

# 國立屏東科技大學 106 年度第 1 次(第 214 次)行政會議議程

時間：民國 106 年 1 月 12 日（星期四）上午 9 時 00 分

地點：行政大樓第一會議室

壹、宣佈開會

貳、主席報告

參、第 213 次會議紀錄有無異議？

肆、第 213 次會議決議執行情形報告

國立屏東科技大第 213 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	案果
105095 (第 213 次)	增訂動物醫院聘僱人員工作酬金支給標準表。	照案通過。 附帶決議：動物醫院聘僱人員工作酬金，按例由該院營運收入支付。	動物醫院	照案執行。期招攬優秀人才至本院服務。	
105096 (第 213 次)	法國維克生物科技股份有限公司擬於本校建立研發中心。	照案通過。	獸醫學院	俟廠商提供研發中心規劃圖之後，再上簽興建研發中心工程案。 (※後續於主管會報追蹤執行情形)	
105097 (第 213 次)	獸醫學系碩士在職專班停招案。	照案通過。	獸醫學院	照案執行。	
105098 (第 213 次)	新增「國立屏東科技大學自辦招生工作酬勞支給要點」。	照案通過。	教務處	依決議執行。	
105099 (第 213 次)	建請准予將目前財產管理系統帳上金額未逾 5000 元之物品除帳。	照案通過。	總務處	通知系統維護廠商依決議辦理。	
1050100 (第 213 次)	擬於屏東市民生路菸廠西巷，原教職員宿舍用地設置「安全農業科技推廣園區」。	照案通過。	總務處	近期邀請農學院及獸醫學院召開本案規劃會議。 (※後續於主管會報追蹤執行情形)	
1050101 (第 213 次)	新增「國立屏東科技大學南臺灣跨領域科技創新中心設置辦法」。	照案修正通過。 附帶決議：南臺灣跨領域科技創新中心聘僱人員工作酬金及各項行政經費，按例由該中心計畫或營運收入支付。	農學院	照案辦理，並遵照附帶決議執行。	

1050102 (第 213 次)	修正「實驗動物照護及使用委員會(以下簡稱 IACUC)設置辦法」。	照案通過。	物 實 中 驗 心 動	照案執行。
1050103 (第 213 次)	修正「國立屏東科技大學研發成果會計作業要點」。	照案通過。	主 計 室	照案辦理。
1050104 (第 213 次)	修訂「學生行為規範及獎懲規定事項」部分條文。	照案通過。 附帶決議:基於保護學生之安全考量,請與人事室研議限制學生穿著拖鞋進入特定場域之規範。	學 務 處	一、已於 105 年 12 月 26 日第 60 次校務會議提案通過。 二、於 105 學年度第 2 學期公告並實施之。 三、依會議決議辦理。
1050105 (第 213 次)	修正「國立屏東科技大學特殊教育推行委員會設置要點」部分條文。	照案通過。	學 務 處	照案執行。
1050106 (第 213 次)	修正「學術期刊論文發表獎勵要點」部分條文。	照案修正通過。	研 發 處	本案業依規定再提校務基金管理委員會會議備查通過,照案執行。
1050107 (第 213 次)	修正「國立屏東科技大學學生申訴案處理辦法」部分條文。	照案通過。	學 務 處	待校務會議通過後送教育部備查後施行。
1050108 (第 213 次)	修正「服務中心設置暨管理辦法」部分條文。	照案通過。	研 發 處	本案業依規定再提校務基金管理委員會會議備查通過,照案執行。
1050109 (第 213 次)	修正「研究中心設置暨管理辦法」部分條文。	照案通過。	研 發 處	照案公告執行。
1050110 (第 213 次)	修訂「保育類野生動物收容中心執行農委會委辦計畫按日計酬工資給付管理規定」部分條文。	照案通過。	動 保 物 育 收 類 容 野 中 生	1.依照決議執行。 2.已函文至行政院農業委員會林務局備查。
1050111 (第 213 次)	擬請電算中心加強電腦教室設備維護,並增加可容納大班上課之電腦教室。	一、請教務處及電算中心研議處理。 二、建議各學院相關共同課程,可集中經費將電腦教室設置於電算中心,便於專人管理及軟硬體即時更新。	電 教 算 務 中 中 心 心	<b>教務處</b> 1.配合電算中心維護電腦教室設備。 2.協調各系所電腦資訊相關課程,編排於電算中心電腦教室,提升資源共享。 <b>電算中心</b> 1.已編列 106 年經費,逐步汰換電腦教室硬體設備。 2. 2F 電腦教室備有視訊連線設備,串連兩間教室影音訊號,可同時容納 120 人上課,滿足大班上課需求。

1050112 (第 213 次)	擬請放寬專利權維護 費用支出規定。	請研發處全盤檢討專利申 請暨智慧財產權補助相關 辦法。	<p style="text-align: center;">研 發 處 技 轉 中 心</p> <p>1.依據本校「專利申請暨智慧財產權移轉作業要點」規定之分攤比例，發明人須分攤之專利申請、申復及維護等相關費用，目前已可由「計畫結餘款」、「服務中心」、「產學合作計畫」等經費支應。</p> <p>2.有關產學合作計畫經費是否得支出專利申請相關費用，及各專利權申請教師是否先行墊付相關費用，補充說明：</p> <p>(1)有關專利申請相關經費報支作業，如該項專利為產學合作計畫之衍生研發成果，且其產學合作計畫如有編列專利申請、維護等經費，其專利費用經主計室核准後得進行產學合作計畫之經費報支。</p> <p>(2)本校教師通過審查之專利申請案，依規定不需先行墊付核准項目之費用，惟依據本校「專利申請暨智慧財產權移轉作業要點」第3條第4項規定：「專利補助申請案未通過審查者或經智審會審議認定屬職務上發明者，若因時效等因素需先自行申請專利，申請時應以本校為專利權人，於取得專利權一年內，發明人得檢具專利申請與維護等相關支出證明向本校智審會申請歸墊。…」，如本校教師專利補助申請案未通過審查或因時效等因素需先自行申請專利等情形，本校教師得先行墊付相關費用後，並於專利權獲核准後一年內向學校申請歸墊。</p> <p>3.將因應本校專利申請現況，全盤檢討專利申請暨智慧財產權補助相關辦法，相關修正案並提送本校智慧財產權諮詢審議委員會議審議。</p> <p>※預計完成時間：106 年 3 月 30 日</p>
-------------------------	----------------------	-----------------------------------	---

#### 伍、各單位重要事項報告(書面資料)

#### 陸、討論提案

##### 提案一

提案單位：獸醫學院

案由：「動物醫院」更名為「獸醫教學醫院」案。

說明：

- 一、動物醫院為本校附設單位，具有作為高屏地區獸醫教學及醫療示範醫院的使命，為與民營之動物醫院區隔，擬更名為「國立屏東科技大學獸醫教學醫院」。

二、一併修正「國立屏東科技大學動物醫院設置辦法」為「國立屏東科技大學獸醫教學醫院設置辦法」(附件 2-見螢幕)。修正對照表：

修正名稱	現行名稱	說明
國立屏東科技大學獸醫教學醫院設置辦法	國立屏東科技大學動物醫院設置辦法	如提案說明
修正內容	現行內容	說明
第一條 為獸醫診療保健等課程之教學、實習、研究及推廣之需要，依據本校組織規程第三十一條之規定設置 <u>獸醫教學醫院</u> （以下簡稱本醫院）。	第一條 為獸醫診療保健等課程之教學、實習、研究及推廣之需要，依據本校組織規程第三十一條之規定設置 <u>動物醫院</u> （以下簡稱本醫院）。	「動物醫院」擬更名為「獸醫教學醫院」
第三條 本醫院以任務編組，分設下列各科： 各科得各置科主任一人，由 <u>獸醫教學醫院</u> 院長推薦，提請校長聘兼之。	第三條 本醫院以任務編組，分設下列各科： 各科得各置科主任一人，由 <u>動物醫院</u> 院長推薦，提請校長聘兼之。	「動物醫院」擬更名為「獸醫教學醫院」

三、本案經 105 年 11 月 11 日動物醫院主管會議及 105 年 12 月 27 日獸醫學院 105 學年度第 1 學期第 1 次擴大院務會議審議通過。

決議：

提案二

提案單位：獸醫學院

案由：修正動物醫院收費標準。

說明：

一、動植物防疫檢疫局高雄分局訪查後，表示本校動物醫院犬貓檢疫收費標準相較於中興大學、台灣大學為偏低，希望本校參考前揭二校之檢疫收費標準提高收費。

二、修正對照表：修正後要點如附件 3(見螢幕)

修正內容			現行內容			說明
	地點：屏東縣內埔鄉			屏東科技大學動物醫院 地點：屏東縣內埔鄉		奉動植物防疫檢疫局高雄分局指示，參考中興大學及台灣大學之檢疫收費標準，提高本院收費。
隔離檢疫舍數量	犬	貓	隔離檢疫舍數量	犬	貓	
	42(適用各型犬種)	9		42(適用各型犬種)	9	
空間大小 (cm 寬*高*深)	A 棟檢疫舍(9 間)： 300*230*610 B 棟檢疫舍(33 間)： 500*230*150	A 棟檢疫舍(9 間)： 300*230*610	空間大小 (cm 寬*高*深)	A 棟檢疫舍(9 間)： 300*230*610 B 棟檢疫舍(33 間)： 500*230*150	A 棟檢疫舍(9 間)： 300*230*610	

隔離費用	10 公斤以下： 20,000 元	每頭：19,000 元 (網路視訊加收 2000 元) *含每日診察費 6,300 元	隔離費用	10 公斤以下： 15,900 元	每頭：15,900 元 (網路視訊加收 2000 元) *含每日診察費 6,300 元
	10-20 公斤： 23,200 元			10-20 公斤： 18,000 元	
	20 公斤以上： 26,000 元			20 公斤以上： 20,100 元	
	(網路視訊加收 2000 元)			(網路視訊加收 2000 元)	
	*含每日診察費 6,300 元			*含每日診察費 6,300 元	
注意事項	1. 僅提供犬、貓各 1 種品牌飼料。	注意事項	注意事項	1. 僅提供犬、貓各 1 種品牌飼料。	注意事項
	2. 如出現疾病狀況，在通知申請人後，逕送本院小動物內、外科就診。			2. 如出現疾病狀況，在通知申請人後，逕送本院小動物內、外科就診。	
	3. 無提供洗澡及寵物美容服務。			3. 無提供洗澡及寵物美容服務。	
	4. 檢疫期間，檢疫動物造成的設備損壞須照本院修繕報價賠償。			4. 檢疫期間不開放探視，但本院檢疫舍備有監視錄影可供畜主視訊犬/貓，惟須加收 2,000 元。	
	5. 延長隔離費比照單日收費標準累計收費。			5. 檢疫期間，檢疫動物造成的設備損壞須照本院修繕報價賠償。	

三、本案經 105 年 11 月 11 日動物醫院主管會議及 105 年 12 月 27 日獸醫學院 105 學年度第 1 學期第 1 次擴大院務會議審議通過。

決議：

提案三

提案單位：人事室

案由：修正本校績優職員選拔獎勵要點（以下簡稱本要點）部分條文。

說明：

一、修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二點</p> <p>本要點適用對象為在本校連續服務滿三年以上，最近三年考績（成績考核）均列甲等或二年甲等、一年乙等，且最近一年考列甲等之職員。</p> <p>前項年資採計，以計算至選拔當年七月底止。</p>	<p>第二點</p> <p>本要點適用對象為在本校連續服務滿三年以上，最近三年考績（成績考核）均列甲等或二年甲等、一年乙等之職員。</p> <p>前項年資採計，以計算至選拔當年七月底止。</p>	<p>依「教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點」第 6 點規定，最近一年內考績曾列乙等或相當等次以下者不得獲選為優秀員工，爰配合修正本校選拔資格。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第三點 符合第二點規定之人員，最近三年內品行優良，具有<u>下列各款情形之一者</u>，得選拔為本校績優職員：</p> <p>(一) <u>盡忠職守，任事負責，及時回應民眾需求，辦理為民服務業務，經評選服務績優。</u></p> <p>(二) <u>熱心服務，不辭勞怨，積極解決重大問題，確有成效。</u></p> <p>(三) <u>依本校訂定之推動參與建議等措施，提出創新改善意見，經評估採行確有成效。</u></p> <p>(四) <u>提出研究發展成果或興革措施，經採行確有成效。</u></p> <p>(五) <u>執行專案計畫或臨時交辦事項，圓滿達成任務，有具體績效。</u></p> <p>(六) <u>其他工作表現優良且績效卓著。</u></p>	<p>第三點 符合第二點規定之人員，最近三年內品行優良，具有<u>左列各款情形之一者</u>，得選拔為本校績優職員：</p> <p>(一) <u>研訂學校政策、法規、計畫，經採行對校務發展確有貢獻者。</u></p> <p>(二) <u>執行學校政策、計畫或辦理重要業務，主動積極，規劃周密，克服困難，著有成效者。</u></p> <p>(三) <u>對上級交辦重要專案工作或緊急任務，經認定如期圓滿達成者。</u></p> <p>(四) <u>對本職工作或主管業務，能研究發展，創造革新，或積極推行著有成效者。</u></p> <p>(五) <u>適時消弭意外事件或重大災害之發生，致免遭受嚴重損失者。</u></p> <p>(六) <u>搶救重大災害事故，奮不顧身，處置得宜，對維護生命財產具有貢獻者。</u></p> <p>(七) <u>對儀器設備之保養維護，能減少損害，節省公帑，有具體事實並經認定確有成效者。</u></p> <p>(八) <u>熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，確有具體優良事蹟者。</u></p> <p>(九) <u>對校務設施或學校業務，提供具體建議或興革意見，經採行著有成效者。</u></p> <p>(十) <u>個人之著作或發明，經有關機關審定有案，對學校業務改進及提升行政效率確有貢獻者。</u></p> <p>(十一) <u>其他在工作、品德、學識等方面，有具體特殊事蹟，足為楷模者。</u></p>	<p>依「公務人員品德修養及工作績效激勵辦法」第6點及「教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點」第5點規定修正本校選拔條件。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第四點</p> <p>具有<u>下列</u>各款情形之一者，不得參加本校績優職員選拔：</p> <p>(一)最近三年內曾受刑事、懲戒處分者。</p> <p>(二)最近三年內有曠職情事，或平時考核受申誡一次以上之處分者。</p> <p>(三)最近三年內請事、病假合計超過五日以上者。</p>	<p>第四點</p> <p>具有<u>左列</u>各款情形之一者，不得參加本校績優職員選拔：</p> <p>(一)最近三年內曾受刑事、懲戒處分者。</p> <p>(二)最近三年內有曠職情事，或平時考核受申誡一次以上之處分者。</p> <p>(三)最近三年內請事、病假合計超過五日以上者。</p>	文字修正。
<p>第五點</p> <p>績優職員選拔程序，依<u>下列</u>方式辦理：</p> <p>(一)績優職員之選拔，由各單位主管於每年八月底前，本公正、周密、寧缺勿濫之原則，主動負責推薦，並填具「績優職員選拔優良事蹟表」一份(如附件)，連同有關優良事蹟證明文件資料，於規定受理期限內送人事室彙辦。</p> <p>(二)人事室於每年十月底前將各單位推薦人選，彙提「績優職員選拔委員會」辦理評審，選拔名額得視評審結果擇優獎勵，職員(含稀少性科技人員、助教(八十六年三月二十一日以後進用者)及駐衛隊員)、行政助理最多以各不超過三名為原則，審議後並簽陳校長核定。</p>	<p>第五點</p> <p>績優職員選拔程序，依<u>左列</u>方式辦理：</p> <p>(一)績優職員之選拔，由各單位主管於每年八月底前，本公正、周密、寧缺勿濫之原則，主動負責推薦，並填具「績優職員選拔優良事蹟表」一份(如附件)，連同有關優良事蹟證明文件資料，於規定受理期限內送人事室彙辦。</p> <p>(二)人事室於每年十月底前將各單位推薦人選，彙提「績優職員選拔委員會」辦理評審，選拔名額得視評審結果擇優獎勵，職員(含稀少性科技人員、助教(八十六年三月二十一日以後進用者)及駐衛隊員)、行政助理最多以各不超過三名為原則，審議後並簽陳校長核定。</p>	文字修正。
<p>第六點</p> <p>績優職員選拔委員會委員，由行政副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、研發長、<u>推廣教育處處長</u>、各學院院長、<u>主計主任</u>、人事主任及職員考績委員會票選委員最高票男女各一位等人組成之，並以行政副校長為召集人。</p>	<p>第六點</p> <p>績優職員選拔委員會委員，由行政副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、研發長、<u>進修推廣部主任</u>、各學院院長、<u>會計主任</u>、人事主任及職員考績委員會票選委員最高票男女各一位等人組成之，並以行政副校長為召集人。</p>	配合本校組織規程修正委員會組成委員職稱。

