

國立澎湖科技大學 9 月份主管會報會議紀錄

時間：民國 102 年 9 月 10 日（星期二）上午 10 時

地點：育成中心會議室

主持人：王校長瑩瑋

紀錄：林麗玲

出席人員：如簽到簿

壹、主持人致詞：

- 一、金門大學今年新生人數超過 1 千人，全校學生數突破 4 千人，為使本校學生數也能突破，故修正本校組織規程在教務處增設「招生組」。
- 二、「產業學院」計畫係以學分學程或學位學程方式於今年試辦，擬先補助 20 至 25 個契合式人才培育專班進行推廣，明年配合「技職再造」2 期計畫，將遴選補助約 400 個專班學程。本校要抓住趨勢與此鏈結來研提計畫。

三、近期追蹤事項如下：

- 人力配置：教務處
- 增「招生組」配置一人：教務處
- 曾文家商策略聯盟：教務處、研發處
- 「年底結餘款提案」：總務處
- 海工院結餘款提案：總務處
- 植樹、補樹：總務處
- 風機認證場處理：總務處、研發處
- 「標案」工研院加大同電工：全校屋頂設置太陽能板計劃：總務處、研發處
- 編印研發專刊：研發處
- 護理師定位：主秘
- 學校簡介、光碟(7~10 分，經費 30~35 萬)：主秘
- 綜合科技大學說帖綜整：主秘
- 員生消費合作社：人事
- 借調及兼職辦法：人事

- 第一漁港水上運動標案：胡俊傑主任
- 快樂電台專訪：校外宣傳(先由各系主任宣傳)
- 系系整併：航管＋物流

四、海運系運用年底結餘款再購置一艘帆船，擬先提供主管體驗。

五、請教務處及進修部報告今年招生概況。

六、請教務長報告教學品質改善計劃之資本門是否可用了嗎？

貳、各單位重要事項報告：

陳教務長甦彰：

- 一、審查 101 學年度暑修暨跨校修課，達畢業學分者製發畢業證書。
- 二、102 學年度全校班級數（詳如附件一）。
- 三、請各系轉知新生，如未完成繳費或申辦就貸者，請儘速辦理，最遲應於 9/23 前完成，逾期本處依據學則將予以退學。
- 四、102 學年度第一學期本校轉學轉入學生日夜間合計 34 人、轉出學生日夜間部合計 23 名（詳如附件二）。
- 五、102 學年度海外聯招，僑生錄取人數 28 人。
- 六、請各系協助輔導延修生、復學生選課暨轉學生學分抵免及選課事宜。
- 七、學生辦理休退學時，請各系轉知學生辦理休退學時程之退費比例（詳如附件三）。
- 八、辦理本校103學年度研究所甄試入學招生簡章彙編前置作業。
- 九、辦理「大專校院財務資訊公開內容架構」網頁內容上傳作業。
- 十、102 學年度日間部新生初選選課訂於 102 年 9 月 13 日（星期五）上午 9 時至下午 2 時 30 分安排電腦教室分批辦理，由各系、所助理及學長輔導新生選課。
- 十一、102 學年度第一學期加退選選課作業訂於 102 年 9 月 16 日（星期一）9 時起至 102 年 9 月 26 日（星期四）中午 12 時止辦理選課。
- 十二、餐旅系陳宏斌老師專案簽准於 102 學年度（102.8.1.-103.7.31.）擔任觀光休閒學院秘書，資管系黃國光老師專案簽准於 102 學年度第 1 學期（102.8.1.-103.1.31.）擔任人文管理學院秘書，食科系陳名倫

老師專案簽准於 102 學年度（102.8.1.-103.7.31.）擔任海工學院秘書，通識中心蔡依倫老師專案簽准於 102 學年度（102.8.1.-103.7.31.）擔任性平會特別助理，每週各減授 2 小時鐘點（依據 96-2 第 1 次校務會議決議事項提行政會議報告）。

十三、本校 102 學年度第一學期日四技開設課程上傳至南區教學資源中心跨校課程公共平台，提供夥伴學校學生查詢及申請跨校選課。

十四、102 學年度第一學期多位教師協同授課科目及學生分組調查表，請各系所配合辦理，以利後續事宜。

十五、本校102學年度「教學優良教師」選拔，惠請各系所及中心踴躍推舉候選人。有關各單位候選人遴選表件資料，請於102年10月15日前擲送教務處教學資源中心辦理評審作業。

十六、本校102學年度「改進教學獎勵」選拔，惠請各系所及中心踴躍推舉候選人。有關各單位候選人遴選表件資料，請擲送所屬學院辦理評審作業。

十七、本校102學年度第一學期「教師成長團體」申請作業，惠請各系所及中心教師踴躍申請，有關團體成立申請表單請擲送教務處教學資源中心辦理評審作業。

十八、本校102學年度第一學期「新進教師成長營」訂於102年9月18日上午10點10分（三）於學生活動中心會議室舉行，惠請各單位通知所屬新進（聘）教師（含專案）務必出席會議。

十九、本校102學年度第一學期「教學助理期初申請說明會」訂於102年9月25日上午10點10分（三）於實驗大樓會議室舉行，惠請各系所通知所屬碩士生踴躍出席與會。

二十、本中心於102年9月24日上午8時50分辦理Course Master數位教材製作工作坊，請各單位主管轉知所屬教師、教學助理踴躍參加。

二十一、本校「102學年度業界專家協同教學計畫」有關102學年度第一學期業界教師授課部分，請各執行單位依授課進度辦理課程教學及經費核銷（含學校配合款）。

二十二、除教育部業界教師外，提升教學品質計畫可再申請 12 位業師，每一位業師補助交通費 2 趟，每趟（來回）3,000 元，鐘點費補助 8 小時，每一小時 900 元（每一位共可補助 $(3,000 \times 2) + (8 \times 900) = 13,200$ 元），但必須於 11 月底核銷完畢。

二十三、今年新生目前預估 624 人，要到 9 月 23 日註冊截止日才會有正確學生數。

二十四、有關本校人力配置，提供教師員額編制表草案及討論問題（詳如附件四），待原則確定後，請人事室修改法規後，提行政會議討論。

校長指示：規劃教師員額編制原則如下，並送行政會議討論。

一、日、夜間超鐘點分開計算。

二、課程相同合班上課。

三、專案教師兼任行政領 12 個月，否只領 9 個月。

四、通識課程與專業課程融入合開課程。

五、爭取國科會補助延攬客座教授支援教學授課。

六、對招生不好的系訂定整併或員額調整規則。

七、特定教師員額退休後遇缺不補，可慢慢接近預訂員額。

八、國文、英文及體育人數維持不變。

劉學務長冠汝：

一、102 級新生入學輔導活動規劃於 9 月 12~13 日辦理，活動課程表已於陳核可，並公告於網路公佈欄且分送各系周知。

二、本學期 8 月份各系學生發生交通事故人數共計 0 件 0 人次；另將於新生入學輔導活動時辦理交通安全宣導活動。

三、學生宿舍為配合新生入住，已規劃相關活動如下：

（1）8 月 23 日已公布住宿名單，並陸續協助學生住宿相關事宜。

（2）9 月 6 日至 9 月 10 日已辦理 102 級宿舍幹部訓練活動，俾利協助辦理新生入住相關事宜。

（3）9 月 11 日辦理開宿迎接新生入住，並於學生活動中心一樓進行新生寢具服務。

(4) 預計於 9 月 27 日辦理學生宿舍期初迎新活動。

四、學生宿舍暑期各營隊接待作業均已順利完成。

五、學生宿舍已完成風扇清潔、冷氣與冷氣儲值卡測試與修繕作業。

六、學生宿舍本學期增設【寧靜樓層】之選項，提供生活作息、睡眠習慣等較相似之住宿生作選擇，以減少學生在團體生活方面之不適應感與縮短磨合期（申請人數：女生 68 位，男生 97 位，共計 165 位）。

七、102 學年度第 1 學期學生學雜費減免申請(換單及退費)持續辦理，截止日期為 9 月 18 日(星期三)16 時止。

八、102 級新生入學說明暨歡迎會，已於 8 月 16~18（星期五~日）3 日分別於南、中、北部三場次辦理完畢。

九、本校「102 年大專校院推動紫錐花運動拒毒萌芽反毒宣導活動」計畫持續辦理中。

十、本學期義務輔導老師共 28 位，已排定服務時間，於開學後進行值班服務。

十一、本學期預計辦理「性別平等成長活動」（10 月 16 日至 11 月 2 日）、「新生憂鬱量表情緒檢測」（10 月）、探索教育「冒險旅程工作坊」（10 月 19 日）、「導師暨義輔老師輔導知能研習」（11 月 13 日）、「自殺防治守門人培訓」（11 月 16 日）、「義輔老師輔導知能研習暨期末會議」（12 月）。

十二、針對學生生涯發展輔導，本學期持續辦理「生涯興趣量表線上施測」活動，藉由量表幫助學生瞭解自己的生涯興趣，找到適合的生涯發展方向，請導師協助鼓勵同學參加。

十三、101 學年度導師績效評分表已完成，委請各系助理代轉各班導師確認簽章。績優導師將請各學院推薦兩名合計六位，於本學期學生輔導委員會會議遴選三名學年度優良導師。

十四、102 學年度第一學期起資源教室依規定於「教育部特殊教育通報網」上完成資料更新與異動等作業程序。

十五、本學期資源教室持續針對身心障礙學生辦理相關活動，且依據「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」規定妥善運用計

畫經費。於 9 月開學後與學生進行個別會談及協助選課事宜外，預計於 9 月 27 日（週五）辦理資源教室「期初團體活動」。

十六、資源教室依規定於 9 月開學後，通知符合標準學生備妥相關資料申請「大專校院特殊教育學生獎補助學金」。

十七、體育組預計本學期 10 月份辦理系際盃籃球賽、12 月份辦理全校創意啦啦隊大賽，屆時歡迎全校師生共襄盛舉。

十八、教育部體育署一再來函宣示水域安全宣導之重要性，體育組訂於 102 年 9 月 18 日（星期三）開學第一週假本校國際會議廳辦理，目前僅有應外、物流、食科、資工、資管、養殖等系繳交參與名冊，請尚未繳交之系辦務必派學生代表到場聆聽課程，並利用班級共同時段將上課心得分享、討論。

十九、體育組黃組長俞升已於 9 月 5 日、6 日參加中華民國大專院校體育總會業務主管研討會，會中參與專題研討並與各校業務主管交流意見。

二十、協助辦理新任校長就職典禮表演活動事宜。

二十一、參加文化局「涼傘嘉年華踩街」籌備會議。

二十二、與環保局共同辦理環保低碳生活宣導研習活動。

二十三、本校兩台 AED（自動體外心臟電擊器）將安裝於學生活動中心一樓女廁旁及教學大樓一樓販賣機旁。為普及全民之急救技能，發揮設施最大功能，避免憾事發生，本中心網頁將張貼使用說明，希冀各位同仁能鼓勵單位教職員工生前往瀏覽點閱，以備不時之需。另近期將舉辦一場教育宣導，希望同仁踴躍參加。

二十四、開學將及，教育部呼籲各級學校做好狂犬病及 H7N9 流感之防疫工作，健康中心亦會不定期寄發注意事項予同仁知悉，若各單位有疑似疫情或疑問，務必與本中心聯繫。

二十五、本校近日接獲臺中衛生單位通報一肺結核案例，本地衛生單位將於開學後派行動 X 光車至本校做接觸者說明會及檢查。近年來臺灣校園肺結核時有所聞，再加上罹患肺結核可能是沒有症狀的，希望各位同仁亦能利用此機會，前來篩檢胸部 X 光。

二十六、本校這學期聘請夜間兼職護理人員，每週二、四晚間 6：30-9：30 於健康中心為教職員工生服務。

校長指示：

一、請將不會來學校就讀僑生床位釋出給後補新生遞補。

二、請學務處規劃如何讓優良導師所提資料更具透明及真實性。

張總務長弘志：

一、8/27 教育部節能技術輔導建議事項：

(一)降低契約容量 (1484kw→1300kw 以下)：待海科大樓用量估算完成後再予以調整。

(二)系所辦公室照明：除走道照明外，建議使用桌燈。

(三)圖書館照明：圖書桌建議使用桌燈，另在頂燈在更換燈具時，採具反光面之 T5 燈具。

(四)冷氣：

1. 中央空調主機均已過年限建議替換：營繕組將著手評估。

2. 辦公室冷氣：濾網建議定期清洗並做紀錄。

二、海科大樓設備費用達成率：

(一)某些採購項目及進度已與海工院進行協調趕辦進度。

(二)102 年結餘款 (414 萬)：各相關分配單位尚未將擬購項目及計畫報請簽核，9 月 18 日中午前無提出，則改為全校性設備使用。

三、102 年度向教育部申請急需資本門補助經費：

(一)8/23 已將相關資訊寄發至各學術單位，預計 9/16 中午截止計畫申請。

(二)預計 9/19 (四) 請校長召集相關人員討論審議計畫之整合事宜以利逕向教育部提案。

1. 所提之計畫必須要確定 12/15 之前結案。

2. 建議整合成 1~2 件大型計畫，以節省教育部評核及核撥至校執行之時效。

四、有關海科大樓植栽補植，部分已補植完畢，另有部分樹尚在備料中，約

下個月至本校補植。

五、海科大樓車輛違停案，已不定期對違停車輛鎖車及張貼違停勸導。

六、本校與台灣大電力租賃問題，上星期已與該公司達成共識，會先對審計部來文做妥善處理，以簽陳方式從 101 年 1 月 1 日至 102 年 7 月 31 日收取 2 萬元租金，其包含未營運測試費用並製作契約書，102 年 7 月 31 日後營運部份會以其他契約來規範。另台灣大電力預訂 10 月 4 日辦理「澎湖小型風力機標準測試平台」啟用典禮，屆時請相關單位協助辦理。

韓研發長子健：

一、本校 14 位教師獲選國科會 102 年度補助大專校院特殊優秀人才措施獎勵案名單如下(依國科會來函之獎勵名冊排列)。

序號	姓名	系所	歸屬處別
1	王瑩瑋教授	行銷與物流管理系	工程處
2	陳甦彰教授	行銷與物流管理系	科教處
3	王昱傑副教授	航運管理系	人文處
4	洪藝芳副教授	通識教育中心	人文處
5	林寶安教授	通識教育中心	人文處
6	李明儒教授	觀光休閒系	人文處
7	于錫亮教授	觀光休閒系	自然處
8	黃鈺茹副教授	食品科學系	生物處
9	洪健倫教授	電信工程系	工程處
10	徐明宏副教授	電機工程系	工程處
11	陳樺翰副教授	食品科學系	工程處
12	廖益弘副教授	電機工程系	工程處
13	柯裕隆教授	電機工程系	工程處
14	胡武誌教授	資訊工程系	工程處

