

國立澎湖科技大學

107 學年度第 1 學期第 5 次 行政會議紀錄附件

中華民國 107 年 12 月 13 日

總務處會議報告事項附件：

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
107	39,260	80,400	61,310	7,093	68,510	15,966	69,960	104,310	446,809
0901	34,480	78,540	42,480	6,899	62,570	24,920	63,630	106,120	419,639
↓									
107	-4,780	-1,860	-18,830	-194	-5,940	8,954	-6,330	1,810	-27,170
0930	-12.18	-2.31	-30.71	-2.74	-8.67	56.08	-9.05	1.74	-6.08
107	32,770	77,610	51,690	6,580	64,700	18,408	62,950	101,220	415,928
1001	30,750	74,130	42,550	6,770	60,580	19,152	62,460	94,210	390,602
↓									
107	-2,020	-3,480	-9,140	190	-4,120	744	-490	-7,010	-25,326
1031	-6.16	-4.48	-17.68	2.89	-6.37	4.04	-0.78	-6.93	-6.09
107	26,870	68,150	37,780	6,202	50,370	20,608	50,210	83,090	343,280
1101	28,500	60,550	36,060	5,604	53,560	17,310	51,010	88,720	341,314
↓									
107	1,630	-7,600	-1,720	-598	3,190	-3,298	800	5,630	-1,966
1130	6.07	-11.15	-4.55	-9.64	6.33	-16.00	1.59	6.78	-0.57

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 107 年 11 月份產生電力 4,680 度，今年度累計 60,810 度。

4. 養殖溫室太陽光電 107 年 11 月份產生電力 552 度，今年度累計 17,833 度。

5. 體育館太陽光電 107 年 11 月份產生電力 4,014 度，今年度累計 54,880 度。

6. 實驗大樓太陽光電 107 年 11 月份產生電力 163 度，今年度累計 2,992 度。

7. 教學大樓旁機車棚太陽光電 107 年 11 月份產生電力 4,714 度，今年度累計 71,775 度。

8. 食品加工場太陽光電自 107 年 11 月份產生電力 4,879 度，今年度累 74,341 度。

9. 司令台太陽光電自 107 年 11 月份產生電力 6,213 度，今年度累計 97,411 度。

10. 截至 11 月底本年度太陽光電佔本校用電比率約 9.03%。

2. 依台電抄表本校今年度用電增減情形：

收據 月份	106 年		107 年		電度差異	累計增 減情形
	期 間	當月電度	期 間	當月電度		
02	1060101-1060131	242,600	1070101-1070131	244,200	1,600	1,600
03	1060201-1060228	194,400	1070201-1070228	164,400	-30,000	-28,400
04	1060301-1060331	318,800	1070301-1070331	289,800	-29,000	-57,400
05	1060401-1060430	338,400	1070401-1070430	324,200	-14,200	-71,600
06	1060501-1060531	451,000	1070501-1070531	479,600	28,600	-43,000
07	1060601-1060630	478,800	1070601-1070630	465,400	-13,400	-56,400
08	1060701-1060731	338,200	1070701-1070731	341,800	3,600	-52,800
09	1060801-1060831	331,000	1070801-1070831	330,400	-600	-53,400
10	1060901-1060930	461,000	1070901-1070930	433,000	-28,000	-81,400
11	1061001-1061031	430,600	1071001-1071031	404,200	-26,400	-107,800
12	1061101-1061130	357,200	1071101-1071130	352,800	-4,400	-112,200

3. 統計本校 107 年度用水情形(私錶)如下：

	1060103~ 1061201 用水情形		1070102~ 1071203 用水情形		累計增 加用水	累計增減 用水率	與去年當月 用水差異	與去年當月 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	3,231	9.76	3,342	10.01	111	3.44	256	54.94
體育館	1,434	4.33	1,650	4.94	216	15.06	84	48.28
實驗大樓	4,931	14.90	2,447	7.33	-2,484	-50.38	-210	-45.85
司令台	121	0.37	143	0.43	22	18.18	12	30
教學大樓	3,031	9.16	2,664	7.98	-367	-12.11	-174	-33.08
圖資大樓	2,449	7.40	2,504	7.50	55	2.25	85	44.97
學生宿舍	18,208	55.01	18,054	54.05	-154	-0.85	445	16.88
海科大樓	5,726	17.30	4,082	12.22	-1,644	-28.71	117	37.14
食品加工實習 場(106.5 啟用)	62	0.19	1,149	3.44			378	3,150
合 計	39,193	118.41	36,035	107.89	-3,158	-8.06	993	20.61
使用天數	331		334					

註：養殖育苗室原由司令台系統供水，已改由海科供水。

4、108 年本校兼任人員(學生、臨時工)按日投保者之薪資申報方式案例說明如下：

【案例說明 1】(按日投保者)以 108 年為例

小明自 108 年 1 月 2 日至 5 日，連續工作 4 天，每日支領 1,000 元，那麼月薪資該如何申報?個人勞保費、機關勞保費、機關勞退費所負擔之費用是多少?

年	薪資	投保級距	個人自付	雇主負擔
108	1,000×30 =30,000 天	勞保:30,300	89(667÷30×4)	315(2363÷30×4)
		勞退:30,300	0(個人不提撥)	242(1818÷30×4)
		健保:0	(具有免納健保資格)	0
總計			89	557

【案例說明 2】(按日投保者)以 108 年為例

某兼任人員時薪 150 元(月支約 6000 元)，聘期 108.01.01~108.12.31，每月工作 5 日，那麼月薪資該如何申報?個人勞保費、機關勞保費、機關勞退費所負擔之費用又是多少?

年	薪資	投保級距	個人自付	雇主負擔
108	150×8×30 =36,000 天	勞保:36,300	133(799÷30×5)	472(2831÷30×5)
		勞退:36,300	0(個人不提撥)	363(2178÷30×5)

		健保:0	(具有免納健保資格)	0
	總計		133	835

【案例說明 3】(按日投保者)以 108 年為例

某兼任人員時薪 150 元(月支約 1500 元)，每天工作 2 小時，聘期 108.01.01~108.12.31，每月工作 5 日，那麼月薪資該如何申報?個人勞保費、機關勞保費、機關勞退費所負擔之費用又是多少?

年	薪資	投保級距	個人自付	雇主負擔
108	150×2×30 天 =9,000	勞保:11,100	41(244÷30×5)	145(866÷30×5)
		勞退:9,900	0(個人不提撥)	99(594÷30×5)
		健保:0	(具有免納健保資格)	0
	總計		41	244

備註：108 年之計算方式，局限於兼任人員只有聘僱一個計劃，如同時聘僱多個計劃，則不適用。

1. 自 108 年 1 月 1 日起，每小時基工本資調整為 150 元，每月基本工資調整為 23,100 元。
2. 108 年 1 月 1 日起適用之勞健保機關及個人負擔分級表、全民健康保險保險費負擔金額表、按日投保者之機關及個人負擔表，已公告於總務處→表單下載→勞健保專區(學生及臨時工)，惠請各聘僱單位或計畫主持人自行下載。

※各學系(二~四年級)MOS 認證合格統計(9月~11/30)

科目 學系	2010 PPT	2010 Word Expert	2010 Excel Expert	合格 總計
餐旅系	4	6	7	17
物流系	6	6	6	18
食科系	4	2	10	16
外語系	2	1	2	5
觀休系	10	8	8	26
航管系	8	7	9	24
養殖系	4	3	4	11
海遊系	15	13	7	35
電信系	9	6	3	18
電機系	10	16	7	33
資工系	2	1	0	3
資管系	3	2	1	6
總 計	77	71	64	212

進修推廣部會議報告事項附件：

1. 107 學年度第一學期【107 年度下半年產業人才投資方案-產業人才投資計畫】之研

提計畫班別，通過審核班別共計 2 個課程詳細內容如下：

計畫名稱	主持人	訓練 人數	訓練 時數	開班時間	備註
中餐廚藝實務班	陳立真	35	52	107/10/11- 108/01/03	辦訓中 (自費學員 4 位)
咖啡調飲製作班	趙惠玉	22	37	107/10/17- 108/01/02	辦訓中 (自費學員 2 位)

2. 【107 學年度第一學期 (107 年下半年) 推廣教育非學分班】課程研辦開課詳細內容

如下：

課程名稱	授課教師	訓練 人數	訓練 時數	開班時間	備註
導引養生功保健 推廣班第 15 期	謝永福 (外聘)	30	22	107/11/03- 108/12/30	辦訓中
107 學年度 第一學期 樂齡大學	通識中心 聘任老師			107/09/26- 107/12/26	係教育部補助項目， 不列計推廣教育計畫

3. 【107 學年度第二學期 (108 年上半年) 推廣教育非學分班】課程預定研辦課情形如

下：

課程名稱	授課教師	訓練 人數	訓練 時數	開班時間	備註
------	------	----------	----------	------	----

導引養生功保健推廣班 第 16 期	謝永福(外 聘)			研擬中	研擬中
瑜珈健康推廣班第 1 期	研擬中			研擬中	研擬中
Microsoft Office Specialist 國際證照班	研擬中			研擬中	研擬中
基礎日語	研擬中			研擬中	研擬中
澎湖食材製作與運用	研擬中			研擬中	研擬中

4. 107 學年度第二學期【108 年度上半年產業人才投資方案-產業人才投資計畫】之

研提計畫班別，目前預定提案班別共計 4 個課程詳細內容如下：

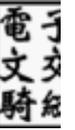
開班名稱	主持人	開課單位	預計 開班時間	訓練人數 (預估)	訓練時數 (預估)	備註
澎湖民間故事暨 觀光景點 歷史民俗解說班	姜佩君	通識教育 中心	108/04/16~ 108/06/04	預計 20	16	
臉部保養撥筋班	林虹霞	進修 推廣部	108/04/11~ 108/05/30	預計 16	24	
烘焙手工點心	陳立真	餐旅 管理系	108/03/13~ 108/06/05	預計 32	48	
異國料理班	陳立真	餐旅 管理系	108/03/14~ 108/06/06	預計 32	48	

