

107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議紀錄

壹、時間：107 年 10 月 23 日中午 12 時 10 分

貳、地點：實驗大樓會議室

參、主持人：翁校長進坪

肆、出席人員：如簽到簿

紀錄：薛月蓮

伍、主席致詞：略

陸、工作報告：

主計室：本校 107 年度校務基金預算截至 9 月底止執行情形簡要報告如下：

- 一、經常門：總收入 469,558,726 元，總成本費用 413,016,464 元，賸餘 56,542,262 元，詳如收支餘絀表（附件 1）。
- 二、資本門：實際執行數為 35,210,020 元，佔累計預算分配數 48,587,000 元之執行率為 72.47%，佔全年度預算數 70,637,000 元之執行率為 49.85%，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）。

附件1

國立澎湖科技大學校務基金

收支餘絀表

中華民國107年09月份

單位:新臺幣元

科 目	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	531,361,000	76,529,937.00	99,682,000	-23,152,063.00	-23.23%	450,816,543.00	436,561,000	14,255,543.00	3.27%
教學收入	179,709,000	47,675,296.00	69,845,000	-22,169,704.00	-31.74%	173,936,900.00	170,748,000	3,188,900.00	1.87%
學雜費收入	124,930,000	37,880,915.00	62,945,000	-25,064,085.00	-39.82%	112,444,809.00	124,679,000	-12,234,191.00	-9.81%
學雜費減免	-12,221,000	0.00	0	0.00		-6,246,156.00	-7,431,000	1,184,844.00	-15.94%
建教合作收入	64,500,000	9,437,550.00	6,450,000	2,987,550.00	46.32%	65,551,633.00	51,600,000	13,951,633.00	27.04%
推廣教育收入	2,500,000	356,831.00	450,000	-93,169.00	-20.70%	2,186,614.00	1,900,000	286,614.00	15.08%
租金及權利金收入	0	0.00	0	0.00		9,760.00	0	9,760.00	
權利金收入	0	0.00	0	0.00		9,760.00	0	9,760.00	
其他業務收入	351,652,000	28,854,641.00	29,837,000	-982,359.00	-3.29%	276,869,883.00	265,813,000	11,056,883.00	4.16%
學校教學研究補助收入	318,861,000	26,687,000.00	26,687,000	0.00		239,357,000.00	239,357,000	0.00	
其他補助收入	31,500,000	2,166,841.00	3,150,000	-983,159.00	-31.21%	36,351,414.00	25,200,000	11,151,414.00	44.25%
雜項業務收入	1,291,000	800.00	0	800.00		1,161,469.00	1,256,000	-94,531.00	-7.53%
業務成本與費用	606,722,000	43,754,459.00	49,279,000	-5,524,541.00	-11.21%	400,553,862.00	456,001,000	-55,447,138.00	-12.16%
教學成本	485,415,000	36,376,412.00	40,032,000	-3,655,588.00	-9.13%	313,149,049.00	365,002,000	-51,852,951.00	-14.21%
教學研究及訓輔成本	419,730,000	28,646,683.00	34,371,000	-5,724,317.00	-16.65%	277,652,799.00	316,154,000	-38,501,201.00	-12.18%
建教合作成本	63,210,000	6,787,866.00	5,366,000	1,421,866.00	26.50%	33,047,640.00	47,115,000	-14,067,360.00	-29.86%
推廣教育成本	2,475,000	941,863.00	295,000	646,863.00	219.28%	2,448,610.00	1,733,000	715,610.00	41.29%
其他業務成本	13,076,000	196,653.00	1,237,000	-1,040,347.00	-84.10%	6,725,172.00	9,059,000	-2,333,828.00	-25.76%
學生公費及獎勵金	13,076,000	196,653.00	1,237,000	-1,040,347.00	-84.10%	6,725,172.00	9,059,000	-2,333,828.00	-25.76%
管理及總務費用	107,198,000	7,028,166.00	7,960,000	-931,834.00	-11.71%	79,709,221.00	81,016,000	-1,306,779.00	-1.61%
管理費用及總務費用	107,198,000	7,028,166.00	7,960,000	-931,834.00	-11.71%	79,709,221.00	81,016,000	-1,306,779.00	-1.61%
其他業務費用	1,033,000	153,228.00	50,000	103,228.00	206.46%	970,420.00	924,000	46,420.00	5.02%
雜項業務費用	1,033,000	153,228.00	50,000	103,228.00	206.46%	970,420.00	924,000	46,420.00	5.02%
業務賸餘(短絀)	-75,361,000	32,775,478.00	50,403,000	-17,627,522.00	-34.97%	50,262,681.00	-19,440,000	69,702,681.00	-358.55%
業務外收入	16,403,000	1,184,901.00	1,340,000	-155,099.00	-11.57%	18,742,183.00	12,119,000	6,623,183.00	54.65%
財務收入	700,000	11,721.00	0	11,721.00		1,128,617.00	350,000	778,617.00	222.46%
利息收入	700,000	11,721.00	0	11,721.00		1,128,617.00	350,000	778,617.00	222.46%
其他業務外收入	15,703,000	1,173,180.00	1,340,000	-166,820.00	-12.45%	17,613,566.00	11,769,000	5,844,566.00	49.66%
資產使用及權利金收入	13,853,000	531,860.00	1,154,000	-622,140.00	-53.91%	9,374,028.00	10,386,000	-1,011,972.00	-9.74%
違規罰款收入	200,000	5,740.00	16,000	-10,260.00	-64.13%	38,144.00	148,000	-109,856.00	-74.23%
受贈收入	800,000	287,001.00	100,000	187,001.00	187.00%	7,359,032.00	600,000	6,759,032.00	1,126.51%
賠(補)償收入	0	575.00	0	575.00		1,725.00	0	1,725.00	
雜項收入	850,000	348,004.00	70,000	278,004.00	397.15%	840,637.00	635,000	205,637.00	32.38%
業務外費用	19,472,000	1,087,220.00	1,650,000	-562,780.00	-34.11%	12,462,602.00	14,329,000	-1,866,398.00	-13.03%
其他業務外費用	19,472,000	1,087,220.00	1,650,000	-562,780.00	-34.11%	12,462,602.00	14,329,000	-1,866,398.00	-13.03%
雜項費用	19,472,000	1,087,220.00	1,650,000	-562,780.00	-34.11%	12,462,602.00	14,329,000	-1,866,398.00	-13.03%
業務外賸餘(短絀)	-3,069,000	97,681.00	-310,000	407,681.00	-131.51%	6,279,581.00	-2,210,000	8,489,581.00	-384.14%
本期賸餘(短絀)	-78,430,000	32,873,159.00	50,093,000	-17,219,841.00	-34.38%	56,542,262.00	-21,650,000	78,192,262.00	-361.17%

附件2

國立澎湖科技大學校務基金
固定資產建設改良擴充執行情形明細表

中華民國107年09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	70,637,000	0	0	70,637,000	48,587,000	35,210,020	0	35,210,020	72.47	-13,376,980	-27.53		
房屋及建築	0	8,500,000	0	0	8,500,000	3,900,000	737,778	0	737,778	18.92	-3,162,222	-81.08	1.景觀涼亭工程已於107.6.3開工，基礎及柱、梁混凝土下部結構已完成，上部涼亭木結構因廠商備料不及，以致工程進度落後。 2.機車停車棚工程已於107.7.8開工，因地下隱蔽物影響部份基礎施工，需依程序申請建照變更而延誤。	景觀涼亭工程經催辦，木結構材料已進場，並進行加工組裝作業，預計10月初可完工，另已通知廠商提出工程估驗，以提高預算執行率；機車停車棚工程建照變更業經建管單位核准，已於9月6日復工，預計11月中旬完工。
房屋及建築	0	8,500,000	0	0	8,500,000	3,900,000	390,000	0	390,000	10.00	-3,510,000	-90.00		
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	0	0	347,778	0	347,778		347,778			
機械及設備	0	37,820,000	0	0	37,820,000	26,220,000	17,683,874	0	17,683,874	67.44	-8,536,126	-32.56	1.各執行單位分配設備經費動支率約達100%，唯部份經費尚待履約驗收。 2.部分計畫因核定時程較晚，未能依原預定計畫期程辦理採購。	1.洽使用單位積極辦理，以提高執行率。 2.配合計畫執行積極辦理。
機械及設備	0	37,820,000	0	0	37,820,000	26,220,000	17,683,874	0	17,683,874	67.44	-8,536,126	-32.56		
交通及運輸設備	0	1,160,000	0	2,293,000	3,453,000	3,453,000	3,572,330	0	3,572,330	103.46	119,330	3.46	因配合計畫及業務所需，先行購置設備以利業務畫進行。	積極辦理中。
交通及運輸設備	0	1,160,000	0	2,293,000	3,453,000	3,453,000	249,430	0	249,430	7.22	-3,203,570	-92.78		
訂購機件-交通及運輸設備	0	0	0	0	0	0	3,322,900	0	3,322,900		3,322,900			
什項設備	0	23,157,000	0	-2,293,000	20,864,000	15,014,000	13,216,038	0	13,216,038	88.02	-1,797,962	-11.98	1.各執行單位分配設備經費動支率約達100%，唯部份經費尚待履約驗收。 2.部分計畫因核定時程較晚，未能依原預定計畫期程辦理採購。	1.洽使用單位積極辦理，以提高執行率。 2.配合計畫執行積極辦理。
什項設備	0	23,157,000	0	-2,293,000	20,864,000	15,014,000	10,664,438	0	10,664,438	71.03	-4,349,562	-28.97		
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	0	0	2,551,600	0	2,551,600		2,551,600			
總計	0	70,637,000	0	0	70,637,000	48,587,000	35,210,020	0	35,210,020	72.47	-13,376,980	-27.53		
不動產、廠房及設備	0	70,637,000	0	0	70,637,000	48,587,000	35,210,020	0	35,210,020	72.47	-13,376,980	-27.53		
房屋及建築	0	8,500,000	0	0	8,500,000	3,900,000	737,778	0	737,778	18.92	-3,162,222	-81.08		
機械及設備	0	37,820,000	0	0	37,820,000	26,220,000	17,683,874	0	17,683,874	67.44	-8,536,126	-32.56		
交通及運輸設備	0	1,160,000	0	2,293,000	3,453,000	3,453,000	3,572,330	0	3,572,330	103.46	119,330	3.46		
什項設備	0	23,157,000	0	-2,293,000	20,864,000	15,014,000	13,216,038	0	13,216,038	88.02	-1,797,962	-11.98		
總計	0	70,637,000	0	0	70,637,000	48,587,000	35,210,020	0	35,210,020	72.47	-13,376,980	-27.53		

各單位預算執行明細表(經常門)

中華民國107年9月30日

單位：新台幣元

項 目	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	99,800			99,800	30,860	30.92	68,940
水產養殖系	441,800	22,620		464,420	372,080	80.12	92,340
電信工程系	343,000	22,440		365,440	348,775	95.44	16,665
資訊工程系	338,500	21,340		359,840	174,043	48.37	185,797
食品科學系	470,600	31,430		502,030	312,147	62.18	189,883
電機工程系	437,300	24,540		461,840	333,160	72.14	128,680
觀光休閒學院	89,920			89,920	57,186	63.60	32,734
觀光休閒系	825,480	73,180		898,660	501,426	55.80	397,234
餐旅管理系	313,560	73,760		387,320	178,871	46.18	208,449
海洋運動與遊憩系	284,040	20,130		304,170	191,501	62.96	112,669
人文暨管理學院	89,720			89,720	55,473	61.83	34,247
航運管理系	308,520	23,210		331,730	149,372	45.03	182,358
資訊管理系	411,840	34,980		446,820	181,521	40.63	265,299
應用外語系	382,960	55,640		438,600	261,716	59.67	176,884
行銷與物流管理系	417,960	36,020		453,980	244,685	53.90	209,295
通識教育中心	274,000			274,000	184,010	67.16	89,990
小 計	5,529,000	439,290	-	5,968,290	3,576,826	59.93	2,391,464
校長室	191,000			191,000	148,620	77.81	42,380
秘書室	825,000			825,000	531,459	64.42	293,541
教務處	2,381,000			2,381,000	1,791,006	75.22	589,994
學生事務處	3,958,000	801,650	24,400	4,735,250	2,733,632	57.73	2,001,618
總務處	13,193,000	570,000		13,763,000	11,668,469	84.78	2,094,531
圖書資訊館	3,782,000			3,782,000	3,283,513	86.82	498,487
研究發展處	1,282,000	8,000		1,290,000	549,347	42.59	740,653
進修推廣部	180,000			180,000	119,210	66.23	60,790
人事室	690,000			690,000	632,593	91.68	57,407
主計室	637,000			637,000	563,127	88.40	73,873
小 計	27,119,000	1,379,650	24,400	28,474,250	22,020,976	77.34	6,453,274
合 計	32,648,000	1,818,940	24,400	34,442,540	25,597,802	74.32	8,844,738

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107年9月30日

單位：新台幣元

項 目	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	80,000		464	79,536	79,536	100	-
水產養殖系	552,400		5,400	547,000	547,000	100	-
電信工程系	927,600	265,000	1,234	1,191,366	1,191,366	100	-
資訊工程系	320,000			320,000	320,000	100	-
食品科學系	300,000			300,000	300,000	100	-
電機工程系	320,000		266,051	53,949	53,949	100	-
觀光休閒學院	255,190		4,821	250,369	250,369	100	-
觀光休閒系	589,000		3,000	586,000	586,000	100	-
餐旅管理系	370,000		3,003	366,997	366,997	100	-
海洋運動與遊憩系	240,000		1,260	238,740	238,740	100	-
人文暨管理學院	60,000		3,556	56,444	56,444	100	-
航運管理系	250,000			250,000	250,000	100	-
資訊管理系	360,000			360,000	360,000	100	-
應用外語系	225,000		19,472	205,528	205,528	100	-
行銷與物流管理系	215,000		26,415	188,585	188,585	100	-
通識教育中心	250,000		889	249,111	249,111	100	-
小 計	5,314,190	265,000	335,565	5,243,625	5,243,625	100	-
校長室							
秘書室							
教務處	100,000	134,000	25,933	208,067	208,067	100	-
學生事務處	700,000		6,200	693,800	693,800	100	-
總務處	11,000,000		73,634	10,926,366	10,841,780	99.23	84,586
圖書資訊館	8,195,000		5,674	8,189,326	8,187,344	99.98	1,982
研究發展處	285,583		2,385	283,198	283,198	100	-
進修推廣部	105,000		2,666	102,334	102,334	100	-
人事室	45,000		5,528	39,472	39,472	100	-
主計室	80,000		4,120	75,880	75,880	100	-
小 計	20,510,583	134,000	126,140	20,518,443	20,431,875	99.58	86,568
合 計	25,824,773	399,000	461,705	25,762,068	25,675,500	99.66	86,568

柒、討論事項

討論事項一

提案單：主計室

案由：有關本校 108 年度校務基金預算案，提請追認。

說明：依據各單位 108 年度業務計畫基金概算及教育部核定額度編列。

決議：照案通過。

討論事項二

提案單位：教務處

案由：修正「國立澎湖科技大學研究生延聘指導教授暨學位考試辦法」乙案，提請 討論。

說明：為使研究生能夠如期完成學位繳交論文，配合修正本辦法第二條延聘論文指導教授相關規定：(若延聘專(案)教師為指導教授應另聘專任教師共同指導)。

擬辦：本案經提校務基金管理委員會審議通過後實施。

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學研究生延聘指導教授暨學位考試辦法

中華民國九十三年九月二十二日教務會議通過
中華民國九十四年十月五日教務會議修正通過
中華民國九十六年十月十七日教務會議修正通過
中華民國九十七年六月十一日教務會議修正通過
中華民國九十七年十月八日教務會議修正通過
中華民國九十八年六月三日教務會議修正通過
中華民國九十八年十二月九日校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國九十九年七月二十六日教育部台技(二)字第0990126917號函同意備查
中華民國九十九年十月二十日教務會議修正通過
中華民國一〇二年四月十日教務會議修正通過
中華民國九十九年十二月七日校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國一〇三年六月十一日教務會議修正通過
中華民國一〇三年六月十一日校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國一〇六年十二月二十日教務會議修正
中華民國一〇七年十月二十三日校務基金管理委員會會議修正通過

第一條 本辦法依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」及「學位授予法施行細則」訂定之。

第二條 延聘論文指導教授相關規定：

- 一、各研究所於延聘論文指導教授時應以本校專任(案)助理教授(含)以上之本所教師為原則，必要時得邀集校外學者專家共同指導，其提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定之(若延聘專(案)教師為指導教授應另聘專任教師共同指導)。
- 二、每位研究生指導教授不得超過兩位。
- 三、指導教授因故離職(含退休)時，得改列為共同指導教授，並有義務協助研究生另聘校內專任(案)教師為指導教授。
- 四、論文指導完成通過學位考試後發給論文指導費，教師支領論文指導費之方式為每年八月或三月由各所提供確實之畢業研究生名單後統一造冊提報。碩士論文每篇四千元，碩士在職專班論文每篇五千元。教師基本授課時數不足以論文指導抵算者，抵減一學期，論文指導費減半發給；抵減二學期者，不得領取論文指導費。

第三條 研究生學位考試需依本校研究生學位考試辦法及作業流程進行，考試實施細則由各所訂定。

第四條 符合下列規定之研究生得申請碩士學位考試：

- 一、至少修畢各該所(學程)所規定之應修學分數。
- 二、已完成論文初稿。

第五條 申請碩士學位考試程序：

- 一、每學期規定期限內，填具學位考試申請書。
- 二、繳交歷年成績表及論文初稿各一份。

第六條 申請碩士學位考試，應依照本校各所規定時間提出申請。

第七條 研究生申請學位考試核准備案後，經所方通知並檢具繕印碩士論文與提要各五份，送請所屬研究所審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜，至遲於一週前通知應試人。

第八條 研究生之配偶或三親等內之關係者，不得擔任其學位指導教授及學位考試委員。

第九條 學位考試依下列程序進行：

- 一、組織碩士學位考試委員會。
- 二、辦理碩士學位考試。

第十條 組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- 一、考試委員三至五名，其中指導教授為當然委員，校外委員至少三分之一（含）以上。
- 二、由委員互推一人為召集人，但指導教授不得擔任召集人。
- 三、本校兼任教師得為校外委員。
- 四、考試委員由各系所主管提請校長核聘之。

