

國立澎湖科技大學

112 學年度第 2 學期第 6 次

行政會議紀錄附件目錄

一、各單位重要事項報告.....	2-37
二、討論事項.....	38-122
討論事項一.....	38-52
討論事項二.....	53-76
討論事項三.....	77-112
討論事項四.....	113-121
討論事項五.....	122-123
討論事項六.....	124-125
討論事項七.....	126-127

中華民國 113 年 7 月 22 日

教務處報告事項附件：

十五、6月14日國立大湖農工已與本校順利簽署策略聯盟協議(如附件)。

附件



國立澎湖科技大學



國立大湖高級農工職業學校

策略聯盟協議書

- 壹、國立澎湖科技大學(以下簡稱甲方)與國立大湖高級農工職業學校(以下簡稱乙方)為促進校際間教學、學術研究與行政資源共享，提升技職教育水準及整體競爭力，共創互利雙贏之契機，特簽署本協議。
- 貳、雙方同意在合於法令規定及校務順利運作情況下，共同推動下列合作事項：
- 一、輔導升學：乙方得鼓勵並推薦優秀應屆畢業學生，選擇甲方相關系科參加入學管道申請，並輔導學生就讀。
 - 二、活動交流：建立聯絡平台，提供雙方相關招生宣導及校園互訪活動。
 - 三、課程交流：提供雙方教師課程與教學相關問題諮詢服務，以期有效整合教學資源。
 - 四、學術交流：學術研討會、專題演講、研究合作、研習、參訪、國際交流及其他活動或競賽等各項交流合作。
 - 五、設備支援：教學設備、圖書資訊及實驗設備，經由雙方協商同意互相支援使用。
 - 六、其他經甲乙雙方同意合作進行之教育與交流事項。
- 參、本協議書經雙方首長簽署後生效，為期兩年，期滿後經雙方同意後續約。協議期間若需修正或終止彼此合作，應以書面通知對方學校，經雙方首長同意後，得修正協議內容或終止合作。
- 肆、本策略聯盟正本乙式貳份，由簽署單位各執乙份為憑。

結盟學校

甲 方：國立澎湖科技大學

代表人：黃有評 校長

地 址：澎湖縣馬公市六合路 300 號

乙 方：國立大湖高級農工職業學校

代表人：劉于菱 校長

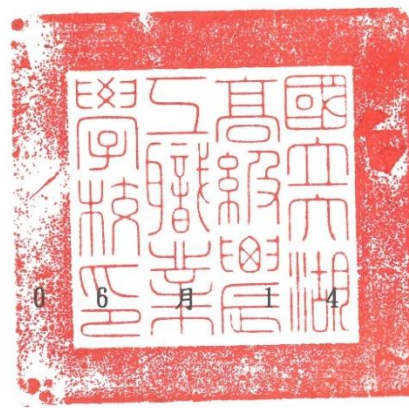
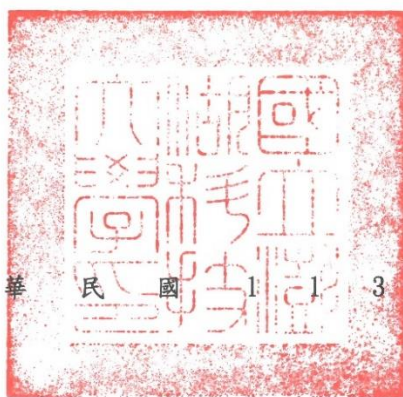
地 址：苗栗縣大湖鄉大寮村竹高屋 68 號

簽 署：

黃有評

簽 署：

劉于菱



中

華

民 國

1

1

3

年

0

6

月

1

4

日

學務處工作報告附件：

一、6 月份各系學生發生交通事故人數計人次，與去（112）年同期相較，A2 事件人數增加 3 人次，後續將依常見肇事原因、事故熱點加強宣導，強化學生防衛知能。

學 院	系 別	112年06月			113年06月		
		A1類	A2類	合計	A1類	A2類	合計
人文暨管理學院	航運管理系		1	1			
	資訊管理系（進）						
	資訊管理系						
	行銷與物流管理系						
	應用外語系					1	1
海洋資源暨工程學院	資訊工程系						
	電信工程系						
	水產養殖系		1	1		1	1
	電機工程系					1	1
	食品科學系					1	1
觀光休閒學院	觀光休閒系		1	1		1	1
	觀光休閒系（進）						
	餐旅管理系						
	海洋遊憩系						
合計（單位人次）		0	3	3	0	5	5

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附件：

	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
113	22,969	71,433	34,962	5,176	43,218	11,062	43,635	79,769	312,224
0401	7,445	73,862	46,078	5,842	52,107	17,903	63,897	83,187	350,321
↓	-15,524	2,429	11,116	666	8,889	6,841	20,262	3,418	38,097
113	-67.59%	3.40%	31.79%	12.87%	20.57%	61.84%	46.44%	4.28%	12.20%
0430									
113	25,376	100,063	49,766	6,851	62,175	18,268	68,255	94,803	425,557
0501	7,252	80,574	53,587	5,837	62,385	20,958	72,359	90,525	393,477
↓	-18,124	-19,489	3,821	-1,014	210	2,690	4,104	-4,278	-32,080
113	-71.42%	-19.48%	7.68%	-14.80%	0.34%	14.73%	6.01%	-4.51%	-7.54%
0531									
113	29,584	96,849	51,939	6,793	58,537	14,882	71,248	106,254	436,086
0601	7,429	94,730	55,190	6,800	64,597	29,185	81,396	106,093	445,420
↓	-22,155	-2,119	3,251	7	6,060	14,303	10,148	-161	9,334
113	-74.89%	-2.19%	6.26%	0.10%	10.35%	96.11%	14.24%	-0.15%	2.14%
0630									

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。

二、本校太陽光電系統發電量統計如附件：

- 1.教學大樓太陽光電 113 年 6 月份產生電力 6,030 度，今年度累計 22,770 度。
- 2.體育館太陽光電 113 年 6 月份產生電力 4,978 度，今年度累計 24,051 度。
- 3.教學大樓機車棚太陽光電 113 年 6 月份產生電力 6,259 度，今年度累計 26,803 度。
- 4.食品加工場太陽光電自 113 年 6 月份產生電力 6,534 度，今年度累計 27,545 度。
- 5.司令台太陽光電自 113 年 6 月份產生電力 10,068 度，今年度累計 45,166 度。
- 6.累計太陽光電本年度已發電 14 萬 6,335 度，約佔全校總用電量 209 萬 3,335 度之 6.99%。

三、依台電抄表本校今年度用電增減情形如附件：

收 據	112 年		113 年		電度差異	累計增減情形
	期 間	當月電度	期 間	當月電度		
02	1120101~1120131	207,000	1130101~1130131	241,200	34,200	34,200

03	1120201~1120228	195,800	1130201~1130229	178,400	-17,400	16,800
04	1120301~1120331	309,400	1130301~1130331	297,000	-12,400	4,400
05	1120401~1120430	320,400	1130401~1130430	362,400	42,000	46,400
06	1120501~1120531	439,400	1130501~1130531	406,400	-33,000	13,400
07	1120601~1120630	450,800	1130601~1130630	461,600	10,800	24,200

進修推廣部會議報告事項附件

九、【112 學年度第二學期（113 年上半年）產業人才投資計畫課程】之計畫班別
詳細內容如下：

開班名稱	主持人	開課單位	預定 開班時間	預定訓 練人數	預定訓 練時數	備註
臺灣傳統小吃手作 班	陳立真	餐旅管理系	113/03/07- 113/05/30	32	48	結訓

十、【112 學年度第 2 學期（113 年上半年）推廣教育非學分班】之計畫班別詳細
內容如下：

開班名稱	主持人	開課單位	預定 開班時間	預定訓 練人數	預定訓 練時數	備註
瑜珈 A 班	劉淑貞	外聘	113/03/05- 113/06/04	35	24	結訓
瑜珈 B 班	劉淑貞	外聘	113/03/05- 113/06/04	35	24	結訓
有氧班	劉淑貞	外聘	113/03/05- 113/06/04	35	24	結訓
初級日語 J1 班第 03 期	歐千慈	外聘	113/03/19- 113/06/11	25	26	結訓
初級日語 J2 班第 01 期	歐千慈	外聘	113/03/15- 113/06/14	25	26	結訓
烘焙丙級西 點蛋糕實務 推廣班	陳立真	餐旅管 理系	113/03/13- 113/06/15	25	48	結訓
餅乾丙級班	游凱傑	餐旅管 理系	113/03/16- 113/06/15	18	48	結訓
精美伴手禮 &糖果禮盒 班	游凱傑	餐旅管 理系	113/03/04- 113/06/03	32	48	結訓
台灣料理烹 調班	楊錦騰	餐旅管 理系	113/04/12- 113/05/31	32	32	結訓

中式米麵食點心推廣班第 02 期	許志弘	食品科學系	113/03/19-113/04/30	24	44	停辦 (招生人數不足)
地方風味小吃班第 01 期	楊錦騰	餐旅管理系	113/03/06-113/05/08	28	40	停辦 (招生人數不足)
職場英語基礎會話班	陳怡初	基礎中心	113/03/14-113/05/23	30	20	停辦 (招生人數不足)
核心雕塑班	蔡育珊	外聘	113/03/01-113/06/28	16	16	結訓
流動瑜珈班	蔡育珊	外聘	113/03/01-113/06/28	16	16	結訓
肌力訓練班第 01 期	張鳳儀	通識中心	113/03/05-113/05/28	28	18	結訓
自來水配管丙級技術士班第 01 期	段錫銘	電機工程系	113/04/22-113/06/12	10	72	結訓

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：嚴心柔
電話：(02)7736-6070
電子信箱：cynthial68@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

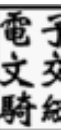
發文日期：中華民國113年6月21日
發文字號：臺教政(一)字第1134300205號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：重申公職人員利益衝突迴避法第14條第1項規定除有同項但書情形者外，公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為，請查照。

說明：

一、相關文號：本部108年3月27日臺教政(一)字第1080043760號函、108年11月18日同字第1080167068號函、111年2月23日同字第1110017174號函、111年2月23日同字第1110017174A號函。

二、公職人員利益衝突迴避法(下稱本法)第14條第1項規定除有同項但書情形者外，公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為；另同條第2項亦規定，公職人員或其關係人與其服務或受其監督之機關團體為經公告或公開方式辦理之補助或交易，於補助或交易行為前，應主



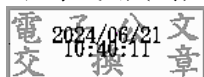
動據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後30日內，機關團體應連同其身分關係主動公開之，俾利外界監督，杜絕不當利益輸送之可能。

三、按本法施行細則第25條第2項規定：「本法第十四條第一項但書第三款所稱依法令規定以公開公平方式辦理之補助，指以電信網路或其他足以使公眾得知之方式，使符合資格之不特定對象得以提出申請之補助。」本項例外允許公職人員之關係人與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助行為要件，除須有補助法令依據外，並須於辦理補助前將相關資訊充分公開，亦即機關團體於開始受理補助案申請前，個案應將補助之項目、申請期間、資格條件、審查方式、個別受補助者之補助金額上限、全案預算金額概估等，以電信網路或其他足以使公眾得知之方式公開；如機關團體僅於網站公告補助法令規定，未於開始受理補助前將相關資訊以電信網路或其他足以使公眾得知之方式充分公開，即由公職人員之關係人自行提出申請，尚難謂與本法第14條第1項但書第3款及本法施行細則第25條第2項所稱「對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助」要件相符。

四、為積極落實本法第14條規定，除重申有關規定外，請利用適當方式，運用本部政風處網頁公職人員利益衝突迴避專區宣導資料，向辦理採購、交易或補助業務同仁、投標廠商及申請補助對象進行宣導。

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、本部各單位

副本：



法規名稱：公職人員利益衝突迴避法

修正日期：民國 107 年 06 月 13 日

第 1 條

- 1 為促進廉能政治、端正政治風氣，建立公職人員利益衝突迴避之規範，有效遏阻貪污腐化及不當利益輸送，特制定本法。
- 2 公職人員利益衝突之迴避，除其他法律另有嚴格規定者外，適用本法之規定。

第 2 條

- 1 本法所稱公職人員，其範圍如下：
 - 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 2 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

- 1 本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：
 - 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

- 2 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 4 條

- 1 本法所稱利益，包括財產上利益及非財產上利益。
- 2 財產上利益如下：
 - 一、動產、不動產。
 - 二、現金、存款、外幣、有價證券。
 - 三、債權或其他財產上權利。
 - 四、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。
- 3 非財產上利益，指有利公職人員或其關係人在第二條第一項所列之機關（構）團體、學校、法人、事業機構、部隊（以下簡稱機關團體）之任用、聘任、聘用、約僱、臨時人員之進用、勞動派遣、陞遷、調動、考績及其他相類似之人事措施。

第 5 條

本法所稱利益衝突，指公職人員執行職務時，得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者。

第 6 條

- 1 公職人員知有利益衝突之情事者，應即自行迴避。
- 2 前項情形，公職人員應以書面依下列規定辦理：
 - 一、民意代表應通知各該民意機關。
 - 二、第二條第一項第六款、第七款之公職人員，應通知指派、遴聘或聘任機關。
 - 三、其他公職人員，應通知其服務之機關團體。
- 3 前項之公職人員為首長者，應通知其服務機關團體及上級機關團體；無上級機關者，通知其服務之機關團體。

第 7 條

- 1 利害關係人認公職人員有應自行迴避之情事而不迴避者，得向前條第二項或第三項之機關團體申請迴避。
- 2 前項申請，前條第二項及第三項之機關團體對收受申請權限之有無，應依職權調查；其認無收受申請權限者，應即移送有收受申請權限之機關團體，並通知申請人。
- 3 不服機關團體之駁回決定者，得於五日內提請上級機關團體覆決，受理機關團體除有正當理由外，應於十日內為適當之處置；無上級機關團體者，提請前條第二項及第三項之機關團體覆決。

第 8 條

前二條受通知或受理之機關團體認該公職人員無須迴避者，應令其繼續執行職務；認該公職人員

應行迴避者，應令其迴避。

第 9 條

- 1 公職人員服務之機關團體、上級機關、指派、遴聘或聘任機關知公職人員有應自行迴避而未迴避情事者，應依職權令其迴避。
- 2 前條及前項規定之令繼續執行職務或令迴避，由機關團體首長為之；應迴避之公職人員為首長而無上級機關者，由首長之職務代理人為之。但法律另有規定者，從其規定。

第 10 條

公職人員依前四條規定迴避者，應依下列規定辦理：

- 一、民意代表，不得參與個人利益相關議案之審議及表決。
- 二、其他公職人員應停止執行該項職務，並由該職務之代理人執行。必要時，由各該機關團體指定代理執行該職務之人。

第 11 條

公職人員服務之機關團體、上級機關、指派、遴聘或聘任機關應於每年度結束後三十日內，將前一年度公職人員自行迴避、申請迴避、職權迴避情形，依第二十條所定裁罰管轄機關，彙報予監察院或法務部指定之機關（構）或單位。

第 12 條

公職人員不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其本人或關係人之利益。

第 13 條

- 1 公職人員之關係人不得向公職人員服務或受其監督之機關團體人員，以請託關說或其他不當方法，圖其本人或公職人員之利益。
- 2 前項所稱請託關說，指不循法定程序，而向前項機關團體人員提出請求，其內容涉及該機關團體業務具體事項之決定、執行或不執行，且因該事項之決定、執行或不執行致有違法或不當而影響特定權利義務之虞者。

第 14 條

- 1 公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：
 - 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
 - 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
 - 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
 - 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
 - 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用

國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

- 2 公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。
- 3 前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。
- 4 第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 15 條

監察院、法務部及公職人員之服務或上級機關（構）之政風機構，為調查公職人員及其關係人違反本法情事，得向有關之機關（構）、法人、團體或個人查詢，受查詢者有據實說明或提供必要資料之義務。

第 16 條

- 1 違反第六條第一項規定者，處新臺幣十萬元以上二百萬元以下罰鍰。
- 2 經依第八條或第九條令其迴避而不迴避者，處新臺幣十五萬元以上三百萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

第 17 條

違反第十二條或第十三條第一項規定者，處新臺幣三十萬元以上六百萬元以下罰鍰。

第 18 條

- 1 違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：
 - 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 2 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 3 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

第 19 條

違反第十五條規定，受查詢而無正當理由拒絕或為不實之說明、提供者，處新臺幣二萬元以上二十萬元以下罰鍰；經限期通知配合，屆期仍拒絕或為不實之說明、提供者，得按次處罰。

第 20 條

- 1 第十六條至第十八條所定之罰鍰，由下列機關處罰之。依法代理執行公職人員職務之人員，亦同：
 - 一、監察院：
 - （一）第二條第一項第一款、第三款、第五款至第八款之人員。
 - （二）第二條第一項第二款之行政、立法、司法、考試、監察各院院長、副院長、職務列簡任第十二職等或相當簡任第十二職等以上之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長及依公職人員選舉罷免法選舉產生之鄉（鎮、市）級以上各級政府機關首長。
 - （三）第二條第一項第四款專科以上學校校長及附屬機構首長。
 - （四）第二條第一項第九款本俸六級以上之法官、檢察官。
 - （五）第二條第一項第十款少將編階以上之人員。
 - （六）本款公職人員之關係人。
 - 二、法務部：前款以外之公職人員及其關係人。
- 2 前條所定之罰鍰，受監察院查詢者，由監察院處罰之；受法務部或政風機構查詢者，由法務部處罰之。

第 21 條

依本法裁處罰鍰確定者，由處分機關刊登政府公報，並公開於電腦網路。

第 22 條

本法施行細則由行政院會同考試院、監察院定之。

第 23 條

本法自公布後六個月施行。

法規名稱：公務員服務法

修正日期：民國 111 年 06 月 22 日

第 1 條

公務員應恪守誓言，忠心努力，依法律、命令所定執行其職務。

第 2 條

- 1 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。
- 2 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。

第 3 條

- 1 公務員對於長官監督範圍內所發之命令有服從義務，如認為該命令違法，應負報告之義務；該管長官如認其命令並未違法，而以書面署名下達時，公務員即應服從；其因此所生之責任，由該長官負之。但其命令有違反刑事法律者，公務員無服從之義務。
- 2 前項情形，該管長官非以書面署名下達命令者，公務員得請求其以書面署名為之，該管長官拒絕時，視為撤回其命令。