二、請各系之教師如有承接計畫案，務請將核定公文、合約書、計畫書（含人力及經費）影送乙份本處登錄建檔，以便建置完整資料。

三、本處擬於 102 年 9 月 18 日(星期三)上午 10 時於海科大樓會議室辦理境

外生新生說明及晤談會，敬邀本校相關單位(學務處、教務處、研發處、三院及有境外生各系)與會。

四、目前本校僑生新生共有 6 名，分別為陳嘉敏-觀休系、紀宏偉-物流系、蔡慶新-資管系、陳宣宏-食科系、房義雄-航管系、洪達湧-食科系，惠請各系及各相關單位提供入學報到及生活輔導等事宜。

五、為協助學生建構完整創業能力，培養創新思維啟發，進而完成創業夢想。研發處配合教育部區域產學合作中心謹訂於 10 月 2 日辦理乙場創業教育說明會，活動並預定於 9 月中開放報名，屆時敬請鼓勵所屬踴躍參加。

六、為確保學生求職安全及合法的勞動條件，加深學生了解求職防騙及勞動權益觀念，研發處配合澎湖縣政府謹訂於 10 月 9 日辦理乙場求職防騙宣導會，活動並預定於 9 月中開放報名，屆時敬請鼓勵所屬踴躍參加。

七、本校預定於 102 學期推廣「UCAN 大專校院就業職能平台」，為利各教師有效運用，預定 10 月 9 日及 10 月 16 日辦理各乙場 UCAN 教學應用研習工作坊，歡迎踴躍參加。

八、為瞭解畢業生投入職場後之工作表現，以回饋至課程規劃，研發處通報各系所建立符合各系課程之「企業雇主滿意度暨畢業生就業滿意度調查問卷」(如附件五)並進行調查。為體諒各系經費，至 102 年 12 月 5 日前研發處並提供相關經費供作各部份調查之用。

調查應交份數及可使用經費如下表：

問卷項目	各系應繳交基本問卷數	研發處提供補助費用	核銷方式
企業雇主滿意度部分	10份	觀光系3趟，其餘學系2趟之差旅費，每趟上限2800元。	依本校程序於差勤系統先行申請。 回程後檢附出差申請單及有效問卷送研發處核銷。
畢業生就業滿意度部分 (同步調查畢業生流向)	175份 (流向調查範圍為近三年度)	觀光系65小時，其餘學系46小時之工讀費。	依本校聘用程序申請工讀生完成。 調查完成後，檢附工讀生帳號資料及有效問卷送研發處核銷。

九、協助本中心進駐企業申請澎湖縣政府 102 年度地方型 SBIR 計畫兩件(慧生活企業、雅御藝行)。

十、本處育成中心預計於 10 月召開專利審查委員會。

十一、為提升本校研發競爭力，研發專刊將學習屏科大模式，請獲教育部彈性薪資及國科會優秀人才之教師提供研究成果供校內其他同仁參考觀摩，每期以每院 1 人為原則。

十二、提供教育部第二期技職教育再造計畫之相關重點資料(如附件六)，請參考。

校長指示：請研發處將第二期技職教育再造計畫相關重點於行政會議再報告一次，找一時間與電機、資工及電信三系詳細說明。

洪組長明豪(代理)：

一、圖書資源組將於 10 月 9 日、10 月 16 日、10 月 23 日於圖資館五樓第一電腦教室舉辦 3 場「E 學習好 Easy：E-resource、E-research 實用電子資源檢索利用研習活動」，歡迎學校教職員工生踴躍報名參加。

二、本館於 9 月 13 日辦理全校新生圖書館導覽活動，計有 14 班次參加。

三、102 年度系所介購專業圖書已到館，歡迎全校師生借閱。

四、圖書館一樓設立可外借暢銷書區，歡迎全校師生多加借閱利用。

五、臺灣學術電子書暨資料庫聯盟新購入《Project Muse 西文電子書 5,164 冊》、《Palgrave connect eBooks 西文電子書 2,557 冊》歡迎全校師生至：圖資館首頁>電子資源>外文電子書踴躍點閱。

六、資訊組於 8 月 20 日連續三年通過資訊安全管理 ISO 27001 國際認證。認證範圍包括電腦機房及校務行政系統。

七、本校 DNS 伺服器主機汰換作業，已於 9 月 2 日更換新主機上線作業。

八、藝文中心展覽場於 8 月份完成整修。

九、藝文中心展場於 9 月 9 日至 10 月 5 日展出「玄武岩的故鄉」—生物多樣性保育/玄武岩與石滬，並於 9 月 23 日舉行開幕茶會，歡迎全校師生、同仁踴躍蒞臨觀賞。

曾主任建璋：

一、102 年度下半年度推廣教育非學分班

課程名稱	授課教師	訓練 人數	訓練 時數	開班時間
------	------	----------	----------	------

導引養生功保健推廣班 第五期	謝永福 蕭明芳	50	22	102/09/28-12/08
健康太極拳班第十六期	黃宜雄	30	24	102/10/05-12/22
瑜珈術推廣班第十六期	魏吳錫娟	30	24	102/10/01-12/24

二、進修部今年招生狀況為：第一次觀休系錄取 50 位；資管系 24 位，缺 16 位；養殖科 20 位，缺 6 位。9/1 辦理獨立二次招生作業，9/5 業已截止完成招生作業，各系報名人數（含跨科系）為：資管系 10 人，養殖科 2 人，9/6 辦理進行招生各系書面審核及公告面試作業相關事宜，9/7 面試完竣，9/9 召開招生委員會議，已全部錄取，9/10-9/12 辦理公告正、備取名單及錄取報到相關事宜。

校長指示：有業者建議於學校推廣班開日文進階班。

王主任本賢：

- 一、教育部102年8月28日臺教人（二）字第1020121164E號函：「教育部及所屬機關（構）學校公務人員交代條例施行細則」業經教育部於中華民國102年8月28日以臺教人（二）字第1020121164B號函令發布施行。電子檔得於教育部主管法規系統網站（<http://edu.law.moe.gov.tw/>）下載。
- 二、行政院規定102年中秋節次日(102)年9月20日（星期五）彈性放假，並於本(102)年9月14日（星期六）補上班一日，請各單位主管轉知所屬同仁知照。
- 三、謹訂於本(102)年9月26日（星期四）中午12：10假本校詠風館辦理慶祝102年教師節暨表揚資深優良教師及迎新茶會，請各主管轉知所屬踴躍參加。
- 四、本校校務基本資料每年三月及十月填報，今年十月份資料表已經開始填報，請各學術單位主管務必請貴單位助理於九月廿二日前將正確之教師基本資料傳送至人事室，以利彙整。
- 五、教育部函以，有關國立大專院校未兼任行政職務教師得否兼任臺灣證券交易所股份有限公司有價證券上市審議委員會外部審議委員一案，爰同

意國立大專院校未兼任行政職務教師得兼任臺灣證券交易所股份有限公司有價證券上市審議委員會外部審議委員。(教育部102.8.22臺教人(二)字第1020117049號函)

六、102年9月人事動態

姓名	動態 原因	原職(單位) 職稱	新職(單位) 職稱	到(離)職 日期	備考
方祥權	聘兼	觀光休閒系 助理教授	教務處註冊組 組長	102.08.21	陳樺翰組長102年 8月1日卸任
呂秀琳	調(離)職	總務處出納組 書記		102.09.16	
辜德典	新進	國立中山大學 電機工程學系博士	電機工程系 專任助理教授	102.09.01	
郭靜華	遷調	總務處保管組 組員	圖書資訊館	102.08.27	補林利真缺
陳明全	遷調	主計室 技士	總務處出納組 技士	102.09.16	補呂秀琳缺
蔡友欽	遷調	學生事務處 組員	主計室 組員	102.09.16	補陳明全缺

七、賀本校胡武誌教授、洪健倫教授及邱采新副教授等三人，獲教育部彈性薪資初審通過。

八、提供本校員生消費合作社相關資料(如附件七)，請各位參考。

校長指示：因校務基本資料庫與評鑑連結，請各學術單位用心填報。

陳主任淑霞：

一、行政院公共工程委員會業已修正「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」第25條有關保固金之規定，請業管單位應修正本校契約草案(原保固金5%改為3%)，以符規定(詳如附件八)。

二、有關審計部教育農林審計處抽查本校101年度財務收支及決算審核通知事項，本校應再核復事項，本室已請各相關單位於102年8月7日前將相關處理及說明資料擲交本室，請尚未辦理完竣之單位儘速辦理，俾利

本室彙整函復。

翁院長進坪：

- 一、102 年 8 月 25 日本院水產養殖研究所 3 位學生參加國科會、國研院及台積電、宏基等 13 大企業聯合主辦「創新及創業」第二階段競賽，在全國 242 研究團隊中榮獲前 10 強與獎勵金 60 萬，並於 11 月 3 日進行最後 5 強決賽，爭取 200 萬獎勵金與學校之榮譽。
- 二、102 年 8 月 26 日至 9 月 1 日翁院長赴越南參訪孫德盛、芹苴大學與澎湖企業家復國島海洋園區計劃，爭取未來學生交流與產學合作機會。
- 三、102 年 9 月 5 日本院食品科學張駿志主任參加澎湖快樂廣播電台訪問。
- 四、102 年 9 月 6 日由海軍馬公後勤支援指揮部唐指揮官家光帶領等約 40 人，參觀本院食品教育館、太陽能教育館、風力教育館、風車公園、海洋生物教育館，未來與後勤支援指揮部資源共享及學術交流與產學合作之加強。
- 五、102 年 9 月 6 日本院食品科學張駿志主任參加排氣櫃驗證試行制度說明會。
- 六、本院電信工程系通過「通訊技術」乙丙級術科考場評鑑。
- 七、本院電信工程系電信系顏永昌老師參加「NI 電路設計與模擬技術」研討會，洪健倫老師參加「NFC 技術應用與趨勢」研習，吳明典老師與莊明霖老師參加電磁產學聯盟 2013「寬頻天線暨射頻模擬、設計與應用」研發季報。
- 八、本校海洋科技大樓代表教育部參加公共工程委員會舉辦「公共工程金質獎」之甄選，目前已進行文書處理之空間設置及各實驗室建置與使用紀錄之增強，以爭取建築金質獎之榮譽。
- 九、本院電資學群新設之「綠能應用工業配電考照教室」及「通訊技術（電信線路）考照教室」與「食品檢驗乙級考照教室」，將在 11 月底完成設置，使本院之技職特色與學用合一能夠落實，也利於未來之科技評鑑。
- 十、賀本院食品科學系邱采新副教授獲教育部彈性薪資每年 50 萬獎勵，共 3 年。

- 十一、賀本院電信工程系洪健倫教授、資訊工程系胡武誌教授獲教育部彈性薪資每年 30 萬獎勵，共 3 年。
- 十二、賀本院資訊工程系胡武誌教授赴捷克參加「第七屆國際遺傳與進化科技研討會（ICGEC2013）」榮獲國際研討會最佳論文獎。
- 十三、預定 102 年 9 月 13 日由中華電信南區分公司總經理林敏玄帶領等 23 人，參觀本院食品教育館、太陽能教育館、風力教育館、風車公園、海洋生物教育館。

黃秘書國光(代理)：

- 一、行銷與物流管理系鄭玲玲老師榮獲中華民國證券商業同業工會補助權證課程計畫，計畫期限為 102 年 9 月-103 年 1 月。
- 二、通識教育中心蔡依倫老師申請國科會人文社會科學研究中心補助計畫，9 月 6 日-7 日假本院 E604 研討室舉辦「政治機會、身體自主與發展主義：晚近新興社會運動研討會」。
- 三、航運管理系李穗玲老師 9 月 8 日-13 日前往台北參加 10th Eastern Asia Society for Transportation Conference 國際學術會議並發表兩篇論文。
- 四、通識教育中心本中心王璟老師申請教育部「102 學年度第 1 學期公民核心能力課程改進計畫-單一通識課程發展計畫(B 類)」國文-文學與人生(一)，計畫期限為 102 年 8 月-103 年 1 月。
- 五、通識教育中心鍾怡慧老師與蔡明惠老師受澎湖縣政府稅務局委託辦理 102 年廉政及為民服務滿意度調查計畫，計畫期限為 102 年 8 月-102 年 10 月。
- 六、應用外語系 9 月 28 日-29 日辦理全民英語能力分級檢定測驗初級複試。

張院長良漢：

- 一、觀休所於 9 月 11 日辦理新生說明會。
- 二、餐旅系於 9 月 5 日至 9 月 8 日辦理 102 年全國技能檢定—飲料調製檢定試場。
- 三、餐旅系吳烈慶主任於 9 月 14 日至 9 月 15 日協助辦理「102 年度國民中

小學暨幼兒教師認識客家文化研習」活動。

四、餐旅系康桓甄老師和古旻艷老師於9月11日至9月12日參加「2013年第八屆亞洲會展產業論壇」研習活動。

五、海運系於8月31日至9月1日協助辦理2013泳渡澎湖灣活動。

六、海運系同學於9月12日至15日參加中華民國大專校院102學年度帆船錦標賽競賽。

七、9月16日至28日海運系蘇焉老師帶領同學到台北參加「海洋休閒運動器材-動力帆船製作研習活動」。

八、觀休系王淑治老師於8月13日至30日參加交通部觀光局委託中華民國觀光導遊協會辦理，於台北德明財經科技大學舉辦之「外語導遊人員職前訓練課程第8期日間班」。

九、觀休系8月30日廈門大學旅遊系林德榮主任、黃福才教授、張進福副教授、社會科學研究處馮文暉副處長蒞臨參訪，洽談交換生、科研合作事宜。

十、觀休系呂政豪老師於8月31日至9月7日赴大陸與長江三峽庫區地質災害研究中心進行交流、研究與聯合教學活動。

十一、9月3日觀休系李明儒主任與于錫亮老師擔任本縣「清淨家園全民運動-環境清潔維護實地考核」考核委員。

十二、8月至越南拜訪芹苳及孫德盛大學，預計明年2月(下學期)將進行學生交換，並將提供這二間大學資料給大家知道。

十三、建請學校開設華語班，以提升外籍生語言能力，並感謝各單位對外籍生協助。

十四、教育部欲設置區域水域中心，預計在澎湖或金門設立帆訓中心，會有150到300萬元經費補助，本校極有機會爭取到。

活動訊息

一、觀休院於9月27日邀請國立台中文華高中-薛光豐校長專題演講。

于主秘錫亮：

一、為編印本校102學年度工作重點計畫，請各單位於9月28日前將完成資

料 e-mail 至 lllin@gms.npu.edu.tw 信箱，以憑彙整。

二、請各相關單位選舉 102 學年度校務會議代表（含教師代表、職員代表、技警工員代表及學生代表），於 9 月 20 日前送秘書室辦理。相關代表選舉方式、人數將另行通報。

參、提案討論：

討論事項(一)：

單位：研發處

案由：訂定「國立澎湖科技大學計畫助理人員管理辦法」，提請 討論。

說明：

一、依據審計部教育農林審計處 102 年 7 月 17 日審教處一字第 1020002201 號函來文辦理。(如影本)

