

國立臺灣海洋大學人文社會科學院 103 學年度第 1 學期第 1 次主管會議記錄

時 間：103 年 9 月 9 日（星期二）下午 2:00

地 點：人文社會科學院會議室（BOH 206）

主 席：黃麗生院長 紀錄：陽瑞芝助教

出席人員：許春鎮所長 李篤華所長

吳靖國所長 安嘉芳所長

蕭聰淵所長（依單位排列）

列席人員：顏智英副教授（學院秘書）、各單位承辦人

壹、主席報告：

1. 人文大樓前任防火管理人陳秀儀老師已辦理解任，依本院前 100 年 5 月 5 日安全會議決議，103 年度續由海洋文化研究所張心霓小姐擔任，本大樓各使用單位請廣續執行所屬相關業務及表件填報。
2. 本校與台北聯合大學交流合作，本院各單位請積極推動可共同合作項目。
3. 103 學年度碩士班招生報到情形較往年不理想，雖有少子化大環境因素，尚請各單位積極推動招生事宜。

貳、討論事項

提案一 提案單位：本院

案由：有關第二週期院、系級自我評鑑相關前置作業，提請討論。

說明：

- 一、依學服組 103 年 8 月 25 日【[附件一](#)】、9 月 3 日【[附件二](#)】函辦理，業由學服組函知本院各單位。
- 二、本院及各單位評鑑日期為 103 年 11 月 19 日（星期三）。
- 三、受評系所實地訪評日程表詳表 C01【[附件 1](#)】、受評系所系召集人實地訪評日程表詳表 C02【[附件 2](#)】、學院實地訪評院總召集人日程表詳表 C03【[附件 3](#)】。
- 四、有關本院統籌安排地點、受評教師及與系所評鑑時程配合事宜，請討論。

決議：學院實地訪評院總召集人日程表相關出席人員及會議地點，修訂如【[附件 3-1](#)】。

提案二 提案單位：本院

案由：有關人文大樓門禁管理規範，請討論。

說明：

- 一、本院 103 年 7 月 21 日簽請有關人文大樓門禁及監視系統設置補助案，業經校長核示在案，如【[附件三](#)】。
- 二、因應後續門禁管理所需，擬研訂相關管理原則，檢附生科院管理辦法如【[附件 4](#)】，請討論。

決議：

一、大樓電腦門禁建議實施方案如下：

(一) 方案一：1 樓大門、側門及 3 樓通往海事大樓大門設置電腦門禁，於非上班時間實施門禁管制。全校師生得向本院申請門禁卡，學生以學生證，教師以悠遊卡設定門禁卡。門禁卡限本人使用。

(二) 方案二：採用電梯通行卡，於非上班時間實施管制。全校師生得向本院申請通行卡，通行卡限本人使用。

二、兩方案配套措施為：

(一) 4 樓加裝樓層大門。

(二) 4 樓（含）以上各樓層大門實施人工門禁管制，各樓層使用單位應指定相關人員於下班時間巡視並確實關閉；防火門應維持只出不進之緊閉狀態。

提案三

提案單位：本院

案由：有關本院對社會重大事件應變小組作業流程內容修正，提請 審議。

說明：

一、現行本院對社會重大事件應變小組作業流程【[附件 5](#)】，係 99 年 1 月 12 日經院主管會議通過。

二、因應第二週期院級自我評鑑報告所需，內容業經相關系所修正【[附件 6](#)】，現提本會審議。

決議：修正後通過，修正後作業流程如【[附件 6-1](#)】。

叁、臨時動議：無

肆、散會：下午 3 時 50 分

國立臺灣海洋大學第二週期院級、系級自我評鑑實地訪評日程表
(適用對象：受評鑑系所、工學院、電資學院及共教中心之實地訪評委員)