修正條文	現行條文	說明
第八點 獲選為 <u>當年度</u> 績優職員，且連續三年考績甲等者，得由本校薦送參加次年度教育部與所屬機關學校模範公務人員選拔。	第八點 獲選為 <u>該年度</u> <u>服務績優職員之前二名</u> ，且連續三年考績甲等者，得由本校薦送參加次年度教育部與所屬機關學校模範公務人員選拔。	依「教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員選拔作業要點」規定，須最近三年考績均列甲等，始得推薦參加模範公務人員選拔，為免前二名均未符資格，爰修正本校推薦人員資格。
第九點 凡經獲選為績優職員者，須繼續服務滿五年後，績效優異，始可再受提名推薦。	第九點 凡經獲選為 <u>服務績優之職員</u> 者，須繼續服務滿五年後，績效優異，始可再受提名推薦。	文字修正。
第十點 經核定為本校績優職員 <u>者</u> ，獎勵如下： （一）由校長於公開場合中頒發獎狀。 （二）頒發不逾以下標準之等值禮品(券)：第一名 5000 元、第二名 3000 元、第三名 2000 元。 （三）其優良事蹟刊登人事服務簡訊。 <u>當年度考績(成績考核)除有不得考列甲等事由外，應予考列甲等。</u>	第十點 經核定為本校 <u>服務績優之職員</u> ，獎勵如下： （一）由校長於公開場合中頒發獎狀。 （二）第一名 <u>記功一次</u> 、第二名 <u>嘉獎二次</u> 、第三名 <u>嘉獎一次</u> 。 （三）其優良事蹟 <u>送校刊登載</u> 。	一、依「教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點」第 4 點規定，為激勵優秀員工得發給個人獎勵額度不超過 5000 元之禮品(券)，已發給禮品(券)者，不得再核予行政獎勵，爰修正第 1 項第 2 款將行政獎勵改為核發禮品(券)。 二、另本校目前已無編印校刊，爰修正第 1 項第 3 款，獲獎者優良事蹟改為刊登本校人事服務簡訊。 三、考量當年度獲選績優職員者，其優良事蹟殊值肯定，爰增訂第 2 項，除有不得考列甲等事由外，考績(成績考核)應予考列甲等。
第十一點 本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。	第十一點 本要點經行政會議通過後自 <u>105 年度</u> 起施行，修正時亦同。	文字修正。

二、修正後要點如附件 4(見螢幕)

決議：

提案四

提案單位：學務處



案由：修改「交通安全評比績優班級獎勵要點」部分條文。

說明：

- 一、本修正案於 105 年校務基金委員會稽核發現交通評比績優班級獎勵金 104 學年度執行率僅 20%，執行率偏低，建議提高獎勵金金額。
- 二、本修正案通過後，送請獎助學金審查委員會議辦理。
- 三、修正草案對照表：

擬修正條文	現行條文	說明
3、績優班級之獎助金額： 四技學制班級：新台幣 <u>6千元</u> 。(第2學期畢業班級不發獎助金，僅頒獎狀)	3、績優班級之獎助金額： 四技學制班級：新台幣 <u>3千元</u> 。(第2學期畢業班級不發獎助金，僅頒獎狀)	1、辦理交通安全評比績優班級目的，在鼓勵同學重視交通安全遵守法規結合團隊合作，共同努力促使學期內無交通事故違規等零事故，給予獎勵，以茲肯定。 2、現階段交通安全評比績優班級對象為日間四技班級， <b>不含進修推廣部，碩(專)博班</b> ，共有 146 個班級，104-2 學期零交通事故班級有 56 班，零校內違規班級有 20 班， <b>達績優班級有 14 班</b> ，扣除四年級班級在下學期不頒發獎金僅發獎狀，實發 7 個班級 21000 元，造成執行率偏低之情形。 3、獎勵金 3000 元分配 60 人班級，平均每人僅有 50 元獎勵，辛苦努力半年之成果，無法造成重視與吸引力， <b>建議修正條文提高獎勵金至 6000 元</b> ，增加吸引與重視。

二、修正後要點如附件 5(見螢幕)

決議：

提案五

提案單位：學務處

案由：學府路、忠孝路口設置交通號誌，原野路口劃設機慢車左轉待轉區案。

說明：

- 一、為改善校園內交通安全，擬於易肇事路口(學府、忠孝路口及修身、四維路口)增設交通號誌案，已於 105 年 4 月 29 日函請屏東交通隊統籌辦理交通號誌案。
- 二、經費來源：本工程費由汽機車停車識別證收入款項下支付；本案經屏東交通隊依年度開口契約委由得標廠商辦理本校二處交通號誌，工程總經費預估在 130 萬元以內。
- 三、溝通說明辦理情形：

- (一)10月20日學生會辦理『校園規畫公聽會』中，學務長向與會人員簡報說明。
- (二)11月21日10時召集屏東交通隊、施工廠商、總務處及學生代表，於行政中心召開交通號誌工程協調會。
- (三)11月25日10時實施工程現地會勘，參加之學生代表認為號誌設計及路口周邊環境仍須配套措施待釐清解決。
- (四)12月15日再次辦理工程規劃說明公聽會，請屏東交通隊成大維組長向學生(議)會及系學會學生代表說明，依據現行法規，建議於原野路劃設機慢車左轉待轉區線，用以指示機車或慢車駕駛人分段行駛原野路待轉區(通往忠孝路)。

#### 四、待解決事項：

本案規劃於106年寒假期間施工完驗，建議將環保公園接近學府原野路口之花台，拓建5公尺寬之迴轉道或移除學府與原野路口之花台，以保障學生及教職員工行的安全。(附件6)

#### 決議：

#### 提案六

提案單位：人事室

案由：增修「臨時人員工作規則」部份條文。

#### 說明：

- 一、依據屏東縣政府來文說明，配合民法修正本校臨時人員工作規則第八條第一項第四款受禁治產宣告更正為受監護宣告；另，第四十三條勞工安全衛生修正為職業安全衛生等相關字樣。
- 二、配合勞動基準法條文修正106年1月1日起實施，本校臨時人員工作規則第三十條須增列服務「六個月以上一年未滿者，三日」及其給假規定用語酌作修正。
- 三、本案經主管會報討論，提行政會議通過並送屏東縣政府核備後開始施行。
- 四、臨時人員工作規則修正對照表：

修正辦法條文	現行辦法條文	備註
<p><b>第 八 條</b></p> <p>凡有下列情形之一者，本校一律不予僱用：</p> <p>一、曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p>二、曾服公務有貪污行為，經判刑確定而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p>三、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。</p> <p>四、受<u>監護宣告</u>，尚未撤銷者。</p> <p>五、年滿六十五歲者。</p> <p>六、因重大過失曾受本校終止契約處分</p>	<p><b>第 八 條</b></p> <p>凡有下列情形之一者，本校一律不予僱用：</p> <p>一、曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p>二、曾服公務有貪污行為，經判刑確定而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p>三、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。</p> <p>四、受<u>禁治產宣告</u>，尚未撤銷者。</p> <p>五、年滿六十五歲者。</p> <p>六、因重大過失曾受本校終止契約處分</p>	<p>配合勞動基準法規用語酌作文字修正</p>

修正辦法條文	現行辦法條文	備註
<p>者。</p> <p>七、有公務人員任用法第二十六條及國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則第三點之一規定之情事。</p> <p>員工經本校聘(僱)後，發現其於聘(僱)前已有前項各款情事之一，且隱瞞未告知本校，使本校誤信而有受損害之虞者，應立即解聘(僱)。</p>	<p>者。</p> <p>七、有公務人員任用法第二十六條及國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則第三點之一規定之情事。</p> <p>員工經本校聘(僱)後，發現其於聘(僱)前已有前項各款情事之一，且隱瞞未告知本校，使本校誤信而有受損害之虞者，應立即解聘(僱)。</p>	
<p>第三十條</p> <p>臨時人員在本校服務滿一定期間者(以到職日為計算基準)，每年應依下列規定給予特別休假，請假期間工資照給：</p> <p>一、六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p>二、一年以上二年未滿者，七日。</p> <p>三、二年以上三年未滿者，十日。</p> <p>四、三年以上五年未滿者，每年十四日。</p> <p>五、五年以上十年未滿者，每年十五日。</p> <p>六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項人員之工作年資，自受僱當日起算。</p> <p>臨時人員於2月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年滿一年之日起給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿1日者，以1日計。</p> <p>臨時人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：</p> <p>一、特別休假由勞雇雙方協商排定或由臨時人員向本校申請經同意後決定，並於年度內休畢，本校不另支給未休日數之工資。欲申請前項休假時須依請假程序辦理，始得休假。</p> <p>二、當年度內未休畢之特別休假日數，不得遞延於次年度合併補休。</p>	<p>第三十條</p> <p>臨時人員在本校服務滿一定期間者(以到職日為計算基準)，每年應依下列規定給予特別休假，請假期間工資照給：</p> <p>一、滿一年者，第二年起，每年給七日。</p> <p>二、滿三年者，第四年起，每年給十日。</p> <p>三、滿五年者，第六年起，每年給十四日。</p> <p>四、滿十年者，第十一年起，每年加給一日，加至三十日止。</p> <p>前項人員之工作年資，自受僱當日起算。</p> <p>臨時人員於2月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年滿一年之日起給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿1日者，以1日計。</p> <p>臨時人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：</p> <p>一、特別休假由勞雇雙方協商排定或由臨時人員向本校申請經同意後決定，並於年度內休畢，本校不另支給未休日數之工資。欲申請前项休假時須依請假程序辦理，始得休假。</p> <p>二、當年度內未休畢之特別休假日數，不得遞延於次年度合併補休。</p>	<p>配合勞動基準法修正條文自106年01月01日起施行</p>
<p>第四十三條</p> <p>本校依<b>職業安全衛生</b>有關法令，辦理<b>職業安全衛生</b>工作業務，防止職業災害，保障員工安全衛生。</p> <p>員工應遵守<b>職業安全衛生</b>有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。</p>	<p>第四十三條</p> <p>本校依<b>勞工安全衛生</b>有關法令，辦理<b>勞工安全衛生</b>工作業務，防止職業災害，保障員工安全衛生。</p> <p>員工應遵守<b>勞工安全衛生</b>有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。</p>	<p>配合勞動基準法規用語酌作文字修正</p>

五、修正後要點如附件 7(見螢幕)

決議：

#### 提案七

提案單位：人事室

案由：訂定本校專任研究助理、勞僱型兼任助理、臨時工等相關進用契約書案。

說明：

- 一、配合勞動基準法部份條文修訂，並於民國 106 年 1 月 1 日施行，擬訂定本校專任研究助理等相關契約書。
- 二、因授權計畫主持人為業務需要，進用臨時人員屬性不同，擬依據「臨時人員工作規則」要點規定，訂定專任研究助理、勞僱型兼任助理、臨時工合約書(附件 8)
- 三、本案經主管會報討論，提行政會議通過後施行。

決議：

#### 提案八

提案單位：教育副校長室

案由：修正「自我評鑑實施辦法」及「自我評鑑組織及運作要點」部分條文。

說明：

- 一、本案經 105 年 12 月 16 日 105 學年度 1 學期第 1 次校評鑑委員會議通過，提行政會議核備。
- 二、「自我評鑑實施辦法」部分條文修正對照表

修訂後條文	現行條文	備註
<p>第二條</p> <p>本校辦理自我評鑑之類別及時程：</p> <p>一、校務評鑑：對教務、學生事務、總務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑。</p> <p><u>二、學院評鑑：將學院之「教學與學習之整合功能及運作機制」納入校務類「項目三：教學與學習」評鑑項目參考效標中，進行整體性評鑑。</u></p> <p><u>三、專業類(系、所、學位學程及專班)評鑑：對系、所、學位學程及專班之課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑。</u></p> <p>四、學門評鑑：對特定領域之院、系、所或學程，就研究、教學及服務成效進行之評鑑。</p> <p>五、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。</p> <p>前項第一款及第二款之自我評鑑，分為</p>	<p>第二條</p> <p>本校辦理自我評鑑之類別及時程：</p> <p>一、校務評鑑：對教務、學生事務、總務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑。</p> <p><u>二、院、系、所及學位學程評鑑：對院、系、所及學位學程之課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑。</u></p> <p>三、學門評鑑：對特定領域之院、系、所或學程，就研究、教學及服務成效進行之評鑑。</p> <p>四、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。</p> <p>前項第一款及第二款之自我評鑑，分為「自辦內部評鑑」及「自辦外部評鑑」，「自辦內部評鑑」以每二年一次、第五年則辦理「自辦外部評鑑」為原則，必要時得視其他校外評鑑時程予以調整；第三款及第四款之評鑑，得依需要辦理</p>	<p>1.新增第二條第二款學院評鑑，目前本校未單獨進行學院評鑑；學院評鑑納入校務評鑑項目三「教學與學習」，評鑑效標 3-6「學院教學與學習之整合功能及運作機制」中進行評鑑。</p>

