

國立澎湖科技大學

105 學年度第 1 學期第 4 次 行政會議紀錄附件

中華民國 105 年 11 月 10 日

國立澎湖科技大學 105 年 10 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、電機系於海科大樓後方放置四口貨櫃及一固定式建築物，請提出核准文件。小型風機測試場內廢棄物請立即處理。	電機系	正在處理中。	第四次	
二、養殖系館旁養殖池邊有二口貨櫃，請養殖系提出核准文件，另其中之一有塌陷之虞請先予檢查。	養殖系	本案預定 105 年 12 月 22 日辦理報廢，頂部塌陷貨櫃已先行設立警戒線及警示標誌，以維安全。	第四次	
三、請人事室就專案教師的升等及參與會議二議題，研擬方案提會討論，並請三位院長協助。	人事室	<p>一、已彙整臺中科技大學等 13 所國立大學進用之專案教師升等、聘期及其他規定。</p> <p>二、邀集各院院長、系主任及相關單位，由俞副校長就「專案教師之聘用人數比率、聘用方式與送審、聘用時程與年限、升等方式、兼任行政與導師方式、教學研究輔導績效考評方式」等 6 項議題討論。</p> <p>三、目前召開一次會議，6 項議題尚交換意見討論中。</p>	第四次	

國立澎湖科技大學106學年度班級一覽表

105.10.20

部別	學制	水產 養殖系	食品 科學系	電機 工程系	資訊 工程系	電信 工程系	應用 外語系	資訊 管理系	行銷與物 流管理系	航運 管理系	觀光 休閒系	海洋 遊憩系	餐旅 管理系	班級 合計	
日間部	碩士班	2 1(1)	2 1(1)	2 1(1)					2 1(1)		2 1(1)			10 1 (5)	
		2(1)	2(1)	2(1)					2(1)		2(1)			2 (5)	
	四技	4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	8 1(2)	4 1(1)	4 1(1)	52 1 (13)
		2(1)	2(1)	2(1)	2(1)	2(1)	2(1)	2(1)	2(1)	2(1)	2(1)	2(2)	2(1)	2(1)	2 (13)
		3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(2)	3(1)	3(1)	3 (13)	
		4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(2)	4(1)	4(1)	4 (13)	
	合計	6	6	6	4	4	4	4	6	4	10	4	4	62	
進修推廣部	碩士在職專班								2 1(1)		2 1(1)			4 1 (2)	
									2(1)		2(1)			2(2)	
	四技								4 1(1)		4 1(1)			8 1 (2)	
									2(1)		2(1)			2 (2)	
									3(1)		3(1)			3 (2)	
									4(1)		4(1)			4 (2)	
	合計							4	2	6			12		
	總計	6	6	6	4	4	4	8	8	4	16	4	4	74	

壹、報告事項附件：

學務處：

105 年 10 月份各系學生發生交通事故人數共計 6 件 9 人次。

(統計時間 105/10/01-105/10/31)

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		3	3
	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		2	2
	食品科學系		2	2
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			9	9

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	實驗大樓	路燈	圖資館	體育館	教學大樓	海科大樓	合計
105	27,734	28,092	39,822	10,618	41,756	8,765	41,146	109,914	307,847
0801	30,439	22,911	36,144	5,903	61,466	10,195	40,866	118,729	326,653
↓									
105	2,705	-5,181	-3,678	-4,715	19,710	1,430	-280	8,815	18,806
0831	9.75	-18.44	-9.24	-44.41	47.2	16.31	-0.68	8.02	6.11
105	33,040	67,449	49,258	11,611	59,546	14,424	56,757	105,137	397,222
0901	34,809	73,327	41,948	6,844	63,656	16,874	52,488	104,456	394,402
↓									
105	1,769	5,878	-7,310	-4,767	4,110	2,450	-4,269	-681	-2,820
0930	6.38	20.92	-18.36	-44.90	9.84	27.95	-10.38	-0.62	-0.92
105	32,187	77,641	55,847	10,706	61,949	27,092	63,362	106,082	434,866
1001	37,250	86,964	52,497	6,875	74,217	19,920	65,222	111,254	454,199
↓									
105	5,063	9,323	-3,350	-3,831	12,268	-7,172	1,860	5,172	19,333
1031	15.73	12.01	-6.00	-35.78	19.80	-26.47	2.94	4.88	4.45

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 105 年 10 月份產生電力 6,330 度，今年度累計 66,930 度。

4. 養殖溫室太陽光電 105 年 10 月份產生電力 3,722 度，今年度累計 44,001 度。

5. 體育館太陽光電 105 年 10 月份產生電力 4,223 度，今年度累計 47,425 度。

6. 實驗大樓太陽光電 105 年 10 月份產生電力 237 度，今年度累計 4,803 度。

7. 教學大樓旁機車棚太陽光電 105 年 10 月份產生電力 5,970 度，今年度累計 59,044 度。

8. 截至 10 月底本年度太陽光電佔本校用電比率約 5.77%。

2. 依台電抄表本校今年度用電增減情形：

收據 月份	104 年		105 年		累計增 減情形
	期間	累計電度	期間	累計電度	
02	1040101~1040131	264,600	1050101~1050131	270,400	5,800

03	1040201~1040228	443,400	1050201~1050229	471,000	27,600
04	1040301~1040331	763,800	1050301~1050331	791,200	27,400
05	1040401~1040430	1,111,600	1050401~1050430	1,131,200	19,600
06	1040501~1040531	1,597,800	1050501~1050531	1,599,600	1,800
07	1040601~1040630	2,132,600	1050601~1050630	2,068,600	-64,000
08	1040701~1040731	2,489,600	1050701~1050731	2,411,600	-78,000
09	1040801~1040831	2,810,000	1050801~1050831	2,748,400	-61,600
10	1040901~1040930	3,221,400	1050901~1050930	3,156,000	-65,400
11	1041001~1041031	3,675,200	1051001~1051031	3,626,800	-48,400

3. 統計本校 105 年度用水情形(私錶)如下：

	1040106~1041102 用水情形		1050105~1051003 用水情形		累計平均 增加用水	累計增減 用水率
	累計用量	平均每日	累計用量	平均每日		
行政教學	1,691	5.62	1,486	4.92	-0.70	-12.12
體育館	1,434	4.76	1,333	4.41	-0.35	-7.04
實驗大樓	2,132	7.08	2,937	9.73	2.65	37.76
司令台	34	0.11	43	0.14	0.03	26.47
教學大樓	2,079	6.91	1,793	5.94	-0.97	-13.76
圖資大樓	2,013	6.69	1,974	6.54	-0.15	-1.94
學生宿舍	19,279	64.05	18,399	60.92	-3.13	-4.56
海科大樓	4,738	15.74	5,351	17.72	1.98	12.94
合計	33,400	110.96	33,316	110.32	-0.64	-0.25
使用天數	301		302			

註：養殖育苗室原由司令台系統供水，已改由海科供水。

進修推廣部：

1. 105 學年度第一學期【105 年度下半年度勞動部產業人才投資計畫】之研提班別核定開辦情形如下：

計畫名稱	主持人	訓練人數	訓練時數	開班時間	備註
旅館飯店英語會話班	王月秋	15	20	105/09/26-11/28	辦訓中(含2位自費學員)
下午茶點製作班	陳立真	37	44	105/09/22-12/01	辦訓中(含1位自費學員)
地方小吃美食班	吳烈慶	30	40	105/09/20-11/29	辦訓中(含5位自費學員)
咖啡調製班	趙惠玉	27	48	105/09/21-12/07	辦訓中(含3位自費學員)
地方特色手工皂製作班	呂美鳳	16	30	105/09/04-11/20	辦訓中
臉部保養撥筋班	林虹霞	16	24	105/09/29-11/17	辦訓中

2. 【105 年度第一學期推廣教育非學分班】課程研辦開課情形如下：

課程名稱	授課教師	訓練人數	訓練時數	開班時間	備註
105 年度委外培訓職業訓練課程-門市服務	陳甦彰(行銷物流系)	16	248	105/08-12	配合縣府社會局承辦
105 年度華語領隊導遊證照班	王雯宗、趙惠玉(觀光休閒系)	29	76	105/09-12	澎湖縣榮民服務處、辦訓中
導引養生功保健推廣班第十一期	謝永福(外聘) 蕭明芳	40	22	105/09/25-12/04	辦訓中
瑜珈術推廣班第二十二期	魏吳錫娟(外聘)	27	24	105/09/27-12/15	辦訓中
105 年度曼陀林樂器演奏訓練推廣班第三期	王月秋(應用外語系) 蕭玲、林美惠(外聘)	17	36	105/10-12	辦訓中
顧客服務管理師國際證照班第五期	趙惠玉、王雯宗(觀光休閒)	30	12	105/11-12	招訓中

	系)				
英國 City & Guilds 國際咖啡師資格認證班第四期	趙惠玉(觀光休閒系)	20	45	105/11-12	招訓中
電腦軟體應用丙級證照班	吳鎮宇(資訊管理系)	30	27	105/11-12	配合澎防部展延辦訓
電腦硬體裝修丙級證照班	吳鎮宇(資訊管理系)	30	27	105/11-12	配合澎防部展延辦訓

※歡迎各委員針對各單位之課程及符合地方需求廣為提送開辦推廣教育課程計畫書。

3. 105 學年度第二學期【106 年度上半年度勞動部產業人才投資計畫】之研提計畫班別如下：

計畫名稱	主持人	訓練人數	訓練時數	開班時間	備註
澎湖民間故事暨觀光景點歷史民俗解說班	姜佩君	預計 16	16	106.04.12~05.31	
咖啡調製班第 02 期	趙惠玉	預計 24	48	106.03.08~05.31	
下午茶點製作班第 2 期	陳立真	預計 30	44	106.03.02~05.2	
創意小吃製作班	陳立真	預計 36	44	106.03.01~05.24	
地方特色文創小物製作班	呂美鳳	預計 16	36	106.04.09~05.18	
旅館飯店英語會話班第 02 期	王月秋	預計 15	20	106.03.06~05.22	
臉部保養撥筋班第 02 期	林虹霞	預計 16	36	106.03.21-06.20	
服務業行銷與顧客關係管理班第 01 期	陳至柔	預計 16	30	106.03.29~05.31	

人事室：(續次頁)

主計室：(廣次頁)

主旨：為辦理本校新任校長遴選，依據本校「校長遴選暨續任評鑑辦法」第3條規定，應產生校長遴選委員15人(含教育部遴派代表3人)，爰請各權責相關單位依說明二及說明三規定配合推選委員代表，有關推選方式及作業期限詳如說明，請查照。

說明：

一、依據本校校長遴選暨續任評鑑辦法(隨函檢附1份)、組織規程第4條規定及本校10月5日校務會議校長續任投票結果辦理。

二、校長遴選委員會委員名額及產生方式規定如下：

(一) 學校代表六人：

1. 教師代表四人：

按本校海洋工程學院、人文暨管理學院、觀光休閒學院等三學院分置「學院教師代表」一人(合計三人)及「校教師代表」一人共同組成，其中任一性別教師代表至少應有一人；惟「學院教師代表」中如任一性別代表人數從缺時，該性別代表由選出之「校教師代表」該性別得票數較高者擔任之。

上述教師代表推選方式，係由各學院分別推選編制內任一性別專任教師各二人(合計四人)為候選人，並以其中任一性別專任教師各一人(合計二人)為「學院教師代表」候選人，另二人為「校教師代表」候選人，由人事室彙送校務會議推選產生為教師代表。

未獲選任為教師代表之其餘候選人，分別按推選類別、性別及得票數順序全數列為候補教師代表。

2. 行政人員代表一人：

由編制內職員、護理教師、教官、稀少性科技人員共同推選任一性別各二人(合計四人)為行政人員代表候選人，送請校務會議推選其中一人為代表，其餘三人分別按性別及得票數順序全數列為候補行政人員代表。

上述行政人員代表候選人推選作業由人事室辦理。

3. 學生代表一人：由學生自治會及學生議會共同推選任一性別各二人(合計四人)為學生代表候選人，送請校務會議推選其中一人為代表，其餘三人分別

按性別及得票數順序全數列為候補學生代表。

上述學生代表候選人推選作業由學生事務處彙辦。

(二) 校友代表二人：

由本校校友會及各學院自畢業之校友中，分別推薦任一性別校友各一人為校友代表候選人，送請校務會議按性別分別推選一人（合計二人）為代表，其餘校友代表候選人分別按性別及得票數順序，全數列為候補校友代表。

上述校友代表候選人不得為本校編制內或編制外現職人員，其推選作業由研究發展處彙辦。

(三) 社會公正人士四人：

由本校各學院分別推薦任一性別社會公正人士候選人各一人外，並得由本校編制內教職員每五人以上連署推薦一名社會公正人士候選人（同一人不得重複連署及推薦），併同被推薦人書面簡介資料及被推薦同意書送請校務會議按性別分別推選出二人（合計四人）擔任為社會公正人士。其餘未獲推選為代表者，分別按其性別及得票數順序，全數列為候補。

上述社會公正人士，須曾任或現任大學校長、學術成就傑出、熟悉大學事務或關心本校校務發展者，始具被推薦人資格。

有關各學院推薦或教職員連署推薦產生之候選人，由人事室彙送校務會議推選。

(四) 教育部遴派代表三人：

由本校函請教育部遴派代表擔任之，其中任一性別人數應占教育部遴派代表總數三分之一以上。

前述教師代表及行政人員代表，因留職停薪實際未在校內授課、任職者，不具推選或被推選為遴委會委員資格。

三、 基上情形，各權責相關單位，惠請於本（105）年 12 月 9 日前，就下列應辦事項完成後，送人事室憑提校務會議推選校長遴選委員會委員：

(一) 各學院：

1. 教師代表候選人：各學院分別自編制內專任教師推選出下列代表候選人各二人：

(1) 學院教師代表候選人二人（任一性別專任教師各一人）（如附件 1）。

(2) 校教師代表候選人二人(任一性別專任教師各一人)(如附件 1-1)。

2. 校友代表候選人：

各學院分別自畢業之校友中，推薦任一性別校友各一人(合計二人)為校友代表候選人(如附件 2)。

3. 社會公正人士候選人：

各學院分別推薦任一性別社會公正人士候選人各一人(合計二人)為候選人(如附件 3、附件 3-1)。

(二) 學生事務處：

請通報學生自治會及學生議會共同推選任一性別學生各二人(合計四人)為學生代表候選人(如附件 4)。

(三) 研究發展處：

請通報本校校友會，推薦任一性別校友各一人(合計二人)為校友代表候選人(如附件 2-1)。

(四) 人事室：

1. 行政人員代表候選人：由編制內職員、護理教師、教官、稀少性科技人員共同推選任一性別各二人(合計四人)為行政人員代表候選人。

2. 社會公正人士代表候選人：

通報本校各單位，得由教職員每五人以上連署推薦一名社會公正人士候選人(如附件 5、附件 3-1)。

3. 教育部遴派代表三人：

由人事室以校函函請教育部遴派代表擔任之。其中任一性別人數應占教育部遴派代表總數三分之一以上。

4. 彙整各權責推薦代表候選人提校務會議推選。

前述「校友代表」推選時，應檢附被推選人畢業系所、年屆等資料(附件 2、附件 2-1)，如推薦社會公正人士時，應檢附被推薦人同意書及推薦連署書(附件 3-1、附件 5)等資料，供投票權人參考。

此致

各系、院及中心、各行政單位

人事室 敬啟

國立澎湖科技大學校長遴選暨續任評鑑辦法

94年9月28日校務會議通過

94年11月9日校務會議通過

94年12月6日教育部台人(一)字第0940167923號函核定原辦法

(國立澎湖科技大學校長遴選辦法)