時間	訪評內容/目的	出席者	地點
08:30-09:00 (30 分)	評鑑委員到校- 各受評鑑單位委員到校	評鑑委員	
09:00- 09:30 (30 分)	相互介紹及學院主管簡報- 說明學院整體概況	請填入名單 (受評鑑單位主管 及教師等)	請填入地點 (由學院統籌 安排)
09:30-09:50 (20 分)	評鑑委員移至各受評鑑單位工作會議室		
09:50-10:30 (40 分)	受評鑑單位主管簡報- 說明系所概況及補充自我評鑑報告 系所待釐清問題之回覆說明(實地訪評前 5 天請委員回傳)	請填入名單 (受評鑑單位主管 及教師)	請填入地點
10:30-11:00 (30 分)	與受評鑑單位會談- 委員針對自評報告書及簡報之內容提問	請填入名單 (受評鑑單位主管 及教師)	請填入地點
11:00-11:10 (10 分)	休息時間(彈性時間)		
11:10-11:30 (20 分)	與教師及行政人員會談- 深入瞭解課程規劃、教學、研究成效及行政業務 等相關議題	教師及行政人員代 表(受評鑑單位主 管須迴避) (請填附表一)	請填入地點
11:30-12:00 (30 分)	與學生會談- 瞭解學生的學習成效	學生代表(請填附 表二)	請填入地點
12:00 -12:30 (30 分)	檢視系級佐證資料 1- 檢視及討論現場佐證資料是否與自我評鑑報告書 一致	評鑑委員(受評鑑 單位迴避)	請填入委員工 作會議室
12:30-13:00 (30 分)	午餐		
13:00-13:30 (30 分)	訪視空間設備、教學及研究實驗室與圖書儀器- 瞭解教學及研究空間設備、圖儀與行政資源等	受評鑑單位主管、 空間設備負責人等	(請填附表三)
13:30-14:00 (30 分)	與校友代表會談- 瞭解畢業生之表現	校友代表(請填附 表四)	請填入地點
14:00-14:30 (30 分)	與業界代表會談- 瞭解受評鑑單位與業界之合作關係	業界代表(請填附 表五)	請填入地點
14:30-15:00 (30 分)	檢視系級佐證資料 2- 檢視及討論現場佐證資料是否與自我評鑑報告書 一致	評鑑委員(受評鑑 單位迴避)	請填入委員工 作會議室
15:00-15:30 (30 分)	與受評鑑單位主管總結- 委員與受評鑑單位之總結會議	請填入名單 (受評鑑單位主管 及教師)	請填入委員工 作會議室

時間	訪評內容/目的	出席者	地點
15:30-15:40 (10 分)	休息時間		
15:40-17:00 (80 分)	委員總結會議- 對評鑑意見達成初步共識，並討論一致性，完成 實地訪評報告	評鑑委員 (受評鑑單位迴避)	請填入委員工作會議室
17:00~	提出實地訪評報告摘要- 系級召集人提出實地訪評報告口頭摘要	請填入名單 (受評鑑單位主管 及教師)	請填入委員工作會議室
17:00~	系級評鑑委員離校(系級召集人除外)		

注意事項：

- 會談時須預先準備 4-6 個空間，可含委員工作會議室。
- 系級召集人不參與 11:00-12:00 及 13:30-14:30 之教師、學生、校友及業界代表會談，此二個時段系級召集人另進行系級召集人工作會議。

會談或訪視時間附表及相關說明：**1.附表一：教師及行政人員代表名單**

- 教師及行政人員代表—目的為深入瞭解課程規劃、教學、研究成效及行政業務等相關議題，教師名單以此時段無授課之教師為主。
- 教師及行政人員代表請提供實地訪評當天可以出席之所有教師名單。

#	教師姓名	職稱

*表格不敷使用，請自行增加。

2.附表二：學生代表名單

- 學生代表--請受評鑑單依照受評鑑學制、學生年級、性別及成績低、中、高平均抽樣至少 15-20 名。上述學生代表請提供學生成績供委員參考。大一及碩一學生無成績，請填入學方式。學生名單以此時段無上課之學生為主。
- 學生代表請提供實地訪評當天可以出席之所有學生名單。

#	姓名	年級	班/組別	學號	性別	全班成績 (高、中、低/ 全班排名或成績)

*表格不敷使用，請自行增加。

3.附表三：訪視空間設備、教學實驗室與圖書儀器

- (1)訪視空間設備、教學實驗室與圖書儀器—目的為瞭解教學及研究空間設備、圖儀與行政資源等。
- (2)訪視時間以 30 分鐘為原則，請留意訪視動線及地點安排。

參觀順序	訪視空間名稱	負責人/職稱	位置
1			
2			
3			

*表格不敷使用，請自行增加。

4.附表四：校友代表名單

- (1)校友代表--須為受評鑑單位近 5 年內畢業者。
- (2)校友代表人數請提供 4 名至 6 名，受評鑑單位請依「受評鑑單位實地訪評委員人數表」之晤談委員人數安排單位受晤談校友代表名單，請參考受評鑑單位委員人數表。

#	姓名	服務單位	職稱	畢業年度

*表格不敷使用，請自行增加。

5.附表五：業界代表名單

- (1)業界代表--須非校友身分，係指雇主、企業界、學界顧問、建教合作等代表。
- (2)業界代表人數請提供 4 名至 6 名，受評鑑單位請依「受評鑑單位實地訪評委員人數表」之晤談委員人數安排單位受晤談業界代表名單，請參考受評鑑單位委員人數表。

