

國立澎湖科技大學

110 學年度第 2 學期第 2 次 行政會議紀錄附件

中華民國 111 年 3 月 17 日

教務處報告事項附件

111學年度第1學期學碩士一貫學程申請作業申請資格：

系所別	甄選標準
行銷與物流管理系服務業經營管理碩士班	成績達全班人數前 70%以內
水產養殖系水產資源與養殖碩士班	成績達全班人數前 70%以內
觀光休閒系碩士班	成績達全班人數前 70%以內
電機工程系電資碩士班	成績達全班人數前 80%以內
食品科學系碩士班	成績達全班人數前 50%以內

110學年度第1學期各學制休退學人數如表列，四技各系休退學人數及原因詳如附件一、附件二。

學制	日四技	進四技	日五專	日碩士	碩士在職專班
退學人數	115	30	0	6	4
休學人數	100	18	2	15	2

110 學年度第一學期各系休學人數統計表

學制	單位	休學人數	入學管道																休學原因														合計																		
			高中 生申 請入 學	繁 星	技 優	甄選 一般 生	甄選 原住 民	甄選 離島 生	聯登 一般 生	聯登 原住 民	聯 登 僑 生	運 動 績 優	運 動 績 優 單 招	身 障	僑 生	陸 生	外 國 生	轉 學 考	單 獨 招 生	退 伍 軍 人	原 住 民	高 中 應 屆 畢 業 生	雙 聯 學 制	合 計	工 作 因 素	志 趣 不 合	身 體 不 適	服 役	個 人 因 素	家 庭 因 素	經 濟 因 素	懷 孕		分 娩	撫 育 3 歲 以 下 子 女	重 考	適 應 不 良	學 業 成 績 因 素	延 修 生- 無 課 可 選	經 濟 因 素	操 行 不 及 格	缺 曠 太 多	身 障	青 年 教 育 就 業 儲 蓄 帳 戶 方 案	受 訓						
日 四 技	養殖系	19		2		2		2		9							4						19	1		1		14		1												1			1			19			
	電機系	5				1		1		3													5				1	4																		5					
	電信系	8			1	2				5													8		1			4	1															1			8				
	食科系	8				4		2		2													8	2			1	3																		2			8		
	資工系	5			1	1	1	1	1														5					4																		1			5		
	航管系	5				2				3													5		1			3																			1			5	
	資管系	6				2		1	2								1						6			1		4	1																			6			
	應外系	9			1	1		1	5								1						9			2		7																				9			
	物管系	3				2				1													3					3																					3		
	觀休系	14				5			5	1			1	1								1	14	1				10	1	1																	1			14	
	遊憩系	15				4		1	2	1		1	2				4						15	2	1		1	7	2	1																		1			15
	餐旅系	3				1				1			1										3					3																						3	
		合計	100		2	3	27	1	9	39	2		1	4	1			10					1	100	6	3	4	3	66	5	3																4			100	
進 四 技	資管系	11	9													1	1					11	3	1			7																					11			
	觀休系	7	7																				7	3				3	1																				7		
	合計	18	16														1	1					18	6	1			10	1																				18		

110 學年度第一學期四技各系退學人數及原因統計表

學制	單位	退學人數	入學管道																			退學原因																		
			高中生申請入學	繁星	技優	甄選一般生	甄選原住民	甄選離島生	甄選中低收	甄選特選	聯登一般生	聯登原住民	聯登僑生	運動績優	運動單招	身障	僑生	陸生	外國生	轉學考	單獨招生	退伍軍人	高中應屆畢業生	轉系轉部	雙聯學制	合計	休學逾期未復學	逾期未註冊	屆滿修業年限	成績連續二學期 2/3 不及格	操行不及格	操行及學業不及格 (連續二學期 2/3)	志趣不合	死亡	個人因素	家庭事故	轉學	工作因素	適應不良	經濟困難
日四技	養殖系	9	1		3					4	1													9	2	1	2									4				9
	電機系	13		2	1	4	1			5														13	4											9				13
	電信系	7			3					4														7	1	2		1								3				7
	食科系	13			1	6				6														13	1	1										10	1			13
	資工系	11			2	2				7														11	3		1								7				11	
	航管系	9			1	5				3														9	2										7				9	
	資管系	15		1	2	5				6											1			15	1									1	11		2		15	
	應外系	7		1		4				1										1				7										6	1			7		
	物管系	9				6				3														9									1		8				9	
	觀休系	9				6				3														9	2	2								1		4				9
	遊憩系	5			1	2				2														5	2										3				5	
	餐旅系	8				3				3	1									1				8	3	1								1	3				8	
		合計	115	1	4	8	49	1			47	2								2	1			115	21	7	3	1				1		2	1	75		2	2	115
進四技	資管系	12																		12			12	6	2	1							1		1				12	
	觀休系	18																		18			18	4			1	1							12				18	
	合計	30																		30			30	10	2	1	1	1				1		1	13				30	

學務處：

一、 2月份各系學生發生交通事故人數計人次，與去(110)年同期相較，A2事件人數減少1人次，後續將依常見肇事原因，於下學期強化學生防衛知能。

學院	系別	110年2月			111年2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		1	1			
	行銷與物流管理系						
	應用外語系						
海洋資源暨工程學院	資訊工程系		1	1		1	1
	電信工程系						
	水產養殖系						
	電機工程系		1	1			
	食品科學系					1	1
觀光休閒學院	觀光休閒系		2	2			
	餐旅管理系						
	海洋遊憩系						
合計(單位人次)			5	5		4	4

二、 健康中心本學期預計辦理活動

預定日期	活動名稱	活動時間	活動地點
3/8-3/14	新生體檢結果宣導及衛教		活動中心
3/14-15	白色情人節:性福也幸福(愛滋病防治活動)	11:30-13:00	健康中心
3/16	新生體檢複檢及教職員工篩檢	8:00-12:00	健康中心
3/21-6/10	110年健康體重管理活動	每週一次	健康中心
4/11-4/29	多喝水運動	每天	健康中心
5/4	學校衛生委員會、膳食衛生委員會	10:10-11:10	活動中心會議室
5/7/-5/8	16小時急救員訓練	8:00-17:30	活動中心



校慶踩街與園遊會：5/14(週六)藉由花火旅遊季以踩街活動，擴大全校教職員工生參與學校大型活動，並以踩街活動帶動學校招生之進行。

1. 請各系教師與學生共同參與。
2. 路線如上圖：行程約 1.6 公里步行約 20-25 分鐘。
3. 詳細規劃將於 3/23 校慶、運動會及畢業典禮協調會中討論。



校慶園遊會

1. 目前有三個地點如圖所示
2. 請各系連同該系系學會共同參與
3. 預計設定攤位 50

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
110 1201 ↓ 110 1231	27,780	63,744	36,679	6,177	43,916	16,432	39,364	78,780	312,872
	29,272	69,564	37,299	6,756	39,183	16,470	43,109	76,668	318,321
	1,492	5,820	620	579	-4,733	38	3,745	-2,112	5,449
	5.28	9.22	1.65	10.16	-10.00	0.21	8.04	-2.46	1.64
111 0101 ↓ 110 0131	19,850	32,334	22,963	5,288	29,284	8,227	24,485	72,977	215,408
	18,249	33,834	27,594	5,332	32,072	9,439	27,177	64,692	218,189
	-1,601	1,500	4,631	44	2,788	1,212	2,692	-8,485	2,781
	-8.07	4.64	20.17	0.83	9.52	14.73	10.99	-11.63	1.29
111 0201 ↓ 110 0228	15,592	29,170	18,731	4,030	24,430	6,644	19,155	59,517	177,269
	15,881	32,712	22,621	4,564	27,178	7,648	25,471	53,813	189,888
	289	3,542	3,890	534	2,748	1,004	6,316	-5,704	12,619
	1.85	12.14	20.77	13.25	11.25	15.11	32.97	-9.58	7.12

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 2 月份產生電力 2,580 度，今年度累計 6,090 度。
3. 體育館太陽光電 111 年 2 月份產生電力 2,043 度，今年度累計 4,532 度。
4. 實驗大樓太陽光電 111 年 2 月份產生電力 107 度，今年度累計 215 度。
5. 教學大樓機車棚太陽光電 111 年 2 月份產生電力 3,090 度，今年度累計 6,437 度。
6. 食品加工場太陽光電自 111 年 2 月份產生電力 1,041 度，今年度累計 2,302 度。
7. 司令台太陽光電自 111 年 2 月份產生電力 4,112 度，今年度累計 8,638 度。
8. 累計太陽光電本年度已發電 2 萬 8,214 度，約佔全校總用電量 45 萬 0,014 度之 6.27%。

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	1110101~1110131	195,200	14,800	19,400

4.

進修推廣部附件：

【110 學年度第二學期（111 年上半年）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
西式簡餐班第 01 期	陳立真	餐旅管理系	111/03/17-111/05/19	24	40	招生中

【110 學年度第一學期（110 年下半年）推廣教育非學分班】之計畫班別詳細內容如下：

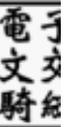
開班名稱	主 持 人	開課單位	預定 開班時間	預定 訓練 人數	預定 訓練 時數	備註
烘焙蛋糕西點 丙級實務推廣 班	陳立真	餐旅管理系	111/02/23~111/05/11	32	48	開訓中
舞極流瑜珈 A 班	劉淑貞	外聘	111/03/29~111/06/16	35	24	招生中
舞極流瑜珈 B 班	劉淑貞	外聘	111/03/29~111/06/16	35	24	招生中
全方位有氧 A 班	劉淑貞	外聘	111/03/29~111/06/16	35	24	招生中
全方位有氧 B 班	劉淑貞	外聘	111/03/29~111/06/16	35	24	招生中

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：鄒逸盈
電話：02-7736-6070
傳真：02-2397-6940
電子信箱：tsou@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2月23日
發文字號：臺教政(一)字第1110017174A號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：公職人員利益衝突迴避法第14條相關函釋彙整資料1份
(A09000000E_1110017174A_senddoc3_Attach1.pdf)



主旨：檢送公職人員利益衝突迴避法第14條相關函釋彙整資料1份（如附件），請查照。

說明：

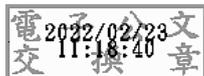
- 一、依據法務部廉政署111年2月16日廉利字第11105000840號函辦理。
- 二、公職人員利益衝突迴避法（下稱本法）第14條第1項規定除有同項但書情形者外，公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為；另同條第2項亦規定，公職人員或其關係人與其服務或受其監督之機關團體為經公告或公開方式辦理之補助或交易，於補助或交易行為前，應主動據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後30日內，機關團體應連同其身分關係主動公開之，俾利外界監督，杜絕不當利益輸送之可能，合先敘明。
- 三、為增益機關人員對於本法第14條相關規定之認識，請協助利用適當時機，運用旨揭資料向機關同仁、投標廠商及申



請補助對象進行宣導，並積極建請機關採購、交易單位或補助業務單位，於交易或補助相關投標或申請文件中增列提示投標廠商或申請補助對象如有身分關係需履行事前揭露義務及違反者之裁罰，並提供身分關係揭露表供其填寫；亦請各機關檢視應確實設置公職人員利益衝突迴避身分揭露專區，俾踐行事後公開義務。

正本：部屬機關(構)及國立大專校院、各國立大學附設醫院及農林場

副本：



裝

訂

線



壹 圖解公職人員利益衝突迴避法第 14 條交易或補助行為禁止規定



貳 公職人員利益衝突迴避法第14條規定相關函釋(文)說明

重要函釋(文)

一、 法務部 108 年 3 月 22 日法廉字第 10805002150 號函

(一) 函釋要旨

公職人員利益衝突迴避法(下稱本法)第 14 條規定執行疑義說明-事前揭露及事後公開義務

(二) 函釋內容摘要

1、執行應注意事項

- (1) 投標廠商或申請補助對象應自行負本法第14條第2項之據實揭露義務，不為揭露或為不實揭露者應依本法第18條第3項處罰，機關尚不負審查該對象是否為真實揭露之責任。
- (2) 為「協助」投標廠商或申請補助對象能履行本法第14條第2項事前揭露義務，建請機關團體採購、交易單位或涉及補助業務單位基於「服務」之立場，於交易或補助相關投標或申請文件中增列提示投標廠商或申請補助對

象如有身分關係需履行事前揭露義務及違反者之裁罰，並提供身分關係揭露表（非屬政府採購之文件）供其填寫。例如工程會於「投標廠商聲明書範本」增列第十點聲明事項。

- (3)若投標廠商或申請補助對象因違反本法第14條第2項事前揭露義務而遭本法第18條第3項裁罰者，仍不得因此免除揭露義務，該對象仍需補行揭露其身分關係，機關仍應依其揭露事項併同公開。
- (4)機關團體依本法第14條第2項之主動公告義務，以該投標廠商或申請補助對象已負事前揭露義務為前提。
- (5)本法第14條第2項但書「基於法定身分依法令規定申請之補助者」，係同時免除事前揭露及事後公開義務。

2、執行疑義

- (1)具身分關係之投標廠商或申請補助對象應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係，故應連同相關投標或申請文件提供予採購或補助單位，附卷保存。
- (2)機關團體採購案決標前或補助案核定前，仍允許採購廠商或補助申請對象補正身分揭露表，而於決標後或補助案核定後始表示漏未填寫揭露表者，已屬未於投標或申請文件內據實表明，係違反本法第14條第2項規定。
- (3)關係人依政府採購法以公告程序辦理者，並無違反本法第14條第1項交易禁止規定，其違反事前揭露義務者，另依本法第18條第3項處罰，並不影響其投標廠商資格。
- (4)事後主動公告身分關係之義務主體為機關團體，至於應由機關團體內部採購單位、補助單位及政風單位主動公開，涉及機關內部事務分配，允宜尊重機關內部組織分工規定及機關長官之職務分配權限。
- (5)機關團體主動公告之時間起算點，於交易行為係以決標時起算；於補助行為係以機關團體補助核定時起算，上網公告期間應自公告日起公告三年，另事前揭露表則併同交易或補助文件，由各機關團體依檔案法規定保存。
- (6)依本法第14條第2項及本法施行細則修正草案第26條規定，機關應主動公開關係人之「姓名」。事後公開之立法目的係為便利外界監督，仍應以公開全名為原則。惟如公開全名有將影響機關運作或當事人隱私、營業秘密等特殊情事，經投標廠商或申請補助對象事先以書面申請，且報請各主管機關同意者，關係人之自然人姓名得為部分遮蔽。
- (7)機關團體有將身分關係利用電信網路或其他方式提供線上查詢之義務。

3、第 1 項但書各款例外排除規定之適用

- (1)下列採購案視同亦屬本法第14條第1項第1款經公告程序辦理者
 - A.依政府採購法第22條第1項第7款辦理之後續擴充契約：原採購案以公告程序辦理並簽訂契約，並於原採購招標公告及招標文件敘明後續擴充之期間、金額、數量者。
 - B.共同供應契約：共同供應契約訂約機關係以公告程序辦理招標，適用機關利用共同供應契約向共同供應契約供應廠商訂購者。
 - C.依政府採購法第22條第1項辦理限制性招標之契約變更：原採購案已依公告程序辦理並簽訂契約，嗣後依第22條第1項辦理契約變更。
 - D.選擇性招標之後，後續邀請廠商投標：機關已依公告方式辦理廠商資格審查建立合格廠商名單，後續邀請廠商投標即為以公告程序辦理之採購。以上視同本法第14條第1項經公告程序辦理者，於採購時雖不另辦理公告程序，惟仍需踐行本法第14條第2項事前揭露及事後公開義務。
- (2)其他依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權，應無禁止交易之必要。本款所稱「依法令規定」於政府機關係指依法律、法規命令、行政規則、地方自治法規。
- (3)基於法定身分依法令規定申請之補助並無不合理的利益衝突問題，應非本法規範對象。本款所稱「依法令規定」於政府機關係指依法律、法規命令、行政規則、地方自治法規。
- (4)補助行為係依法令規定以公開公平方式辦理者，應已可防免黑箱作業而產生利益輸送，應不受禁止規範。本款所稱「依法令規定」於政府機關係指依法律、法規命令、行政規則、地方自治法規。
- (5)機關相關採購或補助單位得適時提醒投標廠商或申請補助對象應注意一定金額之上限規定，避免觸法，機關並無動態管理之義務。



