

國立澎湖科技大學 3 月份主管會報會議紀錄

時間：民國 103 年 3 月 18 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、請總務處及研發處加快與台灣大電力中小型風力機認證場租賃之租約簽定工作，並於 3/27 前完成。
- 二、教務處正規劃擴大招生宣導活動，除博覽會外，特別是進班宣導活動，請各處室、院、系配合辦理，並請系主任參加，增加本校曝光率、知名度以提昇招生成效。3/7 參與台中高農之招生博覽會活動，拜會校長陳金進，允諾安排進班宣導活動。
- 三、因應近年學校學生數降低，經營成本增加之反常狀態，學校需開源節流，強化內控機制、降低經營成本。在人事聘用方面，不再增加員額，並遇缺不補。例如為樽節學校之用人成本，修訂相關辦法，訂定合理之薪點級距，及其對應之職級。
- 四、劉梅滿主計主任需於 4/1 才到校報到，感謝高應大主計詹主任之支援，並分享學校降低赤字預算之作法，例如訂定院系所經營之 KPI(產學合作計畫數、媒體行銷次數、技轉金額、專利數、募款金額、得獎人數、考照通過人數、研討會次數、國際交流…)，值得參考。
- 五、技職再造計劃—設備更新(工程科系研擬計劃)、產學學院、實務增能三部分，請各院能確實掌握進度，並於主管會報提出重點報告。
- 六、學校鼓勵各院系所研提產學合作計劃，然其中配合款部分，請事先取得學校及院系之配合承諾或預算，政策上學校會儘量提供配合，以利計劃之執行。
- 七、本校人事主任將於 3/19 上午 10:30 進行代理主任及新任主任之交接典禮，屆時請各位主管踴躍參加。
- 八、近期有許多人事升遷異動，請各單位主管能多費心關照，讓新進人員能儘

快熟悉業務，進入狀況。另請秘書室規劃本校專案、約用及行政助理人員之公文書寫訓練活動，提昇公文之品質。

九、因應未來系所評鑑工作，請秘書室規劃邀請陳正男校長(管科會)蒞校講演，商管學系之 ACCSB(華文商管學院認證)之認證，以代替教育部之教育評鑑，提高學校之通過率。

十、感謝海工學院能夠提供海工大樓 4 樓空間，打造學校完整國際會議場域，預期可吸引大型會議在學校開會，增加學校之場館收入。

十一、因學校海工大樓會議室開會之電費相對較高，請各系所能盡量利用學校其他場域開會，並請總務處再修正或檢視學校場館借用辦法，以有效管理及提高各會議空間之使用率，並降低電力之使用。

十二、3/14 台灣澎湖同鄉總會暨旅台澎湖同鄉會理監事會議，於本校海工大樓國際會議廳舉行，圓滿落幕，會後聚餐活動連繫情誼。再次感謝莊吉雄董事長捐贈獎學金十名(每名 5000 元)，及其對於澎湖之實際付出。未來擬規劃旅台同鄉之拜訪行程，屆時請相關主管一起參與。

十三、本學期有 45 名同學遭到退學，請教務處檢視本校之學則規定，能提供學生友善之學習環境，並列入追蹤事項。

十四、藝文中心展出「生命的禮讚」—林煥堂水墨彩繪展，請同仁踴躍前往觀賞。

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102學年度第2學期學碩士一貫學程申請作業，本次核定計有養殖系四甲蔡羽婷、觀休系四甲宋盈盈、海運系四甲陳松柏等3人通過修讀養殖系、觀休所等碩士班課程。

三、103學年度四技申請入學招生，第一階段篩選結果聯合會於3月26日公告，

本校即通知申請生於4月3日前郵寄學歷證件影本、歷年成績單正本及複試費，4月7日前上傳書面資料，預定4月8日-4月14日轉交各系進行第二階段書面資料審查，4月16日召開招生委員會審議最低錄取標準，4月18日前寄發成績單。

四、102學年度第二學期轉學生日間部暨進修部共招收8名，實際註冊人數為6名含進修部1名（如附件一）。

五、102 學年度第二學期「一門課多位教師授課科目」，開課科目已設定，請授課教師於 3 月 20 日前至成績輸入系統完成設定百分比或選擇授課學生。

六、定於 103 年 3 月 19-21 日參加 103 學年度科技校院繁星計畫推薦入學填寫志願暨招生校系宣導說明會，說明會分北、中、南 3 區辦理。

七、辦理畢業生畢業學分審查作業。

八、102 學年度第 2 學期加退選選課作業於 103 年 2 月 24 日至 102 年 3 月 6 日辦理完成。

九、102 學年度第 2 學期（103.2.1.-103.7.31.）通識中心鍾怡慧老師專案簽准擔任人文管理學院秘書、餐旅系陳宏斌老師專案簽准擔任觀休學院秘書，食科系邱新老師專案簽准擔任海工學院秘書，通識中心蔡依倫老師專案簽准擔任性平教育委員會特別助理，每週各減授 2 小時授課時數（依據 96-2 第 1 次校務會議決議事項提行政會議報告）。

十、102 學年度第 2 學期受理日間部四技延修生人工加選選課計 34 人；校際選課 8 人（含本校學生跨他校修課 7 人，他校學生跨本校修課 1 人）；交換生選課 22 人。

十一、本校 102 學年度第 2 學期開設課程上傳至南區教學資源中心跨校課程公共平台，提供各夥伴學校學生查詢及申請跨校選課。

十二、訂於 103 年 3 月 26 日召開本校 102 學年度第 2 學期第 1 次課程發展委員會會議，審議各系（科）、所 103 級課程規劃表及課程相關事宜。

十三、訂於 103 年 4 月 9 日召開本校 102 學年度第 2 學期第 1 次教務會議。

十四、已於 100 學年度第 2 學期完成學生課程暨學習輔導紀錄 e 化建置，請各

位師長多加利用（請至本校網站首頁／校務行政資訊系統／登錄／教務登錄作業／輔導紀錄維護作業）。加扣分標準依本校教師教務行政配合事項考核要點施行。

十五、差勤系統已整合校務行政系統調補課登錄作業，並請轉知各教師需事先提出申請並依本校教師教務行政配合事項考核要點之調補課考核施行。

十六、102學年度第2學期僑生學業輔導總計十位學生有意願參加國文課程輔導，已於3月20日前報部申請。

十七、102學年度第2學期教學觀摩規劃表，敬請各學院於3月24日前將紙本擲回本處，以便彙辦通報各教師知悉。

十八、本校103年度夏日大學「海洋特色通識課程」，訂於103年7月7日至11日，以及7月14日至18日，分兩梯次預計開設「認識與探索海洋環境」、「澎湖世界遺產」、「海洋運動與生態體驗」、「自然能源應用」、「服務學習」、「食品科技與安全」共有6門課、11班別課程。活動報名自103年4月1日至5月16日午夜12時止，一律採線上報名，報名網址為<http://summer.npu.edu.tw/>，歡迎全國各大專校院學生踴躍報名參加，惠請與會委員廣為宣傳。

十九、本中心訂於103年3月25日假海科大樓1樓會議室於上午10點至12點辦理「教師成長工作坊」，惠請各單位轉知所屬教師、教學助理及課輔小老師等人員踴躍出席與會。

二十、本校「102學年度業界專家協同教學計畫」有關102學年度第2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）。

二十一、研提教育部「103學年度業界專家協同教學計畫」、「103年度磨課師課程計畫」作業。

二十二、本中心於103年3月5日辦理「教學助理期初說明會」，以及3月7日「教師教學工作坊：數位教材自製大師」等研習活動，感謝師生踴躍參加，各場次活動圓滿順利。

二十三、國立澎湖海事水產職業學校預定103年4月17日（星期四）15時至

16 時邀請本校教師協助辦理進班宣導，敬請各學院依澎湖海事學校進班宣導規劃表之需求推薦教師與會，規劃表請各學院於 3 月 18 日中午前擲送教務處彙整（通報已另送各學院）。

澎湖海事科別	澎湖科大宣導系列	宣導場地	宣導時間	備註
漁業科 水產養殖科	水產養殖系	養殖工廠視聽教室	目前規劃為 103 年 4 月 17 日（四）第七節班會時間，如有異動，再個別通知。	海工學院
航運管理科	航運管理系 行銷與物流管理系 資訊管理系 應用外語系	航管科會計教室		人文學院
餐旅管理科	餐旅管理系 觀光休閒系 海洋運動與遊憩系	餐飲科多媒體教室		觀休學院
資訊科 電子科	資訊工程系 電機工程系 電信工程系	基本電學工廠		海工學院
水產食品科	食品科學系	海洋圖書館 3 樓		海工學院

二十四、103 年 3-5 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	地區
103	102-2	1	國立苗栗高級商業職業學校-102 學年度大學暨四技二專升學博覽會	1030319	國內
103	102-2	2	103 繁星填寫志願暨招生校系宣導說明會-北區-臺北科大	1030319	國內
103	102-2	3	103 繁星填寫志願暨招生校系宣導說明會-南區-正修科大	1030320	國內
103	102-2	4	103 繁星填寫志願暨招生校系宣導說明會-中區-臺中科大	1030321	國內
103	102-2	5	國立曾文家事商業職業學校-102 學年度升學進路輔導	1030326	國內
103	102-2	6	臺北市景文高級中學-102 學年度「大學暨技職升學博覽會」	1030401	國內
103	102-2	7	國立虎尾高級農工職業學校-102 學年度升學博覽會	1030411	國內
103	102-2	8	臺南國立北門農工-102 學年度升學輔導博覽會	1030506	國內
103	102-2	9	國立曾文高級農工職業學校-103 年度「生涯博覽會」	1030506	國內

103	102-2	10	雲林國立土庫商工 103 年升學及求職博覽會	1030514	國內
103	102-2	11	彰化國立北斗家商-102 學年度升學博覽會	1030514	國內
103	102-2	12	國立臺中家商-102 學年度升學博覽會	1030520	國內

二十五、為強化本校招生宣導，本處已針對重點高中職學校發函調查進班宣導意願，及依各高中職學校來文配合辦理進班宣導，藉此使高中職學生瞭解本校各系之教學特色，及與相關產業間發展狀況，作為將來選校及生涯發展規劃之參考，並請各學院推薦教師與會。截至目前為止各高中職學校來文辦理進班宣導場次如下列：

年度	學年度	序號	高中職學校進班宣導	時間	參加科系
103	102-2	1	國立恆春工商-102 學年度第 2 學期大專院校入班宣導活動	1030331 1030402	資管系
103	102-2	2	國立北門農工-102 學年度升學輔導博覽會與分班宣導	1030508 1080509	彙整中

二十六、統計本校 103 學年度截至 3 月 11 日止全校學生人數及各系人數統計表如附件二。

校長指示：觀休所碩士在職專班採免筆試入學，報名人數明顯增加，服管所可考慮變更考試方式。

學務處：

- 一、本校各運動場館已於寒假期間整修完竣，並於開學前二日開放。
- 二、本 102 學年度運動會各項報名賽事，報名日期順延至 3 月 10 日止，另健康路跑報名至 3 月 31 日止，並已於本校首頁公告。
- 三、2 月 26 日召開本校 102 學年度校慶暨運動會籌備會議。
- 四、規劃撰寫 103 年度大專校院學生社團帶動中小學社團發展計畫。
- 五、已於 2 月 26 日新春團拜頒發 101 學年度優良導師及連續三學年度績優導師獎牌。
- 六、於 3/20 辦理僑生及外籍生期初團體活動。
- 七、本學期性別研究計畫已開放申請，每件計畫最高補助三萬元，請於 3 月 31 日前將申請表擲送身心健康中心(學輔)，申請表及研究補助要點請參閱學

校首頁公告消息或學務處性別平等專區。

八、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，請導師視需求轉介。

九、本學期於校務行政系統新增導師輔導（導生餐敘或訪談、家長聯繫、賃居訪視）紀錄表，導師於校務系統登打或上傳紀錄送出後，即傳送至系科主任（先以 mail 通知），敬請導師多加利用。本學期上述導師輔導紀錄表紙本與系統可併行使用。

