

國立屏東科技大學 107 年度第 3 次(第 227 次)行政會議議程

時間：民國 107 年 3 月 15 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、前次會議紀錄有無異議

肆、前次會議執行情形：

國立屏東科技大學 107 年度第 226 次行政會議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	
S107004	訂定本校「典範特色展覽中心使用管理規則」。	修正通過。	副校長室	照案辦理並公告施行。	
S107005	修訂本校「自辦招生工作酬勞支給要點」名稱及部分條文。	照案通過。	教務處	日後各項招生酬勞依修訂後「自辦招生工作酬勞支給要點」規定支給。	
S107006	修訂本校「績優工友遴選要點」	照案通過。	總務處	照案辦理並提校務基金管理委員會審議。	

伍、專案報告：教務處、職涯發展處報告高教深耕計畫執行方案。

陸、各單位重要工作報告：

校長

一、本校發展智慧農業特色關鍵領域，除了雄厚的農業根基外，仍需提升工程與資訊領域實力及整合能力。請各學院能持續結合農學院，創造出智慧農業跨領域的教學研究特色，配合大數據分析，把握此最好的發展契機，不要被其他學校超越。

二、學校無論在發展智慧農業特色關鍵領域，執行高教深耕計畫等教育政策，都是為了提升學生將來的就業競爭力。現在已經有非常多教師開始進行跨領域的教學研究。昨天在人文學院暨管理學院教師教學研究成果發表會上，看到一些教師已經有很好的成果，例如通識中心的師生以詩作來描述校園美景、企管系以攝影、資管系的虛擬實境(VR)、客家所應用無人航空載具(UAV)、社工系以電影等等，都用各種不同的方式來呈現跨域的教學主題，如果能再整合起來就更令人矚目。學校在法規制度上也進行許多調整，對於致力於跨領域教學研究，或參與校、院、所、系（中心）、學位學程等跨領域綜合性行政服務工作的教師，會以各種彈性薪資、教學特優教師獎勵、優秀年輕學者及兼任功能性職務等等獎勵金，來鼓勵同仁一

同促進學生有效學習，發展學校特色。而且，未來會分別以是否開設 PBL 課程及課程內容，是否帶學生到校外進行社會服務等實質教學成果，來進行優良教師及優良導師的遴選。

三、學生除了學科及專業上加強外，另外一個就是在工作態度上要自己去體認。過去老師在產學合作上，只前往工廠及農場進行輔導。現在學校在深耕計畫中編列經費，請老師們多帶著同學出去體驗。學生出去看看外面的世界，不管到老人院、到社區或到任何地方去看一看，不是說你去怎樣服務人家，事實上你是去學習的，會有更多的同理心，培養良好的工作態度，在提升學生就業競爭力上一定有幫助。

四、教育部已行文各校，教師升等提審的資歷、論文等資料，教師要自負責查證責任。在指導學生論文發表上更要留意切勿涉及抄襲。圖書會展館開設許多「論文原創性比對系統」教育推廣課程，請各位同仁及師生多多利用。而教師升等在研究、教學及服務面向都需兼備，另外，也提醒各位老師要達到學術倫理的研習時數，以利申請各項計畫。

教務處

- 一、請各教學單位轉知專(兼)任教師務必將「課程大綱」及「課程進度表」達成 100% 上網率。
- 二、研究所招生業務：107 學年度碩士班暨碩士在職專班報考人數 589 人，合格考生 574 人（其中有 15 人報考 2 系所），不合格考生 15 人。

學務處

- 一、若教職員工生仍有尚未辦理 RFID etag 通行證者，請協助宣導儘速辦理。本學期開始將加強校園違規車輛稽查。
- 二、開學時，各系所主任、導師、師長、班代如發現班同學如有行為異常者，疑似吸毒或有藥物濫用之情形者，及符合下列條件者，可填寫『特定人員名冊』交給學務處教官室蘇教官(電子信箱：navy2260@mail.npu.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輔導資源，協助學生戒除毒癮。
- 三、106-1 學期學生健康檢查經四次催繳(第一次 106 年 10 月 31 日、第二次 106 年 11 月 17 日、第三次 106 年 12 月 23 日、第四次 1 月 31 日)及寄件通知，尚有 30 人未完成，依學生事務章則第貳章第六項第五條規定，未能即行繳交者，經上述程序予以「小過」議處。3 月 12 日辦理校內寒轉生、海青班、大陸交換生、春季碩士學生等健康檢查。
- 四、近期學生重大車禍頻傳，學務處 106-2 學期交通安全教育實務講座於 3 月 5 日辦理，宣導行車各種狀況發生之預判防禦駕駛，使學生重視交通安全教育，落實遵守交通法規與防禦駕駛，防範車禍事故發生。仍請系所於各集會場合協助多加宣導行車安全。

五、若教職員工生仍有尚未辦理 RFID etag 通行證者，請協助宣導儘速辦理。106-2 學期開始將加強校園違規車輛稽查。

總務處

一、107 年財物盤點期程自 3 月 19 日起至 6 月底止，敬請各單位及系所收到個人財產盤點表後先自行初盤，保管組同仁將依排定日期之每日上午 9 時或下午 2 時開始至各單位及系所進行複盤點。

二、107 年度施工中之校園設施房舍整建工程及新興工程：

1. 生物科技大樓外牆防水及外觀更新工程。

2. 管理學院東側停車場改建工程。

3. 校務研究中心空調及配合工程。

4. 屏東縣政府中林排水改善工程：學府路已先恢復原道路通行，目前進行中央分隔島及人行道復舊工程，預計暑假期間，自校門口至忠孝路口段之學府路，全面重鋪瀝青混凝土。

秘書室

一、依據「政府資訊公開法」，彙整各單位應主動公開相關會議列表如附件 A(見螢幕及檔案)，請各單位將各表列會議議案之「案由、決議內容、紀錄及出席會議成員名單」等資訊即時公布於網頁。

跨領域特色發展中心

一、教育部高教深耕計畫願景及未來圖像是培養學生跨域整合能力，創新翻轉教師教學模式，已經於 106/10/23、107/1/22 及 107/3/7 辦理三場交流座談會，合計有超過 100 場次的團隊交換跨域教學及研發的成果及未來之規劃，謝謝大家的熱情參與，提供豐富的構想。

二、延續 107/2/22 行政會議之說明，本校深耕計畫跨域特色課程包含「先教學後研發」及「先研發後教學」跨域教學研發團隊及課程。會先開始「先教學後研發」跨域教學團隊及課程申請。預定於 3 月底公告徵求一期 3 年之計畫。計畫書申請截止預定為 4 月底。預定於 107 學年度上、下學期開始課程會分別於(本年)5 月、10 月前核定。

三、預計 3 月下旬前舉行計畫書說明會，說明計畫之質化及量化指標以及經費核定重點，以利各團隊撰寫計畫書。

研究發展處

一、科技部計畫申請案控管一覽表如下(統計時間至 107.3.6)，請轉知所屬教師踴躍提出申請：

計畫名稱	校內截止日
歐盟心血管疾病計畫	構想書 107.03.15
太空產業關鍵技術研發專案計畫	107.03.27
人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文申請案	107.03.27
建立以社會需求為核心的技術創新藍圖 ——科技產業、創新技術與人文社會經濟的跨領域研究」	107.03.27
107 年度跨部會「動物保健產業及安全防護科技創新開發」專案研究計畫	107.04.03
研發台灣鉗蠻(小黑蚊)防治技術」研究計畫	107.04.16
生醫與醫材轉譯加值人才培訓-ANCHOR UNIVERSITY 計畫	107.04.16
新型態產學研鏈結計畫-第 2 梯次	107.04.30
108 年度補助博士生赴國外研究申請案	107.07.31

二、其他各類計畫申請案(由主持人自行提出送案)

計畫名稱	截止日
新住民發展基金 108 年度公告徵求補助研究計畫	107.03.16
國家衛生研究院 108 年度整合性醫藥衛生科技研究計畫	107.03.20

國際事務處

- 一、107 年度教育部學海築夢/新南向築夢計畫申請至 3 月 1 日截止收件，學海飛颺/惜珠計畫申請至 3 月 15 日截止收件，其他相關時程如下：
- 107 年 3 月 2 日～31 日：校內審查、送申請案至教育部；
 - 107 年 5 月 31 日：教育部公告核定結果及獲補助金額；
 - 107 年 6 月 1 日～108 年 10 月 31 日：獲獎選送生執行研修計畫。
- 意者請洽跨領域中心林麗真小姐，分機 6584。
- 二、「泰國瓦萊嵐大學暑期研習營 Walailak University Cultural Camp 2018 (WUCC2018)」開始報名至 3 月 15 日止，意者請洽本處郭姍圻小姐，校內分機：6675。
- 三、「日本宮崎大學 2018 夏期研習營」開始報名至 3 月 22 日止，研習營期間（依課程不同，時間不同）：7 月 7 日至 30 日或 7 月 7 日至 8 月 7 日；「日本宮崎大學交換學生計畫」開始報名至 4 月 2 日止，交換期間：107 年 10 月 1 日至 108 年 09 月 30 日，意者請洽本處郭姍圻小姐，分機：6675。
- 四、科技部「2018 年臺印(度)雙邊研究計畫」，自即日起接受申請，請於 3 月 15 日（星期四）前函送科技部，逾期不予受理，意者請洽本處余若婷小姐，分機：6307。
- 五、107 學年度境外專班自即日起開始開設申請，至 107 年 3 月 23 日止；開班期程：107 學年度第 1 學期（秋季班）及 107 學年度第 2 學期（春季班），意者請洽本處王敏小姐，分機：6314。
- 六、泰國農業大學、湄州大學及泰國先皇技術學院（KMITL）共選送 20 名學生將於 3

月 19 日抵校進行 3 個月「生物機電工程系外國青年短期技術訓練班」，將邀請泰國前教育部長 Dr. Wichit Srisa-an 出席 3 月 20 日開訓典禮，敬請生物機電系協助配合辦理。

七、日本姊妹校明治大學 2018 年秋季交換學生計畫開始報名至 3 月 15 日止，交換期間：可選擇申請一學期（2018 年 9 月~2019 年 3 月）或一學年（2018 年 9 月~2019 年 7 月），意者請洽本處郭姵圻小姐，校內分機：6675。

八、107 年僑務委員會「臺灣青年海外搭僑計畫」即日起開始報名，至 03 月 31 日止，意者請洽本處郭姵圻小姐，校內分機：6675。

九、本校姊妹校北京林業大學 107 年度秋季學期交換學生開始報名申請至 4 月 27 日(五)截止收件，交換期間：2018 年 9 月至 2019 年 1 月，意者請洽本處郭姵圻小姐，校內分機：6675。

職涯發展處

一、106 學年度第 2 學期證照獎勵申請通知單已公告及分送系所，證照獎勵申請期限即日起至 107 年 3 月 30 日止，敬請各學院及系所務必將此重要訊息轉知各班導師及學生，並鼓勵學生至技術證照系統登錄證照資料及提出證照獎勵申請，以增加系所證照績效。

二、有關 105 學年度畢業生出路調查作業，本處已於 107 年 2 月 22 日將各系所學程畢業生出路調查明細表提供給承辦人員，懇請於 107 年 3 月 15 日前繳交調查後相關資料至本處，以利本處彙整檢核作業。

推廣教育處

一、本校 107 學年度科技農業學士學位學程招生工作已在進行中，煩請農業推廣委員會、食品科學系、農園生產系、水產養殖系、農企業管理系所薦派相關領域教師協助第二階段實地訪查工作。

圖書與會展館

一、藝文中心 107 年 3 月 1 日至 4 月 26 日「2018 藝起圓夢西畫展」，歡迎蒞臨參觀。

二、106 學年度第 2 學期午後電影院訂於 3 月 14 日至 6 月 13 日間每週三舉辦，共計 12 場次(期中考週暫停)。

三、視聽中心「動保面面觀」主題影片展，展期自 107 年 3 月 12 日至 3 月 31 日，本期主打影片有《為了與你相遇》、《黑鯨》、《猩球崛起：終極決戰》等 20 餘部動保電影。歡迎館內借閱，敬請期待。

