

國立屏東科技大學 106 年度第 4 次(第 217 次)行政會議議程

時間：民國 106 年 4 月 20 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、頒獎

頒發時尚系謝清秀老師、陳秀足老師獎狀。

頒發學生社團參加校外競賽活動榮獲佳績獎狀。

參、主席報告

肆、第 216 次會議紀錄有無異議？

伍、第 216 次會議決議執行情形報告

國立屏東科技大學 216 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	執行情形
106015 (第 216 次)	修訂本校「組織規程」第四條附表一、第十三條至第二十三條及第三十一條。	照案通過。	人事室	第 216 次行政會議討論通過，續提 106 年 6 月 12 日第 61 次校務會議審議，並於通過後函請教育部核定及考試院備查。
106016 (第 216 次)	修訂本校「教師借調處理要點」第二、四、十一、十二點及附表「教師借調留職停薪期間各項年資採計一覽表」部份內容。	修正後通過。	人事室	第 216 次行政會議討論通過，續提 106 年 5 月 11 日 105 學年度第 2 學期第 2 次校教評會審議，並於通過後公布施行。
106017 (第 216 次)	修訂本校「專任教師兼職處理原則」部分條文。	照案通過。	人事室	第 216 次行政會議討論通過，續提 106 年 6 月 12 日第 61 次校務會議審議，並於通過後公布施行。
106018 (第 216 次)	修訂及增列本校約用人員工作規則部份條文	照案通過。	人事室	第 216 次行政會議討論通過，函報屏東縣政府勞工局，並於 3 月 20 日來函同意核備；即自 106 年 1 月 1 日起施行。
106019 (第 216 次)	訂定本校學術倫理管理及自律規範、研究人員違反學術倫理案件處理作業流程 SOP，及強化學術倫理機制檢核表。	照案通過。	人事室	第 216 次行政會議討論通過，並公布施行。
106020 (第 216 次)	訂定本校辦理國際研討會暨邀請國外專家講學補助要點	照案通過。	國際事務處	公告搶先報周知全校，開始受理申請及審核等作業。

國立屏東科技大學 216 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	執行情形
106021 (第 216 次)	修正本校「發展典範科技大學計畫焦點工程設置營運管理中心要點」部分條文	照案通過。	研發處	第 216 次行政會議通過，續提校務基金管理委員會會議通過後，公告執行。
106022 (第 216 次)	訂定本校「發展典範科技大學計畫動物製劑試量產測試中心設置及管理要點」草案及「動物製劑試量產測試中心儀器設備使用管理辦法暨收費辦法」。	照案通過。	研發處	第 216 次行政會議通過，續提校務基金管理委員會會議通過後，公告執行。
106023 (第 216 次)	訂定本校「學生轉銜輔導及服務辦法」。	照案通過。	學務處	216 次行政會議通過，依照本辦法進行學生轉銜輔導服務。
106024 (第 216 次)	修正「自辦招生工作酬勞支給要點」部分條文。	照案通過。	教務處	自下次自辦招生工作業務時，開始執行。
106025 (第 216 次)	調整「木材加工技術服務中心」檢測收費表收費金額。	照案通過。	木材科學與設計系	本案在通過後與研究室實驗老師溝通，已於 4 月 1 日起調整通過後收費價目。
106026 (第 216 次)	修訂「國際事務諮詢委員會設置要點」、「國際化推動工作小組設置要點」部分條文。	照案通過。	國際事務處	照案執行並公告搶先報周知全校。
106027 (第 216 次)	訂定「新南向計畫辦公室設置要點」。	照案通過。	國際事務處	照案執行並簽請校長核派辦公室主任及組長。
106028 (第 216 次)	修正「教職員生因公派員出國補助要點」部分條文。	照案通過。	國際事務處	照案執行並公告搶先報周知全校。
106029 (第 216 次)	105 學年度水上運動會競賽規程草案。	照案通過。	體育室	1.106 年 3 月 20 日發送水運會通知及公告校園搶先報，即日起報名至 05 月 08 日止，預期報名人數 500 人。 2.106 年 5 月 15 日開領隊會議。 3.106 年 5 月 24 日舉行水上運動會
106030 (第 216 次)	修訂本校約用人員僱用契約書部份文字及增列條文。	照案通過。	人事室	本案已於 3 月 16 日報送屏東縣政府核備。

柒、各單位重要工作報告：

行政副校長室

- 一、本校 106 年 4 月 25 日進行 105 學年度自辦校務評鑑，敬請相關人員依評鑑行程表通知時間佩掛服務證與會。
- 二、配合本學年度自辦校務評鑑及專業類評鑑作業，各行政單位已於 4 月 11 日第 2 次評鑑工作協調會，薦派嫻熟單位工作內容之同仁擔任聯絡窗口，於評鑑期間適時協助各單位。(附件 A)
- 三、為因應自辦校務評鑑委員實地參訪，請各行政單位及學院準備業務介紹海報，便於說明。

教育副校長

一、教育部對於註冊率未達規定之名額扣減：

(一)服務業領域類科新生註冊率依「專以上學校總量發展規模與資源條件標準」(簡稱「總量」)規定調整招生名額：

- 1.碩士班及在職專碩士班：最近連續 3 個學年度新生註冊率均未達 70% 者，依規定調整該學制招生名額總量至前一學年度招生名額總量 70 -90 %。
- 2.專科以上學校日間與進修制 (包含二專、五專、四年以上學制士班、二年制學士班、專科進修學校及進修學院等學制)，最近連續 2 個學年度新生註冊率，於公立學校均未達 80% ，於私立均未達 70% 者，依規定調整該學制班別招生名額總量至前一學年度招生名額總量 50 -90 %。

(二)技專校院農林漁牧及工業相關領域類科新生註冊率，不列入前述「總量標準」有關連續 2 個學年度新生註冊率未達規定而調整招生名額總量之計算標準。

(三)其他消極條件：符合全校生師比低於 27、日間學制生師比低於 23、研究生生師比低於 10；全校專任助理教授以上師資結構超過 70%之規定。

二、106 年大學學測已於 2 月 16 日寄發成績單，5 月 6 日也將進行四技二專統測，請教學資源中心積極進行招生宣導工作。並於 106 學年度起規劃舉辦為期 1-2 天升學博覽會，邀請各高中職相關科系畢業班師生參加，提升招生成效。

三、博士班於 106 年 4 月 25 日截止報名，請各開設博士班系所積極進行招生宣導。

四、106 年 4 月 25~26、28 日本校自辦評鑑日，受評單位主管如接獲四技二專統一入學測驗命題入圍通知，仍請簽請核准並指定職務代理人後，再辦理請假手續。

教務處

一、106 學年度碩士班甄試計招 329 人，統計錄取人數計 291 人，正取報到人數計 234 人，備取生依序遞補至 106 年 3 月 1 日計 34 人，報到人數共計 268 人，報到率計 82%。

二、本校食品風險管理研究所增設案，教育部已於 3 月 29 日臺教高(一)字第 1060033497F 號函核准，俟農學院依來文意見修正計畫書及製作領據後，即函報教育部申請第一期經費新台幣 280 萬元。

學務處

一、教育部為防範毒品危害校園，持續推動反毒工作，又因近來社會新聞吸毒事件頻傳，可見吸毒的嚴重危害，而吸食毒品其危險性及致死率更難以預料，故利用本次會議時間向各位師長宣導，以防止學生誤用毒品，誤入歧途，煩請各位師長向同學宣導，不要因為一時好奇勿用毒品。

二、請各系所師長如發現班同學如有行為異常者等符合下列條件者，可填寫『特定人員名冊』交給學務處教官室紫錐花業務承辦人蘇教官(電子信箱：navy2260@mail.npust.edu.tw)，電話分機 7119 或撥校安中心電話告知，以利承辦人利用各種資源，協助學生戒除毒癮。

(一)曾有違反毒品危害防制條例行為之各級學校學生(包括自動請求治療者)。

(二)各級學校之未成年學生，於申請復學時，認為有必要實施尿液採驗者。

(三)有事實足認為有施用毒品嫌疑。(以下各項提供參考)

3-1	3-2	3-3	3-4	3-5	3-6	3-7	3-8
經常逃學逃家	在校期間經常昏睡不醒	參加不良團體、與不良人士交往	經常出入不正當場所	課堂期間頻尿次數眾多	經常情緒不穩定、易暴怒	符合藥物濫用生理表徵者	其他

總務處

一、本校訴請「張天夏君返還北投眷舍案」，經二審台北高等法院於本(106)年3月14日判決我方勝訴定讞，後續將於收到法院判決確定証明後，再與張天夏磋商自動遷離期限，逾期即委由律師向法院聲請強制執行。

二、本校 106 年度財產暨非消耗品盤點日程自 106 年 3 月 6 日起至 6 月 22 日止，敬請各單位及系所依通知說明先自行初盤，保管組將依排定日期之每日上午 9~12 時至各單位及系所進行複盤點。

四、校園種植桃花心木正值落葉期間，事務組將加強校園內主要幹道清掃頻率，敬請全校師生經過落葉路段，請減速慢行維護己身與清掃人員安全。

五、105 年度施工中之校園設施房舍整建工程及新興工程：

1.典範特色展覽中心高壓電力工程。

2.大數據中心新建工程。

3.體育館老舊廁所整修工程。

4.典範特色展覽中心第三期工程。

秘書室

- 一、主管會報、行政會議提案如涉及校務基金支出或人力調整，請先簽請相關單位提供意見，並請至少於會議前一週提出進行會商後，再排入議程提會討論。
- 二、各系教師退休相關事宜，依往例請各系所自行協調處理。

研究發展處

- 一、科技部各類計畫申請案 4 月份校截止日一覽表，請轉知所屬掌握時間提出申請：

計畫名稱	校截止日
積層製造(數位製造)產業應用研究專案計畫	106.04.14
106 年度「數位經濟前瞻技術研發與應用專案計畫」	申請書:106.04.24
前瞻通訊網路技術開發與應用	106.04.25
學研合作 5G 產業技術開發專案計畫	106.04.25
106 年度「新媒體科普傳播實作計畫」	106.04.25
106 年度歐盟 Horizon 2020 先期規劃計畫	106.04.25
斯洛伐克科學院共同徵求臺斯(MOST-SAS)雙邊合作研究計畫	106.04.25
2017 年台菲(律賓)雙邊研究計畫	106.04.26
研發台灣缺蠓(小黑蚊)防治技術	106.04.26

- 二、本處技轉中心 106 年度針對本校專任/專案計畫教師，推動包括「(專利)技術商品化」、「鼓勵教師輔導企業關懷計畫」、「鼓勵教師參展補助-研發成果推廣補助試辦計畫」及「推動教師成立跨校研究開發合作團隊計畫」等四項產學研發補助措施，其中「研發成果推廣補助(參展)試辦計畫」為本年度新增，以期提升本校產學合作應用研發及專利技轉增值能力，相關資訊業於 106 年 3 月 16 日公告校園搶先報，敬請轉知所屬教師踴躍提出申請，各案採隨到隨審，至經費用罄為止。
- 三、因應「教育部全國技專校院校務基本資料庫」系統於 106 年 3 月 1 日起開放填報，研發處已於 3 月 4 日、6 日與 13 日以校園搶先報提醒全校教師，本校「學術期刊論文發表獎勵要點」已修正第二點規定，今(106)年度起僅由已填列於「教育部全國技專校院校務基本資料庫」之論文資料可申請學術期刊論文發表獎勵。
- 四、鼓勵教師研究推動任務導向計畫已完成主題收件程序，預計 4 月份審查主題後收取完整計畫書。
- 五、因應本校辦理 105 年選送教師赴荷蘭實務研習計畫，本年度將辦理 2 場荷蘭計畫經驗分享會，中區場於 4 月 14 日假國立虎尾科技大學辦理，南區場於 5 月 15 日下午 13:30-16:00 假本校辦理，共計 8 校 12 位教師共同進行分享，請轉知所屬教師踴躍參與。
- 六、本校執行科技部 106 年「國立屏東科技大學自有儀器共同使用計畫」，核磁共振光譜儀(NMR)、電子顯微鏡(SEM 及 TEM)及流式細胞高速分選儀，已正式開放預約使用，歡迎大家預約使用。

七、本處產學中心辦理 106 年「師生實務增能計畫」程序五深度研習、程序六深耕服務，校內提案紙本資料收件至 5 月 5 日截止，中心業已篩選近 2 年未執行產學合作案教師，並採主動寄送與電話邀請等方式供教師參考並鼓勵申請。

推廣教育處

一、106 年度下半年「產業人才投資方案」訓練課程受理期間自 106 年 3 月 17 日(五)起至 106 年 4 月 17 日(一)止，如有意提案者，推廣教育處將全力協助提案。

二、本處協助 106 學年度食品科學系科技農業組複試作業(實地訪查及口試)，3 月 8 日~17 日完成 90 位學生的實地訪查，3 月 25 日完成口試作業，共計有 86 位學生參加口試，4 位學生放棄；已於 4 月 11 日召開招生委員會議，4 月 14 日公告放榜，感謝食品系、農園系、養殖系及農企系的主任及老師協助。

職涯發展處

一、105 學年度第 2 學期規劃各項就業輔導及職涯輔導相關活動，業已刊登於職涯發展處報名系統(詳細活動資訊請參閱本處活動報名系統)，並發送通知及電子郵件至各系所，惠請各系所、職涯導師及學生幹部宣傳鼓勵學生踴躍報名參加活動。

二、106 年 5 月 18 日(星期四)將於本校圖書與會展館舉辦「2017 校園徵才博覽會活動」，此次參與廠商共 117(廠商 111、國軍 2、公部門 4)，敬請各學院及系所協助活動當天請動員有課老師及學生參與此活動，讓學生與企業交流，提供廠商能從校園中找到所需之人力資源，冀望學生能順利轉銜至職場，讓學生及早了解目前職場趨勢及職涯規劃。

圖書與會展館

一、本館參與逢甲大學電子書共購共享聯盟與華藝數位公司於 106 年 3 月 16 日至 6 月 15 日共同推廣電子書，舉辦「閱讀漂流記」抽獎活動，活動內容多元，獎品豐富，歡迎全校教職員工踴躍參加；既可熟悉館藏電子書，又有中大獎機會，相關訊息已於 4 月 6 日公告週知。

二、106 年 5 月 8 日辦理全校教職員生「電子書推廣教育訓練」籲請各系、所主任、所長支持惠予宣傳，提升館藏電子書點載率。

三、本館於 106 年 3 月 24 日中華圖書資訊館際合作協會第十三屆第二次會員大會，獲頒 105 年度績效卓越獎技專圖書館第六名。

四、配合本校期中考，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 4 月 10 日至 4 月 23 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)。

五、103 年國立屏東教育大學與國立屏東商業技術學院合併為國立屏東大學，原「屏東地區三所國立校院圖書館圖書互借辦法」因應機關合併重訂相關協議內容，於 106 年 3 月 14 日完成與國立屏東大學館際合作圖書互借協議書簽訂，全面改由館際互借證 80 張以辦理圖書互借服務。

