

國立澎湖科技大學

113 學年度第 2 學期第 6 次

行政會議紀錄附件目錄

一、各單位重要事項報告	1-25
二、討論事項	26-57
討論事項一	26-47
討論事項二	48-55
討論事項五	56-57

中華民國 114 年 7 月 17 日

國立澎湖科技大學 113 學年度第 2 學期休學人數統計表

科系	學制	年級				加總
		一	二	三	四	
水產養殖系	四技	4	1		3	8
	研究所	2	1			3
電信工程系	四技	1		2		3
資訊工程系	四技	1	4	1	2	8
電機工程系	四技	2	1		2	5
	技優專班					0
	研究所		1			1
	五專	2		1	4	7
食品科學系	四技		2			2
	技優專班	2	1			3
	研究所	1	1			2
航運管理系	四技	1		1		2
資訊管理系	日間四技		1		2	3
	進修四技	6	1		3	10
應用外語系	四技	1	1		4	6
行銷與物流管理系	四技	1	2	1		4
	日研究所		1			1
	在職專班	1	2			3
餐旅管理系	四技	1	1		3	5
海洋遊憩系	四技		1	5	2	8
觀光休閒系	日間四技	4	3	3	3	13
	日研究所					0
	在職專班	3	2			5
	進修四技	7	2			9
加總		40	29	14	28	111

註：114 年 2 月 1 日至 114 年 7 月 17 日止

國立澎湖科技大學 113 學年度第 2 學期退學人數統計表

科系	學制	年級				加總
		一	二	三	四	
水產養殖系	四技	1		2	3	6
	研究所		1			1
電信工程系	四技		12			12
資訊工程系	四技	1	2			3
電機工程系	四技			2	6	8
	技優專班		2			2
	研究所	2				2
	五專		1			1
食品科學系	四技	1			1	2
	技優專班					0
	研究所		2			2
航運管理系	四技					0
資訊管理系	日間四技		1			1
	進修四技	2	2			4
應用外語系	四技			1		1
行銷與物流管理系	四技		1	1		2
	日研究所					0
	在職專班	1				1
餐旅管理系	四技					0
海洋遊憩系	四技		1		1	2
觀光休閒系	日間四技	1	3		1	5
	日研究所		1			1
	在職專班					0
	進修四技	1	4	2		7
加總		9	28	6	12	63

註：114 年 2 月 1 日至 114 年 7 月 17 日止

總量管制教師人數列計原則摘要

1. 基準日：每年 3 月 15 日
2. 專任教師：係指經資格審定且有支給專任教師薪資之教師。依據「總量標準」第 5 條第 4 項規定略以，專科以上學校各院、所、系、科與學位學程之教師學術或實務專長，應與其任教課程領域相符。請留意，屬通識／共同科目教師不列計該所系科之專任教師。
3. 專任師資須於所屬系所實際教授專業課程(不包含僅擔任論文指導教授，而無授課的事實)，不同職級之每週基本授課時數，應與各校已完備的校內行政程序之「專任基本授課時數」一致。
4. 校長須於主聘系所單獨教授 1 門專業課程，每週授課時數 1 小時(含)以上，可列計為專任師資。
5. 留職停薪或帶職帶薪(含進修及休假研究)在原校無授課事實之教師，不列入計算。
6. 計算系所專任師資人數時，以該單位主聘之專任教師為原則，列計合聘教師則為例外。
7. 系所聘任之專任教師人數不足者，若有跨院所系科學位學程合聘之教師，得申請將該教師於合聘系所分別按比例列計。但經本部審查不同意者，僅得於主聘系所列計為專任教師。
8. 教師實際於合聘院、所、系、科連續三年均有授課事實(任授科目限專業科目)，經本部審查同意得列計為合聘師資，並於合聘系所分別按比例列計為專任師資，且分開列計後之合計比例不得大於 1，若經審查不同意列計為合聘師資者，仍應於主聘系所列計為專任師資。

表格一、

113 學年度第 2 學期全校學生獎懲人（次）數統計表（生輔組）：

獎懲類別	人數	次數	獎懲類別	人數	次數
嘉獎	289	447	申誡	239	248
小功	145	172	小過	1	1
大功	0	0	大過	0	0

表格二、

本校本（113-2）學期 6 月份「健康服務統計」（人次），詳如下表（健康中心）：

項目	6 月份「健康服務統計」（人次）
外傷處理	10
運動傷害	5
疾病照護	0
學生平安保險	16
救護車、計程車送醫	0
合計（單位人次）	31

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
114 0401 ↓ 114 0430	7,445	73,862	46,078	5,842	52,107	17,903	63,897	83,187	350,321
	5,957	71,028	37,602	4,753	44,914	15,193	52,644	77,461	309,552
	-1,488	-2,834	-8,476	-1,089	-7,193	-2,710	-11,253	-5,726	-40,769
	-19.99%	-3.84%	-18.39%	-18.64%	-13.80%	-15.14%	-17.61%	-6.88%	-11.64%
114 0501 ↓ 114 0531	7,252	80,574	53,587	5,837	62,385	20,958	72,359	90,525	393,477
	6,772	90,501	53,793	5,561	58,561	22,304	70,977	95,856	404,325
	-480	9,927	206	-276	-3,824	1,346	-1,382	5,331	10,848
	-6.62%	12.32%	0.38%	-4.73%	-6.13%	6.42%	-1.91%	5.89%	2.76%
114 0601 ↓ 114 0630	7,429	94,730	55,190	6,800	64,597	29,185	81,396	106,093	445,420
	6,552	63,825	50,853	5,515	52,293	22,166	67,076	101,403	369,683
	-877	-30,905	-4,337	-1,285	-12,304	-7,019	-14,320	-4,690	-75,737
	-11.81%	-32.62%	-7.86%	-18.90%	-19.05%	-24.05%	-17.59%	-4.42%	-17.00%

說明：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。

三、依台電抄表本校今年度用電增減情形：

收據 月份	113 年		114 年		電度差異	累計增 減情形
	期 間	當月電度	期 間	當月電度		
02	1130101~1130131	241,200	1140101~1140131	181,600	-59,600	-59,600
03	1130201~1130228	178,400	1140201~1140228	207,000	28,600	-31,000
04	1130301~1130331	297,000	1140301~1140331	287,200	-9,800	-40,800
05	1130401~1130430	362,400	1140401~1140430	316,800	-45,600	-86,400
06	1130501~1130531	406,400	1140501~1140531	416,600	10,200	-76,200
07	1130601~1130630	461,600	1140601~1140630	381,400	-80,200	-156,400

六、為配合執行本校高低壓電氣設備定期檢驗保養，訂於114年7月26日及27日（星期六及星期日）二天上午八時三十分至下午五時，實施校內分區停電及發電機有載測試，需配合停電處所如下說明：

日 期	時 間	地 點	時 間	地 點
114/07/26	08:30~12:00am	全校停電 海科大樓	13:00~17:00pm	行政大樓 圖資館
114/07/27	08:30~12:00am	實驗大樓 教學大樓	13:00~17:00pm	體育館 學生宿舍

註：當日停電時間為預定時程，視作業狀況將提前或延後供電，請提早將用電設備電源關閉，或將設備插頭拔離插座，避免復電時突波造成設備損壞。

研發處報告事項附件：

五、本校 112-114 學年（全學年總計）國科會申請通過情形比較表：

學年	全體教師				新進教師		
	申請	通過	金額(元)	通過率	申請	通過	通過率
112	51	17	16,548,000	33.3%	10	3	30.0%
113	60	18	18,720,000	30.0%	9	3	33.3%
114	59	11	10,512,000	審核中	7	2	28.6%

114.07.09 更新

學年	國科會大專生			
	申請	通過	金額(元)	通過率
112	15	6	322,000	40.0%
113	21	14	781,000	66.7%
114	21	14	770,000	66.7%

六、本處已於 113 年 6 月 12 日召開「113 學年度第 2 學期校外實習委員會」，審查通過下表所列各系所學生之校外實習申請。請各系實習輔導老師於訪視實習學生後，務必填寫訪視報告書並送交本處備查。

系所名稱	實習人數(位)	系所名稱	實習人數(位)
水產養殖系	20	航運管理系	21
食品科學系	52	物流管理系	3
電信工程系	2	觀光休閒系	44
電機工程系	17	餐旅管理系	33
合計	192		