重要函釋(文)

二、 廉政署 110 年 3 月 29 日廉利字第 11005001810 號函

(一)函文要旨

加強執行「落實公職人員利益衝突迴避法第14條第2項身分揭露義務」

(二)內容摘要

本法第14條第1項、第2項規定，公職人員或其關係人與其服務或受其監督之機關團體為經公告或公開方式辦理之補助或交易，於補助或交易行為前，應主動據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後30日內，機關團體應連同其身分關係主動公開之。爰請各機關檢視本機關並督促所屬機關應確實依規定設置前開專區；各機關應建請採購、交易或補助單位，於投標或補助申請文件中增列提示投標廠商或申請補助對象如有身分關係需履行事前揭露義務及違反者之裁罰。

依「科學技術基本法」所為之科學研究採購、依「促進民間參與公共建設法」進行之促參案件、依「產業創新條例」補助產業創新案件等，亦屬本法第14條第1項所稱交易或補助行為，請各該法律主管機關依本法第14條第2項規定檢視，應於交易或補助相關投標或申請文件中增列提示投標廠商或申請補助對象如有身分關係需履行事前揭露義務及違反者之裁罰



重要函釋(文)

三、法務部 108 年 7 月 25 日法廉字第 10805005450 號函

(一)函釋要旨

本法第14條第1項第2款及第3款所稱「依法令規定」之定義。

(二)函釋內容摘要

有關行政法人、公營事業、政府捐助之財團法人於本法第14條第1項第2款及第3款所稱「依法令規定」，係指依該行政法人、公營事業、政府捐助之財團法人已於設置法規、設立或捐助章程所明定；或另訂有關於補助或交易之規定，該規定並經報請目的事業主管機關核定或備查者，可認上開依法令規定所為之本法第14條第1項第2款及第3款補助或交易行為尚無利益衝突，應不受禁止限制。



重要函釋(文)

四、法務部110年2月24日法授廉利字第 11005001010 號函

(一)函釋要旨

原採購案依政府採購法以公告程序辦理，嗣因原得標廠商受停業處分，依營造業法第21條但書規定，委由營造業者概括承受後續工程時，有無適用本法第14條第1項但書規定。

(二)函釋內容摘要

依政府採購法第22條第1項第7款及促進民間參與公共建設法第51條之1第2項規定辦理者，均係採購機關及所有投標者於原採購案辦理時已對可能辦理後續標案具有可預期性，自應以公告程序辦理採購時之交易對象及後續擴充或優先締約對象均屬同一為限，始符本法公開透明、防免利益輸送之立法目的。然查營造業法第21條「營造業經撤銷登記、廢止登記或受停業之處分者，自處分書送達之次日起，不得再行承攬工程。但已施工而未完成之工程，得委由營造業符合原登記等級、類別者，繼續施工至竣工為止」，此際原得標廠商與概括承受後續工程之營造業者已非屬同一，其間仍有利益輸送空間，核與上開函釋所指視為依公告程序辦理者之意旨有異，則該承受後續工程之營造業者如係公職人員之關係人，亦有本法第14條第1項交易行為禁止規定之適用。



重要函釋(文)

五、法務部 109 年 3 月 20 日法廉字第 10905002080 號函

(一)函釋要旨

違反本法第14條第1項行為時點認定疑義。

(二)函釋內容摘要

按「本法第 14 條 (修正前第9條) 既係規範私法上交易行為，應認依據政府採購法成立之私法交易行為時點，係以簽約與否為斷，關係人向公職人員服務之機關得標之採購案，.....採購機關尚未與關係人簽立契約，則難謂已成立本法第 14 條 (修正前第9條) 所謂之交易行為。

補助案由申請人向機關團體提出申請，為補助契約之要約；補助機關團體之同意，為補助契約之承諾，此時受補助方與補助方之意思表示合致，補助契約成立。故應以補助機關團體核定同意時，為申請人與機關團體間之補助契約成立時點，亦為本法違法補助之行為認定基準時點。



重要函釋(文)

六、 法務部 108 年 11 月 14 日法廉字第 10800074540 號函

(一)函釋要旨

本法第14條第1項但書第3款所稱「對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助」意涵。

(二)函釋內容摘要

本法第14條第1項但書第3款所稱「以公開公平方式辦理」，係衡酌公職人員之關係人與一般人就機關團體補助資訊之取得容非對等，故機關團體於開始受理補助案申請前，個案應將補助之項目、申請期間、資格條件、審查方式、個別受補助者之補助金額上限、全案預算金額概估等，以電信網路或其他足以使公眾得知之方式公開。



重要函釋(文)

七、 監察院 108 年 9 月 11 日院台申貳字第 1081832688 號函

(一)函釋要旨

本法施行細則第25條第3項所定「核定同意補助時，應即副知監察院之意涵。

(二)函釋內容摘要

依本法第14條第1項但書第3款規定核定同意補助時，得以公開於監察院揭露平臺，究其原意，係指特定補助情況特殊，既非「基於法定身分依法令規定申請」，亦無從「依法令規定以公平公開方式辦理」，則補助法令主管機關審酌禁止其補助反不利於公共利益，於核定同意補助後，應將該核定同意情事副知本院，以利公告周知，爰本法施行細則第25條第3項規定之應副知本院者，僅止於「禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助」之情形，至其餘補助，則毋須副知本院。



重要函釋(文)

八、 法務部 108 年 9 月 10 日廉利字第 10800059410 號函

(一)函釋要旨

投標廠商於交易行為前表明其身分關係，如依其揭露內容明顯可識別該廠商非公職人員利益衝突迴避法所稱之公職人員或其關係人，機關於交易行為成立後，是否應公開其身分關係。

(二)函釋內容摘要

本法第14條第2項規定據實表明身分關係，應以該投標廠商具身分關係且已主動據實表明為前提。如機關於交易行為前，依其揭露表內容明顯可識別投標廠商非本法所稱公職人員或其關係人（例如於公職人員之二親等親屬稱謂填寫「伯母」），縱投標廠商提供顯非正確之身分關係揭露表，機關亦無須於交易行為成立後，主動公開身分關係，又投標廠商依本法第14條第2項規定所負之據實表明身分義務，為其本身之法定義務，採購機關尚無庸實質審查投標廠商之揭露是否為真實。



重要函釋(文)

九、 法務部 108 年 8 月 26 日廉利字第 0805006370 號函

(一)函釋要旨

促進民間參與公共建設法案件於適用本法第 14 條規定之意涵。

(二)函釋內容摘要

主辦機關依促進民間參與公共建設法之投資契約，以公告程序辦理者，後續與該民間機構優先以一次為限之訂約，視同本法第14條第1項但書第1款經公告程序辦理，雖不另辦理公告程序，仍需踐行事前揭露及事後公開義務。



十、 行政院 107 年 12 月 10 日院臺法字第 1070213910 號函

(一)函文要旨

公告本法第14條第1項但書第6款所稱一定金額。

(二)內容摘要

本法第14條第1項但書第6款所稱一定金額，指每筆新臺幣一萬元。同一年度（每年一月一日起至十二月三十一日止）同一補助或交易對象合計不逾新臺幣十萬元。

具感染風險民眾追蹤管理機制

資料更新日期 2022/03/07

介入措施	居家隔離	居家檢疫	加強自主健康管理	自主健康管理
對象	確定病例之接觸者	具國外旅遊史者	專案申請獲准縮短居家檢疫者	對象1：通報個案經檢驗陰性者 對象2：居家檢疫/隔離期滿者 對象3：加強自主健康管理期滿者 對象4：經地方衛生主管認定有必要且開立自主健康管理通知書者
負責單位	地方衛生主管機關	地方政府民政局/里長或里幹事	中央目的事業主管機關/ 地方政府衛生主管機關	衛生主管機關
方式	居家隔離 10天 主動監測1天2次	居家檢疫 10天 主動監測1天1~2次	居家檢疫期滿後至入境滿 10天 每日進行稽核抽查	對象1、2、3：自主健康管理7天 對象4：自主健康管理 10天
配合事項	<ul style="list-style-type: none"> 衛生主管機關開立「居家隔離通知書」 衛生主管機關每日追蹤2次健康狀況 隔離期間留在家中(或指定地點)不外出，亦不得出境或出國，不得搭乘大眾運輸工具 有發燒、咳嗽、腹瀉、嗅覺或味覺異常等症狀或其他任何身體不適，請佩戴口罩，主動與當地衛生局聯繫或撥1922，依指示方式儘速就醫 配合指揮中心規定採檢 如未配合中央流行疫情指揮中心防治措施，將依傳染病防治法裁罰並強制安置 隔離期滿應再自主健康管理7天 其餘應配合及注意事項請參閱衛生福利部公告(連結) 	<ul style="list-style-type: none"> 主管機關開立「旅客入境健康聲明暨居家檢疫通知書」，配戴口罩返家(或指定地點)檢疫 里長或里幹事進行健康關懷10天，撥打電話詢問健康狀況並記錄「健康關懷紀錄表」 檢疫期間留在家中(或指定地點)不外出，亦不得出境或出國，不得搭乘大眾運輸工具 有發燒、咳嗽、腹瀉、嗅覺或味覺異常等症狀或其他任何身體不適，請佩戴口罩，主動與當地衛生局聯繫，或撥1922，依指示方式儘速就醫 配合指揮中心規定採檢 如未配合中央流行疫情指揮中心防治措施，將依傳染病防治法裁罰並強制安置 檢疫期滿應再自主健康管理7天 其餘應配合及注意事項請參閱衛生福利部公告(連結) 	<p>除應遵守自主健康管理期間配合及注意事項外，需另配合事項如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> 僅能從事固定且有限度之商務活動，禁止至人潮擁擠場所(如賣場、夜店、夜市、百貨公司、餐館、觀光景點...等) 延後非急迫之醫療或檢查；就醫時應告知旅遊史 使用防疫旅館公用休閒設施應與其他人時間錯開，結束後應通知防疫旅館管理人員進行消毒 專人負責接送及全程陪同，以落實各項防護措施 記錄每日活動及接觸人員，不可接觸不特定人士，且應全程佩戴口罩及保持社交距離 配合指揮中心規定採檢 配合衛生主管機關每日回復雙向簡訊回報健康狀況 	<ul style="list-style-type: none"> 無症狀者：可正常生活，但應避免出入無法保持社交距離、或容易近距離接觸不特定人士、或無法落實佩戴口罩之公共場所等場域，禁止與他人從事聚餐、聚會、公眾集會等近距離或群聚型活動；延後非急迫需求之醫療或檢查，如需外出應全程佩戴口罩；勤洗手，落實呼吸道衛生及咳嗽禮節；每日早/晚各量體溫一次 有發燒、咳嗽、腹瀉、嗅覺異常或呼吸道症狀：確實佩戴口罩，主動與當地衛生局聯繫或撥1922，依指示儘速就醫，且禁止搭乘大眾運輸工具；返家後亦應佩戴口罩禁止外出，與他人交談時應保持1公尺以上距離 配合指揮中心規定採檢 如就醫後經醫院安排採檢，返家後於接獲檢驗結果前，應留在住居所不可外出 其餘應配合及注意事項請參閱衛生福利部公告(連結)
法令依據	§ 傳染病防治法第48條 § 嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例第15條第1項	§ 傳染病防治法第58條 § 嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例第15條第2項	§ 傳染病防治法第58條 § 傳染病防治法第69條	§ 傳染病防治法第36條、第48條、第58條 § 傳染病防治法第67條、第69條、第70條



「武漢肺炎」防疫期間，公立學校教師請假說明

公假

強制隔離

確定病例者

採檢期間

通報個案者

(經醫院安排採檢，接獲通知檢驗結果前不可外出期間)

防疫 隔離假

居家隔離

與確定病例接觸者

居家檢疫

具國外旅遊史者(自109年3月19日起入境者)
(109年3月19日起非因公出國者，不予支薪)

集中隔離
集中檢疫

經衛生主管機關認定應接受集中隔離、
集中檢疫者

照顧受隔離、
檢疫家屬

家屬為照顧生活不能自理之受隔離、檢疫者而請
假者(依「嚴重特殊傳染性肺炎隔離及檢疫期間
防疫補償辦法」§2辦理)

病假

自主健康管理
/加強自主
健康管理

- 1.解除隔離/檢疫條件者
- 2.通報個案經檢驗陰性者(檢驗結果確認後，實
施自主健康管理期間)
- 3.實施加強自主健康管理者
(不列入學年度病假日數)

家庭 照顧假

照顧
家庭成員

家庭成員須親自照顧者

(每學年准給7日，請假日數併入事假計算)

防疫 照顧假

因疫情停課/
延後開學
需照顧學童

- 1.有親自照顧12歲以下學童、就讀國高中或專
一至專三身障子女之需求者
- 2.短期補習班、幼兒園及兒童課後照顧服務中
心等教育機構，比照高級中等以下學校規定
停課者請假而有親自照顧之需求者
(家長其中1人得申請，各校不得拒絕，不予支薪)

學生接種BNT疫
苗請疫苗假期間
需照顧學生

- 1.滿12歲至未滿18歲學生接種BNT疫苗請疫苗
假期間
- 2.有親自照顧學生之需求
(家長其中1人得申請，各校不得拒絕，不予支薪)

疫苗 接種假

自接種之日
起至接種次
日24時止

- 1.自110年5月5日起前往接種、接種後有
不良反應情形，均可申請
- 2.接種完畢，檢具「COVID-19疫苗接種紀
錄卡」即可
(各校不得拒絕，不予支薪)

備註：

1.私立學校教師由各校依嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例、教師請假規則、中央流行疫情指揮中心109年2月27日肺中指令第1090030116號函及本部109年3月4日臺教人(三)字第1090031443號函辦理。

2.學校適用本表時，應依中央流行疫情指揮中心公佈之武漢肺炎「具感染風險民眾追蹤管理機制」所定介入措施、方式，以及本部、人事總處及勞動部配合疫情所為之規範隨時調整。



防疫，假怎麼請？

因應COVID-19疫情，公務人員差勤管理因應措施如下▼

公假

確定病例

確定病例，應實施強制隔離期間

通報個案

經醫院安排採檢，接獲通知檢驗結果前不可外出期間
(適用對象為符合病例定義之通報個案，經評估無須住院，且非居家隔離或居家檢疫對象；病例定義依指揮中心公布)

防疫隔離假

(依嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例第3條第3項規定辦理)

隔離

各級衛生主管機關認定應接受居家隔離或集中隔離期間

- 1.與確定病例接觸者
- 2.確診個案解除隔離治療後再進行7日指定處所(居家)隔離期間

檢疫

- 1.各級衛生主管機關認定應接受居家檢疫或集中檢疫期間
- 2.非因公出國者，不予支薪(防疫隔離假期間之例假日不予扣薪)

