

國立澎湖科技大學 105 年 3 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、學生申訴案件請就評議委員會的組成澄清有無違法、文件寄送前程序未完備要作適當處理、要點修正、流程檢討等事項，再開會作明確釐清與建議。	學務處	本案業依交辦事項進行檢討改善，於 105 年 3 月 16 日學生申訴處理要點流程檢討會議，要點修正案刻正徵詢各單位提供寶貴意見，彙整意見後將提送相關會議審議，俾利爾後遵循。辦理過程或有不妥或爭議之處，相關人員已深切檢討、自請處分，造成不安，敬請相關單位諒解。	第二次	
二、為籌募弱勢獎助學金，經旺旺集團蔡衍明愛心基金會副執行長確認，每年給 50 萬金額，其中 20% 給本校學生，另 80% 給本校服務性社團推舉清寒住戶每戶 5000 元慰問金，可用於高職中端學生，請學務處推動後續工作。	學務處	1. 已轉知服務性社團進行調查訪視個案辦理申請。 2. 相關申請個案對象將針對本校及兩所高中職校學生為主，目前已著手進行申請活動事項。 3. 相關申請案件將依 4/8 財團法人蔡衍明愛心基金會來文之「旺旺公益青年~送愛下鄉趣」2016 年端午濟助活動實施辦法及相關申請表件辦理後續事宜。	第一次	105.4.11 依基金會來文進行相關申請事宜。

104學年度第2學期第3次（105年4月14日）行政會議紀錄附件

壹、報告事項附件：

學務處：

附表一

104 學年第二學期學生交通事故統計表(統計時間 105/02/01 至 105/03/29)

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		3	3
	資訊管理系			
	行銷與物流管理系		1	1
	應用外語系			
海洋資源暨工程學院	資訊工程系			
	電信工程系			
	水產養殖系			
	電機工程系		1	1
	食品科學系		1	1
觀光休閒學院	觀光休閒系		3	3
	餐旅管理系			
	海洋運動與遊憩系		3	3
合計			12	12
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。			



國立澎湖科技大學 104 年度第 2 學期

日間部 法令暨安全教育宣導 期 程 表

週次	日期	星期	課目	預定實施項目	主持人	宣導班級
1	2 月 22 日	一		開學		
2	2 月 24 日	三	週會			
3	3 月 02 日	三	週會	法令暨安全教育宣導	生輔組	電機二甲、養殖二甲 (實驗大樓 B1 演講廳)
4	3 月 09 日	三	週會	法令暨安全教育宣導	生輔組	食科二甲、餐旅二甲 (實驗大樓 B1 演講廳)
5	3 月 16 日	三	週會	法令暨安全教育宣導	生輔組	資管二甲、應外二甲 (實驗大樓 B1 演講廳)
6	3 月 23 日	三	週會	法令暨安全教育宣導	生輔組	物流二甲、航管二甲 (實驗大樓 B1 演講廳)
7	3 月 30 日	三	週會	法令暨安全教育宣導	生輔組	海運二甲 (教學大樓 E105 教室)
8	4 月 06 日	三	週會			
9	4 月 13 日	三	週會			全校交通安全加強宣導週
10	4 月 20 日	三	週會	活動暫停		4 月 18 日至 4 月 22 日期中考
11	4 月 27 日	三	週會	法令暨安全教育宣導	生輔組	觀休二甲、二乙 (實驗大樓 B1 演講廳)
12	5 月 04 日	三	週會	法令暨安全教育宣導	生輔組	電信二甲、資工二甲 (實驗大樓 B1 演講廳)
13	5 月 11 日	三	週會	活動暫停		5 月 9 日至 5 月 15 日校慶週
14	5 月 18 日	三	週會			
15	5 月 25 日	三	週會			
16	6 月 01 日	三	週會			
17	6 月 08 日	三	週會			
18	6 月 15 日	三	週會			
19	6 月 22 日	三	週會	活動暫停		6 月 20 日至 6 月 24 期末考

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	16,953	48,094	29,618	7,037	38,614	8,257	28,276	77,347	254,196
0101	22,252	50,597	28,045	5,571	34,101	8,648	32,897	78,767	260,878
↓									
105	5,299	2,503	-1,573	-1,466	-4,513	391	4,621	1,420	6,682
0131	31.26	5.20	-5.31	-20.83	-11.69	4.74	16.34	1.84	2.63
105	13,130	19,543	21,692	5,384	26,892	5,379	17,521	63,318	172,859
0201	14,797	38,100	20,863	4,243	26,967	6,332	21,788	64,102	197,192
↓									
105	1,667	18,557	-829	-1144	75	953	4,267	784	24,333
0229	12.7	94.95	3.82	-21.19	0.28	17.72	24.35	1.24	14.08
105	20,129	63,147	37,318	7,521	46,750	11540	37,471	84,850	308,726
0301	19,672	79,169	35,339	6,156	37,675	11960	40,983	79,953	310,907
↓									
105	-457	16,022	-1,979	-1,365	-9,075	420	3,512	-4,897	2,181
0331	-2.27	25.37	-5.30	-18.15	-19.41	3.64	9.37	-5.77	0.71

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 3 月份產生電力 5,580 度，今年度累計 13,800 度。

