

國立澎湖科技大學 1 月份主管會報會議紀錄

時間：民國 103 年 1 月 14 日（星期二）中午 12 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、1 月 9~10 日全國校長會議主題為「打造高教新亮點，為青年拓路、為產業增值」，相關重點如下：

- (一) 少子化生源短缺之因應，陸生 3 限 6 不政策之調整，特別陸生健保，若干私校建議國立學校之外加名額，採取內含方式。
- (二) 大專校院系所評鑑重點由「教師本位」，轉為「學生本位」，若干學生之學習成效是否符合各系所之核心能力需求，引導學生強化專業職能與共通職能。
- (三) 國科會宣導「專題研究計劃」，有違反學術倫理之案件增加，須加以避免。
- (四) 自由經濟示範區推動教育創新-教育國際化之競爭日趨明顯，例如與外國學校合作設立分校、獨立學院。
- (五) 高等教育鬆綁，分短期(兼職規定持股上限 10%-40%)，多元教師升等、經費核銷作業(補助及委辦經費費用及項目)、校務基金制度(增加用途、自籌範圍投資項目及財源)、中程(校辦衍生企業)、長期(校師資格審定、學雜費調整)。
- (六) 推動課程分流計畫：引導學生適性修讀學術式實務應用導向課程，分種類型：創新模式、專業學院、跨領域學程、研發菁英(實務型課程與產學合作)，共同指導學生論文方向。
- (七) 台積電張忠謀董事長演講，人才學用落差問題，基、中、高階均有，為興趣而學，為工作而學，非為學位而學之概念。

二、102 年 12 月 27 日嘉南藥理科技大學李校長來訪，洽談合作項目：陸生本島短期之交流，相當可行。

三、學校對外之參訪、演講，建立標準作業流程，周延服務品質，確保學校形象。

四、1月2日產學學院計畫說明會決議，3月研擬5案，海工院1案，人管院2案，觀休院2案，明年再提5案，請各院配合辦理。

五、1月7日下年度經費分配會議，請各行政及教學單位確實依預算項目執行，在9月前核銷，總務處及主計室確實掌握經費核銷之進度。

貳、各單位重要事項報告：

教務處：

一、本校103學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試招生簡章已公告於學校網站，本次考試招收碩士班一般生23名及在職生2名；碩士在職專班25名，網路報名自103年2月12日至3月28日止。本次考試電資所碩士班、觀休所碩士在職專班採免筆試入學（僅書面審查、面試），請與會委員廣為宣傳。

二、辦理本校103學年度碩士班甄試入學招生正備生報到作業。

三、凡參加本校103學年度碩士班甄試入學，經公告錄取，並辦妥報到手續之大學部四年級學生，可於四年級第二學期開學前檢附「申請單」及「報到通知單」等向相關系所碩士班申請學、碩士一貫學程，經系所核查通過後，可比照預研究生之規定，修習碩士班課程。

四、102學年度第1學期各系所延修生名單及畢業審核報表已分送相關系所班級導師，敬請各導師協助輔導，俾利學生完成修業如期畢業。

五、102學年度第2學期復學學生通知單已寄送各學生，並另分送相關系所，敬請各系所再協助通知學生最遲應於103年3月3日前完成註冊。

六、102學年度第2學期學生註冊須知已分送各系所，敬請各系所協助張貼公告，並轉交所屬學生知悉。

七、102學年度第2學期寒假轉學考訂於103年1月28日於高雄正修科技大學受理考生現場登記分發，本校初估預計招收轉學生名額日間部二、三年級共59名、進修推廣部27名。

八、103學年度本校招收外國學生名額經教育部核定為日四技學士班64名、碩士班5名。

- 九、102 年度教師論文獎勵申請，於 102 年 12 月 4 日起至 103 年 1 月 17 日止。
- 十、102 學年度第 1 學期教師調補課未完成程序者，請於 1 月 17 日前送回已完成補課程序，以便彙整行政配合事項考核作業。
- 十一、彙整各系所、通識教育中心 102 學年度第 2 學期開、排課資料並登錄於校務行政系統中，請各系所逕行上校務行政系統查詢相關開課資訊。
- 十二、本校核心能力業經 102 年 12 月 25 日召開 102 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過為四個，修正如下：1. 溝通表達能力、2. 國際視野能力、3. 人文關懷與公民素養、4. 創新與專業實務應用能力，並請各學院及通識教育中心依修正通過之校核心能力修正二級核心能力。
- 十三、為辦理 102 年度深化教學品質保證機制計畫，請參與本（102）年度三級教學品保執行之種子系所（物管系、觀休系、餐旅系及海運系），配合教務處「新版課程大綱（標準化課綱）」之填報。
- 十四、102 學年度第 2 學期初選選課作業訂於 103 年 2 月 10 日（星期一）上午 9 時起至 103 年 2 月 14 日（星期五）24 時止辦理，請各系所配合公告予學生週知。
- 十五、102 學年度第 1 學期教學評量自 103 年 01 月 05 日起至 103 年 01 月 15 日前填寫完竣。
- 十六、102 學年度第 2 學期課程概要暨課程計畫表、教師請益時間請於 103 年 1 月 30 日前填寫完竣。
- 十七、102 學年度第 2 學期起有關教師調補課之事項請依教務行政配合事項考核要點辦理。
- 十八、本校「102-103 年度南區區域教學資源中心－提昇教學品質改善計畫」，彙編 102 年度計畫結案報告及 103 年度各子計畫內容及經費明細表。
- 十九、本校「102 學年度業界專家協同教學計畫」有關 102 學年度第 1 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），以利第 2 季管考網路填報作業。
- 二十、恭賀通識中心鍾怡慧老師、觀休系趙惠玉老師、資工系楊慶裕老師榮獲本校 102 學年度教學優良教師。

- 二十一、恭賀養殖系徐振豐老師、觀休系林菁真老師、通識中心林寶安老師榮獲本校102學年度改進教學楷模。
- 二十二、辦理本校102學年度第2學期補助「數位學習課程暨教材製作」及「教師成長團體」審查案。
- 二十三、辦理本校102學年度第1學期教學助理期末座談會。
- 二十四、辦理本校102學年度第1學期教學助理學期考核作業暨課輔小老師證書發放。
- 二十五、103年1月及2月份各高中職學校辦理升學博覽會場次如下列，敬請各系踴躍參加。

| 年度 | 學年度 | 序號 | 高中職學校博覽會 | 時間 |
|-----|-------|----|----------------------------|---------|
| 103 | 102-1 | 1 | 屏東國立潮州高中-102學年度大學博覽會 | 1030123 |
| 103 | 102-2 | 2 | 彰化國立二林工商-2014迎向大學博覽會 | 1030211 |
| 103 | 102-2 | 3 | 臺南市私立長榮中學-2014年大學博覽會 | 1030217 |
| 103 | 102-2 | 4 | 雲林私立揚子高級中學-102學年度生涯規劃大學博覽會 | 1030225 |
| 103 | 102-2 | 5 | 國立臺中高級農業職業學校升學博覽會 | 1030307 |
| 103 | 102-2 | 6 | 國立曾文家事商業職業學校-102學年度升學進路輔導 | 1030326 |

學務處：

一、學生宿舍：

- (1) 學生宿舍12月份已完成聖誕活動、「澎科有愛·宿舍有情」歲末寒冬送暖活動與期末活動集點抽獎；並已完成宿委會幹部晤談與關懷輔導作業，以協助幹部進一步提升樓務管理、活動辦理、個人學習成長等知能。
- (2) 學生宿舍將於1月20日中午12:00進行封宿作業；下學期2月21日上午8:00開宿。
- (3) 學生宿舍將於103年2月1日上午9:00起至2月7日下午05:00止，開放非住宿生床位申請作業（本訊息已公告學校與學務處首頁，及本校相關社群網站）。

(4) 學生宿舍 12 月份進行住宿生外宿親師聯繫作業，共 92 人次、夜間送醫就診人數共計 3 人次（統計表如附表一），已轉知各系主任與導師。

二、交通安全：

(1) 本學期 12 月份各系學生發生交通事故人數共計 10 件 12 人次(統計表如附表二)，並已完成 12 月份交通安全宣導單寄發，另將持續加強宣導各項交通安全注意事項。

(2) 為提升學生道路行車安全認知，已於各教學大樓及停車場完成交通安全標語張貼，期能有效降低學生交通意外事件肇生率。

三、反毒與春暉工作：

(1) 為推動紫錐花運動，已於 102 年 12 月 14 日啦啦隊比賽開幕時，以舞蹈方式(跳反毒舞)傳達拒絕毒品的決心；另本校推動紫錐花運動拒毒萌芽反毒宣導服務學習模式推廣實施計畫，已於 102 年 12 月 31 日完成，將於一個月內將活動成果報部。

(2) 結合春暉社於 102 年 12 月 25 日至馬公市中正國小聖誕樹前、麥當勞前及全聯社前以跳反毒舞的方式進行反毒宣導並予市民聖誕祝福，在宣傳本校及反毒宣導上成效斐然。

(3) 配合教育部 1 月 15 日前完成各年級四分之一班級全體學生實施「102 年學生藥物濫用防制認知檢測」，已隨機抽出各年級各三班，共十二個班進行檢測，感謝各班導師及電算中心的協助。

(4) 12 月份完成 1 件校內急難救助金發放之申請。

四、本校「103 年寒假期間學生活動安全預防宣導注意事項」(如附件三)已公告於學校網頁首頁，並請各系助理寄發至學生電子郵件信箱，另請師長於適當時機協助宣導各項安全事宜。

五、102 學年度第 2 學期學生學雜費減免申請第一階段審查及建檔作業，自 102 年 11 月 1 日起至 103 年 1 月 17 日止。

六、102 學年度「學生校外賃居座談會」已於 102 年 12 月 18 日假行政大樓階梯教室召開完畢；另校外租賃訪視資料持續建檔中，俾利有效協助相關事

宜。

七、102 學年度膳食部、販賣部、自助式機具委辦招標管理委員會第一次會議已於 102 年 12 月 19 日假學生活動中心會議室召開完畢。

八、本學期學生缺勤狀況經查較往年嚴重，導致操行不及格人數增加許多，請各系師長多加留意學生前揭情況。

九、學輔中心已辦理下列活動：

(1) 辦理「新生訓練－性別平等教育及性騷擾性侵害防治宣導」。

(2) 10 月份辦理「愛情選擇題-性別平等成長團體」、「探索教育~冒險旅程工作坊」。

(3) 11 月份辦理「導師暨義輔老師輔導知能研習-教育部現階段深化紫錐花運動」、辦理「暖·心~自殺防治守門人培訓工作坊」、針對新生全面進行「生涯興趣量表線上施測」、「新生憂鬱量表情緒檢測」。

(4) 12 月份辦理「義輔老師期末會議」。

(5) 辦理「僑生暨外籍生期末團體活動」。

十、102 學年度第一學期個別諮商人次，截至 103 年 1 月 4 日輔導人次計 45 人次。

十一、資源教室學輔中心已辦理下列活動：

(1) 9 月份辦理「期初&新生始業輔導」。

(2) 10 月份辦理「輔導身心障礙學生工作會報&ISP」、「生命教育成長團體活動」、「特殊教育推行委員會」。

(3) 12 月份「期中團體活動」、「期末團體活動」。

(4) 預定於 103 年 1 月 10 日召開「身心障礙應屆畢業學生之轉銜輔導及服務會議」。

十二、依據教育部 102 年 11 月 11 日臺教學(四)字第 1020168963 號函辦理，於 102 年 12 月 10 日前已檢附相關資料報部申請「103 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫」。另 102 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫於執行期間屆滿後二個月內辦理結案作業。

- 十三、鑑於 103 年 5 月 18 日將舉辦全校運動會，「103 年運動會大隊接力分組表」及「103 年運動會拔河比賽賽程表」已完成作業程序並公告於體育組公佈欄，屆時歡迎全校師生共襄盛舉。
- 十四、102 學年度大專校院弱勢學生助學計畫已於 102 年 12 月 12 日教育部公告審查結果，本校 172 人申請共計 155 名學生符合資格，並辦理後續減免學費相關事宜。
- 十五、台灣銀行澎湖分行已於 102 年 12 月 19 日將本學期學生就學貸款合格件共 683 人；金額 1800 萬 9110 元撥入本校帳戶，就學貸款退費程序已辦理完成。
- 十六、已於 102 年 12 月 11 日辦理 102 學年第 1 學期「校長與學生有約」座談會。
- 十七、本校學生志工支援全縣國際身障日活動服務。
- 十八、學生志工支援移民署澎湖服務站辦理新移民年度成果活動。
- 十九、學生志工參加澎湖縣政府心靈三富踩街宣導活動。
- 二十、學生志工支援慢飛天使協會辦理聖誕節活動。

總務處：

- 一、李明儒主任於 1 月 7 日已口頭同意製作全校模型。
- 二、台灣大電力已於 1 月 9 日匯入認證場地使用費 88,200 元，另有關台灣大電力及光電租金費用仍繼續協商中。

研發處：

- 一、本校 103 年度國科會一般專題研究計畫申請案共 45 件。
- 二、國科會 103 年度「大專學生參與專題研究計畫」，自即日起至 103 年 2 月 18 日中午 12 點前申請，相關訊息已公告於本校網站，請踴躍申請。
- 三、教育部補助技專校院辦理師生實務增能計畫，計畫資料及提案格式〈如附件一〉，請符合申請條件並有申請意願之系所，最遲於 103 年 2 月 21 日前檢附計畫書向本處提出申請。
- 四、國科會 103 年先導型、開發型(第二期)及應用型(第一期)產學合作研究計畫，自即日起至 103 年 2 月 27 日中午 12 點前申請，相關訊息已公告

