

國立澎湖科技大學

111 學年度第 1 學期第 4 次 行政會議紀錄附件

中華民國 111 年 11 月 17 日

學務處：

一、10 月份各系學生發生交通事故人數統計

學 院	系 別	110年10月			111年10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		2	2			
	資訊管理系		2	2		1	1
	行銷與物流管理系						
	應用外語系		1	1			
海洋資 源暨工 程學院	資訊工程系						
	電信工程系		2	2			
	水產養殖系					1	1
	電機工程系						
	食品科學系		4	4		4	4
觀光休 閒學院	觀光休閒系					3	3
	餐旅管理系						
	海洋遊憩系		2	2		1	1
合計 (單位人次)		0	13	13	0	10	10

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
111 0801 ↓ 110 0831	32,792	29,884	36,708	6,138	60,222	11,447	39,863	104,828	321,882
	32,283	34,880	36,677	6,122	48,374	18,367	41,370	111,057	329,130
	-509	4,996	-31	-16	-11,848	6,920	1,507	6,229	7,248
	-1.55	16.72	-0.08	-0.26	-19.67	60.45	3.78	5.94	2.25
111 0901 ↓ 110 0930	45,775	97,894	52,934	7,558	62,693	15,043	68,124	107,279	457,300
	41,461	96,230	50,389	6,481	62,082	16,009	75,012	107,161	454,825
	-4,314	-1,664	-2,545	-1,077	-611	966	6,888	-118	-2,475
	-9.42	-1.70	-4.81	-14.25	-0.97	6.42	10.11	-0.11	-0.54
111 1001 ↓ 110 1031	40,450	81,826	54,035	7,782	60,450	18,580	69,800	100,862	433,785
	31,720	84,142	45,789	6,189	53,961	19,127	58,334	97,854	397,116
	-8,730	2,316	-8,246	-1,593	-6,489	547	-11,466	-3,008	-36,669
	-21.58	-2.83	-15.26	-20.47	-10.73	2.94	-16.43	-2.98	-8.45

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 111 年 10 月份產生電力 4,440 度，今年度累計 53,310 度。

3. 體育館太陽光電 111 年 10 月份產生電力 3,777 度，今年度累計 44,517 度。

4. 實驗大樓太陽光電 111 年 10 月份產生電力 180 度，今年度累計 2,486 度。

5. 教學大樓機車棚太陽光電 111 年 10 月份產生電力 4,949 度，今年度累計 63,057 度。

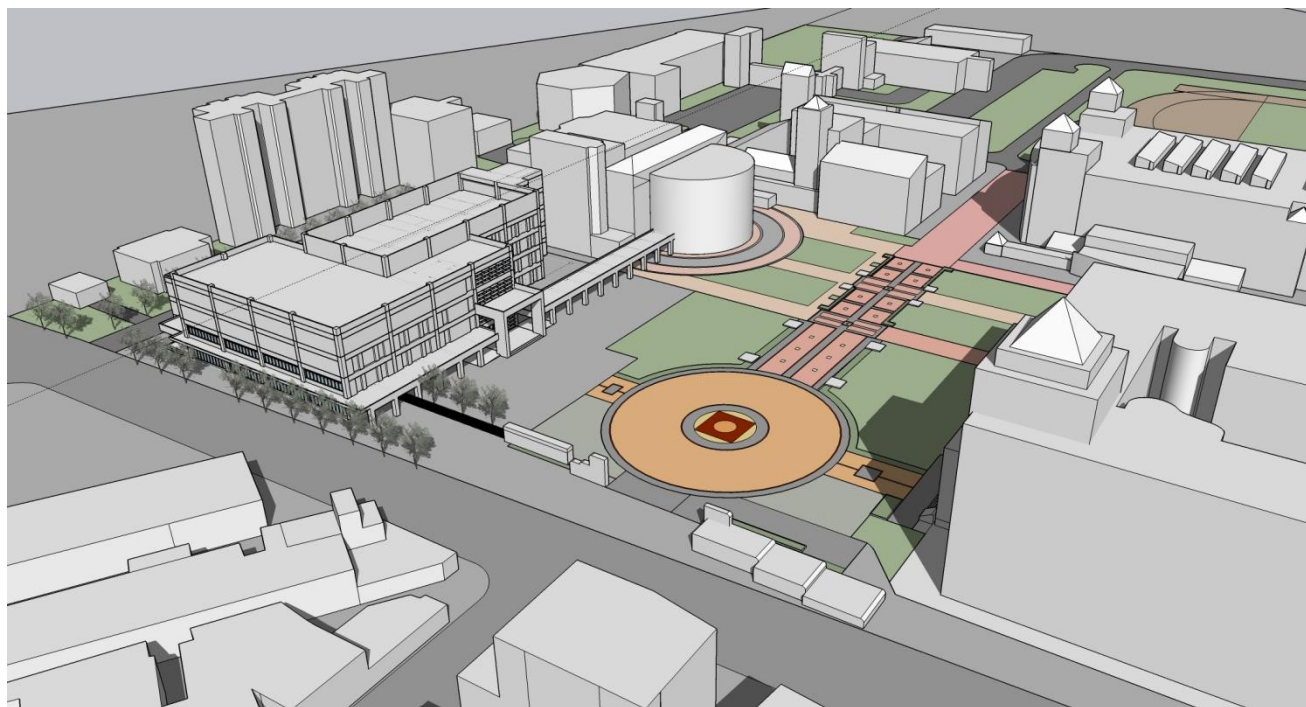
6. 食品加工場太陽光電自 111 年 10 月份產生電力 3,519 度，今年度累計 32,526 度。

7. 司令台太陽光電自 111 年 10 月份產生電力 6,205 度，今年度累計 83,128 度。

8. 累計太陽光電本年度已發電 27 萬 9,024 度，約佔全校總用電量 374 萬 1,024 度之 7.46%。

2. 依台電抄表本校今年度用電增減情形：

收據 月份	110 年		111 年		電度差異	累計增 減情形
	期 間	當月電度	期 間	當月電度		
02	1100101~1100131	222,000	1110101~1110131	226,600	4,600	4,600
03	1100201~110228	180,400	1110201~1110231	195,200	14,800	19,400
04	1100301~110331	304,600	1110301~1110331	313,200	8,600	28,000
05	1100401~110430	307,600	1110401~1110430	326,000	18,400	46,400
06	1100501~110531	466,000	1110501~1110531	391,400	-74,600	-28,200
07	1100601~110630	400,400	1110601~1110630	456,800	56,400	28,200
08	1100701~110731	343,400	1110701~1110731	333,600	-9,800	18,400
09	1100801~110731	327,200	1110801~1110831	337,200	10,000	28,400
10	1100901~110930	476,200	1110901~1110930	470,600	-5,600	22,800
11	1101001~1101031	449,600	1111001~1111031	411,400	-38,200	-15,400



國立澎湖科技大學 【行政教學大樓拆除及新建工程】 計畫簡介

【基地位置】：既有行政教學大樓拆除後原址新建

【結構類型】：鋼筋混凝土(RC)

【樓層位置】：地下一層至地上4層，共5層

【基地地坪】：約900坪(2,968m²)

【建物建坪】：約3,160坪(10,432m²)

【車位數量】：汽車：48輛(室內)、31輛(戶外)

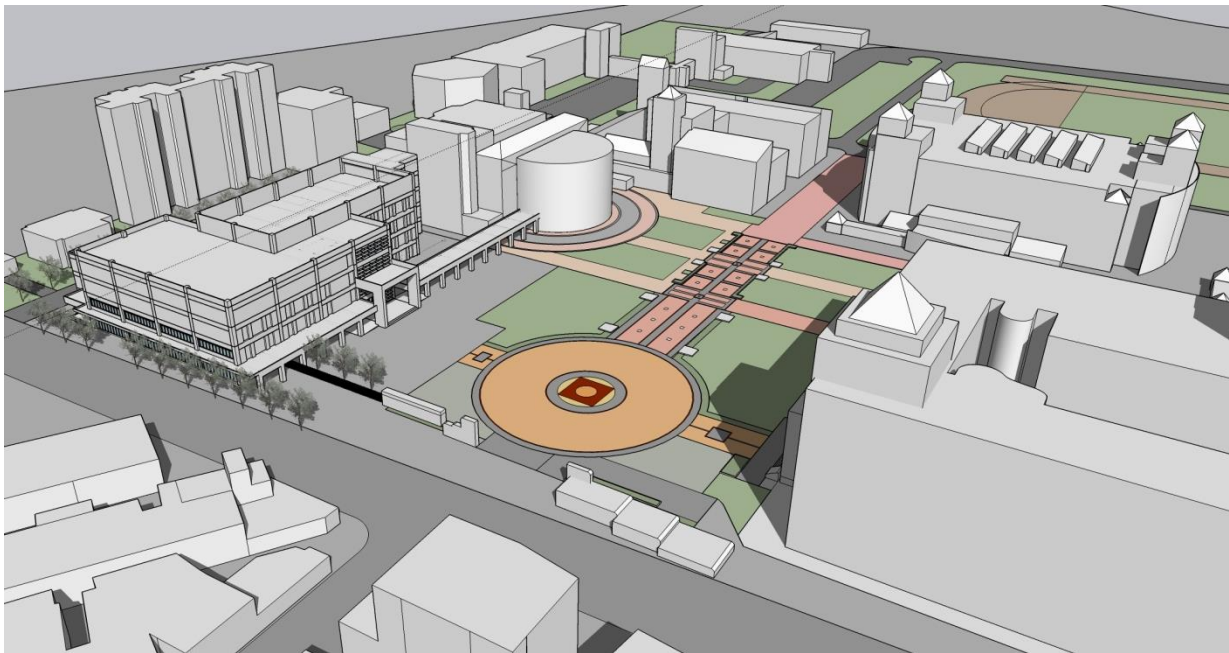
機車：232輛(室內)

【使用用途】：地下停車場、行政空間、實習店鋪、羽毛球館

1. 量體與配置

透視圖

校園入口鳥瞰



行政教學大樓西北角鳥瞰

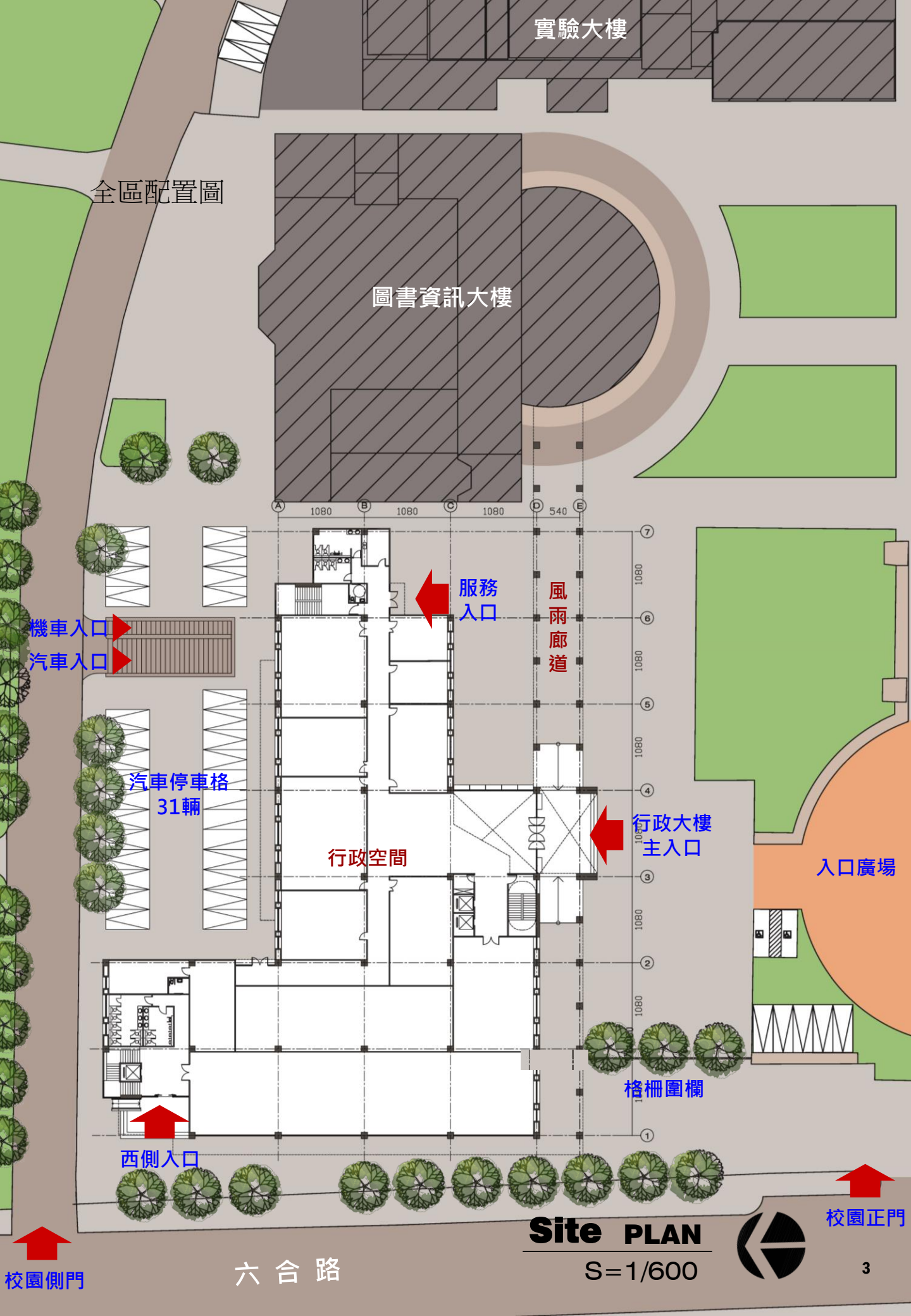


臨六合路入口模擬



校內眺望基地北側停車空間





全區配置圖

實驗大樓

圖書資訊大樓

機車入口

汽車入口

汽車停車格
31輛

行政空間

服務
入口

風雨
廊道

行政大樓
主入口

入口廣場

格柵圍欄

西側入口

校園正門

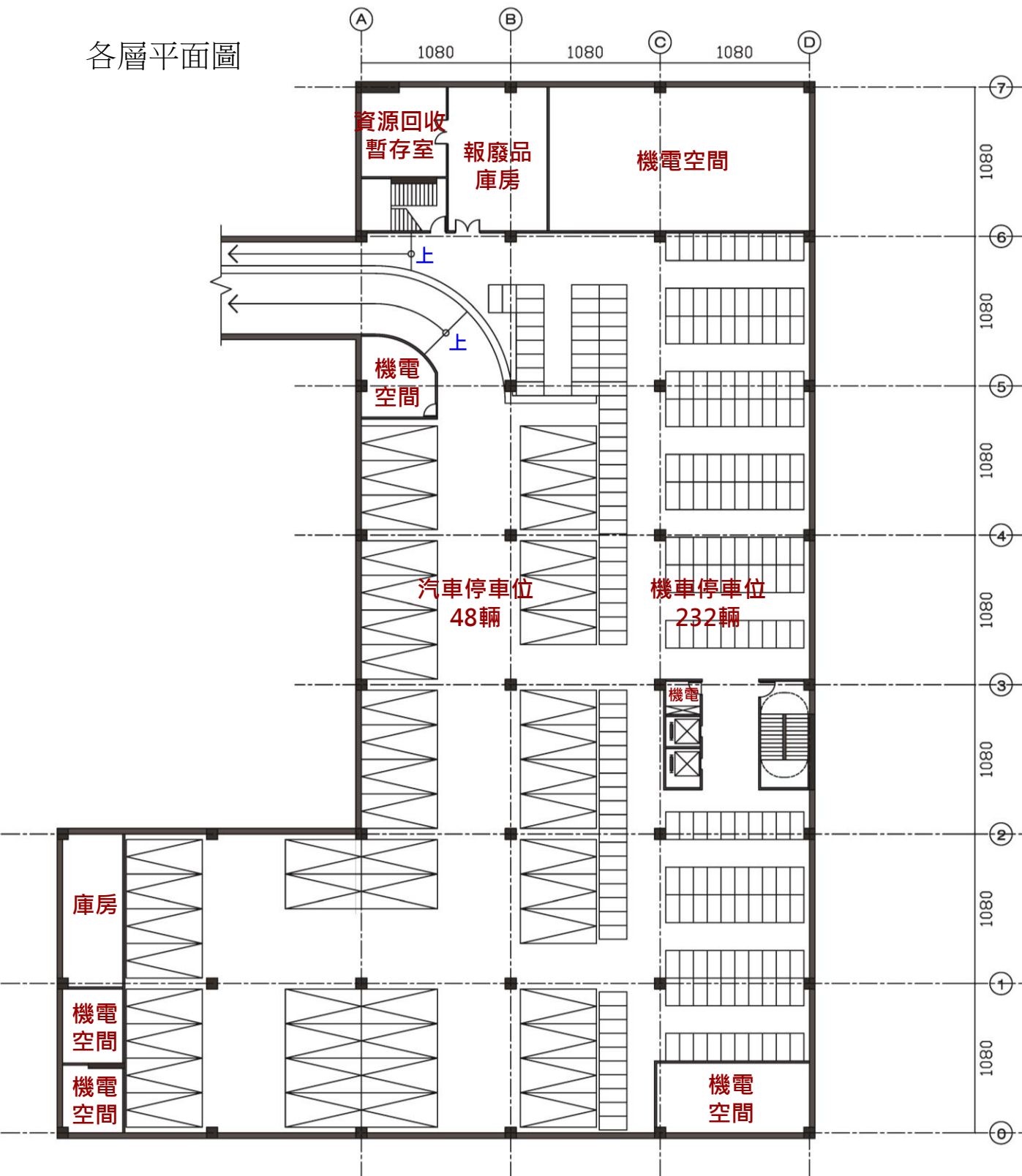
校園側門

六合路

Site PLAN

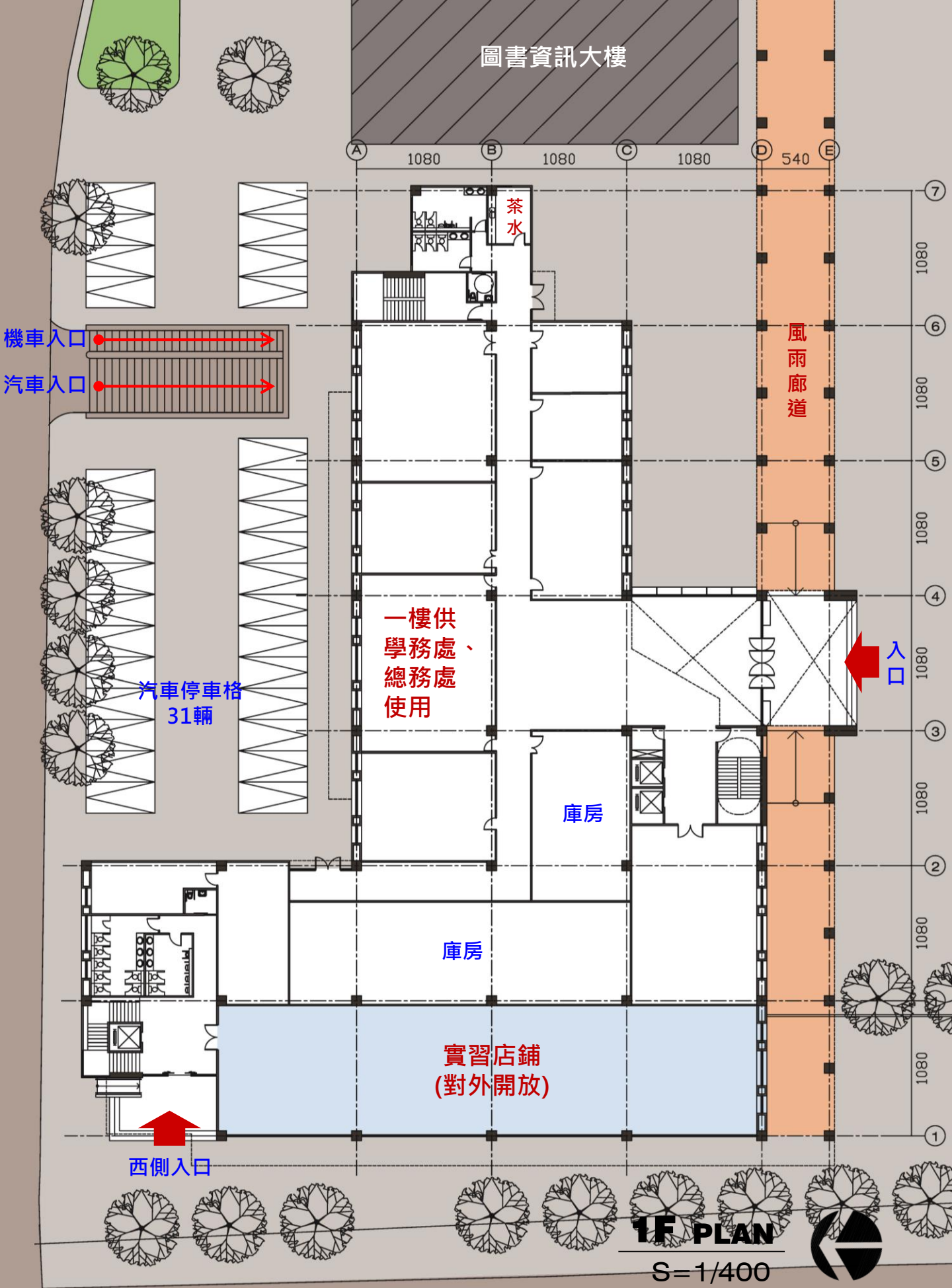
S=1/600

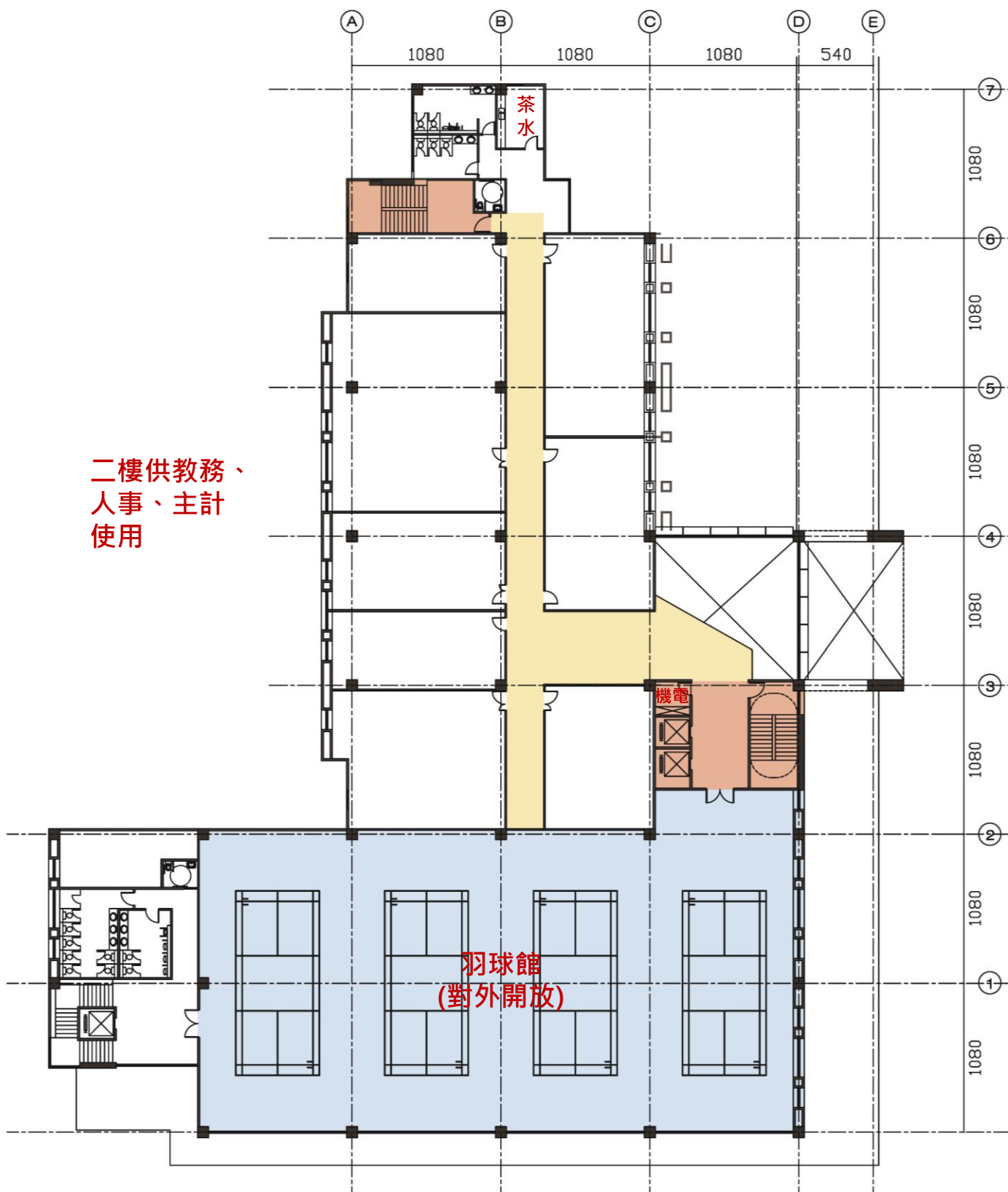
各層平面圖



B1 PLAN
S=1/400

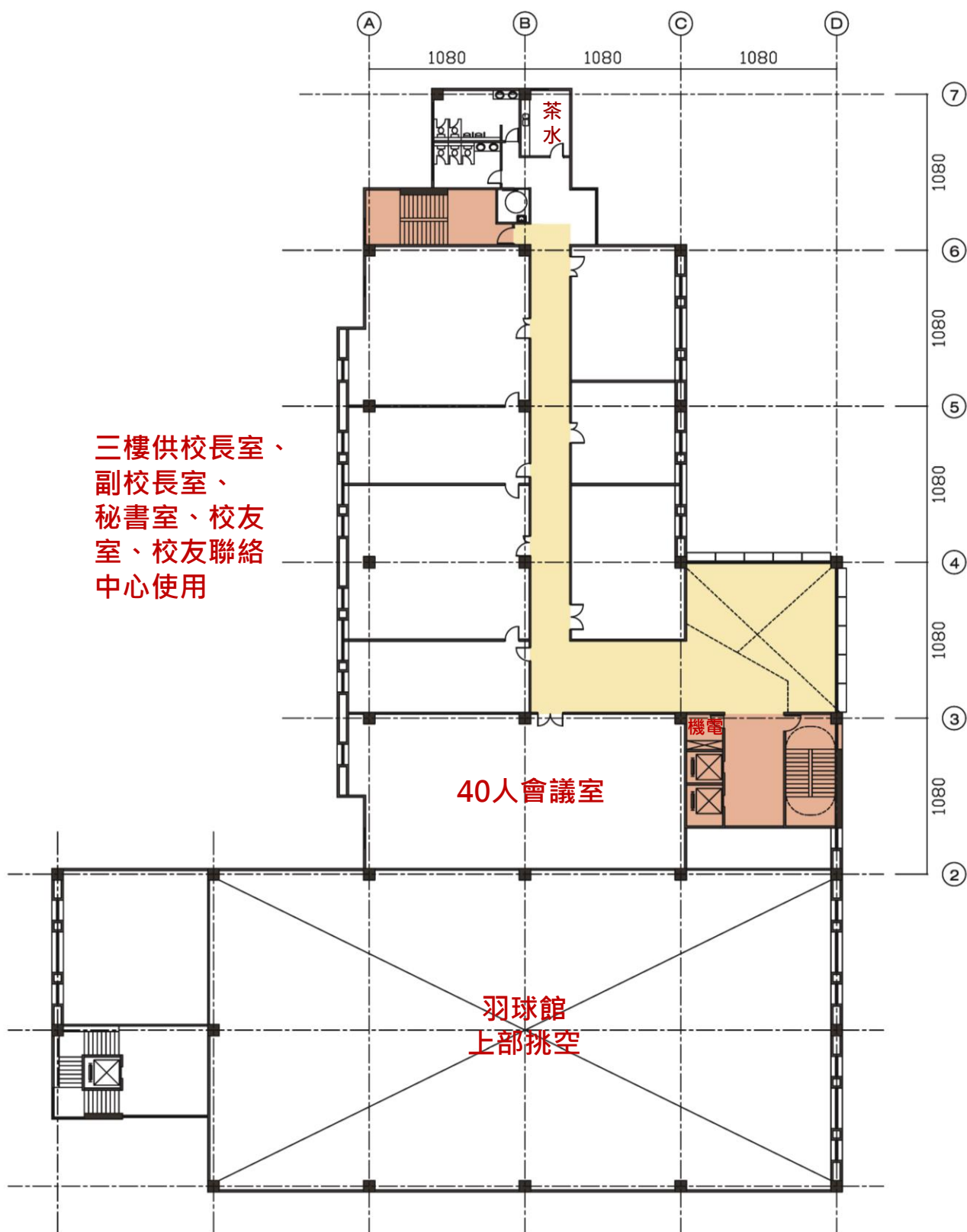






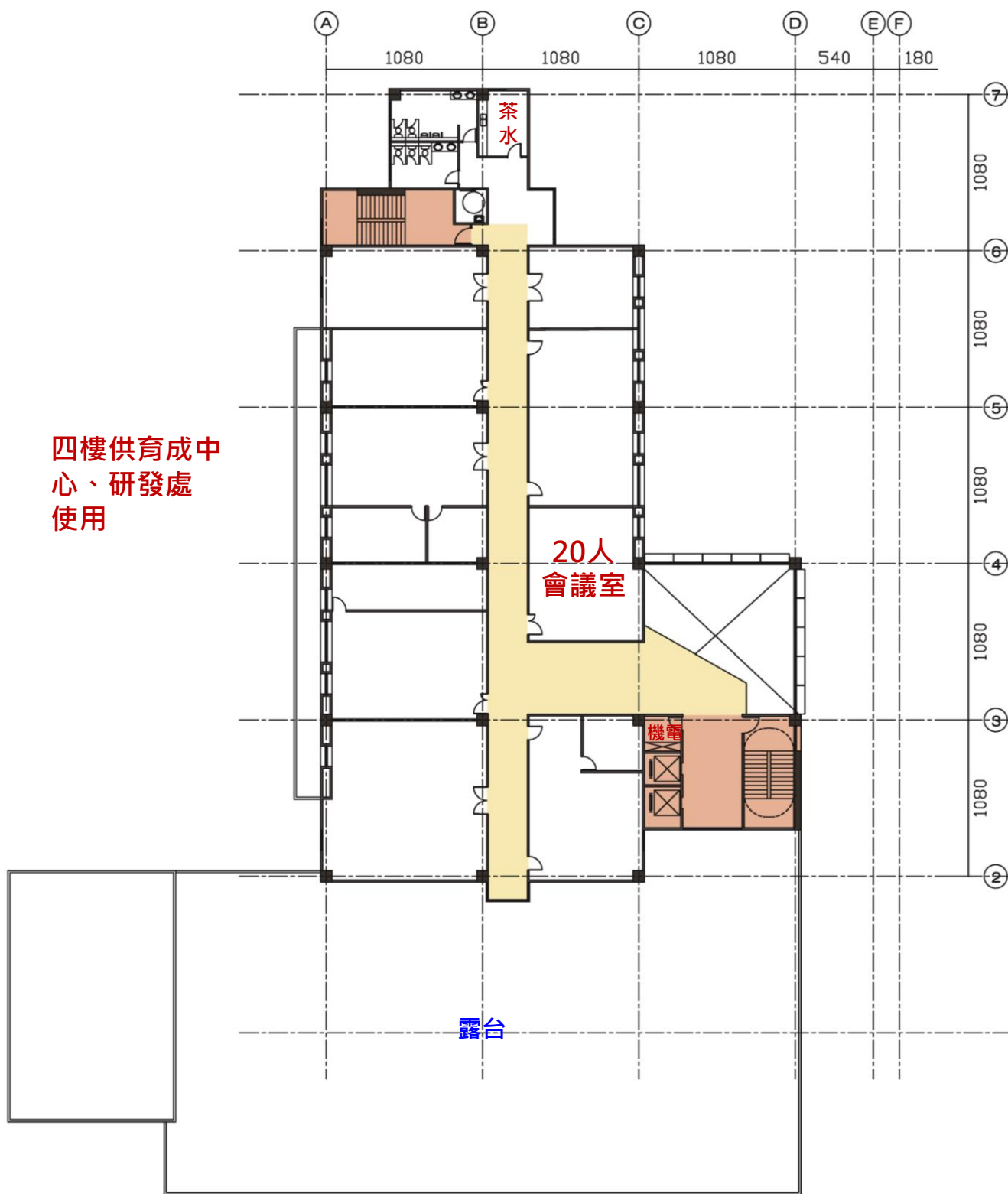
2F PLAN
S=1/400





3F PLAN
S=1/400





■ 四樓供研發處使用

4F PLAN

S=1/400



2. 新建面積統計表

行政教學大樓新建計畫面積統計表					
樓層	名稱	面積(m ²)	數量(間)	小計(m ²)	備註
B1樓	汽車停車	1390	1	1390	汽車48輛
	機車停車	951	1	951	機車232輛
	機電空間	344	1	344	電力、給水、消防
	庫房	53	1	53	電信機房
	資源回收暫存室	43	1	43	
	報廢品庫房	77	1	77	
	公共設施	110	1	110	含樓電梯、走道、廁所、設備
	小計			2968	
1樓	行政空間	1138	1	1138	
	實習店鋪	455	1	455	
	公共設施	830	1	830	含樓電梯、走道、廁所、設備
	小計			2423	
2樓	行政空間	837	1	837	
	室內球場	990	1	990	
	公共設施	584	1	584	含樓電梯、走道、廁所、設備
	小計			2411	
3樓	行政空間	622	1	622	
	大會議室	249	1	249	
	機電空間	113	1	113	
	公共設施	442	1	442	含樓電梯、走道、廁所、設備
	小計			1426	
4樓	行政空間	740	1	740	
	公共設施	464	1	464	含樓電梯、走道、廁所、設備
	小計			1204	
總計				10432	

3. 建造經費概算

經費概估明細表						
工程名稱	國立澎湖科技大學 行政教學大樓拆除及新建工程(附建室內羽球場)					會計科目
施工地點	澎湖縣馬公市					工程編號
項次	項 目 及 說 明	單位	數量	單 價(元)	複 價	備 註
壹	直接工作費					
一	土建工程					
1	假設工程	式	1	2,700,000	2,700,000	
2	拆除工程	m ²	9600	470	4,511,600	
3	結構體(RC)工程	m ²	9442	18,000	169,956,000	
4	大跨距鋼構工程	m ²	990	40,000	39,600,000	室內羽球場
5	內外裝修工程	m ²	12000	8,700	104,399,600	
6	門窗工程	式	1	37,800,000	37,800,000	
7	電梯工程	部	3	1,600,000	4,800,000	
8	傢俱設備工程	式	1	9,000,000	9,000,000	
9	景觀綠化工程	式	1	9,700,000	9,700,000	
二	水電空調消防工程	式	1	67,500,000	67,500,000	
	壹小計				449,967,200	
貳	間接工作費					
一	營建工地逕流廢水審查費	式	1	30,000	30,000	
二	工程品質管制費 0.65%	式	1	2,924,787	2,924,787	
三	材料檢驗費	式	1	248,966	248,966	
四	職業安全衛生管理費0.5%	式	1	2,249,836	2,249,836	
五	包商利潤稅金保險費(12%)	式	1	53,996,064	53,996,064	
	貳小計				59,449,653	
	發包金額 (壹+貳) 合計				509,416,853	(詳註一)
參	其他機關自辦費用					
一	公共藝術品設置費(1%)				5,094,169	發包工程費用*1%
二	工程準備金(發包工程費*9%)				45,847,517	含物調費 (詳註二)
三	甲方工程管理費				4,065,918	按「中央政府各機關工程管理費支用要點」計算
四	下階段委託設計監造費				28,429,676	依據建築物工程技术服務建造費用百分比上限參考表第二類
五	綠建築及智慧建築作業費				720,000	
六	BIM建築資訊建模作業費				550,000	
七	空氣污染防治費:新建工程:2.47元/m ² *10432m ² *30月				775,867	
八	搬遷及臨時辦公處所費用				3,600,000	
九	地質調查鑽探費				600,000	
十	外線補助費				900,000	
	其他機關自辦費用合計				90,583,147	
	工程總預算(總計)				600,000,000	

研發處報告附件

附表

畢業後 1 年(109 學年度)

系所	人數	已填答	未填答	填答比例
水產養殖系	44	43	1	97.73%
水產養殖系水產資源與養殖碩士班	1	1	0	100%
行銷與物流管理系	39	32	7	82.05%
行銷與物流管理系服務業經營管理碩士在職專班	10	10	0	100%
行銷與物流管理系服務業經營管理碩士班	5	5	0	100%
食品科學系	51	49	2	96.08%
食品科學系碩士班	4	3	1	75%
海洋遊憩系	44	42	2	95.45%
航運管理系	48	44	4	91.67%
資訊工程系	42	41	1	97.62%
資訊管理系	64	64	0	100%
電信工程系	40	40	0	100%
電機工程系	41	41	0	100%
電機工程系電資碩士班	2	2	0	100%
餐旅管理系	48	48	0	100%
應用外語系	31	29	2	93.55%
觀光休閒系	114	109	5	95.61%
觀光休閒系碩士在職專班	4	4	0	100%
觀光休閒系碩士班	7	7	0	100%
合計	639	614	25	96.08%

本調查表截至 111 年 11 月 09 日統計資料

畢業後 3 年(107 學年度)

	人數	已填答	未填答	填答比例
水產養殖系	36	28	8	77.77%
水產養殖系水產資源與養殖碩士班	0	0	0	0.00%
行銷與物流管理系	42	15	27	35.71%
行銷與物流管理系服務業經營管理碩士在職專班	17	13	4	76.47%
行銷與物流管理系服務業經營管理碩士班	8	6	2	75.00%
食品科學系	50	29	21	58.00%
食品科學系碩士班	10	8	2	80.00%
海洋遊憩系	35	28	7	80.00%
航運管理系	45	31	14	68.88%
資訊工程系	34	19	15	55.88%
資訊管理系	66	66	0	100.00%
電信工程系	51	22	29	43.13%
電機工程系	50	23	27	46.00%
電機工程系電資碩士班	7	4	3	57.14%
餐旅管理系	41	28	13	68.29%
應用外語系	25	5	20	20.00%
觀光休閒系	117	72	45	61.53%
觀光休閒系碩士在職專班	7	5	2	71.43%
觀光休閒系碩士班	11	7	4	63.64%
合計	652	409	243	62.73%

本調查表截至 111 年 11 月 9 日統計資料

畢業後 5 年(105 學年度)

系所	人數	已填答	未填答	填答比例
水產養殖系	45	29	16	64.44%
水產養殖系水產資源與養殖碩士班	4	4	0	100.00%
行銷與物流管理系	46	15	31	32.60%
服務業經營管理系服務業經營管理 碩士在職專班	8	4	4	50.00%
服務業經營管理系服務業經營管理 碩士班	5	0	5	0.00%
食品科學系	44	16	28	36.36%
食品科學系碩士班	1	1	0	100.00%
海洋遊憩系	37	24	13	64.86%
海洋運動與遊憩系	6	0	6	0.00%
航運管理系	47	23	24	48.93%
資訊工程系	42	14	28	33.33%
資訊管理系	67	67	0	100.00%
電信工程系	33	11	22	33.33%
電機工程系	53	1	52	1.88%
電機工程系電資碩士班	4	4	0	100.00%
餐旅管理系	45	36	9	80.00%
應用外語系	35	14	21	40.00%
觀光休閒系	122	75	47	61.47%
觀光休閒系碩士在職專班	9	6	3	66.67%
觀光休閒系碩士班	8	3	5	37.50%
合計	661	347	314	52.50%