第十一條 碩士學位考試委員，除就碩士班研究生論文學科或技術性報告有專門研究外，應具備下列資格之一：

- 一、曾任教授、副教授及助理教授者。
- 二、中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員及助理研究員者。
- 三、獲有博士學位，在學術上有卓越成就。
- 四、屬稀少性或特殊學科，在學術或專業上著有成就者。

惟前項第三、四款之提聘及認定標準需經系所務會議通過。

第十二條 研究生學位考試，由各研究所排定時間與地點，惟其舉行期間第一學期為十月初至一月底，第二學期為四月初至七月底。

第十三條 辦理學位考試，應符合下列規定：

- 一、考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表，學位考試至少須委員三人出席，否則不得舉行考試，已考試者，其考試成績不予採認。
- 二、學位考試成績以學位考試出席委員評定分數之平均決定之，分數評

定以一次為限。

- 三、 前經取得他種學位之論文，不得再度提出，並由研究所於考試前十天分送各考試委員審閱。
- 四、 研究生論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會確定者，以不及格論。
- 五、 學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分。
- 六、 研究生學位考試以口試行之，就應試人所撰論文內容提出問題。必要時得舉行筆試。

第十四條 學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重考，重考以一次為限，並以重考成績登錄於記分表內，重考成績仍不及格者，應予退學。

第十五條 各系所應於學位考試結束後二週內，將成績送交教務處(組)登錄。

第十六條 通過學位考試之研究生，至遲應於次學期開學日前一週，繳交附有考試委員審查並簽字通過之論文(正本)至教務處(組)；逾期未完成者，次學期仍應繼續註冊；其修業年限已屆滿者，應予退學。

第十七條 已申請學位考試之研究生，如因故無法於學位考試辦理期限前舉行學位考試，應於學位考試辦理期限前，報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷未舉行考試者，以學位考試一次不及格論。

第十八條 學位考試及格者，應將論文、書面報告或技術報告提要製作電子檔，並予畢業前將正本二冊、電子檔一組及相關資料送交教務處(組)彙轉校外相關單位，另分送本校圖書館及所屬研究所正本各二冊及電子檔各一片。

第十九條 碩士在職專班研究生指導教授相關作業悉依本辦法辦理。

第二十條 已授予之學位，如發現論文、書面資料或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應公告撤銷，並追繳已發之學位證書。

第二十一條 本辦法經教務會議通過，提校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

討論事項三

提案單位：人事室

案由：修正本校「進用約用人員及專案工作人員實施要點」及其附表一案，提請討論。

說明：

- 一、配合 108 年度基本工資調整、公務人員退休法令變更，考量薪資酬勞與工作職責衡平，擬整併現有行政助理與專案人員制度，規劃未來以專案人員為本校校務基金進用工作人員之單一制度，修訂本校「進用約用人員及專案工作人員實施要點」及「約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表（一）」。
- 二、本校「進用約用人員及專案工作人員實施要點」計修正第 2、3、4、7、8、9、11、12 點等 8 點條文，詳附修正對照表。
- 三、「約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表（一）」，配合修正第 1 級薪資及備註第 2 點、第 6 點。（詳附修正後全文附表）

擬辦：

- 一、本修正案擬自支給待遇標準表部分，自 108 年 1 月 1 日起生效。
- 二、經校務基金管理委員會討論通過，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學進用約用人員及專案工作人員實施要點(修正對照表)

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本要點所稱約用人員，係指本校編制內職員列委任或委任跨列薦任各職等之非主管職務出缺時，得控留員額改以契約用人方式進用之編制外人員；所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。</p> <p>本要點所稱專案工作人員，係指為支援行政人力進用之編制外人員（不含行政助理人員）；所須經費由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條項下支應。</p>	<p>二、本要點所稱約用人員，係指本校編制內職員列委任或委任跨列薦任各職等之非主管職務出缺時，得控留員額改以契約用人方式進用之編制外人員；所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。</p> <p>本要點所稱專案工作人員，係指為支援行政人力進用之編制外人員（不含行政助理人員）；所須經費由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條項下支應。現有各行政單位約用人員、專案工作人員及行政（勞務）助理出缺不補，人管院及通識中心專案書記出缺時改聘行政助理。</p>	<p>本校已另訂「行政人員員額留控及評鑑處理原則」，有關人員及員額類別管理事項改列該原則規範第七點規範。</p>
<p>三、本要點聘（僱）用之約用人員及專案工作人員職稱，依「<u>本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表</u>」，以及其他經校長核准之職稱。</p>	<p>三、本要點聘（僱）用之約用人員及專案工作人員職稱，依「<u>本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表</u>」，其工作性質區分為行政人員與技術人員二類。行政人員類依約用人員或專案工作</p>	<p>簡化條文，職稱原則依本要點附表「本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表」，刪除部分條文。</p>

	<p>人員屬性區分為管理員、助理員、辦事員、書記等職稱(如約用管理員、專案管理員…)。技術人員類依約用人員或專案工作人員屬性區分技佐職稱(如約用技佐、專案技佐)。</p> <p>以及其他經校長核准之職稱。</p>	
<p>四、依本要點所進用之約用人員及專案工作人員，其人事管理悉由「本校約用人員及專案工作人員管理委員會」(以下簡稱管委會)依本要點之規定辦理。</p> <p>(一) 管委會置委員九至十五人，除主任秘書、人事室主任、約用人員及專案工作人員所屬之<u>一級</u>單位主管為當然委員外，其餘委員由校長聘兼之。委員之任期一年，期滿得連任。本會由主任秘書擔任主任委員。上述人員均為無給職。</p> <p>(二) 管委會開會時，應有全體委員二分之一出席，始得開</p>	<p>四、依本要點所進用之約用人員及專案工作人員，其人事管理悉由「本校約用人員及專案工作人員管理委員會」(以下簡稱管委會)依本要點之規定辦理。</p> <p>(一) 管委會置委員九至十五人，除主任秘書、人事室主任、約用人員及專案工作人員所屬之單位主管為當然委員外，其餘委員由校長聘兼之。委員之任期一年，期滿得連任。本會由主任秘書擔任主任委員。上述人員均為無給職。</p> <p>(二) 管委會開會時，應有全體委員二分之一出席，始得開會，其決議以出席委員過半數之同意為之；可否同數時取決於主任委員。</p> <p>(三) 管委會開會時得視事實需要邀請有關</p>	<p>配合行政助理轉任專案人員，調整管理委員會組成，以一級主管為委員會當然委員。</p>

<p>會，其決議以出席委員過半數之同意為之；可否同數時取決於主任委員。</p> <p>(三) 委會開會時得視事實需要邀請有關人員列席。管委會委員為職缺候選人或涉及本身之事項時，應自行迴避；對非涉及本身之事項，依其他法令規定應迴避者，從其規定。</p>	<p>人員列席。管委會委員為職缺候選人或涉及本身之事項時，應自行迴避；對非涉及本身之事項，依其他法令規定應迴避者，從其規定。</p>	
<p>七、約用人員及專案工作人員之聘(僱)用採公開甄選為原則，且各單位辦理進用時，應注意擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。 <u>除曾任專案人員外，現職行政助理經管理委員會辦理測驗或審查，具第五點所列知能者，陳請校長核准後，得轉任專案人員。</u> 直屬主管之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避任用。 應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前</p>	<p>七、約用人員及專案工作人員之聘(僱)用採公開甄選為原則，且各單位辦理進用時，應注意擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。直屬主管之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避任用。 應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前</p>	<p>行政助理轉任專案人員應具相關知能，並由管理委員會辦理測驗或審查。預定審查項目如下： 一、電腦知識：取得 MOS 三項認證 (WORD、EXCEL 必備)，PPT、OUTLOOK 擇一。 二、英語能力：取得指定公務人力發展學院項目課程 12 小時認證。 三、業務知能： (一) 公文寫作 (二) 基本法規運用</p>

<p>項之限制。</p>		
<p>八、約用人員及專案工作人員之進用，均應辦理公開甄選，公告及甄選工作由人事室主辦，用人單位協辦，甄選作業程序如下：</p> <p>(一)提報進用名額：用人單位應說明進用理由、工作項目、所需資格、<u>初審項目及配分</u>、聘僱期限及報酬等，經管委會審議通過後簽請校長核定。如本校身心障礙人員進用有不足之虞時，該名額應優先考量進用身心障礙人員。</p> <p>(二)公告：用人單位研擬徵才所需資格條件簽會人事室陳奉校長核准後，外補時人事室應將徵才資訊刊載於本校網站、當地就業服務站及人事行政局網站(公告至少5日)。</p> <p>(三)初審：由用人單位主管主持並聘請適當人員組成初審小組，辦理初審</p>	<p>八、約用人員及專案工作人員之進用，均應辦理公開甄選，公告及甄選工作由人事室主辦，用人單位協辦，甄選作業程序如下：</p> <p>(一)提報進用名額：用人單位應說明進用理由、工作項目、所需資格、聘僱期限及報酬等，經管委會審議通過後簽請校長核定。如本校身心障礙人員進用有不足之虞時，該名額應優先考量進用身心障礙人員。</p> <p>(二)公告：用人單位研擬徵才所需資格條件簽會人事室陳奉校長核准後，外補時人事室應將徵才資訊刊載於本校網站、當地就業服務站及人事行政局網站(公告至少5日)。</p> <p>(三)初審：由用人單位主管主持並聘請適當人員組成初審小組，辦理初審(得視需要辦</p>	<p>調整新進專案人員徵聘程序，增列初審項目及配分、初審之書面審查以及複審評定程序。</p>

<p>(得視需要辦理<u>書面審查</u>、專業知能或相關業務測驗)，每一缺額擇優選取3至5人(參加甄選人員少於3人者不在此限)。</p> <p>(四)複審：通過初審人員名單、個人基本資料及初審成績，送人事室提請管委會複審(面試)，<u>複審不評分，候選人以出獲席委員半數同意推薦為合格，並紀錄出席委員評定錄取序位總合</u>，簽請校長核定後進用。</p> <p>(五)甄選結果除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數，候補期間為四個月，自甄選結果確定之翌日起算。該項候補之名額及期間，應同時於對外甄選公告內載明。</p>	<p>理專業知能或相關業務測驗)，每一缺額擇優選取3至5人(參加甄選人員少於3人者不在此限)。</p> <p>(四)複審：通過初審人員名單、個人基本資料及初審成績，送人事室提請管委會複審(面試)，複審結果應對候選人擬具是否聘僱之建議，簽請校長核定後進用。</p> <p>(五)甄選結果除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數，候補期間為四個月，自甄選結果確定之翌日起算。該項候補之名額及期間，應同時於對外甄選公告內載明。</p>	
<p>九、依本要點聘(僱)用<u>或轉任</u>之約用人員及專案工作人員，應先行試用三個月，試用合格再續至當年</p>	<p>九、依本要點聘(僱)用<u>或轉任</u>之約用人員及專案工作人員，應先行試用三個月，試用合格再續至當年</p>	<p>一、行政助理轉任專案人員仍需3個月試用期，試用未及格者，仍回任原職。</p> <p>二、配合校務基金工作</p>

<p>十二月底，其後聘期均以一年一聘（僱）為原則，經考核通過後得再續聘（僱）一年，二年聘期屆滿當年年底前應重新檢討業務與工作表現及考核並提管委會審議後予以續聘（僱）或重新依規定公告徵聘之，且應簽訂勞動契約（如附件二）。</p> <p>原依「本校校務基金進用工作人員實施要點」聘（僱）用之專案工作人員，二年聘期屆滿重新檢討業務與工作表現及考核並提管委會審議後，如依規定經重新公告新聘（僱）時，應依本要點規定辦理。（與現行勞基法未合）</p>	<p>十二月底，其後聘期均以一年一聘（僱）為原則，經考核通過後得再續聘（僱）一年，二年聘期屆滿當年年底前應重新檢討業務與工作表現及考核並提管委會審議後予以續聘（僱）或重新依規定公告徵聘之，且應簽訂勞動契約（如附件二）。</p> <p>原依「本校校務基金進用工作人員實施要點」聘（僱）用之專案工作人員，二年聘期屆滿重新檢討業務與工作表現及考核並提管委會審議後，如依規定經重新公告新聘（僱）時，應依本要點規定辦理。（與現行勞基法未合）</p>	<p>人員適用勞基法，刪除本點第二項規定。</p>
<p>十一、約用人員及專案工作人員服務至年終滿一年者，由用人單位依「本校約用人員及專案工作人員考核作業要點」辦理考核，以作為晉級及續聘（僱）之依據。</p> <p><u>現職行政助理轉任專案工作人員者，年資得接續計算。</u></p>	<p>十一、約用人員及專案工作人員服務至年終滿一年者，由用人單位依「本校約用人員及專案工作人員考核作業要點」辦理考核，以作為晉級及續聘（僱）之依據。</p>	<p>配合現職人員轉任機制，年度考核知年資予以合併計算，增列本點第二項。</p>
<p>十二、約用人員及專案工作人員之報酬依</p>	<p>十二、約用人員及專案工作人員之報酬依</p>	<p>一、為利行政助理轉任續薪，增列本點</p>

<p>「本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表」(如附表一、二)規定支給;惟遇特殊情況經專案簽准者,不在此限。非校聘之各單位所聘(僱)之工作人員得依其約定另定標準支給,但最高不得超過附表二標準上限。新進人員依其學經歷自核定等級之最低薪級起薪,如有曾任本校職務等級與職責程度相當之工作年資,得提經管委會認定採計之,並得按每滿一年提敘一級,至最高薪級止。</p> <p><u>現職行政助理轉任專案工作人員者,依轉任職稱及「本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表」所列,高於現職薪資之最低薪級起薪。</u></p> <p><u>曾任專案工作人員轉任行政助理,且在校任職未中斷者,得依轉任行政助理前之職級敘薪。</u></p>	<p>「本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表」(如附表一、二)規定支給;惟遇特殊情況經專案簽准者,不在此限。非校聘之各單位所聘(僱)之工作人員得依其約定另定標準支給,但最高不得超過附表二標準上限。新進人員依其學經歷自核定等級之最低薪級起薪,如有曾任本校職務等級與職責程度相當之工作年資,得提經管委會認定採計之,並得按每滿一年提敘一級,至最高薪級止。</p>	<p>第二項及第三項規定。</p> <p>二、經核准於108年1月1日轉任者,依107年度考核結果所敘行政助理薪級改敘。</p>
---	--	--

國立澎湖科技大學進用約用人員及專案工作人員實施要點

(修正後全文)

- 一、國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)為因應校務發展,並促使行政人力配置靈活運用,特依大學法第十四條第五項、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」、「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」,訂定「國立澎湖科技大學進用約用人員及專案工作人員實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱約用人員,係指本校編制內職員列委任或委任跨列薦任各職等之非主管職務出缺時,得控留員額改以契約用人方式進用之編制外人員;所需經費由控留職員員額之經費支應,並以服務費用列支。
本要點所稱專案工作人員,係指為支援行政人力進用之編制外人員(不含行政助理人員);所須經費由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條項下支應。
- 三、本要點聘(僱)用之約用人員及專案工作人員職稱,依「本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表」,以及其他經校長核准之職稱。
- 四、依本要點所進用之約用人員及專案工作人員,其人事管理悉由「本校約用人員及專案工作人員管理委員會」(以下簡稱管委會)依本要點之規定辦理。
 - (一)管委會置委員九至十五人,除主任秘書、人事室主任、約用人員及專案工作人員所屬之一級單位主管為當然委員外,其餘委員由校長聘兼之。委員之任期一年,期滿得連任。本會由主任秘書擔任主任委員。上述人員均為無給職。
 - (二)管委會開會時,應有全體委員二分之一出席,始得開會,其決議以出席委員過半數之同意為之;可否同數時取決於主任委員。
 - (三)管委會開會時得視事實需要邀請有關人員列席。管委會委員為職缺候選人或涉及本身之事項時,應自行迴避;對非涉及本身之事項,依其他法令規定應迴避者,從其規定。
- 五、約用人員及專案工作人員之聘(僱)用,以具有專科以上學校畢業者為原則,並熟諳電腦知識、英語能力及業務所需知能。
- 六、約用人員及專案工作人員之聘(僱)期以一年一聘(僱)為原則,如因計畫持續需要得續聘(僱)至計畫完成時止(進用申請書如附件一)。惟如另有新計畫進行,得重新聘(僱)用,但屆滿六十五歲,不得再予續聘(僱)。
- 七、約用人員及專案工作人員之聘(僱)用採公開甄選為原則,且各單位辦理進用時,應注意擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。
除曾任專案人員外,現職行政助理經管理委員會辦理測驗或審查,具第五點所列知能者,陳請校長核准後,得轉任專案人員。
直屬主管之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避任用。
應迴避任用之人員,在各該主管接任以前任用者,不受前項之限制。
- 八、約用人員及專案工作人員之進用,均應辦理公開甄選,公告及甄選工作由人事室主辦,用人單位協辦,甄選作業程序如下:
 - (一)提報進用名額:用人單位應說明進用理由、工作項目、所需資格、初審項目及配分、聘僱期限及報酬等,經管委會審議通過後簽請校長核定。如本校身心障礙人員進用有不足之虞時,該名額應優先考量進用身心障礙人員。
 - (二)公告:用人單位研擬徵才所需資格條件簽會人事室陳奉校長核准後,外補時人事室應將徵才資訊刊載於本校網站、當地就業服務站及人事行政局網站(公告至少5日)。
 - (三)初審:由用人單位主管主持並聘請適當人員組成初審小組,辦理初審(得視需要辦理書面審查、專業知能或相關業務測驗),每一缺額擇優選取3至5人(參加甄選人員少於3人者不在此限)。
 - (四)複審:通過初審人員名單、個人基本資料及初審成績,送人事室提請管委會複審(面試),複審不評分,候選人以出獲席委員半數同意推薦為合格,

並紀錄出席委員評定錄取序位總合，簽請校長核定後進用。

(五) 甄選結果除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數，候補期間為四個月，自甄選結果確定之翌日起算。該項候補之名額及期間，應同時於對外甄選公告內載明。

