

## 國立澎湖科技大學 9 月份主管會報會議紀錄

時間：民國 103 年 9 月 16 日（星期二）中午 12 時

地點：實驗大樓會議室

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、今年新生入學說明會，8/15~17 北中南三場次舉行，與家長面對面溝通，效果不錯。感謝學務處及各單位之協助。其中場地方面，尤其是北部及南部並非十分合適，明年請加以調整。
- 二、8/20 成功大學拔尖計劃：健康生活研究團隊，參訪學校之電動機車推廣及綠能之發展概況，感謝方祥權組長之安排。
- 三、8/23~28 參與大陸汕頭舉辦之海峽兩岸海洋產業經濟交流會，會中被邀請發言，與各位黨政官員交流。另拜訪汕頭大學(21)工程學校，洽談簽定姐妹校事宜，研發處正進行後續事宜。
- 四、舉辦產學攜手計劃籌備會，邀請東港海事、澎湖海事、三信家商、中山工商、恒春工商 5 學校參與簽署合作備忘錄。10 月份將舉辦與合作業者之簽署活動，下年度將申請航運管理、餐旅管理、海洋運動三個班別，感謝副校長之幫忙。
- 五、9/3 高海、台南海事、東港海事學生約 200 人，參訪本校重點特色場域。本校參訪安排及品嚐之產品準備，須有完整之規劃及經費之分配及支應，以發揮及達成學校特色行銷的目的。
- 六、9/4 校長與行政人員有約，建議各行政單位分配行政管理費之事宜，其適法性並無問題，刻正由主計室了解分配比率，再提出討論。
- 七、新生入學底定，請教務處補充報告今年招生之狀況。最近新生剛入學，請學務處關注學生住宿、生活及適應上之問題，配合系科之輔導，能留住學生就學。另因應住宿需求，未來有增建宿舍之需要。
- 八、與馬來西亞學校之合作事宜，請副校長補充說明。
- 九、與綠的果蔬菜生技公司簽定產學合作意向書，初期與本校合作仙人掌汽泡水之產銷，每月 5,000 瓶。另將與學校合作栽種仙人掌等作物。

## 貳、各單位重要事項報告：

### 副校長：

- 一、本校預計於10月底至11月初赴馬來西亞與當地5間學校簽約，因各系所提供招生員額是固定，如何讓他們學生選填科系符合我們員額，是此次赴馬來西亞主要工作項目。另有關簽約內容及外籍生生活獎助學金辦法訂定等，請教務、學務及研發處協助辦理。
  - 二、產學攜手計畫已完成校對校之簽署工作，將安排與合作業者三方簽署活動。由於明年9月份將增加150位學生入學，請教務、學務處在教室分配及學生住宿等方面予以協助。
  - 三、請總務處協助各系訂定專業教室管理要點。
  - 四、行政以服務同仁為目標，請主計室於經費核銷退件，以主動協助態度辦理。
  - 五、請主計室協助規劃計畫剩餘款再利用管理機制，以避免老師因3年期限到而隨意消化預算。
  - 六、人事差勤系統若僅為登錄性質，文字用語應去除准駁意味，會後請人事室、教務處、電算中心、研發處及主秘會商討論。
  - 七、請各單位積極備妥欲辦理方案計畫書，以利向教育部爭取計畫剩餘款。
- 校長指示：請總務處協助各系訂定專業教室管理要點案，請列入追蹤事項。

### 教務處：

- 一、審查102學年度暑修暨跨校修課，達畢業學分者製發畢業證書。
- 二、99級延修生人數及延修原因統計表詳如附件一；延修生名冊及延修生畢業學分審查報表已另送各系及班級導師，敬請協助輔導學生選課。
- 三、103學年度全校班級數詳如附件二。
- 四、敬請各系轉知所屬學生，未完成繳費或申辦就貸者，請儘速辦理，最遲應於9月22日前完成，逾期將依據學則予以退學。
- 五、103學年度第一學期本校轉學轉入學生日夜間合計43人、轉出學生日夜間部合計39名（詳如附件三）。
- 六、103學年度海外聯招，僑生錄取人數30人，報到10人（資管、航運、海運系各1人，食科、觀休、餐旅系各2人，物管系1人）。

- 七、敬請各系協助輔導復學生選課及轉學生學分抵免及選課事宜。
- 八、學生辦理休退學時，敬請各系提醒學生休退學時程之退費比例（詳如附件四）。
- 九、辦理本校103學年度第1學期學碩士五年一貫學程申請作業，日前經各系所審查核定計有養殖系碩士班3件、觀休所2件、電資所7件、食科系碩士班4件等16件。另服管所碩一甲沈筱樊等3人、食科系碩一甲劉癸均等2人，因修習該學程於102學年度第2學期提前畢業。
- 十、辦理本校104學年度研究所甄試入學招生簡章彙編前置作業。
- 十一、教育部函送澎湖縣、金門縣離島地區高中學校應屆畢業生申請104學年度保送本校需求名額總計40名，為澎湖縣39名、金門縣1名，需求表詳如附件五。
- 十二、教育部核定本校104學年度「電資研究所」與「電機工程系」整併為「電機工程系電資碩士班」；「服務業經營管理研究所」與「行銷與物流管理系」整併為「行銷與物流管理系服務業經營管理碩士班」；「觀光休閒事業管理研究所」與「觀光休閒系」整併為「觀光休閒系碩士班」。
- 十三、為因應教育部針對各學年度系所師資質量考核，請依部頒「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第五條及附表五學系師資基準設置：
  - （一）未設碩、博士班者，專任師資應達七人以上。
  - （二）設碩士班者，專任師資應達九人以上。
  - （三）設博士班者，專任師資應達十一人以上。
- 十四、103學年度日間部新生初選選課訂於103年9月12日（星期五）上午9時至下午2時30分安排電腦教室分批辦理，由各系、所助理及學長輔導新生選課。
- 十五、103學年度第一學期加退選選課作業訂於103年9月15日（星期一）9時起至103年9月25日（星期四）中午12時止辦理選課。
- 十六、103學年度第一學期專案簽准擔任行政或教學單位行政職有：物管系唐嘉偉老師擔任校長特別助理、通識中心洪櫻芬老師擔任性平會特別助

理、海運系胡俊傑老師擔任觀休院秘書，以上教師每週各減授 2 小時鐘點（依據 96-2 第 1 次校務會議決議事項提行政會議報告）。

十七、本校 103 學年度第一學期日四技開設課程上傳至南區教學資源中心跨校課程公共平台，提供夥伴學校學生查詢及申請跨校選課。

十八、103 學年度第一學期多位教師協同授課科目及學生分組調查表，請各系所配合辦理，以利後續事宜。

十九、102 學年度第二學期論文指導費請領清冊，惠請各指導教授配合核對及填寫身分證字號，以便辦理後續核銷事宜。

二十、本校 103 學年度「教學優良教師」選拔，惠請各系所及中心踴躍推舉候選人。有關各單位候選人遴選表件資料，請於 103 年 10 月 15 日前擲送教務處教學資源中心辦理評審作業。

二十一、本校 103 學年度「改進教學獎勵」選拔，惠請各系所及中心踴躍推舉候選人。有關各單位候選人遴選表件資料，請於 103 年 10 月 31 日前擲送所屬學院辦理評審作業。

二十二、本校 103 學年度第一學期「新進教師成長營」訂於 103 年 9 月 18 日（四）中午 12 點 10 分於學生活動中心會議室舉行，惠請各單位通知所屬新進（聘）教師（含專案）務必出席會議。

二十三、本校 103 學年度第一學期「教學助理期初申請說明會」訂於 103 年 9 月 24 日（三）上午 10 點 10 分於實驗大樓會議室舉行，惠請各系所通知所屬日間部碩士生踴躍出席與會。

二十四、辦理教育部 104-105 年度獎勵大學教學卓越計畫研提作業。

二十五、本校「103 年度南區區域教學資源中心—提昇教學品質改善計畫」經費執行率為 42.75%（截至 9 月 10 日止），未達 9 月份經費執行率標準（70%），請各執行單位確實依各項考核指標、工作重點及經費核銷（含學校配合款）掌控執行進度。

二十六、本校「103 學年度業界專家協同教學計畫」有關 103 學年度第一學期業界教師授課部分，請各執行單位依授課進度辦理課程教學及經費核銷（含學校配合款）。

二十七、103 學年度新生報到預估數詳如附件六。

校長指示：請人事室留意各系需於評鑑前補實應有專任師資人數。

## 學務處：

### 一、學生宿舍：

- (1) 103 學年度學生宿舍將於 103 年 9 月 10 日上午 8：00 開宿；9 月 5 日-9 月 9 日辦理幹部訓練與開宿前置作業。
- (2) 學生宿舍暑期已完成采風棟二、三樓熱水管路鏽蝕汰換工程、藍天棟三樓冷/熱水管阻塞修繕工程、全面消毒（含週邊環境）；預計開宿前完成藍天棟頂樓熱水器修繕、采風棟三樓冷氣汰換等相關事宜。

### 二、交通安全：

- (1) 本學期 8 月份各系學生發生交通事故人數共計 1 件 1 人次(統計表如附表 1)，本組將持續加強宣導各項交通安全注意事項。
- (2) 為維護學生各項校園安全工作，本組將於適當集會時機辦理各項宣導活動外，並請各系辦理各項活動時加強提醒同學注意各項安全事項。

三、為加強學生落實各項品德法治觀念，本校申請「103 年度教育部補助大專校院辦理品德教育推廣與深耕學校計畫」已獲通過，並將於本學年開始執行實施。

四、103 年新生報到及新生訓練活動已於 9 月 10 日及 11、12 日辦理完畢，感謝各單位協助辦理。

五、健康中心 8 月份健康服務統計：學生平安保險申請 1 人次，意外 0 件、疾病 1 件，共申請金額 6,530 元。

六、本縣登革熱疫情仍有新增病例，9 月份開學後衛生局將再度至本校複查，若查有陽性孳生源容器將開罰。請師長同仁定期清除居家及辦公室、系所內外積水容器，外出注意防蚊以杜絕登革熱。若發現不易清除或可能積水之容器，請立即與健康中心或總務處聯繫處理。

另開學後，已有大批學生從台灣本島返校，目前中南部登革熱疫情發燒，本縣亦有零星疫情，若同仁有疑似登革熱症狀如發燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉、關節痛、出疹等，就醫時務必告知旅遊史、接觸史，以利診斷。

七、102 學年度學生平安保險總計申請件數 86 件，理賠金額 3,532,948 元(含身故 2 件、殘廢 2 件、重大傷病：癌症、心肌梗塞共 4 件)。

年繳 保費	投保 人數	繳交 總金額	理賠 總金額	醫療 理賠 件數	殘障 理賠	身故 理賠	重大傷 病	學年 理賠 率%
698 元	3007 人	2,067,127	3,532,948	86	2	2	4(心肌 梗塞 2 癌症 2)	170%

八、104 年度之大專校院健康促進計畫於 8 月份行政會議同意，已於 9 月 15 日與 102 學年度之大專校院健康促進計畫成果一併送出。

九、8/25 接獲高雄市衛生局來電，本校一畢業生入伍時通報疑似肺結核，已收集相關資料予衛生局並掌握接觸者名單 4 人，另知會該疑似通報個案之系所，將配合衛生單位於個案確診時進行後續追蹤。

肺結核有可能是無症狀的，建議同仁每年定期接受胸部 X 光檢查。亦可參考肺結核七分篩檢法：連續咳嗽兩周（2 分）、咳嗽帶血或痰（2 分）、咳嗽或呼吸時胸痛（1 分）、體重減輕（1 分）、食慾欠佳（1 分）。若有 5 分以上應盡速就醫。

十、近日完成體育場館籃球場清潔與畫線工作，接續進行的工作為：觀眾席的整修、液壓籃球架的保養等維護工作。

十一、目前體育館二樓正規劃添購大型立式冷氣，因總務處進行頂樓遮陽施工即將完成；後續會同總務處評估冷氣放置之適宜位置與噸位，再進行採購。

十二、10 月 16 日將舉辦 103 學年度全校系際盃籃球錦標賽。

十三、學務處課指組協助 ISISA 國際研討會晚會活動表演團體聯絡與攝影事宜。

十四、進行學生社團空間清理及空間重新規劃。

十五、學生社團電扇安裝工程已陸續完工。

十六、本處生輔組教官等 3 人退休或離職，人力嚴重不足，請各位主管於人力規劃小組會議中，給予支持再聘一位校安人員。

校長指示：新生訓練活動請學務處發通報邀請主管及導師出席。

總務處：

一、依本校自設電錶統計本校各大樓最近三個月用電情形如下：

	行政大樓	學生宿舍	實驗大樓	路燈	圖資館	體育館	教學大樓	海科大樓	合計
103	28,767	89,825	61,643	10,560	81,505	14,263	75,532	108,952	471,047
0601	23,700	100,834	47,346	9,443	86,101	18,090	73,516	115,511	521,887
↓									
103	5,067	-11,009	14,297	1,117	-4,596	-3,827	2,016	-6,559	-50,840
0630	21.38%	-10.92%	30.20%	11.83%	-5.34%	-21.16%	2.74%	-5.68%	-9.74%
103	30,228	24,810	47,225	10,047	70,626	8,682	45,201	114,571	351,390
0701	27,738	34,537	31,738	10,420	67,928	7,937	41,479	119,112	340,889
↓									
103	2,490	-9,727	15,487	-373	2,698	745	3,722	-4,541	10,501
0731	8.98%	-28.16%	48.80%	-3.58%	3.97%	9.39%	8.97%	-3.81%	3.08%
103	27,737	24,034	43,101	9,842	82,526	10,938	41,572	112,106	351,856
0801	29,319	29,436	34,992	10,815	63,434	10,435	41,038	113,277	332,746
↓									
103	-1,582	-5,402	8,109	-973	19,092	503	534	-1,171	19,110
0831	-5.40%	-18.35%	23.17%	-9.00%	30.10%	4.82%	1.30%	-1.03%	5.74%

- 說明：1. 實驗大樓含司令台、養殖育苗室、室內實習場等及運動場。  
 2. 表中每組第1列為今年用量，第2列為去年用量，第3列為增加量，第4列為較去年同期之增加率。  
 3. 教學大樓太陽光電103年08月份產生電力9,450度，今年度累計60,590度。  
 4. 養殖溫室太陽光電103年08月份產生電力3,590度，今年度累計35,035度。  
 5. 體育館太陽光電103年08月份產生電力6,207度，今年度累計42,235度。  
 6. 截至8月底本年度太陽光電佔本校用電比率約2.76%。

二、依台電抄表本校今年度用電增減情形：

收據 月份	102年		103年		累計增 減情形
	期間	累計電度	期間	累計電度	
02	1011227~1020129	334,600	1030101~1030131	283,200	-51,400
03	~0225	524,400	~0228	483,400	-39,000
04	~0327	866,200	~0331	827,200	-39,000
05	~0428	1,261,200	~0430	1,192,800	-68,400
06	~0529	1,763,600	~0531	1,669,000	-97,600
07	~0630	2,330,200	~0630	2,160,000	-170,200
08	~0730	2,720,000	~0731	2,526,000	-194,000
09	~0831	3,067,200	~0831	2,893,200	-174,000

三、統計本校102年度用水情形(私錶)如下：

	1020101~1020902 用水情形		1030102~1030902 用水情形		平均每日 增加用水
	累計用量	平均每日	累計用量	平均每日	
行政教學	366	1.50	403	1.66	+0.16
體育館	1,196	4.90	1,346	5.54	+0.64
實驗大樓	1,702	6.98	1,567	6.45	-0.53
司令台	388	1.59	27	0.11	-1.48

教學大樓	3,170	12.99	2,705	11.13	-1.86
圖資大樓	1,554	6.37	2,105	8.66	+2.29
學生宿舍	16,896	69.25	15,963	65.69	-3.56
海科大樓	3,140	12.87	4,263	17.54	+4.67
合 計	28,412	116.44	28,379	116.79	+0.35
使用天數	244		243		

註：養殖育苗室原由司令台系統供水，已改由海科供水。

- 四、依本校私錶統計顯示，於 103 年 8 月本校使用電量較 102 年度同期增加 5.74%，敬請本校師生員工均能節約用電，務必隨手關閉不必要電源；電燈能依實際需要做適當減量調整，恪遵冷氣機溫度設定不得低於 26°C 之規則，下班期間辦公室內不使用的事務機器請關機。據本校私錶統計今年度用水則較去年成長 0.3%，請節約用水，若發現有漏水情形，立即通知總務處營繕組查修。
- 五、內政部建築研究所所補助本校辦理體育館球場東西兩側外遮陽及學生宿舍燈具汰換為 T5 型燈管案採購案，已於 8 月 21 日會同經費補助單位所委託之建築中心人員進行完工後勘查及檢測作業，勘查所發現缺失亦已由廠商於期限內改善完畢，將於監造單位確認已改善合格後擇期辦理驗收。
- 六、行政教學大樓屋頂整修工程，已於 8 月 11 日開工，目前已施作項目為各空間天花板拆除、雜物清理及施工鷹架搭設等，俟拆除計畫送審核定及縣政府建照核准後，即可辦理頂樓樓版拆除作業。
- 七、擴大校地景觀工程，已於 8 月 11 日開工，目前已施作項目為施工測量、放樣、整地，環境整理、廢棄物清運及原有鐵絲網圍籬立柱拆除等。目前正施作地下管路手孔之挖埋作業、整地及石材之開挖等。
- 八、教育部為協助大專校院推動校園建立完善管理系統及自我檢查機制，教育部特定 10 月 30 日上午到校進行實地訪視，並針對學校環境、能資源、安全衛生及災害防救管理之績效提出建議及改進事項，環安組為因應教育部輔導，於本項工作做事前流程管制及工作分配如附件一。
- 九、衛生單位訂於 103 年 9 月 23 日下午至校查核登革熱病媒蚊工作，環安組為加強本校登革熱防治工作，訂定以下登革熱病媒蚊抽查行程表（附件二），請各單位配合辦理。

## 研發處：

- 一、本校申請教育部再造技優計畫—第二階段計畫 2 案已於 103 年 9 月 12 日函報教育部。
- 二、本校於 103 年 9 月 2 日召開產學攜手合作專班籌備會，104 學年度擬申辦專班如下表：

專班名稱	大學端系別	高職端校、科別
航運管理產學專班	航運管理系	東港海事航運管理科 澎湖海事航運管理科
海洋運動與遊憩產學專班	海洋運動與遊憩系	中山工商觀光科 恆春工商觀光科
餐旅管理產學專班	餐旅管理系	澎湖海事餐飲管理科 三信家商餐飲管理科

- 三、本校申請科技部 103 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施，獲核定補助 17 人，補助經費總計新臺幣 70 萬 5,036 元整。
- 四、為使各承辦人員更了解「第十三屆世界島嶼會議暨學術研討會」之流程，本處於 103 年 9 月 3 日協助辦理承辦人員第五次會議。
- 五、預訂於 103 年 9 月 22 日上午 9 時整假海洋科技大樓進行研討會流程彩排，屆時請各承辦人員須到場配合。
- 六、本校境外新生已抵達本校，為確實達到各處室業務宣導及輔導等機制，且會後亦邀請移民署澎湖縣服務站至本校協助境外生辦理居留證，故訂於 103 年 9 月 16 日下午 3 時於學生活動中心會議室辦理 103 年度境外新生入學輔導說明會。
- 七、為確保學生求職安全及合法的勞動條件，加深學生了解求職防騙及勞動權益觀念，研發處配合澎湖縣政府謹訂於 10 月 9 日辦理乙場求騙防騙宣導會，活動並預定於 9 月中開放報名，屆時敬請鼓勵所屬踴躍參加。
- 八、為瞭解畢業生投入職場後之工作表現，以回饋至課程規劃，研發處通報各系所建立符合各系課程之「企業雇主滿意度暨畢業生就業滿意度調查問卷」並進行調查。為體諒各系經費，至 103 年 12 月 5 日前研發處並提供相關經費供作各部份調查之用。

調查應交份數及可使用經費如下表：

問卷項目	各系應繳交基本問卷數	研發處提供補助費用	核銷方式
企業雇主滿意度部分	10份	每學系2趟之差旅費，每趟上限2800元。	依本校程序於差勤系統先行申請。 回程後檢附出差申請單及有效問卷送研發處核銷。

