

國立澎湖科技大學108年12月份主管會報會議紀錄

時間：民國108年12月12日（星期四）上午10時10分

地點：育成中心會議室

主持人：翁校長進坪

紀錄：林麗玲

出席人員：如簽到簿

壹、主持人致詞：(略)

貳、各單位意見溝通：(無)

參、提案討論：

討論事項(一)

提案單位：人事室

案由：本校「教師聘任暨升等審查辦法」修正草案，提請討論。

說明：

- 一、依108年10月16日108學年度第1學期第1次校教評決議辦理，經108年12月4日108學年度第1學期第2次校教評會議通過。
- 二、本次修正原條文第十三條第三項，修正說明如下：
 - (一)明確計算升等不通過教師申復期間。
 - (二)基於單一權利之有效救濟，不容許割列式救濟之原則，規範同一時間僅存在一種救濟方式，並兼顧救濟途徑選擇權利。
- 三、請各院準則、各系中心要點之申訴配合研議修正。
- 四、檢附修正對照表(附件一)、修正後條文草案(附件二)及原條文(附件三)各1份。

擬辦：通過後，提行政會議討論。

決議：送行政會議討論。

討論事項(二)

提案單位：人事室

案由：本校「教師評鑑辦法」修正草案，提請討論。

說明：

- 一、依108年11月14日108學年度第1學期第4次行政會議臨時動議裁示辦理。
- 二、為利尚未評鑑教師申請升等事宜，明確訂定免予評鑑期程，本次修正原條文第六條加註次學期申請升等教師評鑑日程及第九條第一項第二款免予評鑑教師不在四年內升等評鑑限制。

三、檢附修正對照表(附件一)、修正後條文草案(附件二)及原條文(附件三)各1份。

擬辦：通過後，提行政會議討論。

決議：送行政會議討論。

討論事項(三)

提案單位：人事室

案由：本校「獎懲案處理要點」修正草案，提請討論。

說明：

- 一、依據行政院108年11月4日院授人培字第1080047086號函辦理。
- 二、有關本校「獎懲案處理要點」之附表內容與修正後「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」之附表內容，已有明顯差異，為符合該處理原則規定，提案修正本校「獎懲案處理要點」之附表。
- 三、檢附修正後條文草案(附件一)、修正附表對照表(附件二)、原條文(附件三)及行政院函(附件四)各1份。

擬辦：通過後，提行政會議討論。

決議：送行政會議討論。

討論事項(四)

提案單位：學務處

案由：全面推動「線上點名」，同時停止「紙本點名」及其後續作業，提請討論。

說明：

- 一、落實推動無紙化。若採「紙本點名」，每學期印製之點名單達一萬張上下，使用後僅須留存一年，點名單即成廢紙，十分浪費(點名單有姓名、學號等個資，無法作二級紙使用)。
- 二、學校「學生每日缺曠登錄」系統已推行三年以上，仍有部份教師習慣採用「紙本點名」。資訊化作業是時代趨勢，本校既是科技大學，理應順潮流，面對日新月異的教學環境，建議學校應要求教師與時俱進使用「線上點名」。
- 三、「紙本點名」經常發生誤記缺曠的情況，目前學生在註銷誤記缺曠時，須向承辦人反映並領取該課點名單，再向授課教師確定及簽名更正，之後再送給承辦人上線修正，如此程序造成學生及承辦人負擔，而「線上點名」可學生親自向授課教師確定及更正，簡化流程。
- 四、「紙本點名」亦經常發生班級幹部未交、晚交點名單，以及本組承辦人未立

即登錄或是登記錯誤等情形，造成學生管理上的疏漏與影響學生請假的權益。「線上點名」則無須透過學生、承辦人，由授課老師親自登錄學生缺曠至校務系統，可務實達到點名效果及減少爭議。

辦法：經通過後，提請行政會議審議。

決議：請先宣導，109 學年度再實施。

討論事項(五)

提案單位：總務處

案由：財團法人台灣大電力研究試驗中心(以下簡稱該中心)請本校同意辦理『國立澎湖科技大學場館地暨風力測試場基地』續約案，提請討論。

說明：

一、依據該中心 108.10.30 大電器字第 10810-1656 號函辦理，希望請本校同意以 108 年度合約辦理續約二年(自民國 109 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日止)(如附件一)。

二、經查本(108)年度收取該中心租用本校司令台二樓監控室年租金 NT.192,000 元，測試場部分基地無樣品進駐年租金 NT.96,000 元，有樣品進駐時，依使用場址加計，本(108)年共計 NT.288,000 元，較 107 年年租金 NT.96,000 元增加 NT.192,000 元之租金收入，履約一切正常。

三、檢附本(108)年租賃合約書影本乙份(如附件二)。

擬辦：為了合約租金調整的談判空間，建議以再續約一年(109.01.01-109.12.31)為原則。經行政會議審議通過後，復函財團法人台灣大電力研究試驗中心辦理續約訂約事宜。

決議：改再續約二年，送行政會議討論。

討論事項(六)

提案單位：研發處

案由：修正「國立澎湖科技大學學生校外學術暨實務競賽成績優良獎學金補助要點」名稱變更為「國立澎湖科技大學生參與專業競賽獎勵要點」，及部份修正案，提請討論。

說明：檢附修正條文對照表及修正後草案。(如附件一、二、三)

擬辦：本案經行政會議決議通過後實施。

決議：本案請各系再提供意見修正後，提 1 月份行政會議討論。

討論事項(七)

提案單位：進修推廣部

案由：研議本校進修推廣部四技學生學分費二次製繳費單作業及訂定第一次繳學分費之計算基準，提請討論。

說明：

- 一、依 108 年 11 月 22 日簽呈辦理，並附上本部學生班會紀錄簿，詳如附件一、二。
- 二、經本部詢問國立台中科技大學及國立高雄科技大學，皆採二次製單方式。
- 三、製作二次製單流程，詳如附件三。
- 四、第一次繳費計算方式有兩種，詳如附件四：
 1. 方式一：算出四個年級開課平均數為繳費基準費用。
 - A. 優點：繳費單製作程序簡便。
 - B. 缺點：四年級學生恐逾繳一倍學費之虞。
 2. 方式二：依各年級最低開課學分數為繳費基準費用。
 - A. 優點：不會造成四年級學生溢繳學分費過多情形。
 - B. 缺點：繳費單製作程序繁複。

擬辦：本案經主管會議通過，陳請校長核定後實施，自 108 學年度第二學期起實施。

決議：本案請相關單位會後協商辦理。

肆、臨時動議：(無)

伍、散會：上午 11 時 15 分。

提案討論：

討論事項(一)

附件一

國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第十三條 本校各級專任教師申請升等案，得分上、下二學期分別受理，並依下列日程及規定項目辦理為原則。</p> <p>申請學位升等採隨辦隨審方式辦理，不受表列時程限制，惟升等起算日期依教育部相關規定辦理。</p> <p>教師升等未獲本校各級教評會複(決)審通過者，各級教評會應敘明具體理由，通知升等申請人，並敘明得於<u>送達次日起 20 日內填具申復書</u>，將申復理由逕送<u>上一級教評會提出申復，同一事由申復以一次為限</u>。申請人對於校教評會決議結果不服時，得於收受通知三十日內，以書面敘明具體理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。<u>同一事由申請人已向本校教師申訴評議委員會提起申訴者，不得另提申復，如申復程序進行中提出申訴，該申復案應即停止審議，並移本校教師申訴評議委員會併案評議。</u>如涉及專門著作、成就證明、技術報告外審結果之異議時，應依「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」及相關規定辦理。</p>	<p>第十三條 本校各級專任教師申請升等案，得分上、下二學期分別受理，並依下列日程及規定項目辦理為原則。申請學位升等採隨辦隨審方式辦理，不受表列時程限制，惟升等起算日期依教育部相關規定辦理。教師升等未獲本校各級教評會複(決)審通過者，各級教評會應敘明具體理由，通知升等申請人，並敘明得於<u>上一層級教評會開會前</u>，將申復理由逕送該級教評會提出申復。申請人對於校教評會決議結果不服時，得於收受通知三十日內，以書面敘明具體理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。如涉及專門著作、成就證明、技術報告外審結果之異議時，應依「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」及相關規定辦理。</p>	<p>1. 明確計算升等未通過教師申復期間。</p> <p>2. 基於單一權利之有效救濟，不容許割列式救濟之原則，規範同一時間僅存在一種救濟方式，並兼顧救濟途徑選擇權利。</p>

國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法(修正草案)

中華民國九十四年九月二十八日校務會議修正通過
中華民國九十四年九月二十八日校務會議通過改名
中華民國九十五年六月七日校務會議修正通過
中華民國九十六年六月二十九日校務會議通過
中華民國九十七年六月十八日校務會議通過
中華民國九十七年十二月十七日校務會議通過
中華民國九十八年六月二十五日校務會議通過
中華民國九十九年十一月三日校務會議通過
中華民國一〇一年三月十五日行政會議通過
中華民國一〇一年四月二十五日校務會議通過
中華民國一〇四年六月九日校教師評審委員會通過
中華民國一〇四年六月十七日校務會議通過
中華民國一〇五年四月十三日校務會議通過
中華民國一〇六年二月十六日行政會議通過
中華民國一〇六年四月十二日校務會議通過

第一章 總則

- 第一條 本辦法依據「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校組織規程暨本校教師評審委員會設置辦法規定訂定之。
- 第二條 本校各級教師之聘任(含新聘、停聘、不續聘、解聘)及升等,除法令另有規定外,依本辦法辦理之。
- 第三條 本校各級教師之聘任及升等,除應受編制員額及預算經費之限制外,擬授課程應與所學相關,且授課時數應符合教育部規定標準。

第二章 聘任

- 第四條 本校教師,須具有教育人員任用條例或「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」等有關教師聘任資格。
- 第五條 本校教師聘任程序除另有規定者外,依下列程序辦理:
- 一、由各系、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等,經系務會議依程序簽請校長核定後,至少公告一個月。
 - 二、系、中心教評會初審:
系、中心將擬聘教師申請書及應徵者學經歷證件影本(未具教師資格證書應徵者,如係持外國學歷者,另加填「國外修業情形一覽表」及「修業期間個人出入境記錄」)、成績單或有關專門著作、成就證明、技術報告送系、中心教評會完成初審。除稀有科目外,應提出多於需聘員額加一倍之人選,併同其餘未經系、中心教評會通過之應徵者基本資料,送院教評會辦理複審。
 - 三、院教評會複審:
依系、中心初審結果做同意或不同意決議,提出需聘員額加一倍之人選,併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料簽請校長核圈正取及備取人選。擬聘教師申請書由各學院院長依院教評會之決議簽注意見後送會教務長及人事室,分別就課程、名額、資格簽注意見及辦理人事資料查詢,併提本校教評會決審。
 - 四、校教評會決審:
各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、專門著作、成就證明、技術報告外審成績及陳請校長核圈後會議記錄,提校教評會審議。

擬聘教師未具教育部頒之擬聘任職級教師證書者，應依下列程序辦理審查：

- 一、由各系、中心依據專業需求進行擬聘教師基本資格審查。
- 二、擬聘教師學歷證件除教育部特准以臨時學位證明文件送審者外，以正式證書為限；臨時證明文件之採認，由教師評審委員會認定之。
- 三、擬聘教師經提院教評會複審通過及簽請校長核圈後，正取人員應由院依據本校教師資格審查外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品）、成就證明、技術報告辦理實質外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格（七十分以上）為通過外，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審應送五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為通過。若未通過外審，得由備取人員依序遞補並依前述規定辦理專門著作、成就證明、技術報告實質外審。
- 四、系、院、校教評會依序審議通過後，由人事室繕造審查名冊報教育部審定教師資格。

第六條 新聘教師案件，除特殊原因外，至遲應於每學期開始上課前三個月送達人事室。兼任教師應作總量管制，已經聘足教師員額之系（含通識教育中心），一學期得聘六個鐘點兼任教師，一學年得聘十二個鐘點兼任教師。

各系（含通識教育中心）教師員額未聘滿者，每缺一名教師員額，得聘十二個鐘點兼任教師。

第二、三項超額聘任之教師鐘點費由各系（含通識教育中心）經費支付。又因兼任本校行政職務核減授課鐘點時，衍生超鐘點者，或有特殊情況，得專案簽核由學校支應。

第三章 聘期

第七條 本校專任教師，初聘為一年（但第二學期初聘者發聘至該學年底，次學年再發聘一學年，仍屬初聘），續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年，但延長服務者從其規定。

第八條 本校兼任教師，全學年排課者，聘期自當年八月一日起至次年七月底止；僅第一學期排課者，聘期自當年八月一日起至次年一月底止；僅第二學期排課者，聘期自當年二月一日起至七月底止，受聘後未能授課者，應將聘書收回。

第九條 本校專任教師如有應予停聘、不續聘或解聘情事，需依教師法規定經系、中心及院、校三級教評會分別由各該級教評會委員三分之二（含）以上出席及出席委員三分之二（含）以上通過後辦理。

第十條 教師在聘約有效期間內非有正當事由，不得辭聘。教師擬於聘約期限屆滿後不再應聘，應至遲於該應聘約期限屆滿之一個月前以書面向學校告知並應於聘期屆滿之一週前完成離職手續，未依規定辦理離職手續者，學校得就其未竟之義務及責任依法訴究。

第四章 升等

第十一條 本校各級教師申請升等，除專業技術人員依本校「專業技術人員擔任教學聘任升等審查要點」規定辦理外，須分別合於下列之規定：

- 一、講師擬升助理教授者，須具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作、成就

證明、技術報告者。

- 二、助理教授擬升副教授者，須曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作、成就證明、技術報告者。

- 三、副教授擬升教授者，須曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作、成就證明、技術報告者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作、成就證明、技術報告者。

在八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正生效前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括帶職帶薪或留職停薪），得延用原大學法之教師分級辦理升等。

前述講師獲得博士學位者，得選擇送審助理教授或副教授資格：

一、助理教授：選擇送審助理教授資格通過後，不得再以該學位論文或相同專門著作、成就證明、技術報告送審副教授資格。

二、副教授：選擇送審副教授資格，必須符合修正分級後之副教授要求水準，申請手續及審查程序仍應依本辦法第九條辦理；如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。

學歷證件以正式證書為原則，臨時證明文件之採認，由本校教評會依相關規定認定之，惟升等教師仍須在申請升等各學期前取得畢業證書，否則升等申請案視同不通過。

第十二條 本校教師經核准全時進修、研究者，於升等時，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。經核准借調者，於升等時，其借調期間年資最多採計二年。