中華民國97年4月30日校務會議通過

101年6月13日100學年度第2學期第2次校務會議通過

102年4月25日101學年度第2學期第1次校務會議修正通過(修正第8條)

第一條 國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為辦理新任校長之遴選暨續任評鑑,依據大學法第九條、國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法、教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點及本校組織規程第四條規定,特訂定「國立澎湖科技大學校長遴選暨續任評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)

第二條 本校應於校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內,組成校長遴選委員會(以下簡稱遴委會),並於組成後五個月內完成下列工作:

- 一、公開徵求及主動推薦校長候選人。
- 二、決定新任校長人選。

第三條 遴委會置委員十五人,由學校代表六人、校友代表二人及社會公正人士四人、教育部遴派之代表三人共同組成。遴委會任一性別委員應佔委員總數三分之一以上,其產生方式如下:

- 一、學校代表六人:

由教師代表四人、行政人員代表一人及學生代表一人共同組成之。其產生方式如下:

- (一)教師代表四人:

按本校海洋工程學院、人文暨管理學院、觀光休閒學院等三學院分置「學院教師代表」一人(合計三人)及「校教師代表」一人共同組成,其中任一性別教師代表至少應有一人;惟「學院教師代表」中如任一性別代表人數從缺時,該性別代表由選出之「校教師代表」該性別得票數較高者擔任之。

上述教師代表推選方式,係由各學院分別推選編制內任一性別專任教師各二人(合計四人)為候選人,並以其中任一性別專任教師各一人(合計二人)為「學院教師代表」候選人,另二人為「校教師代表」候選人,由人事室彙送校務會議推選產生為教師代表。

未獲選任為教師代表之其餘候選人,分別按推選類別、性別及得票數順序全數列為候補教師代表。

(二) 行政人員代表一人：

由編制內職員、護理教師、教官、稀少性科技人員共同推選任一性別各二人（合計四人）為行政人員代表候選人，送請校務會議推選其中一人為代表，其餘三人分別按性別及得票數順序全數列為候補行政人員代表。上述行政人員代表候選人推選作業由人事室辦理。

(三) 學生代表一人：由學生自治會及學生議會共同推選任一性別各二人（合計四人）為學生代表候選人，送請校務會議推選其中一人為代表，其餘三人分別

按性別及得票數順序全數列為候補學生代表。

上述學生代表候選人推選作業由學生事務處彙辦。

二、校友代表二人：

由本校校友會及各學院自畢業之校友中，分別推薦任一性別校友各一人為校友代表候選人，送請校務會議按性別分別推選一人（合計二人）為代表，其餘校友代表候選人分別按性別及得票數順序，全數列為候補校友代表。

上述校友代表候選人不得為本校編制內或編制外現職人員，其推選作業由研究發展處彙辦。

三、社會公正人士四人：

由本校各學院分別推薦任一性別社會公正人士候選人各一人外，並得由本校編制內教職員每五人以上連署推薦一名社會公正人士候選人（同一人不得重複連署及推薦），併同被推薦人書面簡介資料及被推薦同意書送請校務會議按性別分別推選出二人（合計四人）擔任為社會公正人士。其餘未獲推選為代表者，分別按其性別及得票數順序，全數列為候補。

上述社會公正人士，須曾任或現任大學校長、學術成就傑出、熟悉大學事務或關心本校校務發展者，始具被推薦人資格。

有關各學院推薦或教職員連署推薦產生之候選人，由人事室彙送校務會議推選。

四、教育部遴派代表三人：

由本校函請教育部遴派代表擔任之，其中任一性別人數應占教育部遴派代表總數三分之一以上。

前項第一款第一目、第二目人員，因留職停薪實際未在校內授課、任職者，不具推選或被推選為遴委會委員資格。

第四條 遴委會應本獨立自主之精神執行下列任務：

一、訂定「校長候選人推薦作業準則」、「辦理校長遴選工作注意事項暨時程表」

及「本校徵求校長候選人啟事」。

- 二、公開徵求校長候選人，接受推薦並審核資格。
- 三、公告合格候選人名單並公開辦理治校理念說明會。
- 四、適時公開說明校長遴選進行實況。
- 五、選定校長人選，並由學校報請教育部聘任。
- 六、議決其他有關校長遴選之相關事項。

第五條 遴委會委員為校長候選人者，當然喪失委員資格；有下列情形之一者，經遴委會確認後解除其職務：

- 一、因故無法參與遴選作業者。
- 二、與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係。
- 三、與候選人有學位論文指導之師生關係。

遴委會委員有前項不得擔任委員之事由而繼續擔任，或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，經由具名且可查證之人向遴委會敘明檢舉原因及事實，經遴委會查證屬實並議決後，解除委員職務。

前二項所遺委員職缺，按其身分別依第三條之規定遞補之。

第六條 遴委會應於委員產生後二十日內由本校召開第一次會議，並依本辦法之規定，進行遴選作業。

遴委會置召集人一人，由委員互選產生，召集會議並擔任主席，綜理會議。召集人因故不能出席時，由委員互推一人代理之。

遴委會開會時，應有三分之二以上委員出席始得開議，出席委員過半數之同意始得決議。委員應親自出席，不得委託他人代理。

第七條 本校校長候選人除應符合「教育人員任用條例」任用資格及其他法令規定外，並應具備下列條件：

- 一、具有卓越之行政領導及溝通協調能力。
- 二、具有前瞻明確之辦學理念。
- 三、具有公認之學術成就及專業聲望。
- 四、具有爭取及妥善運用資源之能力。
- 五、健全之身心與高尚之品德情操。
- 六、處事公正且能超越政治、宗教、黨派及營利單位等利益。已兼任前述機關團體職務者，須書面承諾於應聘校長前辭去兼職，就任校長期間亦不得兼任。

第八條 校長人選之遴選依下列程序進行：

一、徵求候選人：

遴選委員會應於召開第一次會議後一個月內向各界徵求校長候選人，並明確訂定受理截止日期，受理單位，並規定以限時掛號郵件相關資料表（以郵戳為憑），推薦方式如下：

- （一）得到本校專任教師十人以上連署推薦者。
- （二）得到校外專任助理教授以上或學術研究機構相當助理研究員以上至少

五人連署推薦者。

(三) 得到本校畢業校友二十人以上連署推薦者。

同一連署人以推薦一名候選人為限，同時為二人以上連署時，其連署無效。

遴委會之委員不得參與連署推薦。

推薦資料送達遴委會後，連署人非經遴委會同意，不得以任何理由要求撤回或撤銷連署。推薦校長候選人應經被推薦人親筆簽名同意。

連署人應向遴委會提供被推薦人「基本資料表」、「著作、作品及發明目錄」、「學術獎勵及榮譽事蹟」、「治校理念摘要」、「相關承諾」以及「連署推薦表」（均詳如附件），並就本辦法第七條所列各款條件分別說明推薦理由。

二、審查作業：

遴委會應於受理推薦截止後一個月內，進行必要查訪及審查候選人資格。

資格、條件均符合規定者按姓名筆劃順序（筆劃少者在前）列入候選人名單。倘通過資格審查之候選人不足三人時，須依本辦法規定再次辦理公開徵求或接受推薦候選人，而先前已列入候選人名單者應予保留，直到候選人數合計達三人以上為止。每次公開徵求或接受推薦期間以不超過十四日為原則。

三、公告名單：

通過前項審查之校長候選人，由遴委會將其資料公告於本校網站並以電子郵件等方式通知全體教職員。

四、治校理念說明會：

遴委會應於公告合格名單後十五日內，邀請校長候選人個別公開說明其辦學理念與願景，治校抱負等，校外候選人得視需要酌支交通費。

五、教職員行使同意權：

遴委會應於校長候選人治校理念說明會結束後十日內，辦理本校編制內教職員行使同意權投票，就每位合格之校長候選人進行同意或不同意之圈選，經編制內專任教職員人數二分之一以上投票並獲得投票人數三分之一以上同意者為通過，每一候選人之開票至確定通過或不通過時應即中止，不再繼續開票。候選人通過達二人以上時，送遴委會進行遴選。

首輪投票，如期限內出席投票教職員未達二分之一以上時，得經遴委會召集人（主席）同意酌予延長投票期限；如均無候選人通過時，得經遴委會決議是否辦理第二次同意權投票或酌降同意權門檻或為其他決議。

同意權行使如最終僅通過一位候選人時，除保留原獲通過之候選人資格外，應依本辦法規定程序重行徵求校長候選人及辦理遴選補足之。

六、校長人選之產生，須經遴委會充分討論並對每一候選人逐一投票後，以獲得全體委員三分之二以上同意票之最高得票候選人，選定為校長人選，報請教育部核准聘任。

校長遴選過程及會議決議，在遴選結果未公布前，參與之委員及有關人員應嚴守秘密。但其他法令另有規定或遴委會依法決議公開者，不在此限，並由召集人兼主席擔任對外唯一發言人，其他委員及工作人員不得對外發言。

第九條 校長候選人於遴選過程中，不得從事任何競選活動或發表對本校不利之言論，違者經本會決議得予以撤銷候選人資格。

第十條 遴委會開會時得視需要邀請有關人員列席或提供資料。

第十一條 新任校長未遴選產生前，校長職務之代理依有關法令規定辦理。

第十二條 本校現任校長符合連任資格並有意願連任者，應依本校組織規程第四條規定報部辦

理續任評鑑事宜。其作業程序如下：

一、人事室應於校長任期屆滿一年前報請教育部進行評鑑。

二、人事室接獲教育部辦理續任評鑑通知後，應於一個月內將校務說明書（秘書室彙整）函報教育部辦理校長續任評鑑，並配合相關作業。

三、前款評鑑結果應送請校務會議作為是否同意續聘之參考，校長續聘案經校務會議代表三分之二以上之出席，出席人數二分之一以上決議續聘時，人事室應即報請教育部續聘；如經決議不予續聘，應即依本校組織規程第四條辦理新任校長遴選，且現任校長不得成為下任校長候選人。

第十三條 遴委會應將遴選工作所有資料妥善保存。遴選工作完成後，移交人事室保管至該校長去職日止。保管期間非經原遴委會委員三分之二以上簽名同意，不得公開。但法令另有規定者，不在此限。

第十四條 遴委會委員為無給職，但校外委員得依相關規定支給出席費及交通費，並得依相關規定酌支差旅費。

第十五條 遴委會事務工作，由本校人事室辦理，秘書室、總務處協辦，其所需經費由本校支應。

第十六條 本辦法如有未盡事宜，依相關規定辦理之。

第十七條 本辦法經校務會議審議通過後實施。

國立澎湖科技大學校長遴選委員會工作日程表(草案) (1051027)

日期	工作內容	備註
105年12月28日 (星期三)	<p>召開遴委會第一次會議 討論下列事項：</p> <p>一、全體委員互推一人為召集人擔任主席。</p> <p>二、「國立澎湖科技大學辦理校長遴選工作注意事項(草案)」及其各式附件如下： (一)國立澎湖科技大學校長遴選委員會工作日程表(草案)。 (二)公開徵求推薦新任校長人選啟事稿、函稿、刊登方式、行文單位及推薦連署相關表件。</p> <p>三、決定本校校長遴選公聽會時間及主持人，徵求教職員工生對於新任校長遴選意見。</p>	<p>一、查本校「校長遴選暨續任評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)第六條，遴委會應於委員產生後二十日內由本校召開第一次會議。</p> <p>二、主席視實際需要指定或由委員推選學校遴選委員一人為執行秘書，負責遴選委員會協調聯絡等事宜。</p>
106年1月3日起 (星期二) 106年2月13日止 (星期一)	<p>公開徵求新任校長人選。(收件以郵戳為憑)</p>	<p>一、查本辦法第八條第一款規定，校長人選之遴選依下列程序進行： 徵求候選人：遴委員會應於召開第一次會議後一個月內向各界徵求校長候選人，並明確訂定受理截止日期，受理單位，並規定以限時掛號郵件相關資料表(以郵戳為憑)。</p> <p>二、刊登媒體並致函校內、外相關單位(含校友會)及各大學校院。</p>
106年1月18日 (星期三)	<p>一、辦理「校長遴選委員與全校教職員工生公聽會」。</p> <p>二、公聽會題綱： (一)本校校務發展需加強之處。 (二)本校校長應具備之特質與條件。 (三)對於新任校長人選的建議與期許。</p> <p>三、公聽會記錄於會後公告週知，並分送遴選委員參考。</p>	<p>一、總務處事務組負責場地布置、茶水供應及公聽會實況攝錄作業。</p> <p>二、圖書資訊館負責公聽會實況網路播放作業。</p> <p>三、公聽會由遴委會執行秘書○○○委員主持，校內委員及其他遴選委員以自由出席參加為原則。</p>

<p>106年2月14日 (星期三) 106年3月14日 (星期二)</p>	<p>一、105年2月13日受理連署推薦校長參選人日期截止。</p> <p>二、參選人已達三人時，依本校校長遴選及續任評鑑辦法第八條第五款規定進行審查。惟如參選人不足或通過資格審查之候選人不足三人時：</p> <p>(一)須依規定再次辦理公開徵求或接受推薦參選人延長公告至2月24日止。</p> <p>(二)第2次受理登記或經資格審查後人數仍不足三人時，依本校「校長遴選暨續任評鑑辦法」規定辦理，並酌予再延長公告十天至106年3月14日止</p> <p>三、遴委會執行秘書及遴委會教師代表負責彙整推薦之校長參選人資料，先行初審推薦人及參選人資格條件(必要時得請參選人補件)，按姓名筆劃順序列冊送第二次遴委會審核。</p> <p>上開作業請人事室協助辦理之。</p>	<p>一、依本辦法第八條第二款，、、倘通過資格審查之候選人不足三人時，須依本辦法規定再次辦理公開徵求或接受推薦候選人，而先前已列入候選人名單者應予保留，直到候選人數合計達三人以上為止。<u>每次公開徵求或接受推薦期間以不超過十四日為原則。</u></p> <p>二、參選人資料初審情形及名單於正式刊登公報前，不得對外公開。</p>
<p>106年3月22日 (星期三)</p>	<p>一、召開遴委會第二次會議討論下列事項：</p> <p>(一)校長參選人資格條件審查。</p> <p>(二)決定校長候選人名單、公告日期、公開展示校長候選人學術成就著作等資料之日期、地點、展示方式及其內容，以及校長候選人公報內容。</p> <p>(三)審議「校長候選人治校理念說明會」關於候選人應說明事項、內容、時間限制及進程序，並決定舉辦日期、地點及主持人。</p> <p>(四)意見徵詢投票日期、地點與工作分配。</p> <p>(五)意見徵詢投票單樣張確認。</p> <p>(六)其他應行審議事項。(如校長候選人無法出席治校理念說明會或第三次遴委會面談時之因應措施)</p> <p>二、邀請校長候選人到會，除說明本校遴選作業規定，並邀請參加「校長候選人治校理念說明會」及抽籤決定說明會發表順序(同時做為意見徵詢投票單之列冊號次)。</p> <p>三、<u>確認本校全體專任教職員對於校長候選人行使同意權投票名單。</u></p>	<p>一、總務處事務組負責場地布置與茶水供應。</p> <p>二、校長候選人資料展示地點所屬單位，應負責配合提供場地、資料管理人員及保管、保全措施。</p> <p>三、選定意見徵詢投票日計票、唱票、監票委員及成立選務工作小組。</p> <p>四、請校長候選人提供意見徵詢投、開票日監票人員名單。</p>