銓敘部 函

地址：11603 臺北市文山區試院路1之2號
傳真：02-82366497
承辦人：吳以喬
電話：02-82366479
E-Mail：cynthiawu@mocs.gov.tw

受文者：教育部人事處

發文日期：中華民國107年11月19日
發文字號：部法二字第1074666360號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨(107Z02D193908_107D2034861-01.pdf)



主旨：檢送考試院會同行政院民國107年11月16日修正發布之公務人員請假規則（以下簡稱本規則）第3條、第10條、第19條修正條文、總說明及條文對照表各1份，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據考試院、行政院107年11月16日考臺組貳一字第10700099931號、院授人培揆字第10700551132號令副本辦理。
- 二、本部為切合休假核給係為慰勞公務人員工作辛勞之意旨，允宜增加休假運用彈性，同時考量事假與家庭照顧假規定之衡平性，以及婚假與喪假運用之彈性，爰修正事假日數，以及婚假、喪假及休假之計算單位。有關本規則本次修正重點及發布施行後相關適用疑義，說明如下：

(一)事假每年准給日數增為7日：本規則發布施行後，依第3條第1項第1款規定，每年（含本年度）事假准給日數為7日；另依同條第2項規定，任職未滿1年（按：即1月未在职）者，事假准給日數係依在职月數比例計算後核給，其未滿半日者，以半日計；半日以上未滿1日者，以1



日計。

(二)婚假、喪假及休假改以時計：本規則發布施行後所請婚假、喪假及休假均得以時計，休假保留部分亦同。

三、另查本規則第11條第1項規定，除有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續外，公務人員請假應填具假單，經機關核准後，始得離開任所。又差勤屬各機關首長人事管理權限，所屬同仁請假應由機關就業務情形及個案狀況予以准駁，是為兼顧同仁休假彈性及機關業務推動，各機關應依本規則及各機關職務代理應行注意事項等規定，於同仁請假時落實職務代理，俾維持為民服務之品質及效率。

四、旨揭本規則第3條、第10條、第19條修正條文、總說明及條文對照表均登載於本部全球資訊網/銓敘法規/法規動態項下，俾供各界參考。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構、全國政府機關電子公布欄

副本：行政院人事行政總處(含附件)

2018-11-20
11:24:45
電子公文
章

副本

銓敘部

考試院、行政院 令

發文日期：中華民國 107 年 11 月 16 日
發文字號：考臺組貳一字第 10700099931 號

院授人培揆字第 10700551132 號



修正「公務人員請假規則」第三條、第十條、第十九條。

附修正「公務人員請假規則」第三條、第十條、第十九條

院長 伍錦霖

院長 賴清德



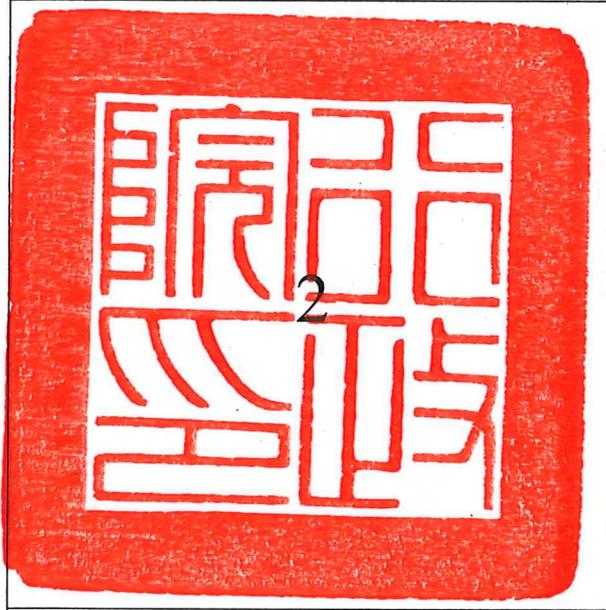
會銜公文機關 印信蓋用續頁表

發文日期：中華民國 107 年 11 月 16 日
發文字號：考臺組貳一字第 10700099931 號

院授人培揆字第 10700551132 號

修正「公務人員請假規則」第三條、第十條、第十九條。

附修正「公務人員請假規則」第三條、第十條、第十九條

	3
4	5

裝
訂
線



公務人員請假規則第三條、第十條、第十九條修正條文

第 三 條 公務人員之請假，依下列規定：

- 一、因事得請事假，每年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。
- 二、因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。因重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。
- 三、因結婚者，給婚假十四日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。
- 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。分娩前已請畢產前假者，

必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

五、因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。

六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。

七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

第一項所定事假、家庭照顧假、病假、生理假、婚假、產前假、陪產假、喪假，得以時計。

第十條 公務人員符合第七條休假規定者，除業務性質特殊之機關外，每年至少應休假十四日，未達休假十四日資格者，應全部休畢；休假得以時計。休假並得酌予發給休假補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。

前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休畢者，視為放棄。

政務人員及民選地方行政機關首長未具休假十四日資格者，每年應給休假十四日。但任職前在同一年度內已核給休假者應予扣除。其未休畢者，視為放棄。

第一項休假補助之最高標準，由行政院人事行政總處會商銓敘部定之。

第十九條 本規則自發布日施行。

公務人員請假規則第三條、第十條、第十九條修正總說明

公務人員請假規則（以下簡稱本規則）自三十六年八月二日國民政府核准公布施行，其後於四十五年至一百零四年間，共修正發布十五次在案。為切合休假核給意旨係為慰勞公務人員之工作辛勞，允宜增加休假運用彈性，同時考量事假與家庭照顧假規定之衡平性，以及婚假與喪假運用之彈性，爰修正本規則，共計修正三條條文，其修正重點如下：

- 一、 將事假每年准給日數由「五日」增加為「七日」，婚假及喪假計算單位由「半日計」改為「得以時計」。（修正條文第三條）
- 二、 將休假計算單位由「半日計」改為「得以時計」。（修正條文第十條）
- 三、 本規則修正條文施行日。（修正條文第十九條）

公務人員請假規則第三條、第十條、第十九條修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第三條 公務人員之請假，依下列規定：</p> <p>一、因事得請事假，每年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。</p> <p>二、因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。因重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。</p>	<p>第三條 公務人員之請假，依下列規定：</p> <p>一、因事得請事假，每年准給五日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。</p> <p>二、因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。因重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。</p>	<p>一、本條依現行條文修正第一項第一款及第三項。</p> <p>二、第一項第一款修正理由：家庭照顧假之請假日數併入事假計算，而事假一年准給五日，超過五日應按日扣除俸（薪）給。倘全年未請事假，僅請家庭照顧假七日，則其中二日須按日扣除俸（薪）給，致難以兼顧職場工作與家庭照顧。基此，參考教師請假規則及國軍軍官士官請假規則事假相關規定，增加事假給假日數為七日，使事假與家庭照顧假日數一致。</p> <p>三、第三項修正理由：</p> <p>（一）考量現今婚喪禮俗儀式漸趨簡化，而辦理婚喪事務繁簡程度不一，為增加運用彈性，爰將婚假及喪假由「半日計」修正為「得以時計」。</p> <p>（二）以事假得以時計，而第一項第一款規定家庭照顧假併入事假計算，故家庭照顧假亦得以時計。</p>

三、因結婚者，給婚假十四日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。

四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

五、因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。

六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡

三、因結婚者，給婚假十四日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。

四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

五、因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。

六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡

<p>者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。</p> <p>七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。</p> <p>第一項所定事假、<u>家庭照顧假</u>、<u>病假</u>、<u>生理假</u>、<u>婚假</u>、<u>產前假</u>、<u>陪產假</u>、<u>喪假</u>，得以時計。</p>	<p>者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。</p> <p>七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。</p> <p>第一項所定事假、病假、生理假、產前假、陪產假，得以時計。<u>婚假</u>、<u>喪假</u>，<u>每次請假應至少半日</u>。</p>	
<p>第十條 公務人員符合第七條休假規定者，除業務性質特殊之機關外，每年至少應休假十四日，未達休假十四日資格者，應全部休畢；<u>休假得以時計</u>。休假並得酌予發給休假補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。</p> <p>前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休畢者，視為放棄。</p>	<p>第十條 公務人員符合第七條休假規定者，除業務性質特殊之機關外，每年至少應休假十四日，未達休假十四日資格者，應全部休畢。休假並得酌予發給休假補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。<u>每次休假，應至少半日</u>。</p> <p>前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休</p>	<p>一、本條修正第一項。</p> <p>二、第一項修正理由： （一）公務人員休假之核給，旨在慰勞公務人員工作辛勞，以期公務人員得運用休假暫時離開工作崗位，休養生息。又差勤核准係屬機關人事管理權責，是於不影響機關業務推動之前提下，應許公務人員得彈性選擇休假時間長短，俾兼顧</p>

政務人員及民選地方行政機關首長未具休假十四日資格者，每年應給休假十四日。但任職前在同一年度內已核給休假者應予扣除。其未休畢者，視為放棄。

第一項休假補助之最高標準，由行政院人事行政總處會銓敘部定之。

畢者，視為放棄。

政務人員及民選地方行政機關首長未具休假十四日資格者，每年應給休假十四日。但任職前在同一年度內已核給休假者應予扣除。其未休畢者，視為放棄。

第一項休假補助之最高標準，由行政院人事行政總處會銓敘部定之。

機關業務推動及公務人員休養需要。

(二) 查公務人員為性別工作平等法（以下簡稱性平法）適用對象，家庭照顧假之申請依性平法規定限於特定事由，且日數併入事假計算，無法因應日常照顧幼兒或長者之需求。是為切合休假之本質，同時考量我國邁入少子女化及高齡化社會，照顧幼兒或長者之日常生活需求勢將與日俱增，且為因應各類可能發生之突發狀況，造成臨時需請假或機關因業務需要通知公務人員銷假辦公之情事，爰將休假由「半日計」修正為「得以時計」，俾資多元運用。