進修部報告事項附件：

九、【113 學年度第二學期（114 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
澎湖特色食材烘焙產品 研發實務班第 01 期	許志弘	食品科學系	114/03/18- 114/04/29	24	40	結訓

十、【113 學年度第二學期（114 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
瑜珈 A 班	劉淑貞	外聘	114/03/04- 114/06/10	35	24	結訓
瑜珈 B 班	劉淑貞	外聘	114/03/04- 114/06/10	35	24	結訓
有氧班	劉淑貞	外聘	114/03/04- 114/06/10	40	24	結訓
烘焙蛋糕西點丙 級實務考照班	陳立真	餐旅管理系	114/03/05- 114/05/28	30	48	結訓
餅乾丙級班第 01 期	游凱傑	餐旅管理系	114/03/03- 114/05/19	18	48	停辦

蛋糕製作與裝飾 班第 01 期	許志弘	食品科學系	114/05/05- 114/06/16	20	48	開訓
臺灣宴會料理與 小吃班第 01 期	楊錦騰	餐旅管理系	114/02/20- 114/05/15	24	48	停辦
古典洋果子甜點 班第 02 期	游凱傑	餐旅管理系	114/03/03- 114/05/19	24	48	結訓
異國料理推廣班	陳立真	餐旅管理系	114/03/06- 114/05/29	30	48	停辦
皮拉提斯球核心 雕塑班	蔡育珊	外聘	114/03/07- 114/06/13	16	21	開訓
流動瑜珈班	蔡育珊	外聘	114/03/07- 114/06/13	16	21	開訓
肌力訓練班 第 03 期	張鳳儀	基礎能力 教學中心	114/02/18- 114/06/17	32	32	開訓
自來水配管丙級 技術士班 第 02 期	段錫銘	電機工程系	114/06/02- 114/07/27	10	85	開訓

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：關琬丰
電話：02-7736-5937
電子信箱：fone@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國114年6月26日
發文字號：臺教人(三)字第1140057123A號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：重申國立大專校院教師差勤管理相關規定，另兼任行政職務教師赴中國大陸，均應於赴陸前申請許可或報經服務學校同意，並於差勤系統登錄，請查照並加強校內宣導。

說明：

一、依監察院114年5月26日院台教字第1142430255號函副本及行政院人事行政總處114年6月10日總處培字第11400014421號函辦理。

二、差勤管理相關規定：

(一)查教師請假規則第13條第1項規定：「教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。」

(二)復查本部104年9月7日臺教人(三)字第1040120189號書函以，教師請假規則第13條第1項規定所稱「緊急事故」之認定，係教師遇有不可預見之緊急事故，因事起倉促、時效急迫，難期待其得事先請假或俟請假經核准後再予處理，或非即刻處置恐致生命、身體、健康、財產遭遇

突發危難等情形，得由學校審酌個案情形，准駁其補辦請假手續。

三、赴大陸管制相關規定：

(一)依臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條及內政部訂(函)頒之「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」及「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」規定，簡任(或相當簡任)第11職等以上公務員，赴陸前應經內政部(或內政部審查會)許可；簡任(或相當簡任)第10職等以下未涉密公務員，赴陸應於預定赴大陸地區前填具申請表，並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章，向所屬機關(構)申請，機關首長應向直屬上級機關申請，經機關(構)核准後，方得赴陸。

(二)本部114年4月22日臺教人(三)字第1140039419A號書函轉知行政院人事行政總處函，各機關公務員不論平、假日赴中國大陸，均應於赴陸前申請許可或報經服務機關同意，並於差勤系統登錄。

(三)茲因公立學校兼任行政職務教師，就其兼任之行政職務，有公務員服務法適用。爰是類人員倘擬赴大陸地區【按：包含入境中國大陸、從中國大陸機場入境轉機及不入境轉機(過境轉機)】，亦應依前開規定於赴陸前辦理申請許可或報經服務學校同意。

(四)如教師兼任行政職務有異動情形，請依本部111年7月28日臺教人(三)字第1110073797號書函，確實維護並儘速

報送異動人員資料，避免影響當事人之權益。

四、邇來，迭有民眾陳情學校教師未依規定請假、請假未經核准即離校或其他差勤違失等情，為維護教學秩序與教師權益，爰重申教師倘有需請假之情形自應依教師請假規則、教師聘約及學校差勤管理等相關規定辦理請假手續。請學校應加強校內差勤管理規範之宣導，避免損及教師權益。

五、另經監察院調查發現，近期違法赴陸之公務員，以國立大學兼任行政職務教師占大宗，且違法赴陸教師多反映係不諳赴陸法規及學校未為宣導所致。爰請各校以多元、周延且具體有效方式，強化落實對教師赴陸相關法規之宣導。爾後倘發生類此違法赴陸案件且經查證屬實，將列入國立大專校院績效型補助款行政缺失扣減之重要參據。

正本：各國立大專校院

副本：



單位別	配置數			現職優化生師比教師人數	現職人數			專任缺額=A-B	目前徵聘程序中		備註
	總數	專任A	專案		總數	專任B	專案	專任	專任	專案	
海工院	1+1	1+1	0	1	1	1	0	1			第2期(112-116年)優化生師比計畫中，智慧養殖2名，先新聘1位
水產養殖系	9	8	1	3	8	7	1	1	1		預計114.8.1報到專任教師1名
食品科學系	9	8	1	1	10	9	1	0			(含四技、碩士班及技優專班)
資訊工程系	7	7	0	1	7	7	0	0			
電信工程系	7	7	0	1	7	7	0	0			
電機工程系	9	8	1	2	10	8	1	(1)			(含四技、碩士班及技優專班) 含校長(借調期間不占各系員額)
電機五專部	2	2	0	5	6	1	4	1	1		
人管院	1	1	0	1	1	1	0	0			
資訊管理系	7	7	0	0	7	7	0	0			
資管系進修部	2-3	0	2-3	2	2	0	2	0			
行銷與物流管理系	9	8	1	2	8	7	1	1	1	1	預計114.8.1報到專任教師各1名
航運管理系	7	7	0	3	7	6	1	1			
應用外語系	7	7	0	4	7	4	3	3			
觀休院	1	1	0	0	0	0	0	1			
觀光休閒系	15	14	1	1	15	11	4	3			
觀休系進修部	2-3	0	2-3	1	1	0	1	0			

餐旅管理系	7	7	0	1	7	5	2	2			不含吳菊借調他校
海洋遊憩系	7	7	0	2	7	6	1	1	1		預計114.8.1報到專任教師1名
博雅教育學院	0	0	0	0	0	0	0	0			
基礎能力中心	13	4	9	7	9	4	5	0			
通識教育中心	11	11	2	1	11	11	2	0			
小計	<u>134-136</u>	116	<u>20-22</u>	39	131	102	29	15(1)	4	1	

