



# 國立屏東科技大學 105 年度第 10 次(第 212 次)

## 行政會議議程

時間：民國 105 年 11 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、主席報告

三、第 211 次會議紀錄有無異議？

四、第 211 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：學務處

案由：修訂「國立屏東科技大學車輛管理辦法」部分條文乙案，請討論。

提案二

提案單位：學務處

案由：修訂「國立屏東科技大學辦理原住民學生獎助學金實施辦法」第二條條文，請討論。

提案三

提案單位：總務處

案由：修訂「國立屏東科技大學車輛管理收支要點」第四條第（六）項部份條文，請討論

提案四

提案單位：教務處

案由：修訂「國立屏東科技大學教師授課鐘點核計辦法」部分條文乙案，請討論。

提案五

提案單位：教務處

案由：有關本校 107 學年度增設「食品風險管理研究所」申請案，請討論。

提案六

提案單位：教務處

案由：本校 106 學年度增設「食品科學系科技農業組」專班申請案，請討論。

提案七

提案單位：教務處

案由：修訂「國立屏東科技大學課程委員會組織規程」第四條條文，請討論。

提案八

提案單位：總務處

案由：擬增、修訂「國立屏東科技大學臨時工進用工作酬金支給參考表」及「臨時工工作酬金支給標準表」，請討論。

提案九

提案單位：推廣教育處

案由：依據教育部修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第16條第1項規定辦理「農業推廣委員會推廣教師遴選暨津貼支給細則」之修正，擬修訂原條文內容為「五項收入」為「自籌收入」，如附件，請討論。

提案十

提案單位：人事室

案由：本校臨時聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表，最低薪點173薪點(20,950元)擬調高為174薪點(21,070元)，其餘薪點俸額不變，請討論。

提案十一

提案單位：人事室

案由：修訂「國立屏東科技大學校務基金稽核實施辦法」部分條文案，請討論。

提案十二

提案單位：人事室

案由：修訂「國立屏東科技大學組織規程」第四(附表一)、十四、十九條之一、三十四、四十及四十三條並自106年2月1日起生效，請討論。

提案十三

提案單位：人事室

案由：擬增訂本校「教師借調處理要點」第十點第二、三項，請討論。

提案十四

提案單位：人事室

案由：修訂「國立屏東科技大學助教慰勞假要點」部分條文，請討論。

提案十五

提案單位：圖書與會展館

案由：修訂「國立屏東科技大學圖書與會展館視聽設施使用管理規則」部分條文案，請討論。

七、臨時動議

八、散會

國立屏東科技大第 211 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	執行及預期成果
105072 (第 211 次)	修訂「國立屏東科技大學接受捐贈致謝要點」。	照案通過。	秘書室	業已委請總務處更新收錄於國立屏東科技大學校務基金自籌收入彙編。
105073 (第 211 次)	訂定「國立屏東科技大學校園交通安全稽核委員會設置要點」案。	照案通過。	學務處	公告並於 105 學年度起開始施行。
105074 (第 211 次)	修訂「國立屏東科技大學車輛管理辦法」部分條文乙案。	緩議。	學務處	送 11 月行政會議，待學生代表與會討論修正條例。
105075 (第 211 次)	訂定「國立屏東科技大學校園遺失物處理要點」案。	修正後通過。	學務處	公告並於 105 學年度起開始施行。
105076 (第 211 次)	修訂「國立屏東科技大學校務基金辦理採購作業程序表」。	照案通過。	總務處	照案辦理。
105077 (第 211 次)	訂定「國立屏東科技大學外國及大陸地區學生來校交流研習收費暨分配原則」。	修正後通過。	國際事務處	照案執行。 第四條第一項新增推廣教育處 5%，國際事務處改為 25%。 第四條第二項修改為：前條第三項收入由系所(或指導教授)核實報銷。

## 國立屏東科技大學 105 年度第 10 次（第 212 次）行政會議討論提案

### 提案一

提案單位：學務處

案由：修訂「國立屏東科技大學車輛管理辦法」部分條文乙案，請討論。

說明：

- 一、本修正案於 105 年 8 月 1 日交通安全小組會議討論決議通過。
- 二、檢附本校車輛管理辦法部分條文修正草案對照表(如資料第 11-16 頁)。

決議：

### 提案二

提案單位：學務處

案由：修訂「國立屏東科技大學辦理原住民學生獎助學金實施辦法」第二條條文(如資料第 17 頁)，請討論。

說明：

- 一、配合本校組織章程第十一條修訂，擬修正上揭第二條部分條文以符合現況。
- 二、本案通過後公告，並自 105 學年第 2 學期開始施行。
- 三、檢附本校「辦理原住民學生獎助學金實施辦法」修正條文對照表如下：

擬修正條文	現行條文	說明
第二條 本校為審核原住民學生就讀本校獎助學金，設置獎助學金審查小組，1 年至少舉行 2 次會議，辦理審核獎助學金有關事宜，其組成成員如下： 主任委員 1 人由學務長擔任；副主任委員 1 人由課外活動指導組組長擔任；審查委員 <u>4</u> 人由生活輔導組組長、健康促進諮商中心主任、學生諮商中心主任、 <u>原住民族學生資源中心主任</u> 擔任。	第二條 本校為審核原住民學生就讀本校獎助學金，設置獎助學金審查小組，1 年至少舉行 2 次會議，辦理審核獎助學金有關事宜，其組成成員如下： 主任委員 1 人由學務長擔任；副主任委員 1 人由課外活動指導組組長擔任；審查委員 <u>3</u> 人由生活輔導組組長、健康促進諮商中心主任、學生諮商中心主任擔任。	增列原住民族學生資源中心主任為審查委員以符合現況。

決議：

### 提案三

提案單位：總務處

案由：修訂「國立屏東科技大學車輛管理收支要點」第四條第（六）項部份條文(如資料第 18 頁)，請討論。

說明：

- 一、本校「國立屏東科技大學車輛管理收支要點」於 104 年 11 月 19 日第 201 次行政會議通過並依規定於 104 年度第 2 次校務基金管理委員會審查通過。
- 二、請准予修正，第四條第（六）項條文門禁管制收費業務績效工作（保全）人員，提年度收入 10% 為上限做為三節獎金給予獎勵（原條文為 1~2%）。

三、本校自 104 年 10 月 1 日起，實施門禁管制收費制度迄今計 13 個月，總計收入 93 萬 550 元（如附件收入統計表），保全計有 7 人數投入工作，依原案工作獎勵金提撥 1～2% 比例過低，實難達鼓勵效果。

四、修正條文對照表如下，請 討論。

修正後條文	現行條文	說明
四、本要點收入專款專用，得支用項目如下：  （六）門禁管制收費業務績效工作（保全）人員，提年度收入 <b>10%</b> 為上限做為三節獎金給予獎勵。	四、本要點收入專款專用，得支用項目如下：  （六）門禁管制收費業務績效工作（保全）人員，提年度收入 <b>1~2%</b> 做為三節獎金給予獎勵。	為有效管理並獎勵維護校園景觀與安全有功之工作人員，特修訂之。

決議：

提案四

提案單位：教務處

案由：修訂「國立屏東科技大學教師授課鐘點核計辦法」部分條文乙案，請討論。

說明：

- 一、依據本校組織規程及本校校務基金進用教學人員聘任辦法修正辦理。
- 二、檢附本校「教師授課鐘點核計辦法」修正草案條文對照表(如資料第 19-24 頁)。

決議：

提案五

提案單位：教務處

案由：有關本校 107 學年度增設「食品風險管理研究所」申請案，請討論。

說明：本案依據 105 年 10 月 14 日農學院 105 學年度第 1 學期第 1 次院務會議決議暨 105 年 10 月 16 日農學院簽陳辦理(如資料第 25-27 頁)。

決議：

提案六

提案單位：教務處

案由：本校 106 學年度增設「食品科學系科技農業組」專班申請案，請討論。

說明：本案依據農委會函文及農業公費專班會議紀錄暨研提計畫書(如資料第 28-36 頁，詳細計畫書張貼於 [www.npust.edu.tw](http://www.npust.edu.tw)→網站連結→快速連結→其他→校務、行政會議)。

決議：

提案七

提案單位：教務處

案由：修訂「國立屏東科技大學課程委員會組織規程」第四條條文(如資料第 37 頁)，請討論。

說明：

一、本案經 105 年 4 月 28 日 104 學年度第 2 學期教務會議審議通過。

二、本校「課程委員會組織規程」修正草案條文對照表如下：

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第四條 本會由校長、 <u>教育副校長</u> 、教務長、課務組組長、 <u>註冊組長</u> 、教學資源中心主任、 <u>進修教育組組長</u> 、各學院院長、通識中心主任、 <u>語言中心主任</u> 、 <del>軍訓室主任</del> 、體育室主任、 <del>進修推廣部主任</del> 、 <del>進修推廣部進修教育組組長</del> 各學院學生代表乙名組成之(於全校課程修訂時，另增聘校外產、官、學代表)。校長為主任委員，教務長為執行秘書，綜理本會行政業務。	第四條 本會由校長、 <u>教務長</u> 、課務組組長、 <u>教學資源中心主任</u> 、 <u>各學院院長</u> 、 <u>通識中心主任</u> 、 <u>軍訓室主任</u> 、體育室主任、 <u>進修推廣部主任</u> 、 <u>進修推廣部進修教育組組長</u> 、各學院學生代表乙名組成之(於全校課程修訂時，另增聘校外產、官、學代表)。校長為主任委員，教務長為執行秘書，綜理本會行政業務。	因應進修推廣部進修教育組業務改隸教務處。擬增加教育副校長、註冊組組長、語言中心主任。刪除軍訓室主任、進修推廣部主任。更名進修推廣部進修教育組組長為進修教育組組長。

決議：

提案八

提案單位：總務處

案由：擬增、修訂「國立屏東科技大學臨時工進用工作酬金支給參考表」及「臨時工工作酬金支給標準表」，請討論。

說明：

一、擬增、修定「國立屏東科技大學臨時工進用工作酬金支給參考表」部分條文，詳如附件說明。

二、另為配合國內基本工資於民國 106 年 1 月 1 日調整，擬配合修改原臨時工工作酬金支給標準表。

三、檢附修正條文對照表(如資料第 38-50 頁)。

決議：

提案九

提案單位：推廣教育處

案由：依據教育部修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 16 條第 1 項規定辦理「農業推廣委員會推廣教師遴選暨津貼支給細則」之修正，擬修訂原條文內容為「五項收入」為「自籌收入」，如附件(如資料第 51-52 頁)，請討論。

說明：依據教育部 104 年 2 月 25 日臺教高(三)字第 1040018343 號函及國立大學校院校務基金設置條例辦理，修正辦法內文。

決議：

#### 提案十

提案單位：人事室

案由：本校臨時聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表，最低薪點 173 薪點(20,950 元)擬調高為 174 薪點(21,070 元)，其餘薪點俸額不變，請討論。

說明：

- 一、為配合國內基本工資於民國 106 年 1 月 1 日調整為 21,009 元，本校最低薪資擬配合調整高於國內最低基本工資。
- 二、174 薪點計算數額方式， $174 \times 121.1 = 21071.4$ ，依本校臨時聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表備註十一，其薪給尾數為 0 至 4.9 者，一律取 0 整數。其最終計算結果為 21070。
- 三、本案經行政會議通過後，於 106 年 1 月 1 日開始施行。
- 四、檢附本校現行臨時聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表及屏東縣政府來文轉知調高基本工資公文如附件(如資料第 53 頁)。

決議：

#### 提案十一

提案單位：人事室

案由：修訂「國立屏東科技大學校務基金稽核實施辦法」部分條文案，請討論。

說明：

- 一、參酌國際稽核協會 (IIA) 於國際專業實務架構 (IPPF) 對稽核之定義，除消極防弊外，另於積極面，係用以增加各產業價值及改善機構營運目標之功能，爰於本辦法第一條立法意旨增訂。(第一條)
- 二、依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 6 條規定「學校依本條例第七條第一項年度總收入置稽核人員或設稽核單位者，管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。」經向教育部技職司詢問，條文所稱行政主管係指行政單位各級主管，惟不包括學術單位主管；爰此，本校現行條文將行政主管限縮為行政一級主管，與上位規範不符，應配合修正。(第二條)
- 三、現行辦法第四條雖揭示相關受稽核單位之配合義務，惟明確之工作期限及主動連繫及與報告內容等，付之闕如，爰增訂第四條第二項以茲明確。(第四條)
- 四、檢附本校「校務基金稽核實施辦法」第一、二、四條修正條文對照表及修正後草案全文各一份(如資料第 54-58 頁)。

決議：

#### 提案十二

提案單位：人事室

案由：修訂「國立屏東科技大學組織規程」第四(附表一)、十四、十九條之一、三十四、四十及四十三條並自 106 年 2 月 1 日起生效，請討論。

說明：

一、修訂本校「組織規程」第四（附表一）、十四、十九條之一、三十四、四十及四十三條，茲簡要說明修法摘要如下：

- （一）為強化及籌統資源辦理本校語言中心及華語文中心各項業務，擬自106年2月1日起將國際學院華語文中心整併至語言中心，並於語言中心下設華語文組，規畫開設華語文及文化相關課程，提供本校外籍生華語學習課程和融入台灣社會文化之相關課程與活動。爰刪除本校組織規程第四條第一項第五款第五目及同條第四項有關華語文中心設置之相關規定。參酌其他國立大學（如政治大學）組織規程編排體例，將本校學術單位設置詳以「國立屏東科技大學學術單位設置一覽表」呈現。（第四條及附表一）
- （二）為擴大校長彈性選用國際事務處國際長兼任教師人選，並參酌本校組織規程第十二條總務長、第十五條主任秘書、第十六條職涯發展處處長、第十七條圖書與會展館館長等主管均得由副教授以上人員兼任之規定，爰修正本校組織規程第十四條規定國際長得由校長聘請副教授以上人員兼任。（第十四條）
- （三）國際學院華語文中心併入語言中心，增置為華語文組；另依語言中心106年度發展規劃書內容，語言教學組修正為外語教學組，負責規劃開設本校外語必選修課程及各國生活文化相關課程、辦理本校學生外語能力畢業門檻追蹤與抵免、各類外語補救教學和活動。語言檢定與設備組負責規劃檢定證照課程、外語能力檢測及推廣外語自學活動，並協助學員取得職場最佳競爭力、管理維護語言教室及外語自學區，並協助考場試務。華語文組負責規畫開設華語文及文化相關課程，提供本校外籍生華語學習課程和融入台灣社會文化之相關課程與活動。（第十九條之一）
- （四）華語文中心整併至語言中心，爰改置語言中心中心主任為行政會議成員。（第三十四條）
- （五）配合刪除華語文中心應組成系務會議討論有關教學研究、輔導、服務及其他相關事項之規定。（第四十條）
- （六）配合刪除華語文中心為本校學術單位性質之中心。（第四十三條）

二、本次修法擬提校務會議審議。

三、檢陳本校「組織規程」第四（附表一）、十四、十九條之一、三十四、四十及四十三條修法草案對照表、修正條文及106年度語言中心發展規劃書各乙份(如資料第59-70頁)。

