

國立澎湖科技大學 1 月份主管會報會議紀錄

時間：民國 105 年 1 月 12 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、為提昇今年招生註冊率，擬募款 300 萬元作為新生獎學金。學校針對甄選管道有提供各系第一名免住宿費之優待，然聯登並沒有鼓勵誘因，故擬成立入學成績優異獎學金，以吸引學生就讀本校。募款對象鎖定在縣府（針對本地學生）、企業主（本島生），請各單位主管幫忙引薦企業主。12/18 感謝獅子會周會長捐贈 30 萬元給觀休系，也謝謝王雯宗老師引薦。
- 二、12/23 至縣府參與簽署策略聯盟協議（有本校、屏東大學、義守大學、高海大、高雄餐旅大學、世新大學），後續希有更具體之跨校跨縣合作推動事項。另與當地縣府資源整合，以活化場館，促進產業發展之重點項目，希透過特色大學計畫，能有更具體之績效，以強化學校之地方特色。
- 三、教學品保對學校教學品質之確保是相當重要之工作，希教務處帶領各系真正落實執行並掌握時程。
- 四、1/5 福朋喜來登張副董帶領主管蒞校參訪食品加工展示館，商討未來合作之產品項目，初步合作品項有仙人掌汽泡水及海菜醬。學校有其他之新產品開發，可陸續推介合作。另商論員生社產品銷售之限制，例如可在飯店內銷售嗎？等問題，未來需加以克服。
- 五、本校餐廳招標工作，請學務處能儘快找到商家進駐，以利學生之用餐。
- 六、2 月中旬將至馬來西亞（東馬）拜訪東馬各學校及留台同學會，擴大招收馬來西亞僑生及外籍生。

貳、各單位重要事項報告：

副校長：

- 一、請教務處及人事室依全校開課總數與生師比算出學校聘任專任及專案教師比例，並提下(2)月主管及行政會議討論。

教務處：

- 一、恭賀食科系黃鈺茹老師、航管系李穗玲老師、物流系唐嘉偉老師榮獲本校104學年度教學優良教師。
- 二、恭賀電機系辜德典老師、物流系邱敬仁老師、觀休系趙惠玉老師榮獲本校104學年度改進教學楷模。
- 三、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」，彙編104年度計畫結案報告及經費明細表。
- 四、辦理本校104學年度第2學期補助「數位學習課程暨教材製作」暨「教師成長社群」案審查作業。
- 五、辦理本校104學年度第1學期教學助理期末座談會。
- 六、辦理本校104學年度第1學期教學助理學期考核作業暨課輔小老師證書發放。
- 七、104學年度第1學期畢業生及申請提前畢業（不含研究所），教務處預訂2月3日公告畢業學分審查結果，畢業證書領取時間2月3日，另提前畢業申請初審結果已通知學生，並通報各系及上網公告。
- 八、104學年度第2學期復學學生通知單已寄送各學生。
- 九、104學年度第2學期學生註冊須知已分送各系所，敬請各系所協助張貼公告，並轉交所屬學生知悉。
- 十、104學年度第2學期寒假轉學考訂於105年2月3日於高雄正修科技大學辦理考生現場登記分發，本校初估預計招收轉學生名額日間部二年級計32名、三年級計50名、進修推廣部二年級計12名、三年級計15名。
- 十一、預訂104學年度第二學期實施學生畢業門檻證照審核線上E化作業，及教師成績登錄作業由校務行政系統登錄。
- 十二、104年度教師論文獎勵申請，於104年11月1日起至105年1月8日截止。
- 十三、彙整各系所、通識教育中心104學年度第2學期開、排課資料並登錄於校務行政系統中，請各系所逕行上校務行政系統查詢相關開課資訊。
- 十四、為落實教學品保之執行，已於104年12月24日召開教學品質保證推動委員會審核各院系教學品保手冊。會議紀錄及相關資料已電傳各委員及系主任知悉，並公告於學校網頁/教務處/會議紀錄專區，請各院、系及

- 中心依審議結果於1月底完成修正品保手冊，本處將於校務系統線上先進行檢視作業，並於下學期再召開品保委員會審議手冊及課程評核。
- 十五、104學年度第2學期網路初選選課作業訂於105年2月1日（星期一）上午9時起至105年2月5日（星期五）24時止辦理，已通報各系所，惠請配合公告予學生週知。
- 十六、於104年12月23日召開之第二次教務會議有多系修正課規，請務必將修正之課規核章送本處備查及公告於校務資訊公開訊息中。
- 十七、104學年度第1學期教師調補課未完成程序者，請於1月25日前送回已完成補課程序，以便彙整行政配合事項考核作業。
- 十八、104學年度第1學期教學評量自104年12月28日起至105年1月16日前填寫完竣。
- 十九、104學年度第2學期課程概要暨課程計畫表、教師請益時間請於105年1月25日前填寫完竣。
- 二十、有關教師差勤調補課之事項請依教務行政配合事項考核要點辦理。
- 二十一、103學年度第2學期起教務行政配合事項考核要點(教師考核)全面E化，敬請教師配合辦理(各項作業敬請事前提出申請，以免影響權益)。
- 二十二、本校105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，本次考試採免筆試入學（僅書面審查、面試），請與會委員廣為宣傳。
- 二十三、辦理本校105學年度碩士班甄試入學招生正備生報到作業。
- 二十四、凡參加本校105學年度碩士班甄試入學，經公告錄取，並辦妥報到手續之大學部四年級學生，可於四年級第二學期開學前檢附「申請單」及「報到通知單」等向相關系所碩士班申請學、碩士一貫學程，經系所核查通過後，可比照預研究生之規定，修習碩士班課程。
- 二十五、辦理本校104學年度第1學期「校務資訊公開專區」網頁資料更新作業。
- 二十六、105年1月底止預參加高中職學校招生博覽會計2場次，招生簡章寄送共計3所，詳細如下：

年	學年度	序號	高中職學校博覽會		時間
105	104-2	1	海外聯合招生委員會	寄簡章	

104	104-1	20	國立虎尾高級中學	寄簡章	
104	104-1	21	台北市私立東山高級中學	寄簡章	
105	104-1	23	國立恆春高級工商職業學校	升學暨就業博覽會	105.01.13
105	104-1	24	國立二林高級工商職業學校	2016 迎向大學博覽會	105.01.19

