

國立澎湖科技大學

105 學年度第 2 學期第 1 次 行政會議紀錄附件

中華民國 106 年 2 月 16 日

105-1各系退學人數統計表-入學管道

學制	單位	退學人數	入學管道																
			高中生申請入學	繁星	技優	甄選一般生	甄選原住民	甄選離島生	聯登一般生	聯登原住民	聯登僑生	運動績優	身障	僑生	陸生	外國生	轉學者	單獨招生	高中應屆畢業生
日 四 技	養殖系	7		1		2			4										
	電機系	4				2		1	1										
	電信系	2				1			1										
	食科系	7			1	2		2	2										
	資工系	6				1		1	4										
	航管系	3			1				1					1					
	資管系	6			1	2			3										
	應外系	7		1		1		1	3									1	
	物管系	5				1	1		3										
	觀休系	6			1	3			1					1					
	遊憩系	4				1		1	2										
	餐旅系	10			1	1		1	5						2				
	合計	67	0	2	5	17	1	7	30	0	0	0	0	2	2	0	1	0	0
進 四 技	資管系	9															1	7	1
	觀休系	12															3	8	1
	合計	21															4	15	2

105-1各系休學人數統計表-入學管道

學制	單位	休學人數	入學管道															
			高中生申請入學	繁星	技優	甄選一般生	甄選原住民	甄選離島生	聯登一般生	聯登原住民	聯登僑生	運動績優	身障	僑生	陸生	外國生	轉學考	單獨招生
日 四 技	養殖系	9				1		2	3								3	
	電機系																	
	電信系	7				2			4								1	
	食科系	7	1			3		1	2									
	資工系	6			1	1			3								1	
	航管系	5			1			1	3									
	資管系	6				2		2	2									
	應外系	6				3			3									
	物管系																	
	觀休系	5			1	1			3									
	遊憩系	6				3		1	1								1	
	餐旅系	6		1		3		1					1					
	合計	63	1	1	3	19	0	8	24	0	0	0	1	0	0	0	6	0
進 四 技	資管系	9																9
	觀休系	6															1	5
	合計	15															1	14

教務處 通報

檢附 105 學年度第 2 學期學生休、退學退費標準表，
敬請協助公告學生週知，以維護學生之權益。

105 學年度第 2 學期學生休、退學退費作業標準表

學生休、退學時間		學費、雜費退費比例	備註
106/2/20 開學註冊日(含)之前	一、註冊日(含當日)前申請休退學者	免繳費，已繳費者，全額退費	
106/2/21~106/3/31 第 1 週-第 6 週	二、於上課次日之後而未逾學期三分之一申請休、退學者	學費、雜費退還三分之二	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)各三分之二
106/4/3~106/5/12 第 7 週-第 12 週	三、於上課次日之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者	學費、雜費退還三分之一	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)各三分之一
106/5/15~106/6/23 第 13 週-第 18 週止	四、於上課次日之後逾學期三分之二申請休、退學者	所繳學費、雜費，不予退還	
備註：			
1. 依據教育部中華民國 103 年 12 月 19 日臺教高通字第 1030180164B 號令修正發布施行之「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理。			
2. 在校生註冊日為 106 年 2 月 20 日。			
3. 退費日期以 105 學年度第 2 學期行事曆為依據。			

教務處 註冊組 敬啟

壹、報告事項附件：

學務處：

106 年度場館及器材設備租借時段表

借用單位	活動內容	場地	借用期間
上課用(含個人)	器材設備		每日
瑞華國際展覽有限公司	2017 澎湖家具名床居家設計精品大展	學生活動中心—1 樓中庭、2 樓籃排球場	106/3/21-106/3/27
9 系運動週	運動週	學生活動中心—2 樓籃排球場；羽球館	106/4/21-106/5/7
體育組	106 學年度運動成績優良學生單獨招生-術科檢定	學生活動中心—2 樓籃排球場	106/5/13
體育組	全校運動會(趣味競賽暫定地點)	學生活動中心—2 樓籃排球場	106/5/20
澎科大	夜間部上課時段	羽球館	每週一 22:55-22:00
澎湖縣政府	員工羽球社團	羽球館	每週二晚上 19:00-21:00
澎科大	羽球社	羽球館	每週四下午 18:00-22:00
東業開發		羽球館	每週六下午 18:00-22:00
澎科大	羽球隊	羽球館	每週日下午 18:00-22:00

106 年 01 月份各系學生發生交通事故人數共計 2 件 2 人次。

(統計時間 106/01/01-106/01/31)

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	1
	應用外語系			
海洋資源暨 工程學院	資訊工程系		1	1
	電信工程系			
	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			2	2
備註	<p>A 1 類：指有人死亡(含超過廿四小時死亡者) 或重傷之事故。</p> <p>A 2 類：指一般人員受傷或財物損失之事故。</p>			

總務處：

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	28,897	71,147	45,596	7,862	54,672	17,804	53,109	95,171	374,258
1101	30,206	75,092	40,452	5,956	57,621	15,120	52,174	91,576	368,197
↓									
105	1,309	3,945	-5,144	-1,906	2,949	-2,684	-935	-3,595	-6,061
1130	4.53	5.54	5.54	-24.24	5.39	-15.08	-1.76	-3.78	-1.62
105	27,650	67,919	37,777	5,614	46,866	14,240	44,086	85,800	329,952
1201	27,156	66,574	36,392	5,362	46,705	15,073	45,042	85,431	327,735
↓									
105	-494	-1,345	-1,385	-252	-161	833	956	-369	-2,217
1231	-1.79	-1.98	-3.67	-4.49	-0.34	5.85	2.17	-0.43	-0.67
106	22,252	50,597	28,045	5,571	34,101	8,648	32,897	78,767	260,878
0101	19,702	41,482	26,235	4,535	34,101	7,762	29,496	71,188	234,501
↓									
106	-2,550	-9,115	-1,810	-1,036	0	-886	-3,401	-7,579	-26,377
0131	-11.46	-18.01	-6.45	-18.6	0	-10.25	-10.34	-9.62	-10.11

- 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 106 年 1 月份產生電力 3,930 度，今年度累計 3,930 度。
 4. 養殖溫室太陽光電 106 年 1 月份產生電力 2,263 度，今年度累計 2,263 度。
 5. 體育館太陽光電 106 年 1 月份產生電力 2,909 度，今年度累計 2,909 度。
 6. 實驗大樓太陽光電 106 年 1 月份產生電力 228 度，今年度累計 228 度。
 7. 教學大樓旁機車棚太陽光電 106 年 1 月份產生電力 4,516 度，今年度累計 4,516 度。
 8. 截至 1 月底本年度太陽光電佔本校用電比率約 5.40%。

2. 依台電抄表本校今年度用電增減情形：

收據 月份	105 年		106 年		累計增 減情形
	期間	累計電度	期間	累計電度	
02	1050101~1050131	270,400	1060101~1060131	242,600	-27,800

3. 統計本校 106 年度用水情形(私錶)如下：

	1050105~1050202 用水情形		1050105~1060103 用水情形		累計增加用水	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	196	6.76	217	7.23	21	0.47
體育館	91	3.14	49	1.63	-42	-46.15
實驗大樓	145	5.00	392	13.07	247	170.34
司令台	2	0.07	2	0.07	0	0
教學大樓	194	6.69	369	12.30	175	90.21
圖資大樓	62	2.14	103	3.43	41	66.13
學生宿舍	1,173	40.45	989	32.97	-184	-15.69
海科大樓	738	25.45	376	12.53	-362	-49.05
合計	2,601	89.69	2,497	83.23	-104	-4.00
使用天數	29		30			

註：養殖育苗室原由司令台系統供水，已改由海科供水。



教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2397-1869
聯絡人：黃啟賢
電 話：(02)7736-5846

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國106年1月19日
發文字號：臺教技(一)字第1050175760號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：技專校院職能發展計畫、106學年度學校辦理職能專業課程成效彙整表(0175760A00_ATTCH8.odt、0175760A00_ATTCH6.pdf)

主旨：檢送「技專校院辦理職能專業課程方案」（如附件1）1案，如說明，請查照。

說明：

- 一、本部依據技術及職業教育法第11條第2項「學校得參採各中央目的事業主管機關所定之職能基準，進行規劃設計，提供學生就業所需之職能」及第4項「技專校院應依各中央目的事業主管機關所定之職能基準每年檢討課程內容」規定，並為鼓勵各校發展職能專業課程並協助學生之就業力獲產業認同並考取與就業直接相關之證照，特訂定本方案。
- 二、以上職能專業課程係指學校為協助提升學生之就業力並使其專業能力獲產業認同，得依下列基準發展學校以就業銜接為導向之專業課程：
 - (一)本部「大專校院就業職能平臺(UCAN)」所公布之專業職能。（請參考網址：<https://ucan.moe.edu.tw/Account/Login.aspx>）
 - (二)勞動部「職能發展與應用平臺」（iCAP）所公布之職能



資源（包括職能基準及職能單元）。（請參考網址：<http://icap.wda.gov.tw/>）

（三）經濟部「產業人才能力鑑定暨培訓產業推動網(iPAS)」所公布之能力鑑定項目（包括民間能力鑑定採認通過項目）。（請參考網址：<https://www.ipas.org.tw/compet/compet.aspx>）

三、以上有關與就業直接相關之證照，係指列於本部彙整並公告之「106年各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」中，「證照效用」符合下列條件之一者：