(三) 次查交通部臺灣鐵路管理局於一百零六年十一月二十七日函請銓敘部放寬休假得以時計，俾便該局編排勤務。另國家發展委員會建置之公共政策網路參與平臺，於一百零六年十二月十五日亦有類此提案逾千人附議成案。是為回應各界訴求，以及考

		<p>慮輪班、輪休等特殊性質機關人員之請假，得參照本規則另定，並送銓敘部備查，是休假改以時計尚不致影響特殊性質機關之業務遂行，爰作本項修正。</p>
<p>第十九條 本規則自發布日施行。</p>	<p>第十九條 本規則自發布日施行。 <u>本規則修正條文，自中華民國一百零四年一月一日施行。</u></p>	<p>一、本條刪除第二項。 二、第二項刪除理由：本規則修正條文自發布日施行。</p>

108 年 1 月 1 日 行政助理轉任專案書記人員名冊

序號	單位	姓名	備註
1.	圖資館藝文中心	呂素琴	
2.	圖資館	汪慶華	
3.	主計室	吳俊穎	
4.	總務處	鄭芯瑜	
5.	總務處	呂美鳳	
6.	海工院	葉佳雯	
7.	觀休院	陳貝珊	
8.	資管系	顏怡芬	
9.	通識教育中心	李淑欣	
10.	資工系	顏珮珊	
11.	電信系	許雅雯	
12.	食科系	林鈺蓉	
13.	觀休系	吳宇晨	
14.	觀休系	吳敏如	
15.	海憩系	許依嵐	
16.	電機系	王月珍	
17.	應外系	王珮瑄	
18.	語言中心	許美虹	
19.	物流系	方美雅	
20.	餐旅系	許玉鳳	
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

附件1

國立澎湖科技大學校務基金

收支餘細表

中華民國107年11月份

單位:新臺幣元

科目	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	531,361,000	34,460,018.00	36,476,000	-2,015,982.00	-5.53%	528,671,428.00	509,649,000	19,022,428.00	3.73%
教學收入	179,709,000	7,909,120.00	6,800,000	1,109,120.00	16.31%	187,671,801.00	184,499,000	3,172,801.00	1.72%
學雜費收入	124,930,000	182,928.00	0	182,928.00		114,565,063.00	124,930,000	-10,364,937.00	-8.30%
學雜費減免	-12,221,000	-115,464.00	0	-115,464.00		-6,361,620.00	-7,431,000	1,069,380.00	-14.39%
建教合作收入	64,500,000	7,071,463.00	6,450,000	621,463.00	9.64%	76,128,721.00	64,500,000	11,628,721.00	18.03%
推廣教育收入	2,500,000	770,193.00	350,000	420,193.00	120.06%	3,339,637.00	2,500,000	839,637.00	33.59%
租金及權利金收入	0	12,800.00	0	12,800.00		22,560.00	0	22,560.00	
權利金收入	0	12,800.00	0	12,800.00		22,560.00	0	22,560.00	
其他業務收入	351,652,000	26,538,098.00	29,676,000	-3,137,902.00	-10.57%	340,977,067.00	325,150,000	15,827,067.00	4.87%
學校教學研究補助收入	318,861,000	26,501,000.00	26,501,000	0.00		292,359,000.00	292,359,000	0.00	
其他補助收入	31,500,000	37,098.00	3,150,000	-3,112,902.00	-98.82%	47,426,743.00	31,500,000	15,926,743.00	50.56%
雜項業務收入	1,291,000	0.00	25,000	-25,000.00	-100.00%	1,191,324.00	1,291,000	-99,676.00	-7.72%
業務成本與費用	606,722,000	49,837,305.00	48,063,000	1,774,305.00	3.69%	499,673,875.00	552,158,000	-52,484,125.00	-9.51%
教學成本	485,415,000	40,915,661.00	38,874,000	2,041,661.00	5.25%	393,858,695.00	442,744,000	-48,885,305.00	-11.04%
教學研究及訓輔成本	419,730,000	33,201,843.00	33,338,000	-136,157.00	-0.41%	342,917,215.00	382,830,000	-39,912,785.00	-10.43%
建教合作成本	63,210,000	7,687,911.00	5,307,000	2,380,911.00	44.86%	48,364,622.00	57,729,000	-9,364,378.00	-16.22%
推廣教育成本	2,475,000	25,907.00	229,000	-203,093.00	-88.69%	2,576,858.00	2,185,000	391,858.00	17.93%
其他業務成本	13,076,000	1,590,660.00	1,237,000	353,660.00	28.59%	9,586,660.00	11,533,000	-1,946,340.00	-16.88%
學生公費及獎勵金	13,076,000	1,590,660.00	1,237,000	353,660.00	28.59%	9,586,660.00	11,533,000	-1,946,340.00	-16.88%
管理及總務費用	107,198,000	7,297,126.00	7,928,000	-630,874.00	-7.96%	95,212,427.00	96,871,000	-1,658,573.00	-1.71%
管理費用及總務費用	107,198,000	7,297,126.00	7,928,000	-630,874.00	-7.96%	95,212,427.00	96,871,000	-1,658,573.00	-1.71%
其他業務費用	1,033,000	33,858.00	24,000	9,858.00	41.08%	1,016,093.00	1,010,000	6,093.00	0.60%
雜項業務費用	1,033,000	33,858.00	24,000	9,858.00	41.08%	1,016,093.00	1,010,000	6,093.00	0.60%
業務賸餘(短絀)	-75,361,000	-15,377,287.00	-11,587,000	-3,790,287.00	32.71%	28,997,553.00	-42,509,000	71,506,553.00	-168.22%
業務外收入	16,403,000	620,276.00	1,340,000	-719,724.00	-53.71%	20,601,691.00	14,799,000	5,802,691.00	39.21%
財務收入	700,000	0.00	0	0.00		1,224,030.00	350,000	874,030.00	249.72%
利息收入	700,000	0.00	0	0.00		1,224,030.00	350,000	874,030.00	249.72%
其他業務外收入	15,703,000	620,276.00	1,340,000	-719,724.00	-53.71%	19,377,661.00	14,449,000	4,928,661.00	34.11%
資產使用及權利金收入	13,853,000	339,100.00	1,154,000	-814,900.00	-70.62%	10,378,659.00	12,694,000	-2,315,341.00	-18.24%
違規罰款收入	200,000	142,182.00	16,000	126,182.00	788.64%	531,332.00	180,000	351,332.00	195.18%
受贈收入	800,000	110,542.00	100,000	10,542.00	10.54%	7,551,173.00	800,000	6,751,173.00	843.90%
賠(補)償收入	0	0.00	0	0.00		1,725.00	0	1,725.00	
雜項收入	850,000	28,452.00	70,000	-41,548.00	-59.35%	914,772.00	775,000	139,772.00	18.04%
業務外費用	19,472,000	1,489,373.00	1,645,000	-155,627.00	-9.46%	15,256,563.00	17,618,000	-2,361,437.00	-13.40%
其他業務外費用	19,472,000	1,489,373.00	1,645,000	-155,627.00	-9.46%	15,256,563.00	17,618,000	-2,361,437.00	-13.40%
雜項費用	19,472,000	1,489,373.00	1,645,000	-155,627.00	-9.46%	15,256,563.00	17,618,000	-2,361,437.00	-13.40%
業務外賸餘(短絀)	-3,069,000	-869,097.00	-305,000	-564,097.00	184.95%	5,345,128.00	-2,819,000	8,164,128.00	-289.61%
本期賸餘(短絀)	-78,430,000	-16,246,384.00	-11,892,000	-4,354,384.00	36.62%	34,342,681.00	-45,328,000	79,670,681.00	-175.76%

附件2

國立澎湖科技大學校務基金
固定資產建設改良擴充執行情形明細表

中華民國107年11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	70,637,000	0	0	70,637,000	59,347,000	51,325,313	0	51,325,313	86.48	-8,021,687	-13.52		
房屋及建築	0	8,500,000	0	0	8,500,000	7,300,000	6,295,811	0	6,295,811	86.24	-1,004,189	-13.76	主要為機車停車棚工程預定完工日期為11/20，因廠商派工人數不足而延誤。	機車停車棚工程經催辦，廠商已加派人手進場趕工，預計11月底可完工。
房屋及建築	0	8,500,000	0	0	8,500,000	7,300,000	524,000	0	524,000	7.18	-6,776,000	-92.82		
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	0	0	5,771,811	0	5,771,811		5,771,811			
機械及設備	0	37,820,000	0	-5,600,000	32,220,000	30,520,000	21,604,447	0	21,604,447	70.79	-8,915,553	-29.21	校內各單位執行率多數皆已達90%，唯少部份經費尚待履約驗收。	洽執行單位積極辦理，以提高執行率。
機械及設備	0	37,820,000	0	-5,600,000	32,220,000	30,520,000	21,579,861	0	21,579,861	70.71	-8,940,139	-29.29		
訂購機件-機械及設備	0	0	0	0	0	0	24,586	0	24,586		24,586			
交通及運輸設備	0	1,160,000	0	7,893,000	9,053,000	3,453,000	6,009,730	0	6,009,730	174.04	2,556,730	74.04	因配合計畫及業務所需，先行購置設備以利業務畫進行。	積極辦理中。
交通及運輸設備	0	1,160,000	0	7,893,000	9,053,000	3,453,000	6,009,730	0	6,009,730	174.04	2,556,730	74.04		
什項設備	0	23,157,000	0	-2,293,000	20,864,000	18,074,000	17,415,325	0	17,415,325	96.36	-658,675	-3.64		
什項設備	0	23,157,000	0	-2,293,000	20,864,000	18,074,000	14,863,725	0	14,863,725	82.24	-3,210,275	-17.76		
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	0	0	2,551,600	0	2,551,600		2,551,600			
總計	0	70,637,000	0	0	70,637,000	59,347,000	51,325,313	0	51,325,313	86.48	-8,021,687	-13.52		
不動產、廠房及設備	0	70,637,000	0	0	70,637,000	59,347,000	51,325,313	0	51,325,313	86.48	-8,021,687	-13.52		
房屋及建築	0	8,500,000	0	0	8,500,000	7,300,000	6,295,811	0	6,295,811	86.24	-1,004,189	-13.76		
機械及設備	0	37,820,000	0	-5,600,000	32,220,000	30,520,000	21,604,447	0	21,604,447	70.79	-8,915,553	-29.21		
交通及運輸設備	0	1,160,000	0	7,893,000	9,053,000	3,453,000	6,009,730	0	6,009,730	174.04	2,556,730	74.04		
什項設備	0	23,157,000	0	-2,293,000	20,864,000	18,074,000	17,415,325	0	17,415,325	96.36	-658,675	-3.64		
總計	0	70,637,000	0	0	70,637,000	59,347,000	51,325,313	0	51,325,313	86.48	-8,021,687	-13.52		

