

國立屏東科技大學 109 年度第 9 次(第 251 次)行政會議議程

壹、時間：109年10月22日（星期四）上午9時

貳、地點：行政大樓第一會議室

參、主席：戴校長昌賢

肆、宣佈開會

伍、頒獎

一、108學年度專業教學特優教師獎座。

二、108學年度研究生獲得研究成果獎勵指導老師獎狀。

陸、主席報告

柒、確認前次會議紀錄：

捌、前次行政會議執行情形：

國立屏東科技大學 109 年度第 250 次行政會議決議事項執行情形記載表

提案	案由	決議/交辦事項	執行單位	執行情形
一	訂定「國立屏東科技大學 <u>四技進修部產學訓合作訓練計畫專班招生規定</u> 」草案。	修正後通過	教務處	依決議執行，並於 109 年 9 月 24 日報部核定。
二	修正「國立屏東科技大學 <u>校園霸凌防制辦法</u> 」第八條之一部分條文。	照案通過	學務處	照案執行並將校園霸凌防制辦法全文公告於學務處網站。
三	修正「國立屏東科技大學 <u>農業推廣委員會推廣教師遴選暨津貼支給細則</u> 」名稱、第三點、第五至七點條文。	照案通過	推廣教育處	續提校務基金管理委員會審議。

玖、各單位重要工作報告：

校長(主管會報發言)

一、少子女化引發公立學校競爭生源，普通大學與技專校院入學管道重疊，及公立與私立學校招生名額分配等衝擊，高教環境暗潮洶湧，未來幾年科技校院會有非常劇烈的變化。面對各種環境衝擊下，學校在制度、教學、研究上進行調整，只要我們朝既定方向及規劃穩定前進，學校一定愈來愈好。

二、本校自創校以來落實大學社會責任，教育出國家、企業有用人才，多年來得到各界的認同。環境永續發展是本校校務發展重要核心，目前學校積極參與泰晤士高等教育世界大學排名評比，及歷年來本校成績斐然的世界綠色大學評比。副校長室、秘書室、總務處等單位參照聯合國永續發展目標內容，配合以上兩項大學影響力排名及綠色大學評比之指標分類，將本校多年來教學研究績效彙整，呈現本校在國家甚至於國際社會的真實影響力。請各行政、教學單位配合提供資料。國際排名的成績也有助於招生與招募更優秀的教學研究人才。

三、在原有專業教學、技術實習上，同仁應以學生就業為導向來設計或調整課程內容，例如本學期達人學院開設「工業配線與實習」、「工業機器人應用與實習」等實用的課程深受學生歡迎。未來除了機電資訊外，也會陸續開出一些整合性課程如職人講堂或技術證照培訓班，增加同學跨專業的實務技能。培育科技人才不只要與時俱進，同時提供最優質的實習、考照場域，提升學習效能又能增強競爭力，畢業後進入職場發揮所長，並請職發處繼續追蹤未來學生就業情形。

四、本年度科技部計畫申請通過件數及獲補助金額有下降趨勢，影響未來學校研發量能。近年來雖然學校建置幾個研究中心，聘用許多研究人員投入研究及支援教學；但是，維持甚而增加研究所碩博士班招生入學率，才是提升學校研發量能主要策略。

五、兼任行政職務之教師仍有公務員服務法及公務員懲戒法之適用(公務員服務法第 24 條)，提醒各位教學單位主管在行政作業上，務必依照系(所)務會議決議內容辦理，切勿修改會議紀錄，擅自行事。

六、同仁出國或赴大陸請依規定辦理請假等各項行政程序。

行政副校長室

一、由於國際疫情尚未減緩，本校 COVID19 防疫小組第 8 次會議決議，本學期仍停止師生出國研修、國際競賽等活動；國際短期雙向交流活動若無必要性、急迫性則暫停或延期舉辦；相關選派師生資格等權益繼續保留至疫情減緩。

教務處

一、教學特優教師遴選：

(一)108 學年度 A 類專業教學特優教師遴選業於 9 月 2 日完成第二階段評選，共計 12 位教師獲獎，名單奉核後預計於下期行政會議表揚。

(二)108 學年度 B 類創新教學優良教師遴選共獲 30 件申請案，資料彙整後，預計於 10 月中旬進行第一階段評選。

二、教學助理 (TA) 培訓：

(一)本籍 TA：109-1 基礎培訓課程訂於 9 月 25 日由電算中心舉辦巨量分析課程，9 月 27 日由教資中心舉辦基礎培訓課程。

(二)外籍 TA：訂於 9 月 28 日由語言中心、國事處、教資中心辦理 109-1 外籍生基礎培訓課程。

(三)水產養殖系 109-1 規劃舉辦 13 場第二專長專題講座，本中心將活動列為教學助理 TA 進階研習課程。

三、校慶活動：配合 96 週年校慶，本年度技職教育體驗活動「技職深耕夢想家」已進行籌備，有意設攤之系所請於 10 月 16 日前向教務處教學資源中心提出申請。

學務處

一、提醒全校教職員生，行經麟洛鄉自行車道應遵守相關行車速限，免生交通事故：麟

洛鄉自行車道起點自麟洛鄉新田村生態河直線串連至屏東市瑞光路，且該路段無紅綠燈設置，故常成為機車騎士往返屏東市區之捷徑，當初該車道建置目的為使民眾騎自行車休憩慢活，非上班(課)通勤趕時間之用，且該自行車道有速限 30 公里之限制，近日，有本校學生通勤搶快自摔，提醒全校師生，行經麟洛鄉自行車道應遵守相關行車速限，免生交通事故。

二、為維護校區人車安全，建立良好的校園交通秩序，請入校車輛恪遵本校規定，交通稽查小組自 109 年 10 月 8 日起，將加強取締校內無車輛識別證之車輛，交通稽查重點如下：

- | | |
|---------------------|--------------------|
| (一)違規停放車輛。 | (四)本校區(學府路與忠孝路口)機慢 |
| (二)闖紅燈。 | 車未依規定兩段式左轉。 |
| (三)騎乘機車、電動自行車未戴安全帽。 | (五)入校車輛無車輛識別證。 |

三、搭乘校園公車集券好禮活動

- (一)活動日期：自 109 年 9 月 1(週二)起至 11 月 30 日(週一)止。
- (二)乘車次數認定：活動期間上車刷學生證紀錄，新生未領學生證前，於下車領有「乘車證明券」者(於券上填寫學號姓名及搭車日期與路線)。
- (三)集券好禮：「全家便利商店禮券」壹百圓(價值約 100 元)1 張。
- (四)兌換種類：
 - 1.甲類：預約、校園巡迴公車：乘車紀錄 15 次。
 - 2.乙類：509、510、510A 公車：乘車紀錄 25 次。
 - 3.符合上款各一者，兌換全家便利商店禮券壹百圓(價值約 100 元)1 張。
 - 4.甲、乙類乘車紀錄不得混用。
- (五)兌換時間與地點：
 - 1.自 109 年 9 月 5(週六)起至 12 月 10 日(週四)止。於每週一、四下午 14 時至 17 時繳至生輔組潘教官處兌換。
 - 2.因屏東客運公司彙整乘車紀錄於每月 10 日提供本校，故每月 10 日起兌換前 1 個月的獎勵。

四、呼籲提醒本校教職員及同學們，假日休閒活動勿安排至溪河內露營，近月午後雷陣雨頻繁，山區大雨匯入溪河，入夜後視線不清，突發狀況判斷無法及時處置，建議戲水、露營活動，請至合法經營有管理防護人員區域地點，確保安全。

五、【校園安全叮嚀】校內騎車與運動同學，請注意自身與周邊環境安全。

- (一)校內行車速限 40 公里，駕駛車輛遇有行人(自行車)要減速慢行，請禮讓行人(自行車)通過，才能及時處置突發狀況。
- (二)請同學運動時注意交通安全，盡量選擇明亮寬敞的路線，避免突如其來的災害。
- (三)晨昏晚上運動應著鮮艷亮色或反光衣著，甚至戴上具有發光功能的設備，讓自己更明顯些，提醒駕駛人注意。
- (四)行人應走人行步道或靠邊面向來車，並依交通號誌標線標誌指示，不任意穿越

道路。

(五)避免在沒有人行道的地方跑步，且面對汽車駛來的方向跑，這樣比較容易看見來車也能及時閃避。

(六)兩側無人行步道路段，因為路燈間距及樹木遮蔭，造成燈光照明範圍不大，加上路跑者著暗色運動服裝不易察覺，以及駕駛者車速過快，以上因素均會造成危害安全。

(七)身上帶著證件(建議是攜帶健保卡)、手機以備不時之需。

(八)盡量不要一個人跑步，結伴跑步是最安全的作法，若自行夜跑時，請先告知同學及室友你的跑步路線以及預計跑步所需時間。

(九)別戴著耳機，以免聽不到車聲、狗叫聲以及其他危險時刻。

六、為滿足候補學生入住需求及有效降低本校第二學期宿舍空床數，於 109 年 9 月 28 日召開相關業管單位研擬學生宿舍入住暨住宿費收繳管制事宜標準作業程序，與會相關單位有總務處出納組、國事處及本處課指組協調會決議事項如下：

(一)第一學期的健康宿舍、一般宿舍及進修部予以分別開繳費單處理。

(二)第一學期新生入住日再開放三天繳費系統，學生可列印繳費單繳費(含入住前一天共 3 天)

(三)再次開放第二學期宿舍申請住宿(依據放棄住宿名額開放下學期申請)，宣導鼓勵校外賃居學生搬回校內住宿，有效降低第二學期宿舍空房率。

(四)現繳費方式已多元化，爾後住宿費不再用現金收繳，有效運用學校資訊繳費系統實施住宿收費事宜。

(五)第一學期如有辦理就學貸款跟低收入戶減免之住宿生，於入住時繳交保單第 2 聯副本或電子檔提供佐證及低收入證明即可入住；第二學期需辦理就貸及低收入戶減免之住宿生，擬先以當年度低收入戶證明作為入住憑證，並請其簽署保證書「低收入戶與就學貸款證明住宿保證書」，若有就貸住宿生於繳費期間有經濟困難，則需提供保證書後始可入住。

(六)宿舍幹部於每學期入住時嚴格把關，查驗繳費收據及上述證明文件始可辦理入住，未繳住宿費者視同放棄住宿。

(七)有關境外生的部分，床位的保留、入住期程、人數等相關事宜請國事處提供出納組製據。

(八)針對境外生住宿費繳費管制催繳事宜，由國事處辦理相關事宜。

(九)新生入住宿舍暨住宿費收繳標準作業程序表如附件 C (見螢幕及檔案)。

七、依據自殺防治法第 11 條規定，中央主管機關應建置自殺防治通報系統，供醫事人員、社會工作人員、長期照顧服務人員、學校人員、警察人員、消防人員、矯正機關人員、村(里)長、村(里)幹事及其他相關業務人員，於知悉有自殺行為情事時，進行自殺防治通報作業。

自殺防治法施行細則第 13 條規定，本法第十一條第一項所定人員應自知悉有自殺行為情事後二十四小時內，依中央主管機關建置之自殺防治通報系統進行通報作業。

有關自殺通報，惠請各單位依照衛福部自殺防治法規定辦理。

(一)自殺防治通報系統 <https://sps.mohw.gov.tw/Account/IndexInform>

(二)有關線上通報資料之填寫，依案主自訴「人、事、時、地、物」填寫。

根據學生危機事件流程，校安中心在學生自行求助或接獲通報之後必須通知家長。然部分學生礙於原生家庭困擾，在家長可能為加害者或施虐者情況下，較不宜通知家長。因應現行狀況，增列「緊急聯絡人」(家人、監護人或法定代理人)，提供危機或緊急事件聯繫用，並開放權限給學生修改。

總務處

一、本校交通稽查小組 10 月 8 日起，加強取締校內無車輛識別證之車輛，惠請各單位宣導尚未申辦之同仁及學生儘快至事務組申辦。

研究發展處

一、本校計畫申請提出暨各類計畫申請案控管一覽表如附件 A(見螢幕及檔案)。

國際事務處

一、109 學年度第 1 學期僑、外籍新生預計報到(至 10 月 6 日止)共計 104 人；農學院 26 人、工學院 4 人、管理學院 8 人、人文學院 1 人、國際學院 48 人、獸醫學院 17 人。

二、因應新冠病毒肺炎(COVID-19)疫情，多數國際研討會議改採線上進行。依據本(109)年熱帶農業大學聯盟(UNTA)線上會議聯盟校建議辦理，於 10 月 6 日至 12 月 29 日辦理 7 場永續相關系列線上課程，由本校及聯盟校教師授課，並已著手規劃明年第二期線上課程，敬邀我校師生積極參與。詳情請洽本處余若婷小姐，校內分機：6307，E-mail: annyu@mail.npust.edu.tw。

