

國立澎湖科技大學

114 學年度第 1 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	1-28
二、討論事項	29-91
討論事項一	29-33
討論事項二	34-40
討論事項三	41-44
討論事項四	45-48
討論事項五	49-52
討論事項六	53-59
討論事項七	60
討論事項八	61
討論事項九	62
討論事項十	63-67
討論事項十一	68-79
臨時動議	80-91

中華民國 115 年 1 月 15 日

表格一、本校本（114-1）學期 12 月份「健康服務統計」（人次），詳如下表
 （健康中心）：

項目	12 月份「健康服務統計」（人次）
外傷處理	52
運動傷害	8
疾病照護	14
學生平安保險	11
救護車. 計程車送醫	0
合計（單位人次）	85

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	6,754	80,480	50,636	6,906	57,482	21,439	67,551	91,266	382,514
1001	6,910	86,746	58,189	7,340	58,127	26,268	75,964	97,690	417,234
↓	156	6,266	7,553	434	645	4,829	8,413	6,424	34,720
114 1031	2.31%	7.79%	14.92%	6.28%	1.12%	22.52%	12.45%	7.04%	9.08%
114	5,990	68,226	38,631	5,500	44,417	20,197	50,877	78,338	312,176
1101	5,907	71,555	39,704	5,633	38,509	20,232	45,589	70,680	297,809
↓	-83	3,329	1,073	133	-5,908	35	-5,288	-7,658	-14,367
114 1130	-1.39%	4.88%	2.78%	2.42%	-13.30%	0.17%	-10.39%	-9.78%	-4.60%
114	5,199	68,838	34,285	5,146	37,956	17,859	44,712	68,759	282,754
1201	5,632	75,804	35,370	5,005	28,088	18,708	44,832	67,327	280,766
↓	433	6,966	1,085	-141	-9,868	849	120	-1,432	-1,988
114 1231	8.33%	10.12%	3.16%	-2.74%	-26.00%	4.75%	0.27%	-2.08%	-0.70%

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
11	1131001~1131031	398,200	1141001~1141031	433,800	35,600	-187,800
12	1131101~1131130	324,800	1141101~1141130	309,200	-15,600	-203,400
01	1131201~1131231	293,000	1141201~1141231	291,200	-1,800	-205,200

進修部報告事項附件：

六、【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
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- 114/12/10	32	44	結訓
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	結訓

七、【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	114/09/16- 114/12/23	35	24	結訓
瑜珈 B 班	劉淑貞	外聘	114/09/16- 114/12/23	35	24	結訓
有氧班	劉淑貞	外聘	114/09/16- 114/12/23	40	24	結訓
環與小球 核心雕塑班	蔡育珊	外聘	114/09/12- 114/12/26	16	19.5	停辦

流動瑜珈班	蔡育珊	外聘	114/09/12- 114/12/26	16	19.5	停辦
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	停辦
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	停辦
中餐丙級檢定實 務推廣班	陳立真	餐旅管理系	114/10/14- 115/01/06	36	88	結訓
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	開訓中

檔 號：
保存年限：

教育部 書函

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12月23日
發文字號：臺教人(三)字第1140129836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1份 (A09000000E_1140129836_senddoc2_Attach1.PDF、
A09000000E_1140129836_senddoc2_Attach2.pdf)

主旨：內政部函以，請加強宣導簡任（或相當簡任）第11職等以上公務員申請赴陸相關規定，請查照轉知。

說明：依內政部114年12月5日內授移字第1140933810號函辦理，
檢附原函（含附件）影本1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、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

副本： 2025/12/23 17:08:43 文章

內政部 函

地址：10066 臺北市廣州街15號(移民署)
 聯絡人：科員 張志堯
 聯絡電話：(02)23889393分機2645
 傳真電話：(02)23897154
 電子信箱：chang1391@immigration.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國114年12月5日
 發文字號：內授移字第1140933810號
 速別：最速件
 密等及解密條件或保密期限：
 附件：如說明一及說明四 (M0933810_簡11赴陸宣導附件.pdf)

主旨：請加強宣導簡任(或相當簡任)第11職等以上公務員申請赴
 陸相關規定，請察(查)照轉知。

說明：

- 一、大陸委員會114年9月30日陸法字第1140401146號函（原函影附）略以，有關「強化公務員赴陸港澳管理機制」精進措施一節，依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」（下稱兩岸條例）第9條第3項規定，簡任第11職等以上未涉密公務人員赴陸採許可制，未經本部許可不得赴陸，本部移民署於國境線上原則不得放行出關，如於出境當日已退離現職，已非法律列管對象，基於權益保障且可事後確認，爰可同意於具結後通關赴陸，並定自115年1月1日起正式實施。
- 二、為配合前述措施，本部刻正依法制作業程序，辦理「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」（下稱許可辦法）等相關法令修正事宜，明定簡任(或相當簡任)第11職等以上公務員未經審查許可者，經本部移民署於



國境線上發現後，不予許可其赴陸；惟當事人出境時已退（離）職者，經具結後，同意其赴陸（如有相關證明請提供佐證），後續由本部移民署函請當事人之原服務機關查核確認。

三、依許可辦法第5條第1項規定略以，各機關(構)應就兩岸條例第9條第3項赴陸應向本部申請許可者，除通知本部移民署外，並應通知當事人，人員異動時，亦同；考量115年元旦及農曆春節連假將至，請各機關(構)加強宣導前述赴陸須申請許可規定，並就下列人員（對象）及違規態樣再予提醒並加強宣導，以避免因未申請赴陸許可，致無法出境：

(一)人員（對象）：

- 1、初任簡任（或相當簡任）第11職等以上未涉及國家安全、利益或機密之公務員。
- 2、所任職務之職務列等或職務等級跨列簡任（或相當簡任）第11職等以上及警監3階以上之公務員，包含下列人員：
 - (1)公立學校教師：依所兼任之行政職務認定。
 - (2)醫事人員：銓敘審定師（1）級俸點610以上。
 - (3)法官：俸點630以上。
 - (4)其他：請參照簡任（或相當簡任）第11職等以上公務員及教育人員職等認定說明。

(二)違規態樣：

- 1、疏未申請赴陸。
- 2、於中國大陸轉機（船），未經申請許可。

3、未申請赴陸許可，而由第三地赴陸。

4、經許可後，未申請變更行程，即提前赴陸。

5、其他（請參照違規赴陸裁罰案件原因分析）。

四、檢附「簡任（或相當簡任）第十一職等以上公務員及教育人員職等認定說明」及「違規赴陸裁罰案件原因分析」各1份供參。

正本：中央府院機關(除行政院外)、行政院及所屬部會(除本部外)、各直轄市及縣
(市)政府、各直轄市及縣(市)議會、本部所屬一級機關、人事處

副本：本部(移民署國境事務大隊、入出國事務組)

電子文
交換章
2025/12/08
09:22:32

裝

訂

線

04

檔 號：

保存年限：

大陸委員會函

地址：臺北市中正區濟南路1段2之2號15樓

聯絡人：張凱達

聯絡電話：(02)23975589分機5012

傳真：(02)23975282

電子信箱：ktchang@mac.gov.tw

受文者：內政部移民署

發文日期：中華民國114年9月30日

發文字號：陸法字第1140401146號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 附件請至本機關附件下載區以發文字號及發文日期下載。網址<https://attach.mac.gov.tw> 識別碼：KROVJIN。

主旨：有關「強化公務員赴陸港澳管理機制」精進措施，請依說明意見辦理，請查照。

說明：

一、相關文號：本會114年7月4日陸法字第1140400808號函(諒達)。

二、旨案經本(114)年7月30日本會第68次委員會議通過，自明(115)年1月1日起實施，請貴機關於本年12月31日前完成相關法規及作業書表文件(資訊系統、紙本文書等)修正等準備作業。

三、精進措施實施期程

(一)「公務員赴陸港澳，不分平、假日均應於行前登錄差勤申請或獲得機關許可」，赴陸部分業經行政院人事行政總處114年4月10日總處培字第1140014105號函及銓敘部114年4月15日部法三字第1145813500號函，通函全國各機關實施；赴港澳部分業經行政院核定修正「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」，並自本年9月10日起實施。

(二)「簡任十一職等以上人員未經內政部許可原則不准出境赴陸」、「公務員赴陸有異常情事或失聯之通報機制，

訂

線

入出國事務組 114/10/01



由各機關政風單位主責向陸委會、內政部及法務部進行通報」及「全國各機關定期抽查違法赴陸機制，由機關政風單位主責每年辦理」，定自115年1月1日起正式實施。

(三)行政院業以114年9月22日院授人培字第1140002559號函訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違法(規)赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」，並均自115年7月1日生效；「內政部修正違法赴陸裁罰基準」，請內政部於本年12月31日前完成相關法制作業。

四、為利各機關(構)、學校、國(公)營事業、公設(股)法人團體人員瞭解赴陸港澳管理機制，本會除已製作宣傳圖卡(如附件)及更新本會官網「公務員赴陸專區/Q&A」(<https://www.mac.gov.tw/CSGTC/News.aspx?n=CEE979ACE3148043&sms=CF6C48CEFB93A5EE>)供各機關內部宣導外，後續將會同行政院人事行政總處、法務部廉政署及內政部移民署等有關機關辦理宣導說明會，培訓各機關人事及政風承辦人員成為種子教官，再由各機關就所屬同仁普及宣導，俾順利推動。

五、檢附「強化公務員赴陸港澳管理機制精進措施」1份，請各機關配合辦理。

正本：銓敘部、行政院人事行政總處、國防部、教育部、法務部廉政署、內政部移民署

副本：財政部、經濟部、交通部、農業部、法務部調查局、內政部警政署、本會港澳蒙藏處、本會法政處(均含附件)

電 2015/10/01 文
交 10:07 章

強化公務員赴陸港澳管理機制精進措施

壹、前言

鑑於近年中共於陸港澳積極誘拉我公務員，同時違法逮捕、羈押、盤查案例不斷累積，公務員赴陸港澳人身安全風險日益升高。為保護全體公務員及提高危機意識，並落實總統17項國安因應策略以及監察院114教正10糾正案、114教調13調查案等案件指陳公務員違法赴陸之管理缺失，經陸委會多次邀集國家安全局、銓敘部、國防部、教育部、經濟部、交通部、行政院人事行政總處(下稱人事總處)等相關機關，共同研商「強化公務員赴陸港澳管理機制」精進措施，請各機關共同配合辦理，以落實維護國家安全。

貳、執行事項及分工

一、公務員赴中國大陸及香港、澳門，不分平、假日均應於行前登錄差勤申請或獲得機關許可

(一) 依臺灣地區與大陸地區人民關係條例(下稱兩岸條例)第9條第3項、「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」第4點規定，簡任10職等以下未涉密公務員應向所屬機關申請後始得赴中國大陸，並無平、假日之區分。

(二) 上開規定業經行政院人事行政總處114年4月10日總處培字第1140014105號函及銓敘部114年4月15日部法三字

第 1145813500 號函，通函全國各機關，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) 依行政院 114 年 9 月 10 日核定修正「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 7 款第 5 目規定，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。

二、簡任十一職等以上未涉密人員，未經內政部許可原則不准出境赴陸

(一) 未經內政部許可不准出境赴陸：依兩岸條例第 9 條第 3 項規定，簡任第十一職等以上未涉密公務人員赴陸採許可制，未經內政部許可不得赴陸，內政部移民署於國境線上原則不得放行出關。

(二) 特殊情況於具結後准許出境赴陸：如於出境當日已退離現職，已非法律列管對象，基於權益保障且可事後確認，可同意於具結後通關赴陸。

三、行政院已於本(114)年 9 月 22 日訂定違法(規)赴陸港澳建議懲處原則；內政部將修正違法赴陸裁罰基準

(一) 行政院已訂定懲處原則：行政院業以本年 9 月 22 日院授人培字第 1140002559 號函訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員」及「行政院與所屬中央及

地方各機關(構)學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」，並均自115年7月1日起正式實施，請相關機關配合自函頒日起向機關宣導強化公務員赴陸港澳管理機制。

(二)內政部移民署修正違法赴陸裁罰基準：修正「入出國及移民法與臺灣地區與大陸地區人民關係條例及香港澳門關係條例罰鍰案件裁罰基準」，增訂應審酌違反情節輕重、受責難程度、危害程度等情形，於法定罰鍰最高額至最低額內，酌予加重或減輕處罰。

四、建立公務員赴陸港澳有異常情事或失聯之通報機制，由各機關政風單位主責向陸委會、內政部及法務部進行通報

(一)內政部移民署：修正「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」第10條、「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區作業規定」第11點、第12點及「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」第4點等有關返臺通報規定，增訂原服務機關知悉公務員返臺通報表異常事項或赴陸失聯，應即時通知陸委會、法務部(國際及兩岸法律司、廉政署、調查局)及內政部(警政署、移民署)各依權責進行後續處理。

(二)法務部廉政署：各機關公務員赴陸港澳發生異常情事或失聯通報，由機關政風單位(如未設政風單位將由上級政風單位指示兼辦政風業務人員)向陸委會、內政部及法務部相關單位即時通報。

五、全國各機關定期抽查違法赴陸港澳機制，由機關政風單位主責每年辦理

- (一)法務部廉政署：針對簡任十職等以下公務員公務員赴陸港澳，建立每年抽查機制。衡酌機關員額、涉密程度及違規紀錄等列為抽選考量，建立抽檢名冊後，函請移民署提供一年內出入出境紀錄，再與機關人事單位之差勤紀錄比對，如發現有未經申請赴陸港澳情況，啟動調查及應處。
- (二)各機關政風單位：定期抽查作業原則上由總統府、五院、中央二級機關(各部會)、直轄市及縣(市)政府之政風單位彙整本單位及所屬機關所需調閱資料名單函請移民署協處；如機關有特殊需求(例如司法機關、國安單位、警政署或其他三級以下機關(構)，經所屬部會同意者)，得逕洽移民署同意後協處。

六、強化人事人員教育訓練，著重避免發生延遲通報影響當事人權益；對教育人員、公營事業人員、司法官等非傳統公務人員，務必以告知本人及簽署方式明確宣達

- (一)人事總處：針對人事人員未及時通報，造成相關人員在國境線上發生違規違法情事，影響當事人權益部分，加強各機關人事人員教育訓練。
- (二)各機關：對於非一般公務人員(例如公營事業公務員兼勞工、教育人員兼任行政職、中央研究院兼行政職、司法官等)，由各機關於其到任時提供任職切結書、或初任、

調任需要簽署表件時，併同提供赴陸規定相關宣導資料，要求當事人一併簽署，以確實達到告知效果。

參、辦理期程

一、實施日期

(一)第貳點第一項「公務員赴陸港澳，不分平、假日均應於行前登錄差勤申請或獲得機關許可」，赴陸部分業經人事總處 114 年 4 月 10 日總處培字第 1140014105 號函及銓敘部 114 年 4 月 15 日部法三字第 1145813500 號函，通函全國各機關實施；赴港澳部分業經行政院核定修正「行政院及所屬各機關(構)」人員赴香港或澳門注意事項」，並自本年 9 月 10 日起實施。

(二)第貳點第二項「簡任十一職等以上人員未經內政部許可原則不准出境赴陸」、第四項「公務員赴陸有異常情事或失聯之通報機制」，由各機關政風單位主責向陸委會、內政部及法務部進行通報」及第五項「全國各機關定期抽查違法赴陸機制」，由機關政風單位主責每年辦理」，定自 115 年 1 月 1 日起正式實施。

(三)第貳點第三項「行政院已於本年 9 月 22 日訂定違法(規)赴陸港澳建議懲處原則」，並定自 115 年 7 月 1 日起正式實施；「內政部修正違法赴陸裁罰基準」，請內政部於本年 12 月 31 日前完成相關法制作業。

(四)第貳點第六項「強化人事人員教育訓練，著重避免發生延遲通報影響當事人權益；對教育人員、公營事業人員、

司法官等非傳統公務人員，務必以告知本人及簽署方式
明確宣達」併同下列「二、宣導作業」推動執行。

二、宣導作業

- (一)本會已製作宣傳圖卡(如附件)及更新本會官網「公務員
赴陸專區/Q&A」內容，以利各機關宣導。
- (二)本會將會同人事總處、廉政署、移民署等辦理實體說明
會，培訓各機關人事及政風承辦人員成為各機關種子教
官，再由各機關就所屬同仁普及宣導，俾順利推動。
- (三)請各機關於本年 12 月 31 日前完成相關法規修訂，並同
步完成作業書表文件(資訊系統、紙本文書等)更新修正。

