



# 國立屏東科技大學 104 年度第 12 次(第 202 次) 行政會議紀錄

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

國立屏東科技大學 104 年度第 12 次(第 202 次) 行政會議								
時間	中華民國 104 年 12 月 10 日			地點	行政中心三樓第一會議室			
主席	戴 校長 昌 賢			記錄	蔡 韶 玲			
校 長	學 副 校 術 長	顏昌賢	行 副 校 政 長	戴昌賢	教 副 校 育 長	游宜金		
教務長	學務長	唐立言	總務長	吳春玲	主秘	任書		
進修推廣部主任	研究發展處長	顏昌賢	國際事務處長	吳春玲	職涯發展處長	游宜金		
主計主任	人事室主任	陳昭偉	軍訓室主任	林振宇	體育室主任	林昭義		
圖書與會展中心主任	電算中心主任	麻世文	環境保護暨安全衛生中心主任	吳春玲	客家人業研究中心主任	李淳淑		
生物多樣性研究主任	災害防救科技研究中心主任	3802	保育類野生動物收容中心主任		工作犬訓練中心主任	段俞均(代)		
實驗動物中心主任	食品安全中心主任	吳明昌	語言中心主任					
農學院長	農學院生物資源博士班所長	蔡文田	農園生產系主任	王耀勳	食品科學系主任	許祥慶		
森林系主任	水產養殖系主任	鄧淑貞	動物科學與畜產系主任	林蕙真	植物醫學系主任	黃勝長		
木材科學與設計系主任	生物科技系主任	陳又嘉	食品生技碩士學程學程在職專班主任	吳章文				
工學院長	環境工程與科學系主任	郭瑞華	土木工程系主任	王添火	材料工程研究所所長	高萬平		
機械工程系主任	水土保持系主任	3802	車輛工程系主任	黎仁	生物機電工程系主任	洪志強		
環境資源與防災工程系主任								
管理學院長	景觀暨遊憩管理研究所所長	李惠心	財務金融研究所所長	Pan	科技管理研究所所長	彭吉仲		
農企業管理主任	資訊管理系主任	李玉娟	工業管理系主任	劉子祥	企業管理系主任	丁培政		
時尚設計與管理系主任	餐旅管理系主任	劉淑芳	財務金融國際學士學位學程主任	Pan				
人文暨社會科學院長	技術及職業教育研究所所長	林惠真	客家文化產業研究所所長	李淳淑	社會工作系主任	支仲圓		
應用外語系主任	休閒運動健康系主任	林淑元	幼兒保育系主任	林惠真	師資培育中心主任	吳麗雲		
通識教育中心主任								
國際學院長	熱帶農業暨系主任	林翠萍	食品科學學位學程主任	郭志信	土壤與水工程國際碩士學位學程主任	江裕仁		
農業管理國際碩士學位課程主任	華語文中心主任							
獸醫學院長	獸醫學系主任	陳志鈞	野生動物保育研究所所長		動物疫苗科技所長	李純華		
列研副研發發展處長	事務組長	印永華	學生議會議長	蔡淑真	學生會會長	支仲圓		

## 一、宣佈開會

## 二、頒獎

頒發王均琳教授為本校「名譽教授」聘書

### (一) 王均琳名譽教授卓越貢獻如下：

1. 王均琳教授自 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) 王均琳教授已於 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(學術副校長)報告

校長及教務長至教育部開會，本次最近有許多系所面臨資深教授退休，新進教師青黃不接之問題，還請各位系所主管留意工作及課程上的銜接，切莫失去了系所好不容易建立的特色。接著先請學生會代表發言。

### ◎學生會史稚聖會長：

感謝學校讓學生參與行政會議，讓學生了解相關權益問題，惟希望以後跟學生相關的議題可以在會前事先與學生討論，避免在未溝通的狀況下送至會議決議，如此做法對學生自治稍嫌不夠尊重。比如此次畢業典禮異動日期一事，即是缺乏完善的溝通，學生會和屏科大是一個共榮共存的共同體，因此希望日後對於學生相關議題，學校能重視學生自治的部分。