（一）從業人員執行職務所必須具備。

（二）從業人員執行職務非具備，但該行業應置一定比率（人數）人員。

（三）從業人員執行職務無須具備但中央目的事業主管機關協調認同產業給予優先聘用或加薪。

四、請學校自106年8月1日起自行規劃課程並辦理。學校至少需辦理1項職能專業課程。

五、本方案由學校組成課程規劃小組進行課程規劃。經費需求自行運用本部獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫、發展典範科技大學計畫、獎勵補助私立技專校院整體發展經費等相關補助經費或由學校自校內原有經費項下勻支。

六、學校職能專業課程開辦數量，將列入本部重大計畫申請依據；學校應於每年10月底前提報當學年度職能專業課程執行成果（詳如附件2）。

七、本案說明二所列各項專業職能及本部相關單位連繫窗口如

下：

(一)本部：

- 1、技術及職業教育司黃啟賢專員，電話：02-7736-5846。
- 2、高等教育司何靜宜小姐，電話：02-7736-6815。
- 3、大專校院就業職能平臺(UCAN)諮詢窗口：工業技術研究院計畫辦公室盧雯菁小姐；電話：02-2701-6565轉336；E-mail：ariane@itri.org.tw。

(二)經濟部：

- 1、經濟部工業局產業政策組李宜璇專員，電話：02-2754-1255轉2617。
- 2、經濟部產業人才能力鑑定推動計畫窗口：工業技術研究院許寶月小姐，電話：03-5917900；E-mail：paulinahsu@itri.org.tw。

(三)勞動部：

- 1、勞動部勞動力發展署職能標準及技能檢定組王昱荃小姐，電話：02-8995-6132。
- 2、職能基準發展與應用推動計畫窗口：工業技術研究院專案辦公室張佩禎小姐，電話：02-2701-6565轉345；E-mail：prajina@itri.org.tw。

正本：各公私立技專校院、國立屏東大學

副本：經濟部工業局、勞動部勞動力發展署、財團法人工業技術研究院、本部高等教育司、技術及職業教育司綜合企劃科、產學合作發展科(均含附件)

2017-01-19
13:54:51
電子印章

106 學年度（學校全銜）辦理職能專業課程成效彙整表

序號	項 目	內 容			備註
1	已發展職能專業課程相關學院	(一)	(二)	(三)	
2	職能專業課程名稱	(一)	(二)	(三)	
3	職能專業課程學分數	(一)	(二)	(三)	
4	職能專業課程修讀學生數	(一)	(二)	(三)	
5	職能專業課程對照之基準	(一)	(二)	(三)	
6	經費來源及數額	(一)	(二)	(三)	
7	授予結業證書名稱	(一)	(二)	(三)	
8	學生考取與就業直接相關之 證照名稱	(一)	(二)	(三)	

9	學生考取證照張數	(一)	(二)	(三)	
10	提供優先聘用或提高工作待遇 承諾之認同產業名稱	(一)	(二)	(三)	

註：請每所學校彙填1張表；「內容」欄位得自行增刪之。

技專校院辦理職能專業課程方案

- 一、目的：教育部（以下簡稱本部）為鼓勵技專校院發展職能專業課程、協助學生之就業力獲產業認同並考取與就業直接相關之證照，特訂定本方案。
- 二、辦理對象：各國立、私立技專校院（以下簡稱學校）。
- 三、本方案用詞，定義如下：
 - （一）職能專業課程：指學校為協助提升學生之就業力並使其專業能力獲產業認同，依下列基準發展以就業銜接為導向之專業課程：
 - 1.本部「大專校院就業職能平臺(UCAN)」所公布之專業職能。
 - 2.勞動部「職能發展與應用平臺」(iCAP)所公布之職能資源（包括職能基準及職能單元）。
 - 3.經濟部「產業人才能力鑑定暨培訓產業推動網(iPAS)」所公布之能力鑑定項目（包括民間能力鑑定採認通過項目）。
 - （二）與就業直接相關之證照：指列於本部彙整並公告「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」中，證照效用符合下列條件之一者：
 - 1.執行職務所必須具備。
 - 2.執行職務非具備，但該行業應置一定比率（人數）人員。
 - 3.中央目的事業主管機關協調認同產業給予優先聘用或加薪。
- 四、請學校自一百零六年八月一日起自行規劃課程並辦理。學校每學年度至少需辦理一項職能專業課程。
- 五、本方案由學校組成課程規劃小組進行課程規劃。經費需求自行運用本部獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫、發展典範科技大學計畫、獎勵補助私立技專校院整體發展經費等相關補助經費或由學校自校內原有經費項下勻支。
- 六、方案內容：
 - （一）學校課程調整規劃如下：
 - 1.擬發展職能專業課程之相關學院。

- 2.相對應之職能專業課程名稱。
3. 調整前後之課程科目名稱及學分數(包括基礎課程及專業訓練課程)。
4. 認同產業名稱。
- 5.擬協助學生考取與就業直接相關之證照名稱。
- 6.擬授予結業證書名稱。

(二) 職能專業課程專責窗口之建置規劃如下：

- 1.發展及調整課程機制。
- 2.如何將產業需求及資源導入校內（包括業界教師協同教學）。
- 3.如何與產業共同編製教材。
- 4.如何與產業訂定評量標準。
- 5.如何整合校內資源及設施。
- 6.連繫產業公會之就業資訊及認同家數。

(三) 核發職能專業課程結業證書規劃：學生修畢職能專業課程後，修習期滿，經考核成績合格者，由學校核發結業證書之名稱。

(四) 輔導學生考取與就業直接相關證照規劃：學校得提出開設輔導學生考取與就業直接相關證照規劃。

(五) 就業銜接輔導規劃：學校應協調認同職能專業課程之產業提出優先聘用或提高工作待遇之承諾。

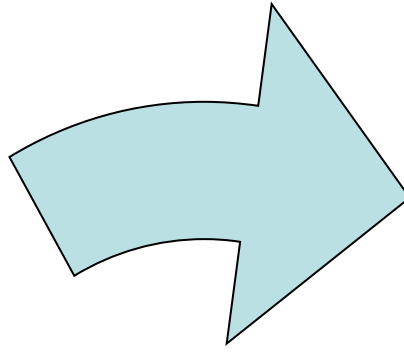
(六) 預期效益：包括擬發展職能專業課程數量、選修課程人數、核發職能專業課程結業證書張數、學生考取與就業直接相關證照張數。

七、其他：

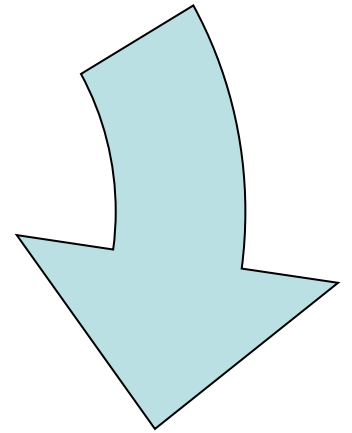
(一) 學校職能專業課程開辦數量，列入本部高教技職深耕計畫申請依據。

(二) 學校應每年提報計畫執行成果；本部得邀請學校辦理研討會或成果發表，以交流經驗分享。

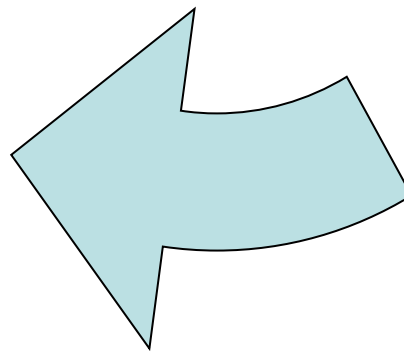
學校依 UCAN、
iCAP 職能資源、
iPAS 公告之能力
鑑定之職能專業
課程



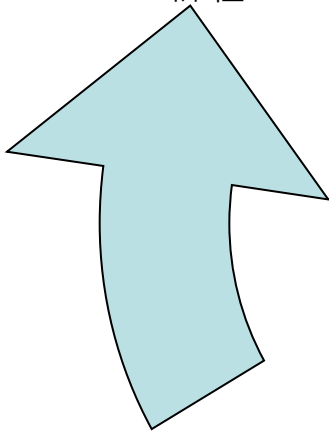
學校開設職能專
業課程供學生修
讀



學校核發職能專業
課程結業證書並輔
導學生考取與就業
直接相關之證照



學校協調認同產
業提出優先聘用
或提高工作待遇
之承諾



進修部：

1. 106 年度預定協助配合辦理【失業者職業訓練計畫】勞務委託案課程如下：

班 別	班數	人數	時數	預計開班月份
微型流通企業創業人才訓練班	1	26	248	6-8 月
旅館客房與餐飲服務訓練班	1	30	264	4-6 月
E 化實務運用與行銷訓練班(獎勵計畫)	1	30	260	5-7 月
多元料理廚藝培訓班(獎勵計畫)	1	30	260	3-5 月

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- 106/03	辦訓中
電腦軟體應用丙級證照班	吳鎮宇(資訊 管理系)	15	27	106/02/05- 03/	辦訓中
導引養生功保健推廣班第 十二期	謝永福(外聘) 蕭明芳	30	22	106/03/25- /06	規劃中
瑜珈術推廣班		30	24	106/03-06	規劃中
DIY 手作拼布	陳淑姬(外聘)	20	15	106/03-04	規劃中

