國立澎湖科技大學 3 月份主管會報會議紀錄

時間：民國 104 年 3 月 17 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、2/13 縣警局交通隊長來訪，研商降低學生交通事故之策略，擬採進班宣導及動態交通安全教育之作法，改善校園交通安全問題。另 3/16 偵查隊長來訪,研商降低學生被網路詐騙之策略,擬採週會時間進班宣導之作法,有效解決學校學生被詐騙之問題。

二、3/16 拜會縣警察局局長，研商解決本校交通安全之問題，除參與道安會報外，為增進學生之交通安全觀念及意識，學務處將舉辦系列活動，在活動或遊戲中強化安全之意識觀念。另有效利用縣內之道路模擬系統，強化學生路權觀念，縣府並配合提供人力及物力之協助。未來學校擬推動腳踏車運具，作為學生短程代步工具，減少機車之使用狀況，有效降低事故之次數。

三、近期擬與越南孫德盛大學合作辦理外籍專班,希教務處能及時完成雙聯學制辦法送部核備。而課程、師資及學雜費事宜，需再一步協商確定。若順利完成，將是學校國際化重要之進程。

四、今年運動會請學務處慎密規劃，儘量節省開幕時間，讓與會人員感受學校學生之活力，團隊合作之精神。另本校場館之修繕，特別是運動場跑道突起之整修，請總務處協助。另運動中心之構想，近期將再修正計劃書，爭取額外經費加以建置。

五、為提供養殖及食科系合提第二期技職再造－再造技優(設備更新)計劃之落實，先前經學校校園規劃委員會通過，將於原舊學生餐廳空間，建置水產品加工廠，希食科系能完善規劃，避免不良味道、噪音干擾等，維持宿舍區之生活品質。另請規劃在新生校地區域設置水產品加工廠，達成學校場館分區使用之目標。

六、暑假與遠航合作辦理之海洋夏令營活動已展開，請觀休院補充說明。另學

校配合活動之進行，請學務處能幫忙處理學生宿舍問題，順利完成活動。

七、近期各管道之招生活動持續進行，請教務處持續關注各種策略作法，並及時調整、控管，達成招生目標。

八、學校先前建置之教師評鑑系統，請人事室加強宣導使用。若有使用疑義，請圖書館電算中心及時加以解決。

九、請人管院研提「人文及社會科學知識跨界應用能力」計劃，請院長補充說明進度。

貳、各單位重要事項報告：

副校長：

一、建請將本校差勤系統上有關教師調代補課出現之「警語」予以修飾。

二、建請提高本校列為非消耗性物品之金額(現為 1000 元以上)，及簡化助理申請薪津、勞健保等之表單，以減低行政人員工作負擔，有助於組織重整。

教務處：

一、本校104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30名及在職生4名；碩士在職專班25名，網路報名自104年2月12日至4月22日止。本次採免筆試入學(僅書面審查、面試），請與會委員廣為宣傳。

二、辦理本校104學年度「校務資訊公開專區」網頁資料更新作業。

三、104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13日轉交各系進行第二階段書面資料審查，4月15日召開招生委員會審議最低錄取標準，4月17日前寄發成績單。

四、103學年度第二學期轉學生日間部暨進修部共招收9名，實際註冊人數為7名（如附件一）。

五、103 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 4 月 9 日前至成績輸入系統完成設定百分比例或選擇授課學生。

六、參加教育部 104 年 4 月 2 日及 4 月 7-8 日辦理 104 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，說明會分南、北、中 3 區辦理。

七、辦理畢業生畢業學分審查作業。

八、103 學年度第 2 學期加退選選課作業於 104 年 2 月 25 日至 104 年 3 月 6 日辦理完成。

九、103 學年度第 2 學期（104.2.1.-104.7.31.）航管系康必松老師專案簽准擔任校長室特別助理，每週減授 2 小時授課時數（依據 96-2 第 1 次校務會議決議應提行政會議報告）。

十、103 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 4 人（含本校學生跨他校修課 3 人，他校學生跨本校修課 1 人）；交換生選課 20 人。

十一、本校 103 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 25 日召開本校 103 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 104 級課程規劃表及課程相關事宜。

十三、103 學年度第 1 學期一級品保問卷結果表已請各系轉發各教師做為教學參考(教學品保種子系及有填寫公版課綱之課程)。

十四、訂於 104 年 4 月 9 日辦理品保種子系所經驗分享及教學品保手冊製作說明會。

十五、訂於 104 年 4 月 8 日召開本校 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議。

十六、本學期教師教務行政配合考核事項全面 e 化，煩請教師依本校教師教務行政配合事項考核要點施行。

十七、103學年度第2學期僑生學業輔導學生有意願參加國文課程輔導六位、英(外)文六位，已於3月10日報部申請。

十八、103學年度第2學期教學觀摩規劃表，敬請各學院於3月23日前將紙本擲回本處，以便彙辦通報各教師知悉。

十九、103學年度第2學期碩士班研究生暨指導教授名冊，惠請各單位於3月30日前將紙本1份及電子檔送本處，以便彙辦。

二十、本中心訂於104年4月1日假實驗大樓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。

二十一、本校「103學年度業界專家協同教學計畫」有關103-2學期業界教師協同授課部分，請各單位依進度教學及辦理經費核銷(含學校配合款)。

二十二、本校「103年度磨課師課程推動計畫」於日前已完成「小型風力機系統與國際認證」線上課程開設，請與會師長鼓勵學生、親友至「明德在線」網站註冊及修習該課程，網址為（http：//www.sharecourse.net/sharecourse/course/view/courseInfo/350）。

二十三、本校104年度夏日大學「海洋特色通識課程」，訂於104年7月13日至17日，以及7月20日至24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」、「環境資源深度體驗」共有7門課、13班別課程。活動報名自104年4月7日至5月15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。

二十四、辦理本校103學年度第1學期「數位學習課程製作」暨「教師成長社群」期末成果報告彙整。

二十五、辦理本校「104年度教育部磨課師課程推動計畫」提送申請、「104-105年度南區區域教學資源中心－提昇教學品質改善計畫」申請（修正）作業。

二十六、103 學年度本校已參加國內高中職升學博覽會場次計 15 場次，目前各高中職學校辦理升學博覽會場次詳如附件二，敬請各系踴躍參加。

二十七、提供 97~104 學年度四技二專統測報名人數及 103~104 學年度四技二專甄選入學與日間部聯合登記分發等資料如附件，請參酌。

校長指示：請教務處注意選課塞車之問題。

學務處：

一、學生宿舍：

（一）學生宿舍104幹部甄選活動，將於3月-6月份分書面審核、面試與實習

三階段辦理。(3月8日起至3月27日止受理報名)。

（二）學生宿舍將於3月28日(六)辦理期初樓層聯誼「愛麗宿夢遊仙境」活動。

（三）學生宿舍104年02月份夜間送醫就診人數共計0次（如附件1）。

二、交通安全：

（一）104年2月份各系學生發生交通事故人數共計3件3人次(如附件2）。

1、Ａ１類（死亡)1件1人次。

2、Ａ２類（指一般人員受傷或財物損失）2件2人次。

（二）持續實施交通安全、反詐騙之宣導，期避免是類情事發生。

（三）針對學生意外事故發生之相關事項協處。

三、學雜費減免作業：

（一）103學年度第2學期學雜費減免作業依教育部規定，預於104年3月15日實施身障類資料上傳作業系統平台身份比對。

（二）因應本校校務系統資料庫關於學雜費部份之填表作業需求，持續彙整各項身份類別、人數、金額。

四、教育部校安中心通報平台作業：依教育部函示，於春節重點期間（104年2月18日08：00-104年2月24日08：00）每日15：00-17：00實施安全狀況線上回報。

五、校外租賃：

（一）為有效建立並落實學生相關意外事件法令觀念，自103學年度第2學期起「交通安全暨校外租賃法令宣導」以入班(系學會)宣導方式辦理，冀以案例分享議題喚起學生自我安全觀念之重視。

（二）103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。

六、104年春暉反毒教育相關宣導作為持續辦理。

七、104年新生入學說明暨歡迎會訂於(104)年8月14、15、16 日辦理。

八、依據103學年度校園規劃委員會第1次會議決議，學生餐廳將由總務處規劃遷移至教學大樓1樓，為提供教職員學生膳食服務，原學生餐廳已續行招商事宜，並修訂原需求說明書，以提高廠商進駐意願。

九、學生請假線上核假系統經奉核准建置，已於103學年度第2學期正式上線，

初期因系統尚不穩定，相關問題仍須與廠商工程師討論、處理，同時考量老師使用及學生請假情形，請假作業目前採線上和紙本雙軌制。

十、規劃撰寫104年學生社團帶動中小學計畫。

十一、進行社團活動空間及相關活動設備檢修。

十二、研擬社團法規修正。

十三、學輔中心：

（一）本學期義務輔導老師計31位，至身心健康中心值班並支援學生輔導工作。

（二）於104年3月5日辦理水產養殖系安心講座1場次。

（三）預定於104年4月22日辦理導師會議暨輔導知能研習。

十四、健康中心：

（一）大專校院食材登錄系統已上線，便利商店業者已將食材資料上傳，因資訊系統因素部分資料尚未上架。

（二）近期為病毒性腸胃炎流行期間，偶有集體感染諾羅病毒，造成多人就醫之新聞傳出，為因應師生返校開學，預防疾病散播，請注意個人及環境衛生，若有疑似症狀請盡速就醫並請假在家休息。

（三）協助本校外籍生(8人)、僑生(27人)、陸生(6人)辦理健保及醫療險費用計算、繳費及加保等相關事宜。

（四）104年03月02日協助大陸交換生18人至三總澎湖分院體檢。

（五）大專校院健康促進學校第一期款業已核撥，3-4月份預計辦理活動如下：

日期	活動主題	時間	地點
3/2-3/13	健康我做煮- 健康菜單徵選		健康中心
3/12-3/13	幸福也性福(愛滋病防範及避孕教學：保險套使用)	11：30-13：30	教學大樓中庭
3/16-5/22	FIGHT!「進擊的體脂肪」減重活動	每週一次	健康中心
3/16-6/30	教職員的進擊-每日一萬步，健康有保固	每週一至五	健身房、校園
	體適能課程：週一17：15-18：05	3/23、3/30、4/13、4/20	
4-5/30	反菸創意短片徵選		
4/9	健康我做煮-健康講座、試吃、票選及頒獎	10：00-13：00	詠風館

4月份	新生體檢複檢及教職員工篩檢	8：00-13：00	活動中心一樓
4/22	導師知能研習-性教育研習	10：00-12：00	實驗大樓
4/29	學校衛生委員會、膳食衛生委員會	10：10-11：10	活動中心會議室

十五、103學年度全校運動大會於線上系統3月20日截止報名，已報名全校運動會的學生務必將”參賽選手健康狀況確認表”簽名後於3月27日下午5：30派員送交體育運動組核對確認。逾期未完成”參賽選手健康狀況確認表”之學生將喪失報名資格。

十六、104年5月16日(六)辦理103學年度全校健康路跑及校慶開幕儀式，5 月17日(日)辦理運動大會各項決賽。

十七、為確實落實教育部水域安全宣導及自救救生等概念(依教育部100年8月2日台體一字第1000135573號函辦理)，本學期訂於4月29日星期三上午3-4節假海科大樓國際會議廳上課，敬請各系於課程時段提供每班3-4位同學擔任種子教師參與課程，並將上課所得帶回各班傳承分享。

十八、本次報名參加全國大專運動會計有羽球賽男子雙打組及田徑賽男子組200公尺、400公尺及5000公尺，期能有好佳績。

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	海科大樓	實驗大樓	路燈	圖資館	體育館	教學大樓	合　計
103 1201 ⇓ 103 1231	19,272	77,643	83,471	42,911	8,582	44,030	15,550	45,490	336,949
	18,991	63,592	78,012	40,334	7,336	45,526	14,531	41,119	309,441
	-298	-14,051	-5,459	-2,577	-1,246	1,496	-1,019	-4,371	-27,508
	-1.46	-18.10	-6.54	-6.0	-14.52	3.40	-6.55	-9.61	-8.16
104 0101 ⇓ 104 0131	15,113	56,830	79,097	35,694	7,519	36,146	8,604	31,857	270,860
	16,953	48,094	77,347	29,618	7,037	38,614	8,257	28,276	254,196
	1,840	-8,736	-1,750	-6,076	-482	2,468	-347	-3,581	-16,664
	12.17	-15.37	-2.21	-17.02	-6.41	6.83	-4.03	-11.24	-6.15
104 0201 ⇓ 104 0228	14,109	27,723	65,760	27,203	5,382	27,465	6,164	21,872	195,678
	13,130	19,543	63,318	21,692	5,384	26,892	5,379	17,521	172,859
	-979	-8,180	-2,442	-5,511	2	-573	-785	-4,351	-22,189
	-6.94	-29.51	-3.71	-20.26	0.04	-2.09	-12.74	-19.89	-11.66

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列為去年用量，第2列為今年用量，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104年2月份產生電力6,030度，今年度累計11,820度。

4.養殖溫室太陽光電104年2月份產生電力3,568度，今年度累計6,848度。
5.體育館太陽光電104年2月份產生電力3,475度，今年度累計6,402度。
6.實驗大樓太陽光電104年2月份產生電力314度，今年度累計506度。
7.截至2月底本年度太陽光電佔本校用電比率約5.45%。

二、依台電抄表本校今年度用電增減情形：

收據月份	103年		104年		累計增減情形
	期 間	期 間	期 間	累計電度	
02	1030101~1030131	283,200	1040101~1040131	264,600	-18,600
03	1030201~1030228	202,200	1040201~1040228	178,800	-23,400

三、統計本校104年度用水情形(私錶)如下：

	1030102~1030303用水情形		1040105~1040302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	107	1.78	147	2.63	+0.85
體育館	306	5.10	140	2.50	-2.60
實驗大樓	182	3.03	153	2.73	-0.30
司令台	0	0	4	0.07	+0.07
教學大樓	711	11.85	333	5.95	-5.90
圖資大樓	248	4.13	196	3.50	-0.63
學生宿舍	2,666	44.43	1,861	33.23	-11.20
海科大樓	851	14.18	518	9.25	-4.93
合 計	5,071	84.5	3,352	59.86	-24.64
使用天數	60		56		

註：養殖育苗室原由司令台系統供水，已改由海科供水。

四、行政教學大樓屋頂整修工程，已於104年1月11日完工，1月27日驗收合格，已結算付款及結案。

五、教育部補助103年度急需資本門經費，已執行完成，並於104年1月23日將成果報告函報教育部，並於同年2月5日經該部同意轉辦核結。

六、有關104年度預定興建校區內機車停車棚，正提案103學年度第2次校園規劃委員會討論定案後，將立即上網公告委託規劃設計遴選建築師事宜。

七、為提昇採購效率因應採購人力調整，本校購買共同供應契約商品，將由各需求單位逕自政府採購網點選所欲購買之商品並產生請購單，經採購程序核准後，由本組至政府採購網下訂；本校各行政、學術單位有半數尚未自行至政府採購網產生請購單，本組將針對其各別教導，請各單位配合實施。

研發處：

一、104 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。

二、103 年度「實務增能－產業實務導向課程發展計畫」第三季管考作業期程：第三季(103 年 12 月至 104 年 2 月)計畫執行情形填報：請 103 學年度執行之電機、電信、航管、海運等系填報後經主任核章，於 3 月 18 日下班前，逕電傳核章的電子檔及文字檔至本處，俾利上傳管考系統。

三、104 年度「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能計畫」第一階段計畫申請書已函送教育部，申請之系為餐旅、資工、物管、食科等 4 系。

四、104 年度教育部推動技專校院辦理「產業學院」計畫補助申請，每校至多 10 案，相關資料公告於學校網頁請於 4 月 10 日下班前將申請計畫書送至本處彙整，俾利函送教育部。103 年申請系所為食科系、航管系、資管系、餐旅系、觀休系，獲得補助為觀休系及資管系。

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、2015 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-27 日中午止，歡迎鼓勵所屬踴躍報名。

七、2015 全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展，預定 5 月 28 日-30 日假高雄國際會議中心 1 樓舉行，校內截止收件日為 3 月 13 日中午止，歡迎鼓勵所屬踴躍報名。

八、本處於 104 年 3 月 04 日(星期三)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。

九、本處育成中心已於 3 月 3 日召開 104 年第 1 次技術移轉小組會議，審查通過譚峻濱助理教授及徐明宏副教授共同提出之「互動式教學裝置」技術移轉案，金額新台幣 10,000 元、「英文評量教學裝置」技術技轉案，金額新台幣 10,000 元。

十、本處育成中心協助「澎科向前行」學生團隊參加教育部體育署「我是運動

創業家」創新創業競賽學生組，順利晉級決賽（6月舉行)並取得創業金補助資格；該團隊若於2年內創業，最高可獲得100萬元創業金。(團隊成員：行銷與物流管理系四年級許原碩、觀光休閒事業管理研究所一年級黃郁雯；指導教師：行銷與物流管理系陳甦彰、海洋運動與遊憩系胡俊傑）

十一、本處育成中心已與財團法人金屬工業研究發展中心完成「104年度學界協助中小企業科技關懷計畫」合約書簽訂程序；並函送本校申請之個案診斷計畫二案與專案輔導計畫一案。

十二、提供南區技專校院校際整合聯盟「第七屆第一次指導委員會暨執行委員會」重要事項如附件，請參考。

校長指示：104年度產業學院計畫，請食科、電機、航管、餐旅及物流5系申請。

圖資館：

一、104 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 17 日前彙整送交圖資館圖書資源組辦理。

二、104 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 59 個電子資料庫自即日起至 104 年 4 月 30 日止試用，歡迎全校師生至：圖資館首頁＞最新消息點選多加利用。

三、2015 年 3-4 月「ENDNOTE 書目管理軟體 Online 教育訓練活動」，歡迎全校師生至：圖資館首頁＞最新消息點選多加利用。

四、本館圖書資源組於 3 月 16 日舉辦「ENDNOTE 書目管理軟體教育訓練」及「Web of Science (WOS)/Journal Citation Reports(JCR)教育訓練活動」，活動圓滿完成。

五、臺灣學術電子書暨資料庫聯盟第四十五期電子報已公告於圖資館網頁，敬請點閱。

六、碩睿資訊有限公司即日起至 4 月 30 日止舉辦「三陽開泰好運來 喜氣"羊"羊"福運到~CNKI 開春有禮三重奏活動」，歡迎全校師生至：圖資館首頁＞最新消息點選踴躍參加。

七、大鐸資訊公司自 3 月 9 日至 5 月 17 日舉辦「Acer Walking Library 電子雜誌有獎徵答看電子雜誌、答題拿禮券活動」歡迎全校師生至：圖資館首頁＞最新消息點選踴躍參加。

八、資訊服務組(C001 及 C002)電腦教室本學期課程時間已排定，教室空堂時間開放線上登記借用(限週一至週五)，本校各單位如有需要借用電腦教室，請至學校網站>>資訊服務>>場地租借頁面查看教室使用情形及登記借用。