<p>「自辦內部評鑑」及「自辦外部評鑑」，「自辦內部評鑑」以每二年一次、第五年則辦理「自辦外部評鑑」為原則，必要時得視其他校外評鑑時程予以調整；第三款及第四款之評鑑，得依需要辦理之。</p>	<p>之。</p>	
<p>第六條 本校自我評鑑項目： 一、校務評鑑項目：學校定位與特色、校務治理與發展、教學與學習、行政支援與服務、績效與社會責任及自我改善。 <del>二、學院評鑑項目：學院定位、特色與院務發展、課程規劃與整合、教學與資源整合、產學合作與專業表現整合及自我改善。</del> 三、系所(專班)評鑑項目：目標、特色與系所務發展；課程規劃、師資結構與教師教學；教學品保與學生輔導；系所專業發展與產學合作；學生成就與職涯發展及自我改善。 四、學位學程評鑑項目：學程目標、特色與發展；課程規劃、師資結構與教師教學；<u>教學品保與學生輔導；學成專業發展與產學合作；學生成就與職涯發展</u>及自我改善。 五、學門及專案評鑑項目：學門及專業特色與目標、課程規劃與領域整合、永續發展與改善機制。 前項評鑑項目參酌教育部評鑑指標，並訂定本校具特色之評鑑項目。</p>	<p>第六條 本校自我評鑑項目： 一、校務評鑑項目：學校定位與特色、校務治理與發展、教學與學習、行政支援與服務、績效與社會責任及自我改善。 二、<u>學院評鑑項目：學院定位、特色與院務發展、課程規劃與整合、教學與資源整合、產學合作與專業表現整合及自我改善。</u> 三、<u>系所評鑑項目</u>：目標、特色與系所務發展、課程規劃、師資結構與教師教學、教學品保與學生輔導、系所專業發展與產學合作、學生成就與職涯發展及自我改善。 四、學位學程評鑑項目：學程目標、特色與發展、課程規劃、師資結構與教師教學、<u>教學品保、學生永續來源</u>及自我改善。 五、學門及專案評鑑項目：學門及專業特色與目標、課程規劃與領域整合、永續發展與改善機制。 前項評鑑項目參酌教育部評鑑指標，並訂定本校具特色之評鑑項目。</p>	<p>1.刪除原文第六條第二項。 2. 102 學年度食品科學國際碩士學位學程以五大評鑑項目進行評鑑。 104 學年度起，本校所有學位學程將遵照教育部公佈之學位學程評鑑項目共六大項，進行評鑑。</p>

### 三、「自我評鑑組織及運作要點」部分條文修正對照表

修訂後條文	現行條文	備註
<p>第五條 為推動本校自我評鑑工作，成立「校評鑑委員會」，由校長擔任召集人，學術副校長、行政副校長、教育副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、<u>職涯發展處處長</u>、各學院院長擔任委員，其任務如下： (一)推動、規劃並督導管考本校自我評鑑相關事宜。 (二)初審評鑑計畫及相關資料。 (三)各工作小組間之溝通、協調。</p>	<p>第五條 為推動本校自我評鑑工作，成立「校評鑑委員會」，由校長擔任召集人，行政副校長、學術副校長、教育副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、<u>就業輔導室</u>、各學院院長擔任委員，其任務如下： (一)推動、規劃並督導管考本校自我評鑑相關事宜。 (二)初審評鑑計畫及相關資料。 (三)各工作小組間之溝通、協調。</p>	<p>1.原文第五條就業輔導室已於 104 學年度更名為職涯發展處。</p>

### 四、修正後條文如附件 9(見螢幕)。

決議：

提案九

提案單位：電子計算機中心

案由：修正「資訊系統管理委員會設置要點」部分條文。

說明：

- 一、配合調整組織規程，修正當然委員職別名稱及單位名稱；各學院教師代表，擬修改為各學院教師(含專案教師)代表各二人。

二、部分條文修正對照表

修訂後條文	現行條文
第二條:本會由校長擔任主任委員，…，另設委員若干人，… 一、當然委員：…、 <u>國際長</u> 、 <u>圖書與會展館館長</u> 、…、 <u>研發長</u> 、 <u>推廣教育處處長</u> 、…。 二、各學院教師(含專案教師)代表各二人，由主任委員遴聘之。	第二條:本會由校長擔任主任委員，…，另設委員若干人，… 第一款:當然委員：…、 <u>國際事務處處長</u> 、 <u>圖書館館長</u> 、…、 <u>研究發展處研發長</u> 、 <u>進修推廣部主任</u> 、…。 第二款:各學院教師代表各二人，由主任委員遴聘之。
第五條:本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。	第五條:本 <del>設置</del> 要點經行政會議通過， <del>陳請校長核定</del> 後施行，修正時亦同。

三、修正後條文如附件 10(見螢幕)。

決議：

提案十

提案單位：電子計算機中心

案由：修正「個人資料保護小組設置要點」部分條文。

說明：

- 一、配合調整組織規程，修正委員職別名稱及單位名稱。

二、部分條文修正對照表

修訂後條文	現行條文
第三條：小組由行政副校長擔任召集人，電子計算機中心主任為執行秘書、置委員若干人，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、 <u>推廣教育處處長</u> 、 <u>研發長</u> 、 <u>圖書與會展館館長</u> 、 <u>國際長</u> 、通識教育中心主任、 <u>主計室主任</u> 、人事室主任、軍訓室主任、各學院院長組成，各委員為無給職，任期為一學年。	第三條：小組由行政副校長擔任召集人，電子計算機中心主任為執行秘書、置委員若干人，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、 <u>進修推廣部主任</u> 、 <u>研究發展處研發長</u> 、 <u>圖書館館長</u> 、 <u>國際事務處處長</u> 、通識教育中心主任、 <u>會計室主任</u> 、人事室主任、軍訓室主任、各學院院長組成，各委員為無給職，任期為一學年。
第五條:本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。	第五條:本要點經行政會議通過， <del>陳請校長核定</del> 後 <del>實施</del> ，修正時亦同。

三、修正後條文如附件 11(見螢幕)。

決議：

## 提案十一

提案單位：農學院

案由：修正「林場場地管理辦法」與「林場學術研究暨標本採集申請管理要點」部分條文。

說明：

一、本案經 105 年 03 月 29 日 104 學年度第 2 學期第 1 次林場諮議委員會議、105 年 10 月 14 日農學院 106 學年度第 1 學期農學院院務會議通過。

二、「林場場地管理辦法」部分條文修正對照表

條次	修訂條文	現行條文
第二條第三款	三、本校各系(所)於林場實施經教務處登記之正式實習課程核准者，得優先申請使用林場場地。	三、本校各系(所)於林場實施正式實習課程經教務處登記核准者，得優先申請使用林場場地。
第三條第一款	1.住宿小木屋套房 2 床 4 人每間每夜 2,200 元，普通套房 1 床 2 人每間每夜 <u>1,000 元</u> ，普通房 8 床 8 人每人每夜 <u>300 元 (需 2 人以上入住)</u> 。 2.自備帳篷露營者，每人每夜 <u>200 元</u> 。 3.僅在室外進行活動者，每人每天 <u>50 元</u> 。 4.借用會議室者，半天為 <u>1,500 元</u> ，全天為 <u>2,000 元</u> 。	1.住宿小木屋套房 2 床 4 人每間每夜 2,200 元，普通套房 1 床 2 人每間每夜 800 元，普通房 8 床 8 人每人每夜 200 元。 2.自備帳篷露營者，每人每夜 150 元。 3.僅在室外進行活動者，每人每天 30 元。 4.借用會議室者，半天為 1,000 元，全天為 1,500 元。

三、「實驗林場學術研究暨標本採集申請管理要點」部分條文修正對照表

條次	修訂條文	現行條文
第三條	學術研究者應檢附下列資料，於計畫執行前 15 日郵寄或電郵本林場申請：	學術研究者應檢附下列資料，於計畫執行前 15 日郵寄本林場申請：
第三條 C 款	刪除	研究人員身份證、機關識別證或足資證明身份之文件影印本。
第四條	申請單位在每次從事研究(採集)七日前，電話告知該林場管理者進行登錄，採集者於進行採集前親自到本林場核對身份。	申請單位在每次從事研究(採集)七日前，電話告知該林場管理者進行登錄，採集者於進行採集前親自到本林場繳交所有採集人員身分證正反面影本 1 份，並在當次採集作業結束後告知。申請單位應在研究(採集)首次工作進行前，須擇日與本林場主任舉行座談；本林場並得於研究期間，派員隨同調查，以期確實瞭解研究工作進行情形，並及時供相關之行政協助。

四、修正後條文如附件 12(見螢幕)。

決議：

## 提案十二

提案單位：學務處

案由：92 週年 (105 學年度) 校慶運動會辦理方式。

說明：

- 一、本屆運動會業經第 210 次行政會議通過於 106 年 3 月 23~24 日於體育館內舉辦，3 月 24 日（週四）18：00 開幕典禮，流程如附件 13(見螢幕)。
- 二、開幕典禮辦理「創意進場競賽」，分行政組（行政單位）與教學組（各院及獨立系、所、學程）評分競賽，惟館內場地空間有限行政組各隊限 30 人內，教學組各隊限 60 人內，相關競賽規則與進場順序詳如計畫書(附件 14)。
- 三、有關創意進場競賽獎勵教學組由業務單位經費支應，行政組將函文「有限責任國立屏東科技大學員生消費合作社」協助補助行政組獎勵金。

決議：

柒、臨時動議

捌、散會



# 國立屏東科技大學 106 年度第 1 次(第 214 次)行政會議-各單位重要報告

## 學術副校長

- 一、105 年度教師升等共 32 位教師申請，送外審 30 位(件)中 29 位通過，通過率 97%；三級系所通過率 91%，相較過去數年，升等通過率高很多，是大家努力的成果。另外，為配合「專科以上學校教師資格審定辦法」修正，教師升等著作送審等內容已有新規範，人事室會陸續辦理說明會，請協助提醒準備升等之教師參加。

## 行政副校長

- 一、勞動基準法修正案業已修正公布，自本年度 1 月 1 日施行。重點有幾：1.貫徹週休二日制度，其中一日為例假，另一日為休息日；2.修正特別休假的計算方式，未休日數應發給工資。本校適用對向為行政助理、校安人員、勞雇型助理、工友等。業務衝擊的單位包括總務處、學務處、圖書館、畜牧場等。將對工資成本、排班方式、服務人力造成極大的壓力。連同基本工資調高為 2 萬 1009 元，每小時 133 元，可謂雙重壓力。請人事室及相關單位及早因應對策。

## 教育副校長

- 一、根據教育部資料顯示，106 學年大專校院核定名額約 39 萬 1,113 人，比 105 學年（40 萬 953 人）減少 9,840 人，近 6 成學校減招，高教減招約 3,372 名，技職減招約 6,468 名(68 個學校減招，約占七成四)。
- 二、教育部技職司指出，技職減招共約 6,468 個名額，其中 4,000 多個名額是因連續兩年註冊率未達 70% 而被減招，另外 2,000 多個名額則是學校主動寄存名額。
- 三、除了大專新生，碩博士班明年度招生各減 7.8%和 5.5%；碩士班從去年 4,722 名減至 4,355 名(減 367 人)，博士班從去年的 4,755 名減至 4,493 名(減 262 人)。
- 四、考量大學招生面臨少子女化的衝擊，教育部已修正「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」部分條文，註冊率考核期間由連續 3 個學年度修正為 2 個學年度、招生名額調整比率由 70%至 90%修正為 50%至 90%外，公立學校註冊率扣減招生名額之考核標準更提高為 80%，自 105 學年度開始執行，並已扣減一定之招生名額。且依比例扣減國立技專校院校務基金基本需求補助款。
- 五、教育部讓各校採取招生名額「寄存」作法，意即由學校自行評估當年招不到那麼多學生，先主動刪減名額，寄放在教育部，等未來招生回穩，再回頭申請討回名額。各技職校院在 106 學年則有 2 千多個名額是主動寄存，因註冊率不佳而扣減的名額則約 4 千多。
- 六、因受虎年出生人口下降影響，105 學年大專校院 1 年級學生數減至 25 萬 3,989 人，隔年再減 1.5 萬人，較 103 學年之 27 萬 2,027 人驟降 3 萬 3,302 人。下波明顯降幅

將出現在 109 學年度，該年入學學生是千禧年龍年後一年出生，人口驟減，學生將少 2 萬 7,795 人。

七、綜上，建議各學院研議將招生未達理想之碩士班，改型為學院碩士學位學程；招收高中生之名額改為學院不分系菁英班。

## 教務處

一、業界教師協同教學：本學期業界教師聘函預計於 106 年度 1 月份委請各系所協助轉交。105 學年度第 2 學期業界教師協同教學申請預計提早於排課完畢後開放申請至 106 年 3 月 3 日(星期五)，預計於 3 月 8 日公告通過申請課程。

二、申請教育部補助技專校院精進全英語學位學制班別計畫，本校三案皆通過補助，核定補助經費共計新臺幣 240 萬元，其核定班別如下：土壤與水工程國際碩士學位學程、熱帶農業暨國際合作系、食品科學國際碩士學位學程，各補助經費 80 萬元。

三、大學部學生修讀學、碩士一貫學程申請作業：本校「105 學年度大學部學生修讀學、碩士一貫學程」第二階段申請作業，為配合 106 學年度碩士甄試報到事宜，訂於本學期（105.12.14 至 106.1.31）前受理學生申請。

四、106 年招生經費業經校務基金管理委員會審議通過，分別為招生宣傳經費及招生活動補助經費，前者將撥請系所即時執行，相關方案教務處近期內將研議並公布。

## 學務處

一、本學期與上學期車禍事件統計比較(單位:人次)

學期		車禍案件	校內	校外	大一	大二	大三	大四	碩博	進修	教職	合計
105-1	件	174	84	90	55	50	25	20	3	21	0	174
	人	285	141	144	76	72	47	36	11	37	6	285
	比率	%	49.5	50.5	26.7	25.2	16.5	12.7	3.9	13.0	2.1	100%

104-1	件	215	118	107	93	67	20	14	7	14	0	215
	人	359	193	166	128	88	48	42	13	26	14	359
	比率	%	53.8	46.2	35.7	24.5	13.4	11.7	3.6	7.5	3.9	100%

-52      -22      -52      人次

二、105 年校園公車搭乘統計(單位:人次)

公車別	509 聯外公車												
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	總數
104 年	2244	1067	4752	3826	4293	2840	0	0	5294	5731	5045	4582	39674

105 年	1853	2346	3933	4056	3811	3988			5500	5856	4686		36029
-------	------	------	------	------	------	------	--	--	------	------	------	--	-------

公車別	510 質居公車												
月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	總數
105 年	0	225	1469	1362	1889	1429	263	138	3710	5182	5118		20785

## 秘書室

- 一、敬請學院研議系學會活動辦理規範，避免再次發生驚世駭俗事件。

## 總務處

- 一、有關教育部於 105 年 10 月份至本校進行財產查核之缺失，其中近五年有帳無物部份，經保管組重點清查結果缺件數都已歸零；至於逾五年有帳無物之財產，經追蹤複盤後，缺件數已由 1,242 件降為 511 件，保管組除已通知財產盤虧之教職員持續清查財物存放地點外，亦列冊作為每月定期追查對象。
- 二、本校自 104 年 10 月 1 日開放校園參觀收費，迄今 105 年 11 月 30 日止計收場地清潔費 99 萬餘元，情人坡景觀參觀人潮眾多，尤其傍晚與假日常造成交通繁亂，本處持續執行情人坡景觀維護與周邊交通管制，並請加強宣導所屬師生注意交通安全勿超速、遵守停車秩序。。

