

103學年度第2學期第6次（104年7月23日）行政會議紀錄附件

壹、報告事項附件：

教務處：

103-104 學年度甄選入學一般生報到人數一覽表

系科名稱	甄選群(類)別	104 一般生			103 一般生		
		招生 名額	報到 人數	報到率 %	招生 名額	報到 人數	註冊率 %
水產養殖系	水產群	15	8	50	15	3	10
	農業群	5	2		5	0	
行銷與物流管理系	商業與管理群	19	13	68.4	19	17	89.5
食品科學系	食品群	16	13	75	20	16	80
	農業群	2	1				
	化工群	2	1				
海洋運動與遊憩系	餐旅群	10	10	80	10	8	80
	電機與電子群資電類	2	0		2	6	
	商業與管理群	8	6		8	2	
航運管理系	商業與管理群	19	17	89.5	19	16	84.2
資訊工程系	電機與電子群資電類	19	12	63	19	12	78.9
資訊管理系	電機與電子群資電類	5	4	73.7	5	4	84.2
	商業與管理群	14	10		14	10	
電信工程系	電機與電子群資電類	13	11	78.9	13	9	68.4
	電機與電子群電機類	6	4		6	4	
電機工程系	電機與電子群資電類	-	-	68.4	-	-	89.5
	電機與電子群電機類	19	13		19	17	
餐旅管理系	餐旅群	14	9	70	16	9	65
	商業與管理群	3	2		2	2	
	食品群	3	3		2	2	
應用外語系	餐旅群	-	-	68.4	-	-	78.9
	商業與管理群	15	12		19	15	
	外語群英語類	4	1				
觀光休閒系	餐旅群	10	6	77.5	10	4	62.5
	商業與管理群	27	24		25	20	
	農業群	3	1		5	1	
		253	183	72.3	253	182	72

102-103學年度四技技優甄審入學最低錄取標準及正備取人數一覽表

102學年度										103學年度										104學年度									
系組	招生人數	報名人數	收件人數	最低錄取分數	錄取人數	最後一位錄取學生排序名次	報到人數	註冊人數	註冊率％	系組	招生人數	報名人數	收件人數	最低錄取分數	錄取人數	最後一位錄取學生排序名次	報到人數	註冊人數	註冊率％	系組	招生人數	報名人數	收件人數	最低錄取分數	錄取人數	最後一位錄取學生排序名次	報到人數	註冊人數	註冊率％
電機系(電機)	5	81	74	72.45	5	正取5	5	5	100	電機系(電機)	3	71	68	65.55	3	正取3	2	2	66.7	電機系(電機)	5	66	61	88.21	5	備取4	5		
資工系(電子)	5	164	154	84.53	5	備取2	4	4	80	資工系(電子)	7	159	148	85.1	8	備取5 (增額1位)	8	8	114.3	資工系(電子)	7	143	134	86.25	7	備取1	5		
電信系(電子)	4	102	94	77.28	5	備取5(備取5有2位增額錄取)	2	2	50	電信系(電子)	5	88	82	84.07	5	備取5	3	3	60.0	電信系(電子)	5	61	57	81.65	5	備取1	4		
養殖系 (水產養殖)	5	4	3	78.13	0	0	0	0	0	養殖系 (水產養殖)	2	8	7	78.13	2	備取5	1	1	50.0	養殖系 (水產養殖)	3	9	9	60.63	1	正取1	1		
										養殖系 (水產製造)	2	2	2	88.55	1	正取1	1	1	50.0										
應外系(餐旅)	5	0	0		0	0	0	0	0	應外系(商業)	4	15	14	69	4	備取5	4	4	100.0	應外系(商業)	4	10	10	62.1	4	備取4	3		
資管系(商業)	5	53	52	75.9	5	備取1	4	3	60	資管系(商業)	4	62	55	69	4	備取1	2	2	50.0	資管系(商業)	5	54	49	74.18	7 (增額2名)	備取2	4		
觀休系(商業)	10	72	68	60.38	10	備取8	9	8	80	觀休系(商業)	10	74	69	74.75	14	備取1 (增額4位)	12	12	120.0	觀休系(商業)	4	53	49	70.15	5 (增額1名)	備取3	5		
																				觀休系(餐旅)	6	8	8	49.5	6	備取2	4		
物管系(商業)	5	55	52	81.65	5	備取3	3	3	60	物管系(商業)	5	109	105	70.73	5	備取6	3	3	60.0	物管系(商業)	5	74	67	84.53	5	備取2	4		
海運系(商業)	5	34	30	90.85	5	備取1	5	5	100	海運系(商業)	5	23	22	90.28	5	備取1	3	3	60.0	海運系(商業)	5	26	23	83.95	5	備取2	3		
航管系(商業)	5	29	29	56.35	5	備取1	3	3	60	航管系(商業)	5	26	26	81.65	5	備取4	5	5	100.0	航管系(商業)	5	41	38	66.13	5	備取1	4		
餐旅系(餐旅)	5	44	39	75.6	5	備取9	4	4	80	餐旅系(餐旅)	5	47	46	85.68	5	備取6	3	3	60.0	餐旅系(餐旅)	5	34	30	74.18	5	備取7	4		
食科系(食品)	5	17	17	77.05	5	備取6	5	5	100	食科系(食品)	5	28	27	82.8	5	備取11	2	2	40.0	食科系(食品)	5	37	33	69	5	備取1	4		
	64	655	612		55		44	42	65.63		62	712	671		66		49	49	79.0		64	616	568		65		50		

學務處：

6 月份辦理活動成果

日期	活動主題	成果
6/24	「菸熄~讓愛延續」反菸影片票選活動頒獎	共 6 支影片參加，票選出前五名及最佳留言 20 名，臉書活動專頁觸及人數 2088 人。
6/17	無菸校園計劃-881 吸菸區票選及抽獎	總計回收 751 份問卷，抽出 50 人 50 元禮卷
6/5-6/8	澎科大捐血週	共計募得 280 袋血，抽出 4 名獅子會獎 500 元禮卷
6/13	急救員訓練	協助海運系辦理急救員訓練共 35 人參加

103 學年度第 2 學期 6 月份學生宿舍夜間送醫統計表（統計時間至 104/06/30）

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	1	
	資管產學攜手專班		
	行銷與物流管理系	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	1	
	電機工程系		
	食品科學系		
觀光休閒學院	觀光休閒系	1	
	餐旅管理系		
	海洋運動與遊憩系		
合計		4	

103 學年度第 2 學期 6 月份各系學生發生交通事故人數共計 1 件 1 人次

(統計時間 104/06/01-104/06/30)

學 院	系 別	A1 類 (人 次)	A2 類 (人 次)	合 計 (人 次)
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			
海洋資源暨 工程學院	資訊工程系			
	電信工程系		1	1
	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			
	餐旅管理系			
	海洋運動與遊憩系			
合 計			1	1
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：

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	海科大樓	實驗大樓	路燈	圖資館	體育館	教學大樓	合 計
104	18,993	78,910	87,716	44,015	8,251	53,558	16,674	44,043	352,160
0401	20,235	62,949	92,901	45,191	8,220	56,831	10,620	38,740	335,687
↓									
104	1,242	-15,961	5,185	1,176	-31	3,273	-6,054	-5,303	-16,473
0430	6.54	-20.23	5.91	2.67	-0.38	6.11	-36.31	-12.04	-4.68
104	26,055	94,217	107,038	60,094	9,586	73,475	19,901	67,778	458,144
0501	27,884	84,035	114,799	68,287	11,180	75,120	20,117	65,446	466,868
↓									
104	1,829	-10,182	7,761	8,193	1,594	1,645	216	-2,332	8,724
0531	7.02	-10.81	7.25	13.63	16.63	2.24	1.09	-3.44	1.9
104	28,767	89,825	108,952	61,643	10,560	81,505	14,263	75,532	471,047
0601	34,016	91,931	125,087	75,017	11,499	74,750	23,282	78,610	514,192
↓									
104	5,249	2,106	16,135	13,374	939	-6,755	9,019	3,078	43,145
0630	18.25	2.34	14.81	21.70	8.89	-8.29	63.23	4.08	9.16

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 104 年 6 月份產生電力 9,870 度，今年度累計 44,010 度。
4. 養殖溫室太陽光電 104 年 6 月份產生電力 6,430 度，今年度累計 26,891 度。
5. 體育館太陽光電 104 年 6 月份產生電力 6,952 度，今年度累計 28,376 度。
6. 實驗大樓太陽光電 104 年 6 月份產生電力 875 度，今年度累計 3,033 度。
7. 截至 6 月底本年度太陽光電佔本校用電比率約 4.6%。

2. 依台電抄表本校今年度用電增減情形：

收據 月份	103 年		104 年		累計增 減情形
	期 間	累計電度	期 間	累計電度	
02	1030101~1030131	283,200	1040101~1040131	264,600	-18,600
03	~0228	485,400	~0228	443,400	-42,000
04	~0331	827,200	~0331	763,800	-63,400
05	~0430	1,192,800	~0430	1,111,600	-81,200
06	~0531	1,669,000	~0531	1,584,745	-84,255
07	~0630	2,160,000	~0630	2,119,545	-40,455