#	姓名	服務單位	職稱	與受評鑑單位關係

*表格不敷使用，請自行增加。

6.會談室：

會談室編號	地點
會談室 1	
會談室 2	
會談室 3	
會談室 4	

會談室 5	
會談室 6	

*表格不敷使用，請自行增加。

國立臺灣海洋大學第二週期院級、系級自我評鑑實地訪評日程表
(適用對象：受評鑑系所之系級召集人)

時間	訪評內容/目的	出席者	地點
08:30-09:00 (30 分)	評鑑委員到校- 各受評鑑單位委員到校	評鑑委員	
09:00-09:30 (30 分)	相互介紹及學院主管簡報- 說明學院整體概況	請填入名單 (受評鑑單位主管及 教師等)	請填入地點 (由學院統籌 安排)
09:30-09:50 (20 分)	評鑑委員移至各受評鑑單位工作會議室		
09:50-10:30 (40 分)	受評鑑單位主管簡報- 說明系所概況及補充自我評鑑報告 系所待釐清問題之回覆說明(實地訪評前 5 天請 委員回傳)	請填入名單 (受評鑑單位主管及 教師)	請填入地點
10:30-11:00 (30 分)	與受評鑑單位會談- 委員針對自評報告書及簡報之內容提問	請填入名單 (受評鑑單位主管及 教師)	請填入地點
11:00-11:10 (10 分)	休息時間(彈性時間) 系級召集人移至院級工作會議室(由學院協助安排)		
11:10-12:00 (50 分)	系級召集人工作會議 1- 討論學院與系所之整體發展、資源整合、教學研 究服務等相關事項 (工作會議結束後，請協助訪評委員回到系級工作會議室)	系級召集人及受評鑑 單位院長	請填入地點 (由學院協助 安排)
12:00-12:30 (30 分)	檢視系級佐證資料 1- 檢視及討論現場佐證資料是否與自我評鑑報告 書一致	評鑑委員(受評鑑單 位迴避)	請填入委員 工作會議室
12:30-13:00 (30 分)	午餐		
13:00-13:30 (30 分)	訪視空間設備、教學及研究實驗室與圖書儀器- 瞭解教學及研究空間設備、圖儀與行政資源等	受評鑑單位主管、空 間設備負責人等	(同附表三)
13:30-13:40 (10 分)	系級召集人移至院級工作會議室		
13:40-14:30 (50 分)	系級召集人工作會議 2 及檢視院級佐證資料- 討論院系級受評鑑單位之優缺點及共同性問題 (工作會議結束後，請協助訪評委員回到系級工作會議室)	系級召集人 (受評鑑單位迴避)	請填入地點 (由學院協助 安排)
14:30-15:00 (30 分)	檢視系級佐證資料 2- 檢視及討論現場佐證資料是否與自我評鑑報告 書一致	評鑑委員(受評鑑單 位迴避)	請填入委員 工作會議室
15:00-15:30 (30 分)	與受評鑑單位主管總結- 委員與受評鑑單位之總結會議	請填入名單 (受評鑑單位主管及 教師)	請填入委員 工作會議室
15:30-15:40	休息時間		

時間	訪評內容/目的	出席者	地點
(10 分)			
15:40-17:00 (80 分)	委員總結會議- 對評鑑意見達成初步共識，並討論一致性，完成實地訪評報告	評鑑委員 (受評鑑單位迴避)	請填入委員 工作會議室
17:00~	提出實地訪評報告摘要- 系級召集人提出實地訪評報告口頭摘要	請填入名單 (受評鑑單位主管及 教師)	請填入委員 工作會議室
17:00-18:00 (60 分)	系級評鑑委員離校(系級召集人除外) 系級召集人移至院級工作會議室(以下行程由學院協助安排) 晚餐及休息		
18:00-19:00 (60 分)	與受評鑑單位主管總結- 委員與受評鑑單位主管之總結會議	請填入名單 (受評鑑單位院長及 系所主管)	請填入地點
19:00-19:30 (30 分)	評鑑委員總結會議- 對評鑑意見達成初步共識，並討論一致性，完成實地訪評報告	評鑑委員(受評鑑單 位迴避)	請填入地點
19:30~	提出實地訪評報告摘要- 院級總召集人提出實地訪評報告口頭摘要	請填入名單 (受評鑑單位院長及 系所主管)	請填入地點

備註：系級召集人不參與 11:00-12:00 及 13:30-14:30 之教師、學生、校友及業界代表會談，此二個時段系級召集人另進行系級召集人工作會議。

國立臺灣海洋大學第二週期院級、系級自我評鑑實地訪評日程表
(適用對象：海運學院、生科院、海資院、人社院之院級總召集人)

