

附錄 1

海水箱網養殖場的組織架構 (範 例)

第一章 總 則

第1條： 本公司以自我精進、主動積極、目標明確、樂於分享的態度，……………為宗旨。

第二章 組織

第2條： 本公司設下列各部門：

- 一、 漁場部：
 - (一) 育苗組。
 - (二) 養成組。
 - (三) 換網組。
 - (四) 健康管理組。
- 二、 管理部：
 - (一) 飼料組。
 - (二) 行政組。
 - (三) 洗網班。
 - (四) 保安組。
- 三、 研發部

第3條： 本公司置總經理一人，綜理各部門業務。

第4條： 本公司置副總經理一人，襄助總經理處理公司現場業務。

第5條： 本公司置漁場場長一人，綜理漁場業務事宜。分設魚苗組、養成組、換網組及健康管理組等四組。各組置組長一人及組員若干人。

第6條： 本公司置管理部經理一人，綜理公司管理部門業務。分設物料組、行政組、洗網組及保安組等四組。各組置組長一人及組員若干人。

第三章 執掌

第7條：副總經理的權責

1. 公司對外的發言人及公共關係的聯絡人。
2. 督導管理部及漁場業務的運作。
3. 負責魚苗採購業物的規劃及執行。
4. 負責產品開發與行銷業務。
5. 負責執行緊急事務處理小組的相關業務。
6. 轄內各組組長及組員的考核。
7. 執行總經理臨時交辦的事項。

第8條：管理部經理的權責

1. 督導及調派物料組、行政組、洗網班等 3 組及保安組的工作。
2. 督導員工在職訓練。
3. 落實 e-化管理系統。
4. 落實 HACCP 管理系統。
5. 執行出魚作業。
6. 維護各組人員工作時的安全。
7. 轄內各組組長及組員的考核。
8. 負責公司人事、會計、總務等相關事項。
9. 規劃每月換網流程相關作業。
10. 執行上級交辦的事項。

請思考管理部是否需要監督漁場作業的功能。

第9條：漁場場長的權責

1. 督導及調派育苗組、養成組、換網組、健康管理組等 4 組的工作。
2. 督導員工在職訓練。
3. 負責養殖區的規劃、管理及環境維護。
4. 負責規劃及執行箱網錨碇作業。
5. 執行颱風及寒害的應變措施。
6. 維護各組人員工作時的安全。
7. 轄內各組組長及組員的考核。
8. 執行上級交辦的事項。

第10條：組長（班長）的權責

1. 帶領組員完成公司賦予的任務。
2. 請領網具、餌料、油料...等。
3. 每日填寫工作報表。
4. 負責組員的管理與及各類專業訓練。
5. 維護組員工作時的安全。
6. 負責組員的派遣及船隻調派。
7. 組員平時的考核。
8. 執行上級交辦的事項。

第11條：育苗組：（將魚苗養成一定大小後，轉交養成組）

1. 負責進苗事宜（選定箱網位置及數量、網袋網目、搬運、清點數量及健康度評估）。
2. 領取飼料及餵魚、篩魚、分魚、點魚、巡網及補破洞、更換網蓋、清除浮筒上的藤壺。
3. 魚類健康管理（魚病防治及成長）。
4. 協助及驗收換網組的換網工作，但必要時可自行更換網袋。
5. 與養成組共同完成魚苗交接相關工作。
6. 將死魚打包運至岸上定點放置。
7. 協助網具製作（如網蓋網片編織、浮具製作、網具組裝）。
8. 相關器具保管及維修。
9. 清除責任區的垃圾及漂流物。
10. 其他臨時交辦事務

註：基於育苗組的分魚、篩魚及點魚工作量較大，育苗組組長可針對上述工作請副場長協調及帶領漁場各組共同完成之。

魚苗交接注意事項：

1. 健康度評估（由副場長、育苗組組長、養成組組長、健康管理組組長共同評估可否交接）。
2. 數量清點（由副場長協調及帶領漁場各組共同完成之）。
3. 清點至交接時的數量請務必確實登錄。
4. 魚苗搬運至養魚組（由副場長協調及帶領漁場各組共同完成之）。