## 研究發展處

- 一、有關科技部 106 年度先導型、開發型（第 2 期）及應用型（第 1 期）產學合作研究計畫補助案，請轉知所屬擬申請本案之教師務必於校內申請時間（106 年 1 月 9 日星期一下午 5 時）前完成線上申請作業，俾由研發處統一辦理後續、造冊等申請事宜，逾時將不予受理。。
- 二、研發處正規劃申請 106 年度教育部推動「大學在地實踐聯盟計畫」，此計畫提案學校須由一所技專校院及一所高教大學共同合作，且計畫申請書須於本年度 1 月 16 日(一)前送部申請。目前已拜訪屏東縣政府城鄉發展處張桂鳳處長並於 105 年 12 月 30 日拜會屏東縣政府邱黃肇崇秘書長、106 年 1 月 4 日辦訪高雄市政府農業局蔡復進局長等代表，共同商討未來在地聯盟計畫可合作及推動方向；本計畫申請書正由研發處產學合作中心負責撰寫及協助彙整擬合作之高教大學所提供計畫資料，預定於截止日期前順利送案報部申請。
- 三、依 105 年度行政院農業委員會「農業研發成果管理制度追蹤考評作業」之委員評鑑意見，研發成果紀錄簿應有行政單位共同管理與見證，並建議由系所自行辦理。農委會已表示 106 年複評時，將抽驗計畫執行單位相關實驗記錄。自 106 年度起將由農委會計畫執行單位先行辦理，鼓勵教師繳交結案報告及確實執行實驗

紀錄簿之登錄與管理，本處將於教師辦理計畫處理表行政流程時，提供空白實驗紀錄本予計畫主持人使用，以落實執行實驗紀錄簿之登錄與管理。

## 國際事務處

- 一、新南向政策之一將加強推動教師交流及學生實習，106 年度泰國朱拉隆功大學將選送 4 名學生至我校食品科學系實習，亦將接受 4 名熱帶農熱暨國際合作系學生至該校，請食品系及熱農系協助配合辦理。
- 二、106 年度「屏東科技大學優秀外國博士生研究獎助學金」已開放申請，請校內有興趣參與此研究獎助學金的老師們提出申請，截止日為 106 年 1 月 22 日。意者請洽本處余若婷小姐，分機 6305。
- 三、日本宮崎大學獎學金給予大學主修日本語或日本文化相關科系的在籍學生申請。每所大學可推薦一名至宮崎大學當交換生。意者請於 106 年 2 月 20 日前親洽本處王躍棟先生，分機 6216。
- 四、106 年教育部學海飛颺、惜珠、築夢與新南向築夢計畫自即日起開始申請，校內申請期限飛颺、惜珠為 106/3/15，築夢、新南向築夢為 106/3/8。另將於 106/1/13 下午 2-4 點辦理校內說明會，敬請踴躍報名。
- 五、本校 2016 年世界綠色大學再獲全國第 1 名、亞洲第 5 名、世界第 37 名，其中環境教育類別為世界第 1 名。相較參與學校每年增加，獲此殊榮誠屬不易。

## 推廣教育處

- 一、農機具陳列館，因尼伯特颱風造成館內外多處毀損暫時休館，現已修繕完工，即日起可開放預約參觀。
- 二、105 學年度樂齡大學，因報名人數爆滿，預計 106 學年度將增設 1 班，並報部申請 2 班補助款。

## 職涯發展處

- 一、105 學年度第 2 學期「2017 校園徵才博覽會活動」，預計於 106 年 5 月 18 日（星期四）辦理，惠請系、所於 105 年 1 月 13 日前將有意願參加此活動之優良合作廠商或校友廠商名單送至職發處彙整。

## 圖書與會展館

- 一、教師指定參考書服務推薦調查至 1 月 10 日止，歡迎教師推薦供學生館內閱覽。
- 二、配合本校期末考，圖書與會展館地下室 1 樓(B1)悅讀園學習共享空間開放日期為 106 年 1 月 3 日至 1 月 15 日，開放時段為週一至週五(09：00~21：00)，週六及週日(10：00~16：00)；另 1 樓閱覽室延長開放時間為：週一至週五(08:10~23:00)，

週六(09:00~20:00)，週日(09:00~17:00)。

- 三、有關本館今(106)年成立「電子書種子推廣團隊」，將簽聘日校及進修部各系、所之系學會的文書幹部，共同組成該推廣團隊，並進行種子成員教育訓練，以協助本館深入各系、所推廣電子書。請各系、所主任預為通告貴系學會，屆時參與「電子書種子推廣團隊」，並踴躍參加種子成員教育訓練，提升電子書使用率。
- 四、為鼓勵寒假期間借書返鄉閱讀，寒假圖書借期展延服務自 1 月 3 日開始，可延於開學後再歸還。
- 五、106 年 1 月 4 日至 2 月 20 日預計辦理「第 77 回國際文化交 340 區優秀作品展暨 2017 書學心路書法進階作品聯展」並於 1 月 15 日（星期日）舉辦開幕式。
- 六、本館參與國家圖書館合作編目及資源共享計畫，持續上傳優質館藏書目對聯合目錄之建置及共享，貢獻良多，榮獲金傳獎，獲頒國家圖書館感謝狀乙幀。

## 電算中心

- 一、無線網路基地台(Aruba AP-60、AP-65)汰換成 254 顆新型號之無線網路基地台 Aruba AP-204 用來改善以及提升無線網路系統效能，將於 2017/1/9-13 日施工，1/16-20 日測試與改善，1/23 日以後辦理驗收。如使用期間發覺有問題，請盡速通報電算中心網路組 6149、6144、6047。

## 人事室

- 一、有關 106 年度起休假補助費核發方式：

（一）公務人員依「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」規定，自 106 年 1 月 1 日起適用：

- 1.自行運用額度：休假期間持國民旅遊卡至國民旅遊卡特約商店刷卡消費，始得按刷卡消費金額予以核實補助。
- 2.觀光旅遊額度：休假期間持國民旅遊卡至觀光局審核通過之旅行業國民旅遊卡特約商店刷卡消費觀光旅遊商品，始得按刷卡消費金額予以核實補助。
- 3.公務人員當年所具休假資格逾七日者，補助總額中新臺幣八千元之額度屬觀光旅遊額度；觀光旅遊額度以外之補助額度屬自行運用額度。
- 4.公務人員當年所具休假資格在七日以下者，其補助總額均屬自行運用額度。

（二）教師兼行政部分，因屬適用學年制人員，爰自 106 年 8 月 1 日起實施，105 學年度(至 106 年 7 月 31 日止)仍適用原消費制度。

- 二、勞動基準法修正後請各單位配合事項：

- (一) 因應勞動基準法修正，本校適用勞基法人員(技工、工友、駕駛、行政助理、專任助理、臨時工及勞雇型兼任助理)之例假日、休息日、休假及加班等相關規定，刻正研議修訂中。
- (二) 為免休假集中於年終，致人力調配困難或未及休畢衍生加班費等問題，請提醒相關人員預為安排規劃休假期程。

# 國立屏東科技大學獸醫教學醫院設置辦法

87 年 10 月 17 日本校 87 學年度第 1 次臨時校務會議通過  
88 年 3 月 12 日教育部台(88)技(二)字第 88017051 號函同意備查  
97 年 6 月 30 日本校第 35 次校務會議修正  
98 年 1 月 12 日本校第 37 次校務會議修正  
102 年 6 月 10 日本校第 53 次校務會議修正  
104 年 6 月 15 日本校第 57 次校務會議修正

第一條 為獸醫診療保健等課程之教學、實習、研究及推廣之需要，依據本校組織規程第三十一條之規定設置獸醫教學醫院（以下簡稱本醫院）。

第二條 本醫院置院長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，綜理院務。

第三條 本醫院以任務編組，分設下列各科：

- 一、大動物科
- 二、小動物內科
- 三、檢驗科
- 四、藥劑科
- 五、野生動物科
- 六、小動物外科
- 七、影像科
- 八、鳥禽醫學暨非犬貓伴侶動物科

各科得各置科主任一人，由獸醫教學醫院院長推薦，提請校長聘兼之。

第四條 本醫院置獸醫師、藥師及職員各若干人，均自本校現有總員額中由校長核定及調配。

第五條 本醫院營運細則，另定之。

第六條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

# 國立屏東科技大學動物醫院收費標準

中華民國 96 年 4 月 12 日第 106 次行政會議通過  
中華民國 98 年 11 月 12 日第 137 次行政會議修正通過  
中華民國 99 年 10 月 14 日第 147 次行政會議修正通過  
中華民國 103 年 12 月 4 日第 190 次行政會議修正通過  
中華民國 105 年 5 月 12 日第 207 次行政會議修正通過  
中華民國 105 年 8 月 1 日第 209 次行政會議修正通過  
中華民國 105 年 10 月 3 日 105 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過

服務項目	收費
初診掛號費	100 元
複診掛號費	50 元
教學初診掛號費	200 元
教學複診掛號費	100 元
診察費	300 元
教學診察費	300-500 元
急診診察費	500-800 元
眼科診察費	200-300 元
眼壓	300-500 元
淚液測試	200 元
角膜螢光染色	100 元
血壓(都卜勒及壓脈帶測量)	200-300 元



數位血壓分析(HOD)	500 元
心電圖(第二導程)	500 元
脊髓神經學檢查	500 元
腦神經學檢查	500 元
伍氏燈檢查	100-150 元
細菌培養	1800 元
數位 X 光拍攝	400 元/張
腹腔超音波	500-800 元
心臟超音波	1500-2000 元
眼科超音波	500 元
影像光碟費 (超音波、X 光拍攝)	100 元
口、鼻、耳腔內視鏡檢查	1500-3000 元
消化道內視鏡檢查	2500-4000 元
胸腔硬式內視鏡檢查	4000-6000 元
腹腔硬式內視鏡檢查	3500-5500 元
導尿	500-1000 元
浣腸	500-1500 元
胸水引流	1500-3000 元
腹水引流	1500-2500 元

心包囊積液引流	2500-3500 元
一般傷口護理	150-500 元
耳道清潔、給藥	150-300 元
耳血腫(引流，非手術)	200-350 元
鎮靜(10kg 以內)	1500-3000 元
鎮靜(10-30kg)	2500-5000 元
鎮靜(30kg 以上)	3000-6000 元
局部麻醉	200-500 元
硬膜外腔麻醉止痛	1500-2000 元
麻醉(10 kg 以內)	2000-3500 元/小時
麻醉(10-30kg)	3000-4500 元/小時
麻醉(30kg 以上)	3500-5500 元/小時
組織採樣材料技術費/每部位(FNA)	150-500 元
組織採樣材料技術費/每部位(Tru-cut、punch)	1000-1500 元
公畜去勢	500-1500 元
母畜結紮（傳統開腹）	1000-3000 元
母畜結紮（內視鏡）	5000-10000 元
殘留卵巢移除術	5000-10000 元
耳血腫	2000-3500 元
垂直耳道切除（單側）	3000-5000 元

全耳道切除（單側，含鼓室切開術）	5000-10000 元
洗牙	1000-2500 元
拔牙	500-5000 元
上顎裂修復	4000-6000 元
軟顎切除	3500-5000 元
鼻道擴張	2000-3000 元
眼球摘除	3000-5000 元
角膜柵狀切割術	1500-3000 元
結膜瓣手術	3500-5000 元
第三眼瞼復位手術	2500-6000 元
眼瞼內翻(睫毛倒插)矯正手術	3500-5000 元
皮膚腫瘤摘除	1500-10000 元
唾液腺摘除(單處)	4000-7000 元
體表淋巴結切除	2000-5000 元/處
甲狀腺(單處)切除	5000-8000 元
乳腺(單側)切除	5500-8000 元
截肢(含舌切除、下顎及上顎骨切除)	5000-15000 元
股骨頭切除(單邊)	7000-10000 元
髕骨脫臼復位(單邊)	8000-12000 元
十字韌帶斷裂整復術	10000-20000 元

四肢、顏部骨折(單一位置)	8000-20000 元
腸薦關節脫臼固定術(單側)	8000-15000 元
骨盆骨折固定術	9000-15000 元
脊椎固定手術	30000-45000 元
脊椎減壓手術	25000-40000 元
顱內減壓術	20000-30000 元
椎間盤移除術	30000-50000 元
食道異物移除 (內視鏡)	5000-10000 元
食道異物移除 (開胸，含胸腔引流)	10000-15000 元
單肺葉切除	20000-35000 元
PDA 手術	20000-35000 元
心絲蟲夾蟲	10000-20000 元
橫膈疝氣修復術	12000-20000 元
單葉肝臟切除	20000-30000 元
膽囊切除	15000-25000 元
脾摘除	10000-15000 元
單側腎臟切除	15000-20000 元
單側腎上腺切除	15000-25000 元
隱睪切除術	2500-4000 元
隱睪切除術 (內視鏡)	5000-8000 元

放置人工輸尿管(單側)	25000-35000 元
子宮蓄膿	4500-7000 元
剖腹產	5500-10000 元
前列腺引流術	15000-20000 元
鼠蹊脫疝(單側)	5000-8000 元
會陰脫疝(單側)	10000-25000 元
胃捻轉	20000-30000 元
胃異物	8000-15000 元
胃腫瘤	12000-20000 元
腸異物	8000-15000 元
截腸術	12000-22000 元
經食道胃管放置術	3500-5500 元
胃管放置術	5000-7000 元
經腸餵食管放置術	5000-7000 元
膀胱結石移除術	6000-8000 元
狗尿道造口	10000-20000 元
貓尿道造口	18000-25000 元
腹膜透析(埋管)	8500-11000 元
腹膜透析(袋)	2000-3000 元
一般手術材料費	1500-3000 元

手術特殊耗材另計	
氧氣治療	100-200 元/小時
急救(30 分鐘內)	2000-3500 元
急救(超過 30 分鐘)	加收 3000-4000 元
輸血服務技術費	1500-2000 元
皮下注射技術費	100 元
肌肉注射技術費	100 元
靜脈注射技術費	200-300 元
針劑藥品費（特殊藥品、化療另計）	100-200 元/次
針灸	500-1500 元/次
復健(雷射、超音波、電刺激、按摩…)	1000-2000 元/次
一般口服藥（特殊藥另計）	80-100 元/天
犬 8 合 1 疫苗	800 元
貓 3 合 1 疫苗	800 元
狂犬病疫苗	200 元
晶片注射含登記	520 元
住院費(含點滴、治療、餵食照顧)	1200-2000 元/天
特殊藥另計	
住院費(不含點滴)	700-900 元/天
安樂死	1500-3000 元

診斷證明	200 元
處方簽	100 元
健康證明	300 元
住院保證金	3000-5000 元
再生醫療費用(幹細胞、濃縮血小板、玻尿酸…)	5000-30000 元

電腦斷層費用(含麻醉)

體型 項目	S 10kg 以下	M 10-20kg	L 20kg 以上	XL 40kg 以上	備註
CT plain	7000	8500	10000	每公斤加 100	
CT 顯影	9500	11500	14000	每公斤加 300	
三相造影	12500	15000	17500	每公斤加 500	PSS、肝、脾、胰腫瘤

