

國立澎湖科技大學

114 學年度第 1 學期第 3 次

行政會議紀錄附件目錄

一、各單位重要事項報告	1-32
二、討論事項	33-81
討論事項一	33-42
討論事項二	43-52
討論事項三	53-54
討論事項四	55-70
討論事項五	71-80
討論事項六	81

中華民國 114 年 10 月 16 日

教務處報告事項附件：

附件一

新生註冊統計表(統計至 114.10.2)

學制	系別	核定 招生 名額 (A)	完成 註冊 總人數	註冊率計算				
				核定名額 註冊人數 (B)	資通訊 註冊人數 (C)	境外生 註冊人數 (D)	註冊率計算分子 (E)=(B)+(C)+(D)	註冊率(%) (F)=(E)/(A)+(D)
日 四 技	電機工程系	48	41	37			37	77.08
	電信工程系	50	39	31			31	62.00
	資訊工程系	50	46	40			40	80.00
	食品科學系	50	41	27			27	54.00
	水產養殖系	50	20	20			20	40.00
	觀光休閒系	75	59	53		1	54	71.05
	餐旅管理系	42	40	33			33	78.57
	海洋遊憩系	43	34	32			32	74.42
	航運管理系	50	38	36			36	72.00
	資訊管理系	48	24	20			20	41.67
	行銷與物流管理系	48	30	26			26	54.17
	應用外語系	33	12	11			11	33.33

五專	合計	587	424	366		1	367	62.41
	食品技優專班	17	12					
	電機科	30	10	10			10	33.33
進四技	進資管系	20	20	20			20	100.00
	進觀休系	33	34	33			33	100.00
	合計	66	54	53			53	100.00
碩士班	行銷與物流管理系 服務業經營管理 碩士班	9	9	9			9	100.00
	水產養殖系 水產資源與養殖 碩士班	8	4	4			4	50.00
	觀光休閒系碩士班	10	10	9		1	10	90.91
	電機工程系 電資碩士班	10	8	8			8	80.00
	食品科學系碩士班	10	6	6			6	60.00
	合計	47	37	36		1	37	77.08
	行銷與物流管理系 服務業經營管理 碩士在職專班	14	9	9			9	64.29

	觀光休閒系 碩士在職專班	10	10	10			10	100.00
	合計	24	19	19			19	79.17
全校	總人數	754	544	484		2	486	64.29

註：

1. 依據教育部函，新生註冊率＝〔新生註冊人數（含擴充註冊人數）+在臺境外學生實際新生註冊人數〕（不含保留入學資格人數、退學人數、非境外學生之外加名額）／（核定招生名額+在臺境外學生實際新生註冊人數）（不含保留入學資格人數、非境外學生之外加名額）X100%，

學務處報告事項附件：

表格一、本校本（114-1）學期 9 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	52
運動傷害	6
疾病照護	7
學生平安保險	10
救護車、計程車送醫	2
合計（單位人次）	77

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	8,056	33,713	46,900	7,138	49,582	16,274	64,037	111,356	337,056
0701	6,487	27,754	44,808	5,141	46,527	15,612	53,148	92,893	292,370
↓	-1,569	-5,959	-2,092	-1,997	-3,055	-662	-10,889	-18,463	-44,686
114	-19.48%	-17.68%	-4.46%	-27.98%	-6.16%	-4.07%	-17.00%	-16.58%	-13.26%
0731									
114	6,995	33,584	45,694	6,547	47,322	16,485	47,661	102,867	307,155
0801	7,205	28,366	39,949	5,871	45,424	13,834	45,923	92,235	278,807
↓	210	-5,218	-5,745	-676	-1,898	-2,651	-1,738	-10,632	-28,348
114	3.00%	-15.54%	-12.57%	-10.33%	-4.01%	-16.08%	-3.65%	-10.34%	-9.23%
0831									
114	6,808	90,919	55,427	7,238	66,461	24,891	87,730	104,265	443,739
0901	6,815	93,656	60,221	7,321	63,975	27,766	83,716	101,987	445,457
↓	7	2,737	4,794	83	-2,486	2,875	-4,014	-2,278	1,718
114	0.10%	3.01%	8.65%	1.15%	-3.74%	11.55%	-4.58%	-2.18%	0.39%
0930									

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
08	1130701~1130731	350,200	1140701~1140731	309,200	-41,000	-197,400
09	1130801~1130831	318,000	1140801~1140831	289,800	-28,200	-225,600
10	1130901~1130930	458,600	1140901~1140930	460,800	2,200	-223,400

國有公用財產管理手冊

第58條：

財產管理或使用人員，對所保管或使用之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，應依據審計法有關規定，檢具有關證件層請審計機關審核。經審計機關查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依審計機關核定各機關人員財務責任作業規定辦理。

第67條：

各機關之財產，如因災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故，致毀損或滅失時，應依審計法施行細則第四十一條規定，檢同有關證明文件，經主管機關查明屬實，轉請審計機關核准後，解除其責任。

審計法

第58條：

各機關經管現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損，或因其他意外事故而致損失者，應檢同有關證件，報審計機關審核。

第72條：

第五十八條所列情事，經審計機關查明未盡善良管理人應有之注意時，該機關長官及主管人員應負損害賠償之責。

審計法施行細則第41條：

本法第五十八條所稱其他資產，係指政府或各機關所有之債權及其他財產上之權利。各機關遇有本法第五十八條所列損失情事，應即檢同有關證件報該管審計機關審核；其情節重大者，並應報經主管機關核轉，審計機關認為必要時，得派員調查之。

前項所稱有關證件係指司法、警憲、公證、檢驗、商會等機關、團體之證明文件、鑑定報告、人證筆錄、現場照片、其他物證以及依事實經過取具之合適證明與經管人員所應負職責之說明。

審計機關核定各機關人員財務責任作業規定

第4點第1款：

各機關經管現金、票據、證券、財物或其他資產，如有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失者，應即檢同有關證件報告審計機關審核；其情節重大者，並應報經主管機關核轉，審計機關認為必要時，得派員調查之。

第4點第3款：

審計機關決定應賠償之款項或財物，應定期限，通知該負責機關之長官，向經管人員及其主管人員依限追賠，上項人員未能依限悉數賠償時，該負責機關長官如延誤追繳，致遭受損失者，應負賠償之責。

第13點：

土地改良物、房屋建築及設備、機械及設備、交通運輸及設備、其他雜項設備、軍品及軍用器材、存貨等，遺失、毀損或其他意外事故而致損失之賠償，以下列原則計算：

(1) 損壞之財物仍可修復使用，並不減低使用效率者，依修復時所需費用賠償

之。

- (2) 損壞財物不堪繼續使用或遺失、損失者，以賠償相同財物為原則；其無相同財物可以賠償時，以重置同等使用效率財物之市價為準，並按其已使用之年限折舊計算；其已超過使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得按財產遺失、毀損或損失時相同財產之市價賠償之。

研發處附件一

114 年國立澎湖科技大學畢業生流向填答率 (114.10.1 更新)

系所	畢業後 1 年 (112 學年度)				畢業後 3 年 (110 學年度)				畢業後 5 年 (108 學年度)			
	人數	已填	未填	%	人數	已填	未填	%	人數	已填	未填	%
水產養殖系	32	32	0	100%	32	1	31	3%	38	4	34	11%
水產養殖系碩士班	2	2	0	100%	3	0	3	0%	3	0	3	0%
行銷與物流管理系	32	31	1	97%	54	8	46	15%	50	9	41	18%
物流系服經碩士在職專班	13	9	4	69%	14	0	14	0%	7	0	7	0%
物流系服經碩士班	11	10	1	91%	4	2	2	50%	7	1	6	14%
食品科學系	32	32	0	100%	50	10	40	20%	59	8	51	14%
食品科學系碩士班	2	2	0	100%	2	0	2	0%	2	0	2	0%
海洋遊憩系	29	29	0	100%	46	7	39	15%	41	1	40	2%
航運管理系	44	44	0	100%	46	43	3	93%	56	24	32	43%
資訊工程系	33	33	0	100%	50	4	46	8%	42	3	39	7%
資訊管理系	57	57	0	100%	72	72	0	100%	69	69	0	100%
電信工程系	36	36	0	100%	52	6	46	12%	45	9	36	20%
電機工程系	29	29	0	100%	39	1	38	3%	32	0	32	0%
電機系電資碩士班	7	7	0	100%	7	4	3	57%	7	0	7	0%
電機科	5	5	0	100%								
餐旅管理系	49	49	0	100%	48	22	26	46%	48	2	46	4%
應用外語系	20	20	0	100%	33	23	10	70%	28	17	11	61%
觀光休閒系	87	87	0	100%	121	62	59	51%	125	16	109	13%
觀休系碩士在職專班	9	9	0	100%	7	0	7	0%	7	0	7	0%
觀光休閒系碩士	8	8	0	100%	9	3	6	33%	3	0	3	0%
合計	537	531	6	99%	689	268	421	39%	669	163	506	24%

本調查表截至 114 年 10 月 1 日統計資料

進修部報告事項附件：

【114 學年度第一學期（114 年下半年）產業人才投資計畫課程】之計畫班別

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
澎湖食材地中海式料理 班第 01 期	陳立真	餐旅管理系	114/09/17- 114/12/03	32	44	開訓
台灣宴客料理與地方風 味小吃烹調班第 01 期	楊錦騰	餐旅管理系	114/09/18- 114/12/11	30	48	開訓

【114 學年度第一學期（114 年下半年）推廣教育非學分班】之計畫班別

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	114/09/16- 114/12/18	35	24	開訓
瑜珈 B 班	劉淑貞	外聘	114/09/16- 114/12/18	35	24	開訓
有氧班	劉淑貞	外聘	114/09/16- 114/12/18	40	24	開訓
環與小球 核心雕塑班	蔡育珊	外聘	114/09/12- 114/12/26	16	19.5	開訓
流動瑜珈班	蔡育珊	外聘	114/09/12- 114/12/26	16	19.5	開訓
米麵食點心推廣班 第 01 期	許志弘	食品科學系	114/10/14- 114/12/23	18	44	招生中

甜點自由式：素食 ×維根×一般的美味 練習曲	游凱傑	餐旅管理系	114/10/14- 114/12/30	24	48	招生中
中餐丙級檢定實務 推廣班	陳立真	餐旅管理系	114/10/14- 114/12/25	36	88	招生中
中餐乙級證照訓練 班第 01 期	楊錦騰	餐旅管理系	114/10/18- 114/12/27	12	120	停辦
日文旅遊會話班第 01 期	歐千慈	外聘	114/09/17- 114/12/10	20	26	停辦
肌力訓練班 第 04 期	張鳳儀	基礎能力 教學中心	114/09/17- 115/01/14	32	32	開訓

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：朱家誼
電話：(02)7736-5938
電子信箱：kate1230@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9月16日
發文字號：臺教人(三)字第1140096233號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函(含附件)影本(A09000000E_1140096233_senddoc2_Attach1.PDF、
A09000000E_1140096233_senddoc2_Attach2.pdf)

主旨：行政院修正「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」第3點、第4點，並自114年9月10日生效，請查照轉知。

說明：依行政院114年9月10日院臺法字第1141019811號函辦理；
並檢附原函(含附件)影本各1份。

正本：本部部長室、張廖政務次長室、劉政務次長室、朱常務次長室、主任秘書室、參事室、督學室、本部各單位、部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：

檔 號：
保存年限：

行政院 函

地址：100009臺北市忠孝東路1段1號
承辦人：朱胤慈
電話：02-3356-6753
電子信箱：stellachu@ey.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國114年9月10日
發文字號：院臺法字第1141019811號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文 (1019811A00_ATTCH5.pdf)

主旨：修正「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」第三點、第四點，並自即日生效，請查照。

說明：

- 一、依大陸委員會114年7月10日陸港字第1140500464號函辦理。
- 二、依「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」第6點規定：「行政院以外之中央各級機關（構）及各級地方機關（構）人員赴港澳，得參照本注意事項辦理」，爰併副知相關機關。
- 三、檢送修正「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」第三點、第四點1份。

正本：內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、勞動部、農業部、衛生福利部、環境部、文化部、數位發展部、運動部、國家發展委員會、國家科學及技術委員會、大陸委員會、金融監督管理委員會、海洋委員會、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、原住民族委員會、客家委員會、行政院公共工程委員會、行政院主計總處、行政院人事行政總處、中央銀行、國立故宮博物院、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、台灣美國事務委員會、國家運輸安全調查委員會、不當黨產處理委員會、核能安全委員會、個人資料保護委員會籌備處

副本：總統府(含附件)、立法院(含附件)、司法院(含附件)、考試院(含附件)、監察院(含附件)、臺北市府(含附件)、新北市政府(含附件)、桃園市政府(含附件)、臺中市政府(含附件)、臺南市政府(含附件)、高雄市政府(含附件)、新竹縣政府



(含附件)、苗栗縣政府(含附件)、南投縣政府(含附件)、彰化縣政府(含附件)、雲林縣政府(含附件)、嘉義縣政府(含附件)、屏東縣政府(含附件)、宜蘭縣政府(含附件)、花蓮縣政府(含附件)、臺東縣政府(含附件)、澎湖縣政府(含附件)、金門縣政府(含附件)、連江縣政府(含附件)、基隆市政府(含附件)、新竹市政府(含附件)、嘉義市政府(均含附件)(含附件)