<p>106年3月29日 (星期三)</p>	<p>一、公告： (一) 校長候選人名冊(公報)，校長候選人所提供學術成就著作等資料之展示方式、日期、地點等。 (二) 校長候選人治校理念說明會舉辦之日期、地點及主持人。 (三) 本校全體專任教職員對校長候選人行使同意權投票日期、時間、地點與相關規定，並通知本校各單位及投票人。 二、製作投票單(蓋印遴委會戳章)及由專人點收保管。</p>	<p>一、依本辦法第八條第三款，公告名單： 通過前項審查之校長候選人，由遴委會將其資料公告於本校網站並以電子郵件等方式通知全體教職員。 二、事先指定投票單保管人及保管地點。 三、投票通知除應以書面通知各單位轉知外，並以電子郵件周知。</p>
<p>106年4月12日 (星期三)</p>	<p>校長候選人治校理念說明會。</p>	<p>一、依本辦法第八條第四款，治校理念說明會：遴委會應於公告合格名單後十五日內辦理。 二、遴委會執行秘書○○○委員主持。 三、通報全校教職員工生踴躍參加。 四、總務處事務組負責場地布置、茶水供應及公聽會實況攝錄作業。 五、圖書資訊館負責公聽會實況網路播放作業。</p>
<p>106年4月19日 (星期三)</p>	<p>辦理全校專任教職員對於校長人選行使同意權意見徵詢投、開票。 (投票自106年4月19日上午8時30分起至下午15時止，並於投票時間結束後開票。)</p>	<p>一、行使同意權投票之開票過程中，如候選人得票數達到推薦門檻即停止計票。 二、投票單應注意封存保管作業。 三、總務處事務組事前負責場地布置。 四、開票作業時，不得先行作各候選人同意票或不同意票之區分。 五、開票結果如任一候選人通過推薦門檻時，該候選人後續得票不再唱票及計票，但其餘候選人仍應依開票程序辦理。通過同意票門檻人數不足二人時，需依規定辦理後續作業。</p>

<p>106 年 4 月 26 日 (星 期 三)</p>	<p>一、召開遴選委員會第三次會議。</p> <p>二、與通過本校專任教職員行使同意權投票門檻之校長候選人面談（含治校理念說明與詢答）。</p> <p>三、討論下列事項：</p> <p>（一）本校教職員對於校長候選人行使同意權投票結果報告及確認。</p> <p>（二）就校長候選人各項資料審查與面談結果，經遴選委員會充分討論並對於每一候選人逐一投票後，以獲得全體委員三分之二以上同意票之最高得票候選人，選定為新任校長。明確陳述遴選一人為新任校長理由，請學校函報教育部核定。</p> <p>（三）執行秘書研提本會遴選工作詳細書面總報告，並彙整有關檔案供學校存查。</p> <p>（四）其他應行討論事項。</p>	<p>一、依據本辦法第八條第六款規定，校長遴選過程及會議決議，除遴選委員會依法決議公開者外，參與之委員及有關人員應嚴守秘密。</p> <p>二、校長候選人每人與會說明時間以 25 分鐘為限之外，與遴選委員會委員 Q&A 時間以 30 分鐘為限。</p>
<p>※註：本表所訂日期得視遴選作業實際需要經遴選委員會召集人同意後調整之。</p>		

附件1

國立澎湖科技大學校務基金
收支餘細表

中華民國105年10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	456,491,000	6,884,165.00	7,489,000	-604,835.00	-8.08	436,974,674.00	387,883,000	49,091,674.00	12.66
教學收入	155,883,000	6,505,295.00	5,489,000	1,016,295.00	18.52	202,078,700.00	160,037,000	42,041,700.00	26.27
學雜費收入	120,951,000	2,117,947.00	285,000	1,832,947.00	643.14	113,218,112.00	120,951,000	-7,732,888.00	-6.39
學雜費減免(-)	-11,968,000	0.00	0	0.00		-6,092,023.00	-4,664,000	-1,428,023.00	30.62
建教合作收入	45,000,000	3,964,538.00	5,000,000	-1,035,462.00	-20.71	91,675,800.00	42,000,000	49,675,800.00	118.28
推廣教育收入	1,900,000	422,810.00	204,000	218,810.00	107.26	3,276,811.00	1,750,000	1,526,811.00	87.25
租金及權利金收入	0	8,975.00	0	8,975.00		103,719.00	0	103,719.00	
權利金收入	0	8,975.00	0	8,975.00		103,719.00	0	103,719.00	
其他業務收入	300,608,000	369,895.00	2,000,000	-1,630,105.00	-81.51	234,792,255.00	227,846,000	6,946,255.00	3.05
學校教學研究補助收入	275,012,000	0.00	0	0.00		204,267,000.00	204,267,000	0.00	
其他補助收入	24,500,000	369,895.00	2,000,000	-1,630,105.00	-81.51	29,313,522.00	22,500,000	6,813,522.00	30.28
雜項業務收入	1,096,000	0.00	0	0.00		1,211,733.00	1,079,000	132,733.00	12.30
業務成本與費用	513,777,000	44,715,845.00	40,457,000	4,258,845.00	10.53	441,609,405.00	424,286,000	17,323,405.00	4.08
教學成本	399,095,000	36,660,204.00	31,996,000	4,664,204.00	14.58	349,701,488.00	330,519,000	19,182,488.00	5.80
教學研究及訓輔成本	356,262,000	29,186,138.00	28,306,000	880,138.00	3.11	298,719,661.00	295,856,000	2,863,661.00	0.97
建教合作成本	41,133,000	7,417,248.00	3,566,000	3,851,248.00	108.00	49,108,283.00	33,452,000	15,656,283.00	46.80
推廣教育成本	1,700,000	56,818.00	124,000	-67,182.00	-54.18	1,873,544.00	1,211,000	662,544.00	54.71
其他業務成本	11,800,000	633,572.00	900,000	-266,428.00	-29.60	8,412,054.00	8,700,000	-287,946.00	-3.31
學生公費及獎勵金	11,800,000	633,572.00	900,000	-266,428.00	-29.60	8,412,054.00	8,700,000	-287,946.00	-3.31
管理及總務費用	101,980,000	7,382,859.00	7,561,000	-178,141.00	-2.36	82,435,713.00	84,182,000	-1,746,287.00	-2.07
管理費用及總務費用	101,980,000	7,382,859.00	7,561,000	-178,141.00	-2.36	82,435,713.00	84,182,000	-1,746,287.00	-2.07
其他業務費用	902,000	39,210.00	0	39,210.00		1,060,150.00	885,000	175,150.00	19.79
雜項業務費用	902,000	39,210.00	0	39,210.00		1,060,150.00	885,000	175,150.00	19.79
業務賸餘(短絀-)	-57,286,000	-37,831,680.00	-32,968,000	-4,863,680.00	14.75	-4,634,731.00	-36,403,000	31,768,269.00	-87.27
業務外收入	20,550,000	533,315.00	1,150,000	-616,685.00	-53.62	18,554,535.00	15,392,000	3,162,535.00	20.55
財務收入	5,680,000	0.00	0	0.00		1,911,231.00	2,840,000	-928,769.00	-32.70
利息收入	5,680,000	0.00	0	0.00		1,911,231.00	2,840,000	-928,769.00	-32.70
其他業務外收入	14,870,000	533,315.00	1,150,000	-616,685.00	-53.62	16,643,304.00	12,552,000	4,091,304.00	32.59
資產使用及權利金收入	13,270,000	473,759.00	1,105,000	-631,241.00	-57.13	10,190,154.00	11,050,000	-859,846.00	-7.78
受贈收入	1,050,000	5,334.00	0	5,334.00		5,297,968.00	1,050,000	4,247,968.00	404.57
違規罰款收入	100,000	9,652.00	8,000	1,652.00	20.65	306,283.00	76,000	230,283.00	303.00
雜項收入	450,000	44,570.00	37,000	7,570.00	20.46	848,899.00	376,000	472,899.00	125.77
業務外費用	19,107,000	1,260,823.00	1,596,000	-335,177.00	-21.00	12,680,662.00	15,659,000	-2,978,338.00	-19.02
其他業務外費用	19,107,000	1,260,823.00	1,596,000	-335,177.00	-21.00	12,680,662.00	15,659,000	-2,978,338.00	-19.02
雜項費用	19,107,000	1,260,823.00	1,596,000	-335,177.00	-21.00	12,680,662.00	15,659,000	-2,978,338.00	-19.02
業務外賸餘(短絀-)	1,443,000	-727,508.00	-446,000	-281,508.00	63.12	5,873,873.00	-267,000	6,140,873.00	-2,299.95
本期賸餘(短絀-)	-55,843,000	-38,559,188.00	-33,414,000	-5,145,188.00	15.40	1,239,142.00	-36,670,000	37,909,142.00	-103.38

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105年10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	59,310,000	0	0	59,310,000	54,383,000	55,217,306	0	55,217,306	101.53	834,306	1.53		
土地改良物	0	0	0	567,000	567,000	0	1,575,568	0	1,575,568		1,575,568		進度超前係配合業務需要所致。	
土地改良物	0	0	0	567,000	567,000	0	1,575,568	0	1,575,568		1,575,568			
房屋及建築	0	18,000,000	0	0	18,000,000	13,500,000	15,813,632	0	15,813,632	117.14	2,313,632	17.14	配合計畫實際執行需要,故進度超前。	
房屋及建築	0	18,000,000	0	0	18,000,000	13,500,000	7,507,872	0	7,507,872	55.61	-5,992,128	-44.39		
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	0	0	8,305,760	0	8,305,760		8,305,760			
機械及設備	0	18,318,000	0	-567,000	17,751,000	17,928,000	19,556,385	0	19,556,385	109.08	1,628,385	9.08	配合計畫實際執行需要,故進度超前。	
機械及設備	0	18,318,000	0	-567,000	17,751,000	17,928,000	19,614,697	0	19,614,697	109.41	1,686,697	9.41		
訂購機件-機械及設備	0	0	0	0	0	0	-58,312	0	-58,312		-58,312			
交通及運輸設備	0	1,520,000	0	513,000	2,033,000	2,033,000	6,444,571	0	6,444,571	317.00	4,411,571	217.00	配合計畫實際執行需要,故進度超前。	
交通及運輸設備	0	1,520,000	0	513,000	2,033,000	2,033,000	6,444,571	0	6,444,571	317.00	4,411,571	217.00		
什項設備	0	21,472,000	0	-513,000	20,959,000	20,922,000	11,827,150	0	11,827,150	56.53	-9,094,850	-43.47	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	21,472,000	0	-513,000	20,959,000	20,922,000	9,586,038	0	9,586,038	45.82	-11,335,962	-54.18		
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	0	0	2,241,112	0	2,241,112		2,241,112			
總計	0	59,310,000	0	0	59,310,000	54,383,000	55,217,306	0	55,217,306	101.53	834,306	1.53		
土地改良物	0	0	0	567,000	567,000	0	1,575,568	0	1,575,568		1,575,568			
房屋及建築	0	18,000,000	0	0	18,000,000	13,500,000	15,813,632	0	15,813,632	117.14	2,313,632	17.14		
機械及設備	0	18,318,000	0	-567,000	17,751,000	17,928,000	19,556,385	0	19,556,385	109.08	1,628,385	9.08		
交通及運輸設備	0	1,520,000	0	513,000	2,033,000	2,033,000	6,444,571	0	6,444,571	317.00	4,411,571	217.00		
什項設備	0	21,472,000	0	-513,000	20,959,000	20,922,000	11,827,150	0	11,827,150	56.53	-9,094,850	-43.47		
總計	0	59,310,000	0	0	59,310,000	54,383,000	55,217,306	0	55,217,306	101.53	834,306	1.53		

各單位預算執行明細表（經常門）

中華民國105年10月31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	108,000			108,000	53,378	49.42	54,622
水產養殖系	488,000	60,440	10,000	538,440	419,883	77.98	118,557
電信工程系	357,000	81,910	40,000	398,910	347,696	87.16	51,214
資訊工程系	354,000	42,460		396,460	176,013	44.40	220,447
食品科學系	527,000	85,060	30,000	582,060	315,116	54.14	266,944
電機工程系	493,000	49,480		542,480	333,629	61.50	208,851
觀光休閒學院	100,000			100,000	74,345	74.35	25,655
觀光休閒系	937,600	152,940		1,090,540	301,311	27.63	789,229
餐旅管理系	333,200	128,090	40,000	421,290	286,898	68.10	134,392
海洋運動與遊憩系	300,800	41,140		341,940	218,993	64.04	122,947
人文暨管理學院	700,000			700,000	374,968	53.57	325,032
航運管理系	239,600	96,540	48,800	287,340	207,342	72.16	79,998
資訊管理系	363,200	151,940	80,000	435,140	328,142	75.41	106,998
應用外語系	318,800	115,520	16,000	418,320	283,048	67.66	135,272
行銷與物流管理系	254,800	75,270	8,000	322,070	191,010	59.31	131,060
通識教育中心	190,000	20,000	20,000	190,000	111,220	58.54	78,780
小 計	6,065,000	1,100,790	292,800	6,872,990	4,022,992	58.53	2,849,998
校長室	212,000			212,000	152,072	71.73	59,928
秘書室	917,000	560,000		1,477,000	686,921	46.51	790,079
教務處	2,847,000	303,300	560,000	2,590,300	2,140,151	82.62	450,149
學生事務處	4,398,000	1,581,755		5,979,755	3,210,372	53.69	2,769,383
總務處	13,943,000			13,943,000	12,489,218	89.57	1,453,782
圖書資訊館	3,908,000			3,908,000	3,534,224	90.44	373,776
研究發展處	1,435,000	18,000	8,000	1,445,000	505,877	35.01	939,123
進修推廣部	200,000			200,000	144,555	72.28	55,445
人事室	716,000			716,000	585,086	81.72	130,914
主計室	656,000			656,000	563,499	85.90	92,501
小 計	29,232,000	2,463,055	568,000	31,127,055	24,011,975	77.14	7,115,080
合 計	35,297,000	3,563,845	860,800	38,000,045	28,034,967	73.78	9,965,078