本調查表截至 111 年 11 月 9 日統計資料

111 年度高等教育深耕暨 USR 計畫成果發表會籌備工作報告

一、成果發表會時間、場地及主視覺設計，經校長裁決如下：

- 1.時間：111 年 12 月 12 日(一)，08:00~17:00
- 2.地點：國立澎湖科技大學海科大樓國際會議廳
- 3.主視覺：設置於大門、海科內外背版



二、成果發表會當天邀請全校師生共同參與

1.成果發表會 12/12（一）當天課程狀況：

系所	全校教師	當天有課	%	計畫教師	當天有課	%
養殖系	9	4	44%	4	2	50%
食科系	11	8	73%	6	4	67%
資管系	10	5	50%	4	2	50%
資工系	6	2	33%	2	1	50%
電信系	7	4	57%	3	0	0%
電機系	13	6	46%	4	1	25%
行銷物流系	8	7	88%	3+1(鐘國章)	3	100%
航管系	7	5	71%	4	4	100%
應外系	6	4	67%	2	2	100%
基能中心	7	3	43%	4	2	50%
通識中心	18	15	83%	13	11	85%
觀休系	15	7	47%	12	7	58%
餐旅系	8	7	88%	4	3	75%
海憩系	6	4	67%	4	3	75%
總計	131	81	62%	69+1	45	65%

2.成果發表會當天所有教師上午、下午課程狀況

12/12	課程數
上午 1-4 節	48
下午 5-8 節	62

3.課程師生參與成果發表會活動之規劃：需搭配當天活動流程

時間	內容	地點	參與對象
08:30-09:00	報到	穿堂	貴賓、師生
09:00-09:20	開幕典禮 校長、貴賓致詞	穿堂	全體師生
09:30-17:00	成果發表	國際會議廳	課程師生 1 節課
	攤位成果交流	穿堂	課程師生 1-2 節課

12/12 當天全校有課教師彙整表

12/12(一)上午教師上課時間 黃：一般 藍：專題 紅：實習 人數共 48 人					
系所	老師姓名	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節
養殖系	何立平				
	施志昀				
	李孟芳				
食科系	張弘志				
	吳冠政				
	許志弘				
	胡宏熙				
資工系	黃天祥				
電信系	何建興				
	蔡淑敏				
	顏永昌				
電機系	柯博仁				
	徐明宏				
	才有益				
	段錫銘				
	吳培基				
資管系	吳鎮宇				
	石佳惠				
	張維碩				
物管系	高雅鈴				
	王瑩瑋				
	陳俊宏				
航管系	賀天君				

	蔣昭弘				
	林振榮				
應外系	王月秋				
	姚慧美				
	藍恩明				
	譚峻濱				
觀休系	于錫亮				
	呂政豪				
	吳仕傑				
	李安娜				
	林妤蓁				
餐旅系	潘澤仁				
	康桓甄				
	陳宏斌				
	游凱傑				
	陳立真				
海憩系	吳政隆				
	胡俊傑				
	黃俞升				
	高紹源				
基能中心	徒瑞福				
	趙文璧				
通識中心	洪藝芳				
	胡蘊玉				
	張吉堯				

12/12(一)下午教師上課時間 黃：一般 藍：專題 紅：實習 人數共 62 人					
系所	老師姓名	第 5 節	第 6 節	第 7 節	第 8 節
養殖系	何立平				
	陸知慧				
食科系	邱采新				
	陳名倫				
	張弘志				
	吳冠政				
	張駿志				
	陳樺翰				
	胡宏熙				
資工系	黃天祥				
	林昱達				
電信系	莊明霖				
	顏永昌				
電機系	柯博仁				
	徐明宏				
	林育勳				
	才有益				

	段錫銘				
	吳培基				
資管系	陳建亮				
	呂峻益				
	石佳惠				
	張維碩				
物管系	陳甦彰				
	唐嘉偉				
	高雅鈴				
	方沚淳				
	蔡培軒				
航管系	賀天君				
	蔣昭弘				
	李穗玲				
	王昱傑				
	林振榮				
應外系	王月秋				
	姚慧美				
觀休系	吳仕傑				
	趙惠玉				
	白如玲				
	張璟玟				
	方祥權				
餐旅系	康桓甄				
	陳宏斌				
	楊錦騰				
	古旻艷				
海憩系	胡俊傑				
	高紹源				
基能中心	蔡孟君				
通識中心	洪藝芳				
	胡蘊玉				
	王 璟				
	陳昱名				
	邱詩涵				
	姜佩君				
	洪櫻芬				
	蔡明惠				
	張鳳儀				
	鍾怡慧				
	王明輝				
	陳瑞鴻				
	侯建章				
	蒲典聖				
	張吉堯				

12/12 計畫執行教師課程名單：海洋資源暨工程學院				
系所	姓名	當日有課	無課	執行主軸
水產養殖系	陸知慧	6~8		A
	曾建璋		✓	A、B
	徐振豐		✓	B、D
	何立平	2~6		B
食品科學系 (含碩士班)	蔡欽泓		✓	B
	劉冠汝		✓	D
	邱采新	7~8		A
	陳名倫	5~8		A、B
	張弘志	3~8		主軸 C 主持人
	吳冠政	1~4.7~8		B
資訊工程系	陳良弼		✓	B
	黃天祥	3~6		B
電信工程系	洪健倫		✓	B
	吳明典		✓	A
	周孝興		✓	B
電機工程系 (含電資碩士 班、五專部 電機科)	柯博仁	1~2.5~8		B、主軸 A 主持人
	楊明達		✓	B
	張永東		✓	B、D
	朱能億		✓	B、D

12/12 計畫執行教師課程名單：人文暨管理學院				
系所	姓名	當日有課	無課	執行主軸
資訊管理系	陳建亮	7~8		A
	林永清		✓	B、D
	吳鎮宇	2~4		A、HUB
	吳千慧		✓	A
行銷與物流 管理系 (含服務業經營 管理碩士班)	陳甦彰	6~8		A
	唐嘉偉	6~8		A
	高雅鈴	2~4.6~8		A
航運管理系	王昱傑	6~8		HUB
	李穗玲	5~8		B
	賀天君	2~5		A
	蔣昭弘	4~8		A
應用外語系	王月秋	1~6		B
	姚慧美	1~2.5~8		A

12/12 計畫執行教師課程名單：觀光休閒學院				
系所	姓名	當日有課	無課	執行主軸
觀光休閒系 (含碩士班)	于錫亮	2~4		B
	李明儒		✓	B

	趙惠玉	5~8		B
	白如玲	8		B
	呂政豪	3~4		B
	楊倩姿		✓	B、D、HUB
	林妤蓁	4		B、HUB
	吳仕傑	3.5~7		B
	李安娜	3~4		B
	朱盈蓓		✓	B
	葉姿君		✓	A
	楊植凱		✓	D
餐旅管理系	吳莉		✓	A
	陳宏斌	3.5		B
	潘澤仁	1~2		B
	康桓甄	2~6		A
海洋遊憩系	吳政隆	1~2		B
	胡俊傑	1~6		B、HUB
	黃俞升	2~4		B
	吳建宏		✓	B

12/12 計畫執行教師課程名單：共同教育委員會				
系所	姓名	當日有課	無課	執行主軸
基礎能力教學中心	陳瓊娟		✓	A
	歐雅惠		✓	A
	蔡孟君	5~8		A
	徒瑞福	1~2		D
通識教育中心	王明輝	7~8		Usr-Hub
	蔡明惠	5~6		A
	洪櫻芬	5~6		A
	洪藝芳	2~4.6~8		A
	林寶安		✓	主軸 B/D/HUB 主持人
	鍾怡慧	7~8		A
	張鳳儀	7~8		A
	姜佩君	5~8		A
	陳禮彰		✓	A
	王璟	5~6		A
	邱詩涵	5~6		A
	胡蘊玉	4.5~8		A
	陳昱名	5~8		A

進修推廣部

1. 【111 學年度第一學期（111 年下半年）產業人才投資計畫課程】

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
異國料理班第 01 期	陳立真	餐旅管理系	111/09/22-111/11/24	36	40	開訓中
室內配線暨太陽能光電設置實務班第 01 期	楊明達	電機工程系	111/09/28-111/12/10	15	100	開訓中
電能轉換器實作技術班第 01 期	張永東	電機工程系	111/11/12-111/12/26	20	48	停辦

【111 學年度第一學期（111 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
舞極流瑜伽 A 班	劉淑貞	外聘	111/09/20~111/11/20	35	24	結訓
舞極流瑜伽 B 班	劉淑貞	外聘	111/09/20~111/11/20	35	24	結訓
全方位有氧 A 班	劉淑貞	外聘	111/09/20~111/11/20	35	24	結訓
全方位有氧 B 班	劉淑貞	外聘	111/09/20~111/11/20	35	24	結訓
初級日語 J1 班第 01 期	歐千惠	外聘	111/10/21~112/01/13	20	24	開訓中
中餐丙級檢定實務推廣班	陳立真	內聘	111/10/14~111/12/28	36	88	開訓中
中餐烹調素食丙級班	楊錦騰	內聘	111/11/26~112/01/01	36	72	招生中
蛋糕烘焙實務推廣班第 01 期	許志弘	內聘	111/10/24~111/11/28	30	44	開訓中
烘焙點心實務班第 01 期	游凱傑	內聘	111/09/28~111/12/14	32	48	開訓中
柔軟伸展與輕肌力精緻小班第 01 期	蔡育珊	外聘	111/09/24~111/12/24	10	13	開訓中

親子雙人瑜珈班第 01 期	蔡育珊	外聘	111/09/24-111/12/24	20	19.5	開訓中
肌筋膜彈性恢復班第 01 期	蔡育珊	外聘	111/09/24-111/12/24	20	19.5	開訓中

【111 學年度第一學期（111 年下半年）產業新尖兵】

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
澎湖太陽能電廠建置運維培訓班第 二梯次	朱能億	內聘	111/09/12~111/11/10	15	200	停辦

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：蔡毓靜
電話：(02)7736-5932
電子信箱：yuching@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國111年10月7日
發文字號：臺教人(二)字第1114203261號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：處理流程 (A09000000E_1114203261_senddoc2_Attach1.pdf)

主旨：檢送「教育部所屬學校公務人員依性別平等教育法第27條之1第8項規定應調離學校現職之處理流程」1份，請查照配合辦理。

說明：

一、查性別平等教育法第27條之1第1項至第3項規定略以，學校已聘任、任用之教育人員或進用、運用之其他人員，如有性侵害、性騷擾或性霸凌行為、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為，學校應依情節輕重予解聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或1年至4年不得聘任、任用、進用或運用。次查同法第27條之1第8項規定：「第1項至第3項之人員適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理，並適用第4項至前項規定；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。」

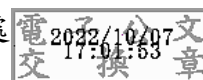
二、為處理是類涉犯性侵害、性騷擾或性霸凌等之現職公務人員調離校園，爰就本部所屬學校之公務人員遇有性別平等



教育法第27條之1第8項規定應調離現職之實務作法擬具旨
揭處理流程，爾後各學校遇類此案件請依處理流程所定程
序依限辦理。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：本部學生事務及特殊教育司、本部會計處、本部人事處



裝

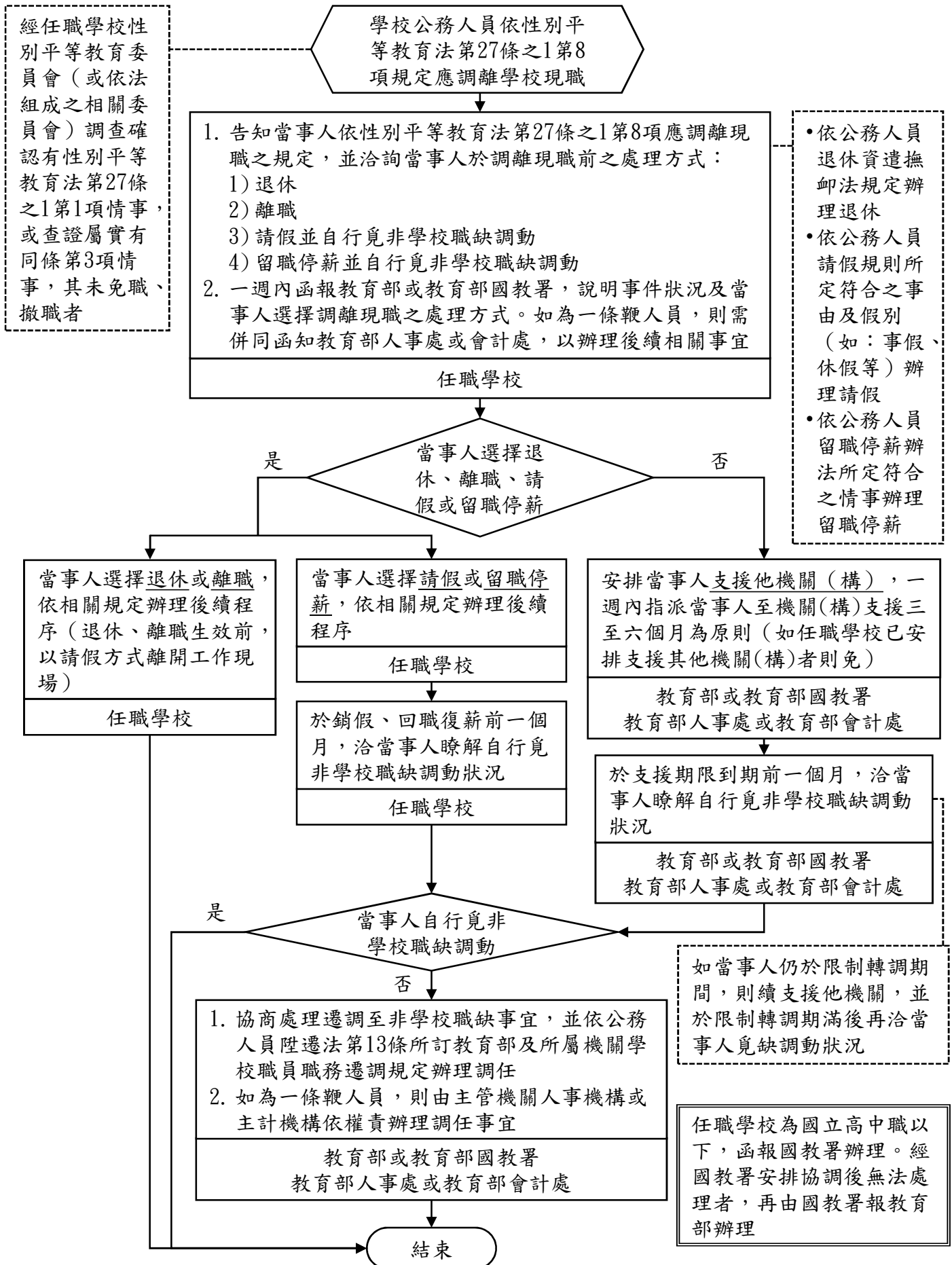
訂



線



教育部所屬學校公務人員依性別平等教育法第27條之1第8項規定應調離學校現職之處理流程



教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳佳妉
電話：02-7736-6748
電子信箱：chw6748@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國111年11月11日
發文字號：臺教高(五)字第1112204871號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：配合專科以上學校教師資格審定辦法修正發布，有關送審教師年齡、教師年資起計保留、論文外審人數與外審委員選任程序之相關說明，請學校依說明事項辦理，請查照。

說明：

一、旨揭辦法(以下簡稱本辦法)業於111年8月17日發布修正，並於111年8月24日辦理說明會在案，針對邇來學校常見疑義再予說明如下：

(一)送審教師年齡限制：因應本辦法第30條第3項規定修正編制外專任教師亦應送審教師資格，本部教師送審通報系統已開放65歲以上教師提出申請。基於聘審合一原則，學校新聘65歲以上之未具擬任職級教師證書之專任教師，請務必辦理教師資格審定，至兼任教師部分，則依教育人員任用條例及校內規定辦理。

(二)教師年資起計保留：依本辦法第43條第1項規定，新聘教師經審定合格者，以聘書起聘年月起計，併同考量校教評會通過年月；升等教師經審定合格者，以學期開始年

月起計。教師年資不受學校報部時間影響，爰已毋須報本部申請保留教師年資起計。

(三)學位論文送審之外審人數：本辦法第31條第3款，係規範教師升等之審查程序，基於學位論文已依學位授予法審查通過，有關教育人員任用條例16條第1款及第16條之1第1款，成績優良之審查基準，得由學校自訂，不受前開送審人數限制。

(四)有關外審委員選任程序：本辦法第31條規定，教評會應遵循專業、公正及保密原則，選任具送審著作專業領域之審查人名單辦理外審。上開規定主要係依司法院釋字462號解釋賦予學校教評會選任外審委員之權責，又為兼顧保密原則，得由系、院、校教評會推薦、資料庫選出或其他方式產出一定分量之外審委員名單後，以抽籤、排序或授權學者專家、行政簽呈方式選出最終送審名單，教評會審議及授權方式由學校自訂。

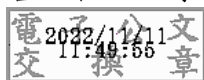
(五)本辦法第30條第3項、第31條第3款訂有過渡條款之規定，至遲應於112年2月1日起施行，爰請貴校依限完成校內章則之修正，俾利審查程序符合規定。

二、本次修法之常見問題已置於本部高等教育司電子布告欄

(<https://depart.moe.edu.tw/ED2200/Default.aspx>)，如有其餘疑問敬請自行參閱。

正本：各公私立大專校院、軍警大專校院

副本：



壹、本次修正問與答

Q1：這次修法之目的，對專科以上學校教師資格審查有哪些進展？

A：

- 一、 本次修法係為完善學校審查程序、持續推動多元升等及保障教師權益。本部推動全面自審後，因部分學校校內章則欠缺明確性，教師提起行政或司法救濟案件日多，為避免學校規定不足或人為介入情形，爰修正「專科以上學校教師資格審定辦法」(以下簡稱本辦法)，新增學校審查時應有之程序及遇有疑義之處理方式，學校應全面檢視校內章則並配合修正，以使審查更為客觀、公正及可受公評。
- 二、 此外，教育部雖自 104 年推動多元升等規定，惟各校仍以學術研究升等為主，部分學校校內章則有關多元升等尚未完備，以致當教師欲採取學術以外路徑升等時，教師及學校皆無所適從。因此，本辦法明定 5 種多元升等管道，提供教師自行選擇，而學校應將多元升等規定納入校內章則，並分別制定審查基準，完善各類教師之職涯晉升路徑。
- 三、 另為保障教師權益，本部通盤檢討修正各類教師升等權益，包含兼任教師送審學分規定一致化、要求編制外專任教師比照編制內教師送審，並鬆綁相關升等規定。
- 四、 綜上，本次修法後將使學校辦理教師資格審查更為完善，可受公評，有助本部持續推動學校自審教師資格政策。

Q2：兼任教師是否強制送審，得否同時在不同學校申請資格審定？(第 2 條)

A：

- 一、 依本辦法第 2 條規定，兼任教師得申請資格審定，學校針對兼任教師另訂合格基準者，依校內規定辦理，其教師資格經審查通過後，教師年資依本辦法第 43 條規定，自該送審學校聘任年月起計，教師不得再主張以他校之聘任年月起計，亦不可要求於他校重新審定同一職級之教師資格。
- 二、 未具專任服務學校之教師，可能同時受聘於多所學校，基於教師資格審定結果為全國一體適用，故修正規定未具專任服務學校之教師僅能擇一兼任服務學校送審，俟該送審案件程序完結後，如未獲通過，得再次於

同一或不同學校送審。

Q3：本辦法修正多元升等規定，學校應如何配合辦理？(第 14-18 條)

A：

考量現今教師專長多元，學術知識朝向科技整合，教師開授之課程常有跨領域之情形，教師送審得依其授課科目及專長，自「學術領域」、「技術研發領域」、「教學實踐研究領域」、「文藝創作展演領域」及「體育競賽領域」中擇定送審類別，學校應配合修正校內章則，並積極鼓勵教師採多元升等，認可學校得自訂審查基準。本部辦理多元升等審查搭配送審著作(代表作)，整理如下表供參：

教育人員任用條例 類別		審定辦法 類別			審查意見表 (本部審查用)	審查意見 子類
第 14 條 第 2 款	專門著作	第 14 條	學術	形式要件： 第 21 條	A 理工農醫	
					B 人文社會	
		第 16 條	教學實踐研究		C 教學實踐研究	
第 14 條 第 3 項	技術報告	第 15 條	技術研發	附表一	D 技術研發	
		第 16 條	教學實踐研究	附表二	C 教學實踐研究	
	作品、 成就證明	第 17 條	文藝創作展演	附表三	E 文藝創作展演- 音樂	1. 創作 2. 指揮、演奏(唱)及鋼琴合作 3. 其他
					F 文藝創作展演- 戲曲	1. 劇本創作 2. 表演 3. 文武場演奏 4. 音樂設計 5. 導演
					G 文藝創作展演- 戲劇	1. 劇本創作 2. 導演 3. 表演
					H 文藝創作展演- 劇場藝術	1. 劇場設計 2. 劇場跨域
					I 文藝創作展演- 舞蹈	1. 創作 2. 演出
					J 文藝創作展演- 民俗技藝	1. 創作 2. 表演 3. 雜技
					K 文藝創作展演- 音像藝術	1. 長片 2. 短片創作 3. 紀錄片 4. 動畫 5. 數位遊戲

					L 文藝創作展演- 視覺藝術	1. 平面作品 2. 立體作品 3. 綜合作品 4. 其他
					M 文藝創作展演- 新媒體藝術	1. 數位影音藝術 2. 互動數位藝術 3. 虛擬實 4. 多媒體藝術及其他
					N 文藝創作展演- 設計	1. 環境空間設計 2. 產品設計 3. 視覺傳達設計 4. 體驗視覺設計 5. 流行設計
		第 18 條	體育競賽	附表四	0 體育成就	1 個人成就、2 教師指導成就
第 15 條- 第 18 條	學位	第 19 條	學位論文			

Q4：學校升等已有採計研究、教學、服務與輔導成績，是否仍須訂定多元升等規定？

A：本辦法第 14 條至第 18 條多元升等管道，係指「研究」項目之多元，學校雖已有採計教學、服務、輔導等成績，仍須針對「研究」項目，訂定各多元升等類型之送審要件及審查基準，其送審要件及審查基準應合宜、明確，具可行性。

Q5：教師得否同時採取兩種以上升等管道提出升等？

A：教師選擇之升等管道係以代表作為判斷，教師如以學術研究之專門著作為代表作送審，仍得以技術報告、作品及成就證明為參考作，反之亦然。

Q6：多元升等審查人難以尋覓，應如何處理？

A：學校應依校內教師升等需求，建置各類審查人才名單，另本部業委託教學實踐專案辦公室蒐集多元升等人才名單置於本部教學實踐研究計畫網站(<https://tpr.moe.edu.tw/>)，歡迎學校自行參考利用。

Q7：採教學實踐研究升等者，以專門著作送審之評分基準為何？

A：依修正後規定，教學實踐研究之成果，得以專門著作或技術報告送審。認可學校應建立教學實踐研究採專門著作送審之審查基準，另針對本部審查案件，本部將公告教學實踐研究專門著作升等之審查意見表，學校亦得參考使用。

Q8：教學實踐研究以專門著作送審，是否有特別規範？

A：教學實踐研究升等之專門著作與學術升等之專門著作形式要件並無差異，皆應符合本辦法第 21 條第 2 項規定。惟教學實踐研究之專門著作應符合本辦法第 16 條所定研究範圍。

Q9：文藝創作展演範圍有大幅修正，學校應如何配合辦理?(第 17 條)

A：本辦法依近年藝術領域發展，擴大送審範圍為十類，認可學校應依規定建立各類型之審查基準。又本部為辦理審查作業，配合修正附表三規定，認可學校除得依其需求自訂審查範圍及基準外，亦可參考附表三內容辦理，另本部辦理文藝創作展演審查之審查意見表，將另行公告。

Q10：教師得否以其獲獎之文學作品如新詩、散文、小說等創作，以文藝創作展演之「作品」送審教師資格？

A：文學涉及學術性之修辭學、音韻學等，與偏向實務之藝術類科不同，目前仍未納入文藝創作展演之送審範圍。惟教師個人之詩集、小說、散文等創作作品如具原創性，可以專門著作送審教師資格。

Q11：升等未獲通過時，代表作得再為代表作送審，但整體送審著作應增替一件以上，其計算方式為何?(第 21 條)

A：

一、教師資格審定未獲通過時，代表作得再次作為代表作提出申請，惟其整體著作需新增或更替一件以上。舉例如下：

案例 1：原送審代表作 A+參考作 BCDE，送審未過時，得重新以代表作 A+參考作 BCDF 提出申請。

案例 2：原送審代表作 A+參考作 BCD，送審未過時，代表作 A+BCDE 提出

申請。

- 二、又依本辦法第 41 條第 1 項第 3 款規定，認可學校得自訂重新提出申請時應增加或更換件數大於一件以上。

Q12：本次修正刪除持接受函送審者如未於一年內發表應申請展延之規定，學校應如何配合辦理?(第 25 條)

A：

- 一、教師以期刊接受函送審者，其代表作應自該刊物出具接受函 1 年內發表，教師有責任督促期刊於期限內發表，學校亦應定期查核是否於期限內發表。
- 二、如代表作以期刊接受函送審教師資格，教師應於大專教師送審通報系統登載預計出刊日期，本部將透過系統進行定期查核，如有可歸責於教師而未於期刊出具接受函之日起 1 年內發表，或雖不可歸責於教師但仍逾 3 年未發表者，本部將廢止其教師資格。

Q13：專案教師是否一定要送審教師資格？如未通過，可否繼續任教？(第 30 條)

A：

- 一、學校聘任專案教師比照編制內教師，依教育人員任用條例施行細則第 19 條第 3 項規定，應於到職 3 個月內辦理資格審定。如教師不送審，聘約期滿即不得再聘；如送審不合格者，應即撤銷其聘任。
- 二、本辦法於第 52 條訂有日出條款，第 30 條第 3 項於 112 年 2 月 1 日起施行，學校應於 112 年 2 月 1 日前完成校內章則之修正，已聘任之專案教師如未具證書者，學校應於 112 年 2 月 1 日前完成教師資格審定報部請證，於 112 年 2 月 1 日以後新聘任之專案教師，應於到職 3 個月內完成教師資格審定報部請證。
- 三、教師已具該聘任職級之教師證者，無須再辦理資格審定。學校如欲以較高職級聘任者，仍須辦理資格審定，如審定未獲通過，仍得改以所具證書職級聘任。

Q14：編制外專任教師比照編制內教師送審，是否有 65 歲之年齡限制?(第 30

條)

A：

有關專科以上學校教師資格送審作業須知規定教師資格送審年齡以屆滿 65 歲為限，係為配合編制內專任教師聘任年齡所設計，惟因應本辦法修正後，編制外專任教師亦應送審教師資格，基於聘審合一，本部將修正送審作業須知之年齡限制。

Q15：不低階高審原則之範圍(第 31 條)

A：

- 一、學校辦理教師資格審定之實質審查人員，應遵守不低階高審原則。各級教評會審理教師資格案件，參與審議者，應具有教師證書且其職級應高於所欲審查之教師職級。亦即，教評會委員及參與投票者，皆需符合不低階高審原則。未符規定之教評會委員應迴避，所出缺之名額應另行補足。
- 二、學校行政人員僅辦理送審作業之行政事務，非進行實質審查認定，不在迴避範圍內，惟如行政主管亦有參與實質審議者，仍應符合上開原則。

Q16：教評會選任外審委員之方式(第 31 條)(更新)

A：

- 一、預定外審委員名單應經由教評會審議，其名單得由系、院、校教評會推薦、由資料庫選出或其他方式產出後經教評會審議通過，為兼顧保密原則，於教評會推選一定數量之預定名單後，最終名單可採代碼抽籤、排序等方式產出，其選出及教評會審議方式由學校自訂。
- 二、外審委員應符合不低階高審原則，並應具送審著作領域之專業。

Q17：外審次數及人數限制(第 31 條)

A：

- 一、基於外審專業意見無高低之分，為避免兩級教評會間外審意見不一致所生爭議，修正相關升等規定，學校原辦理自審升等案採二級外審者(如系、院外審或院、校外審)，應配合修正為一級審查(由何級教評會審查由學校自訂)，審查人數應達五人以上，三分之二以上審查及格者為合格，亦即當外審人數為五位或六位時，四位以上及格為合格。其及格基

準由校內自訂，學校可參酌原二級外審與及格人數基準訂定。(例如原採二級外審時，分別送 3 位外審，2 位及格為通過，可調整為一次送 6 位外審，4 位及格為通過)

- 二、仍須報部審查之案件(如非認可學校之教授職級)，外審人數應達 3 人以上，三分之二以上審查及格者為合格，學校審查通過後，再報部審查，由本部再送 3 位外審，2 位以上及格為合格。
- 三、辦理學位送審，基於學位論文已依學位授予法審查通過，有關教育人員任用條例 16 條第 1 款及第 16 條之 1 第 1 款，成績優良之審查基準，得由學校自訂。
- 四、本條有過渡條款，學校至遲應於 112 年 2 月 1 日前完成校內章則之修正，如學校提早完成校內章則修正，亦可提早適用。

Q18：本部辦理審查刪除教學、服務與輔導成績比率之換算，皆以 70 分為及格，其修法目的為何？自何時起適用？(第 35 條)

A：

- 一、本條係指非自審案件之本部審查及格基準。考量各校教學、服務、輔導成績評定基準各異，基於公平性，本部於辦理著作外審時不再換算相關成績，皆以 70 分為及格，惟學校仍得將教學、服務、輔導成績列為學校審查項目。
- 二、依本辦法第 51 條規定，於發布前已經學校最低一級教評會審查合格之教師資格送審案件，適用修正前之規定，爰個案之最低一級教評會日期等於或晚於本辦法生效日者(111 年 8 月 19 日)，將適用新規定。

Q19：針對外審意見有疑義之處理方式(第 39 條)

A：

- 一、本辦法並不賦予教評會直接推翻外審意見之決定權限。外審意見如有疑義，應經由本辦法第 39 條規定判斷是否剔除，如可剔除者，應再加送審查人決定。
- 二、外審意見發生疑義，如屬誤寫誤算等顯然錯誤，學校可依權責送原審查人釐清更正，再送教評會認定。疑義如涉及專業判斷，如分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容或其他學術專業意見，應選任專業領域專家組成專業審查小組審查，確定有上述疑義，始得再送原審查人釐清後

由專業審查小組及教評會認定。

三、 外審意見，如經上述程序仍無法釐清，應例舉明確理由剔除之，並加送學者專家審查，剔除次數以一次為限，不得剔除後再剔除，以避免透過不斷剔除影響審查結果。

四、 剔除之次數計算方式舉例：

送 6 位外審，學校先針對 6 個外審意見進行判斷，發現其中 2 位外審意見有疑義，經本條程序先請原審查人釐明後該 2 份意見仍有疑義，符合可剔除之條件，學校應剔除該 2 份意見後再加送 2 位，惟加送回來之意見不得再剔除(以一次為限)，應予採用。

Q20：學校為延攬國外優秀人才，申請教師資格審定是否有彈性規定？(第 41 條)

A：

一、 依本辦法第 41 條規定，學校延聘國外(含港澳)專任教授或學術研究機構人員，其具備「(一)諾貝爾或相當等級之得主。(二)國家級研究院院士。(三)國際重要學會會士。(四)在其他相當於前三目資格之學術或專業領域著有傑出成就者。」資格者，學校得另訂其送審著作審查及教師資格審查程序。

二、 本次修正放寬延聘國外學術研究機構人員符合上開資格者，學校亦得於校內章則另訂送審著作審查及教師資格審查程序，本條係針對已具備崇高之學術聲望或貢獻者之彈性審查程序，學校應確實把關，如未達本條所訂等級者，仍應照規定辦理資格審查。

Q21：教師起資之計算改自學校起聘日(新聘)或學期開始年月(升等)起計，學校是否仍有報部時間之限制？

A：學校仍需於一定期間內報部，如學校逾期報部，本部將依本辦法第 50 條規定，作為本部評鑑學校辦理教師資格審定之績效，並作為扣減獎補助之依據。

一、 新聘案件，學校應依本辦法第 30 條第 3 項規定，於新聘後 3 個月內報部。

二、 升等案件，學校應依本辦法第 43 條第 2 項規定，自學期開始後 3 個月

內報部。

Q22：本辦法第 41 條第 2 項規定，認可學校(包括部分認可學校)得自訂較本辦法更嚴格之審查程序及基準之範圍為何？

A：

- 一、 本辦法僅授權學校就本辦法規定之審查程序及基準自訂更為嚴格之規定，惟教育人員任用條例所規範事項，非授權範圍，校內章則之送審要件應符合教育人員任用條例第 16 條至第 18 條各款規定，學校尚不得另訂限制。
- 二、 針對本條例已有訂定之送審程序及基準，認可學校得訂定更嚴格之規定，如外審及格比率、投稿期刊等級、著作出版方式、著作件數等，或採計教學、服務、輔導成績作為綜合評分項目，其評分方式、採計比例由學校自訂。

Q23：本辦法自何日開始適用？

A：

- 一、 除第 30 條第 3 項及第 31 條第 3 款規定自 112 年 2 月 1 日施行外，其餘修正自發布日施行，本辦法發布日為 111 年 8 月 17 日，生效日為 111 年 8 月 19 日。
- 二、 又依本辦法第 51 條規定，於本辦法修正施行前已經學校最低一級教評會審查合格之教師資格送審案件，適用修正前之規定。故除第 30 條第 3 項及第 31 條第 3 款規定外，最低一級教評會日期在 111 年 8 月 19 日前者適用修正前規定。

貳、近期函釋及常見問題彙整

Q24：科技部人文學及社會科學經典譯注研究計畫能否列為代表作？

A：為推動多元升等，本部於 105 年 5 月 25 日修正審定辦法第 21 條第 1 項第 1 款規定，已將送審著作須具「...個人原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術著作送審」修改為「...個人原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果送審」，

放寬研究成果即可送審，爰科技部補助人文學及社會科學經典譯注研究計畫成果，如符合上開要件，當可送審為代表作。(本部 109 年 12 月 25 日臺教高五字第 1090172541 號函)

Q25：期刊論文網路公開採認標準

A：因期刊電子化趨勢，部分期刊兼有網路及紙本之出版方式，或將已接受之論文，先於期刊網頁刊登發表再以紙本印刷，如具正式審查程序且得公開及利用者，皆符上開送審規定，其線上刊登日期與紙本出版日期不同時，得以送審人最有利原則從優認定。又網路刊登因期刊性質有公開存取(Open Access)或需透過付費或授權始能取得全文之形式，在合理範圍內皆屬可得公開利用情形。(本部 110 年 7 月 27 日臺教高(五)字第 1100094494 號函)

Q26：有關申請本部代審教師資格事宜

A：學校辦理教師資格審查係依法授予教評會權限，爰如教師符合本辦法第 49 條代審申請要件，且經本部認定有必要者，本部僅代替學校著作外審之程序，並於辦理完竣後將外審成績交付學校據以續行審議或處分。又依本辦法第 49 條立法意旨，經救濟機關判定違法二次以上之案件，宜先踐行該條第 1 項程序，由高一級之教評會重為審查，仍無法解決爭議時，再由教師向本部申請代審，以達學校內部自我省查糾正之效。(本部 111 年 4 月 18 日臺教高(五)字第 1110036201 號函)

Q27：教育人員任用條例第 16 條至第 18 條所定「曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務年資」是否包含教師年資，如何認定？

A：

有關教育人員任用條例第 16 條至 18 條所定「曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務年資」其認定係依同法施行細則第 12 條規定。專門職業或職務年資係以專任為認列，包含專任教師年資，另兼任者概不與計列(本部 106 年 10 月 12 日臺教高(五)字第 1060138252 號函)，故專任教師年資得合併計入「曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務年資」，據以辦理教師資格審定。(本部 110 年 9 月 28 日臺

教高(五)字第 1100124402 號函)又依本辦法第 3 條第 3 項規定，擔任研究工作、專門職業或職務之年資，依服務機關（構）正式核發之服務證明所載起迄年月計算，並由學校依本條例施行細則相關規定，依送審人經歷自行認定。

Q28：有關教師以職前年資採計為送審資格者，是否適用一資不二採原則？

A：

- 一、依教育人員任用條例第 16 條至第 18 條所訂各款大學教師任用資格，可分為單純以「學位取得」、以「學位搭配專門著作取得」，或以「經歷搭配學位、專門著作取得」等樣態；其中經歷又可分為「前一職級之經歷」或「研究工作、專門職業或職務之經歷」，並訂有不同年資之要求。
- 二、依上開規定，大學教師資格並非僅以年資為條件，而係綜整其學歷、經歷及學術成就等綜合考量，教師依其條件適用不同款項進行審定，並未限制已採計審定通過之年資不可再次採計，爰尚無一資不二採之適用。

Q29：取得教師資格後，是否僅能以教師年資取得更高職級之教師資格？

A：教育人員任用條例 16 條至第 18 條規範教師資格審定要件，其中第 16 條之 1 條第 4 款、17 條第 2 款及 18 條第 2 款係以教師年資升等，至其他款項則以學位及經歷進行資格認定。教師如具備任一規定，得依本辦法第 8 條至第 10 條所定要件提出教師資格審定，並不限於僅能以教師年資辦理資格審定。

Q30：得否採計境外專任教師年資送審教師資格？

A：依本辦法第 3 條第 2 項規定，教師所任教之境外學校專任教師符合下列規定得採計，其採計年資依聘書所載年月起計，所採計年資期間所發表之著作得列為送審著作：

- 一、參考名冊所列之學校；非參考名冊所列之學校，應經本部審查認定。
- 二、本部公告之大陸地區、香港及澳門大專校院認可名冊所列之學校。

Q31：依教育人員任用條例第 16 條之 1 第 1 款(學位送審)送審助理教授通過，俟後經檢舉其學位論文違反學術倫理，學校如何認定？

A：教師以學位送審教師資格通過者，如其學位論文遭檢舉違反學術倫理，基於學位論文係依學位授予法規定辦理，應先由學位授予學校依學位授予法審查該學位論文，送審教師資格學校再依前開調查及認定結果處置教師資格。

Q32：教師資格經撤銷後，原高一職級之送審資格無違反相關規定，得否以高一職級之著作重為送審或採計原外審合格成績據以辦理次一職級之資格審定？

A：考量高一職級之外審審查相對嚴謹，如教師資格經撤銷後，得以高一職級之未違反送審規定之著作重為送審教師資格。（本部 106 年 11 月 22 日臺教高（五）字第 1060159944 號函）

參、說明會學校提問彙整

Q33：

- 一、教師申訴評議委員會就教師升等未果之申訴案件，如作成申訴有理由之評議決定，教評會重新審議時是否應依審定辦法第三十九條規定辦理？
- 二、承上，教評會如依第三十九條規定剔除部分外審委員，加送足額之學者專家審查後，外審仍為不及格之評定，教評會據此作成升等不通過之決定，教師對此再提教師申訴，申評會再作成申訴有理由之評議決定時，教評會審議時是否受到審定辦法第三十九條第四項，僅能剔除外審意見一次之限制？

A：本辦法第 39 條之程序規定，係指在通常審查過程中發現外審疑義之處理方式；個案已進入救濟程序且經救濟機關認定有理由，代表學校審查過程有瑕疵或錯誤，學校仍應檢視該救濟決定意旨及個案狀況適用相關規定。

