

# 國立澎湖科技大學一百學年度第二學期第一次校務會議紀錄

壹、時間：101年4月25日上午10:10

貳、地點：實驗大樓演講廳

參、主持人：蕭校長泉源

肆、出席人員：如簽到簿

伍、主席致詞：

一、100學年度校務與系所評鑑成績將於5月公佈，初步報告已於日前送各行政與學術單位，請各單位依評鑑委員建議研擬改善措施。

二、教育部宣告大專院校學雜費凍漲一學期，有關學雜費收取辦法之修正，將注意其未來之發展以提早因應準備。

三、電價將漲，有關省電措施(如更換省電燈管)與節能減碳宣導，請總務處和有關單位辦理。

四、101年特色典範計畫已通過，請教務處準備研提教學卓越計畫。

五、101學年度招生活動已積極展開，請各行政與學術單位加強準備，各單位網頁資料請隨時更新。

陸、報告事項

報告事項(一)

100學年度第1學期第2次校務會議紀錄，提請確認。

決議：確認。

報告事項(二)

各委員會工作報告：

校務基金管理委員會

## 本校 101 年度預算(截至 3 月底止)

### 實收 1 億 6,147 萬 9,143 元，包括

- ◆ 學雜費收入：4,518 萬 5,407 元
- ◆ 教學研究補助收入：7,500 萬 7,000 元
- ◆ 建教合作、推廣教育、補助計畫收入：3,770 萬 8,616 元
- ◆ 其他收入：357 萬 8,120 元

### 實支 1 億 3,487 萬 5,810 元，包括

- ◆ 用人費用：9,057 萬 9,162 元
- ◆ 業務費用：4,429 萬 6,648 元

## 各單位工作報告：

### (一)王教務長瑩瑋

- 1、辦理 101 學年度研究所碩士班入學考試暨碩士在職專班招生，已於 4 月 21 日辦理完成考試作業，預計 5 月 18 日寄發考生成績單。
- 2、本校學雜費審議委員會決議 101 年度學雜費不予調漲，俟教育部常態性學雜費調整方案確認後，依其政策規範再作檢討。
- 3、101 學年度四技申請入學招生，第一階段篩選 3 月 22 日申請生資料遞送本校，通知申請生於 4 月 6 日前繳交書面資料，已於 4 月 9 日-4 月 16 日轉交各系進行第二階段書面資料審查，4 月 17 日召開招生委員會審議最低錄取標準，4 月 19 日寄發成績單。
- 4、100 學年度第二學期轉學生日間部暨進修部共招收 17 名，實際註冊人數為 15 名。
- 5、於 3 月 12 日-3 月 15 日參加 101 學年度科技校院繁星計畫推薦入學填寫志願暨招生校系宣導說明會，說明會分北、中、南 3 區辦理。
- 6、101 學年度招生宣導本處預計前往高雄私立高苑工商（已於 3/30 辦理）、國立台中高農（已於 4/11 辦理）、台北市立大安高工、國立台中高商、高雄市立海青、國立屏東高工等 6 所高中職校進行畢業班招生宣導，歡迎各系派員共同前往參加。
- 7、辦理畢業生畢業學分第二次審查作業。
- 8、調查 101 學年度輔系課程規劃表。
- 9、寄送本校招生簡介及各項宣導品至本校簽署之策略聯盟國立東港高級海事水產職

- 業學校、國立東石高級中學、私立育德工業家事職業學校、國立曾文高級家事商業職業學校、國立曾文高級農工職業學校、國立善化高級中學等 6 所高中職校。
- 10、製發 100 學年度第一學期全校各班成績優異前三名獎狀及獎學金。
  - 11、100 學年度第 2 學期加退選選課作業於 101 年 2 月 20 日至 101 年 3 月 8 日辦理完成
  - 12、100 學年度第 2 學期受理日間部四技延修生人工加選選課計 25 人；校際選課 9 人（含本校學生跨他校修課 8 人，他校學生跨本校修課 1 人）；大陸交換生選課 20 人
  - 13、本校 100 學年度第 2 學期開設課程上傳至南區教學資源中心跨校[課程公共平台](#)，提供各夥伴學校學生查詢及申請跨校選課。
  - 14、100 學年度第 2 學期選課核對單於 101 年 3 月 9 日發送學生核對。
  - 15、於 101 年 3 月 14 日召開本校 100 學年度第 2 學期第 1 次課程發展委員會會議，審議各系（科）、所 101 級課程規劃表及課程相關事宜，並預定於 101 年 5 月 23 日召開臨時會議，各系所有相關議題，請即早規劃。
  - 16、填報技專校院校務基本資料庫及技職校院課程資源網相關課程資料。
  - 17、於 101 年 3 月 22 日上午 10 時-12 時辦理「系所課程地圖建置與學生能力發展之連結研習會」，邀請高應大羅孟彥博士蒞臨演講，各學院、系所、通識中心主管參加研習討論。
  - 18、核算本（100-2）學期專任（專案）教師每週超鐘點數及兼任教師授課鐘點數。
  - 19、100 學年度第 2 學期課程資料共 552 筆於 101 年 4 月 2 日上傳技職校院課程資料庫，有需要相關課程資料者，可逕行上「技職校院課程資源網」查詢。
  - 20、100 學年度第 2 學期學生停修課程作業訂於 101 年 4 月 23 日至 101 年 5 月 11 日（第 10-12 週）開放學生線上申請，填妥資料列印申請表予授課教師、主任核章後送教務處辦理，請各系、所協助宣導並公告學生週知。
  - 21、本（100-2）學期已完成學生課程暨學習輔導紀錄系統 e 化建置，請各位師長多加利用（請至本校網站首頁／校務行政資訊系統／登錄／教務登錄作業／輔導紀錄維護作業）。
  - 22、本（100-2）學期期中考請各任課教師於考試週（4/16~4/20）隨堂考試，若有提前或延後，則考試週仍需正常上課；期中考成績線上登錄及遞送至 5/4 前截止。
  - 23、本（100-2）學期研究所學位考試舉辦時間自本（101）年 4 月 1 日至 7 月 31 日止。
  - 24、本（100-2）學期申請教育部「100 學年度第 2 學期僑生學業輔導」計畫，獲補助經費 3 萬 2240 元，計開設「英文」及「憲法與立國精神」2 門輔導課程。
  - 25、本校辦理「100-101 年度南區區域教學資源中心－提昇教學品質改善計畫」－夏日大學「海洋特色跨校通識課程」，訂於 101 年 7 月 16 至 20 日與 7 月 22 至 27 日，分兩梯

次預計開設「海洋運動與生態體驗」共有8門課程，共計14個班別。

- 26、辦理本校100學年度「優良教學助理」遴選作業，請各系所符合資格之同學於101年5月4日前填具相關表單向所屬學院申請。有關本次遴選辦法與申請書表，請上教務處網頁下載 (<http://www.npu.edu.tw/sub/from/index.asp?m=20&m1=6&m2=317&gp=28&gpl=222>)。
- 27、本校101學年度第一學期「數位學習課程暨教材製作」補助申請案，預計於4月下旬公告申請時程事宜，請各主管轉知所屬有興趣教師踴躍申請。
- 28、辦理本校100學年度第二學期各系所中心教師成立「教師成長團體」審查作業。
- 29、本校「南區區域教學資源中心－提昇教學品質改善計畫」與「業界專家協同教學計畫」之計畫執行與經費核銷（含學校配合款），請執行單位確實管控進度。
- 30、研提本校101學年度「業界專家協同教學計畫（第三期）」申請案。
- 31、本校100學年度第二學期課後輔導預約系統已開放線上預約作業 (<http://etutor.npu.edu.tw/>)，歡迎全校師生多加利用。
- 32、辦理100年2月21日「教學助理期初說明會」、2月22日「教材自製大師(Course Master軟體)研習(I)」及3月19、20日「教材自製大師(Course Master軟體)研習(II)」等研習活動。
- 33、辦理100學年度第二學期課輔小老師課輔資料填報及發放100學年度第一學期課輔小老師證書。

## (二)張學務長鳳儀

- 1、近日交換學生外宿及生活事件增多，未來交換學生外宿程序除知會樓長及生輔組知悉外，將加會研發處，以確實了解交換生外宿狀況。
- 2、學生餐廳老闆反映梅雨季節將來，考量營運及學生用餐，餐廳漏水問題，請總務處營繕組協助。

### 【身健中心-學輔】

- 3、100學年度第一學期辦理「新生訓練－性別平等教育及性騷擾性侵害防治宣導」（100年9月8日）、「性別平等成長團體」（10月15日至11月12日共五次）、「幸福戀愛講座~我們都值得被珍惜」（10月18、19日）、「導師暨義輔老師輔導知能研習-校園性侵害及性騷擾防治宣導」（11月9日）、「新生憂鬱量表情緒檢測」（10月26日至11月2日）、「義輔老師輔導知能研習暨期末會議-校園性侵害及性騷擾案例研討」（12月23日）、「聖誕尋寶趣-祈願活動」（12月21日至12月23日）。
- 4、100學年度第一學期個別諮商統計，截至101年1月4日止合計人數64人，94人次。

- 5、100 學年度第二學期規劃 4 月 21 日（六）辦理藝術手作工作坊、6 月 6 日（三）邀請余秀芷小姐分享「逆風，更要勇敢飛翔」學生生命教育講座、性別平等教育相關活動、義輔老師會議暨輔導知能研習等。
- 6、鼓勵同學及班級申請生涯興趣量表施測及解測等活動，並持續進行學生個別諮商；為推動學生進行職涯探索及生涯規劃，已於 100 年 12 月 21 日（三）上午 10:10~12:00 假國際會議廳，特邀請徐培剛講師（環遊世界圓夢大使）蒞校分享「做自己的圓夢大使-生涯規劃」專題演講，落實推展生涯輔導服務，邀請學生踴躍參與，未來預計持續規劃相關活動辦理。
- 7、100 學年度第二學期起，身心健康中心（學輔）持續進行義務輔導老師輔導值班服務。
- 8、訂於 101 年 4 月 18 日（三）10:10 召開 100 學年度第二學期擴大導師會議，由校長主持，副校長、主任秘書、教務長、總務長、研發長、圖資館館長及學務長等行政主管出席，與各系科主任導師及班級導師交換意見並聽取建議。
- 9、「南區區域教學資源中心計畫」為推動學生進行職涯探索及生涯規劃，預定於本學期 101 年 5 月 19 日（六）辦理生涯規劃工作坊，將邀請學生踴躍參與。
- 10、資源教室
  - (1)依據教育部 100 年 11 月 2 日臺特教字第 1000197710 號函辦理，已於 100 年 11 月 10 日前函文教育部申請「101 年度大專校院輔導身心障礙學生工作計畫」經費，並依據「教育部補助大專校院輔導身心障礙學生實施要點」規定執行，於 100 學年度第二學期起，持續規劃辦理各項活動以妥善運用計畫經費。本學期已於 101 年 3 月 9 日（五）安排戶外團體活動辦理資源教室期初大會，達到增加學生互動的機會，參與學生反應良好。
  - (2)100 學年度第二學期資源教室規劃團體活動如下：期初（101 年 3 月 9 日）期末 & 送舊活動（101 年 6 月 6 日）及自強活動（101 年 4 月 22 日）。資源教室辦理相關會議如下：輔導身心障礙學生工作會報（101 年 3 月 30 日）與身心障礙者鑑定與需求評估新制規劃說明會（101 年 5 月 23 日）。
  - (3)資源教室於 101 年 3 月 30 日（五）12:10 假資源教室辦理「輔導身心障礙學生工作會報」，邀請身心障礙學生、班導師與協助同學與會，共商及檢討輔導身心障礙學生相關業務。

## 【身健中心-衛保】

- 11、101 年度本校完成簽約合作關係之醫療院所計：一家醫院，二十三家診所，含括家醫科、內科、外科、身心科、耳鼻喉科、牙科、眼科及婦產科、復健科、中醫診所，以上醫療院所之門診時間已上網公告，請轉知師生同仁善加利用。
- 12、100 學年度新生健康檢查報告已分類彙整，並以密件模式送交各新生班導師及相關人員，請其共同協助促進並維護同學的健康。
- 13、與本縣衛生局合作辦理「健康 100 台灣動起來-社區資源整合補助計畫」，本校獲澎湖縣政府推薦為績優學校，於 1 月 17 日接受國民健康局表揚。
- 14、「登革熱」、「流感」疫情雖有降溫，仍請各單位主管、老師協助宣導「勤洗手，發燒，咳嗽，戴口罩，速就醫，不上班，不上課，請假在家休息」的觀念，提醒需戴口罩之同學，可至健康中心索取，並留意班上同學健康狀況及請假原因，如需協助請告知或轉介本中心處理。
- 15、100 學年向教育部提出申請「100 學年度大專校院推動健康促進學校實施計畫」獲經費補助新台幣 12 萬元整，本學期擬訂辦理『推動健康促進學校計畫』系列活動，請鼓勵所屬踴躍參加，活動時間如表列：

日期(星期)時間地點	活動名稱	活動對象	內容
101.03.16 至 05.18 本校健康中心	澎科 101，躍動健康甩油趣	全校教職員工生	以自主管理模式來減重
101.03.21(星期三) 10:10~12:00 E310 教室	傳染病防治教育宣導	全校教職員工生	肺結核、流感、登革熱衛教講座暨有獎徵答
101.03.28(星期三) 08:30~10:00 本校健康中心	躍進健康守門員	全校教職員工	代謝症候群防治篩檢(免費三高抽血篩檢)
101.03.28(星期三) 10:10~13:30 本校健康中心	新生健康檢查異常複檢	一年級同學	針對健康檢查異常同學安排複檢
101.04.21 至 04.22(星期六、日) 08:10~18:00	急救達人之一(16 小時急救員訓練)	一、二年級班級幹部及有興趣師生員工	學理講述、技術練習暨筆試、技術測驗
101.04.25(星期三) 10:10~12:00 E210 教室	慢性病防治教育宣導	全校教職員工生	相關代謝症候群防治衛教講座暨有獎徵答
101.05.08(星期二) 13:00~16:00 本校健康中心	癌症防治宣導	全校教職員工	甲狀腺超音波檢查及口腔癌篩檢等
101.05.10(星期四) 13:00~16:00 本校健康中心	癌症防治宣導--六分鐘護一生	本校女性教職員工及眷屬	乳房超音波及子宮頸抹片篩檢
101.05.16 至 05.17(星期三、四) 09:30~18:00 學生活動中心前廣場	捐血暨摸彩	全校教職員工生	捐血配合摸彩活動
101.05.18 至 05.19(星期五、六) 配合軍護課程	急救達人之二(四小時 CPR 訓練)	有興趣之本校同學	學理講述、技術練習暨筆試、技術測驗

- 16、協助並輔導辦理交換學生健康檢查及保險相關事宜。
- 17、100 學年度健康促進學校實施計畫『健康自主、活力生命』系列活動，3 月份辦理成果：
- (1)「澎科101躍動健康甩油趣」健康體重管理活動，於3月9日報名截止，計242位師生同仁踴躍報名參加，活動期間至5月18日止。
  - (2)3月21日傳染病防治—肺結核、登革熱、流感防治宣導講座，計約50位師生同仁參與。
  - (3)3月28日躍進健康守門員—代謝症候群防治篩檢(免費三高抽血檢查)，計教職同仁98人參加。
- 18、100 學年度健康促進學校實施計畫系列活動，4 月份擬推動之活動：
- (1)4 月 21 日至 22 日事故傷害防制教育—急救員訓練，同學報名踴躍，感謝師長鼓勵班級幹部參加及協助宣導。
  - (2)4月25日慢性病防治教育宣導—主題『代謝症候群飲食觀』，請師長協助宣導並鼓勵踴躍參加。
- 19、3 月 28 日辦理 100 學年度新生健康檢查複檢，建議、通知 421 位同學複檢，當日參加複檢同學計 196 人，複檢率約 46.6%；未參加複檢同學擬彙整名單後請導師協助關心其健康狀況或鼓勵至健康中心諮詢。

#### 【生輔組】

- 20、101 年 1 月 11 日寄發「寒假致家長一封信」給學生家長，除提醒家長寒假起訖時間及應注意事項外，並請督促學生良好作息。
- 21、辦理 100 學年度學生校外賃居訪視暨安全查核工作，依教育部管制時程於 7 月中旬完成最終訪視及評核成果。
- 22、101 年 3 月 28 日完成 101 年交通安全宣導、租賃法令宣導暨房東座談會。
- 23、辦理本校 100 學年度第 2 學期學生兵役緩徵、儘後召集作業。
- 24、協助學生辦理學雜費減免及急難救助，申請學生計 194 人次。
- 25、規劃 100 學年度運動會開閉幕人員就位、典禮組服務人員訓練等相關事宜。
- 26、學生宿舍：
- (1)100年12月31日完成學生宿舍采風棟東面寢室窗戶防水工程。101年1月29日完成采風棟廁所漏水修繕工程。

- (2)學生宿舍2月至4月份針對本學期外宿連續3天或累積10天以上者，實施住宿生外宿親師聯繫共計120人，和家長以共同關懷方式了解住宿生未返校或返台情況。
- (3)學生宿舍於3月份完成宿委會101級幹部甄選書面審查與面試活動，預定於5月6日進行幹部實習與訓練活動。
- (4)學生宿舍於3月31日完成冷氣套拆除作業。
- (5)配合行政院消費者保護處查核「國內大專院校宿舍及餐飲衛生」，已完成查核表自評備查。

### 【課指組】

- 27、於3月7日辦理100學年度第2學期學務會議。
- 28、分發個別服務教育同學之服務單位，並督導個別服務教育之執行。
- 29、100學年度大專校院弱勢學生助學計畫教育部審查結果，本校252人申請，計229名學生符合資格。於3月14日辦理弱勢助學說明會，並分發、輔導學生至各單位進行服務學習。
- 30、100學年度第2學期辦理就學貸款同學共721人，申請金額為17,222,981元，已彙報至教育部網站審核相關資格級別。
- 31、協助學生辦理校外獎助學金共14項，申請學生共104人。
- 32、12月18日辦理教育部技職校院南區區域教學資源中心-增進全人教育與提升生活品味發展計畫~全人品質夢想飛翔。
- 33、1月13日召開100學年第1學期學生社團審查委員會。
- 34、2月29日召開本校100學年度校慶系列活動籌備會。
- 35、3月10日本校30名志工支援全國生命線年會活動。
- 36、3月21日由雲門舞集及智榮基金會贊助，假國際會議廳辦理「流浪者計畫講座」，邀請本縣資深文化藝術工作的張詠捷老師蒞校演講。
- 37、3月24日辦理超級偶像初選活動，校園組103人，社會組45人，總參加人數為148人。
- 38、推荐本校觀休系學生邱美婷，參加101年全國大專優秀青年表揚活動。
- 39、本校體育人社15名志工，支援全縣慶祝兒童節溜冰比賽活動。

### 【體育組】

- 40、本校申請「體適能檢測站設置暨常模修訂計畫」於3月5日至7日假本校體育館

二樓及操場執行檢測，參加常模抽測學校計有中興國小、馬公國小、文光國中…等共 6 校約 540 名學生受測，已於 3 月份抽測圓滿完成。

- 41、本(100)年度運動會將近，體育組進行例行性操場跑道及各項比賽場地安全檢測，已協請營繕組進行修繕評估。運動會徑賽規劃如下：(一)100 公尺取消第七跑道。(二)800、400 接力、1600 接力第一跑道不排出賽。
- 42、本校 100 學年度運動大會報名作業已於 3 月 2 日截止，統計結果參加人數將近 550 人，目前所有工作皆順利進行，包括大會資料統計整理、檢備相關運動器材及設施等，秩序冊內容送出印刷中。
- 43、全校健康路跑活動已完成競賽路線及其活動事項之規劃，相關報名資訊於 3 月 8 日公告於學校網頁(校園活動)。截至 4 月 13 日止，報名人數將近 300 人。
- 44、100 學年度校慶系列活動訂於 4 月 23 日(一)至 27 日(五)辦理各項預賽，4 月 28 日(六)上午 7:00 路跑開始，當日下午 5:00 運動會開幕，4 月 29 日(日)辦理各項決賽並舉行閉幕。
- 45、有關各單位之單位牌可自行製作，或至體育組辦理登記借用(請填寫登記表)。並請各借用單位於運動會結束後 4 月 30 日(一)歸還。

### (三)丁總務長得祿

1、依本校自設電錶統計本校各大樓最近三個月用電情形如下：

	行政大樓	學生宿舍	給水機房	實驗大樓	路燈	圖資館	體育館	教學大樓	合計
0101	7,010	60,745	213	63,886	4,791	28,296	9,837	31,569	206,347
↓	8,822	69,064	445	72,626	4,579	28,201	13,055	29,189	225,981
0131	-1,812	-8,319	-232	-8,740	212	95	-3,218	2,380	-19,634
	-20.54%	-12.05%	-52.13%	-12.03%	4.63%	0.34%	-24.65%	8.15%	-8.69%
0201	7,707	47,027	1,170	58,563	4,343	24,548	8,641	23,470	175,469
↓	5,540	40,424	163	52,016	4,220	15,438	9,359	13,364	140,524
0229	2,167	6,603	1,007	6,547	123	9,110	-718	10,106	34,945
	39.12%	16.33%	617.79%	12.59%	2.91%	59.01%	-7.67%	75.62%	24.87%
0301	12,088	86,502	876	80,193	5,116	38,573	16,378	40,699	280,425
↓	11,764	94,743	435	73,349	5,021	30,783	17,067	40,725	273,887
0331	324	-8,241	+441	6,844	95	7,790	-689	-26	6,538
	2.75%	-8.70%	-101.38%	9.33%	1.89%	25.31%	-4.04%	-0.06%	2.39%

說明：1. 實驗大樓含司令台、養殖育苗室、室內實習場等及運動場。

2. 表中每組第 1 列為今年用量，第 2 列為去年用量，第 3 列為增加量，第 4 列為較去年同期

之增加率。

3. 教學大樓太陽光電3月份產生電力6,720度，101年累計發電13,230度。

4. 養殖溫室太陽光電3月份產生電力4,248度，101年累計發電8,440度。

5. 體育館太陽光電3月份產生電力4,725度，101年累計發電9,407度。

## 2、本校私錶統計各大樓用電增減情形

	行政大樓	學生宿舍	給水機房	實驗大樓	路燈	圖資館	體育館	教學大樓	合計
100年累計	26,126	204,231	1,043	197,991	13,820	74,422	39,481	83,278	640,392
日平均	290.3	2,269.2	11.6	2,199.9	153.6	826.9	438.7	925.3	7,115.5
101年累計	26,805	194,274	2,259	202,642	14,250	91,417	34,856	95,738	662,241
日平均	294.6	2,134.9	24.8	2,226.8	156.6	1,004.6	383.0	1,052.1	7,277.4
日平均增減	4.3	-134.4	13.2	26.9	3.0	177.7	-55.6	126.8	161.9
增減比率	1.47%	-5.92%	114.21%	1.22%	1.98%	21.49%	-12.68%	13.70%	2.28%

## 3、依台電抄表本校今年度用電增減情形：

收據 月份	100年		101年		累計增 減情形
	期間	累計電度	期間	累計電度	
02	991229~1000126	277,200	1001228~1010129	270,200	-7,000
03	~0222	439,400	~0222	432,000	-7,400
04	~0328	779,000	~0327	781,800	+2,800