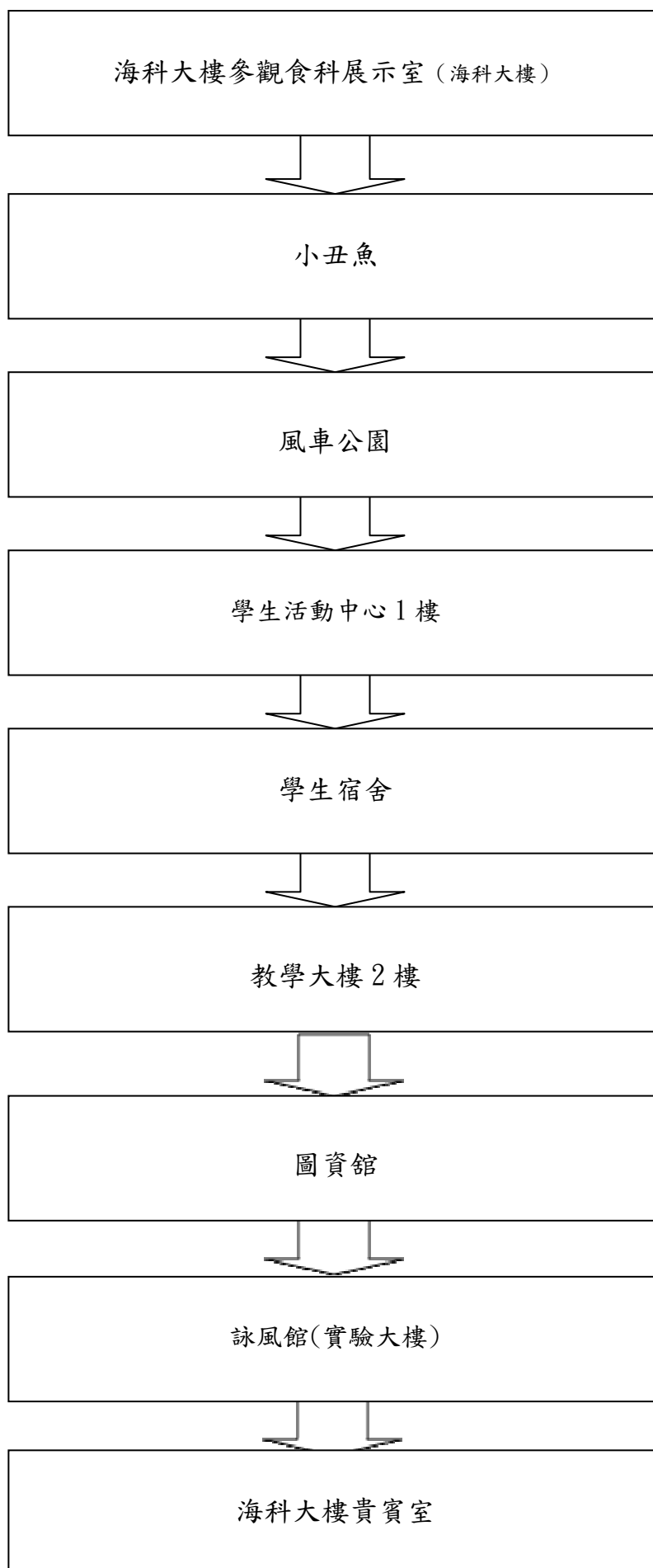
國立澎湖科技大學
各單位預算執行明細表（資本門）

中華民國105年10月31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	62,775			62,775	62,775	100	-
水產養殖系	238,543			238,543	238,543	100	-
電信工程系	238,543			238,543	238,254	99.88	289
資訊工程系	238,543			238,543	237,462	99.55	1,081
食品科學系	238,543	18,000,000		18,238,543	18,055,000	98.99	183,543
電機工程系	238,543			238,543	237,315	99.49	1,228
觀光休閒學院	225,190			225,190	225,190	100	-
觀光休閒系	540,000			540,000	530,776	98.29	9,224
餐旅管理系	230,000			230,000	226,983	98.69	3,017
海洋運動與遊憩系	230,000	300,000		530,000	527,786	99.58	2,214
人文暨管理學院	93,120			93,120	93,000	99.87	120
航運管理系	212,000			212,000	210,238	99.17	1,762
資訊管理系	212,000			212,000	205,163	96.78	6,837
應用外語系	212,000			212,000	211,580	99.80	420
行銷與物流管理系	212,000			212,000	204,000	96.23	8,000
通識教育中心	212,000			212,000	210,776	99.42	1,224
小 計	3,633,800	18,300,000		21,933,800	21,714,841	99.00	218,959
校長室							
秘書室	108,000			108,000	108,000	100	-
教務處	208,000	1,050,704		1,258,704	1,158,058	92.00	100,646
學生事務處	720,000			720,000	701,500	97.43	18,500
總務處	7,380,000			7,380,000	7,307,092	99.01	72,908
圖書資訊館	7,040,000			7,040,000	6,852,780	97.34	187,220
研究發展處	87,500			87,500	84,727	96.83	2,773
進修推廣部	105,000			105,000	104,624	99.64	376
人事室	25,000			25,000	24,727	98.91	273
主計室	92,700	121,182		213,882	213,609	99.87	273
小 計	15,766,200	1,171,886	-	16,938,086	16,555,117	97.74	382,969
合 計	19,400,000	19,471,886	-	38,871,886	38,269,958	98.45	601,928

行政類-校務行政 評鑑參訪動線(11:30~12:30)



105 學年度科技大學綜合評鑑

【實地評鑑-晤談作業說明】

一、第一天 專業類系所/學位學程評鑑(註:各受評單位分別同時進行)

時 間	內 容	作業原則及進行方式	資料準備
09:00-09:30	<ul style="list-style-type: none"> ● 評鑑委員到校 ● 各組評鑑委員預備會議 	由評鑑委員完成晤談名單抽選及確定評鑑流程。	各受評系、所、學位學程請準備以下名冊：
13:30-15:00	教師/行政人員/系所主管晤談	<ul style="list-style-type: none"> ● 評鑑委員與教師及行政人員採一對一方式進行。 ● 每人晤談時間原則上依當天可出席人數做平均分配。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>行政人員名冊</u>—包含系上專職及全時約聘僱人員；以專職者為優先，並請註明其職稱。 2. <u>專任教師名冊</u>—以系上專任教師為原則，須註明職級。
	<u>日間部學生/畢業生代表</u> 晤談	<ul style="list-style-type: none"> ● 評鑑委員於<u>預備會議</u>時，分別從<u>日間部</u>學生名冊、<u>進修部</u>學生名冊中抽選學生，請學校從中聯繫與委員進行一對一晤談。 ● 每人晤談時間係依當天可出席人數來平均分配，每位學生晤談時間約 10~15 分鐘，惟實際每人晤談時間將視現場情形做微調。 	<ol style="list-style-type: none"> 3. <u>學生名冊</u>—以當日有課學生為主（無課程班級請另附註說明）。請分別提供日間部學生名冊、進修部學生名冊(含在職專班)，並請註明其系所、年級、學號。
19:10~20:30	評鑑委員與 <u>進修部學生/畢業生代表</u> 晤談	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>畢業生代表</u>，請各單位協助邀請可參與晤談之<u>日間部(4~6位)</u>、<u>進修部(2位)</u>畢業生代表，如設有碩、博士班之受評單位，則日、進修部至少需各含 1 位該所之畢業生代表。 	<ol style="list-style-type: none"> 4. <u>畢業生代表名冊</u>—以已畢業 3~5 年之學生為原則，且目前未在校繼續就讀或非任職於學校為原則。請註明其目前服務單位、職稱。(新設立之受評單位，或其各學制尚未有畢業生者，則無須提供。)

二、第二天 校務類評鑑

時 間	內 容	作業原則及進行方式	資料準備
09:00-09:30	<ul style="list-style-type: none"> ● 評鑑委員到校 ● 評鑑委員預備會議 	由召集委員完成抽選晤談名單及確定評鑑流程	請學校準備以下名冊： 1. <u>行政人員名冊</u> —請提供學校各行政處室（含教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、秘書室、會計室、董事會，及各中心等）之行政人員名冊，包含專職、教師兼任行政主管及全時約聘僱人員，以專職者為優先，並請註明其服務單位、職稱。
13:30-15:00	<p>評鑑委員與校長、教師及行政人員晤談</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 評鑑委員將分別與校長、教師及行政人員進行晤談，除校長為共同晤談外，教師及行政人員仍採<u>一對一</u>形式晤談。 ● 與校長共同晤談之評鑑委員將於評鑑當日推選。 ● 每委員晤談時間依當天聯繫可出席人數平均分配為原則。 	<p>2. <u>稽核相關人員名冊</u>。</p> <p>3. <u>專任教師名冊</u>—以實地評鑑當日全日有課之教師名冊為主，請註明其系所、職級、兼任行政職務、上課節次。</p> <p>4. <u>學生名冊</u>—請學校準備<u>當日有課</u>之日間部、進修部學生名冊，並註明其系所、年級、學號。此外，另請準備以下身份之學生名冊，以供委員抽選：</p>
	<p>評鑑委員與<u>日間部學生代表</u>晤談</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 評鑑委員於預備會議時，從<u>日間部</u>、<u>進修部</u>學生名冊中抽選學生，請學校從中聯繫與委員進行<u>一對一</u>晤談。 ● 晤談時間係依當天聯繫可出席學生數平均分配，每位學生晤談時間約為 10~15 分鐘，惟實際每人晤談時間將視現場情形做微調。 	<p>(1) <u>日間部</u>住宿生（全體住宿生 1/10 之名冊，請儘可能提供各系所、年級、性別。）</p> <p>(2) 參與自治團體之學生名冊（含學生會、宿委會）</p> <p>(3) 擔任社團幹部、學會幹部之學生名冊</p> <p>(4) 具有僑生、外籍生及身心障礙生身份之學生名冊</p> <p>(5) 參與校務相關會議之學生名冊</p>
19:10~20:10	<p>評鑑委員將與<u>進修部學生/畢業生代表</u>晤談</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>畢業生代表</u>，請學校協助邀請 2~3 位可參與晤談之畢業生代表，其畢業之代表身份宜平均分散，以具有<u>日間部</u>、<u>進修部</u>及<u>大學部</u>、<u>研究所</u>不同身份為原則。 	<p>5. <u>畢業生代表名單</u>—以已<u>畢業 3~5 年之學生</u>為原則，且目前未在校繼續就讀或非任職於學校為原則，並請註明現職服務單位、職稱。並請注意邀請之畢業生代表，避免與第一天系所評鑑代表重覆。</p>

三、其餘注意事項

- (一) 晤談之進行，請各受評單位依各場次評鑑委員人數，安排互不干擾之獨立晤談空間。
- (二) 晤談會場請勿照相、攝影或錄音。

即日起至評鑑日前之準備工作的提醒

附件 3

1. 請各受評單位繼續充實書面佐證資料。
2. 請各受評單位完成佈置、美化、海報(晤談室及會場標示海報由秘書室製作，餘請自行印製)印製張貼工作。
3. 請所有行政單位加強各自環境整潔工作。
4. 請總務處擬定評鑑該兩天之停車管制計畫並發通告，加強留意該兩天之停車秩序。
5. 請總務處規劃加強該兩天之警衛人力，配合遊覽車進出時間開放大門。
6. 該兩天請總務處司機與校車隨時 stand by。
7. 請總務處進行重點式清潔工作之強化，如樓梯間、電梯、走道、廁所、**教室的角落**等。
8. 各行政單位網頁資料持續更新內容。
9. 參觀點之解說準備、參觀點之書面簡介資料印製。
10. 請所有行政單位提醒各自單位同仁在 12/1~12/2 日期間儘量不要出差、請假，請全校同仁該兩天佩掛識別證。
11. 各單位佈告欄內佈告請重新審視，將不適當的佈告撤掉，保持佈告內容豐富、張貼整齊。
12. 基於尊重與感受，提醒請勿只規劃招呼委員人等而忽略了各單位皆配置的 1 名台評會工作人員。
13. **請學務處支援電梯控管之親善大使數名，協助時間為 12/1 與 12/2 日上午 8:00~9:00。12/1 日實驗大樓電梯 1 名：_____、教學大樓電梯 2 名：_____，12/2 日教學大樓電梯 1 名：_____、行政大樓電梯 1 名：_____。主要工作為協助操控電梯，並在委員抵達電梯口時，適當跟同學們說：請禮讓學校貴賓們優先搭乘。**

貳、討論事項附件：

討論事項（二）

國立澎湖科技大學「海洋遊憩系」設施與器材租借管理要點修正對照表

修正前	修正後	說明
<p>二、本系設施與器材主要提供本校「<u>海洋運動與遊憩系</u>」相關課程教學使用。在不影響教學活動前提下，本系器材基於教學資源共享原則，得提供校內教職員工生與各級學校、公務機關、民間團體及公民營事業機構租借。</p>	<p>二、本系設施與器材主要提供本校「海洋遊憩系」相關課程教學使用。在不影響教學活動前提下，本系器材基於教學資源共享原則，得提供校內教職員工生與各級學校、公務機關、民間團體及公民營事業機構租借。</p>	
<p>四、除用於教學與賽事訓練之師生借用，或經系務會議專案通過得以免收外，管理費依第二條之租借對象進行分級收費標準如附件收費要點。</p> <p><u>(一)A級：適用於本系教師因產學合作案。</u></p> <p><u>(二)B級：適用於校內教職員工生。</u></p> <p><u>(三)C級：適用於非營利性質之人民團體、及各級學校及公務機關。</u></p> <p>(四)D級：適用於營利性質之財團法人及公、民營事業機構。</p>	<p>四、除用於教學與賽事訓練之師生借用，或經系務會議專案通過得以免收外，管理費依第二條之租借對象進行分級收費標準如附件收費要點。</p> <p>(一)A級：適用於營利性質之財團法人及公、民營事業機構。</p> <p>(二)B級：適用於非營利性質之人民團體、及各級學校及公務機關、本校社團、產學合作案或非本系教職員工生。</p> <p>(三)C級：適用於本系教師或學生，或本系執行政府機構計畫。</p>	

國立澎湖科技大學「海洋遊憩系」設施與器材租借收費標準修正對照表

修正前	修正後	說明
<p>一、 各級收費標準，每單位每日如下表： (請參酌修正前設施與器材租借收費標準)</p>	<p>一、 各級收費標準，每單位每日如下表： (請參酌修正後設施與器材租借收費標準)</p>	

國立澎湖科技大學「海洋運動與遊憩系」設施與器材租借收費標準					修正前
<p>一、中華民國 104 年 5 月 28 日系務會議通過</p> <p>二、中華民國 104 年 6 月 10 日院務會議通過</p> <p>三、中華民國 104 年 6 月 18 日行政會議通過</p>					
<p>一、各級收費標準，每單位每日如下表 (單位：新台幣元)：</p>					
器材名稱	B 級	C 級	D 級	備 註	
專業教室 (D109)	500	600	800		
獨木舟	200	300	350	含船、槳	
浮潛用具	50	100	150	含面鏡、呼吸管、蛙鞋	
潛水裝備	400	500	600	含浮力調整背心，調節器組，配重帶含鉛塊；須執照	
風浪板組	400	500	600	含船板及帆	
防寒衣	100	150	200		
救生衣	30	50	80		
防滑鞋	30	50	80		
海洋二號	2000	3000	5000	4 人式快艇；須執照	
輕帆-C15	1000	1500	2000	2 人式輕型帆船	
重帆-SOT027	1000	2000	4000	6 人式重型帆船；須執照	
重帆-哥倫 28	3000	6000	8000	8 人式重型帆船；須執照	
海上平台	1000	3000	5000		
水上摩托車	1000	2000	3000	須執照	
橡皮艇	2000	4000	6000		
登山車	100	150	250		
公路車	100	200	300		
RR 檢	100	200	300		

修正後

國立澎湖科技大學「海洋遊憩系」設施與器材租借收費標準

中華民國 104 年 5 月 28 日系務會議通過
中華民國 104 年 6 月 10 日院務會議通過
中華民國 104 年 6 月 18 日行政會議通過
中華民國 105 年 09 月 12 日系務會議通過
中華民國 105 年 09 月 29 日院務會議通過

