

110 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議紀錄

壹、時間：111 年 3 月 23 日中午 12 時 10 分

貳、地點：學生活動中心會議室

參、主持人：黃校長有評

肆、出席人員：如簽到簿

伍、主席致詞：(略)

紀錄：蔡友欽

陸、工作報告：

主計室

一、本校 111 年度校務基金預算截至 2 月底止執行情形簡要報告如下：

(一) 經常門：總收入 108,831,546 元，總成本費用 117,779,590 元，短絀 8,948,044 元，詳如收支餘絀表 (附件 1)。

(二) 資本門：實際執行數為 1,104,556 元，佔累計預算分配數 2,990,000 元之執行率為 36.94%，佔全年度預算數 54,137,000 元之執行率為 2.04%，詳如購建固定資產計畫執行情形明細表 (附件 2)。

二、本校 110 年度決算虧損 31,373,945 元，帳上累積虧損與可用資金分別為 292,796,757 元及 954,148,609 元。110 年度學校自籌人事費共計支出 96,975,943 元，占學校自籌收入之百分比為 44.03%。

附件1

國立澎湖科技大學校務基金									
收支餘絀表									
中華民國111年02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	568,418,000	53,581,112.00	92,279,000	-38,697,888.00	-41.94%	106,749,257.00	147,041,000	-40,291,743.00	-27.40%
教學收入	185,620,000	28,974,025.00	63,611,000	-34,636,975.00	-54.45%	33,541,980.00	67,527,000	-33,985,020.00	-50.33%
學雜費收入	121,738,000	26,531,224.00	58,695,000	-32,163,776.00	-54.80%	26,531,224.00	58,695,000	-32,163,776.00	-54.80%
學雜費減免	-11,118,000	0.00	0	0.00		0.00	0	0.00	
建教合作收入	72,500,000	2,425,500.00	4,916,000	-2,490,500.00	-50.66%	6,813,133.00	8,832,000	-2,018,867.00	-22.86%
推廣教育收入	2,500,000	17,301.00	0	17,301.00		197,623.00	0	197,623.00	
其他業務收入	382,798,000	24,607,087.00	28,668,000	-4,060,913.00	-14.17%	73,207,277.00	79,514,000	-6,306,723.00	-7.93%
學校教學研究補助收入	328,103,000	24,205,000.00	24,205,000	0.00		70,582,000.00	70,582,000	0.00	
其他補助收入	53,450,000	402,087.00	4,454,000	-4,051,913.00	-90.97%	2,605,877.00	8,908,000	-6,302,123.00	-70.75%
雜項業務收入	1,245,000	0.00	9,000	-9,000.00	-100.00%	19,400.00	24,000	-4,600.00	-19.17%
業務成本與費用	641,414,000	35,198,266.00	47,534,000	-12,335,734.00	-25.95%	115,041,315.00	118,817,000	-3,775,685.00	-3.18%
教學成本	509,996,000	27,460,300.00	38,396,000	-10,935,700.00	-28.48%	89,463,411.00	94,251,000	-4,787,589.00	-5.08%
教學研究及訓輔成本	435,986,000	25,558,128.00	34,195,000	-8,636,872.00	-25.26%	84,416,389.00	85,033,000	-616,611.00	-0.73%
建教合作成本	71,635,000	1,884,871.00	4,201,000	-2,316,129.00	-55.13%	4,902,963.00	9,130,000	-4,227,037.00	-46.30%
推廣教育成本	2,375,000	17,301.00	0	17,301.00		144,059.00	88,000	56,059.00	63.70%
其他業務成本	12,155,000	60,000.00	1,012,000	-952,000.00	-94.07%	120,803.00	2,024,000	-1,903,197.00	-94.03%
學生公費及獎勵金	12,155,000	60,000.00	1,012,000	-952,000.00	-94.07%	120,803.00	2,024,000	-1,903,197.00	-94.03%
管理及總務費用	118,143,000	7,667,963.00	8,116,000	-448,037.00	-5.52%	25,321,396.00	22,532,000	2,789,396.00	12.38%
管理費用及總務費用	118,143,000	7,667,963.00	8,116,000	-448,037.00	-5.52%	25,321,396.00	22,532,000	2,789,396.00	12.38%
其他業務費用	1,120,000	10,003.00	10,000	3.00	0.03%	135,705.00	10,000	125,705.00	#####
雜項業務費用	1,120,000	10,003.00	10,000	3.00	0.03%	135,705.00	10,000	125,705.00	#####
業務賸餘(短絀)	-72,996,000	18,382,846.00	44,745,000	-26,362,154.00	-58.92%	-8,292,058.00	28,224,000	-36,516,058.00	-129.38%
業務外收入	21,533,000	498,772.00	1,513,000	-1,014,228.00	-67.03%	2,082,289.00	3,026,000	-943,711.00	-31.19%
財務收入	1,672,000	15,266.00	0	15,266.00		15,266.00	0	15,266.00	
利息收入	1,672,000	15,266.00	0	15,266.00		15,266.00	0	15,266.00	
其他業務外收入	19,861,000	483,506.00	1,513,000	-1,029,494.00	-68.04%	2,067,023.00	3,026,000	-958,977.00	-31.69%
資產使用及權利金收入	16,310,000	189,048.00	1,359,000	-1,169,952.00	-86.09%	1,714,767.00	2,718,000	-1,003,233.00	-36.91%
違規罰款收入	300,000	249,930.00	25,000	224,930.00	899.72%	251,530.00	50,000	201,530.00	403.06%
受贈收入	2,301,000	15,854.00	50,000	-34,146.00	-68.29%	27,132.00	100,000	-72,868.00	-72.87%
雜項收入	950,000	28,674.00	79,000	-50,326.00	-63.70%	73,594.00	158,000	-84,406.00	-53.42%
業務外費用	23,053,000	1,504,914.00	1,842,000	-337,086.00	-18.30%	2,738,275.00	3,425,000	-686,725.00	-20.05%
其他業務外費用	23,053,000	1,504,914.00	1,842,000	-337,086.00	-18.30%	2,738,275.00	3,425,000	-686,725.00	-20.05%
雜項費用	23,053,000	1,504,914.00	1,842,000	-337,086.00	-18.30%	2,738,275.00	3,425,000	-686,725.00	-20.05%
業務外賸餘(短絀)	-1,520,000	-1,006,142.00	-329,000	-677,142.00	205.82%	-655,986.00	-399,000	-256,986.00	64.41%
本期賸餘(短絀)	-74,516,000	17,376,704.00	44,416,000	-27,039,296.00	-60.88%	-8,948,044.00	27,825,000	-36,773,044.00	-132.16%

備註：一、業務賸餘(短絀-)本月份"實際數"18,382,846元,較"預算數"44,745,000元,減少26,362,154元,係為學雜費收入、建教合作收入、其他補助收入較預算數減少所致。

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111年02月份

單位:新臺幣元

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算分配數(2)	執行情形					差異或落後原因	改進措施	
	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)		累計執行數			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	54,137,000	0	0	54,137,000	2,990,000	1,104,556	0	1,104,556	36.94	-1,885,444	-63.06		
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	0	0	0		0			
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	27,111,000	0	0	27,111,000	2,287,000	656,022	0	656,022	28.68	-1,630,978	-71.32	各系所單位已陸續辦理請購及招標作業，部分尚在履約及核銷作業中，致進度較分配數落後。	督促各系所單位加強執行，積極辦理。
機械及設備	0	27,111,000	0	0	27,111,000	2,287,000	656,022	0	656,022	28.68	-1,630,978	-71.32		
交通及運輸設備	0	3,770,000	0	0	3,770,000	50,000	0	0	0	0.00	-50,000	-100.00	各系所單位已陸續辦理請購及招標作業，部分尚在履約及核銷作業中，致進度較分配數落後。	督促各系所單位加強執行，積極辦理。
交通及運輸設備	0	3,770,000	0	0	3,770,000	50,000	0	0	0	0.00	-50,000	-100.00		
什項設備	0	21,846,000	0	0	21,846,000	653,000	448,534	0	448,534	68.69	-204,466	-31.31	各系所單位已陸續辦理請購及招標作業，部分尚在履約及核銷作業中，致進度較分配數落後。	督促各系所單位加強執行，積極辦理。
什項設備	0	21,846,000	0	0	21,846,000	653,000	448,534	0	448,534	68.69	-204,466	-31.31		
總計	0	54,137,000	0	0	54,137,000	2,990,000	1,104,556	0	1,104,556	36.94	-1,885,444	-63.06	各系所單位已陸續辦理請購及招標作業，部分尚在履約及核銷作業中，致進度較分配數落後。	督促各系所單位加強執行，積極辦理。
不動產、廠房及設備	0	54,137,000	0	0	54,137,000	2,990,000	1,104,556	0	1,104,556	36.94	-1,885,444	-63.06		
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	0	0	0		0			
機械及設備	0	27,111,000	0	0	27,111,000	2,287,000	656,022	0	656,022	28.68	-1,630,978	-71.32		
交通及運輸設備	0	3,770,000	0	0	3,770,000	50,000	0	0	0	0.00	-50,000	-100.00		
什項設備	0	21,846,000	0	0	21,846,000	653,000	448,534	0	448,534	68.69	-204,466	-31.31		
總計	0	54,137,000	0	0	54,137,000	2,990,000	1,104,556	0	1,104,556	36.94	-1,885,444	-63.06		

討論事項(一)

提案單位：秘書室

案由：本校 111 年度校務基金自籌收支預估案，提請 討論。

說明：本校校務基金 110 年度核定數、執行數及 111 年度自籌收入收支預估數  
如附件。

決議：照案通過。

討論事項一附件

附件 校務基金自籌收入110年度核定、執行數與111年度預估數比較				
項目	金額(110核定數)	金額(110執行數)	金額(111需求數)	金額(111調整數)
<b>自籌收入合計</b>	<b>4,055,000</b>	<b>6,746,792</b>	<b>4,055,000</b>	<b>4,055,000</b>
建教合作收入行政管理費、結餘款	1,500,000	3,353,263	1,500,000	1,500,000
推廣教育行政管理費、結餘款	50,000	393,302	50,000	50,000
資產使用及權利金收入	1,000,000	1,350,905	1,000,000	1,000,000
利息收入	1,500,000	1,619,322	1,500,000	1,500,000
捐贈收入	5,000	30,000	5,000	5,000
<b>自籌支出預估合計</b>	<b>3,262,165</b>	<b>7,185,236</b>	<b>6,601,634</b>	<b>3,581,634</b>
教師出席國際會議補助要點	150,000	0	150,000	150,000
教師論文發表獎勵辦法	300,000	208,781	300,000	300,000
教學優良教師選拔暨獎勵要點	40,000	60,000	60,000	60,000
專任教師赴國外姊妹校短期講學研究補助要點	50,000	0	100,000	50,000
講座設置辦法	200,000	0	900,000	200,000
改進教學獎勵要點	25,000	20,000	30,000	30,000
國外學術交流補助要點	1,000,000	24,000	2,000,000	500,000
運動績優學生獎勵辦法	0	0	0	0
數位學習課程暨教材製作獎補助辦法	70,000	0	600,000	70,000
導師制辦法(績優及優良導師獎勵)	55,031	55,031	49,500	49,500
約用人員及專案工作人員考核要點暨助理人員考核要點(助理人員及專案約用人員績優獎金)	25,530	25,530	25,530	25,530
國立澎湖科技大學辦理教育部鼓勵大專校院選送學生出國研修審查要點(學海飛揚、學海惜珠、學海築夢學校配合款)	240,000	0	480,000	240,000
稀少性科技人員本薪(年功薪)與加給以外之給與支應原則	106,604	106,604	106,604	106,604
校務自我評鑑	200,000	199,962	0	0
折舊費用	800,000	6,485,328	1,800,000	1,800,000
<b>校長統籌款(短絀)</b>	<b>792,835</b>	<b>-438,444</b>	<b>-2,546,634</b>	<b>473,366</b>

備註：藍色數字為減項調整數

討論事項（二）

提案單位：人事室

案由：為調整本校行政助理薪資，以符合勞動部公告基本工資新臺幣 25,250 元，並自 111 年 1 月 1 日起生效，提請追認案。

說明：

- 一、教育部 110 年 10 月 21 日臺教人（五）字第 1100143340 號書函：有關「基本工資」調整，業經勞動部於 110 年 10 月 15 日以勞動條 2 字第 100131349 號公告發布。自 111 年 1 月 1 日起，每月基本工資由 24,000 元調整為新臺幣 25,250 元，每小時基本工資調整為新臺幣 168 元。
- 二、本校行政助理 11 人（111 年 1 月 1 日 3 名行政助理轉調專案書記現為 8 名），110 年度計 15 級 1 人、14 級 3 人、13 級 2 人、12 級 1 人、11 級 3 人、10 級 1 人，依待遇標準表僅 14 級及 15 級符合明（111）年基本工資（附件一）。
- 三、為符合法定最低工資，比照公務人員調薪 4%，薪點折合率由 135 調整為 140.5。薪資待遇標準表刪除不符合基本工資級數（附件二）。
- 四、本案業經 110 年 12 月 16 日本校 110 學年度第 1 學期第 5 次行政會議決議通過

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學助理人員薪點支給待遇標準表 (附件一)

100年5月19日本校99學年度第2學期第4次行政會議修正通過  
 102年5月16日本校101學年度第2學期第4次行政會議修正通過  
 102年6月18日本校102年度第2次校務基金管理委員會修正通過  
 104年5月14日本校103學年度第2學期第4次行政會議修正通過  
 104年10月21日本校104學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過  
 106年1月18日本校105學年度第2學期第1次行政會議修正通過  
 106年11月16日本校106學年度第1學期第4次行政會議決議通過  
 107年2月7日本校106學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過

級數	目前薪制		備註
	薪點	薪給	
15	193	26,055	1、本表作為進用助理人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據；助理人員之報酬方式，採月計為原則，並得依助理人員工作與職責繁重等情形酌增工作加給，其服務學系超過4班者，每增加1個學制（含雙班）每月酌增工作加給1,000元，報經校長核定後支給。 2、新進助理人員自第1級數薪點支酬；如第1級數薪點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。 3、適用本表之助理人員，得視財務狀況並依服務成績考核結果做為續僱及屆滿一年晉支薪級之依據。 4、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，其餘助理人員均依照本表支給。 5、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。 6、本表薪點折合率每點為135元，第1級163薪點，第1級至第7級每1級調升1薪點，第7級至第15級每級調升3薪點，最高至15級193薪點。並自107年1月1日起生效。
14	190	25,650	
13	187	25,245	
12	184	24,840	
11	181	24,435	
10	178	24,030	
9	175	23,625	
8	172	23,220	
7	169	22,815	
6	168	22,680	
5	167	22,545	
4	166	22,410	
3	165	22,275	
2	164	22,140	
1	163	22,005	

國立澎湖科技大學助理人員薪點支給待遇標準表(附件二)

100年5月19日本校99學年度第2學期第4次行政會議修正通過  
 102年5月16日本校101學年度第2學期第4次行政會議修正通過  
 102年6月18日本校102年度第2次校務基金管理委員會修正通過  
 104年5月14日本校103學年度第2學期第4次行政會議修正通過  
 104年10月21日本校104學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過  
 106年1月18日本校105學年度第2學期第1次行政會議修正通過  
 106年11月16日本校106學年度第1學期第4次行政會議決議通過  
 107年2月7日本校106學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過  
 110年12月16日本校110學年度第1學期第5次行政會議決議通過

級數	薪制		備註
	薪點	薪給	
5	193	27,117	1、本表作為進用助理人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據；助理人員之報酬方式，採月計為原則，並得依助理人員工作與職責繁重等情形酌增工作加給，其服務學系超過4班者，每增加1個學制（含雙班）每月酌增工作加給1,000元，報經校長核定後支給。 2、新進助理人員自第1級數薪點支酬；如第1級數薪點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。 3、適用本表之助理人員，得視財務狀況並依服務成績考核結果做為續僱及屆滿一年晉支新級之依據。 4、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，其餘助理人員均依照本表支給。 5、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。 6、本表薪點折合率每點為140.5元，每級調升3薪點，最高至第5級193薪點。並自111年1月1日起生效。
4	190	26,695	
3	187	26,274	
2	184	25,852	
1	181	25,431	



討論事項(三)

提案單位：人事室

案由：為本校約用人員及專案人員 111 年度起加薪 4%案及本校「進用約用人員及專案工作人員實施要點」修正草案，提請審議。

說明：

- 一、查 111 年如未調整薪津，因部分人員薪點晉升及基本工資調整，每年薪津及勞保、健保、勞退公提部分共計約增加 449,000 元(詳如附件 1-1)。
- 二、查如依例配合編制內公教人員 111 年度起加薪 4%，約用人員及專案人員薪點折合率原為 124.7，加薪 4%後為 129.688 (124.7\*1.04)，擬調整為 129.7，調整後預估 111 年度增加 1,295,000 元(含人員年度薪點晉級及基本工資調整，詳如附件 1-2)。
- 三、修正本校約用人員及專案工作人員薪點支給待遇標準表表一及二內之級數、薪點、薪給、各等級敘薪標準、備註等，修正情形如下：
  - (一) 級數：刪除原 1-2 級數，由原 40 級數，調整為 38 級數。
  - (二) 薪點：刪除原基本工資及 190 薪點。
  - (三) 薪給：依折合率 129.7 調整各薪給。
  - (四) 各等級敘薪標準：依各等級調整。
  - (五) 備註：第 7 點之薪點折合率原為 124.7，調整為 129.7；第 8 點之工作加給原為 1,000 元，調整為 1,040 元；第 9 點之專業加給原為 10,000 元，調整為 10,400 元。
- 四、檢附修正後「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」之附表一、二乙份(附件 1-3)。
- 五、依據本校約用人員及專案工作人員管理委員會 110 學年度第 1 次會議紀錄案由八附帶決議辦理。
- 六、本校無聘用人員，爰此本要點原「聘(僱)」均統一修正為「僱」，並酌作文字修正。
- 七、修正本要點附表一備註：第 8 點「本校進修推廣部專案書記與總務處辦理全校勞務、財務採購(含共同供應契約、綠色及優先採購等)並協助勞健保業務承辦人

每月增加工作加給 2,000 元；」(略)。

八、修正本校「勞動契約書」草案，修正第一點(略)將契約期間區隔為定期契約及不定期契約；新增第十六點、校園霸凌防制：(略)以符合校園霸凌防制準則規定。

九、檢附修正對照表(附件 2-1)、修正後條文草案(附件 2-2)、契約書修正草案(附件 2-3)各 1 份。

擬辦：經校務基金管理委員會通過後說明 1 至 4 溯至 111 年 1 月 1 日實施(110 年 12 月 16 日行政會議修正通過)，說明 5-9 通過後實施(111 年 2 月 17 日行政會議修正通過)。

決議：修正後通過。(修正附件勞動契約書第一點)

國立澎湖科技大學約用人員及專案人員111年度起加薪4%案分析統計表

討論事項三附件1-1

編號	專案人員 姓名(最高俸點)	110年						111年，不調薪狀況下						111年，調薪0.04%狀況下				
		110年 薪點	110薪津 (薪點 *124.7)	工作加給	勞保 (公提)	健保 (公提)	勞退金 (公提)	111年 薪點	111薪津 (薪點*124.7)	工作加給	勞保 (公提)	健保 (公提)	勞退金 (公提)	111薪津 (薪點*129.7)	工作加給	勞保 (公提)	健保 (公提)	勞退金 (公提)
1	王至豪(335)	335	41,775		3,381	2,402	2,520	335	41,775		3,381	2,402	2,520	43,450		3,534	2,510	2,634
2	吳浩銓(335)	335	41,775		3,381	2,402	2,520	335	41,775		3,381	2,402	2,520	43,450		3,534	2,510	2,634
3	許光志(335)	335	41,775		3,381	2,402	2,520	335	41,775		3,381	2,402	2,520	43,450		3,534	2,510	2,634
4	顏宗信(290)	290	36,163		2,922	2,076	2,178	290	36,163		2,922	2,076	2,178	37,613		3,075	2,184	2,292
5	李淑欣(290)	220	27,434		2,222	1,578	1,656	225	28,058		2,319	1,647	1,728	29,183		2,439	1,733	1,818
6	安秀華(335)	335	41,775		3,381	2,402	2,520	335	41,775		3,381	2,402	2,520	43,450		3,534	2,510	2,634
7	蔡明娟(290)	275	34,293		2,802	1,990	2,088	280	34,916		2,922	2,076	2,178	36,316		3,075	2,184	2,292
8	施美玲(290)	275	34,293		2,802	1,990	2,088	280	34,916		2,922	2,076	2,178	36,316		3,075	2,184	2,292
9	辛淑靖(320)	290	36,163		2,922	2,076	2,178	295	36,787		3,075	2,184	2,292	38,262		3,228	2,293	2,406
10	曾珮莉(320)	295	36,787		3,075	2,184	2,292	300	37,410		3,075	2,184	2,292	38,910		3,228	2,293	2,406
11	紀啟文(320)	295	36,787		3,075	2,184	2,292	300	37,410		3,075	2,184	2,292	38,910		3,228	2,293	2,406
12	許文賢(290)	275	34,293		2,802	1,990	2,088	280	34,916		2,922	2,076	2,178	36,316		3,075	2,184	2,292
13	劉淑娟(290)	275	34,293		2,802	1,990	2,088	280	34,916		2,922	2,076	2,178	36,316		3,075	2,184	2,292
14	劉俞宏(320)	290	36,163		2,922	2,076	2,178	295	36,787		3,075	2,184	2,292	38,262		3,228	2,293	2,406
15	徐婉怡(290)	265	33,046		2,681	1,904	1,998	270	33,669		2,802	1,990	2,088	35,019		2,922	2,076	2,178
16	曾雅秀(290)	285	35,540		2,922	2,076	2,178	290	36,163		2,922	2,076	2,178	37,613		3,075	2,184	2,292
17	陳貝珊(290)	255	31,799		2,560	1,818	1,908	260	32,422		2,681	1,904	1,998	33,722		2,802	1,990	2,088
18	方志揚(320)	235	29,305		2,439	1,733	1,818	240	29,928		2,439	1,733	1,818	31,128		2,560	1,818	1,908
19	薛為綜(335)	265	33,046		2,681	1,904	1,998	270	33,669		2,802	1,990	2,088	35,019		2,922	2,076	2,178
20	魏惠生(380)	350	43,645	10,000	3,687	3,168	3,324	355	44,269	10,000	3,687	3,168	3,324	46,044	10,500	3,687	3,305	3,468
21	歐玉甄(320)	220	27,434		2,222	1,578	1,656	225	28,058		2,319	1,647	1,728	29,183		2,439	1,733	1,818
22	鄭芯瑜(290)	200	24,940		2,028	1,441	1,512	205	25,564		2,125	1,510	1,584	26,589		2,222	1,578	1,656
23	呂美鳳(290)	210	26,187		2,125	1,510	1,584	215	26,811		2,222	1,578	1,656	27,886		2,319	1,647	1,728
24	吳俊穎(290)	200	24,940		2,028	1,441	1,512	205	25,564		2,125	1,510	1,584	26,589		2,222	1,578	1,656
25	汪慶華(290)	210	26,187		2,125	1,510	1,584	215	26,811		2,222	1,578	1,656	27,886		2,319	1,647	1,728
26	呂素琴(290)	205	25,564		2,125	1,510	1,584	210	26,187		2,125	1,510	1,584	27,237		2,222	1,578	1,656
27	葉佳雯(290)	215	26,811		2,222	1,578	1,656	220	27,434		2,222	1,578	1,656	28,534		2,319	1,647	1,728
28	林鈺蓉(290)	215	26,811	2,000	2,439	1,733	1,818	220	27,434	2,000	2,439	1,733	1,818	28,534	2,100	2,560	1,818	1,908
29	許雅雯(290)	200	24,940		2,028	1,441	1,512	205	25,564		2,125	1,510	1,584	26,589		2,222	1,578	1,656
30	王月珍(290)	200	24,940	2,000	2,222	1,578	1,656	205	25,564	2,000	2,222	1,578	1,656	26,589	2,100	2,319	1,647	1,728
31	顏珮珊(290)	200	24,940		2,028	1,441	1,512	205	25,564		2,125	1,510	1,584	26,589		2,222	1,578	1,656
32	顏怡芬(290)	205	25,564	1,000	2,222	1,578	1,656	210	26,187	1,000	2,222	1,578	1,656	27,237	1,050	2,319	1,647	1,728
33	方美雅(290)	200	24,940	1,000	2,125	1,510	1,584	205	25,564	1,000	2,222	1,578	1,656	26,589	1,050	2,319	1,647	1,728
34	王珮瑄(290)	200	24,940		2,028	1,441	1,512	205	25,564		2,125	1,510	1,584	26,589		2,222	1,578	1,656
35	許美虹(290)	205	25,564		2,125	1,510	1,584	210	26,187		2,125	1,510	1,584	27,237		2,222	1,578	1,656
36	許玉鳳(290)	200	24,940		2,028	1,441	1,512	205	25,564		2,125	1,510	1,584	26,589		2,222	1,578	1,656
37	許依嵐(290)	200	24,940		2,028	1,441	1,512	205	25,564		2,125	1,510	1,584	26,589		2,222	1,578	1,656
38	王秀如(290)	200	24,940		2,028	1,441	1,512	205	25,564		2,125	1,510	1,584	26,589		2,222	1,578	1,656
39	陳茗瑜(290)	200	24,940		2,028	1,441	1,512	205	25,564		2,125	1,510	1,584	26,589		2,222	1,578	1,656
40	王宜斐(290)	195	24,317	3,000	2,222	1,578	1,656	200	25,292	3,000	2,319	1,647	1,728	25,940	3,150	2,439	1,733	1,818

國立澎湖科技大學約用人員及專案人員111年度起加薪4%案分析統計表

編號	專案人員 姓名(最高俸點)	110年						111年，不調薪狀況下						111年，調薪0.04%狀況下				
		110年 薪點	110薪津 (薪點 *124.7)	工作加給	勞保 (公提)	健保 (公提)	勞退金 (公提)	111年 薪點	111薪津 (薪點*124.7)	工作加給	勞保 (公提)	健保 (公提)	勞退金 (公提)	111薪津 (薪點*129.7)	工作加給	勞保 (公提)	健保 (公提)	勞退金 (公提)
41	陳進宏(290)	195	24,317		2,028	1,441	1,512	195	25,292		2,125	1,510	1,584	25,292		2,125	1,510	1,584
42	汪婉鈺(290)	195	24,317		2,028	1,441	1,512	195	25,292		2,125	1,510	1,584	25,292		2,125	1,510	1,584
43	吳璋婷(290)	195	24,317	1,000	2,125	1,510	1,584	195	25,292	1,000	2,125	1,510	1,584	25,292	1,050	2,125	1,510	1,584
44	郭美玲(290)	210	26,187		2,125	1,510	1,584	215	26,811		2,222	1,578	1,656	27,886		2,319	1,647	1,728
45	洪育琳(290)	195	24,317		2,028	1,441	1,512	195	25,292		2,125	1,510	1,584	25,292		2,125	1,510	1,584
合計			1,352,384	20,000	111,600	79,830	83,760	-	1,379,083	20,000	114,592	81,955	85,986	1,429,956	21,000	119,443	85,525	89,742
薪資合計			1,372,384						1,399,083					1,450,956				

如111年不調薪0.04%：

1. 因部分人員薪點晉級，每月薪津增加	26,699 元	13.5月共增加	360,437 元
2. 因部分人員薪點晉級，每月勞保、健保、勞退增加	7,343 元	12月共增加	88,116 元
		合計	448,553 元

約用人員及專案人員111年加薪4%，機關負擔比較表

年度	薪津(本俸) 13.5月	勞保(公提) 12月	健保(公提) 12月	勞退(公提) 12月
110	18,527,184	1,339,200	957,960	1,005,120
111	19,587,906	1,433,316	1,026,300	1,076,904
差額小計	1,060,722	94,116	68,340	71,784
差額合計	1,294,962			

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）

級數	薪點	薪給	各等級敘薪標準					備註
38	380	49,286					38	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。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。 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基本工資，需停支月退休金（俸）、停支優惠存款。 7、本表薪點折合率每點 129.7 元。 8、教學單位之約用人員及專案工作人員服務學系超過 4 班者，每增加 1 個學制（含雙班）每月增加工作加給 1,040 元。 9、本校專案諮商心理師需具有考試院專門職業及技術人員高等考試心理師考試及格證書(含心理師及臨床心理師)。每月增加專業加給 10,400 元。
37	375	48,638					37	
36	370	47,989					36	
35	365	47,341					35	
34	360	46,692					34	
33	355	46,044					33	
32	350	45,395					32	
31	345	44,747					31	
30	340	44,098				30	30	
29	335	43,450				29	29	
28	330	42,801				28	28	
27	325	42,153		27	27	27		
26	320	41,504		26	26	26		
25	315	40,856		25	25	25		
24	310	40,207		24	24	24		
23	305	39,559		23	23	23		
22	300	38,910		22	22	22		
21	295	38,262	21	21	21	21		
20	290	37,613	20	20	20	20		
19	285	36,965	19	19	19	19		
18	280	36,316	18	18	18	18		
17	275	35,668	17	17	17	17		
16	270	35,019	16	16	16	16		
15	265	34,371	15	15	15	15		
14	260	33,722	14	14	14	14		
13	255	33,074	13	13	13	13		
12	250	32,425	12	12	12	12		
11	245	31,777	11	11	11	11		
10	240	31,128	10	10	10	10		
9	235	30,480	9	9	9	9		
8	230	29,831	8	8	8	8		
7	225	29,183	7	7	7	7		
6	220	28,534	6	6	6	6		
5	215	27,886	5					
4	210	27,237	4					
3	205	26,589	3					
2	200	25,940	2					
1	195	25,292	1					
職稱			專案書記 295   195	專案辦事員、管理員 325   220	專案助理員、技佐 325   220	專案組員、技士 340   250	專案諮商心理師 380   330	

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（二）

等級	薪階	薪點	職稱	職責程度	需具知能條件
四	三十八至二十八	380至330	約用或專案諮商心理師	在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務，其職責程度與本校專員、編審、輔導員或四等稀少性科技人員等職務相當。	僅適用於原專案工作人員（專案輔導員）： （1）國內外研究院所畢業得有碩士學位者。 （2）國內外大學畢業得有學士學位，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
三	三十至十二	340至250	約用或專案組員技士	在一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務，其職責程度與本校組員、技士職務相當。	僅適用於原專案工作人員（專案組員、技士）： （1）國內外大學畢業得有學士學位者。 （2）國內外專科以上學校畢業，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
二	二十七至六	325至220	約用或專案管理員助理員辦事員技佐	在一般監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理臨時性之行政技術或各專業方面較複雜業務，其職責程度與本校辦事員、管理員、技佐、助理員等職務相當。	1. 國內外大學以上學校畢業並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗5年以上者。 2. 國內外專科學校畢業，並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗7年以上者。 3. 原專案工作人員、行政助理為（1）國內外專科以上學校畢業者（2）國內外高中以上學校畢業，並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
一	二十一至一	295至195	約用或專案書記	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業學識辦理臨時性稍簡易之工作或初級技術工作，其職責程度與本校書記職務相當。	1. 國內外大學以上學校畢業者。 2. 國內外專科以上學校畢業並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗3年以上者。 3. 原專案工作人員、行政助理為國內外高中職以上學校畢業者。

備註：

- 1、本表實施後新進人員應具有本表所列相當職稱之知能條件之一。原依「本校校務基金進用工作人員實施要點」進用之專案工作人員（簡稱為原專案工作人員），如未經改聘（僱）或重新公告新聘（僱）者，仍得適用原標準。**身心障礙者進用得酌予放寬需具知能條件。**
- 2、進用工作人員之報酬方式，採月計為原則。工作人員職稱之選用以本表所訂等級職稱為原則，如因工作需要另立職稱者，應專案簽准。
- 3、本表薪點折合率，除依當年度行政院所定約聘僱人員標準計算外，本校亦得視財務狀況酌予增減。
- 4、各單位新進人員應依核定之等級與職稱，自本表所訂等級之最低薪階薪點支酬，**但具有高於各等級需具之最高學歷條件者，得按各等級第二階薪點支酬。**
- 5、本表施行前已進用者，其月支酬報低於本表所訂標準者，改按本表所訂標準支酬；高於本表所訂標準者，仍暫按原支報酬標準支給，俟其依本表所訂標準計酬後已高於原支報酬時，改按本表所訂標準支酬。惟如經改聘（僱）或依規定重新公告新聘（僱）時，應按本表所訂標準支酬。
- 6、依教育部或校外公私立機構補助經費聘僱用之人員，依各該機關訂定標準支酬。

## 討論事項(三)

## 附件 2-1

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

修正規定	現行規定	說明
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）。	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）。	本點未修正。
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。	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。	本點未修正。
三、本要點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。	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。	酌作文字修正。
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	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	本點未修正。



<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) 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。</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) 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。</p>	
<p>五、約用人員及專案工作人員之僱用，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。</p>	<p>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。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>六、約用人員及專案工作人員之僱用期限以一年一僱為原則，如因計畫持續需要得續僱至計畫完成時止(進用申請書如附件一)。惟如另有新計畫進行，得重新僱用，但屆滿六十五歲，不得再予續僱。</p>	<p>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)。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>七、約用人員及專案工作人員之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。</p> <p>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。</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。</p> <p>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。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>八、本校各用人單位應考量實際需求依行政程序簽擬進用約用人員及專案工作人員，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，約用人員及專案工作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。</p> <p>(一) 用人單位擬具擬聘僱人員資格條件，簽請校長核定後送人事室公告公開徵才。</p>	<p>八、本校各用人單位應考量實際需求依行政程序簽擬進用約用人員及專案工作人員，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，約用人員及專案工作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。</p> <p>(一) 用人單位擬具擬聘僱人員資格條件，簽請校長核定後送人事室公告公開徵才。</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>(二)人事室彙整應徵人員履歷資料後送用人單位甄審：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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(甄審評分用人單位委員每人100分，管委會委員每人70分)。</li> </ol> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>(二)人事室彙整應徵人員履歷資料後送用人單位甄審：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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(甄審評分用人單位委員每人100分，管委會委員每人70分)。</li> </ol> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	
<p>九、依本要點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年底，其後聘期均以一年一僱為原則，經考核通過後予以續僱(如附件二)。</p>	<p>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年底，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>酌作文字修正。</p>
<p>十、約用人員及專案工作人員進用前後有下列情事之一者，不予僱用：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 犯內亂、外患罪經判決確定，尚未執行完畢者。</li> <li>(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。</li> <li>(三) 受禁治產宣告，尚未撤銷</li> </ol>	<p>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)：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 犯內亂、外患罪經判決確定，尚未執行完畢者。</li> <li>(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。</li> <li>(三) 受禁治產宣告，尚未撤銷</li> </ol>	<p>酌作文字修正。</p>

<p>者。</p> <p>(四) 受破產之宣告，尚未復權者。</p> <p>(五) 有重大喪失債信情事者。</p> <p>(六) 有貪瀆或其他違反金融工商管理法規之記錄者。</p> <p>(七) 曾犯詐欺、背信、侵佔等罪，經判決確定者。</p> <p>(八) 曾犯刑事案件受有期徒刑以上之宣告者。</p> <p>(九) 經通緝在案，尚未結案撤銷者。</p> <p>(十) 參加非法幫派組織或結黨營私者。</p> <p>(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。</p> <p>(十二) 吸食毒品、服用藥物成癮或有其他重大不良嗜好者。</p> <p>(十三) 現役軍、警人員，尚未退役或辭職者。</p> <p>(十四) 外籍勞工未取得合法工作權者。</p> <p>(十五) <u>違反校園霸凌防制準則情節重大者</u>。</p> <p>(十六) 未滿十六歲者。</p> <p>(十七) 有性騷擾、性侵害等不良紀錄者。</p> <p>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。</p>	<p>者。</p> <p>(四) 受破產之宣告，尚未復權者。</p> <p>(五) 有重大喪失債信情事者。</p> <p>(六) 有貪瀆或其他違反金融工商管理法規之記錄者。</p> <p>(七) 曾犯詐欺、背信、侵佔等罪，經判決確定者。</p> <p>(八) 曾犯刑事案件受有期徒刑以上之宣告者。</p> <p>(九) 經通緝在案，尚未結案撤銷者。</p> <p>(十) 參加非法幫派組織或結黨營私者。</p> <p>(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。</p> <p>(十二) 吸食毒品、服用藥物成癮或有其他重大不良嗜好者。</p> <p>(十三) 現役軍、警人員，尚未退役或辭職者。</p> <p>(十四) 外籍勞工未取得合法工作權者。</p> <p>(十五) <u>不願簽署適法之工作契約者</u>。</p> <p>(十六) 未滿十六歲者。</p> <p>(十七) 有性騷擾、性侵害等不良紀錄者。</p> <p>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。</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，以作為晉級及續僱之依據。</p> <p>現職行政助理轉任專案工作人員者，年資得接續計算。</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>現職行政助理轉任專案工作人員者，年資得接續計算。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>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；</p>	<p>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；</p>	<p>酌作文字修正。</p>

