

# 國立屏東科技大學 106 年度第 8 次(第 221 次)行政會議紀錄

時間：民國 106 年 9 月 7 日（星期四）上午 9 時 00 分

地點：行政大樓第一會議室

壹、主席：戴校長昌賢

出席人員：如簽到表

紀錄：金紘昌

## 貳、頒獎

- 一、頒發獸醫學系陳瑞雄副教授、技職教育研究所鄭明長教授退休感謝獎牌。
- 二、生物科技系許岩得教授，擔任本校實驗動物中心主任3年期間負責盡職，爭取國際認證，特頒感謝狀以茲感謝。
- 三、頒發本校105學年度教學特優教師獎座。
- 四、本校教師協助共同指導高中職學生進行專題製作，參與「105學年度技職校院建立策略聯盟計畫-專題製作競賽暨成果展」中榮獲特優及佳作，特頒發指導教師獎狀。
- 五、本校參與教育部青年發展署「106年度大專校院職涯輔導成果評選」獲得學校組銅等獎、職涯發展處李俐婷組員獲得職涯輔導人員組優良獎、農業生產系林環保同學獲得學生組金等獎。

## 參、主席報告

- 一、校長簡報本校高教深耕計畫發展目標。
- 二、本校深耕計畫中會聯合產業界對經濟弱勢學生給予補助，以彌補一般弱勢學生助學計畫無法幫助的學生。各系如有學生因負擔家計而需打工等案例，請系主任向學務處提出，予以協助。也請教務處研議以繁星、攜手專班等計畫幫助鄰近弱勢學生就學。

## 肆、第 220 次會議紀錄准予備查。

## 伍、第 220 次會議決議執行情形報告：列入紀錄准予備查。

國立屏東科技大第 7 次主管會報 暨 第 220 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 單 位	執 行 及 預 期	方 案 成 果
S106051	修訂本校「約用人員甄選及陞遷作業要點」名稱及全文。	照案通過。	人事室	法規公告於本校校園搶先報及建置人事室網頁	
S106052	管理學院 108 學年度增設「管理學院產業經營管理國際博士班」。	照案通過。	教務處	已送校務會議審議並通過，俟教育部來文通知，即送教育部辦理。	

S106053	修正本校「自辦招生工作酬勞支給要點」部分條文。	照案通過。	教務處	依決議執行，日後本校自辦招生工作酬勞部分，依決議事項辦理。
S106054	修正本校「專利申請暨智慧財產權移轉作業要點」部分條文。	照案通過。	研發處 技轉中心	已公告於校園搶先報，並照案執行。
S106055	修正本校「研發成果管理及運用稽核作業規則」部分條文。	照案通過。	研發處 技轉中心	已公告於校園搶先報，並照案執行。
S106056	訂定本校「教師學術研究倫理教育課程實施要點」。	修正後通過。	研發處 研推組	已公告於網頁，並於本年度5~8月辦理4場教育課程。
S106061	訂定「國立屏東科技大學研究獎助生之要件及分流基本規範」。	修正後通過。	研發處 事室	續辦訂定基本規範及合意書面並提106年度第8次(221次)行政會議審議。
S106062	訂定本校「聘任科技部計畫專任助理工作酬金支給標準表」。	名稱修正為「國立屏東科技大學聘任科技部計畫專任助理工作酬金支給參考表」，餘修正後通過。	研發處 研推組	照案執行並於網頁公告。

## 陸、各單位重要工作報告：

### 學術副校長室

一、為使各大專校院了解制度鬆綁現況，教育部 106 年 6 月 15 日臺教高通字第 1060085840 號函附「105 學年度高等教育制度鬆綁說明」，對已鬆綁事項及無需鬆綁事項(現行規定即可辦理)提供說明(如附件 1)，請各單位參酌辦理。

### 教育副校長室

一、為鼓勵本校大學部（含進修部）優秀學生繼續留在本校就讀碩士班，以達到連續學習及縮短修業年限之目的，各系所、學位學程得招收大學部在校學生為碩士班預備研究生(簡稱預研生)。各研究所應輔導預研生選修研究所課程，並針對預研生設計能與產業銜接之課程，亦即學生修習三學年大學課程，大四取得預研生資格後，在大四期間，選擇一學期修習實務型課程、暑(寒)假實習或見習的方式與產業銜接，以厚實研究生實務能力。故系所應透過課程與學分的配套規劃，強化學生專題實作經驗與專業實習機會。

1. 預研生於參加碩士班甄試入學或一般入學考試，經錄取後始正式取得本校研究生資格。申請者修讀年限規定：四年制學生在校修業應滿 5 學期、獸醫學系學生在校修業應修滿 7 學期；本校學生凡錄取碩士班甄試並完成報到者，且

符合各所甄選規定者。

2. 目前學校規定校外實習課程：(1)暑期課程：開設 2 學分（含）以上之校外實習課程，於暑期實施，且需在同一機構連續實習 8 週，不低於 320 小時為原則（含各校訂定期返校之座談會或研習活動等）。(2)學期（年）課程：開設 9 學分（含）以上為期 6 個月或 18 學分（含）以上為期 12 個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各校訂定期返校之座談會或研習活動等，學生應全職於實習機構實習。

### 3. 說明：(以環工系為例)

環工系配合暑期校外實習的部分，分為 A、B 二個方案。

方案 A：校外實習(暑期)、環境科學實習、環境工程實習各 3 個學分，申請資格以預研生及申請縮短修業年限為原則。

方案 B：環境科學實習、環境工程實習、環境實務實習各 3 個學分，申請資格以個案審查為主(如身心障礙生等)。

其中以方案 A較符合教育部規範校外實習之目標。

二、台評會取得 106 學年度最新招生統計資料後，針對學校各系組所選擇之招生類別(技專校院聯合登記分發)，編製系組招生分析報告(初稿)(附件 10)，作為學校規劃招生策略之重要參據，敬請各學系主任參考。

## 教務處

一、教學卓越計畫：教育部委請南臺科技大學主辦「十載卓越～璀璨技職」106 年度科技校院教學卓越計畫聯合成果展，於 106 年 8 月 26 日(星期六)至 8 月 27 日(星期日)於臺南新光三越舉行，本校由謝寶全副校長及何韻詩老師之學生實務作品參展，業已圓滿完成。

二、教學特優教師：於 106 年 7 月 19 日評選出本校 105 學年度特優教師 6 位，第一級：農企業管理系黃文琪教授、森林系楊勝任教授，第二級：企業管理系許文西副教授、土木工程系謝啟萬教授，第三級：生物科技系顏嘉宏副教授、動物疫苗科技研究所鍾曜吉助理教授，將於 106 年 9 月 7 日行政會議頒獎。

三、業界協同教學：通知各學院辦理 106-1 業界專家協同教學申請，收件至 106 年 9 月 22 日止。

四、總量業務：於 8 月 9 日召開本校 107 學年度各學制系所學程招生名額分配會議，並將各系所學程 107 學年度招生名額填報於總量系統，另函報會議紀錄予教育部備查。

## 學務處

一、為全面有效評估本校教職員工生之健康問題與需求，引導全校教職員工生力行健康生活，本校申請教育部綜合規劃司「107 年度大專校院推動健康促進學校實施計

畫」，將以『健康樂活屏科城』為主題，讓全校教職員工生力行健康生活並獲得個人最佳健康狀態。(附件 9-見螢幕)

