

台北海洋學校財團法人第16屆第8次董事會議紀錄

時 間：中華民國 108 年 06 月 27 日(星期四)上午 10 時

地 點：士林校區行政大樓 2 樓第 1 會議室

主 席：林董事長世宗

記 錄：林威克

出席人員：林世宗董事長、林朝榮董事、林威惠董事、林益永董事、
林晉豐董事、洪成賀董事、陳佑宗董事、楊明華董事、
高富菁董事、吳監察人東昇。

列席：唐校長彥博、陳副校長合成、陳教務長鈺達、張主任秘書仕賢、蔡學務長絢麗、劉總務長達生、吳研發長肇哲、
圖資中心蔡主任慧貞、會計室吳主任振仁、軍訓室胡主任伯昌、人事室饒佩玉組長代理、體育室倪主任子翔、
推廣教育發展部郭部長姿麟。

壹、報告事項

一、主席報告

感謝諸位董事、唐校長、陳副校長及學校各位行政一級主管在百忙之中撥空參與第 16 屆第 8 次的董事會議。本次會議主要討論之議題是本校「內部控制制度」獎補助款之收支、管理、執行及記錄修正案、本校 107 學年度財物預備報廢總計金額為 2,927 萬 7,552 元，殘值為 497 萬 6,185 元審議案、本校 108 學年度預算書審議案、本校「組織規程」部分條文修正案。

二、會務及上次會議決議情形報告

上次會議決議情況報告，一是通過本校 108 學年度招生總量第二階段系科(視覺傳達設計系五專學制)「停招」事追認案、二是通過本校 108 學年度招生總量第三階段各學制各入學管道招生

名額分配追認案、三是通過本校 106 學年度決算書審議案、四是通過擬變更 106 學年度財產目錄金額變更案、五是通過擬修正本校「內部控制制度」財物增加標準作業流程圖修正案等五案。

三、校長報告

貳、討論事項

提案一

案由：擬修正本校「內部控制制度」獎補助款之收支、管理執行及記錄，提請審議。

提案單位：研究發展處

說明：

一、106 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書審查意見，委員檢視「獎補助款之收支、管理、執行及記錄」作業規範中，有部分法規已更名或廢止停用。

二、修正重點：

(一) 「私立學校獎助辦法」修正為「私立高級中等以上學校獎勵補助辦法」。

(二) 刪除「教育部補助私立專科以上學校經費收支作業及查核要點」(已於 102 年 11 月 28 日廢止並停止適用)。

(三) 獎補助修正為獎勵補助。

(四) 刪除部分文字並調整標號順序。

三、為釐清並更新內部控制制度之「獎補助款之收支、管理、執行及記錄」各作業程序要點，故提請修正，修正全文如【附件 1-1】。

四、本案經 108 年 1 月 8 日 107 學年度第 1 學期第 3 次校務會議討論通過。

辦法：經董事會議審議通過後存查。

決議：通過。

台北海洋科技大學「內部控制制度」

獎勵補助款之收支、管理、執行及記錄修正草案對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
獎勵補助款之收支、管理、執行及記錄	獎補助款之收支、管理、執行及記錄：	修正作業程序要點名稱。
1.1. 收款： 1.1.1. 向 <u>教育部</u> 申請各項獎勵補助款時，應提出計畫或申請資料依規定程序向獎勵補助單位申請。	1.1. 收款： 1.1.1. 向各級政府申請各項獎補助款時，應提出計畫或申請補助資料依規定程序向獎補助單位申請。	修正作業程序內容。
1.1. 收款： 1.1.2. 獎勵補助單位核定獎勵補助金額後，由出納組依核定之經費製作「本校自行收納收據」，送交獎勵補助單位請款，會計室登帳及出納組收款應為正本。	1.1. 收款： 1.1.2. 獎補助單位核定獎補助金額後，由出納組依核定之經費製作「本校自行收納收據」，送交獎補助單位請款，會計室登帳及出納組收款應為正本。	新增文字。
1.1. 收款： 1.1.3. 出納組收到獎勵補助單位撥付票據或直接匯入學校之款項通知時，經核對原留存領據正本無誤後，於領據正本中註明所收銀行支票號碼及送存銀行帳號，並製作「收入日結明細表」，送交會計室登帳。	1.1. 收款： 1.1.3. 出納組收到獎補助單位撥付票據或直接匯入學校之款項通知時，經核對原留存領據正本無誤後，於領據正本中註明所收銀行支票號碼及送存銀行帳號，並製作「收入日結明細表」，送交會計室登帳。	新增文字。

1.2. 支用： 1.2.1. 申請單位或承辦單位收到獎勵補助單位之計畫核定公文，應檢附公文及經費支用明細影本一份送會計室作為經費審核依據。	1.2. 支用： 1.2.1. 申請單位或承辦單位收到獎補助單位之計畫核定公文，應檢附公文及經費支用明細影本一份送會計室作為經費審核依據。	新增文字。
1.2. 支用： 1.2.3. 本校依規定接受之獎勵補助，應按該主管教育行政機關規定之經常門及資本門支用比例，於一定期限內配合校務發展計畫妥為規劃使用。(參照「 <u>私立學校獎勵辦法</u> 」「 <u>私立高級中等以上學校獎勵補助辦法</u> 」)	1.2. 支用： 1.2.3. 本校依規定接受之獎勵，應按該主管教育行政機關規定之經常門及資本門支用比例，於一定期限內配合校務發展計畫妥為規劃使用。(參照「 <u>私立學校獎勵辦法</u> 」 <u>第6條第1項</u>)	修正作業程序內容。
1.2.5. 經費變更： 1.2.5.2. 若為教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費，在維持總金額不變原則下，報教育部項目、規格、數量及細項改變者，應經由專責小組會議通過，其會議紀錄（包括簽到單）、變更項目對照表及理由應存校備查，於執行績效訪視時一併查核。	1.2.5. 經費變更： 1.2.5.2. 經費變更需經獎補助單位同意始可變更。 1.2.5.3. 若為教育部獎補助私立技專校院整體發展經費，在維持總金額不變原則下，報教育部項目、規格、數量及細項改變者，應經由專責小組會議通過，其會議紀錄（包括簽到單）、變更項目對照表及理由應存校備查，於執行績效訪視時一併查核。	一、刪除1.2.5.2條次。 二、條次遞移並新增文字。
1.2.6. 本校於獎勵補助款內所購置之財物，均應列入學校財產，並依規定設置帳籍管理。	1.2.6. 本校於獎補助款內所購置之財物，均應列入學校財產，並依規定設置帳籍管理。	新增文字。
1.2.7.3. 本校以獎勵補助款支付廠商之款項，除依規定得由零用金支付者外，應簽發支票或直接撥付受款人，不得由本校教職員工代領轉付。	1.2.7.3. 本校以獎補助款支付廠商之款項，除依規定得由零用金支付者外，應簽發支票或直接撥付受款人，不得由本校教職員工代領轉付。	新增文字。

<p>1.3. 專帳：</p> <p>1.3.2. 本校接受教育部獎勵補助款項下依計畫支用經費取得之原始憑證，應依計畫及科目分別整理彙訂成冊，並妥為保管，俾供教育部派員查核，或供辦理核銷之用。</p>	<p>1.3. 專帳：</p> <p>1.3.2. 本校接受教育部獎補助款項下依計畫支用經費取得之原始憑證，應依計畫及科目分別整理彙訂成冊，並妥為保管，俾供教育部派員查核，或供辦理核銷之用。(參照「教育部補助私立專科以上學校經費收支作業及查核要點」第3點修改)</p>	<p>修正內文。</p>
<p>2. 控制重點：</p> <p>2.1. 本校接受教育部補助經費而購置之設備，是否無閒置未經使用。(參照會計師查核附表)</p> <p>2.2. 本校接受教育部補助款之運用，是否符合教育部有關規定。(參照會計師查核附表)</p> <p>2.3. 本校受領教育部補助款其會計處理，是否依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」，設置專帳紀錄。(參照會計師查核附表修改)</p> <p>2.4. 本校使用教育部補助款購置之財物、勞務，每一採購個案若補助金額超過所購置財物、勞務價格之半數以上，且金額超過新臺幣一百萬元者，其採購程序是否依據政府採購法辦理。(參照會計師查核附表)</p>	<p>2. 控制重點：</p> <p>2.1. 本校接受教育部補助經費而購置之設備，是否無閒置未經使用。(參照會計師查核附表35-)</p> <p>2.2. 本校接受教育部補助款之運用，是否符合教育部有關規定。(參照會計師查核附表36-)</p> <p>2.3. 本校受領教育部補助款其會計處理，是否依據「教育部補助私立專科以上學校經費收支作業及查核要點」及「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」，設置專帳紀錄。(參照會計師查核附表37-修改)</p> <p>2.4. 本校使用教育部補助款購置之財物、勞務，每一採購個案若補助金額超過所購置財物、勞務價格之半數以上，且金額超過新臺幣一百萬元者，其採購程序是否依據政府採購法辦理。(參照會計師查核附表38-)</p>	<p>刪除文字。</p>
<p>3. 使用表單：</p> <p>3.7. 教育部獎勵補助款收支明細帳。</p>	<p>3. 使用表單：</p> <p>3.7. 教育部獎補助款收支明細帳。</p>	<p>新增文字。</p>
<p>4. 依據及相關文件：</p> <p>4.1. 教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點。</p> <p>4.2. 教育部獎勵補助私立技專校</p>	<p>4. 依據及相關文件：</p> <p>4.1. 教育部補助私立專科以上學校經費收支作業及查核要點。</p> <p>4.2. 教育部補助及委辦經費核撥結</p>	<p>一、刪除4.1、4.5.條次。</p> <p>二、條次遞移並新增(修)文字。</p>

<p>院整體發展經費核配及申請要點。</p> <p><u>4.3.</u> 私立高級中等以上學校獎勵補助辦法。</p> <p><u>4.4.</u> 政府採購法及本校採購辦法。</p> <p><u>4.5.</u> 會計師查核附表。</p> <p><u>4.6.</u> 本校會計制度。</p> <p><u>4.7.</u> 本校教育部獎勵補助款專責規劃小組設置要點。</p>	<p>報作業要點。</p> <p><u>4.3.</u> 獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點。</p> <p><u>4.4.</u> 私立高級中等以上學校獎勵補助辦法。</p> <p><u>4.5.</u> 私立學校獎助辦法。</p> <p><u>4.6.</u> 政府採購法及本校採購辦法。</p> <p><u>4.7.</u> 會計師查核附表。</p> <p><u>4.8.</u> 本校會計制度。</p> <p><u>4.9.</u> 本校教育部獎勵補助款專責規畫小組設置要點。</p>	
--	--	--

獎勵補助款之收支、管理、執行及記錄：

1. 作業程序：

1.1. 收款：

- 1.1.1. 向教育部申請各項獎勵補助款時，應提出計畫或申請資料依規定程序向獎勵補助單位申請。
- 1.1.2. 獎勵補助單位核定獎勵補助金額後，由出納組依核定之經費製作「本校自行收納收據」，送交獎勵補助單位請款，會計室登帳及出納組收款應為正本。
- 1.1.3. 出納組收到獎勵補助單位撥付票據或直接匯入學校之款項通知時，經核對原留存領據正本無誤後，於領據正本中註明所收銀行支票號碼及送存銀行帳號，並製作「收入日結明細表」，送交會計室登帳。