<p>惟遇特殊情況經專案簽准者，不在此限。非校聘之各單位所僱用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>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。</p>	<p>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>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。</p>	
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>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規定辦理。加班以採補休為原則，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。</p>	<p>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<u>適法</u>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。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十六、約用人員及專案工作人員於<u>僱</u>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，得隨時予以解僱。</p>	<p>十六、約用人員及專案工作人員於<u>聘</u>（<u>僱</u>）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）。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>十七、約用人員及專案工作人員僱用期間，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</p>	<p>十七、約用人員及專案工作人員<u>聘</u>（<u>僱</u>）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</p>	<p>酌作文字修正。</p>

<p>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。</p>	<p>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。</p>	
<p>十八、約用人員及專案工作人員於僱用期間，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11,000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。</p> <p>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。</p>	<p>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11,000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。</p> <p>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。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二十、約用人員及專案工作人員於僱用期間屆滿前，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。</p>	<p>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。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二十二、約用人員及專案工作人員於僱用期間，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</p>	<p>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</p>	<p>酌作文字修正。</p>

<p>之請領。</p> <p>(二) 衛生保健醫療服務。</p> <p>(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。</p>	<p>之請領。</p> <p>(二) 衛生保健醫療服務。</p> <p>(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。</p>	
<p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>

國立澎湖科技大學勞動契約書第一、十六至二十二點修正對照表(修正後通過)

修正規定	現行規定	說明
<p><b>一、契約期間：</b></p> <p><input type="checkbox"/>試用期間：            甲方自 年 月 日起至 年 月 日止，僱用乙方為 (註：請填職稱)，三個月期間屬試用期之定期契約，試用期滿須經成績考核，考核結果合格者依規定正式僱用；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他之要求。</p> <p><input type="checkbox"/>僱用期間：(定期契約)            甲方自 年 月 日起至 年 月 日止，僱用乙方為 (註：請填職稱)，倘被代理人提前復職，應無條件解僱(僱至其復職前一日止)，不得以任何理由要求留用，如須終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。</p> <p><input type="checkbox"/>僱用期間：(不定期契約)            甲方自 年 月 日起僱用乙方為 (註：請填職稱)，如須終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。</p>	<p><b>一、契約期間：</b></p> <p>甲方自 年 月 日起至 年 月 日止，僱用乙方為 (請填職務職稱)。乙方於新進時，應先經試用，試用期以三個月(自 年 月 日至 年 月 日)為原則。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式僱用；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他之要求。正式僱用期間如須終止契約，悉依勞動基準法及有關規定辦理。</p>	<p>將契約期間區隔為定期契約及不定期契約。</p>
<p><b>十六、校園霸凌防制：</b>            有關下列事項，依校園霸凌防制準則規定辦理：</p> <p>(一) 校園安全規劃。            (二) 校內外教學及人際互動應注意事項。            (三) 校園霸凌防制之政策宣示。            (四) 校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。            (五) 防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。            (六) 校園霸凌之申請調查程序。            (七) 校園霸凌之調查及處理程序。            (八) 校園霸凌之申復及救濟程序。            (九) 禁止報復之警示。            (十) 隱私之保密。            (十一) 其他校園霸凌防制相關事項。</p>		<p>本點新增，以符合校園霸凌防制準則規定。</p>
<p><b>十七、權利義務之其他依據：</b>            甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。</p>	<p><b>十六、權利義務之其他依據：</b>            甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。</p>	<p>調整點次，餘未修正。</p>
<p><b>十八、法令及團體協約之之補充效力：</b>            本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。</p>	<p><b>十七、法令及團體協約之之補充效力：</b>            本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。</p>	<p>調整點次，餘未修正。</p>

<p><b>十九</b>、契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。</p>	<p><b>十八</b>、契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。</p>	
<p><b>二十</b>、契約爭議之處理： 甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。</p>	<p><b>十九</b>、契約爭議之處理： 甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。</p>	<p>調整點次，餘未修正。</p>
<p><b>二十二</b>、契約之存執：本契約書1式4份，雙方各執1份，餘由甲方分別轉存。</p>	<p><b>二十二</b>、契約之存執：本契約書1式4份，雙方各執1份，餘由甲方分別轉存。</p>	<p>調整點次，餘未修正。</p>
<p><b>二十三</b>、其他未盡事宜，依勞動基準法及其他相關法令規定辦理。</p>	<p><b>二十一</b>、其他未盡事宜，依勞動基準法及其他相關法令規定辦理。</p>	<p>調整點次，餘未修正。</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(草案)

98年11月19日行政會議通過  
 98年12月9日校務基金管理委員會通過  
 99年3月18日行政會議修正附表一、二通過  
 99年4月12日校務基金管理委員會通過  
 99年9月16日及99年11月18日行政會議修正通過  
 99年12月7日校務基金管理委員會通過  
 101年5月17日行政會議通過  
 102年9月12日行政會議修正通過(修正18點條文)  
 103年1月15日校務基金管理委員會修正通過(修正18點條文)  
 103年3月20日行政會議修正通過(修正第2點條文)  
 103年6月11日校務基金管理委員會修正通過(修正第2點條文)  
 105年5月19日行政會議修正通過(修正第2、25點條文)  
 105年10月19日校務基金管理委員會修正通過(修正第2點條文)  
 107年10月23日校務基金管理委員會修正通過(修正第2、3、4、7、8、9、11、12點條文)  
 107年12月13日行政會議修正通過(修正第18點條文)  
 108年6月13日行政會議修正通過(修正第8點條文)  
 109年12月17日行政會議修正通過(修正附表一、二)  
 110年3月24日校務基金管理委員會修正通過(修正附表一、二)  
 110年12月16日行政會議修正通過(修正附表一、二)  
 111年2月17日行政會議修正通過  
 111年3月23日校務基金管理委員會修正通過

- 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僱用期限以一年一僱為原則,如因計畫持續需要得續僱至計畫完成時止(進用申請書如附件一)。惟如另有新計畫進行,得重新僱用,

- 但屆滿六十五歲，不得再予續僱。
- 七、約用人員及專案工作人員之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、本校各用人單位應考量實際需求依行政程序簽擬進用約用人員及專案工作人員，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，約用人員及專案工作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(甄審評分用人單位委員每人100分，管委會委員每人70分)。  
(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。
- 九、依本要點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僱為原則，經考核通過後予以續僱(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)違反校園霸凌防制準則情節重大者。  
(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。非校聘之各單位所僱用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規定辦理。加班以採補休為原則，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，得隨時予以解僱。
- 十七、約用人員及專案工作人員僱用期間，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。
- 十八、約用人員及專案工作人員於僱用期間，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11,000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 (附表一)

級數	薪點	薪給	各等級敘薪標準					備註
38	380	49,286					38	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。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。 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 <b>科技部</b> 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基本工資，需停支月退休金(俸)、停支優惠存款。 7、本表薪點折合率每點 129.7 元。 8、 <b>本校進修推廣部專案書記與總務處辦理全校勞務、財務採購(含共同供應契約、綠色及優先採購等)並協助勞健保業務承辦人每月增加工作加給 2,000 元；教學單位之約用人員及專案工作人員服務學系超過 4 班者，每增加 1 個學制(含雙班)每月增加工作加給 1,040 元。</b> 9、本校專案諮商心理師需具有考試院專門職業及技術人員高等考試心理師考試及格證書(含心理師及臨床心理師)。每月增加專業加給 10,400 元。
37	375	48,638					37	
36	370	47,989					36	
35	365	47,341					35	
34	360	46,692					34	
33	355	46,044					33	
32	350	45,395					32	
31	345	44,747					31	
30	340	44,098					30	
29	335	43,450					29	
28	330	42,801					28	
27	325	42,153		27	27	27		
26	320	41,504		26	26	26		
25	315	40,856		25	25	25		
24	310	40,207		24	24	24		
23	305	39,559		23	23	23		
22	300	38,910		22	22	22		
21	295	38,262	21	21	21	21		
20	290	37,613	20	20	20	20		
19	285	36,965	19	19	19	19		
18	280	36,316	18	18	18	18		
17	275	35,668	17	17	17	17		
16	270	35,019	16	16	16	16		
15	265	34,371	15	15	15	15		
14	260	33,722	14	14	14	14		
13	255	33,074	13	13	13	13		
12	250	32,425	12	12	12	12		
11	245	31,777	11	11	11			
10	240	31,128	10	10	10			
9	235	30,480	9	9	9			
8	230	29,831	8	8	8			
7	225	29,183	7	7	7			
6	220	28,534	6	6	6			
5	215	27,886	5					
4	210	27,237	4					
3	205	26,589	3					
2	200	25,940	2					
1	195	25,292	1					
職稱			專案書記	專案辦事員、管理員	專案助理員、技佐	專案組員、技士	專案諮商心理師	
			295   195	325   220	325   220	340   250	380   330	

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 (附表二)

等級	薪階	薪點	職稱	職責程度	需具知能條件
四	三十八至二十八	380至330	約用或專案諮商心理師	在重點或一般監督下,運用頗為專精之學識獨立判斷,辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務,其職責程度與本校專員、編審、輔導員或四等稀少性科技人員等職務相當。	僅適用於原專案工作人員(專案輔導員): (1)國內外研究院所畢業得有碩士學位者。 (2)國內外大學畢業得有學士學位,並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
三	三十至十二	340至250	約用或專案組員技士	在一般監督下,運用頗為專精之學識獨立判斷,辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務,其職責程度與本校組員、技士職務相當。	僅適用於原專案工作人員(專案組員、技士): (1)國內外大學畢業得有學士學位者。 (2)國內外專科以上學校畢業,並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
二	二十七至六	325至220	約用或專案管理員助理員辦事員技佐	在一般監督下,運用專業學識獨立判斷,辦理臨時性之行政技術或各專業方面較複雜業務,其職責程度與本校辦事員、管理員、技佐、助理員等職務相當。	1.國內外大學以上學校畢業並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗5年以上者。 2.國內外專科學校畢業,並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗7年以上者。 3.原專案工作人員、行政助理為(1)國內外專科以上學校畢業者(2)國內外高中以上學校畢業,並具擬任工作相當之經歷3年以上者。
一	二十一至一	295至195	約用或專案書記	在一般或直接監督下,運用基本學識或初步專業學識辦理臨時性稍簡易之工作或初級技術工作,其職責程度與本校書記職務相當。	1.國內外大學以上學校畢業者。 2.國內外專科以上學校畢業並具擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗3年以上者。 3.原專案工作人員、行政助理為國內外高中職以上學校畢業者。

備註：

- 1、本表實施後新進人員應具有本表所列相當職稱之知能條件之一。原依「本校校務基金進用工作人員實施要點」進用之專案工作人員(簡稱為原專案工作人員),如未經改僱或重新公告新僱者,仍得適用原標準。**身心障礙者進用得酌予放寬需具知能條件。**
- 2、進用工作人員之報酬方式,採月計為原則。工作人員職稱之選用以本表所訂等級職稱為原則,如因工作需要另立職稱者,應專案簽准。
- 3、本表薪點折合率,除依當年度行政院所定約聘僱人員標準計算外,本校亦得視財務狀況酌予增減。
- 4、各單位新進人員應依核定之等級與職稱,自本表所訂等級之最低薪階薪點支酬,但具有高於各等級需具之最高學歷條件者,得按各等級第二階薪點支酬。
- 5、本表施行前已進用者,其月支酬報低於本表所訂標準者,改按本表所訂標準支酬;高於本表所訂標準者,仍暫按原支報酬標準支給,俟其依本表所訂標準計酬後已高於原支報酬時,改按本表所訂標準支酬。惟如經改聘(僱)或依規定重新公告新聘(僱)時,應按本表所訂標準支酬。
- 6、依教育部或校外公私立機構補助經費聘僱用之人員,依各該機關訂定標準支酬。

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員兼職申請單 (附件三)

1.兼職工作或計畫名稱					
2.本計畫案主管機關是否限制由專任約僱人員兼辦		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>			
3.計畫主持人(姓名)					
4.申請人受僱兼職職稱		兼職期間		年 月 日 至 年 月 日	
5.兼職酬勞及每週兼職時數		一、兼職酬勞(新台幣、元): 月薪: 日薪: 時薪: 二、每週兼職時數: 小時。			
6.目前是否已兼辦(含申請中)其他兼職工作		◎是 <input type="checkbox"/> (勾選本欄者並請續填第7欄) 1、計畫名稱: 2、計畫主持人: 3、兼職期間: 4、薪資: ◎否 <input type="checkbox"/> (勾選本欄者不須續填第7欄)			
7.申請兼職人員每週兼職時數及薪資總計		本兼職案核准後,併同其餘兼職案合計支領薪酬為每月新台幣_____元,每週工作時數為_____小時。 (按:本校進用約用人員及專案工作人員實施要點第18點規定,每週兼職工作時間不得逾10小時,月支報酬不得逾新台幣11,000元)			
註: 一、兼職人員不得利用上班時間從事兼職工作,如因兼職需要出差時,應先徵得本職工作單位主管同意後依規定以休假方式辦理。 二、本申請單核准後,請依規定填具進用工作人員申請表及僱用契約書,並影送人事室備查。					
申請人	本兼職案計畫主持人	申請人所屬單位主管	研發處	人事室	校長

討論事項(三)

附件 2-3

國立澎湖科技大學勞動契約書 (附件二) (修正後通過)

99年11月18日行政會議通過

108年6月13日行政會議通過

111年2月17日行政會議修正通過

111年3月23日校務基金管理委員會修正通過

國立澎湖科技大學 (以下簡稱甲方)  
立契約人 雙方同意訂立勞動契約條款如下,以資雙方共同遵守履行:  
(以下簡稱甲方)

一、契約期間:

試用期間:

甲方自 年 月 日起至 年 月 日止,僱用乙方為 (註:請填職稱),三個月期間屬試用期之定期契約,試用期滿須經成績考核,考核結果合格者依規定正式僱用;不合格者終止契約,本契約並自停止試用日起失其效力,乙方不得有其他之要求。

僱用期間:(定期契約)

甲方自 年 月 日起至 年 月 日止,僱用乙方為 (註:請填職稱),倘被代理人提前復職,應無條件解僱(僱至其復職前一日止),不得以任何理由要求留用,如須終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。

僱用期間:(不定期契約)

甲方自 年 月 日起僱用乙方為 (註:請填職稱),如須終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。

二、工作項目:

- (一) 乙方應接受甲方之指導監督,並服從甲方工作規則與紀律,從事甲方指派之有關工作及其他臨時交辦事項,該工作項目,如甲方備有工作說明書,視為契約之一部分。甲方得視業務需要,指派、調整乙方之工作內容,乙方不得異議。
- (二) 乙方接受甲方之指導監督,從事下列有關工作及其他交辦事項:
  - 1.
  - 2.
  3. .... (列舉)

三、工作地點:

- (一) 由甲方視業務需要指定之,並以在本校服務為原則,但必要時乙方應配合甲方之需要,接受甲方合理之調動,派往甲方所在地以外之其他地點工作,乙方不得異議。惟調動時應依下列5項原則辦理:1. 基於機關業務上所必須 2. 不得違反勞動契約 3. 對勞工薪資及其他勞動條件,未作不利之變更 4. 調動後工作與原有工作性質為其體能及技術所可勝任 5. 調動工作地點過遠,雇主應予以必要之協助。
- (二) 乙方同意甲方因業務需要辦理職務輪調。

四、工作時間:

- (一) 乙方正常工作時間依勞動基準法之規定,每日不超過8小時,每週不超過40小時,其工作時間與休息時間,同意配合甲方之工時要求,甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。
- (二) 甲方因業務需要延長工作時間(加班)時,其延時(加班)工資之給付,依勞動基準法之規定辦理。
- (三) 因天災、事變或突發事件,甲方認有繼續工作之必要時,得停止勞動基準法第三十六條至第三十八條所定之假期。但停止假期之工資加倍發給,並於事後給予適當之休息或補假休息。

五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假:(如給假一覽表)

- (一) 甲方依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及相關規定給假,乙方並依相關事實且有請假之必要時,得依甲方所要求之請假程序,辦理請假手續。但乙方依勞動基準法應放假之紀念日、節日、及例假日,比照「公務人員週休二日實施辦法」調整辦理,應放假之紀念日、節日及例假日,全年總天數不低於勞動基準法之規定。
- (二) 乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定,並於年度內休畢,年度未休畢部分悉依勞基法規定辦理。

六、工資:



甲方每月給付乙方新台幣\_\_\_\_\_元，於次月3日前（遇例假日順延）一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。前述按月計薪之平均每小時工資額為月薪除以240小時計。

#### 七、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員；對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」法令之規定。

乙方承諾（如後附具結書）非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第12條第1項第1款或第4款規定終止勞動契約。

#### 八、契約終止與資遣：

##### （一）甲方預告終止契約：

有勞動基準法第11條所訂之情形之一者，甲方得依同法第16條規定預告乙方終止契約，但應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定給付預告期間工資及資遣費。

##### （二）甲方不經預告終止契約：

乙方有勞動基準法第12條所定之情形之一者，甲方得依同條之規定，不經預告乙方終止契約。

##### （三）乙方預告終止契約：

乙方得依勞動基準法第15條規定預告甲方終止契約，如非依法令規定而不經預告逕行終止契約，乙方除應賠償甲方相當於預告期間工資之金額外，所致甲方生產或工作停頓時，乙方亦應負賠償責任。

##### （四）乙方不經預告終止契約：

甲方有勞動基準法第14條所定之情形時，乙方得依同條規定不經預告甲方終止契約，並得依同法第17條規定請求甲方給付資遣費。

#### 九、離職預告：

乙方自請離職需事先提出離職預告：

（一）在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。

（二）在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。

（三）在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。如未遵守致本校受有損害者，甲方得依法請求賠償。

#### 十、退休：

（一）乙方符合勞動基準法第53條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第54條規定，強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及相關規定辦理。

（二）依據勞工退休金條例規定，甲方每月負擔乙方之勞工退休金提繳率為乙方每月工資百分之六，乙方得依其每月工資總額百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

#### 十一、職業災害補償及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

#### 十二、保險與福利：

（一）甲方應依勞工保險條例、全民健康保險法及相關法規，為乙方加入勞工保險及全民健保。

（二）乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

#### 十三、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

#### 十四、服務與紀律：

（一）乙方應遵守甲方訂定的工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

（二）乙方所獲悉甲方關於業務上、技術上、服務對象個人資料上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。

（三）乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

（四）乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

（五）乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

（六）乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

（七）乙方非經甲方書面同意，不得在校外兼職或兼課。

（八）乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。

（九）乙方應尊重性別平等，恪守倫理，維護學生受教權及身心健康與安全，並嚴禁性騷

擾與性侵害行為。

**十五、安全衛生：**

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

**十六、校園霸凌防制：**

有關下列事項，依校園霸凌防制準則規定辦理：

- (一) 校園安全規劃。
- (二) 校內外教學及人際互動應注意事項。
- (三) 校園霸凌防制之政策宣示。
- (四) 校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。
- (五) 防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。
- (六) 校園霸凌之申請調查程序。
- (七) 校園霸凌之調查及處理程序。
- (八) 校園霸凌之申復及救濟程序。
- (九) 禁止報復之警示。
- (十) 隱私之保密。
- (十一) 其他校園霸凌防制相關事項。

**十七、權利義務之其他依據：**

甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

**十八、法令及團體協約之補充效力：**

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

**十九、契約修訂：**本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

**二十、契約爭議之處理：**

甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。

**二十一、契約之存執：**本契約書1式4份，雙方各執1份，餘由甲方分別轉存。

**二十二、其他未盡事宜，**依勞動基準法及其他相關法令規定辦理。

立契約書人：

甲 方：國立澎湖科技大學 (蓋章)  
代表人：黃 有 評 (簽名蓋章)

地 址：澎湖縣馬公市六合路 300 號  
僱用單位主管：

乙 方： (簽名蓋章)  
地 址：  
身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

## 具 結 書

具結人\_\_\_\_\_為擔任國立澎湖科技大學  約用人員  專案工作人員  助理人員，茲聲明本人非屬進用時之機關首長或其上級機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，亦非屬進用單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，若有違反，或有不實情事者，願負法律及契約責任，特立具結書為證。

具 結 人：

身分證字號：

戶籍所在地：

聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

討論事項（四）

提案單位：教務處

案由：110 年度教師論文發表獎勵案，敬請審議。

說明：

- 一、110 年度教師論文發表獎勵，相關資料經本處初步查察，經校教評會審議合計 51 件；實支金額 238,972 元（如附清冊）。
  - 二、依據本校教師論文發表獎勵辦法第五條提請本會審議。
- 決議：照案通過。

國立澎湖科技大學110年度教師論文獎勵撥付清冊					
編號	單位	申請人	刊物屬性，作者順位、數量	獎勵金額	備註
1	資訊工程系	胡武誌	SCI(單)1篇、SCI(4)1篇	12,000	
2	海洋遊憩系	吳建宏	SCI(單)2篇、SCI(通1)2篇、SCI(1)1篇	35,000	
3	航運管理系	賀天君	SCI(2)1篇	3,333	
4	電機工程系	徐明宏	SCI(3)1篇	2,500	
5	應用外語系	藍恩明	SCI(單)1篇	10,000	
6	水產養殖系	施志昫	SCI(1)1篇	5,000	
7	通識中心	張鳳儀	TSSCI(1)1篇	3,000	
8	行銷與物流管理系	蔡培軒	SSCI(前20%1)1篇、SSCI(1)1篇、SCI(前20%1)1篇	20,000	
9	通識中心	陳昱名	SCI(1)1篇	5,000	
10	觀光休閒系	方祥權	SSCI(單)1篇、SCI(2)1篇	13,333	
11	航運管理系	郭思瑜	SSCI(2)1篇、SCI(1)1篇	8,333	
12	資訊工程系	黃天祥	SCI(2)1篇	3,333	
13	資訊工程系	楊慶裕	SCI(前20%1)1篇	7,500	
14	電機工程系	柯博仁	SSCI(1)1篇	5,000	
15	資訊工程系	陳良弼	SCI(3)3篇、SCI(2)2篇	14,166	
16	食品科學系	劉冠汝	SCI(單)1篇、SCI(2)1篇	13,333	
17	電機工程系	張永東	SCI(2)1篇	3,333	
18	資訊管理系	陳至柔	SSCI(2)3篇、SSCI(1)1篇	14,999	
19	行銷與物流管理系	鍾國章	SCI(1)1篇、SCI(4)1篇	7,000	
20	電機工程系	周孝興	SCI(1)2篇	10,000	
21	電信工程系	洪健倫	SCI(1)1篇	5,000	
22	航運管理系	蔣昭弘	TSSCI(3)1篇	1,500	
23	電機工程系	黃有評	SCI(1)1篇	5,000	
24	資訊工程系	吳鎮宇	SSCI(2)1篇	3,333	
25	電機工程系	楊明達	SCI(1)2篇	10,000	
26	觀光休閒系	葉姿君	SSCI(3)1篇	2,500	
27	通識中心	李岳修	SSCI(4)1篇	2,000	
28	海洋遊憩系	黃俞升	SCI(2)1篇、SCI(前20%6)1篇、SSCI(前20%4)1篇	8,476	
29	應用外語系	譚峻濱	SCI(1)1篇、	5,000	
合計			共51篇	238,972	

討論事項(五)

提案單位：學務處生輔組

案由：擬訂定本校「學生宿舍幹部獎助金實施辦法」，提請討論。

說明：為鼓勵住宿生擔任宿舍幹部，服務住宿生，並培養領導能力，特定訂澎湖科技大學學生宿舍幹部獎助金實施辦法(以下簡稱本辦法)。

擬辦：本辦法經校務基金會議通過，陳請校長核定後發布施行；修正時亦同。

決議：

1. “辦法”修正為“要點”。
2. 條文部分惠請主秘、學務長、總務長及主計主任就文字部分再做修正。  
(修正後如下附件)

## 國立澎湖科技大學學生宿舍幹部獎助金實施要點

111.3.23 校務基金管理委員會議通過

- 一、澎湖科技大學為鼓勵住宿生擔任宿舍幹部，服務住宿生，並培養領導能力，特訂定澎湖科技大學學生宿舍幹部獎助金實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本獎助金由學生事務處學生宿舍編列預算，名額依當年度預算調整之。
- 三、新進宿舍幹部產生方式：
  1. 由學生宿舍公告宿舍幹部缺額後，公開招募與遴選。
  2. 住宿生自願填報「澎湖科技大學宿舍幹部申請表」送交宿舍管理單位，經現任宿舍幹部與宿舍管理員共同審定合格者。
  3. 工讀、學習或社團活動表現優異，經行政職員、導師或指導老師推薦後，由現任宿舍幹部與宿舍管理單位共同審定合格者。
- 4、由上列二者遴優，報請學生事務處核定後公布之。
- 四、宿舍幹部任免：
  1. 宿舍幹部任期為一學期，經服務績效評定合格者得連任之。
  2. 宿舍幹部未能執行本辦法第六點之基本工作事項，或有違反校規、宿舍管理與輔導辦法、宿舍生活公約者，得中途解除職務，另行遴員遞補之。
  3. 宿舍幹部服務績效係指針對幹部之品格與工作表現，以宿舍管理單位及宿舍輔導員共同評量結果，審定宿舍幹部之服務績效。宿舍幹部任免評定結果，報請學生事務處核定後公布之。
- 五、宿舍幹部遴選條件：
  1. 經申請住校者。
  2. 畢業班下學期須能留校服務至該學期末者。
  3. 具備領導能力、服務熱忱，並能服從守紀者。
  4. 未曾受記過以上之處分者。
- 六、宿舍幹部職責如下：
  1. 新進幹部需接受實習考核與幹部訓練。
  2. 了解及執行宿舍相關管理辦法及規定。
  3. 協助住宿生入住報到與退宿相關事宜。

4. 負責安全、秩序維持，協助住宿生糾紛調解及偶發事件處理。
5. 協助住宿生晚點名、人員管制清查工作。
6. 協助內務檢查，督導維護公共區域之整潔。
7. 協助硬體設施維護及查報工作。
8. 協助病患學生送醫與瞭解住宿生活狀況，並協助住宿生解決困難。
9. 協助轉達宿舍規定事項，反映住宿生意見。
10. 每週召開一次宿舍幹部會議，以利宿舍管理工作與策進。
11. 其他臨時交辦事項與參加宿舍服務相關教育訓練。

七、凡本要點遴用之宿舍幹部且評定合格者之獎勵措施：

1. 下學年可申請優先住宿。
2. 評量於每學期末實施，做為續任及獎助金發放之依據。
3. 評量方式：
  - (1) 樓層住宿生（佔 10%）。
  - (2) 宿委會（佔 20%）。
  - (3) 生活輔導組（佔 70%）。
4. 評量等第區分為優等、甲等、乙等、丙等及丁等，五等第獎勵如下：
  - (4) 優等：90分至100分（每學期核予獎助金8,000元）。
  - (5) 甲等：80分至89分（每學期核予獎助金7,000元）。
  - (6) 乙等：70分至79分（每學期核予獎助金6,000元）。
  - (7) 丙等：60分至69分（每學期核予獎助金5,000元）。
  - (8) 丁等：60分以下，不予發給獎助金並解除職務。
5. 凡於學期結束前自願或因故解除宿舍幹部者，不予核發獎助金。

八、前條經費來源為學生宿舍年度收入。

九、本辦法經校務基金會議通過，陳請校長核定後發布施行；修正時亦同。



討論事項(六)

提案單位：學務處生輔組

案由：擬訂定本校「學生宿舍收支管理作業要點」，提請討論。

說明：為服務住宿生，提供優良品質安全住宿環境，並妥善管理及運用學生宿舍住宿費，特訂定本校「學生宿舍收支管理作業要點」(以下簡稱要點)。

擬辦：本辦法經校務基金管理委員會議審議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

決議：條文部分惠請主秘、學務長、總務長及主計主任就文字部分再做修正。(修正後如下附件)

## 國立澎湖科技大學學生宿舍收支管理作業要點

111.3.23 校務基金管理委員會議通過

- 一、為服務住宿生，提供優良品質安全住宿環境，並妥善管理及運用學生宿舍住宿費，特訂定本校「學生宿舍收支管理作業要點」(以下簡稱要點)。
- 二、學生宿舍以自給自足為原則。
- 三、本要點經費收入來源：
  - (一)學生宿舍住宿收入。
    1. 目前可供住宿共 741 床位，每學期依學校公告之費用收費(不含清潔費、冷氣儲值費)。
    2. 暑假住宿收費：20 天以內每日收費 60 元/人，20 天以上以該學期收費標準 50% 收費(以上不含清潔費、網路費、冷氣儲值費)。
  - (二)低收入戶住宿補助金。
- 四、學生宿舍營運管理經費支出規劃如下：
  - (一)年度收入的 75%作為學生宿舍營運使用，包括人事費、業務費、水電費、設備費、值班費、電信費、維護經費等。
    1. 人事費(10%~20%)：支應勞務助理、宿舍硬體設備修繕技師、水電修繕技師、值班費。
    2. 業務費(10%~20%)：支應辦理活動費、經常性直接費用、雜費等費用。
    3. 獎助金(5%~10%)：支應宿舍幹部之獎勵金。
    4. 水電費(30%~35%)：支應宿舍水電費用。
    5. 設備費(5%~20%)：支應宿舍相關設備改善費用。
    6. 修繕費(15%~30%)：支應宿舍相關設施改善及環境維護費用。
    7. 網路費(15%~25%)：支應宿舍寢室網路費及公共區域公播費。
  - (二)上述所列經費可相互挪用。
  - (三)年度收入的 25%由學校統籌，優先列入折舊攤提。
- 五、免收住宿費對象與條件：
  1. 低收入戶者(具有縣市政府低收入戶證明)。
  2. 擔任宿舍幹部之職。
  3. 特殊狀況學生專案簽核。
- 六、本要點經校務基金管理委員會議審議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

討論事項(七)

提案單位：學務處

案由：修正本校「國立澎湖科技大學導師制實施辦法」(以下簡稱本辦法)第二條、第三條、第四條、第五條文字，請討論。

說明：

- 一、依據本校 111 年 2 月召開之主管會議討論修正本辦法。
- 二、本次規劃本校導師區分一、二年級為生活導師；三年級以上為職涯導師，相關衍生遴選及責任於本辦理第二條及第四條配合增修條文文字與規定。
- 三、本辦法第二條第二項原限畢業班另遴聘業界導師1名，以輔導學生瞭解產業趨勢、增進產學互動。此次擬擴大一至三年級皆可申請，故刪除畢業班字句。
- 四、因本校現行導師多由專案教師擔任，提升專案教師為系(科)優先遴選導師之順序，原得洽請同學院其他系科專任教師擔任導師一規定刪除；通識中心改為共同教育委員會，第二條與第五條文字配合此增刪文字。
- 五、第三條第一項說明系(科)主任為該系(科)主任導師。新增說明院長及系(科)主任於任期間不得擔任是班級導師，新增文字以正視聽。
- 六、檢附本要點修正後全文、修正條文對照表及原條文全文。(如附件 1 至 3)

擬辦：依本辦法第十四條規定本案經校務基金管理委員會審查通過後，再送校務會議提案  
審查。

決議：第十四條請學務處再修正、餘照案通過。(修正後如附件)

## 國立澎湖科技大學導師制實施辦法(稿)

84.08.21 校務會議通過  
89.12.19 校務會議修正通過  
92.09.10 學務會議通過  
92.11.05 校務會議修正通過  
94.02.18 校務會議修正通過  
96.12.26 校務會議修正通過  
97.04.30 校務會議修正通過  
97.05.21 校務基金管理委員會修正通過  
97.06.18 校務會議修正通過  
97.10.22 校務基金管理委員會修正通過  
97.10.29 校務會議修正通過  
98.04.15 校務基金管理委員會修正通過  
98.04.22 校務會議修正通過  
98.12.23 校務會議修正通過  
101.03.06 校務基金管理委員會會議修正通過  
101.04.25 校務會議修正通過  
101.10.31 校務會議修正通過  
102.01.02 校務會議修正通過  
102.06.19 校務會議修正通過  
103.01.08 校務會議修正通過  
104.03.18 學務會議修正通過  
104.05.14 行政會議修正通過  
104.06.17 校務會議修正通過  
107.06.14 行政會議修正通過  
107.06.20 校務會議修正通過  
111.00.00 校務基金管理委員會會議修正通過  
111.00.00 校務會議修正通過

第一條：本校為加強導師責任制度之實施，特遵照「教師法」之規定，訂定本辦法。

第二條：本校各系（科）每班設置導師一人，由各系（科）遴薦本校專任（專案）教師兼任。

一、二年級為生活導師；三年級以上為職涯導師，得為同一人，由系（科）自行安排。各系（科）得視實際需求，除原班級導師外，另遴聘業界導師1名，以輔導學生瞭解產業趨勢、增進產學互動。業界導師採榮譽無給職，由各系（科）遴薦業界專家或校友擔任，每學期至少需輔導二次或4小時。

遴薦名單送學務處彙整審核後，校長聘任之。

各系（科）遴薦順序如下：

一、系（科）專任（案）教師優先。

二、系（科）專任（案）教師因故致使員額不足擔任導師者，共同教育委員會或同學院提供專任（案）教師擔任導師名冊中遴薦。

三、生活導師由學務處提供系(科)各教師近2年導師評量積分平均達8.5分以上或積分平均達7.5分以上且居該系(科)前60%之專任(案)教師名單作為遴薦參考。

四、班級導師學年度輔導績效不足80分者，自次學年度起暫時停止擔任導師兩年。停止兼任導師期限之第二年起，須參加學務處主辦之導師知能研習滿一年，始能再兼任導師。教師連續請假3個月以上者，不宜擔任導師職務。支援導師得支援至該班級學生畢業為止。

第三條：各系(科)主任為該系(科)主任導師，負責協同各導師推行本系(科)學生訓導工作。

院長及系(科)主任於任期間不得擔任班級導師。

第四條：導師之職責如左：

一、生活導師應著重各系(科)招生輔導工作與新生就學後生活及學習關懷輔導；職涯導師應著重學生未來就業志向及專業技能準備之相關輔導工作。

二、協助學務處執行訓導章則，規定有關學生訓導事項。

三、對學生家庭環境之瞭解及健康問題之指導。

四、對品行優良及頑劣學生，除經予以個別輔導，並隨時通知學務處。

五、利用課餘，多方與學生接觸或個別談話，以瞭解學生之全般狀況。

六、實施學生校外生活訪問。

七、指導全班參加各項服務。

八、指導學生班會各項活動。

九、考核學生操行成績。

十、隨時注意學生思想言行，發現異常，立刻予以輔導。

十一、指導學生從事學術研究、書刊閱讀、寫作練習等工作。

十二、學生所有假單之核轉。

十三、學生意外事件之處理<sup>45</sup>並及時通知學務處。

十四、學生舉行座談會、聯誼會、旅行、康樂等活動，均應出席指導。

十五、應出席系科會議及配合系科決議或主任導師交付有關學生輔導任務。

十六、其他有關班級學生之輔訓工作。

第五條：本校專任(案)教師均有兼任導師之義務，辦理有關學生輔導之工作。

第六條：學務處於學期開始時，應準備有關資料表格送請各班導師辦理。

第七條：各班導師對非本身輔導之學生有不良行為，亦有輔導與糾正權，並視實際情形，儘速通知該班導師及學務處。

第八條：主任導師對本系(科)各導師之輔導情形應隨時考查，有關全系(科)團體活動時，應邀請全系(科)導師參加。

第九條：導師會議及導師輔導知能研習每學期至少召開一次(必要時得召開臨時會議)，主任導師、導師及相關學務人員均應出席。

第十條：教師兼任班級導師者，按每學年授課計三十六週，導師費每學年九個月，每月2,500元；實習班級導師於寒暑假期間輔導學生實習事務，於各該輔導月份得支領導師費。班級導生活動費，以每學期每班學生註冊人數乘以每生250元額度內檢據並附註活動內容核銷。學生實習班級各該學期導生活動費得撥入系科，提供訪視輔導實習學生費用或保留至次學期導生活動使用。