二十七、招生中心今年預計重新製作學校簡章與文宣品，先前（11/19）已通知各系回傳各系特色、活動相關照片，截至 12 月 31 日各系皆已回傳。

校長指示：有關應外系學生休退學比率大幅增加，請院長協助輔導，並提醒該系注意若單班少於 30 人要接受教育部輔導。

學務處：

一、生活輔導組：

(一)學生宿舍：

1. 12 月份已完成之活動：

- (1) 104 級宿委會幹部晤談作業。
- (2) 12 月 22 日冬至送暖吃湯圓活動。
- (3) 12 月 26 日聖誕節活動。
- (4) 12 月 28 日活動集點摸獎活動。

2. 學生宿舍已完成藍天棟一樓床組、遮雨棚、防風災漏水等修繕工程。

3. 舊生床位申請日期為 105 年 1 月 5 日上午 9:00-1 月 15 日下午 5:00 (視餘位進行遞補)。

4. 本學期封宿日期為 1 月 18 日中午 12:00；下學期開宿日期為 2 月 20 日上午 8:00。

(二)校安中心：

1. 學生事件、各類宣導：

- (1) 12 月份各系學生發生交通事故人數共計 7 件 8 人次(附件一)。
- (2) 持續實施交通安全、反詐騙之宣導，期避免是類情事發生。
- (3) 針對學生意外事故發生之相關事項協處。

2. 學雜費減免作業：

- (1) 於104年12月16日已完成，並函文報部。

(2) 於收件期程內每週公告校網乙次。

3. 學生生活輔導：

(1) 配合期中停修課程申請作業，停修前原有缺曠紀錄均已刪除，計有172人。

(2) 本學期1-12週累計10節曠課以上，計320人（日四技304人，進四技16人），已於12月9日郵寄通知單，並通知各班導師知悉。

(3) 104學年度第1學期學生操行成績結算作業彙整中。

4. 104學年度「學生校外賃居法令宣導、防範一氧化碳中毒暨房東座談會」於12月30日(星期三)上午10時10分假實驗大樓會議室召開。

二、課外活動指導組：

(一) 104學年度大專校院弱勢學生助學計畫於104.12.12教育部公告審查結果，本校133人申請共計118名學生符合資格，並辦理後續減免學費相關事宜。

(二) 12月9日辦理104學年度第1學期「校長與學生有約」座談會。

(三) 12/8協助辦理第16屆全國校園電力宣導及競賽活動專題講座。

(四) 12/20協助辦理104學年創意熱舞比賽。

(五) 辦理104學年度第2學期「服務輔導實務」課程開課程序。

(六) 104學年度第1學期「服務學習委員會」會議之會議紀錄，及製作服務學習委員聘書。

(七) 新增「服務學習」網頁系統，並持續修改相關辦法及細則。

三、學生輔導中心：

(一) 健康中心：

1. 健康中心12月份健康服務統計：外傷處理97人次、運動傷害29人次、疾病照護10人次、學生平安保險申請8人次、外籍生醫療險(含僑生保險)申請15人次。

2. 105年大專校院推動健康促進學校實施計畫通過，教育部補助90,000元，核定計畫金額為108,000元，將於本年度繼續推動相關健康促進活動。

3. 本學期新生體檢報告完成異常報告整理，亦完成各班衛教說明，將各班新

生體檢異常及特殊疾病史資料交予導師。

4. 本中心12月份-104年1月份辦理活動成果

日期	活動名稱	地點	成果
12/7	1. 體適能專題演講。 2. 體適能及瑜珈。	1. 學生活動中心會議室。 2. 韻律教室。	50人次參加。
1/4	1. 體適能諮詢。 2. 體適能及瑜珈。	1. 健康中心。 2. 韻律教室。	50人次參加。

(二) 學輔中心：

- 資源教室 104 學年度第一學期活動皆辦理完竣，相關活動辦理如下：
特教團體輔導活動（104 年 10 月 23 日）、個別化支持計畫會議-觀光休閒與海洋工程學院（104 年 10 月 27 日）、人文管理學院（104 年 11 月 3 日）、特殊教育推行委員會（104 年 11 月 17 日）、冬至送暖團體活動（104 年 12 月 21 日）與聖誕節期末團體輔導活動（104 年 12 月 25 日）。
- 依據教育部規定「104 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫」於 104 年 12 月 31 日止辦理結案，並於結案後兩個月內檢送成果報告。

四、體育組：

- (一) 本組今年(104)規劃增設第三重量訓練室，除原置於第一重量訓練室之蝴蝶機等移至第三重量訓練室外，並加購置 6 台直立式飛輪健身車及 8 台綠能腳踏車置於第一重量訓練室提供教學及會員使用。

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	26,507	71,744	58,505	11,073	75,147	24,918	55,894	96,068	419,856
1001	32,187	77,641	55,847	10,706	61,949	27,092	63,362	106,082	434,866
↓									
104	5,680	5,897	-2,658	-367	-13,198	2,174	7,468	10,014	15,010
1031	21.43	8.22	-4.54	-3.31	-17.56	8.72	13.36	10.42	3.58
104	19,599	68,794	42,447	8,335	56,215	12,996	43,231	88,145	339,762
1101	28,897	71,147	45,596	7,862	54,672	17,804	53,109	95,171	374,258
↓									
104	9,298	2,353	3,149	-473	-1,543	4,808	9,878	7,026	34,496
1130	47.44	3.42	7.42	-5.67	-2.74	37	22.85	7.97	10.15

104	18,991	63,592	40,334	7,336	45,526	14,531	41,119	78,012	309,441
1201	27,650	67,919	37,777	5,614	46,866	14,240	44,086	85,800	329,952
↓									
104	8,659	4,327	-2,557	-1,722	1,340	-291	2,967	7,788	20,511
1231	45.60	6.80	-6.34	-23.47	2.94	-2.00	7.22	9.98	6.63

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 12 月份產生電力 4,980 度，今年度累計 88,770 度。

4. 養殖溫室太陽光電 104 年 12 月份產生電力 2,775 度，今年度累計 53,840 度。

5. 體育館太陽光電 104 年 12 月份產生電力 2,965 度，今年度累計 57,852 度。

6. 實驗大樓太陽光電 104 年 12 月份產生電力 228 度，今年度累計 5,948 度。

7. 教學大樓旁機車棚太陽光電 104 年 12 月份產生電力 4,195 度，今年度累計 8,009 度。

8. 截至 12 月底本年度太陽光電佔本校用電比率約 4.65%。

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
10	~0930	3,364,800	~0930	3,208,345	-156,455
11	~1031	3,803,600	~1031	3,662,145	-141,455
12	~1130	4,157,600	~1130	4,049,945	-107,655
01	~1231	4,480,800	~1231	4,391,945	-88,855

