

國立澎湖科技大學

111 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議紀錄

壹、時間：111 年 11 月 30 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： 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 10 月底止執行情形簡要報告如下：

- (一) 經常門：總收入 469,619,429 元，總成本費用 497,815,824 元，計虧損 28,196,395 元，詳如收支餘絀表（附件 1）。
- (二) 資本門：實際執行數為 27,467,876 元，佔累計預算分配數 36,225,000 元之執行率為 75.83%，佔全年度預算數 54,137,000 元之執行率為 50.73%，詳如購建固定資產計畫執行情形明細表（附件 2）。

國立澎湖科技大學校務基金

收支餘絀表

中華民國111年10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	36,697,678.00	36,823,000	-125,322.00	-0.34%	455,452,302.00	497,555,000	-42,102,698.00	-8.46%
教學收入	185,620,000	7,752,305.00	6,726,000	1,026,305.00	15.26%	152,368,422.00	174,974,000	-22,605,578.00	-12.92%
學雜費收入	121,738,000	3,403,743.00	0	3,403,743.00		111,452,136.00	121,738,000	-10,285,864.00	-8.45%
學雜費減免	-11,118,000	0.00	0	0.00		-5,236,876.00	-6,384,000	1,147,124.00	-17.97%
建教合作收入	72,500,000	4,265,100.00	6,416,000	-2,150,900.00	-33.52%	44,924,089.00	57,760,000	-12,835,911.00	-22.22%
推廣教育收入	2,500,000	83,462.00	310,000	-226,538.00	-73.08%	1,229,073.00	1,860,000	-630,927.00	-33.92%
租金及權利金收入	0	0.00	0	0.00		3,645.00	0	3,645.00	
權利金收入	0	0.00	0	0.00		3,645.00	0	3,645.00	
其他業務收入	382,798,000	28,945,373.00	30,097,000	-1,151,627.00	-3.83%	303,080,235.00	322,581,000	-19,500,765.00	-6.05%
學校教學研究補助收入	328,103,000	25,643,000.00	25,643,000	0.00		276,815,000.00	276,815,000	0.00	
其他補助收入	53,450,000	3,302,373.00	4,454,000	-1,151,627.00	-25.86%	25,285,345.00	44,540,000	-19,254,655.00	-43.23%
雜項業務收入	1,245,000	0.00	0	0.00		979,890.00	1,226,000	-246,110.00	-20.07%
業務成本與費用	641,414,000	43,686,618.00	51,107,000	-7,420,382.00	-14.52%	481,514,640.00	534,908,000	-53,393,360.00	-9.98%
教學成本	509,996,000	34,224,310.00	41,424,000	-7,199,690.00	-17.38%	377,990,010.00	425,744,000	-47,753,990.00	-11.22%
教學研究及訓輔成本	435,986,000	29,778,990.00	35,095,000	-5,316,010.00	-15.15%	334,067,858.00	364,901,000	-30,833,142.00	-8.45%
建教合作成本	71,635,000	4,361,858.00	6,138,000	-1,776,142.00	-28.94%	43,185,096.00	58,959,000	-15,773,904.00	-26.75%
推廣教育成本	2,375,000	83,462.00	191,000	-107,538.00	-56.30%	737,056.00	1,884,000	-1,146,944.00	-60.88%
其他業務成本	12,155,000	741,045.00	1,012,000	-270,955.00	-26.77%	6,277,616.00	10,120,000	-3,842,384.00	-37.97%
學生公費及獎勵金	12,155,000	741,045.00	1,012,000	-270,955.00	-26.77%	6,277,616.00	10,120,000	-3,842,384.00	-37.97%
管理及總務費用	118,143,000	8,721,263.00	8,658,000	63,263.00	0.73%	96,373,760.00	97,954,000	-1,580,240.00	-1.61%
管理費用及總務費用	118,143,000	8,721,263.00	8,658,000	63,263.00	0.73%	96,373,760.00	97,954,000	-1,580,240.00	-1.61%
其他業務費用	1,120,000	0.00	13,000	-13,000.00	-100.00%	873,254.00	1,090,000	-216,746.00	-19.88%
雜項業務費用	1,120,000	0.00	13,000	-13,000.00	-100.00%	873,254.00	1,090,000	-216,746.00	-19.88%
業務賸餘(短絀)	-72,996,000	-6,988,940.00	-14,284,000	7,295,060.00	-51.07%	-26,062,338.00	-37,353,000	11,290,662.00	-30.23%
業務外收入	21,533,000	646,864.00	1,493,000	-846,136.00	-56.67%	14,167,127.00	17,162,000	-2,994,873.00	-17.45%
財務收入	1,672,000	53,430.00	0	53,430.00		1,307,357.00	836,000	471,357.00	56.38%
利息收入	1,672,000	53,430.00	0	53,430.00		1,307,357.00	836,000	471,357.00	56.38%
其他業務外收入	19,861,000	593,434.00	1,493,000	-899,566.00	-60.25%	12,859,770.00	16,326,000	-3,466,230.00	-21.23%
資產使用及權利金收入	16,310,000	500,799.00	1,359,000	-858,201.00	-63.15%	10,907,851.00	13,590,000	-2,682,149.00	-19.74%
違規罰款收入	300,000	1,140.00	25,000	-23,860.00	-95.44%	316,215.00	250,000	66,215.00	26.49%
受贈收入	2,301,000	57,655.00	30,000	27,655.00	92.18%	999,238.00	1,696,000	-696,762.00	-41.08%
雜項收入	950,000	33,840.00	79,000	-45,160.00	-57.16%	636,466.00	790,000	-153,534.00	-19.43%
業務外費用	23,053,000	1,596,034.00	2,045,000	-448,966.00	-21.95%	16,301,184.00	19,002,000	-2,700,816.00	-14.21%
其他業務外費用	23,053,000	1,596,034.00	2,045,000	-448,966.00	-21.95%	16,301,184.00	19,002,000	-2,700,816.00	-14.21%
雜項費用	23,053,000	1,596,034.00	2,045,000	-448,966.00	-21.95%	16,301,184.00	19,002,000	-2,700,816.00	-14.21%
業務外賸餘(短絀)	-1,520,000	-949,170.00	-552,000	-397,170.00	71.95%	-2,134,057.00	-1,840,000	-294,057.00	15.98%
本期賸餘(短絀)	-74,516,000	-7,938,110.00	-14,836,000	6,897,890.00	-46.49%	-28,196,395.00	-39,193,000	10,996,605.00	-28.06%

備註：一、業務賸餘(短絀-)本月份"實際數"-6,988,940元,較"預算數"-14,284,000元,短絀減少7,295,060元,係為學雜費收入較預算數增加及教學研究及訓輔成本較預算數減少所致。

二、業務賸餘(短絀-)本年度截至本月份累計數"實際數"-26,062,338元,較"預算數"-37,353,000元,短絀減少11,290,662元,係為教學研究及訓輔成本較預算數減少所致。

三、業務外賸餘(短絀-)本月份"實際數"-949,170元,較"預算數"-552,000元,短絀增加397,170元,係資產使用及權利金收入較預算數減少所致。

四、業務外賸餘(短絀-)本年度截至本月份累計數"實際數"-2,134,057元,較"預算數"-1,840,000元,短絀增加294,057元,係資產使用及權利金收入較預算數減少所致。

五、本期賸餘(短絀-)本月份"實際數"-7,938,110元,較"預算數"-14,836,000元,短絀減少6,897,890元,係為學雜費收入較預算數增加及教學研究及訓輔成本較預算數減少所致。

六、本期賸餘(短絀-)本年度截至本月份累計數"實際數"-28,196,395元,較"預算數"-39,193,000元,短絀減少10,996,605元,係為教學研究及訓輔成本較預算數減少所致。

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10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	36,225,000	27,467,876	0	27,467,876	75.83	-8,757,124	-24.17		
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	49,200	0	49,200		49,200		因業務所需,先行購置設備以利業務進行。	
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	49,200	0	49,200		49,200			
機械及設備	0	27,111,000	0	0	27,111,000	18,318,000	11,937,254	0	11,937,254	65.17	-6,380,746	-34.83	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	18,318,000	11,937,254	0	11,937,254	65.17	-6,380,746	-34.83		
交通及運輸設備	0	3,770,000	0	0	3,770,000	1,170,000	1,568,150	0	1,568,150	134.03	398,150	34.03	因業務所需,先行購置設備以利業務進行。	
交通及運輸設備	0	3,770,000	0	0	3,770,000	1,170,000	1,568,150	0	1,568,150	134.03	398,150	34.03		
什項設備	0	21,846,000	0	0	21,846,000	16,737,000	13,913,272	0	13,913,272	83.13	-2,823,728	-16.87	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	16,737,000	12,027,672	0	12,027,672	71.86	-4,709,328	-28.14		
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	0	0	1,885,600	0	1,885,600		1,885,600			
總計	0	54,137,000	0	0	54,137,000	36,225,000	27,467,876	0	27,467,876	75.83	-8,757,124	-24.17	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	36,225,000	27,467,876	0	27,467,876	75.83	-8,757,124	-24.17		
房屋及建築	0	1,410,000	0	0	1,410,000	0	49,200	0	49,200		49,200			
機械及設備	0	27,111,000	0	0	27,111,000	18,318,000	11,937,254	0	11,937,254	65.17	-6,380,746	-34.83		
交通及運輸設備	0	3,770,000	0	0	3,770,000	1,170,000	1,568,150	0	1,568,150	134.03	398,150	34.03		
什項設備	0	21,846,000	0	0	21,846,000	16,737,000	13,913,272	0	13,913,272	83.13	-2,823,728	-16.87		
總計	0	54,137,000	0	0	54,137,000	36,225,000	27,467,876	0	27,467,876	75.83	-8,757,124	-24.17		

柒、討論事項

討論事項（一）

提案單位：人事室

案由：修正本校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及因應 112 年度「基本工資」調整，修正附表一、二案，提請討論。

說明：

一、修正本校「進用約用人員及專案工作人員實施要點」第六點、第八點、第十六點及第二十三點，酌作文字修正(如附件 1)。

二、有關「基本工資」調整，業經勞動部於 111 年 9 月 14 日以勞動條 2 字第 1110077619 號公告發布，自 112 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為新臺幣 26,400 元；每小時基本工資調整為 176 元。

三、查 112 年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 584,354 元(詳如附件 2、3)。

四、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：級數未調整。

（二）薪點：刪除原 195 及 200 薪點，新增 385 及 390 薪點。

（三）薪給：未調整，依折合率 129.7 計算各薪給。

（四）各等級敘薪標準：依各等級調整，等級一之原 195 至 295 薪點調整為 205 至 305 薪點；等級二之原 220 至 325 薪點調整為 230 至 335 薪點；等級三之原 250 至 340 薪點調整為 260 至 350 薪點；等級四之原 330 至 380 薪點調整為 340 至 390 薪點。

五、檢附修正對照表(如附件 1)、修正附表一、二(如附件 4)及修正後條文案(如附件 5)各乙份。

辦法：經校務基金管理委員會通過後說明一通過後實施，說明二至四通過後自 112 年 1 月 1 日實施。

決議：修正後通過。

國立澎湖科技大學進用約用人員及專案工作人員實施要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<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。<u>定期契約進用之人員不適用本要點第九點規定。</u></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，<u>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。</u></p>	<p>專案人員尚無計畫需僱用之情形，另經詢問勞動部勞工屆齡退休後，尚非不得繼續僱用，爰刪除相關文字。</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>(二)人事室彙整應徵人員履歷資料後送用人單位甄審：</p> <p>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 <u>3</u> 至 <u>5</u> 人，其中應包含管委會委員 <u>1</u> 人（由管委會主任委員推薦之），進行甄審。</p> <p>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</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>(二)人事室彙整應徵人員履歷資料後送用人單位甄審：</p> <p>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 <u>5</u> 至 <u>7</u> 人，其中應包含管委會委員 <u>2</u> 人（由管委會主任委員推薦之），進行甄審。</p> <p>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</p>	<p>調降甄審小組成員人數，俾利相關行政作業。</p>

<p>用人單位委員每人 100 分，管委會委員每人 70 分)。</p> <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>用人單位委員每人 100 分，管委會委員每人 70 分)。</p> <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>十六、約用人員及專案工作人員於僱用期間，須接受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僱用期間，須接受<u>計畫主持人或</u>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>酌作文字修正。</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。</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。</p> <p><u>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：</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p>	<p>配合法規，刪除相關文字。</p>

約用人員及專案人員112年基本工資調整及薪點晉級，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
111	20,041,911	1,469,052	1,051,716	1,100,088
112	20,558,489	1,495,272	1,070,304	1,123,056
差額小計	516,578	26,220	18,588	22,968
差額合計	584,354			

國立澎湖科技大學約用人員及專案人員112年基本工資調整及薪點晉級，機關負擔比較明細表

編號	專案人員 姓名(最高薪點)	111年						112年，不調整「級數及薪點」狀況下					
		111年 薪點	111薪津 (薪點*129.7)	工作加給	勞保 (公提)	健保 (公提)	勞退金 (公提)	112年 薪點	112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(350)	340	44,098		3,687	2,619	2,748	345	44,747		3,687	2,619	2,748
2	吳浩鈞(350)	340	44,098		3,687	2,619	2,748	345	44,747		3,687	2,619	2,748
3	顏宗信(305)	295	38,262		3,228	2,293	2,406	300	38,910		3,228	2,293	2,406
4	李淑欣(305)	225	29,183		2,439	1,733	1,818	230	29,831		2,439	1,733	1,818
5	安秀華(350)	340	44,098		3,687	2,619	2,748	345	44,747		3,687	2,619	2,748
6	蔡明娟(305)	280	36,316	2,000	3,228	2,293	2,406	285	36,965	2,000	3,228	2,293	2,406
7	施美玲(305)	280	36,316		3,075	2,184	2,292	285	36,965		3,075	2,184	2,292
8	李淑靖(335)	295	38,262		3,228	2,293	2,406	300	38,910		3,228	2,293	2,406
9	曾瓊莉(335)	300	38,910		3,228	2,293	2,406	305	39,559		3,228	2,293	2,406
10	紀威文(335)	300	38,910		3,228	2,293	2,406	305	39,559		3,228	2,293	2,406
11	許文賢(305)	280	36,316		3,075	2,184	2,292	285	36,965		3,075	2,184	2,292
12	劉淑娟(305)	280	36,316		3,075	2,184	2,292	285	36,965		3,075	2,184	2,292
13	劉俞宏(335)	295	38,262		3,228	2,293	2,406	300	38,910		3,228	2,293	2,406
14	徐婉怡(305)	270	35,019		2,922	2,076	2,178	275	35,668		2,922	2,076	2,178
15	曾雅秀(305)	290	37,613		3,075	2,184	2,292	295	38,262		3,075	2,184	2,292
16	陳貝珊(305)	260	33,722		2,802	1,990	2,088	265	34,371		2,802	1,990	2,088
17	方志揚(335)	240	31,128		2,560	1,818	1,908	245	31,777		2,560	1,818	1,908
18	薛為綜(350)	270	35,019		2,922	2,076	2,178	275	35,668		2,922	2,076	2,178
19	魏惠生(390)	355	46,044	10,400	3,687	3,305	3,468	360	46,692	10,400	3,687	3,305	3,468
21	鄭志瑜(305)	205	26,589		2,222	1,578	1,656	210	27,237		2,222	1,578	1,656
22	呂美鳳(305)	215	27,886		2,319	1,647	1,728	220	28,534		2,319	1,647	1,728
23	吳俊穎(305)	205	26,589		2,222	1,578	1,656	210	27,237		2,222	1,578	1,656
24	汪慶華(305)	215	27,886		2,319	1,647	1,728	220	28,534		2,319	1,647	1,728
25	葉佳雯(305)	220	28,534		2,319	1,647	1,728	225	29,183		2,319	1,647	1,728
26	林鈺蓉(305)	220	28,534	2,080	2,560	1,818	1,908	225	29,183	2,080	2,560	1,818	1,908
27	許雅雯(305)	205	26,589		2,222	1,578	1,656	210	27,237		2,222	1,578	1,656
28	顏瓊瑤(305)	205	26,589		2,222	1,578	1,656	210	27,237		2,222	1,578	1,656
29	顏怡芬(305)	210	27,237	1,040	2,319	1,647	1,728	215	27,886	1,040	2,439	1,733	1,818

