

# 國立澎湖科技大學

## 110 學年度第 1 學期第 5 次 行政會議紀錄附件

中華民國 110 年 12 月 16 日

**國立澎湖科技大學**  
**111 學年度五專招生宣導場次一覽表**  
**110 年 9 月至 12 月**

序號	宣導日期	活動場次	出席人員
1	110/09/06	澎南國中	朱能億、顏宗信
2	110/09/08	馬公國中	楊明達、顏宗信
3	110/09/14	文光國中	楊明達
4	110/09/15	吉貝國中	周孝興
5	110/09/15	吉貝國中	周孝興
6	110/09/24	澎南國中	段錫銘、顏宗信
7	110/09/25	文光國中	周孝興、顏宗信
8	110/09/26	文光國中	周孝興、顏宗信
9	110/09/28	文光國中	張永東、顏宗信
10	110/10/08	湖西國中	張永東、顏宗信
11	110/10/19	中正國中	電機電子職群體驗營
12	110/10/21	文光國中	電機電子職群體驗營
13	110/10/22	中正國中	張永東
14	110/10/27	望安國中	楊明達
15	110/10/29	西嶼國中	段錫銘、顏宗信
16	110/11/02	鎮海國中	朱能億、顏宗信
17	110/11/03	吉貝國中	電機電子職群體驗營
18	110/11/10	白沙國中	段錫銘
19	110/11/10	湖西國中	電機電子職群體驗營
20	110/11/17	白沙國中	電機電子職群體驗營
21	110/11/24	馬公國中	電機電子職群體驗營
22	110/11/24	七美國中	段錫銘
23	110/11/24	七美國中	段錫銘
24	110/11/26	西嶼國中	周孝興、顏宗信
25	110/12/08	志清國中	周孝興



國立澎湖科技大學  
111學年度四技日間部各系招生管道暨招生群(類)別及名額一覽表

科系	代碼	招生管道 招生群(類)別	特殊選才		甄選入學							聯合登記分發							繁星	技優甄審		技優保送		運動績優 單獨招生	身心障礙 甄試	身心障礙 單招	高中生 申請入學				
			技職特 才及實 驗教育 組	青年 儲蓄帳 戶組	青年 儲蓄帳 戶組	一般 生	資 通 訊 人 才	低 收 或 中 低 收 入 戶 生	原 住 民	離 島 生 ( 澎 湖 縣 )	一 般 生	資 通 訊 人 才	原 住 民	退 伍 軍 人	外 境 優 秀 科 技 人 子 女	僑 生	蒙 藏 生	政 府 派 外 子 女		技 優 甄 審	技 優 保 送										
																						一般 生	扎 根 計 畫 組								
水產養殖系	14	農業群	1	1	1	30	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-	-	3	水產群	3	水產養殖*1 畜牧*1 漁業*1	3	水產養殖*1 漁業*1 畜牧*1	2			6				
	19	水產群				7	-	-	2	1	3	-	2	2	2	2	2	2	2												
資訊工程系	02	動力機械群			1	2	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	2	電子群	1	電子*1	6	電子*6				10				
	03	電機與電子群電機類																													
	04	電機與電子群資電類				38	5	-	2	4	12	1	2	2	2	2	2	2	2												
電信工程系	02	動力機械群			1	2	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	3	電子群	3	電子*1 電機*1 電訊*1	5	電子*5				10				
	03	電機與電子群電機類				19	3	1	-	-	8	1	2	2	2	2	2	2													
	04	電機與電子群資電類				18	2	-	2	1	7	-	-	-	-	-	-	-													
電機工程系 (技優管道名稱為電 機技優專班)	02	動力機械群			1		-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	1	電子群	22	電機*22	10	電機*10								
	03	電機與電子群電機類				20	3	-	-	-	7	1	2	2	2	2	2														
	04	電機與電子群資電類				18	1	-	2	1	5	-	-	-	-	-	-														
食品科學系 (技優管道名稱為食 品產業技優專班)	11	食品群	1		1	35	-	-	1	8	13	-	1	1	1	1	1	1	1	食品群	22	食品*22	14	食品*10 商業*4							
	09	商業與管理群																													
應用外語系	09	商業與管理群			1	18		1	1	-	6		1	1	1	1	1	1	4	外語群	1	商業*1	4	商業*4	1						
	15	外語群英語類				10	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-														
	17	餐旅群				3			2	1																					
資訊管理系	04	電機與電子群資電類			1	4	4	-	1	1		1	1	1	1	1	1	2	商管群	2	商業*1 電子*1	5	商業*3 電子*2								
	09	商業與管理群				30	-	-	2	13	-	-	-	-	-	-	-														
行銷與物流 管理系	09	商業與管理群			1	30		1	1	2	11		1	1	1	1	1	2	商管群	3	商業*1 航管*1 管理*1										
	17	餐旅群				1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-															
	15	外語群英語類				2			2																						
航運管理系	09	商業與管理群	1		1	27		-	1	1	8		1	1	1	1	1	2	海事群	1	商業*1	6	商業*6	2							
	15	外語群英語類				8	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-															
	18	海事群																													
餐旅管理系	11	食品群	3		1	2		-	-	3	1		-	-	-	-	-	5	餐旅群	1	餐旅*1			4							
	09	商業與管理群				2																									
	17	餐旅群				25		1	1	6	2	1	1	1	1	1	1														
海洋遊憩系	04	電機與電子群資電類			1	3		-	-	1	-		-	-	-	-	-	2	商管群	2	商業*1 餐旅*1			13	4	4					
	09	商業與管理群				12	-	-	1	-	1	-	1	1	1	1	1														
	17	餐旅群				15			1	-																					
觀光休閒系	09	商業與管理群	8	1	1	20		-	2	2	2		2	2	2	2	2	5	餐旅群	3	商業*1 農業經營*1 餐旅*1	-		5							
	14	農業群				10	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-															
	17	餐旅群				30			6	4																					
合計			3	12	1	12	441	18	4	17	42	132	4	17	17	17	17	17	32	64	53	25	6	4	26						

1. 特殊選才技職特才及實驗教育組分「一般生組」及「扎根計畫組」，「扎根計畫組」不分類群，以招收澎湖縣籍高中職生(含應屆畢業)為主，且必須設籍澎湖縣3年(含)以上，必須出具近3個月內的戶籍謄本正本檢核。  
2. 離島生名額為澎湖縣籍。

# 111學年度

## 國立澎湖科技大學四技多元入學重要時刻表

### 特殊選才

(技職特才組(含扎根計畫)、青儲組)

- 110/11/25- 簡章網路下載
- 12/20- 報名及資格審查
- 12/24- 資格審查結果查詢
- 111/1/10- 資格審查結果查詢
- 1/11- 資格審查結果複詢
- 1/11- 繳交指定項目甄審及上傳備審資料
- 1/14- 指定項目甄審
- 1/17- 查詢總成績
- 1/25- 複查總成績
- 2/8- 學校公告正備取名單
- 2/8- 甄審結果複查
- 2/9- 正備取生填寫志願序
- 2/11- 志願序分發放榜
- 2/14- 志願序分發複查
- 2/16- 報到截止或聲明放棄

### 繁星計畫

(採計在校成績排名)

- 110/11/25- 簡章網路下載
- 11/26- 高職學校上傳遴選辦法及公告網址
- 111/1/6- 推薦學校上網登入被推薦考生之基本資料
- 2/24- 網路報名
- 3/15- 公告報名資格結果
- 3/16- 審查結果複查
- 3/23- 考生排名查詢
- 4/12- 考生排名複查
- 4/13- 登記志願序
- 4/19- 志願序分發放榜
- 4/20- 分發結果複查
- 4/28- 報到截止或聲明放棄
- 5/4- 報到截止或聲明放棄
- 5/10- 報到截止或聲明放棄
- 5/11- 報到截止或聲明放棄
- 5/15- 報到截止或聲明放棄

### 技優甄選入學

(全國技藝競賽得獎或通過乙級技術士檢定)

- | 技優甄選                |                    | 技優保送                     |                     |
|---------------------|--------------------|--------------------------|---------------------|
| 110/12/9- 簡章網路下載    | 110/12/9- 簡章網路下載   | 110/12/9- 報名及繳交審查資料(第一階) | 111/2/14- 報名及繳交審查資料 |
| 111/5/5- 資格審查公告結果   | 111/5/11- 資格審查公告結果 | 111/2/17- 網路報名(第二階)      | 2/23- 繳交報名費         |
| 5/17- 網路上傳備審資料及報名收據 | 5/17- 指定項目甄審       | 3/2- 網路登記志願              | 3/4- 分發放榜           |
| 5/27- 總成績公告         | 6/5- 正備取生公告        | 3/7- 登記志願序               | 3/9- 報到截止           |
| 6/21- 登記志願序         | 6/23- 志願序分發放榜      | 6/27- 報到截止               |                     |
| 6/29- 志願序分發放榜       | 7/5- 報到截止          |                          |                     |
| 7/13- 報到截止          |                    |                          |                     |

### 報考統一入學測驗

(取得統測成績)簡章公告110/12/9

- | 甄選入學(青儲組)       |                | 聯合登記分發             |            |
|-----------------|----------------|--------------------|------------|
| 6/2- 第一階段放榜     | 7/28- 實際招生名額公告 | 6/2- 第二階段報名及上傳審查資料 | 7/28- 選填志願 |
| 6/6- 公布第二階段甄試名單 | 8/2- 錄取公告      | 6/9- 甄試日期          |            |
| 6/19- 公告甄選總成績   |                | 7/1- 複查總成績         |            |
| 7/2- 公告正備取生     |                | 7/6- 登記志願序         |            |
| 7/6- 分發放榜       |                | 7/9- 報到截止          |            |
| 7/13- 報到截止      |                |                    |            |

### 單獨招生

本校之運動单招、身心障礙单招之方式、流程、日期等相關規定，請參閱本校網站公告之招生簡章辦理。

學務處附件：

- 一、 11月份各系學生發生交通事故人數計9人次，與去（109）年同期相較，A1事件增加1人，A2事件人數減少8人次。

學院	系別	109年11月			110年11月		
		A1類	A2類	合計	A1類	A2類	合計
人文暨管理學院	航運管理系		1	1		2	2
	資訊管理系		1	1	(進) 1		1
	行銷與物流管理系						
	應用外語系		2	2		1	1
海洋資源暨工程學院	資訊工程系		1	1			
	電信工程系		3	3			
	水產養殖系		2	2			
	電機工程系						
	食品科學系					2	2
觀光休閒學院	觀光休閒系		5	5		1	1
	餐旅管理系		1	1		1	1
	海洋遊憩系					1	1
合計（單位人次）			16	16	1	8	9

**海工大樓(養殖):**

設備:簡易式額溫器\*1  
裝設地點:大門口  
請**養殖系**協助收納安裝

**實驗大樓:**

一樓入口:7:30-17:30  
人員:**安心上工**人員 1 人  
設備:簡易式額溫器\*1、額溫槍\*1  
裝設地點:大門口  
\*請**安心上工**人員每日安裝  
各樓層簡易式各一  
請**海工院**規劃協助收納安裝單位

**活動中心:**

一樓入口:體育館大門由健康中心/體育組負責安裝收納  
設備:簡易式額溫器\*2  
為:前後門各一

**海工大樓(食科):**

設備:簡易式額溫器\*1  
裝設地點:大門口  
請**食科系**協助收納安裝

**教學大樓:**

一樓入口:時間照原有排班  
人員:**安心上工**人員 1-2 人  
設備:工研院機器、簡易式額溫器\*2、額溫槍\*2  
裝設地點:大門口、側門各一  
\*請**安心上工**人員每日安裝  
各樓層:  
設備:簡易式額溫器各樓層+1  
放置地點:電梯往教室方向的入口(接近電源)  
請**觀休院、人管院**規劃協助收納及安裝單位