三、統計本校 104 年度用水情形(私錶)如下：

	1030102~1040105 用水情形		1040105~1050104 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	782	2.13	2,480	6.81	4.68
體育館	3,032	8.24	2,009	5.52	-2.72
實驗大樓	2,843	7.73	2,919	8.02	0.29
司令台	46	0.13	227	0.62	0.49

教學大樓	4,506	12.24	2,797	7.68	-4.56
圖資大樓	3,493	9.49	2,381	6.54	-2.95
學生宿舍	27,638	75.10	25,159	69.12	-5.98
海科大樓	8,857	24.07	5,886	16.17	-7.90
合計	51,197	139.12	43,858	120.49	-18.63
使用天數	368		364		

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 12 月本校使用電量較 103 年度同期增加 6.63%，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 12 月份用電較去年增加 10% 以上為行政大樓，應係後棟 5 樓提供作為學生宿舍後，大幅增加用電之故。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 11 月 25 日申報完工，並於 12 月 3 日正式驗收通過，使用執照已核發。
- 六、配合養殖系辦理之「水產養殖設施興建工程」，已於 11 月 6 日開工，目前正施工中。
- 七、配合食科系辦理之「食品加工實習教室」相關先期採購，已全部施工完成或交貨，並已驗收及結算付款中，相關購案辦理情形如次：
- (1) 空調通風設備已於 12 月 3 日交貨，12 月 14 日驗收通過。
 - (2) 截油槽設備已於 12 月 7 日交貨，12 月 14 日驗收通過。
 - (3) 緊急發電機已於 12 月 15 日交貨，12 月 25 日驗收通過。
 - (4) 外水系統(含組合式水箱)，已於 104 年 12 月 24 日完工，並於 12 月 25 日正式驗收通過。
 - (5) 外電系統(含落地式配電盤)，已於 104 年 12 月 25 日完工，並於 12 月 29 日正式驗收通過。
 - (6) 太陽光電模板已於 12 月 20 日交貨，12 月 29 日驗收通過。
 - (7) 地質鑽探部分，已由得標廠商於 11 月 26 日完成現地鑽探工作，及完成土質分析及報告書送審作業，並於 12 月 25 日驗收通過。
 - (8) 有關本體工程委託建築師事務所規劃設計監造案，已於 12 月 16 日

截止投標，計有 1 家建築師事務所投標，12 月 23 日公開評選，12 月 29 日議價完成，由橙林建築師事務所得標。

- 八、配合學務處辦理之 104 年度學生宿舍藍天樓一樓床組汰換，已於 12 月 23 日完工，並於 12 月 29 日正式驗收通過。
 - 九、配合學務處辦理之 104 年度學生宿舍採光罩整修，已於 12 月 20 日完工，並於 12 月 29 日正式驗收通過。
 - 十、配合學務處辦理之 104 年度學生宿舍采風樓氣密鋁窗整修，已於 12 月 28 日完工，並於 12 月 29 日正式驗收通過。
 - 十一、配合餐旅系辦理 104 年度餐旅系空調設備汰換，已於 12 月 24 日完工，12 月 29 日驗收通過。
 - 十二、教育部補助 104 年度急需資本門經費，有關空調節能設備汰換由營繕組執行部分，已於 12 月 28 日完工，12 月 29 日驗收通過。另請獲得教育部補助 104 年度急需資本門經費之相關單位將已執行完成購案，儘速蒐集資料，並將相關資料電傳營繕組彙整，以便於結報時編製成果報告。
- 校長指示：有關行政大樓後棟 5 樓提供作為學生宿舍大幅增加用電，請總務處考量裝置獨立電錶，及請宿舍管理員加強巡查是否有不當用電。

研發處：

- 一、本校申請 105 年度科技部專題研究計畫補助案，一般型研究計畫 43 件、新進人員研究計畫 7 件。
- 二、本校「104 學年度教育部補助技專校院辦理實務課程發展計畫」(程序一至三)執行 4 系為食科、餐旅、資工、物管，總補助金額\$600,000 元及 104 學年度第二階段執行 4 系電機、電信、海運、航管總補助金額\$2,182,918 元，教育部已撥款，請各單位依計畫執行。
- 三、本校「食品加工實習工廠計畫」第 2.3 期經費 900 萬已撥款。
- 四、104 學年度產業學院食科系-食品品保人才培育學分班學分學程，教育部補助金額 40 萬元已核撥。
- 五、自本年度 1 月份起，全校性計畫管考會議每月召開 1 次，開會時間訂於行政會議之後，請各計畫執行單位務必參加。
- 六、105 年度寒假校外實習共計 3 系 20 人參與，實習行前說明會並於 1 月 9

日辦理完成。

- 七、本處已於 105 年 1 月 6 日於實驗大樓演講廳舉辦學海系列說明會，105 年 1 月 7 日於學生活動中心辦理交換生行前說明會。
- 八、本處育成中心媒合進駐企業（慧生活企業）與校方簽立澎湖特色作物加工品之研製產學合作計畫乙案。
- 九、協助本校教師與縣府農漁局簽立農漁產品加工研發於調味及飲品之技術，產學合作計畫乙案。

圖資館：

- 一、因應寒暑假借書期限延長政策，本校教師及學生自 1 月 4 日（一）開始借書可將還書期限延長至 3 月 1 日（二），歡迎全校師生踴躍借書返鄉。
- 二、本館為提供良好的影印服務購入五台全新影印機，於 3 月 1 日提供新式影印服務並販賣新式卡片，舊有影印機廠商將於 2 月 28 日停止服務，將留一台舊影印機至六月底，請持有舊磁卡全校教職員工生於這段時間使用完畢，餘點廠商不予退款。
- 三、本館於 12 月 14 日至 12 月 31 日舉辦「I 聖誕 I 感謝 I 告白，I 來圖資館借閱迎新年」活動，活動圓滿完成。
- 四、臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 2016 年電子書試用活動，歡迎全校師生至：[圖資館首頁](#)>最新消息多加利用。
- 五、本校個人資料保護管理(PIMS)政策已於 104 年 12 月 18 日核准發行實施，並制定個資保護相關管理程序(計 19 項)，作為本校各單位執行個資保護作業之依據；整體 PIMS 文件(政策、程序及表單)已建置於個資導入工作平台並授權予各單位個資專責人員管理使用。
- 六、為強化 eCampus 網路教學平台線上教材瀏覽順暢，於 104 年 12 月已切換該平台獨立使用 HiNet 網路專線；本學期 eCampus 網路教學平台，截至 12 月底本校教師使用平台輔助教學情形統計如下：

使用教師人數	46 人	使用課程數	145 門
教材文件上傳	976 件	教材文件點閱數	15,128 次
作業	278 件	測驗	6 件
討論主題	28 篇	討論回覆	468 篇