國立澎湖科技大學約用人員及專案人員112年基本工資調整及薪點晉級，機關負擔比較明細表

編號	專案人員 姓名(最高薪點)	111年						112年，不調整「級數及薪點」狀況下					
		111年 薪點	111薪津 (薪點*129.7)	工作加給	勞保 (公提)	健保 (公提)	勞退金 (公提)	112年 薪點	112薪津 (薪點*129.7)	工作加給	勞保 (公提)	健保 (公提)	勞退金 (公提)
30	許美虹(305)	210	27,237		2,222	1,578	1,656	215	27,886		2,319	1,647	1,728
31	許玉鳳(305)	205	26,589		2,222	1,578	1,656	210	27,237		2,222	1,578	1,656
32	許依嵐(305)	205	26,589		2,222	1,578	1,656	210	27,237		2,222	1,578	1,656
33	陳若瑜(305)	205	26,589		2,222	1,578	1,656	210	27,237		2,222	1,578	1,656
34	陳進宏(305)	195	25,292		2,125	1,510	1,584	205	26,589		2,222	1,578	1,656
35	汪婉紅(305)	195	25,292		2,125	1,510	1,584	205	26,589		2,222	1,578	1,656
36	吳瑋婷(305)	195	25,292	1,040	2,125	1,510	1,584	205	26,589	1,040	2,319	1,647	1,728
37	洪育琳(305)	195	25,292	2,000	2,222	1,578	1,584	205	26,589	2,000	2,319	1,647	1,728
38	蘇郁玲(305)	210	27,237		2,222	1,578	1,656	215	27,886		2,319	1,647	1,728
39	楊雅如(305)	210	27,237		2,222	1,578	1,656	215	27,886		2,319	1,647	1,728
40	洪雅玲(305)	210	27,237		2,222	1,578	1,656	215	27,886		2,319	1,647	1,728
41	歐庭瑜(305)	195	25,292		2,125	1,510	1,584	205	26,589		2,222	1,578	1,656
42	余汐蓉(305)	195	25,292	2,080	2,222	1,578	1,584	205	26,589	2,080	2,319	1,647	1,728
43	蘇靖雯(305)	195	25,292	1,040	2,125	1,510	1,584	205	26,589	1,040	2,319	1,647	1,728
44	陳佳潔(305)	195	25,292		2,125	1,510	1,584	205	26,589		2,222	1,578	1,656
45	學蓀-宿(335)	220	28,534		2,319	1,647	1,728	230	29,831		2,439	1,733	1,818
46	觀休系(305)	195	25,292	3,120	2,319	1,647	1,584	205	26,589	3,120	2,439	1,733	1,818
47	觀休-校(305)	195	25,292		2,125	1,510	1,584	205	26,589		2,222	1,578	1,656
48	應外系(305)	195	25,292		2,125	1,510	1,584	205	26,589		2,222	1,578	1,656
49													
50													
合計			1,459,786	24,800	122,421	87,643	91,674	-	1,498,051	24,800	124,606	89,192	93,588

薪資合計 1,484,586

薪資合計 1,522,851

薪資合計

如112年不增加薪點5點：

1. 因部分人員基本工資調整及薪點晉級，每月薪津增加	38,265 元	13.5月共增加	516,578
2. 因部分人員基本工資調整及薪點晉級，每月勞保、健保、勞退	5,648 元	12月共增加	67,776
		合計	584,354

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）草案

級數	薪點	薪給	各等級敘薪標準					備註
38	390	50,583					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科技部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、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。 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	385	49,935					37	
36	380	49,286					36	
35	375	48,638					35	
34	370	47,989					34	
33	365	47,341					33	
32	360	46,692					32	
31	355	46,044					31	
30	350	45,395					30	
29	345	44,747					29	
28	340	44,098					28	
27	335	43,450		27	27	27		
26	330	42,801		26	26	26		
25	325	42,153		25	25	25		
24	320	41,504		24	24	24		
23	315	40,856		23	23	23		
22	310	40,207		22	22	22		
21	305	39,559	21	21	21	21		
20	300	38,910	20	20	20	20		
19	295	38,262	19	19	19	19		
18	290	37,613	18	18	18	18		
17	285	36,965	17	17	17	17		
16	280	36,316	16	16	16	16		
15	275	35,668	15	15	15	15		
14	270	35,019	14	14	14	14		
13	265	34,371	13	13	13	13		
12	260	33,722	12	12	12	12		
11	255	33,074	11	11	11			
10	250	32,425	10	10	10			
9	245	31,777	9	9	9			
8	240	31,128	8	8	8			
7	235	30,480	7	7	7			
6	230	29,831	6	6	6			
5	225	29,183	5					
4	220	28,534	4					
3	215	27,886	3					
2	210	27,237	2					
1	205	26,589	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	
			305 205	335 230	335 230	350 260	390 340	

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）草案

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	390至340	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	350至260	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	335至230	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	305至205	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，其月支報酬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
111年11月 日行政會議修正通過(修正附表一、二)

- 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,定期契約進用之人員不適用本要點第九點規定。
- 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 3 至 5 人，其中應包含管委會委員 1 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。

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	390	50,583					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科技部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、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。 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	385	49,935					37	
36	380	49,286					36	
35	375	48,638					35	
34	370	47,989					34	
33	365	47,341					33	
32	360	46,692					32	
31	355	46,044					31	
30	350	45,395					30	
29	345	44,747					29	
28	340	44,098					28	
27	335	43,450		27	27	27		
26	330	42,801		26	26	26		
25	325	42,153		25	25	25		
24	320	41,504		24	24	24		
23	315	40,856		23	23	23		
22	310	40,207		22	22	22		
21	305	39,559	21	21	21	21		
20	300	38,910	20	20	20	20		
19	295	38,262	19	19	19	19		
18	290	37,613	18	18	18	18		
17	285	36,965	17	17	17	17		
16	280	36,316	16	16	16	16		
15	275	35,668	15	15	15	15		
14	270	35,019	14	14	14	14		
13	265	34,371	13	13	13	13		
12	260	33,722	12	12	12	12		
11	255	33,074	11	11	11			
10	250	32,425	10	10	10			
9	245	31,777	9	9	9			
8	240	31,128	8	8	8			
7	235	30,480	7	7	7			
6	230	29,831	6	6	6			
5	225	29,183	5					
4	220	28,534	4					
3	215	27,886	3					
2	210	27,237	2					
1	205	26,589	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	
			305 205	335 230	335 230	350 260	390 340	

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	390至340	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	350至260	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	335至230	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	305至205	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，其月支報酬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

國立澎湖科技大學勞動契約書（附件二）

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：
（以下簡稱乙方）

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(二)

提案單位：人事室

案由：修正本校國立澎湖科技大學助理人員薪點支給待遇標準表及因應 112 年度「基本工資」調整，提請討論。

說明：

- 一、修正本校「國立澎湖科技大學助理人員薪點支給待遇標準表」。
- 二、教育部 111 年 9 月 23 日臺教人(五)字第 1110090716 號書函，有關「基本工資」調整，業經勞動部於 111 年 9 月 14 日以勞動條 2 字第 1110077619 號公告發佈。自 112 年 1 月 1 日起，每月基本工資由 25,250 元調整為新臺幣 26,400 元，每小時基本工資調整為新臺幣 176 元。
- 三、查 112 年因本校助理人員薪點晉升及基本工資調整，每年薪津、勞保、健保及勞退公提部分共計約增加 101,788 元(詳如附件一、二)。
- 四、修正本校助理人員薪點支給待遇標準表之級數、薪點、薪給及備註，修正情形如下：
 - (一)級數：級數未調整。
 - (二)薪點：刪除原 181、184、187 薪點，新增 196、199、202 薪點。
 - (三)薪給：未調整，依折合率 140.5 計算各薪給。
 - (四)備註：最高第 5 級 193 薪點調整至 202 薪點。
- 五、檢附修正前與修正後助理人員薪點支給待遇標準表各乙份(詳如附件三、四)。
- 六、本案業經 111 年 11 月 17 日行政會議通過在案。

辦法：經校務基金管理委員會通過後，自 112 年 1 月 1 日起實施。

決議：修正後通過。

助理人員 112 年基本工資調整及薪點晉級，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
111	2,831,882	210,060	126,348	154,656
112	2,911,518	225,216	129,024	158,976
差額小計	79,636	15,156	2,676	4,320
差額合計	101,788			

國立澎湖科技大學助理人員 112 年基本工資調整及薪點晉級，機關負擔比較明細表

		111 年					112 年				
編號	姓名	111 年	111 年薪津	勞保	健保	退休金	112 年	112 年薪津	勞保	健保	退休金
		薪點	(薪點*140.5)	(公提)	(公提)	(公提)	薪點	(薪點*140.5)	(公提)	(公提)	(公提)
1	蕭馨怡	184	25,852	2,151	1,294	1,584	190	26,695	2,346	1,344	1,656
2	許陳秋葉	193	27,117	2,250	1,353	1,656	196	27,538	2,346	1,344	1,656
3	陳雙珠	193	27,117	2,250	1,353	1,656	196	27,538	2,346	1,344	1,656
4	呂家翔	181	25,431	2,151	1,294	1,584	190	26,695	2,346	1,344	1,656
5	李福兼	181	25,431	2,151	1,294	1,584	190	26,695	2,346	1,344	1,656
6	黃智揮	190	26,695	2,250	1,353	1,656	193	27,117	2,346	1,344	1,656
7	陳秋雯	187	26,274	2,151	1,294	1,584	190	26,695	2,346	1,344	1,656
8	林秀英	184	25,852	2,151	1,294	1,584	190	26,695	2,346	1,344	1,656
小計			209,769	17,505	10,529	12,888	小計	215,668	18,768	10,752	13,248
總計			2,831,882	210,060	126,348	154,656	總計	2,911,918	225,216	129,024	158,976

國立澎湖科技大學助理人員薪點支給待遇標準表

- 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學年度第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
- 111年3月23日本校110學年度第2學期第1次校務基金管理委員會決議通過

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	

國立澎湖科技大學助理人員薪點支給待遇標準表修正後草案

- 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學年度第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
 111年3月23日本校110學年度第2學期第1次校務基金管理委員會決議通過
 111年11月17日本校111學年度第1學期第4次行政會議決議通過

級數	薪制		備註
	薪點	薪給	
5	202	28,381	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140.5元，每級調升3薪點，最高至第5級202薪點，並自112年1月1日起生效。
4	199	27,960	
3	196	27,538	
2	193	27,117	
1	190	26,695	

討論事項(三)

提案單位：人事室

案由：「本校約用人員及專案工作人員考核作業要點」第四點第一項修正，提請討論。

說明：

一、依據本校 111 年度第一屆第 2 次勞資會議案由評估資深勞工比照資深優良教師發給獎勵金一案，在考量本校自有財源收入有限，不發給資深優良獎勵金，簽奉核准，為體恤勞工辛勞付出，酌增考核優等人數至 15%。

二、檢附「本校約用人員及專案工作人員考核作業要點」修正草案對照表及「本校約用人員及專案工作人員考核作業要點」修正後草案全文(詳如附件一、二)。

三、本案業經 111 年 9 月 15 日行政會議決議通過在案。

決議：修正後通過。

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員考核作業要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、年終考核以一百分為滿分，其等第、分數、人數比例及獎懲規定如下：</p> <p>(一)優等：九十分以上，晉薪一級，並給與新台幣伍仟元之考核獎金。人數不得超過當年度受考人數總額 <u>15%</u>。</p> <p>(二)甲等：八十分以上，未滿九十分，晉薪一級。</p> <p>(三)乙等：七十分以上，未滿八十分，留支原薪。</p> <p>(四)丙等：不滿七十分，不予續聘(僱)。</p> <p>當年度已支達最高薪者，考列甲等以上時不再晉級。</p> <p>考列優等人員之考核獎金，由校務基金自籌收入收支管理辦法第二條之收入項下支給。</p>	<p>四、年終考核以一百分為滿分，其等第、分數、人數比例及獎懲規定如下：</p> <p>(一)優等：九十分以上，晉薪一級，並給與新台幣伍仟元之考核獎金。人數不得超過當年度受考人數總額 <u>10%</u>。</p> <p>(二)甲等：八十分以上，未滿九十分，晉薪一級。</p> <p>(三)乙等：七十分以上，未滿八十分，留支原薪。</p> <p>(四)丙等：不滿七十分，不予續聘(僱)。</p> <p>當年度已支達最高薪者，考列甲等以上時不再晉級。</p> <p>考列優等人員之考核獎金，由校務基金自籌收入收支管理辦法第二條之收入項下支給。</p>	<p>將當年度優等人數由10%提高至15%。</p>

附件二

98年11月19日98學年度第1學期第4次行政會議通過

98年12月9日98學年度第1學期第1次校務基金管理委員會通過

98年12月17日98學年度第1學期第5次行政會議修正通過第4點第2款

教育部99年7月26日台技(二)字第0990126917號函同意備查

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

105年5月19日104學年度第2學期第4次行政會議通過

105年10月19日校務基金管理委員會通過

111年9月15日行政會議通過

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員考核作業要點修正後草案全文

- 一、為激勵工作士氣，提昇行政效能，依據「國立澎湖科技大學(以下簡稱本校)進用約用人員及專案工作人員實施要點」訂定「國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員考核作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象，係指依「本校進用約用人員及專案工作人員實施要點」聘(僱)用之人員。
- 三、約用人員及專案工作人員，任職至年終滿一年者，應依本要點辦理其當年一月至十二月連續任職期間之年終考核；任職未滿一年者，仍應辦理考核以作為續聘(僱)之依據，如考列甲等以上時不予晉薪、獎金。
- 四、年終考核以一百分為滿分，其等第、分數、人數比例及獎懲規定如下：
 - (一)優等：九十分以上，晉薪一級，並給與新台幣伍仟元之考核獎金。人數不得超過當年度受考人數總額15%。
 - (二)甲等：八十分以上，未滿九十分，晉薪一級。
 - (三)乙等：七十分以上，未滿八十分，留支原薪。
 - (四)丙等：不滿七十分，不予續聘(僱)。當年度已支達最高薪者，考列甲等以上時不再晉級。
考列優等人員之考核獎金，由校務基金自籌收入收支管理辦法第二條之收入項下支給。
- 五、辦理約用人員及專案工作人員年終考核，應以平時考核為依據。人事室於每年四月及八月將平時考核紀錄表，送請單位主管考核所屬人員之平時成績，並將考評結果記錄於平時考核紀錄表密送人事室彙整後，簽陳校長核定。每年年底前由人事室將年終考核表，送請單位主管依據約用人員及專案工作人員之工作、服務、操行、學識、才能，先行自評再逐級初評後，交由人事室彙提「本校約用人員及專案工作人員管理委員會」(以下簡稱管委會)複評，並簽陳校長核定。
- 六、當年度有下列情形之一者，不得考列甲等以上：
 - (一)平時考核獎懲經抵銷後，累積達申誡以上處分者。
 - (二)有遲到、早退或曠職紀錄者。
 - (三)事、病假合計超過七日者。

(四)辦理服務工作，態度不佳，影響校譽，有具體事實者。

(五)涉性騷擾、性侵害行為，經管委會通過靜候調查，而學校調查尚未確認者。

當年度有下列情形之一者，應考列丙等：

(一)曾受刑事處分者。

(二)平時考核獎懲經抵銷後，累積達記過以上處分者。

(三)執行業務經認定未達工作目標或不符工作要求，經通知改善而未改善，影響績效者。

(四)違反本校工作規則第三十八條規定各款情事之一者。

(五)經學校調查確認性騷擾行為屬實者。

七、約用人員及專案工作人員涉有性騷擾、性侵害行為，經學校調查確認性騷擾情節嚴重或性侵害行為屬實者，應即解聘（僱）。

八、管委會審議約用人員及專案工作人員年終考核時，對擬考列丙等人員，應給予當事人陳述之機會。

九、年終考核結果，自考核年度之次年一月起執行，考核結果應以書面通知受考人。

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

十一、本要點經行政會議、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平時考核紀錄表

(考核期間： 年 月 日至 月 日)

