

國立澎湖科技大學 103 年 02 月份主管會報及行政會議交辦事項執行情形

交 辦 事 項	承辦單位	執 行 情 形	追 蹤 紀 錄	備 註
一、強化招生作為，規劃高中職進班宣導。	教務處	一、先行聯繫本縣馬公高中及澎湖水產職校本校辦理進班宣導事宜，並由教務長及各院系主管率先進班宣導。 二、主動發函重點高中職學校調查進班宣導意願及需求，及依各高中職學校來文（電）配合辦理進班宣導，並由各學院推薦教師與會。	第一次	
二、加速與台灣大電力之產學合作關係，租賃合約即將簽署。	總務處 研發處	總務處： 3/11 進行合約最後之確認，待無誤後行文進行交換簽約，應可於 2 週內完成簽約。 研發處： 積極協商處理中。	第一次	
三、太陽能光電板鋪設計劃，請總務處加快腳步辦理。	總務處	3/12 進行招標作業登錄程序。	第一次	
四、本校教師教務行政配合事項考核要點，與學務處相關規定間似有重複扣點情事，請予檢視、修正。	教務處 學務處	教務處： 經與學務處洽詢該要點為「導師績效考核及優良導師遴選獎勵要點」及導生訪談紀錄表(附件一)，標準及獎勵方式與本處學生課程暨學習輔導扣分項目不盡相同，本處著重老師是否依通知執行輔導學生的紀錄(詳如附件二)。 學務處： 經查學務處導師輔導績效係依據「導師績效考核及優良導師遴選獎勵要點」，輔導績效考核評分表中，1-7 項為加分項，減分項則為 1. 未參加導師會議(事先請假者不扣分) 2. 未出席每學期至少四次班會及無班會紀錄 3. 未參加畢業典禮、校慶及運動會(事先覓妥代理人者不扣分)，上述 3 項減分項目似與教務處相關規定並無重複扣點情事。	第一次	

附件一：

國立澎湖科技大學 導師績效考核及優良導師遴選獎勵要點

101.5.30 學生輔導委員會議通過

101.6.14 行政會議通過

101.10.31 校務會議通過

102.12.04 學生輔導委員會議修正通過

102.12.19 行政會議修正通過

- 一、為加強導師輔導功能並獎勵績效優良導師，依照「導師制實施辦法」規定，訂定本要點。
- 二、導師應善盡導師職責，其績效每學年結束後將於行政會議報告備案，並送人事室及學院列入教師升等及評鑑重要參考。

輔導績效考核項目包含：

1. 參加每學期導師會議及各項輔導知能講習。
2. 出席指導班級會議每學期至少四次及各項活動或集會，並繳交班會紀錄。
3. 學期初規劃每週至少安排一小時導生互動時間，並繳交活動規劃表。
4. 安排班級幹部、分組或個別訪談或輔導，繳交訪談輔導紀錄。
5. 訪視校外賃居生並紀錄及協助意外事件處理。
6. 協助學生校內外服務教育學習。
7. 其他特殊輔導事蹟。

三、優良導師遴選標準包含

1. 參加每學期導師會議及各項輔導知能研習。
2. 出席指導班級會議及各項活動或集會，並繳交班會紀錄。
3. 每週至少安排一小時導生互動時間，並繳交規劃表。
4. 安排班級幹部、分組或個別訪談或輔導，並繳交紀錄。
5. 訪視校外賃居生及協助意外事件處理。
6. 擔任義務輔導老師，著有績效者。
7. 協助系科辦理課業學習或生涯輔導；或協助學生校內外志願服務，服務教育學習等。
8. 其他特殊事蹟，協助學生解決重大問題，足為表率者。

每學年度開始，由學務處提供上學年班級導師輔導績效評分表供各系參考，各系經系務會議決議後薦送1名績優導師至各學院。各學院得於每年11月15日前，由各系薦送績優導師名單內（前三學年度未曾獲得優良導師獎項者），經院務會議決議，推選1-2名績優導師，填寫優良導師遴選推薦表送學務處，參與優良導師評選，不足額可從缺。

各學院推選之績優導師，於學生輔導委員會議表決選出優良導師3名，不足額亦可從缺。

- 四、學年度輔導績效優良前三名系科及績優導師，由學務處製發獎狀獎勵；績優導師每位核發獎金新台幣三千元整。學年度優良導師及連續三學年度績優導師每名頒發獎牌及獎金新台幣六千元整，於校慶或適當集會公開頒獎表揚；並將輔導優良績效送請人事室及各系院作為教師升等及評鑑重要參考資料。

獎勵金由本校校務基金五項自籌收入支應並受「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」規範。

- 五、本要點經校務基金管理委員會議及行政會議通過，陳請校長公布實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學 學年度第 學期導生餐敘或訪談紀錄表 年 月 日

系科 年級		姓名		學 號	
談話 地點				談話 時間	
事由	<input type="checkbox"/> 生活訪談 <input type="checkbox"/> 缺曠輔導 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 情緒諮商 <input type="checkbox"/> 課業協助 <input type="checkbox"/> 家庭問題 <input type="checkbox"/> 打工安全 <input type="checkbox"/> 住宿情況 <input type="checkbox"/> 其他 _____				
談話 內容					
分析					
輔助 建議					
談話人 (導師)			學務長		
系科 主任			校 長		
身心健康 中心					

附件二：

國立澎湖科技大學學生課程暨學習輔導紀錄表				
學年		學期		教師姓名
輔導地點			輔導日期	
起迄時間	: 至 :			
輔導學生姓名				
輔導類別 (可複選)	<input type="checkbox"/> 課程輔導	<input type="checkbox"/> 證照輔導	<input type="checkbox"/> 外文檢定輔導	<input type="checkbox"/> 導師-學習輔導
輔導內容 (可複選)	<input checked="" type="checkbox"/> 學習成效預警輔導 <input type="checkbox"/> 缺曠課預警輔導 <input type="checkbox"/> 學生期中考成績二分之一以上(含)不及格輔導 <input type="checkbox"/> 專題製作輔導 <input type="checkbox"/> 補救教學輔導 <input type="checkbox"/> 課後學習輔導 <input type="checkbox"/> 其他：	<input type="checkbox"/> 軟硬體應用輔導 <input type="checkbox"/> MOS 證照輔導 <input type="checkbox"/> 專業證照輔導 <input type="checkbox"/> 學科輔導 <input type="checkbox"/> 術科輔導 <input type="checkbox"/> 其他：	<input type="checkbox"/> 語言會話輔導 <input type="checkbox"/> 分級檢定輔導 <input type="checkbox"/> 外文寫作輔導 <input type="checkbox"/> 第二外文輔導 <input type="checkbox"/> 其他：	<input checked="" type="checkbox"/> 學習成效預警輔導 <input type="checkbox"/> 缺曠課預警輔導 <input type="checkbox"/> 期初預警輔導 <input type="checkbox"/> 期中預警輔導 <input type="checkbox"/> 學生期中考成績二分之一以上(含)不及格輔導 <input type="checkbox"/> 其他：
輔導學生人數	人			
執行時數	分/時			

備註：紀錄表填寫後請送教務處課務組存查。

國立澎湖科技大學教師教務行政配合事項考核要點(101-2 實施)

中華民國 91 年 3 月 37 日教務會議通過
 中華民國 94 年 3 月 9 日教務會議修正通過
 中華民國 94 年 10 月 5 日教務會議修正通過
 中華民國 96 年 4 月 11 日教務會議修正通過
 中華民國 97 年 6 月 11 日教務會議修正通過
 中華民國 100 年 3 月 30 日教務會議修正通過
 中華民國 100 年 10 月 26 日教務會議修正通過 (修訂第 4 條)
 中華民國 101 年 6 月 6 日教務會議修正通過 (修訂第 4 條)
 中華民國 101 年 10 月 24 日教務會議修正通過 (修訂第 3.4 條)

- 一、為提升教學品質，確保學生受教權益，及客觀評量教師教學績效，依據本校教師教學服務成績考核辦法第五條訂定本要點。
- 二、本要點以學期為單位，每學期考核乙次。
- 三、本要點所稱教務行政配合事項包含：課程概要與課程進度表暨教師請益時間之繳交、期中與期末考學生成績之繳交、更正學生學期成績、調補課之考核、**學生課程暨學習輔導、教師教學評量輔導**及其他教務行政配合等事項。
- 四、教務行政配合事項基準分以 90 分計，考核事項含課程概要與課程進度表暨教師請益時間之繳交、期中與期末考學生成績之繳交、更正學生學期成績、調補課之考核、**學生課程暨學習輔導、教師教學評量輔導**及其他教務行政配合事項。其分項考核標準如下：

考核項目	評分標準	備註
課程概要與課程進度表暨教師請益時間之繳交	1. 教師授課之各班各科目凡遲交 1 日者，扣 1 分。 2. 教師請益時間凡遲交 1 日者，扣 1 分。 3. 導師及任課教師接獲學生學習成效預警須輔導學生名單後，未於規定時間內上網填寫輔導紀錄者，每張紀錄遲交 1 日扣 0.1 分。	1. 各科目課程概要之「成績評定方式」項目未明訂成績評分標準者，視同各科目課程概要未完成繳交。
學期學生成績之繳交	教師授課之各班各科目凡遲交 1 日者，扣 1 分。	
更正學生學期成績	教師授課之各班各科目凡更正 1 次者，扣 3 分。	成績遞送截止日：以本校當學年度行事曆所訂最後遞送成績截止日之翌日中午 12 時以前遞送本組。
調補課之考核	1. 因公假、公差假調補課者，不扣分。 2. 因病假調課者，每堂課扣 <u>0.5</u> 分。 3. 因事假調課者，每堂課扣 <u>1</u> 分。 4. 無故曠課者，每堂課扣 5 分。 5. 教師公假及公差假請依規定於出差日 2 日前提出調補課申請手續，若未依照規定處理者，其公假或公差假將以事假調課方式扣分。 6. 私自調課未事先申請者，每堂課扣 2 分。	1. 奉校長指派或經系科主任同意配合辦理重要事務需調課者，以公假計，不扣分。 2. 每學期 4 天病假不扣分。 3. 每學期 2 天事假不扣分。 4. 公假及公差假若文准日不及 2 日或臨時緊急狀況不在此限。 5. 教師請事假、病假需於一週內提出申請，否則視同私自調補課。
學生課程暨學習輔導	1 導師及任課教師接獲學生學習成效預警須輔導學生名單後，未於規定時間內上網填寫輔導紀錄者，每張紀錄遲交 1 日扣 0.1 分 2. 輔導紀錄加分標準： 輔導 1-20 人次，核予 2 分 輔導 21-50 人次，核予 4 分 輔導 51-90 人次，核予 6 分 輔導 91-140 人次，核予 8 分	