九、本處育成中心已於 8 月 14 日函送申請「經濟部中小企業處 104 年補助公民營機構設置中小企業創新育成中心計畫」。

十、經濟部中小企業處擬於 9 月 26 日至本校進行 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」訪視作業。

十一、協助本中心進駐企業申請澎湖縣政府 103 年度地方型 SBIR 計畫三件(慧生活企業、雅御藝行、海葳企業)。

十二、本校於整地工程時，將台灣大電力一期測試場電力線路挖壞案詳如附件，請總務處儘速處理。

#### 圖資館：

一、本館 103 年度新購「電子資源整合查詢系統(MUSE)」與「電子資源瀏覽系統(ERM)」，提供多樣化的查詢方式，讓使用者能更迅速找到需要的電子資源，在校園外使用此系統，無須依「電子資源校外連線服務」設定代理伺服器，只需登入帳號密碼即可使用，歡迎全校師生至：圖資館首頁>電子資源多加利用。

二、圖書資源組將於 10 月 8 日、10 月 15 日於圖資館三樓多媒體室、10 月 22 日於圖資館五樓第二電腦教室舉辦 3 場「E 網無際：E 指掌握數位行動學習閱讀-電子資源檢索利用研習活動」，歡迎學校教職員工生踴躍報名參加。

三、本校已加入南區區域聯盟圖書代借代還暨虛擬借書證服務，歡迎全校教職員工生至：圖資館首頁>快速查詢與連結多加利用。

四、本館於 9 月 12 日辦理全校新生圖書館導覽活動，計有 14 班次參加。

五、103 年度系所介購專業圖書已到館，歡迎全校師生借閱。

六、台灣學術電子書暨資料庫聯盟於 9 月 15 日至 10 月 31 日辦理「屠龍戰記電子書尋寶闖關活動」，歡迎全校師生至：圖資館首頁>最新消息踴躍

參加。

- 七、校園無線網路系統建置案於 9 月 16 日辦理驗收，並於當日對本校教職員工辦理系統使用操作說明會。
- 八、103 學年上學期課程已同步至 eCampus 網路學習平台，教師可登入平台進行備課；修課學生資料須待 2 階段加退選課作業完成後，再完整匯入。
- 九、資訊服務組於 8 月 18 日通過本年度資訊安全管理 ISO27001：2013 國際認證，認證範圍包括電腦機房及校務行政系統。
- 十、資訊服務組預定於 10 月 8 日上午 9 時於 C003 電腦教室辦理「雲端應用-資安新挑戰」3 小時研習課程，請本校教職員工生踴躍參加。
- 十一、本校參與國立高雄應用科技大學辦理南區教學資源中心「資安與個資管理系統防護提升改善暨伙伴學校資源分享」計畫，預定於 10 月 13 日下午辦理「個人資料管理制度暨盤點」及 10 月 14 日上午「個人資料隱私衝擊分析與風險評鑑」，各 3 小時之教育訓練，請各單位業務涉及個人資料蒐集、處理及利用之人員，務必參加。
- 十二、教育部於 9 月份進行 103 年度第二次學術機構防範惡意電子郵件社交工程演練，請同仁小心因應，切勿開啟來源不明或與您職務無關之電子郵件。
- 十三、藝文中心將於 103 年 9 月 22 日起至 11 月 16 日止展出「荼蘼後」—高雄師範大學美研所六人聯展，並於 103 年 9 月 22 日(週一)上午 11 時舉行開幕茶會，歡迎全校師生同仁蒞臨欣賞共襄盛舉。

#### **進修部：**

- 一、本校 103 學年度進修推廣部四技單獨招生已於 8 月底辦理完畢，共計招收 90 名(觀休系招收 45 名，資管系招收 45 名)，連同 6 月份招收應屆高中畢業生 6 名(觀休系 5 名，資管系 1 名)，103 年進修部新生共計招收 96 名。
- 二、於 9 月 11 日辦理 103 年進修部新生訓練事宜。
- 三、辦理 103 年學年第一學期開課暨學生選課事宜。
- 四、辦理 103 年學年第一學期隨班附讀事宜。
- 五、教育部之「102 學年度推廣教育各項開班統計資料」業已於「大專校院推

廣教育課程資訊入口網站」完成填報作業。

六、本校申請教育部補助辦理之 102 學年度樂齡大學計畫業已完成結報事宜。

七、本校申請教育部補助辦理之 103 學年度樂齡大學計畫，由本部與通識教育中心共同辦理業已通過在案，另針對計畫審查意見請通識教育中心協助加以修正。(配合本校開學，於 9 月 1 日起已公告開放報名作業)

八、103 年度下半年度職訓局勞工在職進修計畫(產業人才投資計畫)之班別。  
(配合職訓局網路系統，於 8 月 7 日起課程陸續開放網路線上報名作業)

計畫名稱	主持人	訓練人數	訓練時數	開班時間	備註
宴會點心製作班第三期	陳立真	36	48	103/09/18-12/04	線上已報名額滿
中餐烹調基礎實務班第二期	吳烈慶	36	44	103/09/23-12/02	線上已報名額滿
地方特色手工皂天然 DIY 製作班	呂美鳳	16	27	103/09/07-11/02	已開訓
澎湖民間故事暨民俗文化解說班	姜佩君	25	16	103/10/03-11/28	招生中
旅遊英語會話班	王月秋	15	20	103/09/30-12/02	招生中

九、103 年度下半年度開辦之推廣教育非學分班課程

課程名稱	授課教師	訓練人數	訓練時數	開班時間	備註
導引養生功保健推廣班第七期	謝永福、 蕭明芳	40	22	103/09/27-12/7	招生中
瑜珈術推廣班第十八期	魏吳錫娟	30	24	103/09/30-12/18	招生中

※針對協助馬支部辦理勞工安全教育訓練課程，於本年 7 月 11 日至迄持續與馬支部歐公務長連繫，目前經由中華民國安全衛生協會共同協助開課，業已回報可協助授課課程、師資及場地租借費用等，有關該課程執行的部份待進一步確認，會即刻通知並促成本次合作。另提供本部目前開辦課程資訊，敬請協助公告踴躍報名進修。

人事室：

一、教育部 103 年 8 月 29 日臺教人(四)字第 1030128866 號函以：103 年退休(伍)軍公教人員年終慰問金發給對象，按月支(兼)領退休金(俸)之基準數額，業經行政院 103 年 8 月 21 日院授人給字第 1030044065 號公

告為新臺幣 2 萬 5,000 元以下。

- 二、教育部103年9月5日臺教人(四)字第1030129940號函轉銓敘部令，公務人員於任職期間有違法、失職行為而於權責機關依法追究其行政責任確定前離職者，應俟該行為確定未受撤職或免職處分後，始得依公務人員退休法第14條第6項後段規定，併同申請一次發給政府撥繳之退撫基金費用本息，並自確定之日起算請求權時效。
- 三、依據教育部103年8月19日臺教人(四)字第1030120437號函示，有關行政院核定修正「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，並自103年8月1日起實施，專任教師超時授課之鐘點費如何支給一案，考量各校專任教師超時授課鐘點費，其性質與兼任教師之鐘點費一致，應為相同原則之適用，且公立大專校院專任教師超時授課鐘點費向依兼任教師鐘點費標準支給，爰旨揭基準表於專任教師超時授課及兼任教師鐘點費均有適用。
- 四、依據教育部103年9月2日臺教高(五)字第1030126629號函示，兼任教師如每學期任教0學分但授課滿18小時得否申請教師資格審定乙案，依專科以上學校教師資格審定辦法第22條第1項規定：「教師符合下列條件，得申請資格審定：一、經學校聘任，且實際任教。但已核准成立之學校，第一學年學生尚未入學前，經學校聘任且實際到職者，得提前申請。二、兼任教師，已有聘書，各學期實際任教滿1學分，且授課達18小時」。爰他校所詢任教0學分但授課滿18小時得否申請教師資格審定，與前開規定不符。
- 五、「不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法」部分條文，業經教育部103年9月10日臺教人(三)字第1030126182B號令修正發布施行，修正條文詳如附件，請參閱。
- 六、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
許明質	調職	人事室 主任	澎湖縣政府人事處 處長	103.8.18	

王鳳蘭	代理	國立屏東大學人事室 專門委員	人事室 代理主任	103.8.18	
周仲恩	退休	學務處生輔組 組長		103.9.15	
莊竹桂	離職	學務處生輔組 專案管理員		103.9.15	
周冀雄	退休	學務處生輔組 組員		103.9.16	

七、9月17日(星期三)上午9點10分於詠風館辦理慶祝103年教師節暨表揚資深優良教師、迎新茶會及歡送本年度退休人員，請同仁踴躍參加。

八、本室刻正辦理學務處辦事員及營繕組技正甄選，預計9月18日召開甄審委員會。

#### 主計室：

一、本校103年度校務基金預算截至8月底止執行情形簡要報告如下：

(一)經常門：總收入365,771,198元，總成本費用350,296,092元，結餘15,475,106元，詳如收支餘絀表(附件1)。

(二)資本門：實際執行數11,141,747元，佔累計預算分配數28,093,000元之執行率為39.66%，佔全年度預算數52,191,000元之執行率為21.35%，詳如購建固定資產計畫執行情形明細表(附件2)。

(三)各單位經常門及資本門分配預算執行情形詳如明細表(附件3)。

二、教育部103年8月11日臺教會(一)字第1030095984函修正「教育部所屬國立大專校院實施校務基金學校營建工程經費審議及補助要點」，名稱並修正為「教育部所屬國立大專校院實施校務基金學校營建工程經費審查及補助要點」，已會請總務處參辦(附件4)。

三、依據行政院修正「國內出差旅費報支要點」，配合修訂本校國內出差旅費報支標準表。

四、執行國際島嶼會議由於經費較龐大，需適用採購法相關規定，請承辦單位事先規劃請購期程。

#### 海工院：

一、103年8月6日成立電機系系主任遴選委員會第一次會議，辦理遴選事

宜及工作時程，103年8月26日召開第二次會議，進行候選人書面初審作業，103年9月2日召開第三次會議，進行候選人面試、投票行使同意權，完成電機系主任遴選作業。

二、103年9月3日由高雄海洋科技大學帶領台南海事及東港海事等師生約200人蒞臨本校參訪，並參觀本院食品教育館、太陽能教育館、風力教育館、風車公園、海洋生物教育館。

三、103年9月11日教育部人事處張秋元處長，參觀本院食品教育館、太陽能教育館、風力教育館、風車公園、海洋生物教育館。

四、103年9月16-20日翁進坪院長至濟南拜會山東大學管理學院旅遊系及參與青島中國海洋大學第五屆校長論壇。

#### **人管院：**

一、服務業經營管理研究所9月3日辦理新生座談會。

二、行銷與物流管理系9月1日至9月3日與龍華科技大學辦理「物流與倉儲雙證照種子師資」研習營。

三、服務業經營管理研究所9月16日邀請東海大學社會學系高承恕教授蒞臨演講。

四、航運管理系9月24日邀請國立海洋大學航運管理系鍾政棋教授蒞臨演講。

五、航運管理系9月25日邀請國立海洋大學航運管理系鍾政棋教授、怡和國際公司雍景鵬及相關業界學者出席校外實習會議及演講。

六、行銷與物流管理系與服務業經營管理研究所擬於10月2日至10月3日辦理赴台灣本島企業校外參訪，9月份期間規劃參訪行程前置作業。

七、應用外語系9月27-28日辦理「全民英檢初級」考試。

八、通識教育中心申辦103學年度樂齡大學計畫已通過，預計招收學員25人，並由進修部協助辦理招生作業。

九、通識教育中心蔡明惠主任與李岳修老師9月5日出席台灣健康與社會學社年會暨「家庭、社區與健康」研討會並發表論文。

#### **觀休院：**

一、觀休院張良漢院長預計於9月16日至20日赴濟南拜會山東大學管理學

院旅遊系及參與青島中國海洋大學第五屆校長論壇。

- 二、觀休所預計於開學第二週辦理 103 新生座談會。
- 三、觀休系王淑治老師於 9 月 19 日參加高雄醫學大學舉辦之「2014 語言與文化教育」學術研討會。
- 四、日本沖繩縣泡盛品酒協會新垣盛信會長及台北市調酒協會張增鵬理事長於 9 月 4 日至餐旅系拜訪交流。
- 五、餐旅系於 9 月 11 日至 14 日辦理 103 年全國技能檢定—飲料調製檢定。
- 六、餐旅系康桓甄老師與古旻艷老師於 9 月 16 日至 19 日帶隊至台北國際會議中心，參加中華民國對外貿易發展協會辦理之「2014 國際院校會展城市行銷競賽」。
- 七、餐旅系古旻艷老師與康桓甄老師於 9 月 28 日至 10 月 5 日參加中華民國對外貿易協會辦理之「103 法國活動產業參訪團」研習活動。
- 八、海運系吳政隆主任及蘇焉老師於 8 月 22 日至 24 日赴新北市參加「臺灣盃國家滑水錦標賽」。
- 九、海運系胡俊傑老師「漁翁落花生，鐵馬訪古厝—澎湖縣西嶼鄉產業觀光輔導計畫」於 9 月份辦理活動行程活動。
- 十、海運系於 9 月 2 日與恆春工商舉行產學攜手專班簽約儀式。
- 十一、觀休所張浩同學 9 月份代表中華民國參加韓國仁川的亞運會，希望有機會奪牌。
- 十二、海運系 9 月份有選手赴新加坡參加國際帆船邀請賽。

#### **秘書室：**

- 一、本校 103 年度 10 月份技專校院校務基本資料庫資訊系統自 9 月 1 日起至 10 月底開始填報，各填報單位向各系、所索取資料時，請系、所確實轉知教師協助填寫，另本校資料庫校內研習已於 9 月 2 日辦理完畢。
- 二、本校第二版內部控制制度作業手冊已增(修)訂完成，並置於秘書室網頁內部控制專區，有關自評及互評作業表單，請各單位自行參考使用，另請行政單位一級主管確實督促所屬承辦同仁，依限配合辦理自行評估及互評作業，並留存相關執行表單及佐證資料，屆時(103 年 11 月份)配合提供予內控專案小組委員查核。

三、專案老師兼任行政工作，係特助性質協助辦理組長業務，不可代為決行二層簽文。

四、學期中教師申請出國，請提早辦理請假事宜，以免造成機票已購買而無法成行。

### 參、提案討論：

討論事項(一)： 提案單位：人事室

案由：修正「國立澎湖科技大學專案人員暨臨時助理工作規則」條文及附件給假編製表，名稱並修正「國立澎湖科技大學契僱人員工作規則」一案，請 討論。

說明：

一、參照澎湖縣政府103年5月14日府社勞字第1030027169號函轉勞動部新修訂之「工作規則參考手冊」辦理，並依據本校實際狀況修正之。

二、檢附「國立澎湖科技大學契僱人員工作規則」修正草案、修正草案對照表及給假編製表各1份。

三、經行政會議通過後，函報地方主管機關澎湖縣政府核備。

決議：請人事室就條文第七條之試用期間疑義查明修正後，於行政會議提案討論。

討論事項(二)： 提案單位：人事室

案由：修正「本校各系所、中心主管選薦要點」第四點乙案，請 討論。

說明：

一、為考量學期中聘任之系所、中心主管任期，因任期向前追溯而損及兼任主管三年任期不足之權益，擬修正「本校各系所、中心主管選薦要點」第四點第五款任期規定。

二、本要點第四點第一、二、三、六款紅字畫底線部份業經103年6月行政會議修正通過，尚未經校務會議通過，擬併案提送103年11月5日校務會議討論。

三、另有關係主任續任投票應否迴避疑義，因本要點第四點第三款並無明文規定，復依教育部103年7月31日臺教技(二)字第1030100283號函示，教學單位主管是否符合公務員服務法、大法官釋字第308

號解釋所定要件而須迴避尚有疑義，爰不予修正，請依各系所、中心慣例辦理。

四、檢附本校「各系所、中心主管選薦要點修正草案」及「第四點修正草案對照表」各1份。

決議：照案通過，送行政會議討論。

討論事項（三）：

提案單位：主計室

案由：修正本校國內出差旅費報支標準表，請討論。

說明：

- 一、依據行政院修正「國內出差旅費報支要點」，配合修正本校國內出差旅費報支標準表。
- 二、院訂要點原膳雜費刪除膳費，雜費標準不分職級每日為400元，另住宿費修正為「住宿費每日上限」，調整為特任級人員2,200元、簡任級人員1,800元、薦任級以下人員1,600元，均需檢據覈實報支，刪除「未能檢據者，按二分之一列支」之規定。
- 三、爰依上要點本校報支標準配合修正雜費不分職級為每日400元，住宿費每日上限為簡任級人員1,800元、薦任級以下人員1,600元，學生及計畫助理調高為1,400元，均需檢據覈實報支，刪除「未能檢據者，按二分之一列支」之規定（詳如附件）。

擬辦：提行政會議通過後實施。

決議：照案通過，送行政會議討論。

討論事項（四）：

提案單位：總務處

案由：本校「科學技術研究發展採購作業要點」草案，提請討論。

說明：

- 一、為提升採購效率及促進科學技術研究發展，依科學技術基本法第六條第四項（附件一）及科學技術研究發展採購監督管理辦法（附件二）規定，特訂定本要點。

二、相關單位權責：

- （一）請購單位：採購金額達新臺幣一百萬元以上應辦理請購、標案規格審查與履約管理；未達新臺幣一百萬元採購案授

權辦理訪價、請購、審查、訂約、履約管理、驗收及核銷等。

(二)研究發展處：經費是否屬於科研採購計畫疑義之認定。

(三)採購單位：新臺幣一百萬元以上採購案件公告、比價、議價、決標、訂約、驗收及爭議處理等事項。

(四)資訊服務組：採購案件公告平台建置與維護。

三、與現有一般採購法之比較：

比較項目	一般採購	科研採購
依據法源	政府採購法及相關子法	科學技術基本法 科學技術研究發展採購監督管理辦法 本校科學技術研究發展採購作業要點
採購方式	1. 未達 10 萬元的小額採購，逕向廠商採購。 2. 10 萬元以上者，分為公開取得廠商書面報價或企劃書、公開招標、選擇性招標及限制性招標等方式。	1. 先會研發單位確認為適用科研採購案件，未達 100 萬元者，由請購單位取得至少一家以上之書面報價或企劃書，逕向廠商採購，亦準用公告審查方式辦理。金額逾 10 萬元者，應作成書面採購紀錄。(本校科研採購要點第 6 點 (三) 規定) 2. 100 萬元以上者，辦理公告審查。由請購單位成立 5 人以上之審查小組，視採購案件特性及實際需要，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款……等項目 (評定項目及配分由請購人選定)，以總評分法或序位法進行審查並作成書面紀錄，選出優勝

		廠商，再依序辦理議價。 (本校科研採購要點第 7 點規定)
<b>驗收</b>	10 萬元以上採購案件由總務處辦理。	100 萬元以上科研採購案件，由總務處辦理。
<b>使用效益</b>	機關辦理巨額採購，應於使用期間內，逐年向主管機關提報使用情形及其效益分析，主管機關並得派員查核之。(採購法第 111 條規定) 註：採購金額在下列金額以上者，為巨額採購： 1. 工程採購：為新台幣 2 億元 2. 財物採購：為新台幣 1 億元 3. 勞務採購：為新台幣 2 仟萬	辦理科研採購所購入之設備，應妥善使用；達新臺幣一百萬元以上者，請購或接管使用單位應製作其使用狀況之書面紀錄，備供查詢。(科研採購監督管理辦法第 10 條及本校科研採購作業要點第 16 點規定)

決議：照案通過，送行政會議討論。

肆、散會：下午 2 時 30 分。

各單位工作報告：  
教務處

附件一

日四技99級畢業生延修人數及原因統計表

學制	單位	延修生 人數	延修原因（人次）		
			學分 不足	英檢 未通過	證照門檻 未通過
日四技	水產養殖系	8	8	2	0
	電機工程系	0	0	0	0
	電信工程系	1	0	1	0
	食品科學系	5	5	3	0
	資訊工程系	6	4	5	3
	航運管理系	4	3	2	0
	資訊管理系	10	2	0	10
	應用外語系	2	2	0	0
	行銷與物流管理系	1	1	1	0
	觀光休閒系	4	3	2	0
	海洋運動與遊憩系	5	3	1	4
	餐旅管理系	6	6	1	0
	合計	52	37	18	17
進四技	資訊管理系	4	4	—	—
	觀光休閒系	2	2	—	—
	合計	6	6	—	—
進二專 101級	水產養殖科	6	6	—	—
	合計	6	6	—	—