三、本校姊妹校日本筑波大學將於 2021 年 4 月份開始為期 4 個月的學術交換學生計畫，即日起開放申請至本(2020)年 10 月 23 日止。屆時如新冠病毒疫情尚未解除，則取消此交換活動。詳情請洽本處林麗真小姐，E-mail: lc1129@mail.npust.edu.tw，校內分機：6314。

四、本處擬於 10 月 26 日(一)假體育館噴水池畔首度辦理「2020 萬聖嘉年華」，萬聖市集及鬼王爭霸賽等相關活動豐富精彩可期，敬邀全校師生共同參與。詳情請洽本處古明瑾先生，校內分機：6300。

五、文化部 110 年度「辦理臺灣與拉丁美洲文化交流合作補助」徵件作業自即日起至本年 11 月 18 日止開放線上申請，補助金額每案最高達新臺幣 150 萬元，歡迎有興趣之團隊踴躍報名，請洽文化部文化交流黃湘頤小姐，E-mail: hsiang0819@moc.gov.tw，電話：(02) 85126714。

跨領域特色發展中心

高教深耕計畫教學類相關專案計畫執行及管考情形

一、教學類專案計畫

(一)特色教學團隊專案計畫

- 1.109 學年第 1 學期：共計 810 位學生完成跨域學程報名。
 - 2.截至 109 年 10 月共計 466 位學生修畢跨域微學程或跨領域學分學程，且已有 242 位學生完成學程證書申請及領取。
 - 3.碩士班學生完成跨域微學程與跨領域學分學程報名後，修讀學程內的課程，可免收學分費。
 - 4.本計畫 110 年預執行案僅開放跨域微學程及跨領域學分學程 2 類計畫，申請期程至 109 年 9 月 28 日止共申請 3 案通過 2 案微學程。
- (二) 109學年第1學期創新教學暨問題導向課程專案計畫、創新教學課程專案計畫通過創新教學暨PBL 12案、創新教學7案，共計19案，各學院通過情形如下：

學院	系所或單位/案件數	總件數
農學院	農園系/2、食品系/1、動畜系/1	4
管理學院	企管系/4、景憩所/1、農企系/1、工管系/1、財金學程/1	8
獸醫學院	疫苗所/1	1
行政單位	語言中心/1、研究總中心/4、體育室/1	6

二、研究類專案計畫

(一) 109年高等教育深耕計畫研究類專案計畫

- 1.推動專利或技術商品化專案計畫 4 案通過專利商品化通過 1 案
- 2.推動教師成立跨校研究開發合作團隊專案計畫 3 案通過。

三、大學社會責任類專案計畫

- (一) 109年大學社會責任實踐計畫—「耀在地·躍國際」大學社會實踐線上博覽會，由森林系陳美惠老師執行的從共生到創生之路—里山林下經濟網絡推動計畫，榮獲特定主題—永續城鄉影片獎項。
- (二) 109年推動大學社會責任專案計畫共通過15案，其中有4個社團、11個教師團隊通過申請。其中有6案搭配課程執行。

職涯發展處

- 一、109 年度青年傑出校友推薦作業，截至 109 年 9 月 30 日止已收到 11 份推薦資料，預計於 10 月下旬召開青年傑出校友遴選委員會進行評選作業；109 年度傑出校友推選作業也陸續進行中。
- 二、109 年 9 月 28 日校友服務中心建立「屏科大校友服務中心」Line 社群，提供屏科大校園新聞、校友服務、求職徵才、課程活動等相關資訊，透過平台與不同世代及跨領域的與校友互動，建立緊密聯繫，敬請各系所協助轉知校友，也歡迎校內師生一同加入社群，社群網址：<https://reurl.cc/e8yDZ7>。
- 三、本校與六和機械公司合作辦理「PA 自駕車車身彩繪設計徵選活動」已開始報名，本活動報名截止日期為 109 年 10 月 25 日，惠請各系所協助宣傳及鼓勵學生踴躍報名參與，優勝前三名可獲得獎金及獎狀。
- 四、已於 109 年 9 月 5、13、19、27 日辦理 4 次校友聯誼餐會，並完成校友總會會員代表選舉，選出 30 名北區代表、26 名中區代表、5 名東區(花蓮)代表及 63 名南區代表，共計 124 位代表，計劃將於明年度 3 月辦理第四屆理監事與理事長選舉。

研究總中心

- 一、因應 109 學年度第 1 次校務基金進用研究人員評鑑，近期陸續將有研究員至各單位進行核章事宜，也請校內各認證單位予以協助。
- 二、109 學年度第 1 次研究總中心指導委員會將於 11 月初召開，如有預計成立新中心者，請於 10 月 30 日前將提案另送本中心。

圖書會展館

- 一、論文原創性比對系統可協助教學人員評估學生作業及論文的原創性。其做法是以提交的文件為依據，透過與網路文獻資源及該系統本身所擁有的資料庫來進行檢查。目前本校可使用以下兩種：

(一) Turnitin 學術論文原創性比對系統：

比對之來源為超過 50 億頁的網頁資訊、1 萬種以上的主要報紙、雜誌及學術期刊、1 億篇的學生論文及包含古典文學在內的數萬本書。取決於與比對之文獻篇幅，系統可於幾分鐘至數十分鐘之內計算出與本文有相似文字（片段）百分比率，挑出該段內容及可能的原始出處，可供研究人員自行查驗分辨其文章的原創性，並有助於提升論文可信度。

(二) Symscan 華藝文獻相似度檢測平台：

比對內容來源為逾 5,500 種華文學術期刊與會議論文，以及約 50 所大專院校學位論文，包含臺灣大學學位論文、馬偕護理雜誌、臺灣地理資訊學刊…等獨家授權給華藝線上圖書館的期刊、會議論文及學位論文。

目前系統比對來源部份只針對可以從原文件中萃取文字部份的文件做來源比對，如有加密文件、圖檔或公式，因文字部份無法輸出故無法比對。本館訂 109 年 12 月 9 日（週三）14:00-15:30 於電算中心 IB 107，舉辦 Turnitin 教師版使用訓練，並提供認證教師成長時數，歡迎報名參加：<https://pse.is/vk96c>

- 二、藝文中心自 109 年 10 月 5 日至 12 月 25 日展出「第 45 屆 84 回春秋美術會會員聯展」，歡迎教職員工生踴躍蒞臨參觀。

- 三、第三屆南風閱讀季系列活動如附件 B(見檔案及螢幕)，歡迎師生同仁參與。

電算中心

- 一、本期技專資料庫填報作業期為 9/1~10/30，各單位填報截止期限：系所/學程 10/7 止；學院 10/14 止；業管 10/21 止，本中心預計於 10/21 及 10/23 進行資料交叉比對作業。請各單位於資料填報前務必與歷史資料比對、進行資料正確性及合理性校核，以免影響本校辦學績效呈現。
- 二、配合 ISO 27001 要求，定期檢核校友電子郵件系統主要與備份系統資料庫是否一致；107 學年度起畢業校友電子郵件帳號，經個人同意已轉置 G4E(Google for Education)系統，以提供無限大雲端硬碟空間。

人事室

- 一、兼任行政職務教師，就其兼任之行政職務如有違法失職情事，則為公務員服務法及

公務員懲戒法適用對象。如兼行政職教師於會議記錄登載不實，其行為除涉及刑法偽造文書等規定，亦違反公務員服務法第 5 條所定應誠實之旨，且如有公務員懲戒法第 2 條公務員有下列各款情事之一，有懲戒之必要者，應受懲戒：一、違法執行職務、怠於執行職務或其他失職行為。二、非執行職務之違法行為，致嚴重損害政府之信譽。

- 二、重申專任教師兼職須依據「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 8 條規定，教師兼職須事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重新申請。另依本校「專任教師兼職處理原則」第 6 點，教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數、學生寒暑假修習課業需要及工作要求，並事先以書面報經本校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。再依第 8 點規定，未兼任行政職務教師至第三點第五款所定與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體，期間超過半年者，應由本校與兼職機構訂定合作契約，約定每年收取兼職教師一個月在本校支領薪資總額之學術回饋金，納入校務基金運用或公務預算繳庫，並於教師擔任兼職生效時間起三個月內繳交。
- 三、依規定，不論假日（或工作日）出國（含大陸港澳地區）均應經核准，目前防疫期間，係管制同仁出國。因邇來有簡任十一職等以上職務兼行政職教師於 107 年、108 年間赴陸未經內政部移民署許可，遭政府相關單位查出。重申兼行政職務簡任十一職等以上職務教師如有赴陸情事，應經本校核准，並報送內政部移民署許可。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」等相關規定，請於赴陸 5 日前將電子檔寄至人事室(caffe@mail.npust.edu.tw)承辦並來電（分機 6511）確認，俾利上傳內政部移民署網路提出申請。如出入大陸地區行程有任何異動（包含：大陸地區轉機）均應依規定申報許可，請務必於出國前上網下載移民署之許可通知，確定已經獲准許可始得赴陸，以避免因其他因素，衍生日後未經許可赴陸之爭議而生罰款事宜。又十職等以下兼行政職務教師赴大陸仍須填寫「簡任第十職等以下未涉及國家安全機密之公務員赴大陸地區申請表」報本校核准，返臺後均應填寫「赴大陸地區人員返臺意見反應表」送人事室。

主計室

- 一、依教育部 109 年 09 月 23 日臺教會(一)字第 1090136510 號函，本校 109 年度截至 8 月底止購建固定資產計畫之執行數占累計分配數未達 80%，應加速執行有關計畫，並積極研謀改善措施，以提升預算執行績效。本校 109 年度截至 9 月底止購建固定資產計畫之執行數亦僅 69.41%，請總務處督促工程進度，並請各單位加速資本門執行，配合函示辦理。
- 二、為簡化科技部經費變更或流用本校內部申請流程，參考他校作法，如單純變更或流用，以申請表代替專簽方式俾加速申請流程。相關表格放在主計室網頁表單下載之計畫書表格式，請各位同仁多多利用。
- 三、為配合行政院主計總處推動落實簡化核銷及友善報支政策，經檢討本校經費報支可簡化事項臚列如下：

- (1)分期付款經費報支作業已由請購系統作業管控，報支時如性質單純(例契約期間未跨年度等)，可免附分期付款表。
- (2)分攤機關已檢附主辦機關出具之收據及載有分攤內容之公文影本，可免檢附「支出機關分攤表」辦理經費結報。
- (3)各單位報支便當費時，於支出用途註明會議或活動名稱、起訖時間、地點及參加人數，無須檢附或註記用膳名單、開會通知或活動簽到紀錄。惟接受補助或委辦機關之經費核撥結報另有規範者應從其規定。
- (4)各單位報支印刷費時，於支出用途註明印製內容及用途無須檢附樣張，惟接受補助或委辦機關之經費核撥結報另有規範者應從其規定。
- (5)退還廠商保證金案經簽准，檢附簽准文及原開立收取保證金收據，作為退還證明；倘廠商遺失收據，得由其出具切結書或相關說明文件後辦理後續退還事宜。
- (6)各單位報支郵資(或運費)時於支出用途註明即可，報支郵資無需檢附收件人或郵資清單。惟接受補助或委辦機關之經費核撥結報另有規範者，應從其規定。
- (7)補助外籍人士機票費，無須檢附登機證報支機票款。
- (8)採購案經費報支時，請購單或核准文件影本已納入契約副(抄)本之主要內容者，得免檢附。
- (9)加班費報支倘係以差勤系統管控者，其報支加班費時，免檢附紙本到勤加班紀錄及加班核准單。

拾、提案討論

提案一

提案單位：學術副校長室

案由：修正「國立屏東科技大學永續發展辦公室設置要點」部分條文草案，請討論。

說明：

一、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 1-見檔案及螢幕)

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）為落實永續與社會責任之管理，創造校園永續文化，將永續發展精神融入教育、研發、營運與社會服務中，以整合式推動本校校務符合聯合國永續發展目標（SDGs）精神，特成立功能性「國立屏東科技大學永續發展辦公室」（以下簡稱本室），並訂定「國立屏東科技大學永續發展辦公室設置要點」（以下簡稱本要點）。	一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為落實永續與社會責任之管理，創造校園之永續文化，將永續發展精神融入教育、研發、營運與社會服務中，以整合式推動本校校務符合聯合國永續發展目標（SDGs）精神，特成立功能性「國立屏東科技大學永續發展辦公室」（以下簡稱本辦公室），並訂定「國立屏東科技大學永續發展辦公室設置要點」（以下簡稱本要點）。	修訂永續發展辦公室簡稱。
二、本室主要任務如下： （一）研議、推動、評估本校永續發展政策之制定與執行。 （二）本校相關年度報告書之準備。 （三）其他有關永續發展任務及事項。	二、本辦公室主要任務如下： （一）研議、推動、評估本校永續發展政策之制定與執行。 （二）本校相關年度報告書之準備。 （三）其他有關永續發展任務及事項。	修訂辦公室簡稱。

