

國立澎湖科技大學 103 年 05 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、展示單位應設置雙語標示牌及提供簡介說明，以滿足參訪之需求。	海工院	1. 原標示牌已設有雙語。 2. 配合 9 月國際研討會，各展示室管理老師已著手進行室內展示產品雙語介紹及展示室雙語折頁稿。。	第二次	
二、本校英文網頁過於簡略，應可結合英文簡介內容予以豐富及精緻化，俾利外籍生招生業務推動，請教務處統合院系執行。	教務處	已將通識中心協助完成校正之英文簡介傳送各院所系，並請各院所系 6 月 9 日前完成建置。	第二次	
三、本校員生消費合作社實體店面開業及經營之作業流程設定，請以本學期達成為目標。	陳理事主席宏斌	已由本社唐嘉偉經理撰寫完成(如附檔-國立澎湖科技大學消費合作社-實體店面開業及經營計畫)。	第一次	
四、6 月 20 日舉辦募款音樂會辦理工作報告。	觀休院學務處	觀休院： 本院負責邀請演出團體部分，已邀請台灣銅管五重奏擔綱演出。 學務處： 1. 4/29 海科大樓國際會議廳已登記借用 2. 5/8 秘書室召開第一次籌備會。 3. 5/9 第一次發送 E-mail 請各行政單位及系院所提供貴賓邀請名單。 4. 5/13 主管會報提案。 5. 5/15 行政會議提案。 6. 5/29 秘書室召開第二次籌備會。 7. 5/29 第二次發送 E-mail 請各行政單位及系院所提供貴賓邀請名單。 8. 6/3 音樂會邀請函、入場卷、節目單等初稿送秘書室確認。 9. 6/4 確認邀請函、入場卷及節目單等文稿後送印。 10. 6/6 與表演團體進行邀請確認及演出相關流程。 11. 6/6 活動經費概算陳核撥款，進行相關費用請購程序。 12. 6/9 相關邀請函等印刷完成。 13. 6/10 邀請函名單確認，黏貼通訊標籤準備郵寄。	第一次	
五、積極準備開辦產學攜手專班與雙軌旗艦專班，海青班也可試行辦理，以挹注本校生源開拓。	研發處	本處擬提供各系所有關雙軌旗艦訓練計畫歷年招生職類及產學攜手合作計畫專班招生說明等相關資料，請各系所評估本身教學資源及師資，是否符合招生及開班資格，再由本處彙整提出申請。	第一次	

國立澎湖科技大學員生消費合作社

實體店面開業及經營計畫

一、計畫源起

本校員生消費合作社自從遴選出理監事及理監事主席之後，在理事主席領導之下，分別任命經理、文書、會計與司庫，並於本學期著手合作社營運之事宜，目前已對外銷售本校的研發產品（合作社總營收為 113,200 元；其中，「仙人掌氣泡飲」營收為 45,940 元、「蘆薈蛋糕」營收為 67,260 元），並逐步將研發產品導入商品化階段。然而，在開始營運之後，卻發現以下待解決的問題，包括：

- （一）本校教職員工與學生對於學校的研發產品，缺乏認識與購買的實體店面與空間。
- （二）本校的研發產品目前只能夠透過電話預購，缺乏實體店面進行展示、對外販售與接洽訂單。
- （三）礙於本校位居離島及研發經費爭取不易，造成教師的研發產品缺乏實體通路販售之機會，將影響其商品化的過程與益，進一步影響本校教師與學生的研發產品意願。
- （四）缺乏宣傳員生消費合作社的機會，造成本校教職員工與學生對於合作社成立之目的與營運性質相當不了解。
- （五）若要引進外部商品（廠商寄賣商品）銷售，缺乏實體店面作為販賣場所。

因此，期望藉由此計畫之執行，以建置本校員生消費合作社之實體店面，及制定其經營方式，同時解決以上之營運問題。

二、計畫目的與效益

執行本計畫讓員生消費合作社實體店面開業及營運，以期達到以下目的與效益：

- （一）使得本校的研發產品擁有固定的展示場所與實體販售通路，以提高本校研發產品的能見度與銷售量。
- （二）利用員生消費合作社實體店面來提高本校研發產品的能見度與銷售量，更能夠激化本校教師研發之能量，加速研發產品的商品化效率。
- （三）增加本校員生消費合作社的曝光程度，讓本校教職員工更加了解合作社的

功能與成立目的，也增進本校教職員生對於學校研發產品的認識。

(四) 未來能成為本校之實習商店，作為零售或物流相關課程的實務操作場地，以提供教師與學生進行實作教學，最終成為本校的辦學特色之一。

三、實體店面建置與經營方式

(一) 實體店面建置

員生消費合作社的實體店面預計開設於本校海工大樓一樓行政中心辦公室(MN-102 室)，室內已整理妥善並安裝電話(分機 1385)，門口的右側將掛上「國立澎湖科技大學員生消費合作社」之招牌(如下圖 1 所示)，以作為辨識之用；進入室內後的左側牆壁將依序擺放「對拉式冷凍櫃」與「雙門式西點玻璃展示櫃冰箱」(如下圖 2 所示)，以存放本社販售的冷藏與冷凍產品；而右側牆壁將依序擺放事務桌與產品展示架(如下圖 3 所示)，以作為擺放常溫產品及展示產品之用，事務桌則用來擺放收銀機、電話與本社的營運文件。



將掛上「國立澎湖
科技大學員生消
費合作社」之招牌

圖 1 員生消費合作社的實體店面門口

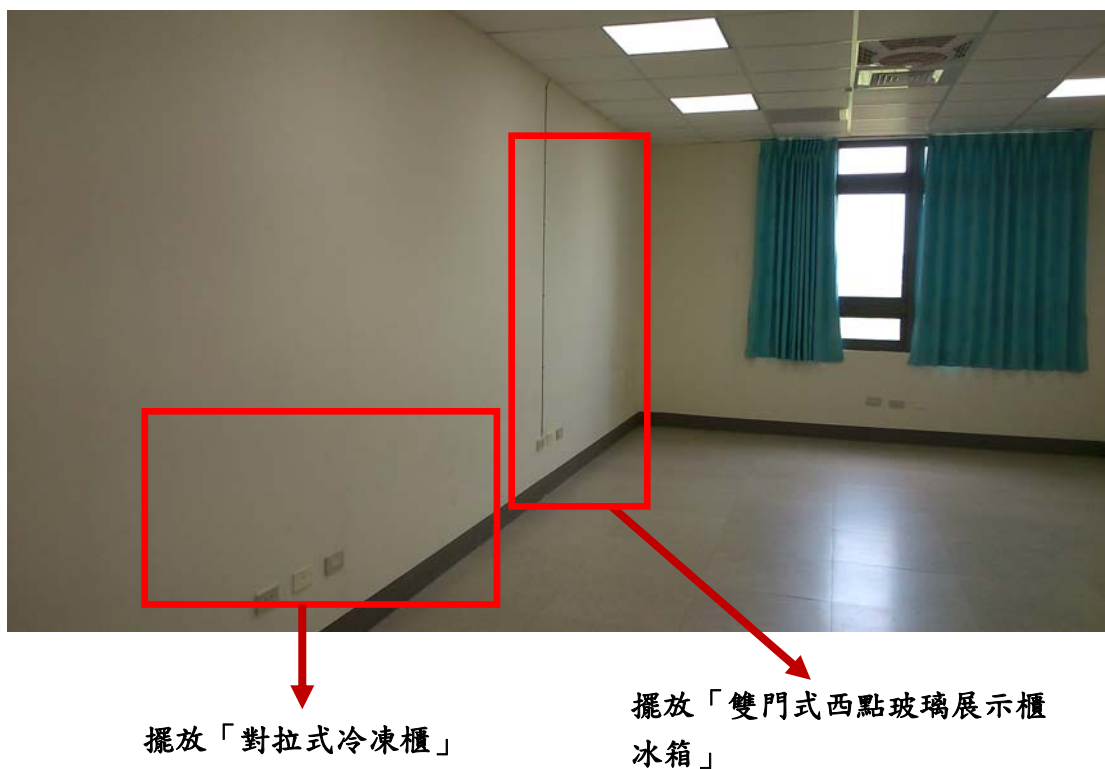


圖 2 員生消費合作社的左側牆壁擺設

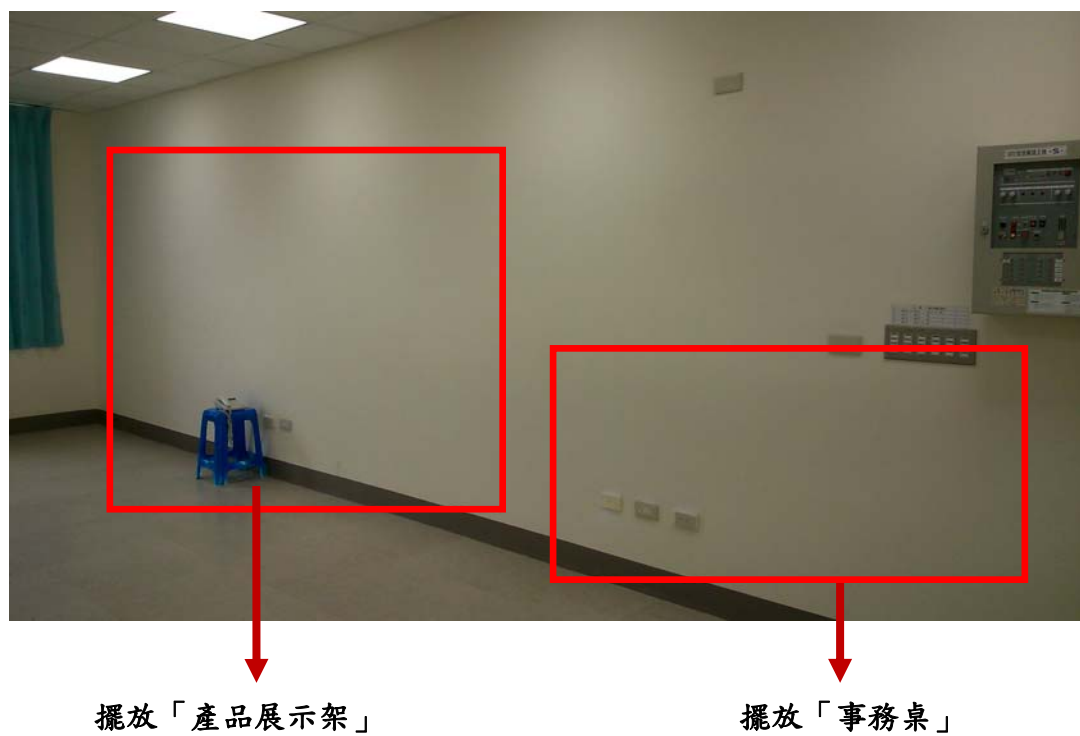


圖 3 員生消費合作社的右側牆壁擺設

（二）實體店面經營方式

員生消費合作社實體店面的營業時間為每週星期一至星期五（每年四月至八月，增加星期六及星期日兩天營業日），早上八點至下午六點（中午照常營業），將聘請工讀生負責每日的環境打掃、接洽訂單、產品販賣、產品盤點與每日結帳之工作，其工作時段區分成早上八點至下午一點、以及下午一點至下午六點；工讀生以時薪制（每小時 115 元）支付薪資，並設有打卡鐘來確保工讀生正常上下班。經營實體店面的作用包括：(1)處理校內外單位組織或個人的大宗訂購；(2)每日校內外人士的零買販售；(3)有固定空間可宣傳與展示本校的研發產品；(4)促進本校研發產品的銷售能量與知名度。