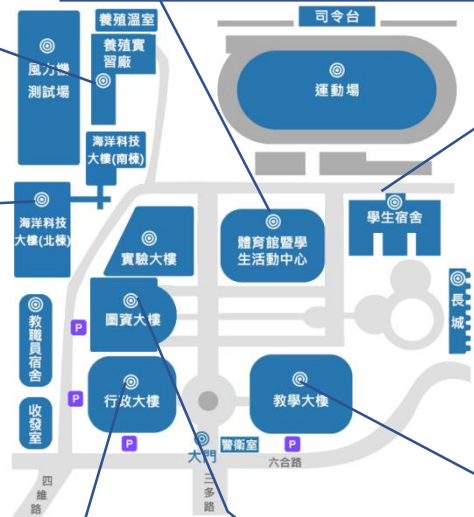
- 防疫經費仍有 28 萬可以採購簡易式量測體溫儀，增購簡易式體溫儀約花費 5 萬元。
- 實驗及教學大樓各樓層請各院院長協助規畫協助收納及安裝單位
- 行政大樓上班員工，上班刷卡務必同時量測體溫

**行政大樓(刷卡同時測溫)**

一樓刷卡處:7:30-17:30  
設備:ACER、簡易式額溫器\*1  
裝設地點:大門口  
器材暫時收納單位: **教資中心**  
行政大樓員工要求刷卡+測體溫

**圖資大樓:**

- **圖書館**:自行管理
- **資訊大樓**:由**資訊組**協助收納裝置簡易式額溫器  
設備:簡易式額溫器\*1  
裝設地點:電梯口或五樓資訊組門口



總務處報告事項附件：

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
	45,125	91,328	55,459	7,805	65,984	23,294	77,118	110,691	476,804
110 0901	45,775	97,894	52,934	7,558	62,693	15,043	68,124	107,239	457,300
↓									
110 0930	650	6,566	-2,525	-247	-3,291	-8,251	-8,994	-3,412	-19,504
	1.44	7.19	-4.55	-3.16	-4.99	-35.42	-11.63	-3.08	-4.09
	31,189	69,729	43,417	6,114	52,185	15,932	54,965	96,827	370,358
110 1001	40,450	81,826	54,035	7,782	60,450	18,580	69,800	100,862	433,785
↓									
110 1031	9,261	12,097	10,618	1668	8,265	2,648	14,835	4,035	63,427
	29.69	17.35	24.46	27.28	15.84	16.62	26.99	4.17	17.13
	28,244	63,135	37,647	5,699	47,346	18,298	46,590	85,819	332,778
110 1101	31,310	63,026	40,361	6,261	44,966	19,390	50,689	80,401	336,404
↓									
110 1130	3,066	-109	2,714	562	-2,380	1,092	4,099	-5,418	3,626
	10.86	-0.17	7.21	9.86	-5.03	5.97	8.80	-6.31	1.09

說明：1. 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。

2. 教學大樓太陽光電 110 年 11 月份產生電力 5,280 度，今年度累計 63,450 度。
3. 養殖溫室 110 年 11 月份正進行拆除作業，未發電，今年度發電累計 7,309 度。
4. 體育館太陽光電 110 年 11 月份產生電力 3,374 度，今年度累計 51,982 度。
5. 實驗大樓太陽光電 110 年 11 月份產生電力 170 度，今年度累計 2,879 度。
6. 教學大樓機車棚太陽光電 110 年 11 月份產生電力 5,059 度，今年度累計 67,507 度。
7. 食品加工場太陽光電自 110 年 11 月份產生電力 2,302 度，今年度累計 44,348 度。
8. 司令台太陽光電自 110 年 11 月份產生電力 6,304 度，今年度累計 95,173 度。
9. 累計太陽光電本年度已發電 33 萬 2,648 度，約佔全校總用電量 415 萬 8,448 度之 8.0%。

2. 依台電抄表本校今年度用電增減情形：

收據 月份	109 年		110 年		電度差異	累計增 減情形
	期 間	當月電度	期 間	當月電度		
02	1090101~1090131	215,600	1100101~1100131	222,000	6,400	6,400
03	1090201~1090229	187,200	1100201~1100228	180,400	-6,800	-400
04	1090301~1090331	316,200	1100301~1100331	304,600	-11,600	-12,000
05	1090401~1090430	304,600	1100401~1100430	307,600	3,000	-9,000
06	1090501~1090531	477,600	1100501~1100531	466,000	-11,600	-20,600
07	1090601~1090630	486,400	1100601~1100630	400,400	-86,000	-106,600
08	1090701~1090731	391,800	1100701~1100731	343,400	-48,400	-155,000
09	1090801~1090831	361,600	1100801~1100831	327,200	-34,400	-189,400
10	1090901~1090930	494,200	1100901~1100930	476,200	-18,000	-207,400
11	1091001~1091031	383,200	1101001~1101031	449,600	66,400	-141,000
12	1091101~1091130	345,600	1101101~1101130	348,400	2,800	-138,200



## 進修推廣部報告事項附件

### 109 學年度第二學期【110 年度上半年產業人才投資方案-產業人才投資計畫】

之計畫班別詳細內容如下：

編號	開班名稱	屬性	主持人	開課 單位	預計 開班時間	訓練 人數	訓練 時數	備註
1	室內配線暨太陽能光電設置 實務班第 01 期	專業 訓練	楊明達 (林育勳 、周孝興)	電機 工程系	110/03/03 -110/10/16	17 人	100	結訓
2	台式料理烹調班 第 01 期	專業 訓練	楊錦騰	餐旅 管理系	110/04/13 -110/10/19	30 人 (2 退訓)	48	結訓
3	異國料理班 第 01 期	專業 訓練	陳立真	餐旅 管理系	110/03/11 -110/09/30	32 人	48	結訓
4	麵包烘焙實務班第 01 期	專業 訓練	許志弘	餐旅 管理系	110/04/03 -110/09/25	30 人	48	結訓
5	商務社交暨職場英語班第 02 期	專業 訓練	謝慧桂	基礎能力中 心	110/03/22 -110/06/21	12 人	20	結訓
6	觀光英語會話班第 01 期	專業 訓練	王月秋	應用 外語系	110/03/09 -110/06/08	13 人	30	結訓

### 110 學年度第一學期【110 年度下半年產業人才投資方案-產業人才投資計畫】

通過審核班別共計 3 個課程，詳細內容如下：

編號	開班名稱	屬性	主持人	開課 單位	預計 開班時間	訓練 人數	訓練 時數	備註
1	低壓工業 配線實務班 第 01 期	專業 訓練	楊明達 林育勳 段錫銘	電機工程系	110/10/06- 111/01/19	14 人	64	停辦 (人數不足)
2	台灣小吃 製作班 第 02 期	專業 訓練	陳立真	餐旅管理系	110/10/07- 110/12/23	20 人	48	準備 招訓
3	商業套裝	專業 訓練	鍾國章	行銷與物流管理	110/10/26-	25 人	36	停辦 (人數不足)

	統計軟體 應用班 第 01 期			系	110/12/21			
--	-----------------------	--	--	---	-----------	--	--	--

【110 學年度第一學期（110 年下半年）推廣教育非學分班】

之計畫班別詳細內容如下：

開班名稱	主持人	開課單位	預定 開班時間	預定訓練 人數	預定訓練 時數	備註
中餐丙級實務推廣班 -平日班 (推廣教育非學分班)	陳立真	餐旅管理系	110/10/15-110/12/29	29	88	開訓中
中餐丙級實務推廣班 -假日班 (推廣教育非學分班)	楊錦騰	餐旅管理系	110/11/28-110/12/26	25	64	開訓中
烘焙食品丙級實務班(推 廣教育非學分班)	許志弘	餐旅管理系	110/10/16-110/12/12	30	56	開訓中
瑜珈有氧班(第一場) (推廣教育非學分班)	劉淑貞(外 聘)	進修推廣部	110/10/05-110/12/22	瑜珈班 25 人 有氧班 22 人	24	開訓中
電腦網路技術與安全實務 班第 01 期	楊慶裕	資訊工程系	110/10/11-111/01/19	20 人	36	停辦
瑜珈有氧班(第二場) (推廣教育非學分班)	劉淑貞(外 聘)	進修推廣部	110/11/01-111/01/20	瑜珈班 25 人 有氧班 22 人	24	停辦

國立澎湖科技大學校務基金

收支餘絀表

中華民國110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	544,332,000	40,300,182.00	35,208,000	5,092,182.00	14.46%	512,554,951.00	513,517,000	-962,049.00	-0.19%
教學收入	168,635,000	8,272,079.00	5,650,000	2,622,079.00	46.41%	172,322,855.00	167,362,000	4,960,855.00	2.96%
學雜費收入	113,238,000	257,015.00	0	257,015.00		112,977,710.00	113,238,000	-260,290.00	-0.23%
學雜費減免	-11,603,000	0.00	0	0.00		-5,206,970.00	-6,626,000	1,419,030.00	-21.42%
建教合作收入	65,000,000	7,491,584.00	5,400,000	2,091,584.00	38.73%	59,547,548.00	59,000,000	547,548.00	0.93%
推廣教育收入	2,000,000	523,480.00	250,000	273,480.00	109.39%	5,004,567.00	1,750,000	3,254,567.00	185.98%
租金及權利金收入	0	0.00	0	0.00		2,158.00	0	2,158.00	
權利金收入	0	0.00	0	0.00		2,158.00	0	2,158.00	
其他業務收入	375,697,000	32,028,103.00	29,558,000	2,470,103.00	8.36%	340,229,938.00	346,155,000	-5,925,062.00	-1.71%
學校教學研究補助收入	321,002,000	25,085,000.00	25,085,000	0.00		295,916,000.00	295,916,000	0.00	
其他補助收入	53,450,000	6,907,463.00	4,454,000	2,453,463.00	55.08%	43,547,423.00	48,994,000	-5,446,577.00	-11.12%
雜項業務收入	1,245,000	35,640.00	19,000	16,640.00	87.58%	766,515.00	1,245,000	-478,485.00	-38.43%
業務成本與費用	631,618,000	55,989,273.00	51,030,000	4,959,273.00	9.72%	539,667,103.00	578,045,000	-38,377,897.00	-6.64%
教學成本	496,960,000	46,270,459.00	41,162,000	5,108,459.00	12.41%	419,051,214.00	456,154,000	-37,102,786.00	-8.13%
教學研究及訓輔成本	432,475,000	38,488,573.00	35,451,000	3,037,573.00	8.57%	360,800,713.00	397,588,000	-36,787,287.00	-9.25%
建教合作成本	62,560,000	7,258,406.00	5,517,000	1,741,406.00	31.56%	53,357,993.00	56,844,000	-3,486,007.00	-6.13%
推廣教育成本	1,925,000	523,480.00	194,000	329,480.00	169.84%	4,892,508.00	1,722,000	3,170,508.00	184.12%
其他業務成本	18,200,000	1,343,567.00	1,516,000	-172,433.00	-11.37%	14,436,572.00	16,676,000	-2,239,428.00	-13.43%
學生公費及獎勵金	18,200,000	1,343,567.00	1,516,000	-172,433.00	-11.37%	14,436,572.00	16,676,000	-2,239,428.00	-13.43%
管理及總務費用	115,335,000	8,361,767.00	8,338,000	23,767.00	0.29%	105,535,036.00	104,108,000	1,427,036.00	1.37%
管理費用及總務費用	115,335,000	8,361,767.00	8,338,000	23,767.00	0.29%	105,535,036.00	104,108,000	1,427,036.00	1.37%
其他業務費用	1,123,000	13,480.00	14,000	-520.00	-3.71%	644,281.00	1,107,000	-462,719.00	-41.80%
雜項業務費用	1,123,000	13,480.00	14,000	-520.00	-3.71%	644,281.00	1,107,000	-462,719.00	-41.80%
業務賸餘(短絀)	-87,286,000	-15,689,091.00	-15,822,000	132,909.00	-0.84%	-27,112,152.00	-64,528,000	37,415,848.00	-57.98%
業務外收入	20,088,000	1,203,714.00	1,533,000	-329,286.00	-21.48%	13,247,412.00	17,698,000	-4,450,588.00	-25.15%
財務收入	1,670,000	0.00	0	0.00		1,061,494.00	835,000	226,494.00	27.13%
利息收入	1,670,000	0.00	0	0.00		1,061,494.00	835,000	226,494.00	27.13%
其他業務外收入	18,418,000	1,203,714.00	1,533,000	-329,286.00	-21.48%	12,185,918.00	16,863,000	-4,677,082.00	-27.74%
資產使用及權利金收入	16,310,000	385,550.00	1,359,000	-973,450.00	-71.63%	9,418,592.00	14,949,000	-5,530,408.00	-37.00%
違規罰款收入	200,000	445.00	16,000	-15,555.00	-97.22%	127,835.00	176,000	-48,165.00	-27.37%
受贈收入	1,058,000	495,920.00	88,000	407,920.00	463.55%	1,578,857.00	968,000	610,857.00	63.11%
賠(補)償收入	0	0.00	0	0.00		3,100.00	0	3,100.00	
雜項收入	850,000	321,799.00	70,000	251,799.00	359.71%	1,057,534.00	770,000	287,534.00	37.34%
業務外費用	19,892,000	1,601,467.00	1,590,000	11,467.00	0.72%	17,763,209.00	17,970,000	-206,791.00	-1.15%
其他業務外費用	19,892,000	1,601,467.00	1,590,000	11,467.00	0.72%	17,763,209.00	17,970,000	-206,791.00	-1.15%
雜項費用	19,892,000	1,601,467.00	1,590,000	11,467.00	0.72%	17,763,209.00	17,970,000	-206,791.00	-1.15%
業務外賸餘(短絀)	196,000	-397,753.00	-57,000	-340,753.00	597.81%	-4,515,797.00	-272,000	-4,243,797.00	1,560.22%
本期賸餘(短絀)	-87,090,000	-16,086,844.00	-15,879,000	-207,844.00	1.31%	-31,627,949.00	-64,800,000	33,172,051.00	-51.19%