3. 統計本校 104 年度用水情形(私錶)如下：

	1030102~1030701 用水情形		1040105~1040701 用水情形		平均每日
	累計用量	平均每日	累計用量	平均每日	增加用水
行政教學	319	1.77	449	2.54	+0.76
體育館	1,101	6.12	830	4.69	-1.43
實驗大樓	1,313	7.29	1,465	8.28	+0.98
司令台	11	0.06	25	0.14	+0.08
教學大樓	2,423	13.46	1,169	6.60	-6.86
圖資大樓	1,597	8.87	1,235	6.98	-1.89
學生宿舍	15,121	84.01	12,709	71.80	-12.20
海科大樓	3,135	17.42	2,625	14.83	-2.59
合 計	25,020	139.00	20,507	115.86	-23.14
使用天數	180		177		

註：養殖育苗室原由司令台系統供水，已改由海科供水。

校園汽車、機車、自行車增設位置(設置前)



海科大樓北棟東側增設機車停放區(約 15 部)

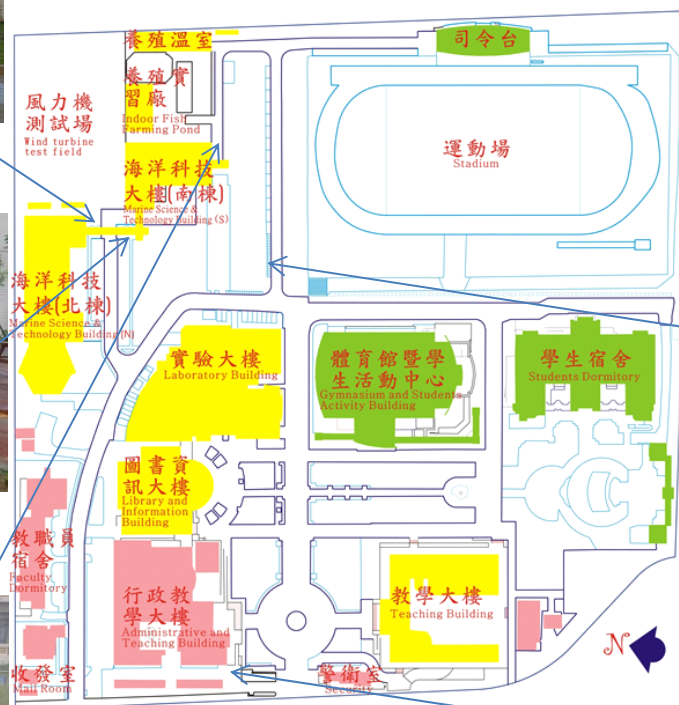


海科大樓南棟西側增設自行車停放架*3 座



海科大樓南棟西側增設汽車停車格*3 部

國立澎湖科技大學校園平面圖
Map of National Penghu University of Science and Technology



體育館、實驗大樓東側道路增設自行車停放架*6 座



行政大樓西側既設自行車停車格*30 座

校園汽車、機車、自行車增設位置(設置後)



海科大樓北棟東側增設機車停放區(約 15 部)

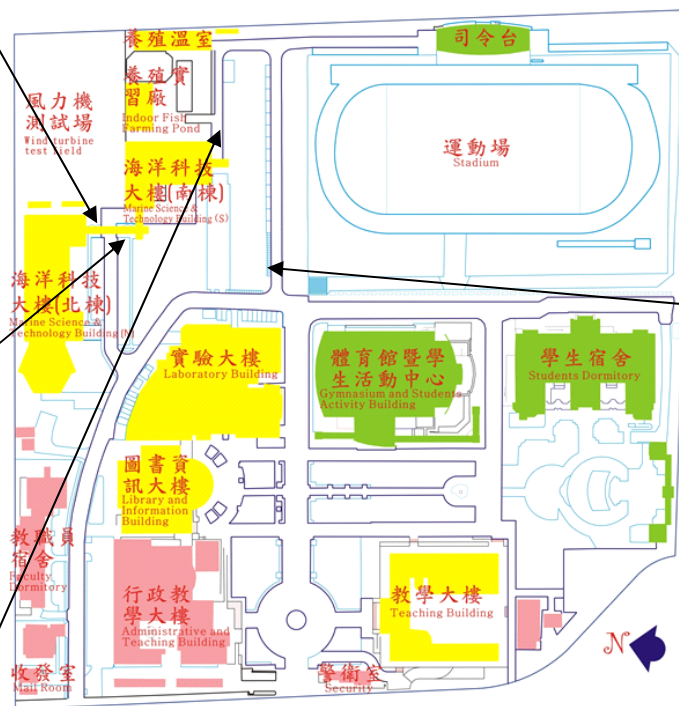


海科大樓南棟西側增設自行車停放架*3 座



海科大樓南棟西側增設汽車停車格*3 部

國立澎湖科技大學校園平面圖
Map of National Penghu University of Science and Technology



體育館、實驗大樓東側道路增設自行車停放架*6 座

彈性做法(北科大)

學校要先定義什麼是

「學習」；「勞務」



研究成果歸學校；老師

簡報檔➡中山大學可下載

最好不要修「學則」



因為要報部

在學生「碩士生」每月上限一萬元／月

從目的來分流

附「負擔」70%；助學（單純）清寒學生

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

104 年 6 月 17 日臺教高（五）字第 1040063697 號函訂定

一、教育部為兼顧大專校院培育人才之目的，並保障學生兼任助理之學習及勞動權益，特訂定本處理原則。

本原則所定學生兼任助理，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理。

二、大專校院應尊重教師專業自主權並落實學生法定權益，包括大學法、勞動法或相關社會保險法規，在確保教學學習品質及保障勞動權益之前提下，建構完整之學生權益保障法制。

三、教學及學習為校園核心活動，在確保教學品質及保障勞動權益之原則下，各校應檢視學生兼任助理之內涵、配合教學、學習相關支持行為之必要性及合法性，及學習與勞動之分際，以期教學、研究、學生學習及勞動權益保障取得平衡。

學校、教師或學生對於兼任助理活動是否構成僱傭關係有疑義者，應充分考量學生權益，並循本原則第十點之管道解決。

四、大專校院學生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及教學助理等，非屬於有對價之僱傭關係之活動者，其範疇如下：

（一）課程學習（參照原行政院勞工委員會一百零二年九月二日勞職管字第一〇二〇〇七四一一八號函規定）：

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)服務學習：學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為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。

五、學校於推動課程學習或服務學習範疇之學習活動，應符合下列原則：

- (一)該學習活動，應與前點所定範疇有直接相關性為主要目的，並於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。
- (二)學校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。
- (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，得因學習、服務學習，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。
- (五)學生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理，並於校內學生相關章則中規範。另針對有危險性之學習活動，應增加其保障範圍。

學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，其認定如下：

- (一)學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，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)前款報告或論文，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)兼任助理與指導之教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬

及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。

學生於學習活動之相關研究成果之專利權歸屬，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之可能。

六、前二點規定以外，凡學生與學校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者，均屬僱傭關係，其兼任樣態，包括研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者等，應依勞動相關法規規定辦理；雙方如屬承攬關係，則另依相關法令規定辦理。

學校與學生之僱傭關係認定原則，依勞動部訂定之專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則辦理。

七、屬前點具僱傭關係者，學校於僱用學生擔任兼任助理時，應依下列原則辦理：

（一）與學生訂定勞動契約，明定任用條件、工作場所、工作時間、工作時數、定期或不定期之工作期間、工作內容、工資、工作準則、終止及相關權利義務。

（二）依相關規定辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等，並提供相關申訴及爭議處理管道。

（三）督導所屬教學單位及教師，並依約保障學生之勞動權益。

有關學生協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果之著作權歸屬，依著作權法規定辦理。依著作權法第十一條規定，受僱之學生為著作人，僱用之學校享有著作財產權，亦即雇用人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，著作人格權仍屬受雇人所有。雇用人行使著作財產權時，應注意避免侵害受雇人之著作人格權，或於事前依契約約定受雇人對雇用人不行使著作人格權。

前項研究成果之專利權之歸屬，得由雙方合意以契約定之；未約定

者，依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於雇用人。

八、為保障各類學生兼任助理權益，學校應依前述原則，訂定校內保障兼任助理學習及勞動權益之處理章則並公告之，於訂定時應廣徵校內各類兼任助理及教師之意見為之；若有工會者，得邀請工會代表參與相關會議並參酌其意見。

前項處理章則之內涵應包括下列事項：

(一)校內學生參與課程學習或服務學習活動之學習準則、兼任助理之工作準則、各類助理之權利義務、經費支給項目(科目)、來源、額度及所涉研究成果之著作權歸屬相關規範。

(二)校內相關單位及教師對於各類助理相關之權益保障應遵循之規定。

(三)各類助理權益保障、申訴及救濟管道及處理程序，屬學習範疇者，應納入學生學則規範；屬工作範疇者，應納入學校員工相關規定。

九、除法律或法規命令另有規定外，學校應依本原則明確劃分學習或勞動之學生兼任助理範疇，於學校章則規定獎助學金、研究、實習津貼或補助、工資給付範疇及事項，並依相關法令訂定處理程序；除依其章則規定核發獎助學金、研究、實習津貼或補助、支付勞務報酬外，並督導所屬教師及校內單位予以遵循，以保障學生權益。