\*98級畢業生延修生人數為日四技45人、進四技11人；進二專100級延修生人數2人。

\*日四技99級訂有證照畢業門檻科系：資工系、資管系、應外系、運動系。（訂有補救課程資工系、應外系；補救方案海運系）

國立澎湖科技大學103學年度班級一覽表

部別	學制	服務業 經營管理 研究所	觀光 休閒事業 管理 研究所	電資 研究所	水產 養殖系 (水產資 源與養殖 碩士班)	食品 科學系 (碩士班)	電機 工程系	資訊 工程系	電信 工程系	應用 外語系	資訊 管理系	行銷 與物流 管理系	航運 管理系	觀光 休閒系	海洋 運動與 遊憩系	餐旅 管理系	班級 合計	
日間部	研究所	2 1(1) 2(1)	2 1(1) 2(1)	2 1(1) 2(1)	2 1(1) 2(1)	2 1(1) 2(1)											10 1 (5) 2 (5)	
	四技				4 1(1) 2(1)	4 1(1) 2(1)	4 1(1) 2(1)	4 1(1) 2(1)	4 1(1) 2(1)	4 1(1) 2(1)	4 1(1) 2(1)	4 1(1) 2(1)	4 1(1) 2(1)	8 1(2) 2(2)	4 1(1) 2(1)	4 1(1) 2(1)	52 1 (13) 2 (13)	
					3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(1)	3(2)	3(1)	3(1)	3 (13)
					4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(1)	4(2)	4(1)	4(1)	4 (13)
		合計	2	2	2	6	6	4	4	4	4	4	4	4	8	4	4	62
進修推廣部	碩士 在職 專班	2 1(1) 2(1)	2 1(1) 2(1)														4 1 (2) 2(2)	
	四技										4 1(1) 2(1)			4 1(1) 2(1)			8 1 (2) 2 (2)	
											3(1)			3(1)			3 (2)	
											4(1)			4(1)			4 (2)	
	二專				1 2(1)												1 2 (1)	
合計	2	2		1						4			4			13		
總計	4	4	2	7	6	4	4	4	4	8	4	4	12	4	4	75		

備註：一、水產養殖科夜間部二專停招

## 國立澎湖科技大學 103 學年度第一學期轉學人數統計表

## 一、全校轉學人數

	103 學年第一學期		
	日間部	進修部	合計
轉入	29	14	43
轉出	38	1	39

## 二、各系人數統計

系科	轉出	轉入	差異	學制
養殖系	4	3	1	日四技
航管系	3		3	日四技
電信系	6		6	日四技
資管系	3	2	1	日四技
資管系(進修部)		7	-7	進四技
資工系	3	1	2	日四技
餐旅系	2		2	日四技
應外系	1	14	-13	日四技
食科系	2		2	日四技
海運系	4	5	-1	日四技
電機系	3		3	日四技
物管系	3	1	2	日四技
觀休系	4	3	1	日四技
觀休系(進修部)	1	7	-6	進四技
養殖科(夜二專)			0	夜二專

國立澎湖科技大學 103 學年度第一學期轉學考名額統計表

學制	類別	招生系組	部別	核定名額	退伍外加名額	錄取			註冊					
						核定	退伍	原住民	核定		退伍			
									男	女	男	女		
四 技 二 年 級	工業類	電機工程系	日間											
		資訊工程系	日間											
		電信工程系	日間											
	人文及商業類	行銷與物流管理系	日間											
		資訊管理系	日間											
		餐旅管理系	日間											
		航運管理系	日間											
		海洋運動與遊憩系	日間	5	1	5								
		應用外語系	日間	11	1	11								
		觀光休閒系	日間	3	1	3								
	醫護及農業類	食品科學系	日間											
		水產養殖系	日間	2	1	2								
	人文及商業類	資訊管理系	進修		16	1	7							
觀光休閒系		進修		6	1	6								
合 計				43	6	34								
四 技 三 年 級	資訊工程系	日間		1	1	1								
	應用外語系	日間		3	1	3								
	電機工程系	日間												
	電信工程系	日間		5	1									
	資訊管理系	日間		2	1									
	食品科學系	日間		1	1									
	水產養殖系	日間		3	1	1								
	餐旅管理系	日間												
	航運管理系	日間												
	行銷與物流管理系	日間		1	1	1								
	海洋運動與遊憩系	日間		2	1									
	觀光休閒系	日間												
	觀光休閒系	進修		7	1	1								
	資訊管理系	進修		4	1	2								
合 計				29	10	9								

二年級核定 43 人、錄取 34 人，三年級核定 29、錄取 9 人

## 教務處 通報

檢附 103 學年度第 1 學期學生休、退學退費標準表，  
敬請協助公告學生週知，以維護學生之權益。

### 103 學年度第 1 學期學生休、退學退費作業標準表

學生休、退學時間		學費、雜費退費比例	備註
103.9.15 開學註冊日(含)之前	一、註冊日(含當日)前申請休退學者	免繳費，已繳費者，全額退費	
103.9.16~103.10.24 第 1 週-第 6 週	二、於上課次日之後而未逾學期三分之一申請休、退學者	學費、雜費退還三分之二	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)各三分之二
103.10.27~102.12.5 第 7 週-第 12 週	三、於上課次日之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者	學費、雜費退還三分之一	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)各三分之一
103.12.8~ 第 13 週-第 18 週止	四、於上課次日之後逾學期三分之二申請休、退學者	所繳學費、雜費，不予退還	
備註： 1. 依據教育部 97 年 6 月 13 日台參字第 0970097991C 號令發布施行之「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理。 2. 在校生註冊日為 103 年 9 月 15 日			

教務處 註冊組 敬啟

104學年度澎湖地區高級中等學校保送技專校系名額需求表

編號	申請校名	申請科系(組)	申請名額	群類別	備註
1	國立澎湖科技大學	應用外語系	1	餐旅群	馬公高中提報需求
2	國立澎湖科技大學	餐旅管理系	5	餐旅群	馬公高中提報需求
3	國立澎湖科技大學	觀光休閒系	5	餐旅群	馬公高中提報需求
4	國立澎湖科技大學	電信工程系	5	資電類	澎湖海事提報需求
5	國立澎湖科技大學	資訊工程系	5	資電類	澎湖海事提報需求
6	國立澎湖科技大學	電機工程系	5	資電類	澎湖海事提報需求
7	國立澎湖科技大學	海洋運動與遊憩系	1	資電類	澎湖海事提報需求
8	國立澎湖科技大學	水產養殖系	5	水產群	澎湖海事提報需求
9	國立澎湖科技大學	食品科學系	5	食品群	澎湖海事提報需求
10	國立澎湖科技大學	資訊管理系	1	商業與管理群	行政處提報需求
11	國立澎湖科技大學	水產養殖系	1	養殖類	農漁局提報需求
		合計	39		

104學年度金門縣政府所屬高級中等學校應屆畢業生保送技專校院名額申請名冊

編號	申請校名	申請科系(組)	申請名額	群類別	備註
67	國立澎湖科技大學	水產養殖系	1	水產群	
		合計	1		

103學年度新生報到預估人數統計表

單位	錄取 人數	預估 報到數	報到 人數排序	報到率	報到率 排序
資訊管理系	58	54	2	93.10%	1
航運管理系	60	53	3	88.33%	2
電機工程系	58	50	7	86.21%	3
資訊工程系	64	55	1	85.94%	4
食品科學系	62	53	3	85.48%	5
電信工程系	57	48	9	84.21%	6
行銷與物流管理系	60	50	7	83.33%	7
觀光休閒系	129	102	5	79.07%	8
餐旅管理系	68	51	5	75.00%	9
應用外語系	58	43	11	74.14%	10
水產養殖系	61	45	10	73.77%	11
海洋運動與遊憩系	59	41	12	69.49%	12
合計	794	645			

學務處

附表 1

103 學年第一學期 8 月份學生交通事故統計表 (統計時間至 103/08/31)

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			
	行銷與物流管理系			
	應用外語系			
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			
	餐旅管理系		1	1
	海洋運動與遊憩系			
合計			1	1
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。			

## 總務處

### 附件一

## 國立澎湖科技大學103年大專校院校園環境管理教育部現況調查及輔導進度管制流程

### 一、流程表：

項次	預定時間	工 作 項 目	辦 理 單 位
1	9/10	再次確認各組查核指標分工項目及召開工作分工協調會。	環安組
2	9/30	各相關單位繳交查核書面資料陳列查核擺置。	環安組
3	10/1 前	請各單位繳交簡報資料由環安組彙整。	環安組
4	10/8	總務長檢視簡報資料。	
5	10/15	預視各單位檢查項目之訪視書面資料(加檔案編碼)及訪視路線。	各單位
6	10/22	複查各單位訪視書面資料(加檔案編碼)及訪視路線。	環安組
7	10/30 上午	接受教育部輔導。	各單位

### 二、校園環境與安全管理自我評核

- 1.各訪視項目負責單位。
- 2.相關佐證資料如照片、文件等，以電子檔檢附並於訪視現場陳列。

### 三、訪視項目之負責單位：

#### 一、環境保護及能資源管理現況查核

##### (一)政策、目標及組織

訪視子項	負責單位之具體成果及執行特色
1.環境保護政策及目標	環安組(林慧珍)
2.能資源管理政策及目標	
3.環境保護及能資源管理組織設置及運作情形	

## (二)環境保護執行成效

訪視子項	負責單位之具體成果及執行特色
1. 污染防治計畫措施成效	環安組(林慧珍)
2. 廢棄物清除、處理成效	
3. 資源回收再利用之具體做法與成效	

## (三)能資源管理執行成效

訪視子項	負責單位之具體成果及執行特色
1. 能資源管理具體達成成效	環安組(林慧珍)、營繕組(吳浩銓)
2. 推動節能減碳措施之具體成效(含創新研發)	環安組(林慧珍)、營繕組(吳浩銓)
3. 綠色產品採購之具體成效	事務組(鄭佩鈴)

## (四)生態校園及文化氛圍營造

訪視子項	負責單位之具體成果及執行特色
1. 生態校園及生物多樣性	營繕組(黃志明)
2. 綠美化、透水化規劃與維護管理	事務組(王志霖)
3. 優質建築物學習環境與清潔維護管理	營繕組(黃志明)、事務組(王志霖)

## (五)環境與能資源教育訓練及宣導成效

訪視子項	具體成果及執行特色
1. 環境保護及能資源教育訓練及宣導成效	環安組(林慧珍)
2. 環境教育指定人員認證	環安組(林慧珍)
3. 環境與能資源通識教育之推行成效	環安組(林慧珍)

## 二、實驗實習與職業安全衛生管理現況查核

### (一)政策、目標及組織

訪視子項	具體成果及執行特色
1.安全衛生政策及目標	環安組(徐婉怡)
2.職業安全衛生管理計畫編修	
3.安全衛生組織(人員、委員會)設置及運作情形	

### (二)安全衛生管理績效

訪視子項	具體成果及執行特色
1.安全衛生計畫成效(含虛驚事件與職業災害統計、經費規劃、自動檢查、執行、查核、改善措施)	環安組(徐婉怡)
2.主動推動安全衛生管理系統認證(OHSAS 18001、TOSHMS、本部認可系統等)	環安組(徐婉怡)
3.持續改善推動績效(持續改善與創新作法)	環安組(徐婉怡)

### (三)作業環境安全衛生管理作為

訪視子項	具體成果及執行特色
1.機械、設備、化學品或器具之管理及採購	環安組(徐婉怡)
2.危險物及有害物通識規則之推行	
3.有害作業安全衛生管理作為(含特殊作業場所 SOP 完整性、危害辨識評估)	

4.預防肌肉骨骼傷害 等人因工程改善	
-----------------------	--

#### (四)危害預防及控制

訪視子項	具體成果及執行特色
1.健康檢查制度與分級管理	環安組(徐婉怡)
2.職業災害預防措施(含防火防爆設備、消防安全、緊急應變措施與設備、個人防護具)	

#### (五)安全衛生教育、訓練及宣導

訪視子項	具體成果及執行特色
A.安全衛生教育、訓練之成效	環安組(徐婉怡)
B.職業安全衛生通識教育之推行成效	

### 三、校園災害防救計畫現況查核

#### (一)政策、目標及組織

訪視子項	具體成果及執行特色
1.災害防救管理政策及目標	學務處生輔組(莊竹桂)
2.校園災害防救計畫之編修	
3.校園災害防救委員會之組織及運作	

#### (二)校園災害避難規劃與演練

訪視子項	具體成果及執行特色
1.校園災害潛勢應變之掌握	學務處生輔組(莊竹桂)
2.校園疏散避難路線之繪製與張貼(各類宣導)	
3.定期辦理校園災害	學務處生輔組(莊竹桂)複合式防災演練

疏散避難演練	事務組民防演練 環安組毒災、火災演練
--------	-----------------------

### (三)災害防救設備整備

訪視子項	具體成果及執行特色
1.災情蒐集、通報與指揮所需設施建置、維護及強化	學務處生輔組(莊竹桂)
2.災害防救物資及器材之整備及檢查	

### (四)災害防救教育、訓練及宣導

訪視子項	具體成果及執行特色
1.防減災教育、訓練之成效	學務處生輔組(莊竹桂)複合式防災演練 事務組民防演練 環安組毒災、火災演練
2.防災通識教育之推行成效	環安組林慧珍

## 四、輔導訪視路線圖及參訪點說明

學校項次：56

學校名稱：國立澎湖科技大學

訪視日期：103年10月30日

### 一、環境保護與能資源管理組

#### 【參訪點說明】

編號	參訪點名稱	參訪重點簡述
1	本校圖資館	照明
2	垃圾場	垃圾分類
3	資源回收暫存場	資源回收分類
4	太陽光電及風力發電展示館 水產養殖實習溫室 BIPV 系統 風車公園	綠色能源

註：.建議包括：餐廳、圖書館、宿舍、資源回收場、污水處理廠等。

## 二、安全衛生與災害防救管理組

### 【參訪點說明】

編號	參訪點名稱	參訪重點簡述
1	海科大樓二樓	食品科學系：食品檢驗分析實驗室、微生物實驗室。
2	海科大樓三樓	水產養殖系：化學實驗室。
3	實驗大樓一樓	餐旅管理系：中、西餐、烘焙實習教室。 食科系：食品加工實習教室。
4	學生宿舍	逃生路線
5	校安中心	組織運作

註：建議包括：化學性、機械性及專業類科之實(試)驗室或實習工廠(場)、餐廳、宿舍、校安中心等。

附件二

103 年本校環安組登革熱病媒蚊孳生源抽查行程表

	抽查單位	日期
1	教學大樓、圖資館	1030912 上午
2	行政大樓、秘書室	1030912 下午
3	學生活動中心、實驗大樓	1030915 上午
4	配合學務處召開登革熱病防治因應會議	1030915 下午開會
5	學生宿舍	1030918 全天
6	海科大樓及校園公共區域	1030919 全天
7	抽查	1030922
8	衛生單位至校查核	1030323(星期二)下午 14:00 始共分 3 組

備註:環安組將依照登革熱病媒蚊孳生源稽查表進行查核(如附件)

## 研發處



國立交通大學

秀華安 <julie069@gms.npu.edu.tw>

**FW: 有關一期測試場電力系統管路損毀部分，煩請協助並一同解決**

1 封郵件

LawrenceLan@TERTEC <lawrence@ms.tertec.org.tw>  
收件者: julie069@gms.npu.edu.tw

2014年9月16日 上午10:50

**From:** LawrenceLan@TERTEC [mailto:lawrence@ms.tertec.org.tw]  
**Sent:** Tuesday, September 16, 2014 10:49 AM  
**To:** 韓子健 研發長 (tchan@gms.npu.edu.tw); 張弘志 總務長 (changhc@npu.edu.tw)  
**Cc:** 賴森林 (lai@ms.tertec.org.tw); 葉志明 (jim@ms.tertec.org.tw); 'frog790413@ms.tertec.org.tw'  
**Subject:** 有關一期測試場電力系統管路損毀部分，煩請協助並一同解決  
**Importance:** High

韓研發長、張總務長

您好，因大電力現承接外部廠商送測試案件於一期測試場，並於上星期完成所有線路配置開始進行測試。但昨日下午大電力於澎湖之測試人員發現，貴校於整地工程時，將一期測試場電力線路挖壞，整個配電箱線路與管路皆已損毀，目前現場電力是中斷的，所有測試皆中止，相關現場報告與照片皆於附檔。因9月至隔年4月為最佳的測試時間，可否煩請研發長與總務長協助使否可與承包商索賠，我方也希望盡速修復管線，以繼續進行測試。

相關事宜，可直接與我司於實驗室派駐之測試員回覆與討論，以加快復原速度。

再次感謝貴校的協助。

Sincerely yours

台灣大電力研究試驗中心  
Taiwan Electric Research & Testing Center  
Electric Appliance Testing Dep.  
藍培修 Lan Pei-hsiu  
lawrence@ms.tertec.org.tw  
TEL: +886-3-483-9090#9114、9119  
FAX: +886-3-483-1364  
WEB: www.tertec.org.tw

\*\*\*\*\*

◎電力、能源、環境有關之專案研究 ◎高低壓電力設備之型式及特性試驗 ◎小型風力機測試 ◎氫能及燃料電池測試 ◎太陽光電模組檢測 / 校正 ◎再生能源電力調節器試驗 ◎電動車輛充電系統檢測 ◎照明、LED路燈、資訊、影音、家電產品、空調設備之安規及EMC試驗 ◎電器外殼防水、防塵(IP) 試驗 ◎電度表及變比器檢定、檢驗 ◎電量、溫度校正 ◎絕緣油油中氣體、油品特性、糠醛檢測 ◎工廠檢查、產品驗證、S-JET/PSE/JETPvm認證輔導申請 ◎產業人才培訓



由於 avast! 防毒軟體 已開啟防護，所以此封電子郵件將不受病毒及惡意軟體的侵害。

澎湖實驗室一期問題.doc  
1286K

# 財團法人台灣大電力研究試驗中心

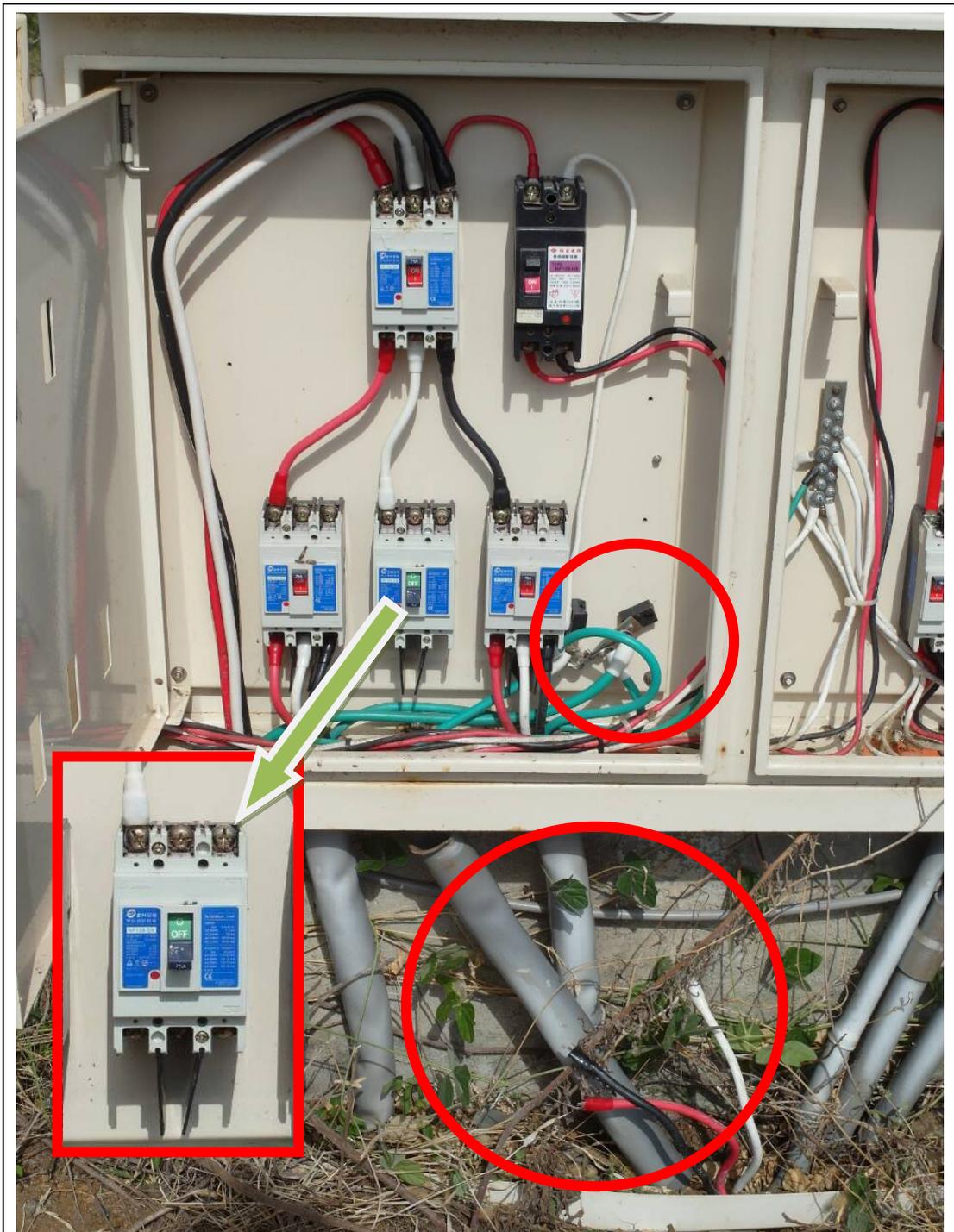
澎湖風力機標準測試實驗室(一期)