第十三條 本校各級專任教師申請升等案，得分上、下二學期分別受理，並依下列日程及規定項目辦理為原則。

申請學位升等採隨辦隨審方式辦理，不受表列時程限制，惟升等起算日期依教育部相關規定辦理。

一	二	三	四	五
九月底前提出申請	十月十五日前完成審議	十一月三十日前完成審議	次年一月底前完成受理	依教育部相關規定報部
三月底前提出申請	四月十五日前完成審議	五月三十一日前完成審議	六月底前完成受理	
<p>一、本校各系、中心訂有教師升等審查要點，各系、中心教師申請升等均依此審查標準辦理初審，各系、中心不再辦理專門著作、成就證明、技術報告外審。</p> <p>二、申請人依限填具下學期或次一學年度升等申請書（格式如附件二）連同送審專門著作、成就證明、技術報告、學經歷證件影本及教學服務成績考核評分表，送請系、中心據以辦理專門著作、成就證明、技術報告審查。</p> <p>三、教學服務審查部分依校訂教師教學服務成績考核辦法規定辦理。</p> <p>四、現任教師申請以學位</p>	<p>一、各系、中心擬升等教師通過初審者，由系、中心依限將初審紀錄連同升等有關於個人表件及專門著作、成就證明、技術報告送各學院長送請外審。</p>	<p>一、本校辦理教授專門著作、成就證明、技術報告審查部分以百分法評分，由院依據本校教師資格審查外審作業要點將申請升等者之專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品）、成就證明、技術報告，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格（七十分以上）為通過外，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審審查結果須送三位外審經二人評定及格（七十分）則為通過，送各院教評會完成復審。否則為不通過，應將不通</p>	<p>一、助理教授、副教授專門著作、成就證明、技術報告升等，由各學院將專門著作、成就證明、技術報告及初、複審資料（含會議資料）送校教評會審議是否同意外審後，送召集人召集教師升等審查作業小組，由該小組推薦外審委員名單後，由教務處依據本校教師資格審查外審作業要點將申請升等之專門著作（含學術著作、藝術作品）、成就證明、技術報告辦理外審，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格（七十分以上）為通過，其餘專門著作、成就證明、</p>	<p>一、教授升等案經校教評會審議通過後，由人事室簽請校長核定，並依規定填報相關表件連同專門著作、成就證明、技術報告或論文，由學校函送教育部審查。</p> <p>其年資之採計，自學期開始三個月內報教育部複審，經審定通過者，以學期開始年月起計；未依規定期限報教育部複審，其經審定通過者，依學校實際報教育部複審年月起計。</p> <p>二、助理教授、副教授升等案經校教評會審議通過，由人事室簽請校長，並送審查名冊報教育部。</p> <p>其升等年資之採計，於學年度當學期內函</p>

<p>升等者，由院依據本校教師資格審查外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品等）、成就證明、技術報告辦理外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格（七十分以上）為通過外，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審應送五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為通過。依程序送院、校教評會審議，通過後送審查名冊報教育部。前述校內程序審查不通過時，應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於<u>送達次日起 20 日內填具申復書</u>，將申復理由逕送<u>上一級教評會</u>提出申復，<u>同一事由申復以一次為限</u>。</p>		<p>過升等理由通知升等申請人，並敘明得於<u>送達次日起 20 日內填具申復書</u>，將申復理由逕送校級教評會提出申復，<u>同一事由申復以一次為限</u>。</p> <p>二、本校辦理助理教授、副教授專門著作、成就證明、技術報告審查，由院依據本校教師資格審查外審作業要點將申請升等之專門著作（含學術著作、藝術作品）、成就證明、技術報告送請校外學者或專家審查，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格(七十分以上)為通過外，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審審查結果須送三位外審經二人評定及格(七十分)為通過。外審不通過時，應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於<u>送達次日起 20 日內填具申復書</u>，將申復理由逕送校級教評會提出申復，<u>同一事由申復以一次為限</u>。</p> <p>三、教學服務審查部分依校訂教師教學服務成績考核辦法規定辦理。</p>	<p>技術報告外審審查結果須送三位外審經二人評定及格(七十分)則為通過。教務處應將送審結果密送申請人所屬學院。</p> <p>二、教務處、人事室、升等教師所屬學院將複審紀錄連同升等者有關之個人表件論著及申請升等之審查成績（含專門著作、成就證明、技術報告成績及教學服務成績），提本校教評會審議，教評會針對專門著作、成就證明、技術報告外審部分，除能提出具有專業學術之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。</p> <p>三、評審過程中必要時應予申請升等教師，列席本校教評會升等會議口頭說明、報告及備詢或書面說明之機會。</p>	<p>報教育部者，以該學期開始之年月起計；但最低一級教評會通過教師升等案時間晚於該學期開始之年月，而於當學期內報教育部者，其教師證書年資起計自最低一級教評會通過年月起算；惟學校未於規定期限報教育部者，依學校報教育部年月起計。</p> <p>三、經校教評會審議及確認不通過升等者，應以校函敘明不通過理由，並附記救濟教示規定通知申請升等教師及副知所屬系院。</p>
--	--	---	---	--

教師升等未獲本校各級教評會複(決)審通過者，各級教評會應敘明具體理由，通知升等申請人，並敘明得於送達次日起 20 日內填具申復書，將申復理由逕送上一級教評會提出申復，同一事由申復以一次為限。申請人對於校教評會決議結果不服時，得於收受通知三十日內，以書面敘明具體理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。同一事由申請人已向本校教師申訴評議委員會提起申訴者，不得另提申復，如申復程序進行中提出申訴，該申復案應即停止審議，並移本校教師申訴評議委員會併案評議。如

涉及專門著作、成就證明、技術報告外審結果之異議時，應依「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」及相關規定辦理。

第十四條 本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理：

- 一、各系、中心無升等職級教師缺額者。
- 二、在國內外進修、研究、講學或被借調，無法於升等學年度各該學期開學前返校授課者。
- 三、因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，實際授課未達本辦法第十一條各款年資條件者。
- 四、專門著作、成就證明、技術報告或論文與「專科以上學校教師資格審定辦法」及「專科以上學校教師資格送審作業須知」相關規定不符者。
- 五、專任教師在本校服務至升等學年度（或學期）未滿一年者。

借調他校服務教師，經校教評會審查通過後，得於借調服務之學校申請升等，不受前項第二款限制。

第十五條 教師評審委員會複審通過之升等案，經簽請校長核准後，即通知申請人於規定期限內檢件交由人事室報請教育部審查，送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並以證書起資年月為起聘日期。若教育部審查未通過者，須依本校教師升等審查規定及程序，重行申請。

教師送審專門著作、成就證明、技術報告經審定未達規定標準，不通過者，若再次以相同或類似之專門著作、成就證明、技術報告送審時，須檢附前次送審專門著作、成就證明、技術報告三份及新舊專門著作、成就證明、技術報告異同對照表三份，併同其餘送審資料重行提出申請。

第十六條 教師申請升等送審，需繕填教師資格審查履歷表詳載送審前一等級教師資格後所出版或發表者，由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作。

第十七條 本校教師申請升等所送專門著作、成就證明、技術報告，經發現或被檢舉其有抄襲剽竊情事者，由本校另依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條及本校「教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點」等相關規定處理。

第五章 附 則

第十八條 本校新聘、升等之專任各級教師除已依規定取得各該等級教師證書者外，應於聘期開始三個月內主動提供資料辦理資格審查完竣，逾期不辦理或已送審經審復「不予審查」或「未達規定標準不通過者」，均依教育部規定處理。

兼任教師（不含兼任之各級專業技術人員）在本校任教滿一學年（或二學期），且每學期須授課滿一學分以上，自第三學期起始得提出送審申請，其辦理送審所需之專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品）、成就證明、技術報告審查費，由該兼任教師支付。兼任教師不得向本校提出升等教師之申請。

第十九條 本校各級教評會應就新聘及升等教師之教學、研究、推廣服務等成果辦理評審。其中專門著作（包含學位論文）、成就證明、技術報告應送請校外學者、專家評審。各級教評會辦理評審之過程，應注意維護審查公平性、客觀性及保密性之要求。

第二十條 本校教師聘任及升等審查作業流程表如附表。

第二十一條 本辦法各條文字如因前述第一條相關法令修正頒布而不及配合修正時，依該法令或規定辦理。

第二十二條 本辦法經本校教評會及校務會議通過，校長核定後實施。

國立澎湖科技大學教師聘任暨升等審查辦法(原條文)

中華民國九十四年九月二十八日校務會議修正通過
中華民國九十四年九月二十八日校務會議通過改名
中華民國九十五年六月七日校務會議修正通過
中華民國九十六年六月二十九日校務會議通過
中華民國九十七年六月十八日校務會議通過
中華民國九十七年十二月十七日校務會議通過
中華民國九十八年六月二十五日校務會議通過
中華民國九十九年十一月三日校務會議通過
中華民國一〇一年三月十五日行政會議通過
中華民國一〇一年四月二十五日校務會議通過
中華民國一〇四年六月九日校教師評審委員會通過
中華民國一〇四年六月十七日校務會議通過
中華民國一〇五年四月十三日校務會議通過
中華民國一〇六年二月十六日行政會議通過
中華民國一〇六年四月十二日校務會議通過

第一章 總則

- 第一條 本辦法依據「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校組織規程暨本校教師評審委員會設置辦法規定訂定之。
- 第二條 本校各級教師之聘任(含新聘、停聘、不續聘、解聘)及升等,除法令另有規定外,依本辦法辦理之。
- 第三條 本校各級教師之聘任及升等,除應受編制員額及預算經費之限制外,擬授課程應與所學相關,且授課時數應符合教育部規定標準。

第二章 聘任

- 第四條 本校教師,須具有教育人員任用條例或「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」等有關教師聘任資格。
- 第五條 本校教師聘任程序除另有規定者外,依下列程序辦理:
- 一、由各系、中心將擬聘教師名額、需求理由、資格條件等,經系務會議依程序簽請校長核定後,至少公告一個月。
 - 二、系、中心教評會初審:
系、中心將擬聘教師申請書及應徵者學經歷證件影本(未具教師資格證書應徵者,如係持外國學歷者,另加填「國外修業情形一覽表」及「修業期間個人出入境記錄」)、成績單或有關專門著作、成就證明、技術報告送系、中心教評會完成初審。除稀有科目外,應提出多於需聘員額加一倍之人選,併同其餘未經系、中心教評會通過之應徵者基本資料,送院教評會辦理複審。
 - 三、院教評會複審:
依系、中心初審結果做同意或不同意決議,提出需聘員額加一倍之人選,併同其餘經院教評會審議不通過之應徵者基本資料簽請校長核圈正取及備取人選。擬聘教師申請書由各學院院長依院教評會之決議簽註意見後送會教務長及人事室,分別就課程、名額、資格簽註意見及辦理人事資料查詢,併提本校教評會決審。
 - 四、校教評會決審:
各學院檢送擬聘教師聘任有關證件資料、專門著作、成就證明、技術報告外審成績及陳請校長核圈後會議記錄,提校教評會審議。

擬聘教師未具教育部頒之擬聘任職級教師證書者，應依下列程序辦理審查：

- 一、由各系、中心依據專業需求進行擬聘教師基本資格審查。
- 二、擬聘教師學歷證件除教育部特准以臨時學位證明文件送審者外，以正式證書為限；臨時證明文件之採認，由教師評審委員會認定之。
- 三、擬聘教師經提院教評會複審通過及簽請校長核圈後，正取人員應由院依據本校教師資格審查外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品）、成就證明、技術報告辦理實質外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格（七十分以上）為通過外，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審應送五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為通過。若未通過外審，得由備取人員依序遞補並依前述規定辦理專門著作、成就證明、技術報告實質外審。
- 四、系、院、校教評會依序審議通過後，由人事室繕造審查名冊報教育部審定教師資格。

第六條 新聘教師案件，除特殊原因外，至遲應於每學期開始上課前三個月送達人事室。兼任教師應作總量管制，已經聘足教師員額之系（含通識教育中心），一學期得聘六個鐘點兼任教師，一學年得聘十二個鐘點兼任教師。

各系（含通識教育中心）教師員額未聘滿者，每缺一名教師員額，得聘十二個鐘點兼任教師。

第二、三項超額聘任之教師鐘點費由各系（含通識教育中心）經費支付。又因兼任本校行政職務核減授課鐘點時，衍生超鐘點者，或有特殊情況，得專案簽核由學校支應。

第三章 聘期

第七條 本校專任教師，初聘為一年（但第二學期初聘者發聘至該學年底，次學年再發聘一學年，仍屬初聘），續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年，但延長服務者從其規定。

第八條 本校兼任教師，全學年排課者，聘期自當年八月一日起至次年七月底止；僅第一學期排課者，聘期自當年八月一日起至次年一月底止；僅第二學期排課者，聘期自當年二月一日起至七月底止，受聘後未能授課者，應將聘書收回。

第九條 本校專任教師如有應予停聘、不續聘或解聘情事，需依教師法規定經系、中心及院、校三級教評會分別由各該級教評會委員三分之二（含）以上出席及出席委員三分之二（含）以上通過後辦理。

第十條 教師在聘約有效期間內非有正當事由，不得辭聘。教師擬於聘約期限屆滿後不再應聘，應至遲於該應聘約期限屆滿之一個月前以書面向學校告知並應於聘期屆滿之一週前完成離職手續，未依規定辦理離職手續者，學校得就其未竟之義務及責任依法訴究。

第四章 升等

第十一條 本校各級教師申請升等，除專業技術人員依本校「專業技術人員擔任教學聘任升等審查要點」規定辦理外，須分別合於下列之規定：

- 一、講師擬升助理教授者，須具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者。
- 二、助理教授擬升副教授者，須曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作、成就證明、技術報告者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作、成就證明、技術報告者。
- 三、副教授擬升教授者，須曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作、成就證明、技術報告者；或具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作、成就證明、技術報告者。

在八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正生效前已取得講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷（包括帶職帶薪或留職停薪），得延用原大學法之教師分級辦理升等。

前述講師獲得博士學位者，得選擇送審助理教授或副教授資格：

- 一、助理教授：選擇送審助理教授資格通過後，不得再以該學位論文或相同專門著作、成就證明、技術報告送審副教授資格。
- 二、副教授：選擇送審副教授資格，必須符合修正分級後之副教授要求水準，申請手續及審查程序仍應依本辦法第九條辦理；如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。

學歷證件以正式證書為原則，臨時證明文件之採認，由本校教評會依相關規定認定之，惟升等教師仍須在申請升等各學期前取得畢業證書，否則升等申請案視同不通過。

第十二條 本校教師經核准全時進修、研究者，於升等時，其全時進修、研究期間年資最多採計一年。經核准借調者，於升等時，其借調期間年資最多採計二年。

第十三條 本校各級專任教師申請升等案，得分上、下二學期分別受理，並依下列日程及規定項目辦理為原則。

申請學位升等採隨辦隨審方式辦理，不受表列時程限制，惟升等起算日期依教育部相關規定辦理。

一	二	三	四	五
九月底前提出申請	十月十五日前完成審議	十一月三十日前完成審議	次年一月底前完成受理	依教育部相關規定報部
三月底前提出申請	四月十五日前完成審議	五月三十一日前完成審議	六月底前完成受理	
一、本校各系、中心訂有教師升等審查要點，各系、中心教師申請升等均依此審查標準辦理初審，各系、中心不再辦理專門著作、成就證明、技術報告外審。 二、申請人依限填具下學期	一、各系、中心擬升等教師通過初審者，由系、中心依限將初審紀錄連同升等有關之個人表件及專門著作、成就證明、	一、本校辦理教授專門著作、成就證明、技術報告審查部分以百分法評分，由院依據本校教師資格審查外審作業要點將申請升等者之專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品）、成就證明、技術報告，依限密送各	一、助理教授、副教授專門著作、成就證明、技術報告升等，由各學院將專門著作、成就證明、技術報告及初、複審資料（含會議資料）送校教評會審議是否同	一、教授升等案經校教評會審議通過後，由人事室簽請校長核定，並依規定填報相關表件連同專門著作、成就證