第 4 條

公務員對於兩級長官同時所發命令，以上級長官之命令為準；主管長官與兼管長官同時所發命令，以主管長官之命令為準。

第 5 條

- 1 公務員有絕對保守政府機關（構）機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏；離職後，亦同。
- 2 公務員未經機關（構）同意，不得以代表機關（構）名義或使用職稱，發表與其職務或服務機關（構）業務職掌有關之言論。
- 3 前項同意之條件、程序及其他應遵循事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

第 6 條

公務員應公正無私、誠信清廉、謹慎勤勉，不得有損害公務員名譽及政府信譽之行為。

第 7 條

公務員不得假借權力，以圖本身或他人之利益，並不得利用職務上之機會加損害於人。

第 8 條

公務員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉或無故稽延。

第 9 條

- 1 公務員收受人事派令後，應於一個月內就（到）職。但具有正當事由，經任免權責機關（構）同意者，得延長之；其延長期間，以一個月為限。
- 2 駐外人員應於收受人事派令後三個月內就（到）職。但有其他不可歸責於當事人之事由，得請求延長之，並於該事由終止後一個月內就（到）職。

第 10 條

公務員奉派出差，除天災或其他不可歸責之事由延後完成工作等情形外，應於核准之期程內往返。

第 11 條

公務員未經機關（構）同意，不得擅離職守；其出差者，亦同。

第 12 條

- 1 公務員應依法定時間辦公，不得遲到早退，每日辦公時數為八小時，每週辦公總時數為四十小時，每週應有二日之休息日。但法律另有規定者，從其規定。
- 2 前項辦公時數及休息日數，各機關（構）在不影響為民服務品質原則下，得為下列之調整：

- 一、總統府、國家安全會議及五院，於維持每週辦公總時數下，調整所屬機關（構）每日辦公時數及每週休息日數。
- 二、各級學校主管機關，於維持全年辦公總時數下，調整學校每日、每週辦公時數及每週休息日數。
- 三、行政院配合紀念日及節日之放假，調整每週辦公時數及每週休息日數。
- 3 各機關（構）為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數，連同第一項辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過六十小時。但為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務或辦理季節性、週期性工作等例外情形，延長辦公時數上限，由總統府、國家安全會議及五院分別定之。
- 4 各機關（構）應保障因業務特性或工作性質特殊而須實施輪班輪休人員之健康，辦公日中應給予適當之連續休息時數，並得合理彈性調整辦公時數、延長辦公時數及休息日數。
- 5 輪班制公務員更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。但因應勤（業）務需要或其他特殊情形，不在此限。
- 6 前二項辦公日中連續休息時數下限、彈性調整辦公時數、延長辦公時數上限、更換班次時連續休息時間之調整及休息日數等相關事項，包括其適用對象、特殊情形及勤務條件最低保障，應於維護公務員健康權之原則下，由總統府、國家安全會議及五院分別訂定，或授權所屬機關（構）依其業務特性定之。

第 13 條

- 1 公務員因公務需要、法定義務或其他與職務有關之事項須離開辦公處所者，應經機關（構）同意給予公假。
- 2 公務員連續服務滿一定期間，應按年資給予休假。
- 3 公務員因事、照顧家庭成員、婚喪、疾病、分娩或其他正當事由得請假。
- 4 前三項公務員請假之假別、日數、程序及其他相關事項，除公務人員請假規則由考試院會同行政院訂定外，其餘非適用公務人員請假規則者，由總統府、國家安全會議及五院分別定之。但其他法律另有特別規定者，依其規定。

第 14 條

- 1 公務員不得經營業務。
- 2 前項經營業務，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。但經公股股權管理機關（構）指派代表公股或遴薦兼任政府直接或間接投資事業之董事、監察人或相類似職務，並經服務機關（構）事先核准或機關（構）首長經上級機關（構）事先核准者，不受前項規定之限制。

- 3 公務員就（到）職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於就（到）職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向服務機關（構）繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經服務機關（構）同意或機關（構）首長經上級機關（構）同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。
- 4 公務員所任職務對營利事業有直接監督或管理權限者，不得取得該營利事業之股份或出資額。
- 5 公務員就（到）職前已持有前項營利事業之股份或出資額，應於就（到）職後三個月內全部轉讓或信託予信託業；就（到）職後因其他法律原因當然取得者，亦同。

第 15 條

- 1 公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。
- 2 公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。但於法定工作時間以外，從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作者，不在此限。
- 3 公務員依法令兼任前二項公職或業務者，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。
- 4 公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。
- 5 公務員有第二項但書及前項但書規定情形，應報經服務機關（構）備查；機關（構）首長應報經上級機關（構）備查。
- 6 公務員得於法定工作時間以外，依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。
- 7 第二項、第四項及第六項之行為，對公務員名譽、政府信譽、其本職性質有妨礙或有利益衝突者，不得為之。
- 8 公務員兼任第三項所定公職或業務及第四項所定工作或職務；其申請同意之條件、程序、限制及其他應遵行事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

第 16 條

公務員於其離職後三年內，不得擔任與其離職前五年內之職務直接相關之營利事業董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。

第 17 條

公務員不得餽贈長官財物或於所辦事件收受任何餽贈。但符合廉政相關法令規定者，不在此限。

第 18 條

公務員不得利用視察、調查等機會，接受招待或餽贈。但符合廉政相關法令規定者，不在此限。

第 19 條

公務員執行職務時，遇有涉及本身或其親（家）屬之利害關係者，應依法迴避。

第 20 條

公務員非因職務之需要，不得動用行政資源。

第 21 條

公務員對於職務上所管理之行政資源，應負善良管理人責任，不得毀損、變換、私用或借給他人使用。

第 22 條

公務員對於下列各款與其職務有關係者，不得私相借貸，訂立互利契約或享受其他不正利益：

- 一、承辦本機關（構）或所屬機關（構）之工程。
- 二、經營本機關（構）或所屬事業來往款項之銀行。
- 三、承辦本機關（構）或所屬事業公用物品之營利事業。
- 四、受有政府機關（構）獎（補）助費。

第 23 條

公務員違反本法規定者，應按情節輕重，分別予以懲戒或懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。

第 24 條

離職公務員違反第十六條規定者，處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

第 25 條

公務員有違反本法之行為，該管長官知情而不依法處置者，應受懲戒或懲處。

第 26 條

- 1 公營事業機構對經營政策負有主要決策責任者以外人員及公立學校兼任行政職務教師不適用第十四條及第十五條規定；其經營商業、執行業務及兼課、兼職之範圍、限制、程序等相關事項之辦法，由各該主管機關定之。
- 2 前項公營事業機構對經營政策負有主要決策責任人員職務範圍，由各該公營事業機構主管機關列冊，並送銓敘部備查。

第 27 條

- 1 本法自公布日施行。
- 2 本法中華民國一百十一年五月三十日修正之第十二條施行日期，由考試院定之。

解釋字號	釋字第308號
解釋公布院令	中華民國 81年11月13日
解釋爭點	公立學校聘任教師、兼行政職教師適用公務員服務法？
解釋文	公立學校聘任之教師不屬於公務員服務法第二十四條所稱之¹公務員。惟兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。本院院解字第2986號解釋，應予補充。至專任教師依教育人員任用條例第三十四條規定，除法令另有規定外，仍不得在外兼職。
理由書	公立學校聘任之教師係基於聘約關係，擔任教學研究工作，¹與文武職公務員執行法令所定職務，服從長官監督之情形有所不同，故聘任之教師應不屬於公務員服務法第二十四條所稱之公務員。惟此類教師如兼任學校行政職務，就其兼任之行政職務，仍有公務員服務法之適用。本院院解字第2986號解釋：「委任之公立中小學校教職員及縣立圖書館長受有俸給者，均為公務員服務法上之公務員，其聘任之教職員則否。」其中關於聘任之教師部分，應予補充。至教師之行為仍受國家其他有關法令及聘約之拘束，並應有其倫理規範。專任教師依教育人員任用條例第三十四條規定，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。 大法官會議主席 院 長 林洋港 大法官 翁岳生 翟紹先 楊與齡 李鐘聲 楊建華 楊日然 馬漢寶 劉鐵錚 鄭健才 吳 庚 史錫恩 陳瑞堂 張承韜 張特生 李志鵬
意見書、抄本等文件	不同意見書： 大法官 楊建華 一、公立學校聘任教師，擔任教學及研究工作，固與普通公務員依法律或命令執行職務有別，惟公立學校聘任之教師，亦係受有國家俸給之人員，其俸給雖與一般公務員依公務人員俸給法支給之俸給不同，但依本院大法官會議釋字第92、一〇一、一一三號解釋意旨，公務員服務法之適用，並不以依公務人員俸給法支給俸給者為限，公立學校聘任之教職員既自國家受有俸給，應屬特別職之公務員（公務人員任用法第三十三條明文規定教育人員之任用，另以法律定之者，即因其為特別職公務員之故。如完全不屬公務員範圍，即不必作此規定），在法律未對教師服務另有

完整之特別規定前，是否全無公務員服務法之適用，非無商榷餘地。

二、公務員服務法係對一般公務員所作之普通規定，在特別性質之公務員本非全部適用，例如該法第二條服從長官命令之義務，在獨立審判之法官，即不能適用，但不能因此即謂法官非為公務員服務法之公務員，該法與法官職務不相牴觸部分，仍當然有其適用。依同一法理，公務員服務法雖不能全部適用於公立學校聘用之教師，但其中若干規定，依其性質仍有適用之餘地。

三、教師之服務應有其倫理規範乃為無可爭執之事項，此項倫理規範，固得以道德力量或聘約約束之，惟道德力量不生法律上之拘束力，而公立學校之聘約，究為公法上之契約或純為私法上之契約，非無研究餘地。然不論其契約性質如何，教師職務涉及公益，國家自應在法令上予以適當規範，並以之作為聘約內容之一部，在無其他特別法令就其服務作完整規定以前，公務員服務法所規範事項，仍有補充教師聘約內容不足之作用。

四、現行教師之人事，雖已有教育人員任用條例之公布，惟該條例就教師之服務事項，僅有第三十四條不得兼課兼職之規定，第三十一條、第三十三條消極資格及解聘之規定，並無類於公務員服務法之周詳規範。試以左列事項為例，仍以適用公務員服務法為宜：

（一）教師因職務上知悉學生及其家庭資料，應有保守秘密之義務（公務員服務法第四條）。

（二）教師應為學生表率，自不得有冶遊賭博吸食煙毒等，足以損失名譽之行為（公務員服務法第五條）。

（三）教師有考核學生成績之權，自不得假借此項權力，以圖本身或他人之利益或受餽贈，並不得利用職務上之機會，加損害於他人（公務員服務法第六條、第十六條第二項）。

（四）教師應專心教學，自不得兼營商業與投機事業（公務員服務法第十三條）。

（五）教師應切實教學並依排定時間教學，有正當理由始得請假，對於公家財物，應妥慎使用（公務員服務法第七、十一、十二、十九、二十條）。

五、教師固有小學、中學、大學或研究所教師之別，但此僅為教學之層次不同，而派任與聘用亦僅為程序上之差異而已，其均應為學生之表率，遵守倫理規範，應無軒輊。若謂國民小學派用之教師應遵守一般公務員之服務規範，而國民中學以上學校聘用之教師，則不適用該項規範，顯無合理之依據。

綜上所述，本件應作左列解釋：

「公立學校聘任之教師，擔任教學研究工作，雖與普通公務員依法律或命令執行職務有別，但教師既受有國家俸給，仍為特別職之公務員，在未就教師之服務另有完整規範之特別立法以前，其與教師職務性質不相牴觸者，仍有公務員服務法之適用，本院院

解字第二九八六號解釋於上述範圍內應予變更。」

相關法令



[司法院院解字第2986號解釋](#)



[公務員服務法第24條\(36.07.11\)](#)



[教育人員任用條例第34條\(79.12.19\)](#)

相關文件

抄行政院聲請書 中華民國八十一年八月六日

受文者：司法院 八十一臺教字二七三九五號

主旨：有關公立學校聘任教員，是否為公務員服務法第二十四條之適用範圍，教育部與銓敘部在適用上見解有異，爰依司法院大法官會議法第七條規定，函請查照轉請 貴院大法官會議惠予統一解釋見復。

說明：

一、本案係根據教育部八十年六月二十四日臺（八一）人字第三三四七五號函辦理。

二、司法院院解字第二九八六號解釋：「委任之公立中學教職員及縣立圖書館長，受有俸給者，均為公務員服務法上之公務員，其聘任之教職員則否。」茲國立大學專任之聘任教授是否為公務員服務法適用對象，教育部與銓敘部所持見解有異，確有轉請解釋必要。

三、檢附教育部原函及附件影印本各一份。

院長 郝柏村

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：黃榮彥
電話：(02)7736-6131
電子信箱：andrehuang612@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國113年6月28日
發文字號：臺教人(一)字第1134202079號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：大陸委員會113年6月27日編號第036號新聞稿
(A09000000E_1134202079_senddoc2_Attach1.pdf)

主旨：有關大陸委員會自113年6月27日起調升中國大陸、香港、澳門地區旅遊警示為「橙色」燈號一案，請查照轉知所屬人員注意並建議避免非必要之旅行。

說明：檢附大陸委員會113年6月27日編號第036號新聞稿1紙，國立高級中等以下學校請本部國民及學前教育署轉知。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：

大陸委員會 新聞稿

地址：台北市濟南路1段2-2號15-18樓 電話：23975589 轉聯絡處 電傳：23975294

本會網址：<http://www.mac.gov.tw>

民國113年6月27日編號第036號

大陸委員會即日起調升中國大陸及香港澳門旅遊警示為「橙色」燈號，建議國人避免非必要旅行

大陸委員會今(27)日表示，陸港澳近年持續增(修)相關國安法令，目前已有相當多起國人赴中國大陸遭非法扣押、留置、盤查等情形。近期中共又發布「關於依法懲治『台獨』頑固分子分裂國家、煽動分裂國家犯罪的意見」(以下簡稱「意見」)，嚴重威脅國人赴陸港澳之人身安全，政府經整體評估，認為有必要自本(113)年6月27日起提升赴陸港澳旅遊警示為「橙色」，建議國人避免非必要赴陸港澳旅行。

陸委會指出，中共自1949年迄今陸續增(修)包含「國家安全法」、「境外非政府組織境內活動管理法」、「網路安全法」、「反間諜安全防範工作規定」、「公民舉報危害國家安全行為獎勵辦法」、「反間諜法」、「愛國主義教育法」、「保守國家秘密法」、「國家安全機關行政執法程序規定」和「國家安全機關辦理刑事案件程序規定」；香港陸續實施「中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法」、「維護國家安全條例」；澳門亦修訂「維護國家安全法」。我方一再呼籲中共應避免阻礙兩岸良性互動，製造兩岸人員往來障礙，惜中共仍一意孤行且變本加厲，於6月21日發布「意見」，進一步提高國人赴陸港澳之人身安全風險。

陸委會再度提醒國人，應慎思赴陸港澳之必要性，並強烈建議國人非必要宜避免進入陸港澳。如確有赴陸港澳需求，建議應避免觸及或討論敏感議題及事務、拍攝港口、機場、軍事演習場所、攜帶政治、歷史、宗教等書籍，相關資訊可參考本會網站「容易觸犯中共國安罪嫌之行為態樣」、「香港涉嫌國安案件之行為態樣」、「對有需要前往大陸國人幾點提醒與建議」與「國人前往或過境香港或澳門幾項提醒與建議」等內容，審慎評估赴陸港澳之人身安全風險，並於出發前至本會「國人赴陸港澳動態登錄」系統進行登錄。倘在陸港澳遭遇相關問題，可撥打海基會緊急服務專線(+886-2-25339995)；本會香港辦事處(駐地名稱：台北經濟文化辦事處)急難救助電話(852-61439012)；本會澳門辦事處(駐地名稱：台北經濟文化辦事處)急難救助電話(853-66872557)，俾利政府即時提供必要的協助，以確保自身權益。

新聞聯絡人：吳先生

電話：23975589 分機 7003

113-1 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	提出需求人員編號及姓名(依順位排序)
校長室	0	0	
秘書室	1	1	蔡孟君
教務處	2	2	才有益 蔣家浩 江國辰(專任)
學生事務處	3	2	張吉堯 蒲典聖
總務處	1	1	趙文壁
圖書資訊館	0	0	
研究發展處	2	2	歐雅惠 徒瑞福
進修推廣部	1	1	1 (由觀光休閒系朱盈蒨、楊植凱、張璟玟 中協商 1 名)
海工院	1	1	陸家樑
水產養殖系 (含水產資源與 養殖碩士班)	1	0	
食品科學系 (含碩士班)	2	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)	4	3	朱能億 段錫銘 陳清木
人管院	0	1	丁廣韻
資訊管理系	2	0	張維碩
行銷與物流管理 系(含服務業經 營管理碩士班)	2	2	陳玉鈴 張庭彰
航運管理系	1	1	方信雄
應用外語系	2	1	Daniel Ducken
觀光休閒學院	1	1	葉姿君
觀光休閒系 (含碩士班)	3	3	朱盈蒨 楊植凱 張璟玟
餐旅管理系	2	2	楊錦騰 游凱傑
海洋遊憩系	0	0	
博雅學院	1	1	胡蘊玉
基礎能力教學中 心	3	3	游郁馨 陳瓊娟 陳怡初
通識教育中心	1	1	陳瑞鴻
小計(人次)	36	30	