十、學校就學生兼任各類助理之爭議處理，應有爭議處理機制。

前項爭議之審議，應有學生代表參與，並宜有法律專家學者之參與。若有工會者，得邀請工會代表參與相關會議並參酌其意見。

第一項爭議處理機制，學校得衡酌校務運作情形，與現行申訴機制整合或另建機制。

十一、學校應依本原則所定認定基準，全面盤點及明確界定現有校內學生兼任助理之類型及人數，並依本原則規定提供學習或勞動相關之保障措施。

學校就學習及勞動助理業務分工及運作

配合未來處理原則發布後，學校宜就學習及勞動助理相關配套措施預為因應，爰依處理原則規定，就學校業務分工及運作，建議如下：

一、建置統籌單位：

- (一)全面盤點及明確界定現有校內學生兼任助理之類型及人數；盤點工讀生及臨時工人數。
- (二)評估原住民及身心障礙者應進用人數。
- (三)確認津貼、薪資及獎助金等經費會計科目。
- (四)訂定校內處理規範，並就各單位負責之配合事項進行督導。
- (五)負責校內分工統籌、溝通及聯繫。擔任對教育部及所屬協(進)會聯絡窗口，對校內發布相關訊息，並就發生之檢舉、勞檢及結果報部及所屬協(進)會。

二、依類型分工、訂定章則：

- (一)依類型分工後，由負責單位依「學習型」、「勞動型」兼任助理分別就學習及勞動權益訂定章則及相關配合措施：
 - 1.就學習關係，應規劃課程、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，訂定學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式，並訂定相關獎助規定。
 - 2.就勞僱關係，應訂定保障及相關處理原則及勞動契約，並就相關業務運作及分工進行規劃與配置人力。

三、支援行政單位及人力配置：

- (一)評估勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金辦理單位及會計單位之負擔，進行人力配置與調整。
- (二)評估原住民及身心障礙者應進用人數，控管是類人員之進用。
- (三)就加退保及津貼(或薪資)核發等行政流程進行規劃，或簡化原有行政流程，並周知相關單位及師生。

四、建立相關申訴及爭議處理管道：

就申訴及爭議事項處理進行規劃，並建立處理機制。



104年度推動技專校院 辦理「產業學院」計畫

計畫書修正說明會

教育部技職司

一、「產業學院」計畫書修正應釐清事項

「產業學院」專班合作機構，應協助規劃專班專業課程，共同編製教材；提供業師協同教學；提供學生實習機會及相應之實習津貼；聘用專班結業學生。

- 計畫書須就上開合作機構應配合辦理事項，明確呈現與合作機構之連結；所附合作意向書（非僅實習約定）應明確約定該等事項。
- 合作機構實習機會/津貼之提供，以及留用結業學生之規劃，尤應具體敘明。
- 留用結業學生≠擇優錄取。
 - *結業之標準
 - *現有課程為何可以放入「產業學院」課程之中

一、「產業學院」計畫書修正應釐清事項

- 計畫書對學校推動**專責窗口**之規劃，應非囿於辦理系所。**須就校層級進行整體考量**，以利計畫後續推動。
- 請具體敘明**專責窗口聯絡人之聯絡方式**。
- 課程規劃請明確說明對應之業界需求。
- 請敘明合作廠商需求人力數及學生甄選之規劃辦理情形。
- 應製作審查意見修正對照表，並依審查意見序說明計畫修正情形，主動修正處則請序列於後。

二、「產業學院」計畫經費編列注意事項

- 獲補助之學分學程，每學年補助以新臺幣40萬元為原則，補助期程2學年；獲補助之學士學位學程，每學年補助以30萬元為原則，補助期程4學年。
- 修正計畫書主要報核104學年度所需經費編列，執行期程104.8.1~105.7.31。
- 經費支用勿重複申請政府機關補助。

*** 二、「產業學院」計畫經費編列注意事項

- 應編列占補助百分之十以上之自籌款。
- 請用制式表格（用印）。
- 補助經費應支用於業務費，項目得包括業師鐘點費、講座鐘點費、教師鐘點費、工讀費、出席費、交通費、稿費、健保補充保費、保險費、膳宿費、印刷費、實作材料費、教學設施租賃費、雜支等。
- 工讀金之編列應合理。（雜支最好不要超過20%）
- 雜支編列應合理。
- 編列基準應明確（尤其膳費、交通費）。

「產業學院」課程必須 額外加開的課程 【不可以併班(現有之課程)】

二、「產業學院」計畫經費編列注意事項

- 編列**教師鐘點費**者，應支用於學校既有課程外，為計畫額外加開課程所需校內教師鐘點費。
- 編列**保險費**者，得支應辦理各類活動所需之**非公教人員平安保險費**，及**學生實習意外險費用**。
- 有人事費或設備費經費需求者，由學校以自籌款支應為原則。

三、「產業學院」計畫後續推動事宜

104.06.26.	發布104年度補助開辦學程名單
07.08.	104年度計畫書修正說明會
08.14.	104年度計畫檢附修正計畫書報部請款截止 公文正本(教育部)：計畫書+領據 副本(計畫專案辦公室)：計畫書(含電子檔)
10.01	開始每季辦理進度線上填報： 請填報確切之學生名單； 上傳最終核定計畫書電子檔。

另請配合各區產中心辦理之媒合及宣導活動

三、「產業學院」計畫後續推動事宜

計畫績效指標

觀休、資管 調整薪資(120/時)

合作廠商聘用專班結業學生；專班學生就業情形

成效檢核

計畫學校應於每學年結束後一個月內，向本部提交計畫執行報告；其契合式人才培育專班有未依計畫確實執行或成效不彰者（例如學生大量流失），將檢討其後續推動，本部於必要時並得扣減或終止計畫補助。

獲補助學校應於專班結案報告，敘明合作機構留用學生之情形；留用比率未達80%者，應完整說明專班學生結業後之流向。該留用比率及專班學生整體就業情形，將作為辦理學校後續年度申請「產業學院」推動經費補助之重要參考。

結案報告要敘明「留用率」=>所有參加學程的學生之動態，
皆須控管至管考系統填報。

學生校外實習保險費學校須以自籌經費來支應(學校要先框列經費)

廠商可以推薦非該公司之專業人事

要校長親自主持會議並指導

1.4.10 填報資料

進修部：

1. 【104 年度下半年度職訓局產業人才投資計畫】之研提申請班別公告核定如下：

計畫名稱	主持人	訓練人數	訓練時數	開班時間	備註
中餐烹調專業技能班第二期	吳烈慶	26	40	104/10/06-12/08	已於 6/12 日公告勞動力發展署通過核定
宴會點心製作班第五期	陳立真	34	48	104/09/17-12/10	已於 6/12 日公告勞動力發展署通過核定
地方特色手工皂天然 DIY 製作班第二期	呂美鳳	16	30	104/09/06-11/22	已於 6/12 日公告勞動力發展署通過核定

2. 預定 104 年度下半年度開辦之推廣教育非學分班課程如下：

課程名稱	授課教師	訓練人數	訓練時數	開班時間	備註
電腦軟體應用丙級證照班	吳鎮宇	30	42	104/07/27-08/31	招生中
股票投資實務班	林紀璿	15	36	104/08/03-08/17	招生中
食品檢驗分析技能檢定訓練班第二期	陳名倫	20	112	104/08	招生中
導引養生功保健推廣班第九期	謝永福 蕭明芳	40	22	104/09/27	
瑜珈術推廣班第二十期	魏吳錫娟	30	24	104/09/22	
第一屆 Qualicert 服務驗證(神秘客)主導稽核員訓練課程	白如玲(觀光休閒系)	30	24	104/10	
第二屆觀光產業人力資源管理國際證照班	白如玲(觀光休閒系)	30	40	104/10	

※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。

人事室：

一、人事動態

姓名	動態原因	原職機關或單位 職稱	新職機關或單位 職稱	到(離)職日期	備考
謝其男	調職	圖資館組員	臺灣大學組員	104.07.01	

林建智	調職	研發處 專員	澎湖縣澎湖地政事務所 人事管理員	104.07.06	
游郁馨	聘約 期滿	應用外語系專案 講師		104.07.12	

教育部及所屬各機關（構）學校無給職顧問遴聘要點第二點、第三點修正規定

二、本部無給職顧問之名稱及任務如下：

（一）顧問：

1. 提供重要教育政策方針之專業諮詢。
2. 協助本部重點科技領域、人文社會科學人才培育前瞻性計畫及外國語文等事項之諮詢、規劃、推動及研究。
3. 協助其他有關本部主管業務事項之規劃或研究。

（二）法律顧問：提供本部法律問題之諮詢服務，並協助處理相關法律事宜。

三、本部無給職顧問應具有下列各款資格條件之一：

（一）顧問：

1. 現任或曾任公私立大學校院教授，教學及研究績效顯著。
2. 具有科技、人文、資訊或社會科學教育等相關專長之工作經驗十年以上，成效卓著。
3. 領有外國語文相關領域專業證照及相關工作經驗十年以上或在外國語文相關領域工作成效卓著，有具體事蹟者。