簡任（或相當簡任）第十一職等以上公務員及教育人員職等認定說明

- 一、公務員：指公務員服務法第二條規定之人員（臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法第三條第一項）。
- 二、公務員服務法第二條：本法適用於受有俸給之文武職公務員及公營事業機構純勞工以外之人員。前項適用對象不包括中央研究院未兼任行政職務之研究人員、研究技術人員。
- 三、公立學校兼任學校行政職務之教師、聘任之文化、社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員、依「聘用人員聘用條例」或「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」進用人員、留職停薪、停職及休職人員，為公務員服務法之適用對象。
- 四、簡任（或相當簡任）第十一職等以上公務員及警監三階以上警察人員：指「所任職務」之職務列等或職務等級「跨列」簡任（或相當簡任）「第十一職等」以上及警監三階以上者。
- 五、教育人員：
 - (一) 公立學校教師：依所兼任之行政職務認定；所兼任職務為編制內職務，惟未支領主管加給之教育人員，依所兼任行政職務參酌公立學校職員職務列等表進行認定。
 - (二) 文化、社會教育機構專業人員及學術研究機構研究人員：可參照相同層級之機關組織條例或相關規定，本權責自行認定。
- 六、醫事人員：銓敘審定師（一）級俸點六一〇以上，相當行政機關簡任第十一職等。醫事人員（本職）相當十一職等以上，兼任第十職等主管職務（兼職），如院長或副院長，仍應適用第十一職等以上赴陸程序。
- 七、法官：俸點六三〇以上。
- 八、交通事業人員：查「交通事業人員與交通行政人員相互轉任資格及年資提敘辦法」第三條規定，其曾任交通事業人員業務長、技術長資位者，相當簡任第十一職等或第十三職等。副業務長、副技術長相當薦任第九職等至簡任第十一職等。
- 九、無須銓敘審定之聘用人員：參照「各類人員與行政機關公務人員職等相當年資採計提敘俸級對照表」認定，但聘用人員薪點範圍係比照分類職位公務人員跨列十一等以上，現支薪點係十等以下，應適用第十一職等以上赴陸程序。
- 十、本說明係參照大陸委員會作業要點執行疑義會商結論（詳參大陸委員會官網／兩岸交流／兩岸社會交流／公務員赴陸專區／Q&A）及銓敘部官網（詳參銓敘部／人事法規／解釋函令／捌、一般服務事項）及相關函釋規定摘要說明。

違規赴陸裁罰案件原因分析

製表日期：114 年 11 月 27 日

為提醒符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條人員，赴中國大陸應遵守事前申請許可程序，除應於預定進入中國大陸當地之一定期限前提出申請（不含送件日、例假日及出發日），並彙整違規赴陸裁罰案件原因如下：

序號	違規赴陸原因
1	疏未申請赴陸。
2	初任簡任（或相當簡任）第 11 職等以上公務員，未經告知赴陸須申請許可。 （係以「所任職務之職務列等或等級」，非以「銓敘審定之職等或官階」作為認定標準）
3	已向服務機關申請，因未依期限提出申請或流程延宕，致未能於期限內向內政部申請許可。
4	簡任（或相當簡任）第 11 職等以上公務員，誤認為係簡任第 10 職等以下，僅報經服務機關同意赴陸。
5	承辦人員於申請系統送件，疏未確認是否上傳成功，亦未於赴陸前確認是否經許可。
6	於系統送件後經通知補件，疏於確認完成補件作業，亦未於赴陸前確認是否經許可。
7	於中國大陸轉機（船），未經申請許可。
8	未申請赴陸許可，而由第三地赴陸。
9	經許可後，未申請變更行程，即提前赴陸。

註:115 年 1 月 1 日起未經許可，將禁止赴陸。

本校教師員額配置現況

111.12.21 校務會議通過後 115/1/8 修正

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	9	0	3	9	8	1	0			
食品科學系	9	9	0	1	10	9	1	0	1		(含四技、碩士班及技優專班) <u>預計115.8.1報到專任教師1名</u>
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	9	0	2	9	8	1	0			(含四技、碩士班及技優專班)
電機五專部	2	2	0	2	3	0	3	2	2	1-2	<u>預計115.2.1報到專任教師1名</u> <u>預計115.8.1報到專任教師1名及專案教師1-2名</u>
人管院	1	1	0	1	1	1	0	0			
資訊管理系	7	7	0	0	7	6	0	1	1		<u>預計115.8.1報到專任教師1名</u>
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	9	0	2	8	8	0	0		1	<u>預計115.2.1報到專案教師1名</u>
航運管理系	7	7	0	2	7	6	1	1	1		<u>預計115.2.1報到專任教師1名</u>
應用外語系	7	7	0	3	7	4	3	3			
觀休院	1	1	0	0	0	0	0	1	1		<u>預計115.8.1報到專任教師1名</u>
觀光休閒系	15	15	0	1	14	11	3	3	2		<u>預計115.8.1報到專任教師2名</u>
觀休系進修部	2-3	0	2-3	0	1	0	1	0			
餐旅管理系	7	7	0	1	7	5	2	2	1		<u>不含吳菊借調他校</u> <u>預計115.8.1報到專任教師1名</u>
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	10	4	6	8	10	4	6	0			
通識教育中心	13	13	0	1	13	10	2	3	2		<u>預計115.8.1報到專任教師2名</u>
小計	<u>133-</u> <u>135</u>	123	<u>10-12</u>	33	130	102	26	17	11	2-3	

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
收支餘額表**

中華民國114年12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 効 數	預 算 數	比 較 增 減		實 効 數	預 算 數	比 較 增 減	
				金 額	%			金 額	%
業務收入	573,298,000	51,853,342	38,308,000	13,545,342	35.36%	553,036,945	573,298,000	-20,261,055	-3.53%
教學收入	165,355,000	15,930,103	4,239,000	11,691,103	275.80%	149,996,644	165,355,000	-15,358,356	-9.29%
學雜費收入	115,227,000	7,205,139	0	7,205,139		90,666,879	115,227,000	-24,560,121	-21.31%
學雜費減免	-10,222,000	-4,032,473	-4,611,000	578,527	-12.55%	-7,929,595	-10,222,000	2,292,405	-22.43%
建教合作收入	57,350,000	12,214,100	8,350,000	3,864,100	46.28%	64,040,789	57,350,000	6,690,789	11.67%
推廣教育收入	3,000,000	543,337	500,000	43,337	8.67%	3,218,571	3,000,000	218,571	7.29%
租金及權利金收入	0	10,000	0	10,000		42,219	0	42,219	
權利金收入	0	10,000	0	10,000		42,219	0	42,219	
其他業務收入	407,943,000	35,913,239	34,069,000	1,844,239	5.41%	402,998,082	407,943,000	-4,944,918	-1.21%
學校教學研究補助收入	354,341,000	27,939,000	27,939,000	0	0.00%	354,341,000	354,341,000	0	0.00%
其他補助收入	52,380,000	7,975,319	6,130,000	1,845,319	30.10%	48,051,037	52,380,000	-4,328,963	-8.26%
雜項業務收入	1,222,000	-1,080	0	-1,080		606,045	1,222,000	-615,955	-50.41%
業務成本與費用	668,664,000	54,795,396	55,846,000	-1,050,604	-1.88%	647,642,575	668,664,000	-21,021,425	-3.14%
教學成本	523,859,000	44,050,305	42,373,000	1,677,305	3.96%	508,740,153	523,859,000	-15,118,847	-2.89%
教學研究及訓輔成本	467,765,000	32,489,627	37,388,000	-4,898,373	-13.10%	447,251,565	467,765,000	-20,513,435	-4.39%
建教合作成本	53,544,000	11,017,341	4,728,000	6,289,341	133.02%	58,373,374	53,544,000	4,829,374	9.02%
推廣教育成本	2,550,000	543,337	257,000	286,337	111.42%	3,115,214	2,550,000	565,214	22.17%
其他業務成本	12,925,000	1,868,143	1,507,000	361,143	23.96%	18,906,644	12,925,000	5,981,644	46.28%
學生公費及獎勵金	12,925,000	1,868,143	1,507,000	361,143	23.96%	18,906,644	12,925,000	5,981,644	46.28%
管理及總務費用	130,780,000	8,845,537	11,933,000	-3,087,463	-25.87%	119,475,926	130,780,000	-11,304,074	-8.64%
管理費用及總務費用	130,780,000	8,845,537	11,933,000	-3,087,463	-25.87%	119,475,926	130,780,000	-11,304,074	-8.64%
其他業務費用	1,100,000	31,411	33,000	-1,589	-4.82%	519,852	1,100,000	-580,148	-52.74%
雜項業務費用	1,100,000	31,411	33,000	-1,589	-4.82%	519,852	1,100,000	-580,148	-52.74%
業務賸餘(短緒)	-95,366,000	-2,942,054	-17,538,000	14,595,946	-83.22%	-94,605,630	-95,366,000	760,370	-0.80%
業務外收入	28,946,000	7,091,442	5,854,000	1,237,442	21.14%	41,197,249	28,946,000	12,251,249	42.32%
財務收入	7,230,000	2,657,479	1,500,000	1,157,479	77.17%	14,284,880	7,230,000	7,054,880	97.58%
利息收入	7,230,000	2,657,479	1,500,000	1,157,479	77.17%	14,284,880	7,230,000	7,054,880	97.58%
其他業務外收入	21,716,000	4,433,963	4,354,000	79,963	1.84%	26,912,369	21,716,000	5,196,369	23.93%
資產使用及權利金收入	17,699,000	3,544,118	4,000,000	-455,882	-11.40%	16,878,030	17,699,000	-820,970	-4.64%
違規罰款收入	225,000	17,888	27,000	-9,112	-33.75%	193,026	225,000	-31,974	-14.21%
受贈收入	2,492,000	843,849	215,000	628,849	292.49%	5,618,587	2,492,000	3,126,587	125.46%
賠(補)償收入	0	0	0	0		463,933	0	463,933	
雜項收入	1,300,000	28,108	112,000	-83,892	-74.90%	3,758,793	1,300,000	2,458,793	189.14%
業務外費用	20,435,000	2,580,125	1,772,000	808,125	45.61%	21,524,949	20,435,000	1,089,949	5.33%
其他業務外費用	20,435,000	2,580,125	1,772,000	808,125	45.61%	21,524,949	20,435,000	1,089,949	5.33%
雜項費用	20,435,000	2,580,125	1,772,000	808,125	45.61%	21,524,949	20,435,000	1,089,949	5.33%
業務外賸餘(短緒)	8,511,000	4,511,317	4,082,000	429,317	10.52%	19,672,300	8,511,000	11,161,300	131.14%
本期賸餘(短緒)	-86,855,000	1,569,263	-13,456,000	15,025,263	-111.66%	-74,933,330	-86,855,000	11,921,670	-13.73%

備註：一、截至本月累計餘額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12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	12,274,000	0	57,635,000	57,635,000	57,147,988	0	57,147,988	99.16	-487,012	-0.84			
土地改良物	0	2,782,000	0	-2,782,000	0	0	0	0	0		0				
土地改良物	0	2,782,000	0	-2,782,000	0	0	0	0	0		0				
房屋及建築	0	315,000	0	0	315,000	315,000	265,295	0	265,295	84.22	-49,705	-15.78			
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			
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	0	0	162,198	0	162,198		162,198				
機械及設備	0	26,877,000	3,461,000	3,652,000	33,990,000	33,990,000	33,806,648	0	33,806,648	99.46	-183,352	-0.54			
機械及設備	0	26,877,000	3,461,000	3,652,000	33,990,000	33,990,000	33,806,648	0	33,806,648	99.46	-183,352	-0.54			
交通及運輸設備	0	2,640,000	0	-1,045,000	1,595,000	1,595,000	1,493,374	0	1,493,374	93.63	-101,626	-6.37			
交通及運輸設備	0	2,640,000	0	-1,045,000	1,595,000	1,595,000	1,493,374	0	1,493,374	93.63	-101,626	-6.37			
什項設備	0	12,747,000	8,813,000	175,000	21,735,000	21,735,000	21,582,671	0	21,582,671	99.30	-152,329	-0.70			
什項設備	0	12,747,000	8,813,000	175,000	21,735,000	21,735,000	9,723,408	0	9,723,408	44.74	-12,011,592	-55.26			
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	0	0	11,859,263	0	11,859,263		11,859,263				
總計	0	45,361,000	12,274,000	0	57,635,000	57,635,000	57,147,988	0	57,147,988	99.16	-487,012	-0.84			
不動產、廠房及設備	0	45,361,000	12,274,000	0	57,635,000	57,635,000	57,147,988	0	57,147,988	99.16	-487,012	-0.84			
土地改良物	0	2,782,000	0	-2,782,000	0	0	0	0	0		0				
房屋及建築	0	315,000	0	0	315,000	315,000	265,295	0	265,295	84.22	-49,705	-15.78			
機械及設備	0	26,877,000	3,461,000	3,652,000	33,990,000	33,990,000	33,806,648	0	33,806,648	99.46	-183,352	-0.54			
交通及運輸設備	0	2,640,000	0	-1,045,000	1,595,000	1,595,000	1,493,374	0	1,493,374	93.63	-101,626	-6.37			
什項設備	0	12,747,000	8,813,000	175,000	21,735,000	21,735,000	21,582,671	0	21,582,671	99.30	-152,329	-0.70			
總計	0	45,361,000	12,274,000	0	57,635,000	57,635,000	57,147,988	0	57,147,988	99.16	-487,012	-0.84			

學生學習成效總表(114.12)									
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	6532	56	6588	1246	9	1255	944	0	944
資工系	1758	0	1758	309	7	316	167	0	167
電機系(技專班/科)	1352	0	1352	238	1	239	204	0	204
電信系	1135	0	1135	264	0	264	216	0	216
食科系(技專班)	1420	37	1457	257	1	258	198	0	198
養殖系	867	19	886	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12月31日)
- 2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果
- 3.系專業證照由各系呈現結果

學生學習成效總表(114.12)									
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	3775	66	3841	1515	11	1526	4277	92	4369
航管系	1127	34	1161	544	4	548	825	0	825
資管系	721	2	723	280	4	284	2417	47	2464
物管系	1149	22	1171	303	0	303	726	45	771
應外系	778	8	786	388	3	391	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 12 月 31 日)
- 2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果
- 3.系專業證照由各系呈現結果
- 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(114.12)									
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	3894	37	3931	1110	12	1122	3580	0	3580
觀休系	1841	4	1845	547	7	554	1954	0	1954
餐旅系	1091	1	1092	342	3	345	1001	0	1001
遊憩系	962	32	994	221	2	223	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12月31日)
- 2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果
- 3.系專業證照由各系呈現結果

115 年 1 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 (114.12.31 止)

人管院各學系學生英檢通過概況

科系	級別	人數	通過	修習 英檢輔導班	修習 實務英文	英文 加強課程	其他	合計
物流系	111	33	10	2		0	0	12
	112	35	7	0		22	0	29
	113	25	1	0		0	0	1
	114	27	0	0		0	0	0
航管系	111	43	22	7		0	0	29
	112	39	17	0		18	0	35
	113	45	8	0		0	0	8
	114	35	0	0		0	0	0
資管系	111	27	12	1		0	0	13
	112	31	8	0		18	0	26
	113	23	2	0		0	0	2
	114	23	1	0		0	0	1
應外系	111	15	10		0	0	0	10
	112	17	2		0	8	0	10
	113	17	3		0	0	0	3
	114	12	0		0	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	18	0	0	0	18
	112	32	9	0	17	0	26
	113	46	2	0	0	0	2
	114	39	1	0	0	0	1
遊憩系	111	34	4	0	0	0	4
	112	42	0	0	13	0	13
	113	26	2	0	0	0	2
	114	33	0	0	0	0	0
觀休系(甲)	111	25	13	6	0	0	19
	112	25	3	0	15	0	18
	113	26	3	0	0	0	3
	114	28	1	0	0	0	1
觀休系(乙)	111	18	5	3	0	0	8
	112	24	7	0	12	0	19
	113	24	5	0	0	0	5
	114	28	0	0	0	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	10	0	0	0	10
	112	36	11	0	13	0	24
	113	39	7	0	0	0	7
	114	45	0	0	0	0	0
電信系	111	38	7	0	0	0	7
	112	21	3	0	8	0	11
	113	35	1	0	0	0	1
	114	37	0	0	0	0	0
電機系	111	45	6	4	0	0	10
	112	44	11	0	15	0	26
	113	22	3	0	0	0	3
	114	38	0	0	0	0	0
電機 技專班	111	8	2	6	0	0	8
	113	14	0	0	0	0	0
食科系	111	37	4	0	0	0	4
	112	44	4	0	25	0	29
	113	18	0	0	0	0	0
	114	29	0	0	0	-	0
食科 技專班	111	13	2	0	0	0	2
	112	4	0	0	1	0	1
	113	9	1	0	0	0	1
	114	12	0	0	0	0	0
養殖系	111	28	2	0	0	0	2
	112	18	0	0	8	0	8
	113	30	0	0	0	0	0
	114	19	0	0	0	0	0

*學生人數源自教務註冊組提供

²⁷
二、本校各學院學系學生資訊證照概況（統計至 114.12.31 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 任何資訊證照	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	26	1	0	25 96.15%
	114	28	9	6	13 46.43%
觀休系乙班	112	24	0	1	23 95.83%
	113	24	2	2	20 83.33%
	114	28	3	11	14 50.00%
遊憩系	112	42	3	2	37 88.10%
	113	26	2	3	21 80.77%
	114	33	5	5	23 69.70%
餐旅系	112	32	0	0	32 100.00%
	113	46	1	0	45 97.83%
	114	39	12	6	21 53.85%
航管系	112	39	0	0	39 100.00%
	113	45	3	2	40 88.89%
	114	35	2	12	21 60.00%
物管系	112	35	0	1	34 97.14%
	113	25	0	0	25 100.00%
	114	27	5	6	16 59.26%
應外系	112	17	2	0	15 88.24%
	113	17	0	0	17 100.00%
	114	12	3	4	5 41.67%
食科系	112	44	3	1	40 90.91%
	113	18	0	2	16 88.89%
	114	29	5	6	18 62.07%
食科技優	112	4	0	0	4 100.00%
	113	9	0	0	9 100.00%
	114	12	2	3	7 58.33%
養殖系	112	18	0	3	15 83.33%
	113	30	5	9	16 53.33%
	114	19	1	7	11 57.89%
總人數		808	70	95	643 79.58%