國立澎湖科技大學校務基金

收支餘絀表

中華民國113年06月份

單位:新臺幣元

科 目	本 年 度 法定預算數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減	
				金 額	%			金 額	%
業務收入	576,867,000	38,040,434	30,919,000	7,121,434	23.03%	277,038,164	297,694,000	-20,655,836	-6.94%
教學收入	176,216,000	6,161,583	678,000	5,483,583	808.79%	77,677,279	87,603,000	-9,925,721	-11.33%
學雜費收入	120,702,000	5,263,696	0	5,263,696		53,209,467	60,500,000	-7,290,533	-12.05%
學雜費減免	-10,486,000	-4,107,836	-4,643,000	535,164	-11.53%	-4,107,836	-5,843,000	1,735,164	-29.70%
建教合作收入	63,500,000	4,459,870	5,291,000	-831,130	-15.71%	26,619,782	31,746,000	-5,126,218	-16.15%
推廣教育收入	2,500,000	545,853	30,000	515,853	1,719.51%	1,955,866	1,200,000	755,866	62.99%
租金及權利金收入	0	152,482	0	152,482		156,958	0	156,958	
權利金收入	0	152,482	0	152,482		156,958	0	156,958	
其他業務收入	400,651,000	31,726,369	30,241,000	1,485,369	4.91%	199,203,927	210,091,000	-10,887,073	-5.18%
學校教學研究補助收入	349,996,000	26,344,000	26,344,000	0	0.00%	185,108,000	185,108,000	0	0.00%
其他補助收入	49,420,000	5,382,369	3,677,000	1,705,369	46.38%	13,938,097	24,708,000	-10,769,903	-43.59%
雜項業務收入	1,235,000	0	220,000	-220,000	-100.00%	157,830	275,000	-117,170	-42.61%
業務成本與費用	657,509,000	60,392,747	52,083,000	8,309,747	15.95%	337,622,987	339,879,000	-2,256,013	-0.66%
教學成本	522,880,000	46,233,981	41,961,000	4,272,981	10.18%	259,947,999	269,257,000	-9,309,001	-3.46%
教學研究及訓輔成本	460,180,000	41,123,671	36,696,000	4,427,671	12.07%	235,387,715	237,503,000	-2,115,285	-0.89%
建教合作成本	60,325,000	4,564,587	4,987,000	-422,413	-8.47%	22,666,701	30,551,000	-7,884,299	-25.81%
推廣教育成本	2,375,000	545,723	278,000	267,723	96.30%	1,893,583	1,203,000	690,583	57.41%
其他業務成本	11,685,000	4,575,900	973,000	3,602,900	370.29%	7,667,599	5,838,000	1,829,599	31.34%
學生公費及獎勵金	11,685,000	4,575,900	973,000	3,602,900	370.29%	7,667,599	5,838,000	1,829,599	31.34%
管理及總務費用	121,832,000	9,533,123	9,149,000	384,123	4.20%	69,912,896	64,770,000	5,142,896	7.94%
管理費用及總務費用	121,832,000	9,533,123	9,149,000	384,123	4.20%	69,912,896	64,770,000	5,142,896	7.94%
其他業務費用	1,112,000	49,743	0	49,743		94,493	14,000	80,493	574.95%
雜項業務費用	1,112,000	49,743	0	49,743		94,493	14,000	80,493	574.95%
業務賸餘（短絀）	-80,642,000	-22,352,313	-21,164,000	-1,188,313	5.61%	-60,584,823	-42,185,000	-18,399,823	43.62%
業務外收入	26,823,000	6,255,540	1,864,000	4,391,540	235.60%	14,061,344	12,277,000	1,784,344	14.53%
財務收入	5,507,000	2,364,710	1,067,000	1,297,710	121.62%	4,046,976	1,707,000	2,339,976	137.08%
利息收入	5,507,000	2,364,710	1,067,000	1,297,710	121.62%	4,046,976	1,707,000	2,339,976	137.08%
其他業務外收入	21,316,000	3,890,830	797,000	3,093,830	388.18%	10,014,368	10,570,000	-555,632	-5.26%
資產使用及權利金收入	17,748,000	3,505,464	500,000	3,005,464	601.09%	8,631,478	8,790,000	-158,522	-1.80%
違規罰款收入	320,000	4,995	27,000	-22,005	-81.50%	14,640	160,000	-145,360	-90.85%
受贈收入	2,088,000	327,156	174,000	153,156	88.02%	1,017,202	1,044,000	-26,798	-2.57%
雜項收入	1,160,000	53,215	96,000	-42,785	-44.57%	351,048	576,000	-224,952	-39.05%
業務外費用	20,451,000	1,556,489	1,671,000	-114,511	-6.85%	9,645,185	10,192,000	-546,815	-5.37%
其他業務外費用	20,451,000	1,556,489	1,671,000	-114,511	-6.85%	9,645,185	10,192,000	-546,815	-5.37%
財產交易短絀	0	0	0	0		54,199	0	54,199	
雜項費用	20,451,000	1,556,489	1,671,000	-114,511	-6.85%	9,590,986	10,192,000	-601,014	-5.90%
業務外賸餘（短絀）	6,372,000	4,699,051	193,000	4,506,051	2,334.74%	4,416,159	2,085,000	2,331,159	111.81%
本期賸餘（短絀）	-74,270,000	-17,653,262	-20,971,000	3,317,738	-15.82%	-56,168,664	-40,100,000	-16,068,664	40.07%

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113年06月份

單位:新臺幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形						差異或 落後原因	改進措施
	以前年度 保留數	本年度 法定 預算數	本年度 奉准先行 辦理數	調整數	合計(1)		累計執行數			比較增減				
							實支數	應付未 付數	合計(3)	% (3)/(2)	金額 (4)=(3)-(2)	% (4)/(2)		
一般建築及設備計畫	0	49,168,000	0	0	49,168,000	15,959,000	9,182,331	0	9,182,331	57.54	-6,776,669	-42.46		
房屋及建築	0	3,856,000	0	0	3,856,000	500,000	1,696,105	0	1,696,105	339.22	1,196,105	239.22	因業務所需,先行施作以利業務進行。	
房屋及建築	0	3,856,000	0	0	3,856,000	500,000	0	0	0	0.00	-500,000	-100.00		
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	0	0	1,696,105	0	1,696,105		1,696,105			
機械及設備	0	23,272,000	0	0	23,272,000	6,322,000	3,079,870	0	3,079,870	48.72	-3,242,130	-51.28	各系所單位已陸續辦理請購及招標作業,部分尚在履約及核銷作業中,致進度較分配數落後。	督促各系所單位加強執行,積極辦理。
機械及設備	0	23,272,000	0	0	23,272,000	6,322,000	3,079,870	0	3,079,870	48.72	-3,242,130	-51.28		
交通及運輸設備	0	2,577,000	0	0	2,577,000	327,000	321,100	0	321,100	98.20	-5,900	-1.80		
交通及運輸設備	0	2,577,000	0	0	2,577,000	327,000	321,100	0	321,100	98.20	-5,900	-1.80		
什項設備	0	19,463,000	0	0	19,463,000	8,810,000	4,085,256	0	4,085,256	46.37	-4,724,744	-53.63	各系所單位已陸續辦理請購及招標作業,部分尚在履約及核銷作業中,致進度較分配數落後。	督促各系所單位加強執行,積極辦理。
什項設備	0	19,463,000	0	0	19,463,000	8,810,000	4,085,256	0	4,085,256	46.37	-4,724,744	-53.63		
總計	0	49,168,000	0	0	49,168,000	15,959,000	9,182,331	0	9,182,331	57.54	-6,776,669	-42.46	各系所單位已陸續辦理請購及招標作業,部分尚在履約及核銷作業中,致進度較分配數落後。	
不動產、廠房及設備	0	49,168,000	0	0	49,168,000	15,959,000	9,182,331	0	9,182,331	57.54	-6,776,669	-42.46		
房屋及建築	0	3,856,000	0	0	3,856,000	500,000	1,696,105	0	1,696,105	339.22	1,196,105	239.22		
機械及設備	0	23,272,000	0	0	23,272,000	6,322,000	3,079,870	0	3,079,870	48.72	-3,242,130	-51.28		
交通及運輸設備	0	2,577,000	0	0	2,577,000	327,000	321,100	0	321,100	98.20	-5,900	-1.80		
什項設備	0	19,463,000	0	0	19,463,000	8,810,000	4,085,256	0	4,085,256	46.37	-4,724,744	-53.63		
總計	0	49,168,000	0	0	49,168,000	15,959,000	9,182,331	0	9,182,331	57.54	-6,776,669	-42.46		

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(113.6)

單位別	資訊電腦證照			英文門檻通過人數(人)			系專業證照(張)		
	上月累計	本月新增	總計	上月累計	本月新增	總計	上月累計	本月新增	總計
海工學院	6202	50	6252	1154	35	1189	1168	12	1180
資工系	1751	3	1754	277	10	287	198	12	210
電機系(技專班/科)	1316	12	1328	213	9	222	153	0	153
電信系	1045	0	1045	245	10	255	400	0	400
食科系(技專班)	1300	23	1323	244	5	249	380	0	380
養殖系	790	12	802	175	1	176	37	0	37

資料來源:

- 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至113年6月30日)
- 2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果
- 3.系專業證照由各系呈現結果

學生學習成效總表(113.06)

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	3316	49	3365	1359	64	1423	3440	101	3541
航管系	999	4	1003	463	34	497	651	16	667
資管系	604	15	619	255	9	264	1953	27	1980
物管系	1001	30	1031	285	2	287	569	30	599
應外系	712	0	712	356	19	375	267	28	295

資料來源:

- 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至 113 年 6 月 30 日)
- 2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果
- 3.系專業證照由各系呈現結果

學生學習成效總表(113.6)

單位別	資訊電腦證照			英文門檻通過人數(人)			系專業證照(張)		
	上月累計	本月張數	累計張數	上月累計	本月張數	累計張數	上月累計	本月張數	累計張數
觀休學院	3402	56	3458	1047	19	1066	3144	104	3248
觀休系	1624	29	1653	511	12	523	1621	82	1703
餐旅系	948	2	950	325	4	329	898	22	920
遊憩系	830	25	855	211	3	214	625	0	625

資料來源:

- 1.電腦證照資料由基礎中心提供 (統計至113年6月30日)
- 2.英文證照出自於各系當月繳交紙本結果
- 3.系專業證照由各系呈現結果

113 年 7 月 共同教育委員會 報告事項(附件)

1. 本校各學院學系學生英檢通過概況（113.6.30 止）

人管院各學系學生英檢通過概況

科系	級別	人數	通過	修習 英檢輔導班	修習 實務英文	其他	合計
物流系	109	38	14	19		1	34
	110	36	8	4		0	12
	111	35	9	0		0	9
	112	42	1	0		0	1
航管系	109	49	43	4		0	47
	110	42	34	0		0	34
	111	44	16	0		0	16
	112	44	3	0		0	3
資管系	109	48	20	23		0	43
	110	45	19	0		0	19
	111	28	9	0		0	9
	112	39	3	0		0	3
應外系	109	26	22		2	1	25
	110	27	25		0	0	25
	111	17	10		0	0	10
	112	19	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	其他	合計
餐旅系	109	54	21	18	0	39
	110	41	16	0	0	16
	111	40	18	0	0	15
	112	33	1	0	0	0
遊憩系	109	47	14	20	0	34
	110	32	6	0	0	6
	111	34	2	0	0	2
	112	42	0	0	0	0
觀休系 (甲)	109	47	16	24	0	40
	110	35	14	0	0	14
	111	25	12	0	0	12
	112	29	2	0	0	2
觀休系 (乙)	109	41	10	25	0	35
	110	35	12	0	0	12
	111	18	3	0	0	3
	112	28	1	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	其他	合計
資工系	109	54	29	16	0	45
	110	47	16	0	0	16
	111	44	6	0	0	6
	112	51	1	0	0	1
電信系	109	42	20	20	0	40
	110	40	14	0	0	14
	111	44	6	0	0	6
	112	44	1	0	0	1
電機系	109	47	15	26	0	41
	110	47	20	16	0	36
	111	45	5	0	0	5
	112	43	5	0	0	5
電機 技專班	111	8	2	0	0	2
	112	4	0	0	0	0
食科系	109	48	13	31	0	44
	110	42	15	0	0	15
	111	40	3	0	0	3
	112	49	1	0	0	1
食科 技專班	110	12	3	0	0	3
	111	13	1	0	0	1
	112	6	0	0	0	0
養殖系	109	38	11	23	0	37
	110	34	2	0	0	2
	111	33	2	0	0	2
	112	27	0	0	0	0

*學生人數源自教務註冊組提供

2. 本校各學院學系學生資訊證照概況（113.5.31 止）

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

各學院大一學生資訊證照概況

科系	級制	人數	尚未 取得任何證照	取得 1 張資訊證照	取得 2 張資訊證照	取得 電腦軟體乙級 證照	達成資訊技能 畢業門檻人數 與比例	
觀休系甲班	112	31	6	3	22	0	22	70.97%
觀休系乙班	112	29	10	3	16	0	16	55.17%
遊憩系	112	42	0	3	38	1	39	92.86%
餐旅系	112	34	1	0	33	0	33	97.06%
航管系	112	45	3	0	40	2	42	93.33%
物管系	112	42	0	1	29	12	41	97.62%
應外系	112	20	2	1	17	0	17	85.00%
食科系	112	50	5	1	44	0	44	88.00%
食科技優	112	8	2	0	6	0	6	75.00%
養殖系	112	27	3	9	15	0	15	55.56%
總人數		328	32	21	260	15	275	83.84%

各學院大二~大四學生資訊證照概況

觀休院各級別概況

學院	科系	級別	人數	WORD		EXCEL		PPT	
				通過	通過率	通過	通過率	通過	通過率
觀休院	觀休系	109 甲	49	49	100%	49	100%	48	98%
		109 乙	45	45	100%	45	100%	45	100%
		110 甲	35	30	86%	31	89%	32	91%
		110 乙	35	34	97%	35	100%	35	100%
		111 甲	25	25	100%	24	96%	25	100%
		111 乙	18	17	94%	16	89%	17	94%
	遊憩系	109	67	64	96%	63	94%	65	97%
		110	32	29	91%	29	91%	28	88%
		111	34	27	79%	29	85%	27	79%
	餐旅系	109	60	58	97%	58	97%	60	100%
		110	41	40	98%	40	98%	38	93%
		111	40	37	93%	37	93%	38	95%

人管院各級別概況

學院	科系	級別	人數	WORD		EXCEL		PPT	
				通過	通過率	通過	通過率	通過	通過率
人管院	物流系	109	38	38	100%	38	100%	38	100%
		110	36	35	97%	35	97%	36	100%
		111	35	35	100%	35	100%	35	100%
	外語系	109	32	30	94%	30	94%	31	97%
		110	27	27	100%	27	100%	27	100%
		111	17	17	100%	17	100%	16	94%
	資管系	109	51	47	92%	47	92%	47	92%
		110	45	27	60%	27	60%	27	60%
		111	28	8	29%	8	29%	8	29%
	航管系	109	50	50	100%	50	100%	50	100%
		110	42	40	95%	40	95%	40	95%
		111	44	44	100%	44	100%	44	100%

海工院各級別概況

學院	科系	級別	人數	WORD		EXCEL		PPT	
				通過	通過率	通過	通過率	通過	通過率
海工院	電機系	109	59	58	98%	56	95%	57	97%
		110	47	46	98%	46	98%	46	98%
		111	45	43	96%	42	93%	43	96%
	電信系	109	48	48	100%	48	100%	48	100%
		110	40	39	98%	40	100%	38	95%
		111	44	41	93%	41	93%	43	98%
	食科系	109	51	51	100%	50	98%	50	98%
		110	42	39	93%	39	93%	40	95%
		111	40	37	93%	34	85%	39	98%
	資工系	109	62	61	98%	62	100%	62	100%
		110	47	47	100%	47	100%	47	100%
		111	45	45	100%	45	100%	45	100%
	養殖系	109	44	42	95%	39	89%	41	93%
		110	34	33	97%	32	94%	34	100%
		111	33	29	88%	29	88%	33	100%
	電機科	108	11	10	91%	10	91%	10	91%
		109	7	7	100%	7	100%	7	100%
		110	26	24	92%	19	73%	24	92%
		111	31	28	90%	29	94%	29	94%

	食科技專	110	12	12	100%	12	100%	12	100%
		111	13	13	100%	13	100%	13	100%
	電機技專	111	8	8	100%	8	100%	8	100%

*學生人數源自教務註冊組提供

113 學年度第 1 學期排定會議

時間	週次	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
113/09/04	1		
113/09/11	2	新進教師成長營	學生活動中心會議室
113/09/18	3	系務會議	各系得依時間許可情況另行排定
113/9/25	4	學務會議	學生活動中心會議室
113/10/02	5		
113/10/09	6	第一次校課程會議	學生活動中心會議室
113/10/16	7	第一次教務會議 第一次校教評會(12:10 召開)	學生活動中心會議室
113/10/17	7	總務會議	學生活動中心會議室
113/10/23	8	系務會議	各系得依時間許可情況另行排定
113/10/30	9	導師會議	實驗大樓演講廳
113/11/06	10	衛生暨膳食委員會議 113 學年度校慶運動會暨畢業典禮籌備會 (11:00 召開)	學生活動中心會議室 學生活動中心會議室
113/11/13	11	校長與學生有約	學生活動中心會議室
113/11/20	12	圖書資訊諮議委員會	學生活動中心會議室
113/11/27	13	性平委員會 第二次校課程會議 校務基金管理委員會(12:10 召開)	學生活動中心會議室 海科大樓會議室 E211 會議室
113/12/04	14	第二次教務會議 第二次校教評會(12:10 召開)	學生活動中心會議室 學生活動中心會議室
113/12/11	15		
113/12/18	16	校務會議	圖資大樓國際會議廳
113/12/25	17	學輔會議 第三次校教評會(12:10 召開)	學生活動中心會議室
114/01/01	18		

附件1

國立澎湖科技大學進用約用人員及專案工作人員實施要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
十四、約用人員及專案工作人員之工作時間與職員辦公時間同，其請假依勞動基準法、勞工請假規則、 <u>性別平等工作法</u> 及本校相關規定辦理。加班以採補休為原則，不同時段加班未滿一小時者，或超過一小時之餘數均不得合併計算。奉派出差，得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。	十四、約用人員及專案工作人員之工作時間與職員辦公時間同，其請假依勞動基準法、勞工請假規則、 <u>性別工作平等法</u> 及本校相關規定辦理。加班以採補休為原則，不同時段加班未滿一小時者，或超過一小時之餘數均不得合併計算。奉派出差，得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。	原「性別工作平等法」修正為「性別平等工作法」，酌作文字修正。
二十六、本要點 <u>未涉及經費經行政會議通過並經校長核定後公布實施；涉及經費</u> 經行政會議、校務基金管理委員會通過後公布實施。	二十六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後公布實施。	為簡化流程，酌作文字修正。

