

國立澎湖科技大學

112 學年度第 1 學期第 1 次 行政會議紀錄附件

中華民國 112 年 8 月 24 日

教務處報告事項附件

1. 112學年度暑期轉學考共計40名考生錄取本校，實際網路報到者共計26人。

112-1轉學考報名人數相關統計表						
學制	系別	各系招生缺額	退伍軍人外加名額	完成報名人數小計	錄取人數	網路報到人數
日間部 二年級	電機工程系	3	1	3	3	3
	電信工程系	11	1	1	1	1
	資訊工程系	0	1	0	0	0
	食品科學系	7	1	2	2	0
	水產養殖系	10	1	2	2	0
	觀光休閒系	29	1	2	2	0
	餐旅管理系	14	1	2	2	2
	海洋遊憩系	14	1	3	3	3
	航運管理系	3	1	0	0	0
	資訊管理系	9	1	7	7	3
	行銷與物流管理系	13	1	1	1	1
	應用外語系	19	1	6	6	4
	各系合計	132	12	29	29	17

學制	系別	各系招生缺額	退伍軍人外加名額	各系報名人數小計	錄取人數	網路報到人數
日間部 三年級	電機工程系	10	1	4	4	3
	電信工程系	17	1	0	0	0
	資訊工程系	16	1	1	1	1
	食品科學系	12	1	1	1	1
	水產養殖系	10	1	0	0	0
	觀光休閒系	23	1	2	2	2
	餐旅管理系	0	1	0	0	0
	海洋遊憩系	14	1	0	0	0
	航運管理系	12	1	0	0	0
	資訊管理系	10	1	1	1	0
	行銷與物流管理系	12	1	0	0	0
	應用外語系	23	1	0	0	0
	各系合計	159	12	9	9	7

學制	系別	各系招生缺額	退伍軍人外加名額	完成報名人數小計	錄取人數	網路報到人數
進修部 二年級	資管系	25	1	1	1	1
	觀休系	19	1	1	1	1
	各系合計	44	2	2	2	2

總務處報告事項附件：

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
	29,115	97,212	40,675	5,677	52,903	13,891	50,849	89,310	379,632
112 0501	25,376	100,063	49,766	6,851	62,175	18,268	68,255	94,803	425,557
↓									
112 0531	-3,739	2,851	9,091	1,174	9,272	4,377	17,406	5,493	45,925
	-12.84	2.93	22.35	20.68	17.53	31.51	34.23	6.15	12.10
	35,044	108,059	51,517	6,040	61,280	23,348	52,845	102,871	441,004
112 0601	29,584	96,849	51,939	6,793	58,537	14,882	71,248	106,254	436,086
↓									
112 0630	-5,460	-11,210	422	753	-2,743	-8,466	18,403	3,383	-4,918
	-15.58	-10.37	0.82	12.47	-4.48	-36.26	34.82	3.29	-1.12
	29,444	38,800	38,173	6,168	46,991	11,620	42,404	110,131	323,731
112 0701	29,140	28,546	34,393	6,423	46,950	11,240	46,982	114,799	318,473
↓									
112 0731	-304	-10,254	-3,780	255	-41	-380	4,578	4,668	-5,258
	-1.03	-26.43	-9.90	4.13	-0.09	-3.27	10.80	4.24	-1.62

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7月份產生電力5,250度，今年度累計27,330度。

3.體育館太陽光電112年7月份產生電力5,409度，今年度累計29,688度。

4.教學大樓機車棚太陽光電112年7月份產生電力7,479度，今年度累計39,323度。

5.食品加工場太陽光電自112年7月份產生電力5,737度，今年度累計24,293度。

6.司令台太陽光電自112年7月份產生電力10,785度，今年度累計55,692度。

7.累計太陽光電本年度已發電17萬6,326度，約佔全校總用電量242萬8,926度之7.26%。

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
05	1110401~1110430	326,000	1120401~1120430	320,400	-5,600	-28,400
06	1110501~1110531	391,400	1120501~1120531	439,400	48,000	19,600
07	1110601~1110630	456,800	1120601~1120630	450,800	-6,000	13,600
08	1110701~1110731	333,600	1120701~1120731	329,800	-3,800	9,800

研發處工作報告附件

112 學年度技專校院實習課程績效評量作業時程表

日期	事項
112.08.15(二)	通知各院系及助理：實習評鑑時程與報告書檔案
112.08.24(四)	行政會議詳細說明實習評鑑時程
112.09.12(二)	請各系提供實習機構名單
112.09.20(三)	實習學生與機構完成問卷調查
	各系繳交報告書
112.09.27(三)	校內初審會議（校長及一級主管擔任委員）
112.10.06(五)	各系繳交修訂稿
112.10.13(五)	研發處彙整並審閱修訂稿
112.10.20(五)	提請校長審閱
112.11.01(三)	學校寄達評量報告書
112.11.27~ 113.01.05	實地訪評作業（等候通知）

封面

○○年度技專校院辦理實習課程 績效評量報告

(參考格式)

(封面可自行設計)

學校名稱			
校長		簽章	
單位 主管		簽章	
聯絡人資訊			
姓名		職級	
電話			
手機			
E-mail			
日期	中華民國	年	月 日

(請蓋關防)

一、 整體實習機制

(一)實習課程整體規劃及運作機制：

1-1-1 訂定辦理實習課程相關辦法及作業要點：

研發處：提供校級之實習課程相關辦法及作業要點（參見附件 X）

各院：提供各院級之實習課程相關辦法及作業要點（參見附件 X）

各系：提供各系級之實習課程相關辦法及作業要點（參見附件 X）

1-1-2 實習課程內容與系科發展及專業核心能力之關聯性規劃

本校實習課程內容與系科發展及專業核心能力之關聯性規劃係依據本校教學品保機制審查通過後施行之。各系專業校外實習課程教學目標與系所核心能力之關聯如下表：

研發處：無

各院：無

各系：請各系提供專業校外實習課程教學目標與系所核心能力之關聯如下表

表 1-1-2-1 各系專業校外實習課程教學目標與系所核心能力之關聯

XX 系		
系所核心能力	關聯度	權重百分比(%)

1-1-3 為學生擬定實習計劃

各系要求學生填寫之實習計畫書及相關規定

研發處：無

各院：無

各系：請各系說明（參見附件 X）

1-1-4 實習課程整體規劃及運作之妥適性與完整性

本校各系實施校外實習課程配合學校「國立澎湖科技大學校外實習課程實施辦法」與「國立澎湖科技大學學生校外實習輔導辦法」，所制定的課程均依照「教育部補助技專院開設校外

實習課程作業要點」之標準。各系實習課程的整體規劃及運作之妥適性與完整性說明如下：

研發處：無

各院：無

各系：請各系說明實習課程整體規劃及運作之妥適性與完整性（參見附件 X）。

1-1-5 實習合作機構參與實習課程規劃情形

1-1-5-1 實習合作機構參與情形：

研發處：無

各院：無

各系：請各系提供 111 學年度邀請實習機構主管擔任到校參與演講活動、課程分享或是擔任課程委員、系務發展諮詢委員或業界教師之情形如附表，請詳細說明參與方式與主題（參見附件 X）。

表 1-1-5-1 各系邀請實習機構主管參與實習課程方式一覽表

XX 系			
姓名	實習機構	職稱	參與方式

1-1-5-2 校外實習課程規劃情形

本校 111 學年度各系學生校外實習課程規劃情形請參閱下表。

研發處：無

各院：無

各系：請各系提供 111 學年度各科/系/所實習課程開設情形如附表。

表 1-1-5-2：111 學年度各科/系/所實習課程開設情形

系所 名稱	學制	實習 年級	課程名稱	學分數	課程 性質	實習 類型	實習場域	實習人數	合計
					<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 校內實習(含附屬機構)		
				<input type="checkbox"/> 校外實習(國內)					
				<input type="checkbox"/> 校外實習(國外、海外)					
				校外實習(大陸、港澳地區)					

*實習類型請註明：寒假、或暑期、或學期、或學年。

(二)實習委員會組成及運作

1-2-1 設立校級及系級實習委員會（專責小組）：

本校為結合本校與實習機構之資源，建構產業與本校緊密教學實習合作平台，培養務實致用之專業人才，推動本校校外實習各項業務；依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，訂定「國立澎湖科技大學學生校外實習委員會設置辦法」，並於 112 年 1 月依據市場變化、學生權利與課程需求等因素重新修訂校外實習委員會設置辦法。

各系實習委員會組織乃依據各系所制定之「系校外實習輔導委員會設置要點暨學生校外實習實施要點」辦理。審議校外實習機構之適切性與實習契約之合法性，若遇到學生實習突發狀況則必須加開會議討論。

1-2-2 落實實習委員會組成及運作情形

研發處：依據「國立澎湖科技大學學生校外實習委員會設置辦法」說明校級實習委員會組成、運作與任務。

各院：請各院說明院級實習委員會組成、運作與任務（參見附件 X）。

各系：請各系說明各系實習委員會組成、運作與任務，如表（參見附件 X）。

表 1-2-2-3-1 各院系實習委員會組成及運作情形

XX 院、系
組成依據及運作方式
<ul style="list-style-type: none">● 依據：● 組成：● 運作：● 任務：

1-2-3 督導實習課程規劃、實習機構評估及實習契約簽訂之檢核與確認

1-2-3-1 督導實習課程規劃：

研發處：校外實習委員會議記錄

各院：相關會議記錄

各系：請各系說明並提供相關會議記錄與實習訪視情況（參見附件 X）

1-2-3-2 實習機構評估：

研發處：校外實習委員會議記錄

各院：相關會議記錄

各系：請各系提供 111 學年度各科/系/所實習機構評估的相關資訊（參見附件 X）

1-2-3-3 實習契約簽訂之檢核與確認：

研發處：校外實習委員會議記錄

各院：相關會議記錄

各系：請各系提供 111 學年度各科/系/所實習機構的實習契約簽訂之檢核與確認的相關資訊（參見附件 X）

(三)實習學生之安全維護：

1-3-1 評估實習機構安全，並作成評估紀錄

研發處：校外實習委員會議記錄

各院：相關會議記錄

各系：說明各系對實習機構安全評估之標準與相關記錄（參見附件 X）。

例如：實習機構篩選標準（含：實習環境、職務安全性等），各系接洽合法實習機構並於實習課程實施約 2 個月前填具“國立澎湖科技大學實習機構申請實習合作基本表暨評估表”

1-3-2 辦理實習前安全講習及說明會

研發處：無

各院：無

各系：說明各系在實習安全講習及說明會的情形（參見附件 X）。

例如：提供安排辦理實習課程的說明會的確切時間等與相關活動

1-3-3 合作機構應負責實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃

研發處：無

各院：無

各系：說明各系聯繫安排實習機構有關安全措施之情形（參見附件 X）。

例如：辦理學生校外實習課程，對於實習機構之遴選即有規範，評估其實習環境、職務安全性、實習內容專業性、職務負荷適宜度、機構配合度、整體總評等作為推薦與否之依據。

二、 學校整體推動實習成效

(一) 學生實習成效及就業輔導

2-1-1 實習學生學習成效檢視 (含實習後實務技能習得情形、專業能力提升情形、實習成果作品等)：

可以就「實習表現」、「實習報告」、「實習成果發表會」、「教師訪視」等項目說明

研發處：無

各院：無

各系：說明各系在學生實習成效的呈現方式 (參見附件 X)。

2-1-2 實習學生就業輔導

研發處：無

各院：無

各系：說明各系針對學生實習後就業輔導的做法 (參見附件 X)

2-1-3 追蹤實習學生畢業後之流向(含就業率或留用率)

研發處：畢業後流向調查

各院：無

各系：請列舉各系於 110~111 學年度實習的調查與數據 (參見附件 X)