二、檢附資料：

1. 國立澎湖科技大學計畫助理人員管理辦法(草案)
2. 各計畫進用人員工作申請表
3. 各項計畫進用人員簽到（退）表
4. 各類計畫進用臨時人員資料異動申請表

擬辦：本要點經行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。

決議：

一、將本辦法第六條第四項第(三)款修正為「專(兼)任計畫助理人員因實際執行計畫……，…將簽到表送研發處備查。」後照案通過，並送行政會議討論。

二、請資管系在實務專題中協助開發「兼任及臨時工工作時數登錄系統」。

三、請研發處清查 99 至 100 年度計畫人員有無重覆支領薪資情況。

討論事項(二)：

提案單位：人事室

案由：修訂「國立澎湖科技大學助理人員管理要點」第 17 點條文乙案，請 討論。

說明：

一、本案完成修法程序後實施，修法前已完成兼職進用者，不溯既往。

二、檢附第 17 點條文修正草案、修正前後條文對照表及原助理人員管理要點，並附行政助理兼職申請單（如附件）。

決議：照案通過，並送行政會議討論。

討論事項(三)：

提案單位：人事室

案由：擬修正「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」第 18 點條文乙案，請 討論。

說明：

- 一、本案完成修法程序後實施，修法前已完成兼職進用者，不溯既往。
- 二、檢附第 18 點條文修正草案及其修正前後條文對照表、進用約用人員及專案工作人員實施要點修正草案全文，並附約用人員及專案工作人員兼職申請單（如附件三）。

決議：照案通過，並送行政會議討論。

討論事項(四)：

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立澎湖科技大學組織規程」第10條條文乙案，請 討論。

說明：

- 一、依據教務處102年8月23日簽奉校長核示，並提本校102年9月5日人力規劃小組會議討論後決議辦理。
- 二、檢附第10點條文修正草案、修正前後條文對照表等資料供參（如附件）。

決議：照案通過，並送行政會議討論。

討論事項(五)：

提案單位：人事室

案由：擬訂定「國立澎湖科技大學教師借調處理要點」條文乙案，請 討論。

說明：

- 一、依據本校102年8月主管會報交辦事項辦理。
- 二、檢附案揭條文草案及教育部頒「教師借調處理原則」各乙份。

決議：將本要點第六條修正為「教師……，每週義務授足各該教師職務等級應授課時數至少3小時者，……。」後照案通過，送行政會議討論。

討論事項(六)：

提案單位：人事室

案由：擬訂定「國立澎湖科技大學教師兼職處理原則」條文乙案，請 討論。
說明：

一、依據本校102年8月主管會報交辦事項辦理。

二、檢附案揭條文草案及教育部頒「教師借調處理原則」各乙份。

決議：照案通過，並送行政會議討論。

討論事項(七)：

提案單位：總務處

案由：為推廣澎湖低碳島綠色能源及擴展學校財源，擬分批向澎湖縣政府申請太陽光電發電設備額度，請 討論。

說明：

一、依據經濟部太陽光電發電設備競標作業要點，政府機關及公立學校於其所有或管理之建築物得經直轄市、縣(市)政府核准，以民間廠商承租或有權使用之前款建築物設置申請太陽光電發電設備。

二、目前澎湖縣仍有相當之太陽光電發電設施額度尚未用罄；而明年之太陽光電發電設施配額縣政府已規劃將自行運用，屆時學校無法進行申請設置。

三、擬由總務處向縣政府分批申請太陽光電發電設施配額，再以公開招標方式，借租民間企業使用，並相互制訂契約以租用費用及回饋金方式擴展學校財源。

四、因此案關及學校公共場所之使用，需同時提報校園規劃委員會同意。相關契約之制訂，待公開招標前提報行政會議再行審議。後續之營運收入狀況，需提報經費稽核委員會審視。

決議：照案通過，並送行政會議討論。

討論事項(八)：

提案單位：主計室

案由：有關填製大專校院財務資訊公開內容架構表修正案內，新增「學校及各學院每生平均教學成本」暨「學校及各學院學雜費標準占平均每生教學成本比率」2張報表，各院成本計算基準，請 討論。

說明：因「學校及各學院每生平均教學成本」暨「學校及各學院學雜費標準

占平均每生教學成本比率」表係為本年度新增表，教學成本須依人管院、觀休院暨海工院分列，依校務基金年度支出決算計算包括(教學研究及訓輔支出＋獎助學金支出＋管理及總務支出)3項。惟各院計算基準，需明以訂定，據以計算各院每生平均教學成本。

擬辦：依訂定後基準統一計算填報。

決議：

- 一、「教學研究及訓輔支出」及「獎助學金支出」以學生人數計算各院每生平均教學成本。
- 二、「管理及總務支出」以海工院 50%、觀休院 25%及人管院 25%計算各院每生平均教學成本。
- 三、請教務處提供 99~101 年度扣除研究所及二專之各院大學部學生人數。
- 四、請學務處提供 99~101 年度各學院學雜費減免數。

肆、散會：下午 1 時 55 分。

國立澎湖科技大學102學年度班級一覽表

101.12.01

部別	學制	服務業 經營管理 研究所	水產養殖系 水產資源與 養殖碩士班	觀光休閒 事業管理 研究所	食品科學系 碩士班	電資 研究所	水產養殖系	食品科學系	電機工程系	資訊工程系	電信工程系	應用外語系	資訊管理系	行銷與物流管理系	航運管理系	觀光休閒系	海洋運動與遊憩系	餐旅管理系	班級合計
日間部	研究所	2 1(1) 2(1)	2 1(1) 2(1)	2 1(1) 2(1)	2 1(1) 2(1)	2 1(1) 2(1)													10 1 (5) 2 (5)
	四技						4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	4 1(1)	8 1(2)	4 1(1)	4 1(1)	52 1 (13)
							2(1)	2(1)	2(1)	2(1)	2(1)	2(1)	2(1)	2(1)	2(1)	2(2)	2(1)	2(1)	2 (13)
							3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(2)	3(1)	3(1)	3 (13)
							4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(2)	4(1)	4(1)	4 (13)
	合計	2	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	8	4	4	62
	合計	2	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	8	4	4	62
進修推廣部	研究所 在專班	2 1(1) 2(1)		2 1(1) 2(1)															4 1 (2) 2(2)
	四技												4 1(1)			4 1(1)			8 1 (2)
													2(1)			2(1)			2 (2)
													3(1)			3(1)			3 (2)
													4(1)			4(1)			4 (2)
	二專						2 1(1)												2 1 (1)
							2(1)												2 (1)
	合計	2		2			2						4			4			14
總計		4	2	4	2	2	6	4	4	4	4	4	8	4	4	12	4	4	76

備註：一、資管產攜專班101.2已畢業

二、水產資源與養殖研究所改名為水產養殖系水產資源養殖碩士班

食品科學研究所改名為食品科學系碩士班

國立澎湖科技大學 102 學年度第一學期轉學人數統計表

一、全校轉學人數

	102 學年第一學期		
	日間部	進修部	合計
轉入	24	10	34
轉出	20	3	23

二、各系人數統計

系科	轉出	轉入	差異	學制
養殖系	1	3	+2	日四技
航管系	2		-2	日四技
電信系	1	6	+5	日四技
資管系	3		-3	日四技
資管系(進修部)		6	+6	進四技
資工系	5		-5	日四技
餐旅系	2	1	-1	日四技
應外系	1	6	+5	日四技
食科系	1	1	0	日四技
海運系	1		-1	日四技
電機系	1	2	+1	日四技
物管系		5	+5	日四技
觀休系	2		-2	日四技
觀休系(進修部)	2	4	-2	進四技
養殖科(夜二專)	1		-1	夜二專

國立澎湖科技大學 102 學年度第一學期轉學考名額統計表

學制	類別	招生系組	部別	核定名額	退伍外加名額	錄取			註冊			
						核定	退伍	原住民	核定		退伍	
									男	女	男	女
四技二年級	工業類	電機工程系	日間	2	1	2						
		資訊工程系	日間									
		電信工程系	日間	5	1	5						
	人文及商業類	行銷與物流管理系	日間	5	1	5						
		資訊管理系	日間									
		餐旅管理系	日間	1	1	1						
		航運管理系	日間									
		海洋運動與遊憩系	日間									
		應用外語系	日間	4	1	4						
		觀光休閒系	日間									
		醫護及農業類	食品科學系	日間								
	水產養殖系		日間									
	人文及商業類	資訊管理系	進修	5	1	5						
		觀光休閒系	進修	4	1	4						
	合 計				26	7	26					
四技三年級	資訊工程系		日間	5	1							
	應用外語系		日間	11	1	2						
	電機工程系		日間									
	電信工程系		日間	5	1	1						
	資訊管理系		日間	1	1							
	食品科學系		日間	2	1	1						
	水產養殖系		日間	9	1	3						
	餐旅管理系		日間									
	航運管理系		日間									
	行銷與物流管理系		日間	3	1							
	海洋運動與遊憩系		日間									
	觀光休閒系		日間									
	觀光休閒系		進修	12	1							
	資訊管理系		進修	8	1	1						
合 計				56	9	8						

二年級核定 26 人、錄取 26 人，三年級核定 56、錄取 8 人

教務處 通報

102 學年度第 1 學期學生休、退學退費作業標準表

學生休、退學時間		學費、雜費退費比例	備註
102.9.16	一、註冊日（含當日）前申請休退學者	免繳費，已繳費者，全額退費	
102.9.17~102.10.25	二、於上課次日之後而未逾學期三分之一申請休、退學者	學費、雜費退還三分之二	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）各三分之二
102.10.28~102.12.6	三、於上課次日之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者	學費、雜費退還三分之一	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）各三分之一
102.12.9~	四、於上課次日之後逾學期三分之二申請休、退學者	所繳學費、雜費，不予退還	
備註： 1. 依據教育部 97 年 6 月 13 日台參字第 0970097991C 號令發布施行之「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理。 2. 在校生註冊日為 102 年 9 月 16 日			

教務處 註冊組 敬啟

教師員額編制表草案

附件四

102.09.06

科系別	96 原編製			草擬的編制				現狀			現狀差異	兼任	折算專任	合計	總差異	
	專任	專案	小計	日專任	日專案	進專案	小計	專任	專案	小計						
養殖系所	9		9	9			9	9		9	0	12	3	12	3	
食料系所	9		9	9			9	10		10	1		0	10	1	超編人員 1 人遇缺不補
資工系	7		7	7			7	8		8	1		0	8	1	
電信系	7		7	7			7	7		7	0	1	0.25	7.25	0.25	
電機系電資所	9		9	9			9	7		7	-2	0	0	7	-2	
資管系	7	3	10	7		2	9	5	4	9	0	0	0	9	0	進修部原 3 人減 1 人,視學生數增加回 3 人
物流系	7		7	7			7	6	1	7	0	3	0.75	7.75	0.75	9 月新聘專案 1 人尚待校教評會確認
航管系	7		7	7			7	7		7	0	0	0	7	0	
應外系	7		7	7			7	6	1	7	0	0	0	7	0	
服管所	3		3	2			2	2	1	3	1		0	3	1	(陳至柔林寶安)9 月新聘專案 1 人尚待校教評會確認系所合一後 3 人改成 2 人
通識中心	19		19	12	5		17	12	6	18	1	21	0	0	6.25	通識 8 人(含侯建章)體育 3 人
													5.25	23.25		國文 3 人(原 4 人減 1 人)英文 3 人(原 4 人減 1 人)
觀休系	13	3	16	13		2	15	10	3	13	-2	0	0	13	-2	進修部原 3 人減 1 人,視學生數增加回 3 人
餐旅系	7		7	7			7	7		7	0		0	7	0	
海運系	7		7	7			7	7		7	0	4	1	8	1	
觀休所	3		3	2			2			0	-2	1	0.25	0.25	-1.75	系所合一後 3 人改成 2 人
	121	6	127	112	5	4	121	103	16	119		42	10.5	129.5		

- 1.學校教師員額 123 人(不含軍護),
- 2.學校控管 2 個名額供調配(校缺,借調等人員使用)
- 3.單系 7 人,系所合一 9 人,單系雙班 13 人,單系雙班系所合一 15 人
- 4.進修部員額以聘專案為限
- 5.體育,英文按現狀配置,不再聘專任
- 6.系所合一後服管所,觀休所員額併入新系
- 7.專任教師超額系所除資工系外暫維持現狀,但遇缺不補
- 8.目前加上兼任老師時數實際超編 6.5 人

討論問題:

- 1.若依 96 年的原編制員額為 127 人,請問要如何縮編到 121 人?
- 2.專任及兼任時數超編要如何解決?
- 3.未來併系或減班(自願及被迫)學校員額如何調整?
- 4.資工系占用電資所教師名額如何處理?
- 5.系所合一後服管所兩位教師如何處理?超編的專案教師 1 人如何解決?
- 6.若陳至柔歸到資管系則資管超編專案教師如何處理?若國文減人數超編的專案教師要如何處理?
- 7.進修部聘用之專案教師是否兼辦系務?