十、資源教室依據「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，辦理各項活動並妥善運用計畫經費。本學期初除與學生個別會談與協助選課事宜外，已於 2/28 日辦理資源教室期初團體活動。

十一、本學期 3 月份資源教室辦理「個別化支持計畫會議」2 場次（3/18-海洋工程學院與 3/25-觀光休閒學院）。

十二、健康中心 2 月份健康服務統計：外傷處理 19 人次、運動傷害 0 人次、疾病照護 5 人次、學生平安保險申請 7 人次。

十三、103 年 3 月健康促進學校計畫預定活動：

（1）菸害防制議題：不讓「菸」淹死你-90 秒創意影片徵選，自 3/10-4/30，前 10 組補助圖書禮券 300 元，前五名獎金為 1500 元、1200 元、1000 元、800 元、600 元禮券。

（2）健康飲食：健康我做”煮”與餐旅系學會合作，徵選健康食譜，3/19 經由評審及同學試吃票選出前五名。

（3）自 3/10-5/24 舉辦減重活動「103 一定ㄟㄣ、」，提供全勤獎、目標達成獎及前五名等獎項。

十四、103 年 4 月健康促進學校計畫預定活動：

（1）4/9 舉辦新生體檢複檢及教職員工慢性病篩檢活動。

（2）4/23 配合導師知能研習舉辦性教育專題演講。

（3）4/30 學校衛生、膳食衛生委員會。

十五、學生宿舍：

（1）學生宿舍本學期預計辦理期初活動、103 級幹部甄選(3 月 9 日起至

3 月 28 日止受理報名)、攝影比賽、趣味競賽、母親節感恩活動、期末集點抽獎活動。

(2) 學生宿舍 103 年 2 月份(自開學日起算)進行住宿生外宿親師聯繫作業，共 2 人。(統計至 2 月 28 日)

(3) 本學期 103 年 2 月份學生宿舍夜間送醫就診人數共計 0 人次。

十六、交通安全：

(1) 本學期 2 月份各系學生發生交通事故人數共計 2 件 2 人次(統計表如附件 1)，本組將持續加強宣導各項交通安全注意事項。

(2) 預定於 4 月 30 日(三)召開 102 學年度第二學期「交通安全委員會議」，屆時將另發開會通知單會請相關委員與會；如各單位有提案討論事項，請於 4 月 21 日前擲交生輔組彙辦。

十七、102 學年度第 2 學期學生學雜費減免申請退費已於 3 月 10 日截止收件，並將於 4 月 15 日前登錄教育部平臺完成相關作業。

十八、102 學年度校外租賃訪視資料持續建檔中，俾利有效協助相關事宜。

十九、103 年新生說明暨歡迎會，將訂於 8 月 15~17 日(星期五~日)假北、中、南區分別召開，相關事項預定於 6 月 4 日協調會中說明、研討。

二十、本學期具役男身份之學生兵役緩徵、儘召資料查核及申報作業現正受理學生申辦中，相關通知已於開學前即已送至各系、所會請轉知學生，感謝各教學單位之協助。

校長指示：

一、本校專案諮商心理師多次公告仍無人應徵，請學務處規劃替代方案。

二、境外生因交通不便有 4 年在校住宿需求，請學務處考慮辦理。

總務處：

一、本處待行政會議通過節電措施後，將逐步對各辦公室進行照明調整，為辦公桌以桌燈為主，走道照明僅限定於規定最低照明，另各單位冷氣電源控管，每 2 小時斷電，以因應高漲電費支出。

二、本校與台灣大電力合約已至最後階段，應可於 3 月 27 日完成簽約。

三、提供台中市公有房舍、雲科大及本校設置太陽光電履約保證金資料如附件，

本校是否提高履約保證金。

校長指示：本校設置太陽光電履約保證金維持陸佰萬元。

研發處：

- 一、103 年度國科會大專生專題研究計畫，本校共計 33 件提出申請。
- 二、103 年度 3 月份技專校院校務基本資料庫填報，請各單位惠予提供資料並協助配合填寫。
- 三、教育部「技職教育再造方案-技專校院教師赴公民營機構研習服務」有意申請者請於 103 年 3 月 24 日前備齊資料送本處彙辦。相關訊息業已公告於學校網站首頁。另一校以申請一案為限，如申請案件超過一件將擇期召開協調會議。
- 四、教育部補助技專校院辦理產業學院計畫，分別已由食科系、觀休系、餐旅系、資管系及航管系線上提出申請，請各系最遲於 103 年 4 月 7 日將計畫書送至研發處彙整。
- 五、本學期暑期預定實習之學系，請務必依本校校外實習作業流程辦理。
- 六、103 學年度教育部補助大專校院開設校外實習課程計畫，本處已於 3 月 5 日通報調查，分別有航管系、物流系、海運系、觀休系及餐旅系，有意願提出申請，請各系計畫書於 3 月 22 日中午以前將計畫書交至研發處彙整。
- 七、2014 國立澎湖科技大學學生專題製作競賽暨成果展預定 5 月 1 日假本校學生活動中心一樓舉行，校內收件日為 3 月 24 日-28 日中午止，歡迎鼓勵所屬踴躍報名。
- 八、2014 全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展，預定 5 月 22 日-24 日假高雄國際會議中心 1 樓舉行，校內截止收件日為 3 月 20 日中午止，歡迎鼓勵所屬踴躍報名。
- 九、本處於 103 年 2 月 24 日(星期一)舉辦大陸交換生歡迎會，會中除向交換生表達歡迎之意也簡介澎湖概況及學校現況外，亦希望兩校的交換生在交換期間除了在學業上有所增長外，也能了解臺灣及澎湖在地文化及人文景觀。
- 十、本處於 2 月 26 日(星期三)於實驗大樓演講廳舉辦學海計畫說明會及心得

分享會，會中邀請餐旅系學生前來分享赴澳洲實習心得，計有 73 人前來聆聽。透過本次說明會及心得分享會，不僅能使學生更了解教育部學海計畫相關規定，亦能鼓勵本校學弟妹努力符合資格以申請此類計畫。

十一、本處為建立本校境外生暢通建言管道，對往後招生更有助益，特於 3 月 11 日(星期二)辦理境外生座談會，會後相關單位亦針對境外生當日詢問問題進行處理階段。

十二、有關教育部青年發展署推動大專校院鼓勵學生赴海外進行國際體驗學習試辦計畫，經詢問各學術單位並無意願提出申請。

十三、依中央政府總決算附屬單位決算編製作業手冊規定，各基金補(捐)助經費、出國計畫及赴大陸計畫年度執行情形，函送審計部。因本校師長倘無使用本處學術交流及出席國際會議經費，核銷時並不會送至本處審查，故不會有師長出國報告留檔。未來本校師長以公差假(含使用國科會計畫經費)出國繳交出國報告書乙案，請使用本校「國外(含大陸地區)學術交流補助出國報告書」格式繕寫，以備留存。

十四、本處育成中心於 2 月 19 日函送「經濟部 103 年度補(捐)助公民營機構設置中小企業創新育成中心計畫」合約書一式八份及第一期補助款 30 萬領據至經濟部中小企業處。

十五、本處育成中心於 2 月 26 日函送「103 年度學界協助中小企業科技關懷計畫」合約書至財團法人金屬工業研究發展中心，辦理簽約程序。

十六、本處育成中心於 3 月 3 日函送本校申請之「103 年度學界協助中小企業科技關懷計畫」專案輔導計畫書共一式四份至財團法人金屬工業研究發展中心。

校長指示：本校同仁以公差假申請出國簽文中請加會研發處，以利該處控管出國報告書繳交。

圖資館：

一、103 年度專業圖書薦購通報已於近日發送各系所，煩請協助轉知所屬教師提出申請，並請於 4 月 18 日前彙整送交圖資館圖書資源組辦理。

二、本館圖書資源組於 3 月 10 日至 4 月 11 日舉辦「圖資館電子書暨電子資料

庫有獎徵答活動」，歡迎學校學生踴躍參加。

三、103 年度「臺灣學術電子資源永續發展計畫-共用性電子資料庫購置專案」本年度共徵集到 94 個電子資料庫試用，歡迎全校師生至：圖資館首頁>最新消息多加利用。

四、臺灣學術電子書暨資料庫聯盟第三十六期電子報已公告於圖資館網頁，敬請點閱。

五、Emerald 公司舉辦 Emerald 電子書有獎徵答活動，歡迎全校師生至：圖資館首頁>最新消息踴躍參加。

六、微軟校園授權軟體(Windos 及 Office)，資訊組已進行 103 年度授權採購，授權使用對象為本校教職員生，有需要者請至資訊組洽借安裝光碟，相關線上認證程序公告於網站資訊組>資源服務>FAQ。

七、資訊服務組將於 3 月 26 日辦理本學期「eCampus 網路教學平台-教師端」操作研習，上、下午各一場，歡迎老師們踴躍報名參加。

八、藝文中心於 3 月 14 日至 4 月 13 日展出「生命的禮讚」—林煥棠水墨彩繪展，歡迎全校師生同仁蒞臨觀賞。

九、請承辦人更新全校同仁電子信箱通訊錄，發送資料並以密件副本傳送。

進修部：

一、辦理 102 學年度第二學期人工加退選、轉學生學分抵免事宜。

二、辦理進修部 103 年招生前置作業，預定 3 月 20 日召開第一次招生委員會議。

三、辦理技職校院課程資源網進修部填報資料。

四、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	備註
宴會點心製作班第二期	陳立真	36	103/03/06-05/29	已開訓
中餐烹調基礎實務班	吳烈慶	40	103/03/04-05/06 (調整變更時間)	已開訓
旅遊英語會話班	王月秋	20	103/03/19-05/21 (調整變更時間)	招生中
點心咖啡餐旅服務訓練班	吳 菊	24	103/03/11-05/20 (調整變更時間)	已開訓

※目前徵求【研提 103 年度下半年產業人才投資方案-勞工在職進修計畫】

提案，預定在本(103)年 3 月 20 日召開推廣教育委員會討論。

五、103 年度上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六期	謝永福 蕭明芳	50	22	103/03/29-103/06/08
瑜珈術推廣班第十七期	魏吳錫娟	30	24	103/03/25-103/06/17
進階日語暨日本語能力試驗(N4)輔導班	曾建璋(水產養殖系副教授)	30	30	103/03/06-103/05/22 (已開訓)
基礎日語會話推廣班	陳雅婷(澎湖管處解說員)	30	30	103/03/04-103/05/06 (已開訓)

※目前業已陸續招生報名中。

※另針對協助馬支部辦理自辦進修教育非學分課程—勞工安全相關課程，於本年 2 月 23-24 日赴高雄第一科大環境與安全衛生工程學系拜訪系主任，及 3 月 6 日拜訪縣府勞工課承辦人員，洽詢及探討辦理開辦課程相關事宜，目前規劃計畫書申請試辦。

校長指示：請進修部依退撫會、澎防部及馬支部等需求協助開辦相關課程。

人事室：

一、教育部 103 年 2 月 14 日臺教人(四)字第 1030005413E 號函以：「支領月退休給與之公立學校教職員赴大陸地區長期居住改領停領及恢復退休給與處理辦法」部分條文，業經本部於中華民國 103 年 2 月 17 日以臺教人(四)字第 1030005413B 號令修正發布施行，敬請各單位主管轉請所屬同仁知照(修正條文已公告本校網站)。

二、教育部 103 年 2 月 21 日臺教人(四)字第 1030012045 號書函略以：「公教人員保險法」修正案業經總統 103 年 1 月 29 日修正公布，全文 51 條，刪除現行由政府補助已繳付保險費滿 30 年之公教人員保險及退休人員保險被保險人參加上開保險及全民健康保險自付部分保險費規定。