表 2-1-3-1 各系實習學生畢業後之就業率

XX 系			
學年度	實習學生數	就業數	就業率
110			
111			

(二) 實習學生對實習課程滿意度

2-2-1 實習課程滿意度調查 (含實習課程規劃、學習反饋等)

研發處：無

各院：無

各系：請各系聯繫實習學生填寫問卷：<https://forms.gle/XPzxJHRyRn1B81q29>

表 2-2-1-1 國立澎湖科技大學校外實習生滿意度調查分析表

題 項	平均值
實習課程整體規劃及運作機制及學校整體推動實習之成效	

1. 您對於系上實習課程的課程規劃感到滿意	
2. 您對於系上實習課程的學分數感到滿意	
3. 您對於系上實習課程的運作機制感到滿意	
4. 您對於系上推動實習的成效感到滿意	
平均值 (M)	
一. 校外實習合作機構之擇定及媒合機制	
5. 您對於系上提供的實習單位感到滿意	
6. 您對於系上提供的實習單位職缺感到滿意	
7. 您對於系上實習單位媒合的運作方式感到滿意	
8. 您對於系上實習合約對於工作權的保障感到滿意	
9. 您對於實習單位的指導業師(前輩/同事)悉心指導您入職感到滿意?	
平均值 (M)	
二. 校外實習輔導及訪視運作機制	
10. 您對於系上實習輔導的運作機制感到滿意	
11. 您對於系上實習訪視的實施方式感到滿意	
12. 您對於實習輔導老師的安排方式感到滿意	
13. 您對於實習輔導老師督導實習狀況的作法感到滿意	
14. 您對於實習輔導老師督導工作場域(職安)及住宿安全感到滿意	
15. 您對於實習評量由輔導老師與實習機構共同督導評量的實施方式感到滿意	
平均值(M)	
三. 校外實習學生之不適應輔導或轉介	
16. 你知道學校可協助您於不適應實習時更換實習單位或終止實習。	
17. 你知道學校有申訴管道協助您處理實習糾紛。	
平均值(M)	
四. 校外實習學生對校外實習合作機構整體滿意度	
18. 您對於實習單位的環境與福利(例如: 慶生會、聚餐等)感到滿意	
19. 您認為實習單位的工作能增強實務能力感到滿意	
20. 您對於實習課程能增長自己的學習感到滿意	
21. 透過實習課程, 您未來會考慮從事相關行業	
平均值(M)	
整體滿意度平均值(M)	

2-2-2 實習學生對實習輔導及訪視滿意度成效

研發處：就調查結果分別對各系與全校資料進行滿意度結果分析。

各院：無。

各系：就調查結果分析輔導與訪視做法。

2-2-3 調查結果之分析與運用改善情形

研發處：就調查結果分別說明分析與運用情形。

各院：無

各系：說明針對調查結果說明運用情形。

三、 學校推動校外實習機制

(一) 校外實習合作機構之擇定及媒合機制

3-1-1 實地至校外實習合作機構進行評估，並作成評估紀錄（海外實習機構應備註合作途徑如公會、姐妹校等。）列舉各系運作方式如下：

研發處：無

各院：無

各系：請各系說明至校外實習合作機構訪視評估的情況與列舉訪視的紀錄（參見附件 X）

3-1-2 實習媒合機制及流程

研發處：相關會議記錄

各院：相關會議記錄

各系：請各系說明各實習機構媒合機制及流程（參見附件 X）

3-1-3 建立校外實習合作機構名冊及不良合作機構篩選

研發處：相關會議記錄

各院：相關會議記錄

各系：請各系說明建立校外實習合作機構名冊及不良合作機構篩選機制（參見附件 X）

(二) 校外實習合約之簽訂及執行

3-2-1 實習合約應包含實習時間、合約期限、實習內容、實習（或獎助學金）、住宿、膳食、交通、保險、實習學生輔導、成績考核、職災或意外補償、不適應輔導轉介與爭議協商、實習期滿前終止實習之條件與程序、其他權益保障事項，並明定實習學生與實習機構之法律關係。

研發處：說明實習合約書內容之訂定（教育部或廠商格式）（參見附件 X）

各院：說明實習合約書內容之訂定（教育部或廠商格式）（參見附件 X）

各系：說明實習合約書內容之訂定（教育部或廠商格式）（參見附件 X）

3-2-2 學校檢視各系科實習合約內容之機制與簽訂流程

研發處：相關會議記錄（參見附件 X）

各院：相關會議記錄（參見附件 X）

各系：請說明實習合約書簽訂流程的執行情況與相關會議記錄（參見附件 X）

XX 系	
合約書執行階段	執行情況
學生對實習機構的意願調查	
學生對實習機構的工作內容了解	
學生對實習機構的待遇了解	
安排與輔導學生與實習機構的面試	
實習合約書的審核	
家長簽署校外實習同意書	
實習前的訓練與行前說明	
負責訪視老師的分派作業	

3-2-3 實習前確實提供實習合約供學生與家長知悉

研發處：相關會議記錄

各院：相關會議記錄

各系：請說明各系在實習前與學生、家長的聯繫情況（參見附件 X）

（三）校外實習保險之投保情形

3-3-1 實習保險保障情形（含勞工保險、意外險或其他相關保險）

研發處：聯繫各系保險事宜；保險收據。（參見附件 X）

各院：無

各系：請各系提供學生實習投保名冊。（參見附件 X）

3-3-2 學校就實習意外及保險理賠掌握情形

研發處：說明 111 學年度學生投保保險使用的狀況，以案例說明。（參見附件 X）

各院：無

各系：請說明 111 學年度投保保險的真實使用狀況，以案例說明。（參見附件 X）

（四）校外實習輔導及訪視運作機制

3-4-1 定期實地訪視實習學生，並作成訪視紀錄

本校各系於學生實習階段均會分派教師到校外實習單位親自進行訪視，以就近了解學生實習環境與適應問題，藉以協助解決問題；同時與實習單位主管詳談以了解學生實習情況與建議。

111 學年度各系實習訪視統計如下：

研發處：彙整全校概況。(參見附件 X)

各院：相關會議記錄(參見附件 X)

各系：請統計 111 學年度教師訪視實習學生的次數。(參見附件 X)

表 3-4-1-1 111 學年度各系國/內外實習訪視一覽表

科系名稱	實習人數	訪視總次數	平均次數
應用外語系			
航運管理系			
觀光休閒系			
行銷與物流管理系			
食品科學系			
資訊工程系			
資訊管理系			
海洋遊憩系			
餐旅管理系			
電信工程系			
電機工程系			
水產養殖系			

3-4-2 掌握學生實習情形及協助解決學生實習問題

各系學生校外實習均有分配訪視教師協助學生解決問題，本校於 111 學年度國內外實習學生意見反應與解決說明如下：

研發處：彙整各系回報資料；相關會議記錄。(參見附件 X)

各院：相關會議記錄(參見附件 X)

各系：請說明實習學生意見反應與解決方式(相關會議記錄，參見附件 X)。

XX 系				
姓名	實習機構	反應問題	解決方式	輔導老師

3-4-3 學校與實習合作機構建立共同輔導機制

研發處：無

各院：無

各系：請說明與實習合作機構建立共同輔導機制。(相關會議記錄，參見附件 X)

3-4-4 學校就校外實習住宿安全之輔導措施

研發處：無

各院：無

各系：請說明學生校外實習住宿安全之輔導措施。(相關會議記錄，參見附件 X)

(五) 校外實習學生之不適應輔導或轉介

3-5-1 不適應之通報、輔導措施

研發處：相關會議記錄(參見附件 X)

各院：相關會議記錄(參見附件 X)

各系：請說明對於實習學生不適應之通報、輔導或轉介等措施。(相關會議記錄，參見附件 X)

3-5-2 不適應學生之轉介或終止實習機制

研發處：相關會議記錄(參見附件 X)

各院：相關會議記錄(參見附件 X)

各系：請說明對於實習學生不適應之轉介或終止實習機制。(相關會議記錄，參見附件 X)

3-5-3 作成不適應輔導紀錄或轉介紀錄

研發處：相關會議記錄(參見附件 X)

各院：相關會議記錄(參見附件 X)

各系：請以案例說明 111 學年度真實發生學生不適應知情況。(相關會議記錄，參見附件 X)

表 3-5-3-1 校外實習不適應輔導紀錄一覽表

XX 系				
姓名	實習機構	不適應問題 描述	處理方式	輔導老師

(六) 校外實習合作機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制

3-6-1 設有實習之申訴管道

研發處：說明校級實習的申訴管道與做法。(參見附件 X)

各院：說明是否設有院級實習的申訴管道與做法 (參見附件 X)

各系：說明是否設有系級實習的申訴管道與做法。(參見附件 X)

3-6-2 實習爭議之處理機制及流程

研發處：說明學校對於實習爭議的處理機制及流程。(參見附件 X)

各院：說明院對於實習爭議的處理機制及流程。(參見附件 X)

各系：說明系對於實習爭議的處理機制及流程。(參見附件 X)

3-6-3 學生申訴或爭議案件之協商處理及追蹤輔導

研發處：相關會議記錄。(參見附件 X)

各院：相關會議記錄(參見附件 X)

各系：說明對學生申訴或爭議案件之協商處理及追蹤輔導，相關記錄。(參見附件 X)

四、 學校推動校外實習成效

(一) 實習學生對校外實習合作機構滿意度

4-1-1 實習學生對校外實習合作機構滿意度調查(含實習內容安排、實習期間指導、業師、實習環境、實習福利、專業知識及實務技能能力的提升等)

研發處：彙整各系資料(參見附件 X)

各院：無

各系：請各系聯繫學生填寫滿意度調查(<https://forms.gle/XPzxJHRyRn1B81q29>)

4-1-2 學生未來任職該實習領域之意願

研發處：調查結果分析(參見附件 X)

各院：無

各系：滿意度調查結果分析(參見附件 X)

4-1-3 調查結果之分析與運用改善情形

研發處：調查結果納入相關會議討論因應措施(參見附件 X)

各院：相關會議記錄（參見附件 X）

各系：調查結果納入相關會議討論因應措施（參見附件 X）

（二）校外實習合作機構對實習學生、課程滿意度

4-2-1 合作機構對實習課程滿意度調查（含課程規劃、課程安排與學習成效等）

研發處：滿意度調查分析，相關會議記錄（參見附件 X）

各院：相關會議記錄（參見附件 X）

各系：請各系聯繫學生進行調查：<https://forms.gle/Ya5NfWvnCAe22Nou9>

表 4-2-1-1 校外實習機構滿意度調查表

問 項	滿意度
實習學生對於機構派遣的工作，都能勝任且獨立完成	
實習學生對工作能採取積極主動且服從性的態度	
實習學生在校所學的專業知識與職場需求技能能相符合	
實習學生能將專業知識運用於工作實務上	
實習學生與實習機構同事能相處融洽	
實習學生具有主動學習的求知精神	
實習學生具有表達與溝通能力	
實習學生具有發掘、分析及解決問題的能力	
實習學生於實習期間，整體工作表現讓實習單位感到滿意	
透過學生實習，貴公司願意與本校繼續合作，並持續提供實習機會	
透過學生實習，貴公司願意與本校繼續合作，並提供學生前往貴機構的就業機會	
整體滿意度平均值	

4-2-2 合作機構對實習學生滿意度調查（專業知識、專業技能、實習態度、學生能力提升等）

研發處：調查結果分析

各院：無

各系：調查結果分析

4-2-3 調查結果之分析與運用改善情形

研發處：調查結果納入相關會議討論因應措施，相關會議記錄（參見附件 X）

各院：相關會議記錄（參見附件 X）

各系：調查結果納入相關會議討論因應措施，相關會議記錄（參見附件 X）

五、 持續改善成效（含前次評量結果改善情形）

學校對於實習課程能建立持續改善機制或成效，並依此推動持續改善，以提升辦學品質之作為。

研發處：相關會議記錄（參見附件 X）

各院：相關會議記錄（參見附件 X）

各系：相關會議記錄（參見附件 X）

六、 其他

學校對於其他有利於推動實習課程之機制或成效，如撰寫優良案例等，供他校典範參考。

學校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情校外實習課程之應變機制，如實習課程調整作法、替代課程規劃等。