國立澎湖科技大學企業雇主滿意度暨畢業生就業滿意度調查問卷【範例】

親愛的○○○業界先進 您好：

首先，感謝您在百忙之中撥冗填寫此份學術問卷，本問卷主要目的在於調查甄選員工時考量的因素，以及您在進入業界時心中對於應具備之就業力的認知等兩項目的，希望借重您的專業素養以及寶貴經驗，藉以達到上述之目的。調查所得資料僅供學術探討，絕不另作他途使用，請您安心填答。最後再次感謝您百忙之中抽空填答，謝謝您的協助。

敬祝

身體健康 事事順心

國立澎湖科技大學 ○○○○○○○○

○○○主任敬啟

第一部分 問卷內容

一、根據您的經驗與看法，有關下列各種專業能力的重要程度(已工作後)與初入職場時您所認知應具備的專業能力之需要程度做填答。	認知程度 (初入職場)					重要程度 (已工作後)				
	1 非常 不需要	2 不 需要	3 普 通	4 需 要	5 非 常 需 要	1 非常 不 重 要	2 不 重 要	3 普 通	4 重 要	5 非 常 重 要
1. 一般商業英文能力(TOEIC550 分以上)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2. 航運專有名詞英文能力	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3. 語言表達能力(台國英日)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4. 提單的製作能力	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5. 會計、帳務相關能力	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6. 電腦軟體應用及相關證照	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7. 國際貿易文件知識	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8. 國外進出口的作業流程	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9. 正確處理文件能力	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10. 商業(國際)禮儀及素養	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11. 積極主動工作態度及團體良性互動	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
12. 良好品德操守及 EQ 情緒管理	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13. 表達及溝通能力	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14. 發掘及解決工作中所遭遇的問題	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
15. 領導能力	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
16. 創新能力	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
17. 國際觀	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
18. 強烈的學習意願與高度可塑性	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
19. 對自己的職涯發展有充分的了解及規劃	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
20. 了解就業有關的產業環境與發展情形	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
21. 求職及推銷自己	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

二、為使畢業生因應金融風暴造成的失業潮，您認為在目前的高等教育中，應該加強學生哪些就業能力？（複選）

- ☐1. 一般商業英文能力(TOEIC550 分以上)
- ☐2. 航運專有名詞英文能力
- ☐3. 語言表達能力(台國英日)
- ☐4. 提單的製作能力
- ☐5. 會計、帳務相關能力
- ☐6. 電腦軟體應用及相關證照
- ☐7. 國際貿易文件知識
- ☐8. 國外進出口的作業流程
- ☐9. 正確處理文件能力
- ☐10. 商業(國際)禮儀及素養
- ☐11. 積極主動工作態度及團體良性互動
- ☐12. 良好品德操守及 EQ 情緒管理
- ☐13. 其他_____

第二部分 填答者基本資料

1. 請問您的性別為：

- ☐男 ☐女

2. 請問您的教育程度：

- ☐高職或綜合高中 ☐大專 ☐碩士 ☐博士

3. 請問您的畢業科系：

- ☐航運管理相關系(所) ☐國際貿易相關系(所) ☐應用外語相關系(所) ☐其他_____

4. 請問您的職稱為：

- ☐負責人/高階主管 ☐管理階層 ☐人力資源主管
☐人力資源人員 ☐一般員工，部門為_____

5. 請問您在公司的年資為：

- ☐3 年以下 ☐3 年以上(含)5 年以下 ☐5 年以上(含)7 年以下
☐7 年以上(含)10 年以下 ☐10 年以上

6. 請問您的業務性質為：

- ☐船舶運送業 ☐貨櫃集散站經營 ☐船務代理業
☐海運承攬運送業 ☐航空貨運承攬業 ☐其他_____

7. 請問貴公司資本額為：

- ☐750 萬 ~ 900 萬 ☐900 萬 ~ 1050 萬 ☐1050 萬 ~ 1 億 ☐1 億以上

經建會撥款要有 10%之自償率

實習一定要簽約部裡要求

P83 強調要校內實作(實習)

設備實作一定要 24 小時教育部規定

***P80.

103 年開始招生特色「系科」要落實實作

第一年以大機電類為主(製造業為主)(以前之工專)

***P37

每一單位限申請一案

設備更新 P33(以實做為主)

時程 P38、P39、P56、P83

二案 5000 萬/年

key points

耐用性佳，大型為主

每一案 2800 萬(資本門 2000 萬、經常門 800 萬)配合 10%

資本門(1 年 60%、2 年 40%)前 2 年編列 (103-104)

電腦周邊低 10%

經常門 4 年編列明年九月進行招生

配合學校中長程校務發展
申請第二期技職教育再造計畫之整體規劃(10頁)

策略二
系科調整
策略五
設備更新

- 1.課程調整。
- 2.充實設備。
- 3.強化實作。
- 4.擴散效益。

策略六
實務增能

- 1.與企業工會交流聯盟。
- 2.系(科)定位。
- 3.核心專業能力轉化課程。
- 4.業師協同教學。
- 5.教師企業研習。
- 6.校外實習。
- 7.就業輔導。

策略七
產業學院

- 1.建置專責窗口，引進外部資源。
- 2.對焦業界人力需求，量身打造專業學程。
- 3.合作廠商留用專班學生，畢業立即就業。

策略九
職能課程認證

- 1.依據職能基準，與產業界共同規劃課程。
- 2.通過勞委會職能導向課程品質認證。
- 3.協助學生取得課程品質認證標章之結業證書。

再造技優計畫^{1/2}

25

實施理念

- 鼓勵技專校院進行「系科調整」，課程規劃大幅增加實作課程之比重，配合「設備更新」，以加強學生實務能力之訓練及核心技術及（或）設備獨立操作能力之養成。

辦理方向

- 系科調整方式：系科課程更新、分組招生、學分學程、學也學程。
- 實作課程要求：每學期均有校內實作或校外實習課程，每學年學生修習實作課程或實習之平均學分數不得低於8學分。
- 技專、高中職、國中縱橫向整合：技專院校得辦理「區域技優教學專案」，與在地高中、職與國中形成縱向的連結，專案滾動辦短期技術課程或體驗營隊，以協助在地學生專業探索與生涯發展，或與區域中技專校院合作連結。

再造技優計畫^{2/2}

26

考核重點

- 學校應明訂參加計畫學生之學業與技能基本需求，以及各年度所應達到之具體能力指標與畢業前應取得之證照、檢定或其它同等之證明。

辦理期程

- 第一階段(103至106年)：製造業與重點產業技術人力缺乏相關系科。
- 第二階段(104至106年)：醫藥、農業、海事與水產技術人力缺乏相關系科。
- 第三階段(105至106年)：其它產業技術人力缺乏相關系科。

計畫重點

- 資本門購置耐用性佳之教學設備
 - 除電子設備為六年以上外，其餘設備最低報廢年限為十年以上。
- 經常門補助經費低於總補助經費之30%。
- 電腦相關軟、硬體低於總補助經費之10%。
- 學校自籌經費高於總補助經費之10%。
- 資本門經費103-104年度分兩年編列。
- 經常門經費103-106年度分四年編列。
- 業師鐘點費由策略六實務增能經費支應。

4

辦理期程



5

辦理期程

階段/年度	102	103	104	105	106
規劃					
第一階段		Δ			
第二階段			Δ		
第三階段				Δ	



申請審查



經費補助

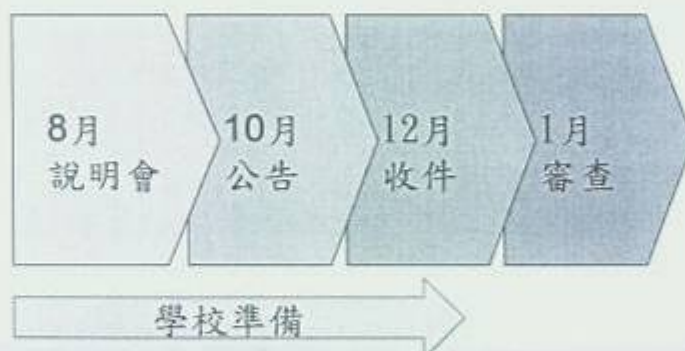
6

TAIWAN TECH

國立臺灣科技大學

辦理期程

102年度規劃時程



7

TAIWAN TECH

國立臺灣科技大學

計畫審核



每校102年度最多申請2案

TAIWAN TECH

國立臺灣科技大學

計畫審核

審核標準

- 計畫目標與特色的適切性。
- 計畫內容完整性與可行性。
- 計畫內容之品質管控與自我改善機制的妥善性。
- 計畫預期成效（含技優學生培育與擴散影響）與永續經營規劃之合宜性。

TAIWAN TECH

國立臺灣科技大學

成效考核

- 103學年度招生並進行人才培育。
- 持續查核計畫之執行成效（含實地訪視）。
- 計畫之執行為多年期，但經費逐年核定。
- 學校對於期程結束或不續辦的計畫，需於執行期限結束後兩個月內將歷年的計畫成果合併整理後報部備查。

10

TAIWAN TECH

國立臺灣科技大學

計畫書格式

填寫說明

1. A4紙張直式由左向右橫寫。
2. 封面請依下頁(計畫書封面格式)規定製作。
3. 標題文字採14號字、內文採12號字，單行間距繕打並標註頁碼。
4. 本計畫之實作課程包含以實習、實驗、實務等為名之動手課程。
5. 本計畫之實作場地包含以工廠、實驗室、實習教室等為名之學生實作空間。
6. 申請計畫為五專學制時，計畫內容以填寫適用於四、五年級學生之資料為原則；唯第參項之課程規劃需填寫學生在校完整資料。

11

TAIWAN TECH

國立臺灣科技大學

教育部第二期技職教育再造—再造技優計畫書格式

(草案適用 102 年申請)

102.08.18

填寫說明

- 一、依據「教育部第二期技職再造—再造技優計畫實施要點」辦理。
- 二、計畫之申請分三階段辦理：第一階段為製造業與重點產業相關系科，將於 102 年 12 月 1 日起提出申請，截止日期為 102 年 12 月 31 日。
- 三、計畫書撰寫
 1. A4 紙張直式由左向右橫寫。
 2. 封面請依下頁(計畫書封面格式)規定製作。
 3. 標題文字採 14 號字、內文採 12 號字，單行間距端打並標註頁碼。
 4. 本計畫之實作課程包含以實習、實驗、實務等為名之動手課程。
 5. 本計畫之實作場地包含以工廠、實驗室、實習教室等為名之學生實作空間。
 6. 申請計畫為五專學制時，計畫內容以填寫適用於四、五年級學生之資料為原則；唯第參項之課程規劃需填寫學生在校完整資料。
 7. 第參項課程規劃僅需填寫技優生適用之部分。每一實作課程均需填寫一份實作課程綱要表，校外實習部分不須填寫。
 8. 第伍項每一校內實作場地均需填寫實作場地配置圖與實作設備表各一份。
 9. 申請辦理「區域技優教學專案」之計畫，需填寫第柒項。
 10. 第捌項擬新購設備清冊請加填金額約為 30% 之後補項目。申請補助資本門經費請編列 103 至 104 年度共兩年；申請補助經常門經費請編列 103 至 106 年度共四年。補助款中資本門需佔總額百分之七十以上。
 11. 第玖項專業與就業輔導機制請填寫針對技優學生所提供的輔導措施。

壹、基本資料

執行學校			執行單位		
招生群類	☐ 機械群 ☐ 動力機械群 ☐ 電機與電子群電機類 ☐ 電機與電子群資電類 ☐ 其它 _____			招生學制	☐ 四技 ☐ 二技 ☐ 二專 ☐ 五專
培育對象	☐ 全系/科學生 ☐ _____ 組學生 ☐ _____ 學分學程學生 ☐ _____ 學位學程學生				
培育人數	每年： 培育技優學生 _____ 人，使用本計畫設備學生 _____ 人				
主持人	姓名： _____ 職稱： _____ 電話： _____ E-Mail： _____				
聯絡人	姓名： _____ 職稱： _____ 電話： _____ E-Mail： _____				
計畫期程	自 103 年 01 月 01 日起 至 106 年 12 月 31 日止			辦理 區域技優教學專案	☐ 是 ☐ 否
經費額度	申請教育部補助 (1)		比例	%	
	資本門 (2)		資本 (2) / (1) $\geq 70\%$		
	經常門 (3)		經常 (3) / (1) $\leq 30\%$		
	學校自籌 (4)		自籌 (4) / (1) $\geq 10\%$		
	電腦硬、軟體 (5)		電腦 (5) / (1) $\leq 10\%$		
計畫經費	年度	經費項目	教育部補助款	學校自籌款	小計
	103	資本門			
		經常門			
		合計			
	104	資本門			
		經常門			
		合計			
	105	資本門	0		
		經常門			
		合計			
	106	資本門	0		
		經常門			
		合計			
	103 至 106	資本門			
		經常門			
	合計	總計			

壹、基本資料

執行學校	○○技術學院		執行單位	○○系	
招生群類	☐ 機械群 ☐ 動力機械群 ☒ 電機與電子群電機類 ☐ 電機與電子群資電類 ☐ 其它 _____			招生學制	☒ 四技 ☐ 二技 ☐ 二專 ☐ 五專
培育對象	☐ 全系/科學生 ☒ 〇〇技優 _____ 組學生 ☐ _____ 學分學程學生 ☐ _____ 學位學程學生				
培育人數	每年： 培育技優學生 <u>40</u> 人，使用本計畫設備學生 <u>200</u> 人				
主持人	姓名：〇〇〇 職稱：系主任 電話：0xxxxxxx E-Mail：xxx@xxxx.xxxx.xxxx				
聯絡人	姓名：〇〇〇 職稱：組員 電話：0xxxxxxx E-Mail：xxx@xxxx.xxxx.xxxx				
計畫期程	自 103 年 01 月 01 日起 至 106 年 12 月 31 止		辦理 區域技優教學專案	☒ 是 ☐ 否	
經費額度	申請教育部補助 (1)	28,000,000 元	算式	比例	
	資本門 (2)	20,000,000 元	資本 (2) / (1) $\geq 70\%$	71.43%	
	經常門 (3)	8,000,000 元	經常 (3) / (1) $\leq 30\%$	28.57%	
	學校自籌 (4)	4,000,000 元	自籌 (4) / (1) $\geq 10\%$	14.29%	
	電腦硬、軟體 (5)	2,000,000 元	電腦 (5) / (1) $\leq 10\%$	7.14%	
計畫經費	年度	經費項目	教育部補助款	學校自籌款	小計
	103	資本門	10,000,000 元	1,000,000 元	11,000,000 元
		經常門	2,000,000 元	500,000 元	2,500,000 元
		合計	12,000,000 元	1,500,000 元	13,500,000 元
	104	資本門	10,000,000 元	1,000,000 元	11,000,000 元
		經常門	2,000,000 元	500,000 元	2,500,000 元
		合計	12,000,000 元	1,500,000 元	13,500,000 元
	105	資本門	0 元	0 元	0 元
		經常門	2,000,000 元	500,000 元	2,500,000 元
		合計	2,000,000 元	500,000 元	2,500,000 元
	106	資本門	0 元	0 元	0 元
		經常門	2,000,000 元	500,000 元	2,500,000 元
		合計	2,000,000 元	500,000 元	2,500,000 元
	103 至 106 合計	資本門	20,000,000 元	2,000,000 元	22,000,000 元
		經常門	8,000,000 元	2,000,000 元	10,000,000 元
		總計	28,000,000 元	4,000,000 元	32,000,000 元

四、課程規劃表

課程分類	課程名稱	學分數	學時數	習修學期	必/選修	授課地點	
專業課程	○○學	3	3	一上	必	普通教室	
	○○○學	2	2	一上	必	普通教室	
	○○○原理	2	2	一下	必	普通教室	
	○○○學	3	3	一下	必	普通教室	
	○○原理與應用	3	3	二上	必	普通教室	
	○○○○技術	2	2	二上	選	普通教室	
	○○○概論	3	3	二上	必	普通教室	
	...	...	...	...	...	...	
實作課程	○○○○實習(一)	1	3	一上	必	○○實習工廠	
	○○○○實驗	2	6	一上	必	○○實習工廠	
	○○○○實習(二)	2	4	一下	必	○○○○實驗室	
	○○○○實驗	1	3	一下	必	○○實驗室	
	○○○○實習	2	4	二上	必	電腦教室	
	○○○○實務	1	3	二下	必	○○○○實驗室	
	○○○實習	2	4	三上	選	○○○教室	
	○○○○實習	2	4	三上	必	○○○實驗室	
	...	...	...	...	...	...	
	校外實習	9	—	四下	選	校外	
其它課程	職場○○	2	2	一下	必	普通教室	
	工業○○	2	2	一上	必	普通教室	
	...	...	...	...	...	...	
最低畢業學分		必修	88	選修	42	合計	130
實作課程	學分數	加權學分數		每年平均學分數		採計平均學分數	
電腦軟體操作	4	6		1.5		1 (≤ 1)	
其他校內實作	16	22		5.5		5.5 (≥ 5)	
校外實習	9	9		2.25		2 (≤ 2)	
合計	29	37		9.25		8.5 (≥ 8)	