4. 養殖溫室太陽光電 105 年 3 月份產生電力 3,309 度，今年度累計 8,142 度。

5. 體育館太陽光電 105 年 3 月份產生電力 3,758 度，今年度累計 9,825 度。

6. 實驗大樓太陽光電 105 年 3 月份產生電力 351 度，今年度累計 811 度。

7. 教學大樓旁機車棚太陽光電 105 年 3 月份產生電力 3,360 度，今年度累計 11,046 度。

8. 截至 3 月底本年度太陽光電佔本校用電比率約 5.23%。

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

3. 統計本校 105 年度用水情形(私錶)如下：

	1040106~1040401 用水情形		1050105~1050401 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	216	2.51	374	4.25	1.74
體育館	284	3.30	249	2.83	-0.47
實驗大樓	353	4.10	473	5.38	1.28
司令台	8	0.09	8	0.09	0
教學大樓	604	7.02	585	6.65	-0.37
圖資大樓	413	4.80	260	2.95	-1.85
學生宿舍	4,595	53.43	4,743	53.90	0.47
海科大樓	916	10.65	1,331	15.13	4.48
合 計	7,389	85.92	8,023	91.17	5.25
使用天數	86		88		

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 年度第二學期【105 年度上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
飯店從業人員日語會 話班	王淑治	20	20	105/03/15-05/28	辦訓中
西式餐飲製作訓練班	吳菊	26	40	105/03/02-05/11	辦訓中
宴會點心製作班第五 期	陳立真	34	40	105/03/03-05/12	辦訓中
中式家常料理班	吳烈慶	30	40	105/03/29-06/07	辦訓中
專業美容技能訓練班	林虹霞	18	54	105/03/30-06/22	辦訓中
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	辦訓中
顧客關係管理及網路 行銷班	陳至柔	20	24	105/04/20-06/08	招生中
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	招生中

2. 【104 年度第二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
Silicon Stone Education Word 國際證照班	吳鎮宇（資管系）	28	33	105/02/27-03/27	結訓
電腦硬體裝修丙級證照班	吳鎮宇（資管系）	30	27	105/04/13-05/25	配合澎湖防部辦理，預計展延
導引養生功保健推廣班第十期	謝永福（外聘） 蕭明芳	40	22	105/04/09-06/	辦訓中
瑜珈術推廣班第二十一期	魏吳錫娟（外聘）	30	24	105/04/19-06	招生中
顧客服務管理師國際證照班第五期	趙惠玉、王雯宗(觀光休閒系)	30	12	105/04/01-05/30	招生中
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)	16	45	105/05	招生中

※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 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	20	20	105/09/26-11/28	
西式餐飲製作訓練班第二期	吳菊	28	40	105/09/21-11/23	
宴會點心製作班第六期	陳立真	36	48	105/09/22-12/01	
中式家常料理班第二期	吳烈慶	25	40	105/09/20-11/29	
咖啡調製與點心製作實務班	趙惠玉	20	44	105/09/21-12/07	
地方特色手工皂天然 DIY 製作班第四期	呂美鳳	16	30	105/09/04-11/20	
臉部保養撥筋班	林虹霞	16	24	105/09/29-11/17	

主計室：

貳、討論事項附件：

討論事項（一）

國立澎湖科技大學105學年度第一學期行事曆													
年	月	週次	星期						重 要 行 曆			主辦單位	
			日	一	二	三	四	五	六				
中	八			1	2	3	4	5	6	105學年度第一學期開始（8-12）選課（初選）			教務處課務組
			7	8	9	10	11	12	13	（12-14）北、中、南區105級新生入學說明暨歡迎會			學務處
			14	15	16	17	18	19	20				
			21	22	23	24	25	26	27				
			28	29	30	31							
民	九						1	2	3				
			4	5	6	7	8	9	10	（7）住宿生報到 （8-9）新生訓練、交通安全教育、法治教育 （10）新生選課（10）9月16日彈性放假補上班			學務處 研究發展處 教務處課務組
			11	12	13	14	15	16	17	（12）開學、加退選、註冊（15）中秋節 （16）中秋節彈性補假			教務處課務組 教務處註冊組 人事室
			18	19	20	21	22	23	24	（15）轉學生學分抵免截止（20）水域安全宣導日 （20）中午12時加退選截止、申請跨校修課截止			教務處
			25	26	27	28	29	30		（24）新生防災避難疏散演練			學務處生輔組
一	十								1				
			2	3	4	5	6	7	8				
			9	10	11	12	13	14	15	（10）國慶日			
			16	17	18	19	20	21	22				
			23	24	25	26	27	28	29				
○	十一												
			30	31									
					1	2	3	4	5				
			6	7	8	9	10	11	12	（7-11）期中考（共同科目日期另訂） （7）期中停修課程申請			教務處課務組
			13	14	15	16	17	18	19				
五	十二		20	21	22	23	24	25	26	（22）前繳交期中考成績遞送（25）上網公告成績、期中 停修課程申請截止、提早畢業申請截止			教務處
			27	28	29	30							
							1	2	3				
			4	5	6	7	8	9	10				
			11	12	13	14	15	16	17				
年	一		18	19	20	21	22	23	24	（21）學校校外賃法令宣導暨房東座談會			學務處生輔組
			25	26	27	28	29	30	31				
			1	2	3	4	5	6	7	（1）中華民國開國紀念日（2）補假			人事室
			8	9	10	11	12	13	14	（9-13）期末考（共同科目日期另訂）			教務處課務組
一	○												
			15	16	17	18	19	20	21				
			22	23	24	25	26	27	28	（23）前繳交期末考成績遞送單（26）上網公告成績 （28）春節			教務處註冊組 人事室
			29	30	31					（31）第一學期終了			