單位		職稱		姓名		級數薪點		到職日期								
工作項目 (受考人自填)																
考核項目及比重		考 核 內 容					考核紀錄等級									
比重	項目						受考人自評					直屬二級主管初評 或單位主管綜合考評				
							A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
工作 50%	目標達成	定期檢討年度計畫執行進度、達成或超前績效目標														
	公文處理	公文處理掌握品質時效、臨時交辦案件依限完成														
	時效速度	交辦業務隨到隨辦、依限完成應辦工作														
	質量方法	運用科學方法處理業務、精確妥善、執簡馭繁有條不紊														
	創新研究	具體改進業務措施、運用革新技術方法管理知識														
	簡化流程	簡化工作流程、提升效率效能、增進工作績效														
	勤勉負責	認真勤奮熱誠任事、任勞任怨勇於負責、不遲到早退														
	主動積極	不待督促自動自發、積極任事														
	團隊合作	發揮團隊合作精神、優先考量組織目標達成														
	溝通協調	業務推展加強聯繫和衷共濟、分享經驗知能傳授同仁														
服務 10%	態 度	落實顧客導向、提升服務品質														
	便 民	處理申請案件依法行政、隨到隨辦、便民利民														
操行 15%	品德操守	無驕恣貪惰、放蕩冶遊、賭博吸毒等損失名譽行為														
	廉正忠誠	廉潔自持正直不阿、忠於職守維護校譽														
	性情好尚	謹慎懇摯敦厚謙和、無特殊不良嗜好、兼具人文素養														
學識 10%	見解學驗	運用科學、判別是非、分析因果、具工作學識與經驗														
	訓練進修	勤於充實工作所需學識、加強專業技能														
才能 15%	知能表達	嫻熟專業知能、充分運用資訊、敘述簡要中肯詳實清晰														
	語文能力	積極學習職務所需外國語言、並通過語言能力認證														
	體能實踐	體力強健能勝任繁重工作、做事貫徹始終力行不懈														
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟																
受考人填寫				主管填寫												
面 談 紀 錄																
直屬(二級)主管初評及具體建議事項 (無二級主管者免初評, 逕由單位主管綜合考評)							單位主管綜合考評及具體建議事項									
(請簽章)							(請簽章)									

附記：

1. 平時考核紀錄等級分為5級, 茲分述如下：

- A：表現優異, 足為同仁表率(年度工作計畫執行進度按預訂進度完成或進度超前, 且充分達成原訂績效目標者)
- B：表現明顯地超出該職責的要求水準(年度工作計畫執行進度落後10%以內, 或與原訂目標差距10%以內者)
- C：表現均能達到要求水準(年度工作計畫執行進度落後10%、並在20%以內, 或與原訂目標差距10%、並在20%以內者)
- D：表現未盡符合基本要求(年度工作計畫執行進度落後20%、並在30%以內, 或與原訂目標差距20%、並在30%以內者)
- E：表現多未達基本要求, 經勸導仍未改進者(年度工作計畫執行進度落後30%以上, 或與原訂目標差距30%以上者)

2. 受考人如有工作、服務、操行、學識、才能等重大具體優劣事蹟, 足資記錄者, 應填列於「個人重大優劣事蹟欄」, 以作為考評之重要參據。

3. 每年4月、8月受考人及各級考評主管應按考評內容評定各考核項目之等級, 各級考評主管並提出對受考人培訓或調整職務等具體建議。受考人當次考評項目中有D或E者, 主管長官應與當事人面談, 就其工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通討論, 面談內容及結果應紀錄於「面談紀錄」欄, 以提升其工作績效, 並作為

年終考績評列等第及單位人事管理之重要依據。如受考人考評結果無提醒改進之必要者，則「面談紀錄」欄得不予填列。

4. 單位、職稱、姓名、級數薪點、到職日期及工作項目欄，由受考人填列。平時考核紀錄等級，個人工作、服務、操行、學識、才能重大優劣事蹟得由受考人及主管分別填寫；面談紀錄，初評、綜合考評及具體建議則由主管人員填列。

國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員 年度年終考核表

單位		職稱		姓名		勤	事假		遲到		慰勞假						
到職日期		級數薪點				惰	病假		早退		曠職						
工作項目 (受考人自填)																	
考核項目及比重		考 核 內 容					受考人 自 評					直屬(二級)主管 或單位主管初評					
比重	項 目						5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
工作 50%	目標達成	定期檢討年度計畫執行進度、達成或超前績效目標															
	公文處理	公文處理掌握品質時效、臨時交辦案件依限完成															
	時效速度	交辦業務隨到隨辦、依限完成應辦工作															
	質量方法	運用科學方法處理業務、精確妥善、執簡馭繁有條不紊															
	創新研究	具體改進業務措施、運用革新技術方法管理知識															
	簡化流程	簡化工作流程、提升效率效能、增進工作績效															
	勤勉負責	認真勤奮熱誠任事、任勞任怨勇於負責、不遲到早退															
	主動積極	不待督促自動自發、積極任事															
	團隊合作	發揮團隊合作精神、優先考量組織目標達成															
服務 10%	態 度	落實顧客導向、提升服務品質															
	便 民	處理申請案件依法行政、隨到隨辦、便民利民															
操行 15%	品德操守	無驕恣貪惰、放蕩冶遊、賭博吸毒等損失名譽行為															
	廉正忠誠	廉潔自持正直不阿、忠於職守維護校譽															
	性情好尚	謹慎懇摯敦厚謙和、無特殊不良嗜好、兼具人文素養															
學識 10%	見解學驗	運用科學、判別是非、分析因果、具工作學識與經驗															
	訓練進修	勤於充實工作所需學識、加強專業技能															
才能 15%	知能表達	嫻熟專業知能、充分運用資訊、敘述簡要中肯詳實清晰															
	語文能力	積極學習職務所需外國語言、並通過語言能力認證															
	體能實踐	體力強健能勝任繁重工作、做事貫徹始終力行不懈															
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟																	
受考人填寫				主管填寫													
自 評		評 擬					考 評 等 第 (單位主管綜合考評後勾選)										
受考人自評		直屬(二級)主管 或單位主管 初 評			單位主管 綜合考評		<input type="checkbox"/> 優等 <input type="checkbox"/> 甲等 <input type="checkbox"/> 乙等 <input type="checkbox"/> 丙等 <input type="checkbox"/> 丁等										
		分			分		初 核					核 定					
		具體建議事項： (請核章)			具體建議事項： (請核章)		管理委員會 分					校 長 核 章					
							具體建議事項： (管委會主任委員核章)										

備註：

1. 自評、直屬(或單位)主管評分欄，應參考工作項目於適當小格子內加劃V記號。
2. 考核90分以上者**優等**(人數不得超過當年度受考人數總額10%)，80分以上未滿90分者者**甲等**，70分以上未滿80分者**乙等**，不滿70分者**丙等**。
3. 受考人在當年度具有下列條件二款以上之具體事蹟者，始得評列優等：(1)對所交辦業務，經認定進度超前並圓滿達成任務，有重大具體事蹟與績效者。(2)曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者(3)對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有重大具體事蹟與績效者(4)在工作或行為上有優異表現，經本校行政會議或校務會議公開表揚者(5)辦理專案工作，規劃周密，經考評有重大具體績效者(6)對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有重大具體事蹟與績效者(7)管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有重大具體事蹟與績效者(8)辦理服務工作，工作績效及服務態度優良，有重大具體事蹟與績效者(9)奉派代表國家或本校參加與本職有關之國際性比賽，成績列前三名者(10)代表本校參加國際性會議，表現卓著，為校爭光者。
4. 受考人在當年度有下列情形之一者，不得考列甲等以上：(1)平時考核獎懲經抵銷後，累積達申誡以上處分者(2)有遲到、早退或曠職紀錄者(3)事、病假合計超過七日者(4)辦理服務工作，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事實者(5)涉性騷擾、性侵害行為，經管委會通過靜候調查，而學校調查尚未確認者。
5. 受考人在當年度有下列情形之一者，應考列丙等：(1)曾受刑事處分者(2)平時考核獎懲經抵銷後，累積達記過以上處分者(3)執行業務經認定未達工作目標或不符工作要求者(4)違反本校工作規則第38條規定各款情事之一者(5)經學校調查確認性騷擾行為屬實者。

討論事項(四)

提案單位：人事室

案由：修訂「國立澎湖科技大學計畫項下博士後研究人員工作酬金支給標準表」，提請討論。

說明：

- 一、因行政院核定全國軍公教及所屬各機關學校聘用、約僱人員待遇自 111 年 1 月 1 日起調薪 4%，為配合國家政策，修訂「本校博士後研究人員工作酬金支給標準表」，並溯及至 111 年 1 月 1 日生效。
- 二、檢附「本校計畫項下博士後研究人員工作酬金支給標準表」修正草案對照表及「本校計畫項下博士後研究人員工作酬金支給標準表」修正後草案各一份(如附件一、二)。
- 三、本案業經 111 年 6 月 16 日行政會議通過在案。

決議：修正後通過。

國立澎湖科技大學計畫項下博士後研究人員工作酬金支給標準表		
修正草案對照表		
年資 \ 類別	修正規定	現行規定
第6年	68,640	66,000
第5年	66,560	64,000
第4年	64,480	62,000
第3年	62,400	60,000
第2年	60,320	58,000
第1年	58,240	56,000

備註：

1. 以上酬金按月支給，並以新台幣元為單位，內含個人應提繳之保險、退休金等稅費。如有畸零天數，依當月日數計算每日酬金(無條件進位至元)，按日發給。
2. 職前曾擔任專科以上學校或學術研究單位博士後研究者，每服務滿1年，經原服務單位出具服務成績優良(或年度晉薪者)證明文件，初任本校博士後研究人員時，得按年提敘，至多2級。前開年資，同一學校(單位)未中斷年資得合併計算；不同學校(單位)或中斷之畸零年資，不予累計。其他約(聘)僱人員、教職員或計畫助理年資，均不予採計。
3. 曾任本校博士後研究人員，再任或續任時得接續原敘薪級(含考核後所晉薪級)及年資計算，惟仍依計畫適用年度(或學年度)終了時，再行考核敘薪。
4. 計畫主持人得在進用、年度續聘時，依所適用之薪級，考量計畫經費、工作要求與個人經(資)歷等因素，在1,000元範圍內增減之。

國立澎湖科技大學計畫項下博士後研究人員工作酬金支給標準表

修正後草案

108年08月15日行政會議通過

108年10月15日校務基金管理委員會通過

111年6月16日行政會議通過

年資 \ 類別	博士後研究人員酬金
第6年	68,640
第5年	66,560
第4年	64,480
第3年	62,400
第2年	60,320
第1年	58,240

備註：

5. 以上酬金按月支給，並以新台幣元為單位，內含個人應提繳之保險、退休金等稅費。如有畸零天數，依當月日數計算每日酬金(無條件進位至元)，按日發給。
6. 職前曾擔任專科以上學校或學術研究單位博士後研究者，每服務滿1年，經原服務單位出具服務成績優良(或年度晉薪者)證明文件，初任本校博士後研究人員時，得按年提敘，至多2級。前開年資，同一學校(單位)未中斷年資得合併計算；不同學校(單位)或中斷之畸零年資，不予累計。其他約(聘)僱人員、教職員或計畫助理年資，均不予採計。
7. 曾任本校博士後研究人員，再任或續任時得接續原敘薪級(含考核後所晉薪級)及年資計算，惟仍依計畫適用年度(或學年度)終了時，再行考核敘薪。
8. 計畫主持人得在進用、年度續聘時，依所適用之薪級，考量計畫經費、工作要求與個人經(資)歷等因素，在1,000元範圍內增減之。

討論事項（五）

提案單位：教務處

案由：廢止「國立澎湖科技大學改進教學獎勵要點」，提請討論。

說明：

- 一、 依據本校改進教學獎勵要點辦理。
- 二、 本校111年8月主管會報會議決議，因改進教學與教學優良教師獎勵內容有重複之處，建議廢止本校改進教學獎勵遴選辦法，原改進教學獎勵經費移至教學優良教師獎勵，每位提高至參萬元。故於同年8月18日行政會議提案通過修正本校教學優良教師選拔暨獎勵要點。
- 三、 本案業經111年10月19日111學年度第1學期第1次教務會議通過在案。

擬辦：經校務基金管理委員會議通過後廢止本要點。

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學111學年度第1學期第1次行政會議紀錄

時間：111年8月18日（星期四）上午9時30分

地點：本校學生活動中心會議室

主席：黃校長有評

出席人員：詳如簽到表

紀錄：李英俊

討論事項（二）

提案單位：教務處

案由：修正本校「教學優良教師選拔暨獎勵要點」，請討論。

說明：

- 一、110 學年第二學期第一次校務會議修正「教師評審委員會設置辦法」，校教評會議不再辦理教師獎勵審議作業。本校原教學優良教師選拔暨獎勵要點如附件。
- 二、檢視國內公私立科技大學辦理教學優良教師決選方式，主要分為校教評會議或另成立遴選委員會審議。
- 三、依 111 年 8 月份主管會報會議決議，擬修改本校教學優良教師選拔暨獎勵要點，說明如下：
 1. 因改進教學與教學優良教師獎勵內容有重複之處，建議廢止改進教學獎勵遴選辦法(附件五)。原改進教學獎勵經費移至教學優良教師獎勵，每位提高至參萬元。
 2. 另成立教師教學獎勵遴選委員會審議教學優良教師人選，候選人由委員會決議後送教務會議確認。本要點修訂時亦送教務會議審議。
 3. 增列開設微學分及跨領域課程，以及執行大學社會責任實踐計畫加分項目。
- 四、檢附修正前後條文附於后。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。(修正要點對照表及修正通過後評量表如附)

國立澎湖科技大學教學優良教師選拔暨獎勵要點

中華民國 93 年 8 月 31 日行政會議通過
中華民國 94 年 10 月 5 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 9 月 21 日行政會議修正通過
中華民國 95 年 10 月 25 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 96 年 4 月 11 日教務會議修正通過
中華民國 96 年 5 月 3 日行政會議修正通過
中華民國 96 年 6 月 20 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 96 年 9 月 20 日行政會議修正通過
中華民國 96 年 10 月 19 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 97 年 5 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 97 年 5 月 21 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國教育部 97 年 9 月 10 日台技(二)字第 0970169064 號函核備
中華民國 98 年 4 月 8 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 5 月 14 日行政會議修正通過
中華民國 98 年 6 月 11 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 98 年 9 月 17 日行政會議修正通過
中華民國 98 年 12 月 9 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 99 年 9 月 16 日行政會議修正通過
中華民國 99 年 10 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 12 月 7 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 100 年 1 月 7 日教育部台技(二)字第 0990228082 號函同意核備
中華民國 101 年 3 月 28 日教務會議修正通過
中華民國 101 年 4 月 19 日行政會議修正通過
中華民國 101 年 10 月 24 日教務會議修正通過
中華民國 101 年 12 月 26 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 10 月 17 日行政會議修正通過
中華民國 103 年 1 月 16 日行政會議修正通過
中華民國 104 年 4 月 16 日行政會議修正通過
中華民國 104 年 11 月 12 日行政會議修正通過
中華民國 105 年 2 月 25 日行政會議修正通過
中華民國 105 年 3 月 9 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 106 年 1 月 18 日行政會議修正通過
中華民國 106 年 6 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 108 年 6 月 13 日行政會議修正通過
中華民國 109 年 5 月 14 日行政會議修正通過
中華民國 110 年 4 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 110 年 8 月 12 日行政會議修正通過
中華民國 111 年 8 月 18 日行政會議修正通過

一、為提昇教學品質與教學成果，獎勵表揚教學優良教師，特訂定本辦法。

二、凡符合下列條件之本校專任(案)教師皆可參與遴選：

- (一)在本校服務滿兩年(含)以上之教師，品德優良堪為師生表率。
- (二)切實遵守學校教學相關規定。
- (三)教學認真、熱心輔導學生學業。
- (四)具有傑出教學成果、或於教材、教法上具有改善方法。
- (五)前五學年內均未曾獲教學優良教師表揚等。

三、教學優良教師之遴選每學年舉辦一次，經系級教評會初選、院級教評會複選通過後，由本校教師教學獎勵遴選委員會(以下簡稱遴選委員會)辦理決選，其遴選結果送教務會議

確認。有關推薦與遴選作業程序如下：

- (一) 系級教評會於每年 10 月 31 日前得推薦教學優良教師候選人 1 名。
- (二) 院級教評會應於每年 11 月 20 日前完成複選作業，複選人數以不超過該院級當年度教師總人數(含專案教師)之百分之十為限(小數點以下四捨五入)。
- (三) 遴選委員會由教務長召集各學院院長、共同教育委員會(以下簡稱共教會)主任委員，以及各學院(共教會)院務會議推薦 2 位教師代表組成，每次會議應有二分之一(含)以上委員出席。每位候選人應於遴選委員會中以簡報方式分享教育理念與教學心得，獲得出席委員二分之一(含)以上投票同意的最高票數 3 位列入推薦候選人，得不足額推薦。

