

國立屏東科技大學 108 年度第 4 次(第 237 次)行政會議紀錄

時間：民國 108 年 4 月 25 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

出列席人員：如簽到表

紀錄：金紘昌

貳、主席報告

一、本次行政會議陸續請行政單位提出校務研究分析成果簡報，這些教學成果都是全校許多老師熱心參與，提升教學品質得到的成果，可供各教學單位應用，列入評鑑自評報告增加說服力。請各位主管與同仁們詳細研析並充分討論，應如何豐富教學設計，精進教學品質。

二、為利本校 108 年度資門預算執行達成進度，請各單位妥為規劃儘速辦理。對於經費執行效率不彰的同仁，請主管列入年終考績評核參考。

參、科技大學校務評鑑專案報告：教務處、跨領域特色發展中心、職涯發展處

肆、確認前次會議紀錄：准予備查。

伍、前次行政會議執行情形：准予備查。

國立屏東科技大學 108 年度第 236 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
S108011	本校 108 學年度學校行事曆。	照案通過。	教務處	1.依決議執行，並於 108 年 3 月 26 日陳報教育部備查。 2.教育部於 108 年 4 月 2 日臺教技(四)字第 1080045778 號函，指示修正本校第 1 學期期末考試日期中 109 年 1 月 11 日(因與第 15 任總統、副總統及第 10 屆立法委員選舉投票日撞期)，再報部。 3.修正案預提第 237 次行政會議討論。
S108012	修正「國立屏東科技大學約用聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表」部分內容。	照案通過。	人事室	公告施行。
S108013	修正「國立屏東科技大學約用人員工作規則」第十八條。	照案通過。	人事室	公告施行。
S108014	修正「國立屏東科技大學運動場地設施管理辦法」收費標準。	照案通過。	體育室	照案執行並公告於體育室網頁。
S108015	修正「國立屏東科技大學運動績優選手獎助學金辦法」第二、三條。	照案通過。	體育室	照案執行並公告於體育室網頁。

S108016	修正「國立屏東科技大學運動代表隊參加校外競賽實施要點」第三點部分內容。	照案通過。	體育室	照案執行並公告於體育室網頁。
S108017	修正「國立屏東科技大學各項招生工作酬勞支給要點」第三、四點。	照案通過。	教務處	照案執行。
S108018	訂定「國立屏東科技大學研發成果衍生新創企業實施辦法」。	修正後通過。	研發處	依修正通過內容提送校務基金管理委員會審議。
S108019	訂定「國立屏東科技大學補助博士後研究人員研究津貼支領辦法」。	照案通過。	研發處	依通過內容提送校務基金管理委員會審議。
S108020	修正「國立屏東科技大學產學合作計畫行政管理費使用要點」。	照案通過。	研發處	依通過內容提送校務基金管理委員會審議。

陸、各單位重要工作報告：

學術副校長

- 一、請各位同仁明辨並避免自己及所指導的學生，投稿論文至學術界所謂的「掠奪性學術期刊」(Predatory Journal)、「掠奪性學術研討會」(Predatory Conference)，以免未來科技部、教育部進行學術成就審查時提出質疑。相關訊息可參閱「臺灣學術倫理教育資源中心」網頁資料。

行政副校長室

- 一、為有效達成本校內部控制，請各教學單位依附件 A-107 學年度教學單位內部控制作業自行評估表進行各項作業檢核，並請主管簽名後於 5 月 31 日前送回副校長室。

教育副校長室

- 一、本校「大專校院委託辦理品質保證認可」實地訪視日期排定於 108/11/7(四)、108/11/8(五)，待所有學校確認訪視日期後，高教評鑑中心將再函文通知。因受訪單位農業學門數較多，考量委員聘任相關作業拆成 2 天。受訪相關作業時程：

項目	第一梯 作業時程	第二梯 作業時程	線上 書審系統
● 上傳自評報告 高教評鑑中心將另行函文通知線上書審系統帳號相關事宜	7/15(一)~8/15(四)		V
● 提供專任教師、行政人員、學生名單	8/30(五)前		
● 下載第 1 次待釐清問題	9/23(一)		V
● 上傳第 1 次待釐清問題回覆	9/23(一)~10/3(四)		V

【實地訪視前 2 週】 ● 收到正、備取晤談名單	10/24(四)	10/25(五)	
【實地訪視前 1 週】 ● 下載第 2 次待釐清問題	10/31(四)	11/1(五)	V
● 提供畢業生、業界代表名單 ● 確認可出席晤談名單	10/31(四)前	11/1(五)前	
【實地訪視前 3 天】 ● 收到訪視委員名單，製作桌牌及安排座位（名牌及簽到表由評鑑中心準備）	11/4(一)	11/5(二)	
實地訪視 ● 備妥簡報、第 2 次待釐清問題回覆紙本資料、教學設施參訪動線規劃（份數為本會專員＋委員人數） ● 現場資料陳列	11/7(四)	11/8(五)	
● 下載實地訪視報告初稿	109/1/10(五)		V
● 上傳申復申請資料	109/1/10(五)~1/23(四)		V
● 下載實地訪視報告定稿及認可結果	109/3/31(二)		V

二、人文社會學院 IEET 技術教育認證(第一週期適用)工作時程

項目	作業時程
通知系所初審作業流程	6 月
遴聘認證團	7 月初
系所函送「自評報告書」初版	7/15
IEET 函送認證團審查意見及報告書格式問題	8 月初
系所函送正式版「自評報告書」一式 5 份	8/31
實地訪評	10/14~15

三、工學院 IEET 工程教育認證工作時程

項目	作業時程
「自評報告書」及「期中報告書」繳交截止	7/31
實地訪評	10/14~15

教務處

一、業界專家協同教學：107 學年度第 2 學期各系所業師申請案已審核完畢，並於 3 月 13 日以搶先報公告，請各系所教師及業務同仁務必上網確認。如期送件之系所，已完成候補作業；資料不齊之系所，於補件後進行後續作業；未如期送件之系所，僅提供分配時數，恕不候補；欲追加申請之系所，請於簽核同意後，送教資中心辦理。

二、高教深耕計畫安心就學讀書會補助：於 3 月 27 日召開審核會議，107 學年度第 2

學期共通過 15 案，合計補助 171 萬元，弱勢學生資格審核、經費授權等作業，已請學務處協助進行中。

三、教育部 3 月 19 日召開「研商教育部補助科技校院結合國立社教館所辦理與職業類科相關之職業試探體驗活動計畫第 5 次會議」，討論本計畫整合行銷事宜，本校與科工館合作之體驗活動預計 9 月 27 日開館，與海生館合作之體驗活動預計 10 月 7 日開館。

四、高中生申請入學招生業務：

(一)本年度高中生申請入學第一階段篩選結果由聯合會於 3 月 28 日在其網站上公告，本組已於本校招生資訊網公告第二階段複試相關注意事項。

(二)第二階段複試繳交資料截止時間為 108 年 4 月 2 日，教務處之後將統整相關資料轉交各系所進行審查。

五、總量業務：教育部 108 年 03 月 14 日臺教技(一)字第 1080037839 號函，公告有關「109 學年度各學制班別招生名額保留比率」如下：

(一)博士班：

1.扣除比率 0% :109 學年度取消統一扣除博士班招生名額。

2.保留比率 30% :由本部授權給學校（校長）就整體校務發展、招生特色、5+2 產業人力需求及培育重點統一調整之名額，調整原則與結果需報本部備查。

(二)其他學制班別之保留比率：

1.碩士班及碩士在職專班保留比率 20%。

2.日間與進修學制二年制專科班、五年制專科班、日間與進修學制四年以上學制學士班、日間與進修學制二年制學士班、專科進修學校及進修學院保留比率 10%。

3.保留比率係指由本部授權給學校（校長）就整體校務發展、招生特色、5+2 產業人力需求及培育重點統一調整之名額，調整原則與結果需報本部備查。

學務處

一、107 學年度畢業典禮於本年 6 月 15 日週六上午舉行，以利家長假日來校參加，及校際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 B。

