

國立澎湖科技大學 104 年 12 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、學生餐廳招商列為重點工作。	學務處	1. 已進行二次地方電視台跑馬燈宣導。 2. 本次網路公告隔日，已有廠商領取標單。 3. 因餐廳仍須進行防火設備修繕，為避免影響得標廠商營運，建議先招標一間廠商，進行修繕時可更換營運空間。	第二次	
二、本校與高雄捷利公司，主要有捐贈汽泡水生產設備、產學合作[產學攜手、飯店(希望殿堂精緻商旅)經營管理、長期實習]等項目，請餐旅系及食科系進一步評估可行性，以利未來之具體合作事項之推動。	餐旅系 食科系	餐旅系： 執行情形如附件。 食科系： 捐贈事宜尚在洽談中。	第一次	

附件：

餐旅系執行情形

1. 於 12/31 日赴捷利餐飲國際公司洽談集團所屬希望假期旅館事業-商旅經營合作。

2. 希望殿堂精緻商旅概況：

(1)總房間數 87 間，單人房 3 間、雙人房 71 間、三人房 4 間、四人房 9 間。

(2)平日房價 1800~2200 元；假日 2600 元。

旺季住房率為 63%，月營業額約 330 萬元(87X2000X30X0.63)。

淡季住房率為 35%，月營業額約 182 萬元(87X2000X30X0.35)。

(3)提案預估每月經營成本：人事費 70 萬、租金 50 萬、水電備品等經營開銷 80 萬，合計 200 萬元。第一年(免攤提)預估旺季每月約有 130 萬盈餘，獲利分配各 50%；淡季月虧損 18 萬元。

(4)目前人事費用高達 55%(內含管理團隊每月 100 萬元)。

(5)管理團隊預算預估明年虧損 2500 萬(含折舊攤提)。

3. 合作方式：

(1)預計簽約四年~五年，第一年免攤提、第二年 30%、第三年 60%、第四年起 100%(每年 1100~1200 萬)。

(2)提出營運計畫書，簽約，2016/3/1 進行交接。

SWOT 分析

優勢	劣勢	機會	威脅
產學合作案新典範	商旅位於高雄，管控困難	落實實務增能計畫廣度與深度學習等	經營資訊來源無法查證，尚待確認
招生宣傳，高雄校區	高雄整體旅宿業過度飽和	提供學生實習機會，落實實習意涵	飯店管理與服務尚有提升空間
學用合一，畢業即就業	系上教師人數有限，無法進行長時間進駐	成功案例可提高學校與本系知名度	無法兼顧教學品質
健全學校與本系資源與財源(若有獲利)	法規規範，教師無法兼職，且執行深耕計畫緩不濟急	操作產業攜手專班及產業學院等，協助弱勢學生完成學業	旅館經營事涉層面廣，未盡事宜或突發狀況難以掌控

1. 2016/3/1 進駐管理，時間急迫。
2. 教師人數有限無法長時進駐管理。
3. 目前學生校外實習已分發完畢，無法提供生員實習。
4. 旅宿業產品屬性，不易掌控。

104學年度第1學期第6次（105年1月14日）行政會議紀錄附件

壹、報告事項附件：

學務處：

健康中心12月份-104年1月份辦理活動成果

日期	活動名稱	地點	成果
12/7	1. 體適能專題演講。 2. 體適能及瑜珈。	1. 學生活動中心會議室。 2. 韻律教室。	50人次參加。
1/4	1. 體適能諮詢。 2. 體適能及瑜珈。	1. 健康中心。 2. 韻律教室。	50人次參加。

104 學年度第 1 學期 12 月份各系學生發生交通事故人數共計 7 件 8 人次。

（統計時間 104/12/01-104/12/31）

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		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		1	
	水產養殖系			
	電機工程系			
	食品科學系		1	
觀光休閒學院	觀光休閒系		3	
	餐旅管理系		1	

	海洋運動與遊憩系		1	
合計			8	
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
104	26,507	71,744	58,505	11,073	75,147	24,918	55,894	96,068	419,856
1001 ↓ 104	32,187	77,641	55,847	10,706	61,949	27,092	63,362	106,082	434,866
1031	5,680	5,897	-2,658	-367	-13,198	2,174	7,468	10,014	15,010
	21.43	8.22	-4.54	-3.31	-17.56	8.72	13.36	10.42	3.58
104	19,599	68,794	42,447	8,335	56,215	12,996	43,231	88,145	339,762
1101 ↓ 104	28,897	71,147	45,596	7,862	54,672	17,804	53,109	95,171	374,258
1130	9,298	2,353	3,149	-473	-1,543	4,808	9,878	7,026	34,496
	47.44	3.42	7.42	-5.67	-2.74	37	22.85	7.97	10.15
104	18,991	63,592	40,334	7,336	45,526	14,531	41,119	78,012	309,441
1201 ↓ 104	27,650	67,919	37,777	5,614	46,866	14,240	44,086	85,800	329,952
1231	8,659	4,327	-2,557	-1,722	1,340	-291	2,967	7,788	20,511
	45.60	6.80	-6.34	-23.47	2.94	-2.00	7.22	9.98	6.63

