



國立屏東科技大學 104 年度第 12 次(第 202 次) 行政會議議程

時間：民國 104 年 12 月 10 日（星期四）上午 8 時 30 分

地點：行政大樓第一會議室

一、宣佈開會

二、頒獎

頒發王均璵教授為本校「名譽教授」聘書

(一) 王均璵名譽教授卓越貢獻如下：

1. 王均璵教授自 63 年起歷任助教、講師、副教授及教授，服務年資達 41 年，曾榮獲教育部 103 年度資深優良教師，並於 95 年 8 月至 98 年 1 月期間兼任本校生命科學系主任。
2. 王教授曾榮獲 94 年中國園藝學會事業獎，且擔任中華真菌學會秘書長、台灣環境有機應用協進會理監事；亦於校內榮獲 103 學年度農園生產系、農學院與本校教學特優教師。
3. 王教授另擁有發明專利 2 件、新型專利 1 件、技術移轉案件 3 件，且經由產學合作計畫指導廠商相關專業技術，提供學生參與專業實務之機會。並擔任本校農學院必修課程之「植物學」課程召集人，與農學院教師合作完成「植物學實驗」與「植物生理實習」課本。

(二) 王均璵教授已於 104 年 8 月 1 日退休離校，農園生產系鑑於王教授對本校教學、研究、服務及行政上均有卓越貢獻，經依本校「名譽教授致聘辦法」第二條第一項及第三條規定，召開系教評會提名為本校「名譽教授」，案農學院及本校教評會分別於 104 年 9 月 16 日及 10 月 1 日審議通過並陳請校長核示自 104 年 8 月 1 日起聘為本校「名譽教授」。

三、主席報告

四、上次會議紀錄有無異議？

五、上次會議決議執行情形報告

六、各單位重要事項報告(書面資料)

七、討論提案

提案一

提案單位：研究發展處

案由：本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」草案，請討論。

提案二

提案單位：人事室

案由：修正本校「組織規程」第三十一條及本校「幼兒園設置辦法」第二條條文並自 105 年 2 月 1 日生效案，請討論。

提案三

提案單位：人事室

案由：修正本校「組織規程」第十八條第二項暨本校「教師兼行政主管職務加給標準表」有關研究中心主任聘任資格自 104 年 8 月 1 日生效，支給標準表自 105 年 2 月 1 日生效，請討論。

提案四

提案單位：人事室

案由：人事室提請修正本校臨時人員工作規則（以下簡稱本規則）第二十二至二十四條、第二十八條、第四十二條、第四十八條、第五十一條規定及附件一臨時人員僱用契約書、附件五臨時聘僱（約僱）人員工作酬金支給標準表，總務處提請修正本校行政服務學習生、工讀生、臨時工、專（兼）任計畫助理進用工作酬金支給參考表案，請討論。

提案五

提案單位：電算中心

案由：配合本校調整組織規程，原資訊系統管理委員會設置要點第一款有關當然委員中的國際事務處處長與圖書館館長，擬修改為國際事務處國際長與圖書與會展館館長。

提案六

提案單位： 獸醫學系

案由：擬設立「生產醫學服務中心」一案，提請討論。

八、臨時動議

九、散會

國立屏東科技大第 201 次行政會議交辦事項及決議事項執行情形記載表

編 號	案 由	決 議 / 交 辦 事 項	執 行 單 位	執 行 方 期 成 果
104707 (第 201 次)	申請 106 學年度增設「先進材料學士學位學程」案。	照案通過，提送校務發展委員會審議。	教務處	依決議執行。
104708 (第 201 次)	申請 106 學年度動物科學與畜產系碩士在職專班停招案。	照案通過，提送校務發展委員會審議。	教務處	依決議執行。
104709 (第 201 次)	本校「教師授課鐘點核算辦法」第一條、第五條、第七條、第八條修正草案。	修正後通過。	教務處	照案執行。
104710 (第 201 次)	本校 104 學年度學校行事曆之畢業典禮日期調整案。	照案通過。	教務處	照案執行。
104711 (第 201 次)	本校「學生校外實習辦法」第四條、第十九條修正草案。	照案通過。	教務處	照案執行。
104712 (第 201 次)	擬修正本校辦理原住民學生獎助學金實施辦法。	照案通過。	學務處	一、公告周知。 二、本案自 104 學年度第 1 學期開始實行。
104713 (第 201 次)	擬修正國立屏東科技大學績優工友遴選要點第七點。	照案通過。	總務處	依決議辦理，爾後績優工友將配合學校重大慶典時表揚。
104714 (第 201 次)	檢送本校「國立屏東科技大学開源節流實施要點」。	照案通過。	主計室	本校開源節流實施要點經提 104 年 11 月 19 日第 201 次行政會議審議通過，依規定再提請審議通過後，陳校長核定後公布實施。
104715 (第 201 次)	修正本校「組織規程」第十、十四、十五、十七、二十二、三十二、三十二之一及三十四至三十七條條文並自 105 年 2 月 1 日生效案。	照案通過，提送校務會議審議。	人事室	依規定續提 12 月 28 日校務會議審議，並於通過後續報教育部及考試院核備。
104716 (第 201 次)	修正本校「教師評審委員會設置辦法」第四條條文並自 105 年 2 月 1 日生效案。	照案通過，提送校務會議審議。	人事室	依規定續提 12 月 24 日校教評會（法未明文，但性質上應提校教評會審議）及 12 月 28 日校務會議審議，並奉校長核示後公告自 105 年 2 月 1 日生效。
104717 (第 201 次)	修正本校績優職員選拔獎勵要點（以下簡稱本要點）第二點、第五點、第八點、第十點及第十一點規定案。	照案通過。	人事室	奉核後配合 105 年度實施日期於 12 月底前公告，並更新網頁資料。

104718 (第 201 次)	擬訂定「國立屏東科技大學國際事務處設置要點(草案)」。	照案通過。	國際事務處	本處擬於 105 年 1 月 1 日起變更組別名稱及業務內容，並公告週知。
104719 (第 201 次)	訂定本校「販售實習產品管理要點」草案。	照案通過。	研究發展處	本案已提報 12 月 23 日校務基金管理委員會會議討論，擬俟會議通過後公告全校週知。
104720 (第 201 次)	本校「特殊優秀人才獎勵要點」第四點、第五點、第十五點修正草案。	照案通過。	研究發展處	本案已提報 12 月 23 日校務基金管理委員會會議討論，擬俟會議通過後公告全校週知。
104721 (第 201 次)	本校「保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點」第二點修正草案。	修正後通過。	研究發展處	已公告本校校園搶先報，因應 104 年度第 11 次行政會議之本校「組織規程」條文修正，爰予一併修正第五點之人員職稱，並註明有關職稱將自 105 年 2 月 1 日生效。
104722 (第 201 次)	本校「鼓勵教師研究計畫補助辦法」修正草案。	修正後通過。	研究發展處	本案已提報 12 月 23 日校務基金管理委員會會議討論，擬俟會議通過後公告全校週知。
104723 (第 201 次)	野生動物保育研究所修訂「師生參與學術交流獎助辦法」一案。	修正後通過。	野保所	提送相關資料至校務基金管理委員會審議核備。
104724 (第 201 次)	訂定本校「國立屏東科技大學車輛管理收支要點」。	照案通過。	總務處	本處於 104.10.1 日執行本要點工作，按其規定於管制進出入大門口車輛，均正常運作，於 104.11.30 止計收入 83,470 元，按規定每週悉數繳交出納組。

國立屏東科技大學 104 年度第 12 次（第 202 次）行政會議討論提案

提案一

提案單位：研究發展處

案由：本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」草案，請討論。

說明：

- 一、依教育部 104 年 11 月 18 日臺教高(五)字第 1040158487A 號函，說明 2 各校落實大專校院學生兼任助理分流運作，需於 12 月底前完成以確保學生權益。
- 二、為配合教育部頒定「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」故訂定本辦法，本校特訂定「國立屏東科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點(草案)」，本要點業經 7 月 21 日、7 月 30 日及 8 月 25 日「國立屏東科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障案第 1、2 及 3 次工作協調會議」決議辦理。
- 三、檢附本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點草案」條文說明表(如資料第 9-10 頁)。

決議：

提案二

提案單位：人事室

案由：修正本校「組織規程」第三十一條及本校「幼兒園設置辦法」第二條條文並自 105 年 2 月 1 日生效案，請討論。

說明：本次修正重點如下：

- 一、依「幼兒教育及照顧法」第十八條第二項規定「幼兒園除公立學校附設者及分班免置園長外，應置下列專任教保服務人員：一、園長。二、幼兒園教師、教保員或助理教保員。」同法第十九條第一項規定「幼兒園園長除本法另有規定外，應同時具備下列各款資格：一、具幼兒園教師或教保員資格。二、在幼兒園（含本法施行前之幼稚園及托兒所）擔任教師或教保員五年以上。三、經直轄市、縣（市）主管機關自行或委託設有幼兒教育、幼兒保育相關科系、所、學位學程之專科以上學校辦理之幼兒園園長專業訓練及格。」爰此，修正本校組織規程第三十一條，明訂本校附設幼兒園應置專任園長並具法定資格之人員專任。(第三十一條)
- 二、本案前於 104 年 11 月 25 日由幼兒園召開本校附設屏科大幼兒園園長及教師相關組織規程修正第二次會議及 104 年度第 7 次主管會報審議通過，另本校「幼兒園設置辦法」第二條亦配合修正。
- 三、檢附本案修正條文對照表及現行組織規程各乙份(如資料第 11-26 頁)。

決議：

提案三

提案單位：人事室

案由：修正本校「組織規程」第十八條第二項暨本校「教師兼行政主管職務加給標準表」

有關研究中心主任聘任資格自 104 年 8 月 1 日生效，支給標準表自 105 年 2 月 1 日生效，請討論。

說明：本次修正重點如下

- 一、依「大學法」第十四條第一項規定「大學為達成第一條所定之目的，得設各種行政單位或召開各種會議；行政單位之名稱、會議之任務、職掌、分工、行政主管之資格及其他應遵行事項，於大學組織規程定之。」本校現行「組織規程」第十八條第二項規定各研究中心中心主任由教授或研究員兼任，造成實務運作不便，經審視本校師資結構並基於彈性用人需求，爰修正各研究中心中心主任得由校長聘請副教授或副研究員以上人員兼任。(第十八條第二項)
- 二、另為落實校級研究中心相關經費自給自足概念，本校因業務研究需要設置之研究中心主管職務加給由該中心自籌經費支應。(第十八條第三項)
- 三、另本校「教師兼行政主管職務加給標準表」有關研究中心主任聘任資格，配合修正為副教授或副研究員以上人員。其中教授或研究員兼任中心主任支領簡任第十二職等主管職務加給、副教授或副研究員兼任中心主任支領簡任第十一職等主管職務加給，現行以校務基金支領主管職加給者，自 105 年 2 月 1 日起由自籌經費支應並以各該主管職務加給為支給上限。
- 四、本案前於 104 年 12 月 3 日 104 年度第 7 次主管會報審議通過
- 五、檢附修正條文對照表、現行組織規程及教師兼行政主管職務加給標準表修正草案各乙份(如資料第 27-44 頁)。

決議：

提案四

提案單位：人事室

案由：人事室提請修正本校臨時人員工作規則（以下簡稱本規則）第二十二至二十四條、第二十八條、第四十二條、第四十八條、第五十一條規定及附件一臨時人員僱用契約書、附件五臨時聘僱（約僱）人員工作酬金支給標準表，總務處提請修正本校行政服務學習生、工讀生、臨時工、專（兼）任計畫助理進用工作酬金支給參考表案，請 討論。

說明：

一、臨時人員工作規則本次修正重點如下：

- (一) 第二十二條：軍公教人員年終慰問金部分業已獨立制定「退休（伍）軍公教人員年終慰問金發給辦法」，爰配合刪除慰問金等文字。
- (二) 第二十三條：勞動基準法修正第三十條規定每週工時為四十小時，爰配合修正第一項規定。
- (三) 第二十四條：

- 1、因配合勞基法修正每週工時，本校臨時人員實施週休二日制，爰勞基法施行細則規定之休假日已無調移放假之必要，爰刪除第一項部分文字。
- 2、另依勞基法修正每週工時四十小時後，適用勞基法之臨時人員勞動節應依規定放假，爰配合修正第二項規定。

(四) 第二十八條：行政院訂頒「天然災害發生時停止辦公及上課作業辦法」業於 102 年 1 月 22 日修正名稱為「天然災害發生時停止上班及上課作業辦法」，爰配合修正文字。

(五) 第四十二條：茲考量本校組織規程於 104 年 8 月 1 日將圖書館更名為圖書與會展中心，另規劃於 105 年 2 月 1 日更名為圖書與會展館，為免因單位名稱迭有變更須一再配合修正法規，爰第三項將單位名稱修正為相關設備。

(六) 第四十八條：查本校教職員工性騷擾防治相關措施規定名稱為「教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，爰配合修正相關文字。

(七) 第五十條：配合勞基法修正每週四十小時工時於一〇五年一月一日起實施，爰明訂本校工作規則實施日期。

(八) 附件一「國立屏東科技大學臨時人員僱用契約書」：

配合勞基法修正每週四十小時工時，修正僱用契約書第六點及第八點有關工作時間及請假等相關規定。

(九) 附件五「國立屏東科技大學臨時聘僱（約僱）人員工作酬金支給標準表」：

1、考量現行以碩士學歷敘薪者，部分原支 305 薪點以上人員如未獲陞遷，可能會有無級可晉情況，爰修正第八點，增列維持原薪點規定，俾保障其權益。

2、本校除專任行政（技術）助理外，尚有部分臨時工，為期是類人員工作酬金明確，爰增訂第十二點由用人單位參照本標準表辦理或另訂之。

3、原第十二點點次遞移至第十三點，並配合法制實務如未另訂實施日期，均自修正通過日實施，爰刪除實施日期，修正為通過後實施。

二、本案提經本校 104 年度第 7 次主管會報審議通過。

三、總務處因本工作規則附表五修正臨時工工作酬金由用人單位參照本標準表辦理或另訂之，爰併同修正本校行政服務學習生、工讀生、臨時工、專（兼）任計畫助理進用工作酬金支給參考表，俾利遵循。

四、檢附本規則第二十二至二十四條、第二十八條、第四十二條、第四十八條、第五十一條規定及附件一臨時人員僱用契約書、附件五臨時聘僱（約僱）人員工作酬金支給標準表及本校行政服務學習生、工讀生、臨時工、專（兼）任計畫助理進用工作酬金支給參考表修正草案條文對照表及現行工作規則、參考表各乙份(如資料第 45-76 頁)。

決議：

提案五

提案單位：電算中心

案由：配合本校調整組織規程，原資訊系統管理委員會設置要點第一款有關當然委員中的國際事務處處長與圖書館館長，擬修改為國際事務處國際長與圖書與會展館館長。

說明：

(一)原資訊系統管理委員會設置要點與修正後的資訊系統管理委員會設置要點如下：

原資訊系統管理委員會設置要點	修正後的資訊系統管理委員會設置要點
第二條:本會由校長擔任主任委員，…，另設委員若干人，… 一、當然委員：…、國際事務處處長、圖書館館長、…。	第二條:本會由校長擔任主任委員，…，另設委員若干人，… 一、當然委員：…、國際事務處 <u>國際長</u> 、 <u>圖書與會展館</u> 館長、…。

(二)經 104 年 12 月 2 日資訊系統管理委員會決議通過。

決議：

提案六

提案單位：獸醫學系

案由：擬設立「生產醫學服務中心」一案，提請討論。

說明：

- 一、依 104 年 11 月 23 日簽陳辦理(如資料第 77-79 頁)。
- 二、為促進本校相關系所教學、實習、研究及推廣之需要，並協助政府推動生產醫學相關業務，擬設置「生產醫學服務中心」，以提升畜牧及養殖場之生產效率與動物福祉，並提升產業之創新轉型及降低全球自由貿易的衝擊，。
- 三、檢附「國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法」、「國立屏東科技大學生產醫學服務中心設置暨管理要點草案」及「國立屏東科技大學生產醫學服務中心營運細則草案」(如資料第 80-84 頁)。

決議：

本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點草案」條文說明表

條文	說明
國立屏東科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點草案	法規名稱。
一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為保障學生兼任助理學習及勞動權益並兼顧培育人才之目的，特依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」(以下簡稱處理原則)訂定「國立屏東科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」(以下簡稱本要點)。	說明訂定本要點之目的及源由。
二、本要點依處理原則所訂學生兼任助理為不限名稱之學生兼任助理，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工等。	說明本要點規範之人員範疇。
三、本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，必需填寫進用申請單（如建教合作計畫約用助理人員申請及科技部專題研究計畫約用助理人員申請單）中敘明確認其進用身份別為「學習型」或「勞僱型」，並充分告知相關權利與義務。	規範進用學生身份別為「學習型」或「勞僱型」。
四、上述人員於本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，依部訂處理原則之第四點第一條分為「學習型」與「勞僱型」。處理要項如下： (一)學習型：大專院校學生擔任所屬課程學習或服務學習為主要目的及範疇，依其身份別檢附表單如下： 1.課程學習型：需檢附「保密協議暨智慧財產權歸屬」同意書；大學生需檢附選修「生活服務教育課程」；研究生需檢附選修碩士論文或博士論文課程證明表單。 2.服務學習型：需檢附「研究或相關學習活動實施計畫」供勞動部勞動檢查時核備；學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。 (二)勞僱型：所產出相關研究成果全部歸屬本校及聘僱人所有，相關成果不得置入學位論文。	規範「學習型」與「勞僱型」兼任助理應檢附之表單及分流原則。
五、「學習型」兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認有違法或不當致損害其權利或利益者，得於該措施或處置作成或發布之次日起三十日內以書面向本校「國立屏東科技大學學生申訴評議委員會」提出申訴。 學生提出申訴前，應由所屬系所(院)、計畫執行單位或其他學習主管單位先行協調處理，並提出書面說明。 前項學生申訴悉依「國立屏東科技大學學生申訴案處理辦法」規定辦理。	說明「學習型」兼任助理申訴管道。
六、「勞僱型」兼任助理到職時，本校(計畫主持人、教師、各單位)應依勞動基準法、勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法、勞工退休金條例及其相關勞動法令等規定辦理。	說明「勞僱型」兼任助理應依照勞動基準法相關規定辦理。
七、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。	規範本要點之訂定實施與修正之程序。