報價為項目金額+/-1000 元；脊髓造影費用 2000 元

研究價：八折

電腦斷層費用(不含麻醉)

體型 項目	S 10kg 以下	M 10-20kg	L 20kg 以上	XL 40kg 以上	備註
CT plain	5000	6000	7000	每公斤加 100	
CT 顯影	7500	9000	11000	每公斤加 300	
三相造影	10500	12500	14500	每公斤加 500	PSS、肝、脾、胰腫瘤

**國立屏東科技大學動物醫院 檢驗科 收費標準**

檢驗項目		收費（元）	採樣檢體
血液學	IDEXX 五分類血液學檢查（CBC）	500	EDTA 全血
	IDEXX 五分類血液學檢查（CBC）加人工血液抹片檢查	700	EDTA 全血
	特殊動物血液學檢查（CBC）	1,200	EDTA 全血
	血液抹片檢查	300	EDTA 全血
	CBC 儀器檢測（不包括白血球分類）	300	EDTA 全血
	毛細管	100	EDTA 全血
	紅血球沉降速率（ESR）	100	EDTA 全血
	糖化血紅素（犬）	500	EDTA 全血 （正常值 2-4， 5 以上糖尿病）
血漿/ 血清 生化學	CHEM 17 (TP、Alb、Glob、* Alb/ Glob、ALT、T.Bil、ALP、GGT、Chol、Glu、BUN、Cre、* BUN/Cre、Amyl、Lipa、Ca <sup>++</sup> 、Phos)	1,500	血漿/血清
	CHEM 15 (TP、Alb、* Glob、* Alb/ Glob、ALT、T.Bil、ALP、GGT、Chol、Glu、BUN、Cre、* BUN/Cre、Ca <sup>++</sup> 、Phos)	1,300	血漿/血清
	CHEM 10 (TP、Alb、* Glob、* Alb/ Glob、ALT、ALP、Glu、BUN、Cre、* BUN/Cre)	800	血漿/血清
	NSAID 6 (AST、ALT、ALP、BUN、Cre、* BUN/Cre)	600	血漿/血清
	電解質三項 (Na <sup>+</sup> 、K <sup>+</sup> 、Cl <sup>-</sup> )	300	血漿/血清
	TP、Alb、ALKP、ALT、AST、BUN、Cre、Glu、TBil 等任一項	100	血漿/血清
	CK、GGT、Lac、LDH、TG、Chol、UA、Ca <sup>++</sup> 、Phos 等任一項	150	血漿/血清
	NH <sub>3</sub> 、HDL、Che、Amyl、Lipa、Mg <sup>++</sup> 、Fe、D.Bil 等任一項	200	血漿/血清
	果糖胺 fructosamine（糖尿病）	250	血漿/血清
	Bile Acid 膽酸	800	血清



血液氣體	血液氣體 8 項 (PH、PCO <sub>2</sub> 、HCO <sub>3</sub> <sup>-</sup> 、Na <sup>+</sup> 、K <sup>+</sup> 、Cl <sup>-</sup> 、TCO <sub>2</sub> 、BE 和 Anion Gap)	500	Heparin 全血
	血液氣體 12 項 (PH、PO <sub>2</sub> 、PCO <sub>2</sub> 、HCO <sub>3</sub> <sup>-</sup> 、Na <sup>+</sup> 、K <sup>+</sup> 、Cl <sup>-</sup> 、TCO <sub>2</sub> 、BE、SO <sub>2</sub> 、Hb 和 Anion Gap)	700	Heparin 全血
	游離鈣 Ionized Calcium	500	Heparin 全血
凝血因子	PT	400	全血 / sodium citrate 血漿
	APTT	500	全血 / sodium citrate 血漿
	Clotting time	100	全血
	Fibrinogen (定量)	500	sodium citrate 血漿
檢驗項目		收費 (元)	採樣檢體
內分泌	T3、T4、Cortisol 任一項	700	血清
	Estradiol ( E2 )、 Progesterone 、 Testosterone 任一項	700	血清/血漿 (結果報告 2~3 工作天)
尿液	尿液檢測包括鏡檢	300	新鮮尿液
	UPC (尿蛋白/尿肌酸酐比率)	300	新鮮尿液
	微量白蛋白 (Microalbumin)	200	新鮮尿液
糞檢	消化試驗	300	糞便
	糞便寄生蟲、潛血反應	200	糞便
	特殊動物糞便寄生蟲抹片檢查	1,000	糞便塗抹染色 (一個部位)
細胞學	體腔滲液 (腹水、胸水、腦脊髓液、關節液等)	500	體腔滲液
	細胞學檢查	500	一個部位 500
	特殊動物細胞學檢查	1,000	一個部位 1,000
KIT 檢測	犬-四合一 (HW/Lyme/EC/AP)	800	EDTA 全血/血清/血漿
	犬-三合一 (CDV/CIV/CAV)	700	眼鼻分泌物
	犬-三合一 (CPV/CCV/Giardia)	800	糞便
	犬-胰臟炎	700	血清
	犬-胰外分泌	1,500	糞便
	犬-鉤端螺旋體	600	血清
	貓-胰臟炎	700	血清
	貓-二合一 (FIV/FeLV)	600	EDTA 全血/血清/血漿

	貓-三合一（FIV/FeLV/HW）	<b>700</b>	全血/血漿
	貓-FIP	<b>800</b>	全血/血漿
	貓-FPV	<b>800</b>	糞便
	庫姆氏試驗（Coombs test）	<b>1,800</b>	EDTA 全血
<b>PCR</b>	單一系統(呼吸、消化、神經、血液)	<b>2,000</b>	
	單項一項	<b>1,000</b>	

國立屏東科技大學動物醫院 野生動物科 收費標準

服務項目	收費（新台幣元）	備註
大型及中型動物診療費	比照大動物科收費標準，並加收出診費和麻醉費	
小型動物診療費	比照小動物科收費標準，並加收出診費和麻醉費	
檢驗費	比照檢驗科收費標準	
出診費	依公務人員出差旅費標準	
麻醉費	依麻醉劑量價格和動物價值酌收	

國立屏東科技大學動物醫院 水產動物 收費標準

檢驗項目	收費
解剖檢查（含細胞學檢查）	2,000 元
細菌分離含藥物感受性試驗	1,000 元
組織病理檢查	2,000 元
病原鑑定	依工作需要議價
診斷報告書（需檢驗項目完整開具）	500 元
諮詢費（次/場）	2,000 元
出診費	比照本校出差費規定
PCR-DNA 每單項檢測	2,000 元
PCR-RNA 每單項檢測	2,500 元
real time PCR 每單項檢測	3,000 元

國立屏東科技大學動物醫院 大動物科 收費標準

服務項目	收費
一、診察費	100～200 元
1.乳房炎快速藥物敏感性試驗	200 元/個樣品
2.乳房炎細菌與黴菌分離與鑑定	300 元/個樣品
3.一般藥物敏感性試驗	300 元/個樣品
4.草食動物寄生蟲檢查(浮游法)	100 元/個樣品
5.乳房炎一般臨床檢查	100 元/頭
6.擠乳機管線微生物分離與鑑定	1000～2000 元/座
7.血清學及血液學檢查比照檢驗科收費標準	
1.一般治療費	100～400 元
2.輸液治療費	500 元
1.帝王切開	
羊、鹿	5000 元以上
牛、馬	10000 元以上
2.瘤胃手術和開腹術	5000 元以上
3.陰道或會陰裂開縫合	2000 元以上
4.一般皮創手術	1000 元以上
5.食道梗塞	1500 元以上

6.去角	200～1000 元
7.去勢	2000～4000 元
8.乳房和乳管手術	2000 元以上
9.蹄手術	2000 元以上
10.碎胎術	5000 元以上
11.陰道脫	1500 元以上
12.子宮脫	2500 元以上
13.蹄病	500～1000 元
14.磁鐵投置	100 元
15.其他	由診治獸醫師酌收
1.產後處理	500 元
2.子宮灌洗	1000 元
3.妊娠診斷	100 元
4.卵巢功能障礙檢查	200 元
5.胎盤留滯	1000 元以上
6.助產	2000 元以上
7.其他	由診治獸醫師酌收
六、住院費	每天 500～1000 元
七、藥品、材料費	依進價乘 2～10 倍
八、特別看護費	每天 1000 元

九、小反芻獸（羊、鹿等）	由診治獸醫師依牛收費標準酌收 1/4
十、牧場獸醫相關諮詢費	2000 元/場

# 國立屏東科技大學動物醫院隔離檢疫舍

## 隔離檢疫費用明細表

單位：新臺幣（元）

	屏東科技大學動物醫院 地點：屏東縣內埔鄉	
隔離檢疫舍數量	犬	貓
	42(適用各型犬種)	9
空間大小 (cm 寬*高*深)	A 棟檢疫舍(9 間)：300*230*610 B 棟檢疫舍(33 間)：500*230*150	A 棟檢疫舍(9 間)：300*230*610
隔離費用	<p>10 公斤以下：20,000 元</p> <p>10-20 公斤：23,200 元</p> <p>20 公斤以上：26,000 元</p> <p>(網路視訊加收 2000 元)</p> <p>*含每日診察費 6,300 元</p>	<p>每頭：19,000 元</p> <p>(網路視訊加收 2000 元)</p> <p>*含每日診察費 6,300 元</p>
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 僅提供犬、貓各 1 種品牌飼料。</li> <li>2. 如出現疾病狀況，在通知申請人後，逕送本院小動物內、外科就診。</li> <li>3. 無提供洗澡及寵物美容服務。</li> <li>4. 檢疫期間，檢疫動物造成的設備損壞須照本院修繕報價賠償。</li> <li>5. 延長隔離費比照單日收費標準累計收費。</li> </ol>	



國立屏東科技大學動物醫院 獸醫輸血醫學中心 收費標準

血品	容量	價格
犬 全血 (Whole Blood)	250 mL	9,600 元
犬 紅血球濃厚液 (pRBC)	140 mL	7,400 元
犬 血漿 (FFP)	120 mL	7,400 元
犬 血小板濃厚液 (PC)	40 mL	14,000 元
技術項目	單位	價格
血型檢測	1 組	2,000 元
血液交叉配對試驗	2 組 (含主副試驗)	2,000 元

# 國立屏東科技大學績優職員選拔獎勵要點(草案)

93.8.31 本校第 86 次行政會議修正通過 95.12.14 本校第 104 次行政會議修正通過  
98.8.4 本校第 133 次行政會議修正通過  
101.4.26 本校第 133 次行政會議修正通過  
101.6.21 本校第 165 次行政會議修正通過  
102.6.20 本校第 176 次行政會議修正通過  
104.11.19 本校第 201 次行政會議修正通過  
106.○.○本校第○次行政會議修正通過

一、本校為選拔並獎勵服務績優職員（含稀少性科技人員、助教（八十六年三月二十一日以後進用者）、行政助理及駐衛隊員），以鼓舞工作士氣，提升行政效率及服務品質，特訂定本要點。

二、本要點適用對象為在本校連續服務滿三年以上，最近三年考績（成績考核）均列甲等或二年甲等、一年乙等，且最近一年考列甲等之職員。

前項年資採計，以計算至選拔當年七月底止。

三、符合第二點規定之人員，最近三年內品行優良，具有左列各款情形之一者，得選拔為本校績優職員：

（一）盡忠職守，任事負責，及時回應民眾需求，辦理為民服務業務，經評選服務績優。

（二）熱心服務，不辭勞怨，積極解決重大問題，確有成效。

（三）依本校訂定之推動參與建議等措施，提出創新改善意見，經評估採行確有成效。

（四）提出研究發展成果或興革措施，經採行確有成效。

（五）執行專案計畫或臨時交辦事項，圓滿達成任務，有具體績效。

（六）其他工作表現優良且績效卓著。

四、具有下列各款情形之一者，不得參加本校績優職員選拔：

（一）最近三年內曾受刑事、懲戒處分者。

（二）最近三年內有曠職情事，或平時考核受申誡一次以上之處分者。

（三）最近三年內請事、病假合計超過五日以上者。

五、績優職員選拔程序，依下列方式辦理：

（一）績優職員之選拔，由各單位主管於每年八月底前，本公正、周密、

寧缺勿濫之原則，主動負責推薦，並填具「績優職員選拔優良事蹟表」一份（如附件），連同有關優良事蹟證明文件資料，於規定受理期限內送人事室彙辦。

（二）人事室於每年十月底前將各單位推薦人選，彙提「績優職員選拔委員會」辦理評審，選拔名額得視評審結果擇優獎勵，職員（含稀少性科技人員、助教（八十六年三月二十一日以後進用者）及駐衛隊員）、行政助理最多以各不超過三名為原則，審議後並簽陳校長核定。

六、績優職員選拔委員會委員，由行政副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、研發長、推廣教育處處長、各學院院長、主計主任、人事主任及職員考績委員會票選委員最高票男女各一位等人組成之，並以行政副校長為召集人。

七、各一級單位主管部分，由校長或副校長負責推薦，並得逕依第三點之選拔標準遴選，不受本要點第二點資格條件規定之限制。

八、獲選為當年度績優職員，且連續三年考績甲等者，得由本校薦送參加次年度教育部與所屬機關學校模範公務人員選拔。

九、凡經獲選為績優職員者，須繼續服務滿五年後，績效優異，始可再受提名推薦。

十、經核定為本校績優職員者，獎勵如下：

（一）由校長於公開場合中頒發獎狀。

（二）頒發不逾以下標準之等值禮品(券)：第一名 5000 元、第二名 3000 元、第三名 2000 元。

（三）其優良事蹟刊登人事服務簡訊。

當年度考績(成績考核)除有不得考列甲等事由外，應予考列甲等。

十一、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

# 國立屏東科技大學交通安全評比績優班級獎勵要點(草案)

民國 101 年 06 月 21 日第 165 次行政會議修正通過

民國 102 年 11 月 14 日第 180 次行政會議修正通過

民國 103 年 04 月 17 日第 184 次行政會議修正通過

民國 103 年 05 月 14 日 103 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過

- 1、為激勵各單位重視交通安全，達到零交通事故、零違規的目標，特訂定交通安全評比績優單位獎勵要點（以下簡稱本要點）。
- 2、本要點之績優班級，係就全學期校安中心列案車禍事故及車輛違規之統計，四技學制班級為零交通事故、零違規紀錄。
- 3、績優班級之獎助金額：四技學制班級：最高新台幣 6 千元或等值票券。（第 2 學期畢業班級不發獎助金，僅頒獎狀）
- 4、前項獎勵金供做班級活動使用，由學校年度「學雜費提撥做為就學獎補助」專款支應，並依法提出憑據核銷。
- 5、本要點經校園暨交通安全委員會、獎助學金審查委員會、行政會議、校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。



