

國立澎湖科技大學 9 月份主管會報會議紀錄

時間：民國 104 年 9 月 15 日（星期二）中午 12 時

地點：育成中心會議室

主持人：王校長瑩瑋

紀錄：林麗玲

出席人員：如簽到簿

壹、主持人致詞：

- 一、請教務長報告一下今年各系所招生註冊率；另請就各管道學生之班級表現做一分析，提供各系所參考。
- 二、9/14 開學，請各單位注意學生之需求及反應，這學期是學生之適應期，多關照及舉辦活動，幫助新生適應環境，留住學生。
- 三、特色大學計劃完成，感謝教務處教務長之統整，以及各單位之協助配合，特別是養殖、食科、資工、觀休、海運遊憩、餐旅、物流、通識、各院等，讓計劃順利完成。
- 四、9/14~9/15 馬來西亞吉華獨立中學莊校長蒞校訪問，探望餐旅系新生黎同學。安排學校及澎湖之參訪行程，讓校長可以了解本校之教學特色及澎湖整體之就學環境，可幫助學校拓展馬來西亞之生源。
- 五、8/13~21 參加馬來西亞教育展，此次整體行程有吉隆坡、麻坡、東馬。在會場面對面與馬來西亞學生進行交流，宣導本校特色系所，並留下若干有意願至學校就讀之學生資料，請教務處能持續連繫，在今年 11 月~明年 3 月期間，充分掌握可能生源。
- 六、今年新生入學說明會，由副校長領導，順利完成，感謝各系所單位之配合。
- 七、近來有登革熱之流行，請各位主管提醒同仁、學生注意居家蚊蟲之防治，個人防蚊之措施。學校新生剛報到，來自疫區學生特別加以注意關照，煩請總務處環安組確實提醒各單位作好防蚊之措施，杜絕滋生源。

貳、各單位重要事項報告：

教務處：

- 一、審查 103 學年度暑修暨跨校修課，達畢業學分者製發畢業證書。
- 二、100 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另送各系及班級導師，敬請協助輔導學生選課。

- 三、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 21 日前完成，逾期將依據學則予以退學。
- 四、104 學年度第一學期本校轉學轉入學生日夜間合計 39 人、轉出學生日夜間部合計 35 名（詳如附件二）。
- 五、104 學年度海外聯招，僑生錄取人數 31 人，報到 14 人（資管系 1 人、航管系 6 人（新生 5 人；港二技 1 人）、觀休系 2 人、餐旅系 4 人，物管系 1 人）。
- 六、敬請各系協助輔導復學生選課、轉學生學分抵免及選課事宜。
- 七、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（詳如附件三）。
- 八、103 學年度各學制各系所學生休退學比率詳如附件四。
- 九、辦理本校105學年度研究所甄試入學招生簡章彙編前置作業。
- 十、辦理本校104學年度第1學期學碩士五年一貫學程申請作業，本次計有物流系2名、養殖系2名、觀休系7名、電機系5名、食科系3名等共計19名經各系所審查核定為預研究生。另服管所碩一甲林君璋、食科系碩一甲沈依亭、林家如等3人，因修習該學程於103學年度第2學期提前畢業。
- 十一、辦理本校104學年度「校務資訊（學雜費）公開專區」網頁資料更新作業。
- 十二、104 學年度日間部新生初選選課已於 103 年 9 月 11 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。
- 十三、104 學年度第一學期加退選選課作業訂於 103 年 9 月 14 日（星期一）9 時起至 104 年 9 月 21 日（星期一）中午 12 時止辦理選課。
- 十四、104 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，以上教師每週各減授 2 小時鐘點（依據 96-2 第 1 次校務會議決議應提行政會議報告）。
- 十五、本校 104 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。

- 十六、本學期開設教育行政實務、教學輔導實務及服務學習實務等三門服務學習課程，提供本校RA、TA及工讀生選修。為確認學生選課與實際至各單位工讀學習狀況一致，且避免學生將之與服務教育混淆，此三門課暫不開放學生線上選課，請教務處教資中心、學務處及研發處將學生資料統一彙整送本處統一以人工選課。
- 十七、本校預計於12月召開品保委員會審核103學年度第二學期全校課程評核作業，請各院系儘早完成品保作業手冊才能進行系課程評核作業。
- 十八、預定於104年10月1日邀請南華大學李坤崇副校長演講-推動就業力一通識課程教學品保經驗分享，屆時請各院、系主任及助理參與。
- 十九、104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。
- 二十、103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。
- 二十一、104學年度第一學期碩士班研究生暨指導教授名冊，惠請各學系碩士班配合調查填寫，以利後續事宜。
- 二十二、104學年度第一學期教學觀摩規劃表，惠請各學院配合調查填寫，以利後續事宜。
- 二十三、為編制104學年度課程手冊，請各學院轉知各系配合填寫於11月24日前送本組彙編。
- 二十四、本校104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104年10月15日前擲送教務處教學資源中心辦理評審作業。
- 二十五、本校104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104年10月31日前擲送所屬學院辦理評審作業。
- 二十六、本校104學年度「新進教師成長營」訂於104年9月16日（三）上午10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。
- 二十七、本校104學年度第一學期「教學助理期初申請說明會」訂於104年9月

22日(二)中午12點10分於實驗大樓會議室舉行，惠請各系所通知所屬預研究生、碩士生踴躍出席與會。

二十八、本校「104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28.23% (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。

二十九、本校104學年度第1學期補助「數位學習課程製作」審查核定：陳名倫老師(數位教材，以下同)、李穗玲老師、王月秋老師、陳至柔老師、陳甦彰老師、唐嘉偉老師、白如玲老師、于錫亮老師、陳宏斌老師、胡俊傑老師、及林紀璿老師(磨課師課程教材) 等通過補助。

三十、本校104學年度第1學期補助「教師成長社群」審查核定：方祥權老師、白如玲老師、林寶安老師、邱采新老師、鄭玲玲老師、吳明典老師、吳文欽老師獲選。

三十一、104學年度新生實際報到數詳如附件五。

三十二、教務長做今年各系所招生註冊率，及各管道學生之班級表現分析。

學務處：

一、生輔組：

(一)學生宿舍：

1. 本學期學生宿舍已於9月9日開宿。
2. 本學期學生宿舍預計辦理迎新活動(9/26)、住宿生關懷作業(9-10月份)、圖文徵稿比賽(10月份)、住宿生座談會(11月份)、整潔比賽(10-11月份)、期末聖誕活動(12月份)等相關活動。
3. 本學期學生宿舍住宿人數為683人(男生399人，女生284人；台灣學生650人、僑生21人、外籍生6人、陸生6人，統計至9/9止)。

(二)校安中心：

1. 學生事件、各類宣導：

- (1) 104年8月份各系學生發生交通事故人數共計0件0人次(如附件一)。
- (2) 協助104學年度新生報到接送車輛租借及入宿相關事項。

- (3) 利用各類電子平台實施交通行車安全、犯罪預防宣導。
- (4) 持續加強不定時巡查各公共空間。
- (5) 執行本處身心健康中心-104 年校園菸害防制暨推動百大無菸校園計畫中，查核違規吸菸行為之通報、求證及勸導。
- (6) 預定 104 年 9 月 26 日實施 104 年度住宿生複合式防災演練。

2. 學雜費減免作業：

(1) 104 學年度第 1 學期學雜費減免作業收件初審期程：

- ① 第一階段(舊生)收件初審作業，已於 104 年 6 月 12 日截止並完成。
- ② 第二階段(新生)收件初審作業，公告預於 104 年 9 月 18 日截止。

(2) 教育部因應助學措施相關法令修正及協助各校辦理學雜費減免作業，就檢核低收入戶、中低收入戶申請人之資格類別，於本學年(104)起與衛福部協同合作提供各校一線上整合查詢系統，惟本學期上述類別之檢核方式，仍以收取紙本證明為主，線上查詢為輔。

(3) 加強宣導學生相關學雜費減免申請資格及檢核事項，俾利相關單位收此作業遂行之效。

(三) 104 學年度第 1 學期截至 9 月第 1 週，計有 20 名役男學生辦理休、退學，以轉學者居多，均已依規定函報各縣市政府註銷其兵役緩徵。

(四) 學生線上請假核假系統已依據 103 學年度第 2 學期導師會議建議完成局部修正，包括學生請假結果將以電子郵件自動通知、以及建置請假時數控管機制等，避免學生浮濫請假，相關內容將利用學務會議作說明。

二、課指組：

- 1. 進行學生社團空間設備維修。
- 2. 進行教育優先區計畫核銷事宜。

三、身健中心：

(一) 學輔中心：

透過 104 年 9 月 10 日 104 學年度新生訓練，宣導性別平等教育法律常識，建立新生的性別平等意識。

(二) 健康中心：

- 1. 近日台灣本島眾多縣市已出現登革熱疫情，尤其以台南、高雄更為嚴

重，澎湖亦出現第一例自臺南出差返澎確認登革熱的例子。為因應開學及將有眾多學生自臺灣返回校園，請同仁師長多加注意辦公室週遭積水容器以避免病媒蚊孳生、做好防蚊措施、協助衛教學生若有疑似症狀(如後眼窩痛、紅疹、發燒、骨頭痠痛等)應盡速就醫並告知接觸史。

2. 健康中心申請衛生福利部年輕族群場域菸害防制計劃獲補助 7 萬元，將朝向獎勵師生戒菸、鼓勵同學主動積極參與違規吸菸事件勸導及通報，請師長協助轉介有意願戒菸之同學。
3. 教育部及衛生福利部將於 10 月 2 日共同蒞校輔導本校菸害防制相關工作推動情形，請協助宣傳本校校內吸菸區為教學大樓七樓及實驗大樓五樓露台，其餘市內外場所皆為禁菸區域。
4. 本中心預計於 9 月 15 日向教育部提出 104 年健康促進學校計劃成果及申請 105 年健康促進學校計劃(如附件二)。
5. 103 學年度學生平安保險總計申請件數 95 件，理賠金額 2,507,709 元(含身故 2 件、殘廢存活補助金 1 件、意外：75 件、疾病住院：17 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	殘廢存活補助	身故理賠	學年理賠率%
642 元	2963 人	1,902,246	2,503,194	95	1	2	132%

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
104	28,767	89,825	61,643	10,560	81,505	14,263	75,532	108,952	471,047
0601	34,016	91,931	75,017	11,499	74,750	23,282	78,610	125,087	514,192
↓									
104	5,249	2,106	13,374	939	-6,755	9,019	3,078	16,135	43,145
0630	18.25	2.34	21.70	8.89	-8.29	63.23	4.08	14.81	9.16
104	30,228	24,810	47,225	10,047	70,626	8,682	45,201	114,571	351,390
0701	30,553	29,143	47,585	10,723	56,853	8,694	42,286	115,251	341,088
↓									
104	325	4,333	360	676	-13,773	12	-2,915	680	-10,302
0731	1.08	17.46	0.76	6.73	-19.50	0.14	-6.45	0.59	-2.93

104	27,737	24,034	43,101	9,842	82,526	10,938	41,572	112,106	351,856
0801	27,734	28,092	39,822	10,618	41,756	8,765	41,146	109,914	307,847
↓									
104	-3	4,058	-3,279	776	-40,770	-2,173	-426	-2,192	-44,009
0831	-0.01	16.88	-7.61	7.88	-49.40	-19.87	-1.02	-1.96	-12.51

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8月份產生電力6,870度，今年度累計60,120度。

4. 養殖溫室太陽光電104年8月份產生電力4,355度，今年度累計37,257度。

5. 體育館太陽光電104年8月份產生電力4,730度，今年度累計39,518度。

6. 實驗大樓太陽光電104年8月份產生電力562度，今年度累計4,385度。

7. 截至8月底本年度太陽光電佔本校用電比率約4.81%。

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	累計電度	期間	累計電度	
02	1030101~1030131	283,200	1040101~1040131	264,600	-18,600
03	~0228	485,400	~0228	443,400	-42,000
04	~0331	827,200	~0331	763,800	-63,400
05	~0430	1,192,800	~0430	1,111,600	-81,200
06	~0531	1,669,000	~0531	1,584,745	-84,255
07	~0630	2,160,000	~0630	2,119,545	-40,455
08	~0731	2,526,000	~0731	2,476,545	-49,455
09	~0831	2,893,200	~0831	2,796,945	-96,255

三、統計本校104年度用水情形(私錶)如下：

	1030102~1030902 用水情形		1040105~1040901 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	403	1.66	646	2.70	1.04
體育館	1,346	5.54	982	4.11	-1.43
實驗大樓	1,567	6.45	1,620	6.78	0.33
司令台	27	0.11	30	0.13	0.02
教學大樓	2,705	11.13	1,464	6.13	-5.00
圖資大樓	2,105	8.66	1,558	6.52	-2.14
學生宿舍	15,963	65.69	13,926	58.27	-7.42
海科大樓	4,185	17.22	3,494	14.62	-2.60
合計	28,301	116.47	23,720	99.25	-17.22
使用天數	243		239		

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104年8月本校使用電量較103年度同期減少

12.51%，敬請本校師生員工均能持續節約用電，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。有關 8 月份學生宿舍用電較去年成長 10% 以上，應係提供營隊住宿使用所致，圖資館用電較去年減少 49.4% 以上，係因該棟建築更換冰水主機，未使用空調系統之故。另加裝電錶部份，目前正由總務處洽商評估中。據本校私錶統計今年度用水則較往年節約，請繼續保持節約用水，若發現有漏水情形，立即通知總務處營繕組查修。

- 五、本校校內機車停車棚興建工程，已於 104 年 7 月 5 日開工，建照已於 8 月 6 日核發，並於 8 月 12 日復工，目前正施工中。
- 六、圖書館中央空調設備汰換及體育館增設送風設備，已於 9 月 2 日全部裝設完成，將擇期辦理驗收。
- 七、教育部補助本校辦理之體育館暨學生活動中心無障礙坡道工程，已於 7 月 1 日開工，目前結構體已近完成，俟完成後將可施作後續之扶手安裝工作。
- 八、教育部補助本校辦理之學生宿舍曲線式輪椅升降平台，已於 8 月 28 日全部裝設完成，及試機作業。俟廠商申報完工後，將擇期辦理驗收。
- 九、配合養殖系辦理之「水產養殖設施興建工程委託規劃設計監造案」，已排定於 9 月 9 日辦理第 1 次公開招標作業。
- 十、有關學生餐廳遷移至教學大樓 1 樓，已於 8 月 24 日決標，目前廠商已開始備料及辦理內部裝修工作。並委託建築師辦理變更用途中。
- 十一、配合食科系計畫需辦理工程，已由食科系提出請購作業中，俟核准後即可辦理招標作業。

研發處：

- 一、依據教育部於 104 年 6 月 17 日發佈「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」，請校內相關單位教務處、研發處、學務處、人事室、總務處依規定辦理，如教學助理、計畫兼任助理、工讀生及簽訂勞動契約、投保作業、爭議處理等配套方案。
- 二、本校申請科技部 104 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施案經審定通過補助人數為 6 名，補助金額為 \$378,998 元。
- 三、於 9 月 11 日配合新生訓練，辦理教育部大專校院就業職能平台(UCAN)系統班級說明會及團體施測，本學期起學生於校務行政系統登入帳號密碼後即

可連結至教育部大專校院就業職能平台(UCAN)進行施測，請鼓勵同學施測。

- 四、本年度各單位設備費請依預定時程辦理請購，依經費分配會議決議，資本門賸餘款由學校收回統籌運用。
- 五、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104年9月14日下午3時於學生活動中心會議室辦理104年度境外新生入學輔導說明會。
- 六、為確保學生求職安全及合法的勞動條件，加深學生了解求職防騙及勞動權益觀念，研發處配合澎湖縣政府謹訂於10月7日辦理乙場求職防騙宣導會，活動並預定於9月中開放報名，屆時敬請鼓勵所屬踴躍參加。
- 七、教育部將建置公版問卷追蹤系統填報作業，追蹤期間為102學年度(99級)畢業滿1年學生流向及100學年度(97級)畢業滿3年學生流向，可採電話、E-MAIL...等方式通知、輔導學生至問卷填答系統填報畢業後情形；為配合此填報系統，除由本處協助追蹤102學年度畢業滿1年學生畢業流向資訊並於10月25日止前上傳外，100學年度畢業滿3年學生畢業流向資訊之追蹤作業，將委請各系協助並請於即日起至11月12日截止日前上傳完成。
- 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104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、本處育成中心擬於10月份召開專利審查委員會，教職員欲申請專利權者，請於10月5日前填具專利提出申請單遞交本中心。

- 十、本校 8 月份通過「植基於影像組件特徵之合成影像偽造偵測方法」乙件中
中華民國發明專利。
- 十一、本處育成中心已於 8 月份增加「嚐鮮企業社」乙家進駐企業。
- 十二、本處育成中心協助進駐企業海底漫步股份有限公司參加社會企業 360°
創新創業提案競賽，獲選全國第一名；將再協助輔導參加十月份勞動部
辦理之百萬社企創業競賽。
- 十三、提供本校學生兼任助理勞動契約如附件，請各單位參酌。

圖資館：

- 一、圖書資源組將於 9 月 30 日、10 月 7 日於圖資館五樓第一電腦教室舉辦 2
場「輕鬆掌握數位學習閱讀-e 資源檢索利用研習活動」，歡迎學校教職員工
生踴躍報名參加。
- 二、本館於 9 月 11 日辦理全校新生圖書館導覽活動，計有 14 班次參加，活動
圓滿完成。
- 三、臺灣學術電子書暨資料庫聯盟於 9 月 15 日至 11 月 15 日辦理「e 書傳情」
活動，活動訊息公告於圖資館首頁>最新消息，歡迎學校教職員工生踴躍
參加。
- 四、104 年度校園個資保護管理輔導專案，於暑假期間完成各行政單位個資盤
點工作，並針對各業務個資行為完成合法性分析及改善建議說明，感謝各
單位個資專責人員的全力配合；後續重點工作為個資管理系統文件修訂，
煩請各單位再繼續配合。
- 五、本年度資安 ISO27001 認證，於 9 月 11 日完成外部稽核作業。
- 六、配合行政大樓五樓學生宿舍建置，資訊組於暑假期間已完成寢室網路佈線
作業，14 間寢室，每間網路線 5 條，共計佈線 70 條。
- 七、本年度微軟校園授權軟體，因共同供應契約價格有爭議，合約廠商無法供
貨，致本校需辦理公開招標採購；招標作業已於 8 月 13 日辦理完成，9 月 15
日完成驗收；Windows 目前最新版本為 10.0，Office 為 2013 版，本校教
職員工生可至資訊組登記借用。
- 八、藝文中心於 104 年 9 月 21 日至 11 月 10 日展出「island time」—23.3 回
游計畫第五年度，並於 9 月 23 日(星期三)中午 11 時整舉行開幕茶會及現