時間	訪評內容/目的	出席者	地點
08:30-09:00 (30 分)	評鑑委員到校- 各受評鑑單位委員到校	評鑑委員	
09:00-09:30 (30 分)	相互介紹及學院主管簡報- 說明學院整體概況	請填入名單 (受評鑑單位主管及 教師等)	請填入地點 (由學院統籌 安排)
09:30-09:50 (20 分)	院級總召集人移至院級工作會議室		
09:50-10:20 (30 分)	與主管會談 1- 受評鑑單位視須要安排行政單位主管	請填入名單	請填入地點
10:20-10:30 (10 分)	休息時間		
10:30-11:00 (30 分)	與主管會談 2- 受評鑑單位視須要安排行政單位主管	請填入名單	請填入地點
11:00-11:10 (10 分)	休息時間(彈性時間) 系級召集人移至院級工作會議室(由學院協助安排)		
11:10-12:00 (50 分)	系級召集人工作會議 1- 討論學院與系所之整體發展、資源整合、教學研 究服務等相關事項	系級召集人及受評鑑 單位院長	請填入地點 (由學院協助 安排)
12:00-12:30 (30 分)	檢視院級佐證資料 1- 檢視及討論現場佐證資料是否與自我評鑑報告 書一致	評鑑委員(受評鑑單 位迴避)	請填入地點
12:30-13:00 (30 分)	午餐		請填入地點
13:00-13:30 (30 分)	訪視空間設備、教學及研究實驗室與圖書儀器- 瞭解教學及研究空間設備、圖儀與行政資源等	受評鑑單位主管、空 間設備負責人等	(配合系所可 彈性安排)
13:30-13:40 (10 分)	系級召集人移至院級工作會議室		
13:40-14:30 (50 分)	系級召集人工作會議 2 及檢視院級佐證資料 2- 討論院系級受評鑑單位之優缺點及共同性問題	系級召集人 (受評鑑單位迴避)	請填入地點 (由學院協助 安排)
14:30-14:40 (10 分)	休息及彈性時間		
14:40-15:30 (50 分)	參觀電子計算中心、圖書館等	請填入名單(圖資處 處長或相關主管)	(請填附表一)
15:30-15:40 (10 分)	休息時間		
15:40-16:40 (60 分)	與主管會談 3- 受評鑑單位視須要安排 4-6 名教學單位主管一對 一會談	請填入名單 (由學院彈性安排會 談主管)	請填入地點

時間	訪評內容/目的	出席者	地點
16:40-17:00 (20 分)	彈性時間及休息時間		
17:00-18:00 (60 分)	系級評鑑委員離校(系級召集人除外) 系級召集人移至院級工作會議室(以下行程由學院協助安排) 晚餐及休息		
18:00-19:00 (60 分)	與受評鑑單位主管總結- 委員與受評鑑單位主管之總結會議	請填入名單 (受評鑑單位院長及 系所主管)	請填入地點
19:00-19:30 (30 分)	評鑑委員總結會議- 對評鑑意見達成初步共識，並討論一致性，完成 實地訪評報告	評鑑委員(受評鑑單 位迴避)	請填入地點
19:30~	提出實地訪評報告摘要- 院級總召集人提出實地訪評報告口頭摘要	請填入名單 (受評鑑單位院長及 系所主管)	請填入地點

1.附表一：參觀電子計算中心、圖書館等

#	姓名	服務單位	職稱	訪視地點
1				
2				
3				
4				
5				

表格不敷使用，請自行增加

國立臺灣海洋大學第二週期院級、系級自我評鑑實地訪評日程表
(適用對象：海運學院、生科院、海資院、人社院之院級總召集人)

時間	訪評內容/目的	出席者	地點
08:30-09:00 (30 分)	評鑑委員到校- 各受評鑑單位委員到校	評鑑委員	
09:00-09:30 (30 分)	相互介紹及學院主管簡報- 說明學院整體概況	黃麗生院長 許春鎮所長 李篤華所長 吳靖國所長 安嘉芳所長 蕭聰淵所長 本院各單位教師 (受評鑑單位主管及 教師等)含各單位教 師及評鑑委員	人文大樓 201 (由學院統籌 安排)
09:30-09:50 (20 分)	院級總召集人移至院級工作會議室		
09:50-10:20 (30 分)	與主管會談 1- 受評鑑單位視須要安排行政單位主管	許泰文研發長	人文大樓 206
10:20-10:30 (10 分)	休息時間		
10:30-11:00 (30 分)	與主管會談 2- 受評鑑單位視須要安排行政單位主管	黃麗生院長	人文大樓 206
11:00-11:10 (10 分)	休息時間(彈性時間) 系級召集人移至院級工作會議室(由學院協助安排)		
11:10-12:00 (50 分)	系級召集人工作會議 1- 討論學院與系所之整體發展、資源整合、教學研 究服務等相關事項	系級召集人及受評鑑 單位院長	人文大樓 206 請填入地點 (由學院協助 安排)
12:00-12:30 (30 分)	檢視院級佐證資料 1- 檢視及討論現場佐證資料是否與自我評鑑報告 書一致	評鑑委員(受評鑑單 位迴避)	人文大樓 206
12:30-13:00 (30 分)	午餐		人文大樓 206
13:00-13:30 (30 分)	訪視空間設備、教學及研究實驗室與圖書儀器- 瞭解教學及研究空間設備、圖儀與行政資源等	受評鑑單位主管、空 間設備負責人等	(配合系所可 彈性安排)
13:30-13:40 (10 分)	系級召集人移至院級工作會議室		
13:40-14:30 (50 分)	系級召集人工作會議 2 及檢視院級佐證資料 2- 討論院系級受評鑑單位之優缺點及共同性問題	系級召集人 (受評鑑單位迴避)	人文大樓 206 請填入地點 (由學院協助 安排)