二、敬請支持校內餐廳營運，校內會議請優先訂購校內餐廳餐盒，方便又實惠。

## 研發處

一、依據科技部 106 年 8 月 22 日科部產字第 1060066413 號函，科技部已修正「科技部補助產學合作研究計畫作業要點」部分規定並自即日起生效，該作業要點大幅修正相關作業，對教師權益影響極大，修正重點如下，敬請各學院系所轉知所屬教師知照：

(一)計畫申請公告受理頻率，由原先導型每年 1 次、開發型 3 次、應用型 2 次，統一修正為每年 2 次；惟若申請案基於市場商機時效性，有於公告受理期間外提出申請之必要者，計畫執行機構得敘明具體事由向科技部提出申請(修正第四點)。

(二)修正計畫主持人與合作企業負責人間之迴避規定，將原應行迴避之三親等以內之血親或姻親，限縮為二等血親，並明列其稱謂，以資明確；另將關係人之範圍，限縮為計畫主持人之配偶或未成年子女(修正第六點)。

(三)應用型計畫申請科技部補助經費之上限，由原一百萬元上調為二百萬元(修正第九點)。

(四)將原定合作企業配合款為「計畫申請總經費」之一定比例，修正為「計畫總經費」之一定比例，以賦予企業配合款、先期技轉金得依科技部實際核定補助金額調整之彈性(修正第十五點至第十七點)。

(五)應用型計畫合作企業配合款於原定不得低於計畫總經費百分之二十之金額外，新增不得低於二十萬元之下限規定。此外，合作企業得選擇繳交或無繳交先期技轉金，並明定其對應之權利義務(修正第十七點)。

有關作業要點第四點修正公告受理頻率部分，不分類型統一修正為每年 2 次，科技部暫定為每年 5 月及 11 月兩梯次受理(預計下次公告受理期間為 106 年 11 月至 12 月)，屆時請以科技部另函通知為準。

二、106 年高屏區五校典範科技大學跨校策略聯盟成果展地點訂於正修科技大學學生活動中心，主要活動經費由本校支應，其餘各校需求由各校自行配合支出；活動參訪對象以各校深耕高中職對象為主，邀約共同展出或參觀展覽，活動時間配合於參訪高中職考試期間 10 月 20 日辦理。

三、產學合作中心將於 9 月 13 日(星期三)9:30~16:30，假高苑科技大學圖資大樓 7 樓會議室，辦理「2017 年健康照護產學技術交流暨媒合會」，會議聚焦「健康照護」以及「醫療器材輔具」領域，邀請本校暨 11 所夥伴校師長發表研發成果及海報展示，並邀請資深顧問，為有意申請政府計畫的廠商提供諮詢服務，敬請轉知教師

踴躍參加。線上報名（含媒合需求調查）：<https://goo.gl/JiFNNj>，即日起至 106 年 9 月 6 日止。

四、 106 年度針對本校專任/專案計畫教師推動以下四項產學研發補助措施，本年度新增研發成果推廣補助(參展)試辦計畫，以提升本校產學合作應用研發及專利技轉加值能力，敬請各位教師踴躍向研發處提出申請，採隨到隨審，經費用罄為止：

(一) 【推動(專利)技術商品化補助】分兩類補助(聯絡人為技術移轉中心張育慈助理，校內分機 6283)：

1. 「專利商品化」：已送本國或外國智慧財產局申請中或獲證之專利，推動該專利技術轉移商品化，及衍生產學合作。每案以 106 年度該專利技術轉移案之 50% 權利金為補助上限(以權利金入帳為準)，每案最高不超過 20 萬元。申請期限自公告日起至 106 年 9 月 30 日止(隨到隨審，經費用罄為止，詳細請參閱附檔)，執行至 106 年 10 月 31 日止。(目前收到 2 案申請)
2. 「非專利研發成果商品化」：推動研發成果或技術之商品化。該技術成果至少須完成校內發明專利或植物品種權補助申請；或完成該商品之上架展售申請。每案補助以 10 萬元為上限，每學院申請不超過 2 件，以 12 案為原則。申請期限自公告日起至 106 年 8 月 31 日止(隨到隨審，經費用罄為止，詳細資料請參閱附檔)，執行至 106 年 10 月 31 日止。(目前收到 7 案申請)

(二) 【鼓勵教師輔導企業關懷計畫補助】(聯絡人為技術移轉中心蔡建生助理，校內分機 6053)：本校前一年度無產學合作案之教師，或本校 3 年內之新進教師，參與企業關懷計畫，提供企業輔導或諮詢，以協助企業轉型升級。每案補助 2 萬元，以 10 案為原則。申請期限自公告日起至 106 年 8 月 18 日止(隨到隨審，經費用罄為止，詳細資料請參閱附檔)，執行至 106 年 10 月 31 日止。(目前收到 8 案申請)

(三) 【鼓勵教師參展補助-研發成果推廣補助試辦計畫】(聯絡人為技術移轉中心顏沛淳經理，校內分機 6281)：鼓勵教師自行或組團參加國內公開展覽，每案以參展攤位補助費+參展作品補助費為補助經費計算原則。當年度補助參展之作品，以不重複為原則。每一攤位補助經費為北部 60,000 元、中南部 50,000 元，每件參展作品補助費(含旅運費、材料費)為：北部 20,000 元、中部 10,000 元、南部 5,000 元；每攤位之參展作品補助以 3 件為原則；對同一展覽活動之不同申請案，補助單位有權合併其參展作品之補助攤位。申請期限自公告日起至 106 年 8 月 31 日止(隨到隨審，經費用罄為止，詳細資料請參閱附檔)，執行至 106 年 10 月 31 日止。(目前收到 1 案申請)

(四) 【推動教師成立跨校研究開發合作團隊計畫】(聯絡人為典大計畫辦公室王榆宣經理，校內分機 6306)：至少須與夥伴學校教師 1 名及企業 1 家共同合作提案，且至少 1 名學生共同參與此計畫，合作對象以高職學校優先。申請補助輔導費每案 10

萬元，106 年以 15 案為原則。申請期限自公告日起至 106 年 8 月 31 日止(隨到隨審，本年經費用罄為止，詳細資料請參閱附檔)，執行至 106 年 11 月 30 日止。(目前收到 8 案申請)

### 秘書室

- 一、學年剛開始，請各系主任主動關心並適當輔導系學會辦理迎新活動內容，避免次發生意外事件或違反社會風俗之行為。
- 二、請各位同仁將汽、機車停放於指定區域或停車格。

### 電算中心

- 一、配合 106 學年度，建置新生(包括轉學生)電子郵件帳號，以利後續登錄住宿管理系統。擬請日後各單位通知新生登錄系統(如註冊帳號為 email)前知會電算中心，以利安排系統帳號密碼建置時程。
- 二、配合教育部與國家發展委員會填寫本校「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式實施計畫」執行情形調查表，8/2 與總務處文書組共同辦理 ODF 宣導說明會，預計 107 年底公文系統上傳附加檔全面改成 ODF 格式，電算中心年底前也將配合辦理 Libre Office 使用說明會，擬請各單位公文登記桌務必派員參加。
- 三、協助人事室(檔案勒索)、文書組(疑似系統被登入)及總務處(網頁被置換)之資訊安全事件，8/15 日緊急做防護切割處理，並於 8/16 請相關單位人員到場做處理說明。8/28 日召開「本校重點校務系統委外資訊安全會議」，相關單位業務人員及委外廠商必須充分了解資安工作重點，委外廠商仍需協助委託單位之主機資訊安全的防護工作。
- 四、106 年度上半年(03 月份期)技專資料庫已完成填報及修正相關作業，此次本校修正行為第 9 名(以修正次數少的優先)，填報正確性已大幅提升。下半年(10 月份期)填報作業期為 9/1~10/31，校內填報說明會已於 9/5 辦理完成，請系所(學程)於 9/25 前完成資料填報，並送交填報檢核表至學院及各表冊業管單位，並請各業管單位於 10/18 前完成彙整及填報作業，本中心將於 10/18、10/25 辦理資料交叉比對作業，並於 11 月份接續辦理「當期及歷史資料」修正作業，敬請各單位配合後續相關事項。