1.2. 支用：

- 1.2.1. 申請單位或承辦單位收到獎勵補助單位之計畫核定公文，應檢附公文及經費支用明細影本一份送會計室作為經費審核依據。
- 1.2.2. 申請單位或承辦單位依核定之經費明細，於預算系統登錄計畫經費支用明細，並經會計室線上審核確定，始得申請支用計畫之各項經費。
- 1.2.3. 本校依規定接受之獎勵補助，應按該主管教育行政機關規定之經常門及資本門支用比例，於一定期限內配合校務發展計畫妥為規劃使用。（參照「私立高級中等以上學校獎勵補助辦法」）
- 1.2.4. 支出申請：
 - 1.2.4.1. 經費支用需以被核定之經費明細為依據，不得挪移墊用，並不得有消化預算情事。
 - 1.2.4.2. 經費項目之支出，於預算系統填寫「請購（修）單」，依政府採購法及本校採購辦法規定辦理。
- 1.2.5. 經費變更：
 - 1.2.5.1. 經費支用項目、用途不符者應事先辦理變更，才可申請支用。
 - 1.2.5.2. 若為教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費，在維持總金額不變原則下，報教育部項目、規格、數量及細項改變者，應經由專責小組會議通過，其會議紀錄（包括簽到單）、變更項目對照表及理由應存校備查，於執行績效訪視時一併查核。
- 1.2.6. 本校於獎勵補助款內所購置之財物，均應列入學校財產，並依規定設置帳籍管理。
- 1.2.7. 核銷及付款：

1.2.7.1. 申請單位或承辦單位需檢附「請購(修)單」或「財物驗收單」、「財產增加單」及發票、收據等憑證，送會計室承辦審核。

1.2.7.2. 會計室承辦審核完成，陳校長核准後，開立傳票，送出納組據以付款。

1.2.7.3. 本校以獎勵補助款支付廠商之款項，除依規定得由零用金支付者外，應簽發支票或直接撥付受款人，不得由本校教職員工代領轉付。

1.3. 專帳：

1.3.1. 教育部補助及委辦經費核撥結報作業應由業務單位結報，會計室負責審核及專帳管理。

1.3.2. 本校接受教育部獎勵補助款項下依計畫支用經費取得之原始憑證，應依計畫及科目分別整理彙訂成冊，並妥為保管，俾供教育部派員查核，或供辦理核銷之用。

2. 控制重點：

2.1. 本校接受教育部補助經費而購置之設備，是否無閒置未經使用。(參照會計師查核附表)

2.2. 本校接受教育部補助款之運用，是否符合教育部有關規定。(參照會計師查核附表)

2.3. 本校受領教育部補助款其會計處理，是否依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」，設置專帳紀錄。(參照會計師查核附表修改)

2.4. 本校使用教育部補助款購置之財物、勞務，每一採購個案若補助金額超過所購置財物、勞務價格之半數以上，且金額超過新臺幣一百萬元者，其採購程序是否依據政府採購法辦理。(參照會計師查核附表)

3. 使用表單：

3.1. 本校自行收納款項收據。

3.2. 收入日結明細表。

3.3. 請購(修)申請單。

3.4. 財物驗收單。

3.5. 財產增加單。

3.6. 預算變更申請表。

3.7. 教育部獎勵補助款收支明細帳。

4. 依據及相關文件：

4.1. 教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點。

4.2. 教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點。

- 4.3. 私立高級中等以上學校獎勵補助辦法。
- 4.4. 政府採購法及本校採購辦法。
- 4.5. 會計師查核附表。
- 4.6. 本校會計制度。
- 4.7. 本校教育部獎勵補助款專責規劃小組設置要點。

提案二

案由：107學年度財物預備報廢總計金額為2,927萬7,552元，殘值為497萬6,185元(列108學年除帳)，提請審議。

提案單位：總務處

說明：

- 一、本學年度房屋及建物改良設備預備報廢金額為42萬8,000元、機械及儀器設備預備報廢金額為1,440萬4,793元、交通及運輸設備預備報廢金額為568萬5,649元、雜項設備預備報廢金額為716萬908元、事務設備預備報廢金額為129萬4,005元、軟體設備預備報廢金額為30萬4,197元，總計預備報廢金額為2,927萬7,552元，預備報廢殘值為497萬6,185元(預備報廢清冊、預廢金額統計表如【紙本傳閱】)。
- 二、各單位所提報廢財物由本(總務)處保管組會同財物保管人勘驗，所報廢之財物設備均已逾使用年限且老舊故障無法修理或已不符修護之成本效益，部分因整修空間時已移除清理。
- 三、本案經108年6月11日107學年度第2學期第2次校務會議討論通過。

辦法：經董事會議審議通過後存查。

決議：通過。

提案三

案由：本校 108 學年度預算書，提請 審議。

提案單位：會計室

說明：

- 一、108 學年度預算，因應少子女化衝擊，預估學生人數為 4,188 人，以此原則估算收入總額約為 5 億 734 萬元、總支出 4 億 7,985 萬元、經常門餘絀 2,749 萬元；經常門餘絀加上不產生現金支出折舊 8,699 萬元、扣除資本門支出 3,000 萬元及還貸款 8,000 萬元，期末現金餘絀 448 萬元。
 - 二、本校 108 學年度預算書依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」編制。本案業經 108 年 4 月 22 日、5 月 6 日召開二次預算編列審議小組會議及 108 年 6 月 4 日 107 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過。
 - 三、108 學年度預算書，如【紙本傳閱】。
 - 四、本案經 108 年 6 月 11 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議討論通過。
- 辦法：本案經董事會通過後，報請教育部備查。

決議：通過。

提案四

案由：擬修正本校「組織規程」部分條文，提請 審議。

提案單位：秘書室

說明：

一、緣起：

為配合下列主要事項修正本校組織規程相關條文：

- (一)依據本校海洋事業學院優化技職校院實作環境計畫-建置跨院系實作場域-「水域休憩產業菁英訓練基地建置計畫」107年11月22日訪視意見及學院實際需求建議修正。
- (二)依據社團法人台灣評鑑協會108年4月15日(108)評鑑發字第10801008號函，關於106學年度技專校院核定改名辦理第一次改名改制後訪視委員建議事項：
 - 1.學校組織規程第6條明訂通識教育中心主任之任用資格，但第5條所列學術單位中並無通識教育中心，建議修改。
 - 2.學校組織規程共設立有36個委員會，為數頻多，其中有若干委員會性質相同，如「職員工甄審委員會」與「職員工成績考核委員會」，建議避免疊床架屋、增加行政主管開會負擔。
- (三)因應本校校務發展組織重整再造需求及相關單位任務及人力資源運用調整修正。

二、修正重點說明如下：

(一)修正第五條條文：

- 1.第一項條文增加「與通識教育中心」等文字。
- 2.第一款第四目修正「海洋休閒發展中心」為「水域休憩產業發展中心」。
- 3.新增第四款「通識教育中心」。

(二)修正第八條條文：

- 1.第一款刪除教務處「招生中心」等文字及頓號。
- 2.修正第四款條文，研究發展處「技術移轉中心」及「創新育成中心」為「創新育成暨技術移轉中心」。
- 3.新增第五款「國際暨校際合作事務處」及相關附屬二級單位執掌與人員設置說明。
- 4.第五款後款項條次遞移。
- 5.刪除原第七款秘書室「國際暨兩岸交流中心」相關文字。
- 6.修正第十三、十四款條次順序。

(三)第九條第二款條文新增「國際暨校際合作事務處」國合長資格及產生規定。

(四)修正第十八條條文：

1. 新訂第十款「職工人事委員會」。

2. 刪除第十款及十一款「職工甄審委員會」、「職工成績考核委員會」。

3. 第十一款後款項條次變更。

(五)修正「學術單位組織架構圖」及「行政單位組織架構圖」。

三、檢附修正案條文對照表如【附件4-1】、修正案全文如【附件4-2】、修正學術單位組織架構圖、行政單位組織架構圖【附件4-3】。

四、本案經 108 年 6 月 11 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議討論通過。

辦 法：本案經董事會通過後，報請教育部備查。

決 議：通過。

台北海洋學校財團法人台北海洋科技大學

組織規程修正案總說明

一、緣起：

為配合下列主要事項修正本校組織規程相關條文：

- (一)依據本校海洋事業學院優化技職校院實作環境計畫-建置跨院系實作場域-「水域休憩產業菁英訓練基地建置計畫」107年11月22日訪視意見及學院實際需求建議修正。
- (二)依據社團法人台灣評鑑協會108年4月15日(108)評鑑發字第10801008號函，關於106學年度技專校院核定改名辦理第一次改名改制後訪視委員建議事項：
 - 1.學校組織規程第6條明訂通識教育中心主任之任用資格，但第5條所列學術單位中並無通識教育中心，建議修改。
 - 2.學校組織規程共設立有36個委員會，為數頻多，其中有若干委員會性質相同，如「職員工甄審委員會」與「職員工成績考核委員會」，建議避免疊床架屋、增加行政主管開會負擔。
- (三)因應本校校務發展組織重整再造需求及相關單位任務及人力資源運用調整修正。

二、修正重點說明如下：

(一)修正第五條條文：

- 1.第一項條文增加「與通識教育中心」等文字。
- 2.第一款第四目修正「海洋休閒發展中心」為「水域休憩產業發展中心」。
- 3.新增第四款「通識教育中心」。

(二)修正第八條條文：

- 1.第一款刪除教務處「招生中心」等文字及頓號。
- 2.修正第四款條文，研究發展處「技術移轉中心」及「創新育成中心」為「創新育成暨技術移轉中心」。
- 3.新增第五款「國際暨校際合作事務處」及相關附屬二級單位執掌與人員設置說明。
- 4.第五款後款項條次遞移。
- 5.刪除原第七款秘書室「國際暨兩岸交流中心」相關文字。
- 6.修正第十三、十四款條次順序。

(三)第九條第二款條文新增「國際暨校際合作事務處」國合長資格及產生規定。

(四)修正第十八條條文：

- 1.新訂第十款「職工人事委員會」。
- 2.刪除第十款及十一款「職工甄審委員會」、「職工成績考核委員會」。
- 3.第十一款後款項條次變更。

(五)修正「學術單位組織架構圖」及「行政單位組織架構圖」。

台北海洋學校財團法人台北海洋科技大學

組織規程部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 本校設海洋事業學院、樂活民生學院、<u>創新設計學院與通識教育中心</u>，各學院下設系（所、科）、學位學程及一個中心，並設附設進修學院、附設專科進修學校辦理進修教育；各系（所、科）及學位學程為因應社會發展及產業升級之需要，得報請教育部核准後增設、變更或停辦：</p> <p>一、海洋事業學院</p> <p>（一）研究所：</p> <p>海洋休閒觀光系碩士班</p> <p>（二）大學部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 航海系（四技） 2. 輪機工程系（四技、二技） 3. 海洋休閒觀光系（四技、二技、進修四年制技術系） 4. 海洋運動休閒系（四技） <p>（三）專科部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 航海科（二專、二專夜間部） 2. 輪機工程科（二專、二專夜間部） 3. 海洋休閒觀光科（二專、五專） 4. 海洋運動休閒科（五專） <p>（四）<u>水域休憩產業發展中心</u></p> <p>二、樂活民生學院：</p> <p>（一）研究所：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 食品科技與行銷系碩士班 2. 海空物流與行銷系碩士班 <p>（二）大學部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 餐飲管理系（四技、進修四年制技術系） 2. 食品科技與行銷系（四技） 	<p>第五條 本校設海洋事業學院、樂活民生學院與創新設計學院，各學院下設系（所、科）、學位學程及一個中心，並設附設進修學院、附設專科進修學校辦理進修教育；各系（所、科）及學位學程為因應社會發展及產業升級之需要，得報請教育部核准後增設、變更或停辦：</p> <p>一、海洋事業學院</p> <p>（一）研究所：</p> <p>海洋休閒觀光系碩士班</p> <p>（二）大學部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 航海系（四技） 2. 輪機工程系（四技、二技） 3. 海洋休閒觀光系（四技、二技、進修四年制技術系） 4. 海洋運動休閒系（四技） <p>（三）專科部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 航海科（二專、二專夜間部） 2. 輪機工程科（二專、二專夜間部） 3. 海洋休閒觀光科（二專、五專） 4. 海洋運動休閒科（五專） <p>（四）<u>海洋休閒發展中心</u></p> <p>二、樂活民生學院：</p> <p>（一）研究所：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 食品科技與行銷系碩士班 2. 海空物流與行銷系碩士班 <p>（二）大學部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 餐飲管理系（四技、進修四年制技術系） 2. 食品科技與行銷系（四技） 	<p>一、第一項增加「與通識教育中心」等文字。</p> <p>二、第一款第四目「海洋休閒發展中心」，修正為「水域休憩產業發展中心」。</p> <p>三、新增第四款「通識教育中心」。</p>