備註：一、業務賸餘(短絀)本月份"實際數"-15,689,091元,較"預算數"-15,822,000元,短絀減少132,909元,係為建教合作收入較預算數分配數加所致。

**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110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)		累計執行數			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	64,836,000	0	0	64,836,000	41,732,000	46,760,744	0	46,760,744	112.05	5,028,744	12.05		
房屋及建築	0	1,300,000	0	13,700,000	15,000,000	15,000,000	11,220,197	0	11,220,197	74.80	-3,779,803	-25.20	「體育館暨學生活動中心戶外排水溝修繕工程」因澎湖地區大型公共工程施工中案件數大量增加，以致無法早日決標施工。	經重新上網公告招標，已於10月19日決標，10月24日開工，預計可於年底前完工結案。
房屋及建築	0	1,300,000	0	13,700,000	15,000,000	15,000,000	11,203,778	0	11,203,778	74.69	-3,796,222	-25.31		
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	0	0	16,419	0	16,419		16,419			
機械及設備	0	33,468,000	0	-9,200,000	24,268,000	14,014,000	17,001,449	0	17,001,449	121.32	2,987,449	21.32	因業務所需，先行購置設備以利業務進行。	
機械及設備	0	33,468,000	0	-9,200,000	24,268,000	14,014,000	17,001,449	0	17,001,449	121.32	2,987,449	21.32		
交通及運輸設備	0	3,417,000	0	0	3,417,000	1,635,000	2,413,330	0	2,413,330	147.60	778,330	47.60	因業務所需，先行購置設備以利業務進行。	
交通及運輸設備	0	3,417,000	0	0	3,417,000	1,635,000	2,413,330	0	2,413,330	147.60	778,330	47.60		
什項設備	0	26,651,000	0	-4,500,000	22,151,000	11,083,000	16,125,768	0	16,125,768	145.50	5,042,768	45.50	因業務所需，先行購置設備以利業務進行。	
什項設備	0	26,651,000	0	-4,500,000	22,151,000	11,083,000	11,842,768	0	11,842,768	106.86	759,768	6.86		
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	0	0	4,283,000	0	4,283,000		4,283,000			
總計	0	64,836,000	0	0	64,836,000	41,732,000	46,760,744	0	46,760,744	112.05	5,028,744	12.05	因業務所需，先行購置設備以利業務進行。	
不動產、廠房及設備	0	64,836,000	0	0	64,836,000	41,732,000	46,760,744	0	46,760,744	112.05	5,028,744	12.05		
房屋及建築	0	1,300,000	0	13,700,000	15,000,000	15,000,000	11,220,197	0	11,220,197	74.80	-3,779,803	-25.20		
機械及設備	0	33,468,000	0	-9,200,000	24,268,000	14,014,000	17,001,449	0	17,001,449	121.32	2,987,449	21.32		
交通及運輸設備	0	3,417,000	0	0	3,417,000	1,635,000	2,413,330	0	2,413,330	147.60	778,330	47.60		
什項設備	0	26,651,000	0	-4,500,000	22,151,000	11,083,000	16,125,768	0	16,125,768	145.50	5,042,768	45.50		
總計	0	64,836,000	0	0	64,836,000	41,732,000	46,760,744	0	46,760,744	112.05	5,028,744	12.05		

海工學院學生學習成效總表(110.11)

單位別	資訊電腦證照			英文門檻通過人數(人)			系專業證照(張)		
	上月累計	本月新增	總計	上月累計	本月新增	總計	上月累計	本月新增	總計
<b>海工學院</b>	<b>4040</b>	<b>256</b>	<b>4296</b>	<b>896</b>	<b>3</b>	<b>899</b>	<b>727</b>	<b>51</b>	<b>778</b>
資工系	1378	50	1428	209	0	209	167	0	167
電機系(科)	654	53	707	153	0	153	84	8	92
電信系	702	57	759	192	3	195	258	43	301
食科系	852	46	898	196	0	196	187	0	187
養殖系	454	50	504	146	0	146	31	0	31

**資料來源:**

- 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至110年11月30日)
- 2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果
- 3.系專業證照由各系呈現結果

人文暨管理學院學生學習成效總表(110.11)									
單位別	資訊電腦證照			英文門檻通過人數(人)			系專業證照(張)		
	上月累計	本月新增	總計	上月累計	本月新增	總計	上月累計	本月新增	總計
人管學院	2009	142	2151	976	3	979	1667	177	1844
航管系	610	41	651	329	1	330	408	48	456
資管系	342	21	363	204	1	205	808	128	936
物管系	628	41	669	208	0	208	318	0	318
應外系	429	39	468	235	1	236	133	1	134

資料來源:

- 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至 110 年 11 月 30 日)
- 2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果
- 3.系專業證照由各系呈現結果

**觀光休閒學院學生學習成效總表(110.11)**

單位別	資訊電腦證照			英文門檻通過人數(人)			系專業證照(張)		
	上月累計	本月張數	累計張數	上月累計	本月張數	累計張數	上月累計	本月張數	累計張數
<b>觀休學院</b>	<b>2124</b>	<b>182</b>	<b>2306</b>	<b>817</b>	<b>4</b>	<b>821</b>	<b>1819</b>	<b>28</b>	<b>1898</b>
觀休系	1044	85	1129	390	3	393	879	28	907
餐旅系	590	52	642	264	0	264	499	0	499
遊憩系	490	45	535	163	1	164	441	51	492

**資料來源:**

- 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至110年11月30日)
- 2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果
- 3.系專業證照由各系呈現結果

## 共同教育委員會報告事項附件

### 6. 基礎能力教學中心 110(下半)年度英檢報名補助申請如下：

本校學生於 110 年度通過英文檢定者，得依下列標準 **申請報名費補助**

補助期限 **110.12.22(三)中午 11:00 前**，逾期不受理。

一、通過全民英檢初級複試、多益 350 分(含以上)或相當級數成績者：

#### 全民英檢補助標準

補助級別	英檢初級複試	英檢中級複試
補助金額	700 元	1200 元

#### 多益補助標準

總分與細項 均需達標	350~545		550~780		785~滿分	
	聽力	閱讀	聽力	閱讀	聽力	閱讀
	160 分	190 分	275 分	275 分	400 分	385 分
補助金額	700 元		1300 元		1600 元	

#### 托福紙筆測驗 (TOEFL ITP) 補助標準

項目	各項級分	補助標準		
		390 分	460 分	543 分
聽力	31-68	44	47	54
文法結構	31-68	37	43	53
閱讀	31-67	36	48	56
補助金額		700 元	1300 元	1600 元

二、申請補助請至本中心網頁 <https://common.npu.edu.tw/> 下載申請書，填好資料，列印後繳交紙本明細如下：

- (1)合格證書或成績單影本乙份
- (2)個人銀行存摺封面或郵局存摺封面影本
- (3)學生證(正/反面) (註冊章須當學期)、身份證(正面)影本
- (4)同一級數以申請一次補助為限

三、大一新生部份：考試日期須於 110.09.01 之後才可申請補助



7.基礎能力教學中心 110 年度辦理各項測驗概況

(考試地點：本校教學大樓)

測驗名稱	報名對象	報名費	考試日期	報名期限
全民英檢中級複試	所有民眾	1280元	110.12.11(六)	110.09.09~10.14

8.本校各學院學系學生英檢通過概況

本校人管院各學系學生英檢通過概況 (110.11.30 止)

級別	物流		英檢班	合計	航管		英檢班	合計	資管		英檢班	合計	應外		實務英文	合計
	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-
107	53	41	0	41	48	38	0	38	34	25	0	25	36	34	0	34
108	41	25	0	25	53	38	0	38	50	30	0	30	40	32	0	32
109	46	8	0	8	51	7	0	7	49	8	0	8	34	11	0	11
110	38	0	0	0	49	0	0	0	54	2	0	2	40	1	0	1

本校觀休院各學系學生英檢通過概況 (110.11.30 止)

班別	餐旅		英檢班	合計	遊憩		英檢班	合計	觀休(甲)		英檢班	合計	觀休(乙)		英檢班	合計
	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-
107	51	37	0	37	48	21	0	21	48	26	0	26	43	27	0	27
108	59	39	0	39	45	19	0	19	55	28	0	28	39	17	0	17
109	59	6	0	6	49	4	0	4	42	5	0	5	40	1	0	1
110	43	2	0	2	36	1	0	1	33	2	0	2	40	1	0	1

本校海工院各學系學生英檢通過概況 (110.11.30 止)

班別	資工		英檢班	合計	電信		英檢班	合計	電機		英檢班	合計	食科		英檢班	合計	養殖		英檢班	合計
	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-
107	51	39	0	39	48	24	0	24	40	21	0	21	55	37	0	37	28	13	0	13
108	54	34	0	34	42	27	0	27	39	17	0	17	53	30	0	30	45	14	0	14
109	60	11	0	11	48	5	0	5	50	5	0	5	49	2	0	2	50	1	0	1
110	48	2	0	2	61	1	0	1	48	0	0	0	51	0	0	0	45	0	0	0

9. 本校各學院學系學生資訊證照概況 (110.11.30 止)

學院	科系	級別	學生人數	WORD				EXCEL				PPT			
				已通過			未通過	已通過			未通過	已通過			未通過
				人數	已繳證書	未繳證書		人數	已繳證書	未繳證書		人數	已繳證書	未繳證書	
觀休院	觀休系	107 甲	49	41	41	0	8	39	39	0	10	41	41	0	8
		107 乙	39	37	37	0	2	36	36	0	3	34	34	0	5
		108 甲	55	51	51	0	4	42	42	0	13	49	49	0	6
		108 乙	39	37	37	0	2	29	29	0	10	36	36	0	3
		109 甲	42	40	40	0	2	37	37	0	5	40	40	0	2
		109 乙	40	35	35	0	5	32	32	0	8	34	34	0	6
		110 甲	33	30	30	0	3	2	2	0	31	31	31	0	2
		110 乙	40	36	36	0	4	0	0	0	40	32	32	0	8
	遊憩系	107	47	14	14	0	33	6	6	0	41	12	12	0	35
		108	45	40	40	0	5	35	35	0	10	40	40	0	5
		109	49	40	40	0	9	34	34	0	15	42	42	0	7
		110	36	28	28	0	8	0	0	0	36	26	26	0	10
	餐旅系	107	51	48	48	0	3	50	50	0	1	49	49	0	2
		108	59	54	54	0	5	44	44	0	15	58	58	0	1
		109	59	56	56	0	3	53	53	0	6	56	56	0	3
		110	43	38	38	0	5	0	0	0	43	41	41	0	2