### 人事室

- 一、有關本校 106 學年度第 2 學期專任教師暨校務基金進用教學人員遴聘作業，預計聘任 5 位專任教師及 15 位校務基金進用教學人員，業於 106 年 8 月 23 日公告截止，請各用人單位、學院依本室 106 年 7 月 2 日屏科大人室字第 106056 號通知時程，辦理後續相關事宜，俾利後續遴聘作業順利進行：
  - (一) 106.9.8 (五) 前：各系所完成系教師評審委員會初審。
  - (二) 106.10.13 (五) 前：各學院完成院教評會複審(含外審)。

(三) 106.10.17 (二) 前：相關資料提送人事室。

本室預計於 106 年 10 月 26 至 27 日辦理由校長主持之新聘教師遴聘小組面試，並將於 106 年 11 月 9 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校教評會就獲推薦人員決審。

二、再者，本室前以 106 年 8 月 14 日屏科大人室字第 106058 號通知各相關單位 106 學年度第 1 學期校教師評審委員會三次會議開議時間及受理提案截止日期，三次會議召開日期分別為：106 年 10 月 5 日(四)、106 年 11 月 9 日(四)、106 年 12 月 28 日(四)；請各學院（或相關行政單位）於每次會議開議前 14 日完成應行提會審議事項，即受理提案截止日期分別為：106 年 9 月 21 日(四)、106 年 10 月 26 日(四)、106 年 12 月 14 日(四)，如未及於規定時程提案者，則列入下次會議審議；另各學院倘有 106 學年度第 2 學期新聘專任教師（校務基金進用教學人員）相關案件，請於 106 年 10 月 17 日(二)前即將相關資料提送人事室，以俾案提校長組成新聘教師遴聘小組於辦理面試，並於面試程序完竣後彙提 106 年第 1 學期第 2 次校教評會審議。

三、另本室以前開 106 年 8 月 14 日屏科大人室字第 106058 號通知，同時提醒各單位教評會審議升等教師「專門著作」時，依據教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」及相關函釋規定確實審查確認符合「出版公開發行」之要件：

(一) 第 21 條第 2 項：「專門著作應符合：一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。」

(二) 第 21 條第 3 項規定：「作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依本辦法規定公開出版發行」，爰此，無論專門著作之專書、期刊（含電子期刊）、研討會論文集，或作品、成就證明及技術報告，均應符合「公開」之規定。

(三) 教育部 89 年 5 月 6 台(89)審字第 89054607 號函釋：有關著作「出版公開發行」係指著作應由出版社或圖書公司印製發行，載有作者、出版者、發行人、發行日期、定價等相關資料；教育部 106 年 2 月 21 日臺教高(五)字第 1050150406 號函：就「公開」規定之意旨，確認以：所稱「公開」係指於國家圖書館或學校圖書館可查得。如無法查得者，送審人應檢具出版發行單位送存國家圖書館或學校圖書館之各該館藏資訊，或得公開查找全文、或書目資訊之刊物網址，並提供審查意見，俾利學校檢核。

四、公務人員退休資遣撫卹法業經總統於 106 年 8 月 9 日制定公布，有關退撫法第 7 條第 4 項規定部分（育嬰留職停薪期間得繳付公務人員退休撫卹基金費用）規定，其適用對象係以 106 年 8 月 11 日（含）以後育嬰留職停薪以及 106 年 8 月 10 日以前已申請育嬰留職停薪尚未回職復薪，具有 106 年 8 月 11 日以後之育嬰留職停薪年資者。

五、教育部人事處 106 年 08 月 25 日臺教人處字第 1060120599 號書函轉銓敘部函，有關「公務人員係推動國家政策之重要人力資源，爰請各機關（構）、學校關注所

屬公務人員身心健康狀況，並加強交通安全宣導，以保障其人身安全。

## 柒、提案討論

### 提案一

提案單位：學務處

案由：修正本校「學生宿舍內務輔導實施辦法」部分條文。

說明：

一、本案經 105.12.05 及 106.03.13 宿舍長座談會及 106.06.20 學生事務會議通過。

二、修正對照表(修正草案如附件 2-見螢幕)

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 成績計算</p> <p>三、針對身心障礙學生、低收入戶子女、重大天然災害受災戶、學生宿舍自治幹部、意外事件受傷、<u>國際生</u>等特殊個案學生，內務輔導列為汰除者，如仍有住宿需求，予以小過乙次處分，以資警惕，得接受其下學期住宿申請。</p>	<p>第四條 成績計算</p> <p>三、針對身心障礙學生、低收入戶子女、<u>九二一</u>受災戶、學生宿舍自治幹部、意外事件受傷等特殊個案學生，內務輔導列為汰除者，為避免影響其權益，予以申誡乙次處分，以資警惕，並接受下學期申請住宿。</p>	<p>1、因原有規定不敷使用，故於 105.12.05 宿舍長座談會提議通過。</p> <p>2、106.06.20 學生事務會議通過</p>
<p>第五條 成績公佈</p> <p>二、每學年結算並公布全學年總成績，各齋總住宿人數之前 2% 為宿舍內輔優良人員，可保障下學年學生宿舍優先住宿；各齋總住宿人數之後 5% 為宿舍內輔汰劣人員予以剔除，並取消下一學期住宿權利，列為下一學期不受歡迎住戶。</p>	<p>第五條 成績公佈</p> <p>二、每學年結算並公布全學年總成績，各齋總住宿人數之前 2% 為宿舍內輔優良人員記嘉獎 <u>兩次，並需擔任下學年度宿舍自治幹部，方</u>可保障下學年學生宿舍優先住宿；各齋總住宿人數之後 5% 為宿舍內輔汰劣人員予以剔除，並取消下一學期住宿權利，列為下一學期不受歡迎住戶。<u>內務輔導汰劣人員住宿權利以一學期為限。</u></p>	<p>1、與現行實際作法有所不同，故於 106.03.13 宿舍長座談會提議通過。</p> <p>2、106.06.20 學生事務會議通過</p>
<p>第六條 本辦法經學生事務會議通過後提行政會議核備施行，修正時亦同。</p>	<p>第六條 本辦法經學生事務委員會通過後提行政會議核備施行，修正時亦同。</p>	會議名稱及組成委員變動於 106.06.20 學生事務會議通過

三、通過後公告並自 106 學年第 1 學期開始施行。

決議：修正後通過。

### 提案二

提案單位：學務處

案由：修正本校「生活服務學習助學金作業要點」部分條文。

說明：

一、依據「大專校院弱勢學生助學計畫」及「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」修正本作業要點。

二、修正對照表(修正草案如附件 3-見螢幕)