Q34：

- 一、修正後法規第 31 條規定審查委員 2/3 及格為合格，及格標準學校自行訂定。有關前開及格標準得否併計校內教學服務成績加成計算？例如：規定審查委員成績*70%+校內教學服務成績*30%逾 80 分為及格。
- 二、有關教師升等各項評分計算(EX:教學、研究、服務)，學校是否可訂有不同計算比例，如：研究/產學→70%：30%或 60%：40%或 50%：50%等不

同選項提供升等教師勾選並以此進行評分計算？

A：本辦法第 31 條規定係針對外審成績之計算方式，學校仍得依第 30 條第 2 項規定，自訂教學、研究、服務及輔導之審查與合格基準，並採用不同計算配分比例及自訂最終合格標準。

Q35：依辦法第 30 條第 2 項第 1 款規定，學校針對送審教師的教學、研究、服務、輔導要明定審查基準，請問以學位送審的案件，自審學校對於學位送審是否只要將論文外審就可以？還是要和著作升等一樣，也要審查「教學、研究、服務、輔導」各個項目？

A：有關學位送審規定，依本辦法第 6 條第 1 款規定送審講師資格，送審繳交資料為學位證書、成績證明；及本辦法第 8 條第 1 款規定送審助理教授資格，送審繳交資料為學位證書、成績證明及專門著作，與升等審查需檢附服務年資及成績證明有別，故採學位送審者，尚非必須提出教學、服務、輔導等成績。

Q36：教師升等案因涉違反著作抄襲進行審議，嗣後審議無抄襲，則該教師資格審定，是否溯及原提出申請學期？新法第 43 條第 2 項規定升等審定起資計算，應自學期開始三個月內報部審查，如因教評會審議期程因素，致無法於三個月期限內報部，是否影響老師權益？相關承辦人員是否負有行政責任？

A：依本辦法第 43 條規定，升等教師年資起資自學期開始年月起計，不受學校審查(包含學倫審查)時間延宕影響。學校如有嚴重行政怠惰情事，本部將納入行政考核。

Q37：有關 Q14 編外專任老師送審，放寬 65 歲年齡限制：請問兼任老師是否一併適用放寬呢？

A：是。基於聘審合一，如有聘任事實，兼任教師亦得提出教師資格審定之申請，不受 65 歲年齡限制。

Q38：本校屬自審學校，依原條文第 42 條規定於學年度當學期內報部，教師證書以該學期開始之年月起計；目前本校 111 學年度第 1 學期教師升等作業

時程皆已規劃發函公告確定，時程上確實無法自學期開始 3 個月內(111 年 10 月)完成報部，請問仍會依第 50 條規定作為評鑑績效和扣減補助款依據嗎？

A：考量本辦法請學校修正校內審查規定時程為 112 年 2 月 1 日前，故如有審查案件因校內作業章則尚未修正，以致無法於學期開始前 3 個月內報部者，原則將不納入相關行政考核之疏失。

Q39：教學服務成績是否包含在不得低階高審範疇？

A：依本辦法第 31 條第 1 款規定，教評會委員不得低階高審；教評會委員人數不足者，得聘請校內或校外學者專家補足。依上，當學校教評會於審議教師資格審定時，仍應依相關規定辦理。

國立澎湖科技大學校務基金

收支餘絀表

中華民國111年10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	568,418,000	36,697,678.00	36,823,000	-125,322.00	-0.34%	455,452,302.00	497,555,000	-42,102,698.00	-8.46%
教學收入	185,620,000	7,752,305.00	6,726,000	1,026,305.00	15.26%	152,368,422.00	174,974,000	-22,605,578.00	-12.92%
學雜費收入	121,738,000	3,403,743.00	0	3,403,743.00		111,452,136.00	121,738,000	-10,285,864.00	-8.45%
學雜費減免	-11,118,000	0.00	0	0.00		-5,236,876.00	-6,384,000	1,147,124.00	-17.97%
建教合作收入	72,500,000	4,265,100.00	6,416,000	-2,150,900.00	-33.52%	44,924,089.00	57,760,000	-12,835,911.00	-22.22%
推廣教育收入	2,500,000	83,462.00	310,000	-226,538.00	-73.08%	1,229,073.00	1,860,000	-630,927.00	-33.92%
租金及權利金收入	0	0.00	0	0.00		3,645.00	0	3,645.00	
權利金收入	0	0.00	0	0.00		3,645.00	0	3,645.00	
其他業務收入	382,798,000	28,945,373.00	30,097,000	-1,151,627.00	-3.83%	303,080,235.00	322,581,000	-19,500,765.00	-6.05%
學校教學研究補助收入	328,103,000	25,643,000.00	25,643,000	0.00		276,815,000.00	276,815,000	0.00	
其他補助收入	53,450,000	3,302,373.00	4,454,000	-1,151,627.00	-25.86%	25,285,345.00	44,540,000	-19,254,655.00	-43.23%
雜項業務收入	1,245,000	0.00	0	0.00		979,890.00	1,226,000	-246,110.00	-20.07%
業務成本與費用	641,414,000	43,686,618.00	51,107,000	-7,420,382.00	-14.52%	481,514,640.00	534,908,000	-53,393,360.00	-9.98%
教學成本	509,996,000	34,224,310.00	41,424,000	-7,199,690.00	-17.38%	377,990,010.00	425,744,000	-47,753,990.00	-11.22%
教學研究及訓輔成本	435,986,000	29,778,990.00	35,095,000	-5,316,010.00	-15.15%	334,067,858.00	364,901,000	-30,833,142.00	-8.45%
建教合作成本	71,635,000	4,361,858.00	6,138,000	-1,776,142.00	-28.94%	43,185,096.00	58,959,000	-15,773,904.00	-26.75%
推廣教育成本	2,375,000	83,462.00	191,000	-107,538.00	-56.30%	737,056.00	1,884,000	-1,146,944.00	-60.88%
其他業務成本	12,155,000	741,045.00	1,012,000	-270,955.00	-26.77%	6,277,616.00	10,120,000	-3,842,384.00	-37.97%
學生公費及獎勵金	12,155,000	741,045.00	1,012,000	-270,955.00	-26.77%	6,277,616.00	10,120,000	-3,842,384.00	-37.97%
管理及總務費用	118,143,000	8,721,263.00	8,658,000	63,263.00	0.73%	96,373,760.00	97,954,000	-1,580,240.00	-1.61%
管理費用及總務費用	118,143,000	8,721,263.00	8,658,000	63,263.00	0.73%	96,373,760.00	97,954,000	-1,580,240.00	-1.61%
其他業務費用	1,120,000	0.00	13,000	-13,000.00	-100.00%	873,254.00	1,090,000	-216,746.00	-19.88%
雜項業務費用	1,120,000	0.00	13,000	-13,000.00	-100.00%	873,254.00	1,090,000	-216,746.00	-19.88%
業務賸餘(短絀)	-72,996,000	-6,988,940.00	-14,284,000	7,295,060.00	-51.07%	-26,062,338.00	-37,353,000	11,290,662.00	-30.23%
業務外收入	21,533,000	646,864.00	1,493,000	-846,136.00	-56.67%	14,167,127.00	17,162,000	-2,994,873.00	-17.45%
財務收入	1,672,000	53,430.00	0	53,430.00		1,307,357.00	836,000	471,357.00	56.38%
利息收入	1,672,000	53,430.00	0	53,430.00		1,307,357.00	836,000	471,357.00	56.38%
其他業務外收入	19,861,000	593,434.00	1,493,000	-899,566.00	-60.25%	12,859,770.00	16,326,000	-3,466,230.00	-21.23%
資產使用及權利金收入	16,310,000	500,799.00	1,359,000	-858,201.00	-63.15%	10,907,851.00	13,590,000	-2,682,149.00	-19.74%
違規罰款收入	300,000	1,140.00	25,000	-23,860.00	-95.44%	316,215.00	250,000	66,215.00	26.49%
受贈收入	2,301,000	57,655.00	30,000	27,655.00	92.18%	999,238.00	1,696,000	-696,762.00	-41.08%
雜項收入	950,000	33,840.00	79,000	-45,160.00	-57.16%	636,466.00	790,000	-153,534.00	-19.43%
業務外費用	23,053,000	1,596,034.00	2,045,000	-448,966.00	-21.95%	16,301,184.00	19,002,000	-2,700,816.00	-14.21%
其他業務外費用	23,053,000	1,596,034.00	2,045,000	-448,966.00	-21.95%	16,301,184.00	19,002,000	-2,700,816.00	-14.21%
雜項費用	23,053,000	1,596,034.00	2,045,000	-448,966.00	-21.95%	16,301,184.00	19,002,000	-2,700,816.00	-14.21%
業務外賸餘(短絀)	-1,520,000	-949,170.00	-552,000	-397,170.00	71.95%	-2,134,057.00	-1,840,000	-294,057.00	15.98%
本期賸餘(短絀)	-74,516,000	-7,938,110.00	-14,836,000	6,897,890.00	-46.49%	-28,196,395.00	-39,193,000	10,996,605.00	-28.06%

備註：一、業務賸餘(短絀-)本月份"實際數"-6,988,940元,較"預算數"-14,284,000元,短絀減少7,295,060元,係為學雜費收入較預算數增加及教學研究及訓輔成本教較預算數減少所

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111年10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	54,137,000	0	0	54,137,000	36,225,000	27,467,876	0	27,467,876	75.83	-8,757,124	-24.17		
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	49,200	0	49,200		49,200		因業務所需,先行購置設備以利業務進行。	
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	49,200	0	49,200		49,200			
機械及設備	0	27,111,000	0	0	27,111,000	18,318,000	11,937,254	0	11,937,254	65.17	-6,380,746	-34.83	各系所單位已陸續辦理請購及招標作業,部分尚在履約及核銷作業中,致進度較分配數落後。	督促各系所單位加強執行,積極辦理。
機械及設備	0	27,111,000	0	0	27,111,000	18,318,000	11,937,254	0	11,937,254	65.17	-6,380,746	-34.83		
交通及運輸設備	0	3,770,000	0	0	3,770,000	1,170,000	1,568,150	0	1,568,150	134.03	398,150	34.03	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	3,770,000	0	0	3,770,000	1,170,000	1,568,150	0	1,568,150	134.03	398,150	34.03		
什項設備	0	21,846,000	0	0	21,846,000	16,737,000	13,913,272	0	13,913,272	83.13	-2,823,728	-16.87	各系所單位已陸續辦理請購及招標作業,部分尚在履約及核銷作業中,致進度較分配數落後。	督促各系所單位加強執行,積極辦理。
什項設備	0	21,846,000	0	0	21,846,000	16,737,000	12,027,672	0	12,027,672	71.86	-4,709,328	-28.14		
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	0	0	1,885,600	0	1,885,600		1,885,600			
總計	0	54,137,000	0	0	54,137,000	36,225,000	27,467,876	0	27,467,876	75.83	-8,757,124	-24.17	各系所單位已陸續辦理請購及招標作業,部分尚在履約及核銷作業中,致進度較分配數落後。	督促各系所單位加強執行,積極辦理。
不動產、廠房及設備	0	54,137,000	0	0	54,137,000	36,225,000	27,467,876	0	27,467,876	75.83	-8,757,124	-24.17		
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	49,200	0	49,200		49,200			
機械及設備	0	27,111,000	0	0	27,111,000	18,318,000	11,937,254	0	11,937,254	65.17	-6,380,746	-34.83		
交通及運輸設備	0	3,770,000	0	0	3,770,000	1,170,000	1,568,150	0	1,568,150	134.03	398,150	34.03		
什項設備	0	21,846,000	0	0	21,846,000	16,737,000	13,913,272	0	13,913,272	83.13	-2,823,728	-16.87		
總計	0	54,137,000	0	0	54,137,000	36,225,000	27,467,876	0	27,467,876	75.83	-8,757,124	-24.17		

海工學院學生學習成效總表(111.10)									
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
海工學院	4943	283	5226	991	3	994	950	1	951
資工系	1567	113	1680	238	0	238	182	0	182
電機系(科)	940	44	984	167	0	167	95	1	96
電信系	827	38	865	215	0	215	351	0	351
食科系	1005	56	1061	214	3	217	285	0	285
養殖系	604	32	636	157	0	157	37	0	37
資料來源:									
1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至111年10月31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(111.10)									
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	2483	137	2620	1178	4	1182	2321	26	2347
航管系	733	49	782	387	3	390	553	0	553
資管系	447	20	467	223	0	223	1168	26	1194
物管系	757	36	793	257	1	258	361	0	361
應外系	546	32	578	311	0	311	239	0	239

資料來源:

- 電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至 111 年 10 月 31 日)
- 英文證照出自於各系當月繳交紙本結果
- 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(111.10)

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
觀休學院	2638	124	2762	902	5	907	2309	0	2309
觀休系	1285	57	1342	435	4	439	1131	0	1131
餐旅系	720	41	761	284	0	284	642	0	642
遊憩系	633	26	659	183	1	184	536	0	536

資料來源:

- 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至111年10月31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

12.111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	1400元	111.11.19(六)	111/08/31~09/19
多益(校園考)	本校學生	1100元	111.11.20(日)	111/09/12~10/17

13.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 (111.10.31 止)

級別	物流		修習英檢班	合計	航管		修習英檢班	合計	資管		修習英檢班	合計	應外		實務英文	修習	合計
	人數	通過			人數	通過			人數	通過			人數	通過			
108	40	29	0	29	53	41	0	41	50	31	0	31	40	34	0		34
109	40	8	0	8	50	23	0	23	49	15	0	15	29	24	0		24
110	38	2	0	2	43	5	0	5	47	9	0	9	30	16	0		16
111	38	0	0	0	44	1	0	1	42	0	0	0	31	0	0		0

本校觀休院各學系學生英檢通過概況 (111.10.31 止)

班別	餐旅		修習英檢班	合計	遊憩		修習英檢班	合計	觀休(甲)		修習英檢班	合計	觀休(乙)		修習英檢班	合計
	人數	通過			人數	通過			人數	通過			人數	通過		
108	58	41	0	41	45	20	0	20	55	32	0	32	39	19	0	19
109	58	17	0	17	50	9	0	9	49	10	0	10	42	4	0	4
110	43	5	0	5	36	3	0	3	36	5	0	5	38	2	0	2
111	42	0	0	0	39	0	0	0	38	1	0	1	32	0	0	0

本校海工院各學系學生英檢通過概況 (111.10.31 止)

班別	資工		修習英檢班	合計	電信		修習英檢班	合計	電機		修習英檢班	合計	食科		修習英檢班	合計	養殖		修習英檢班	合計
	人數	通過			人數	通過			人數	通過			人數	通過			人數	通過		
108	51	35	0	35	42	30	0	30	41	17	0	17	52	35	0	35	41	14	0	14
109	56	24	0	24	43	6	0	6	48	9	0	9	49	9	0	9	45	5	0	5
110	51	4	0	4	47	7	0	7	47	2	0	2	41	2	0	2	39	0	0	0
110 技優專班	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	0	0	0	-	-	-	-
111	62	0	0	0	55	0	0	0	51	0	0	0	50	0	0	0	45	0	0	0
111 技優專班	-	-	-	-	-	-	-	-	13	-	-	-	13	0	0	0	-	-	-	-

14.本校各學院學系學生資訊證照概況

各學系各級別概況（111.10.31 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	108 甲	64	59	59	0	5	56	56	0	8	58	58	0	6
		108 乙	48	40	40	0	8	36	36	0	12	41	41	0	7
		109 甲	49	40	40	0	9	40	40	0	9	40	40	0	9
		109 乙	42	37	37	0	5	37	37	0	5	37	37	0	5
		110 甲	36	31	31	0	5	31	31	0	5	32	32	0	4
		110 乙	38	37	37	0	1	38	38	0	0	37	37	0	1
		111 甲	38	0	0	0	38	0	0	0	38	28	28	0	10
		111 乙	32	1	1	0	31	0	0	0	32	20	20	0	12
	遊憩系	108	53	45	45	0	8	46	46	0	7	47	47	0	6
		109	50	45	45	0	5	41	41	0	9	48	48	0	2
		110	36	33	33	0	3	33	33	0	3	32	32	0	4
		111	39	0	0	0	39	0	0	0	39	22	22	0	17
	餐旅系	108	64	57	57	0	7	56	56	0	8	62	62	0	2
		109	58	55	55	0	3	54	54	0	4	55	55	0	3
		110	43	40	40	0	3	40	40	0	3	39	39	0	4
		111	43	0	0	0	43	0	0	0	43	39	39	0	4

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	
人管院	物管系	108	45	44	44	0	1	43	43	0	2	44	44	0	1
		109	40	39	39	0	1	39	39	0	1	39	39	0	1
		110	38	34	34	0	4	34	34	0	4	36	36	0	2
		111	38	0	0	0	38	0	0	0	38	34	34	0	4
	外語系	108	47	38	38	0	9	38	38	0	9	42	42	0	5
		109	29	29	29	0	0	29	29	0	0	29	29	0	0
		110	30	29	29	0	1	29	29	0	1	30	30	0	0
		111	31	0	0	0	31	0	0	0	31	27	27	0	4
	資管系	108	53	36	36	0	17	37	37	0	16	39	39	0	14
		109	49	13	13	0	36	13	13	0	36	22	22	0	27
		110	47	14	14	0	33	14	14	0	33	14	14	0	33
		111	42	0	0	0	42	0	0	0	42	6	6	0	36
	航管系	108	60	58	58	0	2	58	58	0	2	59	59	0	1
		109	50	48	48	0	2	48	48	0	2	50	50	0	0
		110	43	40	40	0	3	40	40	0	3	41	41	0	2
		111	44	0	0	0	44	0	0	0	44	44	44	0	0

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	108	52	41	41	0	11	38	38	0	14	45	45	0	7
		109	48	46	46	0	2	46	46	0	2	46	46	0	2
		110	48	44	44	0	4	44	44	0	4	47	47	0	1
		111	51	0	0	0	51	0	0	0	51	0	0	0	51
		111技	13	0	0	0	13	0	0	0	13	0	0	0	13
	電機科	107	10	4	4	0	6	6	6	0	4	6	6	0	4
		108	11	1	1	0	10	1	1	0	10	8	8	0	3
		109	11	11	11	0	0	11	11	0	0	11	11	0	0
		110	30	23	23	0	7	19	19	0	11	26	26	0	4
		111	32	0	0	0	32	0	0	0	32	28	28	0	4
	電信系	108	51	50	50	0	1	50	50	0	1	49	49	0	2
		109	43	42	42	0	1	42	42	0	1	42	42	0	1
		110	47	45	45	0	2	46	46	0	1	44	44	0	3
		111	55	0	0	0	55	0	0	0	55	38	38	0	17
	食科系	108	58	54	54	0	4	54	54	0	4	54	54	0	4
		109	49	48	48	0	1	47	47	0	2	47	47	0	2
		110	41	38	38	0	3	39	39	0	2	40	40	0	1
		110技	13	13	13	0	0	13	13	0	0	13	13	0	0
		111	50	0	0	0	50	0	0	0	50	43	43	0	7
		111技	13	0	0	0	13	0	0	0	13	12	12	0	1
	資工系	108	63	61	61	0	2	62	62	0	1	63	63	0	0
		109	56	55	55	0	1	55	55	0	1	55	55	0	1
		110	51	47	47	0	4	47	47	0	4	47	47	0	4
		111	62	61	61	0	1	61	61	0	1	61	61	0	1
	養殖系	108	44	41	41	0	3	29	29	0	15	40	40	0	4
		109	46	40	40	0	6	39	39	0	7	41	41	0	5
		110	39	36	36	0	3	36	36	0	3	37	37	0	2
		111	45	0	0	0	45	0	0	0	45	28	28	0	17

項目一	校務治理與發展策略
內涵	學校定位明確，能清楚闡明辦學理念，並依學校特色與發展目標建置合宜的組織架構、規劃符合辦學理念及有助達成教育目標的發展策略，並投入資源積極推動。
核心指標	1-1 學校定位、發展目標與發展計畫 1-2 校務治理之品質保證機制與運作 1-3 特色辦學之策略規劃與執行
檢核內容	1-1-1 學校定位、辦學理念與技職教育精神之符合情形 1-1-2 中/長程發展計畫之訂定依據、訂定過程及各（學）年度計畫之執行與成效檢討 1-1-3 教學單位之專業特色與學校定位、教育目標之對應情形 1-2-1 各（學）年度財務規劃與校務經營需求之符合情形 1-2-2 組織架構之建置及調整與校務經營需求之符合情形 1-2-3 內部控制與稽核作業之規劃、執行與成效檢討 1-2-4 圖書館與電資中心之軟硬體資源配置、教學與研究支援、資訊與個資安全維護措施之規劃、執行與成效檢討 1-2-5 因應突發狀況或危機事故之處理機制及其運作 1-3-1 教學單位部別/學制/班制調整基準之訂定及相關配套措施之規劃、執行與成效檢討 1-3-2 支持特色辦學及規劃未來發展措施之機制及其運作（私校含董事會之運作）
項目二	教師教學品質之確保與支援
內涵	學校能依教育目標進行課程規劃，聘任符合學校發展、課程教學及學生輔導需求之專業師資，並提供各項資源與支援措施，以提升教師教學、研究、輔導及服務與產學合作之品質。
核心指標	2-1 課程規劃之依據、執行與檢討 2-2 教師之教學、研究（含學術倫理）、輔導及服務規範之訂定、執行與檢討 2-3 教師專業成長、職能提升之支持機制
檢核內容	2-1-1 教學單位及通識教育（含共同科）之課程規劃、執行與檢討之機制及其運作 2-1-2 教學單位及通識教育（含共同科）之師資員額、學術專業與教學、研究及學生輔導需求之符合情形 2-1-3 教學、實習、實驗等設備之建置與維護措施之規劃、執行與成效檢討 2-2-1 教師教學、研究、輔導（含導師制度）及服務規範之訂定、執行與檢討之機制及其運作 2-2-2 教師學術倫理規範之訂定、執行與檢討之機制及其運作 2-2-3 教師評鑑之規劃、執行與結果運用 2-3-1 增進教師教學及專業成長相關規範之訂定、執行與檢討之機制及其運作 2-3-2 教師教學、研究、輔導及服務等各項資源（含獎補助）支持措施之規

	劃、執行與成效檢討
項目三	學生學習品質之確保與成效提升
內涵	學校能提供良好且多元的學習環境與機會，並善盡教育責任，使在校生的學習成效能反映學校的辦學理念；使畢業生的知識、能力及人格發展能符合社會的期待。
核心指標	3-1 學生多元能力培養措施之規劃、執行與檢討 3-2 品德教育及公民素養教育之規劃、執行與檢討 3-3 各項學生輔導措施之規劃、執行與檢討 3-4 研究生之研究、專業能力培養及維護學術倫理、確保論文品質之機制及其運作（研究所適用）
檢核內容	3-1-1 學生核心專業能力的培養措施之規劃、執行與成效檢討 3-1-2 學生跨領域專業能力、創新創業能力與實務能力的培養措施之規劃、執行與成效檢討 3-1-3 通識教育（含共同科）基本能力的培養措施之規劃、執行與成效檢討 3-1-4 學生國際觀及國際移動能力的培養措施之推動情形 3-2-1 品德教育、倫理教育與生命教育之推動情形 3-2-2 性別平等教育、服務學習、勞動教育及其他公民素養提升措施之推動情形 3-3-1 學生學習的輔導措施之規劃、執行與成效檢討 3-3-2 學生之生活（含安定就學、賃居住宿）、課外活動、衛生保健、職涯發展及諮商輔導等措施之推動情形 3-3-3 經濟及文化不利學生的就學輔助及輔導措施之規劃、執行與成效檢討 3-4-1 研究生之研究/專業能力的培育措施之規劃、執行與成效檢討（研究所適用） 3-4-2 研究生學術倫理規範之訂定及論文品質保證措施之規劃、執行與成效檢討（研究所適用）
項目四	自我改善與精進
內涵	學校能建立自我檢核、自我改善與精進之機制，積極提升校務經營成效。
核心指標	4-1 自我改善機制及其運作（含最近一次校務評鑑及專案訪視改善建議之處理、校內教學單位自我評鑑之規劃與執行） 4-2 校務資訊公開之作法及互動關係人回饋意見之運用 4-3 校務經營成效之提升策略 4-4 外部資源開發成效之提升策略
檢核內容	4-1-1 最近一次校務評鑑及教育部專案訪視改善建議之處理 4-1-2 教學單位及通識教育（含共同科）例行性定期自我評鑑之推動機制及其運作 4-1-3 經常性校務自我改善機制及其運作 4-2-1 校務資訊公開及確保網頁資訊更新之即時性與完整性之作法 4-2-2 互動關係人互動機制建立及回饋意見之處理 4-3-1 校務經營問題分析或校務議題研究之機制及其運作

	4-3-2 與校務發展相關的社會、環境、生源等議題之推動機制及其運作 4-4-1 教師參與研究、產學計畫（含建教合作）與各類型獎助、補助計畫案申請之精進作法與執行成效 4-4-2 前項之外的其他外部資源開拓之精進作法與執行成效
--	---

註：若有「核心指標」未涵蓋之事項希望呈現，得於「核心指標」之後自行編號增列為「自訂指標」，提供作為評鑑檢核之參考。

討論事項(一)

國立澎湖科技大學組織規程修正草案對照表		
修正規定	現行規定	說明
第三條 本校設下列各教學與研究單位： 一、海洋資源暨工程學院： (一)水產養殖系(含水產資源與養殖碩士班)。 (二)食品科學系(含碩士班)。 (三)資訊工程系。 (四)電信工程系。 (五)電機工程系(含電資碩士班，五專部電機科)。 二、人文暨管理學院： (一)資訊管理系。 (二)行銷與物流管理系(含服務業經營管理碩士班)。 (三)航運管理系。 (四)應用外語系。 三、觀光休閒學院： (一)觀光休閒系(含碩士班)。 (二)餐旅管理系。 (三)海洋遊憩系。 四、<u>博雅教育學院</u>： (一)通識教育中心。 (二)<u>藝文中心</u>。 本校為配合社會發展及產業升級，於必要時得經校務會議通過	第三條 本校設下列各教學與研究單位： 一、海洋資源暨工程學院： (一)水產養殖系(含水產資源與養殖碩士班)。 (二)食品科學系(含碩士班)。 (三)資訊工程系。 (四)電信工程系。 (五)電機工程系(含電資碩士班，五專部電機科)。 二、人文暨管理學院： (一)資訊管理系。 (二)行銷與物流管理系(含服務業經營管理碩士班)。 (三)航運管理系。 (四)應用外語系。 三、觀光休閒學院： (一)觀光休閒系(含碩士班)。 (二)餐旅管理系。 (三)海洋遊憩系。 四、<u>共同教育委員會</u>： (一)通識教育中心。 (二)<u>基礎能力教學中心</u>。 本校為配合社會發展	一、為確保共同教育委員會及其所屬組織具備院、系二級運作的完整性，並使全校教學與研究單位齊一性；爰將共同教育委員會改為博雅教育學院。 二、因基礎能力教學中心無專任教師員額，致主任遴選與教評會的組織運作，迭生困境，另系務(中心)會議與組織規程第二十六條第七款亦存扞格；爰將基礎能力教學中心併入通識教育中心。 三、考量組織性質與功能，並參酌各校之作法，配合通識課程規劃以強化美感教育；爰將圖資館藝文中心調整至博雅教育學院，充分發揮博雅教育學院之功能。

報請教育部核准各教學與研究之設立、變更與停辦。	及產業升級，於必要時得經校務會議通過報請教育部核准各教學與研究之設立、變更與停辦。	
第四條 本校置校長一人，綜理校務，負責校務發展之責，對外代表學校，新任校長之產生，應於現任校長任期屆滿十個月前，由學校組成校長遴選委員會經公開徵求程序遴選一人報請教育部核准聘任之。 前項委員會各類成員之比例與產生方式如下： 一、學校校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。 二、學校推薦校友代表及社會公正人士占全體委員總額五分之二。 三、其餘委員由教育部遴派之代表擔任之。 校長任期四年，得續任一次，自八月一日或二月一日起聘為原則。 本校校長之去職方式如左： （一）任期屆滿，不	第四條 本校置校長一人，綜理校務，負責校務發展之責，對外代表學校，新任校長之產生，應於現任校長任期屆滿十個月前，由學校組成校長遴選委員會經公開徵求程序遴選一人報請教育部核准聘任之。 前項委員會各類成員之比例與產生方式如下： 一、學校校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。 二、學校推薦校友代表及社會公正人士占全體委員總額五分之二。 三、其餘委員由教育部遴派之代表擔任之。 校長任期四年，得續任一次，自八月一日或二月一日起聘為原則。 本校校長之去職方式如左： （一）任期屆滿，不	依職務代理順序，增列主任秘書代理校長職務，爰修正第7項。

擬連任或不再續聘。 (二) 自請辭職。 (三) 其他原因去職。 前項第三款校長之去職，除其他法定原因外，應經校務會議代表總數二分之一（含）以上連署，提經校務會議，以無記名投票獲校務會議代表總數四分之三（含）以上同意時，始得報請教育部解聘之。 本校校長因任期屆滿不擬連任時，應於任期屆滿十個月前於校務會議或行政會議中公開宣示，並組成校長遴選委員會辦理遴選。若因故出缺時，應於出缺後二個月內組成校長遴選委員會辦理遴選。任期屆滿擬連任時，應由教育部於聘期屆滿十個月前進行評鑑，作為決定是否續聘之參考，提經校務會議代表三分之二（含）以上出席，以無記名投票獲出席代表總數二分之一（含）以上同意，報請教育部續聘之。 校長任期屆滿或離職，依其資格聘為本	擬連任或不再續聘。 (二) 自請辭職。 (三) 其他原因去職。 前項第三款校長之去職，除其他法定原因外，應經校務會議代表總數二分之一（含）以上連署，提經校務會議，以無記名投票獲校務會議代表總數四分之三（含）以上同意時，始得報請教育部解聘之。 本校校長因任期屆滿不擬連任時，應於任期屆滿十個月前於校務會議或行政會議中公開宣示，並組成校長遴選委員會辦理遴選。若因故出缺時，應於出缺後二個月內組成校長遴選委員會辦理遴選。任期屆滿擬連任時，應由教育部於聘期屆滿十個月前進行評鑑，作為決定是否續聘之參考，提經校務會議代表三分之二（含）以上出席，以無記名投票獲出席代表總數二分之一（含）以上同意，報請教育部續聘之。 校長任期屆滿或離職，依其資格聘為本	
---	---	--

校教授。 校長任期屆滿、因故出缺或辭職，依序由副校長、<u>主任秘書</u>、教務長、學生事務長及總務長等合格人員代理校長職務，以六個月為原則，並需報請教育部核准之。 校長於任期中因故出缺，遴選新任校長之任期於就任之日重行起算。 本校校長遴選暨續聘評鑑辦法另訂之，經校務會議通過後實施。	校教授。 校長任期屆滿、因故出缺或辭職，依序由副校長、教務長、學生事務長及總務長等合格人員代理校長職務，以六個月為原則，並需報請教育部核准之。 校長於任期中因故出缺，遴選新任校長之任期於就任之日重行起算。 本校校長遴選暨續聘評鑑辦法另訂之，經校務會議通過後實施。	
第八條 <u>博雅教育學院</u>分設通識教育中心、<u>藝文中心</u>，各置中心主任一人。 通識教育中心中心主任，<u>依校組織章程第二十條規定辦理選薦，掌理</u>本校共同必修、通識教育、語文教育、資訊教育等學生素養與基本能力事項。 <u>藝文中心置中心主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。</u>	第八條 <u>本校設共同教育委員會，為比照學院之教學單位，置主任委員一人，由校長就本校教授聘請兼任之，統籌辦理</u>本校共同必修、通識教育、語文教育、資訊教育等學生素養與基本能力事項，<u>其設置辦法另定之，經校務會議通過後實施。</u> <u>共同教育委員會</u>分設通識教育中心、<u>基礎能力教學中心</u>，各置中心主任一人。<u>基礎能力教學中心中心主任，由校長就本校副教授級以上(含校務基進用)教學人員聘請兼任之。</u>	一、博雅教育學院下僅通識教育中心為學術單位，中心主任遴選依本校組織章程第二十條規定辦理。 二、藝文中心主任資格由原第13條第2項藝文中心主任規定移至第八條第3項規定。

	<u>共同教育委員會主任委員及基礎能力教學中心中心主任均採任期制，由校長聘兼，其任期配合校長之任期為原則，聘書按年致送。</u> <u>本校設通識教育中心，置中心主任一人，主持共同必修及通識課程之教學規劃及研究事宜。</u>	
第九條 本校設下列各行政單位： <u>一、秘書室</u> <u>二、教務處</u> <u>三、學生事務處</u> <u>四、總務處</u> <u>五、研究發展處</u> <u>六、圖書資訊館</u> <u>七、進修推廣部</u> <u>八、人事室</u> <u>九、主計室</u> 前項各單位得分組辦事。 本校因教學、研究、校務推廣之需要，得設各種單位，其設置辦法由學校擬定，並視實際需要依相關法令，報請教育部核定之。	第九條 本校設下列各行政單位： <u>一、教務處</u> <u>二、學生事務處</u> <u>三、總務處</u> <u>四、圖書資訊館</u> <u>五、秘書室</u> <u>六、人事室</u> <u>七、主計室</u> <u>八、研究發展處</u> <u>九、進修推廣部</u> 前項各單位得分組辦事。 本校因教學、研究、校務推廣之需要，得設各種單位，其設置辦法由學校擬定，並視實際需要依相關法令，報請教育部核定之。	配合第 25 條校務會議組成調整順序。
<u>第十條</u> 秘書室置主任秘書一人，承校長之命，綜核全校文稿及辦理秘書事務，由校長聘請副教授	<u>第十四條</u> 秘書室置主任秘書一人，承校長之命，綜核全校文稿及辦理秘書事務，由校長聘請副教授	條次修正。

	以上教師兼任或由職員擔任之。並得視需要置秘書或職員若干人。	以上教師兼任或由職員擔任之。並得視需要置秘書或職員若干人。	
<u>第十一條</u>	教務處置教務長一人，掌理教務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設註冊組、課務組二組及教學資源中心。教學資源中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。	<u>第十條</u> 教務處置教務長一人，掌理教務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設註冊組、課務組二組及教學資源中心。教學資源中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。	條次修正。
<u>第十二條</u>	學生事務處置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設生活輔導組、課外活動指導組、體育運動組三組及身	<u>第十一條</u> 學生事務處置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設生活輔導組、課外活動指導組、體育運動組三組及身	條次修正。

心健康中心。 身心健康中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。 生活輔導組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員或軍訓教官兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。 課外活動指導組、體育運動組二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。	心健康中心。 身心健康中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。 生活輔導組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員或軍訓教官兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。 課外活動指導組、體育運動組二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。	
<u>第十三條</u> 總務處置總務長一人，掌理總務事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任或職員擔任之，並得視需要置秘書。分設文書、事務、出納、營繕、保管、環安組六組。各組置組長一人，由校長聘請助理教授	<u>第十二條</u> 總務處置總務長一人，掌理總務事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任或職員擔任之，並得視需要置秘書。分設文書、事務、出納、營繕、保管、環安組六組。各組置組長一人，由校長聘請助理教授	條次修正。

	以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。	以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。	
<u>第十四條</u>	研究發展處置研發長一人，掌理全校研究發展、國際學術交流、產學合作及實習就業輔導事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設企劃研究組、實習就業輔導組、國際事務組三組、箱網養殖產業技術研發中心及島嶼產業科技創新育成中心。 各中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。 各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。 中心設置要點另訂之，經校務會議通過後實施。	<u>第十七條</u> 研究發展處置研發長一人，掌理全校研究發展、國際學術交流、產學合作及實習就業輔導事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設企劃研究組、實習就業輔導組、國際事務組三組、箱網養殖產業技術研發中心及島嶼產業科技創新育成中心。 各中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。 各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。 中心設置要點另訂之，經校務會議通過後實施。	條次修正。
<u>第十五條</u>	圖書資訊館置館長	<u>第十三條</u> 圖書資訊館置館長	一、條次修正及文字

一人，掌理全校圖書管理及電子計算機設備、網路及服務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。分設圖書資源組<u>及</u>資訊服務組。 各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。	一人，掌理全校圖書管理及電子計算機設備、網路及服務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。分設圖書資源組<u>、</u>資訊服務組<u>及藝文中心。</u> <u>藝文中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。</u> 各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。	酌修。 二、原第 2 項藝文中心主任規定移至第八條第 3 項規定。
<u>第十六條</u> 進修推廣部置主任一人，掌理進修推廣事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任之。並置職員若干人。 其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。	<u>第十八條</u> 進修推廣部置主任一人，掌理進修推廣事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任之。並置職員若干人。 其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。	條次修正。
<u>第十七條</u> 人事室置主任一人，專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項，並得分組辦事。	<u>第十五條</u> 人事室置主任一人，專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項，並得分組辦事。	條次修正。

<u>第十八條</u> 主計室置主任一人，專員、組員若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項，並得分組辦事。	<u>第十六條</u> 主計室置主任一人，專員、組員若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項，並得分組辦事。	條次修正。
第十九條 本校<u>主任秘書</u>、教務長、學生事務長、總務長、研發長、<u>圖書資訊館館長</u>、<u>進修推廣部主任</u>由教師兼任者，均採任期制，由校長聘兼，其任期配合校長之任期為原則，聘書按年致送。軍訓室主任由校長就教育部推薦之軍訓教官中聘兼。人事室主任、主計室主任分別依相關法令規定任用。	第十九條 本校教務長、學生事務長、總務長、研發長、<u>主任秘書</u>、<u>進修推廣部主任</u>、<u>圖書資訊館館長</u>由教師兼任者，均採任期制，由校長聘兼，其任期配合校長之任期為原則，聘書按年致送。軍訓室主任由校長就教育部推薦之軍訓教官中聘兼。人事室主任、主計室主任分別依相關法令規定任用。	調整順序(行政主管列前，學術主管列後)。
第二十五條 本校設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、<u>主任秘書</u>、教務長、學生事務長、總務長、研發長、<u>圖書資訊館館長</u>、<u>進修推廣部主任</u>、人事室主任、主計室主任、<u>各學院院長</u>、專任教師代表、職員及其他編制內人員代表、技警工代表、學	第二十五條 本校設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、<u>各學院院長</u>、<u>研究發展處</u>研發長、<u>進修推廣部主任</u>、<u>圖書資訊館館長</u>、<u>主任秘書</u>、人事室主任、主計室主任、<u>各學系主任</u>、<u>共同教育委員會主任委員</u>及<u>通識教育中心中心主任</u>、專	一、調整順序(行政主管列前，學術主管列後)。 二、修改研發長簡稱。 三、刪除當然委員(各學系主任及通識教育中心主任)及刪除本條文第三項後段文字。 四、配合博雅教育學院成立，校務會議組成刪除共同教育委員會主任委員。

生代表組成。 代表選舉辦法另訂之。 教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表人數二分之一，各系(中心)教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則，倘各系因副教授以上等級教師人數不足，無法依規定之比例產生教師代表，應優先推選助理教授為教師代表，倘教師代表之人數仍有不足，始得推選講師為教師代表。 學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一。 職員及其他編制內人員代表：由全校編制內職員及其他編制內人員選舉二人為代表。 技警工代表：由全校編制內技工、駐衛警及工友選舉一人為代表。	任教師代表、職員及其他編制內人員代表、技警工代表、學生代表組成。代表選舉辦法另訂之。 教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表人數二分之一，各系(中心)教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則，倘各系因副教授以上等級教師人數不足，無法依規定之比例產生教師代表，應優先推選助理教授為教師代表，倘教師代表之人數仍有不足，始得推選講師為教師代表。 學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一，<u>由學生選舉十二人為代表</u>。 職員及其他編制內人員代表：由全校編制內職員及其他編制內人員選舉二人為代表。 技警工代表：由	
--	--	--