## 4、統計本校101年度用水情形如下：

	1000103~1000407 用水情形		1010101~1010401 用水情形		平均每日 增加用水
	累計用量	平均每日	累計用量	平均每日	
行政教學	351	3.73	274	3.01	-0.72
體育館	276	2.94	235	2.58	-0.36
實驗大樓	1,631	17.35	1,464	16.09	-1.26
司令台	615	6.54	359	3.95	-2.59
教學大樓	1,420	15.11	1,896	20.84	+5.73
圖資大樓	944	10.04	447	4.91	-5.13
學生宿舍	5,976	63.57	6,420	70.55	+6.98
合計	11,213	119.29	11,095	121.92	+2.63
使用天數	94		91		

註：司令台含養殖育苗室等。

5、依本校私錶顯示至3月底本年度整體用電及用水均為成長。敬請本校師生員工

均能保持隨手關閉不必要電源，遵守冷氣機溫度控制設定不得低於 26°C 之規定，並能節約用水，以確保本校 101 年度之用電及用水均能保持負成長。若發現有漏水情形，立即通知總務處營繕組。

- 6、洋科技大樓工程目前進行之工作以室外部份為主，配合施工需要已拆除外施工圍籬，敬請本校師生勿進入施工區域，以避免發生事故。
- 7、海洋科技大樓公共藝術設置案，經澎湖縣文化局備查後，本校已於 4 月 2 日與最優勝廠商達達美術研究開發有限公司完成議約作業。
- 8、內政部建築研究所補助本校「101 年度建築節能與綠廳舍改善補助計畫」辦理圖書資訊館空調系統節能改善及能源效率提升工程之初步設計書圖於 4 月 3 日送建築研究所委託之審查單位進行審查，設計單位已依照初審意見修正並再將修正書圖送審查單位複審中，將於 4 月 25 日前完成設計之預算書圖，在完成校內簽核程序後上網辦理招標施工。

#### (四)林研發長昆旺

- 1、感謝學校教師配合校務資料庫有關教師各項學術著作及研究成果等資料之填寫。
- 2、教育部區域產學合作中心南區夥伴學校 101 年度第 2 次委員會議於 101 年 3 月 28 日(三)在本校實驗大樓會議室舉辦，共有十多所學校貴賓與會。
- 3、依據教育部補助區產中心要點規定，每年產學合作、專利、技術移轉績效值需比前年度成長 10%，請各系之教師如有承接計畫案，請務將核定公文、合約書、計畫書(含人力及經費)影送乙份本處登錄建檔。
- 4、本處辦理教育部 101 年學海系列送件事宜，本校共有七案申請(含學海飛颺與學海築夢)，預訂於 101 年 5 月 31 日核定公告經費補助。
- 5、國科會 101 年「任務導向型團隊赴國外研習計畫」(簡稱龍門計畫)，自即日起接受申請，歡迎符合資格者於 101 年 5 月 24 日前於國科會網站完成線上申請並副知本處。
- 6、第三屆大學學生領導研討會將於 101 年 8 月 1 日至 7 日於巴里島舉行，本校共計 15 名額，請鼓勵各系學生於 101 年 5 月 22 日前向本處報名參加。
- 7、本處於 101 年 4 月 11 日辦理之國家考試系列講座第二場次，會議圓滿落幕。
- 8、本處於 101 年 4 月 18 日假育成中心會議室辦理職場彩妝及禮儀講座，以強化學生就業知能。
- 9、2012 全國技專校院學生專題實務競賽，共計 5 類群 8 件作品參賽，初審成績預訂於 101 年 4 月 30 日公布。
- 10、2012 校內專題製作競賽，自截止日止共計 50 組作品參賽，專題委員會議於 101

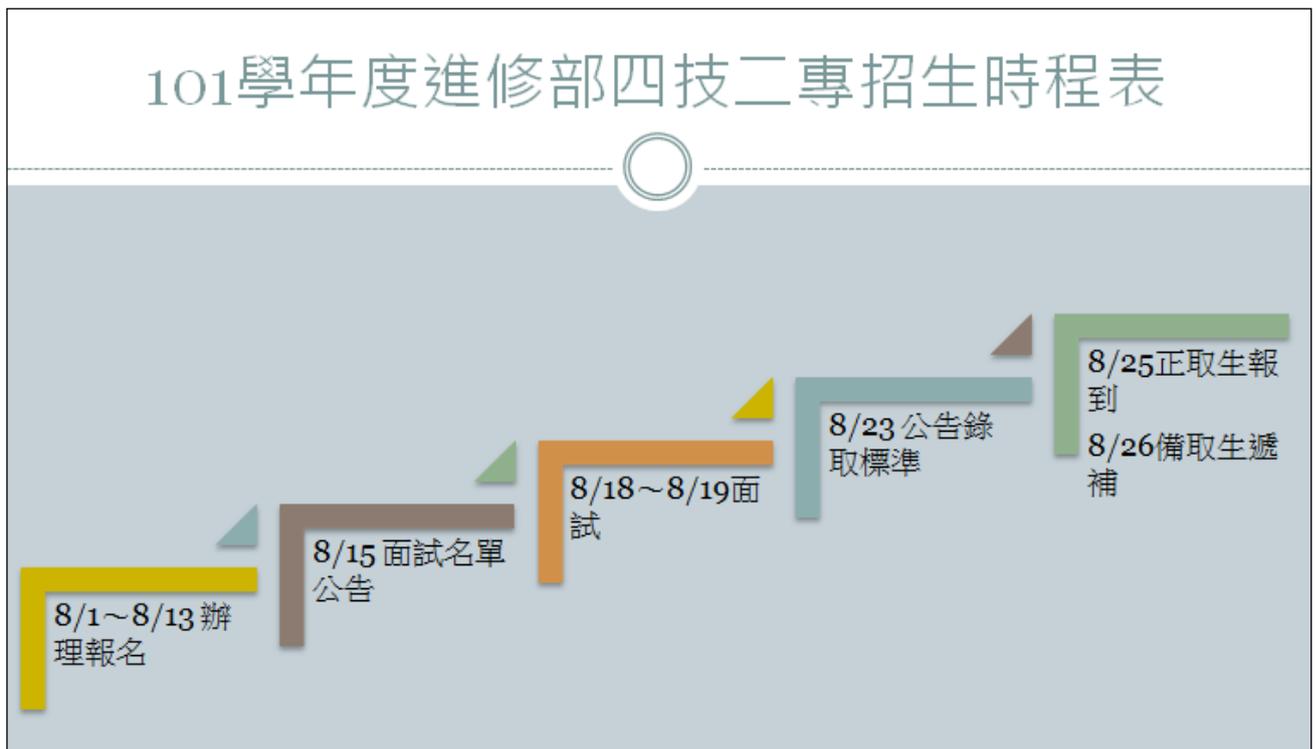
年4月18日召開。專題成果展將於101年5月1日假體育館一樓廣場舉行，現場亦舉辦摸彩活動及就業諮詢，歡迎踴躍參加。

11、本處育成中心申請「經濟部中小企業處101年補(捐)助公民營機構設置中小企業創新育成中心計畫」經核定共獲補助130萬元

(五)張主任弘志

1、已完成101學年度進修部四技二專招生籌備會議，該年度招生業務本部進行大幅變革。

- 採取考生報考多科系方式進行，希望藉而提升各科系報到率，並提供報考人多重選擇機會。
- 考生在學成績之計算為考量高中職及公私立學校評分差異，已修正等級及計分方式以求公平性。
- 為避免在職人士工作年資重複加分，將工作特殊表現、工作年資及畢業年資分切計算。
- 詳細資料、填報方式及招生簡章已公告於進修部招生網站，並招生規定已完成報部核備。
- 101學年度之招生行程如下：



2、進修部100學年度上學期進修推廣業務成效

班別名稱	人數	收入金額
------	----	------

串珠手作班	11	47,080
健康美食班	30	152,400
餐旅服務訓練班	10	43,200
職場實用英文初級班	16	34,880
導引養生功保健推廣班第一期	28	5,600
健康太極拳班第十二期	24	48,000
瑜珈推廣班十二期 (A、B、C 班隊)	82	64,200
華語導遊人員輔導班	29	148,000
總計	230	543,360

3、進修部 100 學年度進修推廣業務目前執行狀況：

職訓局人才投資計畫 開課率 86%		
課程名稱	日期	備註
宴會點心製作班	3/13	已開課
中餐料理實務製作班	3/13	已開課
電腦網路實務與應用班	3/26	取消開課
餐旅英語會話班	3/28	已開課
手工皂製作班	4/8	已開課
餐飲業者 HACCP 品保制度實務訓練班	4/14	已開課
日語初級班	4/17	已開課
自辦班隊 開課率 100%		
養生氣功班	3/31	已開課
養生太極拳班	3/10	已開課
瑜珈班 (A、B 班)	3/20	已開課

(六)李館長穗玲

- 1、配合校慶週活動，圖書資源組自 4 月 23 日至 27 日於圖資館前廣場舉辦圖書展覽週，歡迎全校師生、同仁蒞臨觀賞。
- 2、圖資館修訂圖書借閱冊數、借期及罰款，自民國 101 年 1 月 1 日起實施，相關訊息已 E-mail 本校教職員工生及社區讀者並公告於學校及圖資館網頁最新消息。

- 3、為鼓勵師生使用文獻傳遞服務系統(NDDS)，期使增加圖書、期刊、資料庫資源，以滿足教學研究之需，本館已於 101 年預算編列，以補助文獻傳遞期刊複印費，紙本及 e-mail 通報已於近日發送各系所，補助對象：全校教職員工及研究生、補助方式：限透過【全國文獻傳遞服務系統】線上申請之期刊複印（不包括圖書借閱）及線上申請之期刊須為 SSCI、SCI、TSSCI、EI(工程學科)、A&HCI(藝術和人文學科)等收錄之期刊、補助期限：自 101 年 1 月 1 日起，文獻傳遞期刊複印件，至經費使用完畢止，請於【全國文獻傳遞服務系統】線上申請，並請於申請表中備註欄內填入：「此期刊為 SSCI(或 SCI、TSSCI、EI、A&HCI)等字」。以加速審查作業。
- 4、臺灣學術電子書暨資料庫聯盟第九、十、十一期電子報已公告於圖資館網頁，敬請點閱。
- 5、中文資料庫新增【故宮文物月刊資料庫】、【故宮學術季刊資料庫】、【華藝自然世界-蝴蝶物種資料庫】歡迎全校師生至：圖資館首頁>電子資源>中文資料庫踴躍點閱。
- 6、100 學年度下學期系所介購教科書已到館，歡迎至館內閱覽。
- 7、圖資館 101 年 3 月進館人次共 19,736 人，各月教職員工、系所學生及社區民眾之進館人次分佈，詳見表 1，供各系所參考。
- 8、圖資館 101 年 3 月讀者借閱冊數共 10,691 冊，各月教職員工、系所學生及社區民眾之讀者借閱冊數分佈，詳見表 2，供各系所參考。
- 9、圖資館 101 年 3 月讀者電子資源瀏覽人數共 6,812 次，各月讀者電子資源瀏覽人數分佈，詳見表 3，供各系所參考。
- 10、資訊組已完成本校[教學大樓]、[實驗大樓]、[圖書資訊大樓]等電腦教室獨立光纖網路建置，並將本校無線及教師宿舍網路升級為 50M/5M 光纖，期可全面提升本校網路品質。
- 11、配合法務部「公務機關個人資料保護事項公開作業」，本組已陸續將資料公告於學校網站校園資訊-個人保護法專區，感謝各單位配合提供業務相關個資檔案清單。
- 12、有關全學期均於校外機構實習者（三明治教學），其電腦及網路使用費全免。（依主管會報決議授權同意比照高雄餐旅大學作法）
- 13、本校學生電腦實習費實為電腦軟體及網路使用費，以專款專用方式支付於校園授權軟體(約 63%)、校園網路設備維護(約 27%)及網路光纖通訊費(10%)；因學生註冊繳費單收費項目名稱僅列『電腦實習費』致學生誤解，請各位委員協助宣導說明，另資訊組擬於 101 學年度提案變更該項收費名為『電腦及網路使用費』。
- 14、資訊組已購置 SSL 伺服器憑證，陸續將校務系統等網路伺服器作加密認證。

- 15、101 年度本校微軟校園授權(含教職員及全校學生)，已完成採購合約簽署。
- 16、為充實本校網站首頁訊息即時性，請各單位多提供近期校園活動照片於本校網站首頁輪播。
- 17、配合校慶週活動，資訊組於 4 月 25 日舉辦 2 場「電腦軟體應用丙級術科解題」研習，活動圓滿完成。
- 18、依教育部來函：學校所屬網站每年至少應進行一次弱點檢測；資訊組將主動連絡各系進行各系網站弱點檢測事宜。
- 19、藝文中心與本校營繕組於 101 年 1 月 2 日上午 10 時起至 1 月 7 日中午 12 時止舉辦興建海洋科技大樓之公共藝術參加決選作品模型公開展示之票選活動，活動圓滿完成。
- 20、藝文中心於 101 年 1 月 11 日至 2 月 24 日舉辦「發現美好 ing」—影像美學通識教育課程成果展，活動圓滿完成。
- 21、藝文中心於 3 月 1 日起至 3 月 30 日止展出第二屆「新移民攝影展」，活動圓滿完成。
- 22、藝文中心於 4 月 23 日起至 5 月 27 日止舉辦『墨趣游龍』—澎湖縣書法學會會員作品聯展，歡迎全校教職員生蒞臨指教。

表 1 國立澎湖科技大學圖資館 101 年 3 月進館人次月統計

類別代號及名稱	1 月	2 月	3 月
四技資管系	334	86	402
四技外語系	740	134	1289
四技餐旅系	407	105	564
四技資工系	218	74	284
四技電信系	541	120	651
四技養殖系	265	89	269
四技航管系	492	181	574
四技運物系	487	130	684
四技食科系	477	165	702
四技電機系	447	117	560
四技海洋運動系	141	39	285
四技觀光休閒系觀光組	591	171	927
四技觀光休閒系休閒組	302	63	619
服務經營管理研究所	7	10	10

海洋創意管理研究所	22	13	57
觀光休閒管理研究所	8	8	9
電資研究所	12	13	19
食品科學研究所	11	16	22
服務業經營管理研究所在職班	12	9	3
進四技休閒系	57	33	187
進四技資管系	21	11	47
進二專養殖科	6	7	15
教師	85	46	107
職員工警	83	50	78
兼任助理	124	84	156
退休教職員工	0	0	3
教職員工眷屬	36	17	37
校友	49	60	111
馬公高中、國立澎水	5	0	0
館際合作	0	2	4
大學部學分班學生	4	1	48
社區民眾	479	440	1129
其他	372	202	553
*** 合 計 ***	6835	2496	10405

表 2 國立澎湖科技大學圖資館 101 年 1 至 3 月讀者借閱冊數月統計			
單位名稱	1 月	2 月	3 月
四技外語系	369	249	1224
四技食科系	87	136	277
四技海洋運動系	94	49	112
四技航管系	124	198	473
四技資工系	96	92	206
四技資管系	48	64	210

四技運物系	86	170	311
四技電信系	61	47	96
四技電機系	63	61	126
四技養殖系	61	21	105
四技餐旅系	88	80	171
四技觀光休閒系	169	157	520
服務經營管理研究所	25	27	17
服管所再職專班	11	22	17
海洋創意管理研究所	10	10	14
電資研究所	9	19	15
觀光休閒研究所	17	17	18
食品科學研究所	2	22	11
進二專養殖科	1	0	1
進四技資管系	27	19	7
進四技觀光休閒系	17	28	97
海洋運動系教師	12	5	18
航運管理系教師	0	0	0
應用外語系教師	15	6	12
水產養殖系教師	16	22	34
食品科學系教師	14	0	3
觀光休閒系教師	15	1	6
資訊工程系教師	13	18	45
資訊管理系教師	6	0	0
運輸物流系教師	7	23	2
電信工程系教師	15	6	21
電機工程系教師	3	1	1
餐旅管理系教師	6	4	8

通識中心教師	66	42	68
兼任休閒系教師	3	15	15
兼任外語系教師	0	0	0
兼任養殖系教師	8	6	3
國立澎水	0	1	0
馬公高中	32	20	19
館際合作	0	5	0
教官	12	6	6
通識中心(課程)	0	0	0
職員工警	118	161	118
兼任助理	77	61	101
教職員工眷屬	32	42	23
社區民眾	557	414	706
校友	166	167	189
退休教職員工	4	5	30
選讀班一乙	0	5	20
進修推廣選讀生	9	0	20
總計	2671	2524	5496

表 3 國立澎湖科技大學圖資館 101 年 3 月電子資源瀏覽人數統計

名稱	1 月	2 月	3 月
中文資料庫	1121	737	1531
外文資料庫	810	563	974
中文電子書	240	106	212
外文電子書	213	80	225
合計	2384	1486	2942

(七)王主任本賢

- 1、教育部再次宣導公務員服務法第 13 條規定，公務員不得經營商業或投機事業。但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公

司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。

公務員利用權力、公款或公務上之秘密消息而圖利者，依刑法第一百三十一條處斷；其他法令有特別處罰規定者，依其規定。其離職者，亦同。

公務員違反第一項、第二項或第三項之規定者，應先予撤職。（教育部 101 年 3 月 28 日臺人（一）字第 1010049903 號函）

- 2、教育部函轉臺北市勞工局略以，招募徵才廣告限制「役畢」將涉及違反就業服務法一案，請檢視徵才公告並修正之。（教育部 101 年 3 月 21 日臺人（一）字第 1010047404 號）
- 3、行政院人事行政總處函以，為落實個人資料保護法之規定，各機關辦理公開甄選時，請依個人資料保護法第 5 條規定妥善處理應徵者履歷及個人資料（教育部 101.2.22 臺人（一）字第 1010029372 號書函）。
- 4、公立學校未兼行政職務之教師，得於不影響本職工作前提下，事先以書面報經學校核准後，兼任財團法人教會董事職務；至兼職費及其他相關事項均請依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」及相關規定辦理。另公立學校兼任行政職務之教師，並應視其是否受有報酬，分別依公務員服務法第 14 條之 2、第 14 條之 3 及公務員兼任非營利事業或團體受有報酬職務許可辦法等相關規定辦理。（教育部 101.2.23 臺人（一）字第 1010024131 號函）
- 5、有關兼任行政職務之教師核給休假之計算方式等相關規範說明如下：
  - (1)依教師請假規則第 8 條規定，公立專科以上學校自訂之兼任行政職務教師休假規定，應不得高於上開公立中小學兼任行政職務教師核給休假之計算方式。
  - (2)另依教師請假規則第 11 條規定，公立專科以上學校兼任行政職務之教師如核給休假補助費或未休假加班費，應比照公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準規定核發。
  - (3)復查本部 98 年 6 月 10 日台人（二）字第 0980097527 號函略以，有關學年度中兼任行政職務教師（初任教師除外），因其兼任行政職務未滿 1 學年，當年之休假日數即按實際兼任行政職務月數比例核給。故兼任行政職務之教師任期未滿 1 學年者，仍應以其具有之休假日數依規定核予休假補助。（教育部 101.2.23 臺人（二）字 1010028644B 號函）
- 6、依教師法第 14 條第 4 項及大學法第 20 條規定，大學教師涉有教師法第 14 條第 1

項第 10 款情形者，學校於知悉之日起 1 個月內予以停聘，程序上是否須經各級教師評審委員會審議通過，或從速逕由校級教師評審委員會審議通過，應回歸各校教師評審委員會組織規程或設置辦法規定，倘學校認依教師法第 14 條第 1 項第 10 款規定之教師停聘，無須經各級教師評審委員會審議，得從速逕由校級教師評審委員會審議通過，應修正教師評審委員會組織規程或設置辦法之規定，並經校務會議審議通過後實施。(教育部 101.3.5 臺人(二)字第 1010019698A 號函)

- 7、教師涉及校園性侵害案件，服務學校依 101 年 1 月 4 日修正公布之教師法第 14 條第 4 項規定由教師評審委員會審議停聘時，因性別平等教育委員會尚未完成事實調查及認定，爰教師評審委員會審酌行為人之陳述意見時，僅限於「停聘」部分，不涉及事實調查及認定。(教育部 101.3.5 臺人(二)字第 1010019698B 號函)
- 8、101 年 3 月 29 日下午 12:10-13:20 於本校行政大樓 A 棟階梯教室教師評鑑辦法修正公聽會，共計教師及行政人員 33 人參與，教師發言踴躍，特就教師評鑑辦法修正提出寶貴建議，本室將彙整內容，作為法令修正及改善之參考。
- 9、行政院人事行政總處地方行研習中心 101 年度「全方位英語力提昇活動」已啟動，請同仁踴躍參與。
- 10、本 (101) 年 5 月 1 日勞動節，依勞基法規定勞工於該日放假一日，惟為考量本校教職員生仍須照常上班及上課。因此，請適用勞基法之約聘僱同仁於 5 月 1 日當天欲放假者，仍請先徵得主管同意並覓妥職務代理人，是日如未放假者得依規定於一個月內補休完畢或申請加班費。
- 11、教育部就各大專校院未獲「邁向頂尖大學計畫」或「獎勵大學卓越計畫」之學校，實施特殊優秀人才彈性薪資補助案，業已公告受理申請。本室並以電子郵件及通報傳送各教學單位及教師周知，敬請有意申請之教師儘速於本 (101) 年 5 月 4 日前將各式申請表件及佐證資料送本室，彙提校教評會於 5 月 10 日進行審查及推薦。

#### (八)陳主任淑霞

- 1、本校 101 年度截至 3 月底止校務基金收支及資本支出計畫執行概況，如附表一~二。
- 2、本校 101 年度預算第 1 期實施計畫及收支估計表，業依有關單位所提供之數據資料及相關規定編製完竣，並經教育部同意照案執行。