三、教育部 103 年 2 月 17 日臺教人(四)字第 1030018536 號書函略以：勞工保險條例第 6 條第 1 項第 4 款規定，年滿 15 歲以上，65 歲以下，依法不得參加公教人員保險之政府機關及公、私立學校之員工，應以其雇主為投保單

位參加勞工保險。復依行政院勞工委員會 93 年 1 月 27 日勞保 2 字 0920072799 號函規定，公、私立學校之兼任教師如已參加公教人員保險，則非屬依法不得參加公教人員保險之政府機關及公、私立學校之員工，應無上開規定之適用，不應再由學校辦理參加勞工保險。爰兼任教師如已參加公教人員保險者，不應再由兼課之學校為其辦理參加勞工保險。

四、教育部 103 年 3 月 13 日臺教人(四)字第 1030032738 號函以：行政院核定修正「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，自 103 年 8 月 1 日起實施。

修正公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表（核定本）

類 別		教 授	副 教 授	助 理 教 授	講 師
支給基準	日間授課	925	795	735	670
	夜間授課	965	825	775	715
備 註		一、單位：新臺幣元。 二、夜間授課時間為下午 6 時以後。 三、本表自民國 103 年 8 月 1 日生效。			

五、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
王美玲	遷調	總務處 秘書	教務處 秘書	103.02.24	補王美莉缺
鄭佩鈴	內陞	學務處 專員	總務處 秘書	103.03.03	補王美玲缺
陳雅雯	新進	澎湖縣政府文化局 編纂	進修推廣部 組員	103.02.27	補薛月蓮缺
陳淑霞	退休	主計室 主任		103.03.03	
許明質	新進	澎湖縣政府人事處 專員兼代處長	人事室 主任	103.03.19	補王本賢缺

校長指示：請各院系所因應兼任教師鐘點費提高，控管兼任教師聘用，以樽節用人成本。

主計室：

一、本校 103 年度校務基金預算截至 02 月 28 日止執行結果如下：

(一)、經常門：總收入 1 億 3,630 萬元，總成本費用 1 億 0,284 萬元，賸餘 3,346 萬元，詳如收支餘絀表。(附件 1)

(二)、資本門：實際執行數 11 萬 1 千元，佔累計預算分配數 171 萬 2 千元之執行率為 6.48%，詳如購建固定資產計畫執行情形明細表；佔全年度可支用預算數 5,219 萬 1 千元之達成率為 2.13%。(附件 2)

(三)、各單位預算執行明細表如附件。(附件 3)

二、教育部轉行政院勞工委員會 103 年 2 月 6 日勞保 2 字第 1030052191 號書函以，兼任教師如已參加公教人員保險者，不應再由兼課之學校為其辦理參加勞工保險。(附件 4)

三、以紙本電子發票報支經費規定：

(一)、教育部轉行政院主計總處 103 年 2 月 18 日主會財字第 1030500096A 號函：各機關(構)員工以紙本電子發票報支經費規定：財政部推動電子發票，前據機關反映紙本電子發票易有模糊情況，爰本總處配合於 101 年間函請各機關(構)取具紙本電子發票辦理報支，應另影印在案。(附件 5)

(二)、茲據財政部財政資訊中心前揭函說明，其已對廠商開立之紙本電子發票紙質，訂定強化及相關認證與稽核等規範，可改善其保存狀況，又倘發生模糊，可至財政部電子發票整合服務平台查詢。

(三)、各機關(構)員工向廠商洽取紙本電子發票(感熱紙)報支經費時，請於發票或申請動支經費文件等註記發票字軌號碼，俾利模糊時查考之用，另該總處 101 年間函有關以紙本電子發票報支應影印之規定，自即日免再適用，本室將加強宣導。(附件 6)

(四)、綜合上述規定，本校教職員工生向廠商洽取紙本電子發票(感熱紙)報支經費時，應遵循下列規定作法之一：

1. 於發票或申請動支經費文件等註記發票字軌號碼，俾利模糊時查考之用。

2. 得仍依行政院主計總處 101 年 2 月 8 日主會財字第 1010500083 號函說明四之規定：各機關(構)員工所取具紙本電子發票，應先行影印一份並簽章後，再併同原始紙本電子發票於支出憑證黏存單，向機關申請經費報支。

四、再度宣導行政院主計總處 101 年 10 月 01 日修正「支出憑證處理要點」第六點第三項規定：收銀機或計算機器開具之統一發票，應輸入各機關統一編號，若未輸入統一編號，應請營業人加註買受機關名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章。

五、行政院主計總處民國 103 年 2 月 6 日主會財字第 1030500074 號函修訂「支出標準及審核作業手冊」，電子檔已登載於該總處全球資訊網站(網址為 <http://www.dgbas.gov.tw>)及全國主計網(網址為 <http://ebas.gov.tw>)，並公告於本室網頁最新消息供全校教職員工生參閱。

海工院：

一、本院水產養殖系 103 年 2 月 25 日 10:00~12:00 於實驗大樓演講廳，邀請國外學者韓勇博士蒞校演講，主題：「益生元及益生菌對人體健康的益處」。

二、103 年 3 月 17 日中山大學海洋科學學院劉秘書等一行人蒞臨本院參觀，並討論該校 7 月份即將辦理的「全國高中生海上體驗營」，相關活動事宜。

三、103 年 3 月 14 日台灣澎湖同鄉總會來賓約 20 餘人，參訪本院展示館。

四、103 年 3 月份南科中心凱沿科技風光整系統總工程師蘇榮錫、康研生技許董事長及蕾迪斯生技葉總經理將拜訪本院。

五、本院水產養殖系 103 年 4 月 9 日 13:30~15:30 於海科大樓國際會議廳，邀請國立臺灣海洋大學水產養殖系博士後研究員黃振庭博士蒞校演講，主題：「臺灣黑鰻及鱸鰻養殖產業發展現況及經濟分析」，歡迎師生踴躍出

席聆聽。

人管院：

- 一、本院與澎湖縣地方研究學會預訂於6月6日共同舉辦「2014澎湖學暨島嶼服務業管理學術研討會」，歡迎有興趣者踴躍投稿蒞臨參與。
- 二、通識教育中心黃齊達老師榮升助理教授。
- 三、通識教育中心林寶安老師榮獲102改進教學獎勵、鍾怡慧老師榮獲102優良教師獎勵。
- 四、通識教育中心近期推行通識護照，相關辦法公告於中心及學校網頁。
- 五、資管系6名學生2月17日至6月27日至鼎新電腦股份有限公司進行校外實習。
- 六、本院3月5日邀請康乃爾藝術史副教授潘安儀專題演講暨教學觀摩。
- 七、行銷與物流管理系楊崇正系主任3月7日及3月13日分別赴台中市國立台中高級農業職業學校大學博覽會，及新北市智光高級商工職業學校大學博覽會，辦理參展招生宣導。
- 八、應用外語系3月14日邀請長頸鹿美語教學研發組蔡騰昱副理擔任演講，主題：職點迷津邁向成功。
- 九、行銷與物流管理系3月19日、20日辦理「專業證照線上模考系統使用研習會」，邀請高龍科技資訊公司專家主講，以「國際行銷初級人才認證檢定」、「兩岸經貿商務人才認證檢地」、「門市服務技術士」等重要證照為核心，並頒發贊助證照獎學金。
- 十、應用外語系3月29日辦理GEPT中級複試測驗。
- 十一、教師出差僅補助往返交通費或含膳雜費之認定，係由系或院或人事室控管，建請於「本校出差、公假注意事項」中明訂。

校長指示：有關教師出差規定，請人事室修正相關規定。

觀休院：

工作報告：

- 一、觀休院預計於3月25日辦理越南交換生研修成果報告。
- 二、餐旅系吳烈慶主任於3月13日參加台北智光商工大學及四技二專院校升學

博覽會。

三、餐旅系吳烈慶主任於3月3日辦理示範教學「技職策略聯盟-湖西國中」，並讓學生參與實做。

四、餐旅系吳烈慶主任於3月19日擔任「健康我作主」講師和評審。

五、餐旅系老師訪視校外實習學生：

＊吳烈慶主任於3月14日至16日赴新竹訪視校外實習學生。

＊吳菊老師於3月5日至10日赴台中訪視校外實習學生。

六、3月7日集美大學3位交換生及浙江海洋大學1位交換生至觀休系就讀。

七、海運系於3月25日至26日與澎管處共同辦理103年度浮潛指導員訓練。

八、觀休院於5月23至25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」，募款金額加上報名費預計有150幾萬元，現持續報名中，歡迎踴躍投稿及蒞臨參與。

九、本校現提供20名外籍生全額獎學金，為鼓勵更多外籍生就讀本校，建請可否設置半額獎學金。

十、請教務處提供海青班申請本校名單，可鼓勵尚未報名同學儘快送件。

十一、本校105年將接受評鑑，評鑑指標第6項自我改善，本院已列管追蹤。

十二、遠東航空與本校簽訂策略聯盟，設籍澎湖票價7折再打88折，請同仁多加搭乘。

活動訊息：

一、觀休所於3月27日邀請國立嘉義大學觀光休閒管理研究所鄭天明教授蒞校專題演講。

二、觀休系於3月12日舉辦100級校外實習單位實習心得分享會。

三、觀休系教師承辦活動「澎湖地區志工旅遊七天六夜活動『2014年南寮菜宅修復志工』」活動：

＊第一梯：3月13日-3月19日，國內志工25位。

＊第二梯：8月27日-9月2月，國際志工15位。

四、觀休系於3月19日邀請台中兆品酒店林佳蓉副總蒞校專題演講及與學生模擬面試。

校長指示：

- 一、請學務處修正外籍生獎學金規定，並列入追蹤事項。
- 二、105年評鑑請秘書室提早規劃辦理。
- 三、縣府有意委託「青年旅店」讓本校經營，及實習旅館提供住宿2案，請餐旅系規劃辦理。

秘書室：

- 一、校務基本資料庫一些表冊填列資料需區分男女性別人數，如：三月份填報表 6-5「學校辦理國際學術研討會統計表」及表 7-4「學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況表」等，十月份填報表 3-2-3「辦理外語相關活動資料表」等表冊，請辦理單位將簽到區分男、女分別簽到或其他方式，以為因應。
 - 二、102 學年度「校園保護智慧財產權行動方案」執行項目及檢核指標已於日前通報各相關單位，請各填報單位先行檢視，針對已辦理項目，持續辦理並加強質與量之提昇，尚未辦理之項目，請盡速規劃辦理，並將執行成果資料留存佐證，以應教育部不定期訪視及年度中報部之用。
 - 三、赴國外出差及校外實習訪視簽文，請加會研發處，以利控管。
- 校長指示：請研發處管控實習訪視天數。

參、提案討論：

討論事項（一）：

提案單位：研究發展處

案由：修正本校辦理教育部學海築夢行政契約書乙案，請 討論。

說明：

- 一、依教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點規定，選送生應於確定出國研修前，需與薦送學校簽訂行政契約書，如未簽訂行政契約書，則無法領取補助款；另因教育部要點於 102 年 12 月 10 日修正發布，故依本要點修正行政契約書內容。
- 二、本校辦理教育部學海築夢行政契約書如附件(含計畫主持人及學生)。
- 三、本案經主管會議通過後，將以本份契約書作為範本提供申請本計畫主持人及學生填寫。

決議：本案照案通過，並送行政會議討論。

討論事項（二）：

提案單位：人事室

案由：修正本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表，請 討論。

說明：

- 一、本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準，每滿一年提敘一級，至最高薪級止，並按月支給離島加給 4,500 元，擬隨本年度公務人員離島加給每月增加 1,200 元。
- 二、因應本校自籌款逐年減少，如依原薪點支給標準支應，對於本校校務基金恐會造成負擔，擬修正本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表(如附件)。
- 三、本案經提本校人力配置規劃小組委員會 102 學年度第 4 次會議（103 年 3 月 6 日）討論決議：

（一）提甲、乙兩案送本會報及行政會議討論：

甲案：離島加給不增加，約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表依修正草案通過。

乙案：離島加給每月增加新台幣 600 元，約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表依修正草案通過。