### ◎主任秘書說明：

#### (一) 會長所提前案應該是指校門口識別證收費一事，該案已經於交通安全會

議討論，該會有會長、議長及學生代表參加，並同意該案決議，送行政會議乃是配合教育部要求攸關學生權益議案需提行政會議程序。

(二)有關學生兼任助理權益的部分，學校依照教育部頒訂的流程執行。教育部並未要求此議題需與學生會經行政會議討論，只要求舉辦說明會向學生說明。學校已經舉辦三次說明會，但尊重學生自治會及議會，所以今天的會議，特地邀請學生代表列席。

◎傅龍明學務長說明：

(一)有關學生會所反應的部分，是因為有些案子有迫切性的需要，當時可能沒有想到是跟學生相關的議題，以後如果有跟學生相關議題，學務處將會邀請學生會或是相關單位的學生參與討論。校長也已指示近日與學生會、議會畢聯會，溝通畢業典禮改期的問題。

(二)今天畢聯會原要在會議上發送反應畢典改期相關資料，會前已與渠等溝通，並告知應尊重議事程序，爾後學生會、議會或畢聯會等，如有任何意見或提案，歡迎比照所有單位遵循之程序，亦即事先書面提出議案申請，經審核適合成為提案後，排入議程，學校將很樂意為學生解決問題。

◎顏副校長說明：

學校在討論任何與學生權益相關議題時，都會邀請學生會或議會代表參與，也請學生會及議會多鼓勵其他學生共同參與相關事務的探討。校長及學校師長都很注重同學們對學校的建議及反應，請同學不用擔心自身權益受損。

四、上次會議紀錄有無異議：列入紀錄准予備查。

五、上次會議決議執行情形報告：列入紀錄准予備查。

六、各單位重要事項報告(書面資料)

※校長

(一)有關實習產品於大陸銷售，請研發處研擬法制化規定並設置統一窗口協助相關業務。

(二)在提升校國際知名度方面，「綠色大學」是本推行的重點。除了本校具備許多有利的條件，及不斷提升軟硬體設施外，更重要是綠能的研發需持續邁進。

(三)為使雙聯學制達到實質成效，需要本校教師先與國外大學相關研究室建

立實質研究合作關係，才能順利進行。

(四)有關招生宣傳經費，除了年度預算外，可由多種方式籌措，例如校友、企業捐款及產學合作計畫年度結餘款等相關經費設置招生專戶應用之。

#### ※教育副校長室

(一)建議將獎學金及學生出國補助相關資料列印單張，放置於新生資料夾，讓新生了解可申請之獎學金及鼓勵出國訊息。相關資訊亦可用於系所招生或大學博覽會之宣傳資料。並建請各院宣導各系所鼓勵校友或企業成立獎學金，有利於促進招生。

(二)建議設置會議登錄系統，避免主管因會議時間衝突無法兼顧，造成業務推行延宕。

#### ※行政副校長室

(一)今年校慶圓滿舉行，本人在此非常感謝相關單位的通力合作，此次校慶蒞校參加的外賓比往年還多，慶祝活動內容的豐富性也比往年都還高。如「未來超市」、動畜系「世界蛋品日」等等的活動都非常有特色，雖然不是逢五年或十年的整週年校慶，但是返校的校友仍舊非常踴躍，再次感謝各單位師生同仁的努力。

(二)「臨時助理人員甄選及升遷注意要點」已於上學期通過實施，日前召開人力評估小組會議，依此要點將基層的行政助理升遷的部分，訂定升遷程序，最高級的「專業行政助理」占總名額 20%、約 6 人，由現有之行政助理共同競爭，最近將進行徵選作業，希望待落實後對學校的行政助理人力能大大提升工作紀律。

#### ※教務處

(一)上次教學卓越計畫主軸會議決議 11 月底前要求實支率達 100%，截至 11 月 24 日止教卓計畫總經費 3,500 萬元實支數為 1,967 萬元，實支率為 56%，目前僅撥第一期款(撥 50%即 1,750 萬元)，請撥第 2 期款(1,750 萬元)實支率須達 70%，請各執行教卓計畫單位全力動員執行預算。

(二)因應年底 104 年會計年度結束，本校 104 學年度第一學期遴聘業界協同教學經費請各單位提前核銷，請於 104 年 12 月 10 日將領據(鐘點費與交通費)繳交至教務處教學資源中心統一辦理核銷作業。