九、依本要點聘(僱)用或轉任之約用人員及專案工作人員，應先行試用三個月，試用合格再續至當年十二月底，其後聘期均以一年一聘(僱)為原則，經考核通過後得再續聘(僱)一年，二年聘期屆滿當年年底前應重新檢討業務與工作表現及考核並提管委會審議後予以續聘(僱)或重新依規定公告徵聘之，且應簽訂勞動契約(如附件二)。

十、約用人員及專案工作人員進用前後有下列情事之一者，不予聘(僱)：

(一) 犯內亂、外患罪經判決確定，尚未執行完畢者。

(二) 曾在本校或其它公私立機構任職中遭免職者或離職而未預告，未辦妥離職手續者。

(三) 受禁治產宣告，尚未撤銷者。

(四) 受破產之宣告，尚未復權者。

(五) 有重大喪失債信情事者。

(六) 有貪瀆或其他違反金融工商管理法規之記錄者。

(七) 曾犯詐欺、背信、侵佔等罪，經判決確定者。

(八) 曾犯刑事案件受有期徒刑以上之宣告者。

(九) 經通緝在案，尚未結案撤銷者。

(十) 參加非法幫派組織或結黨營私者。

(十一) 經醫師診斷患有精神病、惡性傳染病、其他重大疾病致不能勝任工作者或經健保特約醫院體格檢查不合格確無法勝任工作者。

(十二) 吸食毒品、服用藥物成癮或有其他重大不良嗜好者。

(十三) 現役軍、警人員，尚未退役或辭職者。

(十四) 外籍勞工未取得合法工作權者。

(十五) 不願簽署適法之工作契約者。

(十六) 未滿十六歲者。

(十七) 有性騷擾、性侵害等不良紀錄者。

約用人員及專案工作人員於進用後有前項各款情事之一者，應予終止契約，並依勞基法之規定辦理。

十一、約用人員及專案工作人員服務至年終滿一年者，由用人單位依「本校約用人員及專案工作人員考核作業要點」辦理考核，以作為晉級及續聘(僱)之依據。

現職行政助理轉任專案工作人員者，年資得接續計算。

十二、約用人員及專案工作人員之報酬依「本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表」(如附表一、二)規定支給；惟遇特殊情況經專案簽准者，不在此限。非校聘之各單位所聘(僱)之工作人員得依其約定另定標準支給，但最高不得超過附表二標準上限。新進人員依其學經歷自核定等級之最低薪級起薪，如有曾任本校職務等級與職責程度相當之工作年資，得提經管委會認定採計之，並得按每滿一年提敘一級，至最高薪級止。

現職行政助理轉任專案工作人員者，依轉任職稱及「本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表」所列，高於現職薪資之最低薪級起薪。

十三、約用人員及專案工作人員到職後，應於報到當日至人事室辦理報到手續及總務處事務組辦理勞、健保加保手續，並於報到三日內繳交學經歷證件、身分證、及簽呈等影本各一份送人事室建檔。

十四、約用人員及專案工作人員之工作時間與職員辦公時間同，其請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關適法規定辦理。加班以採補休制，不同時段加班未滿一小時者，或超過一小時之餘數均不得合併計算。奉派出差，得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。

- 十五、約用人員及專案工作人員之獎懲，參照「公務人員考績法」暨其施行細則及「本校獎懲案處理要點」等相關法令規定辦理。
- 十六、約用人員及專案工作人員於聘（僱）用期間，須接受計畫主持人或執行單位之主管督導，並遵守本校及合作機構有關規定之義務，如有違反，得隨時予以解聘（僱）。
- 十七、約用人員及專案工作人員聘（僱）用期間，除依規定參加勞工保險及全民健康保險外，並依勞工退休金條例規定，按聘僱人員每月工資參照勞工退休金月提繳工資分級表標準百分之六按月提繳勞工退休金。至於自願提繳部份，依勞工退休金條例規定辦理。
- 十八、約用人員及專案工作人員於聘（僱）用期間，不得在校內、外兼職或兼課，如因業務特殊需要須依校內相關規定經專案簽准。上班以外時間如確因業務特殊需要，必須於校內外兼任其他相關計畫之兼任助理或兼職，每週工作時間不得逾10小時，月支報酬不得逾新台幣8,000元，並應事先填具兼職申請單（如附件三）依行政程序簽奉校長核准。
- 約用人員及專案工作人員於本要點修正前，業經核准兼職有案者，不受前項工時及月支報酬之限制。惟該兼職期滿後應依本規定辦理。
- 十九、約用人員及專案工作人員進修在不影響正常業務推展考量下，得同意研究所一般生中之在職生資格進修或公餘進修（如在職專班），惟必須事先報經單位主管及校長同意。
- 二十、約用人員及專案工作人員於聘（僱）用期間屆滿前，因故須提前離職時，應依勞動基準法規定期限前提出申請，經計畫主持人或執行單位主管及學校同意後始得離職，否則致生損害時應負擔賠償責任。中途離職或聘（僱）用期滿時，應辦理離職手續，並發給服務證明書。未辦妥離職手續即行離職者，依本校工作規則及有關規定處理。
- 二十一、約用人員及專案工作人員，非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法及公教人員保險法等法規之規定。
- 二十二、約用人員及專案工作人員於聘（僱）用期間，得依本校有關規定享有下列權益：
- （一）服務證與校內車輛通行證之請領。
 - （二）衛生保健醫療服務。
 - （三）圖資館及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用之。
- 二十三、約用人員及專案工作人員自97年1月1日適用勞動基準法後，依勞動基準法、勞工退休金條例、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理退休、資遣及職業災害補償。
- 約用人員及專案工作人員於本校連續服務年資，依規定辦理退休、資遣及職業災害補償時，其各項給與，依下列方式辦理：
- （一）97年1月1日以前之工作年資，依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定辦理。
 - （二）97年1月1日以後之工作年資，依勞動基準法及其施行細則、勞工退休金條例等有關規定辦理。
- 二十四、約用人員及專案工作人員之聘期、工作時間、差假、報酬標準、考核、獎懲、福利、退休、資遣、職業災害補償、到離職、保險及其他相關權利義務事項以契約（如附件二）明定之。
- 二十五、本要點如有未盡事宜，悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法並得依勞動基準法及本校相關法令規定辦理。
- 二十六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後公布實施。

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表（一）
（修正草案）

級數	薪點	薪給	各等級敘薪標準					備註
34	350	43,645					34	1、本表作為約用人員及專案工作人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。 2、新進約用人員及專案工作人員，所需知能條件（學經歷）依支給待遇標準表（二）【附表二】自核定等級之最低階薪點支酬。 <u>惟低於行政院公告之勞工基本工資時，以不低於基本工資之相當級數薪點支酬。</u> 3、用人單位經費如有困難，得酌減之。 4、適用本表之約用人員及專案工作人員視財務狀況並依服務成績考核結果做為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之依據。 5、本表適用範圍：除因計畫關係須另訂支給標準經專案簽准及經國科會核聘用之研究助理外，其餘約用人員及專案工作人員均依照本表支給。 6、公教人員退休後再任有給之公職，及軍職退伍支領退休俸或生活補助費之人員再任之工作報酬每月達 <u>基本工資公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計31,200元</u> ，需停支月退休金（俸）、停支優惠存款。 7、本表薪點折合率每點 124.7 元。
33	345	43,022					33	
32	340	42,398					32	
31	335	41,775				31	31	
30	330	41,151				30	30	
29	325	40,528				29	29	
28	320	39,904			28	28	28	
27	315	39,281			27	27	27	
26	310	38,657		26	26	26	26	
25	305	38,034		25	25	25	25	
24	300	37,410		24	24	24	24	
23	295	36,787		23	23	23	23	
22	290	36,163	22	22	22	22	22	
21	285	35,540	21	21	21	21	21	
20	280	34,916	20	20	20	20	20	
19	275	34,293	19	19	19	19	19	
18	270	33,669	18	18	18	18	18	
17	265	33,046	17	17	17	17	17	
16	260	32,422	16	16	16	16	16	
15	255	31,799	15	15	15	15		
14	250	31,175	14	14	14	14		
13	245	30,552	13	13	13			
12	240	29,928	12	12	12			
11	235	29,305	11	11	11			
10	230	28,681	10	10	10			
9	225	28,058	9	9	9			
8	220	27,434	8	8	8			
7	215	26,811	7	7	7			
6	210	26,187	6	6	6			
5	205	25,564	5	5	5			
4	200	24,940	4					
3	195	24,317	3					
2	190	23,693	2					
1	基本工資	23,100	1					
職稱			專案書記 290 基本工資	專案辦事員、管理員 310 205	專案助理員、技佐 320 205	專案組員、技士 335 250	專案心理諮商師 350 260	

討論事項四

提案單位:人事室

案由：修正本校「助理人員管理要點」第九點一案，提請討論。

說明：

- 一、配合勞動基準法第 54 條規定強制退休年齡為 65 歲，修正本要點第 9 點。(詳附修正對照表)
- 二、本要點配合助理人員自然去化仍予保留，俟無是類人員後，予以廢止。

擬辦：本案經校務基金管理委員會討論通過，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學助理人員管理要點第九點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>九、本校僱用之助理人員，應先行試用3個月，試用合格再續至當年12月底，其後僱用期限以一年一僱為原則，經考核通過後得再續僱一年，二年僱用期限屆滿當年年底前應重新檢討業務與工作並考核之，經提管委會審議後予以續僱或重新依規定公告徵才。如因計畫持續需要得續僱至計畫完成時止，但屆滿65歲，不得再予續僱。且應簽訂勞動契約（如附件二）</p>	<p>九、本校僱用之助理人員，應先行試用3個月，試用合格再續至當年12月底，其後僱用期限以一年一僱為原則，經考核通過後得再續僱一年，二年僱用期限屆滿當年年底前應重新檢討業務與工作並考核之，經提管委會審議後予以續僱或重新依規定公告徵才。如因計畫持續需要得續僱至計畫完成時止，但屆滿60歲，不得再予續僱。且應簽訂勞動契約（如附件二）</p>	<p>配合勞動基準法第54條規定強制退休年齡為65歲，修正本點條文。</p>

國立澎湖科技大學助理人員管理要點（修正後全文）

- 一、國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為配合行政、學術用人需求，並促使行政人力配置靈活運用，以因應業務需要暨有效管理各單位助理人員，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱助理人員係指各單位由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條自籌收入經費項下支應或由工程管理費之經費所進用之人員。而現有各行政單位行政助理、勞務助理則遇缺不補。
- 三、助理人員之僱用所任工作依各用人單位需求於契約內容訂定。
- 四、本要點僱用之助理人員，其職稱分列如下：
 - （一）行政助理、勞務助理、技術助理：由本校校務基金自籌收入收支管理辦法」第二條自籌收入經費項下支應，僱用以協助學校教學和行政、勞務、技術事務等工作之人員。以及其他經校長核准之職稱。
依「本校建教合作收支管理要點」為協助研究計畫執行需要，各單位以行政管理費僱用之助理、臨時工或工讀生，從其規定，不在此限；惟本校依法應進用身心障礙人數有不足之虞時，是類人員應優先進用身心障礙人員。
 - （二）工程助理：由各工程管理費項下所僱用之人員。
- 五、依本要點僱用之助理人員，其人事管理悉由本校助理人員管理委員會（以下稱管委會）依本要點之規定辦理，管委會組成另定之。
- 六、助理人員之僱用採公開甄選，且各單位辦理進用時，應注意擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性，並以具有專科以上學校畢業，熟諳電腦知識、英語能力及業務所需知能為原則。身心障礙者進用得酌予放寬需具知能條件。
直屬主管之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避任用。
應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前項之限制。
- 七、本校各用人單位應考量實際需求依行政程序簽擬進用助理人員（進用申請書如附件一），奉校長核定後應秉持公開、公平、公正原則辦理進用，甄審時依法令須迴避者，應自行迴避。如本校依法應進用身心障礙人數有不足之虞時，助理人員缺額應先經單位間調整，所遞遺之缺則由行政單位優先進用身心障礙人員。
 - （一）用人單位擬具擬聘僱助理人員資格條件，簽請校長核定後送人事室公告公開徵才。
 - （二）人事室彙整應徵人員履歷資料後送用人單位甄審：
 1. 用人單位應組成甄審小組，由用人單位主管擔任召集人兼主席，甄審小組成

員 5 至 7 人，其中應包含管委會委員 2 人（由管委會主任委員推薦之），進行甄審。

2. 甄審方式，由用人單位依該職缺業務需求自行決定，如書面審查、筆試、實作測驗、面試等，但面試為必要選項。

(三) 甄審結果每一缺額擇優選取 3 人（參加甄選人員少於 3 人者不在此限），簽請校長圈核後進用，進用到職日如遇國定假日或例假日則順延至上班日報到並生效。

(四) 甄選結果除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數之 2 倍，候補期間為四個月，自甄選結果確定之翌日起算。該項候補之名額及期間，應同時於對外甄選公告內載明。

八、助理人員到職後，應於報到當日至人事室辦理報到手續及總務處事務組辦理勞工保險及全民健康保險加保手續，並於報到三日內繳交履歷表、學經歷證件、身分證、二吋彩色照片二張等資料送人事室建檔。

九、本校僱用之助理人員，應先行試用 3 個月，試用合格再續至當年 12 月底，其後僱用期限以一年一僱為原則，經考核通過後得再續僱一年，二年僱用期限屆滿當年年底應重新檢討業務與工作並考核之，經提管委會審議後予以續僱或重新依規定公告徵才。如因計畫持續需要得續僱至計畫完成時止，但屆滿 65 歲，不得再予續僱。且應簽訂勞動契約（如附件二）。

十、助理人員進用前後有下列情事之一者，不予僱用：

(一) 犯內亂、外患罪經判決確定，尚未執行完畢者。

(二) 曾在本校或其它公私立機構任職中遭免職者或離職而未預告，未辦妥離職手續者。

(三) 受禁治產宣告，尚未撤銷者。

(四) 受破產之宣告，尚未復權者。

(五) 有重大喪失債信情事者。

(六) 有貪瀆或其他違反金融工商管理法規之記錄者。

(七) 曾犯詐欺、背信、侵佔等罪，經判決確定者。

(八) 曾犯刑事案件受有期徒刑以上之宣告者。

(九) 經通緝在案，尚未結案撤銷者。

(十) 參加非法幫派組織或結黨營私者。

(十一) 經醫師診斷患有精神病、惡性傳染病、其他重大疾病致不能勝任工作者

或經健保特約醫院體格檢查不合格確無法勝任工作者。

(十二) 吸食毒品、服用藥物成癮或有其他重大不良嗜好者。

(十三) 現役軍、警人員，尚未退役或辭職者。

(十四) 外籍勞工未取得合法工作權者。

(十五) 不願簽署適法之工作契約者。

(十六) 未滿十六歲者。

(十七) 有性騷擾、性侵害等不良紀錄者。

助理人員於進用後有前項各款情事之一者，應予終止契約，並依勞動基準法（以下稱勞基法）之規定辦理。

十一、助理人員服務至年終滿一年者，由用人單位依本校助理人員考核作業要點規定辦理考核，以作為晉級及續僱之依據。

十二、助理人員之獎懲，參照公務人員考績法暨其施行細則及本校獎懲案處理要點等相關法令規定辦理。

十三、助理人員於僱用期間，須接受單位主管之督導，並遵守本校有關規定之義務，如有違反，得隨時予以解僱。

十四、助理人員僱用期間，除依規定參加勞工保險及全民健康保險外，並依勞工退休金條例規定，按僱用人員每月工資參照勞工退休金月提繳工資分級表標準百分之六按月提繳勞工退休金。至於自願提繳部份，依勞工退休金條例規定辦理。

十五、助理人員之報酬依本校助理人員薪點支給待遇標準表（如附表一）規定支給，惟特殊情況經專案簽准者，不在此限。新進人員自最低薪級之第一級數薪點起薪，並得視財務狀況採計曾任本校職務等級與職責程度相當成績優良之工作年資，每滿二年提敘一級，且最多採計提敘五級，至最高薪級止。

十六、助理人員之工作時間與職員辦公時間同，其請假依勞基法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關適法規定辦理。加班依本校員工加班管制要點規定辦理，其不同時段加班未滿一小時者，或超過一小時之餘數均不得合併計算。奉派出差，得比照本校編制內相當職級人員請領差旅費。

十七、助理人員於僱用期間，不得在校內、外兼職或兼課，如因業務特殊需要須依校內相關規定經專案簽准。上班以外時間如確因業務特殊需要，必須於校內外兼任其他相關計畫之兼任助理或兼職，每週工作時間不得逾 10 小時，月支報酬不得逾新台幣 8,000 元，並應事先填具兼職申請單（如附表）依行政程序簽奉校長核准。

助理人員於本要點修正前，業經核准兼職有案者，不受前項工時及月支報酬之限

制。惟該兼職期滿後應依本規定辦理。

十八、助理人員應參加學校規劃或指定提升行政效能之訓練或研習；進修以不影響正常業務推展考量，同意研究所一般生中的在職生資格進修或公餘進修（如在職專班），惟必須事先報經單位主管及校長同意。

十九、助理人員於僱用期間屆滿前，因故須提前離職時，應依勞基法規定期限前提出申請，經用人單位主管及學校同意後，應辦妥離職手續並將經管公物等繳交相關單位，並將承辦事務交代清楚，始得離職，否則致生損害時應負擔賠償責任。中途離職或僱用期滿時，應辦妥離職手續，並發給離職證明書；未辦妥離職手續即行離職者，依本校工作規則及有關規定處理。

二十、本校僱用之助理人員，非屬本校編制內職員，不適用現行聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約聘僱人員僱用辦法等政府機關特定用人制度，及公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等法規之規定。

二十一、助理人員於僱用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

- （一）服務證與校內車輛通行證之請領。
- （二）衛生保健服務。
- （三）參加校內文康活動。
- （四）圖資館及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用之。

二十二、助理人員自 97 年 1 月 1 日適用勞基法以後之工作年資，依勞基法、勞工退休金條例、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理退休、資遣及職業災害補償。