四、3 月 20 日（二）11~12 時於本館 2 樓 LB205 電腦教室與教資中心合辦教師成長營活動「論文原創性比對系統與學位論文 DOI 國際註冊碼介紹」，歡迎轉知所屬踴躍

報名參加。Turnitin 學術論文原創性比對系統使用指南網路路徑如附件 B(見螢幕及檔案)。

五、為鼓勵學生閱讀充實個人知識進而營造校園讀書風氣，依據「圖書館借書閱讀獎勵辦法」持續辦理借書排行榜活動，自 106 年 11 月 1 日統計至 107 年 4 月 30 日，歡迎師生踴躍到館借閱。

六、本館讀者滿意度調查於 106 年 12 月 18 日起至 107 年 1 月 9 日止，回收電子問卷 310 份，結果顯示使用者對於本館各方面的服務皆有八成左右的滿意度，針對使用者回饋之不滿意前 3 項，追蹤執行改善項目如下：(1) 館外的停車空間及其數量：繪製新增之停車位導引圖公告；(2) 圖書館的開放時間：本學期 B1 悅讀園試辦延長開放至 24 時；(3) 館外的照明設備及其數量：營繕組已協助館外照明改善工程。

電算中心

一、107 年上半年(三月份期)技專資料庫填報，本中心已於 2/22 辦理校內填表說明會，本次填報作業期為 3/1~4/30，系所/學程填報期限為 3/23，業管單位期限為 4/10，敬請單位主管、檢核教師及相關填報人員於填入前務必進行資料檢核驗證。

人事室

一、有關銓敘部業建置公務員兼職查核平台(以下簡稱查核平台)正式上線以及 1 次查核作業等，敬請各主管於單位會議中協助宣導。(本校教師兼任行政職務亦適用)

(一)為杜絕公務員違反公務員服務法(以下簡稱服務法)第 13 條公務員不得經營商業規定之情事，銓敘部業已建置公務員兼職查核平台(以下簡稱查核平台)，並已於 106 年 5 月 8 日正式上線以及辦理 106 年度第 1 次查核。

(二)另查銓敘部 104 年 8 月 6 日部法一字第 1044005116 號通函中央暨地方各主管機關人事機構就違反服務法有關經營商業限制之 8 種態樣僅作原則性歸納，並於查核平台增列「兼任非營利事業團體職務」(如：員工消費合作社、大廈管理委員會、財團法人職務等)、「依法令設立營業稅籍並無經營商業事實」、「獨資或合夥」3 種態樣，將由各機關(構)學校辦理複查並依個案進行事實認定，如經查知違反規定者，將依法辦理。

(三)另如有公務人員代表法人或營業人顯示為行政機關、公營事業者或政府持有基金者，已初步認定為各機關(構)學校合法指派兼任營業負責人或兼任非營利事業團體職務，並於查核平台先行登錄態樣 1 或 9，惟因初步認定態樣仍須由各機關(構)學校確認，爰此，故學校仍得權責檢視上開態樣是否妥適或逕行變更。

(四)為簡化機關學校查核程序，公司商號商工登記狀態為歇業、解散等或稅籍資料為非營業中狀態者，均已先行刪除相關資料，為避免公務員於定期查核期間違法經營商業，本校皆已要求現職人員及新進人員填具「公務員經營商業及兼職情形調查表(具結書)」，自行檢視(具結)有無違反服務法相關規定。

二、依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第21條第2項規定：「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。」及第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」、「出版發行」之規定。

教育部近年委請學者專家審核南榮科技大學前校長涉販售國外學歷及假期刊情事影響教師資格送審一案，發現其教師送審論文涉有以下情事，除未符合上揭辦法「公開」、「出版發行」之規定外，並有導致審查人誤判，或送審人有登載不實之虞：

(一)未符合出版公開發行：有期刊網站，惟僅能以刊登者之帳號、密碼登錄該期刊，始能查找該篇文章之書目資訊。

(二)偽裝刊登於知名期刊資料庫：送審論文刊登期刊所在資料庫與知名期刊資料庫之簡稱雷同或名稱相仿，如與Elsevier出版之Engineering Village(簡稱「EI」，網址：<https://www.engineeringvillage.com/>)近似之EngineeringIndex(簡稱「EI」，網址：<http://www.issii-database.org/EI/>)。

(三)期刊出處登載不實：網頁查有該篇送審論文，但無期刊網站。

(四)無刊登事實：網頁均查無該篇送審論文。

鑑於教師送審有關專門著作之出版公開發行之證明應由送審教師舉證，敬請各學術主管於第一、二級教評會時應確實要求送審人所提送審著作應符合出版公開發行之要件。另送審教師投稿期刊前後，應留存相關紀錄或檔案文件，以應未來可能發生相關疑義時進行舉證。

三、行政院修正「各機關公務人員性別主流化訓練計畫」名稱為「各機關公務員性別主流化訓練計畫」及部分條文，並自107年1月1日生效，本案修正重點為各機關應就不同對象，規劃不同訓練方式：(一)政務人員每年應施以課程訓練(含各類會議中納入性別課程)或參與性別平等相關會議。(二)一般公務人員每年應施以二小時以上之課程訓練；曾參加基礎課程訓練之人員，宜施以進階課程訓練。(三)辦理性別平等業務相關之一般公務人員，每年應施以六小時以上之進階課程訓練。

四、本校107年3月5日屏科大人字第1071600117號函，自即日起至本（107）年4月13日（星期四）止受理申請107學年度第1學期起及第2學期起之教授休假研究案。請轉知系（所）、學位學程、中心、室）教授，凡符合申請於107學年度第1學期起及第2學期起之教授休假研究者，請填寫「教授休假研究申請表」及教授休假研究計畫於旨掲期限完成行政簽核，俾利所屬系、院校教評會於本（107）年5月3日（星期四）前完成審議（校教評會提案截止收件日），以利後續提送校教評會審議（預定於5月17日召開）。

五、本校107年2月26日屏科大人字第1071600115函，檢送106學年度第2學期子女教育補助費單位彙整表、個人申請表、浮貼單據表各1份，請系所彙整後於本（107）年3月23日前送達人事室憑辦。

柒、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：修訂本校「教師彈性薪資實施辦法」部分條文，請討論。

說明：

- 一、依教育部107年2月13日臺教高（五）字第1070020779號「延攬及留住大專院校特殊優秀人才實施彈性薪資方案」函，請各校檢視修正校內自訂之彈薪支給規定，並於修正後報部備查。
- 二、修訂內容對照表(修正後條文如附件1-見螢幕)。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第二條 <u>本辦法所稱彈性薪資之發給係透過發給法定加給以外之給與。</u>	第二條 <u>本辦法所稱彈性薪資，係指除月支本薪（年功薪）、學術研究費、主管職務加給外之給與。</u> <u>前項給與得以每月、每季或每年方式核撥。</u>	參照「延攬及留住大專院校特殊優秀人才實施彈性薪資方案」實施原則修訂。
第三條 本辦法適用對象如下： <u>一、編制內及編制外特殊優秀教學、研究及服務人員，含專任教師、研究人員、專業技術人員、技術教師及教務基金進用教學人員等。</u> <u>二、編制外經營管理人才。</u> 自公立大專院校及公立學術研究機關（構）退休轉任本校之教師或管理人員不適用本辦法。	第三條 本辦法適用對象如下： <u>一、編制內特殊優秀專任教師。</u> <u>二、編制外專任高等教育經營管理人才、專案教師及專任業師。</u> <u>三、新聘特殊優秀頂尖人才。</u> 自公立大專院校及公立學術研究機關（構）退休轉任本校之教師或管理人員不適用本辦法。	參照「延攬及留住大專院校特殊優秀人才實施彈性薪資方案」所訂實施對象。
第四條 本辦法彈性薪資給與由 <u>教育部高等教育深耕計畫、教育部編列經費、科技部（行政院國家科學技術發展基金）補助款、本校校務基金自籌收入</u> 支應。	第四條 本辦法彈性薪資給與由 <u>科技部補助經費、教育部教學卓越計畫補助經費、本校校務基金自籌收入</u> 支應。	參照「延攬及留住大專院校特殊優秀人才實施彈性薪資方案」修正經費來源。
第五條 本辦法所稱彈性薪資得依「國立屏東科技大學特殊優秀人才獎勵要點」、「國立屏東科技大學延攬特殊優秀人才作業要點」、「國立屏東科技大學產學合作績效及專利獎勵要點」、「國立屏東科技大學教學特優教師獎勵要點」及「國立屏東科技大學優良導	第五條 本辦法所稱彈性薪資得依「國立屏東科技大學特殊優秀人才獎勵要點」、「國立屏東科技大學延攬特殊優秀人才作業要點」、「國立屏東科技大學特色研究與產學合作獎勵要點」、「國立屏東科技大學教學特優教師獎勵要點」及「國立屏東科技大學優良導	1.增訂本校彈性薪資相關獎勵辦法，並修正辦法名稱。 2.整併原第五條及第六條相關規定。

<p><u>要點上「國立屏東科技大學優良導師評選獎勵要點」、「國立屏東科技大學學術期刊論文發表獎勵要點」、「國立屏東科技大學傑出貢獻特聘教授獎勵要點」及「國立屏東科技大學教師兼任功能性職務績優教師獎勵金支給要點」規定提出申請，同時獲獎得重複支領。</u></p>	<p>師評選獎勵要點」提出獎勵或彈性薪資申請，同時獲獎得重複支領。</p>	
<p><u>第六條</u> <u>前述各要點應訂定彈性薪資差距比例、核給期程、人才核給比例、績效考核及獲得彈性薪資副教授以下職級人數佔獲獎勵人數之最低比率。</u></p>	<p><u>第六條</u> <u>彈性薪資申請條件依「國立屏東科技大學特殊優秀人才獎勵要點」、「國立屏東科技大學延攬特殊優秀人才作業要點」、「國立屏東科技大學特色研究與產學合作獎勵要點」、「國立屏東科技大學教學特優教師獎勵要點」及「國立屏東科技大學優良導師評選獎勵要點」規定提出申請。</u></p>	<p>參照「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」增訂彈薪支給規定應符合之原則。</p>
<p><u>第七條</u> 獲本辦法支給之教師於支領期間如遇第五條<u>各要點所條列</u>之停止發放或繳回情事者，依其規定辦理。未規定者如遇下列情事，除停止彈性薪資發放外，本校並有權利請獲獎教師繳回已發放之彈性薪資。 一、留職停薪。 二、離職或不予聘任等情事，該項補助應按其未在職期間比例繳回。 三、以不實資料申請本辦法所列要點給予之經費，獲獎教師應全數繳回已受領之金額。 四、違反教育部訂定之教師學術倫理者，獲獎教師應全數繳回已受領之金額。</p>	<p><u>第七條</u> 獲本辦法支給之教師於支領期間如遇第五條<u>所列</u>要點之停止發放或繳回情事者，依其規定辦理。未規定者如遇下列情事，除停止彈性薪資發放外，本校並有權利請獲獎教師繳回已發放之彈性薪資。 一、留職停薪。 二、離職或不予聘任等情事，該項補助應按其未在職期間比例繳回。 三、以不實資料申請本辦法所列要點給予之經費，獲獎教師應全數繳回已受領之金額。 四、違反教育部訂定之教師學術倫理者，獲獎教師應全數繳回已受領之金額。</p>	<p>文字修正。</p>
<p><u>第八條</u> 本辦法經經行政會議及校務基金管理委員會通過<u>並陳報教育部備查後施行</u>，修正時亦同。</p>	<p><u>第八條</u> 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，修正時亦同。</p>	<p>修正本辦法施行程序。</p>