(三)教務處教學資源中心預計於 104 年 12 月 7 日 13:30-16:30 假人文學院人文講堂辦理「高等教育論壇-校園空間活化與企業合作推動產業園區之可行性」，屆時歡迎各位先進蒞臨指導。

(四)請校外實習輔導老師加強實習輔導，當學生實習有困難或爭議發生時，請瞭解問題、與實習機構溝通協調、幫助學生解決問題，以及做成輔導紀錄。

(五)104-2 學期各系(所)開放排課建檔日期(104.11.27~104.12.16)預定 12 月 28 日完成。

(六)104-2 學期排課並請教師上網填報教學進表及上傳教材。

#### ※學務處：

自 12 月 1 號起，學務處聘請校園節能大使，固定在每晚 10 點半到 11 點半、早上 6 點半到 7 點半間，至各大樓關燈，以及查訪各大樓的節電情況，至目前為止，經查耗能較多的單位有資源工程管、綜合大樓和獸醫系及環工系，請相關主管加強宣導節能工作。

#### ※總務處：

(一)總務處今年有規劃許多節電措施，包括行政單位照明皆已更換成省電的 LED 燈管，明年將會編列預算，逐步更換至其他單位，直至全面更新。

(二)原定寒假施工的校門口中林排水溝，由於施工單位未周全考量校內高壓電及光纜、光纖網路等線路問題，將延至明年或後年動工，務求以學校人員財產安全為重要考量。

#### (葉桂君主任祕書補充說明)：

由於本校是山坡地，新增的建築都要做簡易水保或水土保持。又依據環保署的環境影響評估法規定民國 100 年以後中，大學的新增擴建建築於山坡地或者水源保護區累計超過一公頃都必須實行環評，本校亦須符合此規定。只要是總務處負責的案件，都會進行簡易水保，或是環評，請各位主管週知所屬同仁此訊息，以免受罰。

#### ※研究發展處

(一)本校「鼓勵教師研究計畫補助辦法」已研擬修正，並已提送將於 12 月召開之校務基金管理委員會討論，該草案主要將補助計畫案修正為研究

任務推動導向計畫，包括個人型及團隊型 2 類，申請資格及主題類別如下，

1. 申請資格：

- (1)於本校任職 8 年內之副教授(含)以下之專任教師及專案教學教師於前一年度至提出申請日無研究型計畫案，且已於相關規定期限內向科技部、農委會及其他中央部會申請計畫並未獲補助者，得申請個人型研究推動任務導向計畫；若上述所稱之申請者為本校 2 年內之新進教師得優先予以補助。
- (2)各類跨系所研究得申請團隊型研究推動任務導向計畫；團隊人員包含前項所指教師者優先予以補助。

2. 計畫補助主題類別（第 6-7 項為新增主題）：

- (1)推動政府專案型計畫申請之先期研究計畫。
- (2)推動策略聯盟廠商共同研究計畫。
- (3)連結姊妹校共同研究資源之先期研究計畫。
- (4)深化社會貢獻或輔助地區發展之研究計畫。
- (5)推動學校發展策略或學院研究特色之先期研究計畫。
- (6)委託推動專利技轉計畫。
- (7)配合本校研發推動方向執行計畫。

(二)計畫徵件預定於 12 月 23 日起公告，於 105 年 1 月 25 日公告任務導向型徵件類別及計畫經費補助上限，105 年 2 月 15 日前徵取完整計畫書，2 月底前進行審查，執行期限為 105 年 3 月至 12 月，並於 105 年 11 月繳交執行成果後，進行第二階段撥款。

※國際事務處

- (一)本處擬於 104 年 12 月 16 日上午 9 點 30 分，假圖書及會展中心 4 樓國際會議廳舉辦第 33 期海外青年技術訓練班農園生產暨精緻熱帶農業畢業典禮，畢業學員預計 35 人，歡迎本校師長出席觀禮。
- (二)學務處生活輔導組及本處擬於 104 年 12 月 21 日下午 3 時 30 分，假述耘堂舉辦 104 學年度境外學生交通安全講習，聘請屏東監理站專家講解交通法規及意外事故處理流程，期望達到交通安全宣導並減少交通意外事故發生。請有境外學生（包含僑生、港澳生、陸生、大陸研習生、交換生、外國學生及華語文生等）系所同意學生出席，並協助宣傳講習活

