



## 國立屏東科技大學 105 年度第 1 次(第 203 次) 行政會議議程

時間：民國 105 年 1 月 21 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、主席報告

三、上次會議紀錄有無異議？

四、上次會議決議執行情形報告

五、各單位重要事項報告(書面資料)

六、討論提案

提案一

提案單位：教務處

案由：為本校 104 學年度行事曆之畢業典禮日期，訂 105 年 6 月 17 日下午舉行乙案，提請追認。

提案二

提案單位：學生事務處

案由：校門口規劃建構 RFID(無線射頻辨識)系統，設置汽機車分流車道與進出管制閘道設備案，請討論。

提案三

提案單位：教務處

案由：擬修定本校「系所更名整併調整作業要點」修正草案，請討論。

提案四

提案單位：教務處

案由：擬新增本校「105 學年度招生績效經費補助原則」草案，請討論。

提案五

提案單位：秘書室

案由：擬討論聘僱兼任教師、臨時工、專任計畫助理、勞僱型兼任助理(月薪超過 10004 元)衍生之身障人士聘用經費來源。

提案六

提案單位：教務處

案由：擬新增本校「教學助理助學金實施要點」草案，請討論。

- 提案七** 提案單位：教務處  
案由：擬修定本校「教學特優教師獎勵要點」修正草案，請討論。
- 提案八** 提案單位：學生事務處  
案由：擬修正本校學生生活服務學習助學金作業要點如修正對照表，請討論。
- 提案九** 提案單位：學生事務處  
案由：擬修正本校勤學獎獎學金辦法，請討論。
- 提案十** 提案單位：研究發展處  
案由：本校「服務中心設置暨管理辦法」修正草案，請討論。
- 提案十一** 提案單位：研究發展處  
案由：本校「服務中心評鑑辦法」修正草案，請討論。
- 提案十二** 提案單位：研究發展處  
案由：本校「技術服務中心出國計畫審查要點」修正草案，請討論。
- 提案十三** 提案單位：國際事務處  
案由：擬修訂「國立屏東科技大學學生赴海外研習獎補助要點」，提請討論。
- 提案十四** 提案單位：環安衛中心  
案由：本校「資源回收物變賣及餐廳廢棄物處理所得款項運用要點」修正草案，敬請審議。
- 提案十五** 提案單位：休閒運動健康系  
案由：增修「國立屏東科技大學主題休閒遊憩服務中心活動場地器材租借收費標準」草案，提請討論。

**七、臨時動議**

**八、散會**

**國立屏東科技大第 202 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 案 及 預 期 成 果
104725 (第 202 次)	本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」草案。	照案通過。	研究發展處	本處將發正式紙本通知並以校園搶先報公告週知。
104726 (第 202 次)	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。	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。	人事室	本校「組織規程」修正案經依修法程序提 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議審議通過，將另函陳報教育部核定並轉陳考試院核備。 另本校「幼兒園設置辦法」第二條條文修正由幼兒園公告。
104727 (第 202 次)	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。	照案通過。	人事室	案經依修法程序提 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議審議通過，將另函陳報教育部核定並轉陳考試院核備。
104728 (第 202 次)	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。	修訂後通過。	人事室	業報經屏東縣政府 104 年 12 月 25 日屏府勞資字第 10481514700 號函核備，裝訂成冊提供本校行政助理收執並更新網頁資料在案。

104729 (第 202 次)	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。	照案通過。	電算中心	本設置要點經行政會議通過後施行。
104730 (第 202 次)	擬設立「生產醫學服務中心」一案。	緩議。	獸醫學系	依鈞長批示意見辦理。(104 年 11 月 23 日 1046500778 號簽呈)

# 國立屏東科技大學 105 年度第 1 次（第 203 次）行政會議討論提案

提案一

提案單位：教務處

案由：為本校 104 學年度行事曆之畢業典禮日期，訂 105 年 6 月 17 日下午舉行乙案，  
提請追認。

說明：

- 一、本校 104 學年度畢業典禮時程，原為配合 105 學年度「科技校院四年制及專科學校二年制甄選入學招生時程」，於第 201 次行政會議原已決議訂 105/6/25 舉行；因學生有另異議，故經與學生協調結果，除避開招生日期外，由學生自行以問卷調查。
- 二、經秘書室請學務處由畢聯會問卷調查結果總計：碩、博士共 16 班，大學部(含日間、進修部)45 班，共計 61 班，其中希望於：105/6/11 有 610 人，105/6/17 有 1,164 人，105/6/25 有 257 人。(詳畢聯會問卷調查結果，如資料第 11-12 頁)
- 三、再經 105/1/5 上午 11 時，由葉主任秘書於秘書室召開 104 學年度畢業典禮協商會議決議：畢業典禮訂 105 年 6 月 17 日下午舉行。(詳會議紀錄，如資料第 13-14 頁)
- 四、擬辦：本次行政會議報追認後，將再據以修改本校 104 學年度行事曆並公告，同時將以 e-mail 通知全校教職員工、生周知。

決議：

提案二

提案單位：學生事務處

案由：校門口規劃建構 RFID(無線射頻辨識)系統，設置汽機車分流車道與進出管制閘道設備案，請討論。

說明：

- 一、本學期申請汽車停車證計有 2,910 輛(教職員 1160 輛；學生 1,750 輛)，機車停車證計有 10,450 輛(教職員 1,500 輛；學生 8,950 輛)，合計共有 13,360 輛。
- 二、校門警衛執勤現況：各由一位保全人員對進出車輛，實施目視攔檢、驗證與換證工作，然對機車識別與攔檢，力有未殆，成效不彰，致使仍有漠視校規之學生，對申請停車證之要求不予理會。
- 三、為強化校園安全維護作為，有效辨識及管制進入校內車輛，建請設置 RFID(無線射頻辨識)系統，落實人車進出管制，避免不明人士直接入校，以防杜危安情事發生。
- 四、將來若能進一步規劃包含學生證、教職員證、校友證等校園卡都會升級成為 RFID

晶片卡，應用於搭乘大眾交通工具，並使汽、機車申請均納入管理，對於校園內每學期累計二次交通違規記點，取消RFID通行資格，並於下一學期重新申請，需繳交罰款400元及RFID通行證300元。

五、校門建構RFID系統，設置汽機車分流車道與進出管制閘道設備，預估經費75萬元，建議由車輛停車費專款專用項下支付。

六、在系統設備建置完成前，建請總務處檢討增加保全人力，加強校門口(包括機車改裝或校外人士)機車管制、驗證、攔檢、換證及協助水電管制工作。

決議：

提案三

提案單位：教務處

案由：擬修定本校「系所更名整併調整作業要點」修正草案，請討論。

說明：檢附本校「系所更名整併調整作業要點」修正草案條文對照表(如資料第15-16頁)。

決議：

提案四

提案單位：教務處

案由：擬新增本校「105學年度招生績效經費補助原則」草案，請討論。

說明：檢附本校「105學年度招生績效經費補助原則」條文說明(如資料第17-18頁)。

決議：

提案五

提案單位：秘書室

案由：擬討論聘僱兼任教師、臨時工、專任計畫助理、勞僱型兼任助理(月薪超過10004元)衍生之身障人士聘用經費來源。

說明：

1. 勞動部規定，學校臨時人員中之兼任老師、行政助理、工友/技工、計畫專任助理、臨時工(不論是否學生，薪資金額以時/日/月計薪)及薪資超過10004元/月之勞僱型兼任助理，全須計入聘僱身心障礙人數母數計算。

2. 至104年12月31日，本校因187位兼任教師，聘用5.6位身心障礙人士，因541位臨時工/計畫助理聘僱16.2位身心障礙人士，年支出9,960萬人事費，95%以校務基金聘用。

3. 104年聘用42位身心障礙人士，已達聘用上限，若再增聘臨時人需再增聘。

4. 目前已經尋求其他經費來源，大部分聘用單位暫時無須分攤。

附件1 本校104年12月31日各身份別人員在保人數及應進用身障人數

	投保別	身份別	人數	應進用身障人數
專任 (編制內)	公保	教師	383	11.49
	公保	職員	102	3.06
	公保	助教	7	0.21
	公保	駐衛警	7	0.21
	勞保	技工/工友	54	1.62
編制外 (臨時人員)	勞保	專案教師	15	0.45
	勞保	兼任教師	187	5.61
	勞保	行政助理 / 約僱職務代理人	131	3.93
	勞保	臨時工/計畫助理	541	16.23
合計			1372	41.16

擬：

- 一、修改辦法，調整在本校納勞保之兼任教師人數。
- 二、請聘僱超過10人(專任計畫助理+臨時工)之單位依比例自行聘用身障助理或委由學務處聘用本校身障學生

聘1位身障學生為計畫助理(臨時工)經費預估表

方式一	聘用人數	月薪/人	勞健保/人	合計/人月	年(10月)
專任助理(10月/年)	1	20,008	3,585	23,593	235,930
方式二	聘用人數	月薪/人	勞健保/人	合計/人月	年(10月)
兼任助理(10月/年)	2	10,004	3,375	13,379	267,580

決議：

提案六

提案單位：教務處

案由：擬新增本校「教學助理助學金實施要點」草案，請討論。

說明：

- 一、為統整本校教學助理助學金，訂定本要點。
- 二、原「校院定必修課程教學助理助學金」、「大班教學助理助學金」及「(準)研究生教學助理助學金」要點，從本要點施行後失效。
- 三、檢附本校「教學助理助學金實施要點」條文說明(如資料第 19-28 頁)。

決議：

提案七

提案單位：教務處

案由：擬修定本校「教學特優教師獎勵要點」修正草案，請討論。

說明：

- 一、依據 104 年教學特優教師候選人遴選會議委員建議，修正教學特優教師獎勵要點。
- 二、檢附本校「教學特優教師獎勵要點」修正草案條文對照表(如資料第 29-32 頁)。

決議：

提案八

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校學生生活服務學習助學金作業要點如修正對照表(如資料第 33-34 頁)，請討論。

說明：

- 一、為鼓勵及擴大學生參與服務學習，故予以修正。
- 二、依 104 學年度第 1 學期獎助學金審查委員會第 2 次會議決議辦理。
- 三、本校學生生活服務學習助學金作業要點修正內容對照表：

擬修正條文內容	原條文內容	說 明
七、申請資格： 具本校在學學生身分(不含在職專班)，依學業、操行成績擇優遴選。原住民、身心障礙學生不受學業成績限制；但如符合下列情形之一者，得優先錄用：	七、申請資格： 具本校在學學生身分(不含在職專班)，依學業、操行成績(未受小過以上處分者)擇優遴選。原住民、身心障礙學生不受學業成績限制；但如符合下列情形之一者，得優先錄用：	刪除操行成績(未受小過以上處分者)，以鼓勵並擴大學生參與服務學習。