國立澎湖科技大學勞動契約書（附件二）修正對照表

修正規定	現行規定	說明
五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：（如給假一覽表） （一）甲方依勞動基準法、<u>性別平等工作法</u>、勞工請假規則及相關規定給假，乙方並依相關事實且有請假之必要時，得依甲方所要求之請假程序，辦理請假手續。但乙方依勞動基準法應放假之紀念日、節日、及例假日，比照「公務人員週休二日實施辦法」調整辦理，應放假之紀念日、節日及例假日，全年總天數不低於勞動基準法之規定。 （二）乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定，並於年度內休畢，年度未休畢部分悉依勞基法規定辦理。	五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：（如給假一覽表） （一）甲方依勞動基準法、<u>性別工作平等法</u>、勞工請假規則及相關規定給假，乙方並依相關事實且有請假之必要時，得依甲方所要求之請假程序，辦理請假手續。但乙方依勞動基準法應放假之紀念日、節日、及例假日，比照「公務人員週休二日實施辦法」調整辦理，應放假之紀念日、節日及例假日，全年總天數不低於勞動基準法之規定。 （二）乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定，並於年度內休畢，年度未休畢部分悉依勞基法規定辦理。	原「性別工作平等法」修正為「性別平等工作法」，酌作文字修正。

國立澎湖科技大學進用約用人員及專案工作人員實施要點(草案)

98年11月19日行政會議通過
98年12月9日校務基金管理委員會通過
99年3月18日行政會議修正附表一、二通過
99年4月12日校務基金管理委員會通過
99年9月16日及99年11月18日行政會議修正通過
99年12月7日校務基金管理委員會通過
101年5月17日行政會議通過
102年9月12日行政會議修正通過(修正18點條文)
103年1月15日校務基金管理委員會修正通過(修正18點條文)
103年3月20日行政會議修正通過(修正第2點條文)
103年6月11日校務基金管理委員會修正通過(修正第2點條文)
105年5月19日行政會議修正通過(修正第2、25點條文)
105年10月19日校務基金管理委員會修正通過(修正第2點條文)
107年10月23日校務基金管理委員會修正通過(修正第2、3、4、7、8、9、11、12點條文)
107年12月13日行政會議修正通過(修正第18點條文)
108年6月13日行政會議修正通過(修正第8點條文)
109年12月17日行政會議修正通過(修正附表一、二)
110年3月24日校務基金管理委員會修正通過(修正附表一、二)
110年12月16日行政會議修正通過(修正附表一、二)
111年2月17日行政會議修正通過
111年3月23日校務基金管理委員會修正通過
111年11月17日行政會議修正通過(修正第6、8、16、23點及附表一、二)
111年11月30日校務基金管理委員會修正通過(修正第6、8、16、23點及附表一、二)
112年6月15日行政會議修正通過(修正附表一、二)
112年6月20日校務基金管理委員會修正通過(修正附表一、二自112年8月1日生效)
113年2月22日行政會議修正通過(修正附表一)
113年3月27日校務基金管理委員會修正通過(修正附表一自113年1月1日生效)

113年7月18日行政會議修正通過(修正第14點及附件二第5點)

- 一、國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為因應校務發展,並促使行政人力配置靈活運用,特依大學法第十四條第五項、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」、「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」,訂定「國立澎湖科技大學進用約用人員及專案工作人員實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱約用人員,係指本校編制內職員列委任或委任跨列薦任各職等之非主管職務出缺時,得控留員額改以契約用人方式進用之編制外人員;所需經費由控留職員員額之經費支應,並以服務費用列支。
本要點所稱專案工作人員,係指為支援行政人力進用之編制外人員(不含行政助理人員);所須經費由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條項下支應。
- 三、本要點僱用之約用人員及專案工作人員職稱,依「本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表」,以及其他經校長核准之職稱。
- 四、依本要點所進用之約用人員及專案工作人員,其人事管理悉由「本校約用人員及專案工作人員管理委員會」(以下簡稱管委會)依本要點之規定辦理。
 - (一)管委會置委員九至十五人,除主任秘書、人事室主任、約用人員及專案工作人員所屬之一級單位主管為當然委員外,其餘委員由校長聘兼之。委員之任期一年,期滿得連任。本會由主任秘書擔任主任委員。上述人員均為無給職。
 - (二)管委會開會時,應有全體委員二分之一出席,始得開會,其決議以出

席委員過半數之同意為之；可否同數時取決於主任委員。

(三) 管委會開會時得視事實需要邀請有關人員列席。管委會委員為職缺候選人或涉及本身之事項時，應自行迴避；對非涉及本身之事項，依其他法令規定應迴避者，從其規定。

五、約用人員及專案工作人員之僱用，以具有專科以上學校畢業者為原則，並熟諳電腦知識、英語能力及業務所需知能。

六、約用人員及專案工作人員之僱用期限以一年一僱為原則，定期契約進用之人員不適用本要點第九點規定。

七、約用人員及專案工作人員之僱用採公開甄選為原則，且各單位辦理進用時，應注意擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。

除曾任專案人員外，現職行政助理經管理委員會辦理測驗或審查，具第五點所列知能者，陳請校長核准後，得轉任專案人員。

直屬主管之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避任用。

應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前項之限制。

八、本校各用人單位應考量實際需求依行政程序簽擬進用約用人員及專案工作人員，奉校長核定後應秉持公開、公平、公正原則辦理進用，甄審時依法令須迴避者，應自行迴避。如本校依法應進用身心障礙人數有不足之虞時，約用人員及專案工作人員缺額應先經單位間調整，所遞遺之缺則由行政單位優先進用身心障礙人員。

(一) 用人單位擬具擬聘僱人員資格條件，簽請校長核定後送人事室公告公開徵才。

(二) 人事室彙整應徵人員履歷資料後送用人單位甄審：

1. 用人單位應組成甄審小組，由用人單位主管擔任召集人兼主席，甄審小組成員3至5人，其中應包含管委會委員1人（由管委會主任委員推薦之），進行甄審。

2. 甄審方式，由用人單位依該職缺業務需求自行決定，如書面審查、筆試、實作測驗、面試等，但面試為必要選項（甄審評分用人單位委員每人100分，管委會委員每人70分）。

(三) 甄審結果每一缺額擇優選取3人（參加甄選人員少於3人者不在此限），簽請校長圈核後進用，進用到職日如遇國定假日或例假日則順延至上班日報到並生效。

(四) 甄選結果除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數之2倍，候補期間為四個月，自甄選結果確定之翌日起算。該項候補之名額及期間，應同時於對外甄選公告內載明。

九、依本要點僱用或轉任之約用人員及專案工作人員，應先行試用三個月，試用合格再續至當年十二月底，其後聘期均以一年一僱為原則，經考核通過後予以續僱（如附件二）。

十、約用人員及專案工作人員進用前後有下列情事之一者，不予僱用：

(一) 犯內亂、外患罪經判決確定，尚未執行完畢者。

(二) 曾在本校或其它公私立機構任職中遭免職者或離職而未預告，未辦妥離職手續者。

(三) 受禁治產宣告，尚未撤銷者。

(四) 受破產之宣告，尚未復權者。

(五) 有重大喪失債信情事者。

(六) 有貪瀆或其他違反金融工商管理法規之記錄者。

(七) 曾犯詐欺、背信、侵佔等罪，經判決確定者。

(八) 曾犯刑事案件受有期徒刑以上之宣告者。

(九) 經通緝在案，尚未結案撤銷者。

(十) 參加非法幫派組織或結黨營私者。

(十一) 經醫師診斷患有精神病、惡性傳染病、其他重大疾病致不能勝任工作者或經健保特約醫院體格檢查不合格確無法勝任工作者。

- (十二) 吸食毒品、服用藥物成癮或有其他重大不良嗜好者。
- (十三) 現役軍、警人員，尚未退役或辭職者。
- (十四) 外籍勞工未取得合法工作權者。
- (十五) 違反校園霸凌防制準則情節重大者。
- (十六) 未滿十六歲者。
- (十七) 有性騷擾、性侵害等不良紀錄者。

約用人員及專案工作人員於進用後有前項各款情事之一者，應予終止契約，並依勞基法之規定辦理。

- 十一、約用人員及專案工作人員服務至年終滿一年者，由用人單位依「本校約用人員及專案工作人員考核作業要點」辦理考核，以作為晉級及續僱之依據。

現職行政助理轉任專案工作人員者，年資得接續計算。

- 十二、約用人員及專案工作人員之報酬依「本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表」(如附表一、二)規定支給；惟遇特殊情況經專案簽准者，不在此限。非校聘之各單位所僱用之工作人員得依其約定另定標準支給，但最高不得超過附表二標準上限。新進人員依其學經歷自核定等級之最低薪級起薪，如有曾任本校職務等級與職責程度相當之工作年資，得提經管委會認定採計之，並得按每滿一年提敘一級，至最高薪級止。

現職行政助理轉任專案工作人員者，依轉任職稱及「本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表」所列，高於現職薪資之最低薪級起薪。

- 十三、約用人員及專案工作人員到職後，應於報到當日至人事室辦理報到手續及總務處事務組辦理勞、健保加保手續，並於報到三日內繳交學經歷證件、身分證、及簽呈等影本各一份送人事室建檔。

- 十四、約用人員及專案工作人員之工作時間與職員辦公時間同，其請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別平等工作法及本校相關規定辦理。加班以採補休為原則，不同時段加班未滿一小時者，或超過一小時之餘數均不得合併計算。奉派出差，得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。

- 十五、約用人員及專案工作人員之獎懲，參照「公務人員考績法」暨其施行細則及「本校獎懲案處理要點」等相關法令規定辦理。

- 十六、約用人員及專案工作人員於僱用期間，須接受執行單位之主管督導，並遵守本校及合作機構有關規定之義務，如有違反，得隨時予以解僱。

- 十七、約用人員及專案工作人員僱用期間，除依規定參加勞工保險及全民健康保險外，並依勞工退休金條例規定，按僱用人員每月工資參照勞工退休金月提繳工資分級表標準百分之六按月提繳勞工退休金。至於自願提繳部份，依勞工退休金條例規定辦理。

- 十八、約用人員及專案工作人員於僱用期間，不得在校內、外兼職或兼課，如因業務特殊需要須依校內相關規定經專案簽准。上班以外時間如確因業務特殊需要，必須於校內外兼任其他相關計畫之兼任助理或兼職，每週工作時間不得逾 10 小時，月支報酬不得逾新台幣 11,000 元，並應事先填具兼職申請單(如附件三)依行政程序簽奉校長核准。

約用人員及專案工作人員於本要點修正前，業經核准兼職有案者，不受前項工時及月支報酬之限制。惟該兼職期滿後應依本規定辦理。

- 十九、約用人員及專案工作人員進修在不影響正常業務推展考量下，得同意研究所一般生中之在職生資格進修或公餘進修(如在職專班)，惟必須事先報經單位主管及校長同意。

- 二十、約用人員及專案工作人員於僱用期間屆滿前，因故須提前離職時，應依勞動基準法規定期限前提出申請，經計畫主持人或執行單位主管及學校同意後始得離職，否則致生損害時應負擔賠償責任。中途離職或僱用期

滿時，應辦理離職手續，並發給服務證明書。未辦妥離職手續即行離職者，依本校工作規則及有關規定處理。

二十一、約用人員及專案工作人員，非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法及公教人員保險法等法規之規定。

二十二、約用人員及專案工作人員於僱用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

（一）服務證與校內車輛通行證之請領。

（二）衛生保健醫療服務。

（三）圖資館及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用之。

二十三、約用人員及專案工作人員自 97 年 1 月 1 日適用勞動基準法後，依勞動基準法、勞工退休金條例、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理退休、資遣及職業災害補償。

二十四、約用人員及專案工作人員之聘期、工作時間、差假、報酬標準、考核、獎懲、福利、退休、資遣、職業災害補償、到離職、保險及其他相關權利義務事項以契約（如附件二）明定之。

二十五、本要點如有未盡事宜，悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法並得依勞動基準法及本校相關法令規定辦理。

二十六、本要點未涉及經費經行政會議通過並經校長核定後公布實施；涉及經費經行政會議、校務基金管理委員會通過後公布實施。

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表（附表一）

級數	薪點	薪給	各等級敘薪標準					備註
38	410	55,350					38	1、本表作為約用人員及專案工作人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。 2、新進約用人員及專案工作人員，所需知能條件（學經歷）依支給待遇標準表（二）【附表二】自核定等級之最低階薪點支酬。惟低於行政院公告之勞工基本工資時，以不低於基本工資之相當級數薪點支酬。
37	405	54,675					37	
36	400	54,000					36	
35	395	53,325					35	
34	390	52,650					34	
33	385	51,975					33	
32	380	51,300					32	
31	375	50,625					31	
30	370	49,950				30	30	
29	365	49,275				29	29	
28	360	48,600				28	28	3、用人單位經費如有困難，得酌減之。 4、適用本表之約用人員及專案工作人員視財務狀況並依服務成績考核結果做為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之依據。 5、本表適用範圍：除因計畫關係須另訂支給標準經專案簽准及經科技部核聘用之研究助理外，其餘約用人員及專案工作人員均依照本表支給。 6、公教人員退休後再任有給之公職，及軍職退伍支領退休俸或生活補助費之人員再任之工作報酬每月達基本工資，需停支月退休金（俸）、停支優惠存款。 7、本表薪點折合率每點 135 元。 8、本校進修推廣部專案書記與總務處辦理全校勞務、財務採購（含共同供應契約、綠色及優先採購等）並協助勞健保業務承辦人每月增加工作加給 2,080 元；教學單位之約用人員及專案工作人員服務學系超過 4 班者，每增加 1 個學制（含雙班）每月增加工作加給 1,080 元。 9、本校專案諮商心理師需具有考試院專門職業及技術人員高等考試心理師考試及格證書（含心理師及臨床心理師）。每月增加專業加給 10,800 元。 10、本校資源教室輔導人員薪資待遇之薪級及晉薪級距機制，適用本表內「專案組員」等級之級數、薪點及薪給晉薪機制。資源教室輔導人員通過大專校院特殊教育專業資格認定者，學士以上學歷以 315 薪點起支、碩士以上學歷以 330 薪點起支。
27	355	47,925		27	27	27		
26	350	47,250		26	26	26		
25	345	46,575		25	25	25		
24	340	45,900		24	24	24		
23	335	45,225		23	23	23		
22	330	44,550		22	22	22		
21	325	43,875	21	21	21	21		
20	320	43,200	20	20	20	20		
19	315	42,525	19	19	19	19		
18	310	41,850	18	18	18	18		專案組員、技士
17	305	41,175	17	17	17	17		
16	300	40,500	16	16	16	16		
15	295	39,825	15	15	15	15		
14	290	39,150	14	14	14	14		
13	285	38,475	13	13	13	13		
12	280	37,800	12	12	12	12		
11	275	37,125	11	11	11			
10	270	36,450	10	10	10			
9	265	35,775	9	9	9			
8	260	35,100	8	8	8			專案組員、技士
7	255	34,425	7	7	7			
6	250	33,750	6	6	6			
5	245	33,075	5					
4	240	32,400	4					
3	235	31,725	3					
2	230	31,050	2					
1	225	30,375	1					
職稱			專案書記 325 225	專案辦事員、管理員 355 250	專案助理員、技佐 355 250	專案組員、技士 370 280	專案諮商心理師 410 360	

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表（附表二）

等級	薪階	薪點	職稱	職責程度	需具知能條件
四	三十八至二十八	410至360	約用或專案諮商心理師	在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務，其職責程度與本校專員、編審、輔導員或四等稀少性科技人員等職務相當。	僅適用於原專案工作人員（專案輔導員）： (1) 國內外研究院所畢業得有碩士學位者。 (2) 國內外大學畢業得有學士學位，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
三	三十至十二	370至280	約用或專案組員技士	在一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務，其職責程度與本校組員、技士職務相當。	僅適用於原專案工作人員（專案組員、技士）： (1) 國內外大學畢業得有學士學位者。 (2) 國內外專科以上學校畢業，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
二	二十七至六	355至250	約用或專案管理員助理員辦事員技佐	在一般監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理臨時性之行政技術或各專業方面較複雜業務，其職責程度與本校辦事員、管理員、技佐、助理員等職務相當。	1. 國內外大學以上學校畢業並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗5年以上者。 2. 國內外專科學校畢業，並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗7年以上者。 3. 原專案工作人員、行政助理為(1) 國內外專科以上學校畢業者(2) 國內外高中以上學校畢業，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
一	二十一至一	325至225	約用或專案書記	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業學識辦理臨時性稍簡易之工作或初級技術工作，其職責程度與本校書記職務相當。	1. 國內外大學以上學校畢業者。 2. 國內外專科以上學校畢業並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗3年以上者。 3. 原專案工作人員、行政助理為國內外高中職以上學校畢業者。

備註：

- 1、本表實施後新進人員應具有本表所列相當職稱之知能條件之一。原依「本校校務基金進用工作人員實施要點」進用之專案工作人員（簡稱為原專案工作人員），如未經改僱或重新公告新僱者，仍得適用原標準。**身心障礙者進用得酌予放寬需具知能條件。**
- 2、進用工作人員之報酬方式，採月計為原則。工作人員職稱之選用以本表所訂等級職稱為原則，如因工作需要另立職稱者，應專案簽准。
- 3、本表薪點折合率，除依當年度行政院所定約聘僱人員標準計算外，本校亦得視財務狀況酌予增減。
- 4、各單位新進人員應依核定之等級與職稱，自本表所訂等級之最低薪階薪點支酬，**但具有高於各等級需具之最高學歷條件者，得按各等級第二階薪點支酬。**
- 5、本表施行前已進用者，其月支酬報低於本表所訂標準者，改按本表所訂標準支酬；高於本表所訂標準者，仍暫按原支報酬標準支給，俟其依本表所訂標準計酬後已高於原支報酬時，改按本表所訂標準支酬。惟如經改聘（僱）或依規定重新公告新聘（僱）時，應按本表所訂標準支酬。
- 6、依教育部或校外公私立機構補助經費聘僱用之人員，依各該機關訂定標準支酬。

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員兼職申請單（附件三）

1.兼職工作或計畫名稱					
2.本計畫案主管機關是否限制由專任約僱人員兼辦		是 ☐ 否 ☐			
3.計畫主持人（姓名）					
4.申請人受僱兼職職稱			兼職期間	年 月 日 至 年 月 日	
5.兼職酬勞及每週兼職時數		一、兼職酬勞（新台幣、元）： 月薪： 日薪： 時薪： 二、每週兼職時數： 小時。			
6.目前是否已兼辦（含申請中）其他兼職工作		◎是 ☐ （勾選本欄者並請續填第 7 欄） 1、計畫名稱： 2、計畫主持人： 3、兼職期間： 4、薪資： ◎否 ☐ （勾選本欄者不須續填第 7 欄）			
7.申請兼職人員每週兼職時數及薪資總計		本兼職案核准後，併同其餘兼職案合計支領薪酬為每月新台幣 元，每週工作時數為 小時。 （按：本校進用約用人員及專案工作人員實施要點第 18 點規定，每週兼職工作時間不得逾 10 小時，月支報酬不得逾新台幣 11,000 元）			
註： 一、兼職人員不得利用上班時間從事兼職工作，如因兼職需要出差時，應先徵得本職工作單位主管同意後依規定以休假方式辦理。 二、本申請單核准後，請依規定填具進用工作人員申請表及僱用契約書，並影送人事室備查。					
申請人	本兼職案計畫主持人	申請人所屬單位主管	研發處	人事室	校長