二十三、助理人員之僱期、工作時間、差假、報酬標準、考核、獎懲、福利、退休、資遣、職業災害補償、到離職、保險及其他相關權利義務事項以契約（如附件二）明定之。

二十四、本要點若有未盡事宜，悉依勞基法及本校校務基金自籌收入收支管理辦法等相關法令規定辦理。

二十五、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後公布實施。

討論事項五

提案單位:人事室

案由：修正本校「國立澎湖科技大學助理人員考核作業要點」第四點一案，提請討論。

說明：

- 一、配合助理人員自然去化，調整年終考核得列優等人數，以 8 人為最低人數，修正本要點第四點。(詳附修正對照表)
- 二、本要點配合助理人員自然去化仍予保留，俟無是類人員後，予以廢止。

擬辦：本案經校務基金管理委員會討論，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學助理人員考核作業要點第四點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、年終考核以一百分為滿分，其等第、分數、人數比例及獎懲規定如下：</p> <p>(一) 優等：九十分以上，晉薪一級，並給與新台幣伍仟元之考核獎金。人數不得超過當年度受考人數總額10%，<u>參與考核人數達八人以上時，得核給一人。</u></p> <p>(二) 甲等：八十分以上，未滿九十分，晉薪一級。</p> <p>(三) 乙等：七十分以上，未滿八十分，留支原薪。</p> <p>(四) 丙等：六十分以上，未滿七十分，留原薪級；次年仍考列丙等者，不予續僱。</p> <p>(五) 丁等：不滿六十分，不予續僱。</p> <p>當年度已支達最高薪者，考列甲等以上時不再晉級。</p> <p>考列優等人員之考核獎金，由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條自籌收入經費項下支給。</p>	<p>四、年終考核以一百分為滿分，其等第、分數、人數比例及獎懲規定如下：</p> <p>(一) 優等：九十分以上，晉薪一級，並給與新台幣伍仟元之考核獎金。人數不得超過當年度受考人數總額10%。</p> <p>(二) 甲等：八十分以上，未滿九十分，晉薪一級。</p> <p>(三) 乙等：七十分以上，未滿八十分，留支原薪。</p> <p>(四) 丙等：六十分以上，未滿七十分，留原薪級；次年仍考列丙等者，不予續僱。</p> <p>(五) 丁等：不滿六十分，不予續僱。</p> <p>當年度已支達最高薪者，考列甲等以上時不再晉級。</p> <p>考列優等人員之考核獎金，由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條自籌收入經費項下支給。</p>	

國立澎湖科技大學助理人員考核作業要點（修正後全文）

- 一、為激勵工作士氣，提昇行政效能，依據本校助理人員管理要點第十一點規定，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象，係指依本校助理人員管理要點僱用之人員。
- 三、助理人員任職至年終滿一年者，應依本要點辦理其當年一月至十二月連續任職期間之年終考核；任職未滿一年者，仍應辦理考核以作為續僱之依據，如考列甲等時不予晉薪。
- 四、年終考核以一百分為滿分，其等第、分數、人數比例及獎懲規定如下：
 - （一）優等：九十分以上，晉薪一級，並給與新台幣伍仟元之考核獎金。人數不得超過當年度受考人數總額 10%，參與考核人數達八人以上時，得核給一人。
 - （二）甲等：八十分以上，未滿九十分，晉薪一級。
 - （三）乙等：七十分以上，未滿八十分，留支原薪。
 - （四）丙等：六十分以上，未滿七十分，留原薪級；次年仍考列丙等者，不予續僱。
 - （五）丁等：不滿六十分，不予續僱。當年度已支達最高薪者，考列甲等以上時不再晉級。
考列優等人員之考核獎金，由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條自籌收入經費項下支給。
- 五、辦理助理人員年終考核，應以平時考核為依據。人事室於每年四月及八月將平時考核紀錄表，送請單位主管考核所屬人員之平時成績，並將考評結果記錄於平時考核紀錄表密送人事室彙整後，簽陳校長核定。
每年年底前由人事室將年終考核表，送請單位主管依據助理人員之工作、服務、操行、學識、才能，先行自評再逐級初評後，交由人事室彙提本校助理人員管理委員會（以下稱管委會）複評，並簽陳校長核定。
- 六、受考人在當年度有下列情形之一者，不得考列優等及甲等：
 - （一）平時考核獎懲經抵銷後，累積達申誡以上處分者。
 - （二）有遲到、早退或曠職紀錄者。
 - （三）事、病假合計超過七日者。
 - （四）辦理服務工作，態度不佳，影響校譽，有具體事實者。
 - （五）涉性騷擾、性侵害行為，經管委會通過靜候調查，而學校調查尚未確認者。當年度有下列情形之一者，應考列丁等：
 - （一）曾受刑事處分者。
 - （二）平時考核獎懲經抵銷後，累積達記過以上處分者。
 - （三）執行業務經認定未達工作目標或不符工作要求，經通知改善而未改善，影響績

效者。

(四) 違反本校工作規則第三十八條規定各款情事之一者。

(五) 經學校調查確認性騷擾行為屬實者。

七、助理人員涉有性騷擾、性侵害行為，經學校調查確認性騷擾情節嚴重或性侵害行為屬實者，應即解僱。

八、管委會審議助理人員年終考核時，對擬考列丙等以下人員，應給予當事人陳述之機會。

九、年終考核結果，自考核年度之次年一月起執行，考核結果應以書面通知受考人。

十、本要點未盡事宜，悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法並得參照公務人員考績法及勞動基準法等相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施。

討論事項六

提案單位：總務處

案由：提撥勞工退休準備金案，請討論。

說明：

- 一、依據澎湖縣政府 104 年 11 月 20 日府社勞字第 10412808745 號函辦理。(附件一)
- 二、查符合 108 年勞動基準法第 53 條第 1 款、第 2 款及第 3 款之退休條件人數為 6 人，總退休金數額約 8,918,537 元(附件二)。
- 三、截至 107 年 12 月勞工退休準備金帳戶總額為 6,057,115 元(附件三)。
- 四、 $8,918,537 \text{ 元}(108 \text{ 年符合退休所需金額}) - 6,057,115 \text{ 元}(107 \text{ 年底帳戶總額}) = 2,861,422 \text{ 元}(108 \text{ 年 03 月需補足金額})$ 。

擬辦：108 年 03 月底前需補足差額 2,861,422 元。

決議：照案通過。

附件一

澎湖縣政府 函

地址：88043澎湖縣馬公市治平
路32號
承辦人：周容
電話：06-9274400 分機358
傳真：06-9269472
電子信箱
：fa94440@mail.penghu.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國104年11月20日
發文字號：府社勞字第1041208745號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關勞動基準法第56條第2項，課予雇主應於每年年度終了前檢視並於次年3月底前足額提撥勞工退休準備金規定，請查照並轉知所屬知悉並預作準備。

說明：

- 一、查104年2月4日修正之勞動基準法第56條第2項及第78條規定，雇主應於每年年度終了前，估算前項勞工退休準備金專戶餘額，該餘額不足給付次一年度內預估成就第53條或第54條第1項第1款退休條件之勞工，依前條計算之退休金數額者，雇主應於次年度3月底前一次提撥其差額，並送事業單位勞工退休準備金監督委員會審議。違反規定者，將處以新臺幣9萬元以上45萬元以下罰鍰。為保障勞工權益，加強勞雇關係，促進整體社會安全與經濟發展，請轉知適用勞動基準法之所屬，依法辦理。
- 二、為利事業單位預作退休金估算及籌措所需補足之退休準備金，勞動部已建置「預估次一年度勞工退休準備金足額提撥退休金試算」系統（勞動部首頁/熱門推薦/退休準備金足額提撥試算），請併同轉知適用勞動基準法之所屬利用該系統進行每年度估算。本（104）年度事業單位應於年度終了前檢視並估算勞工退休準備金專戶差額，估算時，

檔 號：
保存年限：

次（105）年度符合勞動基準法第53條（工作15年以上年滿55歲者、工作25年以上者、工作10年以上年滿60歲者）、第54條第1項第1款（年滿65歲者）退休條件之勞工均應納入計算，若準備金專戶餘額不足時，應於次（105）年度3月底前一次提撥其差額，並送事業單位勞工退休準備金監督委員會審議。

正本：澎湖縣政府人事處、台灣電力股份有限公司澎湖區營業處、台灣電力股份有限公司尖山發電廠、三軍總醫院澎湖分院附設民眾診療服務處、財團法人天主教靈醫會惠民醫院附設護理之家、澎湖區漁會、澎湖縣農會、有限責任澎湖第二信用合作社、澎湖縣馬公市公所、澎湖縣湖西鄉公所、澎湖縣白沙鄉公所、澎湖縣西嶼鄉公所、澎湖縣望安鄉公所、澎湖縣七美鄉公所、澎湖縣澎湖地政事務所、澎湖縣政府文化局、澎湖縣政府衛生局、澎湖縣政府稅務局、澎湖縣政府農漁局、澎湖縣政府環境保護局、澎湖縣政府警察局、澎湖縣政府公共車船管理處、澎湖縣議會、國立澎湖科技大學、國立澎湖高級海事水產職業學校、國立馬公高級中學、澎坊股份有限公司、百世多麗股份有限公司、社團法人澎湖縣照顧服務協會、澎湖縣林務公園管理所、臺灣澎湖地方法院、交通部觀光局澎湖國家風景區管理處、衛生福利部澎湖老人之家、衛生福利部澎湖醫院、海軍馬公後勤支援指揮部、中華郵政股份有限公司澎湖郵局、財政部南區國稅局澎湖分局、澎湖縣立馬公國民中學、澎湖縣馬公市馬公國民小學、澎湖縣馬公市中興國民小學、澎湖縣馬公市中正國民小學、澎湖縣馬公市文澳國民小學、澎湖縣立文光國民中學

副本：澎湖縣政府社會處

104/11/23
09:29:21

附件二 =

行業別：公務機構技工、駕駛人、工友 (87.7.1)							
適用勞動基準法前工作年資之退休金給與標準：(B案) 非屬優於、依照或比照當時法令標準							
估算年度：年資及年齡估算至次一年12月31日							
試算時間：2018/2/27							
編號	姓名	出生年月日	到職日期	選擇參加勞退新制日期	月平均工資	預估退休金	訊息欄
1	陳國楨	0530721	0871001		42067	1535446	* 成就53條第1款退休條件
2	許源興	0491025	0830826		42067	1556479	* 成就53條第1款退休條件
3	陳玉蘭	0480923	0810817		39369	1456653	* 成就53條第3款退休條件
4	蔡長齡	0620317	0890901		39369	0	* 尚未符合勞基法退休條件
5	蕭世君	0580807	0871015		39369	0	* 尚未符合勞基法退休條件
6	高美惠	0650325	0880515		39369	0	* 尚未符合勞基法退休條件
7	林怡菁	0621115	0830915		39369	1456653	* 成就53條第2款退休條件
8	許慧玲	0581226	0820911		39369	1456653	* 成就53條第2款退休條件
9	辛秋蜜	0531120	0800801		39369	1456653	* 成就53條第1款退休條件
					退休條件	人數(人)	金額(元)
					第53條第1款：	3	4548578
					第53條第2款：	2	2913306
					第53條第3款：	1	1456653
					第54條第1項第1款：	0	0
					合計：	6	8918537

備註：

- 本試算適用對象為具勞退舊制年資之勞工，試算前，請先清查適用勞退舊制人數及選擇勞退新制但具舊制保留年資人數。估算時係以適用勞動基準法後之退休年資估算退休金額，合計最高以45個基數為上限，估算結果僅供參考，如對相關法令有疑問，請洽各地勞工行政主管機關。
- 使用方式分為「批次上傳」及「逐筆輸入」兩種：
 - 批次上傳：請先下載範例格式，將具勞退舊制年資勞工之資料，依範例格式欄位填寫完畢後，將檔案上傳進行計算。
 - 逐筆輸入：依備註3各欄位說明，輸入具勞退舊制年資勞工之相關資料。
- 欄位說明：
 - 選擇單位行業別(適用勞基法日期)：如有疑問，參閱連結(歷次擴大適用公告)，或電洽本部免付費電話0800-085-151諮詢。【必填欄位】
 - 適用勞動基準法前工作年資之退休金給與標準：(A案)優於、依照或比照當時法令標準；或(B案)非屬優於、依照或比照當時法令標準。【必選欄位，預設為A案】
 - 選擇估算年度：例如105年3月繳納差額，於104年度估算時，請選擇估算至次一年12月31日；於105年年初估算時，請選擇估算至當年度12月31日。【必選欄位】
 - 出生年月日：請輸入民國年月日共七碼，例如民國66年5月23日，請輸入0660523。【必填欄位】
 - 到職日期：請輸入民國年月日共七碼，例如民國66年5月23日，請輸入0660523。【必填欄位】
 - 選擇參加勞退新制日期：勞工如有選擇參加勞退新制，請輸入參加勞退新制之日期，例如民國94年7月1日，請輸入0940701。
 - 月平均工資：為勞工退休前六個月工資總額直接除以六。又依勞基法第2條定義，「工資」係指勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。平時估算，請以估算當時之月平均工資進行試算。【必填欄位】
- 勞動基準法所定退休條件如下：
 - 第53條第1款：工作15年以上年滿55歲者。
 - 第53條第2款：工作25年以上者。
 - 第53條第3款：工作10年以上年滿60歲者。
 - 第54條第1項第1款：年滿65歲者。

附件三

107/9/17	D1-按月提撥-臨櫃 代收存入款	22,590	5,989,345	107/9-107/9	107/9/13	0040024
----------	---------------------	--------	-----------	-------------	----------	---------

截至107年9月已提 5,989,345 元, + 67,770 元 (107年10月至12月)
= 6,057,115 元

討論事項七

提案單位：研發處

案由：本校 107 年度校統籌款經費分配，提請 討論。

說明：因年度設備費經費執行率（含跨年度計畫）未達預期目標，經協商後釋出統籌款 700 萬分配至圖書館等 5 單位。（詳如附表）

擬辦：經校務基金管理委員會通過後，轉各分配單位辦理後續請購核銷事宜。

決議：照案通過。

107 年度校長控留款經費分配表				
校長控留款		700 萬元		
項次	單位	經費(萬元)	用途	備註
1	圖書館	85	電腦及冷氣等設備	
2	學務處	100	健身及社團等設備	
3	教務處	190	數位講桌等設備	
4	共同教育委員會	100	辦公室硬體設備	
5	基礎能力教育中心	75	電腦等設備	
6	總務處	90	中軸風雨走廊貨櫃屋	
7	總務處	60	校門電子看板	
合計		700		

討論事項八

提案單位：研發處

案由：本校「108年度國立澎湖科技大學財務規劃報告書」草案，請討論。

說明：

一、依據教育部104年10月6日臺教高(通)字第1040131656號函辦理。

二、本案業經107年10月18日行政會議通過。

擬辦：經校務基金管理委員會通過後，提送校務會議決議，陳報教育部核備後實施。

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學

108 年度財務規劃報告書（草案）

中華民國 107 年 10 月 16 日

目 錄

摘要-----	2
壹、前言-----	3
一、設立宗旨-----	3
二、組織概況-----	3
貳、校務績效目標-----	7
參、年度工作重點-----	8
一、人才培育及教學品質之提升-----	8
二、重點特色之發展-----	10
三、人力資源之發展-----	13
四、空間資源之發展-----	21
肆、財務預測-----	23
伍、風險評估-----	27
陸、預期效益-----	30
柒、結語-----	48

摘要

本報告書依本校「105-108 學年度國立澎湖科技大學中長程發展計畫書」，以校務績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估與預期效益等略述於後，期盼澎湖科技大學在校務策略目標與推動面向的引領下，實現以實務教學為主、產業研究為輔，重視學生職涯培育工作，並朝島嶼產業的教學型大學願景邁進。因本校流動資金金額不大，為求校務未來的永續經營與發展，校務基金採穩健投資方式或存放於金融機構。

壹、 前言

一、 設立宗旨

國立澎湖科技大學前身國立高雄海事專科學校澎湖分部於民國 80 年成立，84 年正式獨立設校為國立澎湖海事管理專科學校，89 年升格為國立澎湖技術學院，至 94 年正式改制為科技大學。歷經筚路藍縷的建校過程，在全校師生努力打拼下，目前已成為一所涵蓋水產、工程、觀光、資訊、管理及人文等類別以海洋產業教育為主的綜合性科技大學，設有人文暨管理、觀光休閒及海洋資源暨工程等三個學院，共有 12 個學系、5 個碩士班以及通識教育中心，屬小型科技大學，它是臺灣海峽上唯一的一所離島型態的科技大學，為國家培養海洋漁業、觀光休閒、科技及管理的各種人才，不僅提供澎湖在地人才培訓機會，拉近與臺灣本島之教育落差，也對當地產業、經濟與文化之提升有直接貢獻。為因應國內外大學整體教育趨勢與競爭環境、社會變遷及產業升級的趨勢，考量少子女化趨勢、澎湖地區海洋島嶼資源與觀光休閒特色以及學校師資與既有資源的客觀環境，本校以技職實務教學為主、產業研究為輔，重視學生職涯培育工作，並朝島嶼產業特色，形塑以教學為核心、以職能為本、與菊島共榮的精緻型大學為本校發展的定位。

二、 組織概況

校組織係依大學法及大學法施行細則而訂定，包含行政單位及教學單位。行政單位分設教務處、學務處、總務處、圖書資訊館、秘書室、研發處、進修推廣部、人事室及主計室，組織架構如圖 1-1。教學單位有 3 個學院、共同教育委員會、12 個系(含 5 個碩士班)、2 個中心：海洋資源暨工程學院：分設水產養殖系(含水產資源與養殖碩士班)、食品科學系(含碩士班)、資訊工程系、電信工程系、電機工程系(含電資碩士班)；人文暨管理學院：分設資訊管理系、行銷與物流管理系(含服務業經營管理碩士班)、航運管理系、應用外語系、通識教育中心；觀光休閒學院：分設觀光休閒系(含碩士班)、餐旅管理系、海洋遊憩系；共同教育委員會：設基礎能力教學中心，組織架構圖 1-2 所示。截至 107 年 10 月，本校教職員工之員額編制如表 1-1 所示，目前的教師人數為 95 人、職員人數 38 人、教官 1 人、稀少性科技人員 1 人、工友(含駕駛) 10 人、駐衛警 4 人，另聘請專案教師 25 人、約用人員 8 人、專案工作人員 12 人、行政助理 34 人及兼任教師 41 人。而學生人數方面則如表 1-2 所示：(1)日間部：碩士班 70 人，四技 2,629 人，合計 2,699 人；(2)進修推廣部：研究所在職專班 44 人，四技 290 人，合計 334 人，(3)專科部：14 人，總計全校學生共有 3,047 人。