國立澎湖科技大學校務基金

收支餘絀表

中華民國114年06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	573,298,000	38,626,730	36,803,000	1,823,730	4.96%	272,292,109	293,874,000	-21,581,891	-7.34%
教學收入	165,355,000	3,841,297	2,889,000	952,297	32.96%	68,159,229	83,210,000	-15,050,771	-18.09%
學雜費收入	115,227,000	4,019,436	0	4,019,436		45,606,643	58,371,000	-12,764,357	-21.87%
學雜費減免	-10,222,000	-3,897,122	-5,611,000	1,713,878	-30.54%	-3,897,122	-5,611,000	1,713,878	-30.54%
建教合作收入	57,350,000	3,316,707	8,000,000	-4,683,293	-58.54%	24,902,713	29,000,000	-4,097,287	-14.13%
推廣教育收入	3,000,000	402,276	500,000	-97,724	-19.54%	1,546,995	1,450,000	96,995	6.69%
租金及權利金收入	0	0	0	0		5,869	0	5,869	
權利金收入	0	0	0	0		5,869	0	5,869	
其他業務收入	407,943,000	34,785,433	33,914,000	871,433	2.57%	204,127,011	210,664,000	-6,536,989	-3.10%
學校教學研究補助收入	354,341,000	27,704,000	27,704,000	0	0.00%	185,403,000	185,403,000	0	0.00%
其他補助收入	52,380,000	7,074,368	6,000,000	1,074,368	17.91%	18,583,336	25,000,000	-6,416,664	-25.67%
雜項業務收入	1,222,000	7,065	210,000	-202,935	-96.64%	140,675	261,000	-120,325	-46.10%
業務成本與費用	668,664,000	54,412,252	53,015,000	1,397,252	2.64%	337,301,001	345,470,000	-8,168,999	-2.36%
教學成本	523,859,000	42,762,489	41,944,000	818,489	1.95%	263,573,445	269,577,000	-6,003,555	-2.23%
教學研究及訓輔成本	467,765,000	39,191,721	37,321,000	1,870,721	5.01%	241,631,332	241,567,000	64,332	0.03%
建教合作成本	53,544,000	3,166,692	4,376,000	-1,209,308	-27.64%	20,496,676	26,756,000	-6,259,324	-23.39%
推廣教育成本	2,550,000	404,076	247,000	157,076	63.59%	1,445,437	1,254,000	191,437	15.27%
其他業務成本	12,925,000	3,174,922	1,137,000	2,037,922	179.24%	7,612,832	6,033,000	1,579,832	26.19%
學生公費及獎勵金	12,925,000	3,174,922	1,137,000	2,037,922	179.24%	7,612,832	6,033,000	1,579,832	26.19%
管理及總務費用	130,780,000	8,437,381	9,870,000	-1,432,619	-14.51%	66,039,675	69,735,000	-3,695,325	-5.30%
管理費用及總務費用	130,780,000	8,437,381	9,870,000	-1,432,619	-14.51%	66,039,675	69,735,000	-3,695,325	-5.30%
其他業務費用	1,100,000	37,460	64,000	-26,540	-41.47%	75,049	125,000	-49,951	-39.96%
雜項業務費用	1,100,000	37,460	64,000	-26,540	-41.47%	75,049	125,000	-49,951	-39.96%
業務賸餘（短絀）	-95,366,000	-15,785,522	-16,212,000	426,478	-2.63%	-65,008,892	-51,596,000	-13,412,892	26.00%
業務外收入	28,946,000	5,119,235	5,632,000	-512,765	-9.10%	18,155,879	14,047,000	4,108,879	29.25%
財務收入	7,230,000	2,355,438	1,500,000	855,438	57.03%	5,717,689	2,650,000	3,067,689	115.76%
利息收入	7,230,000	2,355,438	1,500,000	855,438	57.03%	5,717,689	2,650,000	3,067,689	115.76%
其他業務外收入	21,716,000	2,763,797	4,132,000	-1,368,203	-33.11%	12,438,190	11,397,000	1,041,190	9.14%
資產使用及權利金收入	17,699,000	2,074,756	3,799,000	-1,724,244	-45.39%	7,406,736	9,399,000	-1,992,264	-21.20%
違規罰款收入	225,000	2,160	18,000	-15,840	-88.00%	38,080	108,000	-69,920	-64.74%
受贈收入	2,492,000	425,305	207,000	218,305	105.46%	1,647,333	1,242,000	405,333	32.64%
賠（補）償收入	0	0	0	0		200,338	0	200,338	
雜項收入	1,300,000	261,576	108,000	153,576	142.20%	3,145,703	648,000	2,497,703	385.45%
業務外費用	20,435,000	1,650,062	1,729,000	-78,938	-4.57%	9,925,177	10,174,000	-248,823	-2.45%
其他業務外費用	20,435,000	1,650,062	1,729,000	-78,938	-4.57%	9,925,177	10,174,000	-248,823	-2.45%
雜項費用	20,435,000	1,650,062	1,729,000	-78,938	-4.57%	9,925,177	10,174,000	-248,823	-2.45%
業務外賸餘（短絀）	8,511,000	3,469,173	3,903,000	-433,827	-11.12%	8,230,702	3,873,000	4,357,702	112.51%
本期賸餘（短絀）	-86,855,000	-12,316,349	-12,309,000	-7,349	0.06%	-56,778,190	-47,723,000	-9,055,190	18.97%

備註：一、截至本月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114年06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	45,361,000	0	0	45,361,000	12,627,000	6,632,233	0	6,632,233	52.52	-5,994,767	-47.48		
土地改良物	0	2,782,000	0	0	2,782,000	0	0	0	0	0	0	0		
土地改良物	0	2,782,000	0	0	2,782,000	0	0	0	0	0	0	0		
房屋及建築	0	315,000	0	0	315,000	0	0	0	0	0	0	0		
房屋及建築	0	315,000	0	0	315,000	0	0	0	0	0	0	0		
機械及設備	0	26,877,000	0	0	26,877,000	8,918,000	3,746,651	0	3,746,651	42.01	-5,171,349	-57.99	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	26,877,000	0	0	26,877,000	8,918,000	3,746,651	0	3,746,651	42.01	-5,171,349	-57.99		
交通及運輸設備	0	2,640,000	0	0	2,640,000	489,000	116,077	0	116,077	23.74	-372,923	-76.26	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	2,640,000	0	0	2,640,000	489,000	116,077	0	116,077	23.74	-372,923	-76.26		
什項設備	0	12,747,000	0	0	12,747,000	3,220,000	2,769,505	0	2,769,505	86.01	-450,495	-13.99	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	12,747,000	0	0	12,747,000	3,220,000	2,769,505	0	2,769,505	86.01	-450,495	-13.99		
總計	0	45,361,000	0	0	45,361,000	12,627,000	6,632,233	0	6,632,233	52.52	-5,994,767	-47.48	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。	
不動產、廠房及設備	0	45,361,000	0	0	45,361,000	12,627,000	6,632,233	0	6,632,233	52.52	-5,994,767	-47.48		
土地改良物	0	2,782,000	0	0	2,782,000	0	0	0	0	0	0	0		
房屋及建築	0	315,000	0	0	315,000	0	0	0	0	0	0	0		
機械及設備	0	26,877,000	0	0	26,877,000	8,918,000	3,746,651	0	3,746,651	42.01	-5,171,349	-57.99		
交通及運輸設備	0	2,640,000	0	0	2,640,000	489,000	116,077	0	116,077	23.74	-372,923	-76.26		
什項設備	0	12,747,000	0	0	12,747,000	3,220,000	2,769,505	0	2,769,505	86.01	-450,495	-13.99		
總計	0	45,361,000	0	0	45,361,000	12,627,000	6,632,233	0	6,632,233	52.52	-5,994,767	-47.48		

備註:本年度法定預算數欄，在法定預算公(發)布前，中央政府各基金暫按行政院核定數編列。

學生學習成效總表(114.6)									
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	6470	0	6470	1229	14	1243	897	25	922
資工系	1757	0	1757	300	7	307	163	0	163
電機系(技專班/科)	1352	0	1352	236	1	237	195	5	200
電信系	1135	0	1135	260	4	264	196	20	216
食科系(技專班)	1372	0	1372	255	2	257	184	0	184
養殖系	854	0	854	178	0	178	159	0	159
資料來源:									
1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至114年6月30日)									
2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果									
3.系專業證照由各系呈現結果									

學生學習成效總表(114. 6)									
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	3625	94	3719	1479	27	1506	4013	103	4116
航管系	1088	14	1102	525	13	538	705	38	743
資管系	691	28	719	274	4	278	2340	17	2357
物管系	1094	32	1126	299	3	302	673	34	707
應外系	752	20	772	381	7	388	295	14	309
資料來源: 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至 114 年 6 月 30 日) 2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果 3.系專業證照由各系呈現結果 4.112 學年度起，資工系、資管系、電信系、電機系 112 級學生的資訊證照成效由各系自行統計									

學生學習成效總表(114.6)									
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	3733	63	3796	1095	15	1110	3496	3	3499
觀休系	1782	23	1805	539	8	547	1894	0	1894
餐旅系	1040	27	1067	338	4	342	977	3	980
遊憩系	911	13	924	218	3	221	625	0	625
資料來源:									
1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至114年6月30日)									
2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果									
3.系專業證照由各系呈現結果									

一、 基礎能力教學中心承辦 114 年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-中級聽讀	所有民眾	850元	08/16(六)	5/19~6/16
多益(公開考)	所有民眾	1700	08/31(日)	尚未開放
全民英檢-初級說寫	所有民眾	900元	09/20(六)	6/18~7/28
多益(公開考)	所有民眾	1700	10/26(日)	尚未開放
全民英檢-中級說寫	所有民眾	1550元	11/15(六)	8/25~9/19
多益(校園考)	限本校學生	1200	11/29(六)(暫訂)	尚未開放
多益(公開考)	所有民眾	1700	12/28(日)	尚未開放