國立澎湖科技大學勞動契約書（附件二）

99 年 11 月 18 日行政會議通過
108 年 6 月 13 日行政會議通過
111 年 2 月 17 日行政會議修正通過
111 年 3 月 23 日校務基金管理委員會修正通過
113 年 7 月 18 日行政會議修正通過

國立澎湖科技大學（以下簡稱甲方）
立契約人 雙方同意訂立勞動契約條款如下，以資雙方共同遵守履行：
（以下簡稱乙方）

一、契約期間：

☐試用期間：

甲方自 年 月 日起至 年 月 日止，僱用乙方為（註：請填職稱），三個月期間屬試用期之定期契約，試用期滿須經成績考核，考核結果合格者依規定正式僱用；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他之要求。

☐僱用期間：（定期契約）

甲方自 年 月 日起至 年 月 日止，僱用乙方為（註：請填職稱），倘被代理人提前復職，應無條件解僱（僱至其復職前一日止），不得以任何理由要求留用，如須終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。

☐僱用期間：（不定期契約）

甲方自 年 月 日起僱用乙方為（註：請填職稱），如須終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。

二、工作項目：

（一）乙方應接受甲方之指導監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事甲方指派之有關工作及其他臨時交辦事項，該工作項目，如甲方備有工作說明書，視為契約之一部分。甲方得視業務需要，指派、調整乙方之工作內容，乙方不得異議。

（二）乙方接受甲方之指導監督，從事下列有關工作及其他交辦事項：

- 1.
- 2.
3.(列舉)

三、工作地點：

（一）由甲方視業務需要指定之，並以在本校服務為原則，但必要時乙方應配合甲方之需要，接受甲方合理之調動，派往甲方所在地以外之其他地點工作，乙方不得異議。惟調動時應依下列 5 項原則辦理：1. 基於機關業務上所必須 2. 不得違反勞動契約 3. 對勞工薪資及其他勞動條件，未作不利之變更 4. 調動後工作與原有工作性質為其體能及技術所可勝任 5. 調動工作地點過遠，雇主應予以必要之協助。

（二）乙方同意甲方因業務需要辦理職務輪調。

四、工作時間：

（一）乙方正常工作時間依勞動基準法之規定，每日不超過 8 小時，每週不超過 40 小時，其工作時間與休息時間，同意配合甲方之工時要求，甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

（二）甲方因業務需要延長工作時間（加班）時，其延時（加班）工資之給付，依勞動基準法之規定辦理。

（三）因天災、事變或突發事件，甲方認有繼續工作之必要時，得停止勞動基準法第三十六條至第三十八條所定之假期。但停止假期之工資加倍發給，並於事後給予適當之休息或補假休息。

五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：（如給假一覽表）

（一）甲方依勞動基準法、性別平等工作法、勞工請假規則及相關規定給假，乙方並依相關事實且有請假之必要時，得依甲方所要求之請假程序，辦理請假手續。但乙方依勞動基準法應放假之紀念日、節日、及例假日，比照「公務人員週休二日實施辦法」調整辦理，應放假之紀念日、節日及例假日，全年總天數不低於勞動基準法之規定。

（二）乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定，並於年度內休畢，年度未休畢部分悉依勞基法規定辦理。

六、工資：

甲方每月給付乙方新台幣_____元，於次月3日前（遇例假日順延）一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。前述按月計薪之平均每小時工資額為月薪除以240小時計。

七、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員；對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」法令之規定。

乙方承諾（如後附具結書）非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第12條第1項第1款或第4款規定終止勞動契約。

八、契約終止與資遣：

（一）甲方預告終止契約：

有勞動基準法第11條所訂之情形之一者，甲方得依同法第16條規定預告乙方終止契約，但應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定給付預告期間工資及資遣費。

（二）甲方不經預告終止契約：

乙方有勞動基準法第12條所定之情形之一者，甲方得依同條之規定，不經預告乙方終止契約。

（三）乙方預告終止契約：

乙方得依勞動基準法第15條規定預告甲方終止契約，如非依法令規定而不經預告逕行終止契約，乙方除應賠償甲方相當於預告期間工資之金額外，所致甲方生產或工作停頓時，乙方亦應負賠償責任。

（四）乙方不經預告終止契約：

甲方有勞動基準法第14條所定之情形時，乙方得依同條規定不經預告甲方終止契約，並得依同法第17條規定請求甲方給付資遣費。

九、離職預告：

乙方自請離職需事先提出離職預告：

（一）在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。

（二）在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。

（三）在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。如未遵守致本校受有損害者，甲方得依法請求賠償。

十、退休：

（一）乙方符合勞動基準法第53條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第54條規定，強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及相關規定辦理。

（二）依據勞工退休金條例規定，甲方每月負擔乙方之勞工退休金提繳率為乙方每月工資百分之六，乙方得依其每月工資總額百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

十一、職業災害補償及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

十二、保險與福利：

（一）甲方應依勞工保險條例、全民健康保險法及相關法規，為乙方加入勞工保險及全民健保。

（二）乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十三、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十四、服務與紀律：

（一）乙方應遵守甲方訂定的工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

（二）乙方所獲悉甲方關於業務上、技術上、服務對象個人資料上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。

（三）乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

（四）乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

（五）乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

（六）乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

（七）乙方非經甲方書面同意，不得在校外兼職或兼課。

（八）乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。

(九) 乙方應尊重性別平等，恪守倫理，維護學生受教權及身心健康與安全，並嚴禁性騷擾與性侵害行為。

十五、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十六、校園霸凌防制：

有關下列事項，依校園霸凌防制準則規定辦理：

- (一) 校園安全規劃。
- (二) 校內外教學及人際互動應注意事項。
- (三) 校園霸凌防制之政策宣示。
- (四) 校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。
- (五) 防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。
- (六) 校園霸凌之申請調查程序。
- (七) 校園霸凌之調查及處理程序。
- (八) 校園霸凌之申復及救濟程序。
- (九) 禁止報復之警示。
- (十) 隱私之保密。
- (十一) 其他校園霸凌防制相關事項。

十七、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十八、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十九、契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

二十、契約爭議之處理：

甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。

二十一、契約之存執：本契約書 1 式 4 份，雙方各執 1 份，餘由甲方分別轉存。

二十二、其他未盡事宜，依勞動基準法及其他相關法令規定辦理。

立契約書人：

甲 方：國立澎湖科技大學 (蓋章)
代表人：黃 有 評 (簽名蓋章)

地 址：澎湖縣馬公市六合路 300 號
僱用單位主管：

乙 方： (簽名蓋章)
地 址：
身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

具 結 書

具結人 為擔任國立澎湖科技大學 ☐ 約用人員 ☐ 專案工作人員 ☐ 助理人員，茲聲明本人非屬進用時之機關首長或其上級機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，亦非屬進用單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，若有違反，或有不實情事者，願負法律及契約責任，特立具結書為證。

具 結 人：

身分證字號：

戶籍所在地：

聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

檔 號：
保存年限：

教育部人事處 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：呂哲輝
電話：(02)7736-6197
電子信箱：tsehuilu@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學人事室

發文日期：中華民國113年4月12日

發文字號：臺教人處字第1130036810號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「教育部及所屬各級機關（構）性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形調查表（總表）」、「教育部及所屬各級機關（構）性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形調查表（總表）編號及機關層級填寫方式」、「性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形檢核表（詳表）」及「教育部人事處所屬機關（構）學校人事機構113年度業務績效考核『性騷擾防治責任』項目執行檢核表」各1份
(A090000000EUED4200_1130036810_senddoc3_Attach1.odt、
A090000000EUED4200_1130036810_senddoc3_Attach2.pdf、
A090000000EUED4200_1130036810_senddoc3_Attach3.odt、
A090000000EUED4200_1130036810_senddoc3_Attach4.odt)

主旨：為瞭解113年度本部所屬機關（構）與學校及其附設機構落實性騷擾防治責任辦理情形一案，請查照依說明三辦理。

說明：

一、依本處113年3月27日臺教人處字第1134200976號函（諒達）及行政院人事行政總處同年4月2日總處培字第1133022298號書函辦理。

二、為落實公部門性騷擾防治，保護被害人權益措施，「性騷擾防治責任」業列為本處所屬機關（構）學校人事機構113年度業務績效考核項目，並以「運用多元管道辦理宣導」及「依性別平等工作法及其子法（含指引）規定，完成檢討修正各機關性騷擾防治措施或規範」為考核範圍。

三、為瞭解各機關（構）學校性騷擾防治規範訂修情形及113年度業務績效考核「性騷擾防治責任」執行情形，檢送「教育部及所屬各級機關（構）性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形調查表（總表）」、「教育部及所屬各級機關（構）性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形調查表（總表）編號及機關層級填寫方式」、「性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形檢核表（詳表）」及「教育部人事處所屬機關（構）學校人事機構113年度業務績效考核『性騷擾防治責任』項目執行檢核表」各1份，請依下列說明辦理：

（一）「教育部及所屬各級機關（構）性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形調查表（總表）」及「性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形檢核表（詳表）」：

1、依編號及機關層級填寫方式及訂修情形填列，並於113年6月14日前免備文將電子檔（含經核章後之PDF檔、可編輯檔及訂修後之性騷擾防治措施及申訴處理規範），以電子郵件傳復至本部承辦人信箱

（tsehuilu@mail.moe.gov.tw），電子郵件主旨及電子檔名稱請依下列方式命名：

（1）電子郵件主旨：編號.機關（構）學校名稱全銜_性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形調查表及檢核表，如「1.教育部_性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形調查表及檢核表」。

（2）「教育部及所屬各級機關（構）性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形調查表（總表）」命名規



則：編號.機關（構）學校名稱全銜_教育部及所屬各級機關（構）性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形調查表（總表），如「1.教育部_教育部及所屬各級機關（構）性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形調查表（總表）」。

（3）「性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形檢核表（詳表）」命名規則：編號.機關（構）學校名稱全銜_性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形檢核表（詳表），如「1.教育部_性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形檢核表（詳表）」。

2、國立高級中等以下學校，由本部國民及學前教育署依前開說明彙整後統一傳復。

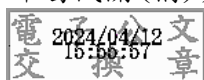
（二）「教育部人事處所屬機關（構）學校人事機構113年度業務績效考核『性騷擾防治責任』項目執行檢核表」：

1、依式填列，並依前開本處113年3月27日函說明二，併同相關佐證資料納入「共同考核項目」書面報告繳交。

2、國立高級中等以下學校人事機構之業務績效考核，由本部國民及學前教育署統籌辦理。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構人事機構

副本：



國立澎湖科技大學「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」

修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第六條 本校各單位應建立友善的工作環境，並就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。 本校知悉其所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件者，得採取下列處置： 一、尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。 二、避免報復情事。 三、預防、減低行為人再度性騷擾之可能。 四、其他認為必要之處置。 <u>校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</u> <u>校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動</u>	第六條 本校各單位應建立友善的工作環境，並就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。 本校知悉其所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件者，得採取下列處置： 一、尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。 二、避免報復情事。 三、預防、減低行為人再度性騷擾之可能。 四、其他認為必要之處置。 教職員工應尊重他人與自己之性或身體自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，以消除工作環境內源自於性或性別的敵意因素，保護教職員工不受性侵害及性騷擾之威脅。本校每年定期辦理各種防治性騷擾之性別平等相關課程訓練或講習，以辦理性別平等業務人員為優先實	一、依據校園性別事件防治準則第四章(第8條、第9條)規定，增列校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項。 二、條文酌作文字修正。

<u>上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</u> <u>校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。</u> 校長或教職員工<u>生</u>應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，以消除工作環境內源自於性或性別的敵意因素，保護教職員工不受性侵害及性騷擾之威脅。本校每年定期辦理各種防治性騷擾之性別平等相關課程訓練或講習，以辦理性別平等業務人員為優先實施對象；參加教育訓練之人員，本校給予公差假，及經費補助；並利用集會及文宣等各種傳遞訊息方式，頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明，加強教職員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣傳。	施對象；參加教育訓練之人員，本校給予公差假，及經費補助；並利用集會及文宣等各種傳遞訊息方式，頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明，加強教職員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣傳。	
---	--	--

國立澎湖科技大學「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」

修正後草案全文

97 年 12 月 11 日 97 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
102 年 12 月 19 日 102 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
105 年 1 月 6 日 104 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
107 年 11 月 15 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
108 年 1 月 2 日 107 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
112 年 2 月 16 日 111 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
112 年 3 月 22 日 111 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過
112 年 6 月 15 日 111 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
112 年 12 月 27 日 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
113 年 4 月 18 日 112 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
113 年 5 月 22 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
113 年 6 月 13 日 112 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
113 年 7 月 18 日 112 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過

- 第一條 國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為維護教職員工（含專案人員、助理人員及臨時人員）及委外工作人員、求職者工作權益，提供免於性騷擾之工作環境，並防治與處理性騷擾事件，依據「性別平等工作法、性騷擾防治法、性騷擾防治準則、工作場所性騷擾防治措施準則」規定，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用於本校教職員工（含專案人員、助理人員及臨時人員）及委外工作人員、求職者相互間於本校所發生性別平等工作法第十二條及性騷擾防治法第二條之性騷擾事件。
但適用性別平等教育法者，不適用本辦法。
- 第三條 本辦法所稱性騷擾，定義如下：
一、適用性別平等工作法：
（一）發生本校教職員工間或與求職者之間時，所稱之性騷擾指下列情形之一：
1. 本校教職員工（含專案人員、助理人員及臨時人員）及委外工作人員、求職者執行職務或在工作場所時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
2. 主管人員對部屬或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
（二）權勢性騷擾，指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。
（三）有下列情形之一者，亦適用之：
1. 教職員工於非工作時間，遭受所屬單位之同一人，為持續性性騷擾。
2. 教職員工於非工作時間，遭受不同單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。

3. 教職員工於非工作時間，遭受校長為性騷擾。

二、適用性騷擾防治法：

(一)發生於本校教職員工與校外人士間時，所稱之性騷擾指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一：

1. 以明示或暗之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
2. 以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

(二)權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護，指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

三、性騷擾之樣態及認定，會審酌個案事件發生之背景、環境、行為人之言詞行為、當事人雙方之關係及認知等具體事實。如：盯著對方身體、偷窺、偷拍、暴露、展示色情圖片、利用職權或機會，脅迫對方提供性服務等。

第四條 本校有關性騷擾防治法及性別平等工作法之性騷擾申訴案由本校人事室受理，事件的審議及調查由本校性騷擾防治委員會(以下簡稱本會)負責處理。本校校長為性騷擾事件行為人，申訴人依下列程序提申訴：

一、適用性別平等工作法：

申訴人為公務人員保障法適(準)對象者，應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理；申訴人非屬公務人員保障法適(準)用對象者，應向澎湖縣政府提出申訴。

二、適用性騷擾防治法：

申訴人應向澎湖縣政府提出申訴，其處理程序依澎湖縣政府相關規定辦理。

本校校長或各級主管涉及性別平等工作法之性騷擾行為，且情結重大，於調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得由教育部或本校停止或調整職務。

本校處理教職員工性騷擾申訴案時，委員應親自出席，不得代理，主席因故無法主持會議時，得指定委員代理之。

第五條 為處理工作場所性騷擾申訴案件，本校人事室設置專線電話、傳真、專用電子信箱。專用電子信箱如下，並將相關資訊於本校顯著之處公開揭示。

一、性騷擾申訴專線電話：(06)9264115-1506

二、電子信箱：personnpu@gms.npu.edu.tw

三、傳真機號碼：(06)9260041

本校人事室接獲(受理)性騷擾申訴案後，由本校性騷擾防治委員會(以下簡稱本會)審議、調查及處理。

本會置委員七人，其中一人為召集人，由校長指定副校長兼任，其餘委員，由校長聘(派)本校教職員工、社會公正人士及專家學者且具備勞工事務、性別問題之相關學識經驗或法律專業人士擔任之。前項女性委員人數比例應占全體委員人數二分之一以上。本會委員任期二年，期滿得續任。委員於任期內因故出缺時，由校長聘(派)本校教職員工、社會公正人士及專家學者且具

備勞工事務、性別問題之相關學識經驗或法律專業人士繼任委員，其任期至原任期屆滿日為止。本會會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。本會應有二分之一以上委員之出席，始得開會，有出席委員過半數之同意，始得作成決議，其可否同數時，取決於主席。

本會並得指派本會委員三人組成事件處理小組，進行案件初步審查。

第六條 本校各單位應建立友善的工作環境，並就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。

本校知悉其所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件者，得採取下列處置：

- 一、尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。
- 二、避免報復情事。
- 三、預防、減低行為人再度性騷擾之可能。
- 四、其他認為必要之處置。

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

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

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

校長或教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，以消除工作環境內源自於性或性別的敵意因素，以保護教職員工不受性侵害及性騷擾之威脅。本校每年定期辦理各種防治性騷擾之性別平等相關課程訓練或講習，以辦理性別平等業務人員為優先實施對象；參加教育訓練之人員，本校給予公差假，及經費補助；並利用集會及文宣等各種傳遞訊息方式，頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明，加強教職員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣傳。

第七條 本校於知悉性騷擾情形時，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：

一、因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形、被害人及行為人分屬不同單位時，且具共同作業或業務往來關係者，該行為人之單位或主管，亦同：

- (一)採行避免申訴人受性騷擾情形再度發生之措施。
- (二)對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。

(三)對性騷擾事件進行調查。

(四)對行為人為適當之懲戒或處理。

二、非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

- (一)就相關事實進行必要之釐清。
- (二)依被害人意願，協助其提起申訴。
- (三)適度調整工作內容或工作場所。
- (四)依被害中意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮詢處理、社會福利資源及其他必要之服務。