校務會議代表任期一年，得連選連任。校務會議除上開出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。 校務會議由校長召開，並擔任主席，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。 校務會議於必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。 校務會議審議下列事項： 一、校務發展計畫及預算。 二、組織規程及各種重要章程。 三、學院、系及附設機構之設立、變更與停辦。 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。 五、有關教學評鑑辦法之研議。 六、校務會議所設委員會或專	全校編制內技工、駐衛警及工友選舉一人為代表。 校務會議代表任期一年，得連選連任。校務會議除上開出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。 校務會議由校長召開，並擔任主席，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。 校務會議於必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。 校務會議審議下列事項： 一、校務發展計畫及預算。 二、組織規程及各種重要章程。 三、學院、系及附設機構之設立、變更與停辦。 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。 五、有關教學評鑑	
--	---	--

案小組之決議事項。 七、會議提案及校長提議事項。 校務會議所設各種委員會或專案小組之組成方式，於校務會議規則中定之。校務會議規則經校務會議通過，並經校長核定後實施。	辦法之研議。 六、校務會議所設委員會或專案小組之決議事項。 七、會議提案及校長提議事項。 校務會議所設各種委員會或專案小組之組成方式，於校務會議規則中定之。校務會議規則經校務會議通過，並經校長核定後實施。	
第二十六條 本校設下列各種會議： 一、行政會議：由校長、副校長、<u>主任秘書</u>、教務長、學生事務長、總務長、<u>研發長</u>、<u>圖書資訊館館長</u>、<u>進修推廣部主任</u>、<u>人事室主任</u>、<u>主計室主任</u>、<u>各學院院長</u>、各系主任、通識教育中心中心主任組成之。校長為主席，討論本校重要行政事項及決	第二十六條 本校設下列各種會議： 一、行政會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、<u>各學院院長</u>、<u>共同教育委員會主任委員</u>、<u>圖書資訊館館長</u>、<u>主任秘書</u>、<u>研究發展處</u>研發長、<u>進修推廣部主任</u>、<u>人事室主任</u>、<u>主計室主任</u>、<u>各系主任</u>、<u>通識教育中心中心主任</u>、<u>基礎能力教學</u>	一、調整順序(行政主管列前，學術主管列後)。 二、修改研發長簡稱。 三、教務會議修正原因如下： (一)第一次教務會議著重審議學生成績修改案及其他需立即於當學期實行與修正之教務重要事項。 (二)第二次教務會議則審議下一學期各系(中心)課程規劃表案及其他需於新學期實行與修正之教務事項。 (三)因多數提案需經校課程會議後，始得提教務會議審議。除時程上的配合外，因提案數甚

議事項。 二、主管會報： 由校長、副校長、<u>主任秘書</u>、教務長、學生事務長、總務長、<u>研發長</u>、<u>圖書資訊館館長</u>、進修推廣部主任、人事室主任、主計室主任、<u>各學院院長</u>組成之。校長為主席，討論本校重要行政事項及其他未經行政會議討論之重要事項。 三、教務會議： 由教務長、<u>研發長</u>、<u>圖書資訊館館長</u>、各學院院長、各系主任、通識教育中心主任、教務處及進修推廣部所屬相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，	<u>中心中心主任</u>組成之。校長為主席，討論本校重要行政事項及決議事項。 二、主管會報： 由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、<u>各學院院長</u>、<u>共同教育委員會主任委員</u>、<u>圖書資訊館館長</u>、<u>主任秘書</u>、<u>研究發展處研發長</u>、進修推廣部主任、人事室主任、主計室主任組成之。校長為主席，討論本校重要行政事項及其他未經行政會議討論之重要事項。 三、教務會議： 由教務長、各學院院長、<u>共同教育委員會主任委員</u>、各系主任、通識教育中心	多，過往行政慣例均以二次會議辦理，以避免會議時間過於冗長。
--	--	--------------------------------------

必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每學期召開<u>二次</u>，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事項。 四、學生事務會議：由學生事務長、<u>研發長、進修推廣部主任</u>、各系主任、通識教育中心主任、學生事務處及進修推廣部所屬學生事務相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關學生事務及獎懲重要事項。 五、總務會議：	中心主任、<u>基礎能力教學中心中心主任</u>、<u>研究發展處研發長</u>、<u>圖書資訊館館長</u>、教務處及進修推廣部所屬相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每學期召開<u>一次</u>，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事項。 四、學生事務會議：由學生事務長、<u>進修推廣部主任</u>、<u>研究發展處研發長</u>、各系主任、通識教育中心主任、<u>基礎能力教學中心中心主任</u>、學生事務處及進修推廣部所屬學生事務相	
--	--	--

由總務長、教務長、學生事務長、研發長、圖書資訊館館長、進修推廣部主任、<u>主計室主任</u>、各系主任、通識教育中心主任、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。總務長為主席，文書組長為執行秘書，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關總務重要事項。 六、各學院設院務會議：由院長、各系及通識教育中心主任及該院教師代表組織之。教師代表每系一人，並由各該系務會議就專任教師及專業技術	關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關學生事務及獎懲重要事項。 五、總務會議：由總務長、教務長、學生事務長、<u>研究發展處</u>研發長、<u>主計室主任</u>、圖書資訊館館長、進修推廣部主任、各系主任、通識教育中心主任、<u>基礎能力教學中心中心主任</u>、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。總務長為主席，文書組長為	
--	--	--

人員中推舉產生。院務會議以院長為主席，討論教學、研究、服務、推廣及其他有關事項，必要時得邀請有關人員及學生代表出、列席會議。 七、系務會議及通識教育中心會議：由各該系專任教師及專業技術人員組成之。各系主任為主席，每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議，討論本系教學、研究、輔導、服務及其他事宜。並得邀請系學生代表出、列席。	執行秘書，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關總務重要事項。 六、各學院設院務會議：由院長、各系及通識教育中心中心主任、<u>基礎能力教學中心</u>中心主任、及該院教師代表組織之。教師代表每系一人，並由各該系務會議就專任教師及專業技術人員中推舉產生。院務會議以院長為主席，討論教學、研究、服務、推廣及其他有關事項，必要時得邀請有關人員及學生代表出、列席會議。 七、系務會議及通識教育中心會議：由各該系專任	
--	---	--

	教師及專業技術人員組成之。各系主任為主席，每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議，討論本系教學、研究、輔導、服務及其他事宜。並得邀請系學生代表出、列席。	
--	--	--

討論事項(二)

國立澎湖科技大學教師評審委員會設置辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 有關教師解聘、不續聘或停聘及其他關於教師權益之重大事項，如事證明確，而系、中心教評會<u>未能於七日內適時處理，或</u>所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，<u>應由院長於十五日內逕送</u>院教評會依規定逕行審議變更之，院教評會有類此情形者，<u>應由校教評會召集人於十五日內逕送校教評會審議變更之</u>。 上級教評會變更下級教評會決議或退請重為審議時，應於會議紀錄載明下級教評會所作決議未合法令或不當之情事，如退請重為審議，並應視個案情形同時決議下級教評會之處理期限，屆期未依退請重為審議意旨完成者，由該上級教評會逕行決議，並續行後續程序。	第四條 有關教師解聘、不續聘或停聘及其他關於教師權益之重大事項，如事證明確，而系、中心教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院教評會<u>得逕</u>依規定審議變更之，<u>校教評會對院教評會有類此情形者亦同</u>。 上級教評會變更下級教評會決議或退請重為審議時，應於會議紀錄載明下級教評會所作決議未合法令或不當之情事，如退請重為審議，並應視個案情形同時決議下級教評會之處理期限，屆期未依退請重為審議意旨完成者，由該上級教評會逕行決議，並續行後續程序。	依教育部 109 年 11 月 26 日臺教人(三)字第 1090143687 號書函，為避免教評會怠於審議，學校應衡酌於校內教評會設置辦法中，妥為就此類案件之處理期限，以及未如期完成之處置明定相關規範，爰配合修訂文字。
第七條 各系中心或院教評會審議教師升等案，為避免低階不能高審情形，除原有具審查資	第七條 各系中心或院教評會審議教師升等案，為避免低階不能高審情形，除原有具審查資	1. 配合審定辦法第 39 條規定增訂本條文第五項規定 2. 配合教育部

格之教評委員外應由系、中心或院教評會簽請校長另加聘校、內外相關學術領域之教授共同組成系、院升等審查小組，小組人數三至五人。 校教評會由人事室簽請召集人(副校長)及校長商定加聘審查委員，小組人數至少五人。 前述審查小組委員，除召集人外，委員重複名額不得超過二分之一。 系、中心或院、校升等審查小組由該教評會召集人召集，並擔任主席，召集人未具擬升等職級資格者，由該升等審查小組委員互推一人擔任主席。教評會對著作成績部分除能提出具體理由動搖該審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。 <u>教評會於教師資格審查程序中，發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：</u> <u>一、分數或評語有誤寫、誤算或其他</u>	格之教評委員外應由系、中心或院教評會簽請校長另加聘校、內外相關學術領域之教授共同組成系、院升等審查小組，小組人數三至五人。 校教評會由人事室簽請召集人(副校長)及校長商定加聘審查委員，小組人數至少五人。 前述審查小組委員，除召集人外，委員重複名額不得超過二分之一。 系、中心或院、校升等審查小組由該教評會召集人召集，並擔任主席，召集人未具擬升等職級資格者，由該升等審查小組委員互推一人擔任主席。教評會對著作成績部分除能提出具體理由動搖該審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷，所提具體理由，須經出席委員三分之二以上通過，涉及外審成績者，由原教評會依著作外審程序，加送相關學者專家一人至三	111 年 8 月 17 日函送修法 FAQ-Q19 針對外審意見有疑義之處理方式，增訂本條文第六項規定。
---	---	--

<u>類此之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由教評會認定。</u> <u>二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由專業審查小組及教評會認定。</u> <u>前項第二款專業審查小組，應由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家組成。</u> <u>外審意見經第 5 項程序釐清後仍有疑義，且符合下列規定者，教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數加送足額之學者專家審查：</u> <u>一、第五項第一款疑義經教評會認定後，確有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之</u>	人審查。	
--	-------------	--

<u>顯然錯誤之情事。</u> <u>二、第五項第二款疑義</u> <u>經專業審查小組</u> <u>及教評會認定</u> <u>後，確有專業學</u> <u>術依據之具體理</u> <u>由，動搖該專業</u> <u>審查可信度與正</u> <u>確性之情事。</u> <u>教評會於同一教師資</u> <u>格審查案件，依前項</u> <u>第二款規定剔除外審</u> <u>意見，以一次為限。</u>		
第八條 前條所加聘之系、 院、校升等審查小組 應避免下列身份人 員： 一、升等人之學位論文指 導教授。 二、升等人之配偶或三親 等以內親屬。 三、升等人所提列之不適 合列入升等審查名單 之人員（一至三人）。 <u>四、代表作或參考作之合</u> <u>著人。</u>	第八條 前條所加聘之系、 院、校升等審查小組 應避免下列身份人 員： 一、升等人之學位論文指 導教授。 二、升等人之配偶或三親 等以內親屬。 三、升等人所提列之不適 合列入升等審查名單 之人員（一至三人）。	一、行政程序法 第32條第1 項第2款規 定，就該事 件與當事人 有共同權利 人或共同義 務人之關係 者，應自行 迴避。 二、爰增列此 款。

討論事項（三）

國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明																				
第四條 教師得依其專長或專業領域得以教育人員任用條例所定專門著作、作品、成就證明或技術報告等方式，呈現其專業理論、實務或教學之研究或研發成果送審教師資格，並依教育部訂頒專科以上學校教師資格審定辦法及相關規定辦理。	第四條 教師依其專業領域得以教育人員任用條例所定專門著作、作品、成就證明或技術報告等方式，呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果送審教師資格，並依教育部訂頒專科以上學校教師資格審定辦法及相關規定辦理。	配合審定辦法第13條修訂。																				
第五條 前條教師資格送審類別如下： 一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。 二、教師在技術研發領域之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附表一。 三、教師在教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究(發)成果，於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以專門著作或技術報告送審；其審查範圍及基準如附表二。其審查要點另定之。 四、教師在文藝創作展演領域，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其範圍包括音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準如附表三。 五、教師在體育競賽領域，本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審；其審查範圍及基準如附表四。 六、以學位送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告替代專門著作送審。	第五條 前條教師資格送審類別如下： 一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。 二、應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附件一。 三、教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附件二。其審查要點另定之。 四、藝術類科教師在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準如附件三。 五、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審；其審查範圍及基準如附件四。 六、以學位送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告替代專門著作送審。	配合審定辦法第14條至第18條修訂。																				
第八條 本校新聘專任教師之作業時程如下，如未依作業程序規定，需簽請校長核准。 <table><tr><th>序次</th><th> 起聘日期 作業時程 項目 </th><th>8月1日起聘案</th><th>2月1日起聘案</th><th>注意事項</th></tr><tr><td>1</td><td>各聘入單位提教師員額管委會會議審議，並簽奉校長核准員額及徵聘公告內容</td><td>前年12月底前(12月中旬召開員額管委會)</td><td>6月底前(6月中旬召開員額管委會)</td><td>1.教師員額管委會會議討論擬聘師資徵聘職級、資格條件、專長學門。 2.循行政程序簽核，以確認員額、條件、徵聘公告。</td></tr><tr><td>2</td><td>公告及收件(含延長公告)</td><td>2月底收件截止</td><td>8月底收件截止</td><td>人事室據簽准文件辦理刊登徵聘公告，由人事室收件。</td></tr><tr><td>3</td><td>【初審】完成甄選及系(中心)教評會</td><td>3月15日前</td><td>10月10日前</td><td>1.就徵聘公告所列內容就收件情形，認定合格與不</td></tr></table>	序次	起聘日期 作業時程 項目	8月1日起聘案	2月1日起聘案	注意事項	1	各聘入單位提教師員額管委會會議審議，並簽奉校長核准員額及徵聘公告內容	前年12月底前(12月中旬召開員額管委會)	6月底前(6月中旬召開員額管委會)	1.教師員額管委會會議討論擬聘師資徵聘職級、資格條件、專長學門。 2.循行政程序簽核，以確認員額、條件、徵聘公告。	2	公告及收件(含延長公告)	2月底收件截止	8月底收件截止	人事室據簽准文件辦理刊登徵聘公告，由人事室收件。	3	【初審】完成甄選及系(中心)教評會	3月15日前	10月10日前	1.就徵聘公告所列內容就收件情形，認定合格與不	第八條 本校教師聘任程序除另有規定者外，依下列程序辦理： 一、由各系、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等，經系務會議依程序簽請校長核定後，至少公告一個月。 二、系、中心教評會初審： 系、中心提聘教師，應檢具擬聘教師申請書及下列資料，以供各級教評會審查： (一)履歷表。 (二)最高學歷證書、成績單（持國外學歷者，加填「國外學歷送審教師資格修業情形一覽表」，並請將學位證書及成績單送至駐外單位辦理驗證，如無成績單者，請提供修業學校歷年行事曆或由修業學校出具修業期間之證明文件並送交駐外單位驗證；另請提供入出境證明及身分證等之影本）。 (三)其他必要證件（如著作證明、經歷證件等）。 前項證件如係外國文字，須附中文譯本，並由中譯人簽名蓋章。	1. 增訂新聘教師期程。 2. 明定未具教師資格證書者，應先辦理外審事宜。 3. 增訂新聘用人單位為學院
序次	起聘日期 作業時程 項目	8月1日起聘案	2月1日起聘案	注意事項																		
1	各聘入單位提教師員額管委會會議審議，並簽奉校長核准員額及徵聘公告內容	前年12月底前(12月中旬召開員額管委會)	6月底前(6月中旬召開員額管委會)	1.教師員額管委會會議討論擬聘師資徵聘職級、資格條件、專長學門。 2.循行政程序簽核，以確認員額、條件、徵聘公告。																		
2	公告及收件(含延長公告)	2月底收件截止	8月底收件截止	人事室據簽准文件辦理刊登徵聘公告，由人事室收件。																		
3	【初審】完成甄選及系(中心)教評會	3月15日前	10月10日前	1.就徵聘公告所列內容就收件情形，認定合格與不																		

	<u>審查</u>			<u>合格名單。</u> <u>2.系教評會進行甄審，並填寫擬聘教師申請表、專任(案)教師應徵人員資格審查名冊、新聘專任(案)教師推薦人選名冊。</u>	境外學歷或文憑應依教育部訂頒之相關採認辦法或公告辦理查驗（證）後採認，如認定有疑義，經相關單位查證後，提送校教評會認定，如境外學歷或文憑無法採認，則不予聘任。 除稀有科目外，應提出多於需聘員額加一倍之人選，併同其餘未經系、中心教評會通過之應徵者基本資料，送院教評會辦理複審。	時，學院負責初審及複審事項。
<u>4</u>	<u>【複審】院(共教會)辦理外審並完成院教評會審查</u>	<u>5 月 31 日前</u>	<u>12 月 20 日前</u>	<u>外審相關作業程序依本校相關規定辦理。</u>	三、院(含共同教育委員會)教評會複審： 依系、中心初審結果做同意或不同意決議，提出需聘員額加一倍之人選。 <u>擬聘教師申請書由各學院院長依院教評會之決議簽注意見後送會教務長及人事室，分別就課程、名額、資格簽注意見及辦理人事資料查詢，併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料提本校教評會決審。</u>	
<u>5</u>	<u>【決審】校教評會審查</u>	<u>6 月 15 日前</u>	<u>次年1月10日前</u>	<u>送到校教評會前之候選人均具教師證或需經外審通過。</u>	四、校教評會決審： 各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、專門著作、成就證明、技術報告外審成績會議記錄，提校教評會審議。 聘任外籍人士為專任(案)教師，應依「各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法」及其他相關規定向教育部申請辦理工作許可。	
本校教師聘任程序除另有規定者外，依下列程序辦理： 一、由各系、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等，經系務會議依程序簽請校長核定後，至少公告一個月。 二、系、中心教評會初審： 系、中心提聘教師，應檢具擬聘教師申請書及下列資料，以供各級教評會審查： (一)履歷表。 (二)最高學歷證書、成績單（持國外學歷者，加填「國外學歷送審教師資格修業情形一覽表」，並請將學位證書及成績單送至駐外單位辦理驗證，如無成績單者，請提供修業學校歷年行事曆或由修業學校出具修業期間之證明文件並送交駐外單位驗證；另請提供入出境證明及身分證等之影本）。 (三)其他必要證件（如著作證明、經歷證件等）。前項證件如係外國文字，須附中文譯本，並由中譯人簽名蓋章。 境外學歷或文憑應依教育部訂頒之相關採認辦法或公告辦理查驗（證）後採認，如認定有疑義，經相關單位查證後，提送校教評會認定，如境外學歷或文憑無法採認，則不予聘任。 除稀有科目外，應提出多於需聘員額加一倍之人選，<u>初審通過後，填具新聘專任(案)教師應徵人員資格審查名冊、新聘專任(案)教師推薦人選名冊等二表，連同系、中心教評會會議紀錄、學經歷證件影本(如履歷表、學位證書、教師證書、服務證明、離職證明或聘書等)、成績優良證明文件與學位論文、專門著作、作品、成就證明或技術報告，送院教評會複審。</u> 三、院(含共同教育委員會)教評會複審： <u>各學院接獲各系、中心擬聘教師資料，應先檢視擬聘人選是否已具擬聘教師等級資格證書，未具教師資格證書者，應先辦理學位論文、專門著作、作品、成就證明或技術報告外審事宜，再行召開院教評會審議辦理複審，複審通過後，依系、中心初審結果做同意或不同意決議，提出需</u>						

聘員額加一倍之人選，<u>檢送擬聘教師聘任有關資料、外審結果、證件及會議紀錄送會教務處及人事室分別就其專長、課程與名額及資格簽註意見後，送人事室提校教評會決審，審查未獲通過，行文轉知各該系。</u> 四、校教評會決審： 各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、專門著作、成就證明、技術報告外審成績會議記錄，提校教評會審議，<u>審查通過後，陳請校長聘任並轉知各院、系、中心。</u> <u>新聘用人單位為院級學術單位時，免經初審程序，由院級教評會辦理前項之初審及複審事項。</u> 聘任外籍人士為專任(案)教師，應依「各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法」及其他相關規定向教育部申請辦理工作許可。		
第九條 擬聘教師應依下列程序辦理審查： 一、由各系、中心依據專業需求進行擬聘教師基本資格審查。 二、擬聘教師學歷證件除教育部特准以臨時學位證明文件送審者外，以正式證書為限；臨時證明文件之採認，由教師評審委員會認定之。 三、擬聘教師經提院教評會複審通過後，尚未具教師證書，應由院依據本校教師資格審查外審作業要點將專門著作(含學位論文、學術著作及藝術作品)、成就證明、技術報告辦理實質外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數應送五位進行審查，若四人評定及格(七十分以上)則為通過。 四、系、院、校教評會依序審議通過後，由人事室繕造審查名冊報教育部審定教師資格。	第九條 擬聘教師應依下列程序辦理審查： 一、由各系、中心依據專業需求進行擬聘教師基本資格審查。 二、擬聘教師學歷證件除教育部特准以臨時學位證明文件送審者外，以正式證書為限；臨時證明文件之採認，由教師評審委員會認定之。 三、擬聘教師經提院教評會複審通過後，尚未具教師證書，應由院依據本校教師資格審查外審作業要點將專門著作(含學位論文、學術著作及藝術作品)、成就證明、技術報告辦理實質外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數應送五位進行審查，若四人評定及格(七十分以上)則為通過。<u>若未通過外審，依序遞補並依前述規定辦理專門著作、成就證明、技術報告實質外審。</u> 四、系、院、校教評會依序審議通過後，由人事室繕造審查名冊報教育部審定教師資格。	配合審定辦法第43條修訂本校教師聘任暨升等審查辦法第8條起聘規定，爰刪第三款後段文字。
第十條 <u>新聘專任(案)教師經審定合格者，以聘書起聘年月起計。</u> 新聘專任(案)教師除經教育部審定相同職級教師資格者外，應於到職起聘後三個月內，依「專科以上學校教師資格送審作業須知」備齊資料證件送交人事室，俾陳報教育部核備教師資格並核發教師證書。 教師已具教育部審定較高職級教師證書，應聘為本校較低職級教師者，其升等仍應逐級辦理。擬升等教授者，依第十三條規定經院教評會審查通過後，由校教評會比照副教授外審程序辦理，替代教育部複審程序。就已具較高職級教師證書，不再報請教育部審定核發。	第十條 新聘專任(案)教師除經教育部審定相同職級教師資格者外，應於到職起聘後三個月內，依「專科以上學校教師資格送審作業須知」備齊資料證件送交人事室，俾陳報教育部核備教師資格並核發教師證書。 教師已具教育部審定較高職級教師證書，應聘為本校較低職級教師者，其升等仍應逐級辦理。擬升等教授者，依第十三條規定經院教評會審查通過後，由校教評會比照副教授外審程序辦理，替代教育部複審程序。就已具較高職級教師證書，不再報請教育部審定核發。	配合審定辦法第43條第1項第1款規定，爰增訂第1項。
第十四條 本校專任(案)教師升等應依本辦法規定期限內向所屬系、中心提出申請，不得低階高審，經各級教評會依本辦法所定資格及程序審議通過後，報請教育部送審教師資格。 申請升等後，經檢舉或發現涉及專科以上學校教師資格審定辦法第<u>四十四</u>條第一項各款情事之一者，不得申請撤回資格審查。	第十四條 本校專任(案)教師升等應依本辦法規定期限內向所屬系、中心提出申請，不得低階高審，經各級教評會依本辦法所定資格及程序審議通過後，報請教育部送審教師資格。 申請升等後，經檢舉或發現涉及專科以上學校教師資格審定辦法第<u>四十三</u>條第一項各款情事之一者，不得申請撤回資格審查。	配合審定辦法修訂條文。
第十六條 本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理：	第十六條 本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理：	配合審定辦法第2

一、新聘教師在本校服務未滿一年者。 二、在國內外進修、研究、講學或被借調，無法於升等學年度各該學期開學前返校授課者。 三、因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，實際授課未達本辦法第六條第一項第二款至第四款年資條件者。 四、專門著作、成就證明、技術報告或論文與「專科以上學校教師資格審定辦法」規定不符者。 五、送審升等之代表作與任教科目不相關。 六、教師教學服務及輔導成績未達本校教師教學服務及輔導成績考核辦法所定考核合格標準。 七、未依第十九條、第二十條或第二十一條規定程序申請。 八、其他依教育部或本校規定應予限制升等之情形（如教師評鑑不通過、違反送審教師資格規定等）。 <u>九、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。但因教師未符學校升等期限規定而有教師法第十六條第一項情形者，不在此限。</u> <u>十、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。</u> <u>十一、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。</u> 借調他校服務教師，經校教評會審查<u>同意</u>後，得於借調服務之學校申請升等，不受前項第二款限制。	一、新聘教師在本校服務未滿一年者。 二、在國內外進修、研究、講學或被借調，無法於升等學年度各該學期開學前返校授課者。 三、因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，實際授課未達本辦法第六條第一項第二款至第四款年資條件者。 四、專門著作、成就證明、技術報告或論文與「專科以上學校教師資格審定辦法」規定不符者。 五、送審升等之代表作與任教科目不相關。 六、教師教學服務及輔導成績未達本校教師教學服務及輔導成績考核辦法所定考核合格標準。 七、未依第十九條、第二十條或第二十一條規定程序申請。 八、其他依教育部或本校規定應予限制升等之情形（如教師評鑑不通過、違反送審教師資格規定等）。 借調他校服務教師，經校教評會審查<u>通過</u>後，得於借調服務之學校申請升等，不受前項第二款限制。	條增修條文。
第十七條 申請人所提升等專門著作，於國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送所屬系（中心）、學院依各級教評會審議程序提案<u>報告</u>查核並存檔；其因不可歸責於申請人之事由，而未能於一年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。 未依前項規定期限發表並送繳發表之代表作，本校應駁回其升等申請，如升等教師資格證書業經教育部審定頒給者，應報請教育部註銷該等級教師資格證書。	第十七條 申請人所提升等專門著作，於國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送所屬系（中心）、學院依各級教評會審議程序提案查核並存檔；其因不可歸責於申請人之事由，而未能於一年內發表者，<u>應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，依前述程序申請展延，經校教評會同意後，始得為之，展延時間</u>，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。 未依前項規定期限發表並送繳發表之代表作，本校應駁回其升等申請，如升等教師資格證書業經教育部審定頒給者，應報請教育部註銷該等級教師資格證書。	配合審定辦法第25條修訂條文。
第十八條 本校教師送審專門著作、作品、成就證明及技術報告須符合下列規定： 一、有申請人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。 二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國	第十八條 本校教師送審專門著作、作品、成就證明及技術報告須符合下列規定： 一、有申請人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。 二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代	1. 配合審定辦法第21、24條修訂條

內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。 三、由申請人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作，並應檢附系列代表作關聯性說明及受至多五件之限制。<u>前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換一件以上。</u> 四、為申請人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；申請人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。 五、著作所引用資料應註明出處，並附參考書目。 六、經出版公開發行著作，應由出版社或圖書公司印製發行，載明作者、出版者、發行人、發行日期、及定價等相關資料。 七、以二種以上著作送審者，應擇一為代表作，其餘列參考作。 八、代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，申請人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。申請人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明。合著人因故無法簽章證明時，申請人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經校教評會審議同意者，得予免附。 九、送審代表作與曾送審<u>合格</u>之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審<u>合格</u>之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。 提送各級教師評審委員會審議之著作，應前後一致，升等案審議期間不得抽換或新增。 著作外審之評分項目與標準（基準）悉依教育部訂頒之專科以上學校教師資格審查意見表辦理。<u>以作品、成就證明或技術報告送審合格者，應依專科以上學校教師資格審定辦法規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經三級教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。</u> <u>教師升等送審合格之升等著作(含技術報告)，且無前項但書規定，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版者，應於本校圖書館永久公開、保管。</u>	之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。 三、由申請人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作，並應檢附系列代表作關聯性說明及受至多五件之限制。<u>曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。</u> 四、為申請人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；申請人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。 五、著作所引用資料應註明出處，並附參考書目。 六、經出版公開發行著作，應由出版社或圖書公司印製發行，載明作者、出版者、發行人、發行日期、及定價等相關資料。 七、以二種以上著作送審者，應擇一為代表作，其餘列參考作。 八、代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，申請人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。申請人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明。合著人因故無法簽章證明時，申請人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經校教評會審議同意者，得予免附。 九、送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。 <u>十、送審藝術作品經審查未通過者，應有新增二分之一以上之作品，方得再次以作品送審。</u> <u>十一、以體育成就證明送審未通過，成就證明符合相關規定者，得以相同成就證明輔以修正達二分之一以上之競賽實務報告及前次不通過之競賽實務報告重新送審。</u> 提送各級教師評審委員會審議之著作，應前後一致，升等案審議期間不得抽換或新增。 著作外審之評分項目與標準（基準）悉依教育部訂頒之專科以上學校教師資格審查意見表辦理。 <u>第二十四條</u> 教師升等送審通過之升等著作，應於本校圖書館公開、保管。 前項以作品、成就證明或技術報告送審<u>通過</u>者，應依專科以上學校教師資格審定辦法規定公開出版發行<u>並送交人事室依前項規定辦理</u>。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經三級教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。	文。 2. 原第 24 條條文移至本條文第 4-5 項。 3. 藝術作品及體育競賽報告附表大幅修正，規定回歸至附表，爰予刪除。
第十九條 本校教師申請升等及其審查作業程序如下： 一、申請人： （一）申請人應填具以下表件併同升等著作	第十九條 本校教師申請升等及其審查作業程序如下： 一、申請人： （一）申請人應填具以下表件併同升等著作	依審定辦法第 43 條規

六份（以下簡稱升等資料）送所屬系、中心提出申請： 1、教師升等申請表(如附件<u>二</u>)。 2、申請升等履歷表(請至大專教師送審通報系統填報後列印)。 3、升等教師詳細資料表(如附件<u>三</u>)。 4、申請升等檢核表(如附件<u>三</u>)。 5、教學服務<u>及輔導</u>成績考核評分表(如附件<u>四</u>)。 6、其他證明文件等有關資料（如合著人證明《如附件<u>五</u>》、審查迴避參考名單《如附件<u>六</u>》等）。 7、教師評鑑核定通過或免予評鑑通知（新進教師到校未滿三年得免附）。 二、系、中心教評會初審： （一）系、中心收到申請人之申請資料後，應依各系、中心教師聘任及升等審查之規定提送教評會審查升等資料正確性、<u>代表作之合著人證明、著作是否公開</u>及其教學服務成績，教學服務成績達七十分以上為通過。 （二）系、中心教評會完成初審後，應將前述升等資料併同教評會會議紀錄送所屬院教評會複審。 三、院教評會審查及院辦理著作外審、複審： （一）院教評會審查：院教評會審查升等案件時，應依各學院教師聘任及升等審查之規定，審查升等資料之正確性、<u>代表作之合著人證明、著作是否公開</u>及其教學服務成績，<u>教授職級</u>通過審查者，則辦理著作外審。 （二）學院辦理<u>升等教授</u>著作審查外審，<u>送審三人</u>，外審成績至少需經二名審查人分別評定達七十分以上為及格，其程序依本校教師資格審查外審作業要點規定辦理之。 （三）各學院應於外審成績評定後，併同升等資料送院教評會審查。 （四）學院教評會完成複審後，應將申請人升等資料併同教評會會議紀錄送校教評會決審。<u>副教授及助理教授升等案，需推薦專業審查小組3人。</u> 四、校教評會決審： （一）本校辦理副教授（含）以下職級教師資格審查，其作業程序如下： 1、院教評會複審（評）通過申請人升等資格後，<u>提經校教評會審查升等資料正確性、代表作之合著人證明及著作是否公開，副教授及助理教授升等案，併推薦專業審查小組3人</u>，由教務長依本校教師資格審查外審作業要點辦理著作密送外審，<u>送審五人</u>，外審成績至少需經<u>四</u>名審查人分別評定達七十分以上為及格，其程序依本校教師資格審查外審作業要點規定辦理之。 2、校外審審查完成，提經校教評會審查升等資料正確性及其教學服務成	作六份（以下簡稱升等資料）送所屬系、中心提出申請： 1、教師升等申請表(如附件<u>五</u>)。 2、申請升等履歷表(請至大專教師送審通報系統填報後列印)。 3、升等教師詳細資料表(如附件<u>六</u>)。 4、申請升等檢核表(如附件<u>七</u>)。 5、教學服務成績考核<u>及輔導</u>評分表（如附件<u>八</u>）。 6、其他證明文件等有關資料（如合著人證明《如附件<u>九</u>》、審查迴避參考名單《如附件<u>十</u>》等）。 7、教師評鑑核定通過或免予評鑑通知（新進教師到校未滿三年得免附）。 二、系、中心教評會初審： （一）系、中心收到申請人之申請資料後，應依各系、中心教師聘任及升等審查之規定提送教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，教學服務成績達七十分以上為通過。 （二）系、中心教評會完成初審後，應將前述升等資料併同教評會會議紀錄送所屬院教評會複審。 三、院教評會審查及院辦理著作外審、複審： （一）院教評會審查：院教評會審查升等案件時，應依各學院教師聘任及升等審查之規定，審查升等資料之正確性及其教學服務成績，通過審查者，則辦理著作外審。 （二）學院辦理著作審查外審，外審成績至少需經二名審查人分別評定達七十分以上為及格，其程序依本校教師資格審查外審作業要點規定辦理之。 （三）各學院應於外審成績評定後，併同升等資料送院教評會審查。 （四）學院教評會完成複審後，應將申請人升等資料併同教評會會議紀錄送校教評會決審。 四、校教評會決審： （一）本校辦理副教授（含）以下職級教師資格審查，其作業程序如下： 1、院教評會複審（評）通過申請人升等資格後，由教務長依本校教師資格審查外審作業要點辦理著作密送外審，外審成績至少需經<u>二</u>名審查人分別評定達七十分以上為及格，其程序依本校教師資格審查外審作業要點規定辦理之。 2、校外審審查完成，提經校教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，經審議通過升等之申請人，應於規定期限內，檢附教師送審相關表證送人事室彙整報教育部審定教師資格及請頒證書。	定，自起聘或升等年月起資，已無教師權益受損情事。
--	--	---------------------------------

教評會審查時，除得就任教年資及教學、研究、服務與輔導成果等因素予以審酌外，不應對申請人專業學術能力以多數決做成決定。對外審結果，教評會除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。

教評會審查時，除得就任教年資及教學、研究、服務與輔導成果等因素予以審酌外，不應對申請人專業學術能力以多數決做成決定。對外審結果，教評會除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。

副教授（含）以下職級通過之升等案件於學年度當學期內報教育部者，其教師證書年資起計自系級教評會通過年月起算。

配合審定
辦法第
43 條修
訂期程。

次序	一	二	三	四	五	六
日期	<u>3月1</u> <u>日前</u>	<u>3月10</u> <u>日前</u>	<u>4月1日</u> <u>前</u>	<u>4月20</u> <u>日前</u>	<u>5月31</u> <u>日前</u>	<u>6月15</u> <u>日前</u> (<u>8月1</u> <u>日起</u> <u>資</u>)
	<u>9月1</u> <u>日前</u>	<u>9月20</u> <u>日前</u>	<u>10月10</u> <u>日前</u>	<u>10月30</u> <u>日前</u>	<u>12月20</u> <u>日前</u>	<u>次年1</u> <u>月10日</u> <u>前(次</u> <u>年2月1</u> <u>日起</u> <u>資)</u>
負責單位	(申請人)	(系、中心)	(學院)	(校)	(<u>教務處</u>)	(校)
項目	各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審、審查是否符合升等門檻規定、 <u>代表作之合著人證明及著作是否公開</u> 。(二)評	(一)召開學院教評會審查是否符合升等門檻規定、 <u>代表作之合著人證明及著作是否公開</u> 。(二)評	(一)召開校教評會評定教學服務成績、 <u>代表作之合著人證明</u> 及著作是否公開。 <u>(二)推薦專業審查小組3位</u>	辦理著作外審。	學校審查合格後， <u>由人事室依限</u> 陳報教育部。

		定教學服務成績及完成審議。	服務成績。 <u>(三)推薦專業審查小組3位委員。</u>	<u>委員。</u>							
第二十一條 本校辦理教授職級教師資格審查，其作業時程表區分上、下學期辦理如下：							第二十一條 本校辦理教授職級教師資格審查，其作業時程表區分上、下學期辦理如下：				配合審定辦法第43條修訂期程。
次序	一	二	三	四	次序	一	二	三	四		
日期	<u>3月1日前</u>	<u>3月15日前</u>	<u>5月31日前</u>	<u>6月15日前</u> <u>(8月1日起資)</u>	日期	<u>9月1日前</u>	<u>10月15日前</u>	<u>11月30日前</u>	<u>次年1月15日前</u>		
	<u>9月1日前</u>	<u>10月15日前</u>	<u>12月20日前</u>	<u>次年1月10日前</u> <u>(次年2月1日起資)</u>		<u>3月1日前</u>	<u>4月15日前</u>	<u>5月31日前</u>	<u>6月15日前</u>		
負責單位	(申請人)	(系、中心)	(學院)	(校)	負責單位	(申請人)	(系、中心)	(學院)	(校)		
項目	各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，審查是否符合升等門檻規定、 <u>代表作之合著人證明及著作是否公開</u> 。 (二)評定教學服務成績及完成審議。	(一)召開學院教評會審查是否符合升等門檻規定、 <u>代表作之合著人證明及著作是否公開</u> 。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院著作外審及完成審議。	(一)召開校教評會評定教學服務成績、 <u>代表作之合著人證明及著作是否公開</u> 。 (二)學校審查合格後， <u>由人事室依限陳報教育部</u> 。	項目	各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績及完成審議。	(一)召開學院教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院著作外審及完成審議。	(一)召開校教評會評定教學服務成績。 (二)學校審查合格後，陳報教育部。		
							<u>升等教授經審定通過者，依實際報教育部審查年月起計。</u>				
第二十二條 <u>教評會於教師資格審查程序中，發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：</u> <u>一、分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由教評會認定。</u> <u>二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由專業審查小組及教評會認定。</u> <u>前項第二款專業審查小組，應由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家組成。</u> <u>外審意見經第一項程序釐清後仍有疑義，且符合下列規定者，教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數加送足額之學者專家審查：</u> <u>一、第一項第一款疑義經教評會或教育部認定後，確有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤之情事。</u>							(新增)				1. 配合審定辦法第39條增訂條文。 2. 配合教育部111年8月17日函送修法FAQ-Q19針對外審意

