

# 國立澎湖科技大學

## 111 學年度第 2 學期第 3 次 行政會議紀錄附件

中華民國 112 年 4 月 18 日

學務處附件：

一、112年3月份各系學生發生交通事故人數計人次，與去(111)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、事故熱點加強宣導，強化學生防衛知能。

學院	系別	111年3月			112年3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						
	資訊管理系						
	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		1	1			
	水產養殖系					2	2
	電機工程系		2	2			
	食品科學系						
觀光休閒學院	觀光休閒系		1	1			
	餐旅管理系					2	2
	海洋遊憩系		1	1		1	1
合計(單位人次)			6	6		5	5

二、4月份預計辦理活動

日期	活動名稱	活動內容
4月21日	3小時CPR+AED證照班	與紅十字會、觀休系共同辦理學生及教職員3小時CPR+AED證照班。
4月21日	登革熱查核	馬公市第一衛生所至本校登革熱查核，檢視陽性孳生源及病媒蚊。
4月22日 ~4月23日	16小時急救員訓練	與紅十字會辦理16小時急救員訓練，每班提供免費名額，通過者即可取得證照。
4月26日	菸害防制宣導	衛生局至本校針對五專生宣導菸害防制。

總務處報告附件：

一.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
112 0101 ↓ 112 0131	18,249	33,834	27,594	5,332	32,072	9,439	27,177	64,492	218,189
	15,937	29,525	22,565	5,062	25,739	75,74	26,045	68,233	200,680
	-2,312	-4,309	-5,029	-270	-6,333	-1,865	-1,132	3,741	-17,509
	-12.67	0.70	-18.22	-5.06	-19.75	-19.76	-4.17	5.80	-8.02
112 0201 ↓ 112 0228	15,881	32,712	22,621	4,564	27,178	7,648	25,471	53,813	189,888
	16,118	29,076	19,946	4,660	25,830	6,763	26,409	61,703	190,505
	237	-3,636	-2,675	96	-1,348	-885	938	7,890	617
	0.06	1.49	-11.12	-11.83	2.10	-4.96	-11.57	3.68	14.66
112 0301 ↓ 112 0331	27,470	71,030	32,935	5,572	38,166	12,653	43,659	74,835	306,320
	25,186	70,127	31,360	5,839	37,856	11,074	43,260	76,213	300,915
	-2,284	-903	-1,575	267	-310	-1,579	-399	1,378	-5,405
	-8.31	-1.27	-4.78	4.79	-0.81	-12.48	-0.91	1.84	-1.76

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112年3月份產生電力4,680度，今年度累計9,390度。
- 3.體育館太陽光電112年3月份產生電力4,651度，今年度累計9,783度。
- 4.教學大樓機車棚太陽光電112年3月份產生電力5,830度，今年度累計12,376度。
- 5.食品加工場太陽光電自112年3月份產生電力3,707度，今年度累計7,584度。
- 6.司令台太陽光電自112年3月份產生電力7,840度，今年度累計16,893度。
- 7.累計太陽光電本年度已發電5萬6,026度，約佔全校總用電量76萬8,226度之7.29%。

二. 依台電抄表本校今年度用電增減情形：

收據 月份	111 年		112 年		電度差異	累計增 減情形
	期 間	當月電度	期 間	當月電度		
02	1110101~1110131	226,600	1120101~1120131	207,000	-19,600	-19,600
03	1110201~1110228	195,200	1120201~1120228	195,800	600	-19,000
04	1110301~1110331	313,200	1120301~1120331	309,400	-3,800	-22,800

## 進修推廣部報告附件

### 【111 學年度第二學期（112 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
麵包點心實務班第 01 期	游凱傑	餐旅管理系	112/03/07- 112/05/30	32	48	開訓中

### 1. 【111 學年度第 2 學期（112 年上半年）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
漫遊菊島—觀光英語 會話導覽	趙文璧	基礎能力 教學中心	112/03/15- 112/06/14	30	26	停辦 (招生人數不足)
瑜珈 A 班	劉淑貞	外聘	112/03/14- 112/06/08	35	24	開訓中
瑜珈 B 班	劉淑貞	外聘	112/03/14- 112/06/08	35	24	開訓中
銀髮運動課程-壯世 代功能性健康促進班 第 01 期	蒲典聖	通識 中心	112/02/21- 112/03/14	15	4	停辦 (招生人數不足)
銀髮運動課程-壯世 代功能性健康促進班 第 02 期	張吉堯	通識 中心	112/03/21- 112/04/11	15	4	停辦 (招生人數不足)
銀髮運動課程-壯世 代全身有氧肌力訓練 班第 01 期	魏峻廷	內聘	112/04/19- 112/05/17	15	4	停辦 (招生人數不足)
銀髮運動課程-壯世 代肌力訓練之運動週 期規劃設計班第 01 期	魏峻廷	內聘	112/03/03- 112/06/16	15	16	停辦 (招生人數不足)
銀髮運動課程-壯世 代肌力與體能班第 01 期	陳信良	內聘	112/05/24- 112/06/21	15	5	停辦 (招生人數不足)

銀髮運動課程-正念 陰瑜珈班	邱詩涵	通識 中心	112/02/16- 112/06/21	30	20	開訓中
銀髮運動課程-愛派 對班	邱詩涵	通識 中心	112/02/14- 112/06/20	30	20	開訓中
初級日語 J1 班第 01 期	歐千慈	外聘	112/03/07- 112/06/06	30	26	開訓中
初級日語 J2 班第 01 期	歐千慈	外聘	112/03/03- 112/06/02	30	26	停辦 (招生人數不足)
(入門級)生活華語班 第 01 期	許塘欣	外聘	112/03/02- 112/06/15	15	32	停辦 (招生人數不足)
瑜珈提斯假日精緻小 班	蔡育珊	外聘	112/02/25- 112/06/10	10	14	停辦 (招生人數不足)
柔軟伸展與輕肌力假 日精緻小班	蔡育珊	外聘	112/02/25- 112/06/10	10	14	停辦 (招生人數不足)
睡前伸展週三班	蔡育珊	外聘	112/03/01- 112/06/21	15	15	停辦 (招生人數不足)
睡前伸展週五班	蔡育珊	外聘	112/03/03- 112/06/16	15	15	停辦 (招生人數不足)
流動瑜珈週三精緻小 班	蔡育珊	外聘	112/03/01- 112/06/21	10	22.5	開訓中
流動瑜珈週五精緻小 班	蔡育珊	外聘	112/03/03- 112/06/16	10	22.5	開訓中
肌筋膜彈性恢復週三 班	蔡育珊	外聘	112/03/01- 112/06/14	15	22.5	開訓中
肌筋膜彈性恢復週五 班	蔡育珊	外聘	112/03/03- 112/06/16	15	22.5	開訓中
麵包實務推廣班第 01 期	許志弘	食品科學 系	112/04/01- 112/04/29	24	40	停辦 (招生人數不足)
烘焙蛋糕西點丙級實 務考照班	陳立真	餐旅管理 系	112/03/01- 112/05/24	29	48	開訓中
麵包丙級班第 01 期	游凱傑	餐旅管理 系	112/03/09- 112/06/01	18	48	開訓中
西點蛋糕丙級證照推 廣班第 01 期	許志弘	食品科學 系	112/03/13- 112/04/24	24	44	開訓中
台灣料理烹調班	楊錦騰	餐旅管理 系	112/03/02- 112/04/27	32	32	開訓中
動態神經穩定訓練與 筋膜放鬆班	高傳哲	外聘	112/03/22- 112/07-12	30	16	開訓中

「各機關公務員性別主流化訓練計畫」修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
名稱「各機關性別平等訓練計畫」	名稱「各機關 <u>公務員</u> 性別 <u>主流化</u> 訓練計畫」	本計畫訓練內容除性別主流化，尚涵括性別平等政策綱領及消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)等內容，並且適用對象不再侷限於公務員，爰修正計畫名稱，以資周延。
修正規定	現行規定	說明
一、為落實性別平等，各機關應培養人員具有性別敏感度，於規劃、執行各項政策及法令納入性別觀點或提供具性別平等意識之服務措施，特訂定本計畫。	一、為落實公部門性別主流化之推動，培養公務員具有性別敏感度，於規劃或檢視各項政策及法令時，納入性別觀點，追求性別平等，特訂定本計畫。	配合本計畫將機關內提供服務之人員納入訓練對象，並酌修訓練目的相關文字。
二、本計畫所稱各機關如下： (一)行政院及所屬各機關(構)。 (二)地方政府及所屬機關(構)。 (三)公立學校。	二、行政院及所屬各機關、直轄市及縣(市)政府(以下簡稱各主管機關)應將性別主流化訓練(以下簡稱本訓練)納入年度訓練計畫	一、本點次修正為定義本訓練計畫之適用範圍，並將現行規定第三點第二項公營事業機構及公立學校移至本點第三款及第五款，以茲明確。 二、為擴大辦理性別平等訓練之

<p><u>(四)行政法人。</u></p> <p><u>(五)公營事業機構。</u></p>	<p><u>實施。</u></p>	<p>機關範圍，爰修正本點第二款，地方政府係包含直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)。</p> <p>三、考量行政法人設立目的為執行特定公共事務，機關人員應納入本計畫參與性平訓練以培養性別敏感度，爰增列為第四款。</p> <p>四、現行有關年度訓練計畫相關文字移至第八點併入管制考核規定。</p>
<p>三、本計畫實施對象為各機關之人員，區分如下：</p> <p>(一)政務人員。</p> <p>(二)一般公務人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依法任用、派用之有給專任人員。</li> <li>2. 依法聘任、聘用及僱用人員。</li> <li>3. 公務人員考試錄取人員。</li> </ol> <p><u>(三)其他人員：各機關自僱且不具公務人員身分之人員、駐衛警察及工友(含技工、駕駛)等。</u></p>	<p>三、本計畫實施對象為各<u>主管機關及所屬機關學校(以下簡稱各機關)公務員</u>，區分如下：</p> <p>(一)政務人員。</p> <p>(二)一般公務人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依法任用、派用之有給專任人員。</li> <li>2. 依法聘任、聘用及僱用人員。</li> <li>3. 公務人員考試錄取人員。</li> </ol> <p><u>公營事業機構人員及公立學校教師</u>，得由各該主管機關自行參照本計畫辦理。</p>	<p>一、配合本計畫擴大實施機關及實施對象，爰修正第一項文字。</p> <p>二、本計畫修正擴大實施對象，增加機關(構)未具公務員身分之人員，如駐衛警察及工友，以及行政法人院長及員工等，但不包含業務承攬、駐點人員等非直接由機關雇用之人員，爰增訂第三款「其他人員」，以資明確。</p> <p>三、考量公立學校教師、軍職人員及政府捐助之財團法人機關屬性均具特殊性，鼓勵得參照本計畫另行規劃合宜訓練，爰修正本點次第二項文字。</p>



<p>公立學校教師、<u>軍職人員及政府捐助財產超過該法人基金總額百分之五十以上之人員</u>，得由各該主管機關自行參照本計畫辦理。</p> <p><u>各機關開辦相關課程時得邀請受委託行使公權力之團體或個人及機關內非屬本點第一項之人員參訓。</u></p>		<p>四、為鼓勵各機關非直接由機關雇用之人員及受委託行使公權力之團體亦有參與訓練之機會，增訂本點第三項引導機關開設課程時得邀請是類人員參加。</p>
<p>四、各機關辦理本訓練應評估人員需求，設計規劃引發學習興趣之課程，內容需結合性別及機關主管業務，並提供學習回饋方式。</p>	<p>四、各機關宜評估所屬人員需求，設計規劃引發學習興趣之課程，內容需結合性別及機關主管業務，並提供學習回饋方式。</p>	<p>為強化各機關評估人員訓練需求，以利規劃適宜之課程，爰修正引導文字。</p>
<p>五、各機關辦理本訓練，得視實際需要，依下列<u>多元形式</u>進行：</p> <p>(一)專題講演：利用集會等活動，舉辦本訓練課程之相關講演或研</p>	<p>五、各機關辦理本訓練，得視實際需要，依下列<u>方式</u>進行：</p> <p>(一)專班訓練：開辦本訓練課程專班。</p> <p>(二)隨班訓練：於辦理各項訓練時，列入</p>	<p>一、為引導各機關透過辦理多元形式訓練，提升訓練成效，爰酌修第一款文字。</p> <p>二、現行規定第一款及第二款「專班訓練」、「隨班訓練」係訓練機構開班方式，與本點訓練形式分類迥異，爰修正現行規定移列至第二項。</p>

<p>習。</p> <p>(二)團體討論：利用座談、電影欣賞及導讀、展演導賞、案例研討工作坊、交流會、集會、社團或讀書會等多元化方式，就本訓練課程之相關議題進行討論。</p> <p>(三)網路學習：利用各機關或各訓練機構開發之本訓練網路學習課程實施。</p> <p><u>前項第一款及第二款，得以專班(開辦本訓練課程專班)或隨班(於辦理各項訓練時，列入本訓練課程)訓練辦理。</u></p>	<p><u>本訓練課程。</u></p> <p>(三)網路學習：利用各機關或各訓練機構開發之本訓練網路學習課程實施。</p> <p>(四)專題講演：利用集會等活動，舉辦本訓練課程之相關講演或研習。</p> <p>(五)團體討論：利用座談、電影賞析、案例研討工作坊、交流會、集會、社團或讀書會等多元化方式，就本訓練課程之相關議題進行討論。</p>	
<p>六、課程及師資：</p> <p>(一)本訓練之課程分為基礎課程及進階課程，基礎課程之目標在<u>促進</u>人員具備性別平</p>	<p>六、課程及師資：</p> <p>(一)本訓練之課程分為基礎課程及進階課程，基礎課程之目標在使公務員具備性別<u>主流化</u>之基本</p>	<p>一、配合本計畫名稱修正，酌修第一款文字。</p> <p>二、考量相關訓練資源網站連結，已整合至行政院性別平等會網站，爰修正第二款文字。</p>

<p><u>等意識及概念</u>； 進階課程之目標在使性別<u>平等</u>之理念、目標與操作架構與業務工作相結合，課程內容如附表。</p> <p>(二)本訓練之課程單元、師資參考名單及性別平等參考教材，<u>整合於行政院性別平等會網站供參考運用</u>。</p>	<p>概念；進階課程之目標在使性別<u>主流化</u>之理念、目標與操作架構與業務工作相結合，課程內容如附表。</p> <p>(二)本訓練之課程單元、師資參考名單及<u>優良性別平等</u>參考教材，<u>置於行政院性別平等會網站、公務人員終身學習入口網站及教育部性別平等全球資訊網等相關網站</u>。</p>	
<p>七、各機關應就不同對象，規劃不同訓練方式，<u>每人每年至少施以二小時以上之訓練課程。性別平等業務人員(辦理性平業務占該員總量業務3成以上)</u>，每年應施以<u>六小時以上之進階課程訓練</u>。</p>	<p>七、各機關應就不同對象，規劃不同訓練方式：</p> <p>(一)政務人員每年應施以課程訓練(含各類會議中納入性別課程)或參加性別平等相關會議。</p> <p>(二)<u>一般公務人員每年應施以二小時以上之課程訓練</u>；曾參加基礎課程訓練之</p>	<p>一、修正政務人員比照一般公務人員，每人每年至少施以2小時訓練課程，並增訂性別平等業務人員定義，爰整併修正現行第一款、第二款文字並移列至第一項。</p> <p>二、各機關除可自辦課程外，亦可視實際訓練需求薦送人員參加進階課程，並視訓練需要發展教材，現行本點第二款後段移列整併為第二項並修正文字。</p>

<p><u>各機關宜就已參加基礎課程訓練之機關人員，以自行辦理課程或薦送參加訓練方式施以進階課程，並依訓練需求發展與業務關聯之教材。</u></p> <p>本訓練除由各機關自行辦理外，亦得由行政院、公務人力發展學院及其他機關培訓之，以利推廣。</p>	<p>人員，宜施以進階課程訓練。</p> <p><u>(三)辦理性別平等業務相關之一般公務人員，每年應施以六小時以上之進階課程訓練。</u></p> <p>本訓練除由各機關自行辦理外，亦得由行政院、公務人力發展學院及其他機關培訓之，以利推廣。</p>	<p>四、現行第二項移列至第三項。</p>
<p>八、管制考核之方式如下：</p> <p><u>(一)本計畫應納入各機關年度訓練計畫，且應自行管考人員訓練情形，並督導所屬機關依本計畫辦理訓練。</u></p> <p><u>(二)各機關辦理本訓練及督導所屬情形，納入行政院性別平等業務輔導考核(獎勵)作業。</u></p>	<p>八、管制考核之方式如下：</p> <p><u>(一)各主管機關辦理本訓練情形，納入行政院性別平等業務輔導考核。</u></p> <p><u>(二)各主管機關於每年一月底以前彙整上年度所辦理本訓練情形提送行政院。</u></p>	<p>一、考量行政院性別平等業務輔導考核(獎勵)作業定期評核各機關辦理訓練情形，已每2年定期追蹤機關人員參訓情形，為簡化行政作業，取消現行每年提送作業規定，爰酌修文字並移列至第二款。</p> <p>二、為利各機關落實執行本計畫，除規定需將本計畫納入年度訓練計畫外，尚須自行管考人員訓練情形，以及督導所屬機關辦理訓練，爰將現行規定第二點後段文字移列本點第一款並酌修文字。</p>

<p>九、各機關辦理本訓練所需經費於年度相關經費項下<u>支應</u>。</p>	<p>九、各機關辦理本訓練所需經費於年度相關經費項下<u>勻支</u>。</p>	<p>本點文字修正。</p>
<p>十、各機關開辦相關課程，<u>宜邀請</u>下列人員參訓：</p> <p>(一)各直轄市、縣(市)政府性別平等委員會、女性權益促進委員會、婦女權益促進委員會、性別平等教育委員會及就業歧視評議委員會委員或相關業務人員。</p> <p>(二)民間婦女或性別相關團體之理(董)、監事或主要幹部人員。</p> <p>(三)各機關之性別平等專案小組民間委員。</p>	<p>十、各機關開辦相關課程，得供下列人員參訓：</p> <p>(一)各直轄市、縣(市)政府性別平等委員會、女性權益促進委員會、婦女權益促進委員會、性別平等教育委員會及就業歧視評議委員會委員或相關業務人員。</p> <p>(二)民間婦女或性別相關團體之理(董)、監事或主要幹部人員。</p> <p>(三)各<u>主管機關</u>之性別平等專案小組民間委員。</p>	<p>為鼓勵各機關主動邀請本點各款人員參加訓練，藉由共享性別平等訓練資源，共同提升性別平等意識，爰修正第三款文字。</p>

## 國立澎湖科技大學校務基金

## 收支餘細表

中華民國112年03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	568,254,000	49,990,367	43,477,000	6,513,367	14.98%	164,180,291	174,854,000	-10,673,709	-6.10%
教學收入	183,946,000	21,023,023	11,133,000	9,890,023	88.84%	60,251,366	63,399,000	-3,147,634	-4.96%
學雜費收入	121,470,000	16,592,048	5,000,000	11,592,048	231.84%	46,968,959	48,500,000	-1,531,041	-3.16%
學雜費減免	-11,024,000	0	0	0	0	0	0	0	0
建教合作收入	70,000,000	4,256,759	5,833,000	-1,576,241	-27.02%	12,540,230	14,249,000	-1,708,770	-11.99%
推廣教育收入	3,500,000	174,216	300,000	-125,784	-41.93%	742,177	650,000	92,177	14.18%
租金及權利金收入	0	0	0	0	0	13,475	0	13,475	0
權利金收入	0	0	0	0	0	13,475	0	13,475	0
其他業務收入	384,308,000	28,967,344	32,344,000	-3,376,656	-10.44%	103,915,450	111,455,000	-7,539,550	-6.76%
學校教學研究補助收入	328,103,000	27,724,000	27,724,000	0	0.00%	97,651,000	97,651,000	0	0.00%
其他補助收入	54,960,000	1,243,344	4,580,000	-3,336,656	-72.85%	6,246,535	13,740,000	-7,493,465	-54.54%
雜項業務收入	1,245,000	0	40,000	-40,000	-100.00%	17,915	64,000	-46,085	-72.01%
業務成本與費用	647,315,000	42,476,506	52,828,000	-10,351,494	-19.59%	164,612,981	169,904,000	-5,291,019	-3.11%
教學成本	509,320,000	33,949,270	41,597,000	-7,647,730	-18.39%	128,726,653	132,934,000	-4,207,347	-3.16%
教學研究及訓輔成本	440,195,000	29,900,704	35,510,000	-5,609,296	-15.80%	116,329,353	117,998,000	-1,668,647	-1.41%
建教合作成本	65,800,000	3,920,876	6,042,000	-2,121,124	-35.11%	11,704,859	14,675,000	-2,970,141	-20.24%
推廣教育成本	3,325,000	127,690	45,000	82,690	183.76%	692,441	261,000	431,441	165.30%
其他業務成本	19,025,000	63,200	1,585,000	-1,521,800	-96.01%	1,944,305	4,755,000	-2,810,695	-59.11%
學生公費及獎勵金	19,025,000	63,200	1,585,000	-1,521,800	-96.01%	1,944,305	4,755,000	-2,810,695	-59.11%
管理及總務費用	117,850,000	8,452,831	9,616,000	-1,163,169	-12.10%	33,725,286	32,041,000	1,684,286	5.26%
管理費用及總務費用	117,850,000	8,452,831	9,616,000	-1,163,169	-12.10%	33,725,286	32,041,000	1,684,286	5.26%
其他業務費用	1,120,000	11,205	30,000	-18,795	-62.65%	216,737	174,000	42,737	24.56%
雜項業務費用	1,120,000	11,205	30,000	-18,795	-62.65%	216,737	174,000	42,737	24.56%
業務賸餘(短絀)	-79,061,000	7,513,861	-9,351,000	16,864,861	-180.35%	-432,690	4,950,000	-5,382,690	-108.74%
業務外收入	21,460,000	1,223,494	627,000	596,494	95.13%	3,846,831	2,941,000	905,831	30.80%
財務收入	1,462,000	178,977	0	178,977	0	495,453	0	495,453	0
利息收入	1,462,000	178,977	0	178,977	0	495,453	0	495,453	0
其他業務外收入	19,998,000	1,044,517	627,000	417,517	66.59%	3,351,378	2,941,000	410,378	13.95%
資產使用及權利金收入	16,310,000	327,766	320,000	7,766	2.43%	1,749,545	2,020,000	-270,455	-13.39%
違規罰款收入	300,000	2,815	25,000	-22,185	-88.74%	7,200	75,000	-67,800	-90.40%
受贈收入	2,088,000	7,278	174,000	-166,722	-95.82%	810,912	522,000	288,912	55.35%
雜項收入	1,300,000	706,658	108,000	598,658	554.31%	783,721	324,000	459,721	141.89%
業務外費用	20,858,000	1,217,620	1,633,000	-415,380	-25.44%	4,165,467	4,637,000	-471,533	-10.17%
其他業務外費用	20,858,000	1,217,620	1,633,000	-415,380	-25.44%	4,165,467	4,637,000	-471,533	-10.17%
雜項費用	20,858,000	1,217,620	1,633,000	-415,380	-25.44%	4,165,467	4,637,000	-471,533	-10.17%
業務外賸餘(短絀)	602,000	5,874	-1,006,000	1,011,874	-100.58%	-318,636	-1,696,000	1,377,364	-81.21%
本期賸餘(短絀)	-78,459,000	7,519,735	-10,357,000	17,876,735	-172.61%	-751,326	3,254,000	-4,005,326	-123.09%

備註：一、業務賸餘(短絀-)本月份"實際數"7,513,861元,較"預算數"-9,351,000元,增加16,864,861元,係為學雜費收入較預算數增加及教學研究及訓輔成本較預算數減少所致。

**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112年03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	59,686,000	0	0	59,686,000	5,304,000	2,438,252	0	2,438,252	45.97	-2,865,748	-54.03		
土地改良物	0	1,356,000	0	0	1,356,000	0	0	0	0		0			
土地改良物	0	1,356,000	0	0	1,356,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	0	3,500,000	0	0	3,500,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	0	3,500,000	0	0	3,500,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	33,601,000	0	0	33,601,000	1,650,000	1,768,691	0	1,768,691	107.19	118,691	7.19	因業務所需,先行購置設備以利業務進行。	
機械及設備	0	33,601,000	0	0	33,601,000	1,650,000	1,768,691	0	1,768,691	107.19	118,691	7.19		
交通及運輸設備	0	3,411,000	0	0	3,411,000	564,000	251,877	0	251,877	44.66	-312,123	-55.34	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	3,411,000	0	0	3,411,000	564,000	251,877	0	251,877	44.66	-312,123	-55.34		
什項設備	0	17,818,000	0	0	17,818,000	3,090,000	417,684	0	417,684	13.52	-2,672,316	-86.48	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	17,818,000	0	0	17,818,000	3,090,000	417,684	0	417,684	13.52	-2,672,316	-86.48		
總計	0	59,686,000	0	0	59,686,000	5,304,000	2,438,252	0	2,438,252	45.97	-2,865,748	-54.03	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	59,686,000	0	0	59,686,000	5,304,000	2,438,252	0	2,438,252	45.97	-2,865,748	-54.03		
土地改良物	0	1,356,000	0	0	1,356,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	0	3,500,000	0	0	3,500,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	33,601,000	0	0	33,601,000	1,650,000	1,768,691	0	1,768,691	107.19	118,691	7.19		
交通及運輸設備	0	3,411,000	0	0	3,411,000	564,000	251,877	0	251,877	44.66	-312,123	-55.34		
什項設備	0	17,818,000	0	0	17,818,000	3,090,000	417,684	0	417,684	13.52	-2,672,316	-86.48		
總計	0	59,686,000	0	0	59,686,000	5,304,000	2,438,252	0	2,438,252	45.97	-2,865,748	-54.03		

海工學院學生學習成效總表(112.3)

單位別	資訊電腦證照			英文門檻通過人數(人)			系專業證照(張)		
	上月累計	本月新增	總計	上月累計	本月新增	總計	上月累計	本月新增	總計
<b>海工學院</b>	<b>5730</b>	<b>0</b>	<b>5730</b>	<b>1079</b>	<b>5</b>	<b>1084</b>	<b>968</b>	<b>0</b>	<b>968</b>
資工系	1700	0	1700	255	2	257	190	0	190
電機系(科)	1141	0	1141	191	1	192	97	0	97
電信系	971	0	971	231	0	231	351	0	351
食科系	1179	0	1179	237	1	238	293	0	293
養殖系	739	0	739	165	1	166	37	0	37
<b>資料來源:</b>									
1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至112年3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(112.3)