主任導師不支領導師費，各系學生輔導活動費依每系註冊學生人數計算，每生每學期110元。由系規劃輔導活動並依會計程序檢據核銷。學生輔導活動資料送交學務處備查。

以上經費由校務基金學雜費收入支應，其給與總額以不超過學雜費收入百分之十為限；須依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定辦理。

第十一條：研究生以指導教授為導師，不另支導師費，未確定指導教授前以系主任或所長為導師。研究所(碩士班)每名研究生每學期編列360元之「學生輔導活動費」，以辦理各項輔導活動。

第十二條：各系（科）於年度開始前兩週內遴選定新學年之班級導師，並將名單送交學務處彙整，簽請校長核聘，聘期一學年，任滿得續聘之。

第十三條：導師績效考核項目及優良導師遴選標準及獎勵措施、學生輔導費使用及核銷注意事項暨導師輔導績效評分表另行訂定之。

第十四條：本辦法提學務會議及校務會議通過，陳請校長公布實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學導師制實施辦法第二條、第三條、第四條及第五條

部分條文修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第二條：</p> <p>本校各系(科)每班設置導師一人，由各系(科)遴薦本校專任(專案)教師兼任。</p> <p><b>一、二年級為生活導師；三年級以上為職涯導師，得為同一人，由系(科)自行安排。</b>各系(科)得視實際需求，除原班級導師外，另遴聘業界導師1名，以輔導學生瞭解產業趨勢、增進產學互動。業界導師採榮譽無給職，由各系(科)遴薦業界專家或校友擔任，每學期至少需輔導二次或4小時。</p> <p>遴薦名單送學務處彙整審核後，校長聘任之。</p> <p>各系(科)遴薦順序如下：</p> <p>一、系(科)專任(案)教師優先。</p> <p>二、系(科)專任(案)教師<b>因故致使</b>員額不足擔任導師者，<b>得由共同教育委員會或同學院</b>提供專任(案)教師擔任導師名冊中遴薦。</p> <p>三、<b>生活導師由學務處提供系(科)各教師近2年導師評量積分平均達8.5分以上或積分平均達7.5分以上且居該系(科)前60%之專任(案)教師名單作為遴薦參考。</b></p>	<p>第二條：</p> <p>本校各系(科)每班設置導師一人，由各系(科)遴薦本校專任(專案)教師兼任。</p> <p>各系(科)得視實際需求，除原班級導師外，<b>畢業班</b>另遴聘業界導師1名，以輔導學生瞭解產業趨勢、增進產學互動。業界導師採榮譽無給職，由各系(科)遴薦業界專家或校友擔任，每學期至少需輔導二次或4小時。</p> <p>遴薦名單送學務處彙整審核後，校長聘任之。</p> <p>各系(科)遴薦順序如下：</p> <p>一、系(科)專任教師優先。</p> <p>二、系(科)專任教師員額不足擔任導師者，由系(科)專案教師或通識中心提供專任教師擔任導師名冊中遴薦。</p> <p>三、系科內專任(專案)及通識中心提供專任教師擔任導師名冊中員額不足時，得洽請同學院其他系科專任教師擔任，並請簽會學務處後陳請校長核定。</p> <p>四、班級導師學年度輔導績效不足80分者，自次學年度起停止擔任導師兩年。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第二條第二項新增<b>一、二年級為生活導師；三年級以上為職涯導師，得為同一人，由系(科)自行安排。</b>區分導師性質，確認年級導師職責導向。</li> <li>2. <b>第二條第二項原限畢業班另遴聘業界導師1名，以輔導學生瞭解產業趨勢、增進產學互動。此次擬擴大一至三年級皆可申請，故刪除畢業班字句。</b></li> <li>3. 第二條第四項第一款依現況作法，增加<b>專案</b>教師為系(科)優先遴選導師。</li> <li>4. 第二條第四項第二款依前款同步增加專(案)教師，員額不足前增加<b>因故致使</b>，有原因方得申請，且因系(科)專案教師已加入本條第四項第一款，於此刪除。通識中心改為<b>得由共同教育委員會或同學院</b>提供專任(案)教師擔任導師名冊中遴薦，增加<b>專案</b>教師選項。依學校現行學術單位現況修改。</li> <li>5. 第二條第四項第三款原系科內專任(專案)及通識中心提供專任教師擔任導師名冊中員額不足時，得洽請同學院其他系科專任教師擔任，並請簽會學務處後陳請校長核定。考慮各系專任</li> </ol>



<p>四、班級導師學年度輔導績效不足 80 分者，自次學年度起<b>暫時</b>停止擔任導師兩年。<b>停止兼任導師期限之第二年起</b>，須參加學務處主辦之導師知能研習滿一年，始能再兼任導師。教師連續請假 3 個月以上者，不宜擔任導師職務。支援導師得支援至該班級學生畢業為止。</p>	<p>教師連續請假 3 個月以上者，不宜擔任導師職務。支援導師得支援至該班級學生畢業為止。</p>	<p>(案)教師已有足夠師資，且有共教會為後盾，因無需再列入同學院其他系科專任教師，此條刪除，改由<b>生活導師由學務處提供系(科)各教師近2年導師評量積分平均達8.5分以上或積分平均達7.5分以上且居該系(科)前60%之專任(案)教師名單作為遴薦參考</b>。明訂此款以利系(科)評估生活導師遴選之選擇及篩選機制。</p> <p>6. 第二條第四項第四款增加暫時，另增<b>停止兼任導師期限之第二年起</b>，須參加學務處主辦之導師知能研習滿一年，始能再兼任導師。增加輔導機制。</p>
<p>第三條： 各系(科)主任為該系(科)主任導師，負責協同各導師推行本(科)學生訓導工作。 院長及系(科)主任於任期間不得擔任<b>班級</b>導師。</p>	<p>第三條： 各系(科)主任為該系(科)主任導師，負責協同各導師推行本系(科)學生訓導工作。 院長及系(科)主任於任期間不得擔任導師。</p>	<p>第三條第一項說明系(科)主任為該系(科)主任導師。新增說明院長及系(科)主任於任期間不得擔任是<b>班級</b>導師。</p>
<p>第四條： 導師之職責如左： <b>一、生活導師應著重各系(科)招生輔導工作與新生就學後生活及學習關懷輔導；職涯導師應著重學生未來就業志向及專業技能準備之相關輔導工作。</b> <b>二、</b>協助學務處執行訓導章則，規定有關學生訓導事項。 <b>三、</b>對學生家庭環境之瞭解及健康問題之指導。 <b>四、</b>對品行優良及頑劣學生，除經予以個別輔導，並隨時通知學務處。</p>	<p>第四條： 導師之職責如左： 一、協助學務處執行訓導章則，規定有關學生訓導事項。 二、對學生家庭環境之瞭解及健康問題之指導。 三、對品行優良及頑劣學生，除經予以個別輔導，並隨時通知學務處。 四、利用課餘，多方與學生接觸或個別談話，以瞭解學生之全般狀況。 五、實施學生校外生活訪問。 六、指導全班參加各項服務。</p>	<p>第四條第二項第一款新增生活導師與職涯導師著重辦理事項。其餘各款順延款數目次。</p>

<p>五、利用課餘，多方與學生接觸或個別談話，以瞭解學生之全般狀況。</p> <p>六、實施學生校外生活訪問。</p> <p>七、指導全班參加各項服務。</p> <p>八、指導學生班會各項活動。</p> <p>九、考核學生操行成績。</p> <p>十、隨時注意學生思想言行，發現異常，立刻予以輔導。</p> <p>十一、指導學生從事學術研究、書刊閱讀、寫作練習等工作</p> <p>十二、學生所有假單之核轉。</p> <p>十三、學生意外事件之處理，並及時通知學務處。</p> <p>十四、學生舉行座談會、聯誼會、旅行、康樂等活動，均應出席指導。</p> <p>十五、應出席系科會議及配合系科決議或主任導師交付有關學生輔導任務。</p> <p>十六、其他有關班級學生之輔訓工作</p>	<p>七、指導學生班會各項活動。</p> <p>八、考核學生操行成績。</p> <p>九、隨時注意學生思想言行，發現異常，立刻予以輔導。</p> <p>十、指導學生從事學術研究、書刊閱讀、寫作練習等工作。</p> <p>十一、學生所有假單之核轉。</p> <p>十二、學生意外事件之處理，並及時通知學務處。</p> <p>十三、學生舉行座談會、聯誼會、旅行、康樂等活動，均應出席指導。</p> <p>十四、應出席系科會議及配合系科決議或主任導師交付有關學生輔導任務。</p> <p>十五、其他有關班級學生之輔訓工作。</p>	
<p>第五條：本校專任(案)教師均有兼任導師之義務，辦理有關學生輔導之工作。</p>	<p>第五條：本校專任(專案)教師均有兼任導師之義務，辦理有關學生輔導之工作。</p>	<p>第五條刪除專字，與前面條文一致</p>
<p>第十四條：本辦法提學務會議及校務會議通過，陳請校長公布實施，修正時亦同。</p>	<p>第十四條：本辦法提校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長公布實施，修正時亦同。</p>	<p>第十四條本辦法由原提校務基金管理委員會改提學務會議通過辦理，餘不變。</p>

國立澎湖科技大學導師制實施辦法

84.08.21 校務會議通過  
89.12.19 校務會議修正通過  
92.09.10 學務會議通過  
92.11.5 校務會議修正通過  
94.2.18 校務會議修正通過  
96.12.26 校務會議修正通過  
97.4.30 校務會議修正通過  
97.5.21 校務基金管理委員會修正通過  
97.6.18 校務會議修正通過  
97.10.22 校務基金管理委員會修正通過  
97.10.29 校務會議修正通過  
98.4.15 校務基金管理委員會修正通過  
98.4.22 校務會議修正通過  
98.12.23 校務會議修正通過  
101.3.6 校務基金管理委員會修正通過  
101.4.25 校務會議修正通過  
101.10.31 校務會議修正通過  
102.1.2 校務會議修正通過  
102.6.19 校務會議修正通過  
103.01.08 校務會議修正通過  
104.3.18 學務會議修正通過  
104.5.14 行政會議修正通過  
104.6.17 校務會議修正通過  
107.6.14 行政會議修正通過  
107.6.20 校務會議修正通過

第一條：本校為加強導師責任制度之實施，特遵照「教師法」之規定，訂定本辦法。

第二條：本校各系（科）每班設置導師一人，由各系（科）遴薦本校專任（專案）教師兼任。

各系（科）得視實際需求，除原班級導師外，畢業班另遴聘業界導師1名，以輔導學生瞭解產業趨勢、增進產學互動。業界導師採榮譽無給職，由各系（科）遴薦業界專家或校友擔任，每學期至少需輔導二次或4小時。

遴薦名單送學務處彙整審核後，校長聘任之。

各系（科）遴薦順序如下：

一、系（科）專任教師優先。

二、系（科）專任教師員額不足擔任導師者，由系（科）專案教師或通識中心提供專任教師擔任導師名冊中遴薦。

三、系科內專任（專案）及通識中心提供專任教師擔任導師名冊中員額

不足時，得洽請同學院其他系科專任教師擔任，並請簽會學務處後陳請校長核定。

四、班級導師學年度輔導績效不足80分者，自次學年度起停止擔任導師兩年。

教師連續請假3個月以上者，不宜擔任導師職務。支援導師得支援至該班級學生畢業為止。

第三條：各系（科）主任為該系（科）主任導師，負責協同各導師推行本系（科）學生訓導工作。

院長及系（科）主任於任期間不得擔任導師。

第四條：導師之職責如左：

一、協助學務處執行訓導章則，規定有關學生訓導事項。

二、對學生家庭環境之瞭解及健康問題之指導。

三、對品行優良及頑劣學生，除經予以個別輔導，並隨時通知學務處。

四、利用課餘，多方與學生接觸或個別談話，以瞭解學生之全般狀況。

五、實施學生校外生活訪問。

六、指導全班參加各項服務。

七、指導學生班會各項活動。

八、考核學生操行成績。

九、隨時注意學生思想言行，發現異常，立刻予以輔導。

十、指導學生從事學術研究、書刊閱讀、寫作練習等工作。

十一、學生所有假單之核轉。

十二、學生意外事件之處理，並及時通知學務處。

十三、學生舉行座談會、聯誼會、旅行、康樂等活動，均應出席指導。

十四、應出席系科會議及配合系科決議或主任導師交付有關學生輔導任務。

十五、其他有關班級學生之輔訓工作。

第五條：本校專任（專案）教師均有兼任導師之義務，辦理有關學生輔導之工作。

第六條：學務處於學期開始時，應準備有關資料表格送請各班導師辦理。

第七條：各班導師對非本身輔導之學生有不良行為，亦有輔導與糾正權，並視

實際情形，儘速通知該班導師及學務處。

第八條：主任導師對本系（科）各導師之輔導情形應隨時考查，有關全系（科）團體活動時，應邀請全系（科）導師參加。

第九條：導師會議及**導師輔導知能研習**每學期至少召開一次（必要時得召開臨時會議），主任導師、導師及**相關學務**人員均應出席。

第十條：教師兼任班級導師者，按每學年授課計三十六週，導師費每學年九個月，每月 2,500 元；實習班級導師於寒暑假期間輔導學生實習事務，於各該輔導月份得支領導師費。班級導生活動費，以每學期每班學生註冊人數乘以每生 250 元額度內檢據並附註活動內容核銷。學生實習班級各該學期導生活動費得撥入系科，提供訪視輔導實習學生費用或保留至次學期導生活動使用。

主任導師不支領導師費，各系學生輔導活動費依每系註冊學生人數計算，每生每學期 110 元。由系規劃輔導活動並依會計程序檢據核銷。學生輔導活動資料送交學務處備查。

以上經費由校務基金學雜費收入支應，其給與總額以不超過學雜費收入百分之十為限；須依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定辦理。

第十一條：研究生以指導教授為導師，不另支導師費，未確定指導教授前以系主任或所長為導師。研究所（碩士班）每名研究生每學期編列 360 元之「學生輔導活動費」，以辦理各項輔導活動。

第十二條：各系（科）於年度開始前兩週內遴選定新學年之班級導師，並將名單送交學務處彙整，簽請校長核聘，聘期一學年，任滿得續聘之。

第十三條：導師績效考核項目及優良導師遴選標準及獎勵措施、學生輔導費使用及核銷注意事項暨導師輔導績效評分表另行訂定之。

第十四條：本辦法提校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長公布實施，修正時亦同。

討論事項（八）

提案單位：學務處

案由：擬申請 112 年度教育部補助專業輔導人力計畫之兼任心理師，需自籌配合款 125,000 元。

說明：

- 一、依照學生輔導法第11條第5點，專科以上學校每1200位學生需增置1位心理師。本校約3000位學生須配置2.5位專任輔導人力。目前僅有2位專任心理師，難以負荷學生諮商輔導需求。
- 二、本校諮商輔導需求人次相較104學年已經成長21倍以上並持續攀升(參考附件1表格一)。相較他校心理師與學生比例，本校心理師負擔學生比例接近金門大學的3倍(參考附件1表格二)。
- 三、依教育部補助大專校院設置專業輔導人員要點規定一年576小時諮商輔導工作可折抵1位輔導人力，評估半位人力約288小時。
- 四、依要點說明兼任心理師鐘點費為每小時 1000 元，參考本校諮商輔導時數需求，估算兼任人力總金額 250,000 元。擬申請教育部補助 125,000 元，與自籌配合款 125,000 元，以維持往年人力計畫 50%自籌比例，俾益計畫申請。
- 五、若兼任心理師鐘點費自籌款 125,000 元壓縮本校人事費用比例，建議可以薪資津貼方式辦理。
- 六、檢附本校專兼任專業輔導人力與學生輔導概述表、學生輔導法，以及教育部補助大專校院設置專業輔導人員要點原條文全文。(如附件 1 至 3)

擬辦：本案經校務基金管理委員會審查通過後，申請112年度教育部補助專業輔導人力計畫之兼任心理師。

決議：視明年度高教深耕計畫經費狀況再決定是否編列。

## 國立澎湖科技大學專兼任專業輔導人力與學生輔導概述表(附件1)

## 一、本校專兼任專業輔導人力歷年人數變化：

年度	107年	108年	109年	110年
1. 學校經費聘用	1	1	1	1
2. 大專校院聘用 專兼任專業輔導 人員	0	0	1	1
3. 其他計畫經費 補助	0	0	0	0
兼任折抵時數	0	0	0	0
總計人數	1	1	2	2

二、學校除急迫性個案外，預約諮商個案平均等待日數：0至1日。

## (一) 學生預約諮商輔導作法

## 1、緊急性個案：

- (1) 協同校安中心確保人身安全，協助完成轉介與相關行政通報。
- (2) 心理師介入晤談，安撫個案情緒與制定安心計畫。
- (3) 評估自殺意念與潛在危機，並依法通報縣市政府衛生局。
- (4) 晤談結束後，協同校安護送學生至安全地點。
- (5) 安排固定諮商晤談，並與導師建立系統合作，提供個案後續關懷與追蹤。

## 2、一般性個案：

- (1) **實體預約**：個案可前來中心可直接與心理師安排固定晤談時間。若當下兩位心理師皆在晤談，則請學生留下基本聯絡資訊，多數情況學生等待聯繫時間不會超過一日，面對學生諮商需求依然以超收的作法為主，盡快安排諮商以降低校園潛在危機。

表格一、104-109學年度諮商輔導情形統計表

學年度	104學 年度	105學 年度	106學 年度	107學 年度	108學 年度	109學 年度	110學 年度
第1學期	16	16	244	238人次	283人次	404人次	449 人次
第2學期	16	149	213	147人次	310人次	270人次	-
合計	32	165	457	385人次	593人次	674人次	-
成長倍率			14			21	

備註：106學年進用第一位專任輔導人力時，相較104年的輔導人次需求已經成長14倍。

109學年進用第二位輔導人力，輔導人次需求已經成長到21倍。

(2)其他預約：若學生電子郵件或電話表達晤談意願，心理師知悉後會於當日，最慢隔日，以電話聯繫學生。

## (二) 等待原因及改善作法

為避免校園潛在危險，既使超收案量也盡量不讓學生等待，時間通常不超過1日。本校目前僅有2位心理師，每一位心理師每週個別諮商可達15人次以上，相較國內公私立大專校院專任心理師滿案人數為8-10人，以私立中國醫藥大學為例專任心理師每週人次達10人即為滿案，目前本校心理師負荷人數著實較大。

表格二、比較國內公私立大專校院學生人數與專兼任心理師數量

大學名稱	國立澎湖科技大學	國立高雄科技大學	國立金門大學	國立台南藝術大學
110年學生人數	3063人	27902	4215	1616
專任心理師人數	2	14	3	3
兼任心理師人數	0	15	5	1
每位心理師負擔人數	1531	962	526	404

## 三、增聘兼任專業輔導人力後，本校諮商輔導服務預期的改變：

### (一) 協助消化過量的諮商輔導需求

原兩位專任諮商心理師負荷全校諮商輔導需求，超收案量同時需要協助休退學辦理、辦理活動、處理輔導行政業務、追蹤個管高關懷學生，以及更重要的危機個案處遇。兼任人力補充後有助於分擔輔導的人次與時數，提高工作效能。

### (二) 深化專業輔導業務與品質提升

分流消化與日俱增的校園諮商輔導需求後，減少負荷與提升整體服務品質。同時深化與完善休退學心理輔導業務，以適時介入提供學生協助。

### (三) 加強心理衛生教育推廣業務

推廣心理衛教與加強校園一級輔導，分擔新生憂鬱量表心理測驗施測場次，以及辦理心理相關各項活動，促進校園心理健康。



法規名稱：學生輔導法

公布日期：民國 103 年 11 月 12 日

## 第 1 條

- 1 為促進與維護學生身心健康及全人發展，並健全學生輔導工作，特制定本法。
- 2 學生輔導，依本法之規定。但特殊教育法另有規定者，從其規定。

## 第 2 條

- 1 本法所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。
- 2 軍事及警察校院，其主管機關分別為國防部及內政部。
- 3 本法所定事項涉及各目的事業主管機關業務時，各該機關應配合辦理。

## 第 3 條

- 1 本法用詞，定義如下：
  - 一、學校：指公立各級學校。但不包括矯正學校。
  - 二、輔導教師：指符合高級中等以下學校輔導教師資格，依法令任用於高級中等以下學校從事學生輔導工作者。
  - 三、專業輔導人員：指具有臨床心理師、諮商心理師或社會工作師證書，由主管機關或學校依法進用，從事學生輔導工作者。
- 2 前項第二款輔導教師資格，由中央主管機關定之。

## 第 4 條

- 1 各級主管機關為執行學生輔導行政工作，應指定學生輔導專責單位或專責人員，辦理各項學生輔導工作之規劃及執行事項。
- 2 高級中等以下學校主管機關應設學生輔導諮商中心，其任務如下：
  - 一、提供學生心理評估、輔導諮商及資源轉介服務。
  - 二、支援學校輔導嚴重適應困難及行為偏差之學生。
  - 三、支援學校嚴重個案之轉介及轉銜服務。
  - 四、支援學校教師及學生家長專業諮詢服務。
  - 五、支援學校辦理個案研討會議。
  - 六、支援學校處理危機事件之心理諮商工作。
  - 七、進行成果評估及嚴重個案追蹤管理。
  - 八、協調與整合社區諮商及輔導資源。
  - 九、協助辦理專業輔導人員與輔導教師之研習與督導工作。
  - 十、統整並督導學校適性輔導工作之推動。
  - 十一、其他與學生輔導相關事宜。
- 3 學生輔導諮商中心之建置規劃、設施設備、推動運作及與學校之協調聯繫等事項之規定，由高級中等以下學校主管機關定之。

## 第 5 條

- 1 各級主管機關為促進學生輔導工作發展，應召開學生輔導諮詢會，其任務如下：
  - 一、提供有關學生輔導政策及法規興革之意見。
  - 二、協調所主管學校、有關機關（構）推展學生輔導相關工作之事項。
  - 三、研議實施學生輔導措施之發展方向。
  - 四、提供學生輔導相關工作推展策略、方案、計畫等事項之意見。

- 五、提供學生輔導課程、教材、活動之規劃、研發等事項之意見。
  - 六、協調各目的事業主管機關，並結合民間資源，共同推動學生輔導工作。
  - 七、其他有關推展學生輔導相關工作之諮詢事項。
- 2 前項諮詢會置召集人一人，由各級主管機關首長擔任，其餘委員由各級主管機關首長就學者專家（應包括精神科醫師）、教育行政人員、學校行政人員（應包括輔導主任）、教師代表（應包括輔導教師）、家長代表、相關專業輔導人員、相關機關（構）或專業團體代表聘兼之；教育行政人員及學校行政人員代表人數合計不得超過委員總額之二分之一，任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。
  - 3 第一項學生輔導諮詢會之委員遴選、組織及運作方式之規定，由各級主管機關定之。

## 第 6 條

- 1 學校應視學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導之三級輔導。
- 2 前項所定三級輔導之內容如下：
  - 一、發展性輔導：為促進學生心理健康、社會適應及適性發展，針對全校學生，訂定學校輔導工作計畫，實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導相關措施。
  - 二、介入性輔導：針對經前款發展性輔導仍無法有效滿足其需求，或適應欠佳、重複發生問題行為，或遭受重大創傷經驗等學生，依其個別化需求訂定輔導方案或計畫，提供諮詢、個別諮商及小團體輔導等措施，並提供評估轉介機制，進行個案管理及輔導。
  - 三、處遇性輔導：針對經前款介入性輔導仍無法有效協助，或嚴重適應困難、行為偏差，或重大違規行為等學生，配合其特殊需求，結合心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療等各類專業服務。

## 第 7 條

- 1 學校校長、教師及專業輔導人員，均負學生輔導之責任。
- 2 學校各行政單位應共同推動及執行前條三級輔導相關措施，協助前項人員落實其輔導職責，並安排輔導相關課程或活動之實施。
- 3 高級中等以下學校之專責單位或專責人員遇有中途輟學、長期缺課、中途離校、身心障礙、特殊境遇、文化或經濟弱勢及其他明顯有輔導需求之學生，應主動提供輔導資源。
- 4 學校執行學生輔導工作，必要時，得結合學生輔導諮商中心、特殊教育資源中心、家庭教育中心等資源，並得請求其他相關機關（構）協助，被請求之機關（構）應予配合。

## 第 8 條

- 1 高級中等以下學校應設學生輔導工作委員會，其任務如下：
  - 一、統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
  - 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
  - 三、結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
  - 四、其他有關學生輔導工作推展事項。
- 2 前項學生輔導工作委員會置主任委員一人，由校長兼任之，其餘委員由校長就學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表聘兼之；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。但國民中、小學得視實際情況免聘學生代表。
- 3 第一項學生輔導工作委員會之組織、會議及其他相關事項之規定，由學校定之。
- 4 專科以上學校為統整校內各單位相關資源以推展學生輔導工作，得準用前三項規定設學生輔導工作委員會。

## 第 9 條

- 1 學校應由專責單位或專責人員推動學生輔導工作，掌理學生資料蒐集、處理及利用，學生智力、性向、人格等測驗之實施，學生興趣成就及志願之調查、輔導及諮商之進行等

事項。

- 2 前項學生輔導資料，學校應指定場所妥善保存，其保存方式、保存時限及銷毀，由中央主管機關定之。

## 第 10 條

- 1 高級中等以下學校專任輔導教師員額編制如下：
  - 一、國民小學二十四班以下者，置一人，二十五班以上者，每二十四班增置一人。
  - 二、國民中學十五班以下者，置一人，十六班以上者，每十五班增置一人。
  - 三、高級中等學校十二班以下者，置一人，十三班以上者，每十二班增置一人。
- 2 學校屬跨學制者，其專任輔導教師之員額編制，應依各學制規定分別設置。

## 第 11 條

- 1 高級中等以下學校得視實際需要置專任專業輔導人員及義務輔導人員若干人，其班級數達五十五班以上者，應至少置專任專業輔導人員一人。
- 2 高級中等以下學校主管機關應置專任專業輔導人員，其所轄高級中等以下學校數合計二十校以下者，置一人，二十一校至四十校者，置二人，四十一校以上者以此類推。
- 3 依前二項規定所置專任專業輔導人員，應由高級中等以下學校主管機關視實際需要統籌調派之。
- 4 高級中等以下學校、直轄市、縣（市）主管機關置專任專業輔導人員所需經費，由中央主管機關視實際需要酌予補助之；其人員之資格、設置、實施方式、期程及其他相關事項之辦法，由中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關後定之。
- 5 專科以上學校學生一千二百人以下者，應置專業輔導人員至少一人；超過一千二百人者，以每滿一千二百人置專業輔導人員一人為原則，未滿一千二百人而餘數達六百人以上者，得視業務需求，增置一人。但空中大學及宗教研修學院，不在此限。
- 6 學校分設不同校區者，應依校區學生總數分別置專業輔導人員。

## 第 12 條

- 1 學校教師，負責執行發展性輔導措施，並協助介入性及處遇性輔導措施；高級中等以下學校之輔導教師，並應負責執行介入性輔導措施。
- 2 學校及主管機關所置專業輔導人員，負責執行處遇性輔導措施，並協助發展性及介入性輔導措施；專科以上學校之專業輔導人員，並應負責執行介入性輔導措施。
- 3 學生對學校或輔導相關人員有關其個人之輔導措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得向學校提出申訴，學校應提供申訴服務；其申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。

## 第 13 條

- 1 高級中等以下學校應依課程綱要安排輔導相關課程或班級輔導活動，並由各該學科專任教師或輔導教師擔任授課。
- 2 專任輔導教師不得排課。但因課務需要教授輔導相關課程者，其教學時數規定，由各該主管機關定之。

## 第 14 條

- 1 各級主管機關應妥善規劃專業培訓管道，並加強推動教師與專業輔導人員之輔導知能職前教育及在職進修。
- 2 高級中等以下學校主管機關應定期辦理初任輔導主任或組長、輔導教師及初聘專業輔導人員至少四十小時之職前基礎培訓課程。
- 3 學校應定期辦理校長、教師及專業輔導人員輔導知能研習，並納入年度輔導工作計畫實施。
- 4 高級中等以下學校之教師，每年應接受輔導知能在職進修課程至少三小時；輔導主任或組長、輔導教師及專業輔導人員，每年應接受在職進修課程至少十八小時；聘用機關或

學校應核給公（差）假。但初任輔導主任或組長、輔導教師及初聘專業輔導人員依第二項規定於當年度已完成四十小時以上之職前基礎培訓課程者，得抵免之。

### **第 15 條**

輔導教師及專業輔導人員接受在職進修課程情形及學生輔導工作成效，納入其成績考核，成績優良者，應予獎勵。

### **第 16 條**

學校應設置執行學生輔導工作所需之場地及設備，執行及推動學生輔導工作；其設置基準，由中央主管機關定之。

### **第 17 條**

- 1 學生輔導工作相關人員，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，不得洩漏。但法律另有規定或為避免緊急危難之處置，不在此限。
- 2 前項人員並應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。

### **第 18 條**

- 1 學校應定期辦理輔導工作自我評鑑，落實對學生輔導工作之績效責任。
- 2 各級主管機關應就學校執行學生輔導工作之成效，定期辦理評鑑，其結果應納入學校校務評鑑相關評鑑項目參據；評鑑結果績優者，應予獎勵，成效不佳者，應輔導改進。

### **第 19 條**

- 1 為使各教育階段學生輔導需求得以銜接，學校應提供整體性與持續性轉銜輔導及服務；其轉銜輔導及服務之辦法，由中央主管機關定之。
- 2 中央主管機關得建置學生通報系統，供學校辦理前項通報及轉銜輔導工作。

### **第 20 條**

各級主管機關及學校為推動學生輔導工作，應優先編列所需經費，並專款專用。

### **第 21 條**

- 1 高級中等學校以下學生家長、監護人或法定代理人應發揮親職之教育功能，相對承擔輔導責任，配合學校參與學生輔導相關活動，提供學校必要之協助。
- 2 為促進家長參與學生輔導工作，各級學校應主動通知輔導資源或輔導活動相關訊息。

### **第 22 條**

第十條及第十一條有關專任輔導教師及專任專業輔導人員之配置規定，於中華民國一百零六年八月一日起逐年增加，並自一百零六年起由中央主管機關每五年進行檢討。

### **第 23 條**

本法施行細則，由中央主管機關定之。

### **第 24 條**

本法自公布日施行。

## 教育部補助大專校院設置專業輔導人員要點

中華民國 103 年 10 月 29 日臺教學(三)字第 1030153030B 號令訂定發布

中華民國 104 年 8 月 20 日臺教學(三)字第 1040098775B 號令修正發布

中華民國 106 年 7 月 6 日臺教學(三)字第 1060090093B 號令修正發布第 3 點

中華民國 107 年 9 月 26 日臺教學(三)字第 1070142275B 號令修正發布第 3 點

中華民國 110 年 10 月 14 日臺教學(三)字第 1100136857A 號令修正發布

- 一、教育部（以下簡稱本部）為協助大專校院依學生輔導法第十一條第五項規定聘用專業輔導人員（具諮商心理師、臨床心理師或社會工作師證照者），強化輔導人力協助學生輔導心理工作，以健全學校三級輔導體制，特訂定本要點。
- 二、補助對象：各公私立大專校院。
- 三、補助項目及額度：
  - （一）專任專業輔導人員之薪資及年終獎金，除服務地區為離島地區者，每人每年最高補助新臺幣四十八萬元外，國立（市立）學校每人每年最高補助新臺幣四十萬元，私立學校每人每年最高補助五十萬元，薪資及年終獎金不足部分或其他需用各類費用（如勞保費、健保費、勞工退休金、加班費、值勤費、專業加給、其他津貼、督導費等），應由學校自籌款支應；其每校補助人數上限如下：
    - 1、學生人數未滿一萬人者：最高補助三人。
    - 2、學生人數一萬人以上，未滿二萬人者：最高補助五人。
    - 3、學生人數二萬人以上者：最高補助七人為原則。
  - （二）兼任專業輔導人員之鐘點費，以學校所定支給標準給付，並以每小時新臺幣一千元（離島地區一千一百元）為上限；每校補助上限如下：
    - 1、學生人數未滿一萬人者：最高補助新臺幣二十萬元。
    - 2、學生人數一萬人以上，未滿二萬人者：最高補助新臺幣四十萬元。
    - 3、學生人數二萬人以上者：最高補助新臺幣六十萬元。
- 四、申請及審查作業：

(一)申請補助學校應於每年九月三十日前，將次年度實施計畫報本部申請補助；逾期得不予受理。但本部另行指定收件期限者，從其指定。

(二)前款實施計畫應載明下列事項：

- 1、專業輔導人力服務內容之規劃。
- 2、學生服務（轉介）流程。
- 3、專業增能、培訓及督導考評方式。
- 4、薪資福利規劃：薪資不得低於「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」標準，並得配合政府調薪政策調整薪資。
- 5、預期效益。
- 6、經費編列：自籌經費應至少占總經費百分之二十五。
- 7、現有專兼任專業輔導人員名冊。

(三)各校所送實施計畫，由本部辦理書面審查，就計畫內容、學校現有專兼任專業輔導人員配置、學校自籌經費比例等項目予以審核，擇優補助。

(四)各校得就專任或兼任專業輔導人員同時申請，本部將視經費額度予以補助。

五、經費請撥及結報：

(一)依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

(二)本補助計畫應依本部核定之計畫確實執行，不得以任何理由（如補助經費不足）變更計畫。但因特殊需要、天災或其他不可抗力因素經本部同意變更者，不在此限。

(三)經費之支用與憑證保存管理，應依會計程序及相關規定處理；其應於計畫執行結束後二個月內，備文檢附成果報告、本部計畫項目經費核定文件、本部經費收支結算表及應繳回之計畫款項等資料，辦理結報事宜。

六、成效考核：

- (一)補助經費經核定後，受補助學校應依計畫辦理，並公開徵聘專任專業輔導人員；其薪資標準、考評、差勤或福利等相關權利義務事宜，均依學校相關規定辦理。
- (二)本部補助經費應專款專用，不得挪為他用，且不得支應學校原有專兼任專業輔導人員之經費。
- (三)受補助學校於年度結束核銷時，應檢附執行成效報告；本部於必要時得依實際需要召開檢討會議或進行實地訪視督導，以瞭解學校執行情形。
- (四)申請補助學校所送資料不實或未確實執行經費，經本部查證屬實者，撤銷或廢止當年度已核定之補助，學校並應將已撥付之補助款全數退回本部，且三年內不得再申請專業輔導人力補助。

討論事項（九）

提案單位：主計室

案由：有關本校 112 年度校務基金概算(如附件)，請討論。

說明：

- 一、依據各單位 112 年度業務計畫基金概算編列。
- 二、本案教育部補助額度尚未確定，先以 111 年度額度編列，俟教育部核定額度或其他相關規定做調整後送教育部核備。

決議：照案通過(編列額度依討論事項十之決議修正編列之額度)。



12209

中華民國 112 年度

中央政府總預算案

教育部主管

國立澎湖科技大學校務基金附屬單位預算

(非營業部分)

# 作 業 基 金 目 次

	<u>頁 次</u>
<b>一、收支、餘絀、繳庫及增減基金</b>	
(一)112年度預算總表-----	1-1
(二)112年度主要業務計畫預算表-----	1-3
(三)112年度涉及國庫撥補計畫預算表-----	1-4
(四)112年度員額及用人費用預算表-----	1-6
(五)112年度其他管制性項目及重大事項預算表-----	1-8
(六)112年度業務收支、餘絀、賸餘分配、短絀填補、繳庫、基金增減說明及審核意見-----	1-12
<b>二、固定資產建設改良擴充</b>	
(一)112年度專案計畫固定資產投資預算表-----	2-1
(二)112年度一般建築及設備計畫固定資產投資預算表-----	2-2
<b>三、資金轉投資</b>	
112年度資金轉投資預算表-----	3-1
<b>四、長期債務舉借與償還</b>	
112年度長期債務舉借與償還預算表-----	4-1
<b>五、其他</b>	
112年度預算配合政府施政重點編列情形表-----	5-1
不具經濟效益之支出項目、監察院調查案件、審計部建議改進事項及民意機關、輿論批評事項等重要事項資料表-----	5-2

