

秘書處學產管理科同仁業務職掌表

111.11.18

| 任務分組 | 姓名 | 業務職掌 | 分機 | |
|-------|--------------|---|---|---|
| 任務分組 | 戴玉萍科長 | 1. 綜理學產管理科業務。 2. 其他交辦事項。 | 7755 | |
| | 土地管理組 | | | |
| 土地管理組 | 姚玫芳專員 | 1. 綜理學產「土地管理組」業務。 2. 督導聯席會議等相關事宜。 3. 「土地管理組」相關法令、行政規則研訂、修正。 4. 嘉義縣學產地管理業務全般事項。 5. 其他交辦事項。 | 7740 | |
| | 呂亭儀小姐 | 1. 學產地占用訴訟案。 2. 支付命令案件、強制執行案件。 3. 債權憑證案件。 4. 標租租約訴訟管理。 5. 其他交辦事項。 | 7745 | |
| | 吳英慈小姐 | 1. 學產地占用訴訟案。 2. 支付命令案件、強制執行案件。 3. 債權憑證案件。 4. 其他交辦事項。 | 7733 | |
| | 陳姿雅小姐 | 1. 租金、使用補償金之開徵收取及積欠催收等事宜。 2. 分期付款繳納及控管。 3. 租占系統異動登錄。 4. 租金管理相關業務（含系統更新維護、租金及使用補償金案件計算、應收及催收明細列管） 5. 其他交辦事項。 | 7731 | |
| | | 姓名 | 轄區 | 業務職掌 |
| | | 張任勝先生 | 嘉義市 屏東縣 | 1. 學產土地新申租案審查、出租案件繼承、過戶、續租之核辦。 |
| | | 黃意雯小姐 | 臺中市 新竹縣 新北市 南投縣 | 2. 學產土地清查、使用現況勘查、地籍分割登記、重測等相關作業。 3. 基地土地使用權同意書及耕地發給同意使用證明書之審核。 |
| | | 楊鎧銘先生 | 苗栗縣 宜蘭縣 澎湖縣 桃園縣 雲林縣 新竹市 高雄市 | 4. 學產土地占用排除。 5. 財產賦稅（地價稅）、工程受益費之繳納。 6. 辦理學產土地375耕地租約地價補償費1/3發放。 7. 辦理學產土地無償提供公共、公務或公益使用業務。 |
| | | 鄒明錦小姐 | 臺北市 臺南市 彰化縣 | 8. 學產空置土地（非可供建築用地）環境清理案。 9. 辦理催收款案件清查。 10. 其他交辦事項。 |
| | | | | 7734 |

秘書處學產管理科同仁業務職掌表

| 不動產開發組 | 姓名 | 業務職掌 | 分機 |
|--------|---|---|------|
| | 李宏育專員 | <ol style="list-style-type: none"> 綜理「學產不動產開發組」業務。 學產基金管理委員會議相關作業。 學產土地參與都市更新及市地重劃專案（臺北市中正區南海段、臺北市信義區永吉段、嘉義市南門段、高雄市第77期自辦重劃）。 臺南市中西區停18停車場用地民間參與促參計畫（結合多目標使用）。 其他交辦事項。 | 7750 |
| 姓名 | 轄區 | 業務職掌 | 分機 |
| 盧維禎先生 | <ol style="list-style-type: none"> 轄區：原臺中市、彰化縣、雲林縣、花蓮縣 房地資產：臺中多功能會館、臺中學苑、臺中政和路麗心旅館、花蓮教師會館 | <ol style="list-style-type: none"> 學產房地標(短)租作業事項(含車位)。 學產租賃契約公證事項及租約管理。 標租土地使用權同意審核事項。 學產房地標(短)租租金開徵及催繳。 | 7726 |
| 江庭瑋助理員 | <ol style="list-style-type: none"> 轄區：臺北市、新北市、宜蘭縣、原臺中縣、南投縣、澎湖縣 房地資產：新北市汐止區、新店區集合式住宅單元、學產公園 | <ol style="list-style-type: none"> 學產標(短)租土地地價稅檢核繳納等相關作業。 學產空置建築用地環境清理維護及資產活化作業。 學產土地策略性占用排除、耕地終止租約收回活化。 | 7757 |
| 沈世翊先生 | <ol style="list-style-type: none"> 轄區：高雄市、嘉義縣(市)、桃園市、新竹縣(市)、苗栗縣 房地資產：臺北信義大樓、仁愛雅農學苑 | <ol style="list-style-type: none"> 學產不動產撥用業務事項。 協辦學產基金管理委員會相關作業事項。 其他交辦事項。 | 7727 |
| 蔡松翰先生 | <ol style="list-style-type: none"> 轄區：屏東縣、臺南市、臺東縣 房地資產：永春捷運聯開大樓、臺南學苑 停車位：永春捷運聯開大樓平面停車位 促參案：高雄國際青年會館、東海岸公教渡假中心 | | 7751 |

秘書處學產管理科同仁業務職掌表

| 獎助弱勢學生組 | 姓名 | 業務職掌 | 分機 |
|---------|-------|--|------|
| 獎助弱勢學生組 | 邱祺龍專員 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理學產「獎助弱勢學生組」業務。 2. 學產基金管理委員會資金運用組會議相關作業。 3. 低收入戶學生助學金核發、委辦、法規研修、系統維運及資訊安全管理等事宜。 4. 學產基金營業稅報繳相關事宜。 5. 學產基金年度預、決算籌編及審議相關事宜。 6. 立法院開議所需資料綜整彙報相關事宜。 7. 其他交辦事項。 | 7729 |
| | 吳家維先生 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學產基金收入報表彙編及會計月報分析事宜。 2. 備抵呆帳估列及債權轉銷案件列管相關事宜。 3. 獎助教育支出辦理情形彙計及保管品報表列管事宜。 4. 帳務處理、財務調度及經費執行控管事宜。 5. 接受贈與洽詢及捐贈芳名錄更新相關事宜。 6. 協助學產基金年度預、決算籌編相關事宜。 7. 其他交辦事項。 | 7781 |
| | 楊惠婷小姐 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 急難慰問金線上申請核發及重大緊急事件專人致贈、委辦、法規研修、系統維運及資訊安全管理等事宜。 2. 高關懷學生及培訓具特殊專長弱勢學生補助核發、委辦、法規研修、系統維運及資訊安全管理事宜。 3. 學產管理事務作業服務採購、駐點人員管理相關事宜。 4. 統一發票明細表登錄事宜。 5. 其他交辦事項。 | 7742 |
| | 劉牧函小姐 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生工讀服務補助核發、法規研修、系統維運及資訊安全管理等事宜。 2. 學產基金財產帳籍資料異動及相關表報產製、系統維運、盤點計畫制定與執行等事宜。 3. 統一發票開立、明細表登錄事宜。 4. 學產基金相關統計資料綜整彙報事宜。 5. 學產管理科科綜合業務。 6. 其他交辦事項。 | 7738 |
| 後勤支援 | 姓名 | 業務職掌 | 分機 |
| | 吳尚祐先生 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 收發業務等行政協助作業。 2. 其它交辦事項。 | 7728 |
| | 林貝倪小姐 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 收發業務等行政協助作業。 2. 其它交辦事項。 | 7783 |