六、辦理「為愛攜手—婦幼關懷」主題影片展示，展期自 4 月 1 日至 6 月 30 日，精選 20 餘部與婦女、兒童關懷主題相關之影片，海報與 DVD 光碟片已置放視聽組主題影片展示區宣導展示並開放借閱。

七、為活化使用視聽資料，自即日起至本學期結束，於本館一樓電視牆試辦教學類影片播放，每週播放一片，主題涵括昆蟲、台灣人文風景、食品產業與非法童工、職涯發展、校系特色等。

八、106 年 4 月 28 日至 6 月 28 日辦理「悠然-梁馨文水彩畫邀請展」並於 5 月 3 日（星期三）上午 10：00 舉辦開幕式。

電算中心

一、依據電子傳輸管理程序書：「本校同仁完成離職作業流程時，教學組負責人員須於一個月內進行電子帳號與密碼刪除；若同仁退休，則電子帳號永久保留」。電算中心依據人事室通知，定期辦理電子郵件帳號刪除與永久保留作業。

二、依據教育部函示，106 年度新購或汰換資訊設備採購金額上限，個人桌上型電腦(含顯示器)新臺幣(下同)2 萬 7,000 元(原訂為 2 萬 5,000 元)、筆記型電腦以 3 萬元。

三、中心機房主機與網路設備不斷電主機電池已老舊，配合新建置油槽，將於 4 月底規劃不停機狀態下更換且會於更換前公告全校 email 內，如有衝突問題請再盡速通報電算中心網路組。

捌、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：修訂「國立屏東科技大學教學特優教師獎勵要點」。

說明：

一、依教育部 105 年 11 月 11 日臺教高(五)字第 1050152530 號函辦理，有關「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」(如附件 1-見螢幕)各大專校院所訂之支給規定應訂定核給薪資之最低差距比例、核給期程、各類頂尖人才之核給比例，爰修訂本辦法。

二、修正對照表(修正後條文如附件 2-見螢幕)

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第二條 評審委員會組成： 由校長、學術副校長、行政副校	第二條 評審委員會組成： 由校長、學術副校長、行政副校	增訂委員任期及會議程序。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
長、教育副校長、教務長、研發長、外聘委員 <u>4名</u> 及教師代表 <u>各4名</u> 組成，並由校長擔任召集人， <u>任期為1年</u> 。外聘委員及教師代表由各學院院長及教師會各推薦至多2名，由校長圈選聘任之。 <u>評審委員會須二分之一(含)以上委員出席始可開議，並須出席委員二分之一(含)以上委員同意始可議決。</u>	長、教育副校長、教務長、研發長、外聘委員及教師代表 <u>各4人</u> 組成，並由校長擔任召集人。 <u>外聘委員及教師代表由各學院院長及教師會各推薦至多2名，由校長圈選聘任之。</u>	
第五條 審議機制： <u>教學特優教師評審委員會每學年舉辦一次，遴選分為二階段：</u> (一) <u>第一階段：評審委員會對候選教師所提報告書進行考核評分。</u> (二) <u>第二階段：評審委員會請候選教師進行簡報與提問，評審委員得對候選教師所授課程學生進行訪談。</u> (三)候選教師經評審委員會審議通過後，授予教學特優教師獎狀，並支給教學特優彈性薪資獎勵。 (四) <u>遴選教學特優教師每學年至多6名(未達評選標準得從缺)，獎勵期限為1年，獎金核發級距分為14萬4千元、12萬元、9萬6千元各2名。</u>	第五條 審議機制： (一)獲選教學特優教師候選人應致力於教學方法改進與教學成效提昇，並於規定時間提出績效報告，送交評審委員會審查。前次受獎所送資料不得重複使用。 (二)特優候選人依本年度教學成果，提送報告書。 (三)評審委員會對候選教師所提報告書進行考核評分，必要時得請候選教師進行簡報與提問，評審委員得對候選教師所授課程學生進行訪談。 (四)候選教師經評審委員會審議通過後，授予教學特優教師獎狀，並支給教學特優彈性薪資獎勵。 (五)本獎勵期限為一年，每月獎勵金額由評審委員會依年度經費編列額度審議支給。	1.依據教育部105年11月11日臺教高(五)字第1050152530號函辦理，修訂獎勵差距比例及核給期程。 2.審核機制分為二階段，並明訂獎金核發之級距。
第七條 <u>凡當選教學特優教師者，自當選年度起2年後方得再接受推薦。</u> 凡獲選教學特優教師彈性薪資累計 <u>3</u> 次者，頒發「終身教學特優教師獎」。	第七條 凡獲選教學特優教師彈性薪資累計 <u>三</u> 次者，頒發「終身教學特優教師獎」。	增訂教學特優教師獲獎限制，須於2年後方得接受推薦。

決議：

提案二

提案單位：教務處

案由：修訂「國立屏東科技大學學生校外實習辦法」。

說明：

- 一、教育部 106 年 3 月 10 日臺教技（三）字第 1060032910 號函實施「技專校院學生實習權益保障調查」（如附件 3-見螢幕），要求限期修正本校學生校外實習辦法偏袒實習機構以致影響學生學習權或可能造成學生實習權益受損之顯不合理文字（請假與考勤規定）。
- 二、因應教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點 106 學年度修正草案，以及 106 學年度師生實務增能計畫要求新增辦理事項與納入校外實習辦法（個別實習計畫、實習合約書、訪視授課鐘點費等）。
- 三、依「106 學年度師生實務增能計畫經費編列注意事項」（如附件 4-見螢幕）規定，學校輔導老師出差訪視實習學生得支領訪視鐘點費與差旅費（含雜支），若無教育部校外實習相關計畫可支應訪視鐘點費，擬由校務基金支應訪視授課鐘點費與雇主負擔之健保補充保費（修正條文草案第三十條），而學校輔導老師得否同時支領差旅費雜支有待討論。
- 四、修正對照表(修正後條文如附件 5-見螢幕)

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第三條 實習機構</p> <p>三、本校與實習機構之合作，應締結實習合約書(含個別實習計畫)，以保障雙方權益。</p>	<p>第三條 實習機構</p> <p>三、本校與實習機構之合作，應締結實習合約書，以保障雙方權益。</p>	<p>配合教育部規定新增辦理事項－學校應與實習機構共同為每位實習學生擬定個別實習計畫，新增規定。</p>
<p>第十六條 個別實習計畫</p> <p>一、<u>各系(所)應與實習機構共同為每位實習學生擬定個別實習計畫，實習計畫擬定後必須由系（所）先行審查，經實習生及實習機構檢視以及同意後，作為實習合約書之一部，於實習合約書用印流程送各行政單位審查。</u></p> <p>二、<u>個別實習計畫應包含下列各項內容：</u></p> <p>(一)<u>基本資料：學生姓名、實習單位名稱、實習期間、學校輔導老師、機構輔導老師。</u></p> <p>(二)<u>實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵（實習主軸）、各階段實習內容具體規劃及時程分配、實習機構提供實習課程指導與資源說明、教師輔導訪視訪視實習課程進行之規劃、業界專家輔導實習課程規劃。</u></p>		<p>配合教育部規定辦理個別實習計畫，新增條文，包含個別實習計畫之擬定、內容、以及審查機制。</p> <p>因教育部規定個別實習計畫應有審查機制，並經實習學生及實習機構檢視後簽署同意，為簡化作業流程以及與本校實習合約書執行之一致性，將個別實習計畫列為實習合約書之一部，於實習合約書用印流程進行行政審查。</p>

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
(三)實習成效考核與回饋：實習成效考核指標或項目、實習成效與教學評核方式、實習課程後回饋規劃。		
第十七條 實習合約書 一、本校與實習機構締結之實習合約書，應明訂實習工作時間（校外實習時數）、實習內容、合約期限、實習工作項目、實習待遇（或獎助學金）、膳宿及保險、實習學生輔導內容、 <u>實習考核以及個別實習計畫</u> 等項目。 二、實習合約書簽訂完成後， <u>合約書影本</u> 應提供家長知悉，以了解實習合約內容。惟海外實習應提供實習合約書原文及中文翻譯版本，且逐一向學生說明合約內容，經學生及家長審閱並簽署同意後始得辦理。 三、實習合約書如涉及保密條款，簽訂合約書之教學單位應提供授課老師或輔導老師知悉，授課老師、輔導老師與實習生共同負保密責任。	第十六條 實習合約書 一、本校與實習機構締結之實習合約書，應明訂實習工作時間（校外實習時數）、實習內容、合約期限、實習工作項目、實習待遇（或獎助學金）、膳宿及保險、實習學生輔導內容及實習考核等項目。 二、實習合約書簽訂完成後，應提供 <u>實習生查閱</u> ，以了解實習合約內容。 三、實習合約書如涉及保密條款，簽訂合約書之教學單位應提供授課老師或輔導老師知悉，授課老師、輔導老師與實習生共同負保密責任。	因新增第十六條，修正條次。 為配合辦理教育部規定之實習生個別實習計畫，新增實習合約書內容應包含個別實習計畫。 因應個別實習計畫須經實習學生及實習機構檢視後簽署同意，以及教育部規定實習合約書應提供家長知悉，本校實習合約書將由雙方合約修正為三方合約，並修正原條文「合約書應提供給實習生查閱」，為「合約書影本應提供家長知悉」。 第二項後段條文係配合教育部規定新增海外實習合約書辦理機制。
第十八條～第二十一條	第十七條～第二十條	條次變更。 因新增第十六條，原第十七條～第二十條文修正為第十八條～第二十一條，條文內容不變。
第二十二條 機構訪視 一、學校輔導老師應定期前往實習機構進行實地訪視，瞭解實習生實務工作內容及工作規範， <u>追蹤或調整實習生實習計畫執行進度</u> ，提供實習輔導和繳交作業的指導，以及進行各項實習評估與考核。	第二十一條 機構訪視 一、學校輔導老師應定期前往實習機構進行實地訪視，瞭解實習生實務工作內容及工作規範，提供實習輔導和繳交作業的指導，以及進行各項實習評估與考核。	條次變更。 配合教育部規定辦理個別實習計畫，新增學校輔導老師前往機構訪視應進行實習學生個別實習計畫執行進度之追蹤及考核。
第二十三條 請假和考勤 三、實習生 <u>無正當理由</u> 缺勤致實習機構辭退或終止實習， <u>經學校查證屬實者</u> ，實習成績以不及格計算。	第二十二條 請假和考勤 三、實習生 <u>因缺勤情形</u> 致實習機構辭退或終止實習者，實習成績不予及格。 四、缺勤後的實習時數如不足課	條次變更。 配合教育部106年3月10日實施「技專校院學生實習權益保調查」，要求修正可能影

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>四、缺勤後的實習時數如不足課程規定下限，應補足至最低時數。</p> <p>...</p> <p>六、學期課程的請假和考勤，在實習機構或教學單位無明確課程規定的情形下，應檢具證明依下列規定辦理：</p> <p>(一) 公假：<u>因校方辦理</u>實習座談、研習活動、<u>需要</u>返校辦理課程或畢業手續等<u>需要返校之情形</u>，不列入缺勤計算。</p> <p>(二) 事假：最多五日。</p> <p>(三) 病假：最多十四日。</p> <p>(四) <u>實習生缺勤日數（含事假、病假、曠職）累計達十日者，成績考評不列八十分以上；缺勤日數累計達二十日者，成績考評不列七十分以上。</u></p> <p>(五) 無法全職在校外機構實習而必須返校重補修課程的<u>實習生，須經各教學單位與輔導老師同意，由各教學單位與實習生事先告知實習機構後</u>，請假時間不計入缺勤日數，該生不列入符合教育部技職再造方案規範之學期課程（第五條規定第一項）人數計算。</p>	<p>程規定下限，應補足至最低時數。</p> <p>...</p> <p>六、學期課程的請假和考勤，在實習機構或教學單位無明確課程規定的情形下，應檢具證明依下列規定辦理：</p> <p>(一) 公假：因實習座談、研習活動、返校辦理課程或畢業手續等，不列入缺勤計算。</p> <p>(二) 事假：最多五日。</p> <p>(三) 病假：最多十四日。</p> <p>(四) <u>不論事假、病假、曠職，凡缺勤日數達十日者，成績考評不予八十分以上；缺勤日數達二十日者，成績考評不予七十分以上。</u></p> <p>(五) 無法全職在校外機構實習<u>而必須返校重補修課程的同學，各系（所）與實習生本人應事先告知實習機構，請實習機構准予返校修課</u>，請假時間不計入缺勤日數，該生不列入符合教育部技職再造方案規範之學期課程（第五條規定第一項）人數計算。</p>	<p>響學生權益受損之不合理文字。</p> <p>第六項規定係人事室法制組建議文字修正。</p>
<u>第二十四條～第二十八條</u>	<u>第二十三條～第二十七條</u>	條次變更。因新增第十六條，原第二十三條～第二十七條修正為第二十四條～第二十八條，條文內容不變。
<u>第二十九條 實習生雜費退費</u> 二、退選、停修、重補修、休學、延修生（含9學分以下）不適用前項規定。	<u>第二十八條 實習生雜費退費</u> 二、退選、停修、重補修、休學、 <u>延修生</u> 不適用前項規定。	條次變更。 修習9學分以或9學分以下之延修生註冊費依學分費計算，與一般生學雜費收費計算方式不同，故不適用實習生雜費退費。
<u>第三十條～第四十一條</u>	<u>第二十九條～第四十條</u>	條次變更。
<u>第四十二條 施行與修正</u> <u>本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。</u>	<u>第四十一條 施行與修正</u> <u>一、本辦法經行政會議通過後公布，自一百零四年七月一日起施行。</u> <u>二、本辦法修正時，經行政會議通過後施行。</u>	條次變更。 文字修正。

決議：

提案三

提案單位：學務處

案由：修訂「國立屏東科技大學團體平安保險辦法」。

說明：

- 一、依據國立屏東科技大學教務章則學生註冊須知第九條：舊生欲辦理休學者，若於註冊繳費日截止日前辦妥休學手續，得免繳費，逾期則必須先完成繳費(內含學生平安保險費用)後方得辦理。新生欲辦理休學者，須先完成註冊繳費(內含學生平安保險費用)手續。

二、修正對照表(修正後條文如附件 6-見螢幕)

擬修正條文	現行條文	說明
第三條 參加對象 本校 <u>在學期間學生(含校外實習生)</u> 應一律參加平安保險，並於每學期註冊時，依規定金額繳納保費。 <u>唯有每學期開學日前完成休學程序之休學生可選擇不參加平安保險。</u>	第三條 參加對象 本校學生應一律參加平安保險，並於每學期註冊時，依規定金額繳納保費。	為休學生，爰增訂本條文。
第四條 保險金額 每人每年保費依當年度承保公司訂定， <u>學生平安保險費繳交後一律不退費。</u>	第四條 保險金額 每人每年保費依當年度承保公司訂定。	學生平安保險費為學校代收款項再給付承保公司。