後續各單位相關配合事項，將於後續召開工作協調會討論細節。

總務處

一、108 年度施工中之校園設施房舍整建工程及新興工程：

1.智慧農機中心新建工程。

2.保育類野生動物收容中心籠舍拆除建造工程。

3.生物安全實驗室拆除遷移工程。

4.智慧型無人載具測試場域建置工程。

5.圖書館內部整修工程。

- 6.智慧農場水保及整地工程。
- 7.大數據中心內部空間建置統包工程。
- 8.資訊大樓西側教室整修改建工程。
- 9.獸醫系館停車場及機械系鋼瓦更換工程。
- 10.圖書館電梯間結構工程。
- 11.圖書館、工學院及生技系電梯更新工程。

研究發展處

一、各類計畫申請案控管一覽表如下(統計時間至 108.4.1)：

計畫名稱	校截止日
歐盟先期規劃計畫	108/4/25
2019 年臺菲雙邊研究(JRP)擴充加值(add-on)計畫	108/4/25
「輔助科技研究」專案計畫	108/4/25
臺俄(FEBRAS-MOST)雙邊協議擴充加值型(add-on)國際合作計畫	108/4/25
歐洲研究網絡-心血管疾病(ERA-CVD)計畫	108/4/29
科技部海外人才歸國橋接方案	108/4/30
生醫與醫材轉譯加值人才培訓-ANCHORUNIVERSITY 計畫	108/5/3
2019 年行政院傑出科技貢獻獎選拔案	108/5/22
臺灣-拉脫維亞-立陶宛(臺拉立)三邊協議擴充加值國際合作研究計畫	108/5/27
109 年 MOST-Inserm 雙邊研究人員互訪計畫	108/5/27
臺斯(SAS-MOST)雙邊協議擴充加值型(add-on)國際合作計畫	108/5/27
科技部與行政院農業委員會共同推動 108 年度「鄉村發展研究學術合作計畫」	108/5/27
107 年度補助大專校院研究獎勵申請案結案報告繳交	108/5/31
科技部與英國愛丁堡皇家學會雙邊訪問及合作計畫 BVP	2 階段申請 108/5/31、11/30
科技部補助延攬人文學及社會科學類博士後研究人員	108/5/31
臺俄(SBRAS-MOST)雙邊協議擴充加值型(add-on)國際合作計畫	108/6/11
跨國徵求奈米材料科技於節能減碳及製程之應用計畫(M-ERA.NETCall 2019)	108/6/18
109 年度「愛因斯坦培植計畫」及「哥倫布計畫」補助案	108/6/21
臺俄(RFBR-MOST)雙邊協議擴充加值型(add-on)國際合作計畫	108/6/24
108 年臺法科技獎候選人	108/6/24
2020 年科技部與義大利國家研究委員會(CNR)雙邊人員交流互訪型計畫	108/6/25
臺俄(RSF-MOST)雙邊協議擴充加值型(add-on)國際合作計畫	108/6/25
2020-2022 年度臺韓(MOST-NRF)雙邊擴充加值型國際合作研究計畫	108/7/23
109 年度補助科學與技術人員國外短期研究	108/7/26
108 年度「新型態產學研鏈結計畫」價創計畫第三梯次	108/8/15
109 年臺灣與法國(BFT)雙邊人員交流互訪型計畫及雙邊研討會計畫(幽蘭計畫 ORCHID)	108/8/22
臺灣與波蘭、匈牙利、保加利亞及捷克(PAS/HAS/BAS/CAS-MOST)雙邊人員互訪交流(2020-2021PPP)計畫	108/8/26
補助學者提昇國際影響力計畫	隨到隨審

- 二、本校專任、專案教師及專業技術人員應於申請科技部計畫前三年內完成至少六小時學術倫理教育課程研習，4/22(一)15:20-17:20 學術倫理基本概念，4/29(一)、5/6(一)、5/13(一)、5/20(一) 15:20-17:20 學術倫理與著作權法於行政中心 3 樓第 3 會議室收視教學影集，無需報名，到場簽到。研發處許智晰分機 6052。
- 三、如有鄉鎮與產業邀請本校同仁參與地方創生計畫，請與研發處聯繫，由學校與鄉鎮公所簽訂合作計畫，以保障老師權益。

國際事務處

- 一、108 學年度外籍生申請入學收件至 3 月 31 日止，共計 192 件，與去年申請件數相近，近期彙整相關申請案件後分送相關院系，屆時敬請各相關系所於 5 月底前完成審核，並送回審查回覆單至本處黃進德先生，E-mail: eric1967@mail.npust.edu.tw，校內分機：6216。
- 二、泰國姊妹校法政大學、湄州大學、KMUTT 學生及泰國中學生共 13 人將於本月 14 日至 27 日蒞校學習專業技術與文化體驗，敬請農學院、管理學院、獸醫學院及語言中心協助辦理此研習營。詳情請洽本處高健芝小姐，E-mail: irrri@mail.npust.edu.tw，校內分機：6674。
- 三、泰國姊妹校宋卡師範大學約 35 名學生擬於 5 月份蒞校專業學習與文化體驗，近期與該校代表洽談後，屆時請餐旅系及休運系等相關院系協助辦理此研習營。詳情請洽本處高健芝小姐，校內分機：6674，E-mail: irrri@mail.npust.edu.tw。
- 四、北京林業大學 108 年度秋季學期交換學生即日起開始申請，可同時申請「學生赴海外研習獎補助」(詳情請洽教務處承辦人石依潔小姐，分機：6990)。收件至 4 月 15 日中午 12 時止，4 月 19 日(五)辦理面試，請欲申請者備妥資料送至本處簡昱瑋先生彙辦，電子檔請寄至 ywjian@mail.npust.edu.tw，校內分機：6219。
- 五、「泰國宋卡王子大學文化研習團」即日起開始報名至 4 月 19 日止，研習期間為 108 年 8 月 18 日至 31 日，意者請洽本處簡昱瑋先生，校內分機：6219。
- 六、東北林業大學、華南理工大學及華中農業大學 108 年度秋季學期交換學生即日起開始申請，可同時申請「學生赴海外研習獎補助」(詳情請洽教務處承辦人石依潔小姐，分機：6990)。收件至 4 月 26 日中午 12 時止，請欲申請者備妥資料送至本處簡昱瑋先生彙辦，電子檔請寄至 ywjian@mail.npust.edu.tw，校內分機：6219。
- 七、2019 年第二回日本台灣交流協會訪日研究活動由日本交流協會提供定額補助，資助我國人文社科研究者、文化藝術專業人士及取得日本碩士以上學位者，前往日本各大學或研究機構進行 1-2 月內之研究活動(<https://www.koryu.or.jp/business/exchange/fellowship/>)。意者請洽日本交流協會台北事務所新聞文化部，電話：02-27138000 分機 2411。
- 八、「International Conference on Sustainable Energy and Green Technology 2019 (SEGT 2019)」可持續能源與綠色技術國際會議將由泰國國王科技大學(KMUTT)、馬來亞