教師登入次數	2,454 次	學生登入次數	40,770 次
--------	---------	--------	----------

七、藝文中心於 104 年 12 月 18 日(週五)下午 1 點 30 分至下午 5 點 30 分舉辦「2016 迎新春贈桃符」—書贈春聯活動，活動圓滿完成。

八、藝文中心於 1 月 11 日至 3 月 6 日舉辦「幸福澎湖」—國立澎湖科技大學通識課程成果展，屆時歡迎全校師生同仁踴躍參觀。

校長指示：請總務處協助評估圖書館冷氣分區控制之可行性。

進修部：

一、於 11 月 16 日至 12 月 4 日完成本部學生期中停修課程作業，共受理 12 人申請退選課程。

二、於 12 月 16 日完成 104 學年度第 1 學期本部學生繳、退學分費清冊作業。

三、於 12 月 22 日協助資訊組完成本部招生流程個資盤點內容及改善成果實地瞭解評估作業。

四、於 12 月 25 日完成本部 101 級畢業生第二次畢業學分審核作業。

五、初審本部相關教學品保作業手冊資料。

六、完成填報教育部「104 年度大專校院推廣教育課程資訊入口網系統操作」之推廣課程「公務人員學習時數」登錄作業。

七、於 11 月 20 日完成財團法人中國生產力中心與本校簽訂訓練合作同意書，並且中國生產力中心申請勞動部高分署標案『105 年度協助事業單位人力提升相關業務工作計畫』業已確認得標在案，本校將於 105 年度共同參與專案計畫之事業單位輔導諮詢服務及協助事業單位辦理訓練服務等任務。

八、協助澎防部辦理技職教育證照培育訓練班，結合一般民眾報名，已完成開辦「電腦軟體應用丙級證照班」、「工業配線丙級實務證照班」及「西點烘焙丙級證照班」等課程。目前與高士官長連繫研討與本校簽訂策略聯盟事宜，並針對澎防部回報所需之開辦課程資訊，持續協助促成，及提供本校額外開辦之推廣課程相關資訊予高士官長。

九、【104 年度第一學期（104 下半年）勞動部產業人才投資計畫】之研提班別核定開辦情形如下：

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	已結訓
宴會點心製作班第五期	陳立真	39	48	104/09/17-12/17	已結訓
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	已結訓

十、【104年度第一學期推廣教育非學分班】課程開辦情形如下：

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)	31	42	104/07/27-08/31	已結訓(配合澎防部辦理)
104年度"餐旅服務訓練班"	康桓甄(餐旅系)	16	72	104/09/30-11/15	已結訓(榮服處委辦)
食品檢驗分析技能檢定訓練班第二期	陳名倫(食品系)	32	112	104/08/01-09/30	已結訓
導引養生功保健推廣班第九期	謝永福(外聘) 蕭明芳	31	22	104/10/03-12/13	已結訓
瑜珈術推廣班第二十期	魏吳錫娟(外聘)	29	24	104/10/01-12/22	已結訓
工業配線丙級實務推廣班	辜德典(電機系)	18	32	104/09/22-11/11	已結訓(配合澎防部辦理)
門市服務乙級證照推廣班	林紀璿(資管系)	0	52	104/10/19-105/1/	停辦(因人數不足)
西點烘焙丙級推廣班	陳立真(餐旅系)	37	70	104/10/21-12/05	已結訓(配合澎防部辦理)
Silicon Stone Education Excel 國際證照班	吳鎮宇(資管系)	28	33	104/10/17-12/5	已結訓
104年度SCAE歐洲精品咖啡協會-精品咖啡知識基礎認證班第二期	趙惠玉(觀光休閒系) 陳秉超(外聘)	14	8	104/11/07	已結訓
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	104/11/28-29	已結訓
英國City & Guilds 國際咖啡師資格認證班第三期	趙惠玉(觀光休閒系)	14	45	104/11/27-11/29	已結訓
Silicon Stone Education Powerpoint 國際證照班	吳鎮宇(資管系)	33	15	104/12/19-105/01/20	開辦中
105年度曼陀林樂器演奏訓練推廣班(進階班)	王月秋(應用外語系) 蕭玲、林美惠(外聘)	20	24	105/01/03-3/20	招生中
105年度曼陀林樂器演奏訓練推廣班(初級班)	王月秋(應用外語系) 蕭玲、林美惠(外聘)	20	18	105/01/03-3/20	招生中

※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。

十一、105 年度上半年度勞動部產業人才投資計畫之研提申請班別如下：

計畫名稱	主持人	訓練人數	訓練時數	開班時間	備註
宴會點心製作班第六期	陳立真	34	40	105/03/03-05/12	初審通過，修正資料
中式家常料理班	吳烈慶	30	40	105/03/15-05/24	初審通過，修正資料
地方特色手工皂天然 DIY 製作班第三期	呂美鳳	30	16	105/04/10-06/26	初審通過，修正資料
西式餐飲製作訓練班	吳菊	26	40	105/03/02-05/11	初審通過，修正資料
澎湖民間故事暨觀光景點歷史民俗解說班	姜佩君	16	16	105/04/25-06/13	初審通過，修正資料
飯店從業人員日語會話班	王淑治	20	20	105/03/01-05/10	初審通過，修正資料
澎湖餐旅業創意創新訓練班	林紀璿	15	24	105/03/14-04/25	初審通過，修正資料
專業美容技能訓練班	林虹霞	18	54	105/03/17-05/28	初審通過，修正資料
顧客關係管理及網路行銷班	陳至柔	20	24	105/04/20-06/08	初審通過，修正資料

※【105 年度上半年產業人才投資方案-產業人才投資計畫】班別，預定於 105 年 1 月中旬由南區勞動部發展署公告審核通過之班別。

人事室：

一、「教育人員任用條例施行細則」第 4 條，業經教育部於中華民國 104 年 12 月 28 日以臺教人(二)字第 1040153890B 號令修正發布施行。

第 4 條所稱社會教育機構專業人員，指依原社會教育法第四條、第五條及終身學習法第八條第一項、第三項設立之社會教育機構，其組織法規中，除行政人員外，定有職務名稱其職等列為聘任之人員。