照顧受隔離、
檢疫家屬

照顧生活不能自理之受隔離、檢疫者
(適用對象詳見嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例及嚴重特殊傳染性肺炎隔離及檢疫期間防疫補償辦法)

上班、
居家辦公、
請自己的假

(上開措施由機關視實際情況擇一適用)

加強
自主健康管理

實施加強自主健康管理或自主健康管理期間
(因公且經評估無法以居家辦公方式處理公務者，得核給不計入日數病假)

自主健康管理

防疫·假怎麼請？

因應COVID-19疫情，公務人員差勤管理因應措施如下▼

防疫照顧假

(亦得以事假【家庭照顧假】、休假或補休辦理)

因學校停課有照顧子女需求

因學校延後開學有照顧子女需求

學生接種BNT疫苗請疫苗假期間有照顧學生需求

1. 有照顧 12 歲以下 (意即未滿13歲) 學童、照顧就讀高級中等學校 (含高中職、五專一、二、三年級) 或國民中學持有身心障礙證明之子女需求者
2. 短期補習班、幼兒園及兒童照顧服務中心等教育機構，比照高級中等以下學校規定停課者
3. 不給薪

1. 滿12歲至未滿18歲學生接種BNT疫苗請疫苗假期間
2. 有親自照顧學生之需求
3. 不給薪

疫苗接種假

(亦得以事假、病假、休假或補休辦理)

自接種之日起至接種次日24時止

1. 自110年5月5日起前往接種、接種後不良反應情形，均可申請
2. 接種完畢，檢具「COVID-19疫苗接種紀錄卡」即可
3. 不給薪



中央流行疫情指揮中心將依疫情發展狀況隨時調整追蹤管理機制，請注意依最新規定調整辦理

國立澎湖科技大學校務基金
收支餘絀表

中華民國111年02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	53,581,112.00	92,279,000	-38,697,888.00	-41.94%	106,749,257.00	147,041,000	-40,291,743.00	-27.40%
教學收入	185,620,000	28,974,025.00	63,611,000	-34,636,975.00	-54.45%	33,541,980.00	67,527,000	-33,985,020.00	-50.33%
學雜費收入	121,738,000	26,531,224.00	58,695,000	-32,163,776.00	-54.80%	26,531,224.00	58,695,000	-32,163,776.00	-54.80%
學雜費減免	-11,118,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
建教合作收入	72,500,000	2,425,500.00	4,916,000	-2,490,500.00	-50.66%	6,813,133.00	8,832,000	-2,018,867.00	-22.86%
推廣教育收入	2,500,000	17,301.00	0	17,301.00		197,623.00	0	197,623.00	
其他業務收入	382,798,000	24,607,087.00	28,668,000	-4,060,913.00	-14.17%	73,207,277.00	79,514,000	-6,306,723.00	-7.93%
學校教學研究補助收入	328,103,000	24,205,000.00	24,205,000	0.00		70,582,000.00	70,582,000	0.00	
其他補助收入	53,450,000	402,087.00	4,454,000	-4,051,913.00	-90.97%	2,605,877.00	8,908,000	-6,302,123.00	-70.75%
雜項業務收入	1,245,000	0.00	9,000	-9,000.00	-100.00%	19,400.00	24,000	-4,600.00	-19.17%
業務成本與費用	641,414,000	35,198,266.00	47,534,000	-12,335,734.00	-25.95%	115,041,315.00	118,817,000	-3,775,685.00	-3.18%
教學成本	509,996,000	27,460,300.00	38,396,000	-10,935,700.00	-28.48%	89,463,411.00	94,251,000	-4,787,589.00	-5.08%
教學研究及訓輔成本	435,986,000	25,558,128.00	34,195,000	-8,636,872.00	-25.26%	84,416,389.00	85,033,000	-616,611.00	-0.73%
建教合作成本	71,635,000	1,884,871.00	4,201,000	-2,316,129.00	-55.13%	4,902,963.00	9,130,000	-4,227,037.00	-46.30%
推廣教育成本	2,375,000	17,301.00	0	17,301.00		144,059.00	88,000	56,059.00	63.70%
其他業務成本	12,155,000	60,000.00	1,012,000	-952,000.00	-94.07%	120,803.00	2,024,000	-1,903,197.00	-94.03%
學生公費及獎勵金	12,155,000	60,000.00	1,012,000	-952,000.00	-94.07%	120,803.00	2,024,000	-1,903,197.00	-94.03%
管理及總務費用	118,143,000	7,667,963.00	8,116,000	-448,037.00	-5.52%	25,321,396.00	22,532,000	2,789,396.00	12.38%
管理費用及總務費用	118,143,000	7,667,963.00	8,116,000	-448,037.00	-5.52%	25,321,396.00	22,532,000	2,789,396.00	12.38%
其他業務費用	1,120,000	10,003.00	10,000	3.00	0.03%	135,705.00	10,000	125,705.00	1,257.05%
雜項業務費用	1,120,000	10,003.00	10,000	3.00	0.03%	135,705.00	10,000	125,705.00	1,257.05%
業務賸餘(短絀)	-72,996,000	18,382,846.00	44,745,000	-26,362,154.00	-58.92%	-8,292,058.00	28,224,000	-36,516,058.00	-129.38%
業務外收入	21,533,000	498,772.00	1,513,000	-1,014,228.00	-67.03%	2,082,289.00	3,026,000	-943,711.00	-31.19%
財務收入	1,672,000	15,266.00	0	15,266.00		15,266.00	0	15,266.00	
利息收入	1,672,000	15,266.00	0	15,266.00		15,266.00	0	15,266.00	
其他業務外收入	19,861,000	483,506.00	1,513,000	-1,029,494.00	-68.04%	2,067,023.00	3,026,000	-958,977.00	-31.69%
資產使用及權利金收入	16,310,000	189,048.00	1,359,000	-1,169,952.00	-86.09%	1,714,767.00	2,718,000	-1,003,233.00	-36.91%
違規罰款收入	300,000	249,930.00	25,000	224,930.00	899.72%	251,530.00	50,000	201,530.00	403.06%
受贈收入	2,301,000	15,854.00	50,000	-34,146.00	-68.29%	27,132.00	100,000	-72,868.00	-72.87%
雜項收入	950,000	28,674.00	79,000	-50,326.00	-63.70%	73,594.00	158,000	-84,406.00	-53.42%
業務外費用	23,053,000	1,504,914.00	1,842,000	-337,086.00	-18.30%	2,738,275.00	3,425,000	-686,725.00	-20.05%
其他業務外費用	23,053,000	1,504,914.00	1,842,000	-337,086.00	-18.30%	2,738,275.00	3,425,000	-686,725.00	-20.05%
雜項費用	23,053,000	1,504,914.00	1,842,000	-337,086.00	-18.30%	2,738,275.00	3,425,000	-686,725.00	-20.05%
業務外賸餘(短絀)	-1,520,000	-1,006,142.00	-329,000	-677,142.00	205.82%	-655,986.00	-399,000	-256,986.00	64.41%
本期賸餘(短絀)	-74,516,000	17,376,704.00	44,416,000	-27,039,296.00	-60.88%	-8,948,044.00	27,825,000	-36,773,044.00	-132.16%

備註：一、業務賸餘(短絀-)本月份"實際數"18,382,846元,較"預算數"44,745,000元,減少26,362,154元,係為學雜費收入、建教合作收入、其他補助收入較預算數減少所致。

國立澎湖科技大學校務基金
固定資產建設改良擴充執行情形明細表

中華民國111年02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	2,990,000	1,104,556	0	1,104,556	36.94	-1,885,444	-63.06		
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	27,111,000	0	0	27,111,000	2,287,000	656,022	0	656,022	28.68	-1,630,978	-71.32	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	2,287,000	656,022	0	656,022	28.68	-1,630,978	-71.32		
交通及運輸設備	0	3,770,000	0	0	3,770,000	50,000	0	0	0	0.00	-50,000	-100.00	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。
交通及運輸設備	0	3,770,000	0	0	3,770,000	50,000	0	0	0	0.00	-50,000	-100.00		
什項設備	0	21,846,000	0	0	21,846,000	653,000	448,534	0	448,534	68.69	-204,466	-31.31	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	653,000	448,534	0	448,534	68.69	-204,466	-31.31		
總計	0	54,137,000	0	0	54,137,000	2,990,000	1,104,556	0	1,104,556	36.94	-1,885,444	-63.06	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	2,990,000	1,104,556	0	1,104,556	36.94	-1,885,444	-63.06		
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	27,111,000	0	0	27,111,000	2,287,000	656,022	0	656,022	28.68	-1,630,978	-71.32		
交通及運輸設備	0	3,770,000	0	0	3,770,000	50,000	0	0	0	0.00	-50,000	-100.00		
什項設備	0	21,846,000	0	0	21,846,000	653,000	448,534	0	448,534	68.69	-204,466	-31.31		
總計	0	54,137,000	0	0	54,137,000	2,990,000	1,104,556	0	1,104,556	36.94	-1,885,444	-63.06		

海工學院學生學習成效總表(111.2)

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	4608	0	4608	941	3	944	785	31	816
資工系	1435	0	1435	222	1	223	170	0	170
電機系(科)	794	0	794	157	0	157	92	0	92
電信系	824	0	824	202	2	204	302	0	302
食科系	993	0	993	205	0	205	190	31	221
養殖系	562	0	562	155	0	155	31	0	31

資料來源:

- 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至111年2月28日)
- 2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果
- 3.系專業證照由各系呈現結果

觀光休閒學院學生學習成效總表(111.2)

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	2555	1	2556	869	1	870	2018	54	2072
觀休系	1242	0	1242	417	1	418	960	38	998
餐旅系	709	1	710	276	0	276	566	6	572
遊憩系	604	0	604	176	0	176	492	10	502

資料來源:

- 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至111年2月28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(111.02)									
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	2333	0	2333	1050	3	1053	1998	40	2038
航管系	709	0	709	346	0	346	511	0	511
資管系	387	0	387	211	0	211	1000	17	1017
物管系	719	0	719	215	2	217	318	0	318
應外系	518	0	518	278	1	279	169	23	192

資料來源:

- 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至 111 年 02 月 28 日)
- 2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果
- 3.系專業證照由各系呈現結果

共同教育委員會報告事項附件

1. 基礎中心 110-2 學期開設英語/資訊證照班，開班資訊已公告本校網頁及基礎中心網頁，開課時程如下：

班別	上課日期	報名日期	上課老師	班別/時間	要求
英語證照班	111.03.21 ~ 111.05.18 共 8 週 (16 小時)	即日起 ~ 111.03.11	陳瓊娟老師	聽力班 (週一) 18:25~20:10	學生皆需報考 111.5 月 14 日校園多益考試
			吳芊諭老師	閱讀(含字彙&文法) (週二) 18:25~20:10	
			游郁馨老師	閱讀(含字彙&文法) (週四) 18:25~20:10	

班別	上課日期	報名日期	上課老師	上課日期	備註
資訊證照班	111.03.21 ~ 116.06.16 共 12 週 (24 小時)	即日起 ~ 111.03.11	吳鎮宇老師	週二 18:25~20:10	
			蔡孟君老師	週三 18:25~20:10	
			歐雅惠老師	週四 18:25~20:10	

2. 基礎中心 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
全民英檢初級複試	所有民眾	820 元	111.03.19(六)	111/01/12~01/28
多益(公開考)	所有民眾	1600 元	111.03.20(日)	111/01/12 ~ 02/15 追加報名期限 03/01 ~ 03/12
全民英檢中級複試	所有民眾	1400 元	111.04.23(六)	111/02/21~03/07
全民英檢中級初試	所有民眾	790 元	111.05.07(六)	111/02/14~03/10
多益(校園考)	本校學生	1100 元	111.05.14(六)	111/03/8~04/08
全民英檢初級初試	所有民眾	560 元	111.06.11(六)	111/03/07~04/11
全民英檢中級初試	所有民眾	790 元	111.08.13(六)	111/05/23~06/15

全民英檢初級複試	所有民眾	820元	111.09.17(六)	111/06/29~07/27
多益(公開考)	所有民眾	1600元	111.09.25(日)	111/07/20~08/23
全民英檢初級初試	所有民眾	560元	111.10.22(六)	111/08/01~08/22
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	待公告	

10.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（111.2.28 止）

級別	物流		英檢班	合計	航管		英檢班	合計	資管		英檢班	合計	應外		實務英文	合計
	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-
107	53	43	7	50	47	39	2	41	34	25	9	34	35	34	0	34
108	41	25	0	25	53	38	0	38	50	30	0	30	40	32	0	32
109	42	9	0	9	50	13	0	13	49	10	0	10	33	24	0	24
110	38	1	0	1	49	2	0	2	54	6	0	6	40	8	0	8

本校觀休院各學系學生英檢通過概況（111.2.28 止）

班別	餐旅		英檢班	合計	遊憩		英檢班	合計	觀休(甲)		英檢班	合計	觀休(乙)		英檢班	合計
	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-	人數	通過	-	-
107	51	39	7	46	48	24	7	31	48	35	1	36	42	29	4	33
108	59	42	0	42	45	20	0	20	55	33	0	33	39	17	0	17
109	60	11	0	11	49	9	0	9	42	8	0	8	43	2	0	2
110	43	4	0	4	34	2	0	2	33	2	0	2	40	2	0	2

本校海工院各學系學生英檢通過概況（111.2.28 止）

班別	資工		英檢班	合計	電信		英檢班	合計	電機		英檢班	合計	食科		英檢班	合計	養殖		英檢班	合計
	人數	通過	-	-																
107	51	39	5	44	48	26	10	36	39	24	11	35	55	41	6	47	27	16	7	23
108	54	33	0	33	42	28	0	28	41	16	0	16	52	31	0	31	43	14	0	14
109	58	21	0	21	46	6	0	6	50	5	0	5	50	6	0	6	50	4	0	4
110	48	3	0	3	60	4	0	4	48	0	0	0	51	0	0	0	45	0	0	0

11.本校各學院學系學生資訊證照概況
各學系各級別概況 (110.2.28 止)

學院	科系	級別	學生人數	WORD				EXCEL				PPT			
				已通過			未通過	已通過			未通過	已通過			未通過
				人數	已繳證書	未繳證書		人數	已繳證書	未繳證書		人數	已繳證書	未繳證書	
觀休院	觀休系	107 甲	49	45	45	0	4	45	45	0	4	45	45	0	4
		107 乙	39	37	37	0	2	35	35	0	4	34	34	0	5
		108 甲	55	51	51	0	4	48	48	0	7	49	49	0	6
		108 乙	39	37	37	0	2	33	33	0	6	37	37	0	2
		109 甲	42	40	40	0	2	40	40	0	2	40	40	0	2
		109 乙	40	35	35	0	5	35	35	0	5	35	35	0	5
		110 甲	33	33	33	0	0	33	33	0	0	32	32	0	1
		110 乙	40	39	39	0	1	40	40	0	0	38	38	0	2
	遊憩系	107	47	25	25	0	22	25	25	0	22	26	26	0	21
		108	45	40	40	0	5	41	41	0	4	40	40	0	5
		109	49	42	42	0	7	38	38	0	11	43	43	0	6
		110	36	34	34	0	2	33	33	0	3	33	33	0	3
	餐旅系	107	51	48	48	0	3	50	50	0	1	49	49	0	2
		108	59	54	54	0	5	49	49	0	10	58	58	0	1
		109	59	56	56	0	3	55	55	0	4	56	56	0	3
		110	43	43	43	0	0	43	43	0	0	41	41	0	2