附表：

表 1：實習課程辦理狀況

學年度	全校科/系/所		
	所有科/系/所數	辦理實習科/系/所數	未辦理實習科/系/所數
111			

*若該科/系/所 111 學年度無開設實習課程，請填寫數量及科/系/所名稱

○○年度技專校院辦理實習課程績效評量報告

相關佐證資料

- 請學校務必檢附下列佐證資料，提供訪評委員參閱。惟學校提供的資料不限於此，可檢附相關有利於訪評委員瞭解的資料。所有資料請編輯目錄，並依序置放於附件光碟或隨身碟內。
1. [1.1] 校級校外實習相關辦法/作業要點/111 學年度會議紀錄 (含名單、簽到表)。
 2. [1.1] 院級校外實習相關辦法/作業要點/111 學年度會議紀錄 (含名單、簽到表)。
 3. [1.1] 系 (科) 級校外實習相關辦法/作業要點/111 學年度會議紀錄 (含名單、簽到表)。
 4. [1.1] 各系 (科) 之實習課程之課程大綱。
 5. [1.2] 校、院、系 (科) 「學生實習委員會」組織章程 (辦法) /111 學年度會議紀錄 (含名單、簽到表)。
 6. [1.3] 學生實習手冊。
 7. [2.1] 各系 (科) 之實習學生之個人實習計畫書影本。
 8. [2.1] 各系 (科) 之實習成績評核內容之表單。
 9. [2.2] 實習學生對實習課程滿意度調查表。
 10. [3.1] 各系 (科) 之辦理校外實習說明會之佐證資料 (含簽到表、照片等)。
 11. [3.1] 各系 (科) 之校外實習媒合之流程、相關之佐證資料 (含簽到表、照片等)。
 12. [3.1] 各系 (科) 之評估與篩選實習合作機構 (審查) 之紀錄。
 13. [3.2] 各類型實習契約範本及各系 (科) 111 學年度已用印之實習契約影本。
 14. [3.3] 各系 (科) 之辦理校外實習安全講習之佐證資料 (含簽到表、照片等)。
 15. [3.3] 校外實習保險投保之佐證資料。
 16. [3.4] 各系 (科) 之校外實習學生訪視紀錄。
 17. [3.4] 各系 (科) 之校外實習住宿訪視紀錄。
 18. [3.5] 不適應輔導紀錄或轉介紀錄。
 19. [3.5] 學生轉換校外實習合作機構、終止實習紀錄。
 20. [3.6] 校外實習申訴辦法。
 21. [4.1] 實習學生對校外實習合作機構滿意度調查表。
 22. [4.2] 合作機構對實習學生、課程滿意度調查表。
 23. 其他佐證資料。

檔 號：
保存年限：

社團法人台灣評鑑協會 函

地址：100台北市中正區南海路3號5樓之
一

承辦人：駱苑柔小姐
電話：02-33431109

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國112年7月14日

發文字號：(112)評鑑發字第1120018012號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文 (1120018012_Attach1.pdf、1120018012_Attach2.xlsx、
1120018012_Attach3.docx)



主旨：有關「112學年度推動技專校院實習課程績效評量作業計畫」受評學校相關事宜一案，請查照。

說明：

- 一、依據「技術及職業教育法」及「專科以上學校實習課程績效評量辦法」辦理。
- 二、本會業於112年7月12日辦理學校說明會(說明會簡報如附件1)。
- 三、本年度受評學校相關作業時程說明如下：
 - (一)請於112年8月11日(星期五)前至<https://reurl.cc/xG2K2b> 填寫「受評學校實地訪評時間調查表」。
 - (二)請於112年9月22日(星期五)前以電子郵件方式(寄送至：148@twaea.org.tw)填復「實習機構實地訪評建議名單」(如附件2)。
 - (三)請於112年11月3日(星期五)前備文送達「112學年度技專校院辦理實習課程績效評量報告」(格式如附件3)。



正本：大漢技術學院、中華醫事科技大學、元培醫事科技大學、育達科技大學、美和科技大學、國立虎尾科技大學、國立臺北商業大學、國立臺北護理健康大學、國立

進修推廣部報告事項附件

【112 學年度第 1 學期（112 年下半年）產業人才投資計畫課程】

之計畫班別詳細內容如下：

開班名稱	主持人	開課單位	預定 開班時間	預定訓 練人數	預定訓 練時數	備註
地中海健康料理班 第 01 期	陳立真	餐旅管理系	112/09/20- 112/11/29	32	44	招生中

1. 【112 學年度第 1 學期（112 年下半年）推廣教育非學分班】

之計畫班別詳細內容如下：

開班名稱	主持人	開課單 位	預定 開班時間	預定 訓練 人數	預定 訓練 時數	備註
中餐丙級檢定實務推 廣班	陳立真	餐旅管 理系	112/10/12- 113/01/02	36	96	招生中
中餐丙級料理班	楊錦騰	餐旅管 理系	112/12/02- 113/01/07	35	96	招生中
烘焙點心進階班第 01 期	游凱傑	餐旅管 理系	112/10/06- 112/12/22	32	48	招生中

麵包丙級班第 02 期	游凱傑	餐旅管 理系	112/11/04- 113/01/20	32	48	招生中
中式米麵食點心推廣 班第 01 期	許志宏	食品科 學系	112/10/12- 112/11/10	24	40	招生中
烘焙伴手禮研發實務 班第 01 期	許志宏	食品科 學系	112/10/16- 112/11/29	28	52	停辦
瑜珈 A 班	劉淑貞	外聘	112/09/19- 112/12/19	35	24	招生中
有氧班	劉淑貞	外聘	112/09/19- 112/12/19	40	24	招生中
瑜珈 B 班	劉淑貞	外聘	112/09/19- 112/12/19	35	24	招生中
正念陰瑜珈班	邱詩涵	內聘	112/09/12- 113/01/09	30	18	招生中
愛派對班	邱詩涵	內聘	112/09/14- 113/01/11	30	18	招生中
動態神經穩定訓練與 筋膜放鬆班	高傳哲	外聘	112/09/13- 113/01/03	30	16	招生中

檔 號：
保存年限：

教育部 函

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



受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國112年8月9日
發文字號：臺教高(五)字第1120070772號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：所詢有關教師以「將出版公開發行之專書」送審之出版期限疑義案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴校112年7月17日成大教字第1120201572號函。
- 二、依教育人員任用條例第14條第2項略以，大學、獨立學院及專科學校教師應具有專門著作在國內外知名學術或專業刊物發表，或已為接受且出具證明將定期發表，或經出版公開發行，並經教育部審查其著作合格者，始得升等。又專科以上學校教師資格審定辦法(以下簡稱審定辦法)第21條第2項第1款規定，前項專門著作，應符合下列各款規定之一：... 為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
- 三、另審定辦法第25條規定略以，持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起1年內發表，... 其因不可歸責於送審人之事由，而未能於1年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起3年內為限。





四、上開規定意旨係考量期刊有固定之出刊周期，爰如教師著作未及於送審前發表者，得持期刊接受證明送審，並以1年內發表為原則；惟專書出版方式有別於期刊之固定周期，教師如以出版社出具證明「將出版公開發行之專書」為著作送審，學校應把關該專書可於近期出版，以符合著作公開意旨，故出版期限得於校內章則中自訂，惟基於衡平原則，所訂期限不得超過審定辦法第25條所定期刊發表期限。

正本：國立成功大學

副本：各公私立大專校院(國立成功大學除外)、軍警大專校院



國立澎湖科技大學校務基金

收支餘絀表

中華民國112年07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	34,158,193	37,193,000	-3,034,807	-8.16%	299,229,872	324,083,000	-24,853,128	-7.67%
教學收入	183,946,000	3,355,011	6,118,000	-2,762,989	-45.16%	82,238,908	92,437,000	-10,198,092	-11.03%
學雜費收入	121,470,000	0	0	0	0	58,745,808	59,308,000	-562,192	-0.95%
學雜費減免	-11,024,000	0	0	0	0	-5,120,008	-6,337,000	1,216,992	-19.20%
建教合作收入	70,000,000	3,047,722	5,833,000	-2,785,278	-47.75%	26,657,140	37,581,000	-10,923,860	-29.07%
推廣教育收入	3,500,000	307,289	285,000	22,289	7.82%	1,955,968	1,885,000	70,968	3.76%
租金及權利金收入	0	0	0	0	0	21,318	0	21,318	
權利金收入	0	0	0	0	0	21,318	0	21,318	
其他業務收入	384,308,000	30,803,182	31,075,000	-271,818	-0.87%	216,969,646	231,646,000	-14,676,354	-6.34%
學校教學研究補助收入	328,103,000	26,060,000	26,060,000	0	0.00%	198,867,000	198,867,000	0	0.00%
其他補助收入	54,960,000	4,336,367	4,580,000	-243,633	-5.32%	17,523,795	32,060,000	-14,536,205	-45.34%
雜項業務收入	1,245,000	406,815	435,000	-28,185	-6.48%	578,851	719,000	-140,149	-19.49%
業務成本與費用	647,315,000	44,293,679	51,932,000	-7,638,321	-14.71%	350,815,879	380,984,000	-30,168,121	-7.92%
教學成本	509,320,000	35,409,904	41,619,000	-6,209,096	-14.92%	273,953,075	298,195,000	-24,241,925	-8.13%
教學研究及訓輔成本	440,195,000	32,071,611	35,551,000	-3,479,389	-9.79%	246,594,953	259,042,000	-12,447,047	-4.81%
建教合作成本	65,800,000	3,086,901	5,614,000	-2,527,099	-45.01%	25,507,954	37,659,000	-12,151,046	-32.27%
推廣教育成本	3,325,000	251,392	454,000	-202,608	-44.63%	1,850,168	1,494,000	356,168	23.84%
其他業務成本	19,025,000	833,328	1,585,000	-751,672	-47.42%	5,326,286	11,095,000	-5,768,714	-51.99%
學生公費及獎勵金	19,025,000	833,328	1,585,000	-751,672	-47.42%	5,326,286	11,095,000	-5,768,714	-51.99%
管理及總務費用	117,850,000	7,867,173	8,666,000	-798,827	-9.22%	71,023,726	71,274,000	-250,274	-0.35%
管理費用及總務費用	117,850,000	7,867,173	8,666,000	-798,827	-9.22%	71,023,726	71,274,000	-250,274	-0.35%
其他業務費用	1,120,000	183,274	62,000	121,274	195.60%	512,792	420,000	92,792	22.09%
雜項業務費用	1,120,000	183,274	62,000	121,274	195.60%	512,792	420,000	92,792	22.09%
業務賸餘(短絀)	-79,061,000	-10,135,486	-14,739,000	4,603,514	-31.23%	-51,586,007	-56,901,000	5,314,993	-9.34%
業務外收入	21,460,000	1,190,256	1,557,000	-366,744	-23.55%	15,487,952	11,859,000	3,628,952	30.60%
財務收入	1,462,000	602,891	250,000	352,891	141.16%	3,687,932	700,000	2,987,932	426.85%
利息收入	1,462,000	602,891	250,000	352,891	141.16%	3,687,932	700,000	2,987,932	426.85%
其他業務外收入	19,998,000	587,365	1,307,000	-719,635	-55.06%	11,800,020	11,159,000	641,020	5.74%
資產使用及權利金收入	16,310,000	481,610	1,000,000	-518,390	-51.84%	9,512,076	9,010,000	502,076	5.57%
違規罰款收入	300,000	850	25,000	-24,150	-96.60%	17,730	175,000	-157,270	-89.87%
受贈收入	2,088,000	81,393	174,000	-92,607	-53.22%	1,292,114	1,218,000	74,114	6.08%
雜項收入	1,300,000	23,512	108,000	-84,488	-78.23%	978,100	756,000	222,100	29.38%
業務外費用	20,858,000	1,306,232	1,862,000	-555,768	-29.85%	10,807,249	11,878,000	-1,070,751	-9.01%
其他業務外費用	20,858,000	1,306,232	1,862,000	-555,768	-29.85%	10,807,249	11,878,000	-1,070,751	-9.01%
財產交易短絀	0	39,804	0	39,804		39,804	0	39,804	
雜項費用	20,858,000	1,266,428	1,862,000	-595,572	-31.99%	10,767,445	11,878,000	-1,110,555	-9.35%
業務外賸餘(短絀)	602,000	-115,976	-305,000	189,024	-61.98%	4,680,703	-19,000	4,699,703	#####
本期賸餘(短絀)	-78,459,000	-10,251,462	-15,044,000	4,792,538	-31.86%	-46,905,304	-56,920,000	10,014,696	-17.59%