<p>或次一學年度升等申請書（格式如附件二）連同送審專門著作、成就證明、技術報告、學歷證件影本及教學服務成績考核評分表，送請系、中心據以辦理專門著作、成就證明、技術報告審查。</p> <p>三、教學服務審查部分依校訂教師教學服務成績考核辦法規定辦理。</p> <p>四、現任教師申請以學位升等者，由院依據本校教師資格審查外審作業要點將專門著作（含學位論文、學術著作及藝術作品等）、成就證明、技術報告辦理外審，依限密送各該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，外審審查人數除藝術作品送審一次送七位審查，經六位評定及格（七十分以上）為通過外，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審應送五位進行審查，若四人評定及格（七十分以上）則為通過。依程序送院、校教評會審議，通過後送審查名冊報教育部。</p> <p>前述校內程序審查不通過時，應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於<u>上一層級教評會開會前</u>，將申</p>	<p>技術報告送各學院長送請外審。</p>	<p>該專業領域具有充分專業能力之校外學者專家進行審查，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格（七十分以上）為通過外，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審審查結果須送三位外審經二人評定及格（七十分）則為通過，送各院教評會完成復審。否則為不通過，應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於<u>校教評會開會前</u>，將申復理由逕送校教評會提出申復。</p> <p>二、本校辦理助理教授、副教授專門著作、成就證明、技術報告審查，由院依據本校教師資格審查外審作業要點將申請升等之專門著作（含學術著作、藝術作品）、成就證明、技術報告送請校外學者或專家審查，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格（七十分以上）為通過外，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審審查結果須送三位外審經二人評定及格（七十分）為通過。外審不通過時，應將不通過升等理由通知升等申請人，並敘明得於<u>校教評會開會前</u>，將申復理由逕送校教評會提出申復。</p> <p>三、教學服務審查部分依校訂教師教學服務成績考核辦法規定辦理。</p>	<p>意外審後，送召集人召集教師升等審查作業小組，由該小組提薦外審委員名單後，由教務處依據本校教師資格審查外審作業要點將申請升等之專門著作（含學術著作、藝術作品）、成就證明、技術報告辦理外審，除藝術類作品一次送四位審查經三位評定及格（七十分以上）為通過，其餘專門著作、成就證明、技術報告外審審查結果須送三位外審經二人評定及格（七十分）則為通過。教務處應將送審結果密送申請人所屬學院。</p> <p>二、教務處、人事室、升等教師所屬學院將複審紀錄連同升等者有關之個人表件論著及申請升等之審查成績（含專門著作、成就證明、技術報告成績及教學服務成績），提本校教評會審議，教評會針對專門著作、成就證明、技術報告外審部分，除能提出具有專業學術之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其</p>	<p>明、技術報告或論文，由學校函送教育部審查。</p> <p>其年資之採計，自學期開始三個月內報教育部複審，經審定通過者，以學期開始年月起計；未依規定期限報教育部複審，其經審定通過者，依學校實際報教育部複審年月起計。</p> <p>二、助理教授、副教授升等案經校教評會審議通過，由人事室簽請校長，並造審查名冊報教育部。</p> <p>其升等年資之採計，於學年度當學期內函報教育部者，以該學期開始之年月起計；但最低一級教評會通過教師升等案時間晚於該學期開始之年月，而於當學期內報教育部者，其教師證書年資起計自最低一級</p>
---	-----------------------	---	---	--

<p>復理由逕送各該級教評會提出申復。</p>			<p>判斷。</p> <p>三、評審過程中必要時應予申請升等教師，列席本校教評會升等會議口頭說明、報告及備詢或書面說明之機會。</p>	<p>教評會通過年月起算；惟學校未於規定期限報教育部者，依學校報教育部年月起計。</p> <p>三、經校教評會審議及確認不通過升等者，應以校函敘明不通過理由，並附記救濟教示規定通知申請升等教師及副知所屬系院。</p>
-------------------------	--	--	---	--

教師升等未獲本校各級教評會複(決)審通過者，各級教評會應敘明具體理由，通知升等申請人，並敘明得於上一層級教評會開會前，將申復理由逕送該級教評會提出申復。申請人對於校教評會決議結果不服時，得於收受通知三十日內，以書面敘明具體理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。如涉及專門著作、成就證明、技術報告外審結果之異議時，應依「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」及相關規定辦理。

第十四條 本校教師申請升等，有下列情形之一者不予受理：

- 一、各系、中心無升等職級教師缺額者。
- 二、在國內外進修、研究、講學或被借調，無法於升等學年度各該學期開學前返校授課者。
- 三、因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，實際授課未達本辦法第十一條各款年資條件者。
- 四、專門著作、成就證明、技術報告或論文與「專科以上學校教師資格審定辦法」及「專科以上學校教師資格送審作業須知」相關規定不符者。
- 五、專任教師在本校服務至升等學年度(或學期)未滿一年者。

借調他校服務教師，經校教評會審查通過後，得於借調服務之學校申請升等，不受前項第二款限制。

第十五條 教師評審委員會複審通過之升等案，經簽請校長核准後，即通知申請人於規定期限內檢件交由人事室報請教育部審查，送審期間仍以原職任教，俟教育部審定通過後，再補發新職聘書，並以證書起資年月為起聘日期。若教育部審查未通過者，須依本校教師升等審查規定及程序，重行申請。

教師送審專門著作、成就證明、技術報告經審定未達規定標準，不通過者，若再次以相同或類似之專門著作、成就證明、技術報告送審時，須檢附前次送審專門著作、成就證明、技術報告三份及新舊專門著作、成就證明、技術報告異同對照

表三份，併同其餘送審資料重行提出申請。

第十六條 教師申請升等送審，需繕填教師資格審查履歷表詳載送審前一等級教師資格後所出版或發表者，由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作。

第十七條 本校教師申請升等所送專門著作、成就證明、技術報告，經發現或被檢舉其有抄襲剽竊情事者，由本校另依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條及本校「教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點」等相關規定處理。

第五章 附 則

第十八條 本校新聘、升等之專任各級教師除已依規定取得各該等級教師證書者外，應於聘期開始三個月內主動提供資料辦理資格審查完竣，逾期不辦理或已送審經審復「不予審查」或「未達規定標準不通過者」，均依教育部規定處理。

兼任教師(不含兼任之各級專業技術人員)在本校任教滿一學年(或二學期)，且每學期須授課滿一學分以上，自第三學期起始得提出送審申請，其辦理送審所需之專門著作(含學位論文、學術著作及藝術作品)、成就證明、技術報告審查費，由該兼任教師支付。兼任教師不得向本校提出升等教師之申請。

第十九條 本校各級教評會應就新聘及升等教師之教學、研究、推廣服務等成果辦理評審。其中專門著作(包含學位論文)、成就證明、技術報告應送請校外學者、專家評審。各級教評會辦理評審之過程，應注意維護審查公平性、客觀性及保密性之要求。

第二十條 本校教師聘任及升等審查作業流程表如附表。

第二十一條 本辦法各條文字如因前述第一條相關法令修正頒布而不及配合修正時，依該法令或規定辦理。

第二十二條 本辦法經本校教評會及校務會議通過，校長核定後實施。

討論事項(二)

附件一

第六條 教師評鑑程序區分為自評、檢覈、初評及複評等四階段，分別由申請之教師本人及系(中心)、學院、校等教評會負責，其各階段權責劃分及評鑑日程程序規定如下：

申請人 自評	系、中心檢覈	學院 初評	校 複評	說明
九月底前 <u>(三月十五日前)</u>	十月十五日前 <u>(四月十五日前)</u>	十月十五日至十二月十五日前 <u>(四月十五日前至五月底前)</u>	次年一月十五日前 <u>(六月底前)</u>	為利尚未評鑑教師申請升等事宜，明確訂定免予評鑑期程，加註次學期申請升等教師評鑑日程。
由申請評鑑之教師就「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」績效表現做自我評鑑計分，並應檢附佐證資料提供各級教評會檢覈或評鑑。	由各系(中心)教評會就申請評鑑之教師自評項目，逐一檢覈及驗證相關佐證資料正確性，如有檢出桀漏或錯誤情形，應敘明事實提供院、校教評會評議。但不予評定分數。	學院教評會針對系(中心)教評會檢覈完成之教師自評資料及計分情形進行初評。初評結果應記載教師是否通過「校定基本要求」評鑑及評定「學院自定績效」評鑑分數，並得加註評鑑意見。	校教評會就學院初評結果進行複評。複評通過者由學校發給「通過評鑑」證明，記載「通過評鑑期間」、「教學、研究及產學合作、輔導及服務績效評鑑分數」、「評鑑總分」及「次期應評鑑期間」。複評不通過者，應敘明理由以書面說明「再評鑑期限」、「教師評鑑輔導措施」及「申訴方式」等救濟教示規定，通知教師評鑑申請人。	
<u>註：為次學期升等教師始得於三月份申請辦理評鑑</u>				

修正規定	現行規定	說明
<p>第九條 本校專任教師遇有下列情形時，應檢視最近四年內績效評鑑情形，以作為繼續進行各該法規相關事項之審查。</p> <p>一、續聘：</p> <p>教師聘期屆至辦理續聘時，如該聘期內曾獲有「通過評鑑」之審定，得經各級教評會確認後予以續聘。</p> <p>教師於聘期中具有違反教師法等規定，經三級教評會通過予以不同意復聘或予以停聘、解聘、不續聘或不同意復聘等情形之決定時，不適用前述續聘之處理。</p> <p>二、升等：</p> <p>教師擬提升等者，應檢附升等前一等級教師資格後最近四年內通過教師評鑑結果，始得提出升等。新進教師到校未滿三年者及<u>免予評鑑者</u>，不在此限。</p>	<p>第九條 本校專任教師遇有下列情形時，應檢視最近四年內績效評鑑情形，以作為繼續進行各該法規相關事項之審查。</p> <p>一、續聘：</p> <p>教師聘期屆至辦理續聘時，如該聘期內曾獲有「通過評鑑」之審定，得經各級教評會確認後予以續聘。</p> <p>教師於聘期中具有違反教師法等規定，經三級教評會通過予以不同意復聘或予以停聘、解聘、不續聘或不同意復聘等情形之決定時，不適用前述續聘之處理。</p> <p>二、升等：</p> <p>教師擬提升等者，應檢附升等前一等級教師資格後最近四年內通過教師評鑑結果，始得提出升等。新進教師到校未滿三年者，不在此限。</p>	<p>免予評鑑教師不在四年內升等評鑑限制。</p>

國立澎湖科技大學教師評鑑辦法(修正草案)

95年6月7日94學年度第2學期第2次校務會議通過
97年12月17日97學年度第1學期第2次校務會議通過
99年4月21日98學年度第2學期第1次校務會議修正通過
99年6月23日98學年度第2學期第2次校務會議修正通過
101年10月31日101學年度第1學期第1次校務會議修正通過
105年6月15日104學年度第2學期第2次校務會議修正通過

- 第一條 國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為提昇教師「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」績效，依據大學法規定訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師自到校滿四年之日起一年內，除有本辦法第十條規定免予評鑑之情形者外，應主動申請及接受「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」三項績效評鑑，嗣後並應於每四年完成評鑑一次
- 第三條 各項目教師績效評鑑，均應分別包含「校定基本要求績效」評鑑及「學院自定績效」評鑑二種。
評鑑結果須分別通過各項「校定基本要求績效」評鑑後，始得採計「學院自定績效」評鑑分數，並以經校教師評審委員會（以下簡稱教評會）複評通過「學院自定績效」評鑑之「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」個別分項績效分數總合為評鑑總分。
任一項目績效評鑑未達「校定基本要求績效」評鑑規定者，即視為「不通過評鑑」，任一項目績效評鑑成績未達「學院自定績效」內「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」個別分項績效評鑑成績70分（含）以上者亦同。
- 第四條 教師評鑑未通過者，除應受本辦法相關規定之限制外，不得申請休假研究、借調、兼職、兼課、超鐘點授課、擔任各級教評會委員且該學年度不予核給教師年資加薪（俸）外，並應予以輔導。嗣於評鑑後四年內經輔導仍未通過評鑑者，得申請退休、辭聘或經各級教評會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上決議，報經主管教育行政機關核准後不予續聘。
教師評鑑輔導要點另訂之。
- 第五條 本辦法第三條「學院自定績效」評鑑各項目配分規定如下：
一、「教學」績效評鑑佔評鑑總分40%~60%。其中「教務行政配合」配分比例應佔總分20%，「學生問卷反應」配分比例應佔總分60%，其餘細項配分比例應佔總分20%。
二、「研究及產學合作」績效評鑑與「輔導及服務」績效評鑑，各不得低於評鑑總分15%。
以上三項績效評鑑總分合計為100%，各評鑑項目「校定基本要求績效」及「學院自定績效」評鑑內涵及規定如附表。
各學院得依據前述評鑑內涵及規定增訂「學院自定績效」項目，並應訂定「學院教師評鑑準則」，明定各項目績效佔評鑑總分之配分比例、評分標準、作業程序及日程，經

校教評會通過後實施之。

第六條 教師評鑑程序區分為自評、檢覈、初評及複評等四階段，分別由申請之教師本人及系(中心)、學院、校等教評會負責，其各階段權責劃分及評鑑日程程序規定如下：

申請人 自評	系、中心檢覈	學院 初評	校 複評
九月底前 <u>(三月十五日前)</u>	十月十五日前 <u>(四月十五日前)</u>	十月十五日至十二月十五日前 <u>(四月十五日前至五月底前)</u>	次年一月十五日前 <u>(六月底前)</u>
由申請評鑑之教師就「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」績效表現做自我評鑑計分，並應檢附佐證資料提供各級教評會檢覈或評鑑。	由各系(中心)教評會就申請評鑑之教師自評項目，逐一檢覈及驗證相關佐證資料正確性，如有檢出架漏或錯誤情形，應敘明事實提供院、校教評會評議。但不予評定分數。	學院教評會針對系(中心)教評會檢覈完成之教師自評資料及計分情形進行初評。初評結果應記載教師是否通過「校定基本要求」評鑑及評定「學院自定績效」評鑑分數，並得加註評鑑意見。	校教評會就學院初評結果進行複評。複評通過者由學校發給「通過評鑑」證明，記載「通過評鑑期間」、「教學、研究及產學合作、輔導及服務績效評鑑分數」、「評鑑總分」及「次期應評鑑期間」。複評不通過者，應敘明理由以書面說明「再評鑑期限」、「教師評鑑輔導措施」及「申訴方式」等救濟教示規定，通知教師評鑑申請人。
<u>註：為次學期升等教師始得於三月份申請辦理評鑑</u>			

前項各階段教師評鑑程序，除系(中心)教評會檢覈階段不受低階不得高審之限制外，其餘初、複評各階段於辦理評鑑時，均應依低階不得高審原則辦理。

院、校教評會具評鑑資格委員人數不足三人時，應簽請校長遴聘具評鑑資格等級之校內、外教師或專家學者參與評鑑，其評鑑結果應送各該級教評會確認通過。教評會委員除有不同意見評鑑結果之具體事實或理由時，得請評鑑委員重行審議外，否則即應通過該評鑑結果。