三、本室置主任一人，由學術副校長兼任，負責綜理本室業務； <u>由校長指派執行長一人，襄助主任推動本室各項工作</u> ；置副執行長與執行秘書各一人，協助執行長處理相關業務， <u>並得依實際運作需要，置研究人員、職員與工作人員若干人。</u>	三、本 <u>辦公室</u> 置主任一人，由學術副校長 <u>擔任</u> ，負責綜理本 <u>辦公室</u> 業務； <u>置副主任若干人，由校長指派，襄助主任推動相關業務，並指派其中一人擔任執行長，推動永續辦公室各項工作</u> ；置副執行長與執行秘書各一人，協助執行長處理相關業務。	修訂辦公室簡稱及文字。第三點及第四點合併規定本室之成員。
	<u>四、本辦公室設若干組，各組之召集人，由辦公室主任推薦，提請校長聘兼之。並得依實際運作之需要，設置各領域或任務群組，並置研究人員、職員與工作人員若干人。</u>	第四點刪除
四、本室設諮詢委員會， <u>由校長擔任召集人、本室主任擔任副召集人，另聘請教務長、學務長、總務長、主任秘書、研發長、國際長、副國際長、研究總中心中心主任、跨領域特色發展中心中心主任、推廣教育處處長、職涯發展處處長、圖書與會展館館長、電子計算機中心中心主任、環境保護暨安全衛生中心中心主任、通識教育中心中心主任、師資培育中心中心主任、主計室主任、人事室主任及國內外學者專家若干人等為諮詢委員。</u> 諮詢委員為無給職，聘期一年。	五、本 <u>辦公室</u> 設諮詢委員會， <u>由下列人員組成：教務長、學務長、總務長、主任秘書、研發長、國際長、副國際長、研究總中心中心主任、跨領域特色發展中心中心主任、推廣教育處處長、職涯發展處處長、圖書與會展館館長、電子計算機中心中心主任、環境保護暨安全衛生中心中心主任、通識教育中心中心主任、師資培育中心中心主任、主計室主任、人事室主任及國內外學者專家若干人。</u> 諮詢委員為無給職， <u>由校長聘任，聘期一年，期滿得連任，行政主管則依職務任期。</u>	諮詢委員會由校長擔任召集人。點次變更。
五、 <u>本室得設工作小組負責相關年度報告書撰寫及本室交辦事項之執行。工作小組成員由執行長、副執行長、執行秘書及依任務需要經本室主任指派相關處、室、中心之人員組成，並由執行長擔任小組召集人。</u>		增訂
六、本室每學年至少召開一次諮詢委員會議，必要時得召開臨時會議。	六、本 <u>辦公室</u> 每學期至少召開會議一次，由 <u>主任召集</u> 。	修訂諮詢委員會議召開次數
七、本室所需經費由校務基金支應， <u>經費核銷</u> 依相關規定辦理。	七、本 <u>辦公室</u> 所需經費由 <u>相關計畫經費或校務基金支應，並依校務基金</u> 相關規定辦理。	修訂辦公室簡稱及說明經費核銷
八、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。	八、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。	無修正

決議：

提案二

提案單位：教務處

案由：修正「國立屏東科技大學學生校外實習辦法」第2、4、6、22、23條草案，請討論。

說明：

一、依據教育部來文辦理，並配合現況加以調整，使校外實習運作更臻順利特修訂之。

本案業於 109 年 9 月 24 日本校校外實習委員會會議通過。

二、修訂內容對照表(修正後條文如附件 2-見檔案及螢幕)

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第二條 實習委員會 為推動學生校外實習各項業務，本校應成立校級校外實習委員會、系級校外實習委員會，定期召開會議，並納入合作業界、 <u>法律學者專家</u> 、家長、學生代表。	第二條 實習委員會 為推動學生校外實習各項業務，本校應成立校級校外實習委員會、系級校外實習委員會，定期召開會議，並納入合作業界、 <u>校友</u> 、家長、學生代表。	本校校外實習委員會組織章程第四條規定：「本會置委員若干人，包含校長、教育副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、推廣教育處處長、各學院院長、國際事務處處長、職涯發展處處長、學生代表、家長代表、實習機構代表、法律學者專家代表、本會執行秘書；校長為主任委員，相關成員由主任委員遴聘。」為與委員會組織成員一致，擬將校友修改為法律學者專家。
第四條 業務單位 學生校外實習課程業務由教務處統籌規劃，輔導各系（所）課程規劃和辦理相關作業，並由職涯發展處、研究發展處、學生事務處、 <u>國際事務處</u> 協助業務推動。	第四條 業務單位 學生校外實習課程業務由教務處統籌規劃，輔導各系（所）課程規劃和辦理相關作業，並由職涯發展處、研究發展處、學生事務處協助業務推動。	本校校外實習委員會組織章程第四條規定，增列 <u>國際事務處</u> 協助業務推動。
第六條 法規訂定 一、...。 二、...。 三、... <u>四、境外生校外實習課程規劃（不含國際學生產學合作專班及教育部核定之產碩專班、產博專班），需符合每學分每學期十八週，一學分至多八十小時實習之規範。</u>	第六條 法規訂定 一、...。 二、...。 三、...	一、依據教育部 108.4.3 臺教高通字第 1080040122 號函辦理。 二、教育部來文表示專班以外的一般境外生，除另有教學或學習考量外，境外生之必修實習課程應與本國生一致，避免實習成為工讀的替代管道。 三、為避免系上為少數境外生更動實習學分數或實習時數，另於辦法後的補充原則增訂第十三點特殊生特別規定。
第二十二條 機構訪視 一、...。 二、...。 三、實地訪視的次數，依下列課程為之： (一) <u>暑期課程及其他實習課程</u> ：以一次為原則，如時間不足，部分學生得以其他輔導方式替代。 (二) 學期課程：至少二次。	第二十二條 機構訪視 一、...。 二、...。 三、實地訪視的次數，依下列課程為之： (一) <u>暑期課程</u> ：以一次為原則，如時間不足，部分學生得以其他輔導方式替代。 (二) 學期課程：至少二次。	一、海外實習是否實地訪視未明確規定於辦法中，考量各系評量學生實習成效及適應狀況不同，擬授權由系上評估後決定。 二、其他實習課程包含寒假實習的實地訪視，次數規定同暑期課程。

修正條文	現行條文	說明
(三) 學年課程：每學期至少二次。 (四) <u>海外實習課程：由教學單位評估是否實地訪視或以其他方式替代。</u>	(三) 學年課程：每學期至少二次。 (四) <u>其他實習課程：以一次為原則，如時間不足，部分學生得以其他輔導方式替代。</u>	
第二十三條 請假和考勤 一、...。 二、...。 三、...。 四、...。 五、...。 六、學期課程的請假和考勤，在實習機構或教學單位無明確課程規定的情形下，應檢具證明依下列規定辦理： (一) ...。 (二) ...。 (三) ...。 (四) ...。 (五) 無法全職在校外機構實習而必須返校重補修課程的實習生，須經各教學單位與輔導老師及實習機構同意， <u>修課期間不計入實習時數。</u>	第二十三條 請假和考勤 一、...。 二、...。 三、...。 四、...。 五、...。 六、學期課程的請假和考勤，在實習機構或教學單位無明確課程規定的情形下，應檢具證明依下列規定辦理： (一) ...。 (二) ...。 (三) ...。 (四) ...。 (五) 無法全職在校外機構實習而必須返校重補修課程的實習生，須經各教學單位與輔導老師同意， <u>由各教學單位與實習生事先告知實習機構後，請假時間不計入缺勤日數。</u>	一、返校修課須經教學單位與機構同意後始得進行，故修改條文敘述以示尊重。 二、原條文「請假時間不計入缺勤日數」易誤導學生請假返校修課無須補足其實習時數，造成返校修課抵實習之不合理現象，擬修改為「修課期間不計入實習時數」為宜。

決議：

提案三

提案單位：教務處

案由：修正「國立屏東科技大學申請科技部補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦計畫獎勵要點」第八點條文草案，請討論。

說明：修訂內容對照表(修正後條文如附件 3-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
八、獎勵遴選方式及規定項目： (一) ... (二) ... (三) ... 1.... 2.... 3.... 4.獎勵成果效益追蹤機制：博士生須每年提出研究成果報告，並應協助教學，每學期 2 至 6 小時。	八、獎勵遴選方式及規定項目： (一) ... (二) ... (三) ... 1.... 2.... 3.... 4.獎勵成果效益追蹤機制：博士生須每年提出研究成果報告，並應協助教學，每學期 <u>每門課</u> 2 至 6 小時。	依 109 年 9 月 10 日科技部補助大學校院培育優秀博士生獎學金第 1 次委員會議委員討論修正，刪除「每門課」以明確制定成果效益追蹤機制。

決議：

提案四

提案單位：學務處

案由：修正「國立屏東科技大學校園安全值勤作業規定」部分條文，請討論。

說明：

一、本案修正總說明如下：

- (一)全面修改作業規定內之 A 類勤務為日班，B 類勤務為夜班之名稱。
- (二)明確律定值勤交接時段。
- (三)修正緊急校安事件通報時限與增列值勤人員處理依法規通報事件處理時限。
- (四)女性同仁於妊娠期間須簽奉免於值勤。

二、修訂內容對照表(修正後條文如附件 4-見檔案及螢幕)

擬修正條文	現行條文	說明
一、依據： (一)教育部教育行政機關及學校 執行校園安全 人員值勤規定。 (二)學校實際工作與任務需要。	一、依據： (一)教育部 103.12.18 臺教學(五)字第 1030181184 號函 ： 「教育行政機關及學校 軍訓 人員值勤規定」。 (二)學校實際工作與任務需要。	108 年 3 月 29 日教育部臺教學(五)字第 1080034803B 號令修正發布名稱及全文 9 點，並自 108 年 8 月 1 日生效(原名稱:教育行政機關及學校軍訓 人員值勤規定)
三、值勤方式： (一)一般值勤：由軍訓教官與校安人員、生活輔導組行政助理(簡稱「值勤人員」)輪值，每日排訂 日班 (上午 8 時 至 晚上 8 時)、 夜班 (晚上 8 時 至 次日上午 8 時)勤務各乙人。 (二)重點值勤：除原一般值勤人員外，於發生集體性、全國性校安狀況(狀況二、狀況一)時，得緊急召回全體成員，協助支援、協調、連繫之工作。 (三)在校督導：由軍訓室主任或加列生輔組長，採在校督導值勤方式參與值勤工作，每週至少一次。	三、值勤方式： (一)一般值勤：由軍訓教官與校安人員、生活輔導組行政助理(簡稱「值勤人員」)輪值，每日排訂 A 類 (上午 8 時 至 晚上 8 時)、 B 類 (晚上 8 時 至 次日上午 8 時)勤務各乙人 (依人事行政總處公告農曆春節假期間排訂 2 人分別擔任 A、B 類勤務)。 (二)重點值勤：除原一般值勤人員外，於發生集體性、全國性校安狀況(狀況二、狀況一)時，得緊急召回全體成員，協助支援、協調、連繫之工作。 (三)在校督導：由軍訓室主任或加列生輔組長，採在校督導值勤方式參與值勤工作，每週至少一次。	1. 原值勤方式係 1 天 2 人均 24 時值勤區分 A 類固定與 B 類機動方式。 2. 全面修改作業規定內之 A 類勤務為日班，B 類勤務為夜班之名稱。 3. 106 年 10 月 19 日第 222 次行政會議修訂通過修正現行執勤每日排訂 A 類(上午 8 時~晚上 8 時)、B 類(晚上 8 時~次日上午 8 時)勤務各乙人 4. 全年每日均 2 人執勤，故將依人事行政總處公告農曆春節假期間排訂 2 人分別擔任 A、B 類勤務用詞刪除。
四、值勤規定： (一)值勤時間： 1、一般值勤人員： 校安中心採 24 小時由一般值勤人員輪值。每人以 12 小時	四、值勤規定： (一)值勤時間： 1、一般值勤人員： 校安中心採 24 小時由一般值勤人員輪值。每人以 12 小	1、明確律定值勤交接時段。 2、配合學務資訊系統電子化統計工程作業。 3、「校安工作日誌」名詞

