

# 國立澎湖科技大學

## 105 學年度第 2 學期第 6 次 行政會議紀錄附件

中華民國 106 年 7 月 13 日

教務處報告事項：

106學年度第一學期轉學考相關統計：

學制	系別	實際報名寄件人數			各系報名 人數小計	各系招生 初估名額	退伍軍 人外加 名額	錄取人數
		志願一	志願二	志願三				
進修部 二年級	資管系				0	6	1	
	觀休系	1			1	12	1	1
	各系合計	1	0	0	1	18	2	1
學制	系別	實際報名寄件人數			各系報名 人數小計	各系招生 初估名額	退伍軍 人外加 名額	錄取人數
		志願一	志願二	志願三				
進修部 三年級	資管系				0	1	1	
	觀休系				0	5	4	
	各系合計	0	0	0	0	6	5	

學制	系別	實際報名寄件人數			各系報名 人數小計	各系招生 初估缺額	退伍軍人 外加名額	錄取人數
		志願一	志願二	志願三				
日間部 二年級	電機工程系	1			1	7	1	1
	電信工程系				0	6	1	
	資訊工程系	2		1	3	8	1	3
	食品科學系		1		1	3	1	1
	水產養殖系	1	1		2	6	1	2
	觀光休閒系	3	8	1	12	7	1	7
	餐旅管理系	8	2	1	11	6	1	6
	海洋遊憩系	9			9	4	1	4
	航運管理系	6		1	7	2	1	2
	資訊管理系	2	1	1	4	6	1	4
	行銷與物流 管理系	5	1	1	7	5	1	5
	應用外語系	4	2		6	12	1	6
	<b>各系合計</b>	<b>41</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>63</b>	<b>72</b>	<b>12</b>	<b>41</b>
學制	系別	實際報名寄件人數			各系報名 人數小計	各系招生 初估缺額	退伍軍人 外加名額	錄取人數
		志願一	志願二	志願三				
日間部 三年級	電機工程系	3			3	13	1	3
	電信工程系			1	1	5	1	1
	資訊工程系		1		1	10	1	1
	食品科學系	1			1	5	1	1
	水產養殖系		1		1	10	1	1
	觀光休閒系	1			1	28	1	1
	餐旅管理系				0	6	1	
	海洋遊憩系	3			3	15	1	3
	航運管理系				0	3	1	
	資訊管理系				0	3	1	
	行銷與物流 管理系				0	11	1	
	應用外語系				0	12	1	
		<b>各系合計</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>121</b>	<b>12</b>

總務處報告事項附件：

1. 依本校自設電錶統計本校各大樓最近三個月用電情形如下：

	行政大樓	學生宿舍	實驗大樓	路燈	圖資館	體育館	教學大樓	海科大樓	合計
106	20,747	64,054	41,257	8,087	50,128	11,234	43,913	88,007	327,427
0401	24,041	65,322	39,755	4,977	54,265	13,342	40,974	87,494	330,170
↓									
106	3,294	1,268	-1,502	-3,110	4,137	2,108	-2,939	-513	2,743
0430	15.88	1.98	-3.64	-38.46	8.25	18.76	-6.69	-0.58	0.84
106	30,196	87,218	59,820	6,142	68,793	26,932	68,085	107,575	454,761
0501	33,677	83,202	58,091	6,195	74,641	18,507	64,225	102,776	441,314
↓									
106	3,481	-4,016	-1,729	53	5,848	-8,425	-3,860	-4,799	-13,447
0531	11.53	-4.6	-2.89	0.86	8.50	-31.28	-5.67	-4.46	-2.96
106	32,964	81,966	59,765	7,410	73,475	17,856	68,114	111,360	452,910
0601	39,029	78,350	62,469	6,700	77,562	16,530	70,791	105,733	457,164
↓									
106	6,065	-3,616	2,704	-710	4,087	-1,326	2,677	-5,627	4,254
0630	18.4	-4.41	4.52	-9.58	5.56	-7.43	3.93	-5.05	0.94

說明：1. 實驗大樓含司令台、養殖育苗室、室內實習場等及運動場。

2. 表中每組第 1 列為去年用量，第 2 列為今年用量，第 3 列為增加量，第 4 列為較去年同期之增加率。

3. 教學大樓太陽光電 106 年 6 月份產生電力 6,870 度，今年度累計 35,220 度。

4. 養殖溫室太陽光電 106 年 6 月份產生電力 5,068 度，今年度累計 22,743 度。

5. 體育館太陽光電 106 年 6 月份產生電力 5,333 度，今年度累計 26,015 度。

6. 實驗大樓太陽光電 106 年 6 月份產生電力 381 度，今年度累計 1,936 度。

7. 教學大樓旁機車棚太陽光電 106 年 6 月份產生電力 6,739 度，今年度累計 34,653 度。

8. 截至 6 月底本年度太陽光電佔本校用電比率約 5.62%。

2. 依台電抄表本校今年度用電增減情形：

收據 月份	105 年		106 年		電度差異	累計增 減情形
	期間	當月電度	期間	當月電度		
02	1050101~1050131	270,400	1060101~1060131	242,600	-27,800	-27,800
03	1050201~1050229	200,600	1060201~1060228	194,400	-6,200	-34,000
04	1050301~1050331	320,200	1060301~1060331	318,800	-1,400	-35,400
05	1050401~1050430	340,000	1060401~1060430	338,400	-1,600	-37,000
06	1050501~1050531	468,400	1060501~1060531	451,000	-17,400	-54,400
07	1050601~1050630	469,000	1060601~1060630	478,800	9,800	-44,600

3. 統計本校 106 年度用水情形(私錶)如下：

	1050105~ 1050627 用水情形		1060105~ 1060629 用水情形		累計增 加用水	累計增減 用水率	與去年當月 用水差異	與去年當月 增減用水率
	累計 用量	平均 每日	累計 用量	平均 每日				
行政教學	575	3.29	1,556	8.84	981	170.61	220	488.89
體育館	753	4.30	759	4.31	6	0.80	-18	-14.63
實驗大樓	1,344	7.68	2,077	11.80	733	54.54	84	32.56
司令台	23	0.13	18	0.10	-5	-21.74	2	200
教學大樓	1,223	6.99	1,920	10.91	697	56.99	3	1.86
圖資大樓	930	5.31	1,235	7.02	305	32.80	218	84.78
學生宿舍	12,575	71.86	10,722	60.92	-1,853	-14.74	-313	-13.23
海科大樓	3,115	17.80	2,955	16.79	-160	-5.14	-9	-1.27
食品加工實習 場(106.5 啟用)			37	0.21				
合 計	20,538	117.36	21,279	120.90	741	3.61	188	4.83
使用天數	175		176					

註：養殖育苗室原由司令台系統供水，已改由海科供水。

檔 號：

保存年限：

## 教育部 函

地址：10051 臺北市中山南路 5  
號 傳 真：02-23566379  
聯絡人：林婉雯  
電 話：02-7736-5845

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國 106 年 6 月 28 日 發

文字號：臺教技(三)字第 1060091464 號

速別：最速件 密等及解密條件或保密期限：

附件：受評學校名單、實地訪評建議名單、績效評量報告書格式

主旨：有關「105 學年度技專校院實習課程績效評量」兩階段受評學校名單及相關事宜一案，請查照。

說明：

一、依據「技術及職業教育法」及「專科以上學校實習課程績效評量辦法」辦理。

二、本部業於 106 年 5 月 31 日以臺教技(三)字第 1060074717 號  
函公 訂 布「105 學年度技專校院實習課程績效評量實施計畫」，並  
於 106 年 6 月 20 日辦理學校說明會。評量作業將分兩階段辦理，並已排  
定各階段受評學校名單(如附件 1)，相關作業時程說

明如下：(一)第一階段受評學校：

- 1、請於 106 年 7 月 14 日(星期五)前至臺灣評鑑協會(網址：<https://goo.gl/forms/V2YcC8VjvsJZV0P43>)填寫「受評學校實地訪評時間調查表」。
- 2、請於 106 年 9 月 29 日(星期五)前以電子郵件方式(寄送至：[annie@twaea.org.tw](mailto:annie@twaea.org.tw))填復「實習機構實地訪評建議名單」(如附件 2)。
- 3、請於 106 年 11 月 10 日(星期五)前備文送達「105 學年度技專校院辦理實習課程績效評量報告」(格式如附件 3)。

(二)第二階段受評學校：



- 1、請於 107 年 1 月 19 日(星期五)前至臺灣評鑑協會(網址：<https://goo.gl/forms/V2YcC8VjvsJZV0P43>)填寫「受評學校實地訪評時間調查表」。
  - 2、請於 107 年 1 月 19 日(星期五)前以電子郵件方式(寄送至：[annie@twaea.org.tw](mailto:annie@twaea.org.tw))填復「實習機構實地訪評建議名單」(如附件 2)。
  - 3、請於 107 年 3 月 2 日(星期五)前備文送達「105 學年度技專校院辦理實習課程績效評量報告」(格式如附件 3)。
- (三)績效評量報告請提供報告書 1 式 6 份(附件光碟黏貼於報告書後)，另含電子檔彙整資料光碟 1 份(報告書 WORD 檔、核章 PDF 檔、附件檔)，分別備文寄送，公文正本送教育部(含報告書 1 份)；公文副本送臺灣評鑑協會(含報告書 5 份、電子檔彙整資料光碟 1 份)(地址：臺北市中正區南海路 3 號 5 樓之 1)。

正本：各公私立技專校院 副本：本部技術及職業教育司

封面

○○年度技專校院辦理實習課程  
績效評量報告  
(參考格式)

(封面可自行設計)

學校名稱			
校長		簽章	
單位 主管		簽章	
聯絡人資訊			
姓名		職級	
電話			
手機			
E-mail			
日期	中華民國	年	月 日

(請蓋關防)