第七條 各級教評會對於教師評鑑議案進行審查或評議時，如被審查人或評議案件涉及委員本人、配偶、三親等內之血親、姻親等關係應自行迴避，不得參與討論及評議。

受評鑑教師有具體事實足認教評會委員對於受評鑑教師當事人有偏頗之虞者，得經各該級教評會同意後，要求該名委員迴避評審，該名委員不得拒絕之。

第八條 必須接受評鑑之教師，於評鑑期限屆滿後仍未提出或所附評鑑資料明顯不實致影響評鑑結果，經校教評會審議確認者，視同評鑑不通過。

第九條 本校專任教師遇有下列情形時，應檢視最近四年內績效評鑑情形，以作為繼續進行各該法規相關事項之審查。

一、續聘：

教師聘期屆至辦理續聘時，如該聘期內曾獲有「通過評鑑」之審定，得經各級教評會確認後予以續聘。

教師於聘期中具有違反教師法等規定，經三級教評會通過予以不同意復聘或予以停聘、解聘、不續聘或不同意復聘等情形之決定時，不適用前述續聘之處理。

二、升等：

教師擬提升等者，應檢附升等前一等級教師資格後最近四年內通過教師評鑑結果，始得提出升等。新進教師到校未滿三年者及免予評鑑者，不在此限。

三、進修：

依據本校「教師進修研究處理要點」規定申請赴國內、外進修或研究者，應於申請前四年內通過教師評鑑，未通過教師評鑑者，不予同意赴國內、外進修或研究；惟如新進教師到校未滿三年者，不在此限。

四、獎勵：

評鑑績效特別優良之教師，得由其所屬單位依據本校「教學優良教師」、「優秀公教人員」等規定推薦程序，檢附其優良事績推薦參加甄選。

第十條 教師符合下列情形之一者，得檢附佐證資料提各級教評會審議通過後，免予評鑑：

一、現任或曾任本校校長。

二、中央研究院院士。

三、曾獲頒教育部國家講座或學術獎者。

四、曾擔任國內外著名大學講座教授。

五、曾獲頒科技部（原國科會）傑出研究獎三次以上或曾獲科技部（原國科會）專題計畫十次以上並執行完畢者（每年採計一次，含多年期計畫及九十一學年度前甲等或優等研究獎者；一次傑出研究獎相當於三次研究計畫，優等研究獎相當於二次研究計畫，甲等研究獎相當於一次研究計畫），並須提供1篇以上研究成果刊登於本校研發專刊。

六、曾獲得產學合作計畫案(含公部門委辦及投標案)，執行完畢，符合下列條件之一者：

(一) 至少八年累計行政管理費達一佰萬元或至少八年累計計畫金額達一仟萬元。

(二) 按每年計畫金額比照研究計畫採計，每年至多採計一次研究計畫：

1. 金額十萬元至五十萬元，三案相當於一次研究計畫。
2. 金額逾五十萬元至一百萬元，二案相當於一次研究計畫。
3. 金額逾一百萬元，一案相當於一次研究計畫。

七、曾獲得其他教學、研究及產學合作、輔導及服務等重要獎項其成果具體卓著者，得經各級教評會審議後比照前款研究獎或研究計畫之免予評鑑採認方式辦理(曾獲國家或國際級大獎者，比照一次優等研究獎或一次甲等研究獎，由教評會認定之；曾獲頒本校教學優良教師者，比照一次甲等研究獎；曾獲頒本校改進教學楷模二次者，比照一次甲等研究獎)。

八、服務本校年資滿五年且年滿六十歲者。

九、申請於現職聘期屆滿後辭職、退休獲准者。

十、經本校報准教育部核定於聘期屆滿後不續聘或在聘期中予以解聘、停聘、資遣者。

第十一條 教師有下列情事之一者，得於評鑑期限屆至之二個月前，敘明事由及檢附佐證資料提各級教評會申請延後接受評鑑。獲准延後接受評鑑之教師，應於延後評鑑原因消失後，將該期間扣除，並累計上次評鑑後之積餘年資依本辦法第二條規定申請評鑑。

一、留職停薪、借調、國外進修研究、休假研究。

二、懷孕、分娩或流產。

三、遭受重大變故等其他原因。

教師不得因以上延長評鑑原因消失時已屆本辦法第十條第八款免予評鑑規定事由，而免除接受評鑑義務。

第十二條 教師對於評鑑結果不服者，得於接獲學校評鑑通知後三十日內以書面檢具理由及相關事證向校教評會提出申復，對申復結果不服者，得依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」規定向本校教師申訴評議委員會提出申訴。各級教評會所為決議應具體明確、詳實載明各項目績效評鑑分數及是否通過評鑑；如有不通過評鑑之決議，應敘明理由經校教評會通過後以書面說明「再評鑑期限」、「教師評鑑輔導措施」及「申訴方式」等救濟教示規定通知教師評鑑申請人。

第十三條 依據本校「專業技術人員擔任教學、聘任、升等審查實施要點」所聘任之各等級專業技術人員之評鑑，比照本辦法之規定辦理，惟其「研究及產學合作」項評鑑成績，得以上次評鑑(或新進教師聘審)後最近四年內特殊造詣或工作成就，供各級教評會審認及核分後，與「教學」、「輔導及服務」二項績效評鑑成績併計。

第十四條 本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第十五條 本辦法經校務會議通過後實施。

國立澎湖科技大學教師評鑑辦法(原條文)

95年6月7日94學年度第2學期第2次校務會議通過

97年12月17日97學年度第1學期第2次校務會議通過

99年4月21日98學年度第2學期第1次校務會議修正通過

99年6月23日98學年度第2學期第2次校務會議修正通過

101年10月31日101學年度第1學期第1次校務會議修正通過

105年6月15日104學年度第2學期第2次校務會議修正通過

第一條 國立澎湖科技大學（以下簡稱本校）為提昇教師「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」績效，依據大學法規定訂定本辦法。

第二條 本校專任教師自到校滿四年之日起一年內，除有本辦法第十條規定免予評鑑之情形者外，應主動申請及接受「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」三項績效評鑑，嗣後並應於每四年完成評鑑一次

第三條 各項目教師績效評鑑，均應分別包含「校定基本要求績效」評鑑及「學院自定績效」評鑑二種。

評鑑結果須分別通過各項「校定基本要求績效」評鑑後，始得採計「學院自定績效」評鑑分數，並以經校教師評審委員會（以下簡稱教評會）複評通過「學院自定績效」評鑑之「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」個別分項績效分數總合為評鑑總分。

任一項目績效評鑑未達「校定基本要求績效」評鑑規定者，即視為「不通過評鑑」，任一項目績效評鑑成績未達「學院自定績效」內「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」個別分項績效評鑑成績70分（含）以上者亦同。

第四條 教師評鑑未通過者，除應受本辦法相關規定之限制外，不得申請休假研究、借調、兼職、兼課、超鐘點授課、擔任各級教評會委員且該學年度不予核給教師年資加薪（俸）外，並應予以輔導。嗣於評鑑後四年內經輔導仍未通過評鑑者，得申請退休、辭聘或經各級教評會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上決議，報經主管教育行政機關核准後不予續聘。

教師評鑑輔導要點另訂之。

第五條 本辦法第三條「學院自定績效」評鑑各項目配分規定如下：

一、「教學」績效評鑑佔評鑑總分40%~60%。其中「教務行政配合」配分比例應佔總分20%，「學生問卷反應」配分比例應佔總分60%，其餘細項配分比例應佔總分20%。

二、「研究及產學合作」績效評鑑與「輔導及服務」績效評鑑，各不得低於評鑑總分15%。以上三項績效評鑑總分合計為100%，各評鑑項目「校定基本要求績效」及「學院自定績效」評鑑內涵及規定如附表。

各學院得依據前述評鑑內涵及規定增訂「學院自定績效」項目，並應訂定「學院教師評鑑準則」，明定各項目績效佔評鑑總分之配分比例、評分標準、作業程序及日程，經校教評會通過後實施之。

第六條 教師評鑑程序區分為自評、檢覈、初評及複評等四階段，分別由申請之教師本人及系（中心）、學院、校等教評會負責，其各階段權責劃分及評鑑日程程序規定如下：

申請人 自評	系、中心檢覈	學院 初評	校 複評
九月底前	十月十五日前	十月十五日至十二月十五日前	次年一月十五日前
由申請評鑑之教師就「教學」、「研究及產學合作」、「輔導及服務」績效表現做自我評鑑計分，並應檢附佐證資料提供各級教評會檢覈或評鑑。	由各系（中心）教評會就申請評鑑之教師自評項目，逐一檢覈及驗證相關佐證資料正確性，如有檢出笨漏或錯誤情形，應敘明事實提供院、校教評會評議。但不予評定分數。	學院教評會針對系（中心）教評會檢覈完成之教師自評資料及計分情形進行初評。初評結果應記載教師是否通過「校定基本要求」評鑑及評定「學院自定績效」評鑑分數，並得加註評鑑意見。	校教評會就學院初評結果進行複評。複評通過者由學校發給「通過評鑑」證明，記載「通過評鑑期間」、「教學、研究及產學合作、輔導及服務績效評鑑分數」、「評鑑總分」及「次期應評鑑期間」。複評不通過者，應敘明理由以書面說明「再評鑑期限」、「教師評鑑輔導措施」及「申訴方式」等救濟教示規定，通知教師評鑑申請人。

前項各階段教師評鑑程序，除系（中心）教評會檢覈階段不受低階不得高審之限制外，其餘初、複評各階段於辦理評鑑時，均應依低階不得高審原則辦理。

院、校教評會具評鑑資格委員人數不足三人時，應簽請校長遴聘具評鑑資格等級之校內、外教師或專家學者參與評鑑，其評鑑結果應送各該級教評會確認通過。教評會委員除有不同意見評鑑結果之具體事實或理由時，得請評鑑委員重行審議外，否則即應通過該評鑑結果。

第七條 各級教評會對於教師評鑑議案進行審查或評議時，如被審查人或評議案件涉及委員本人、配偶、三親等內之血親、姻親等關係應自行迴避，不得參與討論及評議。

受評鑑教師有具體事實足認教評會委員對於受評鑑教師當事人有偏頗之虞者，得經各該級教評會同意後，要求該名委員迴避評審，該名委員不得拒絕之。

第八條 必須接受評鑑之教師，於評鑑期限屆滿後仍未提出或所附評鑑資料明顯不實致影響評鑑結果，經校教評會審議確認者，視同評鑑不通過。

第九條 本校專任教師遇有下列情形時，應檢視最近四年內績效評鑑情形，以作為繼續進行各該法規相關事項之審查。

一、續聘：

教師聘期屆至辦理續聘時，如該聘期內曾獲有「通過評鑑」之審定，得經各級教評會確認後予以續聘。

教師於聘期中具有違反教師法等規定，經三級教評會通過予以不同意復聘或予以停聘、解聘、不續聘或不同意復聘等情形之決定時，不適用前述續聘之處理。

二、升等：

教師擬提升等者，應檢附升等前一等級教師資格後最近四年內通過教師評鑑結果，始得提出升等。新進教師到校未滿三年者，不在此限。

三、進修：

依據本校「教師進修研究處理要點」規定申請赴國內、外進修或研究者，應於申請前四年內通過教師評鑑，未通過教師評鑑者，不予同意赴國內、外進修或研究；惟如新進教師到校未滿三年者，不在此限。

四、獎勵：

評鑑績效特別優良之教師，得由其所屬單位依據本校「教學優良教師」、「優秀公教人員」等規定推薦程序，檢附其優良性績推薦參加甄選。

第十條 教師符合下列情形之一者，得檢附佐證資料提各級教評會審議通過後，免予評鑑：

一、現任或曾任本校校長

二、中央研究院院士。

三、曾獲頒教育部國家講座或學術獎者。

四、曾擔任國內外著名大學講座教授。

五、曾獲頒科技部（原國科會）傑出研究獎三次以上或曾獲科技部（原國科會）專題計畫十次以上並執行完畢者（每年採計一次，含多年期計畫及九十一學年度前甲等或優等研究獎者；一次傑出研究獎相當於三次研究計畫，優等研究獎相當於二次研究計畫，甲等研究獎相當於一次研究計畫），並須提供1篇以上研究成果刊登於本校研發專刊。

六、曾獲得產學合作計畫案(含公部門委辦及投標案)，執行完畢，符合下列條件之一者：

(一) 至少八年累計行政管理費達一佰萬元或至少八年累計計畫金額達一仟萬元。

(二) 按每年計畫金額比照研究計畫採計，每年至多採計一次研究計畫：

1. 金額十萬元至五十萬元，三案相當於一次研究計畫。

2. 金額逾五十萬元至一佰萬元，二案相當於一次研究計畫。

3. 金額逾一佰萬元，一案相當於一次研究計畫。

七、曾獲得其他教學、研究及產學合作、輔導及服務等重要獎項其成果具體卓著者，得經各級教評會審議後比照前款研究獎或研究計畫之免予評鑑採認方式辦理(曾獲國家或國際級大獎者，比照一次優等研究獎或一次甲等研究獎，由教評會認定之；曾獲頒本校教學優良教師者，比照一次甲等研究獎；曾獲頒本校改進教學楷模二次者，比照一次甲等研究獎)。

八、服務本校年資滿五年且年滿六十歲者。

九、申請於現職聘期屆滿後辭職、退休獲准者。

十、經本校報准教育部核定於聘期屆滿後不續聘或在聘期中予以解聘、停聘、資遣者。

第十一條 教師有下列情事之一者，得於評鑑期限屆至之二個月前，敘明事由及檢附佐證資料提各級教評會申請延後接受評鑑。獲准延後接受評鑑之教師，應於延後評鑑原因消失後，將該期間扣除，並累計上次評鑑後之積餘年資依本辦法第二條規定申請評鑑。

一、留職停薪、借調、國外進修研究、休假研究。

二、懷孕、分娩或流產。

三、遭受重大變故等其他原因。

教師不得因以上延長評鑑原因消失時已屆本辦法第十條第八款免予評鑑規定事由，而免除接受評鑑義務。

第十二條 教師對於評鑑結果不服者，得於接獲學校評鑑通知後三十日內以書面檢具理由及相關事證向校教評會提出申復，對申復結果不服者，得依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」規定向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

各級教評會所為決議應具體明確、詳實載明各項目績效評鑑分數及是否通過評鑑；如有不通過評鑑之決議，應敘明理由經校教評會通過後以書面說明「再評鑑期限」、「教師評鑑輔導措施」及「申訴方式」等救濟教示規定通知教師評鑑申請人。

第十三條 依據本校「專業技術人員擔任教學、聘任、升等審查實施要點」所聘任之各等級專業技術人員之評鑑，比照本辦法之規定辦理，惟其「研究及產學合作」項評鑑成績，得以上次評鑑(或新進教師聘審)後最近四年內特殊造詣或工作成就，供各級教評會審認及核分後，與「教學」、「輔導及服務」二項績效評鑑成績併計。