輪值（期間 2 小時可自由運用用餐、休息，不記錄工時），區分<u>日班</u>（上午 8 時至晚上 8 時）、<u>夜班</u>（晚上 8 時至次日上午 8 時）勤務，<u>交接時間：提前 15 分鐘以 8 時與 20 時為準，上午 7 時 45 分至 8 時；晚上 19 時 45 分至 20 時，為當日值勤工作交接時段，逾時以拖班事實議處。</u> 2、在校督導人員： 平日下午 8 時 30 分至翌日上午 8 時 30 分止。 （二）值勤地點： 1、一般值勤人員：<u>日、夜班</u>勤務：實施校內值守任務。依意外事故需要至校外處理。 2、在校督導人員：實施夜間在校督導。 （三）服裝規定：一般值勤人員須著校安中心背心。 （四）一般值勤人員因故不克值勤時，應於值勤前 1 日，填寫值勤更換表，經軍訓室主任（或代理人）核定後至教育部校安中心網頁更正後，始能更換值勤，以明責任。 （五）一般值勤人員因故臨時無法執行任務時，應落實值勤代理人制度，請其他人員代理，其值勤之責任與義務由代理值勤人員負責。 （六）值勤專線電話，應優先接聽；行政電話亦應主動接聽。 （七）值勤人員應主動掌握校安狀況，如有擴大或發展之趨勢，應主動向學務長、軍訓室主任通報或續報。 （八）值勤人員應將值勤時發生之重大事件依人、事、時、地等要項，記載於<u>學務資訊系統內-校安通報系統-校安事件</u>	時輪值（期間 2 小時可自由運用用餐、休息，不記錄工時），區分<u>A 類</u>（上午 8 時至晚上 8 時）、<u>B 類</u>（晚上 8 時至次日上午 8 時）勤務，<u>上午 8 時至 8 時 30 分及晚上 8 時至 8 時 30 分為值勤交接重疊時段，交接人員應於上午 8 時及晚上 8 時開始辦理各項勤務交接事宜。</u> 2、在校督導人員： 平日下午 8 時 30 分至翌日上午 8 時 30 分止。 （二）值勤地點： 1、一般值勤人員：<u>A、B 類</u>勤務：實施校內值守任務。依意外事故需要至校外處理。 2、在校督導人員：實施夜間在校督導。 （三）服裝規定：一般值勤人員須著校安中心背心。 （四）一般值勤人員因故不克值勤時，應於值勤前 1 日，填寫值勤更換表，經軍訓室主任（或代理人）核定後至教育部校安中心網頁更正後，始能更換值勤，以明責任。 （五）一般值勤人員因故臨時無法執行任務時，應落實值勤代理人制度，請其他人員代理，其值勤之責任與義務由代理值勤人員負責。 （六）值勤專線電話，應優先接聽；行政電話亦應主動接聽。 （七）值勤人員應主動掌握校安狀況，如有擴大或發展之趨勢，應主動向學務長、軍訓室主任通報或續報。 （八）值勤人員應將值勤時發生之重大事件依人、事、時、地等要項，記載於「<u>校安工作</u>	修正與教育部「值勤工作日誌」用法一致。
---	---	----------------------------

管理-「值勤工作日誌」內儲存，並列印敬陳生輔組長、軍訓室主任核閱。 (九)值勤交接時，交班人員應將未結案件或繼續發展中情況詳細交代，並應登載於<u>學務資訊系統內-校安通報系統-校安事件管理-「值勤工作日誌」</u>中，俾由接班人員持續處理。 (十)值勤人員如有脫班、擅離職守或延誤處理時間者，依相關規定予以議處。	訓室主任核閱。 (九)值勤交接時，交班人員應將未結案件或繼續發展中情況詳細交代，並應登載於「<u>校安工作日誌</u>」中，俾由接班人員持續處理。 (十)值勤人員如有脫班、擅離職守或延誤處理時間者，依相關規定予以議處。	
五、通報處理作業：(由值勤人員負責) (一)接獲電話通報時，應先確認消息之真偽及事件等級，並將發話人時間、姓名、通話內容及通話要點，記載於突發事件處置表與校安工作日誌。 (二)若為<u>緊急</u>事件，於<u>2小時</u>內應依發生時間、地點、相關人員、事件概況、現行發展，通報單位、通報人員級職姓名等要項，以「校園安全及災害事件即時通報網」完成首報，並於事件處理告一段落後，以續報方式持續通報。 (三)接獲處理校安事件為依法規通報事件均要通報教育部校安中心，至遲不得超過24小時。 (四)對於跨縣市之校安事件或災情，無法及時趕赴現地處理時，應利用全國教官服務全國學生網路，要求就近學校或單位支援協處，並掌握處理情形，以遂行通報作業。	五、通報處理作業：(由值勤人員負責) (一)接獲電話通報時，應先確認消息之真偽及事件等級，並將發話人時間、姓名、通話內容及通話要點，記載於突發事件處置表與校安工作日誌。 (二)若為<u>甲級</u>事件，於<u>15分鐘</u>內應依發生時間、地點、相關人員、事件概況、現行發展，通報單位、通報人員級職姓名等要項，以「校園安全及災害事件即時通報網」完成首報，並於事件處理告一段落後，以續報方式持續通報。 (三)對於跨縣市之校安事件或災情，無法及時趕赴現地處理時，應利用全國教官服務全國學生網路，要求就近學校或單位支援協處，並掌握處理情形，以遂行通報作業。	1、修正緊急校安事件通報時限。 2、增列值勤人員處理依法規通報校安事件處理時限。 3、原第三款編號向下為第四款。
七、一般規定： (一)發生校安事件時，值勤人員應依「校園安全災害管理作業要點」規定，即時通報處	七、一般規定： (一)發生校安事件時，值勤人員應依「校園安全災害管理作業要點」規定，即時通報處	1、女性同仁於妊娠期間須簽奉免於值勤。 2、軍訓人員配合教育部修正用語為「執行校園安

理，並適時更新通報內容。 (二) 針對校內外影響學生安全狀況，應依本校「校園安全災害管理實施計畫－應變計畫」執行。 (三) 女性同仁值勤，在兼顧公平、合理及安全性前提下，與男性同仁共同輪值，惟於妊娠期間<u>須簽奉</u>免於值勤。 (四) 每月值勤勤務本公平、合理原則安排輪值，經奉核定後，於每月底前於教育部「<u>執行校園安全</u>人員值勤管理系統」登錄次月「值勤輪值表」；如有異動或調整依相關規定辦理。 (五) 夜點費： 1、<u>夜班</u>勤務值勤人員，依勞動基準法隔日不排班。 2、夜點費： (1) 假日之<u>日班</u>勤務值勤人員：1,000 元。 (2) 假日之<u>夜班</u>勤務值勤人員：1,200 元。 (3) 平日之<u>日班</u>勤務值勤人員及當日上班之一般值勤人員：150 元。 (4) 平日之<u>夜班</u>勤務值勤人員及在校督導人員：800 元。 夜點費均依本校相關規定覈實結報。	理，並適時更新通報內容。 (二) 針對校內外影響學生安全狀況，應依本校「校園安全災害管理實施計畫－應變計畫」執行。 (三) 女性同仁值勤，在兼顧公平、合理及安全性前提下，與男性同仁共同輪值，惟於妊娠期間免於值勤。 (四) 每月值勤勤務本公平、合理原則安排輪值，經奉核定後，於每月底前於教育部「<u>軍訓</u>人員值勤管理系統」登錄次月「值勤輪值表」；如有異動或調整依相關規定辦理。 (五) 夜點費： 1、<u>B 類</u>勤務值勤人員，依勞動基準法隔日不排班。 2、夜點費： (1) 假日之 <u>A 類</u>勤務值勤人員：1,000 元。 (2) 假日之 <u>B 類</u>勤務值勤人員：1,200 元。 (3) 平日之 <u>A 類</u>勤務值勤人員及當日上班之一般值勤人員：150 元。 (4) 平日之 <u>B 類</u>勤務值勤人員及在校督導人員：800 元。 夜點費均依本校相關規定覈實結報。	全人員」。 3、全面修改作業規定內之 A 類勤務為日班，B 類勤務為夜班之名稱，夜點費說明與表格內容相同，避免贅述，保留原說明，刪除表格。
--	---	---

三、通過後續提校務基金管理委員會審議後施行。

決議：

提案五

提案單位：研究發展處

案由：修正「國立屏東科技大學學術期刊論文發表獎勵要點」第四點條文案草案，請討論。

說明：

一、目前本校正積極籌備參與各類世界大學排名，藉此呈現本校多年來在永續環境、善盡大學社會責任等永續議題上的努力與成果，以增進學校國際能見度提升校譽，為鼓勵相關著作產出，故進行本次修正。

二、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	說明
四、本要點獎勵經費由本校校務基金或自籌收入撥款支應，給獎方式及獎勵金額度如下： (一)發表於 Science 或 Nature 之學術論文，每篇獎勵最高新臺幣壹拾萬元整。 (二)發表於 SSCI 期刊或 AHCI 期刊之論文，每篇獎勵最高新臺幣貳萬伍仟元整。 (三)發表於 SCIE(舊稱 SCI)期刊之論文，其 Journal Rank in Category 在前 25%(含)(Q1)者，每篇獎勵最高新臺幣貳萬元整；Journal Rank in Category 在前 25(不含)~50%(含)(Q2)者，每篇獎勵最高新臺幣壹萬伍仟元整；Journal Rank in Category 在 50(不含)~75%(含)(Q3)者，每篇獎勵最高新臺幣<u>捌仟元</u>整；Journal Rank in Category 在 75%(不含)以後(Q4)者，每篇獎勵最高新臺幣<u>參仟元</u>整。 Journal Rank 的認定依據為最新 Journal Citation Reports (JCR)之排序。 (四)發表於科技部社會科學領域 TSSCI 正式收錄期刊名單者或人文及社會科學領域 THCI Core 正式收錄期刊名單者，上述兩類，每篇獎勵最高為新臺幣<u>陸仟元</u>整。 (五)發表於 EI 收錄期刊者（以 Compendex 資料庫收錄之期刊清單為準，且該期刊須具有同儕審查機制並須收錄全文），每篇獎勵最高為新臺幣<u>貳仟元</u>整。 <u>(六)符合前述第一至五款獎勵要件且將聯合國永續發展目標(SDGs) 17 項指標關鍵字納入標題、摘要或關鍵字至少一項者，給予所獲獎勵金 10%</u>	四、本要點獎勵經費由本校校務基金或自籌收入撥款支應，給獎方式及獎勵金額度如下： (一)發表於 Science 或 Nature 之學術論文，每篇獎勵最高新臺幣壹拾萬元整。 (二)發表於 SSCI 期刊或 AHCI 期刊之論文，每篇獎勵最高新臺幣貳萬伍仟元整。 (三)發表於 SCIE(舊稱 SCI)期刊之論文，其 Journal Rank in Category 在前 25%(含)(Q1)者，每篇獎勵最高新臺幣貳萬元整；Journal Rank in Category 在前 25(不含)~50%(含)(Q2)者，每篇獎勵最高新臺幣壹萬伍仟元整；Journal Rank in Category 在 50(不含)~75%(含)(Q3)者，每篇獎勵最高新臺幣<u>壹萬元</u>整；Journal Rank in Category 在 75%(不含)以後(Q4)者，每篇獎勵最高新臺幣<u>伍仟元</u>整。 Journal Rank 的認定依據為最新 Journal Citation Reports (JCR)之排序。 (四)發表於科技部社會科學領域 TSSCI 正式收錄期刊名單者或人文及社會科學領域 THCI Core 正式收錄期刊名單者，上述兩類，每篇獎勵最高為新臺幣<u>捌仟元</u>整。 (五)發表於 EI 收錄期刊者（以 Compendex 資料庫收錄之期刊清單為準，且該期刊須具有同儕審查機制並須收錄全文），每篇獎勵最高為新臺幣<u>參仟元</u>整。 (六)屬校外合聘教師者獲得之獎勵金額度為前述各款之 30%。 前項獎勵之論著，需以本校之名義發表(校外合聘教師所	1.新增現行獎勵對應聯合國永續發展目標 (SDGs) 17 項指標關鍵字者之額外獎勵規定及獎勵金調整。 2.針對其他收錄於 Scopus 資料庫之學術期刊或研討會論文且符合聯合國永續發展目標(SDGs) 17 項指標關鍵字者增訂獎勵規定。

<u>之額外獎勵金。</u> <u>(七)其他收錄於 Scopus 資料庫之學術期刊或研討會論文且將聯合國永續發展目標(SDGs) 17 項指標關鍵字納入標題、摘要或關鍵字至少一項者，每篇獎勵最高為新臺幣貳仟元整。</u> <u>(八)本點第六、七款所述聯合國永續發展目標(SDGs) 17 項指標關鍵字之定義及內容係指本校永續發展辦公室網站公告之資訊。</u> <u>(九)屬校外合聘教師者獲得之獎勵金額度為前述各款之 30%。</u> 前項獎勵之論著，需以本校之名義發表(校外合聘教師所發表之論著其代表機關須增列本校校名)，並僅採認已正式刊載之論文為限。 電子期刊及紙本期刊已正式發刊者(須有 ISSN 國際標準期刊號或 DOI 數位物件識別碼)以刊載卷期之實際年份做為獎勵採計時間(非 in press 或 pre-online 等提前公開之版本)，已獲受稿證明書者，俟正式刊載後始得申請。	發表之論著其代表機關須增列本校校名)，並僅採認已正式刊載之論文為限。 電子期刊及紙本期刊已正式發刊者(須有 ISSN 國際標準期刊號或 DOI 數位物件識別碼)以刊載卷期之實際年份做為獎勵採計時間(非 in press 或 pre-online 等提前公開之版本)，已獲受稿證明書者，俟正式刊載後始得申請。	
--	---	--