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	29	29	30	29 94%
觀休系乙班	111	25	25	24	25	24 96%
遊憩系	111	50	44	47	47	43 86%
餐旅系	111	55	55	55	55	55 100%
航管系	111	47	47	46	46	46 98%
物管系	111	37	37	36	37	36 97%
應外系	111	25	25	25	24	24 96%
食科系	111	45	42	44	45	42 93%
食科技優	111	14	14	14	14	14 100%
養殖系	111	38	35	32	37	32 84%
總計		367	353	352	360	345 94%

*學生人數源自教務註冊組提供

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
<p>第十條十四款、 性侵害，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，並移送懲處者。</p> <p>第十三條八款、 性侵害，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。</p>		<p>增列，第十條十四款、第十三條八款</p> <p>本校獎懲辦法補充關於性侵害案件處置依據。 說明：</p> <p>1、性侵害案件，係指觸犯刑法第 221 條至第 227 條、第 228 條、第 229 條、第 332 條第 2 項第 2 款、第 334 條第 2 款、第 348 條第 2 項第 1 款及其特別法，是法定刑事案件。其所侵害不僅是個人法益，亦侵害社會法益。, 本校獎懲辦法依性別平等教育委員會或性騷擾防治委員會查證結果並提案移送懲處，分別處以第十條「予以記大過」或第十三條「應予勒令退學」。</p> <p>2、原款次遞移。</p>

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05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
114年10月16日	行政會議修正通過
114年10月29日	校務會議審查通過

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. 嘉獎 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、性侵害，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，並移送懲處者。
- 十五、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、請同學冒名頂替考者或代替同學考試者。
- 六、建立商業網站從事非法商業行為致影響校譽者。
- 七、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、性侵害，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。
- 九、觸犯刑法，經法院判刑確定，應入監服刑者。
- 十、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)申誠二次等於小過一次 (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。

國立澎湖科技大學交通安全教育委員會組織規程修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第一條 依教育部 114 年 8 月 14 日臺教社(一) 字第 1142402637 號函編訂「學校推動交通安全教育參考指引」，設置本校「交通安全教育推動委員會」（以下簡稱本會）。</p>	<p>第一條 依教育部 113 年 8 月 22 日臺教社(一) 字第 1132402966 號函編訂「學校推動交通安全教育參考指引」，設置本校「交通安全教育推動委員會」（以下簡稱本會）。</p>	<p>原教育部「學校推動交通安全教育參考指引」內容修正，更新依據文號。</p>
<p>第四條 本會委員每年聘任一次；由主任委員召集之，主任委員因故未能召集時，由副主任委員代行。每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議……</p>	<p>第四條 本會委員每年聘任一次；由主任委員召集之，主任委員因故未能召集時，由副主任委員代行。每學年度至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議……</p>	<p>依據教育部規定，交通安全委員會開會週期由每學年乙次變更為每學期乙次，以符現行規範要求。</p>

附件一(原組織規程)

國立澎湖科技大學交通安全教育委員會組織規程

教育部臺（91）社（2）字第 91186489 號函修正

91 年 05 月 16 日行政會議通過

96 年 05 月 03 日行政會議通過

114 年 03 月 13 日行政會議通過

第一條：依教育部 113 年 8 月 22 日臺教社(一)字第 1132402966 號函編訂「學校推動交通安全教育參考指引」，設置本校「交通安全教育推動委員會」(以下簡稱本會)。

第二條：本會設置主任委員一人，由校長兼任，副主任委員由學務長兼任，總幹事由主任教官（生輔組長）兼任，執行秘書由校安人員兼任，委員七至九人，分由主任、副主任委員、各院代表、學生代表（至少一人）兼任；另得邀請鄰近派出所所長（交通隊）、里長或其他校外專業人士列席，提供相關諮詢及意見。

第三條：本會任務如下：

- 一、學校交通安全教育年度工作計畫之審議。
- 二、督導考核本校交通安全教育計畫之執行。
- 三、研究、討論及精進本校教職員生交通安全現況。
- 四、其他有關本校交通安全教育事宜。
- 五、其他有關交通安全事項。

第四條：本會委員每年聘任一次；由主任委員召集之，主任委員因故未能召集時，由副主任委員代行。每學年度至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議；另應有二分之一以上委員出席方得開議，委員因故不能出席時，得委託代理出席，如出席人數不足，會議主席應擇期召集之。且決議應有出席委員過半數同意行之。

第五條：本會委員、總幹事、執行秘書均為無給職。

第六條：本規程提報行政會議通過後施行，修正時亦同。

附件二(修正後組織規程)

國立澎湖科技大學交通安全教育委員會組織規程

教育部臺（91）社（2）字第 91186489 號函修正

91 年 05 月 16 日行政會議通過

96 年 05 月 03 日行政會議通過

114 年 03 月 13 日行政會議通過

115 年 1 月 14 日行政會議通過

第一條：依教育部 114 年 8 月 14 日臺教社(一)字第 1142402637 號函編訂「學校推動交通安全教育參考指引」，設置本校「交通安全教育推動委員會」（以下簡稱本會）。

第二條：本會設置主任委員一人，由校長兼任，副主任委員由學務長兼任，總幹事由主任教官（生輔組長）兼任，執行秘書由校安人員兼任，委員七至九人，分由主任、副主任委員、各院代表、學生代表（至少一人）兼任；另得邀請鄰近派出所所長（交通隊）、里長或其他校外專業人士列席，提供相關諮詢及意見。

第三條：本會任務如下：

- 一、學校交通安全教育年度工作計畫之審議。
- 二、督導考核本校交通安全教育計畫之執行。
- 三、研究、討論及精進本校教職員生交通安全現況。
- 四、其他有關本校交通安全教育事宜。
- 五、其他有關交通安全事項。

第四條：本會委員每年聘任一次；由主任委員召集之，主任委員因故未能召集時，由副主任委員代行。每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議；另應有二分之一以上委員出席方得開議，委員因故不能出席時，得委託代理出席，如出席人數不足，會議主席應擇期召集之。且決議應有出席委員過半數同意行之。

第五條：本會委員、總幹事、執行秘書均為無給職。

第六條：本規程提報行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立澎湖科技大學交通安全教育推動委員會編組表

職稱	職務	姓名	工作職掌
主任委員	校長		綜理推動交通安全教育工作全般事宜。
副主任委員	學務長		襄助綜理推動交通安全教育工作全般事宜。
總幹事	生輔組長		負責處理本計畫全般工作事宜。
執行秘書	專案管理員		負責督導推動交通安全教育宣導工作。
執行秘書	專案管理員		負責督導推動交通安全教育宣導工作。
委員	海工學院		協助海工學院推動交通安全教育工作
委員	人管學院		協助人管學院推動交通安全教育工作
委員	觀休學院		協助觀休學院推動交通安全教育工作
委員	博雅學院		協助博雅學院推動交通安全教育工作
委員	學生代表 (至少一人)		協助推動交通安全教育學生宣導相關工作。
備考	一、主任委員因公不克出席會議由副主任委員代行主持。 二、職務若有異動，由接替人員接替其職務。		

國立澎湖科技大學

114 學年度「資通安全暨個人資料保護推動委員會議」及 「114 年度資安及個資稽核管審會議」

會議記錄

會議時間：114 年 12 月 11 日（星期四）上午 11 時 10 分

會議地點：本校教學大樓 E211 會議室

會議主席：邱資安長采新

紀錄：王麗嘉

出席人員：詳如簽到表

壹、 主席致詞：

無。

貳、 資安工作報告：

- (一) 114 年 5 月進行第一次社交工程演練，演練結果：開啟率 0%、點擊率 1%；114 年 9 月進行第二次社交工程演練，演練結果：開啟率 1%、點擊率 0%；114 年 7 月至 114 年 9 月執行資安攻防演練，演練成績 95.5 分；114 年 9 月 8 日至 114 年 9 月 12 日執行資安事件通報演練平台演練，演練成績合格。
- (二) 本校於 114 年 8 月進行系統主機弱點掃描、核心系統滲透測試及資安健診等檢測，並於 114 年 10 月 27 日至 29 日委外資安顧問至本校進行 ISMS 內部稽核作業。
- (三) 截至 12 月 10 日止，目前校內列管大陸廠牌資通訊產品共計有 4 項，如附表。依據數位發展部之「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」規定，大陸廠牌產品已屆使用年限者，應於停止使用後，即刻辦理財物報廢作業，若無法於期限內完成汰換或有窒礙難行之處，須填報正當理由，由資通安全署評估其妥適性。本校已達使用期限之大陸廠牌資通訊產品計有 3 件，資訊組已通知各保管單位，請各保管單位依規定處理。
- (四) 每季應進行網頁個資清查作業；今年度已完成前三季各單位網頁訊息公告內容清查作業，無發現任何個資異常，第四季清查通報將於 114 年 12 月 8 日發送，各單位請協助確實清查。
- (五) 依行政院規定公務機關所有人員（含計畫聘用專任人員），每人每年應接受至少 3 小時（含）以上之資通安全（通識）教育訓練；資訊組於 11 月 5 日、11 月 6 日及 11 月 19 日辦理三場資通安全（通識）教育訓練，以及 3 月 13 日、4 月 17 日及 6 月 19 日於行政會議前辦理三場行政主管資通安全（通識）教育訓

練。截至 12 月 10 日止，本校人員資通安全(通識)課程學習情況(95.3% (245 人/256 人))如下：

職務別	總人數	完成資安課程人數	未完成資安課程人數
行政人員	103	103	0
教師	127	117	10
計畫人員	26	25	1

參、 資訊安全暨個資保護管理審查。

(委外資安顧問說明)

肆、 討論事項

討論事項(一)：

案由：審議「國立澎湖科技大學資通安全維護計畫」(如附件一)。

說明：

一、 依今年度教育體系資安攻防演練結果報告，於今年度的資通安全維護計畫，本校之非核心業務中加入「視訊教學與直播系統」，另「中文能力雲端診斷系統」因已關閉不再使用，予以剔除。

決議：照案通過。

討論事項(二)：

案由：修改大陸廠牌資通訊產品之採購程序，提請討論。

說明：

一、 目前本校辦理採購內部作業程序三.(一).3.訂定：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服務組，請購核准後始得交貨核銷(如附件二)。

二、 修改如下：購買屬資通訊產品，單價一千元以下可直接核銷，核銷單須註明產品廠牌，並加會圖書資訊館資訊服務組。單價一千元(含)以上，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服務組，請購核准後始得交貨核銷。購買資通訊產品無論金額大小，若為大陸廠牌一律不得核銷，亦不得於校內使用。

擬辦：通過後請總務處續提行政會議審議。

決議：修正後通過。

伍、臨時動議：

無。

陸、散會

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
<p>三、採購依照下列方式辦理：</p> <p>(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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、購買屬資通訊產品，單價一千元以下可直接核銷，核銷單須註明產品廠牌，並加會圖書資訊館資訊服務組。單價一千元（含）以上，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服務組，請購核准後始得交貨核銷。購買資通訊產品無論金額大小，若為大陸廠牌一律不得核銷，亦不得於校內使用。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>三、採購依照下列方式辦理：</p> <p>(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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	修改第三點第(一)款第3項大陸廠牌資通訊產品之採購程序。

國立澎湖科技大學辦理採購內部作業程序(修正草案)

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

一一五年一月十五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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、購買屬資通訊產品，單價一千元以下可直接核銷，核銷單須註明產品廠牌，並加會圖書資訊館資訊服務組。單價一千元(含)以上，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服務組，請購核准後始得交貨核銷。購買資通訊產品無論金額大小，若為大陸廠牌一律不得核銷，亦不得於校內使用。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
逾公告金額十分之一未達公	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、

告金額 ⁴³		<p>採購規格表、限制性招標申請書，並檢附相關文件）。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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）。</p> <p>5、監辦（驗）：由主計室採書面審核監辦（驗）。</p>
公告金額以上未達查核金額 (勞務採購為未達1000萬元)	150萬元以上未達5000萬元	<p>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）。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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）。</p>

(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。另招標採購規格訂定過程請購單位得視需要組成採購工作及審查小組以審定招標採購規格。

- 六、⁴⁴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。

附件一

檔 號：

保存年限：

**中華電信股份有限公司網路技術分公司行動南區營運處
函**

地址：高雄市三民區大昌二路28號
聯絡方式：鄭清水、06-2443093#6304
j32686@cht.com.tw



受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國114年12月26日
發文字號：網南字第1140000578號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文 (附件一) 圖資大樓屋頂新設FRP天線美化看板及遮雨棚架示意位置照片.docx(ATTCH1), (附件二)圖資大樓屋突新設FRP天線美化看板及遮雨棚架+施工後平面圖.pdf(ATTCH2), (附件三)圖資大樓屋突新設FRP天線美化看板及遮雨棚架+施工後立面圖.pdf(ATTCH3), (附件四)圖資大樓屋突新設FRP天線美化看板及遮雨棚架+美化後立體圖.pdf(ATTCH4)

主旨：本營運處及台哥大、遠傳電信公司規劃共同租用貴校『圖資大樓』建物之屋頂設置行動電話基地台設備及天線，以提供貴校優質行動通訊服務及科專計劃研究，敬請兌允惠復。

說明：

- 一、本營運處及台哥大、遠傳電信公司最近經常接獲貴校眾多師生客訴，校區內之海科大樓、實驗大樓、學生宿舍、運動場所等多棟建物室內外行動電話收訊不佳，4G及5G上網速度緩慢，影響手機之電話聯繫及上網資訊查詢。
- 二、本營運處及台哥大、遠傳電信公司為改善貴校校區之行動網路通訊品質，規劃共同租用貴校『圖資大樓』建物之屋頂50平方公尺以裝設4G及5G行動電話基地台設備及天線，並於此棟建物最上層屋突頂新設乙座2.5M高之『FRP天線美化看板』，以供三家電信公司之基地台天線裝設及美化。另外再規劃於『圖資大樓』建物屋頂，新設乙座6M*3M*2.5M高之『設備棚架』，以供三家電信公司之基地台設備及饋纜裝設，裝設位置及示意圖，詳如附件一。
- 三、本案三家電信業者規劃於『圖資大樓』建物之屋頂新設之『FRP天線美化看板』、『遮雨棚架』施工後之平面圖、立面

澎科大總收 2025/12/26

第1頁 共2頁



* 1 1 4 0 0 1 3 9 7 8 *

圖、立體圖，詳如附件二~四。

四、本案三家電信公司新設之基地台設備所需電源，規劃各別裝設『分錶』向貴校借用AC 220V 電源，每二個月再依『分錶』實用度數乘以每度之單價後，再與貴校核算使用之電費。

五、本案三家電信公司之行動通訊改善方案，倘蒙貴校核准承租設置，請貴校惠予提供『租賃契約書』、『用電協議書』，以利三家電信公司內部審核通過後，再儘速與貴校完成簽約手續，以利基地台迅速開台提供優質通訊服務。