（二）刪除「國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表（一）」備註第八點。

決議：約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表依修正草案通過，離島加給部份是否可支給或內含於薪點等事宜，請人事室再了解規劃，本案請再提行政會議討論。

討論事項(三)：

提案單位：人事室

案由：有關本校約用人員、專案工作人員及行政（勞務）助理進用及考核案，請 討論。

說明：

- 一、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，由本校學雜費收入及5項自籌收入項下支應各單位均有進

用約用人員、專案工作人員及行政助理人員。

二、目前本校訂有約用人員、專案工作人員及助理人員管理要點及考核作業要點，作為進用、管理及考核依據。

三、為精簡人力，並使人力有效運用，嗣後行政助理將遇缺不補，並加強助理平時考核，年度對其工作亦作全盤檢討，作為今後職務調動及年終考核之依據。

四、本案經提本校人力配置規劃小組委員會102學年度第4次會議（103年3月6日）討論，會議決議：現有各行政單位約用人員、專案工作人員及行政（勞務）助理出缺不補，人管院及通識中心專案書記出缺時改聘行政助理。

決議：本案照案通過，並送行政會議討論。

討論事項(四)：

提案單位：人事室

案由：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、依據本（103）年1月16日行政會議討論事項決議「再研議；另提會討論」，本室業於本（103）年3月13日辦理「本校校務基金進用教學人員實施要點修正說明會」，聽取專案計畫教師及相關單位主管意見。

二、本次修正重點，除「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（不予支給寒暑假期間薪資）」之外，另參納教師意見，修正有關教師評鑑及兼辦業務特助核減基本授課時數等規定。

三、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：將第四點第(五)項第3款「擔任國科會或行政院各部會研究型計畫主持人減授基本授課時數由零點五小時改為一小時，最多減授一小時改為二小時後」，本案送行政會議討論。

討論事項(五)：

提案單位：總務處事務組

案由：有關審計處抽查本校101年財務收支審核結果，要求追繳自98年1月1日起

澎湖縣政府實施澎湖縣居民免費搭乘公車期間溢領之交通費（98年~101年）乙案，相關追繳事宜，提請 討論。

說明：本案源於101年審計處派員抽查本校財務收支及決算審查結果，通知本校清查各年度溢發之交通費並辦理追繳，經申覆與函請主計總處釋示(如附件)仍維持審計處意見，要求本校切實清查各年度溢發之交通費金額，並辦理追繳。

擬辦：

- 一、追繳期間為98年1月~101年12月共4年，本組將依已核發之金額造冊，請同仁自行確認該期間是否為澎湖縣居民，若不是者請提供戶籍謄本影本，以做為不需繳回款項之佐證。
- 二、經電話洽詢本案審計處審查承辦人，表示應以一次繳清辦理。
- 三、建議繳費方式在職同仁擬自薪資中辦理扣繳；離職或退休等人員依清冊請人事室提供通訊地址，本組將以雙掛號通知離職同仁依規定期限繳回，繳款方式可至出納組以現金或本校指定之帳號（請出納組提供帳號）。
- 四、辦理結果請主計室申復審計處核備。

決議：本案照案通過，並送行政會議討論。

肆、散會：下午2時40分。

各單位工作報告：
教務處

附件一

國立澎湖科技大學 102 學年度第 2 學期轉學人數統計表

一、全校轉學人數

	102 學年第 2 學期		
	日間部	進修部	合計
轉入	4	2	6
轉出	7	1	8

二、各系人數統計

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

國立澎湖科技大學 102 學年度第 2 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	1	1							
		資訊工程系	日間	3	1							
		電信工程系	日間	4	1							
	人文及商業類	行銷與物流管理系	日間	1	1	1			1			
		資訊管理系	日間	1	1	1			1			
		餐旅管理系	日間									
		航運管理系	日間									
		海洋運動與遊憩系	日間	2	1	2			1	1		
		應用外語系	日間	6	1	2						
		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	1	1							
	人文及商業類	資訊管理系	進修	3	1							
		觀光休閒系	進修	3	1							
合 計				25	10	6			3	1		
四技三年級	資訊工程系		日間	7	1							
	應用外語系		日間	10	1	1				1		
	電機工程系		日間									
	電信工程系		日間	7	1							
	資訊管理系		日間	2	1							
	食品科學系		日間	3	1							
	水產養殖系		日間	6	1							
	餐旅管理系		日間									
	航運管理系		日間	2	1							
	行銷與物流管理系		日間	2	1							
	海洋運動與遊憩系		日間	3	1							
	觀光休閒系		日間									
	觀光休閒系		進修	12	1	1			1			
	資訊管理系		進修	9	1							
	合 計				63	11	2			1	1	

二年級核定 25 人、錄取 6 人、註冊 4 人，三年級核定 63、錄取 2 人、註冊 2 人

103 學年度本校學生人數統計表

學制	日間部								進修部						學生總數
	班級	一年級	二年級	三年級	四年級	延修生	總計	排名	一年級	二年級	三年級	四年級	延修生	總計	
大學部	觀休	97	112	104	97	2	412	1	45	44	39	39	3	170	582
	餐旅	51	52	52	53	2	210	2						0	210
	電機	58	47	52	47	1	205	3						0	205
	航管	57	50	46	47	5	205	3						0	205
	食科	52	49	47	41	4	193	5						0	193
	資管	48	46	46	45	3	188	6	25	36	31	27	1	120	308
	物流	48	47	46	40	4	185	7						0	185
	養殖	48	47	44	42	3	184	8	14	13			1	28	212
	電信	52	42	41	43	3	181	9						0	181
	海運	45	49	47	30	2	173	10						0	173
	應外	37	45	39	44	4	169	11						0	169
	資工	50	45	40	32	1	168	12						0	168
	大學部小計	643	631	604	561	34	2473		84	93	70	66	5	318	2791
研究所	觀休所	13	13			1	27	1	7	8				15	42
	服管所	9	7			5	21	2	11	11			5	27	48
	食科所	8	11			1	20	3							20
	電資所	9	7			3	19	4							19
	養殖所	5	3			1	9	5							9
	研究所小計	44	41	0	0	11	96		18	19	0	0	5	42	138
	學生總計	687	672	604	561	45	2569		102	112	70	66	10	360	2929

1.不含大陸交換生 22 人.高海選讀生 1 人..服經所學分班 4 人..選讀進修部學分 3 人

2.資管延修生包括產攜班 2 人

102 學年第二學期學生交通事故統計表 (統計時間至 103/02/28)

學 院	系 別	A1 類	A2 類	合 計
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		1	1
海洋資源暨工程學院	資訊工程系			
	電信工程系			
	水產養殖系			
	電機工程系			
	食品科學系			
觀光休閒學院	觀光休閒系		1	1
	餐旅管理系			
	海洋運動與遊憩系			
合 計			2	2
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。		

履約保證金	訂定原因	備註
陸佰萬	因考量廠商設置未完成或設置後未依約執行，支應本校拆除及後續維修費用。	本校自訂
伍佰萬	$499 \text{ (kwp)} \times 10,000 \text{ 元} = 4,990,000$ 本校預計標租系統最低設置容量乘以新台幣壹萬元整	參考台中市公有房舍設置太陽光電發電系統標租作業要點
貳佰伍拾伍萬	參考公式 $(5091 \div 10 \div 2) \times 10,000 = 2545,550$ (樓地板面積除以 10 除以 2) = 標租系統最低設置容量	參考台中市公有房舍設置太陽光電發電系統標租作業要點

◎ 雲科大設置 1 百萬蜂瓦，履約保證金：新台幣伍拾伍萬元整。

主計室

附件 1

國立澎湖科技大學校務基金

收支餘絀表

中華民國103年02月份

單位:新臺幣元

科目名稱	本年度 法定預算數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實際數	預算數	比 較 增 減(一)		實際數	預算數	比 較 增 減(一)	
				金 額	%			金 額	%
業務收入	439,750,000	65,749,248.00	75,819,000	-10,069,752.00	-13.28	133,716,511.00	143,637,000	-9,920,489.00	-6.91
教學收入	148,723,000	49,698,176.00	59,940,000	-10,241,824.00	-17.09	64,373,495.00	75,310,000	-10,936,505.00	-14.52
學雜費收入	123,346,000	40,649,901.00	58,910,000	-18,260,099.00	-31.00	43,629,257.00	58,910,000	-15,280,743.00	-25.94
學雜費減免(-)	-10,923,000	0.00	0	0.00		-465,240.00	0	-465,240.00	
建教合作收入	35,000,000	9,048,275.00	1,000,000	8,048,275.00	804.83	19,960,031.00	16,000,000	3,960,031.00	24.75
推廣教育收入	1,300,000	0.00	30,000	-30,000.00	-100.00	1,249,447.00	400,000	849,447.00	212.36
租金及權利金收入	0	1,677.00	0	1,677.00		4,977.00	0	4,977.00	
權利金收入	0	1,677.00	0	1,677.00		4,977.00	0	4,977.00	
其他業務收入	291,027,000	16,049,395.00	15,879,000	170,395.00	1.07	69,338,039.00	68,327,000	1,011,039.00	1.48
學校教學研究補助收入	269,708,000	15,879,000.00	15,879,000	0.00		57,827,000.00	57,827,000	0.00	
其他補助收入	20,000,000	170,395.00	0	170,395.00		11,511,039.00	10,500,000	1,011,039.00	9.63
雜項業務收入	1,319,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
業務成本與費用	493,129,000	32,434,607.00	38,918,000	-6,483,393.00	-16.66	100,361,474.00	100,791,000	-429,526.00	-0.43
教學成本	381,698,000	25,818,811.00	29,866,000	-4,047,189.00	-13.55	79,486,643.00	79,156,000	330,643.00	0.42
教學研究及訓輔成本	345,521,000	23,655,053.00	26,887,000	-3,231,947.00	-12.02	75,193,438.00	73,246,000	1,947,438.00	2.66
建教合作成本	34,892,000	2,026,059.00	2,885,000	-858,941.00	-29.77	4,022,430.00	5,785,000	-1,762,570.00	-30.47
推廣教育成本	1,285,000	137,699.00	94,000	43,699.00	46.49	270,775.00	125,000	145,775.00	116.62
其他業務成本	10,892,000	423,744.00	907,000	-483,256.00	-53.28	515,478.00	1,814,000	-1,298,522.00	-71.58
學生公費及獎勵金	10,892,000	423,744.00	907,000	-483,256.00	-53.28	515,478.00	1,814,000	-1,298,522.00	-71.58
管理及總務費用	99,484,000	6,192,052.00	8,145,000	-1,952,948.00	-23.98	20,359,353.00	19,821,000	538,353.00	2.72
管理費用及總務費用	99,484,000	6,192,052.00	8,145,000	-1,952,948.00	-23.98	20,359,353.00	19,821,000	538,353.00	2.72
其他業務費用	1,055,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
雜項業務費用	1,055,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
業務賸餘(短絀-)	-53,379,000	33,314,641.00	36,901,000	-3,586,359.00	-9.72	33,355,037.00	42,846,000	-9,490,963.00	-22.15
業務外收入	17,281,000	266,074.00	207,000	59,074.00	28.54	2,582,134.00	1,366,000	1,216,134.00	89.03
財務收入	3,679,000	0.00	0	0.00		265,320.00	0	265,320.00	
利息收入	3,679,000	0.00	0	0.00		265,320.00	0	265,320.00	
其他業務外收入	13,602,000	266,074.00	207,000	59,074.00	28.54	2,316,814.00	1,366,000	950,814.00	69.61
資產使用及權利金收入	12,202,000	245,160.00	184,000	61,160.00	33.24	1,331,677.00	368,000	963,677.00	261.87
受贈收入	1,050,000	0.00	0	0.00		949,393.00	950,000	-607.00	-0.06
違規罰款收入	100,000	7,645.00	2,000	5,645.00	282.25	15,145.00	7,000	8,145.00	116.36
雜項收入	250,000	13,269.00	21,000	-7,731.00	-36.81	20,599.00	41,000	-20,401.00	-49.76
業務外費用	17,920,000	1,304,519.00	1,484,000	-179,481.00	-12.09	2,476,029.00	2,974,000	-497,971.00	-16.74
其他業務外費用	17,920,000	1,304,519.00	1,484,000	-179,481.00	-12.09	2,476,029.00	2,974,000	-497,971.00	-16.74
雜項費用	17,920,000	1,304,519.00	1,484,000	-179,481.00	-12.09	2,476,029.00	2,974,000	-497,971.00	-16.74
業務外賸餘(短絀-)	-639,000	-1,038,445.00	-1,277,000	238,555.00	-18.68	106,105.00	-1,608,000	1,714,105.00	-106.60
本期賸餘(短絀-)	-54,018,000	32,276,196.00	35,624,000	-3,347,804.00	-9.40	33,461,142.00	41,238,000	-7,776,858.00	-18.86