	輔導 141 人次以上，核予 10 分	
教師教學評量輔導	凡協助輔導教學評量成績不佳教師之優良教師，每輔導 1 人次核予 5 分。	
其他教務行政配合事項	凡依規定未能如期完成應配合辦理之教務行政事項者，或未參與應出席之教務活動者，均每次扣 2 分。請假者，扣 1 分，未請假者，扣 2 分。	1. 應出席之教務活動指各項教師應出席之教學研討及觀摩。 2. 因公假或公務且提出證明未克出席者免扣分。

五、教師應遵守上述教務行政配合項目，違反者除依規定考核外，若有情節重大，致嚴重影響學生權益或教務行政執行者，應自負責任外，並報請本校校教師評審委員會議處。

六、本辦法經本校教務會議通過後，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

102學年度第2學期第2次（103年3月20日）行政會議紀錄附件

壹、報告事項附件：

教務處：

澎湖海事學校進班宣導規劃表

澎湖海事科別	澎湖科大宣導系別	宣導場地	宣導時間	備註
漁業科 水產養殖科	水產養殖系	養殖工廠視聽教室	目前規劃為103年4月17日 (四)第七節班會時間，如有異動，再個別通知。	海工學院
航運管理科	航運管理系 行銷與物流管理系 資訊管理系 應用外語系	航管科會計教室		人文學院
餐旅管理科	餐旅管理系 觀光休閒系 海洋運動與遊憩系	餐飲科多媒體教室		觀休學院
資訊科 電子科	資訊工程系 電機工程系 電信工程系	基本電學工廠		海工學院
水產食品科	食品科學系	海洋圖書館3樓		海工學院

103年3-5月份各高中職學校辦理升學博覽會場次

年度	學年度	序號	高中職學校博覽會	時間	地區
103	102-2	1	國立苗栗高級商業職業學校-102學年度大學暨四技二專升學博覽會	1030319	國內
103	102-2	2	103繁星填寫志願暨招生校系宣導說明會-北區-臺北科大	1030319	國內
103	102-2	3	103繁星填寫志願暨招生校系宣導說明會-南區-正修科大	1030320	國內
103	102-2	4	103繁星填寫志願暨招生校系宣導說明會-中區-臺中科大	1030321	國內
103	102-2	5	國立曾文家事商業職業學校-102學年度升學進路輔導	1030326	國內
103	102-2	6	臺北市景文高級中學-102學年度「大學暨技職升學博覽會」	1030401	國內
103	102-2	7	國立虎尾高級農工職業學校-102學年度升學博覽會	1030411	國內

103	102-2	8	臺南國立北門農工-102 學年度升學輔導博覽會	1030506	國內
103	102-2	9	國立曾文高級農工職業學校-103 年度「生涯博覽會」	1030506	國內
103	102-2	10	雲林國立土庫商工 103 年升學及求職博覽會	1030514	國內
103	102-2	11	彰化國立北斗家商-102 學年度升學博覽會	1030514	國內
103	102-2	12	國立臺中家商-102 學年度升學博覽會	1030520	國內

年度	學年度	序號	高中職學校進班宣導	時間	參加科系
103	102-2	1	國立恆春工商-102 學年度第 2 學期大專院校入班宣導活動	1030331 1030402	資管系
103	102-2	2	國立北門農工-102 學年度升學輔導博覽會與分班宣導	1030508 1080509	彙整中

103 學年度本校學生人數統計表

2014/3/11

學制	日間部								進修部						學生總數	
	班級	一年級	二年級	三年級	四年級	延修生	總計	排名	一年級	二年級	三年級	四年級	延修生	總計		
大學部	觀休	97	112	104	97	2	412	1	45	44	39	39	3	170	582	
	餐旅	51	52	52	53	2	210	2						0	210	
	電機	58	47	52	47	1	205	3						0	205	
	航管	57	50	46	47	5	205	3						0	205	
	食科	52	49	47	41	4	193	5						0	193	
	資管	48	46	46	45	3	188	6	25	36	31	27	1	120	308	
	物流	48	47	46	40	4	185	7						0	185	
	養殖	48	47	44	42	3	184	8	14	13				1	28	212
	電信	52	42	41	43	3	181	9						0	181	
	海運	45	49	47	30	2	173	10						0	173	
	應外	37	45	39	44	4	169	11						0	169	
	資工	50	45	40	32	1	168	12						0	168	
	大學部小計	643	631	604	561	34	2473		84	93	70	66	5	318	2791	
	研究所	觀休所	13	13			1	27	1	7	8				15	42
服管所		9	7			5	21	2	11	11			5	27	48	
食科所		8	11			1	20	3							20	
電資所		9	7			3	19	4							19	
養殖所		5	3			1	9	5							9	
研究所小計		44	41	0	0	11	96		18	19	0	0	5	42	138	
學生總計	687	672	604	561	45	2569		102	112	70	66	10	360	2929		

1.不含大陸交換生 22 人.高海選讀生 1 人..服經所學分班 4 人..選讀進修部學分 3 人

2.資管延修生包括產攜班 2 人

學務處：

102 學年第二學期學生交通事故統計表 (統計時間至 103/02/28)

學 院	系 別	A1 類	A2 類	合 計
人文暨管理學院	航運管理系			
	資訊管理系			
	資管產學攜手專班			
	行銷與物流管理系			
	應用外語系		1	1
海洋資源暨工程學院	資訊工程系			
	電信工程系			
	水產養殖系			
	電機工程系			
	食品科學系			
觀光休閒學院	觀光休閒系		1	1
	餐旅管理系			
	海洋運動與遊憩系			
合 計			2	2
備 註	A 1 類：指有人死亡(含超過廿四小時死亡者)或重傷之事故。 A 2 類：指一般人員受傷或財物損失之事故。			

總務處：

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
102	19,272	77,643	42,911	8,582	44,030	15,550	45,490	83,471	336,949
1201 ↓	11,917	73,599	39,600	4,984	45,222	19,370	40,539	71,929	307,160
102	7,355	4,044	3,311	3,598	-1,192	-3,820	4,951	11,542	29,789
1231	61.72%	5.49%	8.36%	72.19%	-2.64%	-19.72%	12.21%	16.05%	9.70%
103	15,113	56,830	35,694	7,519	36,146	8,604	31,857	79,097	270,860
0101 ↓	9,546	55,996	28,900	5,018	35,589	10,264	28,585	73,648	247,546
103	5,567	834	6,794	2,501	557	-1,660	3,272	5,449	23,314

0131	58.32%	1.49%	23.51%	49.84%	1.57%	-16.17%	11.45%	7.40%	9.42%
103	14,109	27,723	27,203	5,382	27,465	6,164	21,872	65,760	195,678
0201	5,121	26,365	16,392	4,406	24,307	5,720	9,109	62,391	153,811
↓									
103	8,988	1,358	10,811	976	3,158	444	12,763	3,369	41,867
0228	175.51%	5.15%	65.95%	22.15%	12.99%	7.76%	140.11%	5.40%	27.22%

- 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 列為今年用量，第 2 列為去年用量，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 103 年 02 月份產生電力 5,100 度，今年度累計 12,810 度。
 4. 養殖溫室太陽光電 103 年 02 月份產生電力 3,090，今年度累計 7,295 度。
 5. 體育館太陽光電 103 年 02 月份產生電力 3,697 度，今年度累計 8,967 度。

依台電抄表本校今年度用電增減情形：

收據 月份	102 年		103 年		累計增 減情形
	期 間	累計電度	期 間	累計電度	
02	1011227~1020129	334,600	1030101~1030131	283,200	-51,400
03	~0225	524,400	~1030228	485,400	-39,000

統計本校 102 年度用水情形如下：

	1020101~1020301 用水情形		1030102~1030205 用水情形		平均每日 增加用水
	累計用量	平均每日	累計用量	平均每日	
行政教學	105	1.78	107	1.78	+0.00
體育館	273	4.63	306	5.10	+0.47
實驗大樓	197	3.34	182	3.03	-0.31
司令台	149	2.53	0	0.00	-2.53
教學大樓	1,182	20.03	711	11.85	-8.18
圖資大樓	259	4.39	248	4.13	-0.26
學生宿舍	3,113	52.76	2,666	44.43	-8.33
海科大樓	373	6.31	929	15.48	+9.17
合 計	5,651	95.78	5,149	85.82	-9.96
使用天數	59		60		

註：養殖育苗室原由司令台系統供水，已改由海科供水。

進推部：

103 年度上半年度職訓局產業人才投資計畫

計畫名稱	主持人	訓練 人數	開班時間	備註
宴會點心製作班第二期	陳立真	36	103/03/06-05/29	已開訓
中餐烹調基礎實務班	吳烈慶	40	103/03/04-05/06 (調整變更時間)	已開訓

旅遊英語會話班	王月秋	20	103/03/19-05/21 (調整變更時間)	招生中
點心咖啡餐旅服務訓練班	吳 菊	24	103/03/11-05/20 (調整變更時間)	已開訓

103 年度上半年度推廣教育非學分班

課程名稱	授課教師	訓練人數	訓練時數	開班時間
導引養生功保健推廣班第六期	謝永福. 蕭明芳	50	22	103/03/29-103/06/08
瑜珈術推廣班第十七期	魏吳錫娟	30	24	103/03/25-103/06/17
進階日語暨日本語能力試驗(N4)輔導班	曾建璋(水產養殖系副教授)	30	30	103/03/06-103/05/22 (已開訓)
基礎日語會話推廣班	陳雅婷(澎管處解說員)	30	30	103/03/04-103/05/06 (已開訓)

人事室：

修正公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表(核定本)

類 別	教 授	副 教 授	助理教授	講 師	
支給基準	日間授課	925	795	735	670
	夜間授課	965	825	775	715
備 註	一、單位：新臺幣元。 二、夜間授課時間為下午 6 時以後。 三、本表自民國 103 年 8 月 1 日生效。				