國立澎湖科技大學105學年度第二學期行事曆												
年	月	週次	日	一	二	三	四	五	六	重 要 行 曆	主 辦 單 位	
中華民國105年	二月					1	2	3	4	105學年度第二學期開始		
			5	6	7	8	9	10	11	(6-10) 選課 (初選)	教務處課務組	
			12	13	14	15	16	17	18			
			19	20	21	22	23	24	25	(20) 開學註冊、加退選(23)轉學生學分抵免截止	教務處課務組 教務處註冊組	
		1	26	27	28					(27) 和平紀念日彈性補假 (28) 和平紀念日	人事室	
	三月	2				1	2	3	4	(1) 申請跨校修課截止、中午12時加退選截止	教務處課務組 教務處註冊組	
		3	5	6	7	8	9	10	11			
		4	12	13	14	15	16	17	18			
		5	19	20	21	22	23	24	25			
		6	26	27	28	29	30	31				
	四月								1			
		7	2	3	4	5	6	7	8	(3) 婦幼節補假 (4) 婦幼節、民族掃墓節 (5、6) 全校運動會補假	人事室	
		8	9	10	11	12	13	14	15	(10-16) 105年交通安全加強宣導週	學務處生輔組	
		9	16	17	18	19	20	21	22	(17-21) 期中考 (共同科目日期另訂)	教務處課務組	
		10	23	24	25	26	27	28	29	(17) 期中停修課程申請	教務處課務組	
			30									
	五月	11		1	2	3	4	5	6	(2) 前繳交期中考成績遞送單 (1) 學生專題製作競賽成果展 (5) 上網公告成績、期中停修課程申請截止	研發處 教務處註冊組	
		12	7	8	9	10	11	12	13		學務處	
		13	14	15	16	17	18	19	20	(15-21) 校慶週 (17) 水域安全宣導日	學務處	
		14	21	22	23	24	25	26	27	(21) 運動會		
		15	28	29	30	31				(29) 端午節彈性補假 (30) 端午節	人事室	
	六月						1	2	3			
		16	4	5	6	7	8	9	10		學務處	
		17	11	12	13	14	15	16	17	畢業典禮(17)		
		18	18	19	20	21	22	23	24	(21) 前遞送畢業班成績(23)核發學位證書(19-23) 期末考 (共同科目日期另訂)	教務處註冊組 教務處課務組 學務處	
			25	26	27	28	29	30				
	七月								1			
			2	3	4	5	6	7	8	(4) 前繳交學期成績遞送單 (7) 上網公告成績	教務處註冊組	
			9	10	11	12	13	14	15			
			16	17	18	19	20	21	22			
			23	24	25	26	27	28	29			
			30	31						(31) 第二學期終了		

105年4月14日行政會議修正

討論事項（二）

國立澎湖科技大學業界導師制度實施要點

105 年 4 月 14 日行政會議通過

- 一、為協助本校學生了解職業資訊與產業未來趨勢，定位個人未來職業發展並規劃課業學習，透過聘請業界專家，擔任業界導師，促進學生專業認知，縮短學用落差，特訂定本要點。
- 二、業界導師須為各系專業領域相關業界人士，並具下列資格之一：
 - （一）5 年以上實務經驗者。
 - （二）3 年以上管理職級經驗者。
 - （三）專門職業及技術人員考試及格者。業界導師之聘任以校友為優先。
- 三、由各系推薦，填寫「遴聘業界導師資歷評估表」，經系務會議通過後，送學務處陳請校長聘任。每學年一聘，每系每班一人為限，得連續聘任。
- 四、業界導師輔導事項如下：
 - （一）分享職場工作經驗，培養學生正確工作態度與職場倫理。
 - （二）分享產業資訊，輔導學生規劃個人職業發展。
 - （三）提供學生生涯發展相關諮詢。
- 五、業界導師輔導活動由各系所主責辦理，學生並可主動申請辦理並由系所協助：
 - （一）學生填寫「國立澎湖科技大學學生自主辦理業界導師輔導活動申請表」，協同系所辦理與業界導師輔導活動。
 - （二）學生得在系所指導下，向業界導師進行團體諮詢，如建立線上社群、臉書社團或 Line 群組等。
 - （三）業界導師輔導活動辦理結束後 2 週內，學生需填寫「業界導師輔導活動紀錄表」，公開講座類活動需另填「業界導師輔導活動滿意度調查表」，並送交系辦彙整。
 - （四）每學期末系所彙整上述輔導活動成果表單並送交學務處備查。
- 六、業界導師輔導活動之鐘點費，依學校當年度相關計畫執行之活動經費編列提出申請，編列方式依教育部標準支付，交通費核實報支。活動結束 2 週內併同相關計畫案要求文件及「業界導師輔導活動紀錄表」辦理經費核銷。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行。修正時亦同。