裝

訂

線



修正行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門 注意事項第三點、第四點

三、行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門(以下簡稱港澳)前，應注意下列事項：

- (一) 行前請查閱大陸委員會網頁相關資訊，預為瞭解中國大陸及港澳國家安全相關法規對人身安全及權益可能之風險。
- (二) 因公務事由在港澳辦理活動或會議應妥為規劃，避免涉及敏感事務，並預先評估可能之風險及研擬因應作為。必要時，得徵詢大陸委員會意見。
- (三) 因公務事由應邀赴港澳參與活動或會議，應詳細瞭解邀訪或主辦單位性質及屬性、對我方稱呼、活動安排及相關細節，避免涉及敏感事務，並預先評估可能之風險及研擬因應作為。必要時，得徵詢大陸委員會意見。
- (四) 應留意遵守相關法令之保密規定，公務資料、物品、檔案等，非屬於與在港澳之活動或會議相關者，勿攜往港澳。攜往港澳之手機、筆電等，勿存放與在港澳之活動或會議無關之公務檔案、機敏檔案等。
- (五) 可能涉及觸犯中國大陸及港澳國家安全相關法規之資料、物品、檔案、書籍、報章及期刊等，建議勿攜往港澳。攜往港澳之手機、筆電等及其內之社群媒體，亦建議勿存放相關之檔案、資訊、照片、影片等，以避免遭遇風險。
- (六) 因公務事由赴港澳，原則上應搭乘本國籍航空器或船舶；非因公務事由赴港澳，亦宜盡量搭乘本國籍航空器或船舶，並預先評估可能之風險。
- (七) 通報作業：
 1. 屬「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點」(以下簡稱作業要點)第二點及第六點所定之人員赴港澳，應依作業要點規定通報大陸委員會。作業要點未規定者，仍應依本注

意事項之規定辦理。

2. 前目以外其他行政院及所屬各機關(構)人員因公務事由赴港澳，除具機密性質或緊急臨時之情形外，該人員所屬機關(構)應於出境日一週前將赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等，通報大陸委員會，以提供必要協助。
 3. 作業要點第六點以外之行政院及所屬各機關(構)人員，非因公務事由赴港澳，且未會見或聯繫特定身分人員，除緊急臨時之情形外，應於出境日三日前填具通報表(如附表一)通報所屬機關(構)。
 4. 赴港澳如有會見或聯繫特定身分人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日一週前填具通報表(如附表二)通報所屬機關(構)，由所屬機關(構)通報大陸委員會。但如係作業要點第二點所定人員，應依作業要點第五點規定辦理。
 5. 行政院及所屬各機關(構)人員不分平日、假日赴港澳，行前應至人事差勤系統完成登錄，且不論公務或非公務事由，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並影送所屬機關(構)留存。
- (八) 涉國家安全或機敏之機關(構)人員，除因公務事由或特殊情形外，建議避免前往港澳。

前項第七款第三目及第四目所稱特定身分人員，指下列人員：

- (一) 港澳官方人士。
- (二) 港澳民意代表。
- (三) 擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關(構)、團體之職務或為其成員者，或任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者。
- (四) 海峽兩岸關係協會駐港澳人員。

四、行政院及所屬各機關(構)人員在港澳期間，應注意下列

事項：

- (一) 應遵守相關法令規定，勿從事妨害國家安全或利益之活動。對中國大陸或港澳人士之要求，應提高警覺，注意維護國家機密及一般公務機密，嚴防洩漏或交付法令規定應保守秘密之文書、圖畫、消息、物品或資訊，並請提高警覺避免公務資料及物品遭竊取或搶劫。
- (二) 留意可能遭港澳政府指控違法之言論，及避免接近或進入香港「維護國家安全條例」所稱之禁地或毗鄰禁地之處，以確保人身安全。
- (三) 注意人身安全之維護，外出宜結伴同行，避免前往出現抗爭、集會遊行地點，或單獨前往陌生、出入分子複雜場所，並避免接受不當饋贈、招待或涉足不當場所。
- (四) 如遭遇中國大陸或港澳之羈押、逮捕、限制行動、搜索或盤查詢問，得通知大陸委員會香港辦事處或澳門辦事處請求協助。
- (五) 邀訪單位刻意變更行程安排，主辦或官方單位特殊違常對待時，應提高警覺。
- (六) 因公務事由赴港澳，避免非必要私人行程，並避免與可疑人士接觸。非因公務事由赴港澳，不宜涉及公務相關活動。
- (七) 倘遇媒體詢問採訪，未獲授權許可，不得以私人或代表機關（構）名義，任意發表有關職務之談話。
- (八) 如有需要，得與大陸委員會香港辦事處或澳門辦事處保持密切聯繫或請求協助。
- (九) 如有臨時會見或聯繫未經事前通報之前點第二項所定特定身分人員，應於返回臺灣後一週內，主動填具通報表（如附表二）通報所屬機關（構），由所屬機關（構）通報大陸委員會。

附表一 行政院及所屬各機關（構）人員非因公務事由赴香港或澳門通報表							
年 月 日填							
單位		職稱		官職等		姓名	
本次前往	☐ 香港 ☐ 澳門 ☐ 經香港或澳門過境或轉機（乘）			期 間	年 月 日起 年 月 日止 共 日		
是否已登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」		☐ 是，並已影送所屬機關（構）留存 ☐ 否					
事由	☐ 旅遊觀光 ☐ 探訪親友 ☐ 參與活動 ☐ 其他（須敘明事由）_____						

通報人：_____（簽章）

註：

- 一、赴香港或澳門之定義係包含過境或轉乘經由香港或澳門機場、港口之航空器、船舶或其他運輸工具至其他國家或地區。
- 二、「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點」第六點以外之行政院及所屬各機關（構）人員，非因公務事由赴港澳，且未曾見或聯繫本注意事項第三點第二項所定特定身分人員，除緊急臨時之情形外，應於出境日三日前填具本表以通報所屬機關（構）。
- 三、行政院及所屬各機關（構）人員不分平日、假日赴港澳，行前應至人事差勤系統完成登錄，且不論公務或非公務事由赴港澳，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，併同本表影送所屬機關（構）留存。
- 四、行政院以外之中央各級機關（構）及各級地方機關（構）人員赴港澳，得參照本注意事項辦理。

附表二

行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表

年 月 日填

單位		職稱		官職等		姓名	
本次前往	☐ 香港 ☐ 澳門 ☐ 經香港或澳門過境或轉機（乘）			期 間	年 月 日起 年 月 日止 共 日		
是否已登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」			☐ 是，並已影送所屬機關（構）留存 ☐ 否				
會見對象 1	姓名、單位與職銜						
	時間						
	地點						
	會晤議題與內容						
會見對象 2	姓名、單位與職銜						
	時間						
	地點						
	會晤議題與內容						
事由			說明（檢附文件）				
公務	經所屬機關同意或核定之活動及行程		（檢附如邀請函、活動行程表等文件）				
	交流活動與業務關聯性						
	主辦或邀請單位						
	同案其他同行人員	人數		姓名			
非公務	☐ 旅遊觀光 ☐ 探訪親友 ☐ 參與活動 ☐ 其他（須敘明事由）_____						

通報人：_____（簽章）

（ 機 關 章 戳 ）

註：

- 一、 赴香港或澳門之定義係包含過境或轉乘經由香港或澳門機場、港口之航空器、船舶或其他運輸工具至其他國家或地區。
- 二、 行政院及所屬各機關(構)人員赴港澳如有會見或聯繫港澳官方人士、港澳民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關(構)、團體之職務或為其成員者、任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日一週前填具本表通報所屬機關(構)，由所屬機關(構)通報大陸委員會。但如係「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點」第二點所定人員，應依該要點第五點規定辦理。
- 三、 行政院及所屬各機關(構)人員在港澳期間，臨時會見或聯繫未經事前通報之港澳官方人士、港澳民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關(構)、團體之職務或為其成員者、任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員，應於返回臺灣後一週內，主動填具本表通報所屬機關(構)，由所屬機關(構)通報大陸委員會。
- 四、 行政院以外之中央各級機關(構)及各級地方機關(構)人員赴港澳，得參照本注意事項辦理。
- 五、 本表格會見對象欄位如不敷使用，可自行增列。

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：田茂耘
電話：(02)7736-5831
電子信箱：maoyun@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9月15日
發文字號：臺教政(二)字第1144300332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：因應公益揭弊者保護法施行，請運用多元管道協助推廣揭弊者保護相關資訊，並統計本法執行成效，請查照。

說明：

一、相關文號：本部114年8月8日臺教政(二)字第1140076671號函(諒達)。

二、按公益揭弊者保護法(下稱本法)業於114年7月22日施行，為保障揭弊者權益，請運用多元管道協助推廣揭弊者保護相關資訊，並按季填報宣導成果，說明如下：

(一)宣導資源：請至法務部廉政署「揭弊者保護專區」

(<https://www.aac.moj.gov.tw/6398/6540/1309611/NodeList>) 參考下載宣傳海報、摺頁、常見問答等資料，並運用講習訓練、各式會議、社群網站、電子看板等多元管道，適時結合機關活動及資源辦理宣導事宜。

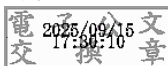
(二)宣導期間：自即日起至115年10月31日止，相關宣導成果請自114年10月5日起至115年10月5日止，按季(1、4、7、10月5日前)至網路填報(<https://docs.google.com/spreadsheets/d>



/1LhrhbwlmYJihlwtb8ql1XRGwfVmUPeMJI-dvvjmyes
/edit?gid=0#gid=0)。

三、另為統計本法執行成效，請各單位於每年5月15日及11月15
日前，統計期間內受理符合本法所定揭弊案件數，並按揭
弊者身分、揭弊類型、扣押權、身分保障及揭弊獎金等辦
理情形，至網路填報 ([https://docs.google.com
/spreadsheets/d
/1BKUU3sNTBWtd4yaGJQUH9uQEukzs4UYaQk0tMwUwdtQ/edit?
gid=0#gid=0](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BKUU3sNTBWtd4yaGJQUH9uQEukzs4UYaQk0tMwUwdtQ/edit?gid=0#gid=0)) 執行成效。

正本：部屬機關(構)及國立大專校院、各國立大學附設醫院及農林場、財團法人教育部
接受捐助獎學基金會、財團法人大學入學考試中心基金會、財團法人台灣省中小
學校教職員福利文教基金會、財團法人社教文化基金會、財團法人臺灣省童軍文
教基金會、財團法人中華幼兒教育發展基金會、財團法人私立學校興學基金會、
財團法人高等教育評鑑中心基金會、財團法人高等教育國際合作基金會、財團法
人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會、財團法人主計協
進社

副本： 

本校教師員額配置現況

111.12.21 校務會議通過後 114/7/22 修正(8/1 生效)

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		本次會議審議 員額數		備註
	總數	專任 A	專案		總數	專任B	專案		專任	專案	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	9	8	1	0					
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	8	8	0	0					(含四技、碩士班及技優專班)
電機五專部	2	2	0	4	4	0	4	2			1-2		預計115.2.1報到專任教師1-2名
人管院	1	1	0	1	1	1	0	0					
資訊管理系	7	7	0	0	6	6	0	1					
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	1	8	8	0	0		1			預計115.2.1報到專案教師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	0	1	0	0	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	1	7	7	0	0					
博雅教育學院	0	0	0	0	0	0	0	0					
基礎能力中心	13	4	9	8	10	4	6	0					
通識教育中心	11	11	2	1	11	11	2	0					
小計	134- 136	116	20- 22	36	128	103	26	14	0	1	1-2	0	