性騷擾申訴之程序、性騷擾事件被害人得依性別平等工作法或性騷擾防治法規定向本校人事室提起申訴，其中依性騷擾防治法規定提起之申訴期限如下：

- 一、屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。
- 二、屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。
- 三、性騷擾事件發生時，被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但前二款規定有較長之申訴期限者，從其規定。

性騷擾之申訴，得以具名之書面資料（表格如附表）、電子郵件或以言辭方式向本校人事室提出申訴。以電子郵件或言辭方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面、電子郵件或言辭紀錄應載明下列事項：

- 一、申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務之單位與職稱、住所或居所及聯絡電話。
- 二、有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話。
- 三、有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話。
- 四、申訴之事實內容及相關證據。
- 五、性騷擾事件發生及知悉時間。
- 六、申訴之年月日。

前項第三款，委任代理人應檢附委任書。

申訴書不合規定，而其情形可補正者，受理單位應通知申訴人於14日內補正。

第八條 本校人事室對申訴受理(接獲)案件之調查，程序如下：

- 一、接獲之申訴案件應於申訴到達後七日內交由本校性騷擾防治委員會(以下簡稱本會)處理，本會應於接獲申訴或移送申訴案到達之日起七日內開始調查，並指定三位以上人員(包含學者專家)組成申訴處理調查小組(簡稱調查小組)，進行調查，並將結果作成調查報告書。
- 二、本校接獲性騷擾事件申訴而不具調查權限，應於接獲申訴之日起十四日內將申訴書及相關資料以書面移送具管轄權之機關及副知申訴人；涉及屬性騷擾防治法之性騷擾事件者，並應副知澎湖縣政府。
- 三、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。
- 四、性騷擾事件之調查，應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。
- 五、被害人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。
- 六、調查小組調查時，得訪談雙方當事人，並得依法進行搜證及訪查。必要時，得邀請相關學識經驗之專業人士協助調查。
- 七、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- 八、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

九、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵查或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

十、調查中之性騷擾事件已進入司法程序者，經申訴人同意後，性騷擾防治委員會得決議暫緩調查，其期間不受結案及延長時效之限制。

十一、性騷擾防治委員會召開時，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關知識經驗者協助。

申訴應自提出之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於二十日內提出申復。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

第九條 性騷擾防治委員會(含調查小組)及與本案相關之所有人員均負對本案一切內容保密之義務。性騷擾申訴事件之調查人員在調查過程中，有下列情形之一者，應自行迴避：

一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。

三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。

四、於該事件，曾為證人、鑑定人。

性騷擾事件申訴之調查人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向本會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，得提出意見書。

被申請迴避之調查人員，在本會就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處理。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本會命其迴避。

第十條 申訴人於案件評議期間撤回申訴者，應以書面為之，於送達性騷擾防治委員會後即予結案備查，並不得就同一事由再提出申訴。

第十一條 性騷擾防治委會對申訴案件之決議，應作出成立或不成立且附理由之決定，決定成立者，應作成懲處建議及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應視情結，為必要處理之建議。依各該身分別，提交教師評議委員會、公務人員考績委員會或各該管理考核委員會進行審議。

前項決議，應以書面通知申訴人、申訴之相對人及有關單位。

性騷擾行為經調查屬實，本校應視情結輕重，對行為人為適當之懲處，並予以蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復情事發生。

性騷擾行為經證實有誣告之事實者，本校應視情節輕重，得對申訴人為適當之懲處或其他處理。

第十二條 本校對於工作場所性騷擾事件之處理結果，應採取事後加以追蹤、考核及監督，確保所作裁決有效執行，避免相同事件或報復情事發生。

第十三條 當事人有輔導或醫療等需要者，本校得協助轉介至專業輔導或醫療機構。

第十四條 性騷擾防治委員會委員均為無給職。非本校參與性騷擾防治委員會調查之專業

人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，出席會議時並得支領出席費。

第十五條 辦理性騷擾申訴案所需經費由本校相關預算項下支應。

第十六條 至本校洽公民眾如有發生性騷擾事件時準用本辦法之規定。

第十七條 本辦法如有未盡事宜，依性別平等工作法及性騷擾防治法等相關規定辦理。

第十八條 本辦法經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件

國立澎湖科技大學性騷擾案件申訴書（紀錄）

基本資料	姓 名	性別	出 生 日 月 年	服務機關(單位)及職稱	國民身分證統一編號	聯絡處所及電話
申 訴 人						
代 理 人						
被 申 訴 人						
申訴事實內容	被申訴人姓名	☐ 不詳	被申訴人服務單位	☐ 職稱：聯絡電話： ☐ 無 ☐ 不詳		
	事件發生時間	年 月 日 ☐ 上午 ☐ 下午 時 分				
	事件發生地點					
	事件發生過程					
相關事證或人證	附件 1： 附件 2： （無者免填）					
申訴人(法定代理人或委任代理人)簽名或蓋章： 申訴日期： 年 月 日						
以上紀錄經當場向申訴人朗讀或交付閱覽，申訴人認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章：						

-----處理情形摘要（以下申訴人免填，由接獲申訴單位自填）-----

初獲次接位	單位名稱		接 案 人 員		職 稱	
	聯絡電話		接 獲 申 訴 時 間	年 月 日 ☐ 上午 ☐ 下午 時 分		
處理或移送摘要						

- 備註：1. 本申訴書填寫完畢後，應影印 1 份予申訴人留存。
2. 提出申訴書者，將標題之「紀錄」2 字及「紀錄人簽名或蓋章」欄刪除。
3. 本申訴書（紀錄）所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
4. 委任代理人應檢附委任書。

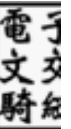
檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：黃乙軒
電話：(02)77367819
電子信箱：yutsuki@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國113年5月29日
發文字號：臺教學(三)字第1132802191號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：學校校長或教職員工與性或性別有關之專業倫理防治指引
(A09000000E_1132802191_senddoc4_Attach1.pdf)



主旨：檢送本部研編「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」（如附件），請轉知所屬依說明辦理，請查照。

說明：

一、性別平等教育法（以下簡稱性平法）第21條規定：「（第1項）為預防與處理校園性別事件，中央主管機關應訂定校園性別事件之防治準則；其內容應包括學校安全規劃、校內外教學與活動及人際互動注意事項、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理事項、主動迴避陳報事項、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法。（第2項）學校應依前項準則訂定防治規定，並公告周知；高級中等以上學校應依前項訂定相關規定或專業倫理規範，並公告周知。

（第3項）學校應積極推動校園性別事件之防治教育，以提升學校校長、教師、職員、工友及學生尊重他人與自己性或身體自主之知能，每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。」



二、113年3月6日修正發布校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第8條規定：「（第1項）校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。（第2項）校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。（第3項）校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。」

三、為協助高級中等以上學校依上開規定訂定相關規定或專業倫理規範，本部研編旨揭指引提供參考，並請於113年7月31日前以下列方式訂定完成：

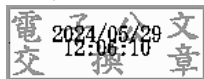
- （一）學校得將相關規定或專業倫理規範併入性平法第21條第2項規定之「防治規定」訂定，公私立大專校院得自主另訂於校內規章。
- （二）教育部國民及學前教育署請依113年5月10日本部第11屆性別平等教育委員會校園性別事件防治組第3次會議決議，請將「參、附錄」各案例之3.專業倫理防治指引綜整研訂為高級中等以下學校適用之指引，督導所轄學校納入教職員工聘約，並加強宣導。

四、另依防治準則第38條第1項規定：「學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第8條及第9條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。」，旨揭指引及學校訂

定相關規定或專業倫理規範，應納入校長及教職員工聘約
及學生手冊加強宣導。

正本：內政部、法務部、國防部、各公私立大專校院、教育部國民及學前教育署、各直
轄市政府教育局及各縣市政府

副本：



裝

訂



04

線

法規名稱：校園性別事件防治準則

修正日期：民國 113 年 03 月 06 日

第一章 總則

第 1 條

本準則依性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十一條第一項及第三十三條第三項規定訂定之。

第 2 條

學校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- 一、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 二、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 三、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 四、鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第 3 條

- 1 學校或主管機關應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。
- 2 前項資訊應包括下列事項：
 - 一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。
 - 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
 - 三、申請調查、申復及救濟之機制。
 - 四、相關之主管機關及權責單位。
 - 五、提供資源協助之團體及網絡。
 - 六、其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第 4 條

- 1 學校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：
 - 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 - 二、記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。
- 2 前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第 5 條

- 1 學校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。
- 2 前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。
- 3 學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

第 6 條

學校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第 7 條

- 1 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用本法之規定。
- 2 前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。
- 3 學校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬本法適用範圍者，得依本法第二十五條第三項規定辦理。
- 4 學校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第 8 條

- 1 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
- 2 校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
- 3 校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第 9 條

校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

第 10 條

本法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

第 11 條

- 1 校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。
- 2 前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。
- 3 事件管轄學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為事件管轄學校。事件管轄學校已停辦者，由行為人現所屬學校為事件管轄學校，但行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。
- 4 本準則中華民國一百十三年三月八日修正生效前，依修正前第十條第一項但書規定，已由學校首長現職學校且非行為發生時之學校所屬主管機關調查處理，尚未依本法第三十六條第三項規定終結者，應於本準則修正生效後，依第一項及第十六條第一項規定辦理。

第 12 條

- 1 事件管轄學校與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。
- 2 前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依第三十一條規定處理。

第 13 條

- 1 第十一條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。
- 2 前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依第三十一條規定處理。

第 14 條

- 1 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。
- 2 無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

第 15 條

行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第 16 條

- 1 接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。
- 2 學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

第 17 條

- 1 依本法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- 2 校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。
- 3 前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

第 18 條

- 1 校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 2 前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
 - 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
 - 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

- 3 學校或主管機關知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：
 - 一、二人以上被害人。
 - 二、二人以上行為人。
 - 三、行為人為校長或教職員工。
 - 四、涉及校園安全議題。
 - 五、其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第 19 條

- 1 校園性別事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，其收件單位如下：
 - 一、專科以上學校：學生事務處或學校指定之專責單位。
 - 二、高級中等以下學校：學生事務處或教導處。
 - 三、主管機關：負責性平會之業務單位。
- 2 前項收件單位收件後，除有本法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。
- 3 前項本法第三十二條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

第 20 條

- 1 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，學校或主管機關應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。
- 2 學校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第 21 條

- 1 事件管轄學校或機關應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。
- 2 申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向事件管轄學校或機關提出申復；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 3 前項不受理之申復以一次為限。
- 4 事件管轄學校或機關接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

第 22 條

- 1 事件管轄學校或機關之性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十三條第三項及第四項規定。
- 2 有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：
 - 一、違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
 - 二、違反本法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。
- 3 校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

- 4 學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

第 23 條

- 1 本法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：
 - 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性別事件調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
 - 二、曾調查處理校園性別事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- 2 前項第一款之校園性別事件調查知能培訓，應由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會負責規劃，其內容應包括下列課程：
 - 一、性侵害、性騷擾、性霸凌或校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為基本概念及相關法規。
 - 二、性別平等意識。
 - 三、校園性別事件調查知能。
 - 四、校園性別事件處理程序及行政協調。
 - 五、校園性別事件之懲處及救濟。
 - 六、其他由性平會建議之課程。
- 3 中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期辦理校園性別事件調查專業人員培訓，建立專業人才庫，並定期更新維護專業人才庫之資訊，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。
- 4 前項調查專業人員，經檢舉有違反客觀、公正、專業之原則，或有其他不適任情形，致其認定事實顯有偏頗，並由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會審查確認者，應自調查專業人才庫移除之。
- 5 本準則中華民國一百十三年三月八日修正生效前，經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者，自本準則修正生效之日起，當然納入原調查專業人才庫。

第 24 條

事件管轄學校或機關調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- 一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- 二、當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- 三、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 四、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 五、依本法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 六、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- 七、事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- 八、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 九、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性

平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

十、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

十一、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第 25 條

- 1 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。
- 2 依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- 3 學校或主管機關就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。
- 4 除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第 26 條

- 1 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：
 - 一、彈性處理當事人之出勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
 - 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
 - 三、避免報復情事。
 - 四、預防、減低行為人再度加害之可能。
 - 五、其他性平會認為必要之處置。
- 2 當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。
- 3 前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第 27 條

- 1 事件管轄學校或機關應依本法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但事件管轄學校或機關就該事件仍應依本法為調查處理。
- 2 當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第 28 條

- 1 事件管轄學校或機關依本法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：
 - 一、心理諮商與輔導。
 - 二、法律協助。
 - 三、課業協助。
 - 四、經濟協助。
 - 五、社會福利資源轉介服務。
 - 六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。
- 2 當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。
- 3 前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校或主管機關應編列預算支應之。

第 29 條

- 1 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

- 2 前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第 30 條

- 1 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校或機關對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。
- 2 性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。
- 3 前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。
- 4 學校或主管機關決定議處之權責單位，於審議議處時，除有本法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。
- 5 前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。
- 6 第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

第 31 條

- 1 校園性別事件經事件管轄學校或機關所設性平會調查屬實後，事件管轄學校或機關應依本法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，事件管轄學校或機關應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。
- 2 本法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。
- 3 前項處置應由該懲處之學校或主管機關性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：
 - 一、行為人接受心理諮商與輔導。
 - 二、行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
 - 三、八小時之性別平等教育相關課程。
 - 四、其他符合教育目的之措施。
- 4 前項第四款之措施，必要時，得考量行為人為學生，融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。
- 5 依本法第二十六條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由學校所屬主管機關規劃。

第 32 條

- 1 事件管轄學校或機關將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。
- 2 前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。
- 3 申請人、被害人或行為人對事件管轄學校或機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向事件管轄學校或機關申復；其以言詞為之者，受理之學校或機關應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 4 學校或主管機關接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、由學校或主管機關指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
 - 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
 - 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
 - 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
 - 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
 - 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有本法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。
 - 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。
- 5 本法第三十七條第三項及本準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：
- 一、性平會或調查小組組織不適法。
 - 二、未給予當事人任一方陳述意見之機會。
 - 三、有應迴避而未迴避之情形。
 - 四、有應調查之證據而未調查。
 - 五、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
 - 六、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第 33 條

- 1 行為人為校長，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，依前條第三項規定辦理。
- 2 行為人為學校教職員工，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，準用前條第四項規定處理，並得邀事件管轄學校性平會相關委員或調查小組成員代表列席說明。
- 3 前項申請人或被害人向學校主管機關申復時，倘行為人向學校申復，學校應即報請主管機關併案審議。
- 4 審議結果發現學校之處理結果，有違法或不當時，由主管機關所設性平會審議下列處理建議：
 - 一、改核學校處理結果之必要性。
 - 二、交回學校依法處理之理由。
 - 三、追究相關人員責任之處置。

第 34 條

- 1 事件管轄學校或機關依本法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。
- 2 依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。
- 3 前項原始檔案內容包括下列資料：
 - 一、事件發生之時間、樣態。
 - 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
 - 三、事件處理人員、流程及紀錄。
 - 四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
 - 五、行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
 - 六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

- 4 第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：
 - 一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
 - 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
 - 三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
 - 四、相關物證之查驗。
 - 五、事實認定及理由。
 - 六、處理建議。
- 5 第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

第 35 條

學校或主管機關於取得本法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第 36 條

- 1 事件管轄學校或機關依本法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。
- 2 前項事件管轄學校或機關應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。
- 3 事件管轄學校或機關就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第 37 條

- 1 各學校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：
 - 一、召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
 - 二、經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
 - 三、前二款所定程序，各學校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。
- 2 主管機關知悉現任公、私立學校校長涉有校園性別事件，於其申請退休或資遣時，應由主管機關分別依教育人員任用條例、公務員懲戒法或私立學校法等規定辦理。

第 六 章 附 則

第 38 條

- 1 學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。
- 2 前項規定之內容，應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學與活動及人際互動注意事項。
- 三、校園性別事件防治之政策宣示。
- 四、校園性別事件之界定及樣態。
- 五、校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
- 六、校園性別事件之調查及處理程序。
- 七、校園性別事件之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園性別事件防治相關事項。

第 39 條

高級中等以下學校調查處理校園性別事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向學校所屬主管機關申請補助。

第 40 條

- 1 事件管轄學校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。
- 2 學校所屬主管機關應依本法第四條、第五條及第十一條規定，定期對學校進行督導考核；並將第四條、第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防治與調查處理校園性別事件之成效列入定期考核事項。

第 41 條

本準則自中華民國一百十三年三月八日施行。

「國立澎湖科技大學契僱人員工作規則」修正條文對照表

第十二章 性騷擾防治及其他		
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第四十八條（性騷擾防治） 本校為維護職場性別平等，營造友善工作環境，依性別<u>平等工作法</u>、性騷擾防治法、<u>性騷擾防治準則</u>、<u>工作場所性騷防治措施準則及校園性別事件防治準則</u>，訂定本校<u>工作場所</u>性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法。 有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。 <u>校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</u> <u>校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以</u>	第四十八條（性騷擾防治） 本校為維護職場性別平等，營造友善工作環境，依<u>性別工作平等法</u>、<u>性別平等教育法</u>及性騷擾防治法，訂定<u>本校校園性侵害或性騷擾防治規定</u>、本校<u>教職員工性騷擾或性侵害</u>防治措施、申訴及懲戒辦法。 有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。	一、修正依據法規名稱並酌作文字修正。 二、增列校園性別事件防治準則有關校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項。

<u>性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</u> <u>校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。</u> <u>校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</u>		
--	--	--

「國立澎湖科技大學適用勞動基準法及相關規定給假一覽表」

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明	備註
一、女姓員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。 二、女姓受僱者妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產或妊娠未滿 2 個月流產者，可以性別<u>平等工作法</u>第 15 條規定請 1 星期及 5 日之產假，雇主不得拒絕。 依勞動基準法及性別<u>平等工作法</u>並無規定，前開產假期間薪資之計算，請勞資雙方議定之。	一、女姓員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。 二、女姓受僱者妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產或妊娠未滿 2 個月流產者，可以性別<u>工作平等法</u>第 15 條規定請 1 星期及 5 日之產假，雇主不得拒絕。 依勞動基準法及性別<u>工作平等法</u>並無規定，前開產假期間薪資之計算，請勞資雙方議定之。	產假條文及備註第一點及第五點修正法規名稱。	一、本表係依勞動基準法、性別<u>平等工作法</u>、性別<u>平等工作法</u>施行細則、勞工請假規則編製，事業單位給假如有優於法令者，從其規定。 二、勞工婚假可自結婚之日起十日內請畢（但經專案核准得於一年內請畢），喪假，勞工如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。 三、勞工事假，普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、休假，應不計入請假期內。