討論事項（三）

國立澎湖科技大學新生入學獎勵辦法修正條文對照表

修正後法規	現行法規	說明
第三條 獎勵條件及金額： 一、大學部 <u>申請條件、獎勵條件與金額、申請程序依當學年度教務處公告條件為準。</u> 二、碩士班 依據本校修讀學、碩士一貫學程辦法，經核准預修碩士班課程之學士班學生，參加本校碩士班甄試入學錄取並完成註冊入學且在學者，頒發每位學生入學獎助學金 6 千元。	第三條 獎勵條件及金額： 一、大學部 <u>當學年度錄取本校新生，分別以甄選入學及聯合登記分發入學管道就讀本校各系，當學年度甄選總成績及聯合登記分發入學之統一入學測驗五科考試科目原始分數總分，其成績為每系各第一名者減免當學年度住宿費（若報考身分為澎湖縣籍新生，則以補助當學年度住宿費等額之獎助學金），分上、下學期辦理。</u> 二、碩士班 依據本校修讀學、碩士一貫學程辦法，經核准預修碩士班課程之學士班學生，參加本校碩士班甄試入學錄取並完成註冊入學且在學者，頒發每位學生入學獎助學金 6 千元。	一、考量每學年招生入學管道變動、募款金額數量不一等因素，為使其法規能彈性應用，故擬修正將大學部補助內容以涵括方式訂定，其獎勵標準另訂之。
第六條 <u>入學當學期申請保留入學資格、休學或在學期間轉學、退學、提前畢業、延長修業年限之學生，取消補助資格。</u> <u>因前項情形產生之名額不得遞補。</u>	第六條 <u>當學年度保留入學資格或休學者，取消補助資格。</u>	明列取消補助資格之條件。
第七條 <u>若已申請本校其他與入學獎勵同性質之獎助學金，不得再申請本獎助學金。</u>		一、新增條例。 二、明訂本校各項入學獎助學金只能擇一申請。
第八條 本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。	第七條 本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。	序號修正
第九條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。	第八條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。	序號修正

討論事項（四）

國立澎湖科技大學105學年度新生入學獎勵標準公告事項（修正後法規）

105年4月14日 行政會議修正通過

中華民國105年 月 日教務處公告

第一條 依據「國立澎湖科技大學新生入學獎勵辦法」辦理，獎勵105學年度就讀本校大學部日間部學士班新生。

第二條 獎勵對象：

一、獎勵對象為參加本校105學年度日間部四技高中生申請入學、日間部四技甄選入學、日間部四技聯合登記分發、日間部四技運動績優單獨招生及設籍澎湖縣三年（含）以上之縣民，並已完成註冊之在學新生。

二、同時符合上述條件者，限擇一申請。

第三條 獎勵條件與金額：

一、日間部四技高中生申請入學：

（一）學科能力測驗總級分前三名者，當學期每人核發1萬元獎學金及4張臺澎單程機票。

（二）學科能力測驗總級分相同者，則依畢業總成績評比，若成績完全相同者，陳請校長核定之。

二、日間部四技運動績優單獨招生：

（一）入學總成績前三名者，每人核發1萬元獎學金及4張臺澎單程機票。

（二）成績相同者，則依書面審查成績評比，若成績完全相同者，陳請校長核定之。

三、日間部四技甄選入學：

（一）各系三名，並獲系推薦，當學期每人核發1萬元獎學金及4張臺澎單程機票。

（二）教務處提供完成註冊學生名冊，由各系自訂審核標準甄審推薦申請，若經評比後成績相同者，由教務處陳請校長核定之。

四、日間部四技聯合登記分發：

（一）各系三名，並獲系推薦，當學期每人核發1萬元獎學金及4張4張臺澎單程機票。

（二）教務處提供完成註冊學生名冊，由各系自訂審核標準甄審推薦申請，若經評比成績相同者，由教務處陳請校長核定之。

五、凡以甄選入學及聯合登記分發入學管道就讀本校各系，當學年度甄選總成績及聯合登記分發入學之統一入學測驗五科考試科目原始分數總分，其成績為每系各第一名者減免當學年度住宿費（若報考身分為澎湖縣籍新生，則以補助當學年度住宿費等額之獎助學金），分上、下學期辦理。

六、凡設籍澎湖縣三年（含）以上之縣民，當學期每人核發2萬元獎學金；該類學生請領本項獎學金名額超過總金額上限，則獎學金發給金額以請領學生名額平均分配之。

七、凡聯合登記分發管道錄取學生，若放棄級分較高之日間部及進修部學校，而就讀本校日間部之學生，當學期每人核發1萬元獎學金及4張遠東航空公司機票。

八、上述所指機票，詳細使用規定、時機、身份及優惠依航空公司認定為準，如有疑問請洽航空公司。

第四條 辦理日期：符合上述獲獎資格者，於開學後規定時間內持相關證件（如聯合登記分發選填志願表、畢業證書、戶籍謄本等）正本及影本辦理申請，依公告規定辦理獎學金領取。