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	2913	0	2913	1215	7	1222	2611	12	2623
航管系	880	0	880	394	6	400	583	0	583
資管系	508	0	508	239	0	239	1332	11	1343
物管系	877	0	877	268	0	268	457	1	458
應外系	648	0	648	314	1	315	239	0	239

資料來源:

- 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至 112 年 3 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

**觀光休閒學院學生學習成效總表(112.3)**

單位別	資訊電腦證照			英文門檻通過人數(人)			系專業證照(張)		
	上月累計	本月張數	累計張數	上月累計	本月張數	累計張數	上月累計	本月張數	累計張數
<b>觀休學院</b>	<b>3093</b>	<b>0</b>	<b>3093</b>	<b>970</b>	<b>0</b>	<b>970</b>	<b>2572</b>	<b>45</b>	<b>2617</b>
觀休系	1508	0	1508	473	0	473	1360	0	1360
餐旅系	844	0	844	296	0	296	644	45	689
遊憩系	741	0	741	201	0	201	568	0	568

**資料來源:**

- 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至112年3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

# 共同教育委員會報告事項 附件

## 1. 基礎能力教學中心承辦英檢測驗日期一覽表如下：

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	4/22 (六)	2/20~03/12
全民英檢中級初試	所有民眾	790	5/06(六)	2/13~3/13
多益(校園考)	本校學生	1250	5/27(六)	3/17~04/21
全民英檢初級初試	所有民眾	560	6/10 (六)	3/6~4/10
全民英檢中級初試	所有民眾	790	8/12(六)	5/22-6/19
多益(公開考)	所有民眾	1700	8/27(日)	6/14~ 07/25
全民英檢初級複試	所有民眾	820	9/16 (六)	6/28~7/26
全民英檢初級初試	所有民眾	560	10/22(日)	7/31~8/25
多益(公開考)	所有民眾	1700	10/29(日)	8/16 ~09/26
全民英檢中級複試	所有民眾	1400	11/18(六)	8/30~9/18
多益(公開考)	所有民眾	1700	12/03(日)	9/20 ~10/31

2. 基礎能力教學中心 111-2 學期「英語」/「資訊」證照班開課課程及開班時程：

班別	上課日期	上課老師	班別/時間
英語證照班	112.03.28 ? 112.05.26 共 8 週 (16 小時)	陳瓊娟老師	句子填空 每週三(18:25-20:10)
		游郁馨老師	聽力測驗 每週五(18:25-20:10)
		趙文璧老師	閱讀訓練 每週二(18:25-20:10)
		徒瑞福老師	多篇閱讀 每週四(18:25-20:10)

班別	上課日期	上課老師	班別/時間
資訊證照班	112.03.28 ? 112.05.30 共 9 週 (24 小時)	吳鎮宇老師	週二 18:25~20:50
資訊安全	112.03.30 ? 112.05.25 共 8 週 (16 小時)	歐雅惠老師	週四 18:25~20:10

3. 本校各學院學系學生英檢通過概況 (112.3.31 止)

觀休院各學系學生英檢通過概況

科系	級別	人數	通過	修習 英檢輔導班	合計
餐旅系	108	58	42	0	42
	109	56	17	0	17
	110	44	15	0	15
	111	42	0	0	0
遊憩系	108	45	31	0	31
	109	50	11	0	11
	110	34	7	0	7
	111	36	0	0	0
觀休系 (甲)	108	55	39	1	40
	109	49	12	0	12
	110	34	12	0	12
	111	36	1	0	1
觀休系 (乙)	108	43	29	0	29
	109	43	4	0	4
	110	38	6	0	6
	111	32	3	0	3

人管院各學系學生英檢通過概況

科系	級別	人數	通過	修習 英檢輔導班	修習 實務英文	合計	
物流系	108	40	32	5		37	
	109	40	9	0		9	
	110	37	8	0		8	
	111	37	0	0		0	
航管系	108	53	46	1		47	
	109	49	29	0		29	
	110	43	19	0		19	
	111	44	4	0		4	
資管系	108	49	39	3		42	
	109	48	15	0		15	
	110	46	17	0		17	
	111	41	0	0		0	
應外系	108	41	35			4	39
	109	27	21			0	21
	110	30	14			0	14
	111	31	1			0	1

海工院各學系學生英檢通過概況

科系	級別	人數	通過	修習 英檢輔導班	合計
資工系	108	51	43	3	46
	109	55	24	0	24
	110	49	13	0	13
	111	61	0	0	0
電信系	108	41	34	6	40
	109	42	7	0	7
	110	43	15	0	15
	111	52	1	0	1
電機系	108	41	24	5	29
	109	47	12	0	12
	110	44	15	0	15
	111	51	1	0	1
電機技專	111	13	0	0	0
食科系	108	51	40	10	50
	109	49	10	0	10
	110	41	15	0	15
	111	50	1	0	1
食科技專	110	12	3	0	3
	111	13	0	0	0
養殖系	108	38	17	9	26
	109	45	7	0	7
	110	39	2	0	2
	111	45	1	0	1

## 4. 本校各學院學系學生資訊證照概況 (112.3.31 止)

## 觀休院各級別概況

學院	科系	級別	人數	WORD			EXCEL			PPT		
				通過	未通過	通過率	通過	未通過	通過率	通過	未通過	通過率
觀休院	觀休系	108 甲	58	54	4	93%	53	5	91%	52	6	90%
		108 乙	48	42	6	88%	41	7	85%	42	6	88%
		109 甲	49	40	9	82%	40	9	82%	40	9	82%
		109 乙	42	37	5	88%	37	5	88%	37	5	88%
		110 甲	36	32	4	89%	32	4	89%	32	4	89%
		110 乙	38	37	1	97%	38	0	100%	37	1	97%
		111 甲	36	35	1	97%	33	3	92%	36	0	100%
		111 乙	32	31	1	97%	30	2	94%	31	1	97%
	遊憩系	108	54	48	6	89%	49	5	91%	48	6	89%
		109	50	49	1	98%	46	4	92%	49	1	98%
		110	36	33	3	92%	33	3	92%	32	4	89%
		111	37	29	8	78%	29	8	78%	29	8	78%
	餐旅系	108	64	58	6	91%	57	7	89%	62	2	97%
		109	58	55	3	95%	54	4	93%	55	3	95%
		110	43	41	2	95%	41	2	95%	39	4	91%
		111	43	39	4	91%	39	4	91%	41	2	95%

人管院各級別概況

學院	科系	級別	人數	WORD			EXCEL			PPT		
				通過	未通過	通過率	通過	未通過	通過率	通過	未通過	通過率
人管院	物流系	108	45	45	0	100%	43	2	96%	45	0	100%
		109	40	39	1	98%	39	1	98%	39	1	98%
		110	36	34	2	94%	34	2	94%	35	1	97%
		111	37	37	0	100%	37	0	100%	37	0	100%
	外語系	108	47	41	6	87%	42	5	89%	42	5	89%
		109	26	26	0	100%	26	0	100%	26	0	100%
		110	30	30	0	100%	30	0	100%	30	0	100%
		111	31	29	2	94%	29	2	94%	29	2	94%
	資管系	108	52	45	7	87%	46	6	88%	45	7	87%
		109	49	36	13	73%	36	13	73%	36	13	73%
		110	47	18	29	38%	18	29	38%	17	30	36%
		111	42	7	35	17%	7	35	17%	7	35	17%
	航管系	108	56	56	0	100%	56	0	100%	56	0	100%
		109	49	49	0	100%	49	0	100%	49	0	100%
		110	43	41	2	95%	41	2	95%	41	2	95%
		111	44	44	0	100%	44	0	100%	44	0	100%



海工院各級別概況

學院	科系	級別	人數	WORD			EXCEL			PPT		
				通過	未通過	通過率	通過	未通過	通過率	通過	未通過	通過率
海工院	電機系	108	52	45	7	87%	43	9	83%	46	6	88%
		109	47	45	2	96%	45	2	96%	45	2	96%
		110	44	43	1	98%	43	1	98%	43	1	98%
		111	51	0	51	0%	0	51	0%	36	15	71%
	電信系	108	51	50	1	98%	50	1	98%	49	2	96%
		109	42	41	1	98%	41	1	98%	41	1	98%
		110	41	39	2	95%	40	1	98%	38	3	93%
		111	51	47	4	92%	45	6	88%	48	3	94%
	食科系	108	58	55	3	95%	56	2	97%	55	3	95%
		109	49	48	1	98%	47	2	96%	47	2	96%
		110	41	38	3	93%	39	2	95%	40	1	98%
		111	50	46	4	92%	40	10	80%	46	4	92%
	資工系	108	63	62	1	98%	63	0	100%	63	0	100%
		109	56	56	0	100%	56	0	100%	56	0	100%
		110	51	46	1	98%	46	1	98%	46	1	98%
		111	62	62	0	100%	62	0	100%	61	1	98%
	養殖系	108	42	40	2	95%	34	8	81%	39	3	93%
		109	46	43	3	93%	41	5	89%	43	3	93%
		110	39	36	3	92%	36	3	92%	37	2	95%
		111	45	38	7	84%	39	6	87%	44	1	98%
	電機科	107	10	8	2	80%	10	0	100%	8	2	80%
		108	11	9	2	82%	8	3	73%	9	2	82%
		109	11	11	0	100%	11	0	100%	11	0	100%
110		30	26	4	87%	20	10	67%	27	3	90%	
111		33	29	4	88%	30	3	91%	31	2	94%	
食科技優	110	12	12	0	100%	12	0	100%	12	0	100%	
	111	13	13	0	100%	13	0	100%	13	0	100%	
電機技優	110	13	0	13	0%	0	13	0%	0	13	0%	

秘書室附件

# 112 學年度科技校院追蹤評鑑 基本資料表

(112 年 2 月 22 日修訂，適用 110 學年度評鑑結果為有條件通過受評學校)

此頁為說明文字，下載後可刪除並自行設計封面

# 112 學年度科技校院追蹤評鑑

## 基本資料表

學校名稱				(請蓋關防)
校長		簽章		
主管		簽章		
聯絡人資訊				
姓名		職級		
電話		傳真		
手機				
E-mail				
日期	中華民國 112 年    月    日			

註 1：此份文件請至技專校院校務基本資料庫瀏覽、下載，以紙本形式繳交，實地評鑑當日可以電腦檢索方式呈現。

註 2：112 學年度受評學校量化表冊內容以 109~111 學年度（或年度，視表冊收集定義而定）資料為主。

# 112 學年度科技校院追蹤評鑑

## 基本資料表

### 目 錄

112 學年度科技校院追蹤評鑑 - 基本資料數據彙整表 .....	1
校務經營與發展 .....	3
表 1-1 學生人數統計表 .....	3
表 1-2 特殊專班學生人數統計表 .....	4
表 1-3 各種招生管道註冊入學人數資料表 (含春秋二季招生學生) .....	5
表 1-4 系 (科所) 新生核定/註冊人數統計表 .....	7
表 1-5 休、退學人數暨原因明細表 .....	8
表 1-6 僑生、港澳生、陸生、外國學生人數統計表 .....	11
表 1-7 跨國雙學位、進修及交流學生人數統計表 .....	12
表 1-8 辦理國內及國際合作與交流活動明細表 .....	13
表 1-9 董事會暨財團法人資料表 (僅私立學校) .....	15
表 1-10 董事會成員其三親等以內人員任職本校概況表 (僅私立學校) .....	16
表 1-11 學生輔導資料明細表 .....	17
表 1-12 職員人數統計表 .....	19
表 1-13 適用技職法之教師已完成半年產業研習或研究資料表 .....	20
表 1-14 校地概況統計表 .....	21
表 1-15 校舍建築統計表 .....	22
表 1-16 校地、校舍面積統計表 .....	25
表 1-17 就學優待減免學雜費補助統計表 .....	27
表 1-18 獎助學金統計表 <input type="text" value="受評學校自填表冊"/> .....	28
表 1-19 各級學術研究中心基本資料表 <input type="text" value="受評學校自填表冊"/> .....	29
表 1-20 校務研究 (IR) 相關單位資料表 <input type="text" value="受評學校自填表冊"/> .....	30
課程與教學 .....	31
表 2-1 實際開課結構統計表 .....	31
表 2-2 通識課程結構統計表 .....	32
表 2-3 各類圖書資料分布統計表 .....	33

表 2-4 圖書館及電子計算機中心經費資料明細表 .....	35
表 2-5 圖書館人力資源明細表 .....	36
表 2-6 教師人數統計表 .....	37
表 2-7 教師升等資料表 .....	39
表 2-8 教師業界實務經驗資料統計表 .....	40
表 2-9 系（科所）經費支出資料表 .....	41
表 2-10 生師比統計表 .....	42
表 2-11 畢業學分結構統計表 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">部分表格內容為受評學校自填</span> .....	43
<b>學生學習確保與成效 .....</b>	<b>44</b>
表 3-1 校際選課、輔系、雙主修及學分學程學生人次統計表 .....	44
表 3-2 實習學生人數統計表 .....	45
表 3-3 提升學生外語能力相關活動辦理概況資料表 .....	47
表 3-4 學生延長修業年限及學校降低延修比率具體措施相關資料表 .....	48
表 3-5 畢業生出路資料表 .....	50
表 3-6 學生相關證照資料表 .....	51
表 3-7 學生外語證照統計表 .....	52
表 3-8 學生參與競賽與獲獎統計表 .....	53
<b>校務經營績效與自我改善 .....</b>	<b>54</b>
表 4-1 辦理各項社會關切教育之主題執行情形統計表 .....	54
表 4-2 辦理推廣教育服務資料明細表 .....	55
表 4-3 學校承接計畫案統計表 .....	56
表 4-4 專任教師辦理及參與學術/專業活動統計表 .....	58
表 4-5 專任教師研究成果統計表 .....	59
表 4-6 專任教師校外專業服務統計表 .....	60

112 學年度科技校院追蹤評鑑 - 基本資料數據彙整表

類別	編號	項目	109 (學) 年度		110 (學) 年度		111 (學) 年度		資料來源 (基本資料表)
			上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	
學生	1.	學生總人數							表 1-1 「日夜間學生總數」
	2.	特殊專班學生總人數							表 1-2 「學生總數」
	3.	休學總人數							表 1-5 「學期內新增辦理休學人數」
	4.	退學總人數							表 1-5 「學期內退學人數」
	5.	僑生、港澳生、陸生、外國學生總人數							表 1-6 「總人數」
	6.	跨國雙學位、進修及交流學生總人數							表 1-7 「跨國雙學位學生人數」及「進修、交流學生人數」加總
	7.	全校生師比							表 2-10 「全校生師比」
	8.	學生公職考試與技術證照總張數							表 3-6 各學年度學生非外語證照張數加總
	9.	學生外語證照總張數							表 3-7 各學年度學生外語證照張數加總
教師	10.	專任教師總人數							表 2-6 「專任教師總人數」
	11.	兼任教師總人數							表 2-6 「兼任教師總人數」

類別	編號	項目	109 (學) 年度		110 (學) 年度		111 (學) 年度		資料來源 (基本資料表)
			上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	
	12.	全校產學合作計畫總件數及總金額 (年度)							表 4-3 「總計件數」及「總金額」
	13.	專任教師辦理學術/專業活動總次數 (年度)							表 4-4 「主辦 (次數)」各欄位加總
	14.	專任教師參加學術/專業活動總人次 (年度)							表 4-4 「參加 (人次)」各欄位加總
	15.	專任教師獲得已核准之專利/新品種總數 (年度)							表 4-5 「專任教師獲得已核准之專利/新品種數」
	16.	專任教師技術移轉或授權總數及總金額 (年度)							表 4-5 「技術移轉或授權總數」及「總金額」
	17.	專任教師發表期刊論文、研討會論文總數 (年度)							表 4-5 「期刊論文總數」及「研討會論文總數」加總
	18.	專任教師發表專書總數 (年度)							表 4-5 「專書總數」
	校務	19.	全校職員總人數						
20.		校地面積 (年度)							表 1-16 「校地面積」
21.		校舍面積 (年度)							表 1-16 「校舍面積合計」
22.		全校圖書經費 (圖書館及電子計算機中心之圖書資料費)							表 2-4 「圖書館及電子計算機中心之圖書資料費加總」

## 校務經營與發展

表 1-1 學生人數統計表

學年度	學期	五專 (日)	二專 (日)	二技 (日)	四技 (日)	碩士班	博士班	日間部 學生總數	日夜間 學生總數
學年度	學期	二專 (夜)	二技 (夜)	四技 (夜)	碩士 在職專班	進修 學院	進修部 學生總數		

※說明：

- 1 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 4-2 各年級實際在學學生人數」。
- 2 本表資料統計各學年度/學期具有正式學籍且實際在學之學生總人數及各身分別之學生數。上學期以 3/15 及下學期以 10/15 為填報基準。學生總人數（含轉學生、春秋二季招生學生、繁星、菁英班、全學年均於國『內』外實習、修習大專院校實習學分學生、延修生等），惟不包括休退學生、選讀生、學分班、無學籍學生及保留入學資格之學生。
- 3 五專（日）=五專（日）+五專（日）七年一貫。
- 4 二技（日）=二技（日）+二技（日）七年一貫。
- 5 二專（夜）=二專在職專班+二專夜間部+二專進修部+二專進修專校。
- 6 二技（夜）=二技在職專班+二技進修部。
- 7 四技（夜）=四技在職專班+四技進修部。
- 8 日間部學生總數=五專（日）+二專（日）+二技（日）+四技（日）+碩士班+博士班。
- 9 進修部學生總數=二專（夜）+二技（夜）+四技（夜）+碩士在職專班+進修學院。
- 10 日夜間學生總數=日間部學生總數+進修部學生總數。
- 11 不含特殊專班人數。



表 1-2 特殊專班學生人數統計表

學年度	學期	產業碩士專班	產學攜手專班	雙軌訓練旗艦計畫專班	外國學生專班	境外專班	產業大學試辦計畫	五專菁英班紮實人力實施計畫	技專校院幼保相關科系回流教育專班	香港二技專班
學年度	學期	現役軍人營區在職專班	學士後護理系	新南向國際產學合作專班	技專校院技優領航計畫	產學訓合作訓練計畫專班 計畫專班	多元培力專班	學士後學位學程教保員專班 專班	漁業專班	原住民專班
學年度	學期	年輕移工在職進修專班	「海外青年技術訓練班二年制副學士學位班」專班	國際專修部	重點產業系所招生					學生總數

※說明：

- 1 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 4-2 各年級實際在學學生人數」。
- 2 本表資料統計各學年度/學期具有正式學籍且實際在學之學生總人數及各身分別之學生數。上學期以 3/15 及下學期以 10/15 為填報基準。學生總人數（含產業碩士專班、產業攜手專班、雙軌訓練旗艦計畫專班、外國學生專班、境外專班、產業大學試辦計畫、五專菁英班紮實人力實施計畫、技專校院幼保相關科系回流教育專班、香港二技專班、現役軍人營區在職專班、學士後護理系、新南向國際產學合作專班、技專校院技優領航計畫、產學訓合作訓練計畫專班、多元培力專班、學士後學位學程教保員專班、漁業專班、原住民專班、年輕移工在職進修專班、「海外青年技術訓練班二年制副學士學位班」專班、國際專修部、重點產業系所招生），惟不包括休退學生、選讀生及就讀學分班、無學籍學生及保留入學資格之學生。

表 1-3 各種招生管道註冊入學人數資料表 (含春秋二季招生學生)

統計表

學制	學年度	日間部註冊人數	進修部 (含進修學院) 註冊人數	註冊人數合計
五專				
二專				
二技				
四技				
碩士				
博士				
學士後第二專長學士學位學程				
總註冊人數				

明細表

學制	學年度	招生方式	核定名額 (不含外加名額)	核定外加名額 (含依法令外加名額)	核定擴充新生 招生名額	擴充新生招生 名額實際註冊 人數	實際註冊人數	
							內含	外加

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 2-1-3 各種招生管道內含名額資料表（含春秋二季招生學生）表」及「表 2-1-2 各種招生管道外加名額資料表（含春秋二季招生學生）表」。
- 3 本表該學期實際註冊並具備正式學籍之在學學生為計算基準，以當年度 3/15 或 10/15 【實際註冊】之學生總人數為基準。
- 4 新生實際註冊人數以完成註冊程序之新生人數（包括完成註冊之新生休學人數），不包括退學生及新生保留入學資格。
- 5 統計表：
  - a 日間部註冊人數：加總該學制日間部該學年度各種招生管道實際註冊人數；進修部註冊人數（含進修學院）：加總該學制進修部該學年度各種招生管道實際註冊人數。
  - b 註冊人數合計：該學制該學年度各種管道實際註冊人數總計。
  - c 總註冊人數：依學年度分別加總學校各學制日間部、進修部人數，及註冊人數合計之總數。
- 6 明細表：
  - a 學制：若學制進修學院已含二技在職專班、四技在職專班者，則計為進修學院，以避免重複計算。
  - b 招生方式：即入學管道。
  - c 核定名額（不含外加名額）：以教育部實際核定名額為計算基準。
  - d 核定外加名額（含依法令外加名額）：以教育部實際核定名額為計算基準。
  - e 核定擴充新生招生名額：依教育部核定通過之「各系所、學位學程」擴充新生招生名額，109 學年度為資通訊領域系所，另 110 學年度擴大為半導體、AI、機械領域系所。
- 7 各管道招生人數以各科系現況調查的資料填報。如因進修部是用類別（如管理類）來招生，然後再分發到各科系（如資管科、企管科），以企管科、資管科為單位填報。
- 8 外國學生依照「外國學生來臺就學辦法」申請入學者，招生方式則填報為「申請入學」。
- 9 包含特殊專班、雙聯學制資料。
- 10 復學生、選讀生及就讀學分班、無學籍學生及保留入學資格之學生不列入計算。
- 11 轉學生非視同新生，本表不計入。

表 1-4 系（科所）新生核定/註冊人數統計表

系（科所）	學年度	日間部		進修部		核定人數合計	註冊人數合計
		核定人數	註冊人數	核定人數	註冊人數		

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 2-1-3 各種招生管道內含名額資料表」及「表 2-1-2 各種招生管道外加名額資料表」。
- 3 本表該學期實際註冊並具備正式學籍之在學學生為計算基準，以當年度 3/15 或 10/15 【實際註冊】之學生總人數為基準。
- 4 日間部註冊人數：加總該系（科所）日間部該學年度各種招生管道實際註冊人數；進修部註冊人數：加總該系（科所）進修部該學年度各種招生管道實際註冊人數。
- 5 註冊人數合計：該系（科所）該學年度各種管道實際註冊人數總加。
- 6 各管道招生人數以各科系現況調查的資料填報。如因進修部是用類別（如管理類）來招生，然後再分發到各科系（如資管科、企管科），以企管科、資管科為單位填報。
- 7 包含特殊專班、雙聯學制資料。
- 8 復學生、選讀生及就讀學分班、無學籍學生及保留入學資格之學生不列入計算。

表 1-5 休、退學人數暨原因明細表

109 學年度上學期

學年度	學期	學期內新增辦理休學人數暨原因														學期內退學人數暨原因																					
		傷病	經濟困難	學業	志趣	工作需求	懷孕	育嬰	兵役	出國	論文	適應不良	家人傷病	考試訓練	逾期註冊、繳費、選課	其他原因	合計	學業成績	操行成績	志趣不合	傷病因素	工作需求	逾期未註冊	休學逾期未復學	懷孕	育嬰	經濟困難	生涯規劃	其他原因(不含死亡)	合計							

109 學年度下學期~110 學年度

學年度	學期	學期間申辦休學人數暨原因														學期間退學人數暨原因																					
		傷病	經濟困難	學業成績不佳	志趣不合	工作需求	懷孕	育嬰	兵役	出國	論文撰寫	適應不良	家人傷病	考試訓練	逾期註冊、繳費、選課	其他原因	合計	學業成績不佳或曠時過多	操行成績	志趣不合	傷病	工作需求	逾期未註冊	休學逾期未復學	懷孕	育嬰	經濟困難	生涯規劃	其他原因(不含死亡)	合計							

111 學年度

學年度	學期	學期間申辦休學人數暨原因														學期間退學人數暨原因																
		學生自請休學													學校勒令休學	學生自請退學						學校勒令退學				合計						
		傷病	經濟困難	就讀學校、科系不符期待	學業成績不佳	工作	懷孕	育嬰	兵役	出國	論文撰寫	就學環境	家務或家人照顧	考試訓練	其他	違反校規	其他	合計	就讀學校、科系不符期待	懷孕	育嬰	傷病	經濟困難	工作	其他(不含死亡)		成績不佳或曠課時數過多	操行成績低於標準	逾期未註冊	休學逾期未復學	其他(不含死亡)	

- ※說明：
- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
  - 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 4-4-1 休、退學人數暨原因資料表」、「表 4-18 休學人數暨原因資料表」、「表 4-19 退學人數暨原因資料表」。
  - 3 學期間申辦休學人數：係指於資料蒐集之學期內申辦之休學人數，不包含續休之學生。
    - a 「傷病」因素：係指因受傷、生病、身心狀況不佳等因素而休學者。
    - b 「學業成績不佳」因素：係指因學業困難或成績不佳因素而休學者。
    - c 「志趣不合」因素：係指因志趣不合（就讀科系不符期待、重考、轉學）而休學者。
    - d 「懷孕」因素：女性因懷孕相關原因而辦理休學者。
    - e 「適應不良」因素：係指因人際關係互動不佳、學校環境適應不良而辦理休學者。
    - f 「家人傷病」因素：係指因家人傷病，例如家人意外受傷，照顧家人（家庭）而辦理休學者。
  - 4 學期內退學於 108 年 3 月開始增蒐以下因素：

- a 經濟困難：指考量經濟狀況而辦理退學者。
  - b 生涯規劃：指因服兵役、出國...而辦理退學者。
- 5 學期內辦理休學於 109 年 3 月開始蒐集以下因素：
- a 逾期未註冊、繳費、選課：係指逾期未完成學校規定註冊程序、未繳學雜費、未繳學分費、未如期完成選課、選課學分不足、所缺學分課程未開課等原因。
- 6 學期間辦理退學於 110 年 3 月修正因素：
- a 成績不佳或曠課時數過多：係指因學業成績達退學標準、學業成績不佳、曠課逾規定時間、延長修業期限屆滿等原因。
- 7 學期間申辦學生自請休學於 112 年 3 月開始蒐集以下因素：
- a 就讀學校、科系不符期待：就讀之學校或科系不理想、對就讀科系缺乏興趣、或該科系職涯發展受限等。
  - b 學業成績不佳：缺課、努力不足而致成績不佳，惟因缺乏興趣而致成績不佳者請歸入「就讀學校、科系不期待」。
  - c 就學環境：學校位置、氣候、設施、校地空間、校內人際關係等因素
  - d 家務或家人照顧：處理家務或人傷病、年邁(幼)需予照顧。
- 8 學期間申辦學校勒令休學於 112 年 3 月開始蒐集以下因素：
- a 違反校規：學生行為違反學生獎懲辦法等規定，經學生獎懲委員會或學生事務委員會等會議決議而予休學者。
  - b 其他：非屬上述原因之學校勒令休學者，如已註冊學生應向學校繳納之學分費逾期未繳清、未辦理選課或選課未符各系(學位學程)規定、請假或缺課超過學校規定等而予休學者等，請簡述原因，並以 20 字為限。
- 9 學期間申辦學生自請退學於 112 年 3 月開始蒐集以下因素：
- a 就讀學校、科系不符期待：就讀之學校或科系不理想、對就讀科系缺乏興趣、或該科系職涯發展受限等。  
如遇下述情形，請合併至此項統計
    - 1. 因出國留(遊)學或因就讀學校或科系不符個人生涯規劃而申請退學者。
    - 2. 對於學校地理位置、氣候、設施、校園環境、課程規劃及教師授課方式等不符期待而申請退學者。
- 10 不含特殊專班人數。