場導覽，屆時歡迎全校師生同仁蒞臨指教。

進修部：

- 一、已完成本部 103 學年度第 2 學期各班教學評量統計表與 104 學年度第 1 學期課程概要與計劃表陳核。
- 二、已完成「南區區域教學資源中心跨校課程公共平台」本部課程與大綱上傳作業。
- 三、本校 104 學年度進修推廣部四技單獨招生已於 8 月底辦理完畢，8 月 27 日召開第三次招生委員會議，8 月 29、30 日辦理正備取生報到，招收 87 名(觀休系招收 45 名，資管系招收 42 名)，連同 6 月份招收應屆高中畢業生 9 名(觀休系 5 名，資管系 4 名)，與國軍退除役官兵就讀大專校院甄試本校進資管系招生 1 名，共計招收 97 名學生。
- 四、已於 9 月 11 日辦理 103 年進修部新生訓練事宜。
- 五、已完成「策進會避免考生重複報到登錄系統」本部招生資料。
- 六、已完成 104 學年度本部新生與轉復學生必修課程預掛作業。
- 七、辦理完成 104 年學年第一學期隨班附讀事宜。
- 八、教育部之「103 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。
- 九、國軍退除役官兵輔導委員會 104 年度榮民(眷)「創業輔導活動」8 月 29 日完成最後場次活動計畫相關作業。
- 十、完成承辦下半年度本校與國軍退除役官兵輔導委員會 104 年度榮民(眷)職業訓練計畫-餐旅服務訓練班課程，由餐旅管理系執行計畫相關事宜。
- 十一、完成申辦修正本部於台灣大專校院推廣教育協會之團體會員代表(進修推廣部主任)之變更，並於 9 月 4 日參加 2015 年第九屆推廣教育論壇暨年會，本次研討主題為：台灣高教轉型下的推廣教育—創新、策略與展望。
- 十二、本校申請教育部補助辦理之 104 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，於 9 月起已公告開放報名作業。
- 十三、【104 年度第一學期(104 下半年)職訓局產業人才投資計畫】之研提申請班別公告核定如下：

計畫名稱	主持人	訓練 人數	訓練 時數	開班時間	備註
中餐烹調專業技能班第二期	吳烈慶	26	40	104/10/06-12/08	招生中(報名人數已額滿)
宴會點心製作班第五期	陳立真	34	48	104/09/17-12/10	招生中(報名人數已額滿)
地方特色手工皂天然DIY製作班第二期	呂美鳳	18	30	104/09/06-11/22	開辦中

十四、【104 年度第一學期推廣教育非學分班】課程如下：

課程名稱	授課教師	訓練 人數	訓練 時數	開班時間	備註
電腦軟體應用丙級證照班	吳鎮宇(資管系)	30	42	104/07/27-08/31	已結訓
食品檢驗分析技能檢定訓練班第二期	陳名倫(食品系)	20	112	104/08/01-09/30	開辦中
導引養生功保健推廣班第九期	謝永福 蕭明芳	40	22	104/10/03-12/13	招生中
瑜珈術推廣班第二十期	魏吳錫娟	30	24	104/10/01-12/22	招生中
工業配線丙級實務推廣班	辜德典(電機系)	18	32	104/09/22-11/11	招生中
門市服務乙級證照推廣班	林紀璿(資管系)	25	42	104/09/23-12/23	招生中
西點烘焙丙級推廣班	陳立真(餐旅系)	30	70	104/10/21-12/05	招生中
Silicon Stone Education Excel 國際證照班	吳鎮宇(資管系)	35	33	104/10/11-11/15	招生中
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	104/10	預定
顧客服務管理師國際證照班第四期	趙惠玉(觀光休閒系)	30	12	104/11	預定
英國 City & Guilds 國際咖啡師資格認證班第二期	趙惠玉(觀光休閒系)	45	20	104/11	預定

※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、活動預告

- (一) 104 年 9 月 23 日(星期三)上午 9 時 10 分，假詠風館辦理 104 年教師節暨表揚資深優良教師及迎新茶會，會中頒發本校服務滿 10、20 年資深優良教師獎狀，請轉知同仁踴躍參加。
- (二) 104 年 9 月 18 日(星期五)下午 3:00~4:00，假本校海科大樓國際會議廳，舉行「104 年文化局曼陀林樂團成果發表音樂會」，請轉知同仁參加，參加者登入學習時數 1 小時。

二、法規宣導

- (一) 教育部一再函示，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(未經許可被查獲者可處新台幣 2 萬至 10 萬罰鍰)。

1. 校長、副校長、主秘、圖資館館長、各院院長及各系系主任，填寫「簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表」。
 2. 十職等以下公務員(包括約聘僱人員、技工、工友及臨時人員等非正式公務員)，請填具本校「教職員工赴大陸地區申請表」經學校核可後始得赴大陸。
 3. 請於回台後一星期內一律填寫「赴大陸地區人員返臺意見反應表」。
- (二) 依據教育部 104 年 8 月 21 日臺教人(四)字第 1040114458 號函示，公務人員保障暨培訓委員會函以，為兼顧實施公務人員一般健康檢查之品質及便利性，放寬一般健康檢查得於經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構實施，並溯自 104 年 1 月 1 日生效；另為保障公務人員權益，各機關辦理 104 年度公務人員一般健康檢查費用補助，無須限定受檢之醫療機構範圍。
- (三) 教育部 104 年 9 月 4 日臺教人(二)字第 1040121691 號函有關公務員因進修博士學位課程所需，得否至所選定之實習單位進行心理諮商一案。
1. 依服務法、心理師法等相關規定，如其實習內容涉及執行心理師法第 14 條法定業務，並經權責機關認定屬心理師法第 42 條所稱於醫師、諮商心理師指導下進行之「實習」，即無需領有諮商心理師證書及申請執業登記，自不生有違服務法第 14 條規定之疑義。反之，如非屬上開心理師法第 42 條所稱之實習，則應依心理師法第 7 條規定辦理執業登記，惟除法令另有規定外，公務員尚不得為之。
- (四) 教育部 104 年 8 月 21 日臺教人(二)字第 1040102314 號函有關「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」第 3 條第 1 項第 4 款規定「其他於科學研究業務所必要之工作」之認定疑義。
1. 查科學技術基本法(以下簡稱本法)第 2 條規定：「(第 1 項)本法適用於含人文社會科學之科學技術。(第 2 項)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。」及第 17 條規定：

「…(第4項)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。(第5項)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。」

2. 次查從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法(以下簡稱管理辦法)第2條規定：「(第1項)本辦法用詞，定義如下：一、從事研究人員：指公立專科以上學校或公立研究機關(構)(以下簡稱學研機構)之專任教師、專任研究人員及擔任行政主管職務之人員，並從事科學研究工作者。…。」，第3條規定：「(第1項)本辦法所稱科學研究業務需要，指從事研究人員經學研機構許可執行下列工作：一、為技術移轉企業、機構或團體之目的，從事研發成果商品化或技術推廣及管理工作。二、運用研發成果參與創辦新事業。三、至企業、機構或團體從事商品化研發工作。四、其他於科學研究業務所必要之工作。…。」，第4條規定：「(第1項)從事研究人員因科學研究業務需要，得於企業、機構或團體兼任與本職研究領域相關，非實際參與籌集設立之發起人、非執行經營業務之科技諮詢委員、技術顧問。…。」
3. 再查公立各級學校專任教師兼職處理原則(以下簡稱教師兼職處理原則)第3點規定：「(第1項)教師兼職機關(構)之範圍如下：…(四)與學校建立產學合作關係或政府、學校持有其股份之營利事業機構或團體。(五)新創生技新藥公司。(第2項)前項第四款及第五款兼職，以專科以上學校教師為限。」爰公立專科以上學校未兼任行政職務教師如擬至營利事業機構兼職，該營利事業機構須與學校建立產學合作關係。
4. 有關管理辦法第3條第1項第4款規定「其他於科學研究業務所必要之工作」之範圍為何，依科技部104年4月15日科部產字第1040020397號函略以：「查貴部本次來函所詢『從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法』第3條第1項第4款規定之工作，係指同項第1款至第

3 款以外之其他工作且為科學研究業務所必要者。考量科學研究業務所必要之工作難以一一列舉，爰請貴部（或貴部授權單位）依旨揭辦法、『科學技術基本法』等相關規定，以及『是否為科學研究業務所必要』之原則自行認定。」

5. 鑑於本法第 17 條有關放寬公立專科以上學校或公立研究機關（構）從事研究人員兼職之規定，除排除教育人員任用條例第 34 條外，尚包括公務員服務法第 14 條，為避免寬濫並落實本法「提升科學技術水準」之立法目的，並與本部所定教師兼職處理原則規定作衡平性之考量，有關管理辦法第 3 條第 1 項第 4 款所稱科學研究業務需要，指從事研究人員經學研機構許可執行「其他於科學研究業務所必要之工作」，仍應以「該教師確係從事科學研究工作(例如刻正執行特定科學研究計畫)，且其兼任職務亦係執行該科學研究工作所必要者為限，如單純兼任公司職務或一般性之產學合作關係，而無特定之科學研究工作，則非本法及管理辦法所許可之範圍」具體判斷認定。
6. 另，有關依管理辦法第 4 條第 1 項規定，因科學研究業務需要得兼任「非實際參與籌集設立之發起人、非執行經營業務之科技諮詢委員、技術顧問」等職務，經洽據科技部表示，上開規定可擔任之職務不以前 3 類職稱為限，而係以該職務實質內涵是否為「非實際參與籌集設立之發起人」或「非執行經營業務之諮詢或顧問性質職務」進行認定。

(五) 教育部 104 年 9 月 3 日臺教人(四)字第 1040115112 號函有關違反公務員服務法第 13 條規定之公務人員，在尚未移付懲戒前，得否申請退休一案，請查照。

1. 查行政院人事行政局 85 年 6 月 18 日 85 局考字第 21814 號函規定：「查公務員服務法第 24 條規定：『本法於受有俸給之文武職公務員，及其他公營事業機關服務人員，均適用之。』司法院大法官會議釋字第 308 號解釋略以：『公立學校聘任之教師不屬於公務員服務法第 24 條所稱之公務員。惟兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。』復查公務員懲戒委員會 75 年 3 月 24 日 75 臺會議字第 0474 號函略以：『中等學校及大專院校教師，如其所兼任之行

政工作係經教育行政機關派任，亦為公務員懲戒法懲戒之對象。』準此，國立大學醫學院臨床各科之教師兼任該院附屬醫院之主治醫師，如其兼任之行政職務係經教育行政機關派任，則屬公務員服務法第 24 條所稱之公務員，且就其所兼任之行政職務，如有違法失職情事，亦為公務員懲戒法適用之對象。」爰公立學校現兼任行政職務教師仍有公務員服務法及公務員懲戒法之適用。

2. 另查本部 87 年 6 月 17 日台（87）高（二）字第 87063773 號函略以，公立學校未兼行政職務之專任教師及私立學校專任教師不得經營商業或投資營利事業。復依大學法第 19 條規定：「大學除依教師法規定外，得於學校章則中增列教師權利義務，並得基於學術研究發展需要，另定教師停聘或不續聘之規定，經校務會議審議通過後實施，並納入聘約。」爰教師如違反兼職或經營商業相關規定，學校應依教師法及校內相關規定予以議處。
3. 至公立學校教師涉有解聘、停聘或不續聘事由得否辦理退休部分，依本部 89 年 5 月 31 日台（89）人（三）字第 89049423 號函略以：「……基於維護學生受教權及教師之紀律，各級學校依其所知悉之具體事證，認為教師有構成教師法第 14 條第 1 項各款（除有第 7 款情事者外）事由之可能時，應速即依法召開教師評審委員會審議，如作成解聘、停聘或不續聘之決議後，並應依程序報請主管教育行政機關核准，不得藉故拖延；其間該教師如有提出退休申請者，應依其解聘、停聘或不續聘之結果，審慎處理。」。

主計室：

本校 104 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 393,570,049 元，總成本費用 355,709,186 元，賸餘 37,860,863 元，詳如收支餘絀表（附件 1）。
- 二、資本門：實際執行數為 10,099,935 元，佔累計預算分配數 23,292,000 元之執行率為 43.36%，佔全年度預算數 41,286,000 元之執行率為 24.46%，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）。

海工院：

- 一、已完成 104 年院計畫盤點(不含技職再造計畫案，統計至 8/31 日)，共計 40 件約 2080 萬元。
- 二、104.8.1~14 食科系辦理食品檢驗分析乙級訓練班。
- 三、104.8.3~5、8.21 養殖系李孟芳老師與陸知慧老師訪視本系暑假實習學生及機構。
- 四、104.8.17~9.4 電信系吳志峰老師參加國家實驗研究院國家晶片系統設計中心所開設之「晶片設計實作課程- Cell-Based 數位晶片設計與實作」教育訓練課程。
- 五、104.8.19~21 電信系莊明霖主任及蔡淑敏老師前往日本參加「2015 Taiwan and Japan Conference on Circuits and Systems」國際研討會並發表論文。
- 六、104.8.23~28 電信系洪健倫老師前往香港參加「40th International Conference on Infrared, Millimeter, and Terahertz Waves」國際學術研討會。
- 七、104.8.24~26 食科系辦理 104 年度全國技術士技能檢定第 2 梯食品檢驗分析乙級術科測驗。
- 八、104.8.31 電信系莊明霖主任帶領師生共 21 人，至工研院進行校外參訪。
- 九、104.9.3 食科系陳名倫主任帶領師生共 42 人，至品皇咖啡觀光工廠、台灣比菲多醱酵股份有限公司進行校外參訪。
- 十、104.9.2 電機系吳文欽主任帶領師生約 30 人，至上銀科技股份有限公司進行校外教學及參訪活動。
- 十一、本年度(104.11.1~105.12.31)本院養殖系、食科系、資工系三系承接教育部特色大學-樂活海洋永續菊島分項計畫之撰寫。
- 十二、電信系取得 2016 海峽兩岸四地無線電科技研討會主辦權，預計 2016 五月中舉行。

人管院：

- 一、行銷與物流管理系碩士班 9 月 9 日辦理 104 級新生座談會。
- 二、通識教育中心申辦 104 學年度樂齡大學計畫已通過，預計招收 25 人，並由

進修部協助辦理招生作業。

- 三、通識教育中心第七屆菊曦文學獎延長徵文，歡迎同學踴躍投稿。
- 四、通識教育中心進行通識護照獎禮券活動，有意推薦認證活動場次單位請與中心聯絡。
- 五、航運管理系李穗玲主任9月10日至16日前往菲律賓宿霧發表「11th Eastern Asia Society for Transportation Conference」國際學術會議論文乙篇，暨擔任海空運輸政策場次論文發表主持人。
- 六、應用外語系為活化自學中心（E312），自9月14日起（週一~四），四位專案教師進駐，為學生一對一課業輔導及英語寫作、口語、測驗軟體，協助英語文精熟度並登錄記錄。
- 七、應用外語系9月18日下午3:00~4:00邀請夢陀林樂團於國際會議廳表演，歡迎師生踴躍聆聽。
- 八、行銷與物流管理系碩士班9月21日邀請所友徐敬業先生及張桂香小姐專題演講。
- 九、應用外語系9月21日起陸續開設英文補救教學「多益普級(A班)」/「多益普級(B班)」/「多益菁英班」/「職場英文輔導班」/「(英語)領隊與導遊人員證照加強班」，歡迎學生洽詢系上報名。
- 十、應用外語系與澎水協力開發「全球在地化教材以推展國際交流」，認識澎湖之美。
- 十一、應用外語系大一英文線上測驗自開學後二週做英文測驗，以了解學生入學英語程度追蹤輔導紀錄。
- 十二、應用外語系擬接洽日本交流協會人員進行專題演講。

觀休院：

- 一、9/2 觀休系召開澎湖籍 104 學年度新生座談會李明儒主任主持。
- 二、9/3 觀休系李明儒主任赴縣政府參加「低碳島計畫」綜合報告研討會、9/4 李明儒主任赴台南嘉南藥理大學參加「教育部區域產學合作中心夥伴學校觀光休閒領域合作第一次討論會議」。
- 三、9/7-8 觀休系李明儒主任赴澎管處參加「遊輪碼頭整體規劃作業研討會」、「台華輪汰換整體規劃研討會」。

- 四、9/2 海運系與澎湖福朋喜來登酒店簽訂產學合作協議書。
- 五、9/7 吳政隆主任赴高雄台灣海洋服務有限公司拜訪實習合作廠商。
- 六、9/9 海運系陳正國老師赴國立中山大學參加教育部體育署 104 年學校體育統計訪查委員說明會。
- 七、9/10-9/11 觀休系、海運系、餐旅系辦理新生入學輔導。
- 八、9/12-9/13 帶領海運系 104 級新生認識澎湖。
- 九、9/15 海運系陳正國老師參加教育部青年發展署 103 年青年壯遊點第二次工作會議。
- 十、9/15-9/19 海運系胡俊傑老師赴福州參加海峽兩岸漁業交流合作研討會。
- 十一、9/18 餐旅系 10:00 於詠風館，辦理日本實習說明會。
- 十二、9/23 餐旅系協助人事室於詠風館，辦理 104 年教師節暨表揚資深優良教師、歡迎新進人員茶會。

秘書室：

- 一、為編印本校 104 學年度工作重點計畫，請各單位於 9 月 30 日前將完成資料 e-mail 至 lllin@gms.npu.edu.tw 信箱，以憑彙整。各單位規劃本(104)學年度工作重點計畫時，請依以下規定辦理：
 - (一)「工作項目名稱」：請將動詞加在最前面。
 - (二)第二頁「實施要領」宜與第一頁「策略」項目結合，「實施要領」加上編號「1.」或「1-1、1-2 等」。
 - (三)格式增加「五、質化與量化指標」，請確實填寫，本室並於每年追蹤「量化」進度，並彙整於行政會議中做工作報告。
- 二、依據本校評鑑工作時程表，各單位自我評鑑報告初稿原應於 104 年 8 月 30 日前完成，但多數單位仍未能如期繳交，為爭取評鑑佳績，請單位主管轉知所屬負責承辦同仁，務必依學校規劃進度及期程配合辦理，並請單位主管協助檢視彙整資料格式及內容之完整性後，送交秘書室辦理陳核，俾利評鑑工作順利推動執行。