九、本校郵件招領系統已完成更新與校務系統資料庫整合。

十、104 年度學術機構分組防範惡意電子郵件社交工程演練，教育部預計於 4 月期間無預警實施第一次演練，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；資訊服務組預計於 3 月 25 日上午 10：00 辦理相關宣導課程。

十一、藝文中心預訂於4月13日起至5月8日展出「石忘塵書法展—海洋文字」，歡迎全校師生同仁屆時踴躍參觀。

進修部：

一、填報 103-2 南區區域教學資源中心跨校選課資料。

二、辦理 103-2 人工加退選。

三、完成第二次大四畢業生畢審事宜。

四、完成 103-1 進修部各班教學評量統計表(百分制、五分制)陳核。

五、完成 103-2 本部課程概要暨課程計劃表陳核。

六、辦理進修部 103 年招生前置作業,於 3 月 10 日召開第一次招生委員會議。

七、填報 104 學年國軍退除役官兵就讀大學校院四年制在職專班簡章所需資料。

八、完成填報教育部「103 學年度第 1 學期大專校院推廣教育課程資訊入口網站」作業。

九、填報勞動力發展署高屏澎東分署之 103 年度產業人才投資計畫 TIMS 系統-參訓學員訓後動態調查。

十、辦理推廣教育課程需求問卷調查。

十一、【104 年度上半年產業人才投資方案-產業人才投資計畫】勞動部發展署審核通過之班別如下：

計畫名稱	主持人	訓練人數	訓練時數	開班時間	備註
宴會點心製作班第四期	陳立真	36	48	104/03/05-05/28	已開訓
中餐烹調基礎料理實務製作班第三期	吳烈慶	36	40	104/03/17-05/19	**招生中**

澎湖民間故事暨民俗文化解說班第二期	姜佩君	20	16	104/04/09-05/28	**招生中**

※徵求【104 年度下半年產業人才投資方案-產業人才投資計畫提案】，請於 104/03/27(五)下午 5:30 前將計畫電子檔傳送至進修部信箱。相關表單檔案已公告至本部網頁及 E-mail 至各系助理協助公告，謝謝。

十二、104 年度上半年度預定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八期	謝永福 蕭明芳	40	22	104/03/28-06/07	**招生中**
瑜珈術推廣班第十九期	魏吳錫娟	30	24	104/03/24-06/16	**招生中**
第一屆 Qualicert 服務驗證(神秘客)主導稽核員訓練課程	白如玲(觀光休閒系)	30	24	104/04/08-04/10	**審核規劃中**
第二屆觀光產業人力資源管理**國際證照班**	白如玲(觀光休閒系)	30	40	104/04/16-06/25	**審核規劃中**
編織夢想（手工編織）	李雅玲	20	36	104/04/13-06/08	**審核規劃中**

※歡迎各委員針對各單位之課程及符合地方需求廣為提送開辦推廣教育課程計畫書。

人事室：

一、待遇、福利

（一）公教子女教育費補助申請自 104 年 2 月 25 日起至 104 年 3 月 20 日止受理(人事室 104 年 2 月 25 日通報)，請各位主管提醒尚未申請之同仁，於期限內填妥申請書（請至人事室表單下載區下載，國民中、小學無需繳附任何資料，高中以上須附繳費收據正本，第一次申請同仁請檢附戶口名簿影本以確認親子關係）送人事室彙辦。

（二）教育部 104 年 2 月 6 日臺教人(四)字第 1040018033 號函轉行政院有關「全國軍公教員工待遇支給要點」第 7 點規定：「各機關學校有關員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應由行政院配合年度預算通案核定實施，非經專案報院核准，絕對不得於年度進行中自訂規定先行支給」。

二、差勤、出國

（一）依據「教師請假規則」第 13 條規定略以，教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。另「公務人員請假規則」第 11 條規定略以，請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後始得離開任所。

邇來發現人員申請差假部分為「事後申請」，基於飛安考量及同仁權益保障，請主管協助宣導，籲請同仁依上開規定辦理。

（二）查「各機關職務代理應行注意事項」第四點規定略以，各機關依前點規定，由現職人員代理職務者，其職務代理之排定及權責，依下列各款規定辦理：

1、職務之代理除有法定代理人者，應由法定代理人代理外，其餘人員由機關依其職責及工作性質排定職務代理人。如排由一人代理確有困難者，得酌情分別指派數人代理，或由上級機關指派人員代理之。

2、各機關應重視各級屬員平時工作調配，實施職務輪換，使排定之職務代理人熟悉被代理人之工作。

請各主管依據上開規定落實各單位職務代理之相關規定，以提高並強化本校各行政人員之效能。（「校長暨各級專兼任一級主管職務代理順序表」與「二級專兼任主管職務代理順序表」刊登於學校首頁之教職員專區，請善加利用。）

（三）教育部104年3月3日臺教人（三）字第1040023346號函有關公務員進入大陸地區應向內政部申請許可者，請依規定提前申請，並俟許可後始可赴陸。(本校兼行政教師，**簡任第十一職等以上教育人員**，包括校長、副校長、各行政及學術單位主管)。請上人事室網頁填具新修正「直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退離職)、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表。(檢附公文及申請表)

三、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
黃文峙	離職	學務處 專案諮商心理師		104.02.18	
林婉慈	離職	研發處 約用書記		104.03.02	
鄭佩鈴	遷調	總務處 秘書	研發處 秘書	104.02.26	
呂永友	退休	教務處 組員		104.03.02	
吳秋香	遷調	人事室 組員	教務處 組員	104.03.02	補呂永友缺

四、為強化本校人力應用彈性，擬請各行政單位及行政人員填寫「行政單位人

力評估報告表」及「人力盤點表」，相關資料詳如附件，本案於會中報告後，即以辦理。

主計室：

一、本校104年度校務基金預算截至2月底止執行情形簡要報告如下：

（一）經常門：總收入131,238,691元，總成本費用100,676,177元，賸餘30,562,514元，詳如收支餘絀表（附件1）。

（二）資本門：實際執行數為0，全年度預算數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、本校103年度決算業依中央政府附屬單位預算執行要點及決算編製要點規定編竣並依限函送相關單位。

三、教育部104年3月5日臺教會(四)字第1040025067號函轉行政院主計總處有關研商重新檢修個人信用卡支付款項處理原則等事宜會議決議修正事項如下：

(一)機關辦理採購款項之支付，原則應由機關直接支付予廠商，或以政府採購卡支付相關款項；至機關同仁因公務需要零星支出，基於信用卡日趨普遍，與現金、支票等均屬交易支付工具之一，且較攜帶現金支付更具便利性，惟刷卡金額較大時，現金紅利相對較高，恐有社會觀感不佳之虞，爰在兼顧支付便利性、民眾觀感及不增加政府支出情況下，可朝適度開放之方向調整，以提升行政效能。

(二)個人信用卡支付款項處理原則修正如下：

1、各機關採購仍應集中由採購單位負責辦理，由機關直接支付予廠商，或以政府採購卡支付。對於非專任採購業務人員而經常辦理採購事項者，應以政府採購卡支付相關款項。

2、以員工為給付對象之個人出差旅費、健康檢查費、子女教育補助費、進修訓練補助費、報名費等，與辦理員工自強活動、特別費，得以個人信用卡刷卡方式辦理支付。

3、其他支出事項，原則上仍依一般付款程序辦理，惟機關同仁因公務需要以零用金支付之零星支出，在不增加政府支出及不違反政府採購法

與機關採購規定下，得以個人信用卡刷卡方式辦理支付；餘各機關因公務需要仍有使用個人信用卡支付時，由機關本權責卓處。

海工院：

一、104 年 3 月 6 日澎湖縣童軍會蒞臨本校舉辦童軍節慶祝大會約 200 人，並參觀本院食品教育館、太陽能教育館、風力教育館、海洋生物教育館。

二、本院於 104 年 3 月 18 日上午 10：00~12：00 實驗大樓三樓多功能教室廳辦理第一場教學觀摩，邀請國立高雄第一科技大學曾建誠教授擔任主講人，主題「數位影像增強演算法」。

三、104 年 3 月 18 日中午 12：00 召開海工學院 103 學年度第 2 學期第 1 次院課程委員會議，討論本院各系所 104 級課程規劃表及部份選修課程新增與修正案。

四、本院資訊工程系主辦「第 14 屆離島資訊技術與應用研討會」，將於 104.5.22-5.23 舉辦，投稿截稿：104.2.26、接受通知：104.3.9、論文定稿：104.3.16、註冊(報名)截止：104.3.20。科技部林一平政務次長將出席並擔任研討會 Keynote Speaker。

人管院：

一、行銷與物流管理系擬提送「教育部補助技能校院辦理實務課程發展及師生實務增能計畫」之 104 學年度第 1 階段系科實務課程發展計畫書。

二、行銷與物流管理系楊崇正系主任 3 月 9 日赴全家便利商店(股)公司淡水教育訓練中心訪視大四校外實習學生。

三、航運管理系莊義清主任 3 月 9 日赴高雄超捷國際物流股份有限公司/曜捷運通有限公司訪視大四下學期校外實習學生。

四、應用外語系 3 月 11 日辦理校外實習生心得分享/報告。

五、應用外語系 3 月 13 日辦理 TOEIC 大會考。

六、應用外語系 3 月 14 日辦理劍橋大學英語教師認證考試(Teaching Knowledge Test)。

七、應用外語系 3 月 21 日~3 月 22 日辦理全民英檢初級複試測驗。

八、航運管理系莊義清主任 3 月 23 日至 25 日赴香港宣傳招收二技專班事宜。

九、通識教育中心之通識護照 3 月中旬~12 月上旬辦理，認證場次持續增加

中。

十、在「人文及社會科學知識跨界應用能力計畫」說明會意見溝通中表示本校不具備申請計畫資格，會反映上去及評估是否研提計畫。另本院未來將規劃與西衛社區合作研提發展方案。

觀休院：

工作報告：

一、103 學年度第 2 學期產業學院澎湖領隊導遊學分學程將於上週開始進行課程。

二、集美大學 4 位交換生至觀休系，擬將安排於觀休四甲。

三、張良漢院長及觀休系王淑治老師 3 月 1-6 日獲日本北海道大學補助經費進行學術交流與參訪。

四、3 月 11-12 日海運系胡俊傑老師與觀休所黃郁雯同學至教育部體育署參加「我是運動創業家」競賽研習營。

五、3 月 24 至 26 日吳烈慶老師應邀擔任世界中餐名廚交流會於上海舉辦之世界廚王上海爭霸賽副總監理長。

六、暑假與遠航合辦之海洋夏令營活動企劃書已完成，預計招收 8 梯次，一梯次 40 人，總計 320 人，本案簽准後，立即辦理宣傳等工作。

活動訊息：

一、觀休學院 3/4 舉辦院週會專題演講，邀請知名旅遊作家劉克襄先生專題演講，講題:「我最近在台灣的生態旅遊」。

二、3/25-29 海運系系運動週。

三、104 年 3 月 11 日，於詠風館舉辦「100 級校外實習成果分享」。

四、觀休系 3/25 將於海工大樓國際會議廳辦理 100 級日觀休三甲校外實習單位實習心得分享會。

五、配合餐一甲-旅館經營與管理課程安排，於104年3月18日、3月25日，古旻艷老師帶隊參觀元泰飯店與雅霖飯店。

秘書室：

一、 本校 104 年度 03 月份技專校院校務基本資料庫資訊系統自 3 月 2 日起至 4 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 3 月 3 日辦理完畢。

二、 有關行政院訂定 104 年度內部控制工作重點實施方案，本室已傳送電子郵件供一級行政單位主管及承辦同仁參考，請相關單位主管協助同仁參照該實施方案，持續檢討強化單位內部控制作業，並針對內控缺失積極辦理改善。

參、提案討論：

討論事項(一)： 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」第 4 點第 3 款，請　討論。

說明：

一、依據本校校務基金進用教學人員實施要點第 4 點第 3 款有關專案計畫教師送審之現行規定，「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」。

二、因現行專案教師聘期係依其是否兼辦業務特助發聘，其中「未兼辦業務特助者，聘期自本校校訂上下學期開學日起至寒暑假期間各計四點五個月，分別明列二學期聘期」，為考量未兼辦業務特助之專案教師全學年任教，卻因服務年資未滿 1 年，致無法送審請頒教師證書，爰建請修正該要點第 4 點第 3 款為「新聘專案計畫教師在本校任教一學年（或二學期），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。」

三、檢附本校「校務基金進用教學人員實施要點」修正草案、第 4 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(二)： 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」，業已配合修正本校國內出差旅費報支標準表。

二、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、薦任級以下人員以下 1,600 元，學生及計畫助理調高為 1,400 元。

三、惟依計畫主持人反映，經核定之經費預算內計畫助理住宿費均比照薦任級以下人員以下 1,600 元編列，配合增訂備註第 10 點以因應計畫需要。

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（三）： 提案單位：研發處

案由：修訂本校「獎勵特殊優秀研究人才支給要點」乙案，請　討論。

說明：檢附修正條文對照表及修正後全文。

決議：修正通過(修正通過後條文對照表及修正後全文如附件)。

討論事項（四）： 提案單位：總務處

案由：擬修正「國立澎湖科技大學辦理採購內部作業程序」，提請　討論。

說明：

一、本校現行財務、勞務 A、B、D 類計畫採購金額伍萬元以下、D、F、G 類及學校經費採購金額壹萬元以下，授權單位主管或個別計畫主持人逕行採購及驗收。

二、依政府採購法「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 5 條：公告金額十分之一（十萬元）以下採購之招標，得不經公告程序，逕洽廠商採購；為提昇採購效率並符合實際採購人力調整需要，爰提議修訂內部作業程序，財務、勞務採購金額伍萬元以下，授權單位主管或個別計畫主持人逕行採購及驗收。

擬辦：本案通過後實施。

決議：照案通過，送行政會議討論。

討論事項(五)： 提案單位：總務處

案由：擬定本處無建物場地借用作業流程圖、借用收費表、借用申請表及場地借(租)用契約書範本各乙份(均如附件)， 請　討論。

說明：

一、為使校外及校內各單位了解借用無建物場地之作業程序及收費標準，俾資遵循。

二、本校各單位辦理活動以使用該單位所管理之場地為原則，需借用其他場地時，須至該場地管理單位辦理洽借手續。

三、校外、校內經核准借用本校場地後，須至本校總務處出納組繳清相關費用，憑收據向該場地管理單位洽借使用事宜。該場地管理單位應負責確認繳費情形，如未如期繳納仍需負責催繳。

四、本契約書範本僅供參考，各場地管理單位得視個別情形自行增、刪修改。

五、本案經行政會議通過後，陳校長核定後實施，契約範本並公告於學校網頁供參。

決議：照案通過，送行政會議討論。

討論事項（六）：　　提案單位：教務處

案由：為修正「國立澎湖科技大學辦理雙聯學制辦法」乙案，提請　討論。

說明：

一、依據教育部臺高（二）字第 1010187275 號函辦理。

二、檢附修訂條文對照表附於后。

擬辦：本案經行政會議通過，再提校務會議審議通過，報請教育部備查後實施。

決議：修正通過(修正通過後條文對照表如附)。

肆、散會：下午 3 時 40 分。

各單位工作報告：

教務處

附件一

國立澎湖科技大學103學年度第2學期轉學人數統計表

一、全校轉學人數

	103學年第2學期		
	日間部	進修部	合計
轉入	7	0	7
轉出	10	0	10

二、各系人數統計

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

附件一

國立澎湖科技大學103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									
		資訊工程系	日間	4	1	2			1			
		電信工程系	日間	3	1	1			1			
	人文及商業類	行銷與物流管理系	日間	4	1	1				1		
		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	9	1	3			2	1		
		應用外語系	日間	8	1	1						
		觀光休閒系	日間	8	1							
	醫護及農業類	食品科學系	日間									
		水產養殖系	日間									
	人文及商業類	資訊管理系	進修	12	1							
		觀光休閒系	進修	2	1	1				1		
合　計				50	8	9			4	3		
四技三年級	資訊工程系		日間	2	1							
	應用外語系		日間	2	1							
	電機工程系		日間	2	1							
	電信工程系		日間	7	1							
	資訊管理系		日間	3	1							
	食品科學系		日間	1	1							
	水產養殖系		日間	6	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							
	海洋運動與遊憩系		日間	4	1							
	觀光休閒系		日間									
	觀光休閒系		進修	9	1							
	資訊管理系		進修	5	1							
合　計				42	11	0			0	0		

二年級核定50人、錄取9人 ， 三年級核定42、錄取0人

附件二

103 學年度已參加高中職學校升學博覽會場次一覽表

年度	學年度	序號	高中職學校博覽會	時間	地區	參加人員
103	103-1	1	桃園縣私立永平工商學校-103 學年度升學暨就業博覽會	1031103	國內	吳柔臻
103	103-1	2	臺中私立大明高中-103 學年度大學/技專院校升學博覽會	1031118	國內	吳柔臻
103	103-1	3	桃園縣新興高級中學-103 學年度大學博覽會	1031128	國內	吳烈慶老師 吳柔臻
103	103-1	4	臺北市立松山高級商業家事職業學校/103 學年度大學暨技專校院博覽會	1031210	國內	楊崇正主任 蔡郁玲
103	103-1	5	國立臺灣師範大學僑生先修部/103 學年度應屆結業僑生升大學博覽會	1031212	國內 僑生	蔡郁玲
103	103-1	6	國立台南二中-2014 大學博覽會	1031212	國內	吳柔臻
103	103-1	7	屏東恆春高工-102 學年度升學暨就業博覽會	1031224	國內	吳柔臻
103	103-1	8	臺北市立大安高級工業職業學校-103 學年度大學博覽會	1031226	國內	吳柔臻
103	103-1	9	桃園啟英高中-103 學年度大專校院升學博覽會	1031230	國內	吳柔臻
104	103-1	10	國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校/103 學年度升學就業宣導博覽會	1040121	國內	吳翌萃
104	103-1	11	彰化國立二林工商-2015 迎向大學博覽會	1040121	國內	吳柔臻
104	103-2	12	雲林私立揚子高級中學-103 學年度生涯規劃大學博覽會	1040303	國內	吳柔臻
104	103-2	13	台北市靜修女中-103 學年度大學技專院校博覽會	1040306	國內	蔡郁玲
104	103-2	14	臺南市私立長榮中學-2015 年大學博覽會	1040306	國內	林紀璿主任
104	103-2	15	嘉義市政府-2015 大學博覽會	1040307	國內	吳柔臻