※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】之研提計畫班別通過核
班(審查計分 B 級)如下：

計畫名稱	主持人	訓練人數	訓練時數	開班時間	備註
咖啡調製班第 02 期	趙惠玉	20	48	106.03.15~05.18	審核通過
地方特色小吃製作班	陳立真	32	44	106.03.08~05.31	審核通過
下午茶點製作班第 2 期	陳立真	預計 30	44	106.03.02~05.2	未核過
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	未核過
地方特色文創小物製 作班	呂美鳳	預計 16	36	106.04.09~05.18	未核過
旅館飯店英語會話班 第 02 期	王月秋	預計 15	20	106.03.06~05.22	未核過
臉部保養撥筋班第 02 期	林虹霞	預計 16	36	106.03.21-06.20	未核過
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	未核過

人事室：續次頁

主計室：遞續次頁

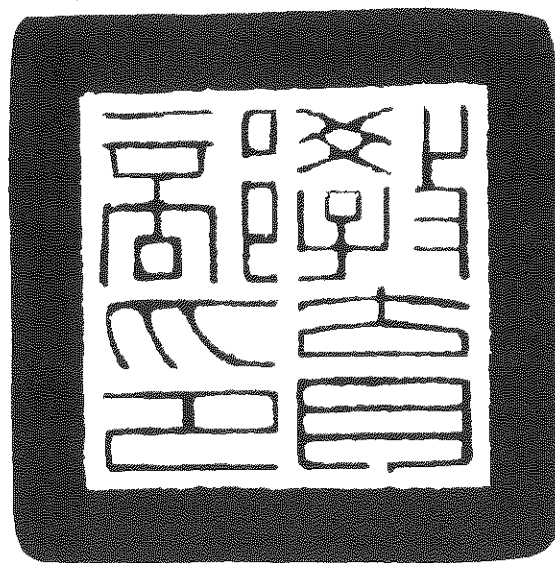
檔 號：

保存年限：

教育部 令

發文日期：中華民國106年1月16日

發文字號：臺教人(二)字第1050183154B號



核釋公立專科以上學校教師曾任香港澳門學歷檢覈及採認辦法所定認可名冊所列港澳地區大專校院等級相當之服務年資，為教師待遇條例第九條第一項第四款所定經本部認定等級相當之服務年資，是項年資之採計提敘，依下列規定辦理：

- 一、等級相當之認定基準，以及性質相近之意義，分別比照教師職前年資採計提敘辦法（以下簡稱提敘辦法）第二條第三項及第六條規定辦理。
- 二、服務成績優良之認定基準，依提敘辦法第三條第一項第十二款規定辦理。
- 三、採計提敘之程序，比照提敘辦法第七條規定辦理，其應檢附之任職證明文件及中文譯本，須經我國在香港、澳門辦事處或指定機構驗證；其驗證有困難者，得採認原任職機構負責人或部門主管簽署之證明文件。

部長 潘文忠

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2397-7022、2397-6946
聯絡人：李秀紋
電 話：(02)7736-5929

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國106年1月19日
發文字號：臺教人(二)字第1050180472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：所詢有關貴校專任教師得否擔任與校務發展業務無涉之財團法人基金會無給職董事兼執行長一案，復如說明；另本部83年6月27日台（83）人字第033478號函併予停止適用，請查照。

說明：

- 一、復貴校105年12月20日暨校人字第1050017607號函。
- 二、公立學校教師視其是否兼任行政職務，所適用兼職法令及解釋權責機關不同。公立學校兼任編制內行政職務專任教師，其兼職範圍及許可程序，依司法院釋字第308號解釋，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼任編制內行政職務專任教師之兼職，則依教育人員任用條例、公立各級學校專任教師兼職處理原則（以下簡稱教師兼職處理原則）及相關函釋據以規範，合先敘明。
- 三、有關公立學校專任教師兼任非以營利為目的之事業或團體之職務規範如下：

（一）兼任行政職務專任教師：查銓敘部93年6月29日部法一字第0932380129號書函略以：「公務員服務法第14條第1



項規定：『公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。其依法令兼職者，不得兼薪及兼領公費。』第14條之2第1項規定：『公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。』第14條之3規定：『公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關之許可。機關首長應經上級主管機關許可。』準此，公務員除法令規定者外，不得兼任他項公職或業務；兼任教學或研究工作，應經服務機關之許可（機關首長應經上級主管機關許可）；兼任非以營利為目的之事業或團體之職務時則應視其是否受有報酬，分別依公務員服務法第14條之2或第14條之3規定辦理—亦即均須經服務機關審酌實際情形及相關規定許可之（機關首長應經上級主管機關許可）。」

- (二)未兼任行政職務專任教師：依教師兼職處理原則規定，教師如擬至合於民法總則之財團法人兼職，學校應考量該兼職是否與教師教學或研究專長領域相關、兼職時數每週合計不得超過8小時、是否影響本職工作等因素，秉權責審酌准駁。另依該原則第9點規定，教師之兼職有所列10種情形之一者，學校應不予核准；及該原則第12點規定，各級主管教育行政機關或學校定有更嚴格之規定者，從其規定。

四、所詢疑義請依上開規定辦理。

正本：國立暨南國際大學

副本：各國立大專校院、各直轄市政府教育局及各縣市政府、教育部國民及學前教育署、本部人事處

電 2017-01-19
交 11 擬:19 章

檔 號：

保存年限：

行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓

傳真：02-23979746

承辦人：徐仲舜

電話：02-23975964

E-Mail：jojol75@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國105年12月30日

發文字號：總處培字第1050063872號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一(105D020755_1_301712460116.tif)

主旨：「國民旅遊卡」（以下簡稱國旅卡）制度修正，經行政院核定，先行試辦1年一案，請查照。

說明：

一、依行政院105年12月30日院授發力字第1051101026號函辦理，並檢附原函影本1份。

二、本案核定主要內容如下：

(一)國旅卡休假補助費8,000元限用於觀光旅遊，做法如次：

1、公務人員得申請國旅卡休假補助費超過8,000元者

(1)8,000元限用於觀光旅遊行程，公務人員可於交通部觀光局（以下簡稱觀光局）規劃之產品中自由選擇參加，包括：

甲、第1類：參加各機關辦理之團體旅遊。

乙、第2類：參加旅行社辦理之團體旅遊。

丙、第3類：透過旅行社選購「台灣觀巴」及「台灣好行」旅遊服務網站之套裝旅遊產品等。

(2)超過8,000元部分，由公務人員於國旅卡特約商店

電子文
騎

8

自行運用。

- 2、公務人員得申請國旅卡休假補助費未超過8,000元者：
：不強制消費於觀光旅遊，由公務人員於國旅卡特約商店自行運用。
- 3、前揭觀光旅遊消費及一般國旅卡特約商店消費，均依
刷卡金額核實（1：1）補助。
- 4、為回應公務人員訴求，並配合檢核系統修正期程，請
觀光局於106年3月底前完成國旅卡檢核系統之檢討，
並推出第4類更符合個人自行規劃需求之遊程。

（二）新制辦理期間及配套事宜：

- 1、國旅卡新制於106年1月1日啟動，俟1月20日新檢核系
統上線後，即可核銷領取補助。
- 2、學年制人員自106學年度（106年8月1日）起實施1年
。

三、另本總處就國旅卡新制及觀光局就前開「觀光旅遊行程」
產品之意涵、實施方式等細節所擬具之Q&A，將於近日登
載於國民旅遊卡網站（<http://travel.nccc.com.tw/chinese/index.htm>），請各主管機關轉知所屬，並加強宣導
。

正本：行政院各部會行總處署（含行政院秘書長，不含行政院人事行政總處）、各直轄市
政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會、臺灣省政府、福建省政府、臺
灣省諮議會

副本：銓敘部（含附件）、國家發展委員會人力發展處、交通部觀光局、行政院人事行政
總處人事室（含附件）、財團法人聯合信用卡處理中心（含附件）

2016-12-30
17:22:46 章



行政院 函

地址：10058 臺北市中正區忠孝東路1段1號
電話：2316-5382
承辦人：徐德宇
電子郵件：opita@ndc.gov.tw

受文者：行政院人事行政總處

發文日期：中華民國105年12月30日
發文字號：院授發力字第1051101026號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：106年「國民旅遊卡」（以下簡稱國旅卡）制度修正如說明，先行試辦1年，請相關機關儘速推動。

說明：

一、國旅卡休假補助費8,000元限用於觀光旅遊，做法如次：

(一)公務人員得申請國旅卡休假補助費超過8,000元者

1、8,000元限用於觀光旅遊行程，公務人員可於交通部觀光局（以下簡稱觀光局）規劃之產品中自由選擇參加，包括：

(1)第1類：參加各機關辦理之團體旅遊。

(2)第2類：參加旅行社辦理之團體旅遊。

(3)第3類：透過旅行社選購「台灣觀巴」及「台灣好行」旅遊服務網站之套裝旅遊產品。

2、超過8,000元部分，由公務人員於國旅卡特約商店自行運用。

(二)公務人員得申請國旅卡休假補助費未超過8,000元者：不強制消費於觀光旅遊，由公務人員於國旅卡特約商店自行運用。

(三)前揭觀光旅遊消費及一般國旅卡特約商店消費，均依刷卡金額核實(1:1)補助。

(四)為回應公務人員訴求，並配合檢核系統修正期程，請觀光局於明(106)年3月底前完成國民旅遊卡檢核系統之檢討，並推出第4類更符合個人自行規劃需求

裝

訂

線

之遊程。

二、新制辦理期間及配套事宜

- (一) 國旅卡新制於明年1月1日啟動，俟1月20日新檢核系統上線後，即可核銷領取補助。
- (二) 學年制人員自106學年度（106年8月1日）起實施1年。
- (三) 個別公務人員休假如因機關臨時召回所致履約賠償事宜，理應由機關負擔，請本院人事行政總處（以下簡稱人事總處）再行召開會議研商相關處理原則後通函發布。
- (四) 若有其他未盡事宜，由人事總處會商觀光局妥處。