於本校網站，請踴躍申請。

- 五、各教師及各行政單位如有承接計畫案，公文請務必簽會本處，相關資料（公文、計畫書、合約書、人力及經費表）並請影送本處建檔。
- 六、103 年度各單位資本門經費分配(如附件二)，各單位依決議分配數修正原預算項目，並於 103/1/17 前將修正後預算項目及預訂辦理時程表送研發處。
- 七、102 學年度報名赴集美大學交換名額由 17 名更改為 16 名，屆時擬由本校一名師長於 103 年 1 月 15 日或 16 日統一帶隊前往，相關差旅費由 103 年學術交流補助經費支應。
- 八、本處於 103 年 1 月 7 日舉辦本校赴大陸集美大學交換生行前說明會，會後亦統整且回覆同學詢問問題，俾利讓本校交換生更了解集美大學環境及應注意事項。
- 九、102 學年度第 2 學期赴本校交換大陸交換生共計 17 名，分別為集美大學(10 名)及浙江海洋學院(7 名)，目前集美大學交換生入台許可證已辦理完竣，浙江海洋學院交換生入台許可證已送移民署審查中。
- 十、本處已辦理本校境外生(含陸生、港澳生及僑生)寒假重入國事宜，並將個人護照及居留證發還給各位境外生。
- 十一、國立高雄應用科技大學校長將於 103 年 1 月 24 日蒞臨本校簽訂策略聯盟備忘錄，以促進雙方合作及交流提升教學及學術研究品質。
- 十二、為增加本校研發專刊豐富內容，以供其他師長參考，本處已於 102 年 11 月 18 日寄信至已獲得國科會優秀人才師長，請惠予提供研發專刊內容，煩請尚未繳交內容師長請將相關內容回傳至本處彙整。
- 十三、本處育成中心申請「經濟部中小企業處 103 年補(捐)助公民營機構設置中小企業創新育成中心計畫」，核定補助金額新台幣 100 萬元整。
- 十四、本處育成中心已於 12 月 19 日召開技術移轉小組會議，審查通過王瑩瑋教授提出之「自助式電動機車分時租賃營運模式」先期技術技轉案，金額新台幣 34,446 元整，已完成相關作業程序。

圖資館：

- 一、本館一樓成立「數位閱讀區」，歡迎全校師生多加利用。

- 二、本館於 103 年 1 月 9 日舉辦 IEEE Xplore Digital Library 使用說明會，活動圓滿完成。
- 三、臺灣學術電子書暨資料庫聯盟第三十五期電子報已公告於圖資館網頁，敬請點閱。
- 四、新增《Reaxys 化學資料庫》，歡迎全校師生至：圖資館首頁 > 電子資源 > 外文資料庫及最新消息點閱使用。
- 五、臺灣學術電子書暨資料庫聯盟新購入《IOS & Woodhead & InfoSci 西文電子書 624 冊》、《World Scientific 西文電子書 400 冊》、《Elsevier eBooks on ScienceDirect 西文電子書 833 冊》、《Columbia University Press 西文電子書 176 冊》、《Thieme_CRC 西文電子書 746 冊》、《Karger & Ovid Collection、World Scientific Publishing 西文電子書 318 冊》、《Oxford Scholarship Online 西文電子書 386 冊》、《華藝中文電子書 923 冊》、《HyRead ebook 中文電子書 812 冊》歡迎全校師生至：圖資館首頁 > 電子資源 > 中、外文電子書點閱使用。
- 六、本校單機版防毒軟體 PC-Cillin，資訊組已於 12 月 25 日完成採購新授權一年，新授權序號已 Email 通知全體同仁，若欲重新安裝該防毒軟體，請至資訊組洽借安裝光碟；新授權訊息亦於網站公告學生知悉。
- 七、有關本(1)月 1、2 日學術網路斷訊，係因澎湖縣教育網路中心機房電力異常造成網路設備故障，導致學術網路連外不通，但校園內部並無影響，2 日晚間 7 時許即已恢復正常；若同仁發現網路仍有問題，請與資訊組聯繫。
- 八、校務行政系統已新增密碼查詢功能，提供學生及教師線上查詢，系統會將密碼寄送到個人 Email 信箱。
- 九、藝文中心於 1 月 8 日起至 3 月 7 日止展出「瞬間澎湖」-影像美學通識課程成果展，歡迎全校師生、同仁及社區鄉親蒞臨指教。

進修部：

- 一、103 年度上半年度職訓局產業人才投資計畫

| 計畫名稱 | 主持人 | 訓練人數 | 開班時間 |
|-------------|-----|------|-----------------|
| 宴會點心製作班第二期 | 陳立真 | 36 | 103/03/06-05/29 |
| 中餐烹調基礎實務班 | 吳烈慶 | 40 | 103/03/03-05/05 |
| 旅遊英語會話班 | 王月秋 | 20 | 103/03/05-05/07 |
| 點心咖啡餐旅服務訓練班 | 吳 菊 | 24 | 103/03/12-05/21 |

二、成立 103 學年度進修部獨立招生試務委員會，俾便辦理招生試務相關事宜。

三、102 學年度第二學期隨班附讀生選課日期為 103 年 2 月 19 日至 2 月 21 日止。

四、本部學生活動費用之繳交，擬參考 102.12.25 進修部資管系期末系學會會議之決議，參照日間部繳款方式，將費用之繳交與註冊學分費繳款單一併寄給學生同時繳費，但進修部之學生活動費則由進修部統籌運用，是否可行？請於主管會議中先行討論。

決議：進修部學生活動費用之繳交及運用方式，依原有方式辦理。

人事室：

一、澎湖縣政府函轉行政院勞工委員會公告「勞工保險局辦理 103 年勞工保險被保險人紓困貸款」，自 103 年 1 月 3 日起受理申請至 103 年 1 月 17 日下午 17 時截止，請逕向土地銀行及全國各分行或其委託之金融機構申請，請查照並轉知廣為宣導。

二、教育部 102 年 12 月 05 日臺教政（一）字第 1020181616 號函以：【有關公務人員退休撫卹基金管理委員會與第一商業銀行、合作金庫商業銀行合作辦理之「參加退撫基金人員指定用途貸款」，延長申請期限至 103 年 12 月 31 日止】，敬請各單位主管轉請所屬同仁知照。

三、教育部 103 年 1 月 6 日臺教師（三）字第 1020195083 號函：「教師法」第 35 條之 1 修正條文業奉總統 102 年 12 月 25 日華總一義字第 10200232681 號令公布。

第三十五條之一

前條第三項之護理教師，其解職、申訴、進修、待遇、福利、資遣事項，準用教師相關法令規定。

經主管教育行政機關介派之護理教師具有健康與護理科合格教師資

格者，主管教育行政機關得辦理介聘為健康與護理科教師；其介聘辦法，由教育部定之。

四、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 |
|-----|------|----------------|-----------------|-----------|-------------|
| 吳同堯 | 新進 | 馬公戶政事務所 戶籍員 | 學務處體育組 書記 | 102.12.29 | 補蔡友欽缺 |
| 陳名倫 | 兼任主任 | 食品科學系 副教授 | 食品科學系 副教授兼主任 | 103.02.01 | 張駿志主任 卸任 |
| 陳雅苓 | 離職 | 研究發展處 約用書記 | | 103.01.01 | 聘約期滿 |
| 蔡金全 | 退休 | 電信工程系 講師 | | 103.02.01 | 申請退休 |

五、本校員生消費合作社已於1月10日向縣府申請變更社名，並將丁總務長留下相關資料列冊移交給新任陳宏斌理事主席，將可開始運作。

主計室：

一、102會計年度已結束，感謝各單位在這一年之配合，使會計業務得以順利推展。

二、本校103年度行政單位及學術單位經常門經費分配表，詳附表一、二。

海工院：

一、102年12月17日英國華威大學(University of Warwick)李長存教授至本院資工系參訪，並洽談國際學術研究交流事項。

二、102年12月17日本院資訊工程系舉辦CPE考照，共計42人報名、39人到考，18人通過。

三、102年12月17日本院資訊工程系辦理102學年度程式設計比賽，第一名程冠倫同學、第二名邱薪哲同學、第三名周庭宇同學。

四、本院電信系執行教育部「網通人才培育學程計畫」獲績優系科，102年12月30日於交通大學接受教育部「資訊及科技教育司」楊司長頒獎。

五、103年1月3日本院微軟MOS國際認證考照中心第一次考照，本次共有9

位報名考照，8位通過，獲頒MOS國際認證執照。

六、103年1月8日本院資訊工程系邀請威力數位科技股份有限公司薛煒立董事長，蒞校演講，主題為「贏在起跑點」。

七、本院電信工程系莊明霖主任與吳明典老師指導研究生吳佩洳及張燈元於全國電信研討會發表兩篇論文。

八、本院資訊工程系楊慶裕老師榮獲102學年度優良教師獎勵。

人管院：

一、應用外語系1月4日辦理全民英檢初級初試考試。

二、航運管理系1月6日辦理「大四下學期校外實習業者面試座談會」-超捷國際物流股份有限公司。

三、服務業經營管理研究所1月8日辦理「碩士論文提案報告研討會」。

四、應用外語系1月11日辦理BULATS線上測驗。

五、航運管理系3名學生於1月20日~2月14日至復興航空馬公站實習。

六、行銷與物流管理系1月23日楊崇正系主任赴屏東縣國立潮州高級中學主辦之大學博覽會參展招生宣導。

七、應用外語系1月25日辦理全民英檢中級初試考試。

八、本院1月13日召開院務會議籌辦院長遴選委員會委員推選事宜。

九、12月簽請10月病假調補課，及請不在澎湖同仁為代理人，是否適宜。

決議：有關事後簽請病假調補課，及請不在澎湖同仁代理案，請相關單位於行政會議中向各主管宣達。

觀休院：

工作報告

一、集美大學體育學院鄭旭旭院長、高楚蘭副院長及張益老師於102年12月26日至28日蒞臨本校參訪。

二、觀休院預計於5月16日至18日辦理「2014年第二屆海洋觀光暨運動休閒產業國際學術研討會」。

三、餐旅系吳烈慶主任於1月10日協助國立政治大學辦理「103年1月外籍生短期研習營團」講座。

- 四、餐旅系吳菊老師、陳立真老師執行 101 學海築夢計畫，將於 1 月 12 日至 29 日至澳洲訪視校外實習學生。
- 五、餐旅系吳烈慶主任於 1 月 21 日和 23 日擔任教務處舉辦「102 學年度國中技職教育宣導體驗-寒假技職體驗營」之講師。
- 六、1 月 1 日至 5 日廣州大學徐俊忠副校長率領陳潭公共管理學院院長、李海燕台灣研究院副院長、梁碧茹港澳台辦公室主任、方英台灣研究院兩岸婚姻家庭研究中心主任、熊美娟廣州公共管理評論編輯部主任、周利敏公共管理學院社會學系主任、楊芳公共管理學院政府管理系主任、楊宇斌廣州發展研究院博士，蒞臨本校參訪。
- 七、觀休系與廈門大學旅遊與酒店管理系正式簽訂合作協議書與交換學生協議書。
- 八、1 月 21 日本院有 9 位交換生到越南孫德盛大學修讀。

活動訊息

- 一、觀休系李明儒主任承辦澎湖國家風景區管理處與本校聯合舉辦 2013 年澎湖「石」敢當文化之旅遊程活動：
 - * 澎南輕探險 2013 年 12 月 7 日（星期六）
 - * 湖西輕探險 2013 年 12 月 14 日（星期六）
 - * 西嶼輕探險 2013 年 12 月 28 日（星期六）
- 二、觀休系辦理國際咖啡考試於 1 月 10 日、11 日、12 日進行學術科考試。
- 三、1 月 8 日海運系邀請教育部體育署彭臺臨副署長蒞校專題演講。

喜訊

- 一、觀休系林郁婕同學，推甄錄取國立嘉義大學觀光休閒管理研究所碩士班榜首、國立高雄餐旅大學旅遊管理研究所正取第二名。
- 二、觀休系宋盈盈同學、向瑜鈞同學錄取本校日碩士觀光休閒事業管理研究所。
- 三、觀休系林菁真老師榮獲 102 學年度改進教學獎勵教師。
- 四、觀休系趙惠玉老師榮獲 102 學年度教學優良教師。

秘書室：

- 一、各單位辦理全校性活動流程 SOP(詳如附件)，請各單位配合辦理。
- 二、為健全本校內部控制作業制度，由內控專案小組研商後，擇定 7 個項目納入內部控制作業，包含共通性業務部份 1. 國有公用財產產籍管理(BA01)2. 資安事件通報作業(KS01)。個別性業務部份 1. 學生成績標準作業流程(LA01)2. 毒性化學物質管理作業標準(LL01)3. 校園性侵害、性騷擾或性霸凌申訴收件(LG01)4. 研究計畫場地人員管理(LN01)5. 教職員工技術移轉執行作業(LP01)共 7 項納入本校內部控制制度作業流程，請相關單位依照內部控制重點及作業流程確實執行審視，並留存相關資料表件備查，確保機關內部控制制度持續有效運作。

參、提案討論：

討論事項(一)：

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」部份條文乙案，請討論。

說明：

- 一、依據 102 年 10 月 24 日本校教師員額管控小組會議臨時動議決議辦理，略以：「建請人事室檢討修正本校校務基金進用教學人員實施要點法規，對於未來簽訂新約之專案教師課以兼辦行政業務職責，否僅全學年支給九個月薪資且不予支給寒暑假期間薪資」。
- 二、檢附案揭條文修正草案、修正前後條文對照表，修正後專案計畫教師聘用契約書草案、契約書修正對照表（如附件）。