國立澎湖科技大學
各單位預算執行明細表（經常門）

附件3

中華民國107年11月30日

單位：新台幣元

項 目 單 位	經 常 門						
	本年度預算數				動支數	動支率%	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	99,800			99,800	96,218	96.41	3,582
水產養殖系	441,800	46,340		488,140	440,138	90.17	48,002
電信工程系	343,000	87,361	41,271	389,090	371,443	95.46	17,647
資訊工程系	338,500	96,271	52,381	382,390	350,255	91.60	32,135
食品科學系	470,600	86,091	24,431	532,260	457,069	85.87	75,191
電機工程系	437,300	73,540	20,000	490,840	410,133	83.56	80,707
觀光休閒學院	89,920	13,285	4,285	98,920	96,765	97.82	2,155
觀光休閒系	825,480	247,330	109,000	963,810	740,646	76.85	223,164
餐旅管理系	313,560	98,070		411,630	261,733	63.58	149,897
海洋運動與遊憩系	284,040	40,810		324,850	258,214	79.49	66,636
人文暨管理學院	89,720			89,720	82,974	92.48	6,746
航運管理系	308,520	47,630		356,150	303,117	85.11	53,033
資訊管理系	411,840	72,050		483,890	444,729	91.91	39,161
應用外語系	382,960	91,049	19,349	454,660	344,394	75.75	110,266
行銷與物流管理系	417,960	153,750	82,600	489,110	406,999	83.21	82,111
通識教育中心	274,000	44,000	44,000	274,000	226,504	82.67	47,496
共同教育委員會							
基礎能力教學中心		30,680		30,680	28,819	93.93	1,861
小 計	5,529,000	1,228,257	397,317	6,359,940	5,320,150	83.65	1,039,790
校長室	191,000			191,000	171,064	89.56	19,936
秘書室	825,000			825,000	704,536	85.40	120,464
教務處	2,381,000			2,381,000	1,967,845	82.65	413,155
學生事務處	3,958,000	1,588,000	82,000	5,464,000	3,838,605	70.25	1,625,395
總務處	13,193,000	570,000		13,763,000	12,525,308	91.01	1,237,692
圖書資訊館	3,782,000			3,782,000	3,614,057	95.56	167,943
研究發展處	1,282,000	32,000		1,314,000	829,092	63.10	484,908
進修推廣部	180,000			180,000	166,656	92.59	13,344
人事室	690,000			690,000	596,722	86.48	93,278
主計室	637,000			637,000	572,831	89.93	64,169
小 計	27,119,000	2,190,000	82,000	29,227,000	24,986,716	85.49	4,240,284
合 計	32,648,000	3,418,257	479,317	35,586,940	30,306,866	85.16	5,280,074

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107年11月30日

單位：新台幣元

項 目 單 位	資 本 門						
	本年度預算數				動支數	動支率%	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	80,000		464	79,536	79,536	100	-
水產養殖系	552,400		5,400	547,000	547,000	100	-
電信工程系	927,600	265,000	1,234	1,191,366	1,191,366	100	-
資訊工程系	320,000			320,000	320,000	100	-
食品科學系	300,000			300,000	300,000	100	-
電機工程系	320,000		266,051	53,949	53,949	100	-
觀光休閒學院	255,190		4,821	250,369	250,369	100	-
觀光休閒系	589,000		3,000	586,000	586,000	100	-
餐旅管理系	370,000		3,003	366,997	366,997	100	-
海洋運動與遊憩系	240,000		1,260	238,740	238,740	100	-
人文暨管理學院	60,000		3,556	56,444	56,444	100	-
航運管理系	250,000			250,000	250,000	100	-
資訊管理系	360,000			360,000	360,000	100	-
應用外語系	225,000		19,472	205,528	205,528	100	-
行銷與物流管理系	215,000		26,415	188,585	188,585	100	-
通識教育中心	250,000		889	249,111	249,111	100	-
共同教育委員會		1,000,000		1,000,000	997,342	99.73	2,658
基礎能力教學中心		812,705		812,705	812,700	100	5
小 計	5,314,190	2,077,705	335,565	7,056,330	7,053,667	99.96	2,663
校長室							
秘書室							
教務處	100,000	2,034,000	25,933	2,108,067	2,108,067	100	-
學生事務處	700,000	1,000,000	6,200	1,693,800	1,673,800	98.82	20,000
總務處	11,000,000	1,713,767	360,028	12,353,739	12,326,887	99.78	26,852
圖書資訊館	8,195,000	850,000	5,674	9,039,326	9,006,206	99.63	33,120
研究發展處	285,583		2,385	283,198	283,198	100	-
進修推廣部	105,000		2,666	102,334	102,334	100	-
人事室	45,000		5,528	39,472	39,472	100	-
主計室	80,000	72,627	4,120	148,507	148,507	100	-
小 計	20,510,583	5,670,394	412,534	25,768,443	25,688,471	99.69	79,972
合 計	25,824,773	7,748,099	748,099	32,824,773	32,742,138	99.75	82,635

海工學院學生學習成效總表(11 月份)

	資訊電腦證照(張)	英文門檻通過人數(人)	系專業證照(張)
海工學院	945(763)	87(43)	255(254)
資工系	220(219)	7(6)	93(92)
電機系	189(150)	6(2)	24(24)
電信系	94(40)	29(13)	49(49)
食科系	383(297)	31(15)	72(72)
養殖系	59(57)	14 (7)	17(17)

資料來源:

- 1.電腦證照資料依據基礎中心與電算中心提供 (統計至 107 年 11 月 30 日)
- 2.英文證照出自於各系繳交紙本結果
- 3.系專業證照出自於各系結果
- 4.此表不含 103 級畢業生

人管院學生學習成效總表(11 月份)

	資訊電腦證照(張)	英文門檻通過人數(人)	系專業證照(張)
人管學院	537 (380)	125 (93)	300 (188)
航管系	171 (87)	69 (52)	121 (121)
資管系	96 (82)	30 (17)	42 (40)
物管系	184 (154)	18 (16)	105 (20)
應外系	86 (57)	8 (8)	32 (7)

資料來源:

- 1.電腦證照資料依據基礎中心與電算中心提供 (統計至 107 年 11 月 30 日)
- 2.英文證照出自於各系繳交紙本結果
- 3.系專業證照出自於各系結果
- 4.此表不含 103 級畢業生

學生學習成效總表(11 月份)

	資訊電腦證照(張)	英文門檻通過人數(人)	系專業證照(張)
觀休學院	434(332)	43(13)	317(295)
觀休系	211(177)	15(7)	140(118)
餐旅系	132(87)	15(4)	54(54)
遊憩系	91(68)	13(2)	123(123)

資料來源:

- 1.電腦證照資料依據基礎中心與電算中心提供 (統計至 107 年 11 月 30 日)
- 2.英文證照出自於各系繳交紙本結果
- 3.系專業證照出自於各系結果
- 4.此表不含 103 級畢業生

討論事項（一）

國立澎湖科技大學推廣教育委員會設置要點 第二條及第六條修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本會由<u>進修推廣部主任、共同教育委員會主任委員、通識教育中心主任、基礎能力教學中心主任</u>、學院院長、各系主任及各院教師代表一名組成之；各院教師代表由各系推選教師代表一名，再經校長圈選。進修推廣部主任為主任委員，必要時，得邀請校外專業人士參與或列席。</p>	<p>二、本會由進修推廣部主任、通識教育中心主任、學院院長、各系主任及各院教師代表一名組成之；各院教師代表由各系推選教師代表一名，再經校長圈選。進修推廣部主任為主任委員，必要時，得邀請校外專業人士參與或列席。</p>	<p>因應學校組織調整。</p>
<p>六、本會<u>每學期</u>至少召開一次，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>六、本會每學年至少召開一次，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>經 107 年度第一學期第一次推廣教育委員會會議決議，每學期召開推廣教育委員會，以利審查推廣教育課程開設相關事宜</p>

