

# 秘書處學產管理科同仁業務職掌表

110.08.02

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	
	<b>土地管理組</b>			
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	
		<b>姓名</b>	<b>轄區</b>	<b>業務職掌</b>
				<b>分機</b>
	林俞廷書記	高雄市 新北市 南投縣	1. 學產土地新申租案審查、出租案件繼承、過戶、續租之核辦。 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。	7730
	張任勝先生	嘉義市 屏東縣	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。	7743
	楊玉嬌小姐	臺中市 新竹縣	4. 學產土地占用排除。	7752
	楊鎧銘先生	苗栗縣 宜蘭縣 澎湖縣 桃園縣 雲林縣 新竹市	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。	7739
	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

姓名	業務職掌		分機	
不動產開發組	李宏育專員	<ol style="list-style-type: none"> <li>綜理「學產不動產開發組」業務。</li> <li>學產基金管理委員會議相關作業。</li> <li>學產基金管理條例(草案)相關事宜。</li> <li>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、高雄華美段等）。</li> <li>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)。</li> <li>其他交辦事項。</li> </ol>	7750	
	姓名	轄區	業務職掌	分機
	盧維禎先生	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>轄區：</b>原臺中市、彰化縣、雲林縣、花蓮縣</li> <li><b>房地資產：</b>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</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>學產房地標(短)租作業事項(含車位)。</li> <li>學產租賃契約公證事項及租約管理。</li> <li>標租土地使用權同意審核事項。</li> <li>學產房地標(短)租租金開徵及催繳。</li> </ol>	7726
	江庭瑋助理員	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>轄區：</b>臺北市、新北市、宜蘭縣、原臺中縣、南投縣、澎湖縣</li> <li><b>房地資產：</b>新北市汐止區、新店區集合式住宅單元、學產公園</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>學產標(短)租土地地價稅檢核繳納等相關作業。</li> <li>學產空置建築用地環境清理維護及資產活化作業。</li> <li>學產土地策略性占用排除、耕地終止租約收回活化。</li> </ol>	7752
	沈世翊先生	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>轄區：</b>高雄市、嘉義縣(市)、桃園市、新竹縣(市)、苗栗縣</li> <li><b>房地資產：</b>臺北信義大樓、仁愛雅農學苑、臺南學苑</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>學產不動產撥用業務事項。</li> <li>協辦學產基金管理委員會相關作業事項。</li> <li>其他交辦事項。</li> </ol>	7727
蔡松翰先生	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>轄區：</b>屏東縣、臺南市、臺東縣</li> <li><b>房地資產：</b>永春捷運聯開大樓</li> <li><b>停車位：</b>永春捷運聯開大樓平面停車位</li> <li><b>促參案：</b>高雄國際青年會館、東海岸公教渡假中心</li> </ol>		7751	

## 秘書處學產管理科同仁業務職掌表

姓名	業務職掌	分機	
<b>獎助弱勢學生組</b>	邱祺龍專員 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補助、法規修訂及相關獎補助資訊系統等相關事宜。 4. 學產基金營業稅報繳及相關事宜。 5. 立院開議相關資料彙整及相關事宜。 6. 其他交辦事項。	7729	
	吳家維先生 1. 彙編學產基金10日報及學產基金會計月報分析。 2. 帳務處理、呆帳提列及轉銷債權專案列管相關事宜。 3. 學產基金年度預(決)算審議相關事宜。 4. 彙整分析獎助教育支出辦理情形。 5. 學產基金每月份保管品月報表列管。 6. 財務調度及經費執行控管事宜。 7. 其他交辦事項。	7781	
	楊惠婷小姐 1. 急難慰問金核發、法規修訂及系統維運及資訊安全管理事宜。 2. 高關懷及特殊專長培訓補助核發、法規修訂及系統維運及資訊安全管理事宜。 3. 學產基金每月份相關統計資料。 4. 其他交辦事項。	7742	
	劉牧函小姐 1. 工讀服務補助核發、法規修訂及系統維運及資訊安全管理事宜。 2. 學產基金財產帳籍資料異動、系統表報及盤點計畫制定執行等事宜。 3. 學產基金駐點人員管理及相關表報更新等事宜。 4. 統一發票開立等相關事宜。 5. 學產科科綜合業務。 6. 其他交辦事項。	7738	
<b>後勤支援</b>	姓名	業務職掌	分機
	李佳芯小姐 1. 發文業務，含發文、存查、歸還等相關業務。 2. 信件受取和寄出登記、公文催辦等事宜。 3. 統一發票開立等相關事宜。 4. 租賃契約登打列冊。 5. 其它交辦事項。	7728	
林貝倪小姐 1. 收文業務，含公文整理、掛單、指派等相關業務。 2. 401-403專戶列管、本科逾期公文登管、申租換約清冊列管等事宜。 3. 統一發票開立等相關事宜。 4. 公佈欄及內部行文檢整。 5. 其他交辦事項。	7783		