參、提案討論：

討論事項(一)：

提案單位：人事室

案由：修正本校組織規程第 10 條條文乙案，請討論。

說明：

一、依據主席本(104)年8月4日及11日指示辦理。

二、本組織規程前修正如下：

(一) 103學年度第4次行政會議通過修正第3條、第7條、第14條、第17條、第20條、第25條、第26條、第29條條文。

(二) 103學年度第6次行政會議通過修正第4條、第10條、第11條、第12條、第17條、第20條、第26條條文。

三、本次修正條文第10條，詳如修正對照表。

四、本次修正條文通過後，將一併送校務會議討論完成法定程序，檢附修正對照表、修正草案各1份。

決議：照案通過，送行政會議討論。

討論事項(二)：

提案單位：研發處

案由：修訂本校「國立澎湖科技大學計畫助理人員管理辦法」及「國立澎湖科技大學學生兼任計畫助理、臨時工界定表」，請討論。

說明：

一、依據教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」(如附件一、二)。

二、檢附國立澎湖科技大學計畫助理人員管理辦法修訂條文對照表及修訂後條文(如附件三、四)。

三、檢附修定前、後國立澎湖科技大學學生兼任計畫助理、臨時工界定表。

決議：修正通過(修正附表二如附)，送行政會議討論。

討論事項(三)：

提案單位：研發處

案由：訂定「國立澎湖科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點(草案)」案，請討論。

決議：修正通過(修正要點草案如附)，送行政會議討論。

肆、臨時動議：

臨時動議(一)：

提案單位：研發處

案由：監察院監察調查處函請本校調查項目，各單位分工詳如附件，請討論。

決議：照案通過。

伍、散會：下午2時20分。

日間部/進修部四技100級畢業生延修人數及原因統計表

學制	單位	延修生人數	延修生入學管道					延修原因(人次)			
			申請入學	繁星	技優	甄選	聯登	轉學考	學分不足	英檢未通過	證照門檻未通過
日 四 技	水產養殖系	11				2	3	6	11	1	0
	電機工程系	2				2			2	1	0
	電信工程系	2				1		1	2	2	1
	食品科學系	5	1				3	1	5	1	0
	資訊工程系	4	1		1		2		3	0	2
	航運管理系	2					1	1	2	1	0
	資訊管理系	10				8	2		5	0	10
	應用外語系	5				1	1	3	5	0	0
	行銷與物流管理系	2	1					1	2	0	0
	觀光休閒系	11		1	1	3	6		9	5	7
	海洋運動與遊憩系	10				5	5		7	3	10
	餐旅管理系	2					2		2	0	0
	合計	66	3	1	2	22	25	13	55	14	30
進 四 技	資訊管理系	2	2						2	-	-
	觀光休閒系	3	1					2	3	-	-
	合計	5	3					2	5	0	0

*日四技100級訂有證照畢業門檻科系：資工系、資管系、應外系、運動系、觀休系、電信系、餐旅系。(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 104 學年度第一學期轉學人數統計表

一、全校轉學人數

	104 學年第一學期		
	日間部	進修部	合計
轉入	32	7	39
轉出	33	2	35

二、各系人數統計

系科	轉出	轉入	差異	學制
養殖系	1	8	7	日四技
航管系	3	0	-3	日四技
電信系	0	1	1	日四技
資管系	1	0	-1	日四技
資管系(進修部)	2	3	1	進四技
資工系	1	1	0	日四技
餐旅系	0	0	0	日四技
應外系	11	5	-6	日四技
食科系	3	4	1	日四技
海運系	1	10	9	日四技
電機系	6	0	-6	日四技
物管系	3	0	-3	日四技
觀休系	3	3	0	日四技
觀休系(進修部)	0	4	4	進四技

國立澎湖科技大學 104 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	10	1	10								
		應用外語系	日間	4	1	4								
	醫護及農業類	觀光休閒系	日間	3	1	3								
		食品科學系	日間	4	1	4								
	人文及商業類	水產養殖系	日間	8	1	8								
		資訊管理系	進修	2	1	2								
		觀光休閒系	進修	4	1	4								
合 計				35	7	35								
四技三年級	資訊工程系	日間		2	1	1								
	應用外語系	日間		12	1	1								
	電機工程系	日間												
	電信工程系	日間		3	1	1								
	資訊管理系	日間												
	食品科學系	日間		2	1	0								
	水產養殖系	日間		4	1	0								
	餐旅管理系	日間												
	航運管理系	日間												
	行銷與物流管理系	日間		2	1	0								
	海洋運動與遊憩系	日間		7	1	0								
	觀光休閒系	日間		7	1	0								
	觀光休閒系	進修		4	1	0								
	資訊管理系	進修		3	1	1								
合 計				46	8	4								

二年級核定 35 人、錄取 35 人，三年級核定 46、錄取 4 人

教務處 通報

附件三

檢附 104 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。

104 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
104/9/14 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	
104/9/15~104/10/23 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
104/10/26~104/12/4 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
104/12/7~105/1/15 第 13 週-第 19 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. 依據教育部中華民國 103 年 12 月 19 日臺教高通字第 1030180164B 號令修正發布施行之「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理。 2. 在校生註冊日為 104 年 9 月 14 日。 3. 退費日期以 104 學年度第 1 學期行事曆為依據。			

教務處 註冊組 敬啟

103學年度各系所休、退學率

項次	系組名稱	103-1學年度				103-2學年度			
		轉入人數	休學人數	退學人數	休退學率	轉入人數	休學人數	退學人數	休退學率
1	電機工程系	0	1	5	3.10%	0	1	5	3%
2	電信工程系	0	2	12	7.30%	0	1	0	0.50%
3	資訊工程系	1	5	5	5.20%	2	1	1	1%
4	食品科學系	0	5	5	4%	4	3	3	3%
5	水產養殖系	3	6	10	8%	8	2	1	1.50%
6	觀光休閒系	3	9	7	4%	3	1	3	1%
7	餐旅管理系	0	3	5	4%	0	0	0	0%
8	海洋運動與遊憩系	5	3	8	5.50%	10	1	1	1%
9	航運管理系	0	2	4	3.10%	0	1	1	1%
10	資訊管理系	2	3	4	3.60%	0	1	1	1%
11	行銷與物流管理系	1	3	3	3.10%	2	1	3	2.10%
12	應用外語系	14	3	3	3.10%	4	1	7	4.20%
13	觀光休閒系(進修部)	7	10	9	9.5%	4	0	0	0%
14	資訊管理系(進修部)	7	9	5	7.6%	2	0	0	0%
合計		43	45	71	4.60%	39	14	26	1.60%
15	行銷與物流管理系 服務業經營管理碩士班	0	3	1	20%	0	5	1	30%
16	水產養殖系 水產資源與養殖碩士班	0	3	2	25%	0	0	5	25%
17	觀光休閒系碩士班	0	8	1	45%	0	2	0	10%
18	電機工程系電資碩士班	0	2	2	20%	0	0	2	10%
19	食品科學系碩士班	0	0	0	0%	0	1	0	5%
20	行銷與物流管理系 服務業經營管理碩士在 職專班	0	5	0	25%	0	0	0	0%
21	觀光休閒系 碩士在職專班	0	0	1	5%	0	0	0	0%
合計			21	7	18.67%		8	8	10.67%

#休退學率=(休學人數+退學人數)/核定人數

#碩士班休退人數不含延休生、外籍生

104學年度新生招生名額及實際報到名額一覽表 (1040911製作)

項次	系組名稱	104學年度核定招生名額 (不含招收高中生名額)	高中生申請入學		104學年度核定招生名額分配 (不含招生高中生名額)								外加名額招生管道														班級學生總數						
			招生名額	報到名額	甄選入學		聯合登記分發		其他內含名額招生管道		報到名額合計	實際報到率	技優甄審		繁星甄選		身心障礙學生甄試		聯合登記分發				甄選入學					僑生	陸生	外國生	報到名額合計		
					一般生		一般生名額		運動優良甄試				招生名額	報到名額	招生名額	報到名額	招生名額	報到名額	招生名額	報到名額	招生名額	報到名額	招生名額	報到名額	招生名額	報到名額						招生名額	報到名額
					招生名額	報到名額	招生名額	報到名額	招生名額	報到名額																							
1	電機工程系	48	5	0	19	12	29	23	-	-	35	72.92	5	5	2	0	-	1	0	1	0	1	1	3	3				9	44			
2	電信工程系	48	5	1	19	15	29	29	-	-	44	91.67	5	4	2	2	2	0	1	0	1	1	1	1	3	3			11	56			
3	資訊工程系	48	5	1	19	12	29	26	-	-	38	79.17	7	5	2	1	-	1	0	1	0	1	1	3	2		1	1	11	50			
4	食品科學系	50	5	1	20	15	30	31	-	-	46	92.00	5	4	2	1	-	1	0	1	0	1	0	5	4				9	56			
5	水產養殖系	50	5	3	20	10	30	27	-	-	37	74.00	3	1	3	2	-	1	1	1	0	1	0	7	3				7	47			
6	觀光休閒系	100	9	1	40	31	60	42	-	-	73	73.00	10	9	5	2	-	2	0	2	0	2	0	5	5	2			18	92			
7	餐旅管理系	50	4	0	20	14	30	24	-	-	38	76.00	5	4	6	3	-	1	1	1	0	1	0	4	4	4		2	18	56			
8	海洋運動與遊憩系	50	5	0	20	15	24	21	6	2	38	76.00	5	3	2	0	-	1	0	1	0	1	0	3	3				6	44			
9	航運管理系	48	5	1	19	17	29	28	-	-	45	93.75	5	4	2	1	-	1	0	1	0	1	0	2	1	5	1		12	58			
10	資訊管理系	48	5	0	19	14	29	31	-	-	45	93.75	5	4	2	0	-	1	0	1	0	1	0	2	2	1			7	52			
11	行銷與物流管理系	48	4	3	19	13	29	25	-	-	38	79.17	5	4	2	0	-	1	0	1	0	1	1	3	2	1	2		10	51			
12	應用外語系	48	4	0	19	11	29	25	-	-	36	75.00	4	3	2	1	-	1	1	1	0	1	0	3	3		2		10	46			
合計		636	61	11	253	179	377	332	6	2	513	80.66	64	50	32	13	2	0	13	3	13	1	13	4	43	35	13	6	3	128	652		

*聯登一般生報到名額含甄選入學回流名額。

學務處

附件一

104 學年度第 1 學期 8 月份各系學生發生交通事故人數共計 件 人次。

(統計時間 104/08/01-104/08/31)

學院	系別	A1 類 (人次)	A2 類 (人次)	合計 (人次)
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			
	海洋運動與遊憩系			
合計				
備註	A 1 類：指有人死亡(含超過廿四小時死亡者)或重傷之事故。 A 2 類：指一般人員受傷或財物損失之事故。			

國立澎湖科技大學 103 學年度學校衛生基本資料

- 一、日間部教職員數：226 人
 二、日間部學生數：2808 人
 三、學校推動健康促進之相關處室及人員：

	職稱	校長	副校長	主任秘書	
	姓名	王瑩瑋	俞克維	于錫亮	
一級主管	職稱	學務長	總務長	教務長	
	姓名	張鳳儀	張弘志	邱采新	
二級主管	職稱	身心健康中心主任	生輔組組長	體育組組長	課指組組長
	姓名	李宗儒	楊智為	陳正國	朱盈蒨
身心健康 中心成員	職稱	護理師	專員	諮商心理師	資源教室輔導員
	姓名	高惠娟	陳秀位	待聘	許蕙娟

- 四、當年度編列學校衛生保健經費：300000 元
 五、是否設有推動學校衛生及健康促進相關之學生社團？ 是 否（請勾選）

社團名稱	慈青社	游泳競技	社服社	道學社	羽球社
參與學生數	80	10	40	30	150
相關性質	環保、捐血	運動	社會服務	養生蔬食	運動
社團名稱	體育人社	籃球社	排球社	壘球社	磐石社
參與學生數	38	20	50	20	30
相關性質	運動	運動	運動	運動	社會服務

六、其他學校衛生特色：

- 積極舉辦急救教育推廣訓練，協助學生取得證照。
- 與學校系所社團、社區、衛生單位合作辦理健康飲食、健康體位、性教育(含愛滋)活動。
- 學校主管支持無菸校園並與社團、衛生單位合作辦理菸害防制工作，預計 105 年廢除吸菸區。

七、以往推動健康促進學校之年度與議題：

- 100 學年度：『健康自主、活力生命』。
- 101 學年度：健康自主、活力生命-中程篇
- 102 學年度：『健康自主、活力生命-長程篇』
- 104 年度：清新澎科、健康進擊

八、104 年度推動健康促進學校之實際成果(含 103 學年度第二學期)：

總計 7484 人次參與本計畫之活動

- 健康體位:減重活動總計 293 人報名，能全程監測體重變化獲全勤獎的人數達 153 人，佔 52.2%。
- 急救訓練：參加急救員訓練共 79 人，91.1%取得證照；參加 CPR 訓練者共 147 人。
- 慢性病防治：(1)三高抽血篩檢共 76 位教職員參加;(2)健康我做煮-健康菜單徵選共 126 人參與。
- 辦理性教育(含愛滋病)活動成果，共辦理專題演講 1 場 78 人參加、愛滋抱抱及愛滋套套及同儕種子活動共 6 場 600 人次參加。
- 傳染病防治：登革熱、流感、肺結核專題講座共 32 人參與，講座知識問卷後測平均分數 86 分。
- 菸害防制活動：反菸創意影片共 10 組影片投稿、影片活動票選貼文觸及人數 2088 人，經評審及投票選出前五名及優勝。吸菸區 881 票選廢除 2 個吸菸區，共回收 751 份問卷，92.94%支持無菸校園。另配合衛生單位辦理大型反菸宣導活動，共 300 人參加，新生訓練宣導 738 人參加。

國立澎湖科技大學 105 年度建立校本健康管理實施計畫

【清新澎科、健康 105】

一、前言：

隨著科技網路無遠弗屆，本校雖位於離島，但眾多校園問題已無地域之分，近來隨著科技及經濟環境變化對大學生生活型態產生不同影響，諸如校園菸害、日益增加的年輕愛滋感染者、肥胖與代謝症候群等。眾多健康問題受不同因素影響：打工、出國、網交、性知識、壓力、熬夜、娛樂性用藥…，各因素間甚至相互加成，非提供單一措施能改善的。

Leavell & Clark (1965) 提出公共衛生之三段五級預防理論，為推動校園環境與個人在行為與觀念上的改變，進而積極提升人群健康，則是學校衛生要努力的目標。「學校衛生法」第 19 條規定：「學校應加強辦理健康促進及建立健康生活行為等活動」，本校以校本自主健康需求及教育部選定議題與校內外各單位合作，舉辦各類活動，共同營造健康校園環境，增進學校教職員工生相關知能，培養建立健康生活及促進身心健康。

二、計畫依據：學校衛生法暨教育部 96 年 1 月 31 日台 體 (二) 字第 0960010999C 號令修正發布之「教育部補助辦理學校衛生保健活動審查原則」辦理。

三、背景說明與問題分析：

(一) 學校現況分析：為推動健康促進學校，建立校本健康管理策略，採 SWOT 分析如下：

Strength (優勢)	1. 校內共有三個學院、十二個系及五個研究所，如：食品科學、餐旅、海洋運動等學系與通識中心，專業師資提供學生食、健康體能、保健等知識及技能。 2. 體育老師對大一新生做體適能檢測，了解新生體適能概況。 3. 學校設有重量訓練室、健身房、體育館、籃球場、桌球室等運動設施及場所。
Weakness (劣勢)	1. 校內僅一家便利商店，學生在校內用餐之選擇性較低。 2. 有關健康、體育及健康生活型態課程多為選修課，修課人數有限。 3. 學生七成來自台灣本島，學生工讀比例高，飲食、作息較不正常。
Opportunity (機會)	1. 一年級體育課為必修，體育老師可藉體適能檢測教導健康體能概念。 2. 進修推廣部目前針對社區舉辦各類健康養生課程，並開放給校內教職員生參加。 3. 本校學校衛生委員會通過預計 106 年成為無菸校園。 4. 健身房有教職員專用時間
Threat (威脅)	1. 澎湖因氣候因素，設備容易鏽蝕，降低運動器材及健康中心設備的使用年限。 2. 本校因位居離島，設備建置及維護需龐大費用，極需計畫補助，以利活動推展。 3. 冬天季風強勁，限制戶外活動，致生活作息偏重室內。

(二) 本校學生主要健康問題分析

1. 健康體位(必選議題)

103 新生健檢結果顯示本校新生肥胖及過重人數為 31.8%，較全國大專校院 33.74% 較低，睡眠不足 7-8 小時者為 39%，每週沒有規律運動的人數高達 26%；每天吃早餐的人數僅 23%，對自己整體健康狀態評估稍微差、很差的有 55%；顯見本校學生在健康體位、健康生活習慣養成之健康問題上確有其改善空間。

2. 菸害防制(必選議題)

本校為「除吸菸區(室)外，不得吸菸」之場所，於 102 學年度會議通過本校菸害防制管理辦法，預定 106 年成為無菸校園，吸菸區減少為兩個，將於 105 年廢除校內吸菸區。103 學年度新生健康生活型態評估吸菸率為 1.2%，104 年全校日間部班級抽樣調查吸菸率為 6.5%，較全國 102 學年度大專校院新生吸菸率 5.04% 較高。菸害嚴重威脅師生之健康，非吸菸區吸菸情形也時有所見，本校將由生輔組加強勸導，轉介健康中心實施菸害教育。希望讓全校師生

瞭解自身反菸權益進而勸導違規吸菸行為；另鼓勵同學主動積極參與勸導戒菸，吸菸者能經由了解吸菸危害進而自主戒菸，透過結合**學生社團**及行政資源，共同營造無菸的校園環境。

3. 性教育推廣(含愛滋病防治) (必選議題)

本校於通識中心開設健康醫療及性別相關課程，朝「全人性教育」(包含性的生理、心理、社會及心靈)的四個面向教學，隨著社會環境及價值觀不斷的改變，大學生的性議題更是包羅萬象，尤其是台灣至 103 年 12 月 31 日累計愛滋病毒感染者 28,710 人，本縣累計個案數 25 人，42.9%**感染者介於 20-29 歲之間**。如何從學生的觀點及需求探討關於生育、性行為、性態度、性傳染病與愛滋病防治等課題更顯重要，除通識教育外擬結合學生社團及系會辦理相關活動，以達推廣正確性概念。