			四、產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。 五、勞工依性別<u>平等工作法</u>第 15 條規定請 1 星期及 5 日之產假時，雇主不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。惟若勞工依勞工請假規則請普通傷病假，則雇主應依勞工請假規則第 4 條第 3 項規定，就普通傷病假 1 年內未超過 30 日部分，折半發給工資。 六、雇主不得因勞工請婚假、喪假、生理假、陪產檢及陪產假、家庭照顧假、公傷病假及公假，扣發全勤獎金。勞工產
--	--	--	---

			假、特別休假期間，不應視為缺勤而影響全勤獎金之發給。 七、事業單位依勞動基準法第 30 條第 1 項規定實施 5 天工作制時，雇主給予勞工特別休假及婚假得以每日 8 小時乘以應給假日數計給之，至於喪假、病假及事假亦可依上開方式計給之。惟產假無論勞工每日之工作時數多寡，均應以曆日之 1 日為計算單位。 八、勞動基準法第 36 條規定：「勞工每 7 日中至少應有 2 日之休息，1 日為例假，1 日為休息日。」
--	--	--	---

			所謂「1 日」係指連續 24 小時而言。 九、例假為強制規定，雇主如非因勞動基準法第 40 條所列天災、事變或突發事件等法定原因，縱使勞工同意，亦不得使勞工在該假日工作。 十、勞動部指定適用勞動基準法第 30 條之 1 之行業可依該規定調整例假。 十一、勞動部 94 年 6 月 8 日勞動 2 字第 0940029639 號公告勞工請假規則第三條修正（喪假）上述公告所稱之祖父母或配偶之祖父母均含母之父母。
--	--	--	--

國立澎湖科技大學契僱人員工作規則修正後 草案全文

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

目錄

第一章	總則	3
第二章	僱用	3
第三章	薪資	4
第四章	出勤	4
第五章	給假	5
第六章	服務	7
第七章	獎懲及考核	7
第八章	保險及福利	8

第九章	職業災害補償及撫卹	8
第十章	離職	9
第十一章	退休	12
第十二章	性騷擾防治及其他	12

第一章 總則

第一條（訂立目的）

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

第二條（適用對象）

本規則所稱契僱人員，係指約用人員、專案工作人員及助理人員。

第三條（職業倫理）

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

第四條（疑義解釋）

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

第二章 僱用

第五條（契僱人員甄選）

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

第六條（勞動契約）

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

前項定期契約與不定期契約依勞動基準法規定辦理。

第七條（試用期間）

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

試用期間人員之勞動條件均依勞動基準法及相關規定辦理。

第 八 條 （年資起算日）

本校契僱人員之工作年資以報到受僱日起算。

第三章 薪資

第 九 條 （核薪標準）

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

第 十 條 （工資定義）

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

平均工資依勞動基準法第二條第四款之規定。

第 十一 條 （工資發放日）

工資之給付，於每月 3 日前核發上個月薪資。

第 十二 條 （工資核給）

新進契僱人員之工資自到職日起計支。

第四章 出勤

第 十三 條 （工作時間）

契僱人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十小時。

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

第 十四 條 （休息時間）

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

第 十五 條 （出勤管理）

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

第 十六 條 （假日出勤）

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

第 十七 條 （天災、事變出勤）

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

依前項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

第 十八 條 （延長工時）

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

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

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

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

第 十九 條 （加班核給標準）

契僱人員各項加班，其加班費支給標準依勞基法及本校相關規定辦理。

第 二十 條 （加班申請）

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

前項加班於提出加班申請時，由勞資雙方協商同意選擇補休或領取加班工資。

第五章 給假

第二十一條 （例假）

契僱人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，

一日為休息日。

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

第二十二條 （休假）

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

一、紀念日：

（一）中華民國開國紀念日（1月1日）

（二）和平紀念日（2月28日）

（三）國慶日（10月10日）

二、節日：

（一）春節（農曆1月1日至3日）

（二）民族掃墓節（農曆清明節為準）

（三）端午節（農曆5月5日）

（四）中秋節（農曆8月15日）

（五）農曆除夕

三、勞動節：勞動節(5月1日)

四、其他經中央主管機關指定者

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

第二十三條 （特別休假）

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

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，十四日。

五、五年以上十年未滿者，十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

契僱人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

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

二、當年之特別休假，原則全部休畢；因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，

雇主應發給工資。

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

三、因契約終止未休者，其應休未休之日數，發給未休假工資。

第二十四條 （請假種類）

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

第二十五條 （請假手續）

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

第六章 服務

第二十六條 （遵守紀律事項）

本校契僱人員應遵守下列服務紀律：

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

第七章 獎懲及考核

第二十七條 （獎懲）

本校契僱人員獎懲依「本校獎懲案處理要點」相關規定辦理。

第二十八條 （考核）

本校契僱人員考核，約用人員、專案工作人員依「本

校約用人員及專案工作人員考核作業要點」辦理；助理人員依「本校助理人員考核作業要點」辦理。
前項考核結果予以續僱者，由人事室通知辦理續約事宜；不予續約者，即終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

第八章 保險及福利

第二十九條 （勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及全民健康保險）

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

第三十條 （福利）

本校契僱人員得享有以下福利事項：

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

第九章 職業災害補償及撫卹

第三十一條 （職災補償）

契僱人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工職業災害保險及保護法或其他法令規定，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之。

- 一、因公受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之種類與其醫療範圍，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。
- 二、在醫療中不能工作時，本校應按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後，免除此項薪資補償責任。

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

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

(一)配偶及子女

(二)父母

(三)祖父母

(四)孫子女

(五)兄弟姐妹

第三十二條 (補償充抵)

本校依前條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。

第三十三條 (一般死亡撫卹)

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

第三十四條 (申請手續)

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

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

第三十五條 (申請時效)

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

第十章 離職

第三十六條 (離職)

契僱人員，離職除死亡為當然離職外，分為辭職、解僱、不續僱、資遣、退休等。離開現職時，均須簽奉校長核

准後於離職生效日前完成移交及離職手續，始得離職。

前項離職手續為：

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

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

辦妥手續離職者，本校應結清薪資並發給離職證明書。

第三十七條 （離職預告）

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

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

第三十八條 （終止契約）

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

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

十二、在工作場所有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為，情節重大者。

十三、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

本校依前項第一款、第二款及第四款至第十三款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

第三十九條 （資遣適用範圍）

非有下列情事之一者，本校不得預告予以資遣：

一、機關裁併時。

二、業務減併或人事費緊縮時。

三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。

五、經醫師證明患有精神病，影響本校與其他員工安全至鉅者。

六、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。

七、對所擔任之工作確不能勝任時。

第四十條 （核定資遣）

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

第四十一條 （資遣預告）

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

一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。

二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。

三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

契僱人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作期間請假外出，其請假時數，每星期不得超過二日，請假期間薪資照給。

第四十二條 （資遣費之發給）

本校依前條預告終止勞動契約時，除給予預告期間應得薪資外，其資遣費依勞工退休金條例規定，於九十七年一月一日後適用該條例之工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均薪資，未滿一年者，以比例計給，最高以發六個月平均薪資為限。

- 第四十三條 （不發預告薪資及資遣費）
有下列情形之一者，不得請求加發預告期間薪資及資遣費：
一、違反本規則三十八條之規定終止聘僱關係者。
二、辭職或留職停薪經核准者。
三、定期勞動契約期滿而離職者。

第十一章 退休

- 第四十四條 （自請退休）
契僱人員有下列情形之一者，得自請退休：
一、服務十五年以上年滿五十五歲者。
二、服務二十五年以上者。
三、服務十年以上年滿六十歲者。
- 第四十五條 （強制退休）
契僱人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：
一、年滿六十五歲者。
二、身心障礙不堪勝任工作者。
前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由學校報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。
- 第四十六條 （退休金之提繳）
本校依勞工退休金條例之提繳規定，依契僱人員每月薪資之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；契僱人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。
- 第四十七條 （退休金之請領）
本校退離之契僱人員，其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

第十二章 性騷擾防治及其他

- 第四十八條 （性騷擾防治）
本校為維護職場性別平等，營造友善工作環境，依性別平等工作法、性騷擾防治法、性騷擾防治準則、工作場所性騷擾防治措施準則及校園性別事件防治準則，訂定本校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法。
有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。

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

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

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

校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第四十九條 （安全衛生）

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

第五十條 （勞資會議）

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

第五十一條 （補充規定）

本規則未盡事項，悉依勞動基準法及相關法令規定辦理。

第五十二條 （施行政序）

本規則經行政會議通過，並報請主管機關核備後實施，修正時亦同。

附件一：

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

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

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

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

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

修正說明：

一、喪假祖父母及曾祖父母均含母系部分。

二、依據現行性別平等工作法第十五條第四項規定受僱者妊娠期

間，雇主應給予產檢假七日。

三、依據現行性別平等工作法第十五條第五項規定受僱者陪伴其配

偶妊娠產檢或其配偶分娩時，雇主應給予陪產檢及陪產假7日。

四、依據現行性別平等工作法第十六條規定育嬰留職停薪之申請。

五、特別休假依據現行勞基法第三十八條規定辦理。

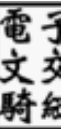
檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：黃乙軒
電話：(02)77367819
電子信箱：yutsuki@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國113年5月29日
發文字號：臺教學(三)字第1132802191號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：學校校長或教職員工與性或性別有關之專業倫理防治指引
(A09000000E_1132802191_senddoc4_Attach1.pdf)



主旨：檢送本部研編「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」（如附件），請轉知所屬依說明辦理，請查照。

說明：

一、性別平等教育法（以下簡稱性平法）第21條規定：「（第1項）為預防與處理校園性別事件，中央主管機關應訂定校園性別事件之防治準則；其內容應包括學校安全規劃、校內外教學與活動及人際互動注意事項、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理事項、主動迴避陳報事項、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法。（第2項）學校應依前項準則訂定防治規定，並公告周知；高級中等以上學校應依前項訂定相關規定或專業倫理規範，並公告周知。

（第3項）學校應積極推動校園性別事件之防治教育，以提升學校校長、教師、職員、工友及學生尊重他人與自己性或身體自主之知能，每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。」



二、113年3月6日修正發布校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第8條規定：「（第1項）校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。（第2項）校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。（第3項）校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。」

三、為協助高級中等以上學校依上開規定訂定相關規定或專業倫理規範，本部研編旨揭指引提供參考，並請於113年7月31日前以下列方式訂定完成：

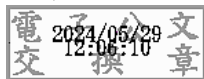
- （一）學校得將相關規定或專業倫理規範併入性平法第21條第2項規定之「防治規定」訂定，公私立大專校院得自主另訂於校內規章。
- （二）教育部國民及學前教育署請依113年5月10日本部第11屆性別平等教育委員會校園性別事件防治組第3次會議決議，請將「參、附錄」各案例之3.專業倫理防治指引綜整研訂為高級中等以下學校適用之指引，督導所轄學校納入教職員工聘約，並加強宣導。

四、另依防治準則第38條第1項規定：「學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第8條及第9條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。」，旨揭指引及學校訂

定相關規定或專業倫理規範，應納入校長及教職員工聘約
及學生手冊加強宣導。

正本：內政部、法務部、國防部、各公私立大專校院、教育部國民及學前教育署、各直
轄市政府教育局及各縣市政府

副本：



裝

訂



04

線

法規名稱：校園性別事件防治準則

修正日期：民國 113 年 03 月 06 日

第一章 總則

第 1 條

本準則依性別平等教育法（以下簡稱本法）第二十一條第一項及第三十三條第三項規定訂定之。

第 2 條

學校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- 一、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 二、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 三、利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 四、鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第 3 條

- 1 學校或主管機關應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。
- 2 前項資訊應包括下列事項：
 - 一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。
 - 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
 - 三、申請調查、申復及救濟之機制。
 - 四、相關之主管機關及權責單位。
 - 五、提供資源協助之團體及網絡。
 - 六、其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第 4 條

- 1 學校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：
 - 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 - 二、記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。
- 2 前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第 5 條

- 1 學校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。
- 2 前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。
- 3 學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

第 6 條

學校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第 7 條

- 1 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用本法之規定。
- 2 前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。
- 3 學校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬本法適用範圍者，得依本法第二十五條第三項規定辦理。
- 4 學校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第 8 條

- 1 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
- 2 校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
- 3 校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第 9 條

校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

第 10 條

本法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

第 11 條

- 1 校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。
- 2 前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。
- 3 事件管轄學校依國民教育法、高級中等教育法、私立學校法或其他教育法令規定合併者，由合併後存續或新設之學校為事件管轄學校。事件管轄學校已停辦者，由行為人現所屬學校為事件管轄學校，但行為人無現所屬學校者，由行為時學校之主管機關為事件管轄機關。
- 4 本準則中華民國一百十三年三月八日修正生效前，依修正前第十條第一項但書規定，已由學校首長現職學校且非行為發生時之學校所屬主管機關調查處理，尚未依本法第三十六條第三項規定終結者，應於本準則修正生效後，依第一項及第十六條第一項規定辦理。

第 12 條

- 1 事件管轄學校與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。
- 2 前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依第三十一條規定處理。

第 13 條

- 1 第十一條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。
- 2 前項事件管轄學校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依第三十一條規定處理。

第 14 條

- 1 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。
- 2 無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

第 15 條

行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第 16 條

- 1 接獲申請調查或檢舉之學校或主管機關無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。
- 2 學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

第 17 條

- 1 依本法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- 2 校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。
- 3 前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

第 18 條

- 1 校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 2 前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
 - 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
 - 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

- 3 學校或主管機關知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：
 - 一、二人以上被害人。
 - 二、二人以上行為人。
 - 三、行為人為校長或教職員工。
 - 四、涉及校園安全議題。
 - 五、其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第 19 條

- 1 校園性別事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，其收件單位如下：
 - 一、專科以上學校：學生事務處或學校指定之專責單位。
 - 二、高級中等以下學校：學生事務處或教導處。
 - 三、主管機關：負責性平會之業務單位。
- 2 前項收件單位收件後，除有本法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。
- 3 前項本法第三十二條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

第 20 條

- 1 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，學校或主管機關應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。
- 2 學校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第 21 條

- 1 事件管轄學校或機關應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。
- 2 申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向事件管轄學校或機關提出申復；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 3 前項不受理之申復以一次為限。
- 4 事件管轄學校或機關接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

第 22 條

- 1 事件管轄學校或機關之性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十三條第三項及第四項規定。
- 2 有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：
 - 一、違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
 - 二、違反本法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。
- 3 校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

- 4 學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

第 23 條

- 1 本法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：
 - 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性別事件調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
 - 二、曾調查處理校園性別事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- 2 前項第一款之校園性別事件調查知能培訓，應由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會負責規劃，其內容應包括下列課程：
 - 一、性侵害、性騷擾、性霸凌或校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為基本概念及相關法規。
 - 二、性別平等意識。
 - 三、校園性別事件調查知能。
 - 四、校園性別事件處理程序及行政協調。
 - 五、校園性別事件之懲處及救濟。
 - 六、其他由性平會建議之課程。
- 3 中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期辦理校園性別事件調查專業人員培訓，建立專業人才庫，並定期更新維護專業人才庫之資訊，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。
- 4 前項調查專業人員，經檢舉有違反客觀、公正、專業之原則，或有其他不適任情形，致其認定事實顯有偏頗，並由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會審查確認者，應自調查專業人才庫移除之。
- 5 本準則中華民國一百十三年三月八日修正生效前，經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者，自本準則修正生效之日起，當然納入原調查專業人才庫。

第 24 條

事件管轄學校或機關調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- 一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- 二、當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- 三、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 四、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 五、依本法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 六、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- 七、事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- 八、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 九、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性

平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

十、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

十一、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第 25 條

- 1 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。
- 2 依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- 3 學校或主管機關就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。
- 4 除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第 26 條

- 1 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：
 - 一、彈性處理當事人之出勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
 - 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
 - 三、避免報復情事。
 - 四、預防、減低行為人再度加害之可能。
 - 五、其他性平會認為必要之處置。
- 2 當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。
- 3 前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第 27 條

- 1 事件管轄學校或機關應依本法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但事件管轄學校或機關就該事件仍應依本法為調查處理。
- 2 當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第 28 條

- 1 事件管轄學校或機關依本法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：
 - 一、心理諮商與輔導。
 - 二、法律協助。
 - 三、課業協助。
 - 四、經濟協助。
 - 五、社會福利資源轉介服務。
 - 六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。
- 2 當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。
- 3 前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校或主管機關應編列預算支應之。

第 29 條

- 1 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

- 2 前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第 30 條

- 1 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校或機關對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。
- 2 性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。
- 3 前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。
- 4 學校或主管機關決定議處之權責單位，於審議議處時，除有本法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。
- 5 前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。
- 6 第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

第 31 條

- 1 校園性別事件經事件管轄學校或機關所設性平會調查屬實後，事件管轄學校或機關應依本法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，事件管轄學校或機關應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。
- 2 本法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。
- 3 前項處置應由該懲處之學校或主管機關性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：
 - 一、行為人接受心理諮商與輔導。
 - 二、行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
 - 三、八小時之性別平等教育相關課程。
 - 四、其他符合教育目的之措施。
- 4 前項第四款之措施，必要時，得考量行為人為學生，融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。
- 5 依本法第二十六條第二項第二款規定命行為人接受八小時之性別平等教育相關課程，應由學校所屬主管機關規劃。

第 32 條

- 1 事件管轄學校或機關將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。
- 2 前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。
- 3 申請人、被害人或行為人對事件管轄學校或機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向事件管轄學校或機關申復；其以言詞為之者，受理之學校或機關應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 4 學校或主管機關接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、由學校或主管機關指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
 - 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
 - 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
 - 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
 - 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
 - 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有本法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。
 - 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。
- 5 本法第三十七條第三項及本準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：
- 一、性平會或調查小組組織不適法。
 - 二、未給予當事人任一方陳述意見之機會。
 - 三、有應迴避而未迴避之情形。
 - 四、有應調查之證據而未調查。
 - 五、有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
 - 六、其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第 33 條