第十四條 本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第十五條 本辦法經校務會議通過後實施。

國立澎湖科技大學獎懲案處理要點 (修正草案)

89年9月14日行政會議修正通過

93年8月31日行政會議修正通過

99年1月14日行政會議修正通過

107年12月13日 107學年度第1學期第5次行政會議通過

108年1月21日教育部臺教人(三)字第1080005387號書函同意備查

- 一、本校為辦理獎懲案件，依據公務人員考績法施行細則第13條第3項規定，訂定本校職員工獎懲案處理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各單位對所屬人員平時成績考核之獎懲，應本綜覈名實，信賞必罰，並作準確客觀公平之考核，以符獎優懲劣之旨。
- 三、本要點適用對象為本校公務人員，本校稀少性科技人員、教官、技工工友、駐衛警察、約用人員、專案人員及助理人員等之獎懲案件準用本要點辦理。
- 四、獎懲種類：
 - (一) 獎勵分為嘉獎、記功、記大功。獎勵未達嘉獎標準者，得由單位主管列入年終考績參考。
 - (二) 懲處分為申誡、記過、記大過。懲處未達申誡標準者，得由單位主管列入年終考績參考。
- 五、獎懲原則：
 - (一) 對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績(核)之參考。
 - (二) 同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲。同一事由請獎人數過多時，應根據參與者對該案貢獻之多寡及其影響等因素，以比較方式篩選最優人員敘獎。
 - (三) 對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處。
 - (四) 對於跨單位間之方案或計畫執行成效之獎懲，主辦單位應於擬定方案或計畫時，視實際需要訂定統一之獎懲標準，或於辦理獎懲時，本衡平原則通盤考量，避免寬嚴不一。
 - (五) 基於獎勵不重複原則，已領取津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，不

予敘獎。

(六) 校外單位建議敘獎案，由本校衡酌實情並參考往例辦理。

(七) 上級機關明定之獎懲案件，依上級機關之規定辦理。

(八) 獎勵之高低，依其所著之功績為標準，懲罰之輕重，依其所犯之事實為標準。

(九) 獎懲案件審議時，得邀請與獎懲案件有關之單位主管或相關人員列席考績委員會說明。

(十) 有酒後駕車及酒後駕車肇事者，應予懲處，其懲額事由及額度如附表。

六、獎懲標準：

(一) 有下列情形之一者，嘉獎：

1、工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。

2、對主辦(管)業務提供改進意見，經採行並有具體成效者。

3、對上級交辦性質特殊任務圓滿達成，成績優良者。

4、參加各項比(競)賽、活動，認真負責，成績優良者。

5、從事研究發展，經審定為成績優良者。

6、拒收與業務有關之餽贈，經查明屬實者。

7、代理他人職務期間達半個月(二週)以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。

8、辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。

9、其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

(二) 有下列情形之一者，記功：

1、研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。

2、對主辦(管)業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。

3、對主辦(管)業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。

4、研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。

5、執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。

6、從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。

7、主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。

8、處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。

9、檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。

- 10、拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- 11、代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- 12、其他重大功績，足資表率者。

(三) 有下列情形之一者，申誡：

- 1、怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- 2、對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- 3、對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- 4、對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- 5、對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
- 6、言行不檢，有損學校或公務員聲譽，情節輕微者。
- 7、其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。

(四) 有下列情形之一者，記過：

- 1、工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- 2、違反紀律或言行不檢，品行不端，有損學校聲譽或公務人員形象者。
- 3、無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
- 4、對主辦（管）業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- 5、洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- 6、誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- 7、對公務未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。
- 8、對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- 9、代替他人簽到（退）或刷卡，經查屬實者。
- 10、曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。
- 11、其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

第一項各款所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲。

記大功、記大過以上之獎懲案件，依公務人員考績法及其施行細則之規定辦理。

對於懲處案件，應由人事室事先通知當事人限期提出書面申辯，以併同核議。前項限期，自當事人接獲通知之次日起算，最多以十日為限。

七、作業程序：

- (一) 獎懲之建議，應填寫獎懲建議表，詳敘優劣具體事實或數據及其影響等，由業務單位主管或相關之召集人、負責人等(跨單位辦理事項，由主辦單位彙整)提出，會請人事室簽註意見後，陳請校長批示審議之方式。
- (二) 前述獎懲建議案經校長批送考績委員會審議者，由人事室提請考績委員會審議後，陳請校長核定。
- (三) 下列獎勵案件，經校長依第(一)款批示後，得先行發布，發布後三個月內提交考績委員會確認：
 1. 依直屬上級機關來函建議之行政獎勵案，嘉獎二次以下之獎勵且獎度經受獎單位簽奉校長核准，由人事室逕予發布獎懲令後提列考績委員會報告。
 2. 依前職機關來函建議之行政獎勵案，嘉獎一次以下之獎勵且獎度經該單位考績委員會審議決議者，由本校人事室簽奉校長核准後照案發布並列入考績委員會報告；惟獎度未經原服務單位考績委員會審議者，除符合第3目情形外，提會審議。
 3. 其他經考績委員會就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者。

考績委員會不同意前開先行發布之獎勵案時，依公務人員考績法第13條第4項、第5項程序辦理。

八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

附表：

事由		最低懲處額度
酒駕未肇事	1. 吐氣酒精濃度達每公升0.0一毫克以上未滿0.1五毫克者	申誡二次
	2. 吐氣酒精濃度達每公升0.1五毫克以上未滿0.2五毫克者	記過一次
	3. 吐氣酒精濃度達每公升0.2五毫克以上未滿0.4毫克者	記過二次
	4. 吐氣酒精濃度達每公升0.4毫克以上者	記一大過
酒駕肇事		<p><u>1. 酒駕肇事致人於死或重傷，或致人死傷後逃逸者：</u></p> <p><u>(1) 致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據，符合公務人員考績法所定一次記二大過之要件者，得逕予辦理一次記二大過專案考績免職。</u></p> <p><u>(2) 尚未符合一次記二大過之要件者，應由主管機關依公務員懲戒法相關規定移付懲戒；如認其有免除職務、撤職或休職等情節重大之虞者，並得依職權先行停止其職務。</u></p> <p><u>2. 除前開情形外，酒駕肇事者，記一大過。</u></p>
其他違規情事	<p><u>1. 行經警察機關設有告示執行酒精濃度測試檢定之處所，而不依指示停車接受檢測稽查。</u></p> <p><u>2. 拒絕接受酒精濃度測試檢定。</u></p>	記過二次
	<u>五年內有第二次以上之酒駕累犯違規（含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定）</u>	視情節輕重予以記一大過或依公務員懲戒法相關規定移付懲戒
	<u>酒駕經警察人員取締（含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定），未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位，且服務機關因他人檢舉或媒體報導，始知悉有酒駕事實。</u>	<u>除依當次違規情節予以懲處外，另核予申誡次</u>

修正附表：對照表

修正規定		現行規定		說明	
事由	最低懲處額度	事由	最低懲處額度		
酒駕未肇事	5. 吐氣酒精濃度達每公升0.0一毫克以上未滿0.一五毫克者	申誡二次	1. 吐氣酒精濃度達每公升0.0一毫克以上未滿0.一五毫克者	申誡二次	參考公務人員酒後駕車建議懲處基準表，將現行規定第5點及第6點移列至「其他違規情事」項下，其餘未修正。
	2. 吐氣酒精濃度達每公升0.一五毫克以上未滿0.二五毫克者	記過一次	2. 吐氣酒精濃度達每公升0.一五毫克以上未滿0.二五毫克者	記過一次	
	3. 吐氣酒精濃度達每公升0.二五毫克以上未滿0.四毫克者	記過二次	3. 吐氣酒精濃度達每公升0.二五毫克以上未滿0.四毫克者	記過二次	
	4. 吐氣酒精濃度達每公升0.四毫克以上者	記一大過	4. 吐氣酒精濃度達每公升0.四毫克以上者	記一大過	
			5. <u>不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定</u>	<u>記過一次</u>	
			6. <u>五年內有第二次以上之酒駕累犯違規</u>	<u>依情節記過一次至記一大過</u>	
酒駕肇事	<p><u>1. 酒駕肇事致人於死或重傷，或致人死傷後逃逸者：</u></p> <p><u>(1) 致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據，符合公務人員考績法所定一次記二大過之要件者，得逕予辦理一次記二大過專案考績免職。</u></p> <p><u>(2) 尚未符合一次記二大過之要件者，</u></p>	酒駕肇事	<p>1. 視肇事個案情節，予以記過一次至記一大過。</p> <p>2. 肇事情節嚴重，造成人員重大傷亡或嚴重影響政府聲譽者：</p> <p>(1) 由主管長官依公務員懲戒法相關規定移付懲戒，並予停職。</p> <p>(2) 得辦理一次記二大過專</p>	參考公務人員酒後駕車建議懲處基準表修正。	

修正規定		現行規定		說明
事由	最低懲處額度	事由	最低懲處額度	
	<p><u>應由主管機關依公務員懲戒法相關規定移付懲戒；如認其有免除職務、撤職或休職等情節重大之虞者，並得依職權先行停止其職務。</u></p> <p><u>2. 除前開情形外，酒駕肇事者，記一大過。</u></p>		案考績免職。	
其他違規情事	<p><u>1. 行經警察機關設有告示執行酒精濃度測試檢定之處所，而不依指示停車接受檢測稽查。</u></p> <p><u>2. 拒絕接受酒精濃度測試檢定。</u></p>	記過二次		<p>一、由原「酒駕未肇事」項下移列。</p> <p>二、參考公務人員酒後駕車建議懲處基準表修正。</p>
	<p><u>五年內有第二次以上之酒駕累犯違規(含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定)</u></p>	<p><u>視情節輕重予以記一大過或依公務員懲戒法相關規定移付懲戒</u></p>		<p>一、由原「酒駕未肇事」項下移列。</p> <p>二、參考公務人員酒後駕車建議懲處基準表修正。</p>
	<p><u>酒駕經警察人員取締(含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定)，未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位，且服務機關因他人檢舉或媒體報導，始知悉有酒駕事實。</u></p>	<p><u>除依當次違規情節予以懲處外，另核予申誡次</u></p>	<p>酒駕經警察人員取締，未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位</p>	<p>申誡二次</p>

國立澎湖科技大學獎懲案處理要點(原條文)

89年9月14日行政會議修正通過

93年8月31日行政會議修正通過

99年1月14日行政會議修正通過

107年12月13日 107學年度第1學期第5次行政會議通過

108年1月21日教育部臺教人(三)字第1080005387號書函同意備查

- 一、本校為辦理獎懲案件，依據公務人員考績法施行細則第13條第3項規定，訂定本校職員工獎懲案處理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各單位對所屬人員平時成績考核之獎懲，應本綜覈名實，信賞必罰，並作準確客觀公平之考核，以符獎優懲劣之旨。
- 三、本要點適用對象為本校公務人員，本校稀少性科技人員、教官、技工工友、駐衛警察、約用人員、專案人員及助理人員等之獎懲案件準用本要點辦理。
- 四、獎懲種類：
 - (一) 獎勵分為嘉獎、記功、記大功。獎勵未達嘉獎標準者，得由單位主管列入年終考績參考。
 - (二) 懲處分為申誡、記過、記大過。懲處未達申誡標準者，得由單位主管列入年終考績參考。
- 五、獎懲原則：
 - (一) 對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績(核)之參考。
 - (二) 同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲。同一事由請獎人數過多時，應根據參與者對該案貢獻之多寡及其影響等因素，以比較方式篩選最優人員敘獎。
 - (三) 對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處。
 - (四) 對於跨單位間之方案或計畫執行成效之獎懲，主辦單位應於擬定方案或計畫時，視實際需要訂定統一之獎懲標準，或於辦理獎懲時，本衡平原則通盤考量，避免寬嚴不一。
 - (五) 基於獎勵不重複原則，已領取津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，不

予敘獎。

(六) 校外單位建議敘獎案，由本校衡酌實情並參考往例辦理。

(七) 上級機關明定之獎懲案件，依上級機關之規定辦理。

(八) 獎勵之高低，依其所著之功績為標準，懲罰之輕重，依其所犯之事實為標準。

(九) 獎懲案件審議時，得邀請與獎懲案件有關之單位主管或相關人員列席考績委員會說明。

(十) 有酒後駕車及酒後駕車肇事者，應予懲處，其懲額事由及額度如附表。

六、獎懲標準：

(一) 有下列情形之一者，嘉獎：

1、工作勤奮，服務認真，有具體優良品蹟者。

2、對主辦(管)業務提供改進意見，經採行並有具體成效者。

3、對上級交辦性質特殊任務圓滿達成，成績優良者。

4、參加各項比(競)賽、活動，認真負責，成績優良者。

5、從事研究發展，經審定為成績優良者。

6、拒收與業務有關之餽贈，經查明屬實者。

7、代理他人職務期間達半個月(二週)以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。

8、辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。

9、其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

(二) 有下列情形之一者，記功：

1、研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。

2、對主辦(管)業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。

3、對主辦(管)業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。

4、研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。

5、執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。

6、從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。

7、主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。

8、處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。

9、檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。

- 10、拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- 11、代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- 12、其他重大功績，足資表率者。

(三) 有下列情形之一者，申誡：

- 1、怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- 2、對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- 3、對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- 4、對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- 5、對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
- 6、言行不檢，有損學校或公務員聲譽，情節輕微者。
- 7、其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。

(四) 有下列情形之一者，記過：

- 1、工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- 2、違反紀律或言行不檢，品行不端，有損學校聲譽或公務人員形象者。
- 3、無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
- 4、對主辦（管）業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- 5、洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- 6、誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- 7、對公務未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。
- 8、對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- 9、代替他人簽到（退）或刷卡，經查屬實者。
- 10、曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。
- 11、其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

第一項各款所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲。

記大功、記大過以上之獎懲案件，依公務人員考績法及其施行細則之規定辦理。

對於懲處案件，應由人事室事先通知當事人限期提出書面申辯，以併同核議。前項限期，自當事人接獲通知之次日起算，最多以十日為限。

七、作業程序：

- (一) 獎懲之建議，應填寫獎懲建議表，詳敘優劣具體事實或數據及其影響等，由業務單位主管或相關之召集人、負責人等(跨單位辦理事項，由主辦單位彙整)提出，會請人事室簽註意見後，陳請校長批示審議之方式。
- (二) 前述獎懲建議案經校長批送考績委員會審議者，由人事室提請考績委員會審議後，陳請校長核定。
- (三) 下列獎勵案件，經校長依第(一)款批示後，得先行發布，發布後三個月內提交考績委員會確認：
 1. 依直屬上級機關來函建議之行政獎勵案，嘉獎二次以下之獎勵且獎度經受獎單位簽奉校長核准，由人事室逕予發布獎懲令後提列考績委員會報告。
 2. 依前職機關來函建議之行政獎勵案，嘉獎一次以下之獎勵且獎度經該單位考績委員會審議決議者，由本校人事室簽奉校長核准後照案發布並列入考績委員會報告；惟獎度未經原服務單位考績委員會審議者，除符合第3目情形外，提會審議。
 3. 其他經考績委員會就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者。