大學(UM)、泰國能源與環境聯合研究生院(JGSEE)、台灣跨際整合中心(CII)、台灣新世代住商與工業節能研究中心(RCEC)聯合於本年12月11日至14日在泰國曼谷舉辦，由4個SCI索引期刊、1個Ei及Scopus雙檢索會議論文集支持，將頒發最佳論文和最佳海報獎，誠摯邀請師生踴躍參加，意者請洽詢本處簡昱瑋先生，校內分機：6219。

秘書室

一、依據本校104~109學年度校務發展計畫，十大行動方案分年績效指標應每2年辦理執行成效管考，本年度進行第2次執行成效管考及滾動式調整計畫內容。管考期程表如附件C。

並請各單位依據教育部政策(如高教深耕計畫等)、社會需求及本校各單位執行情況滾動式調整計畫內容及合理修訂中長期指標內容及目標值。

二、校務自我評鑑報告應對應校務中長程發展計畫內容，專業類系所委託辦理品質保證認可自我評鑑報告應對應院系中長程發展計畫內容，以落實Plan-Do-Check-Act管理循環，俾順利達成校務評鑑目標。

三、有關過去有同仁於學校校園搶先報登載銷售，各類教學實習或研究衍生之農畜水產等商品，可能引發稅捐稽徵機關或檢調單位查處，總務處、研發處、主計室等單位已研商出制度化規範，近期秘書室將舉辦說明會請主計室向大家說明。

跨領域特色發展中心

一、108年3月29日教育部來函核定本校108年「高等教育深耕計畫」各計畫總經費額度，整體核定金額為：1億6,378萬7,288元，各計畫核定經費如下：

計畫名稱		負責人	核定經費
高等教育深耕計畫主冊		戴昌賢校長	1億0,920萬元
高等教育深耕計畫附冊-USR計畫	協力共做，重新看見「傳統領域」的生命故事	許俊才老師	140萬元
	青農的土地創夢事業	彭克仲處長	170萬元
	讓我們野在一起原鄉公民科學家野生動物監測及傳統文化產業活化	黃美秀老師	200萬元
	蜂起雲湧，青年當歸--與森林共存的里山林下經濟	陳美惠老師	600萬元
高等教育深耕計畫附錄-提升高教公共性:完善弱勢協助機制，有效促進社會流動		王耀男學務長	1,348萬7,288元
高等教育深耕計畫第二部分—動物製劑研究中心		邱明堂老師	3,000萬元

二、特色教學計畫申請及管考

1. 建置跨域特色教學課程平台，以進行跨域學程學分認證與證書發給，預計將於4月至5月期間將辦理相關說明會說明發證流程。
2. 108年4月18日辦理教學創新專業社群第2次交流會，主要請研究總中心蔡孟芳博士帶領議題交流，議題為「如何進行課堂分組」，藉由分享交流活動能有效分組提升學習成效。

3. 已制定完成第二專長專案計畫試辦要點(草案)，擬於108年4月16日公告徵件至5月16日截止，由108學年第一學期開始執行。

三、跨域研究計畫申請及管考

108年3月27日辦理高等教育深耕計畫之跨領域研究團隊專案計畫（僅徵件B類型、C類型及D類型）及跨校研究開發合作團隊專案計畫、專利/技術商品化專案計畫之徵件作業，至4月26日截止。

四、建置創新教學空間規劃—創新程式設計教學基地工程進度

標案進度	標案開標	動工	展延後預計完工日	預定驗收核銷
時程	107/01/03	107/01/11	108/03/18	108/04/31

五、高教深耕計畫活動及教學影片

108年起擬陸續拍攝107年高教深耕計畫執行成果(特色教學、跨域研究、學生海外實習與大學社會責任等主題)，做為成果影片或共通性課程教學影片，目前完成剪輯及拍攝中影片如下：

辦理情形	計畫項目	計畫名稱	計畫主持人
已完成剪輯並上傳平台	推動大學社會責任專案計畫	屏東縣長者肌少症檢測計畫	休運系徐錦興老師
	學生海外實習經驗分享	學海築夢—時尚系學生李心主(日本實習)	無
已安排拍攝	創新教學暨問題導向課程專案計畫	戶外休閒運動	體育室郭癸賓老師
		觀光日文	語言中心彭瓊慧老師
	特色專業實地實務課程計畫	2019健身運動產業實地實務課程研習	休運系馬上閔老師
	特色教學團隊專案計畫	微生物製劑開發跨領域學分學程	植醫系林宜賢老師
	推動大學社會責任專案計畫	學習資源弱勢學校科學志工服務計畫	材料所洪廷甫老師
		學外語，再拚一次	語言中心李俊逸老師

六、創新創業教學

1. 108年4月前擬建立網路平台做為共同宣傳管道，歡迎各處室辦理創新創業各式活動或學生創新創意等競賽，多加利用。
2. 本中心協辦教育部「2019永續城鄉黑客松：技職盃全國大賽」校內說明會(108年28日中午及29日中午至下午)與團隊籌組活動，籌組6隊並於4月12日完成報名。

推廣教育處

一、本處已於本(108)年3月29日星期五中午12時10分假本處會議室召開108年度教育部補助大學社會責任實踐計畫第三次工作會議，並擬定今年推動方向如下：

- (一)青農服務團隊更改為農業行銷團隊，執行方向藉由本計畫植物醫學團隊收穫之萬丹紅豆進行二級、三級化產業的加工及加值規劃，並結合萬丹鄉在地DNA之特色，設計紅豆相關料理及產品。

- (二)農業服務團隊本年度之執行方向為持續推動屏東知名水果—蓮霧的技術及栽種輔導，場域地點為南州鄉，並將蓮霧做採後處理，交由本計畫農業行銷團隊進行二、三級產品加工。
- (三)植物醫學團隊持續推動萬丹紅豆試驗田栽種及蟲害疫病防治，預計進行植物病蟲害講習 10 場次。
- (四)屏淨環保科技團隊預計開設教學模組課程導入，進行屏東沿海林邊鄉進行水質檢測服務工作。
- 二、執行科技農業學士學位學程招生複試，於 3 月 14 日至 24 日分十組於全台各地進行第二階段實地訪查，並於 3 月 30 日星期六假管理學院辦理第二階段招生面試。
- 三、本處於 108 年 3 月 13 日標得僑務委員會「臺灣水產養殖暨創業研習班採購案」，預訂於本年五月至六月辦理，參加對象為海外華僑。

職涯發展處

- 一、職發處為了幫助同學在求職或面對職場時增加就業力，在本學期也特別開設「職人講堂」，其中又分為「行銷設計微學堂」及「職能培力微學堂」等兩系列課程，透過課程、工作坊以及講座幫助同學培養多元職場技能及厚實的競爭力，歡迎校內有興趣教職員生參與報名。
- 二、第一屆創業行銷職人大賞於 108 年 2 月 25 日開始報名，本次競賽以屏科大自製研發的「香米(友善農法實粒米)」或「酪梨菁華精油潔面露」兩者擇一作為比賽標的，並分為「行銷企劃組」及「原創影音組」兩組，為產品擬定「行銷企劃書」或拍攝「行銷影片」，凸顯產品特色、理念及價值，藉此將產品做更大效用地推廣，於 108 年 4 月 30 日前歡迎同學踴躍報名參與，詳情請洽本處陳琪涵小姐，校內分機：7773。
- 三、本處訂於 108 年 5 月 16 日(星期四)假圖書與會展館前廣場舉辦 2019 校園徵才博覽會活動，惠請各系所學程協助宣傳並鼓勵學生踴躍參加，歡迎老師帶領學生認識產業人才需求共襄盛舉。(附件 D-2019 校園徵才博覽會配置圖-見檔案及螢幕)
- 四、因應評鑑作業，有關各系所學程之畢業生調查、UCAN 施測及本校企業雇主意見調查結果相關資料，請各系所學程至職涯發展處「下載專區」下載。