備註：一、截至本月份累計餘絀實際數較預算數差異增減原因說明如下：

**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07月份

單位:新臺幣元

計畫名稱	本年度可用預算數				累計預算分配數(2)	執行情形					差異或 落後原因	改進措施		
	以前年度 保留數	本年度 法定 預算數	本年度 奉准先行 辦理數	調整數		合計(1)	實支數	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	20,106,000	11,263,468	0	11,263,468	56.02	-8,842,532	-43.98		
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	80,000	66,053	0	66,053	82.57	-13,947	-17.43	工程因受 颱風影響 ，部分工 程施工進 度些微落 後	已督促廠商積極趕工
房屋及建築	0	3,500,000	0	0	3,500,000	80,000	0	0	0	0.00	-80,000	-100.00		
未完工程-房屋 及建築	0	0	0	0	0	0	66,053	0	66,053		66,053			
機械及設備	0	33,601,000	0	0	33,601,000	10,600,000	6,675,420	0	6,675,420	62.98	-3,924,580	-37.02	各系所單 位已陸續 辦理請購 及招標作 業，部分 尚在履約 及核銷作 業中，致 進度較分 配數落 後。	督促各系所單位加強執行， 積極辦理。
機械及設備	0	33,601,000	0	0	33,601,000	10,600,000	6,675,420	0	6,675,420	62.98	-3,924,580	-37.02		
交通及運輸設備	0	3,411,000	0	0	3,411,000	1,951,000	490,877	0	490,877	25.16	-1,460,123	-74.84	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	1,951,000	490,877	0	490,877	25.16	-1,460,123	-74.84		
什項設備	0	17,818,000	0	0	17,818,000	7,475,000	4,031,118	0	4,031,118	53.93	-3,443,882	-46.07	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	7,475,000	4,031,118	0	4,031,118	53.93	-3,443,882	-46.07		
總計	0	59,686,000	0	0	59,686,000	20,106,000	11,263,468	0	11,263,468	56.02	-8,842,532	-43.98	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	20,106,000	11,263,468	0	11,263,468	56.02	-8,842,532	-43.98		
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	80,000	66,053	0	66,053	82.57	-13,947	-17.43		
機械及設備	0	33,601,000	0	0	33,601,000	10,600,000	6,675,420	0	6,675,420	62.98	-3,924,580	-37.02		
交通及運輸設備	0	3,411,000	0	0	3,411,000	1,951,000	490,877	0	490,877	25.16	-1,460,123	-74.84		
什項設備	0	17,818,000	0	0	17,818,000	7,475,000	4,031,118	0	4,031,118	53.93	-3,443,882	-46.07		
總計	0	59,686,000	0	0	59,686,000	20,106,000	11,263,468	0	11,263,468	56.02	-8,842,532	-43.98		

海工學院學生學習成效總表(112.7)

單位別	資訊電腦證照			英文門檻通過人數(人)			系專業證照(張)		
	上月累計	本月新增	總計	上月累計	本月新增	總計	上月累計	本月新增	總計
海工學院	5916	1	5917	1090	17	1107	991	0	991
資工系	1736	0	1736	258	7	265	196	0	196
電機系(技專班/科)	1265	1	1266	196	4	200	110	0	110
電信系	974	0	974	231	2	233	353	0	353
食科系(技專班)	1193	0	1193	238	2	240	295	0	295
養殖系	748	0	748	167	2	169	37	0	37

資料來源:

- 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至112年7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(112.7)

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	3036	3	3039	1244	45	1289	2869	13	2882
航管系	908	0	908	404	23	427	583	0	583
資管系	547	3	550	243	1	244	1539	13	1552
物管系	909	0	909	270	2	272	507	0	507
應外系	672	0	672	327	19	346	240	0	240

資料來源:

- 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至 112 年 7 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(112.7)

單位別	資訊電腦證照			英文門檻通過人數(人)			系專業證照(張)		
	上月累計	本月張數	累計張數	上月累計	本月張數	累計張數	上月累計	本月張數	累計張數
觀休學院	3138	0	3138	984	22	1006	2719	0	2719
觀休系	1521	0	1521	483	10	493	1376	0	1376
餐旅系	872	0	872	299	10	309	775	0	775
遊憩系	745	0	745	202	2	204	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7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

112 年 08 月 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
多益(公開考)	所有民眾	1700	08/27(日)	06/14~07/25
全民英檢初級複試	所有民眾	820	09/16(六)	06/28~07/26
全民英檢初級初試	所有民眾	560	10/22(日)	07/31~08/25
多益(公開考)	所有民眾	1700	10/29(日)	08/16~09/26
全民英檢中級複試	所有民眾	1400	11/18(六)	08/30~09/18
多益(公開考)	所有民眾	1700	12/03(日)	09/20~10/31

2. 本校各學院學系學生英檢通過概況 (112.7.31 止)

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	33	6		39	
	109	39	9	0		9	
	110	37	9	0		9	
	111	37	2	0		2	
航管系	108	53	48	2		50	
	109	49	31	0		31	
	110	43	23	0		23	
	111	44	6	0		6	
資管系	108	49	40	7		47	
	109	48	16	1		17	
	110	45	17	0		17	
	111	38	0	0		0	
應外系	108	41	36			3	39
	109	26	22			0	22
	110	30	25			0	25
	111	29	7			0	7

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	46	6	52
	109	55	17	0	17
	110	44	16	0	16
	111	41	6	0	6

遊憩系	108	43	31	1	32
	109	50	11	0	11
	110	33	6	0	6
	111	33	0	0	0
觀休系 (甲)	108	54	42	7	49
	109	49	12	0	12
	110	34	12	0	12
	111	36	2	0	2
觀休系 (乙)	108	40	34	6	40
	109	42	8	0	8
	110	38	12	0	12
	111	31	3	0	3

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	44	5	49
	109	55	33	2	35
	110	49	16	0	16
	111	59	0	0	0
電信系	108	41	34	6	40
	109	42	8	0	8
	110	43	13	0	13
	111	51	1	0	1
電機系	108	39	27	8	35
	109	47	23	3	26
	110	44	16	0	16
	111	51	2	0	2
電機技專	111	13	0	0	0
食科系	108	51	38	11	49
	109	49	14	1	15
	110	41	15	0	15
	111	49	1	0	1
食科技專	110	12	3	0	3
	111	13	0	0	0
養殖系	108	36	18	12	30
	109	42	14	2	16
	110	37	2	0	2
	111	43	1	0	1

*學生人數源自教務註冊組提供

3. 本校各學院學系學生資訊證照概況 (112.7.31 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	56	56	0	100%	55	1	98%	54	2	97%
		108 乙	43	43	0	100%	43	0	100%	43	0	100%
		109 甲	49	47	2	96%	47	2	96%	47	2	96%
		109 乙	42	37	5	88%	37	5	88%	37	5	88%
		110 甲	34	30	4	89%	30	4	89%	30	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	52	48	4	92%	49	3	94%	48	4	92%
		109	50	49	1	98%	46	4	92%	49	1	98%
		110	33	30	3	92%	30	3	92%	29	4	89%
		111	33	25	8	78%	25	8	78%	25	8	78%
	餐旅系	108	60	58	2	97%	57	3	95%	60	0	100%
		109	55	52	3	95%	51	4	93%	52	3	95%
		110	44	41	3	93%	41	3	93%	40	4	91%
		111	41	37	4	91%	37	4	91%	39	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	41	41	0	100%	40	1	98%	41	0	100%
		109	39	38	1	98%	38	1	98%	38	1	98%
		110	37	35	2	94%	35	2	94%	36	1	97%
		111	37	37	0	100%	37	0	100%	37	0	100%
	外語系	108	41	38	3	93%	39	2	95%	39	2	95%
		109	26	26	0	100%	26	0	100%	26	0	100%
		110	30	30	0	100%	30	0	100%	30	0	100%
		111	29	27	2	94%	27	2	94%	27	2	94%
	資管系	108	50	47	3	94%	47	3	94%	47	3	94%
		109	48	37	11	78%	37	11	78%	37	11	78%
		110	45	16	29	38%	16	29	38%	15	30	36%
		111	42	7	35	17%	7	35	17%	7	35	17%
	航管系	108	54	54	0	100%	54	0	100%	54	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	42	40	2	95%	38	4	90%	39	3	93%
		109	47	45	2	96%	45	2	96%	45	2	96%
		110	44	43	1	98%	43	1	98%	43	1	98%
		111	51	46	5	90%	46	5	90%	47	4	92%
	電信系	108	49	49	0	100%	49	0	100%	48	1	98%
		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	54	52	2	96%	53	1	98%	52	2	96%
		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	58	57	1	98%	58	0	100%	58	0	100%
		109	56	56	0	100%	56	0	100%	56	0	100%
		110	47	46	1	98%	46	1	98%	46	1	98%
		111	62	62	0	100%	62	0	100%	61	1	98%
	養殖系	108	40	38	2	95%	35	5	88%	38	2	95%
		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	9	1	90%	10	0	100%	9	1	90%
		108	11	10	1	91%	9	2	82%	10	1	91%
		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%
	食科技專	110	12	12	0	100%	12	0	100%	12	0	100%
		111	13	13	0	100%	13	0	100%	13	0	100%
	電機技專	111	13	0	13	0%	0	13	0%	0	13	0%

秘書室報告事項附件

集結愛心 協助經濟弱勢學生

每一張回饋票，都有您滿滿的愛心，請您踴躍支持！

購買機票 輸入學校統編「77187931」

即可累積學校回饋機票

優先提供予本校經濟弱勢學生使用

也竭誠請您邀請親朋好友一起加入愛心行列

不論您出差、辦理活動聘請講師、帶領學生參訪...都可以哦

國立澎湖科技大學
National Penghu University of Science & Technology

一、計畫執行期間

評鑑計畫期間：112.8.1~113.7.31

學校上網填報
量化資料期間

基本資料表下載
(瀏覽)時間

學校繳交書面
評鑑資料截止日

實地評鑑/訪視期間

- 112年3月1日上午9:00~4月28日下午5:00
112年9~10月
(請依校務基本資料庫當季開表、填報、瀏覽及下載等相關時程為主)
- 科技校院：112年11月3日(五)下午5時前寄(送)達
(註：如校務基本資料庫9-10月份填報期程異動，將配合調整繳件時間)
- 112年12月起至113年1月上旬之間辦理