實體店面將定期推出產品促銷方案，並請行銷與物流管理系的學生協助設計 POP 店頭廣告與設計各式店頭活動，以吸引學校內的人潮。對於校外消費者，將藉由學校舉辦大型活動之時，利用澎湖當地媒體宣傳和廣告員生消費合作社的實體店面並展示本校的研發產品，以增加員生消費合作社在澎湖地區的曝光度，同時吸引校外消費者進入校園內購買產品，進而造成口碑行銷的作用。此外，將建立本校員生消費合作社的專屬介紹網頁與臉書專頁（粉絲團），以透過網路增加員生消費合作社的能見度與話題度，並且增加線上訂購方式，形成多元組合的銷售通路，以彌補在非觀光季的營業額，逐漸開展員生消費合作社的業務。

（三）實體店面的產品上架方式

本校目前上架販售的產品已包括「蘆薈蛋糕與仙人掌果微氣泡飲」，預計陸續有教師研發的產品上架，員生消費合作社將設計一份本校教師研發產品的上架販售申請表（如附件一），填寫完畢後交由合作社經理與產品研發的教師洽談產品上架事宜（包括計算產品成本結構、評估產品特色與差異化、STP 分析等），再由合作社幹部、理監事們、以及學校師生對於產品試用（或者試吃、試飲）之後的結果，經由整體評估後提出產品改善建議，再進行商品化流程（例如標籤製作、包裝設計、販售價格調整與制定、以及產品保險等工作），最後確定各項流程項目完成之後，即可在實體店面正式上架販售，產品上架流程如下圖 4 所示。

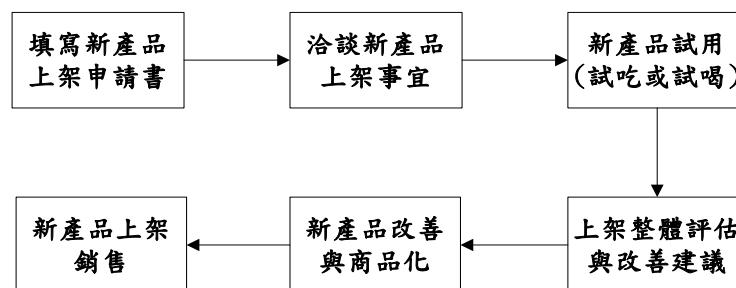


圖 4 員生消費合作社新產品上架流程圖

四、實體店面開業及經營計畫之工作時程（甘特圖）

以下為員生消費合作社實體店面開業及經營計畫的各項籌備工作，以及工作時程的預定進度。

月份 工作項目	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
實體店面開業及經營計畫書撰寫、制定工作時程與營運規範、實體店面設備詢價。							
學校教師的研發產品上架申請、店面開辦費資金募集。							
實體店面開業的相關工作籌備、設備進駐店內、店內佈置。							
應徵工讀生、人員訓練、產品上架等工作。							
八月正式掛牌開幕，並推出開幕促銷活動，以吸引校內人氣；臉書粉絲專頁開始經營。							
結合學校開學典禮，以及校內各項賽事與活動，逐步推廣學校的研發產品；並於 11 月之前完成員生消費合作社的專屬網站。							
與校外單位（例如茶米茶與台華輪）簽約合作，多方開拓新通路，並整合網路訂購的線上通路，於年終時再提升產品銷售量。							
12 月檢討員生消費合作社的營運情形與實體店面的開業狀況。							

五、實體店面開業及經營計畫之經費表

以下為員生消費合作社實體店面開業及經營計畫的支出項目與所需經費，總計開辦費用為 94,041 元。

支出項目	單價 (元)	數量 (單位)	金額 (元)	說明
(一) 設備費用				
1. 產品展示架	3,300	1 組	3,300	 (鋼棚板置物架/五層，寬 121×深 45.5×高 210 公分)
2. 事務桌	2,741	1 組	2,741	 (單邊三抽屜辦公桌，寬 120×深 70×高 74 公分) 中信局規格與單價
3. 收據式收銀機	13,500	1 台	13,500	 (可再結合 POS 系統、個人電腦、發票機與標籤機)

4. 對拉式冷凍櫃	17,500	1 台	17,500	 (寬約 122 公分，容量 414 公升)
5. 雙門式西點玻璃展示櫃冰箱	24,500	1 台	24,500	 (寬約 120 公分)
(二) 人事費				
工讀生費用	115	10 小時 / 日	23,000 / 月	1,150 元 / 每日 5,750 元 / 每星期
(三) 雜支				
1. 門口招牌	2,000	1 (式)	2,000	直掛式招牌
2. 產品介紹牌	50	10 (式)	500	可立式的透明產品介紹牌。
3. 文宣影印費	5,000	1 (式)	5,000	開幕文宣廣告印製費用、訂購單印製費用。
4. POP 製作費用	2,000	1 (式)	2,000	麥克筆、紙張費用。
合計			94,041	

六、員生消費合作社之相關經營事宜

(一) 學校各單位舉辦活動，請優先考慮採購員生消費合作社之產品。

為促進本校研發產品的曝光度及銷售量，敬請學校各單位在辦理活動之餘，優先考慮使用員生消費合作社的新產品，目前員生消費合作社販售的產品包括「蘆薈蛋糕」與「仙人掌果微氣泡飲」，訂購請洽詢經理：物管系唐嘉偉老師（手機：0931937060）。

(二) 本社自有資金短絀，將影響實體店面開業事宜

由於本社只提撥產品總銷售額的 10%，作為員生消費合作社的營運公積金，因此以目前的營業額來換算本社的營運公積金，只有 11,320 元，與實體店面開業的經費需求差距甚大，恐影響實體店面開業及經營事宜，因此考慮請求學校教師同仁是否願意出借「雙門式西點玻璃展示櫃冰箱」與「對拉式冷凍櫃」，以利本社實體店面開業之用。

(三) 本社提撥給教師的研發獎勵金，將以教師名義在學校開設帳戶

本社將提撥產品總銷售額的 80%，作為教師研發獎勵金，並以教師名義在學校開設無期限的帳戶，教師必須藉由收據的檢附來進行核銷，允許核銷範圍包括研發產品的相關人（工讀生）、事（出差）、物（產品原料及文具用品等）。

七、附件

(一) 上架商品販售管理要點及上架申請表

(二) 員生消費合作社產品訂購單

(三) 蘆薈蛋糕的產品特色簡介。

102學年度第2學期第4次（103年6月19日）行政會議紀錄附件

壹、報告事項附件：

教務處：

國立澎湖科技大學「一級教學品保課程」歷程檔案檢核表

填寫日期： 年 月 日

所屬單位		教師姓名		職稱	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師
課程名稱				學分/時數	
授課學年度	學年度第 學期				
檔案資料				教師檢核	課務組覆核
課程目標				☐ 符合 ☐ 未符合	☐ 符合 ☐ 未符合
課程大綱				☐ 符合 ☐ 未符合	☐ 符合 ☐ 未符合
課程課表				☐ 符合 ☐ 未符合	☐ 符合 ☐ 未符合
學生選課名單				☐ 符合 ☐ 未符合	☐ 符合 ☐ 未符合
學生學習成效表現歷程概述				☐ 符合 ☐ 未符合	☐ 符合 ☐ 未符合
學習成效分析 每次作業及考試(小考、期中考及期末考)				☐ 符合 ☐ 未符合	☐ 符合 ☐ 未符合
課程教學評量				☐ 符合 ☐ 未符合	☐ 符合 ☐ 未符合

教師簽章	系所主管	教務處承辦人	課務組組長	教務長

學務處：

102 學年度 2 第學期 5 月份學生宿舍夜間送醫統計表 (統計時間至 103/05/31)

院 別	系 別	合 計	備 考
人文暨管理學院	航運管理系		
	資訊管理系		
	行銷與物流管理系		
	應用外語系	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	1	
	電機工程系		
	食品科學系		
觀光休閒學院	觀光休閒系		
	餐旅管理系		
	海洋運動與遊憩系		
合計		2	

附表 2

102 學年第二學期 5 月份學生交通事故統計表 (統計時間至 103/05/31)

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			
	行銷與物流管理系		1	1
	應用外語系			
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		1	1
	食品科學系		1	1
觀光休閒學院	觀光休閒系		2	2
	餐旅管理系		1	1
	海洋運動與遊憩系			
合 計			6	6
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。			

附表 3

103 級新生說明暨歡迎會活動場地、時間規劃表			
場次	時間	活動地點	備考
北區	8 月 15 日 (星期五) 14:00~16:00	劍潭青年活動中心(集賢廳) 台北市中山北路 4 段 16 號 (02)2885-2151~9	交通詳情 另行公告
中區	8 月 16 日 (星期六) 10:00~12:00	台中國立文華高中(大禮堂) 台中市西屯區寧夏路 240 號 (04)2312-4000	
南區	8 月 17 日 (星期日) 14:00~16:00	九福大飯店(宴會廳) 高雄市新興區民主路 16 號 (07)2872-131	