五、實作課程綱要表

課程名稱	精密量測實習			開課單位	○○○系	
授課教師	○○○系○○○教授			技術人員	○○○系○○○技術員	
先修課程	○○○○實習			實作場地	精密量測室	
開課規劃	開課時間		學分數	每週上課時數	每週實作時數	操作方式
	三年級・第二學期		1	0.5	2.5	☐ 個人操作 ☒ 每組 2 人
課程內容						
實習單元		時數	操作設備	核心能力/技術項目		
序號	名稱					
1	精密量測實習簡介	3		瞭解課程架構		
2	量測儀器簡介	3	精密量測室所有機台	熟悉機台位置與操作手冊導讀		
3	卡尺與卡規	3	游標卡尺	卡尺量測與重複度計算		
4	粗糙度測定方形工件	3	粗度儀	方形工件粗糙度測定		
5	粗糙度測定圓形工件	3	粗度儀	不規則形狀粗糙度測定		
6	。 。 。	3	高度規	高度量測		
7	。 。 。	3	輪廓儀	光學輪廓量測、真直度量測		
8	。 。 。	3	。 。 。	。 。 。		
9		3				
10		3				
11		3				
12	。 。 。	3	。 。 。	。 。 。		
13	。 。 。	3	雷射測距儀	。 。 。		
14	。 。 。	3	三雷射測距儀	。 。 。		
15	。 。 。	3	三次元量測儀	。 。 。		
16	。 。 。	3	三次元量測儀	。 。 。		
17	期末專題	3	精密量測室所有機台	水五金元件量測		
18	期末專題	3	精密量測室所有機台	光學元件量測		

壹拾、成效評估與永續經營

一、技優生學生畢業人數與就業情形

。 。 。

二、使用本計畫設備預期的擴散效益

。 。 。

三、執行本計畫預期的相關衍生收益

。 。 。

四、學校自訂之績效指標

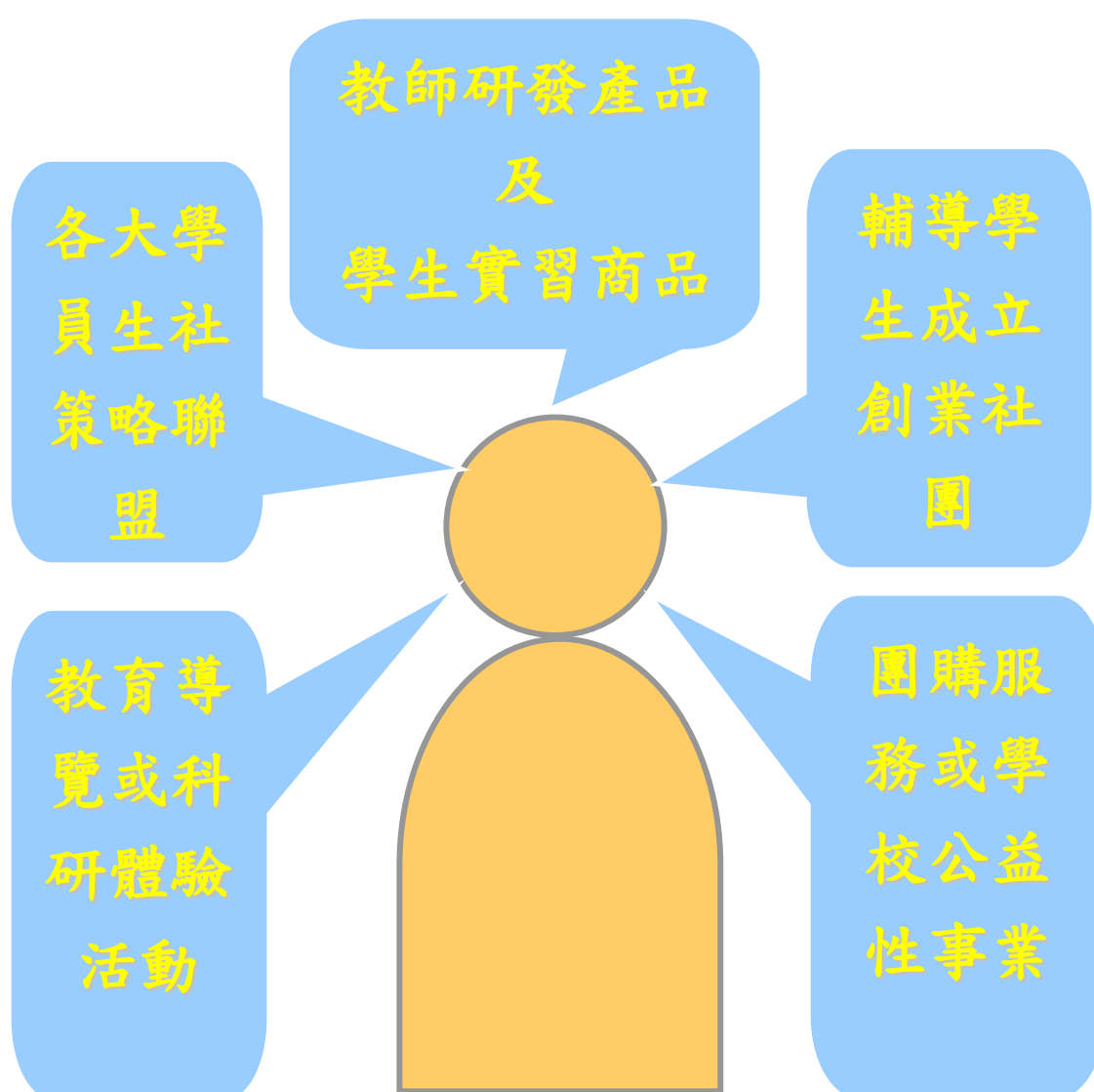
。 。 。

五、永續經營規劃與承諾

本計畫初步擬每年培育技優學生。 。 。人，之後將積極推動企業認養專業模組課程。 。 。，

預計於。 。 。年將所有四技學生均納入本計畫。預定 107 年起。 。。

有限責任國立澎湖科技大學 員生消費合作社



(附件一)

本校員生社人事問題處理過程

- 一、本校員生社自八十七學年度改選理監事以來，有關行政人員之經理、司庫、文書、會計等一直無法覓得，經於八十七學年度第一次理事會議提案討論處理，決議先發通告徵才，若未徵得則召開臨時大會，建議抽籤擔任。
- 二、八十七年九月廿六日七十員生，社發告徵才，截至十月五日止仍無法徵得人才。
- 三、八十七年十一月六日依前決議召開第一次社員臨時大會，因僅八人出席，未達法定開會人數，宣佈流會，
- 四、復於八十七年十一月二十日召開第二次社員臨時大會，亦因出席人數不足而流會。
- 五、再於八十七年十二月三日，藉學校慶生會後召開第三次會員臨時大會，發言不踴躍，最後決議此案交由社務會議全權處理。
- 六、八十七年十二月廿四日召開本社第一次社務會議處理本案，最後決議建請學校行政指派或申請停止業務。本案 經林校長批示提行政會議處理。
- 七、八十八年元月七日本校八十七學年度第一學期第六次行政會議決議由員生社再通知全體同仁誠徵行政幹部，若仍無法徵得行政幹部，則向上級單位辦理停社。
- 八、八十八年八月林校長榮調台北商專，由教務主任代理校長。
- 九、八十八年九月十五日簽陳行文辦理停社，案經代理校長裁示「俟新校長就任後尊重其裁決。」

十、八十九年元月十八日，新任 蕭校長裁示待協商後再作決定。

十一、八十九年三月八日召開本校員工福利委員會暨員工消費合作社

第一次研商會議，時由總務主任主持，會中決議員工消費合作社之工作人員由福委會工作人員兼辦，本案亦經校長裁示。但會後本校福利委員會經多次流會無法選出幹部，亦無法接辦員工社之業務，本案就此停擺。

十二、本案於九十五年以口頭向 陳校長報告，時交總務主任辦理未

果，復於九十六年四月以簽呈陳報現任 林校長，經口頭裁示

「福利社屬民間團體，學校不宜介入裁撤事宜，宜請教縣政府社會局完成法定處理程序為妥」。

十三、案經縣政府社會局答覆「依照合作社法第 51 條辦理為宜」。(合

作社第五十一條：「社員大會流會二次以上時，理事會得以書面載明應議事項，全體社員於一定期限內通信決之，其期限不得少於十日。」)

十四、據九十六年四月四日上午十時於本校階梯教室，依法召開九十

六年度第一次社員大會，因出席人數不足流會。

十五、復於九十六年度四月十四日上午十時於本校階梯教室，召開九

十六年度第二次會員大會，又因出席人數不足流會。

十六、九十六年五月三十日上午十一時十分，(依合作社法)於本校校

長室會議室召開九十六年度第一次理事會，會中決議依合作社法辦理。

押標金保證金暨其他擔保作業辦法

第三條、第十四條、第二十五條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
第三條 機關辦理採購，除得免收押標金、保證金外，應於招標文件中規定廠商應繳納押標金、保證金或其他擔保之種類、額度、繳納、退還及終止方式。 機關允許外國廠商參與之採購，其得以等值外幣繳納押標金及保證金者，應於招標文件中訂明外幣種類及其繳納方式。 前項等值外幣，除招標文件另有規定外，以繳納日前一辦公日臺灣銀行外匯交易收盤<u>即期買入匯率</u>折算之。	第三條 機關辦理採購，除得免收押標金、保證金外，應於招標文件中規定廠商應繳納押標金、保證金或其他擔保之種類、額度、繳納、退還及終止方式。 機關允許外國廠商參與之採購，其得以等值外幣繳納押標金及保證金者，應於招標文件中訂明外幣種類及其繳納方式。 前項等值外幣，除招標文件另有規定外，以繳納日前一辦公日臺灣銀行外匯交易收盤買入匯率折算之。	一、第一項及第二項未修正。 二、第三項，將「買入匯率」修正為「即期買入匯率」，以資明確。
第十四條 得標廠商以其原繳納之押標金轉為履約保證金者，押標金金額如超出招標文件規定之履約保證金金額，超出之部分應發還得標廠商。 廠商繳納之押標金有不予發還之情形者，<u>扣除溢繳之金額後全部不予發還</u>。但採用複數決標之採購，廠商依其所投標之項目合併繳納押標金者，其不予發還之金額應依個別項目計算之。	第十四條 得標廠商以其原繳納之押標金轉為履約保證金者，押標金金額如超出招標文件規定之履約保證金金額，超出之部分應發還得標廠商。 廠商繳納之押標金有不予發還之情形者，全部不予發還。但採用複數決標之採購，廠商依其所投標之項目合併繳納押標金者，其不予發還之金額應依個別項目計算之。	一、第一項未修正。 二、第二項，增訂押標金不予發還之情形，不含溢繳之金額。
第二十五條 保固保證金之額度，得為一定金額或契約金額之一定比率，由機關於招標文件中擇定之。 前項一定金額，以不逾預算金額或預估採購總<u>金額</u>之	第二十五條 保固保證金之額度，得為一定金額或契約金額之一定比率，由機關於招標文件中擇定之。 前項一定金額，以不逾預算金額或預估採購總額之百	一、第一項未修正。 二、第二項，基於廠商繳納保固保證金，一般係針對業經機關驗收之標的所對應之保固責任，廠商違約之風險較低，降

百分之<u>三</u>為原則；一定比率，以不逾契約金額之百分之<u>三</u>為原則。	分之五為原則；一定比率，以不逾契約金額之百分之五為原則。	低保固金之金額，可減少廠商負擔，且對機關權益影響有限，廠商標價亦可相對降低。另政府採購法第一〇一條第一項第九款已訂有驗收後廠商不履行保固責任將刊登政府採購公報之規定，爰調降保固保證金之金額比率。
--	-------------------------------------	--

討論事項：

討論事項(一)：

第一份送行

檔 號：
保存年限：

審計部教育農林審計處 函

本案已於102年6月4日修文(附：102年6月4日審計處一字第1020006445號)並於102年7月5日函復在案(審計大主字第1020006445號)。
延續102年6月4日來函時本校各單位處理權責(如附件一審計處審核通知各單位查核一覽表)。擬請開會核復，依來函說明二：核復事項。移送各相關單位處理及說明。
請各相關作業單位於102年8月7日前，將相關處理及說明資料核章後，函交主計室，並將電子檔一併傳送，俾彙整彙報復審計處。

地址：403台中市民生路160號
電話：04-23013518轉522
傳真：04-23021745

受文者：國立澎湖科技大學
發文日期：中華民國102年7月17日
發文字號：審教處一字第1020002201號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文

審計處 陳淑霞
審計處 林麗玲
102.7.23
副校長王明輝

校長蔣泉源
080725

主旨：貴校聲復本處抽查民國101年度財務收支及決算審核通知事項辦理情形一案，復如說明，請查照辦理見復。

說明：

一、依據審計法施行細則第14條規定辦理，並復貴校民國(下同)102年7月5日澎科大主字第1020006445號函。

二、核復事項：

(一)原通知查明處理事項一、(二)，有關為建置風力機標準測試場出借場地，未依規定計收租金1節，承復：由於風力機測試場為貴校與大電力共同合作經營，師生有參與研究及實習之用，並非純粹可用租金方式處理，且測試場剛建置完成及取得認證，尚未正式營運，目前雙方已開始洽談研擬收費標準及各項合作經營事宜。經查貴校提供場地建置風力機標準測試場，並與大電力共同合作經營，惟貴校仍應注意依「國有公用不動產收益原則」規定按出租或利用之辦理方式及費用標準，訂定該場地租用之收費標準，並須以書面規範雙方權利義務按規定程序辦理租用；又有關使用監控室擺置儀器之租金，貴校復稱擬定以每月收取2萬元，簽約程序刻正進行中。請將該2項場地出租事宜後續簽約辦理情形函知本處；另來函尚未查復相關承辦人員有無未盡職責情事，請查明妥為適處。

第1頁 共4頁

(二)原通知查明處理事項二、(一)，有關助理人員及臨時約聘人員之兼職未事先簽奉核准，部分人員兼職之工作時間重疊，致重複支領薪資1節，承復：陳裕翔應繳回重複支領薪資共17,335元；林君澤應繳回重複支領薪資共1,460元；陳思芸溢領薪資應繳回9,000元；俞曉芬及丁綿綿重疊經費須繳回；劉銘坤溢領經費2,000元應繳回；葉士豪願退回溢領薪資2,400元；鄭乃豪溢領部分須繳回總計2,428元；另郭香瑜、宋盈盈、高培馨、薛雍霖，經查並無工作時間重疊之情形，嗣後將在主管會報及行政會議等重要會議重申工作時間不能與本職工作時間重疊，公文會簽時，人事室亦會加註務必依照學校法令執行工作。請將上述8人溢發薪資之後續繳回結果函知本處，並清查以前年度溢發情形，一併辦理追繳。