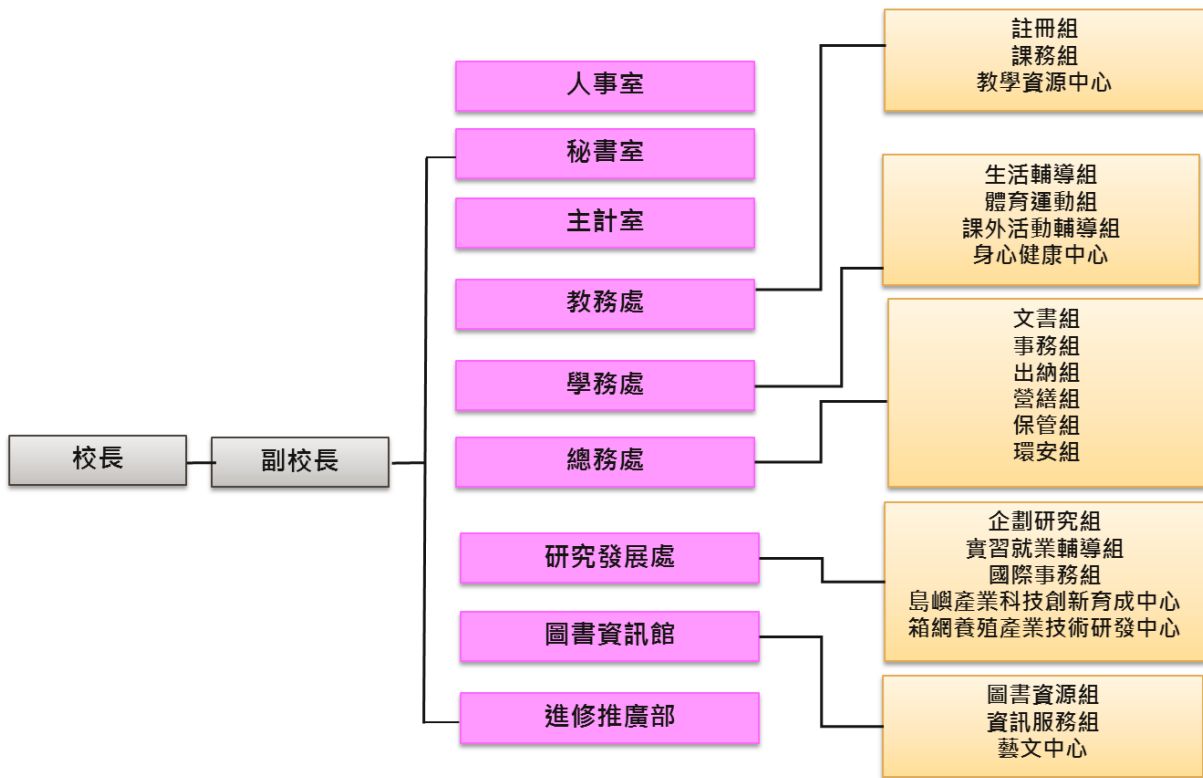


圖 1-1 國立澎湖科技大學行政組織架構



圖 1-2 國立澎湖科技大學教學組織架構

表1-1 107學年度教職員編制員額數(含支援人力)及現職人數一覽表

類 別	編 制 員 額 數	現 有 員 額 數
校 長	1	1
副 校 長	(1)	(1)
教 師	126	95
軍 護 人 員	4	1
稀 少 性 科 技 人 員	1	1
職 員	51	38
小 計	183 (1)	136 (1)
專 案 教 師	0	25
約 用 人 員	0	8
專 案 工 作 人 員	0	12
行 政 助 理	0	34
合 計	183 (1)	215 (1)

表 1-2 國立澎湖科技大學 107 學年度第 1 學期班級學生數統計表 (107.10.09)

部別	日間部						進修推廣部				總計	
學制	五專		四技		碩士班		碩士班 在職專班		四技			
班級 人數	班級 數	人數	班級 數	人數	班級 數	人數	班級 數	人數	班級 數	人數	班級 數	人數
電機科	1	14									1	14
行銷與物流管理系(服務 業經營管理碩士班)					2	13	2	26			4	39
水產養殖系(水產資源與 養殖碩士班)					2	6					2	6
觀光休閒系(碩士班)					2	20	2	18			4	38
電機工程系(電資碩士班)					2	17					2	17
食品科學系(碩士班)					2	14					2	14
應用外語系			4	148							4	148
餐旅管理系			4	222							4	222
觀光休閒系			8	411					4	146	12	557
資訊工程系			4	205							4	205
電信工程系			4	217							4	217
水產養殖系			4	196							4	196
航運管理系			4	222							4	222
資訊管理系			4	197					4	144	8	341
行銷與物流管理系			4	195							4	195
電機工程系			4	197							4	197
食品科學系			4	231							4	231
海洋遊憩系			4	188							4	188
合計	1	14	52	2,629	10	70	4	44	8	290	75	3,047

貳、校務績效目標

由於我國大學數量急速擴充，從傳統的菁英教育轉型為大眾教育，換言之，大學必須同時兼具教學、研究及推廣服務之多元功能。本校為技職院校，發展目標有別於一般普通大學，與其他技職院校相較，雖有培育實務科技人才之相同目標，因位處離島，屬性獨特，亦須與他校有所區隔，故發展出『實踐新實謙愛校訓，營造簡樸務實校風』、『培養人文專業兼具之實務科技人才』及『發展成為島嶼海洋產業之特色大學』等目標，並藉由六項發展策略包含：(1)強化教學與實務之聯結，精進學生畢業後之升學與就業競爭力，以培育就業市場所需人才；(2)集中資源，以現有系院之教育與研發基礎再深入耕耘；(3)配合澎湖離島的地方特色，積極發展海洋、綠能與觀光休閒特色之相關研發計畫；(4)強調人文與科技相融的教育，培養學生成為德術兼具、健康誠正的人才；(5)結合社區發展資源，協助地方產業、經濟與文化之提升；(6)推動產學合作、技術服務以及導入更多外來資源以增加校務基金經費等主軸項目，以達到學校永續經營目的。

因此，本校校務整體績效目標將由『學校總體競爭力發展規劃』、『人才培育及教學品質之提升』、『重點特色之發展』、『人力資源之發展』、『空間資源之發展』及『財務資源發展規劃』等方向進行呈現，並依校務行政與學術單位的發展計畫，來落實本校秉持之教育理念。

參、年度工作重點

一、 人才培育及教學品質之提升

(一) 加強人才培育及提升學生職能 (表 3-1)

1. 培育專業職能及實務技能，落實核心能力之養成。
2. 結合地方微型創業，開設三創課程。
3. 結合地方產業，建立島型特色課程。
4. 培養具備共通職能、人文倫理及終身學習能力的全人教育。
5. 加強語文教學，厚植外語學習能力。
6. 強化學習預警機制及成效、加強學生課業輔導。
7. 加強學生專業職能及技術輔導。
8. 強化全校課程地圖並結合教學品保，以提升學習成效

表 3-1 人才培育及學生素質提升目標量化指標

指標項目	指標值	量化單位
生涯規劃相關講習	14	次
英文會考	4	次
課後輔導小老師	40	人次
教師實施課業學習輔導學生	4,200	人
學程	5	個
產業界專業實務實習	150	人
補助學生參與各項全國性競賽	12	件
獎勵相關專業技能證照之考取	200	張
法政、自然、社會、應用科學等通識課程	38	門
文化、法律、人文與科技通識專題講座	6	場
藝文系列活動	6	場
社會服務	12	次
英文校內分級考試	1	次
大學部畢業生全民英檢初級通過比率	70	%
外文藝文類競賽	3	次

指標項目	指標值	量化單位
提供外籍生獎助學金	40	萬元
強化全校課程地圖	17	院、系、中心
就業、生涯規劃講習	5	次
職能專業課程	12	系

(二) 活化教師與學生互動教學方式 (表 3-2)

1. 建構數位化教學與環境，增進學生自主學習。
2. 完善獎助生制度，強化學生學習成效。
3. 擴展教師成長社群，分享教學實務知能。
4. 推動業師協助教學，深化產業實務經驗。
5. 參與跨區聯盟合作，共榮共享教學資源。

表 3-2 活化教與學互動機制目標量化指標

指標項目	指標值	量化單位
數位課程教材	8	門
教師成長社群	6	團體
遴選優良教學獎助生	1	場
業界師資參與授課	20	人次
教學經驗分享座談會	3	場

(三) 調整招生管道及來源推廣 (表 3-3)

1. 依學校發展需求彈性調整學生結構，控管研究生及日間部 (含四技、五專)、進修推廣部學生比例。
2. 規劃及調整招生策略增加招生註冊率。
3. 配合研發處招收外籍學生、陸生與僑生，並協助系所進行招收員額提報。
4. 協助訂定本校與國外學生之雙聯學制法規。
5. 配合地方產業實務人才需求之趨勢及各系所規劃之發展特色，以成為具有特色教學的科技大學為目標。

表 3-3 學生結構及系所學制發展目標量化指標

指標項目	指標值	量化單位
學生：研究生	25.6：1	比率
日間部：進修部	8.1：1	比率
碩士班班級數	5	班
本校每年出國交換生	8	人
每年交換來本校境外生（含港澳生、陸生、僑生、外國籍生）	8	人
每年招收境外生	11	人

二、重點特色之發展

（一）發展學院之重點特色發展計畫（表 3-4）

1.海洋資源暨工程學院

- (1) 建立綠能科技研究的整合團隊：由電機工程系、電信工程系及資訊工程系形成團隊，進行綠能及相關資電通訊的研究，協助綠能科技的提升。
- (2) 建立海洋科技研究的整合團隊：由水產養殖系及食品科學系形成團隊，進行海洋水產養殖及食品開發的研究，協助海洋科技的提升。

2.觀光休閒學院

- (1) 以培育觀光休閒產業所需之中、高階專業經營管理人才為目標。
- (2) 建立海洋環境教育團隊，善用澎湖的優勢及多樣化資源，創造獨特的競爭利基。
- (3) 強化地方觀光休閒產業發展所需的人才培育，配合澎湖地區生態旅遊、文化觀光、海域遊憩等之資源，提升觀光休閒產業經營管理人力之素質。

3.人文暨管理學院

- (1) 以管理科學及人文社會科學領域為兩大主軸，並以運輸物流、商業資訊管理及因應在地終身學習需求為發展重點。
- (2) 以島嶼產業管理技術、海洋文化與公共管理議題為研究重點。
- (3) 以院屬「澎湖地方社會研究中心」為平台，整合全院師生資源，聯結民間社團力量，扮演地方政府智庫角色，帶動在地社區發展與服務，並引領澎湖學之研究。

表 3-4 本校三大學院之重點特色發展計畫量化指標

指標項目	指標值	量化單位
教育部補助計畫	11	件
產學合作計畫	32	件
政府部門計畫	52	件
科技部專題研究計畫案	52	件
海洋資源暨工程學院技能檢定	100	人次
觀光休閒學院技能檢定	330	人次
人文暨管理學院技能檢定	50	人次

(二) 建立海洋產業科技研發團隊 (表 3-5)

1. 鼓勵本校跨領域系所的整合，建立海洋科技研究的整合團隊，以發展學校的重點特色。
2. 進行海洋水產養殖及食品開發的研究，提升研發團隊的研究能量。
3. 適時引進跨校人力資源，以充分輔助並提升海洋產業科技之研發能力。

表 3-5 建立海洋產業科技研發團隊量化指標

指標項目	指標值	量化單位
保健食品初級工程師	16	人次
研發團隊培育廠商數	5	件

(三) 發展島嶼產業管理與海洋素養研發團隊 (表 3-6)

1. 海洋事務與管理服務以「島嶼產業管理」與「海洋素養教育推動」為執行主軸。
2. 進行有關島嶼產業管理與海洋素養教育之規劃與研究。
3. 協助本校推動島嶼產業管理與海洋素養教育相關學程。
4. 舉辦島嶼產業管理與海洋素養教育國內外研討會會議。
5. 開授海洋素養通識課程。

表 3-6 發展島嶼產業管理與海洋素養研發團隊量化指標

指標項目	指標值	量化單位
辦理全國性研討會	2	次
海洋素養通識課程	3	門

(四) 發展離島風力發電之研發及教育團隊 (表 3-7)

1. 爭取風力發電產學合作計畫。
2. 建立風力發電之研發團隊。
3. 離島風力發電的教育推廣。

表 3-7 發展離島風力發電之研發及教育團隊量化指標

指標項目	指標值	量化單位
離島風力發電的教育推廣	2	件

(五) 建立低碳島低碳校園研發團隊 (表 3-8)

1. 積極與中央及地方政府配合及參與推動各項低碳島事務。
2. 推行校園綠能運輸電動機車及建置風力及太陽能充電站。
3. 集結校內師資專長，努力爭取各項低碳研究計畫、落實低碳校園推動及校園永續經營計畫。

表 3-8 建立低碳島低碳校園研發團隊量化指標

指標項目	指標值	量化單位
低碳校園推廣課程	2	次
低碳活動宣導	2	次

(六) 發展島嶼觀光休閒教育訓練團隊 (表 3-9)

1. 特色島嶼觀光休閒教育中心之規劃。
2. 成立島嶼觀光休閒教育之研發團隊。
3. 承接與島嶼觀光休閒教育相關之公務部門訓練計畫。

4. 爭取與島嶼觀光休閒教育相關產學合作計畫。
5. 島嶼觀光休閒教育研究成果彙編及教材之編撰。

表 3-9 發展島嶼觀光休閒教育訓練團隊量化指標

指標項目	指標值	量化單位
觀光產業管理訓練課程	4	次
教育訓練或專題演講	6	次
島嶼觀光推廣課程	2	次

(七) 強化海洋科技領域終身學習教育 (表 3-10)

1. 充分利用本校資源，配合產業需要，開設海洋科技領域實用課程，以培育業界所需之人才。
2. 銜接推廣教育與進修學制，增設學分班、進修學士班、及碩士在職專班，開設海洋科技領域實用課程，提供在職進修管道。
3. 配合產業政策，辦理海洋科技領域職業訓練、在職進修訓練及第二專長訓練。

表 3-10 強化海洋科技領域終身學習教育量化指標

指標項目	指標值	量化單位
開設碩士/學士學分班	10/344	班/人
進修推廣課程	19/407	班/人

三、人力資源之發展

(一) 深化行政核心價值方面 (表 3-11)

1. 辦理教育訓練或專題演講，將行政核心價值內涵(專業、效能、關懷、忠誠、廉正)擴散並深化，期使同仁瞭解其概念與意涵，時時創新保持專業，提供一流的公共服務，建構優質學校行政文化。
2. 落實踐行終身學習及數位學習方案，規劃辦理相關課程及講習，強化所屬人員認知本校核心價值之內涵，重視榮譽與責任，型塑學習型組織，以及營造組織關懷、尊重及和諧之文化。
3. 運用知識管理，透過知識社群及知識平台的推廣及運用，建置各項業務之知

識庫，延續組織內部知識的管理、共享、創新及永續發展，強化知識運用效益，提升專業知能，以建構與時俱進之組織文化。

4. 推動標竿學習，運用參訪或觀摩學習績效優良的標竿組織，藉由標竿學習活動以收見賢思齊之效，加速核心價值擴散與學習，帶動全面性的組織學習，以提升服務品質與效能。
5. 積極鼓勵教師進修與從事研究及升等、參加專業證照之研習取得證照或參加公、民營機構研習獲取產、官、學豐富資歷與經驗交流。

表 3-11 宣導推廣核心價值內涵

指標項目	指標值	量化單位	備註
網頁專區宣導	12	次/年	隨時辦理或至少每月辦理1次
會議或集會活動宣導	15	次/年	隨時辦理或至少每月辦理1次
人事服務簡訊宣導	12	次/年	每月辦理1次
人事業務電子公告	12	次/年	隨時辦理或至少每月辦理1次
教育訓練或專題演講	6	次/年	因應業務需要辦理
標竿學習	1	次/年	因應業務需要辦理

(二) 有效運用人力資源方面 (表 3-12~19)

1. 配合校務發展需要，適時修訂組織規程與員額編制，調整人力配置，延攬高階專業優秀人才，活絡人力運用。
2. 建立人力評核機制，精進人力資本，落實分層負責擴大授權，輔助學校永續經營與發展。
3. 建立公平公正公開之人事任用升遷及彈性薪資制度，羅致與拔擢優秀人才。
4. 依學校校務發展目標，積極薦送教職員前往國內、國外訓練進修研習，落實在職教育及終身學習，增進同仁專業知能。
5. 自改制科技大學以來，本校教師人力除教育部核定之編制人員外，為應課務需要特運用校務基金進用專案教師及兼任教師來校教學，以提升教師學術與專業實務經驗。
6. 在強化師資結構上，為積極爭取具博士學位之高階專業師資、業界師資，本

校於遴選教師公告條件內，納入具博士學位之副教授以上資格及業界資歷者，得優先遴聘，以提升教學品質，充實研究內涵，擴充辦學規模。

7. 為積極開發教師人力資源、有效提升教學品質，研訂下列各項獎勵要點據以執行；目前除依校務發展目標，定期檢討修正相關內容，持續精進外；務期各項獎勵執行成果與各項教師人力資源發展結合，俾使教學品質更加卓越。

表 3-12 修訂組織規程與員額編制

指標項目	指標值	量化單位	備註
修訂組織規程	1	次/年	因應學校發展需要而辦理
修訂員額編制	1	次/年	因應學校發展需要而辦理
調整人力配置	2	人次/年	因應學校發展需要而辦理
辦理人力評核	1	次/年	因應學校發展需要而辦理
行政助理轉化增能	1	次/年	107學年度開始辦理第一批次