## 國立澎湖科技大學校務基金

附表一

## 收支餘絀表

中華民國 101 年 03 月份

單位:新台幣元

科目名稱	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 (一)		實際數	預算數	比較增減 (一)	
				金額	%			金額	%
業務收入	445,834,000	29,834,980.00	17,258,000	12,576,980.00	72.88	157,921,023.00	142,444,000	15,477,023.00	10.87
教學收入	151,222,000	10,873,854.00	-450,000	11,323,854.00	-2,516.41	71,512,140.00	58,616,000	12,896,140.00	22.00
學雜費收入	127,522,000	2,016,832.00	2,000,000	16,832.00	0.84	45,185,407.00	45,500,000	-314,593.00	-0.69
學雜費減免(-)	-12,726,000	0.00	-4,000,000	4,000,000.00	-100.00	0.00	-4,000,000	4,000,000.00	-100.00
建教合作收入	35,000,000	8,448,522.00	1,000,000	7,448,522.00	744.85	25,408,105.00	16,500,000	8,908,105.00	53.99
推廣教育收入	1,426,000	408,500.00	550,000	-141,500.00	-25.73	918,628.00	616,000	302,628.00	49.13
租金及權利金收入	0	0.00	0	0.00		20,000.00	0	20,000.00	
權利金收入	0	0.00	0	0.00		20,000.00	0	20,000.00	
其他業務收入	294,612,000	18,961,126.00	17,708,000	1,253,126.00	7.08	86,388,883.00	83,828,000	2,560,883.00	3.05
學校教學研究補助 收入	268,391,000	16,387,000.00	16,387,000	0.00		75,007,000.00	75,007,000	0.00	
其他補助收入	25,000,000	2,574,126.00	1,000,000	1,574,126.00	157.41	11,381,883.00	8,500,000	2,881,883.00	33.90
雜項業務收入	1,221,000	0.00	321,000	-321,000.00	-100.00	0.00	321,000	-321,000.00	-100.00
業務成本與費用	487,546,000	36,536,684.00	41,649,000	-5,112,316.00	-12.27	131,181,112.00	140,426,000	-9,244,888.00	-6.58
教學成本	380,840,000	25,247,217.00	29,847,000	-4,599,783.00	-15.41	98,633,288.00	107,637,000	-9,003,712.00	-8.36
教學研究及訓輔成 本	346,235,000	23,360,013.00	27,001,000	-3,640,987.00	-13.48	93,748,626.00	99,189,000	-5,440,374.00	-5.48
建教合作成本	33,250,000	1,802,045.00	2,723,000	-920,955.00	-33.82	4,787,235.00	8,122,000	-3,334,765.00	-41.06
推廣教育成本	1,355,000	85,159.00	123,000	-37,841.00	-30.77	97,427.00	326,000	-228,573.00	-70.11
其他業務成本	8,000,000	331,207.00	667,000	-335,793.00	-50.34	880,675.00	1,999,000	-1,118,325.00	-55.94

學生公費及獎勵金	8,000,000	331,207.00	667,000	-335,793.00	-50.34	880,675.00	1,999,000	-1,118,325.00	-55.94
管理及總務費用	97,731,000	10,958,260.00	11,125,000	-166,740.00	-1.50	31,667,149.00	30,780,000	887,149.00	2.88
管理費用及總務費用	97,731,000	10,958,260.00	11,125,000	-166,740.00	-1.50	31,667,149.00	30,780,000	887,149.00	2.88
其他業務費用	975,000	0.00	10,000	-10,000.00	-100.00	0.00	10,000	-10,000.00	-100.00
雜項業務費用	975,000	0.00	10,000	-10,000.00	-100.00	0.00	10,000	-10,000.00	-100.00
業務賸餘(短絀-)	-41,712,000	-6,701,704.00	-24,391,000	17,689,296.00	-72.52	26,739,911.00	2,018,000	24,721,911.00	1,225.07
業務外收入	15,680,000	741,584.00	283,000	458,584.00	162.04	3,558,120.00	1,047,000	2,511,120.00	239.84
財務收入	4,090,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
利息收入	4,090,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
其他業務外收入	11,590,000	741,584.00	283,000	458,584.00	162.04	3,558,120.00	1,047,000	2,511,120.00	239.84
資產使用及權利金收入	11,190,000	215,576.00	250,000	-34,424.00	-13.77	1,895,924.00	950,000	945,924.00	99.57
受贈收入	50,000	421,000.00	4,000	417,000.00	10,425.00	1,520,788.00	12,000	1,508,788.00	12,573.23
違規罰款收入	100,000	3,775.00	8,000	-4,225.00	-52.81	10,985.00	24,000	-13,015.00	-54.23
雜項收入	250,000	101,233.00	21,000	80,233.00	382.06	130,423.00	61,000	69,423.00	113.81
業務外費用	17,569,000	1,079,444.00	1,460,000	-380,556.00	-26.07	3,694,698.00	4,380,000	-685,302.00	-15.65
其他業務外費用	17,569,000	1,079,444.00	1,460,000	-380,556.00	-26.07	3,694,698.00	4,380,000	-685,302.00	-15.65
雜項費用	17,569,000	1,079,444.00	1,460,000	-380,556.00	-26.07	3,694,698.00	4,380,000	-685,302.00	-15.65
業務外賸餘(短絀-)	-1,889,000	-337,860.00	-1,177,000	839,140.00	-71.29	-136,578.00	-3,333,000	3,196,422.00	-95.90
本期賸餘(短絀-)	-43,601,000	-7,039,564.00	-25,568,000	18,528,436.00	-72.47	26,603,333.00	-1,315,000	27,918,333.00	-2,123.07

# 國立澎湖科技大學校務基金

## 購建固定資產計畫執行情形明細表

附表二

中華民國 101 年 03 月份

單位：新台幣元

計畫名稱	本年度可用預算數				累計預算分配數 (2)	執行情形							結餘款	累計工程進度		差異或落後原因	改進措施	
	以前年度保留數	本年度法定預算數	本年度奉准先行辦理數	調整數		合計(1)	實際執行數				比較增減(-)			契約責任數	估計			實際
							實支數(3)	應付未付數(4)	合計(5)= (3)+(4)	% (5)/(2)	金額 (6)=(5)-(2)	% (6)/(2)						
一般建築及設備計畫	0	245,179,000	0	0	245,179,000	67,675,000	58,924,544	3,703,742	62,628,286	92.54	-5,046,714	-7.46	0	0	0	0		
土地	0	14,100,000	0	0	14,100,000	0	0	0	0		0		0	0	0	0		
土地	0	14,100,000	0	0	14,100,000	0	0	0	0		0		0	0	0	0		
房屋及建築	0	200,000,000	0	0	200,000,000	58,500,000	52,733,665	3,703,742	56,437,407	96.47	-2,062,593	-3.53	0	0	0	0		
房屋及建築	0	200,000,000	0	0	200,000,000	58,500,000	0	0	0	0.00	-58,500,000	-100.00	0	0	0	0		
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	0	0	52,733,665	3,703,742	56,437,407		56,437,407		0	0	0	0		
機械及設備	0	16,580,000	0	0	16,580,000	2,200,000	2,816,554	0	2,816,554	128.03	616,554	28.03	0	0	0	0		

機械及設備	0	16,580,000	0	0	16,580,000	2,200,000	2,816,554	0	2,816,554	128.03	616,554	28.03	0	0	0	0		
交通及運輸設備	0	869,000	0	0	869,000	225,000	0	0	0	0.00	-225,000	-100.00	0	0	0	0		
交通及運輸設備	0	869,000	0	0	869,000	225,000	0	0	0	0.00	-225,000	-100.00	0	0	0	0		
什項設備	0	13,630,000	0	0	13,630,000	6,750,000	3,374,325	0	3,374,325	49.99	-3,375,675	-50.01	0	0	0	0		
什項設備	0	13,630,000	0	0	13,630,000	6,750,000	3,374,325	0	3,374,325	49.99	-3,375,675	-50.01	0	0	0	0		
總計	0	245,179,000	0	0	245,179,000	67,675,000	58,924,544	3,703,742	62,628,286	92.54	-5,046,714	-7.46	0	0	0	0		
土地	0	14,100,000	0	0	14,100,000	0	0	0	0		0		0	0	0	0		
房屋及建築	0	200,000,000	0	0	200,000,000	58,500,000	52,733,665	3,703,742	56,437,407	96.47	-2,062,593	-3.53	0	0	0	0		
機械及設備	0	16,580,000	0	0	16,580,000	2,200,000	2,816,554	0	2,816,554	128.03	616,554	28.03	0	0	0	0		
交通及運輸設備	0	869,000	0	0	869,000	225,000	0	0	0	0.00	-225,000	-100.00	0	0	0	0		
什項設備	0	13,630,000	0	0	13,630,000	6,750,000	3,374,325	0	3,374,325	49.99	-3,375,675	-50.01	0	0	0	0		
總計	0	245,179,000	0	0	245,179,000	67,675,000	58,924,544	3,703,742	62,628,286	92.54	-5,046,714	-7.46	0	0	0	0		

### (九)翁院長進坪

- 1、1月4日台灣海洋大學造船系主任張建仁教授來訪與本院洽談有關海洋科技研究合作，與本校進行有關綠能及風力研究合作，並就風力之噪音與震動量測，希望組一研究團隊與本院合作，進行風力機噪音與振動測量。
- 2、1月10日友達光電公司鄭副總經理一行3人來訪，參觀本院小丑魚、風車公園及太陽能發電廠，友達光電對本院之綠能及綠能博物館之建置有極高合作興趣，希望能在這兩項與本院合作，本院也提出博物館展示設備之贊助，友達也原則同意並將再派員與本院洽談，友達光電為國內面板大廠，與友達充分合作，將可提高本院之電資學群學生實習及就業機會，本院將組團拜訪友達光電，進一步洽談合作事宜。
- 3、1月12日友達關係企業-輔祥實業股份有限公司協理及產品研發課主任來訪，參觀本院小丑魚、風車公園及太陽能發電廠，並洽談本院與友達、明基合作有關綠能與低碳島教育合作事宜，並邀請本院組團參訪友達光電公司。
- 4、1月13日台灣大電力總經理及標準局一行8人來訪，參觀本院小丑魚、風車公園及太陽能發電廠，並參觀風力檢測場之進度。
- 5、2月7~9日翁院長及電機系吳文欽教授，協同辦理海洋科技大樓國際會議廳，參訪中山大學等國際會議廳，並參訪友達光電總公司，洽談合作事宜。
- 6、2月中旬周燦德次長與正修李副校長及其夫人來訪，參觀本校海洋科技大樓、小丑魚、風車公園。
- 7、2月20日浙江海洋學院來校參訪，上午由水產養殖系進行簡介介紹及座談時間，下午由翁院長帶領觀賞魚研究中心→太陽能光電板養殖溫室(海葡萄)。2月21日下午由電機工程系進行簡介介紹，並帶領參觀風車公園→風機國際認證場檢驗中心→教學大樓太陽能光電板)等處。
- 8、2月29日上午9:00召開海洋科技大樓諮詢會議，邀請校外委員蔡萬生主任、許秉川先生、鄭正網老師、張建仁老師及校內委員丁得祿總務長、陳永隆組長、李明儒老師、吳文欽老師、張弘志老師等人共同出席，以建構海洋科技大樓參訪路線及建立實習工廠之實習生產。
- 9、3月-5月海科大樓興建計劃中，教育部再三要求本校建置地方教育3館，水產食品館，綠能博物館及海洋生物展示館3館，教育部將進行進度與設置成果考核，請參與教師能積極規劃設置，能在5月底初步完成。
- 10、3月1日海洋科技大樓新建計畫校外專家諮詢會議，聘請校外專家就海科大樓

之規劃與方向，提供建置建議。

- 11、3月7日翁院長參加海洋科技大樓2月份估驗，目前海科大樓完成進度約94%，預定6月中大樓完工使用。
- 12、本院資訊工程系與資訊管理系共同主辦的「第11屆離島資訊技術與應用研討會」論文投稿已於3/12日截止，共收到185篇論文，經審稿後共接受156篇論文，論文接受率約為84%。
- 13、3月17日友達光電徐協理等三人來訪，商討有關友達光電與本校合作設置太陽能光電教育展示館相關事宜。
- 14、4月25日明基友達光電董事長李崑耀先生，預定4月25日參訪本院，並就相關合作事宜進行意見交流。
- 15、本院通過申請教育部101年度補助技專校院建立特色典範計畫：「海洋綠金-澎湖海洋經濟性藻類及週邊產業特色典範計畫」核予補助經費共495萬元。
- 16、鼓勵本院教師將研發成技術轉移或以技術報告升等。
- 17、本院於本(101)年已屆教師評鑑申請期限，請依本校教師評鑑辦法相關規定，向本院提出教師評鑑申請。
- 18、本院食品科學系所黃鈺茹老師及陳樺翰老師榮升副教授。
- 19、本院電信工程系蔡淑敏老師榮獲教學優良教師、何建興老師榮獲教學改進獎勵。
- 20、本院資訊工程系胡武誌主任及許榮富同學榮獲ACIIDS2012國際研討會的最佳論文獎。

#### (十)蔡院長明惠

- 1、物流系4月份辦理「國際貿易大會考」證照考試學生團體報名、繳費、試場設置及考前輔導班開課(4/25~5/23)事宜。
- 2、物流系4月份辦理「兩岸經貿商務人才認證」證照考試學生團體報名、繳費及輔導班開課(4/25~6/13)事宜。
- 3、航管系4月6日、10日及12日參加「馬公航空站101年度空難災害防救演習」。
- 4、物流系4月9日及4月16日辦理「創業與創新管理」專題演講。
- 5、航管系4月11日辦理國稅局辦理納稅服務隊宣導說明會。
- 6、服管所4月21日進行碩士班筆試含面試作業。
- 7、通識中心4月24日辦理全民英檢報名作業。

- 8、通識中心 4 月 25 日邀請東海大學美術系副教授張蕙蘭淺談公共空間的藝術。
- 9、應外系 4 月 27 日辦理「最後一哩路」產學合作系列演講~邀請陳建國先生擔任演講，題目：「口試無敵錦囊」。
- 10、人管院 5 月 2 日上午 10 點於 E605 教室辦理教學觀摩，由物流系鄭玲玲老師主講分享製作 E 化教材的經驗。
- 11、人管院 6 月 8 日辦理「2012 澎湖學暨島嶼服務業管理學術研討會」，歡迎教師同學共襄盛舉。

(十一)張院長良漢

- 1、觀休院辦理「2012 年第一屆 海洋觀光暨運動休閒產業國際學術研討會」獲澎管處、縣政府、教育部國際文教處及行政院海巡署補助新台幣各 10 萬元整，另行政院體育委員會補助 15 萬元整。
- 2、觀休院辦理「2012 年第一屆 海洋觀光暨運動休閒產業國際學術研討會」獲佳美環境科技股份有限公司及利得儀器股份有限公司贊助新台幣各 20 萬元整，共計 40 萬元整。
- 3、4 月 20 日至 29 日海運系蘇焉老師帶領林獻成、王晉賢同學參加 2012 台琉盃中日國際重帆賽。
- 4、4 月 13 至 16 日海運系張浩、胡金泰、許智凱同學到高雄參加 101 年台灣盃全國帆船錦標賽。
- 5、觀休系唐先柏老師配合協助中華民國專業者都市改革組織辦理「2012 澎湖社區工作坊活動」，藉由本次活動帶領學生與中原大學景觀學系學生進行合作交流與互動。
- 6、觀休系趙惠玉老師於本學期配合日四技觀休二甲、二乙所開「旅館經營管理」實務課程辦理校外教學參訪研習。
- 7、餐旅系陳立真老師於 101 年 4 月 29 日，協助家扶中心辦理「家長生涯發展方案-餐飲實作課程」。
- 8、餐旅系陳立真老師與陳冠廷學生，於 101 年 4 月 14 日至 23 日赴新加坡參加「2011FHA 新加坡美食展廚藝挑戰賽」。
- 9、餐旅系承辦「工業研究院-澎湖居民對再生能源知識、態度與行為意向之問卷調查」計畫。
- 10、餐旅籌備承辦勞委會飲料調製丙級技術士術科檢定工作，報考考生人數 131 人。
- 11、觀休院通過交通部觀光局澎湖國家風景區管理處「澎湖國家風景區管理處輔導

社區提升觀光產能規劃與執行」計畫。

## 活動訊息

- 1、觀休所於4月11日邀請遠東科技大學餐旅休閒學院吳許得院長蒞臨本校專題演講。
- 2、觀休院-院週會於4月20日邀請王品集團戴勝益董事長蒞臨本校專題演講。
- 3、海運系於4月11日邀請遠東航空資深座艙長陳淑芬小姐專題演講。
- 4、海運系於4月20日邀請國立成功大學莊士賢教授專題演講。
- 5、4月12至13日海運系與澎湖國家風景管理處辦理101年度水上摩托車活動安全教育研習。
- 6、4月19日20日海運系與澎湖國家風景管理處辦理101年度浮潛指導員訓練。
- 7、觀休系於4月9日、16日、30日配合『海洋觀光』課程擔任協同教學的教授級業界教師-交通部觀光局劉副局長喜臨博士，舉辦一系列講座。
- 8、觀休系唐先柏老師於4月16日、26日承辦教育部之「澎湖社區營造與地方發展」計畫案辦理系列演講。
- 9、觀休系唐先柏老師於4月10日、17日承辦教育部之「智慧生活整合性人才培育計畫」辦理系列演講。

## 喜訊

- 1、海運系三甲張浩同學榮獲倫敦奧運參賽權。
- 2、觀休系四甲邱美婷同學當選全國大專優秀青年，獲馬英九總統接見。

## (十二)陳主任秘書甦彰

今天進行的經費稽核委員選舉，將於會後立即開票，請推選二位監票人。

決議：由高代表紹源與李代表英俊監票。

## 柒、討論事項

### 討論事項（一）

提案單位：海洋資源暨工程學院

案由：食品科學研究所學位學程更名作業，請 討論。

說明：

- 一、依據教育部書函辦理：研究所原名「食品科學研究所」更名為「食品科學系碩士班」，畢業證書上名稱欄位是否加註方式登載舊名稱。
- 二、經 101.2.22 食科系(所)會議決議，同意更名為「食品科學系碩士班」，不加註登載舊名稱。
- 三、經本院 101.3.8 第 1 次院務會議通過。

決議：照案通過。

案由：修正導師制辦法績優導師及優良導師產生方式及獎勵措施，99 學年度優良導師及 97 學年度起至 99 學年度止連續三學年度績優導師適用本修正條文獎勵措施，提請討論。

說明：

- 一、優良導師原自各學院中遴選導師績效評分績優導師若干名參與評選；因優良導師遴選標準有前三學年度獲得優良導師者不得參與遴選之規定，上學期導師會議中有系主任提議：為肯定導師付出心力並激勵導師士氣，建議給予實質獎勵，另連續三學年績優導師比照優良導師於校慶公開表揚，及作為升等、評鑑之重要參據。另本次校務評鑑柯委員建議，績優教師及優良導師應比照績優教師酌予實質鼓勵。
- 二、建議修正導師制辦法為全校每學年度績優導師依據導師績效評分選出前 12 名，同分者並列。由各學院於績優導師名單內且前三學年度未曾獲得優良導師獎項者，推薦兩位候選人，不足額可從缺。
- 三、擬由學務處製發獎狀頒給優良系科前三名及學年度績優導師，績優導師每位核發獎金新台幣三千元整；另學年度優良導師及連續三學年度績優導師除頒發獎牌公開表揚外，每位發放獎金新台幣六千元整，以資勉勵。獎勵金由本校校務基金五項自籌收入支應並受「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規範。
- 四、本提案經 100 學年度第一學期學生輔導委員會、101 年 1 月份行政會議及 101 年 3 月份校務基金管理委員會議討論通過，並附帶決議：99 學年度優良導師及 97 學年度起至 99 學年度連續三學年度績優導師適用本修正條文獎勵措施；合計連續三學年度績優導師六位，99 學年度優良導師三位，本年度獎勵金總計五萬四千元整。
- 五、導師制辦法修正條文對照表如附件，請參閱。本提案經議決後實施。

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學導師制實施辦法修正草案對照表

現 行 條 文	修 正 條 文	說 明
<p>第十四條：（上略）</p> <p>每學年度開始，由學務處提供上學年班級導師上列1-6項績效至各系院，各學院另參考7-8項，推選兩位績優導師且前三學年度未曾獲得優良導師獎項公開表揚者參與遴選。學生輔導委員會議表決選出優良導師3名，不足額可從缺。</p> <p>優良導師每名頒發獎牌，於校慶或適當集會公開頒獎表揚；並將輔導優良績效送請人事室及各系院作為教師升等等評鑑重要參考資料。</p>	<p>第十四條：（上略）</p> <p>每學年度開始，由學務處提供上學年班級導師輔導績效1-6項評分選出前12名績優導師，同分者並列。由各學院於績優導師名單內參考7-8項且前三學年度未曾獲得優良導師獎項者參與優良導師評選推薦兩位候選人，不足額可從缺。</p> <p>各學院推選績優導師，於學生輔導委員會議表決選出優良導師3名，不足額亦可從缺。</p> <p>學年度輔導績效優良前三名系科及績優導師，由學務處製發獎狀獎勵；績優導師每位核發獎金新台幣三千元整。學年度優良導師及連續三學年度績優導師每名頒發獎牌及獎金新台幣六千元整，於校慶或適當集會公開頒獎表揚；並將輔導優良績效送請人事室及各系院作為教師升等等評鑑重要參考資料。</p> <p>獎勵金由本校校務基金五項自籌收入支應並受「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規範。</p>	<p>一、修正績優導師及優良導師產生方式。</p> <p>二、輔導績效優良前三名系科及績優導師製發獎狀獎勵，績優導師每位核發獎金新台幣三千元整。</p> <p>三、增列學年度優良導師及連續三學年度績優導師每名發放獎金新台幣六千元整，以資鼓勵。</p> <p>四、獎勵金由本校校務基金五項自籌收入支應並受「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規範。</p>

討論事項（三）

提案單位：學生會

案由：有關學生會費之收取以繳款書附夾方式，請 討論。

說明：

- （一）依「國立澎湖科技大學學生自治會組織章程」第七章 會議 第四十一條會員代表大會，臨時會於學生會會長認為有必要召開，由學生會會長召集。  
業於 2 月 23 日第五屆學生會內部同意，以及 3 月 2 日召開會員大會提起審議通過。
- （二）為使學生議會與學生會更有效率運作。
- （三）使學生議會精準審核會費。
- （四）學生會費不經他人之手直接進入” 專用戶頭，專款專用”，避免遺失或他人竊取。
- （五）依據大學法第 33 條第 3 項規定：「學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求代收會費。」，並依「大學輔導學生會收取學生會費注意事項」，各校應尊重各大學學生自治的權限範圍，學生會費是否收取及其數額，則屬學生自治核心事務，各校應予以尊重及督導。
- （六）相關動機、各大專校院收費方式、本校收費流程與方式之方案、會費夾單優缺點、退費方式、退費申請表等，請參閱附件計畫書。

決議：照案通過。

# 學生會費附夾繳款書計畫

# 目錄

1. 動機.....	1
2. 各大專院校會費收費方式.....	2
3. 收費流程及方式方案.....	3
4. 會費夾單優缺點.....	4
5. 退費方式說明.....	5
6. 退費申請表.....	6

## 動機

學生會一個是為學生爭取福利與扮演學校與學生溝通之間的橋梁，及辦理全校性大型活動的學生自治組織，在這樣的理念之下，學生會除了舉辦許多全校性的大小型活動，及補助各個社團可以順利且完善的讓活動成功，經由夾單的方式，以正常的程序進入專屬戶頭裡，讓學生議會能更精準審核會費，也使財務更加透明化，然而上述這些項目其實都是需要充足的資金來維持營運上的正常性以及完整性，近年來的收費情況其實非常不理想，於是學生會參考了各大專院校學生會費收費方式，經過仔細比較後，決議出附在註冊單後，以註冊單附夾的方式實行，並會特別加註此張單據並不在註冊程序之中，學生可自行決定是否繳納。收費方式的改變對大家造成困擾，這是為了能使相關作業與經費流量管理更上軌道，應是必要與值得的，請大家諒解與支持。