國立屏東科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點(草案)

104.12.10第202次行政會議討論

一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為保障學生兼任助理學習及勞動權益並兼顧培育人才之目的，特依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」(以下簡稱處理原則)訂定「國立屏東科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點依處理原則所訂學生兼任助理為不限名稱之學生兼任助理，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工等。

三、本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，必需填寫進用申請單(如建教合作計畫約用助理人員申請及科技部專題研究計畫約用助理人員申請單)中敘明確認其進用身別為「學習型」或「勞僱型」，並充分告知相關權利與義務。

四、上述人員於本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，依部訂處理原則之第四點第一條分為「學習型」與「勞僱型」。處理要項如下：

(一)學習型：大專校院學生擔任所屬課程學習或服務學習為主要目的及範疇，依其身份別檢附表單如下：

1. 課程學習型：需檢附「保密協議暨智慧財產權歸屬」同意書；大學生需檢附選修「生活服務教育課程」；研究生需檢附選修碩士論文或博士論文課程證明表單。
2. 服務學習型：需檢附「研究或相關學習活動實施計畫」供勞動部勞動檢查時核備；學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。

(二)勞僱型：所產出相關研究成果全部歸屬本校及聘僱人所有，相關成果不得置入學位論文。

五、「學習型」兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認有違法或不當致損害其權利或利益者，得於該措施或處置作成或發布之次日起三十日內以書面向本校「國立屏東科技大學學生申訴評議委員會」提出申訴。

學生提出申訴前，應由所屬系所(院)、計畫執行單位或其他學習主管單位先行協調處理，並提出書面說明。

前項學生申訴悉依「國立屏東科技大學學生申訴案處理辦法」規定辦理。

六、「勞僱型」兼任助理到職時，本校(計畫主持人、教師、各單位)應依勞動基準法、勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法、勞工退休金條例及其相關勞動法令等規定辦理。

七、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

國立屏東科技大學組織規程部分條文修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	修 法 說 明
<p>第三十一條 本校為便利教學、實習、研究與推廣，附設：農場、林場、畜牧場、園藝場、水產養殖場、動物醫院、食品加工廠、木材加工廠、水工實驗場、機械工廠、車輛工廠、農業機械訓練中心、幼兒園、農機具陳列館、動物疾病診斷中心，除動物醫院置院長外，各置主任<u>或園長</u>一人，<u>附設單位主任</u>由校長聘請助理教授以上人員兼任之、<u>幼兒園園長由校長聘請符合「幼兒教育及照顧法」第十九條之員專任</u>，其業務受相關學院及系(所)主管指導與監督，並得置職員若干人，由學校總員額中調整之。</p> <p>前項各單位設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。</p>	<p>第三十一條 本校為便利教學、實習、研究與推廣，附設：農場、林場、畜牧場、園藝場、水產養殖場、動物醫院、食品加工廠、木材加工廠、水工實驗場、機械工廠、車輛工廠、農業機械訓練中心、幼兒園、農機具陳列館、動物疾病診斷中心，除動物醫院置院長外，各置主任一人，<u>均由</u>校長聘請助理教授以上人員兼任之，其業務受相關學院及系(所)主管指導與監督，並得置職員若干人，由學校總員額中調整之。</p> <p>前項各單位設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。</p>	<p>一、依「<u>幼兒教育及照顧法</u>」第十八條第二項規定「<u>幼兒園除公立學校附設者及分班免置園長外，應置下列專任教保服務人員</u>：一、園長。二、幼兒園教師、教保員或助理教保員。」同法第十九條第一項規定「<u>幼兒園園長除本法另有規定外，應同時具備下列各款資格</u>：一、具<u>幼兒園教師或教保員資格</u>。二、在<u>幼兒園（含本法施行前之幼稚園及托兒所）擔任教師或教保員五年以上</u>。三、經<u>直轄市、縣（市）主管機關自行或委託設有幼兒教育、幼兒保育相關科系、所、學位學程之專科以上學校辦理</u></p>

之幼兒園園長
專業訓練及
格。」爰此，修
正本校組織規
程第三十一
條，明訂本校附
設幼兒園應置
專任園長並具
法定資格之人
員專任。(第三
十一條)

二、本案前於104年
11月25日由幼
兒園召開本校
附設屏科大幼
兒園園長及教
師相關組織規
程修正第二次
會議審議通過，另本校「幼
兒園設置辦法」
第二條亦配合
修正。

幼兒園設置辦法部分修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
第二條 本園置 <u>園長</u> 一人，由校長聘請 <u>本校幼兒園教師</u> ，且具 <u>園長任用資格者專任之</u> ，綜理本園業務。	第二條 本園置 <u>園長</u> 一人，由校長聘請 <u>幼保系助理教授</u> ， <u>以上或本校幼兒園教師</u> ， <u>且具<u>園長任用資格者兼任之</u></u> ，綜理本園業務。	一、依據教育部100年7月4日臺國（三）字第1000113877號函轉總統府秘書長100年6月29日華總一義字10000133880號函，頒布「幼兒教育及照顧法」函辦理。

國立屏東科技大學組織規程(105年2月1日生效修正草案)

(經199次及201次行政會議審議通過)

教育部97年2月25日台技(二)字第0970028149號函核定
考試院97年6月17日考授銓法三字第0972917722號函修正核備
本校96年6月28日第31次校務會議修正通過
教育部97年9月10日台技(二)字第0970179399號函核定
本校97年10月27日第36次校務會議修正通過
教育部98年5月22日台技(二)字第0980088222號函核定
考試院98年10月23日考授銓法三字第0983122614號函修正核備
本校98年6月22日第39次校務會議修正通過
本校98年10月19日98學年度第1次臨時校務會議修正通過
教育部98年12月14日台技(二)字第0980208875號函核定
本校99年1月18日第41次校務會議修正通過
教育部98年3月15日台技(二)字第09900350125號函核定
考試院99年5月20日考授銓法三字第0993207911號函修正核備自99年2月1日生效
本校99年3月15日第42次校務會議修正通過自99年8月1日生效
本校99年6月28日第43次校務會議修正通過自99年8月1日生效
教育部99年9月8日台技(二)字第0990148636號函核定
教育部100年1月10日臺技(二)字第0990228386號函核定
考試院100年3月23日考授銓法三字第1003315142號函修正核備自99年8月1日生效
本校100年1月14日第45次校務會議修正通過自100年2月1日生效
教育部100年2月23日臺技(二)字第1000026442號函核定
考試院100年6月24日考授銓法三字第100338649號函修正通過自100年2月1日生效
本校100年3月14日第46次校務會議修正通過自100年8月1日生效
教育部100年4月20日臺技(二)字第1000060836號函核定，自100年8月1日生效
本校100年6月27日第47次校務會議修正通過自100年8月1日生效
教育部100年7月25日臺技(二)字第1000122762號函核定，自100年8月1日生效
考試院100年8月30日考授銓法三字第1003459911號函修正通過自100年8月1日生效
本校101年1月9日第49次校務會議修正通過自101年2月1日生效
本校101年3月5日第50次校務會議修正通過自101年2月1日生效
教育部101年3月27日臺技(二)字第1010049086號函核定，自101年2月1日生效
本校101年6月21日第51次校務會議修正通過，自101年8月1日生效
教育部101年7月20日臺技(二)字第1010127535號函核定，修正條文11、22條自101年2月1日生效；其餘自101年8月1日生效
考試院101年10月1日考授銓法三字第101364508號函修正通過自101年2月1日及101年8月1日生效
教育部102年1月4日臺教技(二)字第1020001238號函核定，自102年2月1日生效
考試院102年4月1日考授銓法三字第1023703415號函修正通過，自102年2月1日生效
本校102年6月10日第53次校務會議修正通過，自102年1月1日及102年8月1日生效
教育部102年7月11日臺教技(二)字第1020105756號函核定，自102年1月1日及102年8月1日生效
考試院102年8月28日考授銓法四字第1023682117號函修正核備
本校102年12月30日第54次校務會議修正通過，自102年8月1日生效
教育部103年1月29日臺教技(二)字第1030014775號函核定，自102年8月1日生效
考試院103年3月21日考授銓法四字第1033825347號函核備
本校103年6月9日第55次校務會議修正通過，自103年8月1日生效
本校103年12月29日第56次校務會議修正通過，自104年2月1日生效
教育部104年3月12日臺教技(二)字第1040020423號函核定，自104年2月1日生效
本校104年6月15日第57次校務會議修正通過，自104年8月1日生效

第一條 本規程依大學法第三十六條之規定訂定之。

第二條 本校定名為國立屏東科技大學(以下簡稱本校)。

第三條 本校以教授應用科學與技術，從事科學技術研究，養成科技人文並重之高級技術及經營人才為宗旨。

第四條 本校設下列教學單位：

一、農學院：

(一)農學院生物資源博士班(博士班)

(二)農園生產系（含日間四技、碩、博士班）

- (三)食品科學系(含日間四技、進修四技、碩、博士班)
- (四)森林系（含日間四技、碩士班）
- (五)水產養殖系（含日間四技、碩、博士班）
- (六)動物科學與畜產系（含日間四技、碩士班）
- (七)植物醫學系(含日間四技、碩士班)
- (八)木材科學與設計系（含日間四技、碩士班）
- (九)生物科技系(含日間四技、碩士班)
- (十)食品生技碩士學位學程在職專班」(碩士在職專班)

二、工學院：

- (一)環境工程與科學系(含日間四技、碩、博士班)
- (二)土木工程系(含日間四技、碩、博士班)
- (三)材料工程研究所(碩士班)
- (四)機械工程系(含日間四技、碩士班)
- (五)水土保持系（含日間四技、碩士班）
- (六)車輛工程系（含日間四技、碩士班）
- (七)生物機電工程系(含日間四技、進修四技、碩士班)
- (八)環境資源與防災學位學程(進修四技)

三、管理學院：(高階經營管理碩士在職專班)

- (一)景觀暨遊憩管理研究所(碩士班)
- (二)財務金融研究所(碩士班)
- (三)科技管理研究所(碩士班)
- (四)農企業管理系（含日間四技、碩士班）
- (五)資訊管理系(含日間四技、碩士班)
- (六)工業管理系(含日間四技、碩士班)
- (七)企業管理系(含日間四技、進修四技、碩士班)
- (八)時尚設計與管理系(含日間四技、碩士班)
- (九)餐旅管理系(含日間四技、碩士班)
- (十)財務金融國際學士學位學程(四技日間部)

四、人文暨社會科學院

- (一)技術及職業教育研究所(碩士班)
- (二)客家文化產業研究所(碩士班)

- (三)社會工作系(含日間四技、進修四技、碩士班)
- (四)應用外語系(含日間四技、碩士班)
- (五)休閒運動健康系(含日間四技、進修四技、碩士班)
- (六)幼兒保育系(含日間四技、進修四技、碩士班)
- (七)師資培育中心
- (八)通識教育中心

五、國際學院

- (一)熱帶農業暨國際合作系(含日間四技、碩、博士班)
- (二)食品科學國際碩士學位學程
- (三)土壤與水工程國際碩士學位學程
- (四)農企業管理國際碩士學位學程(日間碩士班)
- (五)華語文中心

六、獸醫學院

- (一)獸醫學系（含日間四技、碩、博士班）
- (二)動物疫苗科技研究所（碩士班）
- (三)野生動物保育研究所（碩士班）

第一項四、（七）師資培育中心，置中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持全校師資培育事宜，其設置辦法另訂之，報請教育部核定後實施。

第一項四、（八）通識教育中心，置中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持全校通識教育事宜，其設置辦法另訂之。

本校各學院、所、系(中心)、學位學程之設立、變更與停辦，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第五條 本校定期對教學、研究、服務、輔導、校務行政及學生參與等事項進行自我評鑑；其評鑑規定另訂之。

第六條 本校得與其他院校或機構組成大學系統或成立研究中心，其組織及運作事項之辦法，由合作雙方共同訂定報教育部備查。

第七條 本校得擬定與他校之合併計畫，經各校校務會議同意，報教育部核定後執行。

第八條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表學校。新任校長之產生，應於現任校長任期屆滿十個月前，由學校組成校長

遴選委員會經公開徵求程序遴選一人，報請教育部核准聘任之。

前項委員會各類成員之比例與產生方式如下：

一、學校校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。

二、學校推薦校友代表及社會公正人士占全體委員總額五分之二。

三、其餘委員由教育部遴派之代表擔任之。

前項委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

校長任期四年，得續任一次，以八月一日或二月一日起聘為原則。

校長擬續任者，應於任期屆滿十個月前經本校校務會議參酌教育部對於校長續任之評鑑結果，以獲得出席人數二分之一（含）以上代表之同意，始得續任；且非有三分之二以上（含）校務會議代表出席，不得開議。若校長獲得出席人數二分之一以上（含）同意，則報請教育部續聘之。

校長不擬續聘任時，應依本條文第二項關於新任校長遴選之規定辦理。

校長任期中如有教育人員任用條例第三十一條、第三十三條所定情事之不適任事由者，得經校務會議代表總額三分之一以上連署提出不適任建議案，由副校長於十五日內召開臨時校務會議，並由校長答辯後，經同續任案所需校務會議代表同等人數以上議決通過，成立不適任案後，報請教育部解聘。校長解聘後依規定重新遴選校長，報請教育部聘任之。

校長任期屆滿或於任期中因故出缺而新任校長尚未就職期間，校長職務依本校學術副校長、行政副校長、教育副校長、教務長、學生事務長、總務長之順序報請教育部核准代理之，並應即辦理新任校長遴選事務。

校長卸任時，應依本校教師聘審程序，聘為教師。

本校校長遴選委員會組織及運作辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第九條 本校置副校長一至三人，依序為學術副校長、行政副校長及教育副校長，襄助校長處理校務，並推動學術研究，由校長聘請教授兼任之，採任期制，其任期以配合校長之任期為原則。

第十條 本校設教務處，置教務長一人，由校長聘請教授兼任之，主持全校教務事宜。並得置副教務長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任。分設註冊、課務、綜合業務及進修教務等四組及教學資源中心，各組置組長一人，中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任，組長職務得由職員

擔任之，並置職員若干人。

第十一條 本校設學生事務處，置學生事務長一人，由校長聘請教授兼任之，主持全校學生事務、輔導、軍護課程及相關業務之推展事宜。並得置副學生事務長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任。分設生活輔導、課外活動指導、健康促進諮詢中心、學生諮詢中心、原住民族學生資源中心及軍訓室，各組置組長一人、中心及室各置主任一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任，組長職務得由職員擔任之，生活輔導組組長亦得由軍訓教官兼任，軍訓室主任由教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人，由校長擇聘之，並置醫師、護理師或護士、職員及軍訓教官、護理教師若干人，其中醫師必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任之。

第十二條 本校設總務處，置總務長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之，主持全校總務事宜。並得置副總務長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任。分設文書、事務、出納、保管、營繕五組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人。

第十三條 本校設研究發展處，置研發長一人，由校長聘請教授兼任之，主持全校研究發展事宜。並得置副研發長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任。分設研究推動、技術合作二組及產學合作中心、貴重儀器中心、技術移轉中心、創新育成中心四中心，各組置組長一人、各中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任，組長職務得由職員擔任之，並置職員若干人，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第十四條 本校設國際事務處，置國際長一人，由校長聘請教授兼任之，主持境外學生事務、國際教育、交流與策略發展等事宜。並得置副國際長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任。分設教育、交流及發展三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人，其設置要點另訂之，經校務會議通過後施行。

第十五條 本校設秘書室，置主任秘書一人，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之，綜理本校秘書、法制議事「國立大學校院校務基金設置條例」第八條所訂之稽核任務及校務發展事宜。分設校務行政、法制議事、校務發展三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人及隸屬於校長之專任稽核人員一

人至數人。

第十六條 本校設職涯發展處，置處長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任之，主持全校學生職涯發展及就業輔導事宜。分設職涯輔導、就業輔導二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第十七條 本校設圖書與會展館，置館長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之，主持全校圖書管理及會展事宜，分設採編、典閱、視聽資訊三組及藝文中心，各組置組長一人、中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任，組長職務得由職員擔任之，並置職員若干人。

本校前依「公立大專院校稀少性科技人員遴用資格辦法」遴用之現職資訊科技人員，得繼續留任至其離職為止，其升等仍依該辦法原規定辦理。

第十八條 本校因研究業務需要，設下列各學術性研究中心：

- 一、生物多樣性研究中心，分設基因、物種、生態系、公共事務四組。
- 二、客家產業研究中心。
- 三、災害防救科技研究中心，分設教育推廣、技術研發二組。
- 四、保育類野生動物收容中心，分設行政、動物照護、獸醫、研究教育四組。
- 五、實驗動物中心，分設行政、實驗動物照護、獸醫組三組。
- 六、工作犬訓練中心，分設訓練、照護二組。
- 七、食品安全中心，分設行政、檢驗、評估、教育四組。