科系	級別	學生人數	WORD				EXCEL				PPT				
			已通過			未通過	已通過			未通過	已通過			未通過	
			人數	已繳證書	未繳證書		人數	已繳證書	未繳證書		人數	已繳證書	未繳證書		
人管院	物管系	107	53	51	51	0	2	49	49	0	4	51	51	0	2
		108	41	37	37	0	4	33	33	0	8	38	38	0	3
		109	46	44	44	0	2	41	41	0	5	44	44	0	2
		110	38	34	34	0	4	0	0	0	38	35	35	0	3
	外語系	107	36	34	34	0	2	31	31	0	5	33	33	0	3
		108	40	27	27	0	13	24	24	0	16	30	30	0	10
		109	34	31	31	0	3	31	31	0	3	31	31	0	3
		110	40	35	35	0	5	1	1	0	39	33	33	0	7
	資管系	107	34	32	32	0	2	32	32	0	2	32	32	0	2
		108	51	12	12	0	39	10	10	0	41	12	12	0	39
		109	50	4	4	0	46	4	4	0	46	4	4	0	46
		110	54	9	9	0	45	2	2	0	52	9	9	0	45
	航管系	107	48	46	46	0	2	44	44	0	4	46	46	0	2
		108	53	50	50	0	3	47	47	0	6	50	50	0	3
		109	51	49	49	0	2	48	48	0	3	49	49	0	2
		110	49	42	42	0	7	10	10	0	39	42	42	0	7

學院	科系	級別	學生人數	WORD				EXCEL				PPT			
				通過人數	已繳證書	未繳證書	未通過	通過人數	已繳證書	未繳證書	未通過	通過人數	已繳證書	未繳證書	未通過
海 工 院	電機系	107	40	35	35	0	5	32	32	0	8	37	37	0	3
		108	39	32	32	0	7	26	26	0	13	36	36	0	3
		109	50	49	49	0	1	49	49	0	1	49	49	0	1
		110	48	46	46	0	2	0	0	0	48	43	43	0	5
	電機科	107	11	4	4	0	7	1	1	0	10	5	5	0	6
		108	11	0	0	0	11	0	0	0	11	0	0	0	11
		109	11	11	11	0	0	0	0	0	11	11	11	0	0
		110	34	0	0	0	34	0	0	0	34	0	0	0	34
	電信系	107	47	47	47	0	0	45	45	0	2	46	46	0	1
		108	42	41	41	0	1	41	41	0	1	41	41	0	1
		109	49	47	47	0	2	47	47	0	2	47	47	0	2
		110	61	53	53	0	8	0	0	0	61	58	58	0	3
	食科系	107	54	49	49	0	5	48	48	0	6	49	49	0	5
		108	53	52	52	0	1	48	48	0	5	53	53	0	0
		109	49	48	48	0	1	45	45	0	4	47	47	0	2
		110	51	37	37	0	14	32	32	0	19	0	0	0	51
	資工系	107	51	48	48	0	3	48	48	0	3	48	48	0	3
		108	54	52	52	0	2	51	51	0	3	52	52	0	2
		109	60	60	60	0	0	60	60	0	0	60	60	0	0
		110	48	47	47	0	1	47	47	0	1	47	47	0	1
	養殖系	107	28	27	27	0	1	21	21	0	7	27	27	0	1
		108	45	39	39	0	6	15	15	0	30	35	35	0	10
		109	51	44	44	0	7	40	40	0	11	44	44	0	7
		110	45	42	42	0	3	0	0	0	45	39	39	0	6

秘書室報告附件：

一、110 年與 105 年台灣評鑑協會對於本校所做滿意度(較低)題項彙整如下：

(一)110 年問卷滿意度(較低)題項：

110 年問卷滿意度(較低)			
編號	行政人員問卷(共 31 題)	加權平均	同意度排序
1	學校能提供編制內或約聘之行政人員合理的福利制度	3.13	31
2	學校各行政單位任務編組適切，人力配置適當	3.23	30
3	學校訂有升遷辦法，提供行政人員升遷機會	3.31	29
4	學校提供職員工表達意見機會與申訴管道，並能有效處理	3.36	28
5	學校訂有進修辦法，並鼓勵行政人員進修	3.56	27
編號	教師問卷(共 42 題)	加權平均	同意度排序
1	學校推動國際化業務，機及協助師生參與國際交流	3.44	42
2	學校圖書館館藏(含圖書、期刊、電子資料庫)能滿足教師教學、研究與學生學習之需求	3.47	41
3	教學評量制度具備客觀性與合理性，能協助教師改善教學品質	3.59	40
4	學校提供良好的教學空間、軟硬設施，且維護狀況良好，能符合教學與學習之需要(	3.63	39
5	學校整體行政運作機制良好，行政人員服務態度與能力佳	3.63	38
編號	學生問卷(共 42 題)	加權平均	同意度排序
1	學校處理各項申辦業務之行政效率良好	3.33	42
2	學校提供的宿舍設備妥善，居住環境良好	3.57	41
3	學校提供良好的教學空間、軟硬設施，且維護狀況良好，能符合教學與學習之需要	3.62	40
4	學校選課制度及作業系統規劃妥當且公平合理	3.68	39
5	學習歷程檔案系統對學生學習及未來職涯發展有助益	3.69	38

(二)105 年問卷滿意度(較低)題項：

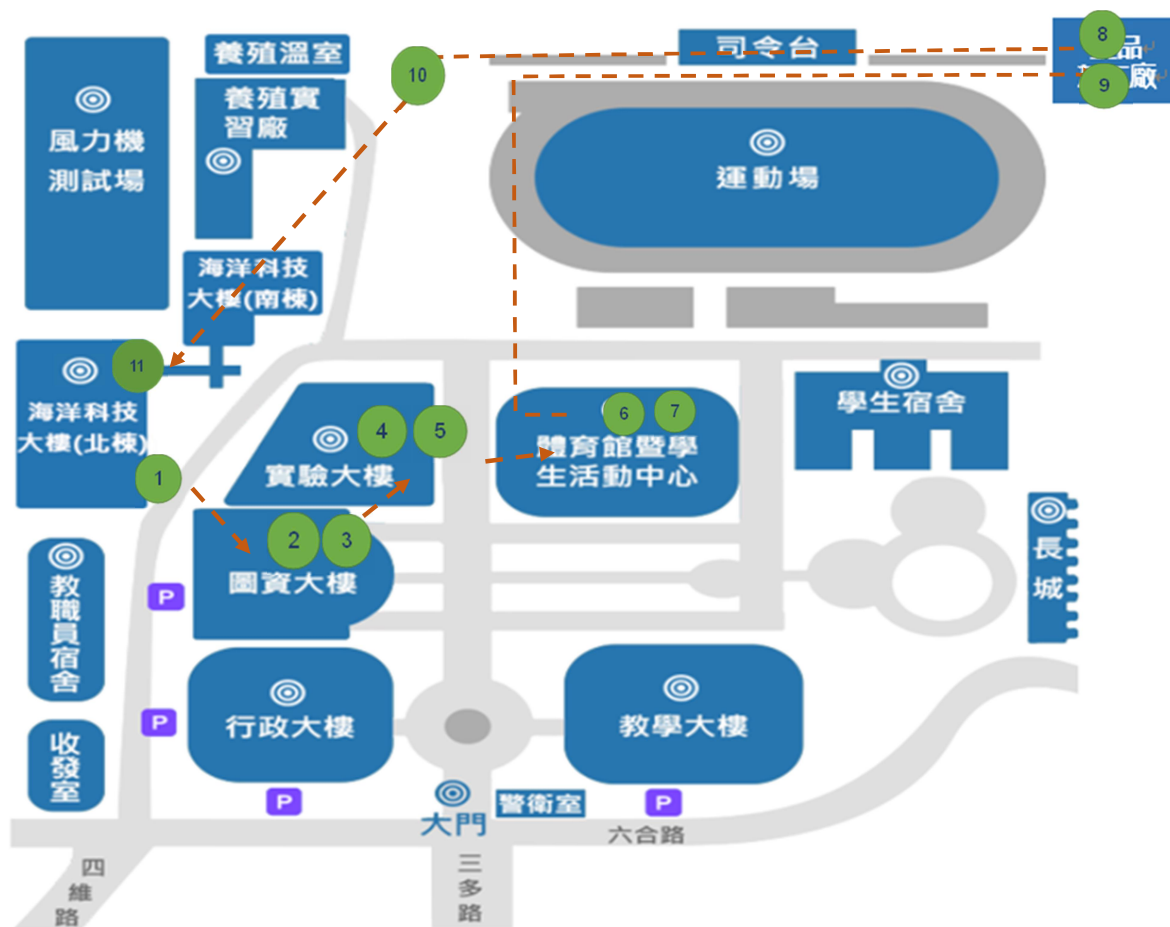
105 年問卷滿意度(較低)			
編號	行政人員問卷(共 40 題)	加權平均	同意度排序
1	學校訂有升遷辦法，並鼓勵同仁進修	2.92	40
2	學校各行政單位分工適宜，人力配置適當	3.00	39
3	學校有良好的員工福利制度，並能落實執行	3.20	38
4	學校內控制度建置妥適，有助校內行政作業效率提升	3.35	37
5	學校訂有進修辦法，並鼓勵同仁進修	3.46	36
編號	教師問卷(共 46 題)	加權平均	同意度排序

1	學校能提供雇主對系(所)畢業生的能力期望與滿意度程度等資料給教師	3.51	46
2	學校的就業輔導部門，能提供學生充分且有效的就業諮詢	3.55	45
3	圖書館的館藏(含圖書、期刊、電子資料庫)能滿足我在教學、研究之需求	3.56	44
4	學校的教學評量制度具備客觀性與可靠性，能有效衡量教學表現，協助教師持續改善教學品質	3.69	43
5	我認為學校整體行政運作機制良好，相關人員服務態度與能力佳	3.70	42
編號	學生問卷(共 40 題)	加權平均	同意度排序
1	學校的社團種類豐富，能提供學生多元選擇	3.33	40
2	我認為學校學生讀書風氣良好	3.46	39
3	學校重視學生自治，能給予學生適度的發揮空間	3.55	38
4	我認為學校行政人員的服務態度與能力良好	3.55	37
5	學校開設服務學習課程或辦理相關活動，有助於我的品格養成	3.60	36

(三)105 年與 110 年問卷滿意度(較低)重複出現議題

編號	重複出現議題	承辦單位	提出單位
1	學校訂有升遷辦法，提供行政人員升遷機會	人事室	行政人員
2	圖書館的館藏(含圖書、期刊、電子資料庫)能滿足我在教學、研究之需求	圖資管	教師
3	我認為學校整體行政運作機制良好，相關人員服務態度與能力佳	各單位	學生
4	教學評量制度具備客觀性與合理性，能協助教師改善教學品質	教務處	教師
5	學校的教學評量制度具備客觀性與可靠性，能有效衡量教學表現，協助教師持續改善教學品質	教務處	教師
6	學校訂有進修辦法，並鼓勵行政人員進修	人事室	行政人員

行政類-校務行政 評鑑(第1組)參訪動線(11:40~12:30)



- |               |                  |              |
|---------------|------------------|--------------|
| ① 海科大樓國際會議廳   | ⑤ 廚藝示範教室         | ⑨ 食品加工廠太陽能設施 |
| ② 圖書館 (體適能中心) | ⑥ 學生活動中心 (地下室跑道) | ⑩ 養殖池        |
| ③ 圖書館 (藝文中心)  | ⑦ 學生活動中心二樓籃球場    | ⑪ 海科大樓       |
| ④ 詠風館         | ⑧ 食品加工廠          |              |
- > 動線

校園參訪路線暨解說人員需求時程表(第一組)