表 1-6 僑生、港澳生、陸生、外國學生人數統計表

學制	學年度	學期	僑生			港澳生			陸生			外國學生			總人數			
			男	女	在學比率	男	女	在學比率	男	女	在學比率	男	女	在學比率	男	女	在學比率	

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 4-2-3 外國學生、僑生、港澳生、陸生資料統計表」。
- 3 學生數以當年度 3/15 或 10/15 具備正式學籍之在學學生為計算基準，休（退）學生、選讀生、學分班、無學籍學生及保留入學資格之學生不計入。
- 4 總人數：「僑生」+「港澳生」+「陸生」+「外國學生」。
- 5 僑生：係指符合「僑生回國就學及輔導辦法」第 2 條規定之僑生資格申請入學，並具正式學籍者。或指本次以一般身份入學且具正式學籍者，但過去任一教育階段曾依「僑生回國就學及輔導辦法」申請入學。
- 6 港澳生：係指依「香港澳門居民來臺就學辦法」之港澳學生申請入學，並具正式學籍者。或指本次以一般身份入學且具正式學籍者，但過去任一教育階段曾依「香港澳門居民來臺就學辦法」申請入學。
- 7 陸生：由「大專校院招收大陸地區學生聯合招生委員會系統」提供，由系統匯入。
- 8 外國學生：係指未具僑生身分，且不具中華民國國籍，依「外國學生來臺就學辦法」之規定辦理入學，且具有正式學籍且在學之外國學生。或非依上述規定辦理入學之外國學生。
- 9 在學比率係指該身分別占該學制在學學生數之比率。在學比率 = 該身分別學生總數/該學制在學學生總數（表 1-1）。
- 10 本表包含春秋二季招生學生。大專院校實習生尚修有學分者，仍列入計算。
- 11 不含特殊專班資料。



表 1-7 跨國雙學位、進修及交流學生人數統計表

學制	學年度	學期	跨國雙學位學生人數		進修、交流學生人數			
			本校在籍學生	外國學生	本校在籍學生		外國學生	
					修讀學分	未修讀學分	修讀學分	未修讀學分

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 4-11 外國學生、跨國雙學位及交換學生資料表」、「表 4-13 外國學生「非學位生」進修、交流統計表」、「表 4-14 本國學生出國進修、交流人數統計表」。
- 3 交流類型：
  - a 跨國雙學位學生：係指含本校在籍學生當學期出國及外國學生來本校就讀者。其中，跨國雙學位係指本校與國外學校依簽訂相關合約協議，協助所屬學生於原校修業與至對方學校進修，並於符合雙方畢業資格規定後，分別取得兩校學位。
  - b 進修、交流學生：係指本校在籍學生出國進修、交流（不含雙聯學制）及外國非學位生來臺進修、交流（不含雙聯學制）者。其學生出國（來臺）進修、交流期間，包含就讀一學年（含）以上、就讀一學期（含）以上未滿一學年、交流期間超過 2 個月（含）以上，但未滿一學期、校方正式簽訂協議之短期研習或遊學團（包括寒暑假），有修讀學分及未修讀學分者，不含個人身份選讀生及其他等。
- 4 跨國雙學位學生人數：依學位合作類型分別加總「本校在籍學生」與「外國學生」人數。
- 5 進修、交流學生人數：本校在籍學生加總表【技專校院校務基本資料庫】4-14「學生出國進修、交流人數」人數；外國學生加總表【技專校院校務基本資料庫】4-13「外國非學位生在校內附設語文中心就讀情形」人數。人數再依「出國進修、交流期間」及「來臺進修、交流期間」分別加總修讀學分及未修讀學分人數。
- 6 招收之跨國雙學位及交換學生，不含大陸、港澳地區之學生；進修、交流學生人數，不含大陸、港澳地區之學生。
- 7 外國非學位生如僅在華語文中心就讀者，不計入本表。
- 8 學生出國進修、交流（不包含雙聯學制），若為出國參與競賽、進行實習者或參訪，不計入本表。
- 9 不含特殊專班資料。

表 1-8 辦理國內及國際合作與交流活動明細表

學年度	國別/地區	合作校數	合作成果件數	本校主持跨校研究計畫件數	人員交流					合作					合作機構所提供的經費之金額總數(元)	學校配合補助之金額總數(元)	辦理校際合作經費(元)
					學生交流(人次)	教師交流(人次)	其他(人次)	辦理國外校際合作引進之外國籍學生數		研究計畫(件數)	教學合作(件數)	研討會(件數)	雙聯學位(人數)	其他(件數)			
								國外交換學生人數	參與研習或相關活動人數								

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 6-3 學校辦理國內及國際合作與交流資料表」。
- 3 此表以本學年度學校與學校間擁有校際合作關係為基準點，即填報與學校間進行之學術合作、姐妹校、相互選課、校際研究、教育合作、教師交流、師生互訪、教學觀摩、體育、民俗、文化藝術交流等雙方議定事項的資料，並需具有正式文件，包括合約書、協議書、協定書或合作同意書、公文等有效力之佐證。此表中各欄位皆須建立在校際合作的基準點下填報。
- 4 合作校數：以正式簽約契約書上明訂之校數為準。
- 5 合作成果件數：我校人士合作成果件數（包括以論文、專書或期刊之形式發表者）。
- 6 本校主持跨校研究計畫件數（含總計畫及子計畫）：跨校研究計畫中，主持人（不含共同及協同主持人）為我校人士之件數。
- 7 人員交流：在校際合作之基礎下，「學生交流」、「教師交流」、「其他」、「辦理國外校際合作引進之外國籍學生人數」之本校人員實際交流人次。其中，其他人員的交流，係指未具教師及學生身份的人員，如職員、技術員等。
- 8 「辦理國外校際合作引進之外國籍學生人數」區分為「國外交換學生人數」與「參與研習或相關活動人數」。
  - a. 「國外交換學生人數」：國外交換學生人數，須具有本校學籍身分且有修讀學分者。
    - i. 須有雙方學校簽訂之校際合約或其他具效力資料，佐証雙方學校具有合作關係之證明文件。
    - ii. 學校自行留存外國學生入學之學籍資料、跨國雙學位及交換學生等雙方學校之合作簽約文件，以及學生證、入學證明等相關證明資料以備查。
  - b. 「參與研習或相關活動人數」：參與研習或相關活動人數，不包括國外交換學生人數。

- 9 合作：包含「研究計畫」、「教學合作」、「研討會」、「雙聯學位」、「其他」。雙聯學制：係指國內各大學校院透過與國外大學建立學術合作關係簽訂合作合約，並符合「大學辦理國外學歷採認辦法」之相關規定者，且於二校當地修習學分數，累計須各達獲頒學位所需總學分數之1/3以上，同時符合「大學辦理國外學歷採認辦法」第六條修讀期間之規定，並由二校各頒或共頒合乎各校所遵行之教育法令之學位。
- 10 合作機構所提供的經費之金額總數：教育部（或其他機構、廠商）、他校配合補助之金額...等所提供之經費。
- 11 學校配合補助之金額總數：不論經費來源，由我校提供之經費皆可納入。
- 12 辦理校際合作經費總額：「合作機構所提供的經費之金額總數」+「學校配合補助之金額總數」。
- 13 不含特殊專班資料。

表 1-9 董事會暨財團法人資料表（僅私立學校）

資料表

學年度	屆次	本屆任期		董事人數	董事長姓名	捐助財團法人登記金額 (元)	財團法人法院登記 財產總額(元)
		起	迄				

明細表

屆次	職稱	姓名	經歷與現職	當任董事會職務起迄年月	備註

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 資料表參考【技專校院校務基本資料庫】「表 10-1 董事會暨財團法人現況資料表」。
  - a. 以資料所屬學年度並已通過法院登記為基準進行填報。
  - b. 捐助財團法人登記金額：係指成立之初捐資，並列於捐助章程中，不得變動。
  - c. 財團法人法院登記財產總額：係於每年於報部後送法院登記變更。
- 3 明細表參考【技專校院校務基本資料庫】「表 10-2 學校董事會暨財團法人現況明細表」。
  - a. 資料來源以最近之屆次或任期起迄日期為準。
  - b. 如職稱（「董事」、「顧問」、「秘書」、「董事長」、「監察人」或「其他」等）之填報屆次不一時，以各職稱最新一屆現況為準。
  - c. 經歷與現職：係指該董事之個人經歷或其所任職單位。

表 1-10 董事會成員其三親等以內人員任職本校概況表（僅私立學校）

學年度	成員姓名	三親等以內人員於本校任職情形				
		親屬姓名	服務單位	職稱	服務起迄年月	與成員之關係

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 10-3 學校董事會成員三親等任職本校情形」。
- 3 本表列計三親等任職於本校之職員、技術員等身分，不包含教師身分（110 學年度起因應校基庫欄位定義修改，該學年度欄位列計資料係指任職於本校之職員、技術員等身分及教師兼任行政職者）。
- 4 依民法規定修正「三等親」更名為「三親等」且不分姻親或血親皆應填報。

表 1-11 學生輔導資料明細表

學年度	學期	輔導人員										
		專任（編制內）			兼任			約聘人員			義務人員	
		人數	時數	具有專業證照人數	人數	時數	具有專業證照人數	人數	時數	具有專業證照人數	人數	時數

學年度	學期	就業輔導人員										
		專任（編制內）			兼任			約聘人員			義務人員	
		人數	時數	具有專業證照人數	人數	時數	具有專業證照人數	人數	時數	具有專業證照人數	人數	時數

學年度	學期	輔導學生總數					
		個別諮商		團體輔導		班級輔導	
		人數	人次	人次	場次	人次	場次

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 7-2 學校學生輔導資料表」。
- 3 輔導人員/就業輔導人員：
  - a 專任（編制內）：係指依學校組織編制內之專任輔導/就業輔導工作人員（不含校內專任教師兼任輔導人員）。
  - b 兼任：係指兼任輔導/就業輔導工作之人員。
  - c 約聘人員：係指職缺聘期連續達 1 年以上之專任輔導/就業輔導工作人員。
  - d 義務人員：未領取薪資或工讀費用之校外輔導/就業輔導義工。

- e 人數：請填報於調查時間點內各類輔導/就業輔導人員人數。
  - f 時數：指的是於調查時間點內各輔導/就業輔導人員的工作總時數。
  - g 具有專業證照人數：經國家考試及格，取得諮商輔導、心理及社工等相關專業證照者（例如心理師證照、社工師證照...等）。
  - h 輔導人員之「人數」、「時數」及「具有專業證照人數」等數字，係為輔導人員/就業輔導人員總數之「人數」、「時數」、「具有專業證照人數」等數字與就業輔導人員「人數」、「時數」、「具有專業證照人數」等數字相減而得。
- 4 輔導學生總數：依輔導方式分別填報「個別諮商」、「團體輔導」、「班級輔導」之學生人數與場次。

表 1-12 職員人數統計表

學年度	學期	編制內 職員人數	編制外 職員人數	全校職員 總人數	全校專任教師與 行政支援人力比	全校學生與 行政支援人力比

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 1-14 職技資料表」。
- 3 全校專任教師與行政支援人力比：以【技專校院校務基本資料庫】「表 1-1 教師基本資料表」該學期所有「專任教師」總數/「全校職員總人數」。
- 4 全校學生與行政支援人力比：以【技專校院校務基本資料庫】「表 4-2 各年級實際在學學生人數」該學期所有學生數/「全校職員總人數」。
- 5 全校專任教師總人數依【技專校院校務基本資料庫】「表 1-1 教師基本資料表」合計「一般教師」、「客座教師」、「講座教師」、「專業技術人員」、「專業技術教師」、「教官」、「部派護理教師」、「護理臨床指導教師」總人數。扣除未經審定之一般教師或非該學年任教之離職教師。
- 6 該學期所有學生總數之計算不列計特殊專班學生。



表 1-13 適用技職法之教師已完成半年產業研習或研究資料表

學年度	學期	產業研習/研究形式類型 (人數)			總計	完成比例
		產業實地服務或研究	產學合作計畫案	深度實務研習		

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 1-1 教師基本資料表」、「表 1-17 教師已完成半年產業研習或研究資料表」、「表 1-17-1 教師推動半年產業研習或研究資料表」。
- 3 產業研習或研究形式之類型分別為：
  - a 產業實地服務或研究：教師至合作機構或產業實地服務或研究（含辦理師生實務增能計畫之教師深耕服務）。
  - b 產學合作計畫案：教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉、商品化或其他之具體成果。
  - c 深度實務研習：教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習。
- 4 完成比例：係指全校專任教師中（包含專任「專業科目」或「技術科目」教師、「專業技術人員」或「專業技術教師」）完成半年產業研習或研究之比例。完成比例=教師已完成半年產業研習或研究總數/全校應研習或研究之教師總人數。
- 5 專任教師總人數依【技專校院校務基本資料庫】「表 1-1 教師基本資料表」合計「一般教師」、「客座教師」、「講座教師」、「專業技術教師」、「專業技術人員」、「教官」、「部派護理教師」、「護理臨床指導教師」總人數。扣除未經審定之一般教師或非該學年任教之離職教師。

表 1-14 校地概況統計表

校區	土地標示				土地所有權之地權屬別 (使用狀況)			土地他項權利情形		土地使用管制情形				目前使用情形	是否 已取 得開 發工 程許 可	教育部核准文號		可開發使用校地面積(m <sup>2</sup> )	不可開發使用校地面積(m <sup>2</sup> )	備註
										都市計畫區土地		非都市土地				日期	文號			
	縣市/鄉鎮市區	地段(含小段)	地號	面積(m <sup>2</sup> )	土地所有權	權利範圍(持分)	登記原因	他項權部之權利種類	存續期間	都市計畫名稱	土地使用分區	土地使用分區	用地類別							

※說明：

- 1 當期資料：十月填報以 10 月 15 日為資料調查基準日（10 月 15 日現有資料為準）。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 8-2-1 學校校地統計表」。
- 3 面積：請依土地登記謄本/土地標示部之土地面積（平方公尺）為填報基準，如為持分、租賃、部分使用者，仍請以土地標示部之土地面積（平方公尺）為填報基準。
- 4 土地所有權：請依土地登記謄本/土地所有權部之所有權人為填報基準，如該筆土地人係屬多人共同持分，請仍完整填報；並分筆填寫。
- 5 地號、權屬別、面積皆依土地登記謄本填報。
- 6 是否取得開發工程許可：
  - a 若已整地完工者且已取得建築工程許可，填報為「已開發完成」並填寫許可文號。
  - b 若整地未完工或未取得建築工程許可者，填報為「未開發完成」。
  - c 若依規定無需取得整地或建築工程許可者，請於備註說明所依規定以及使用情形。

表 1-15 校舍建築統計表

學年度/學期	校舍建築名稱	縣市別	校區	狀態	興建狀況	完工日期	使用執照取得情形	基地地號	權屬別	出租(借)情況	建築樓層數(不含地下室樓層)	地下室建築樓層數	所有權狀面積(m <sup>2</sup> )			使用執照面積(m <sup>2</sup> )			當地主管建築機關開立合法建築證明文件及文號	主管建築機關開立合法使用執照文號/文化資產主管機關開立合法使用許可文號	建物安全鑑定通過情形	用途選項	是否屬於文化資產	備註		
													樓地板面積(不含地下室)	地下室樓地板面積	權狀總面積	樓地板面積(不含地下室)	地下室樓地板面積	執照總面積								

※說明：

- 1 當期資料：以 10 月 15 日為資料調查基準日(10 月 15 日現有資料為準)。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 8-1 學校校舍建築統計表」。
- 3 校舍建築名稱：依執照建物名稱填報。
- 4 狀態：係指建築物「興建中」或「已完成」。
- 5 興建狀況：若狀態為興建中，則填報「興建中」或「未發包」之狀況。
- 6 完工日期：若狀態為已完成，則填報校舍完工的日期。
- 7 權屬別：填報「自有」或「租賃」。

- 8 出租（借）情況：係指若權屬別為學校自有之建築物，則依實際情況填報「自行使用」、「全部出租（借）給其他（校外）單位使用」或「部分面積出租（借）給其他（校外）單位使用」。
- 9 所有權狀面積：（權狀）樓地板面積 + （權狀）地下室樓地板面積。
- 10 （權狀）樓地板面積（不含地下室）：所有權狀所載之各層樓之樓地板面積（不含地下室）合計數。
- 11 （權狀）地下室樓地板面積：所有權狀所載之地下各樓層之樓地板面積合計數。
- 12 使用執照面積：（使用執照）樓地板面積（不含地下室） + （使用執照）地下室樓地板面積。
- 13 （使用執照）樓地板面積（不含地下室）：使用執照所載之各樓層之樓地板面積（不含地下室）合計數。
- 14 （使用執照）地下室樓地板面積：使用執照所載之地下各樓層之樓地板面積合計數。
- 15 依據《文化資產保存法》之規定，古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群及史蹟、文化景觀所定建造物或設施之適用範圍，均可透過因應計畫取得合法使用許可，其效力等同於使用執照。
- 16 建物安全鑑定通過情形：填報「建築結構安全鑑定合格」或「消防安全設備檢查合格」。
- 17 用途：依照校舍建築之用途，點選『提供予正式學籍學生活動、教學、研究之使用』、『與正式學籍學生活動、教學、研究無關者』。
- a. 『提供予正式學籍學生活動、教學、研究之使用』：
- i. 學生宿舍：指提供正式學籍學生住宿之建築物，若使用對象為教師或非正式學籍學生之宿舍，請勿選填此分類。
  - ii. 學校附屬機構：係指學校所屬附設之醫院、實習會館、旅館及實習林場、附設實驗國民小學等場所。
  - iii. 其他（如教室、圖書館、體育館、學生活動中心...等）提供予正式學籍學生活動、教學、研究之使用校舍建築。
- b. 『與正式學籍學生活動、教學、研究無關者』：
- i. 『專供推廣教育使用』
  - ii. 『對外營業者』：係指非供校內人員使用、消費者。
  - iii. 『無須申請建築執照之房舍』
  - iv. 『僅需申請雜項執照之地上改良物（如風雨走廊、車棚、臨時性建物）』
  - v. 『明顯與學生活動、教學、研究無關者』
  - vi. 『教職員宿舍（包含教職員宿舍、學人宿舍、校長宿舍等）』
  - vii. 『其他非上列所述者...等』
- 18 樓地板面積之填寫請依「**建物登記謄本**」之面積填寫，若無建物登記謄本者則請依「**使用執照**」面積填寫。

19 依據《文化資產保存法》之規定，古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群及史蹟、文化景觀所定建造物或設施之適用範圍，均可透過因應計畫取得合法使用許可，其效力等於使用執照。

表 1-16 校地、校舍面積統計表

縣市別	校地面積(m <sup>2</sup> )				合計 (1公頃=1萬平方公尺)	游泳池		校舍(面積：m <sup>2</sup> )																	
	可使用校地			無法使用校地		室外游泳池(座)	室內游泳池(座)	項目	普通教室(間)	特別教室(間)	實習工場及實驗室	教師研究室(間)	學生研究室(間)	辦公室	會議室(間)	禮堂(座)	圖書館(座)	體育館(座)	餐廳(座)	學生宿舍(床位)	單身教職員宿舍(床位)	有眷教職員宿舍(戶)	其他	合計	
	校舍占地面積(指建築物之地基)	運動場地(以露天者為限)	其他校地(花圃、空地、道路等)																						
							數量																		
							面積																		

※說明：

- 1 當期資料：以 10 月 15 日為資料調查基準日（10 月 15 日現有資料為準）。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 8-5 校地校舍面積統計表」。
- 3 縣市別：填報學校校地、校舍座落所屬縣市別。若校舍校地所在縣市別分屬不同縣市，則分筆填報，並註明縣市別。
- 4 本表資料不包括學校附設醫院、農林畜牧作業組織（如附設醫院、附設農場、附設林場）之場地及建築。
- 5 其他校地：指花圃、道路、未興建之空地、露天停車場...等。
- 6 無法使用校地：指山坡地、未取得開發許可之土地...等。
- 7 校地校舍以現有使用面積填報即包括租借入者，不包括租借出者。
- 8 校舍各項目依主要用途，有重覆使用者，擇一主要用途填報，面積不重覆計算；走廊、樓梯、廁所等均含於該建築面積內。

- 9 室外游泳池/室內游泳池係依表 8-5 所填報之游泳池尺寸合併計算，以座為單位。
- 10 特別教室：指有專門用途之教室，如視聽教室、美勞教室、音樂教室、軍訓教室、繪圖教室、打字教室等。
- 11 辦公室：包括校長室、教職員辦公室、會客室、保健室、教師休息室等。
- 12 圖書館：包括資料館、閱覽室、陳列室、書庫等；科系所之小圖書室，可列為辦公室或圖書館面積（不重覆），但不列入圖書館座數計算。
- 13 體育館：包括學生活動中心，不含露天之運動場地。
- 14 餐廳：包括廚房；餐廳如附設於其他建築中，其他建築屬於餐廳之面積須扣除，面積不重覆計算。

### 表 1-17 就學優待減免學雜費補助統計表

註：表格內容由教育部相關單位提供數據資料，並轉交受評學校併入基本資料表冊內呈現。



表 1-18 獎助學金統計表 受評學校自填表冊

學年度	學校提撥獎助學金（金額）	學校獎助學金占學雜費比例	學校助學金（金額）	學校助學金占學校提撥獎助學金比例

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 公立學校提撥獎助學金係指學生公費（含學雜費減免）及獎勵金；私立學校提撥獎助學金指不含政府補助之各項獎助學金（決算書計算公式=民間捐贈獎學金支出+學校自付獎學金支出+民間捐贈助學金支出+學校自付助學金支出）。
- 3 助學金包含以下項目：
  - a 大專校院經濟或文化不利學生助學金：依「大專校院弱勢學生助學計畫」規定辦理。
  - b 生活助學金：依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」及學校自訂弱勢學生生活助學金實施辦法（要點）規定辦理，得由學校安排弱勢學生生活服務學習，並給予生活助學金。
  - c 緊急紓困助學金：依「大專校院弱勢學生助學計畫」規定辦理，亦即對於新貧、近貧或家庭發生急難之學生，由學校依學生困難實際狀況給予補助，惟不包括教育部國民及學前教育署補助之「學產基金急難救助金」。
  - d 住宿優惠：依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」規定辦理，亦即提供低收入戶學生校內宿舍優先免費或減免住宿費用；另提供中低收入戶學生校內宿舍優先住宿。
  - e 工讀助學金：依各校工讀助學金辦法辦理，系統將顯示「工讀總時數」，請學校依實際工讀總時數填報。
  - f 私立學校：助學措施類別：「工讀助學金」之『教育部補助款』一般皆會有教育部補助相關金額。
  - g 研究生獎助學金：依據各校研究生獎助學金辦法辦理之成果。

表 1-19 各級學術研究中心基本資料表 受評學校自填表冊

學年度	單位名稱	單位類型	校/院級單位	單位聘任情形 (人數)				單位可運用獨立空間 (m <sup>2</sup> )	專屬經費	
				專職教師	參與教師	專任職員	約聘僱人員		來源	金額
		<input type="checkbox"/> 正式編組 <input type="checkbox"/> 任務編組	<input type="checkbox"/> 校級單位 <input type="checkbox"/> 院級單位							

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 依學校組織規程填報各級學術研究中心 (不包括學校、學院、學系科所、學位學程及特殊專班，例如：通識中心、教學中心、電算中心...等等)。
- 3 單位聘任情形：
  - a 專職教師：指中心全職研究教師，包含專任教師、專案教師及專任研究員。
  - b 參與教師：指學術單位專職教師參與中心研究工作，包含兼任教師、兼任專案教師及兼任研究員。
  - c 專任職員 (由專任教師兼職員數)：包含專任行政職員、技術人員。(若已列計專職教師，勿重複填寫)
  - d 約聘僱人員：包含專任行政助理、研究助理、約聘職員、約聘行政助理、約聘研究助理。
- 4 獨立空間 (m<sup>2</sup>)：該單位可自行運用之使用空間 (m<sup>2</sup>)。包含辦公室、相關實驗室、先導工廠等。
- 5 專屬經費：以主要經費來源，不含配合款單位，可區分為「學校自有」、「政府機關」、「產企業界或民間組織」、及「其他」等項。

表 1-20 校務研究 (IR) 相關單位資料表 受評學校自填表冊

學年度	單位名稱	行政層級	人員聘任情形 (人數)						專屬經費	研究議題
			專任人員			兼任人員				
			資訊倉儲	議題分析	其他	資訊倉儲	議題分析	其他		
		<input type="checkbox"/> 一級專責單位 <input type="checkbox"/> 二級專責單位，隸屬於： <input type="checkbox"/> 校長室 <input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 研發處 <input type="checkbox"/> 秘書室 <input type="checkbox"/> 其他 (請註明)：_____							<input type="checkbox"/> 學校校務基金年度預算： \$_____	
		<input type="checkbox"/> 其他 (請註明)：_____							<input type="checkbox"/> 政府的專案計畫補助 (例如教育部高教深耕計畫等)：\$_____	
		<input type="checkbox"/> 其他 (請註明)：\$_____							<input type="checkbox"/> 其他 (請註明來源)：\$_____	

說明：

1. 本表資料來源以評鑑前近三學年度資料為主。
2. 人員聘任情形請以專兼任、任務 (資訊倉儲/議題分析) 為分類填列人數。
3. 單位專屬經費部分請依來源填列金額。
4. 請列出該學年度進行中/完成之研究議題名稱。

## 課程與教學

表 2-1 實際開課結構統計表

學 年 度	學 期	開 課 系(科 所)/學 程	學 制	開課學分數													
				共同科目/一般科目		專業基礎科目		專業核心科目		通識科目		專業科目		實習科目		其他	
				必修	選修	必修	選修	必修	選修	必修	選修	必修	選修	必修	選修	必修	選修