註：制定健康度評估表格（內含最近 4 天的每日死亡數目、餵食時魚群是否集中、是否有離群的魚苗、大小是否平均，...及魚體重量範圍及平均重量）。

第12條：養成組：

1. 領取飼料及餵魚、篩魚、分魚、點魚、巡網及補破洞、更換網蓋、清除浮筒上的藤壺。
2. 用剩的飼料搬至推高機。
3. 魚類健康管理（魚病防治及成長）。
4. 協助及驗收換網組的換網工作。
5. 協助進魚（苗）作業。
6. 協助魚苗組點魚、篩魚、及分魚工作。
7. 與魚苗組共同完成魚苗交接相關工作。
8. 將死魚打包運至岸上定點放置。
9. 協助網具製作（如網蓋網片編織、浮具製作、網具組裝）。
10. 相關器具保管及維修。
11. 清除責任區的垃圾及漂流物。
12. 其他臨時交辦事務。

註：育苗組及養成組的洗魚工作可獨立完成也可要求換網組完成。

第13條：換網組：

1. 執行管理部經理所規劃的全區換網（蓋）工作及清除浮筒上的藤壺，並將舊網袋送洗。換網時若有死魚由被換網的驗收組負責處理。
2. 負責出魚作業的海上工作。
3. 協助漁場各相關組的洗魚、分魚、點魚、及篩魚工作。
4. 進行錨碇系統施工作業及相關事宜。
5. 網具製作（如網蓋網片編織、浮具製作、網具組裝）。
6. 相關器具保管及維修。
7. 其他臨時交辦事務。

註：規定各種網袋的重垂數量或放置點。

第14條：健康管理組：

1. 支援魚類健康管理。
2. 協助取出或抽查是否有掉落在網袋的重垂。
3. 4月及10月期間全區各檢查及維修海底錨碇系統1次。
4. 隨機檢查使用中的網袋破損情形。
5. 協助錨碇系統施工作業。
6. 相關器具保管及維修。
7. 其他臨時交辦事務。

第15條：洗網組：

1. 清洗網袋、網蓋。
2. 曬網。
3. 補網。
4. 網袋（蓋）入庫及管理（數目清點及紀錄）。
5. 洗網場：其周圍陸上環境及港口內海上環境之整理。
6. 相關器具保管及維修。
7. 其他臨時交辦事務

第16條：物料組：

1. 製備及分配各組所需之飼料。
2. 搬運工廠至碼頭間的物件。
3. 清點製備飼料相關的原物料。
4. 往返港口及養殖場間的交通運輸事宜。
5. 購買及管控油料、碎冰、粗鹽...。
6. 焚化、掩埋或將死魚運往垃圾場處理。
7. 環境整理（1樓及碼頭）及一般垃圾的處理。
8. 相關器具保管及維修。
9. 其他臨時交辦事務。

註：死魚量大於 50kg 以上時由公司焚化爐處理。

第17條：行政組：

1. 負責文書及會計作業。
2. 負責維護及管理 e-化管理系統。
3. 執行 HACCP 及 GAP 的相關作業。
4. 規劃員工伙食。
5. 漁工生活及醫療管理。
6. 環境整理（2樓）。
7. 廢棄物處理管制。
8. 相關器具保管及維修。
9. 臨時交辦事務。

第18條：保安組：

1. 夜間養殖區的安全維護。
於海上箱網定點處（2-4 個）設置防水的巡邏箱,請保安組人員定點巡邏並紀錄巡邏時間。

第四章 會議

第19條：魚苗採購及進苗作業會議：

1. 執行副總負責。
2. 規劃及執行魚苗採購及進苗作業。
3. 協調育苗組、養成組、健康管理組及行政組依以下工作完成之。
4. 於每年國曆 2 月底舉行，並於每批苗進場後 2 週內整理數據及進行檢討。

執行副總：

- A. 與魚苗業者聯絡魚苗買賣事宜（魚苗大小、數量、出魚日期及水車數量...）。
- B. 聯絡活漁船。
- C. 主持協調會議（漁場場長及管理部經理必須參加）。

