國，且「適逢旅遊旺季」並非屬「患病或意外事故」之性質，因此，延期返國期間不得報支生活費。至於延長期間之差假，仍應循人事作業程式辦理，縱使機關首長核准公假，仍不得報支該段期間之生活費。(91年7月版#559主計月刊「主計長信箱」)

Q21：請問薦任級以下人員赴國外出差，其乘坐「豪華經濟艙」者，是否符合「國外出差旅費報支要點」第五點乘坐「經濟座(艙)位」之規定？

Ans：依「國外出差旅費報支要點」第5點第1款第3目規定，薦任級以下人員乘坐經濟座(艙)位。此所謂之經濟座(艙)位係指飛機(或船舶)內最低價格之座(艙)位，故薦任級以下人員赴國外出差並無得乘坐「豪華經濟艙」之規定，其乘坐「豪華經濟艙」者僅得以「經濟艙」之價格報支。(93年7月版#583主計月刊「主計長信箱」)

Q22：報支赴美國棕櫚泉(Palm Spring)之國外旅費，因表列美國並無棕櫚泉，請問是應依表列美國「其他」地區生活費日支數額列計，亦或可比照最近地區支給，而以洛杉磯標準辦理結報？

Ans：查中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表，係由外交部參據我駐美單位所提供美國各地區(城市)食宿費用之資料後，由行政院參考該部意見編製的。有關美國本土地區部分，依現行規定，所詢美國棕櫚泉(Palm Spring)，因係未列日支數額之城市，僅能按「其他」地區生活費日支數額報支。(94年10月版#598主計月刊「主計長信箱」)

• 教育訓練費

一、各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定

(行政院 90.8.28 台(90)忠授字第 06851 號函)

- (一)參加訓練或講習，包括行程及訓練期間，訓練機構每日已提供用膳 2 餐以上及住宿者，僅補助服務機關至訓練機構間之往返交通費；訓練機構確未提供前述必要之膳宿者，受訓人員之服務機關得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」之規定，核給往返之交通費、住宿費及按膳雜費之 1/2 支給膳費。
- (二)奉派以公假登記參加屬訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等有關往返交通費及膳宿費均比照前述原則辦理。

二、中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表

(行政院 99.1.29 院授主忠字第 0990000558 號函修正，99.2.1 起實施)

單位：美元

項 目		數 額	備 註
月支生活費	美國 加拿大	1,100	一、出國期間(依曆計算，以下同)在十五日以內者，每日按「國外出差旅費報支要點」第七點第一項由行政院另定之「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」(以下簡稱日支數額表)全額支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之一折、四折、七折支給。 二、出國期間逾十五日者，自出國第一日起，按前點方式計算，第十六日起，每月按左表數額支給；其未滿整月之畸零日數，每日按左表數額三十分之一支給。但有供膳宿、供宿不供膳、供膳不供宿情形者，分別按原支數之三折、五折、八折支給。 三、前二點所稱供宿，包括住宿免費宿舍、過境旅館、在交通工具歇夜及返國當日在內。 四、出國進修、研究、實習人員不得報支「國外出差旅費報支要點」第十五點及第十六點所定之行政費、禮品及交際費、雜費。
	日本	1,300	
	歐洲國家	1,250	
	其他國家	1,000	
出國手續費及往返機票費		檢 據 核實報支	一、出國手續費按「國外出差旅費報支要點」第十三點規定報支。 二、出國、返國一律搭乘經濟座(艙)位。
每學年學雜費		檢 據 核實報支	
每學年觀摩實習及交通費		由各機關依 事先核准之 計畫核實 支付	一、交通費檢據核實報支。 二、生活費依日支數額表報支。但應按實際日數核算扣除原支之月支生活費，不得重複支領。
綜合補助費		150	一、發給內涵包括補助書籍費、實驗費、綜合保險費、健康保險費、內陸交通費(含租車費)、論文寫作等費用。 二、按月計發，未滿整月之畸零日數，在十五日以內者，按半個月發給，逾十五日者，按一個月發給。 三、檢附當事人領款收據報支。

項 目	數 額	備 註
附記：中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員之補助按本表規定報支。但各主管機關得在本表規定數額範圍內視經費狀況自行核酌支給。		

三、相關規定

（一）各機關學校及基金赴機關以外處所辦理各類會議及講習訓練原則：

（行政院 95 年 7 月 14 日院授主會三字第 0950004326A、B 號函）

1. 各項會議及講習訓練，以在機關內部辦理為原則。如有必要，得洽借所在地或鄰近地區之機關或訓練機關之場地，在其所訂一般收費標準範圍內辦理。若因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關辦理者，每人報支之食宿及交通費，原則上不得超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準。
2. 除必要頒發之獎品外，不得購買紀念(禮)品或宣導品贈與參加人員。
3. 不得攜眷參加。
4. 辦理國際性會議、研討會或應業務需要辦理各類會議、研討會等，其對象主要為機關(構)外之人士，無法依上開規定或標準辦理者，應敘明理由報請主管機關核准，得不受前述規定限制，但主管機關仍應本經費撙節原則逐案嚴加審核。

（二）各機關學校及基金赴機關以外處所辦理各類會議及講習訓練補充規定：

（行政院 95 年 9 月 21 日院授主會三字第 0950005599 號函）

1. 適用機關（構）：中央及地方政府所屬公務機關、公立學校、國營事業、非營業特種基金暨政府捐助基金達 1/2 以上之財團法人（如工研院）。
2. 上述適用機關（構）辦理以各適用機關（構）員工為參與對象之會議及講習訓練，應悉依本院前函頒原則辦理。
3. 上述適用機關（構）所辦理之各項會議及講習訓練，如有各適用機關（構）員工以外人士參與，依其實際需要未能在公設場地舉辦者，其所報支之交通、住宿及膳雜費用，以「國內出差旅費報支要點」規定之差旅費標準核算總額為上限。倘情形特殊（如舉辦國際會議）無法依上述差旅費標準為上限報支者，得報由主管機關核定後，依核准內容辦理。

（三）訓練機構調查受訓人員之膳宿需求，受訓人員勾選不用膳宿者其受訓補助報支疑義之釋示(行政院主計處 93.1.2 處忠字第 0930000008 號函)

訓練機構如有提供膳宿，受訓人員勾選不用膳宿，係自願放棄供膳宿之權利，自不得向服務機關請領膳宿費用；至於交通費部分，除補助受訓前及受訓後由服務機關至訓練機構間之往返交通費外，其餘不予補助。

（四）教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案規定（教育部 97.09.23 台會(三)字第 0970180840 號函修正）

1. 教育部各單位辦理一般性會議、講習、訓練及研討（習）會，應利用教育部各單位內部自有之場地，不得於外部場地辦理。
2. 教育部各單位確有於外部場地辦理大型會議、講習、訓練及研討（習）會之必要時，有關場地選擇之優先順序，規定如下：

- （1）教育部所屬機關學校之場地（不包括委外經營之場地）。
- （2）洽借所在地或鄰近地區之其他機關或訓練機關之場地（例如國家文官培訓所、人事行政局所屬訓練機構或臺灣電力公司訓練所等）。
- （3）教育部所屬機關學校委外經營之場地、臺北教師會館或日月潭教師會館等。
- （4）其他得提供非假日期間膳宿折扣之大型場地，並應於簽呈內敘明確實無法覓得前三款適合之地點或場所情形。

3. 辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，經費編列規定如下：

- (1)使用前點第一款或第二款規定之場地者，於其所定一般收費標準範圍內編列。
- (2)使用前點第三款或第四款規定之場地者，編列上限規定如下：
- a. 參加對象為機關(構)人員者，每人每日膳費為薦任級以下人員新臺幣(以下同)二百五十元，簡任級人員二百七十五元；每日住宿費為薦任級以下人員一千四百元，簡任級人員一千六百元。
 - b. 應業務需要辦理，且參加對象主要為機關(構)以外之人士者，每人每日膳費為五百元；每日住宿費為一千四百元。
 - c. 辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習)，每人每日膳費為一千一百元；每日住宿費為二千元。但外賓每日住宿費為四千元。本部各單位如於膳宿費以外，再支給外賓其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定。
- 膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。
4. 不得編列聘請樂團演唱或表演之經費。
- 不得編列紀念品、禮品或宣導品之經費。但必要頒發之獎品及依國際禮儀致贈外賓之禮品，不在此限。
5. 本方案所稱國際性會議、研討會係指依各執行計畫之定義或申請條件規定；未規定者，依行政院國家科學委員會補助國內舉辦國際學術研討會作業要點第二點列舉之下列三類之規定。但不包括僅邀請國外人士來我國演講及授課者：
- (1)第一類：由國際性學術組織(跨洲際)授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之國際大型學術會議。
 - (2)第二類：國際性學術組織(跨洲際或洲區域性)正式認可在我國舉辦之國際學術研討會。
 - (3)第三類：國內自行主辦之國際學術研討會。
- (五)非計畫內相關人員不得於計畫內報支差旅費或其他相關費用；非計畫核定項目或非與計畫直接相關之訓練、講習等，其相關差旅費或報名費等，均不得核銷。

Q&A

Q1.：以出差方式參加研討會，可否報支雜費？

Ans：現行「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」係適用於學員(受訓或講習人員)身分者，故學員不論以公假或出差方式參加研討會，均應按上開規定辦理，不得支給雜費。若經各機關核定以出差方式參加非屬講習訓練性質之研討會，則依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，亦即可報支雜費。(91年12月版#564主計月刊「主計長信箱」)

Q2.：國科會計畫核定清單列有「國內研討會報名費」，若有未支薪之學生協助該計畫時，是否可以列支研討會報名費？

Ans：基本上須為計畫相關人員始可核銷，若屬其他特殊協助事由者，請循執行機構行政程式核准後辦理。(國科會網站)

Q3.：派赴國外進修研習人員，轉機於下一個研習處所，在交通工具歇夜，其轉機當日之生活費如何計算？

Ans：有關派赴國外進修研習人員，轉機於下一個研習處所，在交通工具歇夜，其轉機當日之生活費按該地區(起飛地)生活費日支數額40%報支。(行政院主計處94.6.20處忠字第0940004806號函)

• 稿費

一、各機關學校出席費及稿費支給要點規定

(行政院 93.9.30 院授主忠字第 093006127 號函修正)

- (一)各機關學校處理與業務有關之重要文件資料，其稿費之支給依下列規定辦理：
1. 需委由本機關學校以外人員或機構撰述、翻譯或編審，經機關學校首長或其授權人核准者，得依要點規定標準支給稿費。但依「政府採購法」規定，以公開方式辦理者，得不受該項標準之限制。
 2. 經核定交本機關學校人員撰述、翻譯或編審者，不得支給稿費。惟於辦公時間外趕辦者，得依規定支給加班費。
- (二)各機關學校定期發行刊物，其稿費之支給依下列規定辦理：
1. 邀請專人撰譯、編審文稿或公開徵求稿件，除本機關學校人員以編譯為職掌者外，經刊登者，得依要點規定標準支給稿費；未經刊登者，得支給審查費，不得支給其他項目之稿費。
 2. 刊登稿件內容係屬摘錄該機關學校或其他政府機關學校相關法規、書籍、公文等資料者，不得支給稿費。
- (三)稿費支給標準如下：
1. 譯稿：由各機關學校本於權責自行衡酌辦理，不訂定標準。
 2. 整冊書籍濃縮：每千字
 - (1) 外文譯中文 690 元至 1,040 元，以中文計。
 - (2) 中文譯外文 870 元至 1,390 元，以外文計。
 3. 撰稿：每千字
 - (1) 一般稿件：中文 580 元至 870 元。
 - (2) 特別稿件：中文 690 元至 1,210 元，外文 870 元至 1,390 元。
 4. 編稿費：
 - (1) 文字稿：每千字
 - a. 中文 260 元至 350 元。
 - b. 外文 350 元至 580 元。
 - (2) 圖片稿：每張 115 元至 170 元。
 5. 圖片使用費：每張
 - (1) 一般稿件 230 元至 920 元。
 - (2) 專業稿件 1,160 元至 3,470 元。
 6. 圖片版權費 2,310 元至 6,930 元。
 7. 設計完稿費：
 - (1) 海報：每張 4,620 元至 17,330 元。
 - (2) 宣傳摺頁
 - a. 按頁計酬：每頁 920 元至 2,770 元。
 - b. 按件計酬：每件 3,470 元至 11,550 元。
 8. 校對費：按稿酬 5%至 10%支給。
 9. 審查費：
 - (1) 按字計酬者：每千字中文 170 元，外文 210 元。
 - (2) 按件計酬者：中文每件 690 元，外文每件 1,040 元。

二、解釋令函

(一)現場翻譯頗為多元，行政院未訂定一致性標準

(行政院主計處 92.3.24 處忠字第 092001986 號函)

現場翻譯之方式頗為多元，有於會議進行者，有於訓練課程中進行者，有於參訪隨行時進行者，其專業程度及難易程度不一，基於缺乏共同衡量之基礎，由各機關依實際業務需要審酌辦理。

(二)謄稿工作，不宜以稿費之名義支給

(行政院主計處 93.5.19 處忠字第 0930003120 號函)

謄稿工作，由於並無智慧財產之創作，不宜以撰稿名義支給，惟於辦公時間外趕辦者，得依規定支給加班費。

(三)書面演講資料，不宜再另以稿費之名義支給

(行政院主計處 93.7.22 處忠字第 0930004673 號函)

依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」二之(三)規定，專題演講人員各場次報酬標準，得由各機關(構)學校衡酌演講之內容自行定支核給，由於該規定已基於演講之特性而未設一定之支給標準，其中如有書面演講資料之提供，亦應一併納入支給內容，不宜再另以稿費之名義支給。

• 通訊費

一、「行政院及所屬各機關補助員工住宅家用及行動電話通話費處理原則」規定

(行政院 95.7.31 院授主忠二字第 0950004600 號函訂定)

- (一)依「宿舍管理手冊」及「中央機關首長宿舍管理要點」規定，各機關首長宿舍電話通話費由機關支應，職務及單身宿舍之電話通話費由借用人自行負擔。
- (二)各機關人員之住宅家用電話通話費，均不得由機關補助。
- (三)各機關負擔行動電話通話費之對象，以機關首長、副首長、幕僚長及一級主管為限，若有業務特殊需要者，應報由主管機關從嚴核定。
- (四)各機關負擔行動電話通話費之限額，除機關首長、副首長及幕僚長不設上限外，一級、二級機關人員每月以 1,000 元為上限，其餘各級機關人員每月以 500 元為上限。以上所有人員均應檢據覈實報支，惟如因業務特殊致前列限額確有不敷者，得由主管機關衡酌業務或特殊期間等需要訂定不同限額。

二、解釋令函

(一)中央政府非營業特種基金是否適用「行政院及所屬各機關補助員工住宅家用及行動電話通話費處理原則」

(行政院主計處 95.11.16 處考字第 0950006851A 號函)

中央政府非營業特種基金應適用「行政院及所屬各機關補助員工住宅家用及行動電話通話費處理原則」。

Q&A

Q1.：依「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫經費使用原則」規定，本計畫經費不得支用於學校管理費（含水電費、電話費、燃料費及一般行政事務設備之維護費用）及內部場地費，請問可否報支網路傳輸費？

Ans：網路傳輸費因需透過電話線傳輸，仍屬電話費範疇，教育部不建議於五年五百億經費報支；審計部查核案例認為列支電話及網路連線費，核與經費使用原則規定未合，予以剔除。（審計部查核案例）

• 國外專業顧問費

一、各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表

(行政院 93.07.12 院授人給字第 0930063130 號函)

項 目 級 別	報酬(含生活費)			機票票款	保險費	國內 交通費
	按日計酬	按月計酬				
	來台工作三 個月以內者	來台工作三 個月以上， 不滿一年者	來台工作一年以 上者			
諾貝爾 獎級	每人每日 新台幣 13,080 元	每人每月 新台幣 279,260 元	每人每月 新台幣 252,665 元	最高給付頭 等艙機票， 核實報支。	核實報支	核實 報支
特聘講 座	每人每日 新台幣 9,810 元	每人每月 新台幣 212,770 元	每人每月 新台幣 199,470 元			
教授級	每人每日 新台幣 8,175 元	每人每月 新台幣 172,875 元	每人每月 新台幣 159,580 元			
副教授 級	每人每日 新台幣 6,540 元	每人每月 新台幣 132,980 元	每人每月 新台幣 119,685 元			

註記：

(一)表列各級人員須符合下列資格條件：

1. 諾貝爾級：曾獲諾貝爾獎、國家院士或具相當資格之專家、學者。
2. 特聘講座：
 - (1)曾任國外著名大學教授，最近五年內有著作發表為國際所推崇者。
 - (2)在學術上有崇高地位為國際知名，而為國內所無之專家、學者。
 - (3)在應用科學或技術上有特殊成就，並曾在國外擔任同等質量工作有年者。
3. 教授級：教授或具相當資格之專家、學者。
4. 副教授級：副教授或具有相當資格之專家、學者。

(二)補助機票之人數規定

1. 聘期未滿三個月者，僅負擔本人頭等艙來回機票款。惟各機關如有特殊業務需要，得另專案報請主管機關衡酌實際需要，核定在本人最多二趟之商務艙來回機票款範圍內報支。
2. 聘期三個月以上未滿一年者，負擔本人及其配偶來回各一趟機票款。
3. 聘期一年以上者，負擔本人及其配偶來回各一趟機票款，並得補助十八歲以下子女最多兩人之機票款。
4. 連續服務滿五年以上者，每滿五年核給本人一次返國探親來回機票補助，最高

以三萬元為限。

- (三)各機關聘請之國外顧問、專家及學者聘約滿二年以上人員，補助搬遷費有眷者二千美元，單身者一千美元。行李超重費用含在搬遷費內。
- (四)各機關聘請國外顧問來台工作期間，得視其學術地位、專長及各機關經費情況，在表定最高標準範圍內自行核定支給。但情形特殊者，得專案報經行政院核准支給。
- (五)各機關對特殊及專業性案件得以按件計酬方式支付費用，並依據政府採購法及其相關規定，明列其工作範圍、工作目的及內容、應提送之成果等條件，訂定勞務契約辦理。

二、補助國外專家學者在臺期間生活費，以自其抵臺之日起至離臺之日計算。

Q&A

Q1.：國外專家學者來台期間已支領日支生活酬金，可否再核給講座鐘點費？

Ans：查行政院訂頒之「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」係規範各行政機關於聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間之最高費用支給標準，爰各機關聘請國外顧問來台工作期間之支付費用，依規定應在上開表定最高標準範圍內支給。故如聘請國外專家學者來台期間另安排授課，如屬其來台工作範圍及內容，該日已依上開規定支領日支生活費酬金，則不得再另核給講座鐘點費。（行政院人事行政局 95.4.14 局給字第 0950008737 號書函）

· 運動競賽裁判費

各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表

(行政院 91.11.8 院授人給字第 0910045929 號函)

級 別	金額/天	金額/場
國家級裁判	1,500 元/天	400 元/場
省(市)級裁判	1,200 元/天	
縣(市)級裁判	1,000 元/天	
全國性競賽	1,200 元/天	
省(市)級競賽	1,000 元/天	
縣(市)級競賽	8,00 元/天	

備註：

一、軍公教員工擔任各機關(構)學校主辦之各項運動競賽裁判者，得支給裁判費。裁判費之支給標準，由各主辦機關(構)學校視各項運動競賽項目之範圍、難易複雜程度、所需專業知識訂定之，最高以不超過上表所列數額為上限。

二、主辦機關(構)學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。

三、主辦機關(構)學校得視裁判之實際需要核實支給往返交通費。但已使用主辦機關(構)學校公務車輛接送或致贈車票、機票者不得再支給。

四、已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。

Q&A

Q1.：辦理全國性的比賽，支領監場費後是否還可以支領差旅費？

Ans：依「各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」備註說明，主辦機關學校得視裁判之實際需要核實支給往返交通費，已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞，因此在不重複支領原則下，機關自得依其實際出差情形核給差旅費。(行政院主計處 94.4.21 處忠字第 0940002759 號函)

Q2.：學校自辦之體育活動競賽，聘請校內外人員擔任裁判或委員，可否支領裁判費？

Ans：依「各機關(構)學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」，係規定全國性競賽，省(市)級競賽及縣(市)級競賽 3 種，並未包括各校利用課餘辦理之校際、班際等體育競賽，爰學校自辦體育競賽擔任裁判者，不宜比照支領裁判費；另建請得比照「各機關學校出席費及稿費支給規定」及「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支領裁判費一節，以所提出席費、講座鐘點費等支給規定意旨與裁判費殊異，且就各校自辦體育競賽活動情形觀之，其競賽項目範圍、難易複雜程度及所需專業知識等，與前開 3 種競賽等級尚難等量齊觀，為期公平合理並免支給浮濫之議，請仍依前開規定辦理。(行政院人事行政局 98.10.14 局給字第 0980026592 號函)

參、研究設備費

※以下未盡事項，應依各補助或委辦單位規定辦理。

- 一、國科會專題研究計畫研究設備應按計畫核定清單核定之項目購置，未購置之設備費應繳回國科會，非核定或未依規定程式辦理變更之設備費，不得核銷。
- 二、計畫核列研究設備費係配合執行計畫之所需，故研究設備應儘量於計畫開始執行時即辦理採購，避免於計畫將結束時始購置，致該研究設備對計畫之助益遭到質疑。
- 三、國科會補助專題研究計畫因執行研究計畫需要必須變更設備項目者，如擬變更之設備項目單價未達新台幣 30 萬元者，得於計畫執行期間由計畫主持人循執行機構行政程式簽報核准後變更及採購之；如擬變更之設備項目單價在新台幣 30 萬元以上者，計畫主持人應於事前填具變更申請表並敘明理由，由執行機構於計畫執行期間送本會申請，經本會同意後始得變更及採購之。
- 四、申購單價新台幣 500 萬元以上作業用儀器，應依「經常性作業用儀器送審表填表說明及注意事項」辦理，專案陳送主管機關核轉國科會審議通過後始得購置。審議通過之儀器其決標金額，原則上不得超過主計處核定之預算及國科會之建議價格。
- 五、研究設備應依「國有公用財產管理手冊」規定，善盡保管之責，未經核准不得私自移轉或借撥；遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，應依據審計法有關規定，檢具有關證件逐級函報審計機關審核。因故意或過失而遺失、毀損時，應負賠償之責。

Q&A

Q1.：國科會專題研究計畫核定清單中列有研究設備費項目，實際採購時，未達金額 1 萬元以上且使用年限 2 年以上者，該物品應歸屬到研究設備費或業務費（物品）？若於業務費列支，是否會以為研究設備未採購，整筆金額要繳回國科會？

Ans：於經費流用授權範圍內，執行機構可自行由研究設備費流出至業務費支用（物品），於辦理經費結報時，在收支報告表或公文中加註說明即可。如超過授權範圍者，請依核定清單的核定項目報支，研究設備費核定之項目如均已採購，則不會要求繳回經費。（國科會網站）

Q2.：研究設備費在 1 萬元以上且使用期限在 2 年以上者，需列入設備；資訊設備、圖書也受此限制嗎？

Ans：屬圖書館典藏用之圖書，無論金額大小均需於研究設備費項下列支；資訊設備則限單價 1 萬元以上且使用年限在 2 年以上者。（財務標準分類、國科會網站）

Q3.：電腦防火牆採租賃方式分期付款，期滿防火牆歸承租人所有，其經費應由資本門或經常門支應？

Ans：有關分期付款購置及取得產權之資本租賃方式之電腦設備或其他設備等支出，屬資本門支出。（行政院主計處 95.10.11 處實一字第 0950005924 號函）

肆、其他注意事項

※以下未盡事項，應依各補助或委辦單位規定辦理。

一、受試者禮品費得購買商品禮券

(行政院主計處 96.2.1 處會三字第 0960000691 號函、國科會 99.6.21 計畫經費審核宣導會簡報)

執行補助或委辦計畫核列有受試者禮品費者，得購買商品禮券(機關購買時可取得發票者)；不得以現金或現金禮券(機關購買時無法取得發票者)支付。

二、國科會專題研究計畫補助國內或國際性學會入會費或年費，每一計畫每年最多以補助計畫主持人 1 人次，專、兼任助理 4 人次為限。至永久會費則不能報支。

三、教育部補助案不補助內部場地使用費及行政管理費；委辦案件編列之資本門經費，不得購置一般事務設備。各計畫人事費及行政管理費，除經教育部同意者外，不得流入；資本門經費不得流用至經常門；經常門經費除經教育部同意者外，不得流用至資本門。

四、教育部補助或委辦計畫應於計畫核定執行期限屆滿後一個月內，辦理經費結報。

五、教育部委託研究計畫經費之支用，不得支付下列各款：

(一)參與委託研究計畫之教育部人員酬勞。

(二)已支領固定津貼之研究計畫人員不得於計畫內支領其他酬勞。

(三)與計畫項目不符之費用或墊撥款項。

(四)未經教育部書面同意，逕行歸墊教育部委託計畫核定前之開支。

(五)購置受委託人或監督機關行政事務設備(如：影印機、傳真機、電腦設備)。

(六)招待應酬費用、罰款、貸款利息及各種私人用款。

六、教育部委託研究計畫經費除人事費與行政管理費外，業務費及雜支得以 20% 範圍內自行流用。經費調整對照表於結案時隨同原始憑證或經費收支結算表送教育部查核。

七、國科會所撥科發基金補助經費(含管理費)不得用作下列各項開支：

(一)與研究計畫無關之開支或非執行期限內之開支。

(二)與國科會科發基金補助經費無關之任何墊撥款項。

(三)購買土地或執行機構本身庫存之物資及現有之設備。

(四)慰勞或餽贈性質之支出。

(五)交際應酬費用(因研究計畫需要召開會議而逾用餐時間所提供之餐點除外)、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。

(六)建造購買或租賃房舍車輛、房舍及傢俱之修理維護等。

八、行政院衛生署補助經費除人事費及該署核定計畫所列不得支用之項目外，必要時得於用途別科目間流用，其流入流出金額未超過各該用途別科目預算金額 15% 時，得由受補助之單位首長核定辦理(資本門與經常門仍不得相互流用)。超過前述比例須修改預算時，應填具預算調整明細表申請修改，但以 1 次為限且於計畫結束前 1 個月不得為之。

九、行政院衛生署補助經費不得用作下列各項開支，但事先經陳報該署書面同意者，不在此限：

(一)不合計畫經費之開支或與計畫無關之任何費用。

(二)與計畫無關之任何墊撥款項。

(三)購買土地、申請單位本身庫存之物品及現有之設備。

(四)招待應酬費用、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。

(五)償還貸款本金及有關該項貸款之利息。

(六)採購陳舊之物品或器材。

(七)增加員額經費及購置公務車輛經費。

十、行政院農業委員會主管之計畫經費，資本門不得流為經常門；人事費除因政府規定基準調整增加而有不敷者，得自其他科目流入外，不得自其他科目流入，如有賸餘亦不得流出；雜支科目實支數不得超過原核定金額或其補助預算之 10%。如有必要須修改計畫預算時，應填具預算變更明細表並敘明理由，於計畫結束 2 個月前申請變更預算。

Q&A

Q1.：商管學院的老師，常有申報問卷調查費的機會；由於標準、金額不一；是否可以遵行學校內的標準，簽呈核可？

Ans：問卷調查因問卷內容繁簡不一，致產生問卷耗時不同之情事，故有關問卷調查費之支給標準，請計畫主持人依照執行機關之內部審核規定辦理，如支給標準因計畫所需無法參酌執行機構之規定時，請計畫主持人敘明理由循執行機構行政程式簽奉核准後辦理。（國科會網站）

Q2.：國科會一般型研究計畫，原核定清單中列有餐點；目前主持人逾時誤餐即報支便當；若屬無核列的經費，是否可以內部簽准，報支便當費？邀請他人與會或無支薪人員，是否可以報支餐費？曾有計畫主持人在執行計畫時，要深度訪談…用餐，可以嗎？計畫中可能沒有明列此申請，適不適合報支？

Ans：核定清單中所列餐點，指邀請校外人士參加會議，逾用餐時間所提供之便當、點心等；不補助主持人執行研究計畫之逾時誤餐費。（國科會網站）

Q3.：國科會專題研究計畫核定清單內有貴儀中心使用費、使用額度兩項，請問其中的差異？是否借用他校貴儀時才需要支付？

Ans：使用額度(paper money)只是扣額度，使用費則需繳交現金；由 94 年 8 月 1 日起，使用國科會補助貴儀中心儀器時，需支付 90%的使用額度和 10%使用費(cash)；只要使用國科會補助的貴重儀器就要支付，不論本校或他校的貴儀。（國科會網站）

Q4.：若要增加國科會專題研究計畫貴儀中心使用額度，是否可以申請變更？使用額度(paper money)是否有上限？

Ans：貴儀使用額度若不敷使用時得去函國科會辦理追加，但是儀器使用費(cash)則無法辦理追加。貴儀使用額度的核定，是由各學術處依主持人計畫書中的申請，再作專業審查決定。（國科會網站）

Q5.：執行計畫已辦理過流用，若之後仍要流用，其計算標準為何？

Ans：1. 若原核定 100 元，無論已流用次數，仍應依原核定 100 元作為計算基準。
2. 新制多年期研究計畫經費流用（流入或流出）百分比之計算，係按每一補助項目（業務費、研究設備費…）之全程計畫核定補助總金額為計算基礎。（國科會 96.03.19 臺會綜二字第 0960013932 號函）

Q6.：常有老師至國外網站購書，要如何報銷？（多為 order，invoice 要另外加價）刷卡結帳者，是否可以用銀行列帳金額報銷？要附什麼資料？

Ans：依支出憑證處理要點規定，各機關支付款項，應取得收據、統一發票或相關單據，其因特殊情形，不能取得者，經手人應開具支出證明單，書明不能取得原因，據以請款。信用卡刷卡付款者，請依內部審核程式核准後，檢附相關訂購、支付證明，依上述規定辦理。（國科會網站）

Q7.：執行國科會專題研究計畫內部審核規定，是否要另外訂定，還是可以遵循政府採購法或目前機構內使用的會計審核法則？

Ans：執行機構執行自有年度預算並訂定內部審核相關規定並據以實施，其執行國科會

專題研究計畫補助經費，則依照該相關規定實施即可，勿須再另行訂定相關規定。
(國科會網站)

Q8.：依國科會經費處理原則：研究計畫經費須經計畫主持人簽署，始得列支。請問一定要經計畫主持人簽署嗎？如該計畫分屬多組執行，而計畫主持人是所內的某一組組長代表，依現有所內簽核規定... 未必會經該計畫主持人手中，該如何處理，執行上是否會有問題？

Ans：研究計畫之動支依各執行機構的行政程式辦理，但須經計畫主持人(不含共同主持人、協同研究人員)簽署後方可支用。(國科會網站)

Q9.：統一發票加蓋之統一發票專用章，是否需要加註負責人姓名始為合格發票？若未加註負責人姓名，是否需加蓋負責人私章？

Ans：統一發票專用章應刊明營業人名稱、統一編號、位址及「統一發票專用章」字樣，因此負責人姓名並非統一發票專用章之必要具備項目。(94年2月版#590主計月刊「主計長信箱」)

Q10：請問本機關為非營業機構，於購物所取得收銀機統一發票，是否須請廠商輸入本機關統一編號？

Ans：收銀機或計算機器開具之統一發票時，應輸入「機關統一編號」(無統一編號得以扣繳憑單編號替代)，若未輸入統一編號，應請營業人加註買受機關名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章。如屬輸入錯誤，應退請廠商另行開立。(95年5月版#605主計月刊「主計長信箱」)

Q11：統一發票或收據總數書寫錯誤時，是否可由廠商直接更正並簽名證明之？

Ans：依據支出憑證處理要點第十七點第二項規定，支出憑證之總數書寫錯誤，應由原出具者劃線註銷更正，並於更正處簽名證明。但統一發票書寫錯誤者，應依統一發票使用辦法(第24條)規定另行開立。

附錄一、公務員服務法

(89.7.19 總統華總一義字第 8900177720 號令修正)

- 第一條 公務員應遵守誓言，忠心努力，依法律命令所定，執行其職務。
- 第二條 長官就其監督範圍以內所發命令，屬官有服從之義務。但屬官對於長官所發命令，如有意見，得隨時陳述。
- 第三條 公務員對於兩級長官同時所發命令，以上級長官之命令為準。主管長官與兼管長官同時所發命令，以主管長官之命令為準。
- 第四條 公務員有絕對保守政府機關機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏，退職後亦同。
公務員未得長官許可，不得以私人或代表機關名義，任意發表有關職務之談話。
- 第五條 公務員應誠實清廉，謹慎勤勉，不得有驕恣貪惰，奢侈放蕩，及冶遊賭博，吸食煙毒等，足以損失名譽之行為。
- 第六條 公務員不得假借權力，以圖本身或他人利益，並不得利用職務上之機會，加損害於人。
- 第七條 公務員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉，或無故稽延。
- 第八條 公務員接奉任狀後，除程期外，應於一個月內就職。但具有正當事由，經主管高級長官特許者，得延長之，其延長期間以一個月為限。
- 第九條 公務員奉派出差，至遲應於一星期內出發，不得藉故遲延，或私自回籍，或往其他地方逗留。
- 第十條 公務員未奉長官核准，不得擅離職守，其出差者亦同。
- 第十一條 公務員辦公，應依法定時間，不得遲到早退，其有特別職務經長官許可者，不在此限。
公務員每週應有二日之休息，作為例假。業務性質特殊之機關，得以輪休或其他彈性方式行之。
前項規定自民國九十年一月一日起實施，其辦法由行政院會同考試院定之。
- 第十二條 公務員除因婚、喪、疾病、分娩或正當事由外，不得請假。
公務員請假規則以命令定之。
- 第十三條 公務員不得經營商業或投機事業，但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。
公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。
公務員利用權力、公款或公務上之秘密消息而圖利者，依刑法第一百三十一條處斷；其他法令有特別處罰規定者，依其規定。其離職者，亦同。
公務員違反第一項、第二項或第三項之規定者，應先予撤職。
- 第十四條 公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。其依法令兼職者，不得兼薪及兼領公費。
依法令或經指派兼職者，於離去本職時，其兼職亦應同時免兼。

- 第十四條之一 公務員於其離職後三年內，不得擔任與其離職前五年內之職務直接相關之營利事業董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。
- 第十四條之二 公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。
前項許可辦法，由考試院定之。
- 第十四條之三 公務員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。
- 第十五條 公務員對於屬官不得推薦人員，並不得就其主管事件，有所關說或請託。
- 第十六條 公務員有隸屬關係者，無論涉及職務與否，不得贈受財物。
公務員於所辦事件，不得收受任何餽贈。
- 第十七條 公務員執行職務時，遇有涉及本身或其家族之利害事件，應行迴避。
- 第十八條 公務員不得利用視察調查等機會，接受地方官民之招待或餽贈。
- 第十九條 公務員非因職務之需要，不得動用公物或支用公款。
- 第二十條 公務員職務上所保管之文書財物，應盡善良保管之責，不得毀損變換私用或借給他人使用。
- 第二十一條 公務員對於下列各款與其職務有關係者，不得私相借貸，訂立互利契約，或享受其他不正利益：
一、承辦本機關或所屬機關之工程者。
二、經營本機關或所屬事業來往款項之銀行錢莊。
三、承辦本機關或所屬事業公用物品之商號。
四、受有官署補助費者。
- 第二十二條 公務員有違反本法者，應按情節輕重，分別予以懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。
- 第二十二條之一 離職公務員違反本法第十四條之一者，處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。
犯前項之罪者，所得之利益沒收之。如全部或一部不能沒收時，追徵其價額。
- 第二十三條 公務員有違反本法之行為，該管長官知情而不依法處置者，應受懲處。
- 第二十四條 本法於受有俸給之文武職公務員，及其他公營事業機關服務人員，均適用之。
- 第二十五條 本法自公佈日施行。

附錄二、支出憑證處理要點

(行政院 98.12.29 院授主會字第 0980007690 號函修正)

- 一、政府及其所屬機關（以下簡稱各機關）支出憑證之處理，除法令另有規定外，依本要點規定辦理。
- 二、本要點所稱支出憑證，係為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據。
- 三、各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。
- 四、各機關支付款項，應取得收據、統一發票或相關書據。
各機關以匯款方式支付非屬採購案之支出款項，得以匯款金融機構、中華郵政股份有限公司（以下簡稱中華郵政公司）或政府公款支付機關（構）之簽收或證明文件作為支出憑證。
各機關以轉帳自動扣繳方式繳納公、勞、健保及公用事業費款（如水電費等），在兼顧資料保密及符合本要點規定要件之情況下，得與金融機構、中華郵政公司或政府公款支付機關（構）約定，以上開機關（構）提供之網路轉帳明細，由經手人簽名後作為支出憑證。
- 五、收據應由其受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：
 - （一）受領事由。
 - （二）實收數額。
 - （三）支付機關名稱。
 - （四）受領人之姓名或名稱、地址暨國民身分證或營利事業統一編號。受領人如為機關或本機關人員，得免記其地址及其統一編號。
 - （五）受領日期。前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。
- 六、統一發票應記明下列事項：
 - （一）營業人之名稱、地址及其營利事業統一編號。
 - （二）採購名稱及數量。
 - （三）單價及總價。
 - （四）開立統一發票日期。
 - （五）買受機關名稱。前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。第二款必要時，應註明廠牌或規格。第二款及第三款如以其他相關清單佐證者，得免逐項填記。第五款之買受機關名稱如確係具有機密性者，得免註明。
收銀機或計算機器開具之統一發票，應輸入各機關統一編號，若未輸入統一編號，應請營業人加註買受機關名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章。若統一發票僅列日期、貨品代號、數量、金額者，應由經手人加註貨品名稱，並簽名；如其他相關憑證已記載採購事項及貨品名稱者，得免加註。
- 七、支出憑證如有遺失或供其他用途者，應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。
支出憑證及前項應檢附之影本或檔，如因特殊情形不能取得者，應由經手人開具支出證明單（格式一），書明不能取得原因，據以請款。
- 八、各機關依法提存之款項，因無法取得受領人或代領人之收據，應檢具國庫存款收款書及由經手人加註影本與原本相符並簽名之提存書影本。
- 九、各機關審核支出憑證時，應由下列人員簽名：
 - （一）事項之主管人員及經手人。
 - （二）主辦會計人員或其授權代簽人。
 - （三）機關長官或其授權代簽人。前項第二款、第三款人員，除依法送審之機關外，已在傳票上為負責之表示者，憑證上得免簽名。
- 十、各機關支付員工待遇、獎金及其他給與等支出，應按給付類別編製印領清冊，分別填明受領人之職稱、等級、姓名、應領金額等，由受領人或代理人簽名；其由