## 各大專院校會費收費方式

校名	會費收費方式	存款戶頭	備註
國立政治大學	註冊單附夾	學校專戶	
國立台灣大學	註冊單附夾	學校專戶	新生入學 繳交四年
國立彰化師範大學	註冊單附夾	學校專戶	
國立陽明大學	不需繳交		
國立高雄大學	註冊單附夾	學校專戶	
國立東華大學	註冊單附夾	學校專戶	
國立台灣科技大學	註冊單附夾	學校專戶	新生入學 繳交四年
國立雲林科技大學	註冊單附夾	學校專戶	
國立台北科技大學	劃撥單附夾	郵局劃撥專戶	新生入學 繳交四年
國立第一科技大學	劃撥單附夾	郵局劃撥專戶	新生入學 繳交四年
國立台北藝術大學	註冊單附夾	學校專戶	新生入學 繳交四年
國立台東大學	註冊單附夾	學校專戶	新生入學 繳交四年
國立宜蘭大學	註冊單附夾	學校專戶	
國立高雄海洋科技大學	註冊單附夾	學校專戶	新生入學 繳交四年
國立高雄應用科技大學	新生體檢時收費	學校專戶	新生入學 繳交四年

## 收費流程及方式方案

學生會費帳戶目前是列於課外指導組名下，會費夾單之後希望學校能協助成立一學生會專用帳戶，以便於管理，讓金額流動簡單化，也讓學生會更能實行學生自治精神。

	方案一
單據	與台灣銀行繳費單同款不同項之單據。
繳費單位	台灣銀行
實行方式	單據繳費後，向同學收取繳費收據，由學生會統整後請會計室憑據撥款至學生會專戶。
存款戶頭	學生會專戶
補繳方式	開學後 30 日內至課外指導組辦公室繳費，並請學生會開立收據。
退費方式	依照開學週數退還學生該學期學生會費之金額。
備註	收據遺失請至台灣銀行網站補印會費繳費單

## 會費夾單優缺點

優點
<p>1.</p> <p>現行的學生會費繳費方式是開學後各班幹部收取會費後繳交至課外指導組或學生自治會辦公室，然而我們發現許多同學不想繳學生會費原因是因直接由同學自己的生活雜費支出，進而影響到同學們的繳費意願，但如果改成此種會費夾單的繳費模式後，等於直接都由家長支出同學繳交意願也會應此提高。</p> <p>2.</p> <p>會費夾單方式可以大大降低學生握有大筆資金的危險性，因為現行方式是以班級幹部直接收取，所以通常造成一人帶著大筆資金的狀況，經手錢的事情難免會變得複雜，遺失更是麻煩，但若改行會費夾單方式，流動的就是收費的單據而不是錢，進而大大降低複雜性及危險性。</p> <p>3.</p> <p>許多國立一流大學都是使用此種收費方式，若本校也能使用此種方式，將能與國內幾所一流大學平起平坐，藉以追上其他國立大學的水平，學生會辦活動直接也是影響到學校對外的評價，充足的資金才是支持學生自治的最大助力。</p>
缺點
<p>1.</p> <p>容易混淆視聽，因與註冊單一起寄發易造成家長與學生認為此向費用是強迫收取，而進一步造成家長與學生對校方的誤解(關於此點學生會會特別注意在單據上註明“此單並非在註冊程序之內”加以釐清)</p>

## 退費方式說明

### (一)會費收取金額及方式

凡澎湖科技大學認可之在學學生，學生會入會費 1 學期200 元，兩學期收1次，共400 元。學生會得依實際需要調整會費，但需經學生議會2/3以上議員出席，出席議員2/3 以上通過，始得更改。

### (二)退費申請資格：

1. 限轉學、休學、退學及實習(限整學期在校外實習或超過 2 個月以上實習的時間)之學生。
2. 收取會費之劃撥單上註解說明會費用途，並敘明繳交會費乃主動行為，故不予以退費。
3. 辦理退費者，請依方式辦理：\*不含手續費

退費時間	退費比例
每學期前 2 週	100%
每學期第 3 週後至第 6 週前	50%
每學期第 7 週後至第 9 週前	20%
每學期第 10 週後	0%

### (三)作業方式：

1. 申請者檢附相關證明文件（如：學生會費繳費證明、轉休退學證明），至學生會填寫「學生會費退費申請表」。
2. 退費手續完成後，由學生會通知，請本人前往課指組領取。

### (四)會費財務管理方式

1. 學生會於學期初提出年度活動實施計畫及相關預算表，送學生議會審核，並由學生議會召開常會審核學生會預算案及質詢。

2. 學生會於學期末提出年度活動執行案及總結算表，送學生議會審核
3. 決算制度：年度結算前（每年7月31日）舉行結算會議，由學生會會長擔任主席，得邀請學生議會之議長及議員列席，另由總務部長提報經費收支概況及製作結算表，並將結算表及傳票憑證於下年度開學後公告。
4. 專帳管理：學生會經由該校出具公函向金融單位（包含郵局）辦理開戶，戶名為「國立澎湖科技大學學生會」，每屆學生會辦理移交後，即由新任會長、總務部長兩人共同辦理印鑑更換。每學期收費後應即辦理存入，提款則須由上述兩人聯名簽章，方得提現。
5. 會費的使用必須公開透明化，並定期更新公佈在網頁上以供查詢，會費之運用比照學校財務管理方式運作，且活動預算、支用與核銷亦須經過學生議會審核通過。

### 澎湖科技大學學生會費退費申請表

學生 資料	姓名		班級		學號	
	聯絡 電話	手機：	住家電話：		入學 日期	年 月
※若為代理人申請，請填寫下列資料，如為本人申請，則免填※						
代理人 資料	姓名		班級		學號	
	聯絡 電話	手機：	住家電話：		與退費 人關係	
退費 原因	<input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 退學 <input type="checkbox"/> 實習_____				申請 日期	年 月 日
檢附 資料	<input type="checkbox"/> 轉、休、退學、實習申請單 <input type="checkbox"/> 學生會費繳費證明				退費 金額	總計 元整
退費 方式	<input type="checkbox"/> 親自領現；領款人簽名：_____領款日期： 年 月 日 經手人：_____					
	<input type="checkbox"/> 其他					

申請人簽名： \_\_\_\_\_ 會計： \_\_\_\_\_ 出納： \_\_\_\_\_ 學生會戳章： \_\_\_\_\_

(第一聯 學生收執聯)

.....

(第二聯 學生會存查)

### 澎湖科技大學學生會費退費申請表

學生 資料	姓名		班級		學號	
	聯絡 電話	手機：	住家電話：		入學 日期	年 月
※若為代理人申請，請填寫下列資料，如為本人申請，則免填※						
代理人 資料	姓名		班級		學號	
	聯絡 電話	手機：	住家電話：		與退費 人關係	
退費 原因	<input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 退學 <input type="checkbox"/> 實習				申請 日期	年 月 日
檢附 資料	<input type="checkbox"/> 轉、休、退學、實習申請單 <input type="checkbox"/> 學生會費繳費證明				退費 金額	總計 元整
退費 方式	<input type="checkbox"/> 親自領現；領款人簽名：_____領款日期： 年 月 日 經手人：_____					
	<input type="checkbox"/> 其他					

申請人簽名： \_\_\_\_\_ 會計： \_\_\_\_\_ 出納： \_\_\_\_\_ 學生會戳章： \_\_\_\_\_

#### 討論事項（四）

提案單位：秘書室

案由：修訂本校「校務發展諮詢委員會設置辦法」辦法名稱及第一、二、十條條文，如附件修正條文對照表，請 討論。

說明：依據本校組織規程第二十七條之修正，修訂本校「校務發展諮詢委員會設置辦法」之辦法名稱、委員會名稱及委員會任務。

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學校務發展諮詢委員會設置辦法修正條文對照表

修正後	修正前	說明
<p>國立澎湖科技大學校務發展委員會設置辦法</p>	<p>國立澎湖科技大學校務發展諮詢委員會設置辦法</p>	<p>配合本校組織規程第二十七條之修正，修訂本辦法名稱。</p>
<p>第一條 本校為有效推動中長程發展，特依據本校組織規程第二十七條第五款之規定，設立校務發展委員會（以下稱本會）。</p>	<p>第一條 本校為有效推動中長程發展，特依據本校組織規程第二十七條第五款之規定，設立校務發展諮詢委員會（以下稱本會）。</p>	<p>配合本校組織規程第二十七條之修正，修訂本委員會名稱。</p>
<p>第二條 本會之主要任務如下：</p> <p>（一）規劃本校校務發展計畫。</p> <p>（二）審核修訂各單位提報之中長程發展計畫。</p> <p>（三）研議本校學術單位之增設或變更。</p> <p>（四）其他有關校務發展事項之督導、諮詢與審議等事項。</p>	<p>第二條 本會之主要任務如下：</p> <p>（一）校務發展方針之諮詢。</p> <p>（二）有關中長程發展計畫之諮詢。</p> <p>（三）有關學術合作發展方針之諮詢。</p> <p>（四）其他有關校務發展事項之諮詢。</p>	<p>配合本校組織規程第二十七條之修正，修訂本委員會任務。</p>
<p>第十條 本辦法經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本辦法經校務會議通過後公布實施。</p>

## 國立澎湖科技大學組織規程

第二十七條 本校設有各種委員會：

- 一、教師評審委員會：評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、學術研究、資遣原因之認定及其他相關重大事項。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
- 二、教師申訴評議委員會：評議本校教師所提出之申訴案件，其組織及評議要點另訂之，經校務會議通過後實施。
- 三、經費稽核委員會：代表全體教職員工生稽核校內經費運用情形。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
- 四、學生申訴評議委員會：受理學生重大獎懲案件或因學校行政措施致學生權益遭受損害之申訴。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
- 五、校務發展委員會：規劃本校校務發展計畫、審核修訂各單位提報之中長程發展計畫、研議本校學術單位之增設或變更及其他有關校務發展事項之督導、諮詢與審議等事項。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
- 六、校務基金管理委員會：負責本校校務基金之收支、保管及運用等。其設置要點另訂之，經校務會議通過後實施。
- 七、性別平等教育委員會：負責宣導性別平等觀念，以促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，尊重多元性別差異，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

本校於必要時，得設其他委員會，其組織要點另訂，並依各相關法令報請教育部或校長核定後實施。

討論事項(五)

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」第 1 點、第 17 點及第 26 點  
條文修正案，請 討論。

說 明：

- 一、本修正案，前經 101 年 3 月 15 日本校 100 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過在案。
- 二、檢附本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」第 1 點、第 17 點及第 26 點條文  
修正草案條文及其修正對照表（含說明）。

決議：照案通過。

## 國立澎湖科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點(第 1 點、第 17 點及第 26 點條文修正草案)

一、本校依教師法、教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程設教師申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。

十七、申評會之決議，除依第十四點規定停止評議外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

前項期間，於依第十點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十四項規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

二十六、評議書應載明下列事項：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住 居所。
- (二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、住居所、電話。
- (三) 為原措施之學校。
- (四) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- (五) 申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- (六) 評議決定之年月日。

評議書應附記不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向第七點所定再申訴機關提起再申訴。但不得提再申訴，或其申訴依規以再申訴論者，應附記如不服評議決定，得按事件之性質，依相關法律規定於法定期限內，向該管機關提起訴願或訴訟。

國立澎湖科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點(第 1 點、第 17 點及第 26 點條文修正草案)修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、<u>本校依教師法、教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」</u>及本校<u>組織規程</u>設教師申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。</p> <p>十七、申評會之決議，除依<u>第十四點</u>規定停止評議外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。</p> <p>前項期間，於依第十點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十四項規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。</p> <p>二十六、評議書應載明下列事項：</p> <p>(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居所。</p> <p>(二)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。</p> <p>(三)為原措施之學校。</p>	<p>一、本校依<u>教師法第二十九條</u>、教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校<u>組織規程第三十一條</u>設教師申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。</p> <p>十七、申評會之決議，除依<u>第十四條</u>規定停止評議外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。</p> <p>前項期間，於依第十點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十四項規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。</p> <p>二十六、評議書應載明下列事項：</p> <p>(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居所。</p> <p>(二)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。</p> <p>(三)為原措施之學校。</p> <p>(四)主文、事實及理由；其係</p>	<p>為避免引據法條之條次變動不居，以致於影響法規長期穩定性，因此刪除原條文關於各法規條次文字。</p> <p>文字修正，原條文第十四「條」修正為第十四「點」。</p> <p>文字修正，原條文第七「條」修正為第七「點」。</p>

(四) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(五) 申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(六) 評議決定之年月日。  
評議書應附記不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向第七點所定再申訴機關提起再申訴。但不得提再申訴，或其申訴依規以再申訴論者，應附記如不服評議決定，得按事件之性質，依相關法律規定於法定期限內，向該管機關提起訴願或訴訟。

不受理決定者，得不記載事實。

(五) 申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(六) 評議決定之年月日。  
評議書應附記不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向第七條所定再申訴機關提起再申訴。但不得提再申訴，或其申訴依規以再申訴論者，應附記如不服評議決定，得按事件之性質，依相關法律規定於法定期限內，向該管機關提起訴願或訴訟。

討論事項(六)

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「校務基金進用教學人員實施要點」部份條文及其聘用契約書第3點及第10點條文案，請討論。

說明：

- 一、本修正案，前經101年3月15日本校100學年度第2學期第2次行政會議通過在案。
- 二、為使本校「校務基金進用教學人員實施要點」法規更為完善及本校教師相關權益之衡平性考量，因此擬作本要點之修正。
- 三、檢附本校「校務基金進用教學人員實施要點」部份條文及其聘用契約書第3點及第10點條文修正草案、修正對照表（含說明）。

決議：照案通過。

## 國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點(部份條文修正草案)

二、本要點所稱教學人員，係指在本校年度校務基金5項自籌收入及學雜費範圍內，以專案計畫進用之編制外人員。各年度校務基金進用專案計畫教學人員人事費總額不得超過年度校務基金自籌經費之百分之三十五。

五、專案計畫教師之遴聘：

(一)遴聘資格：比照教育人員任用條例之規定，但不受已屆應即退休年齡不得聘任之限制。

(二)聘任程序：專案計畫教師提經各級教師評審委員會對教師資格審查通過後，予以進用；且應於聘期開始後一個月內到職，逾期未到職者，註銷其約聘案。

向各級教師評審委員會提出聘任審議時，須檢附下列證件資料。

1. 簽奉核准進用專案計畫教師計畫書。

2. 擬聘專案計畫教師提聘申請書。

3. 履歷表乙份。

4. 畢業證書或學位證書影本乙份(提聘單位核驗影本是否與正本相符)。

5. 著作目錄。

6. 其他足資證明資格之文件。

另聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料：

1. 服務證明書。

2. 推薦函。

(三) 送審：新聘專案計畫教師須服務滿一年，經系、所、中心教評會審查，其教師服務成績優良後，比照本校專任教師之規定辦理教師資格審查，並得請頒教師證書。

(四)聘期：

1. 依專案計畫規定辦理，但每次最長不得超過二年。聘期超過一年以上者，並應比照專任教師辦理教學評鑑作為續聘與否之參考，經三級教評會同意後續聘之。

2. 專案計畫教師聘用契約所訂期間，以每年八月一日起至翌年七月三十一日止為原則；中途發聘者，自發聘日起，至該學年度七月三十一日止。

(五)授課時數：

1. 各等級專案計畫教師之每週基本授課時數為依各級專任教師每週基本授課時數加五小時，並須親自授課、監考、閱卷及留校輔導學生，每週在校時間至少四天，並得支領超授鐘點費。

2. 若實際授課時數每週低於基本授課時數，則工作酬金依實際授課時數佔基本授課時數比例核給；連續二學期不足基本授課時數者，則改聘為兼任教師。

3. 因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由聘用單位聘請適當教師代課。

(六)差假：比照本校編制內專任教師之規定。

(七)報酬標準：除法令另有規定或經費來源另有約定以外，報酬標準比照本校編制內專任教師之規定。工作酬金依專案計畫教師契約有效期間內於月底匯入專案計畫教師銀行帳戶。自實際到職日起支給工作酬金。

(八)晉薪：專案計畫教師於本校服務連續滿兩學期獲續聘時，得於學年度結束前，依本校教師年資加薪、年功加俸評定辦法規定審議後晉薪一級，晉薪之計算以每年八月一日為基準日。

(九)福利：專案計畫教師於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列福利：

1. 服務証、汽機車停車證之請領。
2. 圖書館、校園網路等公共設施，得依各單位之規定使用之。
3. 衛生保健醫療服務。
4. 參加勞工保險、勞工退休金、全民健保。

(十) 勞工保險、勞工退休金、全民健保：依相關法令規定辦理。

十一、專案計畫教師之聘期、授課及工作時數、工作內容、報酬標準、差假、福利、保險及其他權利義務等事項以契約明定。前項契約書另訂之(如附件)。

十七、本要點未規定事項，悉依教育部「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」及民法有關規定辦理。

本要點 101 年 4 月 25 日修正生效前已簽訂契約之專案計畫教師於該契約有效期間內仍享有原規定得辦理升等及離職儲金之權利。

## 國立澎湖科技大學專案計畫教師聘用契約書(第 3 點及第 10 點條文修正草案)

三、授課時數：基本授課時數每週為 小時，並須親自授課、監考、閱卷及留校輔導學生，每週在校時間至少四天，並得支領超授鐘點費。連續二學期不足基本授課時數者，則改聘為兼任教師。

十六、本契約如有未盡事宜，依教育部頒「國立大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」暨民法有關規定辦理。

# 國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點(部份條文修正草案)

## 修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本要點所稱教學人員，係指在本校年度校務基金5項自籌收入及學雜費範圍內，以專案計畫進用之編制外人員。各年度校務基金進用專案計畫教學人員人事費總額不得超過年度校務基金自籌經費之百分之三十五。</p> <p>五、專案計畫教師之遴聘：</p> <p>(一)遴聘資格：比照教育人員任用條例之規定，但不受已屆應即退休年齡不得聘任之限制。</p> <p>(二)聘任程序：專案計畫教師提經各級教師評審委員會對教師資格審查通過後，予以進用；且應於聘期開始後一個月內到職，逾期未到職者，註銷其約聘案。向各級教師評審委員會提出聘任審議時，須檢附下列證件資料。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 簽奉核准進用專案計畫教師計畫書。</li> <li>2. 擬聘專案計畫教師提聘申請書。</li> <li>3. 履歷表乙份。</li> <li>4. 畢業證書或學位證書影本乙份(提聘單位核驗影本是否與正本相符)。</li> <li>5. 著作目錄。</li> <li>6. 其他足資證明資格之文件。</li> </ol>	<p>二、本要點所稱教學人員，係指在本校年度校務基金5項自籌收入及學雜費範圍內，以專案計畫進用之編制外人員。各年度校務基金進用人員人事費總額不得超過年度校務基金自籌經費之百分之三十五。</p> <p>五、專案計畫教師之遴聘：</p> <p>(一)遴聘資格：比照教育人員任用條例之規定，但不受已屆應即退休年齡不得聘任之限制。</p> <p>(二)聘任程序：專案計畫教師提經各級教師評審委員會對教師資格審查通過後，予以進用；且應於聘期開始後一個月內到職，逾期未到職者，註銷其約聘案。向各級教師評審委員會提出聘任審議時，須檢附下列證件資料。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 簽奉核准進用專案計畫教師計畫書。</li> <li>2. 擬聘專案計畫教師提聘申請書。</li> <li>3. 履歷表乙份。</li> <li>4. 畢業證書或學位證書影本乙份(提聘單位核驗影本是否與正本相符)。</li> <li>5. 著作目錄。</li> <li>6. 其他足資證明資格之</li> </ol>	<p>依原要點文義，明定本要點係就進用「專案計畫教學人員」經費設限。</p> <p>一、原條文第三款刪除專案計畫教師得升等之規定，並做若干文字修正。</p> <p>二、原條文第五款第二目及第八款文字「兩學期」均修正為「二學期」。</p> <p>三、原條文第八款修正明定專案教師晉薪仍應依據本校教師年資加薪俸規定辦理。</p> <p>四、刪除原條文第十款專案教師得辦離職儲金之規定，俾免與勞工退休金併生雙重給與之情形。</p> <p>五、原條文第十一款次修正為第十款，並增列勞工退休金之法源依據。</p> <p>六、原條文第十一點刪除「離職儲金」給與之法源。</p> <p>七、原條文第十七點文字修正。</p>

另聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料：

1. 服務證明書。
2. 推薦函。

(三) 送審：新聘專案計畫教師須服務滿一年，經系、所、中心教評會審查，其教師服務成績優良後，比照本校專任教師之規定辦理教師資格審查，並得請頒教師證書。

(四) 聘期：

1. 依專案計畫規定辦理，但每次最長不得超過二年。聘期超過一年以上者，並應比照專任教師辦理教學評鑑作為續聘與否之參考，經三級教評會同意後續聘之。
2. 專案計畫教師聘用契約所訂期間，以每年八月一日起至翌年七月三十一日止為原則；中途發聘者，自發聘日起，至該學年度七月三十一日止。

(五) 授課時數：

1. 各等級專案計畫教師之每週基本授課時數為依各級專任教師每週基本授課時數加五小時，並須親自授課、監考、閱卷及留校輔導學生，每週在校時間至少四天，並得支領超授鐘點費。
2. 若實際授課時數每週低於基本授課時數，則工作酬金依實際授課時數佔基本授課時數比例核

文件。

另聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料：

1. 服務證明書。
2. 推薦函。

(三) 送審及升等：新聘專案計畫教師須服務滿一年，經系、所、中心教評會審查，其教師服務成績優良後，比照本校專任教師之規定辦理教師資格審查，並得請頒教師證書，其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。

(四) 聘期：

1. 依專案計畫規定辦理，但每次最長不得超過二年。聘期超過一年以上者，並應比照專任教師辦理教學評鑑作為續聘與否之參考，經三級教評會同意後續聘之。
2. 專案計畫教師聘用契約所訂期間，以每年八月一日起至翌年七月三十一日止為原則；中途發聘者，自發聘日起，至該學年度七月三十一日止。

(五) 授課時數：

1. 各等級專案計畫教師之每週基本授課時數為依各級專任教師每週基本授課時數加五小時，並須親自授課、監考、閱卷及留校輔導學生，每週在校時間至少四天，並得支領超授鐘點費。

給；連續二學期不足基本授課時數者，則改聘為兼任教師。

3. 因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由聘用單位聘請適當教師代課。

(六) 差假：比照本校編制內專任教師之規定。

(七) 報酬標準：除法令另有規定或經費來源另有約定以外，報酬標準比照本校編制內專任教師之規定。工作酬金依專案計畫教師契約有效期間內於月底匯入專案計畫教師銀行帳戶。自實際到職日起支給工作酬金。

(八) 晉薪：專案計畫教師於本校服務連續滿二學期獲續聘時，得於學年度結束前，依本校教師年資加薪、年功加俸評定辦法規定審議後晉薪一級，晉薪之計算以每年八月一日為基準日。

(九) 福利：專案計畫教師於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列福利：

1. 服務証、汽機車停車證之請領。
2. 圖書館、校園網路等公共設施，得依各單位之規定使用之。
3. 衛生保健醫療服務。
4. 參加勞工保險、勞工退休金、全民健保。

(十) 勞工保險、勞工退休金、全民健保：依相關法令規定辦理。

2. 若實際授課時數每週低於基本授課時數，則工作酬金依實際授課時數佔基本授課時數比例核給；連續兩學期不足基本授課時數者，則改聘為兼任教師。

3. 因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由聘用單位聘請適當教師代課。

(六) 差假：比照本校編制內專任教師之規定。

(七) 報酬標準：除法令另有規定或經費來源另有約定以外，報酬標準比照本校編制內專任教師之規定。工作酬金依專案計畫教師契約有效期間內於月底匯入專案計畫教師銀行帳戶。自實際到職日起支給工作酬金。