決議：

提案四

提案單位：學務處

案由：本校 105 學年度畢業典禮訂於 6 月 17 日週六上午舉行，相關流程及相關配合事項。

說明：

- 一、本屆畢業典禮恢復於週六上午舉行，以利家長假日來校參加，及典禮後之彈性時間提供各系所辦理歡送活動，規劃典禮流程如附件 7。
- 二、由於述耘堂典禮會場座位無法容納所有畢業生及家長，並避免觀禮親友來回奔波，規劃述耘堂僅供畢業生，畢業生之親友學弟妹至圖書與會展館(1F 中庭及 B1 拼創教室) 觀看網路典禮直播。
- 三、後續各單位相關配合事項，將於議決後聯繫辦理並召開工作協調會討論細節。

決議：

提案五

提案單位：人事室

案由：修訂本校「兼行政主管職務加給標準表」。(附件 8)

說明：

- 一、依據教育部 106 年 3 月 23 日臺教人（四）字第 1060032632 號函訂定「公立各級學校校長及兼任主管人員主管職務加給表」，配合修正。
- 二、配合本校組織規程修正國際長由副教授以上人員擔任，修正所具資格及主管職務加給支給標準。
- 三、職涯發展處主管職稱為處長（一級單位），原置於主任（一級單位）列，移列至處長（一級單位）列，以符其實。
- 四、配合本校實況，修正附設單位職稱、主任（二級單位）及組長備註欄說明事項。
- 五、依上開教育部規定修正備註一之依據名稱；另考量原備註「三、食品安全中心「中心主任」及「組長」屬編制內職稱，惟依該中心設置辦法規定，該中心人事費用均由計畫經費支付，各項支付標準依原核定計畫之權責單位所核頒之規定辦理。」係規範研究單位主管職務加給支給標準，茲因依本校組織規程規定研究單位主管加給由自籌經費支給業於表內明訂，爰刪除本項。

決議：

提案六

提案單位：人事室

案由：修訂本校「教授休假研究辦法」。

說明：

- 一、本校教師借調處理要點修正教師借調期間每週返校授課一門以上且未支鐘點費者，得予以採計各項年資，爰配合修正本點義務返校授課節數。（第 5 條）
- 二、另為配合實務執行需求，增訂申請表及研究報告格式。（第 9 條、第 12 條）
- 三、修正對照表(修正後條文及申請表及研究報告格式如附件 9-見螢幕)。

修正條文	現行條文	說明
第五條 申請休假研究前七學期或七學年內經核准借調其他機關（構）服務，累計未逾四學期或四學年，並於每週返校義務授課 <u>一門</u> 以上且未支鐘點費者，其借調期間得予併計休假服務年資計算，惟應至少返校服務滿一年後方得進行休假研究。 借調逾四學期或四學年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。	第五條 申請休假研究前七學期或七學年內經核准借調其他機關（構）服務，累計未逾四學期或四學年，並於每週返校義務授足應授課時數 <u>二分之一</u> 以上且未支鐘點費者，其借調期間得予併計休假服務年資計算，惟應至少返校服務滿一年後方得進行休假研究。 借調逾四學期或四學年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。	配合本校教師借調處理要點修正（草案）修正教師借調期間每週返校授課一門以上且未支鐘點費者，得予以採計各項年資。

修正條文	現行條文	說明
<p>第九條</p> <p>教授休假研究計畫應依據本校發展或學術交流需要，<u>填列申請表（附表一）</u>提經各級教師評審委員會評審通過後，始准辦理。</p> <p>休假研究經核准後，如有變更或取消時，應於休假研究開始前依前項程序辦理。</p>	<p>第九條</p> <p>教授休假研究計畫應依據本校發展或學術交流需要，提經各級教師評審委員會評審通過後，始准辦理。</p> <p>休假研究經核准後，如有變更或取消時，應於休假研究開始前依前項程序辦理。</p>	<p>配合實務執行需求，增訂申請表格式。</p>
<p>第十二條</p> <p>教授休假研究期滿，應即返校服務，並於返校三個月內向各級教師評審委員會提出相關研究報告（<u>附表二</u>）；未提出或所提報告與原核准計畫不符者，不得再申請休假研究。</p>	<p>第十二條</p> <p>教授休假研究期滿，應即返校服務，並於返校三個月內向各級教師評審委員會提出相關研究報告；未提出或所提報告與原核准計畫不符者，不得再申請休假研究。</p>	<p>配合實務執行需求，增訂研究報告格式。</p>

決議：

提案七

提案單位：人事室

案由：修訂「本校約用聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表」。(附件 10)

說明：

- 一、本校近年來在進用助理人員之時，常有因用人單位列舉多項原因，希望新進同仁可免依本校約用人員工作酬金之起薪標準，而採用簽准方式，以科技部補助專題計畫專任助理人員工作酬金參考表支給。造成人員進用時有二套支薪標準。為使未來人員進用齊一條件，若因工作內容差異，或因技術專業之不同，則以加給另行支給，以利區分及人員任使。爰修正備註第九條有關執照加給金額。
- 二、案經人事室訪查全國約 11 所大專校院約用人員相關加給金額後了解，各校因應薪資行情及用人單位延攬專業人才之需求，活化機關加薪留用專業人才之權限，確有不同之加給金額，且差距不一，但均有予機關較大之彈性薪資空間，爰建議提高執照加給金額。(附件 11-見螢幕)
- 三、本校行政助理初任人員起薪為 27,005 元，科技部計畫助理大學起薪為 31,520 元，碩士為 36,050 元。薪資差額為 4,515 元~9,045 元。建議修正本校約用聘僱人員工作酬金支給標準表，執照加給(修正為專業技術或執照加給)金額由 1,000 元起，最高至 10,000 元。刪除已敘該職級最高薪點金額，該欄位更改為備註：高級專業證照技術人員如加給額度欲高於 10,000 元，得另案簽核辦理。自籌收入單位，由該單位經費自行負擔。

決議：

提案八

提案單位：人事室

案由：修正本校編制內教師、專業技術及研究人員本薪(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。

說明：修正對照表(修正後條文如附件 12-見螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>六、本校自籌收入，得對符合下列條件之編制內教職員、專業技術及研究人員，給予本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：</p> <p><u>（十六）教師研發成果競賽獎勵金。</u></p> <p><u>（十七）</u>其他經專案簽准，或校內相關會議(係指行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等)審核同意之給與。</p> <p>前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	<p>六、本校自籌收入，得對符合下列條件之編制內教職員、專業技術及研究人員，給予本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：</p> <p><u>（十六）</u>其他經專案簽准，或校內相關會議(係指行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等)審核同意之給與。</p> <p>前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	<p>一、為鼓勵教師從事研發創新，增加研發成果能量，訂有教師研發成果競賽補助要點，其經費係依本要點支給，爰增列第十六款，俾符依據。</p> <p>二、款次遞移。</p>

決議：

提案九

提案單位：總務處

案由：修訂本校「財物管理辦法-國有財產保管人及使用人須知」及「財物減損報廢處理辦法」。

說明：

- 一、本次修訂係規範本校財產保管人於財物無故損壞或遺失時應賠償之標準，然條文(或內容)對財物損壞或遺失賠償金額有模糊及相左之處，為求明確規定及齊一賠償標準，經參酌它校(成大及台北教育大學)之辦法，爰提出本修正案。
- 二、「財物管理辦法-國有財產保管人及使用人須知」修正對照表(修正後條文如附件 13-見螢幕)

擬修正條文	現行條文	說明
<p>四、財產保管人或使用人對國有財產，<u>遇</u>有遺失、毀損或其他意外事故而致損失時，除經審計機關查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依左列規定辦理</p> <p>（一）財產遺失，除因災害或不可抗力，經查明屬實外，應由有關</p>	<p>四、財產保管人或使用人對國有財產，<u>過</u>有遺失、毀損或其他意外事故而致損失時，除經審計機關查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依左列規定辦理</p> <p>（一）財產遺失，除因災害或不可抗力，經查明屬實外，應由有關</p>	<p>1.改正錯別字"過"字。</p> <p>2.本條所提市價取得作業不易，亦不客觀，後段文字與本校財物減</p>

<p>人員負責賠償。</p> <p>(二) 財產毀損可修復使用者，其一切修復費用，應由有關人員負擔。</p> <p>(三) 財產毀損，不堪修復使用者，應由有關人員負責賠償。</p> <p>(四) <u>賠償金額依本校「財物減損報廢處理辦法」處理。</u></p>	<p>人員負責賠償。</p> <p>(二) 財產毀損可修復使用者，其一切修復費用，應由有關人員負擔。</p> <p>(三) 財產毀損，不堪修復使用者，應由有關人員負責賠償。</p> <p>(四) <u>賠償價格，應以遺失或毀損時之市價為準，並按已使用之年限折舊計算之。</u></p>	<p>損報廢處理辦法內容相左。</p>
---	--	---------------------

三、「財物減損報廢處理辦法」修正對照表(修正後條文如附件 14-見螢幕)

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第二章 無故損壞遺失之賠償及責任</p> <p>第三條：財<u>物</u>無故損壞遺失，應負賠償責任，其賠償標準如下</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.新品財物使用時間在六個月以內者，照原價百分之百賠償。 2.新品財物使用時間在六個月以上，一年以內者，照原價百分之八十賠償。 3.新品<u>財物</u>使用時間在一年以上，三年以內者，照原價百分之六十五賠償。 4.新品<u>財物</u>使用時間在三年以上<u>且未達耐用年限者，照原價百分之五十賠償。</u> 5.<u>財物已逾耐用年限者，依[原價/(已使用年數+1)]賠償。計價至百元止，以下不計。</u> 6.如係因管理不善致財物遺失者，除照前列各款賠償外，並由保管組會同有關單位查明責任簽請議處。 7.如有企圖據為私有而謊報財物遺失者，按侵佔公物論處。 <p>第十二條：本辦法經行政會議<u>通過後施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>第二章 無故損壞遺失之賠償及責任</p> <p>第三條：財<u>產</u>無故損壞遺失，應負賠償責任，其賠償標準如下</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.新品財物使用時間在六個月以內者，照原價百分之百賠償。 2.新品財物使用時間在六個月以上，一年以內者，照原價百分之八十賠償。 3.新品使用時間在一年以上，三年以內者，照原價百分之六十五賠償。 4.新品使用時間在三年以上<u>者，照原價百分之五十賠償。</u> 5.<u>舊品而無定價之財產，視情形酌價賠償。</u> 6.如係因管理不善致財產遺失者，除照前列各款賠償外，並由保管組會同有關單位查明責任簽請議處。 7.如有企圖據為私有而謊報財產遺失者，按侵佔公物論處。 <p>第十二條：本辦法<u>經行政會議通過，陳請校長核定後施行</u>，修正時亦同。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.原條文僅規範三年以上者照原價百分之五十賠償，但對耐用年限僅三年或逾耐用年限之賠償未訂出標準。故參酌它校辦法修訂之。 2.「舊品而無定價之財產，視情形酌價賠償」，語不明確，故予刪除。 3.程序修訂。

決議：

提案十

提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「特聘教授設置辦法」。

說明：

一、本校於 105 年度首次辦理特聘教授評選，經校內多位師長建議，擬修訂本校「特聘教授設置辦法」部分條文

二、修正對照表(修正後條文如附件 15-見螢幕)。

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第三條</p> <p>本校專任教授，於擔任教授 3 年後，且符合下列<u>條件</u>之一者，得申請為特聘教授<u>資格評選</u>：</p> <p>一、獲選為中央研究院院士。</p> <p>二、獲頒教育部國家講座。</p> <p>三、曾獲頒教育部學術獎。</p> <p>四、獲頒科技部特聘研究員傑出研究獎。</p> <p>五、榮獲本校終身教學特優獎。</p> <p>六、<u>自擔任教授後</u>，最近 <u>5</u> 年內榮獲科技部特殊優秀人才獎勵第一級 3 次或第二級以上 5 次者。</p> <p>七、最近五年內在本校主持公民營企業（不含政府機關）之產學合作研究計畫，行政管理費金額累計達新台幣 3 百萬元以上，並獲科技部年度專題研究主持費達 3 次者。</p> <p><u>七、自擔任教授後</u>，最近 <u>5</u> 年內在本校主持公民營企業及政府機關之產學合作研究計畫，管理費金額累計達新台幣 <u>5</u> 百萬元以上，<u>並獲科技部年度專題研究主持費達 3 次者。</u></p> <p>八、最近 10 年內在本校從事研發工作之成果衍生技術移轉實收金額累計達新台幣 5 百萬元以上，並獲科技部年度專題研究主持費達 3 次者。</p> <p><u>九、曾獲國內、外重大獎項或在學術研究、教學、輔導業界、社會服務、政策制定等成效卓著</u></p>	<p>第三條</p> <p>本校專任教授，於擔任教授 3 年後，且符合下列<u>資格</u>之一者，得申請為特聘教授：</p> <p>一、獲選為中央研究院院士。</p> <p>二、獲頒教育部國家講座。</p> <p>三、曾獲頒教育部學術獎。</p> <p>四、獲頒科技部特聘研究員傑出研究獎。</p> <p>五、榮獲本校終身教學特優獎。</p> <p>六、最近<u>五年內</u>榮獲科技部特殊優秀人才獎勵第一級 3 次或第二級以上 5 次者。</p> <p><u>七、最近五年內在本校主持公民營企業（不含政府機關）之產學合作研究計畫，行政管理費金額累計達新台幣 3 百萬元以上，並獲科技部年度專題研究主持費達 3 次者。</u></p> <p><u>八、最近五年內在本校主持公民營企業及政府機關之產學合作研究計畫，管理費金額累計達新台幣 6 百萬元以上，並獲科技部年度專題研究主持費達 3 次者。</u></p> <p><u>九、最近五年內在本校從事研發工作之成果衍生技術移轉實收金額累計達新台幣 3 百萬元以上，並獲科技部年度專題研究主持費達 3 次者。</u></p> <p><u>十、曾獲國內、外重大獎項或在學術研究、教學、輔導業界、社</u></p>	<p>1. 為避免產生誤會，刪除「為」字。</p> <p>2. 各款修正說明如下：</p> <p>(1) 第六款增訂申請資格係採計自擔任教授後獲科技部特殊優秀人才獎勵次數。</p> <p>(2) 刪除第七款，以第八款訂定在本校主持計畫係指公民營企業亦包含政府機關，並調整衍生之行政管理費金額，刪除「獲科技部年度專題研究主持費資格」之規定。</p> <p>(3) 調整第九款採計技術移轉實收金額年限與金額額度，並刪除「獲科技部年度專題研究主持費資格」之規定。</p> <p>(4) 因應第七款刪除，調整第八至第十款次。</p>