金融機構或中華郵政公司代領存入各該員工存款戶者，應由金融機構或中華郵政公司簽收。

員工有新進、晉升、降級、減俸、月中離職或其他情事者，應在備考欄註明或證明。

臨時雇工之工資表或收據，應書明受雇人之姓名、戶籍地址、國民身分證統一編號及實際工作起訖日數。

印領清冊應於最後結記總數，再由主辦人事人員、主辦會計人員及機關長官或其授權代簽人於彙總頁分別簽名。

- 十一、各項支出憑證業經經手人、事項之主管人員、主辦會計人員及機關長官或其授權代簽人逐級核簽，如將其黏貼於原始憑證黏存單時，應免重複核簽。
- 十二、採購案於經費結報時，應檢附收據或統一發票、驗收證明文件及其他足資證明之相關文件；訂有契約者，應檢附契約副本或抄本。
如無前項驗收證明文件時，應由驗收人員簽名。
- 十三、分批（期）付款之收據或統一發票，應附分批（期）付款表（格式二），列明應付總額、已付及未付金額等；其訂有契約者，應於第一次付款時檢送契約副本或抄本。
- 十四、數計畫或科目共同分攤之支付款項，其支出憑證不能分割者，應加具支出科目分攤表（格式三）。
- 十五、數機關分攤之支付款項，其支出憑證應加具支出機關分攤表（格式四），由主辦機關另行保存，或彙總附入支出憑證簿，其他各分攤機關應檢附主辦機關出具之收據及支出機關分攤表。
- 十六、各機關員工因債務經由債權人訴經法院裁定，命令強制執行，經通知各該機關在其應領薪津項下扣付給債權人者，應取得債權人出具之收據，並註明該強制執行命令文號。如以匯款方式扣付給債權人委託代收之金融機構、中華郵政公司或政府公款支付機關（構）者，得以匯款金融機構、中華郵政公司或政府公款支付機關（構）之簽收或證明文件作為支出憑證，免另開收據。
- 十七、支出憑證之總數應用大寫數字書寫，但採用機器作業或國外憑證無法用大寫數字表示者，不在此限。
支出憑證之總數書寫錯誤，應由原出具者劃線註銷更正，並於更正處簽名證明。但統一發票書寫錯誤者，應依統一發票使用辦法規定另行開立。
- 十八、支出憑證列有其他貨幣數額者，應註明折合率，除有特殊情形者外，應附兌換水單或其他匯率證明。
- 十九、非本國文支出憑證，應由經手人擇要譯註本國文。
- 二十、國外出具之支出憑證，如有不能完全符合本要點規定者，得依其慣例提出相關憑證，由申請人或經手人加註說明，並簽名。
各機關向國外採購於網路完成交易，若無法取得前項國外出具之支出憑證，而獲有記載事項足資證明支付事實之電子憑證者，可由經手人列印該電子憑證並簽名，作為報支之憑證。
- 二十一、各機關支出憑證應依會計法之規定彙訂。依法送審之機關，應將送審部分之支出憑證，依照上述裝訂方式裝訂成冊，並編製支出憑證送審明細表（格式五），隨同會計報告送審計機關。
前項支出憑證送審明細表之各項計畫、科目及金額應與會計報告勾稽無誤後，始可送審。
- 二十二、各機關支出憑證之處理，得以電腦處理，其處理規定由行政院主計處會同審計部及相關機關定之。
- 二十三、本要點有關應簽名部分，必要時得以蓋章代之。
- 二十四、支出憑證除本要點規定者外，審計機關為應其審核需要，得通知各機關檢送其他關係文件。
- 二十五、團體或私人領受政府機關補助款項者，其支出憑證之處理，準用本要點之規定。

附錄三、國內出差旅費報支要點

(行政院 99.02.25 院授主忠字第 0990000995 號函修正, 99.03.01 生效)

- 一、中央政府各機關(以下簡稱各機關)員工,因公奉派出差報支旅費,依本要點辦理。調任視同出差,其旅費在新任機關報支。
赴任人員由任職機關補助其交通費。
- 二、旅費分為交通費、住宿費及膳雜費,按出差人員職務等級報支,其報支數額如附表一。
薦任第九職等人員晉支年功俸者,按簡任級人員數額報支。
約聘(僱)人員、技工、司機與工友,依其原定職等按第一項附表分等數額報支。
- 三、各機關對公差之派遣,應視公務性質及事實需要詳加審核決定,如利用公文、電話、傳真或電子郵件等通訊工具可資處理者,不得派遣公差。
出差人員之出差期間及行程,應視事實之需要,事先經機關核定,並儘量利用便捷之交通工具縮短行程;往返行程,以不超過一日為原則。
- 四、出差事畢,應於十五日內依附表二檢具出差旅費報告表,連同有關書據,一併報請各機關審核。
- 五、交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、高鐵、捷運、輪船等費,均按實報支;領有優待票而仍需全價者,補給差價。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者,不得報支。
前項所稱汽車,係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區,除因急要公務者外,其搭乘計程車之費用,不得報支。
- 六、凡陪同外賓出差者,其交通費按外賓所搭乘之交通工具按實報支,其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據,按實報支。如因業務需要,駕駛自用汽(機)車者,其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用;如發生事故,亦不得報支公款修理。
- 七、調任人員之配偶及直系親屬隨往任所者,得按各該調任人員職務等級,報支交通費。
- 八、赴任人員之配偶及直系親屬隨往任所者,得按各該赴任人員職務等級,補助其實際所需交通費三分之二。
- 九、出差地點距離機關所在地六十公里以上,且有住宿事實者,得在附表一所列各該職務等級規定標準數額內,檢據核實列報住宿費,未能檢據者,按規定數額之二分之一列支;出差地點距離機關所在地未達六十公里,因業務需要,事前經機關核准,且有住宿事實者,始可報支住宿費。
住宿於政府機關或公營事業機構提供之完全免費宿舍者,不得報支住宿費。
- 十、出差如由旅行業代辦含住宿及交通之套裝行程,得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內,以旅行業代收轉付收據報支;搭乘飛機、高鐵者,須另檢附票根。
- 十一、在同一地點出差超過一個月之住宿費,超過一個月未滿二個月部分,按規定數額八折報支;二個月以上部分,按規定數額七折報支。
- 十二、膳雜費依附表一所列各該職務等級規定數額列報。如供膳二餐以上者,不得報支膳費。但雜費得按每日膳雜費數額二分之一報支。
- 十三、旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形無法順路,並經機關核准者,所增加之費用得予報支。
- 十四、旅費自起程日起至差竣日止,除患病及因事故阻滯,具有確實證明按日計算外,其因私事請假者,不得報支。
前項所稱患病,以突發之重病,經醫院證明必須住院治療,且不宜返回原駐地醫治者為限;在患病住院期間,得自住院之日起,按日報支膳雜費,最高報支十日。
- 十五、出差期中有免職或撤職時,依其已到達地點,按原定職務等級報支往返旅費;出差人員經法院判有刑責者,於其不能執行差務之日起,停止其旅費。
- 十六、各機關經常出差,或長期派駐在外人員之差旅費,應於本要點所定數額範圍內,另定報支規定,陳報各該主管機關核定後實施。
- 十七、各級地方政府機關及公營事業機構員工之出差,準用本要點之規定。

附錄四、國外出差旅費報支要點

(中華民國 99.09.03 修正, 99.09.16 生效)

- 一、中央政府各機關公務人員，因公出差至國外各地區，其出差旅費之報支，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱出差，係指公務人員經機關首長核准出國執行下列任務之一：
 - (一) 應外國政府、民間團體或國際組織之正式邀請出國訪問。
 - (二) 應外交需要從事有關訪問。
 - (三) 代表政府出席國際會議或談判。
 - (四) 因業務需要出國考察或視察。
 - (五) 其他公務。
- 三、出差人員應於出差前簽報機關首長核准其出差行程及日數；非經事先核准，不得延期返國。
- 四、出差旅費分為交通費、生活費及辦公費，其內容如下：
 - (一) 交通費：出差人員乘坐飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。
 - (二) 生活費：出差人員之住宿費、膳食費及零用費。
 - (三) 辦公費：出差人員出國之手續費、保險費、行政費、禮品及交際費、雜費。前項第二款所稱零用費，包括市區火車票費、市區公共汽車車票費、市區捷運車票費、洗衣費、小費及其他與生活有關之各項費用。
- 五、出差人員乘坐交通工具之等次，依下列規定辦理：
 - (一) 飛機及船舶：
 1. 部會首長、大使、公使、特使及其他特任(派)人員，得乘坐頭等座(艙)位。
 2. 部會副首長、一級主管及簡任第十二職等以上，得乘坐商務或相當之座(艙)位。但部會副首長負有外交任務代表政府出訪或參加重要國際會議，得乘坐頭等座(艙)位。
 3. 簡任第十職等、第十一職等人員及薦任級以下人員，乘坐經濟座(艙)位。
 4. 第一目所列人員得指定隨行人員一人，乘坐相同等次之座(艙)位。
 - (二) 長途大眾陸運工具：按實際需要乘坐，不分等次。
- 六、出差人員交通費之報支，機票部分，應檢附機票票根或電子機票、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據及登機證存根；其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。
- 七、中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表，由行政院另定之。前項生活費日支數額之劃分，概以百分之六十為住宿費，百分之三十為膳食費，百分之十為零用費。
- 八、代表政府出席國際會議或談判經主辦單位指定旅館，或奉派赴外交部認定之戰亂地區出差，其住宿費超過該地區生活費日支數額百分之六十者，得檢據覈實報支。與民間企業共同赴國外考察、參展及部會首長出國參訪，經主辦單位安排旅館，其住宿費超過該地區生活費日支數額百分之六十者，亦得檢據覈實報支。但最高以該地區生活費日支數額為限。
- 九、出差由外國政府、國際組織或其他來源提供膳宿或現金津貼者，其生活費依下列規定報支：
 - (一) 供膳宿，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。
 - (二) 供膳不供宿，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支該地區生活費日支數額百分之六十之住宿費，並得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。

(三) 供宿不供膳，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支該地區生活費日支數額百分之三十之膳食費，並得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。

住宿免費宿舍、過境旅館或在交通工具歇夜及返國當日，生活費按該地區生活費日支數額百分之四十報支。

十、調用駐外人員出差於駐在地區（城市）範圍內者，其生活費按該地區生活費日支數額百分之二十報支。如有必要住宿旅館者，除依第八點規定者外，其住宿費按該地區生活費日支數額百分之六十報支。如出差於駐在地區（城市）範圍以外，當日不能往返而有留宿必要者，除交通費按實報支外，其生活費按實際日數全額報支。但最後一日之生活費應按該地區生活費日支數額百分之四十報支。

十一、出差人員在同一地點駐留超過一個月者，除代表政府出席國際會議或談判，或奉派赴外交部認定之戰亂地區，或籌開使領館者外，其生活費之報支，應依下列規定辦理：

(一) 在同一地點駐留超過一個月未逾三個月者，自第二個月起，按該地區生活費日支數額百分之八十報支。

(二) 在同一地點駐留超過三個月者，自第四個月起，按該地區生活費日支數額百分之七十報支。

十二、出差期間，因患病或意外事故阻滯致超出預定出差日數，經提出確實證明，並經機關首長核准者，得按日報支生活費。

十三、出差手續費包括護照費、簽證費、黃皮書費、預防針費、結匯手續費及機場服務費，均應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據覈實報支。

十四、出差人員應辦理保險，並檢附保險費原始單據覈實報支；其保險之項目及保額，由行政院另定之。

十五、出差行政費包括在國外執行公務所必要之資料、報名、郵電、翻譯及運費等費用。出差人員應於出國前，將預計支用之行政費，簽報該機關首長核准後，據以檢附原始單據或旅行業代收轉付收據報支。但在國外期間因應業務臨時需要，致超出原核定費用者，經核准後，得併同報支。

出差率團人員職務在司長級以上者，得按下列數額支給禮品及交際費，檢附原始單據報支：

(一) 部長級人員：未達十五日者，以新臺幣十萬元為限；十五日以上者，以新臺幣十五萬元為限。

(二) 次長級人員：未達十五日者，以新臺幣六萬元為限；十五日以上者，以新臺幣九萬元為限。

(三) 司長級人員（含簡任第十二職等、第十三職等首長、副首長及主管）：未達十五日者，以新臺幣四萬元為限；十五日以上者，以新臺幣六萬元為限。

前項團員總人數超過六人者，禮品及交際費除按前項規定數額支給外，第七人以上得由率團人員按每人每日新臺幣六百元加計，檢據報支。

部會首長以上人員率團出差，執行第二點第一款至第三款之任務之一，且因連續訪問多數國家，或任務特別重要，經專案報行政院核准者，其禮品及交際費之支給，不受前二項規定之限制。

十六、出差人員非屬隨同前點司長級以上人員出差者，得按出差日數每人每日報支雜費（包括計程車費、市區租車費、禮品費、交際費等）新臺幣六百元，檢附原始單據報支。

十七、出差人員於出差期間受有期徒刑以上刑之宣告未准予易科罰金，或未同時諭知緩刑；或受休職、撤職、停職、免職處分者，其服務機關應通知其於一週內返國；

出差人員並仍得報支生活費及交通費。

十八、出差人員應於銷差之日起十五日內依本要點所定各費，詳細分項逐日登載國外出差旅費報告表（格式如附表），連同有關單據，報各該機關審核。

出差人員報支出差旅費日期、時間之計算，除調用之駐外人員外，應以本國日期、時間計算。

出差人員出國前未辦理結匯者，出差旅費應以出國前一日（如逢假日往前順推）臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據辦理報支。

十九、中央政府各主管機關得在本要點所定範圍內，自行訂定國外出差旅費支給規定。

二十、各級地方政府機關與公營事業機構及駐外機構派赴駐在地以外國家出差人員，其國外出差旅費之報支，準用本要點之規定。

附錄五、發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫經費使用原則

(99.02.11)

一、教育部（以下簡稱本部）為執行發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫，特訂定本原則。

二、計畫經費編列與分配：

- （一）本部為辦理發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫（以下簡稱本計畫）之審查，應邀請國內外學術聲望卓著之學者專家及相關部會，審議國內大學校院具發展為國際一流潛力之校院及領域條件後，核定補助學校及經費分配，並依據學校計畫書所列年度質化及量化具體目標評估其績效。
- （二）學校應提出以全校性整體教學、研究及重點領域提升改善計畫及經費額度，並訂定經費使用原則、相關收支辦法及程式。
- （三）本計畫年度經費之經常門與資本門比例，由本部視本計畫審議結果及學校需求編列。
- （四）本部執行本計畫預算，於年度終了未能執行完竣者，應依中央政府各機關單位預算執行要點相關規定辦理保留，其中屬編列特別預算者，依擴大公共建設投資特別條例第九條之一規定，得辦理保留供以後年度繼續使用。但未發生契約責任，經行政院同意者，得保留三年。
- （五）學校經複審通過並核定經費後，應依相關審查意見及核定經費額度修正計畫書據以執行，並將修正後之計畫書報本部作為未來管考之依據。

三、計畫經費編列基準及使用原則

- （一）本計畫補助之經費係屬提升學校整體教學及研究水準，其使用範圍如下：
 1. 購置圖書儀器。
 2. 興建或改善學校建築設施。
 3. 辦理國際學術交流。
 4. 於學校編制外，聘任國內外知名學者、專家、技術人員、博士後研究人員或國內外一流師資擔任特聘職教授人員之薪資。
 5. 提供編制內教師（含研究人員及專業技術人員）除本俸、學術加給及主管職務加給以外之給與經費。
 6. 聘任編制外專案工作人員之薪資。
 7. 學校為執行本計畫，在諮詢校務發展及提升教學與研究方面所需之費用。
- （二）本計畫經費不得支用於下列項目：
 1. 附屬機構、分部、分校及園區之土地取得及建築設施所需費用。
 2. 原已獲行政院核定建築工程，並承諾由學校校務基金支應者。
 3. 體育設施及餐廳。
 4. 本計畫之主持費用、學校管理費（含水電費、電話費、燃料費及一般行政事務設備之維護費用）及內部場地費。
 5. 本機關人員之出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、諮詢費及編制內人員加班費。
 6. 學校於招生時所提供入學之獎助學金。
- （三）學校得依彈性薪資方式，訂定聘任國內外知名學者、專家、技術人員、博士後研究人員、國內外一流師資擔任教學、研究人員之薪資與編制內教師（含研究人員及專業技術人員）除本俸、學術加給及主管職務加給以外之給與經費相關規定，並完成校內程式後實施。所聘編制外人員為國外優異人才時，其最高薪資得比照其國外年薪待遇支領。

- (四) 學校得自定編制外專案計畫工作人員之薪資，不得以彈性薪資方式訂定薪資基準；未自定薪資基準者，得參考國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表給與薪資。
- (五) 學校依本計畫邀請國外人士短期來臺時，其支給基準得依下列規定之一辦理：
1. 依行政院各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表、行政院國家科學委員會補助延攬客座科技人才作業要點、等核支，其報酬已包含酬金及生活費者，不得另外支付演講費、諮詢費、審查費、顧問費及生活費等費用。
 2. 依邀請人士（含學者、專家、技術人員、博士後研究人員等）之學術地位及專業自行另定基準，經完成校內程式後實施，其項目如下：
 - (1) 國內外交通費。
 - (2) 住宿費。
 - (3) 酬金（含演講費、審查費、諮詢費及顧問費等，依其工作執行項目核支，以不重覆支付為原則）。
 - (4) 保險費。
 - (5) 其他（如配偶之來臺機票款等）。
- (六) 學校為執行本計畫，其國內外出差及旅費使用原則如下：
1. 依國內出差旅費報支要點支給國內差旅費用。
 2. 出國計畫由學校自行核定，並於預算表中編列國外差旅經費，且出國人員應依國外出差旅費報支要點核實報支。出國人員得包含執行本計畫相關之行政人員及學生。
 3. 學校所列國外出差旅費預算如有不足，須由年度相關經費項下調整支應時，得在本計畫原編列國外旅費總額百分之十範圍內，由學校核定。
- (七) 本部或學校辦理有關本計畫之採購時，應依政府採購法規定辦理。
- (八) 學校各梯次用於建築設施經費總數，除另有規定外，不得超過該梯次所獲補助總經費百分之二十五，其使用範圍如下：
1. 基礎建設：包括共同管溝、配電及污水處理等。
 2. 提升校內教學及研究：包括共同實驗室、教學大樓、相關教研大樓內部實驗研究及教學設施之裝修等。
 3. 學生及學人宿舍需先完成 BOT 評估免適用，始得支用，並應有一定比例之配合款。
 4. 其他與本計畫直接相關之建築及設施，於敘明範圍、內容及與本計畫之相關性後，始得支用。前項第五款第二目之國內外交通費、住宿費及保險費應核實報支。

四、計畫經費收支處理及查核

- (一) 學校應以專帳登錄本計畫經費之收支，並不得移作他用；屬跨校性計畫者，則由計畫申請學校負責經費收支管理及核銷等事宜。
- (二) 學校應依會計法、審計法及會計制度等有關規定辦理各項財務及財物處理。有關所得稅及其他稅賦之扣繳，應由計畫執行學校負責辦理。
- (三) 年度補助經費尚未撥入學校前，如屬本部原核定之延續性計畫，得由學校自籌款先行支應計畫所需支出。
- (四) 私立學校有關本計畫補助款經費之列帳科目應為補助及捐贈收入，年度終了未使用完畢之補助經費，其保留作業依校內程式辦理。
- (五) 國立大學校院應循作業基金預算程式納編已核定之計畫經費。因作業不及致無法納編時，有關購建固定資產部分，應在當年度基金預算總額內調整容納，經檢討確實無法調整容納時，始得依中央政府附屬單位預算執行要點規定補辦預算；經常門部分則併決算辦理。

- (六) 實施校務基金之國立大學校院辦理本計畫之入帳方式，其中經常門補助部分以其他補助收入列帳，經常支出併決算辦理；資本門補助部分則以受贈公積列帳。
- (七) 學校於年度終了，未使用完畢之資本門補助經費得辦理保留，並列入次年度繼續使用，經保留後，不得流用。未發生契約責任者，依擴大公共建設投資特別條例第九條之一規定，得保留三年；發生契約責任者，保留期限最長以五年為限。有關固定資產預算之保留，依中央政府附屬單位預算執行要點規定辦理，其保留申請表應將本計畫另紙表達，並以總表呈現各校整體保留情形。
- (八) 本部於每年三月、六月及九月，分三期依學校經費執行進度撥付學校該年度補助經費；必要時，本部得延期或停止撥付。
- (九) 經費之核銷：
1. 學校應將每年度原始憑證分類整理並裝訂成冊，並於本計畫結束後一個月內，連同成果報告及經費收支報告表送本部辦理核銷。但經本部徵得審計部同意，原始憑證實施就地查核之學校，得免送核。
 2. 原始憑證應貼於粘存單，註明科目及用途，如有英文名詞，須附註中文，並經計畫執行學校首長及有關人員如主辦會計、事務採購、財物驗收或保管等蓋章。
 3. 有關跨校執行之計畫，其經費報銷、支出憑證及經費收支報告表應由各執行學校分別審核（填報）後送總計畫執行學校彙整報本部。但各分項計畫經費係由總計畫執行學校統一撥付及核銷者，其支出憑證及經費收支報告表得由總計畫執行學校統一審核（填報）後報本部。
- (十) 計畫所屬財物之歸屬及保管：
1. 學校如有固定資產之添置，應由學校財產管理人員驗收蓋章，列入財產目錄。
 2. 計畫內所購置之財產，學校於計畫完成後，或因故無法繼續執行時，得依相關規定，商請計畫執行學校撥借其他機關（構）或學校使用。
- (十一) 計畫執行進度及補助經費之查核：
1. 學校應於每季依實際執行情形詳填發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫經費收支情形報表，於用印後免備文送本部，俾列管執行進度。
 2. 本計畫執行過程中，本部得隨時派員查核進度及帳目，發現有虛報計畫執行進度，致補助經費溢撥時，得要求學校繳回溢撥經費；經本部刪減或剔除之項目，學校未改進或辦理時，本部得要求學校更換計畫主持人、停（減）撥經費或終止補助。
 3. 各項經費如有不符規定或不實之支出，所列表之費用不予核銷且追繳外，並應負相關責任；本部得酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助。
 4. 未依規定提報資料或提報資料錯誤者，本部得酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助。
 5. 學校執行本計畫年度經費之執行率應達百分之七十五上，並作為考評項目之一。經費使用率未達規定且未敘明合理原因者，本部得酌予刪減次年度之經費補助。
- (十二) 學校本計畫執行結束後，經費如有結餘，依下列方式辦理：
1. 屬編列特別預算者：依擴大公共建設投資特別條例規定解繳國庫，不得移用。
 2. 屬編列本部年度預算者：實施校務基金學校，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定，以納入校務基金方式處理。但未執行項目之經費，仍應全數或按原補助比率繳回。私立大學校院者，需按補助經費及學校配合款計算比例繳回本部。
- 五、本計畫經費之請撥、支用及核結作業，應依本原則執行，如有未盡事宜，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點及相關規定辦理。

附錄六、教育部補助獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心計畫實施要點

中華民國 98 年 3 月 23 日台高(二)字第 0980037676B 號令訂定發布
中華民國 98 年 6 月 6 日台高(二)字第 0980089781B 號令修正發布
99 年 10 月 20 日台高(二)字第 0990155027C 號令修正公佈，修正第三點及第四點條文

一、目的

教育部(以下簡稱本部)為強化大學對教學核心價值之重視，引導大學在教學方面進行整體性與制度性之調整及改革，以協助教師教學專業成長、提升學生學習成效、改善課程規劃內容、營造優質教學環境、提升學生就業競爭力，並發展各大學之教學特色，特訂定本要點。

二、補助內容

- (一)獎勵大學教學卓越計畫：獎勵個別學校整體性與制度性之提升教學品質，由各大學校院依其發展現況、系所特性、師生結構、教學資源等條件，推動各項教學品質提升措施，以改善學生學習成效、落實全人教育，提升畢業生就業競爭力，並鼓勵學校建立明確自我定位、發展獨特利基、展現辦學特色，以鞏固學校永續經營基礎。
- (二)區域教學資源中心計畫：為建立教學卓越績優學校之模範推廣、經驗傳承與資源共用平臺，整合運用區域內各校可供分享之教學資源，協助資源不足學校營造優質之教學環境，協助教師專業成長，調整及改進課程，提升大學教學品質及學生學習成效。

三、補助對象

(一)申請資格：

1. 獎勵大學教學卓越計畫：公私立大學校院。

2. 區域教學資源中心計畫：

(1)由通過獎勵大學教學卓越計畫審查之學校提出申請。

(2)本部得主動邀請學校辦理。

(3)前小目之學校包括獎勵大學教學卓越計畫執行績優學校，及已獲本部發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫(第二期為邁向頂尖大學計畫)補助之學校。

(二)申請條件：符合下列條件之學校得提報計畫申請：

1. 獎勵大學教學卓越計畫：

(1)師資面：

①已設立協助教師教學專業成長之專責單位，建立完善之新進教師輔導與教師教學專業成長機制，並有實質成效。

②已訂定教師評鑑辦法，並自九十六學年度(含)以前開始實施。申請時應至少完成全校三分之一以上專任教師之評鑑(包括試評)。

③辦理全校性教學評量，對評量結果有獎勵及改善措施。建立具體之教學改善回饋機制，並有實質成效。

(2)學生面：

①已建立大一新生輔導機制，提供全校學生選課地圖及學習諮詢。協助學生進行職涯探索及生涯規劃，並有實質成效。

②已發展全校性學生核心能力指標，並有強化學生就業競爭力之具體措施。

③關注畢業生就業發展，已建立全校性之畢業生追蹤機制。建置畢業生流向資料庫，將畢業生之追蹤調查資料回饋至教學及課程改善，並能據以協助在校學生之選課、學習及職涯規劃。

(3)課程面：

①課程大綱上網率達百分之百，並於學生選課前完成上網公佈作業。

②於系所課程委員會納入校內外學者專家、產業界、畢業生及學生代表，或其他得獲取學者專家、產業界、畢業生及學生回饋意見之有效替代機制。

③已建立課程定期檢討評估機制，使學習內容符合社會發展趨勢。

2. 區域教學資源中心計畫：

- (1)擔任中心學校者應為通過年度獎勵大學教學卓越計畫審查，且有意願成立資源中心之公私立大學校院。
- (2)基於政策需求，必要時得由本部主動邀請獎勵大學教學卓越計畫執行績優學校，或已獲本部發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫（第二期為邁向頂尖大學計畫）補助之學校，擔任中心學校，或成立具備特定功能，可整體提升教學成效之資源中心。

四、補助基準

- (一)以總經費之八成補助全國百分之三十至百分之四十之大學校院辦理獎勵大學教學卓越計畫；以總經費之二成推動區域教學資源中心計畫。各校經費補助額度依計畫審核結果及本部預算額度定之。
- (二)學校應提出相對應之自籌款支應，並不得低於本部核定總計畫額度之百分之十。依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第九條及本部對直轄市及縣市政府計畫型補助款處理原則第三點規定，本部對直轄市政府所屬學校之計畫型補助款上限不得逾計畫總額之百分之五十，學校並應依申請（核定）補助額度提出相對之配合款。學校配合款未依原計畫預算支出或提供者，本部得酌情刪減下一年度之補助經費。
- (三)補助經費係供學校提昇整體教學品質並建立完善配套機制，學校得基於全校整體性考量，聘請短期任教之教師及補強整修配合改善教學環境所需之硬體，並得運用於聘用編制外之人員或編制內人員（不包括行政人員）除法定給與外之各項人事費支出（例如延聘國內外知名學者、專家、技術人員、博士後研究人員之薪資及延聘國內、外一流師資擔任特聘職教授）；其用以延聘國外優異教師者，任教期間最高薪資得比照其於國外之待遇支領，以提升教學品質。
- (四)前款經費不得用於下列情形：
 1. 新聘編制內師資。但國內第一次聘任者，不在此限。
 2. 新建校舍建築。
- (五)前二款經費之運用，學校應訂定各項人事費彈性薪資及給與要點，始得據以實施。
- (六)因獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心計畫增聘之專、兼任研究助理、研究助理及行政助理之待遇，得比照國科會等相關規定辦理。其人事費用得包括勞、健保費；計畫助理之勞退基金或離職儲金，得於業務費項下編列支應。
- (七)獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心計畫必要之出國計畫，應以學校配合款支應出國人員所需國外差旅費，不得以本部補助經費支用之。學校推動國際化計畫中有編列招收外國學生經費者（例如學校於招生時所提供入學之獎助學金），由學校配合款勻支。
- (八)獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心計畫經費之請撥、支用及核結作業，應依本要點辦理，如有未盡事宜，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點及相關規定辦理。
- (九)區域教學資源中心計畫，除依前八款規定辦理外，並應符合下列規定：
 1. 各項補助經費由中心學校保留部分統合推動之經費，其餘配合計畫分配各夥伴學校執行，中心學校應負責經費執行之管控及核銷。
 2. 已獲得本部發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫（第二期為邁向頂尖大學計畫）及第二點第一款所定計畫經費補助之學校；其為中心學校者，本部僅補助支應中心運作及統合所需經費；其為夥伴學校者，除該校實際執行第二點第二款

所定計畫且協助推動該計畫外，本部不再予以經費補助。

3. 所購置之硬體設備應以可發揮跨校間合作利益為前提，缺乏跨校整合性、綜效性之計畫，不宜納入第二點第二款所定計畫中執行。但未獲得本部發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫(第二期為邁向頂尖大學計畫)及第二點第一款所定計畫經費補助之學校，為執行全校性推動計畫者得納入區域教學資源中心計畫中執行。

五、申請程式

(一)獎勵大學教學卓越計畫：

1. 申請時間：依本部公告之申請期限提出申請。
2. 申請程式：各校應於規定期間內提報計畫申請。所報計畫應為全校性之教學特色發展計畫，其屬個別系所計畫或單一項目之改進計畫者，不予受理。
3. 申請文件內容：
 - (1)計畫摘要。
 - (2)學校現況：包括行政及教學單位組織架構、學生人數、師資結構、生師比、教學資源、軟硬體設備，例如圖書期刊數、視聽、實驗及實習設備。
 - (3)符合申請資格所列各項條件之具體說明。
 - (4)學校中長程發展重點與特色，及與所訂各項教學特色發展計畫之關連。
 - (5)各項教學特色發展措施（包括理念、目標、策略、執行方法、可能遭遇困難及解決方法、關鍵績效指標）。
 - (6)預期效益及管考機制（除可供管考計畫執行進度之投入面與產出面量化指標外，並應明列可供每年度具體檢視計畫執行成果與產生效益之質化、量化績效指標）。
 - (7)經費需求（包括學校配合款），並簡要說明補助經費與計畫經費有落差時，學校執行計畫之優先排序。
 - (8)曾獲本項經費補助學校，應就歷年辦理情形，提報執行成果（包括獲本部經費補助情形）。
 - (9)檢附學校相關法規辦法、調查表式、分析報告、課程規劃及其他補充資料，其得提供線上檔及連結網址，以供檢視。

(二)區域教學資源中心計畫：

1. 申請時間：依本部公告之申請期限提出申請。
2. 申請程式：由中心學校及夥伴學校共同研擬訂定計畫，並由中心學校統一向本部提出申請。中心學校應取得各參與學校之合作意願書，明確訂定資源中心目標及功能，調查盤點區域內可供分享之教學資源，並舉出各校在教學發展與學生學習上之重大需求。
3. 申請文件內容：
 - (1)計畫摘要。
 - (2)區域分析：
 - ①資源中心區域範圍內之學校分析。
 - ②資源中心涵蓋之夥伴學校及特性分析。
 - ③資源中心範圍內可供分享之重要教學資源調查盤點。
 - ④資源中心夥伴學校之重要教師教學與學生學習需求分析。
 - (3)資源中心組織架構：
 - ①中心學校：說明學校現況及符合擔任中心學校之條件及資格。
 - ②夥伴學校：夥伴學校與中心學校合作優缺點（SWOT）分析，並根據分析結果提出發展策略及行動方案。
 - ③指導委員會：資源中心應成立指導委員會，由參與學校之校長或副校長共同

組成，以中心學校校長擔任召集人，負責督導資源中心業務推動事宜，並應建立產、學、研等專家代表諮詢機制。

④推動工作小組：為利資源中心事務之推動，應設推動工作小組，由各參與學校指派之一級行政主管共同組成，並置專任主管一人及專職工作人員若干人，負責執行資源中心業務。

⑤各參與之夥伴學校應有專責聯繫之視窗，協助推動資源中心業務，進而推動各項校內教學品質提升措施。

(4)資源中心運作架構：

①資源中心組織分工及人力配置(包括夥伴學校)。

②資源中心擬聘人員之背景資料(包括夥伴學校)。

③區域教學資源分享平臺之架構、主要內容及管理機制。

(5)資源中心年度工作計畫，應參酌區域內學校特性、需求及相關資源，敘明資源中心年度工作計畫。

(6)資源中心預期效益及管考機制(除可供管考計畫執行進度之投入面與產出面量化指標外，並應明列可供每年度具體檢視計畫執行成果與產生效益之質化、量化績效指標)。

(7)資源中心之永續發展機制。

(8)可能遭遇困難及解決方法。

(9)資源中心經費需求，並說明補助經費與計畫經費有落差時，資源中心執行計畫之優先排序。

(10)檢附學校相關法規辦法、調查表式、分析報告、課程規劃及其他補充資料，其得提供線上檔及連結網址，以供檢視。

六、審核程式

(一)獎勵大學教學卓越計畫：

1. 初審：由本部邀集學者專家成立審查小組，根據各校所提計畫進行書面審查，初審通過校數至多以複審預計通過校數之2倍為原則。

2. 複審：通過初審之學校，由本部安排簡報會議，必要時並得赴校實地訪視後，再召開複審會議決定通過名單。複審通過校數以大學總校數之百分之三十至百分之四十為原則。為簡化作業程式，本部得對既有教學卓越計畫執行績優學校採一次核定二年計畫方式，並視學校第一年執行情形決定是否續撥第二年經費。

(二)區域教學資源中心計畫：

1. 由本部組成審核小組，就各申請案件進行審核，審核過程中得邀請學校列席說明。

2. 經本部核定設立之資源中心，應採開放方式提供區域內其他學校參與成為夥伴學校。 3. 本部得不定期實地訪查資源中心運作狀況。

4. 各資源中心應於年度計畫結束時提出成果報告，由本部組成考評小組實地考評，考評結果作為以後年度是否繼續補助及補助額度決定之參考，必要時得要求更換中心學校。

七、審核指標

(一)獎勵大學教學卓越計畫：

1. 共同性審核指標：

(1)提升教師教學品質：

①強化教師專業成長單位之功能與特色。協助教師改善教學方法、提升教學成效之具體措施。例如發展教學診斷與輔導之工具及機制、建立微型教學實驗室、鼓勵分享成功教案、提升教學設備。

②教師評鑑及教學評量之落實與改善措施。建立教學成效績優教師之獎勵機制，並對評鑑成績不理想之教師或評量結果不理想之課程，建立具體有效之

追蹤輔導或處理改善機制。鼓勵教師精進教學品質、提升教學成效及開發可強化學生學習效果之新教材，並於教師升等、教師評鑑、教學評量制度中提供具體有效之激勵誘因。推動可合理化教師工作負荷之措施。

③強化教師教學與實務、產業及社會發展趨勢連結之具體措施。鼓勵教師輔導學生之職涯發展，或推動其他可有效提升學生就業競爭力之具體措施，例如輔導學生參與業界見習實習。

④鼓勵教師結合專業課程與校外（例如社區、國中小、福利機構、公益團體、文化單位）志工服務，推動服務學習，或其他可有效提升學生公民素養及服務精神之具體措施。

(2)強化學生學習成效：

①建立具特色之大一新生輔導機制（例如選課輔導、生活適應、職涯探索、生涯規劃）。

②建立學習成效不佳學生之預警機制及輔導措施。推動其他可強化學生學習動機，提升學生學習風氣之有效作法。例如設置宿舍學習空間、輔導學習角落、鼓勵學生藉由社團或讀書會等方式進行主動學習等措施。

③配合校、院、系之教育目標，發展學生核心能力指標，並建立對應之檢核機制及畢業門檻。建立有效協助學生提升中文與外語表達溝通能力之措施及機制。

④建立畢業生長期追蹤機制，掌握畢業生就業狀況（包括就業率、雇主滿意度、畢業生滿意度、雇主回饋意見、畢業生回饋意見），並根據畢業生與雇主回饋意見，對課程與教學方法進行檢討及改善。

⑤強化職輔單位組織及功能、協助學生至業界見習實習並建立全校性實習輔導機制、協助學生建立生涯（學習）歷程檔案、提升學生取得專業證照之比例，或其他可具體強化學生就業競爭力之全校性措施。

⑥鼓勵學生關懷社會弱勢、協助社區發展、參與志工服務或從事其他可提升學生公民素養及服務精神之活動。

(3)改善課程學程規劃：

①健全各級課程委員會之組成與運作。建立機制，納入校內外學者專家、產業界、畢業生、在校學生之建議與回饋意見，並據以進行課程檢討及改善。建立教師開授課程與專長相符之審核機制。檢討各系所畢業總學分數下限，及各系所專業領域課程與非屬該專業領域課程學分數比例之合理性，兼顧學生專業與跨領域學習之需求。定期提出課程檢討及改善報告。

②各系所依據課程內容與教學方法，建立系所課程與教育目標及核心能力之關連表，並配合學生畢業進路，建立完善之課程地圖，以協助學生選課及學習規劃。

③整合跨系、院資源，建立跨領域學程（以二十學分至三十學分為原則）。跨領域學程應有相當修課人數及相當比例之跨系、院修課學生，且選修學生應有相當比例得完成完整學程，取得學程證書。對已開設之跨領域學程，應進行定期效益評估，並有明確退場機制。

④強化共同與通識課程之具體措施。強化專業課程與實務、產業及社會發展趨勢連結之具體措施。強化服務學習或公民培力相關課程之具體措施。

2. 學校特色審核指標：

(1)學校應客觀評估其系所特性、師資結構、教學設備、學生素質等因素，並在學校現有基礎上，考量學校發展願景及教育目標，研提具學校特色及創新性，及可提升教師教學品質、強化學生學習成效、改善課程學程內容之措施，並應說明學校之推動單位、具體作法、實施步驟、預期成果及產生效益、關鍵

績效指標、自我改進機制。

(2)特色規劃內容得包括前目所定「共同性審核指標」之內容，並應以整合方式呈現。學校亦得於前目共同性審核指標之計畫內容外，另定可凸顯學校特色及具創新性之主題項目。學校得就下列重點進行說明：

- ①提升教師教學品質措施之創新性及與學校特色之關連。
- ②強化學生學習成效措施之創新性及與學校特色之關連。
- ③改善課程學程規劃措施之創新性及與學校特色之關連。
- ④其他可凸顯學校特色與具創新性之措施及規劃內容。

3. 預期效益及管考機制：

(1)明確列舉執行方法、實施步驟、可能遭遇之困難及解決方法。

(2)除可供管考計畫執行進度之投入面與產出面量化指標外，並應明列可供每年度具體檢視計畫執行成果與產生效益之質化、量化績效指標。績效指標應有完備性及合理性。

(3)嚴謹有效之管考機制。

(二)區域教學資源中心計畫：

1. 資源中心組成架構及推動機制之妥適性。
2. 資源中心內教學資源之盤點、整合、分享、互補程度。
3. 中心學校協助夥伴學校提升教學品質、強化學習成效、改善課程規劃之措施及機制。
4. 資源中心計畫內容之預期效益（須能產生跨校綜效，滿足跨校學生之重要學習需求，並具有足夠之學生或教師跨校受益規模）及可行性。
5. 績效指標、預算編列、管考機制之合理性、完備性及嚴謹性。

八、經費請撥及核銷

(一)依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點、本部及所屬機關學校辦理各類會議、訓練講習與研討會相關管理措施及改進方案辦理。

(二)使用本部補助經費購買之財產應納入財產管理系統，並應貼妥「○○年度○○○○○○計畫經費補助」字樣之標籤，圖書期刊等得以蓋印戳章代替。財產之使用年限及報廢應依相關規定辦理，並將相關資料登錄備查。

(三)區域教學資源中心計畫，因中心學校應負責經費執行之管控及核結，除依前二款規定辦理外，並應依下列規定辦理：

1. 中心學校保留作為統合推動之經費，由中心學校統一審核(填報)支出憑證及「經費收支報告表」；其餘配合計畫分配各夥伴學校執行者，由各夥伴學校備領據向中心學校請款並撥付後，其經費報銷、支出憑證及「經費收支報告表」，應由各夥伴學校分別審核(填報)後，將「經費收支報告表」送中心學校彙整，中心學校仍應負經費執行之管控責任及向本部辦理結案事宜。