表 3-13 校務發展科系所教師員額規劃一覽表

系所科別	班別	107 學年	108學年
水產養殖系（含水產資源與養殖碩士班）	四技、碩士班	9(1)	9(1)
食品科學系（含碩士班）	四技、碩士班	10	10
資訊工程系	四技	7(1)	7(1)
電信工程系	四技	7(1)	7(1)
電機工程系（含電資碩士班）	四技、碩士班	9(2)	10(3)
資訊管理系	四技、進修部	10(4)	10(4)
行銷與物流 管理系（含服務業經營管理碩士班）	四技	9(2)	9(2)
航運管理系	四技	7(1)	7(1)
應用外語系	四技	7(2)	7(2)
通識教育中心		16(3)	16(3)
觀光休閒系（含碩士班）	四技、進修部	15(3)	15(4)
餐旅管理系	四技	7(1)	7(1)
海洋遊憩系	四技	7(2)	7(1)
基礎能力教學中心		3(3)	8(4)

註：表內括弧內數字為專案教師員額；各系教師員額均含專案教師員額。

表 3-14 延攬高階專業優秀人才量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
博士副教授以上	1	次/年	得視各系所教師缺額及師資需求，彈性調整目標值
博士助理教授	1	次/年	得視各系所教師缺額及師資需求，彈性調整目標值
業界教師	1	次/年	鼓勵各系於教師缺額內優先遴選

表 3-15 實施教師彈性薪資量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
特殊優秀人才彈性薪資	6	人/年	一、本校實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點。 二、參考申請人員績分、培養年輕優秀人才等作為遴選目標。

表 3-16 鼓勵教師研究升等量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
升等	3	人次/年	本校教師聘任暨升等審查辦法等

表 3-17 辦理職員任用升遷量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
新進	1~2	人次/年	本校職員甄審暨考績委員會組織及作業要點等
遷調	3~5	人次/年	本校職員職務遷調作業要點、本校職員請調作業要點

表 3-18 強化溝通管道量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
會議	15	場次/年	因應業務需要得隨時調整
座談會	2	場次/年	因應業務需要得隨時調整
意見交流	1	場次/年	因應業務需要得隨時調整
演講	2	場次/年	因應業務需要得隨時調整
研習	2	場次/年	因應業務需要得隨時調整

表 3-19 落實分層負責擴大授權量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
分層負責檢討	20	項/年	本校分層負責明細表

(三) 維護術德兼備制度方面 (表 3-20~25)

1. 建構法理情兼顧之典章制度，揚善懲惡、賞罰分明，提振工作士氣；秉持獎優汰劣之精神，落實平時考核、年終考績評核及教師評鑑。
2. 建立合理周延之激勵措施與考勤管理機制，提升工作士氣，以促使同仁守法守分。
3. 強化性別平等與法治觀念，加強相關法制宣導與修訂，落實性別平等、廉政倫理規範及工作平權理念。
4. 辦理績優教育人員、模範公務人員等各項優良人員選拔表揚，以激發同仁責任心與榮譽感。
5. 依據本校教師年資加薪年功加俸評定辦法、本校教師評鑑辦法、本校教師評鑑輔導要點規定，辦理教師之考核與評鑑。

表 3-20 適時修訂人事規章量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
修訂人事規章	10	項/年	本校現有人事規章計62項

表 3-21 落實教師評鑑機制量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
教師評鑑	30	人次/年	本校教師評鑑辦法
教師評鑑後輔導	<u>1</u>	人次/年	本校教師評鑑輔導要點

表 3-22 落實辦理教職員考核量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
教師年資加薪評定	119	人次/年	本校教師年資加薪年功加俸評定辦法
職員平時考核	38	人次/季	一、本校職員甄審暨考績委員會組織及作業要點 二、不含人事、主計人員
職員年終考核	38	人次/年	同上

表 3-23 落實法治倫理與性平觀念量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
網頁專區宣導	2	次/年	因應業務需要得隨時辦理
集會活動宣導	15	次/年	因應業務需要得隨時辦理
人事服務簡訊宣導	12	次/年	因應業務需要得隨時辦理
人事業務電子公告	12	次/年	因應業務需要得隨時辦理
教育訓練或專題演講	2	次/年	因應業務需要得隨時辦理

表 3-24 鼓勵人員訓練進修研習量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
職員訓練	84	人次/年	因應業務需要得隨時辦理
職員進修	3	人次/年	得因職員進修需求而彈性調整
職員研習	425	人次/年	因應業務需要得隨時辦理
教授休假研究	1	人次/年	本校教授休假研究實施要點

表 3-25 辦理績優人員選拔表揚

指標項目	指標值	量化單位	備註
獎勵	50	人次/年	本校獎懲案處理要點等
激勵	5	人次/年	本校績優員工獎勵要點等
表揚	3	人次/年	因應業務需要得隨時辦理

(四) 保障員工合法權益方面 (表 3-26)

1. 依法辦理俸給，核發年終獎金、考績獎金、加班費及各項（婚、喪、生育及子女教育）補助，保障員工合法待遇與福利。
2. 依法辦理員工退休、撫卹、保險，維護教職同仁合法權益。
3. 依法辦理退休人員照護事宜，安定教職同仁退休後生活。
4. 依法辦理與慰問冒險犯難因公受傷人員，激勵同仁奉獻犧牲之精神。
5. 訂有彈性薪資之激勵措施，配合教育部及科技部有關教師彈性薪資措施，特訂定「本校實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」及「本校傑出研究人才彈性薪資實施要點」，以引進及留住優秀教學、研究之頂尖專任教學研究人員、頂尖高等教育經營管理人才及長期產業經驗優秀業師。

表 3-26 辦理人員退休與照護量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
退休法令宣導	12	次/年	因應業務需要得隨時辦理
退休核辦	2	次/年	因應業務需要得隨時辦理
退休金核發	12	次/年	因應業務需要得隨時辦理

(五) 提升人事服務效能方面 (表 3-27)

1. 加強人事同仁在職教育與終身學習，強化對法令之嫻熟度，提升專知能以確保業務執行之妥適性。
2. 培養與建立實事求是的積極工作態度，並鼓勵具備嘗試實驗的精神及創新的勇氣。
3. 力求作業標準化、表格化、資訊化，持續檢討簡化作業流程。

4. 辦理員工協助方案，營造一個人性關懷、互動良好的組織文化，強化團隊的競爭力。

表 3-27 加強服務導向量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
簡化作業流程	2	項/年	因應業務需要得隨時辦理
作業資訊化	2	項/年	因應業務需要得隨時辦理
作業表格化	3	項/年	因應業務需要得隨時辦理
滿意度調查	1	次/年	因應業務需要得隨時辦理
座談會	2	次/年	因應業務需要得隨時辦理

四、空間資源之發展

(一)發展東面擴增校地為環境教育場域與創造特色教學校園

增設景觀休閒及安全設施，以美化環境，提供校內師生休憩空間及使用安全(表 3-28)。

表 3-28 增設景觀休閒及安全設施預估表

指標項目	指標值	量化單位	備註
木作座椅	15 座	座	於東側環保擴大校地步道周邊設置15座木作座椅，以提供行人暫時乘坐之需。

(二)規劃性別平等空間、增補無障礙校園空間及提供優質的校園環境

1. 於全校機車停車位規劃增設停車棚(表 3-29)。
2. 逐步汰換老舊設備與提供安全舒適的學習場所(表 3-30)。
3. 公共區域活化運用與達到校園空間充分利用之目標(表 3-31)。

表 3-29 增設機車停車棚量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
圖書館北側機車停車場	127/230	車位/ m ²	提校園規劃委員會通過後執行

表 3-30 汰換老舊設備量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
操場 PU 跑道及鋪面換新	4,700	m ²	評估該設施已老舊，PU跑道已多次損壞修補，予以換新

表 3-31 公共區域活化運用收益預估目標表

設置位置	指標項目	每年度預估 租金收費金額	備註
海科大樓北、南棟、 圖資大樓、實驗大樓	設置太陽光電設 施	180,000	不含回饋金
行政教學 大樓前、後棟	設置太陽光電設 施	29,000	不含回饋金
警衛室南端	自動櫃員機	7,300	每年度簽約
教學大樓	學生餐廳	90,000	合約至 109.1.31 止，每期 2 年
學生宿舍 (每一樓層)	洗衣機	52,000	合約至 109.7.31 止，每期 2 年
教學大樓	販賣部	92,000	合約至 110.1.31 止，每期 3 年
學生宿舍、活動中心、 教學大樓	販賣機	105,600	合約至 109.7.31 止，每期 2 年
會議空間	會議室	150,000	不定期及不特定對象有償提 供使用
停車空間	停車場	260,000	不特定對象有償提供使用

肆、財務預測

一、108年預算概要：

(一)業務收支及餘絀之預計：

- 1.業務收入5億3,734萬8千元，主要係教學收入、其他業務收入，較上年度預算數5億3,136萬1千元，計增加598萬7千元，約1.13%，主要係其他補助收入增加所致。
- 2.業務成本與費用6億1,414萬1千元，主要係教學成本、其他業務成本、管理及總務費用、其他業務費用，較上年度預算數6億672萬2千元，計增加741萬9千元，約1.22%，主要係其他補助計畫收入等增加致成本相對增加所致。
- 3.業務外收入1,832萬元，主要係財務收入、其他業務外收入，較上年度預算數1,640萬3千元，計增加191萬7千元，約11.69%，主要係利息收入增加所致。
- 4.業務外費用1,960萬8千元，主要係其他業務外費用，較上年度預算數1,947萬2千元，計增加13萬6千元，約0.70%，主要係折舊等費用增加所致。
- 5.業務總收支相抵後，發生短絀7,808萬1千元，較上年度預算短絀數7,843萬元，減少短絀34萬9千元，約0.44%，主要係利息收入等增加所致。

(二)餘絀撥補之預計：

- 1.本年度預計短絀7,808萬1千元，撥用公積7,808萬1千元，填補累積短絀。
- 2.經以上填補後，本年度無待填補短絀。

(三)現金流量之預計：

1.預計業務活動之現金流入2,835萬7千元，包括：

(1)本期短絀7,808萬1千元。

(2)利息股利之調整減少201萬3千元。

(3)調整項目1億0,643萬8千元，含折舊、減損及折耗9,957萬3千元；攤銷694萬9千元，其他淨減84千元。

(4)收取利息201萬3千元。

2.預計投資活動之現金流出2,861萬1千元，包括減少流動金融資產2億7,350萬元，增加投資2億4,200萬元，增加不動產、廠房及設備5,759萬1千元，增加無形資產252萬元。

3.預計籌資活動之現金流入5,173萬1千元，包括增加基金5,173萬1千元。

4.預計本期現金及約當現金淨增5,147萬7千元。

5.期初現金及約當現金5億4,964萬8千元。

6.預計期末現金及約當現金6億0,112萬5千元。

(四)固定資產之建設、改良、擴充與其投資金來源及其投資計畫之成本與效

益分析：

一般建築及設備計畫：本年度預算編列5,759萬1千元，均係一次性項目，並由自有資金支應5,759萬1千元（營運資金644萬元及國庫撥款5,115萬1千元），編列項目如次：

一次性項目：

1.房屋及建築350萬元，主要係編列設置觀景涼亭乙座。

- 2.機械及設備2,633萬5千元，主要係編列伺服器、桌上型電腦、印表機、解剖顯微鏡等辦公、教學研究設備。
- 3.交通及運輸設備105萬1千元，主要係編列電話主機升級、移動式無線擴音機等辦公、教學研究設備。
- 4.什項設備2,670萬5千元，主要係編列影印機、冷氣機、中西文期刊及視聽資料等辦公、教學研究設備。

二、可用資金變化情形：

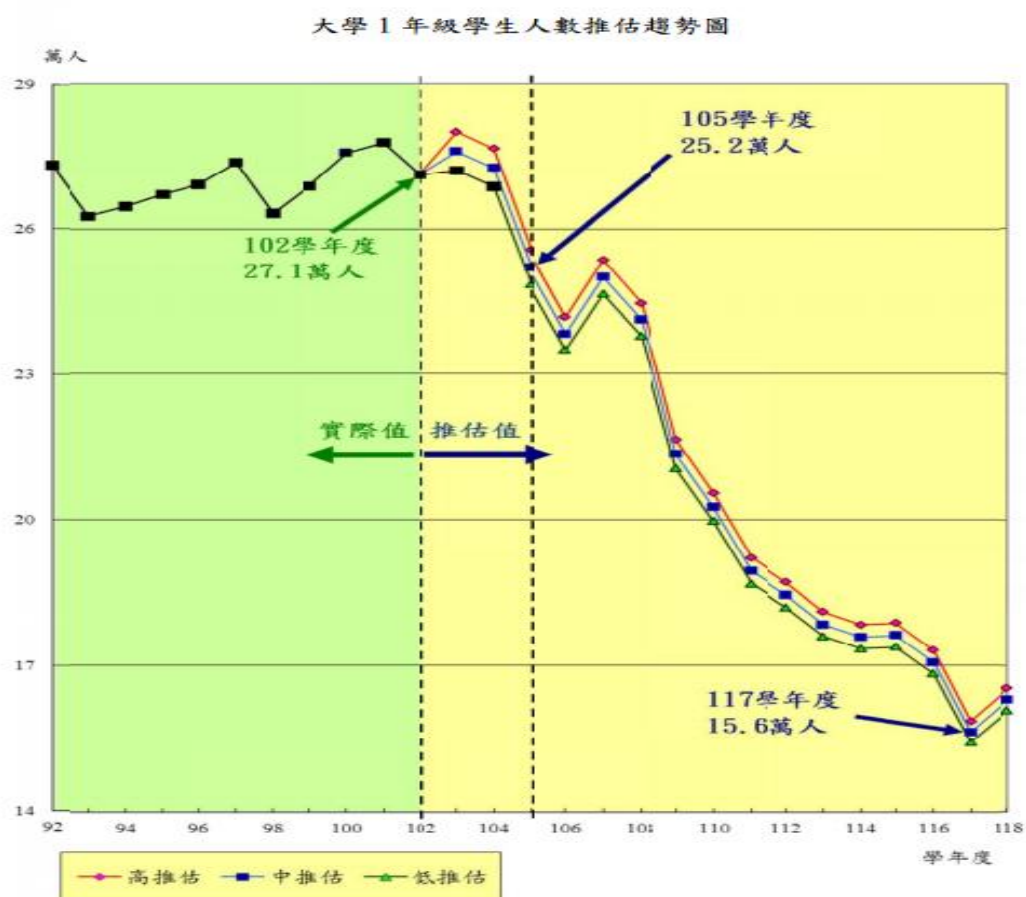
國立澎湖科技大學 108 年度至 110 年度可用資金變化情形

單位：千元

項	108 年 預計	109 年 預計	110 年 預計					
期初現金及定存 (A)	1,022,625	1,042,602	1,065,376					
加：當期經常門現金收入情形 (B)	555,584	556,637	558,067					
減：當期經常門現金支出情形 (C)	527,227	528,159	529,925					
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形 (D)	51,731	51,731	51,731					
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形 (E)	60,111	57,435	58,540					
加：當期流動金融資產淨(增)減情形 (F)								
加：當期投資淨(增)減情形 (G)								
加：當期長期債務舉借 (H)								
減：當期長期債務償還 (I)								
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±) (J) (*2)								
期末現金及定存 (K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)	1,042,602	1,065,376	1,086,709					
加：期末短期可變現資產 (L)	3,747	3,249	3,749					
減：期末短期須償還負債 (M)	14,384	13,684	12,984					
減：資本門補助計畫尚未執行數 (N)	21,400	21,500	21,500					
期末可用資金預測 (O=K+L-M-N)	1,010,565	1,033,441	1,055,974					
其他重要財								
期末已核定尚未編列之營建工程預算								
政府補助								
由學校已提撥之準備金支應(*3)								
由學校可用資金支應								
外借資金								
長期債務	借款年度	償還期間	計畫自償率	借款利率	債務總額	X1 年餘額	X2 年餘額	X3 年餘額
債務項目(*4)								

伍、風險評估

學校能永續發展，最重要的關鍵在於源源不絕的生源。然而，1998 年是我國出生人口首度跌破 30 萬大關的一年，根據教育部統計處 103 至 118 學年度大專校院大學一年級學生人數預測報告顯示該年出生的學生約 252,000 餘人已於 105 學年進入大學就讀，與 102 學年度大學新生人數 271,000 餘人相比大減約 19,000 人，將近二成（圖 5-1），今年(107 學年度)因逢龍年(89 年)出生的新生，因此人數約增加 1 萬 3 千人，預估至 117 學年度大學新生人數將由現有之 252,000 餘人再下降至 156,000 人，大減 9 萬餘人，依此趨勢發展未來 12 年間將平均年減約 7,000 人，減幅為 3.13%，也將成為大學招生重大瓶頸。此外，由表 5-1 得知近年統測報考人數亦呈現逐年遞減的趨勢，今年因龍年，較上一年增加 2,669 人。



資料來源：教育部 106 年 5 月大專校院大學 1 年級學生人數預測分析報告

圖 5-1 大學一年級學生人數推估趨勢圖

表 5-1 102-107 學年度統測報考人數

學年度	102	103	104	105	106	107
報考人數	146,047	142,573	136,340	123,296	113,469	116,138
較上年增減	-9,686	-3,474	-6,233	-13,044	-9,827	2,669

為因應少子化帶來的生源短缺問題，本校近年來除強化學習環境、師資與更新學校軟硬體設備外，更積極建立學校特色、強調實務教學以及學生外語暨資訊能力的提升。各系所除配合教務處規劃之招生策略外，積極協同教務處安排前往臺灣本島各相對應高中職學校宣導各系所特色發展，也因教務處與各系所的努力使得本校 107 學年度日四技大一新生註冊率為 85.8% (表 5-2)。

然而，也因少子化日益嚴重，教育部政策走向減班、併校甚至廢校的趨勢在所難免，導致教育資源因此縮減，學校經營與永續發展愈趨困難。所以本校積極與社區發展連結，除了能夠促進本校成為特色學校外，更期望澎湖社區的人也能將學校的永續經營視為份內之事。