決議：

提案十三

提案單位：人事室

案由：擬增訂本校「教師借調處理要點」第十點第二、三項，請討論。

說明：

一、擬增訂本校「教師借調處理要點」第十點第二、三項，茲簡要說明修法摘要如下：



(一)依本校 105 學年度第 1 次臨時校務會議提案審查會議決議，教師借調至其他機關學校者，在學校已不支薪，但其底缺保留，為明確其不在學校服務期間之權責義務，爰擬明訂其應即喪失其原被選舉之代表或委員資格，惟仍具本校各項選舉之選舉權人資格（第十點第二項）。

(二)授權本校各院、系（科、所、室、中心、學程）對教師借調程序、借調期間有更嚴格之規定者，從其規定（第十點第三項）。

二、本案修法已依規定提 105 年 11 月 3 日 105 年度第 9 次主管會報討論通過，擬提 105 年 11 月 10 日第 212 次行政會議討論及校教評會審議。

三、檢附本校「教師借調處理要點」第十點第二、三項修正條文對照表及修正草案乙份(如資料第 71-74 頁)。

決議：

#### 提案十四

提案單位：人事室

案由：修訂「國立屏東科技大學助教慰勞假要點」部分條文，請討論。

說明：

一、修訂本校「助教慰勞假要點」第三、四及八點條文，茲簡要說明修法摘要如下：

(一)本校新制助教慰勞假原最高上限為 14 日，考量兼行職務教師、公務人員、職工及適用勞動基準法之行政助理休假日數最高上限均為 30 日，爰比照公教人員休假年資計算及核給方式，修正本校助假慰勞假核給天數。(第 3 點第 1 款)

(二)有關慰勞假日數修正後休假規範，考量新制助教之身分屬性及其差勤管理與公務人員類似，為求權益一致並利校務推動順遂，擬比照公務人員休假改進措施，當年度慰勞假強制休 14 日，超過 14 日以上未休畢者，核發未休假加班費。(第 3 點第 2 款)

(三)有關慰勞假是否放寬適用休假補助，考量新制助教之身分屬性及其差勤管理與公務人員類似，為求權益一致，其慰勞假擬比照公務人員休假改進措施核發補助費(16000 元)，超過 14 日以上之國內慰勞假按日支給 600 元補助費。(第 4 點)

(四)修正自 106 年度起實施。(第 8 點)

二、本案提經本校 105 年度第 9 次主管會報審議通過。

三、檢附本校「助教慰勞假要點」修正條文對照表、草案各乙份(如資料第 75-76 頁)。

決議：

#### 提案十五

提案單位：圖書與會展館

案由：修訂「國立屏東科技大學圖書與會展館視聽設施使用管理規則」部分條文案，請討論。

說明：

- 一、本校圖書與會展館視聽設施使用管理規則係於 93.5.6 第七十六次行政會議通過後實施，因部分條文已與現況不符，擬修正本規則以求周延。
- 二、檢附修正部分條文文字對照表及修正後條文(如資料第 77-78 頁)。

決議：

## 本校車輛管理辦法修正條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
<p><u>第三條第八款：</u>  <u>實驗或研究改裝車輛試駕，要向總務處提出申請，核定後在指定路段或地點試駕，依需要申請單位要派員交通管制，核准後，由申請單位公告周知。</u></p>	無	<p>一、本條款新增。</p> <p>二、因部分系所師生進行車輛研發測試之現象，造成師生反映須改善。</p>
<p><u>第三條第九款：</u>  <u>本校各單位於校園內辦理戶外活動時，如需佔用校園公車行駛的道路(學府路、莊敬路、仁實路、修身路、仁愛路及四維路)，請主動函請路權行政機關、客運公司及校內相關單位參與工作協調會之內容並於行政會議中提案討論。。</u></p>	無	<p>一、本條款新增。</p> <p>二、現行公車進入校園專案，係交通部公路總局與屏東縣政府共同管理單位，既定公車路線不得擅自更改，然而校內仍有大型校際(社會)活動必須辦理，活動如有人車管制路段時，承辦單位在其工作協調會時，須邀請上述單位派人與會共同協商。</p>
<p><u>第五條第七款：</u>  <u>該學期違規計點達 3 次辨識系統，惟可以參加道安講習取代違規 1 次計點。</u></p>	無	<p>一、本條款新增。</p> <p>二、因應本學年汽機車停車識別證申請結合無線射頻辨識系統(RFID)整合校內車輛管理與維護校園安全，針對違規車輛處理方式進行修正</p>
<p><u>第五條第八款：</u>  <u>該學期結束，若有罰單未繳或銷單者，於次學期停止其通行證使用權，直到罰單處理完成後使得恢復通行證使用權。</u></p>	無	

**國立屏東科技大學停車場地維護收費標準(現行)**

證件種類	類 別	車 種	收 費 標 準	說 明
教職員工車輛停車識別證	教職員工(含臨時人員、兼任老師、及在本校營業單位員工)	汽 車	500 元/年	遺失申請補發第 1 張折半計費，第 2 張起全額計費。
		機 車	100 元/年	
學生車輛停車識別證	學生	汽 車	500 元/年	遺失申請機車補發第 1 張 20 元計費，第 2 張起 40 元計費(汽車同上)。為避免學生冒用，特於停車識別印上學號。
	學生	機 車	100 元/年	

**國立屏東科技大學停車場地維護收費標準(擬修正)**

證件種類	類 別	車 種	收 費 標 準	說 明
教職員工車輛停車識別證(etag)	教職員工(含臨時人員、兼任老師、及在本校營業單位員工)	汽 車	500 元/年	遺失申請補發第 1 張折半計費，第 2 張起全額計費。
		機 車	100 元/年	
學生車輛停車識別證(etag)	學生	汽 車	500 元/年	1. 以學制年級辦理乙次優惠統收。 2. 遺失申請機車補發第 1 張以收費半價計費，第 2 張起按應收全額計費；汽車補發第 1 張 250 元計費，第 2 張起 500 元計費。 3. 為避免學生冒用，特於停車識別印上學號。 4. <u>期間休、退、轉學及違規 3 次以上遭停權者均不退費。</u>
	學生	機 車	大一 300 元/4 年 大二 200 元/3 年 大三 100 元/2 年 大四~五 100 元/1 年 研究生 200 元/3 年 (博)生 300 元/4 年	

# 國立屏東科技大學車輛管理辦法（草案）

民國 92 年 06 月 05 日第 67 次行政會議修正通過  
民國 92 年 12 月 25 日第 72 次行政會議修正通過  
民國 94 年 03 月 31 日第 85 次行政會議修正通過  
民國 100 年 06 月 23 日第 154 次行政會議修正通過  
民國 102 年 09 月 12 日第 178 次行政會議修正通過  
民國 104 年 08 月 3 日第 198 次行政會議修正通過  
民國 104 年 10 月 15 日第 200 次行政會議修正通過

第一條 為維護校區人車安全，建立良好的校園交通秩序，特訂定本辦法。

第二條 車輛通行規定：

- 一、除本校公務車、邀請貴賓之車輛及執行一般公務之車輛（如郵車、電信車）得自由進出校門外，其他車輛，如無特別規定，一律憑停車識別證進出校門，無牌照車輛不得入校。
- 二、在本校辦公之其他單位員工（包括宿舍、餐廳承包商、福利社等）得申請廠商停車識別證進出校門。
- 三、來校接洽公務或訪問而未持有停車識別證之校友或來賓車輛，以有效證件換取臨時車輛通行證件。
- 四、本校舉辦各種活動之承辦單位須事先知會事務組，並洽商車輛通行事宜，如有需要得規劃臨時停車場。

第三條 車輛停車識別證核發申請及使用規定：

- 一、車輛停車識別證統由事務組設計經本校交通安全教育委員會核定後統一由事務組印製核發。
- 二、本校教職員工生進出車輛應依規定每學年每輛車申請車輛停車識別證乙張。
- 三、在本校長期施工單位及經常來校洽公之車輛可申請廠商車輛停車識別證。
- 四、本校保留車輛停車識別證所有權，並得收回或註銷通行證。
- 五、車輛停車識別證除原申請車輛按規定方式（停車識別證背面註明）張貼使用外，有偽造、冒用、偷竊或轉借者無效，除扣銷停車識別證外，並追究申請人之責任；車輛停車識別證遺失補發，依本校停車場地標準收費。
- 六、車輛停車識別證之收費標準，如後附表。
- 七、本校校友駕駛汽車入校時，請持校友證於校門警衛室換領臨時停車識別證進入校區。機車停車識別證請至校友會申辦。

八、實驗或研究改裝車輛試駕，要向總務處提出申請，核定後在指定路段或地點試駕，依需要申請單位要派員交通管制，承辦單位並公告周知。

九、本校各單位於校園內辦理戶外活動時，如需佔用校園公車行駛的道路（學府路、莊敬路、仁實路、修身路、仁愛路及四維路），請主動函請路權行政機關（屏東縣政府）、客運公司及校內相關單位參與工作協調會。

第四條 校園車輛行駛及停放：

- 一、車輛進入校園應依指示行駛及停放。
- 二、校區行駛時速限制四十公里以內。
- 三、本校公務車、殘障、卸貨專用停車位僅供指定身份及車輛使用、其他車輛不得佔用。
- 四、本校營建施工重型車輛，進出校園須避開教學及人群密集區或上、放學等尖峰時段（上午7時45分至8時15分、中午12時至12時30分、下午5時20分至6時）行駛，施工中應標明警告標誌。
- 五、車輛於校園內行駛與停放時，汽車停車識別證（或臨時停車識別證）請放置前方擋風玻璃內，機車停車識別證張貼前方明顯處，以利稽查作業。

第五條 違規車輛處理（成立稽查小組配合辦理）：

- 一、未貼車輛停車識別證、未依規定行駛【逆向、併行、三載、未戴安全帽、超速、徒步區等】或停放之車輛均屬違規。
- 二、違規車輛經勸阻無效，得開具違規單，其情節重大者（如佔用身障車位、妨礙交通、阻擋通道、擅入徒步區、違停累犯等）、未貼車輛停車識別證、車籍資料不符等，得就地加鎖或拖吊處理，照相存證。
- 三、非法改裝車輛（如機車排氣管等）不得進入校園，如強行進入校園將開具違規單，並照相舉發轉由監理單位裁決，若為累犯者，將視為情節重大，教職員工送相關單位主管協助處理，學生並依校規處分。
- 四、校區違規車輛經開具違規單者，應於十日內向事務組（稽查小組）繳清違規處理費。
- 五、不服取締者應先繳交違規處理費或拖吊費後，於取締之日起十日內向交通安全教育委員會秘書處（學務處生輔組）申訴，同一申訴案以一次為限。
- 六、未依期限繳清違規處理費者，教職員工送請相關單位主管協助處理，學生並依校規處分。

七、該學期違規計點達3次（含）以上就停權，取消車輛進出辨識系統，惟可以參加道安講習取代違規1次計點，已達停權使用，須重新申請etag，收費標準費用同學生部份。

八、該學期結束，若有罰單未繳或銷單者，於次學期停止其通行證使用權，直到罰單處理完成後使得恢復通行證使用權。

第六條 違規車輛違規處理費標準：

- 一、汽車違規者、每次繳交違規處理費參佰元。
- 二、機車違規者，每次繳交違規處理費貳佰元。

第七條 另設稽查小組負責執行車輛管理及違規處理工作，組織章程及處理規定另定。

第八條 本辦法經交通安全教育委員會審議後提行政會議討論通過後公布實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學停車場地維護收費標準

證件種類	類別	車種	收費標準	說明
教職員工車輛停車識別證 (etag)	教職員工 (含臨時人員、兼任老師、及在本校營業單位員工)	汽 車	500 元/年	遺失申請補發第 1 張折半計費，第 2 張起全額計費。
		機 車	100 元/年	
學生車輛停車識別證 (etag)	學生	汽 車	500 元/年	1. 以學制年級辦理乙次優惠統收。 2. 遺失申請機車補發第 1 張以收費半價計費，第 2 張起按應收全額計費；汽車補發第 1 張 250 元計費，第 2 張起 500 元計費。 3. 為避免學生冒用，特於停車識別印上學號。 4. 期間休、退、轉學及違規 3 次以上遭停權者均不退費。
	學生	機 車	大一 300 元/4 年 大二 200 元/3 年 大三 100 元/2 年 大四~五 100 元/1 年 研究生 200 元/3 年 (博) 生 300 元/4 年	
臨時車輛停車識別證	短期訓練班	汽 車	100 元/月	由開班單位造冊向事務組申請，結業後並負責收回臨時車輛停車識別證。
		機 車	20 元/月	
貴賓、公務車輛停車識別證	貴賓、公務	汽 車	不收費	由各單位出具證明函。
		機 車		
訪客車輛停車識別證	校外人士、廠商	汽 車	1000 元/年	廠商在本校工作員工比照本校教職員工收費，遺失申請補(同上)。
		機 車	200 元/年	
未辦理停車識別證進入校區者	訪客、學生家長、洽公、廠商	汽 車	平日： 小型車 50 元 大型車 100 元 假日： 小型車 100 元 大型車 200 元	一、(內埔、麟洛、長治、萬巒、鹽埔、瑪家、竹田等鄰近鄉鎮民)換證入校，學生家長、廠商、民眾洽公，以會客手續辦理，經會客對象確認方可免收費(檢附訪客洽公單如附件)如有載運物品離校，應檢附保管組製式放行單。 二、辦理借用本校場地，住宿迎賓館、木屋或報名參訪校園導覽景點等人員憑證明進入。
		機 車	平日：15 元 假日：30 元	
	婚紗攝影	進入校區每車每次收費 100 元。		以次計費。
	校友	汽 車	<u>至校門警衛室換領臨時停車識別證進入校區</u>	<u>臨時停車識別證限當日使用。</u>
		機 車	<u>40 元(至校友會申辦登錄有效期限)</u>	<u>遺失申請補發比照本校教職員工計費。</u>
	至本校開會、團體參觀訪問、貨運公司	不收費但需附開會通知單、報到單、會簽公文(參觀、訪問)。		換發臨時停車識別證，但限當日使用。如有載出物品應附單位放行通知單。

備 註	<p>一、本標準依本校「車輛管理辦法」規定訂定。</p> <p>二、停車識別證換發日期定於每年九月一日至九月三十日統一辦理。</p> <p>三、停車識別證費用，以學年度為計費標準，下學期申請者折半計費。領有身心障礙手冊者免繳。</p> <p>四、本校退休教職員工依證明文件免費辦理停車識別證，但限於本人車輛使用，遺失申請補發則比照教職員工收費標準收費。</p>
--------	--



# 國立屏東科技大學辦理原住民學生獎助學金實施辦法

99年11月11日第148次行政會議通過  
102年1月10日第172次行政會議修正通過  
104年11月19日第201次行政會議修正通過

第一條 為協助辦理本校原住民族學生獎助學金並依原住民族委員會獎助大專院校原住民學生實施要點訂定本辦法。

第二條 本校為審核原住民學生就讀本校獎助學金，設置獎助學金審查小組，1年至少舉行2次會議，辦理審核獎助學金有關事宜，其組成成員如下：

主任委員1人由學務長擔任；副主任委員1人由課外活動指導組組長擔任；審查委員4人由生活輔導組組長、健康促進諮商中心主任、學生諮商中心主任、原住民族學生資源中心主任擔任。