2. 本計畫所屬財物之歸屬及保管：

- (1)區域教學資源中心之資源應開放予各校共用，藉由區域教學資源中心建立資源整合機制，達資源利用之最大功能。所購置之固定資產，應以發揮跨校間合作利益為前提，並提供區域內各校借用及共用。
- (2)執行計畫學校(包括配合計畫分配各夥伴學校執行者)有固定資產之添置者，應由學校財產管理人員驗收蓋章，列入財產目錄。
- (3)計畫內所購置之財產，計畫執行學校於計畫完成後，或因故無法繼續執行時，為免閒置，得依相關規定，商請計畫執行學校撥借其他機構使用。

九、績效考評機制

(一)本經費補助係供大學研提措施並落實執行，以提升教師教學品質、強化學生學習成效、改善課程學程規劃、學校整體達成教學卓越為目標。為求經費有效運用，

應以年度訪評方式對各校辦理情形及執行成果進行整體績效考評，其考評結果並作為本部補助學校續辦，及次年度經費核撥數額之主要參據。

(二)管考方式如下：

1. 平時管考：由各校提報書面執行報告，依實際執行情形填寫報告表及相關表件後，送交本部審核。

2. 年度考評：

(1)由各校辦理自評，檢討計畫執行成效及缺失，並提出改進措施或建議。

(2)由本部組成考評小組至各校進行實地考評。考評結果納入本部是否繼續補助下一年度經費之依據，以符合競爭性經費之宗旨。

(3)每年度計畫結束前由本部辦理各校師生教學滿意度調查，以瞭解執行成效。

(三)獲補助經費之學校應於年度計畫結束後一個月內，填具成果報告表併同成果及自評報告提報本部考核。本部得視各校辦理情形，委請學校規劃辦理計畫成果發表會，分享執行成果並進行經驗交流。

十、預期效益

(一)建立以優異計畫申請競爭性經費之客觀補助模式：政府對私立校院之補助，或公立學校之校務基金，應以優異計畫申請競爭性經費作為編列之主要依據，並以其實際辦學績效為核撥之依據。

(二)整體教學環境之提升：鼓勵學校發展特色及提升教學品質，建立自我定位，激勵各類型學校積極於其專長領域中追求卓越，並得整體調整大學運作方式及發展策略。

(三)培育高級人才並提升國家競爭力：高級人才之培育係國家整體競爭力提升之重要指標，高級人才培育之品質及水準之提升間接提升我國產業及社會水準，有益於整體社會經濟發展，促進產業升級，對國家正面形象之建立有事半功倍之效果。

附錄七、教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點

(教育部 99.12.14 臺會(三)字第 0990196452C 號令修正)

- 一、教育部(以下簡稱本部)為加強財務管理,特訂定本要點。
- 二、本部補助及委辦各機關學校團體之經費核撥結報,除法令另有規定者外,依本要點辦理。
- 三、本要點所稱補助,指本部依所定之預算計畫對中央各機關、學校、所管基金、地方政府、國內外團體或個人,提供經費支援。
本要點所稱委辦,指本部處理一般公務或特定工作所需委託其他政府、機關、學校、團體或個人等,辦理屬於本部法定職掌之相關業務。
- 四、各項補助計畫之申請或委辦計畫之研擬及核定,應依下列規定辦理:
 - (一)各申請單位應事先擬訂工作計畫、進度及計畫項目經費申請表(格式請參考附件一之一、一之二),並檢附相關文件送本部核定。
 - (二)各申請單位所提之補助或委辦案件(不含委託研究計畫)經費之編列,除依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表之規定外,並應依本部補助及委辦計畫經費編列基準表(附件二)規定辦理。
 - (三)申請補助案件,下列經費不予補助:
 - 1、人事費。但因特殊需要,經本部同意者,不在此限。
 - 2、內部場地使用費。
 - 3、行政管理費:包括機關、學校或團體內部之水電費、電話費、燃料費及設備維護等費用。
 - (四)補助案件分為下列三類,其經核定為部分補助或酌予補助者,除具特殊原因經本部同意者外,不得變更為全額補助,且不得以變更為全額補助為由要求增列經費:
 - 1、全額補助:就申請單位所提計畫經費予以全部補助。
 - 2、部分補助:
 - (1)就申請單位所提計畫經費予以某一比率之補助。
 - (2)就申請單位所提計畫經費之指定項目予以全部或某一比率之補助。
 - 3、酌予補助:補助金額於新臺幣十萬元以下之小額補助。
 - (五)委辦案件編列之資本門經費,以購置與委辦計畫有關之特殊性設備為限,不得購置一般事務設備。
- 五、本部各項補助或委辦經費核定情形,應通知受補助或委辦單位(計畫項目經費核定表格請參考附件一之一、一之二),並於核定公文中敘明「教育部核定計畫經費」、「教育部核定(全額、部分或酌予)補助經費」;補助直轄市及縣(市)政府(以下簡稱縣市政府)經費者,並應敘明納入地方預算或以代收代付方式辦理。受補助或委辦單位應儘速依下列規定,檢附領據送本部辦理撥款:
 - (一)受補助之縣市政府請款時,其經費如屬需納入預算辦理者,應出具納入預算證明。但已成立附屬單位預算得免附之。
 - (二)經費撥付原則:
 - 1、訂有契約者,依契約議定方式辦理。
 - 2、以個別計畫之單一執行機關、學校或團體為計算單位,金額於新臺幣四百萬元以下者,得一次全數撥付;超過四百萬元至一千萬元以下者,分二期按計畫核定總額之百分之六十及百分之四十撥付;超過一千萬元者,分三期按計畫之百分之四十、百分之三十及百分之三十撥付。但超過三千萬元者,得於上開撥付之比例範圍內,視實際狀況酌予調整。
 - 3、計畫經核定後,先行請撥第一期經費,已撥經費執行率達百分之七十以上時,得請撥次一期所需經費。請撥次一期經費時,應檢附「教育部補助(委辦)經費請撥單」(附表一),如請撥資本門經費,則另加填「教育部補助(委辦)建築或設備經費採購明細表」(附表二)。
 - (三)各機關、學校或團體請撥經費之請款領據,應載明下列事項:

- 1、領據應由機關首長、主辦會計、出納或經辦人簽名或蓋章。
 - 2、受款人除縣市政府、公立大專校院及部屬館所外，應註明指定匯入款項之金融機構（含分行別）名稱與代號、戶名（應與受款人相同）及帳號。
- 六、各項補助或委辦經費之支用，應依下列規定辦理：
- （一）應按原定工作計畫或指定用途支用，經費支用項目及基準應依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表或本部補助及委辦計畫經費編列基準表規定列支，不得另立名目。
 - （二）經費之流用：
 - 1、各計畫人事費及行政管理費，除經本部同意者外，不得流入。
 - 2、資本門經費不得流用至經常門。
 - 3、經常門經費，除經本部同意者外，不得流用至資本門。
 - （三）受本部補助之機關、學校或團體人員，不得支給下列經費：
 - 1、出席費：依行政院訂定之各機關學校出席費及稿費支給要點規定，本機關學校（含任務編組）人員及應邀機關學校指派出席代表，雖出席會議，不得支領出席費。
 - 2、稿費：依行政院訂定之各機關學校出席費及稿費支給要點規定，各機關學校處理與業務有關之重要文件資料，交本機關學校人員撰述、翻譯或編審者，不得支給稿費。
 - 3、審查費：審查費係本機關基於業務上之需要，委請本機關以外之專家學者審查有關計畫、稿件及案件等所支付之酬勞，本機關人員不得支領。
 - 4、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費：補助計畫之擬訂及執行為受補助機關、學校或團體之職責範圍，其業務推動係屬本職工作，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，本機關人員不得支領工作費及相關酬勞；其有延長工作時間者，得由本機關年度經費核實支領加班費。
 - （四）委辦經費支用項目及基準應依各案決標後修正之經費明細表及契約約定辦理。
 - （五）本部補助及委辦經費，本部人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得支領任何酬勞及差旅費。
 - （六）經費支用不合法令或契約約定者，本部應予收回。
 - （七）補助及委辦計畫因業務實際執行需要，須變更計畫預算規模或調整經費支用項目者，應檢送「教育部補助（委辦）計畫經費調整對照表」（附表三）報本部辦理。
 - （八）本部補助及委辦計畫款項之支用，除零用金限額以下之小額付款得由相關人員墊付外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或機關人員代領轉付。
- 七、執行本部補助或委辦計畫涉及設備之採購時，應依下列規定辦理：
- （一）補助計畫：本部補助各機關、學校或團體經費所採購之設備，應於設備上以標籤註記「教育部補助」字樣，並在財產帳上列明，備供查核。
 - （二）委辦計畫：
 - 1、本部委辦各機關、學校或團體經費所採購之設備，屬本部財產，應列入本部財產帳。委辦契約內應約定受委辦單位為財產代管單位，並於設備採購完竣後，編製採購清冊詳列財產明細，送本部辦理財產產籍登記。
 - 2、計畫結束後，受委辦單位如需繼續使用設備，本部得視實際狀況依相關規定辦理贈與或移撥受委辦單位或另定財產代管契約。
- 八、各項補助經費之支用及憑證保存管理，應依會計程式及相關規定處理，除受補助縣市政府已納入預算辦理之經費外，原始憑證應專冊裝訂，並至遲應於計畫核定執行期間屆滿後一個月內，依下列情形檢附相關資料辦理結報事宜：
- （一）經本部報經審計部同意原始憑證留存執行單位保管者：成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表（附表四之一）及應繳回之計畫款項。
 - （二）未經本部報經審計部同意原始憑證留存執行單位保管者：
 - 1、全額補助：原始憑證、成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支

結算表及應繳回之計畫款項。

- 2、部分補助及酌予補助：機關間支出分攤表、成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表及應繳回之計畫款項。但受補助之團體或私人免送支出分攤表。

九、補助經費之結餘款，依下列規定辦理：

- (一) 實施校務基金學校與實施國立社教機構作業基金館所，及地方教育發展基金已成立附屬單位預算：計畫執行結果如有結餘，以納入基金方式處理。但未執行項目之經費，仍應全數或按原補助比率繳回。
- (二) 非實施校務基金學校與非實施國立社教機構作業基金館所，及其他機關團體：
 - 1、全額補助：計畫結餘款全數繳回。
 - 2、部分補助：計畫結餘款按本部核定補助金額占核定計畫總額之比率繳回。
 - 3、酌予補助：除特別約定或補助比率超過百分之三十者外，計畫結餘款無需繳回。
 - 4、直轄市、縣（市）政府補助計畫之結餘款未超過新臺幣十萬元者，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第十九條第二款規定，無需繳回。

十、委辦案件經依政府採購法完成採購程式者，其後續相關作業，應依下列規定辦理：

- (一) 重提經費明細表：依政府採購法完成採購程式之案件，應重提經費明細表作為契約之一部分；其經費之編列應與原招標公告內容相符且不違反採購公平原則，並於政府相關法令規定之基準範圍內編列及執行。
- (二) 契約之訂定：依政府採購法完成採購程式之案件，應訂定契約以確立權利義務。但執行期間在一週以內，並為本部所轄之機關學校者，得不訂定契約，改以公文替代，以簡化行政作業程式。
- (三) 經費之支用及憑證保存管理，應依會計程式及相關規定處理。原始憑證應專冊裝訂，並由受委辦單位保管備查為原則。
- (四) 追加減帳之約定：採購案得視實際需要於契約或公文內為追加減帳之約定，有關未執行或因業務量增減項目之經費，應以追加減帳處理。
- (五) 計畫結餘款之處理：依契約約定，未約定者，以不繳回為原則。
- (六) 計畫之結報，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後一個月內，檢附成果報告、本部經費收支結算表（附表四之二）及應繳回之計畫款項辦理結報。

十一、委辦案件依行政程式法採行政協助或行政指示方式辦理者，依下列規定辦理：

- (一) 採行政協助方式辦理者應訂定協議書，確立雙方權利義務。採行政指示辦理者，應於計畫書或公文內載明雙方權利義務關係。
- (二) 經費之支用及憑證保存管理，應依會計程式及相關規定處理。原始憑證應專冊裝訂，並至遲應於計畫核定執行期間屆滿後一個月內，依下列情形檢附相關資料辦理結報事宜：
 - 1、經本部報經審計部同意原始憑證留存執行單位保管者：成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表（附表四之二）及應繳回之計畫款項。
 - 2、未經本部報經審計部同意原始憑證留存執行單位保管者：原始憑證、成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表及應繳回之計畫款項。
- (三) 計畫結餘款，依下列規定辦理：
 - 1、實施校務基金學校與實施國立社教機構作業基金館所，及地方教育發展基金已成立附屬單位預算：計畫結餘款以納入基金方式處理。但未執行項目之經費，應全數繳回。
 - 2、除前目以外，計畫結餘款應全數繳回。

十二、會計年度終了後，各計畫已發生尚未清償之債務或契約責任，得依規定檢附契約或證明檔並敘明保留原因，於次年一月五日前函報本部，經轉陳行政院核定後，始得轉入下年度繼續處理。

十三、各受補助及委辦單位對於本部核撥之經費，應加強收支管理作業及建立積極有效之管控機制，本部並得派員抽查辦理情形。

附錄七-1、教育部補助及委辦計畫經費編列基準表

(99.12.14)

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
一、人事費 (一) 計畫主持人 (二) 協同計畫主持人 (三) 兼任行政助理 (四) 專任行政助理 (五) 專任行政助理勞、健保費	人月 人月 人月 人月 人月	5,000 元至 8,000 元 4,000 元至 6,000 元 3,000 元至 5,000 元 比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金參考表。若 12 月 1 日仍在職者，始得按當年工作月數依比例編列年終獎金。 核實編列	凡委辦計畫所需人員之酬金屬之。	人事費應併入所得並請受委託機關代扣繳稅款。 一、資格規定：請參考本部委託研究計畫辦理。 二、各委辦計畫人數以不超過 4 人為原則，但應業務需要，經機關首長同意，得酌予增列。 三、專兼任行政助理之聘用，應依各單位人員進用辦法進用與管理。 四、支用限制： (一) 補助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補助人事費為原則。 (二) 計畫主持人或協同計畫主持人除因執行跨校、跨領域及其他非屬本職職責之計畫，經本部同意者外，原則不予補助相關主持人費。 (三) 本項經費除經本部同意者外，不得流入；除情況特殊者，所須經費占總經費之比例以不超過 50% 為原則。 (四) 已按月支領固定津貼者不得重複支領本計畫之其他酬勞。 (五) 研究生兼職應按各校訂定之兼職規定辦理。 (六) 同一時間內計畫主持人或協同計畫主持人承接二項以上委辦計畫以及本部連續三次以上委託同一單位或人員辦理之計畫，應予列為計畫成效查核重點。 (七) 專任行政助理不得再兼任本部或其他機關委託計畫。
二、業務費 (一) 出席費	人次	1,000 元至 2,000 元	凡邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費屬之。	一、以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。又本機關人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。 二、核銷時應檢附會議簽到紀錄。
(二) 稿費		一、整冊書籍濃縮：每千字 1. 外文譯中文：690 至 1,040 元，以中文計 2. 中文譯外文：870 元至 1,390 元，以外文計 二、撰稿：每千字 1. 一般稿件：中文 580 元至 870 元 2. 特別稿件：	凡委託本機關學校以外人員或機構撰述、翻譯或編審重要文件或資料之稿費屬之。	一、依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、稿費含譯稿、整冊書籍濃縮、撰稿、編稿費、圖片使用費、圖片版權費、設計完稿費、校對費及審查費。 三、稿費之支給，若依政府採購法規定以公開方式辦理者，得不受上開支給標準之限制。

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
		a. 中文 690 元至 1,210 元 b. 外文 870 元至 1,390 元 三、編稿費： 1. 文字稿：每千字 a. 中文 260 元至 350 元 b. 外文 350 元至 580 元 2. 圖片稿：每張 115 元至 170 元 四、圖片使用費：每張 1. 一般稿件：230 元至 920 元 2. 專業稿件：1,160 元至 3,470 元 五、圖片版權費：2,310 元至 6,930 元 六、設計完稿費： 1. 海報：每張 4,620 元至 17,330 元 2. 宣傳摺頁： a. 按頁計酬：每頁 920 元至 2,770 元 b. 按件計酬：每件 3,470 元至 11,550 元 七、校對費：按稿酬 5% 至 10% 支給 八、審查費： 1. 按字計酬：每千字中文 170 元，外文 210 元 2. 按件計酬：中文每件 690 元；外文每件 1,040 元		四、稿費中之譯稿項目，由各機關本於權責自行衡酌辦理。 五、依行政院主計處 93 年 1 月 20 日處忠字第 0930000424 號函釋，專家學者於出席會議前先行對相關文件所作審查，如係作為出席會議時發表意見之參考，則屬會前準備工作，與某些業務文件或資料，必須先經專家學者書面審查後再行開會之情況有所不同，不得在出席費外另行支給審查費。故應從嚴認定會前準備與實質審查之區別，於開會前確有實質書面審查之必要者，始得支給審查費。
(三) 講座鐘點費	人節	外聘－國外聘請 2,400 元 外聘－專家學者 1,600 元 外聘－與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員 1,200 元 內聘－主辦或訓練機關（構）學校人員 800 元 講座助理－協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給	凡辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際擔任授課人員發給之鐘點費屬之。	一、依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。 二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。 三、凡本部補助及委辦計畫，本部人員擔任之各類訓練班次，其鐘點費應依內聘講座標準支給。 四、專題演講人員各場次報酬標準，由各機關（構）學校衡酌演講之內容自行核定支給。
(四) 裁判費	人日 人場	國家級裁判上限 1,500 元 省(市)級裁判上限 1,200 元 縣(市)級裁判上限 1,000 元 全國性競賽上限 1,200 元 省(市)競賽上限 1,000 元 縣(市)級競賽上限 800 元 每場上限 400 元	凡辦理各項運動競賽裁判費屬之。	一、依「各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」辦理。 二、主辦機關（構）學校應視各項運動競賽項目之範圍、難易複雜程度、所需專業知識訂定裁判費，最高以不超過上開支給標準數額為上限。 三、主辦機關（構）學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。 四、已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。
(五) 主持費、引言費	人次	1,000 元至 2,000 元	凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、	

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
			引言費屬之。	
(六) 諮詢費、輔導費、指導費	人次			得比照出席費編列。
(七) 訪視費	人次	1,000 元至 <u>4,000 元</u>	凡至部屬機關學校瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者屬之。	<u>半日以 2,500 元為編列上限。</u>
(八) 評鑑費	人次	2,000 元至 <u>6,000 元</u>	凡至部屬機關學校評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑記錄者屬之。	一、如審查委員赴各校評鑑已支領評鑑費，不得再以審查各校書面資料為由，重複支給書面審查費。 二、 <u>半日以 4,000 元為編列上限。</u>
(九) 工作費、工讀費	人日	<u>每人每日 784 元或每小時 98 元</u>	辦理各項計畫所需臨時人力屬之。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為編列上限。 <u>三、修正部分自 100 年 1 月 1 日生效。</u>
(十) 印刷費		核實編列		一、為撙節印刷費用支出，各種檔印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。 二、印刷費須依政府採購法規定程式辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。
(十一) 資料蒐集費		上限 30,000 元	凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等屬之。	一、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 二、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。 三、檢附廠商發票核實報支。
(十二) 國內旅費、短程車資、運費	人次	短程車資單趟上限 250 元	凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。	一、國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 二、短程車資應檢據核實報支。凡公營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。 三、運費依實際需要檢附發票或收據核結。
(十三) 膳宿費	人日	一、辦理半日者：膳費上限 120 元 二、辦理 1 日(含)以上者： (一) 參加對象為政府機關學校人員者，每人每日膳費上限為 250 元或 275 元；每日住宿費上限為 1,400 元或 1,600 元	凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會所需之膳宿費屬之。	一、各類會議、講習訓練與研討(習)會之辦理場地及經費編列應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定辦理，其中膳費內應含三餐及茶點等，不得額外編列茶水飲料

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
		(二) 參加對象主要為政府機關學校以外之人士者，每人每日膳費上限為 500 元；每日住宿費上限為 1,400 元 (三) 辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習會)，每人每日膳費上限為 1,100 元；每日住宿費上限為 2,000 元，外賓每日住宿費上限為 4,000 元		等費用。 二、有關膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。 三、各單位如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」規定。
(十四) 保險費	人		凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會及其他活動所需之平安保險費屬之。	一、「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。 二、每人保額應參照行政院規定「奉派至九二一震災災區實際從事救災及災後重建工作之公教人員投保意外險」，最高以 300 萬元為限。
(十五) 場地使用費		核實編列	凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。	一、補助案件不補助內部場地使用費。 二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。
(十六) 勞工退休金或離職儲金		以每月薪資 6% 為編列上限	專任行政助理之勞工退休金或離職儲金屬之。	如委辦計畫所核定之經費項目中，包含聘僱專任行政助理，用人機關可依「勞工退休金條例」或「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」於每月薪資 6% 的範圍內擇一編列。
三、雜支		一、屬補助計畫者，按業務費之 6% 編列。 二、屬委辦計畫者，按人事費及業務費合計數之 6% 編列。 三、有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資、誤餐費等屬之。	
四、行政管理費		一、計畫期程不滿 6 個月者，得按業務費及雜支合計數之 8% 以內編列，最高不得超過 15 萬元。 二、計畫期程達 6(含)個月以上者，得按業務費及雜支合計數之 10% 以內編列，最高不得超過 30 萬元。 三、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	凡機關、學校、法人因辦理委託計畫所支付具不屬前述費用之水電費、電話費、燃料費及設備維護費屬之。	一、補助案件不補助本項經費。 二、本項經費除經本部同意者外，不得流入。 三、依本部 83 年 12 月 8 日台 83 會 066545 號函，行政管理費以領據結報。

附錄八、教育部委託研究計畫經費處理注意事項

(99.12.14)

- 一、本部委託研究計畫應避免以十二月份為研究計畫截止日。研究計畫如屬中長期連續性者，其全程計畫(含經費需求)及分年計畫(含經費需求)應於第一年一併提出。
- 二、本部委託單位對委託案件應管制其計畫執行進度、品質及經費支出情形，並授權受委託者之服務機關團體監督之。監督機關、團體之會計人員並應負內部審核之責。
- 三、受委託單位依規定申領經費時，應填具分批付款表(如附表一)及領據辦理經費之請撥。
- 四、受委託者不得「掛名」為主持人、協同主持人，若經查掛名屬實，應將所有研究經費悉數繳還本部。
- 五、專任研究助理須專職，不得再兼任本部或其他機關委託之計畫，經查屬實者，其支領兼任之費用，一併追繳。
- 六、受委託者對於研究計畫款項之支付，除依照「支出憑證處理要點」、「公款支付時限及處理應行注意事項」、「內部審核處理準則」及其他相關會計審計法令外，悉依本注意事項規定辦理。
- 七、計畫主持人之監督機關對於本部委託研究計畫款項之收支，除零用金限額以下之小額付款得由行政人員逕付外，均應由該機關會計人員編製傳票交出納人員簽發支票遞交受款人，不得由計畫主持人或機關人員代領轉付。
- 八、研究經費之支用，不得支付下列各款：
 - (一) 參與委託研究計畫之本部人員酬勞。
 - (二) 已支領固定津貼之研究計畫人員不得於計畫內支領其他酬勞。
 - (三) 與計畫項目不符之費用或墊撥款項。
 - (四) 未經本部書面同意，逕行歸墊本部委託計畫核定前之開支。
 - (五) 購置受委託人或監督機關行政事務設備(如：影印機、傳真機、電腦設備)。
 - (六) 招待應酬費用、罰款、貸款利息及各種私人用款。
- 九、研究計畫經費除人事費與行政管理費外，業務費及雜支得以百分之二十範圍內自行流用，經費調整對照表(如附表二)於結案時隨同原始憑證或經費收支結算表(如附表三)送部查核。
- 十、所有原始憑證應由受委託者或其監督機關之會計人員審核無誤後，於研究計畫結束後一個月內，按計畫費用項目之順序，逐一粘貼，裝訂成冊。
- 十一、依政府採購法辦理或受委託單位原始憑證係採就地審計者，原始憑證由受委託單位保管備查，受委託單位應檢送經費收支結算表辦理結案。未依政府採購法辦理且受委託單位原始憑證應送審者，檢送原始憑證及經費收支結算表辦理核結。
- 十二、計畫結餘款是否繳回，依契約規範。契約未予規範者，如係依政府採購法辦理或受委託單位為實施校務基金學校及國立社教機構作業基金者，或為地方教育發展基金已成立附屬單位預算者，以不繳回為原則，但未執行項目之經費仍應全數繳回；非屬前項者，其計畫結餘款應全數繳回。另因計畫所發生之收入，除受委託單位為實施校務基金學校及國立社教機構作業基金，或為地方教育發展基金已成立附屬單位預算外，應於計畫結束時併同解繳，不得坐抵墊支。
- 十三、研究計畫應依規定期限結案，如發生超過會計年度情事，應於當年度結束(十二月三十一日)至少半個月前檢齊契約書或書面理由，申請保留。
- 十四、凡經稽核有不合規定之支出，或所購財物不符核定項目及用途者，一律剔除。如有異議，應於文到十五日內具函說明理由及檢附有關檔，申請複核，逾期不予受理。經過複核決定維持原議之案件，不得再行申請複議，並應於核複文到十五日內辦理解繳。
- 十五、本要點所稱收入、剩餘款及剔除款之解繳，一律以匯撥或郵寄支票方式送部結案。

附錄八-1、教育部委託研究計畫經費編列基準

(98.12.31 台秘管字第 0980228861 號函修正)

項目	單位	編列標準	定義	支用說明
一、人事費 (一) 研究主持人 (二) 協同主持人 (三) 研究員 (四) 兼任研究助理 (五) 專任研究助理 (六) 專任研究助理勞、健保費	人月 人月 人月 人月 人月 人月	新臺幣(以下同)5,000 元至 10,000 元 4,000 元至 8,000 元 3,000 元至 8,000 元 3,000 元至 7,000 元 比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給準。若 12 月 1 日仍在職者，始得按當年工作月數依比例編列年終獎金。 核實編列	凡實施專題研究計畫所須研究人員之酬金屬之。	人事費應併入所得並請受委託機關代扣繳稅款。 一、資格規定： (一) 研究主持人須具備博士或副教授(含)以上資格者。 (二) 協同主持人須具備博士或助理教授(含)以上資格者。 (三) 兼任研究員須具備碩士或講師(含)以上資格者。 (四) 研究助理須具備研究生或具有專業實務經驗者。 (五) 原則上應委託具有人力之單位從事研究計畫，如確有困難則須聘用具有碩士、學士資格者。 二、各研究計畫研究人數以不超過四人為原則，但應研究計畫需要，經機關首長同意，得酌予增列。 三、各項研究人員經費標準，如應政策或業務參考需要，研究計畫需縮短研究時程者，得經機關首長核准酌予提高。 四、支用限制： (一) 本項經費不得流用；除情況特殊者外，所須經費占總經費之比例以不超過百分之五十為原則。 (二) 已按月支領固定津貼者不得重複支領本計畫之其他酬勞。 (三) 研究生兼職應按各校訂定之兼職規定辦理。 (四) 同一時間內計畫主持人或協助研究人員承接二項以上研究計畫以及本部連續三次以上委託同一單位或人員辦理之研究計畫，應予列為計畫成效查核重點。其月支酬勞費總額以不超過本人之薪給(包括薪俸、學術研究費或專業加給)，主管監督人及一般行政支援人員以支領二個計畫之酬勞為限。 (五) 專任研究助理不得再兼任本部或其他機關委託計畫。
二、業務費 (一) 出席費	人次	1,000 元至 2,000 元	凡邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費屬之。	一、以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。又本機關人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。 二、已按月支領固定津貼者不得重複支領本項經費。 三、核銷時應檢附會議簽到紀錄，另座談會紀錄應列為研究報告附錄。
(二) 稿費		一、整冊書籍濃縮：每千字 1. 外文譯中文：690 至 1,040 元，以中文計 2. 中文譯外文：870 元至 1,390 元，以外文計 二、撰稿：每千字 1. 一般稿件：中文 580 元至 870 元 2. 特別稿件： a. 中文 690 元至 1,210 元	凡委託本機關學校以外人員或機構撰述、翻譯或編審有	一、依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。 二、稿費含譯稿、整冊書籍濃縮、撰稿、編稿費、圖片使用費、圖片版權費、設計完稿費、校對費及審查費。 三、稿費之支給，若依政府採購法規定以公開方式辦理者，得不受上開支給標準之限制。

項目	單位	編列標準	定義	支用說明
		b. 外文 870 元至 1,390 元 三、編稿費： 1. 文字稿：每千字 a. 中文 260 元至 350 元 b. 外文 350 元至 580 元 2. 圖片稿：每張 115 元至 170 元 四、圖片使用費：每張 1. 一般稿件：230 元至 920 元 2. 專業稿件：1,160 元至 3,470 元 五、圖片版權費：2,310 元至 6,930 元 六、設計完稿費： 1. 海報：每張 4,620 元至 17,330 元 2. 宣傳摺頁： a. 按頁計酬：每頁 920 元至 2,770 元 b. 按件計酬：每件 3,470 元至 11,550 元 七、校對費：按稿酬 5% 至 10% 支給 八、審查費： 1. 按字計酬：每千字中文 170 元，外文 210 元 2. 按件計酬：中文每件 690 元；外文每件 1,040 元	關專案研究重要文件或資料之稿費屬之。	四、稿費中之譯稿項目，由各機關本於權責自行衡酌辦理。 五、依行政院主計處 93 年 1 月 20 日處忠字第 0930000424 號函釋，專家學者於出席會議前先行對相關文件所作審查，如係作為出席會議時發表意見之參考，則屬會前準備工作，與某些業務文件或資料，必須先經專家學者書面審查後再行開會之情況有所不同，不得在出席費外另行支給審查費。故應從嚴認定會前準備與實質審查之區別，於開會前確有實質書面審查之必要者，始得支給審查費。
(三) 講座鐘點費	人節	外聘—國外聘請 2,400 元 外聘—專家學者 1,600 元 外聘—與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員 1,200 元 內聘—主辦或訓練機關（構）學校人員 800 元 講座助理—協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給	凡辦理與專案有關之研習會、座談會或進修班，其授課人員之費給發鐘點費屬之。	一、依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。 二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。 三、凡由本部人員擔任授課之各類訓練班次，其鐘點費應依內聘講座標準支給。 四、專題演講人員各場次報酬標準，由各機關（構）學校衡酌演講之內容自行核定支給。
(四) 問卷費 1. 訪查費	每份	依訪查內容難易而訂，每份以不超過 25 元為限	係指支給調查員，為辦理調查對象之定。	一、已按月支領固定津貼者不得重複支領本項經費。 二、問卷調查應於研究計畫中敘明母群體抽樣程度及樣本分佈。 三、核結時應檢附調查問卷乙份，並於收據上註明訪查時間及實際份數。
2. 郵費		核實編列	係指郵寄調查問卷所用之費屬之。	依問卷份數檢核實報支，並檢附郵寄清單。
(五) 印刷費 1. 報告印刷費		依著作頁數計算 500 頁以上，170,000 元以內 401 至 500 頁，140,000 元以內 301 至 400 頁，120,000 元以內 201 至 300 頁，100,000 元以內 200 頁以下，80,000 元以內	凡實施專題研究計畫報告、問卷調查及印刷裝訂相關之費屬之。	一、為撙節印刷費用支出，各種檔印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘先採光碟版或網路版方式辦理。 二、印刷費須依政府採購法規定程式辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。
2. 其他印刷費		核實編列		
(六) 資料蒐集費		上限 100,000 元	凡實施專題研究計畫購置或	一、圖書之購置以具有專門性且與研究計畫直接有關者為限。 二、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。 三、檢附廠商發票核實報支並列入該管機

項目	單位	編列標準	定義	支用說明
			印必需之圖書或資料等。	關之財產目錄。
(七) 電子計算機使用費		依實際需要編列	凡電子計算機使用費。	一、依各機關學校規定之收費標準編列。 二、除政府機關，公立學校應以自行收款款項統一收據列報。
(八) 旅運費 1. 國內旅費	人次	每半年以不超過 100,000 元為原則核實編列	凡實施專題計畫出差費。	國內旅費之編列及支給依行政院所訂「國內出差旅費報支要點」規定辦理。
2. 短程車資	人次	短程車資上限 250 元	因需旅運之。	短程車資編列上限比照「國內出差旅費報支要點」雜費額度，為膳雜費之二分之一；惟已支領訪查費者，不得支領短程車資。
3. 運費		核實編列		運費依實際需要檢附發票或收據核結。
(九) 工作費、工讀費	人日	每人每日 760 元或每小時 95 元 (自 100 年 1 月 1 日起將修正為每人每日 784 元或每小時 98 元)	實施專題計畫需人之力。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、辦理與專題研究計畫有關之各類會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數十分之一為編列上限，工作日數以會期加計前後一日為編列上限。
(十) 勞工退休金或離職儲金		以每月薪資 6% 為編列上限	專任助理人員之退休金或離職儲金。	如專題研究計畫核定之經費項目中，包含聘僱專任研究助理，用人機關可依「勞工退休金條例」或「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」於每月薪資百分之六的範圍內擇一編列。
三、雜支		一、按人事費及業務費合計數之 6% 編列。 二、有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	凡前項未辦事務屬如用紙錄、文具、帶音、帶訊、帶資、帶費、帶誤等之。	
四、行政管理費		一、計畫期程不滿 6 個月者，得按業務費及雜支合計數之 8% 以內編列，最高不得超過 15 萬元。 二、計畫期程達 6 (含) 個月以上者，得按業務費及雜支合計數之 10 % 以內編列，最高不得超過 30 萬元。 三、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	凡機關校人理計畫不述之費話燃及維屬。	依本部 83 年 12 月 8 日台 83 會 066545 號函，行政管理費以領據結報。
註：本表除人事費外，各項目經費如有賸餘，依「中央政府各機關單位預算執行要點」第二十五點規定，得流用至其他不足之項目。				

附錄九、教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會 相關管理措施及改進方案

（教育部 97.09.23 台會(三)字第 0970180840 號函修正）

- 一、教育部(以下簡稱本部)為落實撙節支出與儘量利用本部所屬機關學校現有相關設施之原則，特訂定本方案。
- 二、本部各單位及所屬機關學校（以下簡稱本部各單位）規劃辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會時，應依本方案辦理。
- 三、本部各單位辦理一般性會議、講習、訓練及研討（習）會，應利用本部各單位內部自有之場地，不得於外部場地辦理。
- 四、本部各單位確有於外部場地辦理大型會議、講習、訓練及研討（習）會之必要時，有關場地選擇之優先順序，規定如下：
 - （一）本部所屬機關學校之場地（不包括委外經營之場地）。
 - （二）洽借所在地或鄰近地區之其他機關或訓練機關之場地（例如國家文官培訓所、人事行政局所屬訓練機構或臺灣電力公司訓練所等）。
 - （三）本部所屬機關學校委外經營之場地、臺北教師會館或日月潭教師會館等。
 - （四）其他得提供非假日期間膳宿折扣之大型場地，並應於簽呈內敘明確實無法覓得前三款適合之地點或場所情形。
- 五、辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，經費編列規定如下：
 - （一）使用前點第一款或第二款規定之場地者，於其所定一般收費標準範圍內編列。
 - （二）使用前點第三款或第四款規定之場地者，編列上限規定如下：
 1. 參加對象為機關(構)人員者，每人每日膳費為薦任級以下人員新臺幣(以下同)二百五十元，簡任級人員二百七十五元；每日住宿費為薦任級以下人員一千四百元，簡任級人員一千六百元。
 2. 應業務需要辦理，且參加對象主要為機關(構)以外之人士者，每人每日膳費為五百元；每日住宿費為一千四百元。
 3. 辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習），每人每日膳費為一千一百元；每日住宿費為二千元。但外賓每日住宿費為四千元。本部各單位如於膳宿費以外，再支給外賓其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表規定。前項膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。
- 六、各項會議、講習、訓練及研討（習）會相關課程與活動之規劃及安排，應依所定目標與實際需求，力求嚴謹及核實，不得過於鬆散或與主題無直接關聯之項目，得於一日或二日內完成者，除特殊情形外，不得規劃為二日或三日。
- 七、不得編列聘請樂團演唱或表演之經費。
不得編列紀念品、禮品或宣導品之經費。但必要頒發之獎品及依國際禮儀致贈外賓之禮品，不在此限。
- 八、參加各類會議、講習、訓練及研討（習）會之人員，不得攜眷參加。
- 九、實施校務基金之學校，以五項自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，應依本方案規定辦理。但由本部各單位以外機關(構)委託辦理之案件，依委託機關(構)之規定辦理，或其他由學員、民間之個人團體支應經費者，不在此限。
- 十、本部各單位向本部以外機關(構)申請經費補助辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會者，其經費之編列與執行，應比照本方案規定審核及辦理。但補助機關(構)對補助內容規定更嚴格者，依其規定。
- 十一、接受本部各單位委辦或補助之機關、學校及民間機構等，於本部各單位所撥給相

關費用之編列與執行，應比照本方案規定審核及辦理。

十二、其他應行注意事項：

- (一) 第五點第一項第二款第一目、第二目、第九點及第十點所稱機關(構)，依行政院九十五年九月二十一日院授主會三字第0九五000五五九九號函規定，指包括中央及地方政府所屬公務機關、公立學校、國營事業、非營業特種基金及政府捐助基金達二分之一以上之財團法人(例如工業技術研究院)。
- (二) 第五點第一項第二款第三目所稱國際性會議、研討會，指依各執行計畫之定義或申請條件規定；未規定者，依行政院國家科學委員會補助國內舉辦國際學術研討會作業要點第二點列舉之下列三類之規定。但不包括僅邀請國外人士來我國演講及授課者：
 - 1. 第一類：由國際性學術組織(跨洲際)授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之國際大型學術會議。
 - 2. 第二類：國際性學術組織(跨洲際或洲區域性)正式認可在我國舉辦之國際學術研討會。
 - 3. 第三類：國內自行主辦之國際學術研討會。

附錄九-1、教育部為實施「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」請各校配合彈性運用校務基金（函）

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100臺北市中正區中山南路5號
傳真：02-23976943
聯絡人：徐玉齡
聯絡電話：02-77366758

受文者：國立成功大學

發文日期：中華民國99年7月5日

發文字號：台高(三)字第0990104427號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為實施「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，請各校配合彈性運用校務基金，詳如說明，請查照。

說明：旨揭校務基金彈性運用事項係基於本部99年2月普查各國立大學就校務基金制度及法規之意見，其中除涉及修法或專案報請行政院同意之事項，本部將另行研擬修法及專案報院事宜外，其他請各校配合事項說明如下：

一、校務基金收支管理規定備查效力

各校依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」(以下簡稱管監辦法)第7條所訂定之收支管理規定，其備查效力即指校務基金收支管理規定經各校校務基金管理委員會審議通過後，即可實施；惟若通過之規定有違反法令事項者，各校應自行負責，除追回違法發給款項外，並應追究相關行政責任。

二、會議、講習、訓練或研討(習)會支給標準

各校依教學研究等推動業務需要，以5項自籌經費辦理會議、講習、訓練或研討(習)會需依管監辦法明定於各校校務基金收支管理規定，並清楚明訂支給標準後實施。

三、國外學者短期薪資

國立成功大學總收文



第 1 頁 共 2 頁



有關國外學者短期薪資支給，依據本部99年3月26日台人(三)字第0990048463號函規定，學校得以第7條所定收入(5項自籌收入)及學雜費收入，支應編制內教師、研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費；其支給基準，由學校定之。是以，國立大專校院所聘短期到校之國內外學者，以其係屬學校編制外人員，其薪資之支給額度及上限，得依上開規定，由各校視需要及實際狀況自訂。