四、各候選教師或推薦單位應提供最近五年內具體且足堪證明其教學成效之佐證(如附表)，供審查委員參考，其內容應包含以下遴選指標：

(一)教材編製。【30%】

(二)教學專業成長。【30%】

(三)教學成果及其他與教學有關之具體優良性績。【40%】

除前項各款指標的積極條件外，另採納教學正常化的消極條件，由教務處提供各候選人非公務因素之調、代、補課紀錄及經檢舉成案等資料供委員評選參考。

五、申請人所附資料若經查證有不符、偽造及其他違反學術倫理之情形者，五年內不得提出申請。獲獎人如有前述情形，應撤銷獲獎資格並追回獎勵金。

六、獲選為教學優良教師者，由學校致贈獎牌乙座及獎勵金參萬元，並由校長公開表揚之。獎勵金由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條第一項第二款至第八款之收入支應並受「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規範。

獎勵方式由主計室於下一學期轉入獲選教師所屬單位，並由教師提列經常門或資本門使用預算(經常門或資本門可以互相流用)，但資本門支出仍應於年度預算內調整容納。

七、獲選為本校教學優良教師應積極協助提昇本校教學品質，該教師得協助輔導教學評量成績不佳之教師，或參加由學校舉辦之演講、座談會公開發表心得。

八、本要點經教務會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學改進教學獎勵要點(廢止)

中華民國 97 年 10 月 8 日教務會議通過
中華民國 97 年 10 月 22 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 97 年 12 月 23 日教育部台技(二)字第 0970258252 號函同意核備
中華民國 98 年 9 月 17 日行政會議修正通過
中華民國 98 年 12 月 9 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 99 年 9 月 16 日行政會議修正通過
中華民國 99 年 9 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 12 月 7 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 100 年 1 月 7 日教育部台技(二)字第 0990228082 號函同意核備
中華民國 100 年 3 月 30 日教務會議修正通過
中華民國 101 年 3 月 28 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 10 月 30 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 12 月 25 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 6 月 11 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 10 月 28 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 12 月 23 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 3 月 9 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 108 年 4 月 10 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 6 月 3 日教務會議修正通過
中華民國 110 年 4 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 111 年 10 月 19 日教務會議通過廢止

- 一、本校為鼓勵教師從事改進教學教法，並開發適合學生學習之教材，藉以提昇教學品質，特訂定本要點。
- 二、凡本校專任(案)教師，符合下列條件之一，且於一年內開設相關課程者，得依據業辦單位公告時程提出申請：
 - (一)最近三年內執行有關政府機關補助之教學改進計畫且具具體成效者。
 - (二)最近三年內為改善教學而出版或編譯之專著、完整實習手冊或製作教學教具。每位教師每次申請以一案為限，已獲獎助之教師二年內不得再申請。
- 三、凡申請本項獎勵之教師，應檢附下列資料：
 - (一)獎勵申請表。
 - (二)申請獎勵之教材成果。
- 四、評審：

各系級教師評審委員會得於每學年上學期 10 月 31 日前推薦所屬專任(案)教師，爭取本項獎勵。各院級教師評審委員會應於每年 11 月 10 日前完成審議評選作業。經業辦單位送校外學者專家審查推薦至多 3 名教師送教務會議確認。
- 五、核定與表揚：

經教務會議確認之獲獎名單，送校長核定後，於本校重要會議公開表揚之。
- 六、本要點每案獎勵金額為壹萬元，所需經費由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條第一項第二款至第八款支應並依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」辦理。獎勵方式由主計室於下一學期轉入獲獎教師所屬單位，並由教師提列經常、資本門使

用預算（經常、資本門可以互相流用），但資本支出仍應於年度預算調整容納。

七、獲獎教師應將獲獎教材一份存放所屬單位，一份移送圖書資訊館館藏，並於教學觀摩或研討活動中提供教學經驗分享。

八、教材內容須恪遵著作權法與智慧財產權之規定。若有版權糾紛或侵害著作權法之情事，概由申請人自行負責；如有違反著作權法經有關機關處罰確定者，取消其獎勵資格。

九、本要點經教務會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

討論事項（六）

提案單位：教務處

案由：修訂「國立澎湖科技大學教學優良教師選拔暨獎勵要點」，提請討論。

說明：

- 一、 110 學年第 1 學期第 1 次校務會議修正「教師評審委員會設置辦法」（附件 1），校教評會議不再辦理教師獎勵審議作業。
- 二、 依 111 年 8 月份主管會報會議決議，擬修改本校教學優良教師選拔暨獎勵要點說明(略以):因改進教學與教學優良教師獎勵內容有重複之處，建議廢止改進教學獎勵遴選辦法。原改進教學獎勵經費移至教學優良教師獎勵，每位提高至參萬元。
- 三、 全案業經 111 年 8 月 18 日行政會議通過在案(如附件 2)。

辦法：經校務基金管理委員會審議通過後，自 111 學年度開始實施。

決議：修正後通過。

國立澎湖科技大學教師評審委員會設置辦法

94年6月15日校務會議通過
教育部94年9月6日台技(三)字第0940108229號函請修正第二、三、五條
94年9月28日校務會議通過
教育部94年10月28日台技(三)字第0940143930號函准予核定
95年3月15日校務會議通過
95年6月7日校務會議修正通過
96年10月25日校務會議通過
97年12月17日校務會議通過
99年4月21日98學年度第2學期第1次校務會議修正通過
101年4月25日100學年度第2學期第1次校務會議修正通過
105年11月2日105學年度第1學期第2次校務會議修正通過
107年6月20日106學年度第2學期第2次校務會議修正通過
108年12月25日108學年度第1學期第2次校務會議臨時動議修正通過
109年12月30日109學年度第1學期第4次校務會議臨時動議修正通過
110年11月3日110學年度第1學期第1次校務會議修正通過
111年4月13日110學年度第2學期第1次校務會議修正通過

- 第一條 本校依據大學法第二十條及本校組織規程第二十七條之規定，設教師評審委員會。
- 第二條 本校教師評審委員會分以下三級：
- 一、校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）。
 - 二、院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）。
 - 三、系、通識教育中心教師評審委員會（以下簡稱系、中心教評會）。
- 校教評會應訂定本校「教師聘任及升等審查辦法」經校務會議通過後，陳請校長核定後實施。
- 各學院應分別訂定「教師評審委員會設置準則」、「教師聘任準則」、「教師著作升等審查準則」；各系、中心應分別訂定「教師評審委員會設置要點」、「教師聘任要點」、「教師著作升等審查要點」，提經校教評會核備後實施。
- 第三條 校教評會之任務如下：
- 一、關於專任(案)、兼任教師之新(續)聘及聘期事項。
 - 二、關於教師之升等事項。
 - 三、關於專任(案)、兼任教師之解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定等事項。
 - 四、關於教師延長服務、違反聘約及依法應盡義務之認定及處理事項。
 - 五、其他有關教師權益應行評審之事項。
- 第四條 有關教師解聘、不續聘或停聘及其他關於教師權益之重大事項，如事證明確，而系、中心教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院教評會得逕依規定審議變更之，校教評會對院教評會有類此情形者亦同。
- 上級教評會變更下級教評會決議或退請重為審議時，應於會議紀錄載明下級教評會所作決議未合法令或不當之情事，如退請重為審議，並應視個案情形同時決議下級教評會之處理期限，屆期未依退請重為審議意旨完成者，由該上級教評會逕行決議，並續行後續程序。
- 第五條 本校設校、院、系、中心教師評審委員會，其組織方式如下：
- 一、校教評會：置委員十三至二十三人，以副校長、教務長、各學院院長、共同教育委員會(以下簡稱共教會)主任委員為當然委員，每學院(共教會)由該院(共教會)全體教師選(推)舉出各系、中心之副教授以上教師代表一人為委員組成，並分別設候補委員二人(任一性別各一人)，各學院(共教會)應於每年七月十五日前完成推選。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。如委員總數為偶數或任一性別委員少於委員總數三分之一時，由校長就候補委員優先圈選遞補之，或以協調、抽籤方式依序調整之。委員任期一年，連選得連任。會議由副校長召集並主持。若各系、中心副教授以上教師不足或無意願擔任時，得由校長與該院院長推荐校內外副教授以上教師中遴選擔任為委員。
- 校教評會委員宜避免同時兼任校申評會委員，其已兼任者，宜注意迴避。

校教評會委員應親自出席會議，若未請假缺席達二次者，應予解除其職務，並依程序由候補委員遞補。

二、院教評會：置委員七至十三人，院長及各系、中心主管為當然委員，其餘委員由各學院推選助理教授以上教師二至七人產生，委員產生方式由各學院會議訂定，任期一年，連選得連任。會議由院長召集並主持，如因故不能主持會議時，由委員互推一人代理。

三、系、中心教評會：置委員五至七人，以系、中心主管為當然委員，其他委員由該系、中心推選助理教授以上教師產生，倘該系、中心助理教授以上等級教師人數不足時，得推選校外助理教授以上教師擔任，人選由系、中心系務(中心)會議決定之，任期一學年，系、中心教評會會議由各系主任、中心主任召集並主持，如因故不能主持會議時，由委員互推一人代理。

各級教評會審議教師升等案時，不得低階高審，低階者就高階之升等個案不得參與表決。

共教會及基礎能力教學中心教師評審委員會之組成，於該教評會設置辦法另定之。

教評會之組成，因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半。

第六條 本校教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及其他關於教師權益之重大事項，依法應由本會評審事項，須先經由系、中心教評會決議送院教評會通過後，再提校教評會審議；惟依教師法及專科以上學校兼任教師聘任辦法等相關規定免經教評會審議者，不在此限。

第七條 各系中心或院教評會審議教師升等案，為避免低階不能高審情形，除原有具審查資格之教評委員外應由系、中心或院教評會簽請校長另加聘校、內外相關學術領域之教授共同組成系、院升等審查小組，小組人數三至五人。

校教評會由人事室簽請召集人(副校長)及校長商定加聘審查委員，小組人數至少五人。

前述審查小組委員，除召集人外，委員重複名額不得超過二分之一。

系、中心或院、校升等審查小組由該教評會召集人召集，並擔任主席，召集人未具擬升等職級資格者，由該升等審查小組委員互推一人擔任主席。教評會對著作成績部分除能提出具體理由動搖該審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷，所提具體理由，須經出席委員三分之二以上通過，涉及外審成績者，由原教評會依著作外審程序，加送相關學者專家一人至三人審查。

第八條 前條所加聘之系、院、校升等審查小組應避免下列身份人員：

一、升等人之學位論文指導教授。

二、升等人之配偶或三親等以內親屬。

三、升等人所提列之不適合列入升等審查名單之人員(一至三人)。

第九條 有關教師升等之資格審查，各級教評會應建立嚴謹之外審制度及評審標準，並尊重專業判斷，教評委員對外審專業意見不宜以不記名投票做籠統表決。

第十條 校教評會置主任委員一人，由副校長兼任；執行秘書一人，由人事室主任兼任。開會時主任委員因事不能主持會議時，由出席委員互推一人代理。

第十一條 校教評會依任務視需要召開會議。各級教評會審議事項，應有全體委員二分之一以上出席，始得開會；應有出席委員二分之一以上之同意，始得決議；惟教師法或其他法令另有規定者，從其規定。委員公出或請假不得由其他人員代理。

審議教師解聘、停聘、不續聘、資遣及復聘案件之出席及決議人數，依教師法第十四條至第十六條、第十八條及第二十二條至第二十三條等相關規定辦理。

第十二條 本會委員如遇討論案由有下列關係之一者，應自行迴避：

(一)現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

(二)配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。

(三)近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

(四)審查該案件時共同執行研究計畫。

(五)現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。

如遇有應迴避未迴避，或有具體事實足認其執行任務有偏頗之虞者，審查當事人得向教評會申請迴避。是項申請，當事人應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由教評會決議之。又遇有前開情形，而未經審查當事人申請迴避者，應由教評會主席命其迴避。

迴避委員人數不計入該議案出席委員人數；倘因迴避或特殊情形致可出席人數未達法定人數時，得由該教評會推選校內、外相關學術領域教授，簽請院長擇定，陳請校長核定後共同組成。

第十三條 校教評會開會時，執行秘書應列席會議，並得由校教評會委員提案經校教評會決議邀請有關單位及人員列席報告或說明。

第十四條 教師對其升等評審或其權益有重大影響處分如認為違法或不當，得於知悉之次日起三十日內向教師申訴評議委員會提出申訴。

第十五條 本校講座教授、研究人員、專業技術人員之聘任、升等、停聘、不續聘及其他相關事項，得準用本辦法辦理。

第十六條 本校各級教評會審議解聘、不續聘、停聘、資遣案件時，應分別適用或準用行政程序法有關陳述意見及申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗之相關規定。除有行政程序法第 103 條列舉得不給予陳述意見機會之情形外，應依前項規定通知當事人陳述意見，各級教評會陳述意見至少預留 7 日準備期間。當事人列席教評會陳述之意見及教評會對陳述意見之回應，應於會議紀錄中詳實載明，以完備教評會審議過程。

教評會不宜邀請非案件關係人列席陳述意見，以免影響教評會實質決定之公正與公平。

第十七條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立澎湖科技大學教學優良教師選拔暨獎勵要點(修正後)

中華民國 93 年 8 月 31 日行政會議通過
中華民國 94 年 10 月 5 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 9 月 21 日行政會議修正通過
中華民國 95 年 10 月 25 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 96 年 4 月 11 日教務會議修正通過
中華民國 96 年 5 月 3 日行政會議修正通過
中華民國 96 年 6 月 20 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 96 年 9 月 20 日行政會議修正通過
中華民國 96 年 10 月 19 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 97 年 5 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 97 年 5 月 21 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國教育部 97 年 9 月 10 日台技(二)字第 0970169064 號函核備
中華民國 98 年 4 月 8 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 5 月 14 日行政會議修正通過
中華民國 98 年 6 月 11 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 98 年 9 月 17 日行政會議修正通過
中華民國 98 年 12 月 9 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 99 年 9 月 16 日行政會議修正通過
中華民國 99 年 10 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 12 月 7 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 100 年 1 月 7 日教育部台技(二)字第 0990228082 號函同意核備
中華民國 101 年 3 月 28 日教務會議修正通過
中華民國 101 年 4 月 19 日行政會議修正通過
中華民國 101 年 10 月 24 日教務會議修正通過
中華民國 101 年 12 月 26 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 10 月 17 日行政會議修正通過
中華民國 103 年 1 月 16 日行政會議修正通過
中華民國 104 年 4 月 16 日行政會議修正通過
中華民國 104 年 11 月 12 日行政會議修正通過
中華民國 105 年 2 月 25 日行政會議修正通過
中華民國 105 年 3 月 9 日校務基金管理委員會修正通過
中華民國 106 年 1 月 18 日行政會議修正通過
中華民國 106 年 6 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 108 年 6 月 13 日行政會議修正通過
中華民國 109 年 5 月 14 日行政會議修正通過
中華民國 110 年 4 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 110 年 8 月 12 日行政會議修正通過
中華民國 111 年 8 月 18 日行政會議修正通過
中華民國 111 年 11 月 日校務基金管理委員會修正通過

一、為提昇教學品質與教學成果，獎勵表揚教學優良教師，特訂定本辦法。

二、凡符合下列條件之本校專任(案)教師皆可參與遴選：

- (一)在本校服務滿兩年(含)以上之教師，品德優良堪為師生表率。
- (二)切實遵守學校教學相關規定。
- (三)教學認真、熱心輔導學生學業。
- (四)具有傑出教學成果、或於教材、教法上具有改善方法。
- (五)前五學年內均未曾獲教學優良教師表揚等。

三、教學優良教師之遴選每學年舉辦一次，經系級教評會初選、院級教評會複選通過後，由本校教師教學獎勵遴選委員會(以下簡稱遴選委員會)辦理決選，其遴選結果送教務會議確認。有關推薦與遴選作業程序如下：

(一) 系級教評會於每年 10 月 31 日前得推薦教學優良教師候選人 1 名。

(二) 院級教評會應於每年 11 月 20 日前完成複選作業，複選人數以不超過該院級當年度教師總人數(含專案教師)之百分之十為限(小數點以下四捨五入)。

(三) 遴選委員會由教務長召集各學院院長、共同教育委員會(以下簡稱共教會)主任委員，以及各學院(共教會)院務會議推薦 2 位教師代表組成，每次會議應有二分之一(含)以上委員出席。每位候選人應於遴選委員會中以簡報方式分享教育理念與教學心得，獲得出席委員二分之一(含)以上投票同意的最高票數 3 位列入推薦候選人，得不足額推薦。