說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 3-5 實際開課結構統計表」。
- 3 開課學分數為實際開課之課程學分。
- 4 開設課程之科目共分為以下類別：『共同科目/一般科目』、『專業基礎科目』、『專業核心科目』、『通識科目』、『專業科目』、『實習科目』、『其他（不分）』。
  - a. 共同科目：研究所、科技大學、技術學院、專科學校。
  - b. 專業基礎科目：專科學校。
  - c. 專業核心科目：專科學校。
  - d. 通識科目：研究所、科技大學、技術學院、專科學校。
  - e. 專業科目：研究所、科技大學、技術學院、專科學校。
  - f. 實習科目：科技大學、技術學院、專科學校。
  - g. 若「科目類別」選擇『其他（不分）』，系統將動態產生「其他類別名稱」此欄，請另填寫此科目類別之名稱。（名稱由學校自行認定）
- 5 僅認列正規課程，寒暑修等重補修課程不列計。
- 6 課程若為併班上課，請依開課結構表是否為開同一門課。若課號相同，則請填報一筆；若課號不同，則請分別填報。
- 7 不含特殊專班資料。

表 2-2 通識課程結構統計表

學年度	學期	全校通識課程總數 (A)	全校課程 總數 (B)	通識課程 總數比例 (A/B)	全校通識課程 總學分數 (C)	全校課程 總學分數 (D)	通識課程 總學分數比例 (C/D)

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 3-5 實際開課結構統計表」。
- 3 全校通識課程總數：依【技專校院校務基本資料庫】「表 3-5 實際開課結構統計表」其中「通識課程」總計。
- 4 全校課程總數：依【技專校院校務基本資料庫】「表 3-5 實際開課結構統計表」該學期所有「實際開課數」總計。
- 5 通識課程總數比例：全校通識課程總數/全校課程總數。
- 6 通識課程總學分數比例：全校通識課程總學分數/全校課程總學分數。
- 7 不含特殊專班資料。

表 2-3 各類圖書資料分布統計表

學 年 度	館藏資料								
	圖書館收藏冊數		期刊合訂本 總冊數	電子資料 總數	非書資料			現期書報	
	中文圖書 總冊數	外文圖書 總冊數			微縮影片 總數	視聽資料 總數	其他	報紙總類 (限紙本)	期刊總類 (限紙本)

學 年 度	圖書館服務				館際合作			
	圖書閱覽座位數	借書人次	圖書借閱冊次	線上及光碟資料庫 檢索人次	國內件數		國外件數	
					貸入	借出	貸入	借出

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 5-1 學校各類圖書資料分布資料表」。
- 3 館藏資料之各項總（冊）數欄位統計部分，係以當年度 10/15 日填報資料為準。
- 4 期刊合訂本總冊數：為「總冊數」欄位。(未以圖書編目者)
- 5 電子資料總數：為線上資料庫、光碟及其他類型資料庫、電子期刊、電子書之「總冊」欄位加總。
- 6 非書資料：
  - a 「微縮影片總數」為單片、捲片之「總冊」欄位加總。
  - b 「視聽資料總數」為「總冊」欄位。(包含幻燈片、鐳射唱片、錄影帶、錄音帶、影碟等)
  - c 「其他」為「總冊」欄位。(包含地圖資料、地圖模型、手稿、樂譜、藝術作品、剪輯資料等)
- 7 圖書館服務：「借書人次」、「圖書借閱冊次」為含視聽資料及其他館藏之計數；「線上及光碟資料庫檢索人次」為含電子書及電子期刊之計數。

8 現期書報：

a 「報紙總類（限紙本）」為所有「報紙（種）」。

b 「期刊總類（限紙本）」為所有「中、日文（種）」、「西文（種）」期刊之加總。

9 館際合作：分別依館際合作情形加總「國內」、「國外」貸入及借出之總件數，學校以前一學年度為填報基準。

表 2-4 圖書館及電子計算機中心經費資料明細表

(學) 年度	圖書館經費總額及分配數 (元)				電子計算機中心經費總額及分配數 (元)			
	業務費	設備費	圖書資料費	其他經費	業務費	設備費	圖書資料費	其他經費

※說明：

- 1 本表資料來源公校以「年度」資料為主；私校以「學年度」資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 5-2 圖書館經費資源表」及「表 5-3 電子計算機中心經費資料表」。
- 3 業務費：係指處理經常性一般公務或特定工作計畫所需業務費用。
- 4 設備費：請填寫購買設備之支出總金額，設備費指單價超過新台幣一萬元以上，使用年限可達兩年以上者。
- 5 圖書資料費：
  - a 圖書館經費總額及分配數之圖書資料費：係指包含全校購買圖書資料經費及分配各系（科所）購買圖書資料之費用。
  - b 電子計算機中心經費總額及分配數之圖書資料費：係指分配至電子計算機中心之購買圖書資料費用。
- 6 其他經費：不含業務費、設備費、圖書資料費、其他皆屬之。
- 7 若為圖資合併單位，圖書館與電子計算機中心經費請分開填寫，不得重複計算。
- 8 全校圖書經費已列於圖書館統籌，不必再細分至各科系的圖書經費。
- 9 各校圖書館經費分配方式以學校之決算書為主。
- 10 各校電子計算機中心經費分配方式，請以學校之「決算書」為主；報廢金額不列入填寫。



表 2-5 圖書館人力資源明細表

學年度	專業館員		教師兼行政工作		技術職務人員		技工	工友	其他
	總人數	經政府機關 考試合格人數	總人數	經政府機關 考試合格人數	總人數	經政府機關 考試合格人數			

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 5-2-1 圖書館人力資源表」。
- 3 專業館員應具備下列條件之一（依據「大學圖書館設立及營運基準」定義之）：
  - a 國家公務人員高等考試及普通考試圖書資訊管理類科及格；或相當高等考試及普通考試之圖書資訊管理類科特考及格，並取得任用資格者。
  - b 國內外大專院校圖書資訊學系本科系、所或相關學系、所畢業者。
  - c 國內外大學畢業，並曾修習經圖書館各級主管機關核准或委託之圖書館、大專院校、圖書館專業團體辦理之圖書資訊學科目課程二十學分或三百二十小時以上者。
  - d 國內外大學畢業，並有圖書館專門學科論著經公開出版者，或三年以上圖書館專業工作經驗者。
- 4 教師兼行政工作：係指教師兼任圖書館行政職務。
- 5 技術職務人員：凡具圖書館電腦、資訊、視聽、裝裱、工程、空調及機具操作維修等專長，依技術人員任用條例任用並擔任圖書館技術工作者屬之。
- 6 技工：機關學校裡擔任設施或設備之管理、維修、維護或其相關業務之技術性相關人員。依聘任合約之職稱填報。
- 7 工友：機關學校裡擔任雜務處理的人員。依聘任合約之職稱填報。
- 8 其他：非屬以上分類者，如工讀生、志工等，計入「其他」。

表 2-6 教師人數統計表

學校/學院 名稱	學 年 度	學 期	專任一般/客座/講座教師					專任專業技術教師					專任專業 技術人員	其他	專任教師 總人數
			教授	副教授	助理 教授	講師	86/3/21 前助教	教授	副教授	助理 教授	講師	86/3/21 前 助教			

學校/學院 名稱	學 年 度	學 期	外籍專任教師					外籍專任教師 總人數	專案教師					專案教師總 人數
			教授	副教授	助理 教授	講師	其他		教授	副教授	助理 教授	講師	其他	

學校/學院 名稱	學 年 度	學 期	兼任一般/客座/講座教師				兼任專業技術教師				兼任專業 技術人員	其他	兼任教師 總人數
			教授	副教授	助理教授	講師	教授	副教授	助理教授	講師			

- ※說明：
- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
  - 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 1-1 教師基本資料表」及「表 3-5 實際開課結構統計表」。
  - 3 學校/學院名稱：係指全校或學院。
  - 4 專任教師總人數、兼任教師總人數：依【技專校院校務基本資料庫】「表 1-1 教師基本資料表」合計「一般教師」、「客座教師」、「講座教師」、「專業技術教師」、「專業技術人員」及「其他」總人數。其中「其他」人數中包含「教官」、「部派護理教師」、「護理臨床指導教師」與「專案教師」。

- 5 外籍專任教師：係指經過正式人事提聘程序聘用者；並具有行政院勞動部之外國人聘僱許可證；若有中華民國國籍之雙重國籍身分教師，亦需有行政院勞動部之外國人聘僱許可證者，始計入外籍教師。若外籍教師符合就業服務法第 48 條規定，與中華民國境內設有戶籍之國民結婚且獲居留者，則不論有無工作證均可計入。
- 6 專案教師：係指學校編制外之專任教師，例如國立大專校院依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」聘任者，或私立大專校院依校內聘任規定，並支給合格專任教師薪資者。
- 7 扣除未經審定之一般教師或非該學年任教之離職教師。
- 8 教師職級計數以「證書職級」與「聘書職級」取低者；專業技術教師依「聘書職級」為主。
- 9 兼任教師：係指為符合「教師法」、「教育人員任用條例」、「技專校院提升師資素質實施要點」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科學校專業及技術教師遴選辦法」或「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之相關規定者。
- 10 本職為學校專任行政人員於學校兼任教學者，僅支給鐘點費卻發給專任聘書之教師僅以兼任教師列計。

表 2-7 教師升等資料表

學年度	學期	系（科所）	升等教師姓名	升等等級	升等類型

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 1-5 教師升等資料表」。
- 3 升等等級：專、兼任教師於服務期間內升等教授、副教授、助理教授、講師。（不含當年度新聘人員）
- 4 升等類型（109~110 學年度）：係指教師申請之升等方式，包含『學位論文（文憑送審）』、『專門著作』、『藝術作品（作品及成就）』、『應用科技（技術報告）』、『體育成就（作品及成就）』、『教學實務（技術報告）』等方式。
- 5 升等類型（111 學年度）：係指教師申請之升等方式，包含『學位論文（文憑送審）』、『專門著作（學術）』、『專門著作（教學實踐研究）』、『文藝創作展演（作品及成就）』、『技術研發（技術報告）』、『體育競賽（作品及成就）』、『教學實踐研究（技術報告）』等方式。
- 6 本表僅呈現「審查合格」之教師升等資料。

表 2-8 教師業界實務經驗資料統計表

學年度	學期	系(科所)/ 學程	專職實務經驗		兼職實務經驗	
			專任教師(人數)	兼任教師(人數)	專任教師(人數)	兼任教師(人數)

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 1-2-1 教師業界實務經驗資料表」。
- 3 專職/兼職實務經驗：該實務工作經驗職稱為「專職」或「兼職」。
- 4 實務經驗需與目前任教專業相關，原則如下：
  - a 以附有業界服務證明為主；其無證明僅附勞工保險被保險人投保資料表(明細)顯示其任職行業及註明職稱者，得從寬採計。
  - b 曾在國營事業、公務機關或軍工廠從事技術類人員如工程師、技師、工程司、監工員或工務員等得予採計。
  - c 曾在銀行業、醫院、護理站等機關均採計。
  - d 曾在研究院類如中山科學研究院及工業技術研究院等，視其為研究員(助理)或技士。
  - e 曾任一般公務員(含專技人員)、軍職，經認定後得予採計。
  - f 教師赴公民營實務深耕研習，經認定後得予採計。
  - g 其餘未盡者比照上述原則採認。
- 5 全校專任教師總人數依【技專校院校務基本資料庫】「表 1-1 教師基本資料表」合計「一般教師」、「客座教師」、「講座教師」、「專業技術人員」、「專業技術教師」、「教官」、「部派護理教師」、「護理臨床指導教師」總人數。扣除未經審定之一般教師或非該學年任教之離職教師。

表 2-9 系（科所）經費支出資料表

(學) 年度	單位 名稱	設備費總金額（元）		業務費總金額（元）		旅運費總金額（元）		圖書資料費總金額（元）		總計（元）	
		系（科所） 個別經費	教育部 獎勵補助款	系（科所） 個別經費	教育部 獎勵補助款	系（科所） 個別經費	教育部 獎勵補助款	系（科所） 個別經費	教育部 獎勵補助款	系（科所） 個別經費	教育部 獎勵補助款

※說明：

- 1 本表資料來源公校以「年度」資料為主；私校以「學年度」資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 9-2-7 學院、系(科所)、學位學程及中心經費支出表」。
- 3 系(科所)個別經費之計算，以實際系(科所)支出為主，教師個人及整合型計畫案經費不計入本表，且不包含「教育部獎勵補助款」。
- 4 「教育部獎勵補助款」：係指經費來源為教育部之相關款項，例如教育部補助款、獎助款、高教深耕、技職優化、產業學院...等。
- 5 總計：即「設備費總金額」+「業務費總金額」+「旅運費總金額」+「圖書資料費總金額」。
- 6 「設備費」：指單價超過新台幣一萬元以上，且使用年限可達兩年以上之支出總額。「報廢」金額不列入填寫。若 A 系的設備移轉到 B 系，則其設備費以決算書為主。
- 7 「業務費」：係指處理一般性公務或特定工作計畫所需業務費用(包含使用年限未及兩年或金額未達 1 萬元之消耗品(包括油耗)或非消耗品購置費用屬之...等)。若系(科所)下另有專案計畫，如重點特色計畫...等，則專案助理之薪資認列以決算書為主。
- 8 「旅運費」：旅運費支出總金額依學校決算書及公文為主。
- 9 「圖書資料費」：購買圖書資料之費用。若系(科所)之圖書經費已列於圖書館統籌，則不計入本表。
- 10 「設備費總金額」、「業務費總金額」、「旅運費總金額」、「圖書資料費總金額」等四項欄位依「表 9-2-7 學院、系(科所)、學位學程及中心經費支出表」分別加總「系(科所)個別經費」及「教育部獎勵補助款」。
- 11 不含特殊專班資料。

### 表 2-10 生師比統計表

註：表格內容由教育部師資質量核算相關單位提供數據，並轉交受評學校併入基本資料表冊內呈現。

表 2-11 畢業學分結構統計表 部分表格內容為受評學校自填

學年度	系(科所)/學程	學制	畢業專業學分數		畢業通識/共同學分數		畢業實習學分數				其他畢業學分數	畢業總學分數
			必修	選修	必修	選修	校內必修	校內選修	校外必修	校外選修		

未通過畢業門檻人數及輔導措施資料表 (學校自填內容)

入學學年度	畢業學年度	系(科所)/學程	學制	畢業門檻	未達門檻人數	未達門檻人數/應屆畢業生人數 (單位：%)	輔導措施

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 3-1 新生入學的畢業學分結構統計表」。
- 3 畢業學分結構以該學年度入學之新生資料為準。
- 4 畢業專業學分數：包含專業必修及專業選修，不含畢業通識/共同學分數及實習學分。
- 5 畢業通識/共同學分數：包含「通識核心科目」、「分類通識」、「通識(興趣)選修」與「共同/一般科目」的學分數。亦含軍訓、體育、勞作教育等。
- 6 畢業實習學分數：依系(科所)規劃新生於入學時之畢業實習學分數。實習課程結束所得之學分，採計為畢業學分者。包括校內、校外之必修及選修學分。
- 7 統一將「畢業專業學分數」中的「實習學分數」認列為「畢業實習學分數」。
- 8 其他畢業學分數：含「自由選修」等其他無法歸類之畢業學分數。
- 9 畢業學年度為評鑑年度。
- 10 畢業總學分數(學生畢業所需修習之畢業學分數)=畢業專業學分數+畢業通識/共同學分數+畢業實習學分數+其他畢業學分數。
- 11 畢業門檻：應為最低畢業學分數、語言程度、技術能力或是各系所門檻課程，除達成畢業學分數外之其他畢業要求，計算應以「該畢業學年度之年度應屆畢業學生」(不含上屆之延畢生，以免重複計算)。
- 12 不含特殊專班資料。



## 學生學習確保與成效

表 3-1 校際選課、輔系、雙主修及學分學程學生人次統計表

學年度	學期	校際選課人次	輔系人次	雙主修人次	學分學程人次	修畢學分學程人次

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 4-6 在學學生修輔系、雙主修、修學程及修校際選課人次資料表」。
- 3 「校際選課」填報該單位學生參與校際選課（跨校選修）之學生人次，並以課程為計算人次，惟選修之課程需為具學分之正式課程者。
- 4 「輔系」為學生除本科系以外，加修的次要專長科系。
- 5 「雙主修」為學生除原科系以外，再加修另一個科系作為第二主專長，畢業時具有雙學位。
- 6 「學分學程」為學生修學校開設的學分學程：包含教育學程及其他學分學程等。填報之數據需經向學校申請登記通過，且有實際修課事實方能列計。

表 3-2 實習學生人數統計表

學校/學院名稱	學制	學年度	校外實習						附屬機構實習		
			全學年全部學分實習學生人數		全學期全部學分實習學生人次		部分學分實習學生人次		全學年全部學分實習學生人次	全學期全部學分實習學生人次	部分學分實習學生人數
			國內	國外	國內	國外	國內	國外			

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 4-7-2 學生實習資料表」。
- 3 依「實習場所」分別加總當學年度「全學年全部學分實習學生」、「全學期全部學分實習學生人數」、「部分學分實習學生」之人數。
- 4 校外實習：係指學校系（科所）必修或選修課程，且具學分或時數規定，學生應進行實務與理論課程實習，實習終了取得考核證明繳回學校後，始得獲得學分或取得畢業證書者。外國學生來臺實習，依各目的事業主管機關有關外國學生來臺實習之規定辦理。
- 5 學校附屬機構實習：係指學生至學校附設之醫院、實習會館、旅館及實習農場等場所實習，或是學生全學年輪流於校外單位與學校附屬機構之實習。
- 6 全學年全部學分實習學生：以 10 月 15 日為基準，「當學年」或「分學年」全學年均在實習之學生。
  - a 非僅只限於當學年（上、下學期）在校外實習之班級，若分學年全年在實習之學生，亦為全學年在實習之學生。
  - b 若該生學年度修習之全部學分皆於校外實習，不論是否為單一課程或同一實習場合、合約，均屬全學年全部學分校外實習學生，並合成一筆填報。
  - c 全學年全部學分實習學生總人數，亦包含繁星/菁英管道入學人數及外籍生人數。
- 7 全學期全部學分實習：於 105 學年度起增蒐此欄位，係指當學年僅有上學期或下學期全部學分皆在實習之實習學生。
- 8 部分學分實習學生：包含實習活動僅於寒、暑假期實習者。以十月維護 10 月 15 日為資料調查基準日。
  - a 「部分學分實習學生」之定義：即相對於全年實習而言；假設學生本學期實際修習 18 學分，其中有一門課 3 學分，此 3 學分皆為實習課程，則該學生便是部分學分實習之學生。
  - b 3 學分需全為實習課程方可認列至「部分學分實習」，若此 3 學分為 2 學分校內課程、1 學分實習，則不認列「部分學分實習」。
- 9 在學學生只包含正式學程之學生，不包含教育學程之學生及特殊專班資料。
- 10 實習定義：應為正式或長期固定或常態性質的才計算在內，其中所謂長期在外指至少一個學期不在學校。

11 不包含雖開設實習課程，但未有實習行為者。

12 不包含無佐證資料者。

表 3-3 提升學生外語能力相關活動辦理概況資料表

學年度	活動名稱	活動目的	活動主持人	經費來源	金額(元)	參與教師數	參與學生數

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 3-2-3 辦理外語相關活動資料表」。
- 3 活動名稱：該活動之完整名稱。
- 4 活動目的：該活動之辦理目的。
- 5 活動主持人：填寫本校主辦或協辦外語活動之活動主持人姓名。
- 6 經費來源：活動經費來源之單位（填報方式，請以教育部、國科會、本校...等方式）。
- 7 金額：該活動實際辦理金額，以「元」為單位。
- 8 「參與教師數」：收集參與該活動之教師數（不限本校）。
- 9 「參與學生數」：參與該活動之學生人數（不限本校）。
- 10 可於實地評鑑現場提供其他相關資料，以說明具體成效。

表 3-4 學生延長修業年限及學校降低延修比率具體措施相關資料表

學生延長修業年限統計表

學制	學年度/學期	各延長修業年限因素之人數統計										
		總人數	因畢業學分未修滿	因未通過畢業門檻(條件)	因修讀雙主修	因修讀輔系	因修讀跨校學位	因出國學習	因修讀教育學程(學分學程)	因病	個人因素	其他

學校降低延修生比率具體措施及說明

學年度/學期	學校降低延修比率之具體措施項目

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 4-4-2 學生延長修業年限統計表」及「表 4-4-3 學校降低延修比率具體措施及說明」。
- 3 本表不包括選讀生、學分班、保留入學資格、休學生或無學籍之學生。
- 4 學生申請延長修業年限因素：
  - a 因畢業學分未修滿因素。
  - b 因未通過畢業門檻(條件)因素：係指學生已修讀完畢業學分，但因畢業論文或畢業門檻之語文檢測或證照考試或實習或服務學習…等未完成，而申請延長修業年限。
  - c 因修讀雙主修因素：係指學生因修讀雙主修其他科系。
  - d 因修讀輔系因素：係指學生因修讀輔系其他科系。
  - e 因修讀跨校學位因素：係指學生因修讀國內跨校學位。
  - f 因出國學習因素：係指學生因出國當交換學生、交流訪問及雙聯學制等因素。

g 因修讀教育學程（學分學程）因素：係指學生因修讀教育學程或其他學分學程等因素。

h 因病因素：係指學生因身心狀況不佳。

i 因個人因素：係指學生因個人生涯規劃、家庭經濟...等因素。

j 其他因素：係指非屬上述原因者歸之。

5 學校降低延修生比率之具體措施：請以全校性整體措施進行說明。

表 3-5 畢業生出路資料表

明細表

單位名稱	學制	畢業學年度	升學 (人數/比率)		留學 (人數/比率)		就業 (人數/比率)		服役 (人數/比率)		其他 (含待業) (人數/比率)		畢業生總人數
			男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 4-1 畢業授予學位名稱及人數資料表」及「表 4-10 畢業生出路調查表」。
- 3 畢業生 (包含日、夜間學制) 出路資料為呈現畢業後一年內之調查資料。
- 4 出路調查：升學、留學、就業、服兵役、其他 (含待業)。
  - a 升學：實際有繼續升學 (有學籍) 者。
  - b 留學：於海外確實申請學校就讀者 (不含遊學生)。
  - c 就業：已於公司行號、政府機關報到者。志願役者，請一律選擇「就業」。
  - d 服役：包含已收到兵役通知單者。例如：義務役者，請一律選擇「服役」。
  - e 其他：非屬以上所列之原因者，應列入此項 (含返回原國家)。
- 5 升學率/留學率：以【技專校院校務基本資料庫】「表 4-10 畢業生出路調查表」該學制整學年度「升學人數+留學人數」總計 /該學制整學年度畢業人數總計。
- 6 就業率：以【技專校院校務基本資料庫】「表 4-10 畢業生出路調查表」該學制整學年度「就業人數」總計 /該學制整學年度畢業人數總計。
- 7 服役率：以【技專校院校務基本資料庫】「表 4-10 畢業生出路調查表」該學制整學年度「服兵役人數」總計 /該學制整學年度畢業人數總計。
- 8 不含特殊專班資料。

表 3-6 學生相關證照資料表

學年度	學制	國家考試（張數） 專門職業及技術人員		語文證照（張數）		勞動部技術士證照 （張數）					行政院各部會 行總處署所核 發之證照 （張數）	其他 （張數）	總張數
		公職	非公職	英語類	非英語類	甲級	乙級	丙級	單一級	其他			

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 4-8-2 學生技術證照（不含語文類證照）資料表」及「表 4-8-3 學生外語證照資料表」。
- 3 依照學生取得證照時所屬學制填報。包含在學學生與當學年度畢業生，不包含特殊專班資料。
- 4 「證照類別」分別為：
  - a 國家考試-專門職業及技術人員：
    - i 公職：係指通過高等考試一級考試、二級考試、三級考試、普通考試及初等考試、地方特考，考試及格人員具備公務人員任用資格。
    - ii 非公職：係指考試其性質非屬一般公職考試，考試及格人員不具備公務人員資格。
  - b 語文證照：
    - i 英語類：採用 CEF 語言能力參考指標。
    - ii 非英語類：「日文」、「西班牙語」、「法語」、「德語」、「韓語」、「非外文-客家語」、「非外文-原住民語」、「非外文-華語」、「非外文-閩南語」之類別。
  - c 勞動部技術士證照：係指勞動部辦理之甲級、乙級、丙級、及單一級技術士證照，參考「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」之分類。
  - d 行政院各部會行總處署所核發之證照：係指依行政院組織法所設機關/單位所核發之證照，並得參考「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」之分類。（不含國家考試、語文證照、技術士證照）
  - e 其他：非前述所列條件之證照，包括金融證照、電腦認證…等。
    - i 金融證照：包括臺灣金融研訓院、壽險工會、精算學會等辦理之銀行、證券與期貨業務員、保險人、國際高階證照、PMP …等。
    - ii 電腦認證：包括電腦硬體類、網路設計與設定類、多媒體設計、工程製圖類等。



表 3-7 學生外語證照統計表

學年度	學制	語系別	檢測名稱	通過等級		身分類別	張數
				非英語證照通過之等級	英語證照 CEFR 等級		

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 4-8-3 學生外語證照資料表」。
- 3 依照學生取得證照時所屬學制填報。包含在學學生與當學年度畢業生，不包含特殊專班資料。
- 4 語系別：
  - a 分為「英文」、「日文」、「西班牙語」、「法語」、「德語」、「韓語」、「非外文-客家語」、「非外文-原住民語」、「非外文-華語」、「非外文-閩南語」。
  - b 語系為「英文」之證照等級，採用 CEFR 語言能力參考指標，分等級「A1」、「A2」、「B1」、「B2」、「C1」、「C2」、「無」。
  - c 本表之英文證照等級統一採用 CEFR 語言能力參考指標，請學校自行判斷級別或詢問承辦證照所屬單位。
- 5 「身分類別」欄位分別為：
  - a 「在學學生」為就學期間之在學學生。
  - b 「當學年度畢業生」為當學年度畢業生取得學位後或畢業後之規定時程內。

表 3-8 學生參與競賽與獲獎統計表

學年度	學期	參與競賽類別				總計	競賽項目與就讀科系 相關之件數	決賽獲獎件數
		國際(外)	大陸、港、澳 地區	教育部	國內			

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 4-8-1 學生參與競賽資料表」。
- 3 依「活動類別」分別加總學生參與「國際(外)」、「教育部」、「國內」及「大陸、港、澳地區」之競賽總數。
  - a 【國際(外)】
    - i. 國際：在國內舉辦之國際競賽，包含三個以上國家(不含大陸港澳)參與競賽。
    - ii. 國外：國外競賽係在他國(不含大陸港澳)舉辦之競賽。
  - b 【大陸、港、澳地區】大陸、港、澳地區應包含三個以上不同單位參與競賽。
  - c 【教育部】以教育部名義舉辦之專業技(藝)能競賽。
  - d 【國內】國內競賽應包含三個以上不同學校參與競賽。
- 4 「競賽項目與就讀科系相關之件數」，若屬創新、創業相關之競賽，不受需與就讀系科相關之限制。
- 5 可於實地評鑑現場提供其他相關資料，以說明具體成效。