4. 事故傷害防制

澎湖冬天東北季風強勁，學生常因車速度過快或未注意安全造成車禍頻傳，甚至發生死亡車禍，根據本中心 103 學年度之健康服務統計表分析顯示：本校學生外傷處理及運動傷害處理的件數最多，共 952 件，故應繼續推動事故傷害防治教育。本校於 102 學年度設置兩台 AED，為落實急救效能，將規劃全校教職員工生之 CPR+AED 訓練與急救員訓練，以增進全校師生對事故傷害之預防與緊急救護處理之能力，落實校園安全。

5. 傳染病防治

從疾管局統計 2015/01/01~2014/8/07 期間澎湖縣法定傳染病確定病例數共 105 例，其中恙蟲病 34 例，結核病 15 例，登革熱 2 例、梅毒 45 例、HIV3 例；仍應加強對師生宣導正確的傳染病防治概念，加強個人保護措施，才能預防疫情的發生。

(三)教職員工的健康問題分析

教職員工部分，本中心於 103 學年度下學期，透過健促計畫與健檢醫院合作，舉辦教職員工之慢性病篩檢，共 77 位受檢；體重過重比率 36.7%，血脂肪偏高比率 18.7%，血壓偏高比率 21.5%。繼續教針對職員工推動慢性病防治、代謝症候群之預防、培養健康生活型態仍是未來必須努力的目標。

(四)健康需求問卷調查分析

103 學年度本中心抽樣同學及職員共 493 人，進行健康需求調查，每人選填三項，結果顯示：希望本中心舉辦的活動人氣排行前五名依序為健康體位 204 人次、慢性病預防 96 人次、安全教育與急救為 71 人次，將列為優先舉辦之活動參考。

綜上所述，本校將根據上述教職員工生之健康問題及需求調查結果，以校本健康管理為核心概念，持續推動 105 年度健康促進學校系列活動，結合校內外各種資源，主動進擊規劃各類活動，舉辦各種競賽，期許全校教職員工生對健康能主動出擊，讓生活型態更趨近健康、讓校園環境更清新、讓生命更安全，特擬訂本計畫。

四、計畫目標

本計畫以【**清新澎科、進康 105**】為主題，推出健康促進系列活動，其目標如下：

1. 廢除所有校內吸菸區。
2. 參與健康體位減重活動之同學，BMI 下降 1 以上的人可達 30%。
3. 急救員訓練通過測驗取得證照者之比率可達參與者的 75%。
4. 四小時 CPR 訓練通過的人數能達到參與人數的 80%。
5. 各防治宣導講座，能使參與人員的認知於後測填答時，正確率達 80%以上。
6. 舉辦各項活動的滿意度調查結果至少 4 分以上。
7. 體適能檢測待加強層級改善 20%。

五、計畫策略與方法

活動議題	活動策略	具體作法
健康體位	健康櫥窗	1. 於校內、販賣機張貼、布置健康體位、健康飲食之相關知識、熱量標示及分享園地。
	健康體重管理： BMI 1824 健康 105 一定” x v”	1. 以自主健康管理模式，提供獎勵持續舉辦減重競賽活動。 2. 提供前五名獎金及減重目標獎。每週自主定期監測體重等健康狀況並做成紀錄的同學，可獲全勤獎 100 元禮券。
	體育活動 體適能提升	1. 與人事室、體育組與海運系合作，以培養教職員工生運動健身之生活型態，並達抒壓之功效。 2. 獎勵體適能檢測待加強以下層級學生提升體適能。
	慢性病防治篩檢與 衛教	1. 舉辦新生體檢說明，針對慢性病、傳染病健康議題等作衛教。 2. 辦理教職員工慢性病篩檢。
	健康飲食	1. 與餐旅系合辦健康烹飪競賽，強調健康、美味、簡單。 2. 舉辦營養與危機及減重飲食之講座，增加營養相關概念。
菸害防制 清新澎科	反菸 105 健康一定” x v”	1. 由社團設計創意反菸活動，宣導菸害及本校菸害防制之規定。 2. 加強菸害巡查，鼓勵勸導戒菸、違規吸菸行為，協助戒菸等。
	廢除吸菸區	2. 廢除校內吸菸區
性教育(含愛 滋病推廣)	幸福也性福	結合社團、衛生單位及民間團體舉辦性教育議題活動，培養正確的性態度並落實”安全的性”。
	愛滋抱抱	愛滋病防治演講及愛滋抱抱，去歧視反標籤、作篩檢早治療
急救訓練	急救員訓練	與紅十字會合作，針對班級代表及宿舍幹部舉辦急救員訓練，培養班級急救員，加強學生處理事故傷害知能。
	救命最近的距離 CPR+AED	規劃全校教職員工生 CPR+AED 訓練，發揮校園 AED 功效，人人皆能具備急救基本知能。
傳染病防治	進擊的傳染病	1. 邀請衛生人員蒞校宣導恙蟲病、結核病及登革熱之防治概念。

六、計畫期程：105 年 1 月 1 日~ 105 年 12 月 31 日

行項目		預定執行月份															
		103 年				104 年											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
規劃學校相關組織	行政主管會議討論修正通過																
	衛生委員會會議(協調、討論與檢討)																
活動實施方案	實施【健康需求及健康問題】調查																
	健康櫥窗																
	體適能檢測、體育活動、減重活動																
	急救達人、人人 CPR+AED																
	傳染病防治演講																
	慢性病篩檢與衛教																
	菸害防制																

行項目		預定執行月份															
規劃要項	推動內容	103年			104年												
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	性福又幸福																
延伸活動	1.頒獎、成果展示及各項成效評量																
	2.期末檢討會議及繳交成果報告																

七、人力配置

職稱	單位及職稱	姓名	主要工作項目
計畫主持人	校長	王瑩瑋	主持本實施計畫
協同主持人	主任秘書	于錫亮	統籌本實施計畫
	教務長	邱采新	綜理本實施計畫教師的課務活動
	總務長	張弘志	綜理健康促進環境設置之相關事務
	學務長	張鳳儀	統籌和主持本實施計畫
	通識中心主任	蔡明惠	督導本計畫健促課程，協助行政協調
	海運系系主任	吳政隆	協助及指導本計畫體適能相關課程及活動
	人事室主任	郭春錦	綜理本校教職員工參與健康促進相關活動
執行秘書	身心健康中心主任	李宗儒	研擬及策劃健康促進計畫及執行相關活動
資訊組	圖資館館長	林永清	協助及指導健康促進網路
活動組	生輔組組長	楊智為	協助維護校園安全及輔導生活習慣及行為
	課指組組長	朱盈蓓	協助健康促進相關社團活動之輔導
	體育組組長	陳正國	協助健康促進體適能等相關活動之輔導
	事務組組長	曾洪素鸞	協助健康促進環境規劃及衛生工作之輔導
	護理師	高惠娟	執行、承辦及宣導健康促進相關活動
	學輔人員	陳秀位、許蕙娟	協助執行、宣導健康促進相關活動

八、經費概算

申請表

教育部補助計畫項目經費

核定表

申請單位：國立澎湖科技大學		計畫名稱：健康促進實施計畫-【清新澎科、健康105】					
計畫期程：105年1月1日至105年12月31日							
計畫經費總額：480,000元，向本部申請金額：400,000元，自籌款：80,000元							
擬向其他機關與民間團體申請補助： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有							
經費項目		計畫經費明細				教育部核定計畫經費 (申請單位請勿填寫)	
		單價 (元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額元	補助金額 (元)
業務費	講座鐘點費	1600	44	70,400	1.急救教育校外講師鐘點：24小時 2.CPR+AED訓練：校外講師20小時		
		1600	16	25,600	傳染病、口腔保健、愛滋病演講		
		800	10	8,000	健康飲食、團體營養諮詢校內講師		
		二代健		2000	支應計劃講座鐘點費之二代健保費		
	印刷費	10,000	一批	10,000	1.印製活動海報、紅布條及其他文宣品。		
	宣導品	40	500	20,000	製作文宣品宣傳健康議題		
	禮券	300	50	15,000	減重預估50人達到目標獎		
		100	400	40,000	1.減重定期監測體重、戒菸活動等之全勤獎 2.獎勵體適能層級進步顯著		
		5100	4式	20,400	學生減重、菸害創意活動、健康飲食烹煮3項競賽前五名之獎金。(1500、1200、1000、800、600)		
	禮品兌換券	50	400	20,000	參加健促計畫活動之成員獎勵用。		
	摸彩品	10,000	一批	10,000	全年度參加健促活動之成員摸彩品(拍立得相機、隨身碟、衣服)		
	膳食費	120	150	18,000	參加活動成員及工作人員膳食費、便當、茶包、水、餐點等		
	物品費	60,200	一批	60,200	1.急救訓練及四小時CPR訓練用之教、耗材，包含面膜，肺袋，教材、酒精棉片、及其他耗材等。 2.慢性病防治用之檢驗耗材(預估100人*250元)。 3.健康議題活動及競賽之道具及用品、烹煮競賽之材料、瓦斯、食材 4.教職員工運動競賽球類耗材用品 5.一氧化碳測定儀耗材 6.菸害防制創意活動用道具、布景、工作背心、置物箱。 7.減重活動體脂計血壓計用紙		
	雜支			20,400	破粉匣、紙張、文具用品、隨身碟、		
醫師諮詢費	1500	16	24000	活動期間健康醫療諮詢，一次1.5小時共16次(學校配合款)			
工讀費	115	400時	46,000	所有活動之支援及資料整理(學校配合款)。			

■申請表

教育部補助計畫項目經費

□核定表

申請單位：國立澎湖科技大學			計畫名稱：健康促進實施計畫-【清新澎科、健康105】		
計畫期限：105年1月1日至105年12月31日					
計畫經費總額：480,000元，向本部申請金額：400,000元，自籌款：80,000元					
			小計	420,000	
設備及投資	體內CO濃度測定儀	30,000	1	30,000	1. 辦理菸害防治制業務用，追蹤學生戒菸成效 2. 篩檢重度吸菸者
	數位攝影機	30,000	1	30,000	菸害查核錄影
	小計			60,000	
				480,000	
合計		教育部 教育部 承辦人			本部核定補助
承辦單位	主(會)計單位		機關學校首長或團體負責人		
備註： 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。					補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input type="checkbox"/> 部分補助(依計畫項目計畫)
					餘款繳回方式： <input type="checkbox"/> 繳回(請敘明依據) <input type="checkbox"/> 不繳回(請敘明依據)

本計畫將進行多方評量，於活動進行前，先進行參與活動之教職員工生健康資料及行為調查，以利成效評價之對照，於活動進行中進行過程評價，隨時了解學生的反應並及時做修正，適時回饋，結束後進行後測及滿意度調查等成效評價以評估計畫實施之效果，並針對成效評價、研擬調整本計畫。不論過程評價或成效評價，皆設計相關問卷以瞭解活動計畫之優缺點，做為日後修正及擬定計畫之依據。

國立澎湖科技大學學生兼任助理勞動契約書

104.9.7

甲方：_____ 大學

乙方：_____ 大學_____系(所) 學生_____

甲方或其代理人(以下簡稱甲方)與乙方簽訂勞動契約時，應將工作職稱、工作地點、工作內容、工資及工作時間等予以明確約定。甲方僅得依本契約所約定工作內容，對乙方為合理之指揮監督，不得要求其從事勞動契約所定工作內容以外之工作。

一、契約起始日及計畫期間：

從事非繼續性之工作，聘僱期間自_____年_____月_____日起，至_____年_____月_____日止。

從事有繼續性之工作，聘僱期間自_____年_____月_____日起。

二、工作職稱：

兼任教學助理

兼任研究助理

兼任行政助理

其他：_____

三、工作地點：_____ (非僅限於學校內)

四、工作內容：

兼任教學助理，內容為：_____

兼任研究助理，內容為：_____

兼任行政助理，內容為：_____

其他，內容為：_____

五、工資：

(一) 工資數額及計給方式：乙方之工資如下勾選項目，下列工資不得內含全勤獎金、其他福利或補助：

按月計薪，月薪：新台幣(下同)_____元整。

按日計薪，日薪：_____元整。

按時計薪，時薪：_____元整。

按件計酬，每件：_____元整。

(二) 工資發放：雙方同意每月工資發放日為當月次月__日，如發放日遇例假日、休假日、休息日時，則提前順延一個工作日發放。發放方式依甲方規定方式辦理。甲方如因重大困難致無法依約發放

工資時，應事先徵得乙方書面同意後，始得變更工資給付日期。

(三) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。

六、工作時間及休息時間：

(一) 乙方正常工作時間： 每月___小時； 每週___小時。

(二) 乙方正常工作時間每日不得超過 8 小時。

(三) 乙方繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。

(四) 乙方應按甲方規定之時間上、下班，並配合甲方規定記錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、早退或曠職。乙方於出勤日上、下班及休息時間之紀錄，甲方應記載至分鐘為止。

七、加班：

(一) 甲方經徵得乙方同意後延長所約定之部分工作時間者，每日工作時間超過約定之工時而未達勞動基準法所定正常工作時間部分之工資，由甲乙雙方議定之；超過勞動基準法所定正常工作時間部分，應依該法第 24 條規定計給延時工資。延長乙方之工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。延長之工作時間，一個月不得超過 46 小時。

(二) 乙方加班時，應依甲方之加班程序辦理。

(三) 乙方因健康或其他正當理由，得不接受正常工作時間以外之工作。

八、例假、休假、請假及產假：

(一) 乙方每 7 日中至少應有 1 日之休息，作為例假。

(二) 乙方於勞動基準法所定之紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日須出勤時，甲方應事前徵得乙方同意後調移放假節日與工作日，關於調移後放假節日數不得少於勞動基準法所定放假節日。

(三) 特別休假如下勾選項目：

特別休假日數依勞動基準法第 38 條規定辦理，其休假日期由甲乙雙方議定之。

部分工時之年度可休特別休假時數，按乙方全年正常工作時間佔全時勞工全年正常工作時間之比例，乘以勞動基準法第 38 條所定特別休假日數計給。不足 1 日部分由甲乙雙方協商議定。但乙方每週工作日數與該事業單位之全時勞工相同，僅每日工作時數較短者，仍依勞動基準法第 38 條規定給予休假日數。

(四) 婚、喪、事、病假如下勾選項目：

婚、喪、事、病假日數依勞工請假規則辦理。

部分工時之婚、喪、事、病假日數，按乙方每週工作時數除以 42 小時乘以應給予請假日數乘以 8 小時。

(五) 產假依勞動基準法第 50 條及性別工作平等法第 15 條規定辦理。

(六) 乙方請假時，應依甲方之規定辦理請假手續。

九、工作規範：

(一) 工作紀律：乙方應依甲方之指揮監督執行職務，忠誠履行職務，不得有怠惰、推諉之情事，並遵守甲方之工作規則。

(二) 電腦軟體使用原則：乙方不得於甲方之電腦內安裝未經合法授權使用之軟體，於安裝合法授權之軟體前，應經甲方事前之同意。

十、乙方權益保障：

(一) 保險：甲方於乙方到職日應依法為乙方投保勞工保險及就業保險。

(二) 退休：甲方應依勞動相關法令規定，為乙方提繳勞工退休金提撥勞工退休準備金(外籍學生)。

(三) 職業災害：乙方發生職業災害時，甲方應負勞動基準法職業災害補償責任。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由甲方支付費用補償者，甲方得主張抵充。

(四) 就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：

1. 甲方應落實就業服務法就業歧視禁止規範、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。

2. 甲方應設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。乙方如遭受性騷擾時，甲方應於知悉後，採取立即有效之糾正及補救措施；並於受理申訴後進行調查，如調查屬實，甲方應對所屬人員進行懲處，並將結果通知乙方。

(五) 職業安全衛生：甲方應依職業安全衛生法及其相關法規辦理勞動場所之安全衛生事項，維護乙方之健康、安全及福祉。

十一、保密義務：

(一) 乙方因執行工作而知悉、接觸、取得甲方之任何業務相關資料，應採取必要之保密措施以善盡保密義務，除依法令規定或取得甲方書面同意外，不得擅自對外公佈、告知或移轉予任何第三人，或協助

第三人獲悉該資料與機密之內容，或對外發表。乙方亦不得為自己或第三人之利益，而使用該業務相關資料。

(二) 乙方自甲方去職、甲方提出請求時，應立即歸還所有屬於甲方之供應品、設備或業務文件資料，且不得留有任何形式之複本。

(三) 乙方因本契約所負之保密義務，不因本契約終止、撤銷、無效或不成立而失其效力。如有違反者，乙方應負相關民、刑事法律責任。

十二、 契約之終止：

(一) 甲、乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動基準法及相關規定辦理。

(二) 本契約終止時，乙方應依甲方之規定或指示於一定期間內，辦理交接事宜。

十三、 準據法：

本契約以中華民國法律為準據法，本契約未訂事項，悉依其他有關法令規定辦理。

十四、 契約修改：

本契約得依雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。

十五、 契約份數：

本契約書正本一式貳份，甲乙雙方各執一份。

立契約人：

甲 方：

代 表 人：

地 址：

電 話：

乙 方：

身 分 證 字 號：

法 定 代 理 人：

電 話：

地 址：

備註：

- 一、依勞動基準法第 9 條及該法施行細則規定，臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期勞動契約，有繼續性工作應為不定期勞動契約。若甲乙雙方依據特定計畫或相關規範約定有一定期間之契約時，應於契約中載明依據、工作目的及可於一定時間完成之工作內容。如特定性定期勞動契約工作期間超過一年（包括經延長後超過一年）者，應將勞動契約送請地方勞工行政主管機關核備。
- 二、第五條第(二)項每月工資發放日之議定，甲方應考量乙方生活所需，建議不宜超過次月 20 日。
- 三、甲乙雙方如發生勞資爭議時，得透過勞資爭議處理法規定調解或仲裁程序儘速解決紛爭。
- 四、乙方如未成年，與甲方簽訂勞動契約時，應經法定代理人同意並簽名或蓋章。
- 五、第五條約定工資數額與第六條約定工作時間，換算後月薪制應不得低於按工作時間比例計算之基本工資或時薪制應不得低於每小時 120 元。