正本：國立澎湖科技大學

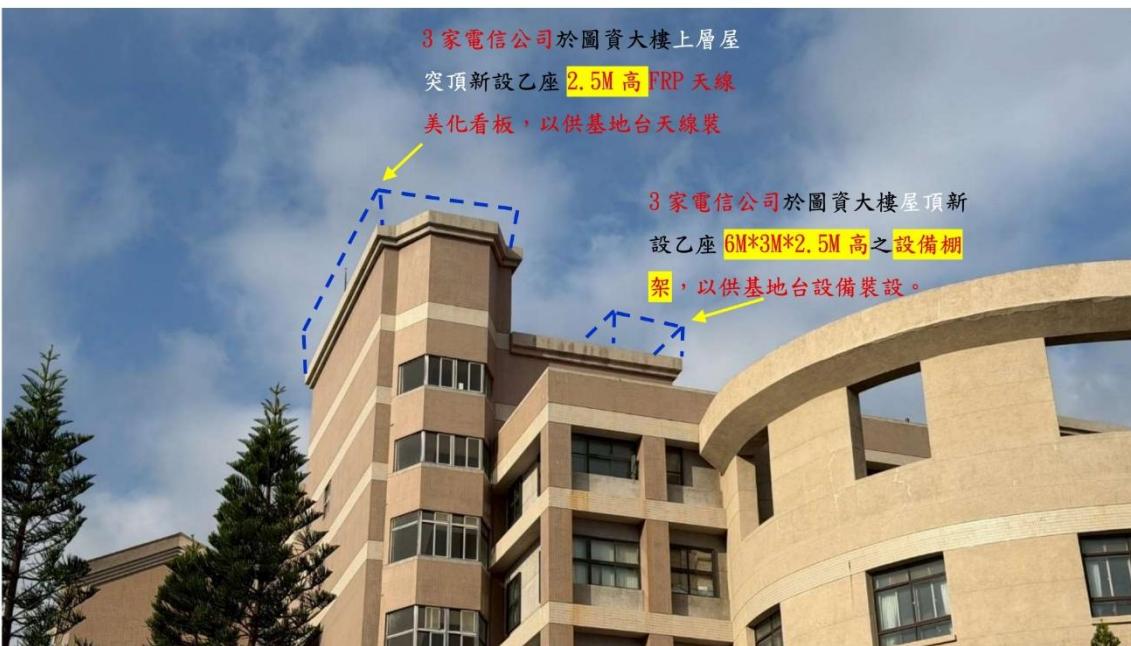
副本：台灣大哥大股份有限公司、遠傳電信股份有限公司

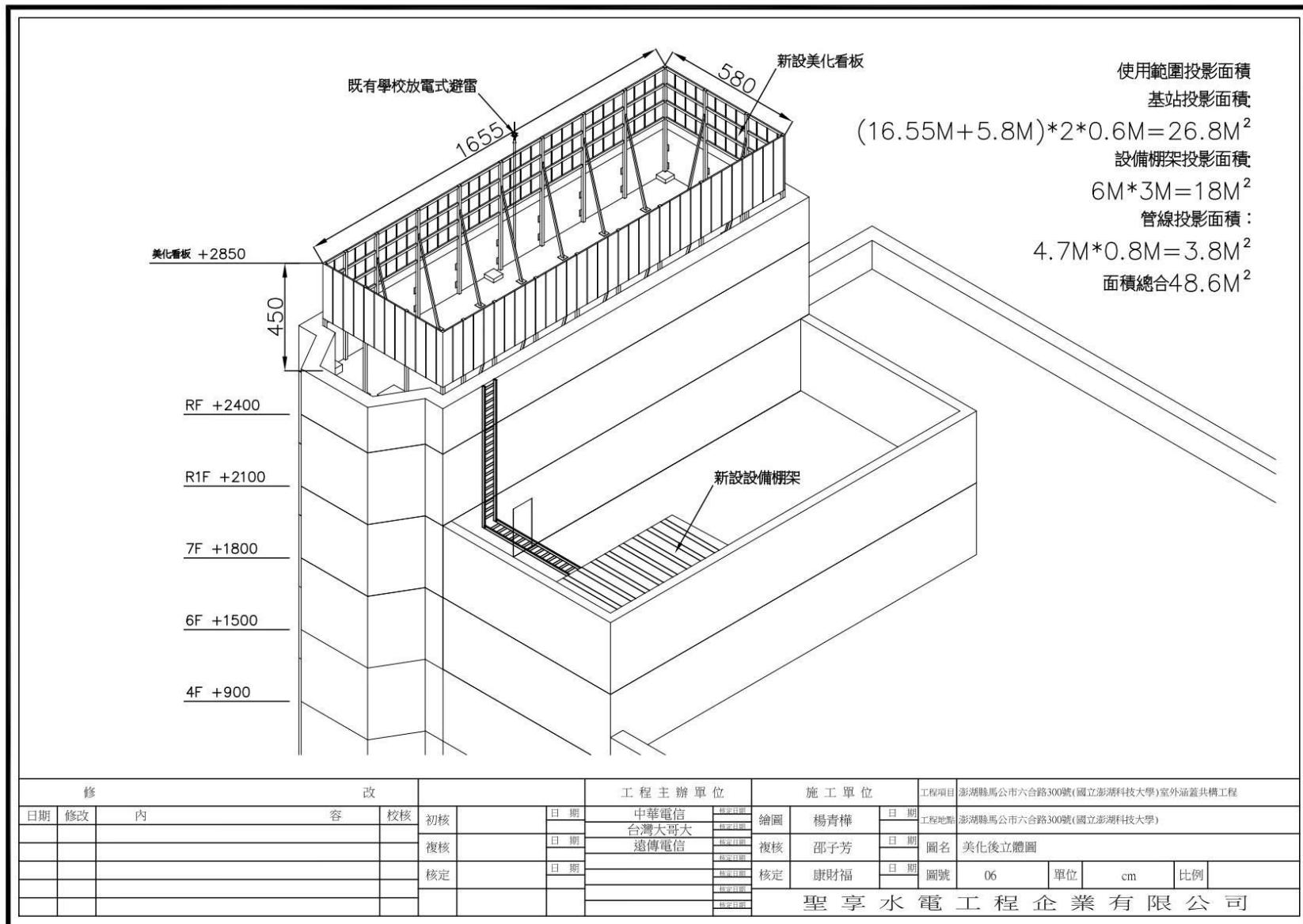
來文

澎科大總收 2025/12/26

第2頁 共2頁

圖資大樓設置 FRP 天線美化看板、棚架之位置及示意照片





國立澎湖科技大學產學合作實施辦法

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本校辦理產學合作計畫承接，應<u>以學校名義</u>與合作機構簽訂書面契約，定明下列事項：</p> <p>一、產學合作之標的及交付項目。</p> <p>二、契約當事人應提供之必要經費、資源及付款方式。</p> <p>三、合作機構要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應定明有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費為上限。</p> <p>四、產學合作獲得研究發展成果者，應定明研究發展成果及其收入之歸屬與運用。</p> <p>五、合作機構須使用本校或其所屬單位之名稱、標章者，依「國立澎湖科技大學推動產學合作使用校名暨圖記辦理原則」辦理。</p> <p>六、產學合作所購置圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費。除產學合作契約另有規定者外，均依相關財物管理辦法列入校產統一管理運用。</p> <p>七、相關人員利益衝突迴避及保密。</p> <p>八、產學合作涉及土地或建物出租利用者，除依第二項規定辦理外，依國有財產法或地方公產管理法令相關規定，應定明收取租金或利用費。</p> <p>合作機構以提供產學研究經費、服</p>	<p>第四條 本校辦理產學合作計畫承接，應與合作機構簽訂書面契約，定明下列事項：</p> <p>一、產學合作之標的及交付項目。</p> <p>二、契約當事人應提供之必要經費、資源及付款方式。</p> <p>三、合作機構要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應定明<u>如有</u>侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費為上限。</p> <p>四、產學合作獲得研究發展成果者，應定明研究發展成果及其收入之歸屬與運用。</p> <p>五、合作機構須使用本校或其所屬單位之名稱、標章者，依「國立澎湖科技大學推動產學合作使用校名暨圖記辦理原則」辦理。</p> <p>六、產學合作所購置圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費。除產學合作契約另有規定者外，均依相關財物管理辦法列入校產統一管理運用。</p> <p>七、相關人員利益衝突迴避及保密。</p>	<p>一、學校為簽訂產學合作書面契約之主體，爰修正第一項序文，明定應以學校名義與合作機構簽訂書面契約。</p> <p>二、第一項第三款酌作文字修正。</p> <p>三、為明確規範專科以上學校辦理產學合作涉及土地及建物出租之方式，爰增訂第一項第八款，明定除依第二項規定辦理外，公立學校應依國有財產法、國有公用不動產收益原則或地方公產管理法令等相關規定，收取租金或利用費，並符合其教育目的或原定用途。另有關合作機構以提供產學研究經費、服務或設備方式使用學校土地或建物，應依第二項規定辦理，為本款之特別規定。</p> <p>四、倘合作機構以提供產學研究經費、服務或設備</p>

<p>務或設備方式使用學校土地或建物者，學校應報學校主管機關核准後辦理，並定期於財務報表揭露相關資訊。</p> <p>產學合作涉及興建建物者，應經相關會議及校務會議通過，報學校主管機關核准後辦理。</p>	<p>等方式與學校約定使用學校土地或建物，考量合作機構所提供的服務或設備有益於學校推動產學合作計畫發展需求，爰尊重學校得以產學合作方式讓合作機構使用土地或建物。惟仍應事前報經學校主管機關核准，以審認土地或建物之使用須具備執行產學合作計畫之必要性，及提供產學研究經費、服務或設備有益於學校發展，學校並應定期於財務報表揭露相關訊息。</p> <p>五、產學合作案涉及興建建物，其土地規劃與經費使用屬校內重大事項，校內程序應經校務會議通過，爰增列第三項明定針對產學合作案涉及興建建物者，公立學校應經校務會議審議，報經學校主管機關核准後辦理。</p> <p>六、其餘未修正。</p>
--	---

國立澎湖科技大學產學合作實施辦法(草案)

第一條

本校為促進知識之累積與擴散作為目標，發揮教育、訓練、研究、服務之功能，並裨益國家教育與經濟發展，爰依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」及本校組織規章訂定「國立澎湖科技大學產學合作實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條

本辦法所稱產學合作，指本校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等(以下簡稱合作機構)合作辦理下列事項之一者：

- 一、各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
- 二、各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等相關合作事項。
- 三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。

第三條

- 一、本校以研究發展處為產學合作推動業務單位，就其推動事項，統籌契約事宜，確認契約內容與相關法令相符，並協同相關單位督導履約進度，處理爭端，提供學校師生相關諮詢服務。
- 二、歸屬本校之合作成果與智慧財產權，依「國立澎湖科技大學教職員專利申請辦法」、「國立澎湖科技大學研發成果技術移轉管理要點」及「國立澎湖科技大學技術移轉利益衝突處理要點」等相關規定辦理。
- 三、產學合作涉及敏感性科技者、生命尊嚴或專業道德者，其研究指標及管制機制，依中央科技主管機關之規定辦理。
- 四、本校教職員執行產學合作如涉本校公共場地及設施使用，依總務處規定辦理。
- 五、本校教職員執行產學合作如涉非屬個人器材租借，須檢附「國立澎湖科技大學產學合作計畫器材設備租借切結書」，始得借用；並於租借完畢後，填寫「國立澎湖科技大學產學合作計畫租借器材設備歸還確認書」，始得辦理結案。

第四條

本校辦理產學合作計畫承接，應以學校名義與合作機構簽訂書面契約，定明下列事項：

- 一、產學合作之標的及交付項目。
 - 二、契約當事人應提供之必要經費、資源及付款方式。
 - 三、合作機構要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應定明有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍以計畫實際交付經費為上限。
 - 四、產學合作獲得研究發展成果者，應定明研究發展成果及其收入之歸屬與運用。
 - 五、合作機構須使用本校或其所屬單位之名稱、標章者，依「國立澎湖科技大學推動產學合作使用校名暨圖記辦理原則」辦理。
 - 六、產學合作所購置圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費。除產學合作契約另有規定者外，均依相關財物管理辦法列入校產統一管理運用。
 - 七、相關人員利益衝突迴避及保密。
 - 八、產學合作涉及土地或建物出租利用者，除依第二項規定辦理外，依國有財產法或地方公產管理法令相關規定，應定明收取租金或利用費。
- 合作機構以提供產學研究經費、服務或設備方式使用學校土地或建物者，學校應報學校主管機關核准後辦理，並定期於財務報表揭露相關資訊。
- 產學合作涉及興建建物者，應經校務會議通過，報學校主管機關核准後辦理。

第五條

- 一、本校各單位或教職員與合作機構進行產學合作，應由計畫主持人檢具計畫書、契約書、經費支用預算表及相關文件，經所屬單位主管同意後，簽會研究發展處、主計室及相關單位審核後呈校長核定，再由本校與合作機構辦理簽約手續。
- 二、技術服務案件、小型檢驗服務案件可逕由合作機構向各單位接洽辦理，得免辦簽約手續。
- 三、已簽訂之產學合作合約書應將影本送至研究發展處及主計室存查。
- 四、另訂有申請、簽約辦法之政府機關，依其規定辦理之。
國內專科以上學校皆無此條規定。

第六條

本校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。

第七條

產學合作方式涉及政府機關出資、委託辦理或補助者，應符合各該政府機關之法規規定。學校接受教育部補助、委託或出資之科學技術研究發展計畫，其成果歸屬、管理及運用，按其為科技計畫預算或非科技計畫預算，適用或準用政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定，或依教育部相關法規辦理。

第八條

產學合作計畫應依約定辦理結案相關手續。

第九條

產學合作經費之收支悉依「國立澎湖科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法」及「國立澎湖科技大學產學合作及政府科研補助或委託辦理收支管理要點」相關規定辦理。

第十條

本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十一條

本辦法經行政會議通過，並提校務會議通過後實施，修正時亦同。

「國立澎湖科技大學學生參與專業競賽補助暨獎助要點」修正草案對照表

修正後條文	現行條文	說明																																																																																	
<p>同一作品以補助與獎助各一次為限，且不得重複申請校內外其他單位補助或獎助，惟國際競賽申請不受此限制。</p>	<p>同一作品以補助與獎助各一次為限，且不得重複申請校內外其他單位補助或獎助。</p>	<p>本次修正新增：「惟國際競賽申請不受此限制」。</p>																																																																																	
<p>1. 國際性競賽分為第一等與第二等： (1)第一等：係指參賽項目隊伍達十國以上或教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽獎助要點所列競賽。 (2)第二等：非屬前述國際性競賽第一等，但參賽項目隊伍達五國以上之國際性競賽，且參賽須達60隊以上。</p>	<p>2. 國際性競賽分為第一等與第二等： (1)第一等：係指參賽項目隊伍達十國以上或教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽獎助要點所列競賽。 (2)第二等：非屬前述國際性競賽第一等，但參賽隊伍達三國以上之國際性競賽，且參賽須達60隊以上。</p>	<p>本次修正於第5條第(一)點第1款中：第(1)目新增「項目」二字。第(2)目之「三國」修訂為「五國」。</p>																																																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;">競賽等級</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">身分</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">第一名(金牌、特優或同等級)</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">第二名(銀牌、優等或同等級)</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">第三名(銅牌、甲等或同等級)</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">無名次等級(優選、佳作)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle; width: 10%;">國際性 有出國</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">第一等</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">學生</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$10,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$8,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$8,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$5,000元 小功一次</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">第二等</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">學生</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$8,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$7,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$6,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$4,000元 小功一次</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">未出國</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">第一等</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">學生</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$87000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$5000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$4,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$3,000元 小功一次</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">第二等</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">學生</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$5,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$4,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$3,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$2,000元 小功一次</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">全國性</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">學生</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$4,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$3,500元 小功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$3,000元 小功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$2,000元 小功一次</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">區域性</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">學生</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$2,500元 小功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$2,000元 嘉獎一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$1,500元 嘉獎一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$1,000元 嘉獎一次</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	競賽等級		身分	第一名(金牌、特優或同等級)	第二名(銀牌、優等或同等級)	第三名(銅牌、甲等或同等級)	無名次等級(優選、佳作)	國際性 有出國	第一等	學生	獎金\$10,000元 大功一次	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$5,000元 小功一次	第二等	學生	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$7,000元 大功一次	獎金\$6,000元 大功一次	獎金\$4,000元 小功一次	未出國	第一等	學生	獎金\$87000元 大功一次	獎金\$5000元 大功一次	獎金\$4,000元 大功一次	獎金\$3,000元 小功一次	第二等	學生	獎金\$5,000元 大功一次	獎金\$4,000元 大功一次	獎金\$3,000元 大功一次	獎金\$2,000元 小功一次	全國性	學生	獎金\$4,000元 大功一次	獎金\$3,500元 小功一次	獎金\$3,000元 小功一次	獎金\$2,000元 小功一次		區域性	學生	獎金\$2,500元 小功一次	獎金\$2,000元 嘉獎一次	獎金\$1,500元 嘉獎一次	獎金\$1,000元 嘉獎一次		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;">競賽等級</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">身分</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">第一名(金牌、特優或同等級)</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">第二名(銀牌、優等或同等級)</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">第三名(銅牌、甲等或同等級)</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">無名次等級(優選、佳作)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle; width: 10%;">國際性</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">第一等</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">學生</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$10,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$8,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$8,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$5,000元 小功一次</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">第二等</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">學生</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$8,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$7,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$6,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$4,000元 小功一次</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">全國性</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">學生</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"></td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$8,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$6,000元 大功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$4,000元 小功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$3,000元 小功一次</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">區域性</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">學生</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"></td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$4,000元 小功一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$3,000元 嘉獎一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$2,000元 嘉獎一次</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">獎金\$1,000元 嘉獎一次</td> </tr> </tbody> </table>	競賽等級		身分	第一名(金牌、特優或同等級)	第二名(銀牌、優等或同等級)	第三名(銅牌、甲等或同等級)	無名次等級(優選、佳作)	國際性	第一等	學生	獎金\$10,000元 大功一次	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$5,000元 小功一次	第二等	學生	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$7,000元 大功一次	獎金\$6,000元 大功一次	獎金\$4,000元 小功一次	全國性	學生		獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$6,000元 大功一次	獎金\$4,000元 小功一次	獎金\$3,000元 小功一次	區域性	學生		獎金\$4,000元 小功一次	獎金\$3,000元 嘉獎一次	獎金\$2,000元 嘉獎一次	獎金\$1,000元 嘉獎一次	<p>1. 新增「實際出國／未出國」獎助區分欄位，明確區別兩類補助標準。</p> <p>2. 全國性競賽獎金由6000/5000/4000/3000元修訂為4000/3500/3000/2000元。</p> <p>3. 區域性競賽獎金由4000/3000/2000/1000元修訂為2500/2000/1500/1000元。</p> <p>4. 新增第五條第3款第(五)目，規定學生每學期獎勵金額最高以20,000元為限。</p> <p>(六)前款所稱每半年，係以上半年及下半年分別計算；其期間以上半年為每年一月一日至六月三十日、下半年為每年七月一日至十二月三十日；學生依競賽實際完成及獲獎之期間別提出申請，其獎助金額分別核計。</p>
競賽等級		身分	第一名(金牌、特優或同等級)	第二名(銀牌、優等或同等級)	第三名(銅牌、甲等或同等級)	無名次等級(優選、佳作)																																																																													
國際性 有出國	第一等	學生	獎金\$10,000元 大功一次	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$5,000元 小功一次																																																																													
	第二等	學生	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$7,000元 大功一次	獎金\$6,000元 大功一次	獎金\$4,000元 小功一次																																																																													
未出國	第一等	學生	獎金\$87000元 大功一次	獎金\$5000元 大功一次	獎金\$4,000元 大功一次	獎金\$3,000元 小功一次																																																																													
	第二等	學生	獎金\$5,000元 大功一次	獎金\$4,000元 大功一次	獎金\$3,000元 大功一次	獎金\$2,000元 小功一次																																																																													
全國性	學生	獎金\$4,000元 大功一次	獎金\$3,500元 小功一次	獎金\$3,000元 小功一次	獎金\$2,000元 小功一次																																																																														
區域性	學生	獎金\$2,500元 小功一次	獎金\$2,000元 嘉獎一次	獎金\$1,500元 嘉獎一次	獎金\$1,000元 嘉獎一次																																																																														
競賽等級		身分	第一名(金牌、特優或同等級)	第二名(銀牌、優等或同等級)	第三名(銅牌、甲等或同等級)	無名次等級(優選、佳作)																																																																													
國際性	第一等	學生	獎金\$10,000元 大功一次	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$5,000元 小功一次																																																																													
	第二等	學生	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$7,000元 大功一次	獎金\$6,000元 大功一次	獎金\$4,000元 小功一次																																																																													
全國性	學生		獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$6,000元 大功一次	獎金\$4,000元 小功一次	獎金\$3,000元 小功一次																																																																													
	區域性	學生		獎金\$4,000元 小功一次	獎金\$3,000元 嘉獎一次	獎金\$2,000元 嘉獎一次	獎金\$1,000元 嘉獎一次																																																																												