前項專業人員之職務等級，依社會教育機構專業人員與各級學校教師職務等級比照表（附表一）之規定。

社會教育機構專業人員之遴聘及審查，依教育部之規定。

二、關於女性公務人員及教師因安胎請病假(含延長病假)期間相關規定案。

(一)茲以公務人員為性平法適用對象，是女性公務人員因安胎依公務人員請假規則請病假（含延長病假）休養期間，依勞動部令釋，如發生結婚或遇親屬死亡事實，在婚假或喪假給假期間內，得檢具相關證明文件，改請婚假或喪假，如尚有未實施之產前假亦得改請產前假，請畢所需之婚假、喪假或產前假後仍有安胎之需求，基於行政作業之簡化，得無庸檢證續請安胎病假（含延長病假）。

(二)另查教師亦為性平法適用對象，爰女性教師因安胎依教師請假規則請病假(含延長病假)休養期間，如發生結婚或遇親屬死亡事實，在婚假或喪假給假期間內，得檢具相關證明文件，改請婚假或喪假，如尚有未實施之產前假亦得改請產前假，請畢所需之婚假、喪假或產前假後仍有安胎之需求，基於行政作業之簡化，得無庸檢證續請安胎病假(含延長病假)。

三、女性公務人員或兼任行政職務教師如遇不可抗力而提前於(學)年終分娩或流產者，得先請當(學)年度應休畢規定之日數以內之休假後，續請娩假或流產假案。

(一)查公務人員請假規則(以下簡稱請假規則)第3條第1項第4款規定，公務人員懷孕者，於分娩後給娩假42日，流產者依懷孕週數給予日數不等之流產假，娩假及流產假應一次請畢；第7條規定，公務人員依其服務年資核予一定日數之休假。為營造友善職場環境、鼓勵公務人員生育，並考量母體分娩或流產後需時休養，爰補充上開請假規則規定，女性公務人員如遇不可抗力(例如胎兒早產或因疾病治療需要而提前分娩或引產等)而提前於年終分娩或流產，依規定請娩假或流產假致當年度14日以內之休假無法休畢者，得先請該等休假後，續請娩假或流產假，娩假及流產假應一次請畢。

(二)基於事理相通，並參酌銓敘部函釋，爰女性兼任行政職務教師，如遇不可抗力(例如胎兒早產或因疾病治療需要而提前分娩或引產等)而提前於學年終分娩或流產，依規定請娩假或流產假致當學年度應休畢規定之日數以內之休假無法休畢者，得先請該等休假後，續請娩假或流產假，娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。本部歷次函釋與本解釋未合部分，均停止適用。

四、有關公務人員請假規則(以下簡稱請假規則)所定家庭照顧假之「家庭成員」範疇案。

茲據勞動部104年11月26日勞動條4字第1040132317號函略以，民法第1123條所定之家屬或視為家屬者，為性別工作平等法(以下簡稱性平法)第20條所稱家庭照顧假之「家庭成員」，又同法施行細則第13條規

定，雇主對受僱者申請家庭照顧假，必要時得請其提供相關證明文件。以請假規則第3條第1項第1款所定家庭照顧假，係配合上開性平法規定予以訂定，是有關公務人員請家庭照顧假之家庭成員範疇，請依上開勞動部函規定辦理。

五、有關進用身心障礙者義務機關（構）因無法掌控之因素致進用不足，可否以不可歸責之原由免繳交差額補助費案。

- （一）依據澎湖政府函轉勞動部勞動部 104 年 12 月 25 日勞動發特字第 1040516499 號函。
- （二）按機關（構）如因故未能足額進用，則改課以繳納差額補助費，其性質屬特別公課，用以替代履行前述進用義務，不因進用人數不足可否歸責於機關（構）而得免除。
- （三）查本校目前進用身障教職員工為 9 人，尚符合規定。惟由於進用勞僱型學生助理月薪逾 10,004 元將計入員工總數，因此必須有效管控。
- （四）管控部分除請各行政單位配合外，擬請計畫主持人配合並請研發處協助辦理。

六、接內政部（移民署）104年12月31日內授移字第1040955593號「臺灣地區公務員及特定身分人員赴大陸地區線上申請須知」一份，自中華民國一百零五年一月一日生效案。

- （一）自105年1月1日起，改以線上申請進入大陸地區，取代現行紙本流程，未來申請時間由現行赴大陸地區前1至3個星期，縮短為赴大陸地區前2至7個工作天。
- （二）本校適用對象為校長、副校長、主秘、教務長、學務長、總務長、研發長、圖資館館長、進修部主任、各院院長及各系（含通識中心）主任。請上列各同仁先至本校人事室網頁填具直轄市長、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，送至人事室統一彙整後，再報送內政部移民署。

七、請各單位排定各順位代理人員，俾使業務推展更加順暢案。

查近日發生，請假未獲批准即離開，在此強調依據「公務人員請假規則」第11條規定，請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開

任所。另同規則第12條規定，在假人員應將承辦事項確實交代代理人。近日已請各單位建立各屬員之職務代理順序表，請大家配合，並妥適安排適當代理人（例如，公務員應與公務員相互代理，而非以「行政助理」為第1順位代理人）。

八、105年農曆春節（105年2月6日至2月14日）將屆，請確實遵守「公務員廉政倫理規範」案。

（一）依據教育部105年1月8日臺教政(一)字第1050002402號函辦理。

（二）為提升政府優質廉能形象，請各單位同仁於農曆春節期間確實遵守「公務員廉政倫理規範」內有關「受贈財物」與「飲宴應酬」之規定，凡與機關有職務上利害關係之個人、法人或團體餽贈之財物或邀宴應酬，原則上應予拒絕並知會政風處或兼辦政風業務人員予以登錄。

主計室：

一、本校104年度校務基金預算截至12月底止執行情形簡要報告如下：

（一）經常門：尚未完成結算，資料後補。

（二）資本門：實際執行數40,644,416元，佔累計預算分配數44,308,000元之執行率為91.73%，佔全年度預算數44,308,000元之執行率為91.73%，詳細資料後補。

（三）各單位經常門及資本門分配預算執行情形尚未完成結算，資料後補。

二、104年度以前在年度進行中，接獲各項補助計畫之資本門預算部分，若因原編列預算數不足，而確實需於當年度辦理，經簽核辦理後提校務基金管理委員會核備，超支併決算辦理。105年度因應預算編列方式變更，下列事項請各單位配合辦理：

（一）105年度資本門預算有若未編列預算之計畫補助款，請填列補辦預算申請表，經核後送研發處統整專案報由教育部轉行政院核定補辦預算。

（二）106年度概算已通報各單位著手籌編，請確實編列教育部補助、委辦及各種研究計畫內資本門預算，俾於執行年度有足額預算額度可支應，免除補辦預算程序。

三、教育部105年1月4日臺教會(四)字第1040183862號函轉行政院修正「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央政府

