秘書處學產管理科業務職掌表(109.01.07)

<table>
<tr><th rowspan="2">任務分組</th><th>姓名</th><th colspan="2">業務職掌</th><th>分機</th></tr>
<tr><td>戴玉萍科長</td><td colspan="2">1.綜理學產管理科業務。
2.其他交辦事項。</td><td>7755</td></tr>
<tr><th rowspan="8">土地管理組</th><th>姓名</th><th colspan="2">業務職掌</th><th>分機</th></tr>
<tr><td>姚玫芳專員</td><td colspan="2">1.綜理學產「土地管理組」業務。
2.督導房地審核小組會議、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。</td><td>7740</td></tr>
<tr><td>游翰昇先生</td><td colspan="2">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。</td><td>7745</td></tr>
<tr><td>陳姿雅小姐</td><td colspan="2">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。</td><td>7731</td></tr>
<tr><th>姓名</th><th>轄區</th><th>業務職掌</th><th>分機</th></tr>
<tr><td>楊鎧銘先生</td><td>苗栗縣
高雄市</td><td rowspan="6">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。
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。
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。
8.學產空置土地（非可供建築用地）環境清理案。
9.學產房地審核小組會議相關作業。
10.辦理催收款案件清查。
11.其他交辦事項。</td><td>7739</td></tr>
<tr><td>林俞廷書記</td><td>宜蘭縣
桃園縣
新竹市
新竹縣
南投縣</td><td>7730</td></tr>
<tr><td>歐陽竣佑先生</td><td>臺北市
新北市
彰化縣
澎湖縣</td><td>7733</td></tr>
<tr><td>江庭瑋助理員</td><td>臺中市</td><td>7757</td></tr>
<tr><td>鄒明錦小姐</td><td>雲林縣
臺南市</td><td>7734</td></tr>
<tr><td>張任勝先生</td><td>嘉義市
屏東縣</td><td>7743</td></tr>
</table>

秘書處學產管理科業務職掌表(109.01.07)

<table>
<tr><th rowspan="2">不動產開發組</th><th>姓名</th><th colspan="2">業務職掌</th><th>分機</th></tr>
<tr><td>李宏育專員</td><td colspan="2">1.綜理「學產不動產開發組」業務。
2.學產基金管理委員會議相關作業。
3.學產基金管理條例(草案)相關事宜。
4.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五小段68-1地號、臺北市信義區永吉段四小段130地號)。
5.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)。
6.其他交辦事項。</td><td>7750</td></tr>
<tr><td></td><th>姓名</th><th>轄區</th><th>業務職掌</th><th></th></tr>
<tr><td></td><td>盧維禎先生</td><td>1.轄區：原臺中市、彰化縣、雲林縣、花蓮縣
2.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</td><td rowspan="4">1.學產房地標(短)租作業事項(含車位)。
2.學產租賃契約公證事項及租約管理。
3.標租土地使用權同意審核事項。
4.學產房地標(短)租租金開徵及催繳。
5.學產標(短)租土地地價稅檢核繳納等相關作業。
6.學產空置建築用地環境清理維護及資產活化作業。
7.學產土地策略性占用排除、耕地終止租約收回活化。
8.學產不動產撥用業務事項。
9.協辦學產基金管理委員會相關作業事項。
10.其他交辦事項。</td><td>7726</td></tr>
<tr><td></td><td>邱祺龍科員</td><td>1.轄區：臺北市、新北市、宜蘭縣、原臺中縣、南投縣、澎湖縣
2.房地資產：新北市汐止區、新店區集合式住宅單元</td><td>7752</td></tr>
<tr><td></td><td>沈世翊先生</td><td>1.轄區：臺南市、嘉義縣(市)、屏東縣、桃園市、新竹縣(市)
2.房地資產：臺北信義大樓、仁愛雅農學苑、臺南學苑</td><td>7727</td></tr>
<tr><td></td><td>蔡松翰先生</td><td>1.轄區：高雄市、臺東縣
2.房地資產：永春捷運聯開大樓、高雄國際青年會館、東海岸公教渡假中心</td><td>7751</td></tr>
</table>

秘書處學產管理科業務職掌表(109.01.07)

獎助弱勢學生組	姓名	業務職掌	分機
	陳彥潔專員	1.綜理學產「獎助弱勢學生組」業務。 2.學產基金年度預（決）算審議相關事宜。 3.學產基金營業稅報繳、財務調度及經費執行控管事宜。 4.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。 5.學產基金管理委員會資金運用組會議相關作業。 6.其他交辦事項。	7764
	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.協辦學產基金年度預（決）算相關事宜。 4.彙整分析獎助教育支出辦理情形。 5.其他交辦事項。	7729
	楊惠婷小姐	1.急難慰問金、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。 2.學產基金急難慰問金核發及法規修訂。 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.學產科科綜合業務。 2.學產基金補助高級中等以上學校辦理工讀服務相關事宜及法規修訂。 3.工讀服務系統維運及資訊安全管理事宜。 4.協辦學產基金財產管理帳卡建立、異動。 5.其他交辦事項。	7738
後勤支援	**姓名**	**業務職掌**	**分機**
	張家綪小姐	1.學產管理科公文整理及追踪。 2.本科立院函件辦理情形列管追踪。 3.協助整理租賃契約及相關資料歸檔事宜。 4.協助繳款單、統一發票寄發相關事宜。 5.其他交辦事項。	7728
	黃宸晞小姐	1.學產基金每月份保管品月報表列管。 2.協辦學產管理科公文整理及追踪。 3.協助整理租賃契約及相關資料歸檔事宜。 4.協助繳款單、統一發票寄發相關事宜。 5.其他交辦事項。	7783
	吳品瑩小姐	1.學產基金補(捐)助其他政府機關或團體私人經費報告表。 2.401、402、403專戶收入匯入款對帳單專冊列管。 3.協辦學產管理科公文整理及追踪。 4.協助繳款單、統一發票寄發相關事宜。 5.其他交辦事項。	7781

秘書處學產管理科業務職掌表(109.01.07)