第五條 本公告事項經行政會議通過，陳請校長核定後，自發布日施行。

討論事項（五）

國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點修正條文對照表		
修正後	修正前	說明
二、本要點所稱教學人員，係依據「<u>國立澎湖科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法</u>」<u>第二條第一項第一款至第六款之收入</u>，以專案計畫進用之編制外人員（以下簡稱專案計畫教師）。各年度校務基金進用專案計畫教師人事費總額不得超過年度校務基金自籌經費之百分之三十五。前項專案計畫教師以約聘方式進用，其等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級。	二、本要點所稱教學人員，係指在本校年度校務基金 5 項自籌及學雜費收入範圍內，以專案計畫進用之編制外人員（以下簡稱專案計畫教師）。各年度校務基金進用專案計畫教師人事費總額不得超過年度校務基金自籌經費之百分之三十五。前項專案計畫教師以約聘方式進用，其等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級。	一、本校年度校務基金 5 項自籌收入原包含： （一）建教合作收入行政管理費、結餘款。 （二）推廣教育行政管理費、結餘款。 （三）資產使用及權利金收入。 （四）利息收入。 （五）捐贈收入。 二、配合本校校務基金自籌收入收支管理辦法修正本校自籌範圍為下列八項： （一）學雜費收入 （二）推廣教育收入 （三）產學合作收入 （四）政府科研補助或委託辦理之收入 （五）場地設備管理收入 （六）受贈收入 （七）投資取得之利益 （八）其他收入 三、斟酌現有收入範圍，爰修正相關規定。

三、各教學單位因下列教學需求，應擬訂「專案計畫書」說明擬聘專案計畫教師聘期、職級、授課課目、每週授課時數規劃及是否具兼辦教學或行政單位業務特別助理（以下簡稱兼辦業務特助）需求，提經各系（所）務、中心會議通過並經所屬學院同意後，簽會教務處、人事室轉送本校專任教師員額管控小組審議及研提建議，陳請校長核定專案計畫教師員額及聘任事宜。 前述專任教師員額管控小組審議教學單位申請新增專案計畫教師需求時，應考量本要點第二點關於校務基金自籌經費比例之限制。 （一）有專任教師缺額且教師授課時數不堪負荷，擬聘請專案計畫教師及先試聘教師需求時。 （二）擬以單位自有經費聘請專案計畫教師協助授課時。	三、各教學單位因下列教學需求，應擬訂「專案計畫書」說明擬聘專案計畫教師聘期、職級、授課課目、每週授課時數規劃及是否具兼辦教學或行政單位業務特別助理（以下簡稱兼辦業務特助）需求，提經各系（所）務、中心會議通過並經所屬學院同意後，簽會教務處、人事室轉送本校專任教師員額管控小組審議及研提建議，陳請校長核定專案計畫教師員額及聘任事宜。 前述專任教師員額管控小組審議教學單位申請新增專案計畫教師需求時，應考量本要點第二點關於校務基金自籌經費比例之限制。 （一）有專任教師缺額且教師授課時數不堪負荷，擬聘請專案計畫教師及先試聘教師需求時。 （二）擬以單位自有經費聘請專案計畫教師協助授課時。	因應系所合一，及教師員額管控小組正確名稱，酌做文字修正。
四、專案計畫教師之遴聘： （三）送審：新聘專案計畫	四、專案計畫教師之遴聘： （三）送審：新聘專案計畫	因應系所合一，酌做文字修正。

教師在本校任教一學年（或二學期），經系、所中心教評會依本(第四)點第四款續聘程序審查通過後，比照本校專任教師之規定辦理教師資格審查及請頒教師證書。 專案計畫教師取得較高學歷資格，經本校改聘較高職級且前後任教年資銜接未中斷時，得於改聘生效後申請送審教師資格證書，惟併計前後等級教師資格服務年資仍至少應滿一年以上，始得依前項程序辦理。又，上述併計服務年資內已通過任一等級教師資格評鑑及續聘有案者，不再受續聘及評鑑程序之限制，得逕於改聘生效後申請送審教師資格證書。	教師在本校任教一學年（或二學期），經系、所、中心教評會依本(第四)點第四款續聘程序審查通過後，比照本校專任教師之規定辦理教師資格審查及請頒教師證書。 專案計畫教師取得較高學歷資格，經本校改聘較高職級且前後任教年資銜接未中斷時，得於改聘生效後申請送審教師資格證書，惟併計前後等級教師資格服務年資仍至少應滿一年以上，始得依前項程序辦理。又，上述併計服務年資內已通過任一等級教師資格評鑑及續聘有案者，不再受續聘及評鑑程序之限制，得逕於改聘生效後申請送審教師資格證書。	
十六、本要點經行政會議、<u>校務基金管理委員會</u>及校務會議通過後實施。	十六、本要點經行政會議及校務會議通過後實施。	增訂本要點必須經校務基金管理委員會通過。

討論事項（六）

國立澎湖科技大學 105 年人員增能訓練進修計畫

壹、依據

- 一、公務人員訓練進修法及其施行細則
- 二、行政院及所屬各機關學校推動公務人員終身學習實施要點

貳、目標

為賡續推動教育部「教育創新行動年」，注入新的元素、發展新的方案、加入新的成員、應用新的工具，培育本校人員執行教育政策能力，並厚植行政法治、人文素養知能，促進自我發展，進而提升服務效能與品質。

參、訓練對象

- 一、本校職員工。
- 二、本校約用及專案工作人員。

肆、實施期程

自民國 105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日止。

伍、訓練類別

一、政策性訓練

配合當前國家重要政策宣導，有效擴散及協助人員即時掌握新知趨勢，並提升政策溝通與執行力、應變力，規劃各種政策性訓練課程，實施方法概分為自辦研習、薦送參與研習及線上數位學習。課程內容如下：

- （一）環境教育：包含天然災害、節能減碳、永續發展及生物多樣性等相關課程。
- （二）性別主流化：包含性別平等政策與實踐、消除對婦女一切形式歧視公約、性騷擾及性侵害防治等相關課程。
- （三）廉政倫理：含公務倫理與紀律、貪污瀆職防治及當前廉政措施及治理等課程。
- （四）個人資料保護：含個人資料保護法與資訊通信安全等課程。
- （五）國際人權公約：含人權教育、人權影響評估等課程。