總務處：

一、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
103	18,626	85,751	42,745	8,080	41,121	11,564	40,159	81,616	329,662
0301	12,596	80,630	29,148	5,673	49,269	13,391	37,895	83,593	312,195
↓									
103	6,030	5,121	13,597	2,407	-8,148	-1,827	2,264	-1,977	17,467
0331	47.87%	6.35%	46.65%	42.43%	-16.54%	-13.64%	5.97%	-2.37%	5.59%
103	18,993	78,910	44,015	8,251	53,558	16,674	44,043	87,716	352,160
0401	11,957	77,650	31,692	6,249	68,112	13,276	41,662	83,920	334,518
↓									
103	7,036	1,260	12,323	2,002	-14,554	3,398	2,381	3,796	17,642
0430	58.84%	1.62%	38.88%	32.04%	-21.37%	25.60%	5.72%	4.52%	5.27%
103	26,055	94,217	60,094	9,586	73,475	19,901	67,778	107,038	458,144
0501	20,830	98,217	49,236	8,356	82,868	11,692	65,624	108,147	444,970
↓									
103	5,225	-4,000	10,858	1,230	-9,393	8,209	2,154	-1,109	13,174
0531	25.08%	-4.07%	22.05%	14.72%	-11.33%	70.21%	3.28%	-1.03%	2.96%

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 05 月份產生電力 5,990 度，今年度累計 32,840 度。

4. 養殖溫室太陽光電 103 年 05 月份產生電力 4,862，今年度累計 21,318 度。

5. 體育館太陽光電 103 年 05 月份產生電力 5,276 度，今年度累計 24,499 度。

6. 截至 5 月底本年度太陽光電佔本校用電比率約 2.83%。

二、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	~0228	483,400	-39,000
04	~0327	866,200	~0331	827,200	-39,000
05	~0428	1,261,200	~0430	1,192,800	-68,400
06	~0529	1,763,600	~0531	1,496,200	-267,400

三、統計本校102年度用水情形如下：

	1020101~1020601 用水情形		1030102~1030603 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	253	1.68	254	1.67	-0.01
體育館	833	5.52	970	6.38	+0.86
實驗大樓	1,116	7.36	1,072	7.05	-0.31
司令台	379	2.51	6	0.04	-2.47
教學大樓	2,585	17.12	2,064	13.58	-3.54
圖資大樓	801	5.30	1,269	8.35	+3.05
學生宿舍	12,254	81.15	12,198	80.25	-0.9
海科大樓	1,604	10.62	2,772	18.24	+7.62
合 計	19,825	131.29	20,605	135.56	+4.27
使用天數	151		152		

註：養殖育苗室原由司令台系統供水，已改由海科供水。

產品類別	項次	綠色採購項目
源回收產品類	1	使用再生紙之紙製文具及書寫用紙
	2	使用回收紙之衛生用紙
	3	塑橡膠再生品
	4	使用回收紙之包裝用品
	5	回收再生紡織品
清潔產品類	6	地板清潔劑
	7	洗碗精
	8	洗衣清潔劑
	9	肌膚清潔劑
	10	衛浴廚房清潔劑
資訊產品類	11	列印機
	12	印表機回收再利用碳粉匣
	13	原生碳粉匣
	14	顯示器
	15	電腦主機
	16	桌上型個人電腦
	17	影像輸出裝置
	18	筆記型電腦
	19	可攜式投影機
家電產品類	20	冷氣機
	21	除濕機
省水產品類	22	二段式省水馬桶
省電產品類	23	螢光燈管
	24	飲水供應機
(OA)辦公室用具產品類	25	使用回收紙之辦公室自動化(OA)用紙
可分解產品類	26	生物可分解塑膠
有機資材類	27	堆肥
建材類	28	水性塗料
	29	資源回收再利用建材
	30	塑膠類管材
	31	建築用隔熱材料
	32	資源化磚類建材
	33	自然循環式太陽能熱水器

產品類別	項次	綠色採購項目
日常用品類	34	小汽車

進推部：

103 年度下半年度職訓局勞工在職進修計畫（產業人才投資計畫）審核通過之班別

計畫名稱	主持人	訓練人數	訓練時數	開班時間	備註
宴會點心製作班第三期	陳立真	36	48	103/09/18-12/04	
中餐烹調基礎實務班第二期	吳烈慶	36	44	103/09/23-12/02	
地方特色手工皂天然 DIY 製作班	呂美鳳	16	27	103/09/07-11/02	
澎湖民間故事暨民俗文化解說班	姜佩君	25	16	103/10/03-11/28	
旅遊英語會話班	王月秋	15	20	103/09/30-12/02	

103 年度上半年度職訓局勞工在職進修計畫（產業人才投資計畫）

計畫名稱	主持人	訓練人數	訓練時數	開班時間	收入	備註
宴會點心製作班第二期	陳立真	39	44	103/03/06-05/29	249,600	103.5.29 結訓
中餐烹調基礎實務班	吳烈慶	27	40	103/03/04-05/06	136,350	103.5.6 結訓
點心咖啡餐旅服務訓練班	吳 菊	25	40	103/03/11-05/20	147,500	103.5.20 結訓
旅遊英語會話班	王月秋	20	20	103/03/19-05/21	0	停辦
總收入					533,450	

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	收入	備註
導引養生功保健推廣班第六期	謝永福. 蕭明芳	39	22	103/03/29- 103/06/08	9,750	103.6.8 結訓
瑜珈術推廣班第十七期	魏吳錫娟	28	24	103/03/25- 103/06/17	26,600	辦訓中
進階日語暨日本語能	曾建璋（水產	20	30	103/03/06-	44,000	103.5.29

力試驗(N4)輔導班	養殖系副教授)			103/05/22		結訓
基礎日語會話推廣班	陳雅婷(澎管處解說員)	23	30	103/03/04-103/05/06	52,900	103.5.13 結訓
國際咖啡師資格認證班	劉德禮、張文婷 (CITY&GUI LDS 國際咖啡調配訓練師與合格考官)、趙惠玉(觀光休閒系副教授)	14	48	103/05/30-103/06/15	142,800	103.6.15 結訓
顧客服務管理師國際證照班第一期	趙惠玉(觀光休閒系副教授)、王雯宗(觀光休閒系專技助理教授)	66	12	103/05/10-103/05/11	83,400	103.5.11 結訓
顧客服務管理師國際證照班第一期	趙惠玉(觀光休閒系副教授)、白如玲(觀光休閒系助理教授)	47	12	103/05/12-103/05/13 103/05/20	56,700	103.5.20 結訓
103 榮民(眷)進修訓練「烘焙食品丙級證照班」	陳立真(餐旅管理系助理教授)	30	72	103/05/09-103/06/27	196,000	辦訓中
總收入					612,150	

人事室：

行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點

中華民國 103 年 5 月 7 日行政院院授人培字第
1030032393 號函訂定

一、為落實公務人員考績法及公務員懲戒法之相關規定，處理行政院（以下簡稱本院）與所屬中央及地方各機關、學校（以下簡稱各機關）公務人

員獎懲案件，特訂定本要點。

- 二、各機關現職、退休或離職人員之獎懲，除一次記二大功（過）專案考績，應經各主管機關或權責機關核定後送銓敘部銓敘審定外，由各權責機關核定，並於人事資料內註記。

亡故人員之獎懲，除一次記二大功專案考績由各主管機關核定後送銓敘部銓敘審定外，其餘不予處理。

調職（含辭職再任）人員於原職機關所發生之獎懲案件，如於調職後始核定者，由原職機關列舉獎懲事實，擬具獎懲種類，送請新職機關參辦。新職機關對於原職機關獎懲建議，應將辦理情形函知或將獎懲令副本抄送原職機關。

報本院核派人員，依規定核予記大功（過）以上獎懲時，應於核定之次月十五日以前，以獎懲令副本彙送本院備查。

- 三、各機關發布之獎懲令，應敘明獎懲之事由、法令依據及不服獎懲者提起救濟之方法、期間、受理機關等相關規定。

- 四、各機關依公務人員考績法，對簡任第十職等或相當簡任第十職等以上人員所為之懲處，及對薦任第九職等或相當薦任第九職等以下人員以一次記二大過免職者，除依規定辦理外，應將懲處令副本抄送監察院。

對簡任第十職等或相當簡任第十職等以上人員依公務員懲戒法第十九條第一項規定移付懲戒及公務員懲戒委員會議決之執行情形，應將副本陳報本院備查。

- 五、公務人員違法、廢弛職務或其他失職行為，涉及刑事責任者，各機關應主動移送司法機關，並副知上級機關及主管機關；人事、主計及政風人員有上開情事者，依各該專屬人事管理法令規定辦理。

各機關知悉所屬公務人員涉嫌刑事案件，於司法機關偵審中者，應與該管司法機關切實聯繫，瞭解訴訟進行情況，依相關法令規定及時處理，並造冊列管追蹤。

調職人員如有前項涉案情事，原職機關應將相關資料移送新職機關持續追蹤辦理。

- 六、下列人員如涉及媒體及社會大眾關注之貪瀆、風紀或廢弛職務等重大違失案件，各主管機關（人事機構）應立即通報本院人事行政總處：

(一) 中央機關報本院核派人員。

(二) 地方機關職務列簡任第十二職等(含跨列)或相當簡任第十二職等以上人員。

七、公務人員依公務員懲戒法第三條規定，其職務當然停止者，自事實發生之日執行。依其他原因停職者，均自權責機關發布之停職令送達被停職人員服務機關之翌日起執行，並應於停職令中敘明。