動。

#### ※秘書室

- (一)104 年度編列招生宣傳經費，惟申請之系所並不踴躍， 請 105 年度各系所踴躍申請。且各學院及系所可將建教合作計畫之行政管理費分配金，運用於招生業務。
- (二)由於學校所處地理條件及建築物覆蓋面積等因素，各項新建設施或建物多需提出簡易水土保持計畫或環境影響評估計畫；本校總務處及環工系可提供相關業務之諮詢。由於難以預估審核單位評核時程，請各單位於計畫時程中預留該申請及評核時間。

#### ※職涯發展處

104 學年度第 1 學期規劃各項就業輔導及職涯輔導相關活動，業已刊登於職涯發展處報名系統，並發送通知及電子郵件至各系所，惠請各系所鼓勵學生踴躍報名參加，詳細活動資訊請至職涯發展處活動報名系統參閱。

#### ※人事室

- (一)本校 104 學年度第 1 學期第 3 次教師評審委員會議，訂於 104 年 12 月 24 日（星期四）中午 12 時 10 分，在行政大樓三樓第一會議室召開，敬邀各位委員如期出席會議，如有應行提會審議事項，惠請以 word 文書軟體、標楷體 14 號字且依案次逕予繕打完整，並將相關電子檔、書面資料及應送請委員參閱之附件資料送本室彙整。
- (二)「技術及職業教育法」於 104 年 1 月 14 日制定公布，依該法第二十五條規定，技職校院專業科目或技術科目之教師，應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗。教育部已於 104 年 9 月 3 日臺教技(三)字第 1040115482B 令號訂定發布「技專校院專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗認定標準」，摘錄標準重點如下：
1. 專業科目或技術科目係指技專校院開設一般科目或通識科目以外，並符合各科、系、所專業或技術性質之科目。
  2. 業界實務工作經驗則指於國內外取得與所任教領域相關且有助於教學之工作經驗並得以連續或累計方式採計，且非屬短期補習班或各級學校從事教學工作之經驗。
  3. 業界實務工作經驗與任教領域相關之採認程序、應檢附之文件資料、

學校教師評審委員會審查方式及其他應遵行事項之規定，由各校訂定並經校務會議通過後實施。

本室已進行修法草案之研擬，未來將依行政程序法第一五四條第二項（教育部 104 年 11 月 10 日臺教法(二)字第 1040154748 號函轉行政院秘書長 104 年 11 月 5 日院臺規字第 1040056925 號函）辦理修訂草案預告程序，並提教師法規修法小組會議逐條討論。

(三)本校「專任教師評鑑辦法」、「專任教師評鑑辦法施行細則」及「專任教師評鑑基準表」修正草案，經召開全校公聽會彙整教師意見、與部份學術單位確認各項基準，並另於 104 年 11 月 17 日召集本校 104 學年度教師法規修法小組逐條討論暨 104 年 11 月 20 日 104 學年度第 1 學期第 2 次教師評審委員會審議通過。刻正辦理草案預告程序，預計提 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議審議，審議通過後並自 104 學年度起適用。

(四)本校訂於 12 月 24 日（星期四）上午 8 時 30 分召開 104 年度績優職員選拔委員會、同日上午 9 時 30 分召開 104 學年度第二次職員考績委員會，開會通知單另行製發，屆時請各委員準時出席。

(五)有關公務員（含兼任行政職務教師）赴陸相關事項，請配合辦理：

1. 簡任（或相當簡任）十職等以下人員進入大陸地區，請於赴陸前填寫「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」向本校申請核准，並於返臺上班後 1 星期內填寫返臺意見反映表，違反者由服務機關行政懲處。

2. 簡任（或相當簡任）十一職等以上人員進入大陸地區，應於赴陸前填寫「直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退離職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表」向內政部申請許可（目前授權由移民署審核），違反者處新台幣 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰，並於返臺上班後 1 星期內填寫返臺意見反映表。茲內政部移民署開發「公務人員赴陸許可線上申請系統」，依規定須於赴陸時間 2 個工作日前完成申請，並預訂於 105 年 1 月 1 日起至同年 6 月 30 日採網路及紙本申請雙軌併行，因系統由人事負責登錄及維護，為利線上報送作業，爰請本校相當簡任第十一職等以上兼行政職務教師，如有赴陸行程，務必提前作業，104 年底前仍請逕向內政部申請許可，105 年 1 至 6 月可逕向內政部申請許可或將申請表及相關資料送本室採網路報送，如未及於規定期限內完成許可，所衍生相關罰鍰，由赴陸人員自