二、實施對象

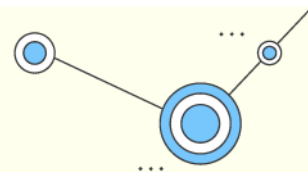
112學年度科技校院追蹤評鑑

共計6所科技大學、1所技術學院→

- ✓ 實地評鑑日程以半日-1日為原則，如因分校區或進修學制課程安排等特殊原因，則依其特殊性進行調整
- ✓ 各校實地評鑑日期，係由各校抽籤順位，由各校自行於預定區間擇一日進行實地評鑑，若需更換實地評鑑日期，請於學校說明會時各校逕行協調確認
- ✓ 評鑑當天如遇不可抗力之情事，如颱風，則該校評鑑日期另行調整



三、評鑑表冊 基本資料表(3/3)



三、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
- 表3-2 實習學生人數統計表
- 表3-3 提升學生外語能力相關活動辦理概況資料表
- 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
- 表3-5 畢業生出路資料表
- 表3-6 學生相關證照資料表
- 表3-7 學生外語證照統計表
- 表3-8 學生參與競賽與獲獎統計表

四、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
- 表4-2 辦理推廣教育服務資料明細表
- 表4-3 學校承接計畫案統計表
- 表4-4 專任教師辦理及參與學術/專業活動統計表
- 表4-5 專任教師研究成果統計表
- 表4-6 專任教師校外專業服務統計表

四、作業流程

前置作業階段



- 辦理學校說明會-112.3-6月
- 受評學校填寫校務基本資料及評鑑相關表冊【配合校務基本資料庫填報期程】

實地評鑑階段



- 辦理受評學校問卷調查作業
112.09-10月
- 學校繳交評鑑相關表冊資料
112.11.03下午5時前
- 進行實地評鑑作業
112年12月啟動

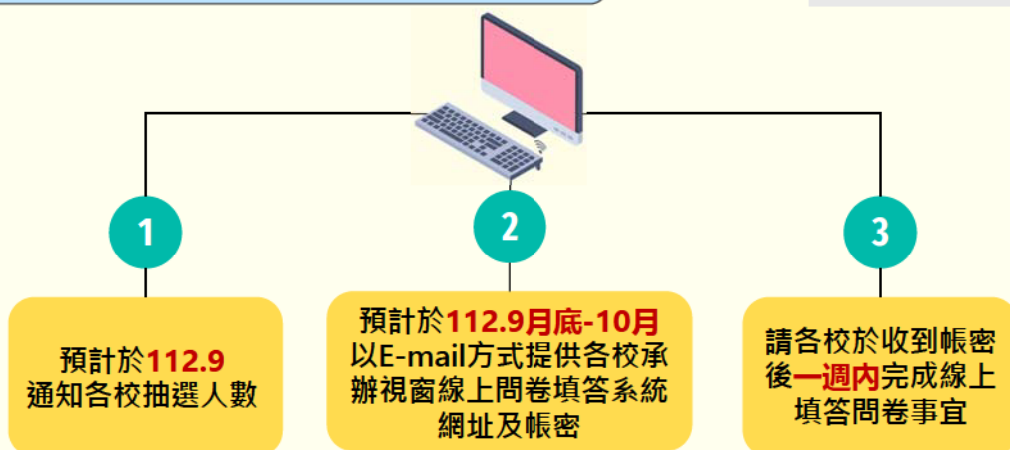
後續彙整階段



- 函送評鑑報告初稿至各校
113.03-05月(暫定)
- 受理申復相關事宜-113.05月(暫定)
- 台評會公告評鑑結果-113.06月(暫定)
- 受理申訴相關事宜-公告後1個月內提出

六、問卷調查作業 線上問卷調查

詳細作業流程將另函通知



- 受評對象：受評學校之教師、學生及行政人員
- 調查目的：瞭解各校辦學現況、教學品保及學生學習成效

問卷調查結果僅作為評鑑委員實地評鑑與晤談之參考資料，不作跨校比較

七、評鑑委員遴聘(1/2)

遴聘原則

校務評鑑委員須熟稔技職教育，並具有下列資格之一：

- ✓ 曾任大專校院校長或現任大專校院校長。
- ✓ 曾任或現任大專校院副校長、具教授資格之一級行政主管。
- ✓ 對高等教育具研究業績或具評鑑實務經驗之資深教授。
- ✓ 曾任或現任企業負責人或高階主管。

組成原則

- ✓ 由技職校院、一般大學、產(官)代表組成
- ✓ 視學校有新增其他特色評鑑專案及配合學校規模，依實際情況酌以調整委員人數
- ✓ 視校務執行、教學品保系統建構情形，並考慮校內教學單位數，依實際情況酌以調整委員人數
- ✓ 【例行評鑑】評鑑委員人數
 - ① 日間部16-20人為原則
 - ② 進修部以至少6人為原則(由日間委員至少推派6位留任)
- ✓ 【追蹤評鑑】評鑑委員人數，依《技專校院校務評鑑之追蹤評鑑與再評鑑作業辦法》，每一受評學校以一天為原則，每一評鑑項目的評鑑委員人數為2-3人。

七、評鑑委員遴聘(2/2)

回避原則

與受評學校具有下列關係者不得擔任該校之委員：

- ✓ 現在或過去三年內曾任受評學校之專、兼任職務。
- ✓ 現在或過去三年內曾申請受評學校之專任教職。
- ✓ 現在或過去三年內與受評學校有建教合作、其他服務關係或任何形式之商業利益往來。
- ✓ 當年度擔任受評學校自我評鑑委員。
- ✓ 當年度擔任受評學校之有給或無給職務，如校/院/系諮詢委員、董事會成員等。
- ✓ 最高學歷為受評學校畢(結)業。
- ✓ 曾接受受評學校頒發之榮譽學位。
- ✓ 配偶或直系三親等關係之親屬目前於受評學校任職或就學。
- ✓ 其他足以影響評鑑審查客觀性之利害關係。

辦理受評學校建議回避委員名單之申請

- ✓ 為保障受評學校之權益，確保評鑑工作之公正客觀，受評學校得提出建議回避委員名單之申請。
- ✓ 每校至多可提出3名回避名單，並應敘明回避理由，未敘明迴避理由者不予接受申請。
- ✓ 回避名單須經校務評鑑委員會審核，通過後將回避遴聘擔任該校評鑑委員。

八、實地評鑑(1/4)

單項目追蹤評鑑

中華科技大學、國立臺北商業大學
國立澎湖科技大學、僑光科技大學

時間	工作項目	說明
09:00-09:20	評鑑委員到校 評鑑委員預備會議	<ul style="list-style-type: none"> ● 委員到校先行溝通 ● 參閱及討論待釐清事項回復 ● 先行抽選晤談名單 ● 確認參訪路線
09:20-09:50	相互介紹、校務簡報及詢答	<ul style="list-style-type: none"> ● 相互介紹 ● 校務簡報及詢答(針對前次建議事項之回應)
09:50-11:00	查閱資料、校園參訪	<ul style="list-style-type: none"> ● 針對前次評鑑建議事項進行檢核 ● 查閱追蹤評鑑相關資料 ● 參觀教學活動與設施
11:00-12:00	校長、教師、行政人員、學生及畢業生代表晤談	<ul style="list-style-type: none"> ● 評鑑委員與校長、教師、行政人員、學生及畢業生代表晤談
12:00-13:00	午餐及休息	<ul style="list-style-type: none"> ● 請學校代辦午餐
13:00-13:30	資料查證與確認 學校補充說明	<ul style="list-style-type: none"> ● 評鑑委員可就資料內容有疑義者與受評單位雙方進行溝通、釐清
13:30-14:30	委員意見彙整/討論及撰寫評鑑報告	<ul style="list-style-type: none"> ● 委員進行討論、意見彙整與撰寫報告
14:30	離校	

八、實地評鑑(4/4)

教師、學生、畢業生代表、行政人員晤談

- ✓ 皆以一對一方式進行，請學校於實地評鑑當日準備獨立之空間，俾便進行晤談
- ✓ 學生晤談時請攜帶學生證以供識別
- ✓ 畢業生代表需為目前非在校生或非在校任職者（相關規則及人數將另函通知）

資料查證與確認/學校補充說明（非綜合座談）

就評鑑資料、實地評鑑與晤談情形，針對內容有疑義者與受評學校溝通、釐清，受評學校亦可針對相關資料提供補充說明，若無疑義，則為委員討論時間。

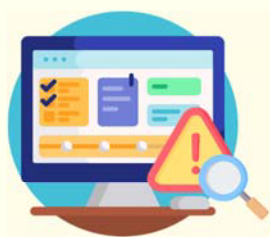
進修部簡報

進修部簡報內容包括進修在職專班、進修學院、進修專校運作情形

撰寫評鑑報告

委員內部會議，就實地評鑑結果撰寫評鑑報告及討論

九、評鑑注意事項 前置作業階段



■ 實地評鑑/訪視前

- ✓ 評鑑期間，請確認學校網站運作正常，學校經營或教學情形、交通及相關平面圖等校務資訊公開內容請置於網頁，以利評鑑委員瞭解相關資訊。
- ✓ 學校所邀請的校外專家（如校務顧問）資訊應確實填寫及提供，避免因資訊錯誤造成委員未能回避的誤會。若評鑑委員確實為貴校諮詢委員或顧問，請於接獲評鑑委員名單後主動提出申請回避。
- ✓ 評鑑委員名單統一於評鑑前 **1** 日提供。
- ✓ 委員針對受評學校書面資料所提之待釐清事項將於實地評鑑前 **5** 日提供。

討論事項（一）附件一

國立澎湖科技大學教師研究室使用要點修正對照表

修正要點	現行要點	說明
<p>一、<u>為有效使用</u>教師研究室，特訂定「國立澎湖科技大學教師研究室使用要點」（以下簡稱為本要點）。</p> <p>二、各系、所、院教師研究室責由各系、所、院主管負責協調分配與管理，並簽訂教師研究室借用契約書(如附件)，方得使用，續由借用教師負責保管財產及維護。</p> <p>三、教師研究室僅供教師教學研究使用，<u>且以教師本人使用為限，不得轉讓學生或校外人士使用，或有營業(利)、居住行為。</u></p> <p>四、教師研究室內、外應保持寧靜及整潔，<u>且不得吸菸與飼養寵物。</u></p> <p>五、各系、所、院若有足夠的研究室之餘，可提供一間研究室作為兼任教師教學研究之用。</p> <p>六、教師研究室經查違反教師研究室使用規定屬實者，即終止借用。</p>	<p>一、為公平且有效利用教師研究室，特訂定「國立澎湖科技大學教師研究室使用要點」（以下簡稱為本要點）。</p> <p>三、各系所院教師研究室責由各系所院主管負責協調與分配，並建立財產卡，教師負責保管及維護。</p> <p>二、教師研究室僅供教師教學研究使用。</p> <p>四、教師研究室內、外應保持寧靜及整潔。</p> <p>五、各系所在有足夠的研究室之餘，可提供一間研究室作為兼任教師教學研究之用。</p>	<p>為維護教師良好教學研究環境，擬修正本要點。</p> <p>第二、三點點次調整及文字修正。</p> <p>文字增加。</p> <p>文字修正。</p> <p>增加第六點，餘點次下移。</p>

國立澎湖科技大學

系所(院)教師研究室借用契約書

國立澎湖科技大學

系所(院)〔以下簡稱甲方〕

老師〔以下簡稱乙方〕申請借用

研究室一間，茲訂定下列各

事項，俾資共同遵守：

- 一、本研究室限本人使用，不得轉讓、轉借或作其它用途。
- 二、本研究室基本設備不得任意遷移、修改、或破壞。
基本設備如下：辦公桌 張、辦公椅 張、組合書櫃 組……等。
- 三、為維護安全與環境衛生，研究室內不得炊煮、放置危險物品、使用瓦斯爐、電磁爐及飼養寵物等。
- 四、本研究室專供現職教師學術研究之用，借用教師如調職、離職、退休、受撤職、免職處分及其它職務需要之原因消失時，應於一個月內遷出交回，研究室交回時，其設備如有缺損應負責賠償。
- 五、乙方違反上列各項規定經書面勸告 次仍無效者，本系所(院)得強制收回，借用人不得有任何異議。
- 六、本契約書一式兩份，甲乙雙方各執一份以為憑據。