二、 本校各學院學系學生英檢通過概況（114.6.30 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	英文 加強課程	其他	合計
物流系	110	37	14	21		-	0	35
	111	34	9	2		-	0	11
	112	38	7	-		22	0	29
	113	26	1	-		-	0	1
航管系	110	42	35	5		-	0	40
	111	43	18	7		-	0	25
	112	40	15	-		18	0	33
	113	44	5	-		-	0	5
資管系	110	44	25	15		-	1	40
	111	27	9	0		-	0	9
	112	31	7	-		19	0	26
	113	30	1	-		-	0	1
應外系	110	27	25		1	-	0	26
	111	17	11		0	-	0	11
	112	18	5		0	8	0	13
	113	23	2		0	-	0	2

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	英文 加強課程	其他	合計
餐旅系	110	40	19	17	-	0	36
	111	41	18	0	-	0	18
	112	32	9	-	17	0	26
	113	46	0	-	-	0	0
遊憩系	110	31	10	10	-	0	20
	111	34	4	0	-	0	4
	112	43	0	-	14	0	14
	113	29	0	-	-	0	0
觀休系(甲)	110	33	16	13	-	0	29
	111	23	13	6	-	0	19
	112	26	3	-	16	0	19
	113	31	1	-	-	0	1
觀休系(乙)	110	35	15	17	-	0	32
	111	18	5	3	-	0	8
	112	24	7	-	12	0	19
	113	27	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	英文 加強課程	其他	合計
資工系	110	46	23	15	-	0	38
	111	42	7	0	-	0	7
	112	37	12	-	13	0	25
	113	41	2	-	-	0	2
電信系	110	40	16	20	-	0	36
	111	38	8	0	-	0	8
	112	21	3	-	8	0	11
	113	36	1	-	-	0	1
電機系	110	44	23	20	-	0	43
	111	45	5	4	-	0	9
	112	45	11	-	15	0	26
	113	31	3	-	-	0	3
電機 技專班	111	8	2	0	-	0	2
	113	15	0	0	-	0	0
食科系	110	42	17	21	-	0	38
	111	38	4	0	-	0	4
	112	45	4	-	26	0	30
	113	19	0	-	-	0	0
食科 技專班	110	12	3	9	-	0	12
	111	13	2	0	-	0	2
	112	4	0	-	1	0	1
	113	9	1	-	-	0	1
養殖系	110	32	3	20	-	0	23
	111	30	2	0	-	0	2
	112	21	0	-	10	0	10
	113	31	0	-	-	0	0

*學生人數源自教務註冊組提供

三、本校各學院學系學生資訊證照概況（統計至 114.06.30 止）

**統計結果不包含電機系、電信系、資工系、資管系 112 學年度以後入學學生

各學院大一、大二學生資訊證照概況

科系	級制	人數	尚未取得任何證照	只取得 1 張資訊證照	取得 2 張資訊證照	取得電腦軟體乙級證照	達成資訊技能畢業門檻人數與比例	
觀休系甲班	112	26	1	3	20	2	22	84.62%
	113	31	4	0	27	0	27	87.10%
觀休系乙班	112	24	2	0	22	0	22	91.67%
	113	27	2	4	21	0	21	77.78%
遊憩系	112	43	3	1	38	1	39	90.70%
	113	29	3	4	22	0	22	75.86%
餐旅系	112	32	0	0	32	0	32	100.00%
	113	46	1	2	43	0	43	93.48%
航管系	112	40	0	0	37	3	40	100.00%
	113	44	1	2	41	0	41	93.18%
物管系	112	38	1	1	27	9	36	94.74%
	113	26	1	0	21	4	25	96.15%
應外系	112	18	2	0	15	0	15	83.33%
	113	23	1	2	16	4	20	86.96%
食科系	112	45	3	1	41	0	41	91.11%
	113	19	2	2	15	0	15	78.95%
食科技優	112	4	0	0	4	0	4	100.00%
	113	9	0	1	8	0	8	88.89%
養殖系	112	22	2	4	16	0	16	72.73%
	113	31	6	9	16	0	16	51.61%
總人數		577	35	36	482	23	505	87.52%

各學院大三、大四學生資訊證照概況

觀休院各級別概況

學院	科系	級別	人數	WORD		EXCEL		PPT	
				通過	通過率	通過	通過率	通過	通過率
觀休院	觀休系	110 甲	34	32	94%	32	94%	32	94%
		110 乙	41	40	98%	41	100%	41	100%
		111 甲	23	23	100%	23	100%	23	100%
		111 乙	18	17	94%	17	94%	18	100%
	遊憩系	110	48	46	96%	44	92%	45	94%
		111	34	28	82%	30	88%	28	82%
	餐旅系	110	46	45	98%	46	100%	44	96%
		111	41	38	93%	38	93%	39	95%

人管院各級別概況

學院	科系	級別	人數	WORD		EXCEL		PPT	
				通過	通過率	通過	通過率	通過	通過率
人管院	物流系	110	40	39	98%	39	98%	40	100%
		111	34	34	100%	34	100%	34	100%
	外語系	110	31	31	100%	31	100%	31	100%
		111	17	17	100%	17	100%	16	94%
	資管系	110	48	36	75%	38	79%	38	79%
		111	27	13	48%	20	74%	20	74%
	航管系	110	43	43	100%	42	98%	42	98%
		111	43	43	100%	43	100%	43	100%

海工院各級別概況

學院	科系	級別	人數	WORD		EXCEL		PPT	
				通過	通過率	通過	通過率	通過	通過率
海工院	電機系	110	56	55	98%	55	98%	55	98%
		111	45	42	93%	41	91%	42	93%
	電信系	110	47	47	100%	47	100%	47	100%
		111	38	36	95%	37	97%	38	100%
	食科系	110	50	47	94%	47	94%	48	96%
		111	38	36	95%	34	89%	38	100%
	資工系	110	59	59	100%	59	100%	59	100%
		111	42	42	100%	42	100%	42	100%
	養殖系	110	36	33	92%	32	89%	35	97%

		111	30	26	87%	26	87%	30	100%
	電機科	109	9	9	100%	9	100%	9	100%
		110	24	22	92%	18	75%	22	92%
		111	31	27	87%	29	94%	29	94%
	食科技專	110	12	12	100%	12	100%	12	100%
		111	13	13	100%	13	100%	13	100%
	電機技專	111	8	8	100%	8	100%	8	100%

*學生人數源自教務註冊組提供

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：關琬丰
電話：02-7736-5937
電子信箱：fone@mail.moe.gov.tw

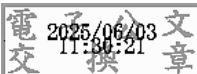
受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國114年6月3日
發文字號：臺教人(三)字第1140058193號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函影本 (A09000000E_1140058193_senddoc1_Attach1.PDF)

主旨：紀念日及節日實施條例業奉總統114年5月28日華總一義字第11400053171號令公布，並已刊載於總統府公報第7790號（詳見總統府網站<https://www.president.gov.tw>公報系統），請查照。

說明：依內政部114年5月29日台內宗字第1140122657號函辦理，併附原函影本1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、各私立大專校院、本部各單位

副本：

「國立澎湖科技大學契僱人員工作規則」修正條文對照表

第十二章 性騷擾防治及其他		
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第二十二條（休假） 契僱人員於下列紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假。 一、紀念日： （一）中華民國開國紀念日（1月1日） （二）和平紀念日（2月28日） <u>（三）孔子誕辰紀念日（9月28日）</u> （四）國慶日（10月10日） <u>（五）臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日（10月25日）</u> <u>（六）行憲紀念日（12月25日）</u> 二、節日： （一）春節（農曆1月1日至3日） （二）民族掃墓節（農曆清明節為準） （三）端午節（農曆5月5日） （四）中秋節（農曆8月15日） （五）農曆除夕	第二十二條（休假） 契僱人員於下列紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假。 一、紀念日： （一）中華民國開國紀念日（1月1日） （二）和平紀念日（2月28日） （三）國慶日（10月10日） 二、節日： （二）春節（農曆1月1日至3日） （二）民族掃墓節（農曆清明節為準） （三）端午節（農曆5月5日） （四）中秋節（農曆8月15日） （五）農曆除夕 三、勞動節：勞動節（5月1日） 四、其他經中央主管機關指定者 前項紀念日、節日、勞動節及其他經中央主管機關指定者於勞動基準法修正調整時	依據教育部 114年6月3日臺教人(三)字第 1140058193號書函辦理，增列孔子誕辰紀念日、臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日及行憲紀念日。