備註：1. 依員額編制表，教師編制總數123人、專業技術人員3人，可調整供編制內教師使用員額上限126人。
2. 現職人數包含使用優化生師比經費人員。

國立澎湖科技大學校務基金

收支餘絀表

中華民國114年09月份

單位:新臺幣元

科 目	本 年 度 法定預算數	本 年 度				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	62,399,753	38,706,000	23,693,753	61.21%	420,572,793	459,348,000	-38,775,207	-8.44%
教學收入	165,355,000	31,563,601	4,831,000	26,732,601	553.36%	119,963,115	150,366,000	-30,402,885	-20.22%
學雜費收入	115,227,000	26,882,046	1,731,000	25,151,046	1,452.98%	80,707,526	115,227,000	-34,519,474	-29.96%
學雜費減免	-10,222,000	0	0	0		-3,897,122	-5,611,000	1,713,878	-30.54%
建教合作收入	57,350,000	4,542,111	3,000,000	1,542,111	51.40%	41,014,762	39,000,000	2,014,762	5.17%
推廣教育收入	3,000,000	139,444	100,000	39,444	39.44%	2,137,949	1,750,000	387,949	22.17%
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	30,836,152	33,875,000	-3,038,848	-8.97%	300,603,809	308,982,000	-8,378,191	-2.71%
學校教學研究補助收入	354,341,000	28,375,000	28,375,000	0	0.00%	270,526,000	270,526,000	0	0.00%
其他補助收入	52,380,000	2,449,162	5,500,000	-3,050,838	-55.47%	29,512,619	37,250,000	-7,737,381	-20.77%
雜項業務收入	1,222,000	11,990	0	11,990		565,190	1,206,000	-640,810	-53.14%
業務成本與費用	668,664,000	46,832,680	53,238,000	-6,405,320	-12.03%	486,576,102	507,579,000	-21,002,898	-4.14%
教學成本	523,859,000	37,602,862	41,910,000	-4,307,138	-10.28%	383,555,136	398,136,000	-14,580,864	-3.66%
教學研究及訓輔成本	467,765,000	32,951,688	37,113,000	-4,161,312	-11.21%	344,853,847	356,140,000	-11,286,153	-3.17%
建教合作成本	53,544,000	4,513,026	4,553,000	-39,974	-0.88%	36,666,600	40,190,000	-3,523,400	-8.77%
推廣教育成本	2,550,000	138,148	244,000	-105,852	-43.38%	2,034,689	1,806,000	228,689	12.66%
其他業務成本	12,925,000	44,000	1,077,000	-1,033,000	-95.91%	9,626,172	9,264,000	362,172	3.91%
學生公費及獎勵金	12,925,000	44,000	1,077,000	-1,033,000	-95.91%	9,626,172	9,264,000	362,172	3.91%
管理及總務費用	130,780,000	9,179,928	9,821,000	-641,072	-6.53%	92,915,060	99,184,000	-6,268,940	-6.32%
管理費用及總務費用	130,780,000	9,179,928	9,821,000	-641,072	-6.53%	92,915,060	99,184,000	-6,268,940	-6.32%
其他業務費用	1,100,000	5,890	430,000	-424,110	-98.63%	479,734	995,000	-515,266	-51.79%
雜項業務費用	1,100,000	5,890	430,000	-424,110	-98.63%	479,734	995,000	-515,266	-51.79%
業務賸餘（短絀）	-95,366,000	15,567,073	-14,532,000	30,099,073	-207.12%	-66,003,309	-48,231,000	-17,772,309	36.85%
業務外收入	28,946,000	4,420,623	2,363,000	2,057,623	87.08%	27,827,478	19,276,000	8,551,478	44.36%
財務收入	7,230,000	2,886,217	1,430,000	1,456,217	101.83%	10,299,125	5,080,000	5,219,125	102.74%
利息收入	7,230,000	2,886,217	1,430,000	1,456,217	101.83%	10,299,125	5,080,000	5,219,125	102.74%
其他業務外收入	21,716,000	1,534,406	933,000	601,406	64.46%	17,528,353	14,196,000	3,332,353	23.47%
資產使用及權利金收入	17,699,000	1,035,741	600,000	435,741	72.62%	10,596,071	11,199,000	-602,929	-5.38%
違規罰款收入	225,000	15,198	18,000	-2,802	-15.57%	55,938	162,000	-106,062	-65.47%
受贈收入	2,492,000	430,245	207,000	223,245	107.85%	3,039,357	1,863,000	1,176,357	63.14%
賠（補）償收入	0	0	0	0		354,076	0	354,076	
雜項收入	1,300,000	53,222	108,000	-54,778	-50.72%	3,482,911	972,000	2,510,911	258.32%
業務外費用	20,435,000	1,935,277	1,701,000	234,277	13.77%	15,589,727	15,248,000	341,727	2.24%
其他業務外費用	20,435,000	1,935,277	1,701,000	234,277	13.77%	15,589,727	15,248,000	341,727	2.24%
雜項費用	20,435,000	1,935,277	1,701,000	234,277	13.77%	15,589,727	15,248,000	341,727	2.24%
業務外賸餘（短絀）	8,511,000	2,485,346	662,000	1,823,346	275.43%	12,237,751	4,028,000	8,209,751	203.82%
本期賸餘（短絀）	-86,855,000	18,052,419	-13,870,000	31,922,419	-230.15%	-53,765,558	-44,203,000	-9,562,558	21.63%

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 09 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	15,857,000	21,107,402	0	21,107,402	133.11	5,250,402	33.11		
土地改良物	0	2,782,000	0	0	2,782,000	0	0	0	0		0			
土地改良物	0	2,782,000	0	0	2,782,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	0	315,000	0	0	315,000	315,000	103,097	0	103,097	32.73	-211,903	-67.27	本校辦理「行政大樓新建工程」，因規劃及基本設計報告書編製及審查作業延宕，以致進度	行政大樓新建工程規劃及基本設計報告書經教育部完審查，已轉陳工程會審議俟工程會完成審議後，即撥款。
房屋及建築	0	315,000	0	0	315,000	315,000	103,097	0	103,097	32.73	-211,903	-67.27		
機械及設備	0	26,877,000	0	0	26,877,000	10,733,000	14,720,181	0	14,720,181	137.15	3,987,181	37.15	因業務所需,先行購置設備以利業務進行	
機械及設備	0	26,877,000	0	0	26,877,000	10,733,000	14,720,181	0	14,720,181	137.15	3,987,181	37.15		
交通及運輸設備	0	2,640,000	0	0	2,640,000	489,000	1,024,471	0	1,024,471	209.50	535,471	109.50	因業務所需,先行購置設備以利業務進行	
交通及運輸設備	0	2,640,000	0	0	2,640,000	489,000	1,024,471	0	1,024,471	209.50	535,471	109.50		
什項設備	0	12,747,000	0	0	12,747,000	4,320,000	5,259,653	0	5,259,653	121.75	939,653	21.75	因業務所需,先行購置設備以利業務進行	
什項設備	0	12,747,000	0	0	12,747,000	4,320,000	5,259,653	0	5,259,653	121.75	939,653	21.75		
總 計	0	45,361,000	0	0	45,361,000	15,857,000	21,107,402	0	21,107,402	133.11	5,250,402	33.11	因業務所需,先行購置設備以利業務進行	
不動產、廠房及設備	0	45,361,000	0	0	45,361,000	15,857,000	21,107,402	0	21,107,402	133.11	5,250,402	33.11		
土地改良物	0	2,782,000	0	0	2,782,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	0	315,000	0	0	315,000	315,000	103,097	0	103,097	32.73	-211,903	-67.27		
機械及設備	0	26,877,000	0	0	26,877,000	10,733,000	14,720,181	0	14,720,181	137.15	3,987,181	37.15		
交通及運輸設備	0	2,640,000	0	0	2,640,000	489,000	1,024,471	0	1,024,471	209.50	535,471	109.50		
什項設備	0	12,747,000	0	0	12,747,000	4,320,000	5,259,653	0	5,259,653	121.75	939,653	21.75		
總 計	0	45,361,000	0	0	45,361,000	15,857,000	21,107,402	0	21,107,402	133.11	5,250,402	33.11		

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(114.9)									
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	6485	0	6485	1244	0	1244	943	1	944
資工系	1758	0	1758	308	0	308	167	0	167
電機系(技專班/科)	1352	0	1352	237	0	237	203	1	204
電信系	1135	0	1135	264	0	264	216	0	216
食科系(技專班)	1384	0	1384	257	0	257	198	0	198
養殖系	856	0	856	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9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(114.9)									
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	3719	0	3719	1506	4	1510	4125	7	4132
航管系	1102	0	1102	538	2	540	743	0	743
資管系	719	0	719	278	1	279	2366	7	2373
物管系	1126	0	1126	302	1	303	707	0	707
應外系	772	0	772	388	0	388	309	0	309
資料來源: 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至 114 年 9 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(114.9)									
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	3796	0	3796	1110	0	1110	3573	0	3573
觀休系	1805	0	1805	547	0	547	1954	0	1954
餐旅系	1067	0	1067	342	0	342	994	0	994
遊憩系	924	0	924	221	0	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9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									

114 年 10 月 博雅教育學院報告事項(附件)

一、 本校各學院學系學生英檢通過概況（114.9.30 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	111	33	10	3		-	0	13
	112	38	7	-		22	0	29
	113	25	1	-		-	0	1
	114	32	0	-		-	0	0
航管系	111	43	21	7		-	0	28
	112	39	17	-		18	0	35
	113	46	5	-		-	0	5
	114	38	0	-		-	0	0
資管系	111	27	11	2		-	0	13
	112	31	8	-		18	0	26
	113	23	1	-		-	0	1
	114	24	0	-		-	0	0
應外系	111	16	13		1	-	0	14
	112	18	3		0	8	0	11
	113	17	0		0	-	0	0
	114	13	0		-	-	0	0

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	111	41	23	4	-	0	27
	112	32	9	-	17	0	26
	113	47	0	-	-	0	0
	114	41	-	-	-	0	0
遊憩系	111	35	5	2	-	0	7
	112	42	0	-	13	0	13
	113	26	0	-	-	0	0
	114	34	0	-	-	-	0
觀休系(甲)	111	25	16	6	-	0	22
	112	25	3	-	15	0	18
	113	29	1	-	-	0	1
	114	29	0	-	-	-	0
觀休系(乙)	111	18	6	6	-	0	12
	112	24	7	-	12	0	19
	113	25	1	-	-	0	1

	114	29	0	-	-	-	0
--	-----	----	---	---	---	---	---

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	111	41	12	3	-	0	15
	112	37	12	-	13	0	25
	113	39	2	-	-	0	2
	114	46	0	-	-	-	0
電信系	111	38	12	2	-	0	14
	112	21	3	-	8	0	11
	113	35	1	-	-	0	1
	114	39	0	-	-	-	0
電機系	111	45	5	4	-	0	9
	112	46	11	-	15	0	26
	113	22	2	-	-	0	2
	114	39	0	-	-	-	0
電機 技專班	111	8	2	6	-	0	8
	113	14	0	0	-	0	0
食科系	111	37	5	0	-	0	5
	112	44	4	-	25	0	29
	113	18	0	-	-	0	0
	114	29	0	-	-	-	0
食科 技專班	111	13	2	0	-	0	2
	112	4	0	-	1	0	1
	113	9	1	-	-	0	1
	114	12	0	-	-	-	0
養殖系	111	30	3	4	-	0	7
	112	19	0	-	9	0	9
	113	30	0	-	-	0	0
	114	20	-	-	-	-	9

*學生人數源自教務註冊組提供

*大一學生人數於 10/15 確認

二、本校各學院學系學生資訊證照概況（統計至 114.09.30 止）

**統計結果不包含電機系、電信系、資工系、資管系學生

各學院大二、大三學生資訊證照概況

科系	級制	人數	尚未取得 任何證照	只取得 1 張 資訊證照	達成資訊技能畢業門檻人數與 比例	
觀休系 甲班	112	25	1	3	21	84.00%
	113	29	4	0	25	86.21%
	114	29	29	0	0	0.00%
觀休系 乙班	112	24	1	1	22	91.67%
	113	25	3	4	18	72.00%
	114	29	29	0	0	0.00%
遊憩系	112	42	3	1	38	90.48%
	113	26	2	3	21	80.77%
	114	34	33	0	1	2.94%
餐旅系	112	32	0	0	32	100.00%
	113	47	1	2	44	93.62%
	114	41	41	0	0	0.00%
航管系	112	39	0	0	39	100.00%
	113	46	4	2	40	86.96%
	114	38	33	0	5	13.16%
物管系	112	38	2	11	35	92.11%
	113	25	0	0	25	100.00%
	114	32	27	0	5	15.63%
應外系	112	18	2	0	15	83.33%
	113	17	0	0	17	100.00%
	114	13	13	0	0	0.00%
食科系	112	44	4	1	39	88.64%
	113	18	1	2	15	83.33%
	114	29	29	0	0	0.00%
食科技優	112	4	0	0	4	100.00%
	113	9	0	1	8	88.89%
	114	12	12	0	0	0.00%
養殖系	112	19	1	3	15	78.95%
	113	30	5	9	16	53.33%
	114	20	20	0	0	0.00%
總人數		814	280	43	500	61.43%

各學院大四學生資訊證照概況

科系	級制	人數	Word 通過張數	Excel 通過張數	PPT 通過張數	達成資訊技能畢業門檻人數與比例	
觀休系甲班	111	31	30	30	30	30	97%
觀休系乙班	111	25	25	24	25	24	96%
遊憩系	111	61	53	54	53	50	82%
餐旅系	111	57	56	56	56	55	96%
航管系	111	48	48	47	47	47	98%
物管系	111	38	37	37	38	37	97%
應外系	111	27	27	27	26	26	96%
食科系	111	46	42	41	44	40	87%
食科技優	111	14	14	14	14	14	100%
養殖系	111	44	40	38	43	37	84%
總計		391	372	368	376	360	92%

*學生人數源自教務註冊組提供

項目二 新版指標與核心項目		統整單位： 教務處-張庭彰(更改) (缺)
項目二、 教師教學品質之確保與支援	現況描述	
	2-1 課程規劃之依據、執行與檢討	2-1-1 教學單位及通識教育(含共同科)之課程規劃、執行與檢討之機制及其運作 1. 博雅學院： 基礎中心-歐雅惠、陳瓊娟、游郁馨(缺)

項目三 新版指標與核心項目		統整單位： 教務處-張璟玟(更改)
項目三、 學生學習品質之確保與成效提升	現況描述	
	3-1 學生多元能力培養措施之規劃、執行與檢討	3-1-3 通識教育(含共同科)基本能力的培養措施之規劃、執行與成效檢討 1. 博雅學院： 基礎中心-歐雅惠、游郁馨、陳瓊娟(缺)

項目四 新版指標與核心項目		統整單位： 學務處-蕭馨怡
項目四、 自我改善與精進	現況描述	
	4-2 校務資訊公開之作法及互動關係人回饋意見之處理	4-2-1 校務資訊公開及確保網頁資訊更新的即時性與完整性之作法 1. 教務處：張庭彰(更改)(缺)

討論事項（一）附件

國立澎湖科技大學 學生獎懲辦法 部分條文修正草案對照表		
修正後條文	修正前條文	修正說明
第四條 獎勵、懲罰作業規定、核定權責及救濟程序： （一）定期獎勵：學生自治幹部、社團幹部等於學期結束前，由負責人提出建議，再由生活輔導組統一彙轉審核。 三、救濟程序：學生對學校之獎懲不服時，認有違法或不當並損及其個人權益者，得依學校申訴辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。 （刪除、以下各款遞移） 三、拾物不昧。 （刪除、以下各款遞移）	第四條 獎勵、懲罰申請作業規定權責： （一）獎勵：定期獎勵：學生自治幹部、社團幹部等於學期結束前，由負責人提出建議，再由生活輔導組統一彙轉審核。 三、學生對學校之獎懲不服時，認有違法或不當並損及其個人權益者，得依學校申訴辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。 三、禮節周到，服裝儀容經常保持整潔者。 四、拾金（物）不昧，價值在壹仟元以內者。 四、拾金（物）不昧，價值在壹仟元以上者。	第四條 內文修正 第四條一款（一）目標題贅詞刪除 第四條三款 增列標題 第五條三款 刪除，涉及主觀意識 第五條四款 款次、條文修正，刪除對價性條件 第六條四款 刪除，對價性條款