決議：

提案六

提案單位：研究發展處

案由：修正「國立屏東科技大學研發成果使用校名與標誌管理要點」第四點條文草案，請討論。

說明：

一、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
<u>四、欲申請使用本校校名之廠商須符合下列條件：</u> <u>(一)與本校有合作關係、契約期限合計滿 2 年以上且聲譽良好者，並符合以下 1-4 款。</u> <u>1.與本校簽訂產學合作計畫案近 3 年內累計經費達新台幣 50 萬元以上。</u>	<u>4.欲申請使用本校校名之廠商，須與本校有合作關係、契約期限合計滿 2 年以上且聲譽良好者，並符合下列條件之一：</u> <u>(1)與本校簽訂產學合作計畫案近 3 年內累計經費達新台幣 50 萬元以上。</u> <u>(2)進駐本校創新育成中心並與本校</u>	1. 本案業經 109 年 7 月 1 日 109 年度第 2 次智慧財產權諮詢委員會會議修正通過。 2. 配合本校研發成果衍生新創企業相關規定，新增校

2.進駐本校創新育成中心並與本校近3年內共同研提並獲政府部會機關補助之產學合作計畫。 3.經技術移轉近3年內金額達新台幣50萬元以上。 4.技術移轉金額達新台幣100萬元以上，得立即向本校提出校名使用申請，不受年限之限制。 (二)經本校審查通過所成立之校辦企業及使用本校研發成果而衍生新創企業。	近3年內共同研提並獲政府部會機關補助之產學合作計畫。 (3)經技術移轉近3年內金額達新台幣50萬元以上。 (4)技術移轉金額達新台幣100萬元以上，得立即向本校提出校名使用申請，不受年限之限制。	名使用符合條件。 3.本要點各點、項、款、目編號格式修訂。
---	--	---

二、配合本校研發成果衍生新創企業相關規定提出本次修訂案，並同步修訂校名使用申請書。

決議：

拾壹、臨時動議：

拾貳、散會：

※溫馨提醒，行政會議會後續開 110學年度招生委員會議。

109年第5次主管會報-研究發展處重要工作報告

◇各類計畫申請及控管情形

一、本校申請科技部計畫一覽表(統計時間至 109.09.18)：

計畫類別	送件日期	件數
科技部 109 年度專題研究計畫補助案	109/1/8	136
科技部 109 年度優秀年輕學者研究計畫補助案	109/1/8	14
科技部 109 年度鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫補助案	109/1/8	2
科技部 109 年度鼓勵技專校院從事實務型研究專案計畫補助案	109/1/8	29
科技部 109 年度第 1 期產學合作研究計畫(含先導型、開發型及應用型)	109/1/13	9
科技部 109 年度「災害防救科技創新服務方案」	109/2/26	2
科技部 109 年度「大眾科學教育計畫」	109/3/11	2
科技部 109 年度「大專學生研究計畫」	109/3/12	69
科技部 109 年度第 1 梯次「新型態產學研鏈結計畫-價創計畫」	109/3/12	1
科技部 109 年「融合式跨領域研究實驗專案計畫」	109/4/16	1
科技部「海外科學研究與技術創新中心計畫」	109/4/27	1
科技部 109 年度「防疫科學研究中心」計畫	109/5/27	1
科技部補助延攬人文學及社會科學類博士級研究人員(第 1 期線上申請)	109/5/27	1
科技部新進研究人員計畫	109/5/27、 7/16、8/5	3
110 年度「補助基礎研究核心設施共同使用服務計畫」	109/6/18	4
109 年度「對台灣具威脅性之重要及新興感染症研究計畫」	109/6/29	1
110 年度「原子能科技學術合作研究計畫」	109/7/1	3
109 年度科技部延攬科技人才	109/7/10、 7/14	2
科技部 109 年度第 2 期產學合作研究計畫	109/7/21	16
科技部 110 年度「族群研究與原住民族研究」整合型計畫	109/7/29、 7/30	4
科技部「2021-2023 年臺灣-波蘭(MOST-NCBR)雙邊協議擴充加值國際合作研究計畫暨國際合作鏈結法人計畫」	109/7/29	1
科技部 109 年度專題研究計畫申覆	109/8/10	2
科技部 110 年度兩岸共同研究議題「食品安全基礎科學研究」專案計畫	109/8/10、13	3
科技部 110 年度「產學技術聯盟合作計畫」	109/8/27	2
科技部隨到隨審專題計畫	109/7/22	1

二、各類計畫申請案控管一覽表如下(統計時間至 109.09.18)：

計畫名稱	校截止日
科技部與經濟部 110-113 年度「尖端地層下陷防治技術研發」合作計畫	109/10/13
科技部 2021 年臺英 (MOST-BOT) 群英計畫	109/10/19
科技部 110 年度「臺灣腦科技發展及國際躍升計畫」	109/10/21
科技部補助延攬人文學及社會科學類博士級研究人員(109 年度第 2 期)	109/10/23
科技部 (MOST) 與英國國家學術院 (BA) 雙邊小型研究計畫	109/11/04
科技部 (MOST) 與英國生物技術暨生物科學研究委員會 (BBSRC) 雙邊夥伴關係建立計畫	109/11/05
科技部「臺灣-愛沙尼亞(MOST-ETAg)雙邊合作人員交流互訪計畫」	109/12/14
科技部新進研究人員計畫	隨到隨審
科技部補助學者提昇國際影響力計畫	隨到隨審
科技部 109 年度「產學研發中心計畫」	隨到隨審
科技部參與 2020 年 (109 年) 歐盟奈米材料研究計畫 (M-ERA.NET-2) 專題類隨到隨審之雙邊協議專案型國際合作計畫 (Joint Call)」申請案	隨到隨審
科技部自本(109)年 5 月 13 日起受理申請「創新科技防疫場域驗證計畫」	隨到隨審
科技部補助延攬科技人才	隨到隨審
科技部 2021-2023 年科技部與美國國家科學基金會(MOST-NSF) GEMT 雙邊協議合作研究計畫	隨到隨審

第三屆南風閱讀季系列活動

時間	活動名稱	內容	地點
09/07-12/14	精選主題閱・影展	1. 第二波－「照進裂縫中的光」（10/10~11/13）：搭配本次系列講座作家及相關主題進行關懷社會議題。 2. 常設展區－屏科好讀：展出校內長官、師長、推薦優質書籍，本次加入2020年世界閱讀日之職人推薦書單，廣泛推薦學生閱讀。	圖書與會展館1F 「主題書展專區」
09/07-12/07	華藝電子書心得分享	1. 閱讀電子書進行心得投稿，並請通識中心國文組老師進行評審。 2. 徵稿：09/28(一)12PM-11/15(日)12PM 3. 得獎公布：預計於109年09月28日起第一波參加獎（50名）額滿即公布，11月25日公布第二波入選獎，12月03日公布第三波優勝獎。	
10/05-12/25	「藝起玩」	「第四十五屆84回春秋美術會會員聯展」	圖書與會展館 3F藝文中心
10/12 10:15-13:00	精選主題閱・影展	【映後座談】王國安－《寄身上流》	綜合大樓 3F博雅講堂
10/13 10:15-12:15	「與作家有約」 閱讀講座	任明信－如何當一個稱職的人類	綜合大樓 2F人文講堂
10/14、21 12:10-13:20	沙龍讀書會	洪國翔－《人類存在的意義：一個生物學家的思索》	圖書與會展館 1F本咖啡會議室
10/15 12:40-15:20	精選主題閱・影展	【映後座談】張義東－《兔嘲男孩》	綜合大樓 3F博雅講堂
10/16 13:20-15:20	「與作家有約」 閱讀講座	潘家欣－我詩讀得少，你不要騙我－談一個詩人的養成	綜合大樓 2F人文講堂
10/20、27 12:10-13:20	沙龍讀書會	吳雅玲－《深度學習力》	圖書與會展館 1F本咖啡會議室
10/22 13:20-15:20	「與作家有約」 閱讀講座	蔣亞妮－不在路上	綜合大樓 2F人文講堂
10/22 15:30-17:30	「與作家有約」 閱讀講座	蔣亞妮－沒有故事的人	綜合大樓 2F人文講堂
09/14-10/16	靜思胡文學獎得獎作品校園巡迴展	第一站：人文學院	綜合大樓2F中庭
10/16-10/23		第二站：行政大樓	行政大樓
10/23-11/06		第三站：學生宿舍－慧齋	慧齋
11/06-11/20		第四站：學生宿舍－勇齋	勇齋

附件C-宿舍申請、入住暨住宿費收繳作業期程表

學期	項次	作業日期	工作管制	業管單位	備註
第一學期	1	8月1日起至入住前	住宿生申請就學貸款(含住宿費)	課指組	住宿就貸生如需申貸「校內宿舍住宿費(7,129元)務必於宿舍入住前(B-1日)至台灣銀行完成就學貸款程序,上述截止日未完成或貸款金額不足者,新生入住前自行列單繳費,並憑就貸申請單第二聯證明聯與繳費收據辦理入住。
	2	8月1日起至入住前	住宿生申請低收入戶住宿費減免	課指組	低收入戶學生請於入住前辦妥學雜費減免,方可一併減免住宿費,若未於入住前辦妥學雜費減免者,視同一般生,方須繳交住宿費後,憑繳費收據辦理入住。
	3	8月A日	新生資料袋寄出	教務處	
	4	2天(A+10至A+11)	新生健康宿舍床位線上登記	生輔組	床位採線上登記後由電腦依編排規則分配床位。
	5	1天(A+13)	新生健康宿舍床位公告	生輔組	
	6	1天(A+12)	新生健康宿舍住宿費製單並掛網	出納組	
	7	A+13日至B-1日	新生健康宿舍住宿生列單繳費	健康宿舍住宿生	繳費期限自公告日起至入住前一日止。
	8	6天(A+12至A+17)	新生日間部、碩士班、博士班一般宿舍床位線上登記	生輔組	床位採線上登記後由電腦依編排規則分配床位。
	9	1天(A+19)	新生一般宿舍公告	生輔組	
	10	1天(A+18)	新生一般宿舍住宿費製單並掛網	出納組	
	11	A+19日至B-1日	新生一般宿舍住宿生列單繳費	一般宿舍住宿生	繳費期限自公告日起至入住前一日止。
	12	3天(A+18至A+20)	新生進修部床位線上登記	生輔組	床位採線上登記後由電腦依編排規則分配床位。
	13	1天(A+22)	新生進修部床位公告	生輔組	
	14	1天(A+21)	新生進修部住宿費製單並掛網	出納組	
	15	A+22日至B-1日	新生進修部住宿生列單繳費	進修部住宿生	繳費期限自公告日起至入住前一日止。
	16	A+21日至A+24日	開放候補床位申請作業	生輔組	依據新生入住後剩餘床位候補申請。
	17	B-1日	暑假住宿舍退宿	生輔組	
	18	B-1日前	低收入戶、中低收入戶、特殊境遇學生辦妥學雜費減免程序	課指組	1、有申請住宿之低收入戶、中低收入戶、特殊境遇學生須於入住前辦妥學雜費減免,以利身分確認。 2、低收入戶新生住宿生務必於入住前辦妥學雜費減免,則可一併減免住宿費;若未能於入住前辦妥學雜費減免者,視同一般生,須繳交住宿費後方可入住。
	19	9月B日至B+1日	新生入住		1、未繳費視同放棄住宿。 2、已繳費但未於入住日入住者,若無特殊因素並提前電話告知宿舍承辦人者,視同放棄住宿。 3、入住時請新生備妥繳費收據、就貸申請單第二聯證明聯等相關證明文件。
	20	3天(B-1日至B+1日)	開放新生住宿費列單補繳	出納組	新生入住日再開放3天繳費系統,供列繳費單繳費(含入住前一天共3天)。
	21	9月B+3日	清查空床床位	生輔組	清查未繳費未入住及已繳費未入住者床位。
	22	9月B+4日	空床床位依候補學生依序遞補	生輔組	遞補學生需於3日內繳費完畢。遞補後若仍有空床床位,公告繼續開放候補。
	23	9月B+8日	舊生入住		已繳費但未於入住日入住者,若無特殊因素並提前電話告知宿舍承辦人者,視同放棄住宿。
	24	第1週	出納組列出仍未繳費的住宿生名單	出納組	需視就貸及低收入減免完成手續核對後排除於未繳費名單,始列出未繳費名單。
	25	第1週	以紙本通知未繳住宿費學生(第一次通知)於3日內完成繳費,並以雙掛號信件通知學生家長	生輔組	1、通知單上需註明第幾次通知、通知日期,並讓學生簽收,並寫上簽收日期。 2、通知家長信件需以雙掛號方式郵寄。
	26	第2週	以紙本通知未繳住宿費學生(第二次通知)於3日內完成繳費	生輔組	通知單上需註明第幾次通知、通知日期,並讓學生簽收,並寫上簽收日期。
	27	第3週	以紙本通知不繳費住宿生(第一次通知)於二週內搬離宿舍,並以雙掛號信件通知學生家長	生輔組	1、通知單上需註明第幾次通知、通知日期,並讓學生簽收,並寫上簽收日期。 2、通知家長信件需以雙掛號方式郵寄。
	28	第4週	以紙本通知不繳費住宿生(第二次通知)於二週內搬離宿舍	生輔組	通知單上需註明第幾次通知、通知日期,並讓學生簽收,並寫上簽收日期。
	29	第7週	不繳費學生搬離宿舍確認與清查	生輔組	清查紀錄需註明清查日期、時間、第幾次清查、清查人員姓名與學生搬離狀況。
	30	第7週	彙整無特殊因素未入住及退宿名單(含未繳費),列入次學期不受歡迎住宿名冊	生輔組	