八、受拘役或罰金之確定判決而易服勞役人員，執行期間，應依公務人員留職停薪辦法之規定，予以保留職缺及停止支薪，並於執行期滿後回復原職務及復薪。

九、報本院核派人員，其停職、復職及免職，應報本院核辦，其餘人員，由各權責機關核定發布。

十、停職、復職及免職案件，均應以最速件處理，如有稽延，應查究責任。

復職案件應報經權責機關核准者，以權責機關核准復職，並實際到職日為生效日。

十一、各機關原依八十六年十二月三十一日廢止之雇員管理規則進用之現職雇員，準用本要點之規定處理。

公營事業機構人員、公立學校未納入銓敘職員，得準用本要點之規定處理。

十二、公營事業機構報本院核派人員，其經公務員懲戒委員會議決之執行情形，應以副本陳報本院備查。

主計室：

貳、討論事項附件：

討論事項（一）

修正後	原條文	說明
第二條 各借用單位除因特殊緊急狀況外，應於使用日7天前校內單位上網登錄；校外單位以書面（函）向管理單位提出申請，經核准後辦理繳費借用。	第二條 校內借用非其管理之場地及設施，借用時間為每學期開學後提出申請，最慢得於借用日3天前提出申請，非必要不得連續申請原場地，並經管理單位同意。 第三條 教學大樓一樓廣場之借用，以不影響教學或其他校務運作之前題下，應於三日前提出申請。管理單位得自行訂定借用場地及設施申請表。 校內單位不得將其借用之場地及設施轉借校外機關團體，或為校外機關團體代借本校之場地及設施。 校內單位因借用場地及設施而有收益行為者，應準用第五條規定。 第四條 校外機關借用本校場地及設施，除因特殊緊急狀況外，應於借用日七日前以書面（函）向管理單位提出申請，經會知管理單位陳請，校長核准後始	條文內容修訂借用提出時程 原條文 第三條刪除部分內容修訂至第二條 原條文 第四條刪除部分內容修訂至第二條

第三條 各單位借用本校場地及設施，應繳付<u>場地維護</u>及其他相關費用，分級收費標準如附表(一) 一.借用時間：以四小時為一單位共08:00-12:00、13:30-17:30、18:00-22:00三個單位；<u>校外單位彩排、預演及場地佈置等均應併入借用時間計算。</u> 二.收費標準： (一) A 級： 1.本校各學術單位、學生社團借用(除國際會議廳外)各會議場所免收費。 2.本校行政單位辦理全校性活動或會議借用各會議場所免收費。 (二) B 級： 1.本校學術單位借用國際會議廳按場地費三折收費。 2.本校學生社團獨自辦理之活動借用國際會議廳按場地費三折收費。 (三) C 級：政府機關團體、各級學校、學會、學術性團體、文教慈善性財團法人借用按場地費七折收費。 (四) D 級：民間企業及工(商)會等團體借用全額收費。	得辦理借用手續。 第五條 本校單位及校外機關借用本校場地及設施，應繳付水電費、維護費及其他相關費用，分級收費標準如附表 前項收費及分級收費標準如附表 一.借用時間：以四小時為一單位共分08:00-12:00、13:30-17:30、18:00-22:00等三個單位。 二.分級收費標準如下： A 級(免收費)： 1.本校各行政及教學單位於召開會議或辦理學術演講等活動，提供全校教職員工生參加者，借用國際會議廳經申請並簽准後免費借用。 2.教育部正式行文借用場地，經簽准後免費借用。 3.校內單位辦理本校活動，除借用國際會議廳外其他場地、設施，免費借用。 4.其他特殊因素專簽核准同意免費借用者。 (二) B 級(按場地費三折收費)： 1.本校各單位借用國際會議廳，經專案簽請校長核准後。	條次遞移 內容修訂
--	---	----------------------

三. 場地收費另有優惠需求者，借用前需經簽奉校長核准始得辦理優惠。	2.本校各單位執行各類計畫借用場地辦理活動，已繳交管理費者。 3.各教學單位舉辦該單位全體師生共同參與之專題報告或演講。 (三) C 級(按場地費五折收費)： 1.政府各機關團體及各級學校有優惠需求並經核准者。 2.本校單位或社團與校外單位合辦或協辦活動，未向參與人員收取費用者。 3本校各單位執行各類計畫借用場地辦理活動，未繳交管理費者。 (四) D 級(按場地費七折收費)：學會及學術性團體、文教慈善性財團法人有優惠需求並經核准者。 (五) E 級(按場地費全額收費)： 1.民間企業及工（商）會等團體。 2.本校單位或社團與校外單位合辦或協辦活動，向參與人員收取費用者。	內容增訂 優惠者需經 專簽核准。
--	---	---------------------------------

四.其他未明列之場地，如確有需要外借時，得由各<u>場地管理單位依借用程序</u>比照上款標準酌收費用。 五.其他公共場地外租作營利使用時需與權責單位另訂契約範。	三.其他未明列之場地，如確有需要外借時，得由各<u>相關管理單位簽准</u>比照上款標準酌收費用後，照會總務處憑辦。 四.其他公共場地外租作營利使用時需與權責單位另訂契約規範。 五.校內各單位執行各項計畫未列場地費者，得以年度結餘款或等值項目之經費支付。 六.以上費用不含本校支援會議人員的工作費。 七.校外單位借用場地，需另行支付場管人員工作費，非上班時間每一單位 800 元。 八.場地管理人員因公務使用超過上班時間以報支加班費若無加班費者以補休假替代。	項次遞移 內容修訂 項次遞移 本項次刪除 各單位經費 分配自主故 刪除。 本項刪除 項次遞移 內容修訂 項次遞移 內容修訂
六.本校單位非上班時間借用場地需支援場管人員，場管人員得報支加班費，若無加班費者以補休假替代。 七.校外單位非上班時間借用場地，需另行支付場管人員工作費，每一單位800元。 第五條 借用人應注意使用場地及設施，並遵守有關之使用規則及其他相關規定，倘有毀損應負損害賠償之責。 國際會議廳音響、燈光、冷氣由本校場地管理人員操控，如需自行增加其他設備或佈置，應經本校管理單位同意；其場地及設施之使用規則，由管理單位另訂	第七條 借用人應以<u>善良管理人</u>之注意使用場地及設施，並遵守有關之使用規則及其他相關規定，倘有毀損應負損害賠償之責。 國際會議廳音響、燈光、冷氣由本校場地管理人員操控，如需自行增加其他設備或佈置，應經本校管理單位同意，廳內並禁止飲食。	條次遞移 內容修訂

之。	前項場地及設施之使用規則， 由管理單位另訂之。	
第七條 已核准之借用有違背前項事由 之一者，或借用人之使用與原申 請之使用不符者，管理單位應即 終止借用。	第十條 已核准之借用有違背前項事由 之一者，或借用人之使用與原 申請之使用不符者， 總務處或 管理單位應即終止借用。	條次遞移 內容修訂 借用有違背 事項由管理 單位核處
附表(一) <u>分級收費標準 (元)</u> 圖資大樓國際會議廳 場地費 <u>7000</u>	附表(一) 分級收費標準 圖資大樓國際會議廳 場地費 6000	增列 (元) 經精算每單 位 (4小時) 用電1991 元，以收費標 準三折核 算，原收費標 準不符用電 成本故調高 1000元。
	小木屋2000	小木屋現為 學生考證照 練習場所不 開放借用故 刪除
<u>場地管理單位</u>		增列
<u>海科大樓402-1、402-2研討室</u> <u>收費：1單位1500元</u>		新建置場所 30人
<u>海科大樓408-1、408-2研討室</u> <u>收費：1單位2000元</u>		60人

討論事項（二）

國立澎湖科技大學 103 學年度第 1 學期行政會議行事曆

會次	時 間	地 點	備 註
1	103 年 8 月 14 日（星期四） 上午 9 時 30 分至 12 時 0 分	本校活動中心會議室	
2	103 年 9 月 18 日（星期四） 上午 9 時 30 分至 12 時 0 分	本校活動中心會議室	擴大會議 （二級主管列席）
3	103 年 10 月 16 日（星期四） 上午 9 時 30 分至 12 時 0 分	本校活動中心會議室	
4	103 年 11 月 13 日（星期四） 上午 9 時 30 分至 12 時 0 分	本校活動中心會議室	
5	103 年 12 月 18 日（星期四） 上午 9 時 30 分至 12 時 0 分	本校活動中心會議室	
6	104 年 1 月 15 日（星期四） 上午 9 時 30 分至 12 時 0 分	本校活動中心會議室	

討論事項（三）

國立澎湖科技大學餐旅管理系附設實習旅館管理辦法修正條文對照表

現行條文	修正條文	說明
第二條： 本客房係以提供餐旅管理系師生教學、實習為主，校內外借用、接待貴賓須以不影響教學實習為原則。	本館係以提供餐旅管理系師生教學、實習為主，校內外借用、接待貴賓須以不影響教學實習為原則。	因為旅館有會議室，如果是使用“客房”無法概括會議室，所以第二條、第八條將“客房”改成本館(旅館)

第三條： 本客房租借對象限教育機構人員、本校邀請之貴賓、本校教職員工及其眷屬。	第三條： 本客房借用對象限公教人員、本校邀請之貴賓、本校教職員工警及其眷屬以及本校學生家長	將“本”刪除，“限教育機構人員”改為“公教人員”，在本校教職員工增加“警”，增加本校學生家長。
第四條：租借本客房酌收場地清潔維護費，其標準訂定如下： 二、標準雙人房一間一日貳仟元 本校教職員工警，以上列標準之八折計價。但特殊情況經系主任同意呈請校長核准得酌之。 本校單位依前項規定經校長核准而免費使用時，仍須以經常門經費按收費標準之<u>百分之四十</u>移撥本系，以維基本開支。	第四條：借用本客房酌收場地清潔維護費，其標準訂定如下： 二、標準雙人房一間一日壹仟肆佰元 本校教職員工警，以上列標準之八折計價。如為特殊情況經系主任同意呈請校長核准得酌之。 。本校單位依前項規定經校長核准而免費使用時，仍須以經常門經費按收費標準之<u>百分之四十</u>移撥本系，以維基本開支。	1 第四條至第九條將“租借”改為“借用”。 2.將標準雙人房一間一日貳仟元改為壹仟肆百元 3.第二項將“本校教職員工警，以上列標準之八折計價”刪除，將“但”為特殊情況改成“如為”特殊情況。
無	第五條：實習旅館所收取之收入，學校提成百分之二十，其餘百分之八十作為設備維護或汰換、備品更新、備品清潔、材料費、工讀生費用等之支付，如當年度收入有所結餘，可累計至次年度使用。	新增第五條條文，將旅館收入百分之二十回撥學校，百分之八十做為設備維護費、備品汰換、清潔、購買材料費及支付工讀費。 原第五條至第八條往後順延