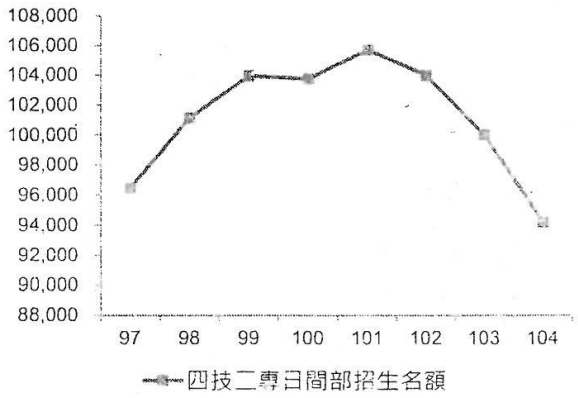
103 學年度各高中職學校辦理升學博覽會場次一覽表

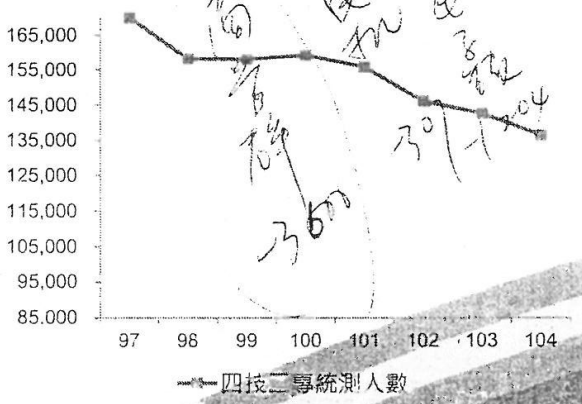
104	103-2	1	雲林大成商工-103 學年度升學博覽會	1040319	國內	林紀璿主任
104	103-2	2	台南亞洲餐旅職校-進路博覽會	1040320	國內	林紀璿主任
104	103-2	3	國立苗栗高商-103 學年度大學暨四技二專升學博覽會	1040325	國內	吳柔臻
104	103-2	4	新北智光商工-大學及四技二專院校升學博覽會	1040326	國內	林紀璿主任
104	103-2	5	國立虎尾高級農工職業學校-103 學年度升學博覽會	1040327	國內	吳柔臻
104	103-2	6	國立曾文家事商業職業學校-103 學年度升學進路輔導	1040401	國內	吳柔臻
104	103-2	7	104 繁星填寫志願暨招生校系宣導說明會-南區-正修科大	1040402	國內	吳翌萃
104	103-2	8	104 繁星填寫志願暨招生校系宣導說明會-北區-台北科大	1040407	國內	吳柔臻
104	103-2	9	104 繁星填寫志願暨招生校系宣導說明會-中區-台中科大	1040408	國內	吳柔臻
104	103-2	10	台南新營高工-技職教育宣導暨社團成果展	1040509	國內	吳柔臻
104	103-2	11	苗栗高級農工職業學校-升學就業博覽會	1040515	國內	林紀璿主任

三、生源-四技二專統測報名人數

技專校院招生委員會聯合會

學年度	四技二專日間部招生名額	四技二專統測人數	增減情形
97	96,469	169,974	- 2,556
98	101,117	158,154	- 11,820
99	103,923	158,025	- 129
100	103,726	159,243	1,218
101	105,695	155,733	- 3,510
102	103,942	146,045	- 9,688
103	99,971	142,574	- 3,471
104	94,172	136,337	- 6,237 6231





八、四技二專甄選入學(2/5)

技專校院招生委員會聯合會

招生群（類）別	103學年度				104學年度				名額下降比例%
	一般生	原住民	離島生	合計(A)	一般生	原住民	離島生	合計(B)	(A-B)/B
01 機械群	3,674	153	15	3,842	3,592	151	16	3,759	-2.21
02 動力機械群	1,131	48	29	1,208	1,062	48	29	1,139	-6.06
03 電機與電子群電機類	2,385	89	23	2,497	2,402	97	19	2,518	0.83
04 電機與電子群資電類	6,425	249	91	6,765	6,186	238	89	6,513	-3.87
05 化工群	809	30	0	839	718	25	0	743	-12.92
06 土木與建築群	1,208	55	0	1,263	1,172	50	0	1,222	-3.36
07 設計群	5,979	225	2	6,206	5,795	218	1	6,014	-3.19
08 工程與管理類	477	24	0	501	430	17	0	447	-12.08
09 商業與管理群	13,727	608	103	14,438	13,348	605	95	14,048	-2.78
10 衛生與護理類	1,269	66	4	1,339	1,299	57	5	1,361	1.62
11 食品群	746	38	44	828	766	38	38	842	1.66
12 家政群幼保類	1,383	61	17	1,461	1,221	50	20	1,291	-13.17
13 家政群生活應用類	2,656	121	12	2,789	2,439	106	7	2,552	-9.29
14 農業群	859	30	15	904	983	35	16	1,034	12.57
15 外語群英語類	2,805	94	1	2,900	2,723	92	1	2,816	-2.98
16 外語群日語類	1,222	21	0	1,243	1,098	22	0	1,120	-10.98
17 餐旅群	8,812	354	83	9,249	8,211	342	97	8,650	-6.92
18 海事群	33	1	26	60	39	1	16	56	-7.14
19 水產群	112	3	30	145	119	5	22	146	0.68
20 藝術群影視類	342	17	0	359	421	21	1	443	18.96
21 資管類	908	34	3	945	750	29	12	791	-19.47
總計	56,962	2,321	498	59,781	54,774	2,247	484	57,505	-3.96

八、四

備審資料審

專題製作

面試類

筆試類

術科實作

九、四技二專日間部聯合登記分發(2/2)

類別代碼名稱	103學年度								104學年度								名額下降比例% (A-B)/B
	一般生	原住民生	退伍軍人	僑生	境外優秀子女	蒙藏生	政府派外子女	小計(A)	一般生	原住民生	退伍軍人	僑生	境外優秀子女	蒙藏生	政府派外子女	小計(B)	
01機械群	2,240	157	152	138	143	145	143	3,118	1,983	152	156	148	153	149	147	2,888	-8.0
02動力機械群	665	51	54	53	49	49	54	975	557	51	55	52	52	51	51	869	-12.2
03電機與電子群電機類	1,689	103	99	100	98	100	101	2,290	1,556	111	114	106	110	105	106	2,208	-3.7
04電機與電子群資電類	3,604	255	259	247	255	248	249	5,117	3,245	238	236	240	237	234	235	4,665	-9.7
05化工群	466	33	31	30	30	26	28	644	367	29	29	28	29	30	31	543	-18.6
06土木與建築群	612	58	59	51	56	55	52	943	512	54	53	49	49	47	49	813	-16.0
07設計群	3,111	215	217	222	227	226	224	4,442	2,963	219	209	219	217	212	207	4,246	-4.6
08工程與管理類	386	26	26	24	24	28	27	541	267	16	16	14	14	17	20	364	-48.6
09商業與管理群	8,078	628	631	613	598	611	616	11,775	7,508	601	637	613	606	620	612	11,197	-5.2
10衛生與護理類	866	73	60	62	57	61	63	1,242	790	68	66	72	62	64	67	1,189	-4.5
11食品群	464	38	36	33	33	39	38	681	422	33	30	32	33	33	33	616	-10.6
12家政群幼保類	719	60	36	48	43	53	54	1,013	638	52	36	50	44	42	44	906	-11.8
13家政群生活應用類	1,499	129	93	104	101	108	108	2,142	1,399	112	91	104	100	101	99	2,006	-6.8
14農業群	627	46	34	36	36	38	34	851	542	42	33	33	34	38	39	761	-11.8
15外語群英語類	1,642	88	95	107	111	109	118	2,270	1,555	84	96	108	110	99	103	2,155	-5.3
16外語群日語類	494	25	23	23	25	24	25	639	432	21	18	16	21	18	20	546	-17.0
17餐旅群	5,049	384	347	321	329	340	332	7,102	4,545	378	348	341	338	336	329	6,615	-7.4
18海事群	21	1	2	1	1	1	1	28	14	1	1	1	1	1	1	20	-40.0
19水產群	63	1	5	4	4	5	5	87	47	3	4	3	4	4	4	69	-26.1
20藝術群影視類	160	16	19	14	15	17	14	255	188	24	19	16	18	18	18	301	-15.3
合計	32,455	2,387	2,278	2,231	2,235	2,283	2,286	46,155	29,530	2,289	2,247	2,245	2,232	2,219	2,215	42,977	

八、四技二專甄選入學(3/5)

學年度	第二階段指定項目甄試方式	甄試方式	系科(組)、學程數		招生名額			
					一般生	原住民	離島生	合計
104	考生必須親自到校系科(組)、學程	面試、口試	2,409	71.40%	42,163	1,679	316	44,158
		筆試	20	0.59%	309	11	8	328
		術科實作	217	6.43%	4,204	161	43	4,408
	考生不須親自到校系科(組)、學程	書面資料審查	728	21.58%	8,098	396	117	8,611
	合計		3,374	100%	54,774	2,247	484	57,505
103	考生必須親自到校系科(組)、學程	面試、口試	2,478	72.90%	45830	1,806	322	47,958
		筆試	26	0.765%	434	11	8	453
		術科實作	26	0.765%	831	32	10	873
	考生不須親自到校系科(組)、學程	書面資料審查	869	25.57%	9,867	472	158	10,497
	合計		3,399	100%	56,962	2,321	498	59,781

技專校院招生委員會聯合會

八、四技二專甄選入學(4/5)

學務處

附件 1

103 學年度第 2 學期 2 月份學生宿舍夜間送醫統計表（統計時間至 104/02/28）

院　別	系　別	合　計	備　考
人文暨管理學院	航運管理系		
	資訊管理系		
	資管產學攜手專班		
	行銷與物流管理系		
	應用外語系		
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		
	海洋運動與遊憩系		
合計		0	

附件 2

103 學年度第 2 學期 2 月份學生交通事故統計表

共計 3 件 3 人次 。

（統計時間 104/02/01-104/02/28）

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			
	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		1	1
	電信工程系			
	水產養殖系	1		1
	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		1	2	3
備 註	Ａ１類：指有人死亡(含超過廿四小時死亡者)或重傷之事故。 Ａ２類：指一般人員受傷或財物損失之事故。			

研發處

南區技專校院校際整合聯盟「第七屆第一次指導委員會暨執行委員會」

一、 教育部技職再造第一階段執行較好學校： 南台科技大學、雲林科技大學、正修科技大學

二、103學年下學期為第二期，工作目標為進行徵集作品平面輸出，於104年3-5月分別在南臺科技大學、美和科技大學、慈惠醫護管理專科學校、文藻外語大學、中華醫事科技大學……等協辦學校圖書館輪流辦理展出活動，並於網頁上呈現。由評選委員會邀請專家學者評審決定優秀作品，頒予獎金、獎狀。

頒獎:預定於104年5月29日於「第七屆校際傑出博碩士論文授權暨發表會」當日進行頒獎。進行頒獎典禮。

三、「2014第六屆校際傑出博碩士論文授權暨發表會」時，全國22所大專校院師生參加，分15場次共發表46篇學位論文，依照「理工」、「商管」、「人文社會」、「數位設計」及「生物醫農」等不同領域，分別在南臺科技大學五個會場同時舉行。各校學院院長、所長、指導教授、發表論文學生、各校觀摩老師、學生等，計350多人參加盛會。國家圖書館曾淑賢館長並到場親自頒發國家圖書館「論文發表見證書」，表彰論文全文授權給國家圖書館典藏。

**請圖書館做窗口變成協辦單位

（請圖書館參加南區技專校院校際整合聯盟「第七屆校際傑出博碩士論文授權暨發表會」）

四、受少子化影響，重災區南部地區因應措施：(1)正修科技大學高職畢業旅行(卓量補助少許)（2）南台科技大學以二階段分發　預分發與正式分發以提升報到率來因應，做法如下：

南台科技大學

104 學年度研究所及二年制學士班報名工作已於 1 月 20 日展開，報名截止日分別為為 4 月 1 日和 4 月 9 日。截至 104 年 2 月 12 日，研究所已有 834 人完成註冊，225 人完成報名，181 人繳費；二年制學士班則是 58 人註冊，10 人報名，5 人繳費。研究所仍然只招收戶籍地在 8 省市之陸生，但採認學校數從 111 校增加到 129 校；二年制學士班仍舊僅招收有參加福建和廣東 2 省 2015 年專升本（廣東為專插本）考試且省統考考科的分數須達該 2 省分數線之 18 校應屆專科畢業生。預分發結果預定於 4 月 29 日公告，正式分發登記與放榜時間分別是 4 月 29~5 月 1 日和 5 月 5 日。

陸生

博士	增加
碩士	減少
學士	（有學校較好有學校較差）

*壹、趨勢與挑戰3/3

二、教師數

單位：人；%

	實際值	推估值(102-112學年總計預估減少10,445名教師)										
	102學年	103學年	105學年	106學年	107學年	108學年	109學年	110學年	111學年	112學年	較102學年增減 人數	變動率
教師數	50,024	49,581	48,601	47,768	46,900	45,845	44,548	43,161	41,398	39,579	-10,445	-20.9
公立	19,798	19,747	19,588	19,525	19,495	19,465	19,382	19,265	19,084	18,862	-936	-4.7
私立	30,226	29,834	29,013	28,243	27,405	26,380	25,166	23,896	22,314	20,717	-9,509	-31.5

說明：教師數係按各校各學門進行推估，若該學門學生相對於102學年減幅高於1成，則同幅調減該學門教師數後，再累計23學門教師總數。

資料來源：教育部推估

5

*政策目標2/2

二、招生總量推估(至112學年度)

1.學士、碩士、博士比(推估)

學年度	102		112		減少人數
	招生名額	比重	招生名額	比重	
學士	301,820	83.07%	182,293	78%	119,527
碩士	53,834	14.82%	46,000	20%	7,834
博士	7,670	2.11%	4,800	2%	2,870
合計	363,324	100%	233,093	100%	130,231

備註：學士班包含日間及進修學制學士班別(不含在職專班)，碩士班不含在職專班。

7

***南台科技大學 104 年度大專校院區域性校園徵才活動。本處已通知陸生，活動訂於 104 年 3 月 31 日(星期二)上午 09：00~下午 1：00 於本校三連堂辦理(台南市永康區南台街 1 號)。目前雲嘉南區協辦學校共 17 台遊覽車(本校提供專車接送【含保險】)，當日約 700 位學生(含海外學生)至本校參與區域徵才博覽會。廠商部分包括科技業、服務業、傳統產業、資訊業等 70 家知名企業設攤參加，預計提供 3000 個以上

工作機會，歡迎應屆或往屆大專以上之畢業生、國軍、替代役屆退大專畢業生及一般民眾參加。另外，因多家徵才廠商大陸均有分公司，歡迎陸生踴躍參加。

****有關聯盟未來運作模式抑或建立退場機制

建立退場機制：考量當初聯盟設立之階段性任務已達成，建議成立退場機制，其方式如下：

(1)配合教育部吳部長宣布104年為「教育創新行動年」，及「高等教育創新轉型方案」的執行，建議由各校以該方案之(一)高教創新轉型方案(二)技職再造創新創業方案(三)青年學者養成方案(四)國際移動方案(五)十二年國教方案(六)實驗創新翻轉偏鄉方案等為題目，並以每件計畫至多10萬元,提出計畫書送審,由聯盟經費補助執行。

方案(二)與(六)如附件一

附件一

教育部_創新方案研提

****

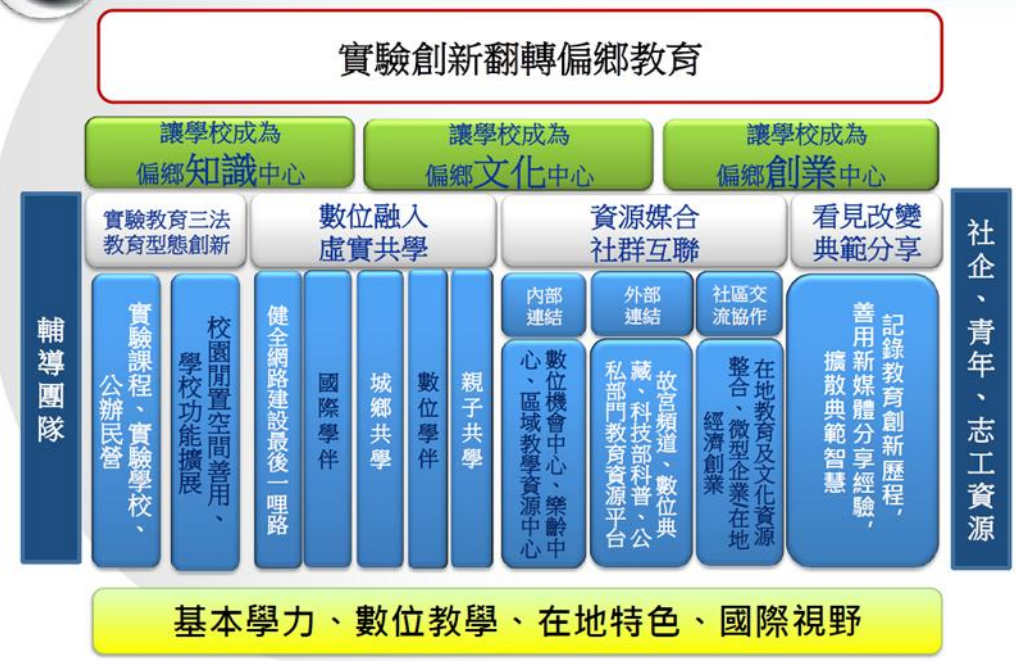
（方案六）實驗創新翻轉偏鄉方案

- ❖改變城/鄉教育軸線、**創新來自邊陲**
- ❖結合**數位科技**與在地文化特色，引進**大學**、**民間資源**及**國際合作**網絡
- ❖以偏鄉學校作為偏鄉**知識**、**文化**、**創業**中心

志工教育服務志工教育服務學習

目前內部尚未編列經費(聯盟學校) 先做

（方案六）實驗創新翻轉偏鄉方案



(未做方案六　「創新翻轉」)

敬請協助

- 制度改善重於新興建物
- 學習品質重於招生增額
- 重大計畫(頂大、教卓、典範)慎思微調
- 歡迎溝通協調、希勿關說請託

21

結 語

高教發展創新轉型

善盡社會良心責任

在地典範擁抱世界

創新創意拓展新局

22

人事室

檔　號：0499
保存年限：

教育部　函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳　真：02-2397-6946
聯絡人：簡悅珊
電　話：02-7736-5941

受文者：國立澎湖科技大學
發文日期：中華民國104年3月3日
發文字號：臺教人(三)字第1040023346號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：直轄縣市長等人員進入大陸地區申請表

主旨：有關公務員及特定身分人員進入大陸地區應向內政部申請許可者，請依規定提前申請，並俟許可後始可赴陸，請　查照轉知。

說明：

一、依內政部104年2月13日內授移字第1040951181號函辦理。

二、政務人員、直轄市長、涉及國家機密業務人員（含上述退離職未滿3年者）及縣（市）長進入大陸地區，依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」（以下簡稱兩岸條例）第9條第4項及「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」（以下簡稱進入許可辦法）第10條規定，應詳填「直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退離職）、簡任第11職等以上公務員進入大陸地區許可申請表」（以下簡稱申請表）由服務機關審核其事由並附註意見，於進入大陸地區之日3星期前（直轄市長、縣（市）長之申請表應於進入大陸地區之日1星期前）送達該部移民署，經該部會同國家安全局、法務部及行政院大陸委員會等機關共同審查許可後始得為之，違反前揭規定者，依兩岸條例第91條第3項規定，可處新臺幣20萬元至100萬元罰鍰。