各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」，並自 105 年 1 月 1 日生效。

海工院：

- 一、本院 104 年度計畫彙整如下：共計 64 件約 5993 萬元（不含技職再造計畫案、食品加工實習工廠案，統計至 104.12.31 日）。
- 二、本院胡武誌院長於 104.12.21 受邀前往高雄應用科技大學電子系進行專題演講，演題為 Automatic video matting。
- 三、本院胡武誌院長於 104.12.28 受邀前往財團法人資訊工業策進會--智慧城市之產學合作機會論壇：產學合作經驗分享，進行座談演講。
- 四、本院養殖系於 104.12.22 完成 101 級學生實務專題課程期末發表會。
- 五、本院電信系於 105.1.5 申請辦理 105 年度第 1 梯次全國技術士技能檢定「通信技術(電信線路)」乙、丙級術科承辦申請作業。
- 六、本院食科系陳名倫老師將於 105.1.19 下午 1:30 帶領學生 39 人，前往統一企業公司楊梅總廠實施校外教學觀摩。
- 七、本院電信系蔡淑敏老師榮獲本校 103 學年度教學優良導師獎勵。
- 八、本院食科系黃鈺茹老師榮獲本校 104 學年度教學優良教師獎勵。
- 九、本院電機系辜德典老師榮獲本校 104 學年度改進教學獎勵。
- 十、本院電機系徐明宏老師榮升教授。

人管院：

- 一、通識教育中心 12 月 23 日辦理南區教學資源中心計畫-通識中心教學成果展，並頒發第七屆菊曦文學獎獎狀，成果展展覽時間為 12/23~12/31。
- 二、行銷與物流管理系碩士班 1 月 5 日辦理研究生論文前 3 章計畫書發表。
- 三、應用外語系 1 月 9 日辦理全民英檢初級測驗。
- 四、資訊管理系 1 月 14 日辦理 ERP 證照考試。
- 五、應用外語系 1 月 20 日~2 月 19 日 9 位學生前往日本體驗日本溫泉飯店相關活動。
- 六、應用外語系 1 月 31 日辦理全民英檢中級測驗。
- 七、航運管理系大四生於寒假期間由韓子健老師率隊前往沛華實業股份有限公司進行下學期校外實習面試事宜。

八、本院執行大學與地方政府合作計畫及特色大學計畫，將結合住宿學習，導入至學生宿舍內學習。請學務處協助規劃將宿舍公共空間美化及裝修，打造宿舍學習空間。

觀休院：

工作報告：

- 一、 1/7 海運系吳政隆主任赴勤益科技大學擔任研究論文口試委員。
- 二、 1/9-14 海運系胡俊傑老師赴廈門慕恩海洋亞洲集團有限公司洽談合作項目，促進海洋觀光多元化合作。
- 三、 1/6 餐旅系 10：10 於詠風館辦理 102 級專題發表活動。
- 四、 海運系蘇焉老師於 105.2.1 於本校退休。

喜訊：

- 一、海運系蘇焉老師榮升副教授。

秘書室：

- 一、請各單位將各類表單重新再檢視是否簡化、是否增減單位及是否由二層單位主管決行等，以減低行政人員工作負擔，並加快行政效率。
- 二、因應 105 年度接受教育部評鑑，本校預定於今年 3 月中旬辦理第一次全校性的自我評鑑，請各位主管轉知所屬備齊相關評鑑報告及簡報資料，預為規劃構思、提早擇定評鑑委員並與其預留時間，期使評鑑工作屆時順利進行。

參、提案討論：

討論事項(一)：

提案單位：人事室

案由：有關本校「教師員額統籌分配及管控作業要點」之「轉系（中心）申請書」內容修正乙案，提請討論。

說明：

- 一、依據本校「減招、停招整併辦法說明會」會中教師建議、本校教師員額管控配置小組 104 學年度第 1 學期第 2 次會議決議辦理。
- 二、本校「教師員額統籌分配及管控作業要點」業經 104 年 11 月 4 日 104 學年度第 1 次校務會議通過。參酌上開會議決議，及說明會中教師建議，將本校「轉系（中心）申請書」內「近 3 年發表著作」修訂為「最高學歷（請

檢附個人簡歷、發表著作及產學合作成果等)」，並增列「原任教系之院長（簽章）」、「轉任教系之院長（簽章）」等欄位（如附件）。

決議：修正通過[修正轉系(中心)申請書如附]，送行政會議討論。

討論事項(二)： 提案單位：學務處

案由：修訂本校「學生輔導委員會設置要點」乙案，請討論。

說明：

一、本案經105年1月6日校務會議修正通過，後經檢視內容後酌以修正。

二、要點修正對照表如附。

決議：照案通過，送行政會議討論。

討論事項(三)： 提案單位：人事室

案由：修訂「國立澎湖科技大學寒暑假期間上班補休注意事項」法規名稱及第1-6條條文，並增訂第7條條文乙案，請討論。

說明：

一、本案參酌其他大學寒假、暑假補休日數(金門大學15日、高雄第一科技大學15日等)實施，將本校寒暑假補休21日改為16日。

二、依據104年10月15日行政會議決議…，學術單位，以招生業務為主，不得任意申請暑休之決議，在總日數16日不變下，依不同之實施對象核給。

三、檢附修正前後條文對照表及修正全文。

決議：修正通過(修正對照表及全文如附)，並請提供他校寒暑假補休日數資料，送行政會議討論。

肆、散會：下午2時15分。

各單位工作報告：

學務處：

附件一

104 學年度第 1 學期 12 月份各系學生發生交通事故人數共計 7 件 8 人次。

(統計時間 104/12/01-104/12/31)

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		1	
	應用外語系			
海洋資源暨 工程學院	資訊工程系			
	電信工程系		1	
	水產養殖系			
	電機工程系			
	食品科學系		1	
觀光休閒學院	觀光休閒系		3	
	餐旅管理系		1	
	海洋運動與遊憩系		1	
合計			8	
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。		

提案討論：

討論事項(一)：

國立澎湖科技大學轉系（中心）申請書					
<u>原任教學術單位</u>		<u>職級/姓名</u>			
<u>個人參考資料</u> (請檢附個人簡歷、發表著作及產學合作成果等)					
服務本校年資		公務年資			
學術專長	1.	2.		3.	
<u>擬轉任學他系</u> 意願	1.	2.		3.	
任教科目意願	1		2		3
其它					
申請人（簽章）			系 <u>（中心）</u> 主任（簽章）		
<u>原任教系（中心）院長（簽章）</u>			<u>轉任教系（中心）院長（簽章）</u>		