## 填表說明：

1. 本份「績效評量報告」係提供學校填寫，請依報告大綱項目進行撰寫。
2. 使用雙面印刷並加註頁碼。
3. 中文字型為標楷體；英文字型為 Times New Roman。字型大小為內文 12pt、標題 14pt。
4. 「績效評量報告」總頁數以 60 頁為上限為原則（不含封面、目錄）。
5. 若有附件，請以電子檔方式燒錄於光碟內一併繳交。
6. 「績效評量報告」請依公告之繳交日期，將 1 份績效評量報告及正本函文寄至教育部技職司產學合作發展科－林婉雯科員（10051 臺北市中正區中山南路 5 號）；5 份績效評量報告、副本函文及彙整光碟 1 份寄至台灣評鑑協會（10066 台北市南海路 3 號 5 樓之 1）－李思穎小姐。

※評量資料採計年度：以 105 學年度（105.8.1-106.7.31）為原則，並包含 103 及 104 學年度審查意見改善回應，另於實地評量時提供現況資料一併做為評量參考。

## **一、 學校整體實習機制**

- (一) 實習課程整體規劃及運作機制
- (二) 實習委員會組成及運作
- (三) 實習學生之安全維護

## **二、 學校整體推動實習成效**

- (一) 學生實習成效及就業輔導
- (二) 實習學生對實習課程滿意度

## **三、 學校推動校外實習機制**

- (一) 校外實習合作機構之擇定及媒合機制
- (二) 校外實習合約之簽訂及執行
- (三) 校外實習保險之投保情形
- (四) 校外實習輔導及訪視運作機制
- (五) 校外實習學生之不適應輔導或轉介
- (六) 校外實習合作機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制

## **四、 學校推動校外實習成效**

- (一) 實習學生對校外實習合作機構滿意度
- (二) 校外實習合作機構對實習學生、課程滿意度

## **五、 持續改善成效（含前次評量結果改善情形）**

學校對於實習課程能建立持續改善機制或成效，並依此推動持續改善，以提升辦學品質之作為。

## **六、 其他**

學校對於其他有利於推動實習課程之機制或成效，如撰寫優良案例等，供他校典範參考。

## 105 學年度技專校院實習課程績效評量受評學校名單

### ● 第一階段受評學校-42 所(受評時間：106 年 11 月 27 日~107 年 1 月 19 日)

- |              |              |
|--------------|--------------|
| ➤ 國立臺灣科技大學   | ➤ 中州科技大學     |
| ➤ 國立勤益科技大學   | ➤ 大華科技大學     |
| ➤ 國立雲林科技大學   | ➤ 華夏科技大學     |
| ➤ 國立高雄第一科技大學 | ➤ 樹德科技大學     |
| ➤ 國立高雄海洋科技大學 | ➤ 嘉南藥理大學     |
| ➤ 國立高雄應用科技大學 | ➤ 中華醫事科技大學   |
| ➤ 國立屏東科技大學   | ➤ 德明財經科技大學   |
| ➤ 國立澎湖科技大學   | ➤ 文藻外語大學     |
| ➤ 南臺科技大學     | ➤ 德霖技術學院     |
| ➤ 朝陽科技大學     | ➤ 蘭陽技術學院     |
| ➤ 大仁科技大學     | ➤ 南亞技術學院     |
| ➤ 萬能科技大學     | ➤ 崇右技術學院     |
| ➤ 遠東科技大學     | ➤ 大同技術學院     |
| ➤ 東南科技大學     | ➤ 亞太創意技術學院   |
| ➤ 僑光科技大學     | ➤ 台北海洋科技技術學院 |
| ➤ 醒吾科技大學     | ➤ 大漢技術學院     |
| ➤ 景文科技大學     | ➤ 國立臺東專科學校   |
| ➤ 育達科技大學     | ➤ 崇仁醫護管理專科學校 |
| ➤ 建國科技大學     | ➤ 樹人醫護管理專科學校 |
| ➤ 聖約翰科技大學    | ➤ 仁德醫護管理專科學校 |
| ➤ 臺北城市科技大學   | ➤ 馬偕醫護管理專科學校 |

● 第二階段受評學校-45 所(受評時間：107 年 3 月 19 日~107 年 6 月 8 日)

- |              |              |
|--------------|--------------|
| ➤ 國立臺北科技大學   | ➤ 中臺科技大學     |
| ➤ 國立虎尾科技大學   | ➤ 美和科技大學     |
| ➤ 國立高雄餐旅大學   | ➤ 嶺東科技大學     |
| ➤ 國立臺北商業大學   | ➤ 南榮科技大學     |
| ➤ 國立臺中科技大學   | ➤ 環球科技大學     |
| ➤ 國立臺北護理健康大學 | ➤ 台南應用科技大學   |
| ➤ 修平科技大學     | ➤ 南開科技大學     |
| ➤ 健行科技大學     | ➤ 國立臺灣戲曲學院   |
| ➤ 明新科技大學     | ➤ 東方設計學院     |
| ➤ 中華科技大學     | ➤ 經國管理暨健康學院  |
| ➤ 吳鳳科技大學     | ➤ 臺灣觀光學院     |
| ➤ 中國科技大學     | ➤ 黎明技術學院     |
| ➤ 正修科技大學     | ➤ 和春技術學院     |
| ➤ 龍華科技大學     | ➤ 亞東技術學院     |
| ➤ 崑山科技大學     | ➤ 國立臺南護理專科學校 |
| ➤ 高苑科技大學     | ➤ 敏惠醫護管理專科學校 |
| ➤ 弘光科技大學     | ➤ 慈惠醫護管理專科學校 |
| ➤ 明志科技大學     | ➤ 新生醫護管理專科學校 |
| ➤ 致理科技大學     | ➤ 聖母醫護管理專科學校 |
| ➤ 元培醫事科技大學   | ➤ 耕莘健康管理專科學校 |
| ➤ 長庚科技大學     | ➤ 育英醫護管理專科學校 |
| ➤ 慈濟科技大學     | ➤ 高美醫護管理專科學校 |
| ➤ 輔英科技大學     |              |



## 105 學年度技專校院實習課程績效評量實施計畫－實習機構實地訪評建議名單

註1 限填四技、二技、五專。 註2 學生實際入學第幾年；即實習期間之實際年級。

註3 實習類型包含：暑期、學期、學年、醫護或其他，惟填寫時請以學期、學年實習課程為主。 註4 課程名稱參專科以上學校實習課程績效評量辦法第二條之定義填寫：「本辦法所稱實習課程，指專科以上學校（以下簡稱學校）依科、系、所、學程，規劃具有學分數，且對應專業能力所進行之職場屬性實務學習課程，不包括實驗課程及實作訓練課程。」，符合以上定義之校內、校外實習課程均可填寫。

註5 實習期間請填寫完整日期（年月日）。

**學校名稱：**

**填表人：**

**職稱：**

**Email：**

**連絡電話：**

**填寫日期：**

進修推廣部

1. 本校承辦澎湖縣政府社會處勞工行政科委辦【106年失業者職業訓練業務】之勞務委託案課程辦理情形如下：

班 別	班數	人數	時數	預計開班月份	備註
微型流通企業創業人才訓練班	1	15	248	6-7月	結訓
旅館客房與餐飲服務訓練班	1	16	264	4-5月	結訓
E化實務運用與行銷訓練班(獎勵計畫)	1	14	260	5-6月	結訓
多元料理廚藝培訓班(獎勵計畫)	1	30	260	3-6月	結訓

2. 【105年度第二學期推廣教育非學分班】課程研辦開課情形如下：

課程名稱	授課教師	訓練人數	訓練時數	開班時間	備註
105年度曼陀林樂器演奏訓練推廣班第三期	王月秋(應用外語系) 蕭玲、林美惠(外聘)	17	36	105/10-106/03	已結訓
電腦軟體應用丙級證照班第二期	吳鎮宇(資訊管理系)	15	27	106/02/05-03/	已結訓
導引養生功保健推廣班第十二期	謝永福(外聘)	30	22	106/03/25-/06	已結訓
健康促進四部曲推廣班	邱詩涵(通識教育中心)	26	24	106/03/21-06	已結訓
顧客服務管理師國際證照班第六期	趙惠玉、韓明娟(觀光休閒系)	30	12	106/05-07	已結訓
曼陀林樂器演奏訓練推廣班第四期	王月秋(應用外語系) 蕭玲、林美惠(外聘)	20	36	106/04-07	辦訓中
電子商務與民宿經營網站架設班	吳鎮宇(資訊管理系)	20	24	106/07/04-07/28	辦訓中
DIY手作拼布推廣班	陳淑姬(外聘)	13	13	106/07/08-08	辦訓中
蠟筆下的風景推廣班	鄭宇翔(外聘)	20	15	106/07/08-08/19	辦訓中

網路行銷經營策略實戰班	吳鎮宇(資訊管理系) 林宜慶(外聘)	20	12	106/08-09	招生中
仿真黏土甜品推廣班	羅鈺勳(外聘)	20-30	36	106/09-11	招生中
英國 City & Guilds 國際咖啡師資格認證班第六期	趙惠玉(觀光休閒系) 陳秉超、蘇群硯、張文婷(外聘)	10-24	45	106/09-11	因人數不足延至下學年度辦理

※歡迎各委員針對各單位之課程及符合地方需求廣為提送開辦推廣教育課程計畫書。

3. 105 學年度第二學期【106 年度上半年度勞動部產業人才投資計畫】之研提計畫班別通過核班(審查計分 B 級)辦理情形如下：

計畫名稱	主持人	訓練人數	訓練時數	開班時間	備註
地方特色小吃製作班	陳立真	32	44	106.03.08~05.31	已結訓
咖啡調製班第 02 期	趙惠玉	20	48	106.03.15~05.18	已結訓，後續報考國際咖啡認證班參訓學員共計 13 人

4. 106 學年度第一學期【106 年度下半年度勞動部產業人才投資計畫】之研提計畫班別如下：

計畫名稱	主持人	訓練人數	訓練時數	開班時間	備註
中餐廚藝實務班	陳立真	預計 28	48	106.09.14-11.30	初步審查修正
咖啡調製班第 03 期	趙惠玉	預計 20	48	106.10.11-11.29	初步審查修正
芳香經絡舒壓實務班	林虹霞	預計 16	36	106.09.20-12.13	初步審查
地方特色手工皂製作班	呂美鳳	預計 16	36	106.09.02-11.18	初步審查
顧客關係管理與服務業行銷班第 01 期	陳志誠	預計 16	30	106.10.11-12.13	初步審查