# 校務經營績效與自我改善

表 4-1 辦理各項社會關切教育之主題執行情形統計表

學 年 度	學 期	活動類別																						場 次 合 計	人 次 合 計
		生活教育		生命教育		安全教育		能源教育		藝術教育		民主法治教育		智慧財產權保護理念		性別平等教育		菸害防治理念		提升學生游泳能力		其他			
		場次	人次	場次	人次	場次	人次	場次	人次	場次	人次	場次	人次	場次	人次	場次	人次	場次	人次	場次	人次	場次	人次		

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 【技專校院校務基本資料庫】「表 7-4 學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況表」。
- 3 依「活動類別」分別加總各活動類別之辦理場次及參與人次（含教師、學生及其他）。
- 4 活動類別之內容由學校自行認定，並依實際狀況填寫。
- 5 可於實地評鑑現場提供其他相關資料，以說明具體成效。

表 4-2 辦理推廣教育服務資料明細表

學年度	學期	推廣教育					
		非學分班			學分班		
		開班數	結訓人數	總金額(元)	開班數	開課學分數	結訓人數

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 6-1 學校辦理推廣教育服務資料表」。
- 3 依實際開班結訓人數填報總金額，請勿依學生匯款入帳時間做為資料填報之年度。
- 4 推廣教育非學分班學員資格由各校定之。
- 5 推廣教育學分班學員，資格須符合「專科以上學校推廣教育實施辦法」之規定。

表 4-3 學校承接計畫案統計表

年度	政府機關		企業		其他單位		總計	
	件數	總金額	件數	總金額	件數	總金額	件數	總金額

※說明：

- 1 本表資料來源以年度資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 1-8 教師承接政府部門計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表」及「表 6-2 非由教師承接之產學合作資料表」。
- 3 依「專案類型」分別加總全校專任教師承接之「政府機關」、「企業」、「其他單位」之案件數與總金額。
- 4 專任教師係指經教育部審定合格資格且支給專任教師薪資之教師，扣除未經審定之一般教師或非該學年任教之離職教師。
- 5 專案類型：計畫須有正式簽約或其他可資證明之文件，例如：合約、公文、契約。
  - a. 「政府機關」：係指學校承接計畫之經費來源為中央政府或地方政府，政府部門包含由國科會所訂定之「中華民國科技機構名錄」之總統府及行政院各部會所屬科技機構部分，例如：中央研究院、教育部、經濟部、農委會、國科會…等。計畫經費細分調查各部會資助金額，其中包括教育部、國科會、經濟部、勞動部、農委會與其他。包含 1.教育部計畫型獎助:係指學校承接計畫之經費來源為教育部計畫，例如高教深耕計畫、教學卓越計畫、區域教學資源計畫以及教學增能計畫等；2.政府產學計畫；3.政府合作基礎/環境建構之補助計畫；4.政府委訓計畫；5.政府學術研究計畫（國科會專題研究計畫、其他政府部會學術研究計畫（非國科會專題研究計畫）；6.政府其他案件。
  - b. 「企業」：係指學校承接計畫之經費來源為企業部門，企業部門包括國營與民營企業。包含 7.企業產學計畫（含公營及私人企業）；8.企業-產學合作基礎/環境建構之補助計畫；9.企業委訓計畫（含公營及私人企業）；10.企業其他案件（含公營及私人企業）。
  - c. 「其他單位」：係指學校承接計畫之經費來源為其他大專校院及其附設醫院和育成中心、法人機構、學會、專業學術團體及其他非營利機構、國外機構等承接計畫，例如：財團法人工業技術研究院、各級醫療院所、農會、漁會、信用合作社等。包含 11.其他單位產學計畫；12.其他單位-產學合作基礎/環境建構之補助計畫；13.其他單位委訓計畫；14.其他單位其他案件。
- 6 總金額為各專案類型「計畫總金額」（請參考【技專校院校務基本資料庫】表 1-8、6-2）之加總。「計畫總金額」= 計畫總金額（原核定+變更--增加經費）- 計畫總金額（變更--刪減經費）
- 7 不含一般推廣教育課程（課程費用全由學員自行繳納者）。
- 8 不含特殊專班資料。

9 若為教師承接之計畫案僅列計工作類別為「主持人」之件數。

表 4-4 專任教師辦理及參與學術/專業活動統計表

年度	主辦 (次數)					參加 (人次)				
	學術研討會			作品發表會 (含展覽)	研習	學術研討會			作品發表會 (含展覽)	研習
	國際	國內	大陸港澳地區			國際	國內	大陸港澳地區		

※說明：

- 1 本表資料來源以年度資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 1-7 教師學術/專業活動資料表」。
- 3 依「參與情形」分別加總全校專任教師主辦或參加「學術研討會」、「作品發表會(含展覽)」、「研習」之人次。
- 4 學術研討會：係指由相關學校或機構針對某種學術專業，廣邀各校際間對於此類學術進行相關題目之研究成果發表會議。
- 5 作品發表會(含展覽)：意謂學者、藝術家等，對於特定學術專業，有相關的作品欲向社會大眾或相關領域關係人公佈所召開之發表會議。
- 6 研習：指配合組織發展或促進個人自我發展，用以增進專業技能、學識及汲取經驗，由各機關(構)學校選送或個人自行申請參加學術或其他機關(構)學校所召開的課程或會議。(研習需與教師之教學、研究、服務有相關性)。
- 7 扣除未經審定之一般教師或非該學年任教之離職教師。

表 4-5 專任教師研究成果統計表

年度	專任教師獲得已核准之專利/新品種數				技術移轉或授權		期刊論文 總數	研討會論文 總數	專書 總數	篇章 總數
	發明專利	新型專利	設計專利	新品種	技術移轉或授 權總數	總金額				

※說明：

- 1 本表資料來源以年度資料為主。
- 2 專任教師獲得專利/新品種數：【技專校院校務基本資料庫】「表 1-12 教師專利/新品種資料表」分別加總全校專任教師「發明專利」、「新型專利」、「設計專利（舊稱：新式樣專利）」、「新品種」件數。以「已核准」件數為主。
- 3 技術移轉或授權：
  - a 總數：【技專校院校務基本資料庫】「表 1-12 教師專利/新品種資料表、表 1-16 教師技術移轉或授權資料表」全校專任教師技術移轉或授權總數。
  - b 總金額：【技專校院校務基本資料庫】「表 1-12 教師專利/新品種資料表、表 1-16 教師技術移轉或授權資料表」全校專任教師技術移轉金額或授權金額加總。
- 4 期刊論文總數：【技專校院校務基本資料庫】「表 1-9 教師期刊論文資料表」全校專任教師期刊論文總計。以作者順序為「第一作者」或「通訊作者」件數列計，若第一作者和通訊作者為同一人時，僅列計為「第一作者」。
- 5 研討會論文總數：【技專校院校務基本資料庫】「表 1-10 教師研討會論文資料表」全校專任教師研討會論文總計。以「第一作者」件數為主。
- 6 專書總數：【技專校院校務基本資料庫】「表 1-11 教師發表專書（含篇章）及其他著作資料表」全校專任教師專書總計。以「第一作者」件數為主（僅列有國際標準書號（ISBN）者）。
- 7 篇章總數：【技專校院校務基本資料庫】「表 1-11 教師發表專書（含篇章）及其他著作資料表」全校專任教師篇章書總計。以「第一作者」件數為主（僅列有國際標準書號（ISBN）者）。
- 8 扣除未經審定之一般教師或非該學年任教之離職教師。



表 4-6 專任教師校外專業服務統計表

學 年 度	學 期	參與各服務性質之專任教師人次						
		擔任專業考試典 試人員	擔任學會 行政職務	擔任國內 專業期刊 編審及評審	擔任國外 專業期刊 編審及評審	擔任校外 公民營機構 顧問或委員	擔任政府機構 專業委員會 委員	其他

※說明：

- 1 本表資料來源以學年度/學期資料為主。
- 2 參考【技專校院校務基本資料庫】「表 1-6 教師校外專業服務資料表」。
- 3 依各服務性質分別加總「擔任專業考試典試人員、擔任學會行政職務、擔任國內專業期刊編審及評審、擔任國外專業期刊編審及評審、擔任校外公民營機構顧問或委員、擔任政府機構專業委員會委員、其他（自行填寫名稱）」之教師人次。
- 4 擔任專業考試典試人員：係指擔任各種國家考試之典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員、實地測驗委員及題庫建置之題庫小組委員（參考法規來源：典試法第 17 條第 2 項、典試人力資料庫建置運用及管理辦法第 2 條）。
- 5 扣除未經審定之一般教師或非該學年任教之離職教師。

國立澎湖科技大學 **第二期** 高等教育深耕主冊計畫 **經費支用申請表(草案)**

申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

執行計畫面向/指標項目			
<input type="checkbox"/> A.教學創新精進	<input type="checkbox"/> A1.學生專業實務技術能力推動成效 <input type="checkbox"/> A3.教師推動創新教學成效之提升成效 <input type="checkbox"/> A5.學生資訊科技能力推動成效 <input type="checkbox"/> A7.學生英語能力提升成效	<input type="checkbox"/> A2.教師實務經驗提升成效 <input type="checkbox"/> A4.學生跨域學習能力提升成效 <input type="checkbox"/> A6.學生中文閱讀寫作能力提升成效 <input type="checkbox"/> A8.優化師資質量及改善生師比推動成效	
<input type="checkbox"/> B.善盡社會責任	<input type="checkbox"/> B9.大學實踐社會責任推動成效		
<input type="checkbox"/> C.產學合作連結	<input type="checkbox"/> C10.學生創新創業課程推動成效	<input type="checkbox"/> C11.學校產學合作概況	
<input type="checkbox"/> D.提升高教公共性	<input type="checkbox"/> D12.國立技專校院招收經濟不利學生概況 <input type="checkbox"/> D13.經濟或文化不利學生獲得輔導或協助之提升成效 <input type="checkbox"/> D14.輔導原民生及推動全民原教成效 <input type="checkbox"/> D15.公共性檢核		
<input type="checkbox"/> E.推動校務研究	<input type="checkbox"/> E16.校務研究 (IR) 落實情形		
<input type="checkbox"/> F.主冊專章- 國際化行政支持系統	<input type="checkbox"/> F17.國際化行政支持系統		
<input type="checkbox"/> G.主冊專章- 學校推動資安強化規劃	<input type="checkbox"/> G18.資安強化規劃		
<b>申請單位/人</b>			
<b>執行子計畫項目</b>	例如：職能證照輔導、非英語之外國語文證照輔導、業師協同教學、學生實習訪視、業界參訪、產業技優專班、教學創新精進課程(含課程名稱)、研究計畫(含子計畫名稱)、中(英)文能力提升、資訊/英文證照輔導(基礎中心)、數位科技微學程、跨域課程模組或整合型計畫(含課程或計畫名稱)、數位教材製作……等。		
<b>活動日期</b>	年 月 日至 年 月 日止		
<b>活動主旨說明</b> (依實際執行情形另檢附資料)			
<b>經費支用項目/金額</b>	<b>主計經費編號</b>		
	<b>經費科目名稱</b>	<b>擬支用金額 (單位：元)</b>	
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
7	不足項目請自行增列		

## 簽核欄(會辦意見)

<b>子計畫執行人</b>		
<b>單位主管</b> (受補助者為系/中心，需請主任核章；院級課程請核章至院長/主委)		
<b>計畫承辦單位</b>	<b>教務處</b> (教學創新精進)	(非該處計畫者免會辦)
	<b>研發處</b> (善盡社會責任) (產學合作連結) (國際化行政專章)	(非該處計畫者免會辦)
	<b>學務處</b> (提升高教公共性)	(非該處計畫者免會辦)
<b>計畫主持人</b>		
<b>人事室</b>		
<b>其它會辦單位</b> (無則免會)		
<b>主計室</b>		
<b>決行</b>		

\*本表格僅供高教深耕計畫使用。

### 討論事項(三)

#### 國立澎湖科技大學行銷與物流管理系實習商店設置暨收支管理要點

#### 修正要點對照表

修正後條文	原有條文	說明
<p>要點名稱： 國立澎湖科技大學行銷與物流管理系實習商店設置暨<b>收支管理</b>要點</p>	<p>要點名稱： 國立澎湖科技大學行銷與物流管理系實習商店設置暨<b>管理</b>要點</p>	修正
<p>三、澎科大實習商店銷售產品必須為： <b>(1)本系授權或經本校商標授權於實習商店銷售，或上架至本校員生消費合作社銷售的各類商品；(2)本系師生（或畢業系友）透過教學實習所衍生產品，或參與計畫、研發、輔導、創作、產學合作、製造加工創新研發案等，有助於教學與實習所產出技術性、創新性的能量商品；(3)涵蓋本校取得授權使用的材料成分配方，委託合格廠商製作並經檢驗合格之商品。</b></p>	<p>三、實習商店銷售的產品必須為：(1)師生實習製作的產品、(2)員生合作社銷售的產品、(3)畢業校友創業或製作的產品、(4)教師產學合作計畫之相關產品。</p>	修正
<p>七、為有效管理澎科大實習商店產品銷售之收入、支出及保管運用，特定實習商店<b>收支管理要點</b>，以作為實習商店經費支出用途及規定之依據： <b>(一) 依據本要點第三點的銷售產品，進行每學期銷售結算收入後，繳</b></p>	<p>六、實習商店銷售產品所收取之盈餘，需撥支20%給予學校納入校務基金，其餘80%將由本系自行應用於實習商店的業務管理與營運費用。</p>	修正

<p>交給校務基金，再由校務基金依照比例支用及分配，銷售收入 10%分配給校務基金支用，90%分配給行銷與物流管理系支用。</p> <p>(二) 若是代為銷售本校員生消費合作社的產品，收入分配比例原則為：銷售收入 10%分配給校務基金、10%分配給員生合作社、80%分配給行銷與物流管理系，收據則由員生消費合作社開立之。</p> <p>(三) 行銷與物流管理系向主計室申請開立之計畫代碼，再由本系人員依據以下相關支出用途與規定進行款項核銷：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 實習產品製作與研發的相關材料及耗材費用。</li><li>2. 實習商店設備維修費。</li><li>3. 工讀費用。</li><li>4. 執行「國立澎湖科技大學行銷與物流管理系實習商店設置暨收支管理要點」相關工作的行政支出。</li><li>5. 參與實習商店實習營運學生的獎學金。</li></ol> <p>(四) 經費處理以校內支出帳務處理為原則，循本校行政程序請購及「政府支出憑證處理要點」規定辦理。</p>		
---	--	--

討論事項 (四)

國立澎湖科技大學112學年度第一學期行事曆												
年	月份	週次	星期						重要行曆	主辦單位		
			日	一	二	三	四	五			六	
中華民國 一 十 二 年	八			1	2	3	4	5	112學年度第一學期開始	註冊組		
		6	7	8	9	10	11	12				
	月		13	14	15	16	17	18	19	(18.19.20)南、中、北區112級新生入學說明暨歡迎會(8-14)選課(初選)	學務處 教務處課務組	
		20	21	22	23	24	25	26				
		27	28	29	30	31						
	九							1	2			
			3	4	5	6	7	8	9	(5)住宿生報到 (6-7)新生訓練、交通安全教育、法治教育(7)新生選課(8)新生防災避難疏散演練	學務處 教務處 課務組	
		1	10	11	12	13	14	15	16	(11)開學、加退選、註冊(15)轉學生學分抵免截止	課務組 註冊組	
		2	17	18	19	20	21	22	23	(19)中午12時加退選截止、申請跨校修課截止、(23)補上班	教務處	
		3	24	25	26	27	28	29	30	(27)水域安全宣導日(29)中秋節	學務處 人事室	
		十	4	1	2	3	4	5	6	7		
	5		8	9	10	11	12	13	14	(10)國慶日(9)彈性調整放假	人事室	
	6		15	16	17	18	19	20	21			
	7		22	23	24	25	26	27	28			
	一	8	29	30	31							
						1	2	3	4			
		9	5	6	7	8	9	10	11	(6)期中停修課程申請(6-10)期中考(共同科目日期另訂)	教務處課務組	
		10	12	13	14	15	16	17	18			
	二	11	19	20	21	22	23	24	25	(21)前繳交期中考成績遞送(24)上網公告成績、期中停修課程申請截止、提早畢業申請截止	教務處	
		12	26	27	28	29	30					
	年							1	2			
		13	3	4	5	6	7	8	9			
		14	10	11	12	13	14	15	16			
		15	17	18	19	20	21	22	23			
		16	24/31	25	26	27	28	29	30			
	一	17		1	2	3	4	5	6	(1)中華民國開國紀念日、	人事室	
		18	7	8	9	10	11	12	13	(8-12)期末考	課務組	
			14	15	16	17	18	19	20			
三		21	22	23	24	25	26	27	(23)前繳交期末考成績遞送單 (26)上網公告成績	教務處註冊組		
	28	29	30	31				(31)第一學期終了				

## 國立澎湖科技大學112學年度第二學期行事曆

年	月	週次	星							期	重 要 行 曆	主辦單位
			日	一	二	三	四	五	六			
中華民國113年	二 月							1	2	3	112學年度第二學期開始	
			4	5	6	7	8	9	10	(1-7)選課(初選)	教務處課務組	
			11	12	13	14	15	16	17	(9)除夕(10-12)春節	人事室	
			18	19	20	21	22	23	24			
	三 月		1	25	26	27	28	29			(26)開學註冊、加退選(28)和平紀念日、	註冊組、人事室 課務組
									1	2		
			2	3	4	5	6	7	8	9	(1)轉學生學分抵免截止(5)申請跨校修課截止、中午12時加退選截止	教務處課務組 教務處註冊組
			3	10	11	12	13	14	15	16	(13)校園徵刀實習博覽會 (11-15)112年交通安全加強宣導週	學務處
			4	17	18	19	20	21	22	23	(18-22)校慶週、(23)全校熱舞大賽、(23.24)運動會	體育組
	四 月		5	24/31	25	26	27	28	29	30		
			6		1	2	3	4	5	6	(4)兒童節(5)民族掃墓節(8.9)運動會補假	人事室、 學務處
			7	7	8	9	10	11	12	13		
			8	14	15	16	17	18	19	20		
			9	21	22	23	24	25	26	27	(22-26)期中考(共同科目日期另訂) (22)期中停修課程申請	教務處 課務組
			10	28	29	30						
	五 月					1	2	3	4			教務處
			11	5	6	7	8	9	10	11	(7)前繳交期中考成績遞送單、(8)學生專題製作競賽成果展、(10)上網公告成績、期中停修課程申請截止	學務處 研發處
			12	12	13	14	15	16	17	18	(5/15)水域安全宣導日	學務處
			13	19	20	21	22	23	24	25		
			14	26	27	28	29	30	31			
	六 月									1	(1)畢業典禮	學務處
			15	2	3	4	5	6	7	8		
			16	9	10	11	12	13	14	15	(6)前遞送畢業班成績	註冊組
			17	16	17	18	19	20	21	22		
	七 月		18	23	24	25	26	27	28	29	(24-28)期末考(共同科目日期另訂) (25)核發學位證書	課務組 註冊組
				30								
				7	8	9	10	11	12	13	(9)前繳交學期成績遞送單 (12)上網公告成績	教務處 註冊組
	年			14	15	16	17	18	19	20		
			21	22	23	24	25	26	27			
			28	29	30	31				(31)第二學期終了		

1. 113年放假如有修正，依行政院人事行政總處公告為準。
2. 依行政院核定113年公告政府行政機關辦公日曆表

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				
擬僱用人姓名 (宜請注意進用迴避之相關規定,請參閱本表注意事項)		薪資		<input type="checkbox"/> 月薪: 元 <input type="checkbox"/> 日薪: 元(月支約 元) <input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> 加入勞健保 <input type="checkbox"/> 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。) <input type="checkbox"/> 不加入勞健保(請附證明文件) <input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> 專任助理: <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 博士後研究 <input type="checkbox"/> 兼任助理: <input type="checkbox"/> 講師級 <input type="checkbox"/> 助教級 <input type="checkbox"/> 研究生助理 <input type="checkbox"/> 大學生助理 <input type="checkbox"/> 其他(請註明) <input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> 自願提繳退休金,提繳比率____% <input type="checkbox"/> 不願自提繳退休金				
受僱人現職(無者免填)		<input type="checkbox"/> 現任職其他機關:(請填現職服務機關及職稱) <input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> 身心障礙者(附身心障礙手冊影本) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 原住民(附戶籍謄本影本)				
計畫主持人聲明事項(無者免填)		<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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(限研究獎助生)。 <input type="checkbox"/> 計畫主持人尚未收到核准通過的正式文件,經校長核准先聘請計畫助理人員處理相關事務,需於計畫助理人員報到當日繳交切結書。若計畫有變動以致無法聘(僱)用人員時,則本校代付之薪資、勞、健保費及勞工退休金等,由計畫主持人負責歸還(請附核准簽呈、切結書)。				
		<b>計畫主持人(簽章)</b>				
應附證件請勾選(※者為必附)未備齊者一律退件		※ <input type="checkbox"/> 身份證影本 ※ <input type="checkbox"/> 學歷證件影本(學生請附已蓋當學期註冊章之學生證) ※ <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 勞健保加保申請單 <input type="checkbox"/> 已投保證明文件 <input type="checkbox"/> 兼職機關之現職證件影本 <input type="checkbox"/> 兼職許可證明文件正本(含任職本校者) <input type="checkbox"/> 任職本校其他計畫之擬聘申請表影本 <input type="checkbox"/> 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
<b>注意事項:</b>						
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。						



## 討論事項（六）

### 國立澎湖科技大學資深優良教師獎勵審查委員會設置要點（草案）

112年4月 日 111學年度第2學期第3次行政會議通過

- 一、本校為審議資深優良教師獎勵審查事宜，依「各級學校資深優良教師獎勵要點」，訂定本要點。
- 二、資深優良教師獎勵審查委員會（以下簡稱本會）每年至少召開會議一次，審查各教學單位（系、中心）及學生事務處推薦之資深優良教師名單。
- 三、本會置委員七人，由教務長、學務長、人事室主任、各學院院長及共同教育委員會主任委員擔任之，並由教務長擔任召集人，教務長如因故不能主持會議時，由委員互推一人代理。
- 四、本會應有全體委員二分之一以上出席，始得開議；應有出席委員過半數以上之同意，始得決議。
- 五、委員對於本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之案件審查事項應行迴避。
- 六、本會審查資深優良教師獎勵事宜時，應由教師自行填具「資深優良教師推薦表」（附件一），經各教學單位及學生事務處彙整送交人事室向本會提出，由本會審議通過後，報請教育部核發獎勵金。
- 七、本會審查受推薦資深優良教師之標準，依「各級學校資深優良教師獎勵要點」之規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學 年資深優良教師推薦表

姓名		身分證字號		性別		職稱		年齡	
學歷	校名(系、科)		修業期間(起迄年月)		修業狀況	證書字號		備註	
教師資格	教師登記名稱(審查結果)				發證日期		證件字號		
服務經歷	服務學校名稱		職別	到職日期	離職日期	服務年資	離(留)職原因	備註	
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	6								
	7								
	8								
	9								
	10								
	11								
12									
教師成績考核	核符左列情況者於 <input type="checkbox"/> 打勾"√"，或填寫特殊情況於「其他」項。 一、 <input type="checkbox"/> 最近十年考核結果，均核定晉級或發給獎金。 二、 <input type="checkbox"/> 其他：								
本表所填內容與事實相符			申請人簽章：						
推薦學校審核	審查人員核章	經查本表所填內容與事實相符，上列教師符合本年度服務屆滿 年資深優良教師獎勵有關條件 系、中心主任： 委員會主席核章： 人事單位核章： 校 長核章：							

填表說明：

- 一、「現任職稱」一欄：指受推薦人現職全銜，如「校長」、「教師兼主任」、「護理教師」、「軍訓教官」等。
- 二、「教師資格」一欄：所有合格教師證件資料均需填列，「試用教師證明」資料亦填寫於本欄。
- 三、「服務經歷」一欄：照時間先後順序填寫
  - (一) 到離職日期應自「年」填至「月」、「日」。
  - (二) 「離(留)職原因」一欄：如「(介聘)調校」、「辭職」、「留職停薪」等
  - (三) 如有進修，應在「備註」欄依實際情形填明「留職停薪進修」或「辭職進修」。
- 四、各欄應詳實填列，由學校審查相關證明文件，並經校長等權責人員核章。

討論事項(七)

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<u>十七</u>至二十三人，以副校長、教務長、各學院院長、共同教育委員會(以下簡稱共教會)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荐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</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<u>十三</u>至二十三人，以副校長、教務長、各學院院長、共同教育委員會(以下簡稱共教會)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荐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</p>	<p>為使教師權益獲得保障，審議更加公平，酌增委員人數。</p>

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：置委員十一至十五人，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：置委員五至九人，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

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，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

<p>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。</p>	<p>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。</p>	
<p>第十二條 本會委員如遇討論案由有下列關係之一者，應自行迴避：</p> <p>(一)現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四)審查該案件時共同執行研究計畫。</p> <p>(五)現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。</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>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，<u>應由校長指派上一級教評會委員</u>共同組成。</p>	<p>第十二條 本會委員如遇討論案由有下列關係之一者，應自行迴避：</p> <p>(一)現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四)審查該案件時共同執行研究計畫。</p> <p>(五)現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。</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>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，<u>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</u>共同組成。</p>	<p>為利校務推動，避免時程延宕，修正因迴避或特殊情形致可出席人數未達法定人數時，應由校長指派上一級教評會委員共同組成。</p>

<p>第十四條 教師對其升等評審或其權益有重大影響處分如認為違法或不當，得於知悉之次日起三十日內向<u>本校</u>教師申訴評議委員會提出申訴，<u>或向教育部提起訴願，擇一辦理。</u></p>	<p>第十四條 教師對其升等評審或其權益有重大影響處分如認為違法或不當，得於知悉之次日起三十日內向教師申訴評議委員會提出申訴。</p>	<p>依教師法第44條規定教師救濟管道有二： 1. 申訴、再申訴。 2. 訴願。 爰予以修正。</p>
<p><u>第十七條 教評會對教師解聘、不續聘、停聘之決議案，如於決議作成之日起次一學年度內發現決議內容明顯違背法令、或情勢變遷或有新資料發現致原決議案確有重加審議之必要時，得由教評會委員提起復議，經議決該案之會次出席委員三分之二以上附議，全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上同意，始得重啟決議程序。復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。</u> <u>重啟決議程序之案件，其決議仍應依教師法所定各該審議事項審議通過之出席及表決人數比例。</u></p>	<p>(新增)</p>	<p>依教育部110年12月20日臺教人(三)字第1100167388A號書函暨112年3月24日臺教人(三)字第1124200645號書函，參考範本增訂復議程序部分。</p>
<p>第<u>十八</u>條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>第<u>十七</u>條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>條次變更。</p>