三、未涉及國家安全機密之簡任或相當簡任第11職等以上之公務員申請進入大陸地區，依進入許可辦法規定，應詳填申請表

1040001917

經服務機關附註意見，向該部申請許可，始得進入大陸地區，違反前揭規定者，依兩岸條例第91條第2項規定，可處新臺幣2萬元至10萬元罰鍰。

四、因申請案須經審查及會同相關機關之作業程序，請務必依進入許可辦法規定提早申請，審查（核）結果該部將以書面回復，申請人赴陸前請務必確認是否已完成審查（核）許可程序，尚未收到回復許可即進入大陸地區者，即為違反前揭規定，屆時該部將依兩岸條例規定處罰，請協助轉知同仁並配合辦理。

五、檢附「直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退離職）、簡任第11職等以上公務員進入大陸地區許可申請表」1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、本部各單位
副本：本部人事處

直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退離職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表

年　月　日

身分代碼	□政務人員(94) □退離職政務人員（95） □直轄市長、縣（市）長(94) □涉及國家機密人員(96) □涉及國家機密退離職人員(97) □簡任第十一職等以上公務員(不具上開身分者)(13) □簡任第十一職等以上教育人員（15） □國安局、國防部、調查局未具公務員身分人員（99）	事由代碼	□參觀訪問(43) □與業務相關活動(79) □參加會議(80) □觀光(33) □探親(03) □探病(64) □奔喪(35) □其他（182）事由：

姓名		出生日期	民國　年　月　日	國民身分證統一編號	

現（曾）服務單位職等職稱		電話及傳真（申請人所屬機關承辦處室）	
聯絡地址（申請人）		電話及傳真（申請人）	

預定起訖年月日	停留地點	行程內容	邀請單位探訪對象	大陸聯絡電話	備考

本年度曾赴大陸地區次數		申請人 代申請人	：　　簽章

所屬中央機關、直轄市、縣（市）政府或其授權機關審查意見	□建請許可 □ （機關印信或專用章戳） 核轉日期：　年　月　日 聯絡電話及傳真：
內政部審查意見	□許可 □依審查會第　　次會議決議： □書面審查　　，並於第　　次會議備查 □自行撤銷申請，並於第　　次會議備查

直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員，向內政部(移民署)申請許可：電話：02-23889393-2687

未涉密之簡任第十一職等以上公務員，向內政部（移民署各縣市服務站）申請許可：

基隆市服務站電話：02-24276374、臺北市服務站電話：02-23889393-3102、新北市服務站電話：02-8228-2090、桃園市服務站電話：03-3314830、新竹市服務站電話：03-5243517、新竹縣服務站電話：03-5514590、苗栗縣服務站電話：037-322350、臺中市第一服務站電話：04-22549981、臺中市第二服務站電話：04-25269777、彰化縣服務站電話：04-8349614、南投縣服務站電話：049-2200065、雲林縣服務站電話：05-5345971、嘉義市服務站電話：05-2166100、嘉義縣服務站電話：05-3623763、臺南市第一服務站電話：06-2937641、臺南市第二服務站電話電話：06-5817404、高雄市第一服務站電話：07-2821400、高雄市第二服務站電話：07-6212143、屏東縣服務站電話：08-7661885、宜蘭縣服務站電話：03-9575448、花蓮縣服務站電話：03-8329700、臺東縣服務站電話：089-361631、澎湖縣服務站電話：06-9264545、金門縣服務站電話：082-323701、連江縣服務站電話：0836-23741

公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項

一、 在大陸地區活動期間，首重人身安全之維護。外出參訪、旅遊宜結伴同行，不宜單獨前往陌生或出入分子複雜場所，並避免接受不當饋贈、招待或涉足不當場所。

二、 為確保自身健康及安全，非必要不宜前往大陸重大疫病地區，以防感染疫病。相關資訊請查詢衛生福利部疾病管制署網站(www.cdc.gov.tw)。

三、 在大陸地區活動期間，應秉持對等、尊嚴原則進行交流；以非公務事由申請進入大陸地區，不得涉及公務相關活動。

四、 請遵守相關法令規定，勿從事妨害國家安全或利益之活動。對大陸人士之要求，應提高警覺，並注意維護國家機密及一般公務機密，嚴防洩漏或交付法令規定應保守秘密之文書、圖畫、消息、物品或資訊。

五、 **公務員赴大陸地區應確實辦理請假手續，詳實申報請假事由、地點，並據實提出申請，不得未經申請即擅赴大陸地區或由第三地轉赴大陸地區，違者將依相關法令處罰。**

六、 在大陸地區活動期間，不得從事下列行為：

（一）違反臺灣地區與大陸地區關係條例第五條之一或第三十三條之一第一項規定，擅自與大陸地區人民、法人、團體或其他機關（構）簽訂協議或為其他任何形式之合作行為。

（二）**入學進修、選修學分、專題研究等各種型態之進修活動。**

（三）其他法令所禁止或應經業務主管機關許可而未經許可之事項。

七、 大陸地區邀訪單位刻意變更行程安排或官方單位特殊違常對待時，應提高警覺。因故受強暴、脅迫、利誘或其他手段，致有違反相關法令之虞，應報告所屬機關、委託機關或監督機關長官，必要時請法務部調查局協助處理。

八、 為協助各機關建立完整內部管理及協處平臺，返臺上班後一星期內應填寫返臺意見反映表，現職人員送交所屬機關，機關首長送交上一級機關，受委託人員送交委託機關，管制赴陸之退離職人員及縣（市）長送交內政部入出國及移民署，直轄市長送交行政院備查。

以上申請表及注意事項申請人均已據實填寫並詳閱確實遵守。

申請人簽章：_____

小叮嚀：

一、證照應妥善保管。

(一)在大陸地區遺失護照，洽請出發地機船公司協助辦理返臺。

(二)遺失臺胞證，洽公安部門(110)取得報案證明，向大陸出入境部門申請補發臨時臺胞證。

二、 在大陸地區遭遇急難事件(傷病、交通事故、搶劫等)，協助處理窗口電話如下：

(一)海基會兩岸人民急難服務中心：00-886-2-25339995。

(二)大陸相關單位電話：

1. 公安報案專線(110)。
2. 救護車通報專線(120)。
3. 各地旅遊局、臺商協會查號電話（市內查號台：114；長途查號台：116)。

三、公務員在大陸地區受強暴、脅迫、利誘或其他手段，致有違反相關法令之虞，應立即或於回臺後一個月內通報所屬機關、委託機關或監督機關長官；必要時，請法務部調查局（免付費專線電話：02-29161295）協助處理。

四、如係第一次赴陸，建議赴陸前先行參加「赴陸相關規範與程序」相關研習課程，或至「e等公務園」網站（http://elearning.hrd.gov.tw/）閱讀「公務員，赴陸知多少?」線上課程。

簽 於人事室　　日期：104年3月13日

主旨：為強化本校人力應用彈性，擬請各行政單位及行政人員填寫「行政單位人力評估報告表」及「人力盤點表」乙案，簽請 核示。

說明：

一、查本校「進用約用人員及專案工作人員實施要點」第2點規定，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(如附件一)，本(104)年2月至4月，已有研發處、總務處各一專案人員離職，均依上開規定辦理。

二、因應人事費不能再增加的現狀，可能造成人員的異動頻繁，再加上業務消長，故人力合理配置及人員調整刻不容緩，茲擬具下列人力規劃方案：

(一)各行政人員(含職員、約用人員、專案工作人員及行政助理)填寫「行政單位人力盤點表」，進行業務盤點及工作執行時間之自我評估。

(二)各行政單位填寫「行政單位人力評估報告表」，進行整體人力、業務消長之評估及簡化工作及效能之提升應用。

(三)本室彙整「行政單位人力盤點表」、「行政單位人力評估報告表」後，擬出「本校行政人力評估相互支援實施計畫」。

(四)上開計畫提「人力配置規劃小組委員會」討論通過後，簽奉核准時據以實施。

三、檢附「國立澎湖科技大學行政單位組織及人員配置圖」一份(附件二)。擬具「國立澎湖科技大學104年行政單位人力盤點表」(附件三)及「國立澎湖科技大學104年行政單位人力評估報告表」(附件四)草案各乙份。

擬辦：奉核准後，提主管會議報告後，請各行政人員及行政單位填寫，於本(3)月底前送交本室，據以賡續執行。

第1層決行

承辦單位	決行
組員陳其哲 0313	專員薛月蘭 0313
人事室主任郭春錦 0313	專員薛月蘭
	主任秘書于錫亮 104.3.13
	校長王瑞瑋

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

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）
103年1月15日校務基金管理委員會修正通過（修正18點條文）
103年3月20日行政會議修正通過（修正第2點條文）
103年6月11日校務基金管理委員會修正通過（修正第2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、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。

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。

國立澎湖科技大學行政單位組織及人員配置圖

（104 年 3 月 12 日）

- 校長
  - 副校長
    - 校務會議
    - 行政會議
      - 教務處（教務長 1）
        職員:5 人
        約用及專案:1 人
        行政助理:2 人
        - 課務組（秘書 1、組員 1、行政助理 1）
        - 註冊組（組員 2、書記 1、行政助理 1）
        - 教學資源中心（約用書記1）
      - 學生事務處（學務長1、行政助理1）
        職員:4 人
        約用及專案: 7 人
        行政助理:2 人
        - 生活輔導組（辦事員1、專案管理員2、校安人員1）
        - 課外活動指導組（約用書記 1、專案管理員 1、行政助理 1）
        - 體育運動組（書記 1）
        - 身心健康中心（專員 1、護理師 1、專案諮商心理師 1、專案護理師 1）
      - 總務處（總務長 1）
        職員:11 人
        約用及專案:5 人
        行政助理:5 人
        - 文書組（組長 1、組員 1、行政助理 2）
        - 事務組（組長 1、約用技佐 1、約用書記 1）
        - 出納組（組長 1、技士 1、辦事員 1）
        - 保管組（組長 1、組員 1、行政助理 1）
        - 營繕組（組長 1、技正 1、約用技士 2、約用技佐 1、行政助理 1）
        - 環安組（組員 1、行政助理 1）
      - 圖書資訊館（館長 1）
        職員:5 人
        約用及專案: 2 人
        行政助理:5 人
        - 資訊服務組（技士 1、約用技佐 1、專案書記 1）
        - 圖書資源組（編審 1、組員 3、行政助理 4）
        - 藝文中心（行政助理 1）
      - 秘書室（專門委員 1、專員 1、行政助理 1）（主任秘書 1）
        職員:2 人
        約用及專案:0 人
        行政助理:1 人
      - 人事室（專員 1、組員 1、專案組員 1、行政助理 1）（人事室主任 1）
        職員:2 人
        約用及專案:1 人
        行政助理:1 人
      - 主計室（專員 1、組員 1、校缺（組員）1、行政助理 1）（主計室主任 1）
        職員:3 人
        約用及專案:0 人
        行政助理:1 人
      - 研究發展處（研發長1、行政助理1）
        職員:2 人
        約用及專案:2 人
        行政助理:1 人
        - 企劃研究組（秘書 1、專員 1）
        - 實習就業輔導組（約用組員 1、約用書記 1）
        - 箱網養殖產業技術研發中心
        - 島嶼產業科技創新育成中心（專案書記 1）
      - 進修推廣部（組員 1、專案書記 1）（主任 1）
        職員:1 人
        約用及專案:1 人
        行政助理:0 人

國立澎湖科技大學104年行政單位人力盤點表

單位	姓名	職稱	任現職日期

工作項目		
項次	項目(權重)(10項以內)	每日辦理方式及所需時間(以1日8時計)

填表人　　單位主管

國立澎湖科技大學行政單位人力盤點表(範例)

單位	姓名	職稱	任現職日期
人事室	0 0 0	組員	102.06.21

工作項目

項次	項目(權重)(10 項以內)	每日辦理方式及所需時間(以 1 日 8 時計)
1	職務歸系、職務普查業務、職員人力規劃與員額控管(20%)	1. 公文處理 2.5 時 2. 接聽諮詢電話及協助業務 2 時 3. 整理報表、資料及通知補正等 1.5 時 4. 業務聯繫 1.5 時 5. 系統資料維護 0.5 時 6. 必要時準備會議資料及開會 1 時
2	職員考試分發、任免、遷調、甄選、敘薪、銓審等業務(15%)	
3	職員考績、考核、獎懲業務(10%)	
4	約用及專案工作人員各項業務(15%)	
5	教職員退休、撫卹、資遣、退撫基金、退休人員照護等業務(10%)	
6	資深優良教師獎勵及其他表揚(5%)	
7	教職員待遇及給與、健保、軍保及公保業務(10%)	
8	職員到離職及離職證明核發、其他關於職員證明核發(2%)	
9	生活津貼、各項福利業務、文康活動、輔購住宅貸款業務(8%)	
10	其他業務(5%)	

填表人　　單位主管

國立澎湖科技大學104年行政單位人力評估報告表		
單　　位		
現有全部人力	教師兼行政人員：_____ 人。 主任： _____ 人 組長： _____ 人 職員： _____ 人 教官： _____ 人 稀少性科技人員：_____ 人 契僱人員：約用人員_____ 人、專案工作人員 _____ 人 行政助理： _____人 計畫助理： _____人 技工工友： _____ 人 駐衛警： _____ 人 合計：_____ 人	
近二年來人力消長	102年增減_____人 103年增減_____人　　合計2年增減 _____人 （104年截至目前增減_____人） 增減原因：	請列舉二年來增加或減少人力情形及其原因。(統計基準日為每年12月31日)
近二年來人員退離	102年退離_____人　遞補____人 103年退離_____人　遞補____人 合計2年退離____人，遞補____人 （104年截至目前退離_____人，遞補____人）	請列舉二年來人員退撫及離職情形。(統計基準日為每年12月31日)
近二年新增業務之處理情形（無新增業務免填）？		請說明近二年新增業務項目、必要性及業務處理情形
單位是否需要整併或組織重整（否者免填）		請說明現有單位是否整併或重組。
單位人力有無工作超量或不足須檢討調整，是否需要工作輪調、移撥或相互支援？		請說明現有人力是否調整、移撥或相互支援。

內部業務是否調整或調整至其他單位辦理（否者免填）		請說明現有業務是否調整。
是否推動工作簡化及實施業務委外？		請填列推行工作簡化之作法、成果及委外之項目、成果。
是否實施業務電腦化？提升工作效能及人力運用？		請說明實施業務電腦化項目及其對節約用人、工作效能幫助。另有那些業務極需實施電腦化。
是否提供訓練需求，以提升行政人員專業或核心能力？		請說明請求提供訓練需求項目。

單位主管核章：

日期：

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104 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 實際數	本月份 預算數	本月份 比較增減(一) 金額	本月份 比較增減(一) %	本年度截至本月份累計數 實際數	本年度截至本月份累計數 預算數	本年度截至本月份累計數 比較增減(一) 金額	本年度截至本月份累計數 比較增減(一) %
業務收入	449,694,000	62,247,771.00	84,473,000	-22,225,229.00	-26.31	128,204,095.00	117,795,000	10,409,095.00	8.84
教學收入	154,004,000	25,771,676.00	48,000,000	-22,228,324.00	-46.31	58,973,340.00	53,900,000	5,073,340.00	9.41
學雜費收入	122,328,000	25,143,496.00	45,000,000	-19,856,504.00	-44.13	28,440,932.00	45,000,000	-16,559,068.00	-36.80
學雜費減免(-)	-10,224,000	0.00	0	0.00		16,511.00	0	16,511.00	
建教合作收入	40,000,000	628,180.00	3,000,000	-2,371,820.00	-79.06	29,611,920.00	8,000,000	21,611,920.00	270.15
推廣教育收入	1,900,000	0.00	0	0.00		903,977.00	900,000	3,977.00	0.44
租金及權利金收入	0	3,150.00	0	3,150.00		3,150.00	0	3,150.00	
權利金收入	0	3,150.00	0	3,150.00		3,150.00	0	3,150.00	
其他業務收入	295,690,000	36,472,945.00	36,473,000	-55.00		69,227,605.00	63,895,000	5,332,605.00	8.35
學校教學研究補助收入	274,480,000	36,473,000.00	36,473,000	0.00		57,395,000.00	57,395,000	0.00	
其他補助收入	20,000,000	-55.00	0	-55.00		11,832,605.00	6,500,000	5,332,605.00	82.04
雜項業務收入	1,210,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
業務成本與費用	505,404,000	52,710,645.00	60,762,000	-8,051,355.00	-13.25	98,655,881.00	100,307,000	-1,651,119.00	-1.65
教學成本	391,259,000	40,551,658.00	46,756,000	-6,204,342.00	-13.27	76,805,573.00	77,821,000	-1,015,427.00	-1.30
教學研究及訓輔成本	352,690,000	38,812,560.00	43,599,000	-4,786,440.00	-10.98	73,134,495.00	71,530,000	1,604,495.00	2.24
建教合作成本	36,764,000	1,721,220.00	3,015,000	-1,293,780.00	-42.91	3,573,505.00	6,004,000	-2,430,495.00	-40.48
推廣教育成本	1,805,000	17,878.00	142,000	-124,122.00	-87.41	97,573.00	287,000	-189,427.00	-66.00
其他業務成本	11,495,000	346,952.00	957,000	-610,048.00	-63.75	526,067.00	1,914,000	-1,387,933.00	-72.51
學生公費及獎勵金	11,495,000	346,952.00	957,000	-610,048.00	-63.75	526,067.00	1,914,000	-1,387,933.00	-72.51
管理及總務費用	101,747,000	11,812,035.00	13,049,000	-1,236,965.00	-9.48	21,324,241.00	20,572,000	752,241.00	3.66
管理費用及總務費用	101,747,000	11,812,035.00	13,049,000	-1,236,965.00	-9.48	21,324,241.00	20,572,000	752,241.00	3.66
其他業務費用	903,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
雜項業務費用	903,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
業務賸餘(短絀-)	-55,710,000	9,537,126.00	23,711,000	-14,173,874.00	-59.78	29,548,214.00	17,488,000	12,060,214.00	68.96
業務外收入	16,951,000	455,375.00	278,000	177,375.00	63.80	3,034,596.00	2,331,000	703,596.00	30.18
財務收入	2,581,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
利息收入	2,581,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
其他業務外收入	14,370,000	455,375.00	278,000	177,375.00	63.80	3,034,596.00	2,331,000	703,596.00	30.18
資產使用及權利金收入	12,970,000	254,060.00	250,000	4,060.00	1.62	1,599,113.00	1,750,000	-150,887.00	-8.62
受贈收入	1,050,000	0.00	0	0.00		1,175,443.00	525,000	650,443.00	123.89
違規罰款收入	100,000	113,625.00	8,000	105,625.00	1,320.31	122,450.00	16,000	106,450.00	665.31
雜項收入	250,000	87,690.00	20,000	67,690.00	338.45	137,590.00	40,000	97,590.00	243.98
業務外費用	18,420,000	944,285.00	1,525,000	-580,715.00	-38.08	2,020,296.00	3,055,000	-1,034,704.00	-33.87
其他業務外費用	18,420,000	944,285.00	1,525,000	-580,715.00	-38.08	2,020,296.00	3,055,000	-1,034,704.00	-33.87
雜項費用	18,420,000	944,285.00	1,525,000	-580,715.00	-38.08	2,020,296.00	3,055,000	-1,034,704.00	-33.87
業務外賸餘(短絀-)	-1,469,000	-488,910.00	-1,247,000	758,090.00	-60.79	1,014,300.00	-724,000	1,738,300.00	-240.10
本期賸餘(短絀-)	-57,179,000	9,048,216.00	22,464,000	-13,415,784.00	-59.72	30,562,514.00	16,764,000	13,798,514.00	82.31