## 專科以上學校兼任教師聘任辦法修正條文

第一條 本辦法依教師法（以下簡稱本法）第三十五條第二項規定訂定之。

第二條 本辦法所稱兼任教師，指以部分時間在專科以上學校擔任教學工作，並依大學法及專科學校法之教師分級，及教育人員任用條例所定資格聘任者。

軍警校院依本法規定聘任之兼任教師，除法令另有規定者外，適用本辦法之規定。

第三條 專科以上學校因專業特殊性、產業實務經驗或實際教學等需求，得聘任兼任教師。

第四條 專科以上學校聘任兼任教師，其聘期起訖日期應以學期制或學年制為之，並應以聘約約定授課及相關權利義務事項。但聘約所定聘期更有利於兼任教師者，從其約定。

兼任教師聘任後，學校因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求者，聘期屆滿前得終止聘約，並應敘明理由以書面為之。

兼任教師之聘任及終止聘約程序，由各校定之。

第五條 兼任教師有下列情形之一者，學校應終止聘約：

- 一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑。
- 二、曾服公務，因貪污瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
- 三、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- 四、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。
- 五、褫奪公權尚未復權。
- 六、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
- 七、經合格醫師證明有精神病尚未痊癒。
- 八、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- 九、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。
- 十、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。
- 十一、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證

據，經有關機關查證屬實。

十二、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

十三、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實，且情節重大。

十四、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實，非屬情節重大，而有必要終止聘約，並經審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任。

十五、教學不力或不能勝任工作有具體事實；或違反聘約情節重大。

兼任教師在聘約有效期間內，涉有前項第八款或第九款情形，學校應於知悉之日起一個月內，經教師評審委員會審議通過後，停止聘約之執行，並靜候調查，經調查屬實者，由學校逕予書面終止聘約；有其餘各款情形者，應經教師評審委員會審議通過後予以書面終止聘約。

有第一項第一款至第十三款情形者，各級學校均不得聘任為兼任教師，已聘任者，學校應終止聘約；有第一項第十四款情形者，於該議決一年至四年不得聘任期間，亦同。

兼任教師有第一項第一款至第十四款規定之情形者，各校應依規定辦理通報、資訊之蒐集及查詢；各校聘任兼任教師前，應為資訊之蒐集及查詢；其通報、資訊之蒐集、查詢及其他相關事項，準用不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法之規定。

第六條 兼任教師於受聘期間，享有下列權利：

- 一、對學校教學及行政事項提供意見。
- 二、享有待遇、請假、保險及退休金等依法令規定之權益。
- 三、對學校依本辦法有關其個人終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假及退休金之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用教師法之申訴程序，請求救濟。
- 四、教師之教學依法令享有教學自主。
- 五、除法令另有規定者外，得拒絕參與教育行政機關或學校所指派與教學無關之工作或活動。
- 六、其他法令規定應享之權利。

第七條 兼任教師於受聘期間，負有下列義務：

- 一、遵守聘約規定，維護校譽。
- 二、積極維護學生受教之權益。
- 三、依有關法令及學校安排之課程，實施教學活動。

- 四、嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。
- 五、非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。
- 六、其他法令規定應盡之義務。

第八條 兼任教師待遇以鐘點費支給，授課期間並應按月發給。  
兼任教師如因天然災害停止上班上課或國定假日致無實際授課，學校仍應發給鐘點費。

第一項鐘點費為統攝性報酬，包括兼任教師從事課程設計規劃、教材準備、授課、批閱學生作業及試卷、回答學生課程疑義等一貫體系之教學活動之報酬。

公立專科以上學校兼任教師鐘點費支給基準，由教育部擬訂，報行政院核定。但依國立大學校院校務基金相關規定得支給較高數額者，不在此限。

私立專科以上學校兼任教師鐘點費，由學校視財務狀況定之；其鐘點費支給基準，不得低於本辦法中華民國一百零三年八月一日施行時之數額。

第九條 兼任教師之請假，比照教師請假規則第三條請假日數核算，並依下列規定辦理：

- 一、生理假：每月得請生理假一日，每次以一曆日計給為原則，不得分次申請；全學年請假日數未逾三曆日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算；聘約未達全學年者依比例計算，未達一曆日以一曆日計。
- 二、安胎休養：懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，按所需期間依曆給假；請假期間之應授課時數併入病假計算。
- 三、娩假、流產假：日數比照專任教師核給，依曆給假，並應一次請畢。
- 四、捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。
- 五、具原住民族身分之教師，依原住民族委員會公告各該原住民族歲時祭儀放假日計給。
- 六、婚假、產前假、陪產假、事假及家庭照顧假、病假、喪假，依排定課表之平均每週授課時數，除以四十小時，乘以應給予請假日數並乘以八小時，不足一小時部分以一小時計；申請得以時計。

兼任教師於授課期間依前項規定請假者，學校應發給鐘點費，並支應補課、代課鐘點費。但病假超過前項規定時數者，以事假抵銷，事假及家庭照顧假合計超過前項規定時數者，不發給鐘點費。

第一項規定之假別外，其餘假別及請假相關規定，由各校自行定之。

第十條 兼任教師請假所遺課務之調課、補課、代課規定，由學校自行訂定，並應注意學生及兼任教師權益之維護。

第十一條 兼任教師符合勞工保險條例、就業保險法或全民健康保險法所定資格者，學校於聘約有效期間為其投保勞工保險、就業保險及全民健康保險。

第十二條 兼任教師符合勞工退休金條例所定資格者，學校於聘約有效期間，應依勞工退休金條例規定，按月為未具本職兼任教師提繳退休金。

前項所稱未具本職，指兼任教師未具下列身分之一：

一、軍人保險身分者。

二、公教人員保險身分者。

三、農民健康保險身分者。

四、勞工保險身分之一下列全部時間工作者：

(一) 以機關學校為投保單位：機關學校專任有給人員。

(二) 非以機關學校為投保單位：

1、公、民營事業、機構之全部時間受雇者。

2、雇主或自營業主。

3、專門職業及技術人員自行執業者。

五、已依相關退休（職、伍）法規，支（兼）領退休（職、伍）給與者。

第十三條 兼任教師之聘期、終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假、退休金及其他重要事項，應納入聘約。

第十四條 依大學法或專科學校法聘任之兼任專業技術人員或兼任專業及技術教師，準用本辦法之規定。

第十五條 本辦法自中華民國一百零六年八月一日施行。

附件1

國立澎湖科技大學校務基金

收支餘細表

中華民國106年06月份

單位:新臺幣元

科目名稱	本年度 法定預算數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實際數	預算數	比較增減(-)		實際數	預算數	比較增減(-)	
				金額	%			金額	%
業務收入	478,368,000	-245,888.00	24,164,000	-24,409,888.00	-101.02	238,598,621.00	247,429,000	-8,830,379.00	-3.57
教學收入	172,693,000	-6,045,650.00	486,000	-6,531,650.00	-1,343.96	84,260,883.00	92,340,000	-8,079,117.00	-8.75
學雜費收入	125,853,000	7,887,797.00	0	7,887,797.00		59,997,553.00	64,104,000	-4,106,447.00	-6.41
學雜費減免(-)	-12,060,000	0.00	-4,710,000	4,710,000.00	-100.00	-4,261,448.00	-4,710,000	448,552.00	-9.52
建教合作收入	56,500,000	-13,453,888.00	5,000,000	-18,453,888.00	-369.08	27,534,972.00	31,500,000	-3,965,028.00	-12.59
推廣教育收入	2,400,000	-479,559.00	196,000	-675,559.00	-344.67	989,806.00	1,446,000	-456,194.00	-31.55
租金及權利金收入	0	0.00	0	0.00		23,766.00	0	23,766.00	
權利金收入	0	0.00	0	0.00		23,766.00	0	23,766.00	
其他業務收入	305,675,000	5,799,762.00	23,678,000	-17,878,238.00	-75.51	154,313,972.00	155,089,000	-775,028.00	-0.50
學校教學研究補助收入	274,543,000	21,176,000.00	21,176,000	0.00		137,252,000.00	137,252,000	0.00	
其他補助收入	30,000,000	-15,656,508.00	2,500,000	-18,156,508.00	-726.26	16,472,622.00	17,500,000	-1,027,378.00	-5.87
雜項業務收入	1,132,000	280,270.00	2,000	278,270.00	13,913.50	589,350.00	337,000	252,350.00	74.88
業務成本與費用	552,136,000	50,216,523.00	45,303,000	4,913,523.00	10.85	273,120,210.00	277,704,000	-4,583,790.00	-1.65
教學成本	429,189,000	41,757,695.00	35,439,000	6,318,695.00	17.83	214,252,956.00	214,737,000	-484,044.00	-0.23
教學研究及訓輔成本	371,448,000	35,661,871.00	29,921,000	5,740,871.00	19.19	193,201,433.00	188,497,000	4,704,433.00	2.50
建教合作成本	55,413,000	5,924,635.00	5,316,000	608,635.00	11.45	20,599,500.00	25,310,000	-4,710,500.00	-18.61
推廣教育成本	2,328,000	171,189.00	202,000	-30,811.00	-15.25	452,023.00	930,000	-477,977.00	-51.40
其他業務成本	14,327,000	1,428,007.00	1,360,000	68,007.00	5.00	4,667,998.00	5,510,000	-842,002.00	-15.28
學生公費及獎勵金	14,327,000	1,428,007.00	1,360,000	68,007.00	5.00	4,667,998.00	5,510,000	-842,002.00	-15.28
管理及總務費用	107,711,000	6,899,463.00	8,484,000	-1,584,537.00	-18.68	53,948,349.00	57,227,000	-3,278,651.00	-5.73
管理費用及總務費用	107,711,000	6,899,463.00	8,484,000	-1,584,537.00	-18.68	53,948,349.00	57,227,000	-3,278,651.00	-5.73
其他業務費用	909,000	131,358.00	20,000	111,358.00	556.79	250,907.00	230,000	20,907.00	9.09
雜項業務費用	909,000	131,358.00	20,000	111,358.00	556.79	250,907.00	230,000	20,907.00	9.09
業務賸餘(短絀-)	-73,768,000	-50,462,411.00	-21,139,000	-29,323,411.00	138.72	-34,521,589.00	-30,275,000	-4,246,589.00	14.03
業務外收入	16,961,000	7,328,184.00	2,060,000	5,268,184.00	255.74	14,657,885.00	8,478,000	6,179,885.00	72.89
財務收入	1,703,000	1,491,050.00	851,000	640,050.00	75.21	1,495,266.00	851,000	644,266.00	75.71
利息收入	1,703,000	1,491,050.00	851,000	640,050.00	75.21	1,495,266.00	851,000	644,266.00	75.71
其他業務外收入	15,258,000	5,837,134.00	1,209,000	4,628,134.00	382.81	13,162,619.00	7,627,000	5,535,619.00	72.58
資產使用及權利金收入	13,408,000	5,485,532.00	1,117,000	4,368,532.00	391.10	8,451,151.00	6,702,000	1,749,151.00	26.10
受贈收入	800,000	7,001.00	0	7,001.00		3,309,036.00	400,000	2,909,036.00	727.26
違規罰款收入	200,000	310,781.00	17,000	293,781.00	1,728.12	546,171.00	100,000	446,171.00	446.17
雜項收入	850,000	33,820.00	75,000	-41,180.00	-54.91	856,261.00	425,000	431,261.00	101.47
業務外費用	20,051,000	1,489,769.00	1,754,000	-264,231.00	-15.06	7,652,762.00	9,380,000	-1,727,238.00	-18.41
其他業務外費用	20,051,000	1,489,769.00	1,754,000	-264,231.00	-15.06	7,652,762.00	9,380,000	-1,727,238.00	-18.41
雜項費用	20,051,000	1,489,769.00	1,754,000	-264,231.00	-15.06	7,652,762.00	9,380,000	-1,727,238.00	-18.41
業務外賸餘(短絀-)	-3,090,000	5,838,415.00	306,000	5,532,415.00	1,807.98	7,005,123.00	-902,000	7,907,123.00	-876.62
本期賸餘(短絀-)	-76,858,000	-44,623,996.00	-20,833,000	-23,790,996.00	114.20	-27,516,466.00	-31,177,000	3,660,534.00	-11.74