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	107	53	51	51	0	2	49	49	0	4	51	51	0	2
		108	41	37	37	0	4	37	37	0	4	38	38	0	3
		109	46	44	44	0	2	44	44	0	2	44	44	0	2
		110	38	36	36	0	2	36	36	0	2	37	37	0	1
	外語系	107	36	34	34	0	2	33	33	0	3	33	33	0	3
		108	40	30	30	0	10	29	29	0	11	31	31	0	9
		109	34	32	32	0	2	32	32	0	2	32	32	0	2
		110	40	36	36	0	4	36	36	0	4	37	37	0	3
	資管系	107	34	32	32	0	2	32	32	0	2	32	32	0	2
		108	51	13	13	0	38	13	13	0	38	13	13	0	38
		109	49	5	5	0	44	5	5	0	44	5	5	0	44
		110	54	9	9	0	45	9	9	0	45	9	9	0	45
	航管系	107	48	46	46	0	2	43	43	0	5	46	46	0	2
		108	53	50	50	0	3	50	50	0	3	50	50	0	3
		109	51	49	49	0	2	49	49	0	2	49	49	0	2
		110	49	47	47	0	2	47	47	0	2	47	47	0	2

學院	科系	級別	學生人數	WORD				EXCEL				PPT			
				通過人數	已繳證書	未繳證書	未通過	通過人數	已繳證書	未繳證書	未通過	通過人數	已繳證書	未繳證書	未通過
海 工 院	電機系	107	40	35	35	0	5	34	34	0	6	37	37	0	3
		108	39	33	33	0	6	28	28	0	11	36	36	0	3
		109	50	49	49	0	1	49	49	0	1	49	49	0	1
		110	48	47	47	0	1	47	47	0	1	47	47	0	1
	電機科	107	11	4	4	0	7	1	1	0	10	5	5	0	6
		108	11	0	0	0	11	0	0	0	11	2	2	0	9
		109	11	11	11	0	0	3	3	0	8	11	11	0	0
		110	34	0	0	0	34	0	0	0	34	0	0	0	34
	電信系	107	47	47	47	0	0	45	45	0	2	46	46	0	1
		108	42	41	41	0	1	41	41	0	1	41	41	0	1
		109	49	47	47	0	2	47	47	0	2	47	47	0	2
		110	61	58	58	0	3	59	59	0	2	58	58	0	3
	食科系	107	54	49	49	0	5	48	48	0	6	49	49	0	5
		108	53	52	52	0	1	50	50	0	3	53	53	0	0
		109	49	48	48	0	1	47	47	0	2	47	47	0	2
		110	51	45	45	0	6	46	46	0	5	47	47	0	4
	資工系	107	51	48	48	0	3	48	48	0	3	48	48	0	3
		108	54	52	52	0	2	52	52	0	2	52	52	0	2
		109	60	60	60	0	0	60	60	0	0	60	60	0	0
		110	48	47	47	0	1	47	47	0	1	47	47	0	1
	養殖系	107	28	27	27	0	1	23	23	0	5	27	27	0	1
		108	45	39	39	0	6	16	16	0	29	35	35	0	10
		109	51	44	44	0	7	43	43	0	8	44	44	0	7
		110	45	43	43	0	2	43	43	0	2	44	44	0	1

附件一 110年度本校各一級行政單位業務項目風險評估表(會議決議版)

風險分布編號	業務項目	影響程度之敘述	影響程度等級	發生機率等級	風險值	高風險值項目*
教-LA01	新生-新生入學	攸關學生能否及時辦理報到	2	1	2	解除列管
教-LA02	新生-新生註冊	逾期未註冊導致被退學	2	2	4	*
教-LA03	在校生註冊	逾期未註冊導致被退學	2	2	4	*
教-LA04	新生-保留入學資格	未在期限內辦理則取消入學資格	1	1	1	
教-LA05	註冊-逾期未註冊	逾期未註冊則登錄退學	2	2	4	*
教-LA06	學籍-休學	申請書簽核程序冗長致影響退費進度	1	2	2	
教-LA07	學籍-退學	申請書簽核程序冗長致影響退費進度	1	2	2	
教-LA08	學籍-復學	輕微	1	1	1	
教-LA09	學籍-提前復學	輕微	1	1	1	
教-LA10	學籍-縮短修業年限	錯過申請期限致無法提前畢業	2	1	2	
教-LA11	學籍-轉系(部)	錯過申請期限致無法申請轉系(部)	1	2	2	
教-LA12	學籍-轉學	輕微	1	1	1	
教-LA13	學籍-雙聯學制	輕微	1	1	1	
教-LA14	學籍-學籍資料異動	輕微	1	1	1	
教-LA15	輔系	輕微	1	2	2	
教-LA16	雙主修	輕微	1	2	2	
教-LA17	科目學分抵免-轉系生	輕微	1	1	1	
教-LA18	科目學分抵免-轉學生	輕微	1	1	1	
教-LA-19	國內交換生	輕微	1	1	1	
教-LA-20	獎勵-學業績優良獎學金	輕微	1	1	1	
教-LA21	證明-補發學生證	輕微	1	1	1	
教-LA22	成績-學生成績處理	輕微	1	1	1	
教-LA23	成績-教師成績處理	輕微	1	1	1	
教-LA24	學生成績更正	排名變更甚或因成績不及格延畢	2	2	4	*
教-LA25	學程申請	輕微	1	1	1	
教-LA26	講義印製標準	輕微	1	1	1	
教-LA27	教育程度通報系統	輕微	1	1	1	
教-LA28	畢業資格審查	學生能否如期畢業取得畢業	2	2	4	*

風險分布編號	業務項目	影響程度之敘述	影響程度等級	發生機率等級	風險值	高風險值項目*
		證書				
教-LA29	畢業證書製發	輕微	1	1	1	
教-LA30	招生-日間部聯合登記分發	錄取生報到狀況不易掌握，影響學生錄取資格	1	2	2	
教-LA31	招生-技優甄審	錄取生報到狀況不易掌握，影響學生錄取資格	1	2	2	
教-LA32	招生-繁星入學	錄取生報到狀況不易掌握，影響學生錄取資格	1	2	2	
教-LA33	招生-甄選入學	錄取生報到狀況不易掌握，影響學生錄取資格	1	2	2	
教-LA34	招生-運動績優甄試	錄取生報到狀況不易掌握，影響學生錄取資格	1	2	2	
教-LA35	轉學考招生	錄取生未收到錄取報到通知單，致延誤報到影響錄取資格	1	2	2	
教-LA36	單獨招生身心障礙學生	錄取生未收到錄取報到通知單，致延誤報到影響錄取資格	1	2	2	
教-LA37	外國生申請入學	錄取生未收到錄取報到通知單，致延誤報到影響錄取資格	1	2	2	
教-LA38	研究所招生作業流程	錄取生未收到錄取報到通知單，致延誤報到影響錄取資格	1	2	2	
教-LA39	招生-進班宣導	進班時間確認有誤，致影響進班宣導時程甚或錯過進班行程	1	2	2	
教-LA40	招生-升學博覽會	文宣品未寄達博覽會現場，導致現場無資料可供學生領取	1	2	2	
教-LB01	開排課標準作業	系所未依規定開、排課及教務處登錄有誤，致影響學生選課及學分取得。	1	1	1	
教-LB02	暑修開排課及選課標準作業	系所未依規定開、排課及教務處登錄有誤，致影響學生選課及學分取得。 於審核報名學生資格階段若未確實，即公告預訂開班。	1	1	1	
教-LB03	選課-初選標準作業	若於初選前未能測試選課系統各項設定及操作是否正常，於正式選課時造成選課異常，影響學生權益。	1	1	1	
教-LB04	選課-加退選標準作業	如未執行檢查不符選課條件學生作業，則無法查出有衝堂學生，影響學生權益。	1	1	1	
教-LB05	選課-延修生重補修選課標準作業	未檢查選課人數已額滿課程是否已經經任課教師同意加	1	1	1	

風險分布編號	業務項目	影響程度之敘述	影響程度等級	發生機率等級	風險值	高風險值項目*
		收並簽名,即加選課程,造成任課教師授課困擾。				
教-LB06	選課—校際選課標準作業	未能請學生確認選課無誤並簽名,造成選課錯誤,影響學生權益。	1	1	1	
教-LC01	教學助理作業	學生錯失申請時間	2	1	2	
學-LD01	校安事件通報作業	校園安全意外事故回報處理不當或未按規定實施回報,衍生誤解及負面報導,影響校譽及行政懲處。	2	2	4	*
學-LD02	就學費用減免作業	學生申請就學費用減免資格審查不實或未按辦法規範實施作業,衍生誤解及負面報導,影響校譽及行政懲處。	2	1	2	
學-LD03	學生兵役作業	如未按時辦理,學生將會收到兵役相關通知導致須需花時間到各自戶籍地兵役單位說明及補辦,影響學生權益。	2	1	2	
學-LD04	影響學生住宿權益	只會在特殊的情況下發生	1	1	1	
學-LE01	體育場館借用管理	借用者或借用場地重疊	1	2	2	
學-LE02	運動設施維護作業	運動設施維修/維護	2	1	2	
學-LF01	就學貸款作業	影響學生權益及行政懲處。	1	1	1	
學-LF02	服務教育	影響學生權益。	1	1	1	
學-LF03	就學獎補助	影響學生權益及行政懲處。	1	1	1	
學-LF04	弱勢助學計畫	影響學生權益及行政懲處。	1	1	1	
學-LF05	社團活動輔導管理作業	依相關申請程序補正	1	1	1	
學-LF06	社團活動經費補助作業	依相關申請程序補正	1	1	1	
學-LG01	校園性侵害、性騷擾或性霸凌申訴收件流程	輕微	1	2	2	
學-LG02	緊急傷病處理程序	通報或處置延遲,影響救護成效及處置	2	2	4	*
學-LG03	轉介輔導流程	輕微	1	1	1	
學-LG04	傳染病防治處理程序	未依傳染病防制辦法執行。	2	2	4	*
總-AJ01	收入作業	影響程度輕微。	1	1	1	缺-補件
總-AJ02	付款作業	一.付款憑單及支票應即時送臺灣銀行。 二.領回支票應即時通知受款人領取。 三.庫款領取方式以存入受	1	1	1	

風險分布編號	業務項目	影響程度之敘述	影響程度等級	發生機率等級	風險值	高風險值項目*
		款人金融機構存款帳戶為原則。如有特殊原因依其他方式領取者，註明原因。				
總-AJ03	各項稅費款之扣繳作業	影響程度輕微。	1	1	1	
總-AJ04	零用金作業	影響程度輕微。	1	1	1	
總-BM01	國有公用財產產籍管理	依規定設置財產卡，確認財產保管責任，影響幾乎不可能	1	1	1	
總-BM02	國有公用財產盤點作業	財產之使用及保管，透過盤點，更瞭解使用及保管責任，影響程度輕微。	1	1	1	
總-LI01	公共場地及設施管理借用作業	確實依借用作業審視借用流程，避免疏漏，提供使用者完善會議場所。	1	1	1	
總-LI02	公務車輛管理作業	確實依公務車輛管理作業，確保公務車與駕駛安全。	1	1	1	
總-JI01	未達公告金額(10萬-100萬以內)之採購	採購作業確實依政府採購法規定辦理，以審慎嚴謹態度，訂定招標方式及相關規範，避免限制公平競爭，以確保購案順利執行及完成。	1	1	1	
總-JK01	營繕採購外聘評選委員簽核	工程計畫推動，所聘評選委員之專業能力及品德至關重要，評定之得標廠商履約能力，影響計畫是否如期如質完成。	1	1	1	風險值異動 4→1 並解除列管
總-JK02	未達公告金額(10萬-100萬以內)之採購	採購作業辦理，研擬招標方式及訂定廠商資格，為執行購案成敗之關鍵，故須確實依政府採購法相關規定辦理，並以最嚴謹的態度訂定招標方式及廠商資格，以確保購案順利執行及完成。	1	2	2	
總-JK03	變更設計作業	工程執行，往往遇到不可預見情形發生，變更設計將可補足與現地不符狀況，惟變更設計辦理時，訂定相關標準作業程序是為工程得以順利執行及行政作業完善之關	1	2	2	風險值異動 4→2 並解除列管

風險分布編號	業務項目	影響程度之敘述	影響程度等級	發生機率等級	風險值	高風險值項目*
		鍵，至關重要。				
總-JK04	未經公告程序之限制性招標	原則上辦理工程盡量採公告方式辦理為原則，如因情況特殊，非以限制性辦理無法符合需求時，方得經申請(需求)單位就個案敘明不採公告方式辦理之理由及符合採購法 22 條第 1 項各款規定，簽奉校長或其授權代理人核准後辦理。惟應審慎實施，以免違反政府採購法規定。	2	2	4	*
總-JK05	營繕採購	營繕採購涉及層面甚廣，諸如委託設計監造、工程招標、施工、驗收，工程規模又分為巨額工程、查核金額以上工程、公告金額以上、以下工程、未達公告金額十分之一工程等，是否函請上級機關監辦、本校主計、政風或督導小組監辦等。在辦理時若未能謹慎為之，恐有觸法之虞。	2	2	4	*
總-JK06	營建工程委託設計案督導與管理	原則上營建工程委託設計案，以公告方式辦理為原則。如因情況特殊，得經申請(需求)單位就個案敘明不採公告方式辦理之理由及符合採購法 22 條第 1 項各款規定，簽奉校長或其授權代理人核准後，依本校未經公告程序之限制性招標之採購程序辦理。 惟限制性招標採購，應審慎實施，以免違反政府採購法規定。	1	2	2	

風險分布編號	業務項目	影響程度之敘述	影響程度等級	發生機率等級	風險值	高風險值項目*
總-JK07	校區零星工程及設施維護管理暨設計修繕	校區零星工程及設施，為經常性辦理之業務，因採購金額小，較易疏忽，故訂定本作業流程，以供遵循辦理。	1	2	2	
總-JK08	新興工程推動	新興工程推動，需先行確認經費來源、構想書編撰、提送相關會議討論，及函報上級機關等程序，程序上較為繁雜，故訂定本作業流程，以供遵循辦理。	1	2	2	
總-JK09	校園規劃幕僚作業	校園規劃係依實際需要召開會議，每年 8 月底前簽請校長遴聘教職員代表五人，開學後簽請校長遴聘學生代表二人，此為經常性作業，影響程度甚小。	1	1	1	
總-LH01	公文作業	依行政院文書處理手冊及本校公文處理要點辦理，且以本校電子公文檔案管理作業系統作業，誤失機率低微。	1	1	1	
總-LH02	檔案管理	凡經總務處文書組掛有全校總收發文號公文及對外行文之創稿公文，一律由文書組檔案管理人員經由本校電子公文檔案系統統一歸檔，入庫保存，誤失機率低微。	1	1	1	
總-LH03	檔案應用作業	訂有本校檔案應用申請作業要點，作業規範完整，民眾如有申請時可依章辦理。	1	1	1	
總-LH04	印信管理作業	凡蓋用印信之文件，非經校長或依分層負責規定授權單位主管判發者，不得蓋用印信，不辦文稿之文件，應填	1	1	1	