決議：

提案二

提案單位：教務處

案由：修訂本校「教學特優教師獎勵要點」部分條文，請討論。

說明：

一、依教育部 107 年 2 月 13 日「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」函，請各校檢視修正校內自訂之彈薪支給規定。

二、修訂內容對照表(修正後條文如附件 2-見螢幕)。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第五點</p> <p>審議機制：</p> <p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四)教學特優教師獎勵期限為 1 年，獎金核發級距分為 14 萬 4 千元、12 萬元、9 萬 6 千元。</p> <p>(五)遴選教學特優教師名額以不超過當學年全體教師人數 5% 為原則，獲獎人數由委員會視當年度經費及評選狀況決定，未達評選標準得從缺。副教授以下職級之獲獎人數不得低於總獲獎人數之 20%。</p>	<p>第五點</p> <p>審議機制：</p> <p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四)教學特優教師獎勵期限為 1 年，獎金核發級距分為 14 萬 4 千元、12 萬元、9 萬 6 千元，未達評選標準得從缺。</p>	<p>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」所訂，各大專校院所訂之支給規定須符合原則：應訂定獲得彈性薪資之副教授以下職級人數佔獲獎人數之最低比率。</p>

決議：

提案三

提案單位：學務處

案由：修訂「國立屏東科技大學學生轉銜輔導及服務辦法」部分條文，請討論。

說明：

- 一、本辦法為依據為教育部 104 年 12 月 8 日發布之學生轉銜輔導及服務辦法所訂定，並於 106 年 3 月 16 日經第 216 次行政會議通過後施行，然近一年施行經驗，並再與母法所訂相關條文細節對照，擬修正部分條文。
- 二、故為改善學生輔導資料之保密及擴充本辦法評估會議層級及調整定義不明確之部分條文，俾相關單位與執行業務人員得以順利推展轉銜輔導工作，擬修正本辦法中第二條至第五條及第八條至第十條。
- 三、修訂內容對照表(修正後條文如附件 3-見螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本法用詞定義，依據學生轉銜輔導及服務辦法之定義如下：</p> <p>一、高關懷學生：指在本校就學期間曾接受本校學務處學生諮商中心（以下簡稱學諮中心）介入性輔導或處遇性輔導之學生。</p> <p>二、轉銜學生：入學時經查為教育部學生轉銜輔導及服務通報系統（以下簡稱通報系統）中列為有持續輔導需求，或經本校評估會議確認離校後仍有持續輔導需求之學生。</p> <p>三、評估會議：用以評估本校學生離校後是否仍有持續輔導需求之會議。</p> <p>四、轉銜會議：針對轉銜學生之個案資料與其原就讀學校代表進行交流與討論之會議。</p>	<p>第二條 本法用詞定義，依據學生轉銜輔導及服務辦法之定義如下：</p> <p>一、高關懷學生：指在本校就學期間曾接受本校學務處學生諮商中心（以下簡稱學諮中心）介入性輔導或處遇性輔導之學生。</p> <p>二、轉銜學生：入學時經查為教育部學生轉銜輔導及服務通報系統（以下簡稱通報系統）中列為有持續輔導需求，或經本校評估會議確認離校後仍有持續輔導需求之學生。</p> <p>三、評估會議：用以評估本校學生離校後是否仍有持續輔導需求之會議。</p> <p>四、轉銜會議：針對轉銜學生之個案資料進行交流與討論之會議。</p>	<p>一、第一款至第三款未修正。</p> <p>二、依據教育部 104 年 12 月 8 日發布之學生轉銜輔導及服務辦法（以下簡稱上述辦法）第三條第一項第六款所訂內容，爰修正第一項第四款。</p>
<p>第三條 本校學諮中心運用教務處註冊組（以下簡稱註冊組）提供之當學年度畢業生名單，經比對為高關懷學生，則於其畢業一個月前，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。 <u>學生未畢業而因其他原因提前離校或未按時註冊者，學諮中心應依註冊組提供之名單，於學生離校後一個月內，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。</u> <u>前兩項評估會議分成初級評估會議及校級評估會議。初級評估會議成員由學諮中心主任及主責輔導人員組成，由學諮中心主任擔任主席；校級評估會議成員由學務長、學諮中心主任、教務處註冊組代表、主責輔導人員、導師組成，由學務長擔任主席；以上會議必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。</u></p>	<p>第三條 本校學諮中心運用教務處註冊組（以下簡稱註冊組）提供之當學年度畢業生名單，經比對為高關懷學生，則於其畢業一個月前，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。 <u>學生未於正常修業年限畢業或未畢業而因其它原因提前離校者，註冊組應提供名單給學諮中心為之，於離校後一個月內，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生；未按時註冊之學生，註冊組應於註冊截止後提供名單給學諮中心為之，於開學後一個月內，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。</u> 前兩項評估會議成員由學務長、學諮中心主任、主責輔導人員、導師組成，由學務長擔任主席；必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。</p>	<p>一、第一項未修正。</p> <p>二、依據上述辦法第四條第二項所訂內容，爰修正第二項。</p> <p>三、過去召開評估會議經驗發現，容易將學生資料暴露於與學生無相關之師長，基於保障學生隱私，擴充評估會議層級，俾符合實施現況，爰修正第三項。</p>
<p>第四條 經評估會議評估為轉銜學生者，學諮中心應將其基本資料，上傳至通</p>	<p>第四條 經評估會議評估為轉銜學生者，學諮中心應於學生離校後，將其基本</p>	<p>一、依據上述辦法第五條所訂內容，爰修正第四條。</p>

<p>報系統，並於學生離校後持續追蹤六個月。<u>追蹤期限內確定已</u>進入下一間學校就讀者，應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務；追蹤<u>期間</u>屆滿六個月，學生仍未就學者，應於通報系統通知教育部，列冊管理。</p>	<p>資料，上傳至通報系統，並持續追蹤六個月。<u>當確認其</u>進入下一間學校就讀時，應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務；追蹤屆滿六個月，學生仍未就學者，應於通報系統通知教育部，列冊管理。</p>	
<p>第五條 註冊組應<u>於每學期開學第一週</u>提供<u>新生或轉</u>學生名單，學諮中心<u>依新入學學生名冊</u>於入學日起一個月內至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。</p> <p>確認為轉銜學生者，若評估有必要者，得通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜，<u>或</u>邀請學生原就讀學校之主責輔導人員參加轉銜會議，必要時，差旅費由本校支付。</p> <p>依據學生轉銜輔導及服務辦法規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。 二、基於維護公共利益之必要，經教育部同意。 三、基於保護學生生命、身體或健康之必要。 四、依<u>其他法規規定</u>。 	<p>第五條 註冊組應<u>主動於學生入學後</u>提供學生名單，交由學諮中心於入學日起一個月內至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。</p> <p>確認為轉銜學生者，<u>由學諮中心啟動校內個案管理機制</u>，若評估有必要者，得通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜，<u>並得視情況需要召開轉銜會議</u>，且得邀請學生原就讀學校之主責輔導人員參加轉銜會議，必要時，差旅費由本校支付。</p> <p>依據學生轉銜輔導及服務辦法規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。 二、基於維護公共利益之必要，經教育部同意。 三、基於保護學生生命、身體或健康之必要。 四、依<u>其它法規規定</u>。 	<p>一、依據上述辦法第六條第一項、第二項及第三項第四款及所訂內容，爰修正第一項、第二項及第三項第四款。</p>
<p>第八條 依據學生轉銜輔導及服務辦法規定之程序，接獲<u>本校通報轉銜學生現就讀學校</u>請求提供學生輔導資料，學諮中心應於收受通知之次日起十五日內，將相關資料以密件轉銜至其現就讀學校。</p> <p>若<u>本校通報之轉銜學生</u>現就讀學校提出派員參加該校轉銜會議或個案會議之要求，本校應指派<u>其</u>主責輔導人員或專業輔導人員出席。</p>	<p>第八條 依據學生轉銜輔導及服務辦法規定之程序，接獲<u>他校</u>請求提供學生就讀<u>本校期間之</u>輔導資料，學諮中心應於收受通知之次日起十五日內，將相關資料以密件轉銜至其現就讀學校。</p> <p><u>為協助轉銜輔導</u>，若現就讀學校提出派員參加該校轉銜會議或個案會議之需求，本校應指派主責輔導人員出席。</p>	<p>一、依據上述辦法第六條第二項所訂內容，將他校明確定義，爰修正第一項。</p> <p>二、依據上述辦法第九條第二項所訂內容、考量主責人員可能為兼任輔導人員，爰修正第二項。</p>
	<p>第九條 <u>身心障礙學生</u>依據教育部訂定之各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法辦理，若<u>其他法規另有規定者</u>，從其規定。</p>	<p>一、本條刪除 二、依上述辦法中並無此內容，爰刪除本條文。</p>

第九條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同	第十條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。	一、現行第十條未修正，條次變更為第九條。
-----------------------------------	------------------------------------	----------------------

決議：

提案四

提案單位：學務處

案由：修訂「國立屏東科技大學車輛管理辦法」部分條文，請討論。

說明：

- 一、本案經 107 年 2 月 1 日第 1 次交通安全小組會議討論通過。
- 二、本辦法現行對校友部分規範係以校友證辦理進出換證，修改後除保留原臨時換證外，另增加與教職員每年申請停車證收費二種方式並行適用。
- 三、修訂內容對照表(修正後條文如附件 4-見螢幕)

修正條文	現行條文	說明
第二條 車輛通行規定： <p>一、除本校公務車、邀請貴賓之車輛及執行一般公務之車輛（如郵車、電信車）得自由進出校門外，其他車輛，如無特別規定，一律憑停車識別證進出校門，無牌照車輛不得入校。</p> <p>二、在本校辦公之其他單位員工（包括宿舍、餐廳承包商、福利社等）得申請廠商停車識別證進出校門。</p> <p>三、來校接洽公務或訪問而未持有停車識別證之校友或來賓車輛，以有效證件(<u>校友證</u>)換取臨時車輛通行證件。</p> <p>四、本校舉辦各種活動之承辦單位須事先知會事務組，並洽商車輛通行事宜，如有需要得規劃臨時停車場。</p>	第二條 車輛通行規定： <p>一、除本校公務車、邀請貴賓之車輛及執行一般公務之車輛（如郵車、電信車）得自由進出校門外，其他車輛，如無特別規定，一律憑停車識別證進出校門，無牌照車輛不得入校。</p> <p>二、在本校辦公之其他單位員工（包括宿舍、餐廳承包商、福利社等）得申請廠商停車識別證進出校門。</p> <p>三、來校接洽公務或訪問而未持有停車識別證之校友或來賓車輛，以有效證件換取臨時車輛通行證件。</p> <p>四、本校舉辦各種活動之承辦單位須事先知會事務組，並洽商車輛通行事宜，如有需要得規劃臨時停車場。</p>	第二條第三款在有效證件後加註校友證。
第三條 車輛停車識別證核發申請及使用規定： <p>一、車輛停車識別證統由事務組設計經本校交通安全教育委員會核定後統一由事務組印製核發。</p> <p>二、本校教職員工生進出車輛應依規定每學年每輛車申請車輛停車識別證乙張。</p> <p>三、在本校長期施工單位及經常來校</p>	第三條 車輛停車識別證核發申請及使用規定： <p>一、車輛停車識別證統由事務組設計經本校交通安全教育委員會核定後統一由事務組印製核發。</p> <p>二、本校教職員工生進出車輛應依規定每學年每輛車申請車輛停車識別證乙張。</p> <p>三、在本校長期施工單位及經常來校</p>	第三條第七款刪除後，其餘項次向前提送。