備註：一、業務賸餘本月份"實際數"33,314,641元,較"預算數"36,901,000元,減少3,586,359元,係為學雜費收入等較預算數減少所致。

國立澎湖科技大學校務基金
購建固定資產計畫執行情形明細表

中華民國103 年 02 月份

單位:新臺幣

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形						差異或落後原因	改進措施
	以前年度保留數	本年度法定預算數	本年度奉准先行辦理數	調整數	合計(1)		實際執行數			比較增減(-)				
							實支數	應付未付數	合計(3)	% (3)/(2)	金額 (4)=(3)-(2)	% (4)/(2)		
一般建築及設備計畫	0	52,191,000	0	0	52,191,000	1,712,000	110,945	0	110,945	6.48	-1,601,055	-93.52		
土地改良物	0	20,000,000	0	0	20,000,000	0	0	0	0		0			
土地改良物	0	20,000,000	0	0	20,000,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	13,290,000	0	0	13,290,000	400,000	56,236	0	56,236	14.06	-343,764	-85.94	部分已辦理採購作業及辦理驗收程序核銷作業中,以致未能達成預定進度。	本校持續辦理作業中
機械及設備	0	13,290,000	0	0	13,290,000	400,000	56,236	0	56,236	14.06	-343,764	-85.94		
交通及運輸設備	0	3,225,000	0	0	3,225,000	0	0	0	0		0			
交通及運輸設備	0	3,225,000	0	0	3,225,000	0	0	0	0		0			
什項設備	0	15,676,000	0	0	15,676,000	1,312,000	54,709	0	54,709	4.17	-1,257,291	-95.83	部分已辦理採購作業及辦理驗收程序核銷作業中,以致未能達成預定進度。	本校持續辦理作業中。
什項設備	0	15,676,000	0	0	15,676,000	1,312,000	54,709	0	54,709	4.17	-1,257,291	-95.83		
總計	0	52,191,000	0	0	52,191,000	1,712,000	110,945	0	110,945	6.48	-1,601,055	-93.52	部分已辦理採購作業及辦理驗收程序核銷作業中,以致未能達成預定進度。	本校持續辦理作業中。
土地改良物	0	20,000,000	0	0	20,000,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	13,290,000	0	0	13,290,000	400,000	56,236	0	56,236	14.06	-343,764	-85.94		
交通及運輸設備	0	3,225,000	0	0	3,225,000	0	0	0	0		0			
什項設備	0	15,676,000	0	0	15,676,000	1,312,000	54,709	0	54,709	4.17	-1,257,291	-95.83		
總計	0	52,191,000	0	0	52,191,000	1,712,000	110,945	0	110,945	6.48	-1,601,055	-93.52		

備註:部分已辦理採購作業及辦理驗收程序核銷作業中,以致未能達成預定進度,本校持續辦理作業中。

國立澎湖科技大學
各單位預算執行明細表(經常門)

中華民國103年2月28日

單位：新台幣元

項目 單位別	經常門						
	本年度預算數				實支數	執行率%	剩餘數
	原分配數	流入數	流出數	可支用數			
海洋資源暨工程學院	100,000	72,026		172,026	25,689	14.93	146,337
觀光休閒學院	370,000			370,000	1,270	0.34	368,730
人文暨管理學院	600,000			600,000	4,084	0.68	595,916
服務業經營管理研究所	1,084,780			1,084,780	85,760	7.91	999,020
水產養殖系水產資源與養殖碩士班	120,000			120,000			120,000
觀光休閒事業研究所	141,600			141,600	68,301	48.24	73,299
電資研究所	134,000			134,000			134,000
水產養殖系	412,000			412,000			412,000
航運管理系	233,200			233,200	17,193	7.37	216,007
觀光休閒系	665,600			665,600			665,600
資訊管理系	352,800			352,800	290	0.08	352,510
電信工程系	352,000			352,000	1,840	0.52	350,160
資訊工程系	350,000			350,000	504	0.14	349,496
應用外語系	198,800			198,800	3,763	1.89	195,037
餐旅管理系	266,400			266,400			266,400
行銷與物流管理系	214,800			214,800	7,285	3.39	207,515
食品科學系及碩士班	529,000	9,000		538,000	3,247	0.60	534,753
電機工程系	365,000			365,000	154	0.04	364,846
海洋運動與遊憩系	236,800			236,800	742	0.31	236,058
通識教育中心(含語言中心)	330,000			330,000	1,353	0.41	328,647
校長室	223,200		9,000	214,200	23,605	11.02	190,595
秘書室	965,600			965,600	3,659	0.38	961,941
教務處	2,408,000			2,408,000	45,023	1.87	2,362,977
學生事務處	3,728,200	11,052		3,739,252	85,267	2.28	3,653,985
總務處	15,387,880			15,387,880	336,531	2.19	15,051,349
圖書資訊館	4,114,000	460,000		4,574,000	1,126,266	24.62	3,447,734
研究發展處	1,125,000			1,125,000	19,679	1.75	1,105,321
進修推廣部	200,000			200,000	775	0.39	199,225
人事室	735,200	63,200		798,400	181,045	22.68	617,355
主計室	691,200			691,200	6,151	0.89	685,049
合 計	36,635,060	615,278	9,000	37,241,338	2,049,476	155	35,191,862

國立澎湖科技大學
各單位預算執行明細表(資本門)

中華民國103年2月28日

單位：新台幣元

項目 單位別	資本門						
	本年度預算數				實支數	執行率%	剩餘數
	原分配數	流入數	流出數	可支用數			
海洋資源暨工程學院	573,000			573,000			573,000
觀光休閒學院	500,000			500,000			500,000
人文暨管理學院	844,000			844,000	25,200	2.99	818,800
服務業經營管理研究所	138,300			138,300	56,236	40.66	82,064
水產資源與養殖研究所							
觀光休閒事業研究所	80,000			80,000			80,000
電資研究所	250,000			250,000			250,000
水產養殖系	350,000			350,000			350,000
航運管理系	78,700			78,700			78,700
觀光休閒系	460,000			460,000			460,000
資訊管理系	952,000			952,000			952,000
電信工程系	250,000			250,000			250,000
資訊工程系	160,000			160,000			160,000
應用外語系	655,000			655,000			655,000
餐旅管理系	230,000			230,000			230,000
行銷與物流管理系	250,000			250,000			250,000
食品科學系(所)	300,000			300,000			300,000
電機工程系	109,000			109,000			109,000
海洋運動與遊憩系	230,000			230,000			230,000
通識教育中心(含語言中心)	232,000			232,000			232,000
校長室							
秘書室	45,000			45,000			45,000
教務處	135,000			135,000			135,000
學生事務處	3,103,000			3,103,000			3,103,000
總務處	22,622,000			22,622,000			22,622,000
圖書資訊館	10,873,100		460,000	10,413,100	8,500	0.08	10,404,600
研究發展處	400,000			400,000			400,000
進修推廣部	150,000			150,000			150,000
人事室	130,000			130,000			130,000
主計室	285,000			285,000			285,000
合 計	44,385,100	-	460,000	43,925,100	89,936	44	43,835,164

檔 號：
保存年限：

教育部 書函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)23976946
聯絡人：王慧鎔
電 話：(02)77365942

受文者：國立高雄應用科技大學

發文日期：中華民國103年2月17日

發文字號：臺教人(四)字第1030018536號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：行政院勞工委員會函以，兼任教師如已參加公教人員保險者，不應再由兼課之學校為其辦理參加勞工保險，請 查照。

說明：

- 一、依行政院勞工委員會103年2月6日勞保2字第1030052191號書函辦理。
- 二、查勞工保險條例第6條第1項第4款規定，年滿15歲以上，65歲以下，依法不得參加公教人員保險之政府機關及公、私立學校之員工，應以其雇主為投保單位參加勞工保險。復依行政院勞工委員會93年1月27日勞保2字0920072799號函規定，公、私立學校之兼任教師如已參加公教人員保險，則非屬依法不得參加公教人員保險之政府機關及公、私立學校之員工，應無上開規定之適用，不應再由學校辦理參加勞工保險。爰兼任教師如已參加公教人員保險者，不應再由兼課之學校為其辦理參加勞工保險。

正本：各直轄市政府教育局、桃園縣政府教育局及各縣市政府、各公私立大專校院

副本：銓敘部、本部國民及學前教育署、人事處

103/02/17
11:18:28

保存年限	
檔 號	
知照與否	

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051 臺北市中正區中山南路5號
傳 真：02-23587097
聯絡人：沈玉珍
電 話：02-77365983

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國101年2月15日

發文字號：臺會(四)字第1010023917號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二(行政院主計總處函.pdf) (0023917A00_ATTCH1.pdf，共1個電子檔案)

主旨：為配合政府推動統一發票電子化，各機關(構)辦理紙本電子發票報支作業，請依行政院主計總處函示說明辦理，請查照。

說明：

一、依據行政院主計總處101年2月8日主會字第1010500083號函辦理。

二、檢附行政院主計總處函影本1份。

正本：部屬機關學校(國立中正文化中心除外)、各國立高級中等學校(國立中科實驗高級中學、國立南科國際實驗高級中學、國立科學工業園區實驗高級中學、國立南投特殊教育學校籌備處除外)、國立臺灣大學醫學院附設醫院、國立成功大學醫學院附設醫院、國立陽明大學附設醫院、本部各單位(含中部辦公室)

副本：本部會計處一科、二科、三科、四科(均含附件)

101/02/15
17:43:15

國立澎湖科技大學

101.2.16

依分層負責規定授權單位主管決行



檔 號：
保存年限：

行政院主計總處 函

地址：10065臺北市中正區廣州街2號
傳 真：(02)2380-3732
聯絡人：李慧君 (02) 23803723
電子郵件：salina@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國101年2月8日
發文字號：主會字第1010500083號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：配合政府推動統一發票電子化，各機關（構）辦理紙本電子發票報支作業，請依說明辦理並轉知所屬。

說明：

- 一、依據統一發票使用辦法第7條規定，統一發票得以電子方式開立，另依實體消費通路開立電子發票試辦作業要點第4點規定，試辦廠商應依買受人之要求，於電子發票開立時提供註記買受人統一編號之紙本電子發票作為會計憑證。是以電子發票為政府認可之合法憑證，並可作為會計憑證，合先敘明。
- 二、各機關（構）員工於取據紙本電子發票時，應告知營業人機關（構）統一編號，並注意發票上是否載明營業人之名稱、地址、營利事業統一編號、採購名稱及數量、單價及總價、開立統一發票日期等，倘有記載不明者，應請營業人補正。
- 三、會計人員對於機關（構）同仁提出之紙本電子發票收執聯，應依支出憑證處理要點第6點及第7點規定，審核是否記明應登載事項，倘有未登載者，應通知補正，不能補正者，得由經手人詳細註明，並簽章證明之。倘因紙本電子發票收執聯遺失或供其他用途，而另持廠商補開之紙本電子