行負擔。

#### ※主計室

(一)104 會計年度即將終了(結束)本室已於 104 年 11 月 23 日主字第 10416 號止紙本及 E-mail 通知，會計年度結束應請注意事項，如附件一，敬請各主管配合轉知。

(二)資校務基金、教學卓越計畫、典範科技大學計畫，本門執行截止 12 月 4 日，執行率仍偏低，執行進度，如下表：

##### 1. 校務基金、教學卓越、典範科技大學計畫截止 12 月 04 日執行情況

校務基金	預算數	截止 12/04 實支數	執行率
資本門 A 版預算內)	199,150,765	121,646,755	61.08%
資本門 c 版全部版)	208,650,765	139,512,196	66.86%
教學卓越計畫	35,000,000	21,442,218	60.41%
經常費	26,250,000	16,391,760	62.44%
資本門	8,750,000	4,752,458	54.31%
典範科技大學計畫	123,000,000	79,786,125	64.87%
經常費	51,537,000	35,062,342	68.03%
資本門	71,463,000	44,723,783	62.58%

(三)為配合教育部頒「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」修正，凡支給項目來自校務基金自籌收入，請各主管單位檢討修訂或增訂定主管各項收支管理規定，以提 104 年 12 月召開之校務基金管理委員會審議，以取得執行法源依據，請查照轉知(本室已於 104 年 11 月 27 日屏科大主字第 10417 號通知)。

##### 1. 國立大學校院校務基金設置條例第 13 條：

校務基金有關年度預算編製及執行、決算編造，應依預算法、會計法、決算法、審計法及其相關法令規定辦理。但校務基金來源為第三條第一項第二款所定自籌收入，不在此限。國立大學校院應針對前項自籌收入自行訂定收支管理規定，並依第九條第二項所定辦法，受教育部之監督。

## 2. 國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 12 條：

各項自籌收入應由學校統籌運用。但涉及政府與民間補助或委託辦理之事項，應依其補助計畫或契約辦理。

學校辦理各項自籌收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，就所提列之行政管理費或計畫節餘款訂定一定分配比率，分配至負責辦理該項業務之行政或學術單位運用，並應經管理委員會審議通過。

(四) 校務基金自籌收入(五項自籌收入、105 年度起修正納入學雜費收入，成六項自籌收入)，範圍如說明二，依以上規定，授權由各校應自訂定各項收支管理規定，提經校務基金管理委員會審議通過，以取得執行法源依據，並受教育部之監督。

## 附件一

本校校務基金 104 會計年度結束應請注意事項(104 年 11 月 23 日主字第 10416 號通知)

### 壹、校務基金部門（資本支出）預算部分：

一、依本校 104 年度資本門執行，請於 12 月 25 日底前檢據核銷完畢。

二、採購工程案件，請儘量辦理驗收或估驗作業，俾利付款，除已訂有合約之設備外，不辦理保留。

三、依履約條件需到期付款或需驗收合格後付款等條件，仍須依合約規定時間付款或驗收不能提前辦理。

四、凡已發生債權或契約責任者，無法在 12 月底前結案付款者，請於 104 年 12 月 20 日前，檢附契約或證明文件送總務處彙總送本室辦理保留，保留申請表請至主計室網站書表格式項下載。

### 貳、校務基金部門（收支）預算部分：

#### 一、收入部份：

本年度應收未訖收入(如：場地租金、代付電費、學雜、學分費)，請承辦主管單位查詢追繳。

#### 二、支出部份：

(一) 凡屬於本年度之支出（發票及收據為 104 年度）請速完成請購程序，於 12 月 20 日前送主計室核銷。

(二) 各單位已請購核銷案件，請自主計網路請購系統查詢，若有已請購未核銷案件，請查明即洽詢送達主計室辦理。

(三) 各項借支沖帳請於 12 月 20 日前辦理報銷沖帳手續或將款項繳還，若有疑問請向本室各承辦人查詢；年度結束後，已簽證而未辦理支付之延誤案件，如有違失，應由各請購單位