(八) 晉薪：專案計畫教師於本校服務連續滿兩學期，續聘時得晉薪一級，晉薪之計算以每年八月一日為基準日。

(九) 福利：專案計畫教師於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列福利：

1. 服務証、汽機車停車證之請領。
2. 圖書館、校園網路等公共設施，得依各單位之規定使用之。
3. 衛生保健醫療服務。
4. 參加勞工保險、全民健保。

(十) 離職儲金：比照「各機

<p>十一、專案計畫教師之聘期、授課及工作時數、工作內容、報酬標準、差假、福利、<u>保險</u>及其他權利義務等事項以契約明定。前項契約書另訂之(如附件)。</p> <p>十七、本要點未規定事項，悉依教育部「<u>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</u>」及民法有關規定辦理。</p> <p><u>本要點 101 年 4 月 25 日修正生效前已簽訂契約之專案計畫教師，於該契約有效期間內仍享有原規定得辦理升等及離職儲金之權利，另定契約時應依本要點修正後規定辦理。</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>關學校聘僱人員離職儲金給與辦法</u>」辦理。</p> <p>(十一)勞工保險、全民健保：<u>依相關法令規定辦理。</u></p> <p>十一、專案計畫教師之聘期、授課及工作時數、工作內容、報酬標準、差假、福利、<u>保險、離職儲金</u>及其他權利義務等事項以契約明定。前項契約書另訂之(如附件)。</p> <p>十七、本要點未規定事項，悉依教育部「<u>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</u>」及民法有關<u>委任</u>之規定辦理。</p>	<p>原條文刪除「離職儲金」文字</p> <p>一、原條文「…有關委任之規定…」，修正為「…有關規定…」。</p> <p>二、增定本要點關於前已簽定契約人員落日條款規定俾免影響現職人員既有權益。</p>
--	--	---

國立澎湖科技大學專案計畫教師聘用契約書(第3點及第10點條文修正草案)修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、授課時數：基本授課時數每週為小時，並須親自授課、監考、閱卷及留校輔導學生，每週在校時間至少四天，並得支領超授鐘點費。連續二學期不足基本授課時數者，則改聘為兼任教師。</p> <p>十六、本契約如有未盡事宜，依教育部頒「國立大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」暨民法有關規定辦理。</p>	<p>三、授課時數：基本授課時數每週為 小時，並須親自授課、監考、閱卷及留校輔導學生，每週在校時間至少四天，並得支領超授鐘點費。連續兩學期不足基本授課時數者，則改聘為兼任教師。</p> <p>十六、本契約如有未盡事宜，依教育部頒「國立大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」暨民法有關委任之規定辦理</p>	<p>原契約書第六點文字修正，「兩學期」修正為「二學期」。</p> <p>原契約書第十六點文字修正，原條文「…有關委任之規定…」，修正為「…有關規定…」。</p>

討論事項(七)

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「教師聘任暨升等審查辦法」乙案，請討論。

說明：

- 一、本校「教師聘任暨升等審查辦法」內部份內容，業不符教育部頒「專科以上學校教師資格審查辦法」送審作業規定，為免嗣後衍生教師權益受損情事，因此擬將該辦法做全盤檢討修正，俾使法規得以順暢運行。
- 二、本修正案，前經 101 年 3 月 15 日本校 100 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過部分條文在案。但其中有關三級教評會審議程序及不予升等而逕予中止後續教評會審查程序乙節，則決議請再予究明及確認並送校教評會、校務會議審議。
- 三、案經本室參考其他大學校院相同事項法制作業程序及本校教師評審委員會設置辦法等規定後，擬再就前述情形另作修正如附修正資料內，再請審議。
- 四、檢附本校「教師聘任暨升等審查辦法」修正草案及其修正對照表（含說明）。

決議：

- 一、第五條第一款「由各系、所、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等，經系務會議依程序簽請校長核定。」，修正為「由各系、所、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等，經系務會議依程序簽請校長核定後，至少公告一個月。」。
- 二、第六條之「(含兼任)」刪除。
- 三、第二十條「本校教師聘任及升等審查作業流程表另訂之（如附表一、二、三）。」，修正為「本校教師聘任及升等審查作業流程表如附表。」。

# 國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法(修正草案)

## 第一章 總則

- 第一條 本辦法依據「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校組織規程暨本校教師評審委員會設置辦法規定訂定之。
- 第二條 本校各級教師之聘任（含新聘、停聘、不續聘、解聘）及升等，除法令另有規定外，依本辦法辦理之。
- 第三條 本校各級教師之聘任及升等，除應受編制員額及預算經費之限制外，擬授課程應與所學相關，且授課時數應符合教育部規定標準。

## 第二章 聘任

- 第四條 本校教師，須具有教育人員任用條例或「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」等有關教師聘任資格。
- 第五條 本校教師聘任程序除另有規定者外，依下列程序辦理：
- 一、由各系、所、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等，經系務會議依程序簽請校長核定。
  - 二、系、所、中心教評會初審：  
系、所、中心將擬聘教師申請書及應徵者學經歷證件影本（未具教師資格證書應徵者，如係持外國學歷者，另加填「國外修業情形一覽表」及「修業期間個人出入境記錄」）、成績單或有關專門著作，及相關專門著作送系、所、中心教評會完成初審。除稀有科目外，應提出多於需聘員額加一倍之人選，併同其餘未經系、所、中心教評會通過之應徵者基本資料，送院教評會辦理複審。
  - 三、院教評會複審：  
依系、所、中心初審結果做同意或不同意決議，提出需聘員額加一倍之人選，併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料簽請校長核圈正取及備取人選。  
擬聘教師申請書由各學院院長依院教評會之決議簽註意見後送會教務長及人事室，分別就課程、名額、資格簽註意見及辦理人事資料查詢，併提本校教評會決審。
  - 四、校教評會決審：  
各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、著作外審成績及陳請校長核圈後會議記錄，提校教評會審議。  
擬聘教師未具教育部頒之擬聘任職級教師證書者，應依下列程序辦理審查：
    - 一、由各系、所、中心依據專業需求進行擬聘教師基本資格審查。

二、擬聘教師學歷證件除教育部特准以臨時學位證明文件送審者外，以正式證書為限；臨時證明文件之採認，由教師評審委員會認定之。

三、擬聘教師經提院教評會複審通過及簽請校長核圈後，正取人員應由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作、藝術作品及技術報告）辦理實質外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格（七十分以上）為通過外，其餘專門著作外審應送五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為通過。若未通過外審，得由備取人員依序遞補並依前述規定辦理專門著作實質外審。

四、系、院、校教評會依序審議通過後，由人事室繕造審查名冊報教育部審定教師資格。

第六條 新聘教師案件（含兼任），除特殊原因外，至遲應於每學期開始上課前三個月送達人事室。兼任教師應作總量管制，各系所專任教師員額未聘滿者，每缺一名專任教師，得聘十二個鐘點兼任教師；已經聘足專任教師之系所，一學期得聘六個鐘點兼任教師，一學年得聘十二個鐘點兼任教師。

前項超額聘任之教師鐘點費由各系所經費支付，但有特殊情況，得專案簽核由學校支應。

### 第三章 聘 期

第七條 本校專任教師，初聘為一年（但第二學期初聘者發聘至該學年底，次學年再發聘一學年，仍屬初聘），續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年，但延長服務者從其規定。

第八條 本校兼任教師，全學年排課者，聘期自當年八月一日起至次年七月底止；僅第一學期排課者，聘期自當年八月一日起至次年一月底止；僅第二學期排課者，聘期自當年二月一日起至七月底止，受聘後未能授課者，應將聘書收回。

第九條 本校專任教師如有應予停聘、不續聘或解聘情事，需依教師法規定經系、所、中心及院、校三級教評會分別由各該級教評會委員三分之二（含）以上出席及出席委員三分之二（含）以上通過後辦理

第十條 教師在聘約有效期間內非有正當事由，不得辭聘。教師擬於聘約期限屆滿後不再應聘，應至遲於該應聘約期限屆滿之一個月前以書面向學校告知並應於聘期屆滿之一週前完成離職手續，未依規定辦理離職手續者，學校得就其未竟之義務及責任依法訴究。

### 第四章 升 等

第十一條 本校各級教師申請升等，除專業技術人員依本校「專業技術人員擔任教學聘任升等審查要點」規定辦理外，須分別合於下列之規定：

一、講師擬升助理教授者，須具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者；或具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務

四年以上，成績優良，並有專門著作者；或曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

二、助理教授擬升副教授者，須曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。

三、副教授擬升教授者，須曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。

在八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正生效前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括帶職帶薪或留職停薪），得延用原大學法之教師分級辦理升等。

前述講師獲得博士學位者，得選擇送審助理教授或副教授資格：

一、助理教授：選擇送審助理教授資格通過後，不得再以該學位論文或相同著作送審副教授資格。

二、副教授：選擇送審副教授資格，必須符合修正分級後之副教授要求水準，申請手續及審查程序仍應依本辦法第九條辦理；如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。

學歷證件以正式證書為原則，臨時證明文件之採認，由本校教評會依相關規定認定之，惟升等教師仍須在申請升等各學期前取得畢業證書，否則升等申請案視同不通過。

第十二條 本校教師經核准全時進修、研究者，於升等時，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。

經核准借調者，於升等時，其借調期間年資最多採計二年。

第十三條 本校各級專任教師申請升等案，得分上、下二學期分別受理，並依下列日程及規定項目辦理為原則。

申請學位升等採隨辦隨審方式辦理，不受表列時程限制，惟升等起算日期依教育部相關規定辦理。

一	二	三	四	五
九月底前	十月十五日前	十月十五日至十一月三十日前	十二月底前	依教育部相關規定
三月底前	四月十五日前	四月十五日至五月三十一日前	六月底前	報部
一、本校各系、所、中心訂有教師著作升等審查要點，各系、所、中心教師申請升等均依此審查標準辦理初審，各系、	一、各系、所、中心擬升等教師通過初審者，由系、所、中心依限將初審	一、本校辦理副教授以上教師著作審查部分以百分法評分，由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將申請升等者之專門著作（含學位論	一、助理教授著作升等，由各學院將著作及初、複審資料（含會議資料）由教務處依據本校教師資格審查著作外審作業要點將申請升等之專門著作（含學術著作、藝術作品	一、副教授以上教師申請升等案經校教評會審議通

<p>所、中心不再辦理著作外審。</p> <p>二、申請人依限填具下學期或次一學年度升等申請書（格式如附件二）連同送審著作、學經歷證件影本及教學服務成績考核評分表，送請系、所、中心據以辦理著作審查。</p> <p>三、教學服務審查部分依校訂教師教學服務成績考核辦法規定辦理。</p> <p>四、升等年資之採計依上、下學期日程之不同，分別推算至一月或七月。</p> <p>五、現任教師申請以學位升等者，由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作、藝術作品及技術報告等）辦理外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘專門著作外審應送五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為通過。依程序送院、校教</p>	<p>紀錄連同升等有關之個人表件及論著送各學院長送請外審。</p>	<p>文、學術著作、藝術作品及技術報告)，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘專門著作外審審查結果須送三位外審經二人評定及格(七十分)則為通過，送各院教評會完成復審。否則為不通過，<b><u>應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於校教評會開會前，將申復理由逕送校教評會提出申復。</u></b></p> <p>二、本校辦理助理教授著作審查，由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將申請升等之專門著作（含學術著作、藝術作品及技術報告）送請校外學者或專家審查，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘專門著作外審審查結果須送三位外審經二人評定及格(七十分)為通過。外審不通過時，<b><u>應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於校教評會開會前，將申復理由逕送校教評會提出申復。</u></b></p> <p>三、教學服務審查部分依校訂教師教學服務成績考核辦法規</p>	<p>及技術報告)辦理外審，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格(七十分以上)為通過，其餘專門著作外審審查結果須送三位外審經二人評定及格(七十分)則為通過。教務處應將送審結果密送申請人所屬學院。</p> <p>二、各學院將複審紀錄連同升等者有關之個人表件論著及申請升等之審查成績(含著作成績及教學服務成績)，提本校教評會審議，教評會針對著作外審部分，除能提出具有專業學術之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。</p> <p>三、評審過程中必要時應予申請升等教師，列席本校教評會升等會議口頭說明、報告及備詢或書面說明之機會。</p>	<p>過後，由人事室簽請校長核定，並依規定填報相關表件連同著作或論文，由學校函送教育部審查。</p> <p>二、助理教授升等案經校教評會審議通過，由人事室簽請校長，並造審查名冊報教育部。</p> <p>三、經校教評會審議及確認不通過升等者，應以校函敘明不通過理由，並附記救濟教示規定通知申請升等教師及副知所屬系</p>
---	-----------------------------------	---	--	---

<p>評會審議，通過後送審查名冊報教育部。</p> <p><u>前述校內程序審查不通過時，應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於上一層級教評會開會前，將申復理由逕送各該級教評會提出申復。</u></p>		<p>定辦理。</p>	<p>院。</p>
--	--	-------------	-----------

教師升等未獲本校各級教評會複(決)審通過者，各級教評會應敘明具體理由，通知升等申請人，並敘明得於上一層級教評會開會前，將申復理由逕送該級教評會提出申復。

申請人對於校教評會決議結果不服時，得於收受通知三十日內，以書面敘明具體理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。如涉及著作外審結果之異議時，應依「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」及相關規定辦理。

第十四條 本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理：

- 一、各系、所、中心無升等職級教師缺額者。
  - 二、在國內外進修、研究、講學或被借調，無法於升等學年度各該學期開學前返校授課者。
  - 三、因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，實際授課未達本辦法第七條各款年資條件者。
  - 四、著作或論文與「專科以上學校教師資格審定辦法」及「專科以上學校教師資格送審作業須知」相關規定不符者。
  - 五、專任教師在本校服務至升等學年度（或學期）未滿一年者。
- 借調他校服務教師，經校教評會審查通過後，得於借調服務之學校申請升等，不受前項第二款限制。

第十五條 教師評審委員會複審通過之升等案，經簽請校長核准後，即通知申請人於規定期限內檢件交由人事室報請教育部審查，送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並以證書起資年月為起聘日期。若教育部審查未通過者，須依本校教師升等審查規定及程序，重行申請。

教師送審著作經審定未達規定標準，不通過者，若再次以相同或類似之代表著作送審時，須檢附前次送審著作三冊及新舊著作異同對照表三份，併同其餘送審資料重行提出申請。

第十六條 教師申請升等送審，需繕填教師資格審查履歷表詳載送審前一等級教師資格後最近五年內代表著作及七年內參考著作。

申請送審人在前述期限內曾懷孕或生產者，得申請延長代表著作及參考著作年限各二年。

第十七條 本校教師申請升等所送著作，經發現或被檢舉其有抄襲剽竊情事者，由本校另依「專科以上教師違反送審教師資格規定處理原則」及校訂之相關規定處理。

#### 第五章 附 則

第十八條 本校新聘、升等之專任各級教師除已依規定取得各該等級教師證書者外，應於聘期開始三個月內主動提供資料辦理資格審查完竣，逾期不辦理或已送審經審復「不予審查」或「未達規定標準不通過者」，均依教育部規定處理。

兼任教師(不含兼任之各級專業技術人員)在本校任教滿一學年(或二學期)，且每學期須授課滿十八小時以上，自第三學期起始得提出送審申請，其辦理送審所需之專門著作(含學位論文、學術著作、藝術作品及技術報告)審查費，由該兼任教師支付。兼任教師不得向本校提出升等教師之申請。

第十九條 本校各級教評會應就新聘及升等教師之教學、研究、推廣服務等成果辦理評審。其中專門著作(包含學位論文)應送請校外學者、專家評審。各級教評會辦理評審之過程(包括著作或論文外審)，應注意維護審查公平性、客觀性及保密性之要求。

第二十條 本校教師聘任及升等審查作業流程表另訂之(如附表一、二、三)。

第二十一條 本辦法各條文字如因前述第一條相關法令修正頒布而不及配合修正時，依該法令或規定辦理。

第二十二條 本辦法經本校教評會及校務會議通過，校長核定後實施。

國立澎湖科技大學專任教師遴聘作業流程表---附表一

負責單位	作業流程	相關表單、文件或審查作業
系(所、中心、室)  院長、教務處、人事室	<p>簽聘需求</p> <p>(第一學期聘任：建議每年1月10日前) (第二學期聘任：建議每年8月10日前)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各系應依系發展規模及本校教師員額統籌分配及管控作業要點規定查詢教師員額分配情形。</li> <li>2. 發擬教師遴聘學期、員額、專長及資格，陳請校長核定。</li> </ol>
校長	<p>會章</p> <p>校長核定</p> <p>否</p> <p>是</p>	<p>依行政程序經系主任、院長核章後，簽會教務處、人事室審查教學課程需求、教師員額、專長、領域、聘任資格及系所發展方向</p> <p>本校教師整體員額需求，考量校、院、系發展方向等。</p>
人事室 (簽會教務處及學院)	<p>公開徵才</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬訂新進教師申請登記方式及公告收件內容與截止日期。</li> <li>2. 系新聘教師需求，於行政院人事行政局、國科會人力資源網站及本校網路首頁等資源網站公告。</li> <li>3. 由人事室統一收件後，送請徵聘師資之系審查及會辦。</li> </ol>
系(所、中心)	<p>書面資格審查</p> <p>否(無人員應徵或應徵資格皆與公告不符)</p> <p>是</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 報名需繳送表件彙整。</li> <li>2. 應徵人員姓名、學歷等一般資格條件及專長領域或特殊需求資格資料彙整送冊。</li> <li>3. 通知書面資格審查合格人員面試或僅作書面資料審查。</li> </ol>
系(所、中心) 教評會	<p>系教評會初審(含面試)</p> <p>否(部份人員資格或專長不符)</p> <p>是</p> <p>否(經簽准初審後皆無適當人選)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一般(應符合需求)資格條件及專長領域、論著等資料審查。</li> <li>2. 系教評會討論審查方式並依序進行學經歷、著作、論文實質審查或試教、詞答、面試等做成系教評會記錄。</li> <li>3. 系教評會審議新進教師聘任案，如教評委員人數不足，應提請合聘教師協助聘審。</li> <li>4. 系就被推薦人選具外國學歷者，須負學歷查(驗)證責任。</li> <li>5. 系擬聘1人推薦2人，繕制擬聘教師申請書，並將全體應徵者資料列冊併同系教評會記錄(應記載擬聘教師單位、姓名、職級與聘任之起聘日期)，送院複審。</li> </ol>
院教評會	<p>院教評會複審</p> <p>否(部份人員資格或專長不符)</p> <p>是</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 系檢附教評會記錄、擬聘教師申請書、擬聘者學經歷證件影本、博士學位成績單、相關專門著作(含學位論文及參考著作)、國外修業情形一覽表、修業期間入出境記錄等送院教評會複審。</li> </ol>
校長	<p>校長圈核</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 院依據系、院發展方向及院聘任決議檢附院教評會記錄(應記載擬聘教師單位、姓名、職級與聘任之起聘日期)，擬聘1人推薦2人併同其餘應徵人員名冊資料，簽請校長圈核。</li> <li>2. 院長依院教評會決議於擬聘教師申請書核章後，送教務處及人事室轉陳校長。</li> </ol>
院長辦理外審	<p>院外審</p> <p>否(推薦聘任人員外審未通過，依序由備取人員外審)</p> <p>是</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 院長將校長圈核之擬聘人選專門著作(學位論文及參考著作)送5位學者專家辦理外審(送5遍4)。</li> <li>2. 作品送審者依教育部一級外審人數規定辦理。</li> <li>3. 校長圈核正取人選於院外審未通過時，經簽准後依序由備取人員遞補，並辦理實質外審。</li> </ol>
校教評會	<p>校教評會</p> <p>否</p> <p>是</p> <p>(第一學期聘任：建議於每年05月10日前完成) (第二學期聘任：建議於每年12月10日前完成)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校教評會就各院檢附之應徵人員名冊及擬聘教師有關證件資料、著作外審成績及系、院教評會記錄審查。</li> <li>2. 校教評會審議後應記載擬聘教師單位、姓名、職級與聘任之起聘日期後，陳請校長核定。</li> </ol>
校長、人事室	<p>核聘(報部送審教師資格)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校長核聘後，由人事室製發聘書。</li> <li>2. 每一學期聘任後三個月內，函報教育部送審教師資格證書。</li> </ol>
	<p>結束</p>	<p>師資聘審程序完竣後，原核定名額因故未聘得時，各教學單位得依行政程序陳請校長同意保留名額，於嗣後再聘。</p>