（二）法律顧問：

1. 領有法律相關領域專門職業證照及相關工作經驗者。
2. 在法律相關領域工作成效卓著，有具體事蹟者。

其他經主管機關核定者。

主計室：

附件1

國立澎湖科技大學校務基金

收支餘絀表

中華民國104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(一)		實際數	預算數	比較增減(一)	
				金額	%			金額	%
業務收入	449,694,000	-5,223,990.00	17,360,000	-22,583,990.00	-130.09	249,891,992.00	225,099,000	24,792,992.00	11.01
教學收入	154,004,000	-5,213,204.00	16,860,000	-22,073,204.00	-130.92	98,328,373.00	77,148,000	21,180,373.00	27.45
學雜費收入	122,328,000	12,239,987.00	13,664,000	-1,424,013.00	-10.42	60,360,141.00	61,164,000	-803,859.00	-1.31
學雜費減免(-)	-10,224,000	0.00	0	0.00		-4,465,916.00	-5,112,000	646,084.00	-12.64
建教合作收入	40,000,000	-17,453,191.00	3,000,000	-20,453,191.00	-681.77	41,137,621.00	20,000,000	21,137,621.00	105.69
推廣教育收入	1,900,000	0.00	196,000	-196,000.00	-100.00	1,296,527.00	1,096,000	200,527.00	18.30
租金及權利金收入	0	0.00	0	0.00		14,975.00	0	14,975.00	
權利金收入	0	0.00	0	0.00		14,975.00	0	14,975.00	
其他業務收入	295,690,000	-10,786.00	500,000	-510,786.00	-102.16	151,548,644.00	147,951,000	3,597,644.00	2.43
學校教學研究補助收入	274,480,000	0.00	0	0.00		136,933,000.00	136,933,000	0.00	
其他補助收入	20,000,000	-22,186.00	500,000	-522,186.00	-104.44	14,368,644.00	10,000,000	4,368,644.00	43.69
雜項業務收入	1,210,000	11,400.00	0	11,400.00		247,000.00	1,018,000	-771,000.00	-75.74
業務成本與費用	505,404,000	44,338,248.00	40,665,000	3,673,248.00	9.03	265,484,235.00	264,008,000	1,476,235.00	0.56
教學成本	391,259,000	36,012,998.00	31,982,000	4,030,998.00	12.60	206,825,144.00	202,838,000	3,987,144.00	1.97
教學研究及訓輔成本	352,690,000	31,775,677.00	28,200,000	3,575,677.00	12.68	186,909,861.00	183,277,000	3,632,861.00	1.98
建教合作成本	36,764,000	3,983,836.00	3,621,000	362,836.00	10.02	19,465,302.00	18,658,000	807,302.00	4.33
推廣教育成本	1,805,000	253,485.00	161,000	92,485.00	57.44	449,981.00	903,000	-453,019.00	-50.17
其他業務成本	11,495,000	1,361,039.00	959,000	402,039.00	41.92	4,189,189.00	5,747,000	-1,557,811.00	-27.11
學生公費及獎勵金	11,495,000	1,361,039.00	959,000	402,039.00	41.92	4,189,189.00	5,747,000	-1,557,811.00	-27.11
管理及總務費用	101,747,000	6,875,050.00	7,556,000	-680,950.00	-9.01	54,294,070.00	54,915,000	-620,930.00	-1.13
管理費用及總務費用	101,747,000	6,875,050.00	7,556,000	-680,950.00	-9.01	54,294,070.00	54,915,000	-620,930.00	-1.13
其他業務費用	903,000	89,161.00	168,000	-78,839.00	-46.93	175,832.00	508,000	-332,168.00	-65.39
雜項業務費用	903,000	89,161.00	168,000	-78,839.00	-46.93	175,832.00	508,000	-332,168.00	-65.39
業務賸餘(短絀-)	-55,710,000	-49,562,238.00	-23,305,000	-26,257,238.00	112.67	-15,592,243.00	-38,909,000	23,316,757.00	-59.93
業務外收入	16,951,000	3,252,936.00	2,521,000	731,936.00	29.03	12,918,974.00	8,475,000	4,443,974.00	52.44
財務收入	2,581,000	1,663,833.00	1,290,000	373,833.00	28.98	1,763,285.00	1,290,000	473,285.00	36.69
利息收入	2,581,000	1,663,833.00	1,290,000	373,833.00	28.98	1,763,285.00	1,290,000	473,285.00	36.69
其他業務外收入	14,370,000	1,589,103.00	1,231,000	358,103.00	29.09	11,155,689.00	7,185,000	3,970,689.00	55.26
資產使用及權利金收入	12,970,000	1,463,506.00	1,200,000	263,506.00	21.96	7,891,379.00	6,485,000	1,406,379.00	21.69
受贈收入	1,050,000	41,000.00	0	41,000.00		2,348,443.00	525,000	1,823,443.00	347.32
違規罰款收入	100,000	15,315.00	9,000	6,315.00	70.17	158,055.00	50,000	108,055.00	216.11
雜項收入	250,000	69,282.00	22,000	47,282.00	214.92	757,812.00	125,000	632,812.00	506.25
業務外費用	18,420,000	1,431,198.00	1,543,000	-111,802.00	-7.25	7,354,242.00	9,202,000	-1,847,758.00	-20.08
其他業務外費用	18,420,000	1,431,198.00	1,543,000	-111,802.00	-7.25	7,354,242.00	9,202,000	-1,847,758.00	-20.08
雜項費用	18,420,000	1,431,198.00	1,543,000	-111,802.00	-7.25	7,354,242.00	9,202,000	-1,847,758.00	-20.08
業務外賸餘(短絀-)	-1,469,000	1,821,738.00	978,000	843,738.00	86.27	5,564,732.00	-727,000	6,291,732.00	-865.44
本期賸餘(短絀-)	-57,179,000	-47,740,500.00	-22,327,000	-25,413,500.00	113.82	-10,027,511.00	-39,636,000	29,608,489.00	-74.70

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104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	0	41,286,000	0	0	41,286,000	15,734,000	5,829,221	0	5,829,221	37.05	-9,904,779	-62.95		
土地改良物	0	2,000,000	0	0	2,000,000	100,000	0	0	0	0.00	-100,000	-100.00		
土地改良物	0	2,000,000	0	0	2,000,000	100,000	0	0	0	0.00	-100,000	-100.00	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	0	10,000,000	0	0	10,000,000	1,000,000	4,080	0	4,080	0.41	-995,920	-99.59	已完成委託規劃設計監 造發包,刻正依約辦理 細部設計圖說審查中,工 程業於6月底發包,以致 未能達成預定進度.	本校持續辦理 作業中.
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	1,000,000	0	0	0	0.00	-1,000,000	-100.00		
未完工程-房屋 及建築	0	0	0	0	0	0	4,080	0	4,080		4,080			
機械及設備	0	11,648,000	0	0	11,648,000	5,820,000	3,349,240	0	3,349,240	57.55	-2,470,760	-42.45	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	11,648,000	0	0	11,648,000	5,820,000	3,349,240	0	3,349,240	57.55	-2,470,760	-42.45		
交通及運輸設備	0	120,000	0	0	120,000	60,000	118,004	0	118,004	196.67	58,004	96.67	配合計畫實際執行需要, 故進度超前.	
交通及運輸設備	0	120,000	0	0	120,000	60,000	118,004	0	118,004	196.67	58,004	96.67		
什項設備	0	17,518,000	0	0	17,518,000	8,754,000	2,357,897	0	2,357,897	26.94	-6,396,103	-73.06	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	17,518,000	0	0	17,518,000	8,754,000	2,357,897	0	2,357,897	26.94	-6,396,103	-73.06		
總計	0	41,286,000	0	0	41,286,000	15,734,000	5,829,221	0	5,829,221	37.05	-9,904,779	-62.95	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	2,000,000	0	0	2,000,000	100,000	0	0	0	0.00	-100,000	-100.00		
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	1,000,000	4,080	0	4,080	0.41	-995,920	-99.59		
機械及設備	0	11,648,000	0	0	11,648,000	5,820,000	3,349,240	0	3,349,240	57.55	-2,470,760	-42.45		
交通及運輸設備	0	120,000	0	0	120,000	60,000	118,004	0	118,004	196.67	58,004	96.67		
什項設備	0	17,518,000	0	0	17,518,000	8,754,000	2,357,897	0	2,357,897	26.94	-6,396,103	-73.06		
總計	0	41,286,000	0	0	41,286,000	15,734,000	5,829,221	0	5,829,221	37.05	-9,904,779	-62.95		