國立澎湖科技大學學生輔導委員會設置要點修正對照表		
修訂辦法	現行辦法	說明
<p>國立澎湖科技大學學生輔導委員會設置<u>辦法</u></p> <p>第一條、本校為維護與增進學生心理健康，並協助學生解決生活上及學業等問題所引起的心理困擾，<u>特依據本校組織規程第二十七條之規定</u>，訂定本<u>辦法</u>並設置學生輔導委員會（以下簡稱本委員會）。</p> <p>第二條、本委員會設置主任委員<u>一人</u>，由校長兼任之，委員九至十三人，教務長、學務長及總務長、生活輔導組組長擔任當然委員，<u>學務長兼任秘書</u>；其餘委員(含學生委員兩名)由校長就校內教師及學生中遴聘。委員聘期一年，<u>得連選連任</u>。</p> <p>第七條、本<u>辦法</u>經本校校務會議通過後，奉校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>國立澎湖科技大學學生輔導委員會設置要點</p> <p>第一條、本校為維護與增進學生心理健康，並協助學生解決生活上及學業等問題所引起的心理困擾，特訂定本要點並設置學生輔導委員會（以下簡稱本委員會）。</p> <p>第二條、本委員會設置主任委員一人，由校長兼任之，委員九至十三人，教務長、學務長及總務長、生活輔導組組長擔任當然委員，身心健康中心主任為當然委員兼任秘書；其餘委員(含學生委員兩名)由校長就校內教師及學生中遴聘。委員聘期一年，得連選連任。</p> <p>第七條、本要點經本校行政會議通過後，奉校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>配合本法條文原有體例(條次為第一條、第二條...等)，名稱修改為「國立澎湖科技大學學生輔導委員會設置辦法」。</p> <p>增訂本法依據。</p> <p>主任委員一人，「一人」為贅字，予以刪除。 身心健康中心主任為當然委員兼任秘書予以刪除，修訂由學務長兼任秘書。 「得連選連任」贅字，予以刪除。</p> <p>配合法規名稱修正文字。</p>

國立澎湖科技大學
學生輔導委員會設置辦法

附件 2

87 年 10 月 1 日行政會議通過
89 年 10 月 19 日行政會議修正通過
94 年 9 月 28 日校務會議修正通過
99 年 5 月 13 日行政會議修正通過
104 年 12 月 15 日行政會議修正通過
105 年 1 月 6 日校務會議修正通過

第一條、本校為維護與增進學生心理健康，並協助學生解決生活上及學業等問題所引起的心理困擾，特依據本校組織規程第二十七條之規定，訂定本辦法並設置學生輔導委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條、本委員會設置主任委員一人，由校長兼任之，委員九至十三人，教務長、學務長及總務長、生活輔導組組長擔任當然委員，學務長兼任秘書；其餘委員（含學生委員兩名）由校長就校內教師及學生中遴聘。委員聘期一年，~~得連選連任~~。

第三條、主任委員主持學生輔導委員會會議，並督導全校學生輔導業務。

第四條、本委員會之職掌如下：

- 一、審議輔導方針及輔導計畫。
- 二、審議輔導進度及工作報告。
- 三、審議身心健康中心之重要決策。
- 四、審議其他有關學生輔導事項。

第五條、本委員會委員均為無給職。

第六條、本委員會會議，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

第七條、本辦法經本校校務會議通過後，奉校長核定後實施，修正時亦同。

討論事項(三)：

國立澎湖科技大學寒暑假期間上班補休注意事項修正條文對照表		
修正名稱	原名稱	說明
國立澎湖科技大學寒暑假期間上班補休 <u>實施要點</u>	國立澎湖科技大學寒暑假期間上班補休 <u>注意事項</u>	修訂法規名稱
修正條文	原條文	說明
一、依據教育部 92 年 12 月 22 日台人(二)字第 0920189135 號函，訂定本 <u>實施要點</u> 。	一、依據教育部 92 年 12 月 22 日台人(二)字第 0920189135 號函，訂定本 <u>注意事項</u> 。	配合法規名稱修訂
<p>二、本<u>實施要點</u>以本校行政單位兼行政職教師及編制內職員、約僱專案人員、約用人員為適用對象。學術單位(院、系、所中心)得衡酌依本<u>注意事項</u><u>實施要點</u>辦理或仍維持本<u>注意事項</u>規範前之規定。</p> <p>本校各單位所屬約僱行政助理人員，得經單位主管審酌單位任務特性，在不影響業務執行前提下，准予比照辦理。但各學術單位約僱行政助理依本<u>注意事項</u>補休時，應事先覓妥本單位或鄰近單位行政人員互為代理職務及確實維持可聯繫處理事務狀態(每人至多可代理一人)，經主管同意後送人事室備查，且不得影響學生洽公、行政事務協調等正常業務之執行。</p>	<p>二、本<u>注意事項</u>以本校行政單位兼行政職教師及編制內職員、約僱專案人員、約用人員為適用對象。學術單位(院、系、所、中心)得衡酌依本<u>注意事項</u>辦理或仍維持本<u>注意事項</u>規範前之規定。</p> <p>本校各單位所屬約僱行政助理人員，得經單位主管審酌單位任務特性，在不影響業務執行前提下，准予比照辦理。但各學術單位約僱行政助理依本<u>注意事項</u>補休時，應事先覓妥本單位或鄰近單位行政人員互為代理職務及確實維持可聯繫處理事務狀態(每人至多可代理一人)，經主管同意後送人事室備查，且不得影響學生洽公、行政事務協調等正常業務之執行。</p>	<p>一、配合法規名稱修訂。</p> <p>二、配合系所合一及執行現況，文字修正。</p>
三、在全年上班總時數不變前提下，於寒暑假實施彈性上班。寒暑假以外期間除每	三、在全年上班總時數不變前提下，於寒暑假實施彈性上班。寒暑假以外期間除每	1. 參酌其他大學寒假、暑假補休日數(金門大學 15 日、高