三、為確保相關套裝行程旅遊產品之優質性，請觀光局嚴予把關建立下列機制：

- (一) 行程資訊應予透明公開化，無限制產品上架時間。
- (二) 各項行程(產品)及旅行社(提供者)應分別建立評鑑(或滿意度調查)機制，以利公務人員選購時參考，同時達到獎優汰劣的效果，對於服務評價差者，應有其產品下架及業者退場機制。
- (三) 為活絡地方經濟，請協調地方政府主動結合當地人力及特色資源，形塑多樣化旅遊產品，並推薦予旅行業者上架行銷。
- (四) 透過本次新制建構之旅遊資訊平台，請掌握其旅遊大數據，以作為未來政府主導、企業經營原則，進行觀光產業體質改造。

正本：經濟部、行政院人事行政總處、交通部觀光局、國家發展委員會

副本：

附件1

國立澎湖科技大學校務基金

收支餘細表

中華民國106年01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	478,368,000	49,389,922.00	66,614,000	-17,224,078.00	-25.86	49,389,922.00	66,614,000	-17,224,078.00	-25.86
教學收入	172,693,000	30,020,484.00	11,250,000	18,770,484.00	166.85	30,020,484.00	11,250,000	18,770,484.00	166.85
學雜費收入	125,853,000	3,829,387.00	0	3,829,387.00		3,829,387.00	0	3,829,387.00	
學雜費減免(-)	-12,060,000	-10,998.00	0	-10,998.00		-10,998.00	0	-10,998.00	
建教合作收入	56,500,000	25,159,620.00	11,000,000	14,159,620.00	128.72	25,159,620.00	11,000,000	14,159,620.00	128.72
推廣教育收入	2,400,000	1,042,475.00	250,000	792,475.00	316.99	1,042,475.00	250,000	792,475.00	316.99
其他業務收入	305,675,000	19,369,438.00	55,364,000	-35,994,562.00	-65.01	19,369,438.00	55,364,000	-35,994,562.00	-65.01
學校教學研究補助收入	274,543,000	0.00	42,864,000	-42,864,000.00	-100.00	0.00	42,864,000	-42,864,000.00	-100.00
其他補助收入	30,000,000	19,369,438.00	12,500,000	6,869,438.00	54.96	19,369,438.00	12,500,000	6,869,438.00	54.96
雜項業務收入	1,132,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
業務成本與費用	552,136,000	69,269,243.00	60,286,000	8,983,243.00	14.90	69,269,243.00	60,286,000	8,983,243.00	14.90
教學成本	429,189,000	53,675,081.00	47,632,000	6,043,081.00	12.69	53,675,081.00	47,632,000	6,043,081.00	12.69
教學研究及訓輔成本	371,448,000	50,990,227.00	44,242,000	6,748,227.00	15.25	50,990,227.00	44,242,000	6,748,227.00	15.25
建教合作成本	55,413,000	2,513,103.00	3,209,000	-695,897.00	-21.69	2,513,103.00	3,209,000	-695,897.00	-21.69
推廣教育成本	2,328,000	171,751.00	181,000	-9,249.00	-5.11	171,751.00	181,000	-9,249.00	-5.11
其他業務成本	14,327,000	148,030.00	550,000	-401,970.00	-73.09	148,030.00	550,000	-401,970.00	-73.09
學生公費及獎勵金	14,327,000	148,030.00	550,000	-401,970.00	-73.09	148,030.00	550,000	-401,970.00	-73.09
管理及總務費用	107,711,000	15,446,132.00	12,099,000	3,347,132.00	27.66	15,446,132.00	12,099,000	3,347,132.00	27.66
管理費用及總務費用	107,711,000	15,446,132.00	12,099,000	3,347,132.00	27.66	15,446,132.00	12,099,000	3,347,132.00	27.66
其他業務費用	909,000	0.00	5,000	-5,000.00	-100.00	0.00	5,000	-5,000.00	-100.00
雜項業務費用	909,000	0.00	5,000	-5,000.00	-100.00	0.00	5,000	-5,000.00	-100.00
業務賸餘(短絀-)	-73,768,000	-19,879,321.00	6,328,000	-26,207,321.00	-414.15	-19,879,321.00	6,328,000	-26,207,321.00	-414.15
業務外收入	16,961,000	5,101,830.00	1,603,000	3,498,830.00	218.27	5,101,830.00	1,603,000	3,498,830.00	218.27
財務收入	1,703,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
利息收入	1,703,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
其他業務外收入	15,258,000	5,101,830.00	1,603,000	3,498,830.00	218.27	5,101,830.00	1,603,000	3,498,830.00	218.27
資產使用及權利金收入	13,408,000	1,737,788.00	1,117,000	620,788.00	55.58	1,737,788.00	1,117,000	620,788.00	55.58
受贈收入	800,000	3,199,031.00	400,000	2,799,031.00	699.76	3,199,031.00	400,000	2,799,031.00	699.76
違規罰款收入	200,000	2,700.00	16,000	-13,300.00	-83.13	2,700.00	16,000	-13,300.00	-83.13
雜項收入	850,000	162,311.00	70,000	92,311.00	131.87	162,311.00	70,000	92,311.00	131.87
業務外費用	20,051,000	906,215.00	1,365,000	-458,785.00	-33.61	906,215.00	1,365,000	-458,785.00	-33.61
其他業務外費用	20,051,000	906,215.00	1,365,000	-458,785.00	-33.61	906,215.00	1,365,000	-458,785.00	-33.61
雜項費用	20,051,000	906,215.00	1,365,000	-458,785.00	-33.61	906,215.00	1,365,000	-458,785.00	-33.61
業務外賸餘(短絀-)	-3,090,000	4,195,615.00	238,000	3,957,615.00	1,662.86	4,195,615.00	238,000	3,957,615.00	1,662.86
本期賸餘(短絀-)	-76,858,000	-15,683,706.00	6,566,000	-22,249,706.00	-338.86	-15,683,706.00	6,566,000	-22,249,706.00	-338.86

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106年01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	836,000	59,176,000	0	0	60,012,000	1,849,000	4,241,213	0	4,241,213	229.38	2,392,213	129.38		
土地改良物	0	6,000,000	0	0	6,000,000	0	0	0	0		0			
土地改良物	0	6,000,000	0	0	6,000,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	836,000	9,100,000	0	0	9,936,000	1,499,000	1,489,813	0	1,489,813	99.39	-9,187	-0.61		
房屋及建築	836,000	9,100,000	0	0	9,936,000	1,499,000	0	0	0	0.00	-1,499,000	-100.00		
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	0	0	1,489,813	0	1,489,813		1,489,813			
機械及設備	0	19,608,000	0	0	19,608,000	200,000	22,900	0	22,900	11.45	-177,100	-88.55	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	本校持續辦理作業中。
機械及設備	0	19,608,000	0	0	19,608,000	200,000	22,900	0	22,900	11.45	-177,100	-88.55		
交通及運輸設備	0	5,485,000	0	0	5,485,000	0	0	0	0		0			
交通及運輸設備	0	5,485,000	0	0	5,485,000	0	0	0	0		0			
什項設備	0	18,983,000	0	0	18,983,000	150,000	2,728,500	0	2,728,500	1,819.00	2,578,500	1,719.00	配合計畫實際需求辦理採購，故進度超前。	
什項設備	0	18,983,000	0	0	18,983,000	150,000	0	0	0	0.00	-150,000	-100.00		
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	0	0	2,728,500	0	2,728,500		2,728,500			
總計	836,000	59,176,000	0	0	60,012,000	1,849,000	4,241,213	0	4,241,213	229.38	2,392,213	129.38		
土地改良物	0	6,000,000	0	0	6,000,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	836,000	9,100,000	0	0	9,936,000	1,499,000	1,489,813	0	1,489,813	99.39	-9,187	-0.61		
機械及設備	0	19,608,000	0	0	19,608,000	200,000	22,900	0	22,900	11.45	-177,100	-88.55		
交通及運輸設備	0	5,485,000	0	0	5,485,000	0	0	0	0		0			
什項設備	0	18,983,000	0	0	18,983,000	150,000	2,728,500	0	2,728,500	1,819.00	2,578,500	1,719.00		
總計	836,000	59,176,000	0	0	60,012,000	1,849,000	4,241,213	0	4,241,213	229.38	2,392,213	129.38		