國立澎湖科技大學
各單位預算執行明細表（經常門）

附件3

中華民國104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			
海洋資源暨工程學院	100,000			100,000	41,932	41.93	58,068
水產資源與養殖碩士班	120,000			120,000	-	-	120,000
食品科學系碩士班	124,000	5,040		129,040	41,190	31.92	87,850
電機工程學系電資碩士班	134,000	7,560		141,560	37,539	26.52	104,021
水產養殖系	370,000	21,120		391,120	166,280	42.51	224,840
電信工程系	334,000	19,250		353,250	165,282	46.79	187,968
資訊工程系	364,000	20,350		384,350	99,416	25.87	284,934
食品科學系	398,000	83,250		481,250	244,651	50.84	236,599
電機工程系	383,000	32,000		415,000	142,681	34.38	272,319
觀光休閒學院	380,000	244,000	403,591	220,409	156,690	71.09	63,719
觀光休閒事業管理研究所	132,000	23,040	9,000	146,040	76,970	52.70	69,070
觀光休閒系	664,800	187,501	63,000	789,301	234,813	29.75	554,488
餐旅管理系	263,200	92,660		355,860	92,767	26.07	263,093
海洋運動與遊憩系	240,000	115,020	76,000	279,020	126,853	45.46	152,167
人文暨管理學院	600,000	94,941		694,941	111,359	16.02	583,582
服務業經營管理研究所	139,200	11,880		151,080	78,202	51.76	72,878
航運管理系	235,600	22,880		258,480	72,602	28.09	185,878
資訊管理系	340,000	85,640	50,000	375,640	158,011	42.06	217,629
應用外語系(含語言中心)	332,800	54,970		387,770	112,497	29.01	275,273
行銷與物流管理系	218,800	21,010		239,810	153,163	63.87	86,647
通識教育中心	200,000			200,000	73,052	36.53	126,948
小 計	6,073,400	1,142,112		6,613,921	2,385,950	36.07	4,227,971
校長室	223,200			223,200	78,866	35.33	144,334
秘書室	965,600		61,250	904,350	321,788	35.58	582,562
教務處	2,408,000			2,408,000	1,031,090	42.82	1,376,910
學生事務處	4,351,870	836,650	23,000	5,165,520	2,295,959	44.45	2,869,561
總務處	14,865,880	21,600	21,600	14,865,880	9,737,977	65.51	5,127,903
圖書資訊館	4,114,000	685,906		4,799,906	4,045,396	84.28	754,510
研究發展處	1,492,230	62,600		1,554,830	472,442	30.39	1,082,388
進修推廣部	200,000			200,000	95,629	47.81	104,371
人事室	733,200			733,200	557,851	76.08	175,349
主計室	691,200			691,200	514,620	74.45	176,580
小 計	30,045,180	1,606,756	105,850	31,546,086	19,151,618	60.71	12,394,468
合 計	36,118,580	2,748,868	105,850	38,160,007	21,537,568	56.44	16,622,439

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104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			
海洋資源暨工程學院	73,000			73,000	73,000	100	-
水產資源與養殖研究所							
電資研究所							
水產養殖系	320,000			320,000	271,947	84.98	48,053
電信工程系	320,000			320,000	320,000	100	-
資訊工程系	320,000			320,000	302,729	94.60	17,271
食品科學系	320,000	2,072,906		2,392,906	2,391,052	99.92	1,854
電機工程系	320,000			320,000	249,548	77.98	70,452
觀光休閒學院	500,000			500,000	381,207	76.24	118,793
觀光休閒事業管理研究所	80,000			80,000		-	80,000
觀光休閒系	460,000			460,000	452,298	98.33	7,702
餐旅管理系	230,000			230,000	198,983	86.51	31,017
海洋運動與遊憩系	230,000			230,000	227,692	99.00	2,308
人文暨管理學院							
服務業經營管理研究所	100,000			100,000	92,413	92.41	7,587
航運管理系	750,000			750,000	749,580	99.94	420
資訊管理系	280,000			280,000	219,023	78.22	60,977
應用外語系	270,000			270,000	20,000	7.41	250,000
行銷與物流管理系	250,000			250,000	189,065	75.63	60,935
通識教育中心(含語言中心)	250,000			250,000	182,918	73.17	67,082
小 計	5,073,000			7,145,906	6,321,455	88.46	824,451
校長室							
秘書室	155,000			155,000	149,117	96.20	5,883
教務處	320,000			320,000	253,432	79.20	66,568
學生事務處	1,015,000			1,015,000	888,153	87.50	126,847
總務處	10,545,000	5,000,000		15,545,000	4,940,367	31.78	10,604,633
圖書資訊館	10,064,000		685,906	9,378,094	7,445,574	79.39	1,932,520
研究發展處	125,000			125,000	100,000	80.00	25,000
進修推廣部	150,000			150,000	145,420	96.95	4,580
人事室	25,000			25,000	24,946	99.78	54
主計室	167,000			167,000	160,248	95.96	6,752
小 計	22,566,000	5,000,000	685,906	26,880,094	14,107,257	52.48	12,772,837
合 計	27,639,000	5,000,000	685,906	34,026,000	20,428,712	60.04	13,597,288

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2397-6947
聯絡人：廖心儀
電 話：(02)7736-5953

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國104年7月1日

發文字號：臺教會(一)字第1040083929A號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：有關審計部審核國立大學校院校務基金101至103年度決算餘絀、政府補助及學雜費暨5項自籌收支餘絀等調查表一案，請確實依審核意見檢討改進，請查照。

說明：

- 一、依據審計部104年6月18日台審部教字第1048502214號函（諒達）辦理。
- 二、依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第6條第2項規定，基金收支預算執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則，如實際執行有短絀情形，學校應擬具開源節流措施，提報管理委員會審議通過後執行。請確實依上開規定積極辦理。
- 三、部分學校近3年度5項自籌收入逐年減少，部分學校5項自籌收入未達總收入2成，請充分運用發揮學校資源及特色，配合國立大學校院校務基金設置條例修正後放寬自籌收入範疇，積極籌謀增加自籌收入之因應對策，以增裕學校自籌收入，並紓解政府高等教育經費支出壓力，以達校務基金設置目的。
- 四、本部104年2月4日修正施行之國立大學校院校務基金設置條例，業已放寬得以自籌收入作為投資資金來源，請各校



以多元化投資方式提高閒置資金運用率，俾增益校務基金 永續經營財源。

正本：各國立大學校院校務基金學校(不含附小)

副本：審計部、本部高等教育司、技術及職業教育司、終身教育司、會計處

104/07/01
15:07:24

裝

訂

線



討論事項（一）

國立澎湖科技大學通識教育中心專業教室借用要點

104.06.24 103 學年度第二學期第三次中心會議通過

- 一、 為充分運用本中心設施與專業教室，提升空間使用效益，特訂定本借用要點。
- 二、 本中心可供借用專業教室包含階梯教室(E310)與創意多功能教室(E312-1)。
- 三、 本中心專業教室係以提供教師教學、研究及師生研討為主，其餘校內外借用仍須以教學、推廣與公益活動為原則。
- 四、 借用本中心各專業教室酌收維護費，其標準訂定如下：
 - （一）階梯教室(E310)半天(四小時)參仟元，未滿半天(四小時)以半天計。
創意多功能教室(E312-1)半天(四小時)壹仟元，未滿半天(四小時)以半天計。
 - （二）特殊情況經校長核准得免費使用，經中心主任同意得酌減之。
 - （三）校內借用計費標準遵循學校所訂定之規範。
 - （四）校外借用收取之費用所得，應提撥百分之四十歸通識教育中心用於設備之維護。
 - （五）以上費用不含本校或本中心支援管理人之工作費。
- 五、 借用本中心各專業教室手續如下：
 - （一）校內借用應於借用之前五日向通識教育中心辦公室提出書面申請(如附件)。
 - （二）校外借用應於借用十日前行文借用，並說明用途。
- 六、 借用本中心各專業教室須遵守左列規定：
 - （一）非經營管理單位同意，不得任意變更原有場地之佈置。
 - （二）嚴禁在專業教室內從事違法、妨害社會善良風俗或公共安全之活動。
 - （三）各項設備用品不得攜出專業教室，若有遺失或損壞則須照價賠償。
 - （四）使用者須遵循本中心各專業教室所訂之各項規範。
- 七、 本要點經提行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學通識教育中心場地借用申請單

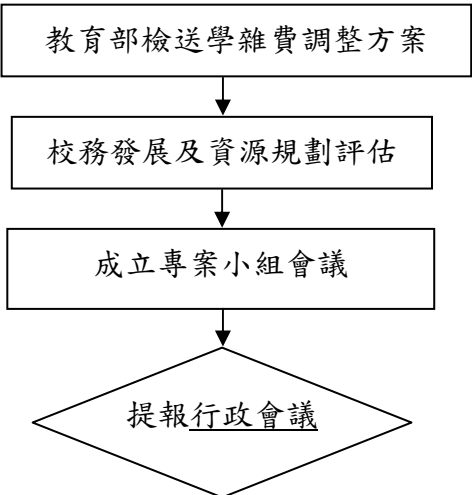
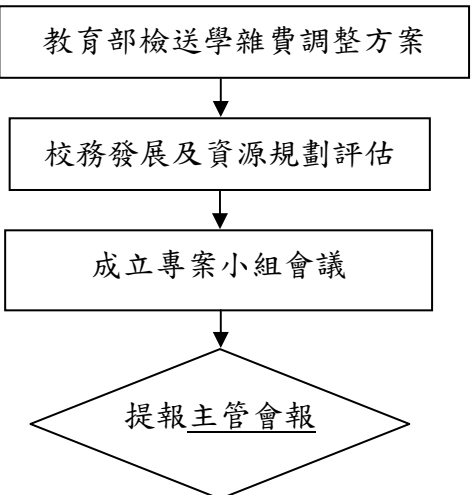
借用單位		申請日期	年 月 日	
聯絡人		聯絡電話		
使用期間	自 月 日 午 時 分起至 月 日 午 時 分止			
使用場所	☐ E310 階梯教室 (120 人) ☐ E312-1 創意多功能教室 (30 人)		參加人數 人	
活 動 性 質 與 內 容 概 述				
性質	☐ 演講 ☐ 研討會 ☐ 教育訓練 ☐ 工作坊 ☐ 上課 ☐ 考試			
內容				
申 請 人	申請單位 主 管	場地管理 人 員	通識中心 主 任	出納組 繳 費