四、通過後公告並自 104 學年第 2 學期開始施行。

決議：

提案九

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校勤學獎獎學金辦法(如資料第 35 頁)，請討論。

說明：

- 一、為明確領取獎學金之資格，同時修正操行成績為分數方式以符合現況。

二、依 104 學年度第 1 學期獎助學金審查委員會第 2 次會議決議辦理。

三、本校勤學獎獎學金辦法修正內容對照表：

擬修正條文內容	原條文內容	說明
<p>第二條 嘉獎對象 凡本校<u>具有學籍之學生（不含延修生及研究生）</u>前學年學業成績平均為各班前三名，且無任何一科不及格，操行成績<u>八十分以上者</u>。 <u>前項符合資格之學生如已休學、退學、轉學者不予獎勵金但仍予以核發獎狀。</u></p>	<p>第二條 嘉獎對象 凡本校<u>日間部、進修部及海外青年技術訓練班（不含延修生及在職專班）</u>學生前學年學業成績平均為各班前三名，且無任何一科不及格，操行成績<u>甲等以上者</u>。</p>	<p>1. 明確領取獎學金之資格，操作性成績改為分數。 2. 增列休、退、轉學之處理方式。</p>
<p>第三條 嘉獎方式 一、第一名獎學金伍仟元暨獎狀乙幀。 二、第二名獎學金肆仟元暨獎狀乙幀。 三、第三名獎學金參仟元暨獎狀乙幀。</p>	<p>第三條 嘉獎方式 一、第一名獎學金伍仟元暨獎狀乙幀。 二、第二名獎學金肆仟元暨獎狀乙幀。 三、第三名獎學金參仟元暨獎狀乙幀。</p>	<p>修正獎助為獎勵</p>

四、通過後公告並自 104 學年第 2 學期開始施行。

決議：

提案十

提案單位：研究發展處

案由：本校「服務中心設置暨管理辦法」修正草案，請討論。

說明：

- 一、為健全本校服務中心設置、經費運用、評鑑及退場等相關制度，修正本校「服務中心設置暨管理辦法」。
- 二、檢附「服務中心設置暨管理辦法」修正草案條文對照表及修正後草案(如資料第 36-41 頁)。

決議：

提案十一

提案單位：研究發展處

案由：本校「服務中心評鑑辦法」修正草案，請討論。

說明：

- 一、因應本校「服務中心設置暨管理辦法」之修正，一併修正本校「服務中心評鑑辦法」名稱及部分條文。
- 二、檢附「服務中心評鑑辦法」修正草案條文對照表及修正後草案(如資料第 42-43 頁)。

決議：

## 提案十二

提案單位：研究發展處

案由：本校「技術服務中心出國計畫審查要點」修正草案，請討論。

說明：

- 一、因應本校「建教合作實施辦法」及「服務中心設置暨管理辦法」之修正及「產學合作計畫行政管理費使用要點」之訂定，修正本校「技術服務中心出國計畫審查要點」。
- 二、檢附「技術服務中心出國計畫審查要點」修正草案條文對照表及修正後草案(如資料第 44-45 頁)。

決議：

## 提案十三

提案單位：國際事務處

案由：擬修訂「國立屏東科技大學學生赴海外研習獎補助要點」，提請討論。

說明：

- 一、依據 105 年 1 月 7 日 105 年第 1 次主管會報決議辦理。
- 二、為明確說明本要點補助內容，以杜絕爭議，特修訂要點 3、要點 6 及要點 7。
- 三、檢附修訂草案條文對照表及說明(如資料第 46-49 頁)。

決議：

## 提案十四

提案單位：環安衛中心

案由：本校「資源回收物變賣及餐廳廢棄物處理所得款項運用要點」修正草案，敬請審議。

說明：檢附修正條文對照表及修正後草案一份(如資料第 50-51 頁)。

決議：

## 提案十五

提案單位：休閒運動健康系

案由：增修「國立屏東科技大學主題休閒遊憩服務中心活動場地器材租借收費標準」草案，提請討論。

說明：

- 一、為反應工讀薪資調漲成本，並且擴大服務中心服務項目，擬進行增修活動場地器材租借收費標準。
- 二、本草案業經 104 年 9 月 22 日本系第二次系務會議及 105 年 1 月 7 日 105 年度第一次主管會議決議通過，擬提行政會議決議通過公佈後施行。
- 三、檢附「國立屏東科技大學主題休閒遊憩服務中心活動場地器材租借收費標準」草案(如資料第 52-54 頁)。

決議：

104學年度畢業典禮舉行日期之畢聯會問卷調查結果

班級	6月11日	6月17日	6月25日
<b>農學院</b>			
農園4A	4	39	13
農園4B	15	44	13
農園產專4A	14	32	2
農園碩二	16	0	0
動物4A	9	10	10
養殖4A	12	19	5
森林4A	6	47	17
木設4A	5	9	3
植醫4A	2	9	10
植醫碩2	0	4	0
食品4A	0	46	0
食品4B	28	46	0
食品進4	41	51	3
食品產專4A	14	32	2
生技4A	11	39	4
生技碩2	0	0	0
<b>工學院</b>			
環工4A	6	19	1
環工4B	7	23	0
土木4A	5	25	14
土木4B	1	32	2
水保4A	18	35	0
水保碩2	7	7	0
機械4A	0	0	0
機械4B	1	16	1
機械碩專2	3	4	6
材料碩2	1	1	12
車輛4A	28	24	7
車輛4B	1	22	0
生機4A	15	23	1
生機進4	38	0	0
生機碩2	0	1	10
<b>人文學院</b>			
休運4A	18	26	0
休運進4	2	34	1
幼保4A	10	30	4
幼保進4	0	32	0
社工4A	18	36	4
社工碩2	3	8	1
進社4A	5	35	6
應外4A	1	12	2
技職所碩2	1	13	0

**管理學院**

企管4AB	71	60	22
企管進4	31	0	0
餐旅4A	20	41	1
餐旅4B	24	13	11
餐旅碩2	0	3	0
時尚4A	12	59	16
時尚碩2	0	8	8
農企4A	32	30	6
農企產專4A	3	20	0
農企碩專2	0	0	0
資管4A	2	10	1
工管4A	0	3	16
工管4B	13	22	19
EMBA	13	10	7
客文碩2	0	0	0

**獸醫學院**

獸醫5AB	4	10	1
-------	---	----	---

**國際學院**

熱農4B	8	18	0
熱農碩2	9	10	4
食品國際碩2	5	0	0
土壤國際碩2	1	1	4

# 國立屏東科技大學 104 學年度畢業典禮協商會議紀錄

壹、會議時間：105 年 1 月 5 日（星期二）11：00

貳、會議地點：秘書室

參、主持人：葉桂君主任秘書

紀錄：陳幸只

肆、出席者：葉一隆教務長、傅龍明學務長、畢聯會長張雅晴同學

伍、協商決議摘要

一、104 學年度畢業典禮(105 級)時程調整討論

(一)畢聯會問卷統計情形：問卷調查 12 月 27 日回收各班統計，畢業班大學部、碩及博班共計 52 班(大學部僅 4 系未繳交)。同學以複選方式表達畢典日期，結果 6 月 11 日者 487 票、6 月 17 日者 1018 票、6 月 25 日者 207 票。因對特定時間無意見者無需繳交，故沒有投票者以三個時間都贊成來認定。

(二)討論與議決

1、為讓所有大學部(含進修部及產專班等)畢業班學生皆有表達之機會，請畢聯會在對未繳交的 4 個系確認其意見；而碩博班因畢業論文時間不定，畢業典禮時間較不受影響。

2、以目前班級統計結果大多數希望是 6 月 17 日，後續完成大學部班級問卷收集後，送行政會議通過再公告並請畢聯會轉達畢業班。

二、有關畢典時間若為 6 月 17 日(星期五)，上午或下午舉行之時間安排。

(一)若於周五上午舉辦，畢業學生親友必須提前一天或一大早趕車來校，考量家長請假或大清早趕車問題，安排典禮於中午過後約下午 1 點或 2 點舉行，

較為妥當，讓家長與親友有充裕時間來校。

(二)除學校畢典，各系所也會再舉辦頒證書及歡送儀式，畢典於 17 日下午舉行於 2 小時內完成，系所仍有充裕時間辦理後續。

### 三、畢業典禮進場與觀禮家長座位安排

(一)比照去年畢業生依序進場，由於 6 月炎熱取消以繞校園方式巡禮再入場，仍由各院系集合後依序進場，避免混亂延遲典禮進行。

(二)述耘堂座位安排以畢業學生為主，請教官調整後之空位全數提供畢業生家長參與觀禮，仍提供圖書館為預備觀禮場所。

## 本校「系所更名整併調整作業要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本校各系所若具有下列條件之一時，<u>由教務處配合</u>所屬學院主導調整其組織為學位學程或與其他系所整併或停招：</p> <p>(一)獨立研究所未符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第5條「設碩士班且招生名額在15人以下者，專任師資應達5人以上；招收名額在16人以上者，專任師資應達7人以上；設博士班者，專任師資應達7人以上」之規定者。</p> <p>設立時為教育部公告之新興學門、國家重大政策領域之系所不在此限。</p> <p>(二)獨立研究所連續二年招生錄取率高於80%者。</p> <p>(三)獨立研究所連續二年招生註冊率低於70%者。</p> <p>(四)日間部四技及碩士班連續二年招生註冊率低於70%者。</p> <p>(五)科技大學評鑑成績為「不通過」者。</p>	<p>二、本校各系所若具有下列條件之一時，<u>應由</u>所屬學院主導調整其組織為學位學程或與其他系所整併或停招：</p> <p>(一)獨立研究所未符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第5條「設碩士班且招生名額在15人以下者，專任師資應達5人以上；招收名額在16人以上者，專任師資應達7人以上；設博士班者，專任師資應達7人以上」之規定者。</p> <p>設立時為教育部公告之新興學門、國家重大政策領域之系所不在此限。</p> <p>(二)獨立研究所連續二年招生錄取率高於80%者。</p> <p>(三)獨立研究所連續二年招生註冊率低於70%者。</p> <p>(四)日間部四技及碩士班連續二年招生註冊率低於70%者。</p> <p>(五)科技大學評鑑成績為「不通過」者。</p>	由教務處配合各學院作整體考量調整與規劃。
<p>四、各系所符合本要點第二條任何一款者，<u>得由教務處規劃調整方案，經所屬學院討論後</u>，由所屬學院啟動並完成調整作業計畫，並提校內各級會議（系所務會議、院務會議、校務發展委員會議及校務會議）討論通過。</p> <p>調整作業計畫必須於啟動後二年內完成。</p>	<p>四、各系所符合本要點第二條任何一款者，<u>必須由</u>所屬學院啟動並完成調整作業計畫，並提校內各級會議（系所務會議、院務會議、校務發展委員會議及校務會議）討論通過。</p> <p>調整作業計畫必須於啟動後二年內完成。</p>	由教務處作全校性之整體考量規劃。

# 國立屏東科技大學系所更名整併調整作業要點(修正草案)

中華民國 101 年 3 月 15 日第 162 次行政會議討論通過  
中華民國 102 年 1 月 11 日 101 學年度第 1 次臨時校務會議討論通過  
**中華民國105年01月21日105年度第1次（第203次）行政會議修正討論**

一、本校為配合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」有關師資質量基準之規定，特訂定「國立屏東科技大學系所更名整併調整作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校各系所若具有下列條件之一時，由教務處配合所屬學院主導調整其組織為學位學程或與其他系所整併或停招：