<p>3. 海空物流與行銷系(四技、二技)</p> <p>4. 旅遊管理系(四技)</p> <p>5. 健康照顧社會工作系(四技、進修二年制技術系)</p> <p>6. 健康促進與銀髮保健系(四技、進修四年制技術系)</p> <p>(三)專科部：</p> <p>1. 餐飲管理科(五專)</p> <p>2. 海空與物流行銷科(五專)</p> <p>3. 旅遊管理科(五專)</p> <p>(四)海洋樂活健康促進中心</p> <p>三、創新設計學院：</p> <p>(一)大學部：</p> <p>1. 數位遊戲與動畫設計系(四技、二技)</p> <p>2. 視覺傳達設計系(四技)</p> <p>3. 時尚造型設計管理系(四技、進修二年制技術系)</p> <p>4. 表演藝術系(四技)</p> <p>(二)專科部：</p> <p>1. 數位遊戲與動畫設計系(五專)</p> <p>2. 視覺傳達設計科(五專)</p> <p>3. 時尚造型設計管理科(進修二年制技術科)</p> <p>(三)海洋文創設計中心</p> <p>四、通識教育中心</p>	<p>3. 海空物流與行銷系(四技、二技)</p> <p>4. 旅遊管理系(四技)</p> <p>5. 健康照顧社會工作系(四技、進修二年制技術系)</p> <p>6. 健康促進與銀髮保健系(四技、進修四年制技術系)</p> <p>(三)專科部：</p> <p>1. 餐飲管理科(五專)</p> <p>2. 海空與物流行銷科(五專)</p> <p>3. 旅遊管理科(五專)</p> <p>(四)海洋樂活健康促進中心</p> <p>三、創新設計學院：</p> <p>(一)大學部：</p> <p>1. 數位遊戲與動畫設計系(四技、二技)</p> <p>2. 視覺傳達設計系(四技)</p> <p>3. 時尚造型設計管理系(四技、進修二年制技術系)</p> <p>4. 表演藝術系(四技)</p> <p>(二)專科部：</p> <p>1. 數位遊戲與動畫設計系(五專)</p> <p>2. 視覺傳達設計科(五專)</p> <p>3. 時尚造型設計管理科(進修二年制技術科)</p> <p>(三)海洋文創設計中心</p>	
<p>第八條 本校設下列各單位：</p> <p>一、教務處：掌理教務相關事務；分設課務註冊、進修二組及教學發展中心。置教務長一人，各組(中心)置組長(主任)一人、職員若干人。</p> <p>二、學生事務處：掌理學生相關事務；分設生活輔導、課外活動</p>	<p>第八條 本校設下列各單位：</p> <p>一、教務處：掌理教務相關事務；分設課務註冊、進修二組招生中心及教學發展中心。置教務長一人，各組(中心)置組長(主任)一人、職員若干人。</p> <p>二、學生事務處：掌理學生相關事務；分設生活輔導、課外活動</p>	<p>一、第一款刪除教務處「招生中心」等文字及頓號。</p> <p>二、修正第四款條文，研究發展處「技術移轉中心」及「創</p>

指導、衛生保健、實習就業輔導暨校友服務四組及學生輔導中心、原住民族學生資源中心、特殊教育資源中心。置學生事務長一人，各組（中心）置組長（主任）一人、職員若干人。

三、總務處：掌理總務相關事務；分設事務、保管、出納、營繕、環境安全衛生五組。置總務長一人，各組置組長一人、職員若干人。

四、研究發展處：掌理校務發展、自我評鑑、國內外學術交流、產學合作、協調全校研究發展、研究計畫之管理等事務；分設企劃及學術合作二組及創新育成暨技術移轉中心。置研發長一人，各組（中心）置組長（主任）一人、職員若干人。

五、國際暨校際合作事務處：掌理國際暨校際合作交流、招收國內學生及境外學生等事務，分設國際暨兩岸交流及招生二中心。置國合長一人，各中心置主任一人、職員若干人。

六、圖書資訊中心：掌理全校校務資訊化、網路服務、圖書資訊資源服務等事務；分設校務資訊、網路服務、圖書管理三組。置中心主任一人，各組置組長一人、職員若干人。

七、推廣教育發展部：掌理推廣教育、海事訓練及壓力容器訓練

指導、衛生保健、實習就業輔導暨校友服務四組及學生輔導中心、原住民族學生資源中心、特殊教育資源中心。置學生事務長一人，各組（中心）置組長（主任）一人、職員若干人。

三、總務處：掌理總務相關事務；分設事務、保管、出納、營繕、環境安全衛生五組。置總務長一人，各組置組長一人、職員若干人。

四、研究發展處：掌理校務研究發展、國內外學術交流、產學合作、協調全校研究發展、研究計畫之管理等事務；分設企劃及學術合作二組及技術移轉、創新育成二中心。置研發長一人，各組（中心）置組長（主任）一人、職員若干人。

五、圖書資訊中心：掌理全校校務資訊化、網路服務、圖書資訊資源服務等事務；分設校務資訊、網路服務、圖書管理三組。置中心主任一人，各組置組長一人、職員若干人。

六、推廣教育發展部：掌理推廣教育、海事訓練及壓力容器訓練等相關事務；設推廣教育組一組、海事訓練及壓力容器訓練二中心。置部長一人，各組（中心）置組長（主任）一人、職員若干人。

七、秘書室：綜核全校文稿並掌

新育成中心」為「創新育成暨技術移轉中心」。

三、新增第五款「國際暨校際合作事務處」及相關附屬二級單位執掌與人員設置說明。

四、第五款後款項條次遞移。

五、刪除原第七款秘書室「國際暨兩岸交流中心」相關文字。

六、修正第十三及十四款條次順序。

等相關事務；設推廣教育組一組、海事訓練及壓力容器訓練二中心。置部長一人，各組(中心)置組長(主任)一人、職員若干人。

八、秘書室：綜核全校文稿並掌理秘書、文書、稽核、公共事務等事務；分設文書、管考稽核二組及公共事務中心。置主任秘書一人，各組(中心)置組長(主任)一人、職員若干人。

九、人事室：掌理人力資源規劃及服務等事務；分設人力規劃、考核訓練二組。置主任一人，各組置組長一人、職員若干人。

十、會計室：掌理歲計、會計、統計事宜；分設歲計、會計統計二組。置會計主任一人，各組置組長一人、職員若干人。

十一、軍訓室：掌理軍訓及護理課程之規劃與教學，並協助輔導學生生活事宜；置主任一人及軍訓教官、護理教師若干人。

十二、體育室：掌理體育教學、活動及運動場地器材之管理；分設教學活動、場地器材管理二組。置主任一人，各組置組長一人、職員若干人。

十三、校務研究中心：掌理校務資料彙整運用、強化校務創新能力、研擬校務研究議題。置中心主任一人，職員若干人。

十四、士林校區：掌理士林校區教務、學生事務、總務等事務，

理秘書、文書、稽核、公共事務及國際暨兩岸交流等事務；分設文書、管考稽核二組及公共事務國際暨兩岸交流二中心。置主任秘書一人，各組(中心)置組長(主任)一人、職員若干人。

八、人事室：掌理人力資源規劃及服務等事務；分設人力規劃、考核訓練二組。置主任一人，各組置組長一人、職員若干人。

九、會計室：掌理歲計、會計、統計事宜；分設歲計、會計統計二組。置會計主任一人，各組置組長一人、職員若干人。

十、軍訓室：掌理軍訓及護理課程之規劃與教學，並協助輔導學生生活事宜；置主任一人及軍訓教官、護理教師若干人。

十一、體育室：掌理體育教學、活動及運動場地器材之管理；分設教學活動、場地器材管理二組。置主任一人，各組置組長一人、職員若干人。

十二、士林校區：掌理士林校區教務、學生事務、總務等事務，置主任一人。

十三、校務研究中心：校務資料彙整運用、強化校務創新能力、研擬校務研究議題。置中心主任一人，職員若干人。

<p><u>置主任一人。</u></p>		
<p>第九條 前條各單位主管之資格及產生程序如下，董事會之董事長、董事、監察人及校長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得擔任承辦總務、會計、人事之職務：</p> <p>一、教務長、學生事務長，由校長聘請副教授以上教師兼任；研發長、圖書資訊中心中心主任、推廣教育發展部部長、體育室主任及士林校區主任，由校長聘請助理教授以上教師兼任。</p> <p>二、總務長、<u>國合長</u>、主任秘書、校務研究中心中心主任，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。</p> <p>三、人事室主任、會計主任之聘任依相關法令規定辦理。</p> <p>四、軍訓室主任由校長自助理教授以上教學或研究人員或教育部推薦之軍訓教官二至三人中擇聘之。</p> <p>五、組長及各處室所轄之中心主任，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任。學生事務處生活輔導組長必要時得由軍訓教官兼任。</p> <p>前項主管人員，由教師兼任者採任期制，任期一年，連聘得連任。</p>	<p>第九條 前條各單位主管之資格及產生程序如下，董事會之董事長、董事、監察人及校長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得擔任承辦總務、會計、人事之職務：</p> <p>一、教務長、學生事務長，由校長聘請副教授以上教師兼任；研發長、圖書資訊中心中心主任、推廣教育發展部部長、體育室主任及士林校區主任，由校長聘請助理教授以上教師兼任。</p> <p>二、總務長、主任秘書、校務研究中心中心主任，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。</p> <p>三、人事室主任、會計主任之聘任依相關法令規定辦理。</p> <p>四、軍訓室主任由校長自助理教授以上教學或研究人員或教育部推薦之軍訓教官二至三人中擇聘之。</p> <p>五、組長及各處室所轄之中心主任，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任。學生事務處生活輔導組長必要時得由軍訓教官兼任。</p> <p>前項主管人員，由教師兼任者採任期制，任期一年，連聘得連任。</p>	<p>第二款條文新增「國際暨校際合作事務處」國合長資格及產生規定。</p>
<p>第十八條 本校設下列各種委員會及小組：</p> <p>一、校務發展委員會：規劃及推動</p>	<p>第十八條 本校設下列各種委員會及小組：</p> <p>一、校務發展委員會：規劃及推動</p>	<p>一、新訂第十款「職工人事委員會」。</p>