圖書與會展館

- 一、4 月 25 日(週四) 10 時 30 分於本館 2F LB205 電腦教室辦理『Turnitin 論文原創性比對系統教師版使用說明會』可採認教師成長營研習時數，歡迎轉知所屬踴躍報名參加。教資中心報名系統：<https://testudy.npust.edu.tw/teproof/#/>
- 二、配合期中考週自 4 月 1 日至 19 日止(4 月 3-5 日休館)本館 B1 悅讀園自修區週一至五延長開放至 24 時供夜間靜讀使用。詳請參閱：<https://bit.ly/2U5yDcU>
- 三、靜思湖文學季系列活動詳見附件 E。

四、108 年 5 月 1 日至 6 月 25 日辦理「大漆藝展」-蔡思佳創作個展，歡迎蒞臨參觀，並舉辦兩場推廣活動：

(一)108 年 5 月 9 日下午 13:30-15:30 預計與推廣教育處樂齡中心合辦環保袋拓印推廣活動。

(二)108 年 5 月 15 日下午與人事室合辦環保袋拓印推廣活動，歡迎本校教職員工生踴躍參加。

五、107 學年度第 2 學期午後電影院訂於 3 月 13 日至 06 月 12 日每週三下午三點半舉辦，共 12 場。

電算中心

一、108 年度第 1 期「技專校院校務基本資料庫」填報作業期為 3/1~4/30，目前系所、學程、學院填報權限皆已關閉，若仍發現資料有所遺漏，敬請盡速與各表冊業管單位聯繫，本中心訂於 4/22 中午關閉業管單位權限，並於當日(4/22)下午及 4/24 進行資料交叉比對作業。

人事室

一、預定於 108 年 4 月 29 日（星期一）下午 3 時 30 分於管理學院 CM101 教室(管理學院一樓)，舉辦本校「108 學年度專任教師升等作業說明會」，會中將請研究發展處、教務處、學生事務處及推廣教育處等單位說明教師升等規定及資料驗證作業。邀請以下人員與會：

(一)專任教師、校務基金進用教學人員(不含兼任教師)。

(二)學術副校長、各院院長、各系(所、學位學程、中心、室)主管及各單位承辦教師升等業務之相關人員。

(三)教務處、學生事務處、研究發展處、推廣教育處之單位主管及負責教師升等佐證資料驗證人員。

二、有關兼任行政職務教師請休假使用國民旅遊卡及進入大陸地區宣導：

(一) 補助總額分為「自行運用額度」及「觀光旅遊額度」，其補助方式如下：

1、 自行運用額度：公務人員應於休假期間，持國民旅遊卡至交通部觀光局（以下簡稱觀光局）或其授權機構審核通過之各行業別國民旅遊卡特約商店（業別及細項分類如附表）刷卡消費，始得按刷卡消費金額予以核實補助。

2、 觀光旅遊額度：公務人員應於休假期間，持國民旅遊卡至觀光局審核通過之旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業國民旅遊卡特約商店刷卡消費，始得按刷卡消費金額予以核實補助。

(二) 休假期間及其相連假日之連續期間(假日前後一日休假半日視同連續)，於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業刷卡消費者，其與該休假期間相連之假日於各行業別國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，得按其行業別分別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍。例:6/7 日至 6/9 日端午節連假。

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

6月2日	3	4	5	6	7 端午節	8
9	10	11	12	13		

某系主任申請 6/6 日下午休假(或 6/10 日上午)，於 6/7~6/9 日住宿及商店購物刷卡消費，6/5 日(6/11 日)加油等，則其自由額度(加油、購物)及觀光額度(住宿)，均得按各行業別何時併入補助範圍。

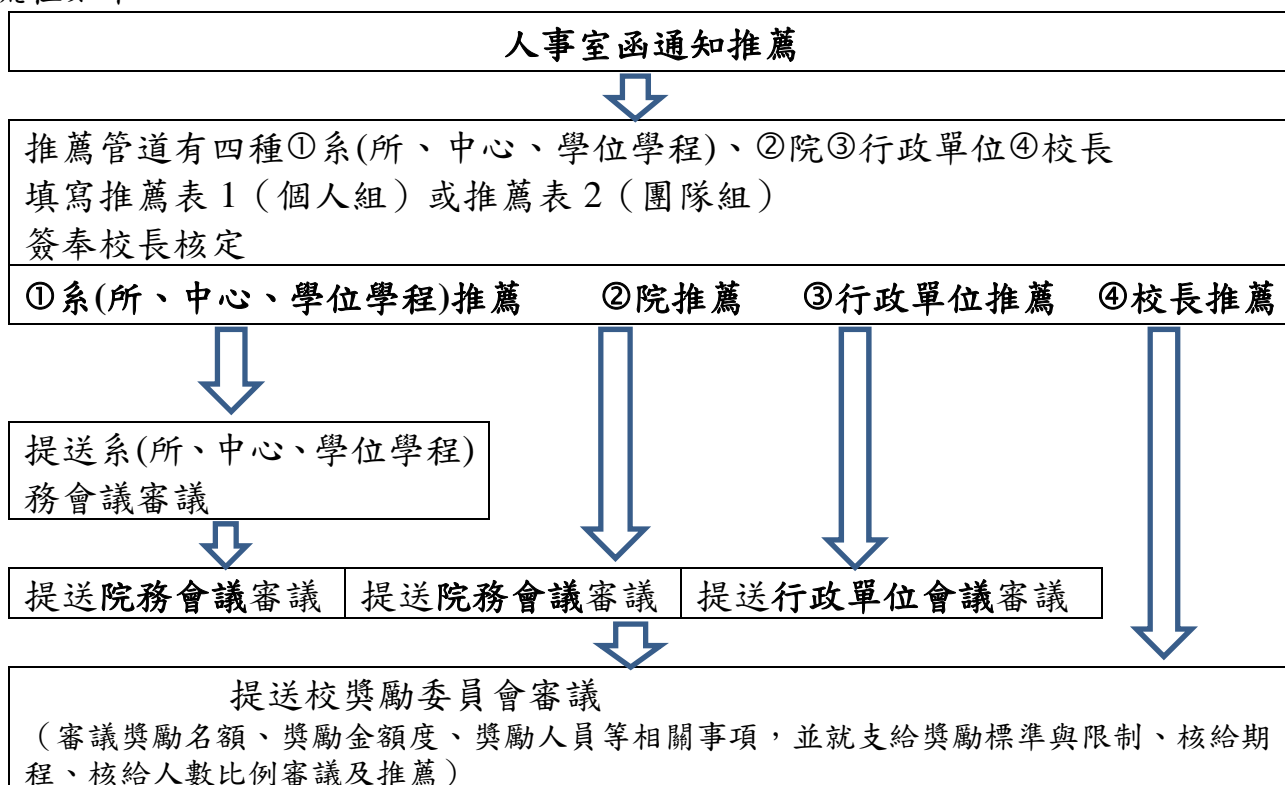
(三) 休假應請上午或下半日以之休假，始得持國民旅遊卡刷卡消費請領應休畢日數以內之休假補費。