(一)獨立研究所未符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第 5 條「設碩士班且招生名額在 15 人以下者，專任師資應達 5 人以上；招收名額在 16 人以上者，專任師資應達 7 人以上；設博士班者，專任師資應達 7 人以上」之規定者。

設立時為教育部公告之新興學門、國家重大政策領域之系所不在此限。

(二)獨立研究所連續二年招生錄取率高於 80% 者。

(三)獨立研究所連續二年招生註冊率低於 70% 者。

(四)日間部四技及碩士班連續二年招生註冊率低於 70% 者。

(五)科技大學評鑑成績為「不通過」者。

三、本校生師比超過 40 之系所，應由所屬學院調增教師名額降低其生師比。

四、各系所符合本要點第二條任何一款者，得由教務處規劃調整方案，經所屬學院討論後，由所屬學院啟動並完成調整作業計畫，並提校內各級會議（系所務會議、院務會議、校務發展委員會議及校務會議）討論通過。調整作業計畫必須於啟動後二年內完成。

五、本要點經行政會議、校務會議討論通過後施行，修正時亦同。

## 本校「105 學年度招生績效經費補助原則」條文說明

條文	說明																						
一、為鼓勵本校各系(所、學位學程)積極執行招生業務，並提升教學品質以吸引學生到校就讀，特定訂本經費補助原則。	原則一 立法目的及依據。																						
二、本原則以各系(所、學位學程)之 105 學年度國內新生註冊率為補助依據。	原則二 規範補助之條件																						
三、補助經費為經常門，經費來源由教務處簽請校長核撥。	原則三 補助之經費來源																						
四、各類招生之經費補助標準如下： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">類別</th> <th style="text-align: center;">註冊率</th> <th style="text-align: center;">補助金額(萬元)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>四技各系甄選註冊率</td> <td style="text-align: center;">95%(含)以上</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>四技各系招生總註冊率</td> <td style="text-align: center;">95%(含)以上</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>國際學士學位學程總註冊率</td> <td style="text-align: center;">80%(含)以上</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">碩士班總註冊率</td> <td style="text-align: center;">95%(含)以上</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">95%~90%(含)</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">90%~85%(含)</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>國際碩士學位學程總註冊率</td> <td style="text-align: center;">75%(含)以上</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </tbody> </table>	類別	註冊率	補助金額(萬元)	四技各系甄選註冊率	95%(含)以上	10	四技各系招生總註冊率	95%(含)以上	5	國際學士學位學程總註冊率	80%(含)以上	5	碩士班總註冊率	95%(含)以上	20	95%~90%(含)	15	90%~85%(含)	10	國際碩士學位學程總註冊率	75%(含)以上	5	原則四 說明各類招生經費補助標準
類別	註冊率	補助金額(萬元)																					
四技各系甄選註冊率	95%(含)以上	10																					
四技各系招生總註冊率	95%(含)以上	5																					
國際學士學位學程總註冊率	80%(含)以上	5																					
碩士班總註冊率	95%(含)以上	20																					
	95%~90%(含)	15																					
	90%~85%(含)	10																					
國際碩士學位學程總註冊率	75%(含)以上	5																					
五、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。	原則五 立法規定																						

# 國立屏東科技大學 105 學年度招生績效經費補助原則(草案)

中華民國105年01月21日第1次行政會議修正討論

- 一、為鼓勵本校各系(所、學位學程)積極執行招生業務，並提升教學品質以吸引學生到校就讀，特定訂本經費補助原則。
- 二、本原則以各系(所、學位學程)之 105 學年度國內新生註冊率為補助依據。
- 三、補助經費為經常門，經費來源由教務處簽請校長核撥。
- 四、各類招生之經費補助標準如下：

類別	註冊率	補助金額(萬元)
四技各系甄選註冊率	95%(含)以上	10
四技各系招生總註冊率	95%(含)以上	5
國際學士學位學程總註冊率	80%(含)以上	5
碩士班總註冊率	95%(含)以上	20
	95%~90%(含)	15
	90%~85%(含)	10
國際碩士學位學程總註冊率	75%(含)以上	5

- 五、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 本校「教學助理助學金實施要點」條文說明

條文	說明
一、為提升教學品質，增進學生學習成效，並提供學生在學期間課程學習機會，依據本校學生生活服務學習助學金作業要點訂定之	要點一 立法目的及依據。
二、本校在學生應具備下列各項資格，始可擔任教學助理： (一)為本校學士班、碩、博士班具備合格教學助理之在學學生。學士班學生以三年級以上為主，一、二年級學生有擔任教學助理之必要者，應經授課教師推薦。 (二)前一學期之學業成績平均須達 70 分以上者。 (三)未同時修習所擔任教學助理班級之課程。 (四)擔任教學助理者，每學期應參與本校一場以上之教學助理研習活動。	要點二 規範擔任教學助理應具備資格。
三、教學助理之課程學習類別如下： (一)一般課程。 (二)實驗、實習課程。 (三)遠距課程。	要點三 教學助理擔任課程學習之類別。
四、助學金申請及核定方式： (一)有意申請教學助理之教師，應於加退選後二周內至「教學助理管理系統」登記申請，由助學金審查小組視課程需求及當年度之經費狀況決定補助後通知申請教師。 (二)通過申請之課程由教學助理於規定期限內，依據助學金申請流程至「教學助理助學金申請管理系統」列印申請表，送各系所單位收齊後轉由教務處課務組彙整核報。	要點四 說明助學金申請及核定方式。
五、助學金核發標準： 本助學金 1 學期核發 1 次(上學期於 12 月核發；下學期於 6 月核發)。2 學分之課程每次補助新台幣 4,500 元；3 學分之課程每次補助新台幣 6,500 元。(實驗實習課程每次補助新台幣 6,500 元)，游泳課依游泳池管理規範每 15 人須配置 1 名教學助理。	要點五 核發標準以學分數乘以時薪後取整數算出。
六、每學期每門課以申請 1 種課程學習類別為限。	要點六 避免課程重複請領而訂定此規定。
七、每學期每位學生以擔任 4 門課程之教學助理為限。	要點七 避免影響學生學業而訂定此規定。
八、教學助理於申請期限內提出申請，需填寫下列表件： (一) <u>選讀教育實習教學助理培訓課程</u> (附件一) (二) <u>關係確認單</u> (附件二)	要點八 學習型兼任助理需填寫之表件。

條文	說明
<p>(三)學習活動計劃書(附件三)</p> <p>(四)教學助理評量表(附件四)</p> <p>關係確認單及學習活動計畫書一式2份，分別由學生及教師留存；教學助理評量表由教師填寫並於期末交至教學資源中心備查。</p>	
<p>九、教學助理所從事之課程學習活動，應符合下列原則：</p> <p>(一)該活動應與課程學習為主要目的及範疇，並於授課教師之指導下，經學生個人與授課教師同意為之。</p> <p>(二)該活動應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定並公告之。</p> <p>(三)教師應有指導學生學習專業知識之行為。</p> <p>(四)學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之津貼或補助。</p> <p>(五)學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。</p>	<p>要點九 依教育部「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」訂定。</p>
<p>十、擔任教學助理需協助教師課程輔導事宜，但不得擔任考試命題、批閱試卷、監試、正式教學上課及課程學習以外之事。</p>	<p>要點十 教學助理工作界定。</p>
<p>十一、教學助理遴選及培訓依「國立屏東科技大學教學助理實施辦法」之規定辦理。</p>	<p>要點十一 立法規定</p>
<p>十二、其他未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</p>	<p>要點十二 立法規定</p>
<p>十三、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>要點十三 立法規定</p>

# 國立屏東科技大學教學助理助學金申請要點(草案)

中華民國 105 年 1 月 05 日 104 學年度第 1 學期教務處主管會議修正通過

中華民國 105 年 01 月 21 日第 1 次行政會議修正討論

一、為提升教學品質，增進學生學習成效，並提供學生在學期間課程學習機會，依據本校學生生活服務學習助學金作業要點訂定之。

二、本校在學生應具備下列各項資格，始可擔任教學助理：

(一)為本校學士班、碩、博士班具備合格教學助理之在學學生。學士班學生以三年級以上為主，一、二年級學生有擔任教學助理之必要者，應經授課教師推薦。

(二)前一學期之學業成績平均須達 70 分以上者。

(三)未同時修習所擔任教學助理班級之課程。

(四)擔任教學助理者，每學期應參與本校一場以上之教學助理研習活動。

三、教學助理之課程學習類別如下：

(一)一般課程。

(二)實驗、實習課程。

(三)遠距課程。

四、助學金申請及核發方式：

(一)有意申請教學助理之教師，應於加退選後二周內至「教學助理管理系統」登記申請，由助學金審查小組視課程需求及當年度之經費狀況決定補助後通知申請教師。

(二)通過申請之課程由教學助理於規定期限內，依據助學金申請流程至「教學助理助學金申請管理系統」列印申請表，送各系所單位收齊後轉由教務處課務組彙整核報。

五、核發標準：本助學金 1 學期核發 1 次(上學期於 12 月核發；下學期於 6 月核發)。

2 學分之課程每次補助新台幣 4,500 元；3 學分之課程每次補助新台幣 6,500 元。

(實驗實習課程每次補助新台幣 6,500 元)，游泳課依游泳池管理規範每 15 人須配置 1 名教學助理。

六、每門課程以申請 1 種課程類別為限。

七、每位學生每學期以擔任 4 門課程之教學助理為限。

八、教學助理於申請期限內提出申請，需填寫下列表件：

(一)選讀教育實習教學助理培訓課程(附件一)

(二)關係確認單(附件二)

(三)學習活動計劃書(附件三)

(四)教學助理評量表(附件四)

關係確認單及學習活動計畫書一式2份，分別由學生及教師留存；教學助理評量表由教師填寫並於期末交至教學資源中心備查。

九、教學助理所從事之課程學習活動，應符合下列原則：

(一)該活動應與課程學習為主要目的及範疇，並於授課教師之指導下，經學生個人與授課教師同意為之。

(二)該活動應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定並公告之。

(三)教師應有指導學生學習專業知識之行為。

(四)學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之津貼或補助。

(五)學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。

十、擔任教學助理需協助教師課程輔導事宜，但不得擔任考試命題、批閱試卷、監試、正式教學上課及課程學習以外之事。

十一、教學助理遴選及培訓依「國立屏東科技大學教學助理實施辦法」之規定辦理。

十二、其他未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

**人 工【加 選：特殊情形無法以網路加選】申 請 書**  
**學習型學生 專用申請**

研究生每學期最高 15 學分，一律不准加選超修 15 學分  
 大學生每學期最高 28 學分，一律不准加選超修 28 學分

姓名		申請日期	年月日
學號		系所名稱	
手機電話		年級班別	
課程(活動) 名稱	<input type="checkbox"/> 服務學習活動 <input checked="" type="checkbox"/> 教育實習教學助理培訓	學分	0 學分
學制	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	必選修別	選修

**課程大綱：**

透過專業的培訓課程，厚植培訓課程，多元適性系列課程、講座及實務實習，提升自我專業知能與技能，讓教學助理學習有效的教學策略，瞭解應盡職責，協助教師在學業課程、實習、實驗課程及課後輔導，提供學生更完善之學習資源，進而提升教學品質