風險分布編號	業務項目	影響程度之敘述	影響程度等級	發生機率等級	風險值	高風險值項目*
		具「用印申請表」核定後用印，設簿登記備查，風險機率低微。				
總-LH05	郵件管理作業	掛號郵件採電腦建檔處理，除張貼於校網之郵件招領系統，並以電郵通知。各單位或個人領取掛號郵件時，核對證件、簽名具領，發生風險機率低。	1	1	1	
總-LL01	毒性化學物質管理作業標準	毒性化學物質因洩漏、化學反應或其他事故、運作人應立即採取緊急防治措施	1	1	1	
總-LL02	飲用水管理	水質檢驗如異常須掛牌停用並通知維護廠商維護複檢，複檢合格後方可用，(本校檢測皆在正常值)。	1	1	1	
總-LL03	資源回收	資源物交由合格之回收商進行回收。	1	1	1	
總-LL04	實驗室有害廢棄物運作管理	各實驗室所產生廢棄物應確實依其類別、特性自行分類存放。	1	1	1	
總-LL05	室內空氣品質管理	本校圖資館內室內空氣污染物即 co2、甲醛、細菌及懸浮微粒(PM10)於正常值範圍。	1	1	1	
總-LL06	校園登革熱防治	加強轄區範圍加強環境整頓及孳生源清除。	1	1	1	
總-LL09	國立澎湖科技大學職業安全衛生管理-機械、設備或器具之管理	依規定每年 2 次上網申報，確認危險機械、設備使用及管理責任，影響輕微。	1	1	1	
總-LL10	國立澎湖科技大學職業安全衛生管理-事故通報	依規定上網申報職業災害統計及平時校內安全，影響輕微。	1	1	1	
總-LL11	國立澎湖科技大學實驗室生物安全與保安全管理	實驗操作時應注意各項安全須知及管理，讓操作人員更瞭解其危險性程度，影響輕微。	1	1	1	
研-LN01	計畫場地及重大設備借用	場地及重大設備使用後有損壞之情形。	1	1	1	

風險分布編號	業務項目	影響程度之敘述	影響程度等級	發生機率等級	風險值	高風險值項目*
研-LN02	計畫進用人員管理	計畫進用人員薪資有重複請領、溢領情形	1	1	1	
研-LN03	各項產學合作計畫或專題研究計畫申請作業	計畫案件逾時送件、計畫執行未達預設目標、計畫完成後未繳交報告，因而造成計畫未完成或違約之情形。	1	1	1	
研-L001	畢業生就業流向作業	影響本校掌握畢業生就業狀況	1	1	1	
研-LP01	教職員工技術移轉執行作業	輕微，未落實作業程序會產生財物損失。	1	1	1	
研-LP02	教職員專利申請	輕微，未落實作業程序會產生財物損失。	1	1	1	
研-LN01	計畫場地及重大設備借用	場地及重大設備使用後有損壞之情形。	1	1	1	
圖-LR01	圖書資料借閱服務程序作業	輕微，只有事件發生時會產生抱怨負面形象	1	2	2	
圖-LR02	遺失書籍內部管控流程處理作業	輕微，只有事件發生時會產生抱怨負面形象	1	2	2	
圖-LR03	畢業生論文繳交圖資館程序作業	輕微，只有事件發生時會產生抱怨負面形象	1	1	1	
圖-LR04	圖書資料採購管理程序作業	輕微，只有事件發生時會產生抱怨負面形象	1	1	1	
圖-LR05	期刊採購管理程序作業	輕微，只有事件發生時會產生抱怨負面形象	1	1	1	
圖-LR06	電子資源採購管理程序作業	輕微，只有事件發生時會產生抱怨負面形象	1	1	1	
圖-LR07	藝文展場租借管理	輕微，只有事件發生時會產生抱怨負面形象	1	1	1	
圖-LR08	視聽室管理程序作業	輕微，只有事件發生時會產生抱怨負面形象	1	1	1	
圖-KS01	資安事件通報作業	還算輕微。未落實通報 SOP 時，則會失去對資安事件的掌控。	2	1	2	
圖-LS01	電子郵件信箱管理	未落實離職人員帳號停用及刪除，將不利於個資管理。	1	2	2	
圖-LS02	電腦教室租借管理	未落實電腦教室租借程序時，會影響學生上課或損失場地費用收入。	1	2	2	
圖-LS03	校務系統帳號管理	還算輕微。未刪除停用離職人員校務系統帳號	2	1	2	
圖-LS04	微軟校園授權軟體認證管理	未落實核定使用時間到期後停用使用者帳號刪除，將不利於個資管理。	1	2	2	
圖-LS05	個資盤點管理	各業務流程未進行個資盤點、辨識使用的個人資料，將不利於個資管理。	2	1	2	

風險分布編號	業務項目	影響程度之敘述	影響程度等級	發生機率等級	風險值	高風險值項目*
進-LT01	學生學籍管理作業	學生學籍通訊資料登錄錯誤，衍生聯繫學生不易	2	1	2	
進-LT02	進修推廣部四技單獨招生經費支用計畫作業	招生經費編列預算緊縮，衍生核銷相關經費不易	1	2	2	
進-LT03	進修推廣部四技單獨招生簡章修訂	招生簡章內容或時程錯誤，衍生報考者誤解	2	1	2	維持列管
進-LT04	進修推廣部四技期中預警作業	學生期中成績低落，衍生該科目不及格之可能性	1	2	2	
進-LT05	進修推廣部學生辦理畢業作業	學生未能如期畢業，衍生學生延後領取畢業證書	2	1	2	
進-LT06	進修推廣部學生辦理選課作業	學生錯過選課時程，衍生無法選課，需親自填寫人工加退選單	1	2	2	
進-LT07	進修推廣部學生期中、學期考試暨請假補考作業	學生未能於考試週辦理請假，衍生逾期需憑證明文件消除曠課	1	2	2	
進-LT08	進修推廣部教師教學評量調查作業	學生上網填寫教師教學評量調查表意願不足，衍生後續加強宣導	1	2	2	
進-LT09	進修推廣部學生申請轉系及轉日間部標準作業流程	學生未能於規定期間內申請轉系(部)，衍生學生明年再辦理轉系(部)申請	2	1	2	
進-LT10	進推廣教育開設班隊、招訓管控作業	未落實推廣教育訓練品質管理，並未確實依 PDDRO 之 SOP 及相關規定執行辦理，衍生課程班隊招生不易	1	2	2	
秘-LW01	新聞發布	依照新文發布作業流程，幾乎不可能對學校造成負面影響或財物損失。	1	1	1	
秘-LW02	秘書室召開會議程序	依照會議流程管控，幾乎不可能對學校造成負面影響或財物損失。	1	1	1	
主-DV01	業務計畫及預算之編製作業	年度預算若未及時於法定期限報送，恐違反預算法	1	1	1	
主-DV02	分期實施計畫及收支估計表之編造作業	每半年一期之分期實施計畫若未及時報送，恐違「中央政府附屬單位預算執行要點」有關預算控制及執行之規定	1	1	1	
主-DV03	會計月報編製作業	會計月報若未能及時分送教育部、審計部、財政部及行政院主計總處，並上傳資料至教育部及行政院主計總處，恐違反預算法規定	1	1	1	

風險分布編號	業務項目	影響程度之敘述	影響程度等級	發生機率等級	風險值	高風險值項目*
主-DV04	半年結算報告之編製作業	半年結算報告之編製若未及時於法定期限報送，恐違反決算法	1	1	1	
主-DV05	決算之編製作業	決算報告之編製若未及時於法定期限報送，恐違反決算法	1	1	1	
主-DV06	收入事項審核作業(含代庫代收、自行收納及收入退還)	各項收入(含代庫代收、自行收納及收入退還)若未依出納管理手冊規定辦理，恐招致公款損失。	1	1	1	
主-DV07	俸給審核作業	俸給審核若未依「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」恐招致誤付或溢付薪津	1	1	1	
主-DV08	出席費、稿費、兼職費、講座鐘點費等動支之審核作業	出席費、稿費、兼職費、講座鐘點費等動支若未依相關規定辦理，恐招致溢付或重複支付等情事	1	1	1	
主-DV09	國內出差及參加訓練講習旅費動支審核作業	國內出差及參加訓練講習旅費動支若未依相關規定辦理，恐招致溢付或重複支付等情事	1	1	1	
主-DV10	國外及大陸地區出差旅費動支審核作業	國外及大陸地區出差旅費動支若未依相關規定辦理，恐招致溢付或重複支付等情事	1	1	1	
主-DV11	採購案件監辦作業	採購案件監辦若未依法定程序辦理，恐違反政府採購法	1	1	1	
主-DV12	出納會計事務查核作業	公款收入若未即時繳納入帳，恐有資產安全、產生不法及管理疏失之風險	1	1	1	
主-DV13	經費動支申請及請購作業	經費動支申請及請購若未經核准，採購項目若未與擬動支預算之用途相符，恐有產生不法及管理疏失之風險	1	1	1	
人-EU01	試用期滿送審	有些情況下會發生發生，如發生，則書面說明或回應	2	1	2	
人-EU02	簡易送審動態案件網路報送事項	有些情況下會發生發生，如發生，則書面說明或回應	1	2	2	
人-EU03	請任作業	有些情況下會發生發生，如發生，則書面說明或回應	1	2	2	
人-EU04	公務人員赴大陸案件審核	有些情況下會發生發生，如發生，則財物損失新台幣10萬元以下	1	2	2	
人-EU05	考績(成)列丁等免職處理作業	只會在特殊的情況下發生，如發生，則限期改善	2	1	2	
人-EU06	專案考績(成)處理作業	只會在特殊的情況下發生，如發生，則限期改善	2	1	2	

風險分布編號	業務項目	影響程度之敘述	影響程度等級	發生機率等級	風險值	高風險值項目*
人-EU07	懲戒處理作業	只會在特殊的情況下發生，如發生，則限期改善	2	1	2	
人-EU08	停職處理作業	只會在特殊的情況下發生，如發生，則限期改善	2	1	2	
人-EU09	停職核薪處理作業	只會在特殊的情況下發生，如發生，則限期改善	2	1	2	
人-EU10	復職處理作業	只會在特殊的情況下發生，如發生，則限期改善	2	1	2	
人-EU11	申訴再申訴處理作業	有些情況下會發生發生，如發生，則書面說明或回應	1	2	2	
人-EU12	復審行政訴訟處理作業	有些情況下會發生發生，如發生，則書面說明或回應	1	2	2	
人-EU13	公務人員資遣	只會在特殊的情況下發生，如發生，則限期改善	2	1	2	
人-EU14	公務人員兼職案件之報核程序	只會在特殊的情況下發生，如發生，則依法懲處	3	1	3	*
人-EU15	薦任以下非主管職務代理人之聘僱及解聘僱(差假、因案停職、休職或奉准保留職缺)	只會在特殊的情況下發生，如發生，則書面說明或回應	1	1	1	原列風險值3，誤植改為1
人-EU16	新聘專任教師	有些情況下會發生發生，如發生，則書面說明或回應；區域新聞媒體報導負面新聞；少數人申訴或抱怨	1	2	2	
人-EU17	新聘專任教師送審	有些情況下會發生發生，如發生，則書面說明或回應；區域新聞媒體報導負面新聞；少數人申訴或抱怨	1	2	2	
人-EU18	新聘兼任教師	有些情況下會發生發生，如發生，則書面說明或回應	1	2	2	
人-EU19	教師升等及送審	有些情況下會發生發生，如發生，則書面說明或回應，少數人申訴或抱怨	1	2	2	
人-EU20	新聘專任教師	有些情況下會發生發生，如發生，則書面說明或回應，少數人申訴或抱怨	1	2	2	
人-EU21	教師借調處理作業	有些情況下會發生發生，如發生，則書面說明或回應	1	2	2	
人-EU22	教師留職停薪及復職申請	有些情況下會發生發生，如發生，則書面說明或回應	1	2	2	
人-EU23	教師申訴再申訴處理作業	有些情況下會發生發生，如發生，書面說明或回應，少數人申訴或抱怨	1	2	2	
人-EU24	公立大專校院教師解聘、停聘、不續聘案件審核作業	有些情況下會發生發生，如發生，則書面說明或回應，少數人申訴或抱怨	1	2	2	
人-EU25	教師兼職處理作業	有些情況下會發生發生，如發生，則依法懲處	3	1	3	*

華語文能力測驗策略聯盟協議書(草案)

甲方：國立臺灣師範大學國家華語測驗推動工作委員會（以下簡稱華測會）

乙方：國立澎湖科技大學

一、宗旨

為配合推動教育部提升優質臺灣華語之政策，藉由聯合結盟之夥伴方式，互相提供教師培訓、場地設施、教材研發及相關行政支援事項，並就下列內容進行合作，以創造互利雙贏的契機。

二、合作內容

1. 甲、乙雙方得於各自媒體平台（官方網站、粉絲專頁、電子報、新聞稿等）刊登合作事宜，進行宣傳。
2. 乙方推薦教師參加華語文能力測驗命題及評分研習，通過評選後優先聘任為華測會專屬命題及評分教師。
3. 乙方推薦教師參加華語文能力測驗監試人員講習，通過實習後優先聘任為華測會專屬監試人員。
4. 乙方開發之測驗相關教材，若經甲方審訂後出版，並透過合作通路販售及行銷，可於教材中標示由”華測會審定通過適合作為 TOCFL 測驗準備教材”。
5. 乙方將華測列入課程規劃，或於所屬宣傳管道或文宣品宣傳華語文能力測驗，所屬外籍學生可享正式考試 9 折優惠；若將華測列入系所招收外國學生之入學或畢業門檻，在乙方提具證明後，所屬外籍學生可享正式考試 8 折優惠。
6. 乙方將代收考生成績單證書。
7. 教學設備、場地及相關教育設施，經由雙方協商同意，可互相支援使用。
8. 其他具體合作事項得經雙方協議逐年訂定之。

三、合約期限

本合約書自簽約日起生效，任一方擬終止本合約時，應於三個月前以正式公文通知他方。

四、合約份數

本合約正本一式二份，甲乙雙方各執一份，以資信守。

甲方：國立臺灣師範大學國家華語測驗推動工作委員會

代表人：吳正己

執行長：陳柏熹 (簽章)

通訊地址：新北市林口區仁愛路一段 2 號 資訊與教學大樓 B 棟 7 樓

聯絡電話：(02) 7749-5638

乙方：國立澎湖科技大學

代表人：黃有評 (簽章)

代理人： (簽章)

通訊地址：880011 澎湖縣馬公市六合路 300 號

聯絡電話：(06)9264115

中 華 民 國 年 月 日

討論事項（二）

國立澎湖科技大學外籍生生活獎助學金辦法修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
第四條 申請條件： 四、申請時間為每學期開學後 <u>三</u> 週內提出。	第四條 申請條件： 四、申請時間為每學期開學後一週內提出。	1. 考量疫情時代，外籍生入境因應相關管制措施，恐有延後返校之可能，為保學生權益，擬予修正。

討論事項（三）

國立澎湖科技大學推動業務委託民間辦理要點條文修正草案對照表		
修正後修正規定	修正前現行規定	說明
<p>三、本校推動業務委外事宜應組成委外專案小組，<u>成員任一性別比例不得低於三分之一</u>，由校長指定委員1人擔任召集人兼主席，負責策畫督導，並由主任秘書、總務長、圖資館館長、主計室主任、人事室主任、事務組組長、營繕組組長為委員，其中人事室主任兼執行秘書辦理秘書業務，如遇<u>任一性別比例不足或有重大業務委託</u>，得由校長指派增加小組委員，參與專案小組審查。</p>	<p>三、本校推動業務委外事宜應組成委外專案小組，由校長指定委員1人擔任召集人兼主席，負責策畫督導，並由主任秘書、總務長、圖資館館長、主計室主任、人事室主任、事務組組長、營繕組組長為委員，其中人事室主任兼執行秘書辦理秘書業務，如遇有重大業務委託，得由校長指派增加小組委員，參與專案小組審查。</p>	<p>配合「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」第五點規定修正。</p>