附件C-宿舍申請、入住暨住宿費收繳作業期程表

學期	項次	作業日期	工作管制	業管單位	備註
	31	第9週	匯報主計室第一學期低收入減免住宿費名單	主計室	
	32	第11週	辦理第二學期放棄住宿申請單	生輔組	
	33	第13週至第15週	寒假住宿申請	生輔組	申請寒假宿舍者，需於申請日14日內繳費完畢，未於繳費期間繳費者視同放棄住宿。
	34	第13週	匯報第二學期住宿名單檔給出納組(掛單用)	出納組	
	35	第13週	出納組住宿費製單並掛網	出納組	
	36	C至C+14日	第二學期住宿生列單繳費暨低收入戶住宿費減免作業	住宿生	1、便利商店、信用卡、銀行均可繳納，未於繳費期間繳費者視同放棄住宿。 2、低收入戶者先以當年度低收入戶證明作為入住憑證，並請其簽署「低收入戶與就學貸款證明住宿保證書」；就貸一律先繳住宿費,學期中退費,有經濟困難的則以個案處理開證明先辦理入住。
	37	C+19日至C+26日	開放宿舍候補申請住宿(依據放棄住宿名額開放下學期申請)	生輔組	1、第一學期彙整之不受歡迎住宿名冊學生不得登記宿舍候補。 2、有申請到宿舍於公告日起至入住前自行列單繳費，憑繳費證明單入住。
	38	第16週	第二學期境外學生住宿名單提供	國事處 生輔組	境外學生均自行列單繳費,有8成以上有獎學金補助。
	39	第18週週六、週日	住宿生辦理退宿	生輔組	
第二學期	1	1月至2月間	第二學期就學貸款辦理	課指組	因第一學期有辦就貸者,第二學期不一定可以辦理,故有辦學貸的一律先繳住宿費,學期中再退費,若有經濟困難的住宿生則以個案處理(簽署「低收入戶與就學貸款證明住宿保證書」)先行辦理入住。
	2	D-3日	寒假住宿舍退宿	生輔組	
	3	2天(D-2日至D-1日)	第二學期住宿生入住宿舍	生輔組	1、入住時需檢查繳費單收據、就貸或低收證明始可入住，不再另外收繳現金。 2、已繳費但未於入住日入住者，若無特殊因素並提前電話告知宿舍承辦人者，視同放棄住宿。
	4	D日	清查空床床位	生輔組	清查已繳費但未入住者床位。
	5	第1週至第2週	低收入戶住宿生身分查驗	課指組	1、以前一年低收入戶證明作為第二學期入住憑證者，與簽署「低收入戶與就學貸款證明住宿保證書」之就貸生身分查驗。 2、經查驗若當年底收資格不符或未辦理住宿費貸款者，進行住宿費催繳通知。
	6	第2週至第5週	出納組調出第二學期境外生及海青班未繳住宿費名單給國事處	出納組 國事處	1、境外學生均先辦理入住作業。 2、由國事處會同教務處依規定辦理催繳作業。
	7	第3週	以紙本通知未繳住宿費學生(第一次通知)於3日內完成繳費，並以雙掛號信件通知學生家長	生輔組	1、通知單上需註明第幾次通知、通知日期,並讓學生簽收，並寫上簽收日期。 2、通知家長信件需以雙掛號方式郵寄。
	8	第4週	以紙本通知未繳住宿費學生(第二次通知)於3日內完成繳費	生輔組	通知單上需註明第幾次通知、通知日期,並讓學生簽收，並寫上簽收日期。
	9	第5週	以紙本通知不繳費住宿生(第一次通知)於二週內搬離宿舍，並以雙掛號信件通知學生家長	生輔組	1、通知單上需註明第幾次通知、通知日期,並讓學生簽收，並寫上簽收日期。 2、通知家長信件需以雙掛號方式郵寄。
	10	第6週	以紙本通知不繳費住宿生(第二次通知)於二週內搬離宿舍	生輔組	通知單上需註明第幾次通知、通知日期,並讓學生簽收，並寫上簽收日期。
	11	第7週	不繳費學生搬離宿舍確認與清查	生輔組	清查紀錄需註明清查日期、時間、第幾次清查、清查人員姓名與學生搬離狀況。
	12	第7週	彙整無特殊因素未入住及退宿名單(含未繳費)，列入次學期不受歡迎住宿名冊	生輔組	
	13	第7週至第9週	住宿生新學年度第一學期住宿申請	生輔組	
	14	第9週	匯報主計室第二學期低收入減免住宿費名單	主計室	
	15	第10週週三	住宿生新學年度第一學期住宿床位電腦抽籤，並於當日公告中籤名單	生輔組	床位採電腦依編排規則分配床位。
	16	第10週週四	匯報新學年度第一學期住宿名單檔給出納組(掛單用)	出納組	
	17	第10週週四至週五	出納組住宿費製單並掛網	出納組	

附件C-宿舍申請、入住暨住宿費收繳作業期程表

學期	項次	作業日期	工作管制	業管單位	備註
	18	第11週至第12週	新學年度第一學期住宿生列單繳費暨低收入戶住宿費減免作業	住宿生	1、便利商店、信用卡、銀行均可繳納，未於繳費期間繳費者視同放棄住宿。 2、低收入戶者先以當年度低收入戶證明作為入住憑證，並簽署「低收入戶與就學貸款證明住宿保證書」；就貸一律先繳住宿費,學期中退費,有經濟困難的則以個案處理(簽署「低收入戶與就學貸款證明住宿保證書」)先行辦理入住。
	19	第13週至第15週	暑假住宿申請	生輔組	申請暑假宿舍者，需於申請日14日內繳費完畢，未於繳費期間繳費者視同放棄住宿。
	20	第14週至第15週	開放宿舍候補申請住宿(依據放棄及未繳費之住宿名額開放候補)	生輔組	1、第二學期彙整之不受歡迎住宿名冊學生不得登記宿舍候補。 2、候補到宿舍者，需於候補日七日內自行列單繳費，未於繳費期間繳費者視同放棄住宿。
	21	第16週	第二學期境外學生住宿名單提供	國事處 生輔組	境外學生均自行列單繳費,有8成以上有獎學金補助。
	22	第18週週六、週日	住宿生辦理退宿	生輔組	
備註		1、A代表教務處新生資料袋寄出當日。 2、B代表新生入住之第一日。 3、C代表出納組住宿費掛網當日。 4、D代表開學日。			

宿舍內評前2%與後2%床位安排期程

國立屏東科技大學永續發展辦公室設置要點(修正草案)

109 年 6 月 11 日本校 109 年度第 6 次(第 248 次)行政會議通過
109 年 10 月 22 日本校 109 年度第 8 次(第 251 次)行政會議討論

- 一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為落實永續與社會責任之管理，創造校園永續文化，將永續發展精神融入教育、研發、營運與社會服務中，以整合式推動本校校務符合聯合國永續發展目標（SDGs）精神，特成立功能性「國立屏東科技大學永續發展辦公室」（以下簡稱**本室**），並訂定「國立屏東科技大學永續發展辦公室設置要點」（以下簡稱**本要點**）。
- 二、**本室**主要任務如下：
 - （一）研議、推動、評估本校永續發展政策之制定與執行。
 - （二）本校相關年度報告書之準備。
 - （三）其他有關永續發展任務及事項。
- 三、**本室**置主任一人，由學術副校長**兼任**，負責綜理**本室**業務；**由校長指派執行長一人，襄助主任推動本室各項工作**；置副執行長與執行秘書各一人，協助執行長處理相關業務，**並得依實際運作需要，置研究人員、職員與工作人員若干人。**
- 四、本室設諮詢委員會，**由校長擔任召集人、本室主任擔任副召集人，另聘請教務長、學務長、總務長、主任秘書、研發長、國際長、副國際長、研究總中心中心主任、跨領域特色發展中心中心主任、推廣教育處處長、職涯發展處處長、圖書與會展館館長、電子計算機中心中心主任、環境保護暨安全衛生中心中心主任、通識教育中心中心主任、師資培育中心中心主任、主計室主任、人事室主任及國內外學者專家若干人等為諮詢委員。**諮詢委員為無給職，聘期一年。****
- 五、**本室得設工作小組負責相關年度報告書撰寫及本室交辦事項之執行。工作小組成員由執行長、副執行長、執行秘書及依任務需要經本室主任指派相關處、室、中心之人員組成，並由執行長擔任小組召集人。**
- 六、**本室**每學**年**至少召開一次諮詢委員會議，必要時得召開臨時會議。。
- 七、**本室**所需經費由校務基金支應，**經費核銷**依相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學學生校外實習辦法第2、4、6、22、23條修正草案

中華民國 104 年 3 月 19 日第 193 次行政會議通過
中華民國 104 年 11 月 19 日第 201 次行政會議通過
中華民國 105 年 5 月 12 日第 207 次行政會議通過
中華民國 106 年 4 月 20 日第 217 次行政會議通過
中華民國 106 年 10 月 19 日第 222 次行政會議通過
中華民國 106 年 11 月 16 日第 223 次行政會議修正通過
中華民國 107 年 9 月 19 日校外實習委員會會議通過
中華民國 107 年 10 月 11 日第 232 次行政會議修正通過
中華民國 109 年 9 月 24 日校外實習委員會會議通過
中華民國 109 年 10 月 11 日第 232 次行政會議修正討論

第一章 總則

第一條 教育目標

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

第二條 實習委員會

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

第三條 實習機構

- 一、實習機構應為主管機關合法立案，且經過各教學單位評估，足認適合學生實習之國內外公民營校外機構。
- 二、實習機構之選擇，以具有與各教學單位專業相關為原則。
- 三、本校與實習機構之合作，應締結實習合約書(含個別實習計畫)，以保障雙方權益。

第四條 業務單位

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

第五條 課程類型

各教學單位得依其專業性質及職能培育需求，依下列原則開設校外實習課程：

- 一、暑期課程：於暑期開設二學分以上之校外實習課程，應在同一機構連續實習八週，並以不得低於三百二十小時為原則（包括各校定期返校之座談會或研習活動等）。
- 二、學期課程：開設九學分以上，至少為期十八週，並以不得低於七百二十小時為原則或四點五個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。
- 三、學年課程：開設十八學分以上，至少為期三十六週或九個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。
- 四、海外實習課程：
(一)實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商

船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業及機構（包括分公司）為優先。

(二)參與學生應符合學校規定之專業及語言能力條件。

(三)實習機構應經學校評估合格，且實習工作性質與就讀系科相關。

五、其他實習課程：非屬前四款課程者（不包含校外參訪及實務見習等），由教學單位依本校必選修科目訂定準則與教學需求決定課程學分數和實習時數。

第六條 法規訂定

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

二、各系（所）訂定之學生校外實習實施要點，應明訂課程名稱、學分數、必選修別、實習時間、實習方式(含特殊生)、作業繳交、成績考核標準、實習輔導機制、離退轉換機制，以及其他校外實習相關作業規範和注意事項。

三、各系（所）校外實習課程為必修者，宜訂定替代課程及免修機制。

四、境外生校外實習課程規劃（不含國際學生產學合作專班及教育部核定之產碩專班、產博專班），需符合每學分每學期十八週，一學分至多八十小時實習之規範。

第七條 研究所實習之特別規定

研究所實習之課程類型、課程認定、相關費用以第六章規定辦理。

第二章 課程發展

第八條 課程定位

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

第九條 洽詢實習機構

一、簽訂合作備忘錄，成為產學策略聯盟之業界合作夥伴，須符合基本工資、投保勞健保等基本勞工權益，以優先作為校外實習機構。

二、前項策略聯盟之業界夥伴，係指以專業關鍵技能、軟硬體資源、業師協同教學、學生畢業後的就業機會、辦理教師赴公民營機構研習活動等各項指標，衡量切合系（所）需求的程度。