學習準則	一、 協助處理教學事務與輔導修課同學之課業學習。 二、 其他事項(須與課程有相關性)：	
學習單位 (授課教師) 意見	學習單位(授課教師)簽章：	
學生簽章		簽章日期
		年月日
課務組承辦人		
課務組組長	代為決行	

## 國立屏東科技大學學生兼任助理關係型態確認單

茲以(教學助理姓名)擔任(授課教師)(課程學習名稱)，學習  
(僱用)期間自年月日至年月日，與學校的關係確認為：

- 課程學習(為課程、論文研究之一部分或為畢業之條件)  
服務學習(學生參與學校為增進公益，不以獲取報酬為目的  
之各項輔助性服務，含社團、課程或活動)

課程學習及服務學習應檢附下列文件（請擇一）：

- 人才培育計畫-教育實習教學助理(TA)計畫表及評量表  
論文研究指導實施計畫表及評量表  
服務學習活動實施計畫及評量表

- 勞僱關係

雙方均已知悉應注意事項(如下頁)。

學生兼任助理 簽章	授課教師 簽章
簽署日期：年月日	簽署日期：年月日

## ※注意事項

### 一、學習關係應遵守下列原則：

- (一)教師應有指導學生學習專業知識之行為。
- (二)為維護學生學習權益，課程學習不得要求學生進行學習活動以外之勞務性質工作。
- (三)學生參與學習活動，教師（單位）得為學生投保商業保險。針對學生參與具有危險性之學習活動，教師（單位）應落實安全保障及增加其保障範圍。
- (四)服務學習期間以不妨礙學生學業及身心發展為限，具有危險性、機密性等工作不得列入服務學習範圍。
- (五)學生參與學習活動期間，得因學習、服務學習，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。
- (六)學習型學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，應依下列原則辦理：
  - 1.著作權歸屬：
    - (1)學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。
    - (2)前項報告或論文，指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。
  - 2.專利權歸屬：除法規另有規定或合約另行約定者外，學生自身為發明人、新型創作者、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依專利法第五條第一項規定向專利專責機關申請專利。但指導教授如對研究成果之產出有實質貢獻，該指導教授亦得列為共同發明人。
  - 3.其他智慧財產權歸屬：除法規另有規定或合約另行約定者外，學生自身為創作人或發明人之情形，對其所得之研究成果享有相關智慧財產權，及向主管機關申請登記之權利。但指導教授如對研究成果之產出有實質貢獻，該指導教授亦得列為共同創作人或發明人。
- (七)「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評議辦法」規定辦理。

### 二、勞僱關係應遵守下列事項：

- (一)兼任助理應於到職日參加勞保及勞退提撥，亦得申請參加健保。未依規定辦理而衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人及計畫主持人(單位主管/指導教授)負責。
- (二)兼任助理應於到職日起五日內簽訂勞動契約。
- (三)兼任助理應親自簽到退，出勤紀錄應至少保存 5 年(紙本簽到退者，應簽至「分鐘」)。
- (四)工作時間應遵守勞動基準法第 30 條及第 32 條等有關工作時間規定，工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。1 個月延長工時不得超過 46 小時。
- (五)計畫主持人(單位主管/指導教授)不得要求兼任助理從事勞動契約約定工作事項之外之工作。

(六)兼任助理應自行負擔之保險費及自提之勞退金由本校按月自薪資中代為扣繳。

(七)勞僱型兼任助理協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果，除法規另有規定或合約另行約定者外，依下列規定辦理：

1.著作權歸屬：依著作權法第十一條規定，學生為著作人，本校享有著作財產權。

2.專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。

3.其他智慧財產權歸屬：研究成果之智慧財產權歸屬於本校。

(八)兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人(單位主管/指導教授/授課教師)核准後，於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請離職證明。

(九)兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於作成該措施或處置之次日起三十日內以書面向本校各權責單位提出申訴後提報人事室勞工申訴委員會。

### 三、關係認定爭議處理：

「學習型」學生於本校各計畫主持人、教師、其他單位主管或學生兼任助理等，對於雙方關係之認定有爭議時，得於簽具雙方關係確認文件之次日起十日內提出申訴，如為學習型學生則由學生申評會處置；「勞僱型」兼任助理對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得向本校各權責單位提出申訴後提報人事室勞工申訴委員會。

對於前項申訴處理結果如有不服，得依勞動基準法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。

## 國立屏東科技大學人才培育-教育實習教學助理學習計畫表

系(所)			
授課教師姓名			
課程名稱	教育實習教學助理(TA) 研習	開課學期	學年度第學期
修別	<input checked="" type="checkbox"/> 選修	學分數	0 學分
課程類別	研習、講座及實務實習		
課程大綱	透過專業的培訓課程，厚植培訓課程，多元適性系列課程、講座及實務實習，提升自我專業知能與技能，讓教學助理學習有效的教學策略，瞭解應盡職責，協助教師在學業課程、實習、實驗課程及課後輔導，提供學生更完善之學習資源，進而提升教學品質		
課程目標	接受培訓課程並實際參與教學歷程，培育具備教學能力的未來師資。		
實務實習日期	自年月日至年月日		
學習準則	一、協助處理教學事務與輔導修課同學之課業學習。 二、其他事項(須與課程有相關性)：		
兼任助理獎助學金	一次發放獎助學金：元		
具危險性之學習活動之學生安全保障規劃  (無則免填)	<input type="checkbox"/> 規劃行前安全講習小時。 <input type="checkbox"/> 除學生團體保險，為學生增加投保商業保險。 <input type="checkbox"/> 實驗研究：訂定儀器操作手冊及安全注意事項。 <input type="checkbox"/> 其他：		
授課教師簽章			簽章日期
			年月日
學生簽章			簽章日期
			年月日

# 國立屏東科技大學教學助理〈TA〉評量表

各位老師，您好：

本中心為充分了解本學期 TA 的整體表現，以作為本校擬訂 TA 培訓制度及增進專業能力研習之參考，敬請您仔細評量。感謝您的協助與支持！！

教務處教學資源中心啟

課程名稱：教師姓名：

教學助理姓名：

## 【第一部分】評量內容

項目	評量內容	非常同意	同意	尚可	不同意	非常不同意
TA專業能力	1.TA具有指導學生學習與解答學生課程疑惑之能力	<input type="checkbox"/>				
	2.TA具有製作課程教材的能力	<input type="checkbox"/>				
	3.TA具有帶討論(或帶實驗)的能力	<input type="checkbox"/>				
	4.TA 表達能力流暢，能適當傳達教師教學的意涵	<input type="checkbox"/>				
	5.總體而言，TA對您的教學很有幫助	<input type="checkbox"/>				
TA實習態度	1.TA與學生有良好的互動，並會適時反映學生的需求	<input type="checkbox"/>				
	2.TA會主動至課堂了解老師授課的內容。	<input type="checkbox"/>				
	3.TA會主動參與和課程有關的研習與進修	<input type="checkbox"/>				
	4.TA具責任感且積極主動	<input type="checkbox"/>				
	5.整體而言，本課程的TA很稱職	<input type="checkbox"/>				

## 【第二部分】調查內容

一、您認為 TA 應該參加下列哪些研習？

- 教學方法 班級經營 實驗器材操作 行政協調能力 外語能力  
教育統計 資料蒐集 溝通表達能力 教學媒體與製作

二、TA 平均每週花多少時間在協助解決學生學習困難上？

- 5 小時以下 6 至 10 小時 11 至 15 小時 16 小時以上

三、教學助理對教師教學之具體成效

四、其他具體建議

※「評量表」請老師於期末完成並交由教務處資源中心備查。

## 本校「教學特優教師獎勵要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><b>三、申請條件：</b> 本校編制內教學特優專任教師，依「教師評鑑辦法及其施行細則」評鑑通過有效期間，核定「教學」、「研究」與「輔導與服務」成績平均達85分以上，且近3年每學期<u>至少開授1門課程者</u>，得提出申請。</p>	<p><b>三、申請條件：</b> 本校編制內教學特優專任教師，依「教師評鑑辦法及其施行細則」評鑑通過有效期間，核定「教學」、「研究」與「輔導與服務」成績平均達85分以上，且近3年每學期<u>至少授1門課程者</u>，得提出申請。</p>	增加「開」字，使條文更加明確。
<p><b>四、申請程序：</b></p> <p>(一)申請教師依教務處公告日期提出申請，經<u>系教評會議同意推薦至學院，由院教評會進行推薦資格審議；申請書格式另訂之。</u></p> <p>(二)<u>學院得主動推薦教學績優候選教師，提院教評會審議。</u></p> <p>(三)<u>教學特優教師候選人數以各學院教師人數之5%為上限(無條件進位)，受推薦者經評審委員會審議後，遴選教學特優教師候選人，且人數以推薦人數50%為限。</u></p>	<p><b>四、申請程序：</b></p> <p>(一)申請教師依教務處公告日期提出申請，經<u>系、院會議同意推薦後，提報評審委員會進行推薦資格審議；申請書格式另訂之。</u></p> <p>(二)<u>教學特優教師推薦人數以各學院教師人數之10%為上限(無條件進位)，受推薦者經評審委員會審議後，遴選教學特優教師候選人，且人數以推薦人數50%為限。</u></p>	<p>1. 候選人資格審查，修正由學院教評會審議。</p> <p>2. 增加學院推薦候選人機制。</p>
<p><b>五、審議機制：</b></p> <p>(一)獲選教學特優教師候選人應致力於教學方法改進與教學成效提昇，並於規定時間提出績效報告，送交評審委員會審查。前次受獎所送資料不得重複使用。</p> <p>(二)<u>特優候選人依本年度教學成果，提送報告書。</u></p> <p>(三)<u>評審委員會對候選教師所提報告書進行考核評分，必要時得請候選教師進行簡報與提問或教學示範，評審委員得對候選教師所授課程學生進行訪談。</u></p> <p>(四)<u>候選教師經評審委員會審議通過後，授予教學特優教師獎狀，並支給教學特優彈性薪資獎勵。</u></p> <p>(五)<u>本獎勵期限為一年，每月獎勵金額由評審委員會依年度經費編列額度審議支給。</u></p>	<p><b>五、審議機制：</b></p> <p>(一)獲選教學特優教師候選人應致力於教學方法改進與教學成效提昇，並於規定時間提出績效報告，送交評審委員會審查。前次受獎所送資料不得重複使用。</p> <p>(二)<u>評審委員會對候選教師依考核評分項目(如附件)進行考核評分，必要時得請候選教師進行簡報並提問或教學示範，評審委員得對候選教師所授課程學生進行訪談。</u></p> <p>(三)<u>候選教師經評審委員會審議通過後，授予教學特優教師獎狀，並支給教學特優彈性薪資獎勵。</u></p> <p>(四)<u>本獎勵期限為一年，每月獎勵金額由評審委員會依年度經費編列額度審議支給。</u></p>	刪除考核評分項目，增列候選人報告書標準。

# 國立屏東科技大學教學特優教師獎勵要點(修正草案)

中華民國 104 年 3 月 19 日 104 年度第 3 次（第 193 次）行政會議通過  
中華民國 105 年 01 月 21 日 105 年度第 1 次（第 203 次）行政會議修正討論