- (六) 生命教育：含積極任事、創新能力、品德教育與正向情緒提升等。
- (七) 機關內部控制研習。
- (八) 其他重要政策：例如消費者保護、兩岸交流、全民國防教育等課程。

二、領導訓練

配合教育部、人事行政總處或澎湖縣政府等公務人員訓練機構派員參加策勵營、前瞻領導研習營、初任薦任官等主管研習等班期，以強化行政領導職能，共構願景，增進競爭優勢，提升本校團隊經營績效。

三、客製化訓練

因應不同單位業務屬性，並考量個別職能需求，規劃具連貫性與系統化的課程，有效建構以訓練需求為導向的特色體系，培訓員工專業知能，營造組織學習氛圍，促進個人成長，提升組織績效。

- (一) 在職訓練類：薦送參加中高階公務人員國內外培訓課程，或參加教育部辦理或自行辦理公務人員在職培育訓練。
- (二) 法治教育類：派員參加有關公務人員保障法、行政程序法、行政中立法、公務人員退休法制等教育訓練。
- (三) 專業訓練：薦送人員參加資訊應用及專業認證等班期，提升各級人員專業知識。
- (四) 身心健康類：自辦或薦送參加有關個人生涯發展講座、健康有氧等課程，促進同仁身心健康與自我成長。
- (五) 組織學習類：
 - 1、專書閱讀：辦理專書導讀、員工讀書會，並鼓勵員工參加公務人員專書閱讀心得寫作競賽等，以充實員工新知，延伸生活觸角，提升組織文化及向心力並帶動組織學習風氣。
 - 2、藝文饗宴：鼓勵員工參與藝文展覽、電影賞析、演唱、樂器、戲劇、詩歌等活動，提昇個人人文素養。

四、英語學習

因應全球化、國際競爭時代的需求，型塑優良之英語學習氣氛，本校提供「空中美語英檢中心-全民英檢校園網路版」，內容包含英語課程、模擬全民英檢測驗，並鼓勵本校各單位公務人員參加英語能

力檢定。

五、數位學習

為營造優質數位學習環境，縮短城鄉數位落差，配合數位課程學習網站各項活動，鼓勵員工多元學習，並依據本校「推動公務人員數位學習實施計畫」給予獎勵，深化數位學習參與層面。

陸、訓練認證方式

- 一、公務人員均應為終身學習網站會員，並自行至「公務人員終身學習網站」【<http://lifelonglearn.cpa.gov.tw/>】申請加入會員，以利學習時數登錄。
- 二、各機關公務人員參與經認證之學習機關（構）所開設學習課程，105年度公務人員終身學習最低學習時數為 40 小時，與業務相關之學習時數不得低於 20 小時，其中數位學習應達 5 小時以上，性別主流化應達 2 小時以上，環境教育應達 4 小時以上。凡為本校自辦或薦送參加之訓練研習活動，或公務人員自行申請進修經服務機關同意者，均可列為與業務相關之學習時數。
- 三、公務人員請延長病假或公（傷）假、停職、留職停薪或其它原因，致實際上無法從事學習活動者，學習時數均依其在職月數按比例計算。

柒、獎勵方式

- 一、每年 1 至 8 月止，個人「數位學習」時數累計 50 小時以上（以每年 9 月 2 日當日紀錄為準），並完成指定數位課程，依時數級距，分別核予行政獎勵。
 - （一）累計達 50 小時-79 小時核予嘉獎 1 次
 - （二）累計達 80 小時-119 小時核予嘉獎 2 次
 - （三）學習時數累計達 120 小時核予記功 1 次
 - （四）當年度未達平均學習時數 40 小時，與業務相關學習時數未達 20 小時，或未達數位學習時數 5 小時者，列入年度年終考績及續聘之參考。
- 二、公務人員參加全民英檢或多益等測驗（對應全民英檢）及格，核予嘉獎 1 次，併參加學習時數之多寡，並作為公務人員年終考績及升遷之評分參考。

捌、進修方式及規定

一、進修方式

- (一) 全時進修：利用全部之上班時間參加與業務有關之進修。
- (二) 部分辦公時間進修：利用一部分之上班時間參加與業務有關之進修。
- (三) 公餘進修：利用非上班時間參加與業務有關之進修。

二、進修規定

- (一) 全時進修及部分辦公時間進修總人數以不超過各機關學校編制內預算員額之十分之一為限。但人數不足以 1 人時，以 1 人計。
- (二) 部分辦公時間進修每人每週公假時數，最高以 8 小時為限。

三、進修補助

- (一) 進修補助依公務人員訓練進修辦法規定辦理。
- (二) 經核定參加進修人員，每一學期補助費用，每人每學年最高不得超過新台幣 2 萬元，惟全時進修及部分辦公時間進修者，不予補助。
- (三) 同一期間參加二項以上進修，申請補助以一項為限。
- (四) 進修未經服務機關學校同意者，其進修費用不予補助。
- (五) 進修人員申請進修費用補助，應於收到學校成績通知單後 2 個月內，檢附成績通知書（進修成績必須各科及格且平均達 70 分以上）及繳費收據申請補助。無進修成績評定者，應於進修結束後二個月內，檢附進修報告（經服務機關學校認定具有相當參考價值）及繳費收據申請補助進修費用。