國立澎湖科技大學 學生獎懲辦法 部分條文修正草案對照表		
修正後條文	修正前條文	修正說明
(刪除、以下各款遞移)	九、住校生經常按時作息，內務整潔，遵守秩序，足為同學表率者。	第六條九款 刪除，歸由學生宿舍 相關內務規範辦理
(刪除、以下各款遞移)	四、揭發重大不法活動或安非他命等毒品藥物，經查明屬實者。	第七條四款 刪除，得涵括於原第 七條九款辦理
(刪除、以下各款遞移)	六、拾金(物)不昧，價值在壹萬元以上者。	第七條六款 刪除，對價性條款
七、其他得予記大功事蹟，經提報學生獎懲委員會審議通過者。	九、其他應予記大功事蹟，經提報學生獎懲委員會審議通過者。	第七條九款 款次、內文修正
(刪除、以下各款遞移)	三、不按規定程序選課或抵免學分者。	第八條三款 刪除，僅損害自身權 益，無礙行政流程
(刪除、以下各款遞移)	四、不遵守請假規則者。	第八條四款 刪除，僅損害自身權 益，無礙行政流程
(刪除、以下各款遞移)	六、不按規定打掃清潔者。	第八條六款 刪除，已無特定打掃 工作規定
(刪除、以下各款遞移)	八、宿舍內務不整潔者。	第八條八款 刪除，歸由學生宿舍 相關內務規範辦理

國立澎湖科技大學 學生獎懲辦法 部分條文修正草案對照表		
修正後條文	修正前條文	修正說明
五、言行不檢，情節輕微者。	九、言行不檢，舉止無禮，情節輕微者。	第八條九款 款次、內文修正
八、校內騎、乘機車未戴安全帽或不按規定停放者。	十二、騎機車未戴安全帽或不按規定停放者。	第八條十二款 款次、內文修正
(刪除、以下各款遞移)	十五、(刪除)	第八條十五款 刪除
十二、其他相當於以上各款情事者。		第八條十七款 增列，補充不及備載情事。款次遞移至十二款
(刪除、以下各款遞移)	七、住宿生違反宿舍管理規則，情節輕微者。	第九條七款 刪除，歸由學生宿舍 相關內務規範辦理
(刪除、以下各款遞移)	八、住宿生外宿未辦理登記手續者。	第九條八款 刪除，歸由學生宿舍 相關內務規範辦理第
九、冒用他人證件或將證件借予他人使用。	十一、冒用他人證件或私自將證件借予他人使用。	九條十一款 款次、內文修正
十一、性騷擾、性霸凌，經本校性別平等教育委員會或性騷擾防治委員會查證屬實，情節輕微並移送懲處者。	十三、經性別平等教育委員會認定學生對他人(教職員工、同學及其他社會成員)進行性騷擾，情節輕微者，同時須接受心理輔導。	第九條十三款 款次、內文修正
(刪除、以下各款遞移)	十四、(刪除)	第九條十四款 刪除

國立澎湖科技大學 學生獎懲辦法 部分條文修正草案對照表		
修正後條文	修正前條文	修正說明
十二、其他相當於以上各款情事者。		第九條十五款 增列，補充不及備載 等情事。款次遞移至 十二款
三、有酗酒滋事、賭博或其他不當 之行為者。	三、有酗酒滋事、賭博或其他不正 常之行為者。	第十條三款 內文修正
七、考試舞弊，經查屬實，情節嚴 重者。	七、考試舞弊，經查屬實者。	第十條七款 內文修正
(刪除、以下各款遞移)	八、住宿生留宿外客或攜帶異性進 入寢室者。	第十條八款 刪除，歸由學生宿舍 相關內務規範辦理
十、利用網路從事非法行為或散播 不實言論，經查證屬實者。	十一、利用網路從事非法行為致影 響他人名譽，經當事人向學校陳述， 查證屬實者。	第十條十一款 款次、內文修正
(刪除、以下各款遞移)	十二、在校園從事直銷行為，經勸 導無效，或從事非法直銷行為，經 查屬實者。	第十條十二款 刪除
十一、侵犯他人智慧財產權，經查 證屬實，情節嚴重者。	十三、侵犯他人智慧財產權，情節 嚴重者。	第十條十三款 款次、內文修正
十二、違反教育部校園網路及本校 網路使用規範，經查證屬實，情節 嚴重者。	十四、違反教育部校園網路及本校 網路使用規範，情節重大者。	第十條十四款 款次、內文修正

國立澎湖科技大學 學生獎懲辦法 部分條文修正草案對照表		
修正後條文	修正前條文	修正說明
十三、性騷擾、性霸凌，經本校性別平等教育委員會或性騷擾防治委員會查證屬實，情節嚴重並移送懲處者。	十五、經性別平等教育委員會認定學生對他人（教職員工、同學及其他社會成員）涉及性侵害、性騷擾或性霸凌，情節重大者，同時須接受心理輔導及 8 小時之性別平等教育相關課程。	第十條十五款 款次、條文修正
十四、其他相當於以上各款情事，經提報學生獎懲委員會審議通過者。		第十條十六款 增列，補充不及備載等情事。款次遞移至十四款
二、在學期間累計兩大過兩小過者。	二、在學期間所受處分功過相抵累計兩大過兩小過者。	第十一條二款 內文修正，刪除“功過相抵”規定
三、夥同或教唆校外人士毆打師長或同學，查證屬實者。	三、夥同或教唆校外人士毆打同學者，情節輕微者。	第十一條三款 內文修正
(款次、內文刪除)	六、私自冒簽師長姓名或偽刻師長印章深知悔悟獲得師長原諒者。	第十一條六款 刪除，涵括於第十條二款
(款次、內文刪除)	七、建立商業網站從事非法商業行為致影響校譽者。	第十一條七款 刪除，涵括於第十條十款

國立澎湖科技大學 學生獎懲辦法 部分條文修正草案對照表		
修正後條文	修正前條文	修正說明
六、其他相當於以上各款情事，經提報學生獎懲委員會審議通過者。		第十一條八款增列，補充不及備載等情事。款次遞移至六款
四、留校察看滿一學年能改過遷善表現良好，且操行分數達六十分以上者，即恢復其一般生之身份。	四、留校察看滿一學年能改過遷善表現良好，且操行分數達六十分以上者，即恢復其一般生之身份。	第十二條四款錯別字修正
(刪除、以下款次遞移)	三、毆打師長或持械傷人者。	第十三條三款刪除，涵括於第十一條三款
(刪除、以下條次遞移)	第十五條 學生在校修業期間，功過累積計算，所受之功過可以相抵。	第十五條刪除
第十六條 本辦法經行政會議提案，校務會議審查通過並報教育部備查後，自發布日實施，修正時亦同。	第十六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核准後實施，並報教育部備查，修正時亦同。	第十六條條文修正

國立澎湖科技大學學生獎懲辦法

84年08月30日 訓育委員會通過
90年01月18日 訓育委員會修正通過
92年09月10日 校務會議審查通過
94年09月28日 校務會議審查通過
96年09月20日 行政會議修正通過
98年04月16日 行政會議修正通過
98年08月20日 行政會議修正通過
100年11月02日 校務會議審查通過
101年09月26日 學務會議修正通過
101年10月31日 校務會議審查通過
101年11月30日 教育部臺訓(一)字第1010226452號函
101年12月13日 行政會議修正通過
102年01月02日 校務會議審查通過
102年1月25日 教育部臺教學(二)字第1020012388號函
102年03月06日 學務會議修正通過
102年04月18日 行政會議修正通過
102年04月25日 校務會議審查通過
102年5月20日 教育部臺教學(二)字第1020072655號函
102年06月13日 行政會議修正通過
102年06月19日 校務會議審查通過
102年07月09日 教育部臺教學(二)字第1020102228號函
104年06月18日 行政會議修正通過
104年11月04日 校務會議審查通過
104年11月23日 教育部臺教學(二)字第1040161929號函
111年12月15日 行政會議修正通過
111年12月21日 校務會議審查通過
112年05月04日 教育部臺教學(二)字第1120041980號函

第一條 為使本校學生敦品勵學，培養其榮譽感，激發進取心，以樹立優良校風，確收教育功效，特依據大學法第三十二條訂定本辦法。

第二條 凡學生言行、學業優良或犯過錯者，除有特別規定外，悉依本辦法辦理。

第三條 學生之獎勵與懲罰，分下列各項：

- 一、獎勵：(一)嘉獎 (二)小功 (三)大功
(四)特別獎勵：1. 獎品 2. 獎金 3. 獎狀
- 二、懲罰：(一)申誡 (二)小過 (三)大過 (四)留校察看 (五)勒令退學

第四條 獎勵、懲罰作業規定、核定權責及救濟程序：

- 一、作業規定：
 - (一) 定期獎勵：學生自治幹部、社團幹部等於學期結束前，由負責人提出建議，再由生活輔導組統一彙轉審核。
 - (二) 不定期獎勵：本校舉辦之各種活動、參加校外比賽，特定重大工作確具成效或其他優良事蹟，合於獎勵規定者。
 - (三) 懲罰：得隨時隨地依照規定辦理，小過以上之處分前予以告知當事人，並予以意見陳述機會。

二、核定權責：

(一) 獎勵：記大功以上者，提交學生獎懲委員會議決通過後，簽請校長核定，記小功以下者由學務長核定。

(二) 懲罰：記大過以上處分者，提交學生獎懲委員會議決通過後，簽請校長核定，記小過以下者由學務長核定。

三、救濟程序：學生對學校之獎懲不服時，認有違法或不當並損及其個人權益者，得依學校申訴辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。

第五條 學生有下列各款情形之一者，予以記嘉獎：

- 一、熱心公益、工作努力，有好表現者。
- 二、參加校內外各種活動、競賽，成績優良者。
- 三、拾物不昧。
- 五、敬老扶幼，有具體優良事蹟者。
- 六、檢舉弊害，經查明屬實者。
- 七、其他合於記嘉獎事蹟者。

第六條 學生有下列各款情形之一者，予以記小功：

- 一、服務公勤，愛護公物或設施，表現優異者。
- 二、熱心助人，扶助同學，有具體事蹟者。
- 三、擔任各級幹部，負責盡職，表現優異者。
- 四、見義勇為，有具體優良事蹟者。
- 五、檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- 六、對特殊事故、偶發事件，處置適當，獲得良好效果者。
- 七、代表學校參加校外活動或競賽，表現優異，增進校譽者。
- 八、其他合於記小功事蹟者。

第七條 學生有下列各款情形之一者，予以記大功或特殊獎勵：

- 一、具有傑出表現，有益國家社會，有確切事實者。
- 二、擔任學生社團或自治幹部成績特優，對樹立優良校風有特殊貢獻者。
- 三、在校期間，創造發明或發表有價值之學術論文有功於國家社會者。
- 四、有特殊優良事蹟，足為同學模範者。
- 五、有特殊的義勇行為，並獲得政府機關之優良表揚者。
- 六、代表學校參加全國性之活動或競賽，成績特優，增進校譽者。
- 七、其他得予記大功事蹟，經提報學生獎懲委員會審議通過者。

第八條 學生有下列各款情形之一者，予以記申誡：

- 一、參加日常集會及活動等無故中途離去者。
- 二、無故不參加導師或其他師長約談者。
- 三、參加集會（即校慶、校外集會、週會或指定班級、個人須參加之集會或全校性之各項典禮、集會活動等）、升旗無故缺席者。
- 四、擔任各級幹部，怠忽職守者。
- 五、言行不檢，情節輕微者。
- 六、在校內或公共場所擾亂，不遵守公共秩序者。
- 七、不愛惜公物或浪費水電，情節輕微者。
- 八、校內騎、乘機車未戴安全帽或不按規定停放者。
- 九、在校內騎乘機車危險駕駛者。
- 十、違反教育部校園網路及本校網路使用規範，情節輕微者。

- 十一、未於規定地點張貼公告、海報或標語，有礙校園景觀，屢勸不聽者。
- 十二、其他相當於以上各款情事者。

第九條 學生有下列各款情形之一者，予以記小過：

- 一、對師長有不禮貌之言行者。
- 二、欺侮同學或惡意攻訐者。
- 三、破壞公物，情形輕微者。
- 四、擅自毀損學校之佈告、公文者。
- 五、擾亂團體秩序、且不聽勸導，有足以影響他人事實者。
- 六、校外行為不檢，有損校譽，情節輕微者。
- 七、非住宿生未經允許擅自進入學生宿舍者。
- 八、試場違規情節輕微者。
- 九、冒用他人證件或將證件借予他人使用。
- 十、侵犯他人智慧財產權，情節輕微者。
- 十一、性騷擾、性霸凌，經本校性別平等教育委員會或性騷擾防治委員會查證屬實，情節輕微並移送懲處者。
- 十二、其他相當於以上各款情事者。

第十條 學生有下列各款情形之一者，予以記大過：

- 一、蓄意破壞公物及設施，情節重大者。
- 二、偽造或塗改文書及有效證件者。
- 三、有酗酒滋事、賭博或其他不當之行為者。
- 四、行為粗暴、打架鬥毆，聚眾滋事者。
- 五、蓄意擾亂學校行政，妨害公務執行者。
- 六、惡意批評或侮辱師長者。
- 七、考試舞弊，經查屬實，情節嚴重者。
- 八、不服糾正或懲罰，強詞奪理，企圖狡辯，態度橫蠻者。
- 九、擅自發表不實言論，危及他人權益或有損校譽，情節嚴重者。
- 十、利用網路從事非法行為或散播不實言論，經查證屬實者。
- 十一、侵犯他人智慧財產權，經查證屬實，情節嚴重者。
- 十二、違反教育部校園網路及本校網路使用規範，經查證屬實，情節嚴重者。
- 十三、性騷擾、性霸凌，經本校性別平等教育委員會或性騷擾防治委員會查證屬實，情節嚴重並移送懲處者。
- 十四、其他相當於以上各款情事，經提報學生獎懲委員會審議通過者。