國立澎湖科技大學校務基金 112 年度預算總表

單位：新臺幣千元

110 年 度 決 算 數	111 年 度		科 目 或 計 畫 名 稱	原 編 數	主 管 機 關		行 政 院 初 審	
	預 算 數	截 至 2 月 底 實 際 數			增 減 (-) 數	核 列 數	擬 增 減 (-) 數	擬 核 列 數
590,834	589,951	108,831	一、業務總收入	589,714		589,714		
569,486	568,418	106,749	(一)業務收入	568,254		568,254		
378,429	381,553	73,188	(政府補助收入)	383,063				
373,611	378,051	2,091	(教育部補助收入)	380,603				
191,057	186,865	33,561	(自籌收入)	185,191		185,191		
21,347	21,533	2,082	(二)業務外收入	21,460		21,460		
			(政府補助收入)					
21,347	21,533	2,082	(自籌收入)	21,460				
35.9%	35.3%	32.8%	(三)自籌比率(註)	35.0%				
622,208	664,467	117,780	二、業務總支出	668,173		668,173		
601,063	641,414	115,042	(一)業務成本與費用	647,315		647,315		
431,128	454,981	96,296	(政府補助收入)	471,528				
169,935	186,433	18,746	(自籌收入)	175,787				
21,145	23,053	2,738	(二)業務外費用	20,858		20,858		
6,485	6,486	1,112	(政府補助收入)	6,676				
14,659	16,567	1,626	(自籌收入)	14,182				
(-)31,374	(-)74,516	(-)8,949	三、本期賸餘(短絀一)	(-)78,459		(-)78,459		
(-)59,183	(-)79,914	(-)24,220	(政府補助收入)	(-)95,141				
27,810	5,398	15,271	(自籌收入)	16,682				
			四、以前年度未分配賸餘					
			五、會計政策變動及前期錯誤更正累積影響數					
			六、公積轉列數					
			七、賸餘分配					
			(一)填補累積短絀					
			(二)提存公積					
			(三)賸餘撥充基金數					
			(四)解繳國庫淨額					
			(五)其他依法分配數					
			八、未分配賸餘					
			九、以前年度待填補短絀					
31,374	74,516		十、短絀填補	78,459		78,459		
			(一)撥用賸餘					
31,374	74,516		(二)撥用公積	78,459		78,459		
			(三)折減基金					
			(四)國庫撥款					
			十一、待填補之短絀					
69,264	40,050		十二、增撥基金(不含賸餘撥充數)	43,190				
			(一)公積撥充數					
69,264	40,050		(二)國庫增撥基金數	43,190				
69,264	37,050		1.現金增撥基金	40,190				
	3,000		2.資產作價增撥基金	3,000				

國立澎湖科技大學校務基金 112 年度預算總表

單位：新臺幣千元

110 年 度 決 算 數	111 年 度		科 目 或 計 畫 名 稱	原 編 數	主 管 機 關		行 政 院 初 審	
	預 算 數	截 至 2 月 底 實 際 數			增 減 (-) 數	核 列 數	擬 增 減 (-) 數	擬 核 列 數
			3.收支併列增撥基金					
	3,000		十三、減少基金(不含折減基金填補短絀數)	3,000				
			(一)繳庫數					
	3,000		(二)財產移撥數	3,000				
63,617	54,137	1,105	十四、固定資產建設改良及擴充	59,686				
			(一)專案計畫					
63,617	54,137	1,105	(二)一般建築及設備計畫	59,686				
			十五、資金轉投資					
			(一)增加投資					
			(二)收回投資					
			十六、長期債務舉借及償還					
			(一)長期債務舉借					
			(二)長期債務償還					

註：政府補助收入含教育部以外之其他政府機關之補助；自籌比率係政府補助以外之收入占業務總收入之比率。

國立澎湖科技大學校務基金 112 年度主要業務計畫預算表

單位：新臺幣千元

110 年度 決算數	111 年度 預算數	業務計畫名稱	編 列 說 明	原 編 數	主 管 機 關		行 政 院 初 審	
					增 減 (-) 數	核 列 數	擬 增 減 (-) 數	擬 核 列 數
		甲、業務計畫						
		一、教學服務計畫						
3,047	3,031	(一)業務量	估計學生數3,024人。	3,024				
161.66	162.38	(二)單位收入	政府補助收入： 估列學校教學研究補助收入328,103千元，其他補助收入54,960千元，收入合計383,063千元。 自籌收入： 估列學雜費收入121,470千元，學雜費減免11,024千元，收入合計110,446千元。 估計學生數3,024人，單位收入163.20千元。	163.20				
174.33	186.83	(三)單位成本	政府補助收入： 估列教學研究及訓輔成本371,346千元，學生公費及獎勵金10,728千元，管理費用及總務費用89,454千元，成本合計471,528千元。 自籌收入： 估列教學研究及訓輔成本68,849千元，學生公費及獎勵金8,297千元，管理費用及總務費用28,396千元，成本合計105,542千元。 估計學生數3,024人，單位成本190.83千元。	190.83				
		二、其他業務計畫						
98,245	97,778	(一)其他收入	自籌收入： 估列建教合作收入70,000千元，推廣教育收入3,500千元，雜項業務收入1,245千元，業務外收入21,460千元，收入合計96,205千元。	96,205				
91,023	98,183	(二)其他成本	政府補助收入： 業務外費用6,676千元，成本合計6,676千元。 自籌收入： 估列建教合作成本65,800千元，推廣教育成本3,325千元，雜項業務費用1,120千元，業務外費用14,182千元，成本合計84,427千元。	91,103				

審 核 意 見	
主 管 機 關	
先 期 審 查 機 關	

國立澎湖科技大學校務基金 112 年度涉及國庫撥補計畫預算表

單位：新臺幣千元

110 年度 決算數	111 年度 預算數	業務計畫名稱	目標能量、業務量 或預期效益	費 需 求					請求國庫撥補款不足 或遭刪除之替代方案				主 管 機 關		行 政 院 初 審		
				自籌財源	國庫撥款	外借資金	其 他	合 計	不 執 行	配 合 減 列	增 加 自 籌 財 源	增 加 借 款 資 金	增 減 數	核 列 數	擬 增 減 數	擬 核 列 數	
531,185	566,284	甲、一般業務計畫	預期效益：加強科技人文建設，培訓專業人才。 業務量：學生人數3,024人。	192,967	380,603	0	3,500	577,070									
399,941	435,986	(一)教學研究及訓 輔成本	政府補助299,613千元，營運資金70,233千元，自籌收入68,849千元，其他1,500千元。	139,082	299,613		1,500	440,195									
18,402	12,155	(二)學生公費及獎 勵金	政府補助10,728千元，自籌收入6,297千元，其他2,000千元。	6,297	10,728		2,000	19,025									
112,842	118,143	(三)管理及總務費 用	政府補助70,262千元，營運資金19,192千元，自籌收入28,396千元。	47,588	70,262			117,850									
63,617	54,137	乙、固定資產建設、 改良、擴充		19,896	39,790	0	0	59,686									
0	0	(一)土地						0									
0	0	(二)土地改良物	擴大校地步道整建工程。 政府補助收入1,356千元(國庫撥補1,356千元)。		1,356			1,356									
12,493	1,410	(三)房屋及建築	校長宿舍周邊排水溝整建、體育館、教學大樓及圖書館屋瓦、天花板整建工程。 政府補助收入3,500千元(國庫撥補3,500千元)。		3,500			3,500									
22,484	27,111	(四)機械及設備	充實教學所需等設備。 自籌收入3,115千元。(自籌財源3,115千元)。 政府補助收入30,486千元(國庫撥補21,264千元，營運資金9,222千元)。	12,337	21,264			33,601									
2,841	3,770	(五)交通及運輸設 備	充實教學所需等設備。 自籌收入1,600千元。(自籌財源1,600千元)。 政府補助收入1,811千元(國庫撥補1,811千元)。	1,600	1,811			3,411									
25,799	21,846	(六)什項設備	充實教學所需等設備。 自籌收入1,785千元。(自籌財源1,785千元)。 政府補助收入16,033千元(國庫撥補11,859千元，營運資金4,174千元)。	5,959	11,859			17,818									
44,509	1,674	丙、其他		599	400	0	0	999									

國立澎湖科技大學校務基金 112 年度涉及國庫撥補計畫預算表

單位：新臺幣千元

110 年度 決算數	111 年度 預算數	業務計畫名稱	目標能量、業務量 或預期效益	經費需求					請求國庫撥補款不足 或遭刪除之替代方案				主管機關		行政院初審		
				自籌財源	國庫撥款	外借資金	其他	合計	不執行	配合 減列	增加 自籌 財源	增加 外借 資金	增減數	核列數	擬增減數	擬核列數	
1,297	1,674	(一)無形資產	充實系統軟體、套裝軟體。 政府補助收入999千元(國庫撥補400 千元,營運資金599千元)。	599	400			999									
43,212	0	(二)遞延費用		0	0	0	0	0									
43,212		1. 代管資產大修						0									
		2. 其他遞延費用						0									

審 核 意 見	
主管機關	
先期審查機關	

註：1.主管機關審核意見須詳予敘明業務計畫各項財源之增減變動情況(核列欄係整體計畫經費需求數)。  
2.國庫撥補計畫包括國庫補助收入及現金增撥基金。

國立澎湖科技大學校務基金 112 年度員額及用人費用預算表

甲、員額

單位：人

109 年度 決算	110 年度 決算	111 年度 預算	111 年 2 月底 在職人員	項 目	原 編 數		主 管 機 關		行 政 院		說 明
					請 增 減 (-) 數	員 額	請 增 減 (-) 數	核 列 員 額	請 增 減 (-) 數	擬 核 列 員 額	
146	144	195	145	一、編制內預算員額	0	195					
37	36	50	37	(一)職員		50					
95	95	132	95	(二)教師人員		132					
0	0	0	0	(三)警察		0					
4	3	3	3	(四)駐衛警		3					
0	0	0	0	(五)技工		0					
8	8	8	8	(六)工友		8					
2	2	2	2	(七)駕駛		2					
0	0	0	0	(八)聘用		0					
0	0	0	0	(九)約僱		0					
146	144	195	145	合 計	0	195					
0	0	0	0	二、管理會委員		0					
0	0	0	0	三、顧問人員		0					
42	49	0	40	四、兼任人員		0					
0	0	0	0	五、資本支出		0					

乙、用人費用

單位：新臺幣千元

109 年度 決算	110 年度 決算	111 年度 預算	項 目	原 金 額	編 列 說 明	主 管 機 關		行 政 院		初 審
						增 減 (-) 數	核 列 數	擬 增 減 (-) 數	擬 核 列 數	
166,156	167,672	188,116	一、正式員額薪資	179,759	1. 教學研究及訓輔成本編列：教授40人、副教授36人、助理教授20人、講師4人，合計100人；編列正式員額薪資136,364千元、超					
164,751	166,234	186,666	(一)編制內	178,309	支鐘點費7,200千元、兼職人員薪資9,257千元、超時工作報酬					
1,405	1,438	1,450	(二)導師費	1,450	3,099千元、津貼15,169千元、考績獎金226千元、年終獎金					
0	0	0	(三)管理會委員	0	16,701千元、職員退休及離職金12,800千元、福利費14,246千元					
0	0	0	(四)顧問人員	0	，合計215,062千元。					
22,295	22,119	24,350	二、聘僱及兼職人員薪資	21,407	2. 管理費用及總務費用編列：職員38人（簡任3人、薦任28人、委					
0	0	0	(一)編制內	0	任7人）、駐衛警3人、駕駛2人、工友8人，合計51人；編列正式					
22,295	22,119	24,350	(二)兼職人員	21,407	員額薪資36,195千元、超時工作報酬2,243千元、津貼6,956元、					
0	0	0	(三)其他	0	考績獎金5,889千元、年終獎金4,758千元、職員退休及離職金					
3,803	4,439	4,962	三、超時工作報酬	5,447	3,900千元、員工退休及離職金312千元、福利費6,242千元，提繳					
4	2	242	(一)延長工時及假日出勤加班費	242	費12千元，合計66,507千元。					
0	0	242	1. 由政府補助收入支應	242	3. 建教合作成本：編列兼職人員薪資11,000千元。					
4	2	0	2. 由自籌收入支應	0	4. 推廣教育成本：編列兼職人員薪資1,150千元。					
3,725	4,374	4,498	(二)不休假加班費	4,983	5. 雜項費用：編列超時工作報酬105千元。					
73	62	222	(三)其他	222	說明：					
21,077	20,876	22,716	四、津貼	22,125	1. 超時工作報酬係因調薪、考績晉級增加編列不休假加班費。					
25,153	25,212	27,494	五、獎金	27,574	2. 獎金：依公務人員考績法第7條及第8條，按職員、工友及稀少					
5,220	5,465	6,072	(一)考績獎金	6,115	性科技人員共52人並加計年資晉級升等申算編列考績獎金611萬5					
19,933	19,747	21,422	(二)年終獎金	21,459	千元、依「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」加計年資晉					
0	0	0	(三)其他	0	級及升等申算編列年終獎金2,145萬9千元。					
12,142	15,319	15,051	六、退休及卹償金	17,012	3. 退休及卹償金：職員退休及離職金1,670萬元（按月薪俸713萬7					
0	0	0	七、資遣費	0	千元*2*15%*65%*12個月估列）、員工退休及離職金31萬2千元					
17,971	18,294	20,882	八、福利費	20,488	（按月全薪43萬3千元*6%*12個月估列）。					
14,382	15,502	16,305	(一)分擔員工保險費	16,518	4. 福利費依110年度決算申算編列分擔員工保險費1,651萬8千元、					
					傷病醫藥費18萬8千元(1人*16,000元、36人*4,500元、10,000元					
					實驗室體檢費)、退休職工三節慰問金1萬8千元(3人*2,000元					
					*3)、休假補助145萬6千元(91人*16,000元)、婚、喪、生育及子					
					女教育補助等項福利費230萬8千元。					



## 乙、用人費用

單位：新臺幣千元

109年度決算	110年度決算	111年度預算	項 目	原 金 額	編 列 說 明	主 管 機 關		行 政 院 初 審	
						增 減 (-) 數	核 列 數	擬 增 減 (-) 數	擬 核 列 數
3,589	2,792	4,577	(二)其他	3,970	5. 提繳費按月薪俸4,000千元*0.025%*12個月估列。				
11	33	12	九、提繳費	12					
268,608	273,964	303,583	合 計	293,824					
0	0	0	資本支出	0					

審 核 意 見	
主 管 機 關	
先 期 審 查 機 關	

- 註：1. 超時工作報酬應分「延長工時及假日出勤加班費」及「其他」2項表達，並附明細資料及計算方式；不休假出勤支給之費用，請列示於「超時工作報酬—其他」項下表達。  
 2. 獎金部分，請於編列說明詳述各項獎金（如績效獎金、考績獎金、年終工作獎金、年終慰問金及其他各項獎金等）之編列項目、依據（核定函號及規定）、金額、人數及計算方式。  
 3. 退休金涉及退撫基金與勞工退休新制之提撥，請附詳細資料及計算方式。  
 4. 福利費應分「分擔員工保險費」及「其他」2項表達，並附明細資料及計算方式；至員工上下班交通費，依行政院院授主預政字第1020100157號函規定，不得編列。

國立澎湖科技大學校務基金112年度其他管制性項目及重大事項預算表

單位：新臺幣千元

109年度 決算數	110年度 決算數	111年度 預算數	項目	原 編 數	主 管 機 關 增 減 (-) 數	核 列 數	初 審 擬 增 減 (-) 數	意 見 核 列 數	編列說明
12,926	12,500	13,991	一、水電費	13,977					
2,070	792	1,741	(一)由政府補助收入支應	1,756					教學研究及訓輔成本編列1,756千元，合計1,756千元。配合各項補助計畫執行所需增加氣體費15千元，參酌3年度決算數編列，避免預決算差異過大，請准予同意編列。
10,856	11,708	12,250	(二)由自籌收入支應	12,221					教學研究及訓輔成本編列8,520千元、建教合作計畫編列1,050千元、推廣計畫編列30千元、教職員及學生宿舍等編列2,621千元，合計12,221千元。
7,441	4,939	7,065	二、國內旅費	6,303					
2,114	1,047	2,000	(一)由政府補助收入支應	1,238					各項補助計畫編列1,238千元，合計1,238千元。
5,327	3,892	5,065	(二)由自籌收入支應	5,065					教學研究及訓輔成本編列1,000千元、建教合作計畫編列3,000千元、推廣計畫編列10千元、管理及總務費用編列955千元、雜項業務費用編列100千元，合計5,065千元。
378	62	3,627	三、國外旅費	3,627					
0	0	500	(一)由政府補助收入支應	500					
0		0	1.出國考察、訪問						
0		0	2.參加國際會議、談判						
0		0	3.出國進修、研究及實習計畫						
0		0	4.推動科技經費						
0		500	5.其他(計畫型補助等)	500					國立技專校院高等教育深耕等補助計畫編列500千元，合計500千元。
378	62	3,127	(二)由自籌收入支應	3,127					教學研究及訓輔成本編列1,227千元、建教合作計畫編列1,900千元，合計3,127千元。
0	607	730	四、大陸地區旅費	730					
0	0	50	(一)由政府補助收入支應	50					
0		0	1.考察、訪問						
0		0	2.參加國際會議、談判						
0		0	3.進修、研究及實習計畫						
0		0	4.推動科技經費						
0		50	5.其他(計畫型補助等)	50					各項補助計畫編列50千元，合計50千元。
0	607	680	(二)由自籌收入支應	680					教學研究及訓輔成本編列480千元、建教合作計畫編列200千元，合計680千元。
5,084	4,056	4,786	五、印刷及裝訂費	4,630					
2,122	1,461	1,800	(一)由政府補助收入支應	1,450					各項補助計畫編列1,450千元，合計1,450千元。
2,962	2,595	2,986	(二)由自籌收入支應	3,180					教學研究及訓輔成本編列750千元、建教合作計畫編列2,000千元、推廣計畫編列165千元、管理及總務費用編列250千元、雜項業務費用編列10千元、雜項費用編列5千元，合計3,180千元。配合教學業務、推廣計畫執行所需及參酌年度決算數編列，避免預決算差異過大，請准予同意編列。
0	0	0	六、媒體政策及業務宣導費	0					
0	0	0	(一)由政府補助收入支應	0					
0	0	0	(二)由自籌收入支應	0					
485	325	543	七、推廣費用	543					
25	14	25	(一)由政府補助收入支應	25					各項補助計畫編列25千元，合計25千元
460	311	518	(二)由自籌收入支應	518					教學研究及訓輔成本編列270千元、建教合作計畫編列148千元、推廣計畫編列100千元，合計518千元。
3,656	4,129	4,325	八、一般服務費(不含計時與計件人員酬金)	4,463					
3,264	3,737	3,935	(一)一般(不含體育活動費)	4,073					
141	0	0	1.由政府補助收入支應	0					

154  
155  
156  
157  
158  
159  
160  
161  
166  
167  
168  
169  
170  
171  
172  
173  
174  
175  
176  
177  
178  
179  
180  
181

國立澎湖科技大學校務基金112年度其他管制性項目及重大事項預算表

單位：新臺幣千元

109年度 決算數	110年度 決算數	111年度 預算數	項目	原編數	主管 增減(-)數	機關 核列數	初審 擬增減(-)數	意見 擬核列數	編列說明
3,123	3,737	3,935	2. 由自籌收入支應	4,073					教學研究及訓輔成本編列佣金、匯費、經理費及手續費1千元、外包費係海科大樓、學生活動中心與司令台、教學大樓與食品加工廠廁所、行政大樓前棟全棟委外清潔5人1,820千元、節目演出費250千元、建教合作計畫編列佣金、匯費、經理費及手續費1千元、管理及總務費用編列佣金、匯費、經理費及手續費13千元、外包費係校園清潔暨植栽養護4人及保全駐警人力2人共1,889千元、雜項業務費用編列佣金、匯費、經理費及手續費3千元、教職員宿舍外包費係編列委外清潔1人96千元，合計4,073千元。 佣金、匯費、經理費及手續費增加18千元、外包費係工友調整任行政職務增加行政大樓前棟全棟清潔增加120千元，參酌決算及配合實際需求請准予核實編列。
392	392	390	(二) 體育活動費	390					教學研究及訓輔成本編列體育活動費264千元、管理及總務費用編列體育活動費126千元，合計390千元。
108,009	113,474	118,047	九、短期或契約勞力(臨時人員)	134,606					
0	0	0	(一) 工程管理費	0					
0	0	0	1. 由政府補助收入支應						
0	0	0	2. 由自籌收入支應						
107,966	113,439	117,975	(二) 一般服務費—計時與計件人員酬金	134,534					
37,766	53,289	46,863	1. 由政府補助收入支應	61,877					教學研究及訓輔成本編列專案教師50人40,431千元，各項補助計畫編列專任助理費、臨時工165人18,500千元，管理及總務費用編列進用約用及專案人員29人2,946千元，以上合計61,877千元。 教學研究及訓輔成本增加編列優化生師比值之專案教師，參酌110年度決算數及人事室提出之需求編列。
70,200	60,151	71,112	2. 由自籌收入支應	72,657					教學研究及訓輔成本編列約用及專案人員19人9,098千元及成績考核優等人員考核獎金10千元、專案教師25人25,704千元，共計34,812千元。建教合作計畫編列專任助理、臨時工220人21,000千元、推廣計畫編列臨時工12人375千元、管理及總務費用編列約用及專案人員29人11,946千元及成績考核優等人員考核獎金10千元、行政助理8人3,395千元及成績考核優等人員考核獎金5千元，共計15,356千元。雜項業務費用編列工作人員5人38千元、教職員、學生宿舍及場館等編列助理、臨時工等10人1,076千元，以上合計72,657千元。 配合委辦產學計畫執行所需及參酌年度決算編列，避免預決算差異過大，請准予同意編列。
43	35	72	(三) 專業服務費—專技人員酬金	72					
0	0	0	1. 由政府補助收入支應	0					
43	35	72	2. 由自籌收入支應	72					教學研究及訓輔成本編列72千元，合計72千元。
0	0	0	十、委託調查研究費	0					
0	0	0	(一) 由政府補助收入支應						
0	0	0	(二) 由自籌收入支應						
511	534	510	十一、公共關係費	510					
0	0	0	(一) 由政府補助收入支應						
511	534	510	(二) 由自籌收入支應	510					係以111年度預算編列。
109	86	110	十二、員工慰勞費	110					
0	0	0	(一) 由政府補助收入支應						
109	86	110	(二) 由自籌收入支應	110					係以111年度預算編列。
40,230	33,175	34,860	十三、用品消耗	33,295					
12,436	10,476	12,030	(一) 由政府補助收入支應	11,049					各項補助計畫編列11,049千元，合計11,049千元。

182  
183  
184  
185  
186  
187  
188  
189  
190  
191  
192  
193  
194  
195  
196  
197  
198  
199  
200  
201

國立澎湖科技大學校務基金112年度其他管制性項目及重大事項預算表

單位：新臺幣千元

109年度 決算數	110年度 決算數	111年度 預算數	項目	原 編 數	主 管 機 關 初 審 意 見			編列說明
					增 減 (-) 數	核 列 數	擬 增 減 (-) 數	
27,794	22,699	22,830	(二)由自籌收入支應	22,246				教學研究及訓輔成本編列6,155千元、建教合作計畫編列11,661千元、推廣計畫編列614千元、管理及總務費用編列3,045千元、雜項業務費用編列117千元、教職員及學生宿舍等編列654千元，合計22,246千元。
0	0	0	十三、補助與捐助					
0	0	0	A：(一)補(協)助政府機關(構)					
0	0	0	(二)其他補助與捐助					
0	0	0	B：(一)以前年度計畫					
0	0	0	(二)新興計畫					
			C：(一)明定項目					
			(二)未明定項目					
0	0	0	十五、其他費用	0				
0	0	0	(一)由政府補助收入支應	0				
			1. 列舉項目					
			2. 未能列舉項目					
0	0	0	(二)由自籌收入支應	0				
			1. 列舉項目					
			2. 未能列舉項目					
0	0	0	十六、公務車輛	0				
0	0	0	(一)管理用車輛	0				
0	0	0	1. 新購	0				
0	0	0	(1)由政府補助收入支應					
0	0	0	(2)由自籌收入支應					
0	0	0	2. 汰換	0				
0	0	0	(1)由政府補助收入支應					
0	0	0	(2)由自籌收入支應					
0	0	0	(二)其他車輛	0				
0	0	0	1. 新購	0				
0	0	0	(1)由政府補助收入支應					
0	0	0	(2)由自籌收入支應					
0	0	0	2. 汰換	0				
0	0	0	(1)由政府補助收入支應					
0	0	0	(2)由自籌收入支應					
			十七、資產變賣					
			(一)由政府補助收入支應					
			1. 變賣淨收入					
			2. 帳面價值					
			3. 資產處分利益					
			(二)由自籌收入支應					
0	0	0	十八、其他重大事項					
0	0	0	(一)					
0	0	0	(二)					

202  
203  
204  
205  
206  
207  
208  
209  
210  
211  
212  
213  
214  
215  
216  
217  
218  
219  
220  
221  
222  
223  
224  
225  
226  
227  
228  
229  
230  
231  
  
232  
233  
234

審 核 意 見	
主 管 機 關	
先 期 審 查 機 關	

註：主管機關應從嚴審核基金進用之短期或契約勞力（係依行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點等相關規定辦理計畫人員部分）及補助與捐助計畫。

## 國立澎湖科技大學 112 年度業務收支、餘絀、賸餘分配、短絀填補、繳庫、基金增減說明及審核意見

說

明

一、各基金編製說明：【包括：(一)收支事項之綜合說明。(二)提存公積、公積增撥基金、賸餘撥充基金、資產作價及收支併列增撥基金、折減基金之原因。(三)本年度與上年度預算及前年度決算主要差異原因分析】。

(一)收支事項：

1. 本年度業務收入為學雜費收入 121,470 千元，學雜費減免 11,024 千元，建教合作收入 70,000 千元，推廣教育收入 3,500 千元，學校教學研究補助收入 328,103 千元，其他補助收入 54,960 千元，雜項業務收入 1,245 千元，合計 568,254 千元，較上年度預算 568,418 千元，減少 164 千元，乃為建教合作收入等減少所致。
2. 本年度業務外收入為利息收入 1,462 千元，資產使用及權利金收入 16,310 千元，違規罰款收入 300 千元，受贈收入 2,088 千元，雜項收入 1,300 千元，合計 21,460 千元，較上年度預算 21,533 千元，減少 73 千元，乃因利息收入減少所致。
3. 本年度業務成本與費用為教學研究及訓輔成本 440,195 千元，建教合作成本 65,800 千元，推廣教育成本 3,325 千元，學生公費及獎勵金 19,025 千元，管理費用及總務費用 117,850 千元，雜項業務費用 1,120 千元，合計 647,315 千元，較上年度預算 641,414 千元，增加 5,901 千元，乃因調薪、考績晉級及優化生師比之專案教師等經費增加所致。
4. 本年度業務外費用 20,858 千元，較上年度預算 23,053 千元，減少 2,195 千元，乃因維護費、折舊等減少所致。

(二)賸餘較上年度預算及前年度決算增減變動原因：

1. 較上年度預算增減變動：本年度短絀數 78,459 千元，較上年度預算數 74,516 千元，增加 3,943 千元，係建教合作收入等減少所致。
2. 較前年度決算增減變動：本年度短絀數 78,459 千元，較前年度決算數 31,374 千元，增加 47,085 千元，係學雜費收入減少、調薪、考績晉級及優化生師比之專案教師等經費增加所致。

(三)提存公積：

(四)增加基金：1.公積增撥基金：

2. 賸餘撥充基金：
3. 資產作價增撥基金：3,000 千元，係財產撥入增撥基金。
4. 收支併列增撥基金
5. 現金增撥基金：40,190 千元，係國庫撥充基金，固定資產 39,790 千元，無形資產 400 千元。

(五)減少基金：

1. 折減基金填補短絀：
2. 基金繳庫：
3. 財產移撥數：3,000 千元，係財產撥出折減基金。

(六)撥用受贈公積 48,527 千元及特別公積 29,932 千元填補短絀。

二、主管機關意見：

三、先期審查機關意見：

國立澎湖科技大學校務基金112年度專案計畫固定資產投資預算表

單位：新臺幣千元

計畫名稱		無		<input type="checkbox"/> 1. 新興計畫： <input type="checkbox"/> 有無替代方案 <input type="checkbox"/> (1)有。名稱：_____ <input type="checkbox"/> (2)無。 <input type="checkbox"/> 2. 繼續計畫： <input type="checkbox"/> 以前年度曾送國家發展委員會審議。 <input type="checkbox"/> 不須送國家發展委員會審議。		繼續計畫 截至 月底累計 執行情形		已列預算分配數： 實際支用數： 預定工程進度： 實際工程進度：				
原	目標能量			性質								
	計畫內容摘要											
編	投資金額	全部計畫：（修正前：）		以前年度已編列數：		本年度擬編列數：		以後年度擬編列數：				
	計畫期間	自 年 月開始辦理至 年 月完工（修正前：自 年 月開始辦理至 年 月完工）										
報	全部計畫資金來源	1. _____		2. _____		3. _____		4. _____		5. _____		
	估計效益	現值報酬率： （修正前： %）		資金成本率： （修正前 %）		投資收回年限： （修正前： 年）		淨現值： （修正前： ）				
數	本年度投資內容	土 地	土地改良物	房屋及建築	機械及設備	交通及運輸設備	什 項 設 備	租 賃 資 產	租賃權益改良	生產性植物	其 他	投資性不動產
	資金來源	1. _____	2. _____	3. _____	4. _____	5. _____	6. _____	7. _____	8. _____	9. _____	10. _____	11. _____
替代方案	一、名稱： 二、內容及說明： 三、成本效益分析： 現值報酬率： 資金成本率： 投資收回期限： 淨現值：											
主管機關												
先期審查機關												

註：資金來源屬國庫撥款應就總預算及特別預算之撥款分別列明。

國立澎湖科技大學校務基金112年度一般建築及設備計畫固定資產投資預算表

單位：新臺幣千元

投資內容	不動產、廠房及設備											投資性 不動產	合計
	土地	土地改良物	房屋及建築	機械及設備	交通及運輸 設備	什項設備	租賃資產	租賃權益 改良	生產性植物	其他	不		
原編數	0	1,356	3,500	33,601	3,411	17,818	0	0	0	0	0	0	59,686
一、政府補助收入支應		1,356	3,500	30,486	1,811	16,033							53,186
二、自籌收入支應				3,115	1,600	1,785							6,500
主管機關核列數	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
一、政府補助收入支應													0
二、自籌收入支應													0
資金來源	1. 營運資金		2. 出售不適用資產		3. 國庫撥款			4. 外借資金		5. 其他			
原編數	19,896				39,790								
主管機關核列數													
主管機關													
先期審查機關													

註：資金來源屬國庫撥款應就總預算及特別預算之撥款分別列明。

國立澎湖科技大學校務基金112年度資金轉投資預算表

單位：新臺幣千元

轉投資事業名稱	原編數	主管機關		行政院		初審編列說明
		增減(-)數	核列數	擬增減(-)數	擬核列數	
甲、增加投資	無					
一、政府補助收入支應						
二、自籌收入支應						
乙、收回投資	無					
一、由政府補助收入投資之事業						
二、由自籌收入投資之事業						

審核意見	
主管機關	
先期審查機關	



國立澎湖科技大學校務基金112年度長期債務舉借與償還預算表

單位：新臺幣千元

長期債務舉借及償還計畫名稱	原編數	主管機關		行政院		初審 編列說明
		增減(-)數	核列數	擬增減(-)數	擬核列數	
甲、長期債務舉借：	無					期初累積債務餘額： 期末累積債務餘額：
一、政府補助收入償還						
二、自籌收入償還						
乙、長期債務償還：	無					
一、政府補助收入償還						
二、自籌收入償還						

審核意見	
主管機關	
先期審查機關	

註：1.「長期債務」係指向銀行或其他機關（構）借入，而償還期限在一年或一業務週期以上（以較長者為準）之債務。  
2.舉借之長期債務，應於「編列說明」欄明確敘明償還財源，及還款期限，倘為分期償還，需列示還款期間及各期應負擔之金額。

國立澎湖科技大學校務基金112年度預算配合政府施政重點編列情形表

單位：新臺幣千元

施政主軸	施政重點	辦理計畫（項目）及內容	111年度預算					
			111年度 預算數	原編數	主管機關		初審意見	
					增減(-)數	核列數	擬增減(-)數	擬核列數
數位創新，啟動經濟 發展新模式2.0	培力新世代優質人力	落實高等教育目標，培育科技專業人才。	695,551	704,760				
如有上開項目以外之配合政府施政目標預算編列情形，請自行增列。								
審核意見								
主管機關								
先期審查機關								

不具經濟效益之支出項目、監察院調查案件、審計部建議改進事項及民意機關、輿論批評事項等涉及財務收支及預算編列之重要事項資料表

項 目 內 容	辦 理 情 形	反映於 112 年度預算之效益
一、不具經濟效益之支出項目：	無	
二、監察院調查案件：	無	
三、審計部建議改進事項：	無	
四、民意機關及輿論批評事項：	無	