各單位預算執行明細表（經常門）

中華民國106年1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	130,000			130,000	9,331	7.18	120,669
水產養殖系	490,000			490,000	73,093	14.92	416,907
電信工程系	364,000			364,000	719	0.20	363,281
資訊工程系	364,000			364,000	160	0.04	363,840
食品科學系	530,000			530,000	1,361	0.26	528,639
電機工程系	487,000			487,000	829	0.17	486,171
觀光休閒學院	100,000			100,000	4,669	4.67	95,331
觀光休閒系	966,800			966,800	20,776	2.15	946,024
餐旅管理系	340,400			340,400	1,412	0.41	338,988
海洋運動與遊憩系	322,000			322,000	6,757	2.10	315,243
人文暨管理學院	100,000			100,000	18,884	18.88	81,116
航運管理系	346,000			346,000	43,541	12.58	302,459
資訊管理系	458,400			458,400	959	0.21	457,441
應用外語系	420,800	9,600		430,400	15,382	3.57	415,018
行銷與物流管理系	465,200			465,200	8,194	1.76	457,006
通識教育中心	300,000			300,000	2,128	0.71	297,872
小 計	6,184,600	9,600	-	6,194,200	208,195	3.36	5,986,005
校長室	212,000			212,000	2,247	1.06	209,753
秘書室	917,000			917,000	17,194	1.88	899,806
教務處	2,487,000			2,487,000	-	-	2,487,000
學生事務處	4,398,000	300,000		4,698,000	133,883	2.85	4,564,117
總務處	13,943,000			13,943,000	3,673,691	26.35	10,269,309
圖書資訊館	3,908,000			3,908,000	1,182,716	30.26	2,725,284
研究發展處	1,435,000			1,435,000	24,235	1.69	1,410,765
進修推廣部	200,000			200,000	325	0.16	199,675
人事室	716,000	310,000		1,026,000	438,069	42.70	587,931
主計室	656,000			656,000	300	0.05	655,700
小 計	28,872,000	610,000	-	29,482,000	5,472,660	18.56	24,009,340
合 計	35,056,600	619,600	-	35,676,200	5,680,855	15.92	29,995,345

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106年1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	84,300			84,300	-	-	84,300
水產養殖系	320,340			320,340	167,800	52.38	152,540
電信工程系	320,340			320,340	-	-	320,340
資訊工程系	1,310,340			1,310,340	1,308,191	99.84	2,149
食品科學系	320,340			320,340	-	-	320,340
電機工程系	320,340			320,340	52,130	16.27	268,210
觀光休閒學院	255,190			255,190	-	-	255,190
觀光休閒系	589,000			589,000	-	-	589,000
餐旅管理系	322,000			322,000	-	-	322,000
海洋運動與遊憩系	232,000	300,000		532,000	-	-	532,000
人文暨管理學院	53,000			53,000	-	-	53,000
航運管理系	221,000			221,000	-	-	221,000
資訊管理系	350,000			350,000	-	-	350,000
應用外語系	220,000			220,000	-	-	220,000
行銷與物流管理系	212,000			212,000	-	-	212,000
通識教育中心	250,000			250,000	-	-	250,000
小 計	5,380,190	300,000		5,680,190	1,528,121	26.90	4,152,069
校長室							
秘書室							
教務處	878,000			878,000	-	-	878,000
學生事務處	735,000			735,000	-	-	735,000
總務處	6,001,627			6,001,627	195,500	3.26	5,806,127
圖書資訊館	8,196,624			8,196,624	202,539	2.47	7,994,085
研究發展處	105,000			105,000	-	-	105,000
進修推廣部	105,000			105,000	-	-	105,000
人事室	60,000			60,000	-	-	60,000
主計室	65,000			65,000	49,946	76.84	15,054
小 計	16,146,251	-	-	16,146,251	447,985	2.77	15,698,266
合 計	21,526,441	300,000	-	21,826,441	1,976,106	9.05	19,850,335

案 由：修訂「國立澎湖科技大學教師員額統籌分配及管控作業要點」第四點、第七點等條文乙案，請討論。

國立澎湖科技大學教師員額統籌分配及管控作業要點修正草案對照表		
修正規定	現行規定	說明
<p>一、本校除必要校控員額外，配置於各系之教師合理員額數(含專案教師)，原則規定如下：</p> <p>(一)大學部未設碩士班及博士班者每系配置7名，雙班配置13名、單系雙班系所合一配置15名；設有進修部得增設2-3名專案教師。</p> <p>(二)大學部設碩士班者每系配置專任教師9名，設博士班者每系配置專任教師11名。</p> <p>(三)通識教育中心國文及通識課程教師員額依每系單班配置1名，因系減召、停召及整併時，配置員額遞減之。(英語及體育教師，除現有專任教師外，由開課單位依實際課程需求簽會教師員額管控配置小組審議後，陳請校長核定專案教師名額)</p> <p>(四)各系因自然增班、設進修推廣班或因教師授課負荷、發展學校教學特色等原因，衍生前述各款以外師資人力需求時，得經行政程序簽會本校教師員額管控配置小組召集會議研</p>	<p>一、本校除必要校控員額外，配置於各系之教師合理員額數(含專案教師)，原則規定如下：</p> <p>(一)大學部未設碩士班及博士班者每系配置7名，雙班配置13名、單系雙班系所合一配置15名，進修部2-3名。</p> <p>(二)大學部設碩士班者每系配置專任教師9名，設博士班者每系配置專任教師11名。</p> <p>(三)通識教育中心國文及通識課程教師員額依每系單班配置1名，因系減召、停召及整併時，配置員額遞減之。(英語及體育教師，除現有專任教師外，由開課單位依實際課程需求簽會教師員額管控配置小組審議後，陳請校長核定專案教師名額)</p> <p>(四)各系因自然增班、設進修推廣班或因教師授課負荷、發展學校教學特色等原因，衍生前述各款以外師資人力需求時，得經行政程序簽會本校教師員額管控配置小組召集會</p>	

<p>提具體員額配置建議，陳請 校長核定之。</p> <p>前項第一至三款配置員額，如經學校考量教師授課時數分配之充足性等因素，其各款主聘師資員額得由所屬學院協調，並依本校教師合聘要點規定以從聘之方式合聘至相關系支援教學。</p>	<p>議研提具體員額配置建議，陳請 校長核定之。</p> <p>前項第一至三款配置員額，如經學校考量教師授課時數分配之充足性等因素，其各款主聘師資員額得由所屬學院協調，並依本校教師合聘要點規定以從聘之方式合聘至相關系支援教學。</p>	
<p>七、各系教師退休或離職後，其教師員額倘仍超過第四點合理配置數時，則不予增聘為原則。若未不足合理配置數或因授課需要仍有教師員額需求時，以聘任或合聘本校其他系專任教師，倘無專任教師得聘任時，則得由系簽請增聘專案教師，經本校教師員額管控配置小組研議陳請校長同意後，始得進行聘任作業。</p> <p>106 學年度第一學期起，各系大學部教師退休或離職後，其員額低於下列各款比率時，得經本校教師員額管控配置小組研議陳請校長同意後，新聘專任教師：</p> <p>(一) 單班教師配置員額 7 名，專任教師與專案教師比率 6：1。</p> <p>(二) 雙班教師配置員額 13 名，專任教師與專案教師比率 11：2。</p> <p>(三) 通識教育中心教師配置員額 13 名，專任教師與專案教師比率 11：2。</p>	<p>七、各系教師退休或離職後，其教師員額倘仍超過第四點合理配置數時，則不予增聘為原則。若未不足合理配置數或因授課需要仍有教師員額需求時，以聘任或合聘本校其他系專任教師，倘無專任教師得聘任時，則得由系簽請增聘專案教師，經本校教師員額管控配置小組研議陳請校長同意後，始得進行聘任作業。</p>	<p>因本辦法訂定依據配合本校「教師評鑑辦法」條次變更，爰修正文字內容。</p>

案由：修訂「國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法」第 5、11、13-19 條等條文及相關附表乙案，請 討論。

國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法修正草案對照表		
修正規定	現行規定	說明
<p>第五條 本校教師聘任程序除另有規定者外，依下列程序辦理：</p> <p>一、由各系、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等，經系務會議依程序簽請校長核定後，至少公告一個月。</p> <p>二、系、中心教評會初審： 系、中心將擬聘教師申請書及應徵者學經歷證件影本（未具教師資格證書應徵者，如係持外國學歷者，另加填「國外修業情形一覽表」及「修業期間個人出入境記錄」）、成績單或有關專門著作、<u>成就證明、技術報告(擇一)</u>，及相關專門著作送系、中心教評會完成初審。除稀有科目外，應提出多於需聘員額加一倍之人選，併同其餘未經系、中心教評會通過之應徵者基本資料，送院教評會辦理複審。</p> <p>三、院教評會複審： 依系、中心初審結果做同意或不同意決議，提出需聘員額加一倍之人選，併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料簽請校長核圈正取及備取人選。</p>	<p>第五條 本校教師聘任程序除另有規定者外，依下列程序辦理：</p> <p>一、由各系、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等，經系務會議依程序簽請校長核定後，至少公告一個月。</p> <p>二、系、中心教評會初審： 系、中心將擬聘教師申請書及應徵者學經歷證件影本（未具教師資格證書應徵者，如係持外國學歷者，另加填「國外修業情形一覽表」及「修業期間個人出入境記錄」）、成績單或有關專門著作，及相關專門著作送系、中心教評會完成初審。除稀有科目外，應提出多於需聘員額加一倍之人選，併同其餘未經系、中心教評會通過之應徵者基本資料，送院教評會辦理複審。</p> <p>三、院教評會複審： 依系、中心初審結果做同意或不同意決議，提出需聘員額加一倍之人選，併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料簽請校長核圈正取及備取人選。</p>	<p>依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 13 條修訂，配合修正本條文字內容。</p>

擬聘教師申請書由各學院院長依院教評會之決議簽註意見後送會教務長及人事室，分別就課程、名額、資格簽註意見及辦理人事資料查詢，併提本校教評會決審。

四、校教評會決審：

各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、專門著作、成就證明、技術報告外審成績及陳請校長核圈後會議記錄，提校教評會審議。