收支餘細表

中華民國104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	449,694,000	96,530,607.00	89,871,000	6,659,607.00	7.41	378,897,147.00	322,585,000	56,312,147.00	17.46
教學收入	154,004,000	24,421,573.00	21,000,000	3,421,573.00	16.29	152,457,528.00	103,648,000	48,809,528.00	47.09
學雜費收入	122,328,000	17,569,934.00	17,000,000	569,934.00	3.35	80,630,448.00	79,664,000	966,448.00	1.21
學雜費減免(-)	-10,224,000	0.00	0	0.00		-4,465,916.00	-5,112,000	646,084.00	-12.64
建教合作收入	40,000,000	6,518,675.00	4,000,000	2,518,675.00	62.97	74,379,405.00	28,000,000	46,379,405.00	165.64
推廣教育收入	1,900,000	332,964.00	0	332,964.00		1,913,591.00	1,096,000	817,591.00	74.60
租金及權利金收入	0	0.00	0	0.00		14,975.00	0	14,975.00	
權利金收入	0	0.00	0	0.00		14,975.00	0	14,975.00	
其他業務收入	295,690,000	72,109,034.00	68,871,000	3,238,034.00	4.70	226,424,644.00	218,937,000	7,487,644.00	3.42
學校教學研究補助收入	274,480,000	66,836,000.00	66,836,000	0.00		203,769,000.00	203,769,000	0.00	
其他補助收入	20,000,000	5,142,834.00	2,000,000	3,142,834.00	157.14	21,666,702.00	14,000,000	7,666,702.00	54.76
雜項業務收入	1,210,000	130,200.00	35,000	95,200.00	272.00	988,942.00	1,168,000	-179,058.00	-15.33
業務成本與費用	505,404,000	40,835,630.00	41,970,000	-1,134,370.00	-2.70	346,003,129.00	345,621,000	382,129.00	0.11
教學成本	391,259,000	32,728,631.00	33,359,000	-630,369.00	-1.89	271,172,058.00	267,251,000	3,921,058.00	1.47
教學研究及訓輔成本	352,690,000	27,108,300.00	30,182,000	-3,073,700.00	-10.18	241,159,730.00	241,378,000	-218,270.00	-0.09
建教合作成本	36,764,000	5,421,280.00	3,030,000	2,391,280.00	78.92	29,273,513.00	24,679,000	4,594,513.00	18.62
推廣教育成本	1,805,000	199,051.00	147,000	52,051.00	35.41	738,815.00	1,194,000	-455,185.00	-38.12
其他業務成本	11,495,000	753,949.00	958,000	-204,051.00	-21.30	6,400,719.00	7,662,000	-1,261,281.00	-16.46
學生公費及獎勵金	11,495,000	753,949.00	958,000	-204,051.00	-21.30	6,400,719.00	7,662,000	-1,261,281.00	-16.46
管理及總務費用	101,747,000	6,932,330.00	7,515,000	-582,670.00	-7.75	67,823,748.00	69,960,000	-2,136,252.00	-3.05
管理費用及總務費用	101,747,000	6,932,330.00	7,515,000	-582,670.00	-7.75	67,823,748.00	69,960,000	-2,136,252.00	-3.05
其他業務費用	903,000	420,720.00	138,000	282,720.00	204.87	606,604.00	748,000	-141,396.00	-18.90
雜項業務費用	903,000	420,720.00	138,000	282,720.00	204.87	606,604.00	748,000	-141,396.00	-18.90
業務賸餘(短絀-)	-55,710,000	55,694,977.00	47,901,000	7,793,977.00	16.27	32,894,018.00	-23,036,000	55,930,018.00	-242.79
業務外收入	16,951,000	784,485.00	1,431,000	-646,515.00	-45.18	14,672,902.00	11,337,000	3,335,902.00	29.42
財務收入	2,581,000	53,040.00	0	53,040.00		1,816,325.00	1,290,000	526,325.00	40.80
利息收入	2,581,000	53,040.00	0	53,040.00		1,816,325.00	1,290,000	526,325.00	40.80
其他業務外收入	14,370,000	731,445.00	1,431,000	-699,555.00	-48.89	12,856,577.00	10,047,000	2,809,577.00	27.96
資產使用及權利金收入	12,970,000	351,920.00	1,297,000	-945,080.00	-72.87	8,660,792.00	9,079,000	-418,208.00	-4.61
受贈收入	1,050,000	350,000.00	105,000	245,000.00	233.33	3,101,010.00	735,000	2,366,010.00	321.91
違規罰款收入	100,000	1,195.00	8,000	-6,805.00	-85.06	171,405.00	66,000	105,405.00	159.70
雜項收入	250,000	28,330.00	21,000	7,330.00	34.90	923,370.00	167,000	756,370.00	452.92
業務外費用	18,420,000	1,279,299.00	1,525,000	-245,701.00	-16.11	9,706,057.00	12,253,000	-2,546,943.00	-20.79
其他業務外費用	18,420,000	1,279,299.00	1,525,000	-245,701.00	-16.11	9,706,057.00	12,253,000	-2,546,943.00	-20.79
雜項費用	18,420,000	1,279,299.00	1,525,000	-245,701.00	-16.11	9,706,057.00	12,253,000	-2,546,943.00	-20.79
業務外賸餘(短絀-)	-1,469,000	-494,814.00	-94,000	-400,814.00	426.40	4,966,845.00	-916,000	5,882,845.00	-642.23
本期賸餘(短絀-)	-57,179,000	55,200,163.00	47,807,000	7,393,163.00	15.46	37,860,863.00	-23,952,000	61,812,863.00	-258.07

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	41,286,000	0	0	41,286,000	23,292,000	10,099,935	0	10,099,935	43.36	-13,192,065	-56.64		
土地改良物	0	2,000,000	0	0	2,000,000	800,000	0	0	0	0.00	-800,000	-100.00	部分已辦理採購作業及辦理驗收程序核銷作業中,以致未能達成預定進度.	本校持續辦理作業中.
土地改良物	0	2,000,000	0	0	2,000,000	800,000	0	0	0	0.00	-800,000	-100.00		
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	3,000,000	26,694	0	26,694	0.89	-2,973,306	-99.11	已完成委託規劃設計監造發包,工程於6月底發包執行中,以致未能達成預定進度.	本校持續辦理作業中.
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	3,000,000	0	0	0	0.00	-3,000,000	-100.00		
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	0	0	26,694	0	26,694		26,694			
機械及設備	0	11,648,000	0	0	11,648,000	7,760,000	5,499,056	0	5,499,056	70.86	-2,260,944	-29.14	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	11,648,000	0	0	11,648,000	7,760,000	5,499,056	0	5,499,056	70.86	-2,260,944	-29.14		
交通及運輸設備	0	120,000	0	0	120,000	60,000	291,908	0	291,908	486.51	231,908	386.51	配合計畫實際執行需要,故進度超前。	
交通及運輸設備	0	120,000	0	0	120,000	60,000	291,908	0	291,908	486.51	231,908	386.51		
什項設備	0	17,518,000	0	0	17,518,000	11,672,000	4,282,277	0	4,282,277	36.69	-7,389,723	-63.31	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	17,518,000	0	0	17,518,000	11,672,000	4,067,832	0	4,067,832	34.85	-7,604,168	-65.15		
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	0	0	214,445	0	214,445		214,445			
總計	0	41,286,000	0	0	41,286,000	23,292,000	10,099,935	0	10,099,935	43.36	-13,192,065	-56.64	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	2,000,000	0	0	2,000,000	800,000	0	0	0	0.00	-800,000	-100.00		
房屋及建築	0	10,000,000	0	0	10,000,000	3,000,000	26,694	0	26,694	0.89	-2,973,306	-99.11		
機械及設備	0	11,648,000	0	0	11,648,000	7,760,000	5,499,056	0	5,499,056	70.86	-2,260,944	-29.14		
交通及運輸設備	0	120,000	0	0	120,000	60,000	291,908	0	291,908	486.51	231,908	386.51		
什項設備	0	17,518,000	0	0	17,518,000	11,672,000	4,282,277	0	4,282,277	36.69	-7,389,723	-63.31		
總計	0	41,286,000	0	0	41,286,000	23,292,000	10,099,935	0	10,099,935	43.36	-13,192,065	-56.64		

各單位預算執行明細表（經常門）

中華民國104年8月31日

單位：新台幣元

項 目 單 位	經 常 門						
	本年度預算數				動支數	動支率%	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	60,807	60.81	39,193
水產資源與養殖碩士班	120,000	2,880		122,880	4,969	4.04	117,911
食品科學系碩士班	124,000	5,040		129,040	60,722	47.06	68,318
電機工程學系電資碩士班	134,000	7,560		141,560	62,271	43.99	79,289
水產養殖系	370,000	21,120		391,120	231,795	59.26	159,325
電信工程系	334,000	19,250		353,250	194,907	55.18	158,343
資訊工程系	364,000	20,350		384,350	100,984	26.27	283,366
食品科學系	398,000	83,250		481,250	325,097	67.55	156,153
電機工程系	383,000	32,000		415,000	212,819	51.28	202,181
觀光休閒學院	380,000	251,835	403,591	228,244	158,172	69.30	70,072
觀光休閒事業管理研究所	132,000	23,040	9,000	146,040	121,171	82.97	24,869
觀光休閒系	664,800	187,501	63,000	789,301	261,540	33.14	527,761
餐旅管理系	263,200	92,660		355,860	135,854	38.18	220,006
海洋運動與遊憩系	240,000	115,020	76,000	279,020	146,295	52.43	132,725
人文暨管理學院	600,000	144,941		744,941	184,914	24.82	560,027
服務業經營管理研究所	139,200	11,880		151,080	114,987	76.11	36,093
航運管理系	235,600	22,880		258,480	100,206	38.77	158,274
資訊管理系	340,000	85,640	50,000	375,640	214,700	57.16	160,940
應用外語系(含語言中心)	332,800	59,770		392,570	200,914	51.18	191,656
行銷與物流管理系	218,800	21,010		239,810	174,044	72.58	65,766
通識教育中心	200,000			200,000	82,020	41.01	117,980
小 計	6,073,400	1,207,627		6,679,436	3,149,188	47.15	3,530,248
校長室	223,200			223,200	89,886	40.27	133,314
秘書室	965,600		61,250	904,350	402,344	44.49	502,006
教務處	2,408,000			2,408,000	1,183,345	49.14	1,224,655
學生事務處	4,351,870	836,650	23,000	5,165,520	3,049,678	59.04	2,115,842
總務處	14,865,880	21,600	21,600	14,865,880	10,797,824	72.63	4,068,056
圖書資訊館	4,114,000	685,906		4,799,906	4,161,005	86.69	638,901
研究發展處	1,492,230	80,600		1,572,830	600,611	38.19	972,219
進修推廣部	200,000			200,000	123,497	61.75	76,503
人事室	733,200			733,200	576,943	78.69	156,257
主計室	691,200			691,200	542,880	78.54	148,320
小 計	30,045,180	1,624,756	105,850	31,564,086	21,528,013	68.20	10,036,073
合 計	36,118,580	2,832,383	105,850	38,243,522	24,677,201	64.53	13,566,321

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8月31日

單位：新台幣元

項 目 單 位	資 本 門						
	本年度預算數				動支數	動支率%	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	100	-
水產資源與養殖研究所							
電資研究所							
水產養殖系	320,000			320,000	242,297	75.72	77,703
電信工程系	320,000			320,000	320,000	100	-
資訊工程系	320,000			320,000	302,729	94.60	17,271
食品科學系	320,000	2,072,906		2,392,906	2,391,052	99.92	1,854
電機工程系	320,000			320,000	299,577	93.62	20,423
觀光休閒學院	500,000			500,000	474,207	94.84	25,793
觀光休閒事業管理研究所	80,000			80,000	80,000	100	-
觀光休閒系	460,000			460,000	452,298	98.33	7,702
餐旅管理系	230,000			230,000	229,483	99.78	517
海洋運動與遊憩系	230,000			230,000	227,692	99.00	2,308
人文暨管理學院		1,000,000		1,000,000	890,600	89.06	109,400
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	749,580	99.94	420
資訊管理系	280,000			280,000	219,023	78.22	60,977
應用外語系	270,000			270,000	270,000	100	-
行銷與物流管理系	250,000			250,000	239,065	95.63	10,935
通識教育中心	250,000			250,000	242,661	97.06	7,339
小 計	5,073,000			8,145,906	7,795,677	95.70	350,229
校長室							
秘書室	155,000			155,000	149,117	96.20	5,883
教務處	320,000			320,000	253,432	79.20	66,568
學生事務處	1,015,000			1,015,000	922,626	90.90	92,374
總務處	10,545,000	5,000,000		15,545,000	15,411,554	99.14	133,446
圖書資訊館	10,064,000		685,906	9,378,094	8,021,644	85.54	1,356,450
研究發展處	125,000			125,000	100,000	80.00	25,000
進修推廣部	150,000			150,000	145,420	96.95	4,580
人事室	25,000			25,000	24,946	99.78	54
主計室	167,000			167,000	160,248	95.96	6,752
小 計	22,566,000	5,000,000	685,906	26,880,094	25,188,987	93.71	1,691,107
合 計	27,639,000	5,000,000	685,906	35,026,000	32,984,664	94.17	2,041,336

提案討論：
討論事項(一)

國立澎湖科技大學組織規程部份條文修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
<p>第十條 教務處置教務長一人，掌理教務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設註冊組、課務組二組及教學資源中心、招生中心。 各教學資源中心及招生中心各置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，<u>或由職員擔任。</u> 各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。</p>	<p>第十條 教務處置教務長一人，掌理教務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設註冊組、課務組二組及教學資源中心、招生中心。教學資源中心及招生中心各置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任。 各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。</p>	<p>因招生組業務機動性高，常須赴各地收集資訊及進行招生宣導，為避免影響教師授課品質及兼具用人彈性，爰於本點增列招生中心主任得由職員擔任。</p>

國立澎湖科技大學組織規程(修正草案)

- 九十四年六月十五日九十三學年度第二學期第三次校務會議通過
九十四年八月十八日教育部台技(四)字第0940113534號函准予
九十四年九月二十六日教育部台技(四)字第0940132446號函准予核定
(溯自九十四年八月一日生效)
- 九十四年九月二十八日九十四學年度第一學期第一次校務會議通過
九十四年十月九日九十四學年度第一學期第二次校務會議修正第24.28.29條條文
九十四年十二月十二日教育部台技(四)字第0940173278號函准予核定
- 九十五年三月十五日九十四學年度第二學期第一次校務會議通過
九十五年三月二十三日教育部台技(四)字第0950040229號准予核定
九十五年六月七日九十四學年度第二學期第二次校務會議通過
九十五年十一月一日九十五學年度第一學期第一次校務會議通過
九十六年四月十一日九十五學年度第二學期第一次校務會議通過
九十六年六月二十九日九十五學年度第二學期第二次校務會議通過
九十六年八月二日教育部台技(二)字第0960119094號准予核定
九十六年十月二十五日九十六學年度第一學期第一次校務會議通過
九十六年十二月二十六日九十六學年度第一學期第二次校務會議通過
九十七年四月三十日九十六學年度第二學期第一次校務會議通過
九十七年五月二十七日教育部台技(二)字第0970094103號函准予核定
九十七年一月七日教育部台技(二)字第0970264100號函准予核定
(溯自九十六年八月一日生效)
- 九十七年六月十八日九十六學年度第二學期第二次校務會議通過
九十七年九月九日教育部台技(二)字第0970178375號函准予核定
(溯自九十七年八月一日生效)
- 九十七年十月二十九日九十七學年度第一學期第一次校務會議通過
九十七年一月二十二日教育部台技(二)字第0980011402號函准予核定
(溯自九十七年八月一日生效)
- 九十八年六月二十五日九十七學年度第二學期第二次校務會議通過
修正第十七條及第十八條(自九十七年八月一日生效)
九十八年八月二十四日教育部台技(二)字第0980124557號函准予核定
(溯自九十七年八月一日生效)
- 九十八年十月二十八日九十八學年度第一學期第一次校務會議通過
九十八年十二月十四日教育部台技(二)字第0980215168號函准予核定
(自九十八年八月一日生效)
- 九十八年十二月二十三日九十八學年度第一學期第二次校務會議通過
九十九年一月二十五日教育部台技(二)字第0990012029號函准予核定
(自九十九年二月一日生效)
- 一〇〇年一月五日九十九學年度第一學期第二次校務會議通過
(自九十九年二月一日生效)
- 一〇〇年四月二十七日九十九學年度第二學期第一次校務會議通過
(自一〇〇年二月一日生效)
- 一〇〇年七月七日教育部臺技(二)字第1000116752號函准予核定
(自一〇〇年二月一日生效)
- 一〇〇年六月二十二日九十九學年度第二學期第二次校務會議通過
(自一〇〇年八月一日生效)
- 一〇〇年十一月二日一〇〇學年度第一學期第一次校務會議通過
(自一〇〇年八月一日生效)
- 一〇〇一年一月四日一〇〇學年度第一學期第二次校務會議通過
(自一〇〇年八月一日生效)
- 一〇〇一年二月十七日教育部臺技(二)字第1010027882號函准予核定
(自一〇〇年八月一日生效)
- 一〇〇二年五月十七日考試院考授銓法三字第1023717351號函修正核備
(8次修正)
- 一〇〇二年四月二十五日一〇〇一學年度第二學期第一次校務會議通過
(修正第9、11、16、19、22、25、26、29條,自一〇〇二年一月一日生效)
- 一〇〇二年六月十九日一〇〇一學年度第二學期第二次校務會議通過
(修正第3、10、11、12、14、22、24條,除第3條自102年8月1日生效外,其餘修正條文均自一〇〇二年一月一日生效)
- 一〇〇二年九月六日教育部臺教技(二)字第1020133295號函准予核定
一〇〇二年十月二十三日一〇〇二學年度第一學期第一次校務會議通過
(修正第10條,自一〇〇二年八月一日生效)
- 一〇〇三年十二月二十三日教育部臺教技(二)字第1030186617號函准予核定

第一章 總則

第一條 國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）依據大學法第三十六條之規定，訂定本組織規程。