註：1.應列入本表之項目，以近3年度（108至110）發生者為原則，如屬108年度以前之項目，惟迄今尚未結案者，亦請列入本表。

2.上開「項目內容」及「辦理情形」欄，請以扼要及條例方式表達填列，並應儘量就其112年預算效益部分反應評估。

## 國立澎湖科技大學校務基金

## 收支預計表

中華民國 112年度

單位:新台幣千元

科 目	本年度預算數				111年度預算數				112年度與111年度比較增減(-)				各單位提列數
	政府補助	自籌收入	全部版		適用預算法	不適用預算法	全部版		適用預算法	不適用預算法	全部版		
	金額	金額	金額	%	金額	金額	金額	%	金額	金額	金額	%	
<b>業務收入</b>	<b>383,063</b>	<b>185,191</b>	<b>568,254</b>	<b>100.00</b>	<b>381,553</b>	<b>186,865</b>	<b>568,418</b>	<b>100.03</b>	<b>1,510</b>	<b>-1,674</b>	<b>-164</b>	<b>-0.03</b>	<b>0</b>
<b>教學收入</b>	<b>0</b>	<b>183,946</b>	<b>183,946</b>	<b>32.37</b>	<b>0</b>	<b>185,620</b>	<b>185,620</b>	<b>32.66</b>	<b>0</b>	<b>-1,674</b>	<b>-1,674</b>	<b>-0.29</b>	<b>0</b>
學雜費收入		121,470	121,470	21.38		121,738	121,738	21.42	0	-268	-268	-0.05	
學雜費減免(-)		-11,024	-11,024	-1.94		-11,118	-11,118	-1.96	0	94	94	0.02	
建教合作收入		70,000	70,000	12.32		72,500	72,500	12.76	0	-2,500	-2,500	-0.44	
推廣教育收入		3,500	3,500	0.62		2,500	2,500	0.44	0	1,000	1,000	0.18	
<b>其他業務收入</b>	<b>383,063</b>	<b>1,245</b>	<b>384,308</b>	<b>67.63</b>	<b>381,553</b>	<b>1,245</b>	<b>382,798</b>	<b>67.36</b>	<b>1,510</b>	<b>0</b>	<b>1,510</b>	<b>0.27</b>	<b>0</b>
學校教學研究補助收入	328,103		328,103	57.74	328,103		328,103	57.74	0	0	0	0.00	
其他補助收入	54,960		54,960	9.67	53,450		53,450	9.41	1,510	0	1,510	0.27	
雜項業務收入		1,245	1,245	0.22		1,245	1,245	0.22	0	0	0	0.00	
<b>業務成本與費用</b>	<b>471,528</b>	<b>175,787</b>	<b>647,315</b>	<b>113.91</b>	<b>454,981</b>	<b>186,433</b>	<b>641,414</b>	<b>112.87</b>	<b>16,547</b>	<b>-10,646</b>	<b>5,901</b>	<b>1.04</b>	<b>0</b>
<b>教學成本</b>	<b>371,346</b>	<b>137,974</b>	<b>509,320</b>	<b>89.63</b>	<b>361,095</b>	<b>148,901</b>	<b>509,996</b>	<b>89.75</b>	<b>10,251</b>	<b>-10,927</b>	<b>-676</b>	<b>-0.12</b>	<b>0</b>
教學研究及訓輔成本	371,346	68,849	440,195	77.46	361,095	74,891	435,986	76.72	10,251	-6,042	4,209	0.74	
建教合作成本		65,800	65,800	11.58		71,635	71,635	12.61	0	-5,835	-5,835	-1.03	
推廣教育成本		3,325	3,325	0.59		2,375	2,375	0.42	0	950	950	0.17	
<b>其他業務成本</b>	<b>10,728</b>	<b>8,297</b>	<b>19,025</b>	<b>3.35</b>	<b>3,733</b>	<b>8,422</b>	<b>12,155</b>	<b>2.14</b>	<b>6,995</b>	<b>-125</b>	<b>6,870</b>	<b>1.21</b>	<b>0</b>
學生公費及獎勵金	10,728	8,297	19,025	3.35	3,733	8,422	12,155	2.14	6,995	-125	6,870	1.21	
<b>管理及總務費用</b>	<b>89,454</b>	<b>28,396</b>	<b>117,850</b>	<b>20.74</b>	<b>90,153</b>	<b>27,990</b>	<b>118,143</b>	<b>20.79</b>	<b>-699</b>	<b>406</b>	<b>-293</b>	<b>-0.05</b>	<b>0</b>
管理費用及總務費用	89,454	28,396	117,850	20.74	90,153	27,990	118,143	20.79	-699	406	-293	-0.05	
<b>其他業務費用</b>	<b>0</b>	<b>1,120</b>	<b>1,120</b>	<b>0.20</b>	<b>0</b>	<b>1,120</b>	<b>1,120</b>	<b>0.20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>
雜項業務費用		1,120	1,120	0.20		1,120	1,120	0.20	0	0	0	0.00	
<b>業務賸餘(短絀-)</b>	<b>-88,465</b>	<b>9,404</b>	<b>-79,061</b>	<b>-13.91</b>	<b>-73,428</b>	<b>432</b>	<b>-72,996</b>	<b>-12.85</b>	<b>-15,037</b>	<b>8,972</b>	<b>-6,065</b>	<b>-1.07</b>	<b>0</b>
<b>業務外收入</b>	<b>0</b>	<b>21,460</b>	<b>21,460</b>	<b>3.78</b>	<b>0</b>	<b>21,533</b>	<b>21,533</b>	<b>3.79</b>	<b>0</b>	<b>-73</b>	<b>-73</b>	<b>-0.01</b>	<b>0</b>
<b>財務收入</b>	<b>0</b>	<b>1,462</b>	<b>1,462</b>	<b>0.26</b>	<b>0</b>	<b>1,672</b>	<b>1,672</b>	<b>0.29</b>	<b>0</b>	<b>-210</b>	<b>-210</b>	<b>-0.04</b>	<b>0</b>
利息收入		1,462	1,462	0.26		1,672	1,672	0.29	0	-210	-210	-0.04	
<b>其他業務外收入</b>	<b>0</b>	<b>19,998</b>	<b>19,998</b>	<b>3.52</b>	<b>0</b>	<b>19,861</b>	<b>19,861</b>	<b>3.50</b>	<b>0</b>	<b>137</b>	<b>137</b>	<b>0.02</b>	<b>0</b>
資產使用及權利金收入		16,310	16,310	2.87		16,310	16,310	2.87	0	0	0	0.00	
違規罰款收入		300	300	0.05		300	300	0.05	0	0	0	0.00	
受贈收入		2,088	2,088	0.37		2,301	2,301	0.40	0	-213	-213	-0.04	
雜項收入		1,300	1,300	0.23		950	950	0.17	0	350	350	0.06	
<b>業務外費用</b>	<b>6,676</b>	<b>14,182</b>	<b>20,858</b>	<b>3.67</b>	<b>6,486</b>	<b>16,567</b>	<b>23,053</b>	<b>4.06</b>	<b>190</b>	<b>-2,385</b>	<b>-2,195</b>	<b>-0.39</b>	<b>0</b>
<b>其他業務外費用</b>	<b>6,676</b>	<b>14,182</b>	<b>20,858</b>	<b>3.67</b>	<b>6,486</b>	<b>16,567</b>	<b>23,053</b>	<b>4.06</b>	<b>190</b>	<b>-2,385</b>	<b>-2,195</b>	<b>-0.39</b>	<b>0</b>
雜項費用	6,676	14,182	20,858	3.67	6,486	16,567	23,053	4.06	190	-2,385	-2,195	-0.39	
<b>業務外賸餘(短絀-)</b>	<b>-6,676</b>	<b>7,278</b>	<b>602</b>	<b>0.11</b>	<b>-6,486</b>	<b>4,966</b>	<b>-1,520</b>	<b>-0.27</b>	<b>-190</b>	<b>2,312</b>	<b>2,122</b>	<b>0.37</b>	<b>0</b>
<b>本期賸餘(短絀-)</b>	<b>-95,141</b>	<b>16,682</b>	<b>-78,459</b>	<b>-13.81</b>	<b>-79,914</b>	<b>5,398</b>	<b>-74,516</b>	<b>-13.11</b>	<b>-15,227</b>	<b>11,284</b>	<b>-3,943</b>	<b>-0.69</b>	<b>0</b>

國立澎湖科技大學校務基金

收支預計表

中華民國 112年度

單位:新台幣千元

科 目	本年度預算數				110年度決算數				112年度與110年度比較增減(-)				各單位提列數
	政府補助	自籌收入	全部版		適用預算法	不適用預算法	全部版		適用預算法	不適用預算法	全部版		
	金額	金額	金額	%	金額	金額	金額	%	金額	金額	金額	%	
<b>業務收入</b>	383,063	185,191	568,254	100.00	378,429	191,057	569,486	100.22	4,634	-5,867	-1,231	-0.22	0
教學收入	0	183,946	183,946	32.37	0	190,288	190,289	33.49	0	-6,343	-6,343	-1.12	0
學雜費收入	0	121,470	121,470	21.38		123,770	123,770	21.78	0	-2,300	-2,300	-0.40	
學雜費減免(-)	0	-11,024	-11,024	-1.94		-9,611	-9,611	-1.69	0	-1,413	-1,413	-0.25	
建教合作收入	0	70,000	70,000	12.32		70,150	70,150	12.34	0	-150	-150	-0.03	
推廣教育收入	0	3,500	3,500	0.62		5,980	5,980	1.05	0	-2,480	-2,480	-0.44	
租金及權利金收入						2	2	0.00	0	-2	-2	-0.00	
權利金收入						2	2	0.00	0	-2	-2	-0.00	
其他業務收入	383,063	1,245	384,308	67.63	378,429	767	379,196	66.73	4,634	478	5,112	0.90	0
學校教學研究補助收入	328,103	0	328,103	57.74	321,002		321,002	56.49	7,101	0	7,101	1.25	
其他補助收入	54,960	0	54,960	9.67	57,427		57,427	10.11	-2,467	0	-2,467	-0.43	
雜項業務收入	0	1,245	1,245	0.22		767	767	0.13	0	478	478	0.08	
<b>業務成本與費用</b>	471,528	175,787	647,315	113.91	431,128	169,935	601,063	105.77	40,401	5,852	46,253	8.14	0
教學成本	371,346	137,974	509,320	89.63	336,185	132,885	469,070	82.55	35,161	5,089	40,250	7.08	0
教學研究及訓輔成本	371,346	68,849	440,195	77.46	336,185	63,755	399,940	70.38	35,161	5,094	40,255	7.08	
建教合作成本	0	65,800	65,800	11.58		63,292	63,292	11.14	0	2,508	2,508	0.44	
推廣教育成本	0	3,325	3,325	0.59		5,838	5,838	1.03	0	-2,513	-2,513	-0.44	
其他業務成本	10,728	8,297	19,025	3.35	10,721	7,680	18,401	3.24	7	617	624	0.11	0
學生公費及獎勵金	10,728	8,297	19,025	3.35	10,721	7,680	18,401	3.24	7	617	624	0.11	
管理及總務費用	89,454	28,396	117,850	20.74	84,221	28,621	112,842	19.86	5,233	-225	5,008	0.88	0
管理費用及總務費用	89,454	28,396	117,850	20.74	84,221	28,621	112,842	19.86	5,233	-225	5,008	0.88	
其他業務費用	0	1,120	1,120	0.20	0	749	749	0.13	0	371	371	0.07	0
雜項業務費用		1,120	1,120	0.20		749	749	0.13	0	371	371	0.07	
<b>業務賸餘(短絀-)</b>	-88,465	9,404	-79,061	-13.91	-52,699	21,121	-31,577	-5.56	-35,767	-11,719	-47,486	-8.36	0
<b>業務外收入</b>	0	21,460	21,460	3.78	0	21,347	21,347	3.76	0	113	113	0.02	0
財務收入	0	1,462	1,462	0.26	0	1,619	1,619	0.28	0	-157	-157	-0.03	0
利息收入		1,462	1,462	0.26		1,619	1,619	0.28	0	-157	-157	-0.03	
其他業務外收入	0	19,998	19,998	3.52	0	19,728	19,728	3.47	0	270	270	0.05	0
資產使用及權利金收入		16,310	16,310	2.87		15,181	15,181	2.67	0	1,129	1,129	0.20	
違規罰款收入		300	300	0.05		336	336	0.06	0	-36	-36	-0.01	
受贈收入		2,088	2,088	0.37		2,484	2,484	0.44	0	-396	-396	-0.07	
賠(補)償收入			0			3	3	0.00		-3	-3	-0.00	
雜項收入		1,300	1,300	0.23		1,724	1,724	0.30	0	-424	-424	-0.07	
<b>業務外費用</b>	6,676	14,182	20,858	3.67	6,485	14,659	21,145	3.72	191	-477	-287	-0.05	0
其他業務外費用	6,676	14,182	20,858	3.67	6,485	14,659	21,145	3.72	191	-477	-287	-0.05	0
財產交易短絀			0	0.00			0	0.00	0	0	0	0.00	
雜項費用	6,676	14,182	20,858	3.67	6,485	14,659	21,145	3.72	191	-477	-287	-0.05	
<b>業務外賸餘(短絀-)</b>	-6,676	7,278	602	0.11	-6,485	6,688	202	0.04	-191	590	400	0.07	0
<b>本期賸餘(短絀-)</b>	-95,141	16,682	-78,459	-13.81	-59,183	27,810	-31,374	-5.52	-35,958	-11,128	-47,085	-8.29	0

討論事項（十）

提案單位：研發處

案由：本校 112 年度設備費預算分配草案，提請討論。

說明：

- 一、依據本校年度預算經費運用分配原則辦理(如附件一)，並經主計室 111 年 1 月 3 日通報各單位提列 112 年概算在案。
- 三、檢附各單位 112 年經費概算表及明細表（如附件二、三）。

擬辦：校務基金管理委員會通過後，由主計室報請教育部核定。

決議：修正後通過。(修正後明細如附件)

## 國立澎湖科技大學年度預算經費運用分配原則

110年3月18日行政會議通過

- 一、本校為增進校務發展及建設所需，合理分配年度預算，以期有效運用及提高經費使用效益，特訂定本原則。
- 二、「經常門」經費運用，係使用於當年度之教學、研究、管理及總務等相關事項。「資本門」經費使用，係以充實及改善教學、研究軟硬體為優先，並以達成年度執行率為目標。各單位年度分配執行賸餘數，包含經常門及資本門均需納入校務基金。
- 三、主計室於每年10月份依本原則擬定次年度預算分配額度，提送年度經費會議辦理預算分配事宜，核定後由研究發展處彙整核定明細送主計室，於前一年度12月前完成，年度預算案如尚未經立法院審議通過，屆時如有刪減，將由各單位依比例配合調減。
- 四、經費支用項目，應確實依政府採購法、本校科學技術研究發展採購作業要點、支出憑證處理要點、國內外出差旅費報支要點及相關支應原則等相關規定辦理。
- 五、年度預算分配原則：
  - (一) 經常門：(主計室)
    1. 年度各單位所聘任之專案教職員、助理經費由人事室統籌控管，惟勞、健保、勞工退休金等由總務處彙整並由人事室統籌控管經費支應。
    2. 學術單位基本維持費之分配係以學生人數為基數，再加各院教師人數進行計算。
    3. 行政單位基本維持費之分配，原則上參考前一年度比例，並依業務變動量，修正調整。
  - (二) 資本門：
    1. 年度資本門經費分配依主計室所提供年度核定之資本門經費額度分配。
    2. 一般設備費及專案設備費，由研究發展處以前一年度分配額度為基準分配，視當年預算比例調整，各單位可在分配額度內自行調整。
    3. 各單位分配比例如下：
      - (1) 行政單位：68%。
      - (2) 學術單位：22%。
        - (a) 各學院 (20%)：由研究發展處以前一年度分配額度為基準，並視當年度各學院學生人數 (以教務處每年10月技專校院校務資料庫人數) 及學雜費收入 (以主計室每年12月學雜費收入) 比例調整。
        - (b) 共同教育委員會 (2%)：由研究發展處以前一年度分配額度為基準，視當年預算比例調整。
    4. 統籌款 (10%)：以前一年度分配額度為基準，視當年預算比例調整。校統籌款之動支，須專案簽奉校長核可。

- 六、各單位應依預算分配表及預定時程執行，須於當年度6月30日前完成請購核銷作業，逾期未動支經費，研究發展處依主計室提供之報表，經簽奉校長核可後收回至統籌款；已動支未核銷經費，且已發生契約責任者，限期結案。
- 七、本原則未盡事宜悉依相關法令規定辦理。
- 八、本原則經行政會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。



討論事項十附件2-修正後  
各單位概算明細表

112年度各處室院系所設備明細表(概算)－校務基金委員會核定版								
科室 院系所	明細	土地改良物	房屋及建築 設備	機械及設備	交通及運輸 設備	雜項設備	電腦軟體	合計
<b>校長室</b>				7,344,000		-	-	<b>7,344,000</b>
專案			-	7,344,000		-	-	7,344,000
	教學與行政用個人電腦(含螢幕)60			1,800,000				1,800,000
	互動式投影機(電子白板)40			5,544,000				5,544,000
								-
<b>秘書室</b>		-	-	<b>77,000</b>	-	-	-	<b>77,000</b>
一般		-	-	77,000	-	-	-	77,000
	電腦(不含螢幕)2			50,000				50,000
	數位相機1			27,000				27,000
								-
<b>人事室</b>		-	-	<b>85,000</b>	-	<b>12,000</b>	-	<b>97,000</b>
一般		-	-	85,000	-	12,000	-	97,000
	個人電腦(含螢幕)2		-	60,000	-		-	60,000
	個人電腦(不含螢幕)1			25,000				25,000
	碎紙機1					12,000		12,000
								-
<b>主計室</b>		-	-	<b>100,000</b>	-	<b>68,000</b>	-	<b>168,000</b>
一般		-	-	100,000	-	68,000	-	168,000
	個人電腦(不含螢幕)3			75,000				75,000
	冷氣1					68,000		68,000
	空氣清淨機1			25,000				25,000
								-
								-
								-
<b>教務處</b>		-	-	<b>400,000</b>	-	<b>35,000</b>	-	<b>435,000</b>
一般		-	-	150,000	-	35,000	-	185,000
註冊	桌上型電腦(含)2			60,000				60,000
課指	桌上型電腦(含)1			30,000				30,000
課指	筆記型電腦1			30,000				30,000
課指	碎紙機1					35,000		35,000
教資	桌上型電腦1			30,000				30,000
專案		-	-	250,000	-	-	-	250,000
註冊	快速印刷機			250,000				250,000
								-
								-
								-
<b>學務處</b>		-	-	<b>150,000</b>	<b>654,000</b>	<b>659,000</b>	-	<b>1,463,000</b>
一般		-	-	150,000	520,000	15,000	-	685,000
	個人電腦(含液晶螢幕)1			25,000				25,000
	折合桌椅收納車10				130,000			130,000
	折合桌椅收納車30				390,000			390,000
	直立式廣告機1			35,000				35,000
	多媒體展示機1			90,000				90,000
	學輔中心計畫配合款					10,000		10,000
	行政事務及教學設備費(資源教室 身障計畫配合款)					5,000		5,000
專案		-	-	-	134,000	644,000	-	778,000
	商用電動跑步機3					564,000		564,000
	桌球桌2					80,000		80,000

**112年度各處室院系所設備明細表(概算)**—校務基金委員會核定版

科室 院系所	明細	土地改良物	房屋及建築 設備	機械及設備	交通及運輸 設備	雜項設備	電腦軟體	合計
	移動式無線擴音機1				34,000			34,000
	監視系統2				100,000			100,000

**112年度各處室院系所設備明細表(概算) - 校務基金委員會核定版**

科室 院系所	明細	土地改良物	房屋及建築 設備	機械及設備	交通及運輸 設備	雜項設備	電腦軟體	合計
<b>總務處</b>		<b>1,355,500</b>	<b>3,500,000</b>	<b>2,106,500</b>	<b>-</b>	<b>740,000</b>	<b>-</b>	<b>7,702,000</b>
一般		-	-	250,000	-	100,000	-	350,000
營繕	太陽光電變流器1			100,000				100,000
營繕	冷氣2					100,000		100,000
事務	電腦主機(含螢幕)2			60,000				60,000
保管	個人電腦(含螢幕)1			30,000				30,000
出納	個人電腦(含螢幕)1			30,000				30,000
環安	個人電腦(含螢幕)1			30,000				30,000
專案		1,355,500	3,500,000	1,856,500	-	640,000	-	7,352,000
營繕	全校高壓電保護電驛10			800,000				800,000
營繕	申請教育部無障礙經費配合款			500,000				500,000
營繕	校長宿舍周邊排水溝整建		600,000					600,000
營繕	校內建築屋瓦整修(體育館、教學大樓及圖書館)		2,400,000					2,400,000
營繕	擴大校地步道整建	1,355,500						1,355,500
營繕	體育館二樓天花板整建		500,000					500,000
事務	飲水機4					100,000		100,000
事務	監控主機4			100,000				100,000
事務	海科大樓國際會議廳影像控制系統(含投影機、HDMI遠距傳輸系統)			420,000				420,000
事務	冷氣12					540,000		540,000
文書	網路儲存設備NAS 1. Synology網路儲存伺服器 2. NAS專用硬碟			36,500				36,500
<b>研發處</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>120,000</b>	<b>-</b>	<b>198,000</b>	<b>-</b>	<b>318,000</b>
一般		-	-	120,000	-	198,000	-	318,000
	個人電腦(合作業系統、含螢幕)1			30,000				30,000
	影印機1					127,000		127,000
	筆記型電腦2			60,000				60,000
	辦公沙發組1					16,000		16,000
	個人電腦(含螢幕)1			30,000				30,000
	一對二分離式冷氣機1					55,000		55,000
<b>進修部</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>97,000</b>	<b>-</b>	<b>97,000</b>
一般		-	-	-	-	97,000	-	97,000
	冷氣2					97,000		97,000
								-

**112年度各處室院系所設備明細表(概算)－校務基金委員會核定版**

科室 院系所	明細	土地改良物	房屋及建築 設備	機械及設備	交通及運輸 設備	雜項設備	電腦軟體	合計
<b>共同教育委員會</b>		-	-	484,000	-	56,000	-	540,000
一般		-	-	484,000	-	56,000	-	540,000
	個人電腦(含螢幕)8			240,000				240,000
	雷射印表機1			20,000				20,000
	個人電腦10			224,000				224,000
	5.0kw(含)以上冷氣機/壁掛式(含附加項)					56,000		56,000
專案		-	-					-
<b>圖資館</b>		-	-	750,000	-	5,845,000	400,000	6,995,000
一般		-	-	150,000	-	255,000	-	405,000
圖書資源組	電腦主機(含螢幕)5			150,000				150,000
	還書箱1					30,000		30,000
資訊服務組	一對一分離式冷氣3					150,000		150,000
藝文中心	四面軌道活動展示牆4					75,000		75,000
專案		-	-	600,000	-	5,590,000	400,000	6,590,000
圖書資源組	中、西文期刊					3,400,000		3,400,000
	中、日文、西文圖書、視聽資料					1,470,000		1,470,000
	中、西文電子書					720,000		720,000
資訊服務組	ISMS資訊安全管理使用CRETECH標準管理系統						400,000	400,000
	中階伺服器			400,000				400,000
	低階伺服器			100,000				100,000
	還原系統(伺服器+還原軟體)			100,000				100,000

**112年度各處室院系所設備明細表(概算)**—校務基金委員會核定版

科室 院系所	明細	土地改良物	房屋及建築 設備	機械及設備	交通及運輸 設備	雜項設備	電腦軟體	合計
<b>海工學院</b>		-	-	<b>2,210,500</b>	-	<b>253,500</b>	-	<b>2,464,000</b>
一般		-	-	1,510,500	-	253,500	-	1,764,000
	飲水機1					14,000		14,000
350,000 養殖系	4吋抽水機15Hp(含安裝)1			96,000				96,000
	2 1/2吋抽水機7.5Hp1			40,000				40,000
	鼓風機(含安裝)2			94,000				94,000
	投影機及螢幕組1			30,500				30,500
	冷氣機(含安裝)2			-		89,500		89,500
350,000 食料系	低溫離心機1			350,000				350,000
350,000 資工系	電腦主機(含選原卡)14			350,000				350,000
350,000 電信系	分離式冷氣1					50,000		50,000
	個人電腦(含作業系統、含螢幕)10			300,000				300,000
350,000 電機系	分離式冷氣(含安裝)2					100,000		100,000
	電腦主機(含螢幕)2			50,000				50,000
	微處理機設備更新1			200,000				200,000
專案		-	-	700,000	-	-	-	700,000
1,000,000 資工系	專業教室電腦主機(含選原卡)28			700,000				700,000
<b>人文學院</b>		-	-	<b>482,500</b>	<b>20,000</b>	<b>600,000</b>	<b>598,500</b>	<b>1,701,000</b>

## 112年度各處室院系所設備明細表(概算)－校務基金委員會核定版

科室 院系所	明細	土地改良物	房屋及建築 設備	機械及設備	交通及運輸 設備	雜項設備	電腦軟體	合計
一般		-	-	432,500	20,000	150,000	98,500	701,000
56,000 人管院	筆記型電腦1			27,657				27,657
170,000 應外系	無線喊話器1				20,000			20,000
	白板3					150,000		150,000
								-
156,343 航管系	投影機(含安裝)1			27,843				27,843
	筆電1			30,000				30,000
	良美海運文件ERP系統更新安裝						98,500	98,500
167,000 物流系	個人電腦(含螢幕)3			75,000				75,000
	彩色雷射印表機1			20,000				20,000
	投影機(含安裝)4			72,000				72,000
180,000 資管系	個人電腦9			180,000				180,000
專案		-	-	50,000	-	450,000	500,000	1,000,000
500,000 應外系	冷氣機9					450,000		450,000
	個人電腦(含螢幕)2			50,000				50,000
500,000 物流系	運輸與物流場站人流及車流模擬系統						230,000	230,000
	智慧行銷社群媒體顧客關係管理暨大數據分析系統						200,000	200,000
	網路口碑輿情資料分析系統						70,000	70,000

## 112年度各處室院系所設備明細表(概算)－校務基金委員會核定版

科室 院系所	明細	土地改良物	房屋及建築 設備	機械及設備	交通及運輸 設備	雜項設備	電腦軟體	合計
<b>觀休學院</b>		-	-	1,177,400	136,800	469,800	-	1,784,000
一般		-	-	277,400	136,800	369,800	-	784,000
410,400 觀休系	訂製多功能課桌椅8					200,000		200,000
	行政電腦(含螢幕)4			120,000				120,000
	數位講桌2			90,400				90,400
136,800 餐旅系	桌上型電腦1			30,000				30,000
	單槍投影機1			37,000				37,000
	冷氣機2					69,800		69,800
36,800 遊憩系	航海GPS(MFD)1				100,000			100,000
	帆船零件組1				36,800			36,800
觀休院	冷氣機2					100,000		100,000
專案		-	-	900,000	-	100,000	-	1,000,000
410,400 觀休系	專業教室個人電腦(含螢幕)30			900,000				900,000
	冷氣機2					100,000		100,000
一般合計		-	-	3,786,400	676,800	1,609,300	98,500	6,171,000
專案合計		1,355,500	3,500,000	11,700,500	134,000	7,424,000	900,000	25,014,000
合計		1,355,500	3,500,000	15,486,900	810,800	9,033,300	998,500	31,185,000

討論事項（十一）

提案單位：研發處

案由：有關本校執行教育部 111 年度高教深耕計畫自籌經費分配，提請討論。

說明：

- 一、因 111 年度教育部高教深耕計畫尚未核定，但第一期款已依教育部來文辦理預撥請款並獲撥在案。（詳如附件一、二）
- 二、依教育部高教深耕計畫成立 USR-Hub 中心規定，110 年度計畫申請補助款 300 萬元，已編列配合款 300,000 元。
- 三、111 年度建請援例編列 30 萬元配合款。

擬辦：經校務基金管理委員會通過後，辦理後續經費函報教育部事宜。

決議：照案通過。



檔 號：  
保存年限：

## 教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承辦人：吳靜涵  
電話：(02)7736-5858  
電子信箱：wujh@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

發文日期：中華民國111年1月20日  
發文字號：臺教技(三)字第1112300195K號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：111年第1期款額度 (A09000000E\_1112300195K\_senddoc12\_Attach1.pdf)

主旨：有關111年度技專校院「高等教育深耕計畫」第1期補助經費預先撥付事宜，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

- 一、依本部110年12月2日臺教技(三)字第1100163624號函(諒達)續辦。
- 二、本部刻正辦理各校主冊110年成果報告暨111年計畫書審查作業，考量111年度計畫期程自111年1月1日至111年12月31日止，且111年計畫經費不開放申請滾存，為使各校順利銜接計畫推動及人員聘任，援例依各校110年度主冊獲補助經費之30%額度，先予撥付111年度第1期經費，經費得追溯自111年1月1日起支用。
- 三、本經費得使用於第一部分-主冊計畫(含USR HUB)、附冊大學社會責任實踐計畫(USR)、附錄一完善就學協助機制及第二部分-特色領域研究中心計畫，後續俟各校成果報告考評及111年補助經費核定後，再行調整並另案函知第2期及第3期款補助經費額度。
- 四、預撥第1期款經費額度如附件所示，請儘速備文掣據到部申



撥款項。

正本：國立澎湖科技大學

副本：



裝

訂



線



檔 號：  
保存年限：

## 教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承辦人：吳靜涵  
電話：(02)7736-5858  
電子信箱：wujh@mail.moe.gov.tw

受文者：國立澎湖科技大學

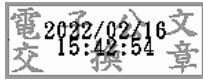
發文日期：中華民國111年2月16日  
發文字號：臺教技(三)字第1110012414號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：無附件

主旨：所報請領111年度技專校院「高等教育深耕計畫」第1期補助經費新臺幣660萬元(經常門)乙案，業已轉辦撥付，復請查照。

說明：復貴校111年1月26日澎科大研字第1110000853號函。

正本：國立澎湖科技大學

副本：



討論事項（十二）

提案單位：研發處

案由：本校「110 年度國立澎湖科技大學校務基金績效報告書」草案，請討論。

說明：依據教育部 104 年 10 月 6 日臺教高（通）字第 1040131656

號函辦理。

擬辦：通過後，提送校務會議決議，陳報教育部核備。

決議：照案通過。

# 國立澎湖科技大學

## 110 年度校務基金績效報告書 (草案)

中華民國 111 年 3 月 10 日

## 目 錄

摘要-----	2
壹、前言-----	4
一、績效目標-----	4
二、組織概況-----	4
貳、績效目標達成情形-----	8
一、人才培育及教學品質之提升-----	8
二、學術單位之重點特色發展計畫-----	11
三、人力資源之發展-----	17
四、空間資源之發展-----	23
參、財務變化情形-----	25
一、收支餘絀情形-----	25
二、現金流量情形-----	26
三、可用資金變化情形-----	27
四、校務基金投資規劃及效益-----	28
肆、檢討及改進-----	29
一、開源方面-----	30
二、節流方面-----	31
伍、其他事項-----	32
陸、結語-----	53

## 摘要

依據「國立澎湖科技大學 110 年度財務規劃報告書」與本校 110 年度績效執行情形，撰寫「國立澎湖科技大學 110 年度校務基金績效報告書」。本報告書內容包含了績效目標達成情形(包含人才培育及教學品質之提升、重點特色、人力與空間等資源之發展)、財務變化情形、檢討與改進、及其他等。

在「人才培育及教學品質提升」指標中，達成率約為 93.1%，成效較前 1 年提升，有多項指標超過預期，如教師實施課業學習輔導學生、產業界實務實習專業證照、及獎勵相關專業技能證照之考取。而在社會服務項目仍需持續努力。另外，在學生結構及系所學制發展目標量化指標達成率跟往年接近，惟本年因受新冠肺炎疫情之影響，多項國際活動及交流皆不如預期，未來開放後將持續加強境外招生以及鼓勵本校學生參與出國交換生之計畫。而在學術單位之重點特色發展達成率為 85.71%，「建立海洋產業科技研發團隊」均已達成指標，在保健食品初級工程師指標上超越預期許多。在「三大學院及共同教育委員會之重點特色發展計畫」9 項指標中，已達成 8 項，且部分指標超越預期，僅英檢證照不如預期目標。在其他政府部門計畫及技能檢定方面成果豐碩，未來仍將持續鼓勵教師申請政府部門計畫及產學案。在「發展島嶼產業管理與海洋素養研發團隊」及「強化海洋科技領域終身學習教育」方面達成率皆達成目標，且部分成果豐碩，未來可再持續推動。「發展島嶼觀光休閒教育訓練團隊」今年度已達成目標，且績效良好，未來將持續推動觀光產業管理訓練課程。

人力資源之發展方面，本年度許多活動配合防疫措施而未能舉辦，不過在「鼓勵教師研究升等量化指標」、「辦理職員任用升遷量化指標」、「適時修訂人事規章量化指標」、「辦理人員退休與照護量化指標」及「加強服務導向量化指標」方面多能達成績效指標。空間資源之發展方面，「增設地景藝術作品量化指標」及「增設風雨走廊量化指標」達成目標，「汰換老舊設備量化指標」因未獲補助無法執行，部分租金收入不如預期目標外，其他皆已完成績效指標。

考量本校流動資金金額不大，且須配合學校未來發展作資金的妥適分配運用規劃，因此校務基金投資的規劃以穩健保守為方向，選擇合適之投資標的，目標在使校務基金能夠穩健成長，以提供充足經費，滿足教學、研究等各項需求。目前資產配置仍以臺幣定存為主，將 4 億 2 千 3 百萬元存放公民營金融機構，另

外，購買 1 億元的國內債券。為求校務未來的永續經營與發展，校務基金仍採穩健定存方式於金融機構。



## 壹、前言

### 一、績效目標

本校前身為民國 80 年成立的國立高雄海事專科學校澎湖分部，並於 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 年正式改製成為國立澎湖科技大學至今。本校在三十多年來全校師生的努力打拼之下，目前已成為一所涵蓋水產、工程、觀光、資訊、管理及人文等專業領域、圍繞海洋產業技職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，下有 12 個學系、1 個科、5 個碩士班，另設有共同教育委員會，下有通識教育中心與基礎能力教學中心，為小型具特色的科技大學。

本校是全臺灣唯一的一所離島型態科技大學。在當前社會經濟變遷及產業演變趨勢日益加速的外在環境下，本校持續善用澎湖地區海洋島嶼資源與觀光休閒特色，並透過學校師資與教學環境之改善，努力朝島嶼產業科技大學的目標前進。以期為國家培養海洋漁業、觀光休閒、科技及管理的各種人才，除提供澎湖在地人才培訓機會，拉近與臺灣本島之教育落差，也投入促進當地產業、經濟與文化之提升，以帶動與菊島持續共榮共好的願景。

### 二、組織概況

本校組織係依大學法及大學法施行細則訂定，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，五專部電機科)；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；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：設通識教育中心、基礎能力教學中心，組織架構圖 1-2 所示。至 110 年 9 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 93 人、職員人數 36 人、教官 1 人、稀少性科技人員 1 人、工友(含駕駛)10 人、駐衛警 3 人，另聘請專案教師 34 人、約用人員 8 人、專案工作人員 36 人、行政助理 11 人及兼任教師 49 人。而學生人數方面則如表 1-2 所示：(1)日間部：碩士

班 87 人，四技 2,583 人，五專部 68 人，合計 2,738 人；(2)進修推廣部：研究所  
 在職專班 40 人，四技 285 人，合計 325 人，總計全校學生共有 3,063 人。

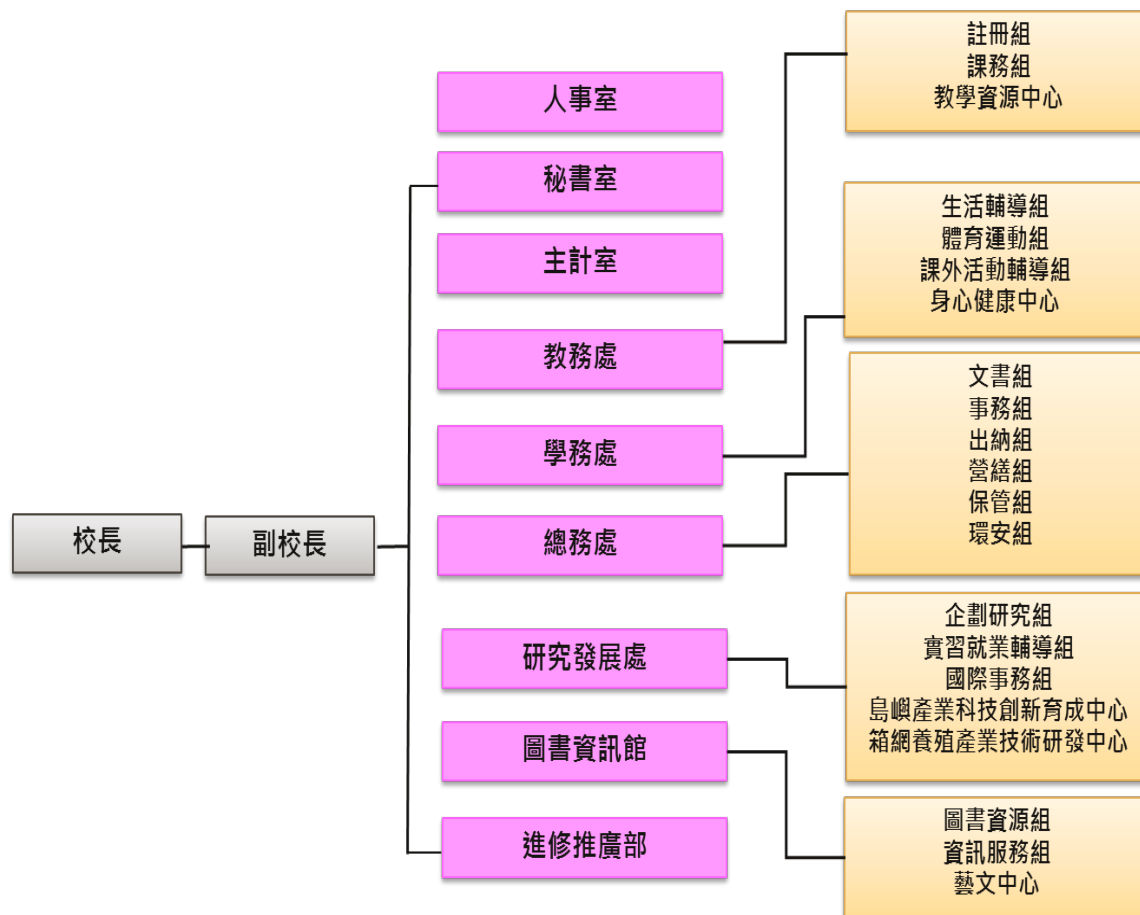


圖 1-1 國立澎湖科技大學行政組織架構



圖 1-2 國立澎湖科技大學教學組織架構

表 1-1 110 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	92
軍護人員	4	1
稀少性科技人員	1	1
職員	51	36
小計	183 (1)	131 (1)
專案教師	0	34
約用人員	0	8
專案工作人員	0	36
行政助理	0	11
合計	183 (1)	220 (1)

表1-2 國立澎湖科技大學110學年度第1學期班級學生數統計表

部別	日間部						進修推廣部				總計	
	五專		四技		碩士班		碩士班 在職專 班		四技			
學制	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	4	68									4	68
行銷與物流管理系(服務業經營管理碩士班)					2	12	2	23			4	35
水產養殖系(水產資源與養殖碩士班)					2	12					2	12
觀光休閒系(碩士班)					2	22	2	17			4	39
電機工程系(電資碩士班)					2	21					2	21
食品科學系(碩士班)					2	20					2	20
應用外語系			4	160							4	160
餐旅管理系			4	220							4	220
觀光休閒系			8	359					4	152	12	511
資訊工程系			4	227							4	227
電信工程系			4	215							4	215
水產養殖系			4	190							4	190
航運管理系			4	210							4	210
資訊管理系			4	200					4	133	8	333
行銷與物流管理系			4	183							4	183
電機工程系			4	189							4	189
食品科學系			5	232							5	232
海洋遊憩系			4	198							4	198
合計	4	68	53	2,583	10	87	4	40	8	285	79	3,063