三、勞動節：勞動節(5月1日) 四、其他經中央主管機關指定者 前項紀念日、節日、勞動節及其他經中央主管機關指定者於勞動基準法修正調整時，悉依該法規定辦理。	，悉依該法規定辦理。	
--	-------------------	--

國立澎湖科技大學契僱人員工作規則修正後 草案全文

97年3月13日96學年度第2學期第1次校行政會議通過
97年4月17日96學年度第2學期第2次校行政會議通過
97年5月15日96學年度第2學期第3次校行政會議通過
97年5月21日96學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議通過
103年9月17日103學年度第1學期第2次行政會議修正通過
103年10月22日103學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
108年5月23日107學年度第2學期第4次校行政會議修正通過
111年12月15日111學年度第1學期第5次行政會議通過
112年1月5日府社勞字第1110085270號函同意備查
113年7月18日112學年度第2學期第6次行政會議通過
113年8月7日府社勞字第1130049713號函同意備查
113年9月19日113學年度第1學期第2次行政會議通過
113年9月27日府社勞字第1130062638號函同意備查
114年7月XX日113學年度第2學期第6次行政會議通過

目錄

第一章	總則	3
第二章	僱用	3
第三章	薪資	4
第四章	出勤	4
第五章	給假	5
第六章	服務	7
第七章	獎懲及考核	7
第八章	保險及福利	8
第九章	職業災害補償及撫卹	8
第十章	離職	9
第十一章	退休	12
第十二章	性騷擾防治及其他	12

第一章 總則

第一條（訂立目的）

國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為明確規定勞資雙方之權利義務，健全校務基金進用工作人員管理制度，提昇行政服務品質，促進勞資和諧共識，依勞動基準法及其施行細則暨中央相關法規，訂定本工作規則（以下簡稱本規則）。

第二條（適用對象）

本規則所稱契僱人員，係指約用人員、專案工作人員及助理人員。

第三條（職業倫理）

本校勞資雙方均應致力於職業倫理及道德之建立，互為對方設想，以維良好勞雇關係。

第四條（疑義解釋）

本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或呈報主管機關澎湖縣政府（以下簡稱主管機關）解釋。

第二章 僱用

第五條（契僱人員甄選）

本校僱用之約用人員、專案工作人員，以考試或甄選方式為之，試用及格後僱用。助理人員以遴選推薦方式，由用人單位依該職缺業務需求自行決定，如書面審查、筆試、面試等。

第六條（勞動契約）

本校依業務需要與契僱人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容得依書面或口頭為之。

前項定期契約與不定期契約依勞動基準法規定辦理。

第七條（試用期間）

本校新進契僱人員議定先予試用，試用期間為三個月，但具特殊技能、專長、經歷，經專案簽准者，不在此限。考核成績合格者依規定正式僱用之，不合格者終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

試用期間人員之勞動條件均依勞動基準法及相關規定辦理。

第 八 條 （年資起算日）

本校契僱人員之工作年資以報到受僱日起算。

第三章 薪資

第 九 條 （核薪標準）

工資由勞雇雙方議定之，約用人員、專案工作人員依「本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表」辦理；助理人員依「本校助理人員薪點支給待遇標準表」規定辦理。以上均不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

第 十 條 （工資定義）

本規則所稱之工資指契僱人員因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金，及按計時、計日、計月、計件、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。

平均工資依勞動基準法第二條第四款之規定。

第 十一 條 （工資發放日）

工資之給付，於每月 3 日前核發上個月薪資。

第 十二 條 （工資核給）

新進契僱人員之工資自到職日起計支。

第四章 出勤

第 十三 條 （工作時間）

契僱人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十小時。

前項正常工作時間，經勞資會議同意後，其工作時間得將四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過兩小時。本校實施四週彈性工時，員工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。

第 十四 條 （休息時間）

契僱人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第 十五 條 （出勤管理）

契僱人員應按時服勤，不得遲到、早退或曠職，除另經簽准外，應依學校相關規定辦理，並由用人單位負責督導管理。

第 十六 條 （假日出勤）

例假、休假、特別休假日薪資均依勞資雙方簽定之勞動契約辦理，如因業務需要，本校徵得契僱人員同意於休假日工作者，工資依本校相關規定及勞動契約發給。

第 十七 條 （天災、事變出勤）

因天災、事變或突發事件，本校有使契僱人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報當地主管機關備查。延長之工作時間，本校應於事後補給適當之休息。

依前項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

第 十八 條 （延長工時）

本校有使契僱人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。

前項延長契僱人員之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，但經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。

契僱人員延長工作時間，或休息日工作後，依其意願選擇補休並經同意者，應依其工作時數計算補休時數。

前項之補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之薪資計算標準發給薪資。

第 十九 條 （加班核給標準）

契僱人員各項加班，其加班費支給標準依勞基法及本校相關規定辦理。

第 二十 條 （加班申請）

契僱人員因業務需要依本規則第十六至十八條加班，均應依規定寫加班單，並經徵得主管同意，未依規定完成核備程序者，不得視為加班。

前項加班於提出加班申請時，由勞資雙方協商同意選擇補休或領取加班工資。

第五章 給假

第二十一條 （例假）

契僱人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，

一日為休息日。

前項規定，經勞資會議同意變更正常工作時間，每四週內之例假及休息日至少應有八日。

第二十二條 (休假)

契僱人員於下列紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假。

一、紀念日：

- (一) 中華民國開國紀念日(1月1日)
- (二) 和平紀念日(2月28日)
- (三) 孔子誕辰紀念日(9月28日)
- (四) 國慶日(10月10日)
- (五) 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日(10月25日)
- (六) 行憲紀念日(12月25日)

二、節日：

- (一) 春節(農曆1月1日至3日)
- (二) 民族掃墓節(農曆清明節為準)
- (三) 端午節(農曆5月5日)
- (四) 中秋節(農曆8月15日)
- (五) 農曆除夕

三、勞動節：勞動節(5月1日)

四、其他經中央主管機關指定者

前項紀念日、節日、勞動節及其他經中央主管機關指定者於勞動基準法修正調整時，悉依該法規定辦理。

第二十三條 (特別休假)

契僱人員在本校繼續服務滿一定期間者(以曆年制為計算基準)，每年應依下列規定給予特別休假。

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，十四日。

五、五年以上十年未滿者，十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

契僱人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

- 一、特別休假日期應由勞方排定之，但本校基於業務上之急迫需求或員工個人因素，得與他方協商調。
欲申請前項休假時須依請假程序辦理，始得休假，並以小時計。

二、當年之特別休假，原則全部休畢；因年度終結或契

約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。

員工之特別休假依規定遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。

三、因契約終止未休者，其應休未休之日數，發給未休假工資。

第二十四條 （請假種類）

契僱人員給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、喪假、公假、公傷病假、陪產檢及陪產假、特休、育嬰留職停薪及產假等，因故不能出勤時應請假。（詳如契僱人員請假一覽表）

第二十五條 （請假手續）

契僱人員請假應事先填具請假單，檢附證明文件，經單位主管核准後轉送人事單位，如遇緊急情形無法親自請假，得由他人代辦請假手續。

第六章 服務

第二十六條 （遵守紀律事項）

本校契僱人員應遵守下列服務紀律：

- 一、應確實遵守本校各單行規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。
- 二、在職期間所知悉或佔有之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。
- 三、於在職契約期間內，不得擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務，且不得在校內兼課及兼任校外業務。
- 四、除應遵守本工作規則及契約書之規定者外，準用公務員服務法之相關規定。

第七章 獎懲及考核

第二十七條 （獎懲）

本校契僱人員獎懲依「本校獎懲案處理要點」相關規定

辦理。

第二十八條 (考核)

本校契僱人員考核，約用人員、專案工作人員依「本校約用人員及專案工作人員考核作業要點」辦理；助理人員依「本校助理人員考核作業要點」辦理。

前項考核結果予以續僱者，由人事室通知辦理續約事宜；不予續約者，即終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

第八章 保險及福利

第二十九條 (勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及全民健康保險)

契僱人員自到職日起，應依法參加勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。員工自行負擔之保險費得按月自薪資中代為扣繳。

第三十條 (福利)