四、教師出席國際會議補助

教師出席國際會議已由國科會或本部補助機票或生活費，其未獲補助之註冊費、學會年費或生活費等，各校得以第7條所定收入另予支應，惟仍需依管監辦法明定各校校務基金收支管理規定。

正本：國立大學校院(含技職院校及空中大學)

副本：本部人事處、會計處、法規會、技職司、社教司、高教司

99/07/05
15:18:41



附錄十、行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點

(國科會 99.7.6 臺會綜二字第 0990046830 號函修正)

一、行政院國家科學委員會(以下簡稱本會)為補助大專院校及學術研究機構執行科學技術研究工作，以提升我國科技研發水準，特訂定本要點。

二、申請機構(即執行機構)：

(一)公私立大專院校及公立研究機構。

(二)經本會認可之財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構。

三、計畫主持人(申請人)及共同主持人之資格：

(一)申請機構編制內按月支給待遇之專任教學、研究人員，具有專門學識與研究經驗，且有具體研究成績，並具備下列資格之一者：

1. 助理教授級以上人員。

2. 具博士學位之專任教學或研究人員。

3. 擔任講師職務四年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告專書者。

4. 研究機構副研究員、技正或相當副研究員資格以上人員。

5. 於教學醫院或研究機構擔任主治醫師二年以上或獲碩士學位從事研究工作四年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊之醫藥相關人員。

具有前項計畫主持人資格，且依相關規定被借調之人員，得由原任職機構提出申請。

(二)已退休之教學、研究人員，如為中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、本會三次傑出研究獎、財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座、或其他相當獎項經本會認可者，且其原任職機構於申請研究計畫函內敘明願意提供相關空間及設備供其進行研究並負責一切行政作業，得申請一般型研究計畫補助。

(三)實施校務基金制度之學校，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則聘任之專任教學、研究人員，按月支給待遇，經學校各級教評會審議通過遴聘，符合第(一)項計畫主持人資格者，得申請專題研究計畫補助。

(四)公立大專校院依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法遴用具博士學位之能及航太等二類稀少性科技人員，得申請專題研究計畫補助。

四、專題研究計畫分為下列二種：

(一)一般型研究計畫：

符合計畫主持人資格者，得依研究專長或參考本會學門規劃項目申請本項計畫。

(二)新進人員研究計畫：

具有計畫主持人資格，且於國內外擔任教學、研究職務在五年以內或獲博士學位後五年以內之教學、研究人員，得申請本項計畫。其申請時擔任教學、研究職務資歷併計已超過五年之人員，不視為新進人員。

五、研究計畫類型：

(一)個別型研究計畫：由計畫主持人依研究專長或參考本會學門規劃研究項目研提之。

(二)整合型研究計畫：包含總計畫及子計畫，由總計畫主持人依本會規劃推動之任務導向重點研究項目組成研究群，研提跨領域或跨校之計畫，或就特定題目自行組成研究群研提之計畫。本項計畫之研提方式，依本會相關學術處規定辦理。

六、研究經費補助項目：

計畫主持人得依計畫實際需要，申請下列各項補助經費：

(一)業務費：

1. 研究人力費：

(1)含專、兼任助理酬金及臨時工資，依本會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。但經本會核定執行大專學生參與專題研究計畫之大專學

生，不得再支領研究助學金。

(2) 博士後研究人員費用：計畫主持人執行專題研究計畫所需國內、外或大陸地區博士後研究人員，應於計畫內一併提出申請，依本會補助延攬客座科技人才作業要點規定辦理。於計畫核定時，博士後研究人員人選已確定者，本會得一併核定；人選未確定者，僅核給名額，俟計畫主持人覓得合適人選後再依規定辦理進用及請款事宜。博士後研究人員費用得另核撥，不列入計畫之研究人力費內。

2. 耗材、物品及雜項費用：

與研究計畫直接有關之其他費用等。

3. 國際合作研究計畫國外學者來臺費用：

計畫主持人執行國際合作研究計畫，得依需要申請本項費用。

(二) 研究設備費：

含執行研究計畫所需單價在新臺幣一萬元以上，且使用年限在二年以上之各項儀器、機械及資訊設備（含各項電腦設施、網路系統、週邊設備、套裝軟體：如作業系統軟體及後續超過二年效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計）等之購置裝置費用，以及圖書館典藏之分類圖書等；其購置以與研究計畫直接有關者為限。財團法人學術研究機構以不補助研究設備費為原則。

(三) 國外差旅費：

1. 國外或大陸地區差旅費：

因執行研究計畫需要，計畫主持人及參與研究計畫之相關人員必須赴國外或大陸地區從事研究或採集樣本等，得酌列短期差旅費。

2. 出席國際學術會議差旅費：

研究計畫內研究人員參加國際學術會議，得申請本項經費。

3. 國際合作研究計畫出國差旅費：

計畫主持人執行國際合作研究計畫，得酌列研究人員差旅費，並隨專題研究計畫一併提出申請。

七、研究主持費：

計畫主持人近五年內研究績效優異，研究計畫經本會審查通過者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

整合型或本會主動規劃推動之研究計畫，其共同主持人未擔任本會其他專題研究計畫主持人，且其近五年內研究績效優異者，得於研究計畫執行期間核給研究主持費。

計畫主持人或共同主持人於研究計畫執行期間僅得支領一份研究主持費。已領取本會特約研究計畫主持費者，不得再領取研究主持費。但執行產學合作研究計畫或本會主動規劃推動之研究計畫所具領之研究補助費或主持費，不在此限。

支領研究主持費者，於研究計畫執行期間，因赴國外短期研究、離職轉任非本會補助機構或退休等因素，致無法執行研究計畫時，申請機構應即停止核發研究主持費，並將該款項繳回本會。

八、計畫主持人及共同主持人，均不得於研究計畫執行期間擔任本會其他研究計畫之有給助理。

九、申請期限：

申請機構及計畫主持人應依本會規定之期限提出申請，逾期不予受理。但申請機構新聘任人員或現職人員，其資格符合規定，且從未申請本會研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起三年內以隨到隨審方式提出，並以申請一件為限。本會主動規劃推動之任務或目標導向研究計畫，另依規定之申請期限辦理。

十、申請方式及檔：

計畫主持人應至本會網站線上製作下列文件後，將申請案送至申請機構，由申請機

構彙整送出並造具申請名冊一式二份函送本會申請；檔不全或不符合規定者，不予受理：

- (一)計畫申請書。
- (二)計畫主持人、共同主持人(個別型研究計畫或整合型研究計畫之總計畫、子計畫)之個人資料表。
- (三)申請截止日前五年內(此段期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明檔)已出版最具代表性或與計畫內容相關之學術著作至多五篇。
- (四)研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准檔；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件；涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於四個月內補齊核准文件，以利審查。
- (五)依本會各學術處規定，應增填之近五年研究成果統計表。
- (六)研究計畫中申請使用海洋研究船者，應增填海洋研究船使用申請表。

十一、計畫主持人於同一年度內申請、執行二件以上研究計畫者，應於計畫申請書內列明優先順序，本會依件數逐級從嚴審查。

十二、多年期研究計畫：

- (一)本會鼓勵申請多年期研究計畫，個別型或整合型研究計畫均得提出申請；自然科學、工程技術及生物醫農類以受理多年期研究計畫為原則。
- (二)研究計畫屬連續性計畫者，應以多年期研究計畫提出申請，並分年填列研究內容及需求經費。
- (三)本會核定執行多年期研究計畫者，應按核定執行期限執行，並於期中各年計畫執行期滿前二個月至本會網站線上繳交進度報告。
 - 1. 經費核定清單採全程執行期間僅核給一個計畫編號，補助總經費於第一年一次辦理簽約，分期撥款者，於執行期間如須辦理經費變更，應依本會補助專題研究計畫經費處理原則之規定辦理。
 - 2. 經費核定清單採全程執行期間各年核給計畫編號，且除第一年為經費核定清單外，其餘年度經費為預核清單者，其預核經費如須辦理變更，應於繳交進度報告時，一併至本會網站線上製作經費變更申請表，以憑核定經費。
- (四)未經本會一次核定執行多年期之連續性計畫，後續各年度計畫須依規定每年提出申請；申請時，應檢附上年度研究進度報告及當年度工作重點。
- (五)多年期研究計畫之計畫主持人，除特殊情形者外，不得於執行期中申請註銷計畫，並應將執行中之多年期研究計畫列為第一優先執行。

十三、審查：

(一)審查方式：

個別型及整合型研究計畫均採初審與複審二階段審查。經審查不宜以整合型研究計畫補助者，其子計畫如適合以個別型研究計畫執行，本會得轉為個別型研究計畫審查。

- 1. 初審：為相關領域之專家書面審查。
- 2. 複審：為相關領域之數位專家共同會審。整合型研究計畫於必要時，得請計畫主持人至本會報告或由本會至申請機構實地訪查。
- 3. 各學術處審查原則，請參閱本會各學術處網站。

(二)審查重點：

1. 個別型研究計畫，包括計畫主持人研究表現與執行計畫能力、計畫主題之重要性與創新性、研究內容與方法之可行性、預期完成之項目與成果及經費與人力之合理性。
 2. 整合型研究計畫，除個別型研究計畫之審查重點外，並包括整合之必要性(總體目標、整體分工合作架構、各子計畫間之相關性及整合程度)、人力配合度(總計畫主持人之協調領導能力、各子計畫主持人之專業能力及合作諧和性)、資源之整合(各子計畫所需各項儀器設備之共用情況及研究經驗與成果交流構想等)、申請機構或其他單位之配合度及整合後之預期綜合效益等。
- (三) 審查作業期間：自申請案截止收件之次日起六個月內完成，並核定公佈；必要時，得予延長。
- 十四、申覆：
- 研究計畫未獲核定補助者，得依本會補助專題研究計畫評審申覆作業要點規定提出申覆。
- 十五、研究計畫補助之簽約撥款事宜，依本會核定通知函規定辦理。
- 十六、研究計畫執行期間如有計畫主持人、共同主持人變更或依本會規定須事先報經本會同意之經費用途變更(含流用)或延期等情事，申請機構應於事前或計畫執行結束前依計畫主持人所填具之專題研究計畫補助經費延期及變更申請對照表送本會辦理。延長計畫執行期間以一次為原則，除特殊情形者外，最多以延長一年為限；延長期間內所需費用，不另予補助。超過執行期限者，不得申請變更。
- 十七、申請機構應依下列規定於各研究計畫執行期滿後三個月內向本會辦理經費結案
- (一) 本會補助研究計畫原始憑證實施就地查核者，其原始憑證應依本會補助經費原始憑證就地查核實施要點及專題研究計畫補助合約書之規定辦理。
 - (二) 本會補助研究計畫原始憑證未實施就地查核者，應檢具下列各件函送本會辦理結案手續，如有餘款並應繳回：
 1. 原始憑證：經費支出原始憑證應按補助項目分類整理裝訂成冊並附計畫申請書及經費核定清單；外購圖書儀器或材料者，並應檢附國內結匯單、手續費收據等。
 2. 專題研究計畫收支明細報告表二份。
 - (三) 實施校務基金制度之學校，除原始憑證應依前款第1目規定辦理外，並應編製專題研究計畫收支明細報告表一份函送本會辦理結案。原始憑證之保管，應依教育部訂頒之相關規定辦理。
申請機構辦理經費結案時，應依規定至本會網站製作及列印專題研究計畫收支明細報告表及報銷確認表。
- 十八、申請機構應督促計畫主持人於研究計畫執行期滿後三個月內繳交研究成果報告：
- (一) 研究成果報告之繳交，應至本會網站線上繳交電子檔。
 - (二) 研究成果報告，除敏感科技研究計畫或涉及專利、其他智慧財產權者外，得供立即公開查詢。
 - (三) 獲補助赴國外或大陸地區差旅費、出席國際學術會議差旅費者，心得報告應至本會網站線上繳交電子檔。
 - (四) 獲補助執行國際合作研究計畫者，心得報告及與國外共同研究成果應至本會網站線上繳交電子檔。
- 十九、研究計畫經本會核定補助後，計畫主持人調任其他機構者，應由原任職機構檢附新任職機構之聘函影本向本會申請變更，經本會同意後，研究計畫得轉至新任職機構繼續執行。計畫主持人於原任職機構執行研究計畫所購置之儀器設備，為繼續執行本會補助研究計畫，必須移轉至新任職機構繼續使用者，得比照辦理。
- 二十、計畫主持人未依規定辦理經費結案或繳交研究成果報告者，本會不再核給專題研究計畫之補助。

- 二十一、研究計畫之參與人員於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本會學術倫理案件處理及審議要點規定處理。
- 二十二、申請機構未能配合本會獎、補助項目之申請、執行及管理之各項規定者，本會得視情節輕重酌予降低管理費補助比例。
- 二十三、計畫主持人執行研究計畫，應對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。申請機構應確實審核研究計畫補助經費之各項支出憑證，如發現計畫主持人有未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，應不得報銷，並責成計畫主持人改進。
- 申請機構執行研究計畫之各項支出憑證，經本會查核，如發現有未依補助用途支用者，應追繳該項支出款。
- 申請機構執行研究計畫之各項支出憑證，經本會查核，如發現疑有虛報、浮報者，應通知申請機構為適當之處置，並由申請機構及計畫主持人提出書面說明，由本會召開專案小組會議審議之：
- (一)專案小組會議由本會副主任委員主持，其成員包括本會相關處室主管及會外專家。
- (二)專案小組會議審議結果，如認定證據確切時，得按情節輕重作成下列處分，並通知申請機構及計畫主持人：
1. 終身停權或停權若干年。
 2. 自次年度起對申請機構降低本會補助專題研究計畫管理費補助比例。
 3. 追回全部或部分研究經費。
 4. 要求申請機構及計畫主持人檢討改進。
 5. 如虛報、浮報情節重大，認有移送檢調單位偵辦之必要者，即另案辦理移送事宜。
- 二十四、其他應注意事項：
- (一)申請機構應切實審查計畫主持人之資格條件，符合規定者始得造具申請名冊並經有關人員簽章，以示負責。研究計畫經核定補助後，如發現計畫主持人之資格不符合規定，申請機構應依相關規定辦理繳回或追繳研究計畫補助款等事宜。
- (二)計畫主持人執行研究計畫應依科技資料保密要點及其他相關法令規定辦理。
- (三)研究計畫經本會審查，列為敏感科技研究計畫者，執行時，申請機構及計畫主持人應依政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊之規定建立安全管制制度，並應遵守相關法令規定與本會之相關保密要求，如未依規定辦理，除應負法律責任外，本會得視情節輕重拒絕計畫主持人日後若干年向本會申請各項獎、補助計畫經費，並追回該研究計畫補助款。
- (四)研究計畫執行期間（含經本會同意延長部分）重疊超過三個月者，除依本會規定不列入一般專題研究計畫計算件數者外，均應列入計畫主持人主持本會專題研究計畫之件數。
- (五)以同一研究計畫向本會及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請本會及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。
- (六)相同或相似之研究計畫，不得同時或於審查期間再向本會重複提出申請。
- 二十五、本要點未盡事宜，應依本會補助專題研究計畫經費處理原則、專題研究計畫補助合約書與執行同意書及其他有關規定辦理。

附錄十一、行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則

(99.07.30)

一、行政院國家科學委員會（以下簡稱本會）為使行政院國家科學技術發展基金（以下稱科發基金）補助專題研究計畫（以下稱研究計畫）經費之處理有所依循，增進各執行機構及研究人員對本會補助研究計畫相關規定之瞭解，提升科發基金補助經費運用效能，特訂定本經費處理原則。

二、補助項目及支用原則

（一）業務費：包括研究人力費與耗材、物品及雜項費用暨國際合作研究計畫國外學者來臺費用。本項經費如有不敷支用或賸餘，因研究計畫需要，須流入或流出至其他補助項目時，如流入數額未超過原核定金額之百分之二十，流出數額未超過原核定金額之百分之三十者，得由計畫主持人循執行機構行政程式簽報核准後辦理；如流入數額超過原核定金額之百分之二十，流出數額超過原核定金額之百分之三十，或變更為原未核定之補助項目經費者，計畫主持人應於事前填具專題研究計畫補助經費延期及變更申請表（以下稱變更申請表）並敘明理由，由執行機構於計畫執行期間送本會申請，經本會同意後始得流用或變更之。

1. 研究人力費：凡參與研究計畫工作人員之酬金及計畫主持人研究主持費屬之。

（1）研究計畫內核有專任助理人員、兼任助理人員及臨時工等費用者，應確實依本會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項之規定辦理約用手續及核發工作酬金。自九十四年八月一日起，專任助理人員之工作酬金依執行機構訂定之標準核實支給。

（2）核有研究主持費者，如因研究計畫需要，得由計畫主持人循執行機構行政程式簽報核准後變更為專任助理人員酬金、兼任助理人員酬金、臨時工資、耗材、物品及雜項費用等。

（3）博士後研究人員費用，依本會補助延攬客座科技人才作業要點及有關規定辦理。

（4）本項經費如有不敷支用或賸餘，得因研究計畫需要逕行於業務費項下調整。

2. 耗材、物品及雜項費用：凡執行研究計畫所需之消耗性器材、化學藥品、電腦使用費（使用電腦所需費用，如以執行機構出具之收據報銷，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料）、問卷調查費（實地調查訪問及搜集各種資料所需費用）、儀器安裝保險與運雜費、儀器維護費、印刷與影印費、文具、紙張、郵電費、資料檢索費（使用傳輸網路所供應新穎數據或索取各交換系統資料庫中之資料所需費用）、國內差旅費、國內研討會報名費或註冊費、國內或國際性學會之年費或入會費（每一研究計畫每年以報支計畫主持人一人次及參與研究計畫研究工作之專、兼任助理人員四人次為限）、意外險保險費（須研究計畫工作性質具危險性，始得投保，補助額度以投保金額新台幣四百萬元為限）、論文發表費（本會補助研究計畫之研究成果發表於國內外著名之學術期刊所需之相關費用，不含出國旅費及國外研討會報名費、註冊費）、研究計畫相關實驗進行之審查費（如人體試驗委員會等審查費）、受試者禮品費或營養費、專家諮詢費或出席費（計畫主持人因研究計畫需要，邀請執行機構內部人員出席相關會議，依規定不得支給該等人員出席費）、儀器或電腦軟體租用費、人工氣候室使用費、委託試驗費、物品（非屬研究設備者）、網路使用費、貴儀中心儀器使用費、以及其他與研究計畫直接有關之費用等。

（1）應依研究計畫實際需要及政府有關法令規定之標準核實列支，辦理採購時，應依執行機構內部規定及政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法之規定，亦得依政府採購法規定。

- (2)上開各項用途，如原計畫申請書未申請者，經檢討確為研究計畫需要，得由計畫主持人敘明理由循執行機構行政程式簽報核准後，依政府規定之標準核實報支。
- (3)本項經費如有不敷支用或賸餘，得因研究計畫需要逕行於業務費項下調整。
3. 國際合作研究計畫國外學者來臺費用：計畫主持人執行國際合作研究計畫，得依需要酌列國外學者來臺所需費用。
 - (1)補助經費依本會補助國外學者專家來台從事雙邊科技合作活動生活費標準表及本會雙邊科技合作協議之規定辦理。
 - (2)研究計畫如原非申請國際合作研究計畫而未核列本項經費者，因研究計畫需要，計畫主持人應於事前填具變更申請表與國際合作計畫資料表並敘明理由，由執行機構於計畫執行期間送本會申請，經本會同意後始得變更或追加經費。
 - (3)本項經費如有不敷支用或賸餘，得因研究計畫需要逕行於業務費項下調整。
- (二)研究設備費：凡執行研究計畫所需單價在新台幣一萬元以上，且使用年限在二年以上之各項儀器、機械及資訊設備（含各項電腦設施、網路系統、週邊設備、套裝軟體：如作業系統軟體及後續超過二年效益之軟體改版、升級與應用系統開發規劃設計）等之購置裝置費用，以及圖書館典藏之分類圖書等屬之，本項設備之採購，以與研究計畫直接有關者為限。
 1. 應依經費核定清單所核定之項目，在核定經費限額內依執行機構內部規定及政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法之規定辦理採購，亦得依政府採購法之規定辦理採購，核實列支。
 2. 購置之研究設備，除依本會合約規定辦理外，均應依行政院頒布之財物標準分類規定列入執行機構之財產目錄。
 3. 因執行研究計畫需要必須變更設備項目者，如擬變更之設備項目單價未達新台幣三十萬元者，得於計畫執行期間由計畫主持人循執行機構行政程式簽報核准後變更及採購之；如擬變更之設備項目單價在新台幣三十萬元以上者，計畫主持人應於事前填具變更申請表並敘明理由，由執行機構於計畫執行期間送本會申請，經本會同意後始得變更及採購之。
 4. 本項經費如有不敷支用或賸餘，因研究計畫需要，須流入或流出至其他補助項目時，如流入數額未超過原核定金額之百分之二十，流出數額未超過原核定金額之百分之三十者，得由計畫主持人循執行機構行政程式簽報核准後辦理；如流入數額超過原核定金額之百分之二十，流出數額超過原核定金額之百分之三十，或變更為原未核定之補助項目經費者，計畫主持人應於事前填具變更申請表並敘明理由，由執行機構於計畫執行期間送本會申請，經本會同意後始得流用或變更之。
 5. 實施校務基金制度之學校及實施國立社教機構作業基金之機構，研究設備費未依經費核定清單所核定之項目購置，亦未依規定辦理變更，除依規定辦理經費流出支用者外，應將未購置項目之研究設備費繳回本會。
- (三)國外差旅費：包括國外或大陸地區差旅費、出席國際學術會議差旅費及國際合作研究計畫出國差旅費三項。
 1. 上開三項差旅費，應依行政院頒布之中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表、國外出差旅費報支要點規定之標準核實報支。
 2. 研究計畫如原非申請國際合作研究計畫而未核列國際合作研究計畫出國差旅

費者，因研究計畫需要，計畫主持人應於事前填具變更申請表與國際合作計畫資料表並敘明理由，由執行機構於計畫執行期間送本會申請，經本會同意後始得變更或追加經費。

3. 上開三項差旅費中之任一項，其出國人員、人數、次數、天數、地點或出席之國際學術會議如有變更，得由計畫主持人敘明理由循執行機構行政程式簽報核准後於原核定經費項下列支。
 4. 上開三項差旅費，如因研究計畫需要，擬變更出國之目的(如參加國際學術會議、研究、實驗…等)計畫主持人應於事前填具變更申請表並敘明理由，由執行機構送本會申請，經本會同意後始得變更之。
 5. 上開三項差旅費中之任一項，如因故未出國致未動支，不須繳交出國心得報告，應將款項全部繳回本會；已支用後之賸餘款，因研究計畫需要，須流出至其他補助項目支用時，如流出數額未超過國外差旅費原核定金額之百分之三十，且流入數額未超過擬流入補助項目原核定金額之百分之二十者，得由計畫主持人循執行機構行政程式簽報核准後辦理。
 6. 國外差旅費如有不敷支用，不得自其他補助項目流入經費支用或申請追加經費。但因特殊情形，須自其他補助項目流入經費支用、或已支用後之賸餘款流出數額超過原核定金額之百分之三十、或已支用後之賸餘款變更為原未核定之補助項目經費、或核列之上開三項差旅費中之任一項因故未出國致未動支，須流出至其他補助項目或變更為原未核定之補助項目者，計畫主持人應於事前填具變更申請表並敘明理由，由執行機構於計畫執行期間送本會申請，經本會同意後始得流用或變更之。
 7. 實施校務基金制度之學校及實施國立社教機構作業基金之機構執行國家型科技計畫及大學學術追求卓越發展延續計畫，其國外差旅費動支後之賸餘款，除依上開規定辦理經費流出或變更用途外，應繳回本會。
- (四)管理費：為執行機構配合執行研究計畫所需之費用，由執行機構統籌支用，但不得違反政府相關規定。
1. 本項經費如有不敷支用，不得自其他補助項目流入經費支用。
 2. 本項經費如因研究計畫需要，須流出至其他補助項目支用或變更為原未核定之補助項目經費時，得由計畫主持人循執行機構行政程式簽報核准後辦理。
 3. 報銷方式：檢附原始憑證報銷，如原始憑證不能分割，且補助計畫件數眾多，依支出憑證處理要點規定，造具支出分攤表確有困難者，得按實際支用金額以自行收納款項統一收據或符合支出憑證處理要點規定之收款收據報銷。
 4. 帳務處理：須單獨設立專帳登帳，與其他單位之管理費(如：農委會、經濟部…等)分開處理，以供查核。
 5. 賸餘款處理方式：
 - (1)實施校務基金制度之學校及實施國立社教機構作業基金之機構：賸餘款不須繳回本會，得於研究計畫執行結束後轉為推動校(館)務發展之財源，依相關規定辦理支用。
 - (2)其餘機構：賸餘款須繳回本會。
 6. 查核方式：
 - (1)原始憑證實施就地查核之機構：管理費原始憑證依規定保管，本會於查核專題計畫經費支用情形時一併查核。
 - (2)原始憑證未實施就地查核之機構：
 - A、管理費檢附原始憑證報銷者：於計畫執行期滿後3個月內，將各項經費(含管理費)原始憑證送本會報銷。
 - B、管理費原始憑證不能分割，且造具支出分攤表確有困難，先以自行收

納款項統一收據或符合支出憑證處理要點規定之收款收據報銷者：由本會至執行機構查核。

7. 第3款、第4款及第6款規定，98年8月1日及以後開始執行之研究計畫(含新制多年期研究計畫第2年及第3年計畫)適用之。

(五)研究計畫經費經本會核定後，除應依有關法令規定辦理外，並應依照合約及研究計畫經費核定清單所列補助項目範圍內支用，如須辦理經費用途變更或流用者，應切實依上開規定辦理。研究計畫經費須經計畫主持人簽署，始得列支。執行機構如擬轉撥研究計畫部分經費至共同主持人任職之機構執行時，須事先報經本會同意，始得轉撥。計畫執行結束時，共同主持人任職機構須將已支用經費原始憑證按補助項目別分類整理並裝訂成冊，連同收支報告表函送執行機構彙整，如有賸餘款或未支用款，則一併繳回執行機構，執行機構將該研究計畫全部支出原始憑證彙整後造具收支報告表，計畫主持人須於收支報告表簽章，以瞭解該計畫全部經費支用情形。

(六)本會所撥科發基金補助經費(含管理費)不得用作下列各項開支：

1. 與研究計畫無關之開支或非執行期限內之開支。
2. 與本會科發基金補助經費無關之任何墊撥款項。
3. 購買土地或執行機構本身庫存之物資及現有之設備。
4. 慰勞或餽贈性質之支出。
5. 交際應酬費用(因研究計畫需要召開會議而逾用餐時間所提供之餐點除外)、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。
6. 建造購買或租賃房舍車輛、房舍及傢俱之修理維護等。

(七)新制多年期研究計畫(即計畫編號最後三碼為MY2、MY3或MY4者)之核定、簽約、各年經費之撥款、經費流用、國外差旅費之支用與出國心得報告之繳交、經費結報等，依本會核定通知函、95年8月28日臺會綜二字第0950044846號函、96年3月19日臺會綜二字第0960013932號函及98年12月18日臺會綜二字第0980091355號函(如附件)等規定辦理。

三、其他注意事項

(一)執行機構應建立內部控制制度，並加強內部控制及內部審核。

(二)執行機構對於本會科發基金補助研究計畫款項之支付，應依行政院主計處訂定之「支出憑證處理要點」規定辦理，並取得原始憑證(如發票、收據等)。各項支出原始憑證經本會查核，如有未依補助用途支用或浮報、虛報等情事，依本會補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

(三)執行機構未能配合本會各項補(獎)助項目之申請(如申請案未依本會規定之格式造具申請名冊…等)、執行及管理(如辦理經費報銷時，未依本會規定將支出憑證分類整理並按補助項目之順序裝訂成冊、各項支出未能加強內部查核、未責成專責單位辦理補(獎)助事項相關業務或業務承辦人更換時未辦理業務交接造成本會困擾、未能配合本會實施原始憑證就地查核…等)之各項規定者，本會得視情形酌予降低管理費補助比例。

(四)各執行機構接獲本會核定通知函，應儘速於一個月或規定之期限內辦理簽約撥款事宜(第一期款應檢具領款收據、專題研究計畫補助合約書及請款明細表各一份並請計畫主持人至本會網站線上簽署專題研究計畫執行同意書，第二期款應檢具領款收據及請款明細表各一份，請撥全期款者，除請計畫主持人至本會網站線上簽署專題研究計畫執行同意書外，應檢具領款收據、專題研究計畫補助合約書及請款明細表各一份)。

(五)執行機構於收到本會科發基金補助經費，應依規定專戶存儲，不得交由私人保管，所有研究計畫有關開支，均應由專戶存款內直接支付受款人。執行機構如

延遲或因故未辦理簽約撥款者，為避免影響該研究計畫之執行時效，在不影響已撥款且正在執行中之研究計畫各項款項之付款情況下，得由執行機構於專戶存款戶先行周轉部分款項以支應急需（如助理人員工作酬金等）。

(六)科發基金補助研究計畫經費之帳務處理：

1. 執行機構對科發基金補助款項，應設立專帳處理。

2. 執行機構至少應設置現金出納簿(序時帳)、總分類帳及明細分類帳等三種帳冊紀錄。

(七)執行機構辦理採購案件所收取之廠商違約金或逾期罰款收入、與研究計畫有關之其他收入應繳回本會。

(八)本經費處理原則所列各項由計畫主持人循執行機構行政程式簽報核准或由執行機構報經本會同意之相關檔均應附於支出原始憑證內，以憑核銷。

(九)本經費處理原則所列得辦理經費流用者，以同一研究計畫為限，不同研究計畫間，不得相互流用經費。

(十)其他未規定事項，應依專題研究計畫補助合約書與執行同意書及政府有關規定辦理。

(十一)國家型科技計畫補助之項目、標準及支用原則，本會另有規定者，從其規定。

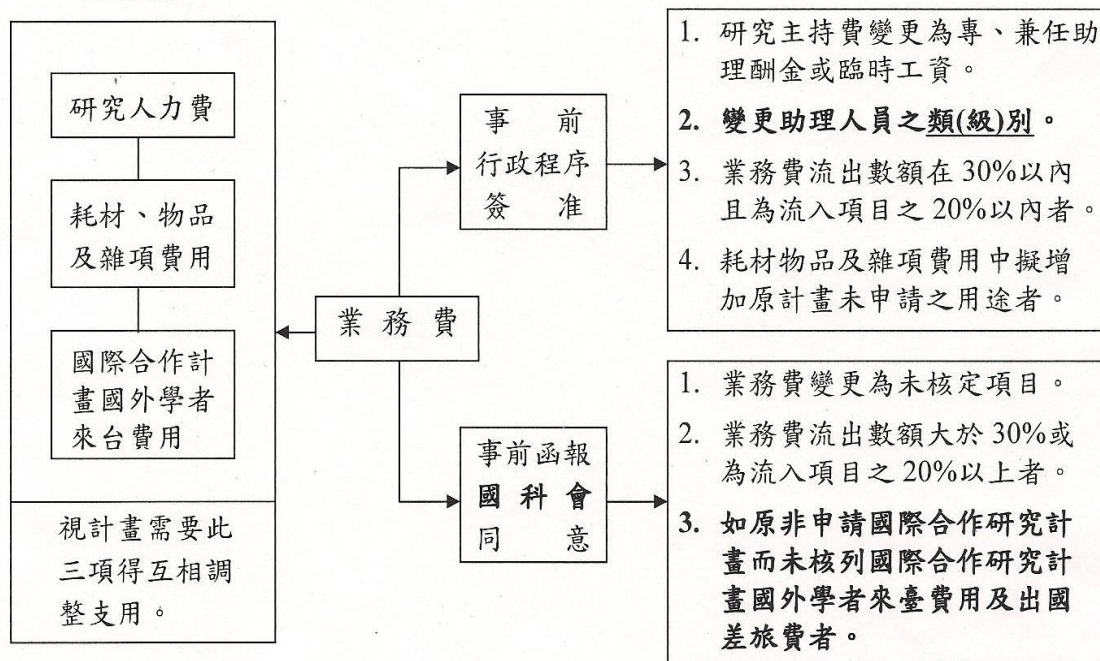
附錄十一-1

行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則

中華民國 99 年 7 月 30 日臺會綜二字第 0990053951 號函

(摘要圖示)

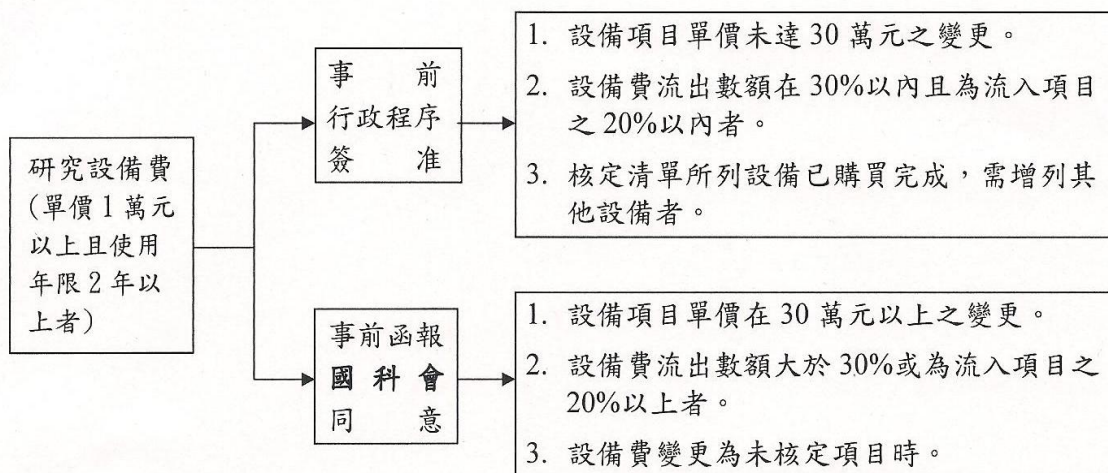
一、業務費



註：助理人員分三類—專任助理、兼任助理及臨時工。

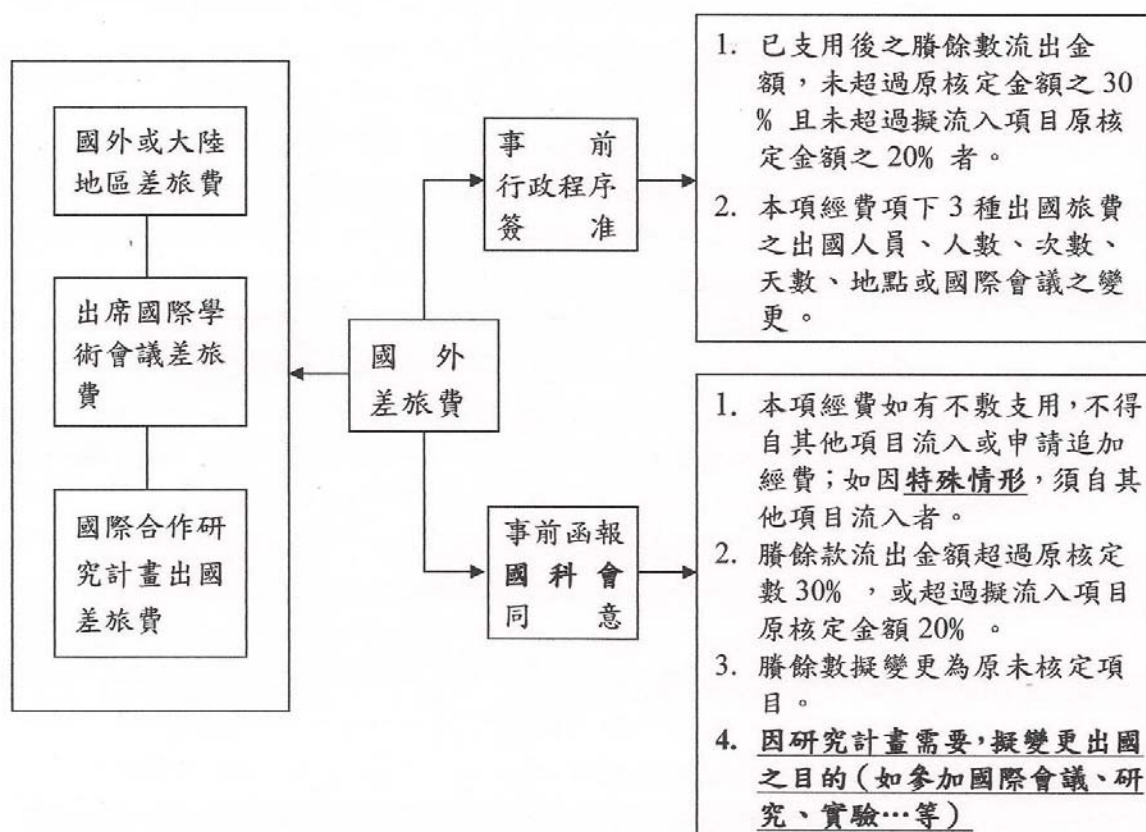
兼任助理分三級—講師、助教級、研究生(含碩士班、博士班)及大專學生。

二、研究設備費



註：未購置項目之設備費應繳回國科會

三、國外差旅費



註：1. 本項經費如因故未出國致未動支，不須繳交出國心得報告，應將款項全部繳回國科會。

2. 國科會補助計畫如屬國家型科技計畫及大學學術追求卓越發展延續計畫，其國外差旅費動支後之賸餘款，除依規定辦理流用或變更用途者外，應將賸餘款繳回國科會。（如計畫編號為 NSC xx-2120、2219、2220、2317、2323、2422、2524、2625、2752、3112、3113-x-006-xxx 者）

四、國科會所撥經費（含管理費）不得用作下列各項開支：

- (一) 與研究計畫無關之開支或非執行期限內之開支。
- (二) 與國科會補助經費無關之任何墊撥款項。
- (三) 購買土地或執行機構本身庫存之物資及現有之設備。
- (四) 慰勞或餽贈性質之支出。
- (五) 交際應酬費用（因研究計畫需要召開會議而逾用餐時間所提供之餐點除外）、罰款、贈款、捐款及各種私人用款。
- (六) 建造購買或租賃房舍車輛、房舍及傢俱之修理維護等。

附錄十二、行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項

(國科會 94.05.05 臺會綜二字第 0940033977 號函修正)

- 一、專題研究計畫助理人員之約用，依本注意事項辦理。
- 二、專題研究計畫助理人員之約用，應由計畫主持人循執行機構行政程式簽報核准後約用之；辦理經費核銷時，應檢附核准約用之相關資料。
- 三、專題研究計畫助理人員分下列三類：
 - (一)專任助理人員：

指執行機構約用之編制外全時間從事專題研究計畫工作人員。分為高中(職)畢業、五專(二專)畢業、三專畢業、學士及碩士等五級。但在職或在學人員不得擔任專任助理人員。
 - (二)兼任助理人員：

指執行機構約用之以部分時間從事專題研究計畫工作人員，分為下列三級：

 1. 講師、助教級助理人員(或相當級職者)：執行機構或執行機構以外之機構編制內人員，確為計畫所需者。
 2. 研究生助理人員：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
 3. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。
 - (三)臨時工：