第三條 本項獎助學金之名額，依行政院原住民族委員會每學期公告分配至本校名額定之。

前項名額之分配以申請學生前學期之學業成績佔班級人數之百分比為審核依據，百分比愈低者優先入選；百分比相同者依學業成績高低，學業成績亦相同者依操行成績高低，成績高者優先入選。

第四條 曾獲本項獎助學金者，生活服務學習時數未能完成或經生活服務學習單位評估不佳者，再次申請本項獎助學金時，事蹟列入審核依據。

第五條 本項獎助學金之生活服務學習時數為每學期48小時，生活服務學習期限上學期為審核公告後至下學期7月31日；下學期為審核公告後至隔一學年1月31日。

第六條 助學金獎助者逾生活服務學習期限仍未能完成時數者，得依已生活服務學習之時數按比例原則核撥助學金。

參加學校主辦之演講及研習活動者（不含校外參訪及學生團體舉辦之演講與活動等），最高可抵時數二十小時。前一學期學業成績平均達班級排名前百分之三十者，服務學習時數得予減免十五小時。

第七條 助學金獎助者之生活服務學習地點由本審查小組定之；生活服務學習內容以不妨礙學生學業及身心發展為限，具有危險性、責任性、機密性等工作不得列入生活服務學習範圍。

第八條 本獎助學金如因學生未生活服務學習或生活服務學習時數不足致有剩餘款，可提供生活服務學習機會予當年度申請但未獲獎助學金之原住民學生。

第九條 本辦法經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。

# 國立屏東科技大學車輛管理收支要點(修正草案)

中華民國 104 年 11 月 19 日 第 201 次行政會議通過

中華民國 105 年 11 月 10 日 第 212 次行政會議討論

- 一、依據「國立屏東科技大學場地收支管理辦法」與「國立屏東科技大學車輛管理辦法暨停車場地維護收費標準」規定，訂定本校「國立屏東科技大學車輛管理收支要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點旨在維護校園景觀與安全及建立合理與有效率之運用機制，針對進出本校洽公與參訪人員車輛進行引導管制與費用收取，由總務處督導執行，駐警隊、保全或僱用工讀生等負責相關作業。
- 三、本要點收款費收據由主計室負責印製，由總務處事務組向主計室領用，收款每週結報，附收據報核聯向出納組繳交。
- 四、本要點收入專款專用，得支用項目如下：
  - (一)依規定應繳交稅賦。
  - (二)僱用臨時助理人員工作酬金、逾時加班費等。
  - (三)交通安全宣導相關業務費支出。
  - (四)校園內交通事故，受傷人員慰問金。
  - (五)校園道路、景觀維護及交通安全設施改善充實等。
  - (六)門禁管制收費業務績效工作(保全)人員，提年度收入 **10%** 為上限做為三節獎金給予獎勵。
- 五、本要點提經行政會議、校務基金管理委員會審議通過後施行，修正時亦同。

**本校教師授課鐘點核計辦法修正草案條文對照表**

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第五條</p> <p>每學期兼任行政工作之減鐘點計算：</p> <p>一、...。</p> <p>二、系主任（含通識教育中心主任、師資培育中心主任、華語文中心主任、學位學程主任、<u>學位學程在職專班主任、學位專班主任</u>）、研究所所長核減2小時。</p> <p>三、...。</p> <p>四、...。</p> <p>五、...。</p> <p>六、...。</p>	<p>第五條</p> <p>每學期兼任行政工作之減鐘點計算：</p> <p>一、...。</p> <p>二、系主任（含通識教育中心主任、師資培育中心主任、華語文中心主任、學位學程主任）、研究所所長核減2小時。</p> <p>三、...。</p> <p>四、...。</p> <p>五、...。</p> <p>六、...。</p>	<p>1. 依據本校組織規程(<b>附件2</b>)第四條修正，農學院設食品生技碩士學位學程在職專班、國際學院增設觀賞魚科技國際學位專班、動物用疫苗國際學位專班，設有專班主任。</p>
<p>第六條</p> <p>授課鐘點規定：</p> <p>一、本校專任教師基本授課時數每週分別為教授8小時，副教授9小時，助理教授9小時，講師10小時；<u>校務基金進用教學人員基本授課時數，依本校校務基金進用教學人員聘任辦法第八條規定</u>。校長免授課，若有需要，依專任教師超鐘點之規定計算並支給鐘點費。</p> <p>二、...。</p> <p>三、...。</p>	<p>第六條</p> <p>授課鐘點規定：</p> <p>一、本校專任教師基本授課時數每週分別為教授8小時，副教授9小時，助理教授9小時，講師10小時。校長免授課，若有需要，依專任教師超鐘點之規定計算並支給鐘點費。</p> <p>二、...。</p> <p>三、...。</p>	<p>1. 依據本校校務基金進用教學人員聘任辦法(<b>附件3</b>)，原專案教學教師修正為校務基金進用教學人員，相關授課時數規定，依據辦法第八條辦理。</p>
<p>第七條</p> <p>超鐘點之計算：</p> <p>一、...。</p> <p>二、...。</p> <p>三、超授鐘點費分配額度計算方式：</p> <p>(一) ...。</p> <p>(二) ...。</p> <p>(三) ...。</p>	<p>第七條</p> <p>超鐘點之計算：</p> <p>一、...。</p> <p>二、...。</p> <p>三、超授鐘點費分配額度計算方式：</p> <p>(一) ...。</p> <p>(二) ...。</p> <p>(三) ...。</p>	<p>1. 依據本校校務基金進用教學人員聘任辦法，原專案教學教師修正為校務基金進用教學人員。</p>

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>(四)系所應於課程加退選確定後，提供本系專任教師超鐘點、委託他系教師授課鐘點、專案教學教師授課鐘點及兼任教師授課鐘點送教務處統計，於核定各系所日間鐘點費內計算支給，專任教師(含<u>校務基金進用教學人員</u>)一學年以 6 小時為限；兼授進修大學部一學年以 6 小時為限；兼授碩士在職專班、國合會一學年以 8 小時為限；兼授特殊專班(含碩士在職專班花蓮班、台東班)一學年以 10 小時為限；因學院或學位學程師資需求包含專任師資及系所支援之專任師資，無法計算出日間鐘點費，若有課程需求或特殊情形，另以專簽核准後辦理。</p> <p>(五) …。</p> <p>(六) …。</p> <p>(七) …。</p>	<p>(四)系所應於課程加退選確定後，提供本系專任教師超鐘點、委託他系教師授課鐘點、專案教學教師授課鐘點及兼任教師授課鐘點送教務處統計，於核定各系所日間鐘點費內計算支給，專任教師(含<del>專案教學教師</del>)一學年以 6 小時為限；兼授進修大學部一學年以 6 小時為限；兼授碩士在職專班、國合會一學年以 8 小時為限；兼授特殊專班(含碩士在職專班花蓮班、台東班)一學年以 10 小時為限；因學院或學位學程師資需求包含專任師資及系所支援之專任師資，無法計算出日間鐘點費，若有課程需求或特殊情形，另以專簽核准後辦理。</p> <p>(五) …。</p> <p>(六) …。</p> <p>(七) …。</p>	

# 國立屏東科技大學教師授課鐘點核計辦法 第 5、6、7 條修正草案

中華民國86年12月30日本校86學年度第1次教務會議修正通過  
中華民國87年12月16日本校87學年度第1次教務會議修正通過  
中華民國88年11月16日本校88學年度第1次教務會議修正通過  
中華民國89年11月15日本校89學年度第1次教務會議修正通過  
中華民國90年3月30日本校89學年度第2次教務會議修正通過  
中華民國92年6月23日本校91學年度第2次臨時教務會議修正通過  
中華民國93年3月9日本校92學年度第1次教務會議修正通過  
中華民國95年4月19日本校94學年度第2學期第1次教務會議修正通過  
中華民國95年11月8日本校95學年度第1學期第1次教務會議修正通過  
中華民國96年4月18日本校95學年度第2學期第1次教務會議修正通過  
中華民國96年11月14日本校96學年度第1學期第1次教務會議修正通過  
中華民國98年4月15日本校97學年度第2學期第1次教務會議修正通過  
中華民國100年4月20日99學年度第2學期第1次教務會議修正通過  
中華民國100年11月1日100學年度第1學期第1次教務會議修正通過  
中華民國101年4月18日100學年度第2學期教務會議修正通過  
中華民國101年10月25日101學年度第1學期教務會議修正第1、2、3、5、6、7、9、10條通過  
中華民國102年4月25日101學年度第2學期教務會議第1條修正通過  
中華民國102年11月14日102學年度第1學期教務會議第七條修正通過  
中華民國104年5月21日第195次行政會議修正通過  
中華民國104年11月19日第201次行政會議修正通過  
中華民國105年3月17日第205次行政會議修正通過  
中華民國105年11月10日105年度第10次(第212次)行政會議修正討論

## 第一條

開課人數依下列原則辦理：

### 一、課程之修課人數

- (一)大學部課程選課人數，校定及院定共同必修、專業必修至少 20（含）人，校共同選修、專業選修至少 15（含）人。
- (二)碩士班課程選課人數，專業必修至少 5（含）人，專業選修至少 5（含）人；碩士在職專班課程選課人數，專業必修至少 7（含）人為原則，專業選修至少 7（含）人為原則；博士班課程選課人數，專業必修至少 1（含）人，專業選修至少 1（含）人；依據開課學制合計授課時數。
- (三)上述選課人數不足，仍需開課者，得併入教師基本授課時數，但不得支領超授鐘點費。惟碩專班教師超授鐘點費，應視實際收支盈餘狀況核計。
- (四)專任教師因特殊原因每週授課未達基本時數，應經系(所)中心會議通過後專案簽准依下列標準併計一學年授課時數最多 4 小時，且不得支領超授鐘點費。
  - 1.經本校核可之公民營機構之研究計畫，主持人每案折抵每週授課時數 1 小時，共同(或協同)主持人每案折抵每週授課時數 0.5 小時，本項折抵鐘點合計最多 4 小時。
  - 2.擔任研究生(含在職專班)指導教授，指導每一名研究生得折抵每週授課時數 1 小時，本項折抵鐘點合計最多 2 小時。
  - 3.擔任校外實習指導老師，以系所該課程開課時數之教師分配比率為依據，本項折抵鐘點合計最多 2 小時。
- (五)專任教師因執行計畫所需，無法授滿基本授課時數，得以教師個人計畫行政管理費回饋金聘請兼任教師協助授課抵授基本授課時數，每學期以一門課為限，且不得支領超授鐘點費。鐘點費依聘任兼任教師職級，以公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準核計。

### 二、修課人數超過 60 以上，其增加鐘點以下式計算之。

$$\text{增加鐘點數} = \frac{(\text{修課人數} - 60)}{\quad} \times \text{每週授課時數} \times 0.1$$

## 第二條

實習、實驗課之鐘點計算：實習、實驗課任課教師必須親自到場指導，鐘點一律以 1 學分 2 小時計算。

## 第三條

實務專題（或專題研究）之鐘點計算：專題討論及實務專題之鐘點一律以 2 小時計算。

## 第四條

多位教師共同擔任同一課程教學之鐘點計算：多位教師共同擔任同一課程教學時，以該課程時數，由系所依實際上課比率分配給參予教師，各系所必須將參予教師之工作分配表送教務處以憑辦理。

## 第五條

每學期兼任行政工作之減鐘點計算：

- 一、副校長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、研發長、國際長、處長、館長、主任秘書、特別助理、組長、中心（室）主任、場（廠）主任及動物醫院院長核減 4 小時。
- 二、系主任（含通識教育中心主任、師資培育中心主任、華語文中心主任、學位學程主任、學位學程在職專班主任、學位專班主任）、研究所所長核減 2 小時。
- 三、兼任多項行政工作，至多核減 4 小時。
- 四、擔任師資培育中心校外實習輔導之指導教師，核減 2 小時。
- 五、動物醫院各分科主任，核減 1 小時。
- 六、因推動校務需要，兼任上述以外之行政職務者，得專案簽請校長核准，核減授課時數。

## 第六條

授課鐘點規定：

- 一、本校專任教師基本授課時數每週分別為教授 8 小時，副教授 9 小時，助理教授 9 小時，講師 10 小時；校務基金進用教學人員基本授課時數，依本校校務基金進用教學人員聘任辦法第八條規定。校長免授課，若有需要，依專任教師超鐘點之規定計算並支給鐘點費。
- 二、每位教師每學期至少教授 1 門課（2 小時以上），且無論是否超鐘點，各教師應優先滿足系所之教學要求。
- 三、教師授課時數併計前款條列時數後，若未符合規定者，應培養第二專長，或科系課程、人員整合或改聘為兼任教師。

## 第七條

超鐘點之計算：

- 一、鐘點計算採一學年合併計算，採計加退選確定後之修課人數。
- 二、專任教師鐘點核計，採該教師於各學制、國合會及特殊專班等實際授課鐘點合併計算。校外實習課程依本校學生校外實習辦法辦理，不列入授課時數合計。
- 三、超授鐘點費分配額度計算方式：
  - (一)專任教師授課超出基本授課時數及系所每學年選修開課與畢業應修平均學分數之比例，大學部在 1.2 倍以下、學系碩博士班、研究所在 2.0 倍以下，則核發超授鐘點費。
  - (二)研究所(無大學部之研究所)日間部符合教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」研究所師資質量基準規定者不核發，未符合者以研究所日間鐘點費計算公式計算開課所需之鐘點費。
  - (三)系(同時有大學部及碩博士班之系)日間部依據每年度核定鐘點費，扣除校共同課程所需鐘點費，再以系日間鐘點費計算公式計算各系依開課所需之鐘點費。

(四)系所應於課程加退選確定後，提供本系專任教師超鐘點、委託他系教師授課鐘點、專案教學教師授課鐘點及兼任教師授課鐘點送教務處統計，於核定各系所日間鐘點費內計算支給，專任教師(含校務基金進用教學人員)一學年以 6 小時為限；兼授進修大學部一學年以 6 小時為限；兼授碩士在職專班、國合會一學年以 8 小時為限；兼授特殊專班(含碩士在職專班花蓮班、台東班)一學年以 10 小時為限；因學院或學位學程師資需求包含專任師資及系所支援之專任師資，無法計算出日間鐘點費，若有課程需求或特殊情形，另以專簽核准後辦理。

(五)上述鐘點計算方式，若教師僅於單一學期授課者，鐘點只核計該學期，超鐘點亦核計該學期，即以 1/2 學年鐘點核計之。

(六)研究所日間鐘點費計算公式如下：

$$\text{研究所日間鐘點費} = (\text{教師員額需求} \times 1 \text{ 學年日間可超 } 6 \text{ 小時計} \times \text{副教授鐘點費標準} \times 18 \text{ 週}) + (\text{二代健保})$$

註：1.本款適用於無大學部之研究所。

2.教師員額需求:各所師資質量基準人數 - 本所教師人數 + 兼行政職時數換算教師人數。

3.兼行政職時數換算教師人數:合計一學年每週教師兼行政職時數 / 一學年教授基本授課時數，(不足 1 人依比例)。

(七)系日間鐘點費計算公式如下：

$$\text{系日間鐘點費} = (1 / \text{轉換後教師人數} \times \text{本系日間大學部班級數} / \text{全校日間大學部班級數} \times \text{核定金額} (\text{已扣除校共同課程}) \times \text{倍率}) + (\text{二代健保})$$