<p>本校中長程發展計畫，並研議重大校務發展事項。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。</p> <p>二、產學合作委員會：強化與公民營企業及機構建立合作關係，以提升本校產學研究發展能量，協助企業提升產業競爭力，及促進國家社會繁榮。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。</p> <p>三、招生委員會：負責規劃辦理本校各種自辦招生或聯合甄選、聯合分發等試務工作。其設置辦法由本校訂定，經行政會議通過後實施。</p> <p>四、學生校外實習委員會：負責提供學生實習作業諮詢、推動實習相關工作及仲裁實習期間發生之糾紛，其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。</p> <p>五、性別平等教育委員會：推動性別平等教育，並建立無性別歧視的教育環境與風範，以實現性別平等的目標。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。</p> <p>六、環境安全衛生委員會：防止本校實驗室、實習教室、研究室等工作場所之意外災害，提升實驗室環境品質，落實環保及安全衛生工作，以保障教職員工及學生之生命安全與健康。其設置辦法由本校訂定，經校</p>	<p>本校中長程發展計畫，並研議重大校務發展事項。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。</p> <p>二、產學合作委員會：強化與公民營企業及機構建立合作關係，以提升本校產學研究發展能量，協助企業提升產業競爭力，及促進國家社會繁榮。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。</p> <p>三、招生委員會：負責規劃辦理本校各種自辦招生或聯合甄選、聯合分發等試務工作。其設置辦法由本校訂定，經行政會議通過後實施。</p> <p>四、學生校外實習委員會：負責提供學生實習作業諮詢、推動實習相關工作及仲裁實習期間發生之糾紛，其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。</p> <p>五、性別平等教育委員會：推動性別平等教育，並建立無性別歧視的教育環境與風範，以實現性別平等的目標。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。</p> <p>六、環境安全衛生委員會：防止本校實驗室、實習教室、研究室等工作場所之意外災害，提升實驗室環境品質，落實環保及安全衛生工作，以保障教職員工及學生之生命安全與健</p>	<p>二、刪除原第十款及十一款「職工甄審委員會」、「職工成績考核委員會」。</p> <p>三、新訂第十款「職工人事委員會」。</p> <p>四、第十一款後款項條次變更。</p>
---	--	--

務會議通過後實施。

七、學校衛生委員會：策劃改進教職員工及學生之衛生保健並改善學校環境衛生，其設置辦法由本校訂定，經學生事務會議通過，再經校務會議通過後實施。

八、圖書暨資訊發展委員會：審議全校圖書、資訊相關業務諮詢、經費規劃及未來發展方針。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。

九、教師評審委員會：本校設校、院、系（所、科）三級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及學術研究等事項。校教師評審委員會設置辦法由本校擬訂，經校務會議通過後實施。

十、職工人事委員會：辦理職工進用與升遷甄審、受理職工考核丙等或不予續聘者之申復案件及職工進修、研習案之審議等事項，其設置要點由本校訂定，經行政會議通過後實施。

十一、課程委員會：研議審訂本校校訂必修科目，各學術單位專業必修科目與選修科目必須符合教學目標，並定期檢討或修訂課程。其設置辦法由本校擬訂，經校務會議通過後實施。

十二、遠距教學委員會：負責規劃本校數位學習應用之發展方

康。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。

七、學校衛生委員會：策劃改進教職員工及學生之衛生保健並改善學校環境衛生，其設置辦法由本校訂定，經學生事務會議通過，再經校務會議通過後實施。

八、圖書暨資訊發展委員會：審議全校圖書、資訊相關業務諮詢、經費規劃及未來發展方針。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。

九、教師評審委員會：本校設校、院、系（所、科）三級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及學術研究等事項。校教師評審委員會設置辦法由本校擬訂，經校務會議通過後實施。

~~十、職工甄審委員會：辦理職工進用及升遷甄審等事項，其設置要點由本校訂定，經行政會議通過後實施。~~

~~十一、職工成績考核委員會：複評職工年終考核，審議職工進修、獎懲、申復、資遣案件及優良行政人員之選拔，其設置要點由本校訂定，經行政會議通過後實施。~~

十二、課程委員會：研議審訂本校校訂必修科目，各學術單位專業必修科目與選修科目必須

向、推動遠距教學課程之開授、評核數位化教學品質等工作，以提升遠距教學品質。其設置要點由本校訂定，經教務會議通過，報請校長核定後實施。

十三、學生獎懲委員會：審議與呈報學生記大功、大過以上重大獎懲案件及大過以上銷過自新案件，其設置辦法由本校訂定，經學生事務會議通過，再經校務會議通過後實施。

十四、學生輔導工作委員會：審議學生輔導方針、年度工作計畫、工作進度及重要決策，其設置辦法由本校訂定，經行政會議通過後實施。

十五、學生申訴評議委員會：為維護學生正當合法之權益，受理學生重大獎懲案件或因本校行政措施違法或不當，致學生權益受損害之申訴案件。其設置要點由本校擬訂，經校務會議通過後實施。

十六、教師申訴評議委員會：評議本校教師針對學校之措施認有違法或不當，致其權益受損害所提起之申訴案件。其組織及評議要點由本校擬訂，經校務會議通過後實施。

十七、海事訓練委員會：負責有關船員及海事訓練之規劃、課程設計、師資聘請、經費及決算等事項之審議。其設置辦法由

符合教學目標，並定期檢討或修訂課程。其設置辦法由本校擬訂，經校務會議通過後實施。

十三、遠距教學委員會：負責規劃本校數位學習應用之發展方向、推動遠距教學課程之開授、評核數位化教學品質等工作，以提升遠距教學品質。其設置要點由本校訂定，經教務會議通過，報請校長核定後實施。

十四、學生獎懲委員會：審議與呈報學生記大功、大過以上重大獎懲案件及大過以上銷過自新案件，其設置辦法由本校訂定，經學生事務會議通過，再經校務會議通過後實施。

十五、學生輔導工作委員會：審議學生輔導方針、年度工作計畫、工作進度及重要決策，其設置辦法由本校訂定，經行政會議通過後實施。

十六、學生申訴評議委員會：為維護學生正當合法之權益，受理學生重大獎懲案件或因本校行政措施違法或不當，致學生權益受損害之申訴案件。其設置要點由本校擬訂，經校務會議通過後實施。

十七、教師申訴評議委員會：評議本校教師針對學校之措施認有違法或不當，致其權益受損害所提起之申訴案件。其組織

本校訂定，經校務會議通過後實施。

十八、通識教育委員會：負責規劃本校通識教育發展方向、審議通識教育重要計畫及規章、規劃及審議通識教育課程設計、督導其他有關通識教育事務之執行。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。

十九、學報編審委員會：負責本校學報有關之稿件徵集、送審、刊印、發行等工作。其設置要點由本校擬訂，經教務會議通過後發布實施。

二十、教科書採購委員會：每學期由教務處公布書單後，遴選優良代辦機構，處理本校教科書購買事宜。協助教師彙整各科教師授課書籍資料，提供委員會採購，並協助委員會綜合整理會務。其設置辦法由本校擬訂，經教務會議通過，並經校長核定後發布實施。

二十一、精進教學輔導委員會：負責設計、彙整及修訂教學評量工具、監督教學評量反應問卷之調查、彙整、審議教學評量結果。其設置要點由本校擬訂，經行政會議通過後發布實施。

二十二、學生獎助學金委員會：負責辦理各項獎助學金相關事項。其設置辦法由本校擬訂，經行政會議通過後發布實行。

及評議要點由本校擬訂，經校務會議通過後實施。

十八、海事訓練委員會：負責有關船員及海事訓練之規劃、課程設計、師資聘請、經費及決算等事項之審議。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。

十九、通識教育委員會：負責規劃本校通識教育發展方向、審議通識教育重要計畫及規章、規劃及審議通識教育課程設計、督導其他有關通識教育事務之執行。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。

二十、學報編審委員會：負責本校學報有關之稿件徵集、送審、刊印、發行等工作。其設置要點由本校擬訂，經教務會議通過後發布實施。

二十一、教科書採購委員會：每學期由教務處公布書單後，遴選優良代辦機構，處理本校教科書購買事宜。協助教師彙整各科教師授課書籍資料，提供委員會採購，並協助委員會綜合整理會務。其設置辦法由本校擬訂，經教務會議通過，並經校長核定後發布實施。

二十二、精進教學輔導委員會：負責設計、彙整及修訂教學評量工具、監督教學評量反應問卷之調查、彙整、審議教學評量

二十三、傑出校友評選委員會：傑

出校友由本校學術單位主管推薦、校友五人以上聯署推薦、本校校友會理事長推薦或由其他傑出校友推薦。再由本委員會負責評審出當年度之傑出校友。其設置辦法由本校擬定，經學生事務會議決議，送行政會議通過後發布實施。

二十四、產學攜手合作委員會：由

各學術單位與公私立高級職業學校、企業機構，簽定三方合作合約書，共同分享教育與企業資源，培育與本位課程相符之專業人才，並與就業目標接軌，所開設之專班。其設置要點由本校擬訂，經校務會議通過後發布實行。

二十五、膳食管理委員會：本會分

設膳食供應督導、財務督導、行政事務督導等三組。分別負責餐廳廚房、食品餐具及炊事人員等清潔衛生之檢查與督導。督導承包商各項物品之標價、餐廳廚房設施之購置與修繕等工作。監督合約之執行及對違約承包商懲處罰款事宜。設置辦法由本校擬訂，經學生事務會議、行政會議通過後發布實施。

二十六、校務內部控制推動委員

會：負責加強學校自我監督管理機制，保障學校資產之安全，增加學校財務報導之可靠

結果。其設置要點由本校擬訂，經行政會議通過後發布實施

二十三、學生獎助學金委員會：負

責辦理各項獎助學金相關事項。其設置辦法由本校擬訂，經行政會議通過後發布實行。

二十四、傑出校友評選委員會：傑

出校友由本校學術單位主管推薦、校友五人以上聯署推薦、本校校友會理事長推薦或由其他傑出校友推薦。再由本委員會負責評審出當年度之傑出校友。其設置辦法由本校擬定，經學生事務會議決議，送行政會議通過後發布實施。

二十五、產學攜手合作委員會：由

各學術單位與公私立高級職業學校、企業機構，簽定三方合作合約書，共同分享教育與企業資源，培育與本位課程相符之專業人才，並與就業目標接軌，所開設之專班。其設置要點由本校擬訂，經校務會議通過後發布實行。

二十六、膳食管理委員會：本會分

設膳食供應督導、財務督導、行政事務督導等三組。分別負責餐廳廚房、食品餐具及炊事人員等清潔衛生之檢查與督導。督導承包商各項物品之標價、餐廳廚房設施之購置與修繕等工作。監督合約之執行及對違約承包商懲處罰款事

性，強化相關法令及政策之遵循，俾利學校各單位運作步入自我監督管理，達成五年校務發展計畫與辦學目標，提升整體競爭力。設置辦法由本校擬訂，經行政會議通過後發布實施。

二十七、教職員工福利委員會：負責擬訂全校教職員工福利政策及決定教職員工之福利事項、審核總幹事提出之業務及會計報告、制定或修訂各種章則、籌劃、保管及動用教職員工福利金事項。設置辦法由本校擬訂，經校務會議通過。

二十八、軍訓教官申訴評議委員會：負責軍訓教官申訴相關事項。設置要點由本校擬訂，經校務會議通過，報請教育部備查後發布實施。

二十九、交通安全教育委員會：負責審議本校交通安全教育實施計畫、改善交通安全教育各項設備事宜、執行交通安全教育宣導事項、有關學生交通安全教育之一切事項。設置辦法由本校擬訂，經學生事務會議、行政會議通過後發布實施。