附件2

國立澎湖科技大學校務基金  
購建固定資產計畫執行情形明細表

中華民國106年06月份

單位:新臺幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形					差異或 落後原因	改進措施	
	以前年度 保留數	本年度 法定 預算數	本年度 奉准先行 辦理數	調整數	合計(1)		實際執行數			比較增減(-)				
							實支數	應付未 付數	合計(3)	% (3)/(2)	金額 (4)=(3)-(2)			% (4)/(2)
一般建築及設備計畫	836,024	59,176,000	0	0	60,012,024	46,246,024	31,120,933	0	31,120,933	67.29	-15,125,091	-32.71		
土地改良物	0	6,000,000	0	0	6,000,000	700,000	0	0	0	0.00	-700,000	-100.00	工程辦理發包中，以致未能達成預定進度。	本校持續辦理作業中。
土地改良物	0	6,000,000	0	0	6,000,000	700,000	0	0	0	0.00	-700,000	-100.00		
房屋及建築	836,024	9,100,000	0	0	9,936,024	9,936,024	7,457,545	0	7,457,545	75.06	-2,478,479	-24.94	部分已辦理採購作業及辦理驗收程序核銷作業中，以致未能達成預定進度。	本校持續辦理作業中。
房屋及建築	836,024	9,100,000	0	0	9,936,024	9,936,024	0	0	0	0.00	-9,936,024	-100.00		
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	0	0	7,457,545	0	7,457,545		7,457,545			
機械及設備	0	19,608,000	0	0	19,608,000	14,802,000	11,541,861	0	11,541,861	77.98	-3,260,139	-22.02	部分已辦理採購作業及辦理驗收程序核銷作業中，以致未能達成預定進度。	本校持續辦理作業中。
機械及設備	0	19,608,000	0	0	19,608,000	14,802,000	11,541,861	0	11,541,861	77.98	-3,260,139	-22.02		
交通及運輸設備	0	5,485,000	0	0	5,485,000	5,485,000	7,444,650	0	7,444,650	135.73	1,959,650	35.73	部分已辦理採購作業及辦理驗收程序核銷作業中，以致未能達成預定進度。	本校持續辦理作業中。
交通及運輸設備	0	5,485,000	0	0	5,485,000	5,485,000	7,444,650	0	7,444,650	135.73	1,959,650	35.73		
什項設備	0	18,983,000	0	0	18,983,000	15,323,000	4,676,877	0	4,676,877	30.52	-10,646,123	-69.48	部分已辦理採購作業及辦理驗收程序核銷作業中，以致未能達成預定進度。	本校持續辦理作業中。
什項設備	0	18,983,000	0	0	18,983,000	15,323,000	4,676,877	0	4,676,877	30.52	-10,646,123	-69.48		
總計	836,024	59,176,000	0	0	60,012,024	46,246,024	31,120,933	0	31,120,933	67.29	-15,125,091	-32.71		
土地改良物	0	6,000,000	0	0	6,000,000	700,000	0	0	0	0.00	-700,000	-100.00		
房屋及建築	836,024	9,100,000	0	0	9,936,024	9,936,024	7,457,545	0	7,457,545	75.06	-2,478,479	-24.94		
機械及設備	0	19,608,000	0	0	19,608,000	14,802,000	11,541,861	0	11,541,861	77.98	-3,260,139	-22.02		
交通及運輸設備	0	5,485,000	0	0	5,485,000	5,485,000	7,444,650	0	7,444,650	135.73	1,959,650	35.73		
什項設備	0	18,983,000	0	0	18,983,000	15,323,000	4,676,877	0	4,676,877	30.52	-10,646,123	-69.48		
總計	836,024	59,176,000	0	0	60,012,024	46,246,024	31,120,933	0	31,120,933	67.29	-15,125,091	-32.71		

## 各單位預算執行明細表（經常門）

中華民國106年6月30日

單位：新台幣元

項 目 單 位	經 常 門						
	本年度預算數				動支數	執行率%	剩餘數
	原分配數	流入數	流出數	可支用數			
<b>海洋資源暨工程學院</b>	130,000			130,000	46,343	35.65	83,657
水產養殖系	490,000	23,530		513,530	284,523	55.41	229,007
電信工程系	364,000	21,340		385,340	153,894	39.94	231,446
資訊工程系	364,000	21,450		385,450	195,295	50.67	190,155
食品科學系	530,000	28,910		558,910	240,268	42.99	318,642
電機工程系	487,000	24,840		511,840	181,820	35.52	330,020
<b>觀光休閒學院</b>	100,000			100,000	55,902	55.90	44,098
觀光休閒系	966,800	75,550		1,042,350	166,866	16.01	875,484
餐旅管理系	340,400	23,100		363,500	120,105	33.04	243,395
海洋運動與遊憩系	322,000	20,570		342,570	177,128	51.71	165,442
<b>人文暨管理學院</b>	100,000			100,000	71,482	71.48	28,518
航運管理系	346,000	23,980		369,980	132,600	35.84	237,380
資訊管理系	458,400	34,760		493,160	256,651	52.04	236,509
應用外語系	420,800	84,910		505,710	327,956	64.85	177,754
行銷與物流管理系	465,200	35,020		500,220	139,488	27.89	360,732
通識教育中心	300,000			300,000	94,232	31.41	205,768
小 計	6,184,600	417,960	-	6,602,560	2,644,553	40.05	3,958,007
校長室	212,000			212,000	34,028	16.05	177,972
秘書室	917,000			917,000	217,266	23.69	699,734
教務處	2,487,000			2,487,000	1,441,739	57.97	1,045,261
學生事務處	4,398,000	1,154,455		5,552,455	2,719,245	48.97	2,833,210
總務處	13,943,000			13,943,000	9,806,965	70.34	4,136,035
圖書資訊館	3,908,000			3,908,000	2,893,877	74.05	1,014,123
研究發展處	1,435,000		61,205	1,373,795	440,859	32.09	932,936
進修推廣部	200,000			200,000	71,674	35.84	128,326
人事室	716,000	310,000		1,026,000	700,406	68.27	325,594
主計室	656,000			656,000	517,674	78.91	138,326
小 計	28,872,000	1,464,455	61,205	30,275,250	18,843,733	62.24	11,431,517
合 計	35,056,600	1,882,415	61,205	36,877,810	21,488,286	58.27	15,389,524

國立澎湖科技大學  
各單位預算執行明細表（資本門）

中華民國106年6月30日

單位：新台幣元

項 目 單 位	資 本 門						
	本年度預算數				動支數	執行率%	剩餘數
	原分配數	流入數	流出數	可支用數			
<b>海洋資源暨工程學院</b>	84,300			84,300	83,000	98.46	1,300
水產養殖系	320,340			320,340	320,160	99.94	180
電信工程系	320,340	40,000	40,000	320,340	302,980	94.58	17,360
資訊工程系	1,310,340			1,310,340	1,308,191	99.84	2,149
食品科學系	320,340	40,000	40,000	320,340	317,404	99.08	2,936
電機工程系	320,340			320,340	301,906	94.25	18,434
<b>觀光休閒學院</b>	255,190			255,190	244,163	95.68	11,027
觀光休閒系	589,000			589,000	544,166	92.39	44,834
餐旅管理系	322,000			322,000	321,734	99.92	266
海洋運動與遊憩系	232,000			232,000	223,730	96.44	8,270
<b>人文暨管理學院</b>	50,000			50,000	50,000	100	-
航運管理系	224,000			224,000	210,624	94.03	13,376
資訊管理系	350,000			350,000	345,000	98.57	5,000
應用外語系	220,000			220,000	220,000	100	-
行銷與物流管理系	212,000			212,000	210,936	99.50	1,064
通識教育中心	250,000			250,000	240,891	96.36	9,109
小 計	5,380,190	80,000	80,000	5,380,190	5,244,885	97.49	135,305
校長室							
秘書室							
教務處	878,000			878,000	695,019	79.16	182,981
學生事務處	735,000			735,000	434,474	59.11	300,526
總務處	6,001,627			6,001,627	4,453,696	74.21	1,547,931
圖書資訊館	8,196,624			8,196,624	7,016,882	85.61	1,179,742
研究發展處	105,000			105,000	91,000	86.67	14,000
進修推廣部	105,000			105,000	99,000	94.29	6,000
人事室	60,000			60,000	52,688	87.81	7,312
主計室	65,000			65,000	62,096	95.53	2,904
小 計	16,146,251	-	-	16,146,251	12,904,855	79.92	3,241,396
合 計	21,526,441	80,000	80,000	21,526,441	18,149,740	84.31	3,376,701