<p>洽公之車輛可申請廠商車輛停車識別證。</p> <p>四、本校保留車輛停車識別證所有權，並得收回或註銷通行證。</p> <p>五、車輛停車識別證除原申請車輛按規定方式(停車識別證背面註明)張貼使用外，有偽造、冒用、偷竊或轉借者無效，除扣銷停車識別證外，並追究申請人之責任；車輛停車識別證遺失補發，依本校停車場地標準收費。</p> <p>六、車輛停車識別證之收費標準，如後附表。</p> <p>七、實驗或研究改裝車輛試駕，要向總務處提出申請，核定後在指定路段或地點試駕，依需要申請單位要派員交通管制，承辦單位並公告周知。</p> <p>八、本校各單位於校園內辦理戶外活動時，如需佔用校園公車行駛的道路（學府路、莊敬路、仁實路、修身路、仁愛路及四維路），請主動函請路權行政機關（屏東縣政府）、客運公司及校內相關單位參與工作協調會。</p>	<p>洽公之車輛可申請廠商車輛停車識別證。</p> <p>四、本校保留車輛停車識別證所有權，並得收回或註銷通行證。</p> <p>五、車輛停車識別證除原申請車輛按規定方式(停車識別證背面註明)張貼使用外，有偽造、冒用、偷竊或轉借者無效，除扣銷停車識別證外，並追究申請人之責任；車輛停車識別證遺失補發，依本校停車場地標準收費。</p> <p>六、車輛停車識別證之收費標準，如後附表。</p> <p>七、本校校友駕駛汽車入校時，請持校友證於校門警衛室換領臨時停車識別證進入校區。機車停車識別證請至校友會申辦。</p> <p>八、實驗或研究改裝車輛試駕，要向總務處提出申請，核定後在指定路段或地點試駕，依需要申請單位要派員交通管制，承辦單位並公告周知。</p> <p>九、本校各單位於校園內辦理戶外活動時，如需佔用校園公車行駛的道路（學府路、莊敬路、仁實路、修身路、仁愛路及四維路），請主動函請路權行政機關（屏東縣政府）、客運公司及校內相關單位參與工作協調會。</p>
--	--

證件種類	類 別	車 種	收 費 標 準	說 明
教職員工車輛停車識別證(etag)	教職員工 (含臨時人員、兼任老師、 <u>校友</u> 及在本校營業單員工)	汽 車 (含重型機車 250CC以上)	500元/年	遺失申請補發第1張折半計費，第2張起全額計費。
		機 車	100元/年	
未辦理停車	<u>校友</u>	汽 車 (含重型機車 250CC以上)	至校門警衛室換領臨時停車識別證 進入校區	1.內埔、麟洛、長治、萬巒、鹽埔、瑪家、竹田

識別證 進入校 區者	機—車	40元（至校友會申辦登錄有效期 限）	等鄰近鄉鎮民）換證入 校，學生家長、廠商、 民眾洽公，以會客手續 辦理，經會客對象確認 方可免收費（檢附訪客 洽公如附件）如有載運 物品離校，應檢附保管
至本校開 會、校友 、團體參 觀 訪問、 貨運公司	不收費但需附 <u>校友證</u> 、開會通知單、報到單、會簽公文 (參觀、訪問)	換發臨時停車識別證，但限 當日使用。如有載出物品應 附單位放行通知單。	

決議：

提案五

提案單位：人事室

案由：訂定本校「兼任功能性職務績優教師獎勵金支給要點」，請討論。（附件 5）

說明：

一、為使校務發展跨領域整合，不限於單位之成長，形成團隊作戰與合作，爰積極鼓勵教師參與本職外之業務，又為獎勵本校現任專任（含校務基金聘用之教學、研究人員）教師參與校、院、所、系（中心）、學位學程等跨領域綜合性行政服務工作，在教師兼任各類型（含任務編制、或指派擔任召集人等）職務等，能推動服務創新措施，爭取資源挹注校院系務發展，或其他具體優異績效，提昇校譽，特新訂本要點。

二、本要點就以下內容規範之：

- (一) 關審議獎勵名額、獎勵金額度、獎勵人員等相關事項，得組成委員會，並就支給獎勵標準與限制、核給期程、核給人數比例審議及推薦。
- (二) 辦理時程及推薦程序。

決議：

提案六

提案單位：人事室

案由：修訂本校「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」第六點，請討論。

說明：

一、為獎勵本校現任專任（含校務基金聘用之教學、研究人員）教師參與校、院、所、系（中心）、學位學程等跨領域綜合性行政服務工作，在教師兼任各類型（含任務編制、或指派擔任召集人等）職務等，能推動服務創新措施，爭取資源挹注校院系務發展，或其他具體優異績效，提昇校譽，擬修訂本校「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」第六點。

二、增訂本要點第六點第十六款兼任功能性職務績優教師獎勵金，原第十六款次依序遞移。

三、修正條文對照表 (修正後條文如附件 6-見螢幕)

修正後條文	現行條文
<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> <ul style="list-style-type: none"> (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) 兼任功能性職務績優教師獎勵金。 (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。 <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> <ul style="list-style-type: none"> (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) 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>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>

決議：

提案七

提案單位：教務處

案由：本校 93 週年校慶運動大會調整上課時間，請討論。

說明：

- 一、依據行政院人事行政總處辦公日曆表，因應連續假期訂於 107 年 3 月 31 日(星期六)調整上班上課，並訂於 107 年 4 月 6 日(星期五)調整放假。
- 二、另依本校 106 學年度行事曆於 107 年 3 月 30 日(星期五夜間開幕)至 31 日(星期六)舉辦「運動大會」，並訂於 107 年 4 月 6 日(星期五)補假。
- 三、為配合本校舉辦運動大會，日間部及進修部調整上課時間如下：
 - (一)日間部：107 年 3 月 31 日(星期六)運動大會「活動當日」停課。
 - (二)進修部：107 年 3 月 30 日(星期五)運動大會「開幕當日」晚間第 9~12 節停課；3 月 31 日(星期六)運動大會「活動當日」，照常上課。
- 四、日間及進修部學生於「停課時間」，仍應到校參加運動大會，若未到校須檢附證明，

以「訓輔活動」辦理請假，假單送至學務處生輔組，未完成請假以曠課規定處理。五、進修部學生於「照常上課時間」，需參加比賽或支援大會各項活動，須檢附證明，並事先於請假系統辦理「公假」申請。

決議：

提案八

提案單位：總務處

案由：訂定「國立屏東科技大學約用人員（臨時工）工作酬金支給標準表」(附件 8)，請討論。

說明：

一、為配合勞基法於 107 年 1 月 1 日起調高基本工資 22,000 元及全國軍公教人員統一調薪 3%，一○七年度薪點折合率每點 124.7 元，訂定本表。

決議：

提案九

提案單位：總務處

案由：廢止本校「國立屏東科技大學行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理進用注意事項」(附件 9-見螢幕及檔案)，請討論。

說明：

一、本注意事項旨揭人員之進用程序相關規定及表單，目前均採用人事室網頁內之「國立屏東科技大學約用人員工作規則」資料，為考慮進用相關規定及表單一致性，擬予以廢止。

決議：

提案十

提案單位：研發處

案由：修正本校「傑出貢獻特聘教授獎勵辦法」名稱及部分條文，請討論。

說明：

一、因應本校「教師彈性薪資實施辦法」對應各要點之整合及教育部專案補助計畫之經費運用與執行，爰提案修正。

二、條文修正對照表：(修正後條文如附件 10-見螢幕及檔案)

修正名稱	現行名稱	說明
傑出貢獻特聘教授獎勵要點	傑出貢獻特聘教授獎勵辦法	修正名稱。
修正條文	現行條文	說明
一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為獎勵本校學術成就具國際影響力或對國內外產業具重大貢獻之特聘教授，特訂定「國立屏東科技大學傑出貢獻特聘教授獎勵要點」（以下簡稱本要點）	第一條 國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為獎勵本校學術成就具國際影響力或對國內外產業具重大貢獻之特聘教授，特訂定「國立屏東科技大學傑出貢獻特聘教授獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）	對應辦法名稱修正為要點，故條文冠號由第一條修正為一（第一點）
二、本要點所稱傑出貢獻特聘教授，需具本校特聘教授資格，並從中進行遴選。	第二條 本辦法所稱傑出貢獻特聘教授，需具本校特聘教授資格，並從中進行遴選。	文字及條次修正。
三、為遴選本校傑出貢獻特聘教授，設置傑出貢獻特聘教授遴選委員會(以下	第三條 為遴選本校傑出貢獻特聘教授，設置傑出貢獻特聘教授遴選	條次修正。

<p>簡稱遴選委員會)，遴選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、研發長、主計主任及人事主任為當然委員，另由校長聘請 1 至 3 名校外學者專家共同組成遴選委員會以辦理遴選相關作業；所聘校外學者專家聘期為 1 年並得連任。</p>	<p>委員會(以下簡稱遴選委員會)，遴選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、研發長、主計主任及人事主任為當然委員，另由校長聘請 1 至 3 名校外學者專家共同組成遴選委員會以辦理遴選相關作業；所聘校外學者專家聘期為 1 年並得連任。</p>	
<p>四、傑出貢獻特聘教授之遴選、人數及獎勵，由遴選委員會依據具特聘教授資格之教師其學術成就對國內外學術界所具影響力及對產業之貢獻度並衡酌本校年度預算之額度，進行遴選並予以獎勵，每月獎勵金額度最低新臺幣 1 萬元，至多不超過新臺幣 3 萬元。</p>	<p>第四條 傑出貢獻特聘教授之遴選、人數及獎勵，由遴選委員會依據具特聘教授資格之教師其學術成就對國內外學術界所具影響力及對產業之貢獻度並衡酌本校年度預算之額度，進行遴選並予以獎勵，每月獎勵金額度最低新臺幣 1 萬元，至多不超過新臺幣 3 萬元。</p>	條次修正。
<p>五、傑出貢獻特聘教授於獲獎勵期間如因離職、退休或違反學術倫理，應即終止獎勵之給予；於借調或留職停薪期間應停止其獎勵之給予。</p>	<p>第五條 傑出貢獻特聘教授於獲獎勵期間如因離職、退休或違反學術倫理，應即終止獎勵之給予；於借調或留職停薪期間應停止其獎勵之給予。</p>	條次修正。
<p>六、本要點獎勵所需經費由教育部高等教育深耕計畫、教育部編列經費、科技部（行政院國家科學技術發展基金）補助款、本校校務基金自籌收入支應。</p>	<p>第六條 本辦法獎勵所需經費由校務基金自籌收入支應。</p>	<p>1. 獎勵經費來源除校務基金外，為配合中央部會各項專案補助計畫之執行(如高教深耕計畫)，故新增獎勵經費來源。 2. 條次修正。</p>
<p>七、本要點經行政會議通過，提校務基金管理委員會議核備後施行，修正時亦同。</p>	<p>第七條 本辦法經行政會議通過，提校務基金管理委員會議核備後施行，修正時亦同。</p>	<p>1. 文字及條次修正。</p>

決議：

提案十一

提案單位：研究總中心

案由：訂定本校「動物使用違規處置辦法」，請核備。

說明：

- 一、本辦法係由本校實驗動物中心協助實驗動物照護及使用委員會(IACUC)提出。
- 二、本辦法業已提送106年07月27日第九屆實驗動物照護與使用第一次委員會議及106年09月28日第九屆實驗動物照護與使用委員會第二次會議修正通過，並依本辦

法第八條規定提送行政會議備查。

三、條文訂定說明：(辦法草案如附件11-見螢幕及檔案)