前項各中心各置中心主任一人，由校長聘請教授（或研究員）兼任之，其因業務需要設組者，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置研究人員及職員若干人，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第十九條 本校設環境保護暨安全衛生中心，置中心主任一人，由校長聘請副教授以上人員兼任之，主持全校環境保護暨安全衛生事宜，分設「環境保護」、「安全衛生」二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第十九條之一 本校設語言中心，置中心主任一人，由校長聘請副教授以上人員兼任之，分設語言教學、語言檢定與設備二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任之，並置職員及教師若干人，以負責各組業務之推動，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

前述教師擔任語言教學相關事項（如教師權利義務、員額歸屬及其他依教師法令應行評審事項），受教務處之規範及督導。

第二十條 (刪除)

第二十一條 本校設電子計算機中心，置中心主任一人，由校長聘請副教授或二等技術師以上之稀少性科技人員或職級相當人員兼任之，主持中心事宜，分設教學研究、系統管理及網路管理三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授或三等技術師以上之稀少性科技人員或職級相當人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

本校前依「公立大專院校稀少性科技人員遴用資格辦法」遴用之現職資訊科技人員，得繼續留任至其離職為止，其升等仍依該辦法原規定辦理。

第二十二條 本校設推廣教育處，置處長一人，由校長聘請教授兼任之，主持推廣教育事宜。並得置副處長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任。分設教育、服務及總務等三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員或由職員擔任之，並置職員若干人，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後施行。

第二十三條 本校設體育室，置主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，分設競賽活動、場地設備二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置教師及職員若干人，負責體育教學、體育活動之推展及場地設備之管理等事宜。

體育室組長職務由教師兼任者，如一時無合格人選具有擔任意願時，得由校長就本校具有體育專長之講師人選中聘請兼代。

前述教師擔任體育教學相關事項（如教師權利義務、員額歸屬及其他依教師法令應行評審事項），受人文暨社會科學院之規範及督導。

第二十四條 (本條刪除，移列至第十一條)

第二十五條 本校設主計室，置主任一人及各組置組長一人、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第二十六條 本校設人事室，置主任一人及各組置組長一人、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理人事管理事項，其分組及人員之設置，依有關法令之規定辦理。

第二十七條 本校各學院置院長一人綜理院務，由本校各學院院長遴選委員會遴選教授一人報請校長聘請兼任之。

本校各系(所、中心)各置主任(所長、中心主任)一人，綜理系(所、中心)務，由各系(所、中心)推選副教授以上教師一人，報請校長聘請兼任之。另得置學位學程主任、博(碩)士班所長，由校長聘請副教授以上教師兼任之，綜理學程、博(碩)士班事務。

第二十七條之一 本校各學院為應校務發展之需要，符合下列條件之一者，得置副院長一人：

- 一、所屬系、所總數達四個以上。
- 二、所屬專任教師總數達一百人以上。
- 三、所屬在籍學生數達一千人以上。

學院依前項規定設置之副院長，由院長遴選教授以上教師提請校長聘兼之，續任時亦同。任期配合院長任期。於副院長任期中，如因情事變更致未符設置條件者，應由院長簽請校長核定自次學年度起停止聘兼。

第二十八條 本校各學院院長、各系(所、中心)及學位學程、博(碩)士班主管之產生、任期、續聘及去職辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第二十九條 本校由教師或研究人員兼任之行政主管職務任期配合校長任期，副主管任期配合主管任期，年齡以不超過六十五歲為限。

前項兼行政職務之主管在任期未屆滿前，校長得視學校發展需要不予以繼續聘兼之。

第三十條 本校教師分為教授、副教授、助理教授、講師四級，從事授課、研究及輔導，其聘任採聘期制，分為初聘、續聘及長期聘任三種，初聘及第一次續聘均為一年，以後續聘每次均為二年，教師聘任資格、程序或長期聘任均依相關法律規定辦理。

本校得延聘研究人員從事研究及延聘專業技術人員擔任教學工作；

其分級、資格、聘任、解聘、停聘、不續聘、申訴、待遇、福利、進修、退休、撫卹、資遣、年資晉薪及其他權益事項之辦法，依教育部規定辦理。

本校為教學及研究工作，得置助教協助之。

本校為提昇學術水準及師資陣容，得聘任講座教授；各院、所、系、中心得推薦教學研究貢獻卓著已退休教授，聘為名譽教授；講座教授及名譽教授設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第三十一條 本校為便利教學、實習、研究與推廣，附設：農場、林場、畜牧場、園藝場、水產養殖場、動物醫院、食品加工廠、木材加工廠、水工實驗場、機械工廠、車輛工廠、農業機械訓練中心、幼兒園、農機具陳列館、動物疾病診斷中心，除動物醫院置院長外，各置主任或園長一人，附設單位主任由校長聘請助理教授以上人員兼任之、幼兒園園長由校長聘請符合「幼兒教育及照顧法」第十九條之員專任，其業務受相關學院及系(所)主管指導與監督，並得置職員若干人，由學校總員額中調整之。

前項各單位設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第三十二條 本校設校務會議，議決校務重大事項，由下列代表組成之：

一、學術暨行政主管代表：校長、副校長、各學院院長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際長、推廣教育處處長、圖書與會展館館長、電子計算機中心主任、主任秘書、人事室主任、主計室主任、職涯發展處處長。

二、教師代表：由各學院以無記名單記法選舉產生，專任講師以上教師每十人置代表一人，未滿十人者以十人計。其人數不得少於全體會議代表之二分之一，且教師代表中具備教授或副教授資格者，不得少於教師代表人數之三分之二，教師會置代表一人。

三、助教暨職員代表：由校內助教及職員以無記名單記法互選之，以得票最高前五名為代表。

四、軍護代表：由校內軍護人員以無記名單記法互選之，以得票最高前一名為代表。

五、工友暨校警代表：由工友、校警等不屬於前四款之本校正式成員，以無記名單記法互選之，以得票最高前三名為代表。

六、學生代表：其人數不得少於全體校務會議代表總額之十分之一，除學生會主席、學生議會議長為當然代表外，其餘不足名額，由學生會訂定選舉辦法，選出足額代表。

前項第二至六款代表任期均為一學年，連選得連任，開會時應親自出席不得代理。

第三十二條之一 校務會議由校長召開，每學期至少舉行一次，經校務會議代表五分之一以上請求召開臨時會議時，校長應於十五日之內召開之。

會議應有代表過半數之出席方得開議，應有出席代表過半數之同意方得決議。

校務會議必要時，得經大會之決議，增設或停設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議議事規則另定之，經校務會議通過後實施。

第三十三條 校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、院、系(所)、中心及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長交議事項。

第三十四條 本校設行政會議，以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、研發長、國際長、主任秘書、職涯發展處處長、圖書與會展館館長、推廣教育處處長、電子計算機中心主任、各學術性研究中心中心主任、環境保護暨安全衛生中心主任、各系(所)主任、通識教育中心主任、師資培育中心主任、華語文中心主任、體育室主任、主計室主任及人事室主任組成之，校長為主席，討論本校重要行政事項。

第三十五條 本校設教務會議，以教務長、國際長、各學院院長、各系(所)主任、通識教育中心主任、師資培育中心主任、推廣教育處處長、圖書與會展館館長、電子計算機中心主任、學生會會長及學生議會議

長組成之。以教務長為主席，討論教務重要事項。

第三十六條 本校設學生事務會議，以學生事務長、推廣教育處處長、體育室主任、各學院院長、各學院專任教師代表各一人及學生會會長、學生議會議長共同組成之。以學生事務長為主席，討論學生事務重要事項。

第三十七條 本校設總務會議，以總務長、學務長、推廣教育處處長、主任秘書、體育室主任、主計室主任、各學院院長、各學院專任教師代表一人及學生會會長共同組成之，以總務長為主席，討論總務重要事項。每學期至少召開一次。

第三十八條 本校各學院設院務會議，以各該學院院長、各系(所、中心)主任及專任教師代表組織之。以院長為主席，討論有關教學、研究、輔導、服務及其他院務事項。

第三十九條 本校各研究所設所務會議，以各該研究所所長及其本所教授、副教授、助理教授組織之，所長為主席，討論有關教學、研究、輔導、服務及其他所務事項。

第四十條 本校各系及通識教育中心、師資培育中心、華語文中心設系務或中心會議，以系、中心主任及各該系、中心專任教師組織之，系、中心主任為主席，討論有關教學研究、輔導、服務及其他相關事項。

第四十一條 本校設學生會，處理學生在校學習、生活與權益有關事項，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第四十二條 本校設下列各種委員會：

一、校務發展委員會：研議校務發展有關事項、其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

二、教師評審委員會：審議有關教師聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及學術研究事項，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

三、教師申訴評議委員會：評議有關教師因解聘、停聘及其他決定不服之申訴。其委員會組織及評議要點另訂之，經校務會議通過後實施。

四、農業推廣委員會：審議訂定有關農業推廣及服務事項，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

五、學生獎懲委員會：審議學生操行成績及重大獎懲事項，其設

置辦法另 訂之，經校務會議通過後實施。

六、學生申訴評議委員會：評議有關保障學生、學生會及其他相關學生自治組織權益及其他決定不服之申訴，其辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

七、校務基金管理委員會：審議本校校務基金之收支、保管及運用，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

八、通識教育委員會：審議本校共同必修基礎課程與通識教育發展方向、課程規劃、重要規章計畫等事項，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

九、性別平等教育委員會：審議本校性別平等教育相關事項，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。本校得視需要設立其他委員會，其設置辦法另訂之，依相關法令規定經校務會議通過後實施。

第四十三條 本規程第四條、第二十七條、第二十八條及第三十八條所稱之「中心」係指通識教育中心、師資培育中心及華語文中心。

第四十四條 本校置專門委員、組長、秘書、技正、編審、專員、輔導員、獸醫師、組員、技士、技佐、辦事員、書記等職務若干人。

本校置醫師、護理師、藥師及護士若干人；醫師，必要時得遴用公立醫療機構醫師兼任。

第四十五條 本校教職員員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第四十六條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

私立國立屏東科技大學幼兒園設置辦法

101年6月21日第51次校務會議修正通過

- 第一條 為協助本校教職員工及鄰近社區子弟教保工作，促進幼兒身心健全發展，並協助本校教師學術研究及相關系所學生實習，依本校組織規程第二十九條暨幼兒教育及照顧法第八條及第五十五條之規定設置幼兒園(以下簡稱本園)。
- 第二條 本園置園長一人，由校長聘請幼保系助理教授以上或本校幼兒園老師具園長資格者兼任之，綜理本園業務。
- 第三條 為指導園務運作，本園設指導委員會置指導委員九人，由校長聘任之，任期一學年。
- 第四條 本園分設總務、教保二組，其職掌如左：
- 一、總務組：處理本園文書、庶務、維護、餐點、衛生及本校學生在園實習等事宜。
 - 二、教保組：處理本園教保工作，並協助有關幼兒發展之教育研究。
- 第五條 本園設左列會議：
- 一、園務會議：由園長及全體教職員組成。園長為主席，討論園務事項，每學期開會兩次為原則，必要時召開臨時會議。
 - 二、教保會議：由全體教保人員組成，討論教保及其他有關事項，每月至少開會兩次。
- 第六條 本園收托幼兒業務依據教育部規定之幼兒年齡分設大、中、小及幼幼班。
- 第七條 本園員額編制之訂定，經指導委員會決議並陳校長核定後，報請屏東縣政府核備。
- 第八條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學組織規程部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第十八條 本校因研究業務需要，設下列各學術性研究中心：</p> <p>一、生物多樣性研究中心，分設基因、物种、生态系、公共事务四組。</p> <p>二、客家產業研究中心。</p> <p>三、災害防救科技研究中心，分設教育推廣、技術研發二組。</p> <p>四、保育類野生動物收容中心，分設行政、動物照護、獸醫、研究教育四組。</p> <p>五、實驗動物中心，分設行政、實驗動物照護、獸醫組三組。</p> <p>六、工作犬訓練中心，分設訓練、照護二組。</p> <p>七、食品安全中心，分設行政、檢驗、評估、教育四組。</p> <p>前項各中心各置中心主任一人，由校長聘請<u>副教授或副研究員以上人員兼任之</u>，其因業務需要設組者，各組置組長一人，</p>	<p>第十八條 本校因研究業務需要，設下列各學術性研究中心：</p> <p>一、生物多樣性研究中心，分設基因、物种、生态系、公共事务四組。</p> <p>二、客家產業研究中心。</p> <p>三、災害防救科技研究中心，分設教育推廣、技術研發二組。</p> <p>四、保育類野生動物收容中心，分設行政、動物照護、獸醫、研究教育四組。</p> <p>五、實驗動物中心，分設行政、實驗動物照護、獸醫組三組。</p> <p>六、工作犬訓練中心，分設訓練、照護二組。</p> <p>七、食品安全中心，分設行政、檢驗、評估、教育四組。</p> <p>前項各中心各置中心主任一人，由校長聘請<u>教授（或研究員）兼任之</u>，其因業務需要設組者，各組置組長一人，由校長聘請助理教</p>	<p>一、依「大學法」第十四條第一項規定「大學為達成第一條所定之目的，得設各種行政單位或召開各種會議；行政單位之名稱、會議之任務、職掌、分工、行政<u>主管之資格</u>及其他應遵行事項，<u>於大學組織規程定之</u>。」本校現行「組織規程」第十八條第二項規定各研究中心<u>中心主任由教授或研究員兼任</u>，造成<u>實務運作不便</u>，經審視本校師資結構並基於彈性用人需求，爰<u>修正各研究中心中心主任得由校長聘請副教授或副研究員以上人員兼任</u>。（第十八條第二項）</p> <p>二、另為落實校級研究中心相關經費自給自足概念，本校因業務研究需要設置之研究中心</p>

國立屏東科技大學組織規程部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置研究人員及職員若干人，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。</p> <p><u>研究中心主管職務加給由各中心自籌經費支應。</u></p>	<p>授以上人員兼任或由職員擔任之，並置研究人員及職員若干人，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。</p>	<p><u>主管職務加給由該中心自籌經費支應。(第十八條第三項)</u></p> <p>三、另本校「教師兼行政主管職務加給標準表」有關研究中心主任聘任資格，配合修正為副教授或副研究員以上人員。其中<u>教授或研究員兼任中心主任支領簡任第十二職等主管職務加給、副教授或副研究員兼任中心主任支領簡任第十一職等主管職務加給</u>，現行以校務基金支領主管職加給者，自105年2月1日起由自籌經費支應並以各該主管職務加給為支給上限。</p>

國立屏東科技大學教師兼行政主管職務加給標準表修正草案

102.09.12 本校第 178 次行政會議修正通過
 103.03.13 本校第 183 次行政會議修正通過
 104.04.23 本校第 194 次行政會議修正通過

職稱	所具資格	主管職務加給支給標準	備註
副校長	教授	支領簡任十三職等	
教務長	教授	支領簡任十二職等	
學生事務長	教授	支領簡任十二職等	
總務長	副教授以上	支領簡任十二職等	
國際長	教授	支領簡任十二職等	國際事務處
研發長	教授	支領簡任十二職等	
中心主任 (一級單位)	教授	支領簡任十二職等	圖書與會展中心
	副教授	支領簡任十一職等	
中心主任 (研究單位)	教授或研究員	支領簡任十二職等	組織規程第十八條因研究業務需要設置之各學術性研究中心主管支領之主管職加給，自 105 年 2 月 1 日起由自籌經費支應並以各該主管職務加給為支給上限。
	副教授或副研究員	支領簡任十一職等	
主任秘書	副教授以上	支領簡任十二職等	
主任 (一級單位)	教授	支領簡任十二職等	進修推廣部
主任 (一級單位)	副教授以上	教授支領簡任第十二職等；副教授支領簡任第十一職等	電子計算機中心、體育室、語言中心、就業輔導室、環境保護暨安全衛生中心
軍訓室主任	由教育部推薦職級相當之軍訓教官	在簡任十二職等內，按其本職依據「陸海空軍軍官官階與公務人員職等對照表」所比照之公務人員職等標準支給	
院長	教授	支領簡任十二職等	
系(中心、學位學程)主任 (所長)	副教授以上	支領簡任十二職等	
一級行政單位副主管	副教授以上	支領簡任十一職等	
副院長	教授	支領簡任十一職等	
主任 (附設單位)	助理教授以上	副教授以上支領簡任第十職等；助理教授支領薦任第九職等	農場、林場、畜牧場、園藝場、水產養殖場、動物醫院、食品加工廠、木材加工廠、水工實驗場、機械工廠、車輛工廠、幼兒園、農機具陳列館、農業機械訓練中心、動物疾病診斷中心
主任 (二級單位)	助理教授以上	副教授以上支領薦任九職等；助理教授支領薦任第八職等	教務處教學資源中心；學生事務處學生諮詢中心、健康促進諮詢中心；研究發展處產學合作中心、貴重儀器中心、技術移轉中心、創新育成中心及圖書與會展中心藝文中心

組 長	助理教授 以上	副教授以上支領薦任九職等；助理教授支領薦任第八職等	其中生活輔導組組長及學生事務組組長亦得由軍訓教官兼任，並按其本職依據「陸海空軍軍官階與公務人員職等對照表」所比照之公務人員職等標準支給
--------	------------	---------------------------	---

- 備註：一、依據「公立各級學校校長暨教師兼任主管人員主管職務加給支給標準表」辦理。
- 二、本校應校務需要新設之單位主管，依本標準表衡酌業務功能、職責輕重等核給主管職務加給。
- 三、食品安全中心「中心主任」及「組長」屬編制內職稱，惟依該中心設置辦法規定，該中心人事費用均由計畫經費支付，各項支付標準依原核定計畫之權責單位所核頒之規定辦理。