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104 年 02 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
							實際執行數				比較增減(-)			
	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	41,286,000	0	0	41,286,000	1,550,000	0	0	0	0.00	-1,550,000	-100.00		
土地改良物	0	2,000,000	0	0	2,000,000	0	0	0	0		0			
土地改良物	0	2,000,000	0	0	2,000,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	11,648,000	0	0	11,648,000	450,000	0	0	0	0.00	-450,000	-100.00	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	本校持續辦理作業中.
機械及設備	0	11,648,000	0	0	11,648,000	450,000	0	0	0	0.00	-450,000	-100.00		
交通及運輸設備	0	120,000	0	0	120,000	0	0	0	0		0			
交通及運輸設備	0	120,000	0	0	120,000	0	0	0	0		0			
什項設備	0	17,518,000	0	0	17,518,000	1,100,000	0	0	0	0.00	-1,100,000	-100.00	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	本校持續辦理作業中.
什項設備	0	17,518,000	0	0	17,518,000	1,100,000	0	0	0	0.00	-1,100,000	-100.00		
總　計	0	41,286,000	0	0	41,286,000	1,550,000	0	0	0	0.00	-1,550,000	-100.00	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	本校持續辦理作業中.
土地改良物	0	2,000,000	0	0	2,000,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	11,648,000	0	0	11,648,000	450,000	0	0	0	0.00	-450,000	-100.00		
交通及運輸設備	0	120,000	0	0	120,000	0	0	0	0		0			
什項設備	0	17,518,000	0	0	17,518,000	1,100,000	0	0	0	0.00	-1,100,000	-100.00		
總　計	0	41,286,000	0	0	41,286,000	1,550,000	0	0	0	0.00	-1,550,000	-100.00		

附件3

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104年2月28日　　單位：新台幣元

項目 / 單位	經常門						
	本年度預算數				動支數	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			100,000	6,188	6.19	93,812
水產養殖系水產資源與養殖碩士班	120,000			120,000	-	-	120,000
食品科學系碩士班	124,000			124,000	-	-	124,000
電機工程學系電資碩士班	134,000			134,000	6,414	4.79	127,586
水產養殖系	370,000			370,000	19,137	5.17	350,863
電信工程系	334,000			334,000	30,823	9.23	303,177
資訊工程系	364,000			364,000	22,350	6.14	341,650
食品科學系	398,000			398,000	170	0.04	397,830
電機工程系	383,000			383,000	3,990	1.04	379,010
觀光休閒學院	380,000			380,000	10,606	2.79	369,394
觀光休閒事業管理研究所	132,000			132,000	800	0.61	131,200
觀光休閒系	664,800			664,800	21,142	3.18	643,658
餐旅管理系	263,200			263,200	3,930	1.49	259,270
海洋運動與遊憩系	240,000			240,000	17,960	7.48	222,040
人文暨管理學院	600,000			600,000	21,391	3.57	578,609
服務業經營管理研究所	139,200			139,200	1,133	0.81	138,067
航運管理系	235,600			235,600	30,551	12.97	205,049
資訊管理系	340,000			340,000	1,883	0.55	338,117
應用外語系(含語言中心)	332,800	9,600		342,400	19,602	5.72	322,798
行銷與物流管理系	218,800			218,800	75,315	34.42	143,485
通識教育中心	200,000			200,000	3,228	1.61	196,772
小計	6,073,400	9,600		6,083,000	296,613	4.88	5,786,387
校長室	223,200			223,200	9,937	4.45	213,263
秘書室	965,600			965,600	30,746	3.18	934,854
教務處	2,408,000			2,408,000	605,469	25.14	1,802,531
學生事務處	4,351,870			4,351,870	205,664	4.73	4,146,206
總務處	14,865,880			14,865,880	4,195,288	28.22	10,670,592
圖書資訊館	4,114,000			4,114,000	2,510,879	61.03	1,603,121
研究發展處	1,492,230			1,492,230	31,926	2.14	1,460,304
進修推廣部	200,000			200,000	4,953	2.48	195,047
人事室	733,200			733,200	460,620	62.82	272,580
主計室	691,200			691,200	469,980	67.99	221,220
小計	30,045,180	-	-	30,045,180	8,525,462	28.38	21,519,718
合計	36,118,580	9,600	-	36,128,180	8,822,075	24.42	27,306,105

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104年2月28日　　單位：新台幣元

項目 / 單位	資本門						
	本年度預算數				動支數	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	73,000			73,000		-	73,000
水產資源與養殖研究所							
電資研究所							
水產養殖系	320,000			320,000		-	320,000
電信工程系	320,000			320,000		-	320,000
資訊工程系	320,000			320,000	149,698	46.78	170,302
食品科學系	320,000			320,000		-	320,000
電機工程系	320,000			320,000		-	320,000
觀光休閒學院	500,000			500,000		-	500,000
觀光休閒事業管理研究所	80,000			80,000		-	80,000
觀光休閒系	460,000			460,000		-	460,000
餐旅管理系	230,000			230,000		-	230,000
海洋運動與遊憩系	230,000			230,000		-	230,000
人文暨管理學院							
服務業經營管理研究所	100,000			100,000	92,413	92.41	7,587
航運管理系	750,000			750,000		-	750,000
資訊管理系	280,000			280,000		-	280,000
應用外語系	270,000			270,000	20,000	7.41	250,000
行銷與物流管理系	250,000			250,000		-	250,000
通識教育中心(含語言中心)	250,000			250,000		-	250,000
小　計	5,073,000			5,073,000	262,111	5.17	4,810,889
校長室							
秘書室	155,000			155,000	44,117	28.46	110,883
教務處	320,000			320,000	48,823	15.26	271,177
學生事務處	1,015,000			1,015,000	100,000	9.85	915,000
總務處	10,545,000			10,545,000	99,800	0.95	10,445,200
圖書資訊館	10,064,000			10,064,000	4,571,927	45.43	5,492,073
研究發展處	125,000			125,000		-	125,000
進修推廣部	150,000			150,000	98,576	65.72	51,424
人事室	25,000			25,000		-	25,000
主計室	167,000			167,000	160,248	95.96	6,752
小　計	22,566,000	-	-	22,566,000	5,123,491	22.70	17,442,509
合　計	27,639,000	-	-	27,639,000	5,385,602	19.49	22,253,398

提案討論：

討論事項(一)

國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點（修正草案）

94 年 5 月 19 日 93 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
94 年 6 月 15 日 93 學年度第 2 學期第 3 次校務會議通過
94 年 9 月 28 日 94 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過改名
96 年 1 月 10 日 95 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
96 年 6 月 29 日 95 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過
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議通過
97 年 6 月 18 日 96 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過
97年10月16日97學年度第1學期第2次行政會議通過
97年10月22日97學年度第1學期第1次校務基金管理委員會通過
97年10月29日97學年度第1學期第1次校務會議通過
97年12月25日97學年度第1學期第3次校務會議通過
98年4月15日97學年度第2學期第1次校務基金管理委員會通過
99年6月8日98學年度第2學期第2次校務基金管理委員會通過
99年6月23日98學年度第2學期第2次校務會議通過
101年3月15日100學年度第2學期第2次行政會議通過
101年4月25日100學年度第2學期第1次校務會議通過
103年3月20日102學年度第2學期第2次行政會議通過
103年4月16日102學年度第2學期第1次校務會議通過
103年11月13日103學年度第1學期第4次行政會議通過
104年1月7日103學年度第1學期第2次校務會議通過

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**在本校任教一學年(或二學期)**，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，聘期自本校校訂上下學期開學日起至寒暑假期間各計四點五個月，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，得以下列計畫折抵：

（1）擔任科技部或行政院各部會研究型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數一小時。

（2）擔任其他校外研究型計畫主持人，計畫金額達二十萬（含）以上者，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數零點五小時。

（3）擔任教育部委辦計畫或教學型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本時數零點五小時。

每學期每位教師上述各項總和，最多以減授三小時為限。計畫執行期間依計畫合約之規定，以簽約日起算至計畫執行完畢，不包括計畫延期。

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：

薪酬依本要點第四點第四款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 4 月 16 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。

國立澎湖科技大學校務基金進用教學人員實施要點第四點修正草案對照表		
修 正 規 定	現 行 規 定	說　　明
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。	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。	修正本點第4款「未兼辦業務特助者，依本校校訂上下學期開學日起至期末考之日止，分別明列二學期聘期。」以符原未兼辦業務特助依授課日期支薪之原意。

（三）送審：新聘專案計畫教師**在本校任教一學年（或二學期）**，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。	（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：	(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，聘期自本校校訂上下學期開學日起至寒暑假期間各計四點五個月，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	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，聘期自本校校訂上下學期開學日起至寒暑假期間各計四點五個月，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，得以下列計畫折抵： (1) 擔任科技部或行政院各部會研究型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數一小時。 (2) 擔任其他校外研究型計畫主持人，計畫金額達二十萬（含）以上者，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數零點五小時。 (3) 擔任教育部委辦計畫或教學型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本時數零點五小時。 每學期每位教師上述各項總和，最多以減授三小時為限。計畫執行期間依計畫合約之規定，以簽約日起算至計畫執行完畢，不包括計畫延期。 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	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，得以下列計畫折抵： (1) 擔任科技部或行政院各部會研究型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數一小時。 (2) 擔任其他校外研究型計畫主持人，計畫金額達二十萬（含）以上者，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數零點五小時。 (3) 擔任教育部委辦計畫或教學型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本時數零點五小時。 每學期每位教師上述各項總和，最多以減授三小時為限。計畫執行期間依計畫合約之規定，以簽約日起算至計畫執行完畢，不包括計畫延期。 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： 薪酬依本要點第四點第四款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，	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： 薪酬依本要點第四點第四款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。	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。	

討論事項(二)

國立澎湖科技大學國內出差旅費報支標準表

<table>
<tr><td>職務等級
費別</td><td>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）</td><td>薦任級以下人員
（九職等以下包括雇員、技工、駕駛及工友</td><td>學生、計畫助理
（比照標準）</td></tr>
<tr><td>交通費</td><td colspan="3">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）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">住宿費
每日上限</td><td>1,800</td><td>1,600</td><td>1,400</td></tr>
<tr><td colspan="3">檢據覈實報支</td></tr>
<tr><td>雜費
每日</td><td>400</td><td>400</td><td>400</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="3">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。
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。
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。
4. 台灣本島若需搭乘飛機，請事先簽准。
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。
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。
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。
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。
9. 差旅費請於出差後 15 日內報支。
10. 計畫助理報支標準得依核定之計畫預算編列金額調整。
11. 未盡事宜悉依「國內出差旅費報支要點」及相關規定辦理。
12. 本報支標準經行政會議討論通過後自 104 年 3 月　日起實施，修正時亦同。</td></tr>
</table>

討論事項（三）

國立澎湖科技大學獎勵特殊優秀研究人才支給要點修正條文對照表

現行條文	修正條文	說明
一、本校為遴聘及獎勵具有國際聲望或特殊學術成就者以提升學術競爭力，特依據行政院國家科學委員會99年8月23日臺會綜二字第0990060971號函規定訂定「國立澎湖科技大學獎勵特殊優秀研究人才支給要點」(以下簡稱本要點)。 二、經費來源：行政院國家科學委員會「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」補助款。 三、適用對象：申請機構編制內特殊優秀研究人才專任教學研究人員，資格如下： （一)特殊優秀教學研究人員指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及軍公教退休人員。 （二)本校編制內專任教學研究人員，如依相關規定被借調人員，由借調機構提出申請。如係本校於前一年度8 月1日以後聘任人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。	一、本校為獎勵特殊優秀研究人才，以提升學術競爭力，依據科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」，訂定「國立澎湖科技大學獎勵特殊優秀研究人才支給要點」(以下簡稱本要點)。 二、經費來源：科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」補助款。 三、適用對象： 本校編制內特殊優秀專任教學研究人員，資格如下： （一)特殊優秀教學研究人員，指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及軍公教退休人員。 （二)本校編制內專任教學研究人員，如依相關規定被借調人員，由借調機構提出申請。如係本校於前一年度8 月1日以後聘任人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。	為執行業務，更能符合學校實際需求。

獎勵人數之名額依國科會當年度獎勵公告之申請機構獎勵人數為依據。 四、獎勵標準如下： (一)中央研究院院士，每月支領20萬元之獎勵金為原則。 (二)教育部國家講座，每月支領10萬元之獎勵金為原則。 (三)教育部學術獎、國科會傑出特約研究員獎，每月支領5萬元之獎勵金為原則。 (四)國科會傑出研究獎，每月支領4萬元之獎勵金為原則。 (五)其他未具第四條一至四點但在各專業領域有特殊成就者獲所屬學院審查推薦及經校教評會議通過者，每個月支領最高3萬元之獎勵金為原則，獎勵級距及核給比例，由校教評委員決定。 五、審查資格條件與方式： （一）審查資格條件：具有優秀研究之申請人，應符合下列優秀研究3款條件之一。 1.曾獲下列獎項之一者：中央研究院院士、諾貝爾獎、國科會「傑出研究獎」、教	四、獎勵人數：依本校編制內之專任教學研究人員計算，以不超過申請年度科技部公告之比例為原則。 五、獎勵標準如下： (一)第一級：中央研究院院士，每月支領20萬元之獎勵金為原則。 (二)第二級：教育部國家講座，每月支領10萬元之獎勵金為原則。 (三)第三級：教育部學術獎、行政院傑出科技貢獻獎，每月支領5萬元之獎勵金為原則。 (四)第四級：科技部傑出研究獎，每月支領4萬元之獎勵金為原則。 (五)第五級：其他未具第一至四級但在各專業領域有特殊成就者獲所屬學院審查推薦及經校教評會議通過者，每月支領之獎勵金，獎勵級距及核給比例，由校教評委員會決定。（獎勵金額以當年度科技部公告可申請補助金額上限為原則） 六、審查資格條件與方式： （一）審查資格條件： 1.依獎勵標準第一至四級：由申請人提供相關証書等証明文件，由各學院審核，交研發處彙整後送校教評委員會審查。	

育部學術獎、中山學術獎或國際重要獎項。 2.研究成果：基本門檻：近五年內需至少三年次以上主持國科會專題計畫，並符合下列優秀研究3款條件之一者。 (1)著作：最近5年內發表在SCI、SSCI、A&HCI或TSSCI期刊論文至少5篇以上、人文、藝術或社會之重要學術專書著作一本或專章二篇。 (2)計畫：最近5年內主持校外研究計畫至少5件以上，並具有相當成果。 (3)具學術重要貢獻。 3.專利或技術移轉：最近5年內專利案及技術移轉案，二者合計至少5件以上。 （二）審查方式： 1.各院分配名額方式如下： (1)依各院前一年度通過件數佔本校通過件數之比例（資料來源以國科會網站統計數字為準），進行名額分配。 (2)若該院申請本獎勵之人數不足該院分配名額，視為放棄，由其他	2.依獎勵標準第五級：申請人應符合下列條件之一： 基本門檻：近五年內需至少三年次以上主持科技部專題計畫，並符合下列條件之一者 (1)著作：最近5年內以本校名義發表在SCI、SSCI、A&HCI或TSSCI期刊論文至少5篇以上、人文、藝術或社會之重要學術專書著作一本或專章二篇。 (2)計畫：最近5年內以本校名義主持研究計畫至少5件以上。 (3)專利或技術移轉：最近5年內以本校名義獲得之專利案及技術移轉案，二者合計至少5件以上。 （二）審查方式： 1.各院分配名額方式如下： (1)依各院前一年度通過件數佔本校通過件數之比例（資料來源以科技部網站統計數字為準），進行名額分配。 (2)若該院申請本獎	

學院通過件數比例交叉排序遞補。 2.符合第五條資格之教師，檢送相關證明文件,請逕向各院提出申請，經院評審委員審查並推薦獎勵人選送研發處彙整後轉送人事室，提「校教評會議」審核，並定期評估。	勵之人數不足該院分配名額，視為放棄，由其他學院通過件數比例交叉排序遞補。 2.符合第六條資格之教師，檢送相關證明文件，請填具獎勵特殊優秀人才申請表(附件一)，逕向各院提出申請，經院評審委員審查並推薦獎勵人選送研發處彙整後轉送人事室，提「校教評會議」審核，並定期評估。	
六、執行與考評：申請通過之獲獎人，於獲獎期間需發表論文或申請專利至少一篇、執行計畫（含產學）至少1件，並於補助期間結束前2個月繳交評估報告，以評估是否達到前項指標，並作為下一年度是否繼續核發獎勵金之評估依據。	七、執行與考評：申請通過之獲獎人，於獲獎期間需發表論文或申請專利至少一篇、執行計畫（含產學）至少1件，並於補助期間結束前2個月繳交執行績效報告，以評估是否達到前項指標，並作為下一年度是否繼續核發獎勵金之評估依據。	
七、未來績效要求： （一）平均每年至少參加一次國際研討會。 （二）平均每年發表一篇以上SCI或同性質期刊。 （三）發表之著作累計積分達本校	八、未來績效要求： （一）平均每年至少參加一次國際研討會。 （二）平均每年發表一篇以上SCI、SSCI、A&HCI或TSSCI期刊論文。 （三）發表之著作累計積分達	

升等教授以上之水準。 八、補助經費相關規定： （一）特殊優秀教學研究人員在補助期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職、不予聘任或遭國科會停權等情況，該項補助即按其未在職 期間或停權期間比例繳回。 （二）本校依會計法、審計法及會計制度等規定辦理各項財務處理，依所得稅法等規定辦理所得稅及其他稅賦之扣繳事宜。 （三）定期考核績效：獎勵金之核發，須依規定辦理推薦、申請及審查等程序，以完備審查與考核作業，核給期程依評估結果標準支給。 （四）由提聘單位提供所需之教學、研究及行政等相關支援。 1.教學方面：可申請教學改善及數位教材補助(依學校規定)。 2.研究方面： (1)協助教師研究成果之推廣(如:專利、技轉)。 (2)協助教師與產業進行媒合。 (3)提供研究室、圖書資訊等相關研究資源服務。	本校升等教授以上之水準。 九、補助經費相關規定： （一）特殊優秀教學研究人員在補助期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職、不予聘任或遭科技部停權等情況，該項補助即按其未在職期間或停權期間比例繳回。 （二）本校依會計法、審計法及會計制度等規定辦理各項財務處理，依所得稅法等規定辦理所得稅及其他稅賦之扣繳事宜。 （三）定期考核績效：獎勵金之核發，須依規定辦理推薦、申請及審查等程序，以完備審查與考核作業，核給期程依評估結果標準支給。 （四）由提聘單位提供所需之教學、研究及行政等相關支援。 1.教學方面：可申請教學改善及數位教材補助(依學校規定)。 2.研究方面： (1)協助教師研究成果之推廣(如:專利、技轉)。	