三、實習機構與實習機會得源自各系（所）教師開發、學生推薦、職涯發展處與研究發展處提供的校友或合作廠商名單、主動向學校提出合作需求的實習機構、教育部大專校院校外實習媒合平台公告實習機會之廠商。

第十條 實習機構評估及篩選

一、實習機構與實習職務應經各系（所）檢核、評估與篩選，包含檢核實習機構的合法立案，考量實習薪資待遇、保險、食宿的提供，第一次合作之實習機構，應由系所專業教師至實習機構評估合作理念、工作環境（含安全性評估）、實習職務、專業性質、勞動需求、實習時間、學習資源等，並於會議中做成評估紀錄。

二、學生在機構實習完成後所提出的經驗意見或評估調查，應作為調整、檢討和篩選實習機構之參考。

三、學生得推薦實習機構，但勿由學生自行尋覓實習機構。學生推薦之實習機構應同樣踐行各系實習機構評估及篩選之程序。

第十一條 課程規劃

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

第三章 實習前置作業

第十二條 實習機會公告

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

第十三條 實習機構甄選

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

第十四條 實習生申請

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

第十五條 實習媒合與分發

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

第十六條 個別實習計畫

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

第十七條 實習合約書

- 一、本校與實習機構締結之實習合約書，應明訂實習工作時間（校外實習時數）、實習內容、合約期限、實習工作項目、實習待遇（或獎助學金）、

- 膳宿及保險、實習學生輔導內容、實習考核以及個別實習計畫等項目。
- 二、實習合約書簽訂完成後，合約書影本應提供家長知悉，以了解實習合約內容。惟海外實習應提供實習合約書原文及中文翻譯版本，且逐一向學生說明合約內容，經學生及家長審閱並簽署同意後始得辦理。
- 三、實習合約書如涉及保密條款，簽訂合約書之教學單位應提供授課老師或輔導老師知悉，授課老師、輔導老師與實習生共同負保密責任。

第十八條 學生意外險

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

第十九條 行前說明會

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

一、課程資訊

- （一）課程名稱、學分數與學習目標，並請同學完成向系上登記選課。
- （二）實習期間或實習後需要繳交的作業、報告規定。
- （三）成績評核標準、學生申請轉換、離退規定。

二、實習內容

- （一）實習機構與工作項目。
- （二）實習的期間或時數
- （三）實習期間請假、平時聯繫、輔導老師訪視。
- （四）建立正確的職場倫理觀念。

三、安全教育

- （一）建立正確的職場安全觀念。
- （二）加強交通安全、住宿安全、性騷擾防治教育。
- （三）緊急事故應變宣導，建立包含實習生及其緊急聯絡人、系（所）緊急聯絡窗口、校安中心之實習通訊錄。

四、學生其他權利義務

- （一）日間大學部全學期均在校外實習的課程，該課程不需要在校上課者，在完成實習後，可退還實習生雜費退費 1/5，以及電腦網路使用費。
- （二）保持良好品德，遵守實習機構規定，注意安全，虛心學習，接受指導，認真負責，維護校譽。
- （三）實習期間應與輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。
- （四）實習期間遇到不合理的要求時，儘速與學校聯繫，由學校協助解決。
- （五）不得揭露實習機構規定的保密資訊。
- （六）實習結束時，應依實習機構規定繳交作業報告、歸還借用之物品以及辦妥離職手續。

第四章 實習輔導

第二十條 實習機構輔導

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

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

第二十一條 學校輔導

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

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

第二十二條 機構訪視

- 一、學校輔導老師應定期前往實習機構進行實地訪視，瞭解實習生實務工作內容及工作規範，追蹤或調整實習生實習計畫執行進度，提供實習輔導和繳交作業的指導，以及進行各項實習評估與考核。
- 二、學校輔導老師應於學生實習的第一個月，即開始前往實習機構進行實地訪視。
- 三、實地訪視的次數，依下列課程為之：
 - (一)暑期課程及其他實習課程：以一次為原則，如時間不足，部分學生得以其他輔導方式替代。
 - (二)學期課程：至少二次。
 - (三)學年課程：每學期至少二次。
 - (四)海外實習課程：由教學單位評估是否實地訪視或以其他方式替代。

第二十三條 請假和考勤

- 一、實習期間的請假和考勤，依實習機構規定辦理。實習機構無明確規定者，優先適用各教學單位課程規定。
- 二、實習生的請假，應於實習機構核准後，向學校輔導老師報備，未依實習機構規定辦理或未完成向學校輔導老師報備程序者，皆視為曠職。
- 三、實習生無正當理由缺勤致實習機構辭退或終止實習，經學校查證屬實者，實習成績以不及格計算。
- 四、缺勤後的實習時數如不足課程規定下限，應補足至最低時數。
- 五、缺勤時數達該門課程規定時數三分之一者，該次校外實習課程成績以

零分計算。

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

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

(二)事假：最多五日。

(三)病假：最多十四日。

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

(五)無法全職在校外機構實習而必須返校重補修課程的實習生，須經各教學單位與輔導老師及實習機構同意，修課期間不計入實習時數。

第二十四條 實習離退

一、對於實習表現或適應欠佳的實習生，由學校輔導老師和實習機構加強輔導。

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

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

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

第二十五條 成績考核

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

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

三、成績合格且表現優良者，得由實習機構依合約內容發放獎助學金。

第二十六條 實習成果

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

第二十七條 檢討改善

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

第二十八條 致 謝

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

第五章 費用

第二十九條 實習生雜費退費

- 一、日間大學部全學期均在校外實習機構實習者，該學期費用以收取學費全部、雜費五分之四為限、電腦及網路通訊使用費免繳。作業方式如下：
 - (一)學生註冊時，仍繳交學費、雜費、電腦及網路通訊使用費三項費用之全額。
 - (二)確定該門課程無返校上課，且實習生完成實習後，辦理雜費和電腦及網路通訊使用費之退費。
 - (三)當學期已辦理學雜費減免的學生，以減免後應繳雜費五分之一退還。
- 二、退選、停修、重補修、休學、延修生（含 9 學分以下）不適用前項規定。

第三十條 學校輔導老師鐘點費

- 一、符合第五條規定的實習課程，教師至校外訪視授課得依據「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」規定之教授、副教授、助理教授、講師日間授課支給基準，支給訪視授課鐘點費，每次至實習機構之訪視授課鐘點數至多 1 小時。
- 二、訪視授課鐘點費於每學期期末核算發給。
- 三、輔導老師應善盡輔導責任，於訪視授課鐘點費核算前，將輔導紀錄繳交至各（系）所備查，如經查發現輔導與訪視次數未確實、輔導訪視紀錄未繳交備查者，將視情節輕重不核發或追繳已核發之訪視鐘點費。
- 四、經費來源優先由教育部競爭型計畫支應，若有不足得由校務基金補足。

第三十一條 學校輔導老師差旅費

- 一、國內差旅費依國內出差旅費報支要點覈實報支。
- 二、國外差旅費(含機構評估差旅費)申請應經簽准核可後，始得依國外出差旅費報支要點覈實報支。
- 三、經費來源優先由教育部競爭型計畫支應，若有不足得由校務基金補足。

第三十二條 學生意外險費

適用經費來源之順序以教育部競爭型計畫、各系（所）教學維持費為原則。

第三十三條 學生國外及海外實習費用

學生國外及海外實習之機票費等費用，應先向教務處申請教育部補助學海系列之計畫甄選或其他競爭型計畫，通過後始獲得經費來源之補助。

第三十四條 業界專家輔導費

- 一、各系對於實習機構提供學生實習相關指導，得以每次最高 2,000 元支給實習機構輔導費或業界專家輔導費。
- 二、適用經費來源之順序以教育部競爭型計畫等相關年度計畫為原則。

第三十五條 其他費用

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

第六章 研究所實習

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

第七章 附則

- 第四十條 除外規定
各特殊專班、就業學程之校外實習課程實施依其相關規定辦理，不適用本辦法之規範。
- 第四十一條 其他規定
本辦法未盡事宜，依專科以上學校產學合作實施辦法、技專校院開設校外實習課程注意事項、落實學生校外實習課程參考作業手冊、本校校外實習相關規定、以及本校教務相關法規辦理。
- 第四十二條 施行與修正
本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學申請科技部補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦計畫獎勵要點第八點修正草案

108 年 8 月 1 日第 239 次行政會議通過

108 年 11 月 21 日第 242 次行政會議修正通過

109 年 5 月 14 日第 247 次行政會議修正通過

109 年 6 月 11 日第 248 次行政會議修正通過

109 年 10 月 8 日第 5 次主管會報修正討論

一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為辦理培育優秀博士生獎學金，依科技部 108 年 6 月 14 日科部科字第 1080037391B 號函，訂定本獎勵要點（以下簡稱本要點）。

二、獎勵對象：

通過本校當學年度博士班考試或逕修讀博士學位之一年級新生。

如有下列情形之一者，不得請領本獎學金：

（一）大陸地區、香港及澳門來臺攻讀學位者。

（二）於公私立機構從事專職全時工作或以在職生身分報考者。

（三）國際生受領政府機關(構)所設置之獎補助金或已申請本校外國學生就學獎助學金者。

（四）錄取當學年度休學、保留入學資格或未完成註冊者。

三、獎勵名額及獎勵補助年限：

（一）名額：依科技部核定名額。

（二）補助年限：四年(期間自博士班一年級起至博士班四年級止)。

四、獎勵規範：

（一）休、退學者：自申請休、退學當月起停止發放，復學亦然。

（二）逕修讀博士學位學生轉回碩士班就讀，自轉回碩士班該學期起終止發放。

（三）違反學術倫理相關規範、有不當研究行為或違反其他法律規定等情事，經查證屬實者，自案件確認之當月起終止發放。

五、獎勵金額：

每名博士生每月獎學金新臺幣四萬元。

六、獎勵金額來源：

獎勵金額由科技部與本校校務基金共同負擔，博士班第一年及第二年就

讀期間，由科技部每月獎勵新臺幣三萬元，本校獎勵新臺幣一萬元；第三年及第四年就讀期間，科技部每月獎勵新臺幣二萬元，本校獎勵新臺幣二萬元。

七、獎勵補助期間：

依科技部計畫核給獎勵補助期間辦理。

八、獎勵遴選方式及規定項目：

(一) 各學術領域名額，由各學院依各領域推薦後，送請本校組成之本案獎勵補助審查委員會，依各領域獎勵分配原則遴選，基於領域平衡考量，人文社會領域博士生名額，以人文領域研究計畫件數及經費加權 150%計算；獎勵資格、評選標準及審查機制，由審查委員會依第九點之規定組成之。

(二) 審查委員會須針對獎勵對象制訂評量及成果效益追蹤機制。

(三) 申請方式：

1.名額分配原則：採績效評核原則，依各專業領域訂定研究績效評估標準，例如：依各院前一年度執行研究計畫比例分配；科技部前一年度績效報告提供做為推薦依據。

2.獎勵評選標準：研究計畫書(計畫之適切性，及研究主題之未來發展性、預期成效)、碩士班歷年成績、碩士論文及相關論著、其他優異表現證明(研究發表、成果、得獎紀錄、著作、考試及格證書等)，指導教授推薦書。指導教授教學研究及專業表現、執行研究經費及成果表等。

3.獎勵定期評量機制：博士生每年至少參加一場國際研討會發表論文(oral)或發表具編審制度的學術期刊一篇。

4.獎勵成果效益追蹤機制：博士生須每年提出研究成果報告，並應協助教學，每學期 2 至 6 小時。

5.受獎生於畢業後 3 年內須配合本校追蹤其畢業流向及表現，以了解未來就業或者其他規劃，做為校務發展的指標。

(四) 研究計畫書之審查由教務處簽請校長敦聘校外專家學者擔任委員執行之。審查費用，由教務處經費支應。

九、本校獎勵補助審查委員會委員組成如下：

由教育副校長、教務長、總務長、主計主任、各學院推薦博士生所屬院

長、主任組成審查委員會，並以教育副校長為主席，主席未能主持時，由教務長代理之。

十、本試辦計畫獎勵要點調整：

採每年滾動檢討，配合政府政策需求適時調整或停止實施。

十一、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學校園安全值勤作業規定

中華民國 97 年 6 月 26 日第 6 次行政會議修訂通過

中華民國 102 年 12 月 19 日第 181 次行政會議修訂通過

中華民國 103 年 5 月 14 日 103 年第 2 次校務基金管理委員會修訂通過

中華民國 106 年 2 月 16 日第 215 次行政會議修訂通過

中華民國 106 年 10 月 19 日第 222 次行政會議修訂通過

中華民國 106 年 12 月 21 日 106 年度第 2 次校務基金委員會會議修訂通過

中華民國 109 年○○月○日 109 年度第○次校務基金委員會會議修訂通過

一、依據：

- (一) 依據教育部教育行政機關及學校執行校園安全人員值勤規定。
- (二) 學校實際工作與任務需要。

二、值勤職責：

- (一) 維護校園安寧。
- (二) 處理緊急突發及學生違規事件。
- (三) 協助學生生活照顧及關懷學生互動。
- (四) 校園緊急災害(難)之協調、防救及通報事宜(含點閱及處理教育部校園安全訊息)。
- (五) 校安中心各項設施(備)之檢查。
- (六) 綜合大樓軍訓室燈火及門禁管制。
- (七) 其他臨時交辦事項。