表 5-2 本校 107 學年度日四技大一新生註冊率一覽表

科系	註冊率(%)
電機工程系	79.2
電信工程系	88.0
資訊工程系	88.0
食品科學系	96.0
水產養殖系	86.0
觀光休閒系	81.6
餐旅管理系	81.6
海洋遊憩系	85.7
航運管理系	92.0
資訊管理系	87.5
行銷與物流管理系	87.5
應用外語系	80.4
平均	85.8

一、開源方面

1. 積極招生，拓展國內外生源，以增加學雜費收入。
2. 鼓勵教師爭取科技部、經濟部及公民營企業等校外計畫及資源。
3. 加強校友聯繫與服務計畫，積極向校友及社會各界募款。
4. 加強產學合作及技術轉移計畫。
5. 加強社區合作、強化推廣教育計畫，積極承接職訓局勞工在職進修各項計畫，並結合校內外相關資源，辦理推廣教育各項非學分班，增加學校營收。
6. 將閒置資金轉存定存或其他投資，以增加利息收入。
7. 辦理寒、暑假營隊，藉由營隊舉辦收取相關費用，增加宿舍使用及行政管理費等收入。
8. 辦理觀光休閒、海洋資源與綠色能源等研習活動及專業證照輔導班等。
9. 檢討修訂現行場地設施收費標準並充分利用，提供校內外單位借用，增加借用率，如規劃實習旅館活化營運計畫、提供完善運動健身場館環境、活動中心之租借使用等，以提高場地設備管理收入，增裕自籌收入。
10. 員生社之正式營運，結合各系學生實習產品販售，透過產學合作並鼓勵學校舉辦活動儘量使用本校實習商品以提高本校各系特色及聲譽，並可增加本校自有財源。

二、節流方面

1. 因應少子化趨勢，強化系所結構並作成本效益分析，建立系所退場機制。
2. 落實成本效益觀念和資源整合措施，以共享資源，避免不必要浪費。
3. 重大支出應作成本效益分析，再納入預算辦理。
4. 控制經常性支出規模，合理精簡人事成本。
5. 量入為出原則，平衡收支，檢討收入數，若實收數未達預算分配數時，酌減預算分配數。
6. 因應節能減碳，檢討全校各場所冷氣、電腦、燈具及各項耗電耗能設施使用狀況，於每月定期進行節能省碳現況結果之審視，以期逐年能達到節電1%及節水2%之目標。

陸、預期效益

各單位的預期效益分述如下：

一、教務處

發展重點項目	實施策略	預期效益
提升教學品質	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵各系發展職能專業課程，協助學生之就業力獲產業認同。 2. 各系所建立專業科目標準化課程大綱。 3. 各系研訂適合該系特性之教學品保作業手冊。 4. 強化並擴充資訊系統功能。 5. 持續強化課程地圖功能。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各系每學年度至少辦理一項職能專業課程方案。 2. 經由教學品保手冊的制定及檢討，各系得以檢視課程是否與教育目標、核心能力發展趨勢是否相符。 3. 學生透過課程地圖查詢，導引學生在未來就業方展的選課方向，以幫助學生達到自己未來發展目標。 4. 透由各系進行課程評核，以檢討各課程開設是否符合所訂系教育目標及核心能力。
提升教學品質及學生學習成效分析與輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合教學評量及學期成績之分析，作為教學改進與輔導之參考。 2. 將選課、成績、學習預警、輔導等機制結合，達成學生學習成效之目標導向系統化，及結合小老師輔導機制。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合教學評量及提升教師教學品質，協助教學資源中心辦理教師教學成長及及各學院辦理教學觀摩，以提升教師教學成效。 2. 強化學生學習成效預警與輔導機制，由系統產生教師應輔導學生報表及學生輔導情況統計表；並增加學生選項結合小老師輔導系統。

發展重點項目	實施策略	預期效益
調整招生管道及來源推廣	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依學校發展需求彈性調整學生結構，控管研究生及日間部（含四技、五專）、進修推廣部學生比例。 2. 規劃及調整招生策略增加招生註冊率。 3. 配合研發處招收外籍學生、陸生與僑生，並協助系所進行招收員額提報。 4. 協助訂定本校與國外學生之雙聯學制法規。 5. 配合地方產業實務人才需求之趨勢及各系所規劃之發展特色，以成為具有特色教學的科技大學為目標。 	<ol style="list-style-type: none"> 一、招生管道與名額分配： <ol style="list-style-type: none"> 1. 甄選入學配合教育部政策申請 108-109 學年度實務選材計畫，招生名額調整為 53%（含書審、面試甄試項目）。 2. 108 學年度五專招生除原本優先免試、聯合免試等招生管道外，積極向教育部及澎湖縣政府爭取同意參加澎湖縣高級中等學校學習區/就學區招生管道。 3. 日四技特殊選才招生管道調整為 0.5%（養殖、航管），為核定內名額，缺額回流至聯合登記分發。 二、國內招生： <ol style="list-style-type: none"> 1. 統計 107 學年度各入學管道招生報到註冊率、新生入學前就讀學校及新生生源區域分佈表，提供各系作為重點學校宣傳參考。 2. 製做 107 學年度入學管道分數、108 學年度各入學管道招生類別及名額之宣導文宣。 3. 寄發本校宣傳簡介至全國公私立高中職學校，以及不定期更新本處經營之 Facebook 粉絲專頁相關招生資訊並推廣，以提供考生升學參考及學校曝光知名度。 4. 升學博覽會預計與會約 50 以上場次，

發展重點項目	實施策略	預期效益
		<p>由教務處安排出席，107 學年度已訓練第一批招生志工協助前往宣導(107 學年度已訓練 13 位)，以提高高中職學生對本校之認同感及說服力 (107 學年度已出席 84 場)。</p> <p>5. 調查各高中職學校進班宣導需求，並協助各系出席參與，每系每年至少參與 10 所所屬之重點學校宣導教學特色；協助電機系聯繫澎湖 14 所國中進班宣導推廣宣導五專特色，並請電機系提供講師協助進班宣導科系特色。</p> <p>6. 研究所：鼓勵在校生申請五年一貫學程修課，吸引本校生續留就讀意願，此外除正式發文(含郵寄宣傳海報)至全國技專校院、澎湖機關學校三軍海巡、澎湖旅台同鄉會、澎湖各職業公會外，並積極透過報張媒體、廣播電台、Facebook、有線電視跑馬燈等媒介加強宣傳。</p>

二、學務處

發展重點項目	實施策略	預期效益
<p>提升本校學生住宿品質與安全。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 編列預算改善宿舍設施，辦理環境整潔比賽，落實住宿生關懷作業，以建立良好住宿品質。 2. 持續推動寧靜樓層制度，藉由宿舍自治幹部及同儕力量自我約束，創造寧靜團體生活空間。 3. 辦理學生宿舍自治委員會幹部選舉、訓練及召開宿委會會議，鼓勵學生參與宿舍事務；另規劃及辦理宿舍各項活動，增進住宿生互動機會，營造溫馨宿舍環境。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升學生宿舍軟硬體設備，維護住宿品質。 2. 提升住宿環境衛生整潔，辦理1場環境整潔比賽。 3. 增進學生就學安心感，落實住宿生關懷人數達700人次以上。 4. 增進學生公民素養，進行寧靜宿舍環境建置，問卷調查滿意度達70%以上。 5. 增進住宿生互動，辦理1場學生宿舍自治委員會幹部甄選活動，2場幹部訓練活動，每週召開1次宿舍長會議與幹部會議及每學期辦理3場宿舍活動。
<p>利用學生線上請假核假系統及缺曠預警系統，確實掌握學生勤缺情形。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 強化學生線上請假核假系統，並運用學生缺曠自動回報系統，以整合學生缺曠資訊，同時配合校內各法規健全輔導機制。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 改善學生缺曠情形，降低因操行成績不及格遭退學之人數，確保良好生活與學習態度。
<p>結合校內、外獎助學金資源，落實照護清寒弱勢之同學。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強各項獎助學金宣導；編列預算、運用獎助學金資源，照護申辦學生之家庭境遇。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 便利學生查詢就學補助資訊以利提高申請效率。
<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動服務學習活動。 2. 開放社團成立，鼓勵學生建立、參與社團。 3. 結合校內、外獎助學金資源，落實照護清寒弱勢之同學。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 激勵教師開設服務學習課程；加強服務學習課程實施宣導。 2. 召開社團負責人暨系學會幹部座談會、研習 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立良好的服務學習獎勵制度，以提升學生之參與動機。 2. 建立共識並強化社團幹部領導能力。

發展重點項目	實施策略	預期效益
	<p>會。</p> <p>3. 加強各項獎助學金宣導；編列預算、運用獎助學金資源，照護申辦學生之家庭境遇。</p> <p>4. 推廣資訊公告平台。</p>	<p>3. 便利學生查詢就學補助資訊以利提高申請效率。</p>
<p>整合特教資源網絡與強化同儕團體服務，推展身心障礙特殊教育輔導服務。</p>	<p>1. 資源教室結合澎湖縣身心障礙福利服務資源辦理活動與配合參與澎湖縣政府辦理慶祝國際身心障礙者日系列活動。</p> <p>2. 強化同儕資源，協助資源教室各項活動，並增強特教團體知能訓練。</p>	<p>1. 每學年至少辦理 1 場次特教團體輔導活動，以結合澎湖縣身心障礙福利服務資源。另於每年 11~12 月配合澎湖縣政府慶祝國際身心障礙者日系列團體活動。</p> <p>2. 每學期各辦理 1 場次期初&迎新、期中特教團體活動與期末&送舊團體輔導活動。藉心橋社協助辦理活動，強化特教團體知能訓練。</p>
<p>提升老師、幹部、同儕之輔導知能及技巧。已開放演講方式建議教職員與學生對自殺防治建立正確的觀念。</p>	<p>1. 辦理各項主題之團體或工作坊。</p> <p>2. 辦理自殺防治守門人培訓講座。</p>	<p>1. 每學年辦理 1 場次，邀請相關專家學者分享，以推廣防治自殺觀念，讓參與者具備初步防範自殺事件發生的能力。</p>
<p>提升教職員與學生對於性別平等議題的知能。</p>	<p>1. 辦理相關講座、團體或工作坊。</p>	<p>每學年辦理 3 場次，邀請相關專家學者蒞校分享，以增進對性別平等議題的關注與知能。</p>
<p>持續推動健康促進學校計畫、無菸校園計畫。推動學生團體保險，學生健康問題管理，推展校園傷病防制。</p>	<p>1. 辦理健康促進學校計畫內各項衛保活動。</p> <p>2. 辦理學生團體招標、核銷、協助學生申請理賠、補助。</p> <p>3. 辦理新生體檢，追蹤管理異常個案。</p> <p>4. 協助校園傷病防制工</p>	<p>1. 預計健康促進計畫等衛教活動辦理 6 場，提高教職員工生健康知能、養成健康生活形態。</p> <p>2. 協助學生傷病保險理賠。</p> <p>3. 健康管理 E 化，提升管理效率。</p>

發展重點項目	實施策略	預期效益
	作。	4. 提供傷病協助、健康服務、諮詢，以減少傷病再發生。
辦理全校性大型運動會及比賽、組訓本校各項代表隊參賽、強化並提供學生完善且安全的運動健身場館環境。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每年定期舉辦全校性運動會、系季盃籃球比賽、熱舞比賽。 2. 配合全國大專盃比賽期程，透過補助差旅費等措施，使帶隊教練及優秀選手組訓參加各項體育競賽活動，提昇學生運動成績。 3. 提供原有設備或新購運動器材，依設備相同性質，調整歸類於各運動場館。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 藉由各項運動大會、比賽，提昇團體合作、各系互動、觀摩與交流及爭取榮譽。 2. 設各種獎勵制度，以提高參賽意願。 3. 預計每年度 20 位選手參賽。 4. 使本校教職員、學生及社區民眾有運動休閒知去處及多元運動場域選擇。

三、總務處

發展重點項目	實施策略、期程	預期效益
電話主機升級	108年1~3月：規劃。 108年4~8月：設備招標施工及完工驗收。	增加網路電話功能，以方便校內師生及教職員使用。
太陽光電設備增設計量電錶	108年1~3月：規劃。 108年4~6月：設備招標施工及完工驗收。	因應再生能源憑證申請增設。
操場南面高地至擴大校地間連絡步道	<ol style="list-style-type: none"> 1. 106年1~4月：工程設計 2. 106年5月：工程招標。 3. 106年6~12月：工程施工及完工驗收。 	完成後將可便利本校師生由校區南面學生宿舍通往擴大校地，降低繞道時間。
馬達設備更新	<ol style="list-style-type: none"> 1. 106年1~4月：設計。 2. 106年5月：招標。 3. 106年7~9月：交貨及驗收。 	將校內老舊抽水機換新，以減少馬達故障，避免下雨時無法抽水，而有淹水情形。
8噸組合水箱	1. 106年1~4月：設計。	配合行政大樓後棟 5 樓變更為學生宿舍，水箱予

發展重點項目	實施策略、期程	預期效益
	2.106年5月：招標。 3.106年7~9月：交貨及驗收。	以加大，以避免無水可用情形。
RO 機組	1.106年1~4月：設計。 2.106年5月：招標。 3.106年7~9月：交貨及驗收。	教學大樓 RO 機組老舊更新，以方便學生使用。
全校智慧水錶	1.106年1~4月：設計。 2.106年5月：招標。 3.106年7~9月：交貨及驗收。	於海科、教學、學生宿舍及全校總錶更換為智慧水錶，並以網路監控，便於掌握校內用水情況。
加強出納帳務零用金及薪資系統維護，以提升作業之效能。	1.加強內部有效管控。 2.注意經管專戶轉帳交易之安全性。 3.作業程序之流暢。	1.付款迅速。 2.安全有效性。
提高會議室場所使用	1.維護會議場所各項設備功能。 2.便捷查詢功能提供會。 3.議場所即時資訊。	1.開放政府機關學校及民間團體洽借舉辦活動增加外借收益。 2.已建置場地查詢預約功能，提供需求單位了解場地使用訊息。
賡續推動財物管理業務，提高服務品質。	1.辦理各項財產之建檔、管理並定期實施盤點。 2.受理報廢品申請，並利用機會適時宣導各系、所、學院黏貼財產標籤。	每年度辦理全校性盤點乙次，並將盤點結果簽請首長核閱，完整交代財產整體盤點情形。 報廢品依各單位提出申請，隨即辦理。
提升檔案管理效能，促進檔案開放與應用	1.頒佈施行本校新修正、經檔管局核定之檔案分類暨保存年限區分表。 2.實施檔案教育訓練。	1.共通性檔案統一保存年限，節省行政成本，提高清理效率。 2.檔案合理分類、立案、編目，提升檔案管理與應用效能。 3.增進員工檔案知能，提高行政效率。
環境安全業務	1.飲水機水質檢測。	1.定期水質檢測維護及

發展重點項目	實施策略、期程	預期效益
	2. 回收資源物品。 3. 廢液暫存室、廢棄物及毒性化學物質管理。 4. 室內空氣品質定檢。	水塔清洗。全校教職員工生飲用水衛生安全。 2. 有效檢核相關單位之毒性化學物質之管理及有害廢液之處理。 3. 落實垃圾減量及資源回收政策。 4. 定期監測全校大型空間之空氣品質狀況。 5. 推動環境教育業務辦理活動。
職業安全衛生業務	1. 校園實驗室場所安全衛生檢核。 2. 清查確認實驗(習)場所之危險機械設備。 3. 院系所實驗室之教職員工年度健康檢查。	1. 每學年定期辦理「新進人員安全衛生教育訓練」。 2. 定期申報校內危險機械設備及校園災害資訊。 3. 每年預計9月配合新生辦理「院系所實驗室之教職員工年度健康檢查」。 4. 購置實驗室安全防護設備。

四、圖資館

發展重點項目	實施策略	預期效益
強化館藏特色徵集	1. 增購專業資源及島嶼觀光、海洋資源、離島開發等相關書籍，建立核心館藏。 2. 購置優質及符合需求之電子資源。 3. 規劃建置機構典藏。	1. 提升本館館藏深度與廣度，提供師生教學研究用。 2. 滿足學校師生教學及研究需求，提升電子資源使用率。 3. 提升館藏資源利用，滿足讀者檢索功能之需求。
提升本館閱讀環境設施	1. 規劃編列經費，活化本館地下室空間。	1. 對圖資館地下室空間進行整頓，打造多元彈性

發展重點項目	實施策略	預期效益
	2.建置 e-corner 空間。 3.改善全館讀者閱讀區桌椅設備。 4.持續更新多媒體區設備。	空間，優化學習環境。 2.加強館舍人文與藝術氣息，建立優質的閱讀空間。 3.建立吸引讀者的自在舒適閱讀環境。 4.提升視聽環境舒適度。
舉辦閱讀推廣活動、擴大社區居民的服務與參與度	1.舉辦多元豐富的閱讀推廣活動。 2.辦理資料庫教育訓練。 3.宣導本校學生及社區民眾參與志工服務之活動。 4.推廣社區人士使用本館圖書資源服務。	1.吸引讀者入館使用館藏，提升借閱率及閱讀風氣。 2.培養與教育全校師生查詢及運用館藏資訊能力。 3.協助館務營運，提升本館服務。 4.增進社區人士資訊資源利用的能力，建立和諧互動的社區關係。
提升館際合作落實資源共享	1.增廣與他校大學圖書館「圖書互借政策」及全國大專校院或本地圖書館之文獻傳遞服務。 2.參與學術聯盟合作採購電子資源。 3.選派館員參與館際合作聯盟各項訓練推廣研習活動及會議。	1.促進雙方圖書資訊交流與利用。 2.充分發揮成員協力，節約經費達成資源共享。 3.吸取新知，提升讀者服務之品質。
保護校園資訊安全	1.保護學校主機房及校務系統之資訊安全，維持通過 ISO27001 之認證。 2.保護學校擁有之個人資料安全，維持符合法令之規定。 3.更新伺服器及資安管理系統，強化資訊系統之安全性。	提供安全與安心的電腦使用環境。