討論事項（二）

國立澎湖科技大學108年人員增能訓練進修計畫修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>伍、訓練類別</p> <p>自 108 年 1 月 1 日起，公務人員每人每年學習時數將聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數仍維持 20 小時。其中 10 小時需完成當前政府重大決策、法定訓練及民主治理價值等課程，剩餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。其內涵及時數分配說明如下；</p> <p>一、政策性訓練(必完成 10 小時)：</p> <p>(一)當前政府重大政策 1 小時。</p> <p>(二)環境教育 4 小時。</p> <p>(三)民主治理價值課程 5 小時 (含性別主流化 1 小時、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等 4 小時)。</p> <p>二、其他：</p> <p>(一)領導訓練</p> <p>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。</p> <p>(二)客製化訓練</p> <p>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</p>	<p>伍、訓練類別</p> <p>自 107 年 1 月 1 日起，公務人員每人每年學習時數將聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數仍維持 20 小時。其中 10 小時需完成當前政府重大決策、法定訓練及民主治理價值等課程，剩餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。其內涵及時數分配說明如下；</p> <p>一、政策性訓練(必完成 10 小時)：</p> <p>(一)當前政府重大政策 1 小時。</p> <p>(二)環境教育 4 小時。</p> <p>(三)民主治理價值課程 5 小時 (含性別主流化 1 小時；廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等 4 小時)。</p> <p>二、其他：</p> <p>(一)領導訓練</p> <p>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。</p> <p>(二)客製化訓練</p> <p>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</p>	<p>1. 因應自 107 年起「必完成 10 小時」政策性訓練。配合 108 年公務人員每人每年最低學習學習時數及業務相關學習時數規定調整。(教育部 107 年 11 月 14 日臺教人(三)字第 10701953 11 號書函)</p>

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。

1. 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。
2. 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。
3. 專業訓練：自辦或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。
4. 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。
5. 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、

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。

1. 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。
2. 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。
3. 專業訓練：自辦或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。
4. 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。
5. 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、

<p>戲劇、詩歌等活動， 提昇個人人文素養。</p> <p>(三)英語學習</p> <p>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。</p> <p>(四)數位學習</p> <p>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。</p>	<p>戲劇、詩歌等活動， 提昇個人人文素養。</p> <p>(三)英語學習</p> <p>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。</p> <p>(四)數位學習</p> <p>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。</p>	
<p>陸、訓練認證方式</p> <p>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。</p> <p>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，10小時需完成當前政府重大決策、法定訓練及民主治理價值等課程，剩餘10小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。凡為本校自辦或薦送參加之訓練</p>	<p>陸、訓練認證方式</p> <p>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。</p> <p>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，10小時需完成當前政府重大決策、法定訓練及民主治理價值等課程，剩餘10小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。凡為本校自辦或薦送參加之訓練</p>	<p>配合本校自107年起，規劃自辦或薦送人員參加MosOffice等資訊應用及專業認證等課程，每年均需完成至少1門新課程或取得一項新認證期以各級</p>

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、107年本校自辦 Mos Office 國際證照研習班，各級行政人員<u>每年</u>需完成至少 1 門<u>新</u>課程或取得一項<u>新</u>認證（<u>除已取得 3 項證照以上者外</u>），<u>並參與經認證之學習機關（構）所開設數位學習課程，取得 3 小時以上英語課程認證。</u></p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、107 年本校自辦 Mos Office 國際證照研習班，各級行政人員需完成至少 1 門課程或取得一項認證。</p>	<p>行政人員學習運用。</p>
--	---	------------------

檔 號：
保存年限：

國立成功大學 函

地址：701 臺南市東區大學路1號
聯絡人：陳靜儀
聯絡電話：(06)2757575#51020
電子信箱：lionfc.chingi@gmail.com



受文者：國立澎湖科技大學（研究發展處）

發文日期：中華民國107年11月16日
發文字號：成大人文字第1071500390號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：108年南區研究倫理聯盟服務方案選擇-附件一、108年南區研究倫理聯盟會議-附件二及交通資訊(A09540000Q107150039000-1.odt、A09540000Q107150039000-2.odt)

主旨：函請貴校選擇南區研究倫理聯盟108年永續運作與經營之方案，並敬邀出席108年南區研究倫理聯盟會議，請查照惠復。



說明：

- 一、有鑑於南區研究倫理聯盟107年永續運作與經營方案即將到期，為支持本聯盟持續提供研究倫理相關之服務且永續經營，108年方案說明詳如附件一。
- 二、本校人類研究倫理治理架構行政辦公室規劃於108年1月11日（五）召開聯盟會議，敬邀貴校專責研究倫理業務之人員踴躍出席，預定議程詳如附件二。
- 三、敬請貴校於本（107）年12月28日（五）前回覆「108年南區研究倫理聯盟會議出席意願回覆表」（附件二第2頁），以利會議安排。
- 四、「108年方案選擇調查表」（附件一第3頁）敬請於108年1月25日（五）前以公文函覆。諮詢請洽陳靜儀專案經理，電話：06-275-6831，e-mail：lionfc.chingi@gmail.com

裝

訂

線



正本：國立中興大學（研究發展處）、國立臺中教育大學（研究發展處）、國立雲林科技大學（研究發展處）、國立虎尾科技大學（研究發展處）、大同技術學院（研究發展處）、南華大學（研究發展處）、國立中正大學（研究發展處）、稻江科技暨管理學院（研究發展處）、國立嘉義大學（研究發展處）、崇仁醫護管理專科學校（技術合作處）、南榮學校財團法人南榮科技大學（研究發展處）、台灣首府學校財團法人台灣首府大學（研究發展處）、國立臺南藝術大學（研究發展處）、遠東科技大學（研究發展處）、台南家專學校財團法人台南應用科技大學（研究發展處）、崑山科技大學（研究發展處）、南臺學校財團法人南臺科技大學、國立臺南大學（研究發展處）、國立臺南護理專科學校（研究發展處）、長榮大學（研究發展處）、中信學校財團法人中信金融管理學院（研究發展處）、康寧學校財團法人康寧大學（研究發展處）、嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學（研究發展處）、中華醫事科技大學（研究發展處）、敏惠醫護管理專科學校（技術合作處）、高雄醫學大學（研究發展處）、國立高雄大學（研究發展處）、國立高雄師範大學（研究發展處）、國立高雄科技大學（研究發展處）、高雄市立空中大學（研究發展處）、國立高雄餐旅大學（研究發展處）、和春技術學院（研究發展處）、國立中山大學（研究發展處）、義守大學（研究發展處）、樹人醫護管理專科學校（技術合作處）、樹德科技大學（研究發展處）、輔英科技大學（研究發展處）、正修學校財團法人正修科技大學（研究發展處）、高苑科技大學（研究發展處）、陸軍軍官學校（研究發展處）、空軍軍官學校（研究發展處）、東方學校財團法人東方設計大學（研究發展處）、文藻學校財團法人文藻外語大學（研究發展處）、育英醫護管理專科學校（技術合作處）、國立屏東大學（研究發展處）、美和學校財團法人美和科技大學（研究發展處）、大仁科技大學（研究發展處）、國立屏東科技大學（研究發展處）、國立臺東大學（研究發展處）、國立金門大學（研究發展處）、國立澎湖科技大學（研究發展處）、海軍軍官學校（研究發展處）、慈惠醫護管理專科學校（研究發展處）

副本：空軍航空技術學院（研究發展處）、大葉大學（研究發展處）、國立東華大學（研究發展處）、弘光科技大學（研究發展處）、本校人文社會科學中心人類研究倫理治理架構行政辦公室

2018-11-16
交 16:44:55 文

說明：

- 一、本校107年選擇方案為使用者付費。
- 二、因研究倫理已成為校務推動的重要一環，且科技部亦將研究倫理審查列入補助專題研究計畫要點並函文調查校內研究人員學術倫理推動狀況，校內亦於106年11月行政會議通過「國立澎湖科技大學學術倫理管理及自律規範」，校內教學、研究之專兼任人員須於三年內(新進人員一年)完成至少6小時學術倫理相關研習課程。
- 三、擬建請是否更換使用方案為種籽基金(校內研究人員有申請倫理審查需求、定期須參與研究倫理課程取得時數)(一)\$40,000—無任何經費支持的研究計畫3件，不收取審查費。
優點一：選擇種籽基金方案學校得優先爭取於校內辦理南區聯盟課程之場次，僅需無償提供課程場地，無需負擔講者與交通等相關費用；且全校師生參與所有聯盟舉辦之課程皆無須付費。優點二：接受所屬人員預約個案諮詢，無須付費。
- 四、奉核後函文回覆108年選擇方案。
- 五、108年南區研究倫理聯盟會議，由林組長好蓁出席，差旅費由本處項下經費支應。

意見及流程

文號：

說明：本校107年選擇方案為使用者付費。

批示 研究發展處企劃研究組秘書-鄭佩鈴(2018.11.23 08:38)

批示 秘書室主任秘書-張弘志(2018.11.22 08:45)

意見：建議之方案請研發出完備相關資料，提行政會議討論。代為決行-如擬

批示 秘書室專門委員-林麗玲(2018.11.21 17:23)

批示 主計室主任-劉梅滿(2018.11.21 15:43)

會辦 主計室專員-王綉雯(2018.11.21 15:24)

意見：擬：若經評估欲改採種籽基金方案，所需40,000元，由貴處經費支應。

批示 研究發展處研發長-李明儒(2018.11.21 11:52)

批示 研究發展處-林好蓁(2018.11.20 11:09)

意見：建議本校可考慮採用承辦鄭秘書所擬說明三之種籽基金方案

承辦 研究發展處企劃研究組秘書-鄭佩鈴(2018.11.20 09:29)



108 年南區研究倫理聯盟永續運作與經營方案說明

研究倫理已成為校務推動的重要一環

有鑑於教育部已依人體研究法著手大學校院執行人體研究計畫在研究倫理面向的管控；科技部亦於 102 年底將人類研究倫理審查列入補助專題研究計畫作業要點，逐步要求其補助的計畫申請研究倫理審查，特別是人體研究法規範與適用的研究計畫。成功大學人類研究倫理治理架構將持續為南區研究倫理聯盟提供服務，包括：舉辦研究倫理教育訓練課程、提供專業諮詢、研究計畫倫理審查，讓更多的研究人員參與及使用。