四、各候選教師或推薦單位應提供最近五年內具體且足堪證明其教學成效之佐證(如附表)，供審查委員參考，其內容應包含以下遴選指標：

(一)教材編製。【30%】

(二)教學專業成長。【30%】

(三)教學成果及其他與教學有關之具體優良事績。【40%】

除前項各款指標的積極條件外，另採納教學正常化的消極條件，由教務處提供各候選人非公務因素之調、代、補課紀錄及經檢舉成案等資料供委員評選參考。

五、申請人所附資料若經查證有不符、偽造及其他違反學術倫理之情形者，五年內不得提出申請。獲獎人如有前述情形，應撤銷獲獎資格並追回獎勵金。

六、獲選為教學優良教師者，由學校致贈獎牌乙座及獎勵金參萬元，並由校長公開表揚之。獎勵金由本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條第一項第二款至第八款之收入支應並受「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規範。

獎勵方式由主計室於下一學期轉入獲選教師所屬單位，並由教師提列經常門或資本門使用預算(經常門或資本門可以互相流用)，但資本門支出仍應於年度預算內調整容納。

七、獲選為本校教學優良教師應積極協助提昇本校教學品質，該教師得協助輔導教學評量成績不佳之教師，或參加由學校舉辦之演講、座談會公開發表心得。

八、本要點經教務會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

討論事項（七）

提案單位：研發處

案由：本校「112 年度國立澎湖科技大學財務規劃報告書」草案，提請討論。

說明：

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

二、 本案業經 111 年 10 月 16 日行政會議通過。

擬辦：通過後提送校務會議審議後，陳報教育部核備。

決議：照案通過。

國立澎湖科技大學

112 年度財務規劃報告書

中華民國 111 年 10 月 15 日

目 錄

摘要-----	2
壹、 前言-----	3
一、 設立宗旨-----	3
二、 組織概況-----	3
貳、校務績效目標-----	7
參、年度工作重點-----	8
一、人才培育及教學品質之提升-----	8
二、重點特色之發展-----	11
三、人力資源之發展-----	15
四、空間資源之發展-----	22
肆、財務預測-----	24
一、112 年預算概要-----	24

二、可用資金變化情形-----	25
三、校務基金投資規劃及效益-----	27
伍、風險評估-----	28
陸、預期效益-----	33
柒、結語-----	55

摘要

本報告書依本校**滾動式檢討 111 年度修正版**「109-112 學年度國立澎湖科技大學中長程發展計畫書」，以校務績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估與預期效益等簡述說明，期盼國立澎湖科技大學在校務策略目標與推動面向的引領下，實現以實務教學為主、產業研究為輔，重視學生職涯培育工作，以澎湖離島特性，配合在地特色產業，朝熱帶島嶼產業教學型科技大學願景邁進，以觀光遊憩、海洋水產及綠色能源為發展主軸，積極推動水產養殖、食品加工與安全、觀光休閒、海洋遊憩與綠能相關教學、研發與產學合作，並導入外來資源，以協助澎湖地方產業、經濟與文化之提升，強化學生專業學習與實務之連結，精進學生就業競爭力，以培育優質產業經營實務人才，並帶動地方繁榮與發展。因本校流動資金金額不大，為求校務未來的永續經營與發展，校務基金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。

壹、 前言

一、 設立宗旨

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

二、 組織概況

校組織係依大學法及大學法施行細則而訂定，包含行政單位及教學單位。行政單位分設教務處、學務處、總務處、圖書資訊館、秘書室、研發處、進修推廣部、人事室及主計室，組織架構如圖 1-1。教學單位有 3 個學院、共同教育委員會、12 個系(含 5 個碩士班)、2 個中心：海洋資源暨工程學院：分設水產養殖系(含水產資源與養殖碩士班)、食品科學系(含碩士班)、資訊工程系、電信工程系、電機工程系(含電資碩士班)；人文暨管理學院：分設資訊管理系、行銷與物流管理系(含服務業經營管理碩士班)、航運管理系、應用外語系；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 111 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 90 人、職員人數 38 人、教官 1 人、稀少性科技人員 1 人、工友(含駕駛) 10 人、駐衛警 3 人，另聘請專案教師 37 人、約用人員 8 人、專案工作人員 35 人、行政助理 8 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 76 人，四技 2437 人，五專部 94 人，合計 2,607 人；(2)進修推廣部：碩士在職專班 40 人，四技 231 人，合計 271 人，總計全校學生共有 2,878 人。

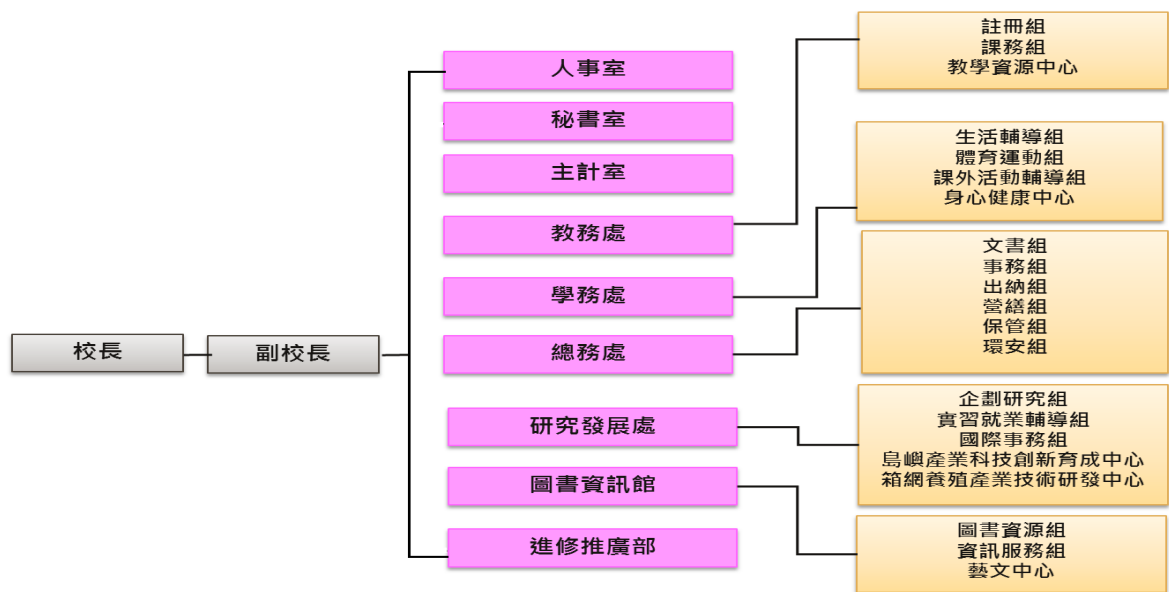


圖 1-1 國立澎湖科技大學行政組織架構

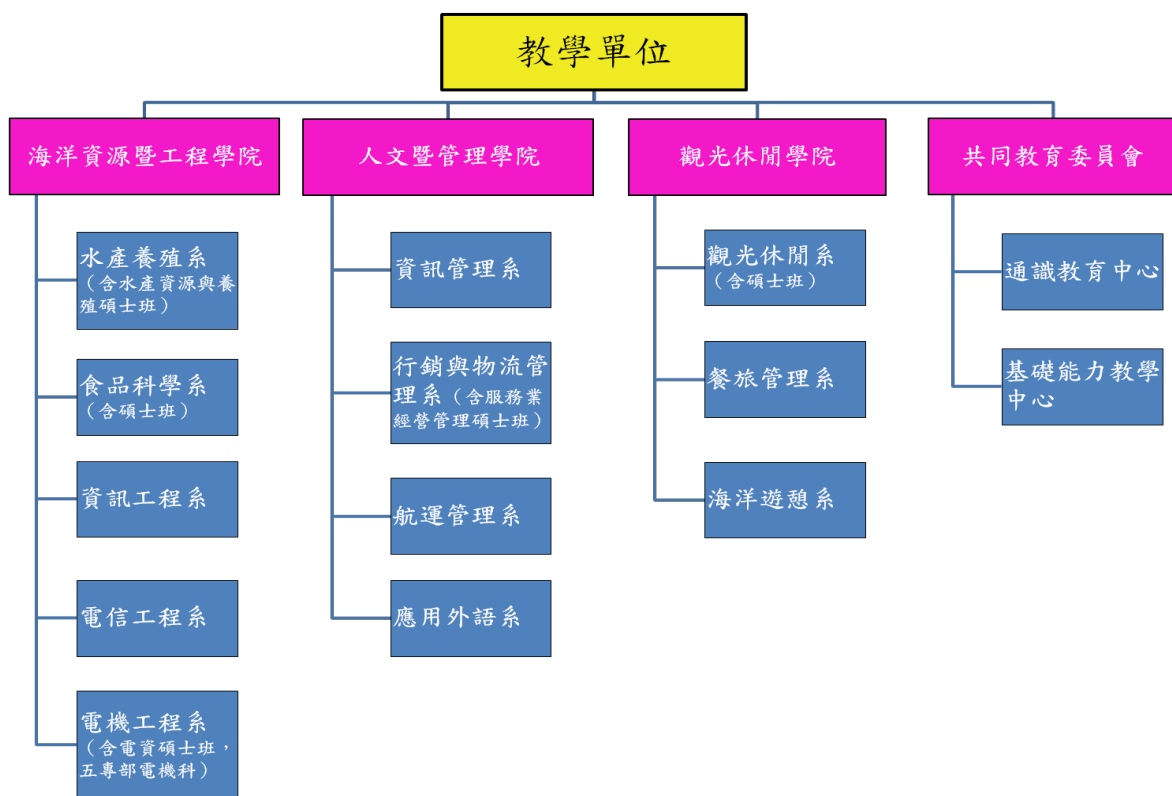


圖 1-2 國立澎湖科技大學教學組織架構

表 1-2 國立澎湖科技大學 111 學年度第 1 學期班級學生註冊人數統計表
(111.10.3)

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	5	94									5	94
行銷與物流管理系 (服務業經營管理碩士班)					2	12	2	21			4	33
水產養殖系(水產資源與養殖碩士班)					2	10					2	10
觀光休閒系(碩士班)					2	17	2	19			4	36
電機工程系(電資碩士班)					2	20					2	20
食品科學系(碩士班)					2	17					2	17
應用外語系			4	136							4	136
餐旅管理系			4	204							4	204
觀光休閒系			8	334					4	124	12	458
資訊工程系			4	232							4	232
電信工程系			4	198							4	198
水產養殖系			4	175							4	175
航運管理系			4	197							4	197
資訊管理系			4	190					4	107	8	297
行銷與物流管理系			4	161							4	161
電機工程系			5	208							5	208
食品科學系			6	223							6	223
海洋遊憩系			4	179							4	179
合計	5	94	55	2,437	10	76	4	40	8	231	82	2,878

貳、校務績效目標

由於我國大學數量急速擴充，從傳統的菁英教育轉型為大眾教育，換言之，大學必須同時兼具教學、研究及推廣服務之多元功能。本校為技職院校，發展目標有別於一般普通大學，與其他技職院校相較，雖有培育實務科技人才之相同目標，因位處離島，屬性獨特，亦須與他校有所區隔，故發展出『實踐新實謙愛校訓，營造簡樸務實校風』、『培養人文專業兼具之實務科技人才』及『發展成為熱帶島嶼產業之特色大學』等目標，並藉由六項發展策略包含：(1)強化教學與實務之融合，降低學用落差，精進學生畢業後之競爭力，培育產業市場所需人才；(2)有效運用資源，以現有系院之教育與研發基礎再深入耕耘，發揮最大成效；(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)實踐大學社會責任，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，以達到學校永續經營目的。

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

參、年度工作重點

一、人才培育及教學品質之提升

(一) 加強人才培育及提升學生職能 (表 3-1)

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

表 3-1 人才培育及學生素質提升目標量化指標

指標項目	指標值	量化單位
生涯規劃相關講習	14	次
英文會考	4	次
課後輔導小老師	40	人次
教師實施課業學習輔導學生	5,000	人次
學程	5	個
產業界專業實務實習	150	人
補助學生參與各項全國性競賽	12	件
獎勵相關專業技能證照之考取	200	張
法政、自然、社會、應用科學等通識課程	30	門
文化、法律、人文與科技通識專題講座	2	場
藝文系列活動	6	場
社會服務	2	次
	1	次
	6	次
英文校內分級考試	1	次
大學部畢業生全民英檢初級通過比率	60	%
外文藝文類競賽	2	次
提供校內外各項獎助學金	100	人次
強化全校課程地圖	17	院、系、中心
就業、生涯規劃講習	5	次
職能專業課程	12	系

(二) 活化教師與學生互動教學方式 (表 3-2)

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

表 3-2 活化教與學互動機制目標量化指標

指標項目	指標值	量化單位
數位課程教材	8	門
教師成長社群	12	團體
遴選優良教學獎助生	1	場
業界師資參與授課	30	人次
教學經驗分享座談會	3	場

(三) 調整招生管道及來源推廣 (表 3-3)

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

表 3-3 學生結構及系所學制發展目標量化指標

指標項目	指標值	量化單位
學士生：研究生	25.5：1	比率
日間部：進修部	8.3：1	比率
碩士班班級數	5	班
本校每年出國交換生	1	人
每年交換來本校境外生 (含港澳生、陸生、僑生、外國籍生)	1	人
每年招收境外生	3	人

二、重點特色之發展

(一) 學術單位之重點特色發展計畫 (表 3-4)

1.海洋資源暨工程學院

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

2.觀光休閒學院

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

3.人文暨管理學院

- (1) 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。

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。

表 3-4 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	
教育部補助計畫	12	件	
產學合作計畫	30	件	
政府部門計畫	50	件	
國科會專題研究計畫案	20	件	
海洋資源暨工程學院技能檢定	100	人次	
觀光休閒學院技能檢定	350	人次	
人文暨管理學院技能檢定	300	人次	
共同教育委員會技能檢定	英檢證照	650	人次
	資訊電腦證照	2100	人次

(二) 建立海洋產業科技研發團隊 (表 3-5)

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

表 3-5 建立海洋產業科技研發團隊量化指標

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

(三) 發展島嶼產業管理與海洋素養研發團隊 (表 3-6)

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

表 3-6 發展島嶼產業管理與海洋素養研發團隊量化指標

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

(四) 發展離島風力發電之研發及教育團隊 (表 3-7)

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

表 3-7 發展離島風力發電之研發及教育團隊量化指標

指標項目	指標值	量化單位
離島風力發電的教育推廣	2	件

(五) 建立低碳島低碳校園研發團隊 (表 3-8)

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

表 3-8 建立低碳島低碳校園研發團隊量化指標

指標項目	指標值	量化單位
低碳校園推廣課程	2	次
低碳活動宣導	2	次

(六) 發展島嶼觀光休閒教育訓練團隊 (表 3-9)

1. 特色島嶼觀光休閒教育中心之規劃。
2. 成立島嶼觀光休閒教育之研發團隊。
3. 承接與島嶼觀光休閒教育相關之公務部門訓練計畫。
4. 爭取與島嶼觀光休閒教育相關產學合作計畫。
5. 島嶼觀光休閒教育研究成果彙編及教材之編撰。

表 3-9 發展島嶼觀光休閒教育訓練團隊量化指標

指標項目	指標值	量化單位
觀光產業管理訓練課程	4	次
教育訓練或專題演講	6	次
島嶼觀光推廣課程	3	次

(七) 強化海洋科技領域終身學習教育 (表 3-10)

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

表 3-10 強化海洋科技領域終身學習教育量化指標

指標項目	指標值	量化單位
開設碩士/學士學分班	12/300	班/人
進修推廣課程	18/350	班/人

三、人力資源之發展

(一) 深化行政核心價值方面 (表 3-11)

1. 辦理教育訓練或專題演講，將行政核心價值內涵(專業、效能、關懷、忠誠、廉正)擴散並深化，期使同仁瞭解其概念與意涵，時時創新保持專業，提供一流的公共服務，建構優質學校行政文化。
2. 落實踐行終身學習及數位學習方案，規劃辦理相關課程及講習，強化所屬人員認知本校核心價值之內涵，重視榮譽與責任，型塑學習

型組織，以及營造組織關懷、尊重及和諧之文化。

3. 運用知識管理，透過知識社群及知識平台的推廣及運用，建置各項業務之知識庫，延續組織內部知識的管理、共享、創新及永續發展，強化知識運用效益，提升專業知能，以建構與時俱進之組織文化。
4. 推動標竿學習，運用參訪或觀摩學習績效優良的標竿組織，藉由標竿學習活動以收見賢思齊之效，加速核心價值擴散與學習，帶動全面性的組織學習，以提升服務品質與效能。
5. 積極鼓勵教師進修與從事研究及升等、參加專業證照之研習取得證照或參加公、民營機構研習獲取產、官、學豐富資歷與經驗交流。