擬修正條文	現行條文	說明
一、為協助本校經濟弱勢學生在學期間藉由生活服務學習機會，養成獨立自主精神，擴充學習生活領域，厚植未來就業職場先備之能力，特依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」及「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」訂定本要點。	一、為協助本校經濟弱勢學生在學期間藉由生活服務學習機會，養成獨立自主精神，擴充學習生活領域，厚植未來就業職場先備之能力，特依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」訂定本要點。	為配合教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，爰修訂本條文。
三、經費來源：依據本校每學年度學雜費收入總額提撥之獎助學金經費及本校各單位經常門提撥經費項下支付。	三、經費來源：依據本校每學年度學雜費收入總額提撥之獎助學金經費項下支付。	配合本校現行制度爰修訂本條文。
五、生活服務學習範圍：校園環境服務學習、行政服務學習、諮詢服務學習及管理服務學習等。	五、生活服務學習範圍：協助行政與會議相關事務、資料彙整、諮詢服務及校園環境維護管理等。	修正文字說明。
<p>六、生活服務學習助學金種類及核撥金額：</p> <p>(一) 生活服務學習助學金：每次核撥金額由「獎助學金審查委員會」訂定之。</p> <p>(二) 生活助學金：依本校弱勢學生助學計畫實施要點辦理。</p>	<p>六、生活服務學習助學金種類及核撥金額：</p> <p><del>(一) 研究生助學金：核撥金額及方式由教務處訂定之。</del></p> <p><del>(二) 大學生助學金：每次核撥金額由「獎助學金審查委員會」訂定之。</del></p> <p><del>(三) 弱勢學生生活助學金：依本校弱勢學生助學計畫實施要點辦理。</del></p> <p><del>(四) 協助課程教學助學金：相關辦法由教務處自行訂定之。</del></p> <p><del>(五) 協助大班教學助學金：相關辦法由教務處自行訂定之。</del></p>	<p>一、名稱變更。</p> <p>二、條次變更。</p> <p>三、配合教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，教學獎助生相關辦法由教務處訂定之。</p>
八、生活服務學習之申請與輔導：各單位依助學金額度及各項申請資格遴選學生（各單位須優先錄用符合申請「大專校院弱勢學生助學金」之學生）。學生利用課餘時間於各單位生活服務學習，各單位應指派專人輔導。	八、生活服務學習之申請與輔導：各單位依 <del>核定之助學金額度</del> 、 <del>透過本校校園搶先報網頁公開求才</del> ，及各項申請資格遴選學生（各單位須優先錄用符合申請「大專校院弱勢學生助學金」之學生）。學生利用課餘時間於各單位生活服務學習，各單位應指派專人輔導。	修正文字說明。
九、生活服務學習助學金作業程序：各單位生活服務學習之學生應自行於完成服務後至本校生活服務學習助學金管理系統登錄，流程請參閱生活服務學習助學金申請須知。	九、生活服務學習助學金作業程序：各單位生活服務學習之學生 <del>(研究生)</del> 應自行上本校生活服務學習助學金管理系統 <del>(網址)</del> ： <del>http://140.127.2.7/secharge/</del> ： <del>(一) 填寫基本資料：登錄個人基本資料（含第一銀行或郵局之局帳號）並列印申請表（每學期第一次申請需繳交）。</del>	配合系統不定時更新，操作流程另公告之，爰修訂本條文。

	<p>(二) 線上簽到作業：學生至各單位服務學習請線上簽到，以作為服務學習活動評量之參考。</p> <p>(三) 線上申請核銷作業：每月 30 日或 31 日前完成線上核銷作業（逾期系統會自動關閉），請按儲存符號產生申請單號，將申請單號寫於學生服務學習活動評量表右上角（學生服務學習活動評量表經單位承辦人、主管核章後，於次月 3 日下午 5 時 30 分前送達課指組彙整，逾期將順延至下月核報）。</p>	
--	--	--