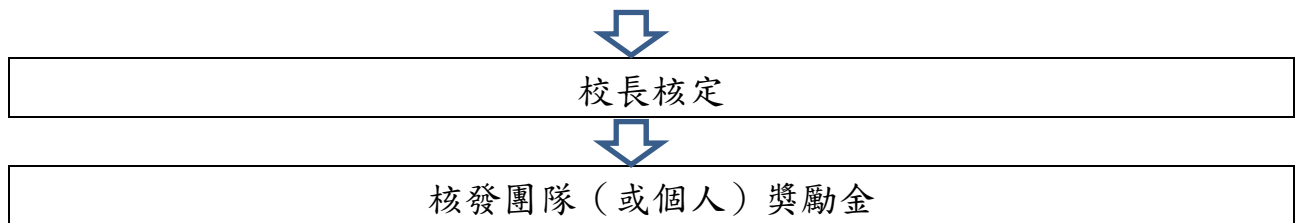
(四) 107 學年度兼行政職務教師使用國民旅遊卡補助期限至本(108)年 7 月 31 日止，休假刷卡後一週可聯繫人事室(分機 6114 余小姐)確認消費情形並列印辦理核銷事宜。相關規定可至:<http://travel.nccc.com.tw/text/q&a/q&a.htm> 國民旅遊卡網站查詢。

三、依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」規定，兼行政職教師務必於赴大陸離台前，確認已完成校內申請程序或收到移民署之電郵許可通知文件，始獲准許可得以赴陸，避免日後衍生未經許可赴陸之爭議而生罰款事宜。另返臺上班後一星期內，應填具返臺意見反映表，送交人事室備查。

四、本校為獎勵現任專任（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，於去（107）年 3 月 15 日行政會議、107 年 5 月 10 日校務基金管理委員會審議通過，本校「兼任功能性職務績優教師獎勵金支給要點」，為一激勵教師之最新措施。

五、本案已於 108 年 2 月 14 日向本會議做第一次報告，系(所、中心、室)、院推薦作業流程如下：





六、次依本要點第 2 點規定，為審議獎勵名額、獎勵金額度、獎勵人員等相關事項，得組成獎勵委員會（以下簡稱本委員會）辦理之，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。經聘請校內外委員成立本委員會並於本(108)年 2 月 26 日召開第一次會議，通過項目如下：

(一) 兼任功能性職務績優教師獎勵金支給」審核指標：

- 1、 本校已訂有「兼任功能性職務績優獎勵金推薦表」，為使本委員會在審議時，有具體之依據，修訂審查指標具體項目推薦表 1（個人組）及推薦表 2（團隊組）。
- 2、 另擬具有全校共通性（或統籌性）得提報推薦單位原則如下：

負責推薦單位	共通性（或統籌性）業務類型
校長室	綠色大學評比、深耕計畫、推動創新業務、服務品質提昇或其他類，有具體效益。
教務處	兼任主管職務，職責繁重（如班級數、學生數、業務量），明顯大於其他同層級單位主管。
人事室	兼任 2 個以上任務或編制內主管職務（含 EMBA 主管），任內推動重要工作，績效良好。
國際事務處	推動國際交流合作績效良好。
各學院	辦理產學攜手專班、海青班、雙聯學制，有具體成效。 辦理校院系所招生宣導業務，有具體成效。（教務處提供註冊率） 其他類。
系(所、中心、學位學程)	培訓學生參加全國性、國際性競賽或活動，有特殊表現或成績優良者，獲媒體報導，對提昇校譽有具體實效。 培訓學生海外實習與交換具有具體成效。 其他類。
研究總中心暨其他單位	具有績效或其他類別。

(二)其他說明

- 1、有關本要點第五點規定，於曾兼任各類型非正式組織職務，係指過去期間，亦或是現任兼行政職主管可否支領範圍，經會議決議：「現任主管曾（兼）任各類型非正式組織職務亦屬可以支領之範圍。」，於本年度申請時適用。
- 2、第六點第（二）款部分，指的是「最多核給期間一年」；本經費來源由校務基金自籌經費支出。
- 3、本方案之推動對於獎勵教師積極投入功能性服務工作，將有正面激勵效果，考量每年被推薦案件數不同，及每年經費可編列情形不同，獎勵金領取期間、額度、名額等將由校獎勵委員會評估。
- 4、對於被推薦人已獲有之獎補助金、超支鐘點費、兼職津貼、實際執行相關佐證資料等，由承辦單位先行彙整，提供會議審議參考。

5、人事室將於本會議報告後函知各系所院中心協助辦理推薦事宜。

主計室

- 一、107 年度各項計畫提列行政管理費，按照各承辦單位統整彙算後，依本校「產學合作計畫行政管理費使用要點」，院 3%、系所 17%、其他單位 20%之分配比例，設算各院、系所、處、室、中心等分配額度，並於會計管理系統建立「行政管理費回饋金-單位名稱」計畫，供各單位使用。
- 二、各院、系所分配行政管理費，除經院、系、所務會議通過後得訂定若干比率，以支給辦理 5 項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或計畫主持人業務費用外，其餘經費應以辦理招生相關業務及製作招生宣導品與學術交流禮品為主。
- 三、行政管理費於年度結束前未使用完畢者，得依本校「產學合作計畫全年度結餘款運用及管理要點」辦理結餘款運用；未辦理結餘款再運用者，將由本室納入校務基金統籌運用。
- 四、本校 108 年度預算內固定資產購置預算編列 2 億 7,637 萬 5 千元，控留教育部等專案計畫補助預算，業已分配 2 億 2,1733 萬 3600 元；惟截至 108 年 4 月 24 日止執行率僅 12.36%動支率 38.39%，很多單位動支率為 0%。為利本校 108 年度資門預算執行，請各單位妥為規劃執行進度儘速辦理。
- 五、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」業經修正，摘述如下：
 - (一)本部補(捐)助及委辦案件，如依政府採購法辦理者，其經費之核撥結報應依契約約定辦理；反之，則依本要點辦理。
 - (二)執行單位所提計畫（不包括委託研究計畫）經費之編列，除依本要點經費編列基準表規定外，增列應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點辦理。
 - (三)申請補(捐)助計畫，除人事費、內部場地使用費及行政管理費不予補助外，增列加班費亦不予補助；內部場地使用費，如因特殊需要，經本部同意者，不在此限。
 - (四)計畫經費超過新臺幣四百萬元者，分期按比例撥付經費，已撥經費執行率達百分之七十以上時，得請撥次一期所需經費外；為利執行彈性，爰增列如因特殊需要，經本部同意者，不在此限。
 - (五)增列應予收回經費之態樣：支用經費發現有未依補(捐)助或委辦用途支用、虛報浮報情事、違反法令或不符合協議書約定者，本部得要求繳回全部或部分之補(捐)助或委辦款。
 - (六)涉及一級用途別(人事費、業務費及設備及投資)互相流用、指定經費項目變更、補(捐)助比率變更、補(捐)助或委辦金額之變更，應報本部同意後辦理。
 - (七)因依法令規定調增相關費用致不敷使用之人事費流入，免報本部同意，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
 - (八)人事費未依學經歷(職級)或期程聘用人員致剩餘款，屬未執行項目，依本要點應全數或依補(捐)助比率繳回。
 - (九)為簡化行政流程，統一以「教育部補(捐)助委辦計畫經費調整對照表」及「變更

後經費申請表」辦理經費流用及變更。

(十)計畫之結報，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內辦理結報事宜外；因故無法於原定期程內報核，應於期限截止前向本部申請展延，並在本部同意可延展期限內，完成結報。