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
第八條 本校新聘專任教師之作業時程如下，如未依作業 期程規定，需簽請校長核准。					第八條 本校新聘專任教師之作業時程如下，如未依作 業期程規定，需簽請校長核准。					考量新聘 教師原任 私校離聘 程序須一 定期間， 須提前確 定，爰修 正期程。
序 次	起聘日期 項目 作業 時程	8月1 日 起聘案	2月1 日 起聘案	注意事項	序 次	起聘日期 項目 作業 時程	8月1 日 起聘案	2月1 日 起聘案	注意事項	
1	各聘人單 位提教師 員額管 控會議 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 管控會 議)	6月底 前(6月 中旬召 開員額 管控會 議)	1. 教師員額管 控會議討論擬 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。	1	各聘人單 位提教師 員額管 控會議 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 管控會 議)	6月底 前(6月 中旬召 開員額 管控會 議)	1. 教師員額管 控會議討論擬 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。	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 會審查	3月15 日前	<u>9月15</u> <u>日前</u>	1. 就徵聘公告 所列內容 就收件情 形，認定 合格與不 合格名單。 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。	3	【初審】 完成甄選 及系(中 心)教評 會審查	3月15 日前	<u>10月10</u> <u>日前</u>	1. 就徵聘公告 所列內容 就收件情 形，認定 合格與不 合格名單。 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。	
4	【複審】 院(共教 會)辦理 外審並完 成院教評 會審查	5月31 日前	<u>11月30</u> <u>日前</u>	外審相關作 業程序依 本校相關 規定辦理。	4	【複審】 院(共教 會)辦理 外審並完 成院教評 會審查	5月31 日前	<u>12月20</u> <u>日前</u>	外審相關作 業程序依 本校相關 規定辦理。	
5	【決審】 校教評會 審查	6月15 日前	<u>12月15</u> <u>日前</u>	送到校教評 會前之候 選人均具 教師證或 需經外審 通過。	5	【決審】 校教評會 審查	6月 15日 前	<u>次年1</u> <u>月10</u> <u>日前</u>	送到校教評 會前之候 選人均具 教師證或 需經外審 通過。	
<p>本校教師聘任程序除另有規定者外，依下列程序辦理：</p> <p>一、由各系、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等，經系務會議依程序簽請校長核定後，至少公告一個月。</p> <p>二、系、中心教評會初審： 系、中心提聘教師，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；另請提供出入</p>					<p>本校教師聘任程序除另有規定者外，依下列程序辦理：</p> <p>一、由各系、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等，經系務會議依程序簽請校長核定後，至少公告一個月。</p> <p>二、系、中心教評會初審： 系、中心提聘教師，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</p>					

<p>境證明及身分證等之影本)。</p> <p>(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,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。</p> <p>三、院(含共同教育委員會)教評會複審: 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,提出需聘員額加一倍之人選,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。</p> <p>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,審查通過後,陳請校長聘任並轉知各院、系、中心。</p> <p>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。 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。</p>	<p>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)。</p> <p>(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,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。</p> <p>三、院(含共同教育委員會)教評會複審: 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,提出需聘員額加一倍之人選,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。</p> <p>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,審查通過後,陳請校長聘任並轉知各院、系、中心。</p> <p>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。 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。</p>	
<p>第十條 新聘專任(案)教師經審定合格者,以聘書起聘年月起計。 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。<u>擬升等者,於任職滿一年後提出申請,經三級教評會審議通過後予以改聘。</u></p>	<p>第十條 新聘專任(案)教師經審定合格者,以聘書起聘年月起計。 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。<u>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</u></p>	<p>為節省相關經費,修正高資低聘之改聘程序,不再辦理外審程序(例如:具教授證書教師應聘本校助理教授服</p>



	<p><u>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。</u></p>	<p>務滿一年後申請升等副教授通過後，再屆滿一年後申請升等教授。)</p>
--	--	---------------------------------------

討論事項(九)

本校教師教學服務及輔導成績考核評分表對照表

一、現行規定

審查項目	審查具體要項與重點	分項基準分	佐資證料	評核人員或單位					系評評	院評評	校評評	教會審	審查要點說明
				送審教師	同儕	受教學生	行政主管	分項權均分數					
貳、服務及輔導部分 (學生服務工作)	一、擔任導師工作，有優良表現，每滿一年，最高可得2分。分項基準分，每年為1分。	1.0	如附件( )		/	/						1. 學生服務工作總分最高為十分。 2. 以上年資採計最近五年(以學期計)，其中年資未滿半年，不予計算，屆滿半年，則依上述評分標準減半計給，半年以上未滿一年，則以一年計。 3. 行政主管係指系、中心主任或其單位直屬主管及學務長，其評分採加權平均。 4. 送審教師自評分數與行政主管複核分數不一致時，以行政主管分數為準。	
	二、輔導學生參與學校重要節慶或學校各類比賽活動，有優良表現，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件( )		/	/							
	三、擔任社團指導老師，負責盡職，表現優良，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件( )		/	/							
	四、擔任諮商輔導工作或個案輔導，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件( )		/	/							

二、修正規定

審查項目	審查具體要項與重點	分項基準分	佐資證料	評核人員或單位					系評評	院評評	校評評	教會審	審查要點說明
				送審教師	同儕	受教學生	行政主管	分項權均分數					
貳、服務及輔導部分 (學生服務工作)	一、擔任導師工作，有優良表現，每滿一年，最高可得2分。分項基準分，每年為1分。	1.0	如附件( )		/	/						1. 學生服務工作總分最高為十分。 2. 以上年資採計最近五年(以學期計)，其中年資未滿半年，不予計算，屆滿半年，則依上述評分標準減半計給，半年以上未滿一年，則以一年計。 3. 行政主管係指系、中心主任或其單位直屬主管及學務長，其評分採加權平均。 4. 送審教師自評分數與行政主管複核分數不一致時，以行政主管分數為準。	
	二、輔導學生參與學校重要節慶或學校各類比賽活動，有優良表現，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件( )		/	/							
	三、擔任社團指導老師，負責盡職，表現優良，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件( )		/	/							
	四、擔任諮商輔導工作或個案輔導，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每年為0.7分。	0.7	如附件( )		/	/							
	五、擔任本校性平會調查小組成員，每滿一年，最高可得2分。分項基準分，每案為1分。	1.0	如附件( )		/	/							
	六、申請性平會性別相關議題融入課程補助計畫通過且完成者，每滿一年，最高可得1分。分項基準分，每案為0.5分。	0.5	如附件( )		/	/							

**國立澎湖科技大學專業技術人員擔任教學聘任、升等審查實施要點  
修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>六、專任專業技術人員之聘任或升等資格審查及程序，<u>比照本校教師聘任及升等審查辦法辦理，具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，由學院（共教會）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，外審成績評定達七十分以上為及格。</u></p> <p>外審審查人數及通過審查標準依本校「教師聘任暨升等審查辦法」、「教師資格審查外審作業要點」與下列規定辦理（<u>審查意見表如附件</u>）：</p> <p>（一）聘任資格審查：            比照本校新聘教師審查送審人數及通過標準，採一級外審制，由學院院長送校外五位委員審查，經四位審查通過為通過，並應廣續辦理聘審程序。</p> <p>（二）升等資格審查：外審程序如下：</p> <p><u>1. 副教授級以下職級：採一級外審制，由校級辦理外審，審查人數五人，合格人數四人。</u></p> <p><u>2. 教授級職級：採二級外審制，程序如下：</u></p> <p><u>(1)學院外審：由學院院長送校外三位委員審查，經二位審查通過為通過，並應再送校外審審查。</u></p> <p><u>(2)校外審：依教師資格審查外審作業要點程序辦理後，由教務長送校外三位委員審查，經二位審查通過為通過，並應由學院將校外審結果併同教學、服務成績經院教評會審核後，彙提校教評會審議。</u></p> <p>前述專業技術人員升等資格，須符合本要點第四點各款升等資格第一目規定且專業技術人員曾經於聘任或升等時，已送</p>	<p>六、專任專業技術人員聘任或升等資格審查，<u>經系教師評審委員會就其聘任專業領域或升等之教學、服務等資格審議通過後，應依據本要點第四點、第五點資格條件以其「具體事蹟、特殊造詣或成就」，比照視為專任教師之「專門著作、成就證明及技術報告」辦理外審審查。</u></p> <p><u>外審時應依據受審查人特殊造詣或成就等專業領域性質，以教育部訂頒之適當類別（如專門著作、成就證明及技術報告等）審查意見表進行外審，其</u>外審審查人數及通過審查標準依本校「教師聘任暨升等審查辦法」、「教師資格審查外審作業要點」與下列規定辦理：</p> <p>（一）聘任資格審查：            比照本校新聘教師審查送審人數及通過標準，採一級外審制，由學院院長送校外五位委員審查，經四位審查通過為通過，並應廣續辦理聘審程序。</p> <p>（二）升等資格審查：<u>採二級外審制，參照本校助理教授送審教師資格審查人數及通過標準辦理。其</u>外審程序如下：</p> <p><u>1. 學院外審：由學院院長送校外三位委員審查，經二位審查通過為通過，並應再送校外審審查。</u></p> <p><u>2. 校外審：依教師資格審查外審作業要點程序辦理後，由教務長送校外三位委員審查，經二位審查通過為通過，並應由學院將校外審結果併同教學、服務成績經院教評會審核後，彙提校教評會審議。</u></p> <p>前述專業技術人員升等資格，須符合本要點第四點各款升等</p>	<p>1. 參酌國立屏東大學聘任專業技術人員資格審查意見表，及本要點第四、五點規定，訂定本校「專業技術人員資格審查意見表」如附件。</p> <p>2. 配合訂定本校「專業技術人員資格審查意見表」修正本點第1、2項。</p> <p>3. 配合111年8月17日修正發布「專科以上學校教師資格審定辦法」修正升等副教授級以下職級授權自審升等案採一級外審制，升等教授級維持二級外審制。</p>

<p>審有案之具體事蹟或特殊造詣成就，不得重複採認。 專業技術人員升等程序比照專任教師規定辦理，並以校教師評審委員會審議通過之日為升等生效日。</p>	<p>資格第一目規定且專業技術人員曾經於聘任或升等時，已送審有案之具體事蹟或特殊造詣成就，不得重複採認。 專業技術人員升等程序比照專任教師規定辦理，並以校教師評審委員會審議通過之日為升等生效日。</p>	
---	---	--

討論事項(十一)

國立澎湖科技大學學院院長遴選作業準則修正草案對照表		
修正規定	現行規定	說明
一、本準則依本校組織規程第六條之有關規定訂定之。	一、本準則依本校組織規程第六條之有關規定訂定之。	未修正。
二、學院院長之產生及續任依本準則辦理。	二、學院院長之產生及續任依本準則辦理。	未修正。
三、學院院長採任期制，每任為三年，得續任一次，學期中聘請兼任者， <u>聘期自校長核定日起算</u> ， <u>惟任期自次一學期起</u> （八月一日或二月一日）計算，聘書按年致送。	三、學院院長採任期制，每任為三年，得續任一次，學期中聘請兼任者， <u>其任期以溯至當學期起</u> （八月一日或二月一日）計算，聘書按年致送。	依實務作法修正學術主管於學期中聘請兼任者，聘期及任期起算。
四、學院院長人選應具備 <u>下列條件</u> ： <u>(一)教育部審查合格之教授。</u> <u>(二)學術成就卓越並具行政能力或經驗。</u> <u>(三)高度教育熱忱與高尚品德(涉及刑事事件者不同意推薦)。</u>	四、學院院長人選應具備 <u>教授資格</u> 。	一、依教育部111年5月24日臺教技(二)字第1110050927A號函辦理。 二、修訂院長人選應具備條件。
五、各學院第一任院長由校長直接遴聘。	五、各學院第一任院長由校長直接遴聘。	未修正。
六、學院院長任期屆滿依法得續任時，於任期屆滿六個月前，由校長徵詢院長續任意願，院長擬續任者，應於其任期屆滿四個月前，由院務會議代表推選一位教授擔任院長續任作業召集人，並經全院二分之一以上專任教師，以無記名投票方式，就有意願續任之院長行使同意權，獲教師投票數二分之一以上同意續任時，陳請校長續聘之。	六、學院院長任期屆滿依法得續任時，於任期屆滿六個月前，由校長徵詢院長續任意願，院長擬續任者，應於其任期屆滿四個月前，由院務會議代表推選一位教授擔任院長續任作業召集人，並經全院二分之一以上專任教師，以無記名投票方式，就有意願續任之院長行使同意權，獲教師投票數二分之一以上同意續任時，陳請校長續聘之。	未修正。
七、各學院院長因故出缺或任期屆滿五個半月前應由 <u>學院</u> 組成院長遴選委員會( <u>以下簡稱遴委會</u> )，進行遴選作業；並於任期屆滿一個月前推薦人選二至三人原則，陳請校長擇聘之。	七、各學院院長因故出缺或任期屆滿五個半月前應由 <u>校</u> 組成院長遴選委員會，進行遴選作業；並於任期屆滿一個月前推薦人選二至三人原則，陳請校長擇聘之。	修訂遴選作業規定。
八、 <u>遴委會</u> 委員以七至十一人組成	八、 <u>學院院長遴選委員會</u> 委員以七至	一、修訂遴委

之，其組成方式、候選人產生方式及遴選作業程序如下：

(一)遴選會組成方式：

1. 遴選會第一次會議由副校長召集後，由遴選會委員互推主席主持會議，主席因故不克主持會議時，推選一人為代理主席。

2. 學院教師代表委員四至七人，由該學院各系所務（中心）會議以無記名方式就該系所（中心）專任教師推舉一人，餘由院務會議代表以無記名方式就該學院副教授以上專任教師推舉產生之。

3. 院外委員二至三人，由院務會議就相關領域學者專家推選二倍以上人選陳校長遴聘之，但不得超過總額三分之一。

4. 遴選會委員經推薦並接受為候選人時，應辭去遴選委員職務，遴選會委員之遺缺依規定遞補。

5. 遴選會至新任院長就任日解散。

(二)候選人產生方式：由遴選會審核通過候選人資格條件後，以公開徵求及推薦方式辦理：

1. 公開徵求：遴選會應公告徵求人選至少一個月，並函送本校各單位及各大學院校徵求推薦，並刊登於本校網頁。

2. 推薦：

(1) 連署推薦：由本校院內專任教師五人以上連署推薦。

(2) 遴選會連署推薦。

(3) 自我推薦。

十一人組成之，其成員如下：

(一)副校長一人為當然委員並擔任召集人兼主席，副校長因故出缺時，則由教務長代理之。

(二)學院教師代表委員四至七人，由該學院各系所務（中心）會議以無記名方式就該系所（中心）專任教師推舉一人，餘由院務會議代表以無記名方式就該學院副教授以上專任教師推舉產生之。

(三)院外委員二至三人，由院務會議就相關領域學者專家推選二倍以上人選陳校長遴聘之，但不得超過總額三分之一。

九、學院院長遴選委員會召集人因故不克召集會議時，推選一人為召集人兼主席。

十二、（第二項）遴選委員如被推薦為院長候選人時，應即辭去遴選委員職務，其遺缺依規定補足之。

十一、各學院院長候選人遴選得採下列方式公開徵求，其徵求資格條件與方式須經遴選委員會通過陳校長核定：

(一)函送本校各單位及各大學院校徵求推薦，並刊登於本校網頁。

(二)由遴選委員主動訪尋推薦。

(三)自行推薦。

會之組成方式、候選人產生方式及遴選作業程序。

二、原第9點召集人不克召集時，處理規定移至第8點第1款第1目修訂之。

三、原第12點第2項規定移至第8點第1項第1款第4目修訂之。

四、原第11點要點移至第8點第2款並修訂候選人產生方式。

五、修訂代理主席規定。

六、原第14點第1項移至第8點第三階段。

<p><u>(三)遴選作業程序：</u></p> <p>1. <u>第一階段：遴委會開會審查候選人資格，並公告合格候選人名單。</u></p> <p>2. <u>第二階段：遴委會將合格候選人資料分送全院編制內專任教師，並舉辦說明會，邀請候選人公開發表其推動院務之理念。</u></p> <p>3. <u>第三階段：由全院編制內專任教師以無記名方式對每一位候選人行使同意權，經全體編制內專任教師二分之一以上親自投票並通過投票人數二分之一以上者，選出最高票二人或三人。</u></p>		
<p>九、<u>遴委會</u>開會時委員應出席，並應有委員三分之二以上出席始得開議；議案之表決須經出席委員二分之一以上同意，始得<u>決議</u>。</p> <p><u>院長遴選接獲檢舉、黑函等爭議事件時，應提到遴委會逐案討論作成決議。</u></p> <p><u>遴委會委員如有下列情形之一者，應自行迴避，如應迴避而未迴避者，應由遴委會依職權決定令其迴避：</u></p> <p><u>(一)與候選人有配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者。</u></p> <p><u>(二)與候選人有學位論文指導之師生關係。</u></p> <p><u>(三)有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，經遴委會決議命其迴避。</u></p> <p>如經校內外公開徵求方式公告二次以上僅一位候選人時，或候選人無二人</p>	<p>十、<u>遴選委員會</u>開會時委員應<u>親自</u>出席，並應有委員三分之二以上出席始得開議；議案之表決須經出席委員二分之一以上同意，始得<u>通過</u>。</p> <p>如經校內外公開徵求方式公告二次以上僅一位候選人時，或候選人無二人得票達出席委員二分之一以上且經第二輪投票仍無二人得票達二分之一以上時，遴選委員會得僅推薦一人並經出席委員三分之二以上同意，陳請校長聘任之。</p>	<p>一、依教育部 111 年 5 月 24 日函，增訂接獲檢舉處理方式。</p> <p>二、增訂迴避事項。</p>

<p>得票達出席委員二分之一以上且經第二輪投票仍無二人得票達二分之一以上時，遴選委員會得僅推薦一人並經出席委員三分之二以上同意，陳請校長聘任之。</p>		
<p><u>十、院長遴選核定由校外專任教師產生時，應由學院相關系所原有員額，以編制內新聘專任教師聘任。</u>如院已無統籌員額，須向校辦理員額借用，俟該系所教師退離時，員額應歸還學校。候選人如屬借調方式者，免經前項規定程序聘為專任教師。</p> <p><u>前項之聘任或借調，須依本校規定，提經各級教師評審委員會審議通過。</u></p>	<p><u>十三、候選人若為校外人士時，遴選委員會複審前，應先經相關系所教師評審委員會審議同意聘為專任教授，其員額由院統籌員額支應，</u>如院已無統籌員額，須向學校辦理員額借用，俟該系所教師退離時，員額應歸還學校。</p> <p>候選人如屬借調方式者，免經前項規定程序聘為專任教師。</p>	<p>修訂由校外專任教師出任時之作業程序。</p>
<p>十一、各學院院長遴選過程中所獲任何資訊及推薦人之資料等均應嚴予保密，不得公開，以維護被推薦人之隱私權。</p>	<p>十二、各學院院長遴選過程中所獲任何資訊及推薦人之資料等均應嚴予保密，不得公開，以維護被推薦人之隱私權。</p> <p><u>遴選委員如被推薦為院長候選人時，應即辭去遴選委員職務，其遺缺依規定補足之。</u></p>	<p>第2項移至移至第8點第1項第1款第4目修訂之。</p>
<p><u>十二、</u>各學院院長之遴選，若無法依本準則規定產生人選時，得由校長自本校相關系所具教授資格專任教師中，聘請代理之，代理期間最長以一年為限。</p>	<p><u>十四、</u>學院院長遴選委員會應經該院專任教師二分之一以上無記名投票，並經投票教師二分之一以上通過對候選人行使同意權後，推薦二至三位院長候選人，陳請校長擇聘之。</p> <p>各學院院長之遴選，若無法依本準則規定產生人選時，得由校長自本校相關系所具教授資格專任教師中，聘請代理之，代理期間最長以<u>一學</u>年為限。</p>	<p>1. 原第14點第1項移至第8點第三階段。</p> <p>2. 酌修文字及調整點次。</p>
<p><u>十三、</u>院長於任期中，有下列情事之一者，應報請校長核定予以免兼主管職務，並由校長自本校相關系所具教授資格專任教師中，聘請代理其職務至遴選出新院長並完成聘任程序止，並應即依規定辦理遴選事宜。</p> <p>(一)有教師法所定解聘、不續聘或</p>	<p><u>十五、</u>院長於任期中，有下列情事之一者，應報請校長核定予以免兼主管職務，並由校長自本校相關系所具教授資格專任教師中，聘請代理其職務至遴選出新院長並完成聘任程序止，並應即依規定辦理遴選事宜。</p> <p>(一)有教師法所定解聘、不續聘或</p>	<p>1. 增訂代理規定及敘明不適任之事由。</p> <p>2. 調整點次。</p>



<p>停聘、教育人員任用條例第三十一條各款情事，或經院務會議代表三分之二以上連署，提經院務會議，並以無記名投票方式獲院務會議代表總數三分之二以上議決通過認定不適任職務者，<u>並應敘明不適任之事由。</u></p> <p>(二)當學年講學、研究、進修、休假研究、<u>產業研習</u>、連續請假及留職停薪六個月以上者。</p> <p>(三)退休。</p> <p>(四)自請辭職。</p> <p>(五)其他原因離職。</p>	<p>停聘、教育人員任用條例第三十一條各款情事，或經院務會議代表三分之二以上連署，提經院務會議，並以無記名投票方式獲院務會議代表總數三分之二以上議決通過認定不適任職務者。</p> <p>(二)當學年講學、研究、進修、休假研究、連續請假及留職停薪六個月以上者。</p> <p>(三)退休。</p> <p>(四)自請辭職。</p> <p>(五)其他原因離職。</p>	
<p><u>十四</u>、本準則經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。</p>	<p><u>十六</u>、本準則經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>點次變更。</p>

國立澎湖科技大學各系、中心主管選薦要點修正草案對照表		
修正規定	現行規定	說明
一、本要點依據本校組織規程第二十條規定訂定之。	一、本要點依據本校組織規程第二十條規定訂定之。	本要點不變。
二、本要點所稱系主任為系主任，中心指通識教育中心。 <u>系、中心（以下簡稱系）主任之產生及續任依本要點規定辦理。</u>	二、本要點所稱系主任為系主任，中心指通識教育中心。	增訂第二項，新、續任系主任依本要點規定辦理。
三、系主任 <u>人選</u> 應具備 <u>下列條件</u> ： <u>(一) 教育部審查合格之副教授。</u> <u>(二) 具學術成就、行政能力或經驗。</u> <u>(三) 具教育熱忱與高尚品德(涉及刑事案件者不同意推薦)。</u>	三、各系、 <u>中心</u> 主任應具副教授以上資格。	一、依教育部111年5月24日臺教技(二)字第1110050927A號函辦理。 二、修訂系、中心人選應具備條件。
<u>四、系主任採任期制，每任為三年，得續任一次。</u> 新任系主任之產生，應於現任系主任任期屆滿二個月前推選完成。	<u>四、各系、中心（以下簡稱系）主任之產生，應依下列程序辦理</u> ： <u>(一)</u> 由現任系主任擔任召集人兼主席，召集系內全體專任教師辦理選薦事宜，召集人因故不克召集時，由該系就出席教師中，另行互選召集人兼主席。 <u>(二)</u> <u>選薦會議</u> 須經各系全體專任教師三分之二以上出席，以無記名投票方式， <u>就該系副教授以上教師中</u> 獲得出席教師二分之一以上同意者推選二至三人， <u>報請校長聘請兼任</u> ；若僅一人獲得出席教師二分之一以上同意時，得僅推薦一人，報請校長聘請兼任。若 <u>該系副教授以上教</u>	原第四點第五款聘期規定移至本點。
<u>五、</u> 現任系主任，因故出缺或中途去職，新任系主任，應於事實發生或經校長核准後，一個月內推選完成，學期中聘請兼任者，聘期自校長核定日起算，惟任期自次學期（八月一日或二月一日）起計，聘書按年致送。		原第四點第五款因故出缺或中途去職，學期中聘請兼任者，聘期和任期起計方式移至本點。
<u>六、</u> 系主任之產生，應依下列程序辦理： <u>(一) 選薦會議組成方式</u> ： <u>1.</u> 由現任系主任擔任召集人兼主席，召集系內全體專任教師辦理選薦事宜，召集人因故不克召集時，由		一、原第四點系主任的選薦程序移至本點。 二、增、修訂選薦會議之組成方式、候選人產生方

該系就出席教師中，另行互選召集人兼主席。

2. 教師於留職停薪期間，不得擔任委員。

3. 選薦會議委員經推薦並接受為候選人時，應辭去委員職務。

4. 選薦會議至新任系主任就任日解散。

(二) 候選人產生方式：審核通過候選人資格條件後，以公開徵求及推薦方式辦理：

1. 公開徵求：選薦會議應公告徵求人選至少一個月，並函送本校各單位及各大學院校徵求推薦，並刊登於本校網頁。

2. 推薦：

(1) 連署推薦：由本校系內專任教師三人以上連署推薦。

(2) 選薦會議連署推薦。

(3) 自我推薦。

(三) 選薦程序：

1. 經各系全體專任教師三分之二以上出席，以無記名投票方式，候選人獲得出席教師二分之一以上同意者推選二至三人，報請校長圈選後擇聘之；若僅一位候選人獲得出席教師二分之一以上同意時，得僅推薦一人，報請校長聘請兼任。

2. 若候選人僅有一人時，應經該系出席教師二分之一以上同意，始能報請校長

師僅有一人時，應經該系出席教師二分之一以上同意，始能報請校長聘請兼任之。

(三) 經校長聘請兼任之系主任任期為三年，任期屆滿，提經各系系務會議出席人員三分之二以上出席，以無記名投票方式，經獲得出席人員二分之一以上同意後，得續任一次，並報請校長聘兼之。

(四) 新任系主任之產生，應於現任系主任任期屆滿二個月前推選完成。

(五) 現任系主任，因故出缺或中途去職，新任系主任，應於事實發生或經校長核准後，一個月內推選完成，學期中聘請兼任者，聘期自校長核定日起算，惟任期自次學期（八月一日或二月一日）起計，聘書按年致送。