人事動態

姓名	動態原因	原職（單位） 職稱	新職（單位） 職稱	到（離）職 日期	備考
王美玲	遷調	總務處 秘書	教務處 秘書	103.02.24	補王美莉缺
鄭佩鈴	內陞	學務處 專員	總務處 秘書	103.03.03	補王美玲缺
陳雅雯	新進	澎湖縣政府文化局 編纂	進修推廣部 組員	103.02.27	補薛月蓮缺
陳淑霞	退休	主計室 主任		103.03.03	
許明質	新進	澎湖縣政府人事處 專員兼代處長	人事室 主任	103.03.19	補王本賢缺

主計室：

國立澎湖科技大學校務基金

收支餘絀表

中華民國103年02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	439,750,000	65,749,248.00	75,819,000	-10,069,752.00	-13.28	133,716,511.00	143,637,000	-9,920,489.00	-6.91
教學收入	148,723,000	49,698,176.00	59,940,000	-10,241,824.00	-17.09	64,373,495.00	75,310,000	-10,936,505.00	-14.52
學雜費收入	123,346,000	40,649,901.00	58,910,000	-18,260,099.00	-31.00	43,629,257.00	58,910,000	-15,280,743.00	-25.94
學雜費減免(-)	-10,923,000	0.00	0	0.00		-465,240.00	0	-465,240.00	
建教合作收入	35,000,000	9,048,275.00	1,000,000	8,048,275.00	804.83	19,960,031.00	16,000,000	3,960,031.00	24.75
推廣教育收入	1,300,000	0.00	30,000	-30,000.00	-100.00	1,249,447.00	400,000	849,447.00	212.36
租金及權利金收入	0	1,677.00	0	1,677.00		4,977.00	0	4,977.00	
權利金收入	0	1,677.00	0	1,677.00		4,977.00	0	4,977.00	
其他業務收入	291,027,000	16,049,395.00	15,879,000	170,395.00	1.07	69,338,039.00	68,327,000	1,011,039.00	1.48
學校教學研究補助收入	269,708,000	15,879,000.00	15,879,000	0.00		57,827,000.00	57,827,000	0.00	
其他補助收入	20,000,000	170,395.00	0	170,395.00		11,511,039.00	10,500,000	1,011,039.00	9.63
雜項業務收入	1,319,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
業務成本與費用	493,129,000	32,434,607.00	38,918,000	-6,483,393.00	-16.66	100,361,474.00	100,791,000	-429,526.00	-0.43
教學成本	381,698,000	25,818,811.00	29,866,000	-4,047,189.00	-13.55	79,486,643.00	79,156,000	330,643.00	0.42
教學研究及訓輔成本	345,521,000	23,655,053.00	26,887,000	-3,231,947.00	-12.02	75,193,438.00	73,246,000	1,947,438.00	2.66
建教合作成本	34,892,000	2,026,059.00	2,885,000	-858,941.00	-29.77	4,022,430.00	5,785,000	-1,762,570.00	-30.47
推廣教育成本	1,285,000	137,699.00	94,000	43,699.00	46.49	270,775.00	125,000	145,775.00	116.62
其他業務成本	10,892,000	423,744.00	907,000	-483,256.00	-53.28	515,478.00	1,814,000	-1,298,522.00	-71.58
學生公費及獎勵金	10,892,000	423,744.00	907,000	-483,256.00	-53.28	515,478.00	1,814,000	-1,298,522.00	-71.58
管理及總務費用	99,484,000	6,192,052.00	8,145,000	-1,952,948.00	-23.98	20,359,353.00	19,821,000	538,353.00	2.72
管理費用及總務費用	99,484,000	6,192,052.00	8,145,000	-1,952,948.00	-23.98	20,359,353.00	19,821,000	538,353.00	2.72
其他業務費用	1,055,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
雜項業務費用	1,055,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
業務賸餘(短絀-)	-53,379,000	33,314,641.00	36,901,000	-3,586,359.00	-9.72	33,355,037.00	42,846,000	-9,490,963.00	-22.15
業務外收入	17,281,000	266,074.00	207,000	59,074.00	28.54	2,582,134.00	1,366,000	1,216,134.00	89.03
財務收入	3,679,000	0.00	0	0.00		265,320.00	0	265,320.00	
利息收入	3,679,000	0.00	0	0.00		265,320.00	0	265,320.00	
其他業務外收入	13,602,000	266,074.00	207,000	59,074.00	28.54	2,316,814.00	1,366,000	950,814.00	69.61
資產使用及權利金收入	12,202,000	245,160.00	184,000	61,160.00	33.24	1,331,677.00	368,000	963,677.00	261.87
受贈收入	1,050,000	0.00	0	0.00		949,393.00	950,000	-607.00	-0.06
違規罰款收入	100,000	7,645.00	2,000	5,645.00	282.25	15,145.00	7,000	8,145.00	116.36
雜項收入	250,000	13,269.00	21,000	-7,731.00	-36.81	20,599.00	41,000	-20,401.00	-49.76
業務外費用	17,920,000	1,304,519.00	1,484,000	-179,481.00	-12.09	2,476,029.00	2,974,000	-497,971.00	-16.74
其他業務外費用	17,920,000	1,304,519.00	1,484,000	-179,481.00	-12.09	2,476,029.00	2,974,000	-497,971.00	-16.74
雜項費用	17,920,000	1,304,519.00	1,484,000	-179,481.00	-12.09	2,476,029.00	2,974,000	-497,971.00	-16.74
業務外賸餘(短絀-)	-639,000	-1,038,445.00	-1,277,000	238,555.00	-18.68	106,105.00	-1,608,000	1,714,105.00	-106.60
本期賸餘(短絀-)	-54,018,000	32,276,196.00	35,624,000	-3,347,804.00	-9.40	33,461,142.00	41,238,000	-7,776,858.00	-18.86

備註：一、業務賸餘本月份"實際數"33,314,641元,較"預算數"36,901,000元,減少3,586,359元,係為學雜費收入等較預算數減少所致。

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103年02月份

單位:新臺幣

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	0	52,191,000	0	0	52,191,000	1,712,000	110,945	0	110,945	6.48	-1,601,055	-93.52		
土地改良物	0	20,000,000	0	0	20,000,000	0	0	0	0		0			
土地改良物	0	20,000,000	0	0	20,000,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	13,290,000	0	0	13,290,000	400,000	56,236	0	56,236	14.06	-343,764	-85.94	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
機械及設備	0	13,290,000	0	0	13,290,000	400,000	56,236	0	56,236	14.06	-343,764	-85.94		
交通及運輸設備	0	3,225,000	0	0	3,225,000	0	0	0	0		0			
交通及運輸設備	0	3,225,000	0	0	3,225,000	0	0	0	0		0			
什項設備	0	15,676,000	0	0	15,676,000	1,312,000	54,709	0	54,709	4.17	-1,257,291	-95.83	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	15,676,000	0	0	15,676,000	1,312,000	54,709	0	54,709	4.17	-1,257,291	-95.83		
總計	0	52,191,000	0	0	52,191,000	1,712,000	110,945	0	110,945	6.48	-1,601,055	-93.52	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.
土地改良物	0	20,000,000	0	0	20,000,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	13,290,000	0	0	13,290,000	400,000	56,236	0	56,236	14.06	-343,764	-85.94		
交通及運輸設備	0	3,225,000	0	0	3,225,000	0	0	0	0		0			
什項設備	0	15,676,000	0	0	15,676,000	1,312,000	54,709	0	54,709	4.17	-1,257,291	-95.83		
總計	0	52,191,000	0	0	52,191,000	1,712,000	110,945	0	110,945	6.48	-1,601,055	-93.52		

備註: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。

國立澎湖科技大學
各單位預算執行明細表(經常門)

中華民國103年2月28日

單位：新台幣元

項目 單位別	經常門						
	本年度預算數				實支數	執行率%	剩餘數
	原分配數	流入數	流出數	可支用數			
海洋資源暨工程學院	100,000	72,026		172,026	25,689	14.93	146,337
觀光休閒學院	370,000			370,000	1,270	0.34	368,730
人文暨管理學院	600,000			600,000	4,084	0.68	595,916
服務業經營管理研究所	1,084,780			1,084,780	85,760	7.91	999,020
水產養殖系水產資源與養殖碩士班	120,000			120,000			120,000
觀光休閒事業研究所	141,600			141,600	68,301	48.24	73,299
電資研究所	134,000			134,000			134,000
水產養殖系	412,000			412,000			412,000
航運管理系	233,200			233,200	17,193	7.37	216,007
觀光休閒系	665,600			665,600			665,600
資訊管理系	352,800			352,800	290	0.08	352,510
電信工程系	352,000			352,000	1,840	0.52	350,160
資訊工程系	350,000			350,000	504	0.14	349,496
應用外語系	198,800			198,800	3,763	1.89	195,037
餐旅管理系	266,400			266,400			266,400
行銷與物流管理系	214,800			214,800	7,285	3.39	207,515
食品科學系及碩士班	529,000	9,000		538,000	3,247	0.60	534,753
電機工程系	365,000			365,000	154	0.04	364,846
海洋運動與遊憩系	236,800			236,800	742	0.31	236,058
通識教育中心(含語言中心)	330,000			330,000	1,353	0.41	328,647
校長室	223,200		9,000	214,200	23,605	11.02	190,595
秘書室	965,600			965,600	3,659	0.38	961,941
教務處	2,408,000			2,408,000	45,023	1.87	2,362,977
學生事務處	3,728,200	11,052		3,739,252	85,267	2.28	3,653,985
總務處	15,387,880			15,387,880	336,531	2.19	15,051,349
圖書資訊館	4,114,000	460,000		4,574,000	1,126,266	24.62	3,447,734
研究發展處	1,125,000			1,125,000	19,679	1.75	1,105,321
進修推廣部	200,000			200,000	775	0.39	199,225
人事室	735,200	63,200		798,400	181,045	22.68	617,355
主計室	691,200			691,200	6,151	0.89	685,049
合計	36,635,060	615,278	9,000	37,241,338	2,049,476	155	35,191,862