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 12 月份產生電力 4,980 度，今年度累計 88,770 度。

4. 養殖溫室太陽光電 104 年 12 月份產生電力 2,775 度，今年度累計 53,840 度。

5. 體育館太陽光電 104 年 12 月份產生電力 2,965 度，今年度累計 57,852 度。

6. 實驗大樓太陽光電 104 年 12 月份產生電力 228 度，今年度累計 5,948 度。

7. 教學大樓旁機車棚太陽光電 104 年 12 月份產生電力 4,195 度，今年度累計 8,009 度。

8. 截至 12 月底本年度太陽光電佔本校用電比率約 4.65%。

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
08	~0731	2,526,000	~0731	2,476,545	-49,455
09	~0831	2,893,200	~0831	2,796,945	-96,255
10	~0930	3,364,800	~0930	3,208,345	-156,455
11	~1031	3,803,600	~1031	3,662,145	-141,455
12	~1130	4,157,600	~1130	4,049,945	-107,655
01	~1231	4,480,800	~1231	4,391,945	-88,855

3. 統計本校 104 年度用水情形(私錶)如下：

	1030102~1040105 用水情形		1040105~1050104 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	782	2.13	2,480	6.81	4.68
體育館	3,032	8.24	2,009	5.52	-2.72
實驗大樓	2,843	7.73	2,919	8.02	0.29
司令台	46	0.13	227	0.62	0.49
教學大樓	4,506	12.24	2,797	7.68	-4.56
圖資大樓	3,493	9.49	2,381	6.54	-2.95
學生宿舍	27,638	75.10	25,159	69.12	-5.98
海科大樓	8,857	24.07	5,886	16.17	-7.90
合 計	51,197	139.12	43,858	120.49	-18.63
使用天數	368		364		

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. 【104 年度第一學期（104 下半年）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
中餐烹調專業技能 班第二期	吳烈慶	26	40	104/10/06-12/08	已結訓
宴會點心製作班第 五期	陳立真	39	48	104/09/17-12/17	已結訓
地方特色手工皂天 然 DIY 製作班第二 期	呂美鳳	18	30	104/09/06-11/22	已結訓

2. 【104 年度第一學期推廣教育非學分班】課程開辦情形如下：

課程名稱	授課教師	訓練 人數	訓練 時數	開班時間	備註
電腦軟體應用丙級證照班	吳鎮宇（資管系）	31	42	104/07/27-08/31	已結訓（配合澎防部辦理）
104 年度"餐旅服務訓練班"	康桓甄（餐旅系）	16	72	104/09/30-11/15	已結訓（榮服處委辦）
食品檢驗分析技能檢定訓練班第二期	陳名倫（食品系）	32	112	104/08/01-09/30	已結訓
導引養生功保健推廣班第九期	謝永福（外聘） 蕭明芳	31	22	104/10/03-12/13	已結訓
瑜珈術推廣班第二十期	魏吳錫娟（外聘）	29	24	104/10/01-12/22	已結訓
工業配線丙級實務推廣班	辜德典（電機系）	18	32	104/09/22-11/11	已結訓（配合澎防部辦理）
門市服務乙級證照推廣班	林紀璿（資管系）	0	52	104/10/19-105/1/	停辦（因人數不足）
西點烘焙丙級推廣班	陳立真（餐旅系）	37	70	104/10/21-12/05	已結訓（配合澎防部辦理）
Silicon Stone Education Excel 國際證照班	吳鎮宇（資管系）	28	33	104/10/17-12/5	已結訓
104 年度 SCAE 歐洲精品咖啡協會-精品咖啡知識基礎認證班第二期	趙惠玉(觀光休閒系) 陳秉超(外聘)	14	8	104/11/07	已結訓
顧客服務管理師國際證照班第四期	趙惠玉(觀光休閒系)	30	12	104/11/28-29	已結訓
英國 City & Guilds 國際咖啡師資格認證班第三期	趙惠玉(觀光休閒系)	14	45	104/11/27-11/29	已結訓
Silicon Stone Education Powerpoint 國際證照班	吳鎮宇（資管系）	33	15	104/12/19-105/01/20	開辦中
105 年度曼陀林樂器演奏訓練推廣班（進階班）（初級班）	王月秋（應用外語系） 蕭玲、林美惠（外聘）	21	36	105/01/10-7/3	開辦中

※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 年度上半年度勞動部產業人才投資計畫之研提申請班別如下：

計畫名稱	主持人	訓練 人數	訓練 時數	開班時間	備註
宴會點心製作班第六期	陳立真	34	40	105/03/03-05/12	初審通過，修正資料
中式家常料理班	吳烈慶	30	40	105/03/15-05/24	初審通過，修正資料
地方特色手工皂天然DIY 製作班第三期	呂美鳳	30	16	105/04/10-06/26	初審通過，修正資料
西式餐飲製作訓練班	吳菊	26	40	105/03/02-05/11	初審通過，修正資料
澎湖民間故事暨觀光景點歷史民俗解說班	姜佩君	16	16	105/04/25-06/13	初審通過，修正資料
飯店從業人員日語會話班	王淑治	20	20	105/03/01-05/10	初審通過，修正資料
澎湖餐旅業創意創新訓練班	林紀璿	15	24	105/03/14-04/25	初審通過，修正資料
專業美容技能訓練班	林虹霞	18	54	105/03/17-05/28	初審通過，修正資料
顧客關係管理及網路行銷班	陳至柔	20	24	105/04/20-06/08	初審通過，修正資料