考績委員會不同意前開先行發布之獎勵案時，依公務人員考績法第13條第4項、第5項程序辦理。

- 八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

附表：

事由		最低懲處額度
酒駕未肇事	6. 吐氣酒精濃度達每公升0.0一毫克以上未滿0.1五毫克者	申誡二次
	7. 吐氣酒精濃度達每公升0.1五毫克以上未滿0.2五毫克者	記過一次
	8. 吐氣酒精濃度達每公升0.2五毫克以上未滿0.4毫克者	記過二次
	9. 吐氣酒精濃度達每公升0.4毫克以上者	記一大過
	10. 不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定	記過一次
	11. 五年內有第二次以上之酒駕累犯違規	依情節記過一次至記一大過
酒駕肇事		3. 視肇事個案情節，予以記過一次至記一大過。 4. 肇事情節嚴重，造成人員重大傷亡或嚴重影響政府聲譽者： (3) 由主管長官依公務員懲戒法相關規定移付懲戒，並予停職。 (4) 得辦理一次記二大過專案考績免職。
酒駕經警察人員取締，未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位		申誡二次

檔 號：
保存年限：

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23975565
承辦人：徐婉寧
電話：02-2397-9298#510
E-Mail：a33759238@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國108年11月4日

發文字號：院授人培字第1080047086號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

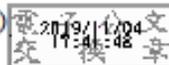
附件：如說明 (108D012249_1_041714282250001.pdf、
108D012249_2_041714282250001.pdf、108D012249_3_041714282250001.pdf)

主旨：修正「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」，
並自即日生效，請查照。

說明：檢送修正「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原
則」及修正對照表各1份。

正本：行政院各部會行總處署(含行政院秘書長)、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議
會、各縣市議會

副本：銓敘部、行政院人事行政總處法規會(均含附件)



修正公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則

- 一、為杜絕公務人員酒後駕車之行為，以維護政府形象，保障交通安全，特訂定本處理原則。
- 二、本處理原則所稱各機關，指行政院與所屬中央及地方各機關、機構、公立學校及公營事業機構。

本處理原則所稱公務人員，指各機關中適用公務人員考績法之人員。

本處理原則所稱酒後駕車，指服用酒類或其他相類之物，而駕駛汽車或機車之行為。
- 三、各機關應對所屬公務人員加強宣導酒後駕車行為所造成之危害，及其依刑法、道路交通管理處罰條例及本處理原則等相關法令所應負之法律責任，以建立酒駕零容忍之正確觀念，貫徹政府防制酒駕之決心。
- 四、公務人員有酒後駕車行為者，各機關應本權責查證後，依公務員懲戒法、公務人員考績法及其施行細則、各類專業人員獎懲標準表或各機關職員獎懲規定，衡酌事實發生原因、情節、所生之危害及對政府形象之影響程度，予以嚴厲處分；其建議懲處基準如附表。
- 五、公務人員酒後駕車行為經警察人員取締者，應履行公務員服務法第五條所定之誠實義務，於行為後一週內主動告知服務機關人事單位。
- 六、公務人員有酒後駕車行為者，各機關應列為當年度考績評定之重要依據。
- 七、各機關因業務或機關屬性，有另定更為嚴格規範者，從其規定。
- 八、各機關未具公務人員身分之人員有酒後駕車行為者，得參酌本處理原則辦理。

修正附表 公務人員酒後駕車建議懲處基準表

事由		最低懲處額度	依據
酒駕未肇事	1. 吐氣酒精濃度達每公升 0.0一毫克以上未滿 0.一五毫克者	申誡二次	各機關自訂之獎懲標準表
	2. 吐氣酒精濃度達每公升 0.一五毫克以上未滿 0.二五毫克者	記過一次	各機關自訂之獎懲標準表
	3. 吐氣酒精濃度達每公升 0.二五毫克以上未滿 0.四毫克者	記過二次	各機關自訂之獎懲標準表
	4. 吐氣酒精濃度達每公升 0.四毫克以上者	記一大過	公務人員考績法施行細則
酒駕肇事		1. 酒駕肇事致人於死或重傷，或致人死傷後逃逸者： (1) 致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據，符合公務人員考績法所定一次記二大過之要件者，得逕予辦理一次記二大過專案考績免職。 (2) 尚未符合一次記二大過之要件者，應由主管機關依公務員懲戒法相關規定移付懲戒；如認其有免除職務、撤職或休職等情節重大之虞者，並得依職權先行停止其職務。 2. 除前開情形外，酒駕肇事者，記一大過。	公務人員考績法 公務人員考績法施行細則 公務員懲戒法
其他違規情事	1. 行經警察機關設有告示執行酒精濃度測試檢定之處所，而不依指示停車接受檢測稽查。 2. 拒絕接受酒精濃度測試檢定。	記過二次	各機關自訂之獎懲標準表
	五年內有第二次以上之酒駕累犯違規(含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定)	視情節輕重予以記一大過或依公務員懲戒法相關規定移付懲戒	公務人員考績法施行細則 公務員懲戒法

	<p>酒駕經警察人員取締(含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定),未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位,且服務機關因他人檢舉或媒體報導,始知悉有酒駕事實。</p>	<p>除依當次違規情節予以懲處外,另核予申誡二次</p>	<p>各機關自訂之獎懲標準表</p>
<p>附則</p>	<p>本表所定酒精濃度數值,如採血液檢測酒精濃度者,其數值比照刑法及違反道路交通管理事件統一裁罰基準表之規定辦理。</p>		

08 > 96

檔 號：
保存年限：

財團法人台灣大電力研究試驗中心 函

地 址：328 桃園市觀音區草漯里榮工南路 6-6 號
聯 絡 人：何明晏
聯絡電話：(03)483-9090 Ext.7121
傳 真：(03)483-8722
電子信箱：miranda.ho@ms.tertec.org.tw

保
密
級
別

裝

訂

線

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國 108 年 10 月 30 日
發文字號：大電器字第 10810-1656 號
速 別：速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附 件：如文

主旨：本中心擬繼續租用 貴校場地二年，敬請 查照見復。

說明：本中心擬續租 貴校位於澎湖縣馬公市六合路 300 號之司令台二樓電力監控室與東側校地風力測試場部份基地，租賃期間自民國 109 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日止，共計 2 年，敬請同意以原合約辦理續約。

正本：國立澎湖科技大學(88046 澎湖縣馬公市六合路 300 號)

副本：

林來學

簽於

黃素真
108.11.05

財團法人台灣大電力研究試驗中心

國立澎湖科技大學



1080011829

108.11.4 澎科大字第

擬：一、本案租期至本(108)年12月31日止。

二、目前年租金：司令台二樓監控室\$192,000元(16,000元x12月)

測試場基地年租金：無樣品進駐時A+C場地\$96,000元(\$4,000+4,000元x12月)

有樣品進駐時：A場地每月應加繳\$6,000元

C場地每月應加繳\$10,000元

三、本年繳租正常，是否同意該中心以本(108)年合約(如附件)再續約二年(109.1.1—110.12.31)，
陳請鈞長核示，並提行政會議決議後辦理後續事宜。

保管組 吳素真
108.11.05

敬會 = 研發處

總務長 吳冠政

擬：陳核後請影
送本處

秘書 鄭佩鈴

企劃研究組 林好蓁
組長

企劃研究組 林好蓁
組長
108.11.07

加會主任

組員 蔡友欽
108.11.07

主任室 李登俊
主任
1107

委員 林麗玲

108.11.08

主任秘書 張弘志

108.11.11

副秘書長 吳文欽

校長 翁進坪

第一層 決議
108.11.14

108年 1.1~12.31

正本

國立澎湖科技大學場館場地暨風力測試場基地租賃合約書

國立澎湖科技大學場館場地暨風力測試場基地租賃合約書

立契約書人

出租人:國立澎湖科技大學 (以下簡稱甲方)

承租人:財團法人台灣大電力研究試驗中心 (以下簡稱乙方)

茲因乙方經協議向甲方承租學校場地,其相關事宜,當事人約定條款如下,以資信守:

第一條 法定依據

本合約係依據國有財產法第 28 條但書規定及相關法令辦理。

第二條 租賃標的物範圍

一、 乙方承租使用甲方學校司令台二樓電力監控室(如附圖所示)。

(一) 承租面積:土地約:47.25 平方公尺。

房屋約:47.25 平方公尺。

(二) 承租用途:供測試風力發電機具設置及相關電力資訊資料收集。

二、 乙方承租使用甲方學校東側校地風力測試場部分基地(如附圖所示)。

(一) 承租面積:

1. 廠商樣品(風力機)進駐前:以塔柱機座為中心向四面各擴充 2 m,亦即每座塔柱承租面積約 36 m²,每座測風塔承租面積約 25 m²,總計承租土地面積約 374 m²(36 m²/座×9 座+25 m²/座×2 座)。

2. 廠商樣品(風力機)進駐並進行測試後:以司令台東側有架設樣品之測試場 side A & side C 之承租面積分別如下:

side A: 承租面積合計 968 m²。

(1) 迎風面測:以 A1 塔柱中心點至 A3 塔柱中心點之直線距離 42 m 為長邊,垂直於此長邊面向「北北東」方向約 20m 為短邊之矩形面積 840 m²。

(2) 背風面測:以各塔柱面「南南西」方向,於 A1、A2 及 A3 塔柱之背風面各延伸 24m、19m 及 21m、

且其寬各以 2m 計，需求承租面積共計 128 m²。
side C: 承租面積合計 1,679 m²。

(1) 迎風面測:以中間塔柱(C2)為圓心，面向「北北東」方向半徑約 55m、夾角為 60°之扇形土地面積約 1,583 m²。

(2) 背風面測:以各塔柱面向約「南南西」方向，各以寬 2m、長 16m 為承租面積共計 96 m²。

(二) 承租用途:供測試風力發電機具設置及相關電力資訊資料收集。

第三條 租賃期間

本合約為定期租賃，租賃期間自民國 108 年 1 月 1 日起至民國 108 年 12 月 31 日止，共計 1 年。

除當事人另以書面合意續租外，於前項租賃期間屆滿，本合約關係即告消滅，出租機關不另通知。

第四條 租金給付及方式及回饋金

一、租金之給付

(一)、司令台二樓監控室:每月應繳新台幣壹萬陸仟元整(含電費新台幣伍仟壹佰元)。

(二)、學校東側校地風力測試場部分基地租金:

1. 無樣品進駐時，A 場地每月應繳新台幣肆仟元整。

C 場地每月應繳新台幣肆仟元整。

2. 有樣品進駐時，依使用場址加計:

(1) side A 每月應加繳新台幣陸仟元整。

(2) side C 每月應加繳新台幣壹萬元整。

二、給付之方式:

依前項租金全年分兩期繳交，每半年為一期，上半期(1~6 月)租金應於每年 1 月 15 日前繳交，下半期(7~12 月)租金應於每年 7 月 15 日前繳交；乙方應依規定，電匯至甲方指定之金融機構帳戶(台灣銀行澎湖分行、戶名:國立澎湖科技大

學 401 專戶;帳號:024036080125), 乙方不得藉任何理由拖延或拒絕。

三、前項租金因房屋課稅現值變動, 土地申報地價或租金率調整等因素, 經出租機關評估須重新調整時, 經雙方共同協議租金之調整後, 承租人應照調整之租金額自調整之月份起繳付。租金調整時, 不另外重新簽約, 由甲方依雙方合意之金額行文辦理。

四、回饋金: 乙方於樣品測試期間每月應付甲方新台幣壹萬元回饋金, 給付方式併同下一期租金給付或租約期滿前(限最後一次測試)結清。

以上樣品進駐測試, 需於測試前一周, 來函知會甲方研發處及保管組。

五、乙方如遲延給付租金或回饋金, 其未滿一個月者, 應給付欠繳金額百分之二之滯納金; 其逾一個月以上者, 應給付欠繳金額百分之五之滯納金, 最高以欠繳金額一倍為限。

前項情形, 經催告, 乙方仍未給付時, 甲方得逕行終止合約。

第五條 稅捐負擔

本合約標的物因出租收益而衍生之其他法定稅捐, 如房屋稅、地價稅、營業稅...等, 由乙方負擔。

第六條 相關費用負擔

於本合約租賃期間內, 有關使用租賃標的物所生之電費、環境清潔費、廢棄物處理費及其他一切必要費用, 均由乙方負擔, 乙方如有遲延繳納情事, 概與甲方無關。

第七條 保證金約定

乙方應於本合約簽訂之同時, 電匯保證金新台幣壹拾萬元整至甲方指定之金融機構帳戶(台灣銀行澎湖分行、戶名: 國立澎湖科技大學 401 專戶; 帳號: 024036080125), 乙方不得藉任何理由拖延或拒絕。

本合約生效後一個月內, 如因可歸責於乙方之事由致本合約終止者, 前項保證金任由甲方沒收, 乙方不得異議。

第一項保證金, 於本合約租期屆滿或終止時, 扣除乙方未繳清之

租金或其他乙方應負擔之相關費用後，甲方應無息返還與乙方。

第八條 租賃標的物使用之限制

乙方應依下列規定使用租賃標的物：

- 一、乙方所屬或僱用之人員，不得遷入戶籍或設立戶籍於租賃標的物所在之地址。
- 二、乙方不得於租賃標的物內存放違禁物品，或將租賃標的物供作非法用途，或有任何其他違法情事。
- 三、乙方使用租賃標的物應符合消防法規及環保法規之規定，不得於租賃標的物內存放任何影響公共安全之危險物品。
- 四、乙方應基於善良管理人之注意，保管使用租賃標的物，如有違反，因而致租賃標的物毀損、滅失者，乙方應負損害賠償責任。

乙方違反前項規定者，甲方得不經催告，逕行終止合約。

第九條 設施變更之限制

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

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

第十條 租賃標的物之修繕義務

- 一、於租賃期間內，因租賃標的物損壞而有修繕之必要時，由乙方負責處理。
 - 二、租賃標的物有改裝設施之必要，經甲方同意，乙方得依相關法令自行裝設。
- 前項情形於返還租賃標的物時，乙方應負責恢復原狀。

第十一條 租賃物之返還

- 一、租賃契約終止時，乙方應即將租賃標的物恢復原狀返還甲方，不應藉詞推諉或主張任何權利。
- 二、乙方未即時遷出返還租賃標的物時，甲方每月得向乙方請

求按月租金 2 倍支付違約金至遷讓完竣，乙方不得有異議。
三、乙方於租賃期間在租賃標的物所在地址若有設立公司行號者，於租期屆滿或租約終止之翌日起 30 日內，應即遷出或廢止，並應將主管機關准予遷出或廢止登記之證明文件交付與甲方存查。

第十二條 留置物之處理

於租期屆滿或租約終止後，乙方留置於租賃標的物內之物品，均視為廢棄物，任由甲方處理，其相關處理費用由保證金先行扣抵，如有不足由乙方補足，乙方不得異議。

第十三條 權利轉讓之限制

未經甲方之書面同意，乙方不得將租賃標的物之全部或一部出借、分租、轉租或以其他方式供他人使用，亦不得將本合約之所有權利或義務轉讓與他人。

乙方違反前項規定者，甲方得不經催告，逕行終止合約。

第十四條 人員管理

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

第十五條 違約處理

甲、乙任一方違反本合約之規定致使他方遭受損害，應賠償他方因此所生之損害（包括所受損害、所失利益，及因請求違約方賠償所支出之公費、訴訟費、律師費及其他必要費用等等），並得請求違約方給付違約金新台幣壹拾萬元整。違約方並應於受另一方通知後 30 日內，向另一方一次繳清。