一、為配合教育部實施大專校院獎勵特殊優秀人才政策，並獎勵本校專任教師投入教學工作，依據本校「國立屏東科技大學教師彈性薪資實施辦法」，特訂定「國立屏東科技大學教學特優教師獎勵要點」（以下簡稱本要點）。

## 二、評審委員會組成：

由校長、學術副校長、行政副校長、教育副校長、教務長、研發長、外聘委員及教師代表各 4 人組成，並由校長擔任召集人。外聘委員及教師代表由各學院院長及教師會各推薦至多 2 名，由校長圈選聘任之。

## 三、申請條件：

本校編制內教學特優專任教師，依「教師評鑑辦法及其施行細則」評鑑通過有效期間，核定「教學」、「研究」與「輔導與服務」成績平均達 85 分以上，且近 3 年每學期至少開授1 門課程者，得提出申請。

## 四、申請程序：

(一)申請教師依教務處公告日期提出申請，經系教評會議同意推薦至學院，由院教評會進行推薦資格審議。

(二)學院得主動推薦教學績優候選教師，提教評會審議。

(三)教學特優教師候選人數以各學院教師人數之 5%為上限（無條件進位）。

## 五、審議機制：

(一)獲選教學特優教師候選人應致力於教學方法改進與教學成效提昇，並於規定時間提出績效報告，送交評審委員會審查。前次受獎所送資料不得重複使用。

(二)特優候選人依本年度教學成果，提送報告書。

(三)評審委員會對候選教師所提報告書進行考核評分，必要時得請候選教師進行簡報與提問，評審委員得對候選教師所授課程學生進行訪談。

(四)候選教師經評審委員會審議通過後，授予教學特優教師獎狀，並支給教學特優彈性薪資獎勵。

(五)本獎勵期限為一年，每月獎勵金額由評審委員會依年度經費編列額度審議支給。

六、教學特優教師須協助本校推動教師教學品質提升活動，擔任本校所舉辦相關教學專業成長活動或教學觀摩研討會進行教學經驗教授。

七、凡獲選教學特優教師彈性薪資累計三次者，頒發「終身教學特優教師獎」。

八、彈性薪資候選教師如遇下列情事者，撤銷其候選人資格。

- (一)留職停薪。
- (二)離職或不予聘任等情事。
- (三)違反教育部訂定之教師學術倫理者。
- (四)有損校譽經校教評會審查屬實者。

九、教學特優教師於受獎後五年內如遇下列情事，除撤銷其教學特優獎狀外，並全數繳回已受領之金額。

- (一)以不實資料申請而受獎，經查屬實者。
- (二)違反教育部訂定之教師學術倫理者。
- (三)有損校譽經校教評會審查屬實者。

十、本要點未盡事宜，悉依據教育部及本校相關規定辦理。

十一、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 教學特優教師評分表

被推薦人姓名		學院/系別	
評分項目	評分標準	評核分數	佐證文件或說明
一、教學成果 意見調查 (10%)	近3年教學意見調查與授課成績評分級距分佈		
二、教學方法 與教材精進(20%)	1. 創新教學方法 2. 授課資料(課程大綱、課程設計等) 3. 教材編撰 4. 出版著作 5. 參與英文授課、數位教材著作、推廣教育課程等		
三、教學政策 之配合與 課業輔導 (20%)	1. 參與教學相關委員會或會議 2. 教學政策之配和 3. 學生課業輔導 4. 參與招生活動與學生會議		
四、教學成果 與教學專 業成長 (25%)	1. 教學成果發表 2. 校內外教學競賽獲獎或參與全國性競賽獲獎 3. 指導專題實務及學生校外實習 4. 指導學生取得證照 5. 執行教學卓越計畫及教學相關計畫 5. 參與校內外教學活動或研習		
五、其他教學 績優事項(質化項目) (25%)	1. 執行相關計畫而轉化為教學改進 2. 其他教學創新作為，提升學生學習成效		
合 计			

# 國立屏東科技大學學生生活服務學習助學金作業要點(草案)

97年07月31日第121次行政會議通過  
99年01月14日第139次行政會議修正通過  
99年07月01日第144次行政會議修正通過  
99年12月09日第149次行政會議修正通過  
100年06月23日第154次行政會議修正通過  
100年10月13日第158次行政會議修正通過  
101年12月06日第171次行政會議修正通過  
102年04月25日第174次行政會議修正通過  
104年09月10日第199次行政會議修正通過

一、為協助本校經濟弱勢學生在學期間藉由生活服務學習機會，養成獨立自主精神，擴充學習生活領域，厚植未來就業職場先備之能力，特依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」訂定本要點。

二、生活服務學習相關事項由「獎助學金審查委員會」審查核定之。

三、經費來源：依據本校每學年度學雜費收入總額提撥之獎助學金經費項下支付。

四、生活服務學習助學金之性質：

- (一) 生活服務學習非人力替代，係為照顧弱勢學生，提供生活服務學習機會，協助改善經濟壓力、安定生活，促使順利完成學業為目的。
- (二) 申請生活服務學習助學金之學生，係利用課餘時間，安排適當時間於各單位生活服務學習，以養成獨立自主，勤勞負責之習性，屬教育學習性質，非從事工作。
- (三) 生活服務學習期間以不妨礙學生學業及身心發展為限，具有危險性、機密性、及教師個人研究計畫等工作不得列入生活服務學習範圍。

五、生活服務學習範圍：協助行政與會議相關事務、資料彙整、諮詢服務及校園環境維護管理等。

六、生活服務學習助學金種類及核撥金額：

- (一) 研究生助學金：核撥金額及方式由教務處訂定之。
- (二) 大學生助學金：每次核撥金額由「獎助學金審查委員會」訂定之。
- (三) 弱勢學生活動助學金：依本校弱勢學生助學計畫實施要點辦理。
- (四) 協助課程教學助學金：相關辦法由教務處自行訂定之。
- (五) 協助大班教學助學金：相關辦法由教務處自行訂定之。

七、申請資格：具本校在學學生身分(不含在職專班)，依學業、操行成績擇優遴選。原住民、身心障礙學生不受學業成績限制；但如符合下列情形之一者，得優先錄用：

- (一) 符合申請「大專校院弱勢學生助學金」之學生。
- (二) 因家境清寒或突遭變故致經濟發生困難，經系（所）導師簽署證明者。
- (三) 有特殊專長或技能，經單位主管推薦者。
- (四) 前一學期核准錄用且表現優良者。
- (五) 修習教育學程之延修學生。

(六) 研究生具下列情形者得申請本助學金：

- 1、未在校外兼職領薪者。
- 2、以在職生身份報考，因故辭職者，該系（所）助學金有餘額時，得於取得離職證明後申請之。
- 3、前一學期學業成績（新生以入學成績）達標準者【其標準由各系（所）訂定之】。
- 4、因家境清寒或突遭變故致經濟發生困難者，經系（所）導師簽署證明者，得優先申請本助學金。

八、生活服務學習之申請與輔導：

各單位依核定之助學金額度，透過本校校園搶先報網頁公開求才，依各項申請資格遴選學生（各單位須優先錄用符合申請「大專校院弱勢學生助學金」之學生）。學生利用課餘時間於各單位生活服務學習，各單位應指派專人輔導。

九、生活服務學習助學金作業程序：

各單位生活服務學習之學生（研究生）應自行上本校生活服務學習助學金理系統（網址：<http://140.127.2.7/scharge/>）：

- (一) 填寫基本資料：登錄個人基本資料（含第一銀行或郵局之局帳號）並列印申請表（每學期第一次申請需繳交）。
- (二) 線上簽到作業：學生至各單位服務學習請線上簽到，以作為服務學習活動評量之參考。
- (三) 線上申請核銷作業：每月 30 日或 31 日前完成線上核銷作業（逾期系統會自動關閉），請按儲存符號產生申請單號，將申請單號寫於學生服務學習活動評量表右上角（學生服務學習活動評量表經單位承辦人、主管核章後，於次月 3 日下午 5 時 30 分前送達課指組彙整，逾期將順延至下月核報）。

十、本要點經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。

# 國立屏東科技大學勤學獎獎學金辦法(草案)

89年10月11日第37次行政會議修訂通過  
90年5月3日第44次行政會議修訂通過  
90年11月8日第50次行政會議修訂通過  
91年2月6日第53次行政會議修訂通過  
92年10月21日第70次行政會議修訂通過  
95年12月14日第10次行政會議修訂通過  
97年6月26日第120次行政會議修訂通過  
98年2月19日第128次行政會議修正通過

第一條 為獎勵本校品學兼優之學生，特依據教育部87年10月30日台(87)高(四)字第87122717號函訂定本辦法。

第二條 獎勵對象

凡本校具有學籍之學生(不含延修生及研究生)前學年學業成績平均為各班前三名，且無任何一科不及格，操行成績八十分以上者。

前項符合資格之學生如已休學、退學、轉學者不予獎勵金但仍予以核發獎狀。

第三條 獎勵方式

- 一、第一名獎學金伍仟元暨獎狀乙幀。
- 二、第二名獎學金肆仟元暨獎狀乙幀。
- 三、第三名獎學金參仟元暨獎狀乙幀。

第四條 經費來源

本校每學年度學雜費收入提撥辦理學生就學補助專款經費項下支付。本助學金名額及金額之增減，得視年度預算由審查委員會調整。

第五條 前項獎勵名單應於每年8月底前由教務處(進修部)按照系級、名次繕造印領清冊，送學務處課外活動指導組複審，並提請獎助學金審查委員會審查，核定後於公開集會頒發獎學金暨獎狀。

第六條 本辦法經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<b>第二條</b> <u>為評估各服務中心之設置、經費運作、評鑑、退場等業務執行，設置服務中心評鑑委員會，由校長聘請學術副校長、總務長、研發長、主計主任、人事主任及校外專家學者(1至3名)組成，由學術副校長擔任召集人，聘期自校長核定之日起至當年度結束為止。</u>		增訂條文，訂定服務中心評鑑委員會設置規定，以評估各服務中心之設置、經費運作、評鑑、退場等業務執行。
<b>第三條</b> <u>各服務中心之設立應提詳細設置暨管理要點，<u>提經服務中心評鑑委員會及行政會議通過後始得設立。</u></u>	<b>第二條</b> <u>各服務中心之設立應提詳細設置暨管理要點，<u>經行政會議通過後施行之。</u></u>	1. 條序變更，原第二條修正為第三條。 2. 條文內容修正，增訂服務中心設立需經服務中心評鑑委員會評估及簽請校長核准等行政流程。
<b>第四條</b> <u>服務中心置主任一人，由校長聘請副教授（或副研究員）以上人員兼任之，負責綜理及推動中心業務。</u> <u>服務中心主任採聘期制，一年一聘，期滿得依前項程序續聘，至多四年。</u> <u>服務中心因業務需要得設相關組別，各組置組長一人，由校長聘請助理教授（或助理研究員）以上人員兼任之，並得依業務需求聘任相關教師、研究人員、技術人員及助理人員，協助推動中心業務。</u> <u>服務中心業務之推動應自負盈虧。前項依業務需求聘任人員之薪資支給得依本校「聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表」或科技部「補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」、「補助延攬客座科技人才教學研究費支給標準表」或承接之計畫委辦單位規定辦理。</u>	<b>第三條</b> <u>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。</u>	1. 條序變更，原第三條修正為第四條。 2. 條文內容修正，對於服務中心各主管及人員聘任相關規定訂定更明確之規範。