擬聘教師未具教育部頒之擬聘任職級教師證書者，應依下列程序辦理審查：

一、由各系、中心依據專業需求進行擬聘教師基本資格審查。

二、擬聘教師學歷證件除教育部特准以臨時學位證明文件送審者外，以正式證書為限；臨時證明文件之採認，由教師評審委員會認定之。

三、擬聘教師經提院教評會複審通過及簽請校長核圈後，正取人員應由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品及技術報告）、成就證明、技術報告辦理實質外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格（七十分以上）為通過外，其餘

擬聘教師申請書由各學院院長依院教評會之決議簽註意見後送會教務長及人事室，分別就課程、名額、資格簽註意見及辦理人事資料查詢，併提本校教評會決審。

四、校教評會決審：

各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、著作外審成績及陳請校長核圈後會議記錄，提校教評會審議。

擬聘教師未具教育部頒之擬聘任職級教師證書者，應依下列程序辦理審查：

一、由各系、中心依據專業需求進行擬聘教師基本資格審查。

二、擬聘教師學歷證件除教育部特准以臨時學位證明文件送審者外，以正式證書為限；臨時證明文件之採認，由教師評審委員會認定之。

三、擬聘教師經提院教評會複審通過及簽請校長核圈後，正取人員應由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作、藝術作品及技術報告）辦理實質外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格（七十分以上）為通過外，其餘專門著作

<p>專門著作、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>外審應送五位進行審查，若四人評定及格(七十分以上)則為通過。若未通過外審，得由備取人員依序遞補並依前述規定辦理專門著作、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>實質外審。</p> <p>四、系、院、校教評會依序審議通過後，由人事室繕造審查名冊報教育部審定教師資格。</p>	<p>外審應送五位進行審查，若四人評定及格(七十分以上)則為通過。若未通過外審，得由備取人員依序遞補並依前述規定辦理專門著作實質外審。</p> <p>四、系、院、校教評會依序審議通過後，由人事室繕造審查名冊報教育部審定教師資格。</p>	
<p>第十一條 本校各級教師申請升等，除專業技術人員依本校「專業技術人員擔任教學聘任升等審查要點」規定辦理外，須分別合於下列之規定：</p> <p>一、講師擬升助理教授者，須具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>者；或具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>者；或曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>者。</p> <p>二、助理教授擬升副教授者，須曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>者。</p> <p>三、副教授擬升教授者，須曾任副教授三年以上，成績優</p>	<p>第十一條 本校各級教師申請升等，除專業技術人員依本校「專業技術人員擔任教學聘任升等審查要點」規定辦理外，須分別合於下列之規定：</p> <p>一、講師擬升助理教授者，須具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者；或具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者；或曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。</p> <p>二、助理教授擬升副教授者，須曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。</p> <p>三、副教授擬升教授者，須曾任</p>	<p>同本辦法第五條說明。</p>

<p>良，並有重要專門著作、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>者。</p> <p>在八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正生效前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷(包括帶職帶薪或留職停薪)，得延用原大學法之教師分級辦理升等。</p> <p>前述講師獲得博士學位者，得選擇送審助理教授或副教授資格：</p> <p>一、助理教授：選擇送審助理教授資格通過後，不得再以該學位論文或相同<u>專門</u>著作送審副教授資格。</p> <p>二、副教授：選擇送審副教授資格，必須符合修正分級後之副教授要求水準，申請手續及審查程序仍應依本辦法第九條辦理；如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。</p> <p>學歷證件以正式證書為原則，臨時證明文件之採認，由本校教評會依相關規定認定之，惟升等教師仍須在申請升等各學期前取得畢業證書，否則升等申請案視同不通過。</p>	<p>副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作。</p> <p>在八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正生效前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷(包括帶職帶薪或留職停薪)，得延用原大學法之教師分級辦理升等。</p> <p>前述講師獲得博士學位者，得選擇送審助理教授或副教授資格：</p> <p>一、助理教授：選擇送審助理教授資格通過後，不得再以該學位論文或相同著作送審副教授資格。</p> <p>二、副教授：選擇送審副教授資格，必須符合修正分級後之副教授要求水準，申請手續及審查程序仍應依本辦法第九條辦理；如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。</p> <p>學歷證件以正式證書為原則，臨時證明文件之採認，由本校教評會依相關規定認定之，惟升等教師仍須在申請升等各學期前取得畢業證書，否則升等申請案視同不通過。</p>	
<p>第十四條 本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理：</p> <p>一、各系、中心無升等職級教師缺額者。</p> <p>二、在國內外進修、研究、講學</p>	<p>第十四條 本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理：</p> <p>一、各系、中心無升等職級教師缺額者。</p> <p>二、在國內外進修、研究、講學</p>	<p>同本辦法第五條說明。</p>

<p>或被借調，無法於升等學年度各該學期開學前返校授課者。</p> <p>三、因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，實際授課未達本辦法第十一條各款年資條件者。</p> <p>四、<u>專門著作、成就證明、技術報告</u>或論文與「專科以上學校教師資格審定辦法」及「專科以上學校教師資格送審作業須知」相關規定不符者。</p> <p>五、專任教師在本校服務至升等學年度（或學期）未滿一年者。</p> <p>借調他校服務教師，經校教評會審查通過後，得於借調服務之學校申請升等，不受前項第二款限制。</p>	<p>或被借調，無法於升等學年度各該學期開學前返校授課者。</p> <p>三、因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，實際授課未達本辦法第十一條各款年資條件者。</p> <p>四、著作或論文與「專科以上學校教師資格審定辦法」及「專科以上學校教師資格送審作業須知」相關規定不符者。</p> <p>五、專任教師在本校服務至升等學年度（或學期）未滿一年者。</p> <p>借調他校服務教師，經校教評會審查通過後，得於借調服務之學校申請升等，不受前項第二款限制。</p>	
<p>第十五條 教師評審委員會複審通過之升等案，經簽請校長核准後，即通知申請人於規定期限內檢件交由人事室報請教育部審查，送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並以證書起資年月為起聘日期。若教育部審查未通過者，須依本校教師升等審查規定及程序，重行申請。</p> <p>教師送審<u>專門著作、成就證明、技術報告</u>經審定未達規定標準，不通過者，若再次以相同或類似之代表著作、<u>成就證明、技術報告</u>送審時，須檢附前次送審<u>專門著作、成就證明、技術報告</u>三份及新舊<u>專門著作、成就證明、技術報告</u>異同對照表三份，併同其餘送審資料重行提出申請。</p>	<p>第十五條 教師評審委員會複審通過之升等案，經簽請校長核准後，即通知申請人於規定期限內檢件交由人事室報請教育部審查，送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並以證書起資年月為起聘日期。若教育部審查未通過者，須依本校教師升等審查規定及程序，重行申請。</p> <p>教師送審著作經審定未達規定標準，不通過者，若再次以相同或類似之代表著作送審時，須檢附前次送審著作三份及新舊著作異同對照表三份，併同其餘送審資料重行提出申請。</p>	<p>同本辦法第五條說明。</p>

<p>第十六條 教師申請升等送審，需繕填教師資格審查履歷表詳載送審前一等級教師資格後<u>所出版或發表者，由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作最近五年內代表著作及七年內參考著作。</u> 申請送審人在前述期限內曾懷孕或生產者，得申請延長代表著作及參考著作年限各二年。</p>	<p>第十六條 教師申請升等送審，需繕填教師資格審查履歷表詳載送審前一等級教師資格後最近五年內代表著作及七年內參考著作。 申請送審人在前述期限內曾懷孕或生產者，得申請延長代表著作及參考著作年限各二年。</p>	<p>配合「專科以上學校教師資格審定辦法」第 21 條第 1 項第 3 款修正增刪，修正本條文字內容。</p>
<p>第十七條 本校教師申請升等所送<u>專門著作、成就證明、技術報告</u>，經發現或被檢舉其有抄襲剽竊情事者，由本校另依「<u>專科以上學校教師資格審定辦法</u>專科以上教師違反送審教師資格規定處理原則」<u>第四十三條及本校「教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點」</u>校訂之<u>等</u>相關規定處理。</p>	<p>第十七條 本校教師申請升等所送著作，經發現或被檢舉其有抄襲剽竊情事者，由本校另依「專科以上教師違反送審教師資格規定處理原則」及校訂之相關規定處理。</p>	<p>同本辦法第五條說明。</p>
<p>第十八條 本校新聘、升等之專任各級教師除已依規定取得各該等級教師證書者外，應於聘期開始三個月內主動提供資料辦理資格審查完竣，逾期不辦理或已送審經審復「不予審查」或「未達規定標準不通過者」，均依教育部規定處理。 兼任教師(不含兼任之各級專業技術人員)在本校任教滿一學年(或二學期)，且每學期須授課滿<u>十八小時一學分</u>以上，自第三學期起始得提出送審申請，其辦理送審所需之專門著作(含學位論文、學術著作及藝術作品及<u>技術報告</u>)、<u>成就證明、技術報告</u>審查費，由該兼任教師支付。兼任教師不得向本校提出升等教師之申請。</p>	<p>第十八條 本校新聘、升等之專任各級教師除已依規定取得各該等級教師證書者外，應於聘期開始三個月內主動提供資料辦理資格審查完竣，逾期不辦理或已送審經審復「不予審查」或「未達規定標準不通過者」，均依教育部規定處理。 兼任教師(不含兼任之各級專業技術人員)在本校任教滿一學年(或二學期)，且每學期須授課滿十八小時以上，自第三學期起始得提出送審申請，其辦理送審所需之專門著作(含學位論文、學術著作、藝術作品及技術報告)審查費，由該兼任教師支付。兼任教師不得向本校提出升等教師之申請。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 5 條第一項第二款配合修正本條文字內容。 2. 同本辦法第五條說明。
<p>第十九條 本校各級教評會應就</p>	<p>第十九條 本校各級教評會應就</p>	<p>同本辦法第五條說</p>