## 貳、績效目標達成情形

由於我國大學的數量急速擴充，使得大學教育業已從傳統的菁英教育轉型為大眾教育，促使大學必須同時推動教學、研究及推廣服務之調整。本校作為技職院校，以培育實務科技人才為發展目標，並且以位處離島之獨特屬性，因此在『實踐新實謙愛校訓，營造簡樸務實校風』的原則下，以『培養人文專業兼具之實務科技人才』為目標，設定『發展成為島嶼產業科技大學』之願景。為達此願景目標，本校擬定六項發展策略：(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深入技職人才的耕耘；(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。整體而言，本校 110 年度之績效如下：

### 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 2-1)

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，建立島嶼特色課程。
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2-1 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	執行績效	檢討及改進
英文會考	4	次	4	達成目標
課後輔導小老師	40	人次	62	超越目標
教師實施課業學習輔導學生	5,500	人次	6,507	超越目標
學程	7	個	7	達成目標
產業界專業實務實習	150	人	173	超越目標
補助學生參與各項全國性競賽	12	件	39	超越目標
獎勵相關專業技能證照之考取	200	張	251	超越目標
法政、自然、社會、應用科學等通識課程	50	門	50	達成目標
文化、法律、人文與科技通識專題講座	3	場	3	達成目標
藝文系列活動	7	場	9	超越目標
社會服務	12	次	6	受疫情影響，將繼續努力
英文校內分級考試	1	次	1	達成目標
大學部畢業生全民英檢初級通過比率	60	%	60	達成目標
外文藝文類競賽	3	次	3	達成目標
提供外籍生獎助學金	7	萬元	12.1	超越目標
強化全校課程地圖	17	院系中心	17	達成目標
就業、生涯規劃講習	5	次	5	達成目標
職能專業課程	12	系	12	達成目標

(二) 活化教師與學生互動教學方式 (表 2-2)

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2-2 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	執行績效	檢討及改進
數位課程教材	8	門	18	超越目標
教師成長社群	6	團體	9	超越目標
遴選優良教學獎助生	1	場	1	達成目標
業界師資參與授課	20	人次	30	超越目標
教學經驗分享座談會	3	場	4	超越目標

(三) 調整招生管道及來源推廣 (表 2-3)

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2-3 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	執行績效	檢討及改進
學士生：研究生	26.5：1	比率	22.5：1	因受少子化生源減少影響，爰需強化學校資源整合各系所特色，俾提升招生成效
日間部：進修部	8.3：1	比率	8.4：1	
碩士班班級數	5	班	5	達成目標
本校每年出國交換生	5	人	0	因疫情關係，各國管制出入境，為顧及學生安全，110年交換生作業停止辦理
每年交換來本校境外生（含港澳生、陸生、僑生、外國籍生）	5	人	0	因疫情關係，教育部110年未開放各校辦理之國外姊妹校交換生入境
每年招收境外生	5	人	2	因疫情影響2位學生放棄就讀；本年度另協助109-2學期7名越南雙聯學生復學

二、學術單位之重點特色發展計畫（表 2-4）

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) 人文教育為基底，以經營管理實務為發展主軸，透過資訊商務應用、行銷運輸流通、外語教育實踐為重點，以因應在地產業發展與國際接軌需求，並推動終身學習為發展目標。
- (2) 以島嶼產業管理實務、行銷溝通技術、海洋國際運輸、企業E化與數位轉型、以及公共管理議題為研究重點。
- (3) 以管院為平台，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，並培育新世代理論與實務兼具，能與企業與社會發展接軌之專業技術與經營管理人才。

表2-4 本校三大學院及共同教育委員會之重點特色發展計畫量化指標

指標項目		指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進
教育部補助計畫		11	件	44	超越目標
產學合作計畫		30	件	36	超越目標
政府部門計畫		52	件	102	超越目標
科技部專題研究計畫案		20	件	28	超越目標
海洋資源暨工程學院技能檢定		100	人次	162	超越目標
觀光休閒學院技能檢定		350	人次	815	超越目標
人文暨管理學院技能檢定		150	人次	1,937	持續執行
共同教育委員會技能檢定	英檢證照	650	人次	444	因疫情關係考證人數減少
	資訊電腦證照	2,100	人次	2,208	超越目標

### 4.共同教育委員會

- (1) 推動全校通識及共同科目課程，引領學生互補式多元學習，培養學生具備廣博的自我學習能力、獨立思考能力及解決問題的能力，成為兼具人文關懷及終身學習發展的專業人才。
- (2) 規劃開設英語、資訊相關課程，推動職能檢定和證照的取得、以及暑期英語遊學選送計畫，強化學生基本就業能力與素養，提升職場與國際競爭力。

(3) 實施職場培力學程與微學分實作課程，導入教學計畫資源，運用在地豐富的海洋文化與場域，讓學生透過跨領域自主學習，強化職場與社會的實踐能力。

(一) 建立海洋產業科技研發團隊 (表 2-5)

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 2-5 建立海洋產業科技研發團隊量化指標

指標項目	指標值	單位	執行績效	檢討及改進	備註
保健食品初級工程師	16	人次	61	成效良好，繼續開設證照輔導班，鼓勵學生參與	1. 110.09.25 第一次食品品保工程師能力鑑定3位取得授證 2. 110.10.02 第一次保健食品初級工程師能力鑑定2位取得授證 3. 110.11.06 第二次保健食品初級工程師能力鑑定3位取得授證 4. 110.11.06-14 食品安全管制系統進階訓練班 42 人取得合格證書 5. 110.11.20 第二次初級食品品保工程師能力鑑定 11 位取得授證
研發團隊培育廠商數	5	件	20	超越預期目標	

(二) 發展島嶼產業管理與海洋素養研發團隊 (表 2-6)

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2-6 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	執行績效	檢討及改進
辦理全國性研討會	1	次	2	超越目標
海洋素養通識課程	2	門	2	達成目標

(三) 發展離島風力發電之研發及教育團隊 (表 2-7)

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2-7 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	執行績效	檢討及改進
離島風力發電的教育推廣	1	件	1	達成目標

(四) 建立低碳島低碳校園研發團隊 (表 2-8)

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2-8 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	執行績效	檢討及改進
低碳校園推廣課程	2	次	2	達成目標
低碳活動宣導	2	次	2	達成目標

(五) 發展島嶼觀光休閒教育訓練團隊 (表 2-9)

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2-9 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	單位	執行績效	檢討及改進	備註
觀光產業管理訓練課程	4	次	4	達成目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理勞動部勞動力發展署 110 年度上半年「產業人才投資計畫」-異國料理班第 01 期(執行期間：110/3/11-10/6/3)。</li> <li>2. 辦理勞動部勞動力發展署 110 年度上半年「產業人才投資計畫」-麵包烘焙實務班(執行期間:110/04/1-110/05/31)。</li> <li>3. 辦理勞動部勞動力發展署 110 年度上半年「產業人才投資計畫」-台式料理烹調班(執行期間：110/04/13-110/06/29)。</li> <li>4. 辦理勞動部勞動力發展署 110 年度下半年「產業人才投資計畫」-台式料理烹調班(執行期間:110/10/01-110/12/31)。</li> </ol>
教育訓練或專題演講	7	次	26	超越目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 遊憩系於110/09/13邀請林萬芳、黃婷蒞校專題演講</li> <li>2. 遊憩系於110/09/15邀請解盛德老師蒞校專題演講</li> <li>3. 遊憩系於110/10/13八里水上運動中心營運長潘偉華教練蒞校專題演講。</li> <li>4. 遊憩系於110/11/11邀請張志維老師蒞校專題演講</li> <li>5. 遊憩系於110/11/18邀請台灣海洋服務有限公司品牌經理蘇秀琴蒞校</li> <li>6. 餐旅系於110/04/09邀請畢業系友陳泓光「餐飲業企劃與創業」</li> <li>7. 餐旅系於 110/05/01-02 邀請陳瑜瑄老師辦理「韓式裱花初階與進階班」研習。</li> <li>8. 餐旅系於 110/05/03 邀請高雄福華大飯店行銷公關部協理陳俊明辦理「五星級飯店客房與餐飲數位行銷企劃分享」講座</li> <li>9. 餐旅系於 110/05/06 邀請吳宗諺師傅辦理「特色歐式麵包製作」講座</li> <li>10. 餐旅系於 110/05/10 邀請畢業系友王世瑋辦理「飯店數位化訂房的趨勢與影響」講座</li> <li>11. 餐旅系於 110/06/07-08 邀請台品集團國際行銷顧問有限公司執行長黃俊仁先生辦理「故事菜行銷手法-如何讓美味料理多些感動元素」線上講座</li> <li>12. 餐旅系於 110/06/18 邀請畢業系友陳泓光「餐飲業企劃與創業」</li> <li>13. 餐旅系於110/06月辦理教師成長社群活動,邀請觀光休閒系于錫亮教授;活動「觀光餐旅類產學合作計畫撰寫分享」</li> <li>14. 餐旅系於 110/11/10、11/17 辦理教師成長社群活動,邀請行銷物流系唐嘉偉主</li> </ol>

指標項目	指標值	單位	執行績效	檢討及改進	備註
					任「教學實踐研究計畫撰寫分享、教學實踐研究計畫撰寫 - 實務操作」 15.餐旅系於 110/11/11 邀請泰味館行政主廚林志哲辦理「西餐創意料理」演講與示範教學 16.餐旅系於於11月27日邀請台南晶英酒店 ROBINS 牛排館/鐵板燒主廚鄭安宏，辦理「澎湖漁產在日式料理的實務運用」專題演講 17.110/03/03觀休系辦理「觀光產業企業說明會-昇恆昌與福朋喜來登酒店」 18.110/03/09觀休系辦理「餐飲部實習工作坊」 19.110/03/16觀休系辦理「實習面技巧與面試模擬」專題演講 20.110/03/23觀休系辦理「觀光產業企業說明會-北極星活動企劃有限公司」 21.110/04/13觀休系辦理「禮儀&形象—專業服務人員之待客溝通與服務技巧」專題演講 22.110/3/23觀休系辦理「履歷自傳優化與面試必備技巧全攻略」專題演講 23.110/05/04觀休系辦理「旅行社各部門工作介紹」專題演講 24. 觀休院110/11/24辦理教學觀摩專題講座，主題「跨領域計畫撰寫經驗分享」 25.觀休系於110/04/28邀請派樂執行長賴恆毅蒞臨演講(GPS-APP活動設計)。 26.觀休系於110/09/16邀請蹦世界執行長蒞臨演講(實境解謎)。
島嶼觀光推廣課程	2	次	2	達成目標	1.遊憩系於 110/10/22 辦理海灣新創論壇。 2.觀休系於 110/12/19 舉行澎湖媽宮文化城區在地文化解說活動邀請澎湖縣旅遊解說協會副理事長劉才慧長解說其中包含天后宮、順承門及篤行十村等導覽

(六) 強化島嶼型課程及海洋永續發展終身學習教育 (表 2-10)

1. 充分利用本校資源，配合產業需要，開設島嶼型課程及海洋永續發展實用課程，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，開設島嶼型課程及海洋永續發展實用課程，提供在職進修管道。
3. 配合產業政策，辦理島嶼型課程及海洋永續發展職業訓練、在職進修訓練及第二專長訓練。

**表2-10 強化島嶼型課程及海洋永續發展終身學習教育量化指標**

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進
開設碩士/學士學分班	12/357	班/人	12/309	持續努力
進修推廣課程	21/450	班/人	17/399	持續努力

### 三、人力資源之發展

#### (一) 深化行政核心價值方面 (表 2-11)

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2-11 宣導推廣核心價值內涵**

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
網頁專區宣導	12	次/年	12	達成目標	隨時或每月1次
會議或集會活動宣導	15	次/年	24	超越目標	隨時或每月1次
人事服務簡訊宣導	12	次/年	12	達成目標	每月1次
人事業務電子公告	12	次/年	108	超越目標	隨時或每月1次
教育訓練或專題演講	3	次/年	2	受疫情影響	配合業務需要
標竿學習	1	次/年	0	受疫情影響	配合業務需要

(二) 有效運用人力資源方面 (表 2-12~19)

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 2-12 修訂組織規程與員額編制

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
修訂組織規程	1	次/年	1	賡續辦理	配合業務需要
修訂員額編制	1	次/年	0	賡續辦理	配合業務需要
調整人力配置	2	人次/年	4	賡續辦理	配合業務需要
辦理人力評核	1	次/年	5	賡續辦理	評核教師員額

表2-13 校務發展科系所教師員額規劃一覽表

系所科別	班別	110 學年	111 學年	執行績效	檢討及改進
水產養殖系 (含水產資源與養殖碩士班)	四技、碩士班	9	9	8	持續努力
食品科學系 (含碩士班)	四技、碩士班	9	10	9	已達目標
資訊工程系	四技	7	7	7	已達目標
電信工程系	四技	7	7	6	持續努力
電機工程系(含電資碩士班)	四技、碩士班	11	11	13	已達目標
資訊管理系	四技、進修部	10	10	10	已達目標
行銷與物流管理系 (含服務業經營管理碩士班)	四技	9	9	9	已達目標
航運管理系	四技	7	7	7	已達目標
應用外語系	四技	7	7	6	持續努力
通識教育中心		16	16	17	已達目標
觀光休閒系 (含碩士班)	四技、進修部	15	18	14	持續努力
餐旅管理系	四技	7	7	8	已達目標
海洋遊憩系	四技	7	7	7	已達目標
基礎能力教學中心		8	8	6	已達目標

註：1.各系(中心)員額包含專任(案)教師；

2.配合執行「優化生師比例，精進創新教學」政策，自 108 學年度起各系(中心)得申請增加 1 名專案教師，每次計畫聘任期間預定為 2 年；

3.108 年度後已申請之各類員額業列入該系(中心)總額，並依政策目標調整。

表2-14 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	執行績效	檢討及改進	備註
博士 副教授以上	1	次/年	0	依各系(中心)師資需求調整	得彈性調整目標值
博士 助理教授	1	次/年	12	依各系(中心)師資需求調整	專任5人、專案7人 得彈性調整目標值
業界教師	1	次/年	35人次	依各系(中心)師資需求調整	鼓勵各系於教師缺額內優先遴選



表2-15 實施教師彈性薪資量化指標

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
特殊優秀人才彈性薪資	3	人/年	0	因無經費挹注，無法賡續辦理	1.本校實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點。 2.依高教深耕計畫編列預算，如未足支應，則不辦理

表2-16 鼓勵教師研究升等量化指標

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
升等	3	人次/年	8	賡續辦理	本校教師聘任暨升等審查辦法等

表2-17 辦理職員任用升遷量化指標

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
新進	1~2	人次/年	4	賡續辦理	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	4	賡續辦理	本校職員職務遷調作業要點、本校職員請調作業要點

表2-18 強化溝通管道量化指標

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
會議	15	場次/年	24	面對面溝通，集思廣益	主管會報、行政會議
座談會	2	場次/年	0	配合防疫，減少群聚活動	配合業務需要調整
意見交流	1	場次/年	0	配合防疫，減少群聚活動	配合業務需要調整
演講	2	場次/年	20	超越目標	配合業務需要調整
研習	2	場次/年	0	配合防疫，減少群聚活動	配合業務需要調整

表2-19 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	執行績效	檢討及改進	備註
分層負責檢討	5	項/年	0	維持現行分層負責授權事項	本校分層負責明細表

(三) 維護術德兼備制度方面 (表 2-20~25)

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2-20 適時修訂人事規章量化指標

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
修訂人事規章	10	項/年	11	賡續辦理	

表2-21 落實教師評鑑機制量化指標

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
教師評鑑	5	人次/年	1人次	賡續辦理	本校每四年辦理教師評鑑一次，前於107年度辦理完成；在此期間，僅配合教師升等、補辦評鑑及申請免予評鑑等，遇案辦理
教師評鑑後輔導	1	人次/年	0	賡續辦理	目前無評鑑未通過之教師

表2-22 落實辦理教職員考核量化指標

指標項目	指標	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
教師年資加薪評定	126	人次/年	129	賡續辦理	本年度無評鑑未通過之教師
職員平時考核	37	人次/季	33人次/第一季 31人次/第二季	1.賡續辦理 2.建議下年度修改指標為33人(扣除人事與主計6人)，以符合實際。	1.本校職員32人、稀少性技術人員1人、以及人事與主計人員6人，共計39人。 2.職員考核不含人事與主計人員等6人。 3.下半年1名退休、1名留職停薪。實際考核第一季33人，第二季31人。
職員年終考核	37	人次/年	31		

表2-23 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	執行績效	檢討及改進	備註
網頁專區宣導	2	次/年	2	達成目標	因應業務需要辦理
集會活動宣導	15	次/年	24	超越目標	因應業務需要辦理
人事服務簡訊宣導	12	次/年	12	達成目標	因應業務需要辦理
人事業務電子公告	12	次/年	43	超越目標	因應業務需要辦理
教育訓練或專題演講	2	次/年	0	配合防疫	因應業務需要辦理

表2-24 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	執行績效	檢討及改進	備註
職員訓練	84	人次/年	90	超越目標	因應業務需要辦理
職員進修	3	人次/年	0	配合職員需求 調整	配合辦理
職員研習	425	人次/年	1,648	超越目標	因應業務需要辦理
教授休假研究	1	人次/年	4	賡續辦理	配合辦理

表2-25 辦理績優人員選拔表揚

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
獎勵	50	人次/年	42	積極鼓勵， 但避免寬濫	嘉獎一次14人次、嘉獎二次11 人次、記功一次17人次
激勵	5	人次/年	5	達成目標	本校績優員工獎勵要點
表揚	3	人次/年	8	超越目標	因應業務需要辦理

(四) 保障員工合法權益方面 (表 2-26)

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2-26 辦理人員退休與照護量化指標**

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
退休法令宣導	12	次/年	12	達成目標	行政會議宣導5次，同仁洽詢法令及退休試算7次
退休核辦	2	次/年	9	超越目標	辦理教師退休6人、職員2人、駐衛警察1人，共計9人
退休金核發	12	次/年	12	達成目標	每月辦理1次

(五) 提升人事服務效能方面 (表 2-27)

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2-27 加強服務導向量化指標**

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
簡化作業流程	2	項/年	2	達成目標	規劃簡化職員遷調程序
作業資訊化	2	項/年	2	達成目標	校教評會、職員甄審暨考績委員會會議資料電子化
作業表格化	3	項/年	3	達成目標	教師兼職、兼任教師投保身分及聘任、合聘業務作業表格化
滿意度調查	1	次/年	1	達成目標	校務評鑑行政滿意度調查
座談會	2	次/年	2	達成目標	新進教師座談會人事業務簡報與溝通

#### 四、空間資源之發展

(一) 美化校園環境，增添藝術氣息

增設地景藝術作品，以美化環境，並提升整體和諧性與顯現校園環境的生氣與活力。(表 2-28)。

**表2-28 增設地景藝術作品量化指標**

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
地景藝術	1	組	1	達成目標	美化校園環境

(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. 於學生宿舍至教學大樓增設風雨走廊(表 2-29)。
2. 逐步汰換老舊設備與提供安全舒適的學習場所(表 2-30)。
3. 公共區域活化運用與達到校園空間充分利用之目標(表 2-31)。

表 2-29 增設風雨走廊量化指標

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
增設學生宿舍至教學大樓風雨走廊	1	座	1	達成目標	提高住宿學生的生活便利性

表2-30 汰換老舊設備量化指標

指標項目	指標值	量化單位	執行績效	檢討及改進	備註
汰換實驗大樓緊急發電機	1	台	1	達成目標	設備老舊
圖資館電梯汰換	2	台	0	110年未獲補助，111年繼續爭取	設備老舊
體育館暨學生活動中心火警受信總機汰換	2	台	0	為節省預算，整修後繼續使用	設備老舊

表2-31 公共區域活化運用收益預估目標表

設置位置	指標項目	預估租金收費金額(元)	執行績效	檢討及改進	備註
擴大校地	中小型風力發電機測試場	96,000	96,000	達成目標	不含有樣品進駐測試
司令台二樓	中小型風力發電機測試場之機房及控制中心	192,000	192,000	達成目標	
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	90,000	持續努力	不含回饋金
行政教學大樓前、後棟	設置太陽光電設施	29,000	14,500	持續努力	
警衛室南端	自動櫃員機	7,300	7,304	達成目標	每年度簽約
教學大樓	學生餐廳	84,000	35,602	持續努力	受疫情影響
學生宿舍(每一樓層)	洗衣機(含烘乾機)	35,000	74,650	超越目標	
教學大樓	販賣部	92,000	72,968	持續努力	受疫情影響
學生宿舍、活動中心、教學大樓	販賣機	108,000	99,000	持續努力	受疫情影響
會議空間	會議室	150,000	220,700	超越目標	
停車空間	停車場	172,000	301,490	超越目標	

## 參、財務變化情形

### 一、收支餘絀情形：

#### (一)收入決算數與收入預算數增減情形：

本年度業務收入決算數計 5 億 6,948 萬 6,255 元，業務外收入計 2,134 萬 7,468 元，收入共計 5 億 9,083 萬 3,723 元，較預算數 5 億 6,442 萬元，增加 2,641 萬 3,723 元，增加 4.68%。分析如下：

- 1.學雜費收入決算數 1 億 2,377 萬 315 元，較預算數 1 億 1,323 萬 8,000 元，增加 1,053 萬 2,315 元，增加比率為 9.3%。
- 2.學雜費減免(-)決算數 961 萬 1,272 元，較預算數 1,160 萬 3,000 元，減少 199 萬 1,728 元，減少比率為 17.17%
- 3.建教合作收入決算數 7,014 萬 9,502 元，較預算數 6,500 萬元，增加 514 萬 9,502 元，增加比率為 7.92%。
- 4.推廣教育收入決算數 597 萬 9,584 元，較預算數 200 萬元，增加 397 萬 9,584 元，增加比率為 198.98%。
- 5.權利金收入決算數 2,158 元，較預算數 0 元，增加 2,158 元。
- 6.其他業務收入決算數 3 億 7,919 萬 5,968 元，較預算數 3 億 7,569 萬 7,000 元，增加 349 萬 8,968 元，增加比率為 0.93%。
- 7.業務外收入決算數 2,134 萬 7,468 元，較預算數 2,008 萬 8,000 元，增加 125 萬 9,468 元，增加比率為 6.27%。

#### (二)支出決算數與支出預算數增減情形：

本年度業務成本與費用決算數計 6 億 106 萬 2,906 元，業務外費用計 2,114 萬 4,762 元，費用共計 6 億 2,220 萬 7,668 元，較預算數 6 億 5,103 萬 7,000 元，減少 2,882 萬 9,332 元，減少比率為 4.43%，分析如下：

- 1.教學研究及訓輔成本決算數 3 億 9,994 萬 750 元，較預算數 4 億 3,200 萬 2,000 元，減少 3,206 萬 1,250 元，減少比率為 7.42%。
- 2.建教合作成本決算數 6,329 萬 1,666 元，較預算數 6,256 萬元，增加 73 萬 1,666 元，增加比率為 1.17%。
- 3.推廣教育成本決算數 583 萬 7,601 元，較預算數 192 萬 5,000 元，增加 391 萬 2,601 元，增加比率為 203.25%。
- 4.其他業務成本決算數 1,840 萬 1,926 元，較預算數 1,820 萬元，增加 20 萬 1,926 元，增加比率為 1.11%。
- 5.管理及總務費用決算數 1 億 1,284 萬 1,998 元，較預算數 1 億 1,533 萬 5,000 元，減少 249 萬 3,002 元，減少比率為 2.16%。
- 6.其他業務費用決算數 74 萬 8,965 元，較預算數 112 萬 3,000 元，減少 37 萬 4,035 元，減少比率為 33.31%。
- 7.業務外費用決算數 2,114 萬 4,762 元，較預算數 1,989 萬 2,000 元，增加 125 萬 2,762 元，增加比率為 6.30%。

(三)決算與預算餘絀數增減情形：

本年度決算短絀 3,137 萬 3,945 元，較預算短絀 8,661 萬 7,000 元，減少短絀 5,524 萬 3,055 元，主要係收入增加及費用減少所致。

二、現金流量情形：

(一) 業務活動之現金流入 6,278 萬 3,181 元，係本年度短絀 3,137 萬 3,945 元及利息收入之調整減少 161 萬 9,322 元及調整項目 9,546 萬 611 元及收取利息 31 萬 5,837 元。

1.折舊及折耗 9,168 萬 356 元，係土地改良物 154 萬 6,990 元，房屋及建築 2,593 萬 6,277 元，機械及設備 2,810 萬 8,249 元，交通及運輸設備 455 萬 5,948 元，什項設備 1,485 萬 580 元，代管資產 1,668 萬 2,312 元。

2.攤銷 733 萬 2,275 元，係攤銷電腦軟體 278 萬 9,085 元，其他攤銷費用 454 萬 3,190 元。

3.其他 111 萬 3,645 元，係遞延收入轉列收入 111 萬 3,645 元。

4.流動資產淨減 105 萬 909 元。

5.流動負債淨減 348 萬 9,284 元。

(二)投資活動之現金流出 4,040 萬 1,542 元，包括：

1.減少流動金融資產及短期貸墊款 2 億 5,942 萬 1,166 元，係減少流動金融資產 2 億 4,500 萬元，短期墊款 1,442 萬 1,166 元。

2.減少投資、長期應收款、貸墊款及準備金 2 億 4,733 萬 7,003 元，係減少投資 2 億 4,500 萬元，準備金 233 萬 7,003 元。

3.減少不動產、廠房及設備、礦產資源 3,375 元，係固定資產之購建中固定資產減少 3,375 元。

4.減少無形資產及其他資產 3,443 萬 1,127 元，係減少其他資產 3,443 萬 1,127 元。

5.收取利息 108 萬 9,856 元。

6.增加流動金融資產及短期貸墊款 3 億 2,950 萬 5,317 元，係增加流動金融資產 3 億 1,500 萬元，短期墊款 1,450 萬 5,317 元。

7.增加投資、長期應收款、貸墊款及準備金 1 億 878 萬 4,556 元，係增加投資 1 億 471 萬 1,361 元，準備金 407 萬 3,195 元。

8.增加不動產、廠房及設備、礦產資源 6,548 萬 6,656 元，係固定資產之增置 6,548 萬 6,656 元，包括房屋及建築 1,249 萬 2,961 元，機械及設備 2,272 萬 5,116 元，交通及運輸設備 284 萬 1,430 元，什項設備 2,475 萬 4,649 元，購建中固定資產 267 萬 2,500 元。

9.增加無形資產及其他資產 7,890 萬 7,540 元，係增加無形資產 129 萬 6,668 元，其他資產 7,761 萬 872 元。

(三)籌資活動之現金流入 6,117 萬 7,160 元，包括：

1.增加短期債務、流動金融負債及其他負債 615 萬 6,148 元，係增加其他負債

615 萬 6,148 元。

2.增加基金、公積及填補短絀 6,326 萬 3,946 元，係國庫撥款增置固定資產 6,286 萬 3,946 元，國庫增撥無形資產 40 萬元。

3.減少短期債務、流動金融負債及其他負債 824 萬 2,934 元，係減少其他負債 824 萬 2,934 元。

(四)現金及約當現金本期淨增 8,355 萬 8,799 元。

(五)期初現金及約當現金 6 億 9,952 萬 7,501 元。

(六)期末現金及約當現金 7 億 8,308 萬 6,300 元。

三、可用資金變化情形如表 3-1：

表3-1國立澎湖科技大學110年可用資金變化情形

單位：千元

項目	110 年預計數	110 年實際數
期初現金及定存 (A)	1,156,571	1,122,528
加：當期經常門現金收入情形 (B)	563,412	587,876
減：當期經常門現金支出情形 (C)	549,487	524,003
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形 (D)	44,507	63,264
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形 (E)	65,568	144,395
加：當期流動金融資產淨(增)減情形 (F)	—	—
加：當期長期投資淨(增)減情形 (G)	—	- 99,711
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)	—	30,527
期末現金及定存 (K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)	1,149,435	1,036,086
加：期末短期可變現資產 (L)	7,926	12,005
減：期末短期須償還負債 (M)	74,225	59,630
減：資本門補助計畫尚未執行數 (N)	20,105	28,844
期末可用資金預測 (O=K+L-M-N)	1,063,031	959,617
其他重要財務資訊		
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
債務項目(*4)	計畫自償率	借款利率
	債務總額	X1 年餘額
		X2 年餘額

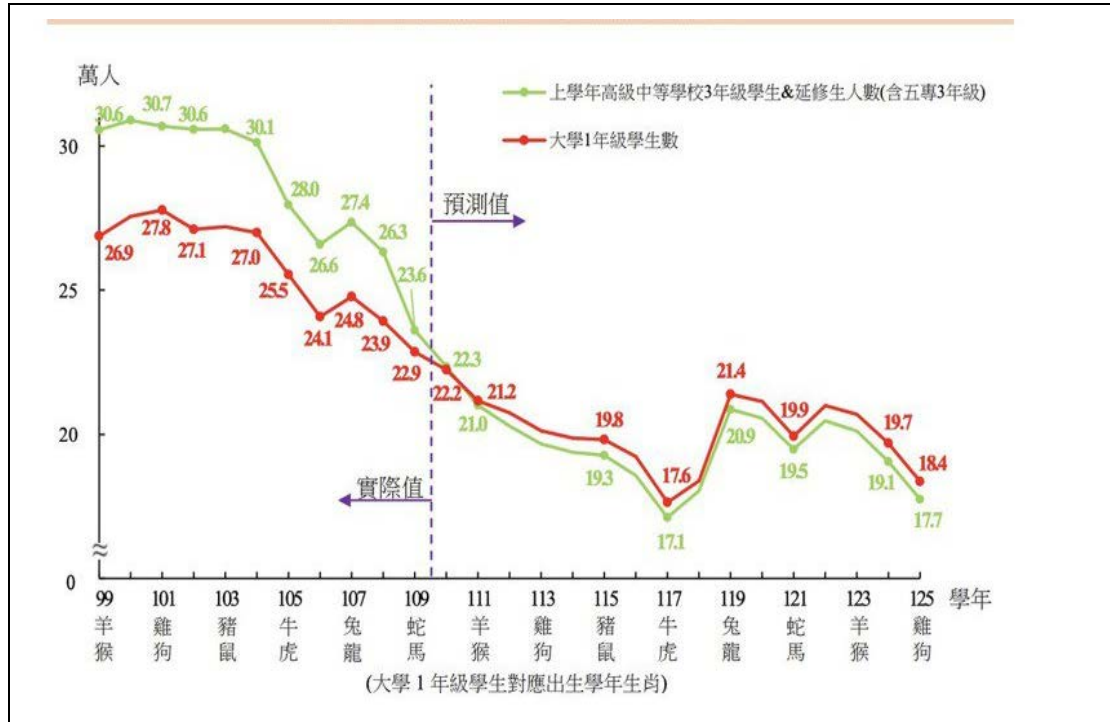


#### 四、校務基金投資規劃及效益

本校為使各項投資收入之收支合乎管理規定，特依據國立大學校院校務基金設置條例第十條規定訂定『國立澎湖科技大學投資收入收支管理要點』，並設置投資管理委員會，負責訂定年度投資計畫。本校投資之決策，乃考量投資風險報酬，以及未來資金需求（學生宿舍及行政大樓之改建）調度之靈活性，因此，校務基金投資的規劃採以穩健保守為方向，選擇合適之投資標的，使校務基金穩健成長，提供充足經費滿足教學、研究等各項需求。目前資產配置仍以臺幣定存為主，將 4 億 2 千 3 百萬元存放公民營金融機構，另外，購買 1 億元的國內債券。110 年定存到期結算的定存金有 1 億 7 千 5 百萬元，可獲得 795,500 元利息；在債券投資方面，109 年購買之公債於 114 年 7 月 17 日到期，估計可獲得 153 萬元的利息(含折價買入 342,151 元)。

## 肆、檢討及改進

學校永續發展的關鍵基礎之一，在於源源不絕的生源。根據教育部 2021 年公布的「110-125 學年度各教育階段學生數預測結果」，未來大學一年級新生入學人數將從 111 學年度的 21.1 萬人，大幅降至 117 學年度的 17.6 萬人，之後雖有起伏，但是少子化對於大學教育體系的衝擊已是日益嚴苛的事實。



隨著生源人數的遞減，也對我國大學體系帶來招生與經營上的實際衝擊。各大學系所招生註冊率與報到率的減少，部分大學系所的停招或減招，甚至是已經有幾間私立大學的停招或停辦，都已經說明這股長期持續的少子化趨勢對於教育體系的衝擊，業已來到最高學府的大學高教體系，將對整體教育帶來極其深遠而且長期的影響。

因此，本校雖然在 110 學年度日四技大一新生整體註冊率仍可維持在 80.00% (表 4-1)，但是，前述全國大學新生人數在未來幾年內的持續下滑，必然將帶來更為嚴峻的考驗。為了因應少子化帶來的生源短缺問題，本校將積極進行開源與節流的作為。首先將持續強化學習環境、師資、學校軟/硬體設備，以更積極建立學校特色，落實技職體系的實務教學優勢。其次，本校將持續鼓勵各系院教師積極爭取各種產學合作計畫，一方面擴大本校產學研究的能量，帶動學生參與產學合作的學習機會，一方面也能累積更多的校務基金，以充實本校的財務。第三，雖然面對當前招生日益困難的環境，本校也仍將更積極而持續地投入高職、高中的招生宣傳活動，以期能夠更有益於招生工作的進行。

表4-1 本校110學年度日四技大一新生報到率一覽表

科系	註冊率(%)
食品科學系	92.00
水產養殖系	69.64
電機工程系	82.35
海洋遊憩系	76.60
航運管理系	86.00
電信工程系	89.47
資訊工程系	68.42
餐旅管理系	76.74
資訊管理系	93.75
觀光休閒系	74.12
行銷與物流管理系	77.08
應用外語系	71.74
平均	80.00

最後，本校也將積極規劃進行東南亞僑生、陸生以及各國外籍生的招生工作，一方面推動本校的國際化，一方面藉由擴大生源，能夠讓本校財務發展更加穩固。整體而言，本校的開源節流策略如下：

#### 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，積極承接勞動部勞動力發展署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。

## 伍、其他事項

本校各主要處、室及學院所達成的其他執行績效如下所示：

### 一、教務處

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
提升教學品質	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2.各系所建立專業科目標準化課程大綱。</li> <li>3.各系研訂適合該系特性之教學品保作業手冊。</li> <li>4.強化並擴充資訊系統功能。</li> <li>5.持續強化課程地圖功能。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.各系每學年度至少辦理一項職能專業課程方案。</li> <li>2.各系已建立專業科目標準化課綱，並均經系、院課程會審核。</li> <li>3.已完成校、院、系、共同教育委員會及基礎中心等各級教學品保作業手冊。</li> <li>4.擴充課程地圖各項資訊及功能，如更新上傳各系(科)課程架構圖、修正學生職能指標-人才量表及學生核心能力雷達圖等功能，並依實際需求持續強化課程地圖功能。</li> </ol>	無
提升教學品質及學生學習成效分析與輔導)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.為提升教師教學成效，以教學評量的方式來提升教師教學品質，並協助教學資源中心辦理教師教學成長及各學院所辦理的教學觀摩。本次 110 年度(目前統計至 111 年 1 月 31 日止)參加教學觀摩總計 240 人次。</li> <li>2.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，以強化學生學習預警與輔導成效。110</li> </ol>	無

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
		<p>年度(目前統計至 111 年 1 月 31 日止)成績預警 62 人，預警輔導 57 人，佔 91.94%；學習預警 28 人，預警輔導 26 人，佔 92.86%。</p> <p>3.110 年培育 62 位課輔小老師，受輔導學生計 2,272 人次。協助學生於課後透過小老師機制加強學習，達到提升學習成效的效果。</p>	
調整招生管道及來源推廣	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>規劃及調整招生策略增加招生註冊率。</li> <li>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。</li> <li>協助訂定本校與國外學生之雙聯學制法規。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>特殊選才技職特材及實驗教育組增加增加「扎根計畫組」，以招收澎湖縣當地高中職畢業生為主，並以培養本縣特色產業人才為主，招生系為觀休系、餐旅系及遊憩系。</li> <li>協助各系提報 110 學年度僑生招生名額，經教育部核定四技 182 名，碩士班 14 名。另外籍生招生名額部分，經教育部核定碩士 5 名，四技 64 名</li> <li>雙聯學制法規自 95 年 11 月 16 日經本校行政會議及校務會議通過後，歷經 3 次修正，最近 1 次修正案已於 104 年 11 月 30 日函報教育部備查。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>因特殊選才招生時程緊迫，適逢新冠疫情嚴峻，導致招生系科無法前往高中職學校進行招生及說明，高中職老師及學生資訊亦不明瞭，錯失報名時機，導致招生結果不儘理想。惟 111 年度仍積極向教育部爭取招生名額，獲部核定 12 名招生名額。</li> </ol>