適用期限：自 108 年 1 月 1 日起至 108 年 12 月 31 日止。

(1) 種籽基金

校內研究人員有申請倫理審查需求、定期須參與研究倫理課程取得時數，推薦首選方案

規劃理念

鼓勵更多研究人員參與研究倫理議題的對話，穩固研究發展的強力後盾。

優點一：選擇種籽基金方案學校得優先爭取於校內辦理南區聯盟課程之場

次，僅需無償提供課程場地，無需負擔講者與交通等相關費用；且

全校師生參與所有聯盟舉辦之課程皆無須付費。

優點二：接受所屬人員預約個案諮詢，無須付費。

方案內容（學位論文受理方式另計，不包含於方案內）

(一) 種籽基金 40,000 元：

無任何經費支持的研究計畫 3 件，不收取審查費。

(二) 種籽基金 80,000 元：

無任何經費支持的研究計畫不限件數，皆不收取審查費。

貼心回饋

有鑑於 12 月份為研究人員申請研究計畫倫理審查的高峰，為提供更友善的服務，107 年選擇「使用者付費」之學校於 108 年方案選擇升級為「種籽基金 40,000 元」或「種籽基金 80,000 元」，及 107 度選擇「種籽基金 40,000 元」之學校於 108 年方案選擇升級為「種籽基金 80,000 元」，皆得於 107 年 12 月起提前生效適用。

(二) 使用者付費

規劃理念

考量各夥伴學校不同的需求並尊重各校經費使用的規劃。

方案內容（學位論文受理方式另計，不包含於方案內）

(一) 研究倫理審查服務，依公告之送審收費標準。

(二) 參加研究倫理課程

將視每場次課程安排之實際成本，酌收參與課程之學員課程工本費，約半天每人 500 元/場、全天 1000 元/場；若邀約到該校辦理研究倫理課程，由學校自行負擔課程所需之場地、講師、交通、雜支等費用。

備註：

1. 108.1.1 以後送審計畫，如為預計向科技部申請經費補助，爾後如未獲補助，將以計畫主持人所屬學校於 108 年度所選擇的方案來收取審查費。
2. 若於此調查期間未回覆之夥伴學校，將視同選擇「使用者付費」方案。
3. 108 年底前皆歡迎夥伴學校由「使用者付費」方案調整為「種籽基金」案。
4. 送審收費標準 https://rec.chass.ncku.edu.tw/submitting_information/fee。

108 年參與聯盟種籽基金方案意願徵詢調查表

聯盟夥伴學校（校名）：

敬請 貴校選擇支持南區研究倫理聯盟永續運作與經營方案

請以” √ ” 選擇方案，並填寫「課程規劃需求」表。

勾選欄	選擇方案	課程規劃需求	
	本校參與「種籽基金 40,000 元」	希望 108 年能到本校辦理教育課程？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 不拘，依南區聯盟的規劃
		希望辦理在 108 年的哪個月？	<input type="checkbox"/> _____ 月 <input type="checkbox"/> 不拘，依南區聯盟的規劃

	本校參與「種籽基金 80,000 元」	希望辦理的課程主題、方向、或協助邀約講師名單?	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> 不拘，依南區聯盟的規劃
	本校參與「使用者付費」方案	我們可協助規劃研究倫理課程，由學校自行負擔課程所需之場地、講師、交通、雜支等費用。	

※ 敬請於 108 年 1 月 25 日 前備文函覆

臺灣學校與越南高級中等學校合作備忘錄

位於台灣和越南的學校，希望建立共同的合作關係，並同意在以下的幾個層面彼此合作：

◆合作願景

經雙方之同意，認為可取且有助於兩校之間合作關係之促進與發展，合作的領域將包含下列所屬項目。

◆雙方的合作將會藉由以下的活動加以落實

- a. 兩校應秉友好及相互理解之精神推展兩校間之學術、教育交流，增進彼此間之合作。
- b. 建立兩校短期學術互相交流課程。
- c. 雙方同意邀請彼此雙方之教師及學生進行教學、學習及交流，並就適當之主題，共同建立學習交流平台。
- d. 為落實本協議書所訂定之交流目標，雙方將就具體之合作項目(如：師生交流互訪、視訊學習、交換學生等)，依照相關法令及兩校之財務狀況，個別訂定實施辦法。

◆師生交流互訪與交換學生

- a. 雙方學校應積極協助辦理師生交流互訪及交換學生之相關活動，並允諾於辦理期間師生均能彼此獲得妥善照顧。
- b. 辦理師生交流互訪及交換學生之活動時間，應以一星期至四個月內為限，且應取得雙方學校同意後始可辦理。
- c. 辦理師生交流互訪及交換學生之活動，兩校應以師生之最大利益為前提，提供師生最佳之交流環境。
- d. 師生交流互訪與交換學生所需費用，應由參加之師生自行負擔。

◆學術與教育交流

- a. 雙方學校同意交流互訪期間，充分提供各校之教學資源。
- b. 雙方學校同意交流互訪期間，應準備各校之短期課程、地方特色課程等，以協助來訪師生瞭解彼此學術及文化差異。
- c. 雙方學校應共同努力建立學習交流平台之可能性。
- d. 交換學生若參與對方學校短期課程(三個月以上)，開課學校應同意並協助開立修課證明書予交換學生。
- e. 師生交流必須遵守對方學校之校規及所在國之法令規定。

Biên bản ghi nhớ Hợp tác giữa các trường THPT Việt Nam và các trường Đài Loan

Giữa Trường Việt Nam và Đài Loan, hy vọng thiết lập quan hệ hợp tác, đồng ý hợp tác các nội dung sau:

◆ **Tầm nhìn hợp tác**

Thông qua sự đồng ý của hai bên, có lợi cho sự phát triển quan hệ hợp tác giữa hai bên, nội dung hợp tác bao gồm những nội dung sau: .

◆ **Sự hợp tác giữa hai bên sẽ được thực hiện thông qua các hoạt động sau**

- a) Dựa trên tinh thần thúc đẩy và hỗ trợ phát triển trong học thuật, giao lưu giáo dục, tăng cường hợp tác và hiểu biết lẫn nhau.
- b) Thiết lập chương trình trao đổi học thuật ngắn hạn giữa Hai bên.
- c) Cả hai bên đồng ý mời giáo viên và học sinh từ cả hai Bên cùng giao lưu học tập, đồng thời lựa chọn các chủ đề thích hợp để xây dựng kênh thông tin giao lưu và học tập..
- d) Để thực hiện những mục tiêu giao lưu đã đưa ra trong Bản ghi nhớ này, Hai bên sẽ đưa ra những chương trình hợp tác cụ thể (ví dụ: giao lưu và trao đổi giáo viên, học tập trực tuyến, giao lưu và trao đổi học sinh.v.v) phù hợp với quy định và tình trạng tài chính của Hai bên.

◆ **Giao lưu, trao đổi giáo viên và học sinh**

- a) Hai bên tích cực hỗ trợ và thúc đẩy tổ chức các đoàn giáo viên sang làm việc giữa hai bên và chương trình trao đổi học sinh, và hy vọng trong thời gian tổ chức các hoạt động này giáo viên và học sinh đều nhận được sự tiếp đón chu đáo của Hai bên.
- b) Tổ chức các hoạt động giao lưu, trao đổi giáo viên và học sinh, chương trình giới hạn từ 1 đến 4 tháng, sau khi được sự đồng ý của Hai bên sẽ tiến hành tổ chức.
- c) Tổ chức các hoạt động giao lưu, trao đổi giáo viên và học sinh, Hai bên suy nghĩ đến quyền lợi lớn nhất của giáo viên và học sinh, tạo cho giáo viên và học sinh môi trường giao lưu tốt nhất.
- d) Tất cả chi phí chương trình giao lưu, trao đổi giáo viên và học sinh, sẽ do giáo viên và học sinh tham gia chi trả.

◆ **Trao đổi học thuật và giáo dục**

- a) Hai bên thống nhất về thời gian làm việc qua lại, cung cấp tối đa các nguồn hỗ trợ cho Hai bên
- b) Hai bên thống nhất về thời gian làm việc, giao lưu, Hai bên chuẩn nội dung chương trình ngắn hạn chương trình đặc sắc của mỗi nơi, để giáo viên và học khi giao lưu, trao đổi sẽ hiểu thêm về chương trình học tập và sự biệt về văn hóa của Hai bên..
- c) Hai bên cùng cố gắng xây dựng kênh thông tin giao lưu học tập.
- d) Trao đổi học sinh nếu trường tham gia chương trình ngắn hạn (Dưới 3 tháng), Trường đối tác nên đồng ý mở chương trình học và giao lưu đồng thời cấp giấy chứng nhận khóa học cho học sinh trao đổi.
- e) Chương trình trao đổi giáo viên phải tuân thủ những quy định của trường tiếp nhận và quy định pháp luật của nước sở tại.