三、通過後公告並自 106 學年第 1 學期開始施行。

決議：照案通過。

### 提案三

提案單位：學務處

案由：修正本校「弱勢學生助學計畫實施要點」部分條文。

說明：

一、修正對照表(修正草案如附件 4-見螢幕)。

修正條文	現行條文	說明
<p><b>三、補助對象：</b></p> <p>(一) 本就學補助所協助之弱勢學生，為就讀本校有戶籍登記之中華民國國民且於修業年限內具正式學籍之學生（含學士班、進修學士班、碩士班、博士班，不含學士後第二專長學位學程、研究所在職專班及社會救助法第 5 條第 3 項第 7 款對象）。</p> <p>(二) 本項補助辦法以法定修業年限為限；延修生及暑期（重）補修，不予以補助。</p>	<p><b>三、補助對象：</b></p> <p>(一) 本就學補助所協助之弱勢學生，為就讀本校有戶籍登記之中華民國國民且於修業年限內具正式學籍之學生（含學士班、進修學士班、碩士班、博士班，不含研究所在職專班）。</p> <p>(二) 本項補助辦法以法定修業年限為限；延修生及暑期（重）補修，不予以補助。</p>	<p>依據教育部 106 年 7 月 7 日臺教高通字第 1060088722 號函修訂。</p>
<p><b>五、申請資格：</b></p> <p>(一) 助學金：須同時符合下列條件者方可申請。</p> <p>1、前一學期學業成績平均 60 分以上（新生及轉學生除外，另論文撰寫階段學生如因前一學期未修習課程致無學業成績可採計，得以最近一學期學業成績計算）。</p> <p>2、家庭應列計人口年所得合計不得超過新臺幣 70 萬元：家庭年所得，指最近一次經稅捐機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶綜合所得總額。</p>	<p><b>五、申請資格：</b></p> <p>(一) 助學金：須同時符合下列條件者方可申請。</p> <p>1、家庭年所得不得超過新臺幣 70 萬元，家庭經濟條件應列計人口為學生本人及其父母或法定監護人，已婚學生與其配偶合計，學生離婚或配偶死亡者，僅列計學生本人。</p> <p>2、前一學期學業成績平均 60 分以上（新生及轉學生除外）。</p> <p>3、家庭應列計人口之利息所得合計不得超過新臺幣 2 萬元，惟利息所得來自優惠存款且存款本金未逾</p>	<p>1、依據教育部 106 年 7 月 7 日臺教高通字第 1060088722 號函修訂。</p> <p>2、第五條第一項第 1 款與第 2 款互調順序，將相同（經濟條件）規範者放置一起，以便於申請學生閱讀。</p> <p>3、「應列計人口」說</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>3、家庭應列計人口之利息所得合計不得超過新臺幣 2 萬元：家戶年利息所得，指最近一次稅捐機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶利息所得總額。惟利息所得來自優惠存款且存款本金未逾新臺幣 100 萬元者，得檢附相關佐證資料，由學校審核認定，學校並應於該學年度 4 月 30 日前造冊報部備查。</p> <p>4、家庭應列計人口合計擁有不動產價值不得超過新臺幣 650 萬元：不動產價值，依計畫每年送請財政部財稅中心查核之全國財產稅總歸戶價值為準。但下列土地或房屋之價值，經直轄市、縣（市）主管機關認定者得扣除：</p> <p>(1) 未產生經濟效益之原住民保留地；其認定，準用未產生經濟效益原住民保留地認定標準辦理。</p> <p>(2) 未產生經濟效益之公共設施保留地及具公用地役關係之既成道路；其認定，準用未產生經濟效益公共設施保留地及具公用地役關係既成道路認定標準辦理。</p> <p>(3) 未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地、生態保護用地、古蹟保存用地及墳墓用地及水利用地；其認定，準用未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地及生態保護用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地之古蹟保存用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地墳墓用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地之水利用地認定標準辦理。</p> <p>(4) 祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益之土地；其認定，準用祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益土地認定標準辦理。</p> <p>(5) 未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地、養殖用地；其認定，準用未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地及養</p>	<p>新臺幣 100 萬元者，得檢附相關佐證資料，由學校審核認定，學校並應於該學年度 4 月 30 日前造冊報部備查。</p> <p>4、家庭應列計人口合計擁有不動產價值不得超過新臺幣 650 萬元。但下列土地或房屋之價值，經直轄市、縣（市）主管機關認定者得扣除：</p> <p>(1) 未產生經濟效益之原住民保留地；其認定準用未產生經濟效益原住民保留地認定標準辦理。</p> <p>(2) 未產生經濟效益之公共設施保留地及具公用地役關係之既成道路；其認定準用未產生經濟效益公共設施保留地及具公用地役關係既成道路認定標準辦理。</p> <p>(3) 未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地、生態保護用地、古蹟保存用地及墳墓用地及水利用地；其認定準用未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地及生態保護用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地之古蹟保存用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地墳墓用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地之水利用地認定標準辦理。</p> <p>(4) 祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益之土地；其認定準用祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益土地認定標準辦理。</p> <p>(5) 未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地、養殖用地；其認定準用未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地及養殖用地認定標準辦理。</p> <p>(6) 因天然災害致未產生經濟效益之農牧用地、養殖用地及林業用地；其認定準用因天然災害致未產生經濟效益之農牧用地養殖用地及林業用地認定標準辦理。</p> <p>(7) 依法公告為汙染整治場址。但土地所有人為汙染行為人，不在</p>	<p>明應新增為第 6 款，然為維持條文連貫性與便利申請學生閱讀，與原條文第 5 款互調順序。</p> <p>4、第五條第二項第 2 款酌作文字與標點修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>殖用地認定標準辦理。</p> <p>(6) 因天然災害致未產生經濟效益之農牧用地、養殖用地及林業用地；其認定，準用因天然災害致未產生經濟效益之農牧用地養殖用地及林業用地認定標準辦理。</p> <p>(7) 依法公告為汙染整治場址。但土地所有人為汙染行為人，不在此限。</p> <p><b>5、前款家庭年所得總額（包括分離課稅所得）、利息及不動產總額之「應列計人口」計算方式如下：</b></p> <p>(1) 學生未婚者與其法定代理人或父母合計。</p> <p>(2) 學生已婚者與其配偶合計。</p> <p>(3) 學生離婚或配偶死亡者，僅列計學生本人。</p> <p><b>6、已申請教育部各類學雜費減免，及政府其他助學措施（人事行政總處公教人員子女教育補助費、法務部被害人子女就學補助、法務部受刑人子女就學補助、臺北市失業勞工子女就學費用補助、新北市失業勞工子女就學費用補助、勞動部失業勞工子女就學補助、衛生福利部社會及家庭屬單親培力計畫學費、學雜費及學分費補助、行政院農業委員會農漁民子女就學獎助學金、行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民子女就學補助等）者，不得再申請本計畫的助學金。</b></p> <p>(二) 生活助學金：須同時符合下列條件方可申請。</p> <p>1、符合前項助學金所訂定之經濟及成績等條件。</p> <p>2、<b>年齡在25歲以內大學日間部二年級以上具有正式學籍之學生。</b></p> <p>3、未領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。</p> <p>4、未領有本校生活服務學習助學金及其他相同性質助學金者。</p> <p>(三) 緊急紓困助學金：對於家庭發生急難之學生，依困難實際狀況給予補助。申請相關規定請參照「國立屏東科技大學家庭遭遇變故學生經濟協助處理要點」辦理。</p> <p>(四) 住宿優惠：符合助學金所定成績條件之低收及中低收入戶學生，依生活輔導組公告之申請時間內主動提出申請並檢附相關證明文件辦理。</p>	<p>此限。</p> <p><b>5、已申請教育部各類學雜費減免，及政府其他助學措施（人事行政總處公教人員子女教育補助費、法務部被害人子女就學補助、法務部受刑人子女就學補助、臺北市失業勞工子女就學費用補助、新北市失業勞工子女就學費用補助、勞動部失業勞工子女就學補助、衛生福利部社會及家庭屬單親培力計畫學費、學雜費及學分費補助、行政院農業委員會農漁民子女就學獎助學金、行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民子女就學補助等）者，不得再申請本計畫的助學金。</b></p> <p><b>(二) 生活助學金：須同時符合下列條件方可申請。</b></p> <p>1、符合前項助學金所訂定之經濟及成績等條件。</p> <p>2、<b>年齡在25歲以內大學日間部二年級以上具有正式學籍之學生。</b></p> <p>3、未領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。</p> <p>4、未領有本校生活服務學習助學金及其他相同性質助學金者。</p> <p><b>(三) 緊急紓困助學金：對於家庭發生急難之學生，依困難實際狀況給予補助。申請相關規定請參照「國立屏東科技大學家庭遭遇變故學生經濟協助處理要點」辦理。</b></p> <p><b>(四) 住宿優惠：符合助學金所定成績條件之低收及中低收入戶學生，依生活輔導組公告之申請時間內主動提出申請並檢附相關證明文件辦理。</b></p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>七、申請期限及參加生活服務學習時間：</p> <p>(二)生活助學金：</p> <p>1、申請時間：同前項助學金，由學生自行於申請期限內繳交申請表件提出申請。</p> <p>2、服務時數每週固定<b>8</b>小時，每月不超過<b>30</b>小時。服務單位於通過申請後由本組（課指組）統一分配。</p>	<p>七、申請期限及參加生活服務學習時間：</p> <p>(二)生活助學金：</p> <p>1、申請時間：同前項助學金，由學生自行於申請期限內繳交申請表件提出申請。</p> <p>2、服務時數每週固定<b>10</b>小時，服務單位於通過申請後由本組（課指組）統一分配。</p> <p><del>3、領取本獎助金者，依據教育部97年5月29日台高(四)字第0970090217號函示免納所得稅。</del></p>	<p>1、第七條第二項第2款依據教育部106年7月7日臺教高通字第1060088722號函修訂。</p> <p>2、第七條第二項第3款刪除，生活助學金是否納稅將依據教育部規範隨時配合調整辦理。</p>
<p>八、申請方式及應附證明文件：</p> <p>(二)生活助學金：符合申請資格者（含學雜費減免資格之學生），須於申請期限內上網填寫申請表，填寫完後列印申請表於三日內檢附下列證明文件向課外活動指導組提出申請。</p> <p>1、申請表。</p> <p>2、含應列計人口之新式戶口名簿(包括詳細記事)或最近三個月內有效之全戶戶籍謄本正本(包括詳細記事)。</p> <p>3、前一學期附名次(系所排名)成績單正本</p> <p>4、家境清寒或遭遇變故證明。(同時申請「弱勢助學金」者可免附)</p> <p>※同時申請助學金及生活助學金者，(1)(2)(3)項申請資料僅需繳交一份即可。</p>	<p>八、申請方式及應附證明文件：</p> <p>(二)生活助學金：符合申請資格者（含學雜費減免資格之學生），須於申請期限內上網填寫申請表，填寫完後列印申請表於三日內檢附下列證明文件向課外活動指導組提出申請。</p> <p>1、申請表。</p> <p>2、含應列計人口之新式戶口名簿(包括詳細記事)或最近三個月內有效之全戶戶籍謄本正本(包括詳細記事)。</p> <p>3、前一學期附名次(系所排名)成績單正本</p> <p>4、<del>低收或中低收入戶減免證明。(無則免附)</del></p> <p>※同時申請助學金及生活助學金者，(1)(2)(3)項申請資料僅需繳交一份即可。</p>	<p>第八條第二項第4款酌作文字修正以利經濟弱勢學生依實際情形備件。</p>