時間	訪評內容/目的	出席者	地點
14:30-14:40 (10 分)	休息及彈性時間		
14:40-15:30 (50 分)	參觀電子計算中心、圖書館等	請填入名單(圖資處 處長或相關主管)	(請填附表一)
15:30-15:40 (10 分)	休息時間		
15:40-16:40 (60 分)	與主管會談 3- 受評鑑單位視須要安排 4-6 名教學單位主管一對 一會談	許春鎮所長 李篤華所長 吳靖國所長 安嘉芳所長 蕭聰淵所長 (由學院彈性安排會 談主管)	人文大樓 206
16:40-17:00 (20 分)	彈性時間及休息時間		
17:00-18:00 (60 分)	系級評鑑委員離校(系級召集人除外) 系級召集人移至院級工作會議室(以下行程由學院協助安排) 晚餐及休息		
18:00-19:00 (60 分)	與受評鑑單位主管總結- 委員與受評鑑單位主管之總結會議	黃麗生院長 許春鎮所長 李篤華所長 吳靖國所長 安嘉芳所長 蕭聰淵所長 (受評鑑單位院長及 系所主管)	人文大樓 206
19:00-19:30 (30 分)	評鑑委員總結會議- 對評鑑意見達成初步共識，並討論一致性，完成 實地訪評報告	評鑑委員(受評鑑單 位迴避)	人文大樓 206
19:30~	提出實地訪評報告摘要- 院級總召集人提出實地訪評報告口頭摘要	黃麗生院長 許春鎮所長 李篤華所長 吳靖國所長 安嘉芳所長 蕭聰淵所長 (受評鑑單位院長及 系所主管)	人文大樓 206