國立澎湖科技大學學位升等審查程序一覽表---附表二

層級	申請升等教師 【教師取得學位後提出申請】	系(所、中心) 【教師提出升等申請後 1 個月內完成為原則】	學院 【系、所、中心審議教師升等案後 1.5 個月內完成為原則】	校 【學院審議教師升等案後 20 日內完成為原則】	教育部教師資格審定
程 序	<p>教師進修取得學位</p> <p>檢附學位證件影本(國外學歷須有駐外使館驗證章、國外修業情形一覽表、修業成績單、入出境證明記錄)、畢業論文 1 冊以簽呈具明擬升等職級送系主任、院長核章並會教務處、人事室陳請校長核</p> <p>簽呈</p> <p>校長批核</p> <p>申請升等教師</p> <p>檢具升等申請書,簽准升等之簽呈影本及其附件(含學歷影本、申請升等助理教授者繳交畢業論文 5 冊,申請升等副教授者先繳交畢業論文 3 冊)、學位送審教師資格自我檢覈表、教師資格送審履歷表、教師資格送審履歷表、教師以學位取代專門著作審查意見表等送系審查</p> <p>系(所、中心)</p>	<p>系(所、中心)</p> <p>系彙整教師申請升等論著及相關資料作成提案送系教評會討論</p> <p>系(所、中心)教評會</p> <p>1 檢覈教師申請升等資格(含職級、學位證書、國外學歷應予驗證、修業成績單、畢業論文、學位送審教師資格自我檢覈表、教師資格送審履歷表等)</p> <p>否(敘明不通過理由) → 院、校教評會</p> <p>是 → 學院</p>	<p>學院</p> <p>1 系將申請升等教師資料及教評會記錄送所屬學院</p> <p>2 學院應依系教評會記錄確認教師是否通過系升等審查</p> <p>院外審</p> <p>1 申請升等助理教授資格者,檢具申請升等教師論文 5 冊由院長辦理著作外審。(作品升等者依教育部規定辦理)</p> <p>2 申請升等副教授資格者,檢具申請升等教師論文 3 冊由院長辦理著作外審(作品升等者依教育部規定辦理)</p> <p>院教評會</p> <p>1 提案內容應包含教師申請升等職級與系教評會記錄相關資料、院外審審查意見表等</p> <p>2 院教評會就教師申請升等及系審議程序予以檢覈評議,並就外審成績進行確認。(申請升等助理教授須 5 過 4,申請升等副教授須 3 過 2)</p> <p>3 做成院教評會記錄(須記載是否通過升等)</p> <p>否(敘明不通過理由) → 校教評會</p> <p>是 → 學院彙辦</p> <p>學院彙辦</p> <p>1 系、院教評會記錄與教師升等著作相關資料及佐證</p> <p>2 檢附外審成績甲、乙表(遮除審查人姓名)</p> <p>人事室</p>	<p>人事室</p> <p>人事室彙整各學院提案</p> <p>校教評會</p> <p>1 學院將院教評會記錄及升等著作外審成績等相關附件送人事室彙提校教評會審議</p> <p>2 校教評會應就系、院審議內容、院外審程序等進行檢覈及評議</p> <p>3 做成校教評會議記錄(應記載是否通過升等)</p> <p>4 校長核定校教評會記錄後,通過升等者由人事室函報教育部續辦</p> <p>否(敘明不通過理由)校長核定後以校函通知申請升等教師並附教示規定 → 申請升等教師</p> <p>是 → 校長批核</p> <p>校長批核</p> <p>1 通過升等助理教授資格者,由人事室通知升等教師報部送審教師資格證書。</p> <p>2 通過申請升等副教授資格者,應續辦函報教育部辦理著作複審程序</p> <p>教育部</p>	<p>教育部</p> <p>助理教授資格審查</p> <p>副教授以上教師資格審查</p> <p>審定</p> <p>著作審查</p> <p>是(函頒) → 助理教授資格證書</p> <p>是(函頒) → 副教授以上教師資格證書</p> <p>否 → 學校</p> <p>否(敘明不通過理由) → 學校</p> <p>學校</p> <p>學校將教育部核定結果函會知申請升等教師及其所屬系、院</p> <p>申請升等教師</p>
法規及使用要件	<p>一、教育人員任用條例</p> <p>二、專科以上學校教師資格審定辦法。</p> <p>三、本校教師評審委員會設置辦法</p> <p>四、本校教師聘任及升等審查辦法</p> <p>五、教師學位送審教師資格審查檢覈表</p> <p>六、教師升等檢覈表、教師資格送審履歷表</p> <p>七、教師升等申請表</p> <p>八、升等教師詳細資料表</p>	<p>一、教育人員任用條例</p> <p>二、專科以上學校教師資格審定辦法。</p> <p>三、本校教師評審委員會設置辦法</p> <p>四、本校教師聘任及升等審查辦法</p> <p>五、教師學位送審教師資格審查檢覈表</p> <p>六、本校教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點</p> <p>七、教師升等申請表</p> <p>八、升等教師詳細資料表</p>	<p>一、教育人員任用條例</p> <p>二、專科以上學校教師資格審定辦法。</p> <p>三、本校教師評審委員會設置辦法</p> <p>四、本校教師聘任及升等審查辦法</p> <p>五、教師學位送審教師資格審查檢覈表</p> <p>六、本校教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點</p> <p>七、本校教師資格審查著作外審作業要點</p>	<p>一、教育人員任用條例</p> <p>二、專科以上學校教師資格審定辦法。</p> <p>三、本校教師評審委員會設置辦法</p> <p>四、本校教師聘任及升等審查辦法</p> <p>五、教師學位送審教師資格審查檢覈表</p> <p>六、本校教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點</p> <p>七、本校教師資格審查著作外審作業要點</p>	<p>一、教育人員任用條例</p> <p>二、專科以上學校教師資格送審作業須知</p> <p>三、專科以上學校教師資格審定辦法</p> <p>四、教育部訂頒之教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點</p> <p>五、中央教師申訴評議委員會組織及評議要點</p> <p>六、教育部著作送審相關規定</p>

國立澎湖科技大學著作升等審查程序一覽表---附表三

層級	申請升等教師 【每年9月底或3月底前提出申請】	系(所、中心) 【每年10月15日前或4月15日前完成審議為原則】	學院 【每年11月30日前或5月31日前完成審議為原則】	校 【每年12月31日前或6月5日前完成審議為原則】	教育部教師資格審定
程序	<p>教師申請升等</p> <p>1.詳填教師申請表及升等教師詳細資料表各欄資料 2.填列升等檢覈表,教師資格送審履歷表 3.檢具擬升等著作、參考著作及升等前一等級教師資格證書、最近三年聘書影本 4.檢附最近三年內通過教師評鑑核定函影本。 5.依據本校教師教學服務成績考核辦法檢送教師教學服務成績考核申請表自評後,附上證資料送系檢覈、核章</p>	<p>系(所、中心)書面審查</p> <p>1.審查研究成績是否符合系升等審查規定 2.審查教學服務成績資料正確性,並評定分數後送院及相關單位驗證及評核分數後送系教評會審議 3.審查升等檢覈表及教師資格送審履歷表內各欄資料正確性 4.依據專科以上學校教師資格審定辦法,審查著作(主論文及參考著作)是否為重複送審、是否超過升等前一等級教師資格後期限規定(主論文5年內、參考著作7年內)或有無檢附合著人證明、接受證明(包含代表作、參考作均應檢附)及審核期刊、卷期等欄位資料是否正確。</p> <p>1.初審(綜合審查)、審議及檢覈書面審查結果 2.評定教學服務成績(記載於教評會記錄內) 3.附教評會記錄送所屬學院</p>	<p>學院書面審查</p> <p>1.著作、技術報告等均由院長送3位學者專家審查 2.藝術類作品升等依教育部規定辦理外審 3.依據本校教師資格審查著作外審要點辦理</p> <p>1.複審(綜合審查)、審議及檢覈書面審查結果 2.評定教學服務成績(記載於教評會記錄內) 3.作成教評會記錄送校教評會</p> <p>1.升等為助理教授者由學院將院教評會紀錄、教師升等著作(含主論文、參考著作)一式三份送教務處彙辦外審 2.依據本校教師資格審查著作外審作業要點規定辦理。</p> <p>1.院彙整升等教師送審著作(含主論文、參考著作)教師教學服務成績申請表(含自評成績及系、院評成績)及其他關於系、院書面審查資料。 2.檢附教務處送外審成績甲、乙表(遮除審查人姓名) 3.以上資料並附院教評會紀錄送人事室彙提校教評會審定</p>	<p>校教評會</p> <p>1.同院書面審查各項及教師教學服務成績申請表、佐證資料等 2.確認院教評會紀錄 3.升等助理教授者須附教務處外審成績 4.評審教學、服務成績並於校教評會紀錄記載是否通過升等</p> <p>1.通過升等助理教授資格者,由人事室通知升等教師報部送審教師資格證書。 2.通過申請升等副教授者,應續辦函報教育部辦理著作複審程序</p>	<p>教育部</p> <p>助理教授資格審查 副教授以上教師資格審查</p> <p>審定 是(送領) 否(敘明不通過理由)</p> <p>著作審查 是(送領) 否(敘明不通過理由、著作審查意見書)</p> <p>學校 (函送學校,並敘明不通過理由)</p> <p>申請升等教師</p> <p>學校將教育部核定結果函告知申請升等教師及其所屬系、院</p>
法規及使用表件	<p>一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格審定辦法 三、本校教師評審委員會設置辦法 四、本校教師評鑑辦法 五、本校教師聘任及升等審查辦法 六、本校教師教學服務成績考核辦法 七、系(所、中心)教師著作升等審查要點 八、教師升等檢覈表、教師資格送審履歷表 九、教師升等申請表 十、升等教師詳細資料表</p>	<p>一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格審定辦法 三、本校教師評審委員會設置辦法 四、本校教師評鑑辦法 五、本校教師聘任及升等審查辦法 六、本校教師教學服務成績考核辦法 七、系(所、中心)院教師著作升等審查要點 八、本校教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點 九、本校教師資格審查著作外審作業要點</p>	<p>一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格審定辦法 三、本校教師評審委員會設置辦法 四、本校教師評鑑辦法 五、本校教師聘任及升等審查辦法 六、本校教師教學服務成績考核辦法 七、系(所、中心)院教師著作升等審查要點 八、本校教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點 九、本校教師資格審查著作外審作業要點</p>	<p>一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格審定辦法 三、本校教師評審委員會設置辦法 四、本校教師評鑑辦法 五、本校教師聘任及升等審查辦法 六、本校教師教學服務成績考核辦法 七、系(所、中心)院教師著作升等審查要點 八、本校教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點 九、本校教師資格審查著作外審作業要點</p>	<p>一、教育人員任用條例 二、專科以上學校教師資格送審作業須知 三、專科以上學校教師資格審定辦法 四、教育部訂頒之教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點 五、中央教師申訴評議委員會組織及評議要點 六、教育部著作送審相關規定</p>

# 國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><b>第一章 總則</b></p> <p>第一條 本辦法依據「<u>教育人員任用條例</u>」、「<u>專科以上學校教師資格審定辦法</u>」、本校組織規程暨本校教師評審委員會設置辦法等規定訂定之。</p> <p>第二條 本校各級教師之聘任(含新聘、停聘、不續聘、解聘)及升等,除法令另有規定外,依本辦法辦理之。</p> <p>第三條 本校各級教師之聘任及升等,除應受編制員額及預算經費之限制外,擬授課程應與所學相關,且授課時數應符合教育部規定標準。</p> <p><b>第二章 聘任</b></p> <p>第四條 本校教師,須具有教育人員任用條例或「<u>大學聘任專業技術人員擔任教學辦法</u>」等有關教師聘任資格。</p> <p>第五條 本校教師聘任程序除另有規定者外,依下列程序辦理:            一、由各系、所、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等,經系務會議依程序簽請校長核定。            二、系、所、中心教評會初審:  <u>系、所、中心將擬聘教師申請書及應徵者學經歷證件影本(未具教師資格證書應徵者,如係持外國學歷者,另加填「國外修業情形一覽表」及「修業期間</u></p>	<p><b>第一章 總則</b></p> <p>第一條 本辦法依據本校組織規程<u>第二十二條</u>暨本校教師評審委員會設置辦法<u>第二條</u>規定訂定之。</p> <p>第二條 本校各級教師之聘任(含新聘、停聘、不續聘、解聘)及升等,除法令另有規定外,依本辦法辦理之。</p> <p>第三條 本校各級教師之聘任及升等,除應受編制員額及預算經費之限制外,擬授課程應與所學相關,且授課時數應符合教育部規定標準。</p> <p><b>第二章 新聘</b></p> <p>第四條 本校新聘教師,須具有教育人員任用條例有關教師聘任資格。</p> <p>第五條 本校新聘教師程序如下:            一、由各系、所、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等,經系務會議依程序簽請校長核定。            二、系、所、中心教評會初審:除稀有科目外,應提出多於需聘員額加一倍之人選,併同其餘未經系、所、中心教評會通過之應徵者基本資料,送院教評會辦理複審。</p>	<p>照原條文</p> <p>一、為避免法規變動不居,原條文各法規條次予以刪除。            二、新增教育部有關教師資格聘審法規作為本辦法依據。</p> <p>照原條文</p> <p>照原條文</p> <p>原章節「新聘」修正為「聘任」。            原條文文字修正,並增列「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」為教師聘任法源之一。</p> <p>一、原條文修正,並作聘任程序調整,俾符實際運作。            二、原條文第二項第三款關於教師以藝術作品升等之送外審人數,係依教育部規定辦理。            (略以;藝術類作品採一級送審者,依規定一次送七位外審,六位審查及格為通過,若</p>

個人出入境記錄 )、成績單或有關專門著作，及相關專門著作送系、所、中心教評會完成初審。

除稀有科目外，應提出多於需聘員額加一倍之人選，併同其餘未經系、所、中心教評會通過之應徵者基本資料，送院教評會辦理複審。

### 三、院教評會複審：

依系、所、中心初審結果做同意或不同意決議，提出需聘員額加一倍之人選，併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料簽請校長核圈正取及備取人選。

擬聘教師申請書由各學院院長依院教評會之決議簽註意見後送會教務長及人事室，分別就課程、名額、資格簽註意見及辦理人事資料查詢，併提本校教評會決審。

### 四、校教評會決審：

各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、著作外審成績及陳請校長核圈後會議記錄，提校教評會審議。

擬聘教師未具教育部頒之擬聘任職級教師證書者，應依下列程序辦理審查：

一、由各系、所、中心依據專業需求進行擬聘教師基本資格審查。

二、擬聘教師學歷證件除教育部

### 三、院教評會複審：系、所、中心將會議記錄、擬聘申請書及學經歷證件影

本、成績單或有關專門著作，如係持外國學歷者，另加填「國外修業情形一覽表」及「修業期間個人出入境記錄」及相關專門著作送各學院教評會完成複審，複審依初審結果做同意或不同意決議，提出需聘員額加一倍之人選，併同其餘未經院教評會通過之應徵者基本資料簽請校長核圈。

擬聘教師申請書由各學院院長依院教評會之決議簽註意見後送會教務長及人事室，分別就課程及名額與資格簽註意見，提本校教評會決審。

### 四、校教評會決審：各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、著作外審成績及會議記錄，陳請校長核圈後提校教評會審議。

擬聘教師學歷證件除教育部特准以臨時學位證明文件送審者外，以正式證書為限；臨時證明文件之採認，由教師評審委員會認定之。

擬聘教師未具教育部頒之擬聘任職級教師證書者，於報送

採二級送審者，依規定一次送四位外審，經三位審查及格為通過)。

三、其於部份文字修正。

特准以臨時學位證明文件送審者外，以正式證書為限；臨時證明文件之採認，由教師評審委員會認定之。

三、擬聘教師經提院教評會複審通過及簽請校長核圈後，正取人員應由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作、藝術作品及技術報告）辦理實質外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格（七十分以上）為通過外，其餘專門著作外審應送五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為通過。若未通過外審，得由備取人員依序遞補並依前述規定辦理專門著作實質外審。

四、系、院、校教評會依序審議通過後，由人事室繕造審查名冊報教育部審定教師資格。

第六條 新聘教師案件（含兼任），除特殊原因外，至遲應於每學期開始上課前三個月送達人事室。兼任教師應作總量管制，各系所專任教師員額未聘滿者，每缺一專任教師，得聘十二個鐘點兼任教師；已經聘足專任教師之系所，一學期得聘六個鐘點兼任教師，一學年得聘十二個鐘點兼任教師。  
前項超額聘任之教師鐘點費由各系所經費支付，但有特殊情況，得專案簽核由學校支應。

校教評會審議前，應依下列程序辦理審查：

（一）由各系、所、中心依據專業需求進行擬聘教師基本資格審查。

（二）擬聘教師於提院教評會複審通過及簽請校長核圈後，正取人員應由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作、藝術作品及技術報告）辦理實質外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之五位校外學者專家進行審查，審查結果，若四人評定及格（七十分以上）則為通過，若未通過，得由備取人員依序遞補並依前述規定辦理專門著作實質外審。

擬聘教師依序送系、院、校教評會審議，審議通過後，造審查名冊報教育部。

第六條 新聘教師案件（含兼任），除特殊原因外，至遲應於每學期開始上課前三個月送達人事室。兼任教師應作總量管制，各系所專任教師員額未聘滿者，每缺一專任教師，得聘十二個鐘點兼任教師；已經聘足專任教師之系所，一學期得聘六個鐘點兼任教師，一學年得聘十二個鐘點兼任教師。  
前項超額聘任之教師鐘點費由各系所經費支付，但有特殊情況，得專案簽核由學校支應。

照原條文

### 第三章 聘期

第七條 本校專任教師，初聘為一年（但第二學期初聘者發聘至該學年底，次學年再發聘一學年，仍屬初聘），續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年，但延長服務者從其規定。

### 第三章 升等

第七條 本校各級教師申請升等，

須分別合於左列之規定：

一、講師擬升助理教授者，須具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者；或具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者；或曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

二、助理教授擬升副教授者，須曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。

三、副教授擬升教授者，須曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。

在八十六年三月三十一日教育人員任用條例修正生效前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括帶職帶薪或留職停薪），得延用原大學法之教師分級辦理升等。

前述講師獲得博士學位者，得選擇送審助理教授或副教授資格：

一、助理教授：選擇送審助理教授資格通過後，不得再以該

原辦法第三章「升等」，調整修正為「聘期」。

- 一、修正後第七條條文，係原條文第十四條，僅修正條次。
- 二、原條文第七條，修正為第十一條。

學位論文或相同著作送審副教授資格。

二、副教授：選擇送審副教授資格，必須符合修正分級後之副教授要求水準，申請手續及審查程序仍應依本辦法第九條辦理；如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。

學歷證件以正式證書為原則，臨時證明文件之採認，由本校教評會依相關規定認定之，惟升等教師仍須在申請升等各學期前取得畢業證書，否則升等申請案視同不通過。

第八條 本校兼任教師，全學年排課者，聘期自當年八月一日起至次年七月底止；僅第一學期排課者，聘期自當年八月一日起至次年一月底止；僅第二學期排課者，聘期自當年二月一日起至七月底止，受聘後未能授課者，應將聘書收回。

第九條 本校專任教師如有應予停聘、不續聘或解聘情事，需依教師法規定經系所、中心及院、校三級教評會分別由各該級教評會委員三分之二(含)以上出席及出席委員三分之二(含)以上通過後辦理

第八條 本校教師經核准全時進修、研究者，於升等時，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。經核准借調者，於升等時，其借調期間年資最多採計二年。

第九條 本校副教授以下各級專任教師申請升等案，得分上、下兩學期受理，並依左列日程及規定項目辦理為原則。

申請學位升等不受表列時程限制，惟升等起算日期依教育部相關規定辦理。

教師升等未獲本校各級教評會複(決)審通過者，各級教評會應敘明具體理由，以校函方式告知當事人，並告知當事人對決定不服時之救濟管道及程序。

當事人對於教評會決議結果不服時，得於收受通知三十日內，以書面敘明具體理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴，該會經出席委員三分之二(含)以上通過，書面通知校

修正後第八條條文係原條文第十五條條文，僅修正條次。

修正後第九條條文係原條文第十六條條文，增列應依教師法審議教師解聘、停聘、不續聘案，並刪除原條文第十六條第二項文字。

<p><u>第十條</u> 教師在聘約有效期間內非有正當事由，不得辭聘。教師擬於聘約期限屆滿後不再應聘，應至遲於該應聘約期限屆滿之一個月前以書面向學校告知並應於聘期屆滿之一週前完成離職手續，未依規定辦理離職手續者，學校得就其未竟之義務及責任依法訴究。</p>	<p><u>教評會於三十日內重行審議，並經出席委員三分之二（含）以上通過，得變更原決議，申訴以一次為限。</u></p> <p><u>倘不服本校教師申訴評議委員會之決定，得向教育部教師申訴評議委員會再申訴。但對於著作外審結果之異議本校不予受理。</u></p> <p><u>（日程表修正如后）</u></p> <p><u>第十條</u> 本校教師申請升等，有左列情形之一者不予受理：</p> <p><u>一、各系（科）、所、中心無擬升等級教師缺額者。</u></p> <p><u>二、在國內外進修、研究、講學或被借調，無法於升等學年度各該學期開學前返校授課者。</u></p> <p><u>三、因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，實際授課未達本辦法第七條各款年資條件者。</u></p> <p><u>四、著作或論文與「專科以上學校教師資格審定辦法」第四條及「專科以上學校教師資格送審作業須知」相關規定不符者。</u></p> <p><u>五、專任教師在本校服務至升等學年度（或學期）未滿一年者。</u></p> <p><u>第十一條</u> 教師評審委員會複審通過之升等案，經簽請校長核准後，即通知申請人於規定期限內檢件交由人事室報請教育部審查，送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並以證書起資年月為起聘日期。若教育部審查未通過者，須重新經校內初審、著作審查及教師評審委員會複審之程序辦理。</p>	<p>一、修正後第十條條文係原條文第十七條條文。</p> <p>二、增列修正後條文第二項文字。</p> <p>原條文第十一條修正後，改置為第十五條。</p>
---	--	--

<p>第四章 <u>升等</u></p> <p><u>第十一條</u> 本校各級教師申請升等，除專業技術人員依本校「專業技術人員擔任教學聘任升等審查要點」規定辦理外，須分別合於<u>下列</u>之規定：</p> <p>一、講師擬升助理教授者，須具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者；或具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者；或曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。</p> <p>二、助理教授擬升副教授者，須曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工</p>	<p>教師送審著作經核定未達規定標準，不通過者，若再次以相同或類似之代表著作送審時，須檢附前次送審著作三冊及新舊著作異同對照表三份，以利作業。</p> <p><u>第十二條</u> 教師申請升等送審，需檢附<u>歷次送審代表著作及參考著作清單</u>。</p> <p><u>第十三條</u> 本校教師申請升等所送著作，經發現或被檢舉其有抄襲剽竊情事者，由本校另依「專科以上教師違反送審教師資格規定處理原則」及校訂之相關規定處理。</p> <p>第四章 <u>聘期</u></p>	<p>原條文第十二條修正後改置為第十六條，並予修正增列部分規定。</p> <p>原條文第十三條修正後改置為第十七條，僅修正條次。</p> <p>第四章「聘期」修正調整為第四章「升等」。</p> <p>一、修正後第十一條條文係原條文第七條條文</p> <p>二、僅修正第一項文字「左列」修正為「下列」。</p>
--	---	--

作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。

三、副教授擬升教授者，須曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。

在八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正生效前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括帶職帶薪或留職停薪），得延用原大學法之教師分級辦理升等。

前述講師獲得博士學位者，得選擇送審助理教授或副教授資格：

一、助理教授：選擇送審助理教授資格通過後，不得再以該學位論文或相同著作送審副教授資格。

二、副教授：選擇送審副教授資格，必須符合修正分級後之副教授要求水準，申請手續及審查程序仍應依本辦法第九條辦理；如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。

學歷證件以正式證書為原則，臨時證明文件之採認，由本校教評會依相關規定認定之，惟升等教師仍須在申請升等各學期前取得畢業證書，否則升等申請案視同不通過。

第十二條 本校教師經核准全時進修、研究者，於升等時，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。經核准借調者，於升等時，其借調期間年資最多採計二年。

第十三條 本校各級專任教師申請升等案，得分上、下二學期分別受理，並依下列日程及規定項目辦

修正後第十二條條文係由原條文第八條修正，僅修正條次

一、修正後第十三條條文係由原條文第九條修正。

理為原則。申請學位升等採隨辦隨審方式辦理，不受表列時程限制，惟升等起算日期依教育部相關規定辦理。

教師升等未獲本校各級教評會複(決)審通過者，各級教評會應敘明具體理由，通知升等申請人，並敘明得於上一層級教評會開會前，將申復理由逕送該級教評會提出申復。

申請人對於校教評會決議結果不服時，得於收受通知三十日內，以書面敘明具體理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。如涉及著作外審結果之異議時，應依「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」及相關規定辦理。

(日程表修正如后)

第十四條 本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理：

- 一、各系(科)、所、中心無升等職級教師缺額者。
- 二、在國內外進修、研究、講學或被借調，無法於升等學年度各該學期開學前返校授課者。
- 三、因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，實際授課未達本辦法第七條各款年資條件者。
- 四、著作或論文與「專科以上學校教師資格審定辦法」及「專科以上學校教師資格送審作業須知」相關規定不符者。
- 五、專任教師在本校服務至升等學年度(或學期)未滿一年者。

借調他校服務教師，經校教評會

二、原條文第一項部分文字修正，「兩學期」修正為「二學期」；「左列」修正為「下列」，其餘第二項文字「告知當事人」修正為「函知申請人」，第三項文字「當事人」修正為「申請人」。