## 討論事項(五)

### 國立澎湖科技大學獎助生權益保障處理要點（草案）

105 學年度第 2 學期第 X 次行政會議通過

- 一、 國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為促進學生多元學習及協助學生安心就學之目的，並保障獎助生學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」訂定「國立澎湖科技大學獎助生權益保障處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點所保障之學生獎助生，包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生（以下簡稱獎助生）。
- 三、 獎助生參與以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，或領取學校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，非屬於有對價之僱傭關係；其範疇如下：

#### (一) 課程學習：

1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
2. 前課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。
3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。
4. 符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

#### (二) 附服務負擔：

指大專校院為協助弱勢學生安心就學，提撥經費獎助或補助學生，並安排學生參與學校規劃之無對價關係之服務活動。

前項獎助生，不包括受學校僱用之學生，及受學校指揮監督，並以獲取報酬為目的從事協助研究、教學或行政等工作，而應歸屬於有對價之僱傭關係之兼任助理。

- 四、 研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。

前項歸屬學習範疇之研究獎助生，應踐行下列程序，始得認定：

- (一) 經本校相關會議通過或書面審查符合獎助標準者始獲補助。
- (二) 各計畫執行單位或教師與學生在前款規範下，應以書面合意為學習範疇。

- 五、 教學獎助生，指獲教學獎助之學生參與屬專業養成範圍且其無選擇權之實習課程，或為接受專業教學實務能力技巧培養而參與學校正式學分課程，以提升教學專業或實務能力為目的者。應經相關會議程序並符合下列情形者：

- (一) 課程規劃會議：應經大學法施行細則第二十四條所定校內課程規劃會議程序。
- (二) 學生代表參與：前款會議程序應有校內學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一。
- (三) 正式學分課程：學生所參與教學實習或實務課程應納入正式採計畢業學分之必、選修課程。
- (四) 授課教師指導：過程中應有授課或指導教師實際指導學生之行為。

六、 附服務負擔助學生，指依教育部弱勢助學計畫領取助學金之學生，參與學校規劃以服務回饋為目的之活動，且領取之助學金與其服務時數非屬於有對價之僱傭關係者。應依教育部所定大專校院弱勢學生助學計畫相關規定辦理，並明確訂定附服務負擔助學生之服務活動範圍、獎助或補助金額及其他管理之相關事項，訂定章則並公告之。

七、 研究獎助生或教學獎助生範疇之學習活動，應符合下列原則：

- (一) 該學習活動之主要目的，應與第四點或第五點所定範疇有直接相關性，並於經學生與指導教師同意為之。
- (二) 應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導等，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。
- (三) 教師應有指導學生學習專業知識之行為。
- (四) 學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。
- (五) 獎助生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依本校相關規定辦理。

八、 針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍。

九、 學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之：

- (一) 研究報告或碩、博士論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。
- (二) 研究報告或碩、博士論文，指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。

(三) 依專利法第五條第二項規定，除專利法另有規定或契約另有約定外，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項規定向專利專責機關申請專利。但他人（如指導之教授）如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦有被認定為共同發明人。

- 十、 為保障各類獎助生權益，本校於訂定相關規範時，除廣徵校內各類獎助生及教師之意見外，並得邀請校內學生自治團體代表參與相關會議表示意見。
- 十一、 獎助生受領獎助學金時悉依本校相關法規辦理之。
- 十二、 進用身心障礙學生擔任獎助生時，應參考身心障礙者權益保障法提供身障者多元支持之相關規定精神，並依特殊教育相關辦法及身心障礙學生個別化支持計畫相關措施辦理。
- 十三、 本校就獎助生是否涉及僱傭關係之爭議處理，將由本校「學生學習與勞動權益爭議處理小組」負責審議。學校與學生兼任助理之僱傭關係認定原則，依本校「學生兼任助理勞動權益保障處理要點辦理」。
- 十四、 本校與「勞僱型」兼任助理間之權利義務應依勞基法及其相關勞動法令辦理。
- 十五、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

## 討論事項(六)

### 國立澎湖科技大學學生學習與勞動權益爭議處理小組組織要點(草案)

105 學年度第 2 學期第 X 次行政會議通過

- 一、 為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「學生學習與勞動權益爭議處理小組」(以下簡稱處理小組)，負責處理下列爭議事項：
  - (一) 『獎助生』或學生『兼任助理』認定之爭議。
  - (二) 獎助生或學生兼任助理對於本校之學習或勞動之條件或措施或處置，認為有違法或不當，致損害其權利或利益時。
  - (三) 其他學生兼任助理相關爭議。

本校用人單位、計畫主持人、獎助生或學生兼任助理對於雙方關係或該條件、措施、處置有所爭議時，應於該爭議作成或發布之次日起十日內以書面(附件一)向處理小組提出申訴。學生提出申訴前，應由所屬系所(院)、用人單位、計畫主持人或其他學習、勞動主管單位等先行協調處理，並提出書面說明。

對於申訴處理結果，雙方如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。
- 二、 處理小組置委員七至十一人，由副校長、教務長、研發長、學務長、人事主任、學生所屬學院教師代表、學生代表、專家學者或法律專家組成，並由副校長擔任召集人。必要時，得視案情需要，由召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。
- 三、 處理小組應於收到爭議之申訴案件之次日起三十日內召開會議，除有不受理或中止評議之情形外，應於收到申訴案件之次日起二個月內作成評議結果報告，必要時，得予延長，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。
- 四、 處理小組應有二分之一以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意方得評議。
- 五、 本校應於作成前項評議結果後十日內以書面方式通知當事人、用人單位或計畫主持人。
- 六、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

附件一

## 國立澎湖科技大學申訴書格式

申訴人：○○○ 出生：○○年○○月○○日 住址：  
系級： 學號：

原處分機關：……

請求：……

事實：……

一、……

二、……

理由：

一、……

二、……

三、……

申訴人(學生)：○○○

住址：

中華民國 年 月 日

討論事項(七)

「國立澎湖科技大學學生兼任助理勞動權益保障處理要點」  
修正條文對照表

修正後條文	現行條文	備註
<p>國立澎湖科技大學學生兼任助理 勞動權益保障處理點</p>	<p>國立澎湖科技大學學生兼任助理 學習與勞動權益保障處理要 點</p>	<p>名稱修正</p>
<p>第一條 國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及勞動部訂定『專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則』訂定「國立澎湖科技大學學生兼任助理勞動權益保障處理要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>第一條 國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及勞動部訂定『專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則』(以下簡稱處理原則)訂定「國立澎湖科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>第一條 國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及勞動部訂定『專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則』(以下簡稱處理原則)訂定「國立澎湖科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」(以下簡稱本要點)。</p> <p>二、文字修正、增加。</p>
<p>第二條 本要點所稱兼任助理，指受學校僱用之學生，並受學校或其代理人指揮監督，從事協助研究、教學或行政等工作，而獲致報酬者。所保障之學生兼任助理樣態，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任行政助理、兼任計畫助理、臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理。</p>	<p>第二條 本要點所保障之學生兼任助理，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任行政助理、兼任計畫助理、臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞僱型」兼任助理兩類如下：</p> <p>(一)「學習型」兼任助理：</p> <p>係指本校學生依處理原則第四點，擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理或教學助理。</p> <p>(二)「勞僱型」兼任助理：</p>	<p>第二條 本要點所稱兼任助理，指受學校僱用之學生，並受學校或其代理人指揮監督，從事協助研究、教學或行政等工作，而獲致報酬者。所保障之學生兼任助理樣態，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任行政助理、兼任計畫助理、臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理。分為「學習型」與「勞</p>

	<p>係指學生依處理原則第六點，與本校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係，屬僱傭關係者；其認定原則，依勞動部訂頒之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」（以下簡稱指導原則）辦理，學校與兼任助理間僱傭關係之有無，應就其情形以人格從屬性、經濟從屬性及其他法令之規定綜合判斷。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。</p> <p>本校(各單位、計畫主持人)進用學生兼任助理時，宜以書面文件確認雙方關係為「學習型」或「勞僱型」，並充分告知相關權利義務。</p>	<p><del>僱型」兼任助理兩類如下：</del></p> <p><del>(一)「學習型」兼任助理：</del></p> <p><del>係指本校學生依處理原則第四點，擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理或教學助理。</del></p> <p><del>(二)「勞僱型」兼任助理：</del></p> <p><del>係指學生依處理原則第六點，與本校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係，屬僱傭關係者；其認定原則，依勞動部訂頒之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」（以下簡稱指導原則）辦理，學校與兼任助理間僱傭關係之有無，應就其情形以人格從屬性、經濟從屬性及其他法令之規定綜合判斷。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。</del></p> <p><del>本校(各單位、計畫主持人)進用學生兼任助理時，宜以書面文件確認雙方關係為「學習型」或「勞僱型」，並充分告知相關權利義務。</del></p> <p>二、文字修正、增加。</p>
(刪除)	第三條 「學習型」兼任助理所	第三條 「學習型」

	<p>為課程學習或服務學習之範疇如下：</p> <p>(一)課程學習：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。</li> <li>2. 前日課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。</li> <li>3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。</li> <li>4. 符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。</li> </ol> <p>(二)服務學習：</p> <p>學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為主要目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。</p>	<p>兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇如下：</p> <p>(一)課程學習：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。</li> <li>2. 前日課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。</li> <li>3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。</li> <li>4. 符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。</li> </ol> <p>(二)服務學習：</p> <p>學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為主要目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。</p> <p>二、此條文已刪除</p>
(刪除)	<p>第四條 「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列原則：</p>	<p>第四條——「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列</p>