(三)原通知查明處理事項二、(二)，有關臨時約聘人員未確實於上下班時間辦理簽到退工作，其差勤管理顯欠嚴謹1節，承復：貴校進用之約用、專案人員及行政助理，除有「約用人員及專案工作人員實施要點」、「助理人員管理要點」等法令，對該等人員之進用及工作訂有明確規範外，其差勤均比照行政人員規定辦理刷卡簽到退，嗣後將擬訂計畫助理人員管理辦法，以建立兼任助理及臨時工電子差勤管理系統。請將研訂計畫助理人員管理辦法之後續辦理情形函知本處。

(四)原通知查明處理事項三，有關清查各年度溢發之交通費金額，並辦理追繳1節，承復：澎湖縣居民搭乘公車免費自98年1月1日起實施，惟免費公車對貴校同仁而言，實無法利用為上下班之交通工具，故同仁確實皆必須自備交通工具到校。惟按行政院主計總處101年5月23日主預政字第1010101096號函釋略以：目前中央政府各機關學校公教員工上下班交通費之核發，主要係比照「臺北市政府所屬各

行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項

101 年 8 月 23 日本會第 791 次主管會報修正通過

- 一、專題研究計畫助理人員之約用，依本注意事項辦理。
- 二、專題研究計畫助理人員之約用，應依執行機構規定之程序簽報核准後約用之；辦理經費核銷時，應檢附核准約用之相關資料。
- 三、專題研究計畫助理人員分下列三類：

(一)專任助理人員：

指執行機構約用之編制外專職從事專題研究計畫工作人員，分為高中(職)畢業、五專(二專)畢業、三專畢業、學士及碩士等五級。但在職人員或在學學生，除碩士在職專班或進修學士班學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任助理人員。

(二)兼任助理人員：

指執行機構約用之以部分時間從事專題研究計畫工作人員，分為下列三級：

1. 講師、助教級助理人員(或相當級職者)：執行機構或執行機構以外之機構編制內人員，確為計畫所需者。
2. 研究生助理人員：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
3. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。

(三)臨時工：

指臨時僱用且無專職工作之人員。

研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任助理人員。

研究生或大專學生兼任助理人員為應屆畢業生者，得視計畫需要繼續約用至完成畢業離校手續後二個月止。

於專題研究計畫中已擔任任一類助理人員者，不得再擔任同一計畫之其他類之助理人員。專任助理人員不得擔任其他專題研究計畫之助理人員。

四、工作酬金：

(一)專任助理人員：

1. 依執行機構自行訂定之標準核實支給，所需經費得於業務費支應。
2. 專任助理人員參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敘酬金。工作經歷由執行機構認定。
3. 專任助理人員為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。
4. 專任助理人員之人事費得按工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

(二)兼任助理人員：

1. 兼任助理人員依本會補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表核實支給。
2. 同一人每月於本會補助各專題研究計畫支領工作酬金之總額，不得超過本會規定之最高標準。
3. 研究生助理人員為新生，於計畫執行期間始註冊入學者，其於尚未註冊前之工作酬金，得以同級研究生名義按月給付獎助金或研究助學金。
4. 大專學生助理人員已執行大專學生研究計畫支領研究助學金者，不得再支領兼任助理人員工作酬金。

(三)臨時工：

按日或按時支給臨時工資，依執行機構自行訂定之標準按工作性質核實支給。

- 五、約用之專任助理人員，應由執行機構依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險。其雇主應負擔部分，由業務費提撥。

執行機構如依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，須為兼任助理人員及臨時工辦理勞工保險及全民健康保險，得依本會補助專題研究計畫經費處理原則之規定，於業務費調整勻支。

- 六、不適用勞動基準法之執行機構，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，於專任助理人員約用期間，每月按月支工作酬金提存離職儲金，其中自提儲金部分由專任助理人員每月工作酬金中扣繳；另公提儲金部分由本會補助專題研究計畫之管理費提撥。自提及公提儲金應由執行機構於代理國庫銀行或郵局開立專戶儲存，並按人分戶列帳管理。

適用勞動基準法之執行機構，約用本國籍助理人員時，應依有關規定按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶，所需經費由本會補助專題研究計畫之管理費提撥；約用非本國籍專任助理人員時，依前項規定辦理。

- 七、專任助理人員經執行機構確認具有勞雇關係而適用勞動基準法者，除依前二點辦理外，其他依該法令應支出之費用，於管理費列支。

兼任助理或臨時工因適用勞動基準法所衍生應支出之所有費用，於管理費列支。

- 八、專任助理人員屬臨時人員，不適用聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法，其任職證明由執行機構核發，專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用時應預為說明。

- 九、助理人員約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，執行機構應以契約明定之。

- 十、其他應注意事項：

(一)專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親、姻親為助理人員。

(二)執行機構於約用助理人員時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別。

因研究計畫需要，擬變更助理人員之類別時，得循執行機構規定之程序辦理。

(三)執行機構應考量不同助理類別、領域、工作環境之特性，為適當之出勤管控。

(四)執行機構約用助理人員應切實依本注意事項規定辦理，如發現有虛報、浮報情事，依本會補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

十一、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。

國立澎湖科技大學計畫助理人員管理辦法(草案)

第一條 澎湖科技大學(以下簡稱本校)為落實各類計畫所聘用助理人員之管理，依據「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」及相關規定，訂定「國立澎湖科技大學計畫助理人員管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校各類計畫助理人員之管理事項，除法令另有規定者外，悉依本辦法之規定辦理。

第三條 本辦法所稱各類計畫包括下列各項：

一、各類專題(案)研究計畫。 二、各類建教合作計畫。

第四條 計畫助理人員聘用原則如下：

一、計畫助理人員分類：

(一) 專任計畫助理人員：指前條計畫下聘用之編制外全時間從事研究(合作)計畫工作人員。分為專科畢業、學士、碩士及博士四級，但在職或在學人員不得擔任專任計畫助理人員。

(二) 兼任計畫助理人員：指前條計畫下約用，以部分時間從事研究(合作)計畫工作人員。分為講師、助教級助理人員(或相當職級者)、研究生助理人員及大專院校學生等三級。

(三) 臨時工：指前條計畫下臨時雇用之工作人員。

二、專任計畫助理人員，不得再擔任同一補助(委託)機構其他計畫之兼任計畫助理人員或臨時工。

三、兼任計畫助理人員如需再擔任不同計畫之兼任計畫助理人員或臨時工者。但同一時段不得同時兼任。

四、各類計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等以內血親、姻親為專任助理、兼任助理及臨時工。

第 六 條 計畫助理人員之管理事項如下：

- 一、 聘用：計畫主持人收到計畫核准正式文件後，依核定之人事經費內容，由計畫主持人填具「計畫進用人員工作申請表」(如附表一)，依行政程序於起聘日前完成約用手續之核定後始得聘用。
- 二、 報到：專任助理人員經核定後，應於起聘日至總務處辦理勞健保加保事宜。兼任計畫助理人員及臨時工，由計畫主持人逕行控管，無需至研發處辦理報到。
- 三、 工作酬金：
 - (一)專(兼)任計畫助理人員之工作酬金，於各補助（委託）機構計畫之助理人員工作酬金支給標準內核實支給。
 - (二)臨時工之工作酬金，依其工作性質按日或按時核實支給。
- 四、 差勤管理：
 - (一)專任計畫助理人員上、下班、出差時，應按時至本校「差勤系統」刷卡簽到（退）或填寫出差申請單。兼任助理人員與臨時工作人員則應依實際工作時數以書面簽到（退）(如附表二)。
 - (二)計畫助理人員請假及出勤情形由計畫主持人自行管理。
 - (三)專任計畫助理人員因實際執行計畫須於辦公室外（例如田野調查）無法於校內刷卡簽到、退時，應專案簽准；則以書面簽到(退)代替刷卡簽到(退)。並於每月月底將簽到表送研發處、人事室、主計室備查。
- 五、 給假：專任計畫助理人員各種假別，依本校約用及專案工作人員、助理人員給假辦理。(如附表三)
- 六、 經費核銷：計畫助理人員每月自行辦理薪資請領及核銷手續。經計畫主持人確認後，依行政程序辦理。

第 七 條 專任計畫助理人員於聘用期間以執行計畫所訂之工作內容為

主，並應接受計畫主持人工作指導及遵守本校與補助機構之相關規定。

第八條 專任計畫助理人員之聘任期間以研究(合作)計畫之執行期間為原則，專題(案)研究或建教合作計畫執行完成或停止時應即終止約用關係。計畫執行期間內如有變更之需要，應填寫「各類計畫進用臨時人員資料異動申請表」(如附表四)，經校長核定後執行。

第九條 專任計畫助理人員應依勞工保險條例及全民健康保險法之相關規定，參加勞工保險、全民健康保險及勞工退休金。

第十條 專任計畫助理人員如擬於契約屆滿前先行離職，應於一個月前提出書面申請，經計畫主持人核准後，於離職生效日前辦妥離職手續。

第十一條 專任計畫助理人員未依預告期間提出辭職申請而逕行離職者，其所衍生之相關費用由專任計畫助理人員負責繳清或賠償。如未能繳清或賠償者，由計畫主持人負責。

第十二條 計畫主持人在未收到核准計畫通過的正式文件前，如擬先聘請專任計畫助理人員處理相關事務且經校長核准者，需於專任計畫助理人員報到當日繳交切結書，若計畫有變動以致無法聘(僱)用人員時，則本校代付之薪資、勞、健保費及勞工退休金等，均由計畫主持人負責歸還。

第十三條 本辦法未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第十四條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後自公告日實施。

國立澎湖科技大學各項計畫進用工作人員申請表

99年9月16日行政會議通過

計畫名稱						
計畫執行期間 _____年____月____日起至____年____月____日止						
計畫主持人		所屬單位				
經費來源		計畫編號				
		本校會計編號				
擬僱用人姓名 (宜請注意進用迴避之相關規定,請參閱本表注意事項)		薪資		☐ 月薪: 元 ☐ 日薪: 元(月支約 元) ☐ 時薪: 元(月支約 元)		
僱用期間 ____年____月____日起 ____年____月____日止 (超過一年者,請先報請主管機關核備)		受僱人保險		☐ 加入勞健保(請填加保申請單) ☐ 不加入勞健保(請附證明文件) (公提勞健保費及退休金由計畫經費支應。)		
僱用職稱		☐ 專任助理: ☐ 高中 ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 碩士 ☐ 博士 ☐ 兼任助理: ☐ 講師級 ☐ 助教級 ☐ 研究生助理 ☐ 大學生助理 ☐ 其他(請註明) ☐ 臨時工 ※擔任國科會計畫專、兼任人員者,不得再擔任臨時工。 ※擔任教育部計畫專任行政助理,不得再兼任該部或其他機關委託計畫專兼任工作。				
受僱人同意事項		☐ 自願提繳退休金,提繳比率 _____% ☐ 不願自提繳退休金				
受僱人現職 (無者免填)		☐ 現任職其他機關:(請填現職服務機關及職稱) ☐ 現任職本校(含計畫人員):(請填單位/職稱/計畫名稱、會計編號)				
與擬聘人之關係		☐ 是 ☐ 否擬聘人員是為此計畫主持人或共同主持人之配偶或三親等以內血親、姻親。				
受僱人身份備註		☐ 身心障礙者(附身心障礙手冊影本) ☐ 外國人士(應經勞委會核准,並依其核聘期間聘僱,附相關證件) ☐ 原住民(附戶籍謄本影本)				
計畫主持人聲明事項 (無者免填)		☐ 因(請敘明原因),未能於聘用前提出申請,請准予追溯自實際上班日生效,所衍生之法律責任非可歸責於校方,概由本人自行負責。 (因故未能事先申請者,請為本項聲明並敘明原因,始予審核。)				
應附證件請勾選 (※者為必附) 未備齊者一律退件		☐ 身分證影本 ☐ 兼職機關之現職證件影本 ☐ 學歷證件影本(學生請附已蓋當學期註冊章之學生證) ☐ 兼職許可證明文件正本(含任職本校者) ☐ 僱用契約書一式六份(請同時填具用印申請書) ☐ 任職本校其他計畫之擬聘申請表影本 ☐ 勞健保加保申請單 ☐ 其他:(請註明) ☐ 已投保證明文件				
計畫執行單位		計畫主持人(簽章) 單位主管(簽章)				
會辦單位	學務處	研發處	人事室	總務處	會計室	校長室
注意事項: 一、本申請表奉核後,正本由計畫主持人存檔,另應以影本(含附件)送達受僱人、研發處、人事室、總務處、會計室。 二、計畫主持人應經申請並核定後始可進用工作人員,未依規定辦理者,所衍生相關問題由計畫主持人自行負責。 三、依行政院及國科會規定,計畫主持人、共同主持人應迴避進用配偶及直系血親為助理人員(含專任助理、兼任助理、臨時工),但因計畫之特殊需要,必須進用前述人員,應先專案簽准。若計畫主持人為機關長官不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親為助理人員,或為計畫各級單位主管時,其配偶及三親等以內血親、姻親應迴避進用。 四、受僱人為公務人員者,請依「公務員服務法」第十四條各相關規定,檢附服務機關兼職許可證明文件;如非公務人員者,請依各該服務機關相關規定辦理。 五、講師級、助教級兼任助理應附現任專職證件影本(如講師證、助教證、職員證)。 六、依行政院規定,軍公教退休(伍)再任公職者,薪資達31,200元,需停支月退休金(俸)及停止優惠存款;支領專案精簡加發慰助金再任公職者,應繳還加發之慰助金。 七、僱用資料或條件如有異動,請另填寫異動申請表,不得於本表逕行修正,亦不得隨意修正本表欄位、內容。						

國立澎湖科大學各項計畫進用人員簽到(退)表_____年_____月份

計畫名稱/會計編號：

計畫主持人：

計畫執行單位：

進用人姓名：

職稱：☐兼任助理☐臨時工

日	期	簽 上 班 時 間	名 下 班 時 間	日	期	簽 上 班 時 間	名 下 班 時 間
01				16			
02				17			
03				18			
04				19			
05				20			
06				21			
07				22			
08				23			
09				24			
10				25			
11				26			
12				27			
13				28			
14				29			
15				30			
				31			
計畫主持人		事務組		人事室		研發處	
備註		1. 本表正本請各計畫主持人留存以供備查，影本另送研發處、事務組、人事室、會計室。 2. 核章程序：計畫主持人→事務組→人事室→研發處。 3. 計畫人員請依照上、下班時間確實辦理簽到(退)，如有不實所衍生相關問題由計畫主持人自行負責。 4. 因請假未記錄簽到(退)部分，請於當日簽名欄處填寫未簽到退原因。 5. 本計畫人員因延遲聘僱而延遲加保致影響個人權益，概由本人自行承擔。					