註：

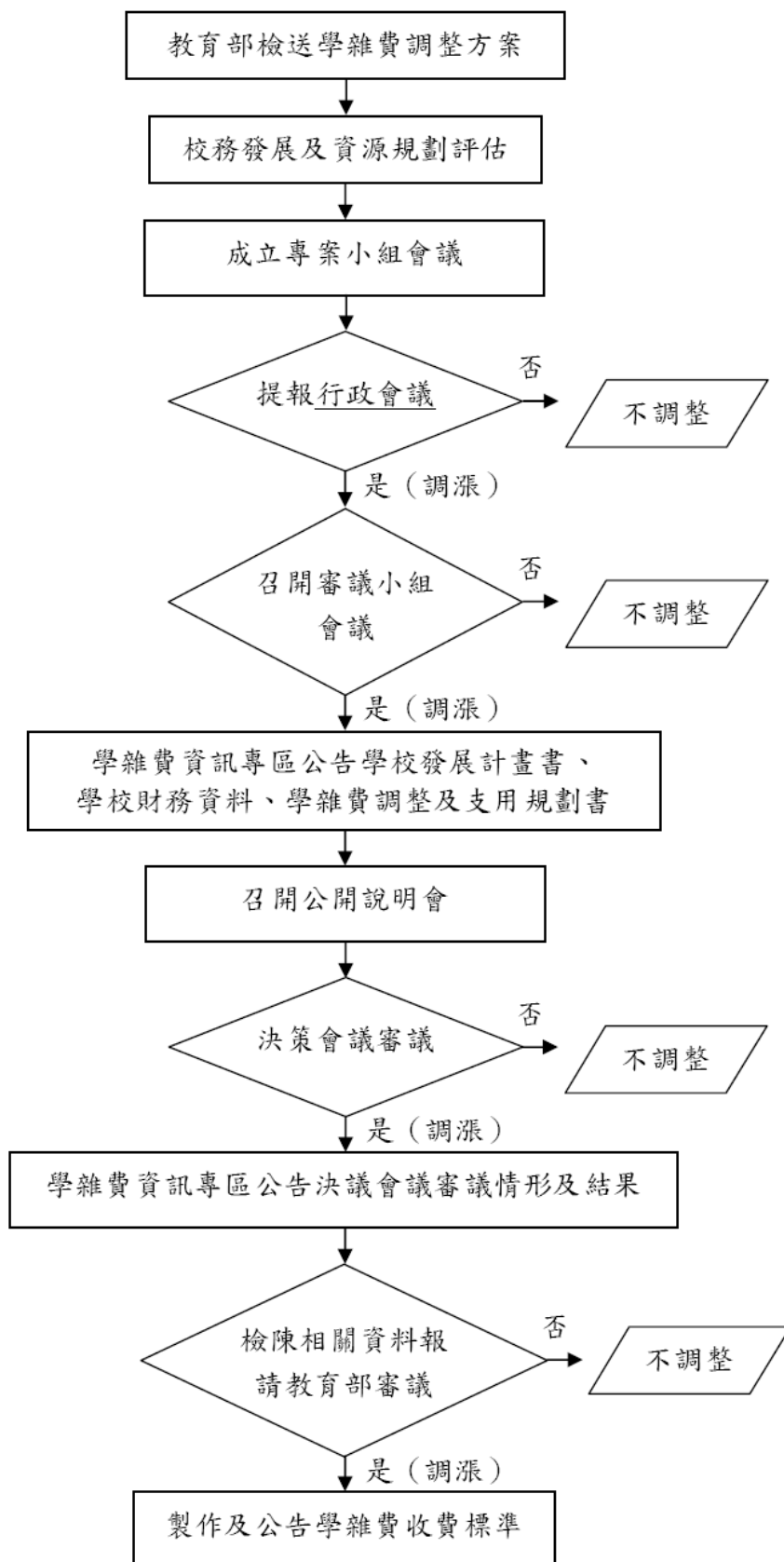
1. 申請借用場地請於三天前向通識教育中心提出。
2. 使用時間請勿超過申請時間。
3. 場地內禁止吸煙及飲用食物。
4. 活動後請即完成場地清潔及復原。
5. 同一場地如有二個以上單位先後需要申請使用時，以最先申請核准單位優先使用，若借用時段與校務活動相同者，以校務活動為優先。
6. 借用場地單位，不得在場地內牆壁、地板、柱子、天花板等張貼宣傳標語與旗幟等，以維觀瞻。
7. 申請借用時，有關設備須有工作人員協助操作方得啟用，擅自啟用致造成設備故障或損壞，由借用單位負賠償責任。

討論事項（二）

國立澎湖科技大學學雜費審議程序流程修正內容對照表

修正後內容	現行內容	說明
 <pre> graph TD A[教育部檢送學雜費調整方案] --> B[校務發展及資源規劃評估] B --> C[成立專案小組會議] C --> D{提報行政會議} </pre>	 <pre> graph TD A[教育部檢送學雜費調整方案] --> B[校務發展及資源規劃評估] B --> C[成立專案小組會議] C --> D{提報主管會報} </pre>	如說明二。

國立澎湖科技大學學雜費審議程序流程圖（修正）



討論事項（三）

國立澎湖科技大學研究生助學金發放辦法修正條文對照表

修 正 後 條 文	現 行 條 文	說 明
第二條 研究生助學金申請資格為本校在學之研究生， 含學、碩士五年一貫學程學生（獎助期間以二年為限，不含延修生。）	第二條 研究生助學金申請資格為本校在學之研究生。（以各系所碩士生一、二年級及博士班一至三年級生為限，但不含延修生。）	依103學年度優良教學助理遴選委員會建議辦理。

討論事項（四）

國立澎湖科技大學服務學習委員會設置辦法

第一條 目的

依據教育部「大專校院服務學習方案」，為培養學生熱心公益、關懷社會及服務人群之精神，豐富學生學習內容的廣度與深度，建立學生正確之價值觀與全人格素養，**設置國立澎湖科技大學服務學習委員會（以下簡稱本委員會）。**

第二條 組織與職掌

- （一）**服務學習**委員會由校長、學務長、教務長、總務長、研發長、各學院院長、主任秘書、圖資館館長、進修推廣部主任、通識教育中心主任、服務學習委員會**執行秘書**、課外活動指導組組長、**課務組組長**、資訊服務組組長、學生會及學生議會代表各一人組成**服務學習委員會**，負責政策之擬訂與推動。校長擔任主任委員、學務長、教務長為副主任委員，**置執行秘書一人，執行本委員會事務。**
- （二）本委員會職掌如下：
1. 規劃與**訂定**「服務學習」政策與方針。
 2. 訂定「服務學習」相關作業規定。
 3. 審查服務學習教育經費預算。
 4. 推動服務學習課程與活動認證、宣導與配合相關事宜。
 5. 協調與**訂定**服務學習教育重大相關事項。
 6. 其他有關服務學習教育興革重要事項。
- （三）本委員會下設課程組、活動組、系統組，其職掌如下：