玖、經費來源：本計畫所需經費由本室業務費項下勻支。

拾、本計畫經行政會議通過，送請校長核定後實施，修正時亦同。

討論事項（七）

國立澎湖科技大學助理人員管理要點修正條文對照表		
修正後	修正前	說明
二、本要點所稱助理人員係指各單位由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條第一款至第六款之收入項下支應或由工程管理費之經費所進用之人員。而現有各行政單位行政助理、勞務助理則遇缺不補。 四、本要點僱用之助理人員，其職稱分列如下： （一）行政助理、勞務助理、技術助理：由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條第一款至第六款之收入，由本校學雜費收入及 5 項自籌收入項下支應，僱用以協助學校教學和行政、勞務、技術事務等工作之人	二、本要點所稱助理人員係指各單位由本校學雜費收入及 5 項自籌收入項下支應或由工程管理費之經費所進用之人員。而現有各行政單位行政助理、勞務助理則遇缺不補。 四、本要點僱用之助理人員，其職稱分列如下： （一）行政助理、勞務助理、技術助理：由本校校學雜費收入及 5 項自籌收入項下支應，僱用以協助學校教學和行政、勞務、技術事務等工作之人員。以及其他經校長核准之職稱。 依「本校建教合作收支管理要點」為協助研究	一、本校年度校務基金 5 項自籌收入原包含： （一）建教合作收入行政管理費、結餘款。 （二）推廣教育行政管理費、結餘款。 （三）資產使用及權利金收入。 （四）利息收入。 （五）捐贈收入。 二、配合本校校務基金自籌收入收支管理辦法修正本校自籌範圍為下列八項： （一）學雜費收入 （二）推廣教育收入 （三）產學合作收入 （四）政府科研補助或委託辦理之收入 （五）場地設備管理收入 （六）受贈收入 （七）投資取得之利益 （八）其他收入 三、斟酌現有收入範圍，

員。以及其他經校長核准之職稱。 依「本校建教合作收支管理要點」為協助研究計畫執行需要，各單位以行政管理費僱用之助理、臨時工或工讀生，從其規定，不在此限；惟本校依法應進用身心障礙人數有不足之虞時，是類人員應優先進用身心障礙人員。 (二) 工程助理：由各工程管理費項下所僱用之人員。 十一、助理人員服務至年終滿一年者，由用人單位依「本校助理人員考核作業要點」規定辦理考核，以作為晉級及續僱之依據。 十二、助理人員之獎懲，參照「公務人員考績法」暨其施行細則及「本校獎懲案處理要點」等相關法令規定辦理。	計畫執行需要，各單位以行政管理費僱用之助理、臨時工或工讀生，從其規定，不在此限；惟本校依法應進用身心障礙人數有不足之虞時，是類人員應優先進用身心障礙人員。 (二) 工程助理：由各工程管理費項下所僱用之人員。 十一、助理人員服務至年終滿一年者，由用人單位依「本校助理人員考核作業要點」規定辦理考核，以作為晉級及續僱之依據。 十二、助理人員之獎懲，參照「公務人員考績法」暨其施行細則及「本校獎懲案處理要點」等相關法令規定辦理。	爰修正相關規定。 刪除引號贅詞 同上
--	---	---

十五、助理人員之報酬依 「本校助理人員薪點支給待遇標準表」(如附表一)規定支給，惟特殊情況經專案簽准者，不在此限。新進人員自最低薪級之第一級數薪點起薪，並得視財務狀況採計曾任本校職務等級與職責程度相當成績優良之工作年資，每滿二年提敘一級，且最多採計提敘五級，至最高薪級止。	十五、助理人員之報酬依 「本校助理人員薪點支給待遇標準表」(如附表一)規定支給，惟特殊情況經專案簽准者，不在此限。新進人員自最低薪級之第一級數薪點起薪，並得視財務狀況採計曾任本校職務等級與職責程度相當成績優良之工作年資，每滿二年提敘一級，且最多採計提敘五級，至最高薪級止。	同上
二十、本校僱用之助理人員，非屬本校編制內職員，不適用現行「聘用人員聘用條例」、 「行政院暨所屬機關約聘僱人員僱用辦法」等政府機關特定用人制度，及公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等法規之規定。 二十四、本要點若有未盡事宜，悉依勞基法及	二十、本校僱用之助理人員，非屬本校編制內職員，不適用現行「聘用人員聘用條例」、 「行政院暨所屬機關約聘僱人員僱用辦法」等政府機關特定用人制度，及公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等法規之規定。 二十四、本要點若有未盡事宜，悉依勞基法及	同上

本校 <u>校務基金自籌收入收支管理辦法</u> 等相關令規定辦理。	本校相關法令規定辦理。	增列法令依據，俾使符合進用規定。
------------------------------------	-------------	------------------