現場採購作業專員（數人）：

魚苗健康度評估、清點魚苗、水車運輸及活漁船運輸事宜。

育苗組：

- A. 負責放置網袋、搬運魚苗、及規劃放養密度。
- B. 健康度評估。

養魚組：

協助魚苗搬運相關作業。

健康管理組：

- A. 協助魚苗搬運相關作業。
- B. 進苗後魚苗的健康度評估。

行政組：

登錄魚苗來源、數量、放養箱網代號、各網密度及死亡數量。

第20條：出魚作業會議：

1. 管理部經理負責。
2. 規劃、執行及檢討出魚相關作業。

3. 協調換網組、飼料組、健康管理組(機動)及行政組依以下工作完成之。
4. 主持內部協調會議(漁場場長必須參加)。
5. 於每年國曆3月初舉行。

換網組：

- A. 搬運含碎冰的冰鮮桶至船上，撈捕適當大小的魚，放血、冰鮮運送至碼頭。
- B. 去除內臟、秤種及裝條碼、裝碎冰及打包。

物料組：

- A. 購買碎冰及搬運含碎冰的冰鮮桶至碼頭。
- B. 搬運冰鮮魚至包裝場，去除內臟、秤種及裝條碼、裝碎冰及打包。
- C. 運送至港口。

行政組：

- A. 條碼作業。
- B. 客戶分配。
- C. 資料登錄。

第21條：箱網錨碇系統安全會議

本會議除每季(3,6,9及12月)檢討錨碇系統的安全性外，也隨時討論海流異常或安置新錨碇系統的所有相關作業分配。故潛水人員每季應檢查及攝影全養殖海域內地所有錨碇系統至少一次，同時撰寫報告。以為陸上管理人員參考。若有海流突然異常現象則必須立刻告知主管並研擬對策。本會議由漁場場長負責召開。會議內容為

1. 規劃、資料收集及執行箱網錨碇作業相關事宜。
2. 協調健康管理組、換網組、養魚組(機動)依以下工作完成之。
3. 主持內部協調會議。

健康管理組：

- A. 提供海流、水深、海底地形、底質...相關資料。
- B. 協助運送及錨碇放置作業。
- C. 協助網袋裝置相關作業。

換網組：

- A. 負責錨碇運送及放置作業。

- B. 負責裝置網袋相關作業。

第22條：魚場疾病防治檢討會議

1. 委請專家主持檢討會議。
2. 由執行副總經理負責安排會議事宜。
3. 每月執行檢討會議一次。

第23條：颱風應變作業會議：

1. 執行副總負責。
2. 規劃及執行防颱相關作業。
3. 協調管理部經理及漁場場長依防颱相關作業程序完成之。
4. 主持防颱會議。
5. 每年國曆 6 月上旬舉行。

第24條：魚隻越冬應變會議：

1. 漁場場長負責。
2. 規劃及執行海鱸越冬作業。
3. 協調管理部經理、養魚組、健康管理組依以下工作完成之。
4. 每年國曆 11 月上旬舉行。

第25條：各箱網魚之數目盤點計畫

1. 由執行副總主持會議，漁場場長負責執行。
2. 每年的 10-11 月間就當年的魚苗進行清點。
3. 每年 3-5 月間就越冬後的魚苗進行清點。
稽核組每季針對各組至少抽檢 1 次，抽查時可配合換網組在換網或篩魚時進行之，若偏差大於>10%時，該組必須負責。

第26條：漁場重整魚體增肥會議

1. 執行副總邀請管理部經理，漁場場長及相關人員與會。
2. 場長規劃清點各箱網的魚數目，大小及從重新整理的工作。
3. 管理部經理提出魚體增肥計畫。
4. 每年 2 月間開會，且於 3 月及 4 月進行。

第27條：HACCP 及水產品產銷履歷專案計畫

1. 管理部經理負責。

2. 規劃及主持 HACCP 專案教育訓練及相關作業事宜。
3. 協調行政組及各關作業小組依以下工作完成之。
4. 主持內部協調會議。

註：請表列出海水箱網養殖場的各個危害管制點及其管制重點，以為執行的依據。

第28條：漁場工作協調會：

1. 漁場場長（出缺由副場長代理）主持。
2. 各組組長或負責人參加。
3. 檢討及處理當日遭遇到的問題。
4. 規劃隔日的工作。
5. 開會時間為下午 5-5:30 間。

第29條：管理部工作協調會

1. 管理部經理主持。
2. 各組組長或負責人參加。
3. 檢討及處理當日遭遇到的問題。
4. 規劃隔日的工作。
5. 開會時間為下午 5-5:30 間。

第30條：每日工作會報

1. 執行副總（出差則由經理或場長）主持。
2. 組長以上幹部參加。
3. 檢討及處理當日遭遇到的問題。
4. 規劃隔日的工作。
5. 開會時間為下午 5:30-6:30 間。

第31條：行政會議：

1. 總經理主持。
2. 每月（週）舉行 1 次。
3. 組長以上幹部參加。
4. 檢討及處理當月（週）遭遇到的問題。
5. 規劃重大議案及工作。