表 3-11 宣導推廣核心價值內涵

指標項目	指標值	量化單位	備註
網頁專區宣導	12	次/年	隨時辦理或至少每月辦理1次
會議或集會活動宣導	15	次/年	隨時辦理或至少每月辦理1次
人事服務簡訊宣導	12	次/年	每月辦理1次
人事業務電子公告	12	次/年	隨時辦理或至少每月辦理1次
教育訓練或專題演講	3	次/年	因應業務需要辦理
徵文比賽	1	次/年	因應業務需要辦理

(二) 有效運用人力資源方面 (表 3-12~表 3-19)

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

及業界資歷者，得優先遴聘，以提升教學品質，充實研究內涵，擴充辦學規模。

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

表 3-12 修訂組織規程與員額編制

指標項目	指標值	量化單位	備註
修訂組織規程	1	次/年	因應學校發展需要而辦理
修訂員額編制	1	次/年	因應學校發展需要而辦理
調整人力配置	2	人次/年	因應學校發展需要而辦理
辦理人力評核	1	次/年	因應學校發展需要而辦理
實施行政人力職務普查	1	次/年	因應學校發展需要而辦理

表 3-13 校務發展科系所教師員額規劃一覽表

系所科別	班別	111 學年	112 學年
海洋資源暨工程學院	跨領域	0	1
水產養殖系（含水產資源與養殖碩士班）	四技、碩士班	9	9
食品科學系（含碩士班）	四技、碩士班、技優專班	10	11
資訊工程系	四技	7	7
電信工程系	四技	7	7
電機工程系（含電資碩士班）	四技、碩士班、五專、技優專班	12	17
資訊管理系	四技、進修部	10	10
行銷與物流管理系（含服務業經營管理碩士班）	四技	9	10
航運管理系	四技	7	7
應用外語系	四技	7	7
觀光休閒學院	跨領域	0	1
觀光休閒系（含碩士班）	四技、進修部	15	18
餐旅管理系	四技	8	8
海洋遊憩系	四技	7	7
共同教育委員會	跨領域	0	1
通識教育中心		18	18
基礎能力教學中心		7	7

表 3-14 延攬高階專業優秀人才量化指標

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

表 3-15 實施教師彈性薪資量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
特殊優秀人才彈性薪資	1~2	人/年	一、本校實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點 二、本部分依據高教深耕計畫編列預算執行，如預算未足支應，則不辦理

表 3-16 鼓勵教師研究升等量化指標

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

表 3-17 辦理職員任用升遷量化指標

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

表 3-18 強化溝通管道量化指標

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

表 3-19 落實分層負責擴大授權量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
分層負責檢討	10	項/年	本校分層負責明細表

(三) 維護術德兼備制度方面 (表 3-20~25)

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

表 3-20 適時修訂人事規章量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
修訂人事規章	8	項/年	本校現有人事規章計64項

表 3-21 落實教師評鑑機制量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
教師評鑑	30	人次/年	依據本校教師評鑑辦法，已於107年度批次辦理教師評鑑；年度間升等教師評鑑及補辦評鑑，遇案辦理
教師評鑑後輔導	1	人次/年	本校教師評鑑輔導要點，遇案辦理

表 3-22 落實辦理教職員考核量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
教師年資加薪評定	120	人次/年	本校教師年資加薪年功加俸評定辦法
職員平時考核	30	人次/季	一、本校職員甄審暨考績委員會組織及作業要點 二、不含人事、主計人員
職員年終考核	30	人次/年	同上(均依實際在職人數)

表 3-23 落實法治倫理與性平觀念量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
網頁專區宣導	2	次/年	因應業務需要得隨時辦理
集會活動宣導	15	次/年	因應業務需要得隨時辦理
人事服務簡訊宣導	12	次/年	因應業務需要得隨時辦理
人事業務電子公告	12	次/年	因應業務需要得隨時辦理
教育訓練或專題演講	3	次/年	因應業務需要得隨時辦理

表 3-24 鼓勵人員訓練進修研習量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
職員訓練(政策性訓練)	90	百分比	因應業務需要得隨時辦理
職員進修	2	人次/年	得因職員進修需求而彈性調整
職員研習	500	人次/年	因應業務需要得隨時辦理
教授休假研究	2	人次/年	本校教授休假研究實施要點

表 3-25 辦理績優人員選拔表揚

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

(四) 保障員工合法權益方面 (表 3-26)

1. 依法辦理俸給，核發年終獎金、考績獎金、加班費及各項（婚、喪、生育及子女教育）補助，保障員工合法待遇與福利。
2. 依法辦理員工退休、撫卹、保險，維護教職同仁合法權益。

3. 依法辦理退休人員照護事宜，安定教職同仁退休後生活。
4. 依法辦理與慰問冒險犯難因公受傷人員，激勵同仁奉獻犧牲之精神。
5. 訂有彈性薪資之激勵措施，配合教育部及科技部有關教師彈性薪資措施，特訂定「本校實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」及「本校傑出研究人才彈性薪資實施要點」，以引進及留住優秀教學、研究之頂尖專任教學研究人員、頂尖高等教育經營管理人才及長期產業經驗優秀業師。

表 3-26 辦理人員退休與照護量化指標

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

(五) 提升人事服務效能方面 (表 3-27)

1. 加強人事同仁在職教育與終身學習，強化對法令之嫻熟度，提升專知能以確保業務執行之妥適性。
2. 培養與建立實事求是的積極工作態度，並鼓勵具備嘗試實驗的精神及創新的勇氣。
3. 力求作業標準化、表格化、資訊化，持續檢討簡化作業流程。
4. 辦理員工協助方案，營造一個人性關懷、互動良好的組織文化，強化團隊的競爭力。

表 3-27 加強服務導向量化指標

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

四、空間資源之發展

(一)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. 逐步汰換老舊設備與提供安全舒適的學習場所（表 3-28）。
2. 公共區域活化運用與達到校園空間充分利用之目標（表 3-29）。

表 3-28 汰換老舊設備量化指標

指標項目	指標值	量化單位	備註
教學大樓電梯汰換	2	台	爭取教育部補助汰換既有老舊無障礙電梯設備，提高使用安全。
學生宿舍（碧海樓）緊急發電機汰換	1	台	該設備已老舊，為確保運作正常，予以汰換。

表 3-29 公共區域活化運用收益預估目標表

設置位置	指標項目	每年度預估租金收費金額	備註
擴大校地	中小型風力發電機測試場	96,000	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	
海科大樓北、南棟、圖資大樓、實驗大樓	設置太陽光電設施	180,000	不含回饋金
行政教學大樓前、後棟	設置太陽光電設施	29,000	不含回饋金
警衛室南端	自動櫃員機	7,304	每年度簽約
教學大樓	學生餐廳	42,400	依學務處提供之預估數
學生宿舍（每一樓層）	洗衣機（含烘乾機）	51,600	
教學大樓	販賣部	96,000	
學生宿舍、活動中心、教學大樓	販賣機	0	學務處：尚無廠商進駐
會議空間	會議室	220,000	依總務處事務組提供之預估數
停車空間	停車場	300,000	

肆、財務預測

一、112 年預算概要：

(一) 業務收支及餘絀之預計：

1. 業務收入 5 億 6,825 萬 4 千元，主要係教學收入、其他業務收入，較上年度預算數 5 億 6,841 萬 8 千元，減少 16 萬 4 千元，約 0.03%，主要係建教合作收入減少所致。
2. 業務成本與費用 6 億 4,731 萬 5 千元，主要係教學成本、其他業務成本、管理及總務費用、其他業務費用，較上年度預算數 6 億 4,141 萬 4 千元，增加 590 萬 1 千元，約 0.92%，主要係學生公費及獎勵金等增加所致。
3. 業務外收入 2,146 萬元，主要係財務收入、其他業務外收入，較上年度預算數 2,153 萬 3 千元，減少 7 萬 3 千元，約 0.34%，主要係利息收入、受贈收入減少所致。
4. 業務外費用 2,085 萬 8 千元，主要係其他業務外費用，較上年度預算數 2,305 萬 3 千元，減少 219 萬 5 千元，約 9.52%，主要係維護費、折舊等減少所致。
5. 業務總收支相抵後，發生短絀數 7,845 萬 9 千元，較上年度預算短絀數 7,451 萬 6 千元，增加短絀 394 萬 3 千元，約 5.29%，主要係建教合作收入減少、學生公費及獎勵金增加所致。

(二) 餘絀撥補之預計：

1. 本年度預計短絀 7,845 萬 9 千元，撥用公積 7,845 萬 9 千元，填補累積短絀。
2. 經以上填補後，本年度無待填補短絀。

(三) 現金流量之預計：

1. 預計業務活動之現金流入 2,111 萬 6 千元，包括：
 - (1) 本期短絀 7,845 萬 9 千元。
 - (2) 利息股利之調整減少 146 萬 2 千元。
 - (3) 調整項目 1 億 77 萬 7 千元，含折舊、減損及折耗 9,211 萬 9 千元，攤銷 970 萬 6 千元，其他淨減 104 萬 8 千元。
 - (4) 收取利息 26 萬千元。

2. 預計投資活動之現金流出 7,960 萬元，包括減少投資 188 萬 3 千元，收取利息 120 萬 2 千元，增加流動金融資產 2,200 萬元，增加不動產、廠房及設備 5,968 萬 6 千元，增加無形資產及其他資產 99 萬 9 千元。
3. 預計籌資活動之現金流入 4,019 萬元，包括增加基金 4,019 萬元。
4. 預計本期現金及約當現金淨減 1,829 萬 4 千元。
5. 期初現金及約當現金 7 億 4,241 萬 7 千元。
6. 預計期末現金及約當現金 7 億 2,412 萬 3 千元。

(四) 固定資產之建設、改良、擴充與其投資金來源及其投資計畫之成本與效益分析：

1. 一般建築及設備計畫：本年度預算編列 5,968 萬 6 千元，均係一次性項目，並由自有資金支應 5,968 萬 6 千元（營運資金 1,989 萬 6 千元及國庫撥款 3,979 萬元），編列項目如次：
 2. 一次性項目：
 - (1) 土地改良物 135 萬 6 千元，主要係編列擴大校地步道整建工程。
 - (2) 房屋及建築 350 萬元，主要係編列校長宿舍周邊排水溝整建、體育館、教學大樓及圖資館屋瓦、天花板整建工程。
 - (3) 機械及設備 3,360 萬 1 千元，主要係編列個人電腦(含螢幕)、筆記型電腦、印表機、太陽光電變流器等辦公、教學研究設備。
 - (4) 交通及運輸設備 341 萬 1 千元，主要係編列折合桌椅收納車、移動式無線擴音機、監視系統等辦公、教學研究設備。
 - (5) 什項設備 1,781 萬 8 千元，主要係編列影印機、冷氣機、中西文期刊及視聽資料等辦公、教學研究設備。

二、 可用資金變化情形(如表 4-1)：

表 4-1 國立澎湖科技大學 112 年度至 114 年度可用資金變化情形

單位：千元

項目						112 年預計 數(*1)	113 年預計 數	114 年預計 數
期初現金及定存 (A)						1,045,417	1,047,123	1,052,174
加：當期經常門現金收入情形 (B)						588,666	589,036	589,361
減：當期經常門現金支出情形 (C)						566,348	567,522	568,697
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形 (D)						40,190	40,190	40,190
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形 (E)						60,685	56,500	57,500
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)						-117	-153	-151
加：當期長期債務舉借 (H)						-	-	-
減：當期長期債務償還 (I)						-	-	-
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±) (J) (*2)						-	-	-
期末現金及定存 (K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)						1,047,123	1,052,174	1,055,377
加：期末短期可變現資產 (L)						12,005	12,005	12,005
減：期末短期須償還負債 (M)						59,630	59,630	59,630
減：資本門補助計畫尚未執行數 (N)						28,258	25,000	25,000
期末可用資金預測 (O=K+L-M-N)						971,240	979,549	982,752
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	計畫自償率	借款利率	債務總額	X1 年餘額	X2 年餘額	X3 年餘額
債務項目(*4)								

三、校務基金投資規劃及效益

(一)本校為使各項投資收入之收支合乎管理規定，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。本校投資決策考量投資、風險與報酬，以及未來資金需求調度之靈活性，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。

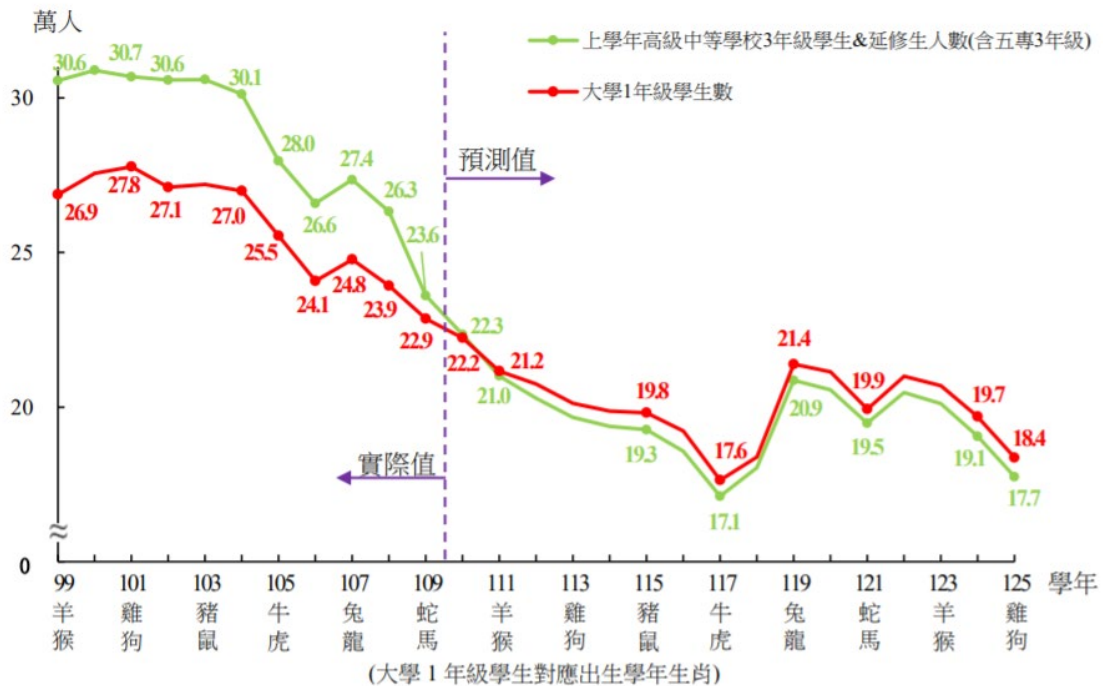
(二) 預估112年利息收入如表4-2。

表4-2 112年利息收入預估

類別	利息收入 (元)	說明
到期定存	790,000	考量升息趨勢暫存短期至1年期
政府公債	500,000	2億元（109年110年各買一億）
支票帳戶	290,000	專戶合計約7億5仟萬元
合計	1,580,000	

伍、風險評估

根據教育部 2021 年調查報告指出(如圖 5-1)，由國內出生人口之長期數據觀察，105 學年開始受少子女化效應影響，1 年級學生數約 26 至 28 萬人左右，惟 105 及 106 學年適逢虎年效應，人數由 104 學年之 27.0 萬人降至 25.5 萬人，次年再降至 24.1 萬人；107 學年雖逢龍年效應惟少子女化衝擊嚴重，人數僅增 7 千人，其後持續減少，預計自 114 學年起，大學 1 年級學生人數將跌破 20 萬人，而 117 學年又逢虎年效應，人數減至 17.6 萬人之低點；至 119 學年之建國百年及龍年帶動大學 1 年級學生數轉增至 21.4 萬人，其後數年之學生數雖循生肖效應起伏，惟人數皆維持於 18 萬至 21 萬人；125 學年之大學 1 年級學生預測數為 18.4 萬人，較 99 學年減少 8.5 萬人；而預計未來 16 學年間，大學 1 年級學生數平均年減 2.8 千人或 1.4%。然而，技職體系所面臨的危機不僅如此而已，少子化的國安問題也更是學校經營的主要危機。