自行負責。

(四)12月應繳電話、水電費等，請各承辦單位提早洽台電、電信局等單位取單繳款。

## 參、補助、委託研究計畫部份：

- 一、本校接受各級政府及公營機構之補助或委託研究計畫，款項尚未撥入校務基金者，請各計畫主持人查明追蹤即時函請撥款。
- 二、計畫執行期限已結束，確定結餘款不必繳回，餘額1萬元以上者，請依本校年度結餘款運用及管理要點，擬定結餘款之使用「結餘款運用計畫」，於計畫執行截止日後45日內提出簽准。
- 三、各補助、委託研究計畫，同校務基金部門預算期限，請購或招標案件，請速完成請購申請程序，於12月20日前檢據核銷。

## 肆、共同事項：

- 一、本(104)年度應支付之研究津貼、薪資、工資、勞健保及導師費、兼課鐘點、差旅費、出席費、社團活動費等支出，請於12月20日前辦理核銷，逾年度單據不予核支。
- 二、11月以前進用有案臨時人員人事費用，為避開擁擠，應領清冊(造冊1份)請於12月10日前送達主計室、12月份約用人事費用經主管確認後應領清冊可於25日前送達主計室，同一經費來源者請儘量併案造冊申請以加速流程。  
以上學習、勞僱型酬金、工作津貼，除已結案者外，每月(次)以1次為限提出申領。
- 三、為配合會計帳務處理，各單位、廠、場、中心等，請各主管、主持人，查明所經營事項是否有「預借款項尚未核銷歸墊」、「應收款尚未收訖」、「應付款尚未付清」等事項，均請於年度結束(12月20日)前辦理清結，收入悉數繳交校務基金。
- 四、向出納組所領取本校104年度自行收納款項統一收據之單位、廠、場、中心等，請於年度結束(12月31日)前將全數已領收據，繳回出納組清點銷號，應全數繳回，以憑換領新(105)收據。
- 五、為利帳務結束整理，本(104)年度請購核銷主計請購系統，**將於12月20日關閉**，請各單位配合儘速執行。

## ※圖書與會展中心

- (一)105年度中、西文圖書薦購作業，相關業務籌備中，預計於104年12月6日通知各系所推薦圖書，並於12月31日前將購書清單回傳採編組彙辦。
- (二)明(105)年期刊訂購增刪調查，已於11月中截止收件，預計12月初

辦理後續請購招標作業，待採購決標後，再 Email 通知各系（所）主任及圖書委員訂購清單。

(三) 將於 11 月底前寄送 e-mail 紙本 謹購 105 年度視聽資料，並彙整各廠商提供之目錄供委員參考。12/10 圖委會亦會再提供紙本 謹購單供委員填寫。

#### ※電算中心

- (一) 基於個人資料保護原則，由使用者自行決定是否由公有雲收取本校信件，提供教職員生由 Gmail 收取本校信件的使用步驟。
- (二) 協助職涯發展處將 102-103 學年度畢業生電子信箱帳號轉至校友電子郵件主機，以建立畢業生長期追蹤；惟系統自動刪除五年(含)以上不使用之帳號。
- (三) 完成無線網路管理系統(AirWave)安裝與上架，自 11 月 16 日起收錄無線網路使用者相關資料，可即時監控無線網路使用狀況，並提升無線網路系統效能與安全性。

#### ※管理學院

管理學院參加 AACSB 商管認證活動，目前已經通過了資格申請認證，從明年起他們將指派一位導師協助管院大概 1-2 年的時間，這是學校除了工學院的 IEET 認證之外，另一項重要商管認證。

### 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。

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。

決議：照案通過。

## 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：

一、照案通過。

二、本校幼兒園設置可否由私立變更為公立再行討論。

## 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。

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。

決議：照案通過。

#### 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) 第五十一条：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。

決議：修訂後通過。

#### 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>圖書與會展館館長</u> 、…。

(二)經 104 年 12 月 2 日資訊系統管理委員會決議通過。

決議：照案通過。

#### 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。

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」。

決議：緩議。

八、臨時動議：無

九、散會