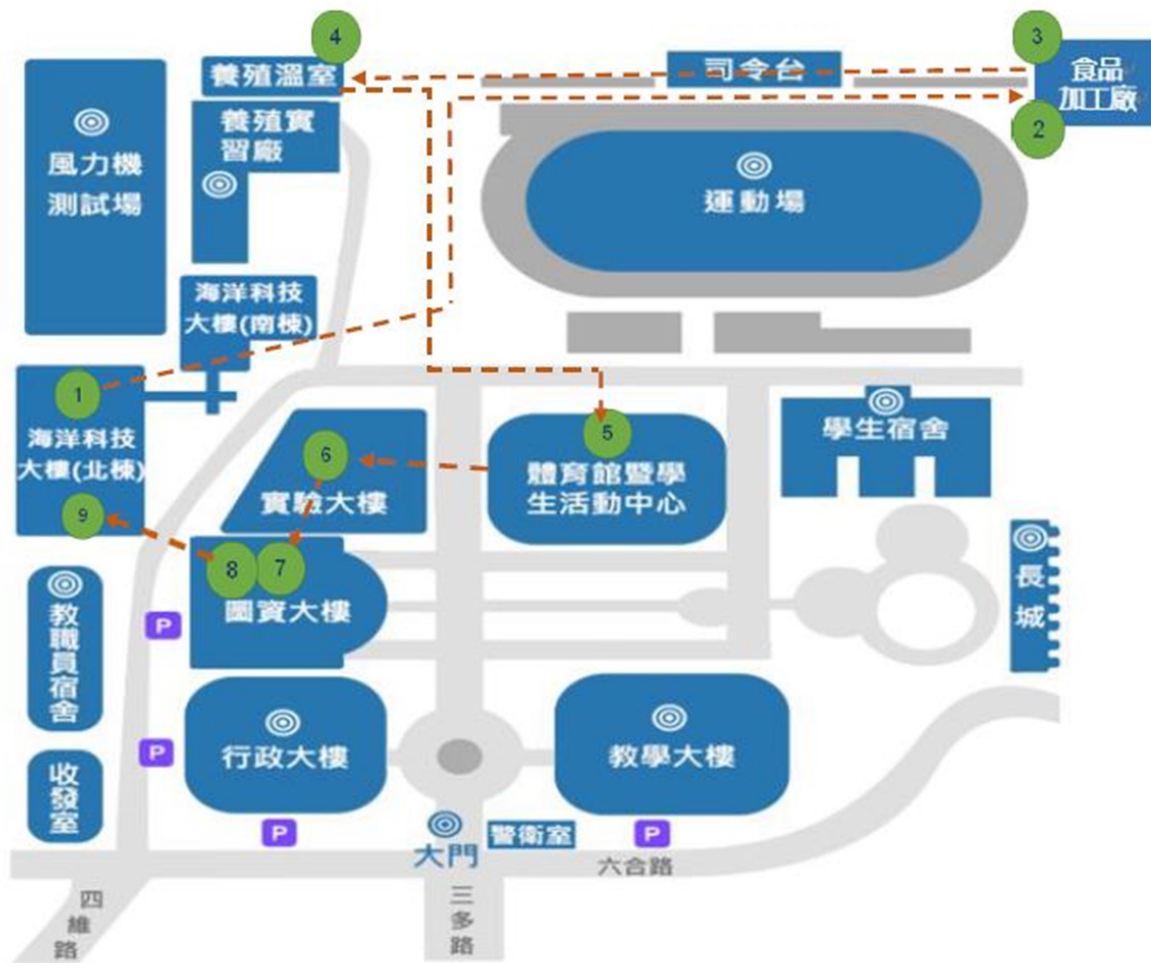
參訪地點	時間	備註
海科大樓國際會議廳	11:40	
圖書館(體適能中心)	11:40-11:50	請海運系派 2-3 位人員解說
圖書館(藝文中心)	11:50-11:55	請藝文中心安排妥適檔期並派員解說
詠風館/廚藝示範教室	11:55-12:05	請餐旅系派員解說
學生活動中心 地下室跑道、二樓籃球場	12:05-12:15	請體育組派員解說 請課指組派親善大使於電梯服務協助
食品加工廠	12:15-12:20	搭車前往： 1.請總務處派 20 座小巴載送委員 2.請食科系派員解說
太陽能設施	12:20-12:25	請電機系派員解說
養殖池	12:25-12:30	搭車前往： 1.請總務處派 20 座小巴載送委員 2.請養殖系張國亮解說養殖池
海科大樓	12:30	搭車返回

註：

- 一、10:20-12:30 為查閱資料及校園參訪時間，
- 二、資料查閱不得少於 80 分鐘，
- 三、校園參訪至多 50 分鐘



行政類-校務行政 評鑑(第2組)參訪動線(11:40~12:30)



① 海科大樓國際會議廳

② 食品加工廠

③ 太陽能設施

④ 養殖池

⑤ 學生活動中心(地下室跑道)

學生活動中心二樓籃球場

⑥ 詠風館/廚藝示範教室

⑦ 圖書館(藝文中心)

⑧ 圖書館(體適能中心)

⑨ 海科大樓

動線 ————>

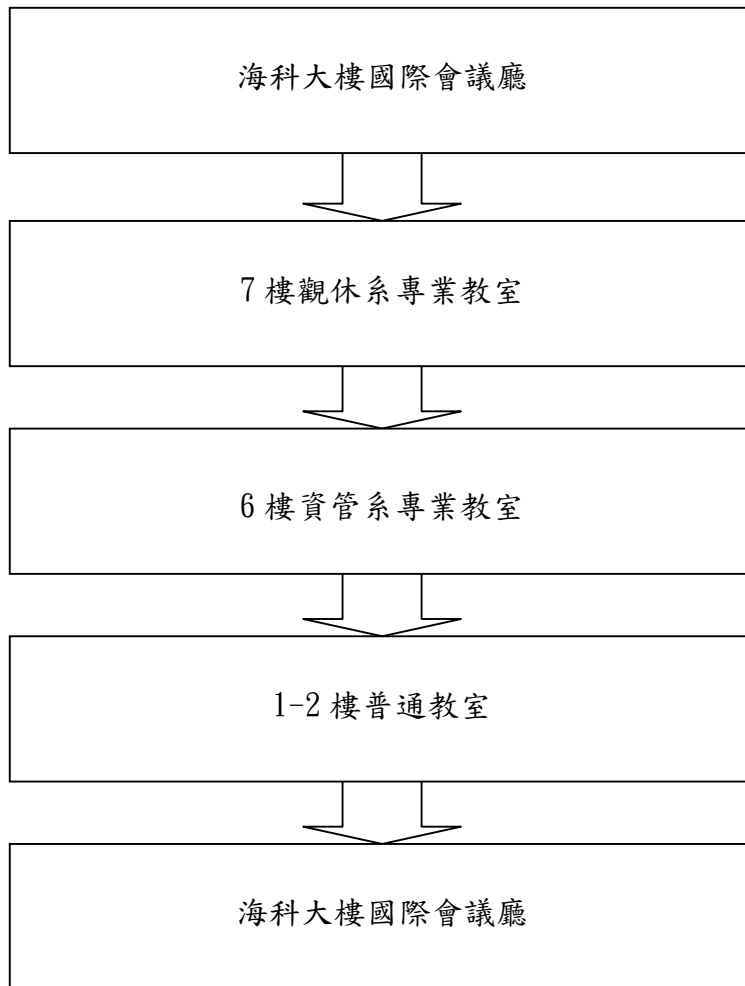
校園參訪路線暨解說人員需求時程表(第二組)

參訪地點	時間	備註
海科大樓國際會議廳	11:40	
食品加工廠	11:40-11:45	搭車前往 1.請總務處派 20 人座小巴載送委員 2.請食科系派員解說
太陽能設施	11:45-11:50	請電機系派員解說
養殖池	11:50-12:00	搭車前往 1.請總務處派 20 人座小巴載送委員 2.請養殖系張國亮解說養殖池
學生活動中心 地下室跑道、二樓籃球場	12:00-12:10	搭車前往 請體育組派員解說 請課指組派親善大使於電梯協助服務
詠風館/廚藝示範教室	12:10-12:20	請餐旅系派員解說
圖書館(藝文中心)	12:20-12:25	請藝文中心安排妥適檔期並派員解說
圖書館(體適能中心)	12:25-12:30	請海運系派 2-3 位人員解說
海科大樓	12:30	返回

註：

- 一、10:20-12:30 為查閱資料及校園參訪時間，
- 二、資料查閱不得少於 80 分鐘，
- 三、校園參訪至多 50 分鐘

行政類-校務行政 進修部評鑑參訪動線(19:20~19:40)



## 討論事項(一)

### 國立澎湖科技大學共同教育指導委員會設置要點 (通過)

中華民國 110 年 12 月 01 日 共同教育委員會院務會議通過

- 一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為落實共同教育理念、提升通識教育與基礎能力素養，特依本校組織規程第二十七條第二項之規定，制訂本校共同教育指導委員會設置要點（以下簡稱本要點），爰依本要點設置「共同教育指導委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會主要任務如下：
  - (一)指導本校共同教育政策目標與發展方向。
  - (二)制定提升共同教育品質之規章。
  - (三)規劃及審議共同教育課程設計。
  - (四)提供本校共同教育興革事項之諮詢。
  - (五)督導其他有關共同教育業務之執行。
- 三、本委員會置委員十一至十五人，校長、副校長、教務長、學務長、各學院院長、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等為當然委員；校長為主任委員，置執行秘書，由共同教育委員會主任委員兼任之，綜理本會行政業務。其餘委員由主任委員遴聘校內外學者專家若干人共同組成之。當然委員以其在職期間為任期，遴聘委員之任期為一年，期滿得續聘之。
- 四、本委員會每學年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。會議須有委員二分之一以上之出席始得召開，議題決議需有出席委員過半數之同意。委員未能出席會議時，由其指定代理人代為出席。本委員會開會時，得視須要邀請議案相關人員列席陳述意見或諮詢。
- 五、本委員會之委員及工作人員均為無給職，但邀請校外學者專家出席時，得依本校相關規定酌支出席費、交通費。
- 六、本要點經共同教育委員會會議及行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

討論事項 (二)

修正後

附表(一) 分級收費標準 (元)

場地名稱	場地費	A (免收費)	B (三折收費)	C (七折收費)	D (全額收費)	場地管理 單位
海科大樓 國際會議廳	10,000	0	3,000	7,000	10,000	總務處 事務組
海科大樓 會議室	2,000	0	---	1,400	2,000	總務處 事務組
海科大樓 MN-105 討論室	2,000	0	---	1,400	2,000	總務處 事務組
海科大樓 402-1 研討室	2,000	0	---	1,400	2,000	總務處 事務組
海科大樓 402-2 研討室	20,00	0	---	1,400	20,00	總務處 事務組
海科大樓 408-1 研討室	1,500	0	---	1,050	1,500	總務處 事務組
海科大樓 408-2 研討室	1,500	0	---	1,050	1,500	總務處 事務組
行政大樓 會議室	1,500	0	---	1,050	1,500	總務處 事務組
綜合禮堂	6,000	0	1,800	4,200	6,000	學務處 體育組
階梯教室	3,000	0	900	2,100	3,000	教務處 課務組
圖資大樓 國際會議廳	7,000	0	2,100	4,900	7,000	總務處 事務組
實驗大樓 演講廳	4,000	0	---	2,800	4,000	總務處 事務組
實驗大樓 會議室	2,000	0	---	1,400	2,000	總務處 事務組
學生活動 中心會議室	2,000	0	---	1,400	2,000	總務處 事務組
普通教室	1000	0	300	700	1000	教務處 課務組
教學大樓 一樓廣場	1,000	0	---	700	1,000	總務處 事務組

討論事項（三）

國立澎湖科技大學 110 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	111 年 2 月 17 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	111 年 3 月 17 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	111 年 4 月 21 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	111 年 5 月 19 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	111 年 6 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	
6	111 年 7 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	

討論事項（四）

「國立澎湖科技大學圖資館資訊組電腦教室借用辦法」修訂條文對照表

修訂內容	現行內容	修訂說明
<p>第三條 開放借用之電腦教室為：<u>電一教室(C001)及電二教室(C002)</u>。</p>	<p>第三條 開放借用之電腦教室為： 1. 電一教室(C001) 2. 電二教室(C002) 3. 電三教室(C003)</p>	<p>電三教室(C003)不再列入借用範圍，部分文字修正。</p>
<p>第四條 借用時間及收費標準： <u>一、借用時間以4小時為一時段單位，開放08:00-12:00及13:30-17:30二個時段；借用單位安裝軟體及佈置等前置作業應併入借用時間計算。</u> <u>二、收費標準：每時段收費2500元整，並依下列原則辦理：</u> <u>(一)本校課程教學及各單位執行公務借用電腦教室不予收費。</u> <u>(二)本校單位辦理活動借用電腦教室者不予收費，但該活動若對參加者收取費用或獲得校外經費補助或支援，仍比照標準收費。</u> <u>(三)校外各公私立機構、組織及社團借用，依標準收費。</u> <u>(四)場地收費另有優惠需求者，借用前需經簽奉校長核准始得辦理優惠。</u> <u>三、非上班時間借用，本組支援場管人員之工作費須由使用單位另行支付。</u></p>	<p>第四條 電腦教室借用開放時間以上班日(週一至週五，不含國定假日)之上午八點至十二點及下午一點至五點（非上課時間）為主。若需借用其他時間，本組支援管理人員之工作費須由使用單位另行支付。</p>	<p>1. 修訂教室開放借用時間說明。 2. 增訂收費標準及原則說明，係參酌原辦法第五條。</p>
<p>修訂刪除</p>	<p>第五條 電腦教室借用之收費依下列原則辦理： 1. 本校資訊相關課程教學及本校各單位執行公務借用電腦教室者不予收費。 2. 校外各公私立機構、組織、社團借用，以四小時為一時段，各電腦教室收費如下： 電一教室：每時段收費2500元</p>	<p>1. 收費標準及原則說明，修訂彙整於第四條。 2. 本條刪除</p>