發展重點項目	實施策略	預期效益
提升校園無線網路品質	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢測校園無線網路基地台。 2. 調校校園無線網路基地台。 3. 更換海工大樓國際會議廳無線網路基地台。 	提升校園無線網路的穩定性、可用性及便利性。
辦理 MOS(Microsoft Office Specialist) 認證研習	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培訓 MOS 認證研習課程種子講師。 2. 辦理微軟 MOS 證照課程研習及考試。 3. 維護微軟 MOS 證照考場環境設備。 	辦理 MOS 認證課程種子師資班 1 場次及 MOS 認證研習課程 24 場次。
維護數位學習環境	<ol style="list-style-type: none"> 1. 維護校園數位學習系統，提供師生遠距學習平台。 2. 更新電腦教室設備，提供優質電腦教學環境。 3. 採購教學用電腦軟體，提供合法授權使用。 	提供優質與便捷的數位學習環境。
增進行政 e 化效能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建置校園網站平台，整合校園所有網站。 2. 建置虛擬主機系統，統合管理校園主機。 3. 辦理資訊教育訓練，提升同仁資訊素養。 	提供整合與共享的行政工作環境。
校園藝文置入	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動藝文相關課程與社團之學生成果展。 2. 整合澎湖在地藝文資源，推動澎湖藝文展覽。 3. 典藏蒞校展覽之優秀藝術家作品，輪流吊掛於圖書館閱覽區供教職員生欣賞。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 舉辦 2 次藝文課程或計畫之成果展，活化校內藝術相關課程與社團。 2. 舉辦 7 次以上的藝文相關展演活動，擴大社區民眾之參與。 3. 營造圖書館的藝文氛圍，增加師生接觸藝術作品的機會，以提升師生的藝文素養。
融合社會藝文	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合澎湖在地藝文資源蒞校展覽藝校家。 2. 推動藝文中心學生導覽志工培訓方案。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可推廣、宣傳學校特色。 2. 結合藝文活動與服務教育，提升參與學生的藝文素養。

五、研發處

發展重點項目	實施策略	預期效益
落實國際交流與合作	<ol style="list-style-type: none"> 1.推動交換學生。 2.加強國際文化交流活動。 3.推動各項學術交流。 4.簽訂姊妹校。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.參與 4 場次以上國際教育展。 2.增加境外生源 11 名。 3.學生參與海外研習、實習。 4.新增姐妹校 3 所。 5.各學院定期舉辦國際學術研討會，拓展教師學術國際交流及視野。
蒐集產學合作相關研究成果、智慧財產權及專利資料	彙整與統計產學合作相關研究成果、智慧財產權資料與專利等資料。	<ol style="list-style-type: none"> 1.激發教師研發產能。 2.提升教師取得智慧財產權案或與專利案件數。 3.增加師生參訪企業次數。 4.整合重點研發成果提升產學合作企業家數。
提升教師研究能量、獎勵教師研究卓越表現與協助專業成長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提昇教師研究能力。 2. 協助教師爭取科技部或一般計畫。 3. 建立完善獎勵學術與補助研究制度。 4. 提供預審提高科技部專題研究通過率。 5. 提供教師減授鐘點以減輕其負擔，協助其更能專注於教學與學術研究。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.教師出席國際會議至少 30 人。 2.申請獎勵特殊優秀人才補助。 3.教師取得科技部專題計畫案總數 30 件以上。 4.獎勵教師指導大專學生參與專題研究之申請。
國際化品質	<ol style="list-style-type: none"> 1. 網站中英文雙語化。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.積極推動境外學生招生事宜。 2.中英文版境外學生來臺就相關程與師資介紹。 3.中英文版校園簡介及學

發展重點項目	實施策略	預期效益
		生住宿交通相關地圖。 4.中英文版境外學生來臺就相關學雜費收標準、獎勵措施、獎助學金等資訊。

六、進修推廣部

發展重點項目	實施策略	預期效益
價值、創新與多元化課程	<ol style="list-style-type: none"> 1.開發各類核心訓練課程。 2.配合國家及縣府政策開辦課程。 3.與企業人資部門合作委訓案；設立企業講座課程；提供高階訓練課程，協助培養企業接班人。 4.開設具服務社區學習內涵之課程；推動樂齡大學並規劃符合退休族群之課程。 5.與軍方合作推動軍人第二專長課程及證照輔導考照。 6.依不同單位之特性，研發規劃課程；開發不同主題、不同時段之課程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.建立較為完整的核心訓練課程以利教師、企業、學員及相關參與者能有參考依據。 2.有利招收各類學員及受訓單位。 3.提升教師開課的能量與範圍，增進教師與產業連結以提升實務能力。 4.擴展推廣業務之成效： (1)107 年開設班隊增加 5%/年。 (2)107 年訓練人次增加 5%/年。 (3i)107 年度收入增加 5%/年。
善用資源與資源整合	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理本部校友活動；建立優秀學員資料庫。 2.以社團方式建立本部校友平台；鼓勵校友參與回流教育以建立終生學習管道。 3.善用校友或本縣各級學校退休老師之資源； 	<ol style="list-style-type: none"> 1.建立校友、受訓學員及受訓單位資料庫。 2.建立校內及校外師資資料庫。 3.結合校內及校外之教育資源。

發展重點項目	實施策略	預期效益
	<p>延聘具業界經驗師資。</p> <p>4.整合校內及校外師資等教學資源，建構師資庫；與各院系合作，開設多元課程。</p> <p>5.與政府單位及業界建立長期合作關係、共同培育人才。</p> <p>6.將所有課程、活動網路化，並將計劃與執行成果資訊化，形成一社會服務資料庫。</p>	
<p>建構交流平台以促進學習意願</p>	<p>1.建立網路資訊及知識互動平台。</p> <p>2.於校內、至私人企業及縣內各級政府單位舉辦專題講座或活動。</p> <p>3.加強與縣內高中職校及南部大專院校進行交流合作。</p> <p>4.邀請國內外人士進行論壇或新知發表。</p> <p>5.與品牌定位與澎科大相符的單位進行異業結盟。</p> <p>6.配合學校政策擴張服務據點。</p> <p>7.提供教學資源分享社區、協助地方推行社區營造。</p>	<p>1.有利於與其他教育單位與訓練單位合作。</p> <p>2.建立合作管道與合作機制，並訂定相關獎勵合作的辦法。</p> <p>3.引進新的教學觀念與教材，有利於新課程的規劃、開發與執行。</p>
<p>強化行銷功能以擴大社會影響力</p>	<p>1.製作品牌行銷影片；建立 CIS(企業識別系統)。</p> <p>2.加強內外部行銷，善用媒體造勢；積極參加國內外論壇並發表新知。</p> <p>3.彙整學員心情故事並</p>	<p>1.增進學校的知名度，有利於推廣教育及對外招生。</p> <p>2.增進與學員、企業、地區及社區的連結，真正發揮社會的影響力。</p>

發展重點項目	實施策略	預期效益
	<p>於發佈於 FACEBOOK 粉絲團；更新網站網頁設計，強化網站內容。</p> <p>4.加強異業合作，強化本部形象推廣；提昇顧客服務品質，加強體驗式行銷。</p> <p>5.積極經營 FACEBOOK 粉絲團，強化與學員連結；發佈最新訊息於各類行銷管道，加強內外部顧客行銷服務。</p> <p>6.推動知識加值服務(如出版教師研發之教材及個案)。</p> <p>7.擴大媒體行銷通路，涵蓋電子影音、報刊雜誌、廣播、網路、海報；戶外看板等電子及平面媒體的運用。</p>	<p>3.成為澎湖地區人才進修養成指標中心。</p> <p>4.提供方便的管道與及時的資訊，建立正向與互動的學習社群。</p>

七、人事室

發展重點項目	實施策略	預期效益
<p>深化行政核心價值</p>	<p>1.運用網頁及人事服務簡訊等傳媒強化落實公告及宣導。</p> <p>2.強化教育訓練或專題演講。</p> <p>3.踐行終身學習及數位學習方案。</p>	<p>1.透過人事室網頁及電子郵件等便捷的人事行政 e 化，明確的傳達同仁各項倫理規範及權益。</p> <p>2.宣導並要求職員每人最低終身學習時數 10 小時(含數位學習 5 小時)。必須完成課程及其學習時數包括：</p> <p>(1) 當前政府重大政策 1 小時。</p> <p>(2) 法定訓練 4 小時 (環境教育)。</p>

發展重點項目	實施策略	預期效益
		<p>(3)民主治理價值課程 5 小時：A、性別主流化（1 小時）。B、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等（4 小時）。</p> <p>3.自辦或與相關單位共同開辦專業訓練課程，營造終身學習環境。</p>
綜效運用人力資源	<ol style="list-style-type: none"> 1.應校務發展修訂組織規程及檢討人力配置、評核及遴補。 2.延攬高階專業優秀教師。 3.實施教師彈性薪資及鼓勵研究升等。 4.強化溝通管道。 5.檢討分層負責並落實職務代理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.因應少子化的衝擊，適時修訂組織及各系架構等相關規定，有效管控員額。另持續檢討各單位人力之合理配置，適時辦理人員調任及遴補，期有效提高行政效能。 2.視各系教師需求明訂徵才條件，依程序遴用，以延攬優秀教師。 3.依本校之彈性薪資作業要點落實核定教師之執行成效；鼓勵教師升等並修訂升等自審相關流程，以達提高學術競爭力之目標。 4.檢視分層負責明細表擴大授權及職務代理制度，以期發揮人力彈性運用之最高效能。
維護術德兼備制度	<ol style="list-style-type: none"> 1.適時合理修訂人事規章。 2.落實教師評鑑機制。 3.落實辦理教職員考核。 4.鼓勵人員進修研習。 	<p>加強宣導評鑑及考核制度的落實，適時修訂規章，以激勵人員之服務士氣：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.現有人事規章 62 項，

發展重點項目	實施策略	預期效益
	5.辦理績優人員選拔表揚。	至少檢視修訂 10 項。 2.依規定辦理教師年資加薪及職員平時及年終考核。 3.因應業務及個人需求，核定教職員進修及教授休假。 4.依據本校獎懲案處理要點等，獎勵 50 人次及績優人員 5 人獎勵。
保障員工合法權益	1.依法辦理俸給、年終獎金及各項補助。 2.依法辦理人員退休與照護。	1.依照規定核發俸給等各項合法待遇及福利。 2.依法辦理員工退休、撫卹並核發退休人員月退休金。 3.務期經由各項待遇福利及退休金之核發及人員關懷互動，適時協助同仁安心工作。
提升人事服務效能	1.辦理滿意度調查，強化顧客服務導向。 2.辦理座談會，增進雙向溝通效能及校園和諧。 3.辦理員工協助方案，營造一個人性關懷、互動良好的組織文化，強化團隊的競爭力。	1.辦理教職員滿意度調查及分析，做為行政效能提升之參考。 2.辦理座談會，建立溝通管道，並就建議事項研議辦理或說明，期能營造互動良好組織文化。 3.發現並協助員工解決可能影響工作效能的相關問題，使其以健康的身心投入工作，提升員工績效和工作滿足

八、觀光休閒學院

發展重點項目	實施策略	預期效益
落實國際交流與合作	<ol style="list-style-type: none"> 1.推動交換學生。 2.優化國際文化交流活動。 3.強化各項學術交流。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.招收 3-5 名外籍學生。 2.推動海外雙聯學制，雙班招生人數至少 10 名。 3.辦理 1-2 場國際學術研討會或論壇，拓展教師學術國際交流及視野。
完善實習輔導制度	<ol style="list-style-type: none"> 1.推行三明治教學校外實習。 2.鼓勵本院學生赴海外參訪與實習。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.結合與「業界接軌」、「即學即用」之精神，協助提供 150-170 家實習廠商。 2.辦理 1-2 場海外參訪。
提升各項證照考試輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1.各系系務會議規劃訂定專業證照種類。 2.實施重要證照納入畢業門檻制度。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.鼓勵學生取得 3-4 張具法規效用或產業公會認同之專業證照，計算累積學生考照成效，將此考照成效指標列入人才庫排名。 2.建立證照資訊互動溝通管道，辦理 2-3 門證照輔導課程以提升輔導成效。

九、人文暨管理學院

發展重點項目	實施策略	預期效益
培養教師專業能力	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理教學觀摩。 2.組成教師專業成長團體。 3.鼓勵教師赴公民營機構研習。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理教學觀摩 5 次。 2.組成 3 個教師專業成長團體。 3.各系 2 名教師赴公民營機構研習。
精進課程教學內容	<ol style="list-style-type: none"> 1.推動跨院系之特色學程，以拓展學生之知識領域。 2.實施院級共同課程，善用師資人力，減輕教師課程負荷，並有效精進 	<ol style="list-style-type: none"> 1.開設 1 門跨院系之特色學程。 2.實施 3-4 門院級共同課程。

發展重點項目	實施策略	預期效益
	教學內涵。	
提昇學術研究產能	<ol style="list-style-type: none"> 1.持續辦理專題講座及全國性服務業管理與創新學術研討會，並發行服務業管理評論期刊，擴大學術交流。 2.整合本院師資專長，推動並承接跨領域整合之相關研究專案計畫。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理 7 場專題講座。 2.辦理 1 場全國性服務業管理與創新學術研討會。 3.發行 1 期服務業管理評論期刊。 4.各系至少 2-3 件專題研究案。
擴大產學合作層面	<ol style="list-style-type: none"> 1.落實各種教學活動，含就業學程推動，提升管理學院各系學生就業能力，培育學生具備服務業管理從業人士之成功特質。 2.成立澎湖地方社會研究中心、性別與婦女研究中心，承接產學計畫引領學生藉由參與計畫強化實務能力；結合在地性學會（澎湖縣地方研究學會），提供產官學界之服務。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.每系辦理校外實習課程。 2.成立 2 個相關研究中心。
加強境外交流深度	<ol style="list-style-type: none"> 1.擴大境外校際教學研究合作，增進實質學術交流。 2.積極進行兩岸學生交流及陸生來校就讀，拓展學生來源。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.增加招收境外生 10-12 名。 2.增加招收及辦理兩岸交換生 20 名。

十、海洋資源暨工程學院

發展重點項目	實施策略	預期效益
落實國際交流與合作	1.加強推動交換學生。 2.加強國際文化交流活動。 3.加強並鼓勵教師參與國際學術研討會等學術交流。	1.大陸及外籍學生人數每年5人。 2.國外研究合作機會及學生交換交流學習的件數每年1件。 3.拓展教師學術國際交流及視野每年4人次。
產學研究與校外實習	1.加強並鼓勵學生校外實習與參訪。 2.鼓勵教師進行業界產學合作與研究。	1.每年學生校外參訪30人與實習10人。 2.產學研究計畫案每年25件。
專業證照考試輔導	1.實施專業證照納入畢業門檻制度及補救措施。 2.實施專業證照考試的輔導機制。	1.專業證照考試的輔導班別每年5班及學生考照人數100人。 2.學生專業證照每年30張。

柒、結語

本校歷年來投資項目皆以存放金融機構為主。依本校108年度可用資金變化情形表，本年度可用資金額約10億1,056萬元。因本校流動資金金額不大，且須配合學校未來發展作資金分配運用規劃，仍採穩健投資方式或存放於金融機構。因應目前國家教育政策走向及地方產業需求，將專業聚焦島嶼型特色大學之專業領域，以最優質之教與學，培養多元專業人才，以符合發展利基、特色與專業優勢。

捌、臨時動議

臨時提案一

提案單位：人事室

案由：訂定「國立澎湖科技大學計畫項下助理人員工作酬金支給標準表」，提請追認案。

說明：

- 一、科技部106年5月25日科部綜字第1060034160號函刪除專任助理依學歷分級規定支給工作酬金的標準，並由執行機構，自行訂定標準並核實支給。
- 二、106年8月17日本校106學年度第1學期第1次行政會議通過：
 - (一)本表適用對象為計畫項下進用之專任助理。各類計畫助理人員之管理事項，除法令另有規定者外，悉依本校「計畫助

理人員管理辦法」之規定辦理。

(二) 計畫助理人員自第1級薪點200支酬。計畫主持人在經費許可範圍內，綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，經簽請校長核定後，得自薪點290起薪。

三、107年6月15日本校106學年度第2學期第5次行政會議通過：配合「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」修訂，兼任助理部分，擬以基本工資(目前為140元/小時)為給薪下限，並以本校最高等級專任助理月薪換算時薪後1.5倍(四捨五入至十位數)，目前為260元/小時為上限，按日計酬者以8小時計。按月計酬者，碩士班研究生最高以不超過10,000元為限、大專學生最高以不超過6,000元為限、講師級6,000元、助教級5,000元。

四、檢附「計畫項下專任助理人員工作酬金支給標準表」(如附件)。

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學計畫項下專任助理人員工作酬金支給標準表

106 年 8 月 17 日本校 106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

107 年 6 月 15 日本校 106 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

級數	目前薪制		備註
	薪點	薪給	
15	340	41,174	<p>1、<u>左表適用對象為計畫項下進用之專任助理。</u></p> <p>2、<u>新進計畫助理人員自第 1 級薪點 200 支酬。計畫主持人在經費許可範圍內，綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，經簽請校長核定後，得自薪點 290 起薪。</u></p> <p>3、<u>本表薪點折合率每點 121.1 元。</u></p> <p>4、<u>公教人員退休後再任有給公職，以及軍職退伍支領退休俸或生活補助費之人員再任有給公職，其停支月退休金（俸）、停支優惠存款事宜，應依有關法令規定處理。</u></p> <p>5、<u>兼任助理人員按時計酬者，時薪不得低於勞動部發布之基本工資，上限不逾左表最高薪級換算時薪之 1.5 倍（四捨五入至十位數），按日計酬者以 8 小時計。按月計酬者，碩士班研究生最高以不超過 10,000 元為限、大專學生最高以不超過 6,000 元為限、講師級 6,000 元、助教級 5,000 元。</u></p>
14	330	39,963	
13	320	38,752	
12	310	37,541	
11	300	36,330	
10	290	35,119	
9	280	33,908	
8	270	32,697	
7	260	31,486	
6	250	30,275	
5	240	29,064	
4	230	27,853	
3	220	26,642	
2	210	25,431	
1	200	24,220	

玖、散會