103年9月16日

## 工 作 記 要



如上圖所示，昨天 9/15 下午 16:49 時，本期系統數據傳輸系統發生問題，至現場勘查時發現管路被挖到變形。管路中所包含通訊及電力，今天勘查目前是發現電力中斷導致設備異常。



如上圖所示，主配電箱中 220V 的 BREAKER 線被硬扯下導致斷電，以及接地銅排完全變形。



如上圖所示，為數據擷取系統配電箱，今天查看後發現電力中斷，導致數據無法紀錄，由於目前正在進行風機測試期間，需盡快優先處理電力部分，至於通訊部分須待電力修復後才有辦法查看是否正常。

填表人： 陳彥璋

人事室

## 不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法部分條文修正條文

第一條 本辦法依教育人員任用條例第三十一條第五項及教師法第十四條第五項規定訂定之。

第三條 教育人員有教育人員任用條例第三十一條第一項第七款至第十二款及第二項規定之情事，或有教師法第十四條第一項第七款至第十二款及第二項後段規定之情事者，其服務學校、機構應於報經主管教育行政機關核准解聘、停聘、不續聘、退休、資遣或免職後七日內，檢附下列資料向主管教育行政機關辦理通報：

一、主管教育行政機關核准函，及核准後學校、機構通知教育人員函。

二、教育人員之身分證明文件；其為教師者，並檢附教師證書影本。

教育人員有教育人員任用條例第三十一條第一項第一款至第六款情事，或教師法第十四條第一項第一款至第六款情事者，由第七條第二項所定權責機關逕依相關資料建置，教育人員服務學校、機構無須再向主管教育行政機關辦理通報。

第六條 各級學校、機構知悉登載於全國不適任教育人員通報查詢系統之教育人員有下列情事者，應於知悉之日起七日內通報主管教育行政機關：

一、原處分經撤銷確定。

二、已無教育人員任用條例第三十一條第一項第七款或教師法第十四條第一項第七款情事。

三、停聘原因消滅並經服務學校教師評審委員會審查通過回復聘任關係。

各主管教育行政機關於接獲學校、機構前項通報時，應於三日內檢附相關證明文件，報本部辦理全國不適任教育人員通報查詢系統之解除登載。

第一項教育人員為公立學校校長時，各主管教育行政機關應於知悉原因消滅之日起七日內，檢附相關證明文件，報本部辦理全國不適任教育人員通報查詢系統之解除登載。

第七條 各級學校、機構於聘任第二條規定之人員時，應確實至全國不適任教育人員通報查詢系統查詢有無因下列情事解聘、停聘、不續聘、退休、資遣或免職：

一、教育人員任用條例第三十一條第一項第七款至第十二款及第二項

規定情事。

二、教師法第十四條第一項第七款至第十二款及第二項後段規定情事。

各級學校、機構除依前項規定辦理外，並應依下列方式查詢擬聘任人員有無教育人員任用條例第三十一條第一項第一款至第六款情事或教師法第十四條第一項第一款至第六款情事，被請求查詢之機關應協助查復：

一、教育人員任用條例第三十一條第一項第一款至第三款、第五款或教師法第十四條第一項第一款至第三款或第五款情事：

(一) 各直轄市、縣(市)主管教育行政機關應於每年一月十日、三月十日、六月十日、七月十日及九月十日前將所屬或核准立案之學校、機構查詢名冊報本部，由本部核轉法務部查詢。

(二) 本部所屬或核准立案之學校、機構應於前目所定期限前將查詢名冊報本部核轉法務部查詢。

(三) 未及於前二目所定期限查詢者，由擬聘任人員依警察刑事紀錄證明核發條例規定申請核發警察刑事紀錄證明。

二、教育人員任用條例第三十一條第一項第四款前段或教師法第十四條第一項第四款前段所定依法停止任用或受休職處分尚未期滿情事：由各級學校、機構逕函公務員懲戒委員會查詢。

三、教育人員任用條例第三十一條第一項第四款後段或教師法第十四條第一項第四款後段所定因案停止職務且其原因尚未消滅情事：由各級學校、機構逕函擬聘任人員之原任職機關查詢。

四、教育人員任用條例第三十一條第一項第六款或教師法第十四條第一項第六款情事：由各級學校、機構逕至司法院網站查詢。

各主管教育行政機關於聘任公立學校校長時，應確實依前二項規定查詢。

第十條 下列人員準用本辦法規定辦理通報、資訊之蒐集及查詢：

一、已立案之私立學校校長。

二、已立案之私立學校專任運動教練。

三、各級學校專業、技術科目教師及護理教師。

四、各級學校兼任教師。

五、特殊教育專(兼)任相關專業人員及教師助理員。

六、幼兒園園長、教師、教保員、助理教保員及在幼兒園服務之其他

人員。

七、中小學代課及代理教師。

八、國民中小學教學支援工作人員。

九、課後照顧服務班與中心之執行秘書、主任、課後照顧服務人員及其他工作人員。

十、短期補習班聘用、僱用之教職員工。

十一、國民中小學及直轄市、縣（市）政府聘用之專任專業輔導人員、專任輔導人員、社會工作人員。

十二、軍訓教官

主計室  
附件1

國立澎湖科技大學校務基金  
收支餘細表

中華民國103年08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(-)		實際數	預算數	比較增減(-)	
				金額	%			金額	%
業務收入	439,750,000	98,778,982.00	70,723,000	28,055,982.00	39.67	351,989,805.00	302,398,000	49,591,805.00	16.40
教學收入	148,723,000	30,598,718.00	2,030,000	28,568,718.00	1,407.33	125,977,386.00	83,954,000	42,023,386.00	50.06
學雜費收入	123,346,000	17,583,424.00	0	17,583,424.00		76,946,726.00	59,206,000	17,740,726.00	29.96
學雜費減免(-)	-10,923,000	0.00	0	0.00		-4,767,022.00	-5,462,000	694,978.00	-12.72
建教合作收入	35,000,000	12,905,159.00	2,000,000	10,905,159.00	545.26	50,942,100.00	29,500,000	21,442,100.00	72.69
推廣教育收入	1,300,000	110,135.00	30,000	80,135.00	267.12	2,855,582.00	710,000	2,145,582.00	302.19
租金及權利金收入	0	43,179.00	0	43,179.00		64,508.00	0	64,508.00	
權利金收入	0	43,179.00	0	43,179.00		64,508.00	0	64,508.00	
其他業務收入	291,027,000	68,137,085.00	68,693,000	-555,915.00	-0.81	225,947,911.00	218,444,000	7,503,911.00	3.44
學校教學研究補助收入	269,708,000	65,638,000.00	65,638,000	0.00		200,276,000.00	200,276,000	0.00	
其他補助收入	20,000,000	2,366,485.00	3,000,000	-633,515.00	-21.12	24,607,996.00	17,000,000	7,607,996.00	44.75
雜項業務收入	1,319,000	132,600.00	55,000	77,600.00	141.09	1,063,915.00	1,168,000	-104,085.00	-8.91
業務成本與費用	493,129,000	38,022,285.00	40,364,000	-2,341,715.00	-5.80	338,879,523.00	338,105,000	774,523.00	0.23
教學成本	381,698,000	30,964,457.00	32,022,000	-1,057,543.00	-3.30	266,362,730.00	261,619,000	4,743,730.00	1.81
教學研究及訓輔成本	345,521,000	27,248,894.00	29,026,000	-1,777,106.00	-6.12	237,400,065.00	237,558,000	-157,935.00	-0.07
建教合作成本	34,892,000	3,330,510.00	2,901,000	429,510.00	14.81	27,442,686.00	23,234,000	4,208,686.00	18.11
推廣教育成本	1,285,000	385,053.00	95,000	290,053.00	305.32	1,519,979.00	827,000	692,979.00	83.79
其他業務成本	10,892,000	300,489.00	907,000	-606,511.00	-66.87	5,197,796.00	7,260,000	-2,062,204.00	-28.41
學生公費及獎勵金	10,892,000	300,489.00	907,000	-606,511.00	-66.87	5,197,796.00	7,260,000	-2,062,204.00	-28.41
管理及總務費用	99,484,000	6,750,117.00	7,353,000	-602,883.00	-8.20	66,653,660.00	68,358,000	-1,704,340.00	-2.49
管理費用及總務費用	99,484,000	6,750,117.00	7,353,000	-602,883.00	-8.20	66,653,660.00	68,358,000	-1,704,340.00	-2.49
其他業務費用	1,055,000	7,222.00	82,000	-74,778.00	-91.19	665,337.00	868,000	-202,663.00	-23.35
雜項業務費用	1,055,000	7,222.00	82,000	-74,778.00	-91.19	665,337.00	868,000	-202,663.00	-23.35
業務賸餘(短絀-)	-53,379,000	60,756,697.00	30,359,000	30,397,697.00	100.13	13,110,282.00	-35,707,000	48,817,282.00	-136.72
業務外收入	17,281,000	396,392.00	212,000	184,392.00	86.98	13,781,393.00	9,584,000	4,197,393.00	43.80
財務收入	3,679,000	53,042.00	0	53,042.00		1,621,557.00	1,839,000	-217,443.00	-11.82
利息收入	3,679,000	53,042.00	0	53,042.00		1,621,557.00	1,839,000	-217,443.00	-11.82
其他業務外收入	13,602,000	343,350.00	212,000	131,350.00	61.96	12,159,836.00	7,745,000	4,414,836.00	57.00
資產使用及權利金收入	12,202,000	307,290.00	184,000	123,290.00	67.01	8,273,836.00	6,469,000	1,804,836.00	27.90
受贈收入	1,050,000	0.00	0	0.00		3,264,393.00	1,050,000	2,214,393.00	210.89
違規罰款收入	100,000	2,110.00	7,000	-4,890.00	-69.86	65,225.00	60,000	5,225.00	8.71
雜項收入	250,000	33,950.00	21,000	12,950.00	61.67	556,382.00	166,000	390,382.00	235.17
業務外費用	17,920,000	1,177,188.00	1,486,000	-308,812.00	-20.78	11,416,569.00	11,930,000	-513,431.00	-4.30
其他業務外費用	17,920,000	1,177,188.00	1,486,000	-308,812.00	-20.78	11,416,569.00	11,930,000	-513,431.00	-4.30
雜項費用	17,920,000	1,177,188.00	1,486,000	-308,812.00	-20.78	11,416,569.00	11,930,000	-513,431.00	-4.30
業務外賸餘(短絀-)	-639,000	-780,796.00	-1,274,000	493,204.00	-38.71	2,364,824.00	-2,346,000	4,710,824.00	-200.80
本期賸餘(短絀-)	-54,018,000	59,975,901.00	29,085,000	30,890,901.00	106.21	15,475,106.00	-38,053,000	53,528,106.00	-140.67

附件2

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08月份

單位:新臺幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形						差異或落後原因	改進措施
	以前年度保留數	本年度法定預算數	本年度奉准先行辦理數	調整數	合計(1)		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	28,093,000	11,141,747	0	11,141,747	39.66	-16,951,253	-60.34		
土地改良物	0	20,000,000	0	0	20,000,000	8,100,000	38,553	0	38,553	0.48	-8,061,447	-99.52	業已決標履約中,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	8,100,000	0	0	0	0.00	-8,100,000	-100.00		
未完工程-土地改良物	0	0	0	0	0	0	38,553	0	38,553		38,553			
房屋及建築	0	0	0	113,000	113,000	0	120,945	0	120,945		120,945		進度超前係配合業務需要所致。	
未完工程-房屋及建築	0	0	0	113,000	113,000	0	120,945	0	120,945		120,945			
機械及設備	0	13,290,000	0	-113,000	13,177,000	7,664,000	6,063,816	0	6,063,816	79.12	-1,600,184	-20.88	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	-113,000	13,177,000	7,664,000	6,063,816	0	6,063,816	79.12	-1,600,184	-20.88		
交通及運輸設備	0	3,225,000	0	0	3,225,000	1,889,000	336,000	0	336,000	17.79	-1,553,000	-82.21	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.
交通及運輸設備	0	3,225,000	0	0	3,225,000	1,889,000	336,000	0	336,000	17.79	-1,553,000	-82.21		
什項設備	0	15,676,000	0	0	15,676,000	10,440,000	4,582,433	0	4,582,433	43.89	-5,857,567	-56.11	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	10,440,000	4,582,433	0	4,582,433	43.89	-5,857,567	-56.11		
總計	0	52,191,000	0	0	52,191,000	28,093,000	11,141,747	0	11,141,747	39.66	-16,951,253	-60.34	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	8,100,000	38,553	0	38,553	0.48	-8,061,447	-99.52		
房屋及建築	0	0	0	113,000	113,000	0	120,945	0	120,945		120,945			
機械及設備	0	13,290,000	0	-113,000	13,177,000	7,664,000	6,063,816	0	6,063,816	79.12	-1,600,184	-20.88		
交通及運輸設備	0	3,225,000	0	0	3,225,000	1,889,000	336,000	0	336,000	17.79	-1,553,000	-82.21		
什項設備	0	15,676,000	0	0	15,676,000	10,440,000	4,582,433	0	4,582,433	43.89	-5,857,567	-56.11		
總計	0	52,191,000	0	0	52,191,000	28,093,000	11,141,747	0	11,141,747	39.66	-16,951,253	-60.34		

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8月31日

單位：新台幣元

項 目  單 位	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			
<b>海洋資源暨工程學院</b>	100,000			100,000	58,510	58.51	41,490
水產養殖系水產資源與養殖碩士班	120,000			120,000	64,949	54.12	55,051
電資研究所	134,000			134,000	29,999	22.39	104,001
水產養殖系	412,000			412,000	261,648	63.51	150,352
電信工程系	352,000			352,000	231,148	65.67	120,852
資訊工程系	350,000			350,000	213,327	60.95	136,673
食品科學系及碩士班	529,000	82,280		611,280	302,778	49.53	308,502
電機工程系	365,000			365,000	156,149	42.78	208,851
<b>觀光休閒學院</b>	370,000	75,000		445,000	241,375	54.24	203,625
觀光休閒事業管理研究所	141,600			141,600	88,471	62.48	53,129
觀光休閒系	665,600			665,600	181,176	27.22	484,424
餐旅管理系	266,400			266,400	153,225	57.52	113,175
海洋運動與遊憩系	236,800	33,000		269,800	257,209	95.33	12,591
<b>人文暨管理學院</b>	600,000			600,000	268,044	44.67	331,956
服務業經營管理研究所	137,200			137,200	79,725	58.11	57,475
航運管理系	233,200			233,200	123,131	52.80	110,069
資訊管理系	352,800			352,800	75,442	21.38	277,358
應用外語系	198,800	37,420		236,220	137,822	58.34	98,398
行銷與物流管理系	214,800			214,800	138,384	64.42	76,416
通識教育中心(含語言中心)	330,000			330,000	151,933	46.04	178,067
小 計	6,109,200	227,700		6,336,900	3,214,445	50.73	3,122,455
校長室	223,200		32,280	190,920	125,460	65.71	65,460
秘書室	965,600		50,000	915,600	346,840	37.88	568,760
教務處	2,408,000			2,408,000	1,192,804	49.54	1,215,196
學生事務處	3,728,200	244,452		3,972,652	2,146,141	54.02	1,826,511
總務處	15,387,880	100,503	30,963	15,457,420	9,611,848	62.18	5,845,572
圖書資訊館	4,114,000	460,000		4,574,000	4,114,474	89.95	459,526
研究發展處	1,070,000			1,070,000	577,075	53.93	492,925
進修推廣部	200,000			200,000	109,269	54.63	90,731
人事室	735,200	153,699		888,899	674,236	75.85	214,663
主計室	691,200			691,200	560,426	81.08	130,774
小 計	29,523,280	958,654	113,243	30,368,691	19,458,573	64.07	10,910,118
合 計	35,632,480	1,186,354	113,243	36,705,591	22,673,018	61.77	14,032,573

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8月31日

單位：新台幣元

項 目 單 位	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			
<b>海洋資源暨工程學院</b>	212,000			212,000	109,380	51.59	102,620
水產資源與養殖研究所							
電資研究所							
水產養殖系	380,000			380,000	380,000	100	-
電信工程系	320,000			320,000	264,990	82.81	55,010
資訊工程系	320,000			320,000	320,000	100	-
食品科學系(所)	380,000			380,000	343,910	90.50	36,090
電機工程系	380,000			380,000	353,500	93.03	26,500
<b>觀光休閒學院</b>	500,000			500,000	487,125	97.43	12,875
觀光休閒事業管理研究所	80,000			80,000	79,776	99.72	224
觀光休閒系	460,000			460,000	449,648	97.75	10,352
餐旅管理系	230,000			230,000	230,000	100	-
海洋運動與遊憩系	230,000			230,000	188,427	81.92	41,573
<b>人文暨管理學院</b>	844,000			844,000	141,785	16.80	702,215
服務業經營管理研究所	138,300			138,300	114,664	82.91	23,636
航運管理系	78,700			78,700	78,700	100	-
資訊管理系	952,000			952,000	941,166	98.86	10,834
應用外語系	655,000			655,000	640,000	97.71	15,000
行銷與物流管理系	250,000			250,000	249,465	99.79	535
通識教育中心(含語言中心)	232,000			232,000	176,069	75.89	55,931
小 計	6,642,000			6,642,000	5,548,605	83.54	1,093,395
校長室							
秘書室	45,000			45,000	43,817	97.37	1,183
教務處	135,000			135,000	133,400	98.81	1,600
學生事務處	3,103,000	150,000	150,000	3,103,000	1,133,000	36.51	1,970,000
總務處	32,622,000	1,917,000	1,100,000	33,439,000	30,782,433	92.06	2,656,567
圖書資訊館	10,873,100		460,000	10,413,100	8,607,889	82.66	1,805,211
研究發展處	400,000			400,000	336,985	84.25	63,015
進修推廣部	150,000			150,000	150,000	100	-
人事室	130,000			130,000	25,000	19.23	105,000
主計室	285,000	400,000		685,000	269,456	39.34	415,544
小 計	47,743,100	2,467,000	1,710,000	48,500,100	41,481,980	85.53	7,018,120
合 計	54,385,100	2,467,000	1,710,000	55,142,100	47,030,585	85.29	8,111,515

檔 號：  
保存年限：

## 教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號  
傳 真：(02)23976947  
聯絡人：王崧柏  
電 話：(02)77365534

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國103年8月11日

發文字號：臺教會(一)字第1030095984C號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令影本(含附件) (0095984CA0C\_ATTCH17.doc、  
0095984CA0C\_ATTCH18.pdf，共2個電子檔案)