	<p>整。</p> <p>電二教室：每時段收費2500元整。</p> <p>電三教室：每時段收費1500元整。</p> <p>3. 校內單位主辦、承辦或協辦相關活動或特殊狀況，其費用得以上簽呈核後另計。</p>	
<p>第五條 電腦教室借用依下列優先順序辦理：</p> <p>一、<u>教務處課程表所列之電腦相關課程。</u></p> <p>二、<u>本校各單位執行本校公務者。</u></p> <p>三、<u>本校各單位所舉辦之電腦相關研討會或研習課程。</u></p> <p>四、<u>校外之公私立機構、組織、社團，從事資訊教育之推廣，經本校同意者。</u></p> <p>五、<u>其他情況借用者。</u></p>	<p>第六條 電腦教室借用依下列優先順序辦理：</p> <p>1. 教務處課程表所列之電腦相關課程。</p> <p>2. 本校各單位執行本校公務者。</p> <p>3. 本校各單位所舉辦之電腦相關研討會或研習課程。</p> <p>4. 校外之公私立機構、組織、社團，從事資訊教育之推廣，經本校同意者。</p> <p>5. 其他情況借用者。</p>	<p>1. 條次遞移。</p> <p>2. 款次修正為一、二、三、.....</p>
<p>第六條 電腦教室借用手續：</p> <p>一、<u>本校各單位借用電腦教室，需於借用一週前，登入學校網站場地租借系統辦理登記。</u></p> <p>二、<u>校外單位借用電腦教室，需於借用二週前，以正式公文載明借用原因、日期及使用時間函送本組申請。</u></p> <p>三、<u>若須收費者，應先向本校出納組繳清費用，始可使用。</u></p> <p>四、<u>借用單位放棄借用時，應於三天前通知本組。</u></p>	<p>第七條 電腦教室借用手續：</p> <p>1. 本校各單位借用電腦教室，需於借用一週前，洽詢本組辦理登記。</p> <p>2. 校外單位借用電腦教室，需於借用二週前，以正式公文載明借用原因、日期及使用時間函送本組申請。</p> <p>3. 若須收費者，應先向本校出納組繳清費用，始可使用。</p> <p>4. 借用單位放棄借用時，應於三天前通知本組。</p>	<p>1. 條次遞移。</p> <p>2. 開放校內單位線上登記租借，部分文字修訂。</p> <p>3. 款次修正為一、二、三、.....。</p>
<p>第七條 注意事項：</p> <p>一、<u>借用期間電腦教室內的設備有損壞或遺失者，借用單位必須負賠償之責任。</u></p> <p>二、<u>非經本組同意，不得任意拆卸或移動各項軟、硬體設備。</u></p> <p>三、<u>請遵守本組之電腦教室使用管理規則。</u></p>	<p>第八條 注意事項：</p> <p>1. 借用期間電腦教室內的設備有損壞或遺失者，借用單位必須負賠償之責任</p> <p>2. 非經本組同意，不得任意拆卸或移動各項軟、硬體設備。</p> <p>3. 請遵守本組之電腦教室使用管理規則。</p>	<p>1. 條次遞移。</p> <p>2. 款次修正為一、二、三、.....</p>



<p>第八條 本辦法經圖書資訊發展諮議委員會及行政會議通過公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>第九條 本辦法經圖書資訊發展諮議委員會會議通過公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>1. 條次遞移。 2. 增訂本辦法提交行政會議審核，部分文字修正。</p>
--	---	--

## 討論事項（五）

### 國立澎湖科技大學學術倫理規範及審議辦法(通過)

110年12月16日110學年度第5次行政會議通過

#### 第一條 宗旨

為建立本校師生從事學術研究工作之正確倫理認知與態度，並確立違反學術倫理案件之客觀公正處理程序，特依據教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」及科技部「研究人員學術倫理規範」、「學術倫理案件處理及審議要點」，訂定「國立澎湖科技大學學術倫理規範及審議辦法」（以下簡稱本辦法）。

#### 第二條 規範對象

本辦法適用本校全體教師、在學學生及研究相關人員。

#### 第三條 業務職掌

本校學術倫理統籌窗口為研發處，並依本辦法整合校內相關權責單位分工如下：

- 一、建立正確學術倫理：本辦法規範對象應依規定完成學術倫理教育課程訓練之基本時數要求，由研發處覆核並紀錄之。
- 二、違反學術倫理案件審理：
  - (一)教師及研究人員：屬本校全體教師新聘、升等之教師資格送審案件涉及違反學術倫理行為者，由人事室依本校「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」處理。
  - (二)學生：由教務處依「國立澎湖科技大學學生違反學術倫理案件處理要點(草案)1101209」處理。
  - (三)其他學術倫理案件則由研發處依本辦法規定事項辦理。

#### 第四條 本辦法規範對象應建立學術倫理管理及自律規範如下：

- 一、基本態度：應確保研究過程（包含研究構想、執行、成果呈現）的誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突。
- 二、不違反學術倫理的行為：研究上的不當行為包含範圍甚廣，本規範主要涵蓋核心的違反學術倫理行為，即造假、變造、抄襲、研究成果重複發表或未適當引註、以違法或不當手段影響論文審查、不當作者列名等。
- 三、研究資料或數據的蒐集與分析：應盡可能客觀地蒐集與分析研究資料或數據，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。如需處理原始數據，應詳實揭露所做之完整過程，以免誤導。研究人員應根據研究內容描述研究方法與結果，不做無根據且與事實不合的詮釋與推論。
- 四、研究紀錄的完整保存與備查：應當以能夠使他人驗證和重複其工作的方式，清楚、準確、客觀、完整記錄其研究方法與數據，並於相當期間內妥善保存原始資料。
- 五、研究資料與結果的公開與共享：在有機會確立其優先權後，應當儘速公開分享研究資料與結果。使用國家研究經費所蒐集之資料，應公開給學術社

群使用。

六、註明他人的貢獻：如引用他人資料或論點時，必須尊重智慧財產權，註明出處，避免誤導使人過度認定自己的創見或貢獻。如有相當程度地引用他人著述卻未引註而足以誤導者，將被視為抄襲；有以下情節者應予注意，其情節重大者亦同：

1. 如抄襲部分非著作中核心部分，例如背景介紹、一般性的研究方法敘述，或不足以對其原創性構成誤導，應依該領域之慣例判斷其嚴重性。
2. 未遵守學術慣例或不嚴謹之引註，也許是撰寫者草率粗疏，其行為應受學術社群自律，且應極力避免，並應習得正確學術慣例及引註方式。
3. 同一成果如為多人共同研究且共同發表，當然可算做各人的研究成果。如為多人共同研究成果但分別發表（例如同樣調查數據，但以不同方法或角度分析），則應註明其他人的貢獻（例如註明調查數據的來源），如未註明則會有誤導之嫌疑。
4. 共同發表之論文、共同申請之研究計畫、整合型計畫總計畫與子計畫，皆可視為共同著作（全部或部分），對共同著作之引用不算抄襲。如依該領域慣例所指導學生論文由老師及學生共同發表，則指導老師可視為所指導學生論文之共同作者，但援用時應註明學生之貢獻。

七、自我抄襲的制約：研究計畫或論文均不應抄襲自己已發表之著作。研究計畫中不應將已發表之成果當作將要進行之研究。論文中不應隱瞞自己曾發表之相似研究成果，而誤導審查人對其貢獻與創見之判斷。自我抄襲是否嚴重，應視抄襲內容是否為著作中創新核心部分，亦即是否有誤導誇大創新貢獻之嫌而定。同時應注意下列兩點：

1. 一稿多投的避免：一稿（論文及計畫）多投將造成審查資源的重複與浪費，應該避免。研究計畫亦應避免以相同內容重複申請補助。同一研究計畫若同時申請不同經費，應於計畫中說明。如果均獲通過且補助內容重疊，應擇一執行。若計畫內容相關但有所區隔，應明確說明。
2. 共同作者的責任：共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻（例如構思設計、數據收集及處理、數據分析及解釋、論文撰寫）始得列名。基於榮譽與共的原則，共同作者在合理範圍內應對論文內容負責，共同作者一旦在論文中列名，即須對其所貢獻之部分負責。

八、同儕審查的制約：不得有影響論文審查之違法或不當行為。研究人員參與同儕審查時，應保密並給予及時、公正、嚴謹的評價，並遵守利益迴避準則。審查中所獲研究資訊，不應在未獲同意之下洩露或用於自身之研究。

九、利益迴避與揭露：研究人員應揭露有可能損及其計畫或評審可信性之相關

資訊，以落實利益迴避原則。

- 十、違反學術倫理行為的舉報：若發現涉嫌偽造、篡改、剽竊或其他違反學術倫理的研究行為，研究人員有責任向本校主管單位(研究發展處、人事室)舉報。

#### 第五條 教育課程研習

本校教師須於三年內、新進教師須於一年內完成至少 6 小時學術倫理教育課程研習，並由修習以下任一課程取得主辦單位核發講習證明，始得列入時數：

- 一、「臺灣學術倫理教育資源中心」網站完成課程並通過線上課程測驗。
- 二、本校相關單位或他校辦理之學術倫理研習課程。

#### 第六條 違反學術倫理之行為

違反學術倫理係指本辦法規範對象有造假、變造、抄襲、隱匿或未經註明而重覆發表等情事之一，致有嚴重影響評審判斷或資源分配公正之虞者。其態樣如下：

- 一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
- 二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
- 三、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當情節重大者，以抄襲論。
- 四、隱匿其部分內容為已發表之成果或著作。
- 五、未經註明而重複發表，致研究成果重複計算。
- 六、研究計畫或論文大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
- 七、以違法或不當手段影響論文審查。
- 八、其他違反學術倫理之行為。

#### 第七條 學術倫理委員會組成及審議程序

一、為受理違反學術倫理之案件，特設置「學術倫理委員會」（以下簡稱委員會），負責案件之審理、查證及處分建議事宜。

二、委員會組成方式如下：

(一)由副校長擔任召集人，依需要召集並主持會議。

(二)教務長、研發長、各學院院長、共同教育委員會主任委員為當然委員，另由校長聘請校內外學者專家二至四人組成，任期二年，得連任。召集人因故不能主持會議時，由委員互推一人代理之。案件處理過程中之相關人員，與被檢舉人有下列情事之一者，應自行迴避：

- 1.曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。
- 2.配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。
- 3.近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。
- 4.審查該案件時共同執行研究計畫。
- 5.現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。

6.相關利害關係人。

7.依其他法規應予迴避者。

(三)委員會委員均為無給職，校外委員得依規定支給出席費及交通費。

三、委員會開會時，應有三分之二以上委員出席，並經出席委員三分之二以上審議通過。

四、檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，具體指陳檢舉對象、內容及附證據資料，以書面提出檢舉。檢舉案件由研發處收件後，將案件送交委員會召集人，召集人應於十個工作日內，指定委員二人向檢舉人查證檢舉案件，並議決是否受理檢舉案件。未具真實姓名之檢舉或無具體對象或未充分舉證者，不予受理。對檢舉人與被檢舉人身分及審議過程，應予保密。

五、對於受理之檢舉案件，委員會需於三十日內以書面敘明檢舉事由及證據，通知被檢舉人於接獲委員會告知之日二週內提出書面答辯。

六、委員會應於受理檢舉案件後三個月內完成審議，必要時，得延長一個月。違反學術倫理之行為經審議完成確認屬實，並陳請校長核定後，移請本校教評會依涉案情節輕重為適當之處分，並以書面通知檢舉人、被檢舉人及相關單位，其種類如下：

(一)一定期間內不予晉薪、不得申請升等、借調、在外兼職或兼課。

(二)一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務或擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。