第十六條 終止條款

有下列情形之一者，甲方應於六個月前通知乙方終止本合約：

- 一、租賃標的物因舉辦公共、公用事業需要或依法變更使用時。
- 二、因政府實施國家政策或都市計畫或土地重劃而有收回租賃標的物之必要時。
- 三、甲方因開發利用或另有處分計畫而有收回租賃標的物之必要時。

四、因不可抗力事由致乙方無法繼續使用租賃標的物時。

五、其他依法令規定甲方得終止合約時。

第十七條 責任保險及公共安全責任

一、保險

(一)、乙方於租賃期間，應投保公共意外責任保險(含火災責任之附加條款)，保險費由乙方負擔。

(二)、乙方未依合約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由乙方負擔。

(三)、保險單及繳費收據副本各1份應於辦妥保險後即交甲方收執。

二、租賃期間有關建物安全維護、設備維護管理及公共安全意外之防護，乙方應負善良管理人責任。而其因可歸責乙方事由，致造成人員傷亡、財物毀損或甲方建物、設備受損，應由乙方全權負責，而其所衍生如甲方被訴或被求償者，乙方應賠償甲方所受一切損害(含所有訴訟費、律師費及其他必要費用)，其損害金額得自押租金扣除，不足部分再向乙方求償。

第十八條 逕受強制執行約款

於租期屆滿或合約終止後，乙方拒不返還學校場地或屬甲方所有之設備，或不依本合約第四條第一款、第二款、第四款或第五款給付租金、回饋金或滯納金，或不依本合約給付違約金者，應逕受法院強制執行，並應於公證時載明於公證書，乙方不得異議。

甲方如於租賃期滿或終止時，已收之保證金經扣抵積欠之租金或費用後，未將剩餘部分返還者，應逕受強制執行。

任一方若有違約事情，致損害他方權益時，願賠償他方之損害及支付因涉及之訴訟費、律師費(稅捐機關核定之最低收費標準)或其他相關費用。

第十九條 合約公證

甲、乙雙方同意，應於本合約簽訂後於租約生效前，偕同至臺灣澎湖地方法院辦理公證，公證費由乙方負擔。

第二十條 合意管轄

如因本合約涉訟，甲、乙方同意以臺灣澎湖地方法院為第一審管轄法院。

第二十一條 合約之解釋

有關本合約條款之解釋、效力及其他未盡事宜，皆以相關法令、交易習慣、誠信原則、公平原則、公共秩序及善良風俗為準則。

第二十二條 附則

本合約自簽訂時起生效，為壹式肆份，由甲、乙方各執壹份為憑，貳份送請公證存查。

立契約書人

甲 方：國立澎湖科技大學

法定代理人：校長 翁進坪



身分證字號：X 120 145714

地 址：澎湖縣馬公市六合路 300 號

代 理 人：黃素真



身分證字號：X 2200 26958

地 址：澎湖馬公市六合路 300 號

乙 方：財團法人台灣大電力研究試驗中心

統一編號：05012574

代 表 人：黃順義



身分證字號：N122689874

地 址：328 桃園縣觀音鄉草漯村榮工南路 6-6 號



代理人：蘇懷哲  蘇懷哲

身分證字號：I100074852

住址：328 桃園縣觀音鄉草漯村榮工南路 6-6 號

中華民國 108. 5. -3 年 月 日

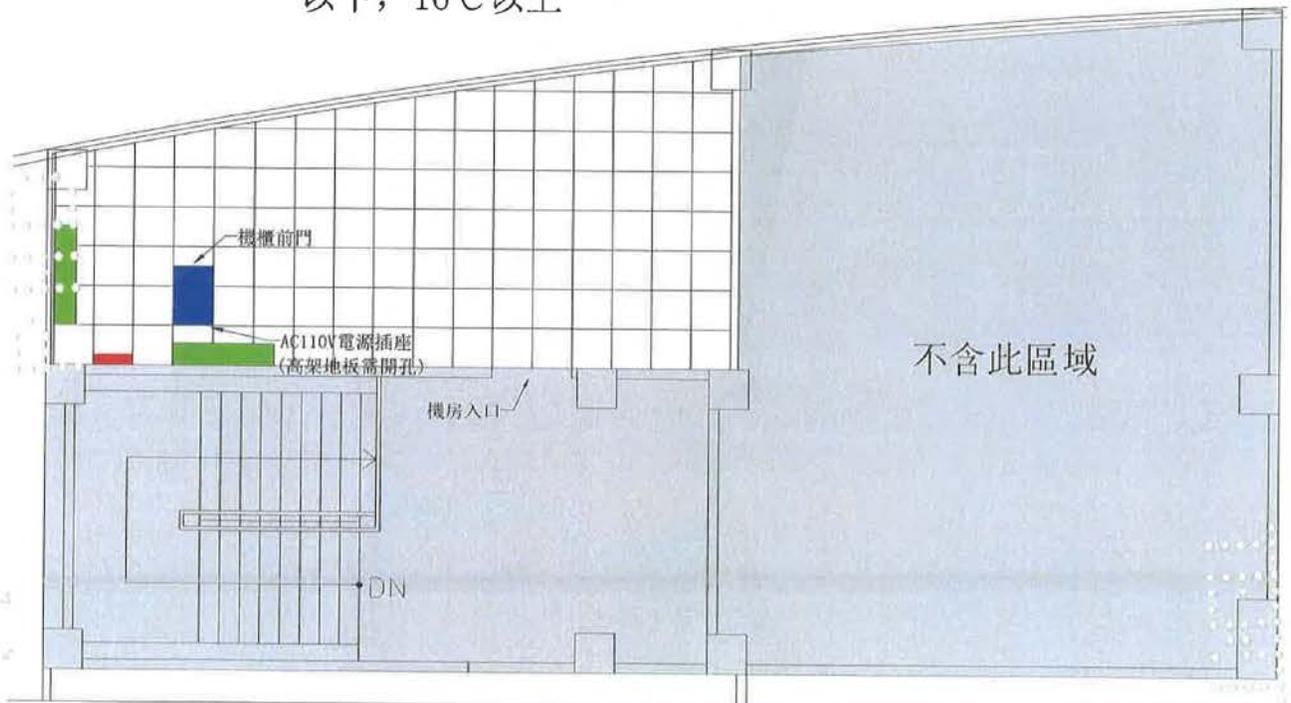


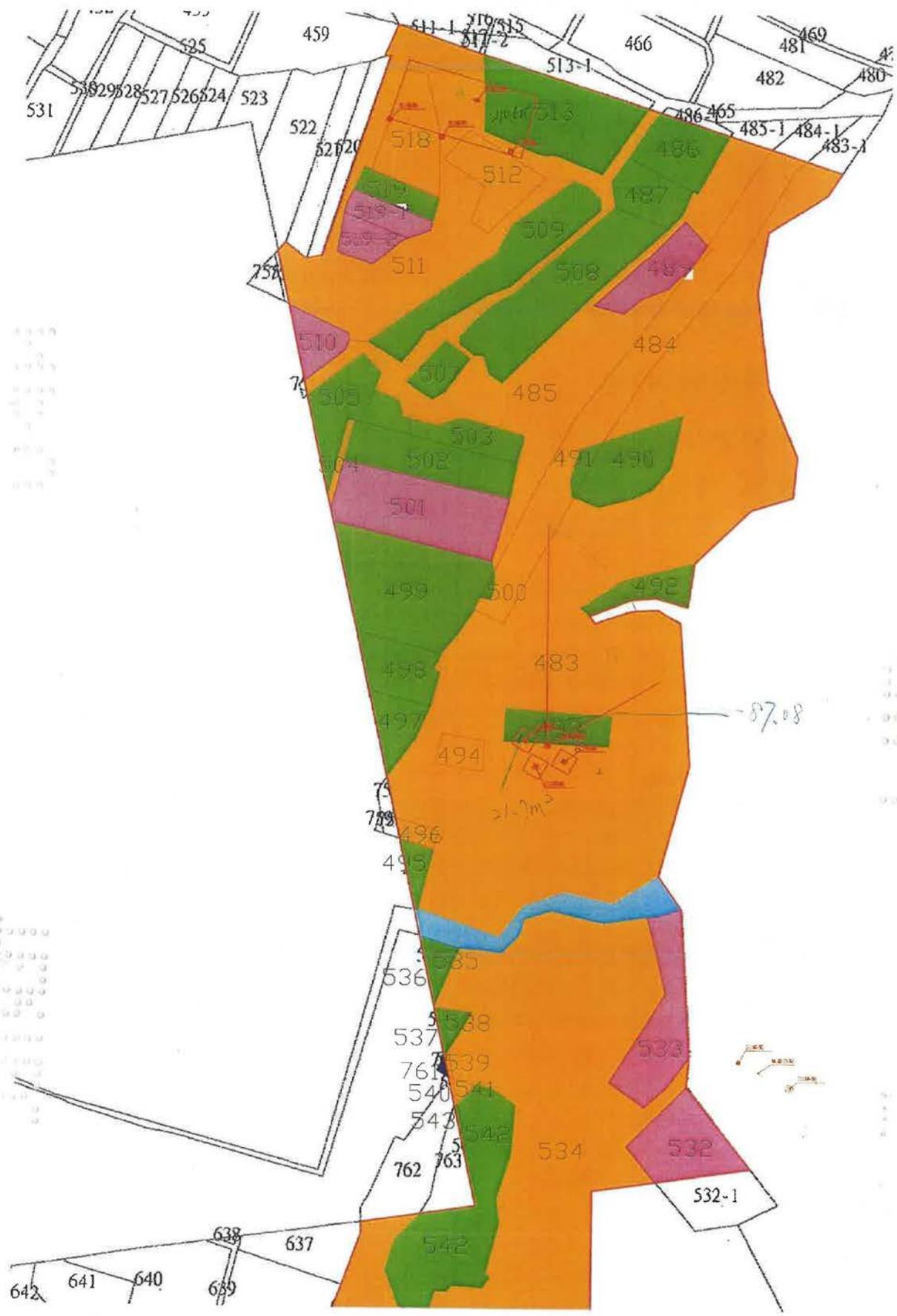
■ 41U機櫃預定位置

■ 分電盤預計位置

■ 冷氣室內機預計位置

備註：冷氣控制在 23°C
以下， 16°C 以上





國立澎湖科技大學學生參與專業競賽獎勵要點

修正條文對照表

現 行 條 文	修 正 條 文	說 明
<p>二、本辦法之獎助範圍，包含校外及國際各類學術性比賽及各項實務性或專題製作競賽。本校學生，於在學期間以學校名義參加與所屬系所專業競賽（不含新創業、學術論文、研討會論文、體育類、聯誼性質之競賽或無校外單位參與之校內主辦競賽），若純屬展示而未評定得獎等級者，不得申請。</p>	<p>二、本辦法之獎助範圍，本校學生，於在學期間以學校名義參加與所屬系所專業競賽（不含新創業、學術論文、研討會論文、體育類、聯誼性質之競賽或無校外單位參與之校內主辦競賽），若純屬展示而未評定得獎等級者，不得申請。</p>	<p>修改文字</p>
<p>三、本辦法所稱之校外各類比賽，係指政府機關如教育部、國科會委辦之區域性（區、縣、市等）或全國性比賽。</p>	<p>三、同一作品參加同一競賽之補助及獎勵各一次為限，獲不同獎項以最高名次為獎勵依據，且未獲校內其他單位補助或獎勵。</p>	<p>修改文字</p>
<p>四、本辦法所稱之專題製作，包括所有在學學生（含日間部、進修部）或畢業前以本校學生</p>	<p>四、本校學生凡參加下列校外競賽，其成績獲前三名者，可檢具得獎證明（獎狀、函文等）向各相關承辦單位申請獎學金。 。競賽獎勵等級認定： (一)國際性競賽分為第一等與第二等： 1.第一等係指參賽隊伍十國以上或教育部鼓勵學</p>	<p>新增競賽獎勵等級認定</p>

<p>身份與賽，於本校教師指導下所有技術發明或設計製作之軟體或硬體作品。</p>	<p>生參加藝術與設計類國際競賽獎勵要點所列競賽。</p> <p>2.非屬前述國際性競賽第一等，或參賽隊伍三國以上(不含大陸港澳)未達十國之國際性競賽。</p> <p>(二)全國性競賽係指參賽隊伍超過三縣市之全國性對外公開比賽，或參賽隊伍未達三國以上之競賽。</p> <p>(三)地區性競賽係指參賽隊伍在三縣市以內之區域性競賽。</p>																																										
<p>五、本校學生凡參加下列校外競賽，其成績獲前三名者，可檢具得獎證明(獎狀、函文等)向各相關承辦單位申請獎學金。</p>	<p>五、參加校外競賽學生得獎之獎金訂定如下：</p> <p>(一)學生核發獎級敘獎。</p> <table border="1" data-bbox="479 569 1185 814"> <thead> <tr> <th rowspan="2">競賽等級</th> <th colspan="2">國際性</th> <th colspan="2">全國性</th> <th colspan="2">地區性</th> </tr> <tr> <th>第一等</th> <th>第二等</th> <th>第一等</th> <th>第二等</th> <th>第一等</th> <th>第二等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第一名</td> <td>大功一次 10,000元</td> <td>大功一次 7,000元</td> <td>大功二次 5,000元</td> <td>小功一次 ---</td> <td>小功一次 ---</td> <td>---</td> </tr> <tr> <td>第二名</td> <td>大功一次 7,000元</td> <td>大功一次 4,900元</td> <td>小功二次 3,500元</td> <td>嘉獎二次 ---</td> <td>---</td> <td>---</td> </tr> <tr> <td>第三名</td> <td>大功一次 5,000元</td> <td>大功一次 3,500元</td> <td>小功一次 2,500元</td> <td>嘉獎二次 ---</td> <td>---</td> <td>---</td> </tr> <tr> <td>無名次等級(優選、佳作)</td> <td>小功一次 3,000元</td> <td>小功一次 2,100元</td> <td>小功一次 1,500元</td> <td>嘉獎一次 ---</td> <td>---</td> <td>---</td> </tr> </tbody> </table> <p>(二)獎勵以決賽獲獎者為限，僅圍、入選、初賽或分區賽獲獎者不予獎勵。</p> <p>(三)如該競賽未列名次或參賽者(主辦單位)無法主動提供佐證排序者，其獎勵項目由研究發展處認定</p> <p>(四)敘獎獎勵，依據本校學生獎懲辦法規定辦理。</p>	競賽等級	國際性		全國性		地區性		第一等	第二等	第一等	第二等	第一等	第二等	第一名	大功一次 10,000元	大功一次 7,000元	大功二次 5,000元	小功一次 ---	小功一次 ---	---	第二名	大功一次 7,000元	大功一次 4,900元	小功二次 3,500元	嘉獎二次 ---	---	---	第三名	大功一次 5,000元	大功一次 3,500元	小功一次 2,500元	嘉獎二次 ---	---	---	無名次等級(優選、佳作)	小功一次 3,000元	小功一次 2,100元	小功一次 1,500元	嘉獎一次 ---	---	---	<p>修改及新增文字</p>
競賽等級	國際性		全國性		地區性																																						
	第一等	第二等	第一等	第二等	第一等	第二等																																					
第一名	大功一次 10,000元	大功一次 7,000元	大功二次 5,000元	小功一次 ---	小功一次 ---	---																																					
第二名	大功一次 7,000元	大功一次 4,900元	小功二次 3,500元	嘉獎二次 ---	---	---																																					
第三名	大功一次 5,000元	大功一次 3,500元	小功一次 2,500元	嘉獎二次 ---	---	---																																					
無名次等級(優選、佳作)	小功一次 3,000元	小功一次 2,100元	小功一次 1,500元	嘉獎一次 ---	---	---																																					
<p>六、參加校外競賽學生得獎之獎金訂定如下：</p> <p>1. 國際級競賽：第一名：獎金20,000元整，第二名：獎金17,000元整，第三名：獎金15,000元整，佳作：獎金10,000元整。</p> <p>2. 全國性競賽：第一名：獎金10,000元整，第二名：獎金8,000元整，第三名：獎金6,000元整，佳作：獎金4,000元整。</p> <p>3. 區域聯盟競賽：第一名：獎金</p>	<p>六、申請及審查方式：</p> <p>(一)競賽補助：</p> <p>申請人應於參加競賽後二週內檢附下列文件，向研究發展處提出申請。</p> <p>1.補助申請表一份。</p> <p>2.競賽辦法、簡章。</p> <p>3.競賽報名表、報名完成之證明文件及參賽照片等相關證明文件。</p> <p>(二)競賽獎勵：</p> <p>申請人(申請時須為在學學生)須於得獎六個月內，備齊下列文件，(所)初審後，繳送研究發展處辦理。若申請資料不齊，經通知補正逾期未補正者，喪失獎勵資格。</p> <p>1.參與比賽之競賽辦法及證明競賽等級等相關資料一份。</p> <p>2.獲獎證明文件。</p> <p>3.獲獎作品照片或影音檔資料。</p>	<p>修改及新增文字</p>																																									