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103年2月28日

單位：新台幣元

項目 單位別	資本門						
	本年度預算數				實支數	執行率%	剩餘數
	原分配數	流入數	流出數	可支用數			
海洋資源暨工程學院	573,000			573,000			573,000
觀光休閒學院	500,000			500,000			500,000
人文暨管理學院	844,000			844,000	25,200	2.99	818,800
服務業經營管理研究所	138,300			138,300	56,236	40.66	82,064
水產資源與養殖研究所							
觀光休閒事業研究所	80,000			80,000			80,000
電資研究所	250,000			250,000			250,000
水產養殖系	350,000			350,000			350,000
航運管理系	78,700			78,700			78,700
觀光休閒系	460,000			460,000			460,000
資訊管理系	952,000			952,000			952,000
電信工程系	250,000			250,000			250,000
資訊工程系	160,000			160,000			160,000
應用外語系	655,000			655,000			655,000
餐旅管理系	230,000			230,000			230,000
行銷與物流管理系	250,000			250,000			250,000
食品科學系(所)	300,000			300,000			300,000
電機工程系	109,000			109,000			109,000
海洋運動與遊憩系	230,000			230,000			230,000
通識教育中心(含語言中心)	232,000			232,000			232,000
校長室							
秘書室	45,000			45,000			45,000
教務處	135,000			135,000			135,000
學生事務處	3,103,000			3,103,000			3,103,000
總務處	22,622,000			22,622,000			22,622,000
圖書資訊館	10,873,100		460,000	10,413,100	8,500	0.08	10,404,600
研究發展處	400,000			400,000			400,000
進修推廣部	150,000			150,000			150,000
人事室	130,000			130,000			130,000
主計室	285,000			285,000			285,000
合計	44,385,100	-	460,000	43,925,100	89,936	44	43,835,164

檔 號：
保存年限：

教育部 書函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)23976946
聯絡人：王慧鎔
電 話：(02)77365942

受文者：國立高雄應用科技大學

發文日期：中華民國103年2月17日

發文字號：臺教人(四)字第1030018536號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：行政院勞工委員會函以，兼任教師如已參加公教人員保險者，不應再由兼課之學校為其辦理參加勞工保險，請查照。

說明：

- 一、依行政院勞工委員會103年2月6日勞保2字第1030052191號書函辦理。
- 二、查勞工保險條例第6條第1項第4款規定，年滿15歲以上，65歲以下，依法不得參加公教人員保險之政府機關及公、私立學校之員工，應以其雇主為投保單位參加勞工保險。復依行政院勞工委員會93年1月27日勞保2字0920072799號函規定，公、私立學校之兼任教師如已參加公教人員保險，則非屬依法不得參加公教人員保險之政府機關及公、私立學校之員工，應無上開規定之適用，不應再由學校辦理參加勞工保險。爰兼任教師如已參加公教人員保險者，不應再由兼課之學校為其辦理參加勞工保險。

正本：各直轄市政府教育局、桃園縣政府教育局及各縣市政府、各公私立大專校院

副本：銓敘部、本部國民及學前教育署、人事處

103/02/17
13:18:28

保存年限	
檔號	
檔頁數	

檔號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳真：02-23587097
聯絡人：沈玉珍
電話：02-77365983

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國101年2月15日

發文字號：臺會(四)字第1010023917號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二(行政院主計總處函.pdf) (0023917A00_ATTCH1.pdf，共1個電子檔案)

主旨：為配合政府推動統一發票電子化，各機關(構)辦理紙本電子發票報支作業，請依行政院主計總處函示說明辦理，請查照。

說明：

一、依據行政院主計總處101年2月8日主會字第1010500083號函辦理。

二、檢附行政院主計總處函影本1份。

正本：部屬機關學校(國立中正文化中心除外)、各國立高級中等學校(國立中科實驗高級中學、國立南科國際實驗高級中學、國立科學工業園區實驗高級中學、國立南投特殊教育學校籌備處除外)、國立臺灣大學醫學院附設醫院、國立成功大學醫學院附設醫院、國立陽明大學附設醫院、本部各單位(含中部辦公室)

副本：本部會計處一科、二科、三科、四科(均含附件)

101/02/15
17:43:15

沈玉珍

101.2.15

依分層負責規定授權單位主管決行



檔 號：
保存年限：

行政院主計總處 函

地址：10065臺北市中正區廣州街2號
傳 真：(02)2380-3732
聯絡人：李慧君 (02) 23803723
電子郵件：salina@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國101年2月8日
發文字號：主會字第1010500083號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：配合政府推動統一發票電子化，各機關（構）辦理紙本電子發票報支作業，請依說明辦理並轉知所屬。

說明：

- 一、依據統一發票使用辦法第7條規定，統一發票得以電子方式開立，另依實體消費通路開立電子發票試辦作業要點第4點規定，試辦廠商應依買受人之要求，於電子發票開立時提供註記買受人統一編號之紙本電子發票作為會計憑證。是以電子發票為政府認可之合法憑證，並可作為會計憑證，合先敘明。
- 二、各機關（構）員工於取據紙本電子發票時，應告知營業人機關（構）統一編號，並注意發票上是否載明營業人之名稱、地址、營利事業統一編號、採購名稱及數量、單價及總價、開立統一發票日期等，倘有記載不明者，應請營業人補正。
- 三、會計人員對於機關（構）同仁提出之紙本電子發票收執聯，應依支出憑證處理要點第6點及第7點規定，審核是否記明應登載事項，倘有未登載者，應通知補正，不能補正者，得由經手人詳細註明，並簽章證明之。倘因紙本電子發票收執聯遺失或供其他用途，而另持廠商補開之紙本電子



發票（副本）等辦理核銷，應註明無法提出原本之原因，並簽章。

四、各機關（構）員工所取據之紙本電子發票，倘顯無法長時間保存者，應先行影印一份並簽章後，再併同原始紙本電子發票黏貼於支出憑證黏存單，向機關申請經費報支。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、審計部、行政院秘書處、中央銀行、外交部、國防部、財政部、教育部、內政部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院國家科學委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、行政院勞工委員會、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院主計總處會計室、行政院新聞局、行政院人事行政總處、國立故宮博物院、行政院經濟建設委員會、行政院金融監督管理委員會、中央選舉委員會、行政院文化建設委員會、行政院青年輔導委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院大陸委員會、公平交易委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、客家委員會、臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府、國家通訊傳播委員會、臺北市政府、高雄市政府、新北市政府、臺中市政府、臺南市政府、宜蘭縣政府、桃園縣政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、屏東縣政府、臺東縣政府、花蓮縣政府、澎湖縣政府、基隆市政府、新竹市政府、嘉義市政府、金門縣政府、福建省連江縣政府

副本：

107702/09
16:20:31



檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
聯絡人：沈玉珍
電話：(02)77365983
傳真：(02)23587097

受文者：國立高雄應用科技大學

發文日期：中華民國103年2月24日

發文字號：臺教會(四)字第1030024645號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院主計總處原函影本（1030024645_Attach1.pdf，共1個電子檔案）

主旨：行政院主計總處函以，各機關（構）員工以紙本電子發票報支經費一案，請依來函說明二辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院主計總處103年2月18日主會財字第1030500096A號函辦理。
- 二、檢附行政院主計總處原函影本1份。

正本：部屬機關(構)及國立大專校院(含附設醫院、農林場)、各國立高級中等學校(國立中科實驗高級中學、國立南科國際實驗高級中學、國立科學工業園區實驗高級中學除外)、本部各單位

副本：本部會計處(國立學校及附設醫院科、私校及會計人事管理科、審核及帳務科、公務預算科)(均含附件)

103/02/24
10:07:38

檔 號：
保存年限：

行政院主計總處 函

地址：10065臺北市中正區廣州街2號
傳 真：(02)2380-3732
聯絡人：邱姮瑜 2380-3724
電子郵件：chiu@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國103年2月18日
發文字號：主會財字第1030500096A號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：各機關（構）員工以紙本電子發票報支經費，請依說明二
辦理，請 查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據財政部財政資訊中心102年11月7日資國字第
1020005323號函辦理。
- 二、財政部推動電子發票，前據機關反映紙本電子發票易有模
糊情況，爰本總處配合於101年間函請各機關(構)取具紙本
電子發票辦理報支，應另影印在案。茲據財政部財政資訊
中心前揭函說明，其已對廠商開立之紙本電子發票紙質，
訂定強化及相關認證與稽核等規範，可改善其保存狀況，
又倘發生模糊，可至財政部電子發票整合服務平台查詢，
爰各機關(構)員工向廠商洽取紙本電子發票（感熱紙）報
支經費時，請於發票或申請動支經費文件等註記發票字軌
號碼，俾利模糊時查考之用，另本總處101年間函有關以
紙本電子發票報支應影印之規定，自即日免再適用。

正本：總統府秘書長、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長
、監察院秘書長、行政院各部會行總處署、臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建
省政府、各直轄市及縣市政府、行政院主計總處主計室

副本：審計部、財政部財政資訊中心



裝

訂

線

103/02/18
16:20:05

裝



線

貳、討論事項附件：

討論事項（二）

	
國立勤益科技大學	國立澎湖科技大學
『策略聯盟』備忘錄	
<p>國立勤益科技大學與國立澎湖科技大學(以下簡稱雙方)為促進兩校合作及交流，整合區域內資源建立相互支援體系，以提升教學及學術研究品質、達成人才培養、回饋社會之宗旨，經雙方同意簽訂本備忘錄，內容如下：</p>	
<p>第一條 宗旨</p> <p>雙方為配合政府政策發展，提昇競爭力，藉由資源共享、人才交流、產學合作、教育推廣、就業輔導等方式進行合作，以創造互利雙贏之契機。</p>	
<p>第二條 聯盟內容</p> <p>一、資源共享：雙方就相關部門及所系科互相提供可資利用之資源、設備與場地，以作為教學、研究、招生及進修等活動之用。</p> <p>二、人才交流：雙方各就專業領域提供師資及相關人進行訪問、座談、研究等合作事項。</p> <p>三、產學合作：雙方就相關部門及所系科之專長共同與相關產業制定產學合作模式，以達人才訓練儲備及教學實習之功。</p> <p>四、教育推廣：雙方就相關部門及所系科研發相關之人才培訓課程，以落實國家發展政策，並達成回饋社會之目的。</p> <p>五、就業輔導：雙方共同制定就業輔導合作模式，以建立人才資料庫，並促進就業機會、提昇人力品質。</p> <p>相關合作內容另行簽訂之。</p>	
<p>第三條 有效期間</p> <p>本備忘錄自雙方簽署後生效，有效期間五年，自民國 103 年 4 月 11 日至民國 108 年 4 月 10 日止；期滿雙方若無異議，得以換文或續約方式延續之。</p>	
<p>第四條 附則</p> <p>本備忘錄正本壹式貳份，雙方簽署後各執壹份，以資信守。</p>	
國立勤益科技大學 趙敏勳 校長	國立澎湖科技大學 王瑩瑋 校長