國立屏東科技大學組織規程 (104.08.01 修正草案)

教育部97年2月25日台技(二)字第0970028149號函核定
考試院97年6月17日考授銓法三字第0972917722號函修正核備
本校96年6月28日第31次校務會議修正通過
教育部97年9月10日台技(二)字第0970179399號函核定
本校97年10月27日第36次校務會議修正通過
教育部98年5月22日台技(二)字第0980088222號函核定
考試院98年10月23日考授銓法三字第0983122614號函修正核備
本校98年6月22日第39次校務會議修正通過
本校98年10月19日98學年度第1次臨時校務會議修正通過
教育部98年12月14日台技(二)字第0980208875號函核定
本校99年1月18日第41次校務會議修正通過
教育部98年3月15日台技(二)字第09900350125號函核定
考試院99年5月20日考授銓法三字第0993207911號函修正核備自99年2月1日生效
本校99年3月15日第42次校務會議修正通過自99年8月1日生效
本校99年6月28日第43次校務會議修正通過自99年8月1日生效
教育部99年9月8日台技(二)字第0990148636號函核定
教育部100年1月10日臺技(二)字第0990228386號函核定
考試院100年3月23日考授銓法三字第1003315142號函修正核備自99年8月1日生效
本校100年1月14日第45次校務會議修正通過自100年2月1日生效
教育部100年2月23日臺技(二)字第1000026442號函核定
考試院100年6月24日考授銓法三字第100338649號函修正通過自100年2月1日生效
本校100年3月14日第46次校務會議修正通過自100年8月1日生效
教育部100年4月20日臺技(二)字第1000060836號函核定，自100年8月1日生效
本校100年6月27日第47次校務會議修正通過自100年8月1日生效
教育部100年7月25日臺技(二)字第1000122762號函核定，自100年8月1日生效
考試院100年8月30日考授銓法三字第1003459911號函修正通過自100年8月1日生效
本校101年1月9日第49次校務會議修正通過自101年2月1日生效
本校101年3月5日第50次校務會議修正通過自101年2月1日生效
教育部101年3月27日臺技(二)字第1010049086號函核定，自101年2月1日生效
本校101年6月21日第51次校務會議修正通過，自101年8月1日生效
教育部101年7月20日臺技(二)字第1010127535號函核定，修正條文11、22條自101年2月1日生效；其餘自101年8月1日生效
考試院101年10月1日考授銓法三字第101364508號函修正通過自101年2月1日及101年8月1日生效
教育部102年1月4日臺教技(二)字第1020001238號函核定，自102年2月1日生效
考試院102年4月1日考授銓法三字第1023703415號函修正通過，自102年2月1日生效
本校102年6月10日第53次校務會議修正通過，自102年1月1日及102年8月1日生效
教育部102年7月11日臺教技(二)字第1020105756號函核定，自102年1月1日及102年8月1日生效
考試院102年8月28日考授銓法四字第1023682117號函修正核備
本校102年12月30日第54次校務會議修正通過，自102年8月1日生效
教育部103年1月29日臺教技(二)字第1030014775號函核定，自102年8月1日生效
考試院103年3月21日考授銓法四字第1033825347號函核備
本校103年6月9日第55次校務會議修正通過，自103年8月1日生效
本校103年12月29日第56次校務會議修正通過，自104年2月1日生效
教育部104年03月12日臺教技(二)字第1040020423號函核定，自104年2月1日生效
本校104年6月15日第57次校務會議修正通過，自104年8月1日生效

- 第一條 本規程依大學法第三十六條之規定訂定之。
- 第二條 本校定名為國立屏東科技大學(以下簡稱本校)。
- 第三條 本校以教授應用科學與技術，從事科學技術研究，養成科技人文並重之高級技術及經營人才為宗旨。
- 第四條 本校設下列教學單位：

一、農學院：

- (一)農學院生物資源博士班(博士班)
- (二)農園生產系（含日間四技、碩、博士班）
- (三)食品科學系(含日間四技、進修四技、碩、博士班)

- (四)森林系（含日間四技、碩士班）
- (五)水產養殖系（含日間四技、碩、博士班）
- (六)動物科學與畜產系（含日間四技、碩士班）
- (七)植物醫學系(含日間四技、碩士班)
- (八)木材科學與設計系（含日間四技、碩士班）
- (九)生物科技系(含日間四技、碩士班)
- (十)食品生技碩士學位學程在職專班」(碩士在職專班)

二、工學院：

- (一)環境工程與科學系(含日間四技、碩、博士班)
- (二)土木工程系(含日間四技、碩、博士班)
- (三)材料工程研究所(碩士班)
- (四)機械工程系(含日間四技、碩士班)
- (五)水土保持系（含日間四技、碩士班）
- (六)車輛工程系（含日間四技、碩士班）
- (七)生物機電工程系(含日間四技、進修四技、碩士班)
- (八)環境資源與防災學位學程(進修四技)

三、管理學院：(高階經營管理碩士在職專班)

- (一)景觀暨遊憩管理研究所(碩士班)
- (二)財務金融研究所(碩士班)
- (三)科技管理研究所(碩士班)
- (四)農企業管理系（含日間四技、碩士班）
- (五)資訊管理系(含日間四技、碩士班)
- (六)工業管理系(含日間四技、碩士班)
- (七)企業管理系(含日間四技、進修四技、碩士班)
- (八)時尚設計與管理系(含日間四技、碩士班)
- (九)餐旅管理系(含日間四技、碩士班)
- (十)財務金融國際學士學位學程(四技日間部)

四、人文暨社會科學院

- (一)技術及職業教育研究所(碩士班)
- (二)客家文化產業研究所(碩士班)
- (三)社會工作系(含日間四技、進修四技、碩士班)

- (四)應用外語系(含日間四技、碩士班)
- (五)休閒運動健康系(含日間四技、進修四技、碩士班)
- (六)幼兒保育系(含日間四技、進修四技、碩士班)
- (七)師資培育中心
- (八)通識教育中心

五、國際學院

- (一)熱帶農業暨國際合作系(含日間四技、碩、博士班)
- (二)食品科學國際碩士學位學程
- (三)土壤與水工程國際碩士學位學程
- (四)農企業管理國際碩士學位學程(日間碩士班)
- (五)華語文中心

六、獸醫學院

- (一)獸醫學系（含日間四技、碩、博士班）
- (二)動物疫苗科技研究所（碩士班）
- (三)野生動物保育研究所（碩士班）

第一項四、(七) 師資培育中心，置中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持全校師資培育事宜，其設置辦法另訂之，報請教育部核定後實施。

第一項四、(八) 通識教育中心，置中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持全校通識教育事宜，其設置辦法另訂之。

第一項五、(四) 華語文中心，置中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持外籍生華語學習與招生相關事宜，其設置辦法另訂之。

本校各學院、所、系(中心)、學位學程之設立、變更與停辦，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

- 第五條 本校定期對教學、研究、服務、輔導、校務行政及學生參與等事項進行自我評鑑；其評鑑規定另訂之。
- 第六條 本校得與其他院校或機構組成大學系統或成立研究中心，其組織及運作事項之辦法，由合作雙方共同訂定報教育部備查。
- 第七條 本校得擬定與他校之合併計畫，經各校校務會議同意，報教育部核定後執行。

- 第八條** 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表學校。新任校長之產生，應於現任校長任期屆滿十個月前，由學校組成校長遴選委員會經公開徵求程序遴選一人，報請教育部核准聘任之。前項委員會各類成員之比例與產生方式如下：
- 一、學校校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。
 - 二、學校推薦校友代表及社會公正人士占全體委員總額五分之二。
 - 三、其餘委員由教育部遴派之代表擔任之。
- 前項委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。校長任期四年，得續任一次，以八月一日或二月一日起聘為原則。校長擬續任者，應於任期屆滿十個月前經本校校務會議參酌教育部對於校長續任之評鑑結果，以獲得出席人數二分之一（含）以上代表之同意，始得續任；且非有三分之二以上（含）校務會議代表出席，不得開議。若校長獲得出席人數二分之一以上（含）同意，則報請教育部續聘之。
- 校長不擬續聘任時，應依本條文第二項關於新任校長遴選之規定辦理。
- 校長任期中如有教育人員任用條例第三十一條、第三十三條所定情事之不適任事由者，得經校務會議代表總額三分之一以上連署提出不適任建議案，由副校長於十五日內召開臨時校務會議，並由校長答辯後，經同續任案所需校務會議代表同等人數以上議決通過，成立不適任案後，報請教育部解聘。校長解聘後依規定重新遴選校長，報請教育部聘任之。
- 校長任期屆滿或於任期中因故出缺而新任校長尚未就職期間，校長職務依本校學術副校長、行政副校長、教育副校長、教務長、學生事務長、總務長之順序報請教育部核准代理之，並應即辦理新任校長遴選事務。
- 校長卸任時，應依本校教師聘審程序，聘為教師。
- 本校校長遴選委員會組織及運作辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
- 第九條** 本校置副校長一至三人，依序為學術副校長、行政副校長及教育副校長，襄助校長處理校務，並推動學術研究，由校長聘請教授兼任之，採任期制，其任期以配合校長之任期為原則。

- 第十條 本校設教務處，置教務長一人，由校長聘請教授兼任之，主持全校教務事宜。並得置副教務長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任。分設註冊、課務、綜合業務等三組及教學資源中心，各組置組長一人，中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任，組長職務得由職員擔任之，並置職員若干人。
- 第十一條 本校設學生事務處，置學生事務長一人，由校長聘請教授兼任之，主持全校學生事務及輔導事宜。並得置副學生事務長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任。分設生活輔導、課外活動指導等二組及健康促進諮詢中心、學生諮詢中心，各組置組長一人、中心各置主任一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任，組長職務得由職員擔任之，生活輔導組組長亦得由軍訓教官兼任，並置醫師、護理師或護士及職員若干人，其中醫師必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任之。
- 第十二條 本校設總務處，置總務長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之，主持全校總務事宜。並得置副總務長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任。分設文書、事務、出納、保管、營繕五組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人。
- 第十三條 本校設研究發展處，置研發長一人，由校長聘請教授兼任之，主持全校研究發展事宜。並得置副研發長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任。分設研究推動、技術合作二組及產學合作中心、貴重儀器中心、技術移轉中心、創新育成中心四中心，各組置組長一人、各中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任，組長職務得由職員擔任之，並置職員若干人，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
- 第十四條 本校設國際事務處，置國際長一人，由校長聘請教授兼任之，主持全校外籍學生事務、國際合作、兩岸暨僑生事務等事宜。並得置副國際長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任。分設國際學生、國際合作、兩岸暨僑生事務三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

- 第十五條 本校設秘書室，置主任秘書一人，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之，綜理本校秘書、法制議事及校務發展事宜。分設校務行政、法制議事、校務發展三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人。
- 第十六條 本校設職涯發展處，置處長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任之，主持全校學生職涯發展及就業輔導事宜。分設職涯輔導、就業輔導二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
- 第十七條 本校設圖書與會展中心，置中心主任一人，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之，主持全校圖書管理及會展事宜，分設採編、典閱、視聽資訊三組及藝文中心，各組置組長一人、中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任，組長職務得由職員擔任之，並置職員若干人。
本校前依「公立大專院校稀少性科技人員遴用資格辦法」遴用之現職資訊科技人員，得繼續留任至其離職為止，其升等仍依該辦法原規定辦理。
- 第十八條 本校因研究業務需要，設下列各學術性研究中心：
一、生物多樣性研究中心，分設基因、物種、生態系、公共事務四組。
二、客家產業研究中心。
三、災害防救科技研究中心，分設教育推廣、技術研發二組。
四、保育類野生動物收容中心，分設行政、動物照護、獸醫、研究教育四組。
五、實驗動物中心，分設行政、實驗動物照護、獸醫組三組。
六、工作犬訓練中心，分設訓練、照護二組。
七、食品安全中心，分設行政、檢驗、評估、教育四組。
前項各中心各置中心主任一人，由校長聘請副教授或副研究員以上人員兼任之，其因業務需要設組者，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置研究人員及職員若干人，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
- 第十九條 本校設環境保護暨安全衛生中心，置中心主任一人，由校長聘請副教授以上人員兼任之，主持全校環境保護暨安全衛生事宜，分設「環

境保護」、「安全衛生」二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第十九條之一 本校設語言中心，置中心主任一人，由校長聘請副教授以上人員兼任之，分設語言教學、語言檢定與設備二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任之，並置職員及教師若干人，以負責各組業務之推動，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。前述教師擔任語言教學相關事項（如教師權利義務、員額歸屬及其他依教師法令應行評審事項），受教務處之規範及督導。

第二十條 (刪除)

第二十一條 本校設電子計算機中心，置中心主任一人，由校長聘請副教授或二等技術師以上之稀少性科技人員或職級相當人員兼任之，主持中心事宜，分設教學研究、系統管理及網路管理三組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授或三等技術師以上之稀少性科技人員或職級相當人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

本校前依「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法」遴用之現職資訊科技人員，得繼續留任至其離職為止，其升等仍依該辦法原規定辦理。

第二十二條 本校設進修推廣部，置主任一人，由校長聘請教授兼任之，主持進修推廣事宜。並得置副主任一人，由校長聘請副教授以上人員兼任。分設進修教育、推廣教育及服務、學生事務、總務四組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員或由職員擔任之，學生事務組組長亦得由軍訓教官兼任，並置職員若干人，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第二十三條 本校設體育室，置主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，分設競賽活動、場地設備二組，各組置組長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，並置教師及職員若干人，負責體育教學、體育活動之推展及場地設備之管理等事宜。

體育室組長職務由教師兼任者，如一時無合格人選具有擔任意願時，得由校長就本校具有體育專長之講師人選中聘請兼代。

- 前述教師擔任體育教學相關事項（如教師權利義務、員額歸屬及其他依教師法令應行評審事項），受人文暨社會科學院之規範及督導。
- 第二十四條 本校設軍訓室，置主任一人，軍訓教官、護理教師若干人，負責軍訓及護理課程之規劃與教學。主任由教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人，由校長擇聘之；另得置職員若干人，負責軍訓相關業務之推展。
- 第二十五條 本校設主計室，置主任一人及各組置組長一人、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項。
- 第二十六條 本校設人事室，置主任一人及各組置組長一人、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理人事管理事項，其分組及人員之設置，依有關法令之規定辦理。
- 第二十七條 本校各學院置院長一人綜理院務，由本校各學院院長遴選委員會遴選教授一人報請校長聘請兼任之。
本校各系(所、中心)各置主任(所長、中心主任)一人，綜理系(所、中心)務，由各系(所、中心)推選副教授以上教師一人，報請校長聘請兼任之。另得置學位學程主任、博(碩)士班所長，由校長聘請副教授以上教師兼任之，綜理學程、博(碩)士班事務。
- 第二十七條之一 本校各學院為應校務發展之需要，符合下列條件之一者，得置副院長一人：
一、所屬系、所總數達四個以上。
二、所屬專任教師總數達一百人以上。
三、所屬在籍學生數達一千人以上。
學院依前項規定設置之副院長，由院長遴選教授以上教師提請校長聘兼之，續任時亦同。任期配合院長任期。於副院長任期中，如因情事變更致未符設置條件者，應由院長簽請校長核定自次學年度起停止聘兼。
- 第二十八條 本校各學院院長、各系(所、中心)及學位學程、博(碩)士班主管之產生、任期、續聘及去職辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
- 第二十九條 本校由教師或研究人員兼任之行政主管職務任期配合校長任期，副主管任期配合主管任期，年齡以不超過六十五歲為限。

前項兼行政職務之主管在任期未屆滿前，校長得視學校發展需要不
予繼續聘兼之。

第三十條 本校教師分為教授、副教授、助理教授、講師四級，從事授課、研究及輔導，其聘任採聘期制，分為初聘、續聘及長期聘任三種，初聘及第一次續聘均為一年，以後續聘每次均為二年，教師聘任資格、程序或長期聘任均依相關法律規定辦理。

本校得延聘研究人員從事研究及延聘專業技術人員擔任教學工作；其分級、資格、聘任、解聘、停聘、不續聘、申訴、待遇、福利、進修、退休、撫卹、資遣、年資晉薪及其他權益事項之辦法，依教育部規定辦理。

本校為教學及研究工作，得置助教協助之。

本校為提昇學術水準及師資陣容，得聘任講座教授；各院、所、系、中心得推薦教學研究貢獻卓著已退休教授，聘為名譽教授；講座教授及名譽教授設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第三十一條 本校為便利教學、實習、研究與推廣，附設：農場、林場、畜牧場、園藝場、水產養殖場、動物醫院、食品加工廠、木材加工廠、水工實驗場、機械工廠、車輛工廠、農業機械訓練中心、幼兒園、農機具陳列館、動物疾病診斷中心，除動物醫院置院長外，各置主任一人，均由校長聘請助理教授以上人員兼任之，其業務受相關學院及系(所)主管指導與監督，並得置職員若干人，由學校總員額中調整之。

前項各單位設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第三十二條 本校設校務會議，議決校務重大事項，由下列代表組成之：

一、學術暨行政主管代表：校長、副校長、各學院院長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際長、進修推廣部主任、圖書與會展中心主任、電子計算機中心主任、軍訓室主任、主任秘書、人事室主任、主計室主任、職涯發展處處長。