三十、校園災害防救委員會：分設減災規劃組、校安行政組、防災教育推動執行組、學生服務組、資訊安全組及財務行政組，分別負責校園災害防救相關事宜。設置辦法由本校擬

訂。設置辦法由本校擬訂，經學生事務會議、行政會議通過後發布實施。

二十七、校務內部控制推動委員會：負責加強學校自我監督管理機制，保障學校資產之安全，增加學校財務報導之可靠性，強化相關法令及政策之遵循，俾利學校各單位運作步入自我監督管理，達成五年校務發展計畫與辦學目標，提升整體競爭力。設置辦法由本校擬訂，經行政會議通過後發布實施。

二十八、教職員工福利委員會：負責擬訂全校教職員工福利政策及決定教職員工之福利事項、審核總幹事提出之業務及會計報告、制定或修訂各種章則、籌劃、保管及動用教職員工福利金事項。設置辦法由本校擬訂，經校務會議通過。

二十九、軍訓教官申訴評議委員會：負責軍訓教官申訴相關事項。設置要點由本校擬訂，經校務會議通過，報請教育部備查後發布實施。

三十、交通安全教育委員會：負責審議本校交通安全教育實施計畫、改善交通安全教育各項設備事宜、執行交通安全教育宣導事項、有關學生交通安全教育之一切事項。設置辦法由本校擬訂，經學生事務會議、

訂，經行政會議審議通過後發布實施。

三十一、教師進行產業研習或研究推動委員會：訂定教師進行產業研習或研究之相關辦法與作業規定、排定暨審議產業研習或研究之計畫與期程、邀請合作機構、相關職業團體或產業共同規劃及辦理產業研究或研習、督導與合作機構或產業契約書及與教師契約書之簽訂及執行、其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。其辦法由本校擬定，經行政會議通過後發布實施。

三十二、專責規劃小組：審議教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費申請程序及支用原則、支用計畫書及執行清冊，其設置要點由本校訂定，經行政會議通過後實施。

三十三、勞作教育暨服務學習課程推動小組：協調勞作教育暨服務學習綜合業務，其設置要點由本校訂定，經行政會議通過後實施。

三十四、個人資料保護管理執行小組會議：負責統籌個人資料保護作業規劃事宜，以落實個人資料之保護及管理。設置要點由本校擬訂，經行政會議通過後發布實施。

三十五、智慧財產權宣導及執行小

行政會議通過後發布實施。

三十一、校園災害防救委員會：分設減災規劃組、校安行政組、防災教育推動執行組、學生服務組、資訊安全組及財務行政組，分別負責校園災害防救相關事宜。設置辦法由本校擬訂，經行政會議審議通過後發布實施。

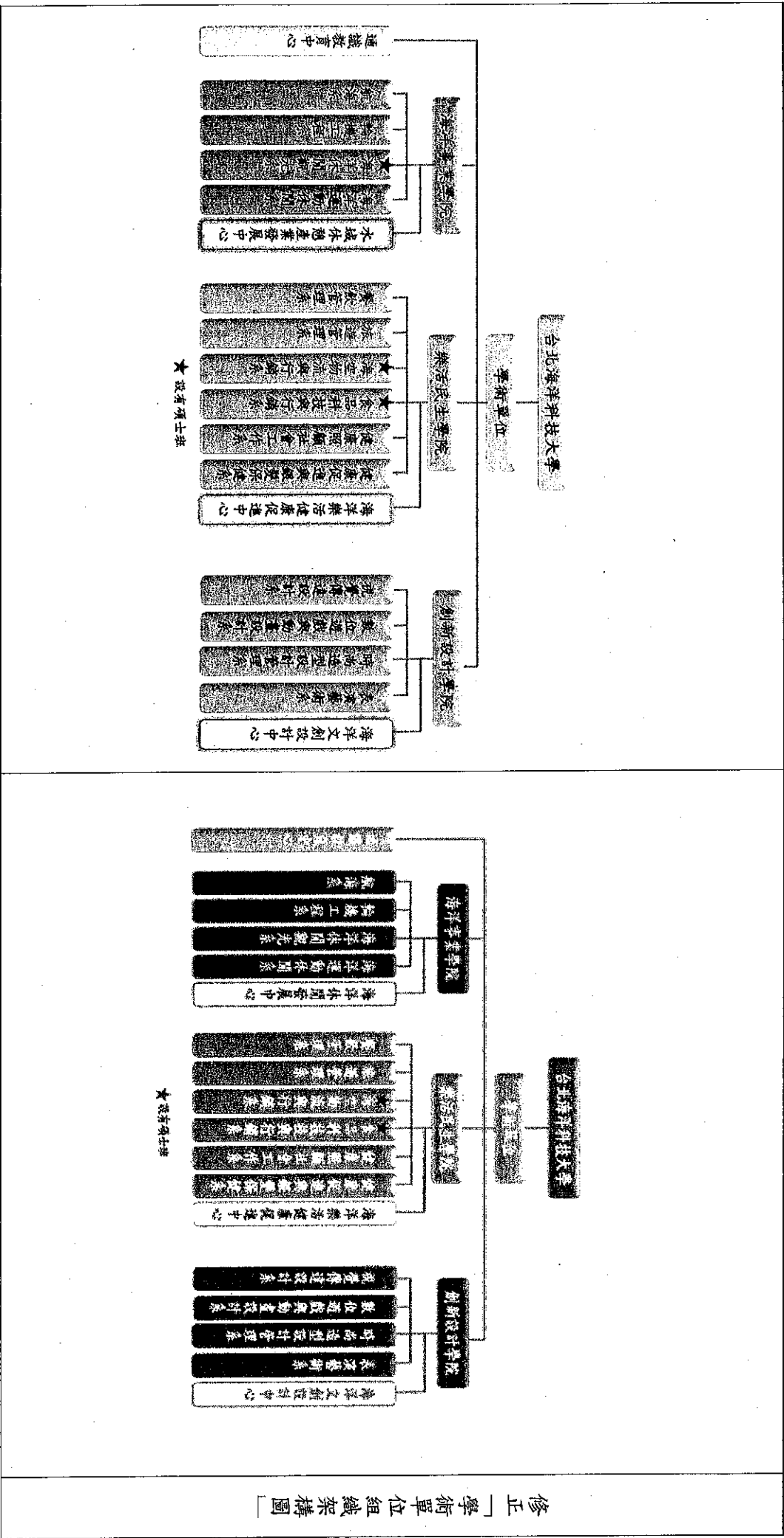
三十二、教師進行產業研習或研究推動委員會：訂定教師進行產業研習或研究之相關辦法與作業規定、排定暨審議產業研習或研究之計畫與期程、邀請合作機構、相關職業團體或產業共同規劃及辦理產業研究或研習、督導與合作機構或產業契約書及與教師契約書之簽訂及執行、其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。其辦法由本校擬定，經行政會議通過後發布實施。

三十三、專責規劃小組：審議教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費申請程序及支用原則、支用計畫書及執行清冊，其設置要點由本校訂定，經行政會議通過後實施。

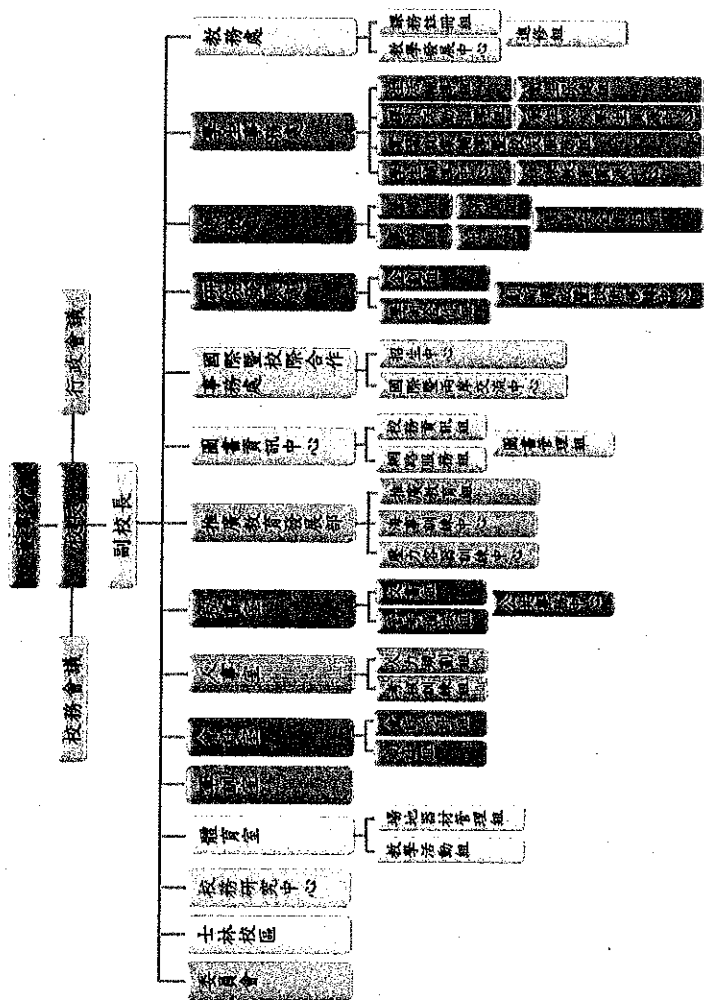
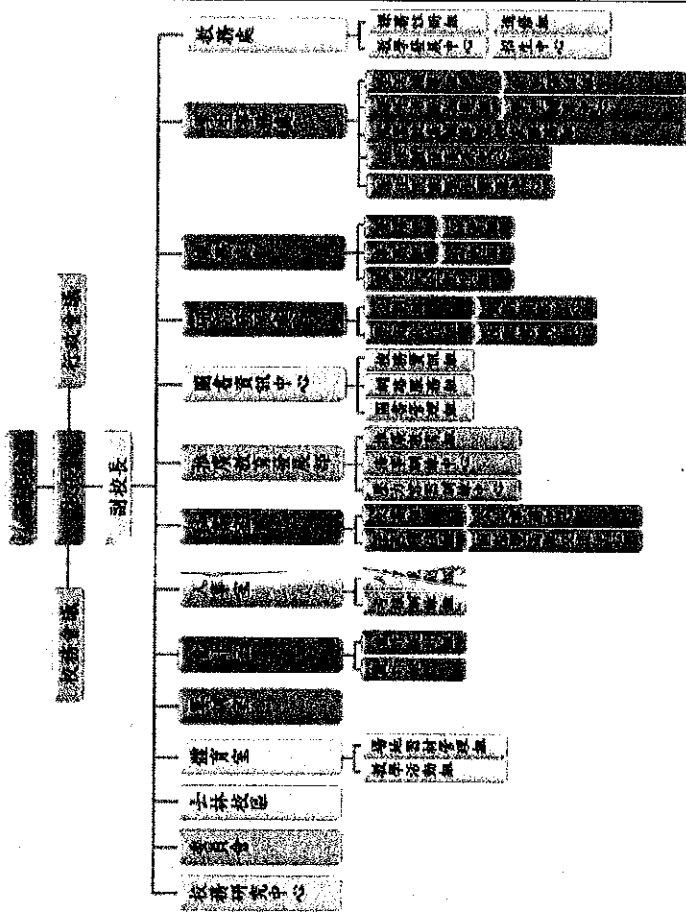
三十四、勞作教育暨服務學習課程推動小組：協調勞作教育暨服務學習綜合業務，其設置要點由本校訂定，經行政會議通過後實施。