中 華 民 國 一 〇 三 年 月 日	

討論事項（三）

國立澎湖科技大學 海軍馬公後勤支援指揮部

策略聯盟備忘錄

國立澎湖科技大學(簡稱甲方)與海軍馬公後勤支援指揮部(簡稱乙方)為積極推展大學與軍方合作，促進雙方合作及交流，整合馬公地區資源、建立多元進修管道之產學合作之學術研究平台，以提升教學能量、學術研究品質及國軍人才素養，達成培育優秀人才、回饋社會之宗旨，經雙方同意簽訂本備忘錄，內容如下：

第一條 宗旨

甲、乙雙方為配合政府政策，積極推展大學與軍方合作，建立學術研究平台、智庫互惠機制，增進雙方實務經驗與經驗交流，提供軍中袍澤多元學習管道，提升終身學習效能及競爭力，藉由資源共享、人才交流、產學合作、教育推廣、人才招聘等方式進行合作，以創造互利雙贏之契機。

第二條 聯盟內容

- 一、資源共享：甲、乙雙方各相關部門在不涉國家安全與軍事機密下，得共同舉辦學術研討會、政策實務論壇等學術、進修相關活動，相互提供可資利用之資源、設備、師資、場地，以作為教學、研究、進修、考照、招生及國軍人才招聘等活動使用。
- 二、人才交流：甲、乙雙方同意互為對方規劃人才培訓課程之諮詢合作對象，共同推展人才培育，並就專業領域提供師資及相關人員進行訪問、演講、座談、教學、考照及研究等合作事項。
- 三、產學合作：共同規劃、推行學術合作，並就相同領域之專長建立產學合作模式，應用於跨領域研究，以達人才訓練、儲備及學術理論與實作相同並濟之效。
- 四、教育推廣：甲方得依乙方實務需求，開辦相關進修學位、證照學程，並相互支援設備、場地與師資，以落實國家發展政策，協助國軍募兵及人才招聘，並達成回饋社會之目的。
- 五、人才招聘：甲、乙雙方各相關部門就國軍人才招聘與各學制、進修班次招生，相互支援協助，以創造國軍招募優秀人才，學校培育一等人材及師資之雙贏契機。

第三條 合作方式

甲方由所屬研發處，乙方由所屬廠管處人行科負責雙方協調及合作相關事宜。

第四條 有效期間

本備忘錄自雙方簽署日起生效，有效期間五年，自民國 103 年 1 月 24 日至民國 108 年 1 月 23 日止；期滿雙方若無異議，得以換文或續約方式延續之。任一方擬終止時，應於三個月前通知對方。

第五條 附則

本備忘錄正本乙式兩份，雙方簽署後各執乙份，以資信守。

國立澎湖科技大學
校長 王瑩瑋

海軍馬公後勤支援指揮部
指揮官 唐嘉光

中 華 民 國 一 〇 三 年 三 月 日

討論事項（四）

國立澎湖科技大學膳食部、販賣部、自助式機具委辦招標管理委員會設置
辦法修正對照表

修正後辦法	現行辦法	說明
第三條 本會委員由校長、學生事務長、總務長、人事室主任、會計室主任、事務組長、營繕組長、保管組長、生活輔導組長、 <u>身心健康中心主任、教師代表 3 人(由主任委員圈選各院乙員)、學生代表 3 人(學生自治會會長、副會長、住宿生代表)</u> ，	第三條 本會委員由校長、學生事務長、總務長、人事室主任、會計室主任、事務組長、營繕組長、保管組長、生活輔導組長、 <u>衛生保健組長、教師代表 1 人、學生代表 4 人(學生自治會會長、副會長、進修推廣部學生活動總幹事、住宿生</u>	依實際執行情況修正。

<p>共同組成之。委員任期以學年度為基準；若遇現任委員職務異動時，則以接任該職務者為本會續任委員。本會委員均為無給職。本委員會設主任委員一人，由校長兼任；召集人一人，由學生事務長兼任；執行秘書一人，由生活輔導組組長兼任；召集人負責會議召開、主持。</p>	<p>代表)，共同組成之。委員任期以學年度為基準；若遇現任委員職務異動時，則以接任該職務者為本會續任委員。本會委員均為無給職。本委員會設主任委員一人，由校長兼任；召集人一人，由學生事務長兼任；執行秘書一人，由生活輔導組組長兼任；召集人負責會議召開、主持。</p>	
---	---	--

討論事項（五）

辦法名稱：國立澎湖科技大學永齡教育基金會獎助學金實施辦法		
修訂後條文	修訂前	說明
<p>第四條 申請條件： 二、優秀學生獎學金 （二）優秀境外學生獎學金 申請資格需滿足以下條件： 1. …… 2. 就讀大學部或碩士班滿一學期，前一學期學業成績總平均達八十分以上，操行達八十分以上，且未受學校申誡以上處分者。</p>	<p>第四條 申請條件： 二、優秀學生獎學金 （二）優秀境外學生獎學金 申請資格需滿足以下條件： 1. …… 2. 就讀大學部或碩士班滿一學期，前一學期學業成績總平均達八十分以上，操行達八十五分以上，且未受學校申誡以上處分者。</p>	<p>依102學年度第2學期境外生(僑生、港澳生及陸生)座談會決議辦理。</p>

討論事項（七）

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表（一）修正規定對照表

修正規定							現行規定							說明
薪點	薪給	各等級敘薪標準					級數	薪點	薪給	各等級敘薪標準			說明	
350	42,385					34	35	355	42,991	碩士 355 300 (適用於原專案工作人員) 335 260 (適用於原專案工作人員) 285 205 (原專案工作人員：三專自220起薪) 280 205 (適用於原專案工作人員) 185 (原專案工作人員：高中)	1. 本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準，每滿一年提敘一級，至最高薪級止。 2. 因應本校自籌款逐年減少，如依原薪點支給標準支應，對於本校校務基金恐會造成負擔，擬修正本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表			
345	41,780				33	34	350	42,385						
340	41,174				32	33	345	41,780						
335	40,569				31	32	340	41,174						
330	39,963			31	31	31	335	40,569						
325	39,358			30	30	30	330	39,963						
320	38,752			29	29	29	325	39,358						
315	38,147			28	28	28	320	38,752						
310	37,541			27	27	27	315	38,147						
305	36,936			26	26	26	310	37,541						
300	36,330			25	25	25	305	36,936						
295	35,725			24	24	24	300	36,330						
290	35,119			23	23	23	295	35,725						
285	34,514			22	22	22	290	35,119						
280	33,908			21	21	21	285	34,514						
275	33,303			20	20	20	280	33,908						
270	32,697			19	19	19	275	33,303						
265	32,092			18	18	18	270	32,697						
260	31,486			17	17	17	265	32,092						
255	30,881			16	16	16	260	31,486						
250	30,275			15	15	15	255	30,881						
245	29,670			14	14	14	250	30,275						
240	29,064			13	13	13	245	29,670						
235	28,459			12	12	12	240	29,064						
230	27,853			11	11	11	235	28,459						
225	27,248			10	10	10	230	27,853						
220	26,642			9	9	9	225	27,248						
215	26,037			8	8	8	220	26,642						
210	25,431			7	7	7	215	26,037						
205	24,826			6	6	6	210	25,431						
200	24,220			5	5	5	205	24,826						
195	23,615			4	4	4	200	24,220						
190	23,009			3	3	3	195	23,615						
185	22,404			2	2	2	190	23,009						
				1	1	1	185	22,404						
		專案書記	專案辦事員	專案助理員、技佐	專案組員、技士	專案心理諮商師								
		290 185	310 205	320 205	335 250	350 260								

備註 8 (刪除)	備註 8、原專案工作人員仍得適用原標準晉支，但如經改聘(僱)或重新公告新聘(僱)後應改依本表標準晉支。	配合前項修正刪除
-----------	---	----------

修正規定				現行規定				說明
等級	薪階	薪點	職稱	等級	薪階	薪點	職稱	
四	三十四至三十六	350至260		四	十二至一	355至300		1. 本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準，每滿一年提敘一級，至最高薪級止。 2. 因應本校自籌款逐年減少，如依原薪點支給標準支應，對於本校校務基金恐會造成負擔，擬修正本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表
三	三十一至三十四	335至250		三	十六至一	335至260		
二	二十八至五	320至205	約用或專案 管理員 助理員 辦事員 技佐	二	十七至一	285至205	約用或專案 管理員 助理員 辦事員 技佐	
一	二十二至一	290至185	約用或專案 書記	一	十六至一	260至185	約用或專案 書記	

討論事項（八）

國立澎湖科技大學進用約用人員及專案工作人員實施要點		
修正條文對照表		
修正後	修正前	說明
<p>二、本要點所稱約用人員，係指本校編制內職員列委任或委任跨列薦任各職等之非主管職務出缺時，得控留員額改以契約用人方式進用之編制外人員；所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。</p> <p>本要點所稱專案工作人員，係指為支援行政人力進用之編制外人員（不含行政助理人員）；所須經費由本校學雜費收入及 5 項自籌收入項下支應。現有各行政單位約用人員及專案工作人員出缺不補，人管院及通識中心專案書記出缺時改聘行政助理。</p>	<p>二、本要點所稱約用人員，係指本校編制內職員列委任或委任跨列薦任各職等之非主管職務出缺時，得控留員額改以契約用人方式進用之編制外人員；所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。</p> <p>本要點所稱專案工作人員，係指為支援行政人力進用之編制外人員（不含行政助理人員）；所須經費由本校學雜費收入及 5 項自籌收入項下支應。</p>	<p>為精簡人力，並使人力有效運用，嗣後約用人員及專案工作人員將遇缺不補，因此修正增列本條條文。</p>