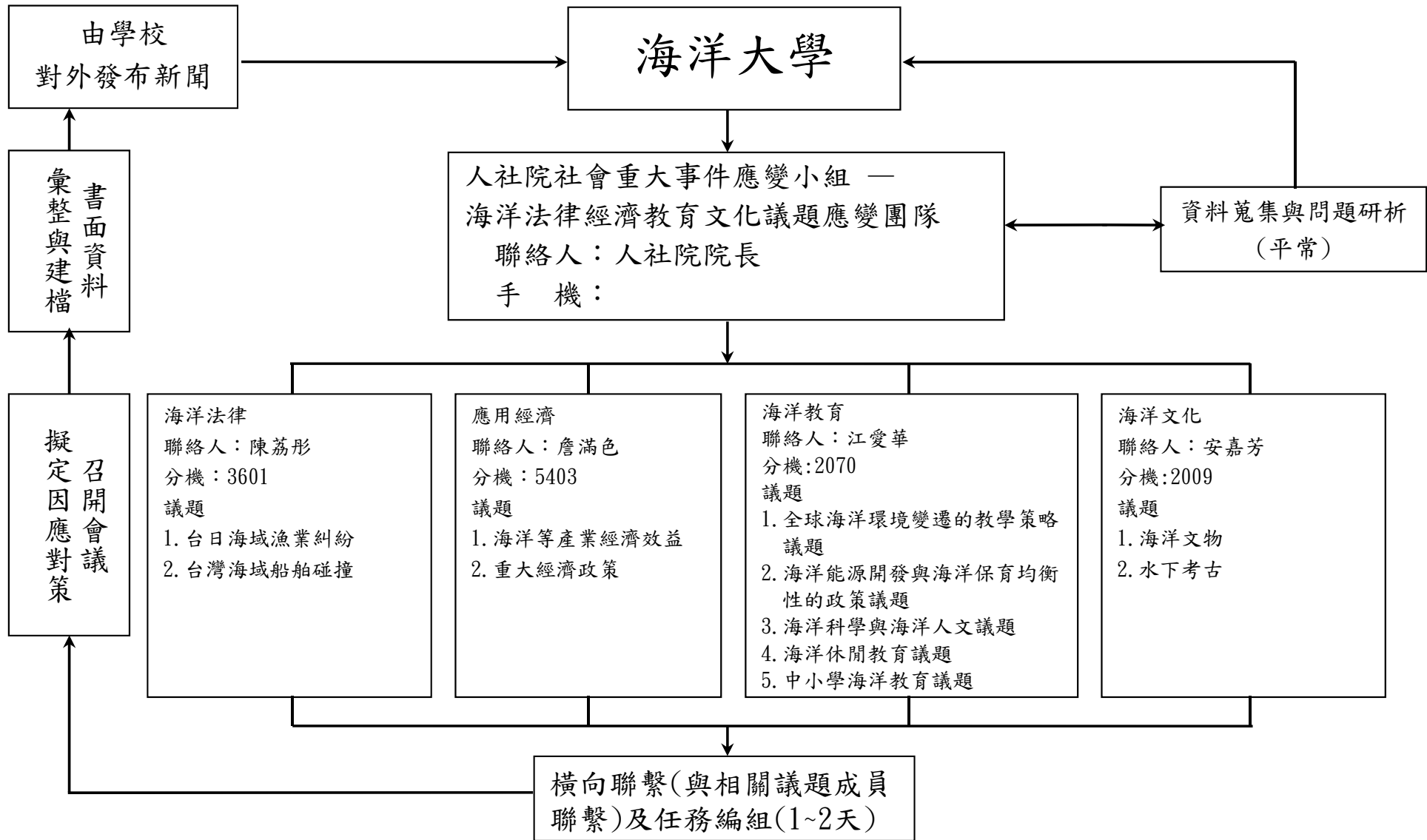
1.附表一：參觀電子計算中心、圖書館等

#	姓名	服務單位	職稱	訪視地點
1	院總召			
2	黃麗生	人社院、海文所	教授兼院長	
3	顏智英	人社院、共教中心	副教授兼院秘書	
4				
5				

表格不敷使用，請自行增加

生科院門禁使用規範：

- 一、本大樓由學院指定相關人員於下班時間巡視並確實於各出入口上鎖，並於非上班時間實施門禁管制。
- 二、本學院教職員生得向學院辦公室申請門禁卡，得於門禁時間內進出本大樓，但門禁卡限本人使用。
- 三、為維護館內人員安全，於門禁管制時間內，一律由本大樓正門進出，且須隨手關門，且最遲須於晚間12 時前離開為原則。
- 四、門禁卡如有遺失，請即刻通知學院辦公室辦理停用手續。
- 五、違反以上規定者，本學院得終止其使用門禁系統之權利。