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草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>國立澎湖科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點</p>	<p>國立澎湖科技大學教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點</p>	<p>「違反送審教師資格規定」及「學術成果舞弊案件」分2個規定，爰修正本要點名稱。</p>
<p>一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為處理違反送審教師資格規定，依據教育部頒「專科以上學校教師資格審定辦法」（以下簡稱審定辦法）、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」訂定本要點。</p>	<p>一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為處理違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件，依據教育部頒「專科以上學校教師資格審定辦法」<u>第四十三條</u>、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」訂定本要點。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>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：</p> <p>（一）審定辦法第四十三條第一項第一款規定情事：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>二、本要點所稱違反送審教師資格規定及學術成果舞弊，指被檢舉人有下列情事之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> （一）教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、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。 （二）著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或其他舞弊情事。 （三）學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物 	<p>依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第3點規定修正。</p>

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(二) 審定辦法第四十三條第一項第二款規定情事：</p> <p>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。</p> <p>2. 造假：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。</p> <p>3. 變造：指擅自變更研究資料、過程或成果。</p> <p>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。</p> <p>(三) 審定辦法第四十三條第一項第三款規定情事：</p> <p>1. 偽造、變造學歷、經歷證</p>	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(五) 其他送審教師資格以外之學術成果涉及抄襲、剽竊或其他舞弊情事。</p> <p>有前項以外，符合「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第三點所列違反學術倫理情形者，依前項第五款其他舞弊情事辦理。</p>	
---	--	--

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>(四) 審定辦法第三十九條第二項規定情事：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序，情節嚴重。</p>		
<p>三、送審人經檢舉或發現有第二點之情事，移送研究發展處學術倫理委員會(以下簡稱學倫會)，依本校「學術倫理規範及審議辦法」規定，辦理查證事宜。</p> <p>學倫會完成調查後，將調查報告送回送審人原審理之教評會審議。</p>	<p>三、違反本規定之檢舉案審理單位為本校校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)，系(含中心，以下同)及院(含共同教育委員會，以下同)教評會須協助違反規定案件之查證或審議事宜。</p>	<p>為使學術倫理案件事權統一，移送研究發展處學術倫理委員會，依本校「學術倫理規範及審議辦法」規定辦理查證事宜。</p>
<p>(刪除)</p>	<p>四、凡具名及具體指陳違反本規定之檢舉，應即進入處理程序，並以保密方式為之，避免檢舉人及被檢舉人曝光。</p> <p>未具名但具體指陳違反第二點各款情事之檢舉，得依前項規定辦理。</p>	<p>移列至研發處訂定之本校「學術倫理規範及審議辦法」中規定。</p>

(刪除)

五、校教評會於接獲檢舉案後，應由校教評會召集人會同教務長、被檢舉人所屬學院院長及人事室主任於五日內完成形式要件審查，確認是否受理。因形式要件不符不予受理者，以書面通知檢舉人後結案；對於形式要件成立之檢舉案件，應移請校教評會處理。

校教評會對於形式要件成立之檢舉案件，校教評會召集人應於十日內組成五至七人調查小組，並於接獲檢舉之日起四個月內作成調查結果報告及具體處置建議，提送校教評會。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得依行政程序簽會校教評會召集人後延長二個月，延長以一次為限，倘檢舉資料再補送（正）時，自補送（正）之次日起算，並應書面通知檢舉人及被檢舉人。

校教評會應於審議後十四日內，將處理結果及理由以書面通知檢舉人及被檢舉人。

第二項調查小組成員由校教評會依該個案之專業領域，由校教評會召集人及院、系教評會相關專業領域委員組成（校教評會召集人為小組召集人），並應聘請校內外非該院、系公正學者參與。

六、對於被檢舉人有第二點第一項第一款至第三款及第五款所定情事時，應函請被檢舉人針對檢舉內容於二十日內提出書面答辯。涉教師資格審查案件，應將檢舉

移列至研發處訂定之本校「學術倫理規範及審議辦法」中規定。

內容及答辯書請原送審之教評會送原審查人再審查，必要時調查小組得請該教評會另送相關學者專家一人至三人審查，以為相互核對；無原審查人或原審查人無法審查時，逕送相關學者審查，審查人數含原審查人至少三人。原送審之教評會為系(中心)教評會時，由所屬院(委員會)教評會比照本校教師資格審查作業要點辦理送審事宜。

檢舉案為學術成果舞弊時，由調查小組作成調查報告，遇有疑義時，得將檢舉內容及答辯書送相關學者專家三人以上審查。本項學者專家名單，授權調查小組決定之。

審查人及學者專家身分應予保密。審查人及學者專家審查後，應提出審查報告書，俾供調查小組及校教評會審理時之依據，並應尊重該專業領域之判斷。

檢舉案經相關專業領域學者專家審查完竣後，校教評會於審理時得邀請被檢舉人於程序中再提出口頭答辯或列席說明。

校教評會或調查小組審理時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。

<p>四、經審議確定有第二點第一款至第三款所定情事之一者，如於本校受理送審人之教師資格審查期間，應駁回送審人教師資格審查之申請，如教師資格經教育部審定者，報教育部撤銷該等級起之教師資格及追繳教師證書，並得為一定期間不受理其教師資格審查申請之處分；教評會並依涉案情節輕重，決議處置之建議，參酌專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則第四點至第五點規定辦理。另處理程序依專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則第九點規定辦理。</p> <p>送審人經指陳涉及第二點各款情事之一者，不得撤回資格審查案。</p> <p>教評會對於專業意見，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及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。</p>		<p>依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第4、9點規定增列。</p>
<p>(刪除)</p>	<p>八、校教評會成員、原審查人及校外學者專家，與被檢舉人有下列關係之一者，應予以迴避：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 師生。 (二) 三親等內之血親。 (三) 配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。 (四) 學術合作關係。 (五) 相關利害關係人。 (六) 依其他法規應予迴避。 	<p>移列至研發處訂定之本校「學術倫理規範及審議辦法」中規定。</p>
<p>五、本校於受理送審人之教師資格審</p>	<p>七、本校於受理教師資格審查案件</p>	<p>依「專科以上</p>

<p>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，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。</p>	<p>期間，發現被檢舉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並作成電話紀錄，送校教評會召集人再與該審查人查證後，提校教評會審議；經審議屬實之案件，應駁回被檢舉人之聘任或升等申請。</p>	<p>學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第13點規定修正。</p>
<p>六、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。</p> <p>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。</p>		<p>依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第14點規定增列。</p>
<p>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。</p>	<p>十一、校教評會依本要點規定認定被檢舉人有第二點第一款、第二款、第三款及第五款情事後，應將其認定情形及處置之建議，報教育部審議，並依教育部審議決定執行。</p> <p>本校依教育部審議決定執行後，應公告並副知教育部及各學校，且不因被檢舉人提出申</p>	<p>依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第15點規定修正。</p>

	訴或行政爭訟而暫緩執行。	
<p><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<u>送審</u>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。</p> <p>審議檢舉案時，委員中有應行迴避之情事者，不列入委員人數計算。</p>	<p><u>九、</u>校教評會<u>及調查小組</u>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<u>被檢舉</u>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。</p> <p>審議檢舉案時，委員中有應行迴避之情事者，不列入委員人數計算。</p>	點次變更，酌作文字修正。
<p><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。</p> <p>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：</p> <p>(一) 一定期間內不予晉薪、不得申請借調、在外兼職或兼課。</p> <p>(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。</p> <p>(三) 依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條規定，予以一定期間不受理教師資格審定申請之處分。</p> <p>(四) 依教師法規定予以解聘、不續聘或停聘。</p> <p>前項處置屬解聘、不續聘或停聘等情節重大者，依循本校三級教師評審程序審議並報教育</p>	<p><u>十、</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及學術成果舞弊案件。</p> <p>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：</p> <p>(一) 一定期間內不予晉薪、不得申請借調、在外兼職或兼課。</p> <p>(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。</p> <p>(三) 依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條規定，予以一定期間不受理教師資格審定申請之處分。</p> <p>(四) 依教師法規定予以解聘、不續聘或停聘。</p> <p>前項處置屬解聘、不續聘或停聘等情節重大者，依循本校三級教師評審程序審議並報教育部核准；<u>如涉教師資格者，則</u></p>	點次變更。

<p>部核准。</p> <p>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。</p>	<p><u>報請教育部撤銷教師資格</u>。</p> <p>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。</p>	
<p><u>十一</u>、檢舉案經審結後判定未成立，檢舉人如再次提出檢舉，應提出原檢舉案審結之決議及具體新證據，始依<u>本要點進行調查及處理</u>；否則即依原審議決定逕復檢舉人。對於檢舉人濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，由校教評會認定，並依情節輕重向相關單位提出懲處建議。</p>	<p><u>十二</u>、檢舉案經審結後判定未成立，檢舉人如再次提出檢舉，應提出原檢舉案審結之決議及具體新證據，<u>始依第五點規定程序辦理</u>；否則即依原審議決定逕復檢舉人。對於檢舉人濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，由校教評會認定，並依情節輕重向相關單位提出懲處建議。</p>	<p>點次變更，酌作文字修正。</p>
<p><u>十一</u>、本校校務基金進用編制外教學人員、客座教師及研究人員比照本要點規定辦理。</p>	<p><u>十三</u>、本校校務基金進用編制外教學人員、客座教師及研究人員比照本要點規定辦理。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十二</u>、本要點如有未盡事宜悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」等相關規定辦理。</p>	<p><u>十四</u>、本要點如有未盡事宜悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」等相關規定辦理。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十三</u>、本要點經校務會議審議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>十五</u>、本要點經校務會議審議通過，<u>陳請校長核定</u>後實施，修正時亦同。</p>	<p>修正法制程序。</p>

國立澎湖科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點(修正後草案全文)

- 一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為處理違反送審教師資格規定，依據教育部頒「專科以上學校教師資格審定辦法」（以下簡稱審定辦法）、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」訂定本要點。
- 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) 審定辦法第四十三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。
 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) 審定辦法第四十三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) 審定辦法第四十三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。
 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。
 - (四) 審定辦法第三十九條第二項規定情事：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序，情節嚴重。
- 三、送審人經檢舉或發現有第二點之情事，移送研究發展處學術倫理委員會(以下簡稱學倫會)，依本校「學術倫理規範及審議辦法」規定，辦理查證事宜。學倫會完成調查後，將調查報告送回送審人原審理之教評會審議。
- 四、經審議確定有第二點第一款至第三款所定情事之一者，如於本校受理送審人之教師資格

審查期間，應駁回送審人教師資格審查之申請，如教師資格經教育部審定者，報教育部撤銷該等級起之教師資格及追繳教師證書，並得為一定期間不受理其教師資格審查申請之處分；教評會並依涉案情節輕重，決議處置之建議，參酌專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則第四點至第五點規定辦理。另處理程序依專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則第九點規定辦理。

送審人經指陳涉及第二點各款情事之一者，不得撤回資格審查案。

教評會對於專業意見，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及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。

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，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。

六、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。

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。

八、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。

審議檢舉案時，委員中有應行迴避之情事者，不列入委員人數計算。

九、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」第四十三條規定，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。

十、檢舉案經審結後判定未成立，檢舉人如再次提出檢舉，應提出原檢舉案審結之決議及具體新證據，始依本要點進行調查及處理；否則即依原審議決定逕復檢舉人。對於檢舉人濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，由校教評會認定，並依情節輕重向相關單位提出懲處建議。

十一、本校校務基金進用編制外教學人員、客座教師及研究人員比照本要點規定辦理。

十二、本要點如有未盡事宜悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」等相關規定辦理。

十三、本要點經校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學教師評審委員會設置辦法修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第三條 校教評會之任務如<u>下</u>：</p> <p><u>一、關於專任(案)、兼任教師之新(續)聘及聘期事項。</u></p> <p><u>二、關於教師之升等事項。</u></p> <p><u>三、關於專任(案)、兼任教師之解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定等事項。</u></p> <p><u>四、關於教師延長服務、違反聘約及依法應盡義務之認定及處理事項。</u></p> <p><u>五、其他有關教師權益應行評審之事項。</u></p>	<p>第三條 校教評會之任務如<u>左</u>：</p> <p><u>一、評審有關教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、延長服務、教師借調暨違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件等事項。</u></p> <p><u>二、評審有關教師之教學、研究發明、專門著作、服務貢獻暨重大獎懲事項。</u></p> <p><u>三、評審有關教師參加國內外進修，年功加俸(薪)事項。</u></p> <p><u>四、關於教師資遣原因認定之審查事項。</u></p> <p><u>五、評議教師違反教師法第三十二條規定之事項。</u></p>	<p>為明確訂定校教評會之任務，及其他有關教師權益事項，爰予以修正。</p>
<p>第四條 有關教師解聘、不續聘或停聘<u>及其他關於教師權益之重大事項</u>，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，院教評會得逕依規定審議變更之，校教評會對院教評會有類此情形者亦同。</p> <p>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。</p>	<p>第四條 有關教師解聘、不續聘或停聘案如事證明確，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，院教評會得逕依規定審議變更之，校教評會對院教評會有類此情形者亦同。</p> <p>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。</p>	<p>依教育部 105 年 11 月 2 日臺教人(三)字第 1050142481 號函略以，教師重大事項經三級審議，應以最後層級之教師評審委員會決定為最終確定意見，始合於教師評審委員會設置之功能與目的，惟其重大事項並不限於教師解聘、停聘或不續聘事項。</p>

<p>第五條 本校設校、院、系、中心教師評審委員會，其組織方式如下：</p> <p>一、校教評會：置委員十三至二十一人，以副校長、教務長、各學院院長、共同教育委員會（<u>以下簡稱共教會</u>）主任委員為當然委員，每學院（共教會）由該院（共教會）全體教師選（推）舉出各系、中心之副教授以上教師代表一人為委員組成，並分別設候補委員二人（任一性別各一人），各學院（共教會）應於每年七月十五日前完成推選。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。如委員總數為偶數或任一性別委員少於委員總數三分之一時，由校長就候補委員優先圈選遞補之，或以協調、抽籤方式依序調整之。委員任期一年，連選得連任。會議由副校長召集並主持。若各系、中心副教授以上教師不足或無意願擔任時，得由校長與該院院長推薦校內外副教授以上教師中遴選擔任為委員。</p> <p>校教評會委員宜避免同時兼任校申評會委員，其已兼任者，宜注意迴避。</p> <p>校教評會委員應親自出席會議，若未請假缺席達二次者，應予解除其</p>	<p>第五條 本校設校、院、系、中心教師評審委員會，其組織方式如下：</p> <p>一、校教評會：置委員十三至二十一人，以副校長、教務長、各學院院長、共同教育委員會主任委員為當然委員，每學院（<u>含共同教育委員會，以下簡稱共教會</u>）由該院（共教會）全體教師選（推）舉出各系、中心之副教授以上教師代表一人為委員組成，並分別設候補委員二人（任一性別各一人），各學院（共教會）應於每年七月十五日前完成推選。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。如委員總數為偶數或任一性別委員少於委員總數三分之一時，由校長就候補委員優先圈選遞補之，或以協調、抽籤方式依序調整之。委員任期一年，連選得連任。會議由副校長召集並主持。若各系、中心副教授以上教師不足或無意願擔任時，得由校長與該院院長推薦校內外副教授以上教師中遴選擔任為委員。</p> <p><u>審議教師升等案時，不得低階高審，低階者就高階之升等個案不得參與表決。</u></p> <p>校教評會委員宜避免同時兼任校申評會委員，</p>	<p>一、各級教評會對於升等案，不低階高審等文字，統一於第2項修訂；並增列院、系教評會如院長、系主任無法主持時規定。</p> <p>二、共教會及基礎能力教學中心教師評審委員會之組成，難以比照其他學院、系(中心)方式，爰予以修正</p>
---	--	---