第十一條 學生有下列各款情形之一者，予以留校察看：

- 一、有偷竊行為經查屬實者。
- 二、在學期間累計兩大過兩小過者。
- 三、夥同或教唆校外人士毆打師長或同學，查證屬實者。
- 四、第十條各款之再犯者，或其情節嚴重者。
- 五、請同學冒名頂替代考者或代替同學考試者。
- 六、其他相當於以上各款情事，經提報學生獎懲委員會審議通過者。

第十二條 受留校察看學生之處理規定：

- 一、留校察看必須填具切結書並由該生家長書面保證，方得註冊或繼續上學。
- 二、留校察看期間該學期之操行成績概以六十分為基數。
- 三、留校察看期間，如有記小過之處分者應予退學(畢業班學生當年能畢業而未滿一年者，得視其定期察看後之表現良好者)，申誠累計亦同。

- 四、留校察看滿一學年能改過遷善表現良好，且操行分數達六十分以上者，即恢復其一般生之身份。
- 五、留校察看之學生不論原有功過多寡均以兩大過兩小過計算之，爾後之獎勵照規定予以紀錄，俟留校察看撤銷後准予追認之。
- 六、留校察看撤銷之後，如無獎勵者，仍保持兩大過兩小過之處分紀錄。
- 七、留校察看撤銷之後，其操行成績恢復八十二分為基數。

第十三條 學生有下列各款情形之一者，應予勒令退學：

- 一、積滿三次大過者。
- 二、留校察看後，再犯其他過失者。
- 三、學期操行成績不滿六十分者。
- 四、考試時，託人代考或冒名頂替，情節嚴重者。
- 五、有竊盜之行為，經勸導無效者。
- 六、侵吞公有財物者。
- 七、參加校外非法組織或活動，危及學校、社會之安全與秩序者。
- 八、觸犯刑法，經法院判刑確定，應入監服刑者。
- 九、符合本校學則應予退學規定者。

第十四條 學生獎懲依照下列規定計算之：

- 一、獎勵：(一)嘉獎二次等於小功一次 (二)小功三次等於大功一次
- 二、懲罰：(一)申誡二次等於小過一次 (二)小過三次等於大過一次

第十五條 本辦法經行政會議提案，校務會議審查通過並報教育部備查後，自發布日實施，修正時亦同。

討論事項（二） 附件

國立澎湖科技大學辦理採購內部作業程序修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
三、採購依照下列方式辦理： （一）工程、財物、勞務採購類別：公告金額十分之一以下金額：15萬元（含）以下 授 權 及 作 業 程 序： 1、未達5萬元之採購，授權單位主管或個別計畫主持人逕行採購，均無須填寫請購單直接取據核銷；有特殊需求之採購得送事務組辦理。 2、購買屬共同供應契約商品，不論金額大小，均應提出請購由事務組下訂購。 3、購買屬資通訊產品，無論金額大小，一律先行請購，請購單須註明產品廠牌並加會圖書資訊館資訊組，請購核准後始得交貨核銷。 4、5萬元以上之採購應由使用單位填具請購單並檢附報價單或估價單，經簽准後，始得交貨核銷，核銷時須檢附照片或相關證明文件。 5、非消耗品及財產應先經總務處保管組核章及保管人員點檢。	三、採購依照下列方式辦理： （一）工程、財物、勞務採購類別：公告金額十分之一以下金額：15萬元（含）以下 授 權 及 作 業 程 序： 1、未達5萬元之採購，授權單位主管或個別計畫主持人逕行採購、驗收，均無須填寫請購單直接取據核銷；有特殊需求之採購得送事務組辦理。 2、購買屬共同供應契約商品，不論金額大小，均應提出請購由事務組下訂購。 3、購買屬資通訊產品，無論金額大小，一律先行請購，請購單須註明產品廠牌並加會圖書資訊館資訊組，請購核准後始得交貨核銷。 4、5萬元以上之採購應由使用單位填具請購單並檢附報價單或估價單，經簽准後，始得交貨核銷，核銷時須檢附相關證明文件。 5、非消耗品及財產應先經總務處保管組核章及保管人員點檢。	1. 第三點第（一）款第1項刪除授權及作業程序中(驗收)二字。 2. 第三點第（一）款第4項增加(照片或)文字。
四、相關單位權責分工 （一）請購單位：請購規格文件研擬、開標規格審查、審查小組委員遴選、履約管理、協助驗收、協助爭議處理。 （二）採購單位(總務處)：請購文件審查、採購公告、開標（資格、價格）審查、評選作業程序、比價、議價、決標、訂約、驗收及爭議處理等	四、財物、勞務之購置定製及營繕工程除具有相當理由者外，不得分散或分批（次）辦理。	1. 原點次後移。 2. 新增本點次。 3. 明定相關單位權責分工。(參考國立陽明交通大學產創學院之採購規定)

事項。 (三) 主計室：監辦本校採購之程序、審核計畫科目是否符合、預算額度是否足夠及控管計畫項下之核定經費。		
五、逾新臺幣15萬元採購(共同供應契約除外)，請購單位(人)應確實訂定招標採購規格並檢附規劃請購階段評估表，再行提送總務處。另院、系(中心)經費之招標採購規格訂定過程，請購單位應組成採購工作及審查小組以審定招標採購規格，其餘計畫經費得視情形辦理。	五、辦理採購，依「國立澎湖科技大學採購作業程序分層負責明細」辦理。(如附表)	1. 原點次後移。 2. 新增點次 3. 規定逾15萬元採購需檢附資料。
六、逾新臺幣15萬元採購完成履約後，請購單位需依履約管理及驗收階段評估表項目勾稽，並檢附照片或相關證明文件，再行移送總務處辦理驗收作業。	六、參加驗收(交)及會驗人員，應切實依照合約文件所列品名、規格、廠牌、數量及其他證明文件、檢驗無訛(工程隱蔽部份由監造人員負責)。	1. 原點次後移。 2. 新增點次。 3. 規定逾15萬元採購完成履約後需檢附資料。
七、財物、勞務之購置定製及營繕工程除具有相當理由者外，不得分散或分批(次)辦理。	七、完成驗收之財物，應依照行政院頒「財物標準分類」及「事務管理規則」之有關規定設帳登記管理、財產類應填具財產增加單後連同原始憑證單據文件，送主計室辦理付款手續。	原點次後移
八、辦理採購，依「國立澎湖科技大學採購作業程序分層負責明細」辦理。(如附表)	八、本內部作業程序提交行政會議討論通過，簽奉校長核可後公告實施，修訂時亦同。	原點次後移
九、參加驗收(交)及會驗人員，應切實依照合約文件所列品名、規格、廠牌、數量及其他證明文件、檢驗無訛(工程隱蔽部份由監造人員負責)。		原點次後移

十、完成驗收之財物，應依照行政院頒「財物標準分類」及「事務管理規則」之有關規定設帳登記管理、財產類應填具財產增加單後連同原始憑證單據文件，送主計室辦理付款手續。		原點次後移
十一、本內部作業程序提交行政會議討論通過，簽奉校長核可後公告實施，修訂時亦同。		原點次後移
附表： 國立澎湖科技大學採購作業程序分層負責明細 採購金額：小額採購15萬元以下（含15萬元） 主驗人： 1. 行政單位：由單位主管驗收。 2. 教學單位： (1) 個人計畫經費由所屬系主管驗收。（若為系或中心主管個人計畫經費由所屬院主管驗收。院主管個人計畫經費由所屬系或中心主管驗收。） (2) 系（中心）經費由所屬院主管驗收。 (3) 院經費由院主管派員驗收。	附表： 國立澎湖科技大學採購作業程序分層負責明細 採購金額：小額採購15萬元以下（含15萬元） 主驗人：使用單位主管驗收。	修正小額採購主驗人核派規定

國立澎湖科技大學辦理採購內部作業程序

八十九年三月九日行政會議修訂通過
 八十九年十二月十四日行政會議修正通過
 九十年五月十七日行政會議修正通過
 九十年六月十四日行政會議修正通過
 九十年七月十九日行政會議修正通過
 九十年九月二十日行政會議修正通過
 九十三年八月三十一日行政會議修正通過
 九十四年九月二十八日校務會議修正通過
 一〇一年十二月十三日行政會議修正通過
 一〇四年三月十九日行政會議修正通過
 一一一年十二月十五日行政會議修正通過
 一一二年一月十二日行政會議修正通過
 一一四年十月十六日行政會議修正通過

一、本校採購，除依照政府採購法、預算法、會計法、審計法及有關法令規定辦理外。悉依本作業程序之規定辦理。

二、所稱採購，指工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等。

三、採購依照下列方式辦理：

(一) 工程、財物、勞務採購

類別	金額	授權及作業程序
公告金額十分之一以下	15萬元(含)以下	1、未達5萬元之採購，授權單位主管或個別計畫主持人逕行採購，均無須填寫請購單直接取據核銷；有特殊需求之採購得送事務組辦理。 2、購買屬共同供應契約商品，不論金額大小，均應提出請購由事務組下訂購買。 3、購買屬資訊產品，無論金額大小，一律先行請購，請購單須註明產品廠牌並加會圖書資訊館資訊組，請購核准後始得交貨核銷。 4、5萬元以上之採購應由使用單位填具請購單並檢附報價單或估價單，經簽准後，始得交貨核銷，核銷時須檢附照片或相關證明文件。 5、非消耗品及財產應先經總務處保管組核章及保管人員點檢。
逾公告金額十分之一未達公告金額	逾15萬元未達150萬元	1、限制性招標：符合「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第2條第1項第1、2款規定者，經使用單位就個案敘明不採公告方式辦理及邀請指定廠商比價或議價之理由，簽報校長或其授權人核准，得採限制性招標。（應填寫請購單或簽呈、採購規格表、限制性招標申請書，並檢附相關文件）。 2、公開取得書面報價或企劃書（或取用最有利標精神擇最符合需要者議價）：中央機關未達公告金額採購招標辦法第2條第

		1項第3：公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要者辦理比價或議價。 3、中央機關未達公告金額採購招標辦法第3條：依中央機關未達公告金額採購招標辦法第2第1項第3款規定辦理公告結果，未能取得3家以上廠商報價或企劃書者，得經校長或其授權人員核准，改採限制性招標。 4、公開取得公告程序：請購單或簽呈簽奉校長或其授權人員核准後，由總務處擬妥公告稿陳核，並公開於採購網站，必要時並得刊登採購公報，等標期至少7天（採電子領標者5天）。 5、監辦（驗）：由主計室採書面審核監辦（驗）。
公告金額以上未達查核金額	150萬元以上未達5000萬元 (勞務採購為未達1000萬元)	1、限制性招標：符合政府採購法第22條第1項第1~8、12、13、14、15、16款情形之一者，經使用單位就個案敘明不採公告方式辦理及邀請指定廠商比價或議價之理由，簽報校長或其授權人核准，得採限制性招標（應填寫請購單或簽呈、購案說明書、限制性招標申請書，並檢附相關文件）。 2、準用最有利標：符合政府採購法第22條第1項第9~11款情形之一者，應刊登公報及採購網站；9~10款應成立採購評選委員會，第一次公開招標不受3家廠商家數限制。 3、適用最有利標：使用單位應先填寫「辦理採購最有利標決標案分析評估表」報教育部核准。 4、公開招標公告程序：請購單或簽呈簽奉校長或其授權人員核准後，由總務處擬妥公告稿陳核，刊登公報及採購網站，第一次招標等標期至少14天（採電子領標者11天），應取得3家以上合格廠商投標；第二次招標等標期至少7天（採電子領標者5天），得不受3家廠商之限制。 5、監辦（驗）：開標、比價、議價、決標及驗收，應通知主計室派員監辦（驗）。

（二）變賣財物

1. 財產之變賣，比照本程序所訂採購有關規定辦理，但其標價須在底價以上方得決標。
2. 財物之報損應依照行政院頒「各機關財物報廢分級核定表」之規定辦理。

四、相關單位權責分工

- （一）請購單位：請購規格文件研擬、開標規格審查、採購工作及審查小組委員遴選、履約管理、協助驗收、協助爭議處理。
- （二）採購單位(總務處)：請購文件審查、採購公告、開標（資格、價格）審查、評選作業程序、比價、議價、決標、訂約、驗收及爭議處理等事項。
- （三）主計室：監辦本校採購之程序、審核計畫科目是否符合、預算額度是否足夠及控管計畫項下之核定經費。

五、逾新臺幣15萬元採購(共同供應契約除外)，請購單位(人)應確實訂定招標採購規格並檢附規劃請購階段評估表，再行提送總務處。另院、系(中心)經費之招標採購規格訂定過程，請購單位應組成採購工作及審查小組以審定招標採購規格，其餘計畫經費得視情形辦理。

六、逾新臺幣15萬元採購完成履約後，請購單位需依履約管理及驗收階段評估表項目勾稽，並檢附照片或相關證明文件，再行移送總務處辦理驗收作業。

- 七、財物、勞務之購置定製及營繕工程除具有相當理由者外，不得分散或分批（次）辦理。
- 八、辦理採購，依「國立澎湖科技大學採購作業程序分層負責明細」辦理。（如附表）
- 九、參加驗收(交)及會驗人員，應切實依照合約文件所列品名、規格、廠牌、數量及其他證明文件、檢驗無訛(工程隱蔽部份由監造人員負責)。
- 十、完成驗收之財物，應依照行政院頒「財物標準分類」及「事務管理規則」之有關規定設帳登記管理、財產類應填具財產增加單後連同原始憑證單據文件，送主計室辦理付款手續。
- 十一、本內部作業程序提交行政會議討論通過，簽奉校長核可後公告實施，修訂時亦同。