<p>新聘及升等教師之教學、研究、推廣服務等成果辦理評審。其中專門著作（包含學位論文）、<u>成就證明、技術報告</u>應送請校外學者、專家評審。各級教評會辦理評審之過程（包括<u>專門</u>著作或論文外審），應注意維護審查公平性、客觀性及保密性之要求。</p>	<p>新聘及升等教師之教學、研究、推廣服務等成果辦理評審。其中專門著作（包含學位論文）應送請校外學者、專家評審。各級教評會辦理評審之過程（包括著作或論文外審），應注意維護審查公平性、客觀性及保密性之要求。</p>	<p>明。</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法(修正版)

中華民國九十四年九月二十八日校務會議修正通過
中華民國九十四年九月二十八日校務會議通過改名
中華民國九十五年六月七日校務會議修正通過
中華民國九十六年六月二十九日校務會議通過
中華民國九十七年六月十八日校務會議通過
中華民國九十七年十二月十七日校務會議通過
中華民國九十八年六月二十五日校務會議通過
中華民國九十九年十一月三日校務會議通過
中華民國一〇一年三月十五日行政會議通過
中華民國一〇一年四月二十五日校務會議通過
中華民國一〇四年六月九日校教師評審委員會通過
中華民國一〇四年六月十七日校務會議通過
中華民國一〇五年四月十三日校務會議通過
中華民國一〇六年二月十六日行政會議通過

第一章 總則

- 第一條 本辦法依據「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校組織規程暨本校教師評審委員會設置辦法規定訂定之。
- 第二條 本校各級教師之聘任(含新聘、停聘、不續聘、解聘)及升等,除法令另有規定外,依本辦法辦理之。
- 第三條 本校各級教師之聘任及升等,除應受編制員額及預算經費之限制外,擬授課程應與所學相關,且授課時數應符合教育部規定標準。

第二章 聘任

- 第四條 本校教師,須具有教育人員任用條例或「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」等有關教師聘任資格。
- 第五條 本校教師聘任程序除另有規定者外,依下列程序辦理:
- 一、由各系、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等,經系務會議依程序簽請校長核定後,至少公告一個月。
 - 二、系、中心教評會初審:
系、中心將擬聘教師申請書及應徵者學經歷證件影本(未具教師資格證書應徵者,如係持外國學歷者,另加填「國外修業情形一覽表」及「修業期間個人出入境記錄」)、成績單或有關專門著作、成就證明、技術報告、及相關專門著作送系、中心教評會完成初審。除稀有科目外,應提出多於需聘員額加一倍之人選,併同其餘未經系、中心教評會通過之應徵者基本資料,送院教評會辦理複審。
 - 三、院教評會複審:
依系、中心初審結果做同意或不同意決議,提出需聘員額加一倍之人選,併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料簽請校長核圈正取及備取人選。擬聘教師申請書由各學院院長依院教評會之決議簽註意見後送會教務長及人事室,分別就課程、名額、資格簽註意見及辦理人事資料查詢,併提本校教評會決審。

四、校教評會決審：

各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、專門著作、成就證明、技術報告外審成績及陳請校長核圈後會議記錄，提校教評會審議。

擬聘教師未具教育部頒之擬聘任職級教師證書者，應依下列程序辦理審查：

- 一、由各系、中心依據專業需求進行擬聘教師基本資格審查。
- 二、擬聘教師學歷證件除教育部特准以臨時學位證明文件送審者外，以正式證書為限；臨時證明文件之採認，由教師評審委員會認定之。
- 三、擬聘教師經提院教評會複審通過及簽請校長核圈後，正取人員應由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品及技術報告）、成就證明、技術報告辦理實質外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格（七十分以上）為通過外，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審應送五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為通過。若未通過外審，得由備取人員依序遞補並依前述規定辦理專門著作、成就證明、技術報告實質外審。
- 四、系、院、校教評會依序審議通過後，由人事室繕造審查名冊報教育部審定教師資格。

第六條 新聘教師案件，除特殊原因外，至遲應於每學期開始上課前三個月送達人事室。兼任教師應作總量管制，已經聘足教師員額之系（含通識教育中心），一學期得聘六個鐘點兼任教師，一學年得聘十二個鐘點兼任教師。

各系（含通識教育中心）教師員額未聘滿者，每缺一名教師員額，得聘十二個鐘點兼任教師。

第二、三項超額聘任之教師鐘點費由各系（含通識教育中心）經費支付。又因兼任本校行政職務核減授課鐘點時，衍生超鐘點者，或有特殊情況，得專案簽核由學校支應。

第三章 聘期

第七條 本校專任教師，初聘為一年（但第二學期初聘者發聘至該學年底，次學年再發聘一學年，仍屬初聘），續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年，但延長服務者從其規定。

第八條 本校兼任教師，全學年排課者，聘期自當年八月一日起至次年七月底止；僅第一學期排課者，聘期自當年八月一日起至次年一月底止；僅第二學期排課者，聘期自當年二月一日起至七月底止，受聘後未能授課者，應將聘書收回。

第九條 本校專任教師如有應予停聘、不續聘或解聘情事，需依教師法規定經系、中心及院、校三級教評會分別由各該級教評會委員三分之二（含）以上出席及出席委員三分之二（含）以上通過後辦理。

第十條 教師在聘約有效期間內非有正當事由，不得辭聘。教師擬於聘約期限屆滿後不再應聘，應至遲於該應聘約期限屆滿之一個月前以書面向學校告知並應於聘期屆滿之一週前完成離職手續，未依規定辦理離職手續者，學校得就其未竟之義務及責任依法訴究。

第四章 升等

第十一條 本校各級教師申請升等，除專業技術人員依本校「專業技術人員擔任教學聘任升等審查要點」規定辦理外，須分別合於下列之規定：

- 一、講師擬升助理教授者，須具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著

作、成就證明、技術報告者。

二、助理教授擬升副教授者，須曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作、成就證明、技術報告者。

三、副教授擬升教授者，須曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作、成就證明、技術報告者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作、成就證明、技術報告者。

在八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正生效前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括帶職帶薪或留職停薪），得延用原大學法之教師分級辦理升等。

前述講師獲得博士學位者，得選擇送審助理教授或副教授資格：

一、助理教授：選擇送審助理教授資格通過後，不得再以該學位論文或相同專門著作、成就證明、技術報告送審副教授資格。

二、副教授：選擇送審副教授資格，必須符合修正分級後之副教授要求水準，申請手續及審查程序仍應依本辦法第九條辦理；如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。

學歷證件以正式證書為原則，臨時證明文件之採認，由本校教評會依相關規定認定之，惟升等教師仍須在申請升等各學期前取得畢業證書，否則升等申請案視同不通過。

第十二條 本校教師經核准全時進修、研究者，於升等時，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。經核准借調者，於升等時，其借調期間年資最多採計二年。

第十三條 本校各級專任教師申請升等案，得分上、下二學期分別受理，並依下列日程及規定項目辦理為原則。

申請學位升等採隨辦隨審方式辦理，不受表列時程限制，惟升等起算日期依教育部相關規定辦理。

一	二	三	四	五
九月底前	十月十五日前	十月十五日至十一月三十日前	十二月底前	依教育部相關規定
三月底前	四月十五日前	四月十五日至五月三十一日前	六月底前	報部
一、本校各系、中心訂有教師著作升等審查要點，各系、中心教師申請升等均依此審查標準辦理初審，各系、中心不再辦理 <u>專門著作、成就證明、技術報告</u> 外審。 二、申請人依限填具下學期或次一學年度升等申	一、各系、中心擬升等教師通過初審者，由系、中心依限將初審紀錄連同升等有關之個人表件及 <u>論著專門著作、成就證明、技術報告</u> 送各學院長送請	一、本校辦理教授 <u>專門著作、成就證明、技術報告</u> 審查部分以百分法評分，由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將申請升等者之專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品及 <u>技術報告</u> ）、 <u>成就證明、技術報告</u> ，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校	一、助理教授、副教授 <u>專門著作、成就證明、技術報告</u> 升等，由各學院將 <u>專門著作、成就證明、技術報告</u> 及初、複審資料（含會議資料）送校教評會審議是否同意外審後，送召集人召集教師升等著作	一、教授升等案經校教評會審議通過後，由人事室簽請校長核定，並依規定填報相關表件連同 <u>專門著作、成就證明、技術報告</u> 或論文，由學