指臨時僱用之工作人員，已擔任本會專題研究計畫專任或兼任助理人員者，不得再擔任臨時工。
- 四、工作酬金：
 - (一)專任或兼任助理人員之工作酬金，由執行機構依本會補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準表之標準核實支給。自九十四年八月一日起，專任助理人員之工作酬金依執行機構訂定之標準核實支給；兼任助理人員之工作酬金依本會補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表之標準核實支給。
 1. 專任助理人員參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敘酬金。
 2. 兼任助理人員每月支領工作酬金之總額，不得超過本會規定之最高標準。
 3. 研究生助理人員為新生，於計畫執行期間始註冊入學者，其尚未註冊前之工作酬金，得以同級研究生名義按月給付獎助金或研究助學金。
 - (二)臨時工按日或按時支給臨時工資，由執行機構按工作性質核實支給。
 - (三)專任助理人員之人事費得按工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。
- 五、約用之專任助理人員有特殊情形需支領其他工作津貼者，應由計畫主持人依政府有關規定循執行機構行政程式簽報核准。
- 六、約用之專任助理人員，應由執行機構依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險。
- 七、專任助理人員屬臨時人員，不適用聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法，其任職證明由執行機構核發，專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用時應預為說明。
- 八、不適用勞動基準法之執行機構，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，於專任助理人員約用期間，每月按月支工作酬金提存離職儲金，其中自提儲金部分由專任助理人員每月工作酬金中扣繳；另公提儲金部分由本會補助專題研究計畫之管理費提撥。自提及公提儲金應由執行機構於代理國庫銀行或郵局開立專戶儲存，並按人分戶列帳管理。

適用勞動基準法之執行機構，約用本國籍助理人員時，應依有關規定按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶，所需經費由本會補助專題研究計畫之管理費提撥；約用非本國籍專任助理人員時，依前項規定辦理。
- 九、助理人員約用期間之各項權利義務，執行機構應以契約明定之。
- 十、執行機構約用助理人員應切實依本注意事項規定辦理，如發現有虛報、浮報情事，依本會補助專題研究計畫作業要點規定辦理。
- 十一、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。

附錄十三、行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準

(行政院 98.10.5 院授研展字第 0982161824 號函修正)

項 目	建 議 項 目 及 經 費 標 準	說 明
一、研究人員費	1. 研究主持人：最高 20,000 元／月。 2. 協同主持人：最高 18,000 元／月。 3. 研究員：最高 15,000 元／月。 4. 研究助理（兼任）：最高 10,000 元／月。 5. 研究助理（專任）：比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準。 6. 專任研究助理勞、健保費。 7. 其他專任或兼任研究人員編列及標準：依計畫內容由各機關自訂上限，及支給標準。 8. 前列各項研究人員經費標準，如應政策或業務參考需要，研究計畫須縮短研究時程者，得經機關首長核准酌予提高。	1. 參照各機關編列標準。 2. 採規定上限方式編列，以利各機關依計畫規模調整標準。
二、座談會出席費	最高 2,000 元／人。	依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。
三、問卷調查費	1. 設定上限，例如調查費在 300 元／份以內。 2. 調查費、郵資、問卷印刷費及資料分析費或統計費等依問卷份數編列。	依計畫研究設計需要編列，包括調查費、郵資、問卷印刷費。
四、報告印刷費	501 頁以上 17 萬元內 401 至 500 頁 14 萬元內 301 至 400 頁 12 萬元內 201 至 300 頁 10 萬元內 200 頁以下 8 萬元內	依著作頁數計算。
五、資料蒐集費	100,000 元以內	本項費用以購置參考書、期刊或影印必要資料，以及資料索費為限。
六、差旅費	1. 依行政院頒「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」規定編列。 2. 國外資料常可透過網際網路蒐集，出國計畫應審慎評估。	計畫書須預先研設部分出差目的地。
七、稿費、鐘點費及審查費	依研究計畫設計需求編列。	依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。
八、設備使用及維護費與租金等	依研究計畫設計需求編列。	項目內容依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。
九、其他經費	依研究計畫設計需求及相關主、會計規定編列。	計畫書列明支用項目。
十、雜支費	最高依以上各項金額總和 5%計列。	計畫書列明支用項目。
十一、行政管理費	1. 最高依上項金額總和 10%計列。 2. 簽約學校或學術團體之規定超過此標準者，得檢附相關資料，由委託機構核定後編列。	為支應共同性質事務費如水電費等研究計畫需要之支出。

註：本表除研究人員費外，各項目經費如有賸餘，依「中央政府各機關單位預算執行要點」第二十五點規定，得流用至其他不足之項目。

附錄十四、財物標準分類

財物分類，係就政府機關及公營事業機構所使用之財產與物品，為合理之區劃與分類，以加強財物管理，便利財物統計。

一、財物之定義：

所稱財物，乃財產及物品之總稱，其中

(一)財產：包括供使用土地、土地改良物、房屋建築及設備、暨金額超過一萬元以上且使用年限在二年以上之機械及設備、交通及運輸設備、雜項設備。

(二)物品：係不屬於財產之設備、用具，包括非消耗品及消耗品。

分 類	類別	名 稱	說 明
財 產	1	土地及土地改良物	(1)屬不動產，由資產管理組集中管理。 (2)每筆、每棟均須正確登記，取得所有權狀並妥善保管。
	2	房屋建築及設備	
	3	機械及設備	(1)屬動產，每件金額一萬元以上且使用年限在二年以上者列為財產。 (2)圖書設備，由圖書館登錄、管理。
	4	交通及運輸設備	
	5	雜項設備	
物 品	6	非消耗品	每件金額一萬元以下或使用年限二年以下之物品，係不屬於財產分類之設備、用具。
	7	消耗品	無殘值之消耗性物品。

二、財物之編號：財物之編號，係就財產及物品分別為之。各類財產之編號，採四級分類、五級編號制，並以各財物個體名稱為分類編號。

三、財產之使用年限：各別財產之使用年限，係就全新者，估計其在正常使用情形下之最低使用年限。若已達使用年限，財產仍可繼續使用者，應延後辦理報廢；如因個別情況，未達最低使用年限，財產損壞不堪修復使用，可依實際損壞情形，按規定程序辦理報廢。

附錄十五、財務責任相關規定

一、國有公用財產管理手冊第58條：

財產管理或使用人員，對所保管或使用之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，應依據審計法有關規定，檢具有關證件層請審計機關審核。經審計機關查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依審計機關核定各機關人員財務責任作業規定辦理。

二、國有公用財產管理手冊第59條：

財產經報廢於未經核准處理前，其保管或使用人員，因故意或過失而遺失、毀損時應依該項財產原估定之殘值或新舊程度、效能相同財產之市價賠償之。

三、國有公用財產管理手冊第67條：

各機關之財產，如因災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故，致毀損或滅失時，應依審計法施行細則第四十一條規定，檢同有關證明檔，經主管機關查明屬實，轉請審計機關核准後，解除其責任。

四、審計法第58條：

各機關經管現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者，應檢同有關證件，報審計機關審核。

五、審計法施行細則第41條：

本法第五十八條所稱其他資產，係指政府或各機關所有之債權及其他財產上之權利。各機關遇有本法第五十八條所列損失情事，應即檢同有關證件報該管審計機關審核；其情節重大者，並應報經主管機關核轉，審計機關認為必要時，得派員調查之。

六、審計機關核定各機關人員財務責任作業規定第13點：

土地改良物、房屋建築及設備、機械及設備、交通運輸及設備、其他雜項設備、軍品及軍用器材、存貨等，遺失、毀損或其他意外事故而致損失之賠償，以下列原則計算：

- (1) 損壞之財物仍可修復使用，並不減低使用效率者，依修復時所需費用賠償之。
- (2) 損壞財物不堪繼續使用或遺失、損失者，以賠償相同財物為原則；其無相同財物可以賠償時，以重置同等使用效率財物之市價為準，並按其已使用之年限折舊計算；其已超過使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得按財產遺失、毀損或損失時相同財產之市價賠償之。

大學校院教師執行計畫重要規定自我檢核表範例

校名：○○大學

1. 執行補助或委辦計畫經費之動支係屬動用公帑，應恪守「公務員服務法」☐ 已瞭解及相關規定。
2. 依教育部 98 年 7 月 13 日台人(一)字第 0980089039A 號函規定，國立大專校院專任教師不得有未透過學校行政作業而接受委託研究之情事，應由學校具名簽訂合約。☐ 已瞭解
3. 依「支出憑證處理要點」第 3 點規定：各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任（如貪污治罪條例或相關刑事責任）。☐ 已瞭解
4. 計畫所需人員之進用應符合利益迴避原則：如計畫主持人、共同主持人、各機關長官（首長、校長等）及其各級主管長官（各級單位主管、院長、系所主任等）之配偶及三親等以內血親、姻親應迴避進用為該計畫之臨時（或約用）人員（含專任助理、兼任助理及臨時工等助理人員）。計畫主持人及共同主持人如為臨時人員要點迴避進用規定之機關長官或各級主管長官（如校長、院長或系主任等），應依該規定迴避進用。☐ 已瞭解
5. 執行計畫辦理財產、物品或勞務採購時，應依照政府採購法、撥款單位規定及科研採購等相關規定辦理。除國科會科研經費採購依政府補助科學技術研究發展採購監督管理辦法或採購法辦理外，超過 10 萬元之採購案應依照政府採購法辦理招標，不得意圖規避政府採購法，分批辦理採購。☐ 已瞭解
6. 依據公庫法第 16 條規定，各機關辦理各項支付，依規定簽發公庫支票或以存帳入戶方式，直接付與受款人。另行政院主計處 87 年 8 月 31 日台 87 處三字第 07182 號函規定：「各機關對公款支付，除零用金外，應採劃撥轉帳方式處理。」因此，超過 1 萬元（零用金限額）之公款依規定應逕付廠商，若有特殊狀況，須由承辦人先行預借或墊付者，應專案簽准後辦理。☐ 已瞭解
7. 執行補助或委辦計畫應遵守撥款單位規定，如有疑慮，並可參閱「大學校院及教師辦理計畫經費核銷重要規定及作業釋疑」。☐ 已瞭解

計畫主持人：_____（簽名）

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件 十一

體育室報告事項：

一、校務與體育專案評鑑

因應 100 年校務評鑑與體育專案評鑑，本室配合填覆提報各項資料與表單，並配合學校規劃時程於 2 月 23 日繳送教務處學術服務組彙整，呈送教育部。本室刻正進行籌劃實地訪評作業與準備，期於 5 月 23 日教育部評鑑作業時順利與通過評鑑。

二、人事：

- (一) 本室吳美玉教師上學期(991)因病請假，為完成療程本學期(992)續請病假，其課程續協調由本室專、兼任教師代理授課，以維護學生上課權益。
- (二) 為教學與行政需要，本學年本室簽請徵聘教師，現已於 1 月 25 日完成新聘教師作業，2 月 23 日通過室教評會審查後，續送院級、校級審議。

三、課程：

- (一) 因應課程教學需要，本室以完成教學場地檢修、器材維修，並持續採購補足教學器材，俾以確保體育教學品質及學生學習成效。
- (二) 本學期體育課程加選作業於 2 月 19 日至 2 月 25 日進行，作業對象以大四應屆畢業生、休復學生、延畢生為優先對象，俾利幫助學生順利完成修業。

四、運動場館：

- (一) 新體育館健身及桌球教室教學設備採購案已完成點收及測試工作，將於 3 月 4 日下午進行驗收作業。
- (二) 新體育館冷氣空調工程業已竣工，預定於 3 月 4 日上午進行驗收作業。
- (三) 高爾夫練習場整建作業已完工並完成驗收，現正辦理相關核銷作業。期儘速提供高爾夫課程需要，使課程教學正常化。
- (四) 體育館二期工程已順利發包，施工作業竣工與完成驗收後，體育館將可試行營運，提供學校師生更好教學與活動之環境與條件。

五、活動：

- (一) 為推展海洋教育及海洋休閒運動，本室研擬「教育部補助推動學校游泳及水域運動」計畫，並依程序提出申請。
- (二) 因應 100 年大專運動會，本校各運動代表隊於寒假期間留校展開寒訓，加強體能與訓練，以期在今年大專運動會上爭取佳績、為校爭取榮譽。
- (二) 100 年大專院校運動會分區資格賽預訂於 3/17~21 分別於明志科大、輔仁大學和國立臺灣大學舉行，本校共計有桌球、羽球和網球共計 47 人次參加比賽。
- (三) 本校足球代表隊晉級 99 學年度大專足球聯賽決賽賽程。預定於 3 月 8~14 至長榮大學參賽，目前正加強體能與訓練，以期獲取比賽佳績。
- (四) 本校排球代表隊晉級 99 學年度大專排球聯賽決賽賽程，預定於 3 月 23~26 至國立中央大學參賽。目前正加強體能與訓練，期為校爭取榮譽。
- (五) 99 學年度海洋盃球類競賽聯合開幕典禮預訂於 3/24 下午 3 點舉行。本次比賽項目共計有籃球、排球、桌球、羽球、網球和足球等六個項目。比賽時間預定於 3 月 24

日至5月18日進行。

項 目	比賽時間	比賽地點
籃 球	3/24~4/28	育樂館
排 球	3/24~4/28	祥豐排球場
桌 球	3/28、30	育樂館
羽 球	5/14、16、18	育樂館
網 球	3/24~4/15	祥豐網球場
足 球	4/21、25、26	濱海籃球場

附件 十二

海運暨管理學院報告事項：

一、學術交流與演講

- (一)航管系於2月16日邀請邱垠慶傑出校友來校演講，演講題目為：「老中青航管人經驗談-面試致勝之道」。
- (二)航管系暨系工系於2月18日邀請騏老師來校演講，演講題目為：「淺談從希臘羅馬到19世紀西洋繪畫中的海洋觀」。
- (三)航管系於2月23日邀請聯合船舶設計發展中心陳明忠先生來校演講，演講題目為：「無汙染環保船」。
- (四)航管系、運輸系於2月23日邀請中華民國物流協會秘書長鍾榮欽先生來校演講，演講題目為：「善用物流與供應鏈管理提升企業競爭力」。
- (五)運輸系於3月2日邀請英國皇家物流與運輸協會物流培訓中心王翊和主任來演講，演講題目為：「供應鏈管理意涵」。
- (六)航管系於3月2日邀請交通部基隆港務局陳福男局長來校演講，演講題目為：「談基隆港組織變革」。
- (七)輪機系於3月2日邀請陽明海運公司陳光治先生來校演講，演講題目為：「船最佳航路之選擇」。
- (八)運輸系於3月3日邀請萬海航運公司陳陽先生來校演講，演講題目為：「萬海航運簡介」。
- (九)航管系於3月4日於沛華大樓國際會議廳舉辦「第八屆兩岸三地十校聯盟航運與物流研討會」。研討會由財團法人沛華沛榮教育基金會、中華航運學會、中華海運研究協會、交通部基隆港務局、陽明海運股份有限公司、海瀧船務代理股份有限公司、海運暨管理學院及運輸系協辦。
- (十)航管系於3月9日邀請交通部臺中港務局李泰興局長來校演講，演講題目為：「航港組織改制與變革」。

二、教學

- (一)運輸系於2月8日截止100學年度新聘教師招募作業收件。
- (二)運輸系於2月16日開設運輸「中華民國物流協會講座」課程。此課程由運輸系與中華民國物流協會合作開辦，2月23日舉行開幕式，由本學院院長張志清主持，物流協會秘書長鍾榮欽代表出席，運輸系主任桑國忠偕同該系四位教師與會。開幕結束後，鍾秘書長隨即進行專題演講，講題為「善用物流與供應鏈管理提升企業競爭力」。
- (三)運輸系於2月17日開設運輸「萬海航運講座」課程。

三、行政

- (一)海運學院於1月20日召開院評會議，會中討論輪機系新聘教師案。

- (二)沛華大樓點交會議於2月21日召開，會議結束後由林三賢副校長偕同熊同銘總務長、邱主任、姚組長、戴組長、蔡代理組長與本學院張院長、余主任進行實地點交。
- (三)海運學院將於3月份開設多益英文研習營，邀請外語中心林雅淑老師授課。相關教師鐘點費用由張志清院長捐助。
- (四)在校長及本院多年爭取下，2月份接獲教育部指示：高考職系交通行政職組內將增列航運行政職系、交通技術職組下增列航海技術及輪機技術職系。
- (五)運輸系操船模擬中心舊模擬機報廢事宜經發文給教育部申請報廢，完成報廢程序後於2月14日進行拆卸工作，預計於4月初完成。後續採購相關擴充設備，將俟萬海公司模擬機安裝完畢後，再行辦理採購事宜。
- (六)運輸系於2月1日開始實施「運輸系大學交通盃學生競賽活動補助辦法」。
- (七)運輸系於2月1日開始實施「運輸系學生校外參觀教學補助辦法」。
- (八)運輸系於2月1日由吉甲船務公司創設運輸系專屬「吉甲船務公司清寒助學金」。
- (九)運輸系於2月1日由亞慶貿易公司創設運輸系專屬「亞慶貿易公司國貿獎學金」。

附件 十三

生命科學院報告事項：

一、人事

(一) 生科院

100 年 1 月 10 日召開院優良導師評選會議，評選出食科系方翠筠及吳彰哲老師、養殖系陳鴻鳴及冉繁華老師、海生所陳歷歷老師等 5 位老師為本學院 98 學年度院級優良導師，並送校方參加複選；另推薦生科系參加優良單位選拔。

(二) 食科系

100 年 1 月 31 日辦理新聘教師收件截止(共 15 件)。

(三) 養殖系

養殖系於 100 年 2 月 22 日召開系教師評審委員會。

(四) 生科系

100 年 2 月 27 日召開生科系 992 學期系務會議，決議通過生科系遴選委員會名單，預計 5 月份由遴選委員會召開生科系系主任投票會議。

(五) 海生所

- 1、陳義雄所長榮獲中國生物學會「生物科學研究傑出獎」，並於 100 年 1 月 17 日前往台南大學接受頒獎表揚。
- 2、程一駿老師榮獲本校 99 年 7~9 月份「增進社會服務」獎勵。
- 3、劉秀美老師自 100 年 2 月 1 日起至 100 年 7 月 31 日休假研究一學期。

二、課務與招生

(一) 食科系

- 1、100 年 1 月 31 日辦理 99 學年第一學期碩博士班學位考試(博士班 1 位、碩士班 4 位)。
- 2、100 年 2 月 14-18 日辦理第三階段選課事務。

(二) 生科系

- 1、「生命科學系數位學習系統」<http://lms.ls.ntou.edu.tw/>已將 991 學期所有生物化學數位課程建置完畢，並於 1 月 28 日送交相關文件給外審委員評分，2 月 15 日已回收 3 位外審委員意見與評分單，分別為 85 分、82 分、81 分，70 分為及格，目前正準備相關文件送教育部電算中心申請數位課程。
- 2、為配合招生宣傳，已將生科系演講網置放高中生有興趣之相關實驗影片，以利系所宣傳。生科系演講網
<http://speech.ls.ntou.edu.tw/speechview.php?tab=view&courseID=1>。

(三) 海生所

100 學年度碩士班甄試總計錄取正取 8 名，備取 2 名，而正取 8 名皆已完成報到程序。

(四) 生技所

生技所普化教學小組於 100 年 1 月 12 日針對食科、養殖、環資、生科一年級生，舉行 99 學年度第 1 學期第 4 次化學會考。

三、學術交流及演講

(一) 食科系

100 年 1 月 12-13 日協助學院辦理北海道工業技術中心來校參訪及與生科院簽約事宜。

（二）海生所

- 1、黃將修老師於 99 年 12 月 30 日～100 年 1 月 9 日與印度籍博士生羅娜前往印度執行國際合作計畫。
- 2、彭家禮老師與碩士生呂政倫、郭聖育、翁世澤於 100 年 1 月 8 日前往中興大學參加「中華民國真菌學會 99 年度年會暨會員大會」張貼壁報論文。
- 3、程一駿老師與博士生陳禾張、馮加伶於 100 年 1 月 14 日～27 日前往義大利執行台義國合計畫，內容為「兩種生活在不同環境中的海龜之潛水行為及迴流之比較」，並與義大利海龜學者進行學術交流。
- 4、陳義雄所長與碩士生於 100 年 1 月 17 日～18 日前往台南大學參與「2011 年動物行為、生態暨環境教育研討會」，碩士生林佳樺、謝文宜、曾鈺琮與劉越宜參與口頭報告，而碩士生郭芙、陳映蓉、簡皓博、羅葳娜、劉建秦參與海報張貼。
- 5、黃將修老師與張清風副校長邀請比利時學者 Dr. Koenraad Martens (Hydrobiologia 的主編) 於 100 年 1 月 18 日於海洋大學第二演講廳發表兩場演講。
- 6、陳天任老師於 100 年 1 月 19 日前往倫敦牛津大學達爾文演化博物館檢視標本與進行研究合作。
- 7、黃將修老師聘請比利時學者 Dr. Koenraad Martens 於 100 年 1 月 19～20 日前往中山大學演講及執行研究計畫。
- 8、陳天任老師於 100 年 1 月 20 日～2 月 4 日前往巴黎自然歷史博物館檢視標本與進行研究合作。
- 9、黃將修老師於 100 年 1 月 21 日～月 28 日前中國大陸青島中國科學院海洋研究所、廣州中國科學院南海海洋研究所以及廈門大學執行海峽兩岸合作計畫。
- 10、陳天任老師於 100 年 2 月 5～7 日前往香港中文大學檢視標本與進行研究合作。

（三）生技所

生技所於 100 年 2 月 23 日邀請中央研究院農業生物技術研究中心陳逸然助研究員至所演講，講題：Development and Application of New MS-Based Strategies for the OMICS Studies。

四、其他

（一）生科院

- 1、100 年 1 月 21 日召開系所主管會議，微幅修正本學院自我定位及基本素養之內容。
- 2、100 年 1 月 21 日舉辦學院系所同仁歲末年終餐敘事宜，會中氣氛融洽熱鬧，舒緩同仁平日工作上不少之壓力，並增進同仁彼此交流情誼。
- 3、100 年 1 月 28 日完成 98 學年度學院電子報暨新生特刊合輯，並分送各級長官及本學院系所。
- 4、100 年 2 月 17 日召開 100 年度第 1 次生命科學院館搬遷委員會議，訂定生命科學院館搬遷時程及各系所應配合事宜。

（二）養殖系

- 1、日本北海道大學水產科學研究院宮下和夫等 4 位教授於 100 年 1 月 13 日參觀養殖系「水生動物實驗中心」。
- 2、中國新聞社一行 3 人於 100 年 1 月 18 日參觀養殖系「水生動物實驗中心」。
- 3、南瑋公司陳戰勝董事長等一行 20 人於 100 年 1 月 25 日參觀養殖系「水生動

物實驗中心」。

(三) 生科系

一月底已收到多益測驗准考證並發放給大一全班，預計於2月27日生科系大一全班團體參與多益測驗，考場設在海大校園內。

(四) 海生所

1、程一駿老師提供海龜生態照片於99年12月31日~100年1月31日在2010年臺北國際花卉博覽會的爭豔館雜糧區中展出，且實驗室全體師生於100年1月12日前往參觀。

2、彭家禮老師於100年1月出版「臺灣紅樹林海洋真菌誌」一書。

3、美商香緹卡股份有限公司與程一駿老師合作，內容為程老師提供海龜保育相關資源、圖片給香緹卡公司，並於100年2月17日舉行以海龜為主題的春妝系列記者會。

(五) 生技所

生技所於100年2月16日下午2點舉行992學期生技所碩博士生全體班會。

(六) 漁推會

漁推會100年2月18日召開100年度第1次漁業推廣委員會議，推薦6位漁業推廣教授後，陳請校長遴聘。

附件 十四

海洋科學與資源學院報告事項：

一、人事：

(一) 環漁系

陳靖綺專案助理於 100 年 1 月 4 日到校報到。

(二) 應地所

洪奕星教授於 2 月 1 日退休。(1000201)。

(三) 環態所

1. 新聘助理教授鍾至青博士 2 月 1 日起聘並完成報到手續。

2. 99 學年度第 2 學期，大陸浙江海洋學院宋科來台選課實驗研究，為本所交換學生。

二、課務：

(一) 環漁系

99 學年度第二學期海上實習訓練，訂於 100 年 3 月 28 日至 4 月 26 日，由鄭肇雄及呂學榮等 2 位老師交替擔任海上實習訓練領隊，停泊日本東京港及那霸港，進行補給及學術交流訪問。

(二) 應地所

1. 張竝瑜助理教授帶領普通地質學修課學生，前往金山、野柳和陽明山等地區進行野外地質考察。(1000103)。

2. 陳惠芬老師礦物學課程，邀請台灣聯合珠寶玉石鑑定中心常務董事林書弘先生來校演講，主講「寶石鑑定」。(1000106)。

(三) 海資所

1. 100 年 1 月 13 日舉行林育宣同學畢業論文口試。

2. 100 年 1 月 20-21 日舉行校外產學交流活動。

三、學術演講與活動：

(一) 環資系

1. 100 年 01 月 20 日上午 10 時 30 分邀請美國應用物理研究室 Applied Physics Lab. 的 Dr. Luc Rainville 蒞系演講，題目：「Internal wave generation, propagation, and dissipation near Taiwan」。

2. 100 年 02 月 24 日下午 2 時 10 分邀請本校工學院院長陳建宏博士蒞系演講，題目：「海洋能源開發 - 波浪發電」。

(二) 應地所

1. 李昭興教授參加國科會籌設海洋科學學會發起人第一次會議。(1000108)。

2. 李昭興教授帶領印尼籍碩士班學生文龍、王明實地調查印尼班達亞齊地震與海嘯之災區，並與印尼班達亞齊大學討論未來合作規劃。(1000117-23)。

3. 陳惠芬助理教授參加海大教師參訪中鋼活動。(1000121)。

4. 陳明德教授赴比利時布魯賽爾參加 2011 年 IMAGES 科學委員會與規畫會議。(1000125-26)。

5. 博士生鄧家明、楊本中及碩士生朱彩華參加海大、台大、中大、景文及中研院校際震測月會，討論 TAIGER 計劃之進度報告。共有各校老師、助理及研究生約 35 位參加。(1000217)。

6. 王天楷教授(2009-2012 兼任 TAO 期刊副主編)受邀至台北參與 2011 TAO 期刊

(SCI)回顧討論會。(1000217)。

7. 王天楷教授至台灣大學參加中華民國地球科學學會 2011 年會，並經由選舉連任候補理事。(1000219)。

四、其他：

(一) 海資院

1. 100 年 1 月 11 日召開院教評會。
2. 100 年 1 月 19 日召開院務會議、院導師會議及歲末聚餐。
3. 100 年 2 月 22 日召開院長遴選委員會。

(二) 應地所

陳明德教授榮任美國地球物理聯合會古海洋期刊副編輯 (Associate Editor, Paleooceanography, American Geophysical Union)，任期自 2011 年 1 月至 2013 年 12 月。(201101)

(三) 海資所

1. 100 年 1 月 12 日召開所務會議。
2. 游能和技正於 1 月 19 日辦理綜合一館消防安全編組演練。

(四) 環態所

1. 洪慶章教授受邀出席 1 月 19-21 日在日本長崎大學大學舉辦的「International Symposium on the Sustainability and Productivity of Coastal Resources」會議。
2. 合聘教師張正老師論文：「Diversity of phytoplankton nitrate transporter sequences from isolated single cells and mixed samples and mRNA quantification in the East China Sea」榮登《Applied and Environmental Microbiology》期刊，並獲本所論文獎勵金 54,000 元。
3. 蔡安益老師論文：「Temporal and spatial variations of picoplankton and nanoplankton and short-term variability related to stormy weather in the Danshui River estuary in northern Taiwan」登《Terrestrial, Atmospheric and Oceanic Science》期刊，並獲本所論文獎勵金 36,000 元。
4. 大愛電視台「發現」節目，99 年 11 月 5 日至本所專訪龔國慶教授，討論海洋與深海水相關專業問題，以製作「探索深海水」專輯。影片於 100 年 1 月 1 日晚間 9：30 分於大愛電視一台播出（發現節目第 162 集）。

附件 十五

工學院報告事項：

一、人事

- (一) 本學院機械與機電工程學系楊國誠老師卸任總務長乙職。
- (二) 本學院機械與機電工程學系新聘兼任教授蔡宗亮博士。
- (三) 本學院河海工程學系新聘專案助理譚如珮小姐，業於 100 年 02 月 09 日報到。
- (四) 本學院材料工程研究所李丕耀教授奉准教授休假一年，自 100 年 02 月日起至 101 年 01 月止。

二、課務

- (一) 機械系
 - 1. 1/4~1/10 992 第二階段電腦選課作業。
 - 2. 1/9~1/15 991 學期考試。
 - 3. 2/10~2/18 992 第三階段電腦選課作業。
 - 4. 2/19~2/25 992 人工特殊加選及超修學分申請。
- (二) 系工系
學習領域規劃討論。
- (三) 河工系
 - 1. 991 學期，本系經考試合格准予畢業學生，計有博士班 2 名、碩士班 5 名、碩士在職專班 2 名。
 - 2. 99 學年度第 2 學期第三階段電腦選課作業已於 100/02/10-18 完成，特殊加選及超修申請預計於 100/2/19~25 完成。

三、演講

- (一) 機械系
2/14：本校圖資處參考諮詢組：IEL 資料庫說明會。
- (二) 系工系
2/18：邀請于傳騏老師演講，講題：繪畫中的海洋。
- (三) 河工系
 - 1. 2/15：特邀台北市政府捷運工程局南區工程處陳伯興技正進行專題演講，題目為：「捷運工程概論（含規劃設計）」。
 - 2. 2/22：特邀台北市政府捷運工程局南區工程處林宗銘科長進行專題演講，題目為：「採購與工務管理（含時程、介面等）」。
- (四) 材料所
 - 1. 2/18：林世堂博士：田口實驗方法
 - 2. 2/25：圖資處講員：EV-Compendex 資料庫說明會

四、其他

- (一) 院辦公室
 - 1. 1/4 召開學院教師評審委員會及經費分配會議。
 - 2. 1/7 召開學院教師評鑑小組會議，審議各系所本學年度應接受評鑑教師之相關資料。
 - 3. 1/11 召開院務會議。
 - 4. 1/12 召開院優良導師評選會議及優良教師會議。
 - 5. 1/19 院長參與「2011 年 IEET 工程及科技教育校院長論壇」。

6. 1/31 參與臨海變電站設置會議。
7. 2/16 召開系所主管會議。
8. 2/21 召開 100 年教學卓越計畫硬體規劃會議。
9. 學院地下室演講廳之修繕已完工並開始使用。

(二) 機械系

1. 1/4 送交歲末聯歡餐會調查表予人事室；完成更新「大學入學考試中心-大學校系資料庫網路更新系統」。
2. 1/5 送交 991 開課情形表予工學院。
3. 1/6 完成教育部高等教育校務資料庫系統之相關表單，送交研 1 與研 3 表格予計畫業務組。
4. 1/7 大四學生繳交「學生參與專題演講登錄表」；96 入學學生修改學習領域截止；公告 991 大四專題研究(二)期末報告發表會得獎名單。
5. 1/10 假國立臺灣科技大學，楊淑茜助教參加 2011 年 IEET 工程及科技教育認證北區說明會。
6. 1/13 中午假機械 A 館 MEA414 會議室召開 99 學年度第 3 次系務會議；晚上假 988 海鮮餐廳參加本校歲末聯歡餐會。。
7. 1/14 送交 100 學年度招生宣傳短片腳本予招生組。
8. 1/18 各課程教學助教繳交 991 工程認證課程光碟。
9. 1/19 完成工程認證 100 學年度期中審查申請表。
10. 1/21 完成大四學生截至 991 學期之畢業學分審核。
11. 1/28 各課程助教繳交「每月專業助教簽到紀錄單」及「教學助教培訓記錄單」。
12. 1/27~1/28 100 學年度大學入學考試學科能力測驗。
13. 2/23 系主任假機械 B 館 MEB229 教室頒獎予 991 大四專題研究(二)期末發表會得獎同學。
14. 2/24 中午假機械 A 館 MEA414 會議室召開 99 學年度第 4 次系教評會議與 99 學年度第 2 次經費空間委員會。
15. 2/25 送交「總統與海大青年有約」參加名單予課指組。
16. 2/14~2/21 992 研究生工讀助學金申請。
17. 2/16~3/2 100 學年度學碩士五年一貫學程申請。

(三) 系工系

1. 寒假建物剝落修繕及整理。
2. 學生事故處理及生命教育諮商輔導。

(四) 材料所

本所李丕耀暨開物等 2 位教授於 100. 2. 27~100. 3. 4 赴美國加州聖地牙哥市參加 2011 年 TMS 學會春季年會並發表論文。

附件 十六

電機資訊學院報告事項：

一、人事

(一)院本部

1. 100 年 1 月 14 日電資學院召開優良教師遴選委員會。
2. 100 年 1 月 17 日電資學院召開教師評鑑小組會議。
3. 100 年 1 月 18 日電資學院召開院教評會。
4. 100 年 1 月 20 日電資學院召開優良導師遴選委員會。
5. 100 年 1 月 21 日電資學院召開研究優良教師遴選委員會。

(二)電機系

1. 100 年 2 月 1 日起和電資學院合開「電資前瞻講座」課程，新聘周永明、邱蒼民校友為兼任教授級專業技術人員，許堯壁校友為兼任助理教授級專業技術人員。為開設「ARM-M0 微處理器之硬體設計與實作」課程，新聘郭子仁校友為兼任助理教授級專業技術人員。
2. 電機系因教學與研究需要，「控制組」提出教師聘任需求 1 名，預計 100 年 8 月 1 日起聘，學校同意後進行新聘作業。

二、課務

(一)院本部

1. 100 年 1 月 21 日電資學院召開電資國際學分學程會議。
2. 100 年 1 月 21 日電資學院召開光電物理學程會議。

(二)電機系

1. 電機系 100 學年度研究所碩士班招生考試報名共 311 人，預計錄取 47 名；碩士在職專班報名 37 人，預計錄取 20 名。
2. 電機系系友郭子仁學長於本學期協助開設「ARM-M0 微處理器之硬體設計與實作」一課，並將新唐科技開發之工業級 IC--ARM 微處理器免費提供修課學生使用。

(三)資工系

1. 資訊工程學系辦理 100 學年度五年一貫學程申請。
2. 資訊工程學系辦理 99 學年度第 2 學期博士班資格考筆試申請。
3. 資訊工程學系 100 學年度碩士班考試，報名人數 154 名，預計錄取 26 名。
4. 資訊工程學系辦理 99 學年度第 2 學期第三階段電腦選課。
5. 資訊工程學系預計 3 月以前完成基礎課程學生能力核心指標。

(四)通訊系

1. 100 年 2 月 10 日至 2 月 18 日辦理 992 學期第三階段電腦選課作業。
2. 100 年 2 月 19 日至 2 月 25 日辦理 992 學期人工特殊加選作業。

三、學術演講

(一)電機系

1. 100 年 2 月 22 日電機系邀請本校圖書館簡介資料庫、電子書、電子期刊及檢索技巧說明。
2. 100 年 3 月 1 日電機系邀請國立宜蘭大學電機工程學系莊鎮嘉教授專題演講「智慧型手機應用軟體開發」。

(二)資工系

- 100 年 02 月 17 日資工系邀請基泰國際公司(IEL 台灣代理)林書辰先生專題演講「IEL 的資料庫利用說明」。

(三)通訊系

- 100 年 2 月 24 日通訊系邀請本校圖書暨資訊處參考諮詢組辦理「EV 資料庫使用說明」說明會。

(四)光電所

光電所於100年2月24日邀請友達光電股份有限公司高級工程師林俊良博士演講，講題為「Optics and Metrology of OLED display and lighting」。

四、其他

(一)院本部

1. 100年1月14日電資學院召開院務發展委員會。
2. 100年1月14日電資學院召開電子量測儀器應用講座(安盟科技)
3. 100年1月17日電資學院召開院務會議。
4. 100年1月18日電資學院召開衛星技術籌設計畫會議。
5. 100年1月19日張忠誠院長赴台科大參加 IEET 校院長論壇。
6. 100年1月20日電資學院召開區域產學計畫會議。
7. 100年1月20日電資學院召開遠距醫療計畫會議。
8. 100年1月24日張忠誠院長與營繕組人員商談電資大樓用電事宜。
9. 100年1月25日張忠誠院長與營繕組人員拜訪台電。
10. 100年1月26日張忠誠院長與事務組趙錫金先生洽談大樓電力設施事宜。
11. 100年1月31日電資學院與工學院養殖系及電資學院各系所協調臨海變電站設置問題會議。
12. 100年2月14日電資學院召開系所主管臨時會議。
13. 100年2月14日張忠誠院長與資工系老師協商工學院區電力事宜會議。
14. 100年2月14日總務長及營繕組與電資學院相關老師協商工學院區電力事宜會議。
15. 100年2月15日電資學院張忠誠院長赴飛宏科技公司洽談產學合作事宜。
16. 100年2月16日電資學院召開跨學門科學人才培育計畫會議。
17. 100年2月16日電資學院張忠誠院長與工學院陳院長協商工學院區電力事宜。
18. 100年2月17日電資學院張忠誠院長與養殖系繆主任及相關老師協商工學院區電力事宜。
19. 100年2月17日電資學院召開長海計畫會議。
20. 100年2月18日電資學院張忠誠院長出席水下技術協會理監事會議。
21. 100年2月18日電資學院張忠誠院長赴基隆長庚醫院洽談產學合作事宜。
22. 100年2月22日電資學院召開學院網頁規劃座談會。
23. 100年2月23日電資學院召開區域產學計畫會議。
24. 100年2月23日電資學院召開社區醫療計畫會議。
25. 100年3月1日電資暨綜合教學大樓開工動土典禮。
26. 100年3月2日電資學院召開系所主管會議。
27. 100年3月2日電資學院張忠誠院長與相關老師 HP 座談。
28. 100年3月2日電資學院張忠誠院長與電機、資工主任洽談 HP 事宜。
29. 100年3月7日電資學院召開永續能源座談會。
30. 100年3月8日電資學院召開全院教師座談會。

(二)資工系

資訊工程學系於100年1月5日至7日舉辦MMM2011國際研討會。

(三)光電所

1. 光電所博士班學生呂東原先生已於99年12月23日通過博士學位考試，取得博士學位。
2. 光電所博士班學生朱正弘先生已於99年12月24日通過博士學位考試，取得博士學位。
3. 光電所博士班學生林汶志先生已於99年12月24日通過博士學位考試，取得博士學位。

附件 十七

人文社會科學院報告事項：

一、人事

(一) 經濟所

本所所長詹滿色副教授任期屆滿卸任，由黃幼宜副教授接任（2/1）。

二、課務

(一) 通識中心

本中心 100 學年度第 1 學期之開課徵詢於 2 月 14 日以 e-mail 電子郵件通知，並於通識中心網頁置放表單，供教師下載填用。。

三、學術活動

(一) 經濟所

邀請臺灣大學漁科所李英周教授蒞所演講：「傳統養殖漁業轉型休閒漁業」（3/4）。

(二) 教研所、師培中心

1. 邀請基隆市成功國中陳斯彬主任主講：「如何準備教師甄試」（1/7）。
2. 邀請臺北市立誠正國民中學鄭雅之老師主講：「如何準備教師檢定考試」（1/7）。
3. 本所羅綸新教授和碩士生袁悠晰合寫的論文 Teachers' perceptions and concerns on the banning of corporal punishment and its alternative disciplines 已為 SSCI 期刊 Education and Urban Society 於 3 月 1 日刊載。

(三) 應英所、外語中心

1. 本所黃馨週副教授赴美國南喬治亞大學 Georgia Southern University, U. S. A.，參加卓越教學研討會《SoTL Commons Conference (SoTL 2011)》，並發表一篇論文，題目為 (E-reading and E-responding: Students' Perceptions of an E-book Reading Program) (3/10)。
2. 本所蕭聰淵教授和蔣湧濤助理教授論文 Gender Differences in Statistics Anxiety among Graduate Students Learning English as a Foreign Language. 為 SSCI 期刊 Social Behavior and Personality 接受並已於 1 月出刊。