<p>(一)該學習活動之主要目的，應與前點所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生與授課或指導教師同意為之。</p> <p>(二)應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。</p> <p>(三)教師應有指導學生學習專業知識之行為。</p> <p>(四)學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。</p> <p>(五)學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。</p> <p>(六)學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之：</p> <p>1. 著作權歸屬：</p> <p>(1.) 研究報告或碩、博士論文，如指導之教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權(包括著作人格權及著作財產權)。</p> <p>(2.) 研究報告或碩、博士論文，如指導之教師不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教師為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權(包括著</p>	<p>原則：</p> <p>(一)該學習活動之主要目的，應與前點所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生與授課或指導教師同意為之。</p> <p>(二)應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。</p> <p>(三)教師應有指導學生學習專業知識之行為。</p> <p>(四)學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。</p> <p>(五)學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。</p> <p>(六)學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之：</p> <p>1. 著作權歸屬：</p> <p>(1.) 研究報告或碩、博士論文，如指導之教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自</p>	<p>原則：</p> <p>(一)該學習活動之主要目的，應與前點所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生與授課或指導教師同意為之。</p> <p>(二)應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。</p> <p>(三)教師應有指導學生學習專業知識之行為。</p> <p>(四)學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。</p> <p>(五)學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。</p> <p>(六)學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之：</p> <p>1. 著作權歸屬：</p> <p>(1.) 研究報告或碩、博士論文，如指導之教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自</p>
---	--	--

	<p>作財產權及著作人格權)之行使，應經學生及指導之教師共同同意後，始得為之。</p> <p>2. 專利權歸屬：</p> <p>依專利法第五條第二項規定，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教師)如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。</p>	<p>已撰寫報告或論文內容，依著作權法規 定，學生為該報告或 論文之著作人，並於 論文完成時，享有著 作權(包括著作人格 權及著作財產權)。</p> <p>(2.)研究報告或碩、 博士論文，如指導之 教師不僅為觀念之指 導，且參與內容之表 達而與學生共同完成 報告或論文，且各人 之創作，不能分離利 用者，為共同著作， 學生及指導之教師為 報告或論文之共同著 作人，共同享有著作 權，其共同著作權(包 括著作財產權及著作 人格權)之行使，應經 學生及指導之教師共 同同意後，始得為 之。</p> <p>2. 專利權歸屬：</p> <p>依專利法第五條第二 項規定，學生自身為 發明人、新型創作 人、設計人之情形， 對其所得之研究成果 享有專利申請權，得 依同條第一項向專利 專責機關申請專利。 但他人(如指導教師) 如對論文研究成果之 產出有實質貢獻，該 他人亦得列為共同發 明人。</p> <p>二、此條文已刪除</p>
(刪除)	<p>第五條 「學習型」兼任助理應 依其課程學習或服務學習之型 態，選修下列課程：</p>	<p>第五條 「學習型」兼 任助理應依其課程學 習或服務學習之型</p>

	<p>(一)教育行政類型之課程學習兼任助理，應於課程實施期間選修「教學輔導實務」課程。</p> <p>(二)研究計畫類型之兼任助理，應於課程實施期間選修「研究計畫實務」、專題或論文相關之課程。</p> <p>(三)服務學習型態之兼任助理，應於課程實施期間選修「服務輔導實務」課程。</p> <p>前項課程依據本校課程相關規定由通識教育中心處理課程開設程序；教務處處理學生兼任助理選課事宜；用人單位、授課或指導教師評定成績。</p>	<p>態，選修下列課程：</p> <p><del>(一)教育行政類型之課程學習兼任助理，應於課程實施期間選修「教學輔導實務」課程。</del></p> <p><del>(二)研究計畫類型之兼任助理，應於課程實施期間選修「研究計畫實務」、專題或論文相關之課程。</del></p> <p><del>(三)服務學習型態之兼任助理，應於課程實施期間選修「服務輔導實務」課程。</del></p> <p>前項課程依據本校課程相關規定由通識教育中心處理課程開設程序；教務處處理學生兼任助理選課事宜；用人單位、授課或指導教師評定成績。</p> <p>二、此條文已刪除</p>
(刪除)	<p>第六條 「教學輔導實務」、「服務輔導實務」與「研究計畫實務」等課程開設、選課與成績評定方式，不受國立澎湖科技大學學則第二章繳費、註冊、選課及第三章修業年限、學分、成績，國立澎湖科技大學研究生學則第三章註冊、選課及第四章修業期限、學分、成績、轉所之相關規定限制。</p>	<p><del>第六條 「教學輔導實務」、「服務輔導實務」與「研究計畫實務」等課程開設、選課與成績評定方式，不受國立澎湖科技大學學則第二章繳費、註冊、選課及第三章修業年限、學分、成績，國立澎湖科技大學研究生學則第三章註冊、選課及第四章修業期限、學分、成績、轉所之相關規定限制。</del></p> <p>二、此條文已刪除</p>
(刪除)	<p>第七條 「學習型」兼任助理對</p>	<p><del>第七條 「學習型」</del></p>

	<p>於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得於該措施或處置作成或發布之次日起三十日內以書面向本校「學生兼任助理學習與勞動權益爭議處理小組」提出申訴。(如附件一)</p> <p>前項學生申訴悉依「國立澎湖科技大學學生申訴處理要點」規定辦理。</p>	<p>兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得於該措施或處置作成或發布之次日起三十日內以書面向本校「學生兼任助理學習與勞動權益爭議處理小組」提出申訴。(如附件一)</p> <p>前項學生申訴悉依「國立澎湖科技大學學生申訴處理要點」規定辦理。</p> <p>二、此條文已刪除</p>
<p>第三條 兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，並至遲於到職日完成簽訂勞動契約事宜。</p> <p>前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。</p> <p>同一學生擔任兼任助理職務，以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他兼任助理職務。</p>	<p>第八條 「勞僱型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，並至遲於到職日完成簽訂勞動契約事宜。</p> <p>前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。</p> <p>同一學生擔任「勞僱型」兼任助理職務，以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他「勞僱型」兼任助理職務。</p>	<p>第八條 「勞僱型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，並至遲於到職日完成簽訂勞動契約事宜。</p> <p>前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。</p> <p>同一學生擔任「勞僱型」兼任助理職務，以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他「勞僱型」兼任助理職務。</p> <p>二、文字修正</p> <p>三、原條文為第八條因前項條文刪除，而更動為第三條</p>
<p>第四條 兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。</p>	<p>第九條 「勞僱型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主管機關</p>	<p>第九條 「勞僱型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定</p>

	<p>所核定之基本工資。</p>	<p>辦理，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。</p> <p>二、文字修正</p> <p>三、原條文為第九條因前項條文刪除，而更動為第四條</p>
<p>第五條 兼任助理工作酬勞之給付，由本校用人單位或計畫主持人於當月底(30日)前，檢附相關文件依核銷程序(每月5日前至會計室)完成請領者，始得於每月15日前撥付前月之工資。但因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。惟不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用。</p>	<p>第十條 「勞僱型」兼任助理工作酬勞之給付，由本校用人單位或計畫主持人於當月底(30日)前，檢附相關文件依核銷程序(每月5日前至會計室)完成請領者，始得於每月15日前撥付前月之工資。但因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。惟不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用。</p>	<p>第十條 「勞僱型」兼任助理工作酬勞之給付，由本校用人單位或計畫主持人於當月底(30日)前，檢附相關文件依核銷程序(每月5日前至會計室)完成請領者，始得於每月15日前撥付前月之工資。但因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。惟不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用。</p> <p>二、文字修正</p> <p>三、原條文為第十條因前項條文刪除，而更動為第五條</p>
<p>第六條 兼任助理因業務需要，經用人單位或計畫主持人指定加班者，應事先申請，並經單位主管或計畫主持人同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。</p> <p>前項加班得選擇補休或支領加班費。</p>	<p>第十一條 「勞僱型」兼任助理因業務需要，經用人單位或計畫主持人指定加班者，應事先申請，並經單位主管或計畫主持人同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。</p> <p>前項加班得選擇補休或支領加班費。</p>	<p>第十一條 「勞僱型」兼任助理因業務需要，經用人單位或計畫主持人指定加班者，應事先申請，並經單位主管或計畫主持人同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。</p> <p>前項加班得選擇補休或支領加班費。</p> <p>二、文字修正</p> <p>三、原條文為第十一條因前項條文刪除，而更</p>

<p>第七條 兼任助理之給假，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。</p> <p>前項人員如須請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告用人單位主管或計畫主持人，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。</p> <p>兼任助理請假及差勤，由用人單位或計畫主持人依本校及勞基法規定辦理，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。</p>	<p>第十二條 「勞僱型」兼任助理之給假，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。</p> <p>前項人員如須請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告用人單位主管或計畫主持人，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。</p> <p>「勞僱型」兼任助理請假及差勤，由用人單位或計畫主持人依本校及勞基法規定辦理，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。</p>	<p>動為第六條</p> <p>第十二條 「勞僱型」兼任助理之給假，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。</p> <p>前項人員如須請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告用人單位主管或計畫主持人，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。</p> <p>「勞僱型」兼任助理請假及差勤，由用人單位或計畫主持人依本校及勞基法規定辦理，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。</p> <p>二、文字修正</p> <p>三、原條文為第十二條因前項條文刪除，而更動為第七條</p>
<p>第八條 兼任助理協助或參與計畫主持人執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：</p> <p>(一)著作權歸屬：依著作權法第十一條規定，學生為著作人，本校享有著作財產權即本校享有著作權法第二十二條至第二十九條之重製、改作、公開播送及公開傳輸等專有權利，著作人格權仍屬學生所有。</p> <p>(二)專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。</p>	<p>第十三條 「勞僱型」兼任助理協助或參與計畫主持人執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：</p> <p>(一)著作權歸屬：依著作權法第十一條規定，學生為著作人，本校享有著作財產權即本校享有著作權法第二十二條至第二十九條之重製、改作、公開播送及公開傳輸等專有權利，著作人格權仍屬學生所有。</p> <p>(二)專利權歸屬：依專利法第七</p>	<p>第十三條 「勞僱型」兼任助理協助或參與計畫主持人執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：</p> <p>(一)著作權歸屬：依著作權法第十一條規定，學生為著作人，本校享有著作財產權即本校享有著作權法第二十二條至第二十九條之重製、改作、</p>