決議：將第四條第四點聘期修正為『……及「學院自訂績效」之「教學」項目評鑑，……』後，送行政會議討論。

討論事項(二)：

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「教授休假研究實施要點」條文乙案，請討論。

說明：

- 一、依據本校水產養殖系 102 年 9 月 25 日簽奉校長核定之 102 學年度第一學期第一次系務會議臨時提案三紀錄辦理，略以「…教授休假建請修改為可累計…，例如已達三年半可休乃因為學校行政或自己的規劃到四年

半才休半年，第二次休假還須等三年半之後才能休，能否改為兩年半就可休，也就是年資可累積計算。」。

二、檢附修正後草案全文(含申請表及計畫書格式)及修正前後條文對照表(如附件)。

決議：照案通過，送行政會議討論。

肆、散會：下午 2 時 25 分。

各單位工作報告：

學務處

附表一

102 學年度第一學期 12 月份學生宿舍夜間送醫統計表 (統計時間至 102/12/31)

| 院 別 | 系 別 | 合 計 | 備 考 |
|-----------|----------|-----|-----|
| 人文暨管理學院 | 航運管理系 | | |
| | 資訊管理系 | | |
| | 資管產學攜手專班 | | |
| | 行銷與物流管理系 | | |
| | 應用外語系 | 2 | |
| 海洋資源暨工程學院 | 資訊工程系 | | |
| | 電信工程系 | | |
| | 水產養殖系 | | |
| | 電機工程系 | | |
| | 食品科學系 | | |
| 觀光休閒學院 | 觀光休閒系 | 1 | |
| | 餐旅管理系 | | |
| | 海洋運動與遊憩系 | | |
| 合計 | | 3 | |

102 學年第一學期 12 月份學生交通事故統計表 (統計時間至 102/12/31)

| 學 院 | 系 別 | A1 類 | A2 類 | 合 計 |
|-----------|----------------------------------------------------------|------|------|-----|
| 人文暨管理學院 | 航運管理系 | | 2 | 2 |
| | 資訊管理系 | | | |
| | 資管產學攜手專班 | | | |
| | 行銷與物流管理系 | | 2 | 2 |
| | 應用外語系 | | | |
| 海洋資源暨工程學院 | 資訊工程系 | | | |
| | 電信工程系 | | 1 | 1 |
| | 水產養殖系 | | 1 | 1 |
| | 電機工程系 | | 2 | 2 |
| | 食品科學系 | | 1 | 1 |
| 觀光休閒學院 | 觀光休閒系 | | | |
| | 餐旅管理系 | | | |
| | 海洋運動與遊憩系 | | 1 | 1 |
| 合 計 | | | 10 | 10 |
| 備 註 | A 1 類：指有人死亡(含超過廿四小時死亡者)或重傷之事故。 A 2 類：指一般人員受傷或財物損失之事故。 | | | |

國立澎湖科技大學 103 年寒假學生活動安全預防宣導

注意事項

敬愛的家長您好：

本校寒假自 103 年 1 月 18 日起至 103 年 2 月 24 日止，將有為期 37 天的假期，為持續關懷 貴子弟在寒假期間的生活品質及各項安全，特別提出下列幾點建議，供 貴家長參考：

一、活動安全：

學生於寒假期間往往會從事大量的休閒活動，依活動場地的不同，區分為室內活動及戶外活動：

(一) 室內活動：

室內活動包含圖書館、電影院、百貨公司賣場、KTV、室內演唱會、室內團體活動等，從事該項活動時，首先應熟悉逃生路線及逃生設備，熟習相關消防（逃生）器材如滅火器、緩降機等之使用方式，方能確保從事室內活動時之安全。其次，應避免前往網咖、舞廳、夜店等出入分子複雜的場所，以免產生人身安全問題。

(二) 戶外活動：

寒假期間從事各類戶外活動，首應注意天候變化及地形環境之熟悉。如進行登山、露營、溯溪、戲水、水岸、田野調查研究等活動時，除需做好行前裝備檢查外，更應考量自身體能狀況能否負荷，勿至無救生人員或公告危險水域進行活動，如遭遇颱風過境、大潮、豪雨等天候狀況不佳時，應立即停止一切戶外活動，以預防突發性之危安事件。「多一分準備，少一分遺憾」，如此方能充分享受戶外活動之樂趣，減少意外事件發生。

二、工讀安全：

寒假來臨，許多學生投入打工行列，由於職場陷阱及詐騙事件頻傳，請注意工讀廠商的信譽，提醒儘量選擇知名企業公司打工。此外應注意有關於薪資、勞健保等相關福利待遇措施是否完善。同時需注意工作場合的危安因素，包括人（老闆、同事之品德操守）、事（工作性質與內容是否正當）、時（工作時數與時段）、地（工作地點及使用器械）等，都必須確實了解評估，

最好由父母陪同前往了解，方能避免在工作當中肇生危安事件。寒假工讀學生萬一發生受騙或誤入求職陷阱，亦可免費撥打行政院勞工委員會成立之諮詢專線：0800-777-888 請求專人協助。

三、交通安全：

- (一) 根據教育部校安中心的統計顯示，校外交通意外事故為學生意外傷亡的主要原因。寒假期間學生可能因為參加活動、打工兼職等因素，增加使用交通工具的機率，因此需特別提醒一定要注意自身的交通安全，駕駛期間應遵守各項交通規則及號誌、標誌、標線與交通服務人員之指揮，減速慢行，切勿酒後駕車及危險駕駛，以策安全。
- (二) 為維護學生於寒假從事校外教學活動安全，請依據「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」辦理；另為宣導乘坐大客車安全教育，請下載交通安全各項宣導及注意事項資源參考運用，以確保學生乘車及交通安全。

四、賃居安全：

- (一) 防範一氧化碳中毒：
使用瓦斯熱水器沐浴及瓦斯爐煮食時，特需注意室內空氣流通，使用時切忌將門窗緊閉，易導致因瓦斯燃燒不完全，而肇生一氧化碳中毒事件；此外，外出及就寢前亦必須檢查用電及瓦斯是否已關閉，以確保安全。
- (二) 注意人身安全：
夜間返回租屋處或行經偏僻昏暗巷道時，應小心有無不明人士跟蹤尾隨，個人自保物品如防狼噴霧劑、哨子等應隨身攜帶，以備不時之需。

五、毒品及藥物濫用防制：

近年有不法份子運用網際網路引誘青少年集體轟趴嗑藥案件逐漸增加，嚴重影響學子身心健康，同時也牽累吸毒者家庭經濟，影響社會治安，減損國家競爭力。依據教育部校安中心通報統計，近年來藥物濫用學生多為 12 至 17 歲國、高中生。為免學生對毒品危害及濫用藥物認知不足好奇誤用，提醒家長關心學生作息及交友情形，並再次提醒學生於寒假期間應保持正常及規律之生活作息，切勿受同儕及校外人士引誘慫恿而好奇嘗試，以免觸法造成自我及家人終身的遺憾。倘不幸誤觸毒品，請與學校師長聯繫尋求協助或電洽各縣市毒品危害防制中心諮詢(戒毒成功專線電話：0800-770885)。

六、菸害防制：

修正之「菸害防制法」及新制定之「戒菸教育實施辦法」已於 98 年 1

月 11 日開始施行，相關規定可逕上衛生福利部國民健康署菸害防制資訊網查詢，網址 <http://tobacco.hpa.gov.tw/index.aspx>，反菸、拒菸之重要性，並請家長充分配合，以維護學子身心健全發展。

七、詐騙防制：

- (一)面對層出不窮、手法日益翻新之詐騙犯罪手法，家長為免成為歹徒以電話假綁架或假事故（交通意外、疾病住院）行真詐財的受害者，寒假期間更應加倍關心子女生活起居，主動掌握學生校外活動處所安全及聯繫方式，避免歹徒有機可乘。學生於寒假期間應維持正常生活作息，勿沈迷網路遊戲並慎防網路 Line 等聊天 APP 洩漏帳密，成為詐騙受害者。
- (二)家長或學生如接獲可疑詐騙電話或不慎遇上歹徒意圖詐騙，應切記反詐騙 3 步驟：「保持冷靜」、「小心查證」、「立即報警或撥打 165 反詐騙專線」尋求協助。
- (三)教育部及本校校安中心網頁已連結刑事警察局「165 最新資訊&犯罪手法預防宣導」網站(<http://www.cib.gov.tw/index.aspx>)，可供家長及師生下載最新詐騙手法參考運用。

八、犯罪預防：

- (一)降低犯罪行為的最好方法就是從預防宣導工作著手，同學切勿從事違法活動如：飆車、竊盜、販賣違法光碟軟體、從事性交易（援交）等。另近年來逐漸增多的電腦網路違法事件如：非法散佈謠言影響公共安寧、違法上傳不當影片、竊取他人網路遊戲虛擬貨幣及道具、入侵他人網站竊取或篡改資料等，加強學生網路使用認知素養並尊重個人隱私權益，以免誤蹈法網。
- (二)犯罪預防宣導工作不僅重要，更能降低學生遭受傷害可能性。並請貴家長配合使學生能夠學會自我保護及勇於拒絕違法行為之道，建立應有的危機意識，方能讓學生在寒假期間享受快樂、安全的休閒活動，進而達到身心調劑及學習成長的目的。

九、居家安全：

為降低居家意外事故發生請學生注意居家防火、用電安全之重要性，遇火災時切勿慌張，應大聲呼叫、通知周邊人員自身所在位置，並進行安全避難，切勿躲在衣櫥或床鋪下等不易發現場所，建立應有的危機意識，維護學生居家安全。

十、學生發生意外事件之通報與聯繫管道：

學生於寒假期間發生各類意外事件，可運用各級學校校園安全聯繫電話

請求協助。寒假期間學務處除假日及年假外一律正常上班，貴家長如有緊急事件需要我們的協助，請電洽（06）9264115~7 轉 1221 或校安中心 0928-483123 與我們聯絡，我們將竭誠為您服務。

敬祝

闔府平安 新春吉祥如意

國立澎湖科技大學 學務處 敬啟

中 華 民 國 103 年 1 月 2 日

研發處

教育部補助技專校院辦理師生實務增能計畫申請

計畫目的

- 推動技專校院**落實各系(科)自我定位**，培育產業所需人才。
- 促進產學共構系(科)一般與專業核心能力，調整課程與業界協同教學，培育學生**職能導向**之實作能力。
- **深化各系(科)實務教學資源**，並增加學生就業機會。
- **強化學生業界實習**，增進其就業能力。

推動策略及實施期程

推動策略：

- 學校各系科均以三年為期進行規劃，**每年最多以各校三分之一系(科)為原則**提出申請。
- **第一年**參與計畫之系科研提「實施策略及流程」中**程序一至三**的計畫內容，**第二年**則為**程序四至八**的計畫內容，並建立管考機制。

實施期程：

- 本案執行期程：自**103年6月1日**起至**107年5月31日**止。
- 分年實施期程：每年六月一日起至隔年五月三十一日止。

辦理原則

系科定位及與產業界共構課程

- ◆ 學校各系(科)應進行自我定位人力培育目標，與產業建立合作夥伴關係，**邀集各系(科)相對應產業界參與課程修訂**作業，達到各系(科)將核心專業能力轉化為課程，以符應產業需求。

業界專家協同教學

- ◆ 應另訂定業界專家遴聘辦法與聘任契約，以規範業界專家之資格審查、聘任及其協助教學等工作內容(含授課時數及聘約期效)。聘任期間採一學期一聘。
- ◆ 業界專家每門課程協同教學時數，**以全學期(十八週)授課總時數之三分之一為原則**；同一門課程不以由一位業界專家協同授課為限。每位業師於**聘任期間以協同教授二門課程為限**。

● 教師深耕服務

- ◆ 學校薦送教師赴公民營機構深耕服務後，應與該機構簽訂產學合作案：

- ★ 深耕服務半年者，每案至少新臺幣二十萬元；
- ★ 深耕服務一年者，每案至少新臺幣四十萬元。

◆參與深耕服務之教師**每學期應返校義務任教滿一學分**，且授課達十八小時者，依其帶職帶薪服務時間採計升等年資。**教師執行深耕服務期間，其薪資部分由服務學校支應**，教育部僅補助兼任教師代課鐘點費。

●**學生深度校外實習：**

鼓勵各校開設校內、校外實習課程，並補助下列實習課程費用：

◆**暑期課程：**

於暑期開設**二學分以上**之校外實習課程，應須在**同一機構連續實習八週**，並以**不得低於三百二十小時**為原則（包括各校訂定定期返校之座談會或研習活動等）。

◆**學期課程：**

開設**九學分以上**，至少為期**四點五個月之校外實習課程**，修讀實習課程期間，除依各校訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應**全時**於實習機構實習。

◆**學年課程：**

開設**十八學分以上**，至少**為期九個月**之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各校訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應**全時**於實習機構實習。

●**學生深度校外實習**

◆**醫護科系課程：**

在學期間，四技、五專學制學生應修滿二十學分以上，二技、二專學制學生應修滿九學分以上之校外實習課程；其實習時數得累計，並依各醫護科系學校實習學分之規定辦理。

◆**海外實習課程：**

★以於學期、學年開設之課程為限。

★實習地點為**大陸地區以外之境外地區**，或於國際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和機構（包括分公司）為優先。

★參與學生應符合學校規定之專業及語言能力條件。

★實習機構應經學校評估合格，且**實習工作性質與就讀系科相關**。

◆**其他實習課程：**

同一學期開設至少二學分以上之校外實習課程，且應於**同一機構進行實習**，每日連續實習至少8小時；其累積總時數，以**（不包含校外參訪及實務見習等）不得低於三百二十小時**為原則。