諮詢成員：

海洋法律

游乾賜老師（服務機關：國立臺灣海洋大學海資所兼任助理教授； 聯絡電話： ）

徐國勇律師（服務機關：大灣律師事務所； 聯絡電話： ）

應用經濟

江福松教授（服務機關：國立臺灣海洋大學應用經濟研究所； 聯絡分機：5406）

李篤華助理教授（服務機關：國立臺灣海洋大學應用經濟研究所； 聯絡分機：5407）

海洋教育

諮詢委員：

張子超教授（服務機關：國立臺灣師範大學環境教育研究所； 聯絡電話： ）

江愛華所長（服務機關：國立臺灣海洋大學教育研究所； 聯絡分機：2080）

吳靖國教授（服務機關：國立臺灣海洋大學教育研究所； 聯絡分機：2081）

李明安院長（服務機關：國立臺灣海洋大學海洋科學與資源學院； 聯絡分機：6800、5032）

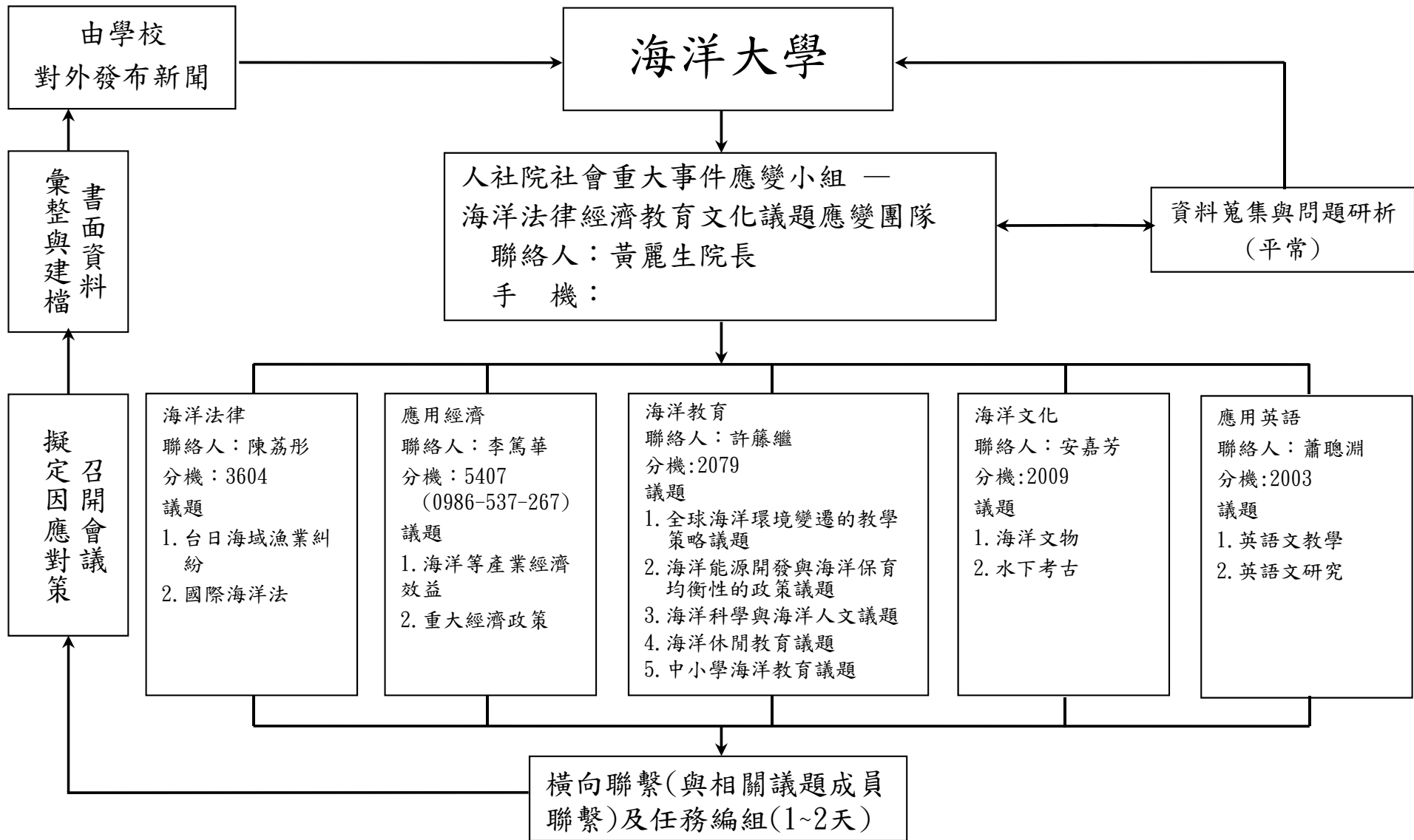
海洋文化

陳國棟研究員（服務機關：中央研究院歷史語言研究所； 聯絡分機： ）

湯熙勇副研究員（服務機關：中央研究院人文社會科學研究中心； 聯絡分機： ）

國立臺灣海洋大學人社院對社會重大事件應變作業流程

附件6



諮詢成員：

海洋法律

高聖惕老師(服務機關：國立臺灣海洋大學海洋法律研究所；

聯絡電話：3616)

應用經濟

江福松教授(服務機關：國立臺灣海洋大學應用經濟研究所；

聯絡分機：5406)

詹滿色副教授(服務機關：國立臺灣海洋大學應用經濟研究所；

聯絡分機：5403)

海洋教育

諮詢委員：

張子超教授(服務機關：國立臺灣師範大學環境教育研究所；

聯絡電話：)

許籐繼所長(服務機關：國立臺灣海洋大學教育研究所；

聯絡分機：2079)

吳靖國教授(服務機關：國立臺灣海洋大學教育研究所；

聯絡分機：2081)

李明安院長(服務機關：國立臺灣海洋大學海洋科學與資源學院；

聯絡分機：6800、5032)

海洋文化

陳國棟研究員(服務機關：中央研究院歷史語言研究所；

聯絡分機：

湯熙勇副研究員(服務機關：中央研究院人文社會科學研究中心；

聯絡分機：)