3.行政方面：行政業務支援。本校設教務處、研發處、學務處、總務處、主計、人事等部門,協助教師辦理各項教研事務。 （五）特殊優秀教學研究人員在補助期間內，如有依「教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點」申請並獲教育部補助，或獲本會傑出研究獎並支領獎勵金者，應擇一領取。 九、本要點所需經費，由行政院國家科學委員會補助款支應，最後獎勵金額依國科會核定結果辦理之。 十、本要點未盡事宜，依國科會及相關規定辦理之。 十一、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。	(2)協助教師與產業進行媒合。 (3)提供研究室、圖書資訊等相關研究資源服務。 3.行政方面：行政業務支援。本校設教務處、研發處、學務處、總務處、主計、人事等部門，協助教師辦理各項教研事務。 （五）特殊優秀教學研究人員在補助期間內，如已依科技部「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」申請並獲補助，不得再列入獎勵對象。 十、本要點所需經費，由科技部補助款支應，實際獎勵金額依科技部核定結果辦理之。 十一、本要點未盡事宜，依科技部及相關規定辦理之。 十二、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。	

國立澎湖科技大學獎勵特殊優秀研究人才支給要點

99 年 10 月 11 日主管會議通過
99 年 10 月 14 日行政會議通過
101 年 4 月 19 日行政會議通過
102 年 4 月 16 日主管會議通過
102 年 4 月 18 日行政會議通過

一、本校為獎勵特殊優秀研究人才，以提升學術競爭力，依據科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」，訂定「國立澎湖科技大學獎勵特殊優秀研究人才支給要點」(以下簡稱本要點)。

二、經費來源：科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」補助款。

三、適用對象： 本校編制內特殊優秀專任教學研究人員，資格如下：

(一)特殊優秀教學研究人員，指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及軍公教退休人員。

(二)本校編制內專任教學研究人員，如依相關規定被借調人員，由借調機構提出申請。如係本校於前一年度8 月1日以後聘任人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。

四、獎勵人數：依本校編制內之專任教學研究人員計算，以不超過申請年度科技部公告之比例為原則。

五、獎勵標準如下：

（一）第一級：中央研究院院士，每月支領20萬元之獎勵金為原則。

（二）第二級：教育部國家講座，每月支領10萬元之獎勵金為原則。

（三）第三級：教育部學術獎、行政院傑出科技貢獻獎，每月支領5萬元之獎勵金為原則。

（四）第四級：科技部傑出研究獎，每月支領4萬元之獎勵金為原則。

（五）第五級：其他未具第一至四級但在各專業領域有特殊成就者獲所屬學院審查推薦及經校教評會議通過者，每月支領之獎勵金，獎勵級距及核給比例，由校教評委員決定。（獎勵金額以當年度科技部公告可申請補助金額上限為原則）

六、審查資格條件與方式：

（一）審查資格條件：

1.依獎勵標準第一至四級：由申請人提供相關証書等証明文件，由各學院審核，交研發處彙整後送校教評委員會審查。

2.依獎勵標準第五級：申請人應符合下列條件之一：

基本門檻：近五年內需至少三年次以上主持科技部專題計畫，並符合下列條件之一者

(1) 著作：最近5年內以本校名義發表在SCI、SSCI、A&HCI或TSSCI期刊論文至少5篇以上、人文、藝術或社會之重要學術專書著作一本或專章二篇。

(2) 計畫：最近5年內以本校名義主持研究計畫至少5件以上。

(3) 專利或技術移轉：最近5年內以本校名義獲得之專利案及技術移轉案，二者合計至少5件以上。

（二）審查方式：

1.各院分配名額方式如下：

(1)依各院前一年度通過件數佔本校通過件數之比例（資料來源以科技部網站統計數字為準），進行名額分配。

(2)若該院申請本獎勵之人數不足該院分配名額，視為放棄，由其他學院通過件數比例交叉排序遞補。

2.符合第六條資格之教師，檢送相關證明文件，請填具獎勵特殊優秀人才支給申請表（附件一），逕向各院提出申請，經院評審委員審查並推薦獎勵人選送研發處彙整後轉送人事室，提「校教評會議」審核，並定期評估。

七、執行與考評：申請通過之獲獎人，於獲獎期間需發表論文或申請專利至少一篇、執行計畫（含產學）至少1件，並於補助期間結束前2個月繳交執行績效報告，以評估是否達到前項指標，並作為下一年度是否繼續核發獎勵金之評估依據。

八、未來績效要求：

（一）平均每年至少參加一次國際研討會。

（二）平均每年發表一篇以上SCI、SSCI、A&HCI或TSSCI期刊。

（三）發表之著作累計積分達本校升等教授以上之水準。

九、補助經費相關規定：

（一）特殊優秀教學研究人員在補助期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職、不予聘任或遭科技部停權等情況，該項補助即按其未在職期間或停權期間比例繳回。

（二）本校依會計法、審計法及會計制度等規定辦理各項財務處理，依所得稅法等規定辦理所得稅及其他稅賦之扣繳事宜。

（三）定期考核績效：獎勵金之核發，須依規定辦理推薦、申請及審查等程序，以完備審查與考核作業，核給期程依評估結果標準支給。

（四）由提聘單位提供所需之教學、研究及行政等相關支援。

1.教學方面：可申請教學改善及數位教材補助(依學校規定)。

2.研究方面：

(1)協助教師研究成果之推廣(如:專利、技轉)。

(2)協助教師與產業進行媒合。

(3)提供研究室、圖書資訊等相關研究資源服務。

3.行政方面：行政業務支援。本校設教務處、研發處、學務處、總務處、主計、人事等部門，協助教師辦理各項教研事務。

（五）特殊優秀教學研究人員在補助期間內，如已依科技部「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」申請並獲補助，不得再列入獎勵對象。

十、本要點所需經費，由科技部補助款支應，實際獎勵金額依科技部核定結果辦理之。

十一、本要點未盡事宜，依科技部及相關規定辦理之。

十二、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立澎湖科技大學獎勵特殊優秀人才支給申請表

申請序號：

申請單位（院）			
申請人姓名		職稱	
任職本校年資		科技部隸屬處別	
申請項目（請勾選並檢附相關證明文件）			
☐第一級	中央研究院院士		
☐第二級	教育部國家講座		
☐第三級	教育部學術獎、行政院傑出科技貢獻獎		
☐第四級	科技部傑出研究獎		
☐第五級	基本門檻：近五年內需至少三年次以上主持科技部專題計畫，並符合下列條件之一。 ☐1.著作：最近 5 年內發表在 SCI、SSCI、A&HCI 或 TSSCI 期刊論文至少 5 篇以上，人文、藝術或社會之重要學術專書著作一本或專章二篇。 ☐2.計畫：最近 5 年內主持校外研究計畫至少 5 件以上，並具有相當成果。 ☐3.專利或技術移轉		

類別＼年度	99	100	101	102	103	小計
著作類（表 1）						
研究計畫類（表 2）						
專利類（表 3）						
技術移轉類（表 4）						

總分：	院排序：

☐申請人聲明充分瞭解申請要點，且上述資料與勾選事項皆屬實，若有誤願自行負完全的法律責任。

申請人簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

院核章		人事室 核備 （是否符合於本校任職 2 年之資格）		研發處 核備	

獲補助期間預期達成之績效或成果（請簡要說明且不超過半頁為原則）
申請人於受補助期間擬提出的教學、研究或行政支援（請簡要說明且不超過半頁為原則）

※申請人聲明充分瞭解申請要點，且上述資料與勾選事項皆屬實，若有誤願自行負完全的法律責任。

申請人簽章：_____

表 1—申請人近五年學術期刊論文統計表

學術期刊論文之計分： 年 月 日以後發表之期刊論文。

序號	★學術期刊論文必須填寫所有作者(按期刊所刊登之原排序)、著作名稱、期刊名稱、年份、卷期、起迄頁數。	論文性質分數 (C)	刊登雜誌分類分數 (J)	作者排名分數 (A)	分數 (CxJxA)	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
總積分						

（如表格不敷使用，請自行延伸）

備註：SCI、SSCI、AHCI、TSSCI 學術期刊論文之計分：每篇論文依下列方式填入論文性質分類、刊登雜誌分類排名及作者排名等三項之加權分數後，求其乘積(C×J×A)即為該篇論文之歸類計分。

表 1—申請人近五年學術期刊論文統計表填表說明

1.論文性質分類加權分數(C)

論文性質分類	加權分數(C)
正式論文（Full Article）	3 分
簡報型論文(Note、Letters)	2 分
綜合評論（Review article）	2 分

2. 學術論文刊登雜誌分類排名加權分數(J)：

2-1. 國外 SCI、SSCI、AHCI 期刊排名百分比 (期刊排名/該領域期刊總數；以最新版本 JCR 資料為準)	加權分數(J)
排名≦10.00%	5.0 分
10.00%<排名≦20.00%	4.5 分
20.00%<排名≦30.00%	4.0 分
30.00%<排名≦40.00%	3.5 分
40.00%<排名≦50.00%	3.0 分
50.00%<排名≦60.00%	2.5 分
60.00%<排名≦70.00%	2.0 分
70.00%<排名≦80.00%	1.5 分
80.00%<排名≦90.00%	1.0 分
排名 90.00%以後	0.5 分

3. 作者排名加權分數(A)

作者序	加權分數(A)
第 1 作者或通信作者	5.0 分
第 2 作者	3.0 分
第 3 作者	1.0 分
第 4 作者或以後之作者	0.5 分
相同貢獻作者 (Equal Contribution) 採計相同貢獻作者計分者，須附該論文註明「相同貢獻作者」部份之影本。	1.有 2-3 位作者相同貢獻，相同貢獻作者均以其排序之加權分數計分。 2.有 4-6 位作者相同貢獻，相同貢獻作者均以其排序之加權分數 60%計分。 3.有 7 位及以上作者相同貢獻，相同貢獻作者均以其排序之加權分數 20%計分。 4.相同貢獻之作者均視為同一排序，其後一位作者之排序則以其在所有作者中之序位計算加權分數；以上計分若未達 0.5 分者均以 0.5 分計分。

註 1.期刊論文需附最新年度之資料庫查詢證明、發表之論文抽印本或影印本首頁。

註 2.已被接受但未出刊之論文須附接受函或相關證明文件，採相同貢獻作者計分者須附該論文註明「相同貢獻作者」部份之電子檔，未附者將不採計。

註 3.刊登於 TSSCI 第一作者或通信作者分數(CxJxA)以 45 分計，非第一作者或通信作者則以 20 分計。

表 2—申請人近五年執行計畫管理費提撥金額統計表

執行計畫管理費提撥之計分： 計畫執行迄日落於　　年　　月　　日後。

序號	★必須填寫委託機關、計畫名稱、執行期間、總經費、管理費。	分數
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
總積分		

（如表格不敷使用，請自行延伸）

表 2—申請人近五年執行計畫管理費提撥金額統計表填表說明

No.	類　　別	計分
1	計畫已提撥之行政管理費每 1 萬元	10
註 1. 計畫之認列須為計畫主持人(共同主持人不列入計算)，計畫執行迄日應落於 5 年內，且僅計算已撥入本校校務基金之管理費。管理費未滿 1 萬元者依比例計算四捨五入至整數。		

表 3—申請人近五年發明專利統計表

發明專利之計分： 年 月 日以後獲得之專利。

號	★專利必須填寫專利名稱、發明人、證書號碼、國別、專利期限。	專利類型分數 (C)	專利所有權人分數 (J)	發名人數分數 (A)	分數 (CxJxA)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
總積分					

（如表格不敷使用，請自行延伸）

表 3—申請人近五年研發成果專利統計表填表說明

1.專利類型分類加權分數(C)

專利類型分類	加權分數(C)
國外發明專利	5.0 分
國內發明專利	3.0 分
國外新型或設計專利	1.0 分
國內新型或設計專利	0.5 分

2. 專利所有權人加權分數(J)：

專利所有權人分類	加權分數(J)
專利權人為本校	5 分
專利權人為本校及其他單位(人)共有	3 分
專利權人非為本校	1 分

3. 發明人人數加權分數(A)

發明人人數分類	加權分數(A)
發明人≦2 人	5 分
3 人	4 分
4 人	3 分
5 人	2 分
發明人 ＞ 5 人	1 分

註 1. 同一項獲多個國家(多處)專利者仍視為一件專利，選其最高之分數計分；已有發明之新型改良不視為另一件專利；專利且有技轉者採其一或較高之技轉分數計分，不能分為兩次計分。

註 2. 專利須附上專利證書。

表 4—申請人近五年技術移轉金額統計表

技術移轉之計分： 年 月 日以後簽約之技術移轉。

序號	★技術移轉必須填寫技術名稱、技轉金額及對象、年份。	分數
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
總積分		

（如表格不敷使用，請自行延伸）

表 4—申請人近三年技術移轉金額統計表填表說明

No.	類　　別	計分
1	技轉金台幣 20 萬元以下之技術移轉	100
2	技轉金台幣 20-50 萬元(含 20 萬元)之技術移轉	150
3	技轉金台幣 50~100 萬元(含 50 萬元)之技術移轉	200
4	技轉金台幣 100 萬元以上(含 100 萬元)之技術移轉	250

註 1. 技轉金額(含先期技轉)以技轉合約所載為準。
註 2. 技術移轉須附上合約書。

討論事項（四）

修正條文對照表：

修正前

（二）財物、勞務

未達十萬元	逕洽廠商詢、議價後辦理。	使用單位於「驗收證明」欄會章。	1． 一萬元以下之採購，授權單位主管或個別計畫主持人逕行採購及驗收，均無須填寫請購單直接取據核銷。 2． 一萬元以上(含)應先行請購後，由採購單位負責採購。 3． 請購單簽准後，始得交貨核銷。 4． 非消耗品及財產應先經總務處保管組核章及保管人員點檢。 5． 承接計劃經費（A、B、D類），金額伍萬元以下授權計畫主持人逕行採購驗收。

修正後

（二）財物、勞務

未達十萬元	逕洽廠商詢、議價後辦理。	使用單位於「驗收證明」欄會章。	1．伍萬元以下之採購，授權單位主管或個別計畫主持人逕行採購及驗收，均無須填寫請購單直接取據核銷。 ~~2． 一萬元以上(含)應先行請購後，由採購單位負責採購。~~ 2．伍萬元以上之採購請購單簽准後，始得交貨核銷。 3．非消耗品及財產應先經總務處保管組核章及保管人員點檢。 ~~5． 承接計劃經費（A、B、D類），金額伍萬元以下授權計畫主持人逕行採購驗收。~~

國立澎湖科技大學辦理採購內部作業程序（稿）

八十九年三月九日行政會議修訂通過
八十九年十二月十四日行政會議修正通過
九十年五月十七日行政會議修正通過
九十年六月十四日行政會議修正通過
九十年七月十九日行政會議修正通過
九十年九月二十日行政會議修正通過
九十三年八月三十一日行政會議修正通過
九十四年九月二十八日校務會議修正通過
一0一年十二月十三日行政會議修正 通過
一0四年三月十九日行政會議修正

一、本校採購，除依照政府採購法、預算法、會計法、審計法及有關法令規定辦理外。悉依本作業 程序之規定辦理。

二、所稱採購，指工程之定作、財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等。

三、採購依照下列方式辦理：

（一）工程

金額 (新台幣)	辦　理　方　式	說　明
未達十萬元	取具一家廠商估價單，詢、議價後辦理。	申請單簽准後辦理
十萬元(含)以上 一百萬元以下	將公告刊登於政府採購公報或公開於主管機關之資訊網路，取得三家以上廠商之書面報價進行比價辦理。	同前
一百萬元(含)以上 五仟萬元以下	一、 公開招標辦理，刊登於政府採購公報及公開於資訊網路。 二、 決標結果之公告刊登於政府採購公報，並以書面通知各投標廠商。	同前
五仟萬元(含)以上	一、 公開招標辦理，刊登於政府採購公報及公開於資訊網路。 二、 開標、比價、議價、決標及驗收時，於規定期限內，檢送相關文件報請上級機關派員監辦。 三、 決標結果之公告刊登於政府採購公報，並以書面通知各投標廠商。	１． 同前 ２． 函請教育部派員監辦。

（二）財物、勞務

未達十萬元	逕洽廠商詢、議價後辦理。	使用單位於「驗收證明」欄會章。	１．伍萬元以下之採購，授權單位主管或個別計畫主持人逕行採購及驗收，均無須填寫請購單直接取據核銷。 ２．伍萬元以上之採購請購單簽准後，始得交貨核銷。 3 非消耗品及財產應先經總務處保管組核章及保管人員點檢。
十萬元(含)以上 一百萬元以下	將公告刊登於政府採購公報或公開於主管機關之資訊網路，取得三家以上廠商之書面報價進行比價辦理。	同前	同前
一百萬元(含)以上 五仟萬元以下	一、 公開招標辦理，刊登於政府採購公報及公開於資訊網路。 二、 決標結果之公告刊登於政府採購公報，並以書面通知各投標廠商。	同前	同前

五仟萬元(含)以上	一、 公開招標辦理，刊登於政府採購公報及公開於資訊網路。 二、 開標、比價、議價、決標及驗收時，於規定期限內，檢送相關文件報請上級機關派員監辦。 三、決標結果之公告刊登於政府採購公報，並以書面通知各投標廠商。	同前	1．同前 2．函請教育部派員監辦。

（三）變賣財物

1．財產之變賣，比照本程序所訂採購有關規定辦理，但其標價須在底價以上方得決標。

2．財物之報損應依照行政院頒「各機關財物報廢分級核定表」之規定辦理。

四、營繕工程及財物、勞務之請購，應先由使用單位填列請購單或工程、購置計劃，送請總務單位辦理會勘、估價、擬具辦理發包方式、購置方式，經會計單位審核，並簽請 校長核准後，由總務單位負責辦理。

五、財物、勞務之購置定製及營繕工程除具有相當理由者外，不得分散或分批（次）辦理。

六、投標(比價)前有關事項，應於投標(比價)須知內詳予列明，如營繕工程工地說明、採購物品之規 格圖樣、開標(比價)前應繳文件、押標金之繳款方式、決標方式、訂約程序、交貨日期、驗收程 序、付款辦法、糾紛爭議時處理方法、違約之處分，以免事後發生爭議。

七、辦理營繕工程購置定製財物，應依個案性質具備各種圖說包括位置圖、工程圖樣、施工說明、契 約草稿、空白標單、具結書、押標金額、廠商資格能力、投標須知或規格詳細說明、單價分析表 等，以為辦理依據。