國立澎湖科技大學助理人員考核作業理要點修正條文對照表		
修正後	修正前	說明
四、年終考核以一百分為滿分，其等第、分數、人數比例及獎懲規定如下： (一) 優等：九十分以上，晉薪一級，並給與新台幣伍仟元之考核獎金。人數不得超過當年度受考人數總額 10%。 (二) 甲等：八十分以上，未滿九十分，晉薪一級。 (三) 乙等：七十分以上，未滿八十分，留支原薪。 (四) 丙等：六十分以上，未滿七十分，留原薪級；次年仍考列丙等者，不予續僱。	四、年終考核以一百分為滿分，其等第、分數、人數比例及獎懲規定如下： (一) 優等：九十分以上，晉薪一級，並給與新台幣伍仟元之考核獎金。人數不得超過當年度受考人數總額 10%。 (二) 甲等：八十分以上，未滿九十分，晉薪一級。 (三) 乙等：七十分以上，未滿八十分，留支原薪。 (四) 丙等：六十分以上，未滿七十分，留原薪級；次年仍考列丙等者，不予續僱。	一、本校年度校務基金 5 項自籌收入原包含： (一) 建教合作收入行政管理費、結餘款。 (二) 推廣教育行政管理費、結餘款。 (三) 資產使用及權利金收入。 (四) 利息收入。 (五) 捐贈收入。 二、配合本校校務基金自籌收入收支管理辦法修正本校自籌範圍為下列八項： (一) 學雜費收入 (二) 推廣教育收入 (三) 產學合作收入 (四) 政府科研補助或委託辦理之收入 (五) 場地設備管理收入 (六) 受贈收入

(五) 丁等：不滿六十分，不予續僱。 當年度已支達最高薪者，考列甲等以上時不再晉級。 考列優等人員之考核獎金，由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條第二款至第六款之收入項下支給。 十、本要點未盡事宜，<u>悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法</u>並得參照公務人員考績法及勞動基準法等相關規定辦理。	(五) 丁等：不滿六十分，不予續僱。 當年度已支達最高薪者，考列甲等以上時不再晉級。 考列優等人員之考核獎金，由校務基金五項自籌經費項下支給。 十、本要點未盡事宜，得參照公務人員考績法及勞動基準法等相關規定辦理。	(七) 投資取得之利益 (八) 其他收入 三、斟酌現有收入範圍，爰修正相關規定，並與助理人員管理要點統一用詞。
---	--	--

討論事項（八）

淮海工學院

國立澎湖科技大學

友好交流備忘錄

淮海工學院與國立澎湖科技大學為加強雙方校際聯繫，開展在教育、科研及其它領域的學術及文化交流，同意在高等教育國際化方面合作共進。

合作領域將包含雙方提出的任何有益於發展和強化合作關係的可行性專案。

合作專案包括：

- a. 學生交換
- b. 教師交流
- c. 教學交流
- d. 科研合作
- e. 教育培訓

為了進一步加深合作，雙方還將就具體合作專案細節進行商討，並由雙方適當之負責人以協定或其它書面形式簽定。

該協定經雙方同意後生效，並將在協定簽訂後五年內有效。之後協定將每年自動續約。但是，協定簽訂五年期滿後，雙方中任何一方可以提前六個月以書面形式提出解約意向。

淮海工學院代表

國立澎湖科技大學代表

史金飛 校長

2016 年 月 日

王瑩瑋 校長

2016 年 月 日

臨時提案（一）

國立澎湖科技大學評鑑輔導委員會設置要點

- 一、為因應校務評鑑、專業類科評鑑結果及建議，擬訂重大校務發展政策，整合校內外資源，特依本校組織規程第二十七條第二項之規定，設置「國立澎湖科技大學評鑑輔導委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、本會職掌如下：
 - (一)、研議及推動本校各項評鑑結果及建議之改善計畫。
 - (二)、審議各項評鑑結果及建議改善計畫執行成效。
 - (三)、研議其他有關與評鑑相關之校務發展事項。
- 三、本會委員由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、人事室主任、主計室主任、圖資館館長、各學院院長共同組成之。校長為主任委員，副校長為副主任委員，主任秘書為執行秘書。

為審議改善計畫之實際需要，得經本會推薦報請主任委員聘請校內外學者專家若干人擔任顧問，列席本會提供意見。任期二年，期滿得續聘之。
- 四、主任委員為本會召集人，每年至少應召集開會一次。
- 五、本會召開會議時，必要時得邀請有關人員列席說明或提供意見。
- 六、本會為遂行各項任務，進行先期作業，得設程序小組及各種專案審議小組。
- 七、本要點經行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

臨時提案（二）

「國立澎湖科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」 修正條文對照表

修正後條文	現行條文	備註
五、「學習型」兼任助理應依其課程學習或服務學習之型態，選修下列課程： (二)專題、論文研究類型之課程學習兼任助理，應於課程實施期間選修「研究計畫實務」、專題或論文相關之課程。 六、「教學輔導實務」、「服務輔導實務」、「研究計畫實務」課程開設、選課與成績評定方式，不受國立澎湖科技大學學則第二章繳費、註冊、選課及第三章修業年限、學分、成績，國立澎湖科技大學研究生學則第三章註冊、選課及第四章修業期限、學分、成績、轉所之相關規定限制。	五、「學習型」兼任助理應依其課程學習或服務學習之型態，選修下列課程： (二)專題、論文研究類型之課程學習兼任助理，應於課程實施期間選修與專題、論文相關之課程。 六、「教學輔導實務」與「服務輔導實務」課程開設、選課與成績評定方式，不受國立澎湖科技大學學則第二章繳費、註冊、選課及第三章修業年限、學分、成績，國立澎湖科技大學研究生學則第三章註冊、選課及第四章修業期限、學分、成績、轉所之相關規定限制。	文字修正、增加。