●前置作業

| 實施策略 | 具體做法 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|
| 與產企業公會交流 | 以「群」為起點之產學合作機制，透過產業公協會整合區域中小企業之人力需求，由區域產學合作中心媒合地域及專業能量相應之技專校院進行技術研發與人才培育。 |

◆ 程序一

| 實施策略 | 具體做法 | 說明 |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 系(科) 定位 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合國家發展需求 2. 結合地區產業特色 3. 提供產業結構人力需求 4. 合乎現今社會求職求才現況 5. 結合學校發展特色與中長程發展目標 6. 目前其他學校設置該科系情形與招生情形之比較分析 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 自我定位所需培育市場區隔之人才屬性，及位階特質，可分別參考主計處中華民國職業標準分類、經濟部產業職能基準與能力鑑定。 2. 參考基準，需考量學校師資專長特性及學生素質水準，以達適性教育之目標。 3. 申請時應將前 2 項之作業過程與紀錄，需檢附提供審查參考。 |

◆ 程序二

| 實施策略 | 具體做法 | 說明 |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 與產業合作夥伴策略聯盟 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 優先從區域產業找到相對應之業界合作夥伴，選擇夥伴的準則(指標): <ol style="list-style-type: none"> a. 專業關鍵技能，與系科定位之人才培育相符 b. 軟硬體資源與系科定位相符 c. 業界專家協同教學的可能性 d. 可提供學實習的機會 e. 學生畢業後的就業機會 2. 可藉由從教師廣度研習規劃，辦理學校與業界相互簡介，讓彼此互相瞭解所需，尋求適性的業界合作夥伴，並簽訂合作備忘錄(MOU)。 3. 學校與已確定的合夥伴，共同研商學生專業核心能力，瞭解產 | 教師廣度研習應完成: <ol style="list-style-type: none"> 1. 產業合作夥伴應優先從學校鄰近到區域，漸次擴大範圍，以便利互動合作與學生實習。 2. 教師廣度研習之的，在提供學校選擇適性業界夥伴。 3. 學校應與業界相互瞭解，並向業界說明該系(科)學生的定位、師資專長背景、學校現有的教學設備，業界也向學校簡介，且應依表內 5 項夥伴指標的契合程度進行遴選，以做為相互 |

| | | |
|--|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>業所需職能。</p> <p>4. 參考工業局等各目的事業主管機關提供之職能基準。</p> | <p>媒合的依據。</p> <p>4. 遴選完之產業合作夥伴，應與學校簽定策略聯盟契約。</p> <p>4. 學校應與策略聯盟夥伴，共同研商學生職能導向之核心專業能力，並製作成目錄。</p> |
|--|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

◆程序三

| 實施策略 | 具體做法 | 說明 |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <p>把核心專業能力轉化為課程</p> | <p>1. 研訂計畫的內容需包括：</p> <p>1) 規劃執行面：課程目標、執行效益、資源連結及校內課程發展機制等。</p> <p>2) 與產業實務結面：與對應之業界合作(如參與課程規劃面及修訂課程執行面)等。</p> <p>3) 課程行政配合：開課單位之教學資源投入及校務配合等。</p> <p>4) 執行管考面：學校自行擬定課程執行進度及學習評量。</p> <p>2. 各課程發展參考機制(以實務課程為例)：</p> <p>1) 該系科畢業生可從事之工作</p> <p>2) 代表性工作職稱</p> <p>3) 一般能力、專業能力(知能)</p> <p>4) 科目</p> <p>5) 課程學分數</p> <p>6) 專業科目及專業理論課程綱要表</p> <p>7) 實習/實驗課程綱要表</p> | <p>要提供課程與核心能力的對應關聯表(課程結束後，學生所學習到的能力可符合業界實務需求)。</p> |

計畫申請程序及撰寫說明

申請及審查作業時程

- **每年二月二十八日前**：由學校彙整執行計畫書，並檢核符合「實施策略及流程」的各程序資料後，報部提出申請。
- **每年五月三十一日前**：核定並公告審查結果。

計畫經費編列原則說明

| 程序 | 實施策略 | 預估規劃工作項目 | 可申請補助項目 | 申請經費額度 |
|----|---------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 一 | 系(科)的適性定位 | 召開校外專家及業界代表諮詢會 | ✓ 校外代表出席費 ✓ 校外代表交通費 | 1萬 |
| 二 | 與適性產業合作夥伴策略聯盟 | 1. 辦理業界實地參訪活動，並確認是否可為業界合作夥伴。 2. 辦理廣度研習產業鏈結說明。 3. 辦理MOU合作備忘錄簽約儀式 | ✓ 校外代表出席費 ✓ 校外代表交通費 ✓ 膳食費 | 2萬 |
| 三 | 把核心專業能力轉化為課程 | 1. 召關係(科)與合作業界代表共構課程規劃(諮詢)會議。 2. 產業導向實務課程銜接教材製作 | ✓ 校外代表出席費 ✓ 校外代表交通費 ✓ 膳食費 ✓ 實務教材費 ✓ 稿費 | 12萬 |

計畫經費核撥及結報

- 各校第一年申請補助經費將一次撥付。第二年申請補助經費將分二期撥付：
- 第一期經費：學校依據審查意見修正計畫書後，撥付第一期經費(占總經費之五十)。
- 第二期經費：**第一期經費執行率達百分之七十以上**時得請撥第二期經費。
- 本計畫為**部分補助**，學校應提出相對之自籌款，並**不得低於教育部核定補助額度之百分之十**。

計畫申請文件說明

- 系(科)遴選之業界合作夥伴，須檢付與學校簽定策略聯盟契約(MOU)影本，並應檢附選擇夥伴的準則及評估表。

◆ 計畫書撰寫：

- 學校則須在計畫書之前附加二十頁以內之**學校執行第二期技職再造整體規劃書**(內容為簡要說明學校現況、發展重點、在地產特性、人力需求等，及配合學校發展重點，申請二期再造之整體規劃)。
- 每個程序以二至三頁的篇幅為原則，內容描述請著重於程序實施的做法及程序間的相互連結。

注意事項：

計畫申請說明及繳件方式：

- ★ 申請書收件時間至**103年2月28日(五)**截止（以郵戳為憑）**校內截止日為103年2月21日**。
- ★ 計畫書內所載之附錄資料，**附件一及附件二請直接裝訂於計畫書後面**。
- ★ 附件三、附件四及其他辦理本計畫之證明文件，請統一以電子檔的形式放置於光碟中。**光碟內容請以系(科)為資料夾分類方式**，將該系(科)所屬資料放置資料夾中。
- ★ 計畫書以A4、雙面列印製作，並裝訂成冊。
- ★ 計畫書**1式4份(另含電子檔光碟1份)**，請分別備文寄送。
- ★ 教育部：公文正本
- ★ 計畫委辦單位：公文副本、計畫書4份及電子檔光碟1份。

■ 委辦單位：明志科技大學

■ 委辦單位地址：24301 新北市泰山區工專路84號

■ 委辦單位聯絡電話：02-29089899#3016

■ 委辦承辦人員：明志科技大學 林修平 先生

若對於補助要點內容有任何疑問及建議，可聯繫：

教育部技職司 鄭淑真科員 02-77365845

技職再造專案辦公室 林修平先生 02-29089899#3016

- ★ 單一窗口一定要延續
- ★ 校外實習委員會應為校級單位
- ★ 實習委員會「會議記錄」
- ★ 緊急事故處理機制學生離退機制
- ★ 工作合約應公佈在佈告欄(特別海外部份)

附件二

| 單位 | 102 年度全校設備分配表 | | | | 103 年度全校設備分配表 | | | |
|--------------------|------------------------|-------------------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------|
| | 一般設備 經費 | 專案設備 經費 | 系專案 設備經 費 | 合計 | 一般設備 經費 | 專案設備 經費 | 合計 | |
| 行政 單位 | 校長室 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 秘書室 | 170,000 | 70,000 | 0 | 240,000 | 45,000 | 0 | 45,000 |
| | 人事室 | 150,000 | 0 | 0 | 150,000 | 130,000 | 0 | 130,000 |
| | 主計室 | 85,000 | 0 | 0 | 85,000 | 85,000 | 200,000 | 285,000 |
| | 教務處 | 186,000 | 110,000 | 0 | 296,000 | 135,000 | 0 | 135,000 |
| | 學務處 | 391,000 | 1,214,000 | 0 | 1,605,000 | 107,000 | 2,996,000 | 3,103,000 |
| | 總務處 | 451,000 | 31,324,000 | 0 | 31,775,000 | 245,000 | 2,377,000 | 2,622,000 |
| | 研發處 | 263,000 | | 0 | 263,000 | 400,000 | 0 | 400,000 |
| | 圖資館 | 375,200 | 11,020,000 | 0 | 11,395,200 | 868,100 | 10,005,000 | 10,873,100 |
| | 進修推 廣部 | 90,000 | 0 | 0 | 90,000 | 150,000 | 0 | 150,000 |
| | 新進專 任教師 電腦設 備 | 200,000 | 0 | 0 | 200,000 | 0 | 0 | 0 |
| 校統籌 | 1,037,240 | 0 | 0 | 1,037,240 | 4,114,900 | 0 | 4,114,900 | |
| 行政單位 合計 | 3,398,440 | 43,738,000 | 0 | 47,136,440 | 6,280,000 | 15,578,000 | 21,858,000 | |
| 學術 單位 | 海洋資 源暨工 程學院 | 1,903,000 | 500,000 | 0 | 2,403,000 | 723,000 | 500,000 | 1,223,000 |
| | 人文暨 管理學 院 | 1,475,000 | 1,150,000 | 250,000 | 2,875,000 | 2,000,000 | 1,150,000 | 3,150,000 |
| | 觀光休 閒學院 | 1,460,560 | 500,000 | 0 | 1,960,560 | 1,000,000 | 500,000 | 1,500,000 |
| 學術單位 合計 | 4,838,560 | 2,150,000 | 250,000 | 7,238,560 | 3,723,000 | 2,150,000 | 5,873,000 | |
| 總計 | 8,237,000 | 45,888,000 | 250,000 | 54,375,000 | 10,003,000 | 17,728,000 | 27,731,000 | |

"※備註：

已扣除擴大校地道路闢建及生態池
等設備-專款 20,000,000 元、
行政教學屋頂整修-遞延費用
10,000,000 元"

主計室

| 附表一 | | 國立澎湖科技大學 | | | 103年度經費分配表 | | 單位：元 | |
|-----------|-------------|------------|-------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|--|
| 項目 | 102年度經常門分配數 | | 103年度經常門分配數 | | 備註 | | | |
| | 經常經費 | 合計 | 經常經費 | 合計 | | | | |
| 單位 | | | | | | | | |
| 校長室 | 223,200 | 223,200 | 223,200 | 223,200 | | | | |
| 秘書室 | 915,600 | 915,600 | 965,600 | 965,600 | 增列性別平等委員會經費5萬元(含性別平等委員會經費60萬元)。 | | | |
| 教務處 | 2,108,000 | 2,108,000 | 2,408,000 | 2,408,000 | 增列招生博覽會旅費30萬元。專款專用經費：論文指導費30萬8千元，招生業務宣導費30萬元；年度預算僅編列17萬7千元業務宣導費，14萬5千元廣告費，請詳述支用用途等說明。 | | | |
| 學生事務處 | 4,939,400 | 4,939,400 | 3,728,200 | 3,728,200 | 增列夜間兼職護理人員、AED經費8萬8,800元。減列學生宿舍屋頂防水隔熱層整修130萬元。學生事務處經費含學生保險經費。專款專用經費：學生餐廳維護費10萬元，新生入學說明會15萬元，大專運動球賽11萬3千元，學生在校四年全勤獎勵2萬元，學生辦理全校大型活動補助經費15萬元，親善大使選拔10萬元，春暉專案2萬元，僑生、外籍生生活輔導費1萬元。導生活動費、弱勢助學助學金等(明細資料由學務處提供會計室建檔)。 | | | |
| 學生宿舍 | | | | | 依例由學務處控管執行。 | | | |
| 總務處 | 1,568,400 | 1,568,400 | 1,568,400 | 1,568,400 | 含海科大樓火險。 | | | |
| 全校性業務費 | 3,122,600 | 3,122,600 | 3,422,600 | 3,422,600 | 增列保全經費30萬元。警衛加班費移回校長室控管。全校使用清潔用品、文具用品、綠美化植栽、郵電費、電話費、報章雜誌，專款專用。(含海科大樓清潔費)。 | | | |
| 全校性維修費 | 10,396,880 | 10,396,880 | 10,396,880 | 10,396,880 | 依例由總務處控管執行，惟應考量全年度需求併案彙整辦理。(請以1500萬元額度規劃排定優先順序辦理) | | | |
| 教職員宿舍 | | | | | 依例由總務處控管執行。 | | | |
| 圖書資訊館 | 2,938,000 | 2,938,000 | 4,114,000 | 4,114,000 | 增列校園網路通訊費25萬元、IEL資料庫使用費60萬元、資料庫使用費38萬6千元。減列閱覽桌椅6萬元。專款專用：資料庫使用費223萬1,555元。 | | | |
| 電腦及網路使用費 | | | | | 依例由圖書資訊館控管執行。 | | | |
| 研究發展處 | 1,180,000 | 1,180,000 | 1,125,000 | 1,125,000 | 減列畢業生動向調查績優系所補助5萬5千元。專款專用經費：專利申請維護費45萬5千元。 | | | |
| 進修推廣部 | 200,000 | 200,000 | 200,000 | 200,000 | | | | |
| 人事室 | 622,498 | 622,498 | 339,200 | 339,200 | 減列專款專用經費：校長遴選經費28萬3,298元。 | | | |
| 文康活動費 | 760,320 | 760,320 | 760,320 | 760,320 | | | | |
| 主計室 | 691,200 | 691,200 | 691,200 | 691,200 | 網路請購會計資訊系統45萬8千元。 | | | |
| 小計 | 29,666,098 | 29,666,098 | 29,942,600 | 29,942,600 | | | | |
| 觀光休閒學院 | 1,695,200 | 1,695,200 | 1,680,400 | 1,680,400 | 有關分配各學術單位之分配額，納歸由院統籌控管。 | | | |
| 海洋資源暨工程學院 | 2,341,000 | 2,341,000 | 2,362,000 | 2,362,000 | 有關分配各學術單位之分配額，納歸由院統籌控管。 | | | |
| 人文暨管理學院 | 2,085,200 | 2,085,200 | 2,066,800 | 2,066,800 | 有關分配各學術單位之分配額，納歸由院統籌控管。(含獎勵學生全民英檢專案經費及通識護照經費10萬元，語言中心4萬元) | | | |
| 小計 | 6,121,400 | 6,121,400 | 6,109,200 | 6,109,200 | | | | |
| 合計 | 35,787,498 | 35,787,498 | 36,051,800 | 36,051,800 | | | | |