本校契僱人員得享有以下福利事項：

- 一、申領識別證與汽（機）車停車證。
- 二、參加本校舉辦之各類文康活動。
- 三、參加本校各類教職員工社團活動。
- 四、本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。
- 五、衛生保健醫療服務之使用。
- 六、其他經行政程序核定之福利事項。

第九章 職業災害補償及撫卹

第三十一條 (職災補償)

契僱人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一起事故，依勞工職業災害保險及保護法或其他法令規定，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之。

- 一、因公受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之種類與其醫療範圍，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。
- 二、在醫療中不能工作時，本校應按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定

之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後，免除此項薪資補償責任。

三、經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其遺存障害者，本校應按其平均薪資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工職業災害保險及保護法有關失能給付標準之規定。

四、遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

- (一)配偶及子女
- (二)父母
- (三)祖父母
- (四)孫子女
- (五)兄弟姐妹

第三十二條 (補償充抵)

本校依前條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。

第三十三條 (一般死亡撫卹)

契僱人員非因職業災害而致死亡時，本校按其死亡時之服務年資給與一年一個月平均薪資之撫卹金及五個月平均薪資之喪葬費，但合計最高以五十萬元為限。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。

第三十四條 (申請手續)

契僱人員遺屬於請領死亡補償、撫卹及喪葬費用時，應檢附死亡證明文件及戶籍謄本申請發給之。

受領死亡補償、撫卹金、喪葬費之遺屬，同一順位內有數人時，應共同具名承領，如有願意放棄者，應出具書面證明。

第三十五條 (申請時效)

本規則第三十一條規定之職業災害受領補償與第三十三條規定之撫卹金及喪葬費，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償及撫卹金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第十章 離職

第三十六條 （離職）

契僱人員，離職除死亡為當然離職外，分為辭職、解僱、不續僱、資遣、退休等。離開現職時，均須簽奉校長核准後於離職生效日前完成移交及離職手續，始得離職。

前項離職手續為：

- 一、待辦或未了案件交代。
- 二、繳回員工識別證及其他證件。
- 三、繳回領用之公物、公款及其他經管之財物。
- 四、其他依本校規定應辦事項。

未依前項規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除追究行政責任外，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重依法移送法辦。

辦妥手續離職者，本校應結清薪資並發給離職證明書。

第三十七條 （離職預告）

契僱人員，自請離職應依下列期間預告雇主，如未遵守致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

- 一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

第三十八條 （終止契約）

契僱人員有下列情事之一者，經查明屬實或有具體事證，本校得不經預告，終止契約：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞者。
- 二、對於本校校長、各級主管或其他員工等及其家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑期之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。
- 五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- 六、營私舞弊、挪用公款、收受佣金者。
- 七、在外兼營事業影響公務，情節嚴重者。
- 八、違抗職務上之合理命令，情節嚴重者。

九、擅離崗位或怠忽職守有具體事實，情節嚴重者。
十、造謠滋事、煽動非法怠工、非法罷工，情節重大者。
十一、有竊盜行為或在本校場所內賭博，情節重大者。
十二、在工作場所有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為，
情節重大者。

十三、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
本校依前項第一款、第二款及第四款至第十三款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

第三十九條 （資遣適用範圍）

非有下列情事之一者，本校不得預告予以資遣：

- 一、機關裁併時。
- 二、業務減併或人事費緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、經醫師證明患有精神病，影響本校與其他員工安全至鉅者。
- 六、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。
- 七、對所擔任之工作確不能勝任時。

第四十條 （核定資遣）

契僱人員在產假期間或職業災害期間，本校不得單方終止契約；但本校因不可抗力之原因無法繼續僱用時，得報經主管機關核定後資遣。

第四十一條 （資遣預告）

本校依前二條終止勞動契約時，應依下列規定預告之。
如未經預告而終止勞動契約者，應發給預告期間之薪資。

- 一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。

三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。
契僱人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作期間請假外出，其請假時數，每星期不得超過二日，請假期間薪資照給。

第四十二條 （資遣費之發給）

本校依前條預告終止勞動契約時，除給予預告期間應得薪資外，其資遣費依勞工退休金條例規定，於九十七年

一月一日後適用該條例之工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均薪資，未滿一年者，以比例計給，最高以發六個月平均薪資為限。

第四十三條 （不發預告薪資及資遣費）

有下列情形之一者，不得請求加發預告期間薪資及資遣費：

- 一、違反本規則三十八條之規定終止聘僱關係者。
- 二、辭職或留職停薪經核准者。
- 三、定期勞動契約期滿而離職者。

第十一章 退休

第四十四條 （自請退休）

契僱人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、服務十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、服務二十五年以上者。
- 三、服務十年以上年滿六十歲者。

第四十五條 （強制退休）

契僱人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、身心障礙不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，得由契僱人員與學校雙方協商延後之；對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由學校報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。

第四十六條 （退休金之提繳）

本校依勞工退休金條例之提繳規定，依契僱人員每月薪資之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；契僱人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

第四十七條 （退休金之請領）

本校退離之契僱人員，其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

第十二章 性騷擾防治及其他

第四十八條 （性騷擾防治）

本校為維護職場性別平等，營造友善工作環境，依性別平等工作法、性騷擾防治法、性騷擾防治準則、工作場

所性騷擾防治措施準則及校園性別事件防治準則，訂定本校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法。

有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。

校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

校長或教職員工生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。

本校性騷擾申訴管道如下：

一、受理申訴單位：人事室。

二、申訴電話：(06)9264115-1506。

三、傳真：(06)9260041。

四、專用信箱：personnpu@gms.npu.edu.tw。

第四十九條 （安全衛生）

本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作，防止職業災害發生，保障員工安全與健康。

第五十條 （勞資會議）

本校為促進團結合作，提高工作效率，解決契僱人員權益問題，依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。

第五十一條 （補充規定）

本規則未盡事項，悉依勞動基準法及相關法令規定辦理。

第五十二條 （施行政序）

本規則經行政會議通過，並報請主管機關核備後實施，修正時亦同。

附件一：

國立澎湖科技大學適用勞動基準法及相關規定給假一覽表			
假別	給假天數	工資給與	備註
婚假	勞工結婚者給予婚假 8 日。	工資照給。	一、本表係依勞動基準法、性別平等工作法、性別平等工作法施行細則、勞工請假規則編製，事業單位給假如有優於法令者，從其規定。 二、勞工婚假可自結婚之日前十日起三個月內請畢（但經專案核准得於一年內請畢），喪假，勞工如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。 三、勞工事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、休假，應不計入請假期內。 四、產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。 五、勞工依性別平等工作法第十五條規定請 1 星期及 5 日之產假時，雇主不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。惟若勞工依勞工請假規則請普通傷病假，則雇主應
事假	勞工因有事故必須親自處理者，得請事假，1 年內合計不得超過 14 日。	不給工資。	
普通傷病假	一、未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。 二、住院者，2 年內合計不得超過 1 年。 三、未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。 普通傷病假超過前款規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以 1 年為限。逾期未癒者得予資遣，其符合退休要件者，應發給退休金。	普通傷病假一年內未超過三十日部分，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。	
生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得	同上。	

	請生理假一日，其請假日數併入病假計算。（全年請假未逾3日，不併入病假計算）生理假薪資之計算依各該病假規定辦理。		依勞工請假規則第4條第3項規定，就普通傷病假1年內未超過30日部分，折半發給工資。
喪假	一、父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假8日。 二、祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假6日。 三、曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假3日。	工資照給。	六、雇主不得因勞工請婚假、喪假、生理假、陪產檢及陪產假、家庭照顧假、公傷病假及公假，扣發全勤獎金。勞工產假、特別休假期間，不應視為缺勤而影響全勤獎金之發給。 七、事業單位依勞動基準法第30條第1項規定實施5天工作制時，雇主給予勞工特別休假及婚假得以每日8小時乘以應給假日數計給之，至於喪假、病假及事假亦可依上開方式計給之。惟產假無論勞工每日之工作時數多寡，均應以曆日之1日為計算單位。
公傷病假	勞工因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	一、按其原領工資數額予以補償。 二、如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之。	八、勞動基準法第36條規定：「勞工每7日中至少應有2日之休息，1日為例假，1日為休息日。」所謂「1日」係指連續24小時而言。 九、例假為強制規定，雇主如非因勞動基準法第40條所列天災、事變或突發