三、修正原條文第四項及刪除第五項文字併入修正後第三項內予以規範，修正後第三項文字新增對於著作外審結果產生疑義時之處理機制。

第十四條 本校專任教師，初聘為一年(但第二學期初聘者發聘至該學年底，次學年再發聘一學年，仍屬初聘)，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年，但延長服務者從其規定。

一、修正後第十四條條文係原條文第十條。

二、原條文第一項文字「左列」修正為「下列」。

三、原條文增列第二項，針對借調他校教師有關升等認定規定。

<p><u>審查通過後，得於借調服務之學校申請升等，不受前項第二款限制。</u></p> <p><u>第十五條</u> 教師評審委員會複審通過之升等案，經簽請校長核准後，即通知申請人於規定期限內檢件交由人事室報請教育部審查，送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並以證書起資年月為起聘日期。若教育部審查未通過者，<u>須依本校教師升等審查規定及程序，重行申請。</u></p> <p>教師送審著作經審定未達規定標準，不通過者，若再次以相同或類似之代表著作送審時，須檢附前次送審著作三冊及新舊著作異同對照表三份，併同其餘<u>送審資料重行提出申請。</u></p>	<p><u>第十五條</u> 本校兼任教師，全學年排課者，聘期自當年八月一日起至次年七月底止；<u>僅第一學期排課者，聘期自當年八月一日起至次年一月底止；僅第二學期排課者，聘期自當年二月一日起至七月底止，受聘後未能授課者，應將聘書收回。</u></p>	<p>一、修正後第十五條、係原條文第十二條。</p> <p>二、原條文第一項及第二項作部分文字修正。</p>
<p><u>第十六條</u> 教師申請升等送審，需繕填教師資格審查履歷表詳載<u>送審前一等級教師資格後最近五年內代表著作及七年內參考著作。</u></p> <p><u>申請送審人在前述期限內曾懷孕或生產者，得申請延長代表著作及參考著作年限各二年。</u></p>	<p><u>第十六條</u> 本校專任教師如發生應予停聘、解聘情事者，應經系（科）、所、中心及院、校<u>三級教評會出席委員三分之二（含）以上通過後詳述理由，陳請校長轉報教育部核准後停聘或解聘之。</u></p> <p><u>對聘約期限屆滿之教師不予續聘時，應依本條第一項規定程序辦理，並於聘期屆滿一個月前以書面通知當事人及報教育部備查。</u></p>	<p>一、修正後第十六條係原條文第十二條。</p> <p>二、依據專科以上學校教師資格審查辦法，針對教師資格送審著作及參考著作之年限規定予以明定。</p>
<p><u>第十七條</u> 本校教師申請升等所送著作，經發現或被檢舉其有抄襲剽竊情事者，由本校另依「專科以上教師違反送審教師資格規定處理原則」及校訂之相關規定處理。</p>	<p><u>第十七條</u> 教師在聘約有效期間內非有正當事由，不得辭聘。</p>	<p>修正後第十七條條文待原條文第十三條僅作條次修正。</p>
<p><b>第五章 附 則</b></p> <p><u>第十八條</u> 本校新聘、升等之專任各級教師除已依規定取得各該</p>	<p><b>第五章 附 則</b></p> <p><u>第十八條</u> 本校新聘、升等之專任各級教師除已依規定取得各</p>	<p>照原條文 原條文第二項兼任教師送審教師資格規</p>

<p>等級教師證書者外，應於聘期開始三個月內主動提供資料辦理資格審查完竣，逾期不辦理或已送審經審復「不予審查」或「未達規定標準不通過者」，均依教育部規定處理。</p> <p><u>兼任教師(不含兼任之各級專業技術人員)</u>在本校任教滿一學年(或二學期)，且每學期須授課滿十八小時以上，自第三學期起始得提出送審申請，其辦理送審所需之專門著作(含學位論文、學術著作、藝術作品及技術報告)審查費，由該兼任教師支付。兼任教師不得向本校提出升等教師之申請。</p> <p>第十九條 本校各級教評會應就新聘及升等教師之教學、研究、推廣服務等成果辦理評審。其中專門著作(包含學位論文)應送請校外學者、專家評審。各級教評會辦理評審之過程(包括著作或論文外審)，應注意維護審查公平性、客觀性及保密性之要求。</p> <p>第二十條 本校教師聘任及升等審查作業流程表另訂之(如附表一、二、三)。</p> <p>第二十一條 本辦法各條文字如因<u>前述第一條</u>相關法令修正頒布而不及配合修正時，依該法令或規定辦理。</p> <p>第二十二條 本辦法經本校教評會</p>	<p>該等級教師證書者外，應於聘期開始三個月內辦理資格審查，逾期不辦理或已送審經審復「不予審查」或「未達規定標準不通過者」，均依教育部規定處理。</p> <p>兼任教師在本校任教滿一學年(或二學期)，且每學期須授課滿十八小時以上，自第三學期起始得提出送審申請，其辦理送審所需之專門著作(含學位論文、學術著作、藝術作品及技術報告)審查費，由該兼任教師支付。兼任教師不得向本校提出升等教師之申請。</p> <p>第十九條 本校各級教評會應就新聘及升等教師之教學、研究、推廣服務等成果辦理評審。其中專門著作(包含學位論文)應送請校外學者、專家評審。各級教評會辦理評審之過程(包括著作或論文外審)，應注意維護審查公平性、客觀性及保密性之要求。</p> <p>第二十條 本校各系(科)、所、中心擬新聘各級教師(含兼任)，應於聘任前二個月，最遲於聘任前一個月，將其相關人事資料，逕送本校人事室依規定辦理人事資料查詢作業。查詢未確定前，有特殊原因，經校長同意聘任者，應簽立切結書(格式如附件三)。</p> <p>第二十一條 本辦法各條文字因<u>國家法令或上級機關行政命令</u>修正頒布而不及配合修正時，依該法令或行政命令辦理。</p> <p>第二十二條 本辦法經校務會議通</p>	<p>定，修正排除「各及專業技術人員」之適用。</p> <p>照原條文</p> <p>一、原條文第二十條規定事項已改列於修正後第五條條文內並作若干文字修正。</p> <p>二、增列本校教師聘任及升等審查等流程表另定之法源依據。</p> <p>原條文修正刪除部分文字，以符實際。</p> <p>修正增列本辦法須經</p>
--	---	---

及校務會議通過，校長核定後實施。	過， <u>陳請</u> 校長核定後發布實施， <u>修正時亦同</u> 。	校教評會先行審議通過，並刪除部分文字。
------------------	--	---------------------

修正前（第九條附表）

一	二	三	四	五
九月底	十月十五日前	十月十五日至十一月三十日前	十二月底前	依教育部相關規定報部
三月底	四月十五日前	四月十五日至五月三十一日前	六月底前	
<p>一、本校各系（科）、所、中心訂有教師著作升等審查要點，各系、所、中心教師申請升等均依此審查標準辦理初審，各系、所、中心不再辦理著作外審。</p> <p>二、申請人依限填具下學期或次一學年度升等申請書（格式如附件二）連同送審著作、學經歷證件影本及教學服務成績考核評分表，送請系（科）、所、中心、科據以辦理著作審查。</p> <p>三、教學服務審查部分依校訂教師教學服務成績考核辦法規定辦理。</p> <p>四、升等年資之採計依上、下學期日程之不同，分別推算至一月或七月。</p> <p>五、現任教師申請以學位升等者，由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作、藝術作品及技術報告等）辦理外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為通過。依予送院、校教評會審議，通過後送審查名冊報教育部。</p>	<p>一、各系（科）、所、中心擬升等教師通過初審者，由系（科）主任、各所所長依限將初審紀錄連同升等有關於個人表件及論著送各學院長送請外審。</p>	<p>一、本校辦理副教授以上教師著作審查部分以百分法評分，由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將申請升等者之專門著作（含學位論文、學術著作、藝術作品及技術報告），依限密送各該專業領域具有充分專業能力之三位校外學者專家進行審查，審查結果二人評定及格則為通過送各院教評會完成復審。二人評定不及格（未達七十分）則為不通過，不通過者，不予提交本校教評會審議。</p> <p>二、本校辦理助理教授著作審查，由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將申請升等之專門著作（含學術著作、藝術作品及技術報告）送請校外學者或專家三人以上審查，須二人評定達七十分以上，評定及格則為通過，送各院教評會完成複審，（未達七十分）則為</p>	<p>一、助理教授著作升等，由各學院將著作及初、複審資料（含會議資料）由教務處依據本校教師資格審查著作外審作業要點將申請升等之專門著作（含學術著作、藝術作品及技術報告）辦理外審，聘請校外學者專家三人審查，至少需有二人評定分數達七十分以上者，始得推薦校教評會議審查。</p> <p>二、複審通過後各學院將複審紀錄連同升等者有關於個人表件論著及申請升等之審查成績（含著作成績及教學服務成績）及格者，由人事室彙整有關資料，提交本校教評會審議，教評會針對著作成績部分除能提出具有專業學術之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。所提具體理由及針對教學服務成績之增減，須經出席委員三分之二以上無記名單記法票決。</p>	<p>一、副教授以上教師申請升等案經校教評會審議通過後，由人事室簽請校長核定，並依規定填報相關表件連同著作或論文，由學校函送教育部審查。</p> <p>二、助理教授升等案經校教評會審議通過，由人事室簽請校長，並造審查名冊報教育部。</p>

		<p>不通過，不予提校教評會審議。</p> <p>三、教學服務審查部分依校訂教師教學服務成績考核辦法規定辦理。</p>	<p>三、評審過程中必要時應予申請升等教師，列席本校教評會升等會議口頭辯明、報告及備詢或書面辯明之機會。</p>	
--	--	---	--	--

修正後（第十五條附表）

一	二	三	四	五
九月底前	十月十五日前	十月十五日至十一月三十日前	十二月底前	依教育部相關規定
三月底前	四月十五日前	四月十五日至五月三十一日前	六月底前	定報部

<p>一、本校各系、所、中心訂有教師著作升等審查要點，各系、所、中心教師申請升等均依此審查標準辦理初審，各系、所、中心不再辦理著作外審。</p> <p>二、申請人依限填具下學期或次一學年度升等申請書（格式如附件二）連同送審著作、學經歷證件影本及教學服務成績考核評分表，送請系、所、中心據以辦理著作審查。</p> <p>三、教學服務審查部分依校訂教師教學服務成績考核辦法規定辦理。</p> <p>四、升等年資之採計依上、下學期日程之不同，分別推算至一月或七月。</p> <p>五、現任教師申請以學位升等者，由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作、藝術作品及技術報告等）辦理外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘專門著作外審應送五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為</p>	<p>一、各系、所、中心擬升等教師通過初審者，由系所、中心依限將初審紀錄連同升等有關於個人表件及論著送各學院長送請外審。</p>	<p>一、本校辦理副教授以上教師著作審查部分以百分法評分，由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將申請升等者之專門著作（含學位論文、學術著作、藝術作品及技術報告），依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘專門著作外審審查結果須送三位外審經二人評定及格(七十分)則為通過，送各院教評會完成復審。否則為不通過，應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於校教評會開會前，將申復理由逕送校教評會提出申復。</p> <p>二、本校辦理助理教授著作審查，由院依據本校教師資格審查著作外審作業要點將申請升等之專門著作（含學術著作、藝術作品及技術報告）送請校外學者或專家審查，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘專門著作外審審查結果須送三位外</p>	<p>一、助理教授著作升等，由各學院將著作及初、複審資料（含會議資料）由教務處依據本校教師資格審查著作外審作業要點將申請升等之專門著作（含學術著作、藝術作品及技術報告）辦理外審，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格(七十分以上)為通過，其餘專門著作外審審查結果須送三位外審經二人評定及格(七十分)則為通過。教務處應將送審結果密送申請人所屬學院。</p> <p>二、各學院將複審紀錄連同升等者有關之個人表件論著及申請升等之審查成績（含著作成績及教學服務成績），提本校教評會審議，教評會針對著作外審部分，除能提出具有專業學術之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。</p> <p>三、評審過程中必要時應予申請升等教師，列席本</p>	<p>一、副教授以上教師申請升等案經校教評會審議通過後，由人事室簽請校長核定，並依規定填報相關表件連同著作或論文，由學校函送教育部審查。</p> <p>二、助理教授升等案經校教評會審議通過，由人事室簽請校長，並造審查名冊報教育部。</p> <p>三、經校教評會審議及確認不通過升等者，應以校函敘明不通過理由，並附記救濟教示規定通知申請升等教師及副知所屬系院。</p>
--	--	---	--	---

<p><u>通過。依程序送院、校教評會審議，通過後送審查名冊報教育部。</u></p> <p><u>前述校內程序審查不通過時，應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於上一層級教評會開會前，將申復理由逕送各該級教評會提出申復。</u></p>		<p><u>審經二人評定及格(七十分)為通過。外審不通過時，應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於校教評會開會前，將申復理由逕送校教評會提出申復。</u></p> <p>三、教學服務審查部分依校訂教師教學服務成績考核辦法規定辦理。</p>	<p>校教評會升等會議口頭說明、報告及備詢或書面說明之機會。</p>	
--	--	--	------------------------------------	--

討論事項(八)

提案單位：人事室

案由：擬修正本校教師評審委員會設置辦法部分條文乙案，請討論。

說明：

- 一、本修正案，前經 101 年 4 月 19 日本校 100 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過在案。
- 二、本案並係依據本校教師評審委員會 101 年 3 月 21 日 100 學年度第 2 學期第 1 次會議決議及教育部 101 年 3 月 5 日臺人(二)字第 1010019698A 號函辦理。
- 三、上開教育部函略以：「大學教師涉有教師法第 14 條第 1 項第 10 款情形者，學校於知悉之日起 1 個月內予以停聘，程序上是否須經各級教評會審議通過，或從速逕由校級教評會審議通過，應回歸各校教師評審委員會組織規程或設置辦法規定。」；據此，經前述本校教師評審委員會決議，認應就是類案件由校教評會逕為依法迅速審議決定之方式辦理。
- 四、檢附修正之本校「教師評審委員會設置辦法」部分條文修正草案及其對照表相關資料乙份。

決議：照案通過。

# 國立澎湖科技大學教師評審委員會設置辦法部分條文修正草案

第二條 本校教師評審委員會分以下三級：

- 一、校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）。
- 二、院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）。
- 三、系、所、通識教育中心教師評審委員會（以下簡稱系、所、中心教評會）。

校教評會應訂定本校「教師聘任及升等審查辦法」經校務會議通過後，陳請校長核定後實施。

各學院應分別訂定「教師評審委員會設置準則」、「教師聘任準則」、「教師著作升等審查準則」；各系、所、中心應分別訂定「教師評審委員會設置要點」、「教師聘任要點」、「教師著作升等審查要點」，提經校教評會核備後實施。

第四條 有關教師解聘、停聘或不續聘案如事證明確，而系、所、中心教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院教評會得逕依規定審議變更之，校教評會對院教評會有類此情形者亦同。

第五條 本校設校、院、系、所、中心教師評審委員會，其組織方式如下：

- 一、校教評會：置委員十三至二十一人，以副校長、教務長、各學院院長為當然委員，每學院由該院全體教師選（推）舉出各學系、中心之副教授以上教師代表一人為委員組成，並分別設候補委員二人（任一性別各一人），各學院應於每年七月十五日前完成推選。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。如委員總數為偶數或任一性別委員少於委員總數三分之一時，由校長就候補委員優先圈選遞補之，或以協調、抽籤方式依序調整之。委員任期一年，連選得連任。會議由副校長召集並主持。若各學系、中心副教授以上教師不足或無意願擔任時，得由校長與該院院長推薦校內外副教授以上教師中遴選擔任為委員。

審議教師升等案時，不得低階高審，低階者就高階之升等個案不得參與表決。

校教評會委員宜避免同時兼任校申評會委員，其已兼任者，宜注意迴避。

校教評會委員應親自出席會議，若未請假缺席達二次者，應予解除其職務，並依程序由候補委員遞補。

- 二、院教評會：置委員七至十三人，院長及各系、所、中心主管為當然委員，其餘委員由各學院推選助理教授以上教師二至六人產生，委員產生方式由各學院會議訂定，任期一年，

連選得連任。會議由院長召集並主持。

審議教師升等案時，不得低階高審，低階者就高階之升等個案不得參與表決。

三、系、所、中心教評會：置委員五至七人，以系、所、中心主管為當然委員，其他委員由該系、所、中心推選助理教授以上教師產生，倘該系、所、中心助理教授以上等級教師人數不足時，得推選校內外助理教授以上教師擔任，人選由系、所、中心會議決定之，任期一學年，系、所、中心教評會會議由各系主任、各所所長、中心主任召集並主持。

審議教師升等案時，不得低階高審，低階者就高階之升等個案不得參與表決。

第六條 本校教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘案、資遣原因認定及其他依法應由本會評審事項，須先經由系、所、中心教評會決議送院教評會通過後，再提校教評會審議。

教師涉有教師法第14條第1項第10款情形(經學校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實)者，校教評會應於知悉日起一個月內，逕依性別平等委員會調查結果，審議通過後，依教育部規定予以停聘，並靜候調查，不受前項三級教評會審議程序之限制。

國立澎湖科技大學教師評審委員會設置辦法部份條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本校教師評審委員會分以下三級：</p> <p>一、校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）。</p> <p>二、院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）。</p> <p>三、<u>系、所、通識教育</u>中心教師評審委員會（以下簡稱<u>系、所、中心</u>教評會）。</p> <p>校教評會應訂定本校「教師聘任及升等審查辦法」經校務會議通過後，陳請校長核定後實施。</p> <p>各學院應分別訂定「教師評審委員會設置準則」、「教師聘任準則」、「教師著作升等審查準則」；各<u>系、所、中心</u>應分別訂定「教師評審委員會設置要點」、「教師聘任要點」、「教師著作升等審查要點」，提經校教評會核備後實施。</p> <p>第四條 有關教師解聘、停聘或不續聘案如事證明確，而<u>系、所、中心</u>教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院教評會得逕依規定審</p>	<p>第二條 本校教師評審委員會分以下三級：</p> <p>一、校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）。</p> <p>二、院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）。</p> <p>三、<u>系(科)、所、通識教育</u>中心教師評審委員會（以下簡稱<u>系(科)、所、中心</u>教評會）。</p> <p>校教評會應訂定本校「教師聘任及升等審查辦法」經校務會議通過後，陳請校長核定後實施。</p> <p>各學院應分別訂定「教師評審委員會設置準則」、「教師聘任準則」、「教師著作升等審查準則」；各<u>系(科)、所、中心</u>應分別訂定「教師評審委員會設置要點」、「教師聘任要點」、「教師著作升等審查要點」，提經校教評會核備後實施。</p>	<p>原條文系(科)乙節文字，刪除(科)。</p>

<p>議變更之，校教評會對院教評會有類此情形者亦同。</p> <p>第五條 本校設校、院、系、所、中心教師評審委員會，其組織方式如下：</p> <p>一、校教評會：置委員十三至二十一人，以副校長、教務長、各學院院長為當然委員，每學院由該院全體教師選(推)舉出各學系、中心之副教授以上教師代表一人為委員組成，並分別設候補委員二人(任一性別各一人)，各學院應於每年七月十五日前完成推選。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。如委員總數為偶數或任一性別委員少於委員總數三分之一時，由校長就候補委員優先圈選遞補之，或以協調、抽籤方式依序調整之。委員任期一年，連選得連任。會議由副校長召集並主持。若各學系、中心副教授以上教師不足或無意願擔任時，得由校長與該院院長推荐校內外副教授以上教師中遴選擔任</p>	<p>第四條 有關教師解聘、停聘或不續聘案如事證明確，而<u>系</u>(科)、所、中心教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院教評會得逕依規定審議變更之，校教評會對院教評會有類此情形者亦同。</p> <p>第五條 本校設校、院、系、所、中心教師評審委員會，其組織方式如下：</p> <p>一、校教評會：置委員十三至二十一人，以副校長、教務長、各學院院長為當然委員，每學院由該院全體教師選(推)舉出各學系、中心之副教授以上教師代表一人為委員組成，並分別設候補委員二人(任一性別各一人)，各學院應於每年七月十五日前完成推選。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。如委員總數為偶數或任一性別委員少於委員總數三分之一時，由校長就候補委員優先圈選遞補之，或以</p>	<p>同第二條修正理由。</p> <p>一、原條文三款第三行「…無助理教授以上等級教師…」乙節修正為「…助理教授以上等級教師人數不足時…」。</p> <p>二、餘同第二條修正理由。</p>
---	--	--

為委員。

審議教師升等案時，不得低階高審，低階者就高階之升等個案不得參與表決。

校教評會委員宜避免同時兼任校申評會委員，其已兼任者，宜注意迴避。

校教評會委員應親自出席會議，若未請假缺席達二次者，應予解除其職務，並依程序由候補委員遞補。

二、院教評會：置委員七至十三人，院長及各系、所、中心主管為當然委員，其餘委員由各學院推選助理教授以上教師二至六人產生，委員產生方式由各學院會議訂定，任期一年，連選得連任。會議由院長召集並主持。

審議教師升等案時，不得低階高審，低階者就高階之升等個案不得參與表決。

三、系、所、中心教評會：置委員五至七人，以系、所、中心主管為當然委員，其他委員由該

協調、抽籤方式依序調整之。委員任期一年，連選得連任。會議由副校長召集並主持。若各學系、中心副教授以上教師不足或無意願擔任時，得由校長與該院院長推荐校內外副教授以上教師中遴選擔任為委員。

審議教師升等案時，不得低階高審，低階者就高階之升等個案不得參與表決。

校教評會委員宜避免同時兼任校申評會委員，其已兼任者，宜注意迴避。

校教評會委員應親自出席會議，若未請假缺席達二次者，應予解除其職務，並依程序由候補委員遞補。

二、院教評會：置委員七至十三人，院長及各系(科)、所、中心主管為當然委員，其餘委員由各學院推選助理教授以上教師二至六人產生，委員產

系、所、中心推選助理教授以上教師產生，倘該系、所、中心助理教授以上等級教師人數不足時，得推選校內外助理教授以上教師擔任，人選由系、所、中心會議決定之，任期一學年，系、所、中心教評會會議由各系主任、各所所長、中心主任召集並主持。

審議教師升等案時，不得低階高審，低階者就高階之升等個案不得參與表決。

第六條 本校教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘案、資遣原因認定及其他依法應由本會評審事項，須先經由

生方式由各學院會議訂定，任期一年，連選得連任。會議由院長召集並主持。

審議教師升等案時，不得低階高審，低階者就高階之升等個案不得參與表決。

三、系（科）、所、中心教評會：置委員五至七人，以系（科）、所、中心主管為當然委員，其他委員由該系（科）、所、中心推選助理教授以上教師產生，倘該系（科）、所、中心無助理教授以上等級教師，得推選校內外助理教授以上教師擔任，人選由系（科）、所、中心會議決定之，任期一學年，系（科）、所、中心教評會會議由各系（科）主任、各所所長、中心主任召集並主持。