二、本修訂案通過後自106學年度起開始實施。

決議：照案通過。

#### 提案四

提案單位：教務處

案由：修正「教學特優教師獎勵要點」部分條文。

說明：修正對照表(修正草案如附件5-見螢幕)

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第三條</p> <p>申請條件：</p> <p>本校編制內專任教師及校務基金進用教學人員，依「教師評</p>	<p>第三條</p> <p>申請條件：</p> <p>本校編制內教學特優專任教師，依「教師評鑑辦法及其施</p>	<p>一、依據106年05月15日106年度第1次校務基金管理委員會委員提出意見修正。</p>

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
鑑辦法及其施行細則」、「校務基金進用教學人員評鑑辦法」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，其中申請教授休假日人員，扣除其休假期間後，視同連續。	行細則」評鑑通過有效期間，核定「教學」、「研究」與「輔導與服務」成績平均達 85 分以上，且近 3 年每學期至少開授 1 門課程者，得提出申請。	二、將校務基金進用教學人員納入。

決議：照案通過。

## 提案五

提案單位：研發處

案由：訂定本校「研發成果機密性資料管理辦法」。

說明：

- 依 106 年 2 月 9 日管科會管科發字第 1063080014 號函(文號 1060001724)，農委會針對本校研發成果管理制度追蹤考評實地審查見，應規範本校研發成果機密性資料之保管、查閱及解密機制，爰增訂本辦法。
- 本辦法草案業經 106 年 6 月 23 日 106 年度第 2 次智慧財產權諮詢審議委員會議討論通過。草案逐條說明：

條 文	說 明
第一條 為保護並妥善管理、運用本校研發成果，針對研發成果機密性資料進行保密作業程序，特訂定國立屏東科技大學研發成果之機密性資料管理辦法(以下簡稱本辦法)。	規範本校研發成果機密性資料之保管、查閱及解密機制，以確保營業秘密。
第二條 本辦法所稱機密性資料係指方法、技術、製程、配方、設計或其他可用於生產、銷售或經營之資訊，且符合下列要件之一者： 一、 非一般涉及該類資訊之人所知者。 二、 因其秘密性而具有實際或潛在之經濟價值者。 三、 無法以公開方式申請保護之研究技術資料，含研究記錄簿及所有因研發產出、技術引進及技術轉移之 know-how 文件、研究報告、契約等。 四、 本校已採取適當之保密措施者。	定義須受機密性文件之保護要件，係依營業秘密法第 2 條之營業秘密定義，爰予訂定本條第一款、第二款及第四款；並依本校研發成果模式，增加第三款無法以公開方式申請保護之研究技術資料。
第三條 研發成果資料檔案除經研究發展處技術移轉中心主任審核確認，屬不涉及機密之可公開徵求技術移轉部分外，均列為機密且不得對外揭露內容。惟該研發成果機密資料如經智慧財產權諮詢審議委員會裁定，屬不涉及機密之可公開資料者，即解除該項研發成果機密資料之保密規定。 執行研發成果機密文件運用者應負保密義務。	明訂本辦法之權責單位及審查事項。
第四條 研發成果機密資料之保存、調閱及解密應依下列程序辦理： 一、 研發成果機密文件需標註密件，設立專區存放	規範研發成果資料之保存、調閱及解密之作業程序。

條 文	說 明
<p>並上鎖妥善保管。</p> <p>二、 研發成果機密資料除研究發展處技術移轉中心承辦人及業務上必須知悉之主管外，不得由他人查閱，發明人亦只能查閱所屬之研發成果資料。</p> <p>三、 已完成進行技術移轉之廠商或其他具正當理由之人士申請調閱研發成果機密文件，應簽署保密切結書並經發明人及技術移轉中心主任評估後始得於技術移轉中心承辦人員陪同下調閱；調閱人及調閱時間、方式應確實記錄。</p> <p>四、 研發成果機密資料於日後如經研究發展處技術移轉中心確認已無機密性，或該資料業經政府機關已公開或已屬公開或眾所週知之資料者，即解除該項研發成果機密資料之保密責任。</p>	
第五條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令規定辦理	規範本辦法未盡之事宜訂定可依循的法源。
第六條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。	規範本辦法校內審訂程序。

決議：修正後通過。(修正後條文如附件 9)

## 提案六

提案單位：實驗動物中心

案由：修正本校「動物使用申請表審查辦法」部分條文。

說明：

一、依據 106 年 03 月 02 日第八屆實驗動物照護與使用委員會第 13 次會議、106 年 07 月 27 日第九屆實驗動物照護與使用委員會第 1 次會議決議事項。

二、修正對照表(修正草案如附件 6-見螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 為符合動物保護法<u>第十六條</u>，動物從事科學應用之相關規定及提升本校使用動物從事科學應用之品質，<u>依行政院農業委員會實驗動物照護及使用委員會或小組設置及管理辦法規定</u>，特訂定本審查辦法。</p>	<p>第一條 為符合動物保護法，動物從事科學應用之相關規定及提升本校使用動物從事科學應用之品質，特訂定本審查辦法。</p>	<p>增加「第十六條」及「依行政院農業委員會實驗動物照護及使用委員會或小組設置及管理辦法規定」</p>
<p>第三條 本校申請採定期審查制度</p> <p>一、<u>每年</u>設立 6-8 個截止收件日，並前一年年底前公告於<u>本校 IACUC 網頁</u>。</p> <p>二、申請者在每次截止收件日前須將其動物使用申請表(Animal Use Protocol)及所需之附件遞交至 IACUC 辦公室，繳交費用後始完</p>	<p>第三條 本校申請採定期審查制度</p> <p>一、一年度內設立 6-8 個截止收件日，每年申請收件截止日會於前一年年底前公告於實驗動物照護委員會網頁。</p> <p>二、申請者在每次截止收件日前須將</p>	<p>修正為每年和本校 IACUC 網頁，文字修飾</p>