(十一)未依限結報且未依限申請展延者，本部得於完成計畫結報前不再撥付相同計畫主持人或執行單位新計畫款項，並得逕予撤銷該補(捐)助或委辦案件及收回已撥付款項。

柒、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：修正本校 108 學年度學校行事曆（附件 1），請 討論。

說明：

一、依據教育部 108 年 3 月 26 日臺技（四）字第 1080045219 號函及 108 年 4 月 2 日臺教技（四）字第 1080045778 號函辦理。

二、「108 學年度行事曆」原已於第 236 次行政會議通過，108 年 3 月 26 日函報教育部，教育部 4 月 2 日函復，因 108 學年度第 1 學期期末考試日期於 109 年 1 月 6 日至 1 月 12 日辦理，惟 1 月 11 日(星期六)與中選會擇定第 15 任總統、副總統及第 10 屆立法委員選舉投票日撞期，為考量學生返鄉路程，故調整期末考試日期提前為 109 年 1 月 3 日至 9 日，並請各授課老師務於 1 月 10 日(含)前，授課滿 1 學分 18 小時(節)以符合規定。

三、本案經行政會議審議通過後，再函送教育部備查後公告施行。

決議：修正後通過。

附帶決議：校慶運動會是否併入 11 月校慶活動，請段副校長召集校慶籌備會議後研訂。

提案二

提案單位：教務處

案由：訂定「國立屏東科技大學達人學院設置要點」，請討論。

說明：

一、因應培養學生跨領域競爭力與創新能力，並達到落實教學創新及提升教學品質之目標，特成立校級功能性「達人學院」，訂定本要點。

二、草案條文說明

條	文	說	明
一、	國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為提供學生彈性且多元的學習管道，培養學生跨領域競爭力與創新能力，並達到落實教學創新及提升教學品質之目標，特成立院級功能性「達人學院」(以下簡稱本院)並訂定「國立屏東科技大學達人學院設置要點」(以下簡稱本要點)。	明訂立法宗旨及要點名稱	
二、	本院依需求分設若干學堂並置執行長一名，綜理本院業務，副執行長若干名，襄助執行長，由校長指派本校相關領域教授聘兼之。各學堂主任由執行長就本校專任教師、校務基金進用教學人員或校務基金進用研究人員薦請校長聘任。本院課程諮詢委員會(<u>以下簡稱本委員會</u>)，並得分設學堂執	明訂學院及學堂主管產生方式並負責相當於各學院、系所課程委員會職權。	

行相同於各系(所、學程)課程委員會職權。	
三、 <u>本委員會</u> 負責各學堂提送本院之課程規劃及審查，並對本院之發展與教學方向規劃提供建議，及定期評估教學之成果績效，每學期應至少開會一次。本委員會置委員五至七人，執行長為主任委員兼召集人，其餘委員由主任委員就校內(外)學者專家遴選薦請校長聘任，任期一學年，得連任之。本委員會以全體委員二分之一以上出席為始得開議；出席人員二分之一以上始得決議。	明訂達人學院所設課程諮詢委員會職掌業務、委員組成及議決人數。
四、各學堂擬開設之課程於每學期向本院提出申請，本院依申請情形不定期召開課程諮詢委員會進行課程審查，課程審查以本學期及前一學期微型學分課程為限，通過後得以開始實施，並送校課程委員會進行審議或追認備查。	考量各學堂因應開課需求及校課程委員會開會時程，明訂本院得受理本學期及前一學期開設之課程，並於審查通過後，送請校課程委員會審議或追認備查。
五、本校開設之課程所需經費由相關計畫經費或由校務基金支應，授課教師為校外專家業師者，應由校內專任教師、 <u>校務基金進用教學人員或校務基金進用研究人員</u> 擔任共同教學人員，授課鐘點費用並得依本校章則規定支領彈性薪資。	明訂開設課程經費及本校教師共同教學授課鐘點費經費來源。
六、本要點未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。	明訂未盡事宜處理依據
七、本要點經校課程委員會及行政會議通過後施行，修正及廢止時亦同。	明訂修法及廢止程序

決議：修正後通過。

提案三

提案單位：教務處

案由：修正「國立屏東科技大學教學助理助學金申請要點」名稱及部分內容，請討論。

說明：

一、配合教育部教學助理納保制度及修正相關作業內容。

二、修訂內容對照表(修正後條文如附件 3-見檔案及螢幕)

修正名稱	現行名稱	說明
國立屏東科技大學教學助理申請要點	國立屏東科技大學教學助理 <u>助學金</u> 申請要點	
修正條文	現行條文	說明
一、為提升本校教學品質，增進學習成效， <u>特訂定教學助理申請要點(以下簡稱本要點)。</u>	一、為提升教學品質，增進學生學習成效， <u>並提供學生在學期間課程學習機會，依據本校學生生活服務學習助學金作業要點訂定之。</u>	酌修條文內容。
二、本校在學生應具備下列各項資格，始可擔任教學助理： (一)為本校學士班、碩、博士班具備合格教學助理之在學學生。 <u>碩士班以一、二年級優先，學士班三年級以上為主要進用對象。</u> (二)前一學期之學業成績平均須達 70 分以上者。 (三)未同時修習所擔任教學助理班級之課程。	二、本校在學生應具備下列各項資格，始可擔任教學助理： (一)為本校學士班、碩、博士班具備合格教學助理之在學學生。 <u>學士班學生以三年級以上為主，一、二年級學生有擔任教學助理之必要者，應經授課教師推薦。</u> (二)前一學期之學業成績平均須達 70 分以上者。 (三)未同時修習所擔任教學助理班級	酌修條文內容。

	<p>之課程。</p> <p>(四)<u>擔任教學助理者，每學期應參與本校一場以上之教學助理研習活動。</u></p>	
<p>三、<u>教學助理概分為以下三類：</u></p> <p>(一)<u>大班教學助理：配合課程(修課人數達100人以上)，協助教師備課、製作E化教材並維護課程網頁、協助課業諮詢與學生互動，以及其他相關教學輔助工作。</u></p> <p>(二)<u>實驗、實習教學助理：配合實驗課程，協助教師備課、預作準備試劑及課程實驗、協助學生操作實驗、督導實驗室安全及課後清潔、進行實驗相關之討論、製作E化教材並維護課程網頁、以及其他相關教學輔助工作。</u></p> <p>(三)<u>游泳教學助理：配合游泳課程，協助教師在泳池教學防止運動意外事件之發生，依泳池管理規範每15人須配置1名教學助理，該助理需具備救生員執照維護泳池場域之安全。</u></p>	<p>三、<u>教學助理之課程學習類別如下：</u></p> <p>(一)<u>一般課程。</u></p> <p>(二)<u>實驗、實習課程。</u></p> <p>(三)<u>遠距課程。</u></p>	<p>為符合現行規定，調整教學助理主要任務之條文內容。</p>
<p>四、<u>教學助理申請：</u></p> <p>(一)<u>有意申請教學助理之教師，於開學後一週至「教學助理管理系統」登記申請，由教學助理審查小組視總補助員額、課程需求及當年度之經費狀況決定補助後通知申請教師。</u></p> <p>(二)<u>通過申請之課程由教學助理於規定期限內，依據申請流程至「教學助理申請管理系統」列印相關申請表件填寫後送教務處課務組彙整並辦理加保事宜。</u></p>	<p>四、<u>助學金申請及核發方式：</u></p> <p>(一)<u>有意申請教學助理之教師，必修及實習課於開學前一週，選修課程於開學後二週內至「教學助理管理系統」登記申請，由助學金審查小組視課程需求及當年度之經費狀況決定補助後通知申請教師。</u></p> <p>(二)<u>通過申請之課程由教學助理於規定期限內，依據助學金申請流程至「教學助理助學金申請管理系統」列印申請表，送各系所單位收齊後轉由教務處課務組彙整核報。</u></p>	<p>文字修正</p>
<p>五、<u>教學助理之薪資：</u></p> <p>(一)<u>大班課程：依該堂學分數判定工時(如：1學分即工時1小時，依此類推)單堂以3小時為限，每小時工讀金額依基本時薪規定給予，至多可擔任4門課程。</u></p>	<p>五、<u>核發標準：本助學金1學期核發1次(上學期於12月核發；下學期於6月核發)。2學分(含)以內之課程每次補助新台幣4,500元；3學分之課程每次補助新台幣6,500元；4學分之課程每次補助新台幣9,000元。</u></p>	<p>因教學助理納保，薪資需為每月發放，故刪除原核發標準。</p>