## 二、學務處

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
提升本校學生住宿品質與安全	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.編列預算改善宿舍設施，辦理美化環境比賽，落實住宿生關懷作業，以建立良好住宿品質。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.110年8月至12月牆面龜裂泥做與美化油漆，窗戶變形修繕，10月辦理美化環境比賽及關懷住宿生晤談活動。</li> <li>2.男生宿舍安排采風棟三樓，女生宿舍安排采風5樓為寧靜樓層。</li> <li>3.110年3月及10月辦理幹部選舉、訓練，共有幹部9人，總共辦理「小三通」等活動共5項，幹部會議共36次。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.礙於修繕經費不足尚有部分房間窗戶未施作。</li> <li>2.因房間數有限，候補進來的住宿生則會干擾到寧靜樓層住宿品質。</li> <li>3.透過幹部選舉與訓練，每位幹部各司己職實屬辛勞。因樓層事務繁複，擔任幹部耗時耗力，無較大誘因以致參加幹部甄選人數不多，優秀幹部難產。</li> </ol>
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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.110學年度每週通知缺曠10節以上且有新增缺曠紀錄之學生及導師。</li> <li>2.學期第6週與第12週以信件通知缺曠過多之學生。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.校務行政系統建置學生缺曠Email通知功能。學生每有新增缺曠紀錄時於隔週通知學生，告知學生於期限內完成請假手續。</li> </ol>
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"> <li>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。</li> <li>2.推廣資訊公告平</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.結合校內外獎助學金資源公告於獎助學金專區，109-1學期共公告至108項獎助學金申請訊息。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.持續加強宣導本處之獎助學金專區以利學生申請各項獎助學金。</li> </ol>

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
	台。		
開放社團成立，鼓勵學生建立、參與社團。	1.召開社團負責人暨系學會幹部座談會、研習會。	1.召開社團負責人暨系學會幹部座談會3場次，辦理學生課外活動講座宣導共3次，學生社團增能課程2場。	1.未來將持續辦理針對學生社團相關之增能課程，使社團運作更加健全。
整合特教資源網絡與強化同儕團體動力，推展身心障礙特殊教育輔導服務。	1.資源教室連結社區資源辦理團體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。 2.強化同儕輔導，協助資源教室各項活動，並增進特教知能訓練。	1.110 年度依規定推展各項特教之教育訓練(會議與團體輔導活動)共 103 場次，增進特殊教育輔導服務。	1.110 年度特教學生數達 51 人，輔導人力新增一名，共 3 人分工輔導學生，強化特教輔導服務。
提升教職員工、學生幹部心理輔導知能，增進自我照顧與相互關懷意識，減少校園自我傷害事件發生。	1.辦理各項主題之導師輔導知能研習。 2.配合教育部補助辦理自殺防治守門人培訓計畫。	1.每學期辦理 1 場次導師輔導知能研習。 2.每年辦理 1 場次自殺防治守門人種子訓練營。	1.執行情形良好。配合導師會議時間實施演講計畫，讓導師皆有機會參與，習得寶貴的輔導技巧。以自殺防治增能週擴大年度自殺防治宣導效應，全面增能鞏固校園安全網。
提升教職員與學生對於性別平等議題的知能。	1.辦理相關講座、團體或工作坊。	1.每年度辦理 3 場次性平系列講座、工作坊、小團體。	1.執行情形良好。藉由講座、小團體等不同型式的活動，提供不同需求者最適當的心理成長途徑。逐步對性別平等相關議題建立正確而細



發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
<p>持續推動健康促進學校計畫、無菸校園計劃。辦理學生團體保險招標及協助申請，健康問題管理，推展校園傷病防制。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理健康促進學校計畫內各項衛保活動。</li> <li>2. 辦理學生團體招標、核銷、協助學生申請理賠、補助。</li> <li>3. 辦理新生體檢，追蹤管理異常個案。</li> <li>4. 協助校園傷病防制工作與校務行政系統之衛保系統整合。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 衛教活動辦理 19 場，提高教職員工生健康知能、養成健康生活形態。</li> <li>2. 協助學生保險招標、學生傷病保險理賠計 82 件。</li> <li>3. 健康管理 E 化，提升管理效率。</li> <li>4. 傷病個案處理以衛保傷病系統建置、提升傷病服務效率、提供諮詢與處理。</li> </ol>	<p>繳的認知。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 歷年申請教育部健康促進學校計畫皆通過，因疫情影響少辦理實體場次，改由縣上問卷或線上、群組宣導活動，將持續推動。</li> <li>2. 預計針對學生團體保險理賠重大案件宣導交通事故或意外防制宣導。</li> <li>3. 學生健康問題仍須持續關注，針對特殊族群予以協助及衛教。</li> <li>4. 每月於行政會議報告傷病統計，藉由師長關懷學生降低傷病。</li> </ol>
<p>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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每年定期舉辦全校性運動會、系際盃籃球比賽、熱舞比賽。</li> <li>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。</li> <li>3. 提供原有設備或新</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 110 年 5 月舉行全校性運動會(因疫情問題取消)及系際盃籃球比賽(原定於 5 月 22 日舉行完畢，但因疫情問題，延至 11 月復辦)及 12 月的熱舞比賽。</li> <li>2. 110 年 3 月帶隊參加南區羽球資格賽，參加 110 年 5 月及 10 月延辦的大專盃並分別獲得田徑公開男子組 10000 公尺競走第</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 因疫情問題，導致無法舉行運動會，後續會設計出配套措施避免損害同學運動會之意願。</li> <li>2. 透過補助、組訓及競賽獎金增加學生運動機會及實力，使學生在參賽期間獲取更好的名</li> </ol>

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
	購運動器材，依設備相同性質，調整歸類於各運動場館。	7 名、第 8 名；空手道一般男生組空手道個人型第 7 名；木球公開男子組個人桿數賽及個人球道賽分別榮獲第 2 名及第 5 名；排球隊參 110 年澎湖縣「主委盃」及「首長盃」排球錦標賽社會男子組皆獲得冠軍；籃球隊榮獲 110 年澎湖縣運動會籃球社會男子組第四名；田徑隊參加 110 年澎湖縣運動會榮獲社男組 400 公尺跨欄第四名及第六名、社男組鉛球第四名、社男組 5000 公尺第五名、社女組 400 公尺及 200 公尺分別榮獲第一名及第二名，參加 11 全國大專院校田徑公開賽一般女 10000 公尺競走第五名 3.110 年 4 月、5 月及 12 月田徑場、體育館整修完工及體適能中心興建完成	次。 3.透過維修並興建更為優質的運動場地使學生在運動時能更加安全，並提升學生運動意願，促進學校的運動風氣，也能提供給代表隊選手有更優質的訓練場地並增進實力。

### 三、總務處

發展重點項目	實施策略、期程	執行績效	檢討及改進
增設地景藝術作品	110年1~4月：規劃 110年5~7月：招標 110年8~12月：作品施作及驗收	已於 110 年 4 月 21 日完成履約，並於 110 年 4 月 22 日驗收完成	無
汰換實驗大樓緊急發電機	110年1~4月：規劃 110年5~6月：招標 110年7~10月：設備安裝及驗收	已於 110 年 11 月 13 日完成履約，並於 110 年 11 月 30 日驗收完成	無

發展重點項目	實施策略、期程	執行績效	檢討及改進
圖資館電梯汰換	110年1~5月：計畫核定及規劃 110年6~7月：招標 110年8~12月：設備汰換及驗收	--	110年未獲教育部補助，111年持續爭取
體育館暨學生活動中心火警受信總機汰換	110年1~4月：規劃 110年5~6月：採購 110年7~9月：設備安裝及驗收	--	為節省預算，整修後繼續使用
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.注意經管專戶轉帳交易之安全性 2.作業程序之流暢	1.經管帳務收支正確率100%。 2.薪資匯款依屬性於每月月初與月底如期完成。	無
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議場所即時資訊。	依規辦理執行成效良好。	無
公文與檔案管理電子化	1.完善公文管理系統，實施公文線上簽核，收發文以電子交換處理 2.檔案數位儲存。 3.製作公文線上簽核系統數位教材	1.完成公文線上簽核作業系統伺服器更新。 2.110年度公文線上簽核比率達85.15%。 3.紙本公文掃描存檔，完成全部檔案數位儲存。 4.完成公文線上簽核教學影片製作，置於系統「簽核專區」，供查閱使用。	無
環境安全業務	1.飲水機水質檢測 2.廢液暫存室、廢棄物及毒性化學物質管理。 3.回收資源物品。 4.推動環境教育業務辦理活動。 5.室內空氣品質定檢。	1.定期(每季1次)水質檢測維護及水塔清洗。全校教職員生飲用水衛生安全。 (1)飲水機水質檢測(教學大樓等15個檢測點，委託道濟檢測公司檢測)。 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。 (1)本季配合環保局進行本校：1、實驗室查核毒化物業務，包括食科系之海洋生物化學實驗室、食品檢驗實驗室、酵素工技實驗室、生物技術實驗室、食品物性	無

發展重點項目	實施策略、期程	執行績效	檢討及改進
		<p>暨工程研究室、養殖系之水族繁殖實驗室、藥品室查核毒化物業務(查核毒化物藥品櫃是否上鎖、藥品名稱是否依化學品分類標示清楚、是否製作藥品清單、取藥單、安全資料表是否置於工作場所、廢液是否分類貯存、是否有緊急淋浴設備、安全櫃查核等；2、室內空氣品質巡檢(圖資大樓 1-4 樓)。</p> <p>(2)110 年 10 月 29 日澎科大總字第 1100011002 號函，向環保局提出事業廢棄物清理計畫書異動申請書乙案，縣環保局於 110 年 11 月 04 日同意備查。</p> <p>(3)110 年 10 月 22 日澎科大總字第 110009295 號函，向環保局提出申請毒性化學物質核可文件變更負責人 1 案，縣環保局於 110 年 11 月 09 日同意備查。</p> <p>(4)110 年 11 月 10 日(星期三)教育部至校辦理 110 年年度學校化學品管理(含毒化物申報)輔導，進行實驗室現場的化學品輔導，了解學校化學品管理的現況，並提供學校適切的建議。</p> <p>(5)為積極推動校園化學品管理機制，於 110 年 11 月 11 日上午 9:30-12:00 辦理教育部化學品管理輔導系統操作說明會，請財團法人工業技術研究院繆慧娟資深研究員擔任講師。</p> <p>3.落實垃圾減量及資源回收政策。</p> <p>(1)為師生物品再利用的生活行動，養成利他行為及助人的共好想法，本校分別於 110 年 17-19 日再教學大樓中庭，辦理本校二手市集活動，配合單位有澎湖縣環保局、澎湖家扶中心、財團法人天主教澎湖區附設惠民啟智中心，惠民拍賣物品得 2340 元</p>	

發展重點項目	實施策略、期程	執行績效	檢討及改進
		<p>(拍賣所得由惠民取得)，家扶拍賣物品得 1220 元(拍賣所得由家扶取得)。</p> <p>4.推動環境教育業務辦理活動。</p> <p>(1)本校於 110 年 10 月 12 日 10:00 ~ 12:00 辦理資源回收及源頭減量暨水源保護知識講座，參加人數 60 人。</p> <p>5.定期監測全校大型空間之空氣品質狀況。</p> <p>(1)行政院環保署為簡化公告場所換發程序現階段為鼓勵公告場所換發室內空氣品質自主管理標章，凡公告場所已於 109 年期間完成定期檢測並以網路傳輸至「室內空氣品質資訊網」完成申報者，直接授予良好級標章使用權。本校室內空品列管場所圖書館符合條件，行政院環保署授予室內空氣品質自主管理良好級標章使用權(證號：202110132004)，本標章有效期限二年，標章使用期限自本校圖書室室內空氣品質定期檢測日起算至 111 年 2 月 26 日止。</p>	
職業安全衛生業務	<p>1. 校園實驗室場所安全衛生檢核。</p> <p>2. 清查確認實驗(習)場所之危險機械設備。</p> <p>3.院系所實驗室之教職員工年度健康檢查。</p>	<p>1.110 年 12 月 8 日與 12 月 29 日辦理兩場「新進人員安全衛生教育訓練」，增進安全衛生意識及提高危險意識。</p> <p>2.每年 4 月與 10 月定期申報校內危險機械設備及校園災害資訊。</p> <p>3.110 年 9 月 3 日及 12 月 3 日因疫情關係分兩階段辦理「院系所實驗室之教職員工年度健康檢查」</p>	無

#### 四、圖資館

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
強化館藏	1.增購系所專業與數	1.建置採購核心館藏約二	持續爭取經費

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
特色徵集	位資源及島嶼觀光、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.持續加入國內聯盟機制「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」合作採購資源。	千七百餘冊圖書。 2.建置採購約一萬餘冊電子書。 3. 109-111年度持續加入「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」並每三年簽訂合約持續加入。	購置圖書及電子資源，提昇本館館藏及電子資源使用率。
提升本館閱讀環境設施	1.強化數位閱讀區與數位閱讀資源服務 2.持續改善門禁系統刷卡感應入館設備 3.持續改善全館讀者閱讀區桌椅設備。 4.持續更新多媒體區設備	1.購置2台電腦供讀者檢查查詢資料用。 2.110年度更換門禁系統刷卡感應入館設備。 3.二樓讀者閱覽區閱覽椅汰舊換新供讀者使用。 4.購置1台電視機供讀者觀賞影片用。	持續爭取經費改善館內空間及設備，營造友善閱讀學習環境。
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活動。 3.宣導本校學生及社區民眾參與志工服務之活動，對本縣國中、高中學生提供暑期志願服務工作管道 4.推廣社區人士使用本館圖書資源服務	1.舉辦6場的閱讀推廣活動，提升圖書館資源使用率 2.辦理5場資源檢索教育訓練，推廣電子資源利用。 3.寒、暑假提供本縣國中、高中學生志工服務，110年度共9位本縣國中、高中學生參加，培養本縣國、高中學生熱心公益社會風氣 4.持續提供本館圖書資源供社區民眾讀者使用。	持續積極辦理各項閱讀動態活動以吸引讀者入館。
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.推廣與「南區教學資源中心」圖書代借代還服務。 3.選派館員參與館際	1.本館110年度全國館際合作共申請110件，「南區區域聯盟圖書代借代還暨虛擬借書證服務」，共申請49件。 2.聯合採購中、西文學術電子書，統計至110年度共248,570冊，擴增中、西文電子書館藏量。	持續加強與全國大專校院或本地圖書館之文獻傳遞服務。

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
	合作聯盟各項訓練推廣研習活動及會議。	3.館員參加線上館際合作聯盟各項訓練推廣研習活動及會議。	
保護校園資訊安全	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2.保護學校擁有之個人資料安全，維持符合法令之規定。</li> <li>3.新增系統備份儲存空間及備份軟體。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.6月辦理校園資通及個資安全管理內部稽核作業。</li> <li>2.7月完成年度資通安全外部稽核實審作業，並取得ISO/IEC27001:2013(ISMS)標準認證。</li> <li>3.申請「國立澎湖科技大學校務資訊系統與網路改善計畫」，教育部補助「強化校園資訊安全」項目計622萬元。</li> </ol>	逐年擴大辦理ISMS及PIMS稽核範圍和落實校園資訊安全機制。
提升校園網路品質	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.維護校園網路及調整網路架構，提升網路連線品質。</li> <li>2.更換校園老舊網路設備，提升網路的效能。</li> <li>3.維護及調教校園無線網路基地台。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.2月完成校園網路防火牆升級作業。5月進行資訊機房安全維護，汰換1台分離式冷氣機及更換1台UPS不斷電系統電池</li> <li>2.7月更換實驗大樓及海工大樓老舊網路交換集線器</li> <li>3.12月完成圖資館地下1樓體適能中心之有線及無線網路佈建作業。</li> <li>4.申請「國立澎湖科技大學校務資訊系統與網路改善計畫」，教育部補助「改善校園網路環境」項目計793萬元。</li> </ol>	持續改善校園網路品質，著重網路環境監控及應變處理。
提供資訊教學環境	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.維護校園數位學習系統，提供師生遠距學習平台。</li> <li>2.維護電腦教室設備，提供優質電腦教學環境。</li> <li>3.採購教學用電腦軟體，提供合法授權使用。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.110年度微軟校園授權採購115萬6,670元；單機及網路版防毒軟體授權採購96,598元。</li> <li>2.申請「國立澎湖科技大學校務資訊系統與網路改善計畫」，教育部補助「建置智慧圖書館」項目計300萬元。</li> </ol>	持續改善數位學習環境及採購校園合法授權軟體。
增進行政	1.更換學校老舊伺服器	1.2月更換1台校務系統Web伺服器主機。	持續維護、更新

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
e化效能	器，提升資訊系統的效能。 2. 維護虛擬主機系統，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。	2.10 月完成校園各院系網站安全憑證設定。 2.110 年度辦理資訊相關訓練及宣導課程共計 5 場次，參加人數為 147 人次 3.申請「國立澎湖科技大學校務資訊系統與網路改善計畫」，教育部補助「建置資訊系統單一簽入」項目計 535 萬元。	校園伺服器主機系統及辦理同仁資訊教育訓練。
校園藝文置入	1.推動藝文相關課程之學生成果展。 2. 邀請各地優秀藝術家或美術研究所師生到校展覽，多元化校內藝文展覽活動 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	1.已舉辦一次藝文相關課程成果展(鍾怡慧老師的「跨域×敘事×創作」課程) 2.已舉辦 7 場藝文展覽，1 場藝術講座與 1 次藝文活動 3.110 年度共典藏 4 幅藝術家作品 4.已將典藏之藝術家作品輪流吊掛於圖書館閱讀區，供進館師生欣賞。	依據年度規劃持續辦理、推廣藝文展覽與活動。
融合社會藝文	1.結合澎湖在地藝文創作資源，融入藝文中心常態展覽。 2.推動藝文中心學生導覽志工的培訓。	1.邀請 2 個澎湖在地藝文團體(「迎風藝術群」和「澎湖書法學會」)，舉辦了 1 場展覽，1 場藝術講座，及 1 次藝文活動。 2.針對藝文中心工讀生與服務教育學生進行培訓，使其深入瞭解覽展內涵，具備簡單解說能力，以提升其藝文素養。	依據年度規劃持續辦理、推廣藝文展覽與活動。

## 五、研發處

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
落實國際交流與合作	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	1.110 年協助應外系吳同學申請學海計畫獲教育部補助預定於 111 年赴日本琉球大學交換。 2.國際文化交流活動執行績效	因疫情關係，各國管制出入境規定嚴格，為顧及學生安



發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
	<p>交流。</p> <p>4.簽訂姊妹校</p>	<p>如下：</p> <p>(1) 110年8月24日校長參加2021年臺菲校長論壇。</p> <p>(2) 110年11月參加駐胡志明市辦事處教育組辦理之2021年臺-越技專校院國際合作與臺-越大學校院國際合作線上會議。</p> <p>(3) 110年9月15日-10月15日參加2021年菲律賓線上高等教育展。</p> <p>(4) 參加2021年臺灣高等教育線上博覽會。</p> <p>(5) 參加馬來西亞留台聯總台灣升學資訊網站。</p> <p>(6) 與外交部外交及國際事務學院於10月合辦110年度線上全民外交研習營，由秦日新大使主講：「青年參與國際事務」。本校計有126位同學參加，全程參與者，獲得外交部參訓證書一份</p> <p>3. 各項學術交流</p> <p>(1) 協助辦理108-109學年度教育部技專校院辦理東南亞語言與產業(學分)學程計畫。</p> <p>(2) 協助辦理110年農委會農業技術及資材拓銷新南向國家計畫。</p> <p>(3) 協助2021臺灣消費電子國際研討會。</p> <p>(4) 協助辦理2021臺灣美國海洋永續發展國際研討會。</p> <p>4. 簽訂姊妹校</p> <p>(1) 與瑞士教育集團7月1日簽訂合作備忘錄。</p> <p>(2) 與日本琉球大學7月16日已續簽合作備忘錄與學生交流協議書</p> <p>(3) 與台中市華盛頓高級中學於11月11日簽訂合作備忘錄</p>	<p>全，且教育部110年未開放各校辦理之國外姊妹校交換生入境，是以除學海計畫學生外，110年交換生作業停止辦理。</p>
蒐集產學合作相關研究	彙整與統計產學合作相關研究成	<p>1.產學合作計畫案件36件</p> <p>2.科技部專案計畫28件。</p>	依既定目標繼續努力

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
成果、智慧財產權及專利資料	果、智慧財產權資料與專利等資料	3.政府部門計畫 102 件。 4.專利 27 件。 5.廠商輔導 20 家。	
	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	1. 已訂本校研究獎勵支給要點。 2. 已訂定本校學術倫理管理及自律規範及涉嫌違反學術倫理流程圖；並積極推動教師參加學術倫理教育課程研習。	依既定目標 繼續努力

## 六、進修推廣部

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
價值、創新與多元化課程	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。	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：受疫情影響 (1)110 年開設班隊減少 37%/年 (2)110 年訓練人次	無

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
		減少 44%/年 (3)110 年度收入減少 27%/年	
善用資源與資源整合	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.辦理本部校友活動；建立優秀學員資料庫。</li> <li>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。</li> <li>3.善用校友或本縣各級學校退休老師之資源；延聘具業界經驗師資。</li> <li>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。</li> <li>5.與政府單位及業界建立長期合作關係、共同培育人才。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.建立校友、受訓學員及受訓單位資料庫。</li> <li>2.建立校內及校外師資資料庫。</li> <li>3.結合校內及校外之教育資源。</li> </ol>	無
建構交流平台以促進學習意願	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.建立網路資訊及知識互動平台。</li> <li>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。</li> <li>3.加強與縣內高中職校及南部大專院校進行交流合作。</li> <li>4.邀請國內外人士進行論壇或新知發表。</li> <li>5.與品牌定位與澎科大相符的單位進行異業結盟。</li> <li>6.配合學校政策擴張服務據點。</li> <li>7.提供教學資源分享社區、協助地方推行社區營造。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.有利於與其他教育單位與訓練單位合作</li> <li>2.建立合作管道與合作機制，並訂定相關獎勵合作的辦法</li> <li>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。</li> </ol>	無
強化行銷功能以擴大社會影響力	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.製作品牌行銷影片；建立 CIS。</li> <li>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。</li> <li>3.彙整學員心情故事並於發佈於 FACEBOOK 粉絲團；更新網站網頁設計，強化網站內容。</li> <li>4.加強異業合作，強化本部形象推廣；</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.增進學校的知名度，有利於推廣教育及對外招生。</li> <li>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。</li> </ol>	無

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
	<p>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	執行績效	檢討及改進
深化行政核心價值	<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.隨時更新。</p> <p>2.辦理涉外人員英語教育訓練 2 場次。</p> <p>3.於 110 年人員增能訓練進修計畫，並為鼓勵同仁數位學習，學習時數 50 小時以上者核予行政獎勵</p>	<p>1.加強運用資訊科技，提升溝通服務成效。</p> <p>2.110 年度配合防疫政策，減少群聚活動。</p> <p>3.持續獎勵積極進修同仁，以提升行政效能</p>
綜效運用人力資源	<p>1.應校務發展修訂組織規程及檢討人力配置、評核及遴補。</p> <p>2.延覽高階專業優秀教師。</p> <p>3.實施教師彈性薪資及鼓勵研究升等。</p> <p>4.強化溝通管道。</p> <p>5.檢討分層負責並落實職務代理。</p>	<p>1.本校 110 年度組織規程修正案，預定於 110 學年度第 2 學期校務會議中投票進行表決。</p> <p>2.本校於 110 年聘任博士學位之助理教授級以上教師 5 名。</p> <p>3.配合學校經費規劃，110 年彈性薪資尚無執行經費。已訂定教學實務研究升等辦法。</p> <p>4.透過會議、調查、網路、座談會等機制，強化子訊傳播與回饋、溝通管</p>	<p>1.賡續配合校務發展需求辦理修正事宜。</p> <p>2.持續延覽高階專業優秀教師。</p> <p>3.積極推動多元升等，並朝簡化程序方向推動。</p> <p>4.賡續檢討溝通成效，並持續辦理。</p> <p>5.賡續辦理。</p>

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
		<p>道，並以面對面溝通深化溝通效果。</p> <p>5. 賡續檢討其他業務分層負責授權之可行性。</p>	
維護術德兼備制度	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 適時合理修訂人事規章</li> <li>2. 落實教師評鑑機制</li> <li>3. 落實辦理教職員考核</li> <li>4. 鼓勵人員進修研習</li> <li>5. 辦理績優人員選拔表揚。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為使本校人事規章更合理，110 年度修正通過本校教師評審委員會設置辦法、教師聘任暨升等審查辦法、教師員額統籌分配及管控作業要點、教師教學實務研究升等審查要點、校務基金進用教學人員實施要點、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 6 項。</li> <li>2. 完成教師擬升等評鑑案 1 件</li> <li>3. 落實教職員考核，完成年資加薪、年終考核等作業</li> <li>4. 核定教授休假研究 4 人次、鼓勵同仁研習計 1,648 人次</li> <li>5. 持續辦理績優人員選拔，110 年度專案約用人員計選拔 4 人、行政助理計選拔 1 人，並分別給予新臺幣 5,000 元獎金之實質獎勵</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 賡續適時辦理。</li> <li>2. 本校教師評鑑辦法業已修改規定每 4 年辦理評鑑一次，自 107 年 8 月 1 日開始。配合實施結果，適時檢討現行規範。</li> <li>3. 持續落實績效管理與面談制度，輔導事項詳予記錄，以激勵、輔導同時並進，提升職員作績效。</li> <li>4. 賡續適時辦理。</li> <li>5. 賡續覈實辦理。</li> </ol>
保障員工合法權益	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依法辦理俸給、年終獎金及各項補助。</li> <li>2. 依法辦理人員退休與照護。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各項俸給待遇福利均依中央規定辦理。</li> <li>2. 對於符合退休條件同仁的詢問積極協助，110 年度退休者計 9 人。</li> <li>3. 重要之退撫法規修訂，均以書面確實轉達退休人員知悉。</li> </ol>	<p>利用本校舉辦之各項活動，積極邀請退休人員參加。</p>

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
		4.配合歲末聯歡活動積極邀請退休人員參加。	
提升人事服務效能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理滿意度調查，強化顧客服務導向。</li> <li>2. 辦理座談會，增進雙向溝通效能及校園和諧。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 網路填寫滿意度問卷，並將實施對象擴及教師。問卷實施結果填答率不佳</li> <li>2. 賡續辦理法規修正公聽會透過會議、調查、電子媒體、座談會等機制，強化資訊傳播與回饋、溝通管道，並以面對面溝通深化溝通效果</li> <li>3. 辦理本校員工協助方案，以法律諮詢為服務主力，並針對員工服務方案進行問卷調查前後測，以強化服務效能。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加強改善問卷填答方式及調查項目，仍須宣導推廣。</li> <li>2. 除確實將意見反饋納入研議外，並持續加強主動性與面對面人事服務</li> <li>3. 賡續依據問卷調查呈現意見，持續執行並改善人事服務</li> </ol>

#### 八、觀光休閒學院

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
落實國際交流與合作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 推動交換學生。</li> <li>2. 優化國際文化交流活動。</li> <li>3. 強化各項學術交流。</li> </ol>	觀休系設有雙聯學制(越南專班)，110學年度第1學期為男同學4位，女同學4位，共8位學生復學，1人尚未入境，採線上教學。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 持續招收國際交換學生。</li> <li>2. 持續辦理國際學術研討會，並邀請國外學者辦理專題演講活動</li> </ol>
完善實習輔導制度	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 推行三明治教學校外實習。</li> <li>2. 鼓勵本院學生赴海外參訪與實習。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 遊憩系提供約5間實習廠商。</li> <li>2. 109-2學期餐旅系55人，22家廠商；110-1學期餐旅系5人；5家廠商。</li> <li>3. 109-2學期原規劃日本3人、澳洲2人，受疫情影響未出境實習改為國內實習。</li> <li>4. 觀休系因疫情影響，110年度校外實習延至111年度上半年執行</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生在職場實習的第一個月的心理壓力較大，需要訪視老師多加關懷與輔導。</li> <li>2. 持續建立新實習機構，增加學生選擇機會。</li> </ol>

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
提升各項證照考試輔導	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.各系系務會議規劃訂定專業證照種類。</li> <li>2.實施重要證照納入畢業門檻制度。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.遊憩系鼓勵學生取得3-4張較高品質的證照，計算累積學生考照成效。</li> <li>2.餐旅系鼓勵學生增進不同領域能力，增加系上專業證照6張餐飲連鎖營運制度規劃師、餐旅管理系業服務品質稽核管理、韓式裱花大師 Flower cake master、國際翻糖杏仁膏工藝師 Professional Skills in Fondant &amp; Marzipan、國際巧克力設計師 Professional Skills in Chocolate Master、國際食品安全衛生認證</li> <li>3.【觀休系日間部】 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)訂定專業證照種類共28種</li> <li>(2)設有畢業門檻，須具備上述專業證照或證書三張以上始可畢業</li> </ol> </li> <li>4.【觀休系進修部】 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)訂定專業證照種類共28種。</li> <li>(2)設有畢業門檻，須具備上述專業證照或證書一張以上始可畢業</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.積極落實各項考照輔導。</li> <li>2.餐旅系積極爭取學生校內國際證照考場。</li> </ol>

### 九、人文暨管理學院

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
培養教師專業能力	辦理教學觀摩及參加教師專業成長團體。	辦理11場教學觀摩及教師參加教務處辦理	持續執行安排

		51 場成長團體活動	
精進課程教學內容	實施院級共同課程，善用師資人力，減輕教師課程負荷，有效精進教學內涵	管理學及會計學執行課程分班授課。	持續執行安排
提昇學術研究產能	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	年度皆辦理學術研討會及發行期刊各乙次。	持續執行安排
擴大產學合作層面	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	安排職場英語、校外實習等課程，提前準備就職需求。	持續執行安排

#### 十、海洋資源暨工程學院

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
落實國際交流與合作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.加強推動交換學生。</li> <li>2.加強國際文化交流活動。</li> <li>3.加強並鼓勵教師參與國際學術研討會等學術交流。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.本院 110 年教師約有 16 人次參與國際學術研討會等學術及文化交流。</li> <li>2.辦理 1 場國際學術研討會：電信系舉辦 IEEE INTERNATIONAL CONFERENCE ON CONSUMER ELECTRONICS - TAIWAN,2021 (IEEE 2021 ICCE-TW) 臺灣消費電子國際研討會。</li> </ol>	鼓勵學生參與國際交換生活動，並鼓勵老師積極爭取計畫經費，將研究成果發表至國際學術研討會。
產學研究與校外實習	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.加強並鼓勵學生校外實習與參訪。</li> <li>2.鼓勵教師進行業界產學合作與研究。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.109 學年度第 2 學期，大四整學期校外實習，全院共計 29 位學生；養殖系 6 位、食科系 5 位、資工 2 位、電信系 5 位、電機系 11 位。</li> <li>2.110 年共有 30 件產學合作案</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.加強建立系所與廠商之關係，提供學生優質實習環境。各系主任及老師皆不定期前往訪視</li> <li>2.提供研究設備與空間，促進產學交流</li> <li>3.持續執行發展重點</li> </ol>
專業證照考試	1.實施專業證照納入畢業門	1.資工系訂定學生專業證照補救及配套實施要點。電信	1.專業證照已納入畢業門檻，並提供學



發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
輔導	檻制度及補救措施。 2.實施專業證照考試的輔導機制。	系自 100 學年度起，入學新生須於在學期間取得系認可之證照至少乙張始得畢業。本院各系已對 104 年入學之後的學生實施專業證照納入畢業門檻之規定 2.食科系辦理證照輔導班 3 次。養殖系辦理專業證照輔導班 1 次。資工系辦理課後加強班。電信系分別於 109-2 學期開設選修通信技術(二)及高等通信技術，109-1 學期開設選修通信技術(一)，並執行技專校院高等教育深耕計畫開設學生證照輔導課程，輔導學生考照勞動部通信技術(電信線路)乙、丙級及經濟部天線設計工程師初級。電機系提供授課老師教學助理，對準備考照學生進行輔導	生多元之畢業管道以進行補救。 2.提供課輔小老師給學生上課以外的輔導時間進行輔導，並辦理課後加強班。 3.成效良好，繼續開設證照輔導班，鼓勵學生參與。

### 十一、共同教育委員會

發展重點項目	實施策略	執行績效	檢討及改進
提昇學生外語能力	辦理英文會考及開設英語證照班	完成 4 次會考，並開設英文證照 4 班。	無
培養學生基本能力	開設法政、自然、社會、應用科學等通識課程	每學期均開設相關課程。	無
提昇學生人文素養	開設文化、法律、人文與科技通識專題講座	每學期均辦理專題講座。	無

## 陸、結語

本校歷年來投資項目皆以存放金融機構為主，本年度業務成本與費用決算數計6億106萬2,906元，業務外費用計2,114萬4,762元，費用共計6億2,220萬7,668元，較預算數6億5,103萬7,000元，減少2,882萬9,332元，減少比率為4.43%。決算短絀3,137萬3,945元，較預算短絀8,661萬7,000元，減少短絀5,524萬3,055元，主要係收入增加及費用減少所致。從本校110年度可用資金變化情形表顯示期初現金及定存約11億2,252.8萬元，期末可用資金為9億5,961.7萬元。

考量本校流動資金金額不大，且須配合學校未來發展作資金的妥適分配運用規劃，因此校務基金投資的規劃以穩健保守為方向，選擇合適之投資標的，目標在使校務基金能夠穩健成長，以提供充足經費，滿足教學、研究等各項需求。職此之故，目前資產配置仍以臺幣定存為主，將4億2千3百萬元存放公民營金融機構，110年定存到期結算的定存金有1億7千5百萬元，可獲得795,500元利息。另外，購買1億元的國內債券。在當前少子化趨勢的衝擊之下，除積極提升教學品質與人才培育，以建立學校特色與形象，增進招生外，並從開源與節流多方管道進行，積極招收境外生，增加產學計畫及推廣班，以達學校之永續經營。

討論事項(十三)

提案單位:總務處出納組

案由:提請審議本校「投資收入收支管理要點」,請討論。

說明:配合「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」修正並明定投資原則與投資上限,請參閱附件。

擬辦:本案前已於本(111)年2月12日行政會議修正通過,經校務基金管理委員會審議通過後,公佈實施。

決議:照案通過。

國立澎湖科技大學投資收入收支管理要點 修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、本校為使各項投資收入之收支合乎管理規定，特依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定訂定本要點。(以下簡稱本要點)</p>	<p>一、本校為使各項投資收入之收支合乎管理規定，特依據國立大學校院校務基金設置條例第十條規定訂定本要點。(以下簡稱本要點)</p>	<p>詳述法源依據</p>
<p>二、本校投資收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。</p>	<p>二、本校投資收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。</p>	<p>本條無修正</p>
<p>三、校務基金之投資方式應以長期穩定有收益、低風險為原則，可投資項目如下：</p> <p>(一) 存放公民營金融機構之孳息收入。</p> <p>(二) 購買公債、國庫券、債券、股票、基金或其他短期票券。</p> <p>(三) 投資於與校務發展或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金源。</p> <p>(四) 其他具有收益性及低風險，並有助於增進效益之投資收入。</p> <p>1. 投資於本校教學實習與研發之相關產品(如：種苗繁殖、專利、餐飲產品、各類食品、機具設備、觀光服務……等)。</p> <p>2. 房地產及金融機構推出之各類理財產品。</p>	<p>三、校務基金之投資收入係指：</p> <p>(一) 存放公民營金融機構之孳息收入。</p> <p>(二) 購買公債、國庫券或其他短期票券。</p> <p>(三) 投資於與校務發展或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術無償取得股權者外，得以捐贈收入作為投資資金來源。</p> <p>(四) 其他具有收益性及低險，並有助於增進效益之投資收入。</p> <p>1. 投資於本校教學實習與研發之相關產品(如：種苗繁殖、專利、餐飲產品、各類食品、機具設備、觀光服務……等)。</p> <p>2. 房地產及金融機構推出之各類理財產品。</p>	<p>三、明定投資原則</p> <p>(二)增加可投資項目</p> <p>(三)依據國立大學校院校務基金設置條例第10條第一項第三款修正</p>