※【105 年度上半年產業人才投資方案-產業人才投資計畫】班別，預定於 105 年 1 月中旬由南區勞動部發展署公告審核通過之班別

人事室：

討論事項（一）

國立澎湖科技大學業界師資協同教學實施要點修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
第一條 本校為提升教學品質，加強學生實務訓練，並依據教育部「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」，特訂定本要點。	第一條 本校為提升教學品質，加強學生實務訓練，，特訂定本要點。	敘明要點訂定依據來源。
第六條 實施原則 （一）…… （二）…… （三）…… （四）遴聘業師協同教學之課程，以依系特色及產業發展需求所開設之專業實務課程為主，應由授課教師全學期主持課程教學，並以授課教師為主、業界專家為輔協同授課。原排定之授課教師，負有課程安排、課前講解、授課大綱、教學規範、班級管理、學生報告批改及成績評定之責，協助業師完成相關教學準備工作，並於業師參與教學時原課程教師須全程參與。 業師進行協同教學授課，應與授課教師共同規劃課程，並得指導學生、編撰教材或作成相關實務性之教材（具）。	第六條 實施原則 （一）…… （二）…… （三）…… （四）原排定之專任教師，負有課程安排，課前講解，授課大綱，教學規範、班級管理，學生報告批改，成績評定之責，協助業師完成相關教學準備工作，並於業師參與教學時原課程教師須全程參與。	依教育部「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」第四、五條修正

討論事項（二）

國立澎湖科技大學公文處理要點修正規定對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、 <u>本校為加強文書管理，提高公文品質與行政效率，訂定本要點。</u>		一、本點新增。 二、為敘明本要點訂定目的，爰增訂本點。
二、 <u>本校處理公文業務，應依行政院頒文書處理手冊規定辦理；文書處理手冊未規定者，依本要點規定辦理。</u>		一、本點新增。 二、為明確本要點與所參照法規之適用順序，爰增訂本點。
三、 <u>公文處理程序：</u> （一） <u>收、分文事項：</u> 1. <u>總收文人員收到公文應即點驗登錄，彙送分文人員辦理分文。</u> 2. <u>分文人員應視公文之時間性、重要性，依本校之組織與職掌，認定承辦單位迅速分辦。</u> 3. <u>承辦單位收受之公文，認為非屬本單位承辦者，應敘明理由經單位一級主管核閱後，於八個小時內由單位收發退回分文人員改分。若第二個單位仍認為非其單位所承辦業務者，則陳請校長或其授權主管（副校長、主任秘書）核示承辦單位。</u>	一、 <u>公文處理程序：</u> （一） <u>總收文人員收到來文本文下方蓋上當日收文章，並應視公文之時間性、重要性，依本校之組織與職掌，以電腦登錄分文作業，並列印「總收文分文單」交由各單位收發簽收，再轉交各業務承辦人員做後續之必要處理。</u>	一、點次變更。 二、修正第一款規定，將收文、分文、退文及改分文之作業程序作明定。 三、第二款至第七款未修正。

(二) 公文簽辦後承辦員應將辦理情形簡錄於承辦案件登記簿(該登記簿於離職時列入交待)，並將辦竣之公文及附件(須復文者連同文稿及附件)交由文書組辦理發文或結案後歸入檔案。 (三) 公文承辦人員應依本校之「檔案分類暨保存年限基準表」，就公文性質於公文及文稿之右上角註明檔號、保存年限辦理歸檔。 (四) 文書收發單位每日將存查、收發文等公文稿件(含附件)，逐案彙登公文管理電腦作業系統銷號後，隨同歸檔清單送交檔案人員點收歸檔。 (五) 應歸檔而未歸檔之公文，應由單位主管督促歸檔。 (六) 本校公文以電子文件行之者，其交換機制、電子認證及中文碼傳送原則等，依「文書及檔案管理電腦化作業規範」辦理。 (七) 本校公文以電子文件處理者，其資訊安全管理措施，依「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」及「行政院及所屬各機關資訊安全管理規範」辦理。	(二) 公文簽辦後承辦員應將辦理情形簡錄於承辦案件登記簿(該登記簿於離職時列入交待)，並將辦竣之公文及附件(須復文者連同文稿及附件)交由文書組辦理發文或結案後歸入檔案。 (三) 公文承辦人員應依本校之「檔案分類暨保存年限基準表」，就公文性質於公文及文稿之右上角註明檔號、保存年限辦理歸檔。 (四) 文書收發單位每日將存查、收發文等公文稿件(含附件)，逐案彙登公文管理電腦作業系統銷號後，隨同歸檔清單送交檔案人員點收歸檔。 (五) 應歸檔而未歸檔之公文，應由單位主管督促歸檔。 (六) 本校公文以電子文件行之者，其交換機制、電子認證及中文碼傳送原則等，依「文書及檔案管理電腦化作業規範」辦理。 (七) 本校公文以電子文件處理者，其資訊安全管理措施，依「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」及「行政院及所屬各機關資訊安全管理規範」辦理。	
--	--	--