備註：本(103)會計年度各單位所聘任之專案職員、助理經費由人事室統籌控管，惟勞、健保、勞工退休金等

，依例由總務處彙整並由人事室統籌控管經費支應。

附表二

103年度學術單位經常門年度預算分配計算表

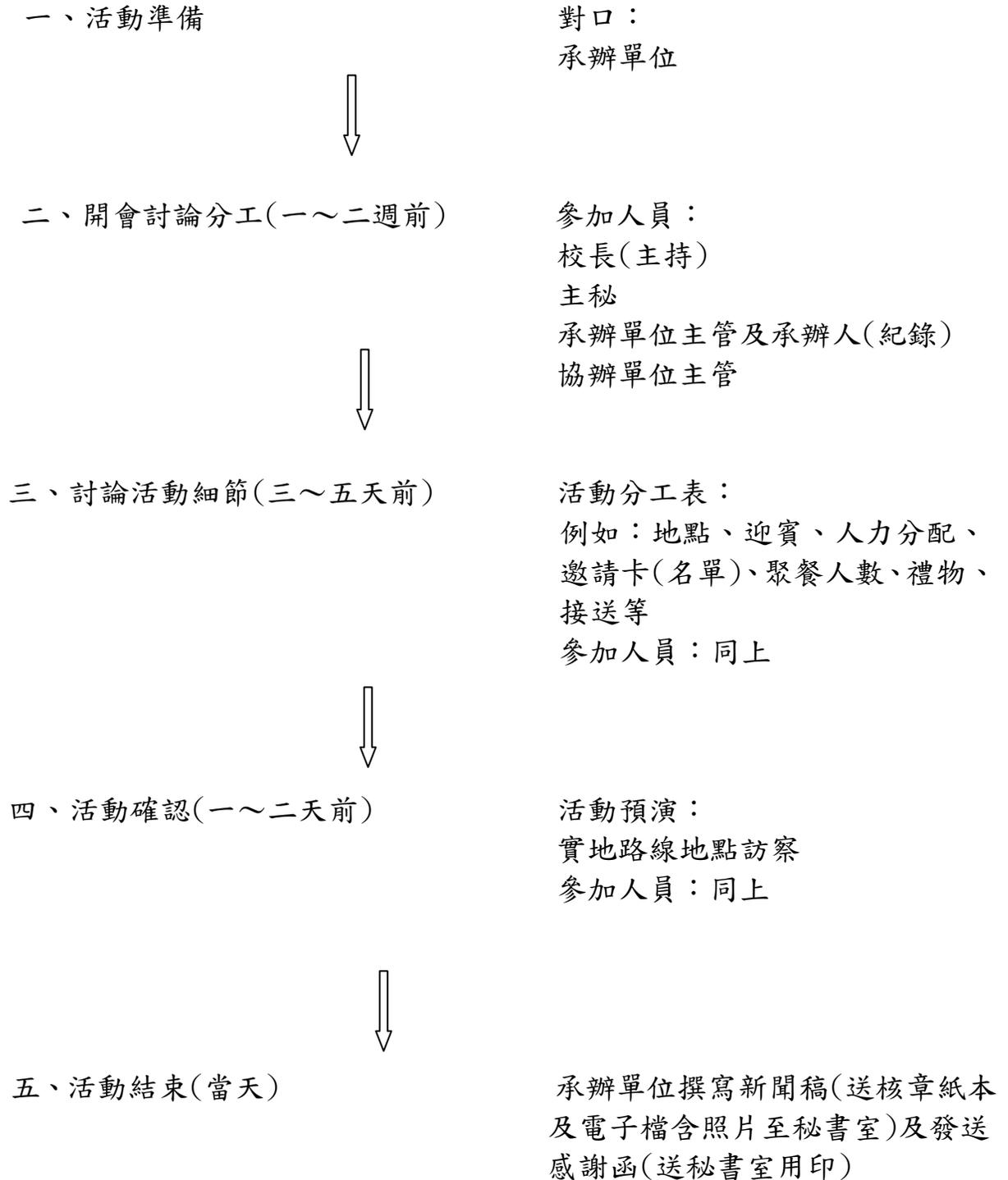
單位：新台幣元

| 科別 | 項目 | 每單位基數 | 按學生人數核給 | | | 按教師人數核給 | | | 總計 |
|--------------------|----------------------------------------|-----------|---------|-------|-----------|---------|--------|-----------|-----------|
| | | | 學生數 | 標準 | 經費 | 教師 | 標準 | 經費 | |
| 海洋資源暨工程學院(1院3所5系) | | | | | | | | | |
| | 1院3所5系 | 900,000 | | | | 41 | 10,000 | 410,000 | |
| | 研究所 | | 46 | 2,000 | 92,000 | | | | |
| | 系 | | 960 | 1,000 | 960,000 | | | | |
| | 小計 | 900,000 | 1,006 | | 1,052,000 | 41 | 10,000 | 410,000 | 2,362,000 |
| 人文暨管理學院(1院1所4系1中心) | | | | | | | | | |
| | 1院1所4系1中心(含全民英檢專案經費及通識護照經費10萬及語言中心4萬元) | 700,000 | | | | | | | |
| | 研究所 | | 17 | 1,600 | 27,200 | | | | |
| | 研究所在職專班 | | | | | | | | |
| | 系(含產攜專班) | | 862 | 800 | 689,600 | | | | |
| | 小計 | 840,000 | 879 | | 716,800 | 51 | 10,000 | 510,000 | 2,066,800 |
| 觀光休閒學院(1院1所4系) | | | | | | | | | |
| | 1院1所4系(觀休2組算2系經費) | 600,000 | | | | | | | |
| | 研究所 | | 26 | 1,600 | 41,600 | | | | |
| | 系 | | 961 | 800 | 768,800 | | | | |
| | 小計 | 600,000 | 987 | | 810,400 | 27 | 10,000 | 270,000 | 1,680,400 |
| | 合計 | 2,340,000 | 2,872 | | 2,579,200 | 119 | | 1,190,000 | 6,109,200 |

備註：學生數及教師數依教務處及人事室每年12月統計數計算，學生不含延修生、教師含專案教師。

當年度成立系所等核給每單位基數50,000元，學生依工業類商業類標準減半核給。

各單位辦理全校性活動流程 SOP



備註：校慶、畢業典禮或研討會等全校性活動已有開會紀錄陳閱者，請直接走流程四。

討論事項：

討論事項(一)

國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點（修正草案）

一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依據教育部「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」訂定本要點。

二、本要點所稱教學人員，係指在本校年度校務基金5項自籌及學雜費收入範圍內，以專案計畫進用之編制外人員（以下簡稱專案計畫教師）。各年度校務基金進用專案計畫教師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。

前項專案計畫教師以約聘方式進用，其等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級。

三、各教學單位因下列教學需求，應擬訂「專案計畫書」說明擬聘專案計畫教師聘期、職級、授課課目、每週授課時數規劃及是否具兼辦教學或行政單位業務特別助理（以下簡稱兼辦業務特助）需求，提經各系（所）務、中心會議通過並經所屬學院同意後，簽會教務處、人事室轉送本校專任教師員額管控小組審議及研提建議，陳請校長核定專案計畫教師員額及聘任事宜。

前述專任教師員額管控小組審議教學單位申請新增專案計畫教師需求時，應考量本要點第二點關於校務基金自籌經費比例之限制。

（一）有專任教師缺額且教師授課時數不堪負荷，擬聘請專案計畫教師及先試聘教師需求時。

（二）擬以單位自有經費聘請專案計畫教師協助授課時。

四、專案計畫教師之遴聘：

（一）遴聘資格：依據教育人員任用條例之規定辦理。

（二）聘任程序：專案計畫教師員額依本要點第三點規定核定後，除教師資格送審程序另依本（第四）點第三款辦理外，餘應比照本校專任教師聘審程序提經各級教師評審委員會審查通過後，予以進用；逾聘約期限且無故不到職者，註銷其聘任案。

教學單位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. 最高學歷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，如為國外學歷並應依規定進行學歷驗證或行文向我國駐外使館查證)。
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. 原任職單位服務證明書。
2. 推薦函。

(三) 送審：新聘專案計畫教師須服務滿一年，經系、所、中心教評會依本(第四)點第四款續聘程序審查通過後，比照本校專任教師之規定辦理教師資格審查及請頒教師證書。

專案計畫教師取得較高學歷資格，經本校改聘較高職級且前後任教年資銜接未中斷時，得於改聘生效後申請送審教師資格證書，惟併計前後等級教師資格服務年資仍至少應滿一年以上，始得依前項程序辦理。又，上述併計服務年資內已通過任一等級教師資格評鑑及續聘有案者，不再受續聘及評鑑程序之限制，得逕於改聘生效後申請送審教師資格證書。

(四) 聘期：

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，按年發聘，並應依據本校「教師評鑑辦法」比照專任教師辦理「校定基本要求績效」及「學院自訂績效」教學評鑑，併同兼辦業務特助服務績效(未兼辦業務特助者免)作為續聘與否之參考，經三級教評會同意後續聘之，有關聘期規定如下：

1. 兼辦業務特助者，聘期自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。續聘時依原教學單位簽准之專案計畫教師進用計畫書期限辦理。
2. 未兼辦業務特助者，依本校校訂上下學期開學日起至各該學期結束日止，分別明列二學期聘期。

(五) 授課時數及義務：

1. 各等級專案計畫教師除核准差假者外，開學期間每週至少應留校四日擔任教學、輔導、指導學生以及依意願或學校任務需要兼辦業務特助。

具兼辦業務特助意願者，應於應聘時以書面表明且於聘僱契約書內具結；惟如同一教學單位有數名專案計畫教師具有兼辦業務特助意願或

該教學單位並無兼辦業務特助人力需求時，則由該管學院參酌教師專長及所屬教學單位主管意見，明列專案教師兼辦業務特助擬配置單位及工作項目、義務與責任等，提請本校主管會報研擬分配建議後陳請校長核定之。

2. 每週授課時數依各相當等級專任教師授課時數加五小時為基本授課時數，得依實際授課情形支給超鐘點費。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，則不予繼續聘任。
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) 報酬標準及兼辦業務特助對價：

薪酬依本要點第五點第一款第一目聘期實際在職期間計薪。但專案計畫教師兼辦業務特助者，於寒暑假上班期間除核准差假者外，每週至少應留校辦理業務三日以上。

未兼辦業務特助之專案計畫教師，其中斷教學之期間不予計薪（年終獎金僅按規定比例採計發給）。

(七) 差假、考核及用章權責：

1. 在職期間比照本校編制內專任教師之規定核給差假。惟專案教師兼辦業務特助者，並無休假相關權益之核給，其業務執行品質及寒暑假期間差勤管理等事項，悉由各該業務單位主管督導管理並列入評鑑及續聘考核。
2. 專案計畫教師因執行兼辦業務特助核章者，不具本校分層負責戳章使用權責，其最終責任仍屬兼辦業務特助所屬單位主管總其責。

(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。但未兼辦業務特助之專案計畫教師不予晉薪。

(九) 福利與保險：專案計畫教師於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列福利及保險：

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、全民健保均依相關法令規定辦理。

外籍人士資格不符參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得委請甲方協助委託適當保險機構投保國際合作人員綜合保險第一

至第五項保險項目，其保險費由乙方負擔百分之三十五、甲方補助百分之六十五，惟如乙方於到職後一星期內未申請此項保險者，則視同自行放棄。

- 五、專案計畫教師於聘任期間，得參與本校各項學術活動。
- 六、專案計畫教師非經校長書面同意，不得在校外兼職或兼課。
- 七、專案計畫教師不列入各項會議代表及經費分配之員額計算；無各項職務選舉權，不得擔任編制內各級行政主管職務。
- 八、專案計畫教師在聘用期間不適用「教師借調處理原則」、本校「教師進修研究處理要點」、「學校教職員退休條例」、「學校教職員撫卹條例」、「中央公教人員福利辦法」及婚、喪、生育、子女補助等規定。
- 九、專案計畫教師轉任本校編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。
- 十、專案計畫教師之聘期及契約、授課時數及義務、工作內容、報酬標準及兼辦業務特助對價、差假考核、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)。
- 十一、專案計畫教師於聘任期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。
- 十二、專案計畫教師如因故須於聘用期滿前離職時，應於一個月前提出申請，經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償責任。
- 十三、專案計畫教師離職時應辦理下列事項移交手續：
 - (一) 經管財務。
 - (二) 經管業務。
 - (三) 待辦或未了案件。
- 十四、專案計畫教師於聘約有效期間，如因教學不力或違反契約應履行義務，經本校指正而未改善，即構成違約，於聘約有效期間發生教師法第十四條第一項各款事由之一時亦同，得經相關會議決議後逕行終止契約或解聘。本校若有損害並得請求賠償。
- 十五、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 103 年 月 日修正生效前已簽訂契約之專案計畫教師，於該契約修正後如遇有較不利之權益規定，得在原契約有效期間內仍依既有權利義務辦理。俟另定契約時，應依本要點修正後規定辦理。
- 十六、本要點經行政會議及校務會議通過後實施。