# 國立屏東科技大學臨時人員工作規則

97年07月31日第121次行政會議通過  
97年9月12日屏科大人字第0970005058號核備  
97年9月19日屏府勞資字第0970189676號函核備完成  
100年06月23日第154次行政會議通過  
100年7月13日屏科大人字第1000210189號函核備  
100年7月18日屏府勞資字第1000186304號函核備完成  
102年11月11日本校第1屆第1次臨時人員勞資會議決議通過  
102年11月14日第180次行政會議修正通過  
102年11月15日屏科大人字第1021600368號函核備  
102年11月22日屏府勞資字第10274894400號函核備完成  
102年12月19日第181次行政會議修正通過  
103年01月09日屏科大人字第1031600014號函核備  
103年01月17日屏府勞資字第10301417100號函核備完成  
103年11月06日第189次行政會議修正通過  
103年12月08日屏科大人字第1031600405號函核備  
103年12月15日屏府勞資字第10377323500號函核備完成  
104年05月21日第195次行政會議修正通過  
104年6月4日屏科大人字第1041600210號函核備  
104年6月10日屏府勞資字第10417687700號函核備完成  
104年12月10日第202次行政會議修正通過  
104年12月22日屏科大人字第1041600499號函核備  
104年12月25日屏府勞資字第10481514700號函核備完成

## 第一章 總則

- 第一條 國立屏東科技大學（以下簡稱本校），為明確規範本校適用勞動基準法之臨時人員與本校雙方之權利與義務，促使雙方同心協力發展校務，依據勞動基準法暨相關法令，訂定本工作規則（以下簡稱本規則）。
- 第二條 本規則所稱臨時人員係指本校編制內職員職務出缺時，得控留員額改以契約進用；或在本校年度校務基金自籌經費50%範圍內，以本校校務基金管理及其監督辦法進用之編制外人員（不包括尚未適用勞動基準法之人員）。
- 第三條 本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或呈報主管機關屏東縣政府勞工處（以下簡稱主管機關）解釋。

## 第二章 受僱、停止僱用及終止契約

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

第 五 條 新進人員依規定簽訂定期或不定期契約（附件一），並按指定日期至本校辦理報到手續，逾期未辦理者，視為自動放棄，報到時應填報各種人事資料並繳驗相關證件及公立醫（療）院（所）或全民健保特約醫院，出具之體格檢查表一份。

前項定期契約與不定期契約，依勞基法有關規定認定之。

第 六 條 本校新進臨時人員，應先試用三個月，試用期滿經主管考評成績合格者（附件二），經校長核章後予以正式僱用；不合格者依勞基法第十一、十二、十六及十七條及勞工退休金條例第十二條等相關規定停止僱用，工資發至停止僱用日為止。

試用期間人員之勞動條件均依勞動基準法及相關規定辦理。

第 七 條 本校臨時人員之工作年資以報到受僱日起算。

第 八 條 凡有下列情形之一者，本校一律不予僱用：

一、曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

二、曾服公務有貪污行為，經判刑確定而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

三、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。

四、受監護宣告，尚未撤銷者。

五、年滿六十五歲者。

六、因重大過失曾受本校終止契約處分者。

七、有公務人員任用法第二十六條及國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則第三點之一規定之情事。

員工經本校聘（僱）後，發現其於聘（僱）前已有前項各款情事之一，且隱瞞未告知本校，使本校誤信而有受損害之虞者，應立即解聘（僱）。

第 九 條 有下列情事之一者，本校應經預告終止契約，但應以書

面告知當事人，並由本校發給資遣費：

- 一、業務性質變更或於計畫執行期限內因故計畫終止，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 二、員工對擔任之工作確不能勝任，影響本校業務者。
- 三、經醫師證明患有嚴重精神病，已不適合工作者。
- 四、患有法定傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞時。
- 五、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。

第 十 條 臨時人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發資遣費：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞者。
- 二、對於本校教職員工生及其家屬實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上、公務上之秘密或散佈不利不實之謠言，致本校受有損害者。
- 五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- 六、違反本規則或勞動契約，情節重大者。所謂情節重大者係指下列情形之一：
  - (一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校受有損害者。
  - (二) 在工作場所對同仁有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。
  - (三) 攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁品，進入工作場所，危害本校財產或同仁生命安全、健康者。
  - (四) 營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。
  - (五) 仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利



益，使本校有損害之虞者。

(六) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。

(七) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。

(八) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。

(九) 無正當理由拒絕本校依調動五大原則合法調動指派者。

(十) 未經本校書面同意在校內外兼職或兼課，致影響勞動契約之履行者。

(十一) 挑撥離間或誣告濫告，經疏導無效。

(十二) 不聽指揮或破壞紀律，經疏導無效。

(十三) 違反有關法令強制禁止事情，有具體事證者。

(十四) 處理公務，刁難或苛擾情形，致損害本校聲譽情節動大者。

(十五) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。

本校依前項第一、二、四、五、六款規定終止契約者，應自悉其情形之日起，三十日內為之。

第十一條 本校有下列情形之一者，臨時人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校，並由本校發給資遣費：

一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，致有損害員工權益之虞者。

二、各級主管或其家屬對員工實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、契約所訂之工作，對員工健康有危害之虞，本校未改善或經改善而無效果者。

四、校內同仁患惡性傳染病，有傳染之虞者。

五、不依勞動契約給付報酬。

六、違反勞動契約或勞工法令，致有損害員工權益之虞者。

臨時人員依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情之日起，三十日內為之。有前項第二款或第四

款之情形，本校已將該主管解除職務或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱時，員工不得終止契約。

第 十二 條 本校依前條規定終止契約時，其預告期間如下：

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

臨時人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

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

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

臨時人員於辦妥離職及移交手續後，由本校發給離職（服務）證明書。

第 十五 條 臨時人員之離職及移交手續如下：

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

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

二、移交人應親自辦理移交手續，如有特殊原因不能親

自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，但所有一切責任仍由原經辦人負責。

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

四、移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。

第 十六 條 臨時人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：

一、普通傷病假逾勞工請假規則期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。

二、應徵召入伍服役者。

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

四、其他特殊情形經本校核准者。

留職停薪期間，除應徵召入伍服役、育嬰留職停薪外，以一年為限。

留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。

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

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

### 第三章 薪資

第 十八 條 本校臨時人員薪資支給標準如下：

一、專案人員酬金：依「國立大學校務基金進用教學人

員研究人員及工作人員實施原則」或「科技部補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準表」(附件四)規定支給。

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

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

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

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

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

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

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

## 第四章 工作時間、排班、休息、請假

第二十三條 本校臨時人員工作時間、排班、休息、請假標準如下：

一、臨時人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週不得超過四十小時，但本校得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

二、臨時人員之上班時間，得比照本校職員上班時間：實施彈性上下班。

所謂彈性上班時間為每日上班到勤時間，到勤後之

彈性上班時間為工作時間；彈性下班時間為每日下班退勤時間，退勤前之彈性下班時間為工作時間。

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

單位基於業務需要，得經臨時人員同意酌情調整上下班時間。

第二十四條 本校臨時人員工作日配合政府機關當年公告辦公日曆表實施「週休二日制」。如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不抵觸法令情形下，臨時人員工作時間依政府機關公告辦理。

依勞基法應休假之政府機關未規定放假之日期(勞動節除外)，應依規定上班，當日視為正常工作日，其出勤不再另行放假且不視為加班。

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

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

第二十七條 臨時人員因業務需要依本規則第 24 至第 25 條加班，均應依規定填寫加班申請單，並經徵得主管同意，未依規定完成核備程序者，不得視為加班。

前項加班於提出加班申請時，由勞雇雙方協商同意選擇補休或領取延長工時工資。

第二十八條 因天災、事變或突發事件，主管得因業務需要指定員工延長工作時間；前項延長工作時間或擅自停止員工假期之單位，應自延長工作時間或停止假期開始通知人事管理單位依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。

有關天災之確認與發布，依行政院發布「天然災害發生時停止上班及上課作業辦法」之各項規定處理。有關事變、突發事件，係指本校平日既定工作以外，為公眾生命健康之必需或其他特殊原因，足以影響勞雇雙方重大

利益及不能控制及預見之非循環性緊急事故須立即處理者。

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

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

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，每年十四日。

五、五年以上十年未滿者，每年十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項人員之工作年資，自受僱當日起算。

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

臨時人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

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

二、當年度內未休畢之特別休假日數，不得遞延於次年度合併補休。

第三十一條 臨時人員請假依本校「臨時聘僱人員給假規定」(附件六)辦理。

第三十二條 臨時人員請假或出差，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或親友代辦或補辦請假手續。未辦請假手續而未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假，該缺勤時間均以曠職論。

## 第五章 服務守則、考核獎懲

第三十三條 臨時人員服務期間應遵守下列事項：

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

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

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

## 第六章 職業災害補償及撫卹

第三十六條 臨時人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之：

- 一、臨時人員因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之總類與其醫療範圍，依勞工安全衛生法規及勞工保險條例有關之規定。
- 二、臨時人員在醫療中不能工作時，本校按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後免除此項工資補償責任。
- 三、臨時人員經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其

身體遺存殘廢者，本校應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

四、臨時人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。

第三十七條 本校依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所發生損害之賠償金額。

第三十八條 臨時人員非因職業災害而致死亡時，其相關給付依勞工保險條例有關之規定辦理。另本校按其死亡時當月薪資發給五個月薪資之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。

第三十九條 臨時人員遺屬於請領死亡補償、撫卹及喪葬費用時，應檢附死亡證明文件及戶籍謄本申請發給之。

受領死亡補償、撫卹金、喪葬費之遺屬，同一順位內有數人時，應共同具名承領，如有願意放棄者，應出具書面證明。

第四十條 本規則第36條規定之職業災害受領補償與第39條規定之撫卹金及喪葬費，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償金及撫卹金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

## 第七章 保險、福利措施及安全衛生

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

第四十二條 臨時人員於聘僱期間，得依本校有關規定享有下列權益：

- 一、識別證與汽機車停車識別證之請領。
- 二、參加文康旅遊、春節聯歡及績優人員選拔等活動。
- 三、依本校各單位之規定使用圖書、資訊及體育設備等相關公共設施。



四、其他經行政程序核定之福利事項。

- 第四十三條 本校依**職業安全衛生**有關法令，辦理**職業安全衛生**工作業務，防止職業災害，保障員工安全衛生。  
員工應遵守**職業安全衛生**有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

## 第八章 退休

- 第四十四條 臨時人員有下列情形之一者，得自請退休：  
一、工作十五年以上年滿五十五歲者。  
二、工作滿二十五年以上者。  
三、工作十年以上年滿六十歲者。  
適用勞基法前，臨時人員於本校連續服務之工作年資均得併計辦理退休。
- 第四十五條 臨時人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：  
一、年滿六十五歲。  
二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作。  
依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支酬金。
- 第四十六條 臨時人員自九十七年一月一日以後應適用勞動基準法及勞工退休金條例之退休規定，由本校以臨時人員每月酬金之百分之六（依法定百分率提撥）按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；臨時人員得在其每月酬金百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。
- 第四十七條 本校退離之臨時人員其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

## 第九章 附則

- 第四十八條 臨時人員之性騷擾申訴依本校「教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」辦理。
- 第四十九條 本校為促進團結合作，提高工作效率，解決臨時人員權

益問題，依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。

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

第五十一條 本規則經行政會議通過並報請主管機關核備後，自一〇五年一月一日起實施，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學臨時人員契約書(專任研究助理)

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，經雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

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、 僱用期間：自中華民國\_\_年\_\_月\_\_日起至中華民國\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止

七、 工作內容與地點：\_\_\_\_\_。

八、 工作酬金：每月支薪新台幣\_\_\_\_\_元整。

（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。）

九、 上班時間及給假標準：

（一）乙方工作日配合政府機關當年公告辦公日曆表辦理，每七日中至少二日休息，其中一日為例假、一日為休息日。如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不牴觸法令情形下，臨時人員工作時間依政府機關公告辦理。

（二）乙方每日正常工作時間不得超過八小時，每週不得超過四十小時，但得視業務需要採輪班或調整每日上下班時間，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。

（三）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。

（四）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。

（五）例假、休假工資均照給，如因業務需要徵得乙方同意於休假日工作者，可以擇日補休方式，甲方得不另支給加班費。

（六）乙方於計畫服務滿一定期間者（以到職日為計算基準），每年依勞動基準法第 38 條規定給予特別休假。

十、 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，雇主得不經預告終止契約。

（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。

十一、 保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方為乙方辦理加保。聘約期滿或中途離職，應於上班最後一日辦理退保，如逾期通知

致無如期退保，衍生之保費概由乙方及甲方(計畫主持人)自行吸收負擔。如乙方為外國籍人士，需事前取得居留證及工作證明文件使得參加保險。

十二、退休：乙方符合勞動基準法第 53 條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第 54 條規定，強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及其相關規定辦理。

十三、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，但因實際需要，經專案簽准聘任具外國籍身份者，不在此限。

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；如為公務人員退休者，若支薪達基本工資者，亦同。

十六、乙方於受僱期間差假由甲方（計畫主持人）管理，甲方需確實記載員工出勤紀錄至分鐘，並保存五年。另乙方不得再擔任其他計畫之兼任研究計畫助理。

十七、在職行政人員或在學學生，除碩士在職專班外，不得擔任研究計畫專任助理。

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、乙雙方應遵守職業安全衛生法及其相關法規規定。

二十、在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。

廿一、本契約一式三份，雙方各執乙份，餘由甲方人事室存管。

#### 立契約人

甲方簽章：

計畫主持人簽章：

乙方簽章：

中 華 民 國 年 月 日

## 國立屏東科技大學臨時人員契約書(計劃臨時工)

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）為甲方臨時進人

員，經雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

一、職稱：臨時工

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、進用期間：自中華民國 年 月 日起至中華民國 年 月 日止

七、工作內容與地點：

八、工作酬金：每日支薪 元整，每月工作日數 日，合計每月薪資 元整（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。）

九、上班時間及給假標準：

（一）乙方工作日配合政府機關當年公告辦公日曆表辦理，每七日中至少二日休息，其中一日為例假、一日為休息日。如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不牴觸法令情形下，臨時人員工作時間依政府機關公告辦理。

（二）乙方每日正常工作時間不得超過八小時，每週不得超過四十小時，但得視業務需要採輪班或調整每日上下班時間，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。

（三）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。

（四）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。

（五）因業務需要，甲方徵得乙方同意於休假日出勤，前二小時按平日每小時工資額加給三分之一，後六小時按平日每小時工資額加給三分之二；例假日不得出勤。

（六）乙方於計畫服務滿一定期間者（以到職日為計算基準），每年依勞動基準法第 38 條規定給予特別休假。

十、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。

十一、保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方為乙方辦理加保，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。聘約期滿或中途離職，應於上班最後一日辦理退保，如逾期通知致無如期退保，衍生之保費概由乙方及甲方（計畫主持人）自行吸收負擔。如乙方為外國籍人士，需事前取得居留證及工作證明文件使得參加保險。

十二、退休：乙方符合勞動基準法第 53 條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第 54 條規定，強

制乙方退休時，均依勞工退休金條例及其相關規定辦理。

十三、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；如為公務人員退休者，若支薪達基本工資者，亦同。

十六、乙方於受僱期間差假由甲方（計畫主持人）管理，甲方需確實記載員工出勤紀錄至分鐘，並保存五年。另乙方不得再擔任其他計畫之兼任研究計畫助理。

十七、在學學生除進修學士班學生外，不得擔任計畫臨時工。

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、乙雙方應遵守職業安全衛生法及其相關法規規定。

二十、在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。

廿一、本契約一式三份，雙方各執乙份，餘由甲方人事室存管。

立契約人

甲方簽章：

計畫主持人簽章：

乙方簽章：

中 華 民 國 年 月 日

# 國立屏東科技大學兼任助理定期勞動契約書(勞僱型)

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，經雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