四、文書流程管理： (一) 公文處理期限：應自收到來文(交、創辦)之次日起算，至發文(存查)時止。 1. 最速件：一日。 2. 速件：三日。 3. 普通件：六日。 4. 限期公文：來文或依其他規定訂有期限之公文，應依其規定期限辦理。 5. 涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需三十日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件。 (二) 承辦人員應隨時注意所承辦公文之時效，對屆辦理期限或逾期案件應儘速辦結或敘明理由辦理展期手續；各級單位主管對所屬承辦之公文，應隨時檢查有無逾期之情事，予以督催，本身尤應注意公文品質及處理時限之遵守，若疏於督催致有貽誤時，應負共同責任。 (三) 本校秘書室負責督導本校各單位公文時效之管制(含專案管制案件)，文書組或各單位收發人員應逐日檢查公文處理紀錄，對屆辦理期限之案件，並應提醒承辦人員或送	二、文書流程管理： (一) 公文處理期限：應自收到來文(交、創辦)之次日起算，至發文(存查)時止。 1. 最速件：一日。 2. 速件：三日。 3. 普通件：六日。 4. 限期公文：來文或依其他規定訂有期限之公文，應依其規定期限辦理。 5. 涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需三十日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件。 (二) 承辦人員應隨時注意所承辦公文之時效，對屆辦理期限或逾期案件應儘速辦結或敘明理由辦理展期手續；各級單位主管對所屬承辦之公文，應隨時檢查有無逾期之情事，予以督催，本身尤應注意公文品質及處理時限之遵守，若疏於督催致有貽誤時，應負共同責任。 (三) 本校秘書室負責督導本校各單位公文時效之管制(含專案管制案件)，文書組或各單位收發人員應逐日檢查公文處理紀錄，對屆辦理期限之案件，並應提醒承辦人員或送	一、點次變更。 二、第一款至第四款未修正。 三、第五款對展期天數及授權核准層級作文字修正。
---	---	--

請單位主管參處；對已逾期而未申請展期之案件，或送會逾時者，應予催辦；承辦人員應於接獲稽催之次日答復，並立即簽辦，或視需要申請展期，仍不簽辦，又不將延辦理由答復者，得簽報議處。 (四) 文書組或各單位收發人，應依業務單位填註之核准展延辦畢日期辦理稽催，如有積壓延誤情事者，應按情節輕重，簽報議處。 (五) 承辦人員申請公文展期，應填具「承辦案件延長處理時限申請單」。<u>展期日數十日以內，由授權之二層決行主管核准；展期日數十一日以上者，應陳請校長或由授權之一層決行主管核定。</u>	請單位主管參處；對已逾期而未申請展期之案件，或送會逾時者，應予催辦；承辦人員應於接獲稽催之次日答復，並立即簽辦，或視需要申請展期，仍不簽辦，又不將延辦理由答復者，得簽報議處。 (四) 文書組或各單位收發人，應依業務單位填註之核准展延辦畢日期辦理稽催，如有積壓延誤情事者，應按情節輕重，簽報議處。 (五) 承辦人員申請公文展期，應填具「承辦案件延長處理時限申請單」，<u>惟以十天為限，並經其一級單位主管核定，如展期在十天以上或再第二次展期者，應陳請校長核定。</u>	
五、 公文調閱： (一) 公文之調閱應依照手續辦理借調，並於期限內歸還（應以兩星期為限），如需延長借調日期應重辦手續。 (二) 調閱公文應由該文件之承辦員簽調之。 (三) 其他人員借調，應經該文件之承辦單位主管核准。 (四) 借調檔案應保守秘密，並保護案卷之完整，如有塗改、損毀、抽取或轉借他	三、公文調閱： (一) 公文之調閱應依照手續辦理借調，並於期限內歸還（應以兩星期為限），如需延長借調日期應重辦手續。 (二) 調閱公文應由該文件之承辦員簽調之。 (三) 其他人員借調，應經該文件之承辦單位主管核准。 (四) 借調檔案應保守秘密，並保護案卷之完整，如有塗改、損毀、抽取或轉借他	點次變更。