辦法名稱	
國立屏東科技大學動物使用違規處置辦法	
訂定說明	
第一條 依據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第五條規定，特訂定本違規處置辦法。	本辦法訂定依據。
第二條 本辦法名詞定義如下： 使用者：本校利用動物從事動物保護法第三條內所規範科學應用之人員。	名詞定義。
第三條 本校使用者應事先向本校實驗動物照護及使用委員會（以下簡稱 IACUC）提出申請，並經審議核可後，始得進行；經核可之內容需變更時，亦同。如使用者未經審議核可即進行科學應用或執行欲變更內容，予以記點2次。	使用者申請及變更程序說明，及違規時之罰則
第四條 如有發生以下之事項，各予以記點1次。 一、動物使用核准期間已過期或不符實際執行期間，但仍繼續執行動物實驗者。 二、照護動物不周且違反動物保護法第五條及第九條第一項，經本校實驗動物中心或各實驗動物設施通報後仍未處理或改善者，包含但不限於下列項目： 1.動物飼養密度超過設施規範。 2.未提供適當之食物與飲水。 3.未提供適當之飼養環境。 4.使動物遭受不必要的傷害。 5.動物運輸時使動物遭受不必要的痛苦。 三、動物狀況異常已違反動物保護法第十五條及第十七條所列，且狀況非IACUC 審查同意之預期實驗狀況，經本校實驗動物中心或各實驗動物設施通報使用者後仍未處理或改善者，包含但不限於下列項目： 1.非實驗引起之預期中症狀且未能使動物痛苦程度減至最低。 2.動物已失去部分肢體器官或仍持續承受痛苦而足以影響其生存品質。 3.動物經科學應用後未待其完全恢復生理功能便再進行科學應用。 四、因人員疏失致使動物脫逃。	使用者違規事項及對應罰則說明。
第五條 違規案件處置方式如下： 一、違規記點1點，由IACUC辦公室發違規通知信給使用者。 二、違規記點2點，暫停該使用者所有動物使用申請、修正及執行三個月。 三、違規記點3點，需送IACUC審議且須請使用者與會說明，並暫停該使用者所有動物使用申請、修正、執行及參與一年。 四、如違規記點3點且違規情節重大者，可送本校教師評審委員會處置。	違規案件處置方式說明。
第六條 違規記點原則如下： 一、實驗動物中心每2個月統計違規記點清單，並於呈報IACUC後公告於網頁。	本辦法違規記點原則說明。

二、違規記點以年為單位，每年一月一日重新累計。	
第七條 本會委員應親自出席會議，經全體委員二分之一以上出席，始得開議；決議事項經出席委員過半數之同意行之。	會議開議程序及決議原則說明。
第八條 本辦法經 IACUC 會議通過及行政會議核備後施行，修正時亦同。	辦法施行及修正程序。

決議：

捌、臨時動議：

玖、散會：

國立屏東科技大學教師彈性薪資實施辦法（修訂草案）

中華民國 100 年 6 月 27 日本校第 47 次校務會議通過
中華民國 100 年 9 月 19 日本校第 48 次校務會議修正通過
中華民國 100 年 9 月 29 日教育部臺技(三)字第 1000175493 號函備查
中華民國 101 年 10 月 25 日 101 學年度第 1 學期教務會議修正第 11 條通過
中華民國 101 年 12 月 10 日本校第 52 次校務會議修正第 11 條通過
中華民國 102 年 4 月 25 日 101 學年度第 2 學期教務會議修正第 5 條、第 6 條、第 8 條通過
中華民國 102 年 6 月 10 日本校第 53 次校務會議修正第 5 條、第 6 條、第 8 條通過
中華民國 102 年 8 月 13 日教育部臺教技(三)字第 1020120994 號函備查
中華民國 102 年 11 月 14 日 102 學年度第 1 學期教務會議第六條修正通過
中華民國 102 年 12 月 30 日本校第 54 次校務會議第六條修正通過
中華民國 103 年 2 月 19 日教育部臺教技(三)字第 1030024027 號函備查
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 104 年 12 月 23 日 104 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
中華民國 105 年 6 月 16 日 105 年度第 6 次（第 208 次）行政會議通過

- 第一條 為延攬及留住特殊優秀頂尖人才，強化本校師資水準及有效提升整體之教學品質與學術成就，依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」訂定「國立屏東科技大學教師彈性薪資實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱彈性薪資之發給係透過發給法定加給以外之給與。
- 第三條 本辦法適用對象如下：
- 一、編制內及編制外特殊優秀教學、研究及服務人員，含專任教師、研究人員、專業技術人員、技術教師及教務基金進用教學人員等。
- 二、編制外經營管理人才。
- 自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休轉任本校之教師或管理人員不適用本辦法。
- 第四條 本辦法彈性薪資給與由教育部高等教育深耕計畫、教育部編列經費、科技部（行政院國家科學技術發展基金）補助款、本校校務基金自籌收入支應。
- 第五條 本辦法所稱彈性薪資得依「國立屏東科技大學特殊優秀人才獎勵要點」、「國立屏東科技大學延攬特殊優秀人才作業要點」、「國立屏東科技大學產學合作績效及專利獎勵獎勵要點」、「國立屏東科技大學教學特優教師獎勵要點」、「國立屏東科技大學優良導師評選獎勵要點」、「國立屏東科技大學學術期刊論文發表獎勵要點」、「國立屏東科技大學傑出貢獻特聘教授獎勵要點」及「國立屏東科技大學教師兼任功能性職務績優教師獎勵金支給要點」提出獎勵或彈性薪資申請，同時獲獎得重複支領。
- 第六條 前述各要點應訂定彈性薪資差距比例、核給期程、人才核給比例、績效考核及獲得彈性薪資副教授以下職級人數佔獲獎勵人數之最低比率。
- 第七條 獲本辦法支給之教師於支領期間如遇第五條所列各要點所條列之停止發放或繳回情事者，依其規定辦理。未規定者如遇下列情事，除停止彈性薪資發放外，本校並有權利請獲獎教師繳回已發放之彈性薪資。
- 一、留職停薪。
- 二、離職或不予聘任等情事，該項補助應按其未在職期間比例繳回。

三、以不實資料申請本辦法所列要點給予之經費，獲獎教師應全數繳回已受領之金額。

四、違反教育部訂定之教師學術倫理者，獲獎教師應全數繳回已受領之金額。

第八條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過並陳報教育部備查後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學教學特優教師獎勵要點（修訂草案）

中華民國 104 年 03 月 19 日 104 年度第 3 次（第 193 次）行政會議通過
中華民國 105 年 01 月 21 日 105 年度第 1 次（第 203 次）行政會議修正通過
中華民國 106 年 04 月 20 日 106 年度第 4 次（第 217 次）行政會議修正通過
中華民國 106 年 09 月 07 日 106 年度第 8 次（第 221 次）行政會議修正通過
中華民國 106 年 10 月 19 日 106 年度第 9 次（第 222 次）行政會議修正通過

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 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：

本校編制內專任教師及校務基金進用教學人員，依「教師評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。

四、申請程序：

- (一)申請教師依教務處公告日期提出申請，經系教評會議同意推薦至學院，由院教評會進行推薦資格審議。
- (二)學院得主動推薦教學績優候選教師，提教評會審議。
- (三)教學特優教師候選人數以各學院教師人數之 10% 為上限（小數點無條件進位）。
- (四)校務基金進用教學人員，得由聘任單位共同推薦候選人，候選人人數以全校進用人數 10% 為上限（小數點無條件進位），行政單位聘任者由教務處召開會議進行推薦資格審議；學術單位聘任者由學院進行推薦資格審議。

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)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)教學特優教師獎勵期限為1年，獎金核發級距分為14萬4千元、12萬元、9萬6千元。

(五)遴選教學特優教師名額以不超過當學年全體教師人數5%為原則，獲獎人數由委員會視當年度經費及評選狀況決定，未達評選標準得從缺。副教授以下職級之獲獎人數不得低於總獲獎人數之20%。

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 (檢附會議紀錄影本)	
學院 遴選日期	<input type="checkbox"/> 年 月 日			會議通過 (檢附會議紀錄影本)	
教務處 遴選日期	<input type="checkbox"/> 年 月 日			會議通過 (檢附會議紀錄影本)	
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、教學理念、 教學成果 與教學專 業成長 <u>(20%)</u>	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. 指導碩士、博士學生論文 6. 執行教育部相關計畫及教學相關計畫 7. 參與校內外教學活動或研習		
二、教學方法 與教材精進 <u>(30%)</u>	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 <u>(15%)</u>	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 意見調查 <u>(10%)</u>	近3年教學意見調查與授課成績評分級距分佈		
五、其他教學 績優事項 <u>(25%)</u>	1. 執行 <u>教育部</u> 相關計畫而轉化為教學改進(<u>需提出具體事項</u>) 2. 其他教學創新作為，提升學生學習成效		
合 计			

國立屏東科技大學學生轉銜輔導及服務辦法(草案)

民國 106 年 3 月 16 日第 216 次行政會議通過

第一條 國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為使學生輔導需求在教育階段間得以銜接，提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，依據「學生轉銜輔導及服務辦法」之規定，訂定國立屏東科技大學學生轉銜輔導及服務辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法用詞定義，依據學生轉銜輔導及服務辦法之定義如下：

一、高關懷學生：

指在本校就學期間曾接受本校學務處學生諮詢中心（以下簡稱學諮中心）介入性輔導或處遇性輔導之學生。

二、轉銜學生：

入學時經查為教育部學生轉銜輔導及服務通報系統（以下簡稱通報系統）中列為有持續輔導需求，或經本校評估會議確認離校後仍有持續輔導需求之學生。

三、評估會議：

用以評估本校學生離校後是否仍有持續輔導需求之會議。

四、轉銜會議：

針對轉銜學生之個案資料與其原就讀學校代表進行交流與討論之會議。

第三條 本校學諮中心運用教務處註冊組（以下簡稱註冊組）提供之當學年度畢業生名單，經比對為高關懷學生，則於其畢業一個月前，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。學生未畢業而因其他原因提前離校或未按時註冊者，學諮中心應依註冊組提供之名單，於學生離校後一個月內，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。

前兩項評估會議分成初級評估會議及校級評估會議。初級評估會議成員由學諮中心主任及主責輔導人員組成，由學諮中心主任擔任主席；校級評估會議成員由學務長、學諮中心主任、教務處註冊組代表、主責輔導人員、導師組成，由學務長擔任主席；以上會議必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。

第四條 經評估會議評估為轉銜學生者，學諮中心應將其基本資料，上傳至通報系統，並於學生離校後持續追蹤六個月。追蹤期限內確定已進入下一間學校就讀者，應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務；追蹤期間屆滿六個月，學生仍未就學者，應於通報系統通知教育部，列冊管理。

第五條 註冊組應於每學期開學第一週提供新生或轉學生名單，學諮中心依新入學學生名冊於入學日起一個月內至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。

確認為轉銜學生者，若評估有必要者，得通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜，或邀請學生原就讀學校之主責輔導人員參加轉銜會議，必要時，差旅費由本校支付。

依據學生轉銜輔導及服務辦法規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。
- 三、基於維護公共利益之必要，經教育部同意。
- 三、基於保護學生生命、身體或健康之必要。
- 四、依其他法規規定。

第六條 當發現非屬轉銜學生之入學學生，經學諮中心評估有介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視情況需要，請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料，或請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員至本校參加個案會議，必要時，差旅費由本校支付。

第七條 因辦理轉銜輔導及服務之相關人員，於職務上知悉之秘密或隱私及製作或持有之文書，應予保密，非有正當理由，不得洩漏或公開。

第八條 依據學生轉銜輔導及服務辦法規定之程序，接獲本校通報轉銜學生現就讀學校請求提供學生輔導資料，學諮中心應於收受通知之次日起十五日內，將相關資料以密件轉銜至其現就讀學校。

若本校通報之轉銜學生現就讀學校提出派員參加該校轉銜會議或個案會議之要求，本校應指派其主責輔導人員或專業輔導人員出席。

第九條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學車輛管理辦法(草案)

民國92年06月05日第67次行政會議修正通過
民國92年12月25日第72次行政會議修正通過
民國94年03月31日第85次行政會議修正通過
民國100年06月23日第154次行政會議修正通過
民國102年09月12日第178次行政會議修正通過
民國104年08月3日第198次行政會議修正通過
民國104年10月15日第200次行政會議修正通過
民國105年11月10日第212次行政會議修正通過
民國106年12月07日第224次行政會議修正通過