註：1.本款適用於同時有大學部及碩博士班之系

2.轉換後教師人數=本系教師人數-(1)本系有碩、博士班教師人數各增加 1 人、(2)本系日間碩士班學生合計 30 人以上教師人數增加 1 人、(3)兼行政職時數換算教師人數換算教師人數。

3.兼行政職時數換算教師人數:合計一學年每週教師兼行政職時數 / 一學年教授基本授課時數，(不足 1 人依比例)。

4.倍率:參考該年度核定鐘點費做為合理調整的倍數。

## 第八條

超授鐘點費之發給：

一、各不同學制間合併計算後超鐘點者，依序核發碩士在職專班、進修推廣部、國合會、特殊專班及日間部鐘點費；鐘點費核發係以系所為單位，核計授課超出時數(A)扣減不足時數(B)求得實際超出時數(C=A-B)；如實際超出時數為負值時，不予以核發；為正值時，則以實際超出比率(R=C/A)核發。

二、鐘點費以存入帳戶方式支給，各職級每小時之鐘點費依相關規定支付。

三、專任教師超授鐘點費於每學年第二學期加退選確定後統計，經系所單位確認，簽准後送出納組造冊核發。

四、學校人事費不足時，超授鐘點費得酌減之。

#### 第九條

兼任教師來校授課一學期累計至少54小時、最多以220小時為限，碩士在職專班除外，以實際授課時數核實計算支給鐘點費。

#### 第十條

本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。



# 國立屏東科技大學農學院 105 學年度第 1 學期第 1 次 院務會議紀錄

壹、時間：105 年 10 月 14 日（星期五）上午 11：30

貳、地點：農學院第一會議室

參、主席：吳明昌院長

肆、出(列)席人員：如簽到表

伍、主席報告：略

陸、上次會議紀錄及決議案執行情形報告：略

柒、討論事項

## 提案一

提案單位：農學院

案由：本院擬申請 106 學年度增設「食品風險管理研究所」，請 討論。

說明：

- 一、本院擬組成跨科系優秀師資團隊，成立「食品風險管理研究所」，整合「食品安全檢驗評估」、「食品安全維護」與「食品危機處理」之核心技能，培育食品產業高階專業人才。
- 二、招生對象與來源：合作企業中高階幹部再教育、產攜班應屆畢業生延續訓練幹部、優秀應屆畢業大學生及其他食品相關產業具有學士學位（或同等學力）且希望再進修之高階經理人。【詳如附件資料】
- 三、檢附「食品風險管理研究所」規劃書草案。

決議：照案通過。

捌、臨時動議：無

玖、散會

簽 105年10月16日  
於 農學院

主旨：檢陳本院擬申請106學年度增設「食品風險管理研究所」乙案，請 鑒核。

說明：

- 一、為推展食品安全與食品風險管理，藉以增進國民健康，深耕食品專業學術研究，本院擬組成跨科系優秀師資團隊，成立「食品風險管理研究所」，整合「食品安全檢驗評估」、「食品安全維護」與「食品危機處理」之核心技能，培育食品產業高階專業人才。
- 二、招生對象與來源：合作企業中高階幹部再教育、產攜班應屆畢業生延續訓練幹部、優秀應屆畢業大學生及其他食品相關產業具有學士學位（或同等學力）且希望再進修之高階經理人。
- 三、檢附院務會議紀錄(如附件)及「食品風險管理研究所」計畫書(隨文附送)。

擬辦：奉核後，辦理相關設立事宜。

會辦單位：教務處  
決行層級：一層決行  
承辦單位：農學院

決行

公文文號：1054001052

識別號：105DZ02660~公文主旨：檢陳本院擬申請106學年度增設「食品風險管理研究所」乙案，請鑒核。

	單位	姓名	意見	辦理日期	職章
1	農學院	楊裡楷 組員		105/10/17 12:59:21 (承辦)	
2	農學院	吳明昌 院長		105/10/17 15:22:49 (核示)	
3	教務處 綜合業務組	林國章 技士	一、該研究所依申請時程應為107學年度增設。二、因考量時效性，建議本案可否免送外審，請核示。	105/10/17 16:01:17 (會辦)	
4	教務處 綜合業務組	馬上閔 組長		105/10/18 09:33:21 (會辦)	
5	教務處	葉桂君 教務長	1.仍應送外審以完備程序 2.依教育部師資質量考核，獨立所應有5名專任/專案教師，本校已無師資餘額提供。	105/10/18 22:45:05 (會辦)	
6	秘書室	陳桂琴 秘書		105/10/19 16:09:16 (核示)	
7	秘書室	葉桂君 主任秘書	1.本校校發會排定12/12開會，校務會議開會時間為12/26 2.吳院長表示106學年度新增系所報部申請截止日為12月中旬	105/10/19 18:33:20 (核示)	
8	校長室	戴昌賢 校長	成立新系所是重大議案，本應遵循既定之程序辦理，以示慎重。但為增進學校特色且考慮時效，請立即先送外審。同時只要教育部來文核定，同意給予本校新增的三名教師員額，及補助的經費，即可先行報部，後續程序再經由校務會議追認。 	105/10/20 17:37:28 (決行)	

**國立屏東科技大學**  
**106 學年度開設農委會農業公費專班相關事宜**  
**協商會議 紀錄**

壹、時間：105 年 10 月 24 日(星期一) 上午 10 時 30 分至下午 13 時

貳、地點：行政大樓三樓第二會議室

參、主席：謝寶全教育副校長

肆、出席人員：教務處葉桂君教務長、推廣教育處彭克仲處長、主計室沈艷雪主任、農園生產系王鐘和主任、食品科學系許祥純主任、水產養殖系邱謝聰主任、農企業管理系林永順主任、教務處課務組陳建璋組長、教務處註冊組邱國華主任、教務處綜合業務組馬上閔組長、推廣教育處服務組林俊男組長、推廣教育處教育組賴雅方小姐、教務處綜合業務組專班業務承辦人員

伍、主席報告：

陸、提案討論：本校 106 學年度成立科技農業學士學位學程計畫書(草案)

- (一)公費專班名額相關事宜。
- (二)公費專班之師資來源、課程規劃。
- (三)公費專班名稱及附屬學院。
- (四)公費專班相關經費之規劃。
- (五)公費專班學生來源及報考規定。
- (六)公費專班考試科目及考試方式。

會議決議：

1. 106 學年度招生，106 年 3 月開始招生，4-5 月考試(四技二專)。
2. 教務處已上簽呈，由碩專班(寄存名額)撥 15 名額給學位學程招生使用，由相關系所撥出之寄存名額人數已確定，並函送教育部核准。
3. 學位學程附屬於農學院，為跨領域、跨系所整合性課程。
4. 計畫書中宜劃分公費生及自費生分別說明。不符合公費生標準之學生，可以自費報考、就讀本學位學程，公費生的相關規定於簡章中說明。
5. 依會議決議修正本校 106 學年度成立科技農業學士學位學程計畫書(草案)如附件，請各系協助修正及填寫相關資料。並於星期三(10 月 26 日)下班前繳交各系課程表於推廣教育處彭處長，10 月底前由教務處進修教育組王甫郎組長彙整完成計畫書，提送農委會審核。

柒、臨時動議：

捌、散會：

## 研商推動農業人才培育-農業公費專班會議 議程

壹、時間：105 年 9 月 29 日（星期四）上午 11 時

貳、地點：本會 112 會議室

參、主持人：張處長致盛

肆、報告事項：

案由：本會推動農業人才培育-農業公費專班辦理情形，報請公鑒。

說明：

- 一、本會為調整農業從業人力結構與提升農業人才水準，參酌各國農業人力發展之措施，規劃有效橋接學校教育之策略與方案，縮短學用落差，104 年首先於嘉義大學開辦農業公費專班，目的是由上而下培植具創新經營能力與視野之農業工作者。
- 二、嘉義大學公費專班採獨立招生方式，104 學年度招收進修學士班園藝學系農場管理組公費生 30 名，由農委會提供公費生待遇之相關補助(包括主、副食費、年支書籍費、制服費、參觀旅行費)，105 年續辦招收農場管理組學士學位學程 45 名公費生。
- 三、農業公費生在校修業 4 年，第 4 年於自家農場實習 1 年，考核及格後始能取得畢業證書；畢業後須留農、受雇於農場或農企業 4 年；對於畢業後實際從農者，將由政府積極輔導其經營農場，並優先給予政府辦理之購地、創業等貸款，以培育優秀之新世代農業工作。

決定：

伍、討論事項：

案由一：為加速農業新生代人才的培育，106 學年度擴大推動農業公費專班，提請討論。

說 明：

- 一、為鼓勵青年返回農村投入農業經營，並加速農業新生代人才的培育，擬依據區域產業發展重點，於 106 學年度擴大招收智慧農業、熱帶園藝、水產養殖、畜產及加工、休閒農業、農業機械等農業公費專班，目標培育 200 名公費生，以利產業人才培育。
- 二、經初步洽談及規劃，擬邀請各大學就其區域產業特性，開辦農業公費專班，並由政府提供公費生待遇，以及學校開辦行政經費之補助(如附件)。
- 三、為順利於 106 學年度開辦農業公費專班，擬請教育部共同研議如何協助各校順利取得招生名額以優先推動。
- 四、另有關公費專班實習場域以及未來如何與農企業結合及畢業後留農機制，提請討論。

決 議：

陸、臨時動議

柒、散會：上午      時      分

附表一、農業公費專班補標準

單位:千元

項目名稱	規劃每年補助標準	備註
學生人數	30	
開辦費(行政經費)	700	
學生費(公費生待遇)	3,600(120千元/人/2學期)	如附表2
設備費	-	
合計	4,400	

附表二、學生費(公費生待遇)補助標準

新臺幣(元)

	師培公費生	農業公費生	計算說明
制服費 (每年)	2千元/人/年	60千元	2千元x30人=60千元
書籍費 (每年)	3千元/人/年	90千元	3千元x30人=90千元
學雜費 (每學期)	1. 師資培育法修正施行前已入學之公費生，按原減免方式辦理。 2. 師資培育法修正施行後入學之公費生，按各學期學雜費收費標準受領。	1,466.4千元	農學院學雜費每學期每人24,440元x2學期x30人=1,466,400元
住宿費 (每學期)	辦理方式同上之規定。	732	以雙人房計每人每學期12,200元x2學期x30人=732,000元
教育實習 參觀費	3,000元	90	3千元x30人=90千元
生活津貼 (包括每月 主食費及 副食費)	糙米26公斤 (折算728元) 2,800元	1,008	2,800元x30人x12月=1,008千元
合計		3,446.4(114.8人/年)	

\*師資培育公費生公費待遇標準係依據行政院84年8月9日台(84)忠授5字第07900號核定。

\*本專班開辦費包括教材及課程設計編印費每年200千元、學生輔導及差旅費每年500千元，

## 研商推動農業人才培育-農業公費專班會議紀錄

壹、時間：105 年 9 月 29 日（星期四）上午 11 時

貳、地點：本會 112 會議室

參、主持人：張處長致盛

記錄：李技士政鋁

肆、出席人員：如附簽到單

伍、報告事項：

案 由：本會推動農業人才培育-農業公費專班辦理情形，報請 公鑒。

決 定：洽悉。

陸、討論事項：

案 由：為加速農業新生代人才的培育，106 學年度擴大推動農業公費專班，提請討論。

決 議：

一、因 106 學年度各校學位招生總名額教育部已核定，建議各校以內含方式，調整校內既有名額並以進修推廣部公費專班模式辦理較為適宜，且須完成相關專業審查程序(如師資能量、農業專業課程、學位總額等)。

二、各校規劃辦理公費專班意願及相關配套措施：

(一)嘉義大學已規劃該校 9 公頃實習農場提供公費生使用，並擬配合於本會農業人才培育政策，於 106 學年度加開 1 班公費專班。

(二)屏東科技大學擬於進修推廣部規劃 106 學年開辦 1 班公費專班，並以該校既有農業科系協助，務實產業連結與農場實習。

(三)明道大學 106 學年已獲教育部 400 人特色招生名額核定，並規劃 12 公頃農業實習場地，惟該校特色招生名額是否可調整為農業公費專班計畫，建議俟本會與教育部研議後再行申辦。

(四)宜蘭大學進修推廣部僅 110 位招生名額、日間部 1,100 位招生名額，於 106 學年度開辦農業公費專班恐有困難，建議於 107 學年度辦理。

三、農業公費專班應以培育未來農業工作者與產業人才為目標，後續招生名額及公費專班相關規定，本會將擇期與教育部研商後，制定農業公費專班研提原則，請各校配合辦理。

四、另有關規劃提供大學農學院農業相關系(所)大三、大四(研究所)學生獎助學金，俾利培養畢業後從農之制度，本會將另行研議規劃辦理。

柒、臨時動議：無

捌、散會：上午 12 時 30 分



# 106 學年度食品科學系科技農業組實施計畫書

## 壹、申請概況

### 一、開設學位學程名稱及招收學生名額：

1. 專班名稱：國立屏東科技大學106學年度進修學士食品科學系科技農業組
2. 學生名額：一至三年級每學年度招收學生45名(15名自費生、30名公費生)
3. 計畫經費：農委會 4,150 千元，配合款 415 千元，合計 4,565 千元。
4. 執行期限：全程計畫：自106年8月1日至110年7月31日

本年度計畫：自106年8月1日至107年7月31日

5. 開學日期與上課時間：106年9月開學，日間上課。

6. 計畫執行機關、計畫主持人、聯絡窗口及聯絡方式：

提送機關	國立屏東 科技大學	計畫主 持人	戴昌賢	現職	校長
		計畫總 連絡人	彭克仲	現職	推廣教育處處長
聯絡電話	08-7740124	傳真	08-7740125	E-mail	kchung@mail.npust.edu.tw

### 7. 執行單位、設立單位、承辦人及聯絡方式：

執行單位	教務處	承辦人	葉桂君	現職	教務長
聯絡電話	08-7740115	傳真	08-7740168	E-mail	kjyeh@mail.npust.edu.tw
設立單位	農學院	承辦人	王甫郎	現職	教務處進修教育組組長
聯絡電話	08-7703202#6008	傳真	08-7740168	E-mail	lang@mail.npust.edu.tw

## 二、 辦理系所招生現況：

學院 名稱	學系名稱	設立 年度	現有學生數			前1學年度 註冊率 (105 學年度註冊率)	最近1次系所 評鑑結果 (102學年度 自我評鑑)
			學士班	碩士班	小計		
農學院	農園生產系	43	534 (含產專 60)	79 (含碩專 30)	613人	大學部核定內含:97.59% 碩士班核定內含:51.85% 碩專班核定內含:93.33	通過
	水產養殖系	67	240	20	260人	大學部核定內含:95.56% 碩士班核定內含:64.29%	通過
	食品科學系	54	665 (含進修 部201及 產專25)	84	749人	大學部核定內含:98.89% 碩士班核定內含:94.44%	通過
管理學院	農企業管理系	64	276 (含產專 48)	63 (含碩專 53)	339人	大學部核定內含:95.56% 碩士班核定內含:33.33% 碩專班核定內含:96.67	通過