人等情事，應即查明責任簽報。 (五) 離(調)職退休人員，須將所借之檔案歸還後始准離(調)職。	人等情事，應即查明責任簽報。 (五) 離(調)職退休人員，須將所借之檔案歸還後始准離(調)職。	
六、印信使用管理： (一) 本校印信由校長指定監印人員負責保管，不使用時應鎖於保險櫃內。 (二) 本校任何文件，非經校長或依分層負責規定授權各層主管判發者，不得蓋用印信。 (三) 不辦文稿之文件，如需蓋用印信時，應先由申請人填具「蓋用印信申請表」，陳奉核定後，始予蓋用印信。 (四) 監印人員應備置印信蓋用登記表，對已核定需蓋印之文件，應予登錄並載明收(發)文字號，申請表應保存<u>三年</u>，以備查考。登記表及蓋用印信申請表，於新舊任交接時，應隨同印信專案移交。	四、印信使用管理： (一) 本校印信由校長指定監印人員負責保管，不使用時應鎖於保險櫃內。 (二) 本校任何文件，非經校長或依分層負責規定授權各層主管判發者，不得蓋用印信。 (三) 不辦文稿之文件，如需蓋用印信時，應先由申請人填具「蓋用印信申請表」，陳奉核定後，始予蓋用印信。 監印人員應備置印信蓋用登記表，對已核定需蓋印之文件，應予登錄並載明收(發)文字號，申請表應妥為保存，以備查考。登記表及蓋用印信申請表，於新舊任交接時，應隨同印信專案移交。	一、點次變更。 二、第一款至第三款未修正。 三、第四款，依據檔管局訂頒之保存年限基準表規定，修正蓋用印信申請表保存期限為<u>3</u>年。
七、<u>公文以電子線上簽核處理者，得免適用本要點規定之人工作業。</u>		一、本點新增。 二、因應電子公文線上簽核作業需要。
八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	五、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	點次變更。

討論事項（三）

國立澎湖科技大學海洋資源暨工程學院院長遴選辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本學院院長任期為三年，得連任一次。 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以上同意續任時，陳請校長續聘之。	第二條 本學院院長任期為三年，得連任一次。於第一任任期屆滿前六個月得由院務會議就院長是否續任行使同意權，經全體出席院務會議代表二分之一(含)以上同意始得續任。	依本校「國立澎湖科技大學學院院長遴選作業準則」第六條內文修正。
第三條 本學院應於院長出缺或任期屆滿五個半月前組成遴選委員會，進行遴選作業， 並於任期屆滿一個月前推薦人選二至三人原則，陳請校長擇聘之。	第三條 本學院應於院長出缺或任期屆滿五個半月前組成遴選委員會，進行遴選作業，並於任期屆滿一個月前將被推薦人選陳報學校。	依本校「國立澎湖科技大學學院院長遴選作業準則」第七條內文修正。
第四條 遴選委員會由委員七至十一人組成； 副校長為當然委員並擔任召集人兼主席，副校長因故出缺時，則由教務長代理之。 其餘委員依下列方式產生： 1. 由各系推舉委員一名、四技雙班之學系二名，其他獨立研究所合併推舉一名；各系所並依序推薦候補委員若干名， 遴選委員不能或不便參與遴選工作時，由原推舉單位推薦之候補委員依序遞補。餘由院務會議代表以無記名方式就該學院副教授以上專任教師推舉產生之。 2. 由院務會議就相關領域學者專家推選二倍以上人選陳校長遴聘之，但不得超過總額三分之一。 院外遴選委員候選人由各系所務會議推薦，各系所最多推薦二人。 3. 遴選委員如被推薦為院長候	第四條 遴選委員會由委員七至十一人組成；除副校長(副校長未產生前，由教務長代理)為當然委員外，其餘委員依下列方式產生： 1. 由各系推舉委員一名、四技雙班之學系二名，其他獨立研究所合併推舉一名，各系所並依序推薦候補委員若干名。 2. 由院務會議推舉傑出、公正及關心本學院發展之院外人士二至三名，並依序推薦候補委員若干名。院外遴選委員候選人由各系所務會議推薦，各系所最多推薦二人。 遴選委員不能或不便參與遴選工作時，由原推舉單位推薦之候補委員依序遞補。	依本校「國立澎湖科技大學學院院長遴選作業準則」第八條及第十二條內文修正。

選人時，應即辭去遴選委員職務，其遺缺依規定補足之。		
第五條 遴選委員會組成後，並儘速依本辦法之程序，進行遴選工作。學院院長遴選委員會召集人因故不克召集會議時，推選一人為召集人兼主席。	第五條 遴選委員會組成後，由委員互推一人為召集人，並儘速依本辦法之程序，進行遴選工作。	依本校「國立澎湖科技大學學院院長遴選作業準則」第九條內文修正及新增遴選工作分派負責單位。
第六條 本學院院長候選人應具備下列資格： 1. 具教授資格者。候選人若為校外人士時，遴選委員會複審前，應先經相關系所教師評審委員會審議同意聘為專任教授，其員額由院統籌員額支應，如院已無統籌員額，須向學校辦理員額借用，俟該系所教師退離時，員額應歸還學校。候選人如屬借調方式者，免經前項規定程序聘為專任教師。 2. 具有前瞻性教育理念，相當學術成就，高尚品德及學術行政能力者。	第六條 本學院院長候選人應具備下列資格： 1. 具教授資格者。惟校外候選人在遴選第一階段結束前須先取得本學院相關系所教評會同意擔任該系所教職，若以借調本校則不在此限。 2. 具有前瞻性教育理念，相當學術成就，高尚品德及學術行政能力者。	依本校「國立澎湖科技大學學院院長遴選作業準則」第十三條內文修正第六條第1點。
第七條 院長候選人可依下列方式推薦： 1. 接受公開推薦； 2. 由院內專任教師推薦； 3. 由遴選委員推薦。 院長遴選過程中所獲任何資訊及推薦人之資料等均應嚴予保密，不得公開，以維護被推薦人之隱私權。	第七條 院長候選人可依下列方式推薦： 1. 接受公開推薦； 2. 由院內專任教師推薦； 3. 由遴選委員推薦。	依本校「國立澎湖科技大學學院院長遴選作業準則」第十二條內文修正。
第八條 遴選委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人為代表，非有三分之二以上委員出席不得開議。非有全體出席委員二分之一以上委員贊成，不得作成推薦候選人選決議。	第十條 遴選委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人為代表，非有三分之二(含)以上委員出席不得開議。非有全體出席委員二分之一(含)以上委員贊成，不得作成推薦候選人選決議。	第十條 變更為第八條
第九條 新任院長依下列三階段程序產生： 1. 第一階段為全院專任教師對		新增。依本校「國立澎湖科技大學學院院