<p>5,000 元整，第二名：獎金4,000 元整，第三名：獎金 3,000 元整，佳作：獎金 2,000 元整。</p>		
<p>七、獎學金由本校學生公費及獎勵金項下支付。</p>	<p>七、經費來源與分配： 競賽獎勵：由年度分配預算或教育部補助經費支應。</p>	<p>修改及新增文字</p>
<p>八、指導教師給予獎狀，並得予公開表揚。</p>	<p>八、申請人所提申請資料，若經證實為偽造、抄襲或侵害他人智慧財產權等不當情事，應退還已領補助經費、獎金及註銷敘獎獎勵。</p>	<p>修改及新增文字</p>

國立澎湖科技大學學生校外學術暨實務競賽參與專業競賽成績優良獎學金實施補助獎勵要點

93年6月17日 行政會議通過

94年9月26日校務會議修正通過

95年9月21日行政會議修正通過

95年11月16日行政會議修正通過

- 一、為鼓勵學生創作，強化學生實作能力、組織團隊研究，以達理論與實務相結合之學習目標，特訂定本要點。
- 二、本辦法之獎助範圍，包含校外及國際各類學術性比賽及各項實務性或專題製作競賽。本校學生，於在學期間以學校名義參加與所屬系所專業競賽（不含新創業、學術論文、研討會論文、體育類、聯誼性質之競賽或無校外單位參與之校內主辦競賽），若純屬展示而未評定得獎等級者，不得申請。
- 三、本辦法所稱之校外各類比賽，係指政府機關如教育部國科會委辦之區域性(區、\縣市等)或全國性比賽。同一作品參加同一競賽之補助及獎勵各一次為限，獲不同獎項以最高名次為獎勵依據，且未獲校內其他單位補助或獎勵。
- 四、本辦法所稱之專題製作，包括所有在學學生(含日間部、進修部)或畢業前以本校學生身份與賽，於本校教師指導下所有技術發明或設計製作之軟體或硬體作品。
- 四、本校學生凡參加下列校外競賽，其成績獲前三名者，可檢具得獎證明(獎狀、函文等)向各相關承辦單位申請獎學金。競賽獎勵等級認定：
 - (一)國際性競賽分為第一等與第二等：
 - 1.第一等係指參賽隊伍十國以上或教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽獎勵要點所列競賽。
 - 2.非屬前述國際性競賽第一等，或參賽隊伍三國以上(不含大陸港澳)未達十國之國際性競賽。
 - (二)全國性競賽係指參賽隊伍超過三縣市之全國性對外公開比賽，或參賽隊伍未達三國以上之競賽。
 - (三)地區性競賽係指參賽隊伍在三縣市以內之區域性競賽。

五、參加校外競賽學生得獎之獎金訂定如下：

(一)學生核發獎級敘獎。

競賽等級	國際性		全國性		地區性			
	第一等	第二等	第一等	第二等	第一等	第二等		
第一名	大功一次	10,000元	大功一次	7,000元	大功二次	5,000元	小功一次	---
第二名	大功一次	7,000元	大功一次	4,900元	小功二次	3,500元	嘉獎二次	---
第三名	大功一次	5,000元	大功一次	3,500元	小功一次	2,500元	嘉獎二次	---
無名次等級(優選、佳作)	小功一次	3,000元	小功一次	2,100元	小功一次	1,500元	嘉獎一次	---

(二)獎勵以決賽獲獎者為限，僅圍、入選、初賽或分區賽獲獎者不予獎勵。

(三)如該競賽未列名次或參賽者(主辦單位)無法主動提供佐證排序者，其獎勵項目由研究發展處認定。

(四)敘獎獎勵，依據本校學生獎懲辦法規定辦理。

六、申請及審查方式：

(一)競賽補助：

申請人應於參加競賽後二週內檢附下列文件，向研究發展處提出申請。

- 1.補助申請表一份。
- 2.競賽辦法、簡章。
- 3.競賽報名表、報名完成之證明文件及參賽照片等相關證明文件。

(二)競賽獎勵：

申請人（申請時須為在學學生）須於得獎六個月內，備齊下列文件，（所）初審後，繳送研

究發展處辦理。若申請資料不齊，經通知補正逾期未補正者，喪失獎勵資格。

- 1.參與比賽之競賽辦法及證明競賽等級等相關資料一份。
- 2.獲獎證明文件。
- 3.獲獎作品照片或影音檔資料。

七、經費來源與分配：

競賽獎勵：由年度分配預算或教育部補助經費支應。

八、申請人所提申請資料，若經證實為偽造、抄襲或侵害他人智慧財產權等不當情事，應退還已領補助經費、獎金及註銷敘獎獎勵。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立澎湖科技大學學生參與專業競賽獎勵申請表

申請日期：2019年 月 日

申請編號：研發處填寫

學 院		系 所	
指導教師		申請人	
競賽相關資料			
競賽等級	<input type="checkbox"/> 國際性第一等競賽 <input type="checkbox"/> 國際性二等競賽 <input type="checkbox"/> 全國性競賽 <input type="checkbox"/> 地區性競賽		
競賽名稱			
競賽項目			
主辦單位			
作品名稱			
獲獎名次			
競賽日期	年 月 日至 年 月 日		
競賽特色說明			
參賽者基本資料與附件資料			
班 級	學 號	姓 名	聯絡電話
資料查核欄 (請先行檢核)	<input type="checkbox"/> 1.競賽簡章或辦法 <input type="checkbox"/> 2.證明競賽等級文件 <input type="checkbox"/> 3.獲獎證明文件(獎狀、獎牌等) <input type="checkbox"/> 4.獲獎作品照片 <input type="checkbox"/> 5.全體參賽者學生證影本 <input type="checkbox"/> 6.申請人存簿封面影本 <input type="checkbox"/> 7.申請人身份證正反面影本 <input type="checkbox"/> 8.申請人身份證正反面影本		
切結書	<input type="checkbox"/> 申請人聲明充分瞭解申請要點之規定，若經證實為偽造、抄襲或侵害他人智慧財產權等不當情事，應退還已領獎金及註銷敘獎獎勵。 <input type="checkbox"/> 若為團隊參賽，獎勵金核定後，由申請人代表受領，獎勵金分配方式由申請人與參賽者自行協調。 <input type="checkbox"/> 申請資料同意本校專業競賽獎勵進行個人資料蒐集、處理及利用說明。 <input type="checkbox"/> 作品內容未獲校內其他單位獎勵。		
參賽者全體簽章	指導教師	系(所)主管	院長
	(若無指導教師請註明)		
研究發展處檢核			
承辦人	組長	研發長	
依要點建議獎助金額： *學生敘獎：嘉獎____次；小功____次；大功____次。 *學生獎勵(不分列個別學生額度)：_____元。			

國立澎湖科技大學學生參與專業競賽補助申請表 II

參賽照片	
照片 1	照片 2
說明：	說明：
照片 3	照片 4
說明：	說明：

說明：

1. 至少 4 張照片，可自行增加表格使用
2. 每張照片請簡單說明並標示參賽同學姓名，照片務必清晰及有該活動海報或可辨識為活動現場。

檔 號：

保存年限：

簽 於 進修推廣部

日期：108年11月22日

主旨：有關進修推廣部學生學分費收費作業，擬改為每學期採兩次製繳費單收費方式作業事宜，請鑒核。

說明：

- 一、進修推廣部學生學分費收費作業，擬改為每學期採兩次製繳費單收費方式，職查詢多家國立科技大學現皆採此一方式。
- 二、進修推廣部每學期期中考過後，依各科系開課表及本校收費規定，訂定下學期進修推廣部學生學分費基準費用。108學年度第二學期學生學分費訂為16時數，每小時學分費為新台幣869元，合計為新台幣13,904元。
- 三、每學期開學加退選作業完畢後，即由進修推廣部製作每位學生第二階段多退少補作業清冊，請出納組製第二階段學分費繳費單，由學生至台灣銀行系統列印繳費單進行第二階段繳費作業(作業程序如同第一階段繳費作業)。
- 四、應退學分費作業維持過往作業流程，由進修推廣部登錄台灣銀行系統，建置應退學生學分費資料。
- 五、另附上108學年度第一學期進修推廣部觀光休閒系二甲班會記錄如後。

擬辦：奉核後，敬請會辦單位協助辦理相關事宜。



敬陳

校長

會辦單位： 生輔組、出納組、主計室

主旨：有關進修推廣部學生學分費收費作業，擬改為每學期採兩次製繳費單收費方式作業事宜，...

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
<p>組員顏妙真 108.11.22</p> <p>組員鄭玲玲 11/22</p>	<p>出納組</p> <p>擬： 第一階段統一以 16 學分製單，第二階段製作加繳單，與目前作業方式不同，會涉及系統資料結構變更，請於下學期製單前，與相關業務單位完成資料確認工作。</p> <p>組員陳明全 108.11.26</p> <p>出納組 曾淑雲 11/27</p>	

生輔組擬：

- 一、就學雜費減免乙項：援教育部訂定 108-2 資料上傳期程為 108 年 3 月 15 日前，敬請貴部於期限前一週，將申請減免者之「加退選確認時數」送予本組，以利實施減免金額初審作業。

二、奉核後影送乙份，俾憑辦理。

文員方志揚 **生輔組 楊智為** **學生事務處 方祥權**

組員蔡友欽
108.12.-5

主任室 李登
12/5

學務處 林麗玲
108.12.03

請於主管會議
詳的討論再於
會議中決定

主任 張弘志
108.12.03

校長 翁進坪

羅意

國立澎湖科技大學 108 學年度第 1 學期第 11 週班會								
實施時間	民國108年11月20日 (星期) 一 時 分	實施地點	E104	主席	崔新林	紀錄	周芯宇	缺席學生人數
班 會 內 容	1. 學分統一在下個星期一(11/25)交給崔新林和馬小敏。 2. 請務必準時到校上課 3. 繳班級上的任何錢請準時繳交							
課 業 及 生 活 討 論 事 項	(This section is currently blank)							

討 論 題 目

討
論
內
容

加退選學分費請學校以銀行繳費方式繳交，避免增加班級幹部收費壓力

導 師 輔 導 及 勉 勵

一、班級各項事務儘量配合幹部通知，繳交作業，適合想這系活動

二、進入冬季，注意交通安全。

導師簽章

張鳳儀

系主任簽章

繳費方式煩請進修部
統一處理專收或長
陳光林 主任 戴芳美

學務長
進修推廣部

專人收長或繳長單制
本部職導本部將各簽每
本第層決行
鄭玲珍

於
因
位
宜
試

對學校各項建議請向學校網站學務處馬上辦中心反應，二十四小時內可收到回覆。

國立澎湖科技大學進修推廣部學生學分費二次製單作業流程

作業流程	作業期程	108 學年度第 2 學期	作業內容	承辦單位
1. 訂定下學期繳費時數基準，每學期依各系所送出之開課表。	第一學期約 12 月中； 第二學期約 5 月中。	108 年 12 月中	本部提供下學期各年級繳費時數基準表至出納組。	進修推廣部
2. 製作第一階段繳費單。	(請出納組填寫)	(請出納組填寫)	完成本部第一階段學生繳費單	出納組
3. 開學註冊日前，本部學生完成繳費註冊。	每學期開學註冊日	109 年 2 月 24 日	學生於開學註冊日前完成第一階段學分費繳費註冊。	學生
4. 加退選作業	開學後兩周內	109 年 3 月 3 日	學生於開學後兩周內完成加退選作業。	學生
5. 專簽作業	加退選作業截止後一週內專案簽准	109 年 3 月 10 日	依本校選課須知規定，學生於加退選截止後一週內得專案簽准加退選課作業。	學生/ 各系助理
6. 計算一般生及學雜費減免學生多退少補學分費清冊，並上簽呈核准。	專簽加退選截止後三週內	109 年 3 月 31 日	1. 將多退少補學分費清冊及核准簽呈遞送出納組。 2. 將學雜費減免學生多退少補學分費清冊及核准簽呈遞送學務處生輔組。	進修推廣部
7. 製作第二階段多退少補學分費繳費單	(請出納組填寫)	(請出納組填寫)	出納組依本部製作之多退少補學分費清冊製作第二階段學分費繳費單	出納組
8. 上傳核實減免金額。	(請生輔組填寫)	(請生輔組填寫)	生輔組於教育部規定時程內，核實上傳學雜費減免生減免金額。	學務處生輔組

國立澎湖科技大學 108 學年度第 2 學期進修部各班開課時數表

觀 光 休 閒 學 系				
班 級	實 際 開 課 時 數	方 式 一	方 式 二	學 分 費
四 技 一 甲	17	16	17	869
四 技 二 甲	16	16	16	869
四 技 三 甲	12	16	12	869
四 技 四 甲	8	16	8	869
資 訊 管 理 學 系				
班 級	實 際 開 課 時 數	方 式 一	方 式 二	學 分 費
四 技 一 甲	22	16	17	869
四 技 二 甲	19	16	16	869
四 技 三 甲	19	16	12	869
四 技 四 甲	11	16	8	869

依據資管系 10 月 22 日所送開課表及 11 月 26 日觀休系所送開課表統計。