(六) 系主任於任期中，有下列情事之一者，應報請校長核定予以免兼主管職務，並由校長聘請其所屬院長代理其職務至遴選出新系主任並完成聘任程序止，並應即依規定辦理遴選事宜。

1. 有教師法所定解聘、不續聘或停聘、教育人員任用條例第三十一條各款情事，或經該系全體專任教師二分之一以上連署，由院長召集會

式及遴選作業程序。

三、公開徵才程序移至本點。

<p>聘請兼任之。</p> <p><u>七</u>、系主任於任期中，有下列情事之一者，應報請校長核定予以免兼主管職務，並由校長聘請其所屬院長或相關系、中心具副教授以上資格專任教師代理其職務至遴選出新系主任並完成聘任程序止，並應即依規定辦理<u>代理及遴選事宜</u>。</p> <p>(一)有教師法所定解聘、不續聘或停聘、教育人員任用條例第三十一條各款情事，或經該系全體專任教師二分之一以上連署，由院長召集會議，並經全體專任教師三分之二以上出席，出席人員三分之二以上議決通過認定不適任主管職務者，並應敘明不適任之事由。</p> <p>(二)當學年講學、研究、進修、<u>產業研習</u>、<u>連續請假及留職停薪六個月以上者</u>。</p>	<p>議，並經全體專任教師三分之二以上出席，出席人員三分之二以上議決通過認定不適任主管職務者。</p> <p><u>2</u>.當學年講學、研究、進修、<u>休假研究</u>、<u>連續請假及留職停薪六個月以上者</u>。</p>	<p>原第四點第六款免兼主管職務移至本點。</p>
<p><u>八</u>、各教學單位因故無法如期產生繼任主管推薦名單時，其所屬院長應立即簽請校長組成遴選委員會逕行遴選。</p> <p>(一)遴選委員會置委員五至七人，由該院院務會議推選該院專任教師十至十四人報請校長圈選之，委員會之召集人由委員互選產生。</p> <p>(二)遴選委員會應提出二至三人原則之繼任主管推薦名單供校長擇聘。在繼任主管就任前，由<u>校長擇定</u>該院院長或<u>相關系所具副教授以上資格</u></p>	<p><u>五</u>、各教學單位因故無法如期產生繼任主管推薦名單時，其所屬院長應立即簽請校長組成遴選委員會逕行遴選。</p> <p>(一)遴選委員會置委員五至七人，由該院院務會議推選該院專任教師十至十四人報請校長圈選之，委員會之召集人由委員互選產生。</p> <p>(二)遴選委員會應提出二至三人原則之繼任主管推薦名單供校長擇聘。在繼任主管就任前，由該院院長為代理主管<u>並報請校</u></p>	<p>一、調整點次。</p> <p>二、增列相關系所具副教授以上資格專任教師代理規定。</p>

<p><u>專任教師為代理主管，代理期間最長以一年為限。</u></p>	<p><u>長聘代之。</u></p>	
<p><u>九、主任遴選接獲檢舉、黑函等爭議事件時，應提到選薦會議或遴委會逐案討論作成決議。</u></p> <p><u>選薦會議或遴委會開會時委員應親自出席，並應有委員三分之二以上出席始得開議；議案之表決須經出席委員二分之一以上同意，始得決議。</u></p> <p><u>選薦會議或遴委會委員如有下列情形之一者，應自行迴避，如應迴避而未迴避者，應由選薦會議或遴委會依職權決定令其迴避：</u></p> <p><u>(一)與候選人有配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者。</u></p> <p><u>(二)與候選人有學位論文指導之師生關係。</u></p> <p><u>(三)有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，經遴委會決議命其迴避。</u></p>	<p><u>(新增)</u></p>	<p>一、依教育部 111 年 5 月 24 日臺教技(二)字第 1110050927A 號函辦理。</p> <p>二、接獲檢舉、黑函等爭議事件時，應提到會議逐案討論作成決議。</p> <p>三、新增迴避事由。</p>
<p><u>十、經校長聘請兼任之系主任任期屆滿，<u>擬續任者，應於其任期屆滿三個月前</u>，提經各系系務會議出席人員三分之二以上出席，以無記名投票方式，經獲得出席人員二分之一以上同意後，得續任一次，並報請校長聘兼之。</u></p>	<p><u>四、(三)經校長聘請兼任之系主任任期為三年，任期屆滿，提經各系系務會議出席人員三分之二以上出席，以無記名投票方式，經獲得出席人員二分之一以上同意後，得續任一次，並報請校長聘兼之。</u></p>	<p>四、原第四點第三款續任程序移至本點。</p> <p>五、明訂時程。</p>
<p><u>十一、新奉准設立之系主任，由校長擇聘之，任期三年，屆滿後循本要點規定辦理。</u></p>	<p><u>八、新奉准設立之系主任，由校長擇聘之，任期三年，屆滿後循本要點規定辦理。</u></p>	<p>調整點次。</p>

<p><u>十二、系主任遴選核定由校外專任教師產生時，應由各系原有員額，以編制內新聘專任教師聘任。如系所已無統籌員額，須向校辦理員額借用，俟該系所教師退離時，員額應歸還學校。候選人如屬借調方式者，免經前項規定程序聘為專任教師。</u></p> <p><u>前項之聘任或借調，須依本校規定，提經各級教師評審委員會審議通過。</u></p>	<p><u>六、各系主任之推薦，若無法依第四點產生人選時，得以登報或其他方式向校外公開徵求推薦人選，以書面資料報名並依規定進行資格審查，完成遴選程序，若需辦理借調者，並依規定程序辦理。</u></p>	<p>明訂校外人士新聘或借調系主任之程序作業程序。</p>
<p><u>(刪除)</u></p>	<p><u>七、系主任人選經校長圈選後擇聘之。</u></p>	<p>原第七點已調移至第六點訂之，爰予以刪除。</p>
<p><u>十三、各系主任遴選過程中所獲任何資訊及推薦人之資料等均應嚴予保密，不得公開，以維護被推薦人之隱私權。</u></p>	<p><u>(新增)</u></p>	<p>增訂保密規定。</p>
<p><u>十四、本要點未盡事宜，悉依本校有關規定辦理。</u></p>	<p><u>九、本要點未盡事宜，悉依本校有關規定辦理。</u></p>	<p>調整點次。</p>
<p><u>十五、本要點經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。</u></p>	<p><u>十、本要點經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。</u></p>	<p>調整點次。</p>

國立澎湖科技大學專任教師兼職處理要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、本校為規範專任教師(以下簡稱教師)在不影響本職教學、研究及輔導與服務工作之前提下至校外機構或團體兼職，依教育部「公立各級學校專任教師兼職處理原則」特訂定本要點。</p>	<p>一、本校為規範專任教師(以下簡稱教師)在不影響本職教學、研究及輔導與服務工作之前提下至校外機構或團體兼職，依教育部「公立各級學校專任教師兼職處理原則」特訂定本要點。</p>	<p>1. 以下配合教育部112年2月2日修正發布「公立各級學校專任教師兼職處理原則(以下簡稱本原則)」辦理。 2. 未修正。</p>
<p>二、教師在服務學校以外之機關(構)、學校、法人、事業或團體兼職，依本要點及相關法規辦理。但兼任行政職務之教師，其經營商業、執行業務及兼課、兼職範圍、限制及程序，依公務員服務法第二十六條第一項規定辦理。</p>	<p>二、教師在服務學校以外之機關(構)、學校、法人、事業或團體兼職，依本原則規定辦理。但兼任行政職務之教師，其經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，不適用第三點至第五點及第八點規定。</p>	<p>配合公務員服務法111年6月22日修正公布。</p>
<p>三、教師不得經營商業。但依第五點第二項、第三項及第九項規定兼任董事、監察人或獨立董事者，不在此限。 前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。 教師到職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於到職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向學校繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經學校同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，</p>	<p>三、教師不得經營商業或投資營利事業。但投資股份有限公司為股東，兩合公司為有限責任股東，或有限公司為非執行業務股東，而其所持有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。 教師持有之股份，符合下列各款規定之一者，其持股比例不受前項但書規定之限制： (一)公立專科以上學校衍生新創公司之股份。 (二)教師依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法，因其研發成果貢獻而分得持有新創公司設立時之股份，或技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司</p>	<p>1. 考量教師投資禁止規定除為避免其利用職務之便進行不法投資行為外，亦應合理兼顧教師之理財自由。另教師得依本要點第5點第2項、第3項及第9項規定，至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼任董事、監察人或獨立董事，亦得依法代表政府機關(構)、公立學校、公法人或公營事業等之持有股份至營利事業</p>

<p><u>不得參與經營及支領報酬。</u></p>	<p><u>股份總數百分之四十。但為新創公司之股份者，不在此限。</u></p> <p><u>(三)教師依第五點第八項兼任新創生技新藥公司董事，經學校同意，持有該公司設立時之股份。</u></p>	<p>機構或團體兼任董事、監察人，另亦得至從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司兼任董事，爰修訂第1項。</p> <p>2. 現行第2項配合前項予以刪除。</p> <p>3. 依公司法第8條、商登法第5、10條規定係指雖形式上非公司之負責人、董事、監察人或相類似職務，惟實際上所從事之行為，仍屬經營商業範疇。</p> <p>4. 增訂教師到職時緩衝設計。</p>
<p>四、教師得於國內兼職之範圍如下：</p> <p>(一)政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。</p> <p>(二)行政法人。</p> <p>(三)非以營利為目的之事業或團體：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公營、私營或公私合營之事業。</li> <li>2. 依法向主管機關登記或立案成立之法人、事業或團體。</li> <li>3. 國際性學術或專業組織。</li> </ol> <p>(四)營利事業機構或團體：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與學校建立產學合作關係</li> </ol>	<p>四、教師得於國內兼職之範圍如下：</p> <p>(一)政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。</p> <p>(二)行政法人。</p> <p>(三)非以營利為目的之事業或團體：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公營、私營或公私合營之事業。</li> <li>2. 依法向主管機關登記或立案成立之法人、事業或團體。</li> <li>3. 國際性學術或專業組織。</li> </ol> <p>(四)營利事業機構或團體：</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教育部110年4月30日臺教人(二)字第1100055637號函釋稱「政府機關(構)或學校持有其股份者」予以明定。</li> <li>2. 配合110年12月30日修正公布，法規名稱修正為「生技醫藥產業發展條例」，將「新創生技新藥公司」修正為「新創之</li> </ol>



者。

2. 政府機關（構）、公立學校、公法人、公營事業或其出資、信託或捐助之法人所投資之營利事業，或所投資之營利事業再投資之營利事業。

3. 承接政府機關（構）研究計畫者。

4. 公營事業機構之任務編組或臨時性組織。

5. 經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。

6. 依教育部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊之出版組織。

(五)新創之生技醫藥公司。

(六)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。

教師得於國外、香港或澳門地區兼職之範圍如下：

(一)經當地主管機關設立或立案之學校。

(二)國際性學術或專業組織。

(三)經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。

(四)與學校建立產學合作關係並已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司。

(五)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體。

第一項第四款第一目、第五款、

1. 與學校建立產學合作關係者。

2. 政府機關（構）或學校持有其股份者。

3. 承接政府機關（構）研究計畫者。

4. 公營事業機構之任務編組或臨時性組織。

5. 經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。

6. 依教育部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊之出版組織。

(五)新創生技新藥公司。

(六)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。

教師得於國外、香港或澳門地區兼職之範圍如下：

(一)經當地主管機關設立或立案之學校。

(二)國際性學術或專業組織。

(三)經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。

(四)與學校建立產學合作關係並已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司。

(五)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體。

第一項第四款第一目至第五目、第五款、第六款及前項第三款至第五款兼職，以專科以上學校教師為限。

生技醫藥公司」。

3. 大學法及專科學校法授權訂定之「專科以上學校產學合作實施辦法」規定，教師得至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職，且「生技醫藥產業發展條例」及「科學技術基本法」均為公立專科以上學校教師。

<p>第六款及前項第四款、第五款兼職，其適用對象分別依<u>專科以上學校產學合作實施辦法</u>、<u>生技醫藥產業發展條例</u>、<u>從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法</u>等相關規定辦理。</p>		
<p>五、教師至前點所定兼職機關（構）、學校、法人、事業或團體兼任之職務，應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務：</p> <p>(一) 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。但於下班時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜者，不在此限。</p> <p>(二) 私立學校之董事長及編制內行政職務。</p> <p>(三) 香港或澳門地區主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。</p> <p>教師至前點第一項第四款第一目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一：</p> <p>(一) 依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。</p> <p>(二) 國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行</p>	<p>五、教師至前點所定兼職機關（構）、學校、法人、事業或團體兼任之職務，應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務：</p> <p>(一) 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。但於下班時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜者，不在此限。</p> <p>(二) 私立學校之董事長及編制內行政職務。</p> <p>(三) 香港或澳門地區主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。</p> <p>教師至前點第一項第四款第一目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一：</p> <p>(一) 依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。</p> <p>(二) 國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之獨立董事。</p>	<p>配合前點第1項第4款第2目規定，文字酌作修正。</p>

公司之獨立董事。  
(三)金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

(四)已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。

教師至前點第一項第四款第二目所定營利事業機構或團體兼任董事或監察人，除應符合第一項規定外，並應由政府機關(構)、公立學校、公法人或公營事業，或其出資、信託或捐助之法人，就所投資之營利事業或該營利事業再投資營利事業，依法指派或遴薦教師代表其持有股份。

教師至前點第一項第四款第一目、第二目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事時，學校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體或外國公司名稱及兼任職務等資訊。

教師至前點第一項第四款第三目所定承接政府機關(構)研究計畫之營利事業機構或團體兼職，以兼任該研究計畫職務為限。

教師至前點第一項第四款第四目所定公營事業機構之任務編組或臨時性組織兼職，以兼任臨時性需要所設置職務為限。

(三)金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

(四)已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。

教師至前點第一項第四款第二目所定營利事業機構或團體兼任董事或監察人，除應符合第一項規定外，並應由政府機關(構)或學校依法指派教師代表其持有股份。

教師至前點第一項第四款第一目、第二目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事時，學校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體或外國公司名稱及兼任職務等資訊。

教師至前點第一項第四款第三目所定承接政府機關(構)研究計畫之營利事業機構或團體兼職，以兼任該研究計畫職務為限。

教師至前點第一項第四款第四目所定公營事業機構之任務編組或臨時性組織兼職，以兼任臨時性需要所設置職務為限。  
教師至前點第一項第四款第五目、第六目及第二項第三款所定出版組織兼職，以兼任顧問及編輯職務為限。

教師至前點第一項第五款所定新創生技新藥公司兼任董事，應符合下列條件之一：

(一)持有新創生技新藥公司研

<p>教師至前點第一項第四款第五目、第六目及第二項第三款所定出版組織兼職，以兼任顧問及編輯職務為限。</p> <p>教師至前點第一項第五款所定新創<u>之生技醫藥公司兼職，其相關兼職管理規範，應依生技醫藥產業發展條例及其相關法規規定辦理。</u></p> <p>教師因科學研究業務需要，得至前點第一項第六款及第二項第五款所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理：</p> <p>(一)與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。</p> <p>(二)<u>為</u>新創公司主要研發技術提供者，得<u>為該</u>公司董事。</p>	<p><u>發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術。</u></p> <p><u>(二)持有新創生技新藥公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術。</u></p> <p>教師因科學研究業務需要，得至前點第一項第六款及第二項第五款所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理，<u>不適用第六點規定：</u></p> <p>(一)與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。</p> <p>(二)持有新創公司主要研發技術者，得兼任新創公司董事。</p>	
<p>六、教師(含兼行政職務教師)兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。</p> <p>專科以上學校教師於寒暑假期間之兼職時數，不受前項規定限制。</p>	<p>六、教師(含兼行政職務教師)兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。</p> <p>專科以上學校教師於寒暑假期間之兼職時數，不受前項規定限制。</p>	未修正。
<p>七、教師兼職費之支給，依「軍公教人員兼職費支給表」辦理。教師兼職費之支給個數及支給上限不受前項支給規定之限制。</p> <p>教師至營利事業機關(構)或團</p>	<p>七、教師兼職費之支給，依「軍公教人員兼職費支給表」辦理。教師兼職費之支給個數及支給上限不受前項支給規定之限制。</p> <p>教師至營利事業機關(構)或團</p>	未修正。

<p>體兼職，兼職費支給個數，以不超過四個為限。</p> <p>兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關（構）學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並函知本校者，不在此限。</p>	<p>體兼職，兼職費支給個數，以不超過四個為限。</p> <p>兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關（構）學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並函知本校者，不在此限。</p>	
<p>八、教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，且應事先填具申請表(附表一)併同相關資料，會人事室查核該項兼職符合法令規定，報經所屬教學單位系（中心）務會議審議同意，循行政程序經所屬系（中心）主任、學院院長(共同教育委員會主任委員)具明意見，會經教務處，陳請校長核定。兼職涉及營利事業或團體者，加會研發處。其聘兼應自本校函復後生效，不得辦理事後追認。</p> <p>教師擬於兼職期滿續兼或兼職職務異動時，應依前述程序重行申請。前項兼職如須經兼職營利事業機構或團體提名選任之前置作業程序，教師於應邀提名選任該等職務時，亦應依前項規定辦理；如至非營利事業機構或團體兼職時，教師得比照前開規定辦理；未獲選任該等職務，教師應通知學校。</p> <p>教師兼職對本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，得免依第一項規定報經學校核准：</p> <p>(一)非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行</p>	<p>八、教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，且應事先填具申請表(附表一)併同相關資料，會人事室查核該項兼職符合法令規定，報經所屬教學單位系（中心）務會議審議同意，循行政程序經所屬系（中心）主任、學院院長(共同教育委員會主任委員)具明意見，會經教務處，陳請校長核定。兼職涉及營利事業或團體者，加會研發處。其聘兼應自本校函復後生效，不得辦理事後追認。</p> <p>教師擬於兼職期滿續兼或兼職職務異動時，應依前述程序重行申請。前項兼職如須經兼職營利事業機構或團體提名選任之前置作業程序，教師於應邀提名選任該等職務時，亦應依前項規定辦理；如至非營利事業機構或團體兼職時，教師得比照前開規定辦理；未獲選任該等職務，教師應通知學校。</p> <p>教師兼職對本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，得免依第一項規定報經學校核准：</p> <p>(一)非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行</p>	<p>學生家長會之設置係學生家長本於親權之延伸，公寓大廈管理條例擔任管理委員會職務或管理負責人，係行使該條例所定住戶之權利，宜尊重「社區自治」之精神，爰增訂第六款及第七款。</p>

<p>為。</p> <p>(二)兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。</p> <p>(三)所兼職務依法令規定應予保密。</p> <p>(四)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。</p> <p>(五)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。</p> <p><u>(六)擔任各級公私立學校學生家長會職務。</u></p> <p><u>(七)依公寓大廈管理條例所定住戶身分擔任管理委員會職務或管理負責人。</u></p>	<p>為。</p> <p>(二)兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。</p> <p>(三)所兼職務依法令規定應予保密。</p> <p>(四)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。</p> <p>(五)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。</p>	
<p>九、教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：</p> <p>(一)與本職工作性質不相容。</p> <p>(二)教師評鑑未符合學校標準。</p> <p>(三)對本職工作有不良影響之虞。</p> <p>(四)有損學校或教師形象之虞。</p> <p>(五)有洩漏公務機密之虞。</p> <p>(六)有營私舞弊之虞。</p> <p>(七)有職務上不當利益輸送之虞。</p>	<p>九、教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：</p> <p>(一)與本職工作性質不相容。</p> <p>(二)教師評鑑未符合學校標準。</p> <p>(三)對本職工作有不良影響之虞。</p> <p>(四)有損學校或教師形象之虞。</p> <p>(五)有洩漏公務機密之虞。</p> <p>(六)有營私舞弊之虞。</p> <p>(七)有職務上不當利益輸送之虞。</p>	<p>1. 考量如何判斷兼職對其安全或健康權之影響，實務上有窒礙難行處，爰刪除第一項第十款。</p> <p>2. 依本原則第十一點及實務作法修訂。</p>

<p>(八)有支用公款或不當利用學校公物之虞。</p> <p>(九)有違反教育中立之虞。</p> <p>學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，<u>填具校外兼職評估表(附表二)</u>，<u>經系(中心)務會議審議通過，循行政程序，陳請校長核定</u>，作為是否同意教師繼續兼職之依據。另就月支兼職費超過其薪給總額者，應由人事室造冊列管，並於每年四月十日以前，通知教師於五月底前提出其對本職工作影響之分析報告，評估其兼職對產學合作之實益及學術回饋金收取額度之合理性，並提行政會議報告。</p>	<p>(八)有支用公款或不當利用學校公物之虞。</p> <p>(九)有違反教育中立之虞。</p> <p><u>(十)有危害教師安全或健康之虞。</u></p> <p>學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。另就月支兼職費超過其薪給總額者，應由人事室造冊列管，並於每年四月十日以前，通知教師於五月底前提出其對本職工作影響之分析報告，評估其兼職對產學合作之實益及學術回饋金收取額度之合理性，並提行政會議報告。</p>	
<p>十、教師兼職期間超過半年，且有下列情形之一者，除法令另有規定外，學校應與教師兼職之營利事業機構或團體訂定契約，並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在校支領之薪給總額為原則；其以收取學術回饋金為回饋機制者，應納入校務基金運用或公務預算繳庫：</p> <p><u>(一)</u>至第四點第一項第四款第一目所定與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體及第二項第四款所定與學校建立產學合作關係之外國公司兼職。</p> <p><u>(二)</u>至第四點第一項第五款所定新創之生技醫藥公司兼職。</p> <p>教師經選任為前項第一款之獨</p>	<p>十、教師兼職期間超過半年，且有下列情形之一者，除法令另有規定外，學校應與教師兼職之營利事業機構或團體訂定契約，並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在校支領之薪給總額為原則；其以收取學術回饋金為回饋機制者，應納入校務基金運用或公務預算繳庫：</p> <p><u>(一)未兼任行政職務教師：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 至第四點第一項第四款第一目所定與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體及第二項第四款所定與學校建立產學合作關係之外國公司兼職。</li> <li>2. 至第四點第一項第五款所定新創生技新藥公司兼職。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合 111 年 6 月 22 日公務員服務法修正公布後，各主管教育行政機關應就兼任行政職務師之經營商業及兼職相關事項另定辦法，爰刪除現行規定第一項第一款序文及第二款規定，第一款及第二款由現行規定第一款第一目及第二目移列。</li> <li>2. 配合第四點第一項第五款文字，將「新創生技新藥公司」修正為「新創之生技醫藥公司」。</li> </ol>

<p>立董事職務時，學校應請教師兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會作成自教師經選任為獨立董事之日起三個月內，與學校完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，溯自選任之日起生效之決議，並函知學校。</p> <p>教師兼任獨立董事程序符合前項規定者，自經選任之日起三個月內視為合法兼職；兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會無法作成前項決議時，學校應自始否准教師之該項兼職。屆期未完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，該項兼職同意函自三個月期間屆滿之次日起不生效力。</p> <p>教師兼任獨立董事所衍生之相關職務應依本原則相關規定提出申請，於前項所定三個月期間，執行職務所生效力與前二項相同。</p>	<p><u>(二)兼任行政職務教師，非代表政府機關(構)或學校股份，依相關法令規定至營利事業機構或團體及生技新藥公司兼職。</u></p> <p>教師經選任為前項第一款第一目之獨立董事職務時，學校應請教師兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會作成自教師經選任為獨立董事之日起三個月內，與學校完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，溯自選任之日起生效之決議，並函知學校。</p> <p>教師兼任獨立董事程序符合前項規定者，自經選任之日起三個月內視為合法兼職；兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會無法作成前項決議時，學校應自始否准教師之該項兼職。屆期未完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，該項兼職同意函自三個月期間屆滿之次日起不生效力。</p> <p>教師兼任獨立董事所衍生之相關職務應依本原則相關規定提出申請，於前項所定三個月期間，執行職務所生效力與前二項相同。</p>	
<p>十一、教師借調期間，<u>其兼職依下列規定辦理，不受第六點至第九點規定之限制：</u></p> <p><u>(一)兼職期間不得超過借調期間，經借調機關(構)、學校、法人、事業或團體核准教師之兼職後，應副知本校。</u></p> <p><u>(二)借調期間至營利事業機</u></p>	<p>十一、教師借調期間<u>之兼職依本校教師借調處理要點辦理。</u></p>	<p>本校教師借調處理要點僅明定借調至他校教師如有兼職，該兼職期間不得超過借調期間，並應副知本校，爰依本原則第十三點配合修正。</p>



<p><u>構或團體兼職，期間超過半年者，由本校自行決定是否比照前點規定，收取學術回饋金。</u></p>		
<p><u>十二、教師曾任或現任國家代表隊之運動選手得接受商業代言，並應依下列規定辦理：</u></p> <p><u>(一)事先向本校提出申請，並經本校書面核准。</u></p> <p><u>(二)對本職工作無不良影響，且符合校內基本授課時數及工作要求。</u></p> <p><u>(三)有第九點第一項各款規定情形之一或因違反法令，經懲處禁賽或停止補助，尚在禁賽或停止補助期間者，本校應不予核准或廢止其核准。</u></p> <p><u>(四)執行產學合作計畫者，不得對本校授權之技術及其他事項商品化之成果或相關產品薦證或商業代言。</u></p> <p><u>依前項規定接受商業代言，不受第四點規定之限制。</u></p> <p><u>第一項所稱國家代表隊，指國家代表隊教練與選手選拔培訓及參賽處理辦法第二條所定國家代表隊；所稱商業代言，指接受法人、行號或團體邀請，有償或無償為商業性廣告、宣傳或參加其他公開活動。</u></p>	<p>(新增)</p>	<p>教育部業於 111 年 7 月 18 日以臺教人(二)字第 1114202189A 號令發布曾任或現任國家代表隊運動選手之公立學校專任教師接受商業代言之範圍、限制、程序等相關事項，爰增列本點。</p>
<p><u>十三、教師得於下班時間從事下列行為：</u></p> <p><u>(一)具社會公益性質之活動</u></p>	<p>(新增)</p>	<p>教師於下班時間從事社會公益性質之活動或其他不具</p>