借與人：國立澎湖科技大學

系所(院)

〔甲方〕

法定代理人：

〔簽章〕

借用人：

〔乙方〕

姓名：

〔簽章〕

職稱：

單位：

身份證字號：

中 華 民 國 年 月 日

※各系、所、院可依實際需求增列契約書內容。

國立澎湖技大學車輛管理辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、通行證申請：</p> <p>(一) <u>所有進入本校校區之汽、機車，除第十三款特殊需求之車輛外，都須有本校發放之汽、機車通行證方准予通行。</u></p> <p>(二) 本校教職員工警得申請<u>汽、機車</u>「教職員通行證」，每學年度應於公告期間內自行上網登錄，出納組繳費後，至總務處事務組辦證。其中地下室汽車通行證申請人數若超過汽車位數量時，將辦理抽籤後公告於本校網站。 計畫人員僅限申請平面汽車、<u>平面及</u>地下室機車通行證，向總務處事務組辦理，辦理時應附擬聘單核定影本供查驗。 於寒暑假期間因不在校而有置放汽機車需求者，可申請「短期停放許可證」，其中地下室汽車僅限教職員工警申請且限10位。停放時間為學期結束前一週至開學後一週，於到期日即應駛離。因僅提供放置之用非屬通行證，故僅得停、放各一次，即使仍於停放期間，一經駛離即視為已無需求，不得要求再次進入停放。持本證者，不發予遙控器，由警衛室協助開啟柵欄進出並記錄。</p> <p>(三) 本校學生得申請「學生通行證」：學生通行證區分為「地下室機車通行證」、「<u>平面機車通行證</u>」及進修部學生、研究生之「<u>平面汽、機車</u>通行證」，每學年度應於公告期間內自行上網登錄，出納組繳費後，至總務處事務組辦</p>	<p>三、通行證申請：</p> <p>(一) 本校教職員工警得申請「教職員通行證」，每學年度應於公告期間內自行上網登錄，出納組繳費後，至總務處事務組辦證。其中地下室汽車通行證申請人數若超過汽車位數量時，將辦理抽籤後公告於本校網站。 計畫人員僅限申請平面汽車、地下室機車通行證，向總務處事務組辦理，辦理時應附擬聘單核定影本供查驗。 於寒暑假期間因不在校而有置放汽機車需求者，可申請「短期停放許可證」，其中地下室汽車僅限教職員工警申請且限10位。停放時間為學期結束前一週至開學後一週，於到期日即應駛離。因僅提供放置之用非屬通行證，故僅得停、放各一次，即使仍於停放期間，一經駛離即視為已無需求，不得要求再次進入停放。持本證者，不發予遙控器，由警衛室協助開啟柵欄進出並記錄。</p> <p>(二) 本校學生得申請「學生通行證」：學生通行證區分為「地下室機車通行證」及進修部學生、研究生之「平面汽車通行證」，每學年度應於公告期間內自行上網登錄，出納組繳費後，至總務處事務組辦證。地下室機車通行證申請人數若超過機車位數量時，將辦理抽籤並公告於本校網站。除有特殊情形外，不提供日間部學生申請各式汽車通行證；進修推</p>	<p>1. 為維護校園安全，有效管理進入校園汽、機車增訂第一款。</p> <p>2. 其餘各款次修正及增修汽、機車文字。</p>

<p>證。地下室機車通行證申請人數若超過機車位數量時，將辦理抽籤並公告於本校網站。除有特殊情形外，不提供日間部學生申請各式汽車通行證；進修推廣部學生、研究生僅限申請「<u>平面汽、機車</u>通行證」。</p> <p>(四) 本校委辦或承包廠商得申請「<u>廠商通行證</u>」，僅限平面<u>汽、機車</u>停車位，以公司名義申請，由總務處事務組辦理。通行證遺失得申請補發，補發每證應繳工本費100元。</p> <p>(五) 「<u>兼任教師通行證</u>」：僅限平面<u>汽、機車</u>停車位，辦理時應附核定擬聘申請表或簽呈影本供查驗。</p> <p>(六) 推廣教育、短期課程學員得申請<u>平面汽、機車</u>「<u>短期通行證</u>」，僅限上課時段停放，<u>平面汽、機車</u>停車位(<u>汽車</u>不含行政大樓及教學大樓前之停車位)，由各開課單位出具開課資料，統一向總務處辦理學員通行證。</p> <p>(七) 除特殊情況外，每人限申領<u>汽、機車</u>通行證一張，申請時應附本人車輛行車執照，但車輛所有權人如為配偶、父母及子女者亦得申請，需另附身份證明或相關證明文件。</p>	<p>廣部學生、研究生僅限申請「<u>平面汽車通行證</u>」。</p> <p>(三) 本校委辦或承包廠商得申請「<u>廠商通行證</u>」，僅限平面汽車停車位，以公司名義申請，由總務處事務組辦理。通行證遺失得申請補發，補發每證應繳工本費100元。</p> <p>(四) 「<u>兼任教師通行證</u>」：僅限平面汽車停車位，辦理時應附核定擬聘申請表或簽呈影本供查驗。</p> <p>(五) 推廣教育、短期課程學員得申請「<u>短期通行證</u>」，僅限上課時段停放平面汽車停車位(不含行政大樓及教學大樓前之停車位)，由各開課單位出具開課資料，統一向總務處辦理學員通行證。</p> <p>(六) 除特殊情況外，每人限申領汽車通行證一張，申請時應附本人車輛行車執照，但車輛所有權人如為配偶、父母及子女者亦得申請，需另附身份證明或相關證明文件。</p>	
--	--	--

<p>四、收費及退費標準：</p> <p>(七)汽車管制系統地下室及平面遙控器<u>工本費</u>500元，電池更換自行負責。如損壞、遺失需繳工本費500元。</p> <p>(八)因故申請退費者，以當學年所繳交之金額核退，第一學期第9週以前退所繳交費用3/4，第一學期第10週以後退所繳交費用2/4，第二學期第9週以前退所繳交費用1/4，第二學期第10週以後不退費。</p> <p><u>「短期通行證」：以所繳交之總金額核退，當期全部課程時數1/4以前退所繳交費用3/4，全部課程時數2/4以後退所繳交費用2/4，全部課程時數3/4以前退所繳交費用1/4，全部課程時數3/4以後不退費。</u></p>	<p>四、收費及退費標準：</p> <p>(七)汽車管制系統地下室及平面遙控器押金500元，電池更換自行負責。如損壞、遺失需繳工本費500元。</p> <p>(八)因故申請退費者，以當學年所繳交之金額核退，第一學期第9週以前退所繳交費用3/4，第一學期第10週以後退所繳交費用2/4，第二學期第9週以前退所繳交費用1/4，第二學期第10週以後不退費。</p>	<p>刪除遙控器租金改為工本費，遙控器為消耗品無回收效益且衍生後續未退還押金呆帳。</p> <p>前已繳交之押金如次年度未申請通行證，經通知逾1年，專簽轉列業務外收入。</p> <p>增訂短期通行證退費標準。</p>
<p>八、久未移動之汽、機車，經公告後<u>逾30日</u>以上無人領回者，視同無主車輛處理，本校得逕請環保局或警察單位依法處理。</p>	<p>八、久未移動之汽、機車，經公告後無人領回者，視同無主車輛處理，本校得逕請環保局或警察單位依法處理。</p>	<p>增訂久未移動公告日期</p>

國立澎湖科技大學

浙江海洋大學

教學科研交流合作協定書

國立澎湖科技大學與浙江海洋大學為增進兩岸學術交流，加強兩校之間的相互瞭解和友好關係，發展兩校在教育和科學技術方面合作，雙方經協商一致同意簽訂協定如下：

第一條

雙方本著平等互惠的原則，實現在教育和科研領域的交流合作。

第二條

雙方同意以下條款，並努力使交流合作取得成效。

1. 互派教師和訪問學者，開展短期講學和科學研究。
2. 互相派遣大學部學生(本科生)、研究生進行短期學習、進修和交流，互相核發學習證明，並給對方學生提供學習的機會與條件。
3. 互相交流學術論文與學術專著，並在各自的學術刊物上提供對方論文發表的機會。
4. 聯合舉辦學術研討會和專題研究講座。
5. 共同開展科學研究。
6. 交流教學資料。
7. 在條件成熟的時候，進一步開展其它事項的教學和科研交流與合作。

第三條

雙方同意下列各條款

1. 本協定中有關具體事項的落實，由雙方進一步協商確定。
2. 上述交流合作所涉及經費問題，根據具體情況由雙方另行商定。

第四條

本協定書自簽訂之日起生效，有效期5年。協定中有關內容的增刪或取消應經雙方同意修訂後實施。如任一方欲終止本協定書，需於6個月前以書面形式正式通知對方。

國立澎湖科技大學

校長：黃有評

浙江海洋大學

校長：楊燦軍

年 月 日

年 月 日

國立澎湖科技大學 學生交流協定書 浙江海洋大學

國立澎湖科技大學與浙江海洋大學為促進雙方進一步的合作與交流，同意在互惠原則下進行以下學生交流協定：

- 第一條 雙方學校的學術交流單位為雙方交流之行政單位。
- 第二條 雙方學生包括一學期的交換生以及短期訪問學生，大學部學生(本科生)及研究生均可申請。雙方學校每年至多可交流學生五十名(停留一學期則算 0.5 名)，人數計算方式為三名短期訪問學生相當於一名一學期的交換生。雙方交流學生數以達到平衡為原則。
- 第三條 一學期的交換生在接待學校從事研究或修課，不授予學位。
- 第四條 交流學生須根據下列條件由原屬學校選出：
- 一、須至少在原屬學校修業滿一年
 - 二、需學業成績優良
 - 三、需符合原屬學校及接待學校的入學要求及其它規定。
- 第五條 原屬學校提名的學生原則上應為接待學校所接受，但接待學校保留審查交流學生入學之最後決定權。接待學校須提供入學許可及其它文件以便交流的學生順利至接待學校就讀。
- 第六條 交流學生必須遵守接待學校的規定，並在合乎規定的範圍內享有與該校其它學生相同的權利。
- 第七條 交流學生須在原屬學校註冊及負擔原屬學校的學雜費、宿舍費，無須繳交接待學校的申請費、宿舍費及短期研修費。
- 第八條 雙方學校須盡力協助安排對方交流學生的住宿，並且提供適當的諮詢及援助。交流學生應自行負擔膳食費、旅費、書籍費、交通費、

辦證手續費、保險費及其它個人支出費用。

第九條 接待學校須提供交流學生有關註冊、校園生活、健康、語言及文化調適等協助或指導。

第十條 雙方大學將核發依法申辦出入境所需的文件，以使學生即時獲取相關證件。

第十一條 兩校保留在任何時間遣退在學業上或個人操守上違反規定的交流學生的權力。個別遣退之交流學生將不影響其它學生之交流。

第十二條 交流學生在接待學校完成交流期間後，必須返回原屬學校，不得延長停留時間。

第十三條 本協定自雙方簽署後生效，任何一方欲終止合約時，須於三個月前提出，以便在校的交流學生繼續完成其課程。

國立澎湖科技大學

浙江海洋大學

校長 _____

校長 _____

黃有評 博士

楊燦軍 博士

日期：

日期：

討論事項(四)