國立澎湖科技大學專案計畫教師聘用契約書（修正草案）

國立澎湖科技大學(以下稱甲方)基於教學需要,以專案計畫聘用 先生(以
小姐
下稱乙方)為專案計畫教師,經雙方同意訂立條款如次:

一、聘任期間:(依聘任單位簽准之專案計畫書註明起迄期間)。聘期屆滿,除經甲方重行公告聘任外,聘僱關係消滅。

二、工作內容:

(一)於甲方聘約及教育行政相關法規範圍內,從事教學或經甲方指派參與之行政學術相關工作,並接受單位主管督導及考評。

(二)乙方本人並具結 願意 不願意 在前項職責範圍外,課餘擔任學校指定

單位業務特助工作。

三、授課時數:乙方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,開學期間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,則同意依甲方規定不再聘任。

四、報酬標準及兼辦業務特助對價:依甲方「校務基金進用教學人員實施要點」第四點第六款規定辦理。

五、差假考核:比照甲方編制內專任教師之規定。兼辦業務特助者,於寒暑假上班期間除核准差假者外,每週至少應留校辦理業務三日以上,其業務執行品質及寒暑假期間差勤管理等事項,悉由甲方各該業務單位主管督導管理並列入評鑑及續聘考核。

六、福利:依甲方「校務基金進用教學人員實施要點」規定辦理。

七、報到:乙方接到甲方聘任通知後,應依規定時間向甲方聘任服務單位及人事室辦理報到手續,並提供個人資料以利甲方人事資料管理。

八、保險:乙方若符合勞工保險條例及全民健康保險法之被保險人資格者,應於到職時,憑本契約書及身分證影本至甲方人事室辦理加保手續;聘約期滿或中途離職,應辦理退保。

外籍人士資格不符參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者,得申請甲方協助委託適當保險機構投保國際合作人員綜合保險第一至第五項保險項目,其保險費由乙方負擔百分之三十五、甲方補助百分之六十五,惟如乙方於到職後一星期內未申請參加此項保險者,則視同自行放棄。

九、離職預告:乙方於聘約屆滿前,因故須提前離職時,應於一個月前提出申請,經甲方同意後辦理離職手續,如有違反,除不予出具離職證明文件外,因而致甲方發生之損害,應負賠償責任。

十、離職移交事項:乙方於離職前應辦妥下列事項移交手續完成後,發給離職證

明：(一)經管財務。(二)經管業務。(三)待辦或未了案件。

乙方如不按規定辦理移交或移交不清或因其他未交代情事致甲方發生損害時，應負法律責任。

十一、違約責任：

乙方於聘約有效期間違反本契約應履行之義務，經甲方指正而未改善者，即構成違約，於聘約有效期間發生教師法第十四條第一項各款事由之一時亦同。甲方得經相關會議決議後逕予終止契約或解聘。

前述情形如甲方受有損害並得請求乙方賠償。

十二、乙方為甲方校務基金聘任之教學人員，並無教師法權益保障之適用，甲乙雙方之契約，為附終期之法律行為，於期限屆滿時，失其效力。

十三、本契約如有未盡事宜，悉依甲方「校務基金進用教學人員實施要點」、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。

十四、本契約書一式三份，分送乙方及甲方聘任單位、人事室各收執一份。

立契約人

甲 方： 國立澎湖科技大學

代 表 人：

簽名蓋章

乙 方：○○○

簽名蓋章

地 址：

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點條文修正草案對照表

| 修正後 | 修正前 | 說明 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <p>一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依據教育部「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」訂定<u>本要點</u>。</p> <p>二、本要點所稱教學人員，係指在本校年度校務基金 5 項<u>自籌及學雜費收入</u>範圍內，以專案計畫進用之編制外人員（以下簡稱專案計畫教師）。各年度校務基金進用專案計畫教師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。 <u>前項專案計畫教師以約聘方式進用，其等級分為教授、副教</u></p> | <p>一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依據教育部「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」訂定「<u>國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點</u>」（以下簡稱<u>本要點</u>）。</p> <p>二、本要點所稱教學人員，係指在本校年度校務基金 5 項<u>自籌收入及學雜費</u>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>刪除原條文後段文字。</p> <p>部分文字修正，並將本要點第三點條文刪除後，增列為本點第二項條文。</p> |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>授、助理教授、講師四級。</u></p> | <p><u>三、前項教學人員以約聘方式進用，其等級分為教授、副教授、助理教授、講師（以下簡稱專案計畫教師）。</u></p> | <p>原條文刪除，改列於本要點第二點第二項據以規範。</p> |
| <p><u>三、各教學單位因下列教學需求，應擬訂「專案計畫書」說明擬聘專案計畫教師聘期、職級、授課課目、每週授課時數規劃及是否具兼辦教學或行政單位業務特別助理（以下簡稱兼辦業務特助）需求，提經各系（所）務、中心會議通過並經所屬學院同意後，簽會教務處、人事室轉送本校專任教師員額管控小組審議及研提建議，陳請校長核定專案計畫教師員額及聘任事宜。</u></p> <p><u>前述專任教師員額管控小組審議教學單位申請新增專案計畫教師需求時，應</u></p> | <p><u>四、各有關單位因下列教學需要且有經費時得擬訂「專案計畫書」，提經各系（所）務、中心會議通過，並提交校務基金管理委員會審核經費後，簽請各所屬一級單位同意後、簽請教務處、研究發展處、會計室、人事室會核並陳奉校長核准後辦理專案計畫教師聘任事宜。</u></p> <p><u>（一）各教學單位有缺額，擬以專案計畫聘請教師及先試聘教師時。</u></p> <p><u>（二）各單位有經費，擬以專案計畫聘請教師時。</u></p> | <p>1. 原條文第四點序次修正為第三點。</p> <p>2. 增列擬聘專案教師單位於擬定提聘計畫書時，即應先行就專案教師兼辦業務需求提出說明。並明定提聘專案教師之審議及簽核程序，係由專案教師員額管控小組統籌研議聘任員額核給建議。</p> |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>考量本要點第二點關於校務基金自籌經費比例之限制。</u></p> <p>(一)<u>有專任教師缺額且教師授課時數不堪負荷，擬聘請專案計畫教師及先試聘教師需求時。</u></p> <p>(二)<u>擬以單位自有經費聘請專案計畫教師協助授課時。</u></p> <p>四、<u>專案計畫教師之遴聘：</u></p> <p>(一)<u>遴聘資格：依據教育人員任用條例之規定辦理。</u></p> <p>(二)<u>聘任程序：專案計畫教師員額依本要點第三點規定核定後，除教師資格送審程序另依本（第四）點第三款辦理外，餘應比照本校專任教師聘審程序提經各級教師評審委員會審查通過後，予以進用；逾聘約期限且無故不到職者，註銷其聘任案。</u></p> <p><u>教學單位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：</u></p> | <p>五、<u>專案計畫教師之遴聘：</u></p> <p>(一)<u>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。</u></p> <p>(二)<u>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，註銷其聘案。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p>1. 簽奉核准進用專案計畫教師計畫書。</p> | <p>1. 原條文第五點序次修正為第四點。</p> <p>2. 第一款遴聘資格關於「但不受已屆應即退休年齡不得聘任之限制」乙節文字刪除。</p> <p>3. 第二款明定聘任程序包含員額核定及資格審議二層，並將教師資格送審程序予以明確規範，俾免法規文意混淆。此外，明定畢業證書或學位證書係以最高學歷為準，以及對於國外學歷驗(查)證之要求。</p> <p>4. 第三款增訂關於專案計畫教師改聘後，其教師資格送審相關限制與規定。</p> <p>5. 第四款就是否兼辦業務特助而做不同之聘期規範。</p> <p>6. 第五款明定專案計畫教師兼辦業務特助意願者，得由學院擬具配置建議，經主管會報議定後協助教學或行政單位辦理行政業務。</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. 簽奉核准進用專案計畫教師計畫書。</p> <p>2. 擬聘專案計畫教師提聘申請書。</p> <p>3. 履歷表乙份。</p> <p>4. <u>最高學歷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,如為國外學歷並應依規定進行學歷驗證或行文向我國駐外使館查證)</u>。</p> <p>5. 著作目錄。</p> <p>6. 其他足資證明資格之文件。</p> <p>另,聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料:</p> <p>1. <u>原任職單位服務證明書</u>。</p> <p>2. 推薦函。</p> <p>(三)送審:新聘專案計畫教師須服務滿一年,經系、所、中心教評會依本(第四)點第四款<u>續聘程序審查通過後</u>,比照本校專任教師之規定辦理教師資格審查及請頒教師證書。 <u>專案計畫教師</u></p> | <p>2. 擬聘專案計畫教師提聘申請書。</p> <p>3. 履歷表乙份。</p> <p>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)。</p> <p>5. 著作目錄。</p> <p>6. 其他足資證明資格之文件。</p> <p>另聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料:</p> <p>1. 服務證明書。</p> <p>2. 推薦函。</p> <p>(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<u>服務成績優良後</u>,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。</p> <p>(四)聘期:</p> <p>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<u>比照專任教師辦理教學評鑑</u>作為</p> | <p>7. 第六款釐訂專案教師是否兼辦業務特助之酬薪區分。</p> <p>8. 第七款專案計畫教師差假考核,悉由單位主管督導考核。其用章權責並由單位主管負全責。</p> <p>9. 第八款明定未兼業務特助者,於學年度結束時並無一般教師年資加薪俸之給與權益。</p> <p>10. 第九款「福利」修正為「福利與保險」,並參照國內大學校院案例增列外籍人士投保之相關規定。</p> <p>11. 原條文第十款已納入第九款中增列,因此該款條文予以刪除。</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

取得較高學歷資格，經本校改聘較高職級且前後任教年資銜接未中斷時，得於改聘生效後申請送審教師資格證書，惟併計前後等級教師資格服務年資仍至少應滿一年以上，始得依前項程序辦理。又，上述併計服務年資內已通過任一等級教師資格評鑑及續聘有案者，不再受續聘及評鑑程序之限制，得逕於改聘生效後申請送審教師資格證書。

(四)聘期：

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，按年發聘，並應依據本校「教師評鑑辦法」比照專任教師辦理「校定基本要求績效」及「學院自訂績效」教學評鑑，併同兼辦業務特助服務績效（未兼辦業務特助

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

者免)作為續聘與否之參考，經三級教評會同意後續聘之，有關聘期規定如下：

1. 兼辦業務特助者，聘期自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。

續聘時依原教學單位簽准之專案計畫教師進用計畫書期限辦理。

2. 未兼辦業務特助者，依本校校訂上下學期開學日起至各該學期結束日止，分別明列二學期聘期。

(五)授課時數及義務：

1. 各等級專案計畫教師除核准差假者外，開學期間每週至少應留校四日擔任教學、輔導、指導學生以及依意願或學校任務需要兼辦業務特助。

具兼辦業務特助意願者，應於應聘

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

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><u>時以書面表明且於聘僱契約書內具結；惟如同一教學單位有數名專案計畫教師具有兼辦業務特助意願或該教學單位並無兼辦業務特助人力需求時，則由該管學院參酌教師專長及所屬教學單位主管意見，明列專案教師兼辦業務特助擬配置單位及工作項目、義務與責任等，提請本校主管會報研擬分配建議後陳請校長核定之。</u></p> <p>2. 每週授課時數依各相當等級專任教師授課時數加五小時為<u>基本授課時數</u>，得依<u>實際授課情形支給超鐘點費</u>。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<u>不予繼續聘</u></p> | <p>各單位之規定使用之。</p> <p>3. 衛生保健醫療服務。</p> <p>4. 參加勞工保險、勞工退休金、全民健保。</p> <p>(十) <u>勞工保險、勞工退休金、全民健保：依相關法令規定辦理。</u></p> | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