(四) 通識中心

《卓越大師講座》

邀請三立新聞台陳雅琳主播演講：「從老師到主播之路-永不放棄、挑戰人生更多可能性」（2/17）。

《三品五力頂尖講座系列》

1. 邀請國立臺灣藝術大學黃光男校長演講：「類博物館與文化產業」（1/4）
2. 邀請臺大哲學系林火旺教授演講：「道德-幸福的必要條件」（1/4）。

四、國際交流

(一) 人社院

1. 中國福建社會科學院一行 25 人來校參訪，由本院接待並進行座談交流(1/11)。
2. 韓國海事大學國學院院長 Dr. Yoo, Il-Seon、副院長 Dr. Choi, Sung-Doo，及 Dr. Lee, Ki-Hwan、Dr. Cha, Kyung-Jah 等人來院參訪，由 Dr. Yoo，於本院進行專題演講：「貿易的作用對經濟影響：韓國經驗」，會後於長榮桂冠由本校招待午宴，並於餐後由羅綸新院長導覽基隆近郊參觀活動。

(二) 經濟所

本所江福松教授赴印度 Kochi 參加 2011 年亞太養殖國際研討會並發表一篇論文 (1/15-1/22)。

五、其他

(一) 海法所

99 學年度第一學期碩士暨碩士在職專班論文研究計畫摘要發表會(1/14-15)。

(二) 教研所、師培中心

1. 辦理本所碩士班及碩專班 99 學年度論文計畫構想書發表會(1/12)。
2. 為提升本校師資生教師檢定考試及格率，辦理 99 學年度教師檢定考試衝刺研習 (1/15-16)，計有 20 名實習教師/學生參加。
3. 99 年大專校院師資培育評鑑中等學校師資類科經教育部評列為「二等」(2/1)。

(三) 應英所、外語中心

1. 本校 99 學年度英文會考定於 100 年 3 月 12 日舉行，相關試務工作應英所暨外語中心賡續協調教務處配合進行中。
2. 應英所暨外語中心承接協辦多益英語測驗 TOEIC 海洋大學考場，100 年預計於本校辦理 2 場次，992 學期測驗日為於 100 年 2 月 27 日(星期日)。本次測驗同時接受本校學生暨基隆區民眾報考。

(四) 通識中心

1. 福建社科院黎副院長率團來院訪問，本中心主任郭展禮教授發表「閩台經貿交流與『海西區』之研究」論文發表兼引言討論議題 (1/11)。
2. 韓國海事大學 Korea Maritime University 來院訪問，本中心主任郭展禮教授分享「The General-Education and Salon in N.T.O.U.」(1/24)。
3. 本中心接受教育部委託計畫辦理樂齡大學，計開幸福班、快樂班兩班；報名共計 60 位學員，於 2 月 21 日開學。

附件 十八

海洋生物科技及環境生態中心報告事項：

- 一、教育部於 99 年 12 月 31 日函轉「中華民國頂尖大學策略聯盟與美國芝加哥大學學術合作備忘錄」，請各校依說明事項辦理。
- 二、教育部於 100 年 1 月 3 日電子來文有關 99 年年報經費執行情形，中心已於 1 月 5 日繳交經費使用情形表。
- 三、教育部於 100 年 1 月 31 日來文有關我國頂尖大學策略聯盟選派優秀人才赴國外合作之頂尖大學訪問及參與研究案，請各校依說明事項辦理。
- 四、教育部於 100 年 1 月 31 日來文有關 1 月 14 日召開「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」第 2 梯次工作圈第 18 次會議紀錄 1 份，請各校配合辦理。中心於 2 月 14 日發文有關本校執行發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫擬辦理保留經費調查表。
- 五、100 年 1 月 21 日中心召開「海洋生物科技及環境生態中心」推動委員會會議，討論 (1)主題研究計畫成果報告(2)Professor Koen Martens 聘任。
- 六、100 年 1 月 22 日日本國立遺傳研究所 NIG 副所長 Prof. Gojobori 及成功大學蔣鎮宇教授拜訪中心進行學術交流並安排有關基因體研究領域的演講，演講題目 The impacts of the next generation sequencing techniques on the biological researches: chances and challenges.
- 七、教育部於 100 年 2 月 9 日電子來文有關 1 月份經費執行情形，中心已於 2 月 11 日繳交經費使用情形表。
- 八、轉譯農學工作報告：
 - (一)100 年 1 月 5 日教育部來文有關本校「轉譯醫學及農學人才培育先導型計畫」100 年度教學資源中心計畫，計畫核定清單暨其他相關配合事項。
 - (二)100 年 1 月 15 日中心發文有關「教育部補助轉譯醫學及農學人才培育先導型計畫」99 年計畫剩餘款 7 萬 1,382 元整支票乙紙及經費收支結算表乙份。教育部於 2 月 14 日已轉辦核結，餘款已歸繳國庫。
 - (三)100 年 1 月 9 日至中研院參加轉譯醫學及農學人才培育先導型計畫九十九年度成果檢討暨教學觀摩會。
 - (四)100 年 1 月 27 日召開轉譯農學水產養殖領域專書編寫第一次工作會議。
 - (五)100 年 1 月完成中心經費規畫表與領據繳交至計劃辦公室，2 月份協助各夥伴學校完成經費規畫表。
- 九、演講及教育訓練：
 - (一)100 年 1 月 18 日於第二演講廳舉辦專題演講活動由 Hydrobiologia 主編 Koen Martens 教授主講，共進行兩場演講，講題一 Hydrobiologia and scientific publishing 講題二 200 million years without sex.
 - (二)100 年 2 月 18 日於電資學院大樓(工程二館)2 樓 203 電腦教室舉辦「實驗技術講習 105：CLC Genomics Workbench 軟體 5」由源資國際生物科技公司陳良坤小姐及徐英誠先生主講。
 - (三)100 年 2 月 22 日於行政大樓第二演講廳舉辦「實驗技術講習 106：高效能液相層析儀 儀器操作與實驗應用說明」邀請金萬林企業股份有限公司黃子毓先生主講。

附件 十九

國立臺灣海洋大學自我評鑑實施辦法(草案)

第一條 國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為建構校務發展方向、提升教育品質與增進辦學績效，特依據「大學法」第五條、教育部「大學評鑑辦法」暨「大學自我評鑑結果及國內外專業評鑑機構認可要點」之規定，訂定「國立臺灣海洋大學自我評鑑實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱受評單位分教學單位及行政單位：教學單位包含各學院及其所屬各系所、中心；行政單位包含各處、室、館、中心及其所屬所有單位。

第三條 本校成立「自我評鑑指導委員會」統籌規劃全校自我評鑑相關事宜，由校長、副校長、教務長、研發長、主任秘書及校外委員組成，校長擔任主任委員，副校長擔任執行秘書，其中校外委員應占委員總數五分之三以上。

第四條 自我評鑑指導委員會之職掌如下：

- 一、訂定自我評鑑政策及方針。
- 二、審訂自我評鑑內容與工作計畫書。
- 三、核定自我評鑑結果。
- 四、召開評鑑檢討與擬定策進方案。
- 五、其他有關自我評鑑相關業務。

第五條 自我評鑑指導委員會下設立三級自評執行委員會，各級自評執行委員會得依評鑑項目、內容及任務分工執行相關工作：

- 一、校級自評執行委員會：由校長擔任主任委員，並由副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、總務長、各學院院長組成，負責辦理本校校務自我評鑑相關事宜。
- 二、院級自評執行委員會：由院長擔任主任委員，並由院長提名校內教師共七至九人，經簽請校長核定後組成，負責辦理本校院級自我評鑑相關事宜。
- 三、系(所、中心、學位學程)級自評執行委員會：由系(所、中心)主管擔任主任委員，並由系(所、中心)主管提名校內教師共五至七人，經系(所、中心、學位學程)主管報請所屬院長同意，簽請校長核定後組成，負責辦理本校系(所、中心)級自我評鑑相關事宜。

第六條 受評單位應每五年進行自我評鑑一次為原則，必要時得因應教育部辦理大學校院或系所相關評鑑時程進行調整。但受評鑑單位若獲教育部認可之國內外專業評鑑機構評鑑通過，且在認可有效期限內，得申請免受評鑑。

第七條 自我評鑑機制如下：

- 一、自我評鑑實施期程由本校自我評鑑指導委員會核定後發布。受評單位依照實施期程執行。其中，教學單位由各單位獨立執行，行政單位則統籌辦理。

- 二、評鑑程序：分為規劃準備、內部評鑑以及外部評鑑三個階段，外部評鑑應包括書面評鑑報告審查及實地訪評。
- 三、評鑑內容：教學單位之評鑑內容應含教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效及畢業生生涯追蹤機制等項目；院級教學單位之評鑑報告內容另應包含中長程發展計畫之執行成果、院內各單位之評鑑結果、所屬單位教學研究及發展方向之配合情況等；校級研究中心之評鑑內容應含組織效益、學術交流、學術研究與社會服務四大項目；行政單位之評鑑內容應含組織效益及中長程發展計畫之執行成果。
- 四、實地訪評：評鑑之內容包括受評單位口頭簡報、資料檢閱、場地及設備檢視，以及相關人員晤談等。並於訪評結束離校前與本校相關主管舉行座談，提出評鑑結果之口頭摘要報告。

第八條 校外評鑑委員之聘任，應考量專業及經驗。行政單位之校外評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成；院系所及學程、學門校外評鑑委員應由具高等教育教學經驗之教師，以及專業領域之業界代表組成。教學單位之校外委員專家學者名單應報請所屬院級自評執行委員會或院長同意聘任；行政單位、院級教學單位之校外委員名單應報請校級自評執行委員會或校長同意聘任。

第九條 系級教學單位之評鑑報告應提報院級自評執行委員會審議；院級教學單位、行政單位之評鑑報告應提報校級自評執行委員會審議，各級評鑑報告及各級執行委員會審議結果，應提報自我評鑑指導委員會審議。審議方式得採書面或實地訪視。評鑑報告應包含下列內容：

- 一、自我評鑑相關辦法。
- 二、自我評鑑規劃、實施（含評鑑目的、項目、程序、委員遴聘方式）及考核機制（含評鑑結果應用、追蹤評鑑機制及持續改善成效）等。
- 三、近三年度辦理自我評鑑之情形及其結果說明，以及評鑑委員名單及其學經歷介紹。
- 四、下一次辦理自我評鑑之期程及實施內容之規劃。
- 五、參與內部評鑑人員接受評鑑相關課程或研習之情形。

第十條 自我評鑑指導委員會就各級受評單位自我評鑑成績審查評分。評分標準暫依教育部評鑑之標準採通過(70分以上)、有條件通過(60分至69分)及未通過(未滿60分)三種，以供本校作為調整資源分配之參考：

- 一、經審議為通過者得予適度獎勵。
- 二、經審議為有條件通過者，應由該單位提出自我改善計畫，並由校級自評執行委員會研訂輔導措施，進行專案輔導，要求限期改善。
- 三、經審議為未通過者，得要求限期改善，次年需全部重新實施自我評鑑乙次，仍未通過者，校級自評執行委員會得提案採取必要處理措施。

第十一條 本辦法經校務會議通過後發布實施。

附件 二十

國立臺灣海洋大學優良教師開設通識教育博雅課程獎勵要點(草案)

99 年 10 月 6 日通識中心會議通過

99 年 10 月 7 日共同教育委員會議通過

100 年 2 月 14 日共同教育委員會議通過修正第 1、2 條

- 一、為提升通識教育博雅課程教學品質、強化師資與教學成果，獎勵本校校級優良教師新開設通識教育博雅課程，特訂定本要點。
- 二、獎勵辦法，以每學期補助 5 千元業務費，每學期以申請乙次，計 3 位為限，每位教師至多補助 3 年。
- 三、以上經費由教務處提撥。
- 四、申請與審查辦法：於每學期開學前，向通識中心提出申請，由通識中心彙整送共同教育委員會審查。申請表另附。
- 五、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 六、本要點經通識教育中心會議、共同教育委員會審查通過後，提行政會議通過後實施。

**國立臺灣海洋大學優良教師開設通識教育博雅課程
申 請 表**

姓名		現職系所	
職稱		學術專長	
學歷		經歷	
曾獲 獎項 及學 年度	☐ 校級優良教師 _____ 學年度(檢附證明)		
對本校特殊貢獻及優良事蹟簡述(500 字內，可以另表附記)			
備註	請檢附申請之本學期課程綱要、及修課學生名單。		

申請教師簽名	會辦單位		審核單位
	教務處學術服務組		共同教育委員會
	優良教師		
通識教育中心	承辦人： 單位主管：		
承辦人：			
單位主管：			

附件 二十～一（修正後條文）

國立臺灣海洋大學優良教師開設通識教育博雅課程補助要點

99 年 10 月 6 日通識中心會議通過

99 年 10 月 7 日共同教育委員會會議通過

100 年 2 月 14 日共同教育委員會會議通過修正第 1、2 條

- 一、為提升通識教育博雅課程教學品質、強化師資與教學成果，獎勵本校校級優良教師新開設通識教育博雅課程，特訂定本要點。
- 二、補助經費，以每學期補助 5 千元業務費，每學期以申請乙次，每位教師至多補助 3 年為原則。所需經費由教務處提撥。
- 三、申請與審查程序：於每學期開學前，由通識中心主動邀請、院系所主管推薦或教師逕向通識中心申請，由通識中心彙整送共同教育委員會審查。申請表另附。
- 四、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 五、本要點經通識教育中心會議、共同教育委員會審查通過後，提行政會議通過後實施。

附件 二十一

檔 號：
保存年限：

審計部 函

地址：403台中市民生路160號
傳真：04-23021745

受文者：教育部

發文日期：中華民國99年6月8日

發文字號：台審部教字第0991001554號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如文（1001554A00_ATTCH1.xls、1001554A00_ATTCH2.doc、
1001554A00_ATTCH3.doc，共3個電子檔案）

主旨：國立大學校院校務基金98年度附屬單位決算及貴部監督情形，經核有須請辦理事項，如說明，請查照辦理，於文到15日內依附表格式逐項查填惠復。

說明：

- 一、依據本部教育農林審計處案陳 貴部99年4月20日台會(一)第0990047571號函辦理。
- 二、國立大學校院校務基金98年度附屬單位決算及貴部監督情形，經核有下列欠妥情事，請研謀改善並督促所屬檢討進。

(一)未將各校務基金財務狀況及運作績效列為國庫補助考量項目：政府設置國立大學校院校務基金目的在於鬆綁法令，賦予學校財務運用自主空間為誘因，鼓勵開源節流，增加5項自籌收入，提昇資源運用績效，以紓解政府高等教育經費支出壓力。查近3年(96年至98年)52所校務基金自籌收支結果，分別為賸餘23億8千4百餘萬元、19億7千7百餘萬元及11億2千2百餘萬元，98年12月31日累計賸餘135億5百餘萬元，現金餘額為196億2千9百餘萬元(詳附表1)，加計學雜費收入及政府撥款補收入，全部校務基金現金餘額為745億9千7百餘萬元。又查近3年貴部補助各

(五)委辦補助計畫人員差勤管理內部控制薄弱：國立大學校院校務基金編制外人員主要為接受委辦補助計畫用人、控留預算員額進用人員及以自籌經費進用人員等。各校控留預算員額進用人員及以自籌經費進用人員，訂有差勤管理相關規定，比照編制內人員，上下班採電腦刷卡方式辦理，並由人事室單位統一系列管。惟查國立52所大學校院校務基金96至98年度接受委辦補助計畫用人分別為2萬4,143人、2萬8,450人及3萬7,179人逐年增加，訂有委辦補助計畫進用人員全校一致規定者，計有臺灣大學等8校；又查各校委辦補助計畫用人上下班差勤管理情形，除臺灣大學等6校及臺中技術學院補助計畫用人(另部分學校少數教育部補助計畫進用人員)，採電腦刷卡方式辦理外(詳附表5)，部分學校採人工簽到退方式辦理，部分學校並無簽到退管控機制，授權由計畫主持人自行列管，邇來教授涉嫌以人頭詐領委辦補助計畫助理人事費(如按月轉帳支給未居住國內人員助理薪資；學校按月轉帳支給離職助理薪資，計畫主持人事後向助理收回溢發部分)遭檢察機關起訴等情頻傳，多數學校未訂定委辦補助計畫進用人員一致性差勤規範，亦無差勤統一管控、考核單位，委辦補助計畫人員差勤管理內部控制薄弱，允宜督促各校檢討改善。

(六)預算員額控留進用人員之支出，預算編列與決算帳列科目不一：依國立大專校院行政人力契僱化實施原則二、所稱，行政人力契僱化，指學校編制內職員出缺時，得控留員額改以契約用人方式取代之。同原則五、規定，契僱人力所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。查國立52所大學校院98年度計有39校控留預算員額進用行政人員884人，金額3億7,636萬餘元，進用教師178人，金額1億9,102萬餘元，以上合計1,062人，

國立臺灣海洋大學(收文)公文單



總收文號：0990010100

檔 號：6400401 保存年限：10	歸檔：12 總頁數：12	主辦單位：計畫業務組	
收文日期：099/08/24	附件數：0	文別：函	承辦人：組員靳惠如
來文機關：行政院國家科學委員會	來文日期：099/08/23	密等：普通件 正本	性質：一般案件
來文字號：臺會綜二字0990061139號	主旨：貴機構執行本會補助各類專題研究計畫，如有依規定進用專任助理人員、兼任助理人員及臨時工者，除應依本會99年3月19日及4月21日臺會綜二字第0990020546及0990025149號函規定，建立適當之出勤管控機制並加強內部管控及查核外，並請將該等人員納入貴機構人員管控系統，避免僅由		速別：普通件
			限辦日期：099/09/02

擬辦：

- 一、遵依來文辦理。
- 二、檢附之前來文及承辦情形。
- 三、計畫組於99.05.04、99.06.10及99.07.13(如附件1)三次組務會議均持續研討追蹤(會議紀錄如附件2)。
- 四、該案之前已與會計室討論並獲認同，將修改第6點擬請計畫主持人管控並增設出勤簽到單，作為所有研究助理及臨時工等人員每月支付酬勞之依據。(原要點詳如附件3)
- 五、目前待下學期研發會召開時提案審議修法。
- 六、文擬陳閱後，影印分送各學院轉所屬系所老師先行瞭解。

會辦：

會計室

- 一、依函示：應建立適當之出勤管控機制並加強內部管控及查核外，並請將該等人員納入機構人員管控系統，避免僅由計畫主持人控管之流弊。
- 二、案開國科會人事費用之核銷，建議遵照，以避免該等人員人事費之核銷，違國科會查核修正。

組長陳麗絲

財務員黃麗文

會計邱淑惠

秘書汪玉

人事室

- 一、本校現教職員工(含各單位專案助理)差勤管理係透過由本校行政資訊網「差勤管理系統」，目前行政資訊網差勤管理系統，尚無法支應教師個人計畫聘任之專任助理人員、兼任助理人員及臨時工等出勤管理功能。
- 二、未來研究發展處(計畫業務組)新增執掌業務-各研究計畫專任助理管考稽查(如附校務會議紀錄)，如擬於本校行政資訊網差勤管理系統新增此項功能，宜請圖資處評估開發新功能及流程，所需經費及效益。
- 三、以上請卓參。

備考：(改分發簽注意見欄)

加會圖資處(8/31)：

擬於本校「行政資訊網」增加「研究計畫助理」類別，並請人事室共同測試系統完整性。

目前評估不需經費

貼覆林宗勝

組長吳彰哲

代理生經武

人事室主任

通關

學院院長	行政單位一級主管	校長
決行層次		

如人事室及圖資處

Shirley

0990010100

檔 號：
保存年限：

行政院國家科學委員會 函

地址：台北市和平東路2段106號
聯絡人：林淑娟
電話：02-27377980
傳真：02-27377566
電子信箱：sjlin@nsc.gov.tw

受文者：國立臺灣海洋大學

發文日期：中華民國99年8月23日

發文字號：臺會綜二字第0990061139號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：貴機構執行本會補助各類專題研究計畫，如有依規定進用專任助理人員、兼任助理人員及臨時工者，除應依本會99年3月19日及4月21日臺會綜二字第0990020546及0990025149號函規定，建立適當之出勤管控機制並加強內部管控及查核外，並請將該等人員納入貴機構人員管控系統，避免僅由計畫主持人控管之流弊，請查照。

說明：依據審計部教育農林審計處99年6月10日台審部教字第0992000566號函辦理。

正本：國立臺灣大學等284個機構

副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、企劃處、會計室、綜合處

99/08/24
07:59:23

主任委員李羅權

檔 號：
保存年限：

簽 於 研發處計畫業務組

主旨：擬請同意於本校現有的行政資訊網差勤管理系統中，增建計畫研究助理人員差勤控管及內部查核機制，簽請 鑑核。

說明：

- 一、因應審計部來文建議事項及國科會歷次來文要求及簽辦情形(詳附件 P.1-P.10)。
- 二、擬修訂本校「國立臺灣海洋大學研究計畫進用人員管理要點」第 6 條(詳附件 P.11-P.12)，修正條文對照表及原條文 (詳附件 P.13-P.14)。擬提本校相關會議審議。
- 三、本校「國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員給假一覽表」為依據勞動基準法所訂(詳附件 P.15)，擬仍依據該給假情形，增訂「國立臺灣海洋大學研究計畫進用人員給假一覽表」(詳附件 P.16)。
- 四、業經與人事室、圖資處多次共同討論後，已完成差勤管理系統調整修正草案(詳附件 P.17-P.19)，目前已由圖資處聯繫系統廠商評估費用。
該費用擬由本校重大研究與發展事項暨研發成果管理與推廣業務經費項下支應。
- 五、預計規劃實施時程及執行內容，(詳附件 P.20)。
- 六、草稿通知主持人函稿，(詳附件 P.21)。
- 七、檢附參考其他國內大學法規、給假及執行 E 化管理請形(詳附件 P.22-P.32)。
- 八、綜上所述，當否同意執行該案，敬陳 鈞長核示。

第 層決行	
承辦單位	會辦
擬稿 人員新志 16	人事室 99.12.20 金社室 如委辦可請影印 金社室 金社室
單位主管 組長 12/17	圖資處 99.12.20 組長 12/17
一級主管 金副組長 卓大靖 12.20	關於本校「計畫研究助理人員差勤控管內部查核機制業務組討論詳細規格及操作流程後，商評估修改(單所示)，建置時程將於民國 100 年 日前完成系!
	點 羅林宗陸 99.12.28 組長 嚴茂旭 99.12.28
	校長或授權代理人 同意，並儘速 建置 J101 4 2.2.

8

附件 二十二

「國立臺灣海洋大學研究計畫進用人員管理要點」修正條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
五、研究計畫進用人員之進用，應填具 <u>進用人員申請表</u> (附件一) <u>及契約書(附件二)</u> ，經核定後送有關單位。	五、研究計畫進用人員之進用，應填具 <u>約用申請表</u> (附件一)，經核定後送有關單位。	※增修訂__部份。 1. 將約用申請表改為進用人員申請表，與申請表格名稱一致。 2. 將契約書訂定於此要點中(附件二)。
六、研究計畫進用人員於約用期間， <u>須遵守本校差勤規定且親自辦理每日上、下班打卡簽到退事宜。另須接受計畫主持人、校方在工作上的督導，不得遲到早退或曠職，因故無法到班時，應依「國立臺灣海洋大學研究計畫進用人員給假一覽表」(附件三)辦理請假。</u> <u>每日工作時數為八小時，如因計畫需要擬調整上班時間，得在不違反勞動法令下，填具進用人員申請表異動之。</u> <u>研究計畫進用人員加班應經計畫主持人依實際業務需要指派，並應事先填報加班請示單，經校方核准後，憑以加班。加班起迄時間，應有簽到退紀錄以資證明。因經費受限申請加班補休者，應於加班後六個月內補休完畢。</u>	六、研究計畫進用人員於約用期間，須接受計畫主持人 <u>之</u> 工作上的督導，並依規定的工作時間上班，不得遲到早退或曠職，因故無法到班應辦理請假。	※增修訂__部份。 1. 強化本校研究計畫進用人員出勤管控及查核機制。 2. 修訂「進用人員申請表」增加工作起迄時間項目，瞭解工作時段情形。 3. 增加「國立臺灣海洋大學研究計畫進用人員給假一覽表」為(附件三)。該表為比照本校目前行政專案助理人員及行政單位計畫人員給假情形。
十、研究計畫進用人員於進用期間得申請發給在職證明(附件四)，離職後得申請發給服務證明(附件五)。	十、研究計畫進用人員於約用期間得申請發給在職證明(附件二)，離職後得申請發給服務證明(附件三)。	※修訂__部份。 附件之順序往後依序遞延。

十三、研究計畫進用人員因故需於約滿前離職，應於一個月前提出離職申請表(附件六)，經計畫主持人、計畫執行單位、校長核准，並辦理離職手續後始發證明。	十三、研究計畫進用人員因故需於約滿前離職，應於一個月前提出離職申請表(附件四)，經計畫主持人、計畫執行單位、校長核准，並辦理離職手續後始發證明。	※修訂__部份。 附件之順序往後依序遞延。
十四、本要點經行政會議通過後發佈實施。	十四、本要點經研究發展會議審議通過，經校長核定後發佈實施。	※修訂__部份。 因實際執行跨各處室，故改由行政會議審議，以求周延。

國立臺灣海洋大學研究計畫進用人員管理要點

89 年6 月1 日經本校研究發展委員會會議審議通過

89 年6 月20 日八九海人室字第050 號函公告

93 年11 月5 日經本校研究發展會議審議通過修正第11、14 條條文

93 年11 月26 日海人字第0930010402 號令

97 年4 月24 日經本校研究發展委員會會議審議通過修正第7、11 條條文

97 年6 月3 日海研綜字第0970005905 號令發布

99 年4 月15 日經本校研究發展委員會會議審議通過修正第3 條條文

中華民國99 年5 月21 日海研綜字第0990006252 號令發布

- 一、本校為健全研究計畫進用人員之管理，特定訂本要點，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱之研究計畫進用人員，係指下列各項計畫所進用之人員：
 - 1、行政院國科會專案計畫。
 - 2、行政院農委會專案研究計畫。
 - 3、其他政府機關暨公民營企業專案研究計畫。
- 三、研究計畫進用人員之進用，由各計畫主持人自行辦理。各計畫主持人對於配偶及三親等以內血親、姻親，應迴避不得進用為計畫人員。
- 四、研究計畫進用人員之進用資格及工作報酬，悉依委託機構之規定辦理。
- 五、研究計畫進用人員之進用，應填具約用申請表(附件一)，經核定後送有關單位。
- 六、研究計畫進用人員於約用期間，須接受計畫主持人之工作上的督導，並依規定之工作時間上班，不得遲到早退或曠職，因故無法到班應辦理請假。
- 七、研究計畫進用人員須以全部時間擔任本計畫工作。如有特殊原因，必須兼職，須經計畫主持人及校方同意。但合作他方有限制規定者，應依其規定辦理。
- 八、研究計畫進用人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人之同意，不得擅自利用或公開，違者除解約外，如涉及不法利益，並得依法處理。
- 九、研究計畫進用人員應遵守本校及合作機構有關規定，如有違反，得隨時解約解僱。
- 十、研究計畫進用人員於約用期間得申請發給在職證明(附件二)，離職後得申請發給服務證明(附件三)。
- 十一、研究計畫進用人員得依委託機構之規定，辦理離職儲金或勞工退休金提撥。
- 十二、研究計畫進用人員應辦理勞工保險暨全民健保，約用期滿或中途離職應辦理退保。
- 十三、研究計畫進用人員因故需於約滿前離職，應於一個月前提出離職申請表(附件四)，經計畫主持人、計畫執行單位、校長核准，並辦理離職手續後始發證明。
- 十四、本要點經研究發展會議審議通過，經校長核定後發佈實施。

附件 二十三

國立臺灣海洋大學研究計畫進用人員契約書

國立臺灣海洋大學（以下簡稱甲方）為因應研究計畫業務需要，執行與計畫業務相關之工作，茲約用_____君（以下簡稱乙方）為下列計畫專任助理人員：

計畫執行單位	
計畫主持人	
計畫名稱	
計畫編號	
合作機構	
計畫執行期限	

雙方訂立條款如下：

- 一、約用期間：_____個月（自中華民國_____年_____月_____日起至中華民國_____年_____月_____日），契約期滿或計畫因故停止約用關係即行消滅，乙方不得提出任何要求。
- 二、工作內容：乙方所任工作由甲方計畫主持人指派與指導，並須於規定期限內如期完成。
- 三、約用報酬：由甲方在所屬專題計畫經費項下月致工作酬金新台幣_____元
- 四、約用人應負之責任：在約用期間，乙方願遵守甲方「研究計畫進用人員管理要點」之規定，如違背有關規定，甲方依規定處理，不得異議。
- 五、迴避進用規定：甲乙雙方願遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」。有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定而進用者。
- 六、本契約一式二份，由計畫主持人及乙方各執乙份。

甲 方：國立臺灣海洋大學
校 長：
計畫主持人：

乙 方：（簽章）
身份證字號：

國立臺灣海洋大學研究計畫進用人員給假一覽表

假別	給假日數	工資給與
婚假	結婚者給予婚假 8 日。	工資照給。
事假	因有事故必須親自處理者，得請事假，1 年內合計不得超過 14 日。	不給工資。
家庭照顧假	家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限。	不給工資。
普通傷病假	1. 未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。 2. 住院者，2 年內合計不得超過 1 年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。超過上開規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以 1 年為限。	1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，其請假日數併入病假計算。	同上。
喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日。 2. 祖父母（含母之父母）、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假 6 日。 3. 兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者，給予喪假 3 日。	工資照給。
公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	按原領工資數額補償。但同一事故依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予抵充之。
公假	員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假。	工資照給。
陪產假	員工於其配偶分娩時，給予陪產假 3 日；並應於配偶分娩當日及其前後之 2 日，合計 5 日內（含例休假日）申請。	工資照給。
產假	1. 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期。 2. 妊娠 3 個月以上流產者，應停止工作，給予產假 4 星期。 3. 妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應停止工作，給予產假 1 星期。 4. 妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予產假 5 日。（以上均依曆連續計算）	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。
例假	員工每 7 日中至少有 1 日之休息，作為例假。	工資照給。

國立臺灣海洋大學 <u>研究計畫進用人員</u> 給假一覽表		
假別	給假日數	工資給與
休假 (紀念日)	紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日均屬休假。但雇主得將休假(紀念日)調移於工作日(週六)以達週休二日。	工資照給。
特別休假	員工在同一事業單位繼續工作滿一定期間者，每年依下列規定給予特別休假： 1. 1 年以上 3 年未滿者 7 日。 2. 3 年以上 5 年未滿者 10 日。 3. 5 年以上 10 年未滿者 14 日。 4. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。	工資照給。

備註：

1. 本表係依勞動基準法、兩性工作平等法及勞工請假規則編製。
2. 婚假以 1 次給足為原則；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。
3. 事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、休假（紀念日），應不計入請假期內。
4. 產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。

國立臺灣海洋大學研究計畫進用人員申請表

☐ 新進
☐ 異動

計 畫 名 稱		計 畫 編 號					
合 作 機 構		計 畫 期 限					
進 用 人 員 資 料	姓 名	出 生 日 期	年 月 日				
	身 份 證 字 號	學 歷					
	通 訊 處	聯 絡 電 話	分機： 家： 手機：				
	約 用 期 間	年 月 日起至 年 月 日止	到 校 出 任 助 理 期 日				
		每日工作時間(上午 至 下午)					
	累 計 年 資	年 月					
月 支 酬 金	萬 仟 佰 拾 元 整	投 保 級 距	元				
勞 工 退 休 金 個人自願提繳比率	% (0 % 至 6 %)		☐ 提繳離職儲金(博士後研究及外籍專任助理適用)				
異 動 申 請	☐ 薪 資 調 整	調 整 前 月 支 薪	元	投 保 級 距	元		
		調 整 後 月 支 薪	元	投 保 級 距	元		
	☐ 勞 工 退 休 金 個人自願提繳 比率調整	調 整 前 比 率	%	調整前自提金額(投 保級距×%)	元		
		調 整 後 比 率	%	調整後自提金額(投 保級距×%)	元		
	1. 進用人員如有薪資調整及勞工退休金個人自願提繳比率調整，請重新填表申請，並檢附原申請表。 2. 本申請表由進用人員提出，經計畫主持人審查進用人員資格條件及兼職情形(相關規定請依「國科會專題研究計畫約用助理人員約用注意事項」、「本校研究計畫進用人員管理要點」…等規定辦理)。 3. 進用人員請於核定後持本表、進用契約書影本及身分證正反面影本至總務處事務組辦理保險及勞工退休金相關事宜。另依勞工安全衛生法規定對指定場所(即實驗室、試驗室、實習工廠等)工作者，於報到時應繳交符合該法之體格檢查表至總務處環安組備查。 4. 勞工退休金個人自願提繳部份，得自當年度個人綜合所得總數中金額扣除。調整後個人自願提繳率，經事務處以書面郵寄勞保局(以郵戳為憑)申請之次月1日生效。異動申請1年以2次為限。 5. 薪資調高者，當月申請之次月1日生效。薪資調低者，應檢附近三個月薪資證明，由事務組以書面郵寄(以郵戳為憑)申請之次月1日生效。 6. 本申請表奉核後請進用人員及主持人自行留存備查，並影印乙份分送各會簽單位存查。 進用人員： (簽名)						
	計 畫 主 持 人	執 行 單 位 主 管	會 簽 單 位				
		研 發 處 計畫業務組	總 務 處 事務組	總 務 處 環安組	人 事 室	會 計 室	

附件 二十三～一（修正後條文）

國立臺灣海洋大學研究計畫約用人員管理要點

中華民國89年6月1日本校研究發展委員會議審議通過
中華民國89年6月20日89海人室字第050號函公告
中華民國93年11月5日本校研究發展會議通過修正第11、14條條文
中華民國93年11月26日海人字第0930010402號令發布
中華民國97年4月24日本校研究發展委員會議通過修正第7、11條條文
中華民國97年6月3日海研綜字第0970005905號令發布
中華民國99年4月15日本校研究發展委員會議通過修正第3條條文
中華民國99年5月21日海研綜字第0990006252號令發布
中華民國100年3月10日99學年度第2學期行政會議通過修正

- 一、本校為健全研究計畫約用人員之管理，特定訂本要點，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱之研究計畫約用人員，係指下列各項計畫所進用之人員：
 - 1、行政院國科會專案計畫。
 - 2、行政院農委會專案研究計畫。
 - 3、其他政府機關暨公民營企業專案研究計畫。
- 三、研究計畫約用人員之進用，由各計畫主持人自行辦理。各計畫主持人對於配偶及三親等以內血親、姻親，應迴避不得進用為計畫人員。
- 四、研究計畫約用人員之進用資格及工作報酬，悉依委託機構之規定辦理。
- 五、研究計畫約用人員之進用，應填具約用申請表(附件一)及契約書(附件二)，經核定後送有關單位。
- 六、研究計畫約用人員於約用期間，須遵守本校差勤規定且親自辦理每日上、下班打卡簽到退事宜。另須接受計畫主持人、校方在工作上的督導，不得遲到早退或曠職，因故無法到班時，應依「國立臺灣海洋大學研究計畫約用人員給假一覽表」(附件三)辦理請假。
每日工作時數為八小時，如因計畫需要擬調整上班時間，得在不違反勞動法令下，填具約用人員申請表異動之。
研究計畫約用人員加班應經計畫主持人依實際業務需要指派，並應事先填報加班請示單，經校方核准後，憑以加班。加班起迄時間，應有簽到退紀錄以資證明。加班每月至多以三十六小時為限，以補休方式處理為原則，應於加班後六個月內補休完畢。
- 七、研究計畫約用人員須以全部時間擔任本計畫工作。如有特殊原因，必須兼職，須經計畫主持人及校方同意。但合作他方有限制規定者，應依其規定辦理。
- 八、研究計畫約用人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人之同意，不得擅自利用或公開，違者除解約外，如涉及不法利益，並得依法處理。
- 九、研究計畫約用人員應遵守本校及合作機構有關規定，如有違反，得隨時解約解僱。
- 十、研究計畫約用人員於約用期間得申請發給在職證明(附件四)，離職後得申請發給服務證明(附件五)。
- 十一、研究計畫約用人員得依委託機構之規定，辦理離職儲金或勞工退休金提撥。
- 十二、研究計畫約用人員應辦理勞工保險暨全民健保，約用期滿或中途離職應辦理退保。
- 十三、研究計畫約用人員因故需於約滿前離職，應於一個月前提出離職申請表(附件六)，經計畫主持人、計畫執行單位、校長核准，並辦理離職手續後始發證明。
- 十四、本要點經行政會議通過後發布實施。

國立臺灣海洋大學研究計畫約用人員申請表

☐ 新進
☐ 異動

計 畫 名 稱		計 畫 編 號				
合 作 機 構		計 畫 期 限				
進 用 人 員 資 料	姓 名	出 生 日 期 年 月 日				
	身 份 證 字 號	學 歷				
	通 訊 處	聯 絡 電 話	分機： 家： 手機：			
	約 用 期 間	年 月 日起至 年 月 日止 每日工作時間(上午_____至 下午_____)	到 校 出 任 助 理 期 日 期 年 月			
	月 支 酬 金	萬 仟 佰 拾 元 整	投 保 級 距 元			
	勞 工 退 休 金 個人自願提繳比率	% (0 % 至 6 %)	☐ 提繳離職儲金 (博士後研究及外籍 專任助理適用)			
異 動 申 請	☐ 薪 資 調 整	調 整 前 月 支 薪	元 投 保 級 距 元			
		調 整 後 月 支 薪	元 投 保 級 距 元			
	☐ 勞 工 退 休 金 個人自願提繳 比率調整	調 整 前 比 率	% 調整前自提金額 (投保級距×____%) 元			
		調 整 後 比 率	% 調整後自提金額 (投保級距×____%) 元			
1. 約用人員如有薪資調整及勞工退休金個人自願提繳比率調整，請重新填表申請，並檢附原申請表。 2. 本申請表由約用人員提出，經計畫主持人審查約用人員資格條件及兼職情形（相關規定請依「國科會專題研究計畫約用助理人員約用注意事項」、「本校研究計畫約用人員管理要點」…等規定辦理）。 3. 約用人員請於核定後持本表、約用契約書影本及身分證正反面影本至總務處事務組辦理保險及勞工退休金相關事宜。另依勞工安全衛生法規定對指定場所(即實驗室、試驗室、實習工廠等)工作者，於報到時應繳交符合該法之體格檢查表至總務處環安組備查。 4. 勞工退休金個人自願提繳部份，得自當年度個人綜合所得總數中金額扣除。調整後個人自願提繳率，經事務組以書面郵寄勞保局(以郵戳為憑)申請之次月1日生效。異動申請1年以2次為限。 5. 薪資調高者，當月申請之次月1日生效。薪資調低者，應檢附近三個月薪資證明，由事務組以書面郵寄(以郵戳為憑)申請之次月1日生效。 6. 本申請表奉核後請約用人員及主持人自行留存備查，並影印分送各會簽單位存查。 約用人員： (簽名)						
計 畫 主 持 人	執 行 單 位 主 管	會 簽 單 位			校 長	
		研 發 處 計畫業務組	總務處 事務組	總務處 環安組		人 事 室 會 計 室