國立澎湖科技大學 112 學年度第 1 學期專案教師分派業務特助一覽表								
編號	系別	姓名	職級	到校日期	111-2 兼辦單位	需求單位	擬分配單位	備註
1	水產養殖系	楊凡逸	專案助理教授	111.8.1	水產養殖系	水產養殖系 1. 協助訓練學生考取證照 2. 協助本系教學品保業務 3. 協助本系評鑑相關業務 4. 協助本系招生相關業務	水產養殖系	無異動
2	食品科學系	許志弘	專案講師	109.2.1	食品科學系	食品科學系-第 1 順位 1. 管理食品加工實習場及農產加工實習教室 2. 兼任 111 級技優專班導師	食品科學系	無異動
3	食品科學系	黃仕政	專案副教授	112.2.1	食品科學系	食品科學系-第 2 順位 1. 協助招生、食品檢驗分析乙級輔導 2. 兼任 112 級技優專班導師	食品科學系	無異動
4	電機工程系	張永東	專案助理教授	107.2.1	電機工程系	電機工程系-第 2 順位 協助五專招生及家電維護團隊計畫相關業務	電機工程系	無異動
5	電機工程系	朱能億	專案助理教授	110.2.1	電機工程系	電機工程系-第 1 順位 協助四技招生及校外實習、產學合作等相關業務	電機工程系	無異動
6	電機工程系 (五專部)	才有益	專案助理教授	111.2.1	教務處 註冊組	教務處 註冊組組長	教務處 註冊組	無異動
7	電機工程系 (五專部)	鍾慎修	專案助理教授	110.2.1	電機工程系	電機工程系-第 6 順位 協助系網管理相關業務	電機工程系	無異動
8	電機工程系 (五專部)	陸家樑	專案助理教授	112.2.1	海洋資源暨工程學院	海工院 協助學院招生，院級計畫執行及臨時交辦事項	海工院	

						電機工程系-第3順位 協助招生及證照檢定 輔導班相關業務		
9	電機 工程 系 (五專 部)	段錫銘	專案 講師	110.2.1	電機工 程系	電機工程系-第5順位 協助證照檢定輔導班 相關業務	電機工程系	無異動
10	電機 工程 系(四 技技 優專 班)	陳清木	專案 助理 教授	112.8.1	新進	電機工程系-第4順位 協助技優專班學程發 展相關業務	電機工程系	
11	資訊 管理 系	吳鎮宇	專案 副教 授	100.8.1	教務處 教學資 源中心	教務處 教學資源中心主任	教務處 教學資源中 心	無異動
12	資訊 管理 系	張維碩	專案 助理 教授	109.8.1	進修推 廣部	進修推廣部 辦理本部四技單獨招 生相關招生事宜	進修推廣部	無異動
13	資訊 管理 系	石佳惠	專案 助理 教授	111.8.1	資訊管 理系	資訊管理系-併列第1 順位 1.負責資管系網站維 護及建置 2.負責每年日、夜間部 畢業生流向調查線 上問卷填答 3.負責進修推廣部學 生上課期間(下午 6:20~10:30)的安 全及輔導相關事宜 4.負責日間部、進修部 招生業務相關事宜 5.協助處理進修部推 廣教育的宣導與計 畫申請 6.協助進修部系友回 娘家相關業務 7.進修部其他臨時交 辦事項	資訊管理系	無異動
14	資訊 管理 系	吳千慧	專案 助理 教授	108.8.1	資訊管 理系	資訊管理系-併列第1 順位 1.負責資管系日間部、 進修部招生業務相關 事宜 2.負責專案選才辦公室	資訊管理系	無異動

						相關業務 3.協助系級相關計畫申請 4.協助與輔導電腦暨專業證照考試 5.協助畢業門檻相關業務與輔導 6.協助處理實習生相關業務 7.協助處理校友回娘家相關事宜 8.其他臨時交辦事項		
15	行銷與物流管理系	方滄淳	專案助理教授	111.2.1	行銷與物流管理系	行銷與物流管理系-第1順位 協助處理系務、研究所事務、系網資料維護、協助執行高教深耕計畫、協助招生文宣製作與各項招生宣導活動及校外實習相關業務	行銷與物流管理系	無異動
16	行銷與物流管理系	陳玉鈴	專案助理教授	112.2.1	行銷與物流管理系	行銷與物流管理系-第2順位 協助執行高教深耕計畫、協助招生文宣製作與各項招生宣導活動及校外實習相關業務	行銷與物流管理系	無異動
17	行銷與物流管理系	江雁如	專案助理教授	112.2.1	人文暨管理學院	人文暨管理學院 協助院長進行相關院務的推動	人文暨管理學院	無異動
18	航運管理系	吳志淵	專案助理教授	111.8.1	航運管理系	航運管理系 協助整理評鑑資料及協助招生業務	航運管理系	無異動
19	應用外語系	丁廣韻	專案助理教授	112.2.1	應用外語系	應用外語系-第1順位 1.協助本系招生及宣傳事宜 2.協辦本系專業證照考取相關計畫執行內容	應用外語系	無異動
20	應用外語系	Daniel Ducken	專案講師	112.2.1	應用外語系	應用外語系-第2順位 1.協辦本系英語行政相關業務 2.協辦本系全英語授課業務	應用外語系	無異動
21	觀光休閒系	朱盈蓓	專案講師	97.2.1	觀光休閒系	觀光休閒系-第1順位 負責日間部教師端與會議法規行政事務協助、日碩與碩專行政事	觀光休閒系	無異動

						務協助；協助系務評鑑資料彙整與準備		
22	觀光休閒系	葉姿君	專案助理教授	110.8.1	觀光休閒學院	觀光休閒學院協助執行觀休院各項業務，及越南專班相關業務，協調院內各系之整合分工與其他交辦業務	觀光休閒學院	無異動
23	觀光休閒系	楊植凱	專案講師	107.8.1	學務處		學務處	
24	觀光休閒系	張璟玟	專案講師	111.2.1	觀光休閒系	觀光休閒系-第2順位負責系上日間部學生端學校行政事務、日間部校外實習行政業務協助；協助學生事務活動規劃與推動	觀光休閒系	無異動
25	觀光休閒系(進修部)	蔣家皓	專案助理教授	112.8.1	新進	觀光休閒系-第3順位負責進修部行政事務協助、全英授課課程規劃與海外實習行政業務協助；協助113招生活動規劃與推動	觀光休閒系	
26	餐旅管理系	楊錦騰	專案副教授級專業技術人員	106.8.1	餐旅管理系	餐旅管理系-第1順位協助系上職訓計畫、證照輔導、廚藝專業競賽、實習訪視、場館管理	餐旅管理系	無異動
27	餐旅管理系	游凱傑	專案講師級專業技術人員	111.2.1	餐旅管理系	餐旅管理系-第2順位協助系上烘焙證照輔導、烘焙專業競賽輔導、招生、學生實習	餐旅管理系	無異動
28	基礎能力教學中心(英文)	陳瓊娟	專案助理教授	107.8.1	基礎能力教學中心	基礎能力教學中心--第2順位 英語推廣活動組： 1. 辦理各學期活動/講座 2. 與書商或廠商接洽事宜(退訂書、線上學習系統、更換教材、添購學習資源等) 3. 菲律賓研修事宜(規畫、安排、學生完成服務時數等) 4. 其他活動相關事宜	基礎能力教學中心	無異動
29	基礎能力教學	徒瑞福	專案助理教授	109.2.1	研究發展處國際事務組	研究發展處-併列第1順位 國際事務組組長	研究發展處國際事務組	無異動

	中心 (英文)				務組			
30	基礎能力教學中心(英文)	趙文璧	專案助理教授	111.8.1	總務處環安組	總務處 環安組組長	總務處環安組	無異動
31	基礎能力教學中心(英文)	陳怡初	專案助理教授	111.8.1	共同教育委員會	基礎能力教學中心-- 第3順位 英語推廣活動組 1. 基礎中心計畫撰寫 2. 推廣教育開班規劃	基礎能力教學中心	無異動
32	基礎能力教學中心(資訊)	歐雅惠	專案助理教授	109.2.1	研究發展處實習就業輔導組	研究發展處-併列第1 順位 實習就業輔導組組長	研究發展處實習就業輔導組	無異動
33	基礎能力教學中心(資訊)	蔡孟君	專案助理教授	110.8.1	秘書室	秘書室 1. 校訓執行編輯 2. 學校簡介設計 3. 校務評鑑	秘書室	無異動
34	基礎能力教學中心(英文)	游郁馨	專案講師	111.2.21	基礎能力教學中心	基礎能力教學中心-- 第1順位 英語教學組： 1. 新生與大二分班測驗相關事宜(測驗與名單整理) 2. 安排期中考與期末考相關事宜(測驗時間與講義印製) 3. 學生畢業門檻相關事宜 4. 英語檢定與多益校園考相關事宜(時間安排、人員聯繫等相關事宜) 5. 其他英語教學相關事宜(課程安排、加退選)	基礎能力教學中心	無異動
35	通識	胡蘊玉	專案助理	106.8.1	共同教育委員會	共同教育委員會 共同教育委員會院特	共同教育委員會	無異動

	教育中心		教授		會 助			
36	通識教育中心 (人文藝術類)	陳瑞鴻	專案助理教授	111.2.1	通識教育中心	通識教育中心 1. 創夢基地管理 2. 協助規劃執行通識課程聯合成果展	通識教育中心	無異動
37	通識教育中心	張吉堯	專案助理教授	111.8.1	學務處體育運動組	學務處-第1順位 兼辦體育運動組組長	學務處體育運動組	無異動
38	通識教育中心	蒲典聖	專案講師	111.8.1	學務處	學務處-第2順位 辦理全校性運動活動	學務處	無異動
合計	共 38 名(不含電機系雷智偉-未擔任業務特助)							
備註								

討論事項(五)