修正條文	現行條文	修正說明
並由學院推薦者。	會服務、政策制定等成效卓著 並由學院推薦者。	
第四條 本校應組成特聘教授評審委員會 (以下簡稱評審委員會) 置委員 9 至 11 人，由校長聘請學術副校長、 教務長、研發長、總務長及校內外 專家學者組成，由學術副校長擔任 召集人。	第四條 本校應組成特聘教授評審委員會 (以下簡稱評審委員會)，置委員 9 至 11 人，由校長聘請學術副校長、 教務長、研發長、總務長及校內外 專家學者組成，由學術副校長擔任 召集人。	刪除贅字。
第五條 特聘教授之推薦審查與聘任程序如 下： 一、符合本辦法第三條資格之教 授，經由系所、學院提送名單 及相關證明文件向本校研究發 展處提出申請。 二、相關文件應於每年 6 月底前送 交研究發展處彙辦。校長得視 特殊專案，指定日期特別辦理。 <u>三、申請資料由學術副校長室辦理</u> <u>外審作業，外審結果併同相關</u> <u>資料，提送評審委員會審定，</u> <u>呈校長核定後由人事室辦理聘</u> <u>任相關事宜。</u>	第五條 特聘教授之推薦審查與聘任程序如 下： 一、符合本辦法第三條資格之教 授，經由系所、學院提送名單 及相關證明文件向本校研究發 展處提出申請。 二、相關文件應於每年 6 月底前送 交研究發展處彙辦。校長得視 特殊專案，指定日期特別辦理。 <u>三、依評審委員會議決議聘任之特</u> <u>聘教授名單，轉送人事室辦理</u> <u>聘任相關事宜。</u>	新增申請資料送外審作 業與由評審委員會評審 特聘教授名單之內容。
第六條 特聘教授之聘期： 一、符合特聘教授資格者，自通過 推薦當年之 8 月 1 日起聘，聘 期 3 年。 二、特聘教授之聘期為三年，第一 任聘期屆滿當年得再送審，獲 聘第二任且任期屆滿者，應聘 為終身特聘教授榮銜，屬榮譽 無給職。	第六條 特聘教授之聘期： 一、符合特聘教授資格者，自通過 推薦當年之 8 月 1 日起聘，聘 期 3 年。 二、特聘教授之聘期為三年，第一 任聘期屆滿得再送審，獲聘兩 任者，應聘為終身特聘教授榮 銜，屬榮譽無給職。	一、條次調整。 二、刪除第二款與第一 款重複之內容， 並增加獲聘終身 特聘教授之說 明。
第九條 本辦法經行政會議及校務會議通過 後施行，修正時亦同。	第九條 本辦法經校務會議通過後施行，修 正時亦同。	程序調整。

決議：

提案十一

提案單位：獸醫學院

案由：修正動物疾病診斷中心實驗動物設施管理辦法。

說明：

- 一、本案經 105 年 10 月 14 日動物疾病診斷中心會議及 106 年 3 月 28 日獸醫學院 105 學年度第 2 學期第 2 次主管會議審議通過。
- 二、修正草案條文對照表(修正後條文如附件 16-見螢幕)。

修正條文	現行條文	修正說明
第五條 豬隻試驗設施統一由本中心人員進行飼養管理(含每日清潔及餵飼)，費用另定之，其餘動物設施使用相關人員應落實使用記錄單每日之填寫，本中心巡房獸醫師將不定時巡視。	第五條 各動物設施使用相關人員應落實使用記錄單每日之填寫，本中心巡房獸醫師將不定時巡視。	本中心實驗動物設施以豬隻試驗動物房使用為主，為使餵飼及清潔標準能更加一致，擬增訂第五條管理辦法，以強化實驗動物飼養管理及增進動物福利。

決議：

提案十二

提案單位：獸醫學院

案由：修訂動物疾病診斷中心收費標準。

說明：

- 一、本案經 105 年 10 月 14 日動物疾病診斷中心會議及 106 年 3 月 28 日獸醫學院 105 學年度第 2 學期第 2 次主管會議審議通過。
- 二、修正草案條文對照表(修正後條文如附件 17-見螢幕)。

捌、臨時動議：

玖、散會：

105 學年度自辦校務暨專業類評鑑-行政單位聯絡窗口名冊

單 位	姓 名	職 稱	分 機
校長室	葉結實	專 員	6001
評鑑辦公室	陳宜寧	助 理	6554
秘書室	金紘昌	組 長	6556
教務處	王甫郎	編 審	6008
註冊組	陳淑斐	組 員	6015
綜合業務組	林國章	組 員	6014
課務組	陳鵬勇	組 員	6406
教學資源中心	李至芬	組 員	6507
學生事務處	邱家良	組 長	6451
總務處	沈惠如	組 員	6101
事務組	邱武霖	主 任	6090
研究發展處	葉秀敏	技 士	6303
國際事務處	陳韻淇	助 理	6217
推廣教育處	賴妙玲	助 理	7362
人事室	謝勝隆	組 長	6106
主計室	黃丹瑞	組 長	6121
圖書會展館	蘇榮裕	設 計 師	7277
電子計算機中心	吳意真	設 計 師	6043
體育室	侯嘉美	助 理	6481
職涯發展處	王慧玲	助 理	7776
通識教育中心	劉亭瑜	助 理	7241
環安衛中心	楊國輝	技 士	5108
農學院	楊裡楷	組 員	8335
工學院	何瑩玲	助 教	7981
管理學院	唐于甯	專 員	7931
人文社會學院	王慧娟	技 士	7601
獸醫學院	蔡妃娟	助 理	5162
國際學院	李芳慈	助 理	6398

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-23976944

聯絡人：徐聿靖

電 話：02-77365904

受文者：國立屏東科技大學

發文日期：中華民國105年11月11日

發文字號：臺教高(五)字第1050152530號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：貴校依據「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」研訂之支給規定，請依說明事項配合辦理，請查照。

說明：

一、依據「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，各大專校院應本大學自主精神，配合本方案依行政程序自訂國內新聘與現職特殊優秀之教研人員及編制外經營管理人才支給規定後，報本部備查後實施。但各大專校院所訂之支給規定，應符合下列原則：

- (一) 特殊優秀教研人員之認定，應兼顧教研人員教學、研究、服務各面向之績效，並應經學校校內審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，方可獲得彈性薪資之給與。
- (二) 校內審查委員會應依各該專業領域之國際水準，訂定欲延攬或留任之各類頂尖人才之任用標準及未來績效要求。
- (三) 應訂定核給薪資之最低差距比例、核給期程、各類頂尖人才之核給比例。
- (四) 應訂定定期評估標準。
- (五) 應訂定對新進國際人才提供之教學、研究及行政支援。

二、惟查各校現行彈薪支給規定，部分以論文篇數作為核給薪資之單一依據，與本部前揭規定意旨不合。如貴校以論文篇數作為核給彈性薪資之單一依據，請於105

年12月31日前修正並報部備查。

三、本案之修訂詢問窗口如下：

(一)大專校院請洽本部專案辦公室郭小姐：
02-2937-8532。

(二)技專校院請洽本部專案辦公室蘇小姐：
02-2730-3734。

正本：各公立大專校院

郵政特准掛號
交4:換:23章

副本：本部高等教育司、技術及職業教育司

擬辦單

擬辦人：鍾馨慧

聯絡電話：08-7703202 #6290

擬辦日期：中華民國105年11月11日

附 件：

來文摘要：教育部105年11月11日臺教高(五)字第1050152530號函，有關「貴校依據「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」研訂之支給規定，請依說明事項配合辦理，請查照。」乙案。

擬辦意見：

- 一、本案為教育部來文有關彈性薪資支給規定，應符合「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」之規定。
- 二、本校「教師彈性薪資實施辦法」訂定彈性薪資得依本校「特殊優秀人才獎勵要點」、「延攬特殊優秀人才作業要點」、「特色研究與產學合作獎勵要點」、「教學特優教師獎勵要點」、「優良導師評選獎勵要點」提出申請。
- 三、擬請研發處、教務處教學資源中心、學務處檢視相關規定，須符合教育部訂定之原則，如以論文篇數作為核給彈性薪資之單一依據，請於105年12月31日前修正並報部備查。
- 四、文陳閱後續辦。

會辦單位：教學資源中心、研究發展處、學生事務處

決行層級：一層決行

承辦單位：教務處

決行



公文文號：1050017006

識別號：105AZ02680~公文主旨：教育部105年11月11日臺教高(五)字第1050152530號函，有關「貴校依據「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」研訂之支給規定，請依說明事項配合辦理，請查照。」乙案。

	單位	姓名	意見	辦理日期	職章
1	教務處 教學資源 中心	鍾馨慧 計畫助理		105/11/11 16:51:39 (承辦)	
2	教務處 教學資源 中心	李至芬 技士		105/11/13 15:03:02 (會辦)	
3	教務處 教學資源 中心	林宜賢 中心主任		105/11/14 16:11:25 (核示)	
4	教務處	葉桂君 教務長		105/11/14 21:05:43 (核示)	
5	研究發展 處 研究推動 組	高靖雅 行政助理	本處辦理之「特殊優秀人才獎勵要點」及「延攬特殊優秀人才作業要點」皆以科技部「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求」及「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」為原則下進行訂定，故於申請資格或支給規定下，皆無以論文篇數作為申請或核給之單一依據，特此敘明。	105/11/15 09:53:57 (會辦)	
6	研究發展 處 研究推動 組	徐睿良 主任		105/11/15 09:54:58 (會辦)	
7	研究發展 處	李英杰 研發長		105/11/15 14:50:20 (會辦)	
8	學生事務 處 學生諮商 中心	鍾來金 技士		105/11/16 14:22:42 (會辦)	
9	學生事務 處 學生諮商 中心	張麗珠 中心主任		105/11/19 17:50:23 (會辦)	

10	學生事務處	傅龍明 學生事務長		105/11/21 08:39:37 (會辦)	
11	秘書室	蔡韶玲 ~代理陳桂琴 秘書		105/11/21 09:03:00 (核示)	
12	秘書室	葉桂君 主任祕書	<p>如擬</p> 	105/11/23 22:26:22 (決行)	

國立屏東科技大學教學特優教師獎勵要點修正草案

中華民國 104 年 3 月 19 日 104 年度第 3 次（第 193 次）行政會議通過
中華民國 105 年 1 月 21 日 105 年度第 1 次（第 203 次）行政會議通過
中華民國 106 年 4 月 13 日 105 學年度第 2 學期第 3 次主管會報修正討論

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

二、評審委員會組成：

由校長、學術副校長、行政副校長、教育副校長、教務長、研發長、外聘委員 4 名 及教師代表 各 4 名 組成，並由校長擔任召集人，任期為 1 年。外聘委員及教師代表由各學院院長及教師會各推薦至多 2 名，由校長圈選聘任之。

評審委員會須二分之一(含)以上委員出席始可開議，並須出席委員二分之一(含)以上委員同意始可議決。

三、申請條件：

本校編制內教學特優專任教師，依「教師評鑑辦法及其施行細則」通過評鑑，且近 3 年每學期至少開授 1 門課程者，得提出申請。

四、申請程序：

- (一)申請教師依教務處公告日期提出申請，經系教評會議同意推薦至學院，由院教評委員會進行推薦資格審議。
- (二)學院得主動推薦教學績優候選教師，提院教評會審議。
- (三)教學特優教師候選人數以各學院教師人數之 10% 為上限（無條件進位）。

五、審議機制：

教學特優教師評審委員會每學年舉辦一次，遴選分為二階段：

- (一)第一階段：評審委員會對候選教師所提報告書進行考核評分。
- (二)第二階段：評審委員會請候選教師進行簡報與提問，評審委員得對候選教師所授課程學生進行訪談。
- (三)評審委員會對候選教師所提報告書進行考核評分，必要時得請候選教師進行簡報與提問，評審委員得對候選教師所授課程學生進行訪談。
- (三)候選教師經評審委員會審議通過後，授予教學特優教師獎狀，並支給教學特優彈性薪資獎勵。
- (四)遴選教學特優教師每學年至多 6 名(未達評選標準得從缺)，獎勵期限為 1 年，獎金核發級距分為 14 萬 4 千元、12 萬元、9 萬 6 千元各 2 名。

六、教學特優教師須協助本校推動教師教學品質提升活動，擔任本校所舉辦相關教學專

業成長活動或教學觀摩研討會進行教學經驗教授。

七、凡當選教學特優教師者，自當選年度起 2 年後方得再接受推薦。

凡獲選教學特優教師彈性薪資累計 3 次者，頒發「終身教學特優教師獎」。

八、彈性薪資候選教師如遇下列情事者，撤銷其候選人資格。

(一)留職停薪。

(二)離職或不予聘任等情事。

(三)違反教育部訂定之教師學術倫理者。

(四)有損校譽經校教評會審查屬實者。

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

(一)以不實資料申請而受獎，經查屬實者。

(二)違反教育部訂定之教師學術倫理者。

(三)有損校譽經校教評會審查屬實者。

十、本要點未盡事宜，悉依據教育部及本校相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學教學特優教師(學年度)

申請表

壹、個人基本資料

填表日期： 年 月 日

姓名		系所 (中心)		職稱	
入校日期		授課科目			
學歷	學校名稱	系所	學位	畢(肄)業起迄年月	
經歷	機關名稱	職稱		起訖年月	
專長領域					
專業證照					
系所 審議日期	<input type="checkbox"/> 年 月 日 會議通過 (檢附會議記錄影本)				
學院 遴選日期	<input type="checkbox"/> 年 月 日 會議通過 (檢附會議記錄影本)				
其他	*相關有利審查資料請教師自行條列與列舉				

國立屏東科技大學 教學特優教師評分表

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

技專校院學生實習權益保障調查表

填表說明：

- 一、為保障實習學生學習權益，避免學校所訂相關實習機制影響學生權益，請各校就以下事項進行檢視，並填寫以下調查表，核章完成寄送本部。
- 二、請學校檢附下列資料至明志科技大學師生實務增能專案辦公室：
 1. 學校實習相關辦法及實習相關獎懲規定(或實習手冊、Q&A)。
 2. 學校校外實習合約範本。
 3. 實習學生申訴案件處理流程及規定。

學校名稱：國立屏東科技大學

檢視項目 1「實習辦法」	檢視結果
<p>學校整體或各系科實習相關辦法及實習相關獎懲規定(或實習手冊、Q&A)，是否有偏袒實習機構情形以致影響學生學習權或可能造成學生實習權益受損之顯不合理文字？</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>例如：○○科技大學於校內實習手冊內規定：「學生實習曠職(未請假及請假未准)在連續三天以上者，其成績以零分計算，並勒令退學」，此規定因未考量學生實際實習情形及實習過程中權益受損之可能性，當學生於實習過程中遭受不合理對待，學生可能因害怕無法獲得實習學分或遭受退休處分，不敢確實反應實習問題。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/> 否，經檢視學校整體或各系科實習相關辦法及實習相關獎懲規定(或實習手冊、Q&A)均無類似文字。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是，經檢視學校整體或各系科實習相關辦法及實習相關獎懲規定(或實習手冊、Q&A)於 <u>本校學生校外實習辦法、本校生物科技系校外實習作業要點</u> 有類似文字，如：</p> <p>國立屏東科技大學學生校外實習辦法第二十二條請假和考勤第三項規定：「實習生因缺勤情形致實習機構辭退或終止實習者，實習成績不予及格。」</p> <p>國立屏東科技大學 生物科技系 校外實習作業要點訂有：「(二)選修本課程之學生需至校外實習單位進行實習。校外實習期間之成績由實習機構之負責人，依據「實習成績考核表」進行綜合評量。實習期間，學生表現或適應欠佳時，實習機構得知會本系，經輔導未改善者得以退訓。實習成績有下列情形之一者，視為不及格：</p>