第一條 為維護校區人車安全，建立良好的校園交通秩序，特訂定本辦法。

第二條 車輛通行規定

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

第三條 車輛停車識別證核發申請及使用規定

- 一、車輛停車識別證統由事務組設計經本校交通安全教育委員會核定後統一由事務組印製核發。
- 二、本校教職員工生進出車輛應依規定每學年每輛車申請車輛停車識別證乙張。
- 三、在本校長期施工單位及經常來校洽公之車輛可申請廠商車輛停車識別證。
- 四、本校保留車輛停車識別證所有權，並得收回或註銷通行證。
- 五、車輛停車識別證除原申請車輛按規定方式(停車識別證背面註明)張貼使用外，有偽造、冒用、偷竊或轉借者無效，除扣銷停車識別證外，並追究申請人之責任；車輛停車識別證遺失補發，依本校停車場地標準收費。
- 六、車輛停車識別證之收費標準，如後附表。
- 七、實驗或研究改裝車輛試駕，要向總務處提出申請，核定後在指定路段或地點試駕，依需要申請單位要派員交通管制，承辦單位並公告周知。
- 八、本校各單位於校園內辦理戶外活動時，如需佔用校園公車行駛的道路（學府路、莊敬路、仁實路、修身路、仁愛路及四維路），請主動函請路權行政機關（屏東縣政府）、客運公司及校內相關單位參與工作協調會。

第四條 校園車輛行駛及停放

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

第五條 違規車輛處理（成立稽查小組配合辦理）

- 一、未貼車輛停車識別證、未依規定行駛【逆向、併行、三載、未戴安全帽、超速、徒步區等】或停放之車輛均屬違規。
- 二之一、凡於校內駕駛汽(貨)車與騎乘機車未遵循交通法規，危及其他人員安全，經拍照、攝影或由交通管理人員逕行舉發事證，並經本校交通安全委員會認定，禁止其交通工具進入校園，並停止申請無線辨識系統(e-tage)1年。
- 二、違規車輛經勸阻無效，得開具違規單，其情節重大者（如佔用身障車位、妨礙交通、阻擋通道、擅入徒步區、違停累犯等）、未貼車輛停車識別證、車籍資料不符等，得就地加鎖或拖吊處理，照相存證。
- 三、非法改裝車輛(如機車排氣管等)不得進入校園，如強行進入校園將開具違規單，並照相舉發轉由監理單位裁決，若為累犯者，將視為情節重大，教職員工送相關單位主管協助處理，學生並依校規處分。
- 四、校區違規車輛經開具違規單者，應於十日內向事務組（稽查小組）繳清違規處理費。
- 五、不服取締者應先繳交違規處理費或拖吊費後，於取締之日起十日內向交通安全教育委員會秘書處（學務處生輔組）申訴，同一申訴案以一次為限。（原先第五款）
- 六、未依期限繳清違規處理費者，教職員工送請相關單位主管協助處理，學生並依校規處分。
- 七、該學期違規計點達3次（含）以上就停權，取消車輛進出辨識系統，惟可以參加道安講習取代違規1次計點，已達停權使用，須重新申請 etag，收費標準費用同學生部份。
- 八、該學期結束，若有罰單未繳或銷單者，於次學期停止其通行證使用權，直到罰單處理完成後使得恢復通行證使用權。

第六條 違規車輛違規處理費標準

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

第七條另設稽查小組負責執行車輛管理及違規處理工作，組織章程及處理規定另定。

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

國立屏東科技大學停車場地維護收費標準

證件種類	類 別	車 種	收 費 標 準		說 明
教職員工車輛停車識別證(etag)	教職員工 (含臨時人員、兼任老師、 <u>校友</u> 及在本校營業單位員工)	汽車 (含重型機車 250CC以上)	500元/年		遺失申請補發第1張折半計費，第2張起全額計費。
		機車	100元/年		
學生車輛停車識別證(etag)	學生	汽車 (含重型機車 250CC以上)	500元/年		1.以學制年級辦理乙次優惠統收。 2.學年期初三個月內(開學迄11月30日)前申請給予優惠。 3.期限過後按一般收費，機車每年100元依學制年限累計統收。 4.遺失申請機車補發第1張以收費半價計費，第2張起按應收全額計費；汽車補發第1張250元計費，第2張起500元計費。 5.為避免學生冒用，特於停車識別印上學號。 6.期間休、退、轉學及違規3次以上遭停權者均不退費號。 7.期間休、退、轉學及違規3次以上遭停權者均不退費。
	學生	機車	優惠期間收費(學年期初前三個月) 大一 300元/4年 大二 200元/3年 大三 100元/2年 大四~五100元/1年 研究生 200元/2年 博生 400 元/4年	一般期間收費 大一400元/4年 大二300元/3年 大三200元/2年 大四~五100元/1年 研究生200元/2年 博生 400 元/4 年	
臨時車輛停車識別證	短期訓練班	汽車 (含重型機車 250CC以上)	100元/月		由開班單位造冊向事務組申請，結業後並負責收回臨時車輛停車識別證。
		機車	20元/月		
貴賓、公務車輛停車識別證	貴賓、公務	汽車 (含重型機車 250CC以上)	不收費		由各單位出具證明函。
		機車			
訪客車輛停車識別證	校外人士 、廠商	汽車 (含重型機車 250CC以上)	1000元/年		廠商在本校工作員工比照本校教職員工收費，遺失申請補(同上)
		機車	200元/年		

未辦理停車識別證進入校區者	訪客、學生家長、洽公、廠商	汽車 (含重型機車 250CC以上)	平日：小型車50元 大型車100元 假日：小型車100元 大型車200元	1. 內埔、麟洛、長治、萬巒、鹽埔、瑪家、竹田等鄰近鄉鎮民)換證入校，學生家長、廠商、民眾洽公，以會客手續辦理，經會客對象確認方可免收費(檢附訪客洽公單如附件)如有載運物品離校，應檢附保管組製式放行單。
		機車	平日：15元假日：30元	2. 辦理借用本校場地，住宿迎賓館、木屋或報名參訪校園導覽景點等人員憑證明進入。
	婚紗攝影	進入校區每車每次收費100元。		以次計費。
	至本校開會、 <u>校友</u> 、團體參觀訪問、貨運公司	不收費但需附 <u>校友證</u> 、開會通知單、報到單、會簽公文(參觀、訪問)		換發臨時停車識別證，但限當日使用。如有載出物品應附單位放行通知單。

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

國立屏東科技大學兼任功能性職務績優教師獎勵金支給要點（草案）

- 一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為獎勵兼任功能性職務績優教師，特依本校「教師彈性薪資實施辦法」、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」、教育部「高等教育深耕計畫」等規定，訂定本校兼任功能性職務績優教師獎勵金支給要點（以下簡稱本要點）。
- 二、為審議獎勵名額、獎勵金額度、獎勵人員等相關事項，得組成本校兼任功能性職務績優教師獎勵委員會（以下簡稱本委員會）辦理之。
- 三、本委員會委員由校長、副校長、教務長及遴聘校內外公正人士若干人組成，校長為召集人，委員任期為一年，得連任。
- 四、本委員會應有三分之二以上委員出席，始得開議；委員如為被推薦人時，該委員應行迴避，不得參與開會及投票。
- 五、本要點獎勵對象所稱兼任功能性職務，係指現任專任（含校務基金聘用之教學、研究人員）教師，曾兼任各類型非正式組織職務（含任務編組、或指派擔任召集人等），推動服務創新措施，爭取資源挹注校院系務發展，或其他有具體優異績效，有助提昇校譽，堪為表率者。
- 六、支給獎勵標準與限制：
 - (一)經審議獲獎勵之教師，每次得支領獎勵金額度，由本委員會審議訂定之。
 - (二)獎勵金領取期間由本委員會評估，並自核定日次月起支給，一次至多核給期間一年。
 - (三)核定獎勵期間如遇休假研究（進修）、留職停薪或一個月以上（含）之事、病假，則停發獎勵期間之獎勵金；離職、退休、死亡或取消該功能性職務者，則自動停止獎勵金之發放。
- 七、本委員會得視推薦需要不定期召開，或由人事室於每年四月、十月上旬函請各學院、所、系（中心）、學位學程或由校長直接推薦，其程序如下：
 - (一)由各行政單位、學院、所、系（中心）、學位學程申請者，填具「兼任功能性職務績優獎勵金推薦表」，並召開系（中心）所務會議決議，連同會議記錄、相關資料、證明送交所屬學院。
 - (二)各學院彙整後提送院務會議評審，以院長為召集人，推薦績優教師，送本委員會審議。
 - (三)行政單位推薦人員者，請召開處（室）務會議決議推薦，送本委員會審議。
 - (四)校長直接推薦人員或經學院推薦人員送交本委員會審議後，陳請校長核定後確定。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議及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__學年度第__學期兼任功能性職務績優獎勵金推薦表

被推薦人	姓 名		本職職稱	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 研究人員 <input type="checkbox"/> _____ 到校年月日：民國__年__月__日	
	本職單位 系(所、中心、室)		聯絡電話 (電郵)		
兼任主管 職務情形	兼任單位名稱 及所屬等級 (非正式組織功能性職務)	兼任職稱	職務性質	兼任期間 (民國)	職務說明 (檢附證明文件)
	<input type="checkbox"/> 校級 <input type="checkbox"/> 院級 <input type="checkbox"/> 系級		非正式組織 功能性職務	年 月 日 至 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 校級 <input type="checkbox"/> 院級 <input type="checkbox"/> 系級		非正式組織 功能性職務	年 月 日 至 年 月 日	
推薦 說明	院、系(所、中心、室)、行政單位或校長推薦說明：				
職責 程度	<input type="checkbox"/> 相當簡任 12 職等主管職務、 <input type="checkbox"/> 相當簡任 11 職等主管職務、 <input type="checkbox"/> 相當簡任 10 職等主管職務、 <input type="checkbox"/> 相當擔任 9 職等主管職務、 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：				
兼任單 位意見	所需經費科目為 主管核章			(本欄務請填寫以利主計室確認) 年 月 日	
人事室 意見					
	承辦人		組長		主任
主計室 意見	經核本案所需經費於本年度經費，於 項下支出。				
	承辦人		組長		主任
秘書室					
校 長					

奉核可後，提送相關會議審議完成後，連同會議文件等佐證資料，全案送交人事室辦理。

一、學術單位請提送以下會議審議：

- (一) 經__年__月__日__學年度第__學期第__次系(所)、學位學程務會議通過。
- (二) 經__年__月__日__學年度第__學期第__次院務會議通過。

二、行政單位請提送以下會議審議：

經__年__月__日__學年度第__學期第__次(單位會議名稱)會議通過。

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

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 次校務基金管理委員會會議修正通過

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

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) 兼任功能性職務績優教師獎勵金。**
- (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。

國立屏東科技大學約用人員（臨時工）工作酬金支給標準表

中華民國 107 年 3 月 15 日第 227 次行政會議討論

薪點	月支數額	薪級			
289	36,035			12	
283	35,290			11	
277	34,540			10	
271	33,790			9	
265	33,045			8	
259	32,295			7	
253	31,545			6	
247	30,800			5	
241	30,050			4	
235	29,300			3	
229	28,555			2	
223	27,805			1	
232	28,930	8			
227	28,305	7			
222	27,680	6			
217	27,055	5			
212	26,435	4			
207	25,810	3			
202	25,185	2			
197	24,565	1			
199	24,815	8			
195	24,315	7			
191	23,815	6			
187	23,315	5			
183	22,820	4			
179	22,320	3			
178	22,195	2			
177	22,070	1			
186	23,190	5			
183	22,820	4			
180	22,445	3			
178	22,195	2			
177	22,070	1			
124.7 元 一 ○ 七 年 度 薪 點 折 合 率 每 點	聘 僱 條 件	業者 高中 （職） 以下畢 業。	一、高中職（畢）業 在本校任職三 年以上者。 二、專科學校畢 業者。	擔任 技術性 業務並 專科學校畢業	大學（含以上）畢 業者。
等別		一等	二等	三等	四等