		為每年七月一日至十二月三十一日；學生依競賽實際完成及獲獎之期間別提出申請，其獎助金額分別核計。
<p>七、經費來源與分配</p> <p>(一)競賽補助：由當年度學雜費專款經費支應，不足部分得由相關捐款經費支應，經費用罄時，不再受理申請。</p> <p>(二)競賽獎助：由校長統籌款或相關捐款經費支應，經費如有不足，得停止受理申請。</p>	<p>七、經費來源與分配</p> <p>(一)競賽補助：由當年度學雜費專款經費支應，不足部分得由相關捐款經費支應。</p> <p>(二)競賽獎助：相關捐款經費支應，經費如有不足，得停止受理申請。</p>	為明確競賽補助及競賽獎助之經費來源，並配合實際執行情形，增列經費用罄時停止受理申請之規定

國立澎湖科技大學學生參與專業競賽補助暨獎助要點

93 年 6 月 17 日行政會議通過
 94 年 9 月 26 日校務會議修正通過
 95 年 9 月 21 日行政會議修正通過
 95 年 11 月 16 日行政會議修正通過
 111 年 2 月 17 日行政會議修正通過
 114 年 5 月 12 日行政會議修正通過

- 一、為鼓勵學生參與各類專業競賽，以開發專業技術之潛能與創意並爭取校譽，特訂定「國立澎湖科技大學學生參與專業競賽補助暨獎助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校學生於在學期間以學校名義參加專業競賽（不含學術論文、研討會論文、研討會海報論文發表、聯誼性質之競賽），得申請競賽補助。因參加專業競賽而獲獎者，得另申請競賽獎助。若純屬展示而未評定得獎等級者，不得申請補助或獎助。
- 三、同一作品以補助與獎助各一次為限，且不得重複申請校內外其他單位補助或獎助。

四、專業競賽補助標準及項目，每一參賽隊伍之學生，僅能就下列二項補助擇一申請

1. 交通費、住宿費：參與競賽學生均可申請，每人補助上限 2,000 元。
2. 材料費：以參賽隊伍為單位，每一隊補助上限 2,000 元，得由參賽隊伍學生一名提出申請，並以參與該競賽之材料費用檢據辦理核銷。

五、專業競賽獎助標準及項目

(一) 申請競賽獎助，其競賽以常態性辦理且逐級競賽為原則，並依參賽獲獎等級予以獎助，其認定標準如下：

1. 國際性競賽分為第一等與第二等：

- (1) 第一等：係指參賽隊伍達十國以上或教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽獎助要點所列競賽。
- (2) 第二等：非屬前述國際性競賽第一等，但參賽隊伍達三國以上之國際性競賽，且參賽須達 60 隊以上。
2. 全國性競賽係指參賽隊伍超過 10 縣市之全國性對外公開比賽，或國際參賽隊伍未達三國以上之競賽，且參賽須達 30 隊以上。
3. 區域性競賽係指參賽隊伍在 3 縣市以上之競賽，且參賽須達 15 隊以上。

(二) 申請競賽獎助，依前項認定標準予以分級獎助辦理，並依據本校學生獎懲辦法規定給予功獎：

競賽等級		身分	第一名(金牌、特優或同等級)	第二名(銀牌、優等或同等級)	第三名(銅牌、甲等或同等級)	無名次等級(優選、佳作)
國際性	第一等	學生	獎金\$10,000元 大功一次	獎金\$9,000元 大功一次	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$5,000元 小功一次
	第二等	學生	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$7,000元 大功一次	獎金\$6,000元 大功一次	獎金\$4,000元 小功一次
全國性		學生	獎金\$6,000元 大功一次	獎金\$5,000元 小功一次	獎金\$4,000元 小功一次	獎金\$3,000元 小功一次
區域性		學生	獎金\$4,000元 小功一次	獎金\$3,000元 嘉獎一次	獎金\$2,000元 嘉獎一次	獎金\$1,000元 嘉獎一次

(三) 獎助以決賽獲獎者為限，入圍、入選、初賽或分區賽獲獎者不予以獎助。

(四) 如該競賽未列名次或參賽者(主辦單位)無法主動提供佐證排序者，不予以獎助。

(五)特殊表現獲獎經另簽呈請校長核准者，得另外予以獎助。

六、申請及審查方式

(一)競賽補助：

1.申請人應於參加競賽後二週內檢附下列文件，向研發處提出申請。

(1)補助申請表一份。

(2)競賽辦法、簡章。

(3)競賽報名表、報名完成之證明文件及參賽照片等相關證明文件。

2.審查採隨到隨審，申請期限自當年度一月一日起至當年度補助經費用罄。

(二)競賽獎助：

1.申請人需備齊下列文件，向研發處提出申請。若申請資料不齊，經通知補正逾期未補正者，喪失獎助資格。

(1)該專業競賽辦法及證明競賽等級等相關資料一份。

(2)獲獎證明文件正本。

(3)獲獎作品照片或影音檔資料。

七、經費來源與分配

(一)競賽補助：由當年度學雜費專款經費支應，不足部分得由相關捐款經費支應。

(二)競賽獎助：由相關捐款經費支應，補助經費用罄時，不再受理申請。

八、申請人所提申請資料，若經證實為偽造、抄襲或侵害他人智慧財產權等不當情事，應退還已領補助經費、獎金及註銷敘獎獎助。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立澎湖科技大學學生參與專業競賽補助暨獎助要點(草案)

93	年 6 月 17 日行政會議通過
94	年 9 月 26 日校務會議修正通過
95	年 9 月 21 日行政會議修正通過
95	年 11 月 16 日行政會議修正通過
111	年 2 月 17 日行政會議修正通過
114	年 5 月 12 日行政會議修正通過

- 一、為鼓勵學生參與各類專業競賽，以開發專業技術之潛能與創意並爭取校譽，特訂定「國立澎湖科技大學學生參與專業競賽補助暨獎助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校學生於在學期間以學校名義參加專業競賽（不含學術論文、研討會論文、研討會海報論文發表、聯誼性質之競賽），得申請競賽補助。因參加專業競賽而獲獎者，得另申請競賽獎助。若純屬展示而未評定得獎等級者，不得申請補助或獎助。
- 三、同一作品以補助與獎助各一次為限，且不得重複申請校內外其他單位補助或獎助，**惟國際競賽申請不受此限制**。
- 四、專業競賽補助標準及項目，每一參賽隊伍之學生，僅能就下列二項補助擇一申請
 1. 交通費、住宿費：參與競賽學生均可申請，每人補助上限 2,000 元。
 2. 材料費：以參賽隊伍為單位，每一隊補助上限 2,000 元，得由參賽隊伍學生一名提出申請，並以參與該競賽之材料費用檢據辦理核銷。

五、專業競賽獎助標準及項目

- (一) 申請競賽獎助，其競賽以常態性辦理且逐級競賽為原則，並依參賽獲獎等級予以獎助，其認定標準如下：
 3. 國際性競賽分為第一等與第二等：
 - (3) 第一等：係指參賽**項目**隊伍達十國以上或教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽獎助要點所列競賽。
 - (4) 第二等：非屬前述國際性競賽第一等，但參賽**項目**隊伍達**三五**國以上之國際性競賽，且參賽須達 60 隊以上。
 4. 全國性競賽係指參賽隊伍超過 10 縣市之全國性對外公開比賽，或國際參賽隊伍未達三國以上之競賽，且參賽須達 30 隊以上。
 5. 區域性競賽係指參賽隊伍在 3 縣市以上之競賽，且參賽須達 15 隊以上。
- (一)申請競賽獎助，依前項認定標準予以分級獎助辦理，並依據本校學生獎懲辦法規定給予功獎：(表列紅字金額為未出國參賽之獎助標準)

競賽等級		身分	第一名(金牌、特優或同等級)	第二名(銀牌、優等或同等級)	第三名(銅牌、甲等或同等級)	無名次等級(優選、佳作)	
國際性	實際有出國	第一等	學生	獎金\$10,000元 大功一次	獎金\$9,000元 大功一次	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$5,000元 小功一次
	第二等	學生	獎金\$8,000元 大功一次	獎金\$7,000元 大功一次	獎金\$6,000元 大功一次	獎金\$4,000元 小功一次	
	第一等	學生	獎金\$7000元 大功一次	獎金\$5000元 大功一次	獎金\$4,000元 大功一次	獎金\$3,000元 小功一次	
	第二等	學生	獎金\$5,000元 大功一次	獎金\$4,000元 大功一次	獎金\$3,000元 大功一次	獎金\$2,000元 小功一次	
全國性		學生	獎金\$4,000元 大功一次	獎金\$3,500元 小功一次	獎金\$3,000元 小功一次	獎金\$2,000元 小功一次	
區域性		學生	獎金\$2,500元 小功一次	獎金\$2,000元 嘉獎一次	獎金\$1,500元 嘉獎一次	獎金\$1,000元 嘉獎一次	

(二)獎助以決賽獲獎者為限，入圍、入選、初賽或分區賽獲獎者不予以獎助。

(三)如該競賽未列名次或參賽者(主辦單位)無法主動提供佐證排序者，不予以獎助。

(四)特殊表現獲獎經另簽呈請校長核准者，得另外予以獎助。

(五)學生參加專業競賽最高獎勵金額，每半年合計 20,000 元為限。

(六)前款所稱每半年，係以上半年及下半年分別計算；其期間以上半年為每年一月一日至六月三十日、下半年為每年七月一日至十二月三十一日；學生依競賽實際完成及獲獎之期間別提出申請，其獎助金額分別核計。

六、申請及審查方式

(一)競賽補助：

1. 申請人應於參加競賽後二週內檢附下列文件，向研發處提出申請。

(1)補助申請表一份。

(2)競賽辦法、簡章。

(3)競賽報名表、報名完成之證明文件及參賽照片等相關證明文件。

2. 審查採隨到隨審，申請期限自當年度一月一日起至當年度補助經費用罄。

(二)競賽獎助：

1. 申請人需備齊下列文件，向研發處提出申請。若申請資料不齊，經通知補正逾期未補正者，喪失獎助資格。

(1)該專業競賽辦法及證明競賽等級等相關資料一份。

(2)獲獎證明文件正本。

(3)獲獎作品照片或影音檔資料。

七、經費來源與分配

(一)競賽補助：由當年度學雜費專款經費支應，不足部分得由相關捐款經費支應，經費用罄時，不再受理申請。

(二)競賽獎助：由校長統籌款或相關捐款經費支應，經費如有不足，得停止受理申請。

八、申請人所提申請資料，若經證實為偽造、抄襲或侵害他人智慧財產權等不當情事，應退還已領補助經費、獎金及註銷敘獎獎助。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

【附件】

國立澎湖科技大學 115 學年度日間部二專餐旅管理科學雜費收費基準表格(草案)

專科部(日間部)	新台幣：元
收費類別	專科兩年
學費	11,790
雜費	8,404
合計	20,194
暑修及延修生學分費	850
電腦及網路使用費	各權責單位制定
平安保險費	各權責單位制定
住宿費	各權責單位制定
健康檢查費	各權責單位制定

國立澎湖科技大學日間部二專電機科學雜費收費基準表格(草案)

專科部(日間部)	新台幣：元
收費類別	專科兩年
學費	11,811
雜費	8,604
合計	20,415
暑修及延修生學分費	914
電腦及網路使用費	各權責單位制定
平安保險費	各權責單位制定
住宿費	各權責單位制定
健康檢查費	各權責單位制定

- 學分費依所修開課班別學制標準收費。
- 延修生修習九學分以下，每學分（時數）以類別收費；如修習（含）十學分以上，則須繳納全額學雜費。
- 授課時數與學分數不同，依授課時數繳納學分數。
- 暑修收費（每時數）比照修習九學分以下及延修生標準收費。
- 全學期均於校外機構實習者，該學期學費全額，雜費五分之四、電腦及網路使用（實習）費免收。
- 休、退學退費比例：
 - 註冊日(含)之前休、退學者應免繳費。
 - 註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日：學雜費基數退還 2/3,學分費及其餘各費全部退還。
 - 上課(開學)日(含)之後未逾學期三分之一：學雜費基數、學分費及其餘各費 退還 2/3。
 - 上課(開學)日(含)之後逾學期三分之一，未逾學期三分之二：學雜費基數、學分費及其餘各費退還 1/3。
 - 上課(開學)日(含)之後逾學期三分之二：各項費用均不退還。

114 學年度第 2 學期排定會議

時間	週數	會議名稱(會議時間除特別註明, 餘均於上午 10:10 召開會議)	地點
115/02/25	1	新進教師成長營	學生活動中心會議室
115/03/04	2	系務會議	各系得依時間許可情況另行排定
115/03/11	3	學務會議	學生活動中心會議室
115/03/18	4		
115/03/25	5	第一次校課程會議 校務基金管理委員會(12：10)	學生活動中心會議室 E211 會議室
115/04/08	7	第一次教務會議 第一次校教評會議(12：10)	學生活動中心會議室
115/04/15	8	第一次校務會議	圖資大樓國際會議廳
115/04/16 (週四)	8	總務會議(接續行政會議後)	學生活動中心會議
115/04/22	9	導師會議	實驗大樓演講廳室
115/04/29	10	衛生及膳食委員會議 學輔會議 (11：10)	學生活動中心會議室
115/05/06	11	第二次校教評會議	學生活動中心會議室
115/05/13	12	系務會議 性別平等委員會議	各系得依時間許可情況另行排定 學生活動中心會議室
115/05/20	13	校長與學生有約	學生活動中心會議室
115/05/27	14	第二次校課程會議	學生活動中心會議室
115/06/03	15	第二次教務會議	學生活動中心會議室
115/06/10	16	第二次校務會議	圖資大樓國際會議廳
115/06/17	17	第三次校教評會議	學生活動中心會議室
115/06/24	18	交通安全教育委員會議	學生活動中心會議室

附件 1

114 學年度第 2 學期各單位兼辦業務特助需求人數統計表

單位	上次決議人數	需求人數	分配單位
校長室	0	0	
秘書室	0	1	游凱傑
教務處	1	1	張璟玟
學生事務處	2	2	張吉堯、蒲典聖
總務處	0	0	
圖書資訊館	0	0	
研究發展處	2	2	徒瑞福、歐雅惠
進修推廣部	2	2	楊植凱、張簡彰程
海工院	1	0	陸家樑
水產養殖系 (含水產資源與 養殖碩士班)	1	1	龔淑仁
食品科學系 (含碩士班)	1	1	許志弘
資訊工程系	0	0	
電信工程系	0	0	
電機工程系 (含電資碩士班、 五專部電機科)	2	1	朱能億、才有益
人管院	1	1	趙文璧
資訊管理系	1	1	張維碩
行銷與物流管理 系(含服務業經營 管理碩士班)	0	1	王翎宇
航運管理系	1	0	方信雄
應用外語系	2	1	丹尼爾、丁廣韻
觀光休閒學院	1	1	葉姿君
觀光休閒系 (含碩士班)	1	1	朱盈蒨
餐旅管理系	2	1	楊錦騰
海洋遊憩系	0	0	
博雅教育學院	1	1	胡蘊玉
基礎能力教學中心	2	2	游郁馨、陳瓊娟
通識教育中心	1	1	陳瑞鴻
小計(人次)	25	22 (不含雷智偉)	

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：劉舒婷
電話：02-7736-5944
電子信箱：shu12@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1月2日
發文字號：臺教人(四)字第1130136178號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：行政院原函影本 (A09000000E_1130136178_senddoc2_Attach1.PDF)