國立臺灣海洋大學研究計畫約用人員契約書

國立臺灣海洋大學（以下簡稱甲方）為因應研究計畫業務需要，執行與計畫業務相關之工作，茲約用_____君（以下簡稱乙方）為下列計畫專任助理人員：

計畫執行單位	
計畫主持人	
計畫名稱	
計畫編號	
合作機構	
計畫執行期限	

雙方訂立條款如下：

- 一、約用期間：_____個月（自中華民國_____年_____月_____日起至中華民國_____年_____月_____日），契約期滿或計畫因故停止約用關係即行消滅，乙方不得提出任何要求。
- 二、工作內容：乙方所任工作由甲方計畫主持人指派與指導，並須於規定期限內如期完成。
- 三、約用報酬：由甲方在所屬專題計畫經費項下月致工作酬金新台幣_____元
- 四、約用人應負之責任：在約用期間，乙方願遵守甲方「研究計畫約用人員管理要點」之規定，如違背有關規定，甲方依規定處理，不得異議。
- 五、迴避進用規定：甲乙雙方願遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」。有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定而進用者。
- 六、本契約一式二份，由計畫主持人及乙方各執乙份。

甲 方：國立臺灣海洋大學
校 長：
計畫主持人：

乙 方：（簽章）
身份證字號：

國立臺灣海洋大學研究計畫約用人員給假一覽表		
假別	給假日數	工資給與
婚假	結婚者給予婚假 8 日。	工資照給。
事假	因有事故必須親自處理者，得請事假，1 年內合計不得超過 14 日。	不給工資。
家庭照顧假	家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限。	不給工資。
普通傷病假	1. 未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。 2. 住院者，2 年內合計不得超過 1 年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。超過上開規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以 1 年為限。	1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，其請假日數併入病假計算。	同上。
喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日。 2. 祖父母（含母之父母）、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假 6 日。 3. 兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者，給予喪假 3 日。	工資照給。
公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	按原領工資數額補償。但同一事故依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予抵充之。
公假	員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假。	工資照給。
陪產假	員工於其配偶分娩時，給予陪產假 3 日；並應於配偶分娩當日及其前後之 2 日，合計 5 日內（含例休假日）申請。	工資照給。
產假	1. 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期。 2. 妊娠 3 個月以上流產者，應停止工作，給予產假 4 星期。 3. 妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應停止工作，給予產假 1 星期。 4. 妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予產假 5 日。 （以上均依曆連續計算）	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。
例假	員工每 7 日中至少有 1 日之休息，作為例假。	工資照給。
休假(紀念日)	紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日均屬休假。但雇主得將休假(紀念日)調移於工作日(週六)以達週休二日。	工資照給。
特別休假	員工在同一事業單位繼續工作满一定期間者，每年依下列規定給予特別休假： 1. 1 年以上 3 年未滿者 7 日。 2. 3 年以上 5 年未滿者 10 日。	工資照給。

國立臺灣海洋大學研究計畫約用人員給假一覽表		
假別	給假日數	工資給與
	3. 5 年以上 10 年未滿者 14 日。 4. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。	

備註：

1. 本表係依勞動基準法、兩性工作平等法及勞工請假規則編製。
2. 婚假以 1 次給足為原則；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。
3. 事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、休假（紀念日），應不計入請假期內。
4. 產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。

附件四

國立臺灣海洋大學研究計畫 <u>約用</u> 人員在職證明申請表						
姓 名	身 分 證 字 號			性 別	出 生 年 月 日	
					年 月 日	
計 畫 名 稱 及 編 號	計 畫 合 作 機 構	計 畫 執 行 單 位	計 畫 主 持 人	職 稱	約 用 日 期	備 註
附 註		約用人員酬金由計畫經費支給，非本校編制內人員或人事費項下之約聘僱人員。				
申 請 人	計 畫 主 持 人	計 畫 執 行 單 位 主 管	研 發 處 計 畫 組	人 事 室		

附件五

國立臺灣海洋大學研究計畫約用人員服務證明書申請表

姓 名	身 分 證 字 號			性 別	出 生 年 月 日		
					年 月 日		
計 畫 名 稱 及 編 號	計 畫 合 作 機 構	計 畫 執 單 行 位	計 畫 主 持 人	職 稱	約 用 期 限	備 註	
附 註	一、<u>約用</u>人員酬金由計畫經費支給，非本校編制內人員或人事費項下之約聘僱人員。 二、本證明書除證明當事人身分外，不作其他用途。						
申 請 人	計 畫 主 持 人	計 畫 執 行 單 位 主 管	研 發 處 計 畫 業 務 組	人 事 室			

國立臺灣海洋大學研究計畫約用人員離職申請表

計 畫 名 稱									
計 畫 編 號									
合 作 機 構									
計 畫 期 限									
進 用 人 員 資 料	姓 名					出 生 日 期	年 月 日		
	身 份 證 字 號					籍 貫			
	約 用 期 間	年 月 日 至 年 月 日							
	到 職 日 期	年 月 日							
	離 職 日 期	年 月 日							
離 職 原 因							單 位 主 管 意 見	☐ 同 意 ☐ 不 同 意	
申 請 人	計 畫 主 持 人	執 行 單 位 主 管	會 簽		單		位		校 長
			研 發 處 計 劃 組	圖 資 處 閱 覽 組	總 務 處 事 務 組	總 務 處 出 納 組 (97.1.1 以 後 新 進 用 免 會)	人 事 室	會 計 室	

備註：本申請表陳核後，請申請人持正本於離職前向總務處事務組辦理退保，並影印分送各會簽單位。

附件 二十四

「國立臺灣海洋大學補助教師研究計畫案實施辦法」修正條文對照表		
擬修正條文	現行條文	說明
第二條 申請資格 一、當年度曾以計畫主持人名義提出國科會研究計畫申請，所有申請案件皆未獲通過且未獲其它單位研究經費補助之本校專任助理教授以上之教師，得依本辦法填寫「國立臺灣海洋大學補助教師研究計畫案申請表」向研發處<u>計畫業務組</u>提出申請。 	第二條 申請資格 一、當年度曾以計畫主持人名義提出國科會研究計畫申請，所有申請案件皆未獲通過且未獲其它單位研究經費補助之本校專任助理教授以上之教師，得依本辦法填寫「國立臺灣海洋大學補助教師研究計畫案申請表」向研發處<u>綜合組</u>提出申請。	研發處綜合組已於99年8月1日更名為研發處計畫業務組
第八條 本案須於執行截止日前洽本校會計室完成經費核銷手續，並比照國科會專題研究計畫，於執行截止日3個月內<u>檢附投稿證明文件及投稿論文送研發處計畫業務組</u>備查。	第八條 本案須於執行截止日前洽本校會計室完成經費核銷手續，並比照國科會專題研究計畫，於執行截止日3個月內繳交4至6頁之成果報告一份送研發處綜合組備查。<u>【電子檔傳送tr@mail.ntou.edu.tw】。</u>	一、為有效追蹤補助績效，及增加本校於各學術論文之能見度，依據100年1月7日國立臺灣海洋大學99年度補助教師研究計畫案審查會議決議辦理。 二、研發處綜合組已於99年8月1日更名為研發處計畫業務組

國立臺灣海洋大學補助教師研究計畫案實施辦法

中華民國 96 年 11 月 8 日 96 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

中華民國 96 年 11 月 16 日海研綜字第 0960012711 號令發布

中華民國 98 年 4 月 21 日 97 學年度第 2 學期校務基金管理委員會會議通過修正第 5、9 條條文

中華民國 98 年 5 月 13 日海研綜字第 0980005339 號令發布

第一條 宗旨

為提升本校教學與研究水準，並鼓勵專任教師積極參與研究工作，特訂定本辦法。

第二條 申請資格

- 一、當年度曾以計畫主持人名義提出國科會研究計畫申請，所有申請案件皆未獲通過且未獲其它單位研究經費補助之本校專任助理教授以上之教師，得依本辦法填寫「國立台灣海洋大學補助教師研究計畫案申請表」向研發處綜合組提出申請。
- 二、曾獲本案補助者，如再次申請補助，須繳交上次補助案研究成果報告。本校專任教師於任職期間至多補助 2 次。
- 三、近 3 年若有 SCI 及 SSCI 論文發表者，則不受前項「至多補助 2 次」之限制。

第三條 審查

補助申請案之優先順序依次為助理教授、副教授、教授，由審查委員會審查之，審查委員由校長聘請校內教授若干人組成，研發長擔任召集人。

第四條 補助金額

依計畫執行實際需求酌予補助（人事費不得補助），但每人限申請一案且以 15 萬元為限。

第五條 經費來源

建教合作收入，視當年度經費決定是否辦理。

第六條 審查核定後獲國科會申覆通過者，應即退還已使用之本案補助費用。

第七條 補助執行期間為1年。

第八條 本案須於執行截止日前洽本校會計室完成經費核銷手續，並比照國科會專題研究計畫，於執行截止日3個月內繳交4至6頁之成果報告一份送研發處綜合組備查。【電子檔傳送tr@mail.ntou.edu.tw】。

第九條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會會議通過後發布實施。

附件 二十四～一（修正後條文）

國立臺灣海洋大學補助教師研究計畫案實施辦法

中華民國 96 年 11 月 8 日 96 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

中華民國 96 年 11 月 16 日海研綜字第 0960012711 號令發布

中華民國 98 年 4 月 21 日 97 學年度第 2 學期校務基金管理委員會會議通過修正第 5、9 條條文

中華民國 98 年 5 月 13 日海研綜字第 0980005339 號令發布

中華民國 100 年 3 月 10 日 99 學年度第 2 學期行政會議通過修正第 2、8 條條文

第一條 宗旨

為提升本校教學與研究水準，並鼓勵專任教師積極參與研究工作，特訂定本辦法。

第二條 申請資格

- 一、當年度曾以計畫主持人名義提出國科會研究計畫申請，所有申請案件皆未獲通過且未獲其它單位研究經費補助之本校專任助理教授以上之教師，得依本辦法填寫「國立台灣海洋大學補助教師研究計畫案申請表」向研發處計畫業務組提出申請。
- 二、曾獲本案補助者，如再次申請補助，須繳交上次補助案研究成果報告。本校專任教師於任職期間至多補助 2 次。
- 三、近 3 年若有 SCI 及 SSCI 論文發表者，則不受前項「至多補助 2 次」之限制。

第三條 審查

補助申請案之優先順序依次為助理教授、副教授、教授，由審查委員會審查之，審查委員由校長聘請校內教授若干人組成，研發長擔任召集人。

第四條 補助金額

依計畫執行實際需求酌予補助（人事費不得補助），但每人限申請一案且以 15 萬元為限。

第五條 經費來源

建教合作收入，視當年度經費決定是否辦理。

第六條 審查核定後獲國科會申覆通過者，應即退還已使用之本案補助費用。

第七條 補助執行期間為 1 年。

第八條 本案須於執行截止日前洽本校會計室完成經費核銷手續，於執行截止日 3 個月內檢附投稿證明文件及投稿論文送研發處計畫業務組備查。

第九條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會會議通過後發布實施。

附件 二十五

國立臺灣海洋大學「防制校園霸凌執行計畫」(草案)

壹、依據：

- 一、中華民國 95 年 4 月 25 日臺軍字第 0950057598 號令「教育部改善校園治安-倡導友善校園，啟動校掃黑實施計畫」。
- 二、教育部 100 年 1 月 10 日臺軍(二)字第 1000002200 號函「各級學校防制校園霸凌執行計畫」相關內容辦理。
- 三、本校 100 年 1 月 20 日校園安全維護會報會議中校長指示事項辦理。

貳、目的：為有效預防、嚇阻本校霸凌事件，並建立預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、實施對象：本校教職員生。

肆、執行策略(三級預防)：

- 一、一級預防(教育宣導)：透過會議宣導、課程宣教、活動宣教、經常性宣導、防制及巡查工作，培養學生尊重及友愛之良好待人態度，並先期強化學校相關人員研習活動，分層強化行政人員、教師及學生對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。
- 二、二級預防(發現處置)：透過校園安全維護會報，研提防制策略；並與基隆市警局第 2 分局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理作業流程(校園霸凌事件處理作業流程圖如附件 1)，循「發現」、「處理」、「追蹤輔導」三階段，成立本校「防制校園霸凌因應小組」(如附件 2)。
- 三、三級預防(輔導介入)：
啟動輔導機制，積極介入霸凌、受凌及旁觀學生輔導，必要時轉介專業心理諮商人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事學生及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

伍、執行要項：

一、教育宣導：

- (一)會議宣導：結合校務會議、導師會議(研習)教師及公務人員專業進修時間，實施防制校園霸凌專題講座，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識能力。
- (二)課程宣教：配合每學期第一週為「友善校園週」、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育及軍訓教育等融入課程實施機會教育。
- (三)活動宣教：
 1. 結合校內活動、民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動。
 2. 利用教育部建立之法治教育人才庫資料，辦理教師法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育相關研習，增強教師知能。
- (四)經常性宣導、防制及巡查工作：
 1. 運用教育部編發各類教材及宣導資料於校安中心及男女生宿舍佈告張貼，以利教育實施。
 2. 利用校安通報宣導反霸凌相關訊息。
 3. 宣導教育部 0800200885(耳鈴鈴幫幫我)24 小時免付費投訴電話；本校反霸凌投訴電話 02-24629976 (校安中心電話)，於軍訓室網頁內增設反校園霸凌網頁、提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法(令)，遇有投訴，並指定值勤教官專人處理向上回報軍訓室及學務處協處，受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。
 4. 運用校園巡守隊，編組強化學校校園重點地區及校園死角之巡查，以防霸凌事件發生。

二、發現處置：

- (一)符合「霸凌」之要件：
 1. 具有欺侮行為。
 2. 具有故意傷害的意圖。
 3. 造成生理或心理侵犯的結果。
 4. 雙方勢力(地位)不對等。

5. 其他經小組認定為霸凌個案者。

(二)發現疑似「霸凌」行為時，依校園霸凌事件處理作業流程，立即列冊查明追蹤輔導，如發現符合霸凌通報要件，並確認為霸凌個案者，即應依規定通報校安系統並啟動輔導機制。

(三)本校各學輔人員，遇霸凌個案時，應主動聯繫學生家長。

三、輔導介入：

(一)學生疑似發生霸凌個案，經霸凌評估會議確認，符合霸凌四項要件，除即依校安通報系統通報外，並即召集「防制校園霸凌因應小組」(如附件 2)因應處理及加強輔導。小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。(校園霸凌個案輔導記錄表如附件 3)。

(二)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

(三)經學校輔導評估後，對於仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及市政府社政機構介入協調適當之機構輔導或安置。

(四)學校工作要項管制表(如附件 4)。

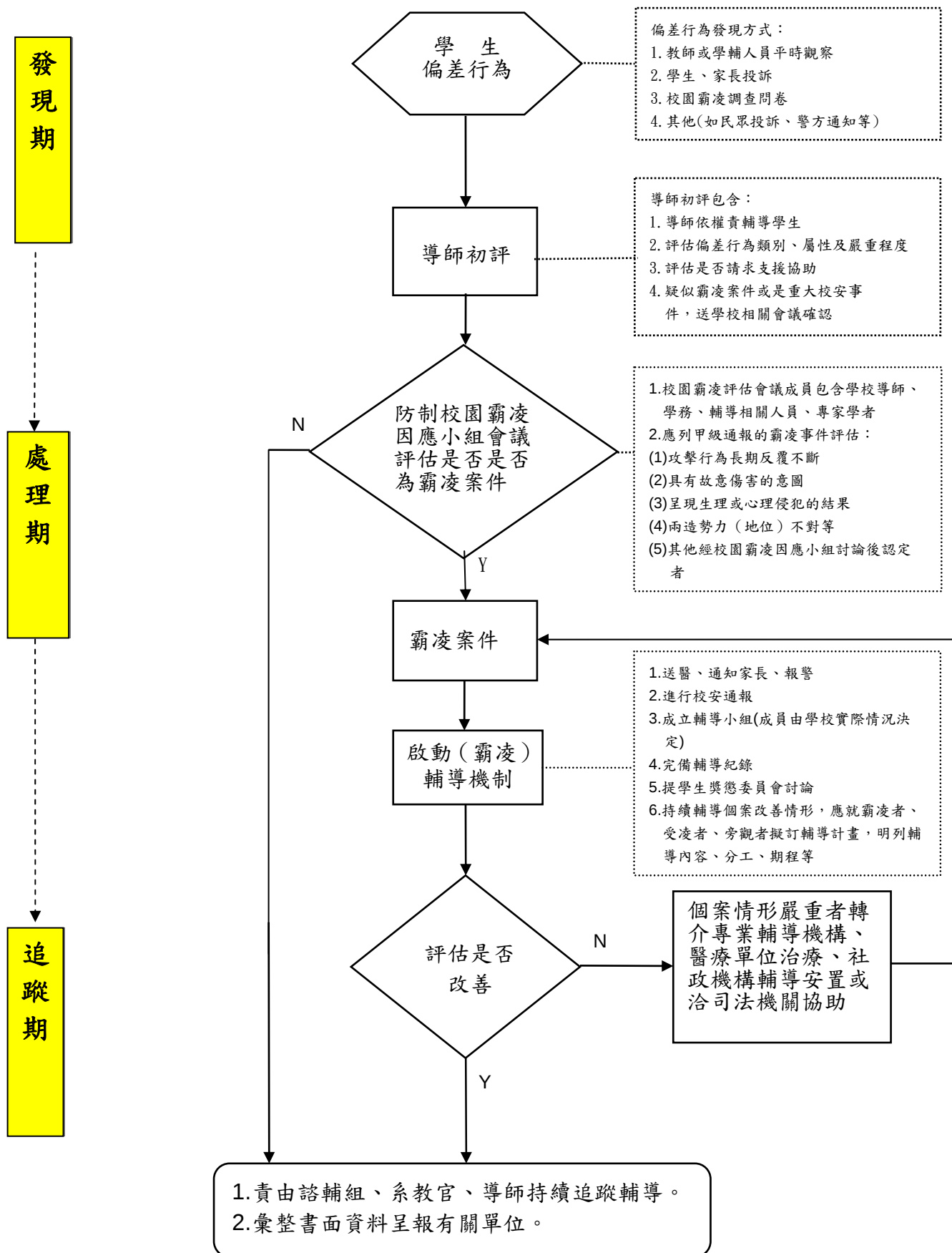
陸、考評：

(一)依「防制校園霸凌」工作執行情形提出檢討及策進作法，以凝聚學校執行共識，順遂推行本案工作，於每學期末配合教育部填報防制校園霸凌工作自評表，並持續強化相關措施。

(二)主動發掘校園霸凌事件，並能妥善處理與輔導者，依權責核予適當之獎勵，並予公開表揚；對隱匿不報或怠慢處理者，當事人、承辦人及業務主管應核予適當之處分。

柒、本計畫如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

國立臺灣海洋大學防制校園霸凌事件處理流程圖



附件 2

國立臺灣海洋大學『防制校園霸凌因應小組』職掌表

職稱	職稱	姓名	工作職掌
召集人	校長	李國添	指導學生校園反霸凌推動之全般事宜。
副召集人	副校長	林三賢	協助召集人，推動校園反霸凌及教育宣導之相關事宜。
執行秘書	學務長	王天楷	負責執行防制霸凌事件及教育宣導等相關事宜。
委員	國際處處長	沈士新	負責防制外籍生、僑生霸凌事件因應及教育宣導等相關事宜。
委員	主任秘書	歐慶賢	負責校園霸凌事件媒體溝通與新聞發言。
委員	法律諮詢	周成渝 老師	協助有關校園霸凌意外事件法律相關諮詢服務與協處。
委員	副學務長	林鎮洲	督導規範學生宿舍防制霸凌行為及霸凌事件因應處理及相關防制教育宣導活動。
委員	軍訓室主任	戴岳騰	推動校園反霸凌及霸凌事件因應處理、通報及相關防制教育宣導活動。
委員	生輔組組長	莊養森	訂定防制學生霸凌之行為規範及違規處分辦法及人權、法治相關教育宣導活動。
委員	諮輔組組長	林志聖	針對個案(被害人、加害人)進行輔導工作、追蹤調查輔導後之成效及紀錄備查。
委員	衛保組組長	陳鴻鳴	負責霸凌事件受傷者之緊急救護事宜。
委員	環安組組長	蔡台明	執行校園環境安全之檢核工作、消弭校園死角。

附件 3

國立臺灣海洋大學		校園霸凌		個案輔導紀錄表	
姓 名		性別		年級	
聯絡電話		住址			
關 係 人	☐ 霸凌者 ☐ 受凌者 ☐ 旁觀者				
家 庭 背 景 基 本 資 料	家庭狀況： ☐ 一般 ☐ 原住民 ☐ 外配子女 ☐ 低收入戶 ☐ 經濟困難 ☐ 高風險家庭 ☐ 其他_____ 家庭結構： ☐ 雙親 ☐ 單親 ☐ 隔代教養 ☐ 失親 ☐ 繼親 ☐ 重組 ☐ 其他_____ 親子關係： ☐ 和諧 ☐ 衝突 ☐ 疏離 ☐ 其他_____				
其 他 偏差行為	☐ 無 ☐ 鬥毆 ☐ 偷竊 ☐ 出入不正當場所 ☐ 加入幫派 ☐ 參加陣頭 ☐ 網路沉迷 ☐ 交友複雜 ☐ 抽菸 ☐ 其他				
案 情 摘 述					
輔 導 紀 錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議(簡述校內分工、校外資源及輔導作為)：				
輔 導 過 程 紀 要	(簡述輔導過程)				
結 案 會 議 紀 錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議： (1) (2) (3) (4)本案經輔導後，該生行為及生活已正常，同意解除列管。				

校安通報編號：_____

註：1. 凡發生暴力霸凌事件時，即應填註本表「組成輔導小組(含輔導教師、家長、學務人員、社工人員或校外會、少年隊代表)加強輔導」，對加害學生訂定輔導計畫與期程(以3個月為1個輔導期)外，另亦應對受凌學生與旁觀者，施以適時輔導作為。

2. 編號說明：A(表霸凌者)、B(表受凌者)、C(表旁觀者)，序號自行編輯(如第1案霸凌以A001表述)

附件 4

國立臺灣海洋大學防制校園霸凌工作要項					
區分	類別	項次	工 作 要 項	陳 報（ 辦 理 ） 時 間	備 考
學校	年 度	1	訂定實施計畫陳報	由教育部訂定	
		2	成立防制校園霸凌因應小組	開學前	校長為召集人
	學 期	1	寄發寒、暑假家長聯繫函	寒、暑假開始前	結合宣導防制霸凌注意事項
		2	檢查校園安全環境（環安組）	開學前完成檢視，並對不足之處予以強化	在容易發生暴力霸凌的地方（運動設施、操場、樓道、校門、實驗室、角落、廁所、地下室等）有明顯的警示標誌或求助按鈴，並在偏僻等死角設有照明燈或監視器
		3	檢視修訂學校相關辦法	學年度結束前完成	尤其是校規、學校輔導與管教學生辦法應配合修訂
		4	規劃班會討論題綱（諮輔組）	開學前完成	有關反霸凌、反暴力、法律教育、性別平等教育之議題，並於行事曆上訂定
		5	配合教育部實施防制校園霸凌工作自評	每學期結束前一週內	
		6	辦理友善校園週宣導「反黑、反毒、反霸凌」為主題	每學期第 1 週	配合文宣海報置放於校安中心及男女宿舍布告欄宣導

		7	辦理家長教育宣導活動	結合新生家長日召開時機	提升家長對校園霸凌認知與權利義務；完成紀錄備查
		8	辦理志工招募研習 (夜間校園安全學生巡守隊)	每學期至少辦理 1 次	協助學校預防校園霸凌及強化校園安全點巡查
	每月	1	學生宣教活動	經常實施	配合學生法治、品德、人權、生命、性別平等及軍訓教育等融入課程實施機會教育。
		2	宣教活動、成效彙整	經常實施	列入改善校園治安三級預防成效統計表內登載
	每日	1	軍訓教官：依規定通報並主動處理	隨時辦理	
		2	校園巡查勤務	定時、不定時	駐警隊及夜間校園安全學生巡守隊
		3	適時啟動輔導機制，積極介入	隨時辦理	屬情節嚴重個案，應立即通報相關單位協處及提供法律諮詢

附件 二十五～一（修正後計畫）

國立台灣海洋大學「防制校園霸凌執行計畫」

壹、依據：教育部 100 年 1 月 10 日臺軍(二)字第 1000002200 號函

「各級學校防制校園霸凌執行計畫」相關內容辦理。

貳、目的：為有效預防、嚇阻本校霸凌事件，並建立預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、實施對象：本校教職員生。

肆、執行策略(三級預防)

一、一級預防(教育宣導)

透過會議宣導、課程宣教、活動宣教、經常性宣導、防制及巡查工作，培養學生尊重及友愛之良好待人態度，並先期強化學校相關人員研習活動，分層強化行政人員、教師及學生對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。

二、二級預防(發現處置)

透過校園安全維護會報，研提防制策略；並與基隆市警局第 2 分局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理作業流程(如附件 1)，循「發現」、「處理」、「追蹤輔導」三階段，成立本校「防制校園霸凌因應小組」（如附件 2）。

三、三級預防(輔導介入)

啟動輔導機制，積極介入霸凌、受凌及旁觀學生輔導，必要時轉介專業心理諮商人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事學生及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

伍、執行要項

一、教育宣導

(一)會議宣導：結合校務會議、導師會議(研習)教師及公務人員專業進

修時間，實施防制校園霸凌專題講座，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識能力。

(二)課程宣教：配合每學期第一週為「友善校園週」、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育及軍訓教育等融入課程實施機會教育。

(三)活動宣教

1. 結合校內活動、民間、公益團體及社區辦理多元教育宣導活動。
2. 利用教育部建立之法治教育人才庫資料，辦理教師法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育相關研習，增強教師知能。

(四)經常性宣導、防制及巡查工作：

1. 運用教育部編發各類教材及宣導資料於校安中心及男女生宿舍佈告欄張貼，以利教育實施。
2. 利用校安通報宣導反霸凌相關訊息。
3. 宣導教育部 0800200885(耳鈴鈴幫幫我)24 小時免付費投訴電話；本校反霸凌投訴電話 02-24629976（校安中心電話），於軍訓室網頁內增設反校園霸凌網頁、提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，並指定值勤教官專人處理向上回報軍訓室及學務處協處，受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。
4. 運用校園巡守隊，編組強化學校校園重點地區及校園死角之巡查，以防霸凌事件發生。

二、發現處置

(一)符合「霸凌」之要件：

1. 具有欺侮行為。
2. 具有故意傷害的意圖。
3. 造成生理或心理侵犯的結果。
4. 雙方勢力（地位）不對等。
5. 其他經小組認定為霸凌個案者。

(二)發現疑似「霸凌」行為時，依校園霸凌事件處理作業流程，立即列

冊查明追蹤輔導，如發現符合霸凌通報要件，並確認為霸凌個案者，應依規定通報校安系統並啟動輔導機制。

(三)本校各學輔人員，遇霸凌個案時，應主動聯繫學生家長。

三、輔導介入：

(一)學生疑似發生霸凌個案，經霸凌評估會議確認，符合霸凌四項要件，除依校安通報系統通報外，並召集「防制校園霸凌因應小組」因應處理及加強輔導。小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將輔導紀錄（如附件 3）留校備查。

(二)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

(三)經學校輔導評估後，對於仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及市政府社政機構介入協調適當之機構輔導或安置。

(四)學校工作要項管制表(如附件 4)。

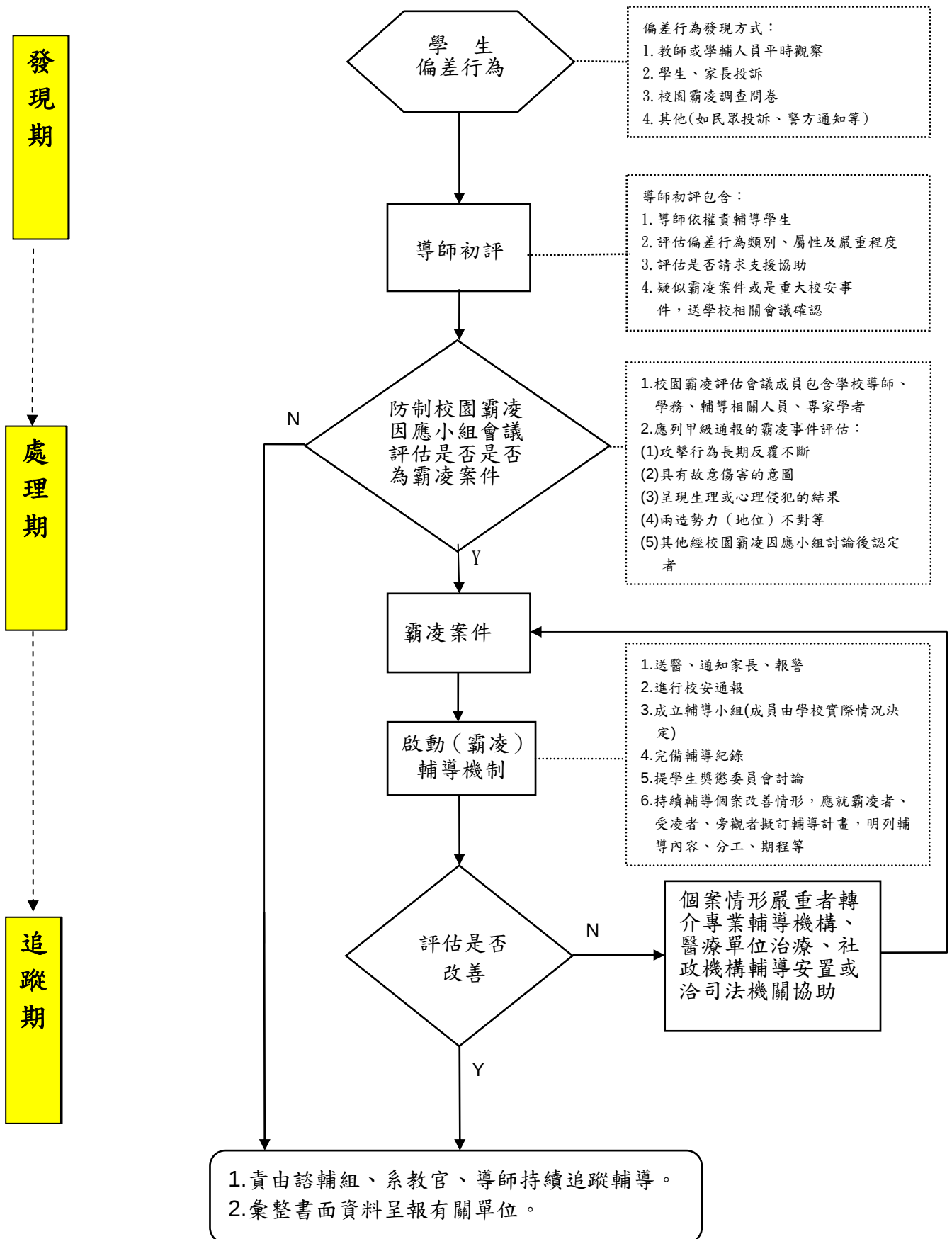
陸、考評：

(一)依「防制校園霸凌」工作執行情形提出檢討及策進作法，以凝聚學校執行共識，順遂推行本案工作，於每學期末配合教育部填報防制校園霸凌工作自評表，並持續強化相關措施。

(二)主動發掘校園霸凌事件，並能妥善處理與輔導者，依權責核予適當之獎勵，並予公開表揚；對隱匿不報或怠慢處理者，當事人、承辦人及業務主管應核予適當之處分。

柒、本計畫如有未盡事宜，依相關規定辦理。

國立臺灣海洋大學防制校園霸凌事件處理流程圖



附件 2

國立臺灣海洋大學『防制校園霸凌因應小組』職掌表

職稱	職稱	姓名	工作職掌
召集人	校長	李國添	指導學生校園反霸凌推動之全般事宜。
副召集人	副校長	林三賢	協助召集人，推動校園反霸凌及教育宣導之相關事宜。
執行秘書	學務長	王天楷	負責執行防制霸凌事件及教育宣導等相關事宜。
組員	國際處處長	沈士新	負責防制外籍生、僑生霸凌事件因應及教育宣導等相關事宜。
組員	主任秘書	歐慶賢	負責校園霸凌事件媒體溝通與新聞發言。
組員	法律諮詢	周成渝 老師	協助有關校園霸凌意外事件法律相關諮詢服務與協處。
組員	副學務長	林鎮洲	督導規範學生宿舍防制霸凌行為及霸凌事件因應處理及相關防制教育宣導活動。
組員	軍訓室主任	戴岳騰	推動校園反霸凌及霸凌事件因應處理、通報及相關防制教育宣導活動。
組員	生輔組組長	莊養森	訂定防制學生霸凌之行為規範及違規處分辦法及人權、法治相關教育宣導活動。
組員	諮輔組組長	林志聖	針對個案(被害人、加害人)進行輔導工作、追蹤調查輔導後之成效及紀錄備查。
組員	衛保組組長	陳鴻鳴	負責霸凌事件受傷者之緊急救護事宜。
組員	環安組組長	蔡台明	執行校園環境安全之檢核工作、消弭校園死角。

附件 3

國立臺灣海洋大學		校園霸凌		個案輔導紀錄表	
姓 名		性別		年級	
聯絡電話		住址			
關 係 人	☐ 霸凌者 ☐ 受凌者 ☐ 旁觀者				
家 庭 背 景 基 本 資 料	家庭狀況： ☐ 一般 ☐ 原住民 ☐ 外配子女 ☐ 低收入戶 ☐ 經濟困難 ☐ 高風險家庭 ☐ 其他_____ 家庭結構： ☐ 雙親 ☐ 單親 ☐ 隔代教養 ☐ 失親 ☐ 繼親 ☐ 重組 ☐ 其他_____ 親子關係： ☐ 和諧 ☐ 衝突 ☐ 疏離 ☐ 其他_____				
其 他 偏差行為	☐ 無 ☐ 鬥毆 ☐ 偷竊 ☐ 出入不正當場所 ☐ 加入幫派 ☐ 參加陣頭 ☐ 網路沉迷 ☐ 交友複雜 ☐ 抽菸 ☐ 其他				
案 情 摘 述					
輔 導 紀 錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議(簡述校內分工、校外資源及輔導作為)：				
輔 導 過 程 紀 要	(簡述輔導過程)				
結 案 會 議 紀 錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議： (1) (2) (3) (4)本案經輔導後，該生行為及生活已正常，同意解除列管。				

校安通報編號：_____

註：1. 凡發生暴力霸凌事件時，即應填註本表「組成輔導小組(含輔導教師、家長、學務人員、社工人員或校外會、少年隊代表)加強輔導」，對加害學生訂定輔導計畫與期程(以3個月為1個輔導期)外，另亦應對受凌學生與旁觀者，施以適時輔導作為。

2. 編號說明：A(表霸凌者)、B(表受凌者)、C(表旁觀者)，序號自行編輯(如第1案霸凌以A001表述)

附件 4

國立臺灣海洋大學防制校園霸凌工作要項					
區分	類別	項次	工 作 要 項	陳 報（ 辦 理 ） 時 間	備 考
學校	年 度	1	訂定實施計畫陳報	由教育部訂定	
		2	成立防制校園霸凌因應小組	開學前	校長為召集人
	學 期	1	寄發寒、暑假家長聯繫函	寒、暑假開始前	結合宣導防制霸凌注意事項
		2	檢查校園安全環境（環安組）	開學前完成檢視，並對不足之處予以強化	在容易發生暴力霸凌的地方（運動設施、操場、樓道、校門、實驗室、角落、廁所、地下室等）有明顯的警示標誌或求助按鈴，並在偏僻等死角設有照明燈或監視器
		3	檢視修訂學校相關辦法	學年度結束前完成	尤其是校規、學校輔導與管教學生辦法應配合修訂
		4	規劃班會討論題綱（諮輔組）	開學前完成	有關反霸凌、反暴力、法律教育、性別平等教育之議題，並於行事曆上訂定
		5	配合教育部實施防制校園霸凌工作自評	每學期結束前一週內	
		6	辦理友善校園週宣導「反黑、反毒、反霸凌」為主題	每學期第 1 週	配合文宣海報置放於校安中心及男女宿舍布告欄宣導

		7	辦理家長教育宣導活動	結合新生家長日召開時機	提升家長對校園霸凌認知與權利義務；完成紀錄備查
		8	辦理志工招募研習 (夜間校園安全學生巡守隊)	每學期至少辦理1次	協助學校預防校園霸凌及強化校園安全點巡查
	每月	1	學生宣教活動	經常實施	配合學生法治、品德、人權、生命、性別平等及軍訓教育等融入課程實施機會教育。
		2	宣教活動、成效彙整	經常實施	列入改善校園治安三級預防成效統計表內登載
	每日	1	軍訓教官：依規定通報並主動處理	隨時辦理	
		2	校園巡查勤務	定時、不定時	駐警隊及夜間校園安全學生巡守隊
		3	適時啟動輔導機制，積極介入	隨時辦理	屬情節嚴重個案，應立即通報相關單位協處及提供法律諮詢

附件 二十六



名 稱 電信法 

修正日期 民國 96 年 07 月 11 日

- 第 32 條 第一類電信事業或公設專用電信設置機關因設置管線基礎設施及終端設備之需要，得使用公、私有之土地、建築物。其屬公有之土地、建築物者，其管理機關（構）無正當理由不得拒絕。其因使用土地或建築物致發生實際損失者，應付與相當之補償。但應擇其對土地及建築物之管理機關、所有人、占有人或使用人損害最少之處所及方法為之。
- 第一類電信事業或公設專用電信設置機關因無線電信工程之需要，得使用河川、堤防、道路、公有林地或其他公共使用之土地與公有建築物設置無線電臺。但其設置應必要且適當，以不妨礙其原有效用為限，並應於事先徵求其管理機關（構）同意，其管理機關（構）無正當理由不得拒絕。
- 第一類電信事業或公設專用電信設置機關相關施工或復原作業，應依管理機關（構）所定規範辦理。
- 第一項及第二項管線基礎設施、終端設備及無線電臺之設置，除該設施有非使用私有之土地、建築物不能設置，或在公有之土地、建築物設置困難者外，公有之土地、建築物應優先提供使用。
- 第一項使用之私有建築物如為公寓大廈，應取得公寓大廈管理委員會之同意。其未設管理委員會者，應經區分所有權人會議之同意，不適用公寓大廈管理條例第八條第一項之規定。
- 第一類電信事業設置其管線基礎設施時，中央及地方機關應予協助。
- 第一類電信事業就新設基礎設施及終端設備應共同成立管線基礎設施建設協商小組，協商管線基礎設施之規劃、申請、建設及共用事項，必要時，由交通部協調處理之。

附件 二十七

Su Hung-chang

寄件者: Su Hung-chang [i0034.su@gmail.com]
寄件日期: 2011年1月14日星期五 上午 11:48
收件者: 'link@mail.ntou.edu.tw'
主旨: 行動通訊訊號問題答覆內容

為改善學生於校園內行動通信品質，本處與全部 5 家行動通信業者業已完成於龍岡校區山頂設置基地台的初步計畫，並經校長簽准在案；但本計畫提送 98 學年度第 2 學期總務會議討論時，基於對地質承載、水土保持及電波之安全等仍有疑慮，請總務處考量並轉請通信業者提出進一步評估報告後再議。

有關電波安全之疑慮，雖經世衛組織及國家通信傳播委員會說明對人體無害，但社會各界普遍存有正、反兩派意見，反對設置基地台之意見一直大於同意設置者，故這類非技術性(個人觀感)問題非總務處有能力可規劃解決；至於其他問題經轉請業者提出進一步說明，業者經長達半年的研議表示，原設置計畫採簡易式基地台設備，在設備規模及設置面積上，依現行相關法令無須進行水土保持分析、申請雜項建照執照等行政程序，如依總務會議要求進行分析，因擬設置基地台之龍岡校區山頂地質鑽探困難，需花費龐大之經費進行調查，在學校並未給予明確、肯定設置基地台並簽訂合約前，業者無法進行詳細之評估。

故原改善通信環境之基地台設置計畫案暫時擱置，本處將再與通信業者協商其他替代或可行之方案，期望能盡快解決收訊不良的問題。



- 行動電話業者以共構方式設立基地台，以提供校區室內外良好之行動電話收訊涵蓋。
- 參與業者
 - ✓ 中華電信
 - ✓ 遠傳電信
 - ✓ 台灣大哥大
 - ✓ 亞太電信
 - ✓ 威寶電信



目前北區電信業者共構進駐學校實績

- 國立台灣科技大學：台北市 106 大安區基隆路 4 段 43 號
- 中國科技大學新竹校區：新竹縣湖口鄉中山路三段530號
- 中國科技大學台北校區：台北市文山區興隆路三段56號
- 國立政治大學：台北市文山區指南路二段64號
- 中國文化大學：臺北市陽明山華國路55號
- 國立台灣師範大學林口校區：臺北縣林口鄉仁愛路一段2號
- 台北海洋技術學院士林校區：台北市士林區延平北路九段212號
- 台北海洋技術學院淡水校區：台北縣淡水鎮 濱海路3段150號
- 長庚大學：桃園縣龜山鄉文化一路259號4樓樓頂
- 國立陽明大學：台北市北投區立農街二段155號

參與業者

遠傳電信：吳崇誠 板橋市四川路一段334號
02-29505000 、 0989-026-003

台灣大哥大：吳鎮宇 台北市內湖區瑞光路496號6樓
02-66063655 、 0922-447-140

亞太電信：宋德春 台北市信義區松仁路277號B1樓
02-55526688 、 0982-194223

威寶電信：陳文清 台北市內湖區瑞光路358巷36號5樓
02-26598899 、 0986730154

中華電信：張澄宗 台北市中正區愛國東路35號
02-33166221 、 0937-144261

工程範圍說明(一)

一、機房工程：

選定三處擇一空間方案整地放置組合式機櫃為電信主機設備機房，並設置南方松木圍籬，圍籬規格為長6M/寬3M/高3M，圍籬塗綠漆美化，以融入景觀。

二、電力工程：

採借電模式，自設電表接引至學校提供電源之借接點

工程範圍說明(二)

三、天線工程：

於後山步道旁設置天線組2處，天線施作南方松木圍籬美化

四、傳輸工程：

由步道起點處電信手孔配2“管2支及預留水線至共構機房，現有固網業者(中華電信、速博、台灣固網及亞太固網)將由校外怖放光纜至共構機房。

共構機房方案(一)



苗圃旁空地

共構機房方案(二)(三)



(二) 學生餐廳二樓頂平台

(三) 射箭場旁邊坡空地

共構機房規畫位置

天線3m採南方松木包覆並塗綠漆



共構天線規畫位置

天線整合為三支/高度5m
天線下方3m採南方松木包覆並塗綠漆



施工工期說明

預估工期：30~45日曆天(以主管機關完成程序審核後起算)

每日AM08：30至PM05：30計算1日8小時：

- ❖ 機房土木工程15工作天
- ❖ 電信傳輸系統工程10工作天
- ❖ 天線架設工程10工作天
- ❖ 機房空調安裝工程3工作天
- ❖ 機房電力工程5工作天

各業者基地台主機設備電力需求

業者/設備	電力需求 KVA (3Φ4W-AC220/380V)
遠傳電信	6
中華電信	6
台灣大哥大	6
亞太電信	4.5
威寶電信	4.5
公共用電(分離式冷氣機等)	6
總 計	33

註：上表電力需求以引接點為3Φ4W220/380V(60 HZ)，總負載電流約為110安培。

室外指向型天線簡述



- 外觀：淺灰色
- 材質：塑膠材質外殼
- 高度：1.5m~2.5m
- 寬度：0.3m~0.5m
- 厚度：0.07m~0.15m
- 每一根天線銜接2條至6條饋線



室外天線美化實例參考



饋纜-同軸電纜簡述



- Frequency Ranges : 800 ~ 2400 MHz
- Size : 1/2"、7/8" or 1-5/8"。
- 饋纜系統尚包括各式接頭、訊號分歧器等元件。

電磁波與人體健康之關係



電磁波無所不在，如影隨形

- 『電』和『磁』是自然世界中正常現象，像陽光、閃電、磁石...等。



我們生活週遭的許多事物也都存在著電磁波，例如：電視機、電腦、電燈、電冰箱、冷氣機、音響等，甚至廣播電台、電視台、業餘/專業無線電台、無線電計程車，或衛星行動通信等。



游離與非游離輻射_1

(一) 輻射是一種能量傳遞的方式，稱為輻射能，其電磁波譜(Electromagnetic Spectrum)分佈範圍由零赫茲的直流電一直延伸至 10^{32} 赫茲的宇宙射線，其中能量較強的輻射可破壞生物組織細胞，源自原子核內各種變化所產生之 α 、 β 、 γ 及X射線等，被定義為游離輻射(Ionizing Radiation簡稱IR)。而能量較弱之輻射，並不會破壞生物組織細胞內各種原子和分子，被定義為非游離輻射(Nonionizing Radiation，簡稱NIR)。

游離與游離輻射_2

(二) 非游離輻射之頻譜範圍從0Hz至 2.4×10^{15} Hz，包含項目有60赫茲之高壓輸配電線、變電所、調頻廣播、行動電話基地台、微波爐、高周波電焊機、雷達、衛星通訊、紅外線、雷射、可見光等。

行動電話系統頻段位於非游離輻射之頻譜!!