<p>組會議：辦理保護智慧財產權宣導及相關活動事宜。設置要點由本校擬訂，經校務會議通過後發布實施。</p> <p>本校於必要時，得設其他委員會，其組織之設置辦法另訂之。</p>	<p><u>三十五</u>、個人資料保護管理執行小組會議：負責統籌個人資料保護作業規劃事宜，以落實個人資料之保護及管理。設置要點由本校擬訂，經行政會議通過後發布實施。</p> <p><u>三十六</u>、智慧財產權宣導及執行小組會議：辦理保護智慧財產權宣導及相關活動事宜。設置要點由本校擬訂，經校務會議通過後發布實施。</p> <p>本校於必要時，得設其他委員會，其組織之設置辦法另訂之。</p>	
--	--	--

修正「學術單位組織架構圖」



修正「行政單位組織架構圖」



台北海洋學校財團法人台北海洋科技大學組織規程

96 年 7 月 18 日 95 學年度第 2 學期第 6 次校務會議通過
96 年 7 月 20 日第 13 屆第 13 次董事會議審議通過
教育部 96 年 8 月 7 日台技(二)字第 0960119976 號函暫予核定
96 年 10 月 3 日 96 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
96 年 11 月 14 日第 13 屆第 15 次董事會議審議通過
教育部 97 年 1 月 3 日台技(二)字第 0960192095 號函核定
97 年 7 月 9 日 96 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過
97 年 7 月 21 日第 13 屆第 19 次董事會議審議通過
教育部 97 年 8 月 4 日台技(二)字第 0970150297 號函核定
97 年 8 月 19 日海秘字第 0970004435 號令發布
98 年 10 月 21 日 98 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過修正第 9 條條文
99 年 1 月 28 日第 14 屆第 6 次董事會議審議通過
99 年 3 月 30 日 98 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
99 年 6 月 15 日第 14 屆第 7 次董事會議審議通過
教育部 99 年 7 月 8 日台技(二)字第 0990116724 號函核定
99 年 7 月 15 日海秘字第 0990005161 號函發布
99 年 8 月 31 日 99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過
99 年 10 月 8 日第 14 屆第 9 次董事會議審議通過
教育部 99 年 11 月 11 日台技(二)字第 0990184778 號函核定
99 年 11 月 15 日海秘字第 0990008514 號函發布
100 年 7 月 19 日 99 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過
100 年 7 月 19 日第 14 屆第 13 次董事會議審議通過
教育部 100 年 8 月 5 日臺技(二)字第 1000133223 號函核定
100 年 8 月 11 日海秘字第 1000006211 號函發布
101 年 7 月 24 日 100 學年度第 2 學期第 3 次校務會議審議通過
101 年 7 月 27 日第 14 屆第 17 次董事會議審議通過
教育部 101 年 9 月 28 日臺技(二)字第 1010173798 號函核定
101 年 10 月 8 日海秘字第 1010008516 號函發布
102 年 5 月 14 日 101 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過
102 年 7 月 29 日第 15 屆第 3 次董事會議審議通過
教育部 103 年 2 月 6 日臺教技(二)字第 1030014776 號函核定
105 年 6 月 21 日 104 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過
105 年 7 月 18 日第 15 屆第 16 次董事會議審議通過
教育部 105 年 8 月 29 日臺教技(二)字第 1050119376 號函核定
105 年 9 月 5 日海秘字第 1050008536 號函發布
106 年 1 月 17 日 105 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過
106 年 1 月 19 日第 15 屆第 18 次董事會議審議通過
教育部 106 年 2 月 23 日臺教技(二)字第 1060025094 號函核定
106 年 3 月 6 日海秘字第 1060001923 號函發布
106 年 8 月 22 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過
106 年 8 月 24 日第 16 屆第 3 次董事會議審議通過
教育部 106 年 10 月 3 日臺教技(二)字第 1060143363 號函核定
106 年 10 月 20 日海秘字第 1060010744 號函發布

第一章 總則

第一條 台北海洋學校財團法人台北海洋科技大學(以下簡稱本校)依大學法及其施行細則、私立學校法及專科學校法等相關規定訂定本校組織規程(以下簡稱本規程)。

第二條 本校以教授應用科學與技術，並從事教學、研究、輔導與服務，培養具有海洋文化與技術實務之專業人才，促進國家發展為宗旨。

第二章 校長、副校長

第三條 校置校長一人，綜理校務。

校長之產生，由董事會組織遴選委員會遴選二至三人，送請董事會圈選一人，報請教育部核准後聘任之。

前項遴選委員會成員應包括教師代表、行政人員代表、校友代表及社會公正人士；其中教師代表不得少於總數二分之一，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。校長遴選暨解聘辦法由本校擬訂，經校務會議通過，送請董事會審議通過後實施。

校長任期三年，任期屆滿，經董事會考核適任者，予以續聘。但校長任期屆滿擬不連任或未獲續聘時，應於任期屆滿前六個月組成遴選委員會辦理遴選事宜。

校長之去職方式如下：

- 一、任期屆滿，擬不連任或董事會不再續聘。
- 二、自請辭職。
- 三、其他原因去職。

校長因故出缺或不連任時，在依法遴選合格校長人選報請教育部核准前，依序由副校長、教務長、學生事務長、總務長等合格人員代理校長職務，以六個月為原則，並報請教育部核准。

本校改制後首任校長，由董事會遴選，報請教育部核准聘任之。

第四條 本校得置副校長一人至三人，襄助校長推動校務，由校長聘請本校專任副教授以上教師兼任，或由職員或以契約方式進用校外人士擔任。

副校長之任期，以配合校長之任期為原則。但校長因故出缺或解聘時，得延長至新任校長到任為止。

第一項以職員擔任者，應具碩士以上學位，並曾任學校、政府機關(構)或其他公民營事業機構一級單位主管職務，或簡任第十職等以上或與其相當之教育行政職務合計六年以上。

第三章 學術單位

第五條 本校設海洋事業學院、樂活民生學院、創新設計學院與通識教育中心，各學院下設系（所、科）、學位學程及一個中心，並設附設進修學院、附設專科進修學校辦理進修教育；各系（所、科）及學位學程為因應社會發展及產業升級之需要，得報請教育部核准後增設、變更或停辦：

一、海洋事業學院

(一)研究所：

海洋休閒觀光系碩士班

(二)大學部：

1. 航海系(四技)
2. 輪機工程系(四技、二技)
3. 海洋休閒觀光系(四技、二技、進修四年制技術系)
4. 海洋運動休閒系(四技)

(三)專科部：

1. 航海科(二專、二專夜間部)
2. 輪機工程科(二專、二專夜間部)
3. 海洋休閒觀光科(二專、五專)
4. 海洋運動休閒科(五專)

(四)水域休憩產業發展中心

二、樂活民生學院：

(一)研究所：

1. 食品科技與行銷系碩士班
2. 海空物流與行銷系碩士班

(二)大學部：

1. 餐飲管理系(四技、進修四年制技術系)
2. 食品科技與行銷系(四技)
3. 海空物流與行銷系(四技、二技)
4. 旅遊管理系(四技)
5. 健康照顧社會工作系(四技、進修二年制技術系)

6. 健康促進與銀髮保健系(四技、進修四年制技術系)

(三)專科部：

1. 餐飲管理科(五專)
2. 海空與物流行銷科(五專)
3. 旅遊管理科(五專)

(四)海洋樂活健康促進中心

三、創新設計學院：

(一)大學部：

1. 數位遊戲與動畫設計系(四技、二技)
2. 視覺傳達設計系(四技)
3. 時尚造型設計管理系(四技、進修二年制技術系)
4. 表演藝術系(四技)

(二)專科部：

1. 數位遊戲與動畫設計系(五專)
2. 視覺傳達設計科(五專)
3. 時尚造型設計管理科(進修二年制技術科)

(三)海洋文創設計中心

四、通識教育中心

第六條 本校各學院置院長一人，綜理學院事務，院長遴選由院務會議推選應具教授級三位名單，簽請校長圈選聘任之；各系(所科、學程)、通識教育中心置主任一人，綜理系(所科、學程)、通識教育中心事務，系(科、學程)主任、通識教育中心主任遴選由系務、通識教育中心會議推選應具副教授級(含)以上三位名單，簽請校長圈選聘任之；任期以二年一任為原則，連聘得連任之。各學院、系(科、學程)、通識教育心得置助理若干人。但藝術類與技術類之系(科、學程)之主任，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。

前項學術單位推選之單位主管人選有再酌必要者，得由校長自校內、外遴聘合乎資格之教師兼任之。

本校附設進修學院主任、附設專科進修學校主任則由教務長兼任之。

第四章 行政單位

第七條 本校董事會置秘書一人，並得置辦事員若干人，承辦日常事務及會議紀錄。

第八條 本校設下列各單位：

- 一、教務處：掌理教務相關事務；分設課務註冊、進修二組及教學發展中心。置教務長一人，各組（中心）置組長（主任）一人、職員若干人。
- 二、學生事務處：掌理學生相關事務；分設生活輔導、課外活動指導、衛生保健、實習就業輔導暨校友服務四組及學生輔導中心、原住民族學生資源中心、特殊教育資源中心。置學生事務長一人，各組（中心）置組長（主任）一人、職員若干人。
- 三、總務處：掌理總務相關事務；分設事務、保管、出納、營繕、環境安全衛生五組。置總務長一人，各組置組長一人、職員若干人。
- 四、研究發展處：掌理校務發展、自我評鑑、國內外學術交流、產學合作、協調全校研究發展、研究計畫之管理等事務；分設企劃及學術合作二組及創新育成暨技術移轉中心。置研發長一人，各組（中心）置組長（主任）一人、職員若干人。
- 五、國際暨校際合作事務處：掌理國際暨校際合作交流、招收國內學生及境外學生等事務，分設國際暨兩岸交流及招生二中心。置國合長一人，各中心置主任一人、職員若干人。
- 六、圖書資訊中心：掌理全校校務資訊化、網路服務、圖書資訊資源服務等事務；分設校務資訊、網路服務、圖書管理三組。置中心主任一人，各組置組長一人、職員若干人。
- 七、推廣教育發展部：掌理推廣教育、海事訓練及壓力容器訓練等相關事務；設推廣教育組一組、海事訓練及壓力容器訓練二中心。置部長一人，各組(中心)置組長(主任)一人、職員若干人。
- 八、秘書室：綜核全校文稿並掌理秘書、文書、稽核、公共事務等事務；分設文書、管考稽核二組及公共事務中心。置主任秘書一人，各組(中心)置組長(主任)一人、職員若干人。
- 九、人事室：掌理人力資源規劃及服務等事務；分設人力規劃、考核訓練二組。置主任一人，各組置組長一人、職員若干人。
- 十、會計室：掌理歲計、會計、統計事宜；分設歲計、會計統計二組。置會計主任一人，各組置組長一人、職員若干人。
- 十一、軍訓室：掌理軍訓及護理課程之規劃與教學，並協助輔導學生生活事宜；置主任一人及軍訓教官、護理教師若干人。
- 十二、體育室：掌理體育教學、活動及運動場地器材之管理；分設教學活動、場地器材管理二組。置主任一人，各組置組長一人、職員若干人。

十三、校務研究中心：掌理校務資料彙整運用、強化校務創新能力、研擬校務研究議題。置中心主任一人，職員若干人。

十四、士林校區：掌理士林校區教務、學生事務、總務等事務，置主任一人。

第九條 前條各單位主管之資格及產生程序如下，董事會之董事長、董事、監察人及校長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得擔任承辦總務、會計、人事之職務：

一、教務長、學生事務長，由校長聘請副教授以上教師兼任；研發長、圖書資訊中心中心主任、推廣教育發展部部長、體育室主任及士林校區主任，由校長聘請助理教授以上教師兼任。