國立澎湖科技大學採購作業程序分層負責明細

附表

114 年 10 月 16 日行政會議通過

採購金額		底價 核定人	開標 主持人	主 驗 人	監辦 / 監 驗
小額採購15萬元以下 (含 15 萬元)		得免	得免	1. 行政單位：由單位主管驗收。 2. 教學單位： (1) 個人計畫經費由所屬系主管驗收。(若為系或中心主管個人計畫經費由所屬院主管驗收。院主管個人計畫經費由所屬系或中心主管驗收。) (2) 系(中心)經費由所屬院主管驗收。 (3) 院經費由院主管派員驗收。	得免
未達公告金額 逾公告金額 十分之一	逾15萬元 未達150萬元	總務長	營繕組長 事務組長	營繕組長 事務組長	主 計 室
公告金額以上 未查核金額	150萬元以上未 達500萬元	校長或其 授權人員	總務長	總務長	主 計 室
	500萬元以上未 達1000萬元	校長或其 授權人員	總務長	總務長	主 計 室
	1000萬元以上 未達5000萬元	校長	總務長	簽請校長指派	主 計 室

補充規定：

- 一、依採購法施行細則 53 條規定，機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報底價核定人員核定。

國立澎湖科技大學
逾新臺幣 15 萬元採購評估表

____ 年度

評估單位：請購單位

作業類別（項目）：規劃請購業務

案名：_____

評估期間：__ 年 __ 月 __ 日 至 __ 年 __ 月 __ 日

評估日期：__ 年 __ 月 __ 日

評估重點	評估情形			對應規定
	落實	未落實	不適用	
一、採購規劃作業				
(一) 是否確定採購經費及其來源。 (預算或經費是否已確認)				
(二) 是否確定機關辦理採購之法令依據。				採購法第 18 條、施行細則第 6 條
(三) 是否視需要組成採購工作及審查小組審訂採購需求(設備規格表)。				本校採購流程第 5 點
(四) 擬定、採用或適用之技術規格,其所標示之擬採購產品或服務之特性,諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序,在目的及效果上均不得限制競爭。				採購法第 26 條
(五) 招標文件於公告前應予保密。但須公開說明或藉以公開徵求廠商提供參考資料者,不在此限。				採購法第 34 條
(六) 機關辦理採購前是否完成簽核或報核之程序。(最有利標、巨額採購)				採購法第 12 條、第 56 條

二、請購作業				
(一) 是否配合計畫期程，考量招標作業所需時間，適時提出請購。				
(二) 是否無意圖規避本法化整為零分批採購之情形。				採購法第 14 條
三、採購作業				
(一) 訂定招標文件，廠商資格有無限制競爭情形。				採購法第 37 條
(二) 訂有底價之採購，是否提出底價之預估金額及其分析。				採購法第 46 條
(三) 機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。				採購法第 15 條
填表人：_____				

國立澎湖科技大學
逾新臺幣 15 萬元採購評估表

____年度

評估單位：請購單位

作業類別（項目）：履約管理及驗收業務

案名：_____

評估期間：____年__月__日至____年__月__日

評估日期：____年__月__日

控制重點	評估情形		
	落實	未落實	不適用
一、廠商有無依契約履約。			
二、依契約約定支付契約價金，有無遲延付款情形。			
三、契約變更或廠商申請展延履約期限，其實際情形是否合法、合理。			
四、是否依契約約定辦理檢（試）驗、查驗，並督促廠商注意履約品質。			
五、是否依規定期限辦理確認履約完成、提送採購案件履約完成確認單及採購規格紀錄表。			
填表人：_____			

附件

國立澎湖科技大學特殊教育學生資源中心設置要點

114 年 10 月 9 日 114 學年度特殊教育推行委員會通過
114 年 月 日 114 學年度行政會議通過

- 一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為落實本校在籍特殊教育學生輔導及支持服務，協助其校園學習、生活之適應，特依據「特殊教育法」、「特殊教育法施行細則」、「高等教育階段學校特殊教育專責單位設置及人員進用辦法」及「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」，訂定「國立澎湖科技大學特殊教育學生資源中心設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校特殊教育專責單位為學生事務處，並於身心健康中心下設「特殊教育學生資源中心」（以下簡稱本中心），綜理本校在籍特殊教育學生各項輔導業務。
- 三、本中心服務對象為本校在籍之身心障礙學生。
- 四、本中心人員編制：
 - （一）置主任一人，綜理中心業務，由身心健康中心主任兼任之。
 - （二）行政人員若干人，由學生事務處行政人員兼任之。
 - （三）輔導員若干人，協辦中心相關事務。
- 五、本中心得視實際狀況需求置督導一人，提供特殊教育專業建議與諮詢，由學生事務長推薦，送請校長核定後聘任之。
- 六、本中心之職責：
 - （一）訂定及實施特殊教育方案相關事項。
 - （二）訂定及執行學校年度特殊教育工作計畫。
 - （三）協助身心障礙學生申請鑑定等相關事項。
 - （四）協助身心障礙學生招生及提供考試服務措施等相關事項。

(五) 訂定個別化支持計畫及提供支持服務等相關事項。

(六) 協助辦理無障礙環境之設置及改善。

(七) 其他特殊教育相關業務。

七、本中心經費來源為「教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫」專案補助及本校依法編列自籌款。

八、本要點經特殊教育推行委員會會議通過，行政會議審議後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



Framework Agreement for Collaboration Excellence Network of Universities on Island Territories 2024-2027

PREAMBLE

The ambition of the "Network of Excellence of Island Territories" or RETI is to encourage and organize meetings between academics linked to island territories, to develop joint projects and to promote their work and reflections as widely as possible. The RETI aims to position itself as a reference in terms of sharing knowledge, technology, infrastructure and innovation capacity for island territories.

Beyond an island awareness, the ambition and the strength of RETI is to want to bring together autonomous energies towards the creation of a collective asset, initiated by multilateral cooperation to achieve shared objectives in scientific and educational fields that benefit all partners. This involves developing training or shared research activities around insularity, in particular by mobilizing the issue of nissology ("island studies") as a central element of reflection.

RETI thus aims to strategically position itself in international research and training programs with a view to a shared vision that will increase the scale of our responsibilities in research, training, innovation, and transfer. The signing of this framework agreement will offer researchers thematic and cross-disciplinary collaborations and students advanced, multidisciplinary training. The emphasis placed on island specificities will strengthen RETI's international influence and attractiveness.

ARTICLE 1 - OBJECT

This collaboration agreement aims to define the framework for interactions between RETI members. Network members decide to collaborate to create a common environment of institutional cooperation, scientific research, and the development of multidisciplinary training actions on themes related to "insularity."

ARTICLE 2 – MEMBERS AND MEMBERSHIP

1. Ex-Officio Members

The official induction of new members into the network will take place at the annual General Meeting (hereinafter referred to as the "GM").

The conditions for joining RETI are as follows:

1. Be an island university ;
2. Join at least one working group and actively participate in it ;
3. Commit to participating in general meetings and hosting a general meeting on a rotating basis, in which case covering organizational costs (excluding mission costs) ;
4. Dedicate sufficient human resources (appointment of at least one RETI representative) and a budget from their own funds to participate in general meetings (mission costs) and working groups (mission costs or videoconferences) ;

This membership application must be approved by a qualified majority (75%) of the network's members.

2. Invited Members

Members or public or private organizations that subscribe to the network's objectives may be "invited" at their own request or at the request of one of the network's members. These members may then join RETI as "invited" members for a given period. This integration will take place after the submission of applications to all full members,



who will meet at an extraordinary general meeting to vote. A favorable vote of two-thirds (2/3) of full members will be required for an application as a guest member to be accepted. However, they will not be able to vote at the general meeting.

ARTICLE 3 – COLLABORATION AND WORKING GROUPS

The RETI aims to promote the association of educational and scientific components (laboratory, faculty, institute, department, chair, etc.) of its network, by discipline and in interdisciplinarity, in scientific fields of excellence, to strengthen convergences. Collaborations may be expressed through the development of joint scientific or educational projects or responses to calls for projects.

RETI also aims to facilitate the mobility of its members by organizing colloquiums, conferences, and creating joint training activities. These mobilities can be for teachers, but also for administrative staff, students, whether doctoral (D) or Master's (M) or Bachelor's (L) level, who can, for example, apply for funding from the Erasmus+ program.

The axes of collaboration, both institutional, scientific and educational, will be grouped around working groups on interdisciplinary themes identified and shared around insularity (Examples: "Island Status and political Issues", "Island Tourism and Heritage", "Languages and Island Culture", "Island resilience").

Each member will be able to join one or more working groups, contributing their expertise and knowledge. The working groups are autonomous and can work on an online collaborative tool, which they register with. The coordinator(s) will be regularly invited to review projects during office meetings.

ARTICLE 4 – ORGANIZATION AND BOARD

The network's operations are regularly coordinated by the board.

The board is comprised of the RETI president, working group coordinators, and operational management. The board is a consultative body that can be contacted quickly and easily to address work-related issues throughout the year. It can also be organized remotely as needed.

4.1 – The RETI President

The President of RETI is appointed by the President of the University of Corsica, who initiated the creation of this network. The President of RETI ensures the animation of the network in collaboration with the representatives of the working groups and the operational management. He is in charge of the general coordination of the network. The duration of his mandate follows that of the mandate of the President of the University of Corsica, i.e. for the current mandate until 2027. The terms of renewal of the presidency of RETI will be specified within six (6) months preceding the end of this agreement, i.e. until 2027.

In the event of temporary impediment (not exceeding three (3) months), the President of RETI appoints his substitute, after consulting the President of the University of Corsica, for the duration of this impediment. In the event of major impediment or resignation of the President in office, the President of the University of Corsica provides for his replacement in the same manner, by appointment.

4.2 – The Working Group Coordinators

The animation and coordination of the working groups will be entrusted to coordinators. The working groups and coordinators can evolve as needed.

4.3 – The Operational Management

The network's operational management is entrusted to the university affiliated with the RETI president. They are responsible for the network's operational animation and administrative management according to the political orientations taken. The operational management organizes board meetings and coordinates general assemblies.



ARTICLE 5 – GENERAL ASSEMBLY

1. Ordinary General Meeting

Network members meet at least once a year at the general meeting. Each partner is generally represented by their RETI representative, but if unable to attend, they may be represented by a representative of their choice.

The general meeting is a meeting of all network members. Except in cases of force majeure or health issues, it is held in person, with a videoconferencing system being set up for members who cannot attend. Ideally, each partner should host the meeting in turn, and each partner will cover the costs associated with organizing the meeting (room reservations and a portion of catering costs). Travel and accommodation expenses remain the responsibility of each member during their stay.

It is hoped that the member hosting the event will be able to :

- Have a contact person for scientific, organizational, and logistical matters
- Provide rooms to host the sessions
- Take charge of meal breaks
- Organize a gala dinner

The social program is a plus but absolutely not mandatory.

The frequency of the general meeting is annual, it allows to take stock of past actions, to present the general directions for the future, to organize exchanges between its members and more generally to promote the smooth running of interactions between partners. The date and place of the next AGM are decided by the members during the current AGM. As such, it constitutes a privileged forum for consultation between its members. All members are invited to be represented. General meetings allow for voting on the membership of new members. So-called "guest" members cannot vote. The agenda is set by the office. Questions may be submitted to the agenda by members of the network no later than fifteen (15) days before the meeting.

Network members may coordinate the holding of the general meeting with other events such as workshops, scientific conferences, the organization of a social program, etc. The organizing member is free to choose their own organizational arrangements.

2. Extraordinary General Meeting

The Extraordinary General Meeting is a body that meets exceptionally in person or remotely to vote on the membership or rejection of a guest member within RETI. All ex officio members must be represented at this extraordinary meeting.

ARTICLE 6 - FUNDING

Working group coordinators are free to seek funding for their scientific and academic projects. These requests will not be administratively supported or managed by the RETI operational management.

ARTICLE 7 - COMMUNICATION

The members of the board will meet primarily via videoconference when necessary. The annual general meeting, however, will be a time for discussion organized in person by one of the network members. A website and various communication tools will be made available to members as needed. Working group coordinators will be free to decide on the communication methods regarding their research activities. With the exception of the annual general meeting, which is organized in person whenever possible, while the possibility of setting up a videoconference alternative for members unable to attend the General Meeting in person will be provided. And in order to limit the carbon footprint of RETI's interactions, virtual modalities will be favored.



ARTICLE 8 – CONTRACTUAL CONDITIONS

This cooperation agreement is established for the duration of the RETI President's term of office. Members join the network upon signing the membership form, a blank copy of which is attached to this framework collaboration agreement. Renewal of this framework collaboration agreement will be submitted one (1) year before the expiration date, in 2027.

Any network member may request to leave the network after notifying the President at least six (6) months before the effective date of such withdrawal.

ARTICLE 9 – SETTLEMENT OF DISPUTES

If difficulties arise between the parties in the interpretation or execution of this agreement, the parties will endeavor to resolve their dispute amicably.



ANNEXE 1 : Membership form

**Inter-University Cooperation Agreement
2024-2027
Excellence Network of Universities on Island Territories**

University:
Address:
City:
Area code:
Name of the island territory:
Country:
Legal representative:
Name of RETI contact:

Name and Signature of Legal representative	Stamp of the University
	Done in Date
Dominique FEDERICI President of University of Corsica	Done in Corte Date
....., President of RETI	Done in Corte Date

Framework Agreement for Collaboration / 合作協議架構

Excellence Network of Universities on Island Territories 2024-2027

國際島嶼領域傑出聯盟 2024-2027

PREAMBLE / 前言

The ambition of the 'Network of Excellence of Island Territories' or RETI is to encourage and organize meetings between academics linked to island territories, to develop joint projects, and to promote their work and reflections as widely as possible. The RETI aims to position itself as a reference for sharing knowledge, technology, infrastructure and innovation capacity for island territories.