## 三、 校內公費學生數：

就讀學系名稱	現有公費學生數			
	學士班	碩士班	博士班	小計
生物機電工程系	2	--	--	2
總 計				

以上資料由本校註冊組提供

## 四、 行政及教學資源：

名稱	專責單位	人員	聯絡方式
----	------	----	------

招生專責單位	教務處	教務長：葉桂君	分機：6007 E-mail：kjyeh@mail.npust.edu.tw
		副教務長：馬上閔	分機：6020 E-mail：masm@mail.npust.edu.tw
		組長：王甫郎	分機：6008 E-mail：lang@mail.npust.edu.tw
		組員：劉正國	分機：7329 E-mail：ckliu@mail.npust.edu.tw
輔導專責單位	農學院	院長：吳明昌	分機：8336 E-mail：mcwu@mail.npust.edu.tw
		秘書：楊檉楷	分機：8335 E-mail：kajyang@mail.npust.edu.tw
	農園生產系	主任：王鐘和	分機：6238 E-mail：chwang@mail.npust.edu.tw
		系辦人員：羅芬芳	分機：6240 E-mail：plant@mail.npust.edu.tw
	水產養殖系	主任：邱謝聰	分機：6222 E-mail：chiuht@mail.npust.edu.tw
		系辦人員：張美淑	分機：6230 E-mail：aqua@mail.npust.edu.tw
	食品科學系	主任：許祥純	分機：7058 E-mail：ssheu@mail.npust.edu.tw
		系辦人員：林桂香	分機：7040 E-mail：linkh@mail.npust.edu.tw
	農企業管理系	主任：林永順	分機：7822 E-mail：alexlin@mail.npust.edu.tw
		系辦人員：黃笠方	分機：7802 E-mail：abm@mail.npust.edu.tw

## 五、招生環境：

### （一） 學校整體發展：

國立屏東科技大學為臺灣南部學術重鎮，尤以農業科技廣受國內、外注目，國內外產、官學界人士的造訪，均對本校農業教育及生物科技成就讚賞有加，並欲進一步推動企業合作，洽談諸如教育訓練、共同研究、簽訂合作協定及產業輔導等，不僅將屏科大辦學績效推展至全國各大熱帶農業相關產業，也增進屏科大與各大教學及研究機構交流成果，在熱帶農業方面的研究發展及人才培育，對於台灣農工產業及經濟建設各方面的發展，均有非常傑出的貢獻。本校將「熱帶農業科技」定位為發展特色及主軸，配合鄰近的「屏東農業生物科技園區」及「南部科學園區」，朝共同打造「南台灣綠色矽谷」而努力。

本校為國內重要之農業發展根源地，生物技術快速發展更帶動農業產業技術快速輪轉。本校長期深耕農業，培養出大量農業相關產業人才，且掌握台灣農業生技產業之重要資源，擁有本土蘭花、民俗藥草、熱帶果樹、蘭嶼迷你豬等珍貴種源，並長期與相關產學企業合作。

另外南台灣屬於亞熱帶地區，水產生物種類繁多，水產繁養殖產業發達且技術享譽全國。本校水產養殖系並利用水產養殖技術復育瀕臨絕種水產生物或大量培育種苗以供放流；藉由完善的保育措施，增加水產資源量或發展栽培漁業，達成水產資源的永續利用，發展精進循環水養殖技術，使產業發展與環境保護得以兼顧發展。並配合收容水族外來物種，及基因轉殖水產生物，降低對本地水域生態衝擊。致力於輔助水產養殖相關課程之教學與研究，培育學理及實務兼備人才。

# 國立屏東科技大學課程委員會組織規程(修正草案)

中華民國 86 年 12 月 30 日本校 86 學年度第 1 次教務會議修正通過  
中華民國 90 年 3 月 30 日本校 89 學年度第 2 次教務會議修正通過  
中華民國 93 年 4 月 21 日本校 92 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過  
中華民國 95 年 4 月 19 日本校 94 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過  
中華民國 96 年 4 月 18 日本校 95 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過  
中華民國 96 年 11 月 14 日本校 96 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過  
中華民國 97 年 11 月 5 日 97 學年度第 1 學期教務會議修正通過  
中華民國 101 年 4 月 18 日 100 學年度第 2 學期教務會議修正通過  
中華民國 101 年 10 月 25 日 101 學年度第 1 學期教務會議修正第 11 條通過  
中華民國 102 年 11 月 14 日 102 學年度第 1 學期教務會議第三條修正通過  
中華民國 103 年 10 月 09 日 103 年度第 7 次(第 188 次)行政會議修正通過  
中華民國 105 年 04 月 28 日 104 學年度第 2 學期教務會議修正通過  
中華民國 105 年 11 月 10 日 105 年度第 10 次(第 212 次)行政會議修正討論

## 第一條

依大學法施行細則暨教育部（83）高字 016508 號函規定，特設立「國立屏東科技大學課程委員會」，以下簡稱本會。

## 第二條

本校各學院、系(所)、學位學程應成立課程委員會並訂定組織規程送本會備查。

## 第三條

本會之主要職掌如下：

一、擬訂本校課程規劃之共同原則

（一）課程架構-共同必修科目、專業必修科目與選修科目之配當。

（二）各學制畢業總學分數。

（三）其他有關課程規劃共同事項。

二、審議各學系（所）之共同必修科目及專業必、選修科目。

三、審議校定必修課程規劃。

四、審議本校必選修科目修定準則。

五、審議其他與課程有關之事宜。

## 第四條

本會由校長、教育副校長、教務長、課務組組長、註冊組長、教學資源中心主任、進修教育組組長、各學院院長、通識中心主任、語言中心主任、~~軍訓室主任~~體育室主任、~~進修推廣部主任~~~~進修推廣部進修教育組組長~~、各學院學生代表乙名組成之(於全校課程修訂時，另增聘校外產、官、學代表)。校長為主任委員，教務長為執行秘書，綜理本會行政業務。

## 第五條

本會各委員之任期以配合其主管之任期為準，學生代表任期由各學院訂定之。

## 第六條

本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。

## 第七條

本會開會時，由主任委員擔任主席，主任委員不能出席時，由主任委員指派擔任之。

## 第八條

本會召開會議時，必須二分之一以上之委員親自出席始可開議，出席委員二分之一以上同意始可決議。

## 第九條

本規程經行政會議通過後施行。修正時亦同。

# 國立屏東科技大學臨時工進用工作酬金支給參考表修正後對照表

擬修正參考表

項目	工作性質	待遇（元）	說明
一	<u>按月支薪臨時工</u>	按月支薪臨時工工作酬金支給標準表。	文字修正。
二	<u>按時支薪臨時工</u>	<u>按基本工資支給，調整時比照勞基法規定。</u>	文字修正。
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	<u>經職務說明書認定該職務需具特定執業執照者，得依下列標準簽准每月核給執照加給。</u>	<u>執照加給 1,000 元</u> <u>已敘該職級最高薪點者加給 2,000 元。</u>	比照人事室臨時聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表增訂。

現行使用參考表

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

國立屏東科技大學按月支薪臨時工工作酬金支給標準表(修正案)

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	5			
183	22,160	4			
180	21,795	3			
177	21,430	2			
174	21,070	1			
一〇〇年度薪點折合率每點127.1元	聘僱條件	高中(職)以下畢業者。	一、高中職(畢)業在本校任職三年以上者。 二、專科學校畢業者。	專科學校畢業並擔任技術性業務者。	大學(含以上)畢業者。
等別		一等	二等	三等	四等

國立屏東科技大學按月支薪臨時工工作酬金支給標準表(現行)

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			
<b>174</b>	<b>21,070</b>	4			
171	20,705	3			
168	20,340	2			
165	<b>20,008</b>	1			
一〇〇年度薪點折合率每點121.1元	聘僱條件	高中(職)以下畢業者。	三、高中職(畢業)業在本校任職三年以上者。 四、專科學校畢業者。	專科學校畢業並擔任技術性業務者。	大學(含以上)畢業者。
等別		一等	二等	三等	四等



# 國立屏東科技大學行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任 計畫助理進用注意事項

中華民國 99 年 06 月 03 日第 143 次行政會議通過

中華民國 104 年 12 月 10 日第 202 次行政會議通過

中華民國 105 年 11 月 10 日第 212 次行政會議討論

- 一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為健全行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理之進用，以提昇服務品質，特參照「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」暨「本校臨時人員工作規則」之規定訂定本注意事項。
- 二、本校行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理之進用，除法令另有規定外，悉依本注意事項之規定辦理。
- 三、行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理之進用，不得有公務人員任用法第 26 條規定之情事，並應注意其品德、對國家之忠誠及擬任工作所需之知能條件。
- 四、用人單位在進用行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理之前，應依本校行政程序(申請表如附件 1-1、1-2)，陳請 校長核可後，始得辦理進用定期契約之簽訂事宜，契約格式如附件 2、2-1 及 2-2。
- 五、行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理進用契約所訂期間，依實際所需時間僱用之，期滿如因工作需要得予續約，若期滿未予續約或年齡屆滿 65 歲，應即無條件解除進用。
- 六、為免臨時人員之進用浮濫，用人單位應逐年檢討，如進用原因消失時應立即解除進用，不得藉故留用。
- 七、行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理之工作酬金除另有規定外，應視工作之繁簡難易、責任輕重及具備之知能條件認定，依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計時或按日、月支給(如附件 3)。  
計時或按日、月支給者，由用人單位決定之。
- 八、行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理之服勤由用人單位訂定辦法管理。
- 九、行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理得依『勞工退休金新制』辦理，其中雇主提繳勞工退休金不得低於每月工資 6%部份，由用人單位於進用經費內自行提撥負擔。
- 十、行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理於進用期間，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(自付)之請領。
  - (二)參加勞、健保及勞工退休金。
- 十一、行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理如因正當事由須於進用期滿前離職時，應比照勞基法第 15 條相關規定之日期前提出申請，經核准後始得離職。
- 十二、行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理離職時應辦理下列移交事項：(一)經管業務。(二)待辦或未了案件。如有未依規定辦理或移交不清時，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。
- 十三、行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理於進用期間得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。
- 十四、本注意事項經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學校務基金（部門經費）進用

☐行政服務學習生   ☐臨時工   ☐專（兼）任助理   申請表

申請日期 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

申請單位		經費來源	
進用事由		學 號	
姓 名		按日計/每日酬勞	
出生年月日		按時計/每時單價	
身份證字號		戶 籍 地 址	
進用期間		聯 絡 電 話	
投保日期		備 註 說 明	

**行政服務學習生、臨時工、專（兼）任助理申請注意事項：**

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（不需辦理加保手續）。工作總收入以不超過勞基法最低基本工資為原則。
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。
3. 經校長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若超過勞基法最低基本工資時，亦同。
4. 行政服務學習生每月未達 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。
5. 按月進用之臨時工依照本校「臨時人員工作規則」辦理。
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。
7. 各單位進用之行政服務學習生或臨時工，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。
8. 在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。
9. 核銷時檢附本申請表一併請款。

經辦人員

總務處

校 長

單位主管

會計室

## 國立屏東科技大學研究計畫進用人員申請表

申請日期： 年 月 日

計 畫 名 稱				<input type="checkbox"/> 計畫經費已核撥
會 計 室 編 號				<input type="checkbox"/> 計畫已通過經費未核撥
合 作 機 構				<input type="checkbox"/> 計畫審核中
計 畫 期 限		年 月 日至 年 月 日		
進 用 人 員 資 料	姓 名		出 生 日 期	年 月 日
	身 分 證 字 號		約 用 期 間	年 月 日至 年 月 日
	酬 金	<input type="checkbox"/> 時薪	元/小時	
		<input type="checkbox"/> 日薪	元/日	
		<input type="checkbox"/> 月薪	萬 仟 佰 拾 元整	
	職 稱	<input type="checkbox"/> 工讀生（研究服務學習生） <input type="checkbox"/> 臨時工 <input type="checkbox"/> 專任助理 <input type="checkbox"/> 兼任助理（ <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 助教 <input type="checkbox"/> 博士班研究生 <input type="checkbox"/> 碩士班研究生 <input type="checkbox"/> 大專生） *約用他校學生者請附其同意證明		
	工 作 地 點	限約用他校學生填寫_____		
	相 關 資 料	最 高 學 歷		
通 訊 處 及 電 話				
金 融 機 構 名 稱 及 帳 號				
1. 本申請表由計畫主持人提出，並審查進用人員資格條件及兼職情形（請參照「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用人員管理要點」、「國科會專題研究計畫約用助理人員約用注意事項」及委託單位相關規定等辦理）。 2. 專任助理及月支酬金超過勞委會規定之基本工資者，均應加填「研究計畫進用人員契約書」。 3. 隨同本申請表，請檢附身分證、學歷證件（明）及匯款帳戶封面影印本乙份。 4. 本申請表奉核後請主持人自行留存備查，並影印（含完整附件）送各會簽單位存查。 5. 進用之人員到職日前應完成任用程序，到職日請持相關證件及文件逕至事務組辦理勞、健保及勞工退休提繳金加保手續，以免影響權益。 6. 在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。 7. 計畫經費未核定前，若必需先行約用人員，其勞、健保、職災雇主負擔部分，由約用單位負責墊付。 8. 請款時，請檢附本申請表影本一併核銷。				
計畫主持人		事務組		校長
單位或系所主管		會計室		
研發處				

## 國立屏東科技大學行政服務學習生、工讀生、臨時工進用契約書

國立屏東科技大學(以下簡稱甲方)為應專案計畫業務需要，依據本校「行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理進用注意事項」規定，聘僱\_\_\_\_\_君(以下簡稱乙方)為甲方☐行政服務學習生☐工讀生☐臨時工，雙方同意訂立契約條款如下：

一、進用期間：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，並隨即停止試用。進用期滿，聘僱關係即終止。

二、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。

三、工作地點：乙方勞務提供之工作地點(單位)為\_\_\_\_\_。

四、工資：

甲方每日(月)給付乙方新台幣\_\_\_\_\_元(\_\_\_\_\_薪點)，於隔月 10 日(遇例假日順延)一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：(附「本校臨時聘僱人員給假規定」乙份)

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。

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。

六、考評辦法：參照甲方訂定之「臨時人員工作規則」及相關規章辦理。

七、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)、特別休假而照常工作者，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。

八、義務：

(一)行政服務學習生、工讀生、臨時工之進用，不得有公務人員任用法第二十六條規定之情事，如有上述情形，應主動告知甲方。

(二)在進用期間，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，甲方得依相關規定辦理。

(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，再任甲方行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理，其再任期間待遇達委任一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者，當事人及用人單位應主動告知甲方以通知原退休機關停發月退休金及停止優惠存款。

(五)乙方如因正當事由須於聘僱期滿前先行離職時，應比照勞基法第 15 條之日期前，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。

(七)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。

(八)乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

九、福利：

(一)甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞健保及勞工退休金。

(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、契約終止與資遣：

(一)乙方於進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。

十一、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。

十二、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。

十三、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。

十四、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參照甲方臨時人員管理規章或政府相關規定辦理。

十五、在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。

十六、本契約一式三份，雙方各執乙份，甲方由總務處存管，另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