主旨：修正「教育部所屬國立大專校院實施校務基金學校營建工程經費審議及補助要點」，名稱並修正為「教育部所屬國立大專校院實施校務基金學校營建工程經費審查及補助要點」，業經本部於中華民國103年8月11日以臺教會(一)字第1030095984B號令修正發布，茲檢送發布令影本(含附件)1份，請 查照。

正本：各國立大專校院校務及附設醫院作業基金、本部高等教育司、技術及職業教育司、終身教育司、秘書處

副本：本部會計處(含附件)

103/08/11  
15:58:44

## 教育部所屬國立大專校院實施校務基金學校營建工程經費審查及補助要點

### 修正規定

- 一、 教育部（以下簡稱本部）為期對國立大專校院實施校務基金學校新臺幣五千萬元以上重大營建工程（以下簡稱營建工程）經費之補助，建立公平合理及有效益之機制，並使其審慎規劃營建工程計畫，加速營建工程之完成，提高整體資源使用績效，特訂定本要點。
- 二、 本部對國立大專校院實施校務基金學校營建工程之補助原則如下：
  - （一）學校應同時符合下列指標，始得向本部申請營建工程之經費補助：
    1. 最近三年購建固定資產預算（包括依本要點補助之遞延費用）平均執行率高於百分之八十。
    2. 最近四年獲本部營建工程與大型競爭型補助經費（包括邁向頂尖大學計畫、教學卓越計畫、典範科技大學計畫）合計數不超過新臺幣五億元。
    3. 現有校舍面積低於應有校舍面積百分之一百五十或設校標準百分之一百五十。
  - （二）不予補助之營建工程或經費：
    1. 學校分部、分校或園區之各項工程。
    2. 具有自償性工程，例如學生或職務宿舍、育成中心等。
    3. 學校附設醫院之各項工程。
    4. 補助款經核定後，因各種因素額外增加之經費。
- 三、 補助比率訂定原則：依各校近四年平均獲基本需求及績效型補助額度，並參考以往年度工程執行績效，對於各校申請補助之營建工程，分為三個級別，分別給予不同之補助比率如下：
  - （一）近四年平均獲補助額度達新臺幣十億元以上學校，補助比率上限為百分之三十。
  - （二）近四年平均獲補助額度達新臺幣五億元以上，未達新臺幣十億元學校，補助比率上限為百分之四十。
  - （三）近四年平均獲補助額度未達新臺幣五億元學校，補助比率上限為百分之五十。
- 四、 各校符合第二點補助原則之營建工程，於申請本部補助前，應提報構想書送本部審查，其計畫及經費需求不符前二點補助原則、補助比率上限者，均不予受理。各校所提報之構想書，由各業務主管司負責審查。
- 五、 本部配合中央政府總預算案編製時程，對各校營建工程補助之總量管制及年度經費審查之作業規定如下：
  - （一）總量管制：
    1. 核定待補助之營建工程計畫案總管制量，其待補助經費之需求總額以新臺幣五十億元為限，需求總額達新臺幣五十億元時，暫緩受理新興工程計畫之申請，亦不召開總量管制會議。

2. 每年六月及十二月，由各業務主管司就各校所申請之新興工程計畫中，提報擬納入總量管制案件及其優先順序，經會計處彙整後，由部次長召開總量管制會議決議得納入待補助之案件。
3. 新興工程計畫案經政策評估優先者，於構想書(修訂本)經本部審查通過後，即得申請納入待補助案件；其他新興工程計畫案，應於構想書(修訂本)經本部審查通過並提總量管制會議決議後，始得納入待補助案件。
4. 核定待補助之新興工程計畫案，其後續有關計畫擬定及經費編列程序，應依附件辦理。
5. 經核定納入待補助之新興工程計畫案，構想書(定稿本)應於半年內(即下次總量管制會議開會前)通過本部審查與概算及自籌比率之核定；未依限通過之計畫案，應重新檢討後，再提總量管制會議審查是否繼續保留列為核定待補助案件。

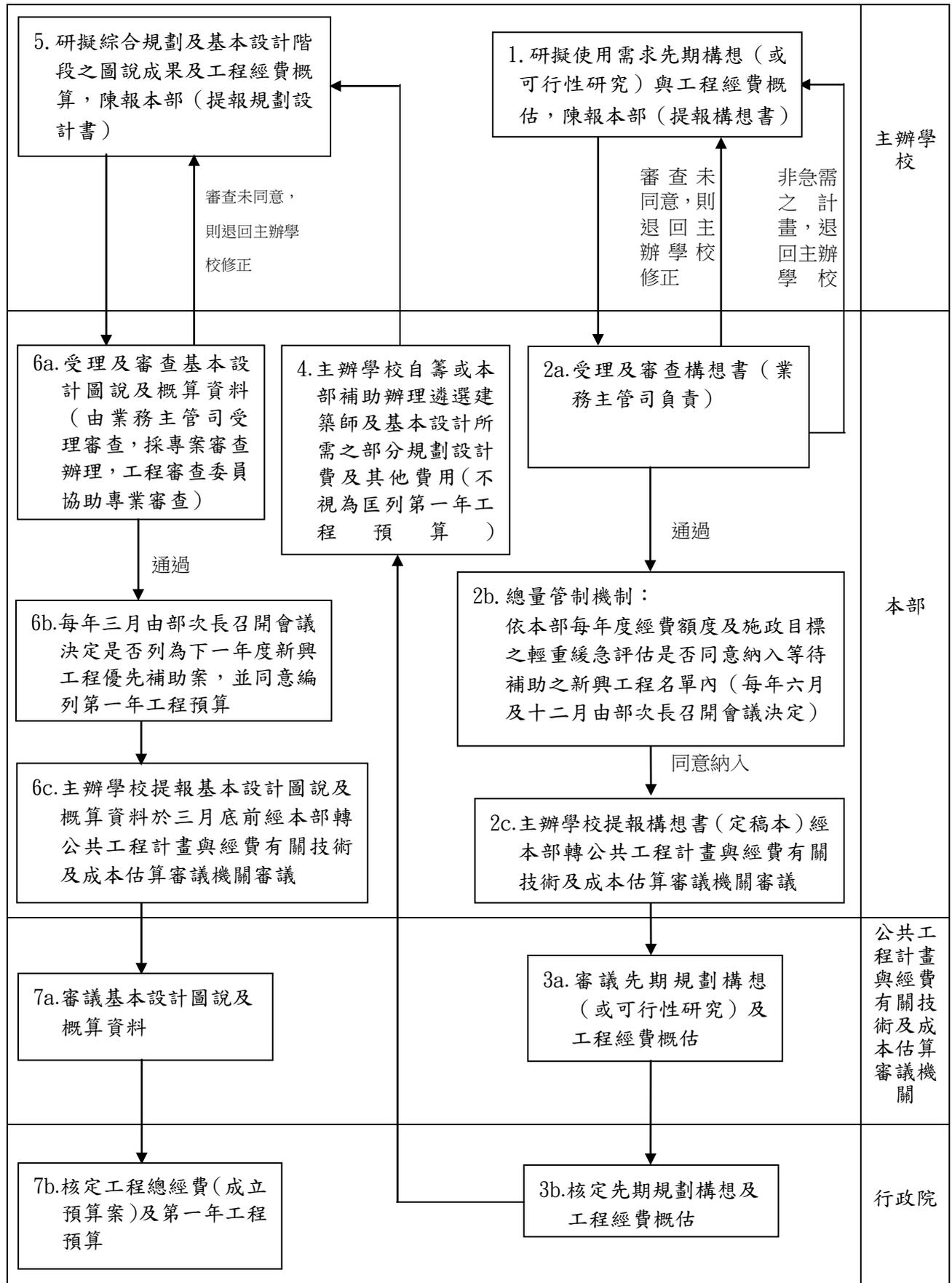
(二) 年度經費審查：

1. 每年一月十六日起至二月十五日止，各業務主管司應邀請工程規劃營建相關領域學者專家，依各營建工程當年度及未來年度預估之進度、上一年度保留之預算等資料審查。
2. 每年二月十六日起至三月十五日止，由各業務主管司就主管核定待補助之營建工程案內，提出擬由下一年度編列之工程預算及其優先順序，經會計處彙整後，由部次長召開營建工程預算籌編會議決議之。
3. 本部於審查各校所提報營建工程計畫時，得視各計畫之性質、急需情形、同一類學校類似性質工程計畫所提出自籌負擔經費比率之高低等排列優先順序，作為每年度調整編列預算之依據。
4. 下一年度新興工程補助總案件數應考量本部每年度所能編列之營建工程補助經費額度及延續性工程往後年度補助經費需求。

(三) 各業務主管司應負責彙整所屬主管業務營建工程經費補助相關資料。

- 六、 核定待補助之新興工程案，其基本設計圖說及概算資料，應依政府公共工程計畫與經費審議作業要點規定辦理。但全數以[國立大學校院校務基金設置條例](#)所定自籌收入支應之新興工程案，不在此限。
- 七、 各校屬因應本部政策考量必須辦理之新興工程計畫，得由業務主管司從嚴審查其未來年度工程實際需求後，專案簽報部次長核定，不受第二點及第三點規定之限制。
- 八、 國立大學附設醫院營建工程計畫經費審查程序，準用本要點規定辦理，其工程經費如基於本部政策考量酌予補助，補助比率由業務主管司參酌相關指標或條件後，專案簽報部長核定。

## 新興工程計畫擬定與經費編列程序架構圖



## 提案討論：

### 討論事項(一)

國立澎湖科技大學專案人員暨臨時助理工作規則條文修正草案對照表		
修正名稱	現行名稱	說明
國立澎湖科技大學 <u>契僱人員</u> 工作規則	國立澎湖科技大學 <u>專案人員暨臨時助理</u> 工作規則	本工作規則適用對象除專案工作人員、助理人員外，尚包含約用人員，均係以契約僱用之人員，為符合實際並簡化名稱，爰修正本工作規則名稱。
修正規定	現行規定	說明
<p>第一章 總則</p> <p>第一條（訂立目的） 國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為明確規定勞資雙方之權利義務，健全校務基金進用工作人員管理制度，提昇行政服務品質，促進勞資和諧共識，依勞動基準法及其施行細則暨中央相關法規，訂定本工作規則（以下簡稱本規則）。</p> <p>第二條（適用對象） 本規則所稱<u>契僱人員</u>，係指約用人員、專案工作人員及助理人員。</p> <p>第三條（職業倫理） 本校勞資雙方均應致力於職業倫理及道德之建立，互為對方設想，以維良好勞雇關係。</p> <p>第四條（疑義解釋） 本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或呈報主管機關澎湖縣政府（以下</p>	<p>第一章 總則</p> <p>第一條（訂立目的） 國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為明確規定勞資雙方之權利義務，健全校務基金進用工作人員管理制度，提昇行政服務品質，促進勞資和諧共識，依勞動基準法及其施行細則暨中央相關法規，訂定本工作規則（以下簡稱本規則）。</p> <p>第二條（適用範圍） 本規則所稱<u>專案人員暨臨時助理</u>，係指除本校編制內專任教職員、依聘用人員聘用條例及行政院所屬行政機關約僱人員僱用辦法進用之人員與業經行政院勞工委員會公告指定適用勞動基準法之技工、駕駛人及工友外，為因應各單位業務需要以校務基金所僱用從事工作獲致工資者均適用之。</p> <p>第三條（職業倫理） 本校勞資雙方均應致力於職業倫理及道德之建立，互為對方設想，以維良好勞雇關係。</p> <p>第四條（疑義解釋） 本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或呈報主管機關澎湖縣政府（以下</p>	<p>章名未修正。</p> <p>本條未修正。</p> <p>本規則適用對象為約用人員、專案工作人員及助理人員，均係以契約僱用之人員，爰將上述人員稱為契僱人員，以資簡化。另將「專案人員」正名為「專案工作人員」、「臨時助理」正名為「助理人員」。</p> <p>本條未修正。</p> <p>本條未修正。</p>

<p>簡稱主管機關)解釋。</p> <p style="text-align: center;">第二章 僱用</p> <p>第五條 (契僱人員甄選) 本校僱用之<u>約用人員、專案工作人員</u>，以考試或甄選方式為之，試用及格後僱用。<u>助理人員</u>以遴選推薦方式，由用人單位依該職缺業務需求自行決定，如書面審查、筆試、面試等。</p> <p>第六條 (勞動契約) 本校依業務需要與<u>契僱人員</u>簽訂定期契約或不定期契約，契約內容得依書面或口頭為之。 前項定期契約與不定期契約依勞動基準法規定辦理。</p> <p>第七條 (試用期間) 本校新進<u>契僱人員</u>議定先予試用，試用期間為三個月，但具特殊技能、專長、經歷，經專案簽准者，不在此限。考核成績合格者依規定正式僱用之，不合格者終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。 試用期間人員之勞動條件均依勞動基準法及相關規定辦理。</p> <p>第八條 (年資起算日) 本校<u>契僱人員</u>之工作年資以報到受僱日起算。</p> <p style="text-align: center;">第三章 薪資</p> <p>第九條 (核薪標準) 工資由勞雇雙方議定之，<u>約用人員、專案工作人員</u>依「本</p>	<p>簡稱主管機關)解釋。</p> <p style="text-align: center;">第二章 僱用</p> <p>第五條 (<u>專案人員暨臨時助理</u>甄選) 本校僱用之<u>專案人員</u>，以考試或甄選方式為之，試用及格後僱用。<u>臨時助理</u>以遴選推薦方式，由用人單位依該職缺業務需求自行決定，如書面審查、筆試、面試等。</p> <p>第六條 (勞動契約) 本校依業務需要與<u>專案人員暨臨時助理</u>簽訂定期契約或不定期契約，契約內容得依書面或口頭為之。 前項定期契約與不定期契約依勞動基準法規定辦理。</p> <p>第七條 (試用期間) 本校得新進<u>專案人員暨臨時助理</u>議定酌予試用，試用期間為三個月，但具特殊技能、專長、經歷，經專案簽准者，不在此限。考核成績合格者依規定正式僱用之，不合格者終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。 試用期間人員之勞動條件均依勞動基準法及相關規定辦理。</p> <p>第八條 (年資起算日) 本校<u>專案人員暨臨時助理</u>之工作年資以報到受僱日起算。</p> <p style="text-align: center;">第三章 薪資</p> <p>第九條 (核薪標準) 工資由勞雇雙方議定之，<u>專案人員</u>依「本校校務基金進</p>	<p>章名未修正。</p> <p>一、修正理由同第二條。 二、增列約用人員甄選方式(與專案工作人員相同)規定。</p> <p>修正理由同第二條。</p> <p>一、修正理由同第二條。 二、新進人員試用規定酌作文字修正。</p> <p>修正理由同第二條。</p> <p>章名未修正。</p> <p>約用人員報酬與專案工</p>
--	--	--

<p>校務基金進用工作人員薪點報酬標準表」規定辦理；助理人員依「本校助理人員薪點支給待遇標準表」規定辦理。以上均不得低於中央主管機關所核定之基本工資。</p> <p>第十條（工資定義） 本規則所稱之工資指<u>契僱人員</u>因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金，及按計時、計月、計件、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。 平均工資依勞動基準法第二條第四款之規定。</p> <p>第十一條（工資發放日） 工資之給付，於每月3日前核發上個月薪資。</p> <p>第十二條（工資核給） 新進<u>契僱人員</u>之工資自到職日起計支。</p> <p style="text-align: center;">第四章 出勤</p> <p>第十三條（工作時間） <u>契僱人員</u>每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。 前項正常工作時間，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過兩小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。</p> <p>第十四條（休息時間） <u>契僱人員</u>繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行晝夜輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得</p>	<p>用工作人員薪點報酬標準表」辦理。<u>臨時助理</u>原則上以基本工資計，以上均不得低於中央主管機關所核定之基本工資。</p> <p>第十條（工資定義） 本規則所稱之工資指<u>專案人員暨臨時助理</u>因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金，及按計時、計月、計件、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。 平均工資依勞動基準法第二條第四款之規定。</p> <p>第十一條（工資發放日） 工資之給付，於每月3日前核發上個月薪資。</p> <p>第十二條（工資核給） 新進<u>專案人員暨臨時助理</u>之工資自到職日起計支。</p> <p style="text-align: center;">第四章 出勤</p> <p>第十三條（工作時間） <u>專案人員暨臨時助理</u>每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。 前項正常工作時間，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過兩小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。</p> <p>第十四條（休息時間） <u>專案人員暨臨時助理</u>繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行晝夜輪班制或其工作有連續性或緊急性，</p>	<p>作人員均適用「本校校務基金進用工作人員薪點報酬標準表」規定；助理人員則適用「本校助理人員薪點支給待遇標準表」規定，爰予修正。</p> <p>修正理由同第二條。</p> <p>本條未修正。</p> <p>修正理由同第二條。</p> <p>章名未修正。</p> <p>修正理由同第二條。</p> <p>修正理由同第二條。</p>
---	---	---

<p>在工作時間內，另行調配其休息時間。</p> <p>第十五條（出勤管理）  <u>契僱人員</u>應按時服勤，不得遲到、早退或曠職，除另經簽准外，應依學校相關規定辦理，並由用人單位負責督導管理。</p> <p>第十六條（假日出勤）      例假、休假、特別休假日薪資均依勞資雙方簽定之勞動契約辦理，如因業務需要，本校徵得<u>契僱人員</u>同意於休假日工作者，工資依本校相關規定及勞動契約發給。</p> <p>第十七條（天災、事變出勤）      因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止<u>契僱人員</u>之例假、休假及特別休假；<u>契僱人員</u>如出勤者，本校依相關規定及勞資雙方簽定之勞動契約發給工資或於事後補休；如因天災、健康或其他正當理由之影響無法出勤者，本校不得強制其工作。      前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。</p> <p>第十八條（延長工時）      本校有使<u>契僱人員</u>在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。      前項延長<u>契僱人員</u>之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。</p> <p>第十九條（加班核給標準）  <u>契僱人員</u>各項加班，原則</p>	<p>本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。</p> <p>第十五條（出勤管理）  <u>專案人員暨臨時助理</u>應按時服勤，不得遲到、早退或曠職，除另經簽准外，應依學校相關規定辦理，並由用人單位負責督導管理。</p> <p>第十六條（假日出勤）      例假、休假、特別休假日薪資均依勞資雙方簽定之勞動契約辦理，如因業務需要，本校徵得<u>專案人員暨臨時助理</u>同意於休假日工作者，工資依本校相關規定及勞動契約發給。</p> <p>第十七條（天災、事變出勤）      因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止<u>專案人員暨臨時助理</u>之例假、休假及特別休假；<u>專案人員暨臨時助理</u>如出勤者，本校依相關規定及勞資雙方簽定之勞動契約發給工資或於事後補休；如因天災、健康或其他正當理由之影響無法出勤者，本校不得強制其工作。      前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。</p> <p>第十八條（延長工時）      本校有使<u>專案人員暨臨時助理</u>在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。      前項延長<u>專案人員暨臨時助理</u>之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。</p> <p>第十九條（加班核給標準）  <u>專案人員暨臨時助理</u>各項</p>	<p>修正理由同第二條。</p> <p>修正理由同第二條。</p> <p>修正理由同第二條。</p> <p>修正理由同第二條。</p> <p>一、修正理由同第二條。</p>
---	--	--