二、教師代表：由各學院以無記名單記法選舉產生，專任講師以上教師每十人置代表一人，未滿十人者以十人計。其人數不得少於全體會議代表之二分之一，且教師代表中具備教授或副教授資格者，不得少於教師代表人數之三分之二，教師會置代表一人。

三、助教暨職員代表：由校內助教及職員以無記名單記法互選之，以

得票最高前五名為代表。

四、軍護代表：由校內軍護人員以無記名單記法互選之，以得票最高前一名為代表。

五、工友暨校警代表：由工友、校警等不屬於前四款之本校正式成員，以無記名單記法互選之，以得票最高前三名為代表。

六、學生代表：其人數不得少於全體校務會議代表總額之十分之一，除學生會主席、學生議會議長為當然代表外，其餘不足名額，由學生會訂定選舉辦法，選出足額代表。

前項第二至六款代表任期均為一學年，連選得連任，開會時應親自出席不得代理。

第三十二條之一 校務會議由校長召開，每學期至少舉行一次，經校務會議代表五分之一以上請求召開臨時會議時，校長應於十五日之內召開之。

會議應有代表過半數之出席方得開議，應有出席代表過半數之同意方得決議。

校務會議設經費稽核委員會，監督有關校務基金之收支、保管及運用，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

校務會議必要時，得經大會之決議，增設或停設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議議事規則另定之，經校務會議通過後實施。

第三十三條 校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、院、系(所)、中心及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長交議事項。

第三十四條 本校設行政會議，以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、研發長、國際長、主任秘書、職涯發展處處長、圖書與會展中心主任、進修推廣部主任、軍訓室主任、電子計算機中心主任、各學術性研究中心中心主任、環境保護暨安全衛生

- 中心中心主任、各系(所)主任、通識教育中心主任、師資培育中心主任、華語文中心主任、體育室主任、主計室主任及人事室主任組成之，校長為主席，討論本校重要行政事項。
- 第三十五條 本校設教務會議，以教務長、國際長、各學院院長、各系(所)主任、通識教育中心主任、師資培育中心主任、進修推廣部主任、圖書與會展中心主任、電子計算機中心主任、軍訓室主任、學生會會長及學生議會議長組成之。以教務長為主席，討論教務重要事項。
- 第三十六條 本校設學生事務會議，以學生事務長、進修推廣部主任、體育室主任、軍訓室主任、各學院院長、各學院專任教師代表及學生代表各一人共同組成之。以學生事務長為主席，討論學生事務重要事項。
- 第三十七條 本校設總務會議，以總務長、學務長、進修推廣部主任、主任秘書、體育室主任、軍訓室主任、主計室主任、各學院院長、各學院專任教師代表一人及學生會會長共同組成之，以總務長為主席，討論總務重要事項。每學期至少召開一次。
- 第三十八條 本校各學院設院務會議，以各該學院院長、各系(所、中心)主任及專任教師代表組織之。以院長為主席，討論有關教學、研究、輔導、服務及其他院務事項。
- 第三十九條 本校各研究所設所務會議，以各該研究所所長及其本所教授、副教授、助理教授組織之，所長為主席，討論有關教學、研究、輔導、服務及其他所務事項。
- 第四十條 本校各系及通識教育中心、師資培育中心、華語文中心設系務或中心會議，以系、中心主任及各該系、中心專任教師組織之，系、中心主任為主席，討論有關教學研究、輔導、服務及其他相關事項。
- 第四十一條 本校設學生會，處理學生在校學習、生活與權益有關事項，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
- 第四十二條 本校設下列各種委員會：
- 一、校務發展委員會：研議校務發展有關事項、其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。
- 二、教師評審委員會：審議有關教師聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及學術研究事項，其設置辦法另訂

之，經校務會議通過後實施。

三、教師申訴評議委員會：評議有關教師因解聘、停聘及其他決定不服之申訴。其委員會組織及評議要點另訂之，經校務會議通過後實施。

四、農業推廣委員會：審議訂定有關農業推廣及服務事項，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

五、學生事務委員會：審議訂定有關學生輔導及重大獎懲事項，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

六、學生申訴評議委員會：評議有關保障學生、學生會及其他相關學生自治組織權益及其他決定不服之申訴，其辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

七、校務基金管理委員會：審議本校校務基金之收支、保管及運用，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

八、通識教育委員會：審議本校共同必修基礎課程與通識教育發展方向、課程規劃、重要規章計畫等事項，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

九、性別平等教育委員會：審議本校性別平等教育相關事項，其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。本校得視需要設立其他委員會，其設置辦法另訂之，依相關法令規定經校務會議通過後實施。

第四十三條 本規程第四條、第二十七條、第二十八條及第三十八條所稱之「中心」係指通識教育中心、師資培育中心及華語文中心。

第四十四條 本校置專門委員、組長、秘書、技正、編審、專員、輔導員、獸醫師、組員、技士、技佐、辦事員、書記等職務若干人。

本校置醫師、護理師、藥師及護士若干人；醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

第四十五條 本校教職員員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第四十六條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學教師兼行政主管職務加給標準表修正草案

102.09.12 本校第 178 次行政會議修正通過
103.03.13 本校第 183 次行政會議修正通過
104.04.23 本校第 194 次行政會議修正通過

職稱	所具資格	主管職務加給支給標準	備註
副校長	教授	支領簡任十三職等	
教務長	教授	支領簡任十二職等	
學生事務長	教授	支領簡任十二職等	
總務長	副教授以上	支領簡任十二職等	
國際長	教授	支領簡任十二職等	國際事務處
研發長	教授	支領簡任十二職等	
中心主任 (一級單位)	教授	支領簡任十二職等	圖書與會展中心
	副教授	支領簡任十一職等	
中心主任 (研究單位)	教授或研究員	<u>支領簡任十二職等</u>	生物多樣性研究中心、客家產業研究中心、災害防救科技研究中心、保育類野生動物收容中心、實驗動物中心、工作犬訓練中心、食品安全中心等
	副教授或副研究員	<u>支領簡任十一職等</u>	
主任秘書	副教授以上	支領簡任十二職等	
主任 (一級單位)	教授	支領簡任十二職等	進修推廣部
主任 (一級單位)	副教授以上	教授支領簡任第十二職等；副教授支領簡任第十一職等	電子計算機中心、體育室、語言中心、就業輔導室、環境保護暨安全衛生中心
軍訓室主任	由教育部推薦職級相當之軍訓教官	在簡任十二職等內，按其本職依據「陸海空軍軍官官階與公務人員職等對照表」所比照之公務人員職等標準支給	
院長	教授	支領簡任十二職等	
系(中心、學位學程)主任 (所長)	副教授以上	支領簡任十二職等	
一級行政單位副主管	副教授以上	支領簡任十一職等	
副院長	教授	支領簡任十一職等	
主任 (附設單位)	助理教授以上	副教授以上支領簡任第十職等；助理教授支領薦任第九職等	農場、林場、畜牧場、園藝場、水產養殖場、動物醫院、食品加工廠、木材加工廠、水工實驗場、機械工廠、車輛工廠、幼兒園、農機具陳列館、農業機械訓練中心、動物疾病診斷中心
主任 (二級單位)	助理教授以上	副教授以上支領薦任九職等；助理教授支領薦任第八職等	教務處教學資源中心；學生事務處學生諮詢中心、健康促進諮詢中心；研究發展處產學合作中心、貴重儀器中心、技術移轉中心、創新育成中心及圖書與會展中心藝文中心

組 長	助理教授 以上	副教授以上支領薦任九職等；助理教授支領薦任第八職等	其中生活輔導組組長及學生事務組組長亦得由軍訓教官兼任，並按其本職依據「陸海空軍軍官階與公務人員職等對照表」所比照之公務人員職等標準支給
--------	------------	---------------------------	---

- 備註：一、依據「公立各級學校校長暨教師兼任主管人員主管職務加給支給標準表」辦理。
- 二、本校應校務需要新設之單位主管，依本標準表衡酌業務功能、職責輕重等核給主管職務加給。
- 三、食品安全中心「中心主任」及「組長」屬編制內職稱，惟依該中心設置辦法規定，該中心人事費用均由計畫經費支付，各項支付標準依原核定計畫之權責單位所核頒之規定辦理。

國立屏東科技大學臨時人員工作規則第二十二至二十四條、第二十八條、第四十二條、第四十八條、第五十一條規定及附件一臨時人員僱用契約書、附件五臨時聘僱（約僱）人員工作酬金支給標準表、本校行政服務學習生、工讀生、臨時工、專（兼）任計畫助理進用工作酬金支給參考表修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
名稱：國立屏東科技大學臨時人員工作規則		
第二十二條 臨時人員之年終獎金參酌當年度「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定支給。	第二十二條 臨時人員之年終獎金參酌當年度「軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項」規定支給。	軍公教人員年終慰問金部分業已獨立制定「退休（伍）軍公教人員年終慰問金發給辦法」，爰配合刪除慰問金等文字。
第二十三條 一、臨時人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週不得超過四十小時，但本校得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。 二、臨時人員之上班時間，得比照本校職員上班時間：實施彈性上下班。 所謂彈性上班時間為每日上班到勤時間，到勤後之彈性上班時間為工作時間；彈性下班時間為每日下班退勤時間，退勤前之彈性下班時間為工作時間。 三、臨時人員於子女未滿一歲需親自哺乳者，除規定之休息時間外，每日另給予哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。其哺乳時間，視為工作時間。 單位基於業務需要，得經臨時人員同意酌情調整上下班時間。	第二十三條 一、臨時人員每日正常工作時間不得超過八小時，每兩週工作總時數不得超過八十四小時，但本校得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。 二、臨時人員之上班時間，得比照本校職員上班時間：實施彈性上下班。 所謂彈性上班時間為每日上班到勤時間，到勤後之彈性上班時間為工作時間；彈性下班時間為每日下班退勤時間，退勤前之彈性下班時間為工作時間。 三、臨時人員於子女未滿一歲需親自哺乳者，除規定之休息時間外，每日另給予哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。其哺乳時間，視為工作時間。 單位基於業務需要，得經臨時人員同意酌情調整上下班時間。	勞動基準法修正第三十條規定每週工時為四十小時，爰配合修正第一項規定。

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十四條</p> <p>一、本校臨時人員工作日配合政府機關當年公告辦公日曆表實施「週休二日制」。如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不抵觸法令情形下，臨時人員工作時間依政府機關公告辦理。</p> <p>二、依勞基法應休假之政府機關未規定放假之日期（<u>勞動節除外</u>），應依規定上班，當日視為正常工作日，其出勤不再另行放假且不視為加班。</p>	<p>第二十四條</p> <p>一、本校臨時人員工作日配合政府機關當年公告辦公日曆表實施「週休二日制」，<u>將部分勞基法施行細則第三十三條規定之休假日調移至週六上午放假</u>。如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不抵觸法令情形下，臨時人員工作時間依政府機關公告辦理。</p> <p>二、<u>勞動節及依勞基法應休假之政府機關未規定放假之日期</u>，應依規定上班，<u>且調移後之勞基法規定應放假紀念日當日視為正常工作日</u>，其出勤不再另行放假且不視為加班。</p>	<p>一、因配合勞基法修正每週工時，本校臨時人員實施週休二日制，爰勞基法施行細則規定之休假日已無調移放假之必要，爰刪除第一項部分文字。</p> <p>二、另依勞基法修正每週工時四十小時後，適用勞基法之臨時人員勞動節應依規定放假，爰配合修正第二項規定。</p>
<p>第二十八條</p> <p>因天災、事變或突發事件，主管得因業務需要指定員工延長工作時間；前項延長工作時間或擅自停止員工假期之單位，應自延長工作時間或停止假期開始通知人事管理單位依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。</p> <p>有關天災之確認與發布，依行政院發布「天然災害發生時停止<u>上班及上課作業辦法</u>」之各項規定處理。有關事變、突發事件，係指本校平日既定工作以外，為公眾生命健康之必需或其他特殊原因，足以影響勞雇雙方重大利益及不能控制及預見之非循環性緊急事故須立即處理者。</p>	<p>第二十八條</p> <p>因天災、事變或突發事件，主管得因業務需要指定員工延長工作時間；前項延長工作時間或擅自停止員工假期之單位，應自延長工作時間或停止假期開始通知人事管理單位依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。</p> <p>有關天災之確認與發布，依行政院發布「天然災害發生時停止<u>辦公及上課作業辦法</u>」之各項規定處理。有關事變、突發事件，係指本校平日既定工作以外，為公眾生命健康之必需或其他特殊原因，足以影響勞雇雙方重大利益及不能控制及預見之非循環性緊急事故須立即處理者。</p>	<p>行政院訂頒「天然災害發生時停止辦公及上課作業辦法」業於 102 年 1 月 22 日修正名稱為「天然災害發生時停止上班及上課作業辦法」，爰配合修正文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第四十二條 臨時人員於聘僱期間，得依本校有關規定享有下列權益： 一、識別證與汽機車停車識別證之請領。 二、參加文康旅遊、春節聯歡及績優人員選拔等活動。 三、依本校各單位之規定使用圖書、<u>資訊</u>及體育<u>設備</u>等相關公共設施。 四、其他經行政程序核定之福利事項。</p>	<p>第四十二條 臨時人員於聘僱期間，得依本校有關規定享有下列權益： 一、識別證與汽機車停車識別證之請領。 二、參加文康旅遊、春節聯歡及績優人員選拔等活動。 三、依本校各單位之規定使用<u>圖書館</u>、<u>電算中心</u>及體育場等公共設施。 四、其他經行政程序核定之福利事項。</p>	茲考量本校組織規程於104年8月1日將圖書館更名為圖書與會展中心，另規劃於105年2月1日更名為圖書與會展館，為免因單位名稱迭有變更須一再配合修正法規，爰第三項將單位名稱修為相關設備。
<p>第四十八條 臨時人員之性騷擾申訴依本校「<u>教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法</u>」辦理。</p>	<p>第四十八條 臨時人員之性騷擾申訴依本校「<u>性騷擾防治措施申訴及懲戒要點</u>」、「性騷擾防治要點等規定辦理」。</p>	查本校教職員工性騷擾防治相關措施規定名稱為「 <u>教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法</u> 」，爰配合修正相關文字。
<p>第五十一條 本規則經行政會議通過並報請主管機關核備後，自<u>一〇五年</u>一月一日起實施，修正時亦同。</p>	<p>第五十一條 本規則經行政會議通過並報請主管機關核備後，自<u>九十七年</u>一月一日起實施，修正時亦同。</p>	配合勞基法修正每週四十小時工時於一〇五年一月一日起實施，爰明訂本校工作規則實施日期。
附件一 國立屏東科技大學臨時人員僱用契約書		
<p>六、請假、例假、休假、特別休假及相關給假： 乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。<u>並配合政府辦公日曆表實施週休二日制</u>，依勞基法應休假之政府機關未規定放假之日期（勞動節除外），應依規定上班。</p> <p>乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定或由乙方申請經甲方同意後決定，並於年度內休畢，甲方不另支給未休日數之工資。</p> <p>年度內未休畢之特別休假</p>	<p>六、請假、例假、休假、特別休假及相關給假： 乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。<u>但為實施週休二日制</u>，乙方同意將休假（紀念日）調移於工作日（週六）以達週休二日。</p> <p>乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定或由乙方申請經甲方同意後決定，並於年度內休畢，甲方不另支給未休日數之工資。</p> <p>年度內未休畢之特別休假日數，不得遞延於次年度</p>	配合勞基法修正每週四十小時工時，修正僱用契約書。

修正條文	現行條文	說明
<p>日數，不得遞延於次年度合併補休。</p> <p>給假期間所溢領薪資，乙 方同意由甲方於嗣後月薪 資中收回，或依期限繳 回。逾期限未繳回者，由 甲方於每月薪資三分之一 範圍內逕予收回至繳清為 止。</p>	<p>合併補休。</p> <p>給假期間所溢領薪資，乙 方同意由甲方於嗣後月薪 資中收回，或依期限繳 回。逾期限未繳回者，由 甲方於每月薪資三分之一 範圍內逕予收回至繳清為 止。</p>	
<p>八、工作時間：</p> <p>(一)乙方正常工作時間依甲方 規定辦理，每日不超過八 小時，每週工作不得超過 <u>四十小時</u>，但甲方得視業 務需要採輪班制或調整每 日上下班時間。</p> <p>(二)因天災、事變或突發事 件，必須延長工作時間或 停止例假、休假(紀念 日)、特別休假而照常工作 者，工資加倍發給；事後 並給予適當之補假休息。</p> <p>(三)甲方如因經費受限，於請 求乙方延長工時服務，乙 方同意以補休假方式處 理，不另支給延長工時之 工資。</p>	<p>八、工作時間：</p> <p>(一)乙方正常工作時間依甲方 規定辦理，每日不超過八 小時，每<u>三週工作總時數</u> 不得超過<u>八十四小時</u>，但 甲方得視業務需要採輪班 制或調整每日上下班時 間。</p> <p>(二)因天災、事變或突發事件， 必須延長工作時間或停止 例假、休假(紀念日)、特別 休假而照常工作者，工資 加倍發給；事後並給予適 當之補假休息。</p> <p>(三)甲方如因經費受限，於請求 乙方延長工時服務，乙 方同意以補休假方式處理， 不另支給延長工時之工 資。</p>	<p>配合勞基法修正每週四十 小時工時，修正僱用契約 書。</p>