任。

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) 報酬標準及兼辦業務特助對價：

薪酬依本要點第五點第一款第一目聘

期實際在職期間計薪。但專案計畫教師兼辦業務特助者，於寒暑假上班期間除核准差假者外，至少應留校辦理業務三日以上。

未兼辦業務特助之專案計畫教師，其中斷教學之期間不予計薪（年終獎金僅按規定比例採計發給）。

(七) 差假、考核及用章權

責：

1. 在職期間比照本校編制內專任教師之規定核給差假。惟專案教師兼辦業務特助者，並無休假相關權益之核給，其業務執行品質及寒暑假期間差勤管理等事項，悉由各該業

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p><u>務單位主管督導管理並列入評鑑及續聘考核。</u></p> <p><u>2. 專案計畫教師因執行兼辦業務特助核章者，不具本校分層負責戳章使用權責，其最終責任仍屬兼辦業務特助所屬單位主管總其責。</u></p> <p>(八)晉薪：<u>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。但未兼辦業務特助之專案計畫教師不予晉薪。</u></p> <p>(九)福利與保險：<u>專案計畫教師於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列福利及保險：</u></p> <ol style="list-style-type: none"><u>1. 服務証、汽機車停車證之請領。</u><u>2. 圖書館、校園網路等公共設施，得依各單位之規定使用之。</u> | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|
| <p>3. 衛生保健醫療服務。</p> <p>4. 參加勞工保險、勞工退休金、全民健保均依<u>相關法令規定辦理</u>。</p> <p><u>外籍人士資格不符參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得委請甲方協助委託適當保險機構投保國際合作人員綜合保險第一至第五項保險項目，其保險費由乙方負擔百分之三十五、甲方補助百分之六十五，惟如乙方於到職後一星期內未申請此項保險者，則視同自行放棄。</u></p> | | |
| <p><u>五、專案計畫教師於聘任期間，得參與本校各項學術活動。</u></p> | <p><u>六、專案計畫教師於聘任期間，得參與本校各項學術活動。</u></p> | <p>原條文序次修正</p> |
| <p><u>六、專案計畫教師非經校長書面同意，不得在校外兼職或兼課。</u></p> | <p><u>七、專案計畫教師非經校長書面同意，不得在校外兼職或兼課。</u></p> | <p>原條文序次修正</p> |
| <p><u>七、專案計畫教師不列入各項會議代表及經</u></p> | <p><u>八、專案計畫教師不列入各項會議代表及</u></p> | <p>原條文序次及文字修正</p> |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <p>費分配之員額計算；無各項職務選舉權，不得擔任編制內各級<u>行政主管職務</u>。</p> <p><u>八</u>、專案計畫教師在聘用期間不適用「教師借調處理原則」、本校「教師進修研究處理要點」、「學校教職員退休條例」、「學校教職員撫卹條例」、「中央公教人員福利辦法」及婚、喪、生育、子女補助等規定。</p> <p><u>九</u>、專案計畫教師轉任本校編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。</p> <p><u>十</u>、專案計畫教師之聘期及<u>契約</u>、<u>授課時數</u>及<u>義務</u>、工作內容、報酬標準及<u>兼辦業務</u>、<u>特助對價</u>、<u>差假</u>、<u>考核</u>、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)。</p> <p><u>十一</u>、專案計畫教師於聘</p> | <p>經費分配之員額計算；無各項職務選舉權，不得擔任編制內各級<u>行政職務</u>。</p> <p><u>九</u>、專案計畫教師在聘用期間不適用「教師借調處理原則」、本校「教師進修研究處理要點」、「學校教職員退休條例」、「學校教職員撫卹條例」、「中央公教人員福利辦法」及婚、喪、生育、子女補助等規定。</p> <p><u>十</u>、專案計畫教師轉任本校編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。</p> <p><u>十一</u>、專案計畫教師之聘期、授課及<u>工作時數</u>、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)。</p> <p><u>十二</u>、專案計畫教師於</p> | <p>原條文序次修正</p> <p>原條文序次修正</p> <p>原條文序次及文字修正</p> <p>原條文序次修正</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <p>任期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。</p> | <p>聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。</p> | |
| <p><u>十二</u>、專案計畫教師如因故須於聘用期滿前離職時，應於一個月前提出申請，經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償責任。</p> | <p><u>十三</u>、專案計畫教師如因故須於聘用期滿前離職時，應於一個月前提出申請，經核准後始得離職，否則致生損害，應負賠償責任。</p> | <p>原條文序次修正</p> |
| <p><u>十三</u>、專案計畫教師離職時應辦理下列事項移交手續：</p> <p>(一) 經管財務。</p> <p>(二) 經管業務。</p> <p>(三) 待辦或未了案件。</p> | <p><u>十四</u>、專案計畫教師離職時應辦理下列事項移交手續：</p> <p>(一) 經管財務。</p> <p>(二) 經管業務。</p> <p>(三) 待辦或未了案件。</p> | <p>原條文序次及文字修正</p> |
| <p><u>十四</u>、專案計畫教師於聘約有效期間，如因教學不力或違反契約應履行義務，經本校指正而未改善，即構成違約，<u>於聘約有效期間發生教師法第十四條第一項各款事由之一時亦同</u>，得經相關會議決議後逕行終止契約或解聘。本校若有損害並得請求賠償。</p> | <p><u>十五</u>、專案計畫教師於聘約有效期間，如因教學不力或違反契約應履行義務時，經本校指正而未改善，即構成違約，得經相關會議決議後解約。本校若有損害並得請求專案教師賠償。專案教師於聘約有效期間發生教師法第十四條第一項各款事由之一時，視同</p> | <p>1. 原條文序次及文字修正</p> <p>2. 法條原文字重組，俾使文意更為清礎。</p> |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>十五</u>、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。</p> <p>本要點 <u>103 年 月 日</u> 修正生效前已簽訂契約之專案計畫教師，於該契約<u>修正後如遇有較不利之權益規定，得在原契約有效期間內仍依既有權利義務辦理。俟另定契約時，應依本要點修正後規定辦理。</u></p> <p><u>十六</u>、本要點經行政會議及校務會議通過後實施。</p> | <p><u>違約</u>。本校得終止契約並予解聘。</p> <p><u>十六</u>、<u>專案計畫教師如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除與保證人負連帶負責外，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。</u></p> <p><u>十七</u>、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。</p> <p>本要點 <u>101 年 4 月 25 日</u> 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<u>原規定得辦理升等及離職儲金之權利</u>，另定契約時應依本要點修正後規定辦理。</p> <p><u>十八</u>、本要點經行政會議及校務會議通過，<u>陳奉校長核定後公布實施。</u></p> | <p>本條文意已涵括予其他條文之中，因此予以刪除，不再贅述。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 原條文序次修正 2. 修正原條文第二項規定，以保障現職專案教師契約既定權益，不受法規修正後較不利之規定所影響。 3. 原條文關於升等及離職儲金之權利，業無契約適用對象，因此予以刪除。 <p>原條文序次及文字修正。</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

國立澎湖科技大學專案計畫教師聘用契約書修正草案對照表

| 修正後 | 修正前 | 說明 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>國立澎湖科技大學(以下稱甲方)基於教學需要,以專案計畫聘用 <u>先生小姐</u>(以下稱乙方)為專案計畫教師,經雙方同意訂立條款如次:</p> <p>一、聘任期間:<u>(依聘任單位簽准之專案計畫書註明起迄期間)</u>。聘期屆滿,除經甲方<u>重行公告聘任</u>外,聘僱關係消滅。</p> <p>二、工作內容: <u>(一)於甲方聘約及教育行政相關法規範圍內,從事教學或經甲方指派參與之行政學術相關工作,並接受單位主管督導及考評。</u></p> <p><u>(二)本人</u> <input type="checkbox"/>願意 <input type="checkbox"/>不願意</p> <p><u>在前項職責範圍外,課餘擔任學校指定單位業務特助工作。</u></p> <p>三、授課時數:<u>乙方</u>基本授課時數每週為<u> </u>小時,並須親自授課、監考、閱卷及留</p> | <p>澎湖科技大學(以下稱甲方)基於教學需要,以專案計畫聘用 <u>先生</u>(以下稱乙方)為專案計畫教師,經雙方同意訂立條款如次:</p> <p>一、聘用期間:自<u> </u>年<u> </u>月<u> </u>日起至<u> </u>年<u> </u>月<u> </u>日止。聘期屆滿,除經甲方<u>同意續聘</u>外,聘用關係消滅。</p> <p>二、工作內容:於甲方教育行政相關法規範圍內,從事教學或經甲方指派參與之學術相關工作,並接受任教單位主管督導及考評。</p> <p>三、授課時數:基本授課時數每週為<u> </u>小時,並須親自授課、監考、閱卷及</p> | <p>前言部分文字修正。</p> <p>明定聘任期間,以聘任單位簽准之專案計畫書註明起迄期間。</p> <p>文字修正及增列第二款關於擔任業務特助之意願選擇。</p> <p>確立專案教師在開學期間應每週至少在校四天,另就連續二學期授課時數不足者,規定為不予聘任。</p> |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <p>校輔導學生，開學期間每週在校時間至少四天，並得支領超授鐘點費。連續<u>二</u>學期不足基本授課時數者，則<u>同意依甲方規定不再聘任</u>。</p> | <p>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<u>兩</u>學期不足基本授課時數者，則<u>改聘為兼任教師</u>。</p> | |
| <p>四、<u>報酬標準及兼辦業務特助對價：依甲方「校務基金進用教學人員實施要點」第四點第六款規定辦理。</u></p> | <p>四、報 酬：<u>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。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；工作酬金依專案教師契約有效期間內於月底匯入專案教師銀行帳戶。自實際到職日起支給工作酬金。</u></p> | <p>明定報酬標準及兼辦業務特助對價之規範。</p> |
| <p>五、<u>差假考核：比照甲方編制內專任教師之規定。兼辦業務特助者，於寒暑假上班期間除核准差假者外，每週至少應留校辦理業務三日以上，其業務執行品質及寒暑假期間差勤管理等事項，悉由甲方各該業務單位主管督導管理並列入評鑑及續聘考核。</u></p> | <p>五、<u>差 假：比照本校編制內專任教師之規定。</u></p> | <p>「差假」修正為「差假考核」，並增列兼辦業務特助者其業務執行與差假，悉由主管督導考核之。</p> |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <p>六、福利：依甲方「<u>校務基金進用教學人員實施要點</u>」規定辦理。</p> <p>七、報到：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定時間向<u>甲方聘任服務單位及人事室辦理報到手續，並提供個人資料以利甲方人事資料管理。</u></p> <p>八、保險：乙方若符合勞工保險條例及全民健康保險法之被保險人資格者，應於到職時，憑本契約書及身分證影本至甲方人事室辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。</p> <p><u>外籍人士資格不符參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得申請甲方協助委託適當保險機構投保國際合作人員綜合保險第一至第五項保險項目，其保險費由乙方負擔百分之三十五、甲方補助百分之六十五，惟如乙方於</u></p> | <p>六、福利：依「<u>本校國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點</u>」規定辦理。</p> <p>七、報到及離職：乙方接到甲方聘用通知後，應依規定時間向<u>聘用單位及人事室辦理報到手續；離職時亦應依規定辦妥離職手續後，始得離職。</u></p> <p>八、保險：乙方若符合勞工保險條例及全民健康保險法之被保險人資格者，應於到職時，憑本契約書及身分證影本至甲方人事室辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。</p> | <p>本條文未修正</p> <p>文字修正</p> <p>配合本法法規，修正增列關於外籍教師要保相關契約權益。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>到職後一星期內未申請參加此項保險者，則視同自行放棄。</u></p> <p>九、離職預告：乙方於聘約屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後辦理離職手續，如有違反，除不予出具離職證明文件外，因而致甲方發生之損害，應負賠償責任。</p> <p>十、離職移交事項：<u>乙方於離職前應辦妥下列事項移交手續完成後，發給離職證明：(一)經管財務。(二)經管業務。(三)待辦或未了案件。乙方如不按規定辦理移交或移交不清或因其他未交代情事致甲方發生損害時，應負法律責任。</u></p> <p>十一、違約責任： 乙方於聘約有效期間違反本契約應履行之義務，經甲方指正而未改善者，即構成違約，於聘約有效期間發生教師法第十四條第一項各款</p> | <p>九、離職預告：乙方於聘約屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後辦理離職手續，如有違反，除不予出具離職證明文件外，因而致甲方發生之損害，應負賠償責任。</p> <p>十、離職移交事項：乙方於離職時應辦理下列事項移交手續：(一)經管財務。(二)經管業務。(三)待辦或未了案件。</p> <p>十一、違約責任：乙方於聘約有效期間違反本契約第二條或應履行義務規定時，經甲方指正而未改善者，即構成違約，得經相關會議決議後解約。甲方若有損害並得請</p> | <p>本條文未修正。</p> <p>增列離職手續完備後，始得發給證明及明定業務移交不清時，應負損害賠償之責任。</p> <p>原條文法規文意重組。</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

事由之一時亦同。甲方得經相關會議決議後逕予終止契約或解聘。

前述情形如甲方受有損害並得請求乙方賠償。

十二、乙方為甲方校務基金聘任之教學人員，並無教師法權益保障之適用，甲乙雙方之契約，為附終期之法律行為，於期限屆滿時，失其效力。

求乙方賠償。乙方於聘約有效期間發生教師法第十四條第一項各款事由之一時，視同違約。

十二、保證責任：乙方如因違約，不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致甲方發生損害時，保證人負連帶賠償責任。

十三、離職儲金：比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」辦理。

十四、專案計畫教師為校務基金教學人員，並無教師法之適用，且非大學法所稱教師，是類人員與學校間之契約，為附終期之法律行為，於期限屆滿時，失其效力。

十五、專案計畫教師在聘僱期間，應遵守本校「進用專案計畫教學人員實施要點」，違者得視情節輕重，予以解約。

本節規定已無實益，因此原條文予以刪除。

原條文已無適用對象，因此予以刪除。

原契約條文條次及文字修正。

原條文業改列於第十三條內，因此予以刪除。

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <p><u>十三</u>、本契約如有未盡事宜，悉依甲方「<u>校務基金進用教學人員實施要點</u>」、教育部頒「<u>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</u>」暨民法有關委任之規定辦理。</p> | <p><u>十六</u>、本契約如有未盡事宜，依教育部頒「<u>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</u>」暨民法有關委任之規定辦理。</p> | <p>增列本校「<u>校務基金進用教學人員實施要點</u>」，作為本契約條款應遵循法源之一。</p> |
| <p><u>十四</u>、本契約書一式三份，分送乙方及<u>甲方聘任單位</u>、<u>人事室</u>各收執一份。</p> | <p><u>十七</u>、本契約書一式三份，分送<u>用人單位</u>、<u>乙方</u>、<u>人事室</u>各收執一份。</p> | <p>部分文字修正</p> |

討論事項(二)