<p>上採補休方式，若各單位因特殊業務需要，<u>助理人員</u>經簽請核准，每月最高發給加班費二日，其加班費支給標準依勞基法及本校相關規定辦理，其餘加班日採取補休。</p> <p>第二十條（加班申請）  <u>契僱人員</u>因業務需要依本規則第十六至十八條加班，均應依規定寫加班單，並經徵得主管同意，未依規定完成核備程序者，不得視為加班。  前項加班於提出加班申請時，由勞資雙方協商同意選擇補休或領取加班工資。</p> <p style="text-align: center;">第五章 給假</p> <p>第二十一條（例假）  <u>契僱人員</u>每七日至少有一日之休息，作為例假日。</p> <p>第二十二條（休假）  <u>契僱人員</u>於下列紀念日、勞動節日、民俗節日及中央主管機關規定之休假日，均應放假。</p> <p>一、紀念日：  （一）中華民國開國紀念日（1月1日）  （二）和平紀念日（2月28日）  （三）國慶日（10月10日）</p> <p>二、勞動節日：勞動節（5月1日）</p> <p>三、民俗節日：  （一）春節（農曆1月1日至3日）  （二）民族掃墓節（農曆清明節為準）  （三）端午節（農曆5月5日）</p>	<p>加班，原則上採補休方式，若各單位因特殊業務需要，每月最高發給加班費二日，其加班費支給標準依勞基法及本校相關規定辦理，其餘加班日採取補休。</p> <p>第二十條（加班申請）  <u>專案人員暨臨時助理</u>因業務需要依本規則第十六至十八條加班，均應依規定寫加班單，並經徵得主管同意，未依規定完成核備程序者，不得視為加班。  前項加班於提出加班申請時，由勞資雙方協商同意選擇補休或領取加班工資。</p> <p style="text-align: center;">第五章 給假</p> <p>第二十一條（例假）  <u>專案人員暨臨時助理</u>每七日至少有一日之休息，作為例假日。</p> <p>第二十二條（休假）  <u>專案人員暨臨時助理</u>於下列紀念日、勞動節日、民俗節日及中央主管機關規定之休假日，均應放假。</p> <p>一、紀念日：  （一）中華民國開國紀念日（1月1日）  （二）和平紀念日（2月28日）  （三）國慶日（10月10日）</p> <p>二、勞動節日：勞動節（5月1日）</p> <p>三、民俗節日：  （一）春節（農曆1月1日至3日）  （二）民族掃墓節（農曆清明節為準）  （三）端午節（農曆5月5日）</p>	<p>二、增列簽請核准字樣及依本校目前處理原則僅列助理人員可申請加班費每月二日，餘均採補休。</p> <p>修正理由同第二條。</p> <p>章名未修正。</p> <p>修正理由同第二條。</p> <p>修正理由同第二條。</p>
---	--	---

- (四) 中秋節 (農曆 8 月 15 日)
- (五) 農曆除夕
- (六) 其它經中央主管機關指定者前項紀念日、勞動節日及民俗節日於勞動基準法修正調整時，悉依該法規定辦理。

第二十三條 (特別休假)

契僱人員在本校服務滿一定期間者 (以到職日為計算基準), 每年應依下列規定給予特別休假。

- 一、服務滿一年以上三年未滿者，給予七日。
- 二、服務滿三年以上五年未滿者，給予十日。
- 三、服務滿五年以上者十年未滿者，給予十四日。
- 四、服務滿十年以上者每一年加給一日，加至三十日為止。

契僱人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

- 一、特別休假日期應由勞資雙方協商排定之。欲申請前項休假時須依請假程序辦理，始得休假。
- 二、當年具之特別休假，應全部休畢；應休而未休假者，不得發給未休假加班費。但如係可歸責於雇主原因時，雇主應發給未休完特別休假日數之工資。
- 三、因契約終止未休者，其應休未休之日數，發給未休假加班費。

第二十四條 (請假種類)

- (四) 中秋節 (農曆 8 月 15 日)
- (五) 農曆除夕
- (六) 其它經中央主管機關指定者前項紀念日、勞動節日及民俗節日於勞動基準法修正調整時，悉依該法規定辦理。

第二十三條 (特別休假)

專案人員暨臨時助理在本校服務滿一定期間者 (以到職日為計算基準), 每年應依下列規定給予特別休假。

- 一、服務滿一年以上三年未滿者，給予七日。
- 二、服務滿三年以上五年未滿者，給予十日。
- 三、服務滿五年以上者十年未滿者，給予十四日。
- 四、服務滿十年以上者每一年加給一日，加至三十日為止。

專案人員暨臨時助理依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

- 一、特別休假日期應由勞資雙方協商排定之。欲申請前項休假時須依請假程序辦理，始得休假。
- 二、當年具之特別休假，應全部休畢；應休而未休假者，不得發給未休假加班費。但如係可歸責於雇主原因時，雇主應發給未休完特別休假日數之工資。
- 三、因契約終止未休者，其應休未休之日數，發給未休假加班費。

第二十四條 (請假種類)

修正理由同第二條。

<p><u>契僱人員</u>給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、喪假、公假、公傷病假、陪產假、特休、育嬰留職停薪及產假等，因故不能出勤時應請假。(詳如<u>契僱人員請假一覽表</u>)</p> <p>第二十五條 (請假手續)  <u>契僱人員</u>請假應事先填具請假單，檢附證明文件，經單位主管核准後轉送人事單位，如遇緊急情形無法親自請假，得由他人代辦請假手續。</p> <p style="text-align: center;">第六章 服務</p> <p>第二十六條 (遵守紀律事項)  本校<u>契僱人員</u>應遵守下列服務紀律：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、應確實遵守本校各單行規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。</li> <li>二、在職期間所知悉或佔有之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。</li> <li>三、於在職契約期間內，不得擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務，且不得在校內兼課及兼任校外業務。</li> <li>四、除應遵守本工作規則及契約書之規定者外，準用公務員服務法之相關規定。</li> </ol> <p>第七章 獎懲及考核</p>	<p><u>專案人員暨臨時助理</u>給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、喪假、公假、公傷病假、陪產假、特休、育嬰留職停薪及產假等，因故不能出勤時應請假。(詳如<u>專案人員暨臨時人員請假一覽表</u>)</p> <p>第二十五條 (請假手續)  <u>專案人員暨臨時助理</u>請假應事先填具請假單，檢附證明文件，經單位主管核准後轉送人事單位，如遇緊急情形無法親自請假，得由他人代辦請假手續。</p> <p style="text-align: center;">第六章 服務</p> <p>第二十六條 (遵守紀律事項)  本校<u>專案人員暨臨時助理</u>應遵守下列服務紀律：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、應確實遵守本校各單行規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。</li> <li>二、在職期間所知悉或佔有之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。</li> <li>三、於在職契約期間內，不得擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務，且不得在校內兼課及兼任校外業務。</li> <li>四、除應遵守本工作規則及契約書之規定者外，準用公務員服務法之相關規定。</li> </ol> <p>第七章 獎懲及考核</p>	<p>修正理由同第二條。</p> <p>修正理由同第二條。</p> <p>章名未修正。</p> <p>修正理由同第二條。</p> <p>章名未修正。</p>
---	---	--

<p>第二十七條（獎懲） 本校<u>契僱人員獎懲</u>依「本校<u>獎懲案處理要點</u>」相關規定辦理。</p> <p>第二十八條（考核） 本校<u>契僱人員考核</u>依「本校<u>約用人員及專案工作人員考核作業要點</u>」辦理；<u>助理人員考核</u>依「本校<u>助理人員考核作業要點</u>」辦理。</p> <p>前項考核結果予以續僱者，由人事室通知辦理續約事宜；不予續約者，即終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。</p> <p>第八章 保險及福利</p> <p>第二十九條（勞保與健保） <u>契僱人員</u>自到職日起，應依法參加勞工保險與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。員工自行負擔之保險費得按月自薪資中代為扣繳。</p> <p>第三十條（福利） 本校<u>契僱人員</u>得享有以下福利事項： 一、申領識別證與汽（機）車停車證。 二、參加本校舉辦之各類文康活動。 三、參加本校各類教職員工社團活動。 四、本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。 五、衛生保健醫療服務之使用。</p>	<p>第二十七條（獎懲） 本校<u>專案人員暨臨時助理獎懲</u>依「本校<u>職員獎懲實施要點</u>」相關規定辦理。</p> <p>第二十八條（考核） 本校<u>專案人員暨臨時助理</u>考核依「本校<u>校務基金進用工作人員聘僱實施要點</u>」及「本校<u>臨時人員管理要點</u>」相關規定辦理。</p> <p>前項考核結果予以續僱者，由人事室通知辦理續約事宜；不予續約者，即終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。</p> <p>第八章 保險及福利</p> <p>第二十九條（勞保與健保） <u>專案人員暨臨時助理</u>自到職日起，應依法參加勞工保險與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。員工自行負擔之保險費得按月自薪資中代為扣繳。</p> <p>第三十條（福利） 本校<u>專案人員暨臨時助理</u>得享有以下福利事項： 一、申領識別證與汽（機）車停車證。 二、參加本校舉辦之各類文康活動。 三、參加本校各類教職員工社團活動。 四、本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。 五、衛生保健醫療服務之使用。</p>	<p>一、修正理由同第二條。 二、配合現況，修正契僱人員獎懲之法令依據。</p> <p>一、修正理由同第二條。 二、依據本校現行之考核作業法規修訂之。</p> <p>章名未修正。</p> <p>修正理由同第二條。</p> <p>修正理由同第二條。</p>
--	--	---

六、其他經行政程序核定之福利事項。

### 第九章 職業災害補償及撫卹

#### 第三十一條（職災補償）

契僱人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之。

一、因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之種類與其醫療範圍，依勞工安全衛生法規及勞工保險條例有關之規定。

二、在醫療中不能工作時，本校按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後免除此項薪資補償責任。

三、經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均薪資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

四、遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四

六、其他經行政程序核定之福利事項。

### 第九章 職業災害補償及撫卹

#### 第三十一條（職災補償）

專案人員暨臨時助理因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之。

一、專案人員暨臨時助理因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之種類與其醫療範圍，依勞工安全衛生法規及勞工保險條例有關之規定。

二、專案人員暨臨時助理在醫療中不能工作時，本校按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後免除此項薪資補償責任。

三、專案人員暨臨時助理經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均薪資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

四、專案人員暨臨時助理遭遇職業傷害或罹患

章名未修正。

一、修正理由同第二條。

二、一至四款適用對象係指契僱人員，且已於序文中敘明，爰刪除「專案人員暨臨時助理」等文字。

十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。

### 第三十二條（補償充抵）

本校依前條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。

### 第三十三條（一般死亡撫卹）

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

### 第三十四條（申請手續）

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

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

### 第三十五條（申請時效）

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

## 第十章 離職

### 第三十六條（離職）

職業病而死亡時，本校除給與五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。

### 第三十二條（補償充抵）

本校依前條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。

### 第三十三條（一般死亡撫卹）

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

### 第三十四條（申請手續）

專案人員暨臨時助理遺屬於請領死亡補償、撫卹及喪葬費用時，應檢附死亡證明文件及戶籍謄本申請發給之。

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

### 第三十五條（申請時效）

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

## 第十章 離職

本條未修正。

修正理由同第二條。

修正理由同第二條。

本條未修正。

章名未修正。

契僱人員離職除死亡為當然離職外，分為辭職、解僱、不續僱、資遣、退休等。離開現職時，均須簽奉校長核准後於離職生效日前完成移交及離職手續，始得離職。

前項離職手續為：

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

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

辦妥手續離職者，本校應結清薪並發給離職證明書。

### 第三十七條（離職預告）

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

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

### 第三十八條（終止契約）

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

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本

### 第三十六條（離職）

專案人員暨臨時助理，離職除死亡為當然離職外，分為辭職、解僱、不續僱、資遣、退休等。離開現職時，均須簽奉校長核准後於離職生效日前完成移交及離職手續，始得離職。

前項離職手續為：

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

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

辦妥手續離職者，本校應結清薪並發給離職證明書。

### 第三十七條（離職預告）

專案人員暨臨時助理，自請離職應依下列期間預告雇主，如未遵守致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

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

### 第三十八條（終止契約）

專案人員暨臨時助理有下列情事之一者，經查明屬實或有具體事證，本校得不經預告，終止契約：

修正理由同第二條。

修正理由同第二條。

修正理由同第二條。

校誤信而有損害之虞者。

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

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

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞者。

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

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

第三十九條（資遣適用範圍）  
非有下列情事之一者，本校不得預告予以資遣：  
一、機關裁併時。  
二、業務減併或人事費緊縮時。  
三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。  
四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。  
五、經醫師證明患有精神病，影響本校與其他員工安全至鉅者。  
六、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。  
七、對所擔任之工作確不能勝任時。

第四十條（核定資遣）  
契僱人員在產假期間或職業災害期間，本校不得單方終止契約；但本校因不可抗力之原因無法繼續僱用時，得報經主管機關核定後資遣。

第四十一條（資遣預告）  
本校依前二條終止勞動契約時，應依下列規定預告之。如未經預告而終止勞動契約者，應發給預告期間之薪資。  
一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。  
二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。  
三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。  
契僱人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作期間

第三十九條（資遣適用範圍）  
非有下列情事之一者，本校不得預告予以資遣：  
一、機關裁併時。  
二、業務減併或人事費緊縮時。  
三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。  
四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。  
五、經醫師證明患有精神病，影響本校與其他員工安全至鉅者。  
六、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。  
七、對所擔任之工作確不能勝任時。

第四十條（核定資遣）  
專案人員暨臨時助理在產假期間或職業災害期間，本校不得單方終止契約；但本校因不可抗力之原因無法繼續僱用時，得報經主管機關核定後資遣。

第四十一條（資遣預告）  
本校依前二條終止勞動契約時，應依下列規定預告之。如未經預告而終止勞動契約者，應發給預告期間之薪資。  
一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。  
二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。  
三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。  
專案人員暨臨時助理於接到前項預告後，為另謀工作得

本條未修正。

修正理由同第二條。

修正理由同第二條。

請假外出，其請假時數，每星期不得超過二日，請假期間薪資照給。

#### 第四十二條（資遣費之發給）

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

#### 第四十三條（不發預告薪資及資遣費）

有下列情形之一者，不得請求加發預告期間薪資及資遣費：

- 一、違反本規則三十八條之規定終止聘僱關係者。
- 二、辭職或留職停薪經核准者。
- 三、定期勞動契約期滿而離職者。

### 第十一章 退休

#### 第四十四條（自請退休）

契僱人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、服務十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、服務二十五年以上者。
- 三、服務十年以上年滿六十歲者。

#### 第四十五條（強制退休）

契僱人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年

於工作期間請假外出，其請假時數，每星期不得超過二日，請假期間薪資照給。

#### 第四十二條（資遣費之發給）

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

#### 第四十三條（不發預告薪資及資遣費）

有下列情形之一者，不得請求加發預告期間薪資及資遣費：

- 一、違反本規則三十八條之規定終止聘僱關係者。
- 二、辭職或留職停薪經核准者。
- 三、定期勞動契約期滿而離職者。

### 第十一章 退休

#### 第四十四條（自請退休）

專案人員暨臨時助理有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、服務十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、服務二十五年以上者。

#### 第四十五條（強制退休）

專案人員暨臨時助理有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、滿六十歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

本條未修正。

本條未修正。

章名未修正。

- 一、修正理由同第二條。
- 二、依據現行勞動基準法第五十三條規定，增訂本條第三款規定。

- 一、修正理由同第二條。
- 二、依據現行勞動基準法第五十四條規定，修訂本條第一款有關強制退休年齡由六十歲提高為

齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由學校報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。

第四十六條（退休金之提繳）

本校依勞工退休金條例之提繳規定，依契僱人員每月薪資之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；契僱人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

第四十七條（退休金之請領）

本校退休之契僱人員，其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

第十二章 性騷擾防治及其他

第四十八條（性騷擾防治）

本校為維護職場性別平等，營造友善工作環境，依性別工作平等法、性別平等教育法及性騷擾防治法，訂定本校校園性侵害或性騷擾防治規定、本校教職員工性騷擾或性侵害防治措施、申訴及懲戒辦法。

有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。

第四十九條（安全衛生）

本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作，防止職業災害發生，保障

第四十六條（退休金之提繳）

本校依勞工退休金條例之提繳規定，依專案人員暨臨時助理每月薪資之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；專案人員暨臨時助理得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

第四十七條（退休金之請領）

本校退離之專案人員暨臨時助理，於年滿六十歲時，其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

第十二章 性騷擾防治及其他

第四十八條（性騷擾防治）

本校為維護職場性別平等，營造友善工作環境，依性別工作平等法、性別平等教育法及性騷擾防治法，訂定本校校園性侵害或性騷擾防治規定、本校教職員工性騷擾或性侵害防治措施、申訴及懲戒辦法。

有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。

第四十九條（安全衛生）

本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作，防止職業災害發生，保障

六十五歲；及增訂第二項有關擔任危勞工作之降齡退休規定。

修正理由同第二條。

- 一、修正理由同第二條。
- 二、按契僱人員退休分為自請退休及強制退休，其退休年齡不限六十歲，爰刪除「年滿六十歲」等文字，並作文字修正。

章名未修正。

本條未修正。

本條未修正。

<p>員工安全與健康。</p> <p>第五十條（勞資會議） 本校為促進團結合作，提高工作效率，解決<u>契僱人員</u>權益問題，依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。</p> <p>第五十一條（補充規定） 本規則未盡事項，悉依勞動基準法及相關法令規定辦理。</p> <p>第五十二條（施行政程序） 本規則經行政會議通過，並報請主管機關核備後實施，修正時亦同。</p>	<p>員工安全與健康。</p> <p>第五十條（勞資會議） 本校為促進團結合作，提高工作效率，解決<u>專案人員暨臨時助理</u>權益問題，依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。</p> <p>第五十一條（補充規定） 本規則未盡事項，悉依勞動基準法及相關法令規定辦理。</p> <p>第五十二條（施行政程序） 本規則經行政會議通過後，報請主管機關核備，自九十七年一月一日起實施。</p>	<p>修正理由同第二條。</p> <p>本條未修正。</p> <p>修正實施日期。</p>
---	--	---

# 國立澎湖科技大學契僱人員工作規則(修正草案全文)

97年3月13日96學年度第2學期第1次校行政會議通過  
97年4月17日96學年度第2學期第2校行政會議通過  
97年5月15日96學年度第2學期第3校行政會議通過  
97年5月21日96學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議通過

## 目 錄

第一章	總則	1
第二章	僱用	1
第三章	薪資	2
第四章	出勤	2
第五章	給假	4
第六章	服務	5
第七章	獎懲及考核	5
第八章	保險及福利	6
第九章	職業災害補償及撫卹	6
第十章	離職	7
第十一章	退休	10
第十二章	性騷擾防治及其他	10

# 第一章 總則

## 第一條（訂立目的）

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

## 第二條（適用範圍）

本規則所稱契僱人員，係指約用人員、專案工作人員及助理人員。

## 第三條（職業倫理）

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

## 第四條（疑義解釋）

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

# 第二章 僱用

## 第五條（契僱人員甄選）

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

## 第六條（勞動契約）

本校依業務需要與契僱人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容得依書面或口頭為之。  
前項定期契約與不定期契約依勞動基準法規定辦理。

## 第七條（試用期間）

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

第 八 條 （年資起算日）

本校契僱人員之工作年資以報到受僱日起算。

### 第三章 薪資

第 九 條 （核薪標準）

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

第 十 條 （工資定義）

本規則所稱之工資指契僱人員因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金，及按計時、計月、計件、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。  
平均工資依勞動基準法第二條第四款之規定。

第 十一 條 （工資發放日）

工資之給付，於每月 3 日前核發上個月薪資。

第 十二 條 （工資核給）

新進契僱人員之工資自到職日起計支。

### 第四章 出勤

第 十三 條 （工作時間）

契僱人員每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。

前項正常工作時間，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過兩小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。

第 十四 條 （休息時間）

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

第 十五 條 （出勤管理）

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

第 十六 條 （假日出勤）

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

第 十七 條 （天災、事變出勤）

因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止契僱人員之例假、休假及特別休假；契僱人員如出勤者，本校依相關規定及勞資雙方簽定之勞動契約發給工資或於事後補休；如因天災、健康或其他正當理由之影響無法出勤者，本校不得強制其工作。

前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

第 十八 條 （延長工時）

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

前項延長契僱人員之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

第十九條 （加班核給標準）

契僱人員各項加班，原則上採補休方式，若各單位因特殊業務需要，助理人員經簽請核准，每月最高發給加班費二日，其加班費支給標準依勞基法及本校相關規定辦理，其餘加班日採取補休。

第 二十 條 （加班申請）

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

前項加班於提出加班申請時，由勞資雙方協商同意選擇補休或領取加班工資。

## 第五章 給假

第二十一條 (例假)

契僱人員每七日至少有一日之休息，作為例假日。

第二十二條 (休假)

契僱人員於下列紀念日、勞動節日、民俗節日及中央主管機關規定之休假日，均應放假。

一、紀念日：

(一) 中華民國開國紀念日 (1月1日)

(二) 和平紀念日 (2月28日)

(三) 國慶日 (10月10日)

二、勞動節日：勞動節 (5月1日)