院長候選人行使同意權。 2. 第二階段為院長遴選委員會委員對通過第一階段的院長候選人行使同意權。 3. 第三階段為校長對通過第二階段遴選委員會的院長候選人行使聘任權。		長遴選作業準則」精神條列。
第十條 新任院長產生情況及條件： 1. 遴選委員會公布候選人資料，並分送本學院專任教師，舉辦全學院座談會，邀請候選人出席說明其教育理念，再由上述教師投票行使同意權。就每位合格之院長候選人進行同意或不同意之圈選，經本學院專任教師人數二分之一以上投票並獲得投票人數二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。 2. 經校內外公開徵求方式公告二次以上僅一位候選人時，並獲第十條第1點之條件，且經遴選委員會出席委員三分之二以上同意，陳請校長聘任之。 3. 有兩位以上候選人時，若僅一位獲第十條第1點之條件，且經遴選委員會出席委員三分之二以上同意，陳請校長聘任之。 4. 有兩位以上候選人時，且有兩位以上獲第十條第1點之條件；若候選人僅一人得票達遴選委員會出席委員二分之一以上，遴選委員會再對第一輪投票未獲通過的候選人進行第二輪投票，若仍無達到二人得票達二分之一以上時，則遴選委員會就第一輪通過候選人進行第三輪投票，經出席委員三分之二以上同意，陳請校	第八條 遴選委員會分二個階段決定院長人選： 第一階段：遴選委員會就被推薦人選中依第六條之條件遴選，並徵詢被推薦者之意願，推薦至少二位候選人參與第二階段之遴選。 第二階段：遴選委員會應公布候選人資料，並分送本學院專任教師，舉辦全學院座談會，邀請候選人出席說明其教育理念，再由上述教師投票行使同意權。遴選委員會依投票結果，推薦二位院長候選人陳報學校。	彙整原辦法及本校「國立澎湖科技大學學院院長遴選作業準則」相關條文規定，條列出本條文。

長聘任之。 5. 有兩位以上候選人時，且有兩位以上獲第十條第1點之條件，且候選人有兩人以上得票達遴選委員會出席委員二分之一以上同意，陳請校長聘任之。		
第十一條 院長遴選時，候選人不得私自從事公開競選活動。	第九條 院長遴選時，任何人皆不得從事競選與助選活動。	1.修正。第九條變更為第十一條。 2.依本校 104 學年度第一學期第 4 次行政會議 (104.11.12) 案由二決議處理。 3.本院 104 學年度第 1 學期第 1 次院務會議 (104.10.28) 案由一相關修正條文。 (第十一條 院長遴選時，候選人不得從事不正當競選活動。若有上述行為可具名舉報送至遴選委員會處理。)
第十二條 遴選委員為無給職，遴選委員之事務性工作，由學院秘書或助理擔任，並由相關系所支援。校外委員得酌支交通費及出席費。	第十一條 遴選委員為無給職，遴選委員之事務性工作，由學院秘書或助理擔任，並由相關系所支援。校外委員得酌支交通費及出席費。	修正。第十一條變更為第十二條。
第十三條 遴選委員會在新院長產生後，自動解散。	第十二條 遴選委員會在新院長產生後，自動解散。	修正。第十二條變更為第十三條。
第十四條 本辦法經院務會議通過，並報請學校核備後實施，修正時亦同。	第十三條 本辦法經院務會議通過，並報請學校核備後實施，修正時亦同。	修正。第十三條變更為第十四條。