附件

國立澎湖科技大學教授休假研究實施要點（修正草案）

- 一、本校為鼓勵專任教授從事休假研究以提升學術及教學品質，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱教授，係指本校專任教師經教育部審查合格獲頒教授資格證書者。
- 三、本校專任教授符合下列條件者，得申請休假研究：
 - (一)曾連續在公私立專科以上學校擔任專任教授且在本校服務滿三年以上者，得併計前後教授服務年資申請休假研究。
 - (二)最近三年內至少有一篇以上學術性著作發表或已被接受且出具證明將定期發表者。
 - (三)訂有從事學術研究工作計畫，經學校核准於休假研究期間內執行者。
- 四、教授休假研究應以學期或學年度為休假研究單位，每次休假研究期間至多以一年為限，服務年資經依前條第三點第一款規定併計後予以採認，申請休假研究期間計算方式如下：
 - (一)服務滿七學期以上未滿七學年，得申請休假研究一學期。
 - (二)服務滿七學年以上，得申請休假研究一學年，並得以學期為單位分段休假研究。但分段休假研究應於服務期滿前述年資後之二學年內完成。
- 五、教授申請休假研究時，如服務年資超過前述七學期或七學年者，其超過之部分，得保留於下次申請休假研究時併計。

經核准休假研究者，應俟返校服務滿四學期、四學年後，方得再申請休假研究。

分段休假研究者之返校服務年資，自第一階段休假研究期滿之日起算，第二階段休假研究期間應於嗣後併計休假研究服務年資時扣除之。
- 六、申請休假研究前七學期或七學年內經核准借調其他機關（構）、學校服務，並且每週返校義務授課至少三小時且未支領鐘點費者，得予併計服務年資。借調逾四學期或四學年以上申請休假研究一學期、一學年者，其併計借調服務期間之年資至多採計四學期或四學年為限。惟應於返校服務滿一學年後，方得進行休假研究。

教授服務期間內曾有留職停薪情形時，應予扣除該留職停薪期間後併計服務年資。
- 七、教授於前次休假研究後至本次休研究生效日前之服務期間內，曾經核准帶職帶薪在國內外進修、考察、講學、研究之期間，於學校核准其休假研究時，應抵充併計休假研究期間，並予以扣減。

惟前述進修、考察、講學、研究期間係經學校核准於寒暑假期間辦理者，不予扣減。
- 八、教授休假研究人數每系、所、中心（以下簡稱系）每學年不得超過該系教授總人數百分之十五，不足一人者，以一人計。超過一人時小數點部份以四捨五入計算。

休假研究教授原擔任課程，由本校相關教師分任，系不得因此申請增加員額。
- 九、教授屆齡退休前申請休假研究一學年者，於退休前一學年不得休假研究，申請休假研究一學期者，於退休前一學期不得休假研究。
- 十、教授休假研究應於每學期開始（八月一日、二月一日）三個月前，填具申請表（附件一）併

同休假研究計畫書(附件二)及相關證件提出申請，送請各級教師評審委員會審議通過後，始准休假研究。

十一、教授休假研究期間仍由學校支與全薪。

十二、教授休假研究期間內不得擔任其他任何專任有給職務以及兼行政職務，並應以專門從事學術研究為原則，惟得應聘擔任本校各種會議委員或代表及參與原教師身份具有之各種投票權利。倘仍在原校授課，不得再支領鐘點費。但如從事前述規定以外之其他兼職工作，應經過各級教師評審委員會同意。否則應即停止休假研究或予以留職停薪。

十三、教授休假研究期滿返校服務者，應於返校三個月內依本要點第九點經學校核准從事之研究計畫，向各級教師評審委員會提出書面報告。未於期限內提出書面報告或所提報告與原計畫不符者，除所屬之系應持續追蹤督促提出外，前述休假研究期滿至書面報告提經學校核准期間，不予採計為嗣後申請休假研究服務年資。始終未提出書面報告者，不得再申請休假研究，並應於嗣後離職證明書內敘明備註之。

十四、本要點經校務會議通過後實施。

國立澎湖科技大學教授休假研究申請表(修正草案)

年 月 日

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 系別： | 姓名： | 申請人簽章： |
| 任教科目： | 任教授日期：(校名)(起迄年月) 一、 自 / 至 / 止 二、 自 / 至 / 止 三、 自 / 至 / 止 四、 自 / 至 / 止 | |
| 到校日期： 年 月 | | |
| 上次休假研究計畫名稱： _____ ；上次休假研究期間：自 / 至 / 止 | | 教授證書字號： 教字第 號 |
| 申請休假研究時間： <input type="checkbox"/> 一學年(自 / 至 / 止) <input type="checkbox"/> 分段休假研究(按學期分階段敘明)： (第一次自 / 至 / 止；第二次自 / 至 / 止) <input type="checkbox"/> 一學期(自 / 至 / 止) | | |
| 檢附文件： 一、教授證書影本乙份。 二、經歷證明文件 份。 三、休假研究計畫書乙份。 | | |

備註：

一、本案倘經系教評會審議未通過，請免再送會相關單位。

二、本案教授年資以教育部頒發之教授證書起資年月為準。

三、年月日期以阿拉伯字填寫，如86年6月寫為86/06。

四、本表請於每學期開始（8月1日、2月1日）三個月前提出申請，俾利相關作業之進行。

系教評會評審：

學年度第 學期

第 次會議（ 年 月 日）

通過 未通過

系主任：

校長核示：

院教評會評審：

學年度第 學期

第 次會議（ 年 月 日）

通過 未通過

院長：

教務長：

主計室：

校教評會評審：

學年度第 學期

第 次會議（ 年 月 日）

通過 未通過

人事室：

國立澎湖科技大學教授休假研究計畫書 (請以 12 號字、A 4 紙張至少撰述一頁)

年 月 日

| 研究計畫名稱 | 內容概述 | 預期研究成果 | 研究期間 | 地點 |
|--------|------|--------|------|----|
| | | | | |

申請人簽章：

國立澎湖科技大學教授休假研究實施要點修正條文對照表

| 修正後條文 | 修正前條文 | 說明 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>一、本校為<u>鼓勵</u>專任教授<u>從事</u>休假研究以<u>提升</u>學術及教學品質，特訂定本要點。</p> <p>二、本要點所稱教授，係指本校專任教師經教育部審查合格獲頒教授資格證書者。</p> <p>三、本校專任教授符合下列條件者得申請休假研究：</p> <p>(一)<u>曾</u>連續在<u>公私立</u>專科以上學校<u>擔任</u>專任教授且在本校服務滿三年以上者，<u>得</u>併計前後教授服務年資申請休假研究。</p> <p>(二)<u>最近</u>三年內至少有一篇以上學術性著作發表或已被接受且出具證明將定期發表者。</p> <p>(三)<u>訂有</u>從事學術研究工作計畫，經學校核准於休假</p> | <p>一、<u>國立澎湖科技大學</u>（以下簡稱本校）為處理專任教授休假研究事宜，特訂定本要點。</p> <p>二、本要點所稱教授，指經教育部審查合格者。</p> <p>三、本校專任教授休假研究須符合下列條件： 專任教授連續在<u>公立</u>專科以上學校服務滿七學期以上，並在本校服務滿三年得休假研究一學期；<u>服務</u>滿七年以上並在本校服務滿三年，得休假研究一學年，並得以半年為單位分段休假，惟休假時間應與學期或學年一致，以利課程安排。且最近三年有一篇以上學術性著作發表，或已被接受且出具證明將定</p> | <p>原條文文字修正，並增加本校對於教授休假研究之學術提昇期待。</p> <p>明確定義教授資格係以專任教師經教育部審查合格，獲頒教授資格證書者。</p> <p>原條文規定教授服務年資以公立學校為限，修正為公私立學校專任教授服務年資皆可採計。但仍須在本校服務滿三年以上始得併計為前提。</p> |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>期、四學年後，方得再申請休假研究。</u></p> <p><u>分段休假研究者之返校服務年資，自第一階段休假研究期滿之日起算，第二階段休假研究期間應於嗣後併計休假研究服務年資時扣除之。</u></p> <p>六、<u>申請休假研究前七學期或七學年內經核准借調其他機關(構)、學校服務，並且每週返校義務授課至少三小時且未支領鐘點費者，得予併計服務年資。借調逾四學期或四學年以上申請休假研究一學期、一學年者，其併計借調服務期間之年資至多採計四學期或四學年為限。惟應於返校服務滿一學年後，方得進行休假研究。</u></p> <p><u>教授服務期間內曾有留職停薪情形時，應予扣除該留職停薪期間後併計服務年資。</u></p> <p>七、<u>教授於前次休假研究後至本次休假研究生效日前之服務期間內，曾經核准帶職帶</u></p> | <p>五、<u>申請休假研究前七學期、七年內，經核准借調其他機關(構)服務累計未逾四年，並依規定鐘點返校授課且未支鐘點費者，得予併計服務年數。借調逾四年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。</u></p> <p>六、<u>申請休假研究前七學期、七年內經學校或其他機關(構)核准帶職帶薪在國</u></p> | <p>1. 條次修正</p> <p>2. 針對借調返校義務授課時數做明確規定。</p> <p>3. 其餘就借調服務年資之採計規則予以明文定之。</p> <p>1. 條次修正</p> <p>2. 原條文增列曾於寒暑假期間辦理進修考察等情事者不予扣減休假研究日數。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>薪在國內外進修、考察、講學、研究之期間，於學校核准其休假研究時，應抵充併計休假研究期間，並予以扣減。</p> <p><u>惟前述進修、考察、講學、研究期間係經學校核准於寒暑假期間辦理者，不予扣減。</u></p> <p>八、<u>教授休假研究人數每系、所、中心（以下簡稱系）每學年不得超過該系教授總人數百分之十五，不足一人者，以一人計。超過一人時小數點部份以四捨五入計算。</u></p> <p>休假研究教授原擔任課程，由本校相關教師分任，系不得因此申請增加員額。</p> <p>九、<u>教授屆齡退休前申請休假研究一學年者，於退休前一學年不得休假研究，申請休假研究一學期者，於退休前一學期不得休假研究。</u></p> <p>十、<u>教授休假研究應於每學期開始（八月一</u></p> | <p>內外進修、考察、講學、研究之時間，於學校核准其休假研究時，應抵充併計休假研究時間，並予以扣減。</p> <p>七、<u>教授休假研究人數每系、科每年不得超過該系、科教授總人數百分之十五（但基於系、科行政合一原則，已設系之科，教授人數應合併計算），不足一人者，得以一人計。</u></p> <p>休假教授原擔任課程，由本校相關教師分任，不得因此增加員額。</p> <p>八、<u>屆滿退休年齡之教授，不得休假研究。</u></p> <p>九、<u>教授申請休假研究得分學期申請並應</u></p> | <p>1. 條次修正 2. 明確訂定休假研究人數超過人數比例時之小數點部份計算方式。</p> <p>1. 條次修正 2. 針對屆齡退休前申請休假研究者，做明確之申請期限規範。</p> <p>1. 條次修正 2. 原條文文字修正。</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>日、二月一日) 三個月前, 填具申請表(附件一) 併同休假研究計畫書(附件二) 及相關證件提出申請, 送請各級教師評審委員會審議通過後, 始准休假研究。</p> <p>十一、教授休假研究期間仍由學校支與全薪。</p> <p>十二、教授休假研究期間內不得擔任其他任何專任有給職務以及兼行政職務, 並應以專門從事學術研究為原則, 惟得應聘擔任本校各種會議委員或代表及參與原教師身份具有之各種投票權利。倘仍在原校授課, 不得再支領鐘點費。但如從事前述規定以外之其他兼職工作, 應經過各級教師評審委員會同意。否則應即停止休假研究或予以留職停薪。</p> <p>十三、教授休假研究期滿返校服務者, 應於返校三個月內依本要點第九點經學校核准從</p> | <p>於每學期開始(八月一日、二月一日) 三個月前, 填具申請表(附件一) 併同研究計畫書(附件二) 及相關證件, 送請各級教師評審委員會審議通過後, 始准休假研究。</p> <p>十、教授於休假研究期間之薪給照發。</p> <p>十一、教授於休假研究期間, 以專門從事學術研究為原則。如從事第三點規定以外之工作, 應經各級教師評審委員會同意。惟不得擔任其他專任有給職務, 否則應即停止休假或停薪。若在原校授課, 不得再支領鐘點費。</p> <p>十二、教授休假研究期滿返校服務者, 應於返校三個月內就從事之學術研究向</p> | <p>1. 條次修正 2. 原條文文字修正。</p> <p>1. 條次修正 2. 就教授休假期間內所具權利義務做更明確之規範。</p> <p>1. 條次修正 2. 針對教授休假研究期滿後應提出書面報告之義務, 做更嚴謹之追蹤及落實執行規定。</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <p>事之研究計畫，向各級教師評審委員會提出書面報告。<u>未於期限內提出書面報告或所提報告與原計畫不符者，除所屬之系應持續追蹤督促提出外，前述休假研究期滿至書面報告提經學校核准期間，不予採計為嗣後申請休假研究服務年資。始終未提出書面報告者，不得再申請休假研究，並應於嗣後離職證明書內敘明備註之。</u></p> <p>十四、本要點經校務會議通過後實施。</p> | <p>各級教師評審委員會提出書面報告，<u>未提者或所提報告與原計畫不符者，不得再申請休假研究。</u></p> <p><u>十三、凡經核准休假研究者，應俟返校服務滿七學期、七年後，方得再申請休假研究。</u></p> <p><u>分段休假研究者之返校服務年資，以核准休假之該學年度結束後起算。</u></p> <p>十四、本要點經校務會議通過後實施，<u>修正時亦同。</u></p> | <p>原條文業已調整予第四點條文內，因此本條全文予以刪除。</p> <p>原條文文字修正。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

國立澎湖科技大學教授休假研究計畫書 (修正前)

年 月

日

| 題目 | 內容概述 | 地點 | 研究期間 | 預期效果 |
|----|------|----|------|------|
| | | | | |

申請人簽章：