## 一、僱傭期間及經費來源：

- (一) 計畫名稱(經費來源)/計畫代碼：\_\_\_\_\_
- (二) 經費執行期限：自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止。
- (三) 甲方自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止僱用乙方為\_\_\_\_\_

**(計畫名稱) 兼任助理。**

(四) 本契約期限屆滿時，契約當然終止；若喪失在學學生身分時，本契約當然終止。

## 二、工作內容

乙方接受甲方（包含單位主管/計畫主持人）之指導監督，從事

\_\_\_\_\_

等有關工作及其他交辦事項，甲方並得視執行計畫業務需要，指派、調整乙方之工作內容，乙方絕無異議。

## 三、工作地點

\_\_\_\_\_

乙方工作地點由甲方（包含單位主管/計畫主持人）視業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點執行本契約之工作。

## 四、工資

- (一) 乙方之工資 ☐ 按時計薪，時薪：\_\_\_\_\_ 元整，每月 \_\_\_\_\_ 元整。  
☐ 按日計薪，日薪：\_\_\_\_\_ 元整，每月 \_\_\_\_\_ 元整。
- (二) 工資發放：雙方同意每月工資發放日為次月月底前，匯付於甲方指定金融機構之乙方帳戶。工資由各單位計畫自行造冊申請，甲方依法扣除稅及勞健保自付款。甲方如因重大困難致無法依約發放工資時，應事先徵得乙方書面同意後，始得變更工資給付日期。
- (三) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

## 五、工作時間

- (一) 乙方正常工作時間每月 \_\_\_\_\_ 小時。
- (二) 乙方正常工作時間每日不得逾八小時，每週不得逾四十小時。
- (三) 乙方應按甲方規定之時間上、下班，並配合甲方定記錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、早退或曠職。乙方出勤（簽到/簽退）由甲方之用人單位/計畫主持人自行管理，出勤紀錄應逐日記載乙方出勤情形至分鐘為宜，並依勞基法規定保存五年。

## 六、加班

- (一) 因業務需要，甲方徵得乙方同意於休假日出勤，前二小時按平日每小時工資額加給三分之一，後六小時按平日每小時工資額加給三分之二；例假日不得出勤。
- (二) 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。

## 七、假別

- (一) 每七日中至少二日休息，其中一日為例假、一日為休息日。
- (二) 乙方於勞基法所定之紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日須出勤時，甲方應事先徵得乙方同意後調移放假節日與工作日。

## 八、迴避進用

## 九、權益保障

(三) 就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：

- ## 十、保密義務

## 十一、契約修訂

本契約一式三份，由甲乙雙方及單位主管/計畫主持人各執一份，餘交由人事室存管。

立契約人

單位主管/計畫主持人： (簽章)

電話：

附件 8-6



# 國立屏東科技大學自我評鑑實施辦法

98 年 1 月 15 日第 127 次行政會議通過  
100 年 5 月 12 日第 153 次行政會議修正通過  
100 年 8 月 25 日第 156 次行政會議修正通過  
101 年 6 月 21 日第 165 次行政會議修正通過  
101 年 9 月 6 日第 168 次行政會議修正通過  
101 年 12 月 6 日第 171 次行政會議修正通過  
102 年 3 月 7 日第 173 次行政會議修正通過  
102 年 5 月 16 日第 175 次行政會議修正通過  
102 年 6 月 10 日第 53 次校務會議修正通過  
102 年 9 月 12 日第 178 次行政會議修正通過  
102 年 12 月 19 日第 181 次行政會議修正通過  
102 年 12 月 30 日第 55 次校務會議修正通過  
104 年 2 月 26 日第 192 次行政會議修正通過  
104 年 10 月 15 日第 200 次行政會議修正通過  
106 年 1 月 12 日第 214 次行政會議修正通過

- 第一條 國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為進行週期性自主檢視及持續改善作為，以達提升辦學績效與整體教育品質及追求卓越之目的，特依據「大學評鑑辦法」、「教育部認定技術校院自我評鑑結果審查作業原則」（以下簡稱教育部自評審查原則）及教育部頒定之「大學自我評鑑結果及國內外專業評鑑機構認可要點」（以下簡稱大學自評認可要點）等相關規定，訂定本校「自我評鑑實施辦法」（以下簡稱本辦法）以建立自我評鑑機制。
- 第二條 本校辦理自我評鑑之類別及時程：
- 一、校務評鑑：對教務、學生事務、總務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑。
  - 二、學院評鑑：將學院之「教學與學習之整合功能及運作機制」納入校務類「項目三：教學與學習」評鑑項目參考效標中，進行整體性評鑑。
  - 三、專業類(系、所、學位學程及專班)評鑑：對系、所、學位學程及專班之課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑。
  - 四、學門評鑑：對特定領域之院、系、所或學程，就研究、教學及服務成效進行之評鑑。
  - 五、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。
- 前項第一款及第二款之自我評鑑，分為「自辦內部評鑑」及「自辦外部評鑑」，「自辦內部評鑑」以每二年一次、第五年則辦理「自辦外部評鑑」為原則，必要時得視其他校外評鑑時程予以調整；第三款及第四款之評鑑，得依需要辦理之。
- 第三條 為辦理自我評鑑工作，本校應成立評鑑指導委員會統籌全校自我評鑑規劃相關事宜，由校長及校內外委員共同組成，校外委員應佔委員總數五之三以上。應成立「評鑑辦公室」，辦理評鑑相關事務，並成立「校評鑑委員會」、「校務類評鑑工作小組」及「專業類評鑑工作小組」進行及規劃自我評鑑工作，其組織及運作要點另訂之。
- 第四條 為辦理各類自我評鑑，應聘請「自辦內部評鑑委員」、「自辦外部評鑑委員」，其遴聘要點另訂之。
- 第五條 自我評鑑之實施程序應包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等。

- 第六條 本校自我評鑑項目：
- 一、校務評鑑項目：學校定位與特色、校務治理與發展、教學與學習、行政支援與服務、績效與社會責任及自我改善。
  - 二、系所(專班)評鑑項目：目標、特色與系所務發展；課程規劃、師資結構與教師教學；教學品保與學生輔導；系所專業發展與產學合作；學生成就與職涯發展及自我改善。
  - 三、學位學程評鑑項目：學程目標、特色與發展；課程規劃、師資結構與教師教學；教學品保與學生輔導；學成專業發展與產學合作；學生成就與職涯發展及自我改善。
  - 四、學門及專案評鑑項目：學門及專業特色與目標、課程規劃與領域整合、永續發展與改善機制。
- 前項評鑑項目參酌教育部評鑑指標，並訂定本校具特色之評鑑項目。
- 第七條 為落實自主評鑑與改善之精神，各學院、系所、學位學程應訂定自我評鑑實施要點，學院自我評鑑實施要點提送行政會議核備，系所、學位學程自我評鑑實施要點提送各學院院務會議核備。要點中宜明訂學院、系所、學位學程評鑑之負責人與工作小組之組成及其任務。
- 第八條 受評單位對自我評鑑委員於執行評鑑過程中，若有「違反程序」、或「不符事實」之部份，據以向評鑑辦公室提出申復，並邀請評鑑委員召開「申復審查會議」進行查證，提出申復意見回覆說明後，提交「申復認可審議委員會」議決，申復辦法另訂之。
- 第九條 評鑑結果以「通過」、「有條件通過」、「未通過」呈現，並公告於本校網頁，以利周知。各受評單位應提出持續改善方案，定期召開各單位檢討會議檢視改進成果，並列入年度追蹤考核。
- 評鑑結果應做校務發展規劃與資源分配調整之依據、修正中長程計畫及教研單位之增設、變更、合併及行政單位考績衡量之參考。自本辦法實施日起，98 年科大評鑑二等系所，再經一次自辦外部評鑑、或教育部評鑑不通過；或自本辦法實施後連續二次評鑑未通過之受評單位，應接受學校組織調整之規劃。
- 第十條 辦理自我評鑑相關經費每年由校務基金編列預算支應。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

# 國立屏東科技大學自我評鑑組織及運作要點

102 年 12 月 19 日第 181 次行政會議修正通過

104 年 2 月 26 日第 192 次行政會議修正通過

106 年 1 月 12 日第 214 次行政會議修正通過

- 一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為辦理自我評鑑工作，特依據本校自我評鑑辦法第三條訂定「國立屏東科技大學自我評鑑組織及運作要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、為辦理自我評鑑工作，本校成立「評鑑指導委員會」、「評鑑辦公室」、「校評鑑委員會」、「校務類評鑑工作小組」及「專業類評鑑工作小組」。
- 三、為辦理自我評鑑工作，本校成立「評鑑指導委員會」統籌全校自我評鑑規劃相關事宜，由校長、學術副校長、行政副校長、教育副校長、校友代表 1 人、業界代表 2 人及學者專家 3 人等共 10 人擔任之，聘期為三年，期滿得予續聘。其職掌及任務如下：
  - 一、本校校長擔任主任委員及召集人。
  - 二、校務發展組組長擔任執行秘書。
  - 三、每年至少召開會議一次。
  - 四、訂定自我評鑑政策及方針。
  - 五、審訂自我評鑑實施計畫書。
  - 六、核定自我評鑑結果。
  - 七、召開評鑑檢討與擬定策進方案。
- 四、為推動自我評鑑業務，成立「評鑑辦公室」，由教育副校長擔任召集人統籌各項評鑑事務，並置組長一人及職員若干人，辦理評鑑相關事務。其職掌如下：
  - 一、建立評鑑之基本步驟和設計整個評鑑過程。
  - 二、提出自我評鑑作業實施計畫草案。
  - 三、安排自我評鑑所需之訓練或研習。
  - 四、評鑑建議改善項目之管考。
  - 五、建立評鑑委員資料庫。
  - 六、評鑑經費之編列。
- 五、為推動本校自我評鑑工作，成立「校評鑑委員會」，由校長擔任召集人，學術副校長、行政副校長、教育副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、**生涯發展處處長**、各學院院長擔任委員，其任務如下：
  - （一）推動、規劃並督導管考本校自我評鑑相關事宜。
  - （二）初審評鑑計畫及相關資料。
  - （三）各工作小組間之溝通、協調。
- 六、為進行自我評鑑工作，分別組成「校務類評鑑工作小組」、「專業類評鑑工作小組」，小組成員及任務如下：
  - （一）「校務類評鑑工作小組」由行政副校長、教育副校長及行政單位一級主管組成，行政副校長擔任召集人。
  - （二）「專業類評鑑工作小組」由學術副校長、教育副校長及各學院院長組成，學術副校長擔任召集人。學院需設置「院評鑑委員會」由各系所主任及教師代表組成，各學院院長擔任召集人。系所工作小組由系所主任擔任負責人，並得選派教師、行政人員及學生代表擔任工作小組成員。
  - （三）評鑑工作小組任務：
    1. 評鑑項目、參考效標之研擬。
    2. 蒐集資料。
    3. 撰寫自我評鑑報告。
    4. 自我評鑑工作進行協助與指導。
    5. 負責協調管考自我評鑑事宜。

6.推薦自辦外部評鑑委員名單。

7.擬訂評鑑建議事項改善方案及檢視追蹤改善情形。

8.參加評鑑相關訓練與研習。

七、 本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學資訊系統管理委員會設置要點

依第 108 次行政會議 決議通過

依 96 年度第 7 次主管會報 決議通過

依 100 年度第 8 次（第 157 次）行政會議修正通過

依 106 年度第 1 次（第 214 次）行政會議修正通過

- 第一條 為整合本校資訊系統設備及校園（際）網路之發展，並強化資訊資源共享互通之功能，特設置資訊系統管理委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會由校長擔任主任委員，電子計算機中心主任兼任執行秘書，另設委員若干人，由校長聘任之，其組成及人數如下：
- 一、當然委員：學術副校長、行政副校長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、國際長、圖書與會展館館長、研究發展處研發長、推廣教育處處長、主計室主任、電子計算機中心主任、資訊管理系主任。
  - 二、各學院教師(含專案教師)代表各二人，由主任委員遴聘之。
  - 三、委員為榮譽無給職，任期為一學年。
- 第三條 本會之執掌如左：
- 一、督導本校計算機資源及經費之妥善運用與分配。
  - 二、策訂全校資訊系統開發及使用方向。
  - 三、研議電子計算機中心之中長程發展方案。
- 第四條 本會每學期召開會議一次，由主任委員擔任主席，必要時得由主任委員決定召開臨時會議，及通知學生會代表 2-3 人列席。
- 第五條 本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學個人資料保護小組設置要點

100 年度第 5 次主管會報決議通過

100 年 9 月 15 日第 157 次行政會議通過

依 106 年度第 1 次（第 214 次）行政會議修正通過

一、國立屏東科技大學為積極宣導及推動校園個人資料保護工作，建立安全及可信賴之教學、研究及行政環境，依「個人資料保護法」設置「國立屏東科技大學個人資料保護小組」（以下簡稱小組），訂定本設置要點。

二、小組任務如下：

- （一）、規劃及督導個人資料保護相關措施之執行。
- （二）、協助訂定校內有關個人資料保護之稽核計畫及相關規範。
- （三）、負責執行個人資料保護管理、狀況應變及事件處置。
- （四）、督導個人資料保護教育訓練之實施與落實執行。
- （五）、協助落實校內有關個人資料保護之自我考核機制。
- （六）、其它臨時交辦事項。

三、小組由行政副校長擔任召集人，電子計算機中心主任為執行秘書、置委員若干人，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、推廣教育處處長、研發長、圖書與會展館館長、國際長、通識教育中心主任、主計室主任、人事室主任、軍訓室主任、各學院院長組成，各委員為無給職，任期為一學年。

四、小組每學年召開會議一次，必要時得召開臨時會議。

五、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。



# 國立屏東科技大學林場場地管理辦法

中華民國85年11月19日第57次行政會議通過  
中華民國88年1月16日第17次行政會議修正通過  
中華民國102年5月16日第175次行政會議修正通過  
中華民國104年9月10日第199次行政會議通過  
中華民國○年○月○日第○次行政會議通過

第一條 本林場以提供本校師生教學實習及試驗研究場所為宗旨，並提供森林自然教育活動使用。

第二條 場地申請手續

- 一、申請借用場地應於兩週前向林場主任或林場辦公室洽詢時間，經排定日期後，填具場地使用申請表格(如附件)。
- 二、借宿林場辦理活動之團體，應於申請時檢附團體人員名冊一份，以備查驗。
- 三、本校各系(所)於林場實施經教務處登記之正式實習課程核准者，得優先申請使用林場場地。