## 2-1 專任研究助理用

### 國立屏東科技大學臨時人員契約書

99 年 06 月 03 日第 143 次行政會議通過

國立屏東科技大學（以下簡稱甲方）授權計畫主持人為應業務需要，依據本校「臨時人員工作規則」規定，進用 \_\_\_\_\_ 君（以下簡稱乙方）為甲方臨時進用人員，雙方訂立條款如下

一、職稱：專任研究助理

二、計畫執行機構：

三、計畫主持人：

四、計畫名稱：中文：

英文：

五、計畫編號：

六、計畫總經費：

七、進用期間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月（自中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月日止）

八、工作內容與地點：\_\_\_\_\_。

九、上班時間及給假標準：

（一）工作時間為每日八小時（工時：二週不得超過八十四小時），乙方同意勞動基準法第 37 條規定應放之假與其他工作日調移。

（二）甲方因工作需要，並經乙方同意得延長工時，但一日不得超過四小時，每月延長工時不得超過四十六小時。

（三）甲方延長乙方工時在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一，再延長工作在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二；如無法支領加班費，乙方同意以補休方式辦理，其補休時數等同於延長工時。

十、工作酬金：每月支薪 \_\_\_\_\_ 元整，（請依各委辦單位之規定支給，無規定者依校方規定或計畫助理主持人及僱用人協議訂定之。）

十一、受僱人應負之責任：

（一）在進用期間，乙方應接受甲方工作上之指派並準時完成，如因工作不力、損害甲方校譽或違背有關規定，經規勸仍不改善，甲方經預告得隨時解僱；乙方如有勞動基準法第 12 條規定之情事，雇主得經預告終止契約。

（二）乙方如因正當事由須於進用期滿前先行離職時，應依勞動基準法第 16 條規定預先告知甲方，並辦妥離職手續後始得離職。

十二、為乙方辦理勞工保險、全民健康保險、提撥勞工退休準備金及資遣費，除政府負擔及自付部分外其中雇主提撥部份，由計畫主持人於計畫經費內自行負擔。

十三、臨時人員之進用，不得有公務人員任用法第二十六條及第二十八條規定之情事。

十四、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。

十五、軍公教人員退休後，再任甲方臨時人員，其再任期間待遇達委任一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者，當事人及用人單位應主動告知甲方人事室以通知原退休機關停發月退休金及停止優惠存款。

十六、專任研究助理於受僱期間差假由計畫主持人管理，不得再擔任其他計畫之兼任研究計畫助理。

十七、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。

十八、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。

十九、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。

二十、法令及團體協約之補充效力：

(三) 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。

(四) 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。

二十一、在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。

二十二、本契約一式四份，雙方各執乙份，餘由甲方人事室及研究發展處分別存管。

甲方簽章：

計畫主持人簽章：

乙方簽章：

中 華 民 國 年 月 日

## 計畫委任契約書

97 年 12 月 18 日第 126 次行政會議通過

99 年 6 月 3 日第 143 次行政會議修訂通過

國立屏東科技大學\_\_\_\_\_系（所）\_\_\_\_\_（計畫主持人）（以下簡稱甲方）為應計畫業務需要，委任\_\_\_\_\_君（以下簡稱乙方）為甲方兼任受任人員，雙方訂立條款如下：

一、計畫執行機構：

二、計畫主持人：

三、計畫名稱： 中文：

英文：

四、計畫編號：

五、計畫總經費：

六、委任期間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月（自中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止）

七、委任計畫工作內容：

八、受任人工作酬金：每 月/日/時 支薪\_\_\_\_\_元整。（請依各委辦單位或學校規定支給）

九、受任人應負之責任：

（一）在委任期間，乙方應準時完成甲方之工作，如因工作無法及時完成、損害甲方校譽或違背有關規定，甲方得隨時終止委任關係。

（二）乙方如因正當事由須於委任期滿前先行終止契約，應辦妥相關手續後始得終止。

（三）受任人員不受勞動基準法第 3 條之規範。

（四）受任人員對於委任方式如有異議需於受任日起 30 天內提出。

十、受任人為非勞動基準法適用人員。如工作性質具危險性時得由計畫主持人依校內行政程序上簽說明，核簽後可於計畫經費內為受任人投保意外險，其相關規定依「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則」辦理，投保時間以執行具危險性任務期間為限且投保金額不可超過新台幣四百萬元整。

十一、受任人員之委任不得有公務人員任用法第二十六條及第二十八條規定之情事。

十二、行政機關（事業機關）專案精簡退離人員退休，再任甲方受任人員，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。

十三、軍公教人員退休後，再任甲方受任人員，其再任期間待遇達委任一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者，當事人及用人單位應主動告知甲方研究發展處以通知原退休機關停發月退休金及停止優惠存款。

十四、在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。

十五、本契約一式三份，雙方各執乙份，餘由研究發展處分別存管。

甲方（計畫主持人）簽章：

乙方（受任人）簽章：

中 華 民 國

年

月

日



國立屏東科技大學臨時工進用工作酬金支給參考表

項目	工作性質	待遇（元）
一	按月支薪臨時工	按月支薪臨時工工作酬金支給標準表。
二	按時支薪臨時工	按基本工資支給，調整時比照勞基法規定。
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	經職務說明書認定該職務需具特定執業執照者，得依下列標準簽准每月核給執照加給。	執照加給 1,000 元 已敘該職級最高薪點者加給 2,000 元。
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>5. 按月進用之臨時工依照本校「臨時人員工作規則」辦理。</li> <li>6. 僱用人員依程序曾經核可，每月附核可名單、出勤紀錄單，隨工資印領清冊以憑報支。</li> <li>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。</li> <li>8. 在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。</li> <li>9. <u>核銷時檢附本申請表一併請款。</u></li> </ol>	

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	5			
183	22,160	4			
180	21,795	3			
177	21,430	2			
174	21,070	1			
一〇〇年度薪 點折合率每點 121.1元	聘僱條件	高中(職)以下畢業者。	五、高中職(畢業)在本校任職三年以上者。 六、專科學校畢業者。	專科學校畢業並擔任技術性業務者。	大學(含以上)畢業者。
等別		一等	二等	三等	四等

國立屏東科技大學農業推廣委員會推廣教師遴選暨津貼支給細則修訂草案對照表

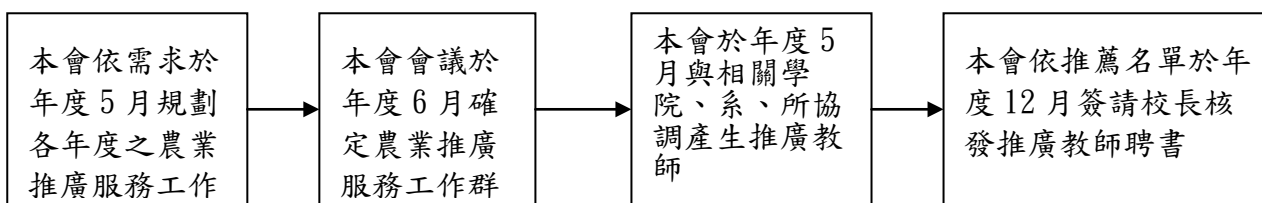
國立屏東科技大學推廣教育處教育組部份條文表格修訂對照表		
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
六、推廣教師得請領津貼，每名以每月新台幣 5000 元為原則，以本校推廣教育及建教合作計畫等自籌收入支應。	六、推廣教師得請領津貼，每名以每月新台幣 5000 元為原則，以本校推廣教育及建教合作計畫等五項收入支應。	依據教育部修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 16 條第 1 項規定辦理本校相關辦法及要點部分條文之修正，擬修訂原條文內容為「五項收入」修正為「自籌收入」，如附件。

# 國立屏東科技大學農業推廣委員會推廣教師遴選暨津貼支給細則

中華民國 99 年 12 月 09 日第 149 次行政會議修訂通過  
中華民國 100 年 1 月 20 日 100 年度第 1 次校務基金管委會備查  
中華民國 101 年 08 月 16 日第 167 次行政會議修訂通過  
中華民國 101 年 12 月 03 日 101 年度第 3 次校務基金管委會會議通過

- 一、依據本校「農業推廣委員會設置辦法第 5 條」暨「校務基金管理及監督辦法第 8 條」與「編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外給與及編制外人員人事費暨行政人員工作酬勞支應原則」等規定訂立。
- 二、本校農業推廣委員會(以下簡稱本會)得依農業機關(構)需求規劃各年度之農業推廣服務工作群,並提出各項推廣教師(以下簡稱推廣教師)名額之需求,經本會確定簽奉校長核示後施行,上述之推廣教師應考量符合產業服務需求及所學專長、服務熱誠及興趣之適當人選,設置四至六人。
- 三、推廣教師由本會與相關學院、系、所協調產生,各工作群以非兼任行政職務之推廣教師 1 名為原則,由本會簽請校長聘任,聘期 2 年期滿得續聘 1 次。
- 四、推廣教師職責包括:
  - (一) 負有結合校內資源以協助相關農政單位之義務。
  - (二) 主動前往轄區內各鄉鎮地區農會,實施勘查農業現況,以加強農業技術及管理之指導。
  - (三) 參與農業機關(構)及農業推廣會議,協調解決農業經營及鄉村發展等相關問題。
  - (四) 負有協助本會,提出並執行該年度推廣重點工作計劃之責任。
  - (五) 定期向本會提交工作日誌及期中、期末工作報告並於計劃執行完畢之後提出結案報告書。

## 五、推廣教師遴選流程如下：



- 六、推廣教師得請領津貼,每名以每月新台幣 5000 元為原則,以本校推廣教育及建教合作計畫等**五項**收入支應。
- 七、本細則經行政會議通過,陳請校長核定後實施,並送校務基金管理委員會備查。修正時亦同。

# 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

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  
104年12月10日第202次行政會議修正通過

薪點		數額	薪級						備註							
359	43,470								12	<p>一、本表適用於經依本校「臨時人員工作規則」聘僱之非兼任臨時人員。</p> <p>二、新進人員以行政(技術)助理 1 級 223 薪點起薪，情況特殊者，得專案簽奉 校長核可，其薪級支給標準另訂之。但約僱人員以不超過科技部專任助理人員工作酬金；聘用人員以不超過「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」之支給標準為限。</p> <p>三、曾於其它公立學校或行政機構服務，經主管機關核定有案之約僱年資，並經本校人力評估小組審議認定後，得以按相當等級年資提敘薪級，但以提至同等最高級為止。</p> <p>四、原以高中（職）及專科學歷條件敘薪者，最高敘薪至 199 薪點；原以專科學校畢業並擔任技術性業務條件敘薪者，最高敘薪至 232 薪點。</p> <p>五、適用本表人員，依本校「行政助理年終考評表」考評結果，經單位主管簽陳 校長同意予以晉敘，但以晉至同等最高級為止。</p> <p>六、各聘僱單位經費不敷支應，得經聘僱雙方同意並經簽准後酌減之。</p> <p>七、本支給標準表施行前之現職人員 104 年度薪資仍維持原數額，依年終考評結果以原支給標準表辦理晉薪作業後之數額，自 105 年起改依本支給標準表所訂相當數額之薪點敘薪。</p> <p>八、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。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> <p>九、經職務說明書認定該職務需具特定執業執照者，得依下列標準簽准每月核給執照加給。</p> <table><tr><td></td><td>執照加給</td><td>已敘該職級最高薪點</td></tr><tr><td>金額</td><td>1,000</td><td>2,000</td></tr></table> <p>十、各臨時聘僱人員之等級，得由人事室參考公教人員待遇之調整，提請行政會議通過後，陳請 校長核定之。</p> <p>十一、本表每點薪點折合率，得視行政院約聘僱人員薪點折合率及學校經費情形調整。其薪給尾數為 0 至 4.9 者，一律取 0 整數；尾數為 5 至 9.9 者，一律取 5 整數。</p> <p>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。</p> <p>十三、本表經 本校 行政會議修正通過後實施。</p>		執照加給	已敘該職級最高薪點	金額	1,000	2,000
	執照加給	已敘該職級最高薪點														
金額	1,000	2,000														
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														
每點一〇〇年度薪點折合率 121.1 元	職 級	行政助理：專科學校畢業並擔任技術性業務者。 行政助理：一、高中（職）畢業在本校任職三年以上者。 二、專科學校畢業者。														
		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									

# 國立屏東科技大學校務基金稽核實施辦法部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第一條（立法意旨及授權依據）</p> <p>本校為強化校務基金內部控制、確保其內部控制制度持續有效運作、<b>增加校務基金價值及改善營運績效</b>，落實內部稽核之功能，特依「國立大學校院校務基金設置條例」暨「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」相關規定訂定「國立屏東科技大學校務基金稽核實施辦法」（以下稱本辦法）。</p>	<p>第一條（立法意旨及授權依據）</p> <p>本校為強化校務基金內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，落實內部稽核之功能，特依「國立大學校院校務基金設置條例」暨「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」相關規定訂定「國立屏東科技大學校務基金稽核實施辦法」（以下稱本辦法）。</p>	<p>參酌國際稽核協會（IIA）於國際專業實務架構（IPPF）對稽核之定義，除消極防弊外，另於積極面，係用以增加各產業價值及改善機構營運目標之功能，爰於本辦法第一條立法意旨增訂。</p>
<p>第二條（稽核人員之產生、隸屬、禁止擔任及應具資格）</p> <p>本校置專任稽核人員一人至數人組成小組，隸屬於校長；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。但本校校務基金管理委員會之成員、總務處、主計室及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。</p> <p>前項專任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，稽核主管並得以契約進用。</p> <p>本校得聘請校內、外具</p>	<p>第二條（稽核人員之產生、隸屬、禁止擔任及應具資格）</p> <p>本校置專任稽核人員一人至數人組成小組，隸屬於校長；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。但本校校務基金管理委員會之成員、總務處、主計室及行政<b>一級</b>主管相關人員，不得擔任稽核人員。</p> <p>前項專任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，稽核主管並得以契約進用。</p> <p>本校得聘請校內、外具</p>	<p>依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 6 條規定「學校依本條例第七條第一項年度總收入置稽核人員或設稽核單位者，管理委員會之成員、學校總務、主計及<b>行政主管相關人員，不得擔任稽核人員</b>。」經向教育部技職司詢問，<b>條文所稱行政主管係指行政單位各級主管，惟不包括學術單位主管</b>；爰此，本校現行條文將行政主管限縮為行政一級主管，與上位規</p>

國立屏東科技大學校務基金稽核實施辦法部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說 明
稽核工作經驗及相關專業背景之人員或教師擔任協同稽核人員，協助執行相關稽核事項。	稽核工作經驗及相關專業背景之人員或教師擔任協同稽核人員，協助執行相關稽核事項。	範不符，應配合修正。
<p>第四條（稽核獨立超然及相關單位配合義務）</p> <p>稽核人員執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。</p> <p><u>前項相關單位應於收受通知之次日起五個工作天內備妥相關文件並主動連繫稽核人員，排定稽核日期報告財務及業務之投入資源、產出結果及二者間之效率指標。</u></p>	<p>第四條（稽核獨立超然及相關單位配合義務）</p> <p>稽核人員執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。</p>	<p>現行辦法第四條雖揭示相關受稽核單位之配合義務，惟<u>明確之工作期限及主動連繫及與報告內容等</u>，付之闕如，爰增訂第四條第二項以茲明確。</p>