應用英語

陳國棟研究員(服務機關：中央研究院歷史語言研究所；

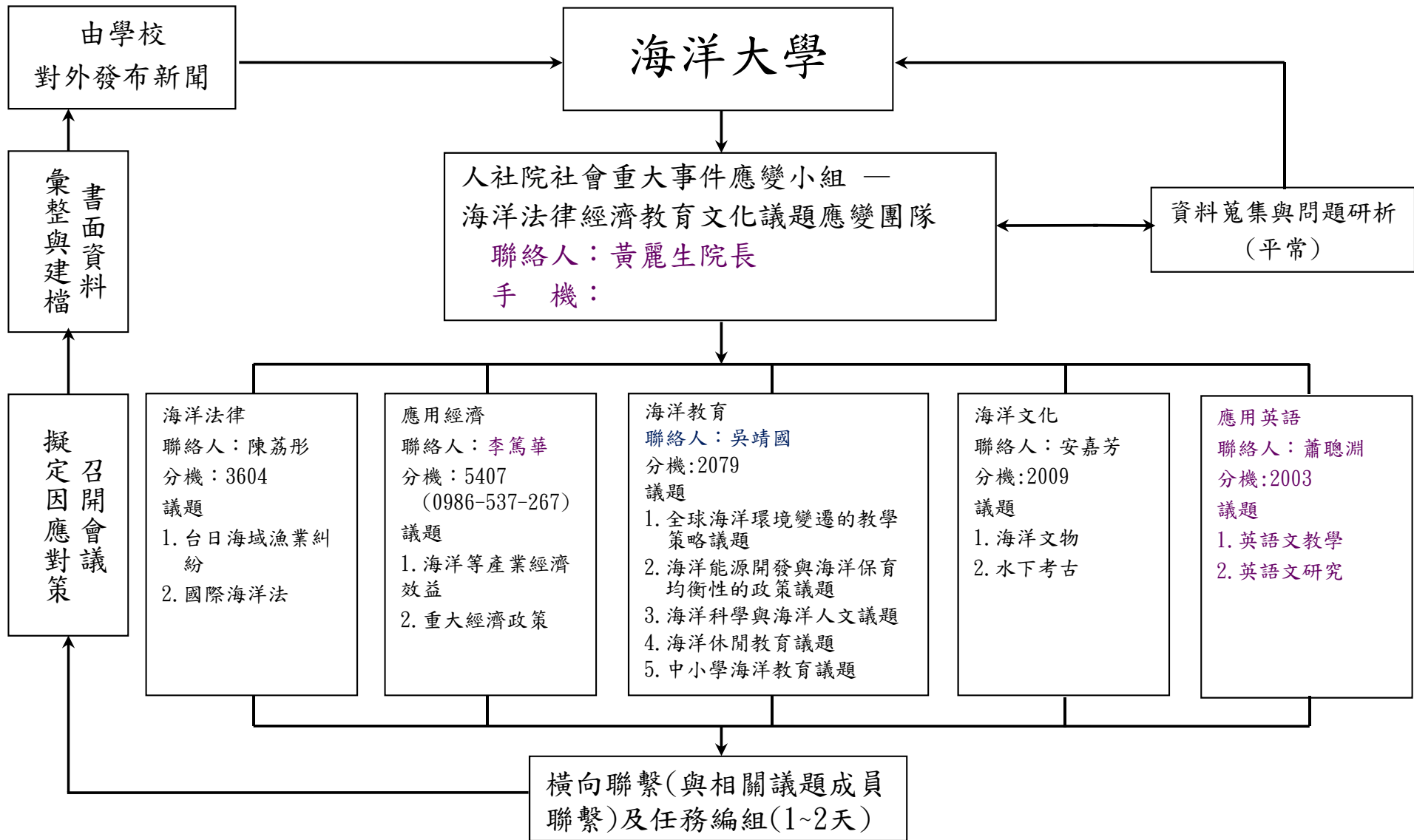
聯絡分機：)

湯熙勇副研究員(服務機關：中央研究院人文社會科學研究中心；

聯絡分機：)

國立臺灣海洋大學人社院對社會重大事件應變作業流程

附件6-1



諮詢成員：

海洋法律

高聖惕教授(服務機關：國立臺灣海洋大學海洋法律研究所；

聯絡電話：3616)

許春鎮副教授(服務機關：國立臺灣海洋大學海洋法律研究所；

聯絡電話：3600、3606)

應用經濟

江福松教授(服務機關：國立臺灣海洋大學應用經濟研究所；

聯絡分機：5406)

詹滿色副教授(服務機關：國立臺灣海洋大學應用經濟研究所；

聯絡分機：5403)

海洋教育

諮詢委員：

張子超教授(服務機關：國立臺灣師範大學環境教育研究所；

聯絡電話：)

許籐繼教授(服務機關：國立臺灣海洋大學教育研究所；

聯絡分機：2079)

羅綸新教授(服務機關：國立臺灣海洋大學教育研究所；

聯絡分機：2072)

李明安院長(服務機關：國立臺灣海洋大學海洋科學與資源學院；

聯絡分機：6800、5032)

海洋文化

陳國棟研究員(服務機關：中央研究院歷史語言研究所；

聯絡分機：)

湯熙勇副研究員(服務機關：中央研究院人文社會科學研究中心；

聯絡分機：)

應用英語

陳浩然教授(服務機關：國立臺灣師範大學英語系；

聯絡電話：)

黃馨週教授(服務機關：國立臺灣海洋大學應用英語所；

聯絡分機：2021)