<p>四、學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得作為第三點第(三)款投資資金來源，投資第三點第(二)、(三)、(四)款者投資之金額以學校可用資金 20%為上限，單一機構不得超過伍仟萬元為原則。</p>		<p>一、本條新增 二、依據國立大學校務基金設置條例第 10 條第三項訂定，並訂定投資上限</p>
<p>五、投資取得之收益應全數撥充校務基金，由學校統籌運用，其運用範圍為：</p> <p>(一) 編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之薪資。</p> <p>(二) 講座經費支應。</p> <p>(三) 教師教學及學術研究獎勵支應。</p> <p>(四) 出國旅費支應。</p> <p>(五) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。</p> <p>(六) 新興工程、資產及設備之增置、擴充與改良之支應。</p>	<p>四、投資取得之收益應全數撥充校務基金，由學校統籌運用，其運用範圍為：</p> <p>(一) 編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之薪資。</p> <p>(二) 講座經費支應。</p> <p>(三) 教師教學及學術研究獎勵支應。</p> <p>(四) 出國旅費支應。</p> <p>(五) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。</p> <p>(六) 新興工程、資產及設備之增置、擴充與改良之支應。</p> <p>(七) 自償性債務支出之舉借。</p>	<p>本條無修正</p>
<p>六、為使校務基金之收入及運用發揮最大經濟效益，本校設置投資管理小組，負責第三點之相關投資事宜。</p>	<p>五、為使校務基金之收入及運用發揮最大經濟效益，本校設置投資管理委員會，負責第三點之相關投資事宜。</p>	<p>一、修正名稱 二、增加委託投資敘述</p>
<p>七、投資管理小組置委員七至九人，委員任期兩年，其中副校長、總務長、主任秘書、研發長、主計主任為當然委員，另由校長遴聘校務基金管理委員或教師代表數人組成之，必要時得聘請校外具產學營運或投資理財專業知識人士參與，並陳請校長核定後任命之；由副校長擔任召集人，總務長為</p>	<p>六、投資管理委員會置委員七至九人，委員任期兩年，其中副校長、總務長、主任秘書、研發長、會計主任為當然委員，另由校長遴聘校務基金管理委員數人及教師代表數人組成之，</p>	<p>一、增訂投資專業人士為小組成員</p>

<p>執行秘書，總務處職員一人擔任幹事。投資管理小組應每半年開會一次，必要時得召開臨時會，召開會議時得邀請相關業務人員列席，前項小組成員均為無給職，但校外委員得支出席費及交通費。</p>	<p>由副校長擔任召集人，總務長為執行秘書，總務處職員一人擔任幹事。副校長懸缺或開會時因事不能主持會議時，由出席委員互推一人代理。投資管理委員會應定期開會，必要時得召開臨時會，召開會議時得邀請相關業務人員列席。</p>	<p>二、明訂投資管理小組應每半年開會一次</p>
<p>八、投資管理小組應訂年度之投資計畫（包含市場評估、投資組合及發生短絀之補填），投資計畫應提校務基金管理委員會核定，經費動支應依程序簽陳校長同意後辦理，投資規劃及效益應納入本校財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。</p>	<p>七、投資管理委員會應訂定每年度之投資計畫（包含市場評估、投資組合及發生短絀之補填），投資計畫應提校務基金管理委員會核定，經費動支應依程序簽陳校長同意後辦理。</p>	<p>一、依據國立大學校務基金設置條例第10條第五項增列備查事項</p>
<p>九、投資收入之收支之會計帳務處理依教育部所頒「國立大學校院校務基金會會計制度一致規定」辦理。其收支、保管及運用，應設置專帳處理，由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。並應備妥投資收入之收支憑證，以利教育部之監督及本校經費稽核委員會之稽核。</p>	<p>八、投資收入之收支之會計帳務處理依教育部所頒「國立大學校院校務基金會會計制度一致規定」辦理。其收支、保管及運用，應設置專帳處理，由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。並應備妥投資收入之收支憑證，以利教育部之監督及本校經費稽核委員會之稽核。</p>	<p>本條無修正</p>
<p>十、本要點經行政會議通過，提校務基金管理委員會審議通過後實施；修正時亦同。</p>	<p>九、本要點經行政會議通過，提校務基金管理委員會審議後，陳報教育部備查後實施；修正時亦同。</p>	<p>依據國立大學校務基金設置條例第10條第五項修正</p>

## 國立澎湖科技大學投資收入收支管理要點(稿)

94.2.24 九十三學年度第二學期第一次行政會議通過  
94.3.10 九十三學年度第二學期第一次校務基金管理委員會通過  
94.9.15 九十四學年度第一學期第二次行政會議修正通過  
94.12.14 九十四學年度第一學期第一次校務基金管理委員會修正通過  
95.10.25 九十五學年度第一學期第一次校務基金管理委員會修正通過  
97.10.16 九十七學年度第一學期第二次行政會議修正通過  
97.10.22 九十七學年度第一學期第一次校務基金管理委員會修正通過  
97.12.18 教育部台技(二)字 0970250696 號函同意備查  
98.9.17 九十八學年度第一學期第二次行政會議修正通過  
98.12.9 九十八學年度第一學期第一次校務基金管理委員會修正通過  
99.1.14 九十八學年度第一學期第六次行政會議修正通過  
99.1.15 九十八學年度第一學期第二次校務基金管理委員會修正通過  
100.1.25 教育部臺技(二)字 1000014268 號函同意備查  
111.01.12 一一〇學年度第一學期第六次行政會議修正通過  
111.03.23 一一〇學年度第二學期第一次校務基金管理委員會審議

- 一、本校為使各項投資收入之收支合乎管理規定，特依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定訂定本要點。(以下簡稱本要點)
- 二、本校投資收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、校務基金之投資方式應以長期穩定有收益、低風險為原則，可投資項目如下：
  - (一) 存放公民營金融機構之孳息收入。
  - (二) 購買公債、國庫券、債券、股票、基金或其他短期票券。
  - (三) 投資於與校務發展或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。
  - (四) 其他具有收益性及低風險，並有助於增進效益之投資收入。
    1. 投資於本校教學實習與研發之相關產品(如：種苗繁殖、專利、餐飲產品、各類食品、機具設備、觀光服務……等)。
    2. 房地產及金融機構推出之各類理財產品。
- 四、學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得作為第三點第(三)款投資資金來源，投資第三點第(二)、(三)、(四)款者投資之金額以學校可用資金 20%為上限，單一機構不得超過伍仟萬元為原則。
- 五、投資取得之收益應全數撥充校務基金，由學校統籌運用，其運用範圍為：
  - (一) 編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之薪資。
  - (二) 講座經費支應。
  - (三) 教師教學及學術研究獎勵支應。
  - (四) 出國旅費支應。

(五) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。

(六) 新興工程、資產及設備之增置、擴充與改良之支應。

六、為使校務基金之收入及運用發揮最大經濟效益，本校設置投資管理小組，負責第三點之相關投資事宜。

七、投資管理小組置委員七至九人，委員任期兩年，其中副校長、總務長、主任秘書、研發長、主計主任為當然委員，另由校長遴聘校務基金管理委員或教師代表數人組成之，必要時得聘請校外具產學營運或投資理財專業知識之人士參與，並陳請校長核定後任命之；由副校長擔任召集人，總務長為執行秘書，總務處職員一人擔任幹事。

投資管理小組應每半年開會一次，必要時得召開臨時會，召開會議時得邀請相關業務人員列席，前項小組成員均為無給職，但校外委員得支出席費及交通費。

八、投資管理小組應訂定每年度之投資計畫（包含市場評估、投資組合及發生短絀之補填），投資計畫應提校務基金管理委員會核定，經費動支應依程序簽陳校長同意後辦理；投資規劃及效益應納入本校財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。

九、投資收入之收支之會計帳務處理依教育部所頒「國立大學校院校務基金會計制度一致規定」辦理。其收支、保管及運用，應設置專帳處理，由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。並應備妥投資收入之收支憑證，以利教育部之監督及本校經費稽核委員會之稽核。

十、本要點經行政會議通過，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(十四)

提案單位：總務處事務組

案由：依據行政院核定調增 111 年度軍公教員工待遇，調整 本校勞工退休準備金提撥案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 111 年 02 月 22 日國立澎湖科技大學勞工退休準備金監督委員會，通過在案。(如附件一)
- 二、依據行政院 111 年 1 月 28 日院授人給字第 11100000011 號函，核定調增 111 年度軍公教員工待遇。
- 三、本校勞工提撥人數為 9 人，依規定原每月提撥金額為 22,590 元，因 111 年 1 月調漲薪資，擬從 111 年 4 月起調整每月提撥金額為 23,333 元。

擬辦：通過後，辦理後續提撥事宜。

決議：照案通過。

討論事項(十五)：

提案單位：總務處事務組

案由：有關 111 年 3 月底前須補足提撥勞工退休準備金案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 111 年 02 月 22 日國立澎湖科技大學勞工退休準備金監督委員會，通過在案。(如附件一)
- 二、因 111.01.01 調漲薪資，經查符合 112 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 7 人，依規定總退休金預計至 112 年 12 月應為 11,057,335 元。
- 三、經臺灣銀行勞工退休準備金系統查詢，截至 111 年 02 月 21 日專戶餘額為 10,710,578 元。
- 四、 $11,057,335$  元(112 年符合退休所需金額) -  $10,710,578$  元(截至 111 年 02 月 21 日專戶餘額) =  $346,757$  元(故專戶餘額不足，須於 111 年 3 月補提 346,757 元)

擬辦：通過後，於 111 年 03 月底前補足差額 346,757 元。

決議：照案通過。

第一層決行

國立澎湖科技大學勞工退休準備金監督委員會會議紀錄

- 一、時間：111年02月22日 下午14時40分
- 二、地點：行政大樓4樓會議室
- 三、主席：韓主任委員子健
- 四、出席委員：陳委員國楨、高委員美惠、蔡委員長齡、蕭委員世君
- 五、主席報告：略
- 六、工作報告：有關本校勞工退休準備金，臺灣銀行信託部勞基給付科每季寄送本校所提撥之勞工退休準備金對帳單（附件一），截至111年01月01日總提撥金額10,665,398元。

七、討論事項：

**提案一：依據行政院核定調增111年度軍公教員工待遇，調整本校勞工退休準備金提撥案，提請討論。**

說明：

- 一、依據行政院111年1月28日院授人給字第11100000011號函，核定調增111年度軍公教員工待遇。（附件二）
- 二、本校勞工提撥人數為9人，原每月提撥金額為22,590元（ $41,229 \text{元} * 6% * 7 \text{人} = 17,318 \text{元} + 43,927 * 6% * 2 \text{人} = 5,272 \text{元}$ ），因111年1月調漲薪資，擬從111年4月起調整每月提撥金額為23,333元（ $42,590 \text{元} * 6% * 7 \text{人} = 17,885 \text{元} + 45,397 * 6% * 2 \text{人} = 5,448 \text{元}$ ）。

擬辦：通過後提送校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過。

**提案二：有關111年3月底前需補足提撥勞工退休準備金案，提請討論。**

說明：

- 一、因111.01.01調漲薪資，經查符合112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7人，依規定總退休金預計至112年12月應為11,057,335元。（附件三）
- 二、經臺灣銀行勞工退休準備金系統查詢，截至111年02月21日專戶餘額為10,710,578元。（附件四）

三、11,057,335 元(112 年符合退休所需金額) - 10,710,578 元(截至 111 年 02 月 21 日專戶餘額) = 346,757 元(故專戶餘額不足，須於 111 年 3 月補提 346,757 元)

擬 辦：通過後提送校務基金管理委員會審議。

決 議：照案通過。

八、 臨時動議：無

九、 散會：是日下午 15 時 15

約用書記 蔡明娟  
111. 2. 22

事務組組長 鄭佩鈴  
02.22

總務長 韓子健

敬曾 主計室

專員 王綉雯  
111. 2. 23

主計室主任 李發揚

專員 王美玲  
111. 2. 23

主任秘書 陳宏斌  
111. 2. 23

副校長 邱采新

如撥  
黃有評  
111. 2. 24

國立澎湖科技大學勞工退休準備金監督委員會簽到簿

時間：111年02月22日 下午14時40分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：韓主任委員子健

記錄：蔡明娟

出席人員：



# 臺灣銀行 受託辦理 勞工退休準備金對帳單

戶名：國立澎湖科技大學  
 監督委員會：29443150  
 統一編號

勞工退休準備金監督委員會

提撥率：6.0000%

本期對帳起訖日期：110/10/01~111/01/01

(單位：新台幣元)

登帳日期	摘要	存入金額或身分證字號	支付金額或代收銀行	繳存年月或支票/匯款	起息日或轉帳戶號	結餘
110/10/01					前單結餘→	10,547,498
110/10/13	D1	22,590	台銀	繳11010-11010	110/10/08	10,570,088
110/11/10	D1	22,590	台銀	繳11011-11011	110/11/08	10,592,678
110/12/16	D1	22,590	台銀	繳11012-11012	110/12/14	10,615,268
111/01/01	I	50,130		收益率0.47958%	110 收益分配	10,665,398
=====以下空白=====						

敬啟者：

本基金110年度保證收益分配，已於111年1月1日轉入貴專戶(請詳「摘要」代號「I」)，相關計算收益分配利率數據，可登入本行舊制勞退網，網址：<https://etlr.bot.com.tw>→業務介紹→存提作業概述→十一、收益分配一點閱查得。

敬祝 生意興隆 萬事如意

●上列金額以本行已收付金額為準，請即核對；如有錯漏，請於一週內通知本行辦理更正，逾期視為核對無誤。

本期結餘

10,665,398

臺灣銀行信託部

主辦會計：張晴光

請沿虛線先摺再撕

洽詢電話：(02)2349-3456 分機 5278 或 5279 傳真號碼：(02) 2361-6823

臺銀舊制勞退網址：<https://etlr.bot.com.tw>

100 台北市武昌街一段49號後棟一樓

臺灣銀行信託部勞基給付科 (承辦單位)



國內郵資已付

台北郵局許可證  
台北字第 679 號

國內郵簡

掛號

(未書寫正確郵遞區號者，應按信函交付郵資)



Y1-033028  
第1頁/共1頁

大宗郵資已付掛號函件  
第033096號



033096 100239 18 88000 9

0121

請沿虛線先摺再撕

收件人 880  
地址：澎湖縣馬公市六合路300號

戶名：國立澎湖科技大學勞工退休準備金監督委員會

監督委員會統一編號：29443150

總公司營利事業統一編號：771\*\*\*31

臺灣銀行卡號：00063761

## 行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號  
傳真：02-23979750  
承辦人：史春美  
電話：02-23979298#614  
E-Mail：fc0916@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國111年1月28日  
發文字號：院授人給字第11100000011號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明二 (110E006059\_1\_28193349198.pdf)

主旨：調增111年度軍公教員工待遇，並俟111年度中央政府總預算案奉總統公布後，溯自111年1月1日生效，請查照轉知。

說明：

- 一、111年度中央政府總預算案業經立法院第10屆第4會期於111年1月28日三讀通過，該預算案俟總統公布始完成法定程序。
- 二、檢送修正「全國軍公教員工待遇支給要點」如附件，並自111年1月1日生效。
- 三、111年度各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，在每點新臺幣（以下同）129.7元範圍內，得自行核定支給；至原經本院專案核定每點在124.7元以上者，111年度得在每點增加5元之範圍內，由各主管機關核定調增，並副知本院人事行政總處。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、懲戒法院、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、公務人員退休撫卹基金監理委員會、國家安全局、行政院各部會行總處署（含行政院秘書長、國家運輸安全調查



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：(A案) 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：2022/2/21							
序號	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		\$45,397	\$1,838,579	* 成就53條第1款退休條件
2	許源興	0491025	0830826		\$45,397	\$1,670,862	* 成就53條第3款退休條件
3	陳玉蘭	0480923	0810817		\$42,590	\$1,416,354	* 成就53條第3款退休條件
4	蔡長齡	0620317	0890901		\$42,590	\$0	* 尚未符合勞基法退休條件
5	蕭世君	0580807	0871015		\$42,590	\$1,724,895	* 成就53條第2款退休條件
6	高美惠	0650325	0880515		\$42,590	\$0	* 尚未符合勞基法退休條件
7	林怡菁	0621115	0830915		\$42,590	\$1,572,044	* 成就53條第2款退休條件
8	許慧玲	0581226	0820911		\$42,590	\$1,507,213	* 成就53條第2款退休條件
9	辛秋蜜	0531120	0800801		\$42,590	\$1,327,388	* 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：	2	\$3,165,967
					第53條第2款：	3	\$4,804,152
					第53條第3款：	2	\$3,087,216
					第54條第1項第1款：	0	\$0
					合計：	7	\$11,057,335

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，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，參閱聯結(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。



# 舊制勞工退休準備金網路查詢系統

首次註冊 存款單下載與查詢 新手教學

登出

使用者IP : 210.70.252.93 機關資訊 :



- 公告事項
- 申請存款單
- 查詢準備金業務

舊制勞工退休準備金網路查詢作業 > 查詢準備金業務 > 專戶概況

## 專戶概況

專戶概況

年度收付明細

每月繳交紀錄

欠繳月份紀錄

提撥差額紀錄

郵局罰鍰

問題回報

申請/取消電子對帳單

監督委員會統一編號	29443150	總公司營利事業統一編號	77187931
戶名	國立澎湖科技大學	開戶日期	94/2/25
縣市別	16-澎湖縣政府	郵遞區號	880
通訊地址	澎湖縣馬公市六合路300號		
登記地址			
連絡電話	069264115	雇主名稱	黃有評
主委名稱	韓00	副主委名稱	蔡00
勞保證號	04008078F	提撥率	6%
前日止專戶餘額	10,710,578	印鑑變更暫停給付別	2-印鑑變更完成恢復給付
主管機關指示控管給付別		法院命令暫停給付別	
暫停提撥別		暫停提撥到期日	
解約日期			

**※注意事項:**  
1. \*為必填欄位

### 公開資訊

憑證元件安裝示範

Q&A常見問題

業務介紹及表格資料

憑證首次註冊示範 (.pdf檔案)

系統使用申請書 (.pdf檔案)

系統用戶約定條款



## 【勞工退休準備金按月提撥繳交記錄】

監委統編：29443150 國立澎湖科技大學 勞工退休金監督委員會

自94年2月至111年2月止【累積未繳0個月】

單位：新台幣元

年月	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
111年	111/1/19 \$22,590	111/2/15 \$22,590										
110年	110/1/14 \$22,590	110/2/20 \$22,590	110/3/11 \$22,590	110/4/16 \$22,590	110/5/11 \$22,590	110/6/10 \$22,590	110/7/12 \$22,590	110/8/12 \$22,590	110/9/9 \$22,590	110/10/13 \$22,590	110/11/10 \$22,590	110/12/16 \$22,590
109年	109/1/13 \$22,590	109/2/14 \$22,590	109/3/11 \$22,590	109/4/15 \$22,590	109/5/12 \$22,590	109/6/9 \$22,590	109/7/10 \$22,590	109/8/11 \$22,590	109/9/10 \$22,590	109/10/13 \$22,590	109/11/11 \$22,590	109/12/10 \$22,590
108年	108/1/16 \$22,590	108/2/20 \$22,590	108/3/22 \$22,590	108/4/17 \$22,590	108/5/13 \$22,590	108/6/20 \$22,590	108/7/15 \$22,590	108/8/13 \$22,590	108/9/10 \$22,590	108/10/14 \$22,590	108/11/12 \$22,590	108/12/12 \$22,590
107年	107/2/2 \$21,040	107/3/5 \$21,040	107/3/28 \$21,583	107/4/19 \$21,583	107/5/21 \$22,590	107/6/12 \$22,590	107/7/17 \$22,590	107/8/14 \$22,590	107/9/17 \$22,590	107/10/12 \$22,590	107/11/14 \$22,590	107/12/14 \$22,590
106年	106/1/19 \$21,040	106/2/17 \$21,040	106/3/9 \$21,040	106/4/19 \$21,040	106/5/11 \$21,040	106/6/19 \$21,040	106/7/20 \$21,040	106/8/11 \$21,040	106/9/12 \$21,040	106/10/18 \$21,040	106/11/10 \$21,040	107/6/12 \$21,040
105年	105/1/26 \$21,040	105/2/24 \$21,040	105/3/9 \$21,040	105/4/19 \$21,040	105/5/10 \$21,040	105/6/13 \$21,040	105/7/18 \$21,040	105/8/19 \$21,040	105/9/19 \$21,040	105/10/20 \$21,040	105/11/15 \$21,040	105/12/13 \$21,040
104年	104/1/28 \$21,040	104/2/17 \$21,040	104/3/17 \$21,040	104/4/16 \$21,040	104/5/14 \$21,040	104/6/10 \$21,040	104/7/15 \$21,040	104/8/18 \$21,040	104/9/17 \$21,040	104/10/16 \$21,040	104/11/12 \$21,040	104/12/11 \$21,040
103年	103/1/29 \$20,392	103/2/26 \$20,392	103/3/18 \$21,040	103/4/16 \$21,040	103/5/14 \$21,040	103/6/16 \$21,040	103/7/18 \$21,040	103/8/18 \$21,040	103/9/12 \$21,040	103/10/13 \$21,040	103/11/13 \$21,040	103/12/15 \$21,040
102年	102/1/24 \$22,623	102/3/1 \$22,623	102/3/19 \$22,623	102/4/15 \$22,623	102/5/15 \$22,623	102/6/14 \$22,623	102/7/11 \$22,623	102/8/14 \$22,623	102/9/16 \$22,623	102/10/24 \$22,623	102/11/13 \$22,623	102/12/25 \$20,680
101年	101/1/13 \$21,958	101/2/7 \$21,958	101/3/13 \$21,958	101/4/16 \$22,623	101/5/11 \$22,623	101/6/15 \$22,623	101/7/16 \$22,623	101/8/15 \$22,623	101/9/18 \$22,623	101/10/9 \$22,623	101/11/16 \$22,623	101/12/18 \$22,623
100年	100/1/20 \$21,958	100/2/17 \$21,958	100/3/10 \$21,958	100/4/19 \$21,958	100/5/11 \$21,958	100/6/14 \$21,958	100/7/14 \$21,958	100/8/15 \$21,958	100/9/9 \$21,958	100/10/17 \$21,958	100/11/10 \$21,958	100/12/14 \$21,958
99年	99/1/18 \$21,958	99/2/12 \$21,958	99/3/23 \$21,958	99/4/19 \$21,958	99/5/14 \$21,958	99/6/10 \$21,958	99/7/13 \$21,958	99/8/12 \$21,958	99/9/8 \$21,958	99/10/12 \$21,958	99/11/11 \$21,958	99/12/10 \$21,958
98年	98/1/17 \$21,958	98/2/13 \$21,958	98/3/16 \$21,958	98/4/15 \$21,958	98/5/15 \$21,958	98/6/9 \$21,958	98/7/30 \$21,958	98/8/18 \$21,958	98/9/15 \$21,958	98/10/13 \$21,958	98/11/13 \$21,958	98/12/24 \$21,958
97年	97/1/23 \$21,958	97/3/14 \$21,958	97/3/14 \$21,958	97/4/18 \$21,958	103/4/3 \$21,958	97/7/17 \$21,958	97/7/14 \$21,958	97/8/18 \$21,958	97/9/12 \$21,958	97/10/15 \$21,958	97/11/14 \$21,958	97/12/17 \$21,958
96年	96/1/18 \$21,925	96/2/15 \$21,925	96/3/12 \$21,925	96/4/14 \$21,925	96/5/18 \$21,958	96/6/21 \$21,958	96/7/17 \$21,958	96/8/14 \$21,958	96/9/17 \$21,958	96/10/18 \$21,958	96/11/15 \$21,958	96/12/17 \$21,958 97/1/4 \$21,958
95年	95/1/13 \$21,823	95/2/20 \$21,823	95/3/17 \$21,823	95/4/17 \$21,925	95/5/12 \$21,925	95/6/20 \$21,925	95/7/19 \$21,925	95/8/14 \$21,925	95/9/14 \$21,925	95/10/16 \$21,925	95/11/15 \$21,925	95/12/15 \$21,925
94年		94/3/17 \$70,288	94/3/17 \$70,288	94/4/19 \$23,971	94/5/16 \$23,971	94/6/13 \$23,971	94/7/19 \$23,971	94/8/11 \$23,971	94/9/19 \$21,823	94/10/13 \$21,823	94/11/10 \$21,823	94/12/14 \$21,823

備註：未繼續按月提撥勞工退休準備金者，依勞工退休金條例第50條規定，處新臺幣2萬元以上30萬元以下罰鍰，並應按月處罰。倘有漏繳情形，請儘速辦理繳納。

討論事項（十六）

提案單位：總務處

案由：修訂本校「國立澎湖科技大學場地設備收支管理要點」案，請討論。

說明：

一、本案業經110年3月17日行政會議修正通過。

二、依據學務處111年3月2日「有關本校各運動場館收支分配比例」簽呈辦理。（如附件一）

三、檢附修正條文對照表及修正後草案（如附件二、三）。

擬辦：通過後公布實施。

決議：照案通過。

討論事項（十六）

提案單位：總務處

案由：修訂本校「國立澎湖科技大學場地設備收支管理要點」案，請討論。

說明：

- 一、本案業經 110 年 3 月 17 日行政會議修正通過。
- 二、依據學務處 111 年 3 月 2 日「有關本校各運動場館收支分配比例」簽呈辦理。  
（如附件一）
- 三、檢附修正條文對照表及修正後草案（如附件二、三）。

擬辦：通過後公布實施。

決議：

檔 號：

附件一

保存年限：

簽 於 學生事務處

日期：111年3月2日

主旨：有關本校各運動場館收支分配比例相關事宜，請 鈞長核示。

說明：

- 一、依「國立澎湖科技大學場地設備收支管理要點」第九款場地外借收入屬行政單位所管理場地之收入，學校提成百分之六十，納入校務基金由學校統籌運用，其餘百分之四十，作為場地管理單位設備維護、器材汰換、場地清潔、工讀生費用或加班費等之用。
- 二、依「國立澎湖科技大學公共場地及設施管理借用辦法」除綜合禮堂外，室內籃排球場、韻律教室、桌球教室、田徑場、體適能中心、壘球場並未列入此辦法之附表(一)分級收費標準內。
- 三、原體育組分配工讀時數為810小時，作為平時日夜間部課程運作使用。另依說明二之體育組各運動場館所需之額外工讀時數(含體適能運動中心辦事員及指導員)約2,418小時及器材維護費至少需經費約為567,622元整(如附件)，上述之所需經費若依說明一之分配標準，明顯不敷運作。
- 四、薦請利用場地外借收入學校提成百分之四十納入校務基金，其餘作為場地管理單位營運場館之使用。

擬辦：奉核後，以照相關規定辦理後續事宜。

會辦單位：事務組、主計室

主旨：有關本校各運動場館收支配比例相關事宜，請 鈞長核示。

第一層決行

承辦單位

會辦單位

書證陳茗瑜

體育運動組長邱詩涵

學務長張弘志

擬：

1. 本案說明二所列室內籃、排球場等運動場館未納入本組業管「國立澎湖科技大學公共場地及設施管理借用辦法」。
2. 有關各運動場館收支配比例調整事宜，如奉核可請業務單位依規定提送相關會議審議。

事務組副組長劉佩鈴

總務長韓子健

決行

1. 本案屬運動場館營運之特殊需求，同意學校僅納入40%即可。2. 餘如外

黃有評

111.3.11

擬：

1. 依本校場地設備收支管理要點辦理分配。
2. 另建請相關場地收費規定相同場地不同收費標準一併修正。

組員陳子涵  
111.3.09

組員許惠養

主任室李登俊  
主任李登俊

專門委員王美玲

111.3.10

主任秘書陳宏斌

111.3.10



體育組各運動場館一年所需工讀時數預估表

	工讀生(日)	工讀生(夜)	工讀生(假日)	體適能運動中心辦事員	體適能運動中心指導員	器材維護費
時數	169	29	360	930	930	
時薪	\$168	\$168	\$168	\$168	\$200	
薪資(含補充保費)	\$28,991	\$5,373	\$61,756	\$185,437	\$221,065	\$65,000
總計	\$567,622					
場館	綜合球場(室內籃排球場)、綜合禮堂(羽球場)、韻律教室、桌球教室、田徑場、室外籃排球場、體適能運動中心					
工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>負責體育課上下課開關門及燈</li> <li>上課器材租借及歸還</li> <li>遞送公文</li> <li>整理並清潔場地</li> <li>製作各場館文宣</li> <li>檢查器材並通知體育組進行維修</li> <li>簡單的運動器材汰換(如：球網、球、球拍等)</li> <li>維護器材</li> <li>檢查場地</li> <li>體育組臨時交辦業務</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>負責進修部體育課上下課、社團及校隊租借場地開關門及燈</li> <li>檢查場地</li> <li>器材租借及歸還</li> <li>整理並清潔場地</li> <li>製作各場館文宣</li> <li>檢查器材並通知體育組進行維修</li> <li>簡單的運動器材汰換(如：球網、球、球拍等)</li> <li>維護器材</li> <li>體育組臨時交辦業務</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>負責各場館假日租借開關門及燈</li> <li>檢查場地</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>體適能運動中心開關門，音響及燈光管理</li> <li>接洽與引導使用者</li> <li>登錄使用者資料及管理門禁系統</li> <li>帳務作業</li> <li>接聽電話</li> <li>維持現場環境整潔及打掃清潔</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>指導使用者正確使用健身器材</li> <li>器材基本保養</li> <li>清潔體適能運動中心器材及環境</li> </ol>	
備註	日間工讀生：週一至週五10：00-17：15(僅安排於體育課上課時間，不包含開放時間)	夜間工讀生：週一至週五18：00-22：00(僅安排在進修部體育課時間，不包含開放時間、社團、校隊及進修部推廣教育課程時間)	假日工讀生：週六及週日租借時間(不含國定假日、連假及寒暑假)	備註：時數以週一至週日18：00-21：00做計算(不包含國定假日、連假及寒暑假)		

附件二

國立澎湖科技大學場地設備收支管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、本要點依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條及「國立澎湖科技大學校務基金自籌收入收支管理要點」第十點規定訂定之。</p>	<p>一、本校依據「國立大學校院校務基金設置條例」第十條規定暨教育部令頒「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」訂定本要點（以下簡稱本要點）。</p>	<p>依據現行「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立澎湖科技大學校務基金自籌收入收支管理要點」規定修正。</p>
<p>九、場地外借收入，其中屬院、系所等學術單位所管理場地之收入，學校提成百分之二十，屬行政單位所管理場地之收入，學校提成百分之六十，納入校務基金由學校統籌運用，其餘百分之八十或百分之四十，作為場地管理單位設備維護、器材汰換、場地清潔、工讀生費用或加班費等之用。</p> <p>前項屬行政單位所管理場地之收入，為各運動場館(含室內籃排球場、韻律教室、桌球教室、田徑場、體適能中心、壘球場)，學校提成百分之四十，納入校務基金由學校統籌運用。</p>	<p>九、場地外借收入，其中屬院、系所等學術單位所管理場地之收入，學校提成百分之二十，屬行政單位所管理場地之收入，學校提成百分之六十，納入校務基金由學校統籌運用，其餘百分之八十或百分之四十，作為場地管理單位設備維護、器材汰換、場地清潔、工讀生費用或加班費等之用。</p>	<p>依據學務處111年3月2日「有關本校各運動場館收支分配比例」簽呈辦理。</p>
<p>十四、本要點經行政會議通過，提校務基金管理委員會審議後實施，修正時亦同。</p>	<p>十四、本要點經行政會議通過，提校務基金管理委員會審議後，陳報教育部備查後實施，修正時亦同。</p>	<p>依據現行規定辦理。</p>

附件三

國立澎湖科技大學場地設備收支管理要點

中華民國94年02月24日行政會議通過  
 中華民國94年03月10日校務基金管理委員會通過  
 中華民國94年10月13日行政會議通過  
 中華民國94年12月14日校務基金管理委員會通過  
 中華民國97年10月16日行政會議通過  
 中華民國97年10月22日校務基金管理委員會通過  
 中華民國111年03月17日行政會議通過  
 中華民國111年 月 日校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條及「國立澎湖科技大學校務基金自籌收入收支管理要點」第十點規定訂定之。
- 二、本校場地設備管理收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、場地設備管理收入係指本校提供場所及設施等，所收取之收入。
- 四、場地設備管理收入之收支之會計帳務處理依教育部所頒「國立大學校院校務基金會計制度一致規定」辦理。
- 五、本校場地設備以優先提供本校教學單位、行政單位及學生社團使用為原則。使用單位應照核定用途使用，不得擅為轉租或轉借。
- 六、使用單位使用本校場地設備時，如有影響教學、研究或其他校務運作之情事，或有違背政府法令、本校相關規定時，本校得立即停止其使用，使用單位不得異議，使用期間使用者之安全概由使用單位負責。
- 七、使用單位如需佈置場地設備時，應自行負責佈置，各項設施未經許可不得擅自移動或架設，使用後應立即清理並回復原狀，如有毀損應負賠償責任。
- 八、借用本校場地設備期間，車輛進出校區，悉依本校「車輛管理辦法」有關規定辦理。
- 九、場地外借收入，其中屬院、系所等學術單位所管理場地之收入，學校提成百分之二十，屬行政單位所管理場地之收入，學校提成百分之六十，納入校務基金由學校統籌運用，其餘百分之八十或百分之四十，作為場地管理單位設備維護、器材汰換、場地清潔、工讀生費用或加班費等之用。  
 前項屬行政單位所管理場地之收入，為各運動場館(含室內籃排球場、韻律教室、桌球教室、田徑場、體適能中心、壘球場)，學校提成百分之四十，納入校務基金由學校統籌運用。
- 十、校內各單位借用場地辦理全校性活動以不收費為原則，但該活動若對參加者收取費用或獲得校外經費補助或支援，應編列場地管理預算；特殊情形，得經簽准免收或減收費用。
- 十一、場地設備管理收入由學校統籌運用之範圍如下：
  - (一) 編制外人員之薪資。
  - (二) 講座經費支應。
  - (三) 教師教學及學術研究獎勵支應。
  - (四) 出國旅費支應。
  - (五) 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。



(六) 新興工程支應。

(七) 自償性債務支出之舉借。

十二、場地設備管理收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表，並應備妥收支憑證，以備教育部之監督及本校經費稽核委員會之稽核。

十三、本校各場地設備管理使用暨收費辦法之收支規定不得牴觸本要點，各該辦法由各管理單位訂定，經行政會議通過後施行。

十四、本要點經行政會議通過，提校務基金管理委員會審議後實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學場地設備收支管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、本要點依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條及「國立澎湖科技大學校務基金自籌收入收支管理要點」第十點規定訂定之。</p>	<p>一、本校依據「國立大學校院校務基金設置條例」第十條規定暨教育部令頒「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」訂定本要點（以下簡稱本要點）。</p>	<p>依據現行「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立澎湖科技大學校務基金自籌收入收支管理要點」規定修正。</p>
<p>九、場地外借收入，其中屬院、系所等學術單位所管理場地之收入，學校提成百分之二十，屬行政單位所管理場地之收入，學校提成百分之六十，納入校務基金由學校統籌運用，其餘百分之八十或百分之四十，作為場地管理單位設備維護、器材汰換、場地清潔、工讀生費用或加班費等之用。</p> <p>前項屬行政單位所管理場地之收入，為各運動場館(含室內籃排球場、韻律教室、桌球教室、田徑場、體適能中心、壘球場)，學校提成百分之四十，納入校務基金由學校統籌運用。</p>	<p>九、場地外借收入，其中屬院、系所等學術單位所管理場地之收入，學校提成百分之二十，屬行政單位所管理場地之收入，學校提成百分之六十，納入校務基金由學校統籌運用，其餘百分之八十或百分之四十，作為場地管理單位設備維護、器材汰換、場地清潔、工讀生費用或加班費等之用。</p>	<p>依據學務處 111 年 3 月 2 日「有關本校各運動場館收支分配比例」簽呈辦理。</p>
<p>十四、本要點經行政會議通過，提校務基金管理委員會審議後實施，修正時亦同。</p>	<p>十四、本要點經行政會議通過，提校務基金管理委員會審議後，陳報教育部備查後實施，修正時亦同。</p>	<p>依據現行規定辦理。</p>