	<u>二、第一項第二款疑義經專業審查小組及教評會認定後，確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性之情事。</u> <u>教評會於同一教師資格審查案件，依前項第二款規定剔除外審意見，以一次為限。</u>		見有疑義之處理方式，增訂本條文第三項規定。
第二十三條	<u>升等教師經審定合格者，以學期開始年月起計，並應自學期開始三個月內報教育部審查。升等教師因審查不合格提起救濟致原處分撤銷，並經重新審定合格者，其年資得依前項規定起計。</u> <u>教師升等送審未通過之案件，須於確定結果之日起十四日內，各院、人事室須以書面敘明理由，並檢附外審評定為不及格之審查意見乙表(隱蔽審查人)，告知對決定不服時之救濟途徑及程序通知申請人。</u> <u>申請人須於確定未通過升等情形下，方可以同職級再申請升等。</u>	第二十三條 <u>教師評審委員會複審通過之升等案，經簽請校長核准後，即通知申請人於規定期限內檢件交由人事室報請教育部審查，送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並以證書起資年月為起聘日期。若教育部審查未通過者，須依本校教師升等審查規定及程序，重行申請。</u> 第二十五條 <u>教師升等送審未通過之案件，須於確定結果之日起十四日內，各院、人事室須以書面敘明理由，並檢附外審評定為不及格之審查意見(隱蔽審查人)，告知對決定不服時之救濟途徑及程序通知申請人。</u> <u>申請人須於確定未通過升等情形下，方可以同職級再申請升等。</u>	一、配合審定辦法第43條規定予以增訂。 二、原第25條移至第23條第2項至第3項。
第二十四條	<u>送審人之代表作經審議認定有未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作、抄襲、造假、變造、舞弊、以違法或不當手段影響論文之審查或其他違反學術倫理情事之一，且符合下列各款規定者，免依前二條規定為不受理其教師資格審定申請之處分：</u> <u>一、送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。</u> <u>二、經專業同儕調查認定，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。</u> <u>三、經專業同儕調查認定，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。其認定由系教評會或升等審查小組認定。</u> <u>送審人之參考作經認定有前項序文所定情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前二條規定為不受理其教師資格審定申請之處分。</u> <u>送審人之參考作經認定有第一項序文所定情事之一，且符合第一項各款規定者，得於排除該參考作後，依下列規定辦理：</u> <u>一、尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。</u> <u>二、已審定合格案件：認可學校之案件經學校教評會審議符合送審時規定及外審結果合格者；非認可學校之案件經學校報教育部認定符合送審時規定及外審結果</u>	(新增)	配合審定辦法第46條增訂條文。

<u>合格者，免依前條第一款規定為撤銷教師資格之處分。</u>		
第二十五條 <u>受理教師資格審查案件期間，經檢舉或發現送審人涉及下列情事之一，並經審議確定者，其資格審定不合格，並自審議決定之日起，依各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請；不受理期間為五年以上者，應同時副知各大專校院：</u> <u>一、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。</u> <u>二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事：五年至七年。</u> <u>三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。</u> <u>四、送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重：一年至二年。</u> <u>前項各款審查作業及認定基準，由教育部定之。</u> <u>送審人同時涉有第一項二種以上情事者，依各該不受理期間規定中最高期間之規定論處。</u>	第二十二條 <u>申請人對於升等審查之案件，不可有請託、關說等情事，若發現有干擾審查人之情事，並經查明屬實者，應駁回其申請。</u>	1. 原第 22 條移至第 25 條。 2. 依審定辦法第 44 條增訂條文。

國立澎湖科技大學				學系（中心）		學年度教師升等申請表(草案)					
填表日期： 年 月 日											
職 稱		姓 名		到校日期		民國 年 月 日		申 請 升 等 等 級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授		
				擬升等日期		民國 年 月 日					
學 歷	一、校名： 二、系所： 三、學位： 四、期間：			經 歷	一、 二、 三、 四、			教 師 證 書	第 字 號		
								起 年 資 月	年 月		
代 表 作	☐ 接受函 ☐ 合著人證明 ☐ 得免附合著人證明，說明：				著 作 延 後 公 開	延後日期： 年 月 日 原因： ☐ 涉及機密 ☐ 專利專號 ☐ 依法不得公開 說明：					
1 擬 聘 單 位	一、學年度第 學次 期系教評會第 次 會議審查通過。 （ 年 月 日） 二、擬聘意見或建議： 系主任： （簽章）			2 所 屬 學 院	一、學年度第 學次 期院教評會第 次 會議審查通過。 （ 年 月 日） 二、意見或建議： 著作外審成績： 分 教學服務成績： 分 合計總分： 分 ☐ 及格 ☐ 不及格 院長： （簽章）			5 校 教 師 評 審 委 員 會	學年度第 學 期校教評會第 次會議 （ 年 月 日）審查 結果： ☐ 照案通過。 ☐ 未通過。		6 校 長 批 示
				3 教 務 處				4 人 事 室			

填表說明：「經歷」欄請填寫現任教師等級曾服務校名及起迄年月。例：澎湖科技大學、85.08~86.07。

附件三 國立澎湖科技大學教師申請著作（含專門著作、作品、成就證明、技術報告）升等資料檢核表(草案)

申請人：_____ 申請升等職級：☐教授 ☐副教授 ☐助理教授

※為確認教師升等送審資料正確性，並符合教師資格審查送審規定；請申請人依下列檢核項目詳實勾選。

※請系、中心受理人員依檢核項目審查符合上述選項標準後，再予複核及受理簽名，並影印一份給送審教師收存；於系、中心教評會通過後，一併送院(校)教評會供審核。

檢核項目	申請人勾選	選項標準	系、中心複核
1. 送審之代表作(作品、報告)是否「與申請人任教科目性質相當」	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
2. 送審之代表作(作品、報告)是否檢附「中文摘要」(以英文以外之外文撰寫，得以英文摘要代替)。	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
3. 送審之代表作(作品、報告)是否為「學位論文或學位論文之一部份」	☐ 是 ☐ 否	否	☐ 核符 ☐ 不符
4. 送審之代表作(作品、報告)是否「與他人合著」(如「是」請檢附「合著人證明」)	☐ 是 ☐ 否		☐ 核符 ☐ 不符
5. 送審著作(作品、報告)是否「有個人之原創性」	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
6. 送審著作是否合計五件以內，並擇一為代表作(代表作如屬系列相關研究，請檢附「關聯性說明」)	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
7. 送審著作是(作品、報告)否為「整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著」	☐ 是 ☐ 否	否	☐ 核符 ☐ 不符
8. 送審著作(作品、報告)是否為「非學術性著作(例如：教科書、傳記…等)」	☐ 是 ☐ 否	否	☐ 核符 ☐ 不符
9. 送審著作(作品、報告)是否符合「取得目前教師等級後發表或出版」之情形。	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
10. 送審著作(作品、報告)如已於國內外學術或專業期刊發表之作品，是否檢附「發表期刊之封面、目錄及版權資訊頁」。(送審著作如無期刊論文，則免勾選)	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
11. 技術報告(含代表成果及參考成果)是否具備「(一)研發理念、(二)學理基礎、(三)主題內容、(四)方法技巧、(五)成果貢獻」等主要項目(非技術報告送審，則免勾選)	☐ 是 ☐ 否		☐ 核符 ☐ 不符
12. 教學實踐研究技術報告(含代表成果及參考成果)是否具備「(一)教學實踐研究動機與主題。(二)相關文獻探討。(三)教學設計與研究方法。(四)研究成果及學生學習成效。(五)方法或應用之創新及貢獻。」等主要項目(非教學實踐研究技術報告送審，則免勾選)	☐ 是 ☐ 否		☐ 核符 ☐ 不符
13. 送審著作投稿期刊如業經審查通過尚未發表者，是否檢附「期刊出具一年內發表之證明文件」。(送審著作無此情形，則免勾選)	☐ 是 ☐ 否		☐ 核符 ☐ 不符
14. 送審著作是否一式六份。	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
15. 是否檢附「教師升等申請表」、「教師升等詳細資料表」及「教學服務及輔導成績考核評分表」。	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
16. 是否檢附「著作、作品審查迴避參考名單」。	☐ 是 ☐ 否		☐ 核符 ☐ 不符
17. 前次審查不合格著作是否更換一件以上。	☐ 是 ☐ 否		☐ 核符 ☐ 不符
18. 已詳閱專科以上學校教師資格審定辦法第44條、本校學術倫理規範及審議辦法第六條規定，確無違反送審教師資格規定或學術倫理之情事。	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符

◎以上選填資料如有不符，自負法律責任。申請人親自簽名：_____ 中華民國 年 月 日

受理單位：_____ 單位主管複核簽名：_____ 中華民國 年 月 日

※背面請詳閱並簽名

國立澎湖科技大學教師申請著作（含專門著作、作品、成就證明、技術報告）升等資料檢核表(草案)

※為確認送審人知悉且確無違反送審教師資格規定或學術倫理之情形，請申請人詳閱下列規定後簽名：

專科以上學校教師資格審定辦法

第44條

本部於受理教師資格審查案件期間，經檢舉或發現送審人涉及下列情事之一，並經本部審議確定者，其資格審定**不合格**，並自本部審議決定之日起，依各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請；不受理期間為五年以上者，應同時副知各大專校院：

一、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。

二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事：五年至七年。

三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。

四、送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重：一年至二年。

前項各款審查作業及認定基準，由本部定之。

送審人同時涉有第一項二種以上情事者，依各該不受理期間規定中最高期間之規定論處。

理，並依第一項各款所定期間，自學校審議決定之日起，為不受理其教師資格審定之申請，經審議確定者，將審議程序及處置結果，報本部備查。

本校學術倫理規範及審議辦法

第六條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。

◎以上規定本人已詳閱，並確認無違反上開情事。申請人簽名：_____ 中華民國_____年_____月_____日

討論事項(四)

國立澎湖科技大學教師教學實踐研究升等審查要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
國立澎湖科技大學教師教學實 <u>踐</u> 研究升等審查要點	國立澎湖科技大學教師教學實 <u>務</u> 研究升等審查要點	配合審定辦法第十六條用語酌修文字，教學實 <u>務</u> 研究修訂為教學實 <u>踐</u> 研究。
一、為落實教師專業多元發展，提升教學品質，辦理教師教學實 <u>踐</u> 研究升等，依教育人員任用條例、專科以上學校教師資格審定辦法及本校教師聘任暨升等審查辦法，訂定本要點。	一、為落實教師專業多元發展，提升教學品質，辦理教師教學實 <u>務</u> 研究升等，依教育人員任用條例、專科以上學校教師資格審定辦法及本校教師聘任暨升等審查辦法，訂定本要點。	酌修文字。
二、本辦法所稱教學實 <u>踐</u> 研究升等，係指「專科以上學校教師資格審定辦法」第十六條規定，教師在 <u>教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究(發)成果，於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以專門著作或技術報告送審。專門著作送審應符合前述所定研究範圍。</u>	二、本辦法所稱教學實 <u>務</u> 研究升等，係指「專科以上學校教師資格審定辦法」第十六條規定，教師在 <u>課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審。</u>	一、配合審定辦法第16條修正。 二、增列專門著作送審部分。
三、本校專任教師申請教學實 <u>踐</u> 研究升等，除須符合教育人員任用條例及其他相關法規規定外，並須任職本校滿三年以上，且同時具備下列二款升等申請門檻資格：(教學實 <u>踐</u> 研究升等申請門檻評量表如附件)。	三、本校專任教師申請教學實 <u>務</u> 研究升等，除須符合教育人員任用條例及其他相關法規規定外，並須任職本校滿三年以上，且同時具備下列二款升等申請門檻資格：(教學實 <u>務</u> 研究升等申請門檻評量表如附件 <u>一</u>)。	酌修文字。

(一) 基本項目類：須達基本項目各分項門檻(資料採計期間為申請升等當學期往前計算六學期。但若教師因請假，導致某一學期無資料時，無資料之學期可扣除不列入計算)。 (二) 教學項目類：包含教學奉獻、教學設計類、教學成效類、教學創新類、教學支援或其他相關貢獻類等五類，申請升等教授門檻為達成前述五類中至少四類、副教授至少三類；每類中至少符合該項門檻之一，且必須提供具體佐證依據資料(資料採計期間為送審升等前一等級後至本次申請等級間，惟以任職本校期間為限。) 著作篇數： (一)各學院(人文暨管理學院及共同教育委員會除外)： 1. 升等助理教授者：至少一篇。 2. 升等副教授者：至少二篇。 3. 升等教授者：至少三篇。 (二)人文暨管理學院及共同教育委員會： 1. 升等助理教授者：至少一篇或具 ISBN 專書一本。 2. 升等副教授者：至少二篇或具 ISBN	(一) 基本項目類：須達基本項目各分項門檻(資料採計期間為申請升等當學期往前計算六學期。但若教師因請假，導致某一學期無資料時，無資料之學期可扣除不列入計算)。 (二) 教學項目類：包含教學奉獻、教學設計類、教學成效類、教學創新類、教學支援或其他相關貢獻類等五類，申請升等教授門檻為達成前述五類中至少四類、副教授至少三類；每類中至少符合該項門檻之一，且必須提供具體佐證依據資料(資料採計期間為送審升等前一等級後至本次申請等級間，惟以任職本校期間為限。) 著作篇數： (一)各學院(人文暨管理學院及共同教育委員會除外)： 1. 升等助理教授者：至少一篇。 2. 升等副教授者：至少二篇。 3. 升等教授者：至少三篇。 (二)人文暨管理學院及共同教育委員會： 1. 升等助理教授者：至少一篇或具 ISBN 專書一本。 2. 升等副教授者：至少二篇或具 ISBN	
---	---	--

專書一本及一篇。 3. 升等教授者：至少三篇或具 ISBN 專書一本及二篇。	專書一本及一篇。 3. 升等教授者：至少三篇或具 ISBN 專書一本及二篇。	
四、教學實<u>踐</u>成果外審項目如下： (一) 代表成果：以教學實<u>踐</u>為內涵之成果技術報告，項目如下： <u>1. 教學實踐研究動機與主題。</u> <u>2. 相關文獻探討。</u> <u>3. 教學設計與研究方法。</u> <u>4. 研究成果及學生學習成效。</u> <u>5. 方法或應用之創新及貢獻。</u> (二) 參考成果：教學實<u>踐</u>、學術及其他整體結果。	四、教學實<u>務</u>成果外審項目如下<u>(教師資格審查意見表如附件二)</u>： (一) 代表成果：以教學實<u>務</u>為內涵之成果技術報告，項目如下： <u>1. 課程、教學或設計理念及學理基礎。</u> <u>2. 主題內容與方法技巧。</u> <u>3. 研發成果、學習成效、創新、推廣貢獻。</u> (二) 參考成果：教學實<u>務</u>、學術及其他整體結果。	1. 依本校教師聘任暨升等審查辦法第 18 條規定，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」辦理，爰刪除附件二。 2. 配合審定辦法附表二修正技術報告項目。
五、為提供本校辦理教學實<u>踐</u>研究升等外審委員之聘任，建立人才庫以供參考，其名單來源如下： (一) 曾以教學實<u>踐</u>研究升等通過者。 (二) 曾獲國家級教學優良獎者。(含全國傑出通識教育教師獎) (三) 曾獲所屬學校校級教學傑出或教學優良者。 (四) 教育部各學門外審委員資料庫。 <u>(五) 教育部教學實踐研究計畫網站。</u>	五、為提供本校辦理教學實<u>務</u>研究升等外審委員之聘任，得建立人才庫以供參考，其名單來源如下： (一) 曾以教學實<u>務</u>研究升等通過者。 (二) 曾獲國家級教學優良獎者。(含全國傑出通識教育教師獎) (三) 曾獲所屬學校校級教學傑出或教學優良者。 (四) 教育部各學門外審委員資料庫。	1. 酌修文字。 2. 教育部業委託教學實踐專案辦公室蒐集多元升等人才名單置於教育部教學實踐研究計畫網站，供學校參考利用。

討論事項(五)

國立澎湖科技大學教師教學服務及輔導成績考核辦法修正草案對照表		
修正規定	現行規定	說明
國立澎湖科技大學教師教學服務及輔導成績考核辦法	國立澎湖科技大學教師教學服務成績考核辦法	配合108年12月24日來本校授權自審訪視意見彙整表予以修正。
第二條 本校教師升等審查送審(不含學位送審)之總成績含學術專業研究成績與教學服務及輔導(以下簡稱教學服務)成績二項,其中學術專業研究成績佔總成績之70%,仍依既定程序作業,並由教育部學審會依部訂之專門著作、成就證明、技術報告審查標準評定。另教學服務成績佔總成績之30%,由本校自行評定。	第二條 本校教師升等審查送審(不含學位送審)之總成績含學術專業研究成績與教學服務成績二項,其中學術專業研究成績佔總成績之70%,仍依既定程序作業,並由教育部學審會依部訂之專門著作、成就證明、技術報告審查標準評定。另教學服務成績佔總成績之30%,由本校自行評定。	一、依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第30條第2項規定,「學校審查作業,應針對送審教師之教學、研究、服務及輔導,訂定明確之審查程序與方式、審查與合格基準、迴避原則、疑義處理及申訴救濟等規範,納入校內章則並公告。」予以修正。 二、依111年5月19日110-2-4行政會議紀錄及111年9月21日研商會議修正「評分表」。
第四條 教學服務成績之總分以一百分計算,其中教學成績佔總分之70%,服務及輔導成績(以下簡稱服務成績)佔總分之30%。	第四條 教學服務成績之總分以一百分計算,其中教學成績佔總分之70%,服務成績佔總分之30%。	配合法規修正名稱。
第十一條 本辦法經校教師評審委員會、校務會議通過實施,修正時亦同。	第十一條 本辦法經校教師評審委員會通過,報教育部備查後實施,修正時經本校教師評審委員會通過後實施。	法制程序修正。

討論事項(六)

國立澎湖科技大學教師資格審查外審作業要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本校各系、中心擬新聘教師及辦理教師升等時，送審人專門著作、成就證明、技術報告應送校外教授或相當教授等級之學者專家評審，但以學位送審助理教授者，得送請校外副教授以上或相當等級之學者專家評審；新聘教師（具有教師證書者免外審）及學位升等由院級辦理外審，審查人數<u>三人</u>，<u>合格人數二人</u>。專門著作、成就證明、技術報告升等教授級外審，由院級辦理，審查人數三人，<u>合格人數二人</u>；專門著作、成就證明、技術報告升等助理教授、副教授級外審，由校級辦理外審，審查人數<u>五人</u>，<u>合格人數四人</u>。	二、本校各系、中心擬新聘教師及辦理教師升等時，送審人專門著作、成就證明、技術報告應送校外教授或相當教授等級之學者專家評審，但以學位送審助理教授者，得送請校外副教授以上或相當等級之學者專家評審；<u>外審分為校、院二級</u>，新聘教師（具有教師證書者免外審）及學位升等由院級辦理外審，審查人數<u>五人</u>。專門著作、成就證明、技術報告升等教授級外審，由院級辦理，審查人數三人；專門著作、成就證明、技術報告升等助理教授、副教授級外審，<u>第一階段由院級辦理外審，審查人數三人，第二階段再</u>由校級辦理外審，審查人數<u>三人</u>。	1. 明定合格人數。 2. 配合審定辦法第 31 條規定，修正為一級審查：新聘及教授維持由院級辦理外審，副教授以下升等案則由校級辦理外審。 3. 教育部 111 年 11 月 11 日臺教高(五)字第 1112204871 號函略以，基於學位論文已依學位授予法審查通過，有關教育人員任用條例 16 條第 1 款及第 16 條之 1 第 1 款，成績優良之審查基準，得由學校自訂，為考量學校經費支出修正新聘教師外審委員人數。
三、校、院二級均應成立「<u>專業審查小組</u>（以下簡稱審	三、校、院二級均應成立「<u>審查作業小組</u>」辦理外審委	配合審定辦法用語修訂小組名稱。

<u>查小組</u>)」辦理外審委員提名作業，校級以副校長、院級以院長為召集人。「<u>審查小組</u>」人數最少三人。 校級「<u>審查小組</u>」委員除升等教師所屬學院院長外，其餘委員由校教評會推薦相關領域之教授擔任組成之。	員提名作業，校級以副校長、院級以院長為召集人。「<u>審查作業小組</u>」人數最少三人。 校級「<u>審查作業小組</u>」委員除升等教師所屬學院院長外，其餘委員由校教評會推薦相關領域之教授擔任組成之。	
四、外審行政作業，校級由教務長，院級由院長辦理。教師升等外審之經費，由教務處、各系編列年度經費支應。 <u>審查未合格，代表作未更換，於1年內再提出升等申請時，外審費用自行負擔。</u>	四、外審行政作業，校級由教務長，院級由院長辦理。教師升等外審之經費，由教務處、各系編列年度經費支應。	增訂審查未合格於一定期限內且代表作未抽換時，外審費用由申請人負擔。
五、外審委員之建議名單由「<u>審查小組</u>」提出，並參考教育部、<u>國科會</u>及中央研究院專家人才資料庫。	五、外審委員之建議名單由「<u>審查作業小組</u>」提出，並參考教育部、<u>科技部（原國科會）</u>及中央研究院專家人才資料庫。	一、配合審定辦法用語修訂小組名稱。 二、配合科技部於111年7月27日起改組為國家科學及技術委員會（簡稱國科會），爰刪除科技部等文字。
六、<u>審查小組</u>依據所建立外審委員資料庫，提薦至少<u>25-30</u>名外審委員名單，<u>以代碼</u>抽籤排序依順序	六、<u>審查作業小組</u>依據所建立外審委員資料庫，提薦至少<u>9</u>名外審委員名單，抽籤排序依順序徵詢外審	1. 配合審定辦法用語修訂小組名稱。 2. 提薦外審委員人數修正。

徵詢外審委員意願。另送審教師得提出至多 3 位外審委員迴避名單。	委員意願。另送審教師得提出至多 3 位外審委員迴避名單。	
七、外審委員遴選原則： (一)應配合送審人之學術專長，如送審人送審著作跨不同學術專長領域，則以代表作之專長領域為主要考量依據。 (二)審查委員<u>不得低階高審</u>，以具有教育部審定之教授資格者為原則。若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格案，可以具有教育部審定之副教授資格者擔任之。 (三)以技術報告、藝術作品、體育成就送審者，審查委員應儘量遴選兼具實務經驗者擔任。 (四)以教學實<u>踐</u>技術報告送審者，審查委員應遴選兼具教學績優者擔任。 (五)必要時，亦得遴選未具教育部審定之教授資格，但其成就具備公認相當教授水準者擔任之，包括教授級專業技術人員	七、外審委員遴選原則： (一)應配合送審人之學術專長，如送審人送審著作跨不同學術專長領域，則以代表作之專長領域為主要考量依據。 (二)審查委員以具有教育部審定之教授資格者為原則。若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格案，可以具有教育部審定之副教授資格者擔任之，<u>但不得審查升等教授案</u>。 (三)以技術報告、藝術作品、體育成就送審者，審查委員應儘量遴選兼具實務經驗者擔任。 (四)以教學實<u>務</u>技術報告送審者，審查委員應遴選兼具教學績優者擔任。 (五)必要時，亦得遴選未具教育部審定之教授資格，但其成就具備公認相當教授水準者擔任之，包括教授級專業技術人員	酌修文字。

及學術研究機構或與產業相關之研究機構相當教授級之研究員。 (六)具特殊性類科或外審委員國內不易遴聘者，得遴選國外教授擔任審查委員。 外審委員之遴選為顧及公平性與平衡性，宜盡量兼顧下列原則： (一)送審人畢業學校之教授儘可能迴避(尤其是畢業時間十年以內，且為同一系所者)。 (二)與送審人為同校系且同時期畢業者盡可能迴避審查。 (三)除送審人代表著作之合著人或共同研究人、審查該案件時共同執行研究計畫之情形應迴避審查外，曾與送審者共同參與相關研究者，盡可能迴避審查。	及學術研究機構或與產業相關之研究機構相當教授級之研究員。 (六)具特殊性類科或外審委員國內不易遴聘者，得遴選國外教授擔任審查委員。 外審委員之遴選為顧及公平性與平衡性，宜盡量兼顧下列原則： (一)送審人畢業學校之教授儘可能迴避(尤其是畢業時間十年以內，且為同一系所者)。 (二)與送審人為同校系且同時期畢業者盡可能迴避審查。 (三)除送審人代表著作之合著人或共同研究人、審查該案件時共同執行研究計畫之情形應迴避審查外，曾與送審者共同參與相關研究者，盡可能迴避審查。	
<u>十、外審意見送回本校後，應先經審查小組審閱，再提送該級教評會審議，倘有疑義，依本校聘任暨升等審查辦法第 22 條規定辦理。</u>	(新增)	配合審定辦法第 39 條規定增訂，外審意見送回時處理程序。
<u>十一、本要點</u>經本校教師評審	<u>十、本辦法</u>經本校教師評審委	1. 點次修正。

委員會、校務會議審議 通過後施行，修正時亦 同。	員會、校務會議審議通過 後施行，修正時亦同。	2. 文字修正。
--------------------------------	---------------------------	----------

討論事項(七)

國立澎湖科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本要點所稱違反送審教師資格規定，指送審人有下列情事之一者： (一)審定辦法第<u>四十四</u>條第一項第一款規定情事： 1. 教師資格審查履歷表登載不實：係指涉及評審事項之部分，不包括身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤者。 2. 合著人證明登載不實。 3. 代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。 4. 未適當引註：援用他人研究資料或研究成果，未依學術規範或慣例適當引註，其未引註部分尚非該著作之核心，或不足以對其原創性造成誤導。 5. 未經註明授權而重複發表：指將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明或未經授權。 6. 未註明其部分內容為已發表之成果或著作：指使用先前自己已發表論著之內容、段落或研究成果，而未註明或列於參考文獻。	二、本要點所稱違反送審教師資格規定，指送審人有下列情事之一者： (一)審定辦法第<u>四十三</u>條第一項第一款規定情事： 1. 教師資格審查履歷表登載不實：係指涉及評審事項之部分，不包括身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤者。 2. 合著人證明登載不實。 3. 代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。 4. 未適當引註：援用他人研究資料或研究成果，未依學術規範或慣例適當引註，其未引註部分尚非該著作之核心，或不足以對其原創性造成誤導。 5. 未經註明授權而重複發表：指將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明或未經授權。 6. 未註明其部分內容為已發表之成果或著作：指使用先前自己已發表論著之內容、段落或研究成果，而未註明或列於參考文獻。	1. 配合審定辦法條文修正。 2. 參考「一行為違反數法時，應從一重處斷」之法理，明定送審人同時涉有二種以上情事時，應依較重處分之規定為論處，增訂第2項。

7. 其他違反學術倫理情事：其他經審議後認定有前六目以外之違反學術倫理情事。 (二) 審定辦法第<u>四十四</u>條第一項第二款規定情事： 1. 抄襲：指使用他人之研究資料、著作或成果，未註明出處。註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論。 2. 造假：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。 3. 變造：指擅自變更研究資料、過程或成果。 4. 舞弊：指以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。 (三) 審定辦法第<u>四十四</u>條第一項第三款規定情事：偽造、變造學歷、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明或合著人證明。 (四) 審定辦法第<u>四十四</u>條第一項第四款規定情事：送審人或經由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序，情節嚴重。 <u>送審人同時涉有第一項二種以上情事者，依各該不受理期間規定中最高期間之</u>	7. 其他違反學術倫理情事：其他經審議後認定有前六目以外之違反學術倫理情事。 (二) 審定辦法第<u>四十三</u>條第一項第二款規定情事： 1. 抄襲：指使用他人之研究資料、著作或成果，未註明出處。註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論。 2. 造假：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。 3. 變造：指擅自變更研究資料、過程或成果。 4. 舞弊：指以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。 (三) 審定辦法第<u>四十三</u>條第一項第三款規定情事： 1 偽造、變造學歷、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明或合著人證明。 <u>2. 以違法或不當手段影響論文之審查：指除審定辦法第三十九條第二項者外，以違法或不當手段影響送審著作之審查。</u> (四) 審定辦法第<u>三十九</u>條第二項規定情事：送審人或經由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程	
--	--	--

<u>規定論處。</u>	序，情節嚴重。	
五、本校於受理送審人之教師資格審查案件期間，發現送審人有第二點第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成紀錄（含電話紀錄），並通知送審人陳述意見後，送經該審查層級之教評會召集人或主席再與該審查人查證後，提會議審議；經審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由本校通知送審人。	五、本校於受理送審人之教師資格審查案件期間，發現送審人有第二點第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成紀錄（含電話紀錄），並通知送審人陳述意見後，送經該審查層級之教評會召集人或主席再與該審查人查證後，提會議審議；經審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由本校通知送審人，<u>自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。</u>	1. 配合審定辦法條文修正。 2. 原訂停權二年因母法修正為1-2年，爰不予明訂。
<u>六、教師資格經教育部審定後，經檢舉或發現送審人涉及審定辦法第四十四條第一項各款情事之一者，應將其認定情形及處置建議，報教育部審查。</u> <u>本校於報教育部審查前、送審人於送審中或其教師資格經審定後，經檢舉或發現涉及審定辦法第四十四條第一項各款情事之一者，應準用審定辦法第四十四條至第四十六條規定處理，並依審定辦法第四十四條所定期間，自校級教評會審議決定之日起，為不受理其教師資格審定</u>	<u>七、案件經審議認定有第二點第一款至第三款所定情事之一者，經教育部備查後，如其不受理期間為五年以上者，應函知各大專校院，並副知教育部，且不因送審人提出申訴、訴願或行政爭訟而停止執行。</u>	1. 點次修正。 2. 配合審定辦法第47條規定，增訂停權起計之起始日，及配合修正文字。

<u>之申請，經審議確定成立者，將審議程序及處置結果，報教育部備查。</u>		
<u>七、</u>校教評會審議違反本規定之檢舉案時，應有全體委員三分之二以上出席始得開會，必要時得再請送審人列席說明，經出席在場委員三分之二以上之同意，始得成立。	<u>八、</u>校教評會審議違反本規定之檢舉案時，應有全體委員三分之二以上出席始得開會，必要時得再請送審人列席說明，經出席在場委員三分之二以上之同意，始得成立。	點次修正。
<u>八、</u>校教評會應本公正、客觀、明快、嚴謹之原則，處理涉嫌違反送審教師資格規定。 違反本規定成立之檢舉案件，應依情節輕重，校教評會決議處置種類如下： (一)一定期間內不予晉薪、不得申請借調、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)依「專科以上學校教師資格審定辦法」第<u>四十四</u>條規定，予以一定期間不受理教師資格審定申請之處分。 (四)依教師法規定予以解聘、不續聘或停聘。 前項處置屬解聘、不續聘或停聘等情節重大者，依	<u>九、</u>校教評會應本公正、客觀、明快、嚴謹之原則，處理涉嫌違反送審教師資格規定。 違反本規定成立之檢舉案件，應依情節輕重，校教評會決議處置種類如下： (一)一定期間內不予晉薪、不得申請借調、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)依「專科以上學校教師資格審定辦法」第<u>四十三</u>條規定，予以一定期間不受理教師資格審定申請之處分。 (四)依教師法規定予以解聘、不續聘或停聘。 前項處置屬解聘、不續聘或停聘等情節重大者，依	1. 點次修正。 2. 配合審定辦法條文修正。

循本校三級教師評審程序審議並報教育部核准。 違反本規定而決議處置種類為本點第一款至第三款及第四款停聘後又續聘之教師，應自處置開始(續聘日起)半年內以自費自假方式參加各大學、研究機構辦理學術倫理之相關課程 18 小時，並需檢附完訓證明。	循本校三級教師評審程序審議並報教育部核准。 違反本規定而決議處置種類為本點第一款至第三款及第四款停聘後又續聘之教師，應自處置開始(續聘日起)半年內以自費自假方式參加各大學、研究機構辦理學術倫理之相關課程 18 小時，並需檢附完訓證明。	
<u>九、</u>本校應於案件經舉發之日起四個月內作成具體結論，並提校教評會審議決定。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。 校教評會應於審議後十日內，將處理結果、懲處情形與理由，以書面通知檢舉人及送審人。但檢舉人非案件之利害關係人時，得僅告知案件處理情形。送審人若有不服，得選擇於通知書送達之日次日起三十日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴或向教育部提訴願。	<u>六、</u>本校應於案件經舉發之日起四個月內作成具體結論，並提校教評會審議決定。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。 校教評會應於審議後十日內，將處理結果、懲處情形與理由，以書面通知檢舉人及送審人。但檢舉人非案件之利害關係人時，得僅告知案件處理情形。送審人若有不服，得選擇於通知書送達之日次日起三十日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴或向教育部提訴願。	點次修正。

討論事項(八)

國立澎湖科技大學專案教師評鑑考核作業要點

- 一、依據專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則及本校校務基金進用教學人員實施要點規定，訂定本校專案教師考核作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之專案教師係指運用本校年度校務基金自籌經費或各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費支出聘任之非編制內人員。
- 三、本校專案教師每次聘期最長以二年為限，按年發聘，其聘期起訖日期依契約約定。聘期一年以上者，應辦理評鑑考核(以下簡稱考核)，作為再聘與否之參考。
- 四、考核之成績分為優等、甲等、乙等三級，其評等如下：
 - (一)優等：九十分以上。(表現優良，超乎期待)
 - (二)甲等：八十分至八十九分。(表現稱職，合乎期待)
 - (三)乙等：七十至七十九分。(表現未達一般標準)
- 五、考核方式：
 - (一)教師聘任之第一年、第二年各辦理一次，第一年考核成績為乙等(含)以下者，予以觀察至第二年，第二年之考核提前一學期為之，考核仍為乙等(含)以下者，則不予再聘。
 - (二)考核配分比例分別為「教學」占50%、「研究」占20%、「服務(含兼辦行政職務)」占30%。
 - (三)專案教師依式繕寫專案教師教學、研究、服務評鑑考核評分表及評鑑考核評分總表(如附件)。服務績效由專案教師自評後，由兼辦行政職務主管評分占50%，聘任單位主管評分占50%(倘未兼辦行政職務，聘任單位主管評分占100%)，評分區間為60分至90分，未達60分或超過90分，應敘明具體理由。教學、研究、服務評鑑考核評分表及評鑑考核評分總表應提送三級教評會審議。
 - (四)倘有合聘，主聘單位占60%，從聘單位占40%。(例如：某學院主聘占60%，評分90分 $\times$ 60%=54分，某學院從聘占40%，評分86分 $\times$ 40%=34.4分，加總計54+34.4=88.4分)
- 六、考核結果得分在乙等(含)以下之專案教師，應由所屬系及學院主管輔導做成紀錄，提供改善建議。聘期屆滿、因表現未達一般標準或無授課需求不予再聘時，應敘明理由以書面為之。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則及本校校務基金進用教學人員實施要點規定辦理。

八、本要點經行政會議通過後公布實施；修正時亦同。

國立澎湖科技大學專案教師評鑑考核評分總表

姓名		職稱		考評 學年度	學年度
聘任 單位		到校 日期	年 月 日	考評 期間	☐ 第一年 ☐ 第二年
項目					
教學（50 分）			分		
研究（20 分）			分		
服務（30 分） 含兼辦行政職務			分		
自評分數			分		
系主任初核	分		院長複核	分	
簽章			簽章		
核定等第			☐ 優等：九十分以上。（表現優良，超乎期待） ☐ 甲等：八十分至八十九分。（表現稱職，合乎期待） ☐ 乙等：七十至七十九分。（表現未達一般標準）		

國立澎湖科技大學專案教師教學、研究、服務評鑑考核評分表

教師姓名：_____ 任職單位：_____ 級別：_____

服務年資：_____年 考核日期：民國_____年_____月_____日

評鑑項目		內容配分（一年內之平均值或成果累計）	佐證資料 編號	自 評	系 檢 覈	院 初 評
壹、 教學 績效 50 %	20 分	1. 教務行政配合（教學行政配合度得分*20%）				
	60 分	2. 學生問卷反應（教學評量分數*60%）				
	20 分	3. 教材編撰或教學媒體（每一科目 3 分，若為正式出版或放置數位學習網站者採 2 倍分數計分）。				
		4. 論文或專題指導（每案 3 分，共同指導均以二分之一計分）。				
		5. 指導學生參加徵文、學術、技藝等競賽獲獎（每一獎項 3 分，若為全國性，則採 2 倍分數計分）				
		6. 獲選教育部優秀教育人員、師鐸獎、全國通識優良教師（每一獎項 20 分）。				
		7. 本校教學優良教師獎勵教師（採計 15 分）				
		8. 其他教學相關績效，每案 1 分（請提供具體事實）。				
		3~8 項超過 20 分者以 20 分計	小 計			
		實 得				
貳、 研究 績效 20 %		1. 申請或執行國科會研究計畫(含實務型研究專案計畫)、教育部教學相關計畫、高教計畫(每案 30 分)				
		2. 執行產學合作案(主持人每案 40 分、協同主持人每案 30 分、參與每案 20 分)				
		3. 發表期刊論文 40 分				
		4. 發表研討會論文 30 分				
		5. 參與研討會 20 分				
		超過 100 分者以 100 分計	小 計			
		實 得				

參、服務績效(30%)

兼辦業務特助單位			
兼辦業務項目			
兼辦業務內容			
兼辦業務績效			
自評分數		分	
兼辦行政主管 評分(占 50%)		聘任單位 主管評分 (占 50%)	
簽章		簽章	
未達 60 分或超 過 90 分，敘明具 體理由		未達 60 分 或超過 90 分，敘明具 體理由	
總 分			

備註： 1. 本表由專案教師先行填寫後，再送兼辦行政單位主管及聘任單位主管複核。
教學、研究、服務評鑑考核評分表及評鑑考核評分總表，應提送三級教評會
審議。

2. 相關業務績效若有證明文件者，可檢具提出。

討論事項（九）

附件 1

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對照表

修正規定	現行規定	說明
六、約用人員及專案工作人員之僱用期限以一年一僱為原則。 <u>定期契約進用之人員不適用本要點第九點規定。</u>	六、約用人員及專案工作人員之僱用期限以一年一僱為原則， <u>如因計畫持續需要得續僱至計畫完成時止（進用申請書如附件一）。惟如另有新計畫進行，得重新僱用，但屆滿六十五歲，不得再予續僱。</u>	專案人員尚無計畫需僱用之情形，另經詢問勞動部勞工屆齡退休後，尚非不得繼續僱用，爰刪除相關文字。
八、本校各用人單位應考量實際需求依行政程序簽擬進用約用人員及專案工作人員，奉校長核定後應秉持公開、公平、公正原則辦理進用，甄審時依法令須迴避者，應自行迴避。如本校依法應進用身心障礙人數有不足之虞時，約用人員及專案工作人員缺額應先經單位間調整，所遞遺之缺則由行政單位優先進用身心障礙人員。 (一)用人單位擬具擬聘僱人員資格條件，簽請校長核定後送人事室公告公開徵才。 (二)人事室彙整應徵人員履歷資料後送用人單位甄審： 1. 用人單位應組成甄審小組，由用人單位主管擔任召集人兼主席，甄審小組成員 <u>3</u> 至 <u>5</u> 人，其中應包含管委會委員 <u>1</u> 人(由	八、本校各用人單位應考量實際需求依行政程序簽擬進用約用人員及專案工作人員，奉校長核定後應秉持公開、公平、公正原則辦理進用，甄審時依法令須迴避者，應自行迴避。如本校依法應進用身心障礙人數有不足之虞時，約用人員及專案工作人員缺額應先經單位間調整，所遞遺之缺則由行政單位優先進用身心障礙人員。 (一)用人單位擬具擬聘僱人員資格條件，簽請校長核定後送人事室公告公開徵才。 (二)人事室彙整應徵人員履歷資料後送用人單位甄審： 1. 用人單位應組成甄審小組，由用人單位主管擔任召集人兼主席，甄審小組成員 <u>5</u> 至 <u>7</u> 人，其中應包含管委會委員 <u>2</u> 人(由	調降甄審小組成員人數，俾利相關行政作業。