<p><u>或其他非經常性、持續性之工作。</u></p> <p><u>(二)依個人人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。</u></p> <p><u>教師從事前項行為，不包括至校外從事補習、家教之教學活動；如有第九點第一項各款規定情形之一者，亦不得為之。</u></p>		<p>「經常」、「持續」性質之同種類行為之事務，於對本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之前提下，尚非不得從事之範圍。</p>
<p><u>十四</u>、為落實校內審核，教師至營利事業機構或團體兼職者，應提經兼職審核小組進行實質審核、評估檢討後，再陳請校長核定。</p> <p>兼職審核小組成員五人，副校長、研發長、人事室主任為當然委員，其餘成員由校長擇聘，副校長為召集人兼主席。</p> <p>本校教師（含兼行政職務教師）如有違反規定在校外兼課、兼職者，應提本校各級教師評審委員會審議。</p> <p>違反本要點規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫。</p>	<p><u>十二</u>、為落實校內審核，教師至營利事業機構或團體兼職者，應提經兼職審核小組進行實質審核、評估檢討後，再陳請校長核定。</p> <p>兼職審核小組成員五人，副校長、研發長、人事室主任為當然委員，其餘成員由校長擇聘，副校長為召集人兼主席。</p> <p>本校教師（含兼行政職務教師）如有違反規定在校外兼課、兼職者，應提本校各級教師評審委員會審議。</p> <p>違反本要點規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫。</p>	<p>點次修正。</p>
<p><u>十五</u>、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>十三</u>、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>點次修正。</p>

## 國立澎湖科技大學兼任行政職務教師兼職處理要點(草案全文)

- 一、依據「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」訂定之。
- 二、本要點適用對象為本校兼任行政職務專任教師(以下簡稱教師)。

本要點所定兼職，包括公務員服務法第二十六條第一項規定之經營商業、執行業務、兼課及兼職。
- 三、教師在本校以外之機關(構)、學校、法人、事業或團體兼職，依本要點及相關法規辦理。
- 四、教師不得經營商業。但依第六點第二項、第三項及第九項規定兼任董事、監察人或獨立董事者，不在此限。

前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。教師到職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於到職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向本校繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經本校同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。
- 五、教師得於國內兼職之範圍如下：
  - (一)政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。
  - (二)行政法人。
  - (三)非以營利為目的之事業或團體：
    1. 公營、私營或公私合營之事業。
    2. 依法向主管機關登記或立案成立之法人、事業或團體。
    3. 國際性學術或專業組織。
  - (四)營利事業機構或團體：
    1. 與本校建立產學合作關係者。
    2. 政府機關(構)、公立學校、公法人、公營事業或其出資、信託或捐助之法人所投資之營利事業，或所投資之營利事業再投資之營利事業。
    3. 承接政府機關(構)研究計畫者。
    4. 公營事業機構之任務編組或臨時性組織。
    5. 經本校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。
    6. 依本部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊之出版組織。
  - (五)新創之生技醫藥公司。
  - (六)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。

教師得於國外、香港或澳門地區兼職之範圍如下：

  - (一)經當地主管機關設立或立案之學校。
  - (二)國際性學術或專業組織。

(三)經本校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。

(四)從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體。

第一項第四款第一目、第五款、第六款及前項第四款兼職，其適用對象分別依專科以上學校產學合作實施辦法、生技醫藥產業發展條例、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法等相關規定辦理。

六、教師至第五點所定兼職機關(構)、學校、法人、事業或團體兼任之職務，應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務：

(一)律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。但於下班時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜者，不在此限。

(二)私立學校之董事長及編制內行政職務。

(三)香港或澳門地區主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。

教師至第五點第一項第四款第一目所定營利事業機構或團體兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一：

(一)依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。

(二)國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之獨立董事。

(三)金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

教師至第五點第一項第四款第二目所定營利事業機構或團體兼任董事或監察人，除應符合第一項規定外，並應由政府機關(構)、公立學校、公法人或公營事業，或其出資、信託或捐助之法人，就所投資之營利事業或該營利事業再投資營利事業，依法指派或遴薦教師代表其持有股份。

教師至第五點第一項第四款第一目及第二目所定營利事業機構或團體兼任董事、監察人或獨立董事時，本校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體名稱及兼任職務等資訊。

教師至第五點第一項第四款第三目所定承接政府機關(構)研究計畫之營利事業機構或團體兼職，以兼任該研究計畫職務為限。

教師至第五點第一項第四款第四目所定公營事業機構之任務編組或臨時性組織兼職，以兼任臨時性需要所設置職務為限。

教師至第五點第一項第四款第五目、第六目及第二項第三款所定出版組織兼職，以兼任顧問及編輯職務為限。

教師至第五點第一項第五款所定新創之生技醫藥公司兼職，其相關兼職管理規範，應依生技醫藥產業發展條例及其相關法規規定辦理。

教師因科學研究業務需要，得至第五點第一項第六款及第二項第四款所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理：

(一)與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。

(二)為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司董事。

七、教師兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

教師於寒暑假期間之兼職時數，不受前項規定限制。

八、教師兼職費之支給，依「軍公教人員兼職費支給表」辦理。

教師兼職費之支給個數及支給上限不受前項支給規定之限制。

九、教師至營利事業機關(構)或團體兼職，兼職費支給個數，以不超過四個為限。

兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關(構)學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並函知本校者，不在此限。

十、教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提具申請表(附表一)併同相關資料，會人事室查核該項兼職符合法令規定，報經所屬教學單位系(中心)務會議審議通過，循行政程序經所屬系(中心)主任、學院院長(共同教育委員會主任委員)具明意見，會經教務處，陳請校長核定。兼職涉及營利事業或團體者，加會研發處。其聘兼應自本校函復後生效，不得辦理事後追認。

教師擬於兼職期滿續兼或兼職職務異動時，應依前述程序重行申請。

前項兼職如須經兼職營利事業機構或團體提名選任之前置作業程序，教師於應邀提名選任該等職務時，亦應依前項規定辦理；如至非營利事業機構或團體兼職時，得比照前開規定辦理；未獲選任該等職務，教師應通知本校。

教師兼職對本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，得免依第一項規定報經本校核准：

(一)非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。

(二)兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。

(三)所兼職務依法令規定應予保密。

(四)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。

(五)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。

(六)擔任各級公私立學校學生家長會職務。

(七)依公寓大廈管理條例所定住戶身分擔任管理委員會職務或管理負責人。

十一、教師兼職有下列情形之一者，本校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

(一)與本職工作性質不相容。

(二)教師評鑑未符合本校標準。

(三)對本職工作有不良影響之虞。

(四)有損本校或教師形象之虞。

(五)有洩漏公務機密之虞。

- (六)有營私舞弊之虞。
- (七)有職務上不當利益輸送之虞。
- (八)有支用公款或不當利用本校公物之虞。
- (九)有違反教育中立及行政中立之虞。

本校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，填具校外兼職評估表(附表二)，經系(中心)務會議審議通過，循行政程序，陳請校長核定，作為是否同意教師繼續兼職之依據。另就月支兼職費超過其薪給總額者，應由人事室造冊列管，並於每年四月十日以前，通知教師於五月底前提出其對本職工作影響之分析報告，評估其兼職對產學合作之實益及學術回饋金收取額度之合理性，並提行政會議報告。

十二、教師兼職期間超過半年，且有下列情形之一者，除法令另有規定外，本校應與教師兼職之營利事業機構或團體訂定契約，並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在本校支領之薪給總額為原則；其以收取學術回饋金為回饋機制者，應納入校務基金運用或公務預算繳庫：

(一)至第五點第一項第四款第一目所定與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職。

(二)至第五點第一項第五款所定新創之生技醫藥公司兼職。

教師經選任為前項第一款之獨立董事職務時，本校應請教師兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會作成自教師經選任為獨立董事之日起三個月內，與本校完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，溯自選任之日起生效之決議，並函知本校。教師兼任獨立董事程序符合前項規定者，自經選任之日起三個月內視為合法兼職；兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會無法作成前項決議時，本校應自始否准教師之該項兼職。屆期未完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，該項兼職同意函自三個月期間屆滿之次日起不生效力。

教師兼任獨立董事所衍生之相關職務應依本要點相關規定提出申請，於前項所定三個月期間，執行職務所生效力與前二項相同。

十三、教師得於下班時間從事下列行為：

(一)具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作。

(二)依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

教師從事前項行為，不包括至校外從事補習、家教之教學活動；如有第十一點第一項各款規定情形之一者，亦不得為之。

十四、為落實校內審核，教師至營利事業機構或團體兼職者，應提經兼職審核小組進行實質審核、評估檢討後，再陳請校長核定。

兼職審核小組成員五人，副校長、研發長、人事室主任為當然委員，其餘成員由校長擇聘，副校長為召集人兼主席。

本校教師(含兼行政職務教師)如有違反規定在校外兼課、兼職者，應提本校各級教師評審委員會審議。

違反本要點規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫。

十五、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附表一

國立澎湖科技大學教師兼職流程暨申請表(草案)

單位	姓名		職稱	
兼職單位	(兼職單位/機構/團體全稱): _____ <input type="checkbox"/> 非營利事業機構或團體 <input type="checkbox"/> 營利事業機構或團體(請繼續勾選或填寫符合營利事業兼職規定條件)			
兼職職稱	兼 職 起 迄	自 年 月 日 起 迄 年 月 日	兼 職 時 數	每 週 _____ 小時
兼職酬勞	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 每 _____ (週期) _____ 元		學 術 回 饋 金	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 每 _____ (週期) _____ 元
符合兼職營利事業機構兼職規定條件	所兼職務應為下列情形之一，請勾選或填寫： <input type="checkbox"/> 依公司法規定，指派教師代表政府或學校股份兼任營利事業機構或團體之董事或監察人。 <input type="checkbox"/> 依證券交易法或期貨交法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。 <input type="checkbox"/> 國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之獨立董事。( <input type="checkbox"/> 該公司與本校有產學合作關係) <input type="checkbox"/> 金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。( <input type="checkbox"/> 該公司與本校有產學合作關係) <input type="checkbox"/> 已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。( <input type="checkbox"/> 該公司與本校有產學合作關係) <input checked="" type="checkbox"/> <b>新創之生技醫藥公司兼職，其相關兼職管理規範，應依生技醫藥產業發展條例及其相關法規規定辦理。</b> <input type="checkbox"/> 因科學研究業務需要至「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」所定企業、機構、團體或新創公司兼職，該企業、機構或團體就上開科學研究業務與本校訂有契約，且符合下列情形之一： <input type="checkbox"/> 與本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務(指與教師本職研究領域相關之非實際參與籌集設立之發起人、非執行經營業務之科技諮詢委員、技術顧問)。 <input type="checkbox"/> 為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司董事。 <input type="checkbox"/> 其他：(請敘明法令依據) _____。			
目前校外兼職個數情形	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 非營利事業機構或團體 _____ 個、營利事業機構或團體 _____ 個 含本項兼職累計每週兼職時數 _____ 小時。		依規定不予核准或廢止核准之情形	
申請人簽章	本人填列上開兼職事項確實無誤，並檢附證明文件 _____ 件。		(一)與本職工作性質不相容。 (二)教師評鑑未符合學校標準。 (三)對本職工作有不良影響之虞。 (四)有損學校或教師形象之虞。 (五)有洩漏公務機密之虞。 (六)有營私舞弊之虞。 (七)有職務上不當利益輸送之虞。 (八)有支用公款或不當利用學校公物之虞。 (九)有違反教育中立之虞。 (各單位除就執掌業務法令審核外，併同檢視上開事項)	
簽章：	_____ 年 月 日			
人事室	3. 兼本校行政職情形： <input type="checkbox"/> 兼行政職 <input type="checkbox"/> 未兼行政職 4. 所兼職務屬： <input type="checkbox"/> 不符合教師兼職規定 <input type="checkbox"/> 「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 _____ 點第 _____ 項第 _____ 款規定得兼任職務。 <input checked="" type="checkbox"/> 「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」第 _____ 條第 _____ 項第 _____ 款規定得兼任職務。 <input type="checkbox"/> 依其他法令(敘明)規定得兼任職務：_____			
系、中心簽註意見	本案經 _____ 年 _____ 月 _____ 日系(中心)務會議審議如下： <input type="checkbox"/> 兼職案與申請教師之教學或研究專長領域相關或為主要(研發)技術提供者，且不影響本職工作，符合基本授課時數及本系(中心)工作要求，同意兼職。 <input type="checkbox"/> 不同意兼職案(原因)：_____。 系(中心)主任核章：_____			
院、共教會具明意見				
研發處	<input type="checkbox"/> 兼職期間超過半年，已檢附與營利事業機構或團體訂立產學合作契約並約定收取學術回饋金條款(非至營利事業機構或團體免會)			
教務處				
主計室	(無收取回饋金免會)			
秘書室				
校長批示				



**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>三、<u>專任教師</u>每週授課時數標準依照規定：教授為八小時；副教授為九小時；助理教授為九小時；講師為十小時（實習實驗課程，任課教師應親自到場指導，若安排助教協助教學者，其鐘點按實際實習實驗時數折半核計）；<u>專案教師授課時數依本校校務基金進用教學人員實施要點規定辦理。</u></p>	<p>三、每週授課時數標準依照規定：教授為八小時；副教授為九小時；助理教授為九小時；講師為十小時（實習實驗課程，任課教師應親自到場指導，若安排助教協助教學者，其鐘點按實際實習實驗時數折半核計）。</p>	<p>增訂專案教師授課時數之依據。</p>
<p>(刪除)</p>	<p><u>八、本校獲得彈性薪資之教師應將申請書所列年度預計達成之績效明列於聘約中，聘約相關規定另訂之，經校教師評審委員會通過後實施。</u></p>	<p>現無彈性薪資教師，爰予以刪除。</p>
<p><u>八、教師借調及校外兼職、兼課，依教育部及本校相關規定辦理。</u> <u>違反兼職相關法令規定者，於違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，由本校予以追繳。</u></p>	<p>(新增)</p>	<p>新訂兼職規定及違反兼職處理規定。</p>
<p><u>九、教師對外承接補助（委託）計畫，應依本校行政程序辦理，由學校、學院及系（中心）具名簽訂合約，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關（構）訂約，接受委託研究情事。</u></p>	<p>(新增)</p>	<p>依教育部 111 年 7 月 20 日函新訂教師承接計畫之內部管理機制。</p>
<p><u>十、教師違反本聘約、校內章則或其他應盡義務之情事，但尚未符合教師法所定解聘、不續聘、停聘及資遣之規定者，除另有規定外，由本校三級教評會按情節輕重處置，限制一定期間不得提升等、年資加薪、休假研究、進修、出國講學、出國研究、超支鐘點費、碩專班授課、校外兼課、兼職、擔任指導教授及</u></p>	<p><u>九、本校教師違反聘約規定情節重大者，本校應依教師法第十六條之規定辦理。</u></p>	<p>修訂違反情事規定。</p>

<p><u>借調等。</u></p>		
<p><u>十一、教師於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。</u></p> <p><u>教師應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度；教師應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。</u></p> <p><u>教師對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。</u></p> <p><u>教師應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生；教師應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，並應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。</u></p>	<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>參考國立高雄科技大學專任教師聘約修訂之。</p>
<p><u>十二、本聘約未盡事宜依大學法、教師法、教育人員任用條例、本校服務規程及本校教師倫理守則等相關規定辦理。</u></p>	<p><u>十一、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。</u></p>	<p>未盡事宜之規定予以修訂。</p>

(刪除)	<p>附(一)本校教師服務規程一份(在背面)</p> <p>(二)本聘書一式二份,請於接到聘書後簽名或蓋章,並於一星期內擲交人事室,逾期視為不應聘。</p>	服務規程已訂之,爰予以刪除。
<u>十三、本聘約經校務會議通過後公布實施,修正時亦同。</u>	(新增)	增訂法制程序

## 防疫教學公告 112.4.18 附件三

- 一、配合教育部112年3月16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」、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112年4月18日行政會議決議。
- 二、校園口罩佩戴規定
  - (一)依中央流行疫情指揮中心規範，校園室外環境得免全程佩戴口罩、校園室內環境得自主佩戴口罩；惟如健康中心、校車、校園接駁車等比照中央流行疫情指揮中心所列指定場所（醫療照護機構、公共運輸）之規定，仍應戴口罩。
  - (二)若學校考量教學需求，得經與學校師生充分溝通並取得共識後，可於具特殊性場域或授課有相關需求時，學校得自行決定採取佩戴口罩措施篩檢陽性人員時之處置。
- 三、教師篩檢陽性輕症或無症狀可進行居家辦公或線上教學者、照顧篩檢陽性需進行自主健康管理之 0-12歲子女而無法到校者，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「病假」（篩檢陽性輕症或無症狀者）、「公假」（篩檢陽性中重症者）、「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。如依實際需要請假調補事宜則依本校缺課代課補課辦法辦理。
- 四、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) 校園口罩佩戴規定

1. 依中央流行疫情指揮中心規範，校園室外環境得免全程佩戴口罩、校園室內環境得自主佩戴口罩；惟如健康中心、校車、校園接駁車等比照中央流行疫情指揮中心所列指定場所（醫療照護機構、公共運輸）之規定，仍應戴口罩。
2. 若學校考量教學需求，得經與學校師生充分溝通並取得共識後，可於具特殊性場域或授課有相關需求時，學校得自行決定採取佩戴口罩措施篩檢陽性人員時之處置。

二、教師篩檢陽性輕症或無症狀可進行居家辦公或線上教學者、照顧篩檢陽性需進行自主健康管理之 0-12 歲子女而無法到校者，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「病假」（篩檢陽性輕症或無症狀者）、「公假」（篩檢陽性中重症者）、「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。如依實際需要請假調補事宜則依本校缺課代課補課辦法辦理。

### 三、課程或活動設備清消注意事項

- (一) 上課使用操作設備機具落實自主清潔及消毒管理。
- (二) 表演藝術課程以使用個人器材(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) 學校體育運動賽會及體育活動針對活動現場人員經常接觸之表面、比賽器材，有專責人員定期清潔消毒；個人清潔及防護用品（如洗手用品、擦手紙）足量提供人員使用，並有專責人員協助確認供應狀態，確保供應無虞。
- (四) 進行戶外教學活動搭乘交通工具(如遊覽車)、活動行程規劃、旅行業承攬及相關餐飲事項，依教育部、交通部、交通部觀光局、衛生福利部食品藥物管理署相關防疫管理措施、指引規定辦理。

(五)集會活動依「嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)因應指引：公眾集會」規定辦理。

四、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，校園口罩佩戴規定

- (一)依中央流行疫情指揮中心規範，校園室外環境得免全程佩戴口罩、校園室內環境得自主佩戴口罩；惟如健康中心、校車、校園接駁車等比照中央流行疫情指揮中心所列指定場所（醫療照護機構、公共運輸）之規定，仍應戴口罩。
- (二)若學校考量教學需求，得經與學校師生充分溝通並取得共識後，可於具特殊性場域或授課有相關需求時，學校得自行決定採取佩

戴口罩措施篩檢陽性人員時之處置。

二、教師篩檢陽性輕症或無症狀可進行居家辦公或線上教學者、照顧篩檢陽性需進行自主健康管理之 0-12 歲子女而無法到校者，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「病假」（篩檢陽性輕症或無症狀者）、「公假」（篩檢陽性中重症者）、「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。如依實際需要請假調補事宜則依本校缺課代課補課辦法辦理。

三、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」。

四、五專前三年級課程教學活動

（一）教師若佩戴口罩講課時，倘學生有特殊教學需求，得以透明口罩替代，以避免學生(如聽障生)因教師佩戴口罩影響口唇辨識。

（二）學（幼）生練習時使用之設備器材，如有輪替使用設備、器材，班級輪替前應先落實清潔消毒。

（三）課程、社團：

1. 音樂課程、表演藝術類團隊（社團）練習之吹奏類樂器應使用專屬樂器(吹嘴)，不得共用，並以使用個人器材(樂器、戲服、表演服裝等)為原則，如有共用器材(樂器、道具、戲偶等)之必要，請採加強使用前、後手部消毒措施，個人器材(樂器、道具等)亦請加強清潔或消毒；師生進行歌唱、音樂吹奏、合奏（吹奏類樂器）、舞蹈類之課程及教學活動於課程開始前及結束後，適時進行通風、環境消毒。

2. 學校進行實驗課程或實習實作課程、藝術才能(含資賦優異班)專長領域課程教學活動，學生練習時使用之設備、器材，應避免共用；如有輪替使用設備、器材之需要，應落實清潔消毒。

3. 教師本身有發燒、呼吸道相關症狀依指揮中心規定，於室內空間（室內場所）建議佩戴口罩。
4. 游泳課程：有關學校游泳課程實施，請依「游泳池因應 COVID-19 防疫管理指引」規定辦理。
5. 戶外教學活動：進行戶外教學活動搭乘交通工具(如遊覽車、客運業)、活動行程規劃、旅行業承攬及相關餐飲事項，應依教育部、交通部、交通部觀光局、衛生福利部食品藥物管理署相關防疫管理措施、指引規定辦理。
6. 學校自辦體育運動賽會及體育活動：
  - (1) 事前掌握參加運動賽會及活動學生健康狀況。
  - (2) 學校進行選手或運動團隊訓練應訂定訓練計畫(包含參與人員名冊)、場地與器材清潔消毒計畫，並落實執行。訓練期間掌握學生身體狀況，如有身體不適，應即停止訓練，並給予適切的處理。

五、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。

六、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。

七、學生因確診無法到校上課時，不列入出缺席紀錄，不影響其學業



成績評量。

- 八、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。
- 九、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、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。
- 十一、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112年6月3日前隨時修正，避免後續爭議。
- 十二、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。
- 十三、本學期網路期末教學評量開放填寫依原訂時程照舊辦理。
- 十四、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。
- 十五、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。
- 十六、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、學生確診輕症或無症狀者，依據中央流行疫情指揮中心最新防疫措施規定 0 日及次日起 5 日內在家進行自主健康管理，暫時不入校上課；如自主健康管理期間快篩陰性則可提早解除。
- 二、實施實體授課時，學生進行實體授課時，校園口罩佩戴規定

- (一) 依中央流行疫情指揮中心規範，校園室外環境得免全程佩戴口罩、校園室內環境得自主佩戴口罩；惟如健康中心、校車、校園接駁車等比照中央流行疫情指揮中心所列指定場所（醫療照護機構、公共運輸）之規定，仍應戴口罩。
- (二) 若學校考量教學需求，得經與學校師生充分溝通並取得共識後，可於具特殊性場域或授課有相關需求時，學校得自行決定採取佩戴口罩措施篩檢陽性人員時之處置。

三、 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

國立澎湖科技大學  
國立科學工藝博物館

合作備忘錄

國立澎湖科技大學與國立科學工藝博物館為促進雙方合作及交流，整合區域內資源並建立相互支援體系，奠定良好合作關係，以創造雙贏契機，特簽署本合作備忘錄，內容如下：

第一條 合作事項：

- 一、 教師研究或擔任專業顧問之相關事項。
- 二、 學生實習、研究或工讀之相關事項。
- 三、 人才培育與業師教學之相關事項。
- 四、 合作辦理科普、特展教育活動。
- 五、 合作辦理國際學術研討會。
- 六、 其他經雙方同意之合作事項。

第二條 本合作事項所創造之各項成果，由雙方共同分享，有關細項，另行協議之。

第三條 本合作備忘錄之內容係雙方進行合作之構想，有關各具體事項之合作，應由雙方另行協議，並依雙方所達成之協議簽訂合約執行之。

第四條 本合作備忘錄經雙方同意後得隨時修正或終止。

第五條 本合作備忘錄自雙方簽署後生效，自民國 112 年 4 月 1 日至民國 115 年 3 月 31 日止。期滿雙方若無異議，得以換文或續約方式延續之。

第六條 本合作備忘錄正本壹式貳份，雙方簽署後各執壹份，以資信守。

立合作備忘錄人

國立澎湖科技大學

國立科學工藝博物館

校長：\_\_\_\_\_

館長：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 年 月 日

# 國立澎湖科技大學餐旅管理系實習產品銷售收支管理辦法

## 修正草案對照表

修正後條文	原有條文	說明
<p>四、本系向主計室申請開立之計畫代碼，銷貨收入匯入本系，再依本辦法第五條第 2 款相關支出用途與規定進行款項核銷。10%入校務基金，90%轉入本系，再由本系人員處理後續成本事宜。</p>	<p>四、本系向主計室申請開立之計畫代碼，銷售商品收入貨款匯入本系，再依本辦法第五條第 2 款相關支出用途與規定進行款項核銷。貨款 10%入校務基金，貨款 90%轉入系所，再由系所人員處理後續成本事宜。</p>	<p>修正</p>
<p>五、經費支出用途及規定：</p> <p>(一) 實習產品收入 100%</p> <p>(二) 本實習產品銷售結算後，依下列規定辦理。總收入 10% 入校務基金，扣除營運成本後之淨利 20%入系以支付設備維修費及水電瓦斯費；另 80%支付下列相關費用：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.研發實習產品材料費</li> <li>2.本系學生參加國內外專業實務競賽之材料費與差旅費</li> <li>3.工讀費</li> <li>4.若同時多位學生申請 2 或 3 之項目，本辦法以實際參與實習產品製作與研發之指導老師及學生具有優先使用權。</li> <li>5. 執行「餐旅管理系實習產品銷售管理辦法」之工作等相關行政支出。</li> <li>6. 學生獎學金及急難救助金。</li> </ol>	<p>五、經費支出用途及規定</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 商品收入 100%</li> <li>2. 本實習產品銷售結算後，有盈餘時，除彌補累積損失外，其餘數依下列規定辦理。收入淨利扣除所有成本 10%入校務基金。收入 20%入系支付設備維修費及水電瓦斯費；收入 70%支付以下相關費用： <ol style="list-style-type: none"> <li>①研發實習產品材料費</li> <li>②針對本系學生申請之國內外專業實務競賽之材料費與差旅費</li> <li>③工讀費</li> <li>④若同時多位學生申請②或③之費用，本辦法以實際參與實習產品製作與研發之指導老師及學生有優先使用權。</li> <li>⑤執行「餐旅管理系實習產品銷售收支管理辦法」之工作等相關行政支出。</li> <li>⑥學生獎學金及急難救助金。</li> </ol> </li> </ol>	<p>修正</p>

<p>六、若實習產品經由本校員生消費合作社代為銷售，收入分配比例原則：10%入校務基金、10%入員生消費合作社、80%轉入本系，收據則由員生消費合作社開立。</p>	<p>六、若商品經由本校員生消費合作社代為銷售，收入分配比例原則：貨款10%入校務基金、10%入員生消費合作社、80%轉入系，收據則由員生消費合作社開立。</p>	<p>修正</p>
<p>七、經費處理 <u>以校內支出帳務處理為原則</u>，依循本校行政程序請購及「政府支出憑證處理要點」規定辦理，<u>凡未明定之事項，應依政府相關規定辦理。</u></p>	<p>七、經費處理原則校內支出帳務處理，循本校行政程序請購及「政府支出憑證處理要點」規定辦理。</p>	<p>修正</p>
<p>略</p>	<p>八、本專戶餘款同本校行政管理費可滾存，歸屬本系統籌運用。</p>	<p>刪除</p>
<p>八、本要點經提校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>九、本要點經提行政會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>修正</p>