主旨：有關114年起中央政府約僱、工友及約用人員等基層員工
月薪應高於最低工資1.1倍一案，請查照並依行政院函辦
理。

說明：依行政院113年12月30日院授人給字第1134002523號函辦
理，並檢附原函影本1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構
副本：本部秘書處(含附件)



裝

訂

線

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：林淑敏
電話：02-7736-6363
電子信箱：minlin@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

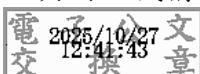
發文日期：中華民國114年10月27日
發文字號：臺教人(五)字第1140111824號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：勞動部函、勞動部公告 (A09000000E_1140111824_senddoc1_Attach1.pdf、
A09000000E_1140111824_senddoc1_Attach2.pdf)

主旨：有關「最低工資」調整，業經勞動部於114年10月21日以
勞動條2字第1140148807號公告發布，請查照轉知。

說明：

- 一、依勞動部114年10月21日勞動條2字第1140148807D號函辦理，並檢附原函（含附件）影本1份。
- 二、自115年1月1日起，每月最低工資調整為新臺幣（以下同）29,500元，每小時最低工資調整為196元。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、各私立大專校院

副本：本部各單位(含附件)

2025/10/27
12:44:43

附件 4

國立澎湖科技大學計畫項下專任助理人員工作酬金支給標準表修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
2. 新進計畫助理人員依 <u>勞動部年度「最低工資」公告及中央政府約僱、工友及約用人員「最低工資」1.1 倍政策調整</u> 支酬。計畫主持人在經費許可範圍內，綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，經簽請校長核定後，得自薪點 290 起薪。到職前 1 年內，曾任領域相近之工作 6 個月以上，敘薪超過前開上限者，得檢證依前開程序在本表範圍內敘薪。	2. 新進計畫助理人員自第 3 級薪點 250 支酬。計畫主持人在經費許可範圍內，綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，經簽請校長核定後，得自薪點 290 起薪。到職前 1 年內，曾任領域相近之工作 6 個月以上，敘薪超過前開上限者，得檢證依前開程序在本表範圍內敘薪。	本條文依據 114 年 1 月 2 日教育部臺教人(四)字第 1130136178 號書函及 114 年 10 月 27 日臺教人(五)字第 1140111824 號書函辦理，並酌作文字修正。

國立澎湖科技大學計畫項下專任助理人員工作酬金支給標準表(修正前)

106 年 8 月 17 日本校 106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

107 年 6 月 15 日本校 106 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

107 年 10 月 23 日本校 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會通過

108 年 1 月 17 日本校 107 學年度第 1 學期第 6 次行政會議會議通過

111 年 2 月 17 日本校 110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議會議通過

113 年 10 月 17 日本校 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

114 年 9 月 18 日本校 114 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

級數	目前薪制		備註
	薪點	薪給	
14	360	45,324	1、本表適用對象為計畫項下進用之專任助理。 2、新進計畫助理人員自第 3 級薪點 250 支酬。計畫主持人在經費許可範圍內，綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，經簽請校長核定後，得自薪點 290 起薪。到職前 1 年內，曾任領域相近之工作 6 個月以上，敘薪超過前開上限者，得檢證依前開程序在本表範圍內敘薪。
13	350	44,065	
12	340	42,806	
11	330	41,547	
10	320	40,288	
9	310	39,029	3、本表薪點折合率每點 125.9 元。
8	300	37,770	4、公教人員退休後再任有給公職，以及軍職退伍支領退休俸或生活補助費之人員再任有給公職，其停支月退休金（俸）、停支優惠存款事宜，應依有關法令規定處理。
7	290	36,511	
6	280	35,252	
5	270	33,993	5、兼任助理人員按時計酬者，時薪不得低於勞動部發布之基本工資，上限不逾左表最高薪級換算時薪之 1.5 倍（四捨五入至十位數），按日計酬者以 8 小時計。按月計酬者，碩士班研究生最高以不超過 10,000 元為限、大專學生最高以不超過 6,000 元為限、講師級 6,000 元、助教級 5,000 元。
4	260	32,734	
3	250	31,475	
2	240	30,216	
1	230	28,957	6、其他未盡事宜，依各部會相關規定辦理。

國立澎湖科技大學計畫項下專任助理人員工作酬金支給標準表(修正後草案)

106 年 8 月 17 日本校 106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

107 年 6 月 15 日本校 106 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

107 年 10 月 23 日本校 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會通過

108 年 1 月 17 日本校 107 學年度第 1 學期第 6 次行政會議會議通過

111 年 2 月 17 日本校 110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議會議通過

113 年 10 月 17 日本校 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

114 年 9 月 18 日本校 114 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

115 年 1 月 15 日本校 114 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過

級數	目前薪制		備註
	薪點	薪給	
14	360	45,324	1、本表適用對象為計畫項下進用之專任助理。
13	350	44,065	2、新進計畫助理人員 <u>依勞動部年度「最低工資」公告及中央政府約僱、工友及約用人員「最低工資」1.1 倍政策調整</u> 支酬。計畫主持人在經費許可範圍內，綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，經簽請校長核定後，得自薪點 290 起薪。到職前 1 年內，曾任領域相近之工作 6 個月以上，敘薪超過前開上限者，得檢證依前開程序在本表範圍內敘薪。
12	340	42,806	
11	330	41,547	
10	320	40,288	
9	310	39,029	
8	300	37,770	
7	290	36,511	
6	280	35,252	
5	270	33,993	
4	260	32,734	
3	250	31,475	
2	240	30,216	
1	230	28,957	3、本表薪點折合率每點 125.9 元。 4、公教人員退休後再任有給公職，以及軍職退伍支領退休俸或生活補助費之人員再任有給公職，其停支月退休金（俸）、停支優惠存款事宜，應依有關法令規定處理。 5、兼任助理人員按時計酬者，時薪不得低於勞動部發布之基本工資，上限不逾左表最高薪級換算時薪之 1.5 倍（四捨五入至十位數），按日計酬者以 8 小時計。按月計酬者，碩士班研究生最高以不超過 10,000 元為限、大專學生最高以不超過 6,000 元為限、講師級 6,000 元、助教級 5,000 元。 6、其他未盡事宜，依各部會相關規定辦理。

國立澎湖科技大學學生校外實習辦法修正前後對照表

條次	修正前條文	修正後條文	說明
第9條	<p>實習輔導老師之訪視，以實地訪視為原則，以實際關懷、輔導、考察學生實習狀況；實習輔導老師於學生校外實習期間，應進行實地輔導訪視，其訪視次數規定如下。實習輔導老師之訪視均應填報實習輔導訪視表等相關表單，呈核各系主管並供評量考核實習學生之用。</p> <p>實地訪視次數，依實習課程類別分別規定如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、寒暑期課程：以一次為原則，因故得以其他訪視方式替代。 二、學期課程：以二次為原則，因故得調整為至少一次實地訪視，另一次以其他訪視方式替代。 三、學年課程：每學期以二次為原則，因故得調整為至少一次實地訪視，另一次以其他訪視方式替代。學生實習所在地為國外者，實習輔導老師應於學生實習期間每月至少二次採網路聯繫方式進行關懷訪視。經簽准支應國外差旅費者，應前往國外實習機構進行實地訪視。 	<p>實習輔導老師之訪視，以實地訪視為原則，透過實際關懷、輔導與考察，以瞭解學生實習狀況。</p> <p>實習輔導老師於學生校外實習期間，應依實習課程類別進行輔導訪視，其實地訪視次數規定如下：</p> <p>一、境內實習機構：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一)寒暑期實習課程：至少實地訪視一次。 (二)學期實習課程：每學期至少實地訪視二次。 (三)學年實習課程：每學期至少實地訪視二次，每學年合計至少實地訪視四次。 <p>二、境外實習機構：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一)學期實習課程：每學期至少實地訪視一次；第二次（含）以後之訪視，得採非實地訪視方式辦理。 (二)學年實習課程：每學期至少實地訪視一次；第二次（含）以後之訪視，得採非實地訪視方式辦理，每學年合計至少實地訪視二次。 <p>前項訪視均應填報實習輔導訪視表等相關表</p>	<p>一、配合教育部修正更新「大專院校推動學生校外實習課程作業參考手冊」，明確規範實地訪視最低次數。</p> <p>二、刪除得以其他方式替代實地訪視之概括性規定，避免校內規範低於教育部要求。</p> <p>三、考量境外實習實務執行困難，依教育部規定增訂第二次（含）以後得採非實地訪視之彈性規定，並明定至少一次仍須實地訪視，以確保學生實習權益。</p>

		單，呈核各系主管，並供評量考核實習學生之用。	
第24條	本辦法經行政會議討論通過，送校務會議審查通過後，公佈實施。	本辦法經行政會議審議通過後公布實施，修正時亦同。	配合本校行政程序，調整施行方式。

國立澎湖科技大學學生校外實習辦法(草案)

九十一年十二月十九日行政會議修正通過
 九十三年十一月十八日行政會議修正通過
 九十四年二月二十三日校務會議修改通過
 九十四年九月二十六日校務會議修改通過
 九十七年三月十三日行政會議修改通過
 九十七年四月十七日行政會議修改通過
 九十八年十月十五日行政會議修改通過
 一〇〇年一月十三日行政會議修改通過
 一〇三年十月十六日行政會議修改通過
 一〇四年四月十六日行政會議修改通過
 一〇四年五月十四日行政會議修改通過
 一〇四年五月十四日行政會議修改通過
 一〇四年十一月十二日行政會議修改通過
 一〇五年二月十八日行政會議修改通過
 一〇六年十月十九日行政會議通過
 一〇七年六月十四日行政會議通過
 一〇八年三月十四日行政會議通過
 一一四年四月十八日行政會議通過
 一一四年五月二十二日校務會議通過

- 第一條** 為增進學生實務經驗，落實技職教育精神，加強推動學生校外實習，特訂定本辦法。
- 第二條** 各系應依本辦法訂定實習要點，並明訂實習期間、實習機構、實習項目、實習待遇、膳宿、保險、實習爭議處理機制、成績考核、學分授予等，以落實推動學生校外實習課程。
- 第三條** 各系校外實習課程學分依實際實習時數認定之，每日以工作 8 小時為原則，累計滿2週、80小時以上得授予一學分；依實習機構規定加班、輪班者不在此限。
各系校外實習課程得依本身專業考量規劃為下列必修或選修課程：
- 一、暑期實習課程：於暑期開設二學分以上之校外實習課程，且須在同一機構連續實習八週，並不得低於320小時為原則。
 - 二、寒期實習課程：於寒期開設二學分之校外實習課程，且須在同一機構連續實習四週，並不得低於160小時為原則。
 - 三、學期實習課程：於學期開設九學分之校外實習課程，至少為期4.5個月720小時(18週)之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各系訂定返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。
 - 四、學年實習課程：於學年開設十八學分之校外實習課程，至少為期九個月1440小時(36週)之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各系訂定返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。
- 國外實習悉依本辦法規定並採下列原則辦理：
- 一、學生以選修前項所開設之暑期、學期、學年校外實習課程為限。
 - 二、實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和機構(包括分公司)為優先。
 - 三、國外實習機構應經學校評估合格，並瞭解實習環境及實習安全性，不得委由中介代辦機構協助安排。
 - 四、實習工作性質應與就讀系專業相關。
 - 五、有意赴國外實習之學生須先修習與實習工作性質相關之課程，並應具備多益成績400分以上、全民英檢中級複試通過或日文檢定N5以上之語言能力，方得申請自費海外實習。如欲申請教育部學海築夢、新南向學海築夢補助國外實

習之學生，須依本校相關辦法所規定之語言門檻，具備多益成績400分以上、全民英檢中級複試通過或日文檢定N4以上之語言能力，方可申請。

六、學生應於實習前向所屬系提出申請，經院務會議審查通過送校級校外實習委員會備查，並辦妥合法出入境之實習簽證後，始得前往國外實習。

七、學生申請赴國外實習期間，需與學校指導教授或導師及家長或監護人保持聯繫。

八、學生應確實與國外實習機構簽訂實習契約，若實習契約使用外文，各系應協助學生確實瞭解實習契約內容，並注意契約中是否有強制儲蓄或不得加入及參與當地工會組織等不公平條款。實習契約應明定實習工作時間（實習時數，或加班限制）、契約期限、實習工作項目、實習待遇（或薪資或津貼）、膳宿、保險、以及實習機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制等項目，以確保學生實習相關權利義務，並要求實習機構確實依契約內容執行。

九、學生赴國外實習，勿任意與實習機構簽訂其他實習或勞動契約，如實習機構提出額外簽訂契約需求，該契約內容應由各系協助學生檢視其妥適性。

第四條 實習機構之接洽，應由各系負責，經聯繫實習機構合作意願後，進行評估作業，填寫實習機構評估表，並經系級校外實習委員會通過後，公告實習機構名單。

各系辦理實習機構之接洽，應依下列程序辦理：

(一)經聯繫實習機構合作意願後，派員至實習機構現場評估，填寫實習機構評估表，並經院、系級校外實習委員會審查通過後公告名單。

(二)合作之境內實習機構，應符合下列資格：

1. 依法設立或登記。
2. 具足夠訓練與指導人力及健全設施、設備。
3. 最近二年內實習場所無發生重大職業災害。但雇主能證明無過失者，不在此限。
4. 最近二年無違反勞動基準法第七十八條或第八十條規定處罰、第七十九條第二項規定處罰逾二次、同一規定，依第七十九條第一項處罰逾三次。
5. 最近二年無違反勞工職業災害保險及保護法、勞工退休金條例相關規定，積欠勞工職業災害保險費、勞工退休金或滯納金，經限期繳納，屆期未繳納。
6. 最近二年無違反性別平等工作法有關性別歧視、性騷擾或就業服務法有關就業歧視之規定，經予處罰。
7. 得為派遣事業單位。

(三)合作之境外實習機構，應符合下列資格：

- 一、 經依境外法規設立或登記。
- 二、 具足夠訓練與指導人力及健全設施、設備。
- 三、 符合境外職業安全衛生相關法令規定或確保實習學生之職場安全及身體健康。
- 四、 無重大違反當地性別歧視、性騷擾或就業歧視相關法令及國際公約。
- 五、 無重大違反當地勞工權益相關法令及國際公約。

第五條 各系辦理學生與校外實習機構之媒合作業如下：

一、公告實習機構資訊：各系依前條所公告實習機構名單，應提供學生各實習機構介紹與實習機會等資訊，以利學生選填志願。各系得另外邀請實習機構對

- 學生說明機構性質與職場環境。
- 二、學生選填志願：學生就公告實習機構名單選填志願，並依各系與實習機構規定繳交申請資料，等候面試通知。
- 三、面試申請學生：各系辦理面試時，得邀請該實習機構參與。
- 四、公告媒合結果：各系辦理完成面試後，應將面試與媒合結果提交系級校外實習委員會確認通過後，公告並通知學生。
- 第六條** 經成功媒合校外實習機構後，實習學生應檢具家長同意書並填寫學生校外實習計畫書，提出校外實習申請。
- 第七條** 各系應指導學生研擬校外實習計畫書，經實習機構檢視同意後，併入實習合約。實習計畫書應包含下列內容：
- 一、基本資料：學生姓名、實習機構名稱、實習期間、實習輔導老師、機構輔導老師。
 - 二、實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵（實習主軸）、各階段實習工作內容及時程規劃、實習機構提供指導與資源說明、實習輔導老師輔導訪視實習學生之規劃、機構輔導老師輔導實習學生之規劃。
 - 三、實習成效考核與回饋：實習成效考核指標或項目、實習成效與教學評核方式、實習課程後回饋規劃。
- 第八條** 各系應辦理實習行前座談會，為學生說明有關校外實習注意事項，並得同時或另外偕同實習機構辦理職場說明：
- 一、實習機構得提供學生相關操作訓練，並與本校指派之實習輔導老師共同輔導學生認識實習機構之職場環境。
 - 二、實習機構負責學生實習前之安全講習、說明實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
- 第九條** 各系應安排實習輔導老師進行學生校外實習期間之輔導與訪視，以瞭解校外實習情況（含實習機構工作環境），並得依需求提供學生有關職能輔導與生活及心理輔導等。實習輔導老師之訪視，以實地訪視為原則，透過實際關懷、輔導與考察，以瞭解學生實習狀況。
實習輔導老師於學生校外實習期間，應依實習課程類別進行輔導訪視，其實地訪視次數規定如下：
- 一、境內實習機構：
 - (一)寒暑期實習課程：至少實地訪視一次。
 - (二)學期實習課程：每學期至少實地訪視二次。
 - (三)學年實習課程：每學期至少實地訪視二次，每學年合計至少實地訪視四次。
 - 二、境外實習機構：
 - (一)學期實習課程：每學期至少實地訪視一次；第二次（含）以後之訪視，得採非實地訪視方式辦理。
 - (二)學年實習課程：每學期至少實地訪視一次；第二次（含）以後之訪視，得採非實地訪視方式辦理，每學年合計至少實地訪視二次。
- 前項各款之訪視，均應填報實習輔導訪視表等相關表單，呈核各系主管，並供評量考核實習學生之用，境外實習經簽准支應國外差旅費者，實習輔導老師應前往實習機構