一、各級收費標準，每單位每日如下表（單位：新台幣元）：

	設備名稱	A 級	B 級	C 級	備註
1	專業教室(D109)	1500	600	300	
2	水上摩托車	10000	4000	2000	
3	救生橡皮艇-18P(小紅)	4000	1600	800	
4	救生橡皮艇-60P(大藍)	12000	4800	2400	
5	小型救生艇-15P(鋁船)	3000	1200	600	
6	風浪板組(全套)	1800	720	350	
7	風浪板上半組	1000	400	200	
8	風浪板上半組(充氣)	1200	500	250	
9	風浪板下半組	1000	400	200	
10	獨木舟	1200	500	250	
11	3.4 公尺 SUP(FRB)	1200	500	250	
12	3.8 公尺 SUP(充氣)	1200	500	250	
13	4.25 公尺 SUP 龍舟板(充氣)	2000	800	400	
14	5.5 公尺 SUP 龍舟板(充氣)	4000	1600	800	
15	41 呎雙體動力遊艇	25000	10000	5000	可以半日計價
16	重型帆船-哥倫 28 呎	15000	6000	3000	可以半日計價
17	重型帆船-SOTO27-1 號	8000	3200	1600	可以半日計價
18	重型帆船-SOTO27-2 號	8000	3200	1600	可以半日計價
19	輕型帆船-C15 呎	6000	2400	1200	
20	重裝-BCD 背心	450	200	100	
21	重裝-調節器	450	200	100	
22	重裝-配重帶	100	50	20	
23	輕裝-面鏡呼吸管	100	50	20	
24	輕裝-蛙鞋	100	50	20	
25	防寒衣	100	50	20	
26	無線電對講機	300	150	20	
27	腳踏車-公路車	500	200	100	
28	腳踏車-登山車	250	100	50	
29	BB 槍	250	100	50	
30					

二、本要點之收費標準得視本系設施與器材之增減或實際需求進行調整。收費標準之修正應經系務會議通過，並加會相關單位經校長批准後生效。

討論事項（三）

國立澎湖科技大學學生生活學習助學金辦法修正條文對照表		
修正後條文	現行條文	說明
<p>第八條 考評方式：</p> <p>一、學生每服務日需向用人單位填具服務日誌，並由單位主管確實考評後加蓋印章，以資證明。</p> <p>二、學生於每月月底將服務紀錄表擲回學務處課外活動指導組，並於學習開始後第一個月內申請銀行帳戶，以便核予助學金。</p> <p>三、領取本助學金者皆需選修「服務輔導實務」課程。成績評定以通過/不通過登錄，其學習時數不計入「畢業服務教育總時數」計算。</p>	<p>第八條 考評方式：</p> <p>一、學生每服務日需向用人單位填具服務日誌，並由單位主管確實考評後加蓋印章，以資證明。</p> <p>二、學生於每月月底將服務紀錄表擲回學務處課外活動指導組，並於學習開始後第一個月內申請銀行帳戶，以便核予助學金。</p>	<p>增列領取本助學金皆需選修「服務輔導實務」課程</p>

討論事項（四）

國立澎湖科技大學海洋遊憩系

訓練場域構想書

建構海洋遊憩專業人才培訓中心

中華民國 105 年 11 月 01 日

目錄

目錄.....	1
器材放置空間構想概要.....	2
一、構想之緣由.....	3
二、現況及問題分析.....	3
三、基地選址.....	5
四、未來基地設置地點.....	7
四、目的與預期效益.....	7
五、其他基於特殊規劃目的及需求所提出之構想及配套措施.....	8
附件一：1882-0051 地籍資料	10
附件二：1882-0051 地籍圖	11
附件三：水域遊憩活動管理辦法.....	12

訓練場域構想概要

- 一、 **宗旨**：建置優良的海洋運動與遊憩人才培育訓練中心，做為未來澎湖科大海洋遊憩系固定的海洋遊憩人才培育之基地。
- 二、 **土地移出單位**：財政部國有財產署
- 三、 **土地移入單位**：國立澎湖科技大學
- 四、 **地號**：馬中市馬公段 1882-0051 地號之土地
- 五、 **用途**：建構海洋遊憩人才培育之基地，教育內容包含：推廣水域活動、辦理水域活動體驗、建構水域安全、執行海洋教育工作、成立水域證照認證中心：浮潛指導員、風浪板教練、獨木舟教練、立式划槳教練(SUP)、水上救生員、游泳教練、水肺潛水員、水上摩托車教練、救生艇(IRB)等相關水域證照。
- 六、 **水域活動執行單位**：國立澎湖科技大學海洋遊憩系、中華民國水中運動協會、澎湖水中運動協會、產學合作單位等水域相關推廣單位與協會。
- 七、 **未來規畫**：申請創新轉型計畫，建構完善的推廣中心之設施與設備，以完善的產學合作機制，使學生能學以致用，學產無縫接軌。

一、構想之緣由

台灣四面環海，是發展海洋運動最佳環境，澎湖此地方更擁有優越的自然、人文、地理環境來拓展此一領域。為培養國人正確的海洋運動觀念與澎湖地方特色發展，國立澎湖科技大學(簡稱澎湖科大)於九十三學年度設立「海洋運動與管理學系」，經九十四學年度改制為國立澎湖科技大學，為配合地方產業特色及觀光休閒學院之人才培養，本系於九十五學年度更名為海洋運動與遊憩系，105 學年(105/08/01)為提升人才培育的廣度，更名為：**海洋遊憩系**。

國立澎湖科大海洋遊憩系採科學化、專業化的訓練方式。課程設計，以海洋運動技術與管理及海域遊憩為主軸，以培養海洋運動技能與海域遊憩專業經營與管理人才為導向，課程規劃以學、術科並重。目前我們正迎接著證照的時代，海洋遊憩系在課程的規劃中以產業人才需求做為培育主要目標，其中浮潛、水上救生員、獨木舟、立式划槳(SUP)、風浪板等等，均搭配證照的考取為目標，課程內容的標準均高於證照的要求，因此課程結束後學生都能輕易的取得證照。

觀音亭此海域為多數海洋運動學習與訓練優質的場域，澎湖科大海洋遊憩系也藉由這場域培育相當多的海洋運動指導人才，並直接進入產業服務，不過長年因未能有適當的場域與空間可放置相關器材，經常搬遷器材，造成器材維護與保養不易，若未能有適宜場地可能會因為場地器材放置關係，而使人才培育陷於困境。

觀音亭周圍適當的場地可用已屈指可數，經了解後，目前於馬公市馬公段 1882-0051 地號(附件一：1882-0051 地籍資料)評估較為適當做為「海洋遊憩產業人才培育中心」的場地區域(附件二：1882-0051 地籍圖)。希望財政部國有財產署能提供澎湖科大海洋遊憩系棲身之地，做為人才培育的基地。

二、現況及問題分析

(一)現況

國立澎湖科技大學海洋遊憩系以海洋永續為最終目標，並在地方

產業人才需求之海洋教育相關專業人才為重，目前在觀音亭所辦理之相關活動與訓練臚列說明：

1. **地方人才需求培育**：澎湖縣辦理泳渡澎湖灣等水域活動之人才需求，與協助企業辦理之三項鐵人之競賽、澎湖帆船委員會辦理之各項帆船賽事等，海洋遊憩系扮演協助的角色，使活動能順利圓滿，達各項活動推廣之效益。
2. **協助中小學水域活動推廣**：近年各國中小辦理教師成長營，逐年辦理以風浪板、立式划槳(SUP)、獨木舟、海上救援技術與各項海洋安全教育，建立教師第二專長以提升教學之多元化，澎湖科大遊憩系就各項設備與專業之協助，以達教育部補助時所期望之資源共享受目標。
3. **進行各項水域推廣計畫**：本校 98-105 年持續承接教育部體育署、青年署青年壯遊之水域活動與計畫，除購置相關設備外，每年辦理多梯次的體驗活動，提升所有海洋遊憩活動參與者對海洋活動的興趣，同時教育其海洋的安全認知，共同推動海洋之永續發展。
4. **辦理校際交流課程**：各大學之校際活動與課程，目前既有活動包括：夏日大學、菊島夏日學程、東海大學博雅書苑課程、臺灣師範大學體育系移地訓練等等。
5. **辦理認證考試**：每年藉以證照考取與產業需求之配合，提升學生學習動機。定期辦理認證課程：浮潛指導員、風浪板教練、獨木舟教練、立式划槳教練(SUP)、水上救生員、游泳教練、水肺潛水員、水上摩托車教練、救生艇(IRB)等等。

(二)問題分析

2014 年國立澎湖科技大學海洋運動與遊憩系因海洋運動器材收納空間不足與地利之便，向國立澎湖海事水產職業學校租用校地放置器材存放之貨櫃，2016 年經多方考量後擬向財政部國有財產署申請移撥馬公市馬公段 1882-0051 地號適宜場域繼續執行海洋運動相關人才培育之工作，避免海洋教育工作的中斷或影響海洋專業人員之訓練成效。現況問題分析如下：

- (一) 國立澎湖海事水產職業學校之場地已有其他規劃，器材放置已造成問題。
- (二) 未來若仍以借用的方式，容易造成時常搬遷產生器材損耗，浪費公帑。
- (三) 期望能建置良好的器材放置空間，維持器材堪用之狀況，建立良好的人才培育的訓練中心。
- (四) 選用觀音亭週圍場域則能提升器材使用率，避免搬運過程造成器材損毀，教育活動能在安全的場域與可及的交通路程內完成。
- (五) 海洋運動器材資源共享，於各國中小體驗與辦理教師成長營隊及澎湖縣辦理相關水域活動。
- (六) 於遊憩區有良好的器材管理與展示，易教育民眾、遊客、學生對海洋運動正確的觀念。

三、基地選址

經各方提倡海洋遊憩活動之相關人員建議，觀音亭為澎湖最為適合進行基礎海洋運動之教育訓練之場域，而部分的進階活動在觀音亭也是世界各國選手喜愛的場域，目前觀音亭可以做為器材放置的空間不多，但為了要提升海洋教育訓練的效益，仍希望以觀音亭為訓練中心的基地：

一、地理位置選定理由

整體來說，觀音亭的澎湖灣為亞洲風浪板最優質的場域，全世界有三處被列為優質風浪板場域，澎湖為其中之一。澎湖內灣進行各項水域活動過程，不論大潮或小潮都有內灣的保護，較為安全。



圖 1 跨島航線圖

歷年進行的活動有澎湖科大成年禮獨木舟跨島活動、教育部體育署水域相關計畫、特色大學、夏日大學、夏日學程、青年署遊學臺灣與青年壯遊，目的為大倉嶼、浪盪洲及西嶼大菓葉(如圖 1)。

如圖 1 所示，路線可依天候、潮汐、水流及參與者的狀況調整之。其各個島嶼之特色都不同，最為特別的是「浪盪舟洲」，這可是由碎珊瑚所形成的一個島嶼，滿潮時它消失蹤影，等到下一次的退潮它才又出現在我們的眼前，可謂神秘之島。

二、初學與進階訓練水域

風浪板的教學體驗方面，場域有其特殊性，可依初學與進階區分為封閉式水域及開放式水域(如圖 2 所示)。



圖 2 封閉式水域練習區

此封閉式水域，是很多水域單項活動訓練的場地，安全度與活動的控制度都很優良的一個場地，當單項活動需要更進階時，可以到開放性水域進行較進階的訓練活動。但此開放性水域若以大範圍來說仍亦是封閉性的水域，因為東為馬公市、西為西嶼鄉、北為城前。因此整體為口字型的地形，是一處絕佳的訓練場域，如圖 3 所示之紅色區塊。

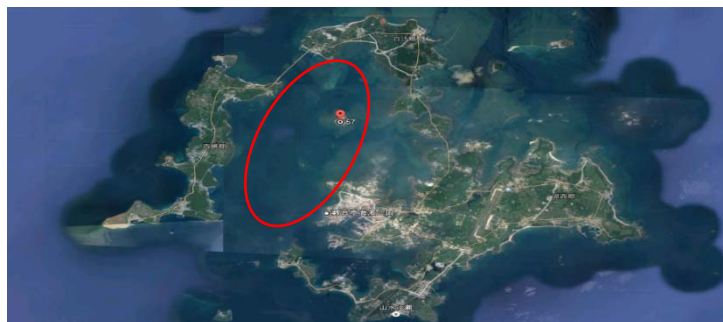


圖 3 觀音亭澎湖灣水域

四、未來基地設置地點

選定此處做為基地，因位置於堤防邊，進行各項水域活動下水容易，不會因為基地與下水地段較為偏遠，而造成器材搬運時人員與器材的危險與損壞，因此，地號-馬公市馬公段 1882-0051 做為基地，對澎湖科大海洋遊憩系發展絕對能大幅提升其整體效益。



圖 4 未來基地設置地點

如圖 4 所示，此處為馬公市馬公段 1882-0051 地號，目前此處管理者為：財政部國有財產署，澎湖帆船大樓較為北處，隆福餐廳較往南，正與澎湖水產職業學校之汽修實習工廠往西相連接處。

四、目的與預期效益

(一)目的

1. 推動校園水域相關活動，培養學生參加水域活動興趣。
2. 協助地方水域活動推廣，建立安全海島水域環境。
3. 建立學生基本游泳技能指標及水中自救方法能力。
4. 提升校園與地方單項水域能力，發展在地海洋教育課程。
5. 建立海洋教育正確理念與提升教師專業知能。
6. 建立海洋教育的資源平台，提升聯盟資源共享成效。

(二)預期效益

1. 增進海洋活動，以建立具廣闊與冒險突破的胸襟。
2. 提升游泳技能，以建立水域自救救人的能力。
3. 對海洋認同感及鄉土情懷的建立，善用並保護海洋資源。
4. 整合學校、家庭、機構與社區等各項資源，以建立海洋社群。

五、其他基於特殊規劃目的及需求所提出之構想及配套措施

本校為台灣大專校院唯一有海域的學校，俱有 30 公頃於西嶼大菓葉海域。期望在觀音亭有適宜的器材放置空間，能培養更多對海洋活動有興趣的專業人才。建立方便有適宜的海洋運動器材放置空間於觀音亭，澎湖科大海洋運動與遊憩系有其推動海洋運動的構想與配套措施，如下列說明：

(一)定期辦理海洋運動證照認證

為能符合澎湖觀光的发展，「水域遊憩活動管理辦法(附件一)」第九條中「水域遊憩活動管理機關得視水域遊憩活動安全及管理需要，訂定活動注意事項，要求帶客從事水域遊憩活動或提供場地、器材供遊客從事水域遊憩活動者配置合格開放性水域救生員及救生(艇)設備等相關事項。」第十九條中「僱用帶客從事浮潛活動者，應具備各相關機關或經其認可之組織所舉辦之講習、訓練合格證明，每人每次以指導十人為限。」第二十四條中「確實告知活動者，告知事項至少應包括活動時間之限制、水流流速、危險區域及生態保育觀念與規定。」等等相關規定。

藉由講習活動使海洋運動參與者對活動俱有評析與規畫的能力，強化對海洋生態的保育觀念。辦理獨木舟教練講習、立式划槳(SUP)、開放式水域救生員、水上摩托車、浮潛教練、救生艇(IRB)等相關教練證照之講習。

(二)資源共享

本系主要培訓海洋運動專業人才，近幾年由本系教師共同撰寫相關計畫爭取符合目前澎湖海洋運動項目之器材，培訓各專業項目之專

業人員。並藉此與澎湖縣政府建立資源共享的橋樑，協助澎湖縣政府每年之例行活動：泳渡澎湖灣、鐵人三項等等。

(三)向下扎根

澎湖學子海洋教育向下扎根，國中小參與海洋運動與海洋教育的課程，澎科大海洋運動系的相關器材將全力支援，協助向下扎根的教育工作。

附件一：1882-0051 地籍資料

土地登記第一類謄本(地號全部)
馬公市馬公段1882-0051地號

列印時間:民國105年10月20日15時24分
澎湖地政事務所 主任:郭承照
澎湖謄字第008071號
資料管轄機關:澎湖縣澎湖地政事務所

頁次:000001
本案係依照分層負責規定授權承辦人員核發
列印人員:吳依珊
謄本核發機關:澎湖縣澎湖地政事務所

土地標本部 *****

登記日期:民國100年08月15日
地目:(空白) 等 則:一
使用分區:(空白) 面積:**1,902.00平方公尺
民國105年01月 公告土地現值:***29,537元/平方公尺
其他登記事項:分割自:1882-42地號