管委會主任委員推薦之)，進行甄審。 2. 甄審方式，由用人單位依該職缺業務需求自行決定，如書面審查、筆試、實作測驗、面試等，但面試為必要選項(甄審評分用人單位委員每人 100 分，管委會委員每人 70 分)。 (三)甄審結果每一缺額擇優選取 3 人(參加甄選人員少於 3 人者不在此限)，簽請校長圈核後進用，進用到職日如遇國定假日或例假日則順延至上班日報到並生效。 (四)甄選結果除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數之 2 倍，候補期間為四個月，自甄選結果確定之翌日起算。該項候補之名額及期間，應同時於對外甄選公告內載明。	管委會主任委員推薦之)，進行甄審。 2. 甄審方式，由用人單位依該職缺業務需求自行決定，如書面審查、筆試、實作測驗、面試等，但面試為必要選項(甄審評分用人單位委員每人 100 分，管委會委員每人 70 分)。 (三)甄審結果每一缺額擇優選取 3 人(參加甄選人員少於 3 人者不在此限)，簽請校長圈核後進用，進用到職日如遇國定假日或例假日則順延至上班日報到並生效。 (四)甄選結果除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數之 2 倍，候補期間為四個月，自甄選結果確定之翌日起算。該項候補之名額及期間，應同時於對外甄選公告內載明。	
十六、約用人員及專案工作人員於僱用期間，須接受執行單位之主管督導，並遵守本校及合作機構有關規定之義務，如有違反，得隨時予以解僱。	十六、約用人員及專案工作人員於僱用期間，須接受<u>計畫主持人或</u>執行單位之主管督導，並遵守本校及合作機構有關規定之義務，如有違反，得隨時予以解僱。	酌作文字修正。
二十三、約用人員及專案工作人員自 97 年 1 月 1 日適用勞動基準法後，依勞動基準法、勞工退休金條例、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理退休、資遣及職業災害補償。	二十三、約用人員及專案工作人員自 97 年 1 月 1 日適用勞動基準法後，依勞動基準法、勞工退休金條例、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理退休、資遣及職業災害補償。 <u>約用人員及專案工作人員於本校連續服務年資，依規定辦理退休、資遣及職業災害補償時，其各項給與，依下列方式辦理：</u> <u>(一)97 年 1 月 1 日以前之工作年資，</u>	配合法規，刪除相關文字。

	<u>依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定辦理。</u> <u>(二)97年1月1日以後之工作年資，</u> <u>依勞動基準法及其施行細則、勞</u> <u>工退休金條例等有關規定辦理。</u>	
--	--	--

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（附表一）

級數	薪點	薪給	各等級敘薪標準					備註
38	390	50,583					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。
37	385	49,935					37	
36	380	49,286					36	
35	375	48,638					35	
34	370	47,989					34	
33	365	47,341					33	
32	360	46,692					32	
31	355	46,044					31	
30	350	45,395					30	
29	345	44,747					29	
28	340	44,098					28	3、用人單位經費如有困難，得酌減之。
27	335	43,450		27	27	27	27	
26	330	42,801		26	26	26	26	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。
25	325	42,153		25	25	25	25	
24	320	41,504		24	24	24	24	
23	315	40,856		23	23	23	23	
22	310	40,207		22	22	22	22	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科技部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。
21	305	39,559	21	21	21	21	21	
20	300	38,910	20	20	20	20	20	
19	295	38,262	19	19	19	19	19	
18	290	37,613	18	18	18	18	18	
17	285	36,965	17	17	17	17	17	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。
16	280	36,316	16	16	16	16	16	
15	275	35,668	15	15	15	15	15	
14	270	35,019	14	14	14	14	14	
13	265	34,371	13	13	13	13	13	
12	260	33,722	12	12	12	12	12	7、本表薪點折合率每點 129.7 元。
11	255	33,074	11	11	11			
10	250	32,425	10	10	10			
9	245	31,777	9	9	9			
8	240	31,128	8	8	8			
7	235	30,480	7	7	7			8、本校進修推廣部專案書記與總務處辦理全校勞務、財務採購（含共同供應契約、綠色及優先採購等）並協助勞健保業務承辦人每月增加工作加給 2,000 元；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。
6	230	29,831	6	6	6			
5	225	29,183	5					
4	220	28,534	4					
3	215	27,886	3					
2	210	27,237	2					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。
1	205	26,589	1					
職稱			專案書記	專案辦事員、管理員	專案助理員、技佐	專案組員、技士	專案諮商心理師	
			305 205	335 230	335 230	350 260	390 340	

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（附表二）

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	390至340	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	350至260	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	335至230	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	305至205	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），如未經改僱或重新公告新僱者，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。

討論事項(十)

國立澎湖科技大學助理人員薪點支給待遇標準表(修正後)

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 學年度第 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

110 年 12 月 16 日本校 110 學年度第 1 學期第 5 次行政會議決議通過

111 年 3 月 23 日本校 110 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會決議通過

111 年 11 月 日本校 111 學年度第 1 學期第 4 次行政會議決議通過

級數	薪制		備註
	薪點	薪給	
5	202	28,381	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。
4	199	27,960	
3	196	27,538	
2	193	27,117	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。
1	190	26,695	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 140.5 元，每級調升 3 薪點，最高至第 5 級 202 薪點，並自 112 年 1 月 1 日起生效。

附件一(修正對照表)

國立澎湖科技大學校務會議代表選舉辦法修正草案對照表		
修正規定	現行規定	修正說明
第二條 本校設校務會議，議決校務重大事項，由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、圖資館館長、人事室主任、主計室主任、各學院院長、專任教師代表、職員及其他編制內人員代表、技警工代表、學生代表組成之。。	第二條 本校設校務會議，議決校務重大事項，由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、研究發展處研發長、進修推廣部主任、圖資館館長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、各系(科)主任(所長)、共同教育委員會主任委員及通識教育中心主任、教師代表、職員及其他編制內人員代表、技警工代表、學生代表組成之。	1. 依評鑑報各書待改善事項第一項第6點之委員意見提出修訂。 2. 調整順位(行政主管列前，學術主管列後)。 3. 修改部分主管簡稱。(研究發展處研發長、進修推廣部主任、圖書資訊館館長) 4. 刪除當然委員(各學系主任及通識教育中心中心主任) 5. 共教會改制為博雅學院，刪除現行條文共教會主委。

國立澎湖科技大學防空疏散避難計畫

壹、依據

- 一、 防空演習實施辦法。
- 二、 民防團隊編組訓練演習服勤及支援軍事勤務辦法。

貳、目的

為於空襲警報發布時，使本校教職員工生熟悉疏散路線及避難位置，以利本校教職員工生能迅速進行疏散避難行動，保障生命安全。

參、任務分配及處置作為

- 一、 平時由本校總務處與學務處協調規劃本校防空疏散避難場所位置（如附件一）；警報發布時，則由本校防護團負責人員疏散與避難作業。

二、防護團編組及任務執掌

- （一）依據民防法第4條第1項第3款規定，本校應編組防護團，以達平日及戰時防災救護。
- （二）本校編有防護團成員60人，團長為校長，團本部由主任秘書、總務處及學務處人員兼任，管制中心及其餘各班由本校各單位人員兼任，編制如下：



(三) 防護團各組織於防空疏散避難之任務執掌如下：

組 織	任 務 執 掌	
團本部	1. 督導各任務隊執行防護措施。 2. 協調有關單位，並申請各項支援事宜。 3. 處理防護團全盤事宜。	
管制中心	1. 指導各任務隊進行各項工作。 2. 處理服勤支援作業事宜。	
	消防班	1. 搶救災情、支援必要之工作。 2. 平時應隨時注意校園機電功能是否正常運作。 3. 緊急疏散時，關閉光源；緊急疏散後，修護水、電。 4. 協助人員逃生。
	救護隊	1. 設立救護站、聯絡醫療支援。 2. 協助傷患收容、急救與送醫。 3. 蒐集防護器材、口糧、飲水、物資等急救災物品。 4. 分配及發送物資。
	防護班	1. 平時應隨時留意並維持避難動線暢通。 2. 派員引導人員疏散、維持人員秩序。 3. 與治安機關協調、聯繫。 4. 蒐集資訊、傳遞與處理。

三、 警報發布時，防護團應確認事項：

- (一) 本校防護團幹部及駐衛警、消防、救護、防護班等人員，均應迅速進入待命位置，隨時準備執行任務，各班配置位置。
(詳如附件一)
- (二) 警報發布後，除防護團人員外，不得有人在外逗留，所有教職員工生，應依防護班人員之引導疏散避難，海科大樓南、北棟人員至圖書館體適能中心地下室、其餘人員請就近至各棟大樓地下室避難，過程中需保持安靜，維持秩序。各系學生避難疏散請依學務處規劃。(詳如附件二)
- (三) 救護班人員疏散至避難位置後，立即籌設救護站，聯絡醫療支援，協助傷患收容、急救與送醫。
- (四) 如有火災等災情，由消防班負責搶救，如無災情，消防班則支援各隊必要之工作。

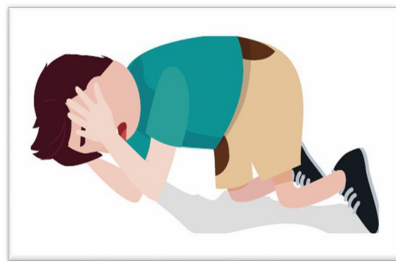
四、 為利各教職員工生熟悉疏散動線及避難位置，全體演練時，各辦公室除留守1人外，其餘人員均應參與演練；平時團長得不定期召集防護團各班班長及各班指定2名代表，進行小型演練，以落實防護團勤務支援及使各單位人員熟悉疏散動線與避難位置，以利於警報發布時，協助疏散與引導避難。

肆、 一般規定：

- 一、 本校所有教職員工生，除參加防護團編組外，其餘人員為避難人員。
- 二、 本校目前各棟大樓，除海科南、北棟外，各大樓地下室均可提供為防空避難空間，其中教學大樓地下室、行政大樓地下室及教職員宿

舍地下室已申請列管為防空避難場所，可提供約7,500人防空避難。當警報發布時，為加速疏散避難，人員請疏散至就近防空避難位置。

三、人員抵達避難位置後，保持避難姿勢（採取跪姿，身體稍微拱起來，胸口遠離地面，並且用雙手遮住眼、耳，嘴巴稍微張開），防止震波傷害。



- 1.採跪姿
- 2.身體微拱
- 3.胸口遠離地面
- 4.雙手遮住眼、耳
- 5.嘴巴微張

附圖：防空避難姿勢

四、警報發布時，應一律關閉室內（外）電燈，如特殊工作或緊急狀況需要室內照明時，應將光源調弱並做適當阻隔，以光線不外露為原則，並由消防班派員逐層檢查是否有未關閉光源，予以關閉。

五、警報發布時，人員若處於室外，應避離高樓層玻璃外牆，盡速進入室內至避難位置；校園內車輛靠邊熄火，人員覓地掩避，校門只進（僅限人員徒步進入）不出（同時可避免校內車輛移動影響人員疏散避難）。

六、疏散期間會客停止，洽公人員應隨單位移動，施工人員停止施工並由單位派員引導至避難位置。

七、物資準備：

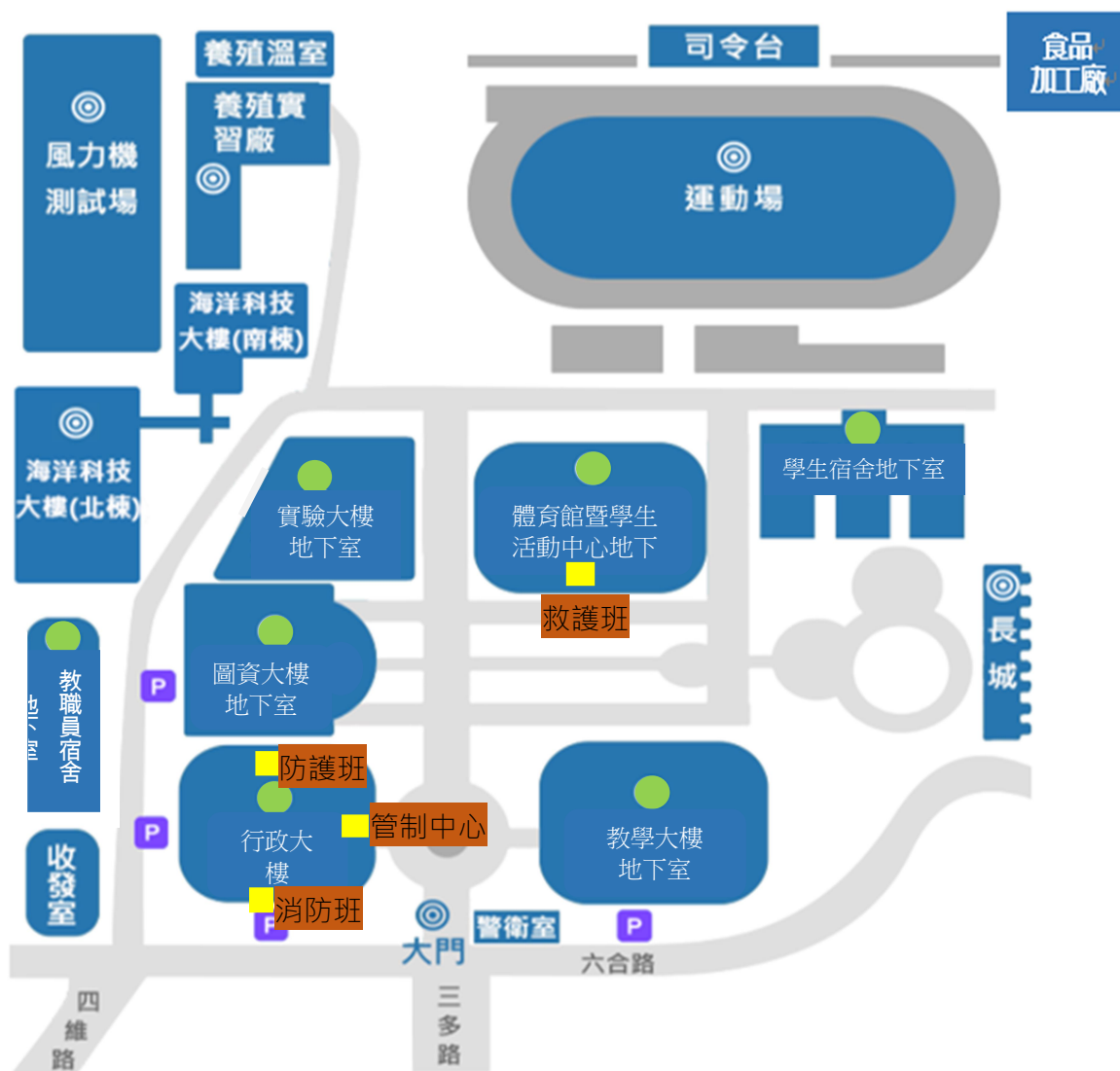
由總務處事務組及學務處定期盤點緊急避難物資存量，當警報發布

，且有緊急避難物資之需求（如口罩、耳塞、醫療包紮用品、防災頭盔、礦泉水等），依各單位需求登記取用，俟警報解除後，再予結算採購，補充避難物資。

伍、 本計畫經行政會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立澎湖科技大學防空避難場所位置圖



- 避難場所：行政大樓地下室、教職員宿舍地下室、教學大樓地下室、圖資大樓地下室、實驗大樓地下室、學生宿舍地下室、體育館暨學生活動中心地下室
- 管制中心、消防班、防護班、救護班

附件二

國立澎湖科技大學學生防空避難規劃與協助人員		
科系	防空避難地點	協助人員
養殖系	圖書館體適能中心地下室	專案書記
食科系		
資工系	實驗大樓地下室	校安人員
電信系		
電機系（科）		
餐旅系		
資管系	教學大樓地下室	生輔組組長
物管系		
航管系		
外語系		
觀休系		
遊憩系		
學生宿舍	住宿學生	專案管理員
行政大樓	住宿學生	辦事員

國立澎湖科技大學

112 年度財務規劃報告書

中華民國 111 年 10 月 15 日

目 錄

摘要-----	2
壹、 前言-----	3
一、 設立宗旨-----	3
二、 組織概況-----	3
貳、校務績效目標-----	7
參、年度工作重點-----	8
一、人才培育及教學品質之提升-----	8
二、重點特色之發展-----	11
三、人力資源之發展-----	15
四、空間資源之發展-----	22
肆、財務預測-----	24
一、112 年預算概要-----	24
二、可用資金變化情形-----	25
三、校務基金投資規劃及效益-----	27
伍、風險評估-----	28
陸、預期效益-----	33
柒、結語-----	55

摘要

本報告書依本校滾動式檢討 111 年度修正版「109-112 學年度國立澎湖科技大學中長程發展計畫書」，以校務績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估與預期效益等簡述說明，期盼國立澎湖科技大學在校務策略目標與推動面向的引領下，實現以實務教學為主、產業研究為輔，重視學生職涯培育工作，以澎湖離島特性，配合在地特色產業，朝熱帶島嶼產業教學型科技大學願景邁進，以觀光遊憩、海洋水產及綠色能源為發展主軸，積極推動水產養殖、食品加工與安全、觀光休閒、海洋遊憩與綠能相關教學、研發與產學合作，並導入外來資源，以協助澎湖地方產業、經濟與文化之提升，強化學生專業學習與實務之連結，精進學生就業競爭力，以培育優質產業經營實務人才，並帶動地方繁榮與發展。因本校流動資金金額不大，為求校務未來的永續經營與發展，校務基金投資的規劃採以穩健保守為方向，選擇合適之投資標的，使校務基金穩健成長，提供充足經費滿足教學、研究等各項需求。

壹、前言

一、設立宗旨

國立澎湖科技大學前身國立高雄海事專科學校澎湖分部於民國 80 年成立，84 年正式獨立設校為國立澎湖海事管理專科學校，89 年升格為國立澎湖技術學院，至 94 年正式改制為科技大學。歷經筆路藍縷的建校過程，在全校師生努力打拼下，目前已成為一所涵蓋水產、工程、觀光、資訊、管理及人文等類別以海洋產業教育為主的綜合性科技大學，設有人文暨管理、觀光休閒及海洋資源暨工程等三個學院以及共同教育委員會，共有 12 個系、5 個碩士班及基礎能力教學中心、通識教育中心，屬小型科技大學，本校是臺灣海峽上唯一的一所離島型態的科技大學，為國家培養海洋漁業、觀光休閒、科技及管理的各種人才，不僅提供澎湖在地人才培訓機會，拉近與臺灣本島之教育落差，也對當地產業、經濟與文化之提升有直接貢獻。為因應國內外大學整體教育趨勢與競爭環境、社會變遷及產業升級的趨勢，考量少子女化趨勢、澎湖地區海洋島嶼資源與觀光休閒特色以及學校師資與既有資源的客觀環境，本校以技職實務教學為主、產業研究為輔，重視學生職涯培育工作，並朝島嶼產業應用型科技大學特色邁進，形塑以教學為核心、以職能為本、與菊島共榮的精緻型大學為本校發展的定位。

二、組織概況

校組織係依大學法及大學法施行細則而訂定，包含行政單位及教學單位。行政單位分設教務處、學務處、總務處、圖書資訊館、秘書室、研發處、進修推廣部、人事室及主計室，組織架構如圖 1-1。教學單位有 3 個學院、共同教育委員會、12 個系(含 5 個碩士班)、2 個中心：海洋資源暨工程學院：分設水產養殖系（含水產資源與養殖碩士班）、食品科學系（含碩士班）、資訊工程系、電信工程系、電機工程系（含電資碩士班）；人文暨管理學院：分設資訊管理系、行銷與物流管理系（含服務業經營管理碩士班）、航運管理系、應用外語系；觀光休閒學院：分設觀光休閒系（含碩士班）、餐旅管理系、海洋遊憩系；共同教育委員會：設通識教育中心、基礎能力教學中心，組織架構圖 1-2 所示。至 111 年 9 月，本校教職員工之員額編制如表 1-1 所示，目前的教師人數為 90 人、職員人數 38 人、教官 1 人、稀少性科技人員 1 人、工友（含駕駛）10 人、駐衛警 3 人，另聘請專案教師 37 人、約用人員 8 人、專案工作人員 35 人、行政助理 8 人及兼任教師 49 人。而學生人數方面則如表 1-2 所示：(1)日間部：碩士班 76 人，四技 2437 人，五專部 94 人，合計 2,607 人；(2)進修推廣部：碩士在職專班 40 人，四技 231 人，合計 271 人，總計全校學生共有 2,878 人。

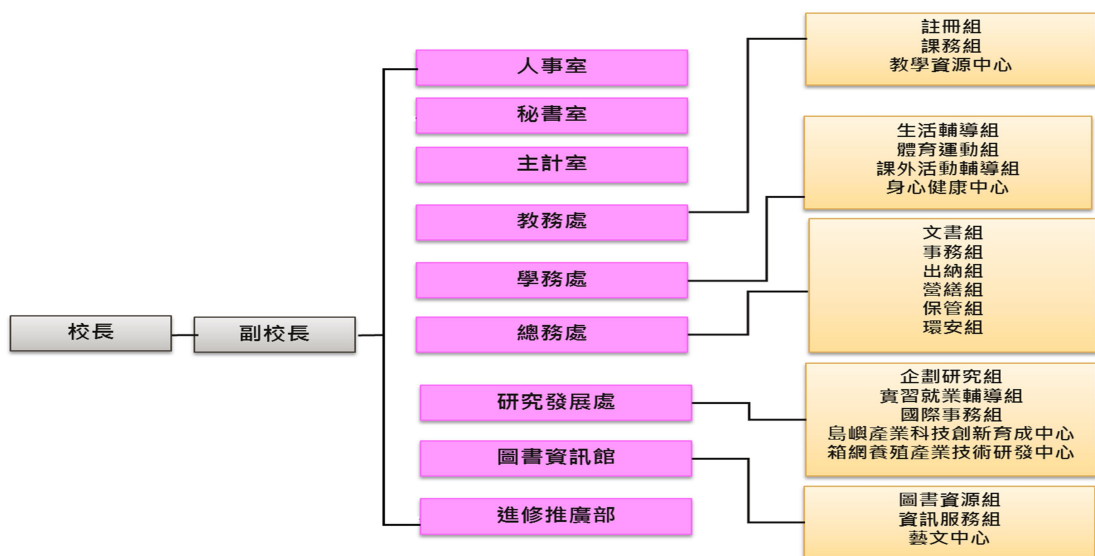


圖 1-1 國立澎湖科技大學行政組織架構

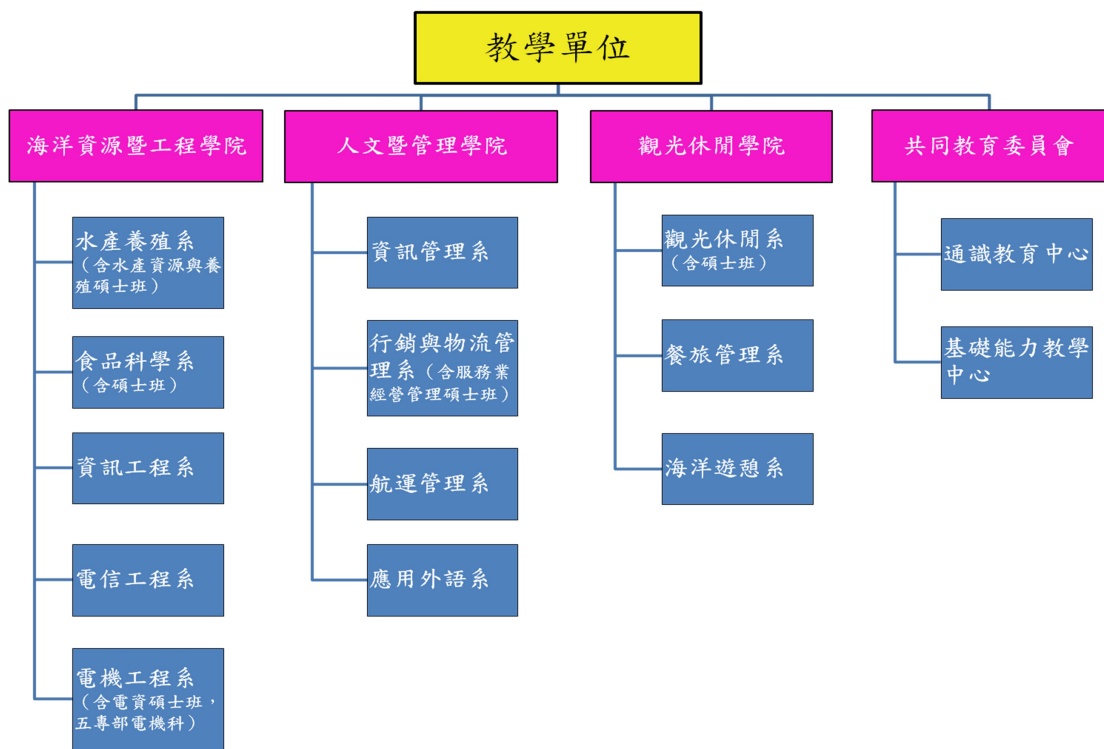


圖 1-2 國立澎湖科技大學教學組織架構

表 1-2 國立澎湖科技大學 111 學年度第 1 學期班級學生註冊人數統計表(111.10.3)

部別	日間部						進修推廣部				總計	
學制	五專		四技		碩士班		碩士班 在職專 班		四技			
班級 人數	班 級 數	人 數	班 級 數	人 數	班 級 數	人 數	班 級 數	人 數	班 級 數	人 數	班 級 數	人 數
電機科	5	94									5	94
行銷與物流管理系(服 務業經營管理碩士班)					2	12	2	21			4	33
水產養殖系(水產資源 與養殖碩士班)					2	10					2	10
觀光休閒系（碩士班）					2	17	2	19			4	36
電機工程系(電資碩士 班)					2	20					2	20
食品科學系（碩士班）					2	17					2	17
應用外語系			4	136							4	136
餐旅管理系			4	204							4	204
觀光休閒系			8	334					4	124	12	458
資訊工程系			4	232							4	232
電信工程系			4	198							4	198
水產養殖系			4	175							4	175
航運管理系			4	197							4	197
資訊管理系			4	190					4	107	8	297
行銷與物流管理系			4	161							4	161
電機工程系			5	208							5	208
食品科學系			6	223							6	223
海洋遊憩系			4	179							4	179
合計	5	94	55	2,437	10	76	4	40	8	231	82	2,878

貳、校務績效目標

由於我國大學數量急速擴充，從傳統的菁英教育轉型為大眾教育，換言之，大學必須同時兼具教學、研究及推廣服務之多元功能。本校為技職院校，發展目標有別於一般普通大學，與其他技職院校相較，雖有培育實務科技人才之相同目標，因位處離島，屬性獨特，亦須與他校有所區隔，故發展出『實踐新實謙愛校訓，營造簡樸務實校風』、『培養人文專業兼具之實務科技人才』及『發展成為熱帶島嶼產業之特色大學』等目標，並藉由六項發展策略包含：(1)強化教學與實務之融合，降低學用落差，精進學生畢業後之競爭力，培育產業市場所需人才；(2)有效運用資源，以現有系院之教育與研發基礎再深入耕耘，發揮最大成效；(3)配合澎湖離島的地方特色，積極發展海洋、綠能與觀光休閒特色之相關研發計畫；(4)強調人文與科技相融的教育，培養學生成為德術兼具、健康誠正的人才；(5)實踐大學社會責任，結合社區發展資源，協助地方產業、經濟與文化之提升；(6)推動產學合作、技術服務以及導入更多外來資源以增加校務基金經費，以達到學校永續經營目的。

因此，本校校務整體績效目標將由『學校總體競爭力發展規劃』、『人才培育及教學品質之提升』、『重點特色之發展』、『人力資源之發展』、『空間資源之發展』及『財務資源發展規劃』等方向進行呈現，並依校務行政與學術單位的發展計畫，來落實本校秉持之教育理念。

參、年度工作重點

一、人才培育及教學品質之提升

(一) 加強人才培育及提升學生職能（表 3-1）

1. 培育專業職能及實務技能，落實核心能力之養成。
2. 結合地方微型創業，開設三創課程。
3. 結合地方產業，建立島嶼型特色課程。
4. 培養具備共通職能、人文倫理及終身學習能力的全人教育。
5. 加強語文教學，厚植外語學習能力。
6. 強化學習預警機制及成效、加強學生課業輔導。
7. 加強學生專業職能及技術輔導。
8. 強化全校課程地圖並結合教學品保，以提升學習成效。

表 3-1 人才培育及學生素質提升目標量化指標

指標項目	指標值	量化單位
生涯規劃相關講習	14	次
英文會考	4	次
課後輔導小老師	40	人次
教師實施課業學習輔導學生	5,000	人次
學程	5	個
產業界專業實務實習	150	人
補助學生參與各項全國性競賽	12	件
獎勵相關專業技能證照之考取	200	張
法政、自然、社會、應用科學等通識課程	30	門
文化、法律、人文與科技通識專題講座	2	場
藝文系列活動	6	場
社會服務	2	次
	1	次
	6	次
英文校內分級考試	1	次
大學部畢業生全民英檢初級通過比率	60	%
外文藝文類競賽	2	次
提供校內外各項獎助學金	100	人次
強化全校課程地圖	17	院、系、中心
就業、生涯規劃講習	5	次
職能專業課程	12	系

(二) 活化教師與學生互動教學方式 (表 3-2)

1. 建構數位化教學與環境，增進學生自主學習。
2. 完善獎助生制度，強化學生學習成效。
3. 擴展教師成長社群，分享教學實務知能。
4. 推動業師協助教學，深化產業實務經驗。
5. 參與跨區聯盟合作，共榮共享教學資源。

表 3-2 活化教與學互動機制目標量化指標

指標項目	指標值	量化單位
數位課程教材	8	門
教師成長社群	12	團體
遴選優良教學獎助生	1	場
業界師資參與授課	30	人次
教學經驗分享座談會	3	場

(三) 調整招生管道及來源推廣 (表 3-3)

1. 依學校發展需求彈性調整學生結構，控管研究生及日間部 (含四技、五專)、進修推廣部學生比例。
2. 規劃及調整招生策略增加招生註冊率。
3. 配合研發處招收外籍學生、陸生與僑生，並協助系所進行招收員額提報。
4. 協助訂定本校與國外學生之雙聯學制法規。
5. 配合地方產業實務人才需求之趨勢及各系所規劃之發展特色，以成為具有特色教學的科技大學為目標。

表 3-3 學生結構及系所學制發展目標量化指標

指標項目	指標值	量化單位
學士生：研究生	25.5：1	比率
日間部：進修部	8.3：1	比率
碩士班班級數	5	班
本校每年出國交換生	1	人
每年交換來本校境外生 (含港澳生、陸生、僑生、外國籍生)	1	人
每年招收境外生	3	人

二、重點特色之發展

(一) 學術單位之重點特色發展計畫 (表 3-4)

1.海洋資源暨工程學院

- (1) 建立綠能科技研究的整合團隊：由電機工程系、電信工程系及資訊工程系形成團隊，進行綠能及相關資電通訊的研究，協助綠能科技的提升。
- (2) 建立海洋科技研究的整合團隊：由水產養殖系及食品科學系形成團隊，進行海洋水產養殖及食品開發的研究，協助海洋科技的提升。

2.觀光休閒學院

- (1) 以培育觀光休閒產業所需之中、高階專業經營管理人才為目標。
- (2) 建立海洋環境教育團隊，善用澎湖的優勢及多樣化資源，創造獨特的競爭利基。
- (3) 強化地方觀光休閒產業發展所需的人才培育，配合澎湖地區生態旅遊、文化觀光、海域遊憩等之資源，提升觀光休閒產業經營管理人力之素質。

3.人文暨管理學院

- (1) 人文教育為基底，以經營管理實務為發展主軸，透過資訊商務應用、行銷運輸流通、外語教育實踐為重點，以因應在地產業發展與國際接軌需求，並推動終身學習為發展目標。
- (2) 以島嶼產業管理實務、行銷溝通技術、海洋國際運輸、企業E化與數位轉型、以及公共管理議題為研究重點。
- (3) 以管院為平台，整合全院師生資源，聯結民間社團力量，扮演地方政府智庫角色，帶動在地社區發展與服務，並培育新世代理論與實務兼具，能與企業與社會發展接軌之專業技術與經營管理人才。

4.共同教育委員會

- (1) 推動全校通識及共同科目課程，引領學生互補式多元學習，培養學生具備廣博的自我學習能力、獨立思考能力及解決問題的能力，成為兼具人文關懷及終身學習發展的專業人才。
- (2) 規劃開設英語、資訊相關課程，推動職能檢定和證照的取得、以及暑期英語遊學選送計畫，強化學生基本就業能力與素養，提升職場與國際競爭力。

- (3) 實施職場培力學程與微學分實作課程，導入教學計畫資源，運用在地豐富的海洋文化與場域，讓學生透過跨領域自主學習，強化職場與社會的實踐能力。

表 3-4 本校三大學院及共同教育委員會之重點特色發展計畫量化指標

指標項目		指標值	量化單位
教育部補助計畫		12	件
產學合作計畫		30	件
政府部門計畫		50	件
國科會專題研究計畫案		20	件
海洋資源暨工程學院技能檢定		100	人次
觀光休閒學院技能檢定		350	人次
人文暨管理學院技能檢定		300	人次
共同教育委員會技能檢定	英檢證照	650	人次
	資訊電腦證照	2100	人次

(二) 建立海洋產業科技研發團隊（表 3-5）

1. 鼓勵本校跨領域系所的整合，建立海洋科技研究的整合團隊，以發展學校的重點特色。
2. 進行海洋水產養殖及食品開發的研究，提升研發團隊的研究能量。
3. 適時引進跨校人力資源，以充分輔助並提升海洋產業科技之研發能力。

表 3-5 建立海洋產業科技研發團隊量化指標

指標項目	指標值	量化單位
保健食品初級工程師	16	人次
研發團隊培育廠商數	5	件

(三) 發展島嶼產業管理與海洋素養研發團隊 (表 3-6)

1. 海洋事務與管理服務以「島嶼產業管理」與「海洋素養教育推動」為執行主軸。
2. 進行有關島嶼產業管理與海洋素養教育之規劃與研究。
3. 協助本校推動島嶼產業管理與海洋素養教育相關學程。
4. 舉辦島嶼產業管理與海洋素養教育國內外研討會會議。
5. 開授海洋素養通識課程。

表 3-6 發展島嶼產業管理與海洋素養研發團隊量化指標

指標項目	指標值	量化單位
辦理全國性研討會	2	次
海洋素養通識課程	2	門

(四) 發展離島風力發電之研發及教育團隊 (表 3-7)

1. 爭取風力發電產學合作計畫。
2. 建立風力發電之研發團隊。
3. 離島風力發電的教育推廣。

表 3-7 發展離島風力發電之研發及教育團隊量化指標

指標項目	指標值	量化單位
離島風力發電的教育推廣	2	件

(五) 建立低碳島低碳校園研發團隊 (表 3-8)

1. 積極與中央及地方政府配合及參與推動各項低碳島事務。
2. 推行校園綠能運輸電動機車及建置風力及太陽能充電站。
3. 集結校內師資專長，努力爭取各項低碳研究計畫、落實低碳校園推動及校園永續經營計畫。

表 3-8 建立低碳島低碳校園研發團隊量化指標

指標項目	指標值	量化單位
低碳校園推廣課程	2	次
低碳活動宣導	2	次

(六) 發展島嶼觀光休閒教育訓練團隊 (表 3-9)

1. 特色島嶼觀光休閒教育中心之規劃。
2. 成立島嶼觀光休閒教育之研發團隊。
3. 承接與島嶼觀光休閒教育相關之公務部門訓練計畫。
4. 爭取與島嶼觀光休閒教育相關產學合作計畫。
5. 島嶼觀光休閒教育研究成果彙編及教材之編撰。

表 3-9 發展島嶼觀光休閒教育訓練團隊量化指標

指標項目	指標值	量化單位
觀光產業管理訓練課程	4	次
教育訓練或專題演講	6	次
島嶼觀光推廣課程	3	次

(七) 強化海洋科技領域終身學習教育 (表 3-10)

1. 充分利用本校資源，配合產業需要，開設海洋科技領域實用課程，以培育業界所需之人才。
2. 銜接推廣教育與進修學制，增設學分班、進修學士班、及碩士在職專班，開設海洋科技實用課程，提供在職進修管道。
3. 配合產業政策，辦理海洋科技領域職業訓練、在職進修訓練及第二專長訓練。

表 3-10 強化海洋科技領域終身學習教育量化指標

指標項目	指標值	量化單位
開設碩士/學士學分班	12/300	班/人
進修推廣課程	18/350	班/人

三、人力資源之發展

(一) 深化行政核心價值方面 (表 3-11)

1. 辦理教育訓練或專題演講，將行政核心價值內涵(專業、效能、關懷、忠誠、廉正)擴散並深化，期使同仁瞭解其概念與意涵，時時創新保持專業，提供一流的公共服務，建構優質學校行政文化。
2. 落實踐行終身學習及數位學習方案，規劃辦理相關課程及講習，強化所屬人員認知本校核心價值之內涵，重視榮譽與責任，型塑學習型組

織，以及營造組織關懷、尊重及和諧之文化。

3. 運用知識管理，透過知識社群及知識平台的推廣及運用，建置各項業務之知識庫，延續組織內部知識的管理、共享、創新及永續發展，強化知識運用效益，提升專業知能，以建構與時俱進之組織文化。
4. 推動標竿學習，運用參訪或觀摩學習績效優良的標竿組織，藉由標竿學習活動以收見賢思齊之效，加速核心價值擴散與學習，帶動全面性的組織學習，以提升服務品質與效能。
5. 積極鼓勵教師進修與從事研究及升等、參加專業證照之研習取得證照或參加公、民營機構研習獲取產、官、學豐富資歷與經驗交流。

表 3-11 宣導推廣核心價值內涵

指標項目	指標值	量化單位	備註
網頁專區宣導	12	次/年	隨時辦理或至少每月辦理1次
會議或集會活動宣導	15	次/年	隨時辦理或至少每月辦理1次
人事服務簡訊宣導	12	次/年	每月辦理1次
人事業務電子公告	12	次/年	隨時辦理或至少每月辦理1次
教育訓練或專題演講	3	次/年	因應業務需要辦理
徵文比賽	1	次/年	因應業務需要辦理

(二) 有效運用人力資源方面 (表 3-12~表 3-19)

1. 配合校務發展需要，適時修訂組織規程與員額編制，調整人力配置，延攬高階專業優秀人才，活絡人力運用。
2. 建立人力評核機制，精進人力資本，落實分層負責擴大授權，輔助學校永續經營與發展。
3. 建立公平公正公開之人事任用升遷及彈性薪資制度，羅致與拔擢優秀人才。
4. 依學校校務發展目標，積極薦送教職員前往國內、國外訓練進修研習，落實在職教育及終身學習，增進同仁專業知能。
5. 自改制科技大學以來，本校教師人力除教育部核定之編制人員外，為應課務需要特運用校務基金進用專案教師及兼任教師來校教學，以提升教師學術與專業實務經驗。
6. 在強化師資結構上，為積極爭取具博士學位之高階專業師資、業界師資，本校於遴選教師公告條件內，納入具博士學位之副教授以上資格及業界資歷者，得優先遴聘，以提升教學品質，充實研究內涵，擴充

辦學規模。

7. 為積極開發教師人力資源、有效提升教學品質，研訂下列各項獎勵要點據以執行；目前除依校務發展目標，定期檢討修正相關內容，持續精進外；務期各項獎勵執行成果與各項教師人力資源發展結合，俾使教學品質更加卓越。

表 3-12 修訂組織規程與員額編制

指標項目	指標值	量化單位	備註
修訂組織規程	1	次/年	因應學校發展需要而辦理
修訂員額編制	1	次/年	因應學校發展需要而辦理
調整人力配置	2	人次/年	因應學校發展需要而辦理
辦理人力評核	1	次/年	因應學校發展需要而辦理
實施行政人力職務普查	1	次/年	因應學校發展需要而辦理