二、總務長、國合長、主任秘書、校務研究中心中心主任，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。

三、人事室主任、會計主任之聘任依相關法令規定辦理。

四、軍訓室主任由校長自助理教授以上教學或研究人員或教育部推薦之軍訓教官二至三人中擇聘之。

五、組長及各處室所轄之中心主任，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任。學生事務處生活輔導組長必要時得由軍訓教官兼任。

前項主管人員，由教師兼任者採任期制，任期一年，連聘得連任。

第十條 本規程所置職員之職稱，包括秘書、專員、訓導員、輔導員、護理師、組員、技士、護士、辦事員、書記、管理員，並得視需要增減之。

第五章 教師與職員

第十一條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四等級，從事教學、研究、輔導及服務。

本校為提升教學及研究水準，得設置講座，由教授主持；其辦法另訂之。

本校因特殊需要，得延聘專業技術人員擔任教學工作；其聘任及升等事項依相關法令規定辦理。

本校附設專科部得延聘專業及技術教師擔任特殊專業科目或實習、實驗之技術科目教學工作，其遴聘依相關法令規定辦理。

本校視需要得置助教，擔任協助教學及研究工作；其聘任及管理辦法，另訂之。

第十二條 本校教師之聘任採聘期制，分為初聘、續聘及長期聘任三種。初聘及續聘均為一年，但於學年中初聘者，聘期至該學年度終了。長期聘任依相關法律規定辦理。

第十三條 本校為辦理教師聘任、升等與服務等事項，應訂定教師聘任、升等及服務辦法，經校務會議通過後實施。

第十四條 本校為評量教師之教學、研究、輔導及服務成效，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考，應訂定教師評鑑辦法，經校務會議通過後實施。

第十五條 本校為辦理職員之任用及服務等事項，應訂定職員任用及服務辦法，經行政會議通過後實施。

第六章 會議及委員會

第十六條 本校設校務會議，議決校務重大事項，由校長、副校長、行政與學術單位一級主管、附設進修學院校務主任、附設專科進修學校校務主任、教師代表、研究人員代表、職員代表及學生代表組織之。教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員之二分之一；教師代表中具教授或副教授資格者，以不得少於教師代表之三分之二為原則。學生代表之人數不得少於全體會議人員之十分之一。各類代表產生方式如下：

一、教師代表：由各學術單位依八月一日所屬專任教師人數之六分之一(不足一人，以一人計)選舉產生，具備教授或副教授資格者應優先為代表。如具副教授以上資格人數未達三分之二時，由全校教師針對未當選教師代表，但具副教授以上資格專任教師中選舉產生。

二、研究人員代表：由全校專任研究人員選舉產生，名額為一名。

三、職員代表：由全校編制內職員選舉產生，名額為二名。

四、學生代表：由學生議會、學生會幹部選舉產生。

校務會議由校長召開並主持之，每學期至少召開一次；經校務會議成員總人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學術單位與附設機構之設立、變更及停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

校務會議下設校務發展委員會、產學合作委員會，必要時得增設各種委員會或專案小組，處理會議交議之事項。

第十七條 本校設下列各種會議：

一、行政會議：以校長、副校長、行政與學術單位一級主管、附設進修學院校務主任、附設專科進修學校校務主任及校長指定之人員組成之。校長為主席，討論本校重要行政事項。

二、教務會議：以教務長、學生事務長、總務長、研發長、推廣教育發展部部長、圖書資訊中心中心主任、軍訓室主任、體育室主任、學術單位一級主管、附設進修學院校務主任、附設專科進修學校校務主任、教師代表組成之；教務長為主席，教務處各組組長為列席人員，討論教務相關之重要事項，下設課程委員會。

三、學生事務會議：以學生事務長、教務長、總務長、推廣教育發展部部長、士林校區主任、軍訓室主任、體育室主任、學術單位一級主管及導師代表、學生代表組成之；學生事務長為主席，學生事務處各組組長為列席人員，討論有關學生事務及輔導等重要事項。

四、總務會議：以總務長、教務長、學生事務長、主任秘書、會計主任、推廣教育發展部部長、軍訓室主任、體育室主任、學術單位一級主管與學生代表組成之；總務長為主席，總務處各組組長為列席人員，討論總務相關之重要事項。

五、研究發展會議：以研發長、教務長、圖書資訊中心中心主任、體育室主任、學術單位一級主管組成之；研發長為主席，研究發展處各組組長為列席人員，討論及協調全校研究發展相關之重要事項。

六、推廣教育發展部部務會議：以推廣教育發展部部長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、體育室主任、各相關學術單位一級主管組成之；推廣教育發展部部長為主席，討論推廣教育及行政重要事項。

七、各學院會議：由各院長與所屬各學術單位主任及教師代表組成之，各院長為主席，討論學院教學、設備、研究及其他相關事項。

八、各學術單位會議：以各學術單位主任及所屬教師組成之，各單位主任為主席，討論該單位教學、設備、研究及其他有關事項。

本校得視需要設置與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能與組織另訂之。

前二項各種會議，必要時得邀請相關單位主管或人員列席。

第十八條 本校設下列各種委員會及小組：

- 一、校務發展委員會：規劃及推動本校中長程發展計畫，並研議重大校務發展事項。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。
- 二、產學合作委員會：強化與公民營企業及機構建立合作關係，以提升本校產學研究發展能量，協助企業提升產業競爭力，及促進國家社會繁榮。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。
- 三、招生委員會：負責規劃辦理本校各種自辦招生或聯合甄選、聯合分發等試務工作。其設置辦法由本校訂定，經行政會議通過後實施。
- 四、學生校外實習委員會：負責提供學生實習作業諮詢、推動實習相關工作及仲裁實習期間發生之糾紛，其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。
- 五、性別平等教育委員會：推動性別平等教育，並建立無性別歧視的教育環境與風範，以實現性別平等的目標。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。
- 六、環境安全衛生委員會：防止本校實驗室、實習教室、研究室等工作場所之意外災害，提升實驗室環境品質，落實環保及安全衛生工作，以保障教職員工及學生之生命安全與健康。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。
- 七、學校衛生委員會：策劃改進教職員工及學生之衛生保健並改善學校環境衛生，其設置辦法由本校訂定，經學生事務會議通過，再經校務會議通過後實施。
- 八、圖書暨資訊發展委員會：審議全校圖書、資訊相關業務諮詢、經費規劃及未來發展方針。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。
- 九、教師評審委員會：本校設校、院、系（所、科）三級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及學術研究等事項。校教師評審委員會設置辦法由本校擬訂，經校務會議通過後實施。
- 十、職工人事委員會：辦理職工進用與升遷甄審、受理職工考核丙等或不
予續聘者之申復案件及職工進修、研習案之審議等事項，其設置要點
由本校訂定，經行政會議通過後實施。

- 十一、課程委員會：研議審訂本校校訂必修科目，各學術單位專業必修科目與選修科目必須符合教學目標，並定期檢討或修訂課程。其設置辦法由本校擬訂，經校務會議通過後實施。
- 十二、遠距教學委員會：負責規劃本校數位學習應用之發展方向、推動遠距教學課程之開授、評核數位化教學品質等工作，以提升遠距教學品質。其設置要點由本校訂定，經教務會議通過，報請校長核定後實施。
- 十三、學生獎懲委員會：審議與呈報學生記大功、大過以上重大獎懲案件及大過以上銷過自新案件，其設置辦法由本校訂定，經學生事務會議通過，再經校務會議通過後實施。
- 十四、學生輔導工作委員會：審議學生輔導方針、年度工作計畫、工作進度及重要決策，其設置辦法由本校訂定，經行政會議通過後實施。
- 十五、學生申訴評議委員會：為維護學生正當合法之權益，受理學生重大獎懲案件或因本校行政措施違法或不當，致學生權益受損害之申訴案件。其設置要點由本校擬訂，經校務會議通過後實施。
- 十六、教師申訴評議委員會：評議本校教師針對學校之措施認有違法或不當，致其權益受損害所提起之申訴案件。其組織及評議要點由本校擬訂，經校務會議通過後實施。
- 十七、海事訓練委員會：負責有關船員及海事訓練之規劃、課程設計、師資聘請、經費及決算等事項之審議。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。
- 十八、通識教育委員會：負責規劃本校通識教育發展方向、審議通識教育重要計畫及規章、規劃及審議通識教育課程設計、督導其他有關通識教育事務之執行。其設置辦法由本校訂定，經校務會議通過後實施。
- 十九、學報編審委員會：負責本校學報有關之稿件徵集、送審、刊印、發行等工作。其設置要點由本校擬訂，經教務會議通過後發布實施。
- 二十、教科書採購委員會：每學期由教務處公布書單後，遴選優良代辦機構，處理本校教科書購買事宜。協助教師彙整各科教師授課書籍資料，提供委員會採購，並協助委員會綜合整理會務。其設置辦法由本校擬訂，經教務會議通過，並經校長核定後發布實施。
- 二十一、精進教學輔導委員會：負責設計、彙整及修訂教學評量工具、監督教學評量反應問卷之調查、彙整、審議教學評量結果。其設置要點由本校擬訂，經行政會議通過後發布實施。
- 二十二、學生獎助學金委員會：負責辦理各項獎助學金相關事項。其設置辦法由本校擬訂，經行政會議通過後發布實行。

- 二十三、傑出校友評選委員會：傑出校友由本校學術單位主管推薦、校友五人以上聯署推薦、本校校友會理事長推薦或由其他傑出校友推薦。再由本委員會負責評審出當年度之傑出校友。其設置辦法由本校擬定，經學生事務會議決議，送行政會議通過後發布實施。
- 二十四、產學攜手合作委員會：由各學術單位與公私立高級職業學校、企業機構，簽定三方合作合約書，共同分享教育與企業資源，培育與本位課程相符之專業人才，並與就業目標接軌，所開設之專班。其設置要點由本校擬訂，經校務會議通過後發布實行。
- 二十五、膳食管理委員會：本會分設膳食供應督導、財務督導、行政事務督導等三組。分別負責餐廳廚房、食品餐具及炊事人員等清潔衛生之檢查與督導。督導承包商各項物品之標價、餐廳廚房設施之購置與修繕等工作。監督合約之執行及對違約承包商懲處罰款事宜。設置辦法由本校擬訂，經學生事務會議、行政會議通過後發布實施。
- 二十六、校務內部控制推動委員會：負責加強學校自我監督管理機制，保障學校資產之安全，增加學校財務報導之可靠性，強化相關法令及政策之遵循，俾利學校各單位運作步入自我監督管理，達成五年校務發展計畫與辦學目標，提升整體競爭力。設置辦法由本校擬訂，經行政會議通過後發布實施。
- 二十七、教職員工福利委員會：負責擬訂全校教職員工福利政策及決定教職員工之福利事項、審核總幹事提出之業務及會計報告、制定或修訂各種章則、籌劃、保管及動用教職員工福利金事項。設置辦法由本校擬訂，經校務會議通過。
- 二十八、軍訓教官申訴評議委員會：負責軍訓教官申訴相關事項。設置要點由本校擬訂，經校務會議通過，報請教育部備查後發布實施。
- 二十九、交通安全教育委員會：負責審議本校交通安全教育實施計畫、改善交通安全教育各項設備事宜、執行交通安全教育宣導事項、有關學生交通安全教育之一切事項。設置辦法由本校擬訂，經學生事務會議、行政會議通過後發布實施。
- 三十、校園災害防救委員會：分設減災規劃組、校安行政組、防災教育推動執行組、學生服務組、資訊安全組及財務行政組，分別負責校園災害防救相關事宜。設置辦法由本校擬訂，經行政會議審議通過後發布實施。
- 三十一、教師進行產業研習或研究推動委員會：訂定教師進行產業研習或研究之相關辦法與作業規定、排定暨審議產業研習或研究之計畫與期