	<p>條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。</p>	<p>公開播送及公開傳輸等專有權利，著作人格權仍屬學生所有。</p> <p>(二)專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。</p> <p>二、文字修正</p> <p>三、原條文為第十三條因前項條文刪除，而更動為第八條</p>
<p>第九條 兼任助理到職時，本校(計畫主持人、各單位)應依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。</p> <p>前項人員應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。</p> <p>未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、用人單位主管負責。</p>	<p>第十四條 「勞僱型」兼任助理到職時，本校(計畫主持人、各單位)應依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。</p> <p>前項人員應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。</p> <p>未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、用人單位主管負責。</p>	<p>第十四條 「勞僱型」兼任助理到職時，本校(計畫主持人、各單位)應依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。</p> <p>前項人員應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。</p> <p>未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、用人單位主管負責。</p> <p>二、文字修正</p> <p>三、原條文為第十四條因前項條文刪除，而更動為第九條</p>

<p>第十條 兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人或用人單位主管核准後，應於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。</p> <p>未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。</p>	<p>第十五條 「勞僱型」兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人或用人單位主管核准後，應於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。</p> <p>未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。</p>	<p>第十五條 「勞僱型」兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人或用人單位主管核准後，應於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。</p> <p>未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。</p> <p>二、文字修正</p> <p>三、原條文為第十五條因前項條文刪除，而更動為第十條</p>
<p>第十一條 兼任助理或本校之一方，於聘僱期間，如有勞基法第十一條、第十二條、第十四條及本校相關規定所訂終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。</p>	<p>第十六條 「勞僱型」兼任助理或本校之一方，於聘僱期間，如有勞基法第十一條、第十二條、第十四條及本校相關規定所訂終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。</p>	<p>第十六條 「勞僱型」兼任助理或本校之一方，於聘僱期間，如有勞基法第十一條、第十二條、第十四條及本校相關規定所訂終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。</p> <p>二、文字修正</p> <p>三、原條文為第十六條因前項條文刪除，而更動為第十一條</p>
<p>第十二條 計畫主持人、用人單位主管與兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：</p> <p>(一)計畫主持人、用人單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其計畫內或在其主管單位中任職。但計畫委辦(託)機關或補助機關(構)另有規定者，從其規定。</p> <p>(二)兼任助理應依工作時間出勤，並親</p>	<p>第十七條 計畫主持人、用人單位主管與「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：</p> <p>(一)計畫主持人、用人單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其計畫內或在其主管單位中任職。但計畫委辦(託)機關或補助機關(構)另有規定者，從其規定。</p>	<p>第十七條 計畫主持人、用人單位主管與「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：</p> <p>(一)計畫主持人、用人單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其計畫內或在其主管單位中任</p>

<p>自簽到退，違者議處。</p> <p>(三)雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。</p> <p>(四)兼任助理應接受計畫主持人、用人單位主管之指揮監督。</p> <p>(五)兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位。</p> <p>(六)本校因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。</p> <p>(七)兼任助理應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>(八)僱用兼任助理，應遵守就業服務法及性別工作平等法規定，不得有就業歧視。</p>	<p>(二)兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。</p> <p>(三)雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。</p> <p>(四)兼任助理應接受計畫主持人、用人單位主管之指揮監督。</p> <p>(五)兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位。</p> <p>(六)本校因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。</p> <p>(七)兼任助理應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>(八)僱用兼任助理，應遵守就業服務法及性別工作平等法規定，不得有就業歧視。</p>	<p>職。但計畫委辦(託)機關或補助機關(構)另有規定者，從其規定。</p> <p>(二)兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。</p> <p>(三)雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。</p> <p>(四)兼任助理應接受計畫主持人、用人單位主管之指揮監督。</p> <p>(五)兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位。</p> <p>(六)本校因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。</p> <p>(七)兼任助理應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>(八)僱用兼任助理，應遵守就業服務法及性別工作平等法規定，不得有就業歧視。</p> <p>二、文字修正</p> <p>三、原條文為第十七條因前項條文刪除，而更動為第十二條</p>
<p>第十三條 本校與兼任助理間之權利義務除依處理原則、指導原則及本要點</p>	<p>第十八條 本校與「勞僱型」兼任助理間之權利義務除依處理</p>	<p>第十八條 本校與「勞僱型」兼任助理</p>

<p>外，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。</p>	<p>原則、指導原則及本要點外，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。</p>	<p>間之權利義務除依處理原則、指導原則及本要點外，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。</p> <p>二、文字修正</p> <p>三、原條文為第十八條因前項條文刪除，而更動為第十三條</p>
<p>(刪除)</p>	<p>第十九條 為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「學生兼任助理學習與勞動權益爭議處理小組」(以下簡稱處理小組)，負責處理下列爭議事項：</p> <p>(一)學生兼任助理「學習型」或「勞僱型」認定之爭議。</p> <p>(二)學生兼任助理對於本校之學習或勞動之條件或措施或處置，認為有違法或不當，致損害其權利或利益時。</p> <p>(三)其他學生兼任助理相關爭議。</p> <p>本校用人單位、計畫主持人或學生兼任助理對於雙方關係或該條件、措施、處置有所爭議時，應於該爭議作成或發布之次日起十日內以書面向處理小組提出申訴。學生提出申訴前，應由所屬系所(院)、用人單位、計畫主持人或其他學習、勞動主管單位等先行協調處理，並提出書面說明。</p> <p>對於申訴處理結果，雙方如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。</p>	<p><del>第十九條—為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「學生兼任助理學習與勞動權益爭議處理小組」(以下簡稱處理小組)，負責處理下列爭議事項：</del></p> <p><del>(一)學生兼任助理「學習型」或「勞僱型」認定之爭議。</del></p> <p><del>(二)學生兼任助理對於本校之學習或勞動之條件或措施或處置，認為有違法或不當，致損害其權利或利益時。</del></p> <p><del>(三)其他學生兼任助理相關爭議。</del></p> <p>本校用人單位、計畫主持人或學生兼任助理對於雙方關係或該條件、措施、處置有所爭議時，應於該爭議作成或發布之次日起十日內以書面向處理小組提出申訴。學生提出申訴前，應由所屬系所(院)、用人單位、計畫主持人或其他學習、勞動主管單位等先行協調處理，並提出書面說</p>

		<p>明。</p> <p>對於申訴處理結果，雙方如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。</p> <p>二、此條文已刪除</p>
(刪除)	<p>第二十條 處理小組置委員七至十一人，由副校長、教務處代表、研究發展處代表、學生事務處代表、人事室代表、學生所屬學院教師代表、學生代表、專家學者或律師組成，並由副校長擔任召集人。</p> <p>必要時，得視案情需要，由召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。</p>	<p><del>第二十條</del>處理小組置委員七至十一人，由副校長、教務處代表、研究發展處代表、學生事務處代表、人事室代表、學生所屬學院教師代表、學生代表、專家學者或律師組成，並由副校長擔任召集人。</p> <p><del>必要時，得視案情需要，由召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。</del></p> <p>二、此條文已刪除</p>
(刪除)	<p>第二十一條 處理小組應於收到爭議之申訴案件之次日起三十日內召開會議，除有不受理或中止評議之情形外，應於收到申訴案件之次日起二個月內作成評議結果報告，必要時，得予延長，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。</p>	<p><del>第二十一條</del>處理小組應於收到爭議之申訴案件之次日起三十日內召開會議，除有不受理或中止評議之情形外，應於收到申訴案件之次日起二個月內作成評議結果報告，必要時，得予延長，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。</p> <p>二、此條文已刪除</p>
(刪除)	<p>第二十二條 處理小組應有二分之一以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意方得評議。</p>	<p><del>第二十二條</del>處理小組應有二分之一以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意方得評議。</p>

	本校應於作成前項評議結果後十日內以書面方式通知當事人、用人單位或計畫主持人。	<del>本校應於作成前項評議結果後十日內以書面方式通知當事人、用人單位或計畫主持人。</del> 二、此條文已刪除
第十四條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。	第二十三條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。	原條文為第二十三條因前項條文刪除，而更動為第十四條
(刪除)	(附件一)	(附件一) 此附件已刪除

## 教育部 函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號  
傳 真：(02)23566292  
聯絡人：陳旻舒  
電 話：(02)77365865

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國106年6月7日  
發文字號：臺教技(四)字第1060081561號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院人事行政總處新聞稿1份、中華民國107年政府行政機關辦公日曆表1份、107年政府行政機關紀念日及節日連續假期一覽表1份(0081561A00\_ATTCH44. pdf、0081561A00\_ATTCH45. pdf、0081561A00\_ATTCH46. doc)

主旨：有關各校106學年度行事曆案，請依說明辦理，請查照。

說明：

一、依據行政院人事行政總處106年6月5日新聞稿及中華民國107年政府行政機關辦公日曆表(詳如附件)，107年部分假期酌作調整如下：

(一)春節初二及初三適逢星期六、日，於2月19日(星期一)及20日(星期二)補假。

(二)民族掃墓節(4月5日)適逢星期四，調整4月6日(星期五)為放假日，並於3月31日(星期六)補行上班。

(三)108年中華民國開國紀念日適逢星期二，調整107年12月31日(星期一)為放假日，並於107年12月22日(星期六)補行上班。

二、各校如因該處公告之107年辦公日曆表而需配合調整已報部備查之106學年度行事曆者，得逕依校內相關程序辦理，免再報本部備查；惟調整放假者，應確實補班補課，並應符合各級學校學生學年學期辦法及大學法、專科學校法等



相關規定。

三、依大學法施行細則第23條規定，大學學分之計算，原則以授課滿18小時為1學分。另依104年3月25日修正發布之專科學校法施行細則第9條規定，學分之計算原則以授課滿18小時為1學分；實習或實驗學分之計算，由專科學校定之。科技大學及技術學院附設專科部請依前述規定辦理。