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

中華民國 099 年 06 月 03 日第 143 次行政會議通過

中華民國 104 年 12 月 10 日第 202 次行政會議通過

中華民國 105 年 11 月 10 日第 212 次行政會議通過

中華民國 107 年 3 月 15 日第 227 次行政會議討論

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

附件 1-1 國立屏東科技大學校務基金（部門經費）進用

行政服務學習生 臨時工 專（兼）任助理 申請表

申請日期 ____年____月____日

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

行政服務學習生、臨時工、專（兼）任助理申請注意事項：

1. 具學生身份者按「時」計資。日間部學生每月最高以「80小時」為限（不需辦理加保手續）。工作總收入以不超過勞基法最低基本工資為原則。
2. 按日計資之臨時工，假日不計工資。確實需上班時，由僱用單位加註說明。
3. 經校長核准僱用之計日臨時工，上工日起應辦妥臨時僱用契約及納入勞健保手續；計時之行政服務學習生若超過勞基法最低基本工資時，亦同。
4. 行政服務學習生每月未達 80 小時者、臨時工之僱用每月未達 10 天，依序會簽總務處、會計室後，授權由單位主管決行。
5. 按月進用之臨時工依照本校「臨時人員工作規則」辦理。
6. 僱用人員依程序會經核可，每月附核可名單、出勤紀錄單，隨工資印領清冊以憑報支。
7. 各單位進用之行政服務學習生或臨時工，在受雇人員僱用期限內，計時、計日應擇一，不得重複。如確因事實，不能依上項待遇標準僱用時，僱用單位得於 20%範圍內進用，並於申請單備註說明。
8. 在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。
9. 核銷時檢附本申請表一併請款。

經辦人員	總務處	校 長
單位主管	會計室	

國立屏東科技大學研究計畫進用人員申請表

申請日期： 年 月 日

計畫名稱				<input type="checkbox"/> 計畫經費已核撥		
會計室編號				<input type="checkbox"/> 計畫已通過經費未核撥		
合作機構				<input type="checkbox"/> 計畫審核中		
計畫期限	年 月 日至 年 月 日					
進用人員資料	姓名	出生日期	年 月 日			
	身分證字號	約用期間	年 月 日至 年 月 日			
	酬金	<input type="checkbox"/> 時薪	元/小時			
		<input type="checkbox"/> 日薪	元/日			
		<input type="checkbox"/> 月薪	萬	仟	佰	拾
	職稱	<input type="checkbox"/> 工讀生(研究服務學習生)				
		<input type="checkbox"/> 臨時工				
	相關資料	<input type="checkbox"/> 專任助理				
<input type="checkbox"/> 兼任助理(<input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 助教 <input type="checkbox"/> 博士班研究生 <input type="checkbox"/> 碩士班研究生 <input type="checkbox"/> 大專生)						
*約用他校學生者請附其同意證明						
工作地點	限約用他校學生填寫 _____					
	最高學歷					
	通訊處及電話					
	金融機構名稱及帳號					
<p>1. 本申請表由計畫主持人提出，並審查進用人員資格條件及兼職情形（請參照「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用人員管理要點」、「國科會專題研究計畫約用助理人員約用注意事項」及委託單位相關規定等辦理）。</p> <p>2. 專任助理及月支酬金超過勞委會規定之基本工資者，均應加填「研究計畫進用人員契約書」。</p> <p>3. 隨同本申請表，請檢附身分證、學歷證件（明）及匯款帳戶封面影印本乙份。</p> <p>4. 本申請表奉核後請主持人自行留存備查，並影印（含完整附件）送各會簽單位存查。</p> <p>5. 進用之人員到職日前應完成任用程序，到職日請持相關證件及文件逕至事務組辦理勞、健保及勞工退休提繳金加保手續，以免影響權益。</p> <p>6. 在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。</p> <p>7. 計畫經費未核定前，若必需先行約用人員，其勞、健保、職災雇主負擔部分，由約用單位負責墊付。</p> <p>8. 請款時，請檢附本申請表影本一併核銷。</p>						
計畫主持人	事務組	校長				
單位或系所主管	會計室					
研發處						

國立屏東科技大學行政服務學習生、工讀生、臨時工進用契約書

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

一、進用期間：甲方自 年 月 日起，至 年 月 日止，僱用乙方。乙方於新進時須經過三個月的試用期(自 年 月 日至 年 月 日止)，試用期間由甲方評估工作能力及整體表現，評估合格後始得正式僱用。試用期間經評估不適任者，由甲方主動告知，並隨即停止試用。進用期滿，聘僱關係即終止。

二、工作內容與標準：

乙方接受甲方之指導監督，從事_____等有關工作及其他交辦事項。

三、工作地點：乙方勞務提供之工作地點(單位)為_____。

四、工資：

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

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

乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。但為實施週休二日制，乙方同意將休假(紀念日)調移於工作日(週六)以達週休二日。

乙方同意特別休假日依甲乙雙方協商排定或由乙方申請經甲方同意後決定，並於年度內休畢，甲方不另支給未休日數之工資。

年度內未休畢之特別休假日數，不得遞延於次年度合併補休。

六、考評辦法：參照甲方訂定之「臨時人員工作規則」及相關規章辦理。

七、工作時間：

(一)乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

(二)因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假(紀念日)、特別休假日照常工作者，工資加倍發給；事後並給予適當之補假休息。

(三)甲方如因經費受限，於請求乙方延長工時服務，乙方同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。

八、義務：

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

(二)在進用期間，乙方應接受甲方工作上之指派調遣並遵守甲方之一切規定，如因工作不力、損害甲方校譽或違背有關規定，甲方得依相關規定辦理。

(三)行政機關(事業機關)專案精簡退離人員退休，再任甲方臨時人員，如於退離時領有加發之慰助金者，應主動告知且繳回原加發之慰助金。

(四)軍公教人員退休後，再任甲方行政服務學習生、工讀生、臨時工、專(兼)任計畫助理，其再任期間待遇達委任一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者，當事人及用人單

位應主動告知甲方以通知原退休機關停發月退休金及停止優惠存款。

(五)乙方如因正當事由須於聘僱期滿前先行離職時，應比照勞基法第 15 條之日期前，提出申請經甲方同意，並辦妥離職手續後始得離職。

(六)乙方於受僱期間，不得同時擔任本校其他臨時人員；擔任校外兼職應先行簽准同意。

(七)乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上、學術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。

(八)乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

九、福利：

(一)甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞健保及勞工退休金。

(二)乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十、契約終止與資遣：

(一)乙方於進用期間連續曠職達三日或一個月內累積曠職達六日者，甲方得終止契約。

(二)甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法、勞工退休金條例及其相關規定辦理。

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

十二、職業災害及普通傷病補助：甲方依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及其相關規定辦理。

十三、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及其相關法規規定。

十四、法令及團體協約之補充效力：

(一)本契約所規定之事項與團體協約工作規則或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

(二)本契約未規定事項，依團體協約工作規則或參照甲方臨時人員管理規章或政府相關規定辦理。

十五、在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。

十六、本契約一式三份，雙方各執乙份，甲方由總務處存管，另一份交由乙方服務之甲方單位主管存執。

甲方簽章：

乙方簽章：

單位主管簽章：

中 華 民 國 年 月 日

國立屏東科技大學臨時人員契約書

99年06月03日第143次行政會議通過

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

一、職稱： 專任研究助理

二、計畫執行機構：

三、計畫主持人：

四、計畫名稱： 中文：

英文：

五、計畫編號：

六、計畫總經費：

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

八、工作內容與地點：_____。

九、上班時間及給假標準：

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

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

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

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

十一、受僱人應負之責任：

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

(二) 乙方如因正當事由須於進用期滿前先行離職時，應依勞動基準法第16條規定預先

告知甲方，並辦妥離職手續後始得離職。

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

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

十四、行政機關（事業機關）專案精簡退離人員退休，再任甲方臨時人員，如於退離時領有加發之慰助金者，應主動告知且繳回原加發之慰助金。

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

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

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

十八、職業災害及普通傷病補助：甲方依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及其相關規定辦理。

十九、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及其相關法規規定。

二十、法令及團體協約之補充效力：

(三) 本契約所規定之事項與團體協約工作規則或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

(四) 本契約未規定事項，依團體協約工作規則或甲方臨時人員管理規章或政府相關規定辦理。

二十一、在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。

二十二、本契約一式四份，雙方各執乙份，餘由甲方人事室及研究發展處分別存管。

甲方簽章：

計畫主持人簽章：

乙方簽章：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

計畫委任契約書

97年12月18日第126次行政會議通過

99年6月3日第143次行政會議修訂通過

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

一、計畫執行機構：

二、計畫主持

人：

中文：

三、計畫名稱：

英文：

四、計畫編號：

五、計畫總經費：

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

七、委任計畫工作內容：

八、受任人工作酬金：每月/日/時支薪_____元整。(請依各委辦單位或學校規定支給)

九、受任人應負之責任：

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

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

(三) 受任人員不受勞動基準法第3條之規範。

(四) 受任人員對於委任方式如有異議需於受任日起30天內提出。

十、受任人為非勞動基準法適用人員。如工作性質具危險性時得由計畫主持人依校內行政程序上簽說明，核簽後可於計畫經費內為受任人投保意外險，其相關規定依

「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則」辦理，投保時間以執行具危險性任務期間為限且投保金額不可超過新台幣四百萬元整。

- 十一、受任人員之委任不得有公務人員任用法第二十六條及第二十八條規定之情事。
- 十二、行政機關（事業機關）專案精簡退離人員退休，再任甲方受任人員，如於退離時領有加發之慰助金者，應主動告知且繳回原加發之慰助金。
- 十三、軍公教人員退休後，再任甲方受任人員，其再任期間待遇達委任一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者，當事人及用人單位應主動告知甲方研究發展處以通知原退休機關停發月退休金及停止優惠存款。
- 十四、在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。
- 十五、本契約一式三份，雙方各執乙份，餘由研究發展處分別存管。

甲方（計畫主持人）簽章：

中 華 民 國

乙方（受任人）簽章：

年 月 日

附件 3

國立屏東科技大學臨時工進用工作酬金支給參考表

項目	工作性質	待遇（元）
一	按月支薪臨時工	按月支薪臨時工工作酬金支給標準表。
二	按時支薪臨時工	按基本工資支給，調整時比照勞基法規定。
三	需具技術性須有專業或證照者	按每日 1200 元、計時每小時 150 元。
四	經職務說明書認定該職務需具特定執業執照者，得依下列標準簽准每月核給執照加給。	執照加給 1,000 元 已敘該職級最高薪點者加給 2,000 元。
注意事項	<p>1. 具學生身份者按「時」計資。日間部學生每月最高以「80 小時」為限（<u>不需辦理加保手續</u>）。工作總收入以不超過勞基法最低基本工資為原則。</p> <p>2. 按日計資之臨時工，假日不計工資。確實需上班時，由僱用單位加註說明。</p> <p>3. 經<u>校長</u>核准僱用之計日臨時工，上工日起應辦妥臨時僱用契約及納入勞健保手續；計時之行政服務學習生、工讀生、若超過勞基法最低基本工資時，亦同。</p> <p>4. 行政服務學習生、工讀生每月未達 80 小時者、臨時工之僱用每月未達 10 天，依序會簽總務處、會計室後，授權由單位主管決行。</p> <p>5. 按月進用之臨時工依照本校「臨時人員工作規則」辦理。</p> <p>6. 僱用人員依程序會經核可，每月附核可名單、出勤紀錄單，隨工資印領清冊以憑報支。</p> <p>7. 各單位進用之行政服務學習生、工讀生或臨時工，在受雇人員僱用期限內，計時、計日應擇一，不得重複。如確因事實，不能依上項待遇標準僱用時，僱用單位得於 20%範圍內進用，並於申請單備註說明。</p> <p>8. 在主管單位中，配偶及三等親內、血親、姻親，應迴避進用。</p> <p>9. 核銷時檢附本申請表一併請款。</p>	