八、辦理招標或比價、議價，除採購法另有規定外，均應先由總務處切實查估市價情形，並擬定底價連同資料說明，簽請 校長或授權人員核定；其金額未達公告金額或 校長差假時，授權由總務長核定。

八之一、開標主持：金額達公告金額二分之一(含)以上者由總務長擔任，未達公告金額二分之一者得由組長擔任。

八之二、總驗收主持：金額達五百萬元(含)以上者由公共工程督導小組委員擔任，未達五百萬元者由總務長擔任，未達五十萬元者得由組長擔任。

九、辦理招標、比價、議價、決標及驗收時之監辦：

1．金額在公告金額十分之一(含)以上、未達公告金額者，應通知會計及有關單位派員監辦。

2．金額在公告金額(含)以上、未達查核金額者，由會計及有關單位派員會同監辦，在查核金額（含）以上者，並報請上級機關派員監辦。

十、奉派參加驗收(交)及會驗人員，應切實依照合約、請購單、估價單或其他文件所列品名、規格、 廠牌、數量、檢驗無訛(工程隱蔽部份由監造人員負責)後由主辦單位簽請 校長核定。

十一、完成驗收之財物，應依照行政院頒「財物標準分類」及「事務管理規則」之有關規定設帳登記管理、財產類應填具財產增加單後連同原始憑證單據文件，送會計室辦理付款手續。

十二、本內部作業程序提交行政會議討論通過，簽奉 校長核可後公告實施，修訂時亦同。

討論事項(五)

國立澎湖科技大學無建物場地借用收費表

項目 期間	室外無建物 場地使用費	室外無建物場地+同時又有室內場地(室外場地與室內場地同一案且業務性質相關)	備　註
短　期	面積(㎡)×100 元/月計算(含水電)，取整數。	室外面積(㎡)×100 元/月計算(含水電)，取整數。 室內面積(㎡)×200 元/月計算(含水電)，取整數。	短期借用三個月(含)以上需繳保證金:新台幣 30,000 元
長　期 一年(含)以上	面積(㎡)×100 元/月×9 折計算(含水電)，取整數。	室外面積(㎡)×100 元/月計算(含水電)，取整數。 室內面積(㎡)×200 元/月計算(含水電)，取整數。	另訂契約規範

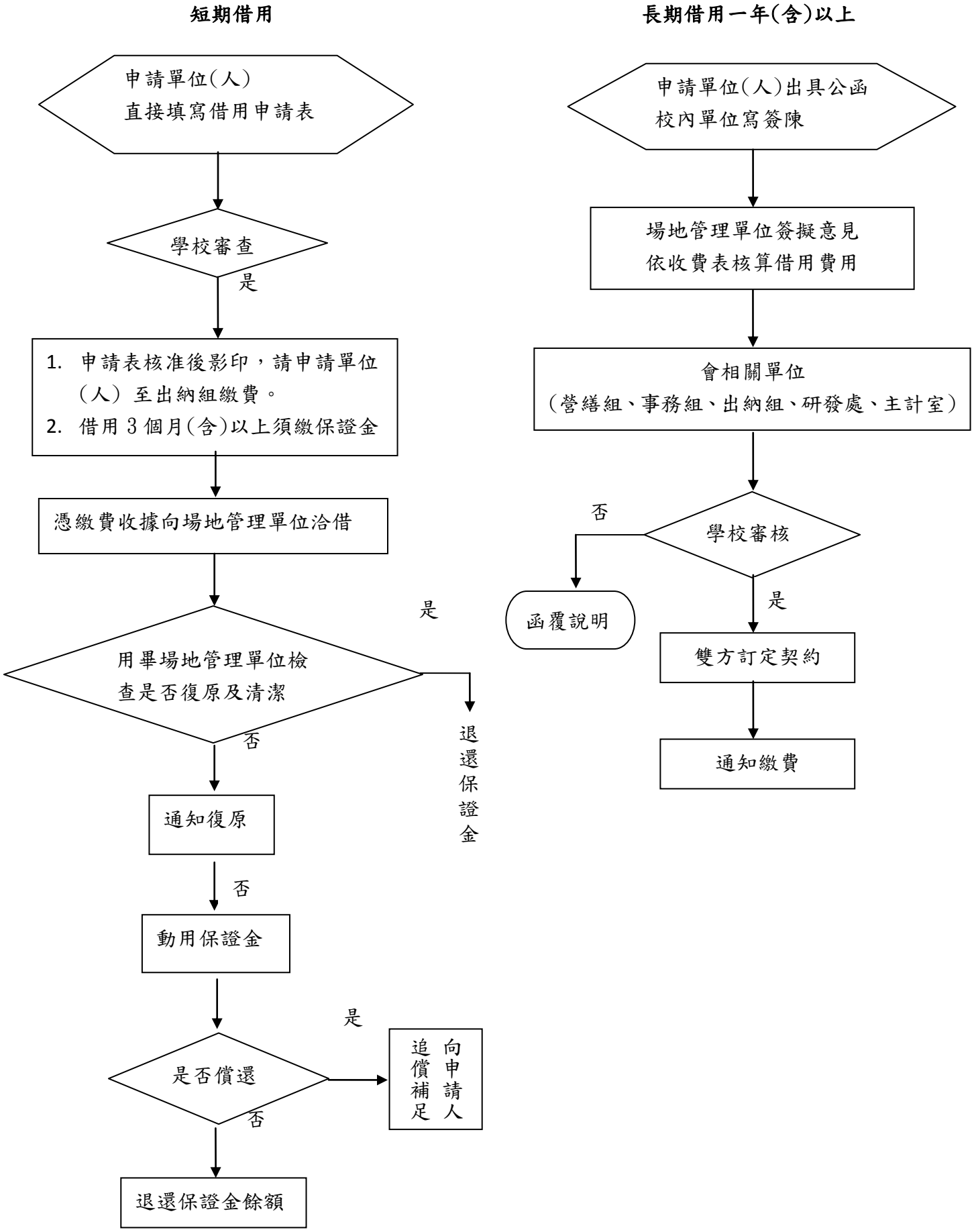
備註：

一、 短期借用須填借用申請表；借用三個月(含)以上需加繳保證金 。

二、 長期借用期間超過(含)一年，雙方另訂契約規範。

三、 本收費標準本校得隨時調整。

國立澎湖科技大學無建物場地借用作業流程圖



國立澎湖科技大學無建物場地短期借用申請表

申請日期：

<table>
<tr><td>借用場地位置</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>申請用途</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>借用期間</td><td colspan="3">年　月　日 起至　　年　月　日止計　　個月。
(畸零日數未逾整月，以整月計)</td></tr>
<tr><td>使用面積(㎡)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">申請單位(人)</td><td rowspan="3"></td><td>聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>手　　機</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>場管單位
收件日期</td><td>年　月　日</td><td>保證金(借用
三個月(含)以上</td><td>新台幣:　　萬　　仟元</td></tr>
<tr><td colspan="4">※借用注意事項：
1.核准後本表影印，請申請人至出納組繳費，憑繳費收據向場地管理單位洽借。
2.活動結束請確實復原場地及清潔事宜。
3.活動期間與會人員如需入校停車，應於事前洽事務組辦理停車申請事宜。
4.非因正常使用造成場地損壞者，借用人應負賠償之責。
5.該場地無水電設備者，不得要求另外裝設水電設備。</td></tr>
</table>

營繕組：　　保管組：　　事務組：

核算面積：　　㎡　　無建物場管單位核算

場地費：　　萬　　仟　　佰　　拾　　元

保證金：　　萬　　仟元

總務長：　　研究發展處：　　主計室：　　校長：

後會：出納組

國立澎湖科技大學　　場地借(租)用契約書範本

※本範本僅供參考，請視個案自行增刪修改。

立契約書人

出借(租)人：　　(以下簡稱甲方)

承借(租人)：　　(以下簡稱乙方)

第一條、　借用標的物範圍

(一)坐落地點：1.場地：

2.房屋：

3.土地：

(二)使用範圍：

第二條、 用途：供　　，房地如有改裝及　　之必要，應經甲方同意後，乙方始可自行裝設，但不得損壞原有建築結構安全。

第三條、 借(租)用期間

本約為定期借(租)用契約，其期間自民國　年　月　日起至民國　年　月　日止計　年。借(租)期屆滿時，借(租)用關係即行消滅，甲方不另通知。乙方如有意續借(租)用，應於借(租)期屆滿前三個月內，以書面意思表示申請換約續借(租)用。逾期未換約者，即為無意續借(租)用，場所即由甲方收回。乙方未經辦妥換約續借(租)仍為使用者，應負擔損害賠償責任，不得有其他主張。

第四條、 借(租)金給付

借(租)金每年新臺幣　　元整，以一年為一期，由乙方於每年　月　日前就各該期借(租)金之總額自動(甲方不另行文通知)向甲方繳納現金或以匯款方式匯入指定之帳號(銀行：　　戶名：　　帳號:　　)並函知甲方。

前項借(租)金因房屋課稅現值變動，土地申報地價或租金率調整等因素，經甲方評估須重新調整時，乙方應照調整之借(租)金金額自調整之月份起繳付，不另外重新簽約，由甲方依雙方合意之金額行文辦理。

第五條、 履約保證金

乙方於訂約時，應繳納履約保證金新台幣　　萬元整，於借(租)期屆滿時，抵付欠繳借(租)金、拆除地上物或騰空借(租)用標的物、損害賠償等費用後，如有賸餘，無息退還；如有不足，由乙方另行支付。

第六條、 稅捐負擔

因本合約出借(租)收益而衍生之其他法定稅捐，如房屋稅、地價稅、營業稅等一切稅捐，概由乙方負擔。

第七條、 相關費用負擔

於本合約借(租)用期間內，有關使用借(租)用標的物所生之電費、環境清潔費、廢棄物處理費及其他一切必要費用，均由乙方負擔，乙方如有延遲繳納情事，概與甲方無關。

第八條、 違約處理

乙方違反本契約第四條借(租)金繳納期限時，應依下列各款加收逾期違約金：

1. 逾期繳納未滿一個月者，照欠額加收百分之二。
2. 逾期繳納一個月以上未滿二個月者，照欠額加收百分之四。
3. 逾期繳納二個月以上未滿三個月者，照欠額加收百分之八。
4. 逾期繳納三個月以上者，一律照欠額加收百分之十。

第九條、 借(租)用標的物使用之限制

乙方應依下列規定使用借(租)用標的物：

(一)、乙方所屬或僱用之人員，不得遷入戶籍或設立戶籍於借(租)用標的物所在之地址。

(二)、乙方不得於借(租)用標的物內存放違禁物品，或將借(租)用標的物供非法用途，或有任何其他違法情事。

(三)、乙方使用借(租)用標的物應符合消防法規及環保法規之規定，不得於借(租)用標的物內存放任何影響公共安全之危險物品。

(四)、乙方應基於善良管理人之注意，保管使用借(租)用標的物，如有違反，因而致借(租)用標的物毀損、滅失者，乙方應負損害賠償責任。

乙方違反前項規定者，甲方得不經催告，逕行終止合約。

第十條、 設施變更之限制

(一)、乙方使用借(租)用標的物因故需變更或增加設備者，應先通知甲方並經甲方之書面同意始得為之，但不得有損害原有場地或設備，亦不得有生公共危險之虞。乙方如有違反，甲方得不經催告，逕行終止合約。

(二)、前項情形，其非定著於學校場地或原設備之增設物，乙方應於本合約關係消滅後無條件自行遷離，回復原狀，逾期留置均以拋棄物論，任由甲方處理，乙方不得異議。

第十一條、借(租)用標的物之修繕義務

(一)、於借(租)用期間內，因借(租)用標的物損壞而有修繕之必要時，由乙方負責處理。

(二)、借(租)用標的物在正常使用下或天災地變損壞而有修繕之必要時，由甲方負責修繕。

(三)、借(租)用標的物有改裝設施之必要，經甲方同意，乙方得依相關法令自行裝設。

前項情形於返還標的物時，乙方應負責恢復原狀。

第十二條、借(租)用標的物之返還

(一)、借(租)用契約終止時，乙方應即將借(租)用標的物返還甲方，不得藉詞推諉或主張任何權利。

(二)、乙方未即時遷出返還借(租)用標的物時，甲方每月得向乙方請求按月借(租)金2倍支付違約金至遷讓完竣，乙方不得有異議。

(三)、乙方留置於借(租)用標的物內之物品，均視為廢棄物，任由甲方處理，其相關處理費用由保證金先行扣抵，如有不足由乙方補足，乙方不得異議。

第十三條、權利轉讓之限制

乙方不得將借(租)用標的物之全部或部分出借、分租、轉租或以其他方法供他人使用，亦不得將本合約之所有權或義務轉讓與他人。乙方違反規定者，甲方得不經催告，逕行終止合約。

第十四條、人員管理

乙方所屬或僱用之人員使用借(租)用標的物時，不得有吸食毒品、酗酒、鬥毆、賭博、存放違禁物品或從事其他不法行為，如有違反，甲方得不經催告，逕行終止本合約。

第十五條、終止條款

(一)、借(租)用標的物有下列情形之一時，甲方得終止借(租)約：

1.政府因舉辦公共、公用事業需要或依法變更使用時。

2.政府實施國家政策或都市計畫或土地重劃有收回必要時。

3.出借(租)機關因開發利用或另有使用計畫有收回必要時。

4.乙方積欠借(租)金達法定期數之總額時。

5.乙方違反本契約規定時。

6.借(租)用場地滅失時。

(二)、乙方於借(租)期屆滿前終止本契約者，應得甲方同意後始生終止效力。其乙方已繳之借(租)金、履約保證金由甲方沒收，不予退還。

第十六條、責任保險及公共安全責任

(一)、乙方於借(租)期間，應投保新台幣　　萬元之公共意外責任保險(含火災責任之附加條款)，保險費由乙方負擔。

(二)、乙方應善盡維護借(租)用標的物之環境衛生及安全之責任，並於執行一切工作或活動，應遵守安全相關之法令、規定及標準，如有使用或管理不當，致損害人民生命、身體或財產之損失者，概由乙方負責損害賠償責任，與甲方無關。

第十七條、承借(租)人之住址、電話有變更時，應由乙方通知甲方記載於「變更記事」欄。

第十八條、本契約應依法公證，公證費用由雙方平均負擔。

第十九條、本契約之履行而涉訟時，雙方同意以甲方機關所在地方法院為第一審管轄法院。

第二十條、本契約乙式二份，甲、乙方各執一份。

第二十一條、本契約未載明之事項，悉依相關法令或規定辦理。

立契約書人：

甲方

出借(租)人：國立澎湖科技大學

法定代理人：

地　　址：

電　　話：

乙方

承借(租)人：　　簽章：

統一編號：

法定代理人：

身分證字號：

住　　址：

電　　話：

連帶保證人(計畫案共同參與人):　　簽章:

身分證字號:

住　　址:

電　　話:

中　華　民　國　　年　　月　　日

（本頁請附在合約後面）

變　更　記　事　（本欄由出租機關填寫）			
項次	日期	內容	備註

討論事項（六）

國立澎湖科技大學辦理雙聯學制實施辦法修訂條文對照表

修　訂　後　條　文	原　　條　　文	備　　註
第一條 本校為拓展學生視野　，增進國際學術合作，加強各系、所與國外及大陸地區大學校院（以下簡稱境外學校）學生之交流學習，依據大學法、學位授予法、外國學生來臺就學辦法、大學辦理國外學歷採認辦法及大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法等，特訂定本辦法。	第一條 本校為拓展學生視野　，增進國際學術合作，加強各系、所與國外大學校院（以下簡稱國外學校）學生之交流學習，特訂定本辦法。	一、依據教育部101年11月27日臺高（二）字第1010187275號函修正（附件一）。
第二條 本辦法所稱雙聯學制，係指本校與境外學校雙方依簽訂合約，協助所屬學生於原校修業至少滿一學期後，至對方學校進修，並於符合雙方畢業資格規定後，由本校與境外學校共同或分別頒授學位。	第二條 本辦法所稱雙聯學制，係指本校與國外學校雙方依簽訂合約，協助所屬學生於一方修業至少滿二學期後，至對方學校進修，並於符合雙方畢業資格規定後，分別取得兩校學位。依本辦法修習雙聯學制學生，出國前後在本校總修業時間總計應符合下列規定：一、學士班學生在本校學士班修業時間總計達四學期。　二、碩士班學生在本校碩士班修業時間總計達二學期。　修習雙聯學制學生修業最後一學期或一學年是否應在本校，由所屬系、所依本辦法第四條規定，明訂於協議書中。	一、國外修正為境外。 二、學生於原校修業期限由二學期修正為一學期，因大學辦理國外學生學歷採認辦法中已有學生在二校間修業期限之規定。 三、為明確敘述學生修業期限，故將本條文分列第二及第三條敘明。
第三條 依本辦法修習雙聯學制學生，其在本校與境外學校修業期間之修課學分，累計應各達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上，且符合下列各學制之修業期間限制： 一、修習學士學位，在二校累計修業時間至少須滿三十二個月。 二、修習碩士學位，在二校累計修業時間至少須滿十二個月。		一、本條新增。 二、本校學生在本校修業期限依原條文第二條分列第三條敘述，並依據教育部大學辦理國外學歷採認辦法第六條第五項（附件二）明訂學生於二校修業期限及應修總學分數

修習雙聯學制學生修業最後一學期或一學年是否應在本校，由所屬系、所依本辦法第五條規定，明訂於協議書中。		之規定。
第四條 本校合作辦理雙聯學制之境外學校，應符合下列規定： 一、須為與本校簽訂學術交流協議之境外學校。 二、經教育部列入外國大學參考名冊或須為外國當地有關權責機關或專業團體認可，並經我駐外單位查證屬實之大學校院或為教育部認可名冊內所列大陸地區高等學校。	第三條 本校合作辦理跨國雙學位制之國外學校，應符合下列規定： 一、須為與本校簽訂學術交流協議之國外學校。 二、須為外國當地有關權責機關或專業團體認可，並經我駐外單位查證屬實之大學校院。	一、條次變更。 二、文字修正。 三、依教育部規定訂定合作辦理雙聯學制之境外大學應符合資格（附件一說明二（三））。
第五條 本校與境外學校合作辦理雙聯學制，應由各相關系、所擬具包含中、英文版本之「合作辦理雙聯學制協議書」草案，經系、所、院務會議決議，送本校研究發展處及教務處承辦單位審核，再提請行政會議討論通過後，方可實施。 大陸地區學校除前項規定外，簽署之協議書草案須依教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或書面約定之合作行為審查要點」辦理，並於進行簽約二個月前由本校研究發展處陳報教育部同意備查後，始得為之。	第四條 本校與國外學校合作辦理雙聯學制，應由各相關系、所擬具包含中、英文版本之「合作辦理雙聯學制協議書」草案，經系、所、院務會議決議，送本校研發處及教務處承辦單位審核，再提請行政會議討論通過，方可實施。 前項「合作辦理雙聯學制協議書」之內容包應括下列各項： 一、申請資格。 二、甄審之規定。 三、銜接課程之設計。 四、學分抵免。 五、在兩校修業時限。 六、碩士論文共同指導協議事項。 七、學位授予。 八、註冊、休學、復學等學籍管理事項。 九、費用之繳交及名額之限制。 十、其他事項。	一、條次變更。 二、文字修正。 三、依教育部規定增列大陸地區簽約程序（附件一說明二（四））。 四、另有關協議書內容新增第六條敘明並將原條文第五條碩士論文共同指導協議書內容併入敘述。
第六條 本校與境外學校雙方所訂「合作辦理雙聯學制協議書」之內容應包括下列		一、本條新增。 二、將原條文第四條及第五條有關協議