職務，並依程序由候補委員遞補。

二、院教評會：置委員七至十三人，院長及各系、中心主管為當然委員，其餘委員由各學院推選助理教授以上教師二至七人產生，委員產生方式由各學院會議訂定，任期一年，連選得連任。會議由院長召集並主持，如因故不能主持會議時，由委員互推一人代理。

三、系、中心教評會：置委員五至七人，以系、中心主管為當然委員，其他委員由該系、中心推選助理教授以上教師產生，倘該系、中心助理教授以上等級教師人數不足時，得推選校內外助理教授以上教師擔任，人選由系、中心系務(中心)會議決定之，任期一學年，系、中心教評會會議由各系主任、中心主任召集並主持，如因故不能主持會議時，由委員互推一人代理。

各級教評會審議教師升等案時，不得低階高審，低階者就高階之升等個案不得參與表決。

共教會及基礎能力教學中心教師評審委員會之組成，於該教評會設置辦法另定之。教評會之組成，因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半。

其已兼任者，宜注意迴避。

校教評會委員應親自出席會議，若未請假缺席達二次者，應予解除其職務，並依程序由候補委員遞補。

二、院教評會：置委員七至十三人，院長及各系、中心主管為當然委員，其餘委員由各學院推選助理教授以上教師二至七人產生，委員產生方式由各學院會議訂定，任期一年，連選得連任。會議由院長召集並主持。

審議教師升等案時，不得低階高審，低階者就高階之升等個案不得參與表決。

三、系、中心教評會：置委員五至七人，以系、中心主管為當然委員，其他委員由該系、中心推選助理教授以上教師產生，倘該系、中心助理教授以上等級教師人數不足時，得推選校內外助理教授以上教師擔任，人選由系、中心系務(中心)會議決定之，任期一學年，系、中心教評會會議由各系主任、中心主任召集並主持。

審議教師升等案時，不得低階高審，低階者就高階之升等個案不得參與表決。

共教會及基礎能力教學中心教師評審委員會之組成，比照(前項)院、系(中心)方式辦理。

	<p>教評會之組成，因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半。</p>	
<p>第六條 本校教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及其他關於教師權益之重大事項，依法應由本會評審事項，須先經由系、中心教評會決議送院教評會通過後，再提校教評會審議；惟依教師法及專科以上學校兼任教師聘任辦法等相關規定免經教評會審議者，不在此限。</p>	<p>第六條 本校教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘案、資遣原因認定及其他依法應由本會評審事項，須先經由系、中心教評會決議送院教評會通過後，再提校教評會審議。</p> <p><u>教師涉有下列各款情形之一者，本校應於知悉之日起一個月內經校教評會審議通過後，免報教育部核准，暫時予以停聘六個月以下，並靜候調查；必要時，得經校教評會審議通過後，延長停聘期間二次，每次不得逾三個月。經調查屬實者，於報教育部後，至教育部核准及學校解聘前，應予停聘，免經校教評會審議：</u></p> <p><u>一、教師法第十四條第一項第四款至第六款情形。</u></p> <p><u>二、教師法第十五條第一項第一款或第二款情形。</u></p> <p><u>教師涉有下列各款情形之一，本校認為有先行停聘進行調查之必要者，應經校教評會審議通過，免報教育部核准，暫時予以停聘三個月以下；必要時，得經校教評會審議通過後，延長停聘期間一次，且不得逾三個月。經調查屬實者，於報教育部後，至教育部核准及學校解聘前，得經校教評會審議通過後，予以停聘：</u></p> <p><u>一、教師法第十四條第一項第七款至第十一款情形。</u></p> <p><u>二、教師法第十五條第一項第三款至第五款情形。</u></p> <p><u>第二、三項情形應經教師評審委員會委員二分之一以上出</u></p>	<p>一、教師重大權益事項不僅只有停聘，倘要列舉，必需包含教師法及專科以上學校兼任教師聘任辦法各相關條文，爰刪除第2至4項，依教師法及相關規定辦理。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>

	<p><u>席及出席委員二分之一以上之審議通過。</u></p>	
<p>第十一條 校教評會依任務視需要召開會議。<u>各級教評會審議事項，應有全體委員二分之一以上出席，始得開會；應有出席委員二分之一以上之同意，始得決議；惟教師法或其他法令另有規定者，從其規定。</u>委員公出或請假不得由其他人員代理。</p> <p><u>審議教師解聘、停聘、不續聘、資遣及復聘案件之出席及決議人數，依教師法第十四條至第十六條、第十八條及第二十二條至第二十三條等相關規定辦理。</u></p>	<p>第十一條 校教評會依任務視需要召開會議。<u>開會時除依教師法規定應經教師評審委員會委員二分之一以上出席之情形外，應有委員三分之二以上出席。議決事項，除升等、教師法或其他法令規定應有出席委員三分之二以上同意外，其餘應有出席委員二分之一之同意。</u>委員公出或請假不得由其他人員代理。</p>	<p>依教師法有關出席人數、同意人數等相關規定予以修正。</p>
<p>第十二條 本會委員如遇討論<u>案由有下列關係之一者，應自行迴避：</u></p> <p><u>(一)現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。</u></p> <p><u>(二)配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。</u></p> <p><u>(三)近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。</u></p> <p><u>(四)審查該案件時共同執行研究計畫。</u></p> <p><u>(五)現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。</u></p> <p>如遇有應迴避未迴避，或有具體事實足認其執行任務有偏頗之虞者，審查當事人得向教評會申請迴避。是項申請，當事人應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被</p>	<p>第十二條 本會委員如遇討論<u>與其本人、配偶或四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此親屬關係者之事項時，應自行迴避。</u>如遇有應迴避未迴避，或有具體事實足認其執行任務有偏頗之虞者，審查當事人得向教評會申請迴避。是項申請，當事人應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由教評會決議之。又遇有前開情形，而未經審查當事人申請迴避者，應由教評會主席命其迴避。<u>迴避委員人數不計入該議案出席委員人數。</u></p>	<p>一、依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第11點規定修正。</p> <p>二、為避免因迴避造成出席人數不足致無法開會，爰增列第3項。</p> <p>三、項次調整。</p>

<p>申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由教評會決議之。又遇有前開情形，而未經審查當事人申請迴避者，應由教評會主席命其迴避。</p> <p><u>迴避委員人數不計入該議案出席委員人數；倘因迴避或特殊情形致可出席人數未達法定人數時，得由該教評會推選校內、外相關學術領域教授，簽請院長擇定，陳請校長核定後共同組成。</u></p>		
<p>第十六條 本校各級教評會審議解聘、不續聘、停聘、資遣案件時，應分別適用或準用行政程序法有關陳述意見及申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗之相關規定。</p> <p>除有行政程序法第 103 條列舉得不給予陳述意見機會之情形外，應依前項規定通知當事人陳述意見，<u>各級教評會</u>陳述意見至少預留 7 日準備期間。當事人列席教評會陳述之意見及教評會對陳述意見之回應，應於會議紀錄中詳實載明，以完備教評會審議過程。</p> <p>教評會不宜邀請非案件關係人列席陳述意見，以免影響教評會實質決定之公正與公平。</p>	<p>第十六條 本校各級教評會審議解聘、不續聘、停聘、資遣案件時，應分別適用或準用行政程序法有關陳述意見及申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗之相關規定。</p> <p>除有行政程序法第 103 條列舉得不給予陳述意見機會之情形外，應依前項規定通知當事人陳述意見，<u>第一次</u>陳述意見至少預留 7 日準備期間。當事人列席教評會陳述之意見及教評會對陳述意見之回應，應於會議紀錄中詳實載明，以完備教評會審議過程。</p> <p>教評會不宜邀請非案件關係人列席陳述意見，以免影響教評會實質決定之公正與公平。</p>	<p>因事涉教師重大權益事項，各級教評會通知當事人陳述意見，均至少預留 7 日準備期間，爰修正第 2 項。</p>

國立澎湖科技大學兼任教師聘任要點(草案及逐點說明)

	法規名稱	說明
	國立澎湖科技大學兼任教師聘任要點	
點次	草案條文	說明
一、	為因應專業特殊性、產業實務經驗或實際教學需要，依據教育部訂頒「專科以上學校兼任教師聘任辦法」，訂定本校兼任教師聘任要點(以下簡稱本要點)。	依教育部訂頒「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第3條規定訂定。
二、	<p>兼任教師之聘任應以彌補各該系、中心(以下簡稱系)、學院(含共同教育委員會，以下簡稱共教會)專任教師課程專長等需求考量聘任之，受聘人員應具有教育人員任用條例聘任資格。如以專業技術人員聘任，以具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者為限，並應符合教育部訂頒「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之資格規定。</p> <p>兼任教師應作總量管制，已經聘足教師員額之系，一學期得聘六個鐘點兼任教師，一學年得聘十二個鐘點兼任教師。</p> <p>各系教師員額未聘滿者，每缺一名教師員額，得聘十二個鐘點兼任教師。</p> <p>共教會所屬中心，則於本校開課及排課辦法第五條所核定之總時數額度內，得聘兼任教師。</p> <p>超額或超時數聘任之教師鐘點費由各系(含共教會所屬中心)經費支付。又因兼任本校行政職務核減授課鐘點時，衍生超鐘點者，或有特殊情況，得專案簽核由學校支應。</p>	<p>一、以下要點依教育部訂頒「專科以上學校兼任教師聘任辦法」及參酌「國立屏東大學兼任教師聘任要點」訂定。</p> <p>二、本校教師聘任暨升等審查辦法第6條，涉及兼任教師規定，統一於本要點訂定。</p>
三、	<p>各系、學院(共教會)提聘兼任教師聘期以一學期或一學年一聘為原則，起迄日期以學期制或學年制為之。</p> <p>本校兼任教師，全學年排課者，聘期自當年八月一日起至次年七月底止；僅第一學期排課者，聘期自當年八月一日起至次年一月底止；僅第二學期排課者，聘期自當年二月一日起至七月底止，</p>	<p>一、聘任程序依教育部訂頒「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第4條第3項規定，由學校訂之。</p> <p>二、本校教師聘任暨升等審查辦法第8條，涉及兼任教師規定，統</p>

	<p>受聘後未能授課者，應將聘書收回。</p> <p>新聘兼任教師，由各系、學院（共教會）繕填本校「擬聘教師申請表」（如附件一）及「擬聘兼任教師名冊」（如附件二）並附上最高學歷證書（國外學歷應先辦妥學歷驗證或查證）、教師證書、各式證照等資料，經所屬教評會通過，並依行政程序會簽教務處、人事室、陳請校長核定，提送院（共教會）校教評會審議通過後始得聘任。</p> <p>兼任教師續聘時，由各系、學院（共教會）彙整「擬聘兼任教師名冊」（如附件二），提經所屬教評會通過，並依行政程序會簽教務處、人事室、陳請校長核定，提送院（共教會）校教評會審議通過後始得聘任。</p> <p>兼任教師之職級經各級教評會審議通過聘任後，於聘期中不再改聘；若具較高職級之資格，應於嗣後聘任時依規定程序，提送各級教評會審議通過後，依所具資格予以聘任。</p>	<p>一於本要點訂定。</p>
<p>四、</p>	<p>新聘兼任專業技術人員應先辦理校外審查，由提聘單位所屬院級學術單位送請校外三位相關專業領域學者專家評審。其外審成績至少二人達七十分以上者為外審通過。</p> <p>經專案簽准追聘之兼任專業技術人員未通過資格審查者，應於知悉審定結果並經提聘單位教評會確認後，予以終止聘約。其所遺課程另依本校相關規定辦理調補課事宜。</p>	<p>依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法第9條訂定。</p>
<p>五、</p>	<p>兼任教師之年齡最高以六十八歲為限，惟兼任教師有特殊貢獻或成就並有具體事證，且經各級教評會審議通過者，不在此限。</p>	<p>年齡限制。</p>
<p>六、</p>	<p>兼任教師授課時數每週至多以六小時為限；惟因特殊原因，經本校各級教評會審議通過，經校長核定者，不在此限。現職公務人員在辦公時間內應聘擔任本校兼任教師者，應依「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」規定，每週授課時數併計不得超過四小時。</p>	<p>授課時數限制。</p>
<p>七、</p>	<p>兼任教師聘任後如因學生選課人數未達開課標</p>	<p>依教育部訂頒「專科以上</p>

	<p>準，致無聘任該兼任教師之需求者，經教務處通知開課單位後，如該兼任教師當學期已無授課事實，聘期屆滿前得終止聘約。</p> <p>兼任教師授課期間，如因故中途停止授課，應於終止聘約二星期前以書面方式向聘任單位提出，聘任單位未依行政程序核定同意前，不得片面終止聘約。</p>	學校兼任教師聘任辦法」第 4 條規定訂定。
八、	兼任教師有應終止聘約或暫時停止聘約執行之情形，依專科以上學校兼任教師聘任辦法第五條至第十一條規定辦理。	依教育部訂頒「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第 14 條第 3 款規定，明訂終止聘約執行之依據。
九、	<p>兼任教師(不含兼任之各級專業技術人員)在本校任教滿一學年(或二學期)，且每學期須授課滿一學分以上，自第三學期起始得提出送審申請，其辦理送審所需之專門著作(含學位論文、學術著作及藝術作品)、成就證明、技術報告審查費，由該兼任教師支付。</p> <p>兼任教師不得向本校提出升等教師之申請。</p>	本校教師聘任暨升等審查辦法第 18 條第 2 項，涉及兼任教師請證及升等規定，統一於本要點訂定。
十、	兼任教師請假調課、補課、代課，另依本校教師缺課代課補課辦法辦理。	依教育部訂頒「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第 18 條規定訂定。
十一、	兼任教師除現職軍公教人員外，凡符合勞工保險條例、就業保險法或全民健康保險法所定資格者，本校於聘約有效期間為其投保勞工保險、就業保險及全民健康保險。	依教育部訂頒「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第 19 條規定訂定。
十二、	兼任教師符合勞工退休金條例所定資格者，本校於聘約有效期間，應依勞工退休金條例規定，按月為未具本職兼任教師提繳退休金。	依教育部訂頒「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第 20 條規定訂定。
十三、	兼任教師於受聘期間，對教師資格審定之申請、審查結果及學校依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」有關其個人終止聘約、停止聘約執行、待遇、請假與退休金之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用教師法之申訴程序，請求救濟。	依教育部訂頒「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第 14 條規定訂定。
十四、	本要點如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定辦理。	未盡事宜之法令準據。
十五、	本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。	法制程序。

國立澎湖科技大學兼任教師聘任要點(草案全文)

一、為因應專業特殊性、產業實務經驗或實際教學需要，依據教育部訂頒「專科以上學校兼任教師聘任辦法」，訂定本校兼任教師聘任要點(以下簡稱本要點)。

二、兼任教師之聘任應以彌補各該系、中心(以下簡稱系)、學院(含共同教育委員會，以下簡稱共教會)專任教師課程專長等需求考量聘任之，受聘人員應具有教育人員任用條例聘任資格。如以專業技術人員聘任，以具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者為限，並應符合教育部訂頒「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之資格規定。