(三)一定期間內不得申請進修、講學或專案研究計畫。

(四)依教師法第十四條規定予以解聘、停聘、不續聘。

(五)其他停權措施之處分。

七、前項處分之內容由人事室轉知相關單位，各相關單位應就受處分之人員建立輔導及教育機制：

(一)聘任單位課責：依本校教評會決議事項，聘任單位之主管須確實執行相關之懲處，必要時須另進行個案輔導及管理，並回報人事室。

(二)加強學術倫理意識：受處分人員除需依權責單位訂定之相關要點修習學術倫理教育課程之外，另額外研習至少 6 小時學術倫理課程，並回報研發處。

(三)違反學術倫理案件如遇涉及公共利益、本校聲譽、嚴重影響社會觀感，本校得依情節輕重適切公開相關資訊，以利形塑良好學術倫理風氣。

第八條 本校教師之產學合作成果涉及違反學術倫理、剽竊或其他舞弊情事，依本辦法辦理之。

第九條 本辦法未盡事宜悉依教育部及科技部等相關規定辦理。

第十條 本辦法經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

討論事項(六)

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表(一) (通過)

級數	薪點	薪給	各等級敘薪標準					備註
38	380	49,286					38	1、本表作為約用人員及專案工作人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。 2、新進約用人員及專案工作人員，所需知能條件(學經歷)依支給待遇標準表(二)【附表二】自核定等級之最低階薪點支酬。惟低於行政院公告之勞工基本工資時，以不低於基本工資之相當級數薪點支酬。 3、用人單位經費如有困難，得酌減之。 4、適用本表之約用人員及專案工作人員視財務狀況並依服務成績考核結果做為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之依據。 5、本表適用範圍：除因計畫關係須另訂支給標準經專案簽准及經國科會核聘用之研究助理外，其餘約用人員及專案工作人員均依照本表支給。 6、公教人員退休後再任有給之公職，及軍職退伍支領退休俸或生活補助費之人員再任之工作報酬每月達基本工資，需停支月退休金(俸)、停支優惠存款。 7、本表薪點折合率每點 129.7 元。 8、教學單位之約用人員及專案工作人員服務學系超過4班者，每增加1個學制(含雙班)每月增加工作加給 1,040 元。 9、本校專案諮商心理師需具有考試院專門職業及技術人員高等考試心理師考試及格證書(含心理師及臨床心理師)。每月增加專業加給 10,400 元。
37	375	48,638					37	
36	370	47,989					36	
35	365	47,341					35	
34	360	46,692					34	
33	355	46,044					33	
32	350	45,395					32	
31	345	44,747					31	
30	340	44,098				30	30	
29	335	43,450				29	29	
28	330	42,801				28	28	
27	325	42,153		27	27	27		
26	320	41,504		26	26	26		
25	315	40,856		25	25	25		
24	310	40,207		24	24	24		
23	305	39,559		23	23	23		
22	300	38,910		22	22	22		
21	295	38,262	21	21	21	21		
20	290	37,613	20	20	20	20		
19	285	36,965	19	19	19	19		
18	280	36,316	18	18	18	18		
17	275	35,668	17	17	17	17		
16	270	35,019	16	16	16	16		
15	265	34,371	15	15	15	15		
14	260	33,722	14	14	14	14		
13	255	33,074	13	13	13	13		
12	250	32,425	12	12	12	12		
11	245	31,777	11	11	11			
10	240	31,128	10	10	10			
9	235	30,480	9	9	9			
8	230	29,831	8	8	8			
7	225	29,183	7	7	7			
6	220	28,534	6	6	6			
5	215	27,886	5					
4	210	27,237	4					
3	205	26,589	3					
2	200	25,940	2					
1	195	25,292	1					
職稱			專案書記 295   195	專案辦事員、管理員 325   220	專案助理員、技佐 325   220	專案組員、技士 340   250	專案諮商心理師 380   330	

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表（二）（通過）

等級	薪階	薪點	職稱	職責程度	需具知能條件
四	三十八至二十八	380至330	約用或專案諮商心理師	在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務，其職責程度與本校專員、編審、輔導員或四等稀少性科技人員等職務相當。	僅適用於原專案工作人員（專案輔導員）： (1) 國內外研究院所畢業得有碩士學位者。 (2) 國內外大學畢業得有學士學位，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
三	三十至十二	340至250	約用或專案組員技士	在一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務，其職責程度與本校組員、技士職務相當。	僅適用於原專案工作人員（專案組員、技士）： (1) 國內外大學畢業得有學士學位者。 (2) 國內外專科以上學校畢業，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
二	二十七至六	325至220	約用或專案管理員助理員辦事員技佐	在一般監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理臨時性之行政技術或各專業方面較複雜業務，其職責程度與本校辦事員、管理員、技佐、助理員等職務相當。	1. 國內外大學以上學校畢業並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗5年以上者。 2. 國內外專科學校畢業，並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗7年以上者。 3. 原專案工作人員、行政助理為(1) 國內外專科以上學校畢業者(2) 國內外高中以上學校畢業，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
一	二十一至一	295至195	約用或專案書記	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業學識辦理臨時性稍簡易之工作或初級技術工作，其職責程度與本校書記職務相當。	1. 國內外大學以上學校畢業者。 2. 國內外專科以上學校畢業並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗3年以上者。 3. 原專案工作人員、行政助理為國內外高中職以上學校畢業者。

備註：

- 1、本表實施後新進人員應具有本表所列相當職稱之知能條件之一。原依「本校校務基金進用工作人員實施要點」進用之專案工作人員（簡稱為原專案工作人員），如未經改聘（僱）或重新公告新聘（僱）者，仍得適用原標準。**身心障礙者進用得酌予放寬需具知能條件。**
- 2、進用工作人員之報酬方式，採月計為原則。工作人員職稱之選用以本表所訂等級職稱為原則，如因工作需要另立職稱者，應專案簽准。
- 3、本表薪點折合率，除依當年度行政院所定約聘僱人員標準計算外，本校亦得視財務狀況酌予增減。
- 4、各單位新進人員應依核定之等級與職稱，自本表所訂等級之最低薪階薪點支酬，**但具有高於各等級需具之最高學歷條件者，得按各等級第二階薪點支酬。**
- 5、本表施行前已進用者，其月支酬報低於本表所訂標準者，改按本表所訂標準支酬；高於本表所訂標準者，仍暫按原支報酬標準支給，俟其依本表所訂標準計酬後已高於原支報酬時，改按本表所訂標準支酬。惟如經改聘（僱）或依規定重新公告新聘（僱）時，應按本表所訂標準支酬。
- 6、依教育部或校外公私立機構補助經費聘僱用之人員，依各該機關訂定標準支酬。

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表（一）（草案）

級數	薪點	薪給	各等級敘薪標準					備註
38	380	49,286					38	1、本表作為約用人員及專案工作人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。 2、新進約用人員及專案工作人員，所需知能條件（學經歷）依支給待遇標準表（二）【附表二】自核定等級之最低階薪點支酬。惟低於行政院公告之勞工基本工資時，以不低於基本工資之相當級數薪點支酬。 3、用人單位經費如有困難，得酌減之。 4、適用本表之約用人員及專案工作人員視財務狀況並依服務成績考核結果做為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之依據。 5、本表適用範圍：除因計畫關係須另訂支給標準經專案簽准及經國科會核聘用之研究助理外，其餘約用人員及專案工作人員均依照本表支給。 6、公教人員退休後再任有給之公職，及軍職退伍支領退休俸或生活補助費之人員再任之工作報酬每月達基本工資，需停支月退休金（俸）、停支優惠存款。 7、本表薪點折合率每點 129.7 元。 8、教學單位之約用人員及專案工作人員服務學系超過 4 班者，每增加 1 個學制（含雙班）每月增加工作加給 1,050 元。 9、本校專案諮商心理師需具有考試院專門職業及技術人員高等考試心理師考試及格證書（含心理師及臨床心理師）。每月增加專業加給 10,500 元。
37	375	48,638					37	
36	370	47,989					36	
35	365	47,341					35	
34	360	46,692					34	
33	355	46,044					33	
32	350	45,395					32	
31	345	44,747					31	
30	340	44,098				30	30	
29	335	43,450				29	29	
28	330	42,801				28	28	
27	325	42,153		27	27	27		
26	320	41,504		26	26	26		
25	315	40,856		25	25	25		
24	310	40,207		24	24	24		
23	305	39,559		23	23	23		
22	300	38,910		22	22	22		
21	295	38,262	21	21	21	21		
20	290	37,613	20	20	20	20		
19	285	36,965	19	19	19	19		
18	280	36,316	18	18	18	18		
17	275	35,668	17	17	17	17		
16	270	35,019	16	16	16	16		
15	265	34,371	15	15	15	15		
14	260	33,722	14	14	14	14		
13	255	33,074	13	13	13	13		
12	250	32,425	12	12	12	12		
11	245	31,777	11	11	11			
10	240	31,128	10	10	10			
9	235	30,480	9	9	9			
8	230	29,831	8	8	8			
7	225	29,183	7	7	7			
6	220	28,534	6	6	6			
5	215	27,886	5					
4	210	27,237	4					
3	205	26,589	3					
2	200	25,940	2					
1	195	25,292	1					
職稱			專案書記 295   195	專案辦事員、管理員 325   220	專案助理員、技佐 325   220	專案組員、技士 340   250	專案諮商心理師 380   330	



國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表（二）（草案）

等級	薪階	薪點	職稱	職責程度	需具知能條件
四	三十八至二十八	380至330	約用或專案諮商心理師	在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務，其職責程度與本校專員、編審、輔導員或四等稀少性科技人員等職務相當。	僅適用於原專案工作人員（專案輔導員）： (1) 國內外研究院所畢業得有碩士學位者。 (2) 國內外大學畢業得有學士學位，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
三	三十至十二	340至250	約用或專案組員技士	在一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務，其職責程度與本校組員、技士職務相當。	僅適用於原專案工作人員（專案組員、技士）： (1) 國內外大學畢業得有學士學位者。 (2) 國內外專科以上學校畢業，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
二	二十七至六	325至220	約用或專案管理員助理員辦事員技佐	在一般監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理臨時性之行政技術或各專業方面較複雜業務，其職責程度與本校辦事員、管理員、技佐、助理員等職務相當。	1. 國內外大學以上學校畢業並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗5年以上者。 2. 國內外專科學校畢業，並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗7年以上者。 3. 原專案工作人員、行政助理為(1) 國內外專科以上學校畢業者(2) 國內外高中以上學校畢業，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
一	二十一至一	295至195	約用或專案書記	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業學識辦理臨時性稍簡易之工作或初級技術工作，其職責程度與本校書記職務相當。	1. 國內外大學以上學校畢業者。 2. 國內外專科以上學校畢業並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗3年以上者。 3. 原專案工作人員、行政助理為國內外高中職以上學校畢業者。

備註：

- 1、本表實施後新進人員應具有本表所列相當職稱之知能條件之一。原依「本校校務基金進用工作人員實施要點」進用之專案工作人員（簡稱為原專案工作人員），如未經改聘（僱）或重新公告新聘（僱）者，仍得適用原標準。**身心障礙者進用得酌予放寬需具知能條件。**
- 2、進用工作人員之報酬方式，採月計為原則。工作人員職稱之選用以本表所訂等級職稱為原則，如因工作需要另立職稱者，應專案簽准。
- 3、本表薪點折合率，除依當年度行政院所定約聘僱人員標準計算外，本校亦得視財務狀況酌予增減。
- 4、各單位新進人員應依核定之等級與職稱，自本表所訂等級之最低薪階薪點支酬，**但具有高於各等級需具之最高學歷條件者，得按各等級第二階薪點支酬。**
- 5、本表施行前已進用者，其月支酬報低於本表所訂標準者，改按本表所訂標準支酬；高於本表所訂標準者，仍暫按原支報酬標準支給，俟其依本表所訂標準計酬後已高於原支報酬時，改按本表所訂標準支酬。惟如經改聘（僱）或依規定重新公告新聘（僱）時，應按本表所訂標準支酬。
- 6、依教育部或校外公私立機構補助經費聘僱用之人員，依各該機關訂定標準支酬。

國立澎湖科技大學人員增能訓練進修計畫修正對照表(通過)