第三條 場地清潔維護收費標準

一、保力林場校外團體清潔費收費標準：

1. 住宿小木屋套房2床4人每間每夜2,200元，普通套房1床2人每間每夜1,000元，普通房8床8人每人每夜300元(需2人以上入住)。

2. 自備帳篷露營者，每人每夜200元。

3. 僅在室外進行活動者，每人每天50元。

4. 借用會議室者，半天為1,500元，全天為2,000元。

5. 卡拉OK每日收費500元。

6. 星期一至星期四住宿收費一律7折優待(不含普通房)，國定假日除外。

7. 本校在校學生除正式實習課外，住宿林場普通房每人每夜住宿費100元。

8. 本校教職員(含退休者)住宿林場，小木屋套房清潔費為每間每夜1,650元，普通套房清潔費為每間每夜600元，普通房為每人每夜150元。

9. 本校校友持校友證者，清潔費按本校教職員工之標準另加百分之二十收費(即小木屋套房每間每夜1,980元，普通套房每間每夜720元，普通房每人每夜180元)。

二、達仁林場校外團體清潔費收費標準：

1. 套房1床2人每間每夜1,400元，通鋪為每間每夜1,000元。

2. 自備帳篷露營者，每人每夜200元。

3. 僅在室外進行活動者，每人每天50元。

4. 借用會議室者，半天為1,000元，全天為1,500元。

5. 本校教職員(含退休者)及校友持校友證者住宿林場一律8折優待。

三、本校師生於林場從事教學實習課程需住宿林場，經核准後免予收費。

四、清潔維護費用與申請表應於到達林場活動時交予管理人員簽收，本校給予收據。

第四條 林場不負責供應伙食及採買，但自備伙食者可借用林場廚房、炊具及餐廳，或代為接洽炊事人員。廚房清潔費為每餐200元，但超過10人者，每超出一人增收20元，租用紅外線燒烤爐(含瓦斯5公斤1桶)500元。

第五條 場地使用注意事項

- 一、在林場辦活動除依申請表內容及林場安全規則辦理外，其他相關活動需經林場管理人員同意，並於指定場所進行，以策安全。
- 二、林場處山區，可能有蜂、毒蛇出沒，活動時需特別注意。
- 三、前往山區活動需注意步道路標指示，並於日落前下山，以免迷路發生意外。
- 四、於林場活動需保持環境整潔衛生，節用水電，不得任意折損花木、挖取樹苗，除特定區域外不得烤肉或升營火等。
- 五、離開林場前需將借用物品繳回，若有損壞遺失需照價賠償。
- 六、保力營區常有軍事演習，屆時管制交通，活動前請先聯絡林場查明。

第六條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學保力實驗林場場地使用申請表				
申請單位		參加 人數	本校教職員	
活動時間			學 生	
使用會議室	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		校外團體	
活動內容			申請人	
住宿類別	<input type="checkbox"/> 木屋 <input type="checkbox"/> 套房 <input type="checkbox"/> 普通房 <input type="checkbox"/> 露營		聯絡 電話	
應繳費用	(此欄由管理人員填寫)			
<p>備註：</p> <p>1、使用林場場地費用請參考場地清潔維護收費標準。</p> <p>2、申請住宿請附團體人員名冊(姓名、性別、身份證字號、住址)。</p> <p>3、清潔維護費用與申請表於至林場時，交予管理人員並索取收據。</p> <p>4、取消住宿或活動應於三日前，以電話通知管理人員。</p> <p>5、連絡處：屏東縣車城鄉保力村竹社路5號      國立屏東科技大學保力林場。 電話：08-8822677      傳真：08-8823422</p>				
<p>場地清潔維護收費標準：</p> <p>一、 校外團體清潔費收費標準：</p> <p>1、住宿小木屋套房2床4人每間每夜2,200元，普通套房1床2人每間每夜1,000</p>				



元，普通房8床8人每人每夜300元(需2人以上入住)。

2、自備帳篷露營者，每人每夜200元。

3、僅在室外進行活動者，每人每天50元。

4、借用會議室者，半天為1,500元，全天為2,000元。

5、卡拉OK每日收費500元。

6、星期一至星期四住宿收費一律7折優待，國定假日除外。

二、本校師生於林場從事教學實習課程需住宿林場，經核准後免予收費。

三、本校在校學生除正式實習課外，住宿林場普通房每人每夜住宿費100元。

四、本校教職員(含退休者)住宿林場，小木屋套房清潔費為每間每夜1,650元，

普通套房清潔費為每間每夜600元，普通房為每人每夜150元。

五、本校校友持校友證者，清潔費按本校教職員工之標準另加百分之二十收費(即小木屋套房每間每夜1,980元，普通套房每間每夜720元，普通房每人每夜168元)。

六、清潔維護費用與申請表應於到達林場活動時交予管理人員簽收，本校給予收據。

七、林場不負責供應伙食及採買，但自備伙食者可借用林場廚房、炊具及餐廳，或代為接洽炊事人員。廚房清潔費為每餐200元，但超過10人者，每超出一人增收20元。

八、本收費標準經行政會議通過後施行，修正時亦同。

### 國立屏東科技大學達仁實驗林場場地使用申請表

申請單位		參加 人數	本校教職員	人
活動時間	10/9~10/11		學 生	人
使用會議室	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		校外團體	人
活動內容		申請人		
		出生年月日		
住宿類別	<input type="checkbox"/> 套房 <input type="checkbox"/> 通鋪 <input type="checkbox"/> 露營	聯絡電話		
應繳費用	(此欄由管理人員填寫)			

備註：

1、使用林場場地費用請參考場地清潔維護收費標準。

2、申請住宿請附團體人員名冊(姓名、性別、身份證字號、住址)。

3、清潔維護費用與申請表於至林場時，交予管理人員並索取收據。

4、取消住宿或活動應於三日前，以電話通知管理人員。

5、連絡處：台東縣達仁鄉森永村1鄰歸田10之1號 國立屏東科技大學達仁實驗林場。

電話：08-7703202 分機 7140 傳真：08-7740134 E-MAIL：mark@mail.npust.edu.tw

一、場地清潔維護收費標準：

1、本校師生於林場從事教學實習課程需住宿林場，經核准後免予收費。

2、校外團體清潔費收費標準：

(1)套房 1 床 2 人每間每夜 1,400 元，通鋪為每間每夜 1, 000 元。

(2)自備帳篷露營者，每人每夜 200 元。

(3)僅在室外進行活動者，每人每天 50 元。

(4)借用會議室者，半天為 1,000 元，全天為 1,500 元。

3、本校教職員(含退休者)及校友持校友證者住宿林場一律 8 折優待。

4、清潔維護費用與申請表應於到達林場活動時交予管理人員簽收，本校給予收據。

二、林場不負責供應伙食及採買，但自備伙食者可借用林場廚房、炊具及餐廳。廚房清潔費為每日 200 元。

三、本收費標準經行政會議通過後實施，修正時亦同。

### 國立屏科技大學實驗林場學術研究計畫申請書

服務單位					計畫主持人		
計畫名稱							
計畫編號							
計畫內容							
研究地點	(保力 or 達仁林場)						
GPS 定位座標	X：			Y：			
研究期間	自 年 月 日起至 年 月 日止						
研究人員姓名	姓 名	性別	年齡	職 稱	身分證字號	通 訊 住 址	

備 註	1.研究人員於到達目的地請向所屬林場管理者登記，並確實遵照各項有關規定。					申請人
	2.研究人員請隨身攜帶身分證明文件及本校核准文件，供林場管理者查核。					簽章：  連絡電話：

附件二：修正後國立屏東科技大學實驗林場學術研究暨標本採集申請管理要點如下

**國立屏東科技大學實驗林場學術研究暨標本採集申請管理要點**

中華民國○年○月○日第○次行政會議通過

- 國立屏東科技大學實驗林場(以下簡稱本林場)為協助(或共同參與)國內自然科學研究及生態保育等相關機關、專家之學術研究(包括採集標本及教學、實習、訓練等)需用本林場資源為研究材料，特訂定本要點。
- 學術研究者可洽請本林場派員引導、協助勘選試驗地或調查工作。請於動身前七日以電話向本林場聯絡。採集標本時間及地點若有變更，應事前與本林場聯絡，經同意後始得變更。
- 學術研究者應檢附下列資料，於計畫執行前 15 日郵寄或電郵本林場申請：
  - 機關公函(內容應說明研究目的、方法、期間等)。
  - 計畫書：研究計畫書應詳述研究之目的、範圍(地區)、方法，及需於本林場轄區  
內研究之充分理由。
- 申請單位在每次從事研究(採集)七日前，電話告知該林場管理者進行登錄，採集者於進行採集前親自到本林場核對身份。
- 研究時若需採集標本，應於研究計畫書內詳述採集方式、使用工具，並於申請書及研究計畫書中均需註明採集種類、數量及採集地區；採集標本者限計畫主持人及計畫書上所列之研究人員。
- 本辦法所稱標本係指供為研究所採集之自然資源，包括研究樣本及永久性保存展示之標本。

7. 對可能受研究或採集標本影響之自然資源，應詳實說明並且提出減緩衝擊之方案。
8. 未經本林場許可研究者，不得私自進行；未經許可採集標本者，以森林法及野生動物保育法處罰；研究或採集樣區環境未加以修復者，本林場將函知其所屬單位。
9. 申請單位應於研究計畫完成後 3 個月內提送完整研究報告（含標本名錄、定位資料等相關資訊）及數位檔案（WORD 格式）各 1 份，供本林場研參。
10. 申請單位若將成果撰成論著(含手稿本)應於文中對於本林場之協助書明。  
申請者於研究結束後，應將所採集標本名錄、數量及研究報告各一份送本林場存供參考，若所採集標本為新種或新紀錄種者，應於發表後將模式標本資料一份送交本林場。未檢送者，將拒絕其後續之採集申請。
11. 持證人請確實遵守森林法與野生動物保育法及本辦法之規定，若有違反，即取消其在本林場轄區之研究許可，並將拒絕其往後 3 年之申請。
12. 本校各系(所)於林場執行經學校同意之相關之研究案，得優先申請使用林場場域進行試驗研究或採集。
13. 本要點經行政會議通過後實施，修改時亦同。

## 國立屏東科技大學 92 週年（105 學年度）校慶運動大會開幕典禮程序表

106 年 3 月 23 日（週四）

18：00	大會開始
18：00~18：40	運動員進場
	※創意進場評分
18：40~18：42	典禮開始（奏樂）
18：42~18：43	主席就位
18：43~18：47	全體肅立 唱國歌
18：47~18：49	向國旗暨國父遺像行三鞠躬禮
18：49~18：57	貴賓介紹
18：57~19：02	主席致詞
19：02~19：12	貴賓致詞
19：12~19：17	運動員宣誓
19：17~19：19	呈獻 103 學年度精神總錦標獎盃
	（備註：104 學年度因雨備改體育館舉辦取消精神總錦標）
19：19~19：25	禮成 運動員退場
19：25~20：30	啦啦隊比賽

## 國立屏東科技大學 92 週年校慶運動大會閉幕典禮程序表

3 月 24 日（週五）

預計 16：30~	大會開始
16：30~16：50	運動員進場
16：50~16：51	典禮開始
16：51~16：52	主席就位
16：52~16：56	全體肅立 唱國歌
16：56~16：58	向國旗暨國父遺像行三鞠躬禮
16：58~17：03	主席致詞
17：03~17：20	頒獎
17：20~	禮成

## 國立屏東科技大學 92 週年（105 學年度）校慶運動會創意進場競賽計畫

一、主 旨：展現本校行政與教學單位之創意與特色，增進師生同仁間團隊精神及凝聚力。

二、實施日期：校慶運動會開幕典禮進場時間。

三、參加人員：本校行政單位同仁及各系、所、學程之運動員師生。

四、評分項目及標準：

(一)

項目	標準	計分比例
創意特色	1.具系所創意或特色之服裝、造型或表演。 2.系所主任（帶隊者）造型。 3.造型材質、視覺效果、色彩運用	40%
團隊精神	1. 動作流暢、隊呼或口號整齊響亮。 2. 團體默契及運動員精神	30%
整體表現	1. 時間與人數的控制 2. 進場介紹詞內容 3. 其他綜合表現	30%

(二)嚴格禁止：

1、禁止具性意味或性歧視標語、口號或服飾等文字與言行。

2、為維護體育館專業地板等設施設備，禁止車輛或大型器具等道具使用。

五、獎勵：

(一) 行政組：為本校行政單位，採單位獨立進場或與其他單位組成聯合進場評分。

優等獎：5千元禮券及獎牌乙面，最優前三名。

最佳造型獎：4千元禮券及獎牌乙面，一名。

最佳道具獎：4千元禮券及獎牌乙面，一名。

(二) 教學組：由本校各院及獨立系、所、學程依序進場評分。

優等獎：5千元禮券及獎牌乙面，最優前三名。

最佳造型獎：4千元禮券及獎牌乙面，一名。

最佳道具獎：4千元禮券及獎牌乙面，一名。

六、評審小組：

(一) 6學院各推派1名老師或職員代表，通識教育中心及體育室各1名老師。

(二) 學生會會長及學生議會議長。

(三) 社區或來賓代表共2名。

七、執行方式及其他注意事項：

(一) 各單位或系所主管領隊進場，整隊後由司儀唱名介紹(系所提供之介紹詞)入場。

(二) 進場評分期間：自入場-經過第一標兵-司令台-第二標兵之期間約1分鐘。

(三) 服裝自行律定，建議以具創意與特色、不失大雅為原則。

(四) 若有需要自行提供進場音樂者，請準備音檔（請注意版權問題）於預演前提供承辦單位彩排時確認音效，並請於開幕進場時派員控管播放。

八、進場順序：於大會裁判進場後，首先是三位副校長帶領行政組領先入場，教學組接續入場，本屆進場順序如下

行政單位			
1	體育室暨審判委員	2	秘書室
3	學生事務處	4	教務處
5	總務處 環安衛中心	6	研究發展處
7	國際事務處	8	圖書與會展館
9	人事室	10	主計室
11	推廣教育處	12	職涯發展處
13	電子計算機中心	14	語言中心
15	工作犬訓練中心	16	推廣教育處與樂齡大學
教學單位			
1	<b>國際學院</b> 土壤與水工程國際碩士學位學程 農企業管理國際碩士學位學程 動物用疫苗國際學位專班 觀賞魚科技國際學位專班	2	食品科學國際碩士學位學程
3	熱帶農業暨國際合作系	4	<b>獸醫學院</b>
5	動物疫苗科技研究所	6	獸醫學系
7	野生動物保育研究所	8	<b>農學院</b>
9	農園生產系	10	海青班
11	水產養殖系	12	動物科學與畜產系
13	植物醫學系	14	食品科學系
15	生物科技系	16	農學院生物資源博士班
17	森林系	18	木材科學與設計系
19	<b>工學院</b>	20	水土保持系
21	車輛工程系	22	機械工程系
23	環境工程與科學系	24	生物機電工程系
25	土木工程系 環境資源與防災學位學程	26	材料工程研究所
27	<b>管理學院</b>	28	農企業管理系
29	資訊管理系	30	餐旅管理系
31	企業管理系	32	景觀暨遊憩管理研究所
33	工業管理系	34	時尚設計與管理系
35	財務金融國際學士學位學程 財務金融研究所	36	科技管理研究所
37	<b>人文暨社會科學院</b>	38	社會工作系
39	休閒運動健康系	40	應用外語系
41	幼兒保育系	42	技術及職業教育研究所
43	客家文化產業研究所		