修正條文	現行條文	修正說明
<p><b>第五條</b></p> <p><u>服務中心因業務執行需要得向本校以專簽提出「預借經費需求及償還計畫書」(如附表一)，經服務中心評鑑委員會評估後，得向學校申請預借經費作業，經核定之服務中心應於五年內以技術服務收入淨利或結餘款項償還所借全部款項予本校校務基金。</u></p> <p><u>於五年內未能依前項所述償還全部款項之服務中心，即受限制不得再向本校提出任何經費補助需求，直到償還全部款項後始得解除前述限制。</u></p>		增訂條文，對於服務中心預借經費及後續償還部分訂定明確之規定。
<p><b>第六條</b></p> <p><u>服務中心年度營運總收入經費扣除行政管理費(設有獨立電表者需扣除電費)及本辦法第五條第一項年度應償還之款項後，盈餘收入 5~10% 應提撥為公積金，公積金管理辦法另訂之。盈餘收入並得作為營運必須費用，可編列人事費、業務費(儀器設備維護費、材料費、包裝印刷費、消耗性器材、資訊耗材、國內差旅費及其他相關費用)、設備費(儀器設備汰換)支出，相關經費收入及支用應依本校產學合作計畫行政管理費使用要點規定辦理。</u></p> <p><u>扣除前項營運所有必須費用後，其淨收入總額之 20% 得編列中心主任、組長酬勞及中心人員獎勵金、加班費及國外差旅費。中心主任、組長酬勞應經簽請核定後始得支領。</u></p>	<p><b>第四條</b></p> <p>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。</p>	1. 條序變更，原第四條修正為第六條。 2. 條文內容修正，對於服務中心之盈餘收入及淨收入定義及可運用項目訂定規範。
<p><b>第七條</b></p> <p><u>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，應受<u>服務中心評鑑委員會</u>進行第一次評鑑，爾後每三年評鑑一次，評鑑要點另訂之。</u></p>	<p><b>第五條</b></p> <p>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。</p>	1. 條序變更，原第五條修正為第七條。 2. 條文內容修正，明確訂定服務中心評鑑之審議單位。

修正條文	現行條文	修正說明
<p><b>第八條</b></p> <p><u>服務中心若有下列任一情事發生，應由研究發展處提送服務中心評鑑委員會及行政會議審議後辦理中心裁撤作業。</u></p> <p><u>一、評鑑結果未通過，經一次申請未通過且隔年再予評鑑仍未過者。</u></p> <p><u>二、從事違反法令、校規、公序俗或與本校發展及本辦法訂宗旨不符者。</u></p> <p><u>三、經服務中心內部評估已無必要者，得經中心主任提出撤申請。</u></p> <p><u>四、經委員會評估後因其他因素辦理終止營運者。</u></p>	<p><b>第六條</b></p> <p>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。</p>	<p>1. 條序變更，原第六條修正為第八條。</p> <p>2. 條文內容修正，更明確訂定服務中心退場評估單位及退場條件。</p>
<p><b>第九條</b></p> <p><u>本辦法如有未盡事宜，依政府及本校相關規定辦理。</u></p>		增訂條文，對於本辦法未盡之事宜訂定可依循的法源。
<p><b>第十條</b></p> <p><u>本辦法經本校校務基金管理委員會及行政會議通過後施行，修正時亦同。</u></p>	<p><b>第七條</b></p> <p>本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>1. 條序變更，原第七條修正為第十條。</p> <p>2. 條文內容修正，因應新增經費預借規定，本辦法通過程序增加校務基金管理委員會。</p>

# 國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法(修正草案)

79.02.13 第 104 次行政會議通過

83.01.11 第 25 次行政會議修正通過

87.01.09 第 1 次校務會議修正通過

96.05.17 第 107 次行政會議修正通過

97.07.31 第 121 次行政會議修正通過

102.12.19 第 181 次行政會議修正通過

104.01.21 第 203 次行政會議修正通過

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 為評估各服務中心之設置、經費運作、評鑑、退場等業務執行，設置服務中心評鑑委員會，由校長聘請學術副校長、總務長、研發長、主計主任、人事主任及校外專家學者(1至3名)組成，由學術副校長擔任召集人，聘期自校長核定之日起至當年度結束為止。

第三條 各服務中心之設立應提詳細設置暨管理要點，送服務中心評鑑委員會及行政會議通過後始得設立。

第四條 服務中心置主任一人，由校長聘請副教授（或副研究員）以上人員兼任之，負責綜理及推動中心業務。

服務中心主任採聘期制，一年一聘，期滿得依前項程序續聘，至多四年。

服務中心因業務需要得設相關組別，各組置組長一人，由校長聘請助理教授（或助理研究員）以上人員兼任之，並得依業務需求聘任相關教師、研究人員、技術人員及助理人員，協助推動中心業務。

服務中心業務之推動應自負盈虧。前項依業務需求聘任人員之薪資支給得依本校「聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表」或科技部「補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」、「補助延攬客座科技人才教學研究費支給標準表」或承接之計畫委辦單位規定辦理。

第五條 服務中心因業務執行需要得向本校以專簽提出「預借經費需求及償還計畫書」(附表一)，經服務中心評鑑委員會評估後，得向學校申請預借經費作業，經核定之服務中心應於五年內以技術服務收入淨利或結餘款項償還所借全部款項予本校校務基金。

於五年內未能依前項所述償還全部款項之服務中心，即受限制不得再向本校提出任何經費補助需求，直到償還全部款項後始得解除前述限制。

第六條 服務中心年度營運總收入經費扣除行政管理費(設有獨立電表者需扣除電費)及本辦法第五條第一項年度應償還之款項後，盈餘收入 5~10%應提撥為公積金，公積金管理辦法另訂之。盈餘收入並得作為營運必須費用，可編列人事費、業務費(儀器設備維護費、材料費、包裝印刷費、消耗性器材、資訊耗材、國內差旅費及其他相關費用)、設備費(儀器設備汰換)支出，相關經費收入及支用應依本校產學合作計畫行政管理費使用要點規定辦理。

扣除前項營運所有必須費用後，其淨收入總額之 20%得編列中心主任、組長酬勞及中心人員獎勵金、加班費及國外差旅費。中心主任、組長酬勞應經簽請核定後始得支領。

第七條 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，應受服務中心評鑑委員會進行第一次評鑑，爾後每三年評鑑一次，評鑑要點另訂之。

第八條 服務中心若有下列任一情事發生，應由研究發展處提送服務中心評鑑委員會及行政會議審議後辦理中心裁撤作業。。

- 一、評鑑結果未通過，經一次申覆未通過且隔年再予評鑑仍未通過者。
- 二、從事違反法令、校規、公序良俗或與本校發展及本辦法訂定宗旨不符者。
- 三、經服務中心內部評估已無存續必要者，得經中心主任提出裁撤申請。
- 四、經委員會評估後因其他因素需辦理終止營運者

第九條 本辦法如有未盡事宜，依政府及本校相關規定辦理。

第十條 本辦法經本校校務基金管理委員會及行政會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學技術服務中心預借經費需求及償還計畫書

中心名稱				
近 3 年 平均收入	新台幣 元整			
預借經費 項目	一、業務費： 二、人事費： 三、設備費：  總計：新台幣 元整			
經費運用 說明				
經費運用 預期效益				
借用年度	年度預計收入	預計償還經費	年度償還比例(%)	累計償還比例(%)
第一年				
第二年				
第三年				
第四年				
第五年				

申請人：\_\_\_\_\_

中心主任：\_\_\_\_\_

## 國立屏東科技大學服務中心評鑑辦法修正草案條文對照表

修訂名稱	現行名稱	修訂說明
國立屏東科技大學服務中心評鑑 <u>要點</u>	國立屏東科技大學服務中心評鑑 <u>辦法</u>	名稱修訂，配合「國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法」之位階關係，名稱修訂為要點。
修訂條文	現行條文	修訂說明
一、為協助本校服務中心之發展，提升運作績效及有效整合與運用資源，依據「國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法」第七條，訂定本 <u>要點</u> 。	第一條 為協助本校服務中心之發展，提升運作績效及有效整合與運用資源，依據「國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法」第五條，訂定本 <u>辦法</u> 。	修正條文格式及內容，因應本校「服務中心設置暨管理辦法」修訂，服務中心評鑑相關規定修正為第七條，進行同步修正。
三、依本校「服務中心設置暨管理辦法」第二條規定 <u>設置服務中心評鑑委員會(以下簡稱評鑑委員會)</u> ，以評估各服務中心之設置、經費運作、評鑑、退場等業務執行。 <u>評鑑委員會由校長聘請學術副校長、總務長、研發長、主計主任、人事主任及校外專家學者(1至3名)組成，由學術副校長擔任召集人，聘期自校長核定之日起至當年度結束為止。</u>	第三條 評鑑委員會置委員五至七人，由學術副校長擔任召集人、研究發展處研發長為副召集人兼執行秘書，另由校長聘請校內、外相關教師或研究人員三至五人共同組成之。	修正條文格式及內容，因應本校「服務中心設置暨管理辦法」增訂第二條服務中心評鑑委員會設置規定，進行同步修正。
五、評鑑程序及評鑑日期應於評鑑六個月前通知受評鑑之服務中心。	第五條 評鑑程序由評鑑委員會依各中心屬性訂定之，並於評鑑日期二個月前通知受評鑑之服務中心。	修正條文格式及內容，酌作文字內容修正，通知服務中心受評鑑之期程提前四個月，使中心有充足時間預做準備。
九、本辦法經行政會議通過後 <u>施行</u> ，修正時亦同。	第九條 本辦法經行政會議通過後 <u>實施</u> ，修正時亦同。	條文內容修訂，酌作文字內容修正。

# 國立屏東科技大學服務中心評鑑要點(修正草案)

97.07.31 第 121 次行政會議通過  
105.01.21 第 203 次行政會議修正討論

一、為協助本校服務中心之發展，提升運作績效及有效整合與運用資源，依據「國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法」第七條，訂定本要點。

二、本校服務中心成立滿 3 年（以會計年度為基準）後，需接受第一次評鑑，爾後每 3 年評鑑一次。

三、依本校「服務中心設置暨管理辦法」第二條規定設置服務中心評鑑委員會(以下簡稱評鑑委員會)，以評估各服務中心之設置、經費運作、評鑑、退場等業務執行。

評鑑委員會由校長聘請學術副校長、總務長、研發長、主計主任、人事主任及校外專家學者(1 至 3 名)組成，由學術副校長擔任召集人，聘期自校長核定之日起至當年度結束為止。

四、評鑑工作包括下列項目：

- (一)營運方向與設置宗旨之相符性。
- (二)符合設置宗旨之研究成果、服務活動、人才培訓、以及校內教學研究配合情形。
- (三)參與服務中心營運人員及其具體貢獻。
- (四)支薪之專、兼任人員聘僱情形。
- (五)年度經費收入支出總額及明細。
- (六)相關管理制度之建立情形。
- (七)未來三年之展望。