討論事項（四）

國立澎湖科技大學菸害防制管理辦法

第一條 國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為防制菸害，維護教職員生健康，依「學校衛生法」第 19 條、「菸害防制法」第 15、16、20 條之規定訂定本辦法。

第二條 本校室內場所全面禁菸，室外場所得設吸菸區，未設吸菸區則全面禁止吸菸並應於所有入口處及其他適當地點，設置明顯禁菸標示或除吸菸區外不得吸菸意旨之標示；且除吸菸區外，不得供應與吸菸有關之器物。吸菸區設置地點需經總務處、學務處及相關單位會勘通過後設置。吸菸區之設置，應符合下列規定：

（一）吸菸區應有明顯之標示。

（二）吸菸區之面積不得大於該場所室外面積二分之一，且不得設於必經之處。

第三條 本校菸害防制管理各單位工作執掌如下：

（一）學務處：負責規劃菸害防制管理辦法及衛生教育宣導相關事宜。

1. 身心健康中心：負責全校菸害衛生健康教育宣導，提供戒菸諮詢服務、輔導、轉介。
2. 生活輔導組：校園內查核違規吸菸事件，另由春暉社協助菸害防制教育宣導。
3. 課外活動指導組：管理學生社團海報、活動不得出現菸品宣導相關內容。

（二）教務處及通識教育中心：將菸害防制教育納入相關課程及研討議題。

（三）總務處：負責吸菸區規劃與設置，製作與張貼校園內之禁菸標誌，協助提醒廠商、施工人員有關本校菸害防制之配合事項。校外人士若不接受勸導者，由駐衛警協助勸離學校。

（四）人事室：協助教職員工之菸害防制教育宣導。

（五）各系所或行政單位：協助該系所之菸害防制宣導、張貼禁菸標誌，以及告知合作廠商或洽公人員本辦法，要求廠商遵守。

(六) 全校教職員工生均有權勸導於非吸菸區吸菸者，以共同維護健康校園。

第四條 本校校內不得販賣菸品，不得張貼菸品廣告，並不得從事菸品之促銷活動。

第五條 如發現於本校禁菸區吸菸且不接受勸導者，則依以下方式辦理：

- (一) 學生經舉發後，送身心健康中心輔導並知會導師，輔導無效時依學生獎懲辦法或菸害防制法辦理。
- (二) 教職員工經舉發後，通報各所屬單位主管予以規勸，規勸無效時報請人事室依相關法規議處或依菸害防制法通報主管機關處罰。
- (三) 校外人士及外包廠商、工作人員由駐衛警協助勸離本校。情節嚴重者，得依菸害防制法通報主管機關處罰。

第六條 其他未盡之事宜，依相關法令規定辦理之。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

討論事項（六）

國立澎湖科技大學執行再造技優設備更新計畫管考作業要點草案

總說明

教育部為協助技專校院改善教學環境，縮短教學實作設備與業界之落差，鼓勵技專校院結合「系科調整」與教學「設備更新」，以培育具專業實作能力之技術人才，提供產業發展所需之人力需求，推動「技專校院設備更新-再造技優計畫」（以下簡稱本計畫），並建立成效考核及淘汰機制，國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為有效控管執行本計畫系所執行成效，爰訂定「國立澎湖科技大學執行再造技優設備更新計畫管考作業要點」，其要點如次：

一、本要點訂定之法源依據。（第一點）

- 二、本校申請系所執行本計畫應達成之績效指標。(第二點)
- 三、本校申請系所執行本計畫須選擇達成之績效指標。(第三點)
- 四、本校執行系所未完成本計畫應達指標，扣減補助款之標準。(第四點)
- 五、本校執行系所未完成本計畫選擇達成之指標，應酌予扣減補助款。(第五點)
- 六、本校未完成本計畫應達指標，繳回教育部補助款項之經費來源。(第六點)
- 七、本要點訂定及修正之行政程序。(第七點)

國立澎湖科技大學執行再造技優設備更新計畫管考作業要點草案逐點說明

規 定	說 明
一、依據教育部第二期技職教育再造技專校院設備更新實施要點第九點辦理。	本要點訂定之法源依據。
二、依據上開實施要點第九點規定，國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）執行教育部再造技優設備更新計畫（以下簡稱本計畫）系(所)應達成下列績效指標： （一）每年安排參與校內實作實習課程學生比率逐年成長百分之十五。 （二）參與獲補助計畫校內實作實習學生畢業後就業率達百分之七十。 （三）獲補助計畫之相關衍生收益達計畫總補助經費百分之五。	依據教育部第二期技職教育再造技專校院設備更新實施要點第九點規定，本校執行本計畫，倘未達成三項應達績效指標，須按比例繳回本計畫資本門補助款，爰據以訂定本校申請系所執行本計畫應達成之績效指標，俾利有效控管執行績效。

三、除上列三項指標，執行系(所)並須就下列四項指標，依獲補助計畫之特性至少擇二項辦理： (一) 協助企業申請政府部門產學合作計畫每年至少三件。 (二) 協助合作企業代訓員工人次逐年提升百分之五。 (三) 學校與特定產業產學合作件數與金額成長百分之三。 (四) 學校研發特定應用技術移轉金額成長百分之四點五(每年平均成長百分之一點五)。	依據教育部第二期技職教育再造技專校院設備更新實施要點第九點規定，本校執行本計畫，須就另外四項績效指標，至少擇二項達成，未達成指標者，納入年終執行成效考核，爰將本規定納入本校管考作業要點。
四、本校每年考核執行系(所)執行本計畫績效，未達第二點所列三項績效指標者，應扣減獲補助計畫資本門補助款，扣減標準如下： (一) 未達其中一項指標者，應扣減百分之二十資本門補助款。 (二) 未達其中二項指標者，應扣減百分之三十五資本門補助款。 (三) 未達其中三項指標者，應扣減百分之五十資本門補助款。	比照教育部第二期技職教育再造技專校院設備更新實施要點第九點規定，將本校執行系所未完成本計畫應達指標，扣減補助款之標準納入本校管考作業要點。
五、執行系(所)未達第三點所列四項績效指標至少二項者，納入年度執行成效考核，並酌予扣減獲補助計畫資本門補助款。	因依據教育部第二期技職教育再造技專校院設備更新實施要點第九點規定，未完成另外四項績效指標至少二項者，納入年終執行成效考核，爰將本標準納入本校管考作業要點。
六、本校執行本計畫，倘未達成第二點所列績效指標，須繳回教育部補助計畫資本門補	本校執行本計畫，倘未達成三項應達績效指標，須按比

助款，繳回款項由未達績效指標系(所)扣減之資本門補助款支應，不足部分先行由本校校務基金墊支，再由該系(所)爾後年度資本門預算分配款歸墊校務基金。	例繳回教育部補助計畫資本門補助款，本點明訂繳回款項由未達績效指標系(所)資本門補助款扣減，倘系所補助經費不足支應，先由本校校務基金墊支，再由該系爾後年度分配之資本門預算歸墊校務基金。
七、本要點經行政會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。	本要點訂定及修正之行政程序。

國立澎湖科技大學執行再造技優設備更新計畫 管考作業要點

- 一、依據教育部第二期技職教育再造技專校院設備更新實施要點第九點辦理。
- 二、依據上開實施要點第九點規定，國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）執行教育部再造技優設備更新計畫（以下簡稱本計畫）系(所)應達成下列績效指標：
 - （一）每年安排參與校內實作實習課程學生比率逐年成長百分之十五。
 - （二）參與獲補助計畫校內實作實習學生畢業後就業率達百分之七十。
 - （三）獲補助計畫之相關衍生收益達計畫總補助經費百分之五。
- 三、除上列三項指標，執行系(所)並須就下列四項指標，依獲補助計畫之特性至少擇二項辦理：
 - （一）協助企業申請政府部門產學合作計畫每年至少三件。
 - （二）協助合作企業代訓員工人次逐年提升百分之五。
 - （三）學校與特定產業產學合作件數與金額成長百分之三。
 - （四）學校研發特定應用技術移轉金額成長百分之四點五(每年平均成長百分之一點五)。
- 四、本校每年考核執行系(所)執行本計畫績效，未達第二點所列三項績效指標者，應扣

減獲補助計畫資本門補助款，扣減標準如下：

- (一) 未達其中一項指標者，應扣減百分之二十資本門補助款。
- (二) 未達其中二項指標者，應扣減百分之三十五資本門補助款。
- (三) 未達其中三項指標者，應扣減百分之五十資本門補助款。

五、執行系(所)未達第三點所列四項績效指標至少二項者，納入年度執行成效考核，並酌予扣減獲補助計畫資本門補助款。

六、本校執行本計畫，倘未達成第二點所列績效指標，須繳回教育部補助計畫資本門補助款，繳回款項由未達績效指標系(所)扣減之資本門補助款支應，不足部分先行由本校校務基金墊支，再由該系(所)爾後年度資本門預算分配款歸墊校務基金。

七、本要點經行政會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

討論事項（七）

國立澎湖科技大學教師教學服務成績考核評分表 **修正草案**

系 別	專 兼 任	現 職 等 級	姓 名										
審 查 項 目	審 查 具 體 要 項 與 重 點	分 項 基 準 分	佐 證 資 料	評 分 人 員 或 單 位					系 評 審	院 評 審	校 評 審	教 會 評 審	審 查 要 點 說 明
				送 審 教 師	同 儕	受 教 學 生	行 政 主 管	分 項 加 權 平 均 分 數					
壹、教學部分	一、教學準備(含1.教學計劃2.教材【含磨課師 MOOCs】、講義或教科書編纂3.教具製作等)10%(十分)	7.5	如附件()										一、 評分人員包括送審 教師、同儕兩者，渠等分項 加 權 各 佔 50%。 二、 評分人員僅有受教學生或行政主管，則分項 加權為 100%。 三、 行政主管係指系所、中心主任(所長)及教
	二、教學實施(含1.教學方法2.教學內容3.教學態度4.課堂問題解答5.測驗及批閱6.學生成績考評等)10%(十分)	7.5	如附件()										
	三、課後輔導(含1.課外學業諮詢2.作業指定與批閱3.專題或論文指導)10%(十分)	7.5	如附件()										