三、民俗節日：

(一) 春節 (農曆1月1日至3日)

(二) 民族掃墓節 (農曆清明節為準)

(三) 端午節 (農曆5月5日)

(四) 中秋節 (農曆8月15日)

(五) 農曆除夕

(六) 其它經中央主管機關指定者

前項紀念日、勞動節日及民俗節日於勞動基準法修正調整時，悉依該法規定辦理。

第二十三條 (特別休假)

契僱人員在本校服務滿一定期間者 (以到職日為計算基準)，每年應依下列規定給予特別休假。

一、服務滿一年以上三年未滿者，給予七日。

二、服務滿三年以上五年未滿者，給予十日。

三、服務滿五年以上者十年未滿者，給予十四日。

四、服務滿十年以上者每一年加給一日，加至三十日為止。

契僱人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

一、特別休假日期應由勞資雙方協商排定之。欲申請前項休假時須依請假程序辦理，始得休假。

二、當年具之特別休假，應全部休畢；應休而未休假者，不得發給未休假加班費。但如係可歸責於雇主原因時，雇主應發給未休完特別休假日數之工資。

三、因契約終止未休者，其應休未休之日數，發給未休假加班費。

第二十四條 (請假種類)

契僱人員給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、

婚假、喪假、公假、公傷病假、陪產假、特休、育嬰留職停薪及產假等，因故不能出勤時應請假。(詳如契僱人員請假一覽表)

第二十五條 (請假手續)

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

## 第六章 服務

第二十六條 (遵守紀律事項)

本校契僱人員應遵守下列服務紀律：

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

## 第七章 獎懲及考核

第二十七條 (獎懲)

本校契僱人員獎懲依「本校獎懲案處理要點」相關規定辦理。

第二十八條 (考核)

本校約用人員、專案工作人員考核依「本校約用人員及專案工作人員考核作業要點」規定辦理；助理人員考核依「本校助理人員考核作業要點」規定辦理。

前項考核結果予以續僱者，由人事室通知辦理續約事宜；不予續約者，即終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

## 第八章 保險及福利

### 第二十九條 (勞保與健保)

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

### 第三十條 (福利)

本校契僱人員得享有以下福利事項：

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

## 第九章 職業災害補償及撫卹

### 第三十一條 (職災補償)

契僱人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之。

- 一、因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之種類與其醫療範圍，依勞工安全衛生法規及勞工保險條例有關之規定。
- 二、在醫療中不能工作時，本校按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後免除此項薪資補償責任。
- 三、經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均薪資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦

理。

第三十二條 (補償充抵)

本校依前條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。

第三十三條 (一般死亡撫卹)

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

第三十四條 (申請手續)

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

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

第三十五條 (申請時效)

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

## 第十章 離職

第三十六條 (離職)

契僱人員，離職除死亡為當然離職外，分為辭職、解僱、不續僱、資遣、退休等。離開現職時，均須簽奉校長核准後於離職生效日前完成移交及離職手續，始得離職。

前項離職手續為：

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

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

辦妥手續離職者，本校應結清薪資並發給離職證明書。

### 第三十七條 (離職預告)

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

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

### 第三十八條 (終止契約)

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

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

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

### 第三十九條 (資遣適用範圍)

非有下列情事之一者，本校不得預告予以資遣：

- 一、機關裁併時。
- 二、業務減併或人事費緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安

置時。

五、經醫師證明患有精神病，影響本校與其他員工安全至鉅者。

六、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。

七、對所擔任之工作確不能勝任時。

#### 第四十條 (核定資遣)

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

#### 第四十一條 (資遣預告)

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

一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。

二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。

三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

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

#### 第四十二條 (資遣費之發給)

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

#### 第四十三條 (不發預告薪資及資遣費)

有下列情形之一者，不得請求加發預告期間薪資及資遣費：

一、違反本規則三十八條之規定終止聘僱關係者。

二、辭職或留職停薪經核准者。

三、定期勞動契約期滿而離職者。

## 第十一章 退休

#### 第四十四條 (自請退休)

契僱人員有下列情形之一者，得自請退休：

一、服務十五年以上年滿五十五歲者。

二、服務二十五年以上者。

三、服務十年以上年滿六十歲者。

第四十五條 (強制退休)

契僱人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

一、年滿六十五歲者。

二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由學校報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。

第四十六條 (退休金之提繳)

本校依勞工退休金條例之提繳規定，依契僱人員每月薪資之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；契僱人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

第四十七條 (退休金之請領)

本校退離之契僱人員，其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

## 第十二章 性騷擾防治及其他

第四十八條 (性騷擾防治)

本校為維護職場性別平等，營造友善工作環境，依性別工作平等法、性別平等教育法及性騷擾防治法，訂定本校校園性侵害或性騷擾防治規定、本校教職員工性騷擾或性侵害防治措施、申訴及懲戒辦法。

有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。

第四十九條 (安全衛生)

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

第五十條 (勞資會議)

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

第五十一條 (補充規定)

本規則未盡事項，悉依勞動基準法及相關法令規定辦理。

第五十二條 （施行政序）

本規則經行政會議通過，並報請主管機關核備後實施，修正時亦同。

附件一：

國立澎湖科技大學適用勞動基準法及相關規定給假編製表

假別	給假天數	工資給與	備註
婚假	勞工結婚者給予婚假8日。	工資照給。	<p>一、本表係依勞動基準法、性別工作平等法編製，事業單位給假如有優於法令者，從其規定。</p> <p>二、勞工婚假以一次給足為原則，喪假，勞工如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。</p> <p>三、勞工事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在1個月以上者外，如遇例假、休假，應不計入請假期內。</p> <p>四、產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。</p> <p>五、勞工依性別工作平等法第十五條規定請1星期及5日之產假時，雇主不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。惟若勞工依勞工請假規則請普通傷病假，則雇主應依勞工請假規則第4條第2項規定，就普通傷病假1年內未超過30日部分，折半發給工資。</p>
事假	勞工因有事故必須親自處理者，得請事假，1年內合計不得超過14日。	不給工資。	
普通傷病假	<p>一、未住院者，1年內合計不得超過30日。</p> <p>二、住院者，2年內合計不得超過1年。</p> <p>三、未住院傷病假與住院傷病假2年內合計不得超過1年。</p> <p>普通傷病假超過前款規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以1年為限。逾期未癒者得予資遣，其符合退休要件者，應發給退休金。</p>	<p>普通傷病假一年內未超過三十日部分，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。</p>	
生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。(全年請假未逾3日，不併	同上。	

	入病假計算)生理假薪資之計算依各該病假規定辦理。		六、雇主不得因勞工請婚假、喪假、生理假、陪產假、家庭照顧假、公傷病假及公假,扣發全勤獎金。勞工產假、特別休假期間,不應視為缺勤而影響全勤獎金之發給。
喪假	<p>一、父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者,給予喪假 8 日。</p> <p>二、祖父母(含母之父母)、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者,給予喪假 6 日。</p> <p>三、兄弟姊妹、配偶之祖父母(含母之父母)喪亡者,給予喪假 3 日。</p>	工資照給。	七、事業單位依勞動基準法第 30 條第 2 項規定實施 5 天工作制時,雇主給予勞工特別休假及婚假得以每日 8 小時乘以應給假日數計給之,至於喪假、病假及事假亦可依上開方式計給之。惟產假無論勞工每日之工作時數多寡,均應以曆日之 1 日為計算單位。
公傷病假	勞工因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者,其治療、休養期間,給予公傷病假。	<p>一、按其原領工資數額予以補償。</p> <p>二、如同一事故,依勞工保險條例或其他法令規定,已由雇主支付費用補償者,雇主得予以抵充之。</p>	八、勞動基準法第 36 條規定:「勞工每 7 日中至少應有 1 日之休息,作為例假。」所謂「1 日」係指連續 24 小時而言。
公假	員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等,依實際需要天數給予公假。	工資照給。	九、例假為強制規定,雇主如非因勞動基準法第 40 條所列天災、事變或突發事件等法定原因,縱使勞工同意,亦不得使勞工在該假日工作。
家庭	員工其家庭成	不給工資。	十、行政院勞工委員會指定適用勞動基準法第 30 條之 1 之行業可依該規定調整例假。

<p>照顧假</p>	<p>員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以7日為限。</p>		<p>十一、行政院勞委會94年6月8日勞動2字第0940029639號公告勞工請假規則第三條修正(喪假)上述公告所稱之祖父母或配偶之祖父母均含母之父母。</p>
<p>陪產假</p>	<p>員工於其配偶分娩時，本公司應給予陪產假23日。</p>	<p>工資照給。</p>	
<p>產假</p>	<p>一、女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假8星期。  二、女工妊娠六個月以上分娩者，無論死產或活產，給予產假8星期，以利母體調養恢復體力。  三、妊娠3個月以上流產者，應停止工作，給予產假4星期。  四、妊娠2個月以上未滿3個月流產者，應停止工作，給予產假1星期。  五、妊娠未滿2個月流產者，應停止工作，給予產假5日。</p>	<p>一、女性員工受僱工作在6個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿6個月者減半發給。  二、女性受僱者妊娠2個月以上未滿3個月流產或妊娠未滿2個月流產者，可依兩性別工作平等法第15條規定請1星期及5日之產假，雇主不得拒絕。依勞動基準法及性別工作平等法並無規定，前開產假期間薪資之計算，請勞資雙方議之。</p>	
<p>例假</p>	<p>勞工每7日中至少應有1日之休</p>	<p>工資照給。</p>	

	息，作為例假。	
休假	紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日均應休假。	工資照給。
特別休假	<p>勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作满一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：</p> <p>一、1年以上3年未滿者7日。</p> <p>二、3年以上5年未滿者10日。</p> <p>三、5年以上10年未滿者14日。</p> <p>四、10年以上者，每1年加給一日，加至30日為止。</p>	工資照給。

## 討論事項(二)

### 國立澎湖科技大學各系所、中心主管選薦要點修正草案

97年9月11日97學年度第1學期第1次校務會議通過

98年12月23日98學年度第1學期第2次校務會議修正通過

- 一、本要點依據本校組織規程**第二十條**規定訂定之。
- 二、本要點所稱系所主管為系主任，多系一所之研究所所長，中心指通識教育中心。
- 三、各系所、中心主任應具副教授以上資格。惟所長由院長或系主任兼代為原則。
- 四、各系、所、中心（以下簡稱系）主任之產生，應依下列程序辦理：
  - (一)由現任系主任擔任召集人兼主席，召集系內全體**專任**教師辦理選薦事宜，召集人因故不克召集時，由該系就出席教師中，另行互選召集人兼主席。
  - (二)選薦會議須經各系全體**專任**教師三分之二以上出席，**以無記名投票方式**，就該系副教授以上教師中獲得出席教師二分之一以上同意者推選二至三人，報請校長聘請兼任；**若僅一人獲得出席教師二分之一以上同意時，得僅推薦一人，報請校長聘請兼任。**若該系副教授以上教師僅有一人時，應經該系出席教師二分之一以上同意，始能報請校長聘請兼任之。
  - (三)經校長聘請兼任之系主任任期為三年，任期屆滿，提經各系系務會議出席人員三分之二以上出席，**以無記名投票方式，經獲得出席人員二分之一以上同意後，得續任一次，並報請校長聘兼之。**
  - (四)新任系主任之產生，應於現任系主任任期屆滿二個月前推選完成。
  - (五)現任系主任，因故出缺或中途去職，新任系主任，應於事實發生或經校長核准後，一個月內推選完成，**學期中聘請兼任者，聘期自校長核定日起算，惟任期自次學期（八月一日或二月一日）起計，聘書按年致送。**
  - (六)系主任於任期中，有下列情事之一者，應報請校長核定予以免兼主管職務，並由校長聘請其所屬院長代理其職務至遴選出新系主任並完成聘任程序止，並應即依規定辦理遴選事宜。
    - 1.有教師法第十四條、教育人員任用條例第三十一條各款情事，或經該系全體專任教師二分之一以上連署，由院長召集會議，並經全體專任教師**三分之二以上**出席，出席人員三分之二以上議決通過認定不適任主管職務者。
    - 2.當學年講學、研究、進修、休假研究及留職停薪六個月以上者。
- 五、各教學單位因故無法如期產生繼任主管推薦名單時，其所屬院長應立即簽請校長組成遴選委員會逕行遴選。
  - (一)遴選委員會置委員五至七人，由該院院務會議推選該院專任教師十至十四人報請校長圈選之，委員會之召集人由委員互選產生。
  - (二)遴選委員會應提出二至三人原則之繼任主管推薦名單供校長擇聘。在繼任主管就任前，由該院院長為代理主管並報請校長聘代之。
- 六、各系主任之推薦，若無法依第四點產生人選時，得以登報或其他方式向校外公開徵求

推薦人選，以書面資料報名並依規定進行資格審查，完成遴選程序，若需辦理借調者，並依規定程序辦理。

七、系主任人選經校長圈選後擇聘之。

八、新奉准設立之系主任，由校長擇聘之，任期三年，屆滿後循本要點規定辦理。

九、本要點未盡事宜，悉依本校有關規定辦理。

十、本要點經校務會議通過後公布實施。

國立澎湖科技大學各系所、中心主管選薦要點第四點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、各系、所、中心（以下簡稱系）主任之產生，應依下列程序辦理：</p> <p>（一）由現任系主任擔任召集人兼主席，召集系內全體<b>專任</b>教師辦理選薦事宜，召集人因故不克召集時，由該系就出席教師中，另行互選召集人兼主席。</p> <p>（二）選薦會議須經各系全體<b>專任</b>教師三分之二以上出席，<u>以無記名投票方式</u>，就該系副教授以上教師中獲得出席教師二分之一以上同意者推選二至三人，報請校長聘請兼任；<u>若僅一人獲得出席教師二分之一以上同意時，得僅推薦一人，報請校長聘請兼任。</u>若該系副教授以上教師僅有一人時，應經該系出席教師二分之一以上同意，始能報請校長聘請兼任之。</p>	<p>四、各系、所、中心（以下簡稱系）主任之產生，應依下列程序辦理：</p> <p>（一）由現任系主任擔任召集人兼主席，召集系內全體教師辦理選薦事宜，召集人因故不克召集時，由該系就出席教師中，另行互選召集人兼主席。</p> <p>（二）選薦會議須經各系全體教師三分之二以上出席才能開議，並就該系副教授以上教師中獲得出席教師二分之一以上同意者推選二至三人，報請校長聘請兼任之。若該系副教授以上教師僅有一人時，應經該系出席教師二分之一以上同意，始能報請校長聘請兼任之。</p>	<p>一、本點第一款、第二款中「全體教師」修正為「全體專任教師」，以符合實際。</p> <p>二、第二款增訂選薦會議「以無記名投票方式」為之；並增訂經投票結果僅一人獲得出席教師二分之一以上同意時，得僅推薦一人，報請校長聘請兼任，俾利各系明確依循。</p> <p>三、第三款增訂系主任續任投票「以無記名投票方式」為之。</p> <p><u>四、第五款增訂聘期自校長核定日起算，並修正任期自次學期起計，以免因任期向前追溯而損及兼任主管三年任期不足之權益。</u></p> <p>五、第六款依據刑法第十條規定及一般法制用語，稱以上、以下、以內者，俱連本數計算，爰將「三分之二(含)以上」修正為「三分之二以上」，以免產生疑義。</p>

(三)經校長聘請兼任之系主任任期為三年，任期屆滿，提經各系系務會議出席人員三分之二以上出席，以無記名投票方式，經獲得出席人員二分之一以上同意後，得續任一次，並報請校長聘兼之。

(四)新任系主任之產生，應於現任系主任任期屆滿二個月前推選完成。

(五)現任系主任，因故出缺或中途去職，新任系主任，應於事實發生或經校長核准後，一個月內推選完成，學期中聘請兼任者，聘期自校長核定日起算，惟任期自次學期(八月一日或二月一日)起計，聘書按年致送。

(六)系主任於任期中，有下列情事之一者，應報請校長核定予以免兼主管職務，並由校長聘請其所屬院長代理其職務至遴選出新系主任並完成聘任程序止，並應即依規定辦理遴選事宜。

1. 有教師法第十四條、教育人員任用條例第三十一條各款情事，或經該系全體專任教師二分之一以上連署，由院長召

(三)經校長聘請兼任之系主任任期為三年，任期屆滿，提經各系系務會議出席人員三分之二以上出席，出席代表二分之一以上同意後，得續任一次，並報請校長聘兼之。

(四)新任系主任之產生，應於現任系主任任期屆滿二個月前推選完成。

(五)現任系主任，因故出缺或中途去職，新任系主任，應於事實發生或經校長核准後，一個月內推選完成，學期中聘請兼任者，其任期以溯至當學期起(八月一日或二月一日)計算，聘書按年致送。

(六)系主任於任期中，有下列情事之一者，應報請校長核定予以免兼主管職務，並由校長聘請其所屬院長代理其職務至遴選出新系主任並完成聘任程序止，並應即依規定辦理遴選事宜。

1. 有教師法第十四條、教育人員任用條例第三十一條各款情事，或經該系全體專任教師二分之一以上連署，由院長召集會議，並經全體專任教

<p>集會議，並經全體專任教師<u>三分之二以上</u>出席，出席人員三分之二以上議決通過認定不適任主管職務者。</p> <p>2. 當學年講學、研究、進修、休假研究及留職停薪六個月以上者。</p>	<p>師三分之二<u>(含)</u>以上出席，出席人員三分之二以上議決通過認定不適任主管職務者。</p> <p>2. 當學年講學、研究、進修、休假研究及留職停薪六個月以上者。</p>	
---	---	--

討論事項(三)

修正後

## 國立澎湖科技大學國內出差旅費報支標準表

職 務 等 級 費 別	簡任級人員 (第十至十四職等、薦 任第九職等人員晉支 年功俸)	薦任級以下人員 (九職等以下包括雇 員、技工、駕駛及工 友)	學生、計畫助理 (比照標準)
交 通 費	搭乘飛機、高鐵、船舶者，均應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，覈實報支。其餘交通工具，不分等次覈實報支。(依行政院 103 年 7 月 7 日院授主預字第 1030101699 號函修正辦理)		
住 宿 費 每日上限	1,800	1,600	1,400
檢據覈實報支			
雜 費 每 日	400	400	400
備 註	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</li> <li>2. 駕駛自用汽(機)車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，不以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</li> <li>3. 旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。</li> <li>4. 台灣本島若需搭乘飛機，請事先簽准。</li> <li>5. 住宿費應在上列各該職務等級規定標準數額內，檢據覈實報支。</li> <li>6. 學校經費報支費用時，請附簽准之公文(含課程表)影本，以利核銷。</li> <li>7. 若不是該計畫之主持人、協同主持人、助理、臨時工及工讀生之計畫出差，請事先簽准。</li> <li>8. 縣內出差，學校經費係給予公假；計畫經費需5公里以上始得報支差旅費，若至離島之住宿費，出差地點距離機關所在地未達六十公里者，因業務需要，事前經學校核准，且有住宿事實者，得依上列各該職務等級規定標準數額內，檢據覈實報支住宿費。</li> <li>9. 差旅費請於出差後15日內報支。</li> <li>10. 未盡事宜悉依「國內出差旅費報支要點」及相關規定辦理。</li> <li>11. 本報支標準經行政會議討論通過後自103年9月 日起實施，修正時亦同。</li> </ol>		