國立屏東科技大學按月支薪臨時工工作酬金支給標準表(修正後)

薪點	月支數額	薪級			
289	36,035			12	
283	35,290			11	
277	34,540			10	
271	33,790			9	
265	33,045			8	
259	32,295			7	
253	31,545			6	
247	30,800			5	
241	30,050			4	
235	29,300			3	
229	28,555			2	
223	27,805			1	
232	28,930			8	
227	28,305			7	
222	27,680			6	
217	27,055			5	
212	26,435			4	
207	25,810			3	
202	25,185			2	
197	24,565			1	
199	24,815			8	
195	24,315			7	
191	23,815			6	
187	23,315			5	
183	22,820			4	
179	22,320			3	
178	22,195			2	
177	22,070			1	
186	23,190	5			
183	22,820	4			
180	22,445	3			
178	22,195	2			
177	22,070	1			
一 點 折 合 率 七 年 度 薪 點 124.7 元	聘 僱 條 件	業 者 。 高 中 (職) 以 下 畢	一、高中職(畢)業 在本校任職三 年以上者。 二、專科學校畢 業者。	專 科 學 校 畢 業 並 擔 任 技 術 性 業 務 者。 。	大學(含以上)畢 業者。
等別	一等	二等	三等	四等	

國立屏東科技大學按月支薪臨時工工作酬金支給標準表(修正前)

薪點	月支數額	薪級			
289	34,995			12	
283	34,270			11	
277	33,540			10	
271	32,815			9	
265	32,090			8	
259	31,360			7	
253	30,635			6	
247	29,910			5	
241	29,185			4	
235	28,455			3	
229	27,730			2	
223	27,005			1	
232	28,095		8		
227	27,485		7		
222	26,880		6		
217	26,275		5		
212	25,670		4		
207	25,065		3		
202	24,460		2		
197	23,855		1		
199	24,095	8			
195	23,610	7			
191	23,130	6			
187	22,645	5			
183	22,160	4			
179	21,675	3			
175	21,190	2			
174	21,070	1			
186	22,520	5			
183	22,160	4			
180	21,795	3			
177	21,430	2			
174	21,070	1			
121.1 點折合率 元 每點 等 等別	聘 僱 條 件	業者 高中 。 (職) 以下畢	三、高中職(畢)業 在本校任職三年 以上者。 四、專科學校畢業 者。	專科學校畢業並 擔任技術性業務並 者。	大學(含以上)畢 業者。
		一等	二等	三等	四等

國立屏東科技大學傑出貢獻特聘教授獎勵要點(修正草案)

105.06.16 第208次行政會議通過
105.10.3 105 年度第 3 次校務基金管理委員會通過

- 第一條 國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為獎勵本校學術成就具國際影響力或對國內外產業具重大貢獻之特聘教授，特訂定「國立屏東科技大學傑出貢獻特聘教授獎勵要點」（以下簡稱本要點）。
- 第二條 本要點所稱傑出貢獻特聘教授，需具本校特聘教授資格，並從中進行遴選。
- 第三條 為遴選本校傑出貢獻特聘教授，設置傑出貢獻特聘教授遴選委員會(以下簡稱遴選委員會)，遴選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、研發長、主計主任及人事主任為當然委員，另由校長聘請1至3名校外學者專家共同組成遴選委員會以辦理遴選相關作業；所聘校外學者專家聘期為1年並得連任。
- 第四條 傑出貢獻特聘教授之遴選、人數及獎勵，由遴選委員會依據具特聘教授資格之教師其學術成就對國內外學術界所具影響力及對產業之貢獻度並衡酌本校年度預算之額度，進行遴選並予以獎勵，每月獎勵金額度最低新臺幣1萬元，至多不超過新臺幣3萬元。
- 第五條 傑出貢獻特聘教授於獲獎勵期間如因離職、退休或違反學術倫理，應即終止獎勵之給予；於借調或留職停薪期間應停止其獎勵之給予。
- 第六條 本要點獎勵所需經費由教育部高等教育深耕計畫、教育部編列經費、科技部(行政院國家科學技術發展基金)補助款、本校校務基金自籌收入支應。。
- 第七條 本要點經行政會議通過，提校務基金管理委員會議核備後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學動物使用違規處置辦法

106.09.28 第九屆實驗動物照護與使用委員會第二次會議通過

- 第一條 依據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第五條規定，特訂定本違規處置辦法。
- 第二條 本辦法名詞定義如下：
使用者：本校利用動物從事動物保護法第三條內所規範科學應用之人員。
- 第三條 本校使用者應事先向本校實驗動物照護及使用委員會(以下簡稱IACUC)提出申請，並經審議核可後，始得進行；經核可之內容需變更時，亦同。如使用者未經審議核可即進行科學應用或執行欲變更內容，予以記點2次。
- 第四條 如有發生以下之事項，各予以記點1次。
一、動物使用核准期間已過期或不符實際執行期間，但仍繼續執行動物實驗者。
二、照護動物不周且違反動物保護法第五條及第九條第一項，經本校實驗動物中心或各實驗動物設施通報後仍未處理或改善者，包含但不限於下列項目：
1.動物飼養密度超過設施規範。
2.未提供適當之食物與飲水。
3.未提供適當之飼養環境。
4.使動物遭受不必要之傷害。
5.動物運輸時使動物遭受不必要之痛苦。
三、動物狀況異常已違反動物保護法第十五條及第十七條所列，且狀況非IACUC審查同意之預期實驗狀況，經本校實驗動物中心或各實驗動物設施通報使用者後仍未處理或改善者，包含但不限於下列項目：
1.非實驗引起之預期中症狀且未能使動物痛苦程度減至最低。
2.動物已失去部分肢體器官或仍持續承受痛苦而足以影響其生存品質。
3.動物經科學應用後未待其完全恢復生理功能便再進行科學應用。
四、因人員疏失致使動物脫逃。
- 第五條 違規案件處置方式如下：
一、違規記點1點，由IACUC辦公室發違規通知信給使用者。
二、違規記點2點，暫停該使用者所有動物使用申請、修正及執行三個月。
三、違規記點3點，需送IACUC審議且須請使用者與會說明，並暫停該使用者所有動物使用申請、修正、執行及參與一年。
四、如違規記點3點且違規情節重大者，可送本校教師評審委員會處置。
- 第六條 違規記點原則如下：
一、實驗動物中心每2個月統計違規記點清單，並於呈報IACUC後公告於網頁。
二、違規記點以年為單位，每年一月一日重新累計。
- 第七條 本會委員應親自出席會議，經全體委員二分之一以上出席，始得開議；決議事項經出席委員過半數之同意行之。
- 第八條 本辦法經IACUC會議通過及行政會議核備後施行，修正時亦同。

各單位應於網頁公開會議資料列表

107.2.26.

單位	承辦會議名稱
副校長室	校評鑑委員會議 評鑑指導委員會議
秘書室	校務會議 校務發展委員會議 行政會議 主管會報
教務處	教務會議 課程委員會議 遠距教學委員會議 學生轉系暨轉部會議 校外實習委員會議
學務處	學生事務會議 衛生暨膳食委員會議 生活服務教育指導委員會議 獎助學金審查委員會議 交通安全教育委員會議 學生獎懲委員會議 特殊教育推行委員會議
總務處	校務基金管理委員會議 總務會議 校園規劃委員會(空間規劃小組、建築審查小組、綠美化小組)
研究發展處	儀器管理委員會議 保護智慧財產權宣導及推動小組會議
國際事務處	國際事務諮詢委員會議 國際化推動工作小組會議
推廣教育處	推廣教育審查小組會議 農業推廣委員會議
職涯發展處	職涯發展委員會議
圖書會展館	圖書委員會議 圖書經費分配會議
電算中心	資訊系統管理委員會會議 個人資料保護小組會議
環境保護暨安全衛生中心	環境保護暨安全衛生委員會議 生物安全委員會議
通識教育中心	通識教育委員會議
各學院	院務會議

	院務發展委員會會議 院評鑑委員會會議 院主管會議 院課程委員會議
各學系、研究所、學程	系務會議 系務發展委員會會議 系課程委員會議

註：依據「政府資訊公開法」第 7 條規定，以上有關合議制機關其所審議議案之案由、決議內容及出席會議成員名單紀錄，除排除條款外皆應主動公開。

Turnitin 論文比對系統 sop

The screenshot shows the library's main website with a banner for the 'Library and Exhibition Hall'. On the right side, there is a section for 'Electronic Resources' which includes a link to 'turnitin'.

認識本館	讀者服務	目錄查詢	電子資源
關於本館	個人借閱查詢	館藏查詢	博碩士論文系統
藝文中心與校史館	館際合作	視聽館藏目錄查詢	西文全文資料庫
規則辦法	高高屏代借 代還e網	屏東大學圖書館	西文摘要資料庫
視聽中心	虛擬館際 借書證服務	校院圖書館聯盟	中文資料庫
圖書館使用手冊	各式表單下載	新書通報	電子書
圖書與會展館場地	校園二手書平台	圖書館空間 使用狀況查詢	如何查詢SCI/SSCI EV期刊收錄清單
借用申請手冊	MOD數位 影音欣賞	turnitin	紙本(含)電子期刊
圖書館導覽簡報	英國線上自學區	論文比對系統	EndNote個人 書目管理軟體
圖書館導覽影片	考古題		全民英檢學習 資料庫
位置地圖	留版		電子資料庫MUSE 查詢系統平台
網站地圖			校外連線說明
圖書統計資料			
資訊公開			

最新消息

- [圖書與會展館舉辦「動保面面觀」主題影展，歡迎館內借...](#)
- [【活動】107/3/12-16森林週活動於本館會展大廳舉辦，歡...](#)
- [2018 藝起圓夢西畫展](#)
- [檢送國立臺灣圖書館「身心障礙研究優良論文獎助要點」...](#)
- [圖書與會展館配合106學年度第2學期「教師教學成長研習...](#)

測量人數：685715

The screenshot shows a page for the 'Full-text Database' under the 'Yushan Memorial Library'. It features a prominent yellow banner at the top with red text: '校外使用電子資源請由此進入 Easy Proxy 認證畫面' (校外使用電子資源請由此進入 Easy Proxy 認證畫面).

資料庫名稱 (後使用申請)	內容	使用 對象	備註
	<p>Turnitin是捍衛學術正義!!防止論文抄襲最佳利器!!</p> <p>Turnitin擁有有效利用數據的兩個重要條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.用以比對的龐大資料量-世界最大的線上學術共同體 2.先進的比對、檢索技術-獨家Digital Finger Print技術 <p>相關附件： 簡介 Turnitin論文線上比對系統密碼申請單</p> <p>Turnitin使用指南-教師版入門版 Turnitin使用指南-學生版 國立屏東科技大學代表著作之論文比對報告書封面 Turnitin教學影音檔、使用手冊、常見問題Q&A等</p>	屏科大	<p>申請帳戶之代碼與密碼請下載Turnitin論文線上比對系統密碼申請單，並寄至： yshsu@g4e.npu.edu.tw</p> <p>1、個人比對篇數以50筆為限，超出將鎖其帳號。</p> <p>2、如比對到自己文章，請來信告知文稿代碼，請求原廠刪除原稿，來信寄至： yshsu@g4e.npu.edu.tw</p> <p>或電洽圖書館讀者服務組#7269。</p>

附件 B