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
<p>第十九條 本校教師申請升等及其審查作業程序如下：</p> <p>一、申請人：</p> <p>(一)申請人應填具以下表件併同升等著作六份(以下簡稱升等資料)送所屬系、中心提出申請：</p> <p>1、教師升等申請表(如附件一)。</p> <p>2、申請升等履歷表(請至大專教師送審通報系統填報後列印)。</p> <p>3、升等教師詳細資料表(如附件二)。</p> <p>4、申請升等檢核表(如附件三)。</p> <p>5、教學服務及輔導成績考核評分表(如附件四)。</p> <p>6、其他證明文件等有關資料(如合著人證明《如附件五》、審查迴避參考名單《如附件六》等)。</p> <p>7、教師評鑑核定通過或免予評鑑通知(新進教師到校未滿三年得免附)。</p> <p>二、系、中心教評會初審：</p> <p>(一)系、中心收到申請人之申請資料後，應依各系、中心教師聘任及升等審查之規定提送教評會審查升等資料正確性、代表作之合著人證明、著作是否公開及其教學服務成績，教學服務成績達七十分以上為通過。</p> <p>(二)系、中心教評會完成初審後，應將前述升等資料併同教評會會議紀錄送所屬院教評會複審。</p> <p>三、院教評會審查及院辦理著作外審、複審：</p> <p>(一)院教評會審查：院教評會審查升等案件時，應依各學院教師聘任及升等審查之規定，審查升等資料之正確性、代表作之合著人證明、著作是否公開及其教學服務成績，教授職級通過審查者，則辦理著作外審。</p> <p>(二)學院辦理升等教授著作審查外審，送審三人，外審成績至少需經二名審查人分別評定達七十分以上為及格，其程序依本校教師資格審查外審作業要點規定辦理之。</p> <p>(三)各學院應於外審成績評定後，併同升等資料送院教評會審查。</p> <p>(四)學院教評會完成複審後，應將申請人升等資料併同教評會會議紀錄送校教評會決審。副教授及助理教授升等案需推薦專業審查小組<u>二至</u>三人。</p> <p>四、校教評會決審：</p> <p>(一)本校辦理副教授(含)以下職級教師資格審查，其作業程序如下：</p> <p>1、院教評會複審(評)通過申請人升等資格後，提經校教評會審查升等資料正確性、代表作之合著人證明及著作是否公開，副教授及</p>	<p>第十九條 本校教師申請升等及其審查作業程序如下：</p> <p>一、申請人：</p> <p>(一)申請人應填具以下表件併同升等著作六份(以下簡稱升等資料)送所屬系、中心提出申請：</p> <p>1、教師升等申請表(如附件一)。</p> <p>2、申請升等履歷表(請至大專教師送審通報系統填報後列印)。</p> <p>3、升等教師詳細資料表(如附件二)。</p> <p>4、申請升等檢核表(如附件三)。</p> <p>5、教學服務及輔導成績考核評分表(如附件四)。</p> <p>6、其他證明文件等有關資料(如合著人證明《如附件五》、審查迴避參考名單《如附件六》等)。</p> <p>7、教師評鑑核定通過或免予評鑑通知(新進教師到校未滿三年得免附)。</p> <p>二、系、中心教評會初審：</p> <p>(一)系、中心收到申請人之申請資料後，應依各系、中心教師聘任及升等審查之規定提送教評會審查升等資料正確性、代表作之合著人證明、著作是否公開及其教學服務成績，教學服務成績達七十分以上為通過。</p> <p>(二)系、中心教評會完成初審後，應將前述升等資料併同教評會會議紀錄送所屬院教評會複審。</p> <p>三、院教評會審查及院辦理著作外審、複審：</p> <p>(一)院教評會審查：院教評會審查升等案件時，應依各學院教師聘任及升等審查之規定，審查升等資料之正確性、代表作之合著人證明、著作是否公開及其教學服務成績，教授職級通過審查者，則辦理著作外審。</p> <p>(二)學院辦理升等教授著作審查外審，送審三人，外審成績至少需經二名審查人分別評定達七十分以上為及格，其程序依本校教師資格審查外審作業要點規定辦理之。</p> <p>(三)各學院應於外審成績評定後，併同升等資料送院教評會審查。</p> <p>(四)學院教評會完成複審後，應將申請人升等資料併同教評會會議紀錄送校教評會決審。副教授及助理教授升等案需推薦專業審查小組三人。</p> <p>四、校教評會決審：</p> <p>(一)本校辦理副教授(含)以下職級教師資格審查，其作業程序如下：</p> <p>1、院教評會複審(評)通過申請人升等資格後，提經校教評會審查升等資料正確性、代表作之合著人證明及著作是否公開，副教授及</p>	<p>依據 112 年 5 月 18 日本校 111-2-4 教評會附帶決議：「實務操作上專業審查小組提名外審委員重複率高，為利程序順利，副教授(含)以下升等案，院、校級推薦專業審查小組三位委員修正為二至三位委員。」爰修正本條文。</p>

助理教授升等案，併推薦專業審查小組二至三人，由教務長依本校教師資格審查外審作業要點辦理著作密送外審，送審五人，外審成績至少需經四名審查人分別評定達七十分以上為及格，其程序依本校教師資格審查外審作業要點規定辦理之。

2、校外審審查完成，提經校教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，經審議通過升等之申請人，應於規定期限內，檢附教師送審相關表證送人事室彙整報教育部審定教師資格及請頒證書。

(二) 本校辦理送審教授職級教師資格審查，其作業程序如下：

1、校教評會就學院所提供之教評會會議紀錄、著作外審成績及申請人升等資料等進行審議。

2、如經審議通過外審，則評定教學服務成績考核分數，經審議通過升等之申請人，應於規定期限內檢附升等著作及相關資料送人事室陳報教育部辦理升等教師資格送審。

升等用人單位為院級學術單位時，免經初審程序，由院級教評會辦理初審及複審事宜。教評會審查時，除得就任教年資及教學、研究、服務與輔導成果等因素予以審酌外，不應對申請人專業學術能力以多數決做成決定。對外審結果，教評會除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。

助理教授升等案，併推薦專業審查小組三人，由教務長依本校教師資格審查外審作業要點辦理著作密送外審，送審五人，外審成績至少需經四名審查人分別評定達七十分以上為及格，其程序依本校教師資格審查外審作業要點規定辦理之。

2、校外審審查完成，提經校教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，經審議通過升等之申請人，應於規定期限內，檢附教師送審相關表證送人事室彙整報教育部審定教師資格及請頒證書。

(二) 本校辦理送審教授職級教師資格審查，其作業程序如下：

1、校教評會就學院所提供之教評會會議紀錄、著作外審成績及申請人升等資料等進行審議。

2、如經審議通過外審，則評定教學服務成績考核分數，經審議通過升等之申請人，應於規定期限內檢附升等著作及相關資料送人事室陳報教育部辦理升等教師資格送審。

升等用人單位為院級學術單位時，免經初審程序，由院級教評會辦理初審及複審事宜。教評會審查時，除得就任教年資及教學、研究、服務與輔導成果等因素予以審酌外，不應對申請人專業學術能力以多數決做成決定。對外審結果，教評會除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。

第二十條 本校辦理副教授(含)以下職級教師資格審查，其作業時程表區分上、下學期辦理如下：

次序	一	二	三	四	五	六
日期	3月1日前	3月10日前	4月1日前	4月20日前	5月31日前	6月15日前 (8月1日起資)
	9月1日前	9月20日前	10月10日前	10月30日前	12月20日前	次年1月10日前 (次年2月1日起資)
負責單位	(申請人)	(系、中心)	(學院)	(校)	(教務處)	(校)
項目	各級教師向所屬之	(一)召開系、中心	(一)召開學院教評會審查是	(一)召開校教評會	辦理著作外審。	學校審查合格後，由人事室

第二十條 本校辦理副教授(含)以下職級教師資格審查，其作業時程表區分上、下學期辦理如下：

次序	一	二	三	四	五	六
日期	3月1日前	3月10日前	4月1日前	4月20日前	5月31日前	6月15日前 (8月1日起資)
	9月1日前	9月20日前	10月10日前	10月30日前	12月20日前	次年1月10日前 (次年2月1日起資)
負責單位	(申請人)	(系、中心)	(學院)	(校)	(教務處)	(校)
項目	各級教師向所屬之	(一)召開系、中心	(一)召開學院教評會審查是	(一)召開校教評會	辦理著作外審。	學校審查合格後，由人事室

同上。

	系、中心提出升等申請。	教評會初審，審查是否符合升等門檻規定、代表著作合著人證明及著作是否公開。	評定教學服務成績、代表著作合著人證明及著作是否公開。	依限陳報教育部。				系、中心提出升等申請。	教評會初審，審查是否符合升等門檻規定、代表著作合著人證明及著作是否公開。	否符合升等門檻規定、代表著作合著人證明及著作是否公開。	評定教學服務成績、代表著作合著人證明及著作是否公開。	依限陳報教育部。			
		(二)評定教學服務成績。	(二)推薦專業審查小組 <u>二至</u> 三位委員。						代表著作合著人證明及著作是否公開。	(二)評定教學服務成績。	(二)推薦專業審查小組三位委員。				
		(三)推薦專業審查小組 <u>二至</u> 三位委員。	(二)推薦專業審查小組 <u>二至</u> 三位委員。						代表著作是否公開。	(三)推薦專業審查小組三位委員。					
		(二)評定教學服務成績及完成審議。							代表著作是否公開。	(二)評定教學服務成績及完成審議。					

討論事項(六)

國立澎湖科技大學兼任教師聘任要點修正草案對照表		
修正規定	現行規定	說明
<p>十一、兼任教師除現職軍公教人員外，凡符合勞工保險條例、<u>勞工職業災害保險及保護法</u>、就業保險法或全民健康保險法所定資格者，本校於聘約有效期間為其投保勞工保險、<u>勞工職業災害保險</u>、就業保險及全民健康保險。</p>	<p>十一、兼任教師除現職軍公教人員外，凡符合勞工保險條例、就業保險法或全民健康保險法所定資格者，本校於聘約有效期間為其投保勞工保險、就業保險及全民健康保險。</p>	<p>教育部於112年5月9日以臺教人(一)字第1124201148A號令修正發布「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第19條，配合修正之。</p>

國立澎湖科技大學兼任教師聘約修正草案對照表		
修正規定	現行規定	說明
<p>四、兼任教師應按時上課，未經本校同意不得私自請他人代課或協同教學，如有特殊事故，應事先商請教務處同意並調妥補授課程、時間；若因故無法補課者須辦理請假，經學校同意得自行或由原聘單位代為安排資格符合之代課教師。</p> <p><u>教師須遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌</u></p>	<p>四、兼任教師應按時上課，未經本校同意不得私自請他人代課或協同教學，如有特殊事故，應事先商請教務處同意並調妥補授課程、時間；若因故無法補課者須辦理請假，經學校同意得自行或由原聘單位代為安排資格符合之代課教師。</p> <p>兼任教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫</p>	<p>增訂應遵守性別相關規定。</p>

<p><u>防治規定等相關規定。</u></p> <p>兼任教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。</p> <p>兼任教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</p> <p>兼任教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p>	<p>理之關係。</p> <p>兼任教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</p> <p>兼任教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p>	
<p><u>五、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</u></p>	<p>五、下列事項，依「校園霸凌防制準則」及「本校防制校園霸凌處理要點」辦理：</p> <p>(一)校園安全規劃。</p> <p>(二)校內外教學及人際互動應注意事項。</p> <p>(三)校園霸凌防制之政策宣示。</p> <p>(四)校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。</p> <p>(五)防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。</p> <p>(六)校園霸凌之申請調查程序。</p>	<p>參考國立高雄科技大學兼任教師聘約第八之一點修訂之。</p>

<p><u>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，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認，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>(七)校園霸凌之調查及處理程序。</p> <p>(八)校園霸凌之申復及救濟程序。</p> <p>(九)禁止報復之警示。</p> <p>(十)隱私之保密。</p> <p>(十一)其他校園霸凌防制相關事項。</p>	
<p>十二、兼任教師請假比照教師請假規則第三條請假日數核算，並依下列規定辦理：</p> <p>(一) 生理假：每月得請生理假一日，每次以一曆日計給為原則，不得分次申請；全學年請假日數未逾三曆日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。</p> <p>(二) 安胎休養：懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，按所需期間依曆給假；請假期間之應授課時數併入病假計算。</p> <p>(三) 娩假、流產假：日數比照專任教師核給，依曆給假，並應一次請畢。</p> <p>(四) 捐贈骨髓或器官者，</p>	<p>十二、兼任教師請假比照教師請假規則第三條請假日數核算，並依下列規定辦理：</p> <p>(一) 生理假：每月得請生理假一日，每次以一曆日計給為原則，不得分次申請；全學年請假日數未逾三曆日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。</p> <p>(二) 安胎休養：懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，按所需期間依曆給假；請假期間之應授課時數併入病假計算。</p> <p>(三) 娩假、流產假：日數比照專任教師核給，依曆給假，並應一次請畢。</p> <p>(四) 捐贈骨髓或器官者，</p>	<p>教育部於112年5月9日以臺教人(一)字第1124201148A號令修正發布「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第17條，配合修正之。</p>

視實際需要給假。

(五) 具原住民族身分之教師，依原住民族委員會公告各該原住民族歲時祭儀放假日計給。

(六) 婚假、產前假、陪產檢及陪產假、事假及家庭照顧假、病假、喪假，依排定課表之。平均每週授課時數，除以四十小時，乘以應給予請假日數並乘以八小時，不足一小時部分以一小時計；申請得以時計。

兼任教師依第一項規定申請家庭照顧假、生理假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假，以及因安胎事由申請其他假別之假時，服務學校不得拒絕，且不得為其他不利之處分。

視實際需要給假。

(五) 具原住民族身分之教師，依原住民族委員會公告各該原住民族歲時祭儀放假日計給。

(六) 婚假、產前假、陪產假、事假及家庭照顧假、病假、喪假，依排定課表之。平均每週授課時數，除以四十小時，乘以應給予請假日數並乘以八小時，不足一小時部分以一小時計；申請得以時計。