國立澎湖科技大學助理人員管理要點修正條文對照表		
修正後	修正前	說明
<p>二、本要點所稱助理人員係指各單位由本校學雜費收入及 5 項自籌收入項下支應或由工程管理費之經費所進用之人員。而現有各行政單位行政助理、勞務助理則遇缺不補。</p>	<p>二、本要點所稱助理人員係指各單位由本校學雜費收入及 5 項自籌收入項下支應或由工程管理費之經費所進用之人員。</p>	<p>為精簡人力，並使人力有效運用，嗣後行政助理、勞務助理將遇缺不補，因此修正增列本條條文。</p>

討論事項（九）

國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點條文修正草案對照表(通過本)		
修正後	修正前	說明
<p>一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依據教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定<u>本要點</u>。</p> <p>二、本要點所稱教學人員，係指在本校年度校務基金 5 項<u>自籌及學雜費收入</u>範圍內，以專案計畫進用之編制外人員（<u>以下簡稱專案計畫教師</u>）。各年度校務基金進用專案計畫教師人事費總額不得超過年度校務基金自籌經費之百分之三十五。 <u>前項專案計畫教師以約聘方式進用，其等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級。</u></p>	<p>一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依據教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定「<u>國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點</u>」（以下簡稱本要點）。</p> <p>二、本要點所稱教學人員，係指在本校年度校務基金 5 項<u>自籌收入及學雜費</u>範圍內，以專案計畫進用之編制外人員。各年度校務基金進用專案計畫教學人員人事費總額不得超過年度校務基金自籌經費之百分之三十五。</p>	<p>刪除原條文後段文字。</p> <p>部分文字修正，並將本要點第三點條文刪除後，增列為本點第二項條文。</p>

<p><u>三、各教學單位因下列教學需求，應擬訂「專案計畫書」說明擬聘專案計畫教師聘期、職級、授課課目、每週授課時數規劃及是否具兼辦教學或行政單位業務特別助理(以下簡稱兼辦業務特助)需求，提經各系(所)務、中心會議通過並經所屬學院同意後，簽會教務處、人事室轉送本校專任教師員額管控小組審議及研提建議，陳請校長核定專案計畫教師員額及聘任事宜。</u></p> <p><u>前述專任教師員額管控小組審議教學單位申請新增專案計畫教師需求時，應考量本要點第二點關於校務基金自籌經費比例之限制。</u></p> <p><u>(一)有專任教師缺額且教師授課時數不堪</u></p>	<p><u>三、前項教學人員以約聘方式進用，其等級分為教授、副教授、助理教授、講師(以下簡稱專案計畫教師)。</u></p> <p><u>四、各有關單位因下列教學需要且有經費時得擬訂「專案計畫書」，提經各系(所)務、中心會議通過，並提交校務基金管理委員會審核經費後，簽請各所屬一級單位同意後、簽請教務處、研究發展處、會計室、人事室會核並陳奉校長核准後辦理專案計畫教師聘任事宜。</u></p> <p><u>(一)各教學單位有缺額，擬以專案計畫聘請教師及先試聘教師時。</u></p> <p><u>(二)各單位有經費，擬以專案計畫聘請教師時。</u></p>	<p>原條文刪除，改列於本要點第二點第二項據以規範。</p> <p>1. 原條文第四點序次修正為第三點。</p> <p>2. 增列擬聘專案教師單位於擬定提聘計畫書時，即應先行就專案教師兼辦業務需求提出說明。並明定提聘專案教師之審議及簽核程序，係由專案教師員額管控小組統籌研議聘任員額核給建議。</p>
--	--	--

<p>負荷，擬聘請專案計畫教師及先試聘教師需求時。</p> <p>(二)擬以單位自有經費聘請專案計畫教師協助授課時。</p> <p>四、專案計畫教師之遴聘：</p> <p>(一)遴聘資格：<u>依據教育人員任用條例之規定辦理。</u></p> <p>(二)聘任程序：<u>專案計畫教師員額依本要點第三點規定核定後，除教師資格送審程序另依本（第四）點第三款辦理外，餘應比照本校專任教師聘審程序提經各級教師評審委員會審查通過後，予以進用；逾期聘約期限且無故不到職者，註銷其聘任案。</u> <u>教學單位向各級教師評審委員會提出聘任審議時，須檢附下列證件資料：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 簽奉核准進用專案計畫教師計畫書。 2. 擬聘專案計畫教師提聘申請書。 3. 履歷表乙份。 4. <u>最高學歷畢業證書或學位證書影</u> 	<p>五、專案計畫教師之遴聘：</p> <p>(一)遴聘資格：<u>比照教育人員任用條例之規定，但不受已屆應即退休年齡不得聘任之限制。</u></p> <p>(二)聘任程序：<u>專案計畫教師提經各級教師評審委員會對教師資格審查通過後，予以進用；且應於聘期開始後一個月內到職，逾期未到職者，註銷其約聘案。</u> <u>向各級教師評審委員會提出聘任審議時，須檢附下列證件資料。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 簽奉核准進用專案計畫教師計畫書。 2. 擬聘專案計畫教師提聘申請書。 3. 履歷表乙份。 4. 畢業證書或學位證書影本乙份(提聘單位核驗影本是否與正本相符)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原條文第五點序次修正為第四點。 2. 第一款遴聘資格關於「但不受已屆應即退休年齡不得聘任之限制」乙節文字刪除。 3. 第二款明定聘任程序包含員額核定及資格審議二層，並將教師資格送審程序予以明確規範，俾免法規文意混淆。此外，明定畢業證書或學位證書係以最高學歷為準，以及對於國外學歷驗(查)證之要求。 4. 第三款增訂關於專案計畫教師改聘後，其教師資格送審相關限制與規定。 5. 第四款就是否兼辦業務特助而做不同之聘期規範。 6. 第五款明定專案計畫教師兼辦業務特助意願者，得由學院擬具配置建議，經主管會報議定後協助教學或行政單位辦理行政業務，並訂定兼辦業務特助得核減基本授課時數之規定。 7. 第六款釐訂專案教師是否兼辦業務特助之酬薪區分。
--	--	--

<p>本乙份(提聘單位核驗影本是否與正本相符,如為<u>國外學歷並應依規定進行學歷驗證或行文向我國駐外使館查證</u>)。</p> <p>5. 著作目錄。</p> <p>6. 其他足資證明資格之文件。</p> <p>另,聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料:</p> <p>1. <u>原任職單位服務證明書</u>。</p> <p>2. 推薦函。</p> <p>(三)送審:新聘專案計畫教師須服務滿一年,經系、所、中心教評會依本<u>(第四)點第四款續聘程序審查通過後</u>,比照本校專任教師之規定辦理教師資格審查及請頒教師證書。</p> <p><u>專案計畫教師取得較高學歷資格,經本校改聘較高職級且前後任教年資銜接未中斷時,得於改聘生效後申請送審教師資格證書,惟併計前後等級教師資格服務年資仍至少應滿一年以上,始得依前項程</u></p>	<p>5. 著作目錄。</p> <p>6. 其他足資證明資格之文件。</p> <p>另聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料:</p> <p>1. 服務證明書。</p> <p>2. 推薦函。</p> <p>(三)送審:新聘專案計畫教師須服務滿一年,經系、所、中心教評會審查,其<u>教師服務成績優良後</u>,比照本校專任教師之規定辦理教師資格審查,並得請頒教師證書。</p> <p>(四)聘期:</p> <p>1. 依專案計畫規定辦理,但每次最長不得超過二年。聘期超過一年以上者,並應比照專任教師辦理教學評鑑作為續聘與否之參考,經三級教評會同意後續聘之。</p> <p>2. 專案計畫教師聘用契約所訂期間,以每年八月一日起至翌年七月三十一日止為原則;中途發聘者,自發聘日</p>	<p>8. 第七款專案計畫教師差假考核,悉由單位主管督導考核。其用章權責並由單位主管負全責。</p> <p>9. 第八款明定未兼業務特助者,於學年度結束時並無一般教師年資加薪俸之給與權益。</p> <p>10. 第九款「福利」修正為「福利與保險」,並參照國內大學校院案例增列外籍人士投保之相關規定。</p> <p>11. 原條文第十款已納入第九款中增列,因此該款條文予以刪除。</p>
--	---	--

<p><u>序辦理。又，上述併計服務年資內已通過任一等級教師資格評鑑及續聘有案者，不再受續聘及評鑑程序之限制，得逕於改聘生效後申請送審教師資格證書。</u></p> <p>(四)聘期： 依專案計畫規定辦理。但每次最長不得超過二年。聘期超過一年以上者，<u>按年發聘，並應依據本校「教師評鑑辦法」辦理「學院自訂績效」之教學績效評鑑，併同兼辦業務特助服務績效（未兼辦業務特助者免）作為續聘與否之參考，經三級教評會同意後續聘之，有關聘期規定如下：</u></p> <p>1. <u>兼辦業務特助者，聘期自每年八月一日起至翌年七月三十一日止為原則；中途發聘者，自發聘日起至該學年度七月三十一日止。</u></p> <p><u>續聘時依原教學單位簽准之專案計畫教師進用計畫</u></p>	<p>起，至該學年度七月三十一日止。</p> <p>(五)授課時數：</p> <p>1. <u>各等級專案計畫教師之每週基本授課時數為依各級專任教師每週基本授課時數加五小時，並須鐘點費。</u></p> <p>2. 若實際授課時數每週低於基本授課時數，則工作酬金依實際授課時數佔基本授課時數比例核給；連續二學期不足基本授課時數者，則<u>改聘為兼任教師。</u></p> <p>3. 因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由聘用單位聘請適當教師代課。</p> <p>(六)差假：<u>比照本校編制內專任教師之規定。</u></p> <p>(七)報酬標準：<u>除法令另有規定或經費來源另有約定以外，報酬標準比照本校編制內專任教師之規定。工作酬金依專案計畫教師契約有效期間內於月底匯入專案計畫教師</u></p>	
---	--	--