附件五 國立屏東科技大學臨時聘僱（約僱）人員工作酬金支給標準表

備註：	備註：	考量現行以碩士學歷敘薪 者，部分原支 305 薪點以 上人員如未獲陞遷，可能 會有無級可晉情況，爰修 正本點，增列維持原薪點 規定，俾保障其權益。
<p>八、<u>本標準表修正實施前原支 薪點高於本表各職級最高 薪點者，仍維持原薪點之 薪資數額</u>。聘用期間通過 內部陞遷程序者，自核准 之日起改依所調任職級之 最低薪點起薪，如原薪資 高於調任職級之最低薪級 數額時，得按原薪額相當 之薪點敘薪；如原薪資高 於薪點敘薪；如原薪資高</p>	<p>八、聘用期間通過內部陞遷程 序者，自核准之日起改依 所調任職級之最低薪點起 薪，如原薪資高於調任職 級之最低薪級數額時，得 按原薪額相當之薪點敘 薪；如原薪資高於所任職 級之最高薪點數額時，仍 以原薪資數額支薪。</p>	

修正條文	現行條文	說明
於所任職級之最高薪點數額時，仍以原薪資數額支薪。		
<u>十二、按時、日或月計酬之臨時工支給標準由用人單位參照本標準表辦理或另訂之。</u>		一、本點新增。 二、本校除專任行政（技術）助理外，尚有部分臨時工，為期性類人員工作酬金明確，爰增訂本點。
<u>十三、本表經本校行政會議修正通過後實施。</u>	<u>十二、本表經 104 年 05 月 21 日第 195 次行政會議修正通過，並自第 104 年 05 月 21 起實施。</u>	一、點次遞移。 二、法制實務如未另訂實施日期，均自修正通過日實施，爰刪除實施日期，修正為通過後實施。

名稱：本校行政服務學習生、工讀生、臨時工、專（兼）任計畫助理進用工作酬金支給參考表

項目	工作性質	待遇（元）	項目	工作性質	待遇（元）	配合勞基法最低工資修正 日薪及時薪。
二	辦公室內協助業務者	按日在學學生每日 <u>960</u> 元、計時每小時 <u>120</u> 元。	二	辦公室內協助業務者	按日在學學生每日 <u>920</u> 元、計時每小時 <u>115</u> 元。	
項目	工作性質	待遇（元）				本項新增，按月支薪臨時工，依學歷標準支給（如附表）。
四	按月支薪臨時工	按月支薪臨時工工作酬金支給標準表				

**國立屏東科技大學行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理
進用工作酬金支給參考表**

項目	工作性質	待遇（元）
一	室外從事勞力者	按每日 1000 元、計時每小時 125 元
二	辦公室內協助業務者	按日在學學生每日 960 元、計時每小時 120 元。
三	需具技術性須有專業或證照者	按每日 1200 元、計時每小時 150 元。
四	按月支薪臨時工	按月支薪臨時工工作酬金支給標準表
注意事項		<p>1. 具學生身份者按「時」計資。日間部學生每月最高以「80 小時」為限（<u>不需辦理加保手續</u>）。工作總收入以不超過勞基法最低基本工資為原則。</p> <p>2. 按日計資之臨時工，假日不計工資。確實需上班時，由僱用單位加註說明。</p> <p>3. 經<u>校長</u>核准僱用之計日臨時工，上工日起應辦妥臨時僱用契約及納入勞健保手續；計時之行政服務學習生、工讀生、若超過勞基法最低基本工資時，亦同。</p> <p>4. 行政服務學習生、工讀生每月未達 80 小時者、臨時工之僱用每月未達 10 天，依序會簽總務處、會計室後，授權由單位主管決行。</p> <p>5. 按月進用之臨時工依照本校「臨時人員工作規則」辦理。</p> <p>6. 僱用人員依程序會經核可，每月附核可名單、出勤紀錄單，隨工資印領清冊以憑報支。</p> <p>7. 各單位進用之行政服務學習生、工讀生或臨時工，在受雇人員僱用期限內，計時、計日應擇一，不得重複。如確因事實，不能依上項待遇標準僱用時，僱用單位得於 20%範圍內進用，並於申請單備註說明。</p> <p>8. 在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。</p> <p>9. 核銷時檢附本申請表一併請款。</p>

國立屏東科技大學按月支薪臨時工工作酬金支給標準表

薪點	月支數額	薪級			
289	34,995			12	
283	34,270			11	
277	33,540			10	
271	32,815			9	
265	32,090			8	
259	31,360			7	
253	30,635			6	
247	29,910			5	
241	29,185			4	
235	28,455			3	
229	27,730			2	
223	27,005			1	
232	28,095			8	
227	27,485			7	
222	26,880			6	
217	26,275			5	
212	25,670			4	
207	25,065			3	
202	24,460			2	
197	23,855			1	
199	24,095			8	
195	23,610			7	
191	23,130			6	
187	22,645			5	
183	22,160			4	
179	21,675			3	
175	21,190			2	
173	20,950			1	
186	22,520	8			
183	22,160	7			
180	21,795	6			
177	21,430	5			
174	21,070	4			
171	20,705	3			
168	20,340	2			
165	20,008	1			
121.1 點一 折合 率每 年 度 點薪	聘 僱 條 件	業者 高中 (職) 以下 畢	一、 高中 職(畢) 者。在本 校畢業 二、 專科 學校畢 業者。 。	大學 者。 專科 技術 性業 務並 擔任 科學 校畢 業	大學 者。 (含以上) 畢
等別		一等	二等	三等	四等

國立屏東科技大學臨時人員工作規則

97 年 07 月 31 日第 121 次行政會議通過
97 年 9 月 12 日屏科大人字第 0970005058 號函核備
97 年 9 月 19 日屏府勞資字第 0970189676 號函核備完成
100 年 06 月 23 日第 154 次行政會議通過
100 年 7 月 13 日屏科大人字第 1000210189 號函核備
100 年 7 月 18 日屏府勞資字第 1000186304 號函核備完成
102 年 11 月 11 日本校第 1 屆第 1 次臨時人員勞資會議決議通過
102 年 11 月 14 日第 180 次行政會議修正通過
102 年 11 月 15 日屏科大人字第 1021600368 號函核備
102 年 11 月 22 日屏府勞資字第 10274894400 號函核備完成
102 年 12 月 19 日第 181 次行政會議修正通過
103 年 01 月 09 日屏科大人字第 1031600014 號函核備
103 年 01 月 17 日屏府勞資字第 10301417100 號函核備完成
103 年 11 月 06 日第 189 次行政會議修正通過
103 年 12 月 08 日屏科大人字第 1031600405 號函核備
103 年 12 月 15 日屏府勞資字第 10377323500 號函核備完成
104 年 05 月 21 日第 195 次行政會議修正通過
104 年 6 月 4 日屏科大人字第 1041600210 號函核備
104 年 6 月 10 日屏府勞資字第 10417687700 號函核備完成

第一章 總則

第一條 國立屏東科技大學（以下簡稱本校），為明確規範本校適用勞動基準法之臨時人員與本校雙方之權利與義務，促使雙方同心協力發展校務，依據勞動基準法暨相關法令，訂定本工作規則（以下簡稱本規則）。

第二條 本規則所稱臨時人員係指本校編制內職員職務出缺時，得控留員額改以契約進用；或在本校年度校務基金自籌經費 50%範圍內，以本校校務基金管理及監督辦法進用之編制外人員（不包括尚未適用勞動基準法之人員）。

第三條 本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或呈報主管機關屏東縣政府勞工處（以下簡稱主管機關）解釋。

第二章 受僱、停止僱用及終止契約

第四條 本校臨時人員以考試或公開甄選方式，並經體格檢查合格後，始得進用。新進人員進用職稱、資格、條件及限制等，依本校相關規定辦理。

第五條 新進人員依規定簽訂定期或不定期契約（附件一），並按指定日期至本校辦理報到手續，逾期未辦理者，視為自動放棄，報到時應填報各種人事資料並繳驗相關證件及公立醫（療）院（所）或全民健保特約醫院，出具之體格檢查表一份。
前項定期契約與不定期契約，依勞基法有關規定認定之。

- 第六條 本校新進臨時人員，應先試用三個月，試用期滿經主管考評成績合格者（附件二），經校長核章後予以正式僱用；不合格者依勞基法第十一、十二、十六及十七條及勞工退休金條例第十二條等相關規定停止僱用，工資發至停止僱用日為止。
試用期間人員之勞動條件均依勞動基準法及相關規定辦理。
- 第七條 本校臨時人員之工作年資以報到受僱日起算。
- 第八條 凡有下列情形之一者，本校一律不予僱用：
一、曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
二、曾服公務有貪污行為，經判刑確定而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
三、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。
四、受禁治產宣告，尚未撤銷者。
五、年滿六十五歲者。
六、因重大過失曾受本校終止契約處分者。
七、有公務人員任用法第二十六條及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第三點之一規定之情事。
員工經本校聘（僱）後，發現其於聘（僱）前已有前項各款情事之一，且隱瞞未告知本校，使本校誤信而有受損害之虞者，應立即解聘（僱）。
- 第九條 有下列情事之一者，本校應經預告終止契約，但應以書面告知當事人，並由本校發給資遣費：
一、業務性質變更或於計畫執行期限內因故計畫終止，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
二、員工對擔任之工作確不能勝任，影響本校業務者。
三、經醫師證明患有嚴重精神病，已不適合工作者。
四、患有法定傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞時。
五、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。
- 第十條 臨時人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發資遣費：
一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞者。
二、對於本校教職員工生及其家屬實施暴行或有重大侮辱之行為者。
三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

- 四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上、公務上之秘密或散佈不利不實之謠言，致本校受有損害者。
- 五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- 六、違反本規則或勞動契約，情節重大者。所謂情節重大者係指下列情形之一：
- (一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校受有損害者。
 - (二) 在工作場所對同仁有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。
 - (三) 攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁品，進入工作場所，危害本校財產或同仁生命安全、健康者。
 - (四) 營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。
 - (五) 仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。
 - (六) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
 - (七) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
 - (八) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
 - (九) 無正當理由拒絕本校依調動五大原則合法調動指派者。
 - (十) 未經本校書面同意在校內外兼職或兼課，致影響勞動契約之履行者。
 - (十一) 挑撥離間或誣告濫告，經疏導無效。
 - (十二) 不聽指揮或破壞紀律，經疏導無效。
 - (十三) 違反有關法令強制禁止事情，有具體事證者。
 - (十四) 處理公務，刁難或苛擾情形，致損害本校聲譽情節動大者。
 - (十五) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。
- 本校依前項第一、二、四、五、六款規定終止契約者，應自悉其情形之日起，三十日內為之。
- 第十一條 本校有下列情形之一者，臨時人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校，並由本校發給資遣費：
- 一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，致有損害員工權益之虞者。
 - 二、各級主管或其家屬對員工實施暴行或有重大侮辱之行為者。
 - 三、契約所訂之工作，對員工健康有危害之虞，本校未改善或經改善而無效果者。
 - 四、校內同仁患惡性傳染病，有傳染之虞者。
 - 五、不依勞動契約給付報酬。
 - 六、違反勞動契約或勞工法令，致有損害員工權益之虞者。
- 臨時人員依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情之日起，三十日內為之。有前項第二款或第四款之情形，本校已將該主管

解除職務或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱時，員工不得終止契約。

第十二條 本校依前條規定終止契約時，其預告期間如下：

- 一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

臨時人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

第十三條 本校依前條預告終止勞動契約時，除給予預告期間應得工資外，臨時人員適用勞基法前的年資，依當時適用的法令規定；適用勞基法後的年資，按其適用後之年資，每滿一年發給二分之一個月之平均薪資，未滿一年者，以比例計給，最高以發六個月平均工資為限。

第十四條 臨時人員欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應準用第十二條之預告期間提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致本校受有損害者，本校得依相關法律請求損害賠償。

臨時人員於辦妥離職及移交手續後，由本校發給離職（服務）證明書。

第十五條 臨時人員之離職及移交手續如下：

一、應就職務範圍內之業務及經營財物，詳列清冊辦理移交手續，並填寫本校「臨時聘僱人員離職手續會辦單」（附件三）經校長核章後始生效：

- (一) 現款、有價證券、帳表憑證。
- (二) 資材、成品、財產設備、器具。
- (三) 印信戳記。
- (四) 圖書、規章、文書、設計圖表、技術資料。
- (五) 檔案證件。
- (六) 重要經營資料等。

二、移交人應親自辦理移交手續，如有特殊原因不能親自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，但所有一切責任仍由原經辦人負責。

三、臨時人員因傷病亡故或有失蹤、潛逃等情事時，其單位主管應於十日內指定人員辦理移交手續，但所有責任，仍應由原經辦人負

責。

四、移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。

第十六條 臨時人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：

一、普通傷病假逾勞工請假規則期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。

二、應徵召入伍服役者。

三、任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

四、其他特殊情形經本校核准者。

留職停薪期間，除應徵召入伍服役、育嬰留職停薪外，以一年為限。

留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。

奉准留職停薪之臨時人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

第十七條 本校因業務需要，在不違反勞工調動五大原則相關規定下，得調整臨時人員工作項目或調動至其他工作場所或單位服務，且調動工作性質為其體能及技術所可能勝任者，臨時人員不得拒絕。

第三章 薪資

第十八條 本校臨時人員薪資支給標準如下：

一、專案人員酬金：依「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」或「科技部補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準表」（附件四）規定支給。

二、行政(技術)助理薪資：除另有規定外，應視工作之繁簡難易、責任輕重、應具備之知能條件及考評結果認定，並依本校「臨時聘僱（約僱）人員工作酬金支給標準表」（附件五）按月支給，薪資等級應於契約中明訂。

第十九條 臨時人員薪資依勞動契約所議定，每月一次發給之，並於每月 5 日核發當月份薪資。

薪資不得低於當時行政院所核定之基本工資，且均自報到之日起支，離職之日停支；惟工作時間每日少於八小時者，除本規則、勞動契約另有約定或另有法令規定者外，其基本工資得按工作時間比例計給之。

依規定給假期間臨時人員所溢領薪資，由本校於嗣後月薪資中收回，或另通知繳回。逾期限未繳回者，由本校於每月薪資三分之一範圍內逕予收回至繳清為止。

第二十條 前條所稱基本工資係指臨時人員在正常工作時間內所得之報酬，延長工作時間之工資及休假日、星期例假日工作加給之工資均不計入。

第二十一條 臨時人員酬金之發給，除法令另有規定或與當事人另有約定外，以法定通用貨幣全額直接給付。

第二十二條 臨時人員之年終獎金參酌當年度「軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項」規定支給。

第四章 工作時間、排班、休息、請假

第二十三條 一、臨時人員每日正常工作時間不得超過八小時，每兩週工作總時數不得超過八十四小時，但本校得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

二、臨時人員之上班時間，得比照本校職員上班時間：實施彈性上下班。

所謂彈性上班時間為每日上班到勤時間，到勤後之彈性上班時間為工作時間；彈性下班時間為每日下班退勤時間，退勤前之彈性下班時間為工作時間。

三、臨時人員於子女未滿一歲需親自哺乳者，除規定之休息時間外，每日另給予哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。其哺乳時間，視為工作時間。

單位基於業務需要，得經臨時人員同意酌情調整上下班時間。

第二十四條 一、本校臨時人員工作日配合政府機關當年公告辦公日曆表實施「週休二日制」，將部分勞基法施行細則第二十三條規定之休假日調移至週六上午放假。如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不抵觸法令情形下，臨時人員工作時間依政府機關公告辦理。

二、勞動節及依勞基法應休假之政府機關未規定放假之日期，應依規定上班，且調移後之勞基法規定應放假紀念日當日視為正常工作日，其出勤不再另行放假且不視為加班。

第二十五條 例假、休假、特別休假日工資均照給，如因業務需要，本校徵得臨時人員同意於休假日工作者，並以擇日補休方式，本校得不另支給加班費。

第二十六條 因業務需要，有延長工作時間之必要者，延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

第二十七條 臨時人員因業務需要依本規則第 24 至第 25 條加班，均應依規定填寫加班申請單，並經徵得主管同意，未依規定完成核備程序者，不得視為加班。
前項加班於提出加班申請時，由勞雇雙方協商同意選擇補休或領取延長工時工資。

第二十八條 因天災、事變或突發事件，主管得因業務需要指定員工延長工作時間；前項延長工作時間或擅自停止員工假期之單位，應自延長工作時間或停止假期開始通知人事管理單位依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。
有關天災之確認與發布，依行政院發布「天然災害發生時停止辦公及上課作業辦法」之各項規定處理。有關事變、突發事件，係指本校平日既定工作以外，為公眾生命健康之必需或其他特殊原因，足以影響勞雇雙方重大利益及不能控制及預見之非循環性緊急事故須立即處理者。

第二十九條 臨時人員應依規定準時上、下班，除法令另有規定外，每日上、下班應按時親自以本校指定刷到退方式辦理刷到退。

第三十條 臨時人員在本校服務滿一定期間者（以到職日為計算基準），每年應依下列規定給予特別休假，請假期間工資照給：

- 一、滿一年者，第二年起，每年給七日。
- 二、滿三年者，第四年起，每年給十日。
- 三、滿五年者，第六年起，每年給十四日。

四、滿十年者，第十一年起，每年加給一日，加至三十日止。

前項人員之工作年資，自受僱當日起算。

臨時人員於2月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年滿一年之日起給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿1日者，以1日計。

臨時人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

一、特別休假由勞雇雙方協商排定或由臨時人員向本校申請經同意後決定，並於年度內休畢，本校不另支給未休日數之工資。欲申請前項休假時須依請假程序辦理，始得休假。

二、當年度內未休畢之特別休假日數，不得遞延於次年度合併補休。

第三十一條 臨時人員請假依本校「臨時聘僱人員給假規定」（附件六）辦理。

第三十二條 臨時人員請假或出差，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。

如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或親友代辦或補辦請假手續。未辦請假手續而未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假，該缺勤時間均以曠職論。