<p>成送件程序。所有每次於截止收件日前完成之動物使用申請表在送件完成後會於截止收件日後開始審查流程。</p> <p><u>三、如符合專案審查資格，則 IACUC 辦公室將於收件完成後開始審查流程。</u></p>	<p>其動物使用申請表(Animal Use Protocol)及所需之附件遞交至 IACUC 辦公室，繳交費用後始完成送件程序。所有每次截止日前完成之動物使用申請表送件後會於截止收件日後開始審查流程。</p> <p><u>三、專案審查(緊急申請案，只限於第一類，但第二類除外)，送件後交給。</u></p>	
<p><u>第四條 審查流程及收費標準：(審查流程參照附圖)</u></p> <p><u>一、定期審查流程(每2個月審查一次)：</u></p> <p><u>(一)收件截止日期：每月1日。(二)完成送件之動物使用申請表，將由首席獸醫師及其獸醫師團隊進行動物使用申請表初審作業，並於收件截止後五個工作天內將獸醫師初審意見回覆至 IACUC 辦公室，再由 IACUC 辦公室告知申請者。申請者應按獸醫師初審意見將所應附之相關文件或是內容需修正之部分逐項修改完畢後，於申請者收到獸醫師初審意見後五個工作天內回覆至 IACUC 辦公室。</u></p> <p><u>1.經 IACUC 辦公室及獸醫師確認意見皆完成回覆後，送交 IACUC 委員審查。</u></p> <p><u>2.如申請者未於收到初審意見後五個工作天內回覆獸醫師初審意見，則須於下次截止收件日前重新送件。</u></p> <p><u>3.如申請者未完全回覆獸醫師意見，獸醫師有權請申請人就初審意見再行回覆。但若申請人回覆超過一個月仍無法完成初審，則須重新申請，應於下次截止收件日前重新送件。</u></p> <p><u>(三)經 IACUC 辦公室及獸醫師確認意見皆完成回覆後，IACUC 辦公室將指派兩位 IACUC 委員為指定委員，其餘委員為自由審查委員，全體委員將進行動物使用申請表審查作業，並於七個工作天內將委員審查意見回覆至 IACUC 辦公室，再由 IACUC 辦公室</u></p>	<p><u>第四條 審查流程及收費標準：</u></p> <p><u>一、定期審查流程(每2個月審查一次)：</u></p> <p><u>(1)收件截止日期(1/1、3/1、5/1、7/1、9/1、11/1 及 12/1)。</u></p> <p><u>(2)完成送件之動物使用申請表，將先由首席獸醫師及其獸醫團隊於收件截止日後五天內獸醫師初步審查，有意見於兩天內將所缺文件或是需修正部分修改完畢並回覆 IACUC 辦公室，由 IACUC 辦公室及首席獸醫師確認通過後，送交 IACUC 委員審查，如未通過首席獸醫師審查，請於下次送件截止日前再次遞交，為一新申請案件。</u></p> <p><u>(3)通過獸醫審查之動物申請表，依申請計畫指定兩位的委員及自由審查委員做初步審查，就其計畫書申請資料進行審查作業並於七天內將結果回覆，並通信審查意見後交回 IACUC 辦公室，經半數以上委員確認同意後核准通過(依據通信回覆意見為主，電話紀錄也可)。若有需要改善時，由 IACUC 辦公室先將意見交給申請人，供其參考修正或答覆於三天內將所缺文件或是需修正部分修改完畢並回覆 IACUC 辦公室，再提至 IACUC 會議討論。</u></p> <p><u>(4) IACUC 會議(預計 20 日左右)於半數委員出席以上，由 IACUC 主席召開審查會議，若主席因故無法出席，得由執行秘書代理主席召開主持會議。</u></p> <p><u>1.核准通過者，指定審查委員 2 位均「通過」，且半數以上委員均「同意通過」(依據通信回覆意見為主，電話紀錄也可)。</u></p> <p><u>2.有條件通過者，申請者須於收到審查意見後七天內依據審查委員之</u></p>	<p>1.修正附上審查流程參照附圖</p> <p>2.「五天」修改為「五個工作天」</p> <p>3.內容修飾再更完整，並把委員審查及申請人回覆時間更加明確。</p>

<p>告知申請者。申請者應按委員審查意見將所應附之相關文件或是內容需修正之部分逐項修改完畢後，於申請者收到委員審查意見後七個工作天內回覆至 IACUC 辦公室。</p> <p>1. 經 IACUC 辦公室確認意見皆完成回覆後，送交 IACUC 委員再審。</p> <p>(1) 核准通過者：指定審查委員 2 位均「通過」，且半數以上委員均「同意通過」(依據通信回覆意見為主，電話紀錄也可)。</p> <p>(2) 有條件通過者：申請者須於收到審查意見後七個工作天內依據審查委員之意見逐條回覆，經有提出意見委員審查再次確認是否通過，若通過則送至各委員審議七個工作天經半數以上委員確認同意後通過(依據通信回覆意見為主，電話紀錄也可)；若不通過則再請申請人繼續回覆委員所提出的意見，直至該委員審查通過為止或送 IACUC 會議審議。申請者十四天內未逐條回覆者則取消該申請案。</p> <p>(3) 再申請者(不通過)：重新送件視為新申請案件，並送 IACUC 會議審議備查。</p> <p>2. 如申請者未於收到審查意見後七個工作天內回覆委員審查意見，則須重新申請，應於下次截止收件日前重新送件。</p> <p>3. 如申請者未完全回覆委員審查意見，委員有權請申請人就審查意見再行回覆。</p> <p>(四) IACUC 會議須有半數以上委員出席，由 IACUC 主席召開會議，若主席因故無法出席，得由執行秘書代理主席召開主持會議。</p> <p>(五) 若審查有爭議之案件，則提交 IACUC 會議討論。</p> <p>(六) 所有申請案件審查結果應送 IACUC 會議備查。</p> <p>(七) 外聘委員若列入委託指定審查工作，審查費用每件 500 元。</p> <p><b>二、專案審查流程：</b> 使用者若有重大緊急理由，可提出專案審查需求，收件及開始作業時間可</p>	<p>意見逐條回覆，經有提出意見委員審查再次確認是否通過，若通過則送至各委員審議七天經半數以上委員確認同意後通過(依據通信回覆意見為主，電話紀錄也可)；若不通過則再請申請人繼續回覆委員所提出的意見，直至該委員審查通過後，則送至各委員審議七天經半數以上委員確認同意後通過(依據通信回覆意見為主，電話紀錄也可)。申請者十四天內未逐條回覆者則取消該申請案。</p> <p>(5) 若審查有爭議之案件，則提至 IACUC 會議上討論。</p> <p>(6) 所有申請案件審查結果應送委員會備查。</p> <p>(7) 外聘委員列入委託指定審查工作，審查費用每件 500 元。</p> <p><b>二、專案審查案件(隨時收件)</b></p> <p>(1) 完成送件之動物使用申請表，有意見於五天內將所缺文件或是需修正部分修改完畢並回覆 IACUC 辦公室，由 IACUC 辦公室及首席獸醫師確認通過後，送交 IACUC 委員審查，如未通過首席獸醫師審查，請於下次送件截止日前再次遞交，為一新申請案件。</p> <p>(2) 通過獸醫審查之動物申請表，依申請計畫指定兩位的委員及自由審查委員做初步審查，就其計畫書申請資料進行審查作業並於五天內將結果回覆，經全體委員半數以上確認同意後通過(依據通信回覆意見為主，電話紀錄也可)。若有需要改善時，由 IACUC 辦公室先將意見交給申請人，供其參考修正或答覆於三天內將所缺文件或是需修正部分修改完畢並回覆 IACUC 辦公室，預期不受理。</p> <p><b>三、收費標準：</b></p> <p>(1) 定期審查案件，一件 1,000 元。</p> <p>(2) 專案審查案件，一件 3,000 元。</p>
--	--