討論事項（四）

國立澎湖科技大學學生輔導委員會設置要點修正對照表		
修訂辦法	現行辦法	說明
國立澎湖科技大學學生輔導委員會設置 <u>辦法</u>	國立澎湖科技大學學生輔導委員會設置要點	配合本法條文原有體例(條次為第一條、第二條...等)，名稱修改為「國立澎湖科技大學學生輔導委員會設置辦法」。
第一條、本校為維護與增進學生心理健康，並協助學生解決生活上及學業等問題所引起的心理困擾， <u>特依據本校組織規程第二十七條之規定</u> ，訂定本 <u>辦法</u> 並設置學生輔導委員會（以下簡稱本委員會）。	第一條、本校為維護與增進學生心理健康，並協助學生解決生活上及學業等問題所引起的心理困擾，特訂定本要點並設置學生輔導委員會（以下簡稱本委員會）。	增訂本法依據。
第二條、本委員會設置主任委員 一人 ，由校長兼任之，委員九至十三人，教務長、學務長及總務長、生活輔導組組長擔任當然委員， <u>學務長兼任秘書</u> ；其餘委員(含學生委員兩名)由校長就校內教師及學生中遴聘。委員聘期一年， <u>得連選連任</u> 。	第二條、本委員會設置主任委員一人，由校長兼任之，委員九至十三人，教務長、學務長及總務長、生活輔導組組長擔任當然委員，身心健康中心主任為當然委員兼任秘書；其餘委員(含學生委員兩名)由校長就校內教師及學生中遴聘。委員聘期一年，得連選連任。	主任委員一人，「一人」為贅字，予以刪除。 身心健康中心主任為當然委員兼任秘書予以刪除，修訂由學務長兼任秘書。 「得連選連任」贅字，予以刪除。
第七條、本 <u>辦法</u> 經本校校務會議通過後，奉校長核定後實施，修正時亦同。	第七條、本要點經本校行政會議通過後，奉校長核定後實施，修正時亦同。	配合法規名稱修正文字。

討論事項（五）

附件一--中文畢證修正版

國立澎湖科技大學學士學位證書

學號：1234567890

身分證字號：(國內生才出現)

(105) 澎科大證字第 0000 號

學生xxx

生於中華民國(境外生為公元)

年

月

日在本校

學院

系

修業期滿成績及格准予畢業依學位授予法之規定

授予

學士學位

此證

院長

校長

雙主修/輔系：

中華民國(境外生為公元) 105 (2016) 年 6 月 15 日

核對者：

National Penghu University of Science and Technology

Reg No. (學號)

Ser No. (105-畢業證號)

Upon recommendation of the faculty of
the Department of **Hospitality Management** (指系所名稱)
College of Tourism and Leisure Science (指學院名稱)

hereby confers upon

Kang * Chu (英文姓名/出生年月日)

(**康*筑**)

the degree of

Bachelor/Master of Business Administration (學士/碩士學位英文名稱)

together with all the honors, rights and privileges belonging to that degree.

In witness whereof, this diploma is issued with the seal of the University at

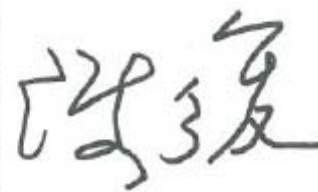
Penghu, Taiwan, on the thirty-first day (日) of January (月), 2016 (年)

Double Major/Auxiliary line :

Dean

President

討論事項（六）

		
國立澎湖科技大學通識教育中心		國立宜蘭大學博雅教育中心
通識磨課師課程合作意向書		
自 104 年 12 月 4 日起至 106 年 12 月 3 日止，國立澎湖科技大學通識教育中心與國立宜蘭大學博雅教育中心簽署通識磨課師課程合作意向書，共同推動相關計畫合作，裨益強化教師通識教育的素養，並增進學生通識教育的視野。其合作事項如下：		
一、開課期間協助課程宣傳，鼓勵兩校學生相互修習磨課師課程。 二、兩校教師舉辦磨課師課程座談會，共同精進磨課師教學品質。 三、磨課師課程相互作為實體課程輔助教材，深化通識知識內涵。		
立契約人：		
	甲方：國立澎湖科技大學通識教育中心	
	簽約人：蔡明惠 主任 聯絡電話：06-9264115-5314 地址：(88046) 澎湖縣馬公市六合路 300 號	
	乙方：國立宜蘭大學博雅教育中心	
	簽約人：陳復 主任 聯絡電話：03-9317976 地址：(26047) 宜蘭縣宜蘭市神農路一段一號	
中 華 民 國 1 0 4 年 1 2 月 4 日		

討論事項（七）

本校膳食衛生委員會組織要點內容修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
三、本會委員職掌 （三）委員： 4、各系（科）教師代表： （1）參與便利商店、餐廳廚房衛生檢查或督導工作	三、本會委員職掌 （三）委員： 4、各系（科）教師代表： （1）參與便利商店、餐廳廚房衛生檢查及督導工作	1、衛生檢查工作人員宜參考餐飲衛生督導資格。 2、建議檢查人員由當然委員、護理師、餐飲及食品相關科系委員為主。

討論事項（八）

國立澎湖科技大學轉系（中心）申請書					
<u>原任教學學術單位</u>				<u>職級/姓名</u>	
<u>個人參考資料</u> （請檢附個人簡歷、發表著作及產學合作成果等）					
服務本校年資				公務年資	
學術專長		1.		2.	
				3.	
<u>擬轉任學他系順位</u>		1.		2.	
				3.	
任教科目意願		1		2	
其它					
申請人（簽章）			系 <u>（中心）</u> 主任（簽章）		
<u>原任教系（中心）院長（簽章）</u>			<u>轉任教系（中心）院長（簽章）</u>		