臺灣學校與越南高級中等學校學校代表人

Đại diện trường Trung học Phổ thông Đài Loan và Việt Nam

台北海洋科技大學
Trường Đại học KHKT Hải Dương

國立彰化高級中學
Trường THPT Chương Hóa

國立臺北科技大學附屬桃園農工高級中等學校
Trường THPT Nông nghiệp Đào Viên-Trường Đại học KHKT Đài Bắc

國立勤益科技大學

Trường Đại học KHKT Hải Dương

國立員林高級中學

Trường THPT Viên Lâm

彰化縣私立達德高級商工職業學校

Trường THPT Nghề Công thương Đạt Đức

國立暨南國際大學

Trường Đại học Quốc tế Chinan

國立臺南第一高級中學

Trường THPT Đệ Nhất Đài Trung

國立嘉義高級家事職業學校

Trường THPT Nghề Gia Nghĩa

台灣首府大學

Trường Đại học Thủ Phủ Đài Loan

國立臺南女子高級中學

Trường THPT Nữ Đài Nam

國立旗山高級農工職業學校

Trường THPT Nghề Nông nghiệp Kì Sơn

國立高雄科技大學

Trường Đại học KHKT Cao Hùng

國立中山大學附屬國光高級中學

Trường THPT Quốc Quang-ĐH Trung Sơn

高雄市私立三信高級家事商業職業學校

Trường THPT Nghề Tam Tín TP. Cao Hùng

正修科技大學

Trường Đại học KHKT Chính Tu

高雄市立高雄女子高級中學

Trường THPT Nữ TP Cao Hùng

高雄市私立中山高級工商職業學校

Trường THPT Nghề Trung Sơn TP. Cao Hùng

國立高雄師範大學

Trường Đại học Sư Phạm Cao Hùng

高雄市立左營高級中學

Trường THPT Tả Doanh TP.Cao Hùng

高雄市私立高英高級工商職業學校

Trường THPT Nghề Cao Anh TP. Cao Hùng

國立屏東大學

Trường Đại học Bình Đông

國立鳳山高級中學

Trường THPT Phụng Sơn

高雄餐旅大學附屬餐旅高級中等學校

Trường THPT Du lịch Khách sạn-Đại học Du lịch Khách sạn Cao Hùng

國立屏東科技大學

Trường Đại học KHKT Bình Đông

國立屏東高級中學

Trường THPT Bình Đông

國立恆春高級工商職業學校

Trường THPT Nghề Công thương Hắng Xuân

國立澎湖科技大學

Trường Đại học KHKT Bành Hồ

國立屏東女子高級中學

Trường THPT Nữ Bình Đông

國立澎湖高級海事水產職業學校

Trường THPT Nghề Hàng hải Thủy sản Bành Hồ

Đại diện trường Trung học Phổ thông Đài Loan và Việt Nam

越南高級中等學校與臺灣學校學校代表人

THPT Nhật Việt

日越高中

THPT Văn Lang

文朗高中

THPT Bùi Thị Xuân

裴氏春高中

THPT Thực Hành- ĐHSP

胡志明市師範大學附屬實行高中

THPT Mạc Đĩnh Chi

莫鼎芝高中

THPT Nguyễn Trung Trực

阮忠直高中

THPT Trưng Vương

徵王 高中

THPT Trần Phú

陳富高中

THPT Nguyễn Tất Thành

阮必成高中

THPT Nguyễn Thái Bình

阮泰平高中

THPT Nguyễn Hữu Tiến

阮友進高中

THPT Võ Văn Kiệt

武文杰高中

THPT Trường Chinh

長政高中

THPT Ten Lơ Man

塔爾曼高中

THPT Bắc Sơn

北山高中

Trường Cán bộ Quản lý Giáo dục TPHCM

胡志明市教育管理幹部學校

THPT Năng khiếu TDTT

體育資優高中

討論事項（五）

國立澎湖科技大學 107 學年度第 2 學期行政會議行事曆（草案）

會次	時 間	地 點	備 註
1	108 年 2 月 14 日（星期四） 上午 9 時 30 分至 12 時 0 分	本校活動中心會議室	
2	108 年 3 月 14 日（星期四） 上午 9 時 30 分至 12 時 0 分	本校活動中心會議室	
3	108 年 4 月 18 日（星期四） 上午 9 時 30 分至 12 時 0 分	本校活動中心會議室	
4	108 年 5 月 16 日（星期四） 上午 9 時 30 分至 12 時 0 分	本校活動中心會議室	
5	108 年 6 月 13 日（星期四） 上午 9 時 30 分至 12 時 0 分	本校活動中心會議室	
6	108 年 7 月 18 日（星期四） 上午 9 時 30 分至 12 時 0 分	本校活動中心會議室	

討論事項(六)

國立澎湖科技大學珍貴動產不動產評審委員會設置要點修正草案對照表

修正要點	現行要點	說明
<p>三. <u>本會之任務為審議本校所管珍貴動產、不動產之認定、取得、估價、保管、維修、減損等事宜。</u></p> <p>四. 本會置主任委員一人，由校長兼任，秘書一人，由總務長兼任，<u>主計室主任</u>、保管組組長為當然委員。</p> <p>五. 本會視業務需要置委員七至九人，由校長聘請具有對本校所管珍貴動產、不動產之專業素養人員擔任之，任期二年，無給職；<u>但外聘人員得依相關規定支給車馬費、出席費或審查費。</u></p> <p>六. 本會視業務需要召開<u>評審會議</u>，由主任委員召集之，必要時得邀請有關單位派員列席。</p> <p>七. 本要點經行政會議審議通過後，<u>陳請校長核定後實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>三. 本會之任務為審議本校所管理珍貴動產、不動產之典藏、捐贈、借入、寄存、交換、採購、維護、保存等事宜。</p> <p>四. 本會置主任委員一人，由校長兼任，秘書一人，由總務長兼任，會計主任、保管組組長為當然委員。</p> <p>五. 本會置委員七至九人，由校長聘請具有本校所管理珍貴動產、不動產之專業素養人員擔任之，任期二年，無給職。</p> <p>六. 本會每學年開會一次，由主任委員召集之，必要時得召開臨時會議，並得邀請有關單位派員列席。</p> <p>七. 本要點經校務會議通過後，報請教育部核備後實施，修正時亦同。</p>	

討論事項（七）

國立澎湖科技大學進用約用人員及專案工作人員實施要點
修正條文對照表

修正後	修正前	說明
<p>十八、約用人員及專案工作人員於聘（僱）用期間，不得在校內、外兼職或兼課，如因業務特殊需要須依校內相關規定經專案簽准。上班以外時間如確因業務特殊需要，必須於校內外兼任其他相關計畫之兼任助理或兼職，每週工作時間不得逾 10 小時，月支報酬不得逾新台幣 11,000 元，並應事先填具兼職申請單（如附件三）依行政程序簽奉校長核准。</p> <p>約用人員及專案工作人員於本要點修正前，業經核准兼職有案者，不受前項工時及月支報酬之限制。惟該兼職期滿後應依本規定辦理。</p>	<p>十八、約用人員及專案工作人員於聘（僱）用期間，不得在校內、外兼職或兼課，如因業務特殊需要須依校內相關規定經專案簽准。上班以外時間如確因業務特殊需要，必須於校內外兼任其他相關計畫之兼任助理或兼職，每週工作時間不得逾 10 小時，月支報酬不得逾新台幣 8,000 元，並應事先填具兼職申請單（如附件三）依行政程序簽奉校長核准。</p> <p>約用人員及專案工作人員於本要點修正前，業經核准兼職有案者，不受前項工時及月支報酬之限制。惟該兼職期滿後應依本規定辦理。</p>	

討論事項(八)

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
<p>十七、助理人員於僱用期間，不得在校內、外兼職或兼課，如因業務特殊需要須依校內相關規定經專案簽准。上班以外時間如確因業務特殊需要，必須於校內外兼任其他相關計畫之兼任助理或兼職，每週工作時間不得逾10小時，月支報酬不得逾新台幣<u>11,000</u>元，並應事先填具兼職申請單（如附表）依行政程序簽奉校長核准。</p> <p>助理人員於本要點修正前，業經核准兼職有案者，不受前項工時及月支報酬之限制。惟該兼職期滿後應依本規定辦理。</p>	<p>十七、助理人員於僱用期間，不得在校內、外兼職或兼課，如因業務特殊需要須依校內相關規定經專案簽准。上班以外時間如確因業務特殊需要，必須於校內外兼任其他相關計畫之兼任助理或兼職，每週工作時間不得逾10小時，月支報酬不得逾新台幣<u>8,000</u>元，並應事先填具兼職申請單（如附表）依行政程序簽奉校長核准。</p> <p>助理人員於本要點修正前，業經核准兼職有案者，不受前項工時及月支報酬之限制。惟該兼職期滿後應依本規定辦理。</p>	<p>配合基本工資及最低時薪調整。</p>

國立澎湖科技大學公務人員獎懲案處理要點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一點 <u>本校為辦理獎懲案件,依據公務人員考績法施行細則第13條第3項規定,訂定本校職員工獎懲處理要點(以下簡稱本要點)。</u></p>	<p>第一點 獎懲原則：</p> <p>(一) 一般性原則</p> <p>1、為維持校內獎懲之公平性，除教育部來文或本校規章已明定敘獎額度案，逕陳校長核定後發布外，其他機關或團體來函建議獎勵者，依來函所述事蹟，斟酌對本校之貢獻以及與本職業務之相關性，覈實辦理。</p> <p>2、本職職掌範圍內所司經常性、例行性工作，除成績特優或突破困難有特殊貢獻者外，不予敘獎。</p> <p>3、主辦或協辦人員已另領報酬或工作津貼，除具特殊功績外，不予敘獎。</p> <p>4、同一案由人數過多時，應根據參與者對該案貢獻之多寡及其影響等因素，以比較方式篩選最優人員敘獎。</p> <p>5、一案不得重複獎勵，已發獎金，即不再予行政獎勵。</p> <p>6、受獎人員，以實際參與者為限。</p> <p>7、懲處案件應</p>	<p>一、新增條文。</p> <p>二、將獎懲原則修正條文移至第五點。</p> <p>三、明定本要點訂定之依據。</p> <p>四、因教師獎懲屬教師評議委員會、專案倫理審議委員會權責，爰將原要點第一點(三)教師獎懲建議原則規定刪除。</p>