五、評鑑程序及評鑑日期應於評鑑六個月前通知受評鑑之服務中心。

六、評鑑委員會評鑑之步驟，得包括聽取受評中心報告說明、實地視察、與服務中心相關人員進行個別或團體訪談。委員於交換意見及綜合優缺點後召開評鑑委員會，委員會應有委員二分之一（含）以上之出席，始得開議。評鑑委員會應於評鑑結束後二個月內提出評鑑結果報告。

七、評鑑報告之評鑑結果分為通過及未通過。評鑑未通過之服務中心，得於評鑑結果發布後一個月內向評鑑委員會提出申覆，申覆以一次為限。申覆未通過者得申請隔年再予評鑑，若再評鑑未通過，由研究發展處提報行政會議予以裁撤。

八、服務中心在確定必須裁撤後，應即進行各項業務結束作業（包括財產移轉等），惟得將接獲裁撤通知前已簽定合約之計畫執行完畢，時間以一年為限。

九、本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學技術服務中心出國計畫審查要點 修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	修訂說明
國立屏東科技大學 <u>技術</u> 服務中心出國計畫審查要點	國立屏東科技大學 <u>技術</u> 服務中心出國計畫審查要點	刪除「 <u>技術</u> 」二字，以配合其他服務中心相關法規名稱修正。
修正條文	現行條文	修訂說明
一、依本校 <u>產學合作計畫行政管理費使用要點</u> 規定，訂定本校各 <u>技術</u> 服務中心出國計畫審查要點（以下簡稱本要點），以鼓勵出國考察、訪問，增進專業技術，提升服務效能。	一、依本校 <u>建教合作實施辦法</u> 規定，訂定本校各 <u>技術</u> 服務中心出國計畫審查要點（以下簡稱本要點），以鼓勵出國考察、訪問，增進專業技術，提升服務效能。	刪除「 <u>技術</u> 」二字並修正條文格式及內容，因應本校「產學合作計畫行政管理費使用要點」修訂，進行同步修正。
二、各 <u>技術</u> 服務中心出國計畫之審查，由本校學術副校長、行政副校長、研發長、主計室主任及人事室主任等五人組成審查委員會負責初審，由學術副校長擔任召集人，並由研究發展處負責辦理。	二、各 <u>技術</u> 服務中心出國計畫之審查，由本校學術副校長、行政副校長、研發長、主計室主任及人事室主任等五人組成審查委員會負責初審，由學術副校長擔任召集人，並由研究發展處負責辦理。	刪除「 <u>技術</u> 」二字，以配合其他服務中心相關法規名稱修正。
三、各 <u>技術</u> 服務中心出國計畫應符合以下資格條件： (一)申請出國者須為本校 <u>技術</u> 服務中心之相關人員。 (二)出國經費由 <u>技術</u> 服務中心撥款支應。 (三)動支經費不得逾出國前二年齡之年度盈餘 50% 或累積盈餘 5%。	三、各 <u>技術</u> 服務中心出國計畫應符合以下資格條件： (一)申請出國者須為本校 <u>技術</u> 服務中心之相關人員。 (二)出國經費由 <u>技術</u> 服務中心撥款支應。 (三)動支經費不得逾出國前二年齡之年度盈餘 50% 或累積盈餘 5%。	刪除「 <u>技術</u> 」二字，以配合其他服務中心相關法規名稱修正。
四、申請程序： (一)研究發展處每年通知各 <u>技術</u> 服務中心提出申請。 (二)各 <u>技術</u> 服務中心由主任檢送經費概算總表及出國計畫書提出申請(檢送之資料佐證不齊全者，經業管單位通知後仍未如期繳驗者，不予受理當次申請案)。	四、申請程序： (一)研究發展處每年通知各 <u>技術</u> 服務中心提出申請。 (二)各 <u>技術</u> 服務中心由主任檢送經費概算總表及出國計畫書提出申請(檢送之資料佐證不齊全者，經業管單位通知後仍未如期繳驗者，不予受理當次申請案)。	刪除「 <u>技術</u> 」二字，以配合其他服務中心相關法規名稱修正。

# 國立屏東科技大學服務中心出國計畫審查要點修正草案

102 年 12 月 19 日第 181 次行政會議通過  
103 年 1 月 15 日第 1 次校務基金管理委員會通過  
105.01.21 第 203 次行政會議修正討論

- 一、依本校產學合作計畫行政管理費使用要點規定，訂定本校各服務中心出國計畫審查要點（以下簡稱本要點），以鼓勵出國考察、訪問，增進專業技術，提升服務效能。
- 二、各服務中心出國計畫之審查，由本校學術副校長、行政副校長、研發長、主計室主任及人事室主任等五人組成審查委員會負責初審，由學術副校長擔任召集人，並由研究發展處負責辦理。
- 三、各服務中心出國計畫應符合以下資格條件：
  - (一) 申請出國者須為本校服務中心之相關人員。
  - (二) 出國經費由服務中心撥款支應。
  - (三) 動支經費不得超出國前二年度之年度盈餘 50% 或累積盈餘 5%。
- 四、申請程序：
  - (一) 研究發展處每年通知各服務中心提出申請。
  - (二) 各服務中心由主任檢送經費概算總表及出國計畫書提出申請(檢送之資料佐證不齊全者，經業管單位通知後仍未如期繳驗者，不予受理當次申請案)。
- 五、審查作業：
  - (一) 出國計畫審查會議至遲於出國前一年 1 月份召開，並以申請單位執行出國計畫能力及出國目的與該中心業務相關性，為主要審查基準。
  - (二) 初審通過之出國計畫案，送請校務基金管理委員會審查通過，並經校長核定後實施。
- 六、核定通過後應辦事項：
  - (一) 出國前：須依據差假申請程序，至差勤系統辦理出國申請作業，並檢附校務基金管理委員會複審通過之會議紀錄送請核准。出國計畫如有異動，出國人應於出國日期前，經校內行政程序簽請同意。
  - (二) 出國期間：按出國計畫書執行。
  - (三) 回國後：
    1. 經費核銷依行政院頒佈之「國外出差旅費報支要點」及相關經費使用規定，依校內審核程序核實報支。
    2. 出國人須於返國後一個月內繳交出國報告書予服務中心審議，並送研究發展處存檔備查，憑以完成經費核銷。
- 七、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會審議後施行，修正時亦同。

**「國立屏東科技大學學生赴海外研習獎補助要點」修正條文對照表**

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>三、本要點所稱「赴海外研習」，乃是學生申請赴海外大學語言修課、短期交換、雙聯學位或公民營企業實習，並可抵免本校相關學分，<b>海外企業</b>參訪性質不屬於此補助範圍。受獎助學生於赴海外研修期間之通過學分，須符合本校章則及系所相關抵免規定，向教務處（進修部）申請學分採認及抵免。</p>	<p>三、本要點所稱「赴海外研習」，乃是學生申請赴海外大學語言修課、短期交換、雙聯學位或公民營企業實習，並可抵免本校相關學分，<b>企業</b>參訪性質不屬於此補助範圍。受獎助學生於赴海外研修期間之通過學分，須符合本校章則及系所相關抵免規定，向教務處（進修部）申請學分採認及抵免。</p>	<p>一、修訂要點 3 前段文字：</p> <p>(一)增加「海外」。</p> <p>(二)明確標示企業地點為海外。</p>
<p>六、申請資格：</p> <p>(一)海外語言文化研習：</p> <p>凡學業成績平均為各班或各研究所之前百分之二十者，同時獲甄選委員會推薦之學生，依學校當年度預算最高補助<b>研習費五萬元</b>整為原則。其他學業成績平均未達各班或各研究所之前百分之二十者，同時獲甄選委員會推薦之學生則依比例獲得補助，補助比例由委員會決議之。所有獲補助學生其經費不足部份由獲獎學生自行負擔。</p>	<p>六、申請資格：</p> <p>(一)赴海外語言文化習：</p> <p>凡學業成績平均為各班或各研究所之前百分之二十者，同時獲甄選委員會推薦之學生，依學校當年度預算最高補助<b>五萬元</b>整為原則。其他學業成績平均未達各班或各研究所之前百分之二十者，同時獲甄選委員會推薦之學生則依比例獲得補助，補助比例由委員會決議之。所有獲補助學生其經費不足部份由獲獎學生自行負擔。</p>	<p>一、修訂要點 6 第 1 項文字：</p> <p>(一)增加「研習費」。</p> <p>(二)研習費包含研習所需課程費用或學費等，不包含機票費及生活費等。</p>

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>七、經費獎助方式：</p> <p>(一)赴海外語言文化研習團： 依學校當年度預算為原則，歐美、紐澳及非洲研習團最高補助每位同學<u>研習費五萬元</u>整，亞洲研習團最高補助每位同學<u>研習費三萬元</u>整。所有獲補助學生其經費不足部份由獲獎學生自行負擔。</p> <p>(二)短期交換及雙聯學位： 獲有校外補助者，除配合款外，獎助金額不得超過配合款。獎助金額依學校當年度預算為原則，所有獲補助學生其經費不足部份由獲獎學生自行負擔。若申請校外補助未獲通過者，依學校當年度預算為原則，由審查委員會審定其補助金額。</p> <p>(三)專業實習： 由系所甄選赴海外進行專業實習之學生，依學校當年度預算為原則。<u>機票費獎助金額</u>亞洲地區最高不超過每人三萬元整，美洲、歐洲、紐澳與非洲最高不超過每人五萬元整，其餘不足部分由受獎助學生自行負擔。</p>	<p>七、經費獎助方式：</p> <p>(一)赴海外語言文化研習團： 依學校當年度預算為原則，歐美、紐澳及非洲研習團最高補助每位同學<u>五萬</u>元整，亞洲研習團最高補助每位同學<u>三萬</u>元整。所有獲補助學生其經費不足部份由獲獎學生自行負擔。</p> <p>(二)短期交換及雙聯學位： 獲有校外補助者，除配合款外，獎助金額不得超過配合款。獎助金額依學校當年度預算為原則，所有獲補助學生其經費不足部份由獲獎學生自行負擔。若申請校外補助未獲通過者，依學校當年度預算為原則，由審查委員會審定其補助金額。</p> <p>(三)專業實習： 由系所甄選赴海外進行專業實習之學生，依學校當年度預算為原則。<u>獎助金額</u>亞洲地區最高不超過每人三萬元整，美洲、歐洲、紐澳與非洲最高不超過每人五萬元整，其餘不足部分由受獎助學生自行負擔。</p>	<p>一、修訂要點 7 第1項文字： (一)增加「研習費」。</p> <p>(二)理由同要點 6 修正說明。</p> <p>二、修訂要點 7 第3項文字： (一)增加「機票費」。</p> <p>(二)補助學生從台灣往返專業實習地之機票費，不包含生活費及當地其他費用。</p>