<p>請書（格式如附件二）連同送審<u>專門著作</u>、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>、學歷證件影本及教學服務成績考核評分表，送請系、中心據以辦理<u>專門著作</u>、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>審查。</p> <p>三、教學服務審查部分依校訂教師教學服務成績考核辦法規定辦理。</p> <p>四、升等年資之採計依上、下學期日程之不同，分別推算至一月或七月。</p> <p>五、現任教師申請以學位升等者，由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將<u>專門著作</u>（含學位論文、學術著作及藝術作品及技術報告等）、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>辦理外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘<u>專門著作</u>、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>外審應送五位進行審查，若四人評定及格(七十分以上)則為通過。依程序送院、校教評會審議，通過後送審查名冊報教育部。</p> <p>前述校內程序審查不通過時，應將不通過升</p>	<p>外審。</p>	<p>外學者專家進行審查，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘<u>專門著作</u>、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>外審審查結果須送三位外審經二人評定及格(七十分)則為通過，送各院教評會完成復審。否則為不通過，應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於校教評會開會前，將申復理由逕送校教評會提出申復。</p> <p>二、本校辦理助理教授、副教授<u>專門著作</u>、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>審查，由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將申請升等之<u>專門著作</u>（含學術著作、藝術作品及技術報告）、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>送請校外學者或專家審查，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘<u>專門著作</u>、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>外審審查結果須送三位外審經二人評定及格(七十分)為通過。外審不通過時，應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於校教評會開會前，將申復理由逕送校教評會提出申復。</p> <p>三、教學服務審查部分依校訂教師教學服務成績考核辦法規定辦理。</p>	<p>審查作業小組，由該小組提薦外審委員名單後，由教務處依據本校教師資格審查著作外審作業要點將申請升等之<u>專門著作</u>（含學術著作、藝術作品及技術報告）、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>辦理外審，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格(七十分以上)為通過，其餘<u>專門著作</u>、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>外審審查結果須送三位外審經二人評定及格(七十分)則為通過。教務處應將送審結果密送申請人所屬學院。</p> <p>二、教務處、人事室、升等教師所屬學院將複審紀錄連同升等者有關之個人表件論著及申請升等之審查成績(含<u>專門著作</u>、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>成績及教學服務成績)，提本校教評會審議，教評會針對<u>專門著作</u>、<u>成就證明</u>、<u>技術報告</u>外審部分，除能提出具有專業學術之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其</p>	<p>校函送教育部審查。</p> <p>二、助理教授、副教授升等案經校教評會審議通過，由人事室簽請校長，並造審查名冊報教育部。</p> <p>三、經校教評會審議及確認不通過升等者，應以校函敘明不通過理由，並附記救濟教示規定通知申請升等教師及副知所屬系院。</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>等理由通知升等申請人，並敘明得於上一層級教評會開會前，將申復理由逕送各該級教評會提出申復。</p>			<p>判斷。</p> <p>三、評審過程中必要時應予申請升等教師，列席本校教評會升等會議口頭說明、報告及備詢或書面說明之機會。</p>	
------------------------------------------------------	--	--	---------------------------------------------------------------------	--

教師升等未獲本校各級教評會複(決)審通過者，各級教評會應敘明具體理由，通知升等申請人，並敘明得於上一層級教評會開會前，將申復理由逕送該級教評會提出申復。申請人對於校教評會決議結果不服時，得於收受通知三十日內，以書面敘明具體理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。如涉及專門著作、成就證明、技術報告外審結果之異議時，應依「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」及相關規定辦理。

第十四條 本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理：

- 一、各系、中心無升等職級教師缺額者。
- 二、在國內外進修、研究、講學或被借調，無法於升等學年度各該學期開學前返校授課者。
- 三、因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，實際授課未達本辦法第十一條各款年資條件者。
- 四、專門著作、成就證明、技術報告或論文與「專科以上學校教師資格審定辦法」及「專科以上學校教師資格送審作業須知」相關規定不符者。
- 五、專任教師在本校服務至升等學年度(或學期)未滿一年者。
借調他校服務教師，經校教評會審查通過後，得於借調服務之學校申請升等，不受前項第二款限制。

第十五條 教師評審委員會複審通過之升等案，經簽請校長核准後，即通知申請人於規定期限內檢件交由人事室報請教育部審查，送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並以證書起資年月為起聘日期。若教育部審查未通過者，須依本校教師升等審查規定及程序，重行申請。

教師送審專門著作、成就證明、技術報告經審定未達規定標準，不通過者，若再次以相同或類似之代表專門著作、成就證明、技術報告送審時，須檢附前次送審專門著作、成就證明、技術報告三份及新舊專門著作、成就證明、技術報告異同對照表三份，併同其餘送審資料重行提出申請。

第十六條 教師申請升等送審，需繕填教師資格審查履歷表詳載送審前一等級教師資格後所出版或發表者，由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作最近五年內代表著作及七年內參考著作。
申請送審人在前述期限內曾懷孕或生產者，得申請延長代表著作及參考著作年限各二年。

第十七條 本校教師申請升等所送專門著作、成就證明、技術報告，經發現或被檢舉其有抄襲剽竊情事者，由本校另依「專科以上學校教師資格審定辦法」專科以上教師違反

送審教師資格規定處理原則」第四十三條及本校「教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點」校訂之等相關規定處理。

第五章 附 則

- 第十八條 本校新聘、升等之專任各級教師除已依規定取得各該等級教師證書者外，應於聘期開始三個月內主動提供資料辦理資格審查完竣，逾期不辦理或已送審經審復「不予審查」或「未達規定標準不通過者」，均依教育部規定處理。
- 兼任教師(不含兼任之各級專業技術人員)在本校任教滿一學年(或二學期)，且每學期須授課滿十八小時一學分以上，自第三學期起始得提出送審申請，其辦理送審所需之專門著作(含學位論文、學術著作及藝術作品及技術報告)、成就證明、技術報告審查費，由該兼任教師支付。兼任教師不得向本校提出升等教師之申請。
- 第十九條 本校各級教評會應就新聘及升等教師之教學、研究、推廣服務等成果辦理評審。其中專門著作(包含學位論文)、成就證明、技術報告應送請校外學者、專家評審。各級教評會辦理評審之過程(~~包括著作或論文外審~~)，應注意維護審查公平性、客觀性及保密性之要求。
- 第二十條 本校教師聘任及升等審查作業流程表如附表。
- 第二十一條 本辦法各條文字如因前述第一條相關法令修正頒布而不及配合修正時，依該法令或規定辦理。
- 第二十二條 本辦法經本校教評會及校務會議通過，校長核定後實施。

臨時提案(一)

國立澎湖科技大學單獨招收身心障礙學生招生辦法

106年2月15日106學年度單獨招收身心障礙學生招生委員會通過

- 第一條 國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為辦理身心障礙學生單獨招生，依據大學法及其施行細則之規定，以及「大學校院辦理單獨招收身心障礙學生處理原則」之規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校單獨招收身心障礙學生招生委員會(以下簡稱本招生委員會)由校長、副校長、教務長、學務長、相關學院院長及相關系主任等組成，必要時得邀請相關人員列席，秉持公平、公正、公開原則辦理招生事宜，並處理招生有關緊急事項。
各系為辦理本項招生，應設置招生工作小組，置成員若干人，其組織由系自訂，成員人數不得少於三人，系主任為當然成員，並兼召集人。
系招生小組應擬定招生名額、考試方式、考試科目、成績比例及各項審查等有關事項，由召集人提報本招生委員會核備。
- 第三條 本項考試之招生簡章應詳列招生系別、招生名額、報考資格、報名方式、應繳資料、考試方式、考試日期、同分參酌順序、放榜公告、成績複查及其他相關規定，提經本招生委員會審議通過後，明列於招生簡章中，招生簡章應於受理報名二十天前公告。
- 第四條 報考資格為國內外公立或已立案之私立高級中等以上學校畢業或符合報考大學同等學力認定標準第二條規定者，並應具有下列資格之一：
(一) 領有身心障礙手冊者。
(二) 經各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就業輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學且有證明者。
- 第五條 各系單獨招生名額以該學年度核定招生名額外加百分之十為限。
(一) 每位學生限報考一校一系。
(二) 考試日期由教育部協調後統一訂定。
- 第六條 考試方式包括筆試、書面審查、面試、術科等，由各系自訂。
- 第七條 錄取原則：
(一) 由本招生委員會決定最低錄取標準後，依招生名額錄取正取生，並得列備取生；若成績未達最低錄取標準時，得不足額錄取。
(二) 正取生報到後，遇缺額得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補到原核定招生名額數為止。
(三) 錄取學生最後一名如有二人以上總成績相同或備取生總成績相同時，依各系訂定之總成績同分參酌順序擇優錄取。
(四) 遇有特殊情形須增額錄取者，由本招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件於新生註冊入學前報教育部核定。

凡通過本項考試入學者，於註冊時須繳交正式學歷(力)證明文件，否則取消其入學資格。

第八條 考生所繳之任何證明文件，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實者，未入學者取消錄取資格，已入學者開除學籍並不發給與修業有關之任何證明文件，已畢業者或退學者繳銷其學位證書或修業證明書，並負法律責任；本辦法須明列於招生簡章中。

第九條 招生簡章明定考生如對招生事宜有疑義，須於規定期限內向本招生委員會提出書面申訴，考生對報名資格、成績評定、入學手續等有關事宜，認為有影響本身權益，得於放榜後一週內，以書面敘明理由，逕向本校招生委員會提出申訴，招生委員將於一個月內查明並將結果函覆，必要時應組成專案小組公正調查處理；考生若有不服時，得依法提起行政爭訟。

第十條 辦理試務工作時，應妥慎處理，若有三親等以內之親屬報名本校者，應主動迴避，並對試務工作負有保密義務。（如具利害關係者應主動迴避，利害關係者之迴避原則依照行政程序法辦理）。

採面試、術科需以錄音、錄影或詳細文字紀錄。

招生各項資料保存一年，其期間自放榜日起算。但依規定提起申訴者，則保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第十一條 招生作業之各項收支，依相關會計作業規定辦理。

第十二條 本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第十三條 本辦法經本校招生委員會及行政會議通過，報請教育部備查後實施，修正時亦同。