第五章 服務守則、考核獎懲

第三十三條 臨時人員服務期間應遵守下列事項：

- 一、應遵守政府之相關法令及本規則，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- 二、所獲悉營業上、技術上、學術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- 三、工作上應接受各級主管之指揮監督。
- 四、對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- 五、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- 六、應接受學校舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- 七、不得有其他行為不檢，或足以損害本校聲譽之行為。

第三十四條 臨時人員於受僱期間，不得同時擔任本校其他臨時人員；擔任校外兼職應先行簽准同意。

第三十五條 臨時人員之考核，依本校「臨時人員考評實施要點」（附件七）或人事相關規章辦理。

第六章 職業災害補償及撫卹

- 第三十六條 臨時人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之：
- 一、臨時人員因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之總類與其醫療範圍，依勞工安全衛生法規及勞工保險條例有關之規定。
 - 二、臨時人員在醫療中不能工作時，本校按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後免除此項工資補償責任。
 - 三、臨時人員經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
 - 四、臨時人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。
- 第三十七條 本校依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所發生損害之賠償金額。
- 第三十八條 臨時人員非因職業災害而致死亡時，其相關給付依勞工保險條例有關之規定辦理。另本校按其死亡時當月薪資發給五個月薪資之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。
- 第三十九條 臨時人員遺屬於請領死亡補償、撫卹及喪葬費用時，應檢附死亡證明文件及戶籍謄本申請發給之。
受領死亡補償、撫卹金、喪葬費之遺屬，同一順位內有數人時，應共同具名承領，如有願意放棄者，應出具書面證明。
- 第四十條 本規則第 36 條規定之職業災害受領補償與第 39 條規定之撫卹金及喪葬費，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償金及撫卹金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第七章 保險、福利措施及安全衛生

- 第四十一條 臨時人員應依規定參加勞工保險，並依全民健康保險法相關規定加入勞保及全民健保；其依法應自行負擔之保險費，由本校於發放

薪資中代為扣繳。

第四十二條 臨時人員於聘僱期間，得依本校有關規定享有下列權益：

一、識別證與汽機車停車識別證之請領。

二、參加文康旅遊、春節聯歡及績優人員選拔等活動。

三、依本校各單位之規定使用圖書館、電算中心及體育場等公共設施。

四、其他經行政程序核定之福利事項。

第四十三條 本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作業務，防止職業災害，保障員工安全衛生。

員工應遵守勞工安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第八章 退休

第四十四條 臨時人員有下列情形之一者，得自請退休：

一、工作十五年以上年滿五十五歲者。

二、工作滿二十五年以上者。

三、工作十年以上年滿六十歲者。

適用勞基法前，臨時人員於本校連續服務之工作年資均得併計辦理退休。

第四十五條 臨時人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

一、年滿六十五歲。

二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支酬金。

第四十六條 臨時人員自九十七年一月一日以後應適用勞動基準法及勞工退休金條例之退休規定，由本校以臨時人員每月酬金之百分之六（依法定百分率提撥）按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；臨時人員得在其每月酬金百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

第四十七條 本校退離之臨時人員其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

第九章 附則

第四十八條 臨時人員之性騷擾申訴依本校「性騷擾防治措施申訴及懲戒要點」、性騷擾防治要點等規定辦理。

第四十九條 本校為促進團結合作，提高工作效率，解決臨時人員權益問題，依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。

第五十條 本規則如遇法令修正、未盡事宜或涉及臨時人員其他權利義務事項，本校得視實際業務需要，依有關法令規定辦理。

第五十一條 本規則經行政會議通過並報請主管機關核備後，自九十七年一月一日起實施，修正時亦同。

94.07.29 本校第89次行政會議修正通過
 97.03.20 本校第117次行政會議修正通過
 100.06.23 本校第154次行政會議修正通過
 102.11.11 本校第1屆第1次臨時人員勞資會議決議通過
 102.11.14 本校第180次行政會議修正通過
 104.05.21 本校第195次行政會議修正通過

國立屏東科技大學臨時人員僱用契約書

國立屏東科技大學(以下簡稱甲方)為應業務需要，依據本校「臨時人員工作規則」規定，僱用君(以下簡稱乙方)為甲方臨時人員，雙方同意訂立契約條款如下：

一、職稱：

二、契約期間：甲方自____年____月____日起，至____年____月____日止，僱用乙方。乙方於新進時須經過三個月的試用期(自____年____月____日至____年____月____日止)，試用期間由甲方評估工作能力及整體表現，評估合格後始得正式僱用。試用期間經評估不適任者，由甲方主動告知，並依相關規定予以解僱。

三、工作內容與標準：

乙方接受甲方之指導監督，從事_____

 _____等有關工作及其他交辦事項。

四、工作地點：乙方勞務提供之工作地點(單位)為_____。

五、工資：

甲方每月給付乙方新台幣_____元(_____薪點)，於每月5日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。

六、請假、例假、休假、特別休假日及相關給假：

乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。但為實施週休二日制，乙方同意將休假(紀念日)調移於工作日(週六)以達週休二日。

乙方同意特別休假日甲乙雙方協商排定或由乙方申請經甲方同意後決定，並於年度內休畢，甲方不另支給未休日數之工資。

年度內未休畢之特別休假日數，不得遞延於次年度合併補休。

給假期間所溢領薪資，乙方同意由甲方於嗣後月薪資中收回，或依期限繳回。逾期限未繳回者，由甲方於每月薪資三分之一範圍內逕予收回至繳清為止。

七、考評辦法：依甲方訂定之工作規則、臨時人員考評實施要點或人事相關規章辦理。

八、工作時間：

(一)乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

(二)因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假(紀念日)、特別休假日照常工作者，工資加倍發給；事後並給予適當之補假休息。

(三)甲方如因經費受限，於請求乙方延長工時服務，乙方同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。

九、義務：受僱人應負之責任：

(一)臨時人員之僱用，應受公務人員任用法第二十六條規定之限制，如有上述情形，應主動告知甲方面人事室。

(二)僱用期間，乙方應接受甲方工作上之指派調遣並遵守甲方之一切規定，如因工作不力、損害甲方校譽或違背有關規定，甲方得隨時依本校臨時人員工作規則或政府相關規定辦理。

- (三)行政機關（事業機關）專案精簡退離人員退休，再任甲方臨時人員，如於退離時領有加發之慰助金者，應主動告知且繳回原加發之慰助金。
- (四)軍公教人員退休後，再任甲方臨時人員時，當事人及用人單位應主動告知甲方面人事室以通知原退休機關依相關規定停發月退休金及停止優惠存款。
- (五)乙方如因正當事由須於僱用期滿前先行離職時，應比照勞基法第16條之日期前提出，於一個月前提出申請經甲方同意，並辦妥離職手續後始得離職。
- (六)乙方之職章僅能用於校內行政作業，對外無效；離職時應繳回甲方面人事室。
- (七)乙方於受僱期間，不得同時擔任本校其他臨時人員；擔任校外兼職應先行簽准同意。
- (八)乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上、學術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (九)乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (十)乙方應遵守「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」之規定。
- (十一)乙方於執行業務、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。乙方發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- (十二)乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

十、福利：

- (一)甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險。
- (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。

十一、契約終止與資遣：

- (一)乙方於僱用期間連續曠職達三日或一個月內累積曠職達六日者，甲方得終止契約。
- (二)甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法、勞工退休金條例及其相關規定辦理。

十二、退休：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其相關規定辦理。

十三、職業災害及普通傷病補助：甲方依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及其相關規定辦理。

十四、安全衛生：甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及其相關法規規定。

十五、法令及團體協約之補充效力：

- (一)本契約所規定之事項與團體協約工作規則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。
- (二)本契約未規定事項，依團體協約工作規則或甲方臨時人員管理規章或政府相關規定辦理。

十六、本契約一式三份，雙方各執乙份，甲方由人事室存管，一份交由乙方服務之甲方單位主管存執。

甲方簽章：

乙方簽章：

單位主管簽章：

中華民國

年

月

日

國立屏東科技大學新進臨時人員試用成績考核表

服務單位				考核日期	年月日
姓名		身分證統一編號		到職日期	年月日
職稱			指導人員姓名及職稱		
工作內容					
試用期間獎懲紀錄					
有無法定應為試用成績不及格之情事					
考 核 項 目	工作				
	忠誠				
	品行				
	學識與才能				
	經驗				
	體格				
總評					
試用成績					
備考					
主管人員 核章		人事室 核章		機關首長 核章	

填寫說明：

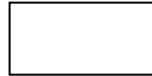
- 一、「試用期間獎懲紀錄」欄，應敘明各該獎懲之事由、時間及次數。如無獎懲紀錄，該欄免填。
- 二、本表由人事單位填寫試用人員及試用職務基本資料後，請試用人員之單位主管人員填寫「指導人員職稱及姓名」、「有無法定應為試用成績不及格之情事」、「考核項目」、「總評」、「試用成績」及試用單位主管人員核章，經人事室核章並經校長核章後始為正式聘用。
- 三、試用人員試用成績不及格時，則停止聘用。

國立屏東科技大學臨時聘僱人員離職手續會辦單 年 月 日 填

姓名		職稱		服務單位	
奉准 離職 日期	年	月	日	離職 原因	
離職程序及 會辦單位	辦理事項			會辦單位核章	備註
一、業務移交 服務單位	離職人員應於離職前將經辦及經管業務交卷列冊交代清楚				
二、	總務處	所有總務事項			
	文書組	公文結案歸檔			
	保管組	財產交待、庶物用具歸還事項			
	事務組	勞健保移轉及退保、電話費查計通知			
	出納組	繳回溢領薪津，並由出納組註明薪津領訖月份等			
三、圖書籍冊歸還 圖書館	所借圖書應依有關規定歸還完竣				
四、合作社事項 員生消費合作社	有關消費貸款清查、員工消費及社員股金發還事項等				
五、薪津經費事項 會計室	薪津止發、借支情形清查等				
六、證章繳還 人事室	繳還服務證、職名章等證章並持奉准離職簽呈憑辦離職證明核發				奉核後繕發離職證明
七、其他					
注意事項	本會辦單，均請逐一會請各相關單位主管核章以示負責。				

人事主任核章：

校長核章：



科技部補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準表

單位：新台幣元

類別 年級 資別	專任助理				
	高中 (高職)	五專 (二專)	三專	學士	碩士
第九年	26,270	32,240	33,790	38,420	43,570
第八年	25,750	31,210	32,860	37,500	42,650
第七年	25,240	30,290	31,930	36,570	41,620
第六年	24,720	29,360	30,900	35,640	40,690
第五年	24,110	28,430	29,980	34,720	39,760
第四年	23,590	27,400	29,050	33,890	38,840
第三年	23,080	26,480	28,120	33,070	37,810
第二年	22,560	25,550	27,090	32,240	36,880
第一年	22,050	24,620	26,580	31,520	36,050

兼任助理					
博士班研究生獎助金		研究助學金		研究酬金	
未獲博士候選人資格者	未獲博士候選人資格者	碩士班研究生	大專學生	講師級	助教級
最高以不超過 15 個獎助單元為限	最高以不超過 17 個獎助單元為限	最高以不超過 5 個獎助單元為限	最高以不超過 3 個獎助單元為限	6000	5000
每一獎助單元為新台幣 2,000 元					

註：表列數額為月支工作酬金標準。

國立屏東科技大學臨時聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表

附件五

94年11月17日第92次行政會議修正通過
 96年10月25日第112次行政會議修正通過
 97年03月20日第117次行政會議修正通過
 100年08月25日第156次行政會議修正通過
 103年11月06日第189次行政會議修正通過
 104年05月21日第195次行政會議修正通過

薪點	數額	薪級					備註				
359	43,470					12					
349	42,260					11					
339	41,050					10					
329	39,840				12	9					
319	38,630				11	8					
310	37,540				10	7					
301	36,450			12	9	6					
293	35,480			11	8	5					
285	34,510			10	7	4					
277	33,540			9	6	3					
269	32,575			8	5	2					
262	31,725			7	4	1					
255	30,880			6	3						
248	30,030			5	2						
241	29,185			4	1						
235	28,455			3							
229	27,730			2							
223	27,005			1							
232	28,095		8								
227	27,485		7								
222	26,880		6								
217	26,275		5								
212	25,670		4								
207	25,065		3								
202	24,460		2								
197	23,855		1								
199	24,095	8									
195	23,610	7									
191	23,130	6									
187	22,645	5									
183	22,160	4									
179	21,675	3									
175	21,190	2									
173	20,950	1									
每一薪點折合元率	級	二、專科學校畢業者。	一、高中(職)畢業在本校 三年以上者。	行政助理：	技術科學校畢業者。 並擔任	行政助理	技術助理	專業行政助理	專業技術助理	高級行政助理	高級技術助理

國立屏東科技大學臨時聘僱人員給假規定

93.11.11 本校第 82 次行政會議修正通過
 97.02.21 本校第 116 次行政會議修正通過
 99.02.25 本校第 140 次行政會議修正通過
 102.12.19 本校第 181 次行政會議修正通過
 104.05.21 本校第 195 次行政會議修正通過

一、本校臨時聘僱人員給假規定，參照「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」、「勞動基準法」、「性別工作平等法」、「勞工請假規則」及其相關規定辦理，修正時亦同。

二、臨時聘僱人員之給假，依下列規定：

項目	假別	給假日數	工資給與
(一)	事假	因有事故必須親自處理者，得請事假，1 年內合計不得超過 14 日。	不給工資。
(二)	普通傷病假	1. 未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。 2. 住院者，2 年內合計不得超過 1 年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。 超過上開規定之期間，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以 1 年為限。	1 年內未超過 30 日部份，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
(三)	婚假	結婚者給予婚假 8 日。並以 1 次給足為原則。	工資照給。
(四)	生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，全年請假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。	其併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給。
(五)	陪產假	員工於其配偶分娩時，給予陪產假 5 日；並應於配偶分娩當日及其前後合計 15 日期間內，擇其中之 5 日請假。	工資照給。
(六)	產假	1. 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期。 2. 妊娠 3 個月以上流產者，應停止工作，給予產假 4 星期。 3. 妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應停止工作，給予產假 1 星期。 4. 妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予產假 5 日。(以上均依曆連續計算)。 產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者，減半發給。
(七)	喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日。 2. 祖父母(含母之父母)、子女、配偶之父母、	工資照給。

		配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假 6 日。 3. 曾祖父母、兄弟姐妹、配偶之祖父母(含母之父母)喪亡者，給予喪假 3 日。 喪假如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。	
(八)	家庭照顧假	家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限。	不給工資。
(九)	公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	按原領工資數額補償。但同一事故依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予抵充之。
(十)		員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假。	工資照給。
(十一)	例假	員工每 7 日中至少有 1 日之休息，作為例假。	工資照給。
(十二)	休假(紀念日)	紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日均屬休假。但雇主得將休假(紀念日)調移於工作日(週六)以達週休二日。	工資照給。
(十三)	產前假	因懷孕者於分娩前給予產前假 6 日，得分次申請，不得保留至分娩後，每次申請不得少於半日。	工資照給。
(十四)	安胎休養請假	員工懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。安胎休養請假薪資之計算，依病假規定辦理。	依病假規定辦理。
備註：			
1. 本校臨時聘僱人員給假規定，參照「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」、「勞動基準法」、「性別工作平等法」、「勞工請假規則」及其相關規定編製。 2. 婚假以 1 次給足為原則；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。 3. 事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、休假(紀念日)，應不計入請假期內。 4. 產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。			

三、特別休假：員工在同一事業單位繼續工作滿一定期間者，每年依下列規定給予特別休假：

- 1.1 年以上 3 年未滿者 7 日。
- 2.3 年以上 5 年未滿者 10 日。
- 3.5 年以上 10 年未滿者 14 日。
- 4.10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。

四、曠職、請假方式，參照公務人員請假規則之規定辦理。

五、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學臨時人員考評實施要點

93.11.11 本校第 82 次行政會議通過
 96.04.12 本校第 106 次行政會議修正通過
 98.02.19 本校第 128 次行政會議修正通過
 104.05.21 本校第 195 次行政會議修正通過

- 一、本校臨時人員之考評，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 二、本校各單位對所屬臨時人員特殊優劣事蹟，應本綜覈名實，獎優懲劣之旨，作客觀公平之考評，而予適當之等級，以激發團隊士氣，提高工作效率。
- 三、本要點適用對象為本校聘僱之臨時人員，於當年度年終仍在職，且服務滿六個月以上者。滿六個月（含）以上未滿一年者，給予另予考評，滿一年者給予年終考評，未滿六個月者不參加考評。
- 四、本校臨時人員之考評，於每年年終舉行，由用人單位主管於年終依本要點填寫考評表（格式如附表一），經各組群初評後，送交人事室彙整，提本校職員考績委員會複評，經校長核定後，做為次年是否續聘與晉級之依據。
- 五、本校臨時人員考評，按其工作、操行、學識、才能四項分別評分，其中工作分數占考評總分數百分之五十；操行分數占考評總分數百分之二十；學識及才能分數各占考評總分數百分之十五。
- 六、作業程序
 - (一) 臨時人員年終考評初評分三個組群，其單位配置情形如附表二。
 - (二) 各組群之單位主管初評各該組群內各臨時人員年終考評，初評原則如下：
 1. 臨時人員年終考評初評均以分數評定之，評列甲等者為 80 至 86 分；評列乙等者為 70 至 79 分；評列丙等者為 60 至 69 分；評列丁等者為 60 分以下。
 2. 各組群年終考評初評為甲等者，以不超過百分之 75 為限。
 3. 各組群考評該組群臨時人員年終考評時，應儘量避免評為同分。
 - (三) 職員考績委員會複評臨時人員年終考評，複評原則如下：
 1. 評分以各組群初評年終考評分數為主，並參酌其差勤情形，核給適當分數。
 2. 各組群初評考列 79 分（乙等）者，由人事室造冊送職員考績委員會參考前項原則再進行複評，並依複評成績結果得改列為甲等。
 3. 全校臨時人員考列甲等人數比例最高不得超過百分之 75，職員考績委員會複評得改列甲等人數，以不超過全校得考列甲等人數最高限，扣除各組群初評考列甲等人數後，所餘之名額為原則。
- 七、年終考評獎懲依下列規定：
 - (一) 甲等：於次年本校如有聘任臨時人員之需要，得優先續聘，並依本校「臨時聘僱（約僱）人員工作酬金支給標準表」晉薪一級，至無級可晉為止。
 - (二) 乙等：於次年如獲本校因業務需要而續聘，其工作酬金依本校「臨時聘僱（約僱）人員工作酬金支給標準表」晉薪一級，至無級可晉為止；連續兩年考評乙等者，第三年不得晉級。
 - (三) 丙等：於次年如獲本校因業務需要而續聘，其工作酬金不予晉級，連續二年考列丙等者，第三年不得續聘。