1. 「課程組」：主辦單位教務處，協辦單位通識教育中心，負責服務學習課程之

統籌規劃。

2. 「活動組」：主辦單位學務處，協辦單位課外活動指導組，負責服務學習活動之統籌規劃。

3. 「系統組」：主辦單位圖書資訊館，協辦單位資訊服務組，負責網路服務學習系統E化之平台規劃、建置及管理。

(四)本校全體教職員工，對服務學習課程與方案均有參與推動及輔導之責任與義務。

第三條 工作內容

(一)「服務學習課程」：由教務處協調通識教育中心及各院系規劃相關課程，並列為正式學分之必(選)修課程，並訂定相關課程之實施要點、評量方法及師資培訓計畫等。

(二)「服務學習活動」：由學務處輔導學生社團(含系學會及志工團隊)結合相關課程擬訂社會服務計畫或服務學習方案，推動實際服務活動，以落實服務學習之精神。

第四條 會議

(一)本委員會每學期至少召開會議一次，由主任委員召集之，必要時得召開臨時會，以規劃及檢討服務學習方案之運作成效，並督導服務學習教育之推動執行。

(二)會議由主任委員召集並主持，主任委員不克參加時，得指派副主任委員代理之。

(三)本委員會開會時需有委員二分之一以上出席，決議事項需有出席人員二分之一以上同意始得通過。

(四)委員會開會時由課外活動組彙整教務處、學務處、圖書資訊館分別提出之「服務學習課程或活動之執行方案」年度工作計畫與工作成果報告以供委員會審議。

第五條 附則

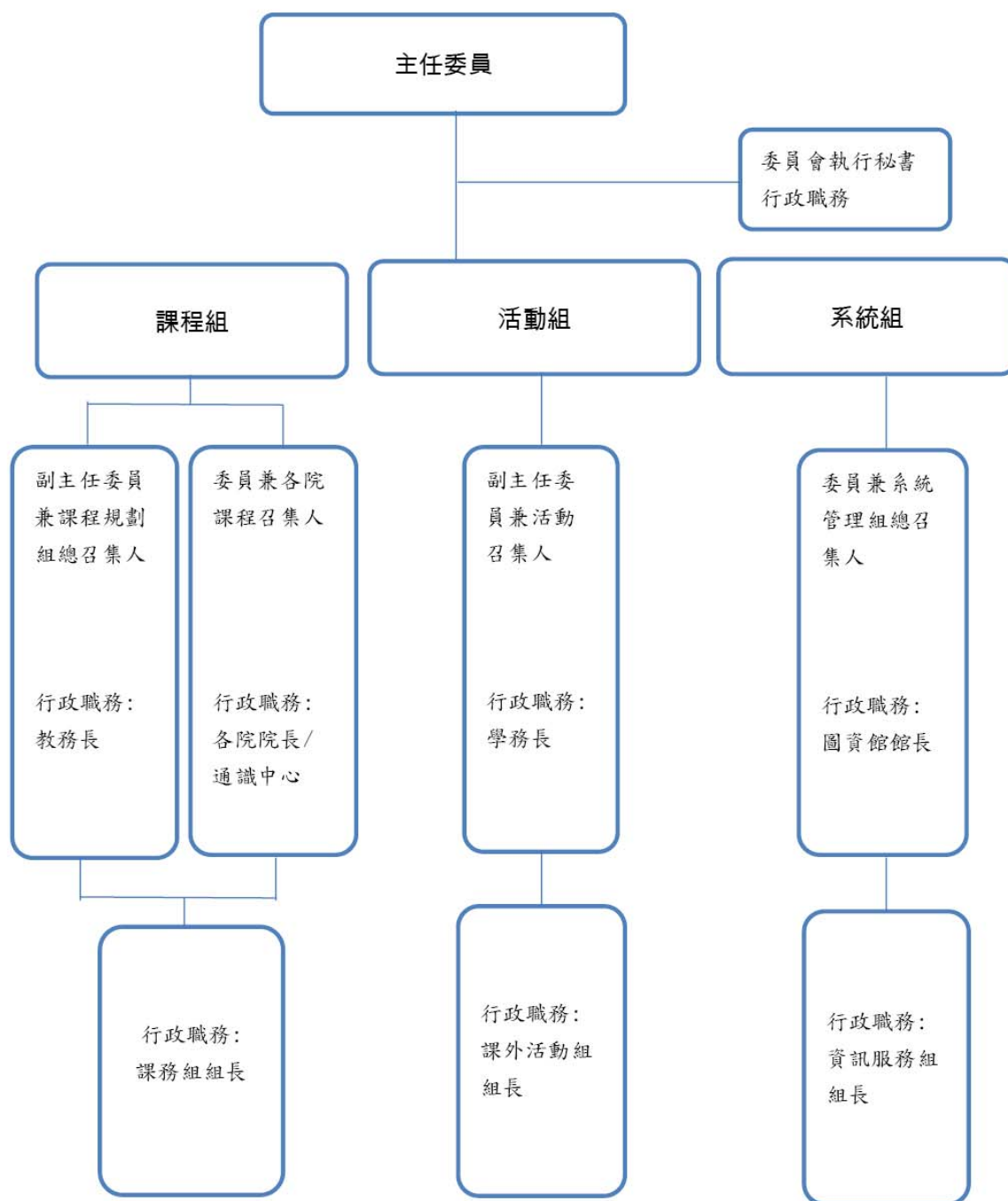
推動服務學習執行之相關經費由學校年度預算項下經費支應。

第六條 本辦法會經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學服務學習委員會職掌表

委員會職稱		行政職務	職掌
主任委員		校長	綜理本委員會各項事宜。
副主任委員		學務長	協助綜理本委員會各項事宜。
執行秘書		服務學習委員會執行秘書	1. 協助副主任委員執行本委員會工作事項規劃分配、行政協調及綜理會務等事宜。 2. 負責委員會之會議、文書資料整合等事宜。 3. 輔導學生服務學習課程之規劃與執行。 4. 服務學習網站後端管理與網頁維護作業。
課程組	副主任委員兼課程規劃組總召集人	教務長	協助主任委員督導本委員會有關「服務學習課程」之規劃與實施，以及各院系、中心推動本方案有關課程之整合。
	委員兼各院課程召集人	各院院長	1. 負責各院「服務學習課程」之規劃與實施，以及相關課程實施要點與評量方法之訂定與執行。 2. 負責服務學習課程之師資事宜。 3. 負責督導各學系服務學習課程規劃與執行。 4. 鼓勵各系學生組隊參與服務學習計畫提出申請案。
		通識教育中心主任	1. 規劃服務學習課程與時數之安排。 2. 鼓勵修通識課程學生組隊參與服務學習計畫提出申請案。 3. 配合定期彙整通識教育服務學習成果之有關資料。
		課務組組長	協助辦理服務學習課程開課事項。
活動組	副主任委員兼活動組總召集人	學務長	1. 輔導學生一般性社團（含各系學會）結合相關課程擬訂社會服務計畫及服務學習方案，推動實際服務學習活動。
	委員兼活動組召集人	課外活動指導組組長	2. 負責統整校內服務性社團及志工團隊活動，規劃服務學習活動。 3. 協助學生社團開拓校外服務學習機會與經費申請。
系統組	委員兼系統管理組總召集人	圖資館館長	1. 負責規劃及設計網路服務學習系統之平台建置。
	系統管理組召集人	資訊服務組組長	2. 服務學習網站後端管理與網頁維護作業。

國立澎湖科技大學服務學習委員會組織圖



討論事項（五）

國立澎湖科技大學獎勵特殊優秀研究人才支給要點修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
八、獲獎者次年度申請資格條件： （一）獲獎當年至少參加一次國際研討會。 （二）獲獎當年發表一篇以上SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI期刊論文或1件以上之專利移轉。	八、獲獎者次年度申請資格條件： （一）獲獎當年至少參加一次國際研討會。 （二）獲獎當年發表一篇以上SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI期刊論文或1件以上之專利移轉。 （三）發表之著作累計積分達本校升等教授以上之水準。	經103學年度第二學期第3次校教評會議通過，刪除第（三）款。

討論事項（六）

國立澎湖科技大學組織規程部份條文修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
第四條 本校置校長一人，綜理校務，負責校務發展之責，對外代表學校，新任校長之產生，應於現任校長任期屆滿十個月前，由學校組成校長遴選委員會經公開徵求程序遴選一人報請教育部核准聘任之。前項委員會各類成員之比例與產生方式如下： 一、學校校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。 二、學校推薦校友代表及社會公正人士占全體委員總額五分之二。 三、其餘委員由教育部遴派之代表擔任之。 校長任期四年，得續任一次，自八月一日或二月一日起聘為原則。 本校校長之去職方式如左： （一）任期屆滿，不擬連任或不再續聘。 （二）自請辭職。 （三）其他原因去職。 前項第三款校長之去職，除其他法定原因外，應經校務會議代表總數	第四條 本校置校長一人，綜理校務，負責校務發展之責，對外代表學校，新任校長之產生，應於現任校長任期屆滿十個月前，由學校組成校長遴選委員會經公開徵求程序遴選一人報請教育部核准聘任之。前項委員會各類成員之比例與產生方式如下： 一、學校校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。 二、學校推薦校友代表及社會公正人士占全體委員總額五分之二。 三、其餘委員由教育部遴派之代表擔任之。 校長任期四年，得續任一次，自八月一日或二月一日起聘為原則。 本校校長之去職方式如左： （一）任期屆滿，不擬連任或不再續聘。 （二）自請辭職。 （三）其他原因去職。 前項第三款校長之去職，除其他法定原因外，應經校務會議代表	一、本條規定校長職權、校長遴選、校長任期及續任評鑑等規定。 二、100 年校務評鑑委員建議學校組織規程第 4 條規定校長遴選委員會組織及運作辦法另訂之，而學校訂定之辦法為「校長遴選暨續聘評鑑辦法」，兩者之名稱能一致當更佳。 三、修正本條文以統一兩者條文名稱。