國立澎湖科技大學約用及專案工作人員、助理人員給假一覽表

假別	給假日數	工資給與
婚假	結婚者給予婚假8日。	工資照給。
事假	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。
家庭照顧假	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。
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。 超過上開規定之期限，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。	1年內未超過30日部分，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日，其請假日數併入病假計算。	同上。
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(含母之父母)、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) 兄弟姊妹、配偶之祖父母(含母之父母)喪亡者，給予喪假3日。	工資照給。
公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	按原領工資數額補償。但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，雇主得予抵充之。
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。
陪產假	員工於其配偶分娩時，給予陪產假3日；並應於配偶分娩當日及其前後之2日，合計5日內(含例休假日)申請。	工資照給。
產假	(一) 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假8星期。 (二) 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。 (以上均依曆連續計算)	女性員工受僱工作在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。
例假	員工每7日中至少有1日之休息，作為例假。	工資照給。
休假(紀念日)	紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日均屬休假。但雇主得將休假(紀念日)、特別休假調移於工作日。	工資照給。
特別休假	員工在同一事業單位繼續工作满一定期間者，每年依下列規定給予特別休假： (一) 1年以上3年未滿者7日。 (二) 3年以上5年未滿者10日。 (三) 5年以上10年未滿者14日。 (四) 10年以上者，每1年加給1日，加至30日為止。	工資照給。

註：本表適用對象為本校適用勞動基準法之編制外人員。

國立澎湖科技大學各類計畫進用臨時人員資料異動申請表

計畫主持人		所屬單位	
計畫名稱		計畫執行期間	年 月 日 起 年 月 日 止
經費補助單位		計畫編號	
		本校會計編號	
受聘人姓名			

異動事項：(請勾選並填註)

異動事項	異動前	異動後	生效日期	備註
☐ 聘僱期間				
☐ 聘僱職稱				
☐ 薪資				
☐ 勞健保及退休金				
☐ 其他 (請說明)				

*請於異動前一個月之 20 號前提出申請，異動事項如有關勞、健保、退休金等，應依異動情形另填勞、健保加退保或調薪申請單。

*本表奉核後，正本請送研發處，另應影送（含附件）受聘人及各會辦單位，並自存影本乙份。

計畫主持人	
單位主管	系所主任： 院長：
研發處	
人事室	
總務處	(如非關勞、健保、退休金事項者，免會)
會計室	
校長	

討論事項(二)：

國立澎湖科技大學助理人員管理要點（第 17 點修正草案）

- 十七、助理人員於僱用期間，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 8,000 元，並應事先填具兼職申請單（如附表）依行政程序簽奉校長核准。
- 助理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。

國立澎湖科技大學助理人員管理要點第 17 點條文修正草案對照表		
修正後	修正前	說明
十七、助理人員於僱用期間，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 8,000 元，並應事先填具兼職申請單（如附表）依行政程序簽奉校長核准。 助理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。	十七、助理人員於僱用期間，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，應事先專案簽奉校長核准。	本校助理人員有其固定行政工作，為避免兼職工作時間過長而影響本職工作，因此此部分條文予以修正，並增列第 2 項。

國立澎湖科技大學助理人員管理要點（修正草案全文）

- 一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為配合行政、學術用人需求，並促使行政人力配置靈活運用，以因應業務需要暨有效管理各單位助理人員，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱助理人員係指各單位由本校學雜費收入及 5 項自籌收入項下支應或由工程管理費之經費所進用之人員。
- 三、助理人員之僱用所任工作依各用人單位需求於契約內容訂定。
- 四、本要點僱用之助理人員，其職稱分列如下：

（一）行政助理、勞務助理、技術助理：由本校學雜費收入及 5 項自籌收入項下支應，僱用以協助學校教學和行政、勞務、技術事務等工作之人員。以及其他經校長核准之職稱。

依「本校建教合作收支管理要點」為協助研究計畫執行需要，各單位以行政管理費僱用之助理、臨時工或工讀生，從其規定，不在此限；惟本校依法應進用身心障礙人數有不足之虞時，是類人員應優先進用身心障礙人員。

（二）工程助理：由各工程管理費項下所僱用之人員。

- 五、依本要點僱用之助理人員，其人事管理悉由本校助理人員管理委員會（以下稱管委會）依本要點之規定辦理，管委會組成另定之。

- 六、助理人員之僱用採公開甄選，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，並以具有專科以上學校畢業，熟諳電腦知識、英語能力及業務所需知能為原則。身心障礙者進用得酌予放寬需具知能條件。

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。

- 七、本校各用人單位應考量實際需求依行政程序簽擬進用助理人員（進用申請書如附件一），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，助理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助理人員資格條件，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 5 至 7 人，其中應包含管委會委員 2 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。

（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。

（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。

八、助理人員到職後，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工保險及全民健康保險加保手續，並於報到三日內繳交履歷表、學經歷證件、身分證、二吋彩色照片二張等資料送人事室建檔。

九、本校僱用之助理人員，應先行試用 3 個月，試用合格再續至當年 12 月底，其後僱用期限以一年一僱為原則，經考核通過後得再續僱一年，二年僱用期限屆滿當年年底前應重新檢討業務與工作並考核之，經提管委會審議後予以續僱或重新依規定公告徵才。如因計畫持續需要得續僱至計畫完成時止，但屆滿 60 歲，不得再予續僱。且應簽訂勞動契約（如附件二）。

十、助理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）不願簽署適法之工作契約者。

（十六）未滿十六歲者。

（十七）有性騷擾、性侵害等不良紀錄者。

助理人員於進用後有前項各款情事之一者，應予終止契約，並依勞動基準法（以下稱勞基法）之規定辦理。

十一、助理人員服務至年終滿一年者，由用人單位依「本校助理人員考核作業要點」規定辦理考核，以作為晉級及續僱之依據。

十二、助理人員之獎懲，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。

十三、助理人員於僱用期間，須接受單位主管之督導，並遵守本校有關規定之義務，如有違反，得隨時予以解僱。

十四、助理人員僱用期間，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。

十五、助理人員之報酬依「本校助理人員薪點支給待遇標準表」（如附表一）規定支給，惟特殊情況經專案簽准者，不在此限。新進人員自最低薪級之第一級數薪點起薪，並得視財務狀況採計曾任本校職務等級與職責程度相當成績優良之工作年資，每滿二年提敘一級，且最多採計提敘五級，至最高薪級止。

十六、助理人員之工作時間與職員辦公時間同，其請假依勞基法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關適法規定辦理。加班依本校員工加班管制要點規定辦理，其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，得比照本校編制內相當職級人員請領差旅費。

十七、助理人員於僱用期間，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 8,000 元，並應事先填具兼職申請單（如附表）依行政程序簽奉校長核准。

助理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。

十八、助理人員應參加學校規劃或指定提升行政效能之訓練或研習；進修以不影響正常業務推展考量，同意研究所一般生中的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。

十九、助理人員於僱用期間屆滿前，因故須提前離職時，應依勞基法規定期限前提出申請，經用人單位主管及學校同意後，應辦妥離職手續並將經管公物等繳交相關單位，並將承辦事務交代清楚，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，應辦妥離職手續，並發給離職證明書；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、本校僱用之助理人員，非屬本校編制內職員，不適用現行「聘用人員聘用條例」、「行政院暨所屬機關約聘僱人員僱用辦法」等政府機關特定用人制度，及公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等法規之規定。

二十一、助理人員於僱用期間，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）衛生保健服務。
- （三）參加校內文康活動。
- （四）圖資館及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用之。

二十二、助理人員自 97 年 1 月 1 日適用勞基法以後之工作年資，依勞基法、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。

二十三、助理人員之僱期、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。

二十四、本要點若有未盡事宜，悉依勞基法及本校相關法令規定辦理。

二十五、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後公布實施。

〔附表〕

國立澎湖科技大學行政助理兼職申請單

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：本校助理人員管理要點第17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8,000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

討論事項(三)：

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(第 18 點條文修正草案)

- 十八、約用人員及專案工作人員於聘（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 8,000 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。

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條文對照表

修正後條文	修正前條文	說明
十八、約用人員及專案工作人員於聘（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， <u>每週工作時間不得逾 10 小時，月支報酬不得逾新台幣 8,000 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。</u> <u>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。</u>	十八、約用人員及專案工作人員於聘（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，應事先 <u>專案</u> 簽奉校長核准。	本校約用人員及專案工作人員有其固定行政工作，為避免兼職工作時間過長而影響本職工作，因此本條文予以修正，並增列第 2 項不溯及既往規定。

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(修正後全文)

- 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);所須經費由本校學雜費收入及5項自籌收入項下支應。
- 三、本要點聘(僱)用之約用人員及專案工作人員職稱,依其工作性質區分為行政人員與技術人員二類。行政人員類依約用人員或專案工作人員屬性區分為管理員、助理員、辦事員、書記等職稱(如約用管理員、專案管理員…)。技術人員類依約用人員或專案工作人員屬性區分技佐職稱(如約用技佐、專案技佐)。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聘(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聘(僱)期以一年一聘(僱)為原則,如因計畫持續需要得續聘(僱)至計畫完成時止(進用申請書如附件一)。惟如另有新計畫進行,得重新聘(僱)用,但屆滿六十歲,不得再予續聘(僱)。
- 七、約用人員及專案工作人員之聘(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。
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、約用人員及專案工作人員之進用,均應辦理公開甄選,公告及甄選工作由人事室主辦,用人單位協辦,甄選作業程序如下:
 - (一)提報進用名額:用人單位應說明進用理由、工作項目、所需資格、聘僱期限及報酬等,經管委會審議通過後簽請校長核定。如本校身心障礙人員進用有不足之虞時,該名額應優先考量進用身心障礙人員。
 - (二)公告:用人單位研擬徵才所需資格條件簽會人事室陳奉校長核准後,外補時人事室應將徵才資訊刊載於本校網站、當地就業服務站及人事行政局網站(公告至少5日)。
 - (三)初審:由用人單位主管主持並聘請適當人員組成初審小組,辦理初審(得視需要辦理專業知能或相關業務測驗),每一缺額擇優選取3至5人(參加甄選人員少於3人者不在此限)。
 - (四)複審:通過初審人員名單、個人基本資料及初審成績,送人事室提請管委會複審(面試),複審結果應對候選人擬具是否聘僱之建議,簽請校長核定後進用。
 - (五)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,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、依本要點聘（僱）用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聘（僱）為原則，經考核通過後得再續聘（僱）一年，二年聘期屆滿當年年底應重新檢討業務與工作表現及考核並提管委會審議後予以續聘（僱）或重新依規定公告徵聘之，且應簽訂勞動契約（如附件二）。

原依「本校校務基金進用工作人員實施要點」聘（僱）用之專案工作人員，二年聘期屆滿重新檢討業務與工作表現及考核並提管委會審議後，如依規定經重新公告新聘（僱）時，應依本要點規定辦理。

十、約用人員及專案工作人員進用前後有下列情事之一者，不予聘（僱）：

（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）不願簽署適法之工作契約者。

（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，以作為晉級及續聘（僱）之依據。

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。非校聘之各單位所聘（僱）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。

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、性別工作平等法及本校相關適法規定辦理。加班以採補休制，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聘（僱）用期間，須接受計畫主持人或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，得隨時予以解聘（僱）。

十七、約用人員及專案工作人員聘（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，按聘僱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聘（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 8,000 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聘（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。中途離職或聘（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聘（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）圖書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。

約用人員及專案工作人員於本校連續服務年資，依規定辦理退休、資遣及職業災害補償時，其各項給與，依下列方式辦理：

（一）97 年 1 月 1 日以前之工作年資，依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定辦理。

（二）97 年 1 月 1 日以後之工作年資，依勞動基準法及其施行細則、勞工退休金條例等有關規定辦理。

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，依勞動基準法及本校相關法令規定辦理。

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。

【附件三】國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員兼職申請單

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 8,000 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

討論事項(四)：

國立澎湖科技大學組織規程第10條條文修正草案

第十條 教務處置教務長一人，掌理教務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設註冊組、課務組、招生組三組及教學資源中心。

教學資源中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。

各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。

國立澎湖科技大學組織規程第10條條文修正草案對照表		
修正後條文	修正前條文	說明
第十條 教務處置教務長一人，掌理教務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設註冊組、 <u>招生組三組</u> 及教學資源中心。教學資源中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。	第十條 教務處置教務長一人，掌理教務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設註冊組、 <u>課務組二組</u> 及教學資源中心。教學資源中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。	為因應本校招生業務需要，原條文第一項增設教務處招生組，專責本校招生事務工作之辦理。

討論事項(五)：

國立澎湖科技大學教師借調處理要點（草案）

一、本要點依據教育部頒「教師借調處理原則」暨參酌「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」等相關規定訂定之。

二、本校教師之借調，以擔任政府機關、公私立學校、公私立研究機構、公營事業、民營企業、財團法人機構等專任有給職務或由本校自前述單位借調來校任教者為限，但有下列情形者不予同意：

（一）借調來校任教人員：

1、在原服務單位品德不佳或有教師法或教育人員任用條例規定不得聘任為教師之情事者。

2、不具教師聘審資格或專長領域、學經歷條件與本校擬聘之任教單位授課課程需求不符者。

（二）教師借調至校外服務：

1、借調期間其所屬教學單位現職教師同儕無法分擔所遺授課課程者。

2、擔任律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。

3、擔任私立學校之董事長。

4、借調擔任機關(構)組織法規所定之職務，但未具有所任職務之任用資格。

5、其他依法律規定限制擔任之職務。

三、教師借調至校外任職，應由借調機關（構）具函經本校系（所、中心）、院、校教師評審委員會審議通過，陳請 校長同意後借調，其薪資待遇均由借調機關（構）、學校支給。

本校自他機關（構）、學校借調任教人員，除有特殊情形由專責機構補助聘任者外，以在本校支薪為原則，其借調案之審議同前項程序辦理。

四、本校教師須擔任助理教授職務以上及連續服務滿三年以上經教師評鑑通過者始得借調至校外服務。借調期間每次以不超過四年為原則，必要時得依本要點第三點規定之借調程序申請延長之，延長借調併計原期間總計以不超過八年為限。

借調擔任有任期職務且任期在四年以上八年以內者，依其任期辦理，惟以借調一任為限。

借調歸建後再次借調，以一次為限，其借調期間限制依前述第一項規定辦理。

五、教師借調期間，其借調機關或職務有異動者，異動後新職仍應依本要點第三點規定之借調程序辦理，新職借調期間與原職期間應予合併計算，並不得逾越本要點第四點規定之期限。

六、教師於借調至校外服務期間，依本校原聘單位之教學需要，每週返校義務授足各該教師職務等級應授課時數二分之一（含）以上並不支領鐘點費者，其借調期間計入教授休假研究之服務年資計算，惟應至少返校服務滿一學期後方得進行休假研究。

借調至校外服務之教師，其在借調單位如有兼職，該兼職期間不得超過借調期間，並應副知本校。

七、教師借調至公營事業、以營利為目的之財團法人、民營企業等機構任職者，借調機構於借調期間，應對本校提出具體之回饋，其回饋之對價以每年不得低於受借調教師在本校一個月薪給支領總額為原則，惟如回饋方式有較為優惠者，從其方式辦理。