(四)丁等：應符合勞動基準法規定，由用人單位舉證證明並敘明具體事由，陳請校長核可後，不予續聘。

另予考評之結果僅供作次年是否續聘之依據，如獲續聘不得據以晉級。

考評結果為甲等、乙等人員，其當年度年終獎金得以不同數額發給。丙等以下人員不發給年終獎金。

八、受考人有下列情事之一者，當年度考評不得考列甲等：

(一)請事假、病假合計過 14 日者。

(二)當年度有曠職紀錄者。

(三)單位參加校、院、系(所)重大推動工作及活動(如招生、網頁更新、評鑑等)，經評比成績落後者。

(四)當年度訓練時數未達標準者。

(五)當年度未獲任何敘獎者。

九、受考人有下列情事之一者，當年度考評宜考列丙等：

(一)請病假超過 30 日者。

(二)曠職繼續或累計達 1 日(8 小時)以上者。

(三)對他人為性騷擾，情節重大，經查證屬實者。

(四)不聽指揮或破壞紀律，有具體事證，經疏導無效者。

(五)稽延公務，造成人民權益損害，影響校譽，經查證屬實者。

(六)違反服勤規定，情節重大，經查證屬實者。

(七)違反行政中立或其他有關法令禁止規定，情節重大，經查證屬實者。

(八)違反品德紀律、言行失檢或不聽勸導，損害校譽，有具體事證者。

(九)為圖私利、浮報公費，情節重大，經查證屬實者。

(十)其他違失或違反規定事項，經查證屬實者。

(十一)當年度懲處有案者。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學行政助理

另予
年終

考評表

考評年度： 服務單位：

姓名		到職日期	事假		遲到		喪假	
職稱			病假		早退		曠職	
工作項目								
考評 比重		考評內容					備註	
50%	質量	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡						
	時效	是否依限完成應辦之工作						
	方法	是否具有業務需要之基本電腦作業能力						
	主動	能否不待督促自動自發積極辦理						
	負責	能否任勞任怨勇於負責						
	勤勉	能否認真勤奮熱誠任事不遲到早退						
	協調	與同仁合作是否誠懇及優先考量組織目標之達成						
	研究	對於業務能否不斷檢討力求改進						
	創新	提出業務有無具體創見						
	速度	對於交辦業務能否隨到隨辦						
20%	忠誠	是否維護校譽，忠於職守						
	廉正	是否廉潔自持正直不阿						
	性情	是否敦厚謙和						
	品德	是否無足以損失名譽之嗜好及行為						
15%	學識	是否具備工作相關學識或經驗嫻熟						
	見解	是否能運用科學頭腦判別是非分析因果						
	進修	是否勤於進修充實學識技能						
15%	語文	是否具有業務需要之語文能力						
	實踐	做事能否貫徹始終力行不懈						
	體能	體力是否強健，能否勝任繁忙工作						
個人重大工具體優劣事蹟								
直屬主管綜合考評		分	職員考績會考評	分	校長核定	分		
具體建議事項： (請核章)			具體建議事項： (請核章)					

1.第一組群：由教務長擔任召集人。

單	位	備	註
教務處			
秘書室		一、各學院、系、所及中心：係指本校組織系統表所訂之教學單位。	
體育室			
各研究中心		二、秘書室包含校長室及副校長室所屬臨時人員。	
各學院、所、系及中心			

2.第二組群：由學務長擔任召集人。

單	位	備	註
學生事務處			
圖書與會展中心			
電子計算機中心			
進修推廣部			

3.第三組群：由總務長擔任召集人。

單	位	備	註
總務處			
研究發展處			
國際事務處		附設單位：係指本校組織系統表所訂之附設單位，如農場、	
人事室		林場、畜牧場、動物醫院、托兒所、農機具陳列	
主計室		館及園藝場等。	
就業輔導室			
附設單位			

**國立屏東科技大學行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理
進用工作酬金支給參考表**

項目	工作性質	待遇（元）
一	室外從事勞力者	按每日 1000 元、計時每小時 125 元
二	辦公室內協助業務者	按日在學學生每日 920 元、計時每小時 115 元。
三	需具技術性須有專業或證照者	按每日 1200 元、計時每小時 150 元。
注意事項	<p>1. 具學生身份者按「時」計資。日間部學生每月最高以「80 小時」為限(<u>不需辦理加保手續</u>)。工作總收入以不超過勞基法最低基本工資為原則。</p> <p>2. 按日計資之臨時工，假日不計工資。確實需上班時，由僱用單位加註說明。</p> <p>3. 經<u>校長</u>核准僱用之計日臨時工，上工日起應辦妥臨時僱用契約及納入勞健保手續；計時之行政服務學習生、工讀生、若超過勞基法最低基本工資時，亦同。</p> <p>4. 行政服務學習生、工讀生每月未達 80 小時者、臨時工之僱用每月未達 10 天，依序會簽總務處、會計室後，授權由單位主管決行。</p> <p>5. 按月進用之臨時工依照本校「臨時人員工作規則」辦理。</p> <p>6. 僱用人員依程序會經核可，每月附核可名單、出勤紀錄單，隨工資印領清冊以憑報支。</p> <p>7. 各單位進用之行政服務學習生、工讀生或臨時工，在受雇人員僱用期限內，計時、計日應擇一，不得重複。如確因事實，不能依上項待遇標準僱用時，僱用單位得於 20%範圍內進用，並於申請單備註說明。</p> <p>8. 在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。</p> <p>9. 核銷時檢附本申請表一併請款。</p>	

104 年 11 月 23 日
簽 於 獸醫學院獸醫學系

主旨：為促進本校相關系所教學、實習、研究及推廣之需要，並協助政府推動生產醫學相關業務，擬請設立本校「生產醫學中心」，陳請 核示。

說明：

- 一、為促進本校相關系所教學、實習、研究及推廣之需要，並協助政府推動生產醫學相關業務，以提升畜牧及養殖場之生產效率與動物福祉，並提升產業之創新轉型及降低全球自由貿易的衝擊，擬請設立本校「生產醫學中心」。
- 二、依據本校組織規程第十八條規定設置。
- 三、檢附本校生產醫學中心設置辦法草案(附件一)。
- 四、檢附本校生產醫學中心營運細則草案(附件二)。

擬辦：如蒙鈞長同意，將依行政程序送相關會議審議。

敬陳

校長

公文文號：1046500778

識別號：104FE01735~公文主旨：為促進本校相關系所教學、實習、研究及推廣之需要，並協助政府推動生產醫學相關業務，擬請設立本校「生產醫學中心」，陳請核示。

	單位	姓名	意見	辦理日期	職章
1	獸醫學院 獸醫學系	林聿圻 組員		104/11/23 17:04:03 (承辦)	
2	獸醫學院 獸醫學系	陳瑞雄 副教授		104/11/24 11:18:10 (核示)	
3	獸醫學院	陳石柱 院長		104/11/24 12:20:33 (核示)	
4	研究發展處 技術移轉中心	許雅茹 行政助理	本處業管業務為技術服務中心與特色研究中心，校級學術性研究中心設立相關事宜惠請會人事室。	104/11/25 14:20:04 (會辦)	
5	研究發展處 技術移轉中心	林鉉凱 中心主任		104/11/25 14:48:45 (會辦)	
6	研究發展處	莊秀琪 副研發長		104/11/25 16:26:23 (會辦)	
7	研究發展處	顏昌瑞 研發長		104/11/26 12:39:14 (會辦)	
8	人事室 第一組	謝勝隆 組長	一、請簽辦單位再確認生產醫學中心正式設置生效日期，俾利提案修正本校組織規程第十八條。 二、奉核後惠請公文副知本室。	104/11/26 17:08:14 (會辦)	
9	人事室	謝勝隆 代理陳昭偉 主任		104/11/26 17:22:24 (會辦)	
10	總務處 營繕組	陳明吉 組長		104/11/27 11:30:28 (會辦)	
11	總務處	張金龍 總務長		104/11/27 11:33:13 (會辦)	
12	秘書室	蔡韶玲 代理陳桂琴 秘書		104/11/27 14:08:05 (核示)	
13	秘書室	葉桂君 主任秘書	1.於104.12.4主管會議討論，組織規程研究中心相關條文與辦法可以研議修訂，以更符合研究	104/12/03 15:56:17 (決行)	

			<p>中心運作與營運之需求 。故建議生產醫學中心 暫勿申請納入組織規程 之研究中心。</p> <p>2.為應生產醫學中心爭 取計畫之需求，建議改 成申請服務中心，於行 政會議通過即可成立。</p> <p>3.未來待研究中心相關 辦法修訂通過，請生產 醫學中心屆時提出。 如主任秘書意見辦理</p> <p style="text-align: center;"></p>		
14	獸醫學院 獸醫學系	林聿圻 組員		104/12/04 13:38:28 (承辦)	

國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法

79.02.13 第 104 次行政會議通過

83.01.11 第 25 次行政會議修訂通過

87.01.09 第 1 次校務會議修訂通過

96.05.17 第 107 次行政會議修訂通過

97.07.31 第 121 次行政會議修訂通過

102.12.19 第 181 次行政會議修訂通過

第一條 本校各系所、行政單位為順應社會之需要，落實與產業之合作，並提供各項相關科技服務，得依本辦法設置服務中心。

第二條 各服務中心之設立應提詳細設置暨管理要點，經行政會議通過後施行之。

第三條 服務中心置主任一人，督導各項服務工作之進行，由校長聘請相關主任或專任教師兼任，主任下得置總幹事一人，由主任聘請相關專任教師兼任之，負責聯絡協調及服務工作之執行，並視服務工作之需，得聘僱助理或臨時工協助之。

第四條 各服務中心依有關規定收取之服務費納入建教合作預算方式處理，作為添購設備、維護儀器、購置消耗器材、行政管理及支付其他經常費用。相關經費收入及支用依本校建教合作辦法規定辦理。

第五條 各服務中心每半年需提出工作報告，成立滿三年（以會計年度為基準）後，應接受第一次評鑑，爾後每三年評鑑一次，評鑑辦法另訂之。

第六條 若服務中心已無存續必要，得經服務中心主任提出裁撤申請，或經評鑑後無原設置功能者，由研究發展處提送行政會議審定後裁撤。

第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學

生產醫學服務中心設置暨管理要點(草案)

經 104 年 00 月 00 日第 000 次行政會議通過

一、設立目的：

為促進本校相關系所教學、實習、研究及推廣之需要，並協助政府推動生產醫學相關業務，以提升畜牧及養殖場之生產效率與動物福祉，並提升產業之創新轉型及降低全球自由貿易的衝擊，特依「國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法」設立「國立屏東科技大學生產醫學服務中心」（以下簡稱本中心）。

二、中心組織架構：

本中心置主任一人，綜理本中心業務，由校長聘請助理教授以上人員兼任之。必要時，得置執行長，由中心主任自籌經費聘請研究員兼任之，以襄助主任執行中心業務。

本中心分設生產管理組、健康管理組與教育訓練及推廣組，由中心主任自籌經費分別設置研究員、副研究員、助理研究員、研究助理、區經理、獸醫師、畜牧技師、水產技師、技術專員及職員各若干人擔任之，辦理下列業務：

- (一) 生產管理組：辦理本中心生產醫學動物生產管理等相關業務。
- (二) 健康管理組：辦理本中心生產醫學動物健康管理等相關業務。
- (三) 教育訓練與推廣組：辦理本中心教育訓練及相關業務推廣。

三、服務對象與範圍：

- 一、畜牧及養殖場之規劃、建置、託管之經營模式及其成效分析。
- 二、經濟動物生產及健康管理之諮詢服務。
- 三、動物疾病控制及清淨計畫。
- 四、動物之育種、營養、飼料添加劑、藥品及疫苗等相關試驗。
- 五、牧場環保相關業務之諮詢服務。
- 六、牧場環境醫學自動化控制系統諮詢服務。
- 七、籌組畜牧及水產相關產業團隊拓展全球市場。
- 八、生產醫學相關業務之人員培訓及相關教育訓練。
- 九、其他相關業務。

四、置諮詢委員會：

本中心設生產醫學諮詢委員會，對本中心之發展提供建言。委員會置委員 5 至 13 人，除中心主任為當然委員外，其餘委員由中心主任推薦產官學之專家或學者，簽請校長聘任之，任期一年，得連任。諮詢委員會會議由中心主任擔任召集人，每年至少召開會議一次。

五、經費

本中心所需經費由本中心自行籌措之，並得依本校產學合作規定營運收費，其營運細則另定之。

六、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學生產醫學服務中心營運細則(草案)

The Draft of Business Plan of Production Medicine Service Center in NPUST

一、依據

本營運細則依據「國立屏東科技大學（本校）生產醫學中心（以下簡稱本中心）設置辦法」第五點訂定。

二、本中心業務之處理，除法令另有規定外，依本細則行之。

三、營運目的

本中心營運目的為營造創新創業模式，以自負盈虧為原則，提供學生及產業相關人員之運作平台，規劃畜牧及養殖場最佳化的生產流程，維持高標準的生產效率與飼養場的永續經營。

四、本中心組織架構

(一) 本中心置主任一人，綜理中心業務，並指揮、監督中心員工。必要時，得置執行長，以襄助主任執行中心業務。

(二) 本中心設生產管理組、健康管理組、教育訓練與推廣組。各組依業務發展設組長，各單位得視業務需求設置專案經理人若干人。由中心主任自籌經費分別設置研究員、副研究員、助理研究員、研究助理、區經理、獸醫師、畜牧技師、水產技師、技術專員及職員各若干人擔任之。

(三) 各組掌理下列事項：

1. 健康管理組：除組長之外，設置經理（獸醫師）一人，負責中心獸醫相關業務，協助組長分派組內獸醫師團隊任務，確保合作場動物之健康與福祉。負責相關動物之獸醫照護之管理、督導、訓練與諮詢工作，確保合作場之動物健康與試驗之順利進行。

2. 生產管理組：除組長之外，設置經理（畜牧技師或水產技師）一人，負責中心生產管理相關業務，協助組長組織中心之管理團隊任務，確保相關動物飼養之管理、督導、訓練與諮詢工作，確保合作場之動物營養與飼養環境合乎動物福祉。

3. 教育訓練與推廣組：除組長之外，設置經理一人，負責中心教育訓練及相關業務推廣，協助組長組織中心及校內外之專家，提供國內外業者所需的訓練科目及合作項目，確保相關需求訓練班之品質，追縱訓練及合約成果與滿意度。

(四) 本中心總部設置於國立屏東科技大學，為業務拓展需求，另於國內外各區域逐步設置分部，由區經理負責管理，以快速連結市場，提供相關產業之服務。

(五) 「生產醫學諮詢委員會」每年至少召開會議一次，委員由中心主任推薦產官學之專家或學者5至13人，簽請校長聘任之，由本中心主任召集，討論中心年度發展計畫及方向，並提供生產醫學有關業務規劃與諮詢工作。

五、服務項目

(一) 承接生產醫學相關計畫（政府或建教合作）或委託試驗。

(二) 獸醫師、豬場經理人、技術人員及官方防疫人員的教育訓練。

(三) 生產醫學全國巡迴演講。

(四) 畜牧及養殖場託管服務。

(五) 豬場健康及生產管理。

- (六) 人力派遣服務。
- (七) 海外考察培訓團。
- (八) 全球業務整場輸出接單。
- (九) 建構生產醫學中英文教育訓練網站。

六、年度經費支出及運用：

本中心經常支出費用由自行籌措經費支應之。

七、服務申請：

各項服務需簽訂合約，以約定雙方的權利及義務，由中心主任先行檢視及合約的執行人，經同意後再安排專案團隊執行該項任務。

八、收費標準

前述之服務等項目收費標準下：

(一) 動物飼養場建教合作之收費標準：

1. 豬場建教合作，以每年在養母豬頭數為計算標準。每頭母豬以 500 元計價，本項費用必要時得予以調整。

2. 其他動物別，依不同專案需求而調整。

(二) 教育訓練之收費標準：依業者需求報價。

(三) 飼養場人員託管項目收費，依個別專案而報價。

(四) 其它各項業務收費標準：依業者需求報價。

九、繳費手續

(一) 收取之服務費用由學校掣給收據。

(二) 服務費用可親自至本中心以現金繳付，或以郵局匯票繳付，受款人抬頭請寫全銜「國立屏東科技大學生產醫學服務中心」。