正本：各公私立技專校院

副本：本部技術及職業教育司



裝



訂

線



國立澎湖科技大學105學年度第2學期第3次行政會議紀錄

時間：106年4月20日（星期三）上午9時30分

地點：本校學生活動中心會議室

出席人員：詳如簽到表

主席：王校長瑩瑋

紀錄：李英俊

壹、主席致詞：

- 一、12 月份教育部對本校之綜合評鑑，評鑑委員之建議，已於上星期通知本校，請副校長、主秘處理後續意見回覆等之綜整工作，以利有效提昇本校評鑑成績。
- 二、近期學校整體發展計畫-深耕計畫，舉辦說明會，請教務處、研發處密切關注計畫研提之重點、方向、方式、及時程，俾利學校整體發展。
- 三、近期已大幅展開招生活動，為提供新生入學之誘因，正籌措入學獎學金事宜，請各單位協助幫忙，以利提高今年之註冊率。
- 四、食品加工實習工廠揭牌儀式及重型帆船下水典禮，擬邀請技職司長官蒞臨剪綵，請秘書室邀請並安排長官之出席。

貳、報告事項：

報告事項（一）

報告單位：總務處

案由：「本校105學年度第2學期第2次行政會議紀錄」提請 確認。

決定：洽悉。

參、各單位重要事項報告：

教務處：

- 一、本校 106 學年度第 1 學期學碩士一貫學程申請作業，惠請各系主管轉知學生踴躍申請。申請資格為大學部前三學年學業總成績達全班前 50%者，可於 106 年 7 月 15 日起至 7 月 31 日止，檢附「申請單」及「歷年成績表」（含排名）向相關系所碩士班申請學、碩士一貫學程。
- 二、辦理本校 106 學年度學雜費調漲作業事宜。

二、4/19 觀休院辦理教學觀摩活動，邀請緯和有限公司周淑慧董事長專題演講，講題：「翻轉幸福精彩人生」，時間：10-12 時，地點：海科大樓國際會議廳。

**秘書室：**

一、本室已將 105 年評鑑報告初稿書面資料及電子檔案，影(傳)送各受評單位，請各一級行政主管及各院院長協助檢視並評估單位及系(所)申復申請相關表件內容及申復申請之必要及妥適性，需要辦理申復申請之各單位，務請配合於 4 月 21 日下午 5 時前將核章後之申復申請相關表件繳交至秘書室，俾利於限期內(4 月 27 日寄達)函報臺灣評鑑協會，逾時視同不提申復申請，謝謝各單位的協助。

**肆、討論事項：**

討論事項(一)

提案單位：總務處

案由：修正本校「公共場地及設施管理借用辦法」第三條第六款條文，請討論。

說明：依據勞基法24條修訂。

決議：通過。(通過後修正對照表如附)

討論事項(二)

提案單位：教務處

案由：106學年度第一、二學期行事曆(如附件)，請討論。

說明：案內各項重要行事，係經各權責單位擬訂，本處負責彙整而成，奉本會議議決通過後，爾後若須再有所更動時，應以不更改行事曆為原則，由相關單位循行政程序陳請校長核可，以通報方式公告施行。

決議：修正通過。(一、修正：1.9/4住宿生報到。2.12/6全校啦啦隊比賽。3.4/3、4/6全校運動會補假。4.6/2、6/3運動會。二、修正通過後行事曆如附)

國立澎湖科技大學106學年度第二學期行事曆

年	月份	週次	星期						重要行曆	主辦單位		
			日	一	二	三	四	五			六	
中華民國107年	二月						1	2	3	106學年度第二學期開始		
			4	5	6	7	8	9	10	(5-9)選課(初選)	教務處課務組	
			11	12	13	14	15	16	17	(15)除夕、(16)春節	人事室	
			18	19	20	21	22	23	24			
		1	25	26	27	28				(26)開學註冊、加退選 (28)和平紀念日	教務處課務組 教務處註冊組 人事室	
	三月						1	2	3			
			2	4	5	6	7	8	9	10	(5)轉學生學分抵免截止(6)申請跨校修課截止、中午12時加退選截止	教務處課務組 教務處註冊組
			3	11	12	13	14	15	16	17		
			4	18	19	20	21	22	23	24		
			5	25	26	27	28	29	30	31		
	四月		6	1	2	3	4	5	6	7	(4)婦幼節(5)民族掃墓節 (3、6)全校運動會 補假	人事室
			7	8	9	10	11	12	13	14	(8-14)107年交通安全加強宣導週	學務處生輔組
			8	15	16	17	18	19	20	21		
			9	22	23	24	25	26	27	28	(23-27)期中考(共同科目日期另訂) (23)期中停修課程申請	教務處課務組
			10	29	30							
	五月				1	2	3	4	5			研發處
			11	6	7	8	9	10	11	12	(8)前繳交期中考成績遞送單、(11)上網公告成績、 期中停修課程申請截止、(9)學生專題製作競賽成果	學務處 研發處
			12	13	14	15	16	17	18	19	(14-19)校慶週(16)水域安全宣導日	學務處
			13	20	21	22	23	24	25	26		
			14	27	28	29	30	31				
	六月							1	2		(2-3)運動會	
			15	3	4	5	6	7	8	9		
			16	10	11	12	13	14	15	16	畢業典禮(15)	學務處
			17	17	18	19	20	21	22	23	(18)端午節(19)前遞送畢業班成績、(22)核發學位 證書	人事室 教務處註冊組 教務處課務組
			18	24	25	26	27	28	29	30	(25-29)期末考(共同科目日期另訂)	教務處註冊組
	七月			1	2	3	4	5	6	7		
				8	9	10	11	12	13	14	(10)前繳交學期成績遞送單(13)上網公告成績	教務處註冊組
				15	16	17	18	19	20	21		
			22	23	24	25	26	27	28			
		29	30	31					(31)第二學期終了			

107年放假如有修正，依行政院人事行政總處公告為準。



簽 於 學生事務處

日期：106年6月19日

主旨：陳請鈞長同意106學年度第一學期行事曆住宿生正式報到日期調整至106年9月6日，請核示。

說明：

- 一、依據106年4月20日行政會議決議事項，住宿生報到日期調整為9月4日。(如附件)
- 二、考量新生訓練為9月7-8日，以及期間所需之人力、物力，建議住宿生報到日期為9月6日，視需求開放住宿生於9月4日-9月5日入住。

擬辦：奉核後，移請教務處協助調整。

會辦單位：教務處

總務組

第一層決行

承辦單位

會辦單位

決行

專管理員 陳曉儀 0619

擬：奉核後另送本組以利辦理後續事宜

委員 林麗玲 106.6.20

組員 吳秋香 0619

委員 吳曉玲 106.6.23

組員 方祥 0619

106.6.23

教務長 邱采新

校長 王瑩琪

學生事務長 張鳳儀 0619

文書組：

一本紀錄單結呼  
奉核定，公告並  
於五月份會議確  
認在案，有開行事  
曆調整建清依原  
提案說明辦理。

文書組 蔡俊 0619

二、4/19 觀休院辦理教學觀摩活動，邀請緯和有限公司周淑慧董事長專題演講，講題：「翻轉幸福精彩人生」，時間：10-12 時，地點：海科大樓國際會議廳。

**秘書室：**

一、本室已將 105 年評鑑報告初稿書面資料及電子檔案，影(傳)送各受評單位。請各一級行政主管及各院院長協助檢視並評估單位及系(所)申復申請相關表件內容及申復申請之必要及妥適性，需要辦理申復申請之各單位，務請配合於 4 月 21 日下午 5 時前將核章後之申復申請相關表件繳交至秘書室，俾利於限期內(4 月 27 日寄達)函報臺灣評鑑協會，逾時視同不提申復申請，謝謝各單位的協助。

**肆、討論事項：**

討論事項 (一) 提案單位：總務處  
案由：修正本校「公共場地及設施管理借用辦法」第三條第六款條文，請討論。

說明：依據勞基法24條修訂。

決議：通過。(通過後修正對照表如附)

✓ 討論事項 (二) 提案單位：教務處  
案由：106學年度第一、二學期行事曆(如附件)，請討論。

說明：案內各項重要行事，係經各權責單位擬訂，本處負責彙整而成，奉本會議議決通過後，爾後若須再有所更動時，應以不更改行事曆為原則，由相關單位循行政程序陳請校長核可，以通報方式公告施行。

決議：修正通過。(一、修正：1. 9/4住宿生報到。2. 12/6全校啦啦隊比賽。3. 4/3、4/6全校運動會補假。4. 6/2、6/3運動會。二、修正通過後行事曆如附)

臨時動議：下表為本國生及外生收費標準。

• 學士班（本國生）

院系	日四技				進四技
	學費	雜費	學雜費合計	學分費	學分學雜費/時
海工院	14,327	9,164	23,491	914	—
人管院	14,199	6,195	20,394	851	869
觀休院	14,199	6,195	20,394	851	869

※ 以上費用以一學期計。

• 學士班（外國生、陸生）

院系	外國生	陸生
	學雜費	學雜費
海工院	52,117	52,202
人管院	45,961	46,082
觀休院	45,961	46,082

※ 以上費用以一學期計。

註：本國生各學院學雜費比例

海工院 學費：雜費 $\approx$ 0.61：0.39

人管院 學費：雜費 $\approx$ 0.70：0.30

觀休院 學費：雜費 $\approx$ 0.70：0.30

依據本國生學雜費比例計算後所得區分結果

院系	外國生			陸生		
	學費	雜費	合計	學費	雜費	合計
海工院	31,791	20,326	52,117	31,843	20,359	52,202
人管院	32,173	13,788	45,961	32,257	13,825	46,082
觀休院	32,173	13,788	45,961	32,257	13,825	46,082

兩種算法所得學費總額

院系	外國生		陸生	
	現行學費取4/5後費用	區分學費與雜費後，以雜費*4/5後之全部費用	現行學費取4/5後費用	區分學費與雜費後，以雜費*4/5後之全部費用
海工院	41694	48,052	41762	48130
人管院	36769	43,203	36866	43317
觀休院	36769	43,203	36866	43317