「國際島嶼領域傑出聯盟」（RETI）目標是促進並組織與島嶼地區相關的學者之間的會議交流，發展合作專案，並盡可能廣泛推廣其研究成果與思考。RETI 致力於成為島嶼地區在知識、技術、基礎設施及創新能力方面的共享平台。

Beyond an island awareness, the ambition and strength of RETI is to want to bring together autonomous energies towards the creation of a collective asset, initiated by multilateral cooperation to achieve shared objectives in scientific and educational fields that benefit all partners. This involves developing training or shared research activities around insularity, in particular by mobilizing the issue of nissology ('island studies') as a central element of reflection.

超越單純的島嶼意識，RETI 的目標與力量在於匯聚各方自主力量，通過多邊合作，創造集體資產，以實現有利於所有夥伴的科學與教育領域之共同目標。這包括開展以「島嶼性」為主題的培訓或共同研究活動，特別是以「島嶼學」作為核心反思元素。

RETI thus aims to strategically position itself in international research and training programs with a view to a shared vision that will increase the scale of our responsibilities in research, training, innovation, and transfer. The signing of this framework agreement will offer researchers thematic and cross-disciplinary collaborations and students advanced, multidisciplinary training. The emphasis placed on island specificities will strengthen RETI's international influence and attractiveness.

因此，RETI 旨在於國際研究與培訓計畫中建立策略定位，以共享願景來擴大在研究、培訓、創新和知識轉移上的責任。本框架協議的簽署將為研究人員提供主題性與跨學科合作，並為學生提供先進的多元培訓。對島嶼特性的重視將進一步強化 RETI 的國際影響力與吸引力。

ARTICLE 1 - OBJECT

第一條 – 目的

This collaboration agreement aims to define the framework for interactions between RETI members. Network members decide to collaborate to create a common environment of institutional cooperation, scientific research, and the development of multidisciplinary training actions on themes related to 'insularity'.

本合作協議的宗旨在確定(定義)RETI 成員之間互動的架構。成員間的合作網絡，共同創建一個主題圍繞「島嶼性」並涵蓋制度性合作、科學研究及跨學科培訓的行動發展環境。

ARTICLE 2 - MEMBERS AND MEMBERSHIP

第二條 – 成員與會員資格

1. Ex-Officio Members

The official induction of new members into the network will take place at the annual

General Meeting (hereinafter referred to as the "GM").

The conditions for joining RETI are as follows:

- (1) Be an island university ;
- (2) Join at least one working group and actively participate in it ;
- (3) Commit to participating in general meetings and hosting a general meeting on a rotating basis, in which case, covering organizational costs (excluding mission costs) ;
- (4) Dedicate sufficient human resources (appointment of at least one RETI representative) and a budget from their own funds to participate in general meetings (mission costs) and working groups (mission costs or videoconferences) ;

This membership application must be approved by a qualified majority (75%) of the network's members.

2. Invited Members

Members of public or private organizations that subscribe to the network's objectives may be "invited" at their own request or at the request of one of the network's members. These members may then join RETI as "invited" members for a given period. This integration will take place after the submission of applications to all full members, who will meet at an extraordinary general meeting to vote. A favorable vote of two-thirds (2/3) of full members will be required for an application as a guest member to be accepted. However, they will not be able to vote at the general meeting.

1. 當然成員

新成員正式加入聯盟的儀式將於年度會員大會（以下簡稱「GM」）舉行。加入 RETI 的條件如下：

- (1) 為一所島嶼大學；
- (2) 加入至少一個工作小組並積極參與；
- (3) 承諾參加年度大會，並依輪流制度承辦一次年度大會（此情況下需負擔組織成本，但不含差旅費）；
- (4) 投入足夠的人力資源（至少指派一名 RETI 代表），並撥付自有經費參加年度大會（差旅費）及工作小組（差旅費或視訊會議）。

此會員申請需經聯盟 75% 多數成員通過。

2. 受邀成員

凡認同聯盟宗旨之成員、公共或私人機構，可自行提出申請或經現有成員推薦，作為「受邀」成員加入 RETI，期限為一定期間。此加入須提交申請給所有正式成員，並於臨時會員大會上表決通過。申請需獲得正式成員三分之二（2/3）的贊成票方可生效。然而，受邀成員不得於會員大會中行使投票權。

ARTICLE 3 - COLLABORATION AND WORKING GROUPS

第三條 – 合作與工作組

The RETI aims to promote the association of educational and scientific components (laboratory, faculty, institute, department, chair, etc.) of its network, by discipline and in interdisciplinarity, in scientific fields of excellence, to strengthen convergences. Collaborations may be expressed through the development of joint scientific or educational projects or responses to calls for projects.

RETI also aims to facilitate the mobility of its members by organizing colloquiums, conferences, and creating joint training activities. These mobilities can be for teachers, but also for administrative staff, students, whether doctoral (D) or Master's (M) or Bachelor's (L) level, who can, for example, apply for funding from the Erasmus+ program.

The axes of collaboration, both institutional, scientific and educational, will be grouped around working groups on interdisciplinary themes identified and shared around insularity (Examples: “Island Status and political Issues”, “Island Tourism and Heritage”, “Languages and Island Culture”, “Island resilience”).

Each member will be able to join one or more working groups, contributing their expertise and knowledge. The working groups are autonomous and can work on an online collaborative tool, which they register with. The coordinator(s) will be regularly invited to review projects during office meetings.

RETI 的宗旨在於促進聯盟內教育與科學單位（實驗室、學院、研究所、系所、講座等）的合作，無論是單一學科或跨學科領域，均以優勢研究領域為主，藉此加強匯聚。合作可透過共同研究計畫、教育專案或申請研究計畫經費等方式展開。

RETI 亦致力於促進成員間交流，例如舉辦研討會、會議，或設立共同培訓課程。交流對象包括教師、也包括行政人員與學生（不論是博士、碩士或學士層級），並可申請 Erasmus+ 計畫資助。

合作方向，包括制度、科學或教育領域將圍繞跨學科主題之工作小組進行組織分工，這些主題聚焦島嶼特性與共享（例如：「島嶼地位與政治議題」、「島嶼觀光與遺產」、「語言與島嶼文化」、「島嶼韌性」）。

每位成員均可參與一個或多個工作小組，貢獻其專業知識。工作小組具有自主性，並且可以使用他們註冊的線上協作工具進行工作。各協調人將定期受邀於理事會會議中回報計畫進度。

ARTICLE 4 - ORGANIZATION AND BOARD

第四條 – 組織與理事會

The network's operations are regularly coordinated by the board.

The board is comprised of the RETI president, working group coordinators, and operational management. The board is a consultative body that can be contacted quickly and easily to address work-related issues throughout the year. It can also be organized remotely as needed.

4.1 – The RETI President

The President of RETI is appointed by the President of the University of Corsica, who initiated the creation of this network. The President of RETI ensures the animation of the network in collaboration with the representatives of the working groups and the operational management. He is in charge of the general coordination of the network. The duration of his mandate follows that of the mandate of the President of the University of Corsica, i.e. for the current mandate until 2027. The terms of renewal of the presidency of RETI will be specified within six (6) months preceding the end of this agreement, i.e. until 2027.

In the event of temporary impediment (not exceeding three (3) months), the President of RETI appoints his substitute, after consulting the President of the University of Corsica, for the duration of this impediment. In the event of major impediment or

resignation of the President in office, the President of the University of Corsica provides for his replacement in the same manner, by appointment.

4.2 – The Working Group Coordinators

The animation and coordination of the working groups will be entrusted to coordinators. The working groups and coordinators can evolve as needed.

4.3 – The Operational Management

The network's operational management is entrusted to the university affiliated with the RETI president. They are responsible for the network's operational animation and administrative management according to the political orientations taken. The operational management organizes board meetings and coordinates general assemblies.

聯盟的運作由理事會定期協調。理事會由 RETI 主席、各工作小組協調人及執行管理單位組成。理事會為諮詢性機構，可隨時召集以解決全年工作事宜，必要時亦可遠端舉行。

4.1 RETI 主席

RETI 主席由創立該聯盟的科西嘉大學校長任命。主席負責與工作小組代表及執行管理單位協作，推動聯盟運作，並全面統籌聯盟協調。主席任期與科西嘉大學校長任期一致，現任期至 2027 年。主席續任條件將於協議屆滿前六（6）個月內確定。

若遇臨時性障礙（不超過三個月），RETI 主席須在與科西嘉大學校長協商後，指定代理人。若主席因重大障礙或辭職而無法履職，科西嘉大學校長將以相同方式任命繼任者。

4.2 工作小組協調人

工作小組之推動與協調將由協調人負責，工作小組及協調人可依需求調整。

4.3 執行管理

聯盟之執行管理由 RETI 主席所屬大學承擔，負責根據政策方針推動聯盟運作與行政管理，並組織理事會與年度大會。

ARTICLE 5 - GENERAL ASSEMBLY

第五條-會員大會

1. Ordinary General Meeting

Network members meet at least once a year at the general meeting. Each partner is generally represented by their RETI representative, but if unable to attend, they may be represented by a representative of their choice.

The general meeting is a meeting of all network members. Except in cases of force majeure or health issues, it is held in person, with a videoconferencing system being set up for members who cannot attend. Ideally, each partner should host the meeting in turn, and each partner will cover the costs associated with organizing the meeting (room reservations and a portion of catering costs). Travel and accommodation expenses remain the responsibility of each member during their stay.

It is hoped that the member hosting the event will be able to :

- Have a contact person for scientific, organizational, and logistical matters
- Provide rooms to host the sessions
- Take charge of meal breaks
- Organize a gala dinner

The social program is a plus but absolutely not mandatory.

The frequency of the general meeting is annual, it allows to take stock of past actions, to present the general directions for the future, to organize exchanges between its members and more generally to promote the smooth running of interactions between partners. The date and place of the next AGM are decided by the members during the current AGM. As such, it constitutes a privileged forum for consultation between its members. All members are invited to be represented. General meetings allow for voting on the membership of new members. So-called "guest" members cannot vote. The agenda is set by the office. Questions may be submitted to the agenda by members of the network no later than fifteen (15) days before the meeting.

Network members may coordinate the holding of the general meeting with other events such as workshops, scientific conferences, the organization of a social program, etc. The organizing member is free to choose their own organizational arrangements.

2. Extraordinary General Meeting

The Extraordinary General Meeting is a body that meets exceptionally in person or remotely to vote on the membership or rejection of a guest member within RETI. All ex officio members must be represented at this extraordinary meeting.

1. 年度大會

聯盟成員每年至少召開一次會員大會。每個夥伴通常由其 RETI 代表出席，若無法親臨，可委託他人代表。大會屬全體成員會議，除不可抗力或健康因素外，應以實體形式舉行，另為無法出席者設置視訊會議。

理想情況下，每個夥伴輪流承辦會議，並負責籌辦相關費用（會場租借及部分餐飲）。差旅與住宿費用則由各成員自行承擔。主辦方預期能：

- 指派科研、組織與後勤聯絡人
- 提供會議場地
- 承辦會議餐食
- 安排晚宴

社交活動可有可無，並非必要。

年度大會的主要目的包括：檢視過去行動、提出未來方向、促進成員交流，以及確保合作順利進行。下次大會的時間與地點將於當前大會上決定。大會同時為新成員的加入投票。「受邀成員」不得投票。議程由理事會制定，成員可於會前十五（15）日內提交議題。

大會亦可與其他活動如工作坊、學術會議、社交活動聯合舉辦，主辦方可自主決定具體安排。

2. 臨時大會

臨時大會屬非常規會議，可實體或遠端召開，主要用於表決「受邀成員」的加入或拒絕。所有當然成員皆須派代表出席。

ARTICLE 6 - FUNDING

第六條 – 資金

Working group coordinators are free to seek funding for their scientific and academic projects. These requests will not be administratively supported or managed by the RETI operational management.

各工作小組協調人可自行尋求科研或學術專案資助。但 RETI 執行管理單位不負責此類資助的行政支持或管理。

ARTICLE 7 - COMMUNICATION

第七條 – 通訊

The members of the board will meet primarily via videoconference when necessary. The annual general meeting, however, will be a time for discussion organized in person by one of the network members. A website and various communication tools will be made available to members as needed. Working group coordinators will be free to decide on the communication methods regarding their research activities. With the exception of the annual general meeting, which is organized in person whenever possible, while the possibility of setting up a videoconference alternative for members unable to attend the General Meeting in person will be provided. And in order to limit the carbon footprint of RETI's interactions, virtual modalities will be favored.

理事會成員主要透過視訊會議聯繫。年度大會則以實體方式舉行，並由成員輪流承辦。視需要，將提供聯盟成員網站及其他通訊工具。工作小組協調人可自行決定其研究活動的通訊方式。

除年度大會原則上以實體舉行外，對無法出席的成員，將設置視訊替代方式。為降低聯盟互動的碳足跡，將優先考慮線上模式。

ARTICLE 8 - CONTRACTUAL CONDITIONS

第八條 – 合約條件

This cooperation agreement is established for the duration of the RETI President's term of office. Members join the network upon signing the membership form, a blank copy of which is attached to this framework collaboration agreement. Renewal of this framework collaboration agreement will be submitted one (1) year before the expiration date, in 2027.

Any network member may request to leave the network after notifying the President at least six (6) months before the effective date of such withdrawal.