<p><u>書期限辦理。</u></p> <p><u>2. 未兼辦業務特助者，依本校校訂上下學期開學日起至各該學期結束日止，分別明列二學期聘期。</u></p> <p>(五)授課時數及義務：</p> <p><u>1. 各等級專案計畫教師除核准差假者外，開學期間每週至少應留校四日擔任教學、輔導、指導學生以及依意願或學校任務需要兼辦業務特助。</u></p> <p><u>具兼辦業務特助意願者，應於應聘時以書面表明且於聘僱契約書內具結；惟如同一教學單位有數名專案計畫教師具有兼辦業務特助意願或該教學單位並無兼辦業務特助人力需求時，則由該管學院參酌教師專長及所屬教學單位主管意見，明列專案教師兼辦業務特助擬配置單位及工作項目、義務與責任等，提請本校主管會報研擬分配建議後陳請校長核</u></p>	<p><u>銀行帳戶。自實際到職日起支給工作酬金。</u></p> <p>(八)晉薪：專案計畫教師於本校服務連續滿二學期獲續聘時，得於學年度結束前，依本校教師年資加薪、年功加俸評定辦法規定審議後晉薪一級，晉薪之計算以每年八月一日為基準日。</p> <p>(九)福利：專案計畫教師於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列福利：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服務証、汽機車停車證之請領。 2. 圖書館、校園網路等公共設施，得依各單位之規定使用之。 3. 衛生保健醫療服務。 4. 參加勞工保險、勞工退休金、全民健保。 <p>(十) 勞工保險、勞工退休金、全民健保：<u>依相關法令規定辦理。</u></p>	
--	--	--

<p><u>定之。</u></p> <p>2. <u>每週授課時數依各相當等級專任教師授課時數加五小時為基本授課時數，得依實際授課情形支給超鐘點費。若實際授課時數每週低於基本授課時數，則工作酬金依實際授課時數佔基本授課時數比例核給；連續二學期不足基本授課時數者，則不予繼續聘任。</u></p> <p>3. <u>專案計畫教師若授課時數未達基本授課鐘點時，得以下列計畫折抵：</u></p> <p>(1) <u>擔任科技部或行政院各部會研究型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數一小時。</u></p> <p>(2) <u>擔任其他校外研究型計畫主持人，計畫金額達二十萬（含）以上者，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數零點五</u></p>		
---	--	--

<p><u>小時。</u></p> <p><u>(3) 擔任教育部委辦計畫或教學型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本時數零點五小時。</u></p> <p><u>每學期每位教師上述各項總和，最多以減授三小時為限。計畫執行期間依計畫合約之規定，以簽約日起算至計畫執行完畢，不包括計畫延期。</u></p> <p><u>4. 兼辦業務特助如係屬分擔本校法定行政職務者(相當於二級主管權責)，得核減其每週基本授課時數至多二小時為限；如有二位兼辦業務特助者分擔同一法定行政職務，則按比例每人核減其每週基本授課時數一小時，依此類推。</u></p> <p><u>5. 因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由聘用單位聘請適當教師代課。</u></p> <p><u>(六) 報酬標準及兼辦業</u></p>		
--	--	--

務特助對價：

薪酬依本要點第四點第四款聘期實際在職期間計薪。但專案計畫教師兼辦業務特助者，於寒暑假上班期間除核准差假者外，至少應留校辦理業務三日以上。

未兼辦業務特助之專案計畫教師，其中斷教學之期間不予計薪（年終獎金僅按規定比例採計發給）。

(七)差假、考核及用章權責：

1. 在職期間比照本校編制內專任教師之規定核給差假。惟專案教師兼辦業務特助者，並無休假相關權益之核給，其業務執行品質及寒暑假期間差勤管理等事項，悉由各該業務單位主管督導管理並列入評鑑及續聘考核。

2. 專案計畫教師因執行兼辦業務特助核章者，不具本校分層負責戳章使用權責，其最終責任仍屬兼辦業務特助所屬單位

主管總其責。

(八)晉薪：專案計畫教師於本校服務連續滿二學期獲續聘時，得於學年度結束前，依本校教師年資加薪、年功加俸評定辦法規定審議後晉薪一級，晉薪之計算以每年八月一日為基準日。但未兼辦業務特助之專案計畫教師不予晉薪。

(九)福利與保險：專案計畫教師於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列福利及保險：

1. 服務証、汽機車停車證之請領。
2. 圖書館、校園網路等公共設施，得依各單位之規定使用之。
3. 衛生保健醫療服務。
4. 參加勞工保險、勞工退休金、全民健保均依相關法令規定辦理。

外籍人士資格不符參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得委請甲方協助委託適當保險機構投保國際合

<p><u>作人員綜合保險第一至第五項保險項目，其保險費由乙方負擔百分之三十五、甲方補助百分之六十五，惟如乙方於到職後一星期內未申請此項保險者，則視同自行放棄。</u></p>		
<p><u>五、專案計畫教師於聘任期間，得參與本校各項學術活動。</u></p>	<p><u>六、專案計畫教師於聘任期間，得參與本校各項學術活動。</u></p>	<p>原條文序次修正</p>
<p><u>六、專案計畫教師非經校長書面同意，不得在校外兼職或兼課。</u></p>	<p><u>七、專案計畫教師非經校長書面同意，不得在校外兼職或兼課。</u></p>	<p>原條文序次修正</p>
<p><u>七、專案計畫教師不列入各項會議代表及經費分配之員額計算；無各項職務選舉權，不得擔任編制內各級行政主管職務。</u></p>	<p><u>八、專案計畫教師不列入各項會議代表及經費分配之員額計算；無各項職務選舉權，不得擔任編制內各級行政職務。</u></p>	<p>原條文序次及文字修正</p>
<p><u>八、專案計畫教師在聘用期間不適用「教師借調處理原則」、本校「教師進修研究處理要點」、「學校教職員退休條例」、「學校教職員撫卹條例」、「中央公教人員福利辦法」及婚、喪、生育、子女補助等規定。</u></p>	<p><u>九、專案計畫教師在聘用期間不適用「教師借調處理原則」、本校「教師進修研究處理要點」、「學校教職員退休條例」、「學校教職員撫卹條例」、「中央公教人員福利辦法」及婚、喪、生育、子</u></p>	<p>原條文序次修正</p>

<p><u>九</u>、專案計畫教師轉任本校編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。</p>	<p>女補助等規定。</p> <p><u>十</u>、專案計畫教師轉任本校編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。</p>	<p>原條文序次修正</p>
<p><u>十</u>、專案計畫教師之聘期及<u>契約</u>、<u>授課時數</u>及<u>義務</u>、<u>工作內容</u>、<u>報酬標準</u>及<u>兼辦業務特助對價</u>、<u>差假</u>、<u>考核</u>、<u>福利</u>、<u>保險</u>及其他權利義務等事項以契約明定。前項契約書另訂之(如附件)。</p>	<p><u>十一</u>、專案計畫教師之聘期、授課及<u>工作時數</u>、<u>工作內容</u>、<u>報酬標準</u>、<u>差假</u>、<u>福利</u>、<u>保險</u>及其他權利義務等事項以契約明定。前項契約書另訂之(如附件)。</p>	<p>原條文序次及文字修正</p>
<p><u>十一</u>、專案計畫教師於聘任期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。</p>	<p><u>十二</u>、專案計畫教師於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。</p>	<p>原條文序次修正</p>
<p><u>十二</u>、專案計畫教師如因故須於聘用期滿前離職時，應於一個月前提出申請，經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償責任。</p>	<p><u>十三</u>、專案計畫教師如因故須於聘用期滿前離職時，應於一個月前提出申請，經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償責任。</p>	<p>原條文序次修正</p>
<p><u>十三</u>、專案計畫教師離職時應辦理下列事項移交手續：</p> <p>(一) 經管財務。</p> <p>(二) 經管業務。</p> <p>(三) 待辦或未了案件。</p>	<p><u>十四</u>、專案計畫教師離職時應辦理下列事項移交手續：</p> <p>(一) 經管財務。</p> <p>(二) 經管業務。</p> <p>(三) 待辦或未了案件。</p>	<p>原條文序次及文字修正</p>

<p><u>十四、專案計畫教師於聘約有效期間，如因教學不力或違反契約應履行義務，經本校指正而未改善，即構成違約，於聘約有效期間發生教師法第十四條第一項各款事由之一時亦同，得經相關會議決議後逕行終止契約或解聘。本校若有損害並得請求賠償。</u></p>	<p><u>十五、專案計畫教師於聘約有效期間，如因教學不力或違反契約應履行義務時，經本校指正而未改善，即構成違約，得經相關會議決議後解約。本校若有損害並得請求專案教師賠償。專案教師於聘約有效期間發生教師法第十四條第一項各款事由之一時，視同違約。本校得終止契約並予解聘。</u></p> <p><u>十六、專案計畫教師如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除與保證人負連帶負責外，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。</u></p>	<p>1. 原條文序次及文字修正 2. 法條原文字重組，俾使文意更為清礎。</p> <p>本條文意已涵括予其他條文之中，因此予已刪除，不再贅述。</p>
<p><u>十五、本要點未規定事項，悉依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及民法有關規定辦理。</u> <u>本要點 103 年 月 日修正生效前已簽訂契約之專案計畫</u></p>	<p><u>十七、本要點未規定事項，悉依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及民法有關規定辦理。</u> <u>本要點 101 年 4 月 25 日修正生效前已簽訂契約之專案計</u></p>	<p>1. 原條文序次修正 2. 修正原條文第二項規定，以保障現職專案教師契約既定權益，不受法規修正後較不利之規定所影響。 3. 原條文關於升等及離職儲金之權利，業無契約適用對象，因此予以刪除。</p>

<p>教師，於該契約<u>修正後如遇有較不利之權益規定，得在原契約有效期間內仍依既有權利義務辦理。</u>俟另定契約時，應依本要點修正後規定辦理。</p>	<p>畫教師，於該契約有效期間內仍享有原規定得辦理升等及離職儲金之權利，另定契約時應依本要點修正後規定辦理。</p>	
<p>十六、本要點經行政會議及校務會議通過後實施。</p>	<p>十八、本要點經行政會議及校務會議通過，<u>陳奉校長核定後公布實施。</u></p>	<p>原條文序次及文字修正。</p>