發票（副本）等辦理核銷，應註明無法提出原本之原因，並簽章。

四、各機關（構）員工所取據之紙本電子發票，倘顯無法長時間保存者，應先行影印一份並簽章後，再併同原始紙本電子發票黏貼於支出憑證黏存單，向機關申請經費報支。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、審計部、行政院秘書處、中央銀行、外交部、國防部、財政部、教育部、內政部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院國家科學委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、行政院勞工委員會、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院主計總處會計室、行政院新聞局、行政院人事行政總處、國立故宮博物院、行政院經濟建設委員會、行政院金融監督管理委員會、中央選舉委員會、行政院文化建設委員會、行政院青年輔導委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院大陸委員會、公平交易委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、客家委員會、臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府、國家通訊傳播委員會、臺北市府、高雄市政府、新北市政府、臺中市政府、臺南市政府、宜蘭縣政府、桃園縣政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、屏東縣政府、臺東縣政府、花蓮縣政府、澎湖縣政府、基隆市政府、新竹市政府、嘉義市政府、金門縣政府、福建省連江縣政府

副本：

107/02/09
16:20:31



檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
聯絡人：沈玉珍
電話：(02)77365983
傳真：(02)23587097

受文者：國立高雄應用科技大學

發文日期：中華民國103年2月24日

發文字號：臺教會(四)字第1030024645號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院主計總處原函影本（1030024645_Attach1.pdf，共1個電子檔案）

主旨：行政院主計總處函以，各機關（構）員工以紙本電子發票
報支經費一案，請依來函說明二辦理，請 查照。

說明：

一、依據行政院主計總處103年2月18日主會財字第
1030500096A號函辦理。

二、檢附行政院主計總處原函影本1份。

正本：部屬機關(構)及國立大專校院(含附設醫院、農林場)、各國立高級中等學校(國立
中科實驗高級中學、國立南科國際實驗高級中學、國立科學工業園區實驗高級
中學除外)、本部各單位

副本：本部會計處(國立學校及附設醫院科、私校及會計人事管理科、審核及帳務科、
公務預算科)（均含附件）

103/02/24
10:07:38

檔 號：
保存年限：

行政院主計總處 函

地址：10065臺北市中正區廣州街2號
傳 真：(02)2380-3732
聯 絡 人：邱姮瑜 2380-3724
電子郵件：chiu@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國103年2月18日
發文字號：主會財字第1030500096A號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：各機關（構）員工以紙本電子發票報支經費，請依說明二
辦理，請 查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據財政部財政資訊中心102年11月7日資國字第
1020005323號函辦理。
- 二、財政部推動電子發票，前據機關反映紙本電子發票易有模
糊情況，爰本總處配合於101年間函請各機關（構）取具紙本
電子發票辦理報支，應另影印在案。茲據財政部財政資訊
中心前揭函說明，其已對廠商開立之紙本電子發票紙質，
訂定強化及相關認證與稽核等規範，可改善其保存狀況，
又倘發生模糊，可至財政部電子發票整合服務平台查詢，
爰各機關（構）員工向廠商洽取紙本電子發票（感熱紙）報
支經費時，請於發票或申請動支經費文件等註記發票字軌
號碼，俾利模糊時查考之用，另本總處101年間函有關以
紙本電子發票報支應影印之規定，自即日免再適用。

正本：總統府秘書長、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長
、監察院秘書長、行政院各部會行總處署、臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建
省政府、各直轄市及縣市政府、行政院主計總處主計室

副本：審計部、財政部財政資訊中心



103/02/18
16:20:05

裝



線

提案討論：
討論事項(一)

計畫主持人



國立澎湖科技大學

辦理教育部「學海築夢」－
_____年度獎助大學校院海外專業實習計畫

行政契約

『教育部「學海築夢」-_____年度獎助大專校院海外專業實習計畫』

行政契約書

甲方：國立澎湖科技大學

乙方：計畫主持人_____申請_____

(帳號及計畫名稱)，選送_____名獲獎學生_____、

_____、_____、_____前往_____

城市_____ (機構)實習，獎助期程為_____年_____

個月(起_____年_____月_____日迄_____年_____月_____日)。

茲經甲、乙雙方協議，由甲方依『教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點』錄取人員，經議定條件如下，並同意本契約所附之其他文件，及現在或將來所訂定(修正)一切有關獎助出國研修之規定，均屬本契約之內容：

壹、雙方履行權利義務期間：

第一條 乙方應於選送生出國前與甲方簽訂行政契約書，而選送生至遲應於_____年10月31日前辦妥出國手續，並啟程出國實習，屆期未簽約、未出國者視為放棄。

貳、出國以前：

第二條 獲獎助計畫主持人應於乙方出國實習2星期前，至學海計畫資訊網登錄參與海外專業實習團員基本資料，再由教育部於系統匯出通報各所屬駐外文化組，以確實掌握選送生海外動向及安全，並給予適當協助。

第三條 海外專業實習計畫所提之實習領域不得變更。於出國實習前，能提出具體說明者，須報經教育部審查，得轉換

其實習機構一次，經核定後不得再次變更。如未經教育部核可前已出國者，即喪失受獎助資格，甲方即追償已領獎助金，並繳回教育部。

第 四 條 乙方所提之預定實習人數，於出國實習前能提出具體說明者，逕向甲方申請變更一次，其實習人數不得少於教育部核定最低選送人數。如未經同意任意變更者，喪失受獎助資格，甲方即追償已領獎助金，並繳回教育部。

參、出國實習期間：

第 五 條 海外專業實習不得低於 30 天，最高以 1 年為限。

第 六 條 乙方因違反本契約規定，有應償還獎助金情事者(包括現在及未來所訂定、修正者)，甲方得通知乙方償還獎助金。

第 七 條 乙方執行國外專業實習計畫案時，應依相關國家規定辦理，並協助選送生申請可於當地國境內從事實習之簽證，俾確保執行本計畫案之合法性。

肆、返國以後：

第 八 條 乙方需確保選送生赴海外專業實習者，應於期限屆滿後 30 日內返國，並於次一學期前返回甲方註冊就讀，接續學業並應取得學位；若未於 30 日內依前項規定辦理返國報到者，甲方得依行政契約書規定，通知乙方償還全額獎助金。

第 九 條 乙方須於計畫執行完畢 1 個月內，上傳計畫成果報告及出國研修心得報告至教育部計畫資訊網備查。

第 十 條 每一個專業實習計畫案，補助金額得包括每人一張國際來回經濟艙機票款、生活費，並以一次為限；其計畫主持人或共同主持人之補助，以一人為限，生活費最多不

超過十四日，並以計畫期程結束前者為限。

第十一條 乙方應遵循甲方及教育部核銷程序辦理經費核銷，核銷時另請檢附訪視報告、行程及護照簽證頁影本，若有不實或不符規定者，由甲方依行政契約書規定負責追償並繳還教育部。

伍、其他：

第十二條 乙方申請本案獎助金所附資料及相關證明文書，如有虛偽不實或不合本獎助申請資格條件情事，經甲方查證屬實者，喪失獎助資格；其已領取之獎助金，應全額償還，經通知限期償還逾期不償還者，依本契約有關追償獎助金之規定辦理。

第十三條 選送生在海外專業實習期間，有違反國家法令或嚴重損及國家利益之言行，或觸犯刑案經本國或國外司法機關判處有期徒刑確定，經甲方查證屬實者，乙方喪失獎助資格，並償還已領取之全額獎助金，逾期不履行者，依本契約有關追償獎助金之約定辦理。

第十四條 乙方如執行計畫期間，任意變更實習機構及最低選送人數，為避免影響次年度行政績效評核，甲方將禁止乙方於三年內申請教育部學海相關計畫。

第十五條 本契約未規定之獎助事項，依教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點、行政程序法、甲方有關本案審查辦法及相關法令辦理，甲方亦得函報教育部後通知乙方共同遵行。

第十六條 本契約一式3份，甲方收執2份，乙方收執乙份。

甲 方：國立澎湖科技大學
地 址：880 澎湖縣馬公市六合路 300 號

代表人：王瑩瑋校長

乙 方：
身分證統一編號：
地 址：

簽名蓋章：

中 華 民 國 年 月 日



國立澎湖科技大學

辦理教育部「學海築夢」－
_____年度獎助大學校院海外專業實習計畫

行政契約書

行政契約書

甲方：國立澎湖科技大學

乙方：獲獎助學生_____就讀本校_____所/系/科

_____（班別），學號_____（填寫時務請詳閱契約

內容），茲經甲、乙雙方協議，由甲方依『教育部鼓勵國內大專校院選送學生出

國研修或國外專業實習補助要點修正規定』錄取人員，補助乙方前往（國名）_____

城市_____學校（機構）研修，獎助期程為_____年_____個月（起_____年

_____月_____日迄_____年_____月_____日）。經議定條件如下，並同意本契約所附之其他文件，

及現在或將來所訂定（修正）一切有關獎助出國研修之規定，均屬本契約之內容：

壹、雙方履行權利義務期間：

自乙方經『教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點修正規定』甄試，成為錄取人員之時起，至其返國完成原攻讀學位為止。

第一條 乙方應於預定出國前與甲方簽訂行政契約書，至遲應於_____年10月31日前辦妥出國手續，並啟程出國實習，屆期未簽約、未出國者視為放棄。

貳、出國以前：

第二條 乙方應依甲方所訂日期參加甲方舉辦之「教育部學海系列計畫說明會」。但有特殊情形經甲方許可後不在此限。

第三條 乙方入出境許可、護照與出國實習國家簽證之申請應自行辦理。

參、出國實習期間：

第四條 乙方於國外專業實習期間應保有甲方學籍（未休學），實習結束應向甲方報到，違反者，由甲方依行政契約書規定負責追償已領補助

款，並繳還教育部。

第 五 條 乙方海外專業實習不得低於 30 天，最高以 1 年為限。

第 六 條 乙方因違反本契約規定，有應償還獎助金情事者(包括現在及未來所訂定、修正者)，甲方得通知乙方償還獎助金。乙方於接獲前項通知後逾 30 日仍未償還者，甲方得向乙方保證人或保證商號追償乙方應償還之全部獎助金。

肆、返國以後：

第 七 條 乙方赴海外專業實習者，應於期限屆滿後 30 日內返國，並於次一學期前返回甲方註冊就讀，接續學業並應取得學位。

乙方返國後未於 30 日內依前項規定辦理返國報到者，甲方得依行政契約書規定，通知乙方償還全額獎助金。

第 八 條 乙方於海外專業實習期間應保有甲方學籍(未休學)，並履行返國完成原攻讀學位之義務，如有休學、退學、逾期返國、不返國接續完成學業並取得學位者，由甲方依行政契約書規定負責追償並繳還教育部。

第 九 條 乙方須於計畫執行完畢 1 個月內，上傳計畫成果報告及出國研修心得報告至教育部計畫資訊網備查。

第 十 條 乙方須配合甲方舉辦「學海計畫說明會及心得分享會」分享其心得，推廣教育部學海計畫。

伍、保證事項：

第 十一 條 乙方應覓保證人(含自然人)1 人【人保】或營利事業【舖保】作保，於乙方違反本契約任一條款規定時(包括現在及未來所訂定、修正者)，致發生應償還獎助金而逾期未償還情事時，願負連帶償還獎助金之保證責任，並自甲方要求履行此項責任之通知送達翌日起 30 日內，一次清償乙方依本行政契約書規定所應償還之全部獎助金。保證人未履行全部清償責任者，願依行政程序法第一四八條逕受強

制執行，並連帶負責賠償訴訟及強制執行費用(包括甲方律師費)。

第十二條 保證人資格：

一、辦理人保者，保證人亦為自然人；監護人亦得為保證人。

二、辦理舖保者，保證商號資本額應在新臺幣 50 萬元以上，由其負責人詳實填妥保證書中各項資料，並簽名蓋章、加蓋商號及最近半年營業稅證明影本。

三、具有下列情形之一者，不得為乙方之保證人：

(一)保證人為自然人或營利事業【舖保】之負責人與乙方有配偶關係者。

(二)領取政府各類公費、獎助金或留學獎學金赴國外進修且尚未返國履行服務義務者。

第十三條 為查核落實保證人之保證責任，甲方得不定期函詢對保，保證人應詳實函覆相關資料。保證人為自然人者，其戶籍地址如有變更，或營利事業【舖保】應辦理登記事項有變更者，保證人或營利事業【舖保】及乙方應於變更之日起 10 日內以書面通知甲方。保證人未依期限通知者，甲方得向乙方追償全額獎助金。