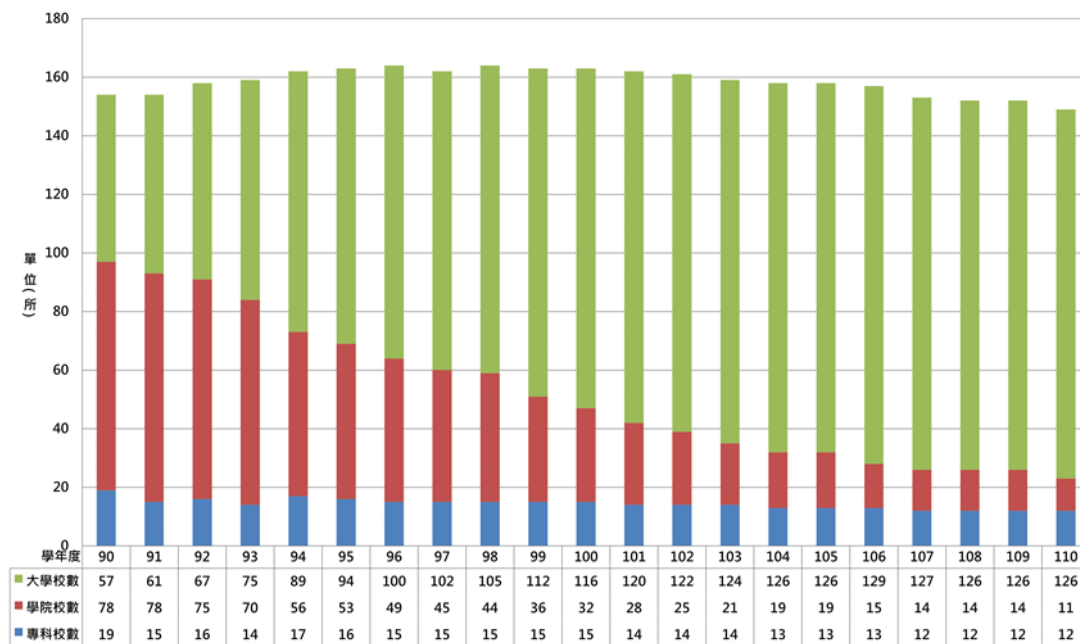


(引用教育部各教育階段學生數預測報告，2021)

圖 5-1 大學一年級學生人數推估趨勢圖

隨著生源人數的遞減，但大專院校總數卻是與日俱增(如圖 5-2)，雖然專科學校隨著趨勢而銳減，大學數量如雨後春筍般不斷地興建，尤其是高教體系的學校更是會與技職體系學校共同競爭生源，至近幾年合併或退場機制大學數量才稍

有降低。110 學年，我國大專校院學校數共計 149 所，其中大學 126 所、學院 11 所、專科學校 12 所。20 年來，大學數量持續上升，自 90 學年度 57 所成長至 110 學年度之 126 所，增加 69 所；學院校數歷經改變，自 90 學年由 78 所成長至 90、91 學年之 78 所高峰後，開始逐年減少；專科技校數於 90 學年為 19 所，大幅減少至 91 學年的 15 所，110 學年為 12 所。



(引用自國家發展委員會網站，2022)

圖 5-2 民國 90~110 年大學數量變化趨勢

此外，隨著「105 大限」少子化效應擴大，106 年大學入學考試分發（指考）錄取率高達 96.92%、缺額為 3,488 人，缺額創下近 8 年新高；有缺額校系多達 16 校 261 系組，缺額率逾 50%校數有七校，創下指考招生史上最多（表 5-1），111 學年度大學錄取率高達 98.94%，缺額佔總招生名額的 36.83%，超過 3 成是史上最高，足見少子化問題之嚴峻，也顯示技職體系所面臨的招生問題更為困難。根據圖 5-4 四技二專統一入學測驗群(類)別報考人數統計顯示，101~111 學年技專校院報考人數逐年遞減，107 學年四技二專日間部聯合登記分發，共有 2 萬 9,716 人獲錄取（含特種生），分發錄取率為 90.91%，創 7 年新低，主因是龍年考生人數大增 2 千多人的影響，使競爭變激烈。109 學年度技專校院報考人數首度跌破十萬人，降至 95,135 人，較去年減少 14%，110 學年度又較去年減少 6,825 人。

表 5-1 101-111 學年度大學指考錄取情況一覽表

學年度	錄取率(%)	錄取人數	缺額
101	88.00	59,696	59
102	94.39	55,307	217
103	95.73	52,608	301
104	95.58	48,537	522
105	97.11	43,659	2,953
106	96.92	41,022	3,488
107	90.88	40,301	364
108	81.29	34,633	287
109	91.14	33,521	51
110	97.98	33,869	2,732
111	98.94	25,028	14,493

(引用自 2022 大學考試入學分發委員會資料)

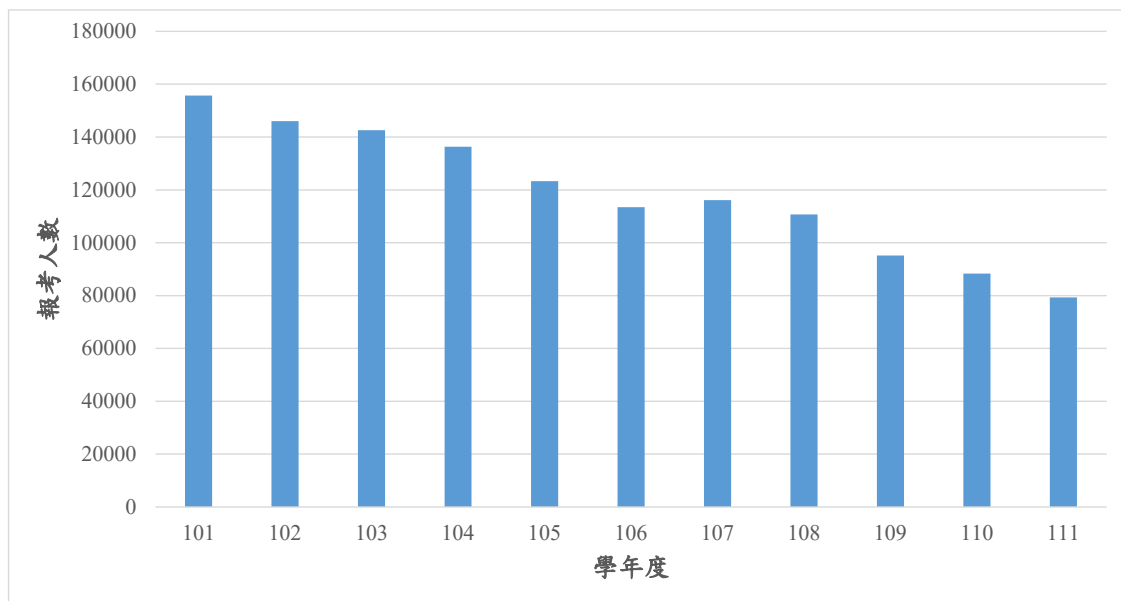


圖 5-3 101~111 學年度四技二專統一入學測驗群(類)別報考人數統計

為因應少子化帶來的生源短缺問題，本校近年來除強化學習環境、師資與更新學校軟硬體設備外，更積極建立學校特色、強調實務教學以及學生外語暨資訊能力的提升。各系所除配合教務處規劃之招生策略外，積極協同教務處安排前往臺灣本島各相對應高中職學校宣導各系所特色發展，也因教務處與各系所的努力使得本校 111 學年度日四技大一新生註冊率為 80.50% (表 5-2)。

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

表 5-2 本校 111 學年度日四技大一新生註冊率一覽表(111.10.3)

科系	註冊率(%)
電機工程系	92.59
電信工程系	80.70
資訊工程系	92.98
食品科學系	86.00
水產養殖系	82.69
觀光休閒系	72.94
餐旅管理系	76.19
海洋遊憩系	74.47
航運管理系	88.00
資訊管理系	83.33
行銷與物流管理系	72.92
應用外語系	63.04
平均	80.50

一、開源方面

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

二、節流方面

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

陸、預期效益

各單位的預期效益分述如下：

一、教務處

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

發展重點項目	實施策略	預期效益
調整招生管道及來源推廣	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依學校發展需求彈性調整學生結構，控管研究生及日間部（含四技、五專）、進修推廣部學生比例。 2. 規劃及調整招生策略增加招生註冊率。 3. 配合研發處招收外籍學生、陸生與僑生，並協助系所進行招收員額提報。 4. 協助訂定本校與國外學生之雙聯學制法規。 5. 配合地方產業實務人才需求之趨勢及各系所規劃之發展特色，以成為具有特色教學的科技大學為目標。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招生管道與名額分配： <ol style="list-style-type: none"> (1)甄選入學招生配合教育部政策申請調整招生名額70%，中低收入戶名額占其中之1%。 (2)五專招生除原本優先免試、聯合免試等招生管道外，增加離島地區國中應屆畢業生保送甄選招生管道。 (3)配合教育部增列AI領域招生名額。 (4)配合教育部政策技優招生採取專班方式辦理，規劃申辦食品產業技優專班、電資技優專班、水產養殖類專班、商務與外語應用類專班及觀光休閒餐飲實務類專班，招生名額共計117名。 2. 國內招生： <ol style="list-style-type: none"> (1)統計111學年度各入學管道招生報到註冊率、新生入學前就讀學校及新生生源區域分佈表，提供各系作為重點學校宣傳參考。 (2)製作111學年度入學管道分數、112學年度各入學管道招生類別及名額之宣導文宣。 (3)寄發本校宣傳簡介至全國公私立高中職學校，以及不定期更新教務處經營之Facebook粉絲專頁相關招生資訊並推廣，以提供考生升學參考及學校曝光知名度。

發展重點項目	實施策略	預期效益
		<p>(4)升學博覽會預計與會約 30-50 以上場次，由教務處安排出席並持續訓練有意願協助招生宣導之在校生，以提高高中職學生對本校之認同感及說服力。</p> <p>(5)調查各高中職學校進班宣導需求，並協助各系出席參與，每年至少安排 5-10 所所屬之重點學校宣導教學特色；調查澎湖地區國中進班宣導需求，並請電機系教師協助進班宣導五專科系特色。</p> <p>(6)研究所：鼓勵在校生申請五年一貫學程修課，吸引本校生續留就讀意願，此外除正式發文（含郵寄宣傳海報）至全國技專校院、澎湖機關學校三軍海巡、澎湖旅台同鄉會、澎湖各職業公會外，並積極透過報章媒體、廣播電台、Facebook、有線電視跑馬燈等媒介加強宣傳。</p>

二、學務處

發展重點項目	實施策略	預期效益
<p>提升本校學生住宿品質與安全。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 編列預算改善宿舍設施，落實住宿生關懷作業，以建立良好住宿品質。 2. 持續推動寧靜樓層制度，藉由宿舍自治幹部及同儕力量自我約束，創造寧靜團體生活空間。 3. 辦理學生宿舍自治委員會幹部選舉、訓練及召開宿委會會議，鼓勵學生參與宿舍事務；另規劃及辦理宿舍各項活動，增進住宿生互動機會，營造溫馨宿舍環境。 4. 增進住宿生互動，辦理1場學生宿舍自治委員會幹部甄選活動，2場幹部訓練活動，每週召開1次宿舍舍長會議與幹部會議及每學期辦理2場宿舍活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升學生宿舍軟硬體設備，維護住宿品質及提升住宿環境。 2. 增進學生公民素養，進行寧靜宿舍環境建置，問卷調查滿意度達70%以上。 3. 增進學生就學安心感，落實住宿生關懷人數達600人次以上。 4. 隨時幫助與解決住宿生的需求，落實安心就學提升住宿安全。
<p>利用學生線上請假核假系統及缺曠預警系統，確實掌握學生勤缺情形。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 強化學生線上請假核假系統，並運用學生缺曠自動回報系統，以整合學生缺曠資訊，同時配合校內各法規健全輔導機制。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 改善學生缺曠情形，降低因操行成績不及格遭退學之人數，確保良好生活與學習態度。
<p>結合校內、外獎助學金資源，落實照護清寒弱勢之同學。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強各項獎助學金宣導；編列預算、運用獎助學金資源，照護申辦學生之家庭境遇。 2. 推廣資訊公告平台。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 便利學生查詢就學補助資訊以利提高申請效率。

<p>開放社團成立，鼓勵學生建立、參與社團、開辦社團微學分課程。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開社團負責人暨系學會幹部座談會、研習會。 2. 開辦社團微學分，提升學生參與社團參意願。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立共識並強化社團幹部領導能力。 2. 活絡社團各項活動，培養學生社團自主能力。
<p>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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每學年至少辦理 2 場次特教團體輔導活動，結合社區資源網絡。於每年 11~12 月配合澎湖縣政府慶祝國際身心障礙者日系列團體活動。 2. 每學期辦理 1 場次期初 & 迎新、期中特教團體活動與期末 & 送舊團體輔導活動。結合心橋志工辦理活動，增強特教知能訓練。
<p>推動校園學生自我傷害三級預防工作，提升學生面對困境時的心理韌力與資源。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. 制定並落實本校校園學生自我傷害三級預防工作計畫。 6. 辦理情緒調節、壓力因應等促進心理健康之宣導活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升教職員辨識、回應、轉介之輔導知能，增進學生心理調節技巧與相互關懷行動，順利適應大學生活。
<p>增進學生性別平等意識與相互尊重的人際關係。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宣導適當的人際互動與相關法治觀念。 2. 提供遭受性別不平等對待學生救濟資源。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增進學生性別平等的敏感度與因應能力，於日常生活中恪守發乎情、止乎禮的法治界線。
<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"> 1. 辦理健康促進學校計畫內各項衛保活動。 2. 辦理學生團體招標、核銷、協助學生申請理賠、補助。 3. 辦理新生體檢，追蹤管理異常個案。 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預計健康促進計畫等衛教活動(健康體位、菸害防制、愛滋病防治等議題。)辦理 6 場，提高教職員工生健康知能、養成健康生活形態。 2. 協助學生傷病保險理賠，也利用理賠資料健康管理。 3. 健康管理 E 化，提

		<p>升管理效率。</p> <p>4. 結合傷病個案與衛保系統之病史連結、提升傷病服務效率、提供諮詢與處理。</p>
<p>辦理體育推廣活動、舉行全校性運動競賽、推動學校運動代表隊發展、完善運動場域環境及提升安全性、</p>	<p>1. 辦理體育相關活動工作坊，增加教職員工生體育專業知能，進而培養運動興趣。</p> <p>2. 每年定期舉辦舉行全校性運動競賽，提昇校園運動風氣。</p> <p>3. 協助本校運動代表隊參加全國性或縣市比賽。</p> <p>4. 持續優化校園運動環境，並加強運動安全宣導。</p>	<p>1. 每學年至少 2 次辦理運動相關工作坊。</p> <p>2. 每學年至少辦理 2 場全校性運動競賽，落實年度體育活動，提昇全校運動風氣。</p> <p>3. 每學年協助本校運動代表隊參加澎湖縣內比賽或全國性比賽至少 1 次。</p> <p>4-1 每學年至少 1 次的汰換、維護或增購運動相關器材或設施。</p> <p>4-2 運動場館安全宣導文宣的增加，以提升學生運動安全知識。</p> <p>4-3 每學年至少辦理 2 場水域安全宣導活動。</p>
<p>提升原住民族學生課業學習、生活輔導及生涯發展</p>	<p>1. 邀請相關原民工作者進行講座。</p>	<p>1. 藉由活動的辦理，讓學生更進一步認識與了解自身以及對未來的規劃。</p>

三、總務處

發展重點項目	實施策略、期程	預期效益
教學大樓無障礙電梯汰換	汰換設備 111年1~5月：規劃 111年6~7月：招標 111年8~12月：設備安裝及驗收	維護師生安全。
學生宿舍（碧海樓）緊急發電機汰換	汰換設備 111年1~5月：規劃 111年6~7月：招標 111年8~12月：設備安裝及驗收	提供良好住宿品質。
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. 付款迅速。 2. 安全有效性。
提高會議室場所使用	1. 維護會議場所各項設備功能。 2. 便捷查詢功能提供會議場所即時資訊。	1. 開放政府機關學校及民間團體洽借舉辦活動增加外借收益。 2. 已建置場地查詢預約功能，提供需求單位了解場地使用訊息。
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。	1. 開放政府機關學校及民間團體洽借舉辦活動增加外借收益。 2. 已建置場地查詢預約功能，提供需求單位了解場地使用訊息。
強化公文電子化作業安全	1. 購置網路儲存設備，以汰換原有101年之儲存設備。 2. 112年6月30日前完成。	1. 強化電子檔案安全。 2. 預防檔案毀損遺失風險。
環境安全業務	1. 定期檢測飲水機水質及清洗水塔。 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. 定期監測本校列管圖資大樓等室內空氣品質。	1. 確保全校教職員生飲用水衛生安全。 2. 以期有效檢核相關單位之毒性化學物質管理及有害廢液處理。 3. 期能落實垃圾減量及資源回收政策。