第二條 本校以研究學術、教授應用科技、培育高級及實用專業人才，期能服務社會，提升文化，促進國家發展為宗旨。

第二章 組織

第三條 本校設下列各教學與研究單位：

一、海洋資源暨工程學院：

(一) 水產養殖系 (含水產資源與養殖碩士班)。

(二) 食品科學系 (含碩士班)。

(三) 資訊工程系。

(四) 電信工程系。

(五) 電機工程系 (含電資碩士班)。

二、人文暨管理學院：

(一) 資訊管理系。

(二) 行銷與物流管理系 (含服務業經營管理碩士班)。

(三) 航運管理系。

(四) 應用外語系。

(五) 通識教育中心。

三、觀光休閒學院：

(一) 觀光休閒系 (含碩士班)。

(二) 餐旅管理系。

(三) 海洋運動與遊憩系。

~~四、專科部：~~

~~水產養殖科。~~

本校為配合社會發展及產業升級，於必要時得經校務會議通過報請教育部核准各教學與研究之設立、變更與停辦。

第四條 本校置校長一人，綜理校務，負責校務發展之責，對外代表學校，新任校長之產生，應於現任校長任期屆滿十個月前，由學校組成校長遴選委員會經公開徵求程序遴選一人報請教育部核准聘任之。

前項委員會各類成員之比例與產生方式如下：

一、學校校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。

二、學校推薦校友代表及社會公正人士占全體委員總額五分之二。

三、其餘委員由教育部遴派之代表擔任之。

校長任期四年，得續任一次，自八月一日或二月一日起聘為原則。

本校校長之去職方式如左：

(一) 任期屆滿，不擬連任或不再續聘。

(二) 自請辭職。

(三) 其他原因去職。

前項第三款校長之去職，除其他法定原因外，應經校務會議代表總數二分之一（含）以上連署，提經校務會議，以無記名投票獲校務會議代表總數四分之三（含）以上同意時，始得報請教育部解聘之。

本校校長因任期屆滿不擬連任時，應於任期屆滿十個月前於校務會議或行政會議中公開宣示，並組成校長遴選委員會辦理遴選。若因故出缺時，應於出缺後二個月內組成校長遴選委員會辦理遴選。任期屆滿擬連任時，應由教育部於聘期屆滿十個月前進行評鑑，作為決定是否續聘之參考，提經校務會議代表三分之二（含）以上出席，以無記名投票獲出席代表總數二分之一（含）以上同意，報請教育部續聘之。

校長任期屆滿或離職，依其資格聘為本校教授。

校長任期屆滿、因故出缺或辭職，依序由副校長、教務長、學生事務長及總務長等合格人員代理校長職務，以六個月為原則，並需報請教育部核准之。

校長於任期中因故出缺，遴選新任校長之任期於就任之日重行起算。

本校校長遴選委員會組織及運作暨續聘評鑑辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第五條 本校得置副校長一人，襄助校長推動校務，由校長就本校教授中遴選聘兼之，採任期制，其任期以配合校長之任期為原則，聘書按年致送，任期中得請辭或不予聘兼。校長因故出缺時，其任期得延至新任校長上任止。

第六條 本校各學院置院長一人，綜理院務。各學院院長之遴選應組院長遴選委員會以公開徵求方式，遴選專任教授二至三人原則，報請校長擇聘兼任。任期三年，聘書按年致送，得續任一次。

各學院第一任院長由校長直接遴聘。

院長之遴選、續任、解聘之程序及相關事項於院長遴選作業準則另訂之，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

第七條 本校~~各所置所長一人，主持所務，各系則置主任一人，主持系務。~~

~~本校各科各置主任一人，主持科務。惟已設系之科，依系科行政合一原則，不另置科主任，科主任由系主任兼任之。~~

第八條 本校設通識教育中心，置中心主任一人，主持共同必修及通識課程之教學規劃及研究事宜。其設置辦法另定之，經校務會議通過後實施。

第九條 本校設下列各行政單位：

- 一、教務處
- 二、學生事務處
- 三、總務處
- 四、圖書資訊館
- 五、秘書室
- 六、人事室

七、主計室

八、研究發展處

九、進修推廣部

前項各單位得分組辦事。

本校因教學、研究、校務推廣之需要，得設各種單位，其設置辦法由學校擬定，並視實際需要依相關法令，報請教育部核定之。

第十條 教務處置教務長一人，掌理教務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設註冊組、課務組二組及教學資源中心、招生中心。

各教學資源中心及招生中心各置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任。

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

第十一條 學生事務處置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設生活輔導組、課外活動指導組、體育運動組三組及身心健康中心。

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

生活輔導組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上教學或研究人員或軍訓教官兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。

課外活動指導組、體育運動組二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師或同級以上專業技術人員、研究人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。

第十二條 總務處置總務長一人，掌理總務事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任或職員擔任之，並得視需要置秘書。分設文書、事務、出納、營繕、保管、環安組六組。

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

第十三條 圖書資訊館置館長一人，掌理全校圖書管理及電子計算機設備、網路及服務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。分設圖書資源組、資訊服務組及藝文中心。

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

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

第十四條 秘書室置主任秘書一人，承校長之命，綜核全校文稿及辦理秘書事務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並得視需要置秘書或職員若干人。

第十五條 人事室置主任一人，專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項，並得分組辦事。

第十六條 主計室置主任一人，專員、組員若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項，並得分組辦事。

第十七條 研究發展處置研發長一人，掌理全校研究發展、國際學術交流、產學合作及實習就業輔導事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得視需要置秘書。分設企劃研究組、實習就業輔導組二組、箱網養殖產業技術研發中心及島嶼產業科技創新育成中心。

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

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

中心設置要點另訂之，經校務會議通過後實施。

第十八條 進修推廣部置主任一人，掌理進修推廣事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任之。並置職員若干人。

其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第三章 教職員及助教之聘任遴用

第十九條 本校教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書、進修推廣部主任、圖書資訊館館長由教師兼任者，均採任期制，以三年為一任，由校長依規定聘兼，得續聘一任，並以每一學年發聘一次為原則。

軍訓室主任由校長就教育部推薦之軍訓教官中聘兼。

人事室主任、主計室主任分別依相關法令規定任用。

第二十條 本校各系主任、~~各所所長~~及通識教育中心中心主任，由各單位經系、~~所~~務會議及通識教育中心會議，就副教授以上教師中選出二至三人，~~原則~~送經院長報請校長擇聘之；其他未盡事宜依各系、中心主管選薦要點辦理。

各系主任、~~各所所長~~及通識教育中心中心主任於任期中，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、~~各所所長~~及通識教育中心中心主任並完成聘任程序止，並應即依規定辦理遴選事宜。

一、 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，或經各該系、~~所~~及通識教育中心全體專任教師二分之一以上連署，由院長召集會議，並經各該系、~~所~~及通識教育中心全體專任教師三分之二（含）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。

二、 當學年講學、研究、進修、休假研究及留職停薪六個月以上者。

各系主任、~~各所所長~~及通識教育中心中心主任續任時，應經由各單位經系、~~所~~務會議及通識教育中心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，報請校長核聘之。

各系、~~所~~、中心主管選薦要點另訂，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

第二十一條 本校各系主任任期為三年一任，得續任一次。

第一任主管由校長就專任副教授以上教師聘兼之。

第二十二條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，其聘任依本校教師聘任暨升等辦法，經由各級教師評審委員會通過後提請校長聘任之。教師之權利義務依教師法之規定。

本校自一百學年度起新進之專任助理教授及講師於聘任後八年內未能升等者，第八年結束時，應不續聘。惟可申請延長，延長期間以聘約所定聘期為限；延長期間不得提出升等之申請。教師因延長病假、育嬰、侍親之留職停薪期間、生產（含懷孕時間以一年計）及兼任行政主管者以實際年限計但最高採計三年，不計入八年年資之計算。本規定應於聘約中載明。

本校為從事研究計畫得延聘研究人員。研究人員分為研究員、副研究員、助理研究員及研究助理四級。

本校得延聘富有實際技術經驗之專業技術人員，擔任專業或技術科目之教學，其聘任及升等比照教師之分級依相關法令規定辦理。

本校為提昇學術水準，得聘任講座教授，各學院、所、系、中心得推薦教學研究貢獻卓越者，聘為講座教授，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第二十三條 本校為協助教學、研究工作，得置助教，其進用依相關法令規定辦理。

第二十四條 本校各單位所置職員，由學校總員額中調整之，包括專門委員、秘書、組長、技正、專員、輔導員、組員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記等。

本校置醫師、護理師、護士。醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

第四章 會議及委員會

第二十五條 本校設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、研究發展處研發長、進修推廣部主任、圖書資訊館館長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、~~各所所長~~、各系~~（科）~~主任、及通識教育中心中心主任、教師代表、職員及其他編制內人員代表、技警工代表、學生代表組成之。

教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表人數二分之一，各系教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則，倘各系因副教授以上等級教師人數不足，無法依規定之比例產生教師代表，應優先推選助理教授為教師代表，倘教師代表之人數仍有不足，始得推選講師為教師代表。學生出席校務會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一。

各代表產生之方法如下：

- 一、教師代表：由各系以無記名投票方式推選之，推選辦法另訂之。
- 二、職員及其他編制內人員代表：由全校編制內職員及其他編制內人員推選二人為代表。
- 三、技警工代表：由全校編制內技工、駐衛警及工友推選一人為代表。
- 四、學生代表：由學生自治團體推選十二人為代表。

校務會議代表任期一年，得連選連任。校務會議除上開出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。

校務會議由校長召開，並擔任主席，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議於必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。

- 二、組織規程及各種重要章程。
- 三、學院、系~~(科)~~及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組之決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

校務會議所設各種委員會或專案小組之組成方式，於校務會議規則中定之。校務會議規則經校務會議通過，並經校長核定後實施。

第二十六條 本校設下列各種會議：

- 一、行政會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、圖書資訊館館長、主任秘書、研究發展處研發長、進修推廣部主任、人事室主任、主計室主任、~~各所所長~~、各系~~(科)~~主任、通識教育中心中心主任組成之。校長為主席，討論本校重要行政事項。
- 二、主管會報：由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、圖書資訊館館長、主任秘書、研究發展處研發長、進修推廣部主任、人事室主任、主計室主任組成之。校長為主席，討論本校重要行政事項及其他未經行政會議討論之重要事項。
- 三、教務會議：由教務長、各學院院長、~~各所所長~~、各系~~(科)~~主任、通識教育中心中心主任、研究發展處研發長、圖書資訊館館長、教務處及進修推廣部所屬相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事項。
- 四、學生事務會議：由學生事務長、進修推廣部主任、研究發展處研發長、~~各所所長~~、各系~~(科)~~主任、通識教育中心中心主任、學生事務處及進修推廣部所屬學生事務相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關學生事務及獎懲重要事項。
- 五、總務會議：由總務長、教務長、學生事務長、研究發展處研發長、主計室主任、圖書資訊館館長、進修推廣部主任、~~各所所長~~、各系~~(科)~~主任、通識教育中心中心主任、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。總務長為主席，文書組長為執行秘書，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關總務重要事項。
- 六、各學院設院務會議：由院長、~~各研究所所長~~、各系及通識教育中心中心主任及該院教師代表組織之。教師代表每系一人，並由各該系務會議就專任教師中推舉產生。院務會議以院長為主席，討論教學、研究、服務、推廣及其他有關事項，必要時得邀請有關人員及學生代表出、列席會議。
- 七、系~~(科)~~務會議及通識教育中心會議：由各該系專任教師組成之。各系主任為

主席，每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議，討論本系教學、研究、輔導、服務及其他事宜。並得邀請系學生代表出、列席。

第二十七條 本校設有各種委員會：

- 一、教師評審委員會：評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、學術研究、資遣原因之認定及其他相關重大事項。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
 - 二、教師申訴評議委員會：評議本校教師所提出之申訴案件，其組織及評議要點另訂之，經校務會議通過後實施。
 - 三、經費稽核委員會：代表全體教職員工生稽核校內經費運用情形。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
 - 四、學生申訴評議委員會：受理學生重大獎懲案件或因學校行政措施致學生權益遭受損害之申訴。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
 - 五、校務發展委員會：規劃本校校務發展計畫、審核修訂各單位提報之中長程發展計畫、研議本校學術單位之增設或變更及其他有關校務發展事項之督導、諮詢與審議等事項。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
 - 六、校務基金管理委員會：負責本校校務基金之收支、保管及運用等。其設置要點另訂之，經校務會議通過後實施。
 - 七、性別平等教育委員會：負責宣導性別平等觀念，以促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，尊重多元性別差異，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
- 本校於必要時，得設其他委員會，其組織要點另訂，並依各相關法令報請教育部或校長核定後實施。

第五章 學生自治事項

第二十八條 本校應保障並輔導學生成立學生自治團體，處理學生在校學習、生活與權益有關事項，其章程由學生事務處及學生代表共同訂定，經學生事務會議審議通過，報請校長核定後實施。

第二十九條 本校學生自治團體得依規定推選代表出（列）席下列會議：

- 一、校務會議。
- 二、教務會議。
- 三、學生事務會議。
- 四、學生申訴評議委員會議。
- 五、總務會議
- 六、系~~（科）~~務會議。
- 七、其他與學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。

第六章 附則

第三十條 本校教職員員額編制表另訂，報請教育部核定之，職員員額編制表，應函送考試院核備。

第三十一條 本規程得經校務會議代表三分之一（含）以上連署或由各一級單位提出修正案，經校務會議出席代表三分之二（含）以上通過修訂之。

第三十二條 本規程未盡事宜，悉依照有關法令之規定。

第三十三條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

討論事項(二)

專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則

104 年 6 月 17 日臺教高(五)字第 1040063697 號函訂定

一、教育部為兼顧大專校院培育人才之目的，並保障學生兼任助理之學習及勞動權益，特訂定本處理原則。

本原則所定學生兼任助理，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理。

二、大專校院應尊重教師專業自主權並落實學生法定權益，包括大學法、勞動法或相關社會保險法規，在確保教學學習品質及保障勞動權益之前提下，建構完整之學生權益保障法制。

三、教學及學習為校園核心活動，在確保教學品質及保障勞動權益之原則下，各校應檢視學生兼任助理之內涵、配合教學、學習相關支持行為之必要性及合法性，及學習與勞動之分際，以期教學、研究、學生學習及勞動權益保障取得平衡。

學校、教師或學生對於兼任助理活動是否構成僱傭關係有疑義者，應充分考量學生權益，並循本原則第十點之管道解決。

四、大專校院學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理等，非屬於有對價之僱傭關係之活動者，其範疇如下：

(一)課程學習(參照原行政院勞工委員會一百零二年九月二日勞職管字第一〇二〇〇七四一一八號函規定)：

1、指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。

2、前課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。

3、該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。

4、符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

- (二)服務學習：學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。

五、學校於推動課程學習或服務學習範疇之學習活動，應符合下列原則：

- (一)該學習活動，應與前點所定範疇有直接相關性為主要目的，並於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。
- (二)學校應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。
- (三)教師應有指導學生學習專業知識之行為。
- (四)學生參與前開學習活動期間，得因學習、服務學習，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。
- (五)學生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理，並於校內學生相關章則中規範。另針對有危險性之學習活動，應增加其保障範圍。

學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，其認定如下：

- (一)學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。
- (二)前款報告或論文，指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。
- (三)兼任助理與指導之教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。

學生於學習活動之相關研究成果之專利權歸屬，依專利法第五條第二項規定，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項規定向專利專責機關申請專利。但他人（如指導之教授）如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦有被認定為共同發明人之可能。

六、前二點規定以外，凡學生與學校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者，均屬僱傭關係，其兼任樣態，包括研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者等，應依勞動相關法規規定辦理；雙方如屬承攬關係，則另依相關法令規定辦理。

學校與學生之僱傭關係認定原則，依勞動部訂定之專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則辦理。

七、屬前點具僱傭關係者，學校於僱用學生擔任兼任助理時，應依下列原則辦理：

（一）與學生訂定勞動契約，明定任用條件、工作場所、工作時間、工作時數、定期或不定期之工作期間、工作內容、工資、工作準則、終止及相關權利義務。

（二）依相關規定辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等，並提供相關申訴及爭議處理管道。

（三）督導所屬教學單位及教師，並依約保障學生之勞動權益。

有關學生協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果之著作權歸屬，依著作權法規定辦理。依著作權法第十一條規定，受僱之學生為著作人，僱用之學校享有著作財產權，亦即雇用人享有著作權法第二十二條至第二十九條之重製、改作、公開播送及公開傳輸等專有權利，著作人格權仍屬受雇人所有。雇用人行使著作財產權時，應注意避免侵害受雇人之著作人格權，或於事前依契約約定受雇人對雇用人不行使著作人格權。

前項研究成果之專利權之歸屬，得由雙方合意以契約定之；未約定者，依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於雇用人。

八、為保障各類學生兼任助理權益，學校應依前述原則，訂定校內保障兼

任助理學習及勞動權益之處理章則並公告之，於訂定時應廣徵校內各類兼任助理及教師之意見為之；若有工會者，得邀請工會代表參與相關會議並參酌其意見。

前項處理章則之內涵應包括下列事項：

- (一)校內學生參與課程學習或服務學習活動之學習準則、兼任助理之工作準則、各類助理之權利義務、經費支給項目(科目)、來源、額度及所涉研究成果之著作權歸屬相關規範。
- (二)校內相關單位及教師對於各類助理相關之權益保障應遵循之規定。
- (三)各類助理權益保障、申訴及救濟管道及處理程序，屬學習範疇者，應納入學生學則規範；屬工作範疇者，應納入學校員工相關規定。

九、除法律或法規命令另有規定外，學校應依本原則明確劃分學習或勞動之學生兼任助理範疇，於學校章則規定獎助學金、研究、實習津貼或補助、工資給付範疇及事項，並依相關法令訂定處理程序；除依其章則規定核發獎助學金、研究、實習津貼或補助、支付勞務報酬外，並督導所屬教師及校內單位予以遵循，以保障學生權益。

十、學校就學生兼任各類助理之爭議處理，應有爭議處理機制。

前項爭議之審議，應有學生代表參與，並宜有法律專家學者之參與。若有工會者，得邀請工會代表參與相關會議並參酌其意見。

第一項爭議處理機制，學校得衡酌校務運作情形，與現行申訴機制整合或另建機制。

十一、學校應依本原則所定認定基準，全面盤點及明確界定現有校內學生兼任助理之類型及人數，並依本原則規定提供學習或勞動相關之保障措施。

修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」

104年7月9日修正

- 一、科技部(以下簡稱本部)為使專題研究計畫助理人員之約用有所依循，特訂定本注意事項。
- 二、執行機構約用助理人員時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別，依執行機構規定之程序簽報核准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。
- 三、助理人員分下列三類：
 - (一)專任助理：指執行機構約用之編制外專職從事專題研究計畫工作人員，分為高中(職)畢業、五專(二專)畢業、三專畢業、學士及碩士等五級。但在職人員或在學學生，除碩士在職專班或進修學士班學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任助理。
 - (二)兼任助理：指執行機構約用之以部分時間從事專題研究計畫人員，分為下列三級：
 1. 講師、助教級助理(或相當級職者)：執行機構或執行機構以外之機構編制內人員，確為計畫所需者。
 2. 研究生助理：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
 3. 大專學生助理：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。
 - (三)臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。