<p>日上班 8 小時外，並將原上班時間外原則於中午配合維持正常對外(社會人士、教職員及學生)服務之加班，於寒暑假以補休方式彈性休假，每學年予以暑假 11 日、寒假 5 日之補休。</p>	<p>日上班 8 小時外，並將原上班時間外原則於中午配合維持正常對外(社會人士、教職員及學生)服務之加班，於寒暑假以補休方式彈性休假，每學年予以暑假 16 日、寒假 5 日之補休。</p>	<p>雄第一科技大學 15 日等)實施，將本校寒暑假補休 21 日改為 16 日。 2. 依據 104 年 10 月 15 日行政會議決議…，學術單位，以招生業務為主，因此在 7 月 15 日-8 月 15 日之間不得任意申請暑休。</p>
<p>六、各單位應依本注意事項實施要點規定事先排定輪值表(附表一)，補休人員須填寫補休時間申請表(附表二)，且補休人員之職務代理人應確實落實職務代理人制度，代理人應將應辦業務即時妥適處理，不得留待補休人員上班後辦理，如有異動須填具異動申請表(附表二三)。</p>	<p>六、各單位應依本注意事項規定事先排定輪值表(附表一)，補休人員須填寫補休時間申請表(附表二)，且補休人員之職務代理人應確實落實職務代理人制度，代理人應將應辦業務即時妥適處理，不得留待補休人員上班後辦理，如有異動須填具異動申請表(附表三)。</p>	<p>一、配合法規名稱修訂。 二、並依實際辦理情形刪除附表二。</p>
<p>七、本實施要點提行政會議通過，校長核定後生效，修正時亦同。</p>		<p>增列條文，使法規之適用法制化</p>

國立澎湖科技大學寒暑假期間上班補休注意事項實施要點

99年5月11日主管會報通過

100年6月14日主管會報通過

- 一、依據教育部 92 年 12 月 22 日台人(二)字第 0920189135 號函，訂定本注意事項實施要點。
- 二、本注意事項實施要點以本校行政單位兼行政職教師及編制內職員、約僱專案人員、約用人員為適用對象。學術單位（院、系、所、中心）得衡酌依本注意事項實施要點辦理。或仍維持本注意事項規範前之規定。
本校各單位所屬約僱行政助理人員，得經單位主管審酌單位任務特性，在不影響業務執行前提下，准予比照辦理。但各學術單位約僱行政助理依本注意事項補休時，應事先覓妥本單位或鄰近單位行政人員互為代理職務及確實維持可聯繫處理事務狀態（每人至多可代理一人），經主管同意後送人事室備查，且不得影響學生洽公、行政事務協調等正常業務之執行。
- 三、在全年上班總時數不變前提下，於寒暑假實施彈性上班。寒暑假以外期間除每日上班 8 小時外，並將原上班時間外原則於中午配合維持正常對外（社會人士、教職員及學生）服務之加班，於寒暑假以補休方式彈性休假，每學年予以暑假 16 日 11 日、寒假 5 日之補休。
- 四、在不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率原則下，寒暑假以補休方式彈性休假，其起迄日如下：
 - （一）寒暑假彈性休假之起始日：寒暑假開始後之第二週即可申請補休。
 - （二）寒暑假彈性休假之終止日：開學前一週休畢，未休畢者，視同放棄。
 - （三）寒暑假開始後第一週及開學前一週維持全日上班。
- 五、寒暑假排補休與輪值規定：
 - （一）彈性排補休每次至少半日。
 - （二）週二至週四下午及週一、週五全日為彈性上班時間，各單位排補休人數授權各單位視業務需要自行衡酌，惟各單位均須控留適當人力（至少一人，學術單位得與鄰近單位商定互為代理）排定輪值上班人員，以維持校務正常運作。另教務處、學務處、總務處宜考量寒暑假期間行政服務離、尖峰時段（如學測、註冊、住宿、活動等特殊時段），妥為機動調整輪值上班人力，且彈性上班時間至少須排定二人輪值上班原則。
 - （三）週二至週四上午為正常上班核心時間，各單位人員除特殊專案核准外不得排補休，但仍可申請休（事、病）假，惟不得申請連續二個以上（含）上午之休（事、病）假，不合者該請假日之下午（補休時段）必須改以休（事、病）假登記。
- 六、各單位應依本注意事項實施要點規定事先排定輪值表（附表一），補休人員須填寫補休時間申請表（附表二），且補休人員之職務代理人應確實落實職務代理人制度，代理人應將應辦業務即時妥適處理，不得留待補休人員上班後辦理，如有異動須填具異動申請表（附表二二）。
- 七、本實施要點提行政會議通過，校長核定後生效，修正時亦同。

此致

—本校各行政單位

附表二

國立澎湖科技大學○○○學年度暑(寒)假行政單位補休人員補休時間申請表

填表日期： 年 月 日

單位：		職稱：		姓名：		聯絡電話(宅)：		手機：		
補 休 日 期 (請於補休日期內打√，並填寫職務代理人姓名)										
日期										
	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五
上午	/					/				
職代人員										
下午										
職代人員										
日期										
	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五
上午	/					/				
職代人員										
下午										
職代人員										
日期										
	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五
上午	/					/				
職代人員										
下午										
職代人員										
日期										
	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五
上午	/					/				
職代人員										
下午										
職代人員										
以上合計 日										

單位主管核章：

人事室登記章：

備註：

- 1、寒暑假上班，除寒暑假開始後第一週及開學前一週維持全日上班外，每週二至週四上午為正常上班核心時間，各單位人員均須上班；其餘為彈性上班時間，得在不影響業務下排定補休(暑假16日、寒假5日)，由人事室逕予補休登記，惟各單位必須控留適當人力排定輪值上班人員，以維持校務正常運作。
- 2、補休人員排定補休之時間，其職務代理人必須是出勤人員(即不得同時補休)。
- 3、補休人員如因公差、公假或特殊情形，擬調整補休時間，須事先填妥申請單，並經單位主管同意後送人事室登記備查。
- 4、行政單位補休人員均須填寫本申請表，送人事室辦理補休登記，補休期間須簽到退職員得免簽到退。
- 5、補休期間如單位遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並保留補休權利。
- 6、本校各單位所屬約僱行政助理人員，得經單位主管審酌單位任務特性，在不影響業務執行前提下，准予比照辦理。但各學術單位約僱行政助理依本注意事項補休時，應事先覓妥本單位或鄰近單位行政人員互為代理職務及確實維持可聯繫處理事務狀態(每人至多可代理一人)，經主管同意後送人事室備查，且不得影響學生洽公、行政事務協調等正常業務之執行。

附表三

國立澎湖科技大學○○○學年度暑（寒）假行政單位補休人員補休時間異動申請表

單位： 職稱： 姓名： 聯絡電話（宅）： 手機：

原 時	補 休 間	改 時	補 休 間	異動事由	職務代理人 (簽章)	單位主管 (簽章)	人事室登記章
年	月	日	年	月	日		
	午		午				
年	月	日	年	月	日		
	午		午				
年	月	日	年	月	日		
	午		午				

備註：本申請表應於前一日填妥送陳單位主管核定後送人事室辦理登記，如為互換補休時間，二人均應填表，互換人員務必確實做好代理及電話撥接之相關工作，且所覓之職務代理人必須是出勤人員，以利業務之正常運作。