兼任教師應作總量管制，已經聘足教師員額之系，一學期得聘六個鐘點兼任教師，一學年得聘十二個鐘點兼任教師。

各系教師員額未聘滿者，每缺一名教師員額，得聘十二個鐘點兼任教師。

共教會所屬中心，則於本校開課及排課辦法第五條所核定之總時數額度內，得聘兼任教師。

超額或超時數聘任之教師鐘點費由各系(含共教會所屬中心)經費支付。又因兼任本校行政職務核減授課鐘點時，衍生超鐘點者，或有特殊情況，得專案簽核由學校支應。

三、各系、學院(共教會)提聘兼任教師聘期以一學期或一學年一聘為原則，起迄日期以學期制或學年制為之。

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

新聘兼任教師，由各系、學院(共教會)繕填本校「擬聘教師申請表」(如附件一)及「擬聘兼任教師名冊」(如附件二)，並附上最高學歷證書(國外學歷應先辦妥學歷驗證或查證)、教師證書、各式證照等資料，經所屬教評會通過，並依行政程序會簽教務處、人事室、陳請校長核定，提送院(共教會)、校教評會審議通過後始得聘任。

兼任教師續聘時，由各系、學院(共教會)彙整「擬聘兼任教師名冊」(如附件二)，提經所屬教評會通過，並依行政程序會簽教務處、人事室、陳請校長核定，提送院(共教會)、校教評會審議通過後始得聘任。

兼任教師之職級經各級教評會審議通過聘任後，於聘期中不再改聘；若具較高職級之資格，應於嗣後聘任時依規定程序，提送各級教評會審議通過後，依所具資格予以聘任。

四、新聘兼任專業技術人員應先辦理校外審查，由提聘單位所屬院級學術單位送請校外三位相關專業領域學者專家評審。其外審成績至少二人達七十分以上者為外審通過。

經專案簽准追聘之兼任專業技術人員未通過資格審查者，應於知悉審定結果並經提聘單位教評會確認後，予以終止聘約。其所遺課程另依本校相關

規定辦理調補課事宜。

- 五、兼任教師之年齡最高以六十八歲為限，惟兼任教師有特殊貢獻或成就並有具體事證，且經各級教評會審議通過者，不在此限。
- 六、兼任教師授課時數每週至多以六小時為限；惟因特殊原因，經本校各級教評會審議通過，經校長核定者，不在此限。現職公務人員在辦公時間內應聘擔任本校兼任教師者，應依「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」規定，每週授課時數併計不得超過四小時。
- 七、兼任教師聘任後如因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求者，經教務處通知開課單位後，如該兼任教師當學期已無授課事實，聘期屆滿前得終止聘約。
兼任教師授課期間，如因故中途停止授課，應於終止聘約二星期前以書面方式向聘任單位提出，聘任單位未依行政程序核定同意前，不得片面終止聘約。
- 八、兼任教師有應終止聘約或暫時停止聘約執行之情形，依專科以上學校兼任教師聘任辦法第五條至第十一條規定辦理。
- 九、兼任教師(不含兼任之各級專業技術人員)在本校任教滿一學年(或二學期)，且每學期須授課滿一學分以上，自第三學期起始得提出送審申請，其辦理送審所需之專門著作(含學位論文、學術著作及藝術作品)、成就證明、技術報告審查費，由該兼任教師支付。
兼任教師不得向本校提出升等教師之申請。
- 十、兼任教師請假調課、補課、代課，另依本校教師缺課代課補課辦法辦理。
- 十一、兼任教師除現職軍公教人員外，凡符合勞工保險條例、就業保險法或全民健康保險法所定資格者，本校於聘約有效期間為其投保勞工保險、就業保險及全民健康保險。
- 十二、兼任教師符合勞工退休金條例所定資格者，本校於聘約有效期間，應依勞工退休金條例規定，按月為未具本職兼任教師提繳退休金。
- 十三、兼任教師於受聘期間，對教師資格審定之申請、審查結果及學校依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」有關其個人終止聘約、停止聘約執行、待遇、請假與退休金之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用教師法之申訴程序，請求救濟。
- 十四、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定辦理。
- 十五、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學兼任教師聘約(草案全文)

- 一、兼任教師聘期依聘書之約定。受聘教師接到聘書後，應詳細審閱本聘約規定，同意本聘約之約定者，應於兩週內將應聘書簽章送交人事室登錄，本聘書始生效力；逾期視為不應聘，應將所發聘書退還註銷，否則視為作廢。兼任教師聘任後，因學生選課人數未達開課標準，本校應以書面敘明理由終止聘約。
- 二、兼任教師之職級經各級教師評審委員會通過聘任後，於聘期中不再改聘；若有較高職級之資格，應於下次聘任時依規定程序提各級教師評審委員會，通過後再予以改聘。
- 三、兼任教師每週授課依本校教務處所訂「本校教師授課時數處理要點」規定辦理，惟現職服務於政府機關或公(私)立學校者，依規定不得超過四小時；兼任教師鐘點費為統攝性報酬，依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」規定及兼任教師實際授課時數計算，並於授課結束後之次月發給。如因天然災害停止上班上課或國定假日致無法實際授課，鐘點費仍予照發。
- 四、兼任教師應按時上課，未經本校同意不得私自請他人代課或協同教學，如有特殊事故，應事先商請教務處同意並調妥補授課程、時間；若因故無法補課者須辦理請假，經學校同意得自行或由原聘單位代為安排資格符合之代課教師。
兼任教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
兼任教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
兼任教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 五、下列事項，依「校園霸凌防制準則」及「本校防制校園霸凌處理要點」辦理：
 - (一) 校園安全規劃。
 - (二) 校內外教學及人際互動應注意事項。
 - (三) 校園霸凌防制之政策宣示。
 - (四) 校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。
 - (五) 防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。
 - (六) 校園霸凌之申請調查程序。
 - (七) 校園霸凌之調查及處理程序。
 - (八) 校園霸凌之申復及救濟程序。
 - (九) 禁止報復之警示。
 - (十) 隱私之保密。

(十一)其他校園霸凌防制相關事項。

- 六、兼任教師(不含兼任之各級專業技術人員)在本校任教滿一學年(或二學期)，且每學期須授課滿一學分以上，自第三學期起始得提出送審申請，其辦理送審所需之專門著作(含學位論文、學術著作及藝術作品)、成就證明、技術報告審查費，由該兼任教師支付。兼任教師不得向本校提出升等教師之申請。
- 七、兼任教師不得在校外以本校教師之名義從事招攬補習、評鑑或其它營利事業。
- 八、兼任教師有應終止聘約或暫時停止聘約執行之情形，依專科以上學校兼任教師聘任辦法第五條至第十一條規定辦理。
- 九、本校基於校務或人事作業上之需要，得對受聘人之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。
受聘教師應同意本校準用不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法，辦理相關資訊之通報、蒐集、查詢、處理及利用。離職後始經查證屬實者，亦同。
- 十、兼任教師於聘期結束後一個月內應將向學校借用之圖書、教具、教材及物品等交還學校，經三次催繳仍未繳還者，本校將依法追償，並爾後不再聘任。
- 十一、兼任教師如有違反聘約或因故不能履行聘約之情事，或言行有損本校校譽者，提送教師評審委員會議處；本校如因而受有名譽、財物之損害者，並得依法向其請求賠償。
- 十二、兼任教師請假比照教師請假規則第三條請假日數核算，並依下列規定辦理：
 - (一)生理假：每月得請生理假一日，每次以一曆日計給為原則，不得分次申請；全學年請假日數未逾三曆日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
 - (二)安胎休養：懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，按所需期間依曆給假；請假期間之應授課時數併入病假計算。
 - (三)娩假、流產假：日數比照專任教師核給，依曆給假，並應一次請畢。
 - (四)捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。
 - (五)具原住民族身分之教師，依原住民族委員會公告各該原住民族歲時祭儀放假日計給。
 - (六)婚假、產前假、陪產假、事假及家庭照顧假、病假、喪假，依排定課表之。平均每週授課時數，除以四十小時，乘以應給予請假日數並乘以八小時，不足一小時部分以一小時計；申請得以時計。
- 十三、兼任教師於授課期間依前點規定請假者，鐘點費照發，並支應補課、代課鐘點費。但病假超過前項規定時數者，以事假抵銷，事假及家庭照顧假合計超過前項規定時數者，不發給鐘點費。

十四、兼任教師符合勞工退休金條例所定資格者，本校於聘約有效期間，應依勞工退休金條例規定，按月為未具本職兼任教師提繳退休金。

符合勞工退休金條例所定資格者，本校應於聘約有效期間，依勞工退休金條例規定，按月為未具本職兼任教師提繳退休金。

十五、本聘約經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學教師合聘要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、校內單位間之合聘</p> <p>(一)校內單位間之教師合聘原則上以原聘單位為主聘單位，另一方為從聘單位，若有特殊狀況，得簽請校長核可，不受此限。</p> <p>(二)對涉及全校性之事務，包含升等、進修、休假、或擔任校級會議代表等，合聘教師之員額全數計算於主聘單位且享有相關權益；而在從聘單位僅能對該單位內部之事務享有參與權。</p> <p>(三)合聘教師之升等、進修、停聘、不續聘、教授休假及延長服務等事宜，應依主聘單位所規定辦理，合聘單位不得提出異議。</p> <p>(四)合聘本校已完成聘任程序之專任或專案教師，<u>經主、從聘單位教評會審議通過</u>，依行政程序會簽教務處、人事室、陳請校長核定，送請<u>主、從聘單位</u>院教評會及校教評會備查。</p> <p><u>(五) 合聘教師之教學時數，於主聘單位應占二分之一以上，並合併計算主、從聘單位之教學時數。</u></p>	<p>三、校內單位間之合聘</p> <p>(一)校內單位間之教師合聘原則上以原聘單位為主聘單位，另一方為從聘單位，若有特殊狀況，得簽請校長核可，不受此限。</p> <p>(二)對涉及全校性之事務，包含升等、進修、休假、或擔任校級會議代表等，合聘教師之員額全數計算於主聘單位且享有相關權益；而在從聘單位僅能對該單位內部之事務享有參與權。</p> <p>(三)合聘教師之升等、進修、停聘、不續聘、教授休假及延長服務等事宜，應依主聘單位所規定辦理，合聘單位不得提出異議。</p> <p>(四)合聘本校已完成聘任程序之專任或專案教師，<u>從聘單位經教評會審議通過後，會簽主聘單位加註意見</u>，依行政程序會簽教務處、人事室、陳請校長核定後，送請從聘單位院教評會、校教評會備查。</p>	<p>依 111 年 1 月 5 日本校教師評審委員會 110 學年度第 1 學期第 3 次會議紀錄附帶決議略以，建議合聘教師流程先經主聘單位同意後再提送從聘單位系教評會審議，另課程安排應以主聘單位（係指原系、中心）為重，配合修正本校教師合聘要點及申請表。</p>

國立澎湖科技大學教師倫理守則修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
<p>第二十條 前條第一項專案倫理審議委員會(以下簡稱審議委員會)由<u>十一</u>至<u>十三</u>位委員組成，並以其中一人為召集人。除教務長為當然委員外，<u>每學院(含共同教育委員會)</u>由專任副教授以上教師中選任二人，<u>並聘請校外法律及諮商之學者專家參與</u>。任期一年，連選得連任。</p>	<p>第二十條 前條第一項專案倫理審議委員會(以下簡稱審議委員會)由<u>五</u>至<u>七</u>位委員組成，並以其中一人為召集人。除教務長為當然委員外，<u>每學院</u>由專任副教授以上教師中選任二人。任期一年，連選得連任。</p>	<p>一、依 110 年 12 月 1 日本校教師評審委員會 110 學年度第 1 學期第 2 次會議紀錄附帶決議略以，將共同教育委員納入本條文，並配合修正人數。</p> <p>二、次依 111 年 1 月 19 日本校教師評審委員會 110 學年度第 1 學期第 4 次會議紀錄附帶決議略以，專案倫理審議委員會組成，將法律及諮商專長校外人士列入。</p>

國立澎湖科技大學教師聘約修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p><u>十、下列事項，依「校園霸凌防制準則」及「本校防制校園霸凌處理要點」辦理：</u></p> <p><u>(一)校園安全規劃。</u></p> <p><u>(二)校內外教學及人際互動應注意事項。</u></p> <p><u>(三)校園霸凌防制之政策宣示。</u></p> <p><u>(四)校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。</u></p> <p><u>(五)防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。</u></p> <p><u>(六)校園霸凌之申請調查程序。</u></p> <p><u>(七)校園霸凌之調查及處理程序。</u></p> <p><u>(八)校園霸凌之申復及救濟程序。</u></p> <p><u>(九)禁止報復之警示。</u></p> <p><u>(十)隱私之保密。</u></p> <p><u>(十一)其他校園霸凌防制相關事項。</u></p>		<p>依教育部 110年12月30日臺教學(五)字第1100179711號函略以，依據「校園霸凌防制準則」第11條略以，應納入教職員工聘約中，其內容應包括左列所列11款事項，爰配合修正本校聘約並新增第10點。</p>
<p><u>十一、</u>本聘約未盡事宜依大學法、教師法、教育人員任用條例暨有關法令規定辦理。</p>	<p>十、本聘約未盡事宜依大學法、教師法、教育人員任用條例暨有關法令規定辦理。</p>	<p>點次變更。</p>

國立澎湖科技大學教師服務規程修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>十三、教師有違反送審教師資格規定者，依本校「教師違反送審教師資格規定」規定辦理；違反學術倫理者，依本校「學術倫理規範及審議辦法」規定辦理。</p>	<p>十三、教師有違反送審教師資格規定及其他學術成果舞弊者，依本校「教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點」規定辦理。</p>	<p>配合本校區分違反送審教師資格及違反學術倫理不同規定，爰予以修正。</p>
<p>十六、教師應尊重性別平等及防制校園霸凌，恪守教師專業倫理，以維護學生之受教權、身心健康與安全。</p>	<p>十六、教師應尊重性別平等，恪守教師專業倫理，以維護學生之受教權、身心健康與安全。</p>	<p>配合「校園霸凌防制準則」納入本校教師聘約，爰予以修正。</p>

討論事項（十一）

國立澎湖科技大學場地設備收支管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、本要點依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條及「國立澎湖科技大學校務基金自籌收入收支管理要點」第十點規定訂定之。</p>	<p>一、本校依據「國立大學校院校務基金設置條例」第十條規定暨教育部令頒「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」訂定本要點（以下簡稱本要點）。</p>	<p>依據現行「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立澎湖科技大學校務基金自籌收入收支管理要點」規定修正。</p>
<p>九、場地外借收入，其中屬院、系所等學術單位所管理場地之收入，學校提成百分之二十，屬行政單位所管理場地之收入，學校提成百分之六十，納入校務基金由學校統籌運用，其餘百分之八十或百分之四十，作為場地管理單位設備維護、器材汰換、場地清潔、工讀生費用或加班費等之用。</p> <p>前項屬行政單位所管理場地之收入，為各運動場館(含室內籃球場、韻律教室、桌球教室、田徑場、體適能中心、壘球場)，學校提成百分之四十，納入校務基金由學校統籌運用。</p>	<p>九、場地外借收入，其中屬院、系所等學術單位所管理場地之收入，學校提成百分之二十，屬行政單位所管理場地之收入，學校提成百分之六十，納入校務基金由學校統籌運用，其餘百分之八十或百分之四十，作為場地管理單位設備維護、器材汰換、場地清潔、工讀生費用或加班費等之用。</p>	<p>依據學務處 111 年 3 月 2 日「有關本校各運動場館收支分配比例」簽呈辦理。</p>
<p>十四、本要點經行政會議通過，提校務基金管理委員會審議後實施，修正時亦同。</p>	<p>十四、本要點經行政會議通過，提校務基金管理委員會審議後，陳報教育部備查後實施，修正時亦同。</p>	<p>依據現行規定辦理。</p>