八、借調教師員額計入各該隸屬系（所、中心）教授休假研究及教師出國講學、研究、進修人數內計算。

九、教師借調期間應予留職停薪。借調期滿歸建時，其借調期間達一年以上經服務機關(構)出具服務期間成績優良相關證明者，得依規定經各級教評會審議後提敘薪級或辦理年資加薪俸。

十、教師借調期間，如遇聘期屆至，仍應依本校續聘相關作業規定辦理，其獲續聘者，借調期限繼續有效，如經評定為不予續聘或停聘、解聘者，其借調案隨即中止。

十一、教師於借調至校外服務期滿一個月應主動洽原教學單位申請歸建，如於借調期滿後二週內無正當理由未完成歸建程序者，視同自動辭職，由本校依系（所、中心）、院、校教評會程序審議通過後報請教育部核定解聘。

十二、本要點未盡事宜，依相關法令之規定辦理。

十三、本要點經本校校務會議通過後施行。

教師借調處理原則(教育部，民國 96 年 03 月 13 日修正)

- 一、教育部為規範各級學校編制內專任教師之借調，特訂定本原則。
- 二、教師借調應與其專長或所授課程相關，並經學校同意後，始得辦理。
教師借調期間，每次以四年為限；其借調所擔任者係有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理。借調期滿歸建後，得再行借調。
前項借調期間合計不得超過八年。
教師於借調期間應辦理留職停薪。
- 三、教師借調擔任機關組織法規所定職務，應具有所任職務之任用資格。
- 四、專科以上學校未兼任行政職務之專任教師配合產學合作借調至公民營事業機構，學校應與借調機構簽訂合作契約，約定收取相當金額之學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫；其相當金額學術回饋金之收取規定，由各校定之。
- 五、學校其他聘任人員之借調，得比照本原則之規定辦理。
- 六、各級主管教育行政機關或學校如定有較本原則更嚴格之規定者，從其規定。

討論事項(六)：

國立澎湖科技大學專任教師兼職處理要點（草案）

一、本校為規範專任教師(以下簡稱教師)在不影響本職教學、研究及輔導與服務工作之前提下至校外機構或團體兼職，依教育部「公立各級學校專任教師兼職處理原則」特訂定本要點。

二、教師兼職機關之範圍如下：

(一) 政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。

(二) 行政法人。

(三) 非以營利為目的之事業或團體：

1、公營、私營或公私合營之事業。

2、合於民法總則公益社團及財團之組織。

3、依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。

4、國際性學術或專業組織。

(四) 曾與建立產學合作關係或本校持有股份之營利事業機構或團體。

(五) 新創生技新藥公司。

三、教師兼任之職務以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：

(一) 非代表官股之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限：

1、國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。

2、金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

3、符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權：

(1) 教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。

(2) 教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。

4、已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於

我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。

(二) 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。

(三) 私立學校之董事長及編制內行政職務。

四、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

五、兼任行政職務教師兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理。

六、教師兼職不得影響本職工作，並須符合校內基本授課時數及工作要求，且應事先以書面或擬聘單位來函報經所屬教學單位系（所、中心）務會議依本要點規定事項審議後，循行政程序經所屬系(所、中心)主任、學院院長具明意見，曾經教務處、人事室轉陳校長核定。

教師擬於兼職期滿續兼或兼職職務異動時，應依前述程序重行申請。

七、教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

(一) 與本職工作性質不相容。

(二) 教師評鑑未符合學校標準。

(三) 對本職工作有不良影響之虞。

(四) 有損學校或教師形象之虞。

(五) 有洩漏公務機密之虞。

(六) 有營私舞弊之虞。

(七) 有職務上不當利益輸送之虞。

(八) 有支用公款或不當利用學校公物之虞。

(九) 有違反教育中立之虞。

(十) 有危害教師安全或健康之虞。

學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。

八、教師依第二點第四款規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依第二點第五款規定至新創生技新藥公司兼職期間超過半年者，應由學校與兼職機構訂定合作契約，並按教師在學校支領薪資至少收取一個月薪資總額之學術回饋金，其學術回饋金運用方式得納入校務基金運用或公務預算繳庫，並於教師擔任兼職生效時間起三個月時間內繳交，未繳交者不予同意該兼職。

九、本要點經校務會議通過後實施。

公立各級學校專任教師兼職處理原則(教育部，民國 99 年10月22日修正)

一、教育部為規範公立各級學校編制內專任教師（以下簡稱教師）之兼職，特訂定本原則。

二、教師在服務學校以外之機關（構）兼職，依本原則規定辦理。但兼任行政職務之教師，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，並不適用第三點及第四點規定。

三、教師兼職機關（構）之範圍如下：

（一）政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。

（二）行政法人。

（三）非以營利為目的之事業或團體：

1. 公營、私營或公私合營之事業。

2. 合於民法總則公益社團及財團之組織。

3. 依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。

4. 國際性學術或專業組織。

（四）與學校建立產學合作關係或政府、學校持有其股份之營利事業機構或團體。

（五）新創生技新藥公司。

前項第四款及第五款兼職，以專科以上學校教師為限。

四、教師至前點所定兼職機關（構）兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：

（一）非代表官股之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限：

1. 國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。

2. 金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

3. 符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權：

（1）教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。

（2）教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。

4. 已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會

決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司之獨立董事。

（二）律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。

（三）私立學校之董事長及編制內行政職務。

本原則中華民國九十八年六月十七日修正實施前，已依修正前規定兼任獨立監察人職務者，得繼續兼任至已報准之任期止。

五、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

六、教師兼職費之支給，依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定辦理。

專科以上學校教師兼職費之支給個數及支給上限不受前項支給規定之限制。

七、教師兼職數目，除各主管教育行政機關另有規定外，由各級學校定之。

八、教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

九、教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

（一）與本職工作性質不相容。

（二）教師評鑑未符合學校標準。

（三）對本職工作有不良影響之虞。

（四）有損學校或教師形象之虞。

（五）有洩漏公務機密之虞。

（六）有營私舞弊之虞。

（七）有職務上不當利益輸送之虞。

（八）有支用公款或不當利用學校公物之虞。

（九）有違反教育中立之虞。

（十）有危害教師安全或健康之虞。

各級學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。

十、未兼任行政職務教師依第三點第四款規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依第三點第五款規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，學校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額；其收取辦法，由各校

定之。

兼任行政職務教師至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，學校應依前項規定辦理，收取學術回饋金。

十一、教師借調期間，其兼職依下列規定辦理，不受第五點至第九點規定之限制：

（一）兼職期間不得超過借調期間，並應副知原服務學校。

（二）借調期間至營利事業機構或團體兼職，期間超過半年者，由原服務學校自行決定是否比照第十點規定，收取學術回饋金。

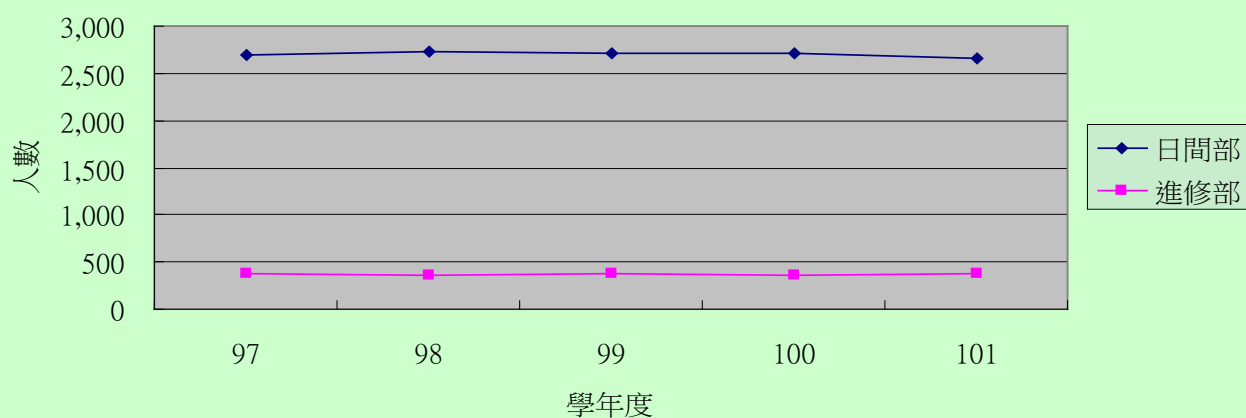
十一、各級學校依據本原則訂定之校內規定，應經校務會議通過後實施。

十二、各級主管教育行政機關或學校定有較本原則更嚴格之規定者，從其規定。

討論事項(八)：

學年度	97	98	99	100	101
學生人數合計 (人)	3,073	3,090	3,090	3,079	3,041
日間部	2,699	2,729	2,713	2,715	2,661
進修部	374	361	377	364	380
人管院	979	1,013	999	975	961
觀休院	1,035	1,025	1,035	1,042	1,049
海工院	1,059	1,052	1,056	1,062	1,031
大學部(含二專)	2,992	2,983	2,973	2,959	2,907
日四技	2,627	2,640	2,618	2,621	2,563
進四技	328	316	331	312	316
進二專	37	27	24	26	28
研究所	81	107	117	120	134
日碩士	72	89	95	94	98
進碩士	9	18	22	26	36

資料日期：以當年度 10 月 15 日為基準 學生數



國立澎湖科技大學校務基金

大學部每生平均教學成本

學校及各學院每生平均教學成本					單位：萬元
年度	項 目	全 校	人文暨管理學院	觀光休閒學院	海洋資源暨工程學院
99	教學成本(A)	40,087			
	學生人數(B)	3,090	999	1035	1056
	平均每生教學成本 (A)/(B)	12.973			
100	教學成本(A)	40,345			
	學生人數(B)	3,079	975	1042	1062
	平均每生教學成本 (A)/(B)	13.103			
101	教學成本(A)	42,645			
	學生人數(B)	3,041	961	1049	1031
	平均每生教學成本 (A)/(B)	14.023			

※本教學成本：以校務基金年度支出決算包括(教學研究及訓輔支出＋獎助學金支出＋行政管理支出)3項計算。

資料來源：校務基金附屬單位決算書

國立澎湖科技大學校務基金

大學部學費標準占每生教學成本比率

學校及各學院學雜費標準占平均每生教學成本比率

單位：萬元

年度	項 目	全 校	人文暨管理學院	觀光休閒學院	海洋資源暨工程學院
99	學雜費標準(A)				
	平均每生教學成本(B)	12.973			
	$(A)/(B)*100\%$				
100	學雜費標準(A)				
	平均每生教學成本(B)	13.103			
	$(A)/(B)*100\%$				
101	學雜費標準(A)				
	平均每生教學成本(B)	14.023			
	$(A)/(B)*100\%$				

※本教學成本：以校務基金年度支出決算包括(教學研究及訓輔支出+獎助學金支出+行政管理支出)3項計算。

資料來源：校務基金附屬單位決算書

國立澎湖科技大學102學年度學雜費收費基準

中華民國 102 年 4 月 18 日行政會議修正通過（住宿費調整）

研究所			
收費類別	工業類	商業類	理農類
學雜費基數	11,600	10,200	11,600
學分費(每學分)	1,500	1,500	1,500
研究所職專班			
學雜費基數	11,600	10,200	11,600
學分費(每學分)	4,200	4,200	4,200
工業類：電資研究所 商業類：觀光休閒事業管理研究所、服務業經營管理研究所 理農類：食品科學系碩士班、水產養殖系水產資源與養殖碩士班 ○碩士班、碩士在職專班修習課程學分費依學生身份別收費；若修習課程不列計畢業學分，其費用依所修開課班別學制標準收費。 ○校際選課生修習課程依所修開課班別學制標準收費。 ○第三年以上收費方式：論文未過者，繳納全額之學雜費基數及平安保險費；若其他科目未過者，除繳納學雜費基數外並須繳納實際修課之學分費及平安保險費。			
大學部(日間部)			
收費類別	工業類	商業類	
學 費	14,133	14,007	
雜 費	9,040	6,111	
暑修及延修生學分費	914	851	
工業類：水產養殖系（科）、電信工程系、資訊工程系、電機工程系、食品科學系、海洋資源暨工程學院。 商業類：觀光休閒系、餐旅管理系、海洋運動與遊憩系、航運管理系、資訊管理系、應用外語系、行銷與物流管理系、觀光休閒學院、人文暨管理學院。 ○學分費依所修開課班別學制標準收費。 ○延修生修習九學分以下，每學分（時數）以類別收費，如修習(含)十學分以上，則須繳納全額學雜費。 ○授課時數與學分數不同，依授課時數繳納學分費。 ○暑修收費（每時數）：比照修習九學分以下之延修生標準收費。 ○全學期均於校外機構實習者，該學期學費全額、雜費五分之四；電腦及網路使用(實習)費免收。			
其他類別			
電腦及網路使用(實習)費	350	平安保險費(每學期)	299
住宿費	7,300	健康檢查費(一年級新生)	430
○休、退學退費比例 ◎註冊日(含)之前休、退學者應免繳費。 ◎註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日：學雜費基數退還 2/3，學分費及其餘各費全部退還。 ◎上課(開學)日(含)之後未逾學期三分之一：學雜費基數、學分費及其餘各費退還 2/3。 ◎上課(開學)日(含)之後逾學期三分之一，未逾學期三分之二：學雜費基數、學分費及其餘各費退還 1/3。 ◎上課(開學)日(含)之後逾學期三分之二：各項費用均不退還。			

大學部(進修部)	
收費類別	商業類
學分費/時	851
專科部(進修部)	
收費類別	工業類
學分費/時	788
工業類：水產養殖系(科)、電信工程系、資訊工程系、電機工程系、食品科學系、海洋資源暨工程學院。 商業類：觀光休閒系、餐旅管理系、海洋運動與遊憩系、航運管理系、資訊管理系、應用外語系、行銷與 物流管理系、觀光休閒學院、人文暨管理學院。	
研究所學分班(進修部)	
收費類別	商業類
學分費(每學分)	3,500
雜 費	2,000
商業類：服務業經營管理研究所、觀光休閒事業管理研究所	
○學分費依所修開課班別學制標準收費。 ○延修生修習九學分以下，每學分(時數)以類別收費，如修習(含)十學分以上，則須繳納全額學雜費。 ○授課時數與學分數不同，依授課時數繳納學分費。 ○暑修收費(每時數)：比照修習九學分以下之延修生標準收費。 ○休、退學退費比例 ◎註冊日(含)之前休、退學者應免繳費。 ◎註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日：學雜費基數退還 2/3，學分費及其餘各費全部退還。 ◎上課(開學)日(含)之後未逾學期三分之一：學雜費基數、學分費及其餘各費退還 2/3。 ◎上課(開學)日(含)之後逾學期三分之一，未逾學期三分之二：學雜費基數、學分費及其餘各費退還 1/3。 ◎上課(開學)日(含)之後逾學期三分之二：各項費用均不退還。	