	四、教學績效(含1.實際教學內容之進度與教學計劃之配合度2.教師個人獲得與教學相關之獎勵或指導學生獲獎或取得證照3.其他有關提升教學績效之具體證明等)10%(十分)	7.5	如附件 ()							務長，其評分採加權平均。 四、同儕評分後將最高及最低分數各一去掉不計，其餘採加權平均得出該項分數。	
	五、教務行政配合(含1.授課出勤(含調課狀況)2.試題卷或成績、教學進度表與課程大綱繳交之配合度3.成績考評之合理性4.參與教學有關之行政工作，如排課、課程規劃或考試招生相關工作等5.兼辦教學行政工作)10%(十分)	7.5	如附件 ()								
	六、學生問卷反應(由教務處依據學生問卷反應資料統計後處理)20%(二十分)	15	如附件 ()								
教 學 成 績 小 計											相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。
						所屬系所中心同儕			(簽章)		

審查項目	審查具體要項與重點	分項基準分	佐證資料	評核人員或單位					系評	院會評	教會評	校會評	審查要點說明
				送審教師	同儕	受教學生	行政主管	分項加權平均分數					
貳、服務部分 (學生服務工作)	一、擔任導師工作，有優良表現，每滿一年，最高可得2分。分項基準分，每年為1分。	1.0	如附件 ()										1. 學生服務工作總分最高為十分。 2. 以上年資採計最近五年，其中年資未滿半年，不予計算，屆滿半年，則依上述評分標準減半計給，半年以上未滿一年，則以一年計。 3. 行政主管係指系所、
	二、輔導學生參與學校重要節慶或學校各類比賽活動，有優良表現，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件 ()										
	三、擔任社團指導老師，負責盡職，表現優良，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件 ()										

	四、擔任諮商輔導工作或個案輔導，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件 ()								中心主任(所長)及學務長，其評分採加權平均。 4. <u>送審教師自評分數與行政主管複核分數不一致時，以行政主管分數為準。</u>
貳、服務部分 (校內服務工作)	一、服務本校(含本校前身國立高雄海專澎湖分部及國立澎湖海事管理專科學校)之年資，每滿一年給予1分。		如附件 ()								1. 校內服務工作總分最高為十分。 2. 以上年資採計最近五年，其中年資未滿半年，不予計算，屆滿半年，則依上述評分標準減半計給，半年以上未滿一年，則以一年計。
	二、兼任本校行政、學術一級單位主管職務，每滿一年給予1分，兼任兩項(含)以上時，每增加一項再給予0.5分。兼任本校行政二級單位主管職務，每滿一年給予0.8分，兼任兩項(含)以上時，每增加一項再給予0.4分。		如附件 ()								3. 送審教師應檢具證明文件，送人事室複核分數。 4. <u>送審教師自評分數與人事室複核分數不一致時，以人事室分數為準。</u>
	三、擔任本校各種委員會或會議之委員或代表，每項每滿一年給予0.2分。		如附件 ()								
貳、服務部分 (進修推廣教育與校外服務工作)	一、進修推廣教育(含協助開設下列班別或在下列班別授課 1. 在職進修班(含空中大學) 2. 進修補習學院(校) 3. 學分班 4. 公民營機構委辦班 5. 本校自辦之訓練班)，前列評分細項每項每期或每學期，給予0.5分。		如附件 ()								1. 進修推廣教育與校外服務工作總分最高為十分。 2. 上各項採計以最近五年為準。 3. <u>行政主管係指進修推廣部。</u>
	二、接受校外委託辦理(含1. 接受公民營機關委辦之計畫或擔任共(協)同主持人或研究助理暨接受公民營機關委辦研討會或專利發明審查 2. 企業界邀請作專題演講、專案研究、技術服務或材料檢驗 3. 學術界邀請作學術性專題演講 4. 其他相關優異表現且能提出具體實證者)，前列評分細項每項給予0.5分。		如附件 ()								4. 受邀作專題演講部分，如屬同一系列或同一講題至多採計2次。 5. 送審教師應檢具證明文件，送進修推廣部複核分數。 6. <u>送審教師自評分數與進修推廣部複核分數不一致時，以進修推廣部分數為準。</u>
	三、參與校外專業服務工作(含1. 獲考試院、教育部、交通部、職訓局、工業局、觀光局、農委會等機構邀請擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作 2. 獲學術性機構或學術期刊等邀請擔任評審、口試、命題、閱卷、評鑑、審查、編審等專業服務工作 3. 策畫或協辦校外各項活動表現優異表現且能提出具體實證者)，前列評分細項每項給予0.5分。		如附件 ()								

服 務 成 績 小 計						相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。	
教 學 服 務 成 績 總 計						相關評分單位、人員評分後或彙整填寫各分項加權平均分數後或審查核議分數後，請於表三之相關欄位簽章。	
申請人	(簽章)	所屬學院教師評審委員會				校 長 核 定	
教務處	(評分單位或人員簽章)	經 學院 學年度第 學期教 師評審委員會第 次會議(年 月 日) 審議通過。 院長： 簽章					
學生事務處	(評分單位或人員簽章)						
人 事 室	(複核單位或人員簽章)						
進修推廣部	(複核單位或人員簽章)	校教師評審委員會					
所屬系所、 <u>中心</u>	(由單位主管彙整填寫各項分數後簽章)	經本校 學年度第 學期教師評審 委員會第 次會議(年 月 日) 審 議通過。					
所屬系所、 <u>中心</u> 教師評 審委員會	經本系 學年度第 學期 教師評審委員會第 次會議 (年 月 日) 初審通過。 系主任： (簽章)						

備註：一、本表各項分數均以送審人在本校最近五年內之表現作整體評量。

二、分項加權表示各類評分人員評分比重。

三、送審教師所提供之佐證資料應力求具體、明確及詳細，各相關評分人員並得要求補充。

四、分項基準分係送審教師自評及各相關評分人員評分時之評量基準。送審教師尚未提供任何佐證資料，則該項評分細項不予計分。

五、本考核評分表由送審教師參酌相關之具體資料逐項自我評分後，由所屬教學單位轉送相關評分人員或單位進行評分，再由教學單位主管負責彙整填寫各分項加權平均分數後，轉提各級教評會審查並核議分數。

六、本表劃斜線部分表示該項評量不適用該評分人員。

- 七、分項加權平均分數採用四捨五入算至小數點第一位。
八、本表所稱教學單位係指各系所、中心。

討論事項（八）

國立澎湖科技大學各系所、中心主管選薦要點第四點修正對照表		
修正規定	現行規定	說明
四、各系、所、中心（以下簡稱系）主任之產生，應依下列程序辦理： （一）由現任系主任擔任召集人兼主席，召集系內全體<u>專任</u>教師辦理選薦事宜，召集人因故不克召集時，由該系就出席教師中，另行互選召集人兼主席。 （二）選薦會議須經各系全體<u>專任</u>教師三分之二以上出席，<u>以無記名投票方式</u>，就該系副教授以上教師中獲得出席教師二分之一以上同意者推選二至三人，報請校長聘請兼任；<u>若僅一人獲得出席教師二分之一以上同意時，得僅推薦一人，報請校長聘請兼任。</u>若該系副教授以上教師僅有一人時，應經該系出席教師二分之一以上同意，始能報請校長聘請兼任之。	四、各系、所、中心（以下簡稱系）主任之產生，應依下列程序辦理： （一）由現任系主任擔任召集人兼主席，召集系內全體教師辦理選薦事宜，召集人因故不克召集時，由該系就出席教師中，另行互選召集人兼主席。 （二）選薦會議須經各系全體教師三分之二以上出席才能開議，並就該系副教授以上教師中獲得出席教師二分之一以上同意者推選二至三人，報請校長聘請兼任之。若該系副教授以上教師僅有一人時，應經該系出席教師二分之一以上同意，始能報請校長聘請兼任之。	一、本點第二款、第三款中「全體教師」修正為「全體專任教師」，以符合實際。 二、第二款增訂選薦會議「以無記名投票方式」為之；並增訂經投票結果僅一人獲得出席教師二分之一以上同意時，得僅推薦一人，報請校長聘請兼任，俾利各系明確依循。 三、第三款增訂系主任續任投票「以無記名投票方式」為之。 四、第六款依據刑法第十條規定及一般法制用語，稱以上、以下、以內者，俱連本數計算，爰將「三分之二（含）以上」修正為「三分之二以上」，以免產生疑義。

(三)經校長聘請兼任之系主任任期為三年，任期屆滿，提經各系系務會議出席人員三分之二以上出席，<u>以無記名投票方式，經獲得出席人員</u>二分之一以上同意後，得續任一次，並報請校長聘兼之。 (四)新任系主任之產生，應於現任系主任任期屆滿二個月前推選完成。 (五)現任系主任，因故出缺或中途去職，新任系主任，應於事實發生或經校長核准後，一個月內推選完成，學期中聘請兼任者，其任期以溯至當學期起(八月一日或二月一日)計算，聘書按年致送。 (六)系主任於任期中，有下列情事之一者，應報請校長核定予以免兼主管職務，並由校長聘請其所屬院長代理其職務至遴選出新系主任並完成聘任程序止，並應即依規定辦理遴選事宜。 1. 有教師法第十四條、教育人員任用條例第三十一條各款情事，或經該系全體	(三)經校長聘請兼任之系主任任期為三年，任期屆滿，提經各系系務會議出席人員三分之二以上出席，出席代表二分之一以上同意後，得續任一次，並報請校長聘兼之。 (四)新任系主任之產生，應於現任系主任任期屆滿二個月前推選完成。 (五)現任系主任，因故出缺或中途去職，新任系主任，應於事實發生或經校長核准後，一個月內推選完成，學期中聘請兼任者，其任期以溯至當學期起(八月一日或二月一日)計算，聘書按年致送。 (六)系主任於任期中，有下列情事之一者，應報請校長核定予以免兼主管職務，並由校長聘請其所屬院長代理其職務至遴選出新系主任並完成聘任程序止，並應即依規定辦理遴選事宜。 1. 有教師法第十四條、教育人員任用條例第三十一條各款情事，或經該系全體專任教師二分之一以上連	
---	---	--