程、邀請合作機構、相關職業團體或產業共同規劃及辦理產業研究或研習、督導與合作機構或產業契約書及與教師契約書之簽訂及執行、其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。其辦法由本校擬定，經行政會議通過後發布實施。

三十二、專責規劃小組：審議教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費申請程序及支用原則、支用計畫書及執行清冊，其設置要點由本校訂定，經行政會議通過後實施。

三十三、勞作教育暨服務學習課程推動小組：協調勞作教育暨服務學習綜合業務，其設置要點由本校訂定，經行政會議通過後實施。

三十四、個人資料保護管理執行小組會議：負責統籌個人資料保護作業規劃事宜，以落實個人資料之保護及管理。設置要點由本校擬訂，經行政會議通過後發布實施。

三十五、智慧財產權宣導及執行小組會議：辦理保護智慧財產權宣導及相關活動事宜。設置要點由本校擬訂，經校務會議通過後發布實施。
本校於必要時，得設其他委員會，其組織之設置辦法另訂之。

第七章 學生自治與校務參與

第十九條 本校為保障學生權益，增進師生溝通效果，應由學生事務處輔導學生選舉代表，除出席校務會議外，並得出席與學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。

前項會議學生代表之產生方式，由學生事務處另訂之。

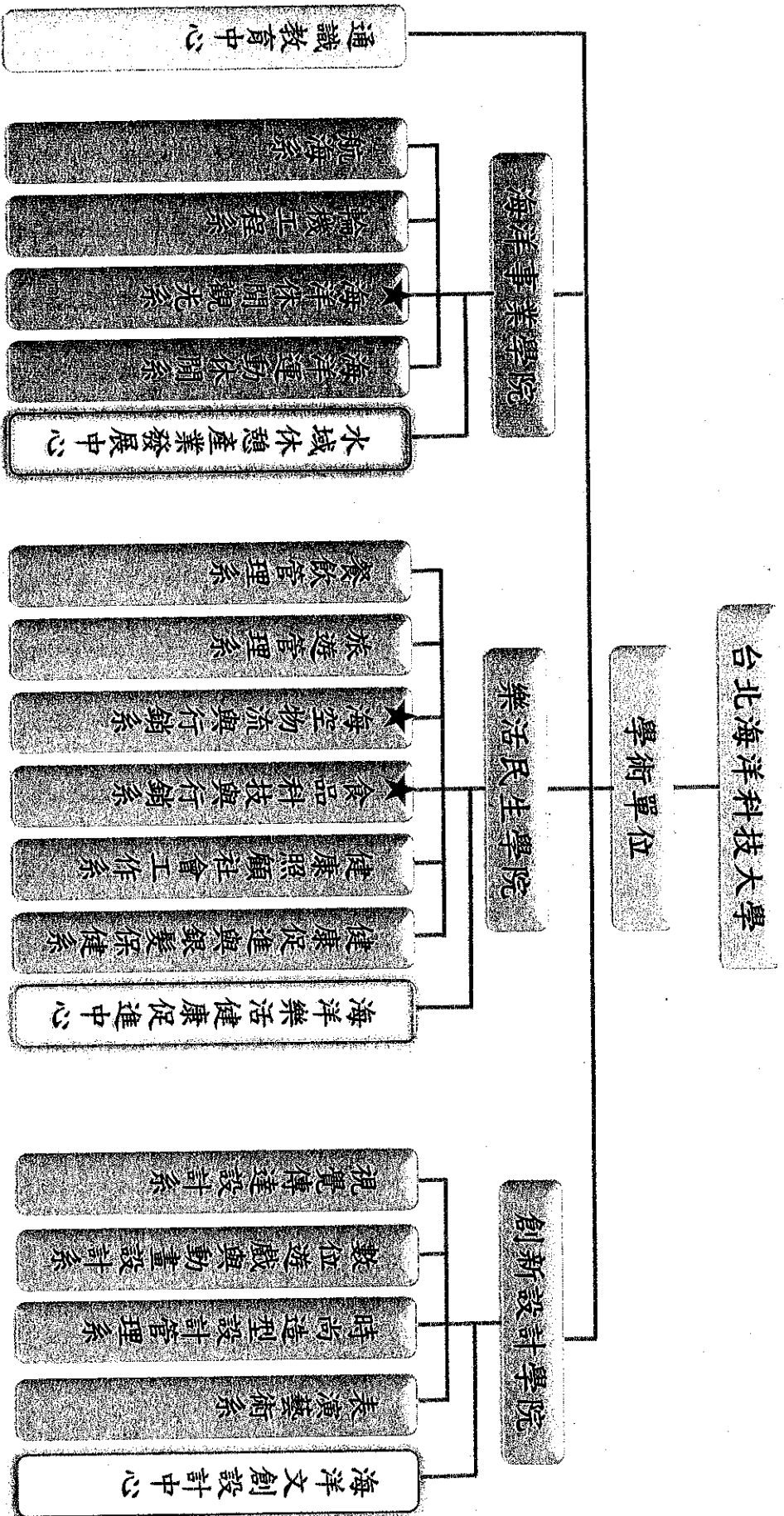
第二十條 本校為增進學生在校學習效果及自治能力，應輔導學生成立全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，其辦法另訂之。

第八章 附則

第二十一條 本校得附設專科進修學校及進修學院，其組織規程另訂，經校務會議通過，送請董事會審議後，報請教育部核定。

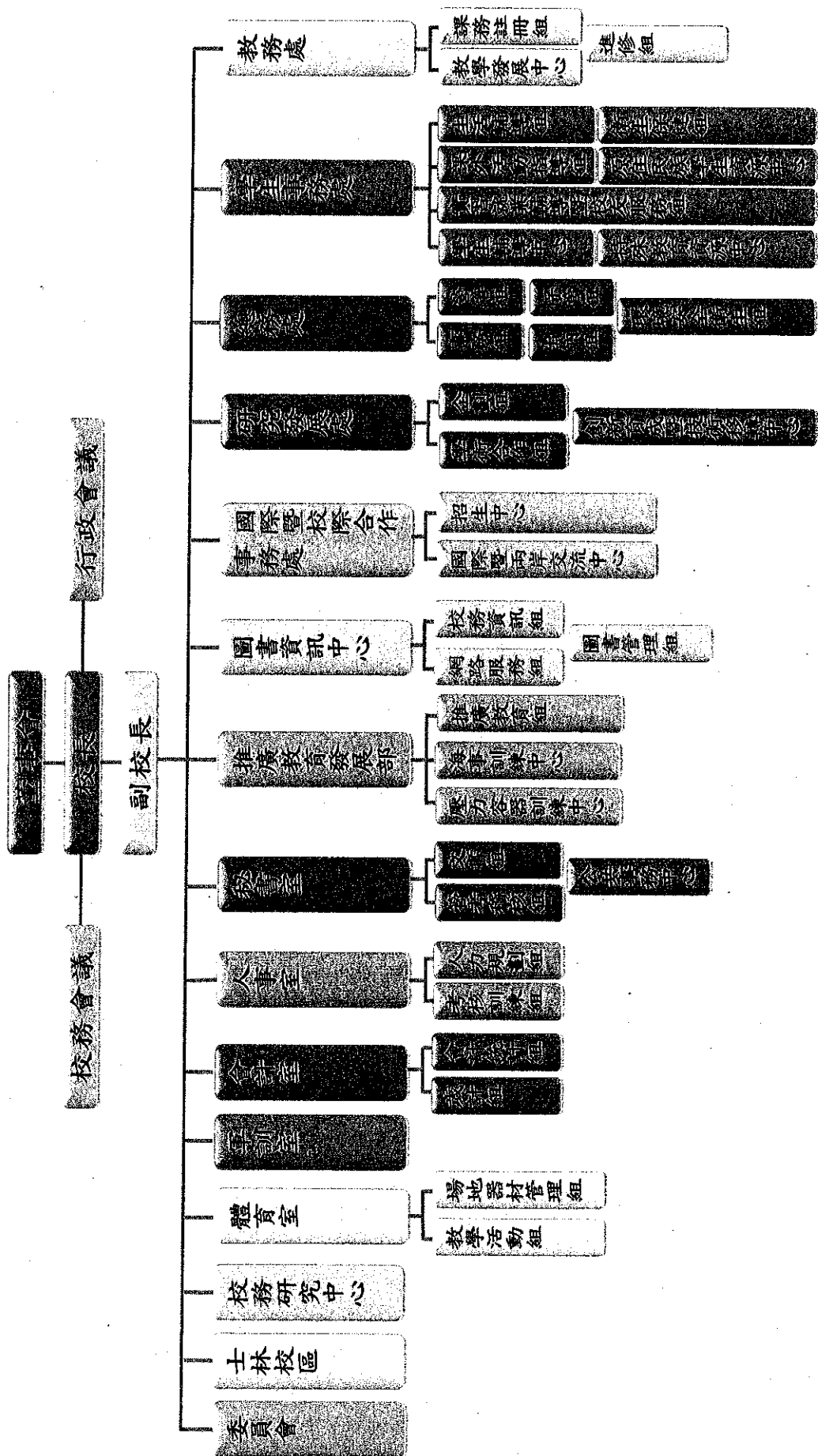
第二十二條 本校教職員員額編制表另訂，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

第二十三條 本規程經校務會議通過，送請董事會審議，報請教育部核定後施行；修正時亦同。



★ 設有碩士班

學術單位組織架構圖



行政單位組織架構

參、臨時動議

提案一

案由：成立校長遴選委員會，提請 審議。

說明：

- 一、唐校長於今(108 年)5 月 22 日提出辭職報告書(如附件 5-1)，因階段性任務完成及生涯規劃，自 108 年 8 月 1 日辭專任講座教授兼校長乙職。經懇談後勉予同意請辭。
- 二、依本校組織規程第三條規定，校長自請辭職後，董事會應成立校長遴選委員會，遴選委員會成員應包括教師代表、行政人員代表、校友代表及社會公正人士；其中教師代表不得少於總數二分之一，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

辦法：依本校組織規程第三條規定成立校長遴選委員會。

決議：感謝校長多年付出，本財團法人同意唐校長請辭專任講座教授兼校長乙職，並依照組織規程籌組校長遴選委員會。

【附件 5-1】

辭職報告書

職自 101 年 8 月 1 日至校服務迄今近七年，承蒙董事長及董事們之提攜與愛護，加上學校同仁共同合作努力下，達成改大任務，並陸續完成多項重大工程建設，包括興建淡水校本部圖資大樓與體育館、增闢五十餘間專業教室，整修士林校區碼頭、行政大樓、操場與體育館。其次，在軟體方面，增設三個碩士班與三個新系科，改善教職員薪資待遇，大幅提升學生對外競賽成績及證照數；同時對外爭取不少大型計畫案，包括技職再造、高教深耕、跨域人才培育等計畫。再者，獲教育部整體獎助金排名提升 15 名，榮獲動力小船培訓機構評比連續三年第一名及今年為全台唯一特優單位。此外，近七年期間償還銀行貸款達 6.6 億元，106 學年度學校舉債指數為零。另今年 5 月 28 日即將完成各系教學品保評鑑，在台北海洋科技大學之階段性任務將告一段落，因個人生涯規劃，擬自 108 年 8 月 1 日起請辭專任講座教授兼校長乙職。懇請 鈞座同意。

敬 呈

林董事長

職
唐孝博
敬 上
108.5.22

肆、主席結論

伍、散會