進行實地訪視。

- 第十條 各實習機構應與本校簽訂「國立澎湖科技大學校外實習合約書」一式三份(含實習計畫書)。實習機構因專業、企業屬性等因素考量需採用其本身之合約書版本者，須顧及學生實習期間各項權益之保障，經實習學生切結同意後，由各系提送各級校外實習委員會討論通過，始得採用簽訂之。
- 第十一條 學生實習期間，實習機構與本校應依前條實習合約書之規定，分別為實習學生辦理相關保險，並支付保險費。
- 第十二條 各系學生經媒合確定實習機構後，應依期限內報到，並遵從實習機構之規定及該機構輔導老師之指示進行實習。如有因不可歸責於己之事由或重大疾病等特殊情形未能前往實習者，須報請各系函知實習機構及通知實習輔導老師，經各系校外實習委員會審議同意後，申請延期或終止。
- 第十三條 實習期間，請求改調實習機構者，須報請各系函知實習機構及通知實習輔導教師，經各系校外實習委員會審議同意後始能調離，學分數及成績計算依教務處相關規定辦理；擅自離開原指定之實習機構轉往他處實習者，其實習成績不予承認，並於次學期媒合其他實習機構再實習一次；如屬同一機構內之單位調動實習者，不在此限。
實習機構調換情況特殊者，學校得視情節輕重送學生獎懲委員會進行相關議處。
- 第十四條 學生實習期間非重要事故不得請假，如必須請假者應報請該實習機構主管批准。凡請假達一週以上者，並應報請本校核准。
- 第十五條 學生於實習期間因故無法完成實習課程者，得申請停止實習課程，並依各系相關課程規定辦理後續事宜。
- 第十六條 學生實習結束後，應依限繳交實習報告。各系應依學生實習計畫、老師訪視記錄與學生實習報告，經機構輔導老師與實習輔導老師進行成績評核。
前項所有記錄均應由各系妥善保存，並另製作電子檔送交研發處實習就業輔導組備查，以利教育部實習評鑑之用。
- 第十七條 為獎勵實習表現優秀學生，每學年由各系推薦產生並於該學年畢業典禮頒發獎狀及禮卷。獲獎學生應繳交心得送研發處。
實習學生如未達各系訂定及格標準者不予製作實習證明。
- 第十八條 各系於學生實習結束後，應安排實習成果發表等相關活動，以評估與瞭解實習生之實習成果，並提供學生觀摩學習的機會。
- 第十九條 各系於學生校外實習課程結束後，應依實習輔導老師的輔導訪視記錄、實習學生滿意度與實習機構滿意度調查結果等回饋資料，提相關實習會議進行實習機構與課程內容的適切性評估、檢討與改善建議，做成會議記錄妥善保存備查，並追蹤落實。
- 第二十條 本校為推動學生校外實習課程，應設置校外實習委員會，負責審議考核各項校外實習機制及輔導結果，並解決實習糾紛，其辦法另訂之。
- 第二十一條 實習輔導老師前往實習機構實地訪視所需國內差旅費依學校出差旅費報支要點覈實報支，經費來源以教育部相關計畫支應為原則。國外差旅費之申請應經簽准核可，始得依國外出差旅費報支要點覈實報支。
- 第二十二條 各系邀請實習機構輔導老師或業界專家提供學生實習相關指導，得支給輔導費，每次以2,000元為限，經費來源以教育部相關計畫支應為原則。
- 第二十三條 本辦法未盡事宜，依教育部《專科以上學校產學合作實施辦法》及其他相關規定辦理、技專校院開設校外實習課程注意事項、本校實習相關規定、以及本校教務相關法規辦理。
- 第二十四條 本辦法經行政會議審議通過後公布實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學學生校外實習辦法

九十一年十二月十九日行政會議修正通過
 九十三年十一月十八日行政會議修正通過
 九十四年二月二十三日校務會議修正通過
 九十四年九月二十六日校務會議修正通過
 九十七年三月十三日行政會議修正通過
 九十七年四月十七日行政會議修正通過
 九十八年十月十五日行政會議修正通過
 一〇〇年一月十三日行政會議修正通過
 一〇三年十月十六日行政會議修正通過
 一〇四年四月十六日行政會議修正通過
 一〇四年五月十四日行政會議修正通過
 一〇四年五月十四日行政會議修正通過
 一〇四年十一月十二日行政會議修正通過
 一〇五年二月十八日行政會議修正通過
 一〇六年十月十九日行政會議通過
 一〇七年六月十四日行政會議通過
 一〇八年三月十四日行政會議通過
 一一三年四月十八日行政會議通過
 一一三年五月二十二日校務會議通過

- 第一條** 為增進學生實務經驗，落實技職教育精神，加強推動學生校外實習，特訂定本辦法。
- 第二條** 各系應依本辦法訂定實習要點，並明訂實習期間、實習機構、實習項目、實習待遇、膳宿、保險、實習爭議處理機制、成績考核、學分授予等，以落實推動學生校外實習課程。
- 第三條** 各系校外實習課程學分依實際實習時數認定之，每日以工作 8 小時為原則，累計滿2週、80小時以上得授予一學分；依實習機構規定加班、輪班者不在此限。
各系校外實習課程得依本身專業考量規劃為下列必修或選修課程：
- 一、暑期實習課程：於暑期開設二學分以上之校外實習課程，且須在同一機構連續實習八週，並不得低於320小時為原則。
 - 二、寒期實習課程：於寒期開設二學分之校外實習課程，且須在同一機構連續實習四週，並不得低於160小時為原則。
 - 三、學期實習課程：於學期開設九學分之校外實習課程，至少為期4.5個月720小時(18週)之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各系訂定返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。
 - 四、學年實習課程：於學年開設十八學分之校外實習課程，至少為期九個月1440小時(36週)之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各系訂定返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。
- 國外實習悉依本辦法規定並採下列原則辦理：
- 一、學生以選修前項所開設之暑期、學期、學年校外實習課程為限。
 - 二、實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和機構(包括分公司)為優先。
 - 三、國外實習機構應經學校評估合格，並瞭解實習環境及實習安全性，不得委由中介代辦機構協助安排。
 - 四、實習工作性質應與就讀系專業相關。
 - 五、有意赴國外實習之學生須先修習與實習工作性質相關之課程，並應具備多益成績400分以上、全民英檢中級複試通過或日文檢定N5以上之語言能力，方得申請自費海外實習。如欲申請教育部學海築夢、新南向學海築夢補助國外實

習之學生，須依本校相關辦法所規定之語言門檻，具備多益成績400分以上、全民英檢中級複試通過或日文檢定N4以上之語言能力，方可申請。

六、學生應於實習前向所屬系提出申請，經院務會議審查通過送校級校外實習委員會備查，並辦妥合法出入境之實習簽證後，始得前往國外實習。

七、學生申請赴國外實習期間，需與學校指導教授或導師及家長或監護人保持聯繫。

八、學生應確實與國外實習機構簽訂實習契約，若實習契約使用外文，各系應協助學生確實瞭解實習契約內容，並注意契約中是否有強制儲蓄或不得加入及參與當地工會組織等不公平條款。實習契約應明定實習工作時間（實習時數，或加班限制）、契約期限、實習工作項目、實習待遇（或薪資或津貼）、膳宿、保險、以及實習機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制等項目，以確保學生實習相關權利義務，並要求實習機構確實依契約內容執行。

九、學生赴國外實習，勿任意與實習機構簽訂其他實習或勞動契約，如實習機構提出額外簽訂契約需求，該契約內容應由各系協助學生檢視其妥適性。

第四條 實習機構之接洽，應由各系負責，經聯繫實習機構合作意願後，進行評估作業，填寫實習機構評估表，並經系級校外實習委員會通過後，公告實習機構名單。

各系辦理實習機構之接洽，應依下列程序辦理：

(一)經聯繫實習機構合作意願後，派員至實習機構現場評估，填寫實習機構評估表，並經院、系級校外實習委員會審查通過後公告名單。

(二)合作之境內實習機構，應符合下列資格：

1. 依法設立或登記。
2. 具足夠訓練與指導人力及健全設施、設備。
3. 最近二年內實習場所無發生重大職業災害。但雇主能證明無過失者，不在此限。
4. 最近二年無違反勞動基準法第七十八條或第八十條規定處罰、第七十九條第二項規定處罰逾二次、同一規定，依第七十九條第一項處罰逾三次。
5. 最近二年無違反勞工職業災害保險及保護法、勞工退休金條例相關規定，積欠勞工職業災害保險費、勞工退休金或滯納金，經限期繳納，屆期未繳納。
6. 最近二年無違反性別平等工作法有關性別歧視、性騷擾或就業服務法有關就業歧視之規定，經予處罰。
7. 得為派遣事業單位。

(三)合作之境外實習機構，應符合下列資格：

- 一、 經依境外法規設立或登記。
- 二、 具足夠訓練與指導人力及健全設施、設備。
- 三、 符合境外職業安全衛生相關法令規定或確保實習學生之職場安全及身體健康。
- 四、 無重大違反當地性別歧視、性騷擾或就業歧視相關法令及國際公約。
- 五、 無重大違反當地勞工權益相關法令及國際公約。

第五條 各系辦理學生與校外實習機構之媒合作業如下：

一、公告實習機構資訊：各系依前條所公告實習機構名單，應提供學生各實習機構介紹與實習機會等資訊，以利學生選填志願。各系得另外邀請實習機構對

- 學生說明機構性質與職場環境。
- 二、學生選填志願：學生就公告實習機構名單選填志願，並依各系與實習機構規定繳交申請資料，等候面試通知。
- 三、面試申請學生：各系辦理面試時，得邀請該實習機構參與。
- 四、公告媒合結果：各系辦理完成面試後，應將面試與媒合結果提交系級校外實習委員會確認通過後，公告並通知學生。
- 第六條** 經成功媒合校外實習機構後，實習學生應檢具家長同意書並填寫學生校外實習計畫書，提出校外實習申請。
- 第七條** 各系應指導學生研擬校外實習計畫書，經實習機構檢視同意後，併入實習合約。實習計畫書應包含下列內容：
- 一、基本資料：學生姓名、實習機構名稱、實習期間、實習輔導老師、機構輔導老師。
 - 二、實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵（實習主軸）、各階段實習工作內容及時程規劃、實習機構提供指導與資源說明、實習輔導老師輔導訪視實習學生之規劃、機構輔導老師輔導實習學生之規劃。
 - 三、實習成效考核與回饋：實習成效考核指標或項目、實習成效與教學評核方式、實習課程後回饋規劃。
- 第八條** 各系應辦理實習行前座談會，為學生說明有關校外實習注意事項，並得同時或另外偕同實習機構辦理職場說明：
- 一、實習機構得提供學生相關操作訓練，並與本校指派之實習輔導老師共同輔導學生認識實習機構之職場環境。
 - 二、實習機構負責學生實習前之安全講習、說明實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
- 第九條** 各系應安排實習輔導老師進行學生校外實習期間之輔導與訪視，以瞭解校外實習情況（含實習機構工作環境），並得依需求提供學生有關職能輔導與生活及心理輔導等。實習輔導老師之訪視，以實地訪視為原則，以實際關懷、輔導、考察學生實習狀況；因故無法進行實地訪視者，得經系主管同意以電話訪談或舉辦座談會等方式替代之。實習輔導老師之訪視均應填報實習輔導訪視表等相關表單，呈核各系主管並供評量考核實習學生之用。
- 實地訪視次數，依實習課程類別分別規定如下：
- 一、寒暑期課程：以一次為原則，因故得以其他訪視方式替代。
 - 二、學期課程：以二次為原則，因故得調整為至少一次實地訪視，另一次以其他訪視方式替代。
 - 三、學年課程：每學期以二次為原則，因故得調整為至少一次實地訪視，另一次以其他訪視方式替代。
- 學生實習所在地為國外者，實習輔導老師應於學生實習期間每月至少二次採網路聯繫方式進行關懷訪視。經簽准支應國外差旅費者，應前往國外實習機構進行實地訪視。所有訪視均應做成訪視記錄，並呈核備查。
- 第十條** 各實習機構應與本校簽訂「國立澎湖科技大學校外實習合約書」一式三份(含實習計畫書)。實習機構因專業、企業屬性等因素考量需採用其本身之合約書版本者，須顧及學生實習期間各項權益之保障，經實習學生切結同意後，由各系提送各級校外實習

- 委員會討論通過，始得採用簽訂之。
- 第十一條 學生實習期間，實習機構與本校應依前條實習合約書之規定，分別為實習學生辦理相關保險，並支付保險費。
- 第十二條 各系學生經媒合確定實習機構後，應依期限內報到，並遵從實習機構之規定及該機構輔導老師之指示進行實習。如有因不可歸責於己之事由或重大疾病等特殊情形未能前往實習者，須報請各系函知實習機構及通知實習輔導老師，經各系校外實習委員會審議同意後，申請延期或終止。
- 第十三條 實習期間，請求改調實習機構者，須報請各系函知實習機構及通知實習輔導教師，經各系校外實習委員會審議同意後始能調離，學分數及成績計算依教務處相關規定辦理；擅自離開原指定之實習機構轉往他處實習者，其實習成績不予承認，並於次學期媒合其他實習機構再實習一次；如屬同一機構內之單位調動實習者，不在此限。
實習機構調換情況特殊者，學校得視情節輕重送學生獎懲委員會進行相關議處。
- 第十四條 學生實習期間非重要事故不得請假，如必須請假者應報請該實習機構主管批准。凡請假達一週以上者，並應報請本校核准。
- 第十五條 學生於實習期間因故無法完成實習課程者，得申請停止實習課程，並依各系相關課程規定辦理後續事宜。
- 第十六條 學生實習結束後，應依限繳交實習報告。各系應依學生實習計畫、老師訪視記錄與學生實習報告，經機構輔導老師與實習輔導老師進行成績評核。
前項所有記錄均應由各系妥善保存，並另製作電子檔送交研發處實習就業輔導組備查，以利教育部實習評鑑之用。
- 第十七條 為獎勵實習表現優秀學生，每學年由各系推薦產生並於該學年畢業典禮頒發獎狀及禮卷。獲獎學生應繳交心得送研發處。
實習學生如未達各系訂定及格標準者不予製作實習證明。
- 第十八條 各系於學生實習結束後，應安排實習成果發表等相關活動，以評估與瞭解實習生之實習成果，並提供學生觀摩學習的機會。
- 第十九條 各系於學生校外實習課程結束後，應依實習輔導老師的輔導訪視記錄、實習學生滿意度與實習機構滿意度調查結果等回饋資料，提相關實習會議進行實習機構與課程內容的適切性評估、檢討與改善建議，做成會議記錄妥善保存備查，並追蹤落實。
- 第二十條 本校為推動學生校外實習課程，應設置校外實習委員會，負責審議考核各項校外實習機制及輔導結果，並解決實習糾紛，其辦法另訂之。
- 第二十一條 實習輔導老師前往實習機構實地訪視所需國內差旅費依學校出差旅費報支要點覈實報支，經費來源以教育部相關計畫支應為原則。國外差旅費之申請應經簽准核可，始得依國外出差旅費報支要點覈實報支。
- 第二十二條 各系邀請實習機構輔導老師或業界專家提供學生實習相關指導，得支給輔導費，每次以2,000元為限，經費來源以教育部相關計畫支應為原則。
- 第二十三條 本辦法未盡事宜，依教育部《專科以上學校產學合作實施辦法》及其他相關規定辦理、技專校院開設校外實習課程注意事項、本校實習相關規定、以及本校教務相關法規辦理。
- 第二十四條 本辦法經行政會議討論通過，送校務會議審查通過後，公佈實施。

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：林冠華
 電話：02-77365845
 電子信箱：edu.guai10612@mail.moe.gov.tw



受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國115年1月9日
 發文字號：臺教技通字第1142302853號

速別：普通件
 密等及解密條件或保密期限：

附件：大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊1份
 (A09000000E_1142302853_senddoc3_Attach1.pdf)

主旨：檢送本部修正更新之「大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊」，詳如說明，請查照。

說明：

一、大專校院辦理校外實習課程，旨在使學生於養成教育階段，將校內教學課程活動延伸至校外之產企業進行實務學習，達成結合理論與實務、培養學生專業能力與職場素養之目的；其性質屬學校正式課程，由學校進行規劃，以提供學生符合專業能力同時累積實務學習經驗，並維護學生學習權益，先予敘明。

二、因應本部114年6月23日修正發布「專科以上學校產學合作實施辦法」（下稱產學合作實施辦法），本部重新修訂旨掲手冊，以協助各校完善推動實習各項機制與作業；其中已整合並納入校外實習作業機制、開設校外實習課程注意事項、實習權益保障及實習常見問題等重要內容，旨在確保校外實習學生之權益與安全，並提升實習效益。

三、為全面強化實習課程品質督導與學生權益保障，各校應參



考作業手冊落實推動實習課程相關機制，本次重要更新內容摘要如下：

- (一) 實習課程需經學校評估之定位相關事宜，包含其與見習、實作、實務訓練或研習等活動之差異。
- (二) 學校應為學生投保校外實習團體傷害保險、負擔保險費用及實習機構投保義務。
- (三) 學校於實習期間應至少實地輔導訪視1次，每學期至少實地輔導2次以上；境外實習第2次（含）以後可採非實地訪視之其他方式進行，並妥善留存輔導紀錄表。
- (四) 學校欲與未違反法令之分公司、分店或分廠等獨立運作或分支單位合作實習課程時，可簽訂「切結書」證明其無違反法規之事實，並視為實習合約之一部分。