專任教師二分之一以上連署，由院長召集會議，並經全體專任教師<u>三分之二以上</u>出席，出席人員三分之二以上議決通過認定不適任主管職務者。 2. 當學年講學、研究、進修、休假研究及留職停薪六個月以上者。	署，由院長召集會議，並經全體專任教師三分之二<u>(含)</u>以上出席，出席人員三分之二以上議決通過認定不適任主管職務者。 2. 當學年講學、研究、進修、休假研究及留職停薪六個月以上者。	
--	--	--

討論事項（九）

國立澎湖科技大學學院院長遴選作業準則第六點、第十五點修正草案對照表		
修正規定	現行規定	說明
六、學院院長任期屆滿依法得續任時，於任期屆滿六個月前，由校長徵詢院長續任意願，院長擬續任者，應於其任期屆滿四個月前，由院務會議代表推選一位教授擔任院長續任作業召集人，並經全院二分之一以上專任教師，以無記名投票方式，就有意願續任之院長行使同意權，獲教師投票數<u>二分之一以上</u>同意續任時，陳請校長續聘之。	六、學院院長任期屆滿依法得續任時，於任期屆滿六個月前，由校長徵詢院長續任意願，院長擬續任者，應於其任期屆滿四個月前，由院務會議代表推選一位教授擔任院長續任作業召集人，並經全院二分之一以上專任教師，以無記名投票方式，就有意願續任之院長行使同意權，獲教師投票數二分之一<u>(含)</u>以上同意續任時，陳請校長續聘之。	依據刑法第十條規定及一般法制用語，稱以上、以下、以內者，俱連本數計算，爰將「二分之一(含)以上」修正為「二分之一以上」。

十五、院長於任期中，有下列情事之一者，應報請校長核定予以免兼主管職務，並由校長自本校相關系所具教授資格專任教師中，聘請代理其職務至遴選出新院長並完成聘任程序止，並應即依規定辦理遴選事宜。 (一) 有教師法第十四條、教育人員任用條例第三十一條各款情事，或經院務會議代表<u>三分之二以上</u>連署，提經院務會議，並以無記名投票方式獲院務會議代表總數<u>三分之二以上</u>議決通過認定不適任職務者。 (二) 當學年講學、研究、進修、休假研究及留職停薪六個月以上者。 (三) 退休。 (四) 自請辭職。 (五) 其他原因離職。	十五、院長於任期中，有下列情事之一者，應報請校長核定予以免兼主管職務，並由校長自本校相關系所具教授資格專任教師中，聘請代理其職務至遴選出新院長並完成聘任程序止，並應即依規定辦理遴選事宜。 (一) 有教師法第十四條、教育人員任用條例第三十一條各款情事，或經院務會議代表<u>三分之二(含)</u>以上連署，提經院務會議，並以無記名投票方式獲院務會議代表總數<u>三分之二(含)</u>以上議決通過認定不適任職務者。 (二) 當學年講學、研究、進修、休假研究及留職停薪六個月以上者。 (三) 退休。 (四) 自請辭職。 (五) 其他原因離職。	同上
---	---	-----------

討論事項（十）

小丑魚的蛻變，以 NeMo 小丑魚為隱喻，注以教學養分(Nurture)讓學生在優良的學習環境(Environment)下，經過學校淬煉產生質變(Mutate)而強化就業力，而豐富(Opulence)學生的成果，作為本期計畫的 Slogan。

一、計畫架構

整體計畫架構以「親島嶼產業典範—樂活海洋」做為發展願景，以「重實務之教學型科技大學」為本校定位，在提昇教學品質、改善學習環境的條件下，發展學校特色，以達成提高畢業生就業力做為行動綱領。整體計畫與各分項計畫、子計畫之關係，如下圖 4.2 所示。

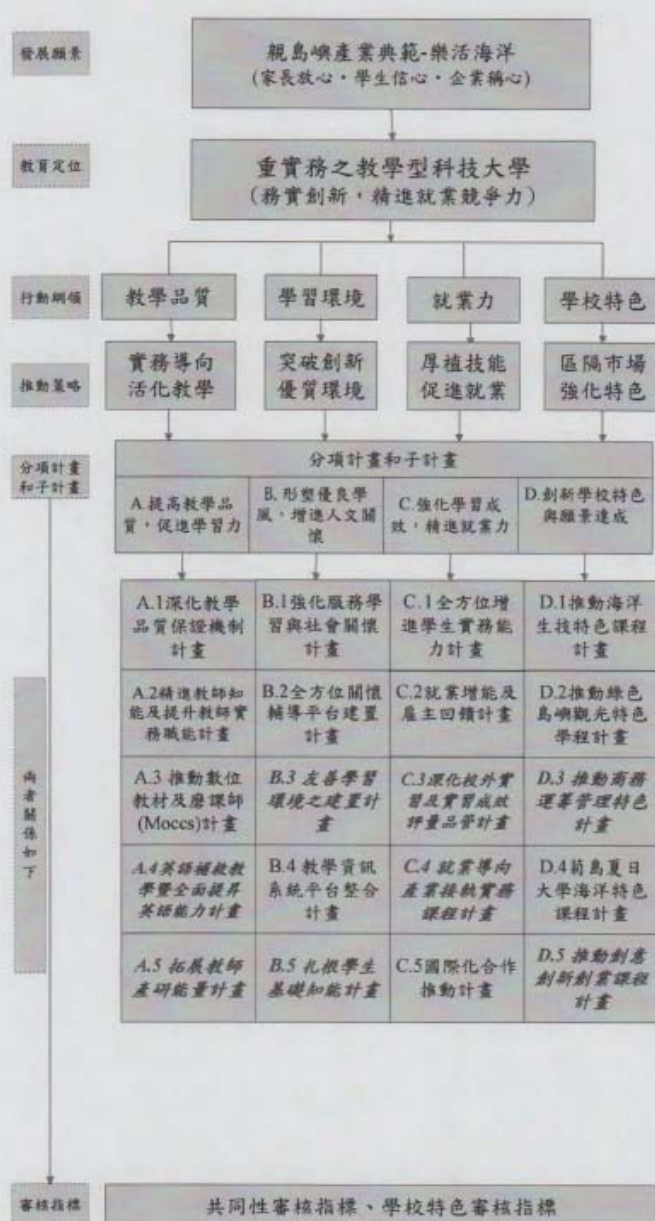


圖 4.2 計畫架構

討論事項（十一）

國立澎湖科技大學教職員專利申請辦法修正條文對照表

原始條文	修正後條文	修正說明																											
第一條 為鼓勵本校專任教師及研究人員加強研究發展成果專利化，鼓勵創新及提昇研究水準，特訂定國立澎湖科技大學專任教師及研究人員專利申請辦法(以下簡稱本辦法)。	第一條 為鼓勵本校教職員加強研究發展成果專利化，鼓勵創新及提昇研究水準，特訂定國立澎湖科技大學 教職員 專利申請辦法(以下簡稱本辦法)。	本校「專任教師及研究人員」改為「教職員」。																											
第二條 專任教師及研究人員研究成果具專利申請價值，經校外政府機關認可之專利事務機構審核通過者，應以校方為專利申請人及所有權人(創作人得保有專利創作或發明人資格)提出專利之申請，其申請專利所需之費用及專利權維護費(以二年為原則)由學校補助並為法定付款人，惟同一申請人一年申請專利所需費用以5萬元為限。申請專利所需之費用發明人或創作人亦可採分攤比例方式辦理。	第二條 本校教職員研究成果具專利申請價值，經校外政府機關認可之專利事務機構審核通過者，應以校方為專利申請人及所有權人(教職員得保有專利發明人資格)提出專利之申請，其申請專利所需之費用及專利權維護費(以三年為原則)由學校補助並為法定付款人，惟同一發明人一年專利申請 及維護 所需費用以5萬元為限。 申請專利所需之費用，亦可由發明人採分攤比例方式辦理，其分擔分例如下： <table><tr><th rowspan="2">項目</th><th>專利費用分攤比例</th><th colspan="2">收益分配比例</th></tr><tr><th>發明人</th><th>校方</th><th>發明人</th></tr><tr><td>1</td><td>0%</td><td>80%</td><td>20%</td></tr><tr><td>2</td><td>每增加1個百分比</td><td>-0.6%</td><td>+0.6%</td></tr><tr><td>3</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td></tr><tr><td>4</td><td>每減少1個百分比</td><td>+0.6%</td><td>-0.6%</td></tr><tr><td>5</td><td>100%</td><td>20%</td><td>80%</td></tr></table>	項目	專利費用分攤比例	收益分配比例		發明人	校方	發明人	1	0%	80%	20%	2	每增加1個百分比	-0.6%	+0.6%	3	...	...	...	4	每減少1個百分比	+0.6%	-0.6%	5	100%	20%	80%	費用分擔比例明列，技術移轉管理要點於專利申請辦法更後，同步進行調整；維護年限增為3年；刪除創作人。
項目	專利費用分攤比例		收益分配比例																										
	發明人	校方	發明人																										
1	0%	80%	20%																										
2	每增加1個百分比	-0.6%	+0.6%																										
3	...	...	...																										
4	每減少1個百分比	+0.6%	-0.6%																										
5	100%	20%	80%																										