第十四條 保證人在保證責任期間內，如須赴國外長期性出國（半年以上），保證人及乙方應辦理退換保手續。

第十五條 保證人請求退保時，乙方應先覓妥新保證人，以書面函請甲方同意更換保證人，甲方同意更換前，原保證人仍應負保證責任。

第十六條 甲方得衡量保證人之資力或相關情事，認為有換保之必要時，應即通知乙方辦理換保，於換保手續未完成前，原保證人仍應負保證責任。

第十七條 保證人所負保證責任之期限，至乙方依本契約規定履行返國完成攻讀學位義務期滿日止。

陸、其他：

第 十八 條 乙方申請本案獎助金所附資料及相關證明文書，如有虛偽不實或不合本獎助申請資格條件情事，經甲方查證屬實者，喪失獎助資格；其已領取之獎助金，應全額償還，經通知限期償還逾期不償還者，依本契約有關追償獎助金之規定辦理。

第 十九 條 乙方海外專業實習因案在司法機關偵審中者，甲方得暫停其獎助生資格；俟暫停原因消滅，並經乙方檢具不起訴處分書或無罪判決確定證明書向甲方申請，始得恢復其原有獎助資格，乙方並應自甲方核可後 1 年內辦妥海外專業實習；其經法院判處有期徒刑確定者，喪失原有獎助資格。

依前項規定經喪失獎助資格者，其已領之獎助金應於接獲甲方追償通知後 90 日內償還，逾期不履行者，依本契約有關追償獎助金之約定辦理。

第 二十 條 乙方在海外專業實習期間，有違反國家法令或嚴重損及國家利益之言行，或觸犯刑案經本國或國外司法機關判處有期徒刑確定，經甲方查證屬實者，乙方喪失獎助資格；乙方應於甲方通知發文日起 90 日內返國，並償還已領取之全額獎助金，逾期不履行者，依本契約有關追償獎助金之約定辦理。

第二十一條 乙方原在國內另具其他公費生、獎助生或軍公教人員身分者，除應遵守本契約之各項規定外，並須遵守其原提供公費、獎助金之單位或其服務單位之有關規定。

第二十二條 本契約未規定之獎助事項，依教育部「學海飛颺」甄試簡章、行政程序法、甲方有關本案審查辦法及相關法令辦理，甲方亦得函報教育部提請公費留學委員會審議後通知乙方共同遵行。

第二十三條 本契約一式 4 份，甲方收執 2 份，乙方及保證人各收執乙份。

甲 方：國立澎湖科技大學

代表人：王瑩瑋校長

地 址：880 澎湖縣馬公市六合路 300 號

乙 方：

簽名蓋章：

身分證統一編號：

地 址：

監護人：

簽名蓋章：

身分證統一編號：

地 址：

保證人：

簽名蓋章：

身分證統一編號：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

討論事項(二)

【附件一】

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表（一）（修正草案）

級數	薪點	薪給	各等級敘薪標準					備註
26	310	37,541					26	1、本表作為約用人員及專案工作人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。
25	305	36,936					25	
24	300	36,330				24	24	2、新進約用人員及專案工作人員，所需知能條件（學經歷）依支給待遇標準表（二）【附表二】自核定等級之最低階薪點支酬。
23	295	35,725				23	23	
22	290	35,119				22	22	3、用人單位經費如有困難，得酌減之。
21	285	34,514				21	21	
20	280	33,908			20	20	20	4、適用本表之約用人員及專案工作人員視財務狀況並依服務成績考核結果做為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之依據。
19	275	33,303			19	19	19	
18	270	32,697		18	18	18	18	5、本表適用範圍：除因計畫關係須另訂支給標準經專案簽准及經國科會核聘用之研究助理外，其餘約用人員及專案工作人員均依照本表支給。
17	265	32,092		17	17	17	17	
16	260	31,486		16	16	16	16	6、公教人員退休後再任有給之公職，及軍職退伍支領退休俸或生活補助費之人員再任之工作報酬每月達公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計 31,200 元，需停支月退休金（俸）、停支優惠存款。
15	255	30,881		15	15	15		
14	250	30,275	14	14	14	14		7、本表薪點自修正日折合率每點 121.1 元。遇中央公教人員待遇調整時，其地域加給以 5,700 元為標準支給，不再調整，爾後新進人員不再支給地域加給。
13	245	29,670	13	13	13			
12	240	29,064	12	12	12			
11	235	28,459	11	11	11			
10	230	27,853	10	10	10			
9	225	27,248	9	9	9			
8	220	26,642	8	8	8			
7	215	26,037	7	7	7			
6	210	25,431	6	6	6			
5	205	24,826	5	5	5			
4	200	24,220	4					
3	195	23,615	3					
2	190	23,009	2					
1	185	22,404	1					
職稱			專案書記 250 185	專案辦事員 270 205	專案助理員、技佐 280 205	專案組員、技士 300 250	專案心理諮商師 310 260	

【附件二】

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表（二）（修正草案）

等級	薪階	薪點	職稱	職責程度	需具知能條件
四	廿六至十六	310至260		在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務，其職責程度與本校專員、編審、輔導員或四等稀少性科技人員等職務相當。	僅適用於原專案工作人員（專案輔導員）： (1) 國內外研究院所畢業得有碩士學位者。 (2) 國內外大學畢業得有學士學位，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
三	廿四至十四	300至250		在一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務，其職責程度與本校組員、技士職務相當。	僅適用於原專案工作人員（專案組員、技士）： (1) 國內外大學畢業得有學士學位者。 (2) 國內外專科以上學校畢業，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
二	二十至五	280至205	約用或專案 管理員 助理員 辦事員 技佐	在一般監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理臨時性之行政技術或各專業方面較複雜業務，其職責程度與本校辦事員、管理員、技佐、助理員等職務相當。	1. 國內外大學以上學校畢業並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗5年以上者。 2. 國內外專科學校畢業，並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗7年以上者。 3. 原專案工作人員為(1) 國內外專科以上學校畢業者(2) 國內外高中以上學校畢業，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
一	十四至一	250至185	約用或專案 書記	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業學識辦理臨時性稍簡易之工作或初級技術工作，其職責程度與本校書記職務相當。	1. 國內外大學以上學校畢業者。 2. 國內外專科以上學校畢業並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗3年以上者。 3. 原專案工作人員為國內外高中職以上學校畢業者。

備註：

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

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表（一）修正規定對照表													
修正規定							現行規定					說明	
薪點	薪給	各等級敘薪標準					級數	薪點	薪給	各等級敘薪標準			
310	37,541					26	35	355	42,991	大學 335 300 (適用於專案工作人員) 335 260 (適用於專案工作人員) 第二等級 285 205 (原專案工作人員：三專自220起薪) 第一等級 260 185 (原專案工作人員：高中)	碩士 355 300 (適用於專案工作人員)	1. 本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準，每滿一年提敘一級，至最高薪級止，並按月支給離島加給4,500元，擬隨本年度公務人員離島加給每月增加1,200元 2. 因應本校自籌款逐年減少，如依原薪點支給標準支應，對於本校校務基金恐會造成負擔，擬修正本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表	
305	36,936					25	34	350	42,385				
300	36,330				24	24	33	345	41,780				
295	35,725				23	23	32	340	41,174				
290	35,119				22	22	31	335	40,569				
285	34,514				21	21	30	330	39,963				
280	33,908			20	20	20	29	325	39,358				
275	33,303			19	19	19	28	320	38,752				
270	32,697		18	18	18	18	27	315	38,147				
265	32,092		17	17	17	17	26	310	37,541				
260	31,486		16	16	16	16	25	305	36,936				
255	30,881		15	15	15		24	300	36,330				
250	30,275	14	14	14	14		23	295	35,725				
245	29,670	13	13	13			22	290	35,119				
240	29,064	12	12	12			21	285	34,514				
235	28,459	11	11	11			20	280	33,908				
230	27,853	10	10	10			19	275	33,303				
225	27,248	9	9	9			18	270	32,697				
220	26,642	8	8	8			17	265	32,092				
215	26,037	7	7	7			16	260	31,486				
210	25,431	6	6	6			15	255	30,881				
205	24,826	5	5	5			14	250	30,275				
200	24,220	4					13	245	29,670				
195	23,615	3					12	240	29,064				
190	23,009	2					11	235	28,459				
185	22,404	1					10	230	27,853				
		專案書記	專案辦事員	專案助理員、技佐	專案組員、技士	專案心理諮商師	9	225	27,248				
		250 185	270 205	280 205	300 250	310 260	8	220	26,642				
							7	215	26,037				
							6	210	25,431				
							5	205	24,826				
							4	200	24,220				
							3	195	23,615				
							2	190	23,009				
							1	185	22,404				
備註 8（刪除）							備註 8、原專案工作人員仍得適用原標準晉支，但如經改聘（僱）或重新公告新聘（僱）後應改依本表標準晉支。						配合前項修正刪除

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表（二）修正規定對照表

修正規定				現行規定				說明
等級	薪階	薪點	職稱	等級	薪階	薪點	職稱	1. 本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準，每滿一年提敘一級，至最高薪級止，並按月支給離島加給4,500元，擬隨本年度公務人員離島加給每月增加1,200元 2. 因應本校自籌款逐年減少，如依原薪點支給標準支應，對於本校校務基金恐會造成負擔，擬修正本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表
四	廿六至十六	310至260		四	十二至一	355至300		
三	廿四至十四	300至250		三	十六至一	335至260		
二	二十至五	280至205	約用或專案 管理員 助理員 辦事員 技佐	二	十七至一	285至205	約用或專案 管理員 助理員 辦事員 技佐	
一	十四至一	250至185	約用或專案 書記	一	十六至一	260至185	約用或專案 書記	

討論事項(三)

【附表一】

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（修正草案）

98年11月19日行政會議通過

98年12月9日校務基金管理委員會通過

99年3月18日行政會議修正附表一、二通過

99年4月12日校務基金管理委員會通過

99年9月16日及99年11月18日行政會議修正通過

99年12月7日校務基金管理委員會通過

101年5月17日行政會議通過

102年9月12日行政會議修正通過（修正18點條文）

- 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。現有各行政單位約用人員及專案工作人員出缺不補，人管院及通識中心專案書記出缺時改聘行政助理。
- 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前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。

【附表二】

國立澎湖科技大學助理人員管理要點（修正草案）

99 年 10 月 14 日及 99 年 11 月 18 日行政會議通過

99 年 12 月 7 日校務基金管理委員會通過

101 年 5 月 17 日行政會議通過

102 年 5 月 16 日行政會議修正通過（修正支給待遇表）

102 年 6 月 18 日校務基金管理委員會修正通過（修正支給待遇表）

102 年 9 月 12 日行政會議修正通過（修正 17 點條文）

103 年 1 月 15 日校務基金管理委員會修正通過（修正 17 點條文）

- 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。而現有各行政單位行政助理、勞務助理則遇缺不補。
- 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 修正條文對照表		
修正後	修正前	說明
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。現有各行政單位約用人員及專案工作人員出缺不補，人管院及通識中心專案書記出缺時改聘行政助理。	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。	為精簡人力，並使人力有效運用，嗣後約用人員及專案工作人員將遇缺不補，因此修正增列本條條文。

國立澎湖科技大學助理人員管理要點修正條文對照表		
修正後	修正前	說明
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。而現有各行政單位行政助理、勞務助理則遇缺不補。	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。	為精簡人力，並使人力有效運用，嗣後行政助理、勞務助理將遇缺不補，因此修正增列本條條文。

討論事項(四)