- 1 行為人為校長，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，依前條第三項規定辦理。
- 2 行為人為學校教職員工，申請人或被害人依本法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，準用前條第四項規定處理，並得邀事件管轄學校性平會相關委員或調查小組成員代表列席說明。
- 3 前項申請人或被害人向學校主管機關申復時，倘行為人向學校申復，學校應即報請主管機關併案審議。
- 4 審議結果發現學校之處理結果，有違法或不當時，由主管機關所設性平會審議下列處理建議：
 - 一、改核學校處理結果之必要性。
 - 二、交回學校依法處理之理由。
 - 三、追究相關人員責任之處置。

第 34 條

- 1 事件管轄學校或機關依本法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。
- 2 依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。
- 3 前項原始檔案內容包括下列資料：
 - 一、事件發生之時間、樣態。
 - 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
 - 三、事件處理人員、流程及紀錄。
 - 四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
 - 五、行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
 - 六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

- 4 第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：
 - 一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
 - 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
 - 三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
 - 四、相關物證之查驗。
 - 五、事實認定及理由。
 - 六、處理建議。
- 5 第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

第 35 條

學校或主管機關於取得本法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第 36 條

- 1 事件管轄學校或機關依本法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。
- 2 前項事件管轄學校或機關應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。
- 3 事件管轄學校或機關就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第 37 條

- 1 各學校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：
 - 一、召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
 - 二、經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
 - 三、前二款所定程序，各學校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。
- 2 主管機關知悉現任公、私立學校校長涉有校園性別事件，於其申請退休或資遣時，應由主管機關分別依教育人員任用條例、公務員懲戒法或私立學校法等規定辦理。

第六章 附則

第 38 條

- 1 學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。
- 2 前項規定之內容，應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學與活動及人際互動注意事項。
- 三、校園性別事件防治之政策宣示。
- 四、校園性別事件之界定及樣態。
- 五、校園性別事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
- 六、校園性別事件之調查及處理程序。
- 七、校園性別事件之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園性別事件防治相關事項。

第 39 條

高級中等以下學校調查處理校園性別事件及對當事人實施教育輔導所需之經費，得向學校所屬主管機關申請補助。

第 40 條

- 1 事件管轄學校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。
- 2 學校所屬主管機關應依本法第四條、第五條及第十一條規定，定期對學校進行督導考核；並將第四條、第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防治與調查處理校園性別事件之成效列入定期考核事項。

第 41 條

本準則自中華民國一百十三年三月八日施行。

社團法人台灣評鑑協會 函

地址：100臺北市中正區南海路3號5樓之1
承辦人：駱苑柔小姐
電話：02-33431109

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國113年6月24日

發文字號：(113)評鑑發字第1130018008C號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文 (1130018008C_Attach1.pdf、1130018008C_Attach2.doc、
1130018008C_Attach3.doc)

主旨：檢送貴校「112學年度推動技專校院實習課程績效評量作業計畫」之評量結果，請 查照。

說明：

- 一、依據「專科以上學校實習課程績效評量辦法」，本會接受教育部委託執行「112學年度推動技專校院實習課程績效評量作業計畫」，蒙 貴校協助配合，使作業圓滿完竣，特此函謝。
- 二、貴校旨揭評量結果為「有條件通過」，檢送評量報告書如附件1，依前開辦法第6條第2項規定：「評量結果為有條件通過或未通過之學校，應於三個月內完成改進；本部得以評量結果作為核定調整學校發展規模及經費補助之參據。」請貴校於113年9月24日前，檢送依評量報告改善建議之自我改善執行成果(格式如附件2)至本會，以利後續追蹤。
- 三、依前開辦法第5條第1項第7款規定，評量結果將同步公佈於本會網站供社會大眾參閱。(https://www.twaea.org.tw/m/406-1772-2214, r186. php?Lang=zh-tw)

四、另依前開辦法第5條第1項第8款規定：「對評量結果不服之受評量學校，應於結果公布一個月內，向受託機構提出申訴；申訴有理由時，由受託機構修正評量結果。」貴校如對評量結果不服，應於113年7月24日前，以公文正本(含申訴申請書15份(附件3)、電子檔光碟1份)向本會提出申訴。

正本：國立澎湖科技大學

副本：教育部技術及職業教育司



112 學年度推動技專校院實習課程 績效評量作業

【評量報告（含結果）】

國立澎湖科技大學

實地訪評日期：112 年 12 月 4 日

主辦單位：教育部技術及職業教育司

執行單位：社團法人台灣評鑑協會

中華民國 113 年 6 月

國立澎湖科技大學

評量結果
有條件通過



一、學校整體實習機制

（一）優點／特色（或現況摘述）

1. 學校訂定學生校外實習課程與相關辦法後，逐一擬定學生校外實習各式表單，包括：學生校外實習申請表、廠商提供實習意願回覆單、實習機構申請實習合作基本暨評估表、實習心得報告表等 12 項表單，有助推動學生校外實習。
2. 學校提供各系由教育部所頒訂之最新合約範本，供各系制訂實習契約參考，內容包含載明實習學生、科系與實習機構三方權利義務，實習內容、實習薪資、工作時數、勞健保職災等保險、實習不適應之輔導轉換、實習爭議處理等事項。
3. 學校鼓勵學生參與實習，提升實務能力，辦理畢業生實習獎，各系推薦績優實習學生於畢業典禮頒獎。

（二）改善建議

1. 部分系擬定校外實習課程時，未邀請實習機構代表共同參與規劃，建議改善，以提升校外實習成效。
2. 部分系未擬訂個別實習計畫書，建議各系應以實習課程大綱為依歸，並符合系專業核心能力培育指標，落實輔導每位學生於實習前之個別實習計畫。
3. 系級校外實習委員會之職責並不一致，建議依「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條規定成立系級實習委員會，並明定實習委員會之七項職責。
4. 為維護學生校外實習安全，學校在實習前針對實習機構之實習環境、職務安全性、實習內容專業性、職務負荷適宜度、機構配合度等五大構面進行評估並做成紀錄。惟部分系並未落實執行，如資工系未提供資料、餐旅系將學生實習計畫表誤植為評估表，建議全盤檢視改進。

二、學校整體推動實習成效

（一）優點／特色（或現況摘述）

1. 學校研發處針對各系實習學生對實習課程滿意度調查，實習學生對實習及訪視滿意度調查之各題項，均有詳細統計分析圖表，包含樣本數、平均分數、次數分配表。
2. 實習學生在「學校整體課程規劃及推動成效」、「合作機構擇定與媒合」、「輔導及訪視」、「不適應之輔導或轉介」、「對合

作機構滿意度」、「考慮未來就業意願」等六構面之整體滿意度平均 4.29（五點量表）。

（二）改善建議

建議各系對於實習學生滿意度各項調查之質性及量化分析結果建立反饋機制，具體規劃各項實習課程改善行動方案，及後續管考措施。

三、學校推動校外實習機制

（一）優點／特色（或現況摘述）

1. 學校為強化外籍生校外實習學生之華語能力，邀請中英文良好之學生，利用夜間與周末時間，每周 3 次每次 2 小時，輔導外籍學生華語學習，提升華語能力。
2. 有關實習媒合機制，經評估確認獲得科系推薦的實習機構，填寫「廠商提供實習意願回覆單」與「廠商同意書」，並載明實習名額、工作條件、薪資/津貼、勞健保、住宿等條件後，開放全系申請，再由教師督導，協助學生填寫實習志願、撰寫相關履歷自傳等資料，配合實習機構安排面試與媒合。

（二）改善建議

1. 學校部分系全以非實地訪視進行校外實習輔導，不符學校「校外實習輔導辦法」第九條之規定，建議依學校規定辦理實習訪視。
2. 行銷與物流系部分實習生反映：「每天都在加班，平均加班 2~3 小時，一天最多加班 8 小時（甚至到凌晨 3 點），5 月加班到 70 小時」，惟學校處理方式，僅向實習單位反映「需要有所限制」。建議追蹤實習單位改善情形，確保實習生之權益。

四、學校推動校外實習成效

（一）優點／特色（或現況摘述）

1. 學校研發處針對各系實習學生對校外實習合作機構滿意度調查之各題項，均有詳細統計分析圖表，含樣本數、平均數與次數分配。
2. 學校研發處針對各系之實習機構對實習生滿意度調查之題項，均有詳細統計分析圖表。

（二）改善建議

1. 有關實習問卷調查分析結果，並未規劃具體改善措施以及檢核執行成效，建議學校完備各項實習問卷討論、追蹤、管考之機制，提升學生學習成效。
2. 各系並未進行實習機構對實習課程滿意度之調查，建議進行包含質性與量化題項之調查，並分析、追蹤及管考。

五、持續改善成效（含前次評量結果改善情形）

（一）優點／特色（或現況摘述）

校外實習合作機構對實習生滿意度調查平均 4.3，實習合作機構對學生實習表現反應良好。

（二）改善建議

針對前次評量意見結果改善情形項目二有關學生實習成效檢視及學生留用率之追蹤僅部分改善，建議依學校規劃之改善措施，確保各系落實實習成效之改善。

六、其他

（一）優點／特色（或現況摘述）

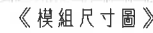
無特別意見。

（二）待改善建議

各系學生實習成效多以實習心得報告或實習心得分享會為主，建議依各系特性，以多元方式進行，例如：舉辦各類動靜態之技能與學術成果發表會、競賽、優秀實習心得觀摩等，並擴大家長及低年級學生參與。

項目與編號	改善建議	改善進度	具體改善措施	改善措施之執行成果	佐證資料
項目一 1	部分系擬定校外實習課程時，未邀請實習機構代表共同參與規劃，建議改善，以提升校外實習成效。 (各系)	☐ 已改善 ☐ 部分改善 ☐ 尚未改善(☐ 已排入改善期程)			
	部分系未擬訂個別實習計畫書，建議各系應以實習課程大綱為依歸，並符合系專業核心能力培育指標，落實輔導每位學生於實習前之個別實習計畫。 (各系)	☐ 已改善 ☐ 部分改善 ☐ 尚未改善(☐ 已排入改善期程)			
	系級校外實習委員會之職責並不一致，建議依「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條規定成立系級實習委員會，並明定實習委員會之七項職責 (各系)	☐ 已改善 ☐ 部分改善 ☐ 尚未改善(☐ 已排入改善期程)			
	為維護學生校外實習安全，學校在實習前針對實習機構之實習環境、職務安全性、實習內容專業性、職務負荷適宜度、機構配合度等五大構面進行評估並做成紀錄。惟部分系並未落實執行，如資工系未提供資料、餐旅系將學生實習計畫表誤植為評估表，建議全盤檢視改進。 (各系，資工，餐旅)	☐ 已改善 ☐ 部分改善 ☐ 尚未改善(☐ 已排入改善期程)			
項目一 2	建議各系對於實習學生滿意度各項調查之質性及量化分析結果建立反饋機制，具體規劃各項實習課程改善行動方案，及後續管考措施。 (各系)	☐ 已改善 ☐ 部分改善 ☐ 尚未改善(☐ 已排入改善期程)			
項目一 3	學校部分系全以非實地訪視進行校外實習輔導，不符合學校「校外實習輔導辦法」第九條之規定，建議依學校規定辦理實習訪視。 (各系)	☐ 已改善 ☐ 部分改善 ☐ 尚未改善(☐ 已排入改善期程)			
	行銷與物流系部分實習生反映：「每天都在加班，平均加班 2~3 小時，一天最多	☐ 已改善 ☐ 部分改善 ☐ 尚未改善(☐ 已			

	加班 8 小時(甚至到凌晨 3 點)，5 月加班到 70 小時」，惟學校處理方式，僅向實習單位反映「需要有所限制」。建議追蹤實習單位改善情形，確保實習生之權益。(物流系)	排入改善期程)			
項目一 4	有關實習問卷調查分析結果，並未規劃具體改善措施以及檢核執行成效，建議學校完備各項實習問卷討論、追蹤、管考之機制，提升學生學習成效。(研發處)	☐ 已改善 ☐ 部分改善 ☐ 尚未改善(☐ 已排入改善期程)			
	各系並未進行實習機構對實習課程滿意度之調查，建議進行含質性與量化題項之調查，並分析、追蹤及管考。(研發處、各系)	☐ 已改善 ☐ 部分改善 ☐ 尚未改善(☐ 已排入改善期程)			
項目-5	針對前次評量意見結果改善情形項目二有關學生實習成效檢視及學生留用率之追蹤僅部分改善，建議依學校規劃之改善措施，確保各系落實實習成效之改善。(各系)	☐ 已改善 ☐ 部分改善 ☐ 尚未改善(☐ 已排入改善期程)			
項目-6	各系學生實習成效多以實習心得報告或實習心得分享會為主，建議依各系特性，以多元方式進行，例如：舉辦各類動靜態之技能與學術成果發表會、競賽、優秀實習心得觀摩等，並擴大家長及低年級學生參與。(各系)	☐ 已改善 ☐ 部分改善 ☐ 尚未改善(☐ 已排入改善期程)			



組列編號	說明	案別	額定功率	模組數量	系統容量 (千瓦)
	屋頂型模組(445W)	停車場	445	76	33.82
	屋頂型模組(445W)	風雨球場	445	876	389.82
	屋頂型模組(445W)	地面型	445	361	160.65
	屋頂型模組(445W)	RC屋頂	445	590	262.55
統計	-	-	-	1903	846.84

饋線代號	-	剩餘容量(KW)	-
------	---	----------	---



N

N

天溝

東

天溝



③ 柱子不要落在池內

① 高4.5米

② 要有天溝

④ 向南傾斜

⑤ 以池為準

國立澎湖科技大學宿舍調配及管理要點第十八點修正對照表

附件一

修正要點	現行要點	說明
十八、宿舍酌收管理費，多房間職務宿舍每間每月收費 <u>陸仟元</u> ，單房間職務宿舍每間每月收費 <u>參仟元</u> 為標準。	十八、宿舍酌收管理費，多房間職務宿舍每間每月收費肆仟元，單房間職務宿舍每間每月收費壹仟伍佰元為標準。	依本校 113.7.10 召開 113 學年度第 1 學期第 2 次宿舍調配管理委員會決議通過。

消費者物價基本分類暨項目群指數

附件二

統計期	總指數	年增率(%)				
90年	81.92	0.00				
91年	81.76	-0.20				
92年	81.53	-0.28				
93年	82.84	1.61				
94年	84.75	2.31				
95年	85.26	0.60				
96年	86.79	1.79				
97年	89.86	3.54				
98年	89.07	-0.88				
99年	89.93	0.97				
100年	91.21	1.42				
101年	92.97	1.93				
102年	93.71	0.80				
103年	94.83	1.20				
104年	94.54	-0.31				
105年	95.86	1.40				
106年	96.45	0.62				
107年	97.76	1.36				
108年	98.30	0.55				
109年	98.07	-0.23				
110年	100.00	1.97				
111年	102.95	2.95				
112年	105.51	2.49				
113年1月至6月	107.11	2.27				

113年減90年 25.19

年增率(%) 30.75% 27.88

目前宿管費(單房) 1500

增加宿管費 461 418

調漲後宿管費 1961

目前宿管費(多房) 4000

增加宿管費 1230 1,115

調漲後宿管費 5230

註解：

<https://nstatdb.dgbas.gov.tw/dgbasAll/webMain.aspx?sys=100&funid=dgmaine>

十五、行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則

中 華 民 國 103 年 1 月 29 日
行政院院授主預字第 1030100233 號函修正

一、為使行政院及所屬各機關（以下簡稱各機關）行動電話通信費之處理有所依循，並建立一致性規範，特訂定本處理原則。

二、本原則用詞，定義如下：

（一）主管機關：指行政院及所屬各一級機關。

（二）行動電話通信費：指行動電話門號之月租費、通話費、簡訊費、傳輸費、網際網路費等費用。

三、各機關以機關名義登記之行動電話門號，其通信費由機關負擔。

各機關人員之住宅家用電話及個人行動電話通信費，均不得由機關負擔。

各機關首長宿舍電話通信費由機關負擔，職務宿舍電話通信費由借用人自行負擔。

四、各機關負擔行動電話通信費之對象，以機關首長、副首長、幕僚長及一級主管為限，其餘人員如有業務特殊需要者，應報由主管機關從嚴核定。

五、各機關負擔行動電話通信費，除機關首長、副首長及幕僚長不設上限外，主管機關人員每月以新臺幣一千元為上限，其餘各級機關人員每月以新臺幣五百元為上限。

各機關人員如因業務特殊致前項限額確有不敷者，得由主管機關衡酌業務或特殊期間等需要訂定不同限額。

六、各機關因業務特性、工作性質特殊或為處理季節性、重大專案計畫，得由機關負擔以機關名義登記，提供不特定人員或二人以上共同使用之行動電話通信費。

前項行動電話之使用及管理，各機關應另訂規定，並報由主管機關從嚴核定。

七、非營業特種基金負擔行動電話通信費，準用本處理原則之規定。

八、各機關得在本處理原則所定範圍內，視業務需要，自行訂定補充規定。

國立澎湖科技大學行動電話通信費處理原則補充規定

113年7月18日行政會議通過

- 一、為有效管理校內公務用行動電話，依據「行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則」訂定本補充規定。
- 二、行動電話通信費係指行動電話門號之月租費、通話費、簡訊費、傳輸費及網際網路費等費用。
- 三、由本校報支之行動電話通信費，僅限以本校名義登記之門號。
- 四、行動電話通信費由本校負擔之對象，以校長、副校長、主任秘書、負責校園安全24小時待命緊急任務之駐衛警及學務處校安人員（不特定人員或二人以上共同使用）為限，其餘若有業務特殊需求者（負責維運全校性安全、消防、電力、機房及推廣業務等），應由需求單位簽請校長同意。
- 五、每月行動電話通信費金額，校長、副校長、主任秘書不設上限，負責校園安全24小時待命緊急任務之駐衛警、學務處校安人員及業務特殊需求經簽請校長同意者，以新臺幣伍佰元為原則，超出部分須簽請校長同意並以新臺幣壹仟元為上限，以上均應檢據覈實報支，通信費由各單位業務費或相關費用支應。
- 六、屬教學研究或建教合作項下之相關計畫，其行動電話以本校名義登記者，通信費由計畫負擔，每月行動電話通信費以新臺幣伍佰元為原則，超出部分須簽請校長同意並以新臺幣壹仟元為上限。行動電話通信費之報支須與計畫內容相關，且以計畫核定期間為限。惟計畫已載明或依相關規定不得核銷通信費者，從其規定。
- 七、本補充規定經行政會議通過並報教育部核定後實施，修正時亦同。