<p>不受定期審查之截止日規定，惟審查作業流程與時程仍依據「定期審查流程」作業辦理。</p> <p>三、收費標準：</p> <p>(一)定期審查案件：</p> <p>1.校內研究計畫案件：每件 1,000 元。</p> <p>2.教學訓練案件：每件 200 元。</p> <p>(二)專案審查案件：</p> <p>1.每件 3,000 元。</p>		
<p>第五條 動物使用申請表審查結果應為下列情況：</p> <p>一、通過 (Approved without conditions)：請至 IACUC 辦公室領取通過申請書。</p> <p>二、有條件通過 (Approved with conditions)：請至辦公室領取通過申請書並請依辦公室給予之期限將須修正或補齊之文件完成，若十四個工作天內未完成，則該申請表取消，須重新送件並視為新申請案件。</p> <p>三、再申請 (Re-submit)：申請者須依審查意見修正後重新送件並視為新申請案件。</p>	<p>第五條 動物使用申請表審查結果應為下列情況：</p> <p>一、通過 (Approved without conditions)，並至 IACUC 辦公室領取通過申請書</p> <p>二、有條件通過 (Approved with conditions)，請至辦公室領取通過申請書並請將依辦公室給予之期限將須修正或補齊之文件完成，若時限內未完成則該申請表取消，需重新送件並視為新申請案件。</p> <p>三、再申請 (Re-submit)，申請者請依審查意見修正後重新申請並視為新申請案件處理。</p>	<p>1.修正有條件通過補件規範。</p> <p>2.文字調整</p>
<p>第六條 申請使用期限：</p> <p>一、每件新申請計畫之計畫執行時間最長可至三年，動物使用期間每次最長許可為一年。</p> <p>二、若計畫之動物使用期間超過一年，則須每年重新提至 IACUC 備查，該計畫視為延續性計畫。但若該計畫之計畫執行時間已過期，則視為新申請計畫，須重新送件並視為新申請案件。</p>	<p>第六條 申請使用期限：</p> <p>每件新申請計畫時間最長可至三年，動物使用時間每次最長許可為一年，若動物使用計畫時間超過一年，則需每年重新申請，該計畫視為延續性計畫。</p>	<p>1.調整申請使用期限。</p>
<p>第七條 利益衝突迴避：</p> <p>一、若 IACUC 委員、首席獸醫師或其參與審查獸醫師有利益衝突之情形發生時，該委員或首席獸醫師或其參與審查獸醫師不得參與該動物使用申請表所有審查流程及審</p>	<p>第七條 利益衝突迴避：</p> <p>若 IACUC 委員、首席獸醫或其參與審查獸醫師有利益衝突之情形發生時，該委員或首席獸醫或其參與審查獸醫師不能參與該使用申請表所有審查流</p>	<p>第 2 款增加「若有利益衝突之情形發生時」。</p>

<p><u>查會議時之表決。</u></p> <p><u>二、若有利益衝突之情形發生時，首席獸醫師之初審工作由 IACUC 執行秘書代理。若 IACUC 執行秘書同時發生利益衝突時，則由 IACUC 主席指定一位具獸醫背景之 IACUC 委員執行首席獸醫師初審工作。</u></p>	<p>程及審查會議時之表決。首席獸醫之審查工作由 IACUC 執行秘書代理，若 IACUC 執行秘書同時發生利益衝突時，則由 IACUC 主席指定一位具獸醫背景之 IACUC 委員執行首席獸醫初審工作。</p>	
<p>第八條 本辦法經 IACUC 會議表決通過後執行，需 IACUC 委員二分之一以上出席，二分之一以上出席委員同意後始得修改，修改後送本校行政會議備查，修正時亦同。</p>	<p>第八條 本辦法經 IACUC 會議表決通過後執行，需 IACUC 委員二分之一以上出席，二分之一以上出席委員同意後始得修改，修改後送本校行政會議通過後執行，修正時亦同。</p>	<p>規範本辦法校內審訂程序，且改由行政會議備查。</p>

**決議：**照案通過。

## 提案七

**提案單位：體育室**

**案由：**修正本校「運動績優選手獎助學金辦法」名稱及部分條文。

**說明：**

一、原辦法名稱為「運動績優選手獎助學金辦法」，應為獎勵非助學性質，修正為「運動績優選手獎學金辦法」。

## 二、修正對照表(修正草案如附件 7-見螢幕)

項次	修正條文	現行條文
條文 名稱	國立屏東科技大學運動績優選手獎學金 辦法	國立屏東科技大學運動績優選手獎助學金 辦法
第二條	凡本校在學之學生（含研究所學生），代表本校參加行政院教育部或中華民國大專院校體育總會所主辦之團體或個人正式競賽獲得正式獎勵者，得向體育室申請本獎學金	凡本校在學之學生（含研究所學生），代表本校參加行政院教育部或中華民國大專院校體育總會所主辦之團體或個人正式競賽獲得正式獎勵者，得向體育室申請本獎助學金
第四條	符合上述運動績優選手得以積點換算方式申請頒發獎學金	符合上述運動績優選手得以積點換算方式申請頒發獎助學金
第六條	本獎學金之經費依本校相關經費項目下支付，由本校比賽成績積點換算原則上每一點換算一千元給獎，若超出本校績優獎金預算時再以比例原則分配方式給獎	本獎助學金之經費依本校相關經費項目下支付，由本校比賽成績積點換算原則上每一點換算一千元給獎，若超出本校績優獎助金預算時再以比例原則分配方式給獎
第七條	凡合於本辦法第二條所列各項資格之申請人，應於每年五月底前檢送申請表（申請表格式另訂）、秩序冊、出賽紀錄、學生證影印本暨參賽成績證明書各乙份，送	凡合於本辦法第二條所列各項資格之申請人，應於每年五月底前檢送申請表（申請表格式另訂）、秩序冊、出賽紀錄、學生證影印本暨參賽成績證明書各乙份，送體育室初

體育室初審，提請獎助學金審查委員會審查，核定後於公開集會頒發獎學金暨獎狀，畢業生依聯絡地址郵寄或通知到校領取	審，提請獎助學金審查委員會審查，核定後於公開集會頒發獎助學金暨獎狀，畢業生依聯絡地址郵寄或通知到校領取
--	---

**決議：**照案通過。

### 提案八

**提案單位：**體育室

**案由：**修正本校「運動代表隊獎助學金實施要點」名稱及部分條文。

**說明：**

一、原辦法名稱為「運動代表隊獎助學金實施要點」，應為獎勵非助學性質，修正為「運動代表隊獎學金實施要點」。

二、修正對照表(修正草案如附件 8-見螢幕)

項次	修正條文	現行條文
條文名稱	國立屏東科技大學運動代表隊獎學金實施要點	國立屏東科技大學運動代表隊獎助學金實施要點
第一點	為鼓勵本校運動代表隊學生在學期間發揚體育運動精神與運動成績表現優異，特訂國立屏東科技大學運動代表隊獎學金實施要點。(以下簡稱本要點)	為鼓勵本校運動代表隊學生在學期間發揚體育運動精神與運動成績表現優異，特訂國立屏東科技大學運動代表隊獎助學金實施要點。(以下簡稱本要點)
第四點	申請方式：本獎學金因統一由學校用於代表隊學生服裝費、器材費及出賽旅費等，故匯款至運動代表隊專屬帳戶統籌辦理	申請方式：本獎助學金因統一由學校用於代表隊學生服裝費、器材費及出賽旅費等，故匯款至運動代表隊專屬帳戶統籌辦理
第五點	核銷方式：以代表隊學生印領清冊核銷。 [受領獎學金學生需協助本校體育運動場地環境設施維護管理(依體育室分配各隊負責場域)與支援體育運動競賽活動(運動大會、校園路跑及大型活動)之服務工作。]	核銷方式：以代表隊學生印領清冊核銷。 [受領獎助學金學生需協助本校體育運動場地環境設施維護管理(依體育室分配各隊負責場域)與支援體育運動競賽活動(運動大會、校園路跑及大型活動)之服務工作。]
第六點	考核：體育室與學務處不定期派員檢核，檢核未通過之代表隊，下年度之獎學金折半，若仍未見改善，則不再提供	考核：體育室與學務處不定期派員檢核，檢核未通過之代表隊，下年度之獎助學金折半，若仍未見改善，則不再提供

**決議：**照案通過。

**捌、臨時動議：**無。

**玖、散會：**10:55