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」辦理「學院自訂績效」之教學績效評鑑，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. 專案計畫教師若授課時數未達基本授課鐘點時，得以擔任國科會或行政院各部會研究型計畫主持人折抵，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數零點五小時，最多以減授一小時為限。
4. 兼辦業務特助如係屬分擔本校法定行政職務者（二級主管以上），得核減其每週基本授課時數至多以二小時為限；如有二位兼辦業務特助者分擔同一法定行政職務，則按比例每人核減其每週基本授課時數一小時，依此類推。
5. 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
小姐（以下稱乙方）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
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>。 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、副教授、助理教授、講師四級。</u>	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>）。 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。 <u>三、前項教學人員以約聘方式進用，其等</u>	刪除原條文後段文字。 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。 原條文刪除，改列於本要點第二點第二項據以規範。

三、<u>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> <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，應考量本要點第二點關於校務基金自籌經費比例之限制。</u> <u>（一）有專任教師缺額且教師授課時數不堪負荷，擬聘請專案</u>	<u>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> 四、<u>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> <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> <u>（二）各單位有經費，擬以專案計畫聘請教師時。</u>	1. 原條文第四點序次修正為第三點。 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。
--	--	---

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：<u>依據教育人員任用條例之規定辦理。</u> (二)聘任程序：<u>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> <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> 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. <u>最高學歷畢業證書或學位證書影</u>	五、專案計畫教師之遴聘： (一)遴聘資格：<u>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> (二)聘任程序：<u>專案計畫教師提經各級教師評審委員會對教師資格審查通過後，予以進用；且應於聘期開始後一個月內到職，逾期未到職者，註銷其約聘案。</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— 1. 簽奉核准進用專案計畫教師計畫書。 2. 擬聘專案計畫教師提聘申請書。 3. 履歷表乙份。 4. 畢業證書或學位證書影本乙份(提聘單位核驗影本是否與正本相符)。	1. 原條文第五點序次修正為第四點。 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。 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。 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。 5. 第四款就是否兼辦業務特助而做不同之聘期規範。 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，並訂定兼辦業務特助得核減基本授課時數之規定。 7. 第六款釐訂專案教師是否兼辦業務特助之酬薪區分。 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。
--	--	---

本乙份(提聘單位核驗影本是否與正本相符,如為<u>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>)。 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. <u>原任職單位服務證明書</u>。 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<u>(第四)點第四款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</u>	5. 著作目錄。 6. 其他足資證明資格之文件。 另聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料: 1. 服務證明書。 2. 推薦函。 (三) 送審:新聘專案計畫教師須服務滿一年,經系、所、中心教評會審查,其<u>教師服務成績優良後</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。 (四)聘期: 1. 依專案計畫規定辦理,但每次最長不得超過二年。聘期超過一年以上者,並應比照專任教師辦理教學評鑑作為續聘與否之參考,經三級教評會同意後續聘之。 2. <u>專案計畫教師聘用契約所訂期間</u>,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	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。 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。 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。
---	---	---

<u>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。</u> (四)聘期： 依專案計畫規定辦理。<u>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」辦理「學院自訂績效」之教學績效評鑑，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：</u> 1. <u>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。</u> <u>續聘時依原教</u>	者，自發聘日起，至該學年度七月三十一日止。 (五)授課時數： 1. <u>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。</u> 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<u>改聘為兼任教師。</u> 3. 因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由聘用單位聘請適當教師代課。 (六)差假：<u>比照本校編制內專任教師之規定。</u> (七)報酬標準：<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。工作酬金依專案計畫教師契約</u>	
--	--	--

<u>學單位簽准之專案計畫教師進用計畫書期限辦理。</u> 2. <u>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。</u> (五)<u>授課時數及義務：</u> 1. <u>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。</u> <u>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</u>	<u>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。</u> (八)<u>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。</u> (九)<u>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：</u> 1. <u>服務証、汽機車停車證之請領。</u> 2. <u>圖書館、校園網路等公共設施，得依各單位之規定使用之。</u> 3. <u>衛生保健醫療服務。</u> 4. <u>參加勞工保險、勞工退休金、全民健保。</u> (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>	
---	---	--

<u>等，提請本校主管會報研擬分配建議後陳請校長核定之。</u> 2. <u>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。</u> 3. <u>專案計畫教師若授課時數未達基本授課鐘點時，得以擔任國科會或行政院各部會研究型計畫主持人折抵，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數零點五小時，最多以減授一小時為限。</u> 4. <u>兼辦業務特助如係屬分擔本校法定行政職務者(二級主管以上)，得核減其每週基本</u>		
--	--	--

<u>授課時數至多以二小時為限；如有二位兼辦業務特助者分擔同一法定行政職務，則按比例每人核減其每週基本授課時數一小時，依此類推。</u> 5. 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。 <u>(六)報酬標準及兼辦業務特助對價：</u> <u>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。</u> <u>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）。</u> <u>(七)差假、考核及用章權責：</u> 1. <u>在職期間</u>比照本校編制內專任教師之規定核給差假。惟專案教師兼		
---	--	--

<u>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。</u> <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> (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。<u>但未兼辦業務特助之專案計畫教師不予晉薪。</u> (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。 <u>外籍人士資格不符合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> <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> <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>	<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> <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> <u>八、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職務。</u> <u>九、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。</u> <u>十、專案計畫教師轉任本校編制內專任教師時，應依新聘教</u>	原條文序次修正 原條文序次修正 原條文序次及文字修正 原條文序次修正
---	---	--

<u>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<u>行政主管職務</u>。</u>	師聘任程序重新審查。	原條文序次修正
<u>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。</u>	<u>十一、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)。</u> <u>十二、專案計畫教師於聘用期間，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。</u>	原條文序次及文字修正
<u>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。</u>	<u>十三、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。</u>	原條文序次修正
<u>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<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)。</u>	<u>十四、專案計畫教師離職時應辦理下列事項移交手續：</u> (一) 經管財務。 (二) 經管業務。 (三) 待辦或未了案件。	原條文序次及文字修正
<u>十一、專案計畫教師於聘</u>	<u>十五、專案計畫教師於聘約有效期間，如因教學不力或違反</u>	

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。 <u>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。</u> <u>十三、專案計畫教師離職時應辦理下列事項移交手續：</u> (一) 經營財務。 (二) 經營業務。 (三) 待辦或未了案件。 <u>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。</u>	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，視同違約。本校得終止契約並予解聘。 <u>十六、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> <u>十七、本要點未規定事項，悉依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及民法有關規定辦理。</u> 本要點 101 年 4 月 25 日修正生效前已簽訂契約之專案計畫教師，於該契約有效期間內仍享有原規定得辦理升等	1. 原條文序次及文字修正 2. 法條原文字重組，俾使文意更為清礎。 本條文意已涵括予其他條文之中，因此予已刪除，不再贅述。 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。
---	---	--

<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。 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</u>，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>十六</u>、本要點經行政會議及校務會議通過後實施。	<u>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。 <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>。	原條文序次及文字修正。
--	--	--------------------

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
<u>國立澎湖科技大學</u>(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： 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。 二、工作內容： (一)於甲方<u>聘約及教育行政相關法規範圍</u>內，從事教學或經甲方指派參與之<u>行政學術相關工作</u>，並接受單位主管督導及考評。 (二)本人 ☐願意 ☐不願意 <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> 三、授課時數：<u>乙方基本授課時數每週為</u> 小時，並須親自授課、監考、閱卷及留校輔導學生，<u>開學期間每週在校時間至少四天</u>，並得支領超授鐘點費。<u>連續二學期不足基本授課時</u>	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： 一、聘用期間：自 年 月 日起至 年 月 日止。聘期屆滿，除經甲方<u>同意續聘</u>外，聘用關係消滅。 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。 三、授課時數：基本授課時數每週為 小時，並須親自授課、監考、閱卷及留校輔導學生，每週在校時間至少四天，並得支領超授鐘點費。<u>連續兩學期不足基本授課時</u>	前言部分文字修正。 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。 文字修正及增列第二款關於擔任業務特助之意願選擇。 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。

數者，則<u>同意依甲方規定不再聘任。</u> 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> 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> 六、<u>福利：依甲方「校務基金進用教學人員實施要點」規定辦理。</u>	數者，則<u>改聘為兼任教師。</u> 四、<u>報酬：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> 五、<u>差假：比照本校編制內專任教師之規定。</u> 六、<u>福利：依「本校國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點」規定辦理。</u>	明定報酬標準及兼辦業務特助對價之規範。 「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。 本條文未修正
--	---	---

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。	七、報到及離職：乙方接到甲方聘用通知後，應依規定時間向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。	文字修正
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。 <u>外籍人士資格不符合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。</u>	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。	配合本法法規，修正增列關於外籍教師要保相關契約權益。
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	九、離職預告：乙方於聘約屆滿前，因故須提前離職時，應	本條文未修正。

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。 <u>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> 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，<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。甲方得經相關會議決議後逕予終止契約或解聘。</u> <u>前述情形如甲方受有損害並得請求乙方賠償。</u>	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。 十一、違約責任：乙方於聘約有效期間違反本契約<u>第二條或應履行義務規定</u>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。<u>甲方若有損害並得請求乙方賠償。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。</u> 十二、保證責任：乙方如因違約，不按規定辦理移交、移交	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。 原條文法規文意重組。 本節規定已無實益，因此原條文予以刪除。
---	---	---

<u>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，甲乙双方之契約，為附終期之法律行為，於期限屆滿時，失其效力。</u> <u>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。</u> <u>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。</u>	<u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>十六、本契約如有未盡事宜，依教育部頒「國立大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」暨民法有關委任之規定辦理。</u> <u>十七、本契約書一式三份，分送用人單位、乙方、人事室各收執一份。</u>	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。 增列本校「校務基金進用教學人員實施要點」，作為本契約條款應遵循法源之一。 部分文字修正
--	--	---

討論事項(五)

發文方式：紙本遞送

檔 號：

保存年限：

國立澎湖科技大學 函

地址：88046澎湖縣馬公市六合路300號
承辦人：蔡明娟
電話：06-9264115
傳真：06-9278912
電子信箱：mingchuan@npu.edu.tw

受文者：總務處事務組

發文日期：中華民國102年12月30日

發文字號：澎科大總字第1020012861號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關審計部教育農林審計處要求本校清查各年度溢發之交通費金額，並辦理追繳1節，其細節詳如說明，請 核示。

說明：

一、依據 審計部教育農林審計處102年11月9日審教處一字第1020003382號函辦理。

二、查本校依據教育部85年2月23日（85）總（一）字第85008263號函、91年11月1日台（91）總一字第91158081號函及93年8月27日台總（一）字第0930109990號函示，訂有國立澎湖科技大學教職員工警申請交通費補助規定，其對象為本校編制內教職員工警，符合相關規定，經其申請每月核發交通費500元為原則。

三、由於澎湖縣政府於98年1月1日起設籍澎湖之居民免費搭乘大眾運輸工具，審計部教育農林審計處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，主要比照「臺北市政府所屬各機關學校補助員工交通費注意事項」所訂標準辦理，要求本校切實清查各年度溢發之交通費金額，並辦理追繳；如有疑義，請洽 鈞處釋示。



四、本校以為：

（一）本校地屬偏遠離島以全國首善地區臺北市作為交通費之核

發標準，在適用上顯有困難。

(二)且本縣大眾運輸只有公共車船，公共汽車班次未若本島縣市如此頻繁，且只有幾條幹線，而每一班次間隔皆是數十分鐘甚至以小時計，幹線尚且如此，何況本校位置並未在公車行駛之主要幹線上，因此免費公車根本不符合學校同仁，實際上下班之需求，同仁自備交通工具，實非得已。

(三)法令適用應合乎常情、合理，適用上既有困難，以此非難顯不適當。

五、本校自102年1月份起即停發交通補助費，前98年1月起至101年12月份核發之交通補助費是否符合規定，特函釋示，本校自當遵照辦理。

正本：行政院主計總處

副本：本校主計室、總務處事務組

校長王瑩瑋