表 3-13 校務發展科系所教師員額規劃一覽表

系所科別	班別	111 學年	112學年
海洋資源暨工程學院	跨領域	0	1
水產養殖系（含水產資源與養殖碩士班）	四技、碩士班	9	9
食品科學系（含碩士班）	四技、碩士班、技優專班	10	11
資訊工程系	四技	7	7
電信工程系	四技	7	7
電機工程系（含電資碩士班）	四技、碩士班、五專、技優專班	12	17
資訊管理系	四技、進修部	10	10
行銷與物流管理系（含服務業經營管理碩士班）	四技	9	10
航運管理系	四技	7	7
應用外語系	四技	7	7
觀光休閒學院	跨領域	0	1
觀光休閒系（含碩士班）	四技、進修部	15	18
餐旅管理系	四技	8	8
海洋遊憩系	四技	7	7
共同教育委員會	跨領域	0	1
通識教育中心		18	18
基礎能力教學中心		7	7

表 3-14 延攬高階專業優秀人才量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
博士副教授以上	1	次/年	得視各系所教師缺額及師資需求，彈性調整目標值
博士助理教授	1	次/年	得視各系所教師缺額及師資需求，彈性調整目標值
具1年以上業界經驗教師	1	次/年	鼓勵各系於教師缺額內優先遴選

表 3-15 實施教師彈性薪資量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
特殊優秀人才彈性薪資	1~2	人/年	一、本校實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點 二、本部分依據高教深耕計畫編列預算執行，如預算未足支應，則不辦理

表 3-16 鼓勵教師研究升等量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
升等	3	人次/年	本校教師聘任暨升等審查辦法等

表 3-17 辦理職員任用升遷量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
新進	1~2	人次/年	本校職員甄審暨考績委員會組織及作業要點等
遷調	3~5	人次/年	本校職員職務遷調作業要點、本校職員請調作業要點

表 3-18 強化溝通管道量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
會議	15	場次/年	因應業務需要得隨時調整
座談會	2	場次/年	因應業務需要得隨時調整
意見交流	1	場次/年	因應業務需要得隨時調整
演講	2	場次/年	因應業務需要得隨時調整
研習	2	場次/年	因應業務需要得隨時調整

表 3-19 落實分層負責擴大授權量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
分層負責檢討	10	項/年	本校分層負責明細表

(三) 維護術德兼備制度方面 (表 3-20~25)

1. 建構法理情兼顧之典章制度，揚善懲惡、賞罰分明，提振工作士氣；秉持獎優汰劣之精神，落實平時考核、年終考績評核及教師評鑑。
2. 建立合理周延之激勵措施與考勤管理機制，提升工作士氣，以促使同仁守法守分。
3. 強化性別平等與法治觀念，加強相關法制宣導與修訂，落實性別平等、廉政倫理規範及工作平權理念。
4. 辦理績優教育人員、模範公務人員等各項優良人員選拔表揚，以激發同仁責任心與榮譽感。
5. 依據本校教師年資加薪年功加俸評定辦法、本校教師評鑑辦法、本校教師評鑑輔導要點規定，辦理教師之考核與評鑑。

表 3-20 適時修訂人事規章量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
修訂人事規章	8	項/年	本校現有人事規章計64項

表 3-21 落實教師評鑑機制量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
教師評鑑	30	人次/年	依據本校教師評鑑辦法，已於107年度批次辦理教師評鑑；年度間升等教師評鑑及補辦評鑑，遇案辦理
教師評鑑後輔導	1	人次/年	本校教師評鑑輔導要點，遇案辦理

表 3-22 落實辦理教職員考核量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
教師年資加薪評定	120	人次/年	本校教師年資加薪年功加俸評定辦法
職員平時考核	30	人次/季	一、本校職員甄審暨考績委員會組織及作業要點 二、不含人事、主計人員
職員年終考核	30	人次/年	同上(均依實際在職人數)

表 3-23 落實法治倫理與性平觀念量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
網頁專區宣導	2	次/年	因應業務需要得隨時辦理
集會活動宣導	15	次/年	因應業務需要得隨時辦理
人事服務簡訊宣導	12	次/年	因應業務需要得隨時辦理
人事業務電子公告	12	次/年	因應業務需要得隨時辦理
教育訓練或專題演講	3	次/年	因應業務需要得隨時辦理

表 3-24 鼓勵人員訓練進修研習量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
職員訓練(政策性訓練)	90	百分比	因應業務需要得隨時辦理
職員進修	2	人次/年	得因職員進修需求而彈性調整
職員研習	500	人次/年	因應業務需要得隨時辦理
教授休假研究	2	人次/年	本校教授休假研究實施要點

表 3-25 辦理績優人員選拔表揚

指標項目	指標值	量化單位	備註
獎勵	50	人次/年	本校獎懲案處理要點等
激勵	5	人次/年	本校績優員工獎勵要點等
表揚	3	人次/年	因應業務需要得隨時辦理

(四) 保障員工合法權益方面(表 3-26)

1. 依法辦理俸給，核發年終獎金、考績獎金、加班費及各項(婚、喪、生育及子女教育)補助，保障員工合法待遇與福利。
2. 依法辦理員工退休、撫卹、保險，維護教職同仁合法權益。
3. 依法辦理退休人員照護事宜，安定教職同仁退休後生活。

4. 依法辦理與慰問冒險犯難因公受傷人員，激勵同仁奉獻犧牲之精神。
5. 訂有彈性薪資之激勵措施，配合教育部及科技部有關教師彈性薪資措施，特訂定「本校實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」及「本校傑出研究人才彈性薪資實施要點」，以引進及留住優秀教學、研究之頂尖專任教學研究人員、頂尖高等教育經營管理人才及長期產業經驗優秀業師。

表 3-26 辦理人員退休與照護量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
退休法令宣導	12	次/年	因應業務需要得隨時辦理
退休核辦	2	次/年	因應業務需要得隨時辦理
退休金核發	12	次/年	因應業務需要得隨時辦理

(五) 提升人事服務效能方面 (表 3-27)

1. 加強人事同仁在職教育與終身學習，強化對法令之嫻熟度，提升專知能以確保業務執行之妥適性。
2. 培養與建立實事求是的積極工作態度，並鼓勵具備嘗試實驗的精神及創新的勇氣。
3. 力求作業標準化、表格化、資訊化，持續檢討簡化作業流程。
4. 辦理員工協助方案，營造一個人性關懷、互動良好的組織文化，強化團隊的競爭力。

表 3-27 加強服務導向量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
簡化作業流程	2	項/年	因應業務需要得隨時辦理
作業資訊化	2	項/年	因應業務需要得隨時辦理
作業表格化	3	項/年	因應業務需要得隨時辦理
滿意度調查	1	次/年	因應業務需要得隨時辦理
座談會	2	次/年	因應業務需要得隨時辦理

四、空間資源之發展

(一) 規劃性別平等空間、增補無障礙校園空間及提供優質的校園環境

1. 逐步汰換老舊設備與提供安全舒適的學習場所（表 3-28）。
2. 公共區域活化運用與達到校園空間充分利用之目標（表 3-29）。

表 3-28 汰換老舊設備量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
教學大樓電梯汰換	2	台	爭取教育部補助汰換既有老舊無障礙電梯設備，提高使用安全。
學生宿舍（碧海樓）緊急發電機汰換	1	台	該設備已老舊，為確保運作正常，予以汰換。

表 3-29 公共區域活化運用收益預估目標表

設置位置	指標項目	每年度預估 租金收費金額	備註
擴大校地	中小型風力發電機 測試場	96,000	不含有樣品進駐測試
司令台二樓	中小型風力發電機 測試場之機房及控 制中心	192,000	
海科大樓北、南棟、 圖資大樓、實驗大樓	設置太陽光電設施	180,000	不含回饋金
行政教學 大樓前、後棟	設置太陽光電設施	29,000	不含回饋金
警衛室南端	自動櫃員機	7,304	每年度簽約
教學大樓	學生餐廳	42,400	依學務處提供之預估數
學生宿舍 (每一樓層)	洗衣機 (含烘乾機)	51,600	
教學大樓	販賣部	96,000	
學生宿舍、活動中心、 教學大樓	販賣機	0	學務處：尚無廠商進駐
會議空間	會議室	220,000	依總務處事務組提供之預 估數
停車空間	停車場	300,000	

肆、財務預測

一、112 年預算概要：

（一）業務收支及餘絀之預計：

1. 業務收入 5 億 6,825 萬 4 千元，主要係教學收入、其他業務收入，較上年度預算數 5 億 6,841 萬 8 千元，減少 16 萬 4 千元，約 0.03%，主要係建教合作收入減少所致。
2. 業務成本與費用 6 億 4,731 萬 5 千元，主要係教學成本、其他業務成本、管理及總務費用、其他業務費用，較上年度預算數 6 億 4,141 萬 4 千元，增加 590 萬 1 千元，約 0.92%，主要係學生公費及獎勵金等增加所致。
3. 業務外收入 2,146 萬元，主要係財務收入、其他業務外收入，較上年度預算數 2,153 萬 3 千元，減少 7 萬 3 千元，約 0.34%，主要係利息收入、受贈收入減少所致。
4. 業務外費用 2,085 萬 8 千元，主要係其他業務外費用，較上年度預算數 2,305 萬 3 千元，減少 219 萬 5 千元，約 9.52%，主要係維護費、折舊等減少所致。
5. 業務總收支相抵後，發生短絀數 7,845 萬 9 千元，較上年度預算短絀數 7,451 萬 6 千元，增加短絀 394 萬 3 千元，約 5.29%，主要係建教合作收入減少、學生公費及獎勵金增加所致。

（二）餘絀撥補之預計：

1. 本年度預計短絀 7,845 萬 9 千元，撥用公積 7,845 萬 9 千元，填補累積短絀。
2. 經以上填補後，本年度無待填補短絀。

（三）現金流量之預計：

1. 預計業務活動之現金流入 2,111 萬 6 千元，包括：
 - (1) 本期短絀 7,845 萬 9 千元。
 - (2) 利息股利之調整減少 146 萬 2 千元。
 - (3) 調整項目 1 億 77 萬 7 千元，含折舊、減損及折耗 9,211 萬 9 千元，攤銷 970 萬 6 千元，其他淨減 104 萬 8 千元。

(4) 收取利息 26 萬千元。

2. 預計投資活動之現金流出 7,960 萬元，包括減少投資 188 萬 3 千元，收取利息 120 萬 2 千元，增加流動金融資產 2,200 萬元，增加不動產、廠房及設備 5,968 萬 6 千元，增加無形資產及其他資產 99 萬 9 千元。
3. 預計籌資活動之現金流入 4,019 萬元，包括增加基金 4,019 萬元。
4. 預計本期現金及約當現金淨減 1,829 萬 4 千元。
5. 期初現金及約當現金 7 億 4,241 萬 7 千元。
6. 預計期末現金及約當現金 7 億 2,412 萬 3 千元。

(四) 固定資產之建設、改良、擴充與其投資金來源及其投資計畫之成本與效益分析：

1. 一般建築及設備計畫：本年度預算編列 5,968 萬 6 千元，均係一次性項目，並由自有資金支應 5,968 萬 6 千元（營運資金 1,989 萬 6 千元及國庫撥款 3,979 萬元），編列項目如次：

2. 一次性項目：

(1) 土地改良物 135 萬 6 千元，主要係編列擴大校地步道整建工程。

(2) 房屋及建築 350 萬元，主要係編列校長宿舍周邊排水溝整建、體育館、教學大樓及圖資館屋瓦、天花板整建工程。

(3) 機械及設備 3,360 萬 1 千元，主要係編列個人電腦(含螢幕)、筆記型電腦、印表機、太陽光電變流器等辦公、教學研究設備。

(4) 交通及運輸設備 341 萬 1 千元，主要係編列折合桌椅收納車、移動式無線擴音機、監視系統等辦公、教學研究設備。

(5) 什項設備 1,781 萬 8 千元，主要係編列影印機、冷氣機、中西文期刊及視聽資料等辦公、教學研究設備。

二、可用資金變化情形(如表 4-1)：

表 4-1 國立澎湖科技大學 112 年度至 114 年度可用資金變化情形

單位：千元

項目						112 年預計數(*1)	113 年預計數	114 年預計數
期初現金及定存 (A)						1,045,417	1,047,123	1,052,174
加：當期經常門現金收入情形 (B)						588,666	589,036	589,361
減：當期經常門現金支出情形 (C)						566,348	567,522	568,697
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形 (D)						40,190	40,190	40,190
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形 (E)						60,685	56,500	57,500
加：當期流動金融資產淨(增)減情形 (F)						-	-	-
加：當期長期投資淨(增)減情形 (G)						-117	-153	-151
加：當期長期債務舉借 (H)						-	-	-
減：當期長期債務償還 (I)						-	-	-
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±) (J) (*2)						-	-	-
期末現金及定存 (K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)						1,047,123	1,052,174	1,055,377
加：期末短期可變現資產 (L)						12,005	12,005	12,005
減：期末短期須償還負債 (M)						59,630	59,630	59,630
減：資本門補助計畫尚未執行數 (N)						28,258	25,000	25,000
期末可用資金預測 (O=K+L-M-N)						971,240	979,549	982,752
其他重要財務資訊								
期末已核定尚未編列之營建工程預算								
政府補助								
由學校已提撥之準備金支應(*3)								
由學校可用資金支應								
外借資金								
長期債務	借款年度	償還期間	計畫自償率	借款利率	債務總額	X1 年餘額	X2 年餘額	X3 年餘額
債務項目(*4)								

三、校務基金投資規劃及效益

(一)本校為使各項投資收入之收支合乎管理規定，依據國立大學校院校務基金設置條例第十條規定訂定『國立澎湖科技大學投資收入收支管理要點』，並設置投資管理委員會，負責訂定年度投資計畫。本校投資決策考量投資、風險與報酬，以及未來資金需求調度之靈活性，因此校務基金投資的規劃採以穩健保守為方向，選擇合適之投資標的，使校務基金穩健成長，提供充足經費滿足教學、研究等各項需求。

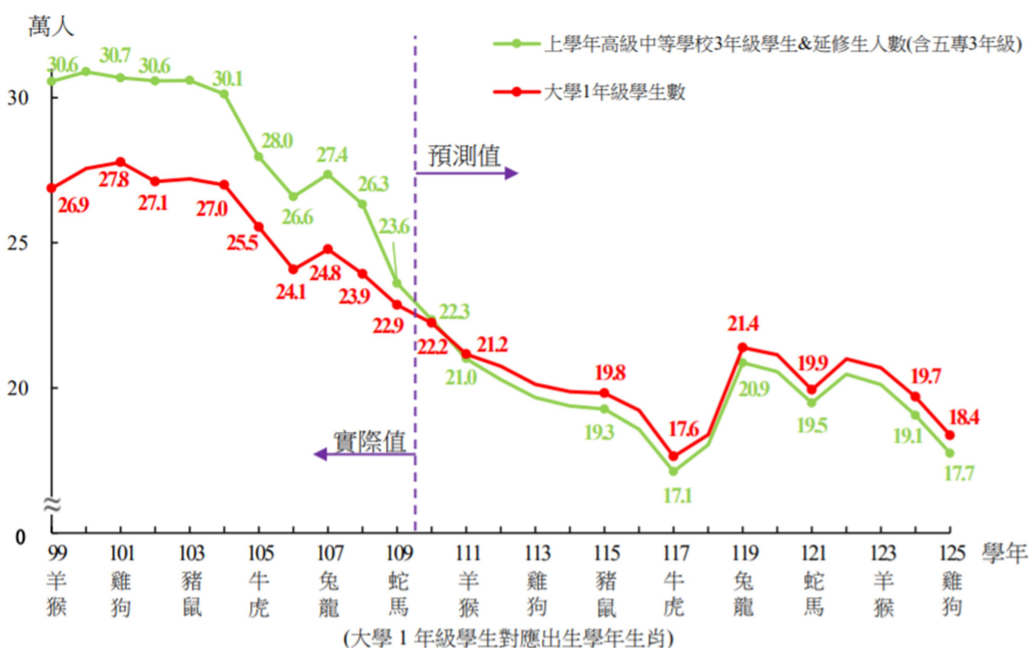
(二) 預估112年利息收入如表4-2。

表4-2 112年利息收入預估

類別	利息收入 (元)	說明
到期定存	790,000	考量升息趨勢暫存短期至1年期
政府公債	500,000	2億元（109年110年各買一億）
支票帳戶	290,000	專戶合計約7億5仟萬元
合計	1,580,000	

伍、風險評估

根據教育部 2021 年調查報告指出(如圖 5-1)，由國內出生人口之長期數據觀察，105 學年開始受少子女化效應影響，1 年級學生數約 26 至 28 萬人左右，惟 105 及 106 學年適逢虎年效應，人數由 104 學年之 27.0 萬人降至 25.5 萬人，次年再降至 24.1 萬人；107 學年雖逢龍年效應惟少子女化衝擊嚴重，人數僅增 7 千人，其後持續減少，預計自 114 學年起，大學 1 年級學生人數將跌破 20 萬人，而 117 學年又逢虎年效應，人數減至 17.6 萬人之低點；至 119 學年之建國百年及龍年帶動大學 1 年級學生數轉增至 21.4 萬人，其後數年之學生數雖循生肖效應起伏，惟人數皆維持於 18 萬至 21 萬人；125 學年之大學 1 年級學生預測數為 18.4 萬人，較 99 學年減少 8.5 萬人；而預計未來 16 學年間，大學 1 年級學生數平均年減 2.8 千人或 1.4%。然而，技職體系所面臨的危機不僅如此而已，少子化的國安問題也更是學校經營的主要危機。

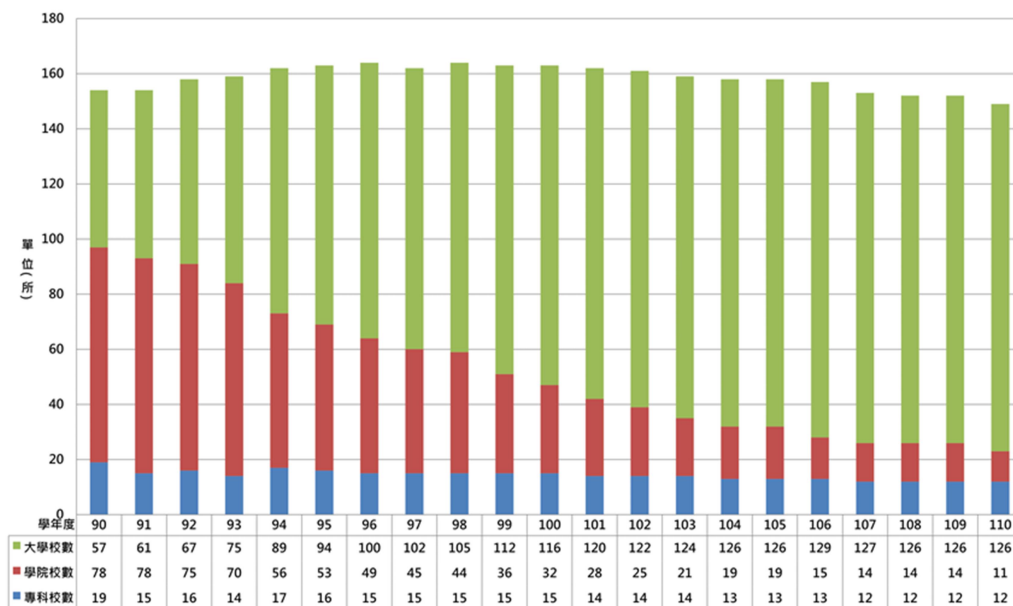


(引用教育部各教育階段學生數預測報告，2021)

圖 5-1 大學一年級學生人數推估趨勢圖

隨著生源人數的遞減，但大專院校總數卻是與日俱增(如圖 5-2)，雖然專科學校隨著趨勢而銳減，大學數量如雨後春筍般不斷地興建，尤其是高教體系的學校更是會與技職體系學校共同競爭生源，至近幾年合併或退場機制大學數量才稍

有降低。110 學年，我國大專校院學校數共計 149 所，其中大學 126 所、學院 11 所、專科學校 12 所。20 年來，大學數量持續上升，自 90 學年度 57 所成長至 110 學年度之 126 所，增加 69 所；學院校數歷經改變，自 90 學年由 78 所成長至 90、91 學年之 78 所高峰後，開始逐年減少；專科技校數於 90 學年為 19 所，大幅減少至 91 學年的 15 所，110 學年為 12 所。



（引用自國家發展委員會網站，2022）

圖 5-2 民國 90~110 年大學數量變化趨勢

此外，隨著「105 大限」少子化效應擴大，106 年大學入學考試分發（指考）錄取率高達 96.92%、缺額為 3,488 人，缺額創下近 8 年新高；有缺額校系多達 16 校 261 系組，缺額率逾 50%校數有七校，創下指考招生史上最多（表 5-1），111 學年度大學錄取率高達 98.94%，缺額佔總招生名額的 36.83%，超過 3 成是史上最高，足見少子化問題之嚴峻，也顯示技職體系所面臨的招生問題更為困難。根據圖 5-4 四技二專統一入學測驗群(類)別報考人數統計顯示，101~111 學年技專校院報考人數逐年遞減，107 學年四技二專日間部聯合登記分發，共有 2 萬 9,716 人獲錄取（含特種生），分發錄取率為 90.91%，創 7 年新低，主因是龍年考生人數大增 2 千多人的影響，使競爭變激烈。109 學年度技專校院報考人數首度跌破十萬人，降至 95,135 人，較去年減少 14%，110 學年度又較去年減少 6,825 人。

表 5-1 101-111 學年度大學指考錄取情況一覽表

學年度	錄取率(%)	錄取人數	缺額
101	88.00	59,696	59
102	94.39	55,307	217
103	95.73	52,608	301
104	95.58	48,537	522
105	97.11	43,659	2,953
106	96.92	41,022	3,488
107	90.88	40,301	364
108	81.29	34,633	287
109	91.14	33,521	51
110	97.98	33,869	2,732
111	98.94	25,028	14,493

(引用自 2022 大學考試入學分發委員會資料)

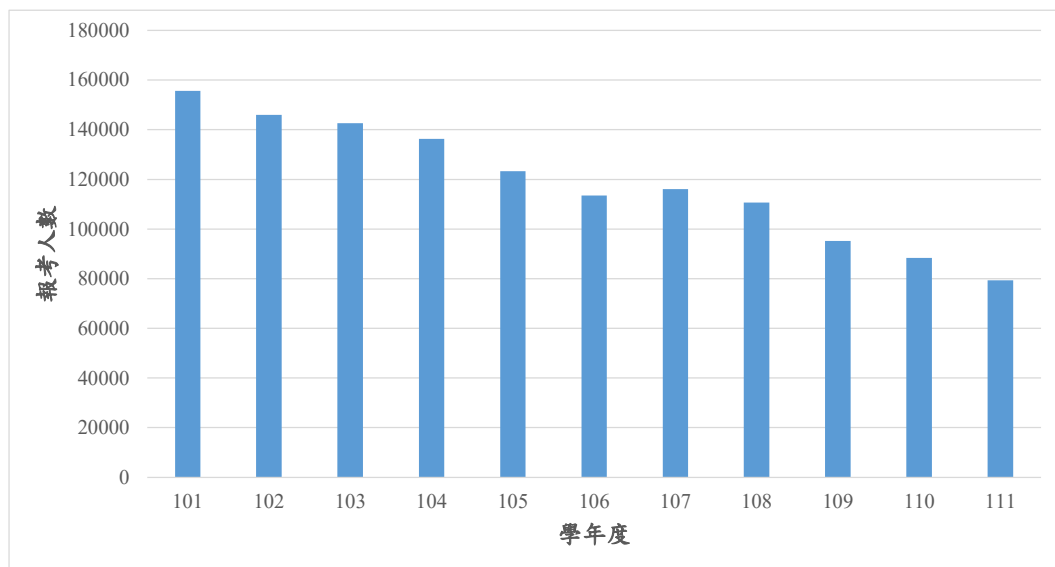


圖 5-3 101~111 學年度四技二專統一入學測驗群(類)別報考人數統計

為因應少子化帶來的生源短缺問題，本校近年來除強化學習環境、師資與更新學校軟硬體設備外，更積極建立學校特色、強調實務教學以及學生外語暨資訊能力的提升。各系所除配合教務處規劃之招生策略外，積極協同教務處安排前往臺灣本島各相對應高中職學校宣導各系所特色發展，也因教務處與各系所的努力

使得本校 111 學年度日四技大一新生註冊率為 80.50% (表 5-2)。

然而，也因少子化日益嚴重，教育部政策走向減班、併校甚至廢校的趨勢在所難免，導致教育資源因此縮減，學校經營與永續發展愈趨困難。所以本校積極與社區發展連結，除了能夠促進本校成為特色學校外，更期望澎湖社區的人也能將學校的永續經營視為份內之事。

表 5-2 本校 111 學年度日四技大一新生註冊率一覽表(111.10.3)

科系	註冊率(%)
電機工程系	92.59
電信工程系	80.70
資訊工程系	92.98
食品科學系	86.00
水產養殖系	82.69
觀光休閒系	72.94
餐旅管理系	76.19
海洋遊憩系	74.47
航運管理系	88.00
資訊管理系	83.33
行銷與物流管理系	72.92
應用外語系	63.04
平均	80.50

一、開源方面

1. 積極招生，拓展國內外生源，以增加學雜費收入。
2. 鼓勵教師爭取科技部、經濟部及公民營企業等校外計畫及資源。
3. 加強校友聯繫與服務計畫，積極向校友及社會各界募款。
4. 加強產學合作及技術轉移計畫。
5. 加強社區合作、強化推廣教育計畫，積極承接職訓局勞工在職進修各項計畫，並結合校內外相關資源，辦理推廣教育各項非學分班，增加學校營收。
6. 將閒置資金轉存定存或其他投資，以增加利息收入。
7. 辦理寒、暑假營隊，藉由營隊舉辦收取相關費用，增加宿舍使用及行政管理費等收入。
8. 辦理觀光休閒、海洋資源與綠色能源等研習活動及專業證照輔導班等。
9. 檢討修訂現行場地設施收費標準並充分利用，提供校內外單位借用，增加借用率，如規劃實習旅館活化營運計畫、提供完善運動健身場館環境、活動中心之租借使用等，以提高場地設備管理收入，增裕自籌收入。
10. 員生社之正式營運，結合各系學生實習產品販售，透過產學合作並鼓勵學校舉辦活動儘量使用本校實習商品以提高本校各系特色及聲譽，並可增加本校自有財源。

二、節流方面

1. 因應少子化趨勢，強化系所結構並作成本效益分析，建立系所退場機制。
2. 落實成本效益觀念和資源整合措施，以共享資源，避免不必要浪費。
3. 重大支出應作成本效益分析，再納入預算辦理。
4. 控制經常性支出規模，合理精簡人事成本。
5. 量入為出原則，平衡收支，檢討收入數，若實收數未達預算分配數時，酌減預算分配數。
6. 因應節能減碳，檢討全校各場所冷氣、電腦、燈具及各項耗電耗能設施使用狀況，於每月定期進行節能省碳現況結果之審視，以期逐年能達到節電1%及節水2%之目標。

陸、預期效益

各單位的預期效益分述如下：

一、教務處

發展重點項目	實施策略	預期效益
提升教學品質	1. 鼓勵各系發展職能專業課程，協助學生之就業力獲產業認同。 2. 各系所建立專業科目標準化課程大綱。 3. 各系研訂適合該系特性之教學品保作業手冊。 4. 強化並擴充資訊系統功能。 5. 持續強化課程地圖功能。	1. 各系每學年度至少辦理一項職能專業課程方案。 2. 經由教學品保手冊的制定及檢討，各系得以檢視課程是否與教育目標、核心能力發展趨勢是否相符。 3. 學生透過課程地圖查詢，導引學生在未來就業發展的選課方向，以幫助學生達到自己未來發展目標。 4. 透由各系進行課程評核，以檢討各課程開設是否符合所訂系教育目標及核心能力。
提升教學品質及學生學習成效分析與輔導)	1. 結合教學評量及學期成績之分析，作為教學改進與輔導之參考。 2. 將選課、成績、學習預警、輔導等機制結合，達成學生學習成效之目標導向系統化，及結合小老師輔導機制。	1. 配合教學評量及提升教師教學品質，協助教學資源中心辦理教師教學成長及及各學院辦理教學觀摩，以提升教師教學成效。 2. 強化學生學習成效預警與輔導機制，由系統產生教師應輔導學生報表及學生輔導情況統計表；並增加學生選項結合小老師輔導系統。

發展重點項目	實施策略	預期效益
調整招生管道及來源推廣	- 依學校發展需求彈性調整學生結構，控管研究生及日間部(含四技、五專)、進修推廣部學生比例。 - 規劃及調整招生策略增加招生註冊率。 - 配合研發處招收外籍學生、陸生與僑生，並協助系所進行招收員額提報。 - 協助訂定本校與國外學生之雙聯學制法規。 - 配合地方產業實務人才需求之趨勢及各系所規劃之發展特色，以成為具有特色教學的科技大學為目標。	- 招生管道與名額分配： - 甄選入學招生配合教育部政策申請調整招生名額 70%，中低收入戶名額占其中之 1%。 - 五專招生除原本優先免試、聯合免試等招生管道外，增加離島地區國中應屆畢業生保送甄選招生管道。 - 配合教育部增列 AI 領域招生名額。 - 配合教育部政策技優招生採取專班方式辦理，規劃申辦食品產業技優專班、電資技優專班、水產養殖類專班、商務與外語應用類專班及觀光休閒餐飲實務類專班，招生名額共計 117 名。 - 國內招生： - 統計 111 學年度各入學管道招生報到註冊率、新生入學前就讀學校及新生生源區域分佈表，提供各系作為重點學校宣傳參考。 - 製作 111 學年度入學管道分數、112 學年度各入學管道招生類別及名額之宣導文宣。 - 寄發本校宣傳簡介至全國公私立高中職學校，以及不定期更新教務處經營之 Facebook 粉絲專頁相關招生資訊並推廣，以提供考生升學參考及學校曝光知名度。 - 升學博覽會預計與會

發展重點項目	實施策略	預期效益
		約 30-50 以上場次，由教務處安排出席並持續訓練有意願協助招生宣導之在校生，以提高高中職學生對本校之認同感及說服力。 (5)調查各高中職學校進班宣導需求，並協助各系出席參與，每年至少安排 5-10 所所屬之重點學校宣導教學特色；調查澎湖地區國中進班宣導需求，並請電機系教師協助進班宣導五專科系特色。 (6)研究所：鼓勵在校生申請五年一貫學程修課，吸引本校生續留就讀意願，此外除正式發文（含郵寄宣傳海報）至全國技專校院、澎湖機關學校三軍海巡、澎湖旅台同鄉會、澎湖各職業公會外，並積極透過報章媒體、廣播電台、Facebook、有線電視跑馬燈等媒介加強宣傳。

二、學務處

發展重點項目	實施策略	預期效益
提升本校學生住宿品質與安全。	1. 編列預算改善宿舍設施，落實住宿生關懷作業，以建立良好住宿品質。 2. 持續推動寧靜樓層制度，藉由宿舍自治幹部及同儕力量自我約束，創造寧靜團體生活空間。 3. 辦理學生宿舍自治委員會幹部選舉、訓練及召開宿委會會議，鼓勵學生參與宿舍事務；另規劃及辦理宿舍各項活動，增進住宿生互動機會，營造溫馨宿舍環境。 4. 增進住宿生互動，辦理1場學生宿舍自治委員會幹部甄選活動，2場幹部訓練活動，每週召開1次宿舍舍長會議與幹部會議及每學期辦理2場宿舍活動。	1. 提升學生宿舍軟硬體設備，維護住宿品質及提升住宿環境。 2. 增進學生公民素養，進行寧靜宿舍環境建置，問卷調查滿意度達70%以上。 3. 增進學生就學安心感，落實住宿生關懷人數達600人次以上。 4. 隨時幫助與解決住宿生的需求，落實安心就學提升住宿安全。
利用學生線上請假核假系統及缺曠預警系統，確實掌握學生勤缺情形。	1. 強化學生線上請假核假系統，並運用學生缺曠自動回報系統，以整合學生缺曠資訊，同時配合校內各法規健全輔導機制。	1. 改善學生缺曠情形，降低因操行成績不及格遭退學之人數，確保良好生活與學習態度。
結合校內、外獎助學金資源，落實照護清寒弱勢之同學。	1. 加強各項獎助學金宣導；編列預算、運用獎助學金資源，照護申辦學生之家庭境遇。 2. 推廣資訊公告平	1. 便利學生查詢就學補助資訊以利提高申請效率。

	台。	
開放社團成立，鼓勵學生建立、參與社團、開辦社團微學分課程。	1. 召開社團負責人暨系學會幹部座談會、研習會。 2. 開辦社團微學分，提升學生參與社團參意願。	1. 建立共識並強化社團幹部領導能力。 2. 活絡社團各項活動，培養學生社團自主能力。
整合特教資源網絡與強化同儕團體動力，推展身心障礙特殊教育輔導服務。	1. 資源教室連結社區資源辦理團體活動與配合參與澎湖縣政府辦理慶祝國際身心障礙者日系列活動。 2. 強化同儕輔導，協助資源教室各項活動，並增進特教知能訓練。	1. 每學年至少辦理 2 場次特教團體輔導活動，結合社區資源網絡。於每年 11~12 月配合澎湖縣政府慶祝國際身心障礙者日系列團體活動。 2. 每學期辦理 1 場次期初&迎新、期中特教團體活動與期末&送舊團體輔導活動。結合心橋志工辦理活動，增強特教知能訓練。
推動校園學生自我傷害三級預防工作，提升學生面對困境時的心理韌力與資源。	5. 制定並落實本校校園學生自我傷害三級預防工作計畫。 6. 辦理情緒調節、壓力因應等促進心理健康之宣導活動。	1. 提升教職員辨識、回應、轉介之輔導知能，增進學生心理調節技巧與相互關懷行動，順利適應大學生活。
增進學生性別平等意識與相互尊重的人際關係。	1. 宣導適當的人際互動與相關法治觀念。 2. 提供遭受性別不平等對待學生救濟資源。	1. 增進學生性別平等的敏感度與因應能力，於日常生活中恪守發乎情、止乎禮的法治界線。
持續推動健康促進學校計畫、無菸校園計劃。辦理學生團體保險招標及協助申請，健康問題管理，推展校園傷病防制	1. 辦理健康促進學校計畫內各項衛保活動。 2. 辦理學生團體招標、核銷、協助學生申請理賠、補助。 3. 辦理新生體檢，追蹤管理異常個案。 4. 協助校園傷病防制	1. 預計健康促進計畫等衛教活動(健康體位、菸害防制、愛滋病防治等議題。)辦理 6 場，提高教職員工生健康知能、養成健康生活形態。 2. 協助學生傷病保險

	工作與校務行政系統之衛保系統整合。	理賠，也利用理賠資料健康管理。 3. 健康管理 E 化，提升管理效率。 4. 結合傷病個案與衛保系統之病史連結、提升傷病服務效率、提供諮詢與處理。
辦理體育推廣活動、舉行全校性運動競賽、推動學校運動代表隊發展、完善運動場域環境及提升安全性、	1. 辦理體育相關活動工作坊，增加教職員工生體育專業知能，進而培養運動興趣。 2. 每年定期舉辦舉行全校性運動競賽，提昇校園運動風氣。 3. 協助本校運動代表隊參加全國性或縣市比賽。 4. 持續優化校園運動環境，並加強運動安全宣導。	1. 每學年至少 2 次辦理運動相關工作坊。 2. 每學年至少辦理 2 場全校性運動競賽，落實年度體育活動，提昇全校運動風氣。 3. 每學年協助本校運動代表隊參加澎湖縣內比賽或全國性比賽至少 1 次。 4-1 每學年至少 1 次的汰換、維護或增購運動相關器材或設施。 4-2 運動場館安全宣導文宣的增加，以提升學生運動安全知識。 4-3 每學年至少辦理 2 場水域安全宣導活動。
提升原住民族學生課業學習、生活輔導及生涯發展	1. 邀請相關原民工作者進行講座。	1. 藉由活動的辦理，讓學生更進一步認識與了解自身以及對未來的規劃。

三、總務處

發展重點項目	實施策略、期程	預期效益
教學大樓無障礙電梯汰換	汰換設備 111年1~5月：規劃 111年6~7月：招標 111年8~12月：設備安裝及驗收	維護師生安全。
學生宿舍(碧海樓)緊急發電機汰換	汰換設備 111年1~5月：規劃 111年6~7月：招標 111年8~12月：設備安裝及驗收	提供良好住宿品質。
加強出納帳務零用金及薪資系統維護,以提升作業之效能	1. 注意經管專戶轉帳交易之安全性。 2. 作業程序之流暢。	1. 付款迅速。 2. 安全有效性。
提高會議室場所使用	1. 維護會議場所各項設備功能。 2. 便捷查詢功能提供會議場所即時資訊。	1. 開放政府機關學校及民間團體洽借舉辦活動增加外借收益。 2. 已建置場地查詢預約功能,提供需求單位了解場地使用訊息。
提高會議室場所使用	1. 維護會議場所各項設備功能。 2. 便捷查詢功能提供會議場所即時資訊。	1. 開放政府機關學校及民間團體洽借舉辦活動增加外借收益。 2. 已建置場地查詢預約功能,提供需求單位了解場地使用訊息。
強化公文電子化作業安全	1. 購置網路儲存設備,以汰換原有101年之儲存設備。 2. 112年6月30日前完成。	1. 強化電子檔案安全。 2. 預防檔案毀損遺失風險。
環境安全業務	1. 定期檢測飲水機水質及清洗水塔。 2. 廢液暫存室、廢棄物及毒性化學物質管理。 3. 回收資源物品。 4. 定期監測本校列管圖資大樓等室內空氣品質。 5. 推動學校減少使用免洗餐具及執行包裝飲用水。	1. 確保全校教職員生飲用水衛生安全。 2. 以期有效檢核相關單位之毒性化學物質管理及有害廢液處理。 3. 期能落實垃圾減量及資源回收政策。 4. 以符「室內空氣品質自主管理標章」要求。 5. 以環保綠行動響應一次

發展重點項目	實施策略、期程	預期效益
		用產品減量，推動源頭減廢環境政策。
職業安全衛生業務	1. 每學年定期辦理「新進人員安全衛生教育訓練」，檢核校園實驗室場所安全衛生。 2. 定期申報校內校園災害資訊，清查確認實驗（習）場所之危險機械設備。 3. 預計每年9月配合新生健檢，實施「院系所實驗室之教職員工年度健康檢查」。 4. 購置實驗室安全防護設備。	1. 落實安全衛生管理工作，防止新進人員發生職業災害。 2. 提升全體教職員工生之防災知識、技能及態度，保障教職員工生之生命安全，減輕災害造成的衝擊和損失。 3. 以維教職員工身心健康。 4. 期使有關實驗室研究操作人員、支援人員及外部環境減少或避免暴露於可能造成危害的各種病原微生物。