土地所有權部 *****

(0001)登記次序:0001
登記日期:民國090年11月19日
原因發生日期:民國090年10月31日
所有權人:中華民國
統一編號:0000000158
住 址:(空白)
管 理 者:財政部國有財產署
統一編號:03732401
住 址:台北市光復南路116巷18號

登記原因:分割
登記原因:第一次登記

權利範圍:全部*****1分之1***** 權狀字號:(空白)
當期申報地價:105年01月 ****4,896.0元/平方公尺
前次移轉現值或原規定地價
090年11月 ****3,825.0元/平方公尺
歷次取得權利範圍:全部*****1分之1*****
其他登記事項:申請免繕發權利書狀:辦理分割登記
(本謄本列印完畢)

※注意:一、本謄本之處理及利用,申請人應注意依個人資料保護法第5條、第19條、第20條及第29條規定辦理。
二、前次移轉現值資料,於課徵土地增值稅時,仍應以稅捐稽徵機關核算者為依據。

澎湖縣澎湖地政事務所

附件二：1882-0051 地籍圖



附件三：水域遊憩活動管理辦法

名 稱：水域遊憩活動管理辦法

修正日期：民國 105 年 03 月 18 日

第 一 章 總 則

第 1 條

本辦法依發展觀光條例（以下簡稱本條例）第三十六條規定訂定之。

第 2 條

從事水域遊憩活動，依本辦法規定辦理，本辦法未規定者依其他中央法令及地方自治法規辦理。

第 3 條

本辦法所稱水域遊憩活動，指在水域從事下列活動：

一、游泳、衝浪、潛水。

二、操作乘騎風浪板、滑水板、拖曳傘、水上摩托車、獨木舟、泛舟艇、香蕉船、橡皮艇、拖曳浮胎、水上腳踏車、手划船、風箏衝浪、立式划槳等各類器具之活動。

三、其他經主管機關公告之水域遊憩活動。

第 4 條

本辦法所稱水域遊憩活動管理機關，如下：

一、水域遊憩活動位於風景特定區、國家公園所轄範圍者，為該特定管理機關。

二、水域遊憩活動位於前款特定管理機關轄區範圍以外，為直轄市、縣（市）政府。

前項水域遊憩活動管理機關為依本辦法管理水域遊憩活動，應經公告適用，方得依本條例處罰。

第 5 條

水域遊憩活動管理機關依本條例第三十六條規定限制水域遊憩活動之種類、範圍、時間及行為時，應公告之。前項水域遊憩活動之種類、範圍、時間及土地使用，涉及其他機關權責範圍者，應協調該權責單位同意後辦理。

第 6 條

水域遊憩活動管理機關得視水域環境及資源條件之狀況，公告禁止水域遊憩活動區域。

第 7 條

水域遊憩活動管理機關或其授權管理單位基於維護遊客安全之考量，得視需要暫停水域遊憩活動之全部或一部。

第 8 條

從事水域遊憩活動，應遵守下列規定：

一、不得違反水域遊憩活動管理機關禁止活動區域之公告。

二、不得違反水域遊憩活動管理機關對活動種類、範圍、時間及行為之限制公告。

第 9 條

水域遊憩活動管理機關得視水域遊憩活動安全及管理需要，訂定活動注意事項，要求帶客從事水域遊憩活動或提供場地、器材供遊客從事水域遊憩活動者配置合格開放性水域救生員及救生（艇）設備等相關事項。

水域遊憩活動管理機關應擇明顯處設置告示牌，標明活動者應遵守注意事項及急救難資訊，並視實際需要建立自主救援機制。

帶客從事水域遊憩活動者，違反第一項注意事項有關配置合格開放性水域救生員及救生（艇）設備之規定者，視為違反水域遊憩活動管理機關之命令。

第 10 條

帶客從事水域遊憩活動具營利性質者，應投保責任保險並為遊客投保傷害保險；其提供場地或器材供遊客從事水域遊憩活動而具營利性質者，亦同。前項責任保險給付項目及最低保險金額如下：

- 一、每一個人體傷責任之保險金額：新臺幣三百萬元。
- 二、每一意外事故體傷責任之保險金額：新臺幣二千四百萬元。
- 三、每一意外事故財物損失責任之保險金額：新臺幣二百萬元。
- 四、保險期間之最高賠償金額：新臺幣四千八百萬元。

第一項傷害保險給付項目及最低保險金額如下：

一、傷害醫療費用給付：每一遊客新臺幣三十萬元。

二、殘廢給付：每一遊客新臺幣二百五十萬元。

三、死亡給付：每一遊客新臺幣二百五十萬元。

第二章 分則

第一節 水上摩托車活動

第 11 條

所稱水上摩托車活動，指以能利用適當調整車體之平衡及操作方向器而進行駕駛，並可反復橫倒後再扶正駕駛，主推進裝置為噴射幫浦，使用內燃機驅動，上甲板下側車首前側至車尾外板後側之長度在四公尺以內之器具之活動。

第 12 條

帶客從事水上摩托車活動或出租水上摩托車者，應於活動前對遊客進行活動安全教育。前項活動安全教育之教材由水域遊憩活動管理機關訂定並公告之，其內容應包括第十三條至第十五條之規定。

第 13 條

水上摩托車活動區域由水域遊憩活動管理機關視水域狀況定之；水上摩托車活動與其他水域活動共用同一水域時，其活動範圍應位於距陸岸起算離岸二百公尺至一公里之水域內，水域遊憩活動管理機關得在上述範圍內縮小活動範圍。

前項水域遊憩活動管理機關應設置活動區域之明顯標示；從陸域進出該活動區域之水道寬度應至少三十公尺，並應明顯標示之。水上摩托車活動不得與潛水、游泳等非動力型水域遊憩活動共同使用相同活動時間及區位。

第 14 條

騎乘水上摩托車者，應戴安全頭盔及穿著適合水上摩托車活動並附有口哨之救生衣。

第 15 條

水上摩托車活動航行方向應為順時鐘，並應遵守下列規定：

- 一、正面會車：二車皆應朝右轉向，互從對方左側通過。
- 二、交叉相遇：位在駕駛者右側之水上摩托車為直行車，另一水上摩托車應朝右轉，由直行車的後方通過。
- 三、後方超車：超越車應從直行車的左側通過，但應保持相當距離及明確表明其方向。

第 二 節 潛水活動

第 16 條

所稱潛水活動，包括在水中進行浮潛或水肺潛水之活動。

前項所稱浮潛，指佩帶潛水鏡、蛙鞋或呼吸管之潛水活動；所稱水肺潛水

，指佩帶潛水鏡、蛙鞋、呼吸管及呼吸器之潛水活動。

第 17 條

從事水肺潛水活動者，應具有國內或國外潛水機構發給之潛水能力證明。

第 18 條

從事潛水活動者應遵守下列規定：

- 一、應於活動水域中設置潛水活動旗幟，並應攜帶潛水標位浮標（浮力袋）。
- 二、從事水肺潛水活動者，應有熟悉潛水區域之國內或國外潛水機構發給潛水能力證明資格人員陪同。

第 19 條

帶客從事潛水活動者，應遵守下列規定：

- 一、僱用帶客從事水肺潛水活動者，應持有國內或國外潛水機構之合格潛水教練能力證明，每人每次以指導八人為限。
- 二、僱用帶客從事浮潛活動者，應具備各相關機關或經其認可之組織所舉辦之講習、訓練合格證明，每人每次以指導十人為限。
- 三、以切結確認從事水肺潛水活動者持有潛水能力證明。
- 四、僱用帶客從事潛水活動者，應充分熟悉該潛水區域之情況，並確實告知潛水者，告知事項至少包括：活動時間之限制、最深深度之限制、水流流向、底質結構、危險區域及環境保育觀念暨規定，若潛水員不

從，應停止該次活動。另應告知潛水者考量身體健康狀況及體力。

五、每次活動應攜帶潛水標位浮標（浮力袋），並在潛水區域設置潛水旗幟。

第 20 條

載客從事潛水活動之船舶應設置潛水者上下船所需之平台或扶梯，並應配置具有防水裝備及衛星定位功能之行動電話等通訊設備，供潛水教練配戴及聯絡通訊使用。

第 21 條

載客從事潛水活動之船長或駕駛人，應遵守下列規定：

- 一、出發前應先確認通訊設備之有效性。
- 二、應充分熟悉該潛水區域之情況，並確實告知潛水者。
- 三、乘客下水從事潛水活動時，應於船舶上升起潛水旗幟。
- 四、潛水者未完成潛水活動上船時，船舶應停留該潛水區域；潛水者逾時未登船結束活動，應以通訊及相關設備求救，並於該水域進行搜救；支援船隻未到達前，不得將船舶駛離該潛水區域。

第 三 節 獨木舟活動

第 22 條

所稱獨木舟活動，指利用具狹長船體構造，不具動力推進，而用槳划動操作器具進行之水上活動。

第 23 條

從事獨木舟活動，不得單人單艘進行，並應穿著救生衣，救生衣上應附有口哨。

第 24 條

帶客從事獨木舟活動者，應遵守下列規定：

- 一、應備置具救援及通報機制之無線通訊器材，並指定帶客者攜帶之。
- 二、帶客從事獨木舟活動，應編組進行，並有一人為領隊，每組以二十人或十艘獨木舟為上限。
- 三、帶客從事獨木舟活動者，應充分熟悉活動區域之情況，並確實告知活動者，告知事項至少應包括活動時間之限制、水流流速、危險區域及生態保育觀念與規定。
- 四、每次活動應攜帶救生浮標。

第 四 節 泛舟活動

第 25 條

所稱泛舟活動，係於河川水域操作充氣式橡皮艇進行之水上活動。

第 26 條

從事泛舟活動前，應向水域遊憩活動管理機關報備。帶客從事泛舟活動，應於活動前對遊客進行活動安全教育。前項活動安全教育之內容由水域遊憩活動管理機關訂定並公告之。

第 27 條

從事泛舟活動，應穿著救生衣及戴安全頭盔，救生衣上應附有口哨。

第 三 章 附 則

第 28 條

本辦法所需書表格式，由主管機關定之。

第 29 條

本辦法自發布日施行。

國立澎湖科技大學 稀少性科技人員本薪(年功薪)與加給以外之給與 支應原則(草案)總說明

為因應校內資訊業務與日俱增，激勵圖書資訊館同仁發揮領導知能，提昇人力運用效率，增進資訊服務與行政效能，以利校務推展，爰擬具國立澎湖科技大學稀少性科技人員本薪(年功薪)與加給以外之給與支應原則，其內容如下：

- 一、明定立法宗旨。
- 二、明定支應財源。
- 三、明定適用對象。
- 四、明定支給作業、考評與發放方式。
- 五、明定支給標準。
- 六、明定預算執行方式。
- 七、明定訂定、修正及實施程序。

國立澎湖科技大學 稀少性科技人員本薪(年功薪)與加給以外之給與 支應原則(草案)逐點說明

規 定	說 明
一、國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為應校務發展需要，使稀少性科技人員本薪(年功薪)與加給以外之給與有所依循，特依據「國立澎湖科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第七條、第八條及第九條規定，訂定本原則。	明定立法宗旨。
二、本原則之經費來源為本校校務基金之各項自籌收入。	明定支應財源。
三、本原則所稱稀少性科技人員本薪(年功薪)與加給以外之給與，其支給項目為以「工作指派」方式指派其負責工作業務督導之工作酬勞。	明定適用對象。
四、每季辦理工作績效考評，由業務主管依附表「國立澎湖科技大學稀少性科技人員工作績效考評紀錄表」考評工作績效，並簽奉校長核定後，一次支給該季工作酬勞。	明定支給作業、考評與發放方式。
五、工作績效考評分為通過及不通過，考評結果為通過者，每月支給工作酬勞新臺幣 6,740 元至 8,700 元。	明定支給標準。
六、上述支給之工作酬勞由人事室每年於自籌收入分配會議匡列相關年度預算，按月依預算數執行。	明定預算執行方式。
七、本原則經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明定訂定、修正及實施程序。

附表

國立澎湖科技大學稀少性科技人員工作績效考評紀錄表

(考評期間： 年 月 日至 年 月 日)

姓 名		職 稱	
		工作指派內容	
工作項目 (由受考人填列)			
工作績效及 優良事蹟： (由受考人填列)			
主管考評結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 (主管核章) 考評日期： 年 月 日	考評項目	主管考評結果	
		通過	不通過
	領導協調能力		
	執行力		
	行政配合		

臨時提案 1

國立澎湖科技大學教師評鑑輔導要點修正草案對照表		
修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為使教師教學、研究及產學合作、輔導及服務及輔導之品質達評鑑規定，特依據本校教師評鑑辦法第十<u>四</u>條訂定本要點。</p>	<p>一、國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為使教師教學、研究、服務及輔導之品質達評鑑規定，特依據本校教師評鑑辦法第十條訂定本要點。</p>	<p>本教師評鑑輔導要點係依據本校「教師評鑑辦法」第 4 條訂定，爰配合修正文字內容。</p>
<p>二、凡教師評鑑未通過者均應實施評鑑輔導。 本輔導措施由各學院、系所(中心)分別會同教務處、研發處及學務處辦理；對評鑑未通過者，應視各類別評鑑結果分別實施教學、研究及產學合作、輔導及服務及輔導之評鑑輔導工作。本輔導措施實施期程以一學期為原則，<u>期程內實施輔導至少2次(含)以上</u>，得視輔導協助成效展延之。</p>	<p>二、凡教師評鑑未通過者均應實施評鑑輔導。 本輔導措施由各學院、系所(中心)分別會同教務處、研發處及學務處辦理；對評鑑未通過者，應視各類別評鑑結果分別實施教學、研究、服務及輔導之評鑑輔導工作。本輔導措施實施期程以一學期為原則，得視輔導協助成效展延之。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 本校「教師評鑑辦法」第 3 條項目包括「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」等 3 類，爰配合上開規定增列文字。 為讓各學院有一致性做法，增訂期程內輔導至少二次。 配合本校組織規程修訂系所合一規定，刪除「所」。
<p>三、凡教師評鑑未通過須教學輔導者，應接受所屬學院、系所(中心)及教務處(教學資源中心)之教學輔導改善。 教學輔導之具體實施流程如下： (一)由教學評鑑類之評鑑結果所得教師評分資料，各學院應篩選出「教學評鑑類未合格教師追蹤輔導名單」<u>並於獲知校教評複評結果後隨即</u>以密函通知受評教師本人及其所屬系所(中心)主管。 (二)自評鑑次學期起，受輔導教師必須提出教學改善計畫並接受所屬學院、系</p>	<p>三、凡教師評鑑未通過須教學輔導者，應接受所屬學院、系所(中心)及教務處(教學資源中心)之教學輔導改善。 教學輔導之具體實施流程如下： (一)由教學評鑑類之評鑑結果所得教師評分資料，各學院應篩選出「教學評鑑類未合格教師追蹤輔導名單」並以密函通知受評教師本人及其所屬系所(中心)主管。 (二)自評鑑次學期起，受輔導教師必須提出教學改善計畫並接受所屬學院、系</p>	<ol style="list-style-type: none"> 為讓各學院有一致性做法，爰規定各學院於獲知校教評複評結果後隨即以密函通知未通過評鑑教師本人；該教師於收到密函通知後三週內啟動輔導程序並於學期結束前三週完成所有輔導作業。 同要點二說明 3。 部分文字略作