根據具體事實並考量違失情節輕重及其影響程度，審慎處理；對於匿名檢舉信件不予處理。

8、教職員應尊重性別平等，如涉有性騷擾、性侵害等情形者，應即依有關法令規定處理。

(二) 職員獎懲建議原則：

1、建議記功

(含) 以上者：須具有前瞻性、全校性、重大特殊優良事蹟，增益校譽者，經單位主管建議，依程序簽核，提職員考績委員會評審通過，陳請校長核定後發布。

2、建議嘉獎

者：辦理本職業務範圍外各類大型活動、研討會等工作，成績優良或有其他重大優良事蹟者。

建議嘉獎一次者，經單位主管依程序簽請校長核定後發布；建議嘉獎二次者，經單位主管依程序簽核，提職員考績委員會評審通過，陳請校長核定後發布。

3、職務代理人

獎勵：依「行政院各機關職務代理應行注

	<p>意事項」規定及參照本要點辦理敘獎。</p> <p>4、在同一年度內一般優良事項，可列入年度考績或平時考核之參考。</p> <p>(三)教師獎懲建議原則：</p> <p>1、有關教師之獎懲案仍依一般行政程序由有關單位簽核，必要時提校教師評審委員會審議，陳請校長核示。</p> <p>2、對於具有前瞻性、全校性、重大特殊優良事蹟並有增益校務重大者或參加全國性活動，表現優良，提昇校譽者，可簽請校長頒發致謝函或感謝狀。</p>	
<p>第二點 <u>本校各單位對所屬人員平時成績考核之獎懲，應本綜覈名實，信賞必罰，並作準確客觀公平之考核，以符獎優懲劣之旨。</u></p>	<p>第二點 作業程序：</p> <p>(一)獎懲之建議，應填寫獎懲建議表，詳敘優劣具體事實或數據及其影響等，由業務單位主管或相關之召集人、負責人等提出，會請人事室簽注意見後，陳請校長批示審議之方式。</p> <p>(二)前述獎懲建議案經校長批送教師評審委員會或考績委員會審議者，由人事室提請教師評審委員會或考績委員會審議</p>	<p>一、新增條文。</p> <p>二、將作業程序修正條文移至第七點。</p> <p>三、重申公務人員考績法所明定考核精神，為本處理要點平時考核之獎懲依據準則。</p>

		後，陳請校長核定。	
第三點	<u>本要點適用對象為本校公務人員、本校稀少性科技人員、教官、技工工友、駐衛警察、約用人員、專案人員及助理人員等之獎懲案件準用本要點辦理。</u>	第三點 本要點經行政會議通過後公布實施。	一、新增條文，明定本要點適用及準用對象。 二、將公布實施程序規定移至第八點。 三、因教師獎懲屬教師評議委員會、專案倫理審議委員會權責，爰將原要點第一點(三)教師獎懲建議原則規定刪除。
第四點	<u>獎懲種類： (一)獎勵分為嘉獎、記功、記大功。獎勵未達嘉獎標準者，得由單位主管列入年終考績參考。 (二)懲處分為申誡、記過、記大過。懲處未達申誡標準者，得由單位主管列入年終考績參考。</u>		一、新增條文。 二、明定獎懲種類。
第五點	<u>獎懲原則： (一)對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績(核)之參考。 (二)同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲。同一事由請獎人數過多時，應根據參與者對該案貢獻之</u>		一、新增條文，主要參考國立臺北科技大學條文。 二、將獎懲原則敘述種類簡化成十項。 三、本點(二)後段「同一事由請獎人數過多時，應根據參與者對該案貢獻之多寡及其影響等因素，以比較方式篩選最優人員敘獎」，參考國立虎尾科技大學條文。 四、本點(十)條文，參考國立高雄科技大學條文

多寡及其影響等因素，以比較方式篩選最優人員敘獎。

(三)對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處。

(四)對於跨單位間之方案或計畫執行成效之獎懲，主辦單位應於擬定方案或計畫時，視實際需要訂定統一之獎懲標準，或於辦理獎懲時，本衡平原則通盤考量，避免寬嚴不一。

(五)基於獎勵不重複原則，已領取津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，不予敘獎。

(六)校外單位建議敘獎案，由本校衡酌實情並參考往例辦理。

(七)上級機關明定之獎懲案件，依上級機關之規定辦理。

(八)獎勵之高低，依其所著之功績為標準，懲罰之輕重，

<p><u>依其所犯之事實為標準。</u></p> <p><u>(九)獎懲案件審議時,得邀請與獎懲案件有關之單位主管或相關人員列席考績委員會說明。</u></p> <p><u>(十)有酒後駕車及酒後駕車肇事者,應予懲處,其懲額事由及額度如附表。</u></p>		
<p>第六點 <u>獎懲標準：</u></p> <p><u>(一)有下列情形之一者,嘉獎：</u></p> <p><u>1、工作勤奮,服務認真,有具體優良事蹟者。</u></p> <p><u>2、對主辦(管)業務提供改進意見,經採行並有具體成效者。</u></p> <p><u>3、對上級交辦性質特殊任務圓滿達成,成績優良者。</u></p> <p><u>4、參加各項比(競)賽、活動,認真負責,成績優良者。</u></p> <p><u>5、從事研究發展,經審定為成績優良者。</u></p> <p><u>6、拒收與業務有關之餽贈,經查明屬實者。</u></p> <p><u>7、代理他人職務期間達半個月(二週)以上,未滿六個月,負責盡職,成績優良</u></p>		<p>一、新增條文。</p> <p>二、明訂記嘉獎、記功、記申誡、記過之獎懲標準,記大功、記大過以上之獎懲案件,則依公務人員考績法及其施行細則之規定辦理。</p> <p>三、明訂對於懲處案件,應由人事室事先通知當事人限期提出書面申辯,以併同核議。前項限期,自當事人接獲通知之次日起算,最多以十日為限。</p> <p>四、本點(一).6條文參考國立臺北科技大學、國立虎尾科技大學。</p> <p>五、本點(一).7條文參考國立臺灣科技大學、國立虎尾科技大學。</p> <p>六、本點(一).8條文參考國立虎尾科技大</p>

者。
8、辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。

9、其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

(二)有下列情形之一者，記功：

1、研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。

2、對主辦(管)業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。

3、對主辦(管)業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。

4、研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。

5、執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。

6、從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。

7、主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。

8、處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿

學。

七、本點(二).3 條文參考國立臺灣科技大學、國立虎尾科技大學。

八、本點(二).11 條文參考國立臺灣科技大學、國立虎尾科技大學。

完成，著有績效者。
9、檢舉或協助偵破
重大違法舞弊案件
者。
10、拒收賄賂或其他
不正當利益，其優良
事蹟足為表率者。
11、代理他人職務期
間達六個月以上，負
責盡職，成績優良
者。
12、其他重大功績，
足資表率者。

(三)有下列情形之
一者，申誡：

1、怠忽職守，敷衍
塞責，情節輕微者。
2、對主辦(管)業
務及交辦事項無故
延誤或疏漏舛錯，情
節輕微者。
3、對承辦業務處理
不當、疏於協調配合
或藉故推諉，發生不
良影響者。
4、對屬員疏於督導
考核，致影響業務推
展，情節輕微者。
5、對公物未盡善良
保管義務或有浪費
公帑情事，致造成損
失，情節輕微者。
6、言行不檢，有損
學校或公務員聲
譽，情節輕微者。
7、其他違反公務員
法令之規定事項，情

節輕微者。

(四)有下列情形之一者，記過：

1、工作不力或擅離職守，貽誤公務者。

2、違反紀律或言行不檢，品行不端，有損學校聲譽或公務人員形象者。

3、無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。

4、對主辦(管)業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。

5、洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。

6、誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。

7、對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。

8、對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。

9、代替他人簽到(退)或刷卡，經查屬實者。

10、曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。

<p><u>11、其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。</u></p> <p><u>第一項各款所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲。</u></p> <p><u>記大功、記大過以上之獎懲案件，依公務人員考績法及其施行細則之規定辦理。</u></p> <p><u>對於懲處案件，應由人事室事先通知當事人限期提出書面申辯，以併同核議。前項限期，自當事人接獲通知之次日起算，最多以十日為限。</u></p>		
<p>第七點 <u>作業程序：</u></p> <p><u>(一)獎懲之建議，應填寫獎懲建議表，詳敘優劣具體事實或數據及其影響等，由業務單位主管或相關之召集人、負責人等(跨單位辦理事項，由主辦單位彙整)提出，會請人事室簽註意見後，陳請校長批示審議之方式。</u></p> <p><u>(二)前述獎懲建議案經校長批送考績委員會審議者，由人</u></p>		<p>一、新增條文，將原要點第二點移至本點。</p> <p>二、作業程序(二)，刪除原條文中「教師評審委員會」。</p> <p>三、本點(三).1條文參考國立東華大學，直屬上級指教育部、行政院，其他屬校外單位。</p> <p>四、</p> <p>本點(三).3條文第1項，因考績法施行細則第13條第6項前段，就相同案情核議有案者，須另彙整參</p>

事室提請考績委員會審議後，陳請校長核定。

(三) 下列獎勵案件，經校長依第(一)款批示後，得先行發布，發布後三個月內提交考績委員會確認：

1. 依直屬上級機關來函建議之行政獎勵案，嘉獎二次以下之獎勵且獎度經受獎單位簽奉校長核准，由人事室逕予發布獎懲令後提列考績委員會報告。

2. 依前職機關來函建議之行政獎勵案，嘉獎一次以下之獎勵且獎度經該單位考績委員會審議決議者，由本校人事室簽奉校長核准後照案發布並列入考績委員會報告；惟獎度未經原服務單位考績委員會審議者，除符合第3目情形外，提會審議。

3. 其他經考績委員會就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者。

考績委員會不同意前開先行發布之獎勵案時，依公務人員

考標準；已有明確獎懲標準者，包含記功以下案件，所稱明確，指無待審議認定，例如：數位學習時數。

本點(三).3條文第2項，係屬考績法施行細則第13條第6項後段之規定。

	<p><u>考績法第 13 條第 4 項、第 5 項程序辦理。</u></p>	
<p>第八點</p>	<p><u>本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。</u></p>	<p>一、新增條文。 二、原要點僅規定經行政會議通過後公布實施，修正為經行政會議審議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同，以完備程序正當性。</p>