四、圖資館

發展重點項目	實施策略	預期效益
強化館藏特色徵集	1. 增購系所專業與數位資源及島嶼觀光、海洋資源、離島開發等相關書籍，建立核心館藏。 2. 購置優質及符合需求之電子資源。 3. 持續加入國內聯盟機制「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」合作採購資源。	1. 提升本館館藏深度與廣度，提供師生教學研究用。 2. 滿足學校師生教學及研究需求，提升電子資源使用率。 3. 共購共享有效運用經費，拓展本校學術資源。
提升本館閱讀環境設施	1. 強化數位資源與校外連線雲端服務。 2. 執行RFID 智慧型館藏，全館導入館藏智慧管理，提供讀者自助借還書。 3. 持續改善全館讀者閱讀及館藏空間。 4. 持續更新多媒體區設備。	1. 提升校外數位閱讀學習環境。 2. 提升智慧圖書館管理與延伸服務。 3. 建立吸引讀者自在舒適閱讀環境。 4. 提升視聽環境舒適度。
舉辦閱讀推廣活動、擴大社區居民的服務與參與度	1. 舉辦多元豐富的閱讀推廣活動。 2. 辦理資料庫教育訓練活動。 3. 宣導本校學生及社區民眾參與志工服務之活動，對本縣國中、高中學生提供暑期志願服務工作管道。 4. 推廣社區人士使用本館圖書資源服務。	1. 吸引讀者入館使用館藏，提升借閱率及閱讀風氣。 2. 培養與教育全校師生查詢及運用館藏資訊能力。 3. 協助館務營運，提升館服務，藉以培養學生熱心公益社會風氣。 4. 增進社區人士資訊資源利用的能力，建立和諧互動的社區關係。
提升館際合作落實資源共享	1. 增廣與他校大學圖書館「圖書互借政策」及全國大專校院或本地圖書館之文獻傳遞服務。 2. 推廣與「南區教學資源中心」圖書代借代還服務。	1. 促進雙方圖書資訊交流與利用。 2. 充分發揮成員協力，達成資源共享。 3. 吸取新知，提升讀者服務之品質。

發展重點項目	實施策略	預期效益
	3. 選派館員參與館際合作聯盟各項訓練推廣研習活動及會議。	
保護校園資訊安全	1. 依循資安法及個資法等法規規範運作。 2. 執行資安及個資稽核工作。 3. 加強端點防護，強化資訊環境安全。	強化校內各單位資訊安全，提供安全的電腦使用環境。
提升校園網路品質	1. 維護校園網路，更新網路應用系統主機。 2. 調整網路架構，提升網路連線品質。 3. 維護及調教校園無線網路基地台。	提升校園網路的穩定性及可用性。
提供資訊教學環境	1. 維護校園數位學習系統，提供師生遠距學習平台。 2. 維護電腦教室設備，提供優質電腦教學環境。 3. 採購教學用電腦軟體，提供合法授權使用。	提供優質與便捷的數位學習環境。
增進行政 e 化效能	1. 維護虛擬主機系統，統合管理校園主機。 2. 更新資訊系統主機，提升系統效能。 3. 辦理資訊教育訓練，提升同仁資訊素養。	提供整合與共享的行政工作環境。
展演活動推廣	1. 邀請優秀藝術家到校舉辦展覽或講座。 2. 整合澎湖在地藝文資源，推動澎湖藝文活動。 3. 更新電腦設備，製作展覽活動推廣文宣或短片。 4. 舉辦多元豐富的藝文推廣活動，融入獎勵性質之誘因。	1. 提供多元化藝文展覽活動，增加展演豐富度，提升學校師生的藝術人文素養。 2. 提供平台供澎湖在地藝術家展出創作，活化、促進澎湖的藝文發展；並可擴大社區民眾之參與。 3. 提升製作推廣文宣或短片之效能，並利用網路社群平台，經營及推

發展重點項目	實施策略	預期效益
		廣展覽活動，發揮網路無遠弗屆的力量，增加展演曝光度。 4. 吸引師生及社區民眾參與活動，提升展覽參觀人數。
校園藝文置入	1. 推動藝文相關課程之學生成果展。 2. 典藏蒞校展覽之優秀藝術家作品，輪流吊掛於圖書館閱覽區供教職員生欣賞。	1. 舉辦藝文課程或計畫之成果展，活化校內藝術相關課程。 2. 營造圖書館的藝文氛圍，增加師生接觸藝術作品的機會，以提升師生的藝文素養。
推動藝文導覽	1. 培訓藝文中心工讀生及服務教育學生，令其熟稔藝文中心各項業務及具備基本的展覽導覽能力。 2. 汰換老舊攝錄影設備，錄製導覽及活動影片，並於展場播放藝術家導覽影片，或推動蒞校展出之澎湖在地藝術家接受預約導覽。	1. 使其深入瞭解展覽內涵，具備簡單解說能力，以提升其藝文素養，使藝文活動能與服務教育結合。 2. 提供優質的展場播放導覽影片，提升師生觀賞意願，增加看展佇留時間，活絡展覽活動。
融合社會藝文	1. 結合澎湖在地藝文創作資源融入藝文中心常態展覽。 2. 結合澎湖在地藝文創作團體與藝術家協助文創產品的開發。	1. 邀請澎湖在地藝術家到校展出，亦開放申請展，促進澎湖在地的藝文交流。 2. 邀請學校師生共同參與，激發不同的創意，提升多元合作的機會。

五、研發處

發展重點項目	實施策略	預期效益
落實國際交流與合作	1. 推動交換學生。 2. 加強國際文化交流活動。 3. 推動各項學術交流。 4. 簽訂姊妹校	1. 參與2場次以上國際教育展。 2. 增加境外生源3名。 3. 學生參與海外研習、實習。 4. 簽訂合作備忘錄2件。 5. 各學院定期舉辦國際學術研討會，拓展教師學術國際交流及視野。
蒐集產學合作相關研究成果、智慧財產權及專利資料	1. 彙整與統計產學合作相關研究成果、智慧財產權資料與專利等資料。	1. 激發教師研發產能。 2. 提升教師取得智慧財產權案或與專利案件數。 3. 增加師生參訪企業次數。 4. 整合重點研發成果與提升產學合作企業家數。
提升教師研究能量、獎勵教師研究卓越表現與協助專業成長	1. 提昇教師研究能力。 2. 協助教師爭取國科會或一般計畫。 3. 建立完善獎勵學術與補助研究制度。 4. 提供預審提高國科會專題研究通過率。 5. 提供教師減授鐘點以減輕其負擔，協助其更能專注於教學與學術研究。	1. 教師出席國際會議至少20人。 2. 申請獎勵特殊優秀人才補助。 3. 教師取得國科會專題計畫案總數20件以上。 4. 獎勵教師指導大專學生參與專題研究之申請。

六、進修推廣部

發展重點項目	實施策略	預期效益
價值、創新與多元化課程	1. 開發各類核心訓練課程。 2. 配合國家及縣府政策開辦課程。 3. 與企業人資部門合作委訓案；設立企業講座課程；提供高階訓練課程，協助培養企業接班人。 4. 開設具服務社區學習內涵之課程；推動樂齡大學並規劃符合退休族群之課程。 5. 與軍方合作推動軍人第二專長課程及證照輔導考照。 6. 依不同單位之特性，研發規劃課程；開發不同主題、不同時段之課程。	1. 建立較為完整的核心訓練課程以利教師、企業、學員及相關參與者能有參考依據。 2. 有利招收各類學員及受訓單位。 3. 提升教師開課的能量與範圍，增進教師與產業連結以提升實務能力。 4. 擴展推廣業務之成效： (1)112 年開設班隊增加 5%/年 (2)112 年訓練人次增加 5%/年 (3)112 年度收入增加 5%/年
善用資源與資源整合	1. 辦理本部校友活動；建立優秀學員資料庫。 2. 以社團方式建立本部校友平台；鼓勵校友參與回流教育以建立終生學習管道。 3. 善用校友或本縣各級學校退休老師之資源；延聘具業界經驗師資。 4. 整合校內及校外師資等教學資源，建構師資庫；與各院系合作，開設多元課程。 5. 與政府單位及業界建立長期合作關係、共同培育人才。 6. 將所有課程、活動網路化，並將計劃與執行成果資訊化，形成一社會服務資料庫。	5. 建立校友、受訓學員及受訓單位資料庫。 6. 建立校內及校外師資資料庫。 7. 結合校內及校外之教育資源。
建構交流平台以促進學習意願	1. 建立網路資訊及知識互動平台。 2. 於校內、至私人企業及縣內各級政府單位舉辦專題講座或活動。	1. 有利於與其他教育單位與訓練單位合作 2. 建立合作管道與合作機制，並訂定相關獎勵合作的辦法

發展重點項目	實施策略	預期效益
	3. 加強與縣內高中職校及南部大專院校進行交流合作。 4. 邀請國內外人士進行論壇或新知發表。 5. 與品牌定位與澎科大相符的單位進行異業結盟。 6. 配合學校政策擴張服務據點。 7. 提供教學資源分享社區、協助地方推行社區營造。	3. 引進新的教學觀念與教材，有利於新課程的規劃、開發與執行。
強化行銷功能以擴大社會影響力	1. 製作品牌行銷影片；建立CIS(企業識別系統)。 2. 加強內外部行銷，善用媒體造勢；積極參加國內外論壇並發表新知。 3. 彙整學員心情故事並於發佈於FACEBOOK粉絲團；更新網站網頁設計，強化網站內容。 4. 加強異業合作，強化本部形象推廣；提昇顧客服務品質，加強體驗式行銷。 5. 積極經營FACEBOOK粉絲團，強化與學員連結；發佈最新訊息於各類行銷管道，加強內外部顧客行銷服務。 6. 推動知識加值服務(如出版教師研發之教材及個案)。 7. 擴大媒體行銷通路，涵蓋電子影音、報刊雜誌、廣播、網路、海報；戶外看板等電子及平面媒體的運用。	1. 增進學校的知名度，有利於推廣教育及對外招生。 2. 增進與學員、企業、地區及社區的連結，真正發揮社會的影響力。 3. 成為澎湖地區人才進修養成指標中心。 4. 提供方便的管道與及時的資訊，建立正向與互動的學習社群。

七、人事室

發展重點項目	實施策略	預期效益
深化行政核心價值	1. 運用網頁及人事服務簡訊等傳媒強化落實公告及宣導。 2. 強化教育訓練或專題演講。 3. 踐行終身學習及數位學習方案。	1. 透過人事室網頁及電子郵件等便捷的人事行政e化，明確的傳達同仁各項倫理規範及權益。 2. 宣導並要求職員每人最低終身學習時數10小時(含數位學習5小時)。必須完成課程及其學習時數包括： (1) 當前政府重大政策 1 小時。 (2) 法定訓練 4 小時（環境教育）。 (3) 民主治理價值課程 5 小時：A、性別主流化（1 小時）。B、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）。 3. 自辦或與相關單位共同開辦專業訓練課程，營造終身學習環境。
綜效運用人力資源	1. 應校務發展修訂組織規程及檢討人力配置、評核及遴補。 2. 延覽高階專業優秀教師。 3. 實施教師彈性薪資及鼓勵研究升等。 4. 強化溝通管道。 5. 檢討分層負責並落實職務代理。	1. 因應少子化的衝擊，適時修訂組織及各系架構等相關規定，有效管控員額。另持續檢討各單位人力之合理配置，適時辦理人員調任及遴補，期有效提高行政效能。 2. 視各系教師需求明訂徵才條件，依程序遴用，以延覽優秀教師。 3. 依本校之彈性薪資作業要點落實核定教師之執行成效；鼓勵教師升等並修訂升等自審相關流程，以達提高學術競爭力之目標。 4. 檢視分層負責明細表擴大授權及職務代理制度，以期發揮人力彈性運用之最高效能。

發展重點項目	實施策略	預期效益
維護術德兼備制度	1. 適時合理修訂人事規章。 2. 落實教師評鑑機制。 3. 落實辦理教職員考核。 4. 鼓勵人員進修研習。 5. 辦理績優人員選拔表揚。	加強宣導評鑑及考核制度的落實，適時修訂規章，以激勵人員之服務士氣： 1. 現有人事規章64項，至少檢視修訂8項。 2. 依規定辦理教師年資加薪及職員平時及年終考核。 3. 因應業務及個人需求，核定教職員進修及教授休假。 4. 依據本校獎懲案處理要點等，獎勵50人次及績優人員5人獎勵。
保障員工合法權益	1. 依法辦理俸給、年終獎金及各項補助。 2. 依法辦理人員退休與照護。	1. 依照規定核發俸給等各項合法待遇及福利。 2. 依法辦理員工退休、撫卹並核發退休人員月退休金。 3. 務期經由各項待遇福利及退休金之核發及人員關懷互動，適時協助同仁安心工作。
提升人事服務效能	1. 辦理滿意度調查，強化顧客服務導向。 2. 辦理座談會，增進雙向溝通效能及校園和諧。 3. 辦理員工協助方案，營造一個人性關懷、互動良好的組織文化，強化團隊的競爭力。	1. 辦理教職員滿意度調查及分析，做為行政效能提升之參考。 2. 辦理座談會，建立溝通管道，並就建議事項研議辦理或說明，期能營造互動良好組織文化。 3. 發現並協助員工解決可能影響工作效能的相關問題，使其以健康的身心投入工作，提升員工績效和工作滿足。

八、觀光休閒學院

發展重點項目	實施策略	預期效益
落實國際交流與合作	1. 推動交換學生。 2. 優化國際文化交流活動。 3. 強化各項學術交流。	1. 招收 2-3 名外籍學生。 2. 推動海外雙聯學制，雙班招生人數至少逐年增加。 3. 辦理 1-2 場國際學術研討會或論壇，拓展教師學術國際交流及視野。
完善實習輔導制度	1. 推行三明治教學校外實習。 2. 鼓勵本院學生赴海外參訪與實習。	1. 結合與「業界接軌」、「即學即用」之精神，協助提供 120-150 家實習廠商。 2. 辦理 1-2 場海外參訪。
提升各項證照考試輔導	1. 各系系務會議規劃訂定專業證照種類。 2. 實施重要證照納入畢業門檻制度。	1. 鼓勵學生取得 3-4 張具法規效用或產業公會認同之專業證照，計算累積學生考照成效，將此考照成效指標列入人才庫排名。 2. 建立證照資訊互動溝通管道，辦理 2-3 門證照輔導課程以提升輔照成效。

九、人文暨管理學院

發展重點項目	實施策略	預期效益
培養教師專業能力	辦理教學觀摩及參加教師專業成長團體。	辦理教學觀摩 5 次及參加教師專業成長團體。
精進課程教學內容	實施院級共同課程，善用師資人力，減輕教師課程負荷，有效精進教學內涵。	實施 2 門院級共同課程
提昇學術研究產能	持續辦理專題講座及全國性服務業管理與創新學術研討會，並發行服務業管理評論期刊，擴大學術交流。	1. 辦理 6 場專題講座。 2. 辦理 1 場全國性服務業管理與創新學術研討會。 3. 發行 1 期服務業管理評論期刊。
擴大產學合作層面	落實各種教學活動，含就業學程推動，提升管理學院各系學生就業能力，培育學生具備服務業管理從業人士之成功特質。	每系辦理校外實習課程。

十、海洋資源暨工程學院

發展重點項目	實施策略	預期效益
落實國際交流與合作	1. 加強國際文化交流活動。 2. 加強並鼓勵教師參與國際學術研討會等學術交流。	1. 國外研究合作機會及學生交換交流學習的件數每年 1 件。 2. 拓展教師學術國際交流及視野每年 4 人次。
產學研究與校外實習	1. 加強並鼓勵學生校外實習與參訪。 2. 鼓勵教師進行業界產學合作與研究。	1. 每年學生校外參訪 30 人與實習 10 人。 2. 產學研究計畫案每年 25 件。
專業證照考試輔導	1. 實施專業證照納入畢業門檻制度及補救措施。 2. 實施專業證照考試的輔導機制。	1. 專業證照考試的輔導班別每年 5 班及學生考照人數 100 人。 2. 學生專業證照每年 30 張。

十一、共同教育委員會

發展重點項目	實施策略	預期效益
提昇學生外語能力	辦理英文會考及開設英語證照班	辦理英文會考 4 次及開設英語證照班 4 場
培養學生基本能力	開設法政、自然、社會、應用科學等通識課程	開設通識課程 30 門
提昇學生人文素養	開設文化、法律、人文與科技通識專題講座	開設講座 2 場

柒、結語

本校歷年來投資項目皆以存放金融機構為主。依本校112年度可用資金變化情形表，本年度可用資金額約971,240萬元。因本校流動資金金額不大，且須配合學校未來發展作資金分配運用規劃，仍採穩健投資方式或存放於金融機構，預估112年度利息收入為1,580,000元。而面臨少子化的危機，本校111學年度註冊率亦受少子化影響為平均80.50%。為因應少子化效應，本校將從多元管道進行，積極建立學校特色，爭取外部資源與合作機會，開源節流等方式，積極擴展學校財源與發展，以期校務永續經營與發展。

國立澎湖科技大學研究獎勵支給要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本校為獎勵及延攬優秀研究人才，以提升學術競爭力，依據 國家科學及技術委員會 「補助大專校院研究獎勵作業要點」，訂定「國立澎湖科技大學研究獎勵支給要點」（以下簡稱本要點）。	一、本校為獎勵及延攬優秀研究人才，以提升學術競爭力，依據 科技部 「補助大專校院研究獎勵作業要點」，訂定「國立澎湖科技大學研究獎勵支給要點」（以下簡稱本要點）。	科技部改為國家科學及技術委員會
二、經費來源： 國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會） 「補助大專校院研究獎勵作業要點」補助款。	二、經費來源： 科技部 「補助大專校院研究獎勵作業要點」補助款。	科技部改為國家科學及技術委員會，並敘明以下簡稱國科會。
四、獎勵人數：依本校適用對象之教學研究人員計算，以不超過本校前一年度執行 國科會 補助研究計畫計畫主持人總人數百分之四十。（以 國科會 公告為主）	四、獎勵人數：依本校適用對象之教學研究人員計算，以不超過本校前一年度執行 科計部 補助研究計畫計畫主持人總人數百分之四十。（以 科技部 公告為主）	科技部改為國科會。
五、獎勵標準如下： （一）第一級：中央研究院院士，每月支領20萬元之獎勵金為原則。 （二）第二級：教育部國家講座，每月支領10萬元之獎勵金為原則。 （三）第三級：教育部學術獎、行政院傑出科技貢獻獎，每月支領5萬元之獎勵金為原則。 （四）第四級： 國科會 傑	五、獎勵標準如下： （一）第一級：中央研究院院士，每月支領20萬元之獎勵金為原則。 （二）第二級：教育部國家講座，每月支領10萬元之獎勵金為原則。 （三）第三級：教育部學術獎、行政院傑出科技貢獻獎，每月支領5萬元之獎勵金為原則。 （四）第四級： 科技部 傑	科技部改為國科會。

出研究獎，每月支領4萬元之獎勵金為原則。 （五）第五級：新聘任優秀研究人員三年內且執行國科會研究計畫之計畫主持人，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於8萬元、6萬元、3萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一： 1. 非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。 2. 於申請機構正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。 （六）第六級：其他未具第一至五級但在各專業領域有特殊成就者獲所屬學院審查推薦及經校教評會議通過者，每月支領之獎勵金，獎勵級距及核給比例（最高20萬元；最低5000元），由校教評委員決定。（獎勵金額以當年度國科會公告可申請補助金額上限為原則）	出研究獎，每月支領4萬元之獎勵金為原則。 （五）第五級：新聘任優秀研究人員三年內且執行國科會研究計畫之計畫主持人，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於8萬元、6萬元、3萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一： 1. 非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。 2. 於申請機構正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。 （六）第六級：其他未具第一至五級但在各專業領域有特殊成就者獲所屬學院審查推薦及經校教評會議通過者，每月支領之獎勵金，獎勵級距及核給比例（最高20萬元；最低5000元），由校教評委員決定。（獎勵金額以當年度科技部公告可申請補助金額上限為原則）	
六、審查資格條件與方式： （一）審查資格條件： 1. 依獎勵標準第一至五	六、審查資格條件與方式： （一）審查資格條件： 1. 依獎勵標準第一至五	科技部改為國科會。

級：由申請人提供相關證書等證明文件，由各學院審核，交研發處彙整後送校教評委員會審查。 2.依獎勵標準第六級：申請人應符合下列條件之一： 基本門檻：近五年內需至少三年次以上主持國科會專題計畫，並符合下列條件之一者： (1) 著作：最近5年內以本校名義發表在SCI、SSCI、A&HCI或TSSCI期刊論文至少5篇以上、人文、藝術或社會之重要學術專書著作一本或專章二篇。 (2) 計畫(含產學)：最近5年內以本校名義主持研究(產學)計畫至少5件以上。 (3) 專利或技術移轉：最近5年內以本校名義獲得之專利案及技術移轉案，二者合計至少5件以上。 (二) 審查方式： 1.各院分配名額方式如下： (1)依各院前一年度通過件數佔本校通過件數之比例(資料來源以國	級：由申請人提供相關證書等證明文件，由各學院審核，交研發處彙整後送校教評委員會審查。 2.依獎勵標準第六級：申請人應符合下列條件之一： 基本門檻：近五年內需至少三年次以上主持國科會專題計畫，並符合下列條件之一者： (1) 著作：最近5年內以本校名義發表在SCI、SSCI、A&HCI或TSSCI期刊論文至少5篇以上、人文、藝術或社會之重要學術專書著作一本或專章二篇。 (2) 計畫(含產學)：最近5年內以本校名義主持研究(產學)計畫至少5件以上。 (3) 專利或技術移轉：最近5年內以本校名義獲得之專利案及技術移轉案，二者合計至少5件以上。 (二) 審查方式： 1.各院分配名額方式如下： (1)依各院前一年度通過件數佔本校通過件數之比例(資料來源以國	
---	---	--

科會網站統計數字為準)，進行名額分配。 (2)若該院申請本獎勵之人數不足該院分配名額，視為放棄，由其他學院通過件數比例交叉排序遞補。 2. 符合第六條資格之教師，檢送相關證明文件，請填具研究獎勵支給申請表，提「校教評會議」審核，並定期評估。 3. 獲推薦申請獎勵人數，副教授職級以下人數不低於百分之二十，依實際提出申請人數計算，但如無副教授職級以下者提出申請，不在此限。	科會網站統計數字為準)，進行名額分配。 (2)若該院申請本獎勵之人數不足該院分配名額，視為放棄，由其他學院通過件數比例交叉排序遞補。 2. 符合第六條資格之教師，檢送相關證明文件，請填具研究獎勵支給申請表，提「校教評會議」審核，並定期評估。 3. 獲推薦申請獎勵人數，副教授職級以下人數不低於百分之二十，依實際提出申請人數計算，但如無副教授職級以下者提出申請，不在此限。	
十、本要點所需經費，由國科會補助款支應，實際獎勵金額依國科會核定結果辦理之。	十、本要點所需經費，由國科會補助款支應，實際獎勵金額依國科會核定結果辦理之。	科技部改為國科會。
十一、本要點未盡事宜，依國科會及相關規定辦理之。	十一、本要點未盡事宜，依國科會及相關規定辦理之。	科技部改為國科會。

國立澎湖科技大學計畫助理人員管理辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 澎湖科技大學(以下簡稱本校)為落實各類計畫所聘用助理人員之管理，依據「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」、「國立澎湖科技大學學生兼任助理勞動權益保障處理要點」及相關規定，訂定「國立澎湖科技大學計畫助理人員管理辦法」(以下簡稱本辦法)。	第一條 澎湖科技大學(以下簡稱本校)為落實各類計畫所聘用助理人員之管理，依據「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」、「國立澎湖科技大學學生兼任助理勞動權益保障處理要點」及相關規定，訂定「國立澎湖科技大學計畫助理人員管理辦法」(以下簡稱本辦法)。	科技部改為國家科學及技術委員會
第四條 計畫助理人員聘用原則如下： 五、國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫專任助理不得擔任國科會其他專題研究計畫之助理人員。但如因計畫執行需要，得循行政程序簽報核准，由二件以上計畫經費分攤專任助理所需費用。	第四條 計畫助理人員聘用原則如下： 五、科技部計畫專任助理不得擔任國科會其他專題研究計畫之助理人員。但如因計畫執行需要，得循行政程序簽報核准，由二件以上計畫經費分攤專任助理所需費用。	科技部改為國家科學及技術委員會，並敘明以下簡稱國科會。

國立澎湖科技大學執行**國家科學及技術委員會**
及教育部計畫彈性支用額度作業要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本校為因應 國家科學及技術委員會 補助專題研究計畫於業務費項下匡列彈性支用額度及教育部補助及委辦計畫彈性經費支用規定，特訂定本要點。	一、本校為因應 科技部 補助專題研究計畫於業務費項下匡列彈性支用額度及教育部補助及委辦計畫彈性經費支用規定，特訂定本要點。	科技部改為國家科學及技術委員會
二、本要點適用範圍，包括 國家科學及技術委員會 匡列彈性支用額度之計畫及教育部補助及委辦各大專校院屬政府研究資訊系統（GRB）列管之計畫。	二、本要點適用範圍，包括 科技部 匡列彈性支用額度之計畫及教育部補助及委辦各大專校院屬政府研究資訊系統（GRB）列管之計畫。	科技部改為國家科學及技術委員會，並敘明以下簡稱國科會。

國立澎湖科技大學各項計畫進用工作人員申請表

111.11.17 行政會議修正通過

計畫名稱						
計畫執行期間		____年____月____日起至____年____月____日止				
計畫主持人		所屬單位				
經費來源		計畫編號				
		本校主計編號				
擬僱用人名 (宜請注意進用迴避之相關規定,請參閱本表注意事項)		薪資		☐ 月薪: 元 ☐ 日薪: 元(月支約 元) ☐ 時薪: 元(月支約 元)		
僱用期間 年 月 日起 年 月 日止 (超過一年者,請先報請主管機關核備)		受僱人保險		☐ 加入勞健保 ☐ 具學生身份且界定為僱傭關係(請填加保申請單、勞動契約書)(公提勞健保費及退休金由計畫經費支應。) ☐ 不加入勞健保(請附證明文件) ☐ 具學生身份且界定為學習範疇者(請填研究獎助生關係型態同意書)		
僱用職稱		☐ 專任助理: ☐ 高中 ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 碩士 ☐ 博士 ☐ 博士後研究 ☐ 兼任助理: ☐ 講師級 ☐ 助教級 ☐ 研究生助理 ☐ 大學生助理 ☐ 其他(請註明) ☐ 臨時工 ※擔任國家科學及技術委員會計畫專任助理者,不得再擔任國科會其他專題研究計畫之助理人員。 ※擔任教育部計畫專任行政助理,得再兼任教育部或其他機關二項以內計畫之助理或臨時工,兼任報酬以每月總額1萬元為限。				
受僱人同意事項		☐ 自願提繳退休金,提繳比率____% ☐ 不願自提繳退休金				
受僱人現職(無者免填)		☐ 現任職其他機關:(請填現職服務機關及職稱) ☐ 現任職本校(含計畫人員):(請填單位/職稱/計畫名稱、主計編號)				
與擬聘人之關係		☐ 是 ☐ 否擬聘人員是為此計畫主持人或共同主持人之配偶或三親等以內血親、姻親。				
受僱人身份備註		☐ 身心障礙者(附身心障礙手冊影本) ☐ 外國人士(應經勞委會核准,並依其核聘期間聘僱,附相關證件) ☐ 原住民(附戶籍謄本影本)				
計畫主持人聲明事項(無者免填)		☐ 因(請敘明原因),未能於聘用前提出申請,請准予追溯自實際上班日生效,所衍生之法律責任非可歸責於校方,概由本人自行負責。(因故未能事先申請者,請為本項聲明並敘明原因,始予審核。) ☐ 執行國家科學及技術委員會計畫依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」辦理。 ☐ 學生兼任計畫助理(臨時工)依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」辦理。				
		計畫主持人(簽章)_____				
應附證件請勾選(※者為必附)未備齊者一律退件		☐ 身份證影本 ☐ 學歷證件影本(學生請附已蓋當學期註冊章之學生證) ☐ 勞動契約書一式二份(請同時填具用印申請書;具學生身份且界定為學習範疇者免填) ☐ 勞健保加保申請單 ☐ 已投保證明文件 ☐ 兼職機關之現職證件影本 ☐ 兼職許可證明文件正本(含任職本校者) ☐ 任職本校其他計畫之擬聘申請表影本 ☐ 其他:(請註明)				
計畫執行單位		計畫主持人(簽章)		單位主管(簽章)		
會辦單位	學務處	研發處	人事室	總務處	主計室	校長室

注意事項:

- 一、本申請表奉核後,正本由計畫主持人及受僱人存檔,另應以影本(含附件)送達研發處、人事室、總務處、主計室。
- 二、計畫主持人應經申請並核定後始可進用工作人員,未依規定辦理者,所衍生相關問題由計畫主持人自行負責。
- 三、依行政院及國科會規定,計畫主持人、共同主持人應迴避進用配偶及直系血親為助理人員(含專任助理、兼任助理、臨時工),但因計畫之特殊需要,必須進用前述人員,應先專案簽准。若計畫主持人為機關長官不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親為助理人員,或為計畫各級單位主管時,其配偶及三親等以內血親、姻親應迴避進用。
- 四、受僱人為公務人員者,請依「公務員服務法」第十四條各相關規定,檢附服務機關兼職許可證明文件;如非公務人員者,請依各該服務機關相關規定辦理。
- 五、講師級、助教級兼任助理應附現任專職證件影本(如講師證、助教證、職員證)。
- 六、依行政院規定,軍公教退休(伍)再任公職者,薪資達31,200元,需停支月退休金(俸)及停止優惠存款;支領專案精簡加發慰助金再任公職者,應繳還加發之慰助金。
- 七、進用資料或條件如有異動,請另填寫異動申請表,不得於本表逕行修正,亦不得隨意修正本表欄位、內容。

防疫教學公告 111.11.17

- 一、配合教育部111年11月9日函頒修正「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」、111年11月10日修正「高級中等以下學校及幼兒園因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」，以及111年11月17日行政會議決議。
- 二、教師及學生確診、快篩陽性個案，實施居家照護期間不得入班上課；期滿且無症狀，即可入班正常上課。
- 三、與確診或快篩陽性個案同住之同寢室室友比照「同住親友」，實施自主防疫期間無症狀且持有2日內快篩陰性結果，即可入班正常上課；如有症狀則應在家休息，不入校（班）上班、上課。
- 四、學校課程、社團及活動之師生人員，與確診或快篩陽性個案有摘下口罩共同活動15分鐘以上，如快篩陰性且無症狀，即可入班正常上課；如全程配戴口罩者，需進行自我健康監測。
- 五、授課教師自主防疫或照顧確診家人時，建議優先採用調補課方式。若符合規定而決定使用線上教學時，授課教師應向開課單位登記，並確實通知修課學生已更換授課方式。
- 六、未來教學相關活動，將視中央流行疫情指揮中心公告持續滾動調整，由本校相關會議依疫情狀況發佈最新措施。另請各開課單位轉知授課教師與修課學生，依據本校最新公告防疫措施及防疫教學公告實施教學活動。

行政部分

- 一、辦理實體授課時，應符合下列辦理原則：

- (一) 授課教師進行實體授課時，建議佩戴口罩，倘有特殊教學需求者，得以透明口罩代替；學生應全程佩戴口罩且落實手部消毒，上課期

間禁止飲食。

- (二) 教室應保持通風良好及定時清消，且上課使用操作設備機具需於課後妥善消毒。

二、體育、游泳、實習課程、表演藝術課

(一) 體育課

1. 學校體育課應全程佩戴口罩，但從事運動時，如師生無呼吸道相關症狀且與不特定對象均能保持社交距離，得不佩戴口罩（不特定對象係指校內學生與學校工作人員等以外之人員）。
2. 師生應隨身攜帶口罩，於課程期間無運動行為或運動結束後，仍需佩戴口罩。
3. 學生使用之設備器材，應避免共用；如有輪替、使用設備或器材之需要，輪替前應澈底清潔消毒。
4. 室內外運動場館應落實全程佩戴口罩、加強環境及器材之消毒清潔工作，並依「競技及休閒運動場館業因應COVID-19防疫管理指引」規定辦理。上述規定依中央流行疫情指揮中心(以下簡稱指揮中心)規定進行滾動式修正。

(二) 游泳課

1. 游泳池應依「游泳池因應COVID-19防疫管理指引」規定，落實量測體溫、執行環境設施消毒、保持空氣流通、密切監測水質餘氯量，並除游泳及使用特定設施(例如淋浴間、溫/冷泉、烤箱、水療設施、三溫暖、蒸氣室等)時，應全程佩戴口罩。上述規定依指揮中心規定進行滾動式修正。
2. 學生使用之設備器材，應避免共用；如有輪替使用設備或器材之需要，輪替前應澈底清潔消毒。

(三) 實習課

進行實驗或實習課程時，應採固定分組，並避免學生共用設備、器材；如有輪替使用設備或器材之需要，輪替前應先澈底消毒。

(四) 表演藝術課

1. 除歌唱、舞蹈或吹奏類樂器類課程外，其他項目學生均需全程佩戴口罩，並請酌以調整練習時間，避免因長時間佩戴口罩造成不適(註：如有心血管疾病或呼吸道過敏體質者，應避免參加)。
2. 考量歌唱、舞蹈或吹奏類因排練需要無法全程佩戴口罩，得於演唱、跳舞或演奏時暫時脫下口罩，但應隨身攜帶口罩，如本身有呼吸道相關症狀或與不特定對象無法保持社交距離時，仍應戴口罩。
3. 以使用個人器材(樂器、戲服、表演服裝等)為原則，吹奏類應使用專屬樂器(吹嘴等)，不得共用；戲劇類使用之麥克風以專人專用為原則。

三、辦理遠距線上教學，請遵守以下規定：

- (一) 請系所協助即刻轉知所屬專(兼)任教師、業界專家及學生，有關本校上課及教學相關注意事項，並配合辦理。
- (二) 有關實驗或實作課程：採線上授課時，由任課老師彈性調整課程內涵，並請系所依據本校最新防疫措施，針對實驗室、專題室、實作練習教室等各類空間的使用與否，應即時進行調整並公告予所屬師生。
- (三) 通識、基礎能力教學中心及體育課程：請共教會通知授課教師，採線上授課時，彈性調整課程內涵。
- (四) 實習課程：已於校外實習之學生，請教學單位密切關心注意學生健康狀況，並依照中央疫情指揮中心公告，配合相關防疫措施適時調

整學生的實習安排；若無法進行實習者，請個別系所研擬相關配套措施。校外實習課程因應防疫的相關作為，以研發處通報為準。

教師部分

- 一、 教師進行實體授課時，建議佩戴口罩，倘有特殊教學需求者，得以透明口罩代替。
- 二、 教師確診時請公假，授課課程應自行或委由系上辦理調補課。
- 三、 授課教師於下列情況得使用線上教學，惟仍建議優先採用調補課方式。若符合規定而決定使用線上教學時，授課教師應向開課單位登記，並確實通知修課學生已更換授課方式：
 - (一) 教師進行自主防疫期間仍可線上教學（有授課事實），則不用請假。如因身體不適，無法線上教學，可請「自主防疫假」（自主防疫），課程應自行或委由系上辦理調補課。
 - (二) 教師為照顧確診之0-12歲子女或照顧生活不能自理之受隔離、自主防疫、實施防疫假無法到校者，若仍可線上教學（有授課事實），則不用請假。如無法線上教學，可申請「自主防疫假」（照顧自主防疫者）、「防疫照顧假」（照顧實施防疫假者），課程應自行或委由系上辦理調補課。
- 四、 教師確診、快篩陽性個案，實施居家照護期間不得入班上課；期滿且無症狀，即可入班正常上課。
- 五、 學校課程、社團及活動之師生人員，與確診或快篩陽性個案有摘下口罩共同活動15分鐘以上，如快篩陰性且無症狀，即可入班正常上課；如全程配戴口罩者，需進行自我健康監測。
- 六、 五專前三年級調整授課方式依「高級中等以下學校及幼兒園因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」辦理，教師確診等授課相關規定

同「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」。

七、 五專前三年級課程及活動建議採「固定成員」實施，並落實課堂點名。

八、 課程採線上同步或非同步教學時，教師得視課程性質，以混成方式可採同步或非同步之遠距教學及數位課程等方式取代實體課程。

1.同步教學：如即時視訊、指定教材線上討論/線上測驗(建議使用Microsoft Teams，但不限)。

2.非同步教學：如課程錄影(錄音)、將上課影片(錄音檔)與教學內容檔案、教材、參考資料等提供學生線上修習。為維護遠距教學期間學生受教權益，請採取非同步遠距教學教師提供該課程原授課時段的即時諮詢通訊方式，例如：Microsoft Teams會議連結，俾供學生互動學習。

九、 為確保學生學習成效，授課教師可應用本校(e-Campus，但不限)達成遠距教學的各項規範，但必須留存講義、連結、討論、繳交作業/報告等教學授課歷程，以利備查。

十、 學生因確診、快篩陽性、自主防疫無法到校上課時，不列入出席紀錄，不影響其學業成績評量。

十一、 授課教師除兼顧學習品質並掌握學生學習方向外，應妥善處理學生成績評量事宜，評量方式及標準由教師自訂並向學生說明，並隨時掌握學生學習情形，適時給予輔導。

十二、 課輔小老師、課程助教照常進行，但改採線上或電話聯繫，並保留輔導紀錄。

十三、 請授課教師於實施遠距授課前，將授課時程、授課方式及評量方式等教學活動放置於本校數位教學平臺(e-Campus)公告。

十四、 課程概要、課程計畫表及評分標準更動時，授課教師應向學生說明，並於111年12月17日前隨時修正，避免後續爭議。

十五、 本學期學生學習成效不佳之導師關懷訪談作業，依原訂規範時間

- 作業繳回。遠距教學期間，改採線上或電話聯繫，並保留紀錄。
- 十六、本學期網路期末教學評量開放填寫依原訂時程照舊辦理，但是否列入升等依據等容後決定，請授課教師提醒學生按時填寫。
- 十七、本學期成績輸入時間照舊，教師應於規定時間內至成績輸入系統完成學期成績登錄。
- 十八、遠距教學期間，已申請核可之業師講座請取消或改以線上辦理。線上辦理者於辦理完成後應附視訊畫面(學生及講者端)為佐證，並仍應完成成果報告與問卷調查等，將來作為成果發表之用。
- 十九、實施遠距教學均應向系(中心)辦公室登記，以利彙報教育部。

學生部分

- 一、 學生確診、快篩陽性個案，實施居家照護期間不得入班上課；期滿且無症狀，即可入班正常上課。
- 二、 與確診或快篩陽性個案同住之同寢室室友比照「同住親友」，實施自主防疫期間無症狀且持有2日內快篩陰性結果，即可入班正常上課；如有症狀則應在家休息，不入校（班）上班、上課。
- 三、 學校課程、社團及活動之師生人員，與確診或快篩陽性個案有摘下口罩共同活動15分鐘以上，如快篩陰性且無症狀，即可入班正常上課；如全程配戴口罩者，需進行自我健康監測。
- 四、 實施實體授課時，學生應全程配戴口罩與落實手部消毒，上課期間禁止飲食。
- 五、 辦理遠距教學時，請遵守以下規定：
 - (一)如非必要，應避免出入公共場所，並留在宿舍或家中準時上線參與遠距教學。
 - (二)若有修課疑義，可向開課單位、任課教師請益討論，並依課程要求繳

交指定作業。本學期網路期末教學評量開放填寫仍照原時程進行。

(三) 請隨時關注學校網站的相關公告與訊息。

(四) 主動告知家長(人)關於採遠距教學的相關訊息，遠距教學期間應與導師、家長(人)保持聯繫，確實讓導師、家長(人)掌握行蹤。

備註：

1. 其他未盡事項，以後續相關單位通報為準。
2. 全校教職員工生若出現身體不適的狀況，請撥打防疫通報專線：
上班時間 (06)9264115分機1252 健康中心
24小時校安專線 0928-483123
3. 遠距教學技術諮詢，敬請洽詢教學資源中心。

國立澎湖科技大學教務處 敬啟