第三條 專任教師及研究人員依本辦法申請專利者，日後發生經濟利益時，創作人或發明人收益分配可依本校技術轉移管理要點之規定辦理。專利申請、維護之經費來源由本校五項自籌收入及學雜費收入支應。	第三條 本校教職員依本辦法申請專利者，日後發生經濟利益時，發明人收益分配可依本校技術轉移管理要點之規定辦理。專利申請、維護之經費來源由本校五項自籌收入及學雜費收入支應。	刪除創作人。
第四條 本辦法之各項業務由本校島嶼產業創新育成中心統籌辦理，經專利審查委員會通過，透過採購程序後指定專利商標事務公司統一辦理，若申請人以低於指定專利商標事務公司之辦理費用，亦可自行選擇專利商標事務公司辦理，惟辦理費用若係10萬元以上且由學校負擔，亦仍應透過採購程序委託，非由申請人自行選定受託單位。	第四條 本校專利之申請須經島嶼產業科技創新育成中心統籌辦理，經專利審查委員會通過，透過採購程序後指定專利商標事務公司統一辦理。若發明人以低於指定專利商標事務公司之辦理費用，亦可自行選擇專利商標事務公司辦理；若發明人以高於指定專利商標事務公司之辦理費用，可選擇自行負擔超出金額，或請述明原因並經校長簽准後，始得辦理後續申請事宜。惟辦理費用若係10萬元以上且由學校分擔，亦仍應透過採購程序委託，非由發明人自行選定受託單位。	專利相關費用合理化。
第五條 為保護本校及申請人專利的權利，本校島嶼產業創新育成中心、發明人或創作人應與專利商標事務公司簽訂保密合約。	第五條 為保護本校及發明人專利的權利，本校島嶼產業科技創新育成中心、發明人應與專利商標事務公司簽訂保密合約。	補齊「全名」，並刪除創作人。
第六條 本校專利之申請，採一年二次審查為原則，各申請人應於當年五月及十月召開審查會議前造冊，備齊相關佐證資料送島嶼產業科技創新育成中心提出申請(表格另訂)，由島嶼產業科技創新育成中心彙提本校專利審查委員會評審。	第六條 本校專利之申請，採一年三次審查為原則，各發明人應於當年三月、六月及十月召開審查會議前，備齊相關佐證資料送島嶼產業科技創新育成中心提出申請(表格另訂)，由島嶼產業科技創新育成中心彙提本校專利審查委員會評審。	審查期間修改並增列為每年3、6、10月。

第七條 專利審查委員會設置委員五至九人，副校長、研發長、相關學院院長為當然委員外，另由校長指定之校內、外學者專家若干人為遴聘委員共同組成之，並由研發長擔任召集人，島嶼產業創新育成中心主任為執行秘書。前項遴聘委員聘期為一學年，期滿得續聘，任期內出缺時，續聘委員任期至原任期屆滿之日止。	無。	無。
第八條 專利審查委員會委員均為無給職，但非本校兼職委員出席會議時，得依規定支給出席費或審查費。	無。	無。
第九條 專利申請之審查內容由審查委員針對該申請案進行技術轉移之可行性評估。	第九條 本校專利申請之審查內容由審查委員針對該申請案進行技術轉移之可行性評估。校方補助教職員專利申請及年費以每人三件為原則，前述專利權若有授權及終止情事，將不併入計算。	增列未曾有專利技轉之發明人，總額管制。
第十條 專任教師及研究人員依本辦法申請專利者，經委員會審議通過，據以申請專利者，其申請費、證書費、專利年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之專利規費等皆由學校統籌負擔費用。	第十條 1.本校教職員依本辦法申請專利者，經委員會審議通過，據以申請專利者，其申請費、證書費、專利年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之專利規費等皆由學校統籌負擔費用。 2.當本校所屬專利權產生授權行為，其相關規費分擔比例如下： (1)專屬授權：後續年度之專利權相關規費由被授權方負擔。 (2)非專屬授權：後續年度之專利權相關規費依授權金各方分配比例負擔。	增列專屬授權及非專屬授權相關規費分擔比例。

第十一條 島嶼產業科技創新育成中心應於取得專利權二年後，請求委員會審查，檢討該專利是否有繼續維護之必要。若無繼續維護必要，得將專利所有權移轉發明人。為兼顧本校與原創作者之權益，專利權讓與變更費用由原創作者自行負擔，請原創作者於專利證書屆滿二年日期前二個月，親自於育成中心領回專利證書並簽具專利申請權讓與契約書與專利權讓與登記申請書，以利後續原創作者自行維護事宜。	第十一條 島嶼產業科技創新育成中心應於取得專利權三年後，請求委員會審查，檢討該專利是否有繼續維護之必要。審查後若無繼續維護之必要，始得放棄維護，或另以有償方式(包含該專利申請及維護費用)將專利權讓與發明人，其專利權讓與變更等相關費用，由發明人自行負擔。	1、專利權維護年限改為三年。 2、不繼續維護後，待時效結束喪失。 3、專利不得由發明人無償取回。 4、刪除創作人。
第十二條 本校專利權受侵害時，由本校島嶼產業創新育成中心聘相關法律顧問統一處理，本校發明人或創作人應全力協助之。	第十二條 本校專利權受侵害時，由本校島嶼產業創新育成中心聘相關法律顧問統一處理，本校發明人應全力協助之。	刪除創作人。
第十三條 本校發明人之義務如下： 一、經付費期間，專利所有權為學校。 二、發明人於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序對其發明內容應負答辯責任。 三、發明人應配合島嶼產業科技創新育成中心或研發處實施該發明之推廣應用。 四、創作人亦同。	第十三條 本校發明人之義務如下： 一、專利所有權人為學校。 二、發明人於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序對其發明內容應負答辯責任。 三、發明人應配合研究發展處實施該發明之推廣應用。	刪除創作人。

第十四條 本辦法未盡事宜，悉依照有關法令之規定辦理。	無。	無。
第十五條 本辦法經校務基金管理委員會會議通過，再送校務會議，通過後報部核備，修正時亦同。	第十五條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，再送校務會議審議後施行，修正時亦同。	詢問教育部，本辦法為免報部核備事項。

討論事項（十二）

國立澎湖科技大學建教合作收支管理要點第三點規定修正對照表

修訂後規定	原規定	說明
計畫委託或補助單位未訂定管理費標準者，應編列該計畫總金額之百分之十為管理費。若提列不足時，除經校長核定外，應於經常費用中提列不足之差額以供學校支付水電費、電話費及設備維護費等必要的一般行政費用。	計畫委託或補助單位未訂定管理費標準者，應編列該計畫總金額之百分之十為管理費。若提列不足時，除經校長核定外，應於經常費用中提列不足之差額以供學校支付水電費、電話費、設備維護費及電腦、場地使用費等必要的一般行政費用。	1.刪除本校要點三(一)2內之「電腦、場地使用費」文字。 2.有關土地及房屋租賃情事，由本校總務處依國有公用不動產收益原則四(二)1 規定辦理「國有房地租賃契約書」之簽定。

討論事項（十三）

國立澎湖科技大學推動產學合作使用校名暨圖記辦理原則

- 一、為擴大本校產學合作範疇，及提高產學合作成果之加值及擴散，並妥善管理產學合作廠商使用本校校名暨圖記，特訂定本辦理原則。
- 二、學校一級行政單位提出公益或非以產學合作計畫為基礎之商業目的之本校校名或圖記使用案，須專案簽請校長核准，並由該單位負責全案後續管理，不適用本原則。
- 三、欲使用本校校名或圖記之廠商，須與本校有產學合作計畫、技術移轉或技術授權，且聲譽良好者。申請之產品須與原產學合作案相關。
- 四、本校的校名或圖記得以文字、圖形、記號、顏色、聲音、立體形狀或其聯合式所組成。
- 五、凡由本校產學合作計畫衍生涉及商業用途之使用本校校名或足以代表本校的圖記，均須經本校「推動產學合作使用校名暨圖記審議委員會」（以下簡稱委員會）審議。
- 六、本委員會之組成與職責如下：
 - (一)召集委員：校長或其指定之代理人。
 - (二)其他委員成員：副校長、研發長、總務長、主計主任、申請案之本校

產學合作計畫主持人、法治專員一名等，共六名。

(三)職責：審議本校產學合作計畫衍生之校名或圖記使用申請案。

(四)本委員會委員為無給職。

七、本校產學合作計畫廠商申請本校校名或圖記使用，應支付回饋金，其規定如下：

(一)廠商於使用期限內應支付該批使用本校校名或圖記之產品出廠訂價之總價至少百分之一以上，且經本委員會審議核定之金額為回饋金。

(二)廠商回饋金應於雙方簽約後三個月內，依本校會計作業程序向總務處出納組，一次繳納完畢或於使用期間內按季分期平均繳納完畢。

前項分期繳納，最多分三期繳納完畢。

八、成功媒合廠商使用本校校名或圖記之產學合作計畫案主持人，給予該筆廠商回饋金之10%之業務費為獎勵。其餘廠商回饋金一律納入學校校務基金統籌運用。

前項業務費獎勵悉由廠商回饋金中支應，其支用依建教合作收支管理要點之規定辦理。俟廠商回饋金全部繳納入本校校務基金帳戶後，由主計室依一般會計作業程序將獎勵之業務費撥轉由計畫主持人，依規定憑實檢據核銷支用。

九、使用本校校名暨圖記宜選用及禁用文字如下：

(一)校名使用文字宜選用如下：

1.國立澎湖科技大學及學校標誌(Logo)。

2.國立澎湖科技大學產學合作。

3.國立澎湖科技大學技術移轉。

4.國立澎湖科技大學技術授權。

5.國立澎湖科技大學進駐廠商。

6.國立科技大學輔導廠商。

7.其他與本校有實質合作關係，且無影響學校校譽之虞之文字，並經委員會審議同意者。

(二)校名使用名稱不得使用如下文字：

1.國立澎湖科技大學監製、製造等相似同義文字。

2.國立澎湖科技大學品質管制、管理、保證等相似同義文字。

3.除上述文字外，任何有其他影響學校校譽之虞之文字。

十、本校產學合作計畫廠商使用本校校名暨圖記之申請書及同意書格式，由研究發展處另訂之。

十一、本校產學合作廠商申請使用本校校名或圖記，於使用期間內，必要時需無條件配合本校之要求，提供相關銷售資料以備查核。

十二、經委員會審議同意之產學合作廠商其產品停止使用本校校名圖記之規定：

- (一)廠商所製之產品，應依本校同意書授權地區之有關法律為適當之標示。使用期限內，若產品或商譽有涉及刑責行為時，本校得立即終止該廠商之校名暨圖記使用權，廠商不得異議。
- (二)廠商申請使用本校校名暨圖記使用權之產品責任與本校無涉，廠商應確保本校不因該產品責任受有損害。若產品涉有違法及訴訟情事者，概由廠商自行負完全責任。
- (三)未登錄於本校同意書之其他校名暨圖記使用方式、範圍及時間，本校保留法律追訴權利。

十三、本原則未明訂事宜，悉依其他相關規定辦理。

十四、本原則經行政會議通過，陳請 校長核定後施行，修正時亦同。