<p>所(中心)及教務處(教學資源中心)之協助與輔導,輔導過程應尊重受輔導教師。</p> <p>(三) 所屬學院得邀請曾獲本校、學院或系所之教學優良教師,安排與受輔導教師作晤談以瞭解實質需求與待解問題。</p> <p>(四) 受輔導教師所屬學院、系所(中心)及教務處(教學資源中心)應追蹤其教學評量成績,並定期輔導之。</p> <p>(五) 受輔導教師於學期初開始三週內應於「本校協助教師提升教學成效輔導紀錄表」(如附表一),填列教學改善計畫之工作項目與內容後,送請教務處(教學資源中心)會章及所屬系所(中心)主管、院長核閱,並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容;且應於學期末結束前三週完成工作執行記錄及自我檢核紀錄之填寫,並請及所屬系所(中心)主管及院長核章、教務處(教學資源中心)會章後,正本送院、影本分送系所(中心)及、學教務處備查,以觀察受輔導之成效。</p>	<p>所(中心)及教務處(教學資源中心)之協助與輔導,輔導過程應尊重受輔導教師。</p> <p>(三) 所屬學院得邀請曾獲本校、學院或系所之教學優良教師,安排與受輔導教師作晤談以瞭解實質需求與待解問題。</p> <p>(四) 受輔導教師所屬學院、系所(中心)及教務處(教學資源中心)應追蹤其教學評量成績,並定期輔導之。</p> <p>(五) 受輔導教師於學期初應於「本校協助教師提升教學成效輔導紀錄表」(如附表一),填列教學改善計畫之工作項目與內容後,送請教務處(教學資源中心)會章及所屬系所(中心)主管、院長核閱,並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容;且應於學期末完成工作執行記錄及自我檢核紀錄之填寫,並請教務處(教學資源中心)會章及所屬系所(中心)主管、院長核章後,正本送院、影本分送系所(中心)及學務處備查,以觀察受輔導之成效。</p>	<p>精簡刪除。</p>
<p>四、凡教師評鑑未通過須研究及產學合作輔導者,應接受所屬學院、系所(中心)及研發處之研究及產學合作輔導改善。</p> <p>研究及產學合作輔導之具體實施流程如下:</p> <p>(一) 由研究及產學合作評鑑類之評鑑結果所得教師評分資料,各學院應篩選出「研究及產學合作評鑑類未合格教師追蹤輔導名單」並於獲知校</p>	<p>四、凡教師評鑑未通過須研究輔導者,應接受所屬學院、系所(中心)及研發處之研究輔導改善。</p> <p>研究輔導之具體實施流程如下:</p> <p>(一) 由研究評鑑類之評鑑結果所得教師評分資料,各學院應篩選出「研究評鑑類未合格教師追蹤輔導名單」並以密函通知受評教師本人及其所</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 同要點二說明 3。 2. 同要點三說明 1。 3. 同要點二說明 3。

教評複評結果後隨即以密函通知受評教師本人及其所屬系所(中心)主管。

(二) 自評鑑次學期起，受輔導教師必須提出研究及產學合作改善計畫並接受所屬學院、系所(中心)及「研究及產學合作輔導師」(以下簡稱研究輔導師)—研發處之協助與輔導。

(三)「研究輔導師」由系所(中心)主管提名該系所(中心)或所屬院之傑出研究及產學合作教師一名，經院教評會通過後，作為該受輔導教師之研究輔導教師。

(四)「研究輔導師」瞭解受輔導教師之個案後，須協助受輔導教師至少選擇下列一至三項適合之措施，確立該教師應輔導之工作項目與內容：

1、參加校內外舉辦之論文寫作及計畫撰寫研討會。

2、參加校內外舉辦之研究心得分享研討會。

3、參加校內外舉辦之專利申請研討會，並積極提出專利。

4、積極參與投稿期刊、研討會或參加校外競賽等活動。

~~5、積極指導研究生，並參與投稿期刊、研討會或參加校外競賽等活動。~~

6、參加產學活動(如本校島嶼產業科技創新育成中心舉辦之各項活動)。系所(中心)得邀請產學合作成績較優的老師辦理產學

屬系所(中心)主管。

(二) 自評鑑次學期起，受輔導教師必須提出研究改善計畫並接受所屬學院、系所(中心)及「研究輔導師」、研發處之協助與輔導。

(三)「研究輔導師」由系所(中心)主管提名該系所(中心)或所屬院之傑出研究教師一名，經院教評會通過後，作為該受輔導教師之研究輔導教師。

(四)「研究輔導師」瞭解受輔導教師之個案後，須協助受輔導教師至少選擇下列一至三項適合之措施，確立該教師應輔導之工作項目與內容：

1、參加校內外舉辦之論文寫作及計畫撰寫研討會。

2、參加校內外舉辦之研究心得分享研討會。

3、參加校內外舉辦之專利申請研討會，並積極提出專利。

4、積極參與投稿期刊、研討會或參加校外競賽等活動。

5、積極指導研究生，並參與投稿期刊、研討會或參加校外競賽等活動。

6、參加產學活動(如本校島嶼產業科技創新育成中心舉辦之各項活動)。系所(中心)得邀請產學合作成績較優的老師辦

<p>講座，邀請合作廠商與老師參加，互相認識分享。</p> <p>76、其他由「研究輔導師」建議、並經院教評會通過之輔導措施。</p> <p>(五)「研究輔導師」參與研究及產學合作輔導工作，得列入各學院教師輔導及服務及輔導評鑑類項目計分。</p> <p>(六)受輔導教師於學期初開始三週內應於「本校協助教師提升研究及產學合作成效輔導紀錄表」(如附表二)，填列研究及產學合作改善計畫之工作項目與內容後，送請「研究輔導師」、研發處會章及所屬系所(中心)主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容；且應於學期末結束前三週完成工作執行記錄及自我檢核紀錄之填寫，並請「研究輔導師」及所屬系所(中心)主管及院長核章、研發處會章後，正本送院、影本分送系所(中心)及研發處備查，以觀察受輔導之成效。</p>	<p>理產學講座，邀請合作廠商與老師參加，互相認識分享。</p> <p>7、其他由「研究輔導師」建議、並經院教評會通過之輔導措施。</p> <p>(五)「研究輔導師」參與研究輔導工作，得列入各學院教師服務及輔導評鑑類項目計分。</p> <p>(六)受輔導教師於學期初應於「本校協助教師提升研究成效輔導紀錄表」(如附表二)，填列研究改善計畫之工作項目與內容後，送請「研究輔導師」、研發處會章及所屬系所(中心)主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容；且應於學期末完成工作執行記錄及自我檢核紀錄之填寫，並請「研究輔導師」、研發處會章及所屬系所(中心)主管、院長核章後，正本送院、影本分送系所(中心)及研發處備查，以觀察受輔導之成效。</p>	
<p>五、凡教師評鑑未通過須輔導及服務輔導者，應接受所屬學院、系所(中心)及學務處之輔導及服務輔導改善。</p> <p>輔導及服務輔導之具體實施流程如下：</p> <p>(一)由輔導及服務及輔導評鑑類之評鑑結果所得教師評分資料，各學院應篩選出「輔導及服務及輔導評鑑類未合格教師追蹤輔導名單」並於獲知校教</p>	<p>五、凡教師評鑑未通過須服務輔導者，應接受所屬學院、系所(中心)及學務處之服務輔導改善。</p> <p>服務輔導之具體實施流程如下：</p> <p>(一)由服務及輔導評鑑類之評鑑結果所得教師評分資料，各學院應篩選出「服務及輔導評鑑類未合格教師追蹤輔導名單」並以密函通知受評</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 同要點二說明 1。 2. 同要點三說明 1。 3. 為配合各點規範內容一致性，將原(三)款及原(四)款順序對調。 4. 同要點二說明 3。

評複評結果後隨即以密函通知受評教師本人及其所屬系所（中心）主管。

(二) 自評鑑次學期起，受輔導教師必須提出輔導及服務及輔導改善計畫並接受所屬學院、系所（中心）及學務處之協助與輔導。

~~(三) 受輔導教師於學期初開始三週內應於「本校協助教師提升輔導及服務成效輔導紀錄表」(如附表三)，填列輔導及服務及輔導改善計畫之工作項目與內容後，送請學務處會章及所屬系所(中心)主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容；且應於學期末結束前三週完成工作執行記錄及自我檢核紀錄之填寫，並請所屬系所(中心)主管及院長核章、學務處會章後，正本送院、影本分送系所(中心)及、學務處備查，以觀察受輔導之成效。~~

(三) 受輔導教師於學期中依計畫工作項目與內容執行各項輔導及服務及輔導工作，學院、系所（中心）及學務處應積極協助安排教師參與相關院、系所（中心）務行政工作、學術及非學術性活動或學生生活及課業輔導工作。

~~(四) 受輔導教師於學期中依計畫工作項目與內容執行各項輔導及服務及輔導工作，學院、系所(中心)及學務處應積極協助安排教師參與相關~~

教師本人及其所屬系所（中心）主管。

(二) 自評鑑次學期起，受輔導教師必須提出服務及輔導改善計畫並接受所屬學院、系所（中心）及學務處之協助與輔導。

(三) 受輔導教師於學期初應於「本校協助教師提升服務成效輔導紀錄表」(如附表三)，填列服務及輔導改善計畫之工作項目與內容後，送請學務處會章及所屬系所（中心）主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容；且應於學期末完成工作執行記錄及自我檢核紀錄之填寫，並請學務處會章及所屬系所（中心）主管、院長核章後，正本送院、影本分送系所（中心）及學務處備查，以觀察受輔導之成效。

(四) 受輔導教師於學期中依計畫工作項目與內容執行各項服務及輔導工作，學院、系所（中心）及學務處應積極協助安排教師參與相關院、系所（中心）務行政工作、學術及非學術性活動或學生生活及課業輔導工作。

<p>院、系所（中心）務行政工作、學術及非學術性活動或學生生活及課業輔導工作。</p> <p>（四）受輔導教師於學期初<u>開始三週內</u>應於「本校協助教師提升<u>輔導及服務</u>成效輔導紀錄表」（如附表三），填列<u>輔導及服務</u>及輔導改善計畫之工作項目與內容後，送請學務處會章及所屬系所（中心）主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容；且應於學期末<u>結束前三週</u>完成工作執行記錄及自我檢核紀錄之填寫，並請所屬系所（中心）主管<u>及</u>院長核章、<u>學務處會章</u>後，正本送院、影本分送系所（中心）及、學務處備查，以觀察受輔導之成效。</p>		
<p>六、本要點經校務會議通過後公布實施。</p>	<p>六、本要點經校務會議通過後公布實施。</p>	

【附表一】

國立澎湖科技大學協助教師提升教學成效輔導紀錄表

所屬學院		所屬系所(中心)	
姓名		記錄時間	學年度第 學期
教學改善計畫	工作項目	工作內容	會章/核閱
系所(中心)協助與輔導			
學院協助與輔導			
工作執行記錄			
自我檢核紀錄	<p style="text-align: right;">教師簽章：</p>		
系所(中心)主管核章	院長核章	教務處(教學資源中心)會章	

填表說明：

1. 教師於學期初開始三週內填列教學改善計畫之工作項目與內容後，送請系所(中心)主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容。
2. 將已完成之計畫工作項目與內容詳實記載於工作執行紀錄欄中。
3. 於學期末結束前三週完成自我檢核紀錄填寫，並請系所(中心)主管、院長核章、教務處(教學資源中心)會章後，正本送院、影本分送系所(中心)及教務處(教學資源中心)備查。

【附表二】

國立澎湖科技大學協助教師提升研究及產學合作成效輔導紀錄表

所屬學院		所屬系所(中心)	
姓名		記錄時間	學年度第 學期
研究及產學合作 改善計畫	工作項目	工作內容	會章/核閱
			研究及產學合作輔導師：
系所(中心) 協助與輔導			
學院 協助與輔導			
工作執行記錄			
自我檢核紀錄	教師簽章：		
「研究及產學合作 輔導師」會章	系所(中心)主管核 章	院長核章	研發處會章

填表說明：

1. 教師於學期初開始三週內填列研究及產學合作改善計畫之工作項目與內容後，送請「研究及產學合作輔導師」會章及系所(中心)主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容。
2. 將已完成之計畫工作項目與內容詳實記載於工作執行紀錄欄中。
3. 於學期末結束前三週完成自我檢核紀錄填寫，並請「研究及產學合作輔導師」及系所(中心)主管、院長核章、研發處會章後，正本送院、影本分送系所(中心)、研發處備查。

【附表三】

國立澎湖科技大學協助教師提升輔導及服務成效輔導紀錄表

所屬學院		所屬系所(中心)	
姓名		記錄時間	學年度第 學期
輔導及服務 改善計畫	工作項目	工作內容	會章/核閱
系所(中心) 協助與輔導			
學院 協助與輔導			
工作執行記錄			
自我檢核紀錄	教師簽章：		
系(中心)主管核章	院長核章	學務處會章	

填表說明：

1. 教師於學期初開始三週內填列輔導及服務及輔導改善計畫之工作項目與內容後，送請系所(中心)主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容。
2. 將已完成之計畫工作項目與內容詳實記載於工作執行紀錄欄中。
3. 於學期末結束前三週完成自我檢核紀錄填寫，並請系(中心)主管、院長核章、學務處會章後，正本送院、影本送系所(中心)及學務處備查。

國立澎湖科技大學教師評鑑輔導要點(修正草案)

99年4月21日98學年度第2學期第1次校務會議通過

- 一、國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為使教師教學、研究及產學合作、輔導及服務之品質達評鑑規定，特依據本校教師評鑑辦法第四條訂定本要點。
- 二、凡教師評鑑未通過者均應實施評鑑輔導。
本輔導措施由各學院、系(中心)分別會同教務處、研發處及學務處辦理；對評鑑未通過者，應視各類別評鑑結果分別實施教學、研究及產學合作、輔導及服務之評鑑輔導工作。本輔導措施實施期程以一學期為原則，期程內實施輔導至少2次(含)以上，得視輔導協助成效展延之。
- 三、凡教師評鑑未通過須教學輔導者，應接受所屬學院、系(中心)之教學輔導改善。
教學輔導之具體實施流程如下：
 - (一)由教學評鑑類之評鑑結果所得教師評分資料，各學院應篩選出「教學評鑑類未合格教師追蹤輔導名單」並於獲知校教評複評結果後隨即以密函通知受評教師本人及其所屬系(中心)主管。
 - (二)自評鑑次學期起，受輔導教師必須提出教學改善計畫並接受所屬學院、系(中心)之協助與輔導，輔導過程應尊重受輔導教師。
 - (三)所屬學院得邀請曾獲本校、學院或系之教學優良教師，安排與受輔導教師作晤談以瞭解實質需求與待解問題。
 - (四)受輔導教師所屬學院、系(中心)及教務處應追蹤其教學評量成績，並定期輔導之。
 - (五)受輔導教師於學期開始三週內應於「本校協助教師提升教學成效輔導紀錄表」(如附表一)，填列教學改善計畫之工作項目與內容後，送請所屬系(中心)主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容；且應於學期結束前三週完成工作執行記錄及自我檢核紀錄之填寫，並請所屬系(中心)主管及院長核章、教務處會章後，正本送院、影本分送系(中心)、教務處備查，以觀察受輔導之成效。
- 四、凡教師評鑑未通過須研究及產學合作輔導者，應接受所屬學院、系(中心)之研究及產學合作輔導改善。
研究及產學合作輔導之具體實施流程如下：
 - (一)由研究及產學合作評鑑類之評鑑結果所得教師評分資料，各學院應篩選出「研究及產學合作評鑑類未合格教師追蹤輔導名單」並於獲知校教評複評結果後隨即以密函通知受評教師本人及其所屬系(中心)主管。
 - (二)自評鑑次學期起，受輔導教師必須提出研究及產學合作改善計畫並接受所屬學院、系(中心)及「研究及產學合作輔導師」(以下簡稱研究輔導師)之協助與輔導。
 - (三)「研究輔導師」由系(中心)主管提名該系(中心)或所屬院之傑出研究及產學合作教師一名，經院教評會通過後，作為該受輔導教師之研究輔導教師。
 - (四)「研究輔導師」瞭解受輔導教師之個案後，須協助受輔導教師至少選擇下列一至三項適合之措施，確立該教師應輔導之工作項目與內容：
 - 1、參加校內外舉辦之論文寫作及計畫撰寫研討會。
 - 2、參加校內外舉辦之研究心得分享研討會。
 - 3、參加校內外舉辦之專利申請研討會，並積極提出專利。
 - 4、積極參與投稿期刊、研討會或參加校外競賽等活動。
 - 5、參加產學活動。系(中心)得邀請產學合作成績較優的老師辦理產學講座，邀請合作廠商與老師參加，互相認識分享。
 - 6、其他由「研究輔導師」建議、並經院教評會通過之輔導措施。