修正前

## 國立澎湖科技大學國內出差旅費報支標準表

職 務 等 級  費 別		簡任級人員 (第十至十四職等)	委、薦任人員 (九職等以下包括雇 員)	技工、司機、工友 (學生、計畫助理比照)
交通費		搭乘飛機及高鐵(經濟(標準)座(艙、車)位)者請檢據，餘核實報支。 (依行政院 96 年 1 月 19 日院授主忠字第 0960000401 號函辦理，並自即日生效)		
每日住  宿費  新 臺 幣	檢 據	1,600	1,400	1,200
	未檢  據	800	700	600
每日膳雜費  新 臺 幣		550	500	450
備註		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外(事先簽准)，其搭乘計程車之費用，不得報支。</li> <li>2. 如因業務需要，駕駛自用汽(機)車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，亦不得報支公款修理。</li> <li>3. 旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。</li> <li>4. 台灣本島若需搭乘飛機，請事先簽准。</li> <li>5. 住宿費應在上列數額內(檢據標準)檢據核實列支，未能檢據者，按上列數額(未檢據標準)列支。</li> <li>6. 出差單位供膳二餐以上者，不得報支膳費。</li> <li>7. 奉派參加各項訓練講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會，依行政院台九十忠授字第 06851 號函規定報支：行程及訓練期間，已提供膳宿者，僅補助往返交通費；未提供膳宿者核給往返交通費、住宿費及按膳雜費之二分之一支給膳費。</li> <li>8. 學校經費報支費用時，請附簽准之公文(含課程表)影本，以利核銷。</li> <li>9. 若不是該計畫之主持人、協同主持人、助理、臨時工及工讀生之計畫出差，請事先簽准。</li> <li>10. 縣內出差，學校經費係給予公假；計畫需 5 公里以上始得報支差旅費，若至離島之住宿費，因出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，請事前經學校核准，且有在出差地區住宿事實者，始可報支住宿費。</li> <li>11. 差旅費請於出差後 15 日內報支。</li> <li>12. 未盡事宜悉依「國內出差旅費報支要點」及相關規定辦理。</li> <li>13. 本報支標準經行政會議討論通過後自九十六年五月三日起實施，修正時亦同。</li> </ol>		

## 討論事項(四)

# 國立澎湖科技大學科學技術研究發展採購作業要點（稿）

103年9月17日行政會議

### 一、依據及目的

本校為提升採購效率及促進科學技術研究發展，依科學技術基本法第六條第四項及科學技術研究發展採購監督管理辦法規定，特訂定本要點。

### 二、名詞定義

- (一) 科研採購：指依科學技術基本法規定，接受政府補助、委託或出資所進行之科學技術研究發展所須辦理工程、財物或勞務之採購。
- (二) 公開招標：指以公告方式邀請不特定廠商投標。
- (三) 限制性招標：指符合特定要件得不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。

### 三、適用範圍

- (一) 本校辦理科研採購之作業，悉依本要點規定辦理；本要點未規定事宜，得依政府採購法等相關法令規章辦理。
- (二) 前項採購是否屬於科研採購以該補助或委託契約為準；補助或委託契約未敘明或執行有疑義時，由補助或委託機關（構）認定之，無法認定時應適用政府採購法辦理。

### 四、辦理原則

科研採購應以促進科技研究發展、維護公共利益及公平合理為原則。

### 五、相關單位權責

- (一) 請購單位：採購金額達新臺幣一百萬元以上應辦理請購、標案規格審查與履約管理；未達新臺幣一百萬元採購案授權辦理訪價、請購、審查、訂約、履約管理、驗收及核銷等。
- (二) 研究發展處：審查採購標的係本校接受政府補助、委託辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助、委託目的；經費是否屬於科研採購計畫疑義之認定。
- (三) 採購單位：新臺幣一百萬元以上採購案件公告、比價、議價、決標、訂約、驗收及爭議處理等事項。

(四)資訊服務組：採購案件公告平台建置與維護。

(五)主計室：負責新臺幣一百萬元以上科研採購案件之監辦事項。

## 六、請購作業程序

(一)科研採購應經校長或其授權人員核定後，始得辦理，直接洽外國廠商採購者亦同。

(二)採購金額達新臺幣一百萬元以上者，應辦理公告審查。但符合下列情形之一者，得採限制性招標方式辦理：

1. 以公開方式辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者為限。
2. 屬專屬權利、獨家製造或供應、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。
3. 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公告審查程序適時辦理，且確有必要。
4. 原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購。
5. 屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理。
6. 在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十。
7. 原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量。
8. 在集中交易或公開競價市場採購財物。
9. 委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝。
10. 以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。
11. 委託在專業領域具領先地位之自然人、法人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。
12. 配合研究計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之財物及勞務項目，經校長或其授權人員核定。
13. 其他必要情況且經簽請校長核定。

- (三)採購金額未達新臺幣一百萬元者，得不經公告程序，由請購單位取得至少一家以上之書面報價或企劃書，逕洽廠商採購；亦得準用前項規定；逾新臺幣十萬者應作成書面紀錄。

## 七、公告審查

- (一)辦理科研採購公開招標時，應將相關資訊公開於本校資訊網站。
- (二)公告期間以公告日次日起七個日曆天為原則，得視情形增減；公告內容有修正時亦同。
- (三)採購單位就廠商資格條件進行審查。
- (四)除採限制性招標僅邀請一家廠商議價者外，請購單位應成立審查小組，視採購案件之特性及實際需要，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物或勞務之品質、功能及價格等項目進行審查。
- (五)前項審查小組應由本校教師、編制內職員、聘任人員或校外專家學者五人以上組成。
- (六)前項之校外專家學者，指於公私立大專院校或研究機構擔任教學研究工作之人員。
- (七)審查應作成書面紀錄，並附卷備供查詢。
- (八)前述規定，於採購金額未達新臺幣一百萬元者，得準用之。

## 八、評定

- (一)審查小組之決議應有總額二分之一以上成員出席，出席成員過半數之同意行之，且出席成員不得少於三人。
- (二)前點第四項審查以總評分法或序位法評定。以總評分最高或序位第一，且經審查小組過半數決定之廠商為優勝廠商。
- (三)序位評比應就各審查項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，以彙整合計各廠商序位之合計值最低者為序位第一。
- (四)總評分最高或序位第一之廠商有二家以上時，就總評分最高或序位第一之廠商再行綜合審查，以總分較高者為優勝廠商；得分仍相同者，抽籤決定之。

## 九、底價訂定

- (一)以審查方式辦理者，應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情訂定底價。
- (二)底價應由請購單位或審查小組建議，校長或其授權人員核定之。
- (三)底價應於議價或比價前定之；底價訂定之作業流程應予保密，並於決標後解密。
- (四)訂定底價確有困難之特殊或複雜案件得不訂底價。

#### 十、決標原則

- (一)訂有底價之採購，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理，以合於招標文件規定，且在底價以內者為得標廠商。
- (二)未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，在預算金額以內且經審查為序位第一之優勝者為得標廠商。

#### 十一、協商

- (一)請購單位得於訂定採購契約之前與供應廠商就採購工程、財物之規格或勞務之需求等進行協商。
- (二)協商非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。
- (三)前二項與協商相關之文件，應附卷備供查詢。

#### 十二、押標金、保證金

本校得規定廠商所應繳納押標金、保證金或提供其他擔保，及沒入或發還押標金或保證金之條件。

#### 十三、利益迴避

- (一)辦理科研採購之人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益時，應行迴避。
- (二)前項所稱辦理科研採購人員，包含請購人、計畫主持人、請購單位主管、審查小組成員、採購承辦人員及其主管、監辦人員及其主管。
- (三)本校之代表人，不得為供應及得標廠商之負責人、合夥人或代表人。
- (四)前三項之執行如不利於公平競爭或公共利益，得報請補助、委託機關核定解除其限制。

#### 十四、履約管理

- (一)履約期間應由請購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，各業務單位應本於權責積極協助廠商解決。
- (二)請購單位應履行查驗之責，於廠商履約期間就履約情形辦理查驗、測試或檢驗，以掌握履約進度及交貨品質。
- (三)請購單位之履約管理，得以書面傳真審核或實地查驗、測試、檢驗等方式行之。

#### 十五、驗收

- (一)採購金額未逾新臺幣一百萬元之採購，由請購單位依權責自行辦理驗收並作成書面紀錄。
- (二)採購金額達新臺幣一百萬元以上之採購，應辦理會同驗收，並依本校採購內部作業程序辦理。

#### 十六、使用效益

- (一)依本要點購入之設備應妥善使用；達新臺幣一百萬元以上者，請購或接管使用單位應製作其使用狀況之書面紀錄，備供查詢。
- (二)前項設備於補助、委託關係存續期間，不得設定負擔或處分，但經補助、委託機關同意者，不在此限。

#### 十七、爭議處理

- (一)廠商對科研採購案件有異議者，應以書面提出。
- (二)本校採購單位於收受廠商異議之次日起十五日內為適當之處理，請購單位、計畫主持人及請購人應協助採購單位處理異議，異議處理結果以書面通知異議廠商。
- (三)本校與廠商因採購事項而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本於誠信和諧，盡力協調解決之。
- (四)因科研採購爭議涉訟時，以中華民國法律為準據法，並以澎湖地方法院為第一審管轄法院。

#### 十八、附則

- (一)辦理科研採購應檢附補助、委託契約或其他足堪認定採購方式之文書，採購金額新臺幣十萬元以下得免附具。
- (二)辦理科研採購應依法令辦理領受公款之核銷。

## 十九、施行

本要點經行政會議通過，報請校長核定後公告實施，修正時亦同。

科學技術基本法

修正日期：民國 100 年 12 月 14 日

### 第 1 條

為確立政府推動科學技術發展之基本方針與原則，以提升科學技術水準，持續經濟發展，加強生態保護，增進生活福祉，增強國家競爭力，促進人類社會之永續發展，特制定本法。

### 第 2 條

本法適用於含人文社會科學之科學技術。

政府於推動科學技術時，應注意人文社會科學與其他科學技術之均衡發展。

### 第 3 條

政府應於國家財政能力之範圍內，持續充實科學技術發展計畫所需經費。政府應致力推動全國研究發展經費逐年成長，使其占國內生產毛額至適當之比例。

### 第 4 條

政府應採取必要措施，以持續充實基礎研究。

### 第 5 條

政府應協助公立學校、公立研究機關（構）、公營事業、法人或團體，充實人才、設備及技術，以促進科學技術之研究發展。

政府得對科學技術研究成果優異之公立學校、公立研究機關（構）給予科學技術研究發展所需之設施、人才進用必要支援。其支援對象、範圍、條件等相關規定由主管機關另以辦法定之。

為推廣政府出資之應用性科學技術研究發展成果，政府應監督或協助第一項執行研究發展之單位，將研究發展成果轉化為實際之生產或利用。

### 第 6 條

政府補助、委託、出資或公立研究機關（構）依法編列科學技術研究發展預算所進行之科學技術研究發展，應依評選或審查之方式決定對象，評選或審查應附理由。其所獲得之智慧財產權及成果，得將全部或一部歸屬於執行研究發展之單位所有或授權使用，不受國有財產法之限制。

前項智慧財產權及成果，歸屬於公立學校、公立機關（構）或公營事業者，其保管、使用、收益及處分不受國有財產法第十一條、第十三條、第十四條、第二十條、第二十五條、第二十八條、第二十九條、第三十三條、第三十五條、第三十六條、第五十七條、第五十八條、第六十條及第六十四條規定之限制。

前二項智慧財產權及成果之歸屬及運用，應依公平及效益原則，參酌資本與勞務之比例及貢獻，科學技術研究發展成果之性質、運用潛力、社會公益、國家安全及對市場之影響，就其目的、要件、期限、範圍、全部或一部之比例、登記、管理、收益分配、迴避及其相關資訊之揭露、資助機關介入授權第三人實施或收歸國有及相關程序等事項之辦法，由行政院統籌規劃訂定；各主管機關並得訂定相關法規命令施行之。

公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體接受第一項政府補助、委託或公立研究機關（構）依法編列之科學技術研究發展預算辦理採購，除我國締結之條約或協定另有規定者外，不適用政府採購法之規定。但應受補助、委託或主管機關之監督；其監督管理辦法，由中央科技主管機關定之。

## 第 7 條

為推動科學技術發展，政府應考量總體科學技術政策與個別科學技術計畫對環境生態之影響。

政府推動科學技術發展計畫，必要時應提供適當經費，研究該科學技術之

政策或計畫對社會倫理之影響與法律因應等相關問題。

#### **第 8 條**

科學技術研究機構與人員，於推動或進行科學技術研究時，應善盡對環境生態、生命尊嚴及人性倫理之維護義務。

#### **第 9 條**

政府應每二年提出科學技術發展之遠景、策略及現況說明。

#### **第 10 條**

政府應考量國家發展方向、社會需求情形及區域均衡發展，每四年訂定國家科學技術發展計畫，作為擬訂科學技術政策與推動科學技術研究發展之依據。

國家科學技術發展計畫之訂定，應參酌中央研究院、科學技術研究部門、產業部門及相關社會團體之意見，並經全國科學技術會議討論後，由行政院核定。

前項之全國科學技術會議，每四年由行政院召開之。

#### **第 11 條**

國家科學技術發展計畫，應包含下列事項：

- 一、國家科學技術發展之現況與檢討。
- 二、國家科學技術發展之總目標、策略及資源規劃。
- 三、政府各部門及各科學技術領域之發展目標、策略及資源規劃。
- 四、其他科學技術發展之重要事項。

#### **第 12 條**

為增進科學技術研究發展能力、鼓勵傑出科學技術研究發展人才、充實科學技術研究設施及資助研究發展成果之運用，並利掌握時效及發揮最大效用，行政院應設置國家科學技術發展基金，編製附屬單位預算。

國家科學技術發展基金之運用，應配合國家科學技術之發展與研究人員之

需求，經公開程序審查，並應建立績效評估制度。

國家科學技術發展基金之收支、保管及運用辦法，由行政院定之。

### 第 13 條

中央政府補助、委託、出資或公立研究機關（構）依法編列科學技術研究發展預算所進行之科學技術研究發展，其智慧財產權及成果所得歸屬政府部分，應循附屬單位預算程序撥入國家科學技術發展基金保管運用。

中央研究院得報請其主管機關核准設置科學研究基金。

第一項智慧財產權及成果所得，除應撥入國家科學技術發展基金保管運用部分外，歸屬於中央研究院部分，得循附屬單位預算方式撥入前項之科學研究基金。

### 第 14 條

為促進科學技術之研究、發展及應用，政府應就下列事項，採取必要措施，以改善科學技術人員之工作條件，並健全科學技術研究之環境：

- 一、培訓科學技術人員。
- 二、促進科學技術人員之進用及交流。
- 三、培養、輔導及獎勵女性科學技術人員。
- 四、充實科學技術研究機構。
- 五、鼓勵科學技術人員創業。
- 六、獎勵、支助及推廣科學技術之研究。

### 第 15 條

政府對於其所進用且從事稀少性、危險性、重點研究項目或於特殊環境工作之科學技術人員，應優予待遇、提供保險或採取其他必要措施。

對於從事科學技術研究著有功績之科學技術人員，應給予必要獎勵，以表彰其貢獻。

## 第 16 條

為確保科學技術研究之真實性並充分發揮其創造性，除法令另有限制外，政府應保障科學技術人員之研究自由。

## 第 17 條

為健全科學技術人員之進用管道，得訂定公開、公平之資格審查方式，由政府機關或政府研究機構，依其需要進用，並應制定法律適度放寬公務人員任用之限制。

為充分運用科學技術人力，對於公務員、大專校院教師與研究機構及企業之科學技術人員，得採取必要措施，以加強人才交流。

為延攬境外優秀科學技術人才，應採取必要措施，於相當期間內保障其生活與工作條件；其子女就學之要件、權益保障及其他相關事項之辦法，由教育部定之。

公立專科以上學校或公立研究機關（構）從事研究人員，因科學研究業務而需技術作價投資或兼職者，不受教育人員任用條例第三十四條、公務員服務法第十三條第一項股本總額百分之十、第二項及第十四條兼任他項業務之限制。

前項公立專科以上學校或公立研究機關（構）從事研究人員之認定、得兼任職務與數額、技術作價投資比例之限制及其他應遵行事項之辦法，由行政院會同考試院定之。

## 第 18 條

為促進民間科學技術研究發展，政府得提供租稅、金融等財政優惠措施。

## 第 19 條

政府對符合國家科學技術發展計畫目標之民間研究發展計畫，得給予必要之支助。

## 第 20 條

為推動科學技術研究發展，政府應擬訂科學技術資訊流通政策，採取整體性計畫措施，建立國內外科學技術研究發展之相關資訊網路及資訊體系，並應培育資訊相關處理人才，以利科學技術資訊之充實及有效利用。

#### **第 21 條**

為提升科學技術水準，政府應致力推動國際科學技術合作，促進人才、技術、設施及資訊之國際交流與利用，並參與國際共同開發與研究。

#### **第 22 條**

為加強國民對科學技術知識之關心與認識，政府應持續推展學校與社會之科學技術教育，以提升國民科學技術之素養。

#### **第 23 條**

本法自公布日施行。

科學技術研究發展採購監督管理辦法

修正日期 民國 101 年 05 月 07 日

- 第 1 條 本辦法依科學技術基本法（以下簡稱本法）第六項規定訂定之。
- 第 2 條 本法第六條第一項所稱政府補助，指政府為促進科學技術研究發展，基於法令規定，對公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體提供之獎助、捐助或其他金錢給付。  
本辦法所稱科學技術研究發展採購（以下簡稱科研採購），指本法第六條第一項及第四項所定公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體接受政府補助、委託或公立研究機關（構）依法編列之科學技術研究發展預算辦理採購。
- 第 3 條 公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體辦理科研採購，除我國締結之條約或協定另有規定者外，適用本辦法。  
法人或團體接受政府補助辦理採購，其補助金額占採購金額未達半數，或未達政府採購法規定之公告金額者，不適用本辦法。
- 第 4 條 補助機關、委託機關或主管機關為辦理科研採購監督事宜，得向公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體查閱有關科研採購之書面、資訊網路或其他有關之資訊或資料，並得派員查視；公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體應予配合。
- 第 5 條 政府補助或委託公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體進行科學技術研究發展之科研採購，應於補助或委託契約訂明應遵守本辦法與補助或委託機關所規定之事項及違約責任，並得約定科研採購之方式。
- 第 6 條 科研採購應以促進科技研究發展、維護公共利益及公平合理為原則。  
公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體辦

理科研採購，達新臺幣一百萬元以上者，應視採購案件之特性及實際需要，審查廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物或勞務之品質、功能及價格等項目；審查應作成書面紀錄，並附卷備供查詢。

第 7 條

公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體辦理科研採購，必要時，得於訂定採購契約之前與供應廠商就採購工程、財物之規格或勞務之需求等進行協商。

協商非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。

前二項與協商相關之文件，應附卷備供查詢。

第 8 條

辦理科研採購之人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益時，應行迴避。

辦理科研採購之公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體，其負責人、合夥人或代表人，不得為供應廠商之負責人、合夥人或代表人。

辦理科研採購之法人或團體與供應廠商，不得同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。

前三項之執行，不利於公平競爭或公共利益時，公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體得報請補助機關、委託機關或主管機關核定後免除之。

第 9 條

補助機關或委託機關持有公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體辦理科研採購之資訊，應依相關規定，主動公開之。

接受政府補助或委託之公立學校、公立研究機關（構）辦理科研採購之資訊，亦應依相關規定，主動公開之。

第 10 條

辦理科研採購所購入之設備，應妥善使用；達新臺幣一百萬元以上者，並應製作其使用狀況之書面紀錄，備供查詢。

前項設備於補助、委託關係存續期間，不得設定負擔或處分。但依其他法令規定得設定負擔或處分，或經補助、委託機關同意者，不在此限。

第 11 條 受補助之公立學校、公立研究機關（構）、法人或團體，或受委託之公立學校、公立研究機關（構）應依法令辦理領受公款之核銷。

第 12 條 政府機關於補助或委託契約中，應載明受補助或受委託之公立學校、公立研究機關（構）、或受補助之法人或團體辦理科研採購，有下列各款情形之一者，補助或委託機關得核減補助或委託金額或停止撥付經費；其情節重大者，得終止或解除契約，並追繳已撥付之款項：

- 一、採購項目與補助或委託內容不符。
- 二、違反第四條規定，拒絕、妨礙或規避補助或委託機關之查閱或查視。
- 三、未依第六條第一項採購基本原則辦理採購。
- 四、違反第七條第二項或第三項規定，未作成書面紀錄或未就採購協商文件附卷備供查詢，經補助或委託機關通知改正而屆期未改正。
- 五、違反第八條第一項、第二項或第三項規定，有應行迴避之情事而未迴避。
- 六、違反第十條第一項規定，未製作設備使用狀況之書面紀錄，經補助或委託機關通知改正而屆期未改正。
- 七、違反第十條第二項規定，於補助或委託關係存續期間內，非依法令規定或未經補助或委託機關同意，擅自將政府補助或委託購入之設備設定負擔或處分。
- 八、未依前條規定辦理領受公款補助或委託之核銷，經補助或委託機關通知改正而屆期未改正。

第 13 條 本辦法自發布日施行。