	<p>1. 曠班達三日以上者。</p> <p>2. 請假時數達總實習時數四分之一以上者。</p> <p>3. 實習期間內遲到、早退次數合計達十次以上者。</p> <p>4. 實習總成績六十分以下者。」</p> <p>本校____學生校外實習辦法、生物科技系校外實習作業要點(規定名稱)中訂有「因缺勤情形致實習機構辭退或終止實習者，實習成績不予及格。……」、「實習期間，學生表現或適應欠佳時，實習機構得知會本系，經輔導未改善者得以退訓。」「實習成績有下列情形之一者，視為不及格：1. 曠班達三日以上者。」之文字，<u>預計於 5 月 30 日內完成改善。</u></p>
<p>檢視項目 2「實習合約」</p> <p>學生至校外實習除學校與機構簽訂產學合作契約外，是否有學生個人另行與實習機構另訂合約協議之情形？</p>	<p>檢視結果</p> <p><input type="checkbox"/> 否，經檢視學校____系____位實習學生，均無學生個人另行與實習機構另訂合約協議情形。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是，經檢視共有<u>8</u>位實習學生與<u>4</u>間實習機構另訂合約協議，情形如下：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 經學校檢視學生與機構另訂之合約協議內容未有違反學校與機構合約或有關法令之情形：<u>7</u>位實習學生與<u>3</u>間實習機構</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 經學校檢視學生與機構另訂之合約協議內容有違反學校與機構合約或有關法令之情形，預計於<u>3</u>月<u>31</u>日內完成改善。</p>

檢視項目 3「實習委員會」

學校實習委員會運作：

(1)組織成員？

檢視結果

經檢視學校設有 ☒ 校級/ ☒ 系級實習委員會(可複選)，成員代表包含：(如：家長代表、學生代表、法律專家等)

校級委員會成員包括：校長、主任秘書、教務長、研發長、進修部主任、各學院院長、國際事務處處長、職涯發展處處長、學生代表、家長代表、實習機構代表。

多數系級會議於系務會議或系課程委員會進行校外實習事宜之規劃與決議，系務會議成員幾乎涵蓋所有系專任教師；少數系級實習委員會除了教師代表外，會邀請實習機構代表、學生代表、家長代表出席。

(2)實習委員會運作頻率？

☒ 經檢視校級實習委員會均有定期開會

103 學年度	1 次
104 學年度	1 次
105 學年度(截至 2 月底)	1 次

☒ 經檢視系級實習委員會(含系務會議、系課程委員會)均有定期開會(各系平均開會次數)

(無系級委員會無須填此項)

103 學年度	3 次
104 學年度	3 次
105 學年度(截至 2 月底)	2 次

☐ 經檢視無定期開會

(3)實習委員會是否有負責學生實習申訴處理？

☒ 是，委員會有負責學生實習申訴處理。

☐ 否，委員會未負責實習學生申訴處理，學校另於 _____ 管道設有申訴處理機制。

學校近 3 年申訴案件統計

註：依據「專科以上學校產學合作實施辦法」第6條規定略以：學校辦理校外實習應設學生校外實習委員會，負責實習成效之評估及學生申訴之處理。

103 學年度	<u>1</u> 件
104 學年度	<u>6</u> 件
105 學年度(截至 2 月底)	<u>8</u> 件

☐ 否，學校未設有任何學生實習申訴管道。

承辦人：組員 蔡淑如 / 連絡電話：(08)7703202
6407

單位主管核章：教授兼教務長 課務組組長 陳建璋
教授兼 馬上閔 教務長

校長核章：教授兼 顏昌瑞(丙) 學術副校長

106.3.17

106 學年度師生實務增能計畫經費編列注意事項

- 一、請依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」業務費之規定編列各程序所需經費。
- 二、計畫經費編列表中的各項經費【說明欄】，要說明經費用途、計算公式及須將各程序所編列金額之補助款、自籌款金額須分別列明。例如：程序七【出席費】邀請實習廠商代表到校參與實習課程規畫會議，2000 元*12 人次=24000 元，補助款 20000 元、自籌款 4000 元。
- 三、各經費項目編列說明及計算公式，請直接填寫於計畫書格式「肆、計畫經費編列」的說明欄位；申請系科各項經費編列明細，請學校自行留存核對，不需檢附於計畫申請書中。
- 四、各經費項目編列說明及計算公式，相關注意事項，如下：

經費項目	補助程序/經費項目【說明欄】填寫注意事項
稿費	程序 4 雙師共編課程教材 1. 請參照【教育部補助及委辦計畫經費編列基準表】稿費之規定編列；例如：程序 4，補助款 23000 元自籌款 400 元。撰稿：一般稿件、中文 680~1,020 元/千字，圖片使用費：一般稿件、圖片每張 270~1,080 元，700 元*22 千字+400 元*20 張圖=23,400 元。 2. 註明：校內人員不得支領。
出席費	程序 7 聘請業界專家到校參與計畫相關會議所支付之業界專家出席費 ，每人每次 1,000~2,000 元，列計算公式。例如：程序 7：1,000 元/次*20 人*5 場會議=100,000 元補助款 5,000 元自籌款 5,000 元。
實務教材(具)費	程序 4、5 雙師共編教材之課程、研習時或研習後產出相關課程教具(材)製作所需費用 ，計畫結束後都需有實體呈現，留存備查。 1. 若是編撰文字教材，請編列在【稿費】；單價不可超過 1 萬元。請各系科說明甚麼課程所需實務教材(具)費，並列所需材料明細。例如：程序 4 護理系產科護理課程，無菌手套、無菌陰道潤滑劑、縫合材料包、胎兒模型衛教包等一式 3,000 元。 2. 所列費用均為採購「自製」或「共編」教材(具)所需組成「元件」，每項「元件」單價小於一萬元。且 不補助 「套裝軟體」或已為「成品」之教材(具)，及以「數位教材」呈現形式所需相關費用(如委外拍攝、影片剪輯、PPT 簡報等)。
膳費	程序 5 須註明國內深度實務研習半日/全日活動及參加人次；需列舉公式： ● 全日活動編列膳費上限 250 元(早餐 50 元+午餐 80 元+晚餐 80 元+茶點 40 元)計*人次。 ● 半日活動編列膳費上限 120 元(餐 80 元+茶點 40 元)計*人次。 ● 半日活動膳費編列午餐 80 元*人次。
資料蒐集費	程序 5 1. 請參照【教育部補助及委辦計畫經費編列基準表】之規定編列。 2. 該項目編列不得超過新台幣三萬元，數量單位為一式。
實驗耗材費	程序 5 比照實務教材(具)費的寫法，請說明所需課程及製作教材(具)之材料明細與費用。
校外場地使用費	程序 5 請參照【教育部補助及委辦計畫經費編列基準表】之規定編列。例如：6,000 元*4 場=24,000 元。
鐘點費	授課鐘點費 1. 程序 4 ：業界專家協同教學鐘點費(1 小時 1,600 元)。

	<p>2. 程序 6：代課教師鐘點費(依教師職級編列)，請列計算公式，並要檢附學校教師各職級鐘點費支付標準。</p> <p>3. 程序 7：教師訪視鐘點費(依教師職級編列)，請列明計算方式，要檢附學校教師各職級鐘點費支付標準和訪視鐘點費支給相關依據(辦法)，且不得重複支領學校鐘點費。</p> <p>4. 程序 8：學生職涯相關課程(依教師職級編列)，請列明課程名稱及計算公式。</p> <p>5. 範例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 程序 4 業界專家協同授課 1,600 元/時*500 小時=800,000 元。 ● 程序 6 副教授級代課教師 685 元/時*10 小時*4 週*6 個月=164,400 元。 ● 程序 7 教師訪視鐘點費：副教授 685 元/時*2 小時*2 次*10 人=27,400 元。 ● 程序 8 應用 CNC 發展職涯課程，副教授 685 元/小時*3 小時=2,055 元。
講座鐘點費	<p>講座鐘點費(請列明講座課程及計算方式)</p> <p>1. 程序 5：研習機構業界專家講座鐘點費。</p> <p>2. 程序 7：校外實習相關講座活動講師鐘點費(內聘講師、外聘講師要註明)。</p> <p>3. 程序 8：職涯就業相關講座活動講師鐘點費(內聘講師、外聘講師要註明)。</p> <p>4. 範例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 程序 5 半導體研習業界專家講師鐘點費 1,600*160 小時=256,000 元。 ● 程序 7 實習職前教育講座，外聘專家 1,600 元/時*2 小時*2 人=6,400 元。 ● 程序 8：職涯講座內聘校內講師 800 元*2 小時=1,600 元。
業界專家輔導費	<p>程序 7 學生校外實習機構產業界專家輔導費，比照出席費編列，<u>學校需檢附業界專家輔導費相關給付規定(核發)基準</u>。例如 1,500 元/月*10 人*12 個月=180,000 元。</p>
國內、外訪視出差旅費 (含交通費)	<p>程序 4：業界專家到校協同教學的交通費 程序 5：辦理教師深度研習交通費 程序 7：外聘業界專家到校參加會議、講座交通費及教師至實習機構訪視學生的國內外出差旅費，若需開發合作廠商與實習機會，請由學校自籌款支應。</p> <p>1. 請寫明搭乘的交通工具、起訖點、票價及數量。 例如：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 台北到台中，高鐵 700 元*2(來回)*20 人*6 次=168,000 元。 ● 教師國內訪視出差旅費：教師至實習機構訪視學生請列明出差起訖地、及其相關費用(交通費、雜費、住宿...等)明細及計算公式。 例如：台北到高雄 1490*2(來回)*2 人+400(雜費)*2+1600(住宿)*2 人=6,980 元。 ● 教師國外訪視差旅費：機票+出差地區(城市)日支費(依照【中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表】最新公告之標準*匯率*天數(最後一天需以 0.3 天計，例如：出差 5 天計算為 4.3 天)。例如：東京來回機票 15,000 元+日支費 283 美金(東京)*32(匯率)*4.3 天=53,940 元。

	<p>2. 不補助：計程車、租車、油票。</p> <p>3. 自行開車請以同路段公、民營汽車客運票價計算。</p>
學生保險費	<p>程序 7</p> <p>學生實習意外保險投保費用，請列明計算公式實習類型保險費、實習學生人數。例如：暑期實習，100 元/月*200 人=20,000 元。</p>
實習費	<p>程序 7</p> <p>1. 補助醫護類系科須提撥給實習醫院的實習費，要列出系科名稱及費用。</p> <p>2. 須符合考選部【專技人員考試】規定，必須在醫院取得實習學分的醫護類科，補助系科為：藥學系科(藥師)、醫事檢驗系科(醫事檢驗師)、放射系科(醫事放射師)、復健系科、物理治療系科(物理治療師)、護理系科(護理師、護士)。</p>
印刷費	<p>程序 5、7、8</p> <p>請參照【教育部補助及委辦計畫經費編列基準表】之規定編列，並列明需使用印刷費之明細，例如：講義列印 150 元/份*50=7,500 元、大圖輸出 1,500 元/張*3=4,500 元...。印刷費不補助製作紅布條。</p>
二代健保費	<p>程序 4、5、7、8</p> <p>二代健保單位負擔金額=稿費、出席費、授課鐘點費、講座鐘點費等支給業界專家相關所得費用的 1.91%。例如：【程序 4 稿費(7,500)+程序 4 授課鐘點費(32,000)】*1.91%+【程序 7 訪視鐘點費(36,390)+程序 7 出席費(30,000)】*1.91%+【程序 5 講座鐘點費(6,400)】*1.91%+...。</p>
工讀費 (勞動型)	<p>程序 5、7、8</p> <p>1. 執行計畫相關事務及辦理活動時所聘僱之勞動型兼任助理，以每人每小時 133 元或 1,064 元/日計(依勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資支給)。例如：133 元/時*100 小時=13,300 元。1,064 元*5 天*4 週*12 個月=255,360 元。</p> <p>2. 須將程序 5、7、8 所需金額、補助款及自籌款要分別列明。(不得超過該程序補助款 10%)</p> <p>3. 參與課程學習或服務學習範疇等學習活動之學習型兼任助理所衍生之獎學金或研究津貼與相關團體保險納保費用，本計畫不予補助。</p>
工讀生勞健保及勞工退休金	<p>程序 5、7、8，請列計算公式。例如：勞保：43 元/天*10 人*2 天=860 元，健保 640 元*10 人=64,000，勞退 13 元*10 人=130 元。</p>
雜支	<p>程序 4、5、7、8</p> <p>所需金額、補助款及自籌款要分別列明(不得超過該程序補助款 6%)，例如：該程序補助金額 100 萬元，補助款編列上限 6 萬元。</p>
其他注意事項	<p>1. 計畫申請書【計畫經費編列】說明欄原本的註明文字，需保留。</p> <p>2. 各程序經費不得流用。</p> <p>3. 各項經費若單價不同時，數量以【一式】表示。</p> <p>4. 各項經費皆需核實報支。</p>

國立屏東科技大學學生校外實習辦法修正草案

中華民國 104 年 3 月 19 日第 193 次行政會議通過

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 5 月 12 日第 207 次行政會議通過

中華民國 106 年 4 月 13 日 105 學年度第 2 學期第 3 次主管會報修正討論

第一章 總則

第一條 教育目標

本校為強化學生實作能力，協助學生提早體驗職場，瞭解產業運作，結合理論與實務，培養正確的工作態度，以及提升就業競爭力，特訂定學生校外實習辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 實習委員會

為推動學生校外實習各項業務，本校應成立校級校外實習委員會、系級校外實習委員會，定期召開會議，並納入合作業界、校友、家長、學生代表。

第三條 實習機構

一、實習機構應為主管機關合法立案，且經過各教學單位評估，足認適合學生實習之國內外公民營校外機構。

二、實習機構之選擇，以具有與各教學單位專業相關為原則。

三、本校與實習機構之合作，應締結實習合約書（含個別實習計畫），以保障雙方權益。

第四條 業務單位

學生校外實習課程業務由教務處統籌規劃，輔導各系（所）課程規劃和辦理相關作業，並由職涯發展處、研究發展處、學生事務處協助業務推動。

第五條 課程類型

一、符合教育部技職再造方案校外實習課程規範之課程類型：

（一）暑期課程：於暑期開設二學分以上之校外實習課程，應在同一機構連續實習八週，並以不得低於三百二十小時為原則（包括各校定期返校之座談會或研習活動等）。

（二）學期課程：開設九學分以上，至少為期四點五個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。

（三）學年課程：開設十八學分以上，至少為期九個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。

（四）海外實習課程：

1. 以於學期、學年開設之課程為限。

2. 實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業及機構（包括分公司）為優先。

3. 參與學生應符合學校規定之專業及語言能力條件。

4. 實習機構應經學校評估合格，且實習工作性質與就讀系科相關。

（五）其他實習課程：同一學期開設至少二學分以上之校外實習課程，且應於同一機構進行實習，每日連續實習至少八小時；其累積總時數（不包含校外參訪及實務見習等），以不得低於三百二十小時為原則。