公假	員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假。	工資照給。	事件等法定原因，縱使勞工同意，亦不得使勞工在該假日工作。 十、勞動部指定適用勞動基準法第 30 條之 1 之行業可依該規定調整例假。 十一、勞動部 94 年 6 月 8 日勞動 2 字第 0940029639 號公告勞工請假規則第三條修正(喪假)上述公告所稱之祖父母或配偶之祖父母均含母之父母。
家庭照顧假	員工其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限。	不給工資。	
陪產檢及陪產假	員工陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，應給予陪產檢及陪產假 7 日，陪產檢及陪產假期間，薪資照給；除陪產檢於配偶妊娠期間請假外，受僱者陪產之請假，應於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日期間內為之。	工資照給。	
產檢假	員工妊娠期間，給予產檢假 7 日。	薪資照給	
產假	一、女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期。	一、女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資	

	二、女工妊娠六個月以上分娩者，無論死產或活產，給予產假 8 星期，以利母體調養恢復體力。 三、妊娠 3 個月以上流產者，應停止工作，給予產假 4 星期。 四、妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應停止工作，給予產假 1 星期。 五、妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予產假 5 日。	照給，未滿 6 個月者減半發給。 二、女性受僱者妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產或妊娠未滿 2 個月流產者，可依性別平等工作法第 15 條規定請 1 星期及 5 日之產假，雇主不得拒絕。依勞動基準法及性別平等工作法並無規定，前開產假期間薪資之計算，請勞資雙方議定之。	
育嬰留職停薪	受僱者任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。	不給工資。	

例假（休息日）	勞工每 7 日中至少應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日。	工資照給。	
休假	紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假。	工資照給。	
特別休假	勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假： 一、6 個月以上 1 年未滿 3 日。 二、1 年以上 2 年未滿者 7 日。 三、2 年以上 3 年未滿者 10 日。 四、3 年以上 5 年未滿者 14 日。 五、5 年以上 10 年未滿者 15 日。 六、10 年以上者，每 1 年加給一日，加至 30 日為止。	工資照給。	

修正說明：

一、喪假祖父母及曾祖父母均含母系部分。

二、依據現行性別平等工作法第十五條第四項規定受僱者妊娠期

間，雇主應給予產檢假七日。

三、依據現行性別平等工作法第十五條第五項規定受僱者陪伴其配

偶妊娠產檢或其配偶分娩時，雇主應給予陪產檢及陪產假7日。

四、依據現行性別平等工作法第十六條規定育嬰留職停薪之申請。

五、特別休假依據現行勞基法第三十八條規定辦理。

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：黃家盈
電話：02-7736-6741
電子信箱：a033563808@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國114年4月28日
發文字號：臺教會(三)字第1144400283B號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：發布令影本pdf檔、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第4點附件2之pdf檔 (A09000000E_1144400283B_senddoc4_Attach1.pdf、A09000000E_1144400283B_senddoc4_Attach2.pdf)

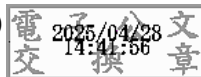
主旨：「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第4點附件2，業經本部於中華民國114年4月28日以臺教會(三)字第1144400283A號令修正發布，茲檢送發布令影本及行政規則修正規定各1份，請查照。

說明：

- 一、旨揭要點修正自115年1月1日生效。
- 二、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統(<https://edu.law.moe.gov.tw>)下載。
- 三、若對本行政規則修正有任何疑問，請逕洽本部會計處黃專員，電話：(02) 7736-6741。

正本：本部各單位、部屬機關(構)、各直轄市及縣市政府、各公私立大專校院、國立暨私立(不含北高新北臺中桃園五市)高級中等學校

副本：審計部教育農林審計處(含附件)



第四點附件二修正規定

附件二

教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表

一級用途別項目	二級用途別項目	編列基準	支用說明
一、人事費			人事費應併入所得並請執行單位代扣繳稅款。
	兼任計畫主持人	一、每人月薪資 6,000 元至 10,000 元。 二、經本部同意且符合下列各目條件之一者，每人月薪資以 15,000 元為限，符合二目以上條件者，每人月薪資以 20,000 元為限。 (一)年度經費規模逾二千萬元。 (二)執行先導型計畫第一年。 (三)執行跨領域及整合型計畫。 (四)學術上具崇高地位為國際知名，或於應用科學、技術或專業領域上有特殊成就者。 三、依前二款規定每人月支領本部及所屬機關各項計畫之薪資總額以 40,000 元及件數 3 件為限。 四、因配合本部政策需要且專案簽奉部長核准後，得不受前三款限制。	一、主持人資格規定：每一兼任計畫主持人限一人，兼任協同計畫主持人限一至二人，須具博士或副教授以上資格或具相當經驗之專家，前述限制，倘因特殊需要，經本部同意者，不在此限。 二、各計畫人數以不超過四人為原則，但應業務需要，經本部同意，得酌予增列。 三、專兼任行政助理之聘用，應依各單位人員進用辦法進用與管理。 四、人事費所需費用含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。
	兼任協同計畫主持人	每人月薪資 5,000 元至 7,000 元	
	兼任行政助理	每人月薪資 4,000 元至 6,000 元	
	專任行政助理	由執行單位考量工作內容、專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，自訂專任行政助理工作酬金標準核實支給。12 月 1 日仍在職者，始得按當年工作月數依比率編列年終獎金。年終獎金 1 年以 1.5 個月為限。	五、支用限制： (一)補（捐）助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補（捐）助人事費為原則。 (二)兼任計畫主持人或兼任協同計畫主持人除因執行跨校、跨領域及其他非屬本職職責之

			計畫，經本部同意者外，原則不予補(捐)助相關主持人費。 (三)本項經費除經本部同意者或依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入；除情況特殊者，所需經費占總經費之比率以不超過50%為原則。 (四)已按月支領固定津貼者，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，不得重複支領本計畫之其他酬勞。 (五)加班費：補(捐)助計畫專任助理如確有加班事實，加班費不得由補(捐)助經費支給，惟仍應依勞動基準法規定辦理，並由執行單位年度經費核實支給加班費。委辦計畫係由委辦單位依計畫需求核實編列人力經費，爰請依契約及各執行單位規定辦理。 (六)特別休假未休畢之工資費用：為維護勞工身心健康權益，執行計畫時應依勞動基準法第三十八條規定
--	--	--	---

			與計畫專任助理妥為協調安排並落實休假制度，不應於編列計畫預算時，即預設將發生特別休假未休畢之情形而編列是項工資。 (七)研究生兼職應按各校訂定之兼職規定辦理。 (八)專任行政助理不得再兼任本部或其他機關計畫。但大專校院之專任行政助理除所擔任之計畫外，得再兼任本部或其他機關二項以內計畫之助理或臨時工，所支領兼任報酬以每月總額一萬二千元為限。 (九)擔任本部不同計畫項下之專任助理，如同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，均可依實際在職月數合併計算後，按比率發給年終獎金(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金，惟須檢附相關文件)。
二、業務費			
(一)	主持費、引言費	每人次 1,000 元至 2,500 元	凡召開專題研討或與學術研究有關之主持

			費、引言費屬之。
(二)	諮詢費、輔導費、指導費	每人次 1,000 元至 2,500 元	得比照出席費編列。
(三)	訪視費	每人次 1,000 元至 4,000 元。 半日以 2,500 元為編列上限。	凡至各機關學校等瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者屬之。
(四)	評鑑費	每人次 2,000 元至 6,000 元。 半日以 4,000 元為編列上限。	一、凡至各機關學校等評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑記錄者屬之。 二、如審查委員赴各機關學校等評鑑已支領評鑑費，不得再以審查各校書面資料為由，重複支給書面審查費。
(五)	臨時工作人員/工讀費	薪資以現行勞動基準法所訂最低基本工資 1.2 倍為支給上限，然不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。但大專校院如訂有支給規定者，得依其規定支給。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、所列費用應含薪資、退休金、保險及其他依法應給予項目。
(六)	印刷費	核實編列。	一、為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。 二、印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。
(七)	資料蒐集費	上限 30,000 元。	一、凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料等屬之。 二、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 三、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書

			中。 四、檢附廠商發票核實報支。
(八)	資料檢索費	核實編列。	辦理計畫所需資料檢索費，其經費應依需求核實編列。
(九)	膳宿費	一、依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點規定。 二、辦理半日者，每人膳費上限160元。	一、所需經費應依預定議程覈實編列。 二、應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。 三、如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」規定。
(十)	保險費	核實編列。	凡辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會及其他活動所需之保險費屬之。
(十一)	場地使用費	核實編列。	一、補助案件不補助內部場地使用費。 二、凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。
(十二)	設備使用費	核實編列。	一、各執行單位因執行計畫，所分攤之電腦、儀器設備或軟體使用費用。 二、如出具領據報支，應檢附計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據資料。
(十三)	雜支		凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。
(十四)	其他(請註明項)	依行政院或計畫各項經費支用	依計畫各項支用用途