本合作協議之效期與 RETI 主席之任期相同。成員於簽署入會表格（本框架合作協議附件附有空白範本）後，即可正式加入聯盟。本框架合作協議之續約將於到期前一年（即 2027 年）提交。

任何聯盟成員如欲退出，須於生效日前至少六（6）個月提前通知主席。

ARTICLE 9 - SETTLEMENT OF DISPUTES

第九條 – 爭議解決

If difficulties arise between the parties in the interpretation or execution of this agreement, the parties will endeavor to resolve their dispute amicably.

若各方在本協議之解釋或履行過程中產生爭議，各方應努力以友好協商方式解決之。

ANNEXE 1 : Membership Form / 附件一：入會申請表

跨大學合作協議
2024-2027
國際島嶼領域傑出聯盟

University:	大學：
Address:	地址：
City:	城市：
Area code:	郵遞區號：
Name of the island territory:	島嶼地區名稱：
Country:	國家：
Legal representative:	法定代表人：
Name of RETI contact:	RETI 聯絡人姓名：

Name and Signature of Legal representative 法定代表人姓名與簽名	大學印章
	Done in Date 簽署於 日期
Dominique FEDERICI 科西嘉大學 校長	Done in Date 簽署於 日期
President of RETI RETI 主席	Done in Date 簽署於 日期



**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
BETWEEN
NATIONAL PENGHU UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY
AND
YAMAGATA UNIVERSITY**

National Penghu University of Science and Technology, (herein after referred to as NPU) and Yamagata University, (herein after referred to as YU) hereby conclude this agreement to promote the development and friendship between the two universities via international cooperation in education and research. Both universities hereby acknowledge the importance of sustainable development in improving human lives and protecting the environment.

1. NPU and YU will use their best efforts to promote mutual understanding and friendship between the two universities through:
 - 1) Exchange of research reports, publications and academic information
 - 2) Exchange of the faculty and staff
 - 3) Exchange of students
 - 4) Promotion of joint research projects
 - 5) Other activities by mutual agreement
2. NPU and YU shall collaborate to prepare a detailed program when executing each of the above activities
3. This MOU shall be valid for a period of five years commencing on the date of its signing by the representatives of both universities. The agreement may be automatically renewed every five years, unless either party wishes to terminate the agreement. Renewal of the agreement will be decided upon mutual consent. This agreement may be terminated by either university by giving six months' prior written notice to the other university.
4. This agreement is executed in duplicate in English, with both texts being equally authentic.

Prof.
President
National Penghu University of Science
and Technology

Prof. Hidetoshi Tamate
President
Yamagata University

Date _____

Date _____

中英對照



合作備忘錄

國立澎湖科技大學

與

山形大學



MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

NATIONAL PENGHU UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY
(NPU)

AND

YAMAGATA UNIVERSITY (YU)

國立澎湖科技大學（以下簡稱 **NPU**）與山形大學（以下簡稱 **YU**），茲簽署本備忘錄，以促進兩校在教育與研究領域之國際合作，推動發展與友誼。雙方並確認永續發展對於改善人類生活及保護環境之重要性。

National Penghu University of Science and Technology (hereinafter referred to as NPU) and Yamagata University (hereinafter referred to as YU) hereby conclude this agreement to promote the development and friendship between the two universities via international cooperation in education and research. Both universities hereby acknowledge the importance of sustainable development in improving human lives and protecting the environment.

1. 國立澎湖科技大學與山形大學將盡最大努力，透過以下活動促進雙方之相互理解與友誼：

1. NPU and YU will use their best efforts to promote mutual understanding and friendship between the two universities through:

(1) 研究報告、出版品及學術資訊之交流；

(1) Exchange of research reports, publications, and academic information;

- (2)教職員之交流；
- (2)Exchange of faculty and staff;
- (3)學生之交流；
- (3)Exchange of students;
- (4)聯合研究計畫之推動；
- (4)Promotion of joint research projects;
- (5)雙方同意之其他活動。
- (5)Other activities by mutual agreement.

2.國立澎湖科技大學與山形大學將於執行上述各項活動時，共同協商並擬定具體實施計畫。

NPU and YU shall collaborate to prepare a detailed program when executing each of the above activities.

3.本備忘錄自雙方代表簽署之日起生效，有效期間為五年。

This MOU shall be valid for a period of five years commencing on the date of its signing by the representatives of both universities.

若無任一方提出終止意願，協議將每五年自動續約一次。

The agreement may be automatically renewed every five years, unless either party wishes to terminate the agreement.

續約事宜須經雙方同意。

Renewal of the agreement will be decided upon mutual consent.

任一學校得於欲終止協議之六個月前，以書面通知另一方終止本協議。

This agreement may be terminated by either university by giving six months' prior written notice to the other university.

4.本備忘錄以英文簽署，一式兩份，兩份文本同等效力。

This agreement is executed in duplicate in English, with both texts being equally authentic.

國立澎湖科技大學

山形大學

Prof. (姓名)

Prof. Hidetoshi Tamate

校長

校長

國立澎湖科技大學

山形大學

日期 / Date : _____

日期 / Date : _____



**AGREEMENT ON STUDENT EXCHANGE
BETWEEN
NATIONAL PENGHU UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY
AND
YAMAGATA UNIVERSITY**

National Penghu University of Science and Technology and Yamagata University shall verify the following clauses in connection with implementation of exchange students program based on the bilateral cooperation agreement.

1. Purpose

Given the importance of establishing and developing relations between the two universities and providing their students with academic, logistic, and cultural support, this agreement shall enable the students registered on a full time basis with their home university to satisfy part of the credit requirements necessary for the home university. In regard to any short-term programs, the two universities shall consult each other outside the framework of this memorandum.

2. Number of Exchange Students and Duration of Stay

Each university shall send and accept, in principle, not more than four students each year. The number of students may be amended or varied by mutual agreement. The duration of stay for the students at either host university shall be one academic year at the maximum.

3. Recommendation of Exchange Students

The home university shall select the students to be sent and apply the necessary documents to the host university by the date specified in the document by the host. The host university shall examine the submitted documents and notify the home university of the result.

4. Status of Exchange Students

Each university shall accept exchange students as non-regular students who do not intend to obtain a degree from the host institution.

5. Tuition Fee

The host university shall exempt the students exchanged from paying any entrance examination, admission and tuition fees.

6. Study Program and Evaluation

Each student shall determine the study or research program at the host university in consultation with academic advisors in both the home and host universities, while academic performance shall be evaluated in accordance with the standards of the host university.

7. Academic record and Accreditation

The host university shall send to the home university an academic transcript for each exchange students during his/her stay. The home university, based on this academic transcript, and in accordance with its own standards, may evaluate the academic record of the exchange student during his/her stay at the host university.

8. Financial Responsibility and Health Insurance

Foreign exchange students shall be responsible for their own personal expenses including travel expenses, accommodation cost and necessary living expenses. Exchange students shall also provide their own health insurance coverage valid for the duration of their stay. Both universities will offer information about scholarships and other financial support to the students being exchanged.

9. Accommodations

The host university shall make efforts to provide appropriate accommodations for the exchange students.

10. Validity of the Agreement

This agreement shall be valid for a period of five years commencing on the date of its signing by the representatives of both universities. The agreement may be automatically renewed every five years, unless either party wishes to terminate the agreement. Renewal and termination of the agreement will be decided upon mutual consent. This agreement may be terminated by either university by giving six months' prior written notice to the other university.

11. Copies of the Agreement

This agreement is made in English in duplicate, and both universities shall retain a copy of each.

Prof.
President
National Penghu University of
Science and Technology

Prof. Hidetoshi Tamate
President
Yamagata University

Date: _____

Date: _____

中英對照



學生交換協議書
國立澎湖科技大學



與
山形大學

AGREEMENT ON STUDENT EXCHANGE
BETWEEN
NATIONAL PENGHU UNIVERSITY OF SCIENCE AND
TECHNOLOGY
AND
YAMAGATA UNIVERSITY

國立澎湖科技大學與山形大學，基於雙方合作協議，為執行學生交換計畫，茲同意以下條款：

National Penghu University of Science and Technology and Yamagata University shall verify the following clauses in connection with the implementation of the exchange students program based on the bilateral cooperation agreement.

1. 目的

1. Purpose

鑑於建立與發展兩校關係之重要性，並為雙方學生提供學術、生活及文化上的支援，本協議旨在使雙方全職註冊之學生，得以在交換期間修習部分學分，以符合其母校之學分要求。

Given the importance of establishing and developing relations between the two universities and providing their students with academic, logistic, and cultural support, this agreement shall enable the students registered on a full-time basis with their home university to satisfy part of the credit requirements necessary for the home university. 若涉及短期課程，雙方應在本備忘錄架構之外另行協商。

In regard to any short-term programs, the two universities shall consult each other outside the framework of this memorandum.

2. 交換學生名額與停留期間

2. Number of Exchange Students and Duration of Stay

原則上，雙方每學年互派交換學生人數不得超過四名。名額得經雙方協議後調整。

Each university shall send and accept, in principle, not more than four students each year. The number of students may be amended or varied by mutual agreement.

交換學生於接待學校之停留期間最長為一學年。

The duration of stay for the students at either host university shall be one academic year at the maximum.

3. 交換學生之推薦

3. Recommendation of Exchange Students

母校應負責選拔擬派學生，並於接待學校所指定日期前提交必要文件。

The home university shall select the students to be sent and apply the necessary documents to the host university by the date specified in the document by the host.

接待學校審查相關文件後，應將審查結果通知母校。

The host university shall examine the submitted documents and notify the home university of the result.

4. 交換學生之身分

4. Status of Exchange Students

雙方學校同意以「非正規學生」身分接納交換學生，該等學生不以取得接待學校學位為目的。

Each university shall accept exchange students as non-regular students who do not intend to obtain a degree from the host institution.

5. 學費

5. Tuition Fee

接待學校應免除交換學生之入學測驗費、入學費及學費。

The host university shall exempt the students exchanged from paying any entrance examination, admission, and tuition fees.

6.學習計畫與評量

6. Study Program and Evaluation

每位學生之學習或研究計畫，應由母校與接待學校之學術指導顧問共同商定，且學生之學業表現應依接待學校之標準進行評定。

Each student shall determine the study or research program at the host university in consultation with academic advisors in both the home and host universities, while academic performance shall be evaluated in accordance with the standards of the host university.

7.學業成績與認定

7. Academic Record and Accreditation

接待學校應於交換期間結束後，將每位交換學生之成績單寄送母校。

The host university shall send to the home university an academic transcript for each exchange student during his/her stay.

母校得依據該成績單，並依自身標準評定該學生於接待學校期間之學業成果。

The home university, based on this academic transcript and in accordance with its own standards, may evaluate the academic record of the exchange student during his/her stay at the host university.

8.財務責任與健康保險

8. Financial Responsibility and Health Insurance

外國交換學生須自行負擔個人開支，包括旅費、住宿費及生活費。

Foreign exchange students shall be responsible for their own personal expenses including travel expenses, accommodation costs, and necessary living expenses.

交換學生亦須自行投保於停留期間有效之健康保險。

Exchange students shall also provide their own health insurance coverage valid for the duration of their stay.

雙方學校應提供有關獎學金及其他經濟支援之資訊予交換學生參考。

Both universities will offer information about scholarships and other financial support to the students being exchanged.

9.住宿

9. Accommodations

接待學校應盡力為交換學生提供適當之住宿安排。

The host university shall make efforts to provide appropriate accommodations for the exchange students.

10. 協議之效期

10. Validity of the Agreement

本協議自雙方代表簽署之日起生效，有效期間為五年。

This agreement shall be valid for a period of five years commencing on the date of its signing by the representatives of both universities.

若無任一方提出終止意願，協議將每五年自動續約一次。

The agreement may be automatically renewed every five years unless either party wishes to terminate the agreement.

續約與終止應經雙方協議決定。

Renewal and termination of the agreement will be decided upon mutual consent.

任一學校得於欲終止協議之六個月前，以書面通知另一方終止本協議。

This agreement may be terminated by either university by giving six months' prior written notice to the other university.

11. 協議份數

11. Copies of the Agreement

本協議以英文簽署，一式兩份，雙方學校各執一份為憑。

This agreement is made in English in duplicate, and both universities shall retain a copy of each.

國立澎湖科技大學

National Penghu University of Science and Technology

代表人（簽章）：_____

Name and Title: _____

日期 / Date: _____

山形大學

Yamagata University

代表人（簽章）：_____

Name and Title: _____

日期 / Date: _____

討論事項（六）附件

國立澎湖科技大學財物管理要點修正條文對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
第二十條 使用單位保管人退休、資遣、調職、辭職、離職或職務異動時，應將管理使用之財物列冊移交、點交，移交清冊除移交人、接交人各執乙份外，一份送保管組辦理財物轉移登記。 上列人員應確實依照「公務人員交代條例」之規定辦理，未依規定辦理者，人事室不予核發退、離職證明外並依該條例處置。	第二十條 使用單位保管人退休、資遣、調職、辭職、離職或職務異動時，應將管理使用之財物列冊移交、點交，移交清冊除移交人、接交人及監交人各執乙份外，一份送保管組辦理財物之接收及轉移登記。 上列人員未依規定辦理者，人事室不予核發退、離職證明。	一、刪除監交人持有清冊規定。 二、新增移交法規依據。
第二十條之一 本要點第二十條所定移交期限如下： 一、機關首長移交，應於交卸五日內移交完畢。 二、主管人員移交，應於交卸三日內移交完畢。 三、經管人員移交，應於交卸十日內移交完畢；如所管財物特別繁夥者，其移交期限得經機關首長之核准，酌量延長至一個月為限。		一、為使財產保管人明瞭財產移交程序，於規定期限內完成移交，特新增本條規定 二、「繁夥」的意思指財物數量多且雜亂。