修正規定	現行規定	說明
<p>肆、實施期程</p> <p>自<u>每</u>年1月1日至12月31日止。</p>	<p>肆、實施期程</p> <p>自民國110年1月1日至110年12月31日止。</p>	<p>1. 修正實施期程年度。</p>
<p>伍、訓練類別</p> <p>自111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、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)。</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</p>	<p>伍、訓練類別</p> <p>自110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、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)。</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</p>	<p>1. 修正年度，餘未修正。</p>

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。

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

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。

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

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。

### (三)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。

### (四)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。

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。

### (三)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。

### (四)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。

國立澎湖科技大學111年人員增能訓練進修計畫修正對照表(修正草案)

修正規定	現行規定	說明
<p>肆、實施期程</p> <p>自民國 111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日止。</p>	<p>肆、實施期程</p> <p>自民國 110 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日止。</p>	<p>1. 修正實施期程年度。</p>
<p>伍、訓練類別</p> <p>自 111 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、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)。</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>伍、訓練類別</p> <p>自 110 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、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)。</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>1. 修正年度，餘未修正。</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。

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。

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

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。

### (三)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。

### (四)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。

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。

### (三)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。

### (四)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。

國立澎湖科技大學助理人員薪點支給待遇標準表 (附件三)

100年5月19日本校99學年度第2學期第4次行政會議修正通過  
 102年5月16日本校101學年度第2學期第4次行政會議修正通過  
 102年6月18日本校102年度第2次校務基金管理委員會修正通過  
 104年5月14日本校103學年度第2學期第4次行政會議修正通過  
 104年10月21日本校104學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過  
 106年1月18日本校105學年度第2學期第1次行政會議修正通過  
 106年11月16日本校106學年度第1學期第4次行政會議決議通過  
 107年2月7日本校106學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過

級數	薪制		備註
	薪點	薪給	
5	193	27,117	1、本表作為進用助理人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據；助理人員之報酬方式，採月計為原則，並得依助理人員工作與職責繁重等情形酌增工作加給，其服務學系超過4班者，每增加1個學制（含雙班）每月酌增工作加給1,000元，報經校長核定後支給。 2、新進助理人員自第1級數薪點支酬；如第1級數薪點低於行政院公告之勞工基本工資時，以不低於基本工資之相當級數薪點支酬。 3、適用本表之助理人員，得視財務狀況並依服務成績考核結果做為續僱及屆滿一年晉支薪級之依據。 4、本表適用範圍：除因計畫關係須另訂支給標準經專案簽准及經國科會核聘用之研究助理外，其餘助理人員均依照本表支給。 5、公教人員退休後再任有給公職，以及軍職退伍支領退休俸或生活補助費之人員再任有給公職，其停支月退休金（俸）、停支優惠存款事宜，應依有關法令規定處理。 6、本表薪點折合率每點為140.5元，每級調升3薪點，最高至第5級193薪點。並自111年1月1日起生效。
4	190	26,695	
3	187	26,274	
2	184	25,852	
1	181	25,431	





## 國立澎湖科技大學 峰漁股份有限公司

## 合作備忘錄

國立澎湖科技大學（以下簡稱甲方）與峰漁股份有限公司（以下簡稱乙方）為共同培育優秀人才、提昇產學合作共榮願景，經雙方同意簽訂本備忘錄，內容如下：

### 第一條 合作範圍

- 一、海上箱網養殖技術與場域規劃設計。
- 二、養殖專業人才培育。
- 三、食品安全控管人才培訓。
- 四、水產品安全檢驗監測。
- 五、智慧養殖技術建立與技術移轉等。
- 六、其他經雙方同意之產業研發與合作事項。

### 第二條 合作方式

- 一、乙方提供產業設施與參訪場地，供甲方師生見習，並協助訓練甲方學生，優先錄用甲方推薦之學生就業。
- 二、雙方基於本合作備忘錄而擬進行之個別合作計畫案，其進行之方式及費用等條件，雙方應另行簽約議定之。

### 第三條 有效期程

本備忘錄自雙方簽署後生效，若有變更或修正應經雙方協商同意，若任何一方有意停止合作意向，應於6個月前以書面提出。

附則：本備忘錄正本壹式貳份，雙方簽署後各執壹份，以資信守。

甲方 國立澎湖科技大學  
校長 黃有評

乙方 峰漁股份有限公司  
董事長 劉建伸

國立澎湖科技大學  
富宸自動科技股份有限公司

合作備忘錄

國立澎湖科技大學（以下簡稱甲方）與富宸自動科技股份有限公司（以下簡稱乙方）為共同培育優秀人才、提昇產學合作共榮願景，經雙方同意簽訂本備忘錄，內容如下：

**第一條 合作範圍**

- 一、水產養殖自動化設備研發。
- 二、智慧養殖技術建立與技術移轉等。
- 三、養殖專業人才培育。
- 四、其他經雙方同意之產業研發與合作事項。

**第二條 合作方式**

- 一、乙方提供產業設施與參訪場地，供甲方師生見習，並協助訓練甲方學生，優先錄用甲方推薦之學生就業。
- 二、雙方基於本合作備忘錄而擬進行之個別合作計畫案，其進行之方式及費用等條件，雙方應另行簽約議定之。

**第三條 有效期程**

本備忘錄自雙方簽署後生效，若有變更或修正應經雙方協商同意，若任何一方有意停止合作意向，應於6個月前以書面提出。

附則：本備忘錄正本壹式貳份，雙方簽署後各執壹份，以資信守。

甲方 國立澎湖科技大學  
校長 黃有評

乙方 富宸自動科技股份有限公司  
董事長 徐緯祥

---

中 華 民 國 110 年 12 月 16 日

# 國立澎湖科技大學 生豐水產股份有限公司

## 合作備忘錄

國立澎湖科技大學（以下簡稱甲方）與生豐水產股份有限公司（以下簡稱乙方）為共同培育優秀人才、提昇產學合作共榮願景，經雙方同意簽訂本備忘錄，內容如下：

### 第一條 合作範圍

- 一、水產食品加工技術和口味研發。
- 二、斑節蝦苗和斑節蝦養殖技術建立與技術移轉等。
- 三、養殖專業人才培育。
- 四、其他經雙方同意之產業研發與合作事項。

### 第二條 合作方式

- 一、乙方提供產業設施與參訪場地，供甲方師生見習，並協助訓練甲方學生，優先錄用甲方推薦之學生就業。
- 二、雙方基於本合作備忘錄而擬進行之個別合作計畫案，其進行之方式及費用等條件，雙方應另行簽約議定之。

### 第三條 有效期程

本備忘錄自雙方簽署後生效，若有變更或修正應經雙方協商同意，若任何一方有意停止合作意向，應於6個月前以書面提出。

附則：本備忘錄正本壹式貳份，雙方簽署後各執壹份，以資信守。

甲方 國立澎湖科技大學  
校長 黃有評

乙方 生豐水產股份有限公司  
總監 楊紳泰

---

中 華 民 國 110 年 12 月 16 日

# 國立澎湖科技大學 青廷自動化有限公司

## 合作備忘錄

國立澎湖科技大學(以下簡稱甲方)與青廷自動化有限公司(以下簡稱乙方)為共同培育優秀人才、提昇產學合作共榮願景，經雙方同意簽訂本備忘錄，內容如下：

### 第一條 合作範圍

- 一、水產養殖自動化設備研發及其IoT服務與串接。
- 二、水產產品加工自動化設備研發及其IoT服務與串接。
- 三、自動化設備專業人才培育。
- 四、其他經雙方同意之產業研發與合作事項。

### 第二條 合作方式

- 一、乙方提供產業設施與參訪場地，供甲方師生見習，並協助訓練甲方學生，優先錄用甲方推薦之學生就業。
- 二、雙方基於本合作備忘錄而擬進行之個別合作計畫案，其進行之方式及費用等條件，雙方應另行簽約議定之。

### 第三條 有效期程

本備忘錄自雙方簽署後生效，若有變更或修正應經雙方協商同意，若任何一方有意停止合作意向，應於6個月前以書面提出。

附則：本備忘錄正本壹式貳份，雙方簽署後各執壹份，以資信守。

甲方 國立澎湖科技大學  
校長 黃有評

乙方 青廷自動化有限公司  
總經理 陳政宜

---

中 華 民 國 110 年 12 月 16 日

國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、專案計畫教師之遴聘：</p> <p>(五)授課時數及義務：</p> <p>1. 各等級專案計畫教師除核准差假者外，開學期間每週至少應留校四日擔任教學、輔導、指導學生以及依意願或學校任務需要兼辦業務特助。</p> <p>具兼辦業務特助意願者，應於應聘時以書面表明且於聘僱契約書內具結；惟如同一教學單位有數名專案計畫教師具有兼辦業務特助意願或該教學單位並無兼辦業務特助人力需求時，則由該管學院參酌教師專長及所屬教學單位主管意見，明列專案教師兼辦業務特助擬配置單位及工作項目、義務與責任等，提請本校主管會報研擬分配建議後陳請校長核定之。</p> <p>2. 每週授課時數依各相當等級專任教師授課時數加三小時為基本授課時數，得依實際授課情形支給超鐘點費。若實際授課時數每週低於基本授課時數，則工作酬金依實際授課時數佔基本授課時</p>	<p>四、專案計畫教師之遴聘：</p> <p>(五)授課時數及義務：</p> <p>1. 各等級專案計畫教師除核准差假者外，開學期間每週至少應留校四日擔任教學、輔導、指導學生以及依意願或學校任務需要兼辦業務特助。</p> <p>具兼辦業務特助意願者，應於應聘時以書面表明且於聘僱契約書內具結；惟如同一教學單位有數名專案計畫教師具有兼辦業務特助意願或該教學單位並無兼辦業務特助人力需求時，則由該管學院參酌教師專長及所屬教學單位主管意見，明列專案教師兼辦業務特助擬配置單位及工作項目、義務與責任等，提請本校主管會報研擬分配建議後陳請校長核定之。</p> <p>2. 每週授課時數依各相當等級專任教師授課時數加三小時為基本授課時數，得依實際授課情形支給超鐘點費。若實際授課時數每週低於基本授課時數，則工作酬金依實際授課時數佔基本授課時</p>	<p>為能彈性運用人力並考量授課時數及代課事宜，爰予第4點第5款第4目前段規定，增列「<u>或其他任務編組並經簽奉核准者</u>」文字。</p>

<p>數比例核給；連續二學期不足基本授課時數者，則不予繼續聘任。</p> <p>3. 專案計畫教師若授課時數未達基本授課鐘點時，得以下列計畫折抵：</p> <p>(1) 擔任科技部或行政院各部會研究型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數一小時。</p> <p>(2) 擔任其他校外研究型計畫主持人，計畫金額達二十萬(含)以上者，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數零點五小時。</p> <p>(3) 擔任教育部委辦計畫或教學型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本時數零點五小時。</p> <p>每學期每位教師上述各項總和，最多以減授三小時為限。計畫執行期間依計畫合約之規定，以簽約日起算至計畫執行完畢，不包括計畫延期。</p> <p>4. 兼辦業務特助如係屬分擔本校法定行政職務者(二級主管以上) <u>或其他任務編組並經簽奉核准者</u>，得核減其每週基本授課時數至多以二小時為限；如有二位兼辦業務特助者分擔</p>	<p>數比例核給；連續二學期不足基本授課時數者，則不予繼續聘任。</p> <p>3. 專案計畫教師若授課時數未達基本授課鐘點時，得以下列計畫折抵：</p> <p>(1) 擔任科技部或行政院各部會研究型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數一小時。</p> <p>(2) 擔任其他校外研究型計畫主持人，計畫金額達二十萬(含)以上者，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數零點五小時。</p> <p>(3) 擔任教育部委辦計畫或教學型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本時數零點五小時。</p> <p>每學期每位教師上述各項總和，最多以減授三小時為限。計畫執行期間依計畫合約之規定，以簽約日起算至計畫執行完畢，不包括計畫延期。</p> <p>4. 兼辦業務特助如係屬分擔本校法定行政職務者(二級主管以上)，得核減其每週基本授課時數至多以二小時為限；如有二位兼辦業務特助者分擔同一法定行政職務，則按比例每</p>	
--	--	--

<p>同一法定行政職務，則按比例每人核減其每週基本授課時數一小時，依此類推。</p> <p>5. 因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由聘用單位聘請適當教師代課。</p>	<p>人核減其每週基本授課時數一小時，依此類推。</p> <p>5. 因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由聘用單位聘請適當教師代課。</p>	
---	---	--