# 國立屏東科技大學校務基金稽核實施辦法（草案）

經 105 年 6 月 13 日第 104 學年度第 2 學期第 59 次校務會議審議通過

## 第一條（立法意旨及授權依據）

本校為強化校務基金內部控制、確保其內部控制制度持續有效運作、增加校務基金價值及改善營運績效，落實內部稽核之功能，特依「國立大學校院校務基金設置條例」暨「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」相關規定訂定「國立屏東科技大學校務基金稽核實施辦法」（以下稱本辦法）。

## 第二條（稽核人員之產生、隸屬、禁止擔任及應具資格）

本校置專任稽核人員一人至數人組成小組，隸屬於校長；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。但本校校務基金管理委員會之成員、總務處、主計室及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。

前項專任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，稽核主管並得以契約進用。

本校得聘請校內、外具稽核工作經驗及相關專業背景之人員或教師擔任協同稽核人員，協助執行相關稽核事項。

## 第三條（稽核任務、擬訂年度稽核計畫）

稽核人員之任務如下：

- 一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。
- 二、現金出納及壞帳處理之事後查核。
- 三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
- 四、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。
- 五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
- 六、其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

稽核人員應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，經校長同意向校務會議報告後實施。

## 第四條（稽核獨立超然及相關單位配合義務）

稽核人員執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位



提供必要之資料以供查閱。

前項相關單位應於收受通知之次日起五個工作天內備妥相關文件並主動連繫稽核人員，排定稽核日期報告財務及業務之投入資源、產出結果及二者間之效率指標。

#### 第五條（應自行迴避及被聲請迴避）

稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。

#### 第六條（稽核執行之原則）

稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

- 一、明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。
- 二、怠於行使職權，致稽核效能不彰。
- 三、其他違反法令之行為。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

#### 第七條（缺失或異常事項之定義）

前條第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：

- 一、校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。
- 二、校務基金之執行未達績效目標。
- 三、校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。
- 四、年度決算實質短絀。
- 五、賸餘或可用資金有異常減少。
- 六、開源節流計畫之執行未具成效。
- 七、其他缺失或異常事項。

前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

#### 第八條（執行發現缺失或異常揭露及提供意見義務）

稽核人員執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。

稽核人員應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。

第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。

#### 第九條（未改善下次稽核及獎懲）

受稽核單位未於期限內完成改善事項或未執行改善追蹤事項者，應列入下次稽核重點，並得依本校相關獎懲規定辦理。

#### 第十條（規定未盡事宜適用法令）

本辦法如有未盡事宜依「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」相關規定辦理。

#### 第十一條（修法程序）

本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立屏東科技大學組織規程增訂部分條文及立法理由說明

修正條文	現行條文	說 明
<p>第四條</p> <p>本校<u>學術單位分設學院（以下簡稱院級），學院下設學系、研究所、師資培育中心、通識教育中心、學位學程及專班（以下簡稱系級），其設置詳如附表一「國立屏東科技大學學術單位設置一覽表」。</u></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>觀賞魚科技國際學位專班及動物用疫苗國際學位專班，置專班主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持該專班學習教育與招生相關事宜，其設置辦法另訂之。</p> <p>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。</p>	<p>第四條</p> <p>本校<u>設下列教學單位：</u></p> <p><u>一、農學院：</u></p> <p><u>(一)農學院生物資源博士班(博士班)</u></p> <p><u>(二)農園生產系(含日間四技、碩、博士班)</u></p> <p><u>(三)食品科學系(含日間四技、進修四技、碩、博士班)</u></p> <p><u>(四)森林系(含日間四技、碩士班)</u></p> <p><u>(五)水產養殖系(含日間四技、碩、博士班)</u></p> <p><u>(六)動物科學與畜產系(含日間四技、碩士班)</u></p> <p><u>(七)植物醫學系(含日間四技、碩士班)</u></p> <p><u>(八)木材科學與設計系(含日間四技、碩士班)</u></p> <p><u>(九)生物科技系(含日間四技、碩士班)</u></p> <p><u>(十)食品生技碩士學位學程在職專班(碩士在職專班)</u></p> <p><u>二、工學院：</u></p> <p><u>(一)環境工程與科學系</u></p>	<p>一、為強化及籌統資源辦理本校語言中心及華語文中心各項業務，擬自106年2月1日起將國際學院華語文中心整併至語言中心，並於語言中心下設華語文組，規畫開設華語文及文化相關課程，提供本校外籍生華語學習課程和融入台灣社會文化之相關課程與活動。爰刪除本校組織規程第四條第一項第五款第五目及同條第四項有關華語文中心設置之相關規定。</p> <p>二、參酌其他國立大學(如政治大學)組織規程編排體例，將本校學術單位設置詳以「國立屏東科技大學學術單位設置一覽表」呈現。</p>

國立屏東科技大學組織規程增訂部分條文及立法理由說明

修正條文	現行條文	說 明
	<p><u>(含日間四技、碩、博士班)</u></p> <p><u>(二)土木工程系(含日間四技、碩、博士班)</u></p> <p><u>(三)材料工程研究所(碩士班)</u></p> <p><u>(四)機械工程系(含日間四技、碩士班)</u></p> <p><u>(五)水土保持系(含日間四技、碩士班)</u></p> <p><u>(六)車輛工程系(含日間四技、碩士班)</u></p> <p><u>(七)生物機電工程系(含日間四技、進修四技、碩士班)</u></p> <p><u>(八)環境資源與防災學位學程(進修四技)</u></p> <p><u>三、管理學院：(高階經營管理碩士在職專班)</u></p> <p><u>(一)景觀暨遊憩管理研究所(碩士班)</u></p> <p><u>(二)財務金融研究所(碩士班)</u></p> <p><u>(三)科技管理研究所(碩士班)</u></p> <p><u>(四)農企業管理系(含日間四技、碩士班)</u></p> <p><u>(五)資訊管理系(含日間四技、碩士班)</u></p> <p><u>(六)工業管理系(含日</u></p>	

國立屏東科技大學組織規程增訂部分條文及立法理由說明

修正條文	現行條文	說 明
	<p><u>間四技、碩士班)</u></p> <p><u>(七)企業管理系(含日</u> <u>間四技、進修四</u> <u>技、碩士班)</u></p> <p><u>(八)時尚設計與管理系</u> <u>(含日間四技、碩士</u> <u>班)</u></p> <p><u>(九)餐旅管理系(含日</u> <u>間四技、碩士班)</u></p> <p><u>(十)財務金融國際學士</u> <u>學位學程(四技日</u> <u>間部)</u></p> <p><u>四、人文暨社會科學院</u></p> <p><u>(一)技術及職業教育研</u> <u>究所(碩士班)</u></p> <p><u>(二)客家文化產業研究</u> <u>所(碩士班)</u></p> <p><u>(三)社會工作系(含日</u> <u>間四技、進修四</u> <u>技、碩士班)</u></p> <p><u>(四)應用外語系(含日</u> <u>間四技、碩士班)</u></p> <p><u>(五)休閒運動健康系</u> <u>(含日間四技、進修</u> <u>四技、碩士班)</u></p> <p><u>(六)幼兒保育系(含日</u> <u>間四技、進修四</u> <u>技、碩士班)</u></p> <p><u>(七)師資培育中心</u></p> <p><u>(八)通識教育中心</u></p> <p><u>五、國際學院</u></p>	

# 國立屏東科技大學組織規程增訂部分條文及立法理由說明

修正條文	現行條文	說 明
	<p>(一)<u>熱帶農業暨國際合作系(含日間四技、碩、博士班)</u></p> <p>(二)<u>食品科學國際碩士學位學程</u></p> <p>(三)<u>土壤與水工程國際碩士學位學程</u></p> <p>(四)<u>農企業管理國際碩士學位學程(日間碩士班)</u></p> <p>(五)<u>華語文中心</u></p> <p>(六)<u>觀賞魚科技國際學位專班</u></p> <p>(七)<u>動物用疫苗國際學位專班</u></p> <p><u>六、獸醫學院</u></p> <p>(一)<u>獸醫學系(含日間四技、碩、博士班)</u></p> <p>(二)<u>動物疫苗科技研究所(碩士班)</u></p> <p>(三)<u>野生動物保育研究所(碩士班)</u></p> <p><u>第一項四、(七)師資培育中心</u>，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。</p> <p><u>第一項四、(八)通識教育中心</u>，置中心主任一人，由</p>	

## 國立屏東科技大學組織規程增訂部分條文及立法理由說明

修正條文	現行條文	說 明
	<p>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。</p> <p><u>第一項五、(五)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。</u></p> <p><u>第一項五、(六)觀賞魚科技國際學位專班及(七)動物用疫苗國際學位專班，置專班主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持該專班學習教育與招生相關事宜，其設置辦法另訂之。</u></p> <p>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。</p>	
<p>第十四條</p> <p>本校設國際事務處，置國際長一人，由校長聘請<u>副</u>教授以上人員兼任之，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</p>	<p>第十四條</p> <p>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</p>	<p>為擴大校長彈性選用國際事務處國際長兼任教師人選，並參酌本校組織規程第十二條總務長、第十五條主任秘書、第十六條職涯發展處長、第十七條圖書與會展館長等主管均得由副教授以上人員兼任之規定，爰修正本校組織規程第十四條規定國際長得由校長聘請副教授以上人員兼任。</p>

## 國立屏東科技大學組織規程增訂部分條文及立法理由說明

修正條文	現行條文	說 明
置職員若干人，其設置要點另訂之，經校務會議通過後施行。	人，其設置要點另訂之，經校務會議通過後施行。	
<p>第十九條之一</p> <p>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<u>外語</u>教學、語言檢定與設備及<u>華語文</u><u>三</u>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。</p> <p>前<u>項</u>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。</p>	<p>第十九條之一</p> <p>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<u>語言</u>教學、語言檢定與設備<u>二</u>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。</p> <p>前<u>述</u>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。</p>	<p>國際學院華語文中心併入語言中心，增置為華語文組；另依語言中心106年度發展規劃書內容，語言教學組修正為外語教學組，負責規劃開設本校外語必修課程及各國生活文化相關課程、辦理本校學生外語能力畢業門檻追蹤與抵免、各類外語補救教學和活動。語言檢定與設備組負責規劃檢定證照課程、外語能力檢測及推廣外語自學活動，並協助學員取得職場最佳競爭力、管理維護語言教室及外語自學區，並協助考場試務。華語文組負責規畫開設華語文及文化相關課程，提供本校外籍生華語學習課程和融入台灣社會文化之相關課程與活動。</p>
<p>第三十四條</p> <p>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、電子計算機中心中心主任、各學</p>	<p>第三十四條</p> <p>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、電子計算機中心中心主任、各學</p>	<p>華語文中心整併至語言中心，爰改置語言中心主任為行政會議成員。</p>



## 國立屏東科技大學組織規程增訂部分條文及立法理由說明

修正條文	現行條文	說 明
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、通識教育中心中心主任、師資培育中心中心主任、 <u>語言</u> 中心中心主任、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。	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、通識教育中心中心主任、師資培育中心中心主任、 <u>華語文</u> 中心中心主任、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。	
第四十條 本校各系及通識教育中心、師資培育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。	第四十條 本校各系及通識教育中心、師資培育中心、 <u>華語文中心</u> 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。	配合刪除華語文中心應組成系務會議討論有關教學研究、輔導、服務及其他相關事項之規定。
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 <u>及</u> 師資培育中心。	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 <u>及華語文中心</u> 。	配合刪除華語文中心為本校學術單位性質之中心。

# 國立屏東科技大學組織規程

(106年2月1日生效修正草案)

## 第四條

本校學術單位分設學院（以下簡稱院級），學院下設學系、研究所、師資培育中心、通識教育中心、學位學程及專班（以下簡稱系級），其設置詳如附表一「國立屏東科技大學學術單位設置一覽表」。

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。

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。

觀賞魚科技國際學位專班及動物用疫苗國際學位專班，置專班主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持該專班學習教育與招生相關事宜，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。

## 第十四條

本校設國際事務處，置國際長一人，由校長聘請副教授以上人員兼任之，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，分設外語教學、語言檢定與設備及華語文三組，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。

前項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、通識教育中心中心主任、師

資培育中心中心主任、語言中心中心主任、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。

#### 第四十條

本校各系及通識教育中心、師資培育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」係指通識教育中心及師資培育中心。

附表一

國立屏東科技大學學術單位設置一覽表

院 學	學系、中心	研究所	學位學程	在職專班、專班
農學院	(一)農園生產系(含日間四技、碩、博士班)		(一)食品生技碩士學位學程 在職專班 (碩士在職專班)	(一)農學院生物資源博士班(博士班)
	(二)食品科學系(含日間四技、進修四技、碩、博士班)			
	(三)森林系(含日間四技、碩士班)			
	(四)水產養殖系(含日間四技、碩、博士班)			
	(五)動物科學與畜產系(含日間四技、碩士班)			
	(六)植物醫學系(含日間四技、碩士班)			
	(七)木材科學與設計系(含日間四技、碩士班)			
	(八)生物科技系(含日間四技、碩士班)			
工學院	(一)環境工程與科學系(含日間四技、碩、博士班)	(一)材料工程研究所(碩士班)	(一)環境資源與防災學位學程(進修四技)	
	(二)土木工程系(含日間四技、碩、博士班)			
	(三)機械工程系(含日間四技、碩士班)			
	(四)水土保持系(含日間四技、碩士班)			
	(五)車輛工程系(含日間四技、碩士班)			
	(六)生物機電工程系(含日間四技、進修四技、碩士班)			

院 學	學系、中心	研究所	學位學程	在職專班、專班
管理學院	(一)農企業管理系(含日間四技、碩士班)	(一)景觀暨遊憩管理研究所(碩士班)	(一)財務金融國際學士學位學程(四技日間部)	(一)高階經營管理碩士在職專班
	(二)資訊管理系(含日間四技、碩士班)	(二)財務金融研究所(碩士班)		
	(三)工業管理系(含日間四技、碩士班)	(三)科技管理研究所(碩士班)		
	(四)企業管理系(含日間四技、進修四技、碩士班)			
	(五)時尚設計與管理系(含日間四技、碩士班)			
	(六)餐旅管理系(含日間四技、碩士班)			
人文暨社會科學院	(一)社會工作系(含日間四技、進修四技、碩士班)	(一)技術及職業教育研究所(碩士班)		
	(二)應用外語系(含日間四技、碩士班)	(二)客家文化產業研究所(碩士班)		
	(三)休閒運動健康系(含日間四技、進修四技、碩士班)			
	(四)幼兒保育系(含日間四技、進修四技、碩士班)			
	(五)師資培育中心			
	(六)通識教育中心			
國際學院	(一)熱帶農業暨國際合作系(含日間四技、碩、博士班)		(一)食品科學國際碩士學位學程	(一)觀賞魚科技國際學位專班
			(二)土壤與水工程國際碩士學位學程	(二)動物用疫苗國際學位專班
			(三)農企業管理國際碩士學位學程(日間碩士班)	

院   學	<u>學系、中心</u>	<u>研究所</u>	<u>學位學程</u>	<u>在職專班、專班</u>
獸醫學院	(一)獸醫學系 (含日間四技、 <u>碩、博士班</u> )	(一)動物疫苗科 <u>技研究所 (碩 士班)</u>		
		(二)野生動物保 <u>育研究所 (碩 士班)</u>		