二、非符合教育部技職再造校外實習規範之課程類型：由教學單位依其課程與教學需求決定課程學分數和實習時數。

第六條 法規訂定

一、各系（所）應訂定學生校外實習課程實施要點、校外實習委員會組織章程等校外實習相關法規。

二、各系（所）訂定之學生校外實習實施要點，應明訂課程名稱、學分數、必選修別、實

習時間、實習方式(含特殊生)、作業繳交、成績考核標準、實習輔導機制、離退轉換機制，以及其他校外實習相關作業規範和注意事項。

第七條 研究所實習之特別規定

研究所實習之課程類型、課程認定、相關費用以第六章規定辦理。

第二章 課程發展

第八條 課程定位

各系（所）得以學生實習前修畢在校課程所具備的專業能力和畢業後可能從事與系所專業相關的工作，規劃課程的發展方向、實習的職務取向。

第九條 洽詢實習機構

- 一、簽訂合作備忘錄，成為產學策略聯盟之業界合作夥伴，須符合基本工資、投保勞健保等基本勞工權益，以優先作為校外實習機構。
- 二、前項策略聯盟之業界夥伴，係指以專業關鍵技能、軟硬體資源、業師協同教學、學生畢業後的就業機會、辦理教師赴公民營機構研習活動等各項指標，衡量切合系（所）需求的程度。
- 三、實習機構與實習機會得源自各系（所）教師開發、學生推薦、就業輔導室與研究發展處提供的校友或合作廠商名單、主動向學校提出合作需求的實習機構、教育部大專校院校外實習媒合平台公告實習機會之廠商。

第十條 實習機構評估及篩選

- 一、實習機構與實習職務應經各系（所）檢核、評估與篩選，包含檢核實習機構的合法立案，考量實習薪資待遇、保險、食宿的提供，派員至實習機構評估合作理念、工作環境（含安全性評估）、實習職務、專業性質、勞動需求、實習時間、學習資源等。
- 二、學生在機構實習完成後所提出的經驗意見或評估調查，應作為調整、檢討和篩選實習機構之參考。
- 三、學生得推薦實習機構，但勿由學生自行尋覓實習機構。學生推薦之實習機構應同樣踐行各系實習機構評估及篩選之程序。

第十一條 課程規劃

實習機構應參與各系（所）的課程規劃，共同研訂具有專業核心能力和職能導向的課程目標、專業實習課程大綱，以及評估實習關鍵能力的學習成效關鍵績效指標。

第三章 實習前置作業

第十二條 實習機會公告

各系（所）應事告公告實習機會之相關訊息，包含實習機構名稱、實習地點、實習期間、工作項目、實習待遇、膳宿等，供學生選擇實習機會之參考。

第十三條 實習機構甄選

各系（所）為辦理實習媒合與分發之需要，得徵求實習機構意願，邀請實習機構舉辦實習機構說明會，以及協助實習機構辦理實習甄選。

第十四條 實習生申請

實習學生在實習機構說明會與實習機會資訊公告後，應依各（所）實習課程規定，考量個人志願、專長、能力、區域等因素，向各系（所）承辦校外實習的人員（老師）提出申請。

第十五條 實習媒合與分發

- 一、依實習機構甄選結果決定錄取和分發。
- 二、依各系（所）規定進行統一分發作業，應以公平、公開為原則。
- 三、依各系（所）課程目標或特定需求（如：配合專題、實驗室），由授課老師或輔導老師安排至通過實習評估的實習機構。
- 四、如於系（所）媒合分發階段結束時，仍有未媒合成功的學生，得由各系校外實習委員會安排實習生的實習機構。

第十六條 個別實習計畫

- 一、各系(所)應與實習機構共同為每位實習學生擬定個別實習計畫，實習計畫擬定後必須由系(所)先行審查，經實習生及實習機構檢視以及同意後，做為實習合約之一部，於實習合約書用印流程送各行政單位審查。
- 二、個別實習計畫應包含下列各項內容：
 - (一)基本資料：學生姓名、實習單位名稱、實習期間、學校輔導老師、機構輔導老師。
 - (二)實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵（實習主軸）、各階段實習內容具體規劃及時程分配、實習機構提供實習課程指導與資源說明、教師輔導訪視訪視實習課程進行之規劃、業界專家輔導實習課程規劃。
 - (三)實習成效考核與回饋：實習成效考核指標或項目、實習成效與教學評核方式、實習課程後回饋規劃。

第十七條 實習合約書

- 一、本校與實習機構締結之實習合約書，應明訂實習工作時間（校外實習時數）、實習內容、合約期限、實習工作項目、實習待遇（或獎助學金）、膳宿及保險、實習學生輔導內容、實習考核以及個別實習計畫等項目。
- 二、實習合約書簽訂完成後，合約書影本應提供家長知悉，以了解實習合約內容。惟海外實習應提供實習合約書原文及中文翻譯版本，且逐一向學生說明合約內容，經學生及家長審閱並簽署同意後始得辦理。
- 三、實習合約書如涉及保密條款，簽訂合約書之教學單位應提供授課老師或輔導老師知悉，授課老師、輔導老師與實習生共同負保密責任。

第十八條 學生意外險

- 一、各系（所）應於實習生校外實習前，協助學生辦妥意外傷害險。
- 二、保險公司優先適用教育部每學年度辦理大專校院校外實習學生團體保險共同供應契約招標之得標廠商。
- 三、各系（所）得審酌風險程度、經費狀況、學生負擔保費之情形，提高保險額度或增加其他保險組合。
- 四、學生保險辦妥後，應提供實習生了解保險內容。

第十九條 行前說明會

各教學單位應於學生校外實習之前，辦理行前講習或說明，包括以下各項教育宣導與權利義務內涵：

- 一、課程資訊
 - (一)課程名稱、學分數與學習目標，並請同學完成向系上登記選課。
 - (二)實習期間或實習後需要繳交的作業、報告規定。
 - (三)成績評核標準、學生申請轉換、離退規定。
- 二、實習內容
 - (一)實習機構與工作項目。
 - (二)實習的期間或時數
 - (三)實習期間請假、平時聯繫、輔導老師訪視。

(四)建立正確的職場倫理觀念。

三、安全教育

(一)建立正確的職場安全觀念。

(二)加強交通安全、住宿安全、性騷擾防治教育。

(三)緊急事故應變宣導，建立包含實習生及其緊急聯絡人、系（所）緊急聯絡窗口、校安中心之實習通訊錄。

四、學生其他權利義務

(一)日間大學部全學期均在校外實習的課程，該課程不需要在校上課者，在完成實習後，可退還實習生雜費退費 1/5，以及電腦網路使用費。

(二)保持良好品德，遵守實習機構規定，注意安全，虛心學習，接受指導，認真負責，維護校譽。

(三)實習期間應與輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。

(四)實習期間遇到不合理的要求時，儘速與學校聯繫，由學校協助解決。

(五)不得揭露實習機構規定的保密資訊。

(六)實習結束時，應依實習機構規定繳交作業報告、歸還借用之物品以及辦妥離職手續。

第四章 實習輔導

第二十條 實習機構輔導

各系（所）應與實習機構說明校內的校外實習課程相關規定，並督促實習機構善盡下列之培訓與輔導責任：

- 一、提供專業指導、訓練與生活輔導，並定期對實習生的工作表現、服務態度、出勤狀況、口頭報告進行考核。
- 二、指派具相關專長之輔導老師指導學生，並提供專業實務技術、實習工作項目訓練、辦事細則、操作規範或相關實習資料予實習生。

第二十一條 學校輔導

各系（所）之專任教師均有義務擔任實習輔導老師，依其系（所）安排授課、督導實習生，善盡各項輔導責任：

- 一、協助實習生認識自己、學校輔導老師與機構輔導老師的角色定位，並於規定期間內完成實習計畫與實習作業。
- 二、協助學生瞭解自己的興趣，輔導學生選擇適合自己的實習方向和機構。
- 三、保持與實習生的聯繫、要求實習生口頭報告，給予工作、學習或生活輔導、協助解決實習生的困難。
- 四、保持與實習機構的溝通聯繫，以及負責協調實習生的實習計畫調整。
- 五、實習輔導得以實地訪視、電話訪談、電子郵件、網路社群、視訊、面談、實習作業等聯繫管道為之，唯其過程應做成輔導紀錄。
- 六、學期、學年課程的輔導次數，以每學期至少三次為原則，並且應履行實地訪視。

第二十二條 機構訪視

- 一、學校輔導老師應定期前往實習機構進行實地訪視，瞭解實習生實務工作內容及工作規範，追蹤或調整實習生實習計畫執行進度，提供實習輔導和繳交作業的指導，以及進行各項實習評估與考核。
- 二、學校輔導老師應於學生實習的第一個月，即開始前往實習機構進行實地訪視。
- 三、實地訪視的次數，依下列課程為之：
 - (一)暑期課程：以一次為原則，如時間不足，部分學生得以其他輔導方式替代。
 - (二)學期課程：至少一次。

(三)學年課程：每學期至少一次。

(四)符合教育部規範的其他課程：以一次為原則，如時間不足，部分學生得以其他輔導方式替代。

(五)非符合教育部規範的課程類型：依各教學單位與授課教師定之。

第二十三條 請假和考勤

一、實習期間的請假和考勤，依實習機構規定辦理。實習機構無明確規定者，優先適用各教學單位課程規定。

二、實習生的請假，應於實習機構核准後，向學校輔導老師報備，未依實習機構規定辦理或未完成向學校輔導老師報備程序者，皆視為曠職。

三、實習生無正當理由缺勤致實習機構辭退或終止實習，經學校查證屬實者，實習成績以不及格計算。

四、缺勤後的實習時數如不足課程規定下限，應補足至最低時數。

五、缺勤時數達該門課程規定時數三分之一者，該次校外實習課程成績以零分計算。

六、學期課程的請假和考勤，在實習機構或教學單位無明確課程規定的情形下，應檢具證明依下列規定辦理：

(一)公假：因校方辦理實習座談、研習活動、需要返校辦理課程或畢業手續等需要返校之情形，不列入缺勤計算。

(二)事假：最多五日。

(三)病假：最多十四日。

(四)實習生缺勤日數（含事假、病假、曠職）累計達十日者，成績考評不列八十分以上；缺勤日數累計達二十日者，成績考評不列七十分以上。

(五)無法全職在校外機構實習而必須返校重補修課程的實習生，須經各教學單位與輔導老師同意，由各教學單位與實習生事先告知實習機構後，請假時間不計入缺勤日數，該生不列入符合教育部技職再造方案規範之學期課程（第五條規定第一項）人數計算。

第二十四條 實習離退

一、對於實習表現或適應欠佳的實習生，由學校輔導老師和實習機構加強輔導。

二、實習輔導老師對於經輔導而未改善的同學，得申請召開系級校外實習委員會進行轉換與離退措施的評估與輔導，包括：轉換單位或機構（校內）、辦理離退、終止實習、退（加）選、停修、不予及格等。

三、實習期間，因罹患疾病、身心傷害、發生意外事故等個人因素，導致繼續原單位實習顯有困難者，得由本人或實習輔導老師申請系級校外實習委員會審核及評估轉換、離退或終止實習之措施。

四、實習期間，因工作要求違約、危險性高、嚴重超時等公司因素，實習生應請學校輔導老師協調實習機構調整和改善，如經協調而未改善，得由本人或實習輔導老師申請系級校外實習委員會審核及評估轉換、離退或終止實習之措施。

第二十五條 成績考核

一、校外實習定位為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、各項學習報告、出缺勤都列入重要評核。

二、實習成績由實習機構輔導老師和學校輔導老師共同評定為原則，其評分比重得由各系（所）自行訂定。

第二十六條 實習成果

各教學單位應於學生實習結束後，安排實習成果展現的相關活動，以評估與瞭解實習生之實習成果，以及提供同學間觀摩學習的機會。

第二十七條 檢討改善

各系（所）應於學生參與校外實習課程後，依據輔導老師的輔導、完成實習的同學意見、實習機構的回饋，以及學校的調查，進行實習機構與課程內容的適切性評估、檢討與改善。

第二十八條 致 謝

各系(所)於學生完成校外實習課程後，對於實習機構提供實習機會與實習輔導，得頒發本校感謝狀，以表示學校感謝之意。

第五章 費用

第二十九條 實習生雜費退費

一、日間大學部全學期均在校外實習機構實習者，該學期費用以徵收學費全部、雜費五分之四為限、電腦與網路使用費免徵。作業方式如下：

（一）學生註冊時，仍繳交學費、雜費、電腦與網路使用費三項費用之全額。

（二）確定該門課程無返校上課，且實習生完成實習後，辦理雜費和電腦與網路使用費之退費。

（三）當學期已辦理學雜費減免的學生，以減免後應繳雜費五分之一退還。

二、退選、停修、重補修、休學、延修生（含9學分以下）不適用前項規定。

第三十條 學校輔導老師輔導費

學校輔導老師之輔導費以教育部補助及委辦計畫經費編列基準表所定之內聘主管或訓練機關學校人員 800 元為基準，依符合第五條第一項規定的實習生人數和基數計算，每輔導 1 名的計算方式如下：

一、暑期課程輔導費= 800 元 × 0.4 基數 × 人數。

二、學期課程輔導費= 800 元 × 0.9 基數 × 人數。

三、學年課程輔導費= 800 元 × 0.9 基數 × 人數。

四、其他課程輔導費= 800 元 × 0.4 基數 × 人數。

輔導費於每學期課程結束後核算發給。

輔導老師應善盡輔導責任，於學期成績送交截止日前，將輔導紀錄繳交至各（系）所備查，如經查發現輔導與訪視次數、輔導紀錄未確實，將視情節輕重依學生人數不予核發或追繳已核發之金額。

第三十一條 學校輔導老師差旅費

一、國內差旅費依國內出差旅費報支要點覈實報支。

二、國外差旅費申請應經簽准核可後，始得依國外出差旅費報支要點覈實報支。

三、適用經費來源之順序以教育部技職再造計畫－實務課程發展及師生實務增能計畫、發展典範科技大學計畫、教育部獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫為原則。

第三十二條 學生意外險費

適用經費來源之順序以教育部技職再造計畫－實務課程發展及師生實務增能計畫、發展典範科技大學計畫、教育部獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫、各系（所）教學維持費為原則。