各項： 一、申請資格。 二、甄審之規定。 三、銜接課程之設計。 四、學分抵免。 五、在兩校修業時限。 六、學位授予。 七、註冊、休學、復學等學籍管理事項。 八、費用之繳交。 九、碩士論文共同指導協議書，內容應包括： （一）研究生姓名。 （二）指導教授姓名。 （三）論文題目。 （四)修業時間規定及兩校修業時間之分配。 （五)撰寫論文及摘要使用之語文。 （六)學位考試委員會之組成及口試進行之方式。 （七）碩士論文發表與所有權。 （八）協議書修改與終止之規定。 （九）其他事項。 十、協議書修改及終止之規定。 十一、其他事項。		書內容合併於新增條文第六條敘述。
	第五條 各系、所擬推薦赴國外修讀或接受來校修讀雙聯學位之碩士班研究生，應依前條第二項第六款另行簽訂包含中、英文版本之「碩士論文共同指導協議書」草案，經系、所、院務會議決議，送本校研發處及教務處承辦單位審核，再提請行政會議討論通過經雙方簽署後，方可實施。 前項「碩士論文共同指導協議書」之內容應包括下列各項： 一、研究生姓名。 二、	刪除，併於增訂條文第六條敘述。

	指導教授姓名。 三、論文題目。 四、修業時間規定及兩校修業時間之分配。 五、撰寫論文及摘要使用之語文。 六、學位考試委員會之組成及口試進行之方式。 七、碩士論文發表與所有權。 八、協議書修改與終止之規定。 九、其他事項。	
第七條 前條銜接課程，各系、所得依實際需要，與合作辦理雙聯學制之境外學校，另訂雙聯學制課程，規定應修科目及學分，經系、所、院及校課程委員會通過並送教務會議審議通過後實施。	第六條 各系、所得依實際需要，與合作辦理雙聯學制之國外學校，另訂雙聯學制課程，規定應修科目及學分，並送本校教務處核備。	一、條次變更。 二、文字修正。 三、完備課程審查程序。
第八條 與本校合作辦理雙聯學制之境外學校應於本校規定期限內，彙整申請學生名單及應繳之相關表件，寄送本校，俾便辦理甄審入學事項。	第七條 與本校合作辦理雙聯學制之國外學校，應於入學前二個月以上彙整申請學生名單並檢附下列表件，寄送本校教務處承辦單位，俾便辦理甄審入學事項： 一、入學申請表二份。 二、外國學校學歷證件影本乙份(另附該證書經公證之中文或英文翻譯本)。 三、中文或英文歷年成績單二份(應由國外原就讀學校加蓋章戳或鋼印密封）。 四、中文或英文經駐外館處驗證之健康證明書乙份(包括人類免疫缺乏病毒相關之檢查報告）。 五、經駐外館處驗證之財力證明。 六、其他依協議應附繳之文件。 七、中國語文教師推薦書乙份。 八、申請費（依當年度外籍生申請入學之收費標準辦理，核准與否均不退還）。	一、條次變更。 二、相關表件依各系、所合作協議書及本校外國學生入學規定所訂繳交資料。
	第八條 國內學校招收修雙聯學制課程之學生名額，至多以該學系國內招生名額十分之一為原則，如有特殊需要得報請教育部專案核定名額。	刪除；配合教育部國內大學與外國大專校院試辦雙聯學制實施要點已廢除辦理（附件三）。

第九條 申請至本校修讀雙聯學制之境外學校學生，其入學申請及註冊程序悉依本校「外國學生入學規定」、「學則」、教育部「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」等相關規定辦理。	第九條 擬至本校修讀雙聯學制之國外學校學生，其入學申請由本校教務處受理，並就申請資格、表件是否符合規定進行初審；初審合格者，彙送研發處依協議覆核認可後，轉交相關系、所辦理甄審作業。	一、文字修正。 二、學生入學申請及註冊需依循本校及教育部相關規定辦理。
第十條 經核准入本校修讀雙聯學制之學生，註冊時應檢附健康及傷害保險證明文件，且其保險效期應包含在本校修業期間；如尚未投保者，應於註冊時繳納保險費，委由本校學務處代辦投保事宜。	第十條 經核准入本校修讀雙聯學制之學生，註冊時應檢附健康及傷害保險證明文件，且其保險效期應包含在本校修業期間；如尚未投保者，應於註冊時繳納保險費，委由本校學務處代辦投保事宜。	本條未修正。
第十一條 經核准入學本校修讀雙聯學制之學生，符合僑生、外國學生、香港澳門學生、大陸地區學生等身分資格規定者，其學籍、成績考核、獎學金、住宿及生活輔導等，各依其相關規定辦理。	第十一條 經核准入學本校修讀雙聯學制之學生，符合外國學生身分資格規定者，其學籍、成績考核、獎學金、住宿及生活輔導等，各依其相關規定辦理。	敘明境外學生身份類別。
第十二條 經核准入學本校修讀雙聯學制之學生，於原就讀學校已修習及格之科目及學分，得依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免。	第十二條 經核准入學本校修讀雙聯學制之學生，於原就讀學校已修習及格之科目及學分，得依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免。	本條未修正。
第十三條 本校學生申請至境外學校修讀雙聯學制應由所屬系、所推薦，並透過本校研究發展處向境外學校提出申請，其申請期限與各項手續應依對方學校或合作協議書之規定辦理。		一、本條新增。 二、訂定本校學生申請程序。
第十四條 經本校核准至境外學校修讀雙聯學制之學生，於境外學校修讀及格之科目及學分，應於本校規定修業年限	第十三條 經本校核准至國外學校修讀雙聯學制之學生，於國外學校修讀及格之科目及學分，應於本校規定修業年限	一、條次變更。 二、文字修正。

內，依本校「學生抵免學分辦法」規定辦理申請抵免；經核准抵免後，如符合各系、所畢業資格規定者，授予本校學位。	內，依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免；經核准抵免後，如符合各系、所畢業資格規定者，授予本校學位。	
第十五條 經本校核准至境外學校修讀雙聯學制之學生，如因故無法於境外學校完成學業，且於雙方學校修業時間合計未逾本校規定之修業年限，得於每學期開學前，檢具報告書及相關證明文件，由相關系、所專簽申請返回本校原就讀系所適當年級繼續就讀；其於境外學校已修習及格之科目及學分，得依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免。		一、本條新增。 二、針對本校學生因故無法於境外學校如期完成修業之補救措施。
第十六條 本辦法未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。	第十四條 本辦法未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。	條次變更。
第十七條 本辦法經行政會議及校務會議通過後實施，修訂時亦同。	第十五條 本辦法經行政會議及校務會議通過後實施，修訂時亦同。	條次變更。

附件一

檔　　號：
保存年限：

電子公文

教育部　函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳　真：02-23976800
聯絡人：莊雅君
電　話：02-77366713

受文者：國立中正大學

發文日期：中華民國101年11月27日
發文字號：臺高(二)字第1010187275號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

文書組　101/11/27
1010010656

主旨：各校與境外大學辦理雙聯學制相關事宜，詳如說明，請查照。

說明：

一、依大學法第29條規定：「大學在學學生經核准得同時在國內外大學修讀學位，各大學應依相關法令規定，將相關事項納入學則規範，並報教育部備查。」，另為配合擴大招收境外學生與鼓勵學生出國留學政策，以提升大學國際競爭力，各校在符合教育相關法令與各校學則規範之原則下，得與境外大學合作辦理雙聯學制。

二、各校與境外大學辦理雙聯學制注意事項如下：

(一)雙聯學制係指大學以國際學術合作方式與境外大學合作，建立雙邊課程認可機制並以共頒或各頒模式授予學位。各校在學學生於規定修業年限內，符合學校學則及教育相關法令之規定，可至境外學校就學，取得之學歷受雙方承認。

(二)須符合教育相關法令(如大學法、學位授予法、外國學生來臺就學辦法、大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法、大學辦理國外學歷採認辦法及大陸地區學歷採認辦法等)及各校學則之規定。

656

(三)以締造有姐妹校關係之境外大學為主要合作對象，國外大學應為當地國政府權責機關或專業評鑑團體所認可，大陸地區大學應為本部公告之「大陸地區高等學校認可名冊」所列。

(四)宜就申請資格、甄審規定、學分採計、修業年限及學位授予等事項與境外大學議定合作計畫，取得共識且符合雙邊教育相關法令規定，共同簽署合作協議書，以資明確。與大陸地區學校簽訂之協議書並應依「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」第2點規定，於進行簽約2個月前報部。

(五)各校可視其系所特色及學生需求等，朝多元模式辦理雙聯學制，如國外合作對象可為1校以上、學位可為共同授予(宜於學位證書註明)或分別授予，分別授予之學位層級可為同級(如學士加學士、碩士加碩士)或跨級(如學士加碩士)等，並依雙方學制規劃合作內容及配套。

(六)由各校依相關規定本權責辦理與合作學校間課程及學分之相互認可，並得評估學校資源、課程師資及合作學校所提供之課程資源，雙方共同擬定認可機制。

(七)國外學歷應符合大學辦理國外學歷採認辦法規定，學生如同時於國內外大學修讀「同級」學位，其國外學歷之修業期限應符合該辦法第9條第5項規定，如同時於國內外大學修讀「跨級」學位，其國外學歷之修業期限應符合該辦法第9條第1項規定。大陸地區學歷採認辦法第7條第1項及第2項規定，亦同前開國外學歷採認辦法之意旨。

(八)學生透過雙聯學制同時在國內外大學修讀學位，其國內學位之取得仍應符合相關法令及學校學則等規定。

三、各校應依相關規定於學則訂定與境外大學辦理雙聯學制之規範，另為使校內相關單位及系所充份瞭解相關規定，請

就相關法令規定善加宣導，以資周全。

正本：各公、私立大學校院(不含專科學校)

副本：本部技職司、高教司、大陸小組

101/12/27
09:58:14

裝

訂

附件二

大學辦理國外學歷採認辦法　　103 年08 月05 日修正

第　一　條　本辦法依大學法第二十八條第二項規定訂定之。

第　二　條　大學辦理持國外學歷入學學生之學歷採認事宜，應依本辦法規定為之。

第　三　條　本辦法用詞，定義如下：

一、採認：指受理學校就申請人所檢附之國外學歷文件所為與國內同級同類學校相當學歷之認定。

二、參考名冊：指教育部（以下簡稱本部）就外國大專校院，收錄其名稱、地址所彙集而成並經公告之名冊。

三、驗證：指申請人持國外學校學位證書、成績證明等證件，向我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）申請證明文件為真。

四、查證：指學校查明證實當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體對學校認可情形與其入學資格、修業期限及修習課程等事項。

第　四　條　國外學歷符合下列各款規定者，始得採認：

一、畢（肄）業學校應為已列入參考名冊者；未列入參考名冊者，應為當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體所認可。

二、修業期限、修習課程，應與國內同級同類學校規定相當。

第　五　條　申請人申請國外學歷採認，應自行檢具下列文件，送各校辦理：

一、國外學歷證件及歷年成績證明影本一份。

二、包括國外學歷修業起迄期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄一份。但申請人係外國人或僑民者，免附。

三、其他學校規定之相關文件。

前項第一款文件，受理學校得逕向申請人國外畢業學校查證、函請我國駐外館處協助查證，或請申請人辦理驗證。

第六條第八項及第九項之申請人，得以經當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體出具之證明文件代替第一項第二款資料。

第　六　條　第四條第二款所稱修業期限，指申請人停留於當地學校之修業時間，其規定如下：

一、持高級中等學校學歷者，累計修業時間應符合當地國學制之規定。

二、持學士學位者，累計修業時間至少須滿三十二個月。

三、持碩士學位者，累計修業時間至少須滿八個月。

四、持博士學位者，累計修業時間至少須滿十六個月。

五、碩士、博士學位同時於同校系（所）修習者，累計修業時間至少須滿二十四個月。

六、以專科學校畢業學歷或具專科學校畢業同等學力進修學士學位者，累計修業時間至少須滿十六個月。

前項修業期限，各校應對照國內外學制情形，以申請人所持國外學歷當地國學制、修業期間學校行事曆及入出國紀錄等綜合判斷，其所停留期間非屬學校正規學制及行事曆所示修課時間者，不予採計。

修讀學士學位表現優異者，其修業期限，得由各校衡酌各該國外大學學制規定及實際情況，予以酌減。

符合特殊教育法所稱身心障礙者，其修業期限，得由各校衡酌各該國外大學學制、身心障礙程度及其他實際情況，予以酌減。

經由國際學術合作模式，同時在國內外大學修讀同級學位者，不得全程於國內大學修業；其修業期限，得累計其停留於各當地大學之修業時間，並應符合下列規定，不適用第一項規定：

一、持學士學位者，累計修業時間至少須滿三十二個月。

二、持碩士學位者，累計修業時間至少須滿十二個月。

三、持博士學位者，累計修業時間至少須滿二十四個月。

前項申請人於國內外大學修習之學分數，累計應各達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。

申請人修業時間達第一項或第五項所定修業期限三分之二以上，其修業期限得由學校就申請人所持國外學歷當地國學制、修業期間學校行事曆、入出國紀錄及國內同級同類學校學制等綜合判斷是否符合大學入學同等學力後予以採認。

申請人入學所持國外學歷依國外學校規定須跨國（不包括我國）修習者，由申請人出具國外學校證明文件並經學校查證認定後，其跨國之修業期限得併計為第一項所定之當地修業期限，且該跨國修習學校應符合第四條、大陸地區學歷採認辦法或香港澳門學歷檢覈及採認辦法之規定。

申請人持國內大學與國外大學合作設立經本部專案核定之學位專班學歷入學者，其停留國內大學之修業期限得併計為第一項及第五項所定之修業期限。

第　七　條　第四條第二款所定修習課程，如以遠距教學方式修習，取得國外學校學歷者，應在符合第四條第一款規定之學校修習科目學分，或經由國際學術合作在國內大學修習學分，其學分數並符合國內遠距教學之規定。

第　八　條　各校辦理國外學歷採認，除藝術類文憑，應依本辦法規定辦理查證後採認外，應依下列程序為之：

一、國外高級中等學校學歷或已列入參考名冊之國外學校學歷，由各校依本辦法規定採認。

二、未列入參考名冊之國外學校學歷，各校應依本辦法規定辦理查證後採認。

前項採認如有疑義時，學校應組成學歷採認審議小組進行採認；該小組之組織及運作規定，由學校定之。

經前項學校審議小組審議後仍無法逕行採認者，學校得敘明疑義，並檢附相關證明文件送本部協助。

第　九　條　各校辦理國外學歷查證，應由申請人出具授權查證之同意書及相關文件。

各校向申請人國外畢業學校查證，或函請駐外館處協助查證申請人所持國外學歷之項目如下：

一、入學資格。

二、修業期限。

三、修習課程。

四、當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體對學校認可情形。

五、其他必要查證事項。

第　十　條　國外學歷有下列情形之一者，不予採認：

一、經函授方式取得。

二、各類研習班所取得之修課證書（明）。

三、取得博士學位候選人資格未獲得博士學位，申請採認相當於碩士學位資格。

四、未經註冊入學及修業，僅以論文著作取得博士學位。

五、名（榮）譽學位。

六、非使用中文之國家或地區，以中文授課所頒授之學歷。但不包括高級中等學校學歷。

七、未經本部核定，在我國所設分校、分部及學位專班，或以國外學校名義委託機構在國內招生授課取得之學歷。

八、以遠距教學方式取得之學歷不符第七條規定者。

第　十一　條　申請人所提供之各項證件，有偽造、變造、冒用等不實情事，經調查屬實者，應予撤銷其學歷之採認。獲錄取者，撤銷其入學許可；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給與修業有關之任何證明文件；畢業後發現者，撤銷畢業資格，並請申請人繳還及註銷學位證書；涉及刑事責任者，移送檢察機關依法辦理。

第　十二　條　國內各用人或考試機構採認國外學歷者，得由各該主管機關參照本辦法規定辦理。

第　十三　條　本辦法自發布日施行。

附件三

國內大學與外國大專校院試辦雙聯學制實施要點

廢止／停止適用日期：民國 93 年 09 月 06 日

一、教育部為加強國內大學校院(以下簡稱國內學校)與國外大專校院(以下簡稱 國外學校)學生之交流學習，特訂定本要點。

二、本要點所稱雙聯學制，係指國內學校與國外學校建立學生交流學習合作計 畫，協助在國外學校修畢二年級課程之學生(含相當我國專科學校二年制 應屆畢業生)來華續修銜接之大學校院三年級以上課程，並取得國內學士學位。

三、辦理雙聯學制之國外學校限外國當地有關權責機關或專業團體認可，並經駐外單位查證屬實之大專校院。

四、國內學校可就下列事項與國外學校議訂合作計畫：

(一)申請資格。

(二)甄審(試)之規定。

(三)銜接課程之設計。

(四)學分採計、抵免與編級。

(五)修業年限。

(六)學位授予。

(七)其他事項。

五、在國外學校修讀雙聯學制課程之學生，申請就讀國內學校應符合下列資格：

(一)入學資格與國內學校相符者。

(二)修業年限與國內學校相當者。

(三)修習課程、學分與國內學校相當者。

六、國內學校招收修讀雙聯學制課程之學生名額至多以該學系國內招生名十分之一為原則，如有特殊需要得報請教育部專案核定名額。

七、在國外學校修讀雙聯學制課程之學生申請就讀國內學校，應由其原肄業學校推薦，經國內學校甄審(試)通過後入學。

八、在國外學校修讀雙聯學制課程之學生申請就讀國內學校，以相同或相近學系為主。並依甄審(試)成績編入適當年級就讀。

九、在國外學校修讀雙聯學制課程之學生轉入國內學校就學後，符合僑生、外國學生等身分資格規定者，其學籍、成績考核、獎學生、生活輔導等各依其規定。其餘學生應依國內一般生相關規定及合作計畫辦理。

十、雙方學校得依實際需要另訂雙聯學制課程，規定應修科目及學分。

十一、在國外學校修讀雙聯學制課程之學生續修銜接國內學校課程後，依我國大學法修業期滿、成績及格且符合畢業條件者，得授予學士學位，但其在國內修業年限至少須滿二年。

十二、雙方學校得進行遠距教學合作或辦理學生短期交流，轉導學生預修對方業學校相關科目學分。

十三、國內學校辦理雙聯學制者，應依本要點訂定有關規定。