# 國立屏東科技大學學生赴海外研習獎補助要點（草案）

101年2月16日第161次行政會議通過  
103年7月3日第186次行政會議通過  
105年0月00日第0000次行政會議通過

- 一、為擴展學生國際視野及實務經驗，促進文化、學術及產業交流，獎助本校各系所選送優秀學生赴海外大學、研究機構、公營企業，進行雙聯學位或專業實習、或參加國際競賽以培養具國際觀人才，特訂定國立屏東科技大學學生赴海外研習獎補助要點（以下簡稱本要點）。
- 二、為執行本要點，特成立「國立屏東科技大學學生赴海外研習獎補助審查委員會」（以下簡稱本審查委員會）。由學術副校長擔任主任委員，教務長、學務長、國際長、研發長、各學院院長、主計室主任為委員，共同組成委員會，國際長兼任執行秘書。
- 三、本要點所稱「赴海外研習」，乃是學生申請赴海外大學語言修課、短期交換、雙聯學位或公營企業實習，並可抵免本校相關學分，**海外**企業參訪性質不屬於此補助範圍。受獎助學生於赴海外研修期間之通過學分，須符合本校章則及系所相關抵免規定，向教務處（進修部）申請學分採認及抵免。
- 四、本要點適用之海外研習單位如下：

1. 與本校或各學院簽訂學術交流協議之國外大學。
2. 經我駐外單位查證屬實之國外大學。
3. 經本要點審查委員會審核通過之外國企業、台商企業、機構或組織。
4. 若為大陸大學，限列於教育部大陸地區高等學校認可名冊者。

五、參與海外競賽學生資格由學務處審核後送請本審查委員會核定。

六、申請資格：

(一)赴海外語言文化研習：

凡學業成績平均為各班或各研究所之前百分之二十者，同時獲甄選委員會推薦之學生，依學校當年度預算最高補助**研習費**五萬元整為原則。其他學業成績平均未達各班或各研究所之前百分之二十者，同時獲甄選委員會推薦之學生則依比例獲得補助，補助比例由委員會決議之。所有獲補助學生其經費不足部份由獲獎學生自行負擔。

(二)短期交換及雙聯學位：

申請者當學期須為本校在校生，包含日間部、進修部及研究生（不含當年度畢業生、境外碩士專班及任公職人員），申請時需檢附申請表、法定監護人同意書及國外大學或學術機構之接受函。

(三)專業實習：

申請赴海外研習的學生，當學期須為本校在校生，包含日間部、進修部及研究生（不含當年度畢業生、境外碩士專班及任公職人員），申請時需檢附申請表、法定監護人同意書、有關設海外研習課程系所同意書。

(四)除赴海外語言文化研習團外，申請人應先申請教育部、國科會、中央部會或其他單

位之補助經費，未獲補助或僅獲部分補助者，得就其未補助部份申請本校補助。

## 七、經費獎助方式：

本獎補助要點經費除校外補助外，得以本校所收學雜費提撥專款、教務處及國際事務處編列支付。凡通過本審查委員會審核之學生，學校得酌予獎助部分費用，其獎助名額得視年度預算由審查委員會調整之。補助原則如下：

### (一)赴海外語言文化研習團：

依學校當年度預算為原則，歐美、紐澳及非洲研習團最高補助每位同學**研習費**五萬元整，亞洲研習團最高補助每位同學**研習費**三萬元整。所有獲補助學生其經費不足部份由獲獎學生自行負擔。

### (二)短期交換及雙聯學位：

獲有校外補助者，除配合款外，獎助金額不得超過配合款。獎助金額依學校當年度預算為原則，所有獲補助學生其經費不足部份由獲獎學生自行負擔。若申請校外補助未獲通過者，依學校當年度預算為原則，由審查委員會審定其補助金額。

### (三)專業實習：

由系所甄選赴海外進行專業實習之學生，依學校當年度預算為原則。**機票費**獎助金額亞洲地區最高不超過每人三萬元整，美洲、歐洲、紐澳與非洲最高不超過每人五萬元整，其餘不足部分由受獎助學生自行負擔。

八、凡獎補助學生出國前須繳交法定監護人同意書及出國研習學生切結書，研習期間確實遵守「團進團出」團體研習訪問規定，且須於結束專業研習後二個月內提出專業研習書面報告，送各學系與國際事務處備查。

九、學生出國期間學業及學籍依本校「學生出國期間有關學業及學籍處理辦法」辦理。

十、學生赴海外研習獎補助審查委員會每年6及11月召開審查會議。補助之學生，除校外補助單位另有規定完成期限外，須於當年度完成專業研習，否則視同放棄。

十一、學生在校期間每學年以獲得一次補助為原則。

十二、本獎補助要點經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。

**國立屏東科技大學資源回收物變賣及餐廳廢棄物處理  
所得款項運用要點(修正草案)對照表**

修正條文	原條文	說明
一、本要點以積極配合行政院環境保護署廢棄物管理政策，而達成垃圾減量為目的。	一、本要點以積極配合行政院環境保護署廢棄物管理政策，而達成垃圾減量為目的。	未修正。
二、資源回收變賣及餐廳廢棄物處理所得款項，應全數繳交公庫。其動支及核銷亦需依現有相關規定辦理，如遇會計年度結束時未動支經費得申請保留繼續使用。	<p>二、本校辦理資源回收變賣及餐廳廢棄物處理所得款項，應本專款專用之原則，並依下列原則運用：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>所得款項至多30%作為從事資源回收工作相關人員於假日執行全校垃圾載運及資源回收工作之加班費。</li> <li>所得款項至多10%作為推動資源回收工作相關社團或學會獎勵金，或推動本校環境教育工作業務費。</li> <li>所得款項至多45%作為從事資源回收工作相關人員購置工作服、相關機具(車輛)設備購置、維護及推動垃圾減量等環安衛相關工作業務費。</li> <li>所得款項 15%作為行政管理費用。</li> </ol>	原第三點修正為第二點，第二點修正為第三點。
三、資源回收變賣及餐廳廢棄物處理每年所得淨收入款項，提撥15%作為行政管理費用由學校統籌應用，餘額本專款專用之原則，並依下列原則用： 1. 作為從事資源回收工作相關人員於假日執行全校垃圾載運及資源回收工作之加班費。 2. 作為推動資源回收工作相關社團或學會獎勵金，或推動本校環境教育工作業務費。 3. 作為從事資源回收工作相關人員購置工作服、車輛(含機具)設備購置、維護、保險及檢驗費與推動垃圾減量等環安衛相關工作業務費。	三、資源回收變賣及餐廳廢棄物處理所得款項，應全數繳交公庫。其動支及核銷亦需依現有規定辦理，如遇會計年度結束時未動支經費得申請保留繼續使用。	原第二點修正為第三點，並修正條文內容。
四、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同	四、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同	未修正。

# 國立屏東科技大學資源回收物變賣及餐廳廢棄物處理 所得款項運用要點（修正草案）

中華民國 93 年 8 月 31 日第 80 次行政會議通過  
中華民國 99 年 8 月 18 日 99 年度第 3 次校務基金管理委員會議修正通過  
中華民國 103 年 7 月 3 日第 186 次行政會議修正通過

- 一、本要點以積極配合行政院環境保護署廢棄物管理政策，而達成垃圾減量為目的。
- 二、資源回收變賣及餐廳廢棄物處理所得款項，應全數繳交公庫。其動支及核銷亦需依現有相關規定辦理，如遇會計年度結束時未動支經費得申請保留繼續使用。
- 三、資源回收變賣及餐廳廢棄物處理每年所得淨收入款項，提撥 15% 作為行政管理費用由學校統籌應用，餘額本專款專用之原則，並依下列原則運用：
  1. 作為從事資源回收工作相關人員於假日執行全校垃圾載運及資源回收工作之加班費。
  2. 作為推動資源回收工作相關社團或學會獎勵金，或推動本校環境教育工作業務費。
  3. 作為從事資源回收工作相關人員購置工作服、車輛(含機具)設備購置、維護、保險及檢驗費與推動垃圾減量等環安衛相關工作業務費。
- 四、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

# 國立屏東科技大學主題休閒遊憩服務中心

## 活動場地器材租借收費標準(草案)

98 年3 月19 日 第129 次行政會議通過  
98 年12 月24 日 第138 次行政會議修訂通過  
102 年12 月19 日 第181 次行政會議修訂通過  
105年1月7日 105年度第一次主管會議通過  
104 年○月○日 第○ 次行政會議修訂通過

### 一、陸域活動收費標準

#### (一) 高低空繩索活動

(活動人數上限80人，另人數未滿15 人，以15 人計費)

1. 低空體驗（含場地器材出租、指導員費用）單位：人

每人費用	校內單位 (本校教職員工生)	各級學校/ 非營利單位	營利單位
半天	原價：170	原價：320	原價：470
	修正：300	修正：450	修正：600
全天	原價：290	原價：590	原價：890
	修正：400	修正：700	修正：1000

2. 半天低+高空體驗（含場地器材出租、指導員費用）單位：人

每人費用	校內單位 (本校教職員工生)	各級學校/ 非營利單位	營利單位
半天	原價：270	原價：420	原價：570
	修正：400	修正：550	修正：700

3. 全天低+高空體驗（含場地器材出租、指導員費用）單位：人

每人費用	校內單位 (本校教職員工生)	各級學校/ 非營利單位	營利單位
全天	原價：490	原價：790	原價：1090
	修正：600	修正：900	修正：1200

(二) 校園定向活動（活動人數上限**80**人，未滿**15**人，以**15**人計費）

(含場地器材出租、指導員費用)

單位：人

每人費用	校內單位 (本校教職員工生)	各級學校/ 非營利單位	營利單位
半天	原價：170	原價：320	原價：470
	修正：300	修正：450	修正：600
全天	原價：290	原價：590	原價：890
	修正：400	修正：700	修正：1000

(三) 攀岩體驗活動（活動人數上限**40**人，另人數未滿**15**人，以**15**人計費）

(含場地器材出租、指導員費用)

單位：人

每人費用	校內單位 (本校教職員工生)	各級學校/ 非營利單位	營利單位
半天	450	650	750

(四) 無痕山林活動（活動人數上限**40**人，另人數未滿**15**人，以**15**人計費）

(含場地器材出租、指導員費用)

單位：人

每人費用	校內單位 (本校教職員工生)	各級學校/ 非營利單位	營利單位
半天	300	450	600
全天	400	700	1000

(五) 走繩活動（活動人數上限**40**人，另人數未滿**15**人，以**15**人計費）

(含場地器材出租、指導員費用)

單位：人

每人費用	校內單位 (本校教職員工生)	各級學校/ 非營利單位	營利單位
半天	200	350	500

## 二、水域活動收費標準

(活動人數上限**40**人，另人數未滿**15**人，以**15**人計費)

### (一) 獨木舟活動（含場地器材出租、指導員費用）

單位：人

每人費用	校內單位 (本校教職員工生)	各級學校/ 非營利單位	營利單位
半天	450	500	550
全天	600	650	750

### (二) 泳池浮潛活動（含器材出租、指導員費用）

單位：人

每人費用	校內單位 (本校教職員工生)	各級學校/ 非營利單位	營利單位
半天	450	500	550
全天	600	650	750

### (三) 自力造筏活動（含器材出租、指導員費用）

單位：人

每人費用	校內單位 (本校教職員工生)	各級學校/ 非營利單位	營利單位
半天	500	550	600
全天	650	700	750

### (四) 溯溪活動（含器材出租、指導員費用）

單位：人

每人費用	校內單位 (本校教職員工生)	各級學校/ 非營利單位	營利單位
半天	900	1100	1200