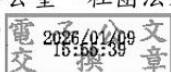
四、各校應依據本手冊所訂機制，強化實習課程之規劃、執行與督導，確保實習課程品質及實習學生權益保障，並將手冊內容納入辦理實習課程之推動參考。

五、實習課程業務相關疑問，請洽下列單位：

- (一) 明志科技大學校外實習專案辦公室：蕭小姐、林先生，電話：02-29089899分機2094、2096。
- (二) 本部高等教育司：賴小姐，電話：02-77365769。
- (三) 本部技術及職業教育司：林小姐，電話：02-77365845。

正本：各公私立大專校院(國立空中大學、高雄市立空中大學除外)

副本：明志科技大學校外實習專案辦公室、社團法人台灣評鑑協會、本部高等教育司、技術及職業教育司(均含附件)



教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
 承辦人：羅德發
 電話：02-7736-6823
 電子信箱：louis0924@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國115年1月2日
 發文字號：臺教技(四)字第1142303149E號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：經費核定表、成果報告格式、收支結算表
 (A09000000E_1142303149E_senddoc6_Attach1.pdf、
 A09000000E_1142303149E_senddoc6_Attach2.odt、
 A09000000E_1142303149E_senddoc6_Attach3.ods)

主旨：有關114學年度「教育部補助大專校院精進校務經營計畫」經費核撥案，請依說明辦理，請查照。

說明：

一、「教育部補助大專校院精進校務經營計畫作業要點」(下稱本要點)業於114年12月11日以臺教高通字第1142203650A號令訂定發布；依本要點第4點及第6點規定略以，本部參酌學校前一學年度日間學制副學士班、學士班、碩士班及博士班學生人數、平均學雜費基準及補助基準比率核算補助經費，於函文通知後一次撥付全額經費至學校帳戶；其賸餘款於每學年度終了時，納入校務基金或學校基金，並持續依本計畫內容專款專用並專帳管理。

二、依上，補助經費業依上開規定由本部核算，計新臺幣(以下同)261萬元(經常門208萬8,000元、資本門52萬2,000元)，並逕行撥付，學校免提計畫申請，請確依本要點規定執行；另日間學制學生人數以「大專院校校務資訊公開平



臺」所載113學年度資料為依據，該筆資料係各校填報「技專校院校務資料庫」之數據，爰本案不受理實際在學人數與該資料不同之異議。

三、本案執行期程自114年8月1日至115年7月31日止，請依本要點第6點第2款規定，於計畫結束後2個月內，檢附成果報告及經費收支結算表報部辦理核結。

四、檢附經費核定表、成果報告格式及收支結算表如附。

正本：國立澎湖科技大學

副本：

裝

訂

線



教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
 承辦人：林鈺娟
 電話：02-7736-5238
 電子信箱：yujane69@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12月11日

發文字號：臺教高通字第1142203650B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、「教育部補助大專校院精進校務經營計畫作業要點」規定odt
 檔 (A09000000E_1142203650B_senddoc4_Attach1.pdf、
 A09000000E_1142203650B_senddoc4_Attach2.odt)

主旨：「教育部補助大專校院精進校務經營計畫作業要點」，業
 經本部於中華民國114年12月11日以臺教高通字第
 1142203650A號令訂定發布，茲檢送發布令影本及行政規
 則規定各1份，請查照。

說明：

- 一、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。
- 二、若對本行政規則有任何疑問，大學校院請洽本部高等教育司林科員，電話：(02) 7736-5238；技專校院請洽本部技術及職業教育司林科員，電話：(02) 7736-5842。

正本：各公私立大專校院(臺北市立大學、國立空中大學、高雄市立空中大學除外)

副本： 2025/12/12 08:26:58

教育部
114學年度
「補助大專校院精進校務經營計畫」
成果報告

○○○○大學
中華民國○年○月○日

壹、計畫基本資料

學校名稱		
計畫期程	114年8月1日至115年7月31日	
補助經費	經常門	
	資本門	
	總計	
計畫聯絡窗口	姓名	
	單位職稱	
	聯絡電話	
	E-mail	
計畫重點描述	盡量以條列方式，簡要敘述本學年度實際進行之重點內容或工作項目，限400字內。	

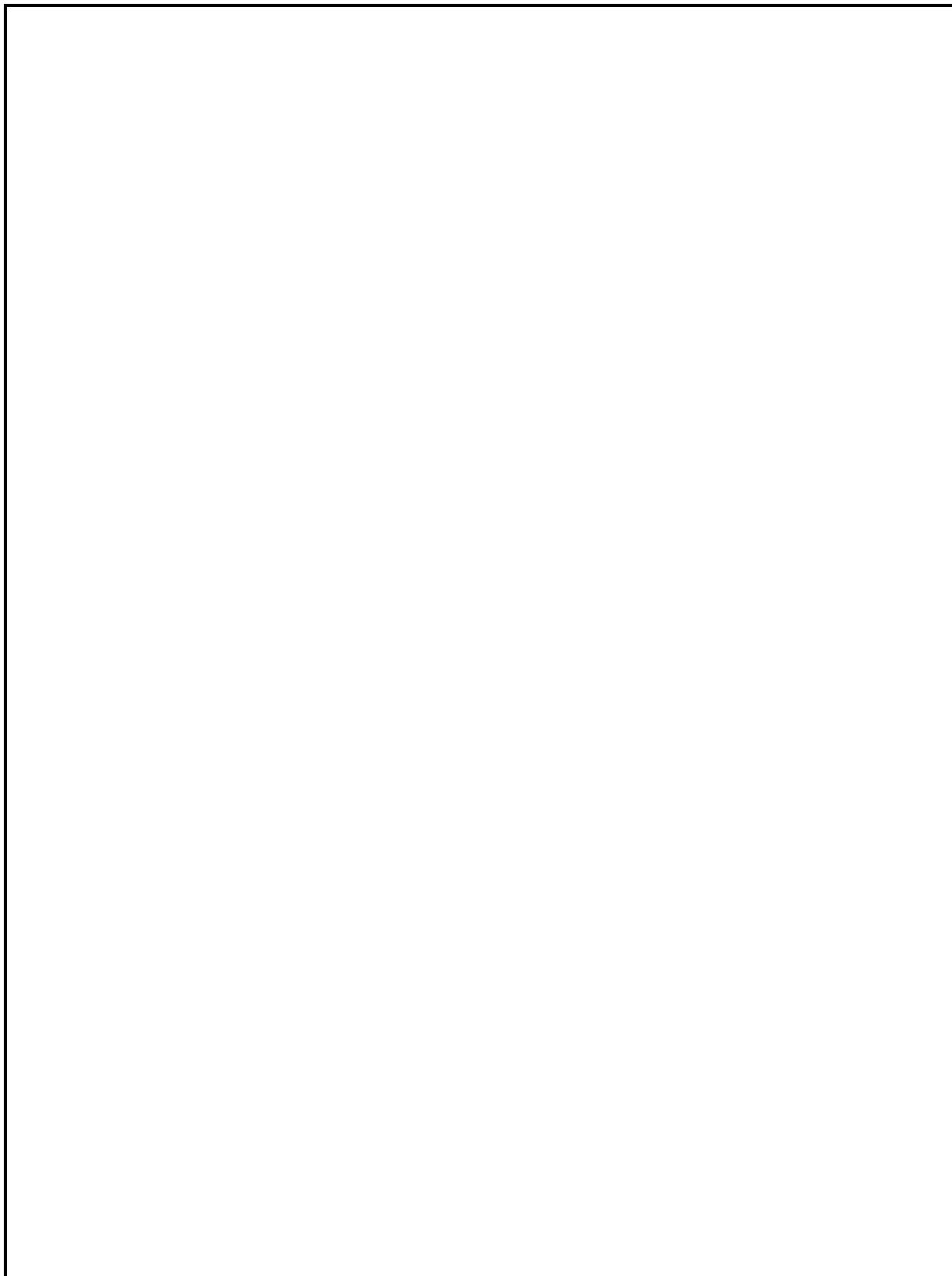
貳、經費概算彙總表

單位：新臺幣/元

會計科目	經常門			資本門	總經費
	人事費	獎助學金	其餘業務費		
	\$0,000,000	\$0,000,000	\$0,000,000	\$0,000,000	\$0,000,000
佔總經費 百分比	00.00%	00.00%	00.00%	00.00%	00.00%
支用金額	\$0,000,000	\$0,000,000	\$0,000,000	\$0,000,000	\$0,000,000
執行率百 分比	00.00%	00.00%	00.00%	00.00%	00.00%
賸餘金額	\$0,000,000	\$0,000,000	\$0,000,000	\$0,000,000	\$0,000,000

參、計畫執行成果說明

(請說明學校執行本計畫第一年之相關成果，儘量分面向以條列方式敘述，800字內)



註：請重點說明，倘有圖片請加上圖說，以不超過2頁為原則。

教育部補助大專校院精進校務經營計畫作業要點

一、教育部（以下簡稱本部）為協助主管之大專校院因應國際情勢變化所致之財務壓力，補助其精進校務經營及辦學所需經費，確保辦學及教學品質，推動補助大專校院精進校務經營計畫（以下簡稱本計畫），爰依教育部因應國際情勢強化高等教育人才培育措施辦法（以下簡稱本辦法）第五條第一項規定，訂定本要點。

二、補助對象：本部主管之各國立及私立大專校院（以下簡稱學校），不包括空中大學及軍警校院。

三、執行期間：本計畫自一百十四學年度起至一百十六學年度止，按學年度分年執行。

四、補助經費核算：本部應參酌學校前一學年度日間學制副學士班、學士班、碩士班與博士班學生人數、平均學雜費基準及補助基準比率核算補助經費。

五、補助經費支用原則：

（一）補助經費以資本門占總經費百分之二十、經常門占總經費百分之八十為原則，並得支用於人事費。

（二）補助經費應依本辦法第八條第三款規定設置專帳，專款專用，並用於在校學生及教師為主；其支用範圍如下：

1. 學生學習支持及輔導。
2. 因美國關稅影響而遭遇生活變故學生及低收入戶、中低收入戶學生之獎助學金。
3. 教師教學及專業發展。
4. 校務治理及教學研究設施改善。
5. 其他有助於提升教學研究成效之項目。

（三）補助經費不得支用於下列項目：

1. 私立學校應自籌之兼任教師鐘點費差額。
2. 支用項目已獲本部其他計畫補助者。
3. 學校招收境外學生相關經費（包括提供入學時之各項公費或獎助學金、招生宣導及試務工作費用等）。
4. 學校教職員工赴境外差旅費。

5. 一般行政事務性設施（如書櫃、辦公桌椅、冰箱、沙發、茶几、咖啡機等）。但用以提升學生學習品質之教室、空間修繕者，不在此限。

6. 其他與教學研究無直接及間接相關之項目。

(四) 學校應編列至少百分之二十之補助經費，作為第二款第二目規定之獎助學金，並訂定獎助學金支給規定或標準，且獎勵措施應有一定評比之過程。

六、經費撥付及結報：

- (一) 本部得以函文通知或公告補助經費後，一次撥付全額經費至學校帳戶。
- (二) 學校應於每學年度計畫結束後二個月內，檢附成果報告及經費收支結算表，向本部辦理核結。
- (三) 獲補助學校於每學年度終了時，其賸餘款納入國立大學校務基金或私立學校之學校基金，並持續依本計畫內容專款專用，並專帳管理。

七、獲補助學校應配合事項：

(一) 於一百十四學年度至一百十六學年度不得調漲日間學制副學士班、學士班、碩士班及博士班學雜費收費基準。但學校已調漲一百十四學年度任一班別學雜費收費基準者，應於一百十五學年度至一百十七學年度不得調漲該班別學雜費收費基準。

(二) 私立學校之兼任教師鐘點費支給數額不低於公立學校。

獲補助學校違反前項規定者，本部依本辦法第十一條規定辦理。

八、本要點未盡事宜，依相關法令辦理。

附件六之一

教育部補(捐)助經費收支結算表

執行單位名稱：

計畫名稱：114學年度教育部補助大專校院精進校務經營計畫

計畫期程：114年8月1日至115年7月31日

單位：新臺幣元

百分比：取至小數點二位

補(捐)助項目	教育部核定 計畫金額 (A)	教育部核定補 (捐)助金額 (B)	教育部 撥付金額 (C)	教育部 補(捐)助比率 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	依公式應繳回 教育部結餘款 (G=F*D-(B-C))	備 註
業務費								請查填以下資料：
設備及投資								* <input type="checkbox"/> 經常門 <input type="checkbox"/> 資本門
合計								* <input type="checkbox"/> 全額補(捐)助 <input type="checkbox"/> 部分補(捐)助
								*餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 依補(捐)助比率繳回
是否適用彈性經費支用規定(註七) (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，勾選「是」者，請查填下列支用情形							<input type="checkbox"/> 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業，已執行項目之剩餘款免予繳回	
彈性經費	可支用額度(元)			實支總額(元)			<input type="checkbox"/> 是否有未執行項目 (<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)，金額 元	
支出機關分攤表：							<input type="checkbox"/> 其他 (請備註說明)	
1	分攤機關名稱			分攤金額(元)			*部分補(捐)助計畫請查填左列支出機關分攤表 ，其金額合計應等於實支總額	
2	機關1						*執行率未達80%之原因說明	
3	機關2							
4	機關3							
合計								

業務單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

備註：

- 一、本表請隨函檢送乙份。
- 二、本表「教育部核定計畫金額」係計畫金額經本部審核調整後之金額；若未調整，則填原提計畫金額。
- 三、本表「教育部核定計畫金額」及「實支金額」請填寫該項目之總額(含自籌款、教育部及其他單位分攤款)。
- 四、本表「依公式應繳回教育部結餘款」以全案合計數計算。
- 五、若實際繳回金額與依本表公式計算之金額有差異時，請於備註說明。
- 六、計畫執行率未達百分之八十者，請於備註敘明原因。
- 七、各大專校院之科技計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫，始得適用彈性經費支用規定。

教育部學雜費凍漲差額補助整合

91

單位	項目	金額	說明																																																	
學務處	原清寒以上新生入學獎助學金	760,000	<p>1. 清寒等資格新生入學獎助學金 10,000/人</p> <p>2. 各系5名/觀休系8名/進修部 資管/觀休各2名/食品技優專班2名/二專餐飲科2名，彈性保留名額5名；共計76名。</p>																																																	
	學生獎學金(增加)	223,000	<p>調高金額，增加前三名獎學金各1000元。</p> <p>上學期： 研究所第1名6,000元*10班=60,000 日四技、五專、技優專班、進四技、日二專 (第一名6,000元，第二名4,000元，第三名3,000元)*71班=923,000 (60,000+923,000=983,000)-原編列校內專款760,000=缺額223,000</p>																																																	
註冊組	二階面試(補足)	502,538	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>行政</th> <th>工讀</th> <th>總人數</th> <th>離島居民來回票</th> <th>兩晚住宿</th> <th>費用小計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北區</td> <td>11</td> <td>3</td> <td>14</td> <td>2,801</td> <td>9,000</td> <td>165,214</td> </tr> <tr> <td>中區</td> <td>11</td> <td>3</td> <td>14</td> <td>2,200</td> <td>9,000</td> <td>156,800</td> </tr> <tr> <td>南區</td> <td>11</td> <td>3</td> <td>14</td> <td>2,466</td> <td>9,000</td> <td>160,524</td> </tr> <tr> <td>每系補助</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td>120,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>差旅費總計</td> <td>602,538</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>費用缺口</td> <td>502,538</td> </tr> </tbody> </table>		行政	工讀	總人數	離島居民來回票	兩晚住宿	費用小計	北區	11	3	14	2,801	9,000	165,214	中區	11	3	14	2,200	9,000	156,800	南區	11	3	14	2,466	9,000	160,524	每系補助				0		120,000						差旅費總計	602,538						費用缺口	502,538
	行政	工讀	總人數	離島居民來回票	兩晚住宿	費用小計																																														
北區	11	3	14	2,801	9,000	165,214																																														
中區	11	3	14	2,200	9,000	156,800																																														
南區	11	3	14	2,466	9,000	160,524																																														
每系補助				0		120,000																																														
					差旅費總計	602,538																																														
					費用缺口	502,538																																														
教資中心	教務處管控教室設備更新	522,000	<p>1. 更新教學大樓10間普通教室單槍 29,000*15台=435,000元 (MS-304、MN-302、B317、B404、B211、E711、E202、E203、E204、E205、E206、E207、E210、E303、E409)更新教學大樓E210階梯教室擴音設備(約民96年購置) 38,000+20,500+28,500=87,000元 混音擴大機 38,000*1台=38,000 雙頻無線麥克風 20,500*1組=20,500 150吋電動布幕 28,500*1幅=28,500</p>																																																	
學輔中心	心理諮詢協助/講座	80,000	<p>1. 學生個別心理諮詢外聘支援 1,100/小時</p> <p>2. 心理講座外聘講師差旅</p>																																																	
圖資館	資料庫使用費	250,000	ScienceDirect全文期刊資料庫115年使用費缺額250,000元																																																	
教資中心	人事費	75,714	兼任助理：\$5,000*2人*6個月(計畫執行人事費)+兼任助理勞健保費： 15,714																																																	
課指組	學生社團-活動輔導費用	196,748	<p>1. 學生社團活動/全校性學生團體活動相關費用支應</p> <p>2. 校慶學生聯合晚會</p>																																																	

	業務費	設備費	
小計	2,088,000		522,000
合計	2,610,000		