審議教師升等案時，不得低階高審，低階者就高階之升等個案不得參與表決。

<p>系、所、中心教評會決議送院教評會通過後，再提校教評會審議。</p> <p><u>教師涉有教師法第14條第1項第10款情形(經學校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實)者，校教評會應於知悉日起一個月內，逕依性別平等委員會調查結果，審議通過後，依教育部規定予以停聘，並靜候調查，不受前項三級教評會審議程序之限制。</u></p>	<p>第六條 本校教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘案、資遣原因認定及其他依法應由本會評審事項，須先經由系、所、中心教評會決議送院教評會通過後，再提校教評會審議。</p>	<p>依據本校101年3月21日100學年度第2學期第1次校教評會議決，並依據教育部規定將教師涉及違背教師法第14條第1項第10款情形時之停聘程序，增訂於本條文內，以資規範。</p>
--	---	---

**討論事項(九)**

提案單位：人事室

案由：研提本校校長遴選暨續任評鑑辦法修正案，請 討論。

說明：案經提 100 年 1 月 13 日 99 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過。

擬辦：本要點經校務會議通過後公布實施。

決議：遴委會委員產生方式請人事室做適當修正，併同其他條文於下次校務會議提出討論。

**國立澎湖科技大學校長遴選暨續任評鑑辦法修正對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為辦理新任校長之遴選暨續任評鑑，依據大學法第九條、國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法、教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點及本校組織規程第四條規定，特訂定「國立澎湖科技大學校長遴選暨續任評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）</p>	<p>第一條 國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為辦理新任校長之遴選暨續任評鑑，依據大學法第九條、國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法、教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點及本校組織規程第四條規定，特訂定「國立澎湖科技大學校長遴選暨續任評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）</p>	<p>未修正</p>
<p>第二條 本校應於校長任期屆滿十個月前，<u>或於校長任期屆滿擬不連任、未獲連任、自動請辭或因故去職確定之二個月內</u>，組成校長遴選委員會（以下簡稱遴委會），並於組成後五個月內完成下列工作： 一、公開徵求及主動推薦校長候選人。 二、決定新任校長人選。</p>	<p>第二條 本校應於校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會（以下簡稱遴委會），並於組成後五個月內完成下列工作： 一、公開徵求及主動推薦校長候選人。 二、決定新任校長人選。</p>	<p>文字修正</p>
<p>第三條 遴委會置委員十五人、其產生方式如下： 一、學校代表六人： （一）教師代表四人：<u>由校務會議選出</u>編制內專任教師<u>四人（各學院代表及任一性別至少一人），後補二人（不分學院、任一性別各一人），每人每票最高勾選四人（各學院至少勾選一人、勾選超過四人以廢票計）。</u> （二）行政人員代表一人：由校務會議選出編制內職員一人，<u>後補二人（任一性別各一人）。</u> （三）學生代表一人：由學生自治會（正、副會長）、學生議會（正、副議長）推選之二名候選人（任一性別各一人，推選作業由學務處辦理），<u>送請校務會議選出</u>一人擔任之。 二、校友代表二人：由校友會推舉產生，<u>如遴委會委員任一性別最後不符規定時，其中不足之一人應由校友代表變更之，並送校務會議備查。</u>校友會未成立前，由各單位就傑出、公正且熱心教育之校友中推舉校友四人（任一性別各二人），提出書面簡介資料，<u>送請校務會議選出</u>二人（任一性別各一人）產生。推選作業由研究發展處辦理，被推選者按得票數高低及其意願，依序產生代表。並依其得票高低順序酌列候補委員。 三、社會公正人士四人：由各單位推舉曾、現任大學院校校長或學術成就傑出人士六至八人原則，提出書面簡介資料，<u>送請校務會議選出</u>四人（任一性別各二人）產生。推選作業由秘書室辦理，被推選者按得票數高低及其意願，依序產生代表。並依其得票高低順序酌列候補委員。 四、教育部遴選派代表三人：<u>由本校函請教育</u></p>	<p>第三條 遴委會置委員十五人、其產生方式如下： 一、學校代表六人： （一）教師代表四人：各學院院務會議推選編制內專任教師三人，各學院推選之專任教師以一人為限。第四人由全校專任教師推選產生，推選作業由人事室辦理。 （二）行政人員代表一人：由編制內職員推選一人，推選作業由人事室辦理。 （三）學生代表一人：由學生自治會（正、副會長）、學生議會（正、副議長）推選之二名候選人中推選產生，推選作業由學務處辦理。 二、校友代表二人：由校友會推舉產生，校友會未成立前，由各單位推選一至二名代表提出書面簡介資料，交付校務會議代表投票產生。推選作業由研究發展處辦理，被推選者按得票數高低及其意願，依序產生代表。並依其得票高低順序酌列候補委員。 三、社會公正人士四人：由各單位推選一至二名代表提出書面簡介資料，交代校務會議代表投票產生。推選作業由秘書室辦理，被推選者按得票數高低其意願，依序產生代表。並依其得票高低順序酌列候補委員。 四、教育部遴選派代表三人。</p>	<p>1. 文字修正。 2. 依大學法規定修正之。</p>

<p><b>部遴派擔任之（任一性別至少一人）。</b></p> <p>前項第一款第一目、二目人員因進修研究、休假研究、留職停薪，或其他事由，實際未在校內授課、任職者，於推選階段即不得被推選當代表。</p> <p><b>前項各款代表應具性別平等意識；推選或遴派時，應酌列後補委員。</b></p> <p><b>遴委會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</b></p>	<p>前項第一款第一目、二目人員因進修研究、休假研究、留職停薪，或其他事由，實際未在校內授課、任職者，於推選階段即不得被推選當代表。</p>	
<p>第四條 <b>遴委會</b>應本獨立自主之精神執行下列任務：</p> <p>(一) <b>訂定「校長候選人推薦作業要點」、「辦理校長遴選工作注意事項暨時程表」及「本校徵求校長候選人啟事」。</b></p> <p>(二) <b>公開徵求校長候選人，接受推薦並審核資格。</b></p> <p>(三) <b>公告合格候選人名單並公開辦理治校理念說明會。</b></p> <p>(四) <b>適時公開說明校長遴選進行實況。</b></p> <p>(五) 選定校長人選，並由學校報請教育部聘任。</p> <p>(六) 議決其他有關校長遴選之相關事項。</p>	<p>第四條 本會應本獨立自主之精神執行下列任務：</p> <p>(一) 決定校長遴選程序。</p> <p>(二) 決定校長候選人產生方式。</p> <p>(三) 審核校長候選人資格。</p> <p>(四) 選定校長人選，並由學校報請教育部聘任。</p> <p>(五) 議決其他有關校長遴選之相關事項。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>第五條 遴委會委員為校長候選人者，當然喪失委員資格；有下列情形之一者，經遴委會確認後解除其職務：</p> <p>一、因故無法參與遴選作業者。</p> <p>二、與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係。</p> <p>三、與候選人有學位論文指導之師生關係。</p> <p>遴委會委員有前項不得擔任委員之事由而繼續擔任，或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，候選人得向遴委會舉其原因及事實，經遴委會議決後，解除委員職務。</p> <p>前二項所遺委員職缺，按其身分別依第三條之規定遞補之。</p>	<p>第五條 遴委會委員為校長候選人者，當然喪失委員資格；有下列情形之一者，經遴委會確認後解除其職務：</p> <p>一、因故無法參與遴選作業者。</p> <p>二、與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係。</p> <p>三、與候選人有學位論文指導之師生關係。</p> <p>遴委會委員有前項不得擔任委員之事由而繼續擔任，或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，候選人得向遴委會舉其原因及事實，經遴委會議決後，解除委員職務。</p> <p>前二項所遺委員職缺，按其身分別依第三條之規定遞補之。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第六條 遴委會應於委員產生後二十日內由本校召開第一次會議，並依本辦法之規定，進行遴選作業。</p> <p>遴委會置召集人一人，由委員互選產生，召集會議並擔任主席，綜理會議。召集人因故不能出席時，由委員互推一人代理之。</p> <p>遴委會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理；應有三分之二以上委員出席始得開議，出席委員過半數之同意始得決議。</p>	<p>第六條 遴委會應於委員產生後二十日內由本校召開第一次會議，並依本辦法之規定，進行遴選作業。</p> <p>遴委會置召集人一人，由委員互選產生，召集會議並擔任主席，綜理會議。召集人因故不能出席時，由委員互推一人代理之。</p> <p>遴委會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理；應有三分之二以上委員出席始得開議，出席委員過半數之同意始得決議。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第七條 本校候選人除應符合「教育人員任用條例」任用資格及其他法令規定外，並應具備下列條件：</p> <p>一、具有卓越之行政領導及溝通協調能力。</p> <p>二、具有前瞻明確之辦學理念。</p> <p>三、具有公認之學術成就及專業聲望。</p> <p>四、具有爭取及妥善運用資源之能力。</p>	<p>第七條 本校候選人除應符合「教育人員任用條例」任用資格及其他法令規定外，並應具備下列條件：</p> <p>一、具有卓越之行政領導及溝通協調能力。</p> <p>二、具有前瞻明確之辦學理念。</p> <p>三、具有公認之學術成就及專業聲望。</p> <p>四、具有爭取及妥善運用資源之能力。</p>	<p>文字修正。</p>

<p><b>五、健全之身心與高尚之品德情操。</b></p> <p>六、處事公正且能超越政治、宗教、黨派及營利單位等利益。已兼任上述機關團體職務者，須書面承諾於應聘校長前辭去兼職，就任校長期間亦不得兼任。</p>	<p>五、處事公正且能超越政治、宗教、黨派及營利單位等利益。已兼任上述機關團體職務者，須書面承諾於應聘校長前辭去兼職，就任校長期間亦不得兼任。</p>	
<p>第八條 校長人選之遴選依下列程序進行：</p> <p>一、徵求候選人：遴委會應於召開第一次會議後一個月內向各界徵求校長候選人，並明確訂定受理截止日期，受理單位，並規定以限時掛號郵件相關資料表（以郵戳為憑），推薦方式如下：</p> <p>（一）、得到本校專任教師十人以上連署推薦者。</p> <p>（二）、得到校外專任助理教授以上或學術研機構助理研究員五人以上連署推薦者。</p> <p>（三）、得到本校畢業校友二十人以上連署推薦者。</p> <p>同一連署人以推薦一名候選人為限，同時為二人以上連署時，其連署無效。遴委會之委員不得參與連署推薦。</p> <p>推薦人推薦資料送達遴委會後，連署人不得要求撤回連署。推薦人推薦校長候選人應經被推薦人親筆簽名同意。</p> <p>推薦人應向遴委會提供被推薦人「基本資料表」、「著作、作品及發明日錄」、「學術獎勵及榮譽事蹟」、「治校理念摘要」、「相關承諾」以及「推薦人連署推薦表」（均詳如附件），並就遴選辦法第七條所列各款條件分別說明推薦理由。</p> <p>二、審查作業：遴委會應於受理推薦截止後一個月內，進行必要查訪、審查意願徵詢。資格、條件均符合規定者按姓名筆畫順序（筆畫少者在前）列入候選人名單，<b>如發現候選人資格有爭議時，經遴委會決議得取消其候選資格。</b>倘通過資格審查之候選人不足三人時，依遴選辦法第七條規定，須再次辦理公開徵求或接受推薦，而先前已列入候選人名單之資格應予保留，直到合計三人以上為止。<b>每次公開徵求或接受推薦期間以不超過十四日為原則。</b>遴委會全體委員參酌前項審查及徵詢意願結果，<b>並宜考量候選人服務單位與學術領域之多元代表性，經充分討論後</b>就候選人逐一投票，<b>以獲得出席委員過半數同意票之高低順序</b>決定三至五位合格候選人。如未超過三人以上，應由遴委會再予推薦補足之。</p> <p><b>三、公告名單：</b> <b>通過前項審查之校長候選人，由遴委會將其資料公告於本校網站並以電子郵件通知全體教職員。</b></p> <p>四、<b>治校理念</b>說明會：遴委會應於合格名單公告後</p>	<p>第八條 校長人選之遴選依下列程序進行：</p> <p>一、徵求候選人：遴委會應於召開第一次會議後一個月內向各界徵求校長候選人，並明確訂定受理截止日期，受理單位，並規定以限時掛號郵件相關資料表（以郵戳為憑），推薦方式如下：</p> <p>（一）、得到本校專任教師十人以上連署推薦者。</p> <p>（二）、得到校外專任助理教授以上或學術研機構助理研究員五人以上連署推薦者。</p> <p>（三）、得到本校畢業校友二十人以上連署推薦者。</p> <p>同一連署人以推薦一名候選人為限，同時為二人以上連署時，其連署無效。遴委會之委員不得參與連署推薦。</p> <p>推薦人推薦資料送達遴委會後，連署人不得要求撤回連署。推薦人推薦校長候選人應經被推薦人親筆簽名同意。</p> <p>推薦人應向遴委會提供被推薦人「基本資料表」、「著作、作品及發明日錄」、「學術獎勵及榮譽事蹟」、「治校理念摘要」、「相關承諾」以及「推薦人連署推薦表」（均詳如附件），並就遴選辦法第七條所列各款條件分別說明推薦理由。</p> <p>二、審查作業：遴委會應於受理推薦截止後一個月內，進行必要查訪、審查意願徵詢。資格、條件均符合規定者按姓名筆畫順序（筆畫少者在前）列入候選人名單。倘通過資格審查之候選人不足二人時，依遴選辦法第七條規定，須再次辦理公開徵求或接受推薦，而先前已列入候選人名單之資格應予保留，直到合計二人以上為止。</p> <p>遴委會全體委員參酌前項審查及徵詢意願結果，就候選人逐一投票，以得票過半數高低決定二至三位合格候選人。如未超過二人以上，應由遴委會再予推薦補足之。</p> <p>三、<b>公開說明會</b>：遴委會應於合格名單公告後，</p>	<p>1. 文字修正。</p> <p>2. 為避免參加候選人治校理念說明會之人數過多，影響說明會之品質，宜先由遴委會以投票方式產生3至5名合格候選人。</p> <p>3. 刪除意見徵詢並將其修正為教職員同意權之行使，蓋依上次校長遴選情形，本項功能並未顯著發揮，其可能因教職員對意見徵詢部分比較無參與感，而未能熱衷參與，爰將其修正為同意權之行使，期全體編制內專任教職員共同參與校長之遴選。</p>

<p><u>十五日內</u>，邀請校長候選人<b>個別</b>公開說明其辦學理念與願景，治校抱負等，<u>校外候選人得視需要的支交通費。全體教職員得自由參加。</u></p> <p><b>五、教職員行使同意權：</b></p> <p><u>遴委會應於校長候選人治校理念說明會結束後十日內，辦理教職員行使同意權之投票，由全校編制內專任教職員親自行使之。</u></p> <p><u>同意權行使由編制內專任教職員就每位合格之校長候選人進行同意或不同意之圈選，經編制內專任教職員二分之一以上投票並獲得投票人數過半數之同意者為通過，每一候選人之開票至確定通過或不通過時應即中止。候選人通過達二人以上時，由遴委會進行遴選。</u></p> <p><u>首輪投票，如期限內出席投票教職員未達二分之一以上時，得經遴委會召集人（主席）同意的予延長投票期限；如均無候選人通過時，得經遴委會決議是否辦理第二次同意權投票或酌降同意權門檻。</u></p> <p><u>同意權行使如最終僅通過一位候選人時，除保留原獲通過之候選人資格外，應另再次辦理遴選補足之。</u></p> <p>五、校長人選之產生，應經遴委會<u>三分之二以上委員出席且充分討論並就前款通過之合格</u>候選人逐一投票後，就獲得<u>出席委員過半數</u>同意票之最高得票候選人，選定校長人選，報請教育部聘任。</p> <p>校長遴選過程，在遴選結果未公布前，參與之委員及有關人員應嚴守秘密。但其他法令另有規定或遴委會依法決議者，不在此限，<u>並由召集人兼主席擔任對外唯一發言人，其他委員及工作人員不得對外發言。</u></p>	<p>邀請校長候選人公開說明其辦學理念，治校抱負等。</p> <p>四、意見徵詢：說明會結束後三週內，遴委會應就各校長候選人之長處與限制向全校專任教師及校務會議代表徵詢意見，俾作為議決之參考。</p> <p>五、校長人選之產生，應經遴委會充分討論並對每一候選人逐一投票後，就獲得全體委員三分之二以上同意票之最高得票候選人，選定校長人選，報請教育部聘任。</p> <p>校長遴選過程，在遴選結果未公布前，參與之委員及有關人員應嚴守秘密。但其他法令另有規定或遴委會依法決議者，不在此限。</p>	
<p>第九條 校長候選人於遴選過程中，不得從事任何競選活動，違者經本會決議得以除名。</p>	<p>第九條 校長候選人於遴選過程中，不得從事任何競選活動，違者經本會決議得以除名。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第十條 遴委會開會時得視需要邀請有關人員列席或提供資料。</p>	<p>第十條 遴委會開會時得視需要邀請有關人員列席或提供資料。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第十一條 新任校長未遴選產生前、校長職務之代理依有關法令規定辦理。</p>	<p>第十一條 新任校長未遴選產生前、校長職務之代理依有關法令規定辦理。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第十二條 本校現任校長符合連任資格並有意願連任者，應依本校組織規程第四條規定報部辦理續任評鑑事宜。其作業程序如下：</p> <p>一、人事室應於校長任期屆滿一年前報請教育部進行評鑑。</p> <p>二、人事室接獲教育部辦理續任評鑑通知後，應於一個月內將校務說明書（秘書室彙整）函報教育部辦理校長續任評鑑，並配合相關作業。</p> <p>三、前款評鑑結果，經校務會議代表三分之二以上之出席，出席人數二分之一以上決議續聘時，人事室應即報請教育部續聘；如經決議不予續聘，應即依本校組織規程第四</p>	<p>第十二條 本校現任校長符合連任資格並有意願連任者，應依本校組織規程第四條規定報部辦理續任評鑑事宜。其作業程序如下：</p> <p>一、人事室應於校長任期屆滿一年前報請教育部進行評鑑。</p> <p>二、人事室接獲教育部辦理續任評鑑通知後，應於一個月內將校務說明書（秘書室彙整）函報教育部辦理校長續任評鑑，並配合相關作業。</p> <p>三、前款評鑑結果，經校務會議代表三分之二以上之出席，出席人數二分之一以上決議續聘時，人事室應即報請教育部續聘；如經決議不予續聘，應即依本校組織規程第四</p>	<p>未修正。</p>

條辦理新任校遴選，且現任校長不得成為下任校長候選人。	條辦理新任校遴選，且現任校長不得成為下任校長候選人。	
第十三條 遴委會應將遴選工作所有資料妥善保存。遴選工作完成後，移交人事室保管至該校長去職日止。保管期間非經原遴選委會委員三分之二以上簽名同意，不得公開。但法令另有規定者，不在此限。	第十三條 遴委會應將遴選工作所有資料妥善保存。遴選工作完成後，移交人事室保管至該校長去職日止。保管期間非經原遴選委會委員三分之二以上簽名同意，不得公開。但法令另有規定者，不在此限。	未修正。
第十四條 遴委會委員為無給職，但校外委員得依相關規定支給出席費及交通費，並得依相關規定酌支差旅費。	第十四條 遴委會委員為無給職，但校外委員得依相關規定支給出席費及交通費，並得依相關規定酌支差旅費。	未修正。
第十五條 遴委會事務工作，由本校人事室辦理，秘書室、總務處協辦，其所需經費由本校支應。	第十五條 遴委會事務工作，由本校人事室辦理，秘書室、總務處協辦，其所需經費由本校支應。	未修正。
第十六條 本辦法如有未盡事宜，依相關規定辦理之。	第十六條 本辦法如有未盡事宜，依相關規定辦理之。	未修正。
第十七條 本辦法經校務會議通過後公布實施。	第十七條 本辦法經校務會議審議通過後實施， <del>修正時亦同。</del>	文字修正。

## 捌、臨時動議

### 臨時動議(一)

提案單位：學務處

案由：本校「導師制實施辦法」導師遴聘順位，建議取消由專案教師任導師序位，納入其他系科專任教師，提請 討論。

說明：

一、現行導師制實施辦法各系(科)遴薦順序如下：

(一)系專任教師優先。

(二)系(科)專任教師員額不足擔任導師者，由通識中心提供專任教師擔任導師名冊中遴薦。

(三)校內專任教師員額不足時，得遴薦專案教師，請簽會學務處後陳請校長核定。

二、100學年度聘任專案導師擔任班級導師簽陳，曾經人事室表示意見：查依本校專案計畫教師聘用契約書第14點規定略以「專案計畫教師..並無教師法之適用，且非大學法所稱之教師..。」又查本校「導師制實施辦法」第一條之規定略以：「為加強導師制之實施，特遵照教師法之規定訂定本辦法。」則本校將專案教師列為推薦擔任導師之序列是否允當，尚有疑義。

三、奉 校長批示：參酌人事室建議，檢討法規之合宜性；並經學務會議及學生輔導委員會決議通過。

擬辦：研擬修正條文對照表內容如附件，提 請討論。

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學導師制實施辦法修正草案對照表

現行條文	修正條文	說明
<p>第二條</p> <p>本校各系(科)每班設置導師一人，由各系(科)遴薦本校專任或專案教師兼任。遴薦名單送學務處彙整審核後，校長聘任之。</p> <p>各系(科)遴薦順序如下：系(科)專任教師優先。系(科)專任教師員額不足擔任導師者，由通識中心提供專任教師擔任導師名冊中遴薦。</p> <p>校內專任教師員額不足時，得遴薦專案教師，請簽會學務處後陳請校長核定。</p> <p>班級導師學年度輔導績效不足80分者，自次學年度起停止擔任導師兩年。</p> <p>第四條：導師之職責如左：</p> <p>一、協助學務處執行訓導章則，規定有關學生訓導事項。..(中略)</p> <p>十四、學生臨時交付之任</p>	<p>第二條</p> <p>本校各系(科)每班設置導師一人，由各系(科)遴薦本校專任教師兼任。遴薦名單送學務處彙整審核後，校長聘任之。</p> <p>各系(科)遴薦順序如下：</p> <p>(一) 系(科)專任教師優先。</p> <p>(二) 系(科)專任教師員額不足擔任導師者，由通識中心提供專任教師擔任導師名冊中遴薦。</p> <p>(三) 系科內及通識中心提供專任教師擔任導師名冊中員額不足時，得洽請同學院其他系科專任教師擔任，並請簽會學務處後陳請校長核定。</p> <p>(四) 班級導師學年度輔導績效不足80分者，自次學年度起停止擔任導師兩年。</p> <p>第四條：導師之職責如左：</p> <p>一、協助學務處執行訓導章則，規定有關學生訓導</p>	<p>專案教師並無教師法之適用，建議取消擔任導師序列，而由其他系科專任教師遞補。</p> <p>系科班級教師增列由通識中心或同學院其他系科專任教師擔任序列，故列入應參與系科會議及配合系科決議或主任導師交付有關學生輔導任務，以規範其導師職責，</p>

<p>務。</p> <p>十五、其他有關班級學生之輔訓工作。</p>	<p>事項。..(中略)</p> <p>十四、應出席系科會議及配合系科決議或主任導師交付有關學生輔導任務。</p> <p>十五、其他有關班級學生之輔訓工作。</p>	
------------------------------------	--	--

二、古代表鎮鈞：

為何如此重大的校務會議竟然完全沒有權責單位報告關於校門口那輛車的處理情形？

丁總務長得祿：已於上週五請管區警員處理，警方表示停車位置為私領域非其處理權責範圍，將另行研議處理方式。

玖、散會。