<p><u>(二)實驗(實習)課程：固定工時3小時，每小時工讀金額依基本時薪規定給予，至多可擔任4門課程。</u></p> <p><u>(三)游泳課程：固定工時2小時，每小時工讀金額依基本時薪規定給予，應具備救生員執照另有專業加給補助，可擔任多門課程。</u></p>	<p><u>(實驗實習課程每次補助新台幣6,500元)，游泳課依游泳池管理規範每15人須配置1名教學助理。</u></p>	
	<p><u>六、每門課程以申請1種課程類別為限。</u></p>	<p>刪除，併入第五點規定。</p>
	<p><u>七、每位學生每學期以被指派4次教學助理為限。</u></p>	<p>刪除，併入第五點規定。</p>
<p><u>六、教學助理需於期限內提出申請，為保障教師及同學權益，務必掌握申請期程，如未於期限內繳交下列相關資料將不予受理，辦理加保需填寫下列表件：</u></p> <p><u>(一)進用申請表(附件一)</u></p> <p><u>(二)加保申請表(附件二)</u></p> <p><u>(三)契約書(一式三份)(附件三)</u></p> <p><u>(四)學生證影本、身分證/居留證影本、金融機構存簿影本(附件四)</u></p> <p><u>(五)外籍生需申請工作證。</u></p>	<p><u>八、教學助理於申請期限內提出申請，需填寫下列表件：</u></p> <p><u>(一)選讀教育實習教學助理培訓課程(附件一)</u></p> <p><u>(二)關係確認單(附件二)</u></p> <p><u>(三)學習活動計畫書(附件三)</u></p> <p><u>(四)教學助理評量表(附件四)</u></p> <p><u>關係確認單及學習活動計畫書一式2份，分別由學生及教師留存；教學助理評量表由教師填寫並於期末交至教學資源中心備查。</u></p>	<p>條次變更，修正申請所需表件。</p>
<p><u>七、教學助理主要任務為配合課程需要，協助授課教師備課、維護課程網頁，另外在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行分組討論、協助學生操作實驗、協助管理實驗場域教學安全，以及其他相關教學輔導。</u></p>	<p><u>九、教學助理所從事之課程學習活動，應符合下列原則：</u></p> <p><u>(一)該活動應與課程學習為主要目的及範疇，並於授課教師之指導下，經學生個人與授課教師同意為之。</u></p> <p><u>(二)該活動應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定並公告之。</u></p> <p><u>(三)教師應有指導學生學習專業知識之行為。</u></p> <p><u>(四)學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之津貼或補助。</u></p> <p><u>(五)學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。</u></p>	<p>條次變更，修正教學助理主要任務。</p>
	<p><u>十、擔任教學助理需協助教師課程輔導事宜，但不得擔任考試命題、批閱試卷、監試、正式教學上課及課程學習以外之事。</u></p>	<p>刪除，併入第七點規定。</p>
<p><u>八、擔任教學助理者應全程參與教學助</u></p>		<p>新增第八點，明</p>

<u>理基礎培訓研習及巨量資料分析基礎研習各 1 場，2 場研習均通過測驗，方可取得合格教學助理資格，且該資格於該學籍有效。</u>		訂取得教學助理資格。
<u>九、教學助理培訓依「國立屏東科技大學教學助理實施要點」之規定辦理。</u>	<u>十一、教學助理遴選及培訓依「國立屏東科技大學教學助理實施辦法」之規定辦理。</u>	條次變更、依據法規名稱及部分文字修正。
<u>十、其他未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</u>	<u>十二、其他未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</u>	條次變更
<u>十一、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。</u>	<u>十三、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。</u>	條次變更

決議：照案通過。

提案四

提案單位：學務處

案由：修正「國立屏東科技大學學生轉銜輔導及服務辦法」第二條、第四條，請討論。

說明：修訂內容對照表(修正後條文如附件 4-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條</p> <p>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：</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><u>五、結案會議：針對追蹤期間屆滿六個月仍未就學者之轉銜學生，於學期末所召開的會議。</u></p>	<p>第二條</p> <p>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：</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>依據教育部 107 年 12 月 3 日臺教學（三）字第 1070207928 號函規定，各公私立大專校院應針對現行已逾六個月未升學之轉銜學生，召開結案會議以落實轉銜通報系統結案作業，遂於定義新增第五點結案會議。</p>
<p>第四條</p> <p>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</p>	<p>第四條</p> <p>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</p>	<p>1、新增結案會議的執行方式。</p> <p>2、依據教育部來函說明，結案會議得由輔導單位主管召開，遂</p>

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， <u>學諮中心應召開結案會議，將會議決議上傳至通報系統，並通知教育部列冊管理。</u> <u>前項結案會議成員由學諮中心主任、主責輔導人員組成，由學諮中心主任擔任主席。</u>	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， <u>應於通報系統通知教育部，列冊管理。</u>	由學諮中心主任擔任主席。
--	---	--------------

決議：照案通過。

提案五

提案單位：研究發展處

案由：修正「國立屏東科技大學教師研發成果競賽補助要點」第1點內容，請討論。

說明：修訂內容對照表(修正後條文如附件5-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	修訂說明
一、宗旨 為鼓勵國立屏東科技大學(以下簡稱本校)教師從事研發創新，增加本校研發成果能量，並以競賽方式甄選當年度最佳教師作品，參與教育部產學研發成果展及 <u>台灣創新技術博覽會</u> 等國內外競賽，特訂定本校教師研發成果競賽補助要點(以下簡稱本要點)，作為儲備本校推薦參賽名單之用途。	一、宗旨 為鼓勵國立屏東科技大學(以下簡稱本校)教師從事研發創新，增加本校研發成果能量，並以競賽方式甄選當年度最佳教師作品，參與教育部產學研發成果展及 <u>台北國際發明暨技術移轉交易展</u> 等國內外競賽，特訂定本校教師研發成果競賽補助要點(以下簡稱本要點)，作為儲備本校推薦參賽名單之用途。	原「台北國際發明暨技術移轉交易展」變更活動名稱為「台灣創新技術博覽會」

決議：照案通過。

提案六

提案單位：人事室

案由：修正「國立屏東科技大學約用人員甄選及陞遷作業要點」及附件部分內容，請討論。

說明：修訂內容對照表(修正後條文如附件6-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說 明
二、本要點所稱「約用人員」，係指經公開甄選，適用「勞動基準法」、「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及本校「約用人員工作規則」之人員。	二、本要點所稱「約用人員」，係指經公開甄選，適用「勞動基準法」、「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及本校「約用人員工作規則」之人員。 <u>但經專案簽准比照「科技部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金支給標準表」或「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」支薪及適用「國立大專校院行政人力契僱化實</u>	本校目前已無比照「科技部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金支給標準表」或「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」支薪人員，及適用「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」(臨時專任職