(五)「研究輔導師」參與研究及產學合作輔導工作，得列入各學院教師輔導及服務評鑑類項目計分。

(六)受輔導教師於學期開始三週內應於「本校協助教師提升研究及產學合作成效輔導紀錄表」(如附表二)，填列研究及產學合作改善計畫之工作項目與內容後，送請「研究輔導師」會章及所屬系(中心)主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容；且應於學期結束前三週完成工作執行記錄及自我檢核紀錄之填寫，並請「研究輔導師」及所屬系(中心)主管及院長核章、研發處會章後，正本送院、影本分送系(中心)、研發處備查，以觀察受輔導之成效。

五、凡教師評鑑未通過須輔導及服務輔導者，應接受所屬學院、系(中心)之輔導及服務輔導改善。

輔導及服務輔導之具體實施流程如下：

(一)由輔導及服務評鑑類之評鑑結果所得教師評分資料，各學院應篩選出「輔導及服務評鑑類未合格教師追蹤輔導名單」並於獲知校教評複評結果後隨即以密函通知受評教師本人及其所屬系(中心)主管。

(二)自評鑑次學期起，受輔導教師必須提出輔導及服務改善計畫並接受所屬學院、系(中心)之協助與輔導。

(三)受輔導教師於學期中依計畫工作項目與內容執行各項輔導及服務工作，學院、系(中心)應積極協助安排教師參與相關院、系(中心)務行政工作、學術及非學術性活動或學生生活及課業輔導工作。

(四)受輔導教師於學期開始三週內應於「本校協助教師提升輔導及服務成效輔導紀錄表」(如附表三)，填列輔導及服務改善計畫之工作項目與內容後，送請所屬系(中心)主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容；且應於學期結束前三週完成工作執行記錄及自我檢核紀錄之填寫，並請所屬系(中心)主管及院長核章、學務處會章後，正本送院、影本分送系(中心)、學務處備查，以觀察受輔導之成效。

六、本要點經校務會議通過後公布實施。

【附表一】

國立澎湖科技大學協助教師提升教學成效輔導紀錄表

所屬學院		所屬系(中心)	
姓名		記錄時間	學年度第 學期
教學改善計畫	工作項目	工作內容	會章/核閱
系(中心)協助與輔導			
學院協助與輔導			
工作執行記錄			
自我檢核紀錄	<p style="text-align: right;">教師簽章：</p>		
系(中心)主管核章	院長核章	教務處會章	

填表說明：

1. 教師於學期開始三週內填列教學改善計畫之工作項目與內容後，送請系(中心)主管、院長核閱，並填列可供協助與輔導之工作項目與內容。
2. 將已完成之計畫工作項目與內容詳實記載於工作執行紀錄欄中。
3. 於學期結束前三週完成自我檢核紀錄填寫，並請系(中心)主管、院長核章、教務處會章後，正本送院、影本分送系(中心)及教務處備查。

【附表二】

國立澎湖科技大學協助教師提升研究及產學合作成效輔導紀錄表

所屬學院		所屬系(中心)	
姓名		記錄時間	學年度第 學期
研究及產學合作 改善計畫	工作項目	工作內容	會章/核閱
			研究及產學合作輔導師：
系(中心) 協助與輔導			
學院 協助與輔導			
工作執行記錄			
自我檢核紀錄	教師簽章：		
「研究及產學合作 輔導師」會章	系(中心)主管核章	院長核章	研發處會章

填表說明：

1. 教師於學期開始三週內填列研究及產學合作改善計畫之工作項目與內容後，送請「研究及產學合作輔導師」會章及系(中心)主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容。
2. 將已完成之計畫工作項目與內容詳實記載於工作執行紀錄欄中。
3. 於學期結束前三週完成自我檢核紀錄填寫，並請「研究及產學合作輔導師」及系(中心)主管、院長核章、研發處會章後，正本送院、影本分送系(中心)、研發處備查。

【附表三】

國立澎湖科技大學協助教師提升輔導及服務成效輔導紀錄表

所屬學院		所屬系(中心)	
姓名		記錄時間	學年度第 學期
輔導及服務改善計畫	工作項目	工作內容	會章/核閱
系(中心)協助與輔導			
學院協助與輔導			
工作執行記錄			
自我檢核紀錄	教師簽章：		
系(中心)主管核章	院長核章	學務處會章	

填表說明：

1. 教師於學期開始三週內填列輔導及服務改善計畫之工作項目與內容後，送請系(中心)主管、院長核閱，並填列可提供協助與輔導之工作項目與內容。
2. 將已完成之計畫工作項目與內容詳實記載於工作執行紀錄欄中。
3. 於學期結束前三週完成自我檢核紀錄填寫，並請系(中心)主管、院長核章、學務處會章後，正本送院、影本送系(中心)及學務處備查。

國立澎湖科技大學教師評鑑辦法

95年6月7日94學年度第2學期第2次校務會議通過
97年12月17日97學年度第1學期第2次校務會議通過
99年4月21日98學年度第2學期第1次校務會議修正通過
99年6月23日98學年度第2學期第2次校務會議修正通過
101年10月31日101學年度第1學期第1次校務會議修正通過
105年6月15日104學年度第2學期第2次校務會議修正通過

- 第一條 國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為提昇教師「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」績效，依據大學法規定訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師自到校滿四年之日起一年內，除有本辦法第十條規定免予評鑑之情形者外，應主動申請及接受「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」三項績效評鑑，嗣後並應於每四年完成評鑑一次
- 第三條 各項目教師績效評鑑，均應分別包含「校定基本要求績效」評鑑及「學院自定績效」評鑑二種。
評鑑結果須分別通過各項「校定基本要求績效」評鑑後，始得採計「學院自定績效」評鑑分數，並以經校教師評審委員會（以下簡稱教評會）複評通過「學院自定績效」評鑑之「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」個別分項績效分數總合為評鑑總分。
任一項目績效評鑑未達「校定基本要求績效」評鑑規定者，即視為「不通過評鑑」，任一項目績效評鑑成績未達「學院自定績效」內「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」個別分項績效評鑑成績70分（含）以上者亦同。
- 第四條 教師評鑑未通過者，除應受本辦法相關規定之限制外，不得申請休假研究、借調、兼職、兼課、超鐘點授課、擔任各級教評會委員且該學年度不予核給教師年資加薪（俸）外，並應予以輔導。嗣於評鑑後四年內經輔導仍未通過評鑑者，得申請退休、辭聘或經各級教評會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上決議，報經主管教育行政機關核准後不予續聘。
教師評鑑輔導要點另訂之。
- 第五條 本辦法第三條「學院自定績效」評鑑各項目配分規定如下：
一、「教學」績效評鑑佔評鑑總分40%~60%。其中「教務行政配合」配分比例應佔總分20%，「學生問卷反應」配分比例應佔總分60%，其餘細項配分比例應佔總分20%。
二、「研究及產學合作」績效評鑑與「輔導及服務」績效評鑑，各不得低於評鑑總分15%。
以上三項績效評鑑總分合計為100%，各評鑑項目「校定基本要求績效」及「學院自定績效」評鑑內涵及規定如附表。
各學院得依據前述評鑑內涵及規定增訂「學院自定績效」項目，並應訂定「學院教

師評鑑準則」，明定各項目績效估評鑑總分之配分比例、評分標準、作業程序及日程，經校教評會通過後實施之。

第六條 教師評鑑程序區分為自評、檢覈、初評及複評等四階段，分別由申請之教師本人及系（中心）、學院、校等教評會負責，其各階段權責劃分及評鑑日程程序規定如下：

申請人 自評	系、中心檢覈	學院 初評	校 複評
九月底前	十月十五日前	十月十五日至十二月十五日前	次年一月十五日前
由申請評鑑之教師就「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」績效表現做自我評鑑計分，並應檢附佐證資料提供各級教評會檢覈或評鑑。	由各系（中心）教評會就申請評鑑之教師自評項目，逐一檢覈及驗證相關佐證資料正確性，如有檢出架漏或錯誤情形，應敘明事實提供院、校教評會評議。但不予評定分數。	學院教評會針對系（中心）教評會檢覈完成之教師自評資料及計分情形進行初評。初評結果應記載教師是否通過「校定基本要求」評鑑及評定「學院自定績效」評鑑分數，並得加註評鑑意見。	校教評會就學院初評結果進行複評。複評通過者由學校發給「通過評鑑」證明，記載「通過評鑑期間」、「教學、研究及產學合作、輔導及服務績效評鑑分數」、「評鑑總分」及「次期應評鑑期間」。複評不通過者，應敘明理由以書面說明「再評鑑期限」、「教師評鑑輔導措施」及「申訴方式」等救濟教示規定，通知教師評鑑申請人。

前項各階段教師評鑑程序，除系（中心）教評會檢覈階段不受低階不得高審之限制外，其餘初、複評各階段於辦理評鑑時，均應依低階不得高審原則辦理。

院、校教評會具評鑑資格委員人數不足三人時，應簽請校長遴聘具評鑑資格等級之校內、外教師或專家學者參與評鑑，其評鑑結果應送各該級教評會確認通過。教評會委員除有不同意見評鑑結果之具體事實或理由時，得請評鑑委員重行審議外，否則即應通過該評鑑結果。

第七條 各級教評會對於教師評鑑議案進行審查或評議時，如被審查人或評議案件涉及委員本人、配偶、三親等內之血親、姻親等關係應自行迴避，不得參與討論及評議。

受評鑑教師有具體事實足認教評會委員對於受評鑑教師當事人有偏頗之虞者，得經各該級教評會同意後，要求該名委員迴避評審，該名委員不得拒絕之。

第八條 必須接受評鑑之教師，於評鑑期限屆滿後仍未提出或所附評鑑資料明顯不實致影響

評鑑結果，經校教評會審議確認者，視同評鑑不通過。

第九條 本校專任教師遇有下列情形時，應檢視最近四年內績效評鑑情形，以作為繼續進行各該法規相關事項之審查。

一、續聘：

教師聘期屆至辦理續聘時，如該聘期內曾獲有「通過評鑑」之審定，得經各級教評會確認後予以續聘。

教師於聘期中具有違反教師法等規定，經三級教評會通過予以不同意復聘或予以停聘、解聘、不續聘或不同意復聘等情形之決定時，不適用前述續聘之處理。

二、升等：

教師擬提升等者，應檢附升等前一等級教師資格後最近四年內通過教師評鑑結果，始得提出升等。新進教師到校未滿三年者，不在此限。

三、進修：

依據本校「教師進修研究處理要點」規定申請赴國內、外進修或研究者，應於申請前四年內通過教師評鑑，未通過教師評鑑者，不予同意赴國內、外進修或研究；惟如新進教師到校未滿三年者，不在此限。

四、獎勵：

評鑑績效特別優良之教師，得由其所屬單位依據本校「教學優良教師」、「優秀公教人員」等規定推薦程序，檢附其優喜事績推薦參加甄選。

第十條 教師符合下列情形之一者，得檢附佐證資料提各級教評會審議通過後，免予評鑑：

一、現任或曾任本校校長

二、中央研究院院士。

三、曾獲頒教育部國家講座或學術獎者。

四、曾擔任國內外著名大學講座教授。

五、曾獲頒科技部（原國科會）傑出研究獎三次以上或曾獲科技部（原國科會）專題計畫十次以上並執行完畢者（每年採計一次，含多年期計畫及九十一學年度前甲等或優等研究獎者；一次傑出研究獎相當於三次研究計畫，優等研究獎相當於二次研究計畫，甲等研究獎相當於一次研究計畫），並須提供1篇以上研究成果刊登於本校研發專刊。

六、曾獲得產學合作計畫案(含公部門委辦及投標案)，執行完畢，符合下列條件之一者：

(一) 至少八年累計行政管理費達一佰萬元或至少八年累計計畫金額達一仟萬元。

(二) 按每年計畫金額比照研究計畫採計，每年至多採計一次研究計畫：

1. 金額十萬元至五十萬元，三案相當於一次研究計畫。

2. 金額逾五十萬元至一佰萬元，二案相當於一次研究計畫。

3. 金額逾一佰萬元，一案相當於一次研究計畫。

七、曾獲得其他教學、研究及產學合作、輔導及服務等重要獎項其成果具體卓著者，得經各級教評會審議後比照前款研究獎或研究計畫之免予評鑑採認方式辦理（曾獲國家或國際級大獎者，比照一次優等研究獎或一次甲等研究獎，由教評會認定之；曾獲頒本校教學優良教師者，比照一次甲等研究獎；曾獲頒本校改進教學楷模二次者，比照一次甲等研究獎）。

八、服務本校年資滿五年且年滿六十歲者。

九、申請於現職聘期屆滿後辭職、退休獲准者。

十、經本校報准教育部核定於聘期屆滿後不續聘或在聘期中予以解聘、停聘、資遣者。

第十一條 教師有下列情事之一者，得於評鑑期限屆至之二個月前，敘明事由及檢附佐證資料提各級教評會申請延後接受評鑑。獲准延後接受評鑑之教師，應於延後評鑑原因消失後，將該期間扣除，並累計上次評鑑後之積餘年資依本辦法第二條規定申請評鑑。

一、留職停薪、借調、國外進修研究、休假研究。

二、懷孕、分娩或流產。

三、遭受重大變故等其他原因。

教師不得因以上延長評鑑原因消失時已屆本辦法第十條第八款免予評鑑規定事由，而免除接受評鑑義務。

第十二條 教師對於評鑑結果不服者，得於接獲學校評鑑通知後三十日內以書面檢具理由及相關事證向校教評會提出申復，對申復結果不服者，得依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」規定向本校教師申訴評議委員會提出申訴。各級教評會所為決議應具體明確、詳實載明各項目績效評鑑分數及是否通過評鑑；如有不通過評鑑之決議，應敘明理由經校教評會通過後以書面說明「再評鑑期限」、「教師評鑑輔導措施」及「申訴方式」等救濟教示規定通知教師評鑑申請人。

第十三條 依據本校「專業技術人員擔任教學、聘任、升等審查實施要點」所聘任之各等級專業技術人員之評鑑，比照本辦法之規定辦理，惟其「研究及產學合作」項評鑑成績，得以上次評鑑（或新進教師聘審）後最近四年內特殊造詣或工作成就，供各級教評會審認及核分後，與「教學」、「輔導及服務」二項績效評鑑成績併計。

第十四條 本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第十五條 本辦法經校務會議通過後實施。