討論事項（九）

國立澎湖科技大學寒暑假期間上班補休注意事項修正條文對照表		
修正名稱	原名稱	說明
國立澎湖科技大學寒暑假期間上班補休 <u>實施要點</u>	國立澎湖科技大學寒暑假期間上班補休 <u>注意事項</u>	修訂法規名稱
修正條文	原條文	說明
一、依據教育部 92 年 12 月 22 日台人(二)字第 0920189135 號函，訂定本 <u>實施要點</u> 。	一、依據教育部 92 年 12 月 22 日台人(二)字第 0920189135 號函，訂定本 <u>注意事項</u> 。	配合法規名稱修訂
二、本<u>實施要點</u>以本校行政單位兼行政職教師及編制內職員、約僱專案人員、約用人員為適用對象。學術單位（院、系、所、中心）得衡酌依本<u>注意事項</u><u>實施要點</u>辦理或仍維持本<u>注意事項</u>規範前之規定。 本校各單位所屬約僱行政助理人員，得經單位主管審酌單位任務特性，在不影響業務執行前提下，准予比照辦理。但各學術單位約僱行政助理依本<u>實施要點</u>注意事項補休時，<u>為應招生業務需要，每年 7 月 15 日至 8 月 15 日不得任意申請暑休，並應事先覓妥本單位或鄰近單位行政人員互為代理職務及確實維持可聯繫處理事務狀態（每人至多可代理一人），經主管同意後送人事室備查，且不得影響學生洽公、行政事務協調</u>	二、本<u>注意事項</u>以本校行政單位兼行政職教師及編制內職員、約僱專案人員、約用人員為適用對象。學術單位（院、系、所、中心）得衡酌依本<u>注意事項</u>辦理或仍維持本<u>注意事項</u>規範前之規定。 本校各單位所屬約僱行政助理人員，得經單位主管審酌單位任務特性，在不影響業務執行前提下，准予比照辦理。但各學術單位約僱行政助理依本<u>注意事項</u>補休時，應事先覓妥本單位或鄰近單位行政人員互為代理職務及確實維持可聯繫處理事務狀態（每人至多可代理一人），經主管同意後送人事室備查，且不得影響學生洽公、行政事務協調等正常業務之執行。	一、配合法規名稱修訂。 二、配合系所合一及執行現況，文字修正。

等正常業務之執行。		
三、在全年上班總時數不變前提下，於寒暑假實施彈性上班。寒暑假以外期間除每日上班 8 小時外，並將原上班時間外原則於中午配合維持正常對外(社會人士、教職員及學生)服務之加班，於寒暑假以補休方式彈性休假，每學年予以暑假 11 日、寒假 5 日之補休。	三、在全年上班總時數不變前提下，於寒暑假實施彈性上班。寒暑假以外期間除每日上班 8 小時外，並將原上班時間外原則於中午配合維持正常對外(社會人士、教職員及學生)服務之加班，於寒暑假以補休方式彈性休假，每學年予以暑假 16 日、寒假 5 日之補休。	1. 參酌其他大學寒暑假、暑假補休日數(金門大學 15 日、高雄第一科技大學 15 日等)實施，將本校寒暑假補休 21 日改為 16 日。 2. 依據 104 年 10 月 15 日行政會議決議…，學術單位，以招生業務為主，因此在 7 月 15 日-8 月 15 日之間不得任意申請暑休。
六、各單位應依本 <u>注意事項實施要點</u> 規定事先排定輪值表(附表一)， <u>補休人員須填寫補休時間申請表(附表二)</u> ，且補休人員之職務代理人應確實落實職務代理人制度，代理人應將應辦業務即時妥適處理，不得留待補休人員上班後辦理，如有異動須填具異動申請表(附表二 <u>二</u>)。	六、各單位應依本 <u>注意事項</u> 規定事先排定輪值表(附表一)，補休人員須填寫補休時間申請表(附表二)，且補休人員之職務代理人應確實落實職務代理人制度，代理人應將應辦業務即時妥適處理，不得留待補休人員上班後辦理，如有異動須填具異動申請表(附表三)。	一、配合法規名稱修訂。 二、並依實際辦理情形刪除附表二。
七、本實施要點提行政會議通過，校長核定後生效，修正時亦同。		增列條文，使法規之適用法制化

臨時提案（一）

「國立澎湖科技大學學生校外實習委員會設置辦法」修正條文對照表

修正後條文	現行條文	備註
第二條 職掌與任務 一、實習合作機構評估與選定作業審查。 二、實習書面合約檢核及確認作業審查。 三、實習成效之評估、學生申訴及實習糾紛處理機制等審查。 四、學生實習期滿前終止實習之轉介作業審查。 五、與實習合作機構訂定合作計畫審查。 六、其他實習學生權益保障等審查。	第二條 職掌與任務 一、實習合作機構評估與選定作業諮詢。 二、實習書面合約檢核及確認作業諮詢。 三、實習成效之評估、學生申訴及實習糾紛處理機制等諮詢。 四、學生實習期滿前終止實習之轉介作業諮詢。 五、與實習合作機構訂定合作計畫諮詢。 六、其他實習學生權益保障等相關事項諮詢。	文字修改。