	施原則」者，不適用本要點有關職級劃分、陞遷等規定。	員)，配合條文刪除。
四、各職級員額比例，以行政(技術)助理占百分之五十、專業行政(技術)助理占百分之三十、高級行政(技術)助理占百分之二十為原則，並以全部行政單位(含研究單位、附設單位)、全部學術單位等二大群組 <u>計算評比為原則</u> 。	四、各職級員額比例，以行政(技術)助理占百分之五十、專業行政(技術)助理占百分之三十、高級行政(技術)助理占百分之二十為原則，並以全部行政單位(含研究單位、附設單位)、全部學術單位等二大群組 <u>為計算評比基準</u> 。	酌予調整文字，增加學校計算評比分類彈性。
七、本校為辦理現職約用人員之陞遷甄審，應組成「甄審考核小組」，除人事室主任為當然委員外，餘由校長遴聘行政單位主管三人、學術單位主管一人及 <u>由勞資會議勞方代表推舉二人</u> ，合計七人共同組成，並由校長指定一人為主席。委員任期一年，連選得連任。本委員會不定期舉行，應有二分之一以上委員出席，方得開議，出席委員二分之一以上之同意，方得決議。開會時如有必要，得邀請有關人員列席報告或說明。	七、本校為辦理現職約用人員之陞遷甄審，應組成「甄審考核小組」，除人事室主任為當然委員外，餘由校長遴聘行政單位主管三人、學術單位主管一人及 <u>適用陞遷規定之全體約用人員以無記名方式票選二人(任一性別之委員應至少一人)</u> ，合計七人共同組成，並由校長指定一人為主席。委員任期一年，連選得連任。本委員會不定期舉行，應有二分之一以上委員出席，方得開議，出席委員二分之一以上之同意，方得決議。開會時如有必要，得邀請有關人員列席報告或說明。	修正條文簡化作業流程，將約用人員甄審考核小組之約用人員代表與勞資會議勞方代表結合，強化勞資會議實質功能。
附件二，說明： 六、曾任本校行政助理之年資，併入業務(技術)助理年資計算， <u>反之亦同</u> 。	附件二，說明： 六、曾任本校行政助理之年資，併入業務(技術)助理年資計算。	酌增文字，增加條文解釋彈性。
附件三，附註： 三、曾任本校行政助理之資績，併入業務(技術)助理資績計算， <u>反之亦同</u> 。	附件三，附註： 三、曾任本校行政助理之資績，併入業務(技術)助理資績計算。	酌增文字，增加條文解釋彈性。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：圖書與會展館

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

說明：

一、本館視聽設施使用管理規則係於 105 年 11 月 10 日第 212 次行政會議修正通過後實施，因部分條文已與現況不符，擬修正本規則以求周延。

二、修訂內容對照表(修正後條文如附件 7-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	修正說明
第二條 借用視聽資料時，讀者憑證件(限一人一	第二條 使用視聽資料時，讀者憑證件(限	新增家用版借用規則，並明確訂定視聽

<p>證，校外人士依本校校外人士借書辦法相關規定辦理)借用。<u>視聽資料分為公播版與家用版兩種，相關借用規則、逾期及損毀或遺失賠償辦法如下：</u></p> <p>(一) <u>公播版：每人限借 1 片，於當天閉館前歸還且限館內觀賞，不提供外借。若有其他需求，依第六條規則辦理。</u></p> <p>(二) <u>家用版：提供本校教職員工生與校外人士外借 2 片借期 1 週，不得續借，不得公開播放且不得於本中心使用。</u></p> <p>(三) <u>視聽資料借還一律於本館 2 樓視聽中心櫃台辦理，不得投入還書箱歸還。視聽資料逾期未歸還者，不得再借並罰以滯還金每片每日新台幣 5 元。</u></p> <p>(四) <u>借用之視聽資料如有遺失或損毀，由借用人賠償原公播版或家用版相同之影片為原則。若原件無法購得，則依原件之現行公播版或家用版定價賠償之。</u></p>	<p>一人一證，校外人士依本校校外人士借書辦法相關規定辦理)借用，<u>每次限借閱一片，用畢可再續借。</u></p>	<p>資料違規辦法，避免爭議。</p>
<p>第三條 視聽教室為提供教師運用視聽媒體之教學使用。使用前二週內接受登記，使用時請出示服務證。登記後無故<u>未到 3 次或違反使用規則經規勸不聽者</u>，得停止其使用權至學期結束。</p>	<p>第三條 視聽教室為提供教師運用視聽媒體之教學使用，每學期以一門課為原則。使用前二週內接受登記，使用時請出示服務證。<u>登記後無故不使用者</u>，得停止其使用權至學期結束。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.刪除每學期以一門課為原則之限制，以符合實際情況。 2.修正違規事項及停權規定，使本館保留裁量權。
<p>第四條 小團體視聽室<u>為提供讀者閱覽視聽資料使用</u>，每次人數達 5 人以上即可申請，每日以申請一場次為限，每次使用時間以不超過所觀賞之視聽資料時間長度為原則，<u>且不得自帶影片入內觀賞。為維護設備觀賞品質，同一間視聽室連續使用 5 小時得暫時停止借用 1 小時。事先預約者須臨櫃提出申請，並填寫借用申請表，超過預約時間 10 分鐘未到則取消保留，開放現場申請使用。預約後無故未到 3 次或違反使用規則經規勸不聽者</u>，得停止其使用權至學期結束。</p>	<p>第四條 小團體視聽室每次人數達 5 人以上即可申請使用，每日以申請一場次為限，每次使用時間以不超過所觀賞之視聽資料時間長度為原則。<u>申請核准後無故不使用或違反使用規則者</u>，經規勸不聽者得停止其使用權至學期結束。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.明定此空間為提供閱覽視聽資料用，避免讀者進行簡報、討論或其他用途。 2.新增不得自帶影片播映，以符合著作權法。 3.新增借用時間限制，以維護設備狀況。 4.新增事先預約規則。
<p>第六條 <u>公播版視聽資料</u>限本館內使用，教師、<u>校內單位與學生社團</u>因教學或活動需要，須填具「視聽資料借用申請單」，經本館同意</p>	<p>第六條 <u>各類視聽媒體</u>限於本館內使用。教師因教學需要，須填具「視聽資料借用申請單」，經本館同</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.修正為公播版外借規則。 2.新增校內單位與學生社團因教學

後，方可借出館外使用， <u>活動結束</u> 後應即歸還。	意後，方可借出館外使用， <u>課後</u> 應即歸還。	或活動需要，可外借公播版影片，以符合情況。
--------------------------------	------------------------------	-----------------------

決議：照案通過。

提案八

提案單位：獸醫學院

案由：修正「國立屏東科技大學附設獸醫教學醫院收費標準」部分內容，請討論。

說明：

- 一、依醫療執行現況將隸屬影像科及鳥禽醫學暨非犬貓伴侶動物科的醫療項目獨立分類，並依醫療執行現況修改項目、調整、新增多項醫療項目及收費。
- 二、修訂內容對照表及修正後內容如附件 8(見檔案及螢幕)

決議：照案通過。

捌、臨時動議：無

玖、散會：10:52