大專校院執行機構約用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。

學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任兼任助理，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，該執行機構得比照大專校院之規定約用其為學習範疇之兼任助理。

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

於專題研究計畫中已擔任第一項任一類助理人員者，不得再擔任同一計畫之其他類助理人員。

專任助理不得擔任其他專題研究計畫之助理人員。但同一執行機構如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由二件以上計畫經費分攤專任助理所需費用。
- 四、助理人員所需下列費用由業務費列支：
 - (一)專任助理費用
 1. 依執行機構自行訂定之標準核實支給工作酬金。
 2. 專任助理參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敘工作酬金。工作經歷由執行機構認定。
 3. 專任助理人員為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。

4. 執行機構得按專任助理工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本部不同計畫項下專任助理，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金)。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

(二)兼任助理費用

1. 依本部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表核實支給講師、助教級兼任助理工作酬金；學生兼任助理認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。
2. 同一人每月於本部補助專題研究計畫支領兼任助理費用，不得超過本部規定之最高標準。

(三)臨時工資

依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。

(四)保險費

依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。

(五)勞工退休金或離職儲金

1. 適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。
2. 不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。

五、前點以外依其他法令應支出之助理人員費用，於管理費列支。

六、專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用時應預為說明。

七、助理人員如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並於契約內載明約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，其任職證明由執行機構核發。執行機構並應考量助理類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理。

八、其他應注意事項：

(一) 專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親為助理人員。

(二) 執行機構約用助理人員，如發現有虛報、浮報情事，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

九、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。

科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者				
最高以不超過 30,000元為限	最高以不超過 34,000元為限	最高以不超 過 10,000 元 為限	最高以不超 過 6,000 元 為限	6,000元	5,000元

- 註：1. 表列數額為每人每月支給兼任助理費用標準。
2. 其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。

國立澎湖科技大學計畫助理人員管理辦法修正條文對照表

現 行 條 文	修 正 條 文	說 明
<p>第五條 計畫助理人員之管理事項如下：</p> <p>一、 聘用：</p> <p>（一）計畫主持人收到計畫核准正式文件後，依核定之人事經費內容，由計畫主持人填具「計畫進用人員工作申請表」（如附表一），依行政程序於起聘日前完成約用手續之核定後始得聘用。</p> <p>（二）兼任計畫助理人員及臨時工具學生身份者，由計畫主持人加填「國立澎湖科技大學學生兼任計畫助理、臨時工界定表」（如附表二）。</p>	<p>第五條 計畫助理人員之管理事項如下：</p> <p>二、 聘用：</p> <p>（一）計畫主持人收到計畫核准正式文件後，依核定之人事經費內容，由計畫主持人填具「計畫進用人員工作申請表」（如附表一），依行政程序於起聘日前完成約用手續之核定後始得聘用。</p> <p>（二）兼任計畫助理人員及臨時工具學生身份者，由計畫主持人加填「國立澎湖科技大學學生兼任計畫助理學習與勞動型同意書」（如附表二）。</p>	<p>依據教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」。</p>

國立澎湖科技大學計畫助理人員管理辦法

102 年9 月10日主管會報修訂通過

102 年9 月12日行政會議修訂通過

104 年8 月12日行政會議修訂通過

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

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

第三條 本辦法所稱各類計畫包括下列各項：

- 一、各類專題(案)研究計畫。
- 二、各類建教合作計畫。

第四條 計畫助理人員聘用原則如下：

一、計畫助理人員分類：

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

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

(三) 臨時工：指前條計畫下臨時雇用之工作人員。

執行計畫約用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。

學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任兼任助理，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，該執行機構得比照大專校院之規定約用其為學習範疇之兼任助理。

二、專(兼)任計畫助理人員，(除委託或補助單位明訂相關

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

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

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

五、科技部計畫專任助理不得擔任其他專題研究計畫之助理人員。但如因計畫執行需要，得循行政程序簽報核准，由二件以上計畫經費分攤專任助理所需費用。

第五條 計畫助理人員之管理事項如下：

一、聘用：

（一）計畫主持人收到計畫核准正式文件後，依核定之人事經費內容，由計畫主持人填具「計畫進用人員工作申請表」（如附表一），依行政程序於起聘日前完成約用手續之核定後始得聘用。

（二）兼任計畫助理人員及臨時工具學生身份者，由計畫主持人加填「**國立澎湖科技大學學生兼任計畫助理學習與勞動型同意書**」（如附表二）。

二、報到：

（一）專任助理人員經核定後，應於起聘日至總務處辦理勞健保加保事宜。兼任計畫助理人員及臨時工，由計畫主持人逕行控管，無需至研發處辦理報到。

（二）兼任計畫助理人員及臨時工具學生身份且界定為勞動型者，應於起聘日至總務處辦理勞健保加保事宜。

三、工作酬金：

（一）專(兼)任計畫助理人員之工作酬金，於各補助（委託）機構計畫之助理人員工作酬金支給標準內核實支給。

（二）臨時工之工作酬金，依其工作性質按日或按時核實支給。

四、差勤管理：

(一)專任計畫助理人員上、下班、出差時，應按時至本校「差勤系統」刷卡簽到(退)或填寫出差申請單。兼任助理人員與臨時工作人員則應依實際工作時數以書面簽到(退)(如附表三)。

(二)計畫助理人員請假及出勤情形由計畫主持人自行管理。

(三)專任計畫助理人員因實際執行計畫須於辦公室外(例如田野調查)無法於校內刷卡簽到、退時，應專案簽准；則以書面簽到(退)代替刷卡簽到(退)。

並於每月月底將簽到表送研發處、人事室、主計室備查。

五、給假：專任計畫助理人員各種假別，依本校約用及專案工作人員、助理人員給假辦理。(如附表四)

六、經費核銷：計畫助理人員每月自行辦理薪資請領及核銷手續。經計畫主持人確認後，依行政程序辦理。

第六條 專任計畫助理人員於聘用期間以執行計畫所訂之工作內容為主，並應接受計畫主持人工作指導及遵守本校與補助機構之相關規定。

第七條 專任計畫助理人員之聘任期間以研究(合作)計畫之執行期間為原則，專題(案)研究或建教合作計畫執行完成或停止時應即終止約用關係。計畫執行期間內如有變更之需要，應填寫「各類計畫進用臨時人員資料異動申請表」(如附表五)，經校長核定後執行。

第八條 專任計畫助理人員、兼任計畫助理人員及臨時工具學生身份且界定為勞動型者應依勞工保險條例及全民健康保險法之相關規定，參加勞工保險、全民健康保險及勞工退休金。

第九條 專任計畫助理人員如擬於契約屆滿前先行離職，應於一個月前提出書面申請，經計畫主持人核准後，於離職生效日前辦妥離職手續。

第十條 專任計畫助理人員未依預告期間提出辭職申請而逕行離職者，其

所衍生之相關費用由專任計畫助理人員負責繳清或賠償。如未能繳清或賠償者，由計畫主持人負責。

第十一條 計畫主持人在未收到核准計畫通過的正式文件前，如擬先聘請專任計畫助理人員處理相關事務且經校長核准者，需於專任計畫助理人員報到當日繳交切結書，若計畫有變動以致無法聘(僱)用人員時，則本校代付之薪資、勞、健保費及勞工退休金等，均由計畫主持人負責歸還。

第十二條 本辦法未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後自公告日實施。

國立澎湖科技大學學生兼任計畫助理、臨時工界定表

附表二

計畫名稱		
計畫編號：	本校主計編號：	
依據教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」		
<input type="checkbox"/> 勞動型	1. 與學生訂定勞動契約，明定任用條件、工作場所、工作時間、工作時數、定期或不定期之工作期間、工作內容、工資、工作準則、終止及相關權利義務。（請填寫勞動契約書） 2. 依相關規定辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。（請填加保申請單）	
<input type="checkbox"/> 學習型	課程學習範疇： 1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。 2. 前課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。 3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。 4. 符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。	
計畫主持人簽章：		學生簽章：

國立澎湖科技大學學生兼任計畫助理學習與勞僱型同意書 附表二

計畫名稱		
計畫編號：	本校主計編號：	
<p>※依據教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」</p> <p>※依據國立澎湖科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點</p>		
<input type="checkbox"/> 勞僱型	<ol style="list-style-type: none"> 與學生訂定勞動契約，明定任用條件、工作場所、工作時間、工作時數、定期或不定期之工作期間、工作內容、工資、工作準則、終止及相關權利義務。（請填寫國立澎湖科技大學學生兼任助理勞動契約書） 依相關規定辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。（請填加保申請單） 	
<input type="checkbox"/> 學習型	<p>（一）課程學習範疇：</p> <ol style="list-style-type: none"> 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。 前課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。 符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。（該學習活動，應與課程學習或服務學習範疇有直接相關性為主要目的；應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫；教師應有指導學生學習專業知識之行為。） <p>（二）服務學習：</p> <p>學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。</p>	
計畫主持人簽章：	學生簽章：	
<p>※學習型兼任助理檢附本同意書及各項計畫進用工作人員申請表循行政程序核定。正本由計畫主持人留存，影本送研發處、人事室存查。</p> <p>※勞僱型兼任助理檢附本同意書、國立澎湖科技大學學生兼任助理勞動契約書及各項計畫進用工作人員申請表循行政程序核定後始得進用並辦理加保。正本由計畫主持人留存，影本送研發處、人事室存查。</p>		

討論事項(三)

國立澎湖科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點 (草案)

條文	說明
<p>一、 國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」(以下簡稱處理原則)訂定「國立澎湖科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」之相關規定，為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，爰訂定本要點。</p>
<p>二、 本要點所保障之學生兼任助理，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任行政助理、兼任計畫助理、臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞僱型」兼任助理兩類如下：</p> <p>(一) 「學習型」兼任助理： 係指本校學生依處理原則第四點，擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理或教學助理。</p> <p>(二) 「勞僱型」兼任助理： 係指學生依處理原則第八點，與本校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係，屬僱傭關係者；其認定原則，依勞動部訂頒之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」(以下簡稱指導原則)辦理。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。</p> <p>本校(各單位、計畫主持人)進用學生兼任助理時，應以書面文件確認雙方關係為「學習型」或「勞僱型」，並充分告知相關權利義務。</p>	<p>一、 訂定本要點所規範之學生兼任助理之類型分為「學習型」與「勞僱型」兼任助理兩類，並明定各類型兼任助理之定義。</p> <p>二、 明定進用學生擔任兼任助理時應以書面文件確認雙方關係。</p>
<p>三、 「學習型」兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇如下：</p> <p>(一) 課程學習：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。2. 前目課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主	<p>明定「學習型」兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇</p>

<p>規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。</p> <p>3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。</p> <p>4. 符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。</p> <p>(二) 服務學習： 學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為主要目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。</p>	
<p>四、「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列原則：</p> <p>(一) 該學習活動之主要目的，應與前點所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生與授課或指導教師同意為之。</p> <p>(二) 應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。</p> <p>(三) 教師應有指導學生學習專業知識之行為。</p> <p>(四) 學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。</p> <p>(五) 學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。</p> <p>(六) 學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之：</p> <p>1. 著作權歸屬：</p> <p>(1). 研究報告或碩、博士論文，如指導之教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論</p>	<p>明定「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合之原則。並明定著作權與專利權之歸屬。</p>

<p>文之著作人，並於論文完成時，享有著作權(包括著作人格權及著作財產權)。</p> <p>(2). 研究報告或碩、博士論文，如指導之教師不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教師為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權(包括著作財產權及著作人格權)之行使，應經學生及指導之教師共同同意後，始得為之。</p> <p>2. 專利權歸屬： 依專利法第五條第二項規定，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教師)如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。</p>	
<p>五、 「學習型」兼任助理應依其課程學習或服務學習之型態，選修下列課程：</p> <p>(一) 教育行政類型之課程學習兼任助理，應於課程實施期間選修「教學輔導實務」課程。</p> <p>(二) 專題、論文研究類型之課程學習兼任助理，應於課程實施期間選修與專題、論文相關之課程。</p> <p>(三) 服務學習型態之兼任助理，應於課程實施期間選修「服務輔導實務」課程。</p> <p>前項課程依據本校課程相關規定由通識教育中心處理課程開設程序；教務處處理學生兼任助理選課事宜；用人單位、授課或指導教師評定成績。</p>	<p>一、 明定「學習型」兼任助理應依其課程學習或服務學習之型態，選修相關課程。</p> <p>二、 依據本校課程相關規定由通識教育中心處理課程開設程序，教務處處理學生兼任助理選課事宜，由用人單位、授課或指導教師評定成績。</p>
<p>六、 「教學輔導實務」與「服務輔導實務」課程開設、選課與成績評定方式，不受國立澎湖科技大學學則第二章繳費、註冊、選課及第三章修業年限、學分、成績，國立澎湖科技大學研究生學則第三章註冊、選課及第四章修業期限、</p>	<p>考量學生兼任助理型態多元，聘任起始時間點或許未能比照一般課程選課方式進行，且成績評定方式僅有通過與否，與學則規範之成</p>

<p>學分、成績、轉所之相關規定限制。</p>	<p>績評定等第不同。爰明定課程開設、選課與成績評定方式不受國立澎湖科技大學學則第二章繳費、註冊、選課及第三章修業年限、學分、成績，國立澎湖科技大學研究生學則第三章註冊、選課及第四章修業期限、學分、成績、轉所之相關規定限制。</p>
<p>七、 「學習型」兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得於該措施或處置作成或發布之次日起三十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。 前項學生申訴悉依「國立澎湖科技大學學生申訴處理要點」規定辦理。</p>	<p>明定「學習型」兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，申訴時限與受理申訴單位。</p>
<p>八、 「勞僱型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，並至遲於到職日完成簽訂勞動契約事宜。前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。 同一學生擔任「勞僱型」兼任助理職務，以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他「勞僱型」兼任助理職務。</p>	<p>明定「勞僱型」兼任助理聘用程序。</p>
<p>九、 「勞僱型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。</p>	<p>明定「勞僱型」兼任助理薪資。</p>
<p>十、 「勞僱型」兼任助理工作酬勞之給付，由本校用人單位或計畫主持人於當月底(30日)前，檢附相關文件依核銷程序(每月5日前至會計室)完成請領者，始得於每月15日前撥付前月之工資。但因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。惟不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用。</p>	<p>明定「勞僱型」兼任助理薪資核銷撥付程序。</p>
<p>十一、 「勞僱型」兼任助理因業務需要，經用人單位或計畫主持人指定加班者，應事先申請，並經單位主管或計畫主持人同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。 前項加班得選擇補休或支領加班費。</p>	<p>明定「勞僱型」兼任助理因業務需要加班之申請程序。</p>

<p>十二、「勞僱型」兼任助理之給假，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。</p> <p>前項人員如須請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告用人單位主管或計畫主持人，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。</p> <p>「勞僱型」兼任助理請假及差勤，由用人單位或計畫主持人依本校及勞基法規定辦理，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。</p>	<p>明定「勞僱型」兼任助理請假程序。</p>
<p>十三、「勞僱型」兼任助理協助或參與計畫主持人執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：</p> <p>(一)著作權歸屬：依著作權法第十一條規定，學生為著作人，本校享有著作財產權即本校享有著作權法第二十二條至第二十九條之重製、改作、公開播送及公開傳輸等專有權利，著作人格權仍屬學生所有。</p> <p>(二)專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。</p>	<p>明定「勞僱型」兼任助理協助或參與計畫主持人執行研究計畫所產出相關研究成果之著作權與專利權歸屬。</p>
<p>十四、「勞僱型」兼任助理到職時，本校(計畫主持人、各單位)應依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。</p> <p>前項人員應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。</p> <p>未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、用人單位主管負責。</p>	<p>明定「勞僱型」兼任助理保險、保險費扣繳程序。</p>
<p>十五、「勞僱型」兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人或用人單位主管核准後，應於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。</p> <p>未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。</p>	<p>明定「勞僱型」兼任助理離職程序。</p>
<p>十六、「勞僱型」兼任助理或本校之一方，於聘僱期</p>	<p>明定「勞僱型」兼任助理或</p>

	<p>間，如有勞基法第十一條、第十二條、第十四條及本校相關規定所訂終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。</p>	<p>本校任一方，發生終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。</p>
<p>十七、 計畫主持人、用人單位主管與「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：</p> <p>(一) 計畫主持人、用人單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其計畫內或在其主管單位中任職。但計畫委辦(託)機關或補助機關(構)另有規定者，從其規定。</p> <p>(二) 兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。</p> <p>(三) 雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。</p> <p>(四) 兼任助理應接受計畫主持人、用人單位主管之指揮監督。</p> <p>(五) 兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位。</p> <p>(六) 本校因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。</p> <p>(七) 兼任助理應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>(八) 僱用兼任助理，應遵守就業服務法及性別工作平等法規定，不得有就業歧視。</p>	<p>明定計畫主持人、用人單位主管與「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守事項。</p>	
<p>十八、 本校與「勞僱型」兼任助理間之權利義務除依處理原則、指導原則及本要點外，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。</p>	<p>明定本校與「勞僱型」兼任助理間之權利義務。</p>	
<p>十九、 為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「學生兼任助理學習與勞動權益爭議處理小組」(以下簡稱處理小組)，負責處理下列爭議事項：</p> <p>(一) 學生兼任助理「學習型」或「勞僱型」認定之爭議。</p> <p>(二) 學生兼任助理對於本校之學習或勞動之條件或措施或處置，認為有違法或不當，致損害其權利或利益時。</p> <p>(三) 其他學生兼任助理相關爭議。</p> <p>本校用人單位、計畫主持人或學生兼任助理對於雙方關係或該條件、措施、處置有所爭議時，</p>	<p>明定設置「學生兼任助理學習與勞動權益爭議處理小組」負責處理爭議事項及處理程序。</p>	