發展重點項目	實施策略、期程	預期效益
	5. 推動學校減少使用免洗餐具及執行包裝飲用水。	4. 以符「室內空氣品質自主管理標章」要求。 5. 以環保綠行動響應一次用產品減量，推動源頭減廢環境政策。
職業安全衛生業務	1. 每學年定期辦理「新進人員安全衛生教育訓練」，檢核校園實驗室場所安全衛生。 2. 定期申報校內校園災害資訊，清查確認實驗（習）場所之危險機械設備。 3. 預計每年9月配合新生健檢，實施「院系所實驗室之教職員工年度健康檢查」。 4. 購置實驗室安全防護設備。	1. 落實安全衛生管理工作，防止新進人員發生職業災害。 2. 提升全體教職員工生之防災知識、技能及態度，保障教職員工生之生命安全，減輕災害造成的衝擊和損失。 3. 以維教職員工身心健康。 4. 期使有關實驗室研究操作人員、支援人員及外部環境減少或避免暴露於可能造成危害的各種病原微生物。

四、圖資館

發展重點項目	實施策略	預期效益
強化館藏特色徵集	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增購系所專業與數位資源及島嶼觀光、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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升本館館藏深度與廣度，提供師生教學研究用。 2. 滿足學校師生教學及研究需求，提升電子資源使用率。 3. 共購共享有效運用經費，拓展本校學術資源。
提升本館閱讀環境設施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 強化數位資源與校外連線雲端服務。 2. 執行RFID 智慧型館藏，全館導入館藏智慧管理，提供讀者自助借還書。 3. 持續改善全館讀者閱讀及館藏空間。 4. 持續更新多媒體區設備。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升校外數位閱讀學習環境。 2. 提升智慧圖書館管理與延伸服務。 3. 建立吸引讀者自在舒適閱讀環境。 4. 提升視聽環境舒適度。
舉辦閱讀推廣活動、擴大社區居民的服務與參與度	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 吸引讀者入館使用館藏，提升借閱率及閱讀風氣。 2. 培養與教育全校師生查詢及運用館藏資訊能力。 3. 協助館務營運，提升館服務，藉以培養學生熱心公益社會風氣。 4. 增進社區人士資訊資源利用的能力，建立和諧互動的社區關係。
提升館際合作落實資源共享	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 促進雙方圖書資訊交流與利用。 2. 充分發揮成員協力，達成資源共享。 3. 吸取新知，提升讀者服務之品質。

發展重點項目	實施策略	預期效益
	3. 選派館員參與館際合作聯盟各項訓練推廣研習活動及會議。	
保護校園資訊安全	1. 依循資安法及個資法等法規規範運作。 2. 執行資安及個資稽核工作。 3. 加強端點防護，強化資訊環境安全。	強化校內各單位資訊安全，提供安全的電腦使用環境。
提升校園網路品質	1. 維護校園網路，更新網路應用系統主機。 2. 調整網路架構，提升網路連線品質。 3. 維護及調教校園無線網路基地台。	提升校園網路的穩定性及可用性。
提供資訊教學環境	1. 維護校園數位學習系統，提供師生遠距學習平台。 2. 維護電腦教室設備，提供優質電腦教學環境。 3. 採購教學用電腦軟體，提供合法授權使用。	提供優質與便捷的數位學習環境。
增進行政 e 化效能	1. 維護虛擬主機系統，統和管理校園主機。 2. 更新資訊系統主機，提升系統效能。 3. 辦理資訊教育訓練，提升同仁資訊素養。	提供整合與共享的行政工作環境。
展演活動推廣	1. 邀請優秀藝術家到校舉辦展覽或講座。 2. 整合澎湖在地藝文資源，推動澎湖藝文活動。 3. 更新電腦設備，製作展覽活動推廣文宣或短片。 4. 舉辦多元豐富的藝文推廣活動，融入獎勵性質之誘因。	1. 提供多元化藝文展覽活動，增加展演豐富度，提升學校師生的藝術人文素養。 2. 提供平台供澎湖在地藝術家展出創作，活化、促進澎湖的藝文發展；並可擴大社區民眾之參與。 3. 提升製作推廣文宣或短片之效能，並利用網路社群平台，經營及推

發展重點項目	實施策略	預期效益
		<p>廣展覽活動，發揮網路無遠弗屆的力量，增加展演曝光度。</p> <p>4. 吸引師生及社區民眾參與活動，提升展覽參觀人數。</p>
校園藝文置入	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動藝文相關課程之學生成果展。 2. 典藏蒞校展覽之優秀藝術家作品，輪流吊掛於圖書館閱覽區供教職員生欣賞。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 舉辦藝文課程或計畫之成果展，活化校內藝術相關課程。 2. 營造圖書館的藝文氛圍，增加師生接觸藝術作品的機會，以提升師生的藝文素養。
推動藝文導覽	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培訓藝文中心工讀生及服務教育學生，令其熟稔藝文中心各項業務及具備基本的展覽導覽能力。 2. 汰換老舊攝錄影設備，錄製導覽及活動影片，並於展場播放藝術家導覽影片，或推動蒞校展出之澎湖在地藝術家接受預約導覽。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使其深入瞭解展覽內涵，具備簡單解說能力，以提升其藝文素養，使藝文活動能與服務教育結合。 2. 提供優質的展場播放導覽影片，提升師生觀賞意願，增加看展佇留時間，活絡展覽活動。
融合社會藝文	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合澎湖在地藝文創作資源融入藝文中心常態展覽。 2. 結合澎湖在地藝文創作團體與藝術家協助文創產品的開發。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 邀請澎湖在地藝術家到校展出，亦開放申請展，促進澎湖在地的藝文交流。 2. 邀請學校師生共同參與，激發不同的創意，提升多元合作的機會。

五、研發處

發展重點項目	實施策略	預期效益
落實國際交流與合作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動交換學生。 2. 加強國際文化交流活動。 3. 推動各項學術交流。 4. 簽訂姊妹校 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參與2場次以上國際教育展。 2. 增加境外生源3名。 3. 學生參與海外研習、實習。 4. 簽訂合作備忘錄2件。 5. 各學院定期舉辦國際學術研討會，拓展教師學術國際交流及視野。
蒐集產學合作相關研究成果、智慧財產權及專利資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彙整與統計產學合作相關研究成果、智慧財產權資料與專利等資料。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 激發教師研發產能。 2. 提升教師取得智慧財產權案或與專利案件數。 3. 增加師生參訪企業次數。 4. 整合重點研發成果與提升產學合作企業家數。
提升教師研究能量、獎勵教師研究卓越表現與協助專業成長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提昇教師研究能力。 2. 協助教師爭取國科會或一般計畫。 3. 建立完善獎勵學術與補助研究制度。 4. 提供預審提高國科會專題研究通過率。 5. 提供教師減授鐘點以減輕其負擔，協助其更能專注於教學與學術研究。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師出席國際會議至少20人。 2. 申請獎勵特殊優秀人才補助。 3. 教師取得國科會專題計畫案總數20件以上。 4. 獎勵教師指導大專學生參與專題研究之申請。

六、進修推廣部

發展重點項目	實施策略	預期效益
價值、創新與多元化課程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開發各類核心訓練課程。 2. 配合國家及縣府政策開辦課程。 3. 與企業人資部門合作委訓案；設立企業講座課程；提供高階訓練課程，協助培養企業接班人。 4. 開設具服務社區學習內涵之課程；推動樂齡大學並規劃符合退休族群之課程。 5. 與軍方合作推動軍人第二專長課程及證照輔導考照。 6. 依不同單位之特性，研發規劃課程；開發不同主題、不同時段之課程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立較為完整的核心訓練課程以利教師、企業、學員及相關參與者能有參考依據。 2. 有利招收各類學員及受訓單位。 3. 提升教師開課的能量與範圍，增進教師與產業連結以提升實務能力。 4. 擴展推廣業務之成效： <ol style="list-style-type: none"> (1)112 年開設班隊增加 5%/年 (2)112 年訓練人次增加 5%/年 (3)112 年度收入增加 5%/年
善用資源與資源整合	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本部校友活動；建立優秀學員資料庫。 2. 以社團方式建立本部校友平台；鼓勵校友參與回流教育以建立終生學習管道。 3. 善用校友或本縣各級學校退休老師之資源；延聘具業界經驗師資。 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。 5. 與政府單位及業界建立長期合作關係、共同培育人才。 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 5. 建立校友、受訓學員及受訓單位資料庫。 6. 建立校內及校外師資資料庫。 7. 結合校內及校外之教育資源。
建構交流平台以促進學習意願	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立網路資訊及知識互動平台。 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有利於與其他教育單位與訓練單位合作 2. 建立合作管道與合作機制，並訂定相關獎勵合作的辦法

發展重點項目	實施策略	預期效益
	<ol style="list-style-type: none"> 3. 加強與縣內高中職校及南部大專院校進行交流合作。 4. 邀請國內外人士進行論壇或新知發表。 5. 與品牌定位與澎科大相符的單位進行異業結盟。 6. 配合學校政策擴張服務據點。 7. 提供教學資源分享社區、協助地方推行社區營造。 	<ol style="list-style-type: none"> 3. 引進新的教學觀念與教材，有利於新課程的規劃、開發與執行。
<p>強化行銷功能以擴大社會影響力</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 製作品牌行銷影片；建立CIS(企業識別系統)。 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。 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。 4. 加強異業合作，強化本部形象推廣；提昇顧客服務品質，加強體驗式行銷。 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。 6. 推動知識增值服務(如出版教師研發之教材及個案)。 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增進學校的知名度，有利於推廣教育及對外招生。 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。 3. 成為澎湖地區人才進修養成指標中心。 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。

七、人事室

發展重點項目	實施策略	預期效益
<p>深化行政核心價值</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運用網頁及人事服務簡訊等傳媒強化落實公告及宣導。 2. 強化教育訓練或專題演講。 3. 踐行終身學習及數位學習方案。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過人事室網頁及電子郵件等便捷的人事行政e化，明確的傳達同仁各項倫理規範及權益。 2. 宣導並要求職員每人最低終身學習時數10小時(含數位學習5小時)。必須完成課程及其學習時數包括： <ol style="list-style-type: none"> (1) 當前政府重大政策1小時。 (2) 法定訓練4小時(環境教育)。 (3) 民主治理價值課程5小時： <ol style="list-style-type: none"> A、性別主流化(1小時)。 B、廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等(4小時)。 3. 自辦或與相關單位共同開辦專業訓練課程，營造終身學習環境。
<p>綜效運用人力資源</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應校務發展修訂組織規程及檢討人力配置、評核及遴補。 2. 延覽高階專業優秀教師。 3. 實施教師彈性薪資及鼓勵研究升等。 4. 強化溝通管道。 5. 檢討分層負責並落實職務代理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因應少子化的衝擊，適時修訂組織及各系架構等相關規定，有效管控員額。另持續檢討各單位人力之合理配置，適時辦理人員調任及遴補，期有效提高行政效能。 2. 視各系教師需求明訂徵才條件，依程序遴用，以延覽優秀教師。 3. 依本校之彈性薪資作業要點落實核定教師之執行成效；鼓勵教師升等並修訂升等自審相關流程，以達提高學術競爭力之目標。 4. 檢視分層負責明細表擴大授權及職務代理制度，以期發揮人力彈性運用之最高效能。

發展重點項目	實施策略	預期效益
維護術德兼備制度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 適時合理修訂人事規章。 2. 落實教師評鑑機制。 3. 落實辦理教職員考核。 4. 鼓勵人員進修研習。 5. 辦理績優人員選拔表揚。 	<p>加強宣導評鑑及考核制度的落實，適時修訂規章，以激勵人員之服務士氣：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 現有人事規章64項，至少檢視修訂8項。 2. 依規定辦理教師年資加薪及職員平時及年終考核。 3. 因應業務及個人需求，核定教職員進修及教授休假。 4. 依據本校獎懲案處理要點等，獎勵50人次及績優人員5人獎勵。
保障員工合法權益	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依法辦理俸給、年終獎金及各項補助。 2. 依法辦理人員退休與照護。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照規定核發俸給等各項合法待遇及福利。 2. 依法辦理員工退休、撫卹並核發退休人員月退休金。 3. 務期經由各項待遇福利及退休金之核發及人員關懷互動，適時協助同仁安心工作。
提升人事服務效能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理滿意度調查，強化顧客服務導向。 2. 辦理座談會，增進雙向溝通效能及校園和諧。 3. 辦理員工協助方案，營造一個人性關懷、互動良好的組織文化，強化團隊的競爭力。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理教職員滿意度調查及分析，做為行政效能提升之參考。 2. 辦理座談會，建立溝通管道，並就建議事項研議辦理或說明，期能營造互動良好組織文化。 3. 發現並協助員工解決可能影響工作效能的相關問題，使其以健康的身心投入工作，提升員工績效和工作滿足。

八、觀光休閒學院

發展重點項目	實施策略	預期效益
落實國際交流與合作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動交換學生。 2. 優化國際文化交流活動。 3. 強化各項學術交流。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招收 2-3 名外籍學生。 2. 推動海外雙聯學制，雙班招生人數至少逐年增加。 3. 辦理 1-2 場國際學術研討會或論壇，拓展教師學術國際交流及視野。
完善實習輔導制度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推行三明治教學校外實習。 2. 鼓勵本院學生赴海外參訪與實習。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合與「業界接軌」、「即學即用」之精神，協助提供 120-150 家實習廠商。 2. 辦理 1-2 場海外參訪。
提升各項證照考試輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各系系務會議規劃訂定專業證照種類。 2. 實施重要證照納入畢業門檻制度。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵學生取得 3-4 張具法規效用或產業公會認同之專業證照，計算累積學生考照成效，將此考照成效指標列入人才庫排名。 2. 建立證照資訊互動溝通管道，辦理 2-3 門證照輔導課程以提升輔導成效。

九、人文暨管理學院

發展重點項目	實施策略	預期效益
培養教師專業能力	辦理教學觀摩及參加教師專業成長團體。	辦理教學觀摩 5 次及參加教師專業成長團體。
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。	實施 2 門院級共同課程
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。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理 6 場專題講座。 2. 辦理 1 場全國性服務業管理與創新學術研討會。 3. 發行 1 期服務業管理評論期刊。
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。	每系辦理校外實習課程。

十、海洋資源暨工程學院

發展重點項目	實施策略	預期效益
落實國際交流與合作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強國際文化交流活動。 2. 加強並鼓勵教師參與國際學術研討會等學術交流。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國外研究合作機會及學生交換交流學習的件數每年 1 件。 2. 拓展教師學術國際交流及視野每年 4 人次。
產學研究與校外實習	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強並鼓勵學生校外實習與參訪。 2. 鼓勵教師進行業界產學合作與研究。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每年學生校外參訪 30 人與實習 10 人。 2. 產學研究計畫案每年 25 件。
專業證照考試輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實施專業證照納入畢業門檻制度及補救措施。 2. 實施專業證照考試的輔導機制。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專業證照考試的輔導班別每年 5 班及學生考照人數 100 人。 2. 學生專業證照每年 30 張。

十一、共同教育委員會

發展重點項目	實施策略	預期效益
提昇學生外語能力	辦理英文會考及開設英語證照班	辦理英文會考 4 次及開設英語證照班 4 場
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	開設通識課程 30 門
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	開設講座 2 場

柒、結語

本校歷年來投資項目皆以存放金融機構為主。依本校112年度可用資金變化情形表，本年度可用資金額約971,240萬元。因本校流動資金金額不大，且須配合學校未來發展作資金分配運用規劃，仍採穩健投資方式或存放於金融機構，預估112年度利息收入為1,580,000元。而面臨少子化的危機，本校111學年度註冊率亦受少子化影響為平均80.50%。為因應少子化效應，本校將從多元管道進行，積極建立學校特色，爭取外部資源與合作機會，開源節流等方式，積極擴展學校財源與發展，以期校務永續經營與發展。

捌、臨時動議：

臨時動議(一)

提案人：林委員振榮

案由：12月12日基層特考場地租借，但事涉教師調課，經與業務單位接洽，所得到的回覆是教師個人調課，需自行安排時段。低年級學生課程近滿堂實難排定，此案係因公務而非教師本身個人問題，建議調課應由校方統一調度。

決議：特殊性公務事件請教務處協助處理調課。

臨時動議(二)

提案人：林委員振榮

案由：學校施工排程建議錯開上課時段，避免施工噪音影響課程教學。

決議：請總務處協助盡量避開密集上課時段施工。

玖、散會：是日下午12時30分。