	目名稱)	規定。	說明。
三、行政管理費		一、補(捐)助計畫：配合本部政策需要者，得按業務費*15%以內編列。 二、委辦計畫：依業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總： (一)業務費 300 萬元(含)以下者，得按業務費*10%以內編列。 (二)業務費超過 300 萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。 三、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	一、執行單位因辦理計畫所支付不屬前述費用之水電費、電話費、燃料費及設備維護費等屬之。 二、補(捐)助案件不補(捐)助本項經費，但因配合本部政策者，不在此限。 三、本項經費除經本部同意者外，不得流入。 四、依本部 83 年 12 月 8 日台 83 會 066545 號函，行政管理費以計畫執行單位出具之領據結報。
四、設備及投資	其他(請註明項目名稱)	一、依行政院或計畫各項經費支用規定。 二、資訊設備應依行政院主計總處公告之共同性費用編列基準表規定編列。	應依行政院訂定之「財物標準分類」及行政院主計總處訂定之「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」規定。

國立澎湖科技大學各項計畫進用工作人員申請表

115.1.1 起適用

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		☐ 月薪: _____元 ☐ 日薪: _____元(月支約 _____元) ☐ 時薪: _____元(月支約 _____元)		
僱用期間 ____年____月____日起 ____年____月____日止 (超過一年者,請先報請主管機關核備)		受僱人保險		☐ 加入勞健保 ☐ 具學生身份且界定為僱傭關係(請填加保申請單、勞動契約書)(公提勞健保費及退休金由計畫經費支應。) ☐ 不加入勞健保(請附證明文件) ☐ 具學生身份且界定為學習範疇者(請填研究獎助生關係型態同意書)		
僱用職稱		☐ 專任助理: ☐ 高中 ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 碩士 ☐ 博士 ☐ 博士後研究 ☐ 兼任助理: ☐ 講師級 ☐ 助教級 ☐ 研究生助理 ☐ 大學生助理 ☐ 其他(請註明) ☐ 臨時工 ※擔任國家科學及技術委員會計畫專任助理者,不得再擔任國科會其他專題研究計畫之助理人員。 ※擔任教育部計畫專任行政助理,得再兼任教育部或其他機關二項以內計畫之助理或臨時工,兼任報酬以每月總額 1.2 萬元為限。				
受僱人同意事項		☐ 自願提繳退休金,提繳比率 _____% ☐ 不願自提繳退休金				
受僱人現職(無者免填)		☐ 現任職其他機關:(請填現職服務機關及職稱) ☐ 現任職本校(含計畫人員):(請填單位/職稱/計畫名稱、主計編號)				
與擬聘人之關係		☐ 是 ☐ 否擬聘人員是為此計畫主持人或共同主持人之配偶或三親等以內血親、姻親。				
受僱人身份備註		☐ 身心障礙者(附身心障礙手冊影本) ☐ 外國人士(應經勞委會核准,並依其核聘期間聘僱,附相關證件) ☐ 原住民(附戶籍謄本影本)				
計畫主持人聲明事項(無者免填)		☐ 執行國家科學及技術委員會計畫依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」辦理。 ☐ 學生兼任計畫助理(臨時工)依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」辦理(限研究獎助生)。 ☐ 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)。				
		計畫主持人(簽章)				
應附證件請勾選(※者為必附)未備齊者一律退件		☐ 身份證影本 ☐ 兼職機關之現職證件影本 ☐ 學歷證件影本(學生請附已蓋當學期註冊章之學生證) ☐ 兼職許可證明文件正本(含任職本校者) ☐ 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) ☐ 任職本校其他計畫之擬聘申請表影本 ☐ 勞健保加保申請單 ☐ 其他:(請註明) ☐ 已投保證明文件				
計畫執行單位		計畫主持人(簽章) 單位主管(簽章)				
會辦單位	學務處	研發處	人事室	總務處	主計室	校長室
注意事項: 一、本申請表奉核後,正本由計畫主持人及受僱人存檔,另應以影本(含附件)送達研發處、人事室、總務處、主計室。 二、計畫主持人應經申請並核定後始可進用工作人員,未依規定辦理者,所衍生相關問題由計畫主持人自行負責。 三、依行政院及國科會規定,計畫主持人、共同主持人應迴避進用配偶及直系血親為助理人員(含專任助理、兼任助理、臨時工),但因計畫之特殊需要,必須進用前述人員,應先專案簽准。若計畫主持人為機關長官不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親為助理人員,或為計畫各級單位主管時,其配偶及三親等以內血親、姻親應迴避進用。 四、受僱人為公務人員者,請依「公務員服務法」第十四條各相關規定,檢附服務機關兼職許可證明文件;如非公務人員者,請依各該服務機關相關規定辦理。 五、講師級、助教級兼任助理應附現任專職證件影本(如講師證、助教證、職員證)。 六、依行政院規定,軍公教退休(伍)再任公職者,薪資達 31,200 元,需停支月退休金(俸)及停止優惠存款;支領專案精簡加發慰助金再任公職者,應繳還加發之慰助金。 七、進用資料或條件如有異動,請另填寫異動申請表,不得於本表逕行修正,亦不得隨意修正本表欄位、內容。						

修正條文前後對照表

修正後	修正前	說明
第二條 本校設校務會議，議決校務重大事項，由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、圖資館館長、人事室主任、主計室主任、各學院院長、專任教師代表、職員及其他編制內人員代表、技警工代表、學生代表組成之。	第二條 本校設校務會議，議決校務重大事項，由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、圖資館館長、人事室主任、主計室主任、各學院院長、 共同教育委員會主任委員 、專任教師代表、職員及其他編制內人員代表、技警工代表、學生代表組成之。	依據「國立澎湖科技大學組織規程」第二章、第三條修正。

國立澎湖科技大學校務會議代表選舉辦法（草案）

94.06.11 九十五學年度第二學期第一次校務會議通過
97.12.17 九十七學年度第一學期第二次校務會議修正通過
98.06.25 九十七學年度第二學期第二次校務會議修正通過
107.06.20 — 0 六學年度第二學期第二次校務會議修正通過
110.11.03 — 一 0 學年度第一學期第一次校務會議修正通過
112.04.26 — 一一 學年度第二學期第一次校務會議修正通過
114.00.00 — 一四學年度第一學期第一次校務會議修正通過

第一條 本辦法依據大學法及本校組織規程規定，為明確規範校務會議代表人數及其選舉規則訂定之。

第二條 本校設校務會議，議決校務重大事項，由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、圖資館館長、人事室主任、主計室主任、各學院院長、專任教師代表、職員及其他編制內人員代表、技警工代表、學生代表組成之。

第三條 各代表產生方式及人數如下：

- 一、 教師代表：教師代表應經選舉產生，教師代表人數不得少於全體校務會議代表人數之二分之一，各系(科)、碩士班(所)、中心教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則，倘各系(科)、碩士班(所)、中心因副教授以上等級教師人數不足，無法依規定之比例產生教師代表，則優先推選助理教授為教師代表，倘教師代表之人數有不足，始得推選講師為教師代表，教師代表推選事務由各系(科)、碩士班(所)、中心以無記名投票推選之。各系所教師代表人數比例分配，由人事室按實際員額計算之。
 - 二、 職員及其他編制內人員代表：由全校職員及其他編制內人員推選之，以得票最高前二名為代表，其推選事務由人事室辦理之。
 - 三、 技警工代表：由全校編制內技工、駐衛警及工友推選之，以得票最高前一名為代表，其推選事務由總務處辦理之。
 - 四、 學生代表：學生人數不得少於全體校務會議代表總額之十分之一，其推選事務由學生事務處辦理之。本辦法通過後自 111 年 8 月 1 日起實施。校務會議代表任期一年，得連選連任，校務會議除上開出席人數外，必要時得邀請相關人員列席。
- 第四條 依本辦法第三條依規定選出之代表，得票數相同時，以抽籤決定之。
- 第五條 校務會議應有全體校務會議代表過半數出席，方得開議。
- 第六條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。