<p>應於該爭議作成或發布之次日起十日內以書面向處理小組提出申訴。學生提出申訴前，應由所屬系所(院)、用人單位、計畫主持人或其他學習、勞動主管單位等先行協調處理，並提出書面說明。</p> <p>對於申訴處理結果，雙方如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。</p>	
<p>二十、處理小組置委員七至十一人，由副校長、教務處代表、研究發展處代表、學生事務處代表、人事室代表、學生所屬學院教師代表、學生代表、專家學者或律師組成，並由副校長擔任召集人。</p> <p>必要時，得視案情需要，由召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。</p>	<p>明定處理小組組成。</p>
<p>二十一、處理小組應於收到爭議之申訴案件之次日起三十日內召開會議，除有不受理或中止評議之情形外，應於收到申訴案件之次日起二個月內作成評議結果報告，必要時，得予延長，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。</p>	<p>明定處理小組受理爭議申訴案處理程序。</p>
<p>二十二、處理小組應有二分之一以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意方得評議。</p> <p>本校應於作成前項評議結果後十日內以書面方式通知當事人、用人單位或計畫主持人。</p>	<p>明定處理小組受理爭議申訴案評議處理程序。</p>
<p>二十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>本要點之施行日期。</p>

國立澎湖科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點

(草案)

104 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

一、 國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」(以下簡稱處理原則)訂定「國立澎湖科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」(以下簡稱本要點)。

二、 本要點所保障之學生兼任助理，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任行政助理、兼任計畫助理、臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞僱型」兼任助理兩類如下：

(一) 「學習型」兼任助理：

係指本校學生依處理原則第四點，擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理或教學助理。

(二) 「勞僱型」兼任助理：

係指學生依處理原則第八點，與本校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係，屬僱傭關係者；其認定原則，依勞動部訂頒之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」(以下簡稱指導原則)辦理。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。

本校(各單位、計畫主持人)進用學生兼任助理時，宜以書面文件確認雙方關係為「學習型」或「勞僱型」，並充分告知相關權利義務。

三、 「學習型」兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇如下：

(一) 課程學習：

1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
2. 前目課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。
3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。
4. 符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

(二) 服務學習：

學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為主要目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。

四、「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列原則：

- (一) 該學習活動之主要目的，應與前點所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生與授課或指導教師同意為之。
- (二) 應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。
- (三) 教師應有指導學生學習專業知識之行為。
- (四) 學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。
- (五) 學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。
- (六) 學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之：

1. 著作權歸屬：

- (1). 研究報告或碩、博士論文，如指導之教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權(包括著作人格權及著作財產權)。
- (2). 研究報告或碩、博士論文，如指導之教師不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教師為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權(包括著作財產權及著作人格權)之行使，應經學生及指導之教師共同同意後，始得為之。

2. 專利權歸屬：

依專利法第五條第二項規定，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教師)如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。

- 五、 「學習型」兼任助理應依其課程學習或服務學習之型態，選修下列課程：
- (一) 教育行政類型之課程學習兼任助理，應於課程實施期間選修「教學輔導實務」課程。
 - (二) 專題、論文研究類型之課程學習兼任助理，應於課程實施期間選修與專題、論文相關之課程。
 - (三) 服務學習型態之兼任助理，應於課程實施期間選修「服務輔導實務」課程。

前項課程依據本校課程相關規定由通識教育中心處理課程開設程序；教務處處理學生兼任助理選課事宜；用人單位、授課或指導教師評定成績。

- 六、 「教學輔導實務」與「服務輔導實務」課程開設、選課與成績評定方式，不受國立澎湖科技大學學則第二章繳費、註冊、選課及第三章修業年限、學分、成績，國立澎湖科技大學研究生學則第三章註冊、選課及第四章修業期限、學分、成績、轉所之相關規定限制。

- 七、 「學習型」兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得於該措施或處置作成或發布之次日起三十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

前項學生申訴悉依「國立澎湖科技大學學生申訴處理要點」規定辦理。

- 八、 「勞僱型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，並至遲於到職日完成簽訂勞動契約事宜。

前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。

同一學生擔任「勞僱型」兼任助理職務，以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他「勞僱型」兼任助理職務。

- 九、 「勞僱型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

- 十、 「勞僱型」兼任助理工作酬勞之給付，由本校用人單位或計畫主持人於當月底(30日)前，檢附相關文件依核銷程序(每月5日前至會計室)完成請領者，始得於每月15日前撥付前月之工資。但因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。惟不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用。

- 十一、 「勞僱型」兼任助理因業務需要，經用人單位或計畫主持人指定加班者，應事先申請，並經單位主管或計畫主持人同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

前項加班得選擇補休或支領加班費。

- 十二、 「勞僱型」兼任助理之給假，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)、勞工請假規

則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。

前項人員如須請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告用人單位主管或計畫主持人，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。

「勞僱型」兼任助理請假及差勤，由用人單位或計畫主持人依本校及勞基法規定辦理，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。

十三、「勞僱型」兼任助理協助或參與計畫主持人執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：

(一) 著作權歸屬：依著作權法第十一條規定，學生為著作人，本校享有著作財產權即本校享有著作權法第二十二條至第二十九條之重製、改作、公開播送及公開傳輸等專有權利，著作人格權仍屬學生所有。

(二) 專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。

十四、「勞僱型」兼任助理到職時，本校(計畫主持人、各單位)應依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。

前項人員應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。

未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、用人單位主管負責。

十五、「勞僱型」兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人或用人單位主管核准後，應於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。

未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

十六、「勞僱型」兼任助理或本校之一方，於聘僱期間，如有勞基法第十一條、第十二條、第十四條及本校相關規定所訂終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。

十七、計畫主持人、用人單位主管與「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

(一) 計畫主持人、用人單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其計畫內或在其主管單位中任職。但計畫委辦(託)機關或補助機關(構)另有規定者，從其規定。

(二) 兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。

- (三) 雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。
- (四) 兼任助理應接受計畫主持人、用人單位主管之指揮監督。
- (五) 兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 本校因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。
- (七) 兼任助理應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- (八) 僱用兼任助理，應遵守就業服務法及性別工作平等法規定，不得有就業歧視。

十八、 本校與「勞僱型」兼任助理間之權利義務除依處理原則、指導原則及本要點外，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。

十九、 為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「學生兼任助理學習與勞動權益爭議處理小組」（以下簡稱處理小組），負責處理下列爭議事項：

- (一) 學生兼任助理「學習型」或「勞僱型」認定之爭議。
- (二) 學生兼任助理對於本校之學習或勞動之條件或措施或處置，認為有違法或不當，致損害其權利或利益時。
- (三) 其他學生兼任助理相關爭議。

本校用人單位、計畫主持人或學生兼任助理對於雙方關係或該條件、措施、處置有所爭議時，應於該爭議作成或發布之次日起十日內以書面向處理小組提出申訴。學生提出申訴前，應由所屬系所(院)、用人單位、計畫主持人或其他學習、勞動主管單位等先行協調處理，並提出書面說明。

對於申訴處理結果，雙方如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。

二十、 處理小組置委員七至十一人，由副校長、教務處代表、研究發展處代表、學生事務處代表、人事室代表、學生所屬學院教師代表、學生代表、專家學者或律師組成，並由副校長擔任召集人。

必要時，得視案情需要，由召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。

二十一、 處理小組應於收到爭議之申訴案件之次日起三十日內召開會議，除有不受理或中止評議之情形外，應於收到申訴案件之次日起二個月內作成評議結果報告，必要時，得予延長，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。

二十二、 處理小組應有二分之一以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意方得

評議。

本校應於作成前項評議結果後十日內以書面方式通知當事人、用人單位或計畫主持人。

二十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

監察院監察調查處 函

地址：100 臺北市忠孝東路一段
2號

聯絡人：高惠君

電話：(02)2341-3183分機817

傳真：23584310

電子郵件：hjgao@cy.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國104年9月11日

發文字號：處台調壹字第1040831454號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二（八）（10408314540-1-0.docx，共1個電子檔案）

主旨：本院為調查案件需要，請依說明二於文到15日內惠復。

說明：

- 一、依據本案調查委員指示辦理。
- 二、請就下列各項詳實說明，並檢附(傳)電子檔及相關佐證資料：

(一)勞動部及教育部於民國104年6月17日分別訂定發布「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則(下稱指導原則)」及「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則(下稱處理原則)」，要求學校全面盤點及明確界定學生兼任助理之類型（「學習型」或「僱傭型」）及人數，以保障其勞動權益。貴校目前之辦理進度為何？

(二)貴校盤點清查對象是否包含工讀生？對於兼任助理及工讀生是否具有僱傭關係之判斷，有無適法上之疑義？

(三)是否因經費問題，規劃或已決定停聘或減聘兼任助理及工讀生名額？預計減少人數？

(四)清查前、後，依法應進用身心障礙人士之差異情形概估？

(五)清查結果，兼任助理及工讀生歸屬「學習型」或「僱傭



型」之學生人數？維持既有兼任助理及工讀生名額不變下，學校負擔之勞健保及勞工退休準備金等費用負擔之金額增減變化概估情形？

(六)學校人事單位因應兼任助理納保業務量增加，預計增加之行政成本金額（例如增聘辦理兼任助理納保業務人員）？

(七)對於前揭指導原則及處理原則，有無窒礙難行之問題分析與建議（包含：「學習型」或「僱傭型」之判斷標準有無疑義、勞健保暨勞退費用負擔等等）？

(八)除上開文字說明外，請另就附表內容詳實查填。

(九)其他與案情有關之重要補充說明。

(十)本案業務承辦單位、人員（職稱、姓名）及電話。

正本：國立中興大學、國立中央大學、國立中山大學、國立臺灣海洋大學、國立高雄師範大學、國立彰化師範大學、國立陽明大學、國立臺北大學、國立嘉義大學、國立高雄大學、國立東華大學、國立暨南國際大學、國立臺灣科技大學、國立屏東科技大學、國立高雄第一科技大學、國立高雄應用科技大學、國立臺北藝術大學、國立臺灣藝術大學、國立臺東大學、國立宜蘭大學、國立聯合大學、國立虎尾科技大學、國立高雄海洋科技大學、國立臺南藝術大學、國立臺北教育大學、國立新竹教育大學、國立臺中教育大學、國立澎湖科技大學、國立勤益科技大學、國立體育大學、國立臺北護理健康大學、國立高雄餐旅大學、國立金門大學、國立臺灣體育運動大學、國立臺中科技大學、國立屏東大學、國立臺北商業大學、東吳大學、中原大學、長庚大學、元智大學、中華大學、大葉大學、華梵大學、世新大學、銘傳大學、實踐大學、朝陽科技大學、南華大學、真理大學、大同大學、南臺科技大學、崑山科技大學、嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學、樹德科技大學、慈濟學校財團法人慈濟大學、臺北醫學大學、中山醫學大學、龍華科技大學、輔英科技大學、明新科技大學、弘光科技大學、健行學校財團法人健行科技大學、正修科技大學、萬能學校財團法人萬能科技大學、玄奘大學、建國科技大學、明志科技大學、高苑科技大學、大仁科技大學、聖約翰科技大學、嶺東科技大學、中國科技大學、中臺科技大學、開南大學、佛光大學、台南家專學校財團法人台南應用科技大學、遠東科技大學、光宇學校財團法人元培醫事科技大學、景文科技大學、中華醫事科技大學、東南科技大學、德明財經科技大學、明道學校財團法人明道大學、康寧學校財團法人康寧大學、南開科技大學、中華學校財團法人中華科技大學、僑光科技大學、廣亞學校財團法人育達科技大學、美和學校財團法人美和科技大學、吳



鳳學校財團法人吳鳳科技大學、環球學校財團法人環球科技大學、台灣首府學校財團法人台灣首府大學、中州學校財團法人中州科技大學、修平學校財團法人修平科技大學、長庚學校財團法人長庚科技大學、大華學校財團法人大華科技大學、文藻學校財團法人文藻外語大學、城市學校財團法人臺北城市科技大學、南榮學校財團法人南榮科技大學、華夏學校財團法人華夏科技大學、臺北市立大學、國防大學、中央警察大學、輔仁大學學校財團法人輔仁大學

副本：

104/09/11
15:36:20

裝

訂



附表一、各校因應新制實施擬採對策

學校：_____

維持現有兼任助理及工讀生規模			刪減(後)兼任助理及工讀生規模		
類型	人數	103 學年度總支出經費	類型	人數	104 學年度預估總支出經費 ¹
兼任教學助理			兼任教學助理		
兼任研究助理			兼任研究助理		
兼任研究計畫臨時工			兼任研究計畫臨時工		
其他：(名稱)_____			其他：(名稱)_____		
總計			總計		

填表日期：____年____月____日

註：因應新制實施擬採維持或刪減規模之「人數」及「年度總支出經費」，得參酌貴校以往平均每學期或最近一學期之兼任助理或工讀生人數及費用，予以概估。

附表二、依法學校應進用之身心障礙人數

學校：_____

時間	員工總人數(註1.) (A)	實際進用身心障礙 人數(B)	實際進用身心障礙 人數百分比(%) (C=B/A)	依法應進用身心障礙 人數百分比(3%或1%) (註2.)	依法應繳差額補 助費(註3.)
新制實施前(現制)					
新制實施後(新制)					

填表日期：_____年____月____日

註：

1. 「員工總人數」之計算方式，請參照身心障礙者權益保障法第38條第3項規定。
2. 依前揭第38條第1項規定，各級政府機關、公立學校及公營事業機構員工總人數在34人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數**3%**。私立學校、團體及民營事業機構員工總人數在67人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數**1%**，且不得少於一人。
3. 依前揭第43條第二項後段規定，進用身心障礙者人數未達規定，應定期向所在地直轄市、縣(市)勞工主管機關之身心障礙者就業基金繳納**差額補助費**；其金額，依**差額人數乘以每月基本工資計算**。
4. 附表二至五，有關新制實施前、後之相關統計資料，請以教育部發文函請各校分流界定兼任助理類型前，「平均每學期」或「最近一學期」資料，清查統計新制實施前之人數及費用支出；並以新制實施前「平均每人費用支出」及新制實施後擬維持「人數」，概估新制實施後之相關經費負擔統計數據。

附表三、維持現有兼任助理及工讀生規模之經費負擔變化（概估）

學校：_____

比較情形	項目		兼任助理及工讀生類型			學校財政負擔情形		
			勞保費 A (元)	健保費用 B (元)	勞退提撥金 C (元)			
新制實施前（現制）	兼任教學助理							
	兼任研究助理							
	兼任研究計畫臨時工							
	其他：(名稱)							
總計	---							
			小計_____元(A+B+C)/學期					
新制實施後（新制）	兼任教學助理	學習型	-	---	---			
		僱傭型						
	兼任研究助理	學習型	---	---	---			
		僱傭型						
	兼任研究計畫臨時工	學習型	---	---	---			
		僱傭型						
	其他：(名稱) _____	學習型	---	---	---			
		僱傭型						
總計	---							
			小計_____元(A+B+C)/學期					

填表日期：____年__月__日

附表四、兼任助理及工讀生納保後之各方負擔保險費比例及金額概估

學校：_____

項目 比較情形	依勞工保險條例第 15 條規定，各方負擔保險費比例及金額概估		
	投保單位 70% (元)	被保險人 20% (元)	中央政府補助 10% (元)
新制實施前 (現制)	_____元/學期	_____元/學期	_____元/學期
新制實施後 (新制)	_____元/學期	_____元/學期	_____元/學期

填表日期：____年____月____日

附表五、兼任助理及工讀生勞健保及勞退金之經費編列來源及金額（概估）

學校：_____

比較情形 \ 項目	勞健保及勞退金之經費編列來源及金額（概估）
新制實施前（現制）	學校_____元，占全體經費編列來源之比例_____％ 科技部_____元，占全體經費編列來源之比例_____％ 教育部_____元，占全體經費編列來源之比例_____％ 其他政府部會機關_____元，占全體經費編列來源之比例_____％ 其他如建教合作，NGO等_____元，占全體經費編列來源之比例_____％
總計	_____元/學期
新制實施後（新制）	學校_____元，占全體經費編列來源之比例_____％ 科技部_____元，占全體經費編列來源之比例_____％ 教育部_____元，占全體經費編列來源之比例_____％ 其他政府部會機關_____元，占全體經費編列來源之比例_____％ 其他如建教合作，NGO等_____元，占全體經費編列來源之比例_____％
總計	_____元/學期

填表日期：_____年_____月_____日

註：新制實施前、後之「勞健保及勞退金經費」編列來源，分別來自：「學校」(A)或、「科技部」(B)、「教育部」(C)、「其他政府部會機關」(D)、「其他如建教合作，NGO等」(E)之金額。「整體經費」，即指上開A、B、C、D、E各項之總額(A%、B%、C%、D%、E%之總和，應為100%)。

項目	說明	單位
<p>勞動部及教育部於民國104年6月17日分別訂定發布「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則(下稱指導原則)」及「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則(下稱處理原則)」，要求學校全面盤點及明確界定學生兼任助理之類型(「學習型」或「僱傭型」)及人數，以保障其勞動權益。貴校目前之辦理進度為何?</p>		<p>研發處 學務處 教務處</p>
<p>貴校盤點清查對象是否包含工讀生?對於兼任助理及工讀生是否具有僱傭關係之判斷，有無適法上之疑義?</p>		<p>研發處 學務處 教務處</p>
<p>是否因經費問題，規劃或已決定停聘或減聘兼任助理及工讀生名額?預計減少人數?</p>		<p>研發處 學務處 教務處</p>
<p>清查前、後，依法應進用身心障礙人士之差異情形概估?</p>		<p>人事室</p>
<p>清查結果，兼任助理及工讀生歸屬「學習型」或「僱傭型」之學生人數?維持既有兼任助理及工讀生名額不變下，學校負擔之勞健保及勞工退休準備金等費用負擔之金額增減變化概估情形?</p>		<p>研發處 學務處 教務處 總務處</p>
<p>學校人事單位因應兼任助理納保業務量增加，預計增加之行政成本金額(例如增聘辦理兼任助理納保業務人員)?</p>		<p>人事室</p>
<p>對於前揭指導原則及處理原則，有無窒礙難行之問題分析與建議(包含:「學習型」或「僱傭型」之判斷標準有無疑義、勞健保暨勞退費用負擔等等)?</p>		<p>研發處 學務處 教務處 總務處</p>

附表一、各校因應新制實施擬採對策		研發處 學務 教務處
附表二、依法學校應進用之身心障礙人數		人事室
附表三、維持現有兼任助理及工讀生規模之經費負擔變化 (概估)		研發處 學務 教務處 總務處
附表四、兼任助理及工讀生納保後之各方負擔保險費比例 及金額概估		研發處 學務 教務處 總務處
附表五、兼任助理及工讀生勞健保及勞退金之經費編列來源及金額(概估)		研發處 學務 教務處 總務處 主計室