二分之一（含）以上連署，提經校務會議，以無記名投票獲校務會議代表總數四分之三（含）以上同意時，始得報請教育部解聘之。 本校校長因任期屆滿不擬連任時，應於任期屆滿十個月前於校務會議或行政會議中公開宣示，並組成校長遴選委員會辦理遴選。若因故出缺時，應於出缺後二個月內組成校長遴選委員會辦理遴選。任期屆滿擬連任時，應由教育部於聘期屆滿十個月前進行評鑑，作為決定是否續聘之參考，提經校務會議代表三分之二（含）以上出席，以無記名投票獲出席代表總數二分之一（含）以上同意，報請教育部續聘之。 校長任期屆滿或離職，依其資格聘為本校教授。 校長任期屆滿、因故出缺或辭職，依序由副校長、教務長、學生事務長及總務長等合格人員代理校長職務，以六個月為原則，並需報請教育部核准之。 校長於任期中因故出	總數二分之一（含）以上連署，提經校務會議，以無記名投票獲校務會議代表總數四分之三（含）以上同意時，始得報請教育部解聘之。 本校校長因任期屆滿不擬連任時，應於任期屆滿十個月前於校務會議或行政會議中公開宣示，並組成校長遴選委員會辦理遴選。若因故出缺時，應於出缺後二個月內組成校長遴選委員會辦理遴選。任期屆滿擬連任時，應由教育部於聘期屆滿十個月前進行評鑑，作為決定是否續聘之參考，提經校務會議代表三分之二（含）以上出席，以無記名投票獲出席代表總數二分之一（含）以上同意，報請教育部續聘之。 校長任期屆滿或離職，依其資格聘為本校教授。 校長任期屆滿、因故出缺或辭職，依序由副校長、教務長、學生事務長及總務長等合格人員代理校長職務，以六個月為原則，並需報請教育部核准之。	
---	--	--

缺，遴選新任校長之任期於就任之日重行起算。 本校校長遴選委員會組織及運作暨續聘評鑑辦法另訂之，經校務會議通過後實施。	校長於任期中因故出缺，遴選新任校長之任期於就任之日重行起算。 本校校長遴選委員會組織及運作辦法另訂之，經校務會議通過後實施。	
第十條 教務處置教務長一人，掌理教務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設註冊組、課務組二組及教學資源中心、招生中心。 <u>各教學資源中心及招生中心各置主任一人</u>，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。	第十條 教務處置教務長一人，掌理教務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設註冊組、課務組二組及教學資源中心、招生中心。 教學資源中心及招生中心各置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。	第 2 項作文字修正
第十一條 學生事務處置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。<u>分設生活輔導組、課外活動指導組、體育運動</u>	第十一條 學生事務處置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。 分設生活輔導組、課外活	一、修正第十一條、十二條、十七條條文，將上述各單位分設各組條文原置於每條第二項修正置於每條第一項後段。

<u>組三組及身心健康中心。</u> 身心健康中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。 生活輔導組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上教學或研究人員或軍訓教官兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。 課外活動指導組、體育運動組二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。 第十二條 總務處置總務長一人，掌理總務事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任或職員擔任之，並得視需要置秘書。<u>分設文書、事務、出納、營繕、保管、環安組六組。</u> 各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由	動指導組、體育運動組三組及身心健康中心。 身心健康中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。 生活輔導組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上教學或研究人員或軍訓教官兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。 課外活動指導組、體育運動組二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。 第十二條 總務處置總務長一人，掌理總務事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任或職員擔任之，並得視需要置秘書。 分設文書、事務、出納、營繕、保管、環安組六組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人	二、統一一級單位 組織規程條文之編列。
--	--	-----------------------------------

職員擔任之，並置職員若干人。 第十七條 研究發展處置研發長一人，掌理全校研究發展、國際學術交流、產學合作及實習就業輔導事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。<u>分設企劃研究組、實習就業輔導組二組、箱網養殖產業技術研發中心及島嶼產業科技創新育成中心。</u> 各中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。 各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。 中心設置要點另訂之，經校務會議通過後實施。 第二十條 本校各系主任→各所所 長及通識教育中心中心主任，由各單位經系→所	員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。 第十七條 研究發展處置研發長一人，掌理全校研究發展、國際學術交流、產學合作及實習就業輔導事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之。 分設企劃研究組、實習就業輔導組二組、箱網養殖產業技術研發中心及島嶼產業科技創新育成中心。 各中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。 各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。 中心設置要點另訂之，經校務會議通過後實施。 第二十條 本校各系主任→各所所 長及通識教育中心中心主任，由各單位經系→所	一、第 1 項後段增列各系主管及中心主管選薦相關規定，使
--	---	-------------------------------------

務會議及通識教育中心會議，就副教授以上教師中選出二至三人原則送經院長報請校長擇聘之；<u>其他未盡事宜，依各系、中心主管選薦要點辦理。</u> 各系主任→各所所長及通識教育中心中心主任於任期中，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→各所所長及通識教育中心中心主任並完成聘任程序止，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，或經各該系→所及通識教育中心全體專任教師二分之一以上連署，由院長召集會議，並經各該系→所及通識教育中心全體專任教師三分之二（含）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。 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。 各系主任→各所所長及通	務會議及通識教育中心會議，就副教授以上教師中選出二至三人原則送經院長報請校長擇聘之。 各系主任→各所所長及通識教育中心中心主任於任期中，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→各所所長及通識教育中心中心主任並完成聘任程序止，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，或經各該系→所及通識教育中心全體專任教師二分之一以上連署，由院長召集會議，並經各該系→所及通識教育中心全體專任教師三分之二（含）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。 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。 各系主任→各所所長及通識教育中心中心主任續任時，應經各單位經系→所務會議及通識教育中	兩項法令能夠符合。 二、第 3 項作文字修正。
--	---	---------------------------------------

識教育中心中心主任續任時，應經由各單位經系→所務會議及通識教育中心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，報請校長核聘之。 各系、所中心主管選薦要點另訂，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。 第二十六條 本校設下列各種會議： 一、行政會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、圖書資訊館館長、主任秘書、研究發展處研發長、進修推廣部主任、人事室主任、主計室主任、各所所長、各系(科)主任、通識教育中心中心主任組成之。校長為主席，討論本校重要行政事項。 二、主管會報：由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、圖書資訊館館長、主任秘書、研究發展處研發長、進修推廣部主任、人事室主任、主計室主任組成之。校長為主席，討論本校重要行政事項<u>及其他未經行政會議討論之</u>	心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，報請校長核聘之。 各系、所中心主管選薦要點另訂，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。 第二十六條 本校設下列各種會議： 一、行政會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、圖書資訊館館長、主任秘書、研究發展處研發長、進修推廣部主任、人事室主任、主計室主任、各所所長、各系(科)主任、通識教育中心中心主任組成之。校長為主席，討論本校重要行政事項。 二、主管會報：由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、圖書資訊館館長、主任秘書、研究發展處研發長、進修推廣部主任、人事室主任、主計室主任組成之。校長為主席，討論本校重要行政事項。	增列第二款主管會報條文以與行政會議作區隔。
--	---	------------------------------

重要事項。

三、教務會議：由教務長、各學院院長、~~各所所長~~、各系~~(科)~~主任、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書資訊館館長、教務處及進修推廣部所屬相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事項。

四、學生事務會議：由學生事務長、進修推廣部主任、研究發展處研發長、~~各所所長~~、各系~~(科)~~主任、通識教育中心主任、學生事務處及進修推廣部所屬學生事務相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關學生事務及獎懲重要事項。

五、總務會議：由總務長、教務長、學生事務長、研究發展處研發長、主計室主任、圖書資訊館館長、進修推廣部主任、~~各所所長~~、各系~~(科)~~主任、通

三、教務會議：由教務長、各學院院長、~~各所所長~~、各系~~(科)~~主任、通識教育中心主任、研究發展處研發長、圖書資訊館館長、教務處及進修推廣部所屬相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事項。

四、學生事務會議：由學生事務長、進修推廣部主任、研究發展處研發長、~~各所所長~~、各系~~(科)~~主任、通識教育中心主任、學生事務處及進修推廣部所屬學生事務相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關學生事務及獎懲重要事項。

五、總務會議：由總務長、教務長、學生事務長、研究發展處研發長、主計室主任、圖書資訊館館長、進修推廣部主任、~~各所所長~~、各系~~(科)~~主任、通

識教育中心中心主任、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。總務長為主席，文書組長為執行秘書，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關總務重要事項。 六、各學院設院務會議：由院長、各研究所所長、各系及通識教育中心中心主任及該院教師代表組織之。教師代表每系一人，並由各該系務會議就專任教師中推舉產生。院務會議以院長為主席，討論教學、研究、服務、推廣及其他有關事項，必要時得邀請有關人員及學生代表出席會議。 七、系(科)、所務會議及通識教育中心會議：由各該系專任教師組成之。各系主任為主席，每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議，討論本系教學、研究、輔導、服務及其他事宜。並得邀請系學生代表出席、列席。	識教育中心中心主任、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。總務長為主席，文書組長為執行秘書，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關總務重要事項。 六、各學院設院務會議：由院長、各研究所所長、各系及通識教育中心中心主任及該院教師代表組織之。教師代表每系一人，並由各該系務會議就專任教師中推舉產生。院務會議以院長為主席，討論教學、研究、服務、推廣及其他有關事項，必要時得邀請有關人員及學生代表出席會議。 七、系(科)、所務會議及通識教育中心會議：由各該系專任教師組成之。各系主任為主席，每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議，討論本系教學、研究、輔導、服務及其他事宜。並得邀請系學生代表出席、列席。	
---	---	--