第三十三條 學生國外及海外實習費用

學生國外及海外實習之機票費等費用，應先向國際事務處申請教育部補助學海系列之計畫甄選，通過後始獲得經費來源之補助。

- 第三十四條** 業界專家輔導費
- 一、各系對於實習機構提供學生實習相關指導，得以每次最高 2,000 元支給實習機構輔導費或業界專家輔導費。
 - 二、適用經費來源之順序以教育部技職再造計畫－實務課程發展及師生實務增能計畫、發展典範科技大學計畫、教育部獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫等相關年度計畫為原則。

- 第三十五條** 其他費用
- 一、本校得視每年度預算收支情形，審酌是否補助符合第五條第一項規定的實習生每月實習津貼。
 - 二、本校因校外實習課程所支出的其他費用，優先以各系（所）教學維持費作為經費來源。

第六章 研究所實習

- 第三十六條** 研究所實習課程類型
- 各所校外專業實習課程得規劃寒假實習、暑假實習、學期中實習，課表統一開設於各學期課程中，教師並應於實習期間或實習結束後進行實質授課。
- 第三十七條** 研究所預修課程認定
- 本校預研究生、準研究生（經本校甄試入學或一般入學考試錄取）得於修讀研究所課程前，向所辦公室申請寒假實習、暑假實習，實習結束後，於學期中取得校外實習學分。
- 第三十八條** 研究所授課時數認定
- 研究所校外實習課程列入授課時數計算，不支給學校輔導老師輔導費。
- 第三十九條** 研究所實習課程補助
- 校外實習課程未受公家或民間產學合作案補助者，教務處得視預算與課程執行情形補助系所相關課程費用，系所應將補助款實質回饋至實習學生。

第七章 附則

- 第四十條** 除外規定
- 各特殊專班、就業學程之校外實習課程實施依其相關規定辦理，不適用本辦法之規範。
- 第四十一條** 其他規定
- 本辦法未盡事宜，依教育部規範補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點、技專校院開設校外實習課程注意事項、落實學生校外實習課程參考作業手冊、本校校外實習相關規定、以及本校教務相關法規辦理。
- 第四十二條** 施行與修正
- 本辦法經行政會議通過後施行、修正時亦同。

國立屏東科技大學學生團體平安保險辦法

民國88年06月22日衛生委員會議修正通過

民國91年01月16日衛生委員會議修正通過

民國91年06月20日衛生委員會議修正通過

民國95年01月11日衛生委員會議修正通過

第一條 依據「公私立大專院校辦理學生團體保作業原則」辦理。

第二條 目的為提升學生意外事故及疾病住院之醫療保障特訂定學生團體平安保險辦法（以下簡稱本辦法）。

第三條 參加對象

本校在學期間學生（含校外實習生）應一律參加平安保險，並於每學期註冊時，依規定金額繳納保費。唯有每學期開學日前完成休學程序之休學生可選擇不參加平安保險。

第四條 保險金額

每人每年保費依當年度承保公司訂定，學生平安保險費繳交後一律不退費。

第五條 減免保險費之學生（最高補助313元，餘款由學生分上、下學期繳納）

一、免繳學雜費生（係指低收入戶持有戶籍所在地鄉、鎮、市區公所證明者，含重度、極重度殘障人士之子女，唯不含公費生）。

二、原住民身分學生。

第六條 保險範圍

在保險期間內，因疾病或遭遇意外以致身故、殘廢或因傷病需住院醫療時，均屬本保險範圍。

第七條 保險期間

一、開學前按學校行事曆註冊學生，自八月一日起至翌年七月三十一日止。

二、學期中入學學生，以註冊繳交保費之日起，為保險生效日期，至學年度結束為止。

三、有學籍的學生休學時仍應繼續繳交保費，以保障個人權益，並由學校造冊通知保險公司，以維持與在校生相同之保險效力。

四、退學學生自離校之日起保險效力終止。

五、應屆畢業生，在學年結束前畢業離校者，其保險有效期間仍至學年終了之日為止。

第八條 保險金給付

依當年度承保公司訂定辦法理賠。

第九條 保險金申請

請持診斷書及各項收據至學務處健康促進諮商中心填寫申請單提出申請，其他相關

文件以各家承保公司為準。

第十條 詳細保險內容以簽約保單內容為準。

第十一條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學 105 學年度畢業典禮流程	
時間：106年6月17日(星期六) ／ 地點：述耘堂	
9:00	畢業生進場
9:30	典禮開始
9:30~9:35	主席就位 唱國歌 向國旗暨國父遺像行三鞠躬禮
9:35~9:40	貴賓介紹
9:40~9:48	主席致詞
9:48~9:52	恭讀賀詞
9:52~10:10	貴賓致詞
10:10~10:20	頒發名譽博士學位證書與致詞
10:20~10:26	頒發學位證書並撥帽穗
	1、博士班 2、碩士班(6名學院授證代表) 3、大學部(6名學院授證代表) 4、樂齡大學(1名代表)
10:26~10:32	頒獎 1、學業優良獎(6名學院代表) 2、操行成績優異獎(6名學院代表) 3、研究生研究成果獎(5名學院代表) 4、頒發運動卓越獎(3名)。 5、頒發學生會長及議長感謝狀(2名)
10:32~10:36	在校生獻唱歡送畢業生
10:36~10:40	畢業生代表致畢業感言
10:40	禮成

國立屏東科技大學教師兼行政主管職務加給標準表（草案）

102.09.12 本校第 178 次行政會議修正通過
 103.03.13 本校第 183 次行政會議修正通過
 104.04.23 本校第 194 次行政會議修正通過
 104.12.10 本校第 202 次行政會議修正通過
 104.12.28 本校第 58 次校務會議修正通過
 106.0.0 本校第 00 次行政會議修正通過

職 稱	所 具 資 格	主管職務加給支給標準	備 註
副 校 長	教授	支領簡任十三職等	
教 務 長	教授	支領簡任十二職等	
學 生 事 務 長	教授	支領簡任十二職等	
總 務 長	副教授以上	支領簡任十二職等	
研 發 長	教授	支領簡任十二職等	
國際長、館長 (一級單位)	副教授以上	教授支領簡任第十二職等； 副教授支領簡任第十一職等	國際事務處、圖書與會展館
中心主任 (研究單位)	副教授或副 研究員以上	教授或研究員支領簡任十二 職等；副教授或副研究員支領 簡任十一職等	組織規程第十八條因研究業務需要設置 之各學術性研究中心主管支領之主管職 加給，自 105 年 2 月 1 日起由自籌經費支 應並以各該主管職務加給為支給上限。
主 任 秘 書	副教授以上	支領簡任十二職等	
處 長 (一級單位)	教授 <u>副教授以上</u>	支領簡任十二職等 教授支領簡任第十二職等； 副教授支領簡任第十一職等	推廣教育處 <u>職涯發展處</u>
主 任 (一級單位)	副教授以上	教授支領簡任第十二職等； 副教授支領簡任第十一職等	電子計算機中心、體育室、語言中心、環 境保護暨安全衛生中心
院 長	教授	支領簡任十二職等	
系(中心、學 位學程)主任 (所 長)	副教授以上	支領簡任十二職等	
一級行政單 位 副 主 管	副教授以上	支領簡任十一職等	
副 院 長	教授	支領簡任十一職等	
主 任、院 長、園 長 (附設單位)	助理教授 以上	副教授以上支領簡任第十職 等；助理教授支領薦任第九職 等	農場、林場、畜牧場、園藝場、水產養殖 場、動物醫院、食品加工廠、木材加工廠、 水工實驗場、機械工廠、車輛工廠、幼兒 園、農機具陳列館、農業機械訓練中心、 動物疾病診斷中心
主 任 (二級單位)	助理教授 以上	副教授以上支領薦任九職 等；助理教授支領薦任第八職 等	教務處教學資源中心；學生事務處學生諮 商中心、健康促進諮商中心、 <u>原住民族學 生資源中心、軍訓室</u> ；研究發展處產學合 作中心、貴重儀器中心、技術移轉中心、 創新育成中心及圖書與會展館藝文中 心， <u>其中軍訓室主任由軍訓教官兼任，並 按其本職依據「陸海空軍軍官官等官階與 公務人員職等對照表」所比照之公務人員 職等數額支給</u>
組 長	助理教授 以上	副教授以上支領薦任九職 等；助理教授支領薦任第八職 等	其中生活輔導組組長亦得由軍訓教官兼 任，並按其本職依據「陸海空軍軍官官等 官階與公務人員職等對照表」所比照之公 務人員職等數額支給

備註：一、依據「公立各級學校校長及教師兼任主管人員主管職務加給表」辦理。

二、本校應校務需要新設之單位主管，依本標準表衡酌業務功能、職責輕重等核給主管職務加給。

國立屏東科技大學教授休假研究辦法（草案）

89.6.22 本校第 6 次校務會議通過
93.9.30 本校第 20 次校務會議修正通過
96.1.11 本校第 29 次校務會議修正通過
101.1.9 本校第 49 次校務會議修正通過
102.12.30 本校第 54 次校務會議修正通過
104.6.15 本校第 57 次校務會議修正通過
105.6.13 本校第 59 次校務會議修正通過
106.○.○ 本校第 ○○ 次校務會議修正通過

第一條

國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為提昇教師學術研究品質，並鼓勵學術交流，特訂定「國立屏東科技大學教授休假研究辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條

本辦法所稱教授，係指本校經教育部審查合格獲頒教授資格證書之編制內專任教授。

第三條

本辦法所稱「中心」，係指通識教育中心、師資培育中心及華語文中心。

第四條

教授經教育部審查教授資格合格之日期起，連續在公立專科以上學校服務滿七學期或七學年以上，且在本校連續服務滿七學期，得申請休假從事本校核准之學術研究工作。

前項休假服務滿七學期者，以休假一學期為限，滿七學年者，以休假一學年為限；休假一學年者得以一學期為單位分段申請休假，分段休假研究應於核准之日起二學年內完成，逾期視為自動放棄。

申請休假之服務年資，合計超過得申請休假之規定年資，其超過部份得予保留併入下次申請休假時計算。

符合第一項規定服務年資之前一學期或前一學年，始得提出申請。同期間申請教授休假研究人數超過規定人數時，依未曾申請、申請次數較少、得申請教授休假研究年資較長或曾任行政職務者，優先實施。

第五條

申請休假研究前七學期或七學年內經核准借調其他機關（構）服務，累計未逾四學期或四學年，並於每週返校義務授課一門以上且未支鐘點費者，其借調期間得予併計休假服務年資計算，惟應至少返校服務滿一年後方得進行休假研究。

借調逾四學期或四學年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。

第六條

申請休假研究前七學期或七學年內經本校或其他機關（構）核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應抵充併計休假研究時間，並予扣減，惟其利用寒暑假期間考察、研究或因公務經核准奉派出國者，得不予扣減。

第七條

申請休假研究返校後，應服務等長時間，始得申請退休或離職。

第八條

教授休假研究人數，每系（所、學位學程、中心、室，以下簡稱系）每學年不得超過該系教授人數之百分之十五，不足一人者，得以一人計；超過一人時，小數點部分，無條件進位。所、系合一者，應合併計算。

教授休假研究期間原擔任課程，由該系現職教師或聘任兼任教師分擔，不得因此增加員額。

同系教授休假研究及教師全學期至合作機構或產業實地深耕服務或研究之人數應合併計算，以不超過該系教師人數百分之二十為限，並由各系訂定排序原則。

第九條

教授休假研究計畫應依據本校發展或學術交流需要，填列申請表（附表一）提經各級教師評審委員會評審通過後，始准辦理。

休假研究經核准後，如有變更或取消時，應於休假研究開始前依前項程序辦理。

第十條

教授於休假研究期間仍由本校支給全薪。

第十一條

教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則，如從事研究計畫以外之工作，應事先以書面報經本校核准，惟不得擔任其他機關（構）、學校專任有給職務或兼任本校行政職務。若在本校授課，不得再支領鐘點費。

第十二條

教授休假研究期滿，應即返校服務，並於返校三個月內向各級教師評審委員會提出相關研究報告（附表二）；未提出或所提報告與原核准計畫不符者，不得再申請休假研究。

第十三條

休假研究服務年資之計算，得以累積教授累計年資扣除已申請休假之年

資。

休假研究之期間至多以一年為限，且每次休假研究之申請與前次休假時間至少須間隔二年以上。

第十四條

本辦法經本校校務會議審議通過後施行，修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

附表一

國立屏東科技大學各系、所、中心申請教授休假研究申請表

學 院 名 稱		任教之系所、中心 名稱	
姓 名		出生日期	年 月 日
任教系所、中心專任 教 授 總 人 數	教授共計_____人	最近一次教師聘 約屆滿日	年 月 日
是否兼行政主管職務 及職稱	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請填職稱) 職稱：_____	兼任行政主管職 務任期屆滿日	年 月 日
教 授 年 資 (A) (自擔任教授日期計 算至休假前 1 日止)	自民國 年 月起至民國 年 月止 共 計 年 個月		
申 請 休 假 次 數	第 次		
前七學期或七學年內曾 在國內外進修、考察、 講學、研究之期間 (B)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 事由：_____ 期間：_____		
前已申請休假研究期 間 (C)	<input type="checkbox"/> 未曾休假 <input type="checkbox"/> 第 1 次休假： 年 月至 年 月 <input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 一學期 <input type="checkbox"/> 第 2 次休假： 年 月至 年 月 <input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 一學期 <input type="checkbox"/> 第 3 次休假： 年 月至 年 月 <input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 一學期		
應扣減在國內外進修、 考察、講學、研究或已 休假研究之年資 (D) = (B) + (C)	年 個月 (已休假一學年減 8 年、休假一學期減 4 年)		
符合本次休假年資 (A) - (D)	年 個月		
本次申請休假研究起訖 年月	自 年 月起至 年 月止 <input type="checkbox"/> 一學期 <input type="checkbox"/> 一學年		
休 假 研 究 期 間 之 研 究 計 畫 名 稱	(請附研究計畫)		
備 註			
申 請 人 簽 章		單位主管簽章	
人 事 室 登 錄	<input type="checkbox"/> 符合休假研究資格 <input type="checkbox"/> 未符合休假研究資格		

附表二

國立屏東科技大學

教授休假研究報告

任教系、所、中心	
姓 名	
休 假 研 究 期 間	自民國 年 月 日至 年 月 日
休 假 研 究 地 點	
研究計畫名稱：(請注意需與原核准申請案一致)	
研究成果摘要（另請檢附含研究目的、方法、結論及建議之完整研究成果）	

簽章：

撰寫日期： 年 月 日

※ 附註：研究報告書應於當次休假結束後三個月內提出。

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
105年11月10日	第212次行政會議修正通過
106年01月12日	第214次行政會議修正通過