非游離輻射對人體健康之影響

非游離輻射對人體之生物效應及流行病學的研究方面：依八十六年環保署署委託國立陽明大學執行相關研究計畫報告指出，國外有過去一、二十年來已經有相當的研究。然在研究輻射頻率範圍、輸出功率大小、研究對象、與實驗設計方法上，均有相當程度的差異，所以在結論上仍非常的分歧，而絕大部份的研究結果仍是：並無明顯的證據顯示，長期或短期暴露於電磁輻射的環境下，會與某些特定生物效應（如腫瘤）有直接關係。又依經濟部標準標檢局八十九年四月十三日標檢(八九)三字第〇〇〇四六三九號函指出，國際上包括國際衛生組織及美國、歐洲等政府及相關機構，均長期進行相關研究，惟對於超低頻電磁輻射對人體是否有害，以及何種範圍以下為安全或何種範圍以上為危險，均尚無醫學上之定論。

基地台電磁波為何？

■ 基地台電磁波

- 不會破壞生物細胞分子
- 不會產生溫度變化
- 人體的生理組織可自動調控與紓解，
不會產生累積性的傷害



基地台電磁波為無熱效應非游離輻射

- 『非游離輻射』不具游離化能力，不會產生有害人體的自由化離子。
- 享受日光浴，或站在燈泡正下方，也一樣有非游離電磁波的溫熱效應。
- 只要在安全的範圍下，人體生理組織就有充分的機能加以調控接受到電磁波之影響，不會產生累積性的組織傷害。



基地台電磁波與人體健康

- 人體新陳代謝平均熱能約為1瓦特/公斤。
- 依國際安全規定，非游離電磁波對人體產生的最大熱能不可高於0.08瓦特/公斤。
- 基地台天線的功率約等於40燭光的燈泡，對附近公眾產生的熱能通常低於0.00015瓦特/公斤，約為國際安全規定之千分之二，其影響可謂微乎其微。

交通部電信總局/環保署測試結果

行政院環保署及交通部電信總局於90年5月份起至10月底，分別針對大台北及大台中地區各抽測141及61各行動電話基地台，進行電磁波普查，並於90.07.24公佈大台北地區測試結果，1800MHz系統最大值及平均值約為環保署「環境建議值」：每平方公分0.9mW之1/6000及1/31000；900MHz系統最大值及平均值約為環保署「環境建議值」：每平方公分0.45mW之1/2700及1/18000。另於90.12.04公佈大台中地區測試結果，1800MHz系統最大值及平均值約為環保署「環境建議值」之1/336及1/31700；900MHz系統最大值及平均值約為環保署「環境建議值」之1/333及1/32400。

測試結果遠低於「環境建議值」

SGS

臺灣檢驗科技股份有限公司-電子資訊實驗室
台北縣五股工業區五工路134號
電話：(02) 22993279 傳真：(02) 22982698

第一類電信事業基地臺電磁波量測紀錄表

量測日期：93/8/31
申請人：邱春隆
基地臺名稱：中華電信-台灣科技大學台(測試一、二)
受量測天線：中華(C1)(C2) 3G 天線(C)遠傳(F1)(F2) 3G 天線(F)台灣大哥大(T1)3G 天線(T)
頻譜圖號碼：測試一(1)(2)(3)(4)(5)(6)(7)(8)測試二(9)(10)(11)(12)(13)(14)(15)(16)
基地臺地址：台北市基隆路四段43號

量測地點	量測距離	頻率 MHz	功率值 dBm	天線因子 AF(dB/m)	電壓損耗 CL (dB)	電場強度		功率密度 (mW/cm ²)	功率密度合計值 (mW/cm ²)	規範值 (mW/cm ²)	量測結果
						(dB μV/m)	(V/m)				
測試點 (一)	4M	955	-21.02	24.50	0.80	111.2801	0.3664	3.56*10 ⁻⁵	6.94*10 ⁻⁵	功率密度值 2000MHz < 1(mW/cm ²) 1800MHz < 0.9(mW/cm ²) 900MHz < 0.45(mW/cm ²)	符合
	4M	959.8	-21.28	24.54	0.80	111.0636	0.3574	3.39*10 ⁻⁵			
	4M	1827	-29.81	25.23	1.00	103.4248	0.1483	5.83*10 ⁻⁶			
	4M	1838.6	-29.2	25.29	1.00	104.0897	0.1601	6.80*10 ⁻⁶			
	4M	1842.2	-28.82	25.31	1.00	104.4867	0.1676	7.45*10 ⁻⁶			
	4M	2157.5	-27.85	26.58	1.30	107.029	0.2246	1.34*10 ⁻⁵			
測試點 (二)	4M	2113	-26.8	26.40	1.30	107.898	0.2483	1.63*10 ⁻⁵	4.48*10 ⁻⁵		不符合
	4M	2147.6	-27.28	26.54	1.30	107.5591	0.2388	1.51*10 ⁻⁵			
	2M	955	-18.65	24.50	0.80	113.6501	0.4814	6.14*10 ⁻⁵			
	2M	959.8	-18.58	24.54	0.80	113.7636	0.4877	6.30*10 ⁻⁵			
	2M	1827	-25.22	25.23	1.00	108.0148	0.2516	1.68*10 ⁻⁵			
	2M	1838.6	-24.43	25.29	1.00	108.8597	0.2773	2.04*10 ⁻⁵			
測試點 (三)	2M	1842.2	-24.27	25.31	1.00	109.0367	0.2830	2.12*10 ⁻⁵	5.84*10 ⁻⁵		
	2M	2157.5	-24.06	26.58	1.30	110.819	0.3475	3.20*10 ⁻⁵			
	2M	2113	-24.25	26.40	1.30	110.448	0.3330	2.94*10 ⁻⁵			
	2M	2147.6	-24.69	26.54	1.30	110.1491	0.3217	2.74*10 ⁻⁵			

量測機構：台灣檢驗科技股份有限公司

量測人員：

單位主管：



1.本表是根據電磁波和電信局規定格式而制定
2.總量測結果：本基地台之電磁波輻射的功率密度值是低於電信局規定的安全標準值之內

This Test Report is prepared for the Client's use. It is subject to the Terms and Conditions of Service printed hereon. Reproduction or use of this report without the written permission of SGS is prohibited. The Client shall be responsible for the accuracy of the data provided. The Client shall be responsible for the accuracy of the data provided. The Client shall be responsible for the accuracy of the data provided.

TW1024832

SGS Taiwan Ltd. | No. 134, Wu Kong Road, Wuku Industrial Zone, Taipei County, Taiwan / 台北縣五股工業區五工路134號
台灣檢驗科技股份有限公司 | 電話：(02) 2299-3279 | 傳真：(02) 2298-2698
www.sgs.com.tw

附件 二十九

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員年終工作考核實施要點修正規定對照表			
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明	
三、評核項目，依本校校務基金專案工作人員年度年終（試用）考核表（ <u>如附件</u> ），分項考核後總計。	三、評核項目，依本校校務基金專案工作人員年度年終（試用）考核表（如附件），分項考核後總計。	考核表內容酌作修正	
四、年終考核 <u>以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等第，各等第分數如下：</u> <u>（一）甲等：八十分以上。</u> <u>（二）乙等：七十分以上，不滿八十分。</u> <u>（三）丙等：六十分以上，不滿七十分。</u> <u>前項考列甲等人數以不超過當年度受考人數之百分之七十五為原則。</u>	四、年終考核等第：分三等第，甲等：八十分以上；乙等：七十分以上不滿八十分；丙等：六十分以上、不滿七十分。	一、依 100 年 1 月 13 日 99 學年度第 1 學期第 6 次行政會議主席裁示辦理。 二、明訂年終考核以一百分為滿分，另為使考核達獎優汰劣之目的，增訂考列甲等之人數比例之限制。	
五、年終工作獎金發放標準及獎懲： （一）當年度 1 月 31 日以前已在職至同年 12 月 1 日仍在職者，依本要點辦理年終考核，其發放標準及獎懲依下列規定辦理： 1. 年終考核列甲等者，發給一個半月薪資之 <u>年終</u> 工作獎金並晉薪一級。 2. 年終考核列乙等者，發給一個半月薪資之 <u>年終</u> 工作獎金， <u>並晉薪一級。但連續兩年考列乙等者，第三年不予晉薪。</u> 3. 年終考核列丙等者，不發年終工作獎金，不予續僱。 4. 考核經功過相抵後，累積記過達一次或累積曠職達三日者，發給三分之二數額之 <u>年終工作獎金</u> ，並不得考列甲等。 （二）當年度試用期滿正式僱用至 12 月止任職未滿一年者，次年不得晉薪一級，	五、年終工作獎金發放標準及獎懲： （一）當年度 1 月 31 日以前已在職至 同年 12 月 1 日仍在職者，依本要點辦理年終考核，其發放標準及獎懲依下列規定辦理： 1. 年終考核列甲等者，發給一個半月薪資工作獎金並晉薪一級。 2. 年終考核列乙等者，發給一個半月薪資工作獎金不晉薪。 3. 年終考核列丙等者，不發年終工作獎金，不予續僱。 4. 考核經功過相抵後，累積記過達一次或累積曠職達三日者，發給三分之二數額，並不得考列甲等。 （二）當年度試用期滿正式僱用至 12 月止任職未滿一年者，次年不得晉薪一級，其發放標準及獎懲依下列規定辦理： 1. 年終考核列乙等以上者，	一、依 100 年 1 月 13 日 99 學年度第 1 學期第 6 次行政會議主席裁示辦理。 二、為避免第四點增訂考列甲等人數比例之限制影響過大，原考列乙等者，不予晉薪之規定，經參考其他國立大學之作法，修正為考列乙等，晉薪一級，但連續兩年考列乙等者，第三年不予晉薪。	

其發放標準及獎懲依下列規定辦理： 1. 年終考核列乙等以上者，以其一個半月薪資為<u>年終</u>工作獎金之標準，按實際在職月數比例計支發給。 (例如在 2 月份到職人員按規定標準乘以 12 分之 11 發給，餘類推。) 2. 年終考核列丙等者，不發年終<u>工作</u>獎金，不予續僱。 3. 考核經功過相抵後，累積記過達一次或累積曠職達三日者，發給三分之二數額之<u>年終工作獎金</u>，並不得考列甲等。 (三)當年度試用未期滿者，次年不得晉薪一級，以其一個半月薪資為<u>年終</u>工作獎金為標準，按實際在職月數比例計支發給。(例如在 10 月份到職人員按規定標準乘以 12 分之 3 發給，餘類推。)	以其一個半月薪資為工作獎金為標準，按實際在職月數比例計支發給。(例如在 2 月份到職人員按規定標準乘以 12 分之 11 發給，餘類推。) 2. 年終考核列丙等者，不發年終獎金，不予續僱。 3. 考核經功過相抵後，累積記過達一次或累積曠職達三日者，發給三分之二數額，並不得考列甲等。 (三)當年度試用未期滿者，次年不得晉薪一級，以其一個半月薪資為工作獎金為標準，按實際在職月數比例計支發給。(例如在 10 月份到職人員按規定標準乘以 12 分之 3 發給，餘類推。)	
--	--	--

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員 年度 ☐試用 ☐年終 考核表 附件

單位	姓名	請假及曠職	項目	次數	日數	平時獎懲	項目	次數
到職日期	考核期間		事假				嘉獎	
薪點	薪資		普通傷病假				記功	
			遲到				記大功	
			早退				申誠	
			曠職				記過	
工作項目								
考核項目(每項評分最高10分)			分數	評分9分以上之項目須說明具體事蹟		總分	等第	
一	質量	承辦業務之數量與精確妥善程度						
二	時效	於限期內完成應辦業務之情形						
三	方法	對所承辦業務有效規劃與執行						
四	主動	自動自發積極處理承辦業務之程度						
五	負責	對業務任勞任怨勇於負責之態度						
六	勤勉	工作積極認真謹慎及出勤情況						
七	合作	與部門工作同仁密切配合及有效代理同仁業務程度						
八	檢討	對承辦業務不斷檢討悉心研究						
九	改進	改善承辦工作效率並提出改進方案						
十	態度	服從主管指揮監督及良好應對進退態度						
☐ 試用考核			☐ 試用及格，予以僱用 ☐ 試用不及格，不予僱用					
☐ 年終考核			☐ 續僱 ☐ 不續僱					
系所、單位主管			校長					
院長、一級單位主管								
職員人事評議委員會/人事室								

備註：1. 本表依「國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員年終工作考核實施要點」訂定。
2. 甲等：八十分以上；乙等：七十分以上，不滿八十分；丙等：六十分以上，不滿七十分。
3. 試用考核等第評定為丙等，不予僱用；年終考核等第評定為丙等，不予續僱。

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員年終工作考核實施要點

中華民國 97 年 10 月 9 日 97 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過
中華民國 97 年 10 月 18 日海人字第 0970011499 號令發布
中華民國 99 年 5 月 6 日 98 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
中華民國 99 年 8 月 24 日海人字第 0990010146 號令發布

一、為激勵專案工作人員士氣，提升行政效能，考核其工作表現、服務態度及貢獻度，依本校專案工作人員工作規則第三十八條及第三十九條規定，訂定本要點。

二、年終工作考核按其工作表現、服務態度及貢獻度等項目，採目標管理方式，由各單位主管依年度計畫或應辦業務，研訂考核衡量指標，透過考核機制，使同仁個人工作與單位目標結合及提昇質量，以落實本校年度計畫，發揮效能。

三、評核項目，依本校校務基金專案工作人員年度年終（試用）考核表(如附件)，分項考核後總計。

- (一) 質量：承辦業務之數量與精確妥善程度。
- (二) 時效：於限期內完成應辦業務之情形。
- (三) 方法：對所承辦業務有效規劃與執行。
- (四) 主動：自動自發積極處理承辦業務之程度。
- (五) 負責：對業務任勞任怨勇於負責之態度。
- (六) 勤勉：工作積極認真謹慎及出勤情況。
- (七) 合作：與部門工作同仁密切配合及有效代理同仁業務程度。
- (八) 檢討：對承辦業務不斷檢討悉心研究。
- (九) 改進：改善承辦工作效率並提出改進方案。
- (十) 態度：服從主管指揮監督及良好應對進退態度。

平時獎懲及差勤紀錄，應作為年終工作考核之重要依據。

年終工作考核由單位主管初評，送職員人事評議委員會複評後，經校長核定後據以實施。

四、年終考核等第：分三等第，甲等：八十分以上；乙等：七十分以上不滿八十分；丙等：六十分以上、不滿七十分。

五、年終工作獎金發放標準及獎懲：

(一)當年度 1 月 31 日以前已在職至同年 12 月 1 日仍在職者，依本要點辦理年終考核，其發放標準及獎懲依下列規定辦理：

- 1. 年終考核列甲等者，發給一個半月薪資工作獎金並晉薪一級。
- 2. 年終考核列乙等者，發給一個半月薪資工作獎金不晉薪。
- 3. 年終考核列丙等者，不發年終工作獎金，不予續僱。
- 4. 考核經功過相抵後，累積記過達一次或累積曠職達三日者，發給三分之二數額，並不得考列甲等。

(二)當年度試用期滿正式僱用至 12 月止任職未滿一年者，次年不得晉薪一級，其發放標準及獎懲依下列規定辦理：

- 1. 年終考核列乙等以上者，以其一個半月薪資為工作獎金為標準，按實際在職月

數比例計支發給。(例如在 2 月份到職人員按規定標準乘以 12 分之 11 發給，餘類推。)

2. 年終考核列丙等者，不發年終獎金，不予續僱。

3. 考核經功過相抵後，累積記過達一次或累積曠職達三日者，發給三分之二數額，並不得考列甲等。

(三)當年度試用未期滿者，次年不得晉薪一級，以其一個半月薪資為工作獎金為標準，按實際在職月數比例計支發給。(例如在 10 月份到職人員按規定標準乘以 12 分之 3 發給，餘類推。)

六、年終工作獎金經費來源，由本校校務基金自籌經費支應。

七、本要點經行政會議通過後發布實施。

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員 年度 試用 年終 考核表

單 位		姓 名		請 假 及 曠 職	項 目	次 數	日 數	平 時 獎 懲	項 目	次 數
到職 日期		薪 資			事 假				嘉 獎	
					普通傷病假				記 功	
					遲 到				記 大 功	
					早 退				申 誠	
					曠 職				記 過	
考核 期間								記 大 過		
工作內 容項目										
工 作 細 目				分 數	評分 9 分以上須提出具體事蹟			總 分	等 第	
質 量	承辦業務之數量與精確妥善程度									
時 效	於限期內完成應辦業務之情形									
方 法	對所承辦業務有效規劃與執行									
主 動	自動自發積極處理承辦業務之程度									
負 責	對業務任勞任怨勇於負責之態度									
勤 勉	工作積極認真謹慎及出勤情況									
合 作	與部門工作同仁密切配合及有效代理同仁業務程度									
檢 討	對承辦業務不斷檢討悉心研究									
改 進	改善承辦工作效率並提出改進方案									
態 度	服從主管指揮監督及良好應對進退態度									
☐ 試用及格予以僱用			☐ 試用不及格不予僱用			☐ 續僱晉薪 ☐ 續僱但不晉薪			☐ 不續僱	
系所、單 位 主 管				校 長						
院長、一級單位主管										
職員人事評議委員會/人事室										

備註：1、甲等：八十分以上、乙等：七十分以上不滿八十分、丙等：六十分以上不滿七十分。

2、試用成績考核等第評定為丙等（平均未達七十分）不予僱用。

3、年終成績考核等第評定為丙等（平均未達七十分）不予續僱。

附件 二十九～一（修正後條文）

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員年終工作考核實施要點

中華民國 97 年 10 月 9 日 97 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過
中華民國 97 年 10 月 18 日海人字第 0970011499 號令發布
中華民國 99 年 5 月 6 日 98 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
中華民國 99 年 8 月 24 日海人字第 0990010146 號令發布
中華民國 100 年 3 月 10 日 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

- 一、為激勵專案工作人員士氣，提升行政效能，考核其工作表現、服務態度及貢獻度，依本校專案工作人員工作規則第三十八條及第三十九條規定，訂定本要點。
- 二、年終工作考核按其工作表現、服務態度及貢獻度等項目，採目標管理方式，由各單位主管依年度計畫或應辦業務，研訂考核衡量指標，透過考核機制，使同仁個人工作與單位目標結合及提昇質量，以落實本校年度計畫，發揮效能。
- 三、評核項目，依本校校務基金專案工作人員年度年終（試用）考核表（如附件），分項考核後總計。

- （一）質量：承辦業務之數量與精確妥善程度。
- （二）時效：於限期內完成應辦業務之情形。
- （三）方法：對所承辦業務有效規劃與執行。
- （四）主動：自動自發積極處理承辦業務之程度。
- （五）負責：對業務任勞任怨勇於負責之態度。
- （六）勤勉：工作積極認真謹慎及出勤情況。
- （七）合作：與部門工作同仁密切配合及有效代理同仁業務程度。
- （八）檢討：對承辦業務不斷檢討悉心研究。
- （九）改進：改善承辦工作效率並提出改進方案。
- （十）態度：服從主管指揮監督及良好應對進退態度。

平時獎懲及差勤紀錄，應作為年終工作考核之重要依據。

年終工作考核由單位主管初評，送職員人事評議委員會複評後，經校長核定後據以實施。

- 四、年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等第，各等第分數如下：

- （一）甲等：八十分以上。
- （二）乙等：七十分以上，不滿八十分。
- （三）丙等：六十分以上，不滿七十分。

前項考列甲等人數以不超過當年度受考人數之百分之七十五為原則。

- 五、年終工作獎金發放標準及獎懲：

(一)當年度1月31日以前已在職至同年12月1日仍在職者，依本要點辦理年終考核，其發放標準及獎懲依下列規定辦理：

1. 年終考核列甲等者，發給一個半月薪資之年終工作獎金並晉薪一級。
2. 年終考核列乙等者，發給一個半月薪資之年終工作獎金，並晉薪一級。但連續兩年考列乙等者，第三年不予晉薪。
3. 年終考核列丙等者，不發年終工作獎金，不予續僱。
4. 考核經功過相抵後，累積記過達一次或累積曠職達三日者，發給三分之二數額之年終工作獎金，並不得考列甲等。

(二)當年度試用期滿正式僱用至12月止任職未滿一年者，次年不得晉薪一級，其發放標準及獎懲依下列規定辦理：

1. 年終考核列乙等以上者，以其一個半月薪資為年終工作獎金之標準，按實際在職月數比例計支發給。(例如在2月份到職人員按規定標準乘以12分之11發給，餘類推。)
2. 年終考核列丙等者，不發年終工作獎金，不予續僱。
3. 考核經功過相抵後，累積記過達一次或累積曠職達三日者，發給三分之二數額之年終工作獎金，並不得考列甲等。

(三)當年度試用未期滿者，次年不得晉薪一級，以其一個半月薪資為年終工作獎金為標準，按實際在職月數比例計支發給。(例如在10月份到職人員按規定標準乘以12分之3發給，餘類推。)

六、年終工作獎金經費來源，由本校校務基金自籌經費支應。

七、本要點經行政會議通過後發布實施。

附件

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員 年度 ☐試用 ☐年終 考核表

單位		姓名		請 假 及 曠 職	項 目 次 數 日 數	平 時 獎 懲	項 目 次 數
到職日期		考核期間			事 假		嘉 獎
薪點		薪資			普通傷病假		記 功
					遲 到		記 大 功
					早 退		申 誠
					曠 職		記 過
工作項目							
考 核 項 目 (每項評分最高 10 分)				分 數	評 分 9 分 以 上 之 項 目 須 說 明 具 體 事 蹟		總 分 等 第
一	質 量	承辦業務之數量與精確妥善程度					
二	時 效	於限期內完成應辦業務之情形					
三	方 法	對所承辦業務有效規劃與執行					
四	主 動	自動自發積極處理承辦業務之程度					
五	負 責	對業務任勞任怨勇於負責之態度					
六	勤 勉	工作積極認真謹慎及出勤情況					
七	合 作	與部門工作同仁密切配合及有效代理同仁業務程度					
八	檢 討	對承辦業務不斷檢討悉心研究					
九	改 進	改善承辦工作效率並提出改進方案					
十	態 度	服從主管指揮監督及良好應對進退態度					
☐ 試用考核				☐ 試用及格，予以僱用 ☐ 試用不及格，不予僱用			
☐ 年終考核				☐ 續僱 ☐ 不續僱			
系所、單位主管					校 長		
院長、一級單位主管							
職員人事評議委員會/人事室							

- 備註：1. 本表依「國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員年終工作考核實施要點」訂定。
2. 甲等：八十分以上；乙等：七十分以上，不滿八十分；丙等：六十分以上，不滿七十分。
3. 試用考核等第評定為丙等，不予僱用；年終考核等第評定為丙等，不予續僱。

附件 三十

「國立臺灣海洋大學行政品質評鑑辦法」修正條文對照表		
修正條文	現行條文	備註
第六條 本校行政品質評鑑之項目如下： 一、發展願景：單位特色、理念與發展規劃。 二、組織架構：<u>編制人力與組織業務</u>分工、單位會議及相關委員會之運作。 三、行政運作：行政配合度、經費與空間之運用、資訊化程度、分層負責與代理制度之落實、危機處理能力。 四、服務推廣：服務態度、顧客導向、公共關係管理。 五、工作績效：業務流程作業簡化改善、定期檢討機制、在職人員訓練成效，研究發展創新。 <u>六、人力評鑑：員額配置、人員運用及發展。</u> <u>七、其他：單位自訂之自評項目及工作重點計畫。</u> <u>前項評鑑項目得由評鑑委員會進行當年度評核時全部或選擇部分項目為之。</u>	第六條 本校行政品質評鑑之項目如下： 一、發展願景：單位特色、理念與發展規劃。 二、組織架構：編制人力與分工、單位會議及相關委員會之運作。 三、行政運作：行政配合度、經費與空間之運用、資訊化程度、分層負責與代理制度之落實、危機處理能力。 四、服務推廣：服務態度、顧客導向、公共關係管理。 五、工作績效：業務流程作業簡化改善、定期檢討機制、在職人員訓練成效，研究發展創新。 六、其他：單位自訂之自評項目及工作重點計畫。	加入人力評鑑項目

國立臺灣海洋大學行政品質評鑑辦法

中華民國 95 年 7 月 13 日 94 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
中華民國 95 年 7 月 27 日海副字第 0950007033 號令發布
中華民國 96 年 1 月 18 日 95 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
中華民國 96 年 1 月 29 日海秘字第 0960001103 號令發布
中華民國 98 年 2 月 12 日 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
中華民國 98 年 2 月 18 日海教行字第 098001595 號令發布
中華民國 99 年 1 月 21 日 98 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
中華民國 99 年 1 月 29 日海教行字第 0990001301 號令發布

- 第一條 為提昇本校行政服務品質，增進辦學績效，特訂定本辦法。
- 第二條 有關本校行政品質之評鑑，除法令另有規定外，依本辦法行之。
- 第三條 本辦法所稱「受評單位」為本校各一級行政單位。
- 第四條 為辦理本校行政品質評鑑事宜，應組成本校「行政品質評鑑委員會」（以下簡稱本委員會）負責推動規劃，其設置辦法另定之。
- 第五條 本校各行政單位每三年應接受評鑑一次，並由本委員會排定當學年度受評單位。
- 第六條 本校行政品質評鑑之項目如下：
- 一、發展願景：單位特色、理念與發展規劃。
 - 二、組織架構：編制人力與分工、單位會議及相關委員會之運作。
 - 三、行政運作：行政配合度、經費與空間之運用、資訊化程度、分層負責與代理制度之落實、危機處理能力。
 - 四、服務推廣：服務態度、顧客導向、公共關係管理。
 - 五、工作績效：業務流程作業簡化改善、定期檢討機制、在職人員訓練成效，研究發展創新。
 - 六、其他：單位自訂之自評項目及工作重點計畫。
- 第七條 本校行政品質評鑑之作業程序如下：
- 一、本委員會應於該學年度十月底前排定受評單位，並書面通知。
 - 二、本委員會應對當學年度受評單位之服務對象進行顧客服務滿意度調查，並於三月底前將結果送交該受評單位參考。
 - 三、各受評單位應進行自我評鑑並參考顧客服務滿意度調查結果，填寫本校「行政品質評鑑表」，於受評當學年度四月底完成「自我評鑑」部分，送交本委員會。「行政品質評鑑表」由本委員會另定之。
 - 四、本委員會除書面審議各受評單位所提之「自我評鑑」內容外，各委員並得分組至各受評單位實地訪視，並請受評單位派員現場說明。
 - 五、本委員會應於當學年度六月底完成「委員評鑑」部分，並將評鑑結果陳報校長後送交受評單位作為改進參考。
 - 六、受評單位應就評鑑建議改進措施於次學年度十二月底提出具體改進措施，送交本委員會，以持續追蹤考核。
- 第八條 評鑑結果應予公布，校方評鑑平均分數 4.5 分(含)以上者列為優良，3.0 分(含)以下者列為不佳。
- 評鑑結果優良之單位，應公開表揚並給與適當獎勵；評鑑結果不佳之單位，應以書面通知改善，並於六個月內實施複評。各單位評鑑結果列為人員、業務調整或考核參據。
- 第九條 本辦法經行政會議通過後發布實施。

附件 三十～一（修正後條文）

國立臺灣海洋大學行政品質評鑑辦法

中華民國 95 年 7 月 13 日 94 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
中華民國 95 年 7 月 27 日海副字第 0950007033 號令發布
中華民國 96 年 1 月 18 日 95 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
中華民國 96 年 1 月 29 日海秘字第 0960001103 號令發布
中華民國 98 年 2 月 12 日 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
中華民國 98 年 2 月 18 日海教行字第 098001595 號令發布
中華民國 99 年 1 月 21 日 98 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過
中華民國 99 年 1 月 29 日海教行字第 0990001301 號令發布
中華民國 100 年 3 月 10 日 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

- 第一條 為提昇本校行政服務品質，增進辦學績效，特訂定本辦法。
- 第二條 有關本校行政品質之評鑑，除法令另有規定外，依本辦法行之。
- 第三條 本辦法所稱「受評單位」為本校各一級行政單位。
- 第四條 為辦理本校行政品質評鑑事宜，應組成本校「行政品質評鑑委員會」（以下簡稱本委員會）負責推動規劃，其設置辦法另定之。
- 第五條 本校各行政單位每三年應接受評鑑一次，並由本委員會排定當學年度受評單位。
- 第六條 本校行政品質評鑑之項目如下：
- 一、發展願景：單位特色、理念與發展規劃。
 - 二、組織架構：組織業務分工、單位會議及相關委員會之運作。
 - 三、行政運作：行政配合度、經費與空間之運用、資訊化程度、分層負責與代理制度之落實、危機處理能力。
 - 四、服務推廣：服務態度、顧客導向、公共關係管理。
 - 五、工作績效：業務流程作業簡化改善、定期檢討機制、在職人員訓練成效，研究發展創新。
 - 六、人力評鑑：員額配置、人員運用及發展。
 - 七、其他：單位自訂之自評項目及工作重點計畫。
 - 前項評鑑項目得由評鑑委員會進行當年度評核時全部或選擇部分項目為之。
- 第七條 本校行政品質評鑑之作業程序如下：
- 一、本委員會應於該學年度十月底前排定受評單位，並書面通知。
 - 二、本委員會應對當學年度受評單位之服務對象進行顧客服務滿意度調查，並於三月底前將結果送交該受評單位參考。

三、各受評單位應進行自我評鑑並參考顧客服務滿意度調查結果，填寫本校「行政品質評鑑表」，於受評當學年度四月底完成「自我評鑑」部分，送交本委員會。「行政品質評鑑表」由本委員會另定之。

四、本委員會除書面審議各受評單位所提之「自我評鑑」內容外，各委員並得分組至各受評單位實地訪視，並請受評單位派員現場說明。

五、本委員會應於當學年度六月底完成「委員評鑑」部分，並將評鑑結果陳報校長後送交受評單位作為改進參考。

六、受評單位應就評鑑建議改進措施於次學年度十二月底提出具體改進措施，送交本委員會，以持續追蹤考核。

第八條 評鑑結果應予公布，校方評鑑平均分數 4.5 分(含)以上者列為優良，3.0 分(含)以下者列為不佳。

評鑑結果優良之單位，應公開表揚並給與適當獎勵；評鑑結果不佳之單位，應以書面通知改善，並於六個月內實施複評。各單位評鑑結果列為人員、業務調整或考核參據。

第九條 本辦法經行政會議通過後發布實施。

國立臺灣海洋大學 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議 簽到單

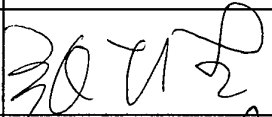
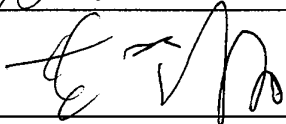
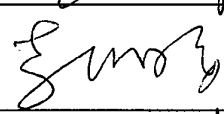
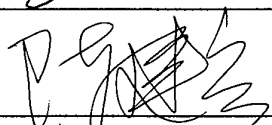
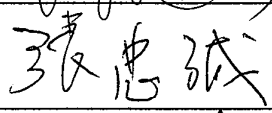
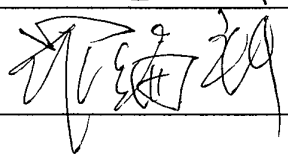
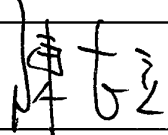
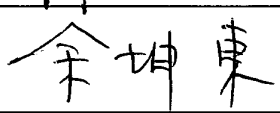
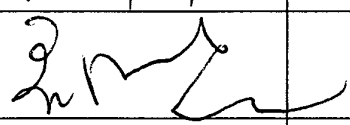
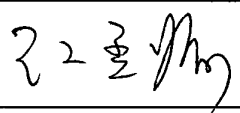
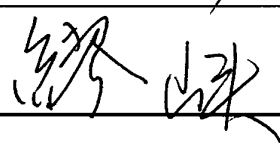
時間：100 年 3 月 10 日（星期四）上午 9 時

地點：本校行政大樓二樓演講廳

主席：李校長國添

職 稱	姓 名	簽 到	備 註
副校長	林三賢		出席國際會議，請假
副校長	張清風	張清風	兼頂尖中心主任
教務長	李國誥	李國誥	
研發長	李選士	李選士	
學務長	王天楷	王天楷	
總務長	熊同銘	熊同銘	
圖資處處長	林益煌	林益煌	
國際處處長	沈士新	沈士新	
秘書室主任秘書	歐慶賢	歐慶賢	
人事室主任	張明華	張明華	
會計主任	邱淑惠	邱淑惠	
體育室主任	許振明	許振明	

國立臺灣海洋大學 99 學年度第 1 學期第 5 次行政會議 簽到單

職 稱	姓 名	簽 到	備 註
海運學院院長	張志清		
生科院院長	黃登福		
海資院院長	李明安		
工學院院長	陳建宏		
電資學院院長	張忠誠		
人社院院長	羅綸新		
列			席
職 稱	姓 名	簽 到	備 註
商船系主任	陳志立		
航管系主任	余坤東		
運輸系主任	桑國忠		
輪機系主任	李賢德		
食科系主任	江孟燦		
養殖系主任	繆 峽		

國立臺灣海洋大學 99 學年度第 1 學期第 5 次行政會議 簽到單

職 稱	姓 名	簽 到	備 註
生科系主任	唐世杰	唐世杰	
海生所所長	陳義雄	陳義雄	
生技所所長	林富邦	林富邦	
環漁系主任	廖正信	廖正信	
環資系主任	方天熹		
應地所所長	陳明德	陳明德	
海資所所長	劉光明	劉光明	
環境態所所長	龔國慶	龔國慶	
系工系主任	張建仁	張建仁	
河工系主任	簡連貴	簡連貴	
機械系主任	林正平	林正平	
材料所所長	蔡履文	蔡履文	
電機系主任	程光蛟	程光蛟	
資工系主任	謝君偉	謝君偉	

國立臺灣海洋大學 99 學年度第 1 學期第 5 次行政會議 簽到單

職 稱	姓 名	簽 到	備 註
通訊與導航系主任	莊季高	莊季高	
光電所所長	張瑞麟		
海法所所長	蘇惠卿	蘇惠卿	
經濟所所長	黃幼宜	黃幼宜	
教育研究所所長 師資培育中心主任	江愛華	江愛華	
海洋文化研究所所長	安嘉芳	安嘉芳	
通識教育中心主任	郭展禮	郭展禮	
外語教學中心主任 應用英語研究所所長	蕭聰淵	蕭聰淵	