國立屏東科技大學教師借調處理要點第十點修正對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>十、兼行政職務教師經核准借調六個月以上者，應免兼行政職務。</p> <p><u>教師借調期間不得擔任本校各級委員會委員，惟仍具本校各項選舉之選舉權人資格；已擔任各級委員會委員者，於借調開始時喪失委員資格，並依本校相關章則由各級委員會候補委員名單遞補。</u></p> <p><u>各院、系（科、所、室、中心、學程）對教師借調程序、借調期間有更嚴格之規定者，從其規定。</u></p>	<p>十、兼行政職務教師經核准借調六個月以上者，應免兼行政職務。</p>	<p>依本校 105 學年度第 1 次臨時校務會議提案審查會議決議，教師借調至其他機關學校者，在學校已不支薪，但其底缺保留，為明確其不在學校服務期間之權責義務，爰擬明訂其應即喪失其原被選舉之代表或委員資格，惟仍具本校各項選舉之選舉權人資格，爰於第十點增訂第二項。另增訂第三項授權本校各院、系（科、所、室、中心、學程）對教師借調程序、借調期間有更嚴格之規定者，從其規定。</p>

# 國立屏東科技大學教師借調處理要點（草案）

94.10.31 本校 94 學年度第 1 學期第 2 次教評會審議訂定  
95.9.14 本校 95 學年度第 1 學期第 1 次教評會修正通過  
98.12.10 本校 98 學年度第 1 學期第 3 次教評會修正通過  
100.5.10 本校 99 學年度第 2 學期第 2 次教評會修正通過  
102.10.3 本校 102 學年度第 1 學期第 1 次教評會修正通過  
103.6.12 本校 102 學年度第 2 學期第 3 次教評會修正通過

- 一、國立屏東科技大學（以下稱本校）為規範編制內專任教師（以下稱教師）之借調，依據教育部訂頒之「教育人員留職停薪辦法」、「教師借調處理原則」，暨參酌「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」等相關規定，訂定「國立屏東科技大學教師借調處理要點」（以下稱本要點）。
- 二、本校教師因專長、所授課程相關或業務特殊需要，得辦理借調，並以擔任其他公私立學校、政府機關（構）、民意機關、行政法人、非以營利為目的之事業或團體（以下稱借調機構）與教學或研究專長領域之相關職務為限。但下列情形，不在此限：
  - （一）本校未兼任行政職務教師因產學合作，得借調至營利事業擔任與教學或研究專長領域相關之專職。
  - （二）其他法律另有規定。
- 三、教師借調應由借調機構具函，經本校各級教師評審委員會審議通過，並陳請校長核准後始得辦理。借調期間應於本校辦理留職停薪，其待遇均由借調機構支給。

本校自其他機構借調來校任教之人員，應具「教育人員任用條例」暨相關規定所定之任用資格，其借調案之審議依前項規定程序辦理。除特殊情形由專責機構補助聘任外，以在本校支給待遇為原則。

教師具下列情形之一者，本校不予核准借調：

- （一）借調來校任教人員：
  - 1、於原服務單位品德不佳，或具「教師法」、「教育人員任用條例」等規定不得聘任為教師之情事。
  - 2、專長領域不相近，或其學經歷條件與本校擬聘之任教單位授課課程需求不符。
- （二）教師借調至校外服務：
  - 1、所屬教學單位教師同儕無法於借調期間分擔所遺授課課程。
  - 2、擔任律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。
  - 3、擔任私立學校之董事長。
  - 4、借調擔任機關組織法規所定職務，但未具所任職務之任用資格。



5、其他依法律規定限制擔任之職務。

四、本校講師以上職級且連續服務滿三年之教師始得辦理借調，借調期間應以學期為單位，且每次以四年為限，必要時得依本要點第三點第一項規定申請延長之。

教師借調擔任有任期職務且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理，惟以一任為限。

教師借調期滿歸建後得再行借調，並以一次為限。

前三項借調期間合計不得超過八年。

教師應於借調期間屆滿之次日歸建復職；本校應於教師借調期間屆滿三十日前預為通知，教師應於借調期間屆滿前二十日內，向本校申請復職或延長。教師於借調期間因借調原因消滅，應於原因消滅之日起二十日內，向本校申請復職，本校應於受理之日起三十日內通知復職，教師應於本校通知之日起三十日內復職報到；其未申請復職者，本校應即查處並通知於三十日內申請復職。

前項教師復職日以向本校實際報到日為復職日。

教師逾期未申請復職或未依限復職報到者，除有不可歸責於教師之事由外，視同辭聘。

五、教師依本要點第二點第一款規定借調至營利事業任職，本校應與借調機構簽訂合作契約，約定收取相當金額之學術回饋金。

該相當金額學術回饋金之收取，依本校「專任教師兼職處理原則」規定辦理。

六、教師借調期間，其借調機構或職務有異動者，異動後新職仍應依本要點第三點第一項所定程序辦理，且新職借調期間與原職期間應予合併計算，並不得逾本要點第四點規定之期限。

七、借調教師員額計入所屬教學單位辦理教授休假研究及教師出國講學、研究、進修之人數計算。

八、教師借調期滿歸建時，其借調期間及前後在校任教年資服務成績優良者，得併計按學年度補辦年資加薪或年功加俸。

九、教師借調期間遇聘期屆滿，經本校續聘者仍准予借調。教師如涉及「教師法」第十四條所定各款情事之一，經核准予以解聘、停聘或不續聘者，本校應廢止其借調。

十、兼行政職務教師經核准借調六個月以上者，應免兼行政職務。

教師借調期間不得擔任本校各級委員會委員，惟仍具本校各項選舉之選舉權人資格；已擔任各級委員會委員者，於借調開始時喪失委員資格，並依本校相關章則由各級委員會候補委員名單遞補。

各院、系（科、所、室、中心、學程）對教師借調程序、借調期間有更嚴格之規定者，從其規定。

十一、借調期間各項年資之採計，應依各相關規定辦理。

十二、本要點經本校教師評審委員會審議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學助教慰勞假要點第三、四及八點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、助教之慰勞假依下列規定給予：</p> <p>(一) 助教在本校服務年資滿一年者，自第二年起，每年給予慰勞假七日；服務滿三年者，自第四年起，每年給予慰勞假十四日；<u>服務滿六年者，自第七年起，每年給予慰勞假二十一日；服務滿九年者，自第十年起，每年給予慰勞假二十八日；服務滿十四年者，自第十五年起，每年給予慰勞假三十日。</u></p> <p>(二) 助教應慰勞假日數<u>十四日</u>以下者，應全部休畢；具有<u>十四日以上資格者，至少應休十四日，應休日數以外之慰勞假，如確因公務需要未能休畢者，得依規定核發未休假加班費。</u></p>	<p>三、助教之慰勞假依下列規定給予：</p> <p>(一) 助教在本校服務年資滿一年者，自第二年起，每年給予慰勞假七日；服務滿三年者，自第四年起，每年給予慰勞假十四日。</p> <p>(二) 助教應慰勞假日數<u>至年度結束仍未休畢者，其未休畢日數不得保留至次年度，亦不得申請改發未休假加班費。</u></p>	<p>第一款：</p> <p>本校新制助教慰勞假原最高上限為 14 日，考量兼行職務教師、公務人員、職工及適用勞動基準法之行政助理休假日數最高上限均為 30 日，爰比照公教人員休假年資計算及核給方式，修正本校助教慰勞假核給天數。</p> <p>第二款：</p> <p>考量新制助教之身分屬性及其差勤管理與公務人員類似，為求權益一致並利校務推動順遂，擬比照公務人員休假改進措施，當年度慰勞假強制休 14 日，超過 14 日以上未休畢者，核發未休假加班費。</p>
<p>四、助教慰勞假，<u>得比照適用「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」，應休日數核給休假補助費；超過十四日之國內慰勞假，按日支給補助費新台幣六百元，未達一日者，按日折半支給。</u></p>	<p>四、助教慰勞假<u>不適用公務人員休假旅遊補助規定。</u></p>	<p>考量新制助教之身分屬性及其差勤管理與公務人員類似，為求權益一致，其慰勞假擬比照公務人員休假改進措施核發補助費(16000 元)，超過 14 日以上之國內慰勞假按日支給 600 元補助費。</p>
<p>八、本要點經行政會議議決通過後自 106 年度起施行，修正時亦同。</p>	<p>八、本要點經本校行政會議議決通過，<u>陳核校長核定後施行。自 100 年度(100.1.1)起實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>明訂實施年度。</p>

# 國立屏東科技大學助教慰勞假要點(草案)

100.3.24 第 151 次行政會議通過

105.○.○第○次行政會議通過

- 一、本校為辦理助教慰勞假事宜，特訂定「國立屏東科技大學助教慰勞假要點」  
(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之助教，係指「教育人員任用條例」86 年 3 月 21 日修正施行後  
進用之新制助教。
- 三、助教之慰勞假依下列規定給予：
  - (一)助教在本校服務年資滿一年者，自第二年起，每年給予慰勞假七日；  
服務滿三年者，自第四年起，每年給予慰勞假十四日；服務滿六年者，自第七年起，每年給予慰勞假二十一日；服務滿九年者，自第十年起，每年給予慰勞假二十八日；服務滿十四年者，自第十五年起，每年給予慰勞假三十日。
  - (二)助教應慰勞假日數十四日以下者，應全部休畢；具有十四日以上資格者，至少應休十四日，應休日數以外之慰勞假，如確因公務需要未能休畢者，得依規定核發未休假加班費。
- 四、助教慰勞假，得比照適用「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」，應休日數核給休假補助費；超過十四日之國內慰勞假，按日支給補助費新台幣六百元，未達一日者，按日折半支給。
- 五、助教與行政職員辦公時間相同，應列入差勤管理，按時簽到退，其出勤情形由所屬單位主管負責督導考核。
- 六、申請休假人員應填具請假單，其職務委託同事代理，並經核准後始得離開任所。休假期間如遇服務機關有緊急事故，得隨時通知其銷假。
- 七、本要點未規定者，準用公務人員請假規則相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議議決通過後自 106 年度起施行，修正時亦同。

**國立屏東科技大學圖書與會展館視聽設施使用管理規則修正對照表**

序	修正後條文	修正前條文	修正說明
第一條	本館所藏視聽軟、硬體設備及各視聽設施、空間，僅供閱覽視聽資料用，並開放本校教職員工生、退休教職員工、同仁眷屬、校友、學分班學員、館際合作對象、進駐廠商及校外人士參考閱覽。	本館所藏視聽軟、硬體設備係供本校教職員工生、退休教職員工、同仁眷屬、校友、學分班學員、館際合作對象及進駐廠商參考閱覽之用。	1. 規定各視聽設施及空間僅供閱覽視聽資料用，避免讀者進行簡報、討論或其他用途。 2. 新增開放校外人士閱覽以符合實際情況。
第二條	使用視聽資料時，讀者憑證件(限一人一證，校外人士依本校校外人士借書辦法相關規定辦理)借用，每次限借閱一片，用畢可再續借。	使用視聽資料時，讀者憑證件(限一人一證)借用，每次限借閱一片，用畢可再續借。	校外人士借閱規定仍依本校校外人士借書辦法相關規定辦理。
第三條	視聽教室為提供教師運用視聽媒體之教學使用，每學期以一門課為原則。使用前二週內接受登記，使用時請出示服務證。登記後無故不使用者，得停止其使用權至學期結束。	視聽教室為提供教師運用視聽媒體之教學使用，每學期以一學分二節次為原則。使用前二週內接受登記，使用時請出示服務證。登記後無故不使用者，將拒絕其使用權至學期結束。	1. 各課程學分數及上課節數不一，修正為一門課以符合實際情況。 2. 修正為得停止使用權，以維護其他教師使用權利。
第四條	小團體視聽室每次人數達5人以上即可申請使用，每日以申請一場次為限，每次使用時間以不超過所觀賞之視聽資料時間長度為原則。申請核准後無故不使用或違反使用規則者，經規勸不聽者得停止其使用權至學期結束。	小團體視聽室之使用，於使用前一週內接受申請，每次5人以上即可申請，每日以申請一場次(二小時)為限。申請核准後無故不使用者，將拒絕其使用權至學期結束。	1. 刪除使用前一週內接受申請規定，以符合實際情況。 2. 修正使用時間規定，避免讀者於視聽室內逗留或作其他用途。 3. 新增違反使用規則者亦得停止其使用權規定。 4. 修正為得停止使用權，以維護其他使用者權利。
第七條	使用之資料以本館所藏者為限，除因教師教學研究需要，並事先徵得本館同意者外，不得自備視聽資料在館內播映。播映版權權責，由教師自行負責。	使用之資料以本館所藏者為限，除因教學研究需要，並事先徵得本館同意者外，不得自備視聽資料在館內播映。	1. 限定教師之教學研究需要。 2. 新增播映版權權責，由教師自行負責以維著作權。
第八條	依著作權法相關規定，本館不代為轉錄資料、讀者亦不得複製館藏資料。	依著作權法之規定，本館不代為轉錄資料、讀者亦不得複製館藏資料。	修正為符合著作權法相關規定。
第九條	讀者使用人數為1~2人應至視聽自學室；3~4人應至中庭座位區，本館並得視使用人數情形請讀者至適當空間閱覽。		新增規定，明確訂定各空間使用人數，避免爭議。
第十條	本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。		新增規定，提行政會議討論通過後實施。

# 國立屏東科技大學圖書與會展館視聽設施使用管理規則(修正草案)

- 第一條 本館所藏視聽軟、硬體設備及各視聽設施、空間，僅供閱覽視聽資料用，並開放本校教職員工生、退休教職員工、同仁眷屬、校友、學分班學員、館際合作對象、進駐廠商及校外人士參考閱覽。
- 第二條 使用視聽資料時，讀者憑證件(限一人一證，校外人士依本校校外人士借書辦法相關規定辦理)借用，每次限借閱一片，用畢可再續借。
- 第三條 視聽教室為提供教師運用視聽媒體之教學使用，每學期以一門課為原則。使用前二週內接受登記，使用時請出示服務證。登記後無故不使用者，得停止其使用權至學期結束。
- 第四條 小團體視聽室每次人數達5人以上即可申請使用，每日以申請一場次為限，每次使用時間以不超過所觀賞之視聽資料時間長度為原則。申請核准後無故不使用或違反使用規則者，經規勸不聽者得停止其使用權至學期結束。
- 第五條 有不諳操作視聽設備者，務請通知工作人員協助使用，如未按規定使用而導致設備損壞者，須負修護之責，若不堪修護時，應負賠償責任。
- 第六條 各類視聽媒體限於本館內使用。教師因教學需要，須填具「視聽資料借用申請單」，經本館同意後，方可借出館外使用，課後應即歸還。
- 第七條 使用之資料以本館所藏者為限，除因教師教學研究需要，並事先徵得本館同意者外，不得自備視聽資料在館內播映。播映版權權責，由教師自行負責。
- 第八條 依著作權法相關規定，本館不代為轉錄資料、讀者亦不得複製館藏資料。
- 第九條 讀者使用人數為1~2人應至視聽自學室；3~4人應至中庭座位區，本館並得視使用人數情形請讀者至適當空間閱覽。
- 第十條 本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。