附件10

各校校務基金聘用約用人員加給種類及金額比較表

序號	學校名稱	加給種類	加給金額/每月 (單位新台幣)
1	國立台灣大學	較高等級職務依職責程度分九級發予 職務加給	2,060~10,300
2	國立清華大學	職務津貼	2,000~9,000
3	國立交通大學	工作加給及技術加給 依個人工作繁簡難易程度分級支給，個案簽核	1,000~12,000
4	國立成功大學	1.資訊技術 2.專業證照 3.語文能力	500~7,000
5	國立台北科技大學	專業能力加給	5,000以內
6	國立台灣科技大學	需具備特殊、稀少性專業能力或需達成特殊執行績效	4,400~5,500
7	國立高雄應用科技大學	1.工程 2.環安 3.資訊 4.心理輔導	5,000~10,000
8	國立中山大學	1.資訊 2.環安 3.心理諮商 4.外語能力	2,000~6,000
9	國立高雄餐旅大學	1.資訊、營繕、護理、諮商、圖書以另訂薪級表支薪 2.職務繁重津貼為3,500元/月 3.夜間工作津貼為2,500元/月	2,500~3,500
10	國立高雄第一科技大學	專業技術或執照加給並未在相關辦法規定， 實務執行上先詢問市場薪資再以專簽辦理。	法規未明訂， 專簽辦理。
11	國立屏東大學	1.特殊專業能力加給 2.專業證照加給	3,000~15,000

國立屏東科技大學編制內教師、專業技術及研究人員本薪(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(草案)

中華民國 99 年 6 月 3 日本校第 143 次行政會議審議通過
中華民國 99 年 8 月 18 日 99 年度第 3 次校務基金管理委員會通過
中華民國 100 年 1 月 20 日 100 年度第 1 次校務基金管委會會議修正通過
中華民國 100 年 4 月 27 日教育部臺技(二)字第 1000069580 號函備查
中華民國 102 年 5 月 2 日 102 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國 102 年 6 月 20 日第 176 次行政會議修正通過
中華民國 105 年 10 月 03 日 105 年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
中華民國○年○月○日○年度第○次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 8、9 條及本校校務基金自籌收入收支管理辦法第 8 條規定，訂定本校編制內教師、專業技術及研究人員本薪(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(以下簡稱本原則)。
- 二、本原則所稱編制內教師、專業技術及研究人員：係指依據考試院核定本校人事組織規程所設定之正式編制教師、專業技術及研究人員員額。
- 三、本原則所稱編制外人員：係指以校務基金僱用之行政助理、推行校務之聘僱人員及本校接受補助或委託計畫協助計畫所僱用之研究助理、臨時工、工讀生等。
- 四、本原則所稱行政人員工作酬勞，係指辦理本校自籌收入業務有績效之行政人員給與之酬勞。
- 五、本原則之經費來源，由本校學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、場地設備管理收入、受贈收入、投資取得之收益及其他收入等自籌收入項下勻支。
- 六、本校自籌收入，得對符合下列條件之編制內教職員、專業技術及研究人員，給予本薪(年功薪)、加給以外之給與，其支給項目如下：
 - (一) 導師輔導費。
 - (二) 講座教授獎助金。
 - (三) 特聘教授獎勵金。
 - (四) 教師、專業技術及研究人員獎勵金。
 - (五) 在職專班教師鐘點費。
 - (六) 產學合作專案主持人研究費。
 - (七) 進修推廣教育教師鐘點費。
 - (八) 教師發表學術期刊論文獎勵金。
 - (九) 論文口試費及指導費。
 - (十) 推廣教授津貼。
 - (十一) 推廣教育計畫主持費、課程規劃費、講義編撰費。
 - (十二) 辦理自籌收入業務有績效之行政人員酬勞。
 - (十三) 教職員因公出國補助。
 - (十四) 創新及簡化行政業務獎勵金。
 - (十五) 研發專利及技術移轉獎助金。

(十六) 教師研發成果競賽獎勵金。

(十七) 其他經專案簽准，或校內相關會議(係指行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等)審核同意之給與。

前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。

七、本校自籌收入，得聘僱編制外人員，以提昇學術水準及協助校務之運作，其支給項目如下：

- (一) 在職專班、推廣教育之教師鐘點費。
- (二) 外聘人員酬金(論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等)。
- (三) 講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教研人員之人事費。
- (四) 約用人員、工讀生、各單位自聘人員之人事費。
- (五) 其他經專案核准聘任人員之人事費。

編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。

八、支應編制內教師、專業技術及研究人員本薪(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，應在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，且其給與僅得於自籌收入總額 50%範圍內支給。

九、支應上項人員之經費，由主計室提供上年度自籌收入之決算金額作為計算基礎及年度控管之數據，每年度並得視經費情形檢討調整。

十、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十一、本原則提報校務基金管理委員會審議通過後施行，修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

中華民國 86 年 12 月 2 日第 5 次
行政會議通過。
中華民國 97 年 10 月 16 日第 10
次行政會議修正通過。
中華民國 103 年 5 月 5 日第 184 次行
政會議修正通過。

國立屏東科技大學國有財產保管人及使用人須知

- 一、財產保管人或使用人對國有財產，應注意保養及整修，不得毀損、棄置。
- 二、財產保管人或使用人對國有財產，不得出售、出租、外借。
- 三、財產保管人或使用人對國有財產，因故意或過失，致財產遭受損害時，除涉及刑事責任部分，由本校移送該管法院究辦外，並應負賠償責任。但因不可抗力而發生損害者，其責任經審計機關查核後決定之。
- 四、財產保管人或使用人對國有財產，過有遺失、毀損或其他意外事故而致損失時，除經審計機關查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依左列規定辦理：
 - (一) 財產遺失，除因災害或不可抗力，經查明屬實外，應由有關人員負責賠償。
 - (二) 財產毀損可修復使用者，其一切修復費用，應由有關人員負擔。
 - (三) 財產毀損，不堪修復使用者，應由有關人員負責賠償。
 - (四) 賠償價格，應以遺失或毀損時之市價為準，並按已使用之年限折舊計算之。
- 五、財產保管人對國有財產，應於每一會計年度結束後作檢查與視實際情況作不定期檢查。
- 六、財產保管人發現國有財產因使用損壞時，應依程序辦理報廢。
- 七、財產保管人因職務變動或離職或退休時，對經管之國有財產，應於十四日內辦理移交完畢，財產移動作業，原則上以保管使用單位同仁為移轉對象，計畫經費購買之財產則可以共同計畫主持人為移轉對象。
- 八、財產使用人因職務變動或離職或退休時，使用之辦公室、研究室及實驗室等空間，應於三個月內交還使用管理單位，逾期仍未移交完畢，使用管理單位應簽請學校交由總務處強制處理；惟教師退休後仍有原計畫需執行，其歸還期限需以專案簽准為依據。

國立屏東科技大學財物減損報廢處理辦法

中華民國八十六年十二月二日

第五次行政會議通過

中華民國九十七年十月十六日

第十次行政會議修正通過

第一章 規 則

第一條：財物之報廢，依行政院修訂之「各機關財物報損（廢）分級核定金額表」及「事務管理手冊」而擬定之。

第二條：財物報廢之年限估定，係依據「財物標準分類」所定耐用年限，非消耗品則無年限規定，視實際損壞程度減損。

第二章 無故損壞遺失之賠償及責任

第三條：財產無故損壞遺失，應負賠償責任，其賠償標準如下：

- 1 新品財物使用時間在六個月以內者，照原價百分之百賠償。
- 2 新品財物使用時間在六個月以上，一年以內者，照原價百分之八十賠償。
- 3 新品使用時間在一年以上，三年以內者，照原價百分之六十五賠償。
- 4 新品使用時間在三年以上者，照原價百分之五十賠償。
- 5 舊品而無定價之財產，視情形酌價賠償。
- 6 如係因管理不善致財產遺失者，除照前列各款賠償外，並由保管組會同有關單位查明責任簽請議處。
- 7 如有企圖據為私有而謊報財產遺失者，按侵佔公物論處。

第三章 遭竊或其它意外事故而致損失處理程序

第四條：財物如有遺失或損毀或其它意外事故而致損失之報請處理如下：

- 1 依據教育部六十八年十月八日台（六三）總字第二九六五八號函各機關學校注意事項：各機關學校經管現金、票據、證券、財物或其它資產，如有遺失或其它意外事故而致損失之報損（毀）案件，不得依據分級核定金額之程序辦理，應依照審計法第五十八條規定檢同有關證件，報由主管機關依照審計法施行細則第三十六條之規定加以切實調查，並檢具處理意見轉請審計機關審核。
- 2 依據審計法施行細則第三十六條，各機關學校遇有本法第五十八條所列各機關學校遇有現金、票據、證券、財物或其它資產，如有遺失、毀損或其它意外事故而致損失者，應檢同有關證件，報審計機關審核，其情節重大者，並應報經主管機關核轉，審計機關認為必要時，得派員調查之。
前項所稱有關證件，係指憲、警、公證、檢驗等機關團體之證明文件或鑑定報告暨人證、筆錄現場照片，其它物證及經管人員所應負職責之說明。

第五條：為審定財物損壞、遺失、失竊等事件有無管理（使用）不當情事，以確定責任歸屬，應由主任祕書、總務長、主計、人事及保管組等主管組成委員會審

定之。會議中依財物遭竊、損壞或遺失單位所提供書面資料審核，於確定責任後陳報上級主管機關核定。

第四章 財物報廢（損）程序

第 六 條：本校報廢（損）財物，應依（一）變賣（二）利用（三）轉撥（四）銷毀四項分別依照規定處理。其有殘餘價值之廢舊不適用者，編造處理清冊予以標售，其價款一律繳庫。

第 七 條：在本校權責範圍內之財物減損報廢，由單位保管人員填具減損單一式三份，連同廢品交由保管組簽收，俟核准後一份存主計室，一份存減損單位，一份存保管組作為註銷財物依據。

第 八 條：超出本校權責範圍內之財物減損報廢，需先行簽准後交由保管組呈教育部核定或核轉審計部同意後，再行按照上項規定辦理註銷財物責任。

第 九 條：各單位保管之財物，雖因損壞而不能使用，惟經修復後仍能繼續使用者。則不能作為減損報廢處理。

第 十 條：財產不以達到法定使用年限即准報廢，需視實際無法修護或不可利用且繳交廢品後始予銷帳。

第十一條：經管財物，如不可抗力之災害（如水、火、風、震）以致損失，不論財物價值多寡須依審計法之規定，檢證專案報請主管機關核轉審計機關查核，並將查核結果，報請財產主管機關備查。

第十二條：本辦法經行政會議通過，~~陳請校長核定後施行~~，修正時亦同。

國立屏東科技大學特聘教授設置辦法修正草案

97.10.27 第 36 次校務會議通過
104.12.28 第 58 次校務會議修正通過
106.04.20 第 217 次行政會議修正討論

- 第一條 國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校專任教授提昇學術水準及產學研發能量並爭取更高榮譽，特訂定「國立屏東科技大學特聘教授設置辦法」（簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱特聘教授之評審需由各學院提報申請，經本校特聘教授評審委員會（以下簡稱評審委員會）評選，獲選者得聘為本校特聘教授或終身特聘教授，為榮譽無給職。
- 第三條 本校專任教授，於擔任教授 3 年後，且符合下列條件之一者，得申請特聘教授資格評選：
- 一、獲選為中央研究院院士。
 - 二、獲頒教育部國家講座。
 - 三、曾獲頒教育部學術獎。
 - 四、獲頒科技部特聘研究員傑出研究獎。
 - 五、榮獲本校終身教學特優獎。
 - 六、自擔任教授後，最近 5 年內榮獲科技部特殊優秀人才獎勵第一級 3 次或第二級以上 5 次者。
 - 七、自擔任教授後，最近 5 年內在本校主持公民營企業及政府機關之產學合作研究計畫，管理費金額累計達新台幣 5 百萬元以上者。
 - 八、最近 10 年內在本校從事研發工作之成果衍生技術移轉實收金額累計達新台幣 5 百萬元以上者。
 - 九、曾獲國內、外重大獎項或在學術研究、教學、輔導業界、社會服務、政策制定等成效卓著並由學院推薦者。
- 第四條 評審委員會置委員 9 至 11 人，由校長聘請學術副校長、教務長、研發長、總務長及校內外專家學者組成，由學術副校長擔任召集人。
- 第五條 特聘教授之推薦審查與聘任程序如下：
- 一、符合本辦法第三條資格之教授，經由系所、學院提送名單及相關證明文件向本校研究發展處提出申請。
 - 二、相關文件應於每年 6 月底前送交研究發展處彙辦。校長得視特殊專案，指定日期特別辦理。
 - 三、申請資料由學術副校長室辦理外審作業，外審結果併同相關資料，提送評審委員會審定，呈校長核定後由人事室辦理聘任相關事宜。
- 第六條 特聘教授之聘期：
- 一、符合特聘教授資格者，自通過推薦當年之 8 月 1 日起聘，聘期 3 年。
 - 二、特聘教授聘期屆滿當年得再送審，獲聘第二任且任期屆滿者，應聘為終身特聘教授。
- 第七條 特聘教授名額以不超過本校當年度現有專任教授人數 25% 為原則。實際獎勵人數比例及人選由評審委員會視實際情形決定之。
- 第八條 特聘教授於聘任期間離職或違反本校專任教師聘約，經教師評審委員會認定屬實者，即停止特聘教授之聘任。
- 第九條 本辦法經行政會議及校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		權責劃分					備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	會辦單位	
	項目	內容	承辦人	組長	研發長	校長		
研究發展處研究推動組	研究推動	1.科技部各類計畫之申請、簽約、請款、變更等相關業務。	擬辦	審核	審核	核定	涉及人事、會計或其他相關事項者先簽會該相關權責單位	核定章如下圖
		2.各中央部會、政府單位、私人單位研究計畫之計畫處理表檢核及管理、歸檔等作業。	擬辦	審核	審核	核定		
		3.各類計畫投標審查等相關事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
		4.辦理本校各類研究獎勵及補助甄審作業。	擬辦	審核	審核	核定		
		5.與研究發展推動相關法規訂定與修訂。	擬辦	審核	審核	核定		
		6.公共工程委員會專家學者推薦及修改作業。	擬辦	審核	審核	核定		
		7.各縣市政府委員專家學者推薦事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
		8.各科學工業園區管理局推薦專家審查指定之投資計畫。	擬辦	審核	審核	核定		
		9.協助本校與各單位策略聯盟簽訂事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
		10.辦理本校與南區研究倫理聯盟相關行政事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
		11.本校研發能量登錄經濟部工業局填報作業。	擬辦	審核	審核	核定		
		12.協助本校各服務中心相關行政業務。	擬辦	審核	審核	核定		
		13.協助本校各特色研究中心相關行政業務。	擬辦	審核	審核	核定		
		14.計畫約用臨時人員申請表計畫名稱欄位內容確認。	核定					
		15.其他交辦事項。	擬辦	審核	審核	核定		

核定章如下圖

☐ 本案屬計畫性質
☐ 本案非屬計畫性質
 研究發展處