<p align="center">國立澎湖科技大學專案計畫教師聘用契約書修正草案對照表 (通過本)</p>		
修正後	修正前	說明
<p>國立澎湖科技大學(以下稱甲方)基於教學需要，以專案計畫聘用 <u>先生小姐</u>(以下稱乙方)為專案計畫教師，經雙方同意訂立條款如次：</p> <p>一、聘任期間：<u>(依聘任單位簽准之專案計畫書註明起迄期間)</u>。聘期屆滿，除經甲方<u>重行公告聘任</u>外，聘僱關係消滅。</p> <p>二、工作內容： <u>(一)於甲方聘約及教育行政相關法規範圍內，從事教學或經甲方指派參與之</u>行</p>	<p>澎湖科技大學(以下稱甲方)基於教學需要，以專案計畫聘用 <u>先生</u>(以下稱乙方)為專案計畫教師，經雙方同意訂立條款如次：</p> <p>一、聘用期間：<u>自 年 月 日起至 年 月 日止</u>。聘期屆滿，除經甲方<u>同意續聘</u>外，聘用關係消滅。</p> <p>二、工作內容：於甲方教育行政相關法規範圍內，從事教學或經甲方指派參與之學術相關工作，</p>	<p>前言部分文字修正。</p> <p>明定聘任期間，以聘任單位簽准之專案計畫書註明起迄期間。</p> <p>文字修正及增列第二款關於擔任業務特助之意願選擇。</p>

<p>政學術相關工作，並接受單位主管督導及考評。</p> <p>(二) 本人 <input type="checkbox"/> 願意 <input type="checkbox"/> 不願意</p> <p><u>在前項職責範圍外，課餘擔任學校指定單位業務特助工作。</u></p> <p>三、授課時數：<u>乙方基本授課時數每週為小時，並須親自授課、監考、閱卷及留校輔導學生，開學期間每週在校時間至少四天，並得支領超授鐘點費。連續二學期不足基本授課時數者，則同意依甲方規定不再聘任。</u></p> <p>四、報酬標準及兼辦業務特助對價：<u>依甲方「校務基金進用教學人員實施要點」第四點第六款規定辦理。</u></p>	<p>並接受任教單位主管督導及考評。</p> <p>三、授課時數：基本授課時數每週為小時，並須親自授課、監考、閱卷及留校輔導學生，每週在校時間至少四天，並得支領超授鐘點費。連續兩學期不足基本授課時數者，則改聘為兼任教師。</p> <p>四、報酬：<u>除法令另有規定或經費來源另有約定以外，報酬標準比照本校編制內專任教師之規定。若實際授課時數每週低於基本授課時數，則工作酬金依實際授課時數佔基本授課時數比例核給；工作酬金依專案教師契約有效期間內於月底匯入專案教師銀行帳戶。自實際到職</u></p>	<p>確立專案教師在開學期間應每週至少在校四天，另就連續二學期授課時數不足者，規定為不予聘任。</p> <p>明定報酬標準及兼辦業務特助對價之規範。</p>
--	---	--

<p>五、<u>差假考核</u>：比照甲方編制內專任教師之規定。<u>兼辦業務特助者，於寒暑假上班期間除核准差假者外，每週至少應留校辦理業務三日以上，其業務執行品質及寒暑假期間差勤管理等事項，悉由甲方各該業務單位主管督導管理並列入評鑑及續聘考核。</u></p> <p>六、福利：依<u>甲方</u>「校務基金進用教學人員實施要點」規定辦理。</p> <p>七、報到：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定時間向<u>甲方聘任服務單位及人事室</u>辦理報到手續，<u>並提供個人資料以利甲方人事資料管理。</u></p> <p>八、保險：乙方若符合勞工保險條例及全民健康保險法之被保險人資格者，應於到職時，憑本契約書及身分證影本至甲方人事室辦理加</p>	<p><u>日起支給工作酬金。</u></p> <p>五、<u>差假</u>：比照<u>本校編制內專任教師</u>之規定。</p> <p>六、福利：依「<u>本校國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點</u>」規定辦理。</p> <p>七、報到及離職：乙方接到甲方<u>聘用</u>通知後，應依規定時間向<u>聘用單位及人事室</u>辦理報到手續；<u>離職時亦應依規定辦妥離職手續後，始得離職。</u></p> <p>八、保險：乙方若符合勞工保險條例及全民健康保險法之被保險人資格者，應於到職時，憑本契約書及身分證影本至甲方人事</p>	<p>「差假」修正為「差假考核」，並增列兼辦業務特助者其業務執行與差假，悉由主管督導考核之。</p> <p>本條文未修正</p> <p>文字修正</p> <p>配合本法法規，修正增列關於外籍教師要保相關契約權益。</p>
---	--	--

<p>保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。</p> <p><u>外籍人士資格不符參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得申請甲方協助委託適當保險機構投保國際合作人員綜合保險第一至第五項保險項目，其保險費由乙方負擔百分之三十五、甲方補助百分之六十五，惟如乙方於到職後一星期內未申請參加此項保險者，則視同自行放棄。</u></p> <p>九、離職預告：乙方於聘約屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後辦理離職手續，如有違反，除不予出具離職證明文件外，因而致甲方發生之損害，應負賠償責任。</p> <p>十、離職移交事項：乙方於離職前應辦妥下列事項移交手續<u>完成後，發給離職證</u></p>	<p>室辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。</p> <p>九、離職預告：乙方於聘約屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後辦理離職手續，如有違反，除不予出具離職證明文件外，因而致甲方發生之損害，應負賠償責任。</p> <p>十、離職移交事項：乙方於離職時應辦理下列事項移交手續：（一）經管財</p>	<p>本條文未修正。</p> <p>增列離職手續完備後，始得發給證明及明定業務移交不清時，應負損害賠償之責任。</p>
---	---	---

<p><u>明：(一)經管財務。(二)經管業務。(三)待辦或未了案件。</u></p> <p><u>乙方如不按規定辦理移交或移交不清或因其他未交代情事致甲方發生損害時，應負法律責任。</u></p> <p>十一、違約責任： 乙方於聘約有效期間違反本契約應履行之義務，經甲方指正而未改善者，即構成違約，於聘約有效期間發生<u>教師法第十四條第一項各款事由之一時亦同。</u>甲方得經相關會議決議後逕予<u>終止契約或解聘。</u>前述情形如甲方受有損害並得請求乙方賠償。</p>	<p>務。(二)經管業務。(三)待辦或未了案件。</p> <p>十一、違約責任：乙方於聘約有效期間違反本契約<u>第二條或應履行義務規定時，經甲方指正而未改善者，即構成違約，得經相關會議決議後解約。</u>甲方若有損害並得請求乙方賠償。乙方於聘約有效期間發生<u>教師法第十四條第一項各款事由之一時，視同違約。</u></p> <p>十二、保證責任：乙方如因違約，不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致甲方發生損害時，保證人負<u>連帶賠償責任。</u></p> <p>十三、離職儲金：比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」辦理。</p>	<p>原條文法規文意重組。</p> <p>本節規定已無實益，因此原條文予以刪除。</p> <p>原條文已無適用對象，因此予以刪除。</p>
---	---	---

<p><u>十二、</u>乙方為甲方校務基金聘任之教學人員，並無教師法權益保障之適用，<u>甲乙雙方之契約</u>，為附終期之法律行為，於期限屆滿時，失其效力。</p>	<p><u>十四、</u>專案計畫教師為校務基金教學人員，並無教師法之適用，<u>且非大學法所稱教師，是類人員與學校間之契約</u>，為附終期之法律行為，於期限屆滿時，失其效力。</p> <p><u>十五、</u>專案計畫教師在聘僱期間，應遵守本校「<u>進用專案計畫教學人員實施要點</u>」，違者得視情節輕重，予以解約。</p>	<p>原契約條文條次及文字修正。</p> <p>原條文業改列於第十三條內，因此予以刪除。</p>
<p><u>十三、</u>本契約如有未盡事宜，悉依甲方「<u>校務基金進用教學人員實施要點</u>」、教育部頒「<u>國立大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則</u>」暨民法有關委任之規定辦理。</p>	<p><u>十六、</u>本契約如有未盡事宜，依教育部頒「<u>國立大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則</u>」暨民法有關委任之規定辦理。</p>	<p>增列本校「<u>校務基金進用教學人員實施要點</u>」，作為本契約條款應遵循法源之一。</p>
<p><u>十四、</u>本契約書一式三份，分送乙方及甲方聘任單位、人事室各收執一份。</p>	<p><u>十七、</u>本契約書一式三份，分送用人單位、乙方、人事室各收執一份。</p>	<p>部分文字修正</p>

臨時提案（一）



國立澎湖科技大學



嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學

『策略聯盟』備忘錄

國立澎湖科技大學與嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學(以下簡稱雙方)為促進雙方合作及交流，整合區域內資源建立相互支援體系，以提升教學及學術研究品質、達成人才培養、回饋社會之宗旨，經雙方同意簽訂本備忘錄，內容如下：

第一條 宗旨

雙方為配合政府政策發展，提昇競爭力，藉由資源共享、人才交流、產學合作、教育推廣、就業輔導等方式進行合作，以創造互利雙贏之契機。

第二條 聯盟內容

- 一、資源共享：雙方就相關單位互相提供可資利用之資源、設備與場地，以作為教學、研究、招生及進修等活動之用。雙方學生得至對方學校研修，相關辦法另議之。
- 二、人才交流：雙方各就專業領域提供師資及相關人才進行訪問、座談、研究等合作事項。
- 三、產學合作：雙方就相關單位之專長共同與相關產業制定產學合作模式，以達人才訓練儲備及教學實習之功。
- 四、教育推廣：雙方就相關單位之研究發展特色共同開發相關之人才培訓課程，以落實國家發展政策，並達成回饋社會之目的。
- 五、就業輔導：雙方共同制定就業輔導合作模式，以建立人才資料庫，並促進就業機會、提昇人力品質。
相關合作內容另行簽訂之。

第三條 有效期間

本備忘錄自雙方簽署後生效，有效期間五年，自民國 103 年 月 日至民國 108 年 月 日止；期滿雙方若無異議，得以換文或續約方式延續之。

第四條 附則

本備忘錄正本壹式貳份，雙方簽署後各執壹份，以資信守。

國立澎湖科技大學
王瑩瑋 校長

嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學
李孫榮 校長

中 華 民 國 一〇三 年 月 日