三、值勤方式：

- (一) 一般值勤：由軍訓教官與校安人員、生活輔導組行政助理(簡稱「值勤人員」)輪值，每日排訂日班(上午 8 時至晚上 8 時)、夜班(晚上 8 時至次日上午 8 時)勤務各乙人。
- (二) 重點值勤：除原一般值勤人員外，於發生集體性、全國性校安狀況(狀況二、狀況一)時，得緊急召回全體成員，協助支援、協調、連繫之工作。
- (三) 在校督導：由軍訓室主任或加列生輔組長，採在校督導值勤方式參與值勤工作，每週至少一次。

四、值勤規定：

(一) 值勤時間：

1、一般值勤人員：

校安中心採 24 小時由一般值勤人員輪值。每人以 12 小時輪值(期間 2 小時可自由運用用餐、休息，不記錄工時)，區分日班(上午 8 時至晚上 8 時)、夜班(晚上 8 時至次日上午 8 時)勤務，交接時間:提前 15 分鐘以 8 時與 20 時為準，上午 7 時 45 分至 8 時；晚上 19 時 45 分至 20 時，為當日值勤工作交接時段，逾時以拖班事實議處。

2、在校督導人員：

平日下午 8 時 30 分至翌日上午 8 時 30 分止。

(二) 值勤地點：

1、一般值勤人員：日、夜班勤務：實施校內值守任務。依意外事故需要至校外處理。

2、在校督導人員：實施夜間在校督導。

(三) 服裝規定：一般值勤人員須著校安中心背心。

(四) 一般值勤人員因故不克值勤時，應於值勤前1日，填寫值勤更換表，經軍訓室主任（或代理人）核定後至教育部校安中心網頁更正後，始能更換值勤，以明責任。

(五) 一般值勤人員因故臨時無法執行任務時，應落實值勤代理人制度，請其他人員代理，其值勤之責任與義務由代理值勤人員負責。

(六) 值勤專線電話，應優先接聽；行政電話亦應主動接聽。

(七) 值勤人員應主動掌握校安狀況，如有擴大或發展之趨勢，應主動向學務長、軍訓室主任通報或續報。

(八) 值勤人員應將值勤時發生之重大事件依人、事、時、地等要項，記載於學務資訊系統內-校安通報系統-校安事件管理-「值勤工作日誌」內儲存，並列印敬陳生輔組長、軍訓室主任核閱。

(九) 值勤交接時，交班人員應將未結案件或繼續發展中情況詳細交代，並應登載於學務資訊系統內-「值勤工作日誌」中，俾由接班人員持續處理。

(十) 值勤人員如有脫班、擅離職守或延誤處理時間者，依相關規定予以議處。

五、通報處理作業：(由值勤人員負責)

(一) 接獲電話通報時，應先確認消息之真偽及事件等級，並將發話人時間、姓名、通話內容及通話要點，記載於突發事件處置表與校安工作日誌。

(二) 若為緊急事件，於2小時內應依發生時間、地點、相關人員、事件概況、現行發展、通報單位、通報人員級職姓名等要項，以「校園安全及災害事件即時通報網」完成首報，並於事件處理告一段落後，以續報方式持續通報。

(三) 接獲處理校安事件為依法規通報事件，均要通報教育部校安中心，至遲不得超過24小時。

(四) 對於跨縣市之校安事件或災情，無法及時趕赴現地處理時，應利用全國教官服務全國學生網路，要求就近學校或單位支援協處，並掌握處理情形，以遂行通報作業。

六、值勤設(備)施：

(一) 值勤室外需懸掛「校安中心值勤室」標示牌。

(二) 具網際網路連線之電腦設備、專線電話(08-7740119；0921547119)、傳真機(08-7740359)、手電筒、哨子、警棍(電擊棒)及消防器材等。

(三) 緊急事件處理流程圖(含地區醫院、警察、消防等單位連絡電話)。

(四) 全國教官服務全國學生網絡表及直轄市、縣(市)聯絡網。

(五) 全校學生、家長(監護人)地址、連絡電話等資料(含住校、賃居生)

(六) 當月值勤輪值表。

(七) 緊急召回名冊。

(八) 校區平面圖及鄰近地區地圖等。

(九) 其他與維護校安事件相關之設施(備)。

七、一般規定：

- (一) 發生校安事件時，值勤人員應依「校園安全災害管理作業要點」規定，即時通報處理，並適時更新通報內容。
- (二) 針對校內外影響學生安全狀況，應依本校「校園安全災害管理實施計畫－應變計畫」執行。
- (三) 女性同仁值勤，在兼顧公平、合理及安全性前提下，與男性同仁共同輪值，惟於妊娠期間須簽奉免於值勤。
- (四) 每月值勤勤務本公平、合理原則安排輪值，經奉核定後，於每月底前於教育部「執行校園安全人員值勤管理系統」登錄次月「值勤輪值表」；如有異動或調整依相關規定辦理。
- (五) 夜點費：
 - 1、夜班勤務值勤人員，依勞動基準法隔日不排班。
 - 2、夜點費：
 - (1) 假日之日班勤務值勤人員：1,000元。
 - (2) 假日之夜班勤務值勤人員：1,200元。
 - (3) 平日之日班勤務值勤人員及當日上班之一般值勤人員：150元。
 - (4) 平日之夜班勤務值勤人員及在校督導人員：800元。夜點費均依本校相關規定覈實結報。

八、獎懲：

- (一) 值勤人員對校安事件處置得宜，有效維護學校、學生安全與權益，教官得依軍訓人員獎懲規定辦理議獎，其餘人員依本校相關獎懲規定獎勵。
- (二) 值勤人員違犯本規定或執行不力者，教官得依軍訓人員獎懲規定辦理議處，其餘人員依本校相關獎懲規定議處。

九、本作業規定提經行政會議、校務基金管理委員會審議討論通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學學術期刊論文發表獎勵要點(修正草案)

93.08.26 93 學年度第 1 學期第 1 次校教評會通過
94.10.31 94 學年度第 1 學期第 2 次校教評會修正通過
96.03.01 95 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會核備
98.06.22 97 學年度第 2 學期第 4 次校教評會修正通過
104.06.18 103 學年度第 2 學期第 3 次校教評會修正通過
104.12.23 104 年度第 2 次校務基金管理委員會核備
105.06.02 104 學年度第 2 學期臨時校教評會修正通過
105.06.06 105 年度第 2 次校務基金管理委員會核備
105.08.01 第 209 次行政會議修正通過
105.10.03 105 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
105.12.23 105 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
109.02.06 第 244 次行政會議修正通過
109.05.12 109 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過

一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師於國內、外知名學術期刊發表研究成果或論著，藉以提昇本校學術研究風氣與競爭力，特訂定本要點。

二、本要點所稱教師係指本校專任教師、校務基金進用教學人員、校務基金進用研究人員及校外合聘教師。

三、本校教師發表學術研究論著並已填列於「教育部全國技專校院校務基本資料庫」相關教師期刊論文資料表中者，得依本要點申請獎勵，惟如已依規定向科技部申請獎助或已獲其他單位（學校）獎助有案者，以不重覆給獎為原則。

四、本要點獎勵經費由本校校務基金或自籌收入撥款支應，給獎方式及獎勵金額度如下：

(一)發表於 Science 或 Nature 之學術論文，每篇獎勵最高新臺幣壹拾萬元整。

(二)發表於 SSCI 期刊或 AHCI 期刊之論文，每篇獎勵最高新臺幣貳萬伍仟元整。

(三)發表於 SCIE(舊稱 SCI)期刊之論文，其 Journal Rank in Category 在前 25%(含)(Q1)者，每篇獎勵最高新臺幣貳萬元整；Journal Rank in Category 在前 25(不含)~50%(含)(Q2)者，每篇獎勵最高新臺幣壹萬伍仟元整；Journal Rank in Category 在 50(不含)~75%(含)(Q3)者，每篇獎勵最高新臺幣捌仟元整；Journal Rank in Category 在 75%(不含)以後(Q4)者，每篇獎勵最高新臺幣參仟元整。

Journal Rank 的認定依據為最新 Journal Citation Reports (JCR)之排序。

(四)發表於科技部社會科學領域 TSSCI 正式收錄期刊名單者或人文及社會科學領域 THCI Core 正式收錄期刊名單者，上述兩類，每篇獎勵最高為新臺幣陸仟元整。

(五)發表於 EI 收錄期刊者（以 Compendex 資料庫收錄之期刊清單為準，且該期刊須具有同儕審查機制並須收錄全文），每篇獎勵最高為新臺幣貳仟元整。

(六)符合前述第一至五款獎勵要件且將聯合國永續發展目標(SDGs) 17 項指標關鍵字納入標題、摘要或關鍵字至少一項者，給予所獲獎勵金 10%之額外獎勵金。

(七)其他收錄於 Scopus 資料庫之學術期刊或研討會論文且將聯合國永續發展目標(SDGs) 17 項指標關鍵字納入標題、摘要或關鍵字至少一項者，每篇獎勵最高為新臺幣貳仟元整。

(八)本點第六、七款所述聯合國永續發展目標(SDGs) 17 項指標關鍵字之定義及內容係指本校永續發展辦公室網站公告之資訊。

(九)屬校外合聘教師者獲得之獎勵金額度為前述各款之 30%。

前項獎勵之論著，需以本校之名義發表(校外合聘教師所發表之論著其代表機關須增列本校校名)，並僅採認已正式刊載之論文為限。

電子期刊及紙本期刊已正式發刊者(須有 ISSN 國際標準期刊號或 DOI 數位物件識別碼)以刊載卷期之實際年份做為獎勵採計時間(非 in press 或 pre-online 等提前公開之版本)，已獲受稿證明書者，俟正式刊載後始得申請。

五、獎勵金之發放原則及運用：

(一)獨立著作，全額發給。

(二)由多位教師發表之同篇論文，限由本校通訊作者或第一作者提出申請，獎勵金之100%由第一作者及通訊作者（通訊作者人數不限）共同獲得，屬於第二作者（含）以下均不予獎勵。若該申請論文有多位相同貢獻者(Equal contribution)或多位通訊作者，則依其人數比例計其獎勵金。

(三)受獎助對象以本校現職人員為限，離職者不得發給獎助金。

(四)所獲獎助金中，新臺幣伍萬元（含）以下得為獎勵金，其餘經費為補助研究費用，惟運用方式需視年度預算而定。

(五)教師以第一作者或通訊作者獲獎勵之著作達六篇（含）以上者，另發給獎狀一幀。

六、本校獎勵教師發表學術研究論著，採計期間係以前一年度一月一日至十二月三十一日發表有案。已採計獎勵有案之論著，不得重覆議獎。

七、本項獎勵之申請公告、受理事宜，由研究發展處承辦。申請人於公告期間內申請獎勵，所檢具之申請表應有申請人之簽章及系所主管之核章，備齊相關佐證資料（刊載論文抽印本或影印本）向研究發展處提出申請，並彙提本校「獎勵教師發表學術研究論著審查委員會」（以下簡稱審查委員會）評審。

八、審查委員會組成及職掌如下：

(一)組成：

由學術副校長、教務長、研發長、各學院院長為當然委員外，另由校長聘請本校講座教授或校內、外學者、專家三至五人為遴聘委員共同組成之，並以學術副校長為召集人。

前項遴聘委員聘期為一學年，期滿得續聘，任期內出缺時，續聘委員任期至原任期屆滿之日為止。

(二)職掌：

1、國際知名學術期刊之認定。

2、發表論文具體貢獻程度之認定。

3、學術研究論著發表過程及佐證資料之審查。

4、其他應行評審事項之審查。

九、審查委員會委員均為無給職，但非本校之兼職委員出席會議時，得依規定支給出席費或審查費。

十、審查委員會為求審查資料之正確性，得要求申請人提供發表論文期刊之編輯與審稿制度說明書、編輯名單及資歷簡介，必要時，得邀請申請人列席說明或徵詢校內外專家、學者之意見。

十一、審查委員會對於送審獎勵案，於審查程序完成後，應作成審查決定書，陳請校長核定後，由研究發展處將審查結果正式函知申請人，並公布獎勵名單。

十二、本要點如有未盡事宜，由審查委員會商討決議之。教師對於登錄之期刊論文質、量與公布之獎勵額度有異議時，得檢附具體資料向審查委員會申請復審，惟經復審決定後，不得再就同一事由提出異議。

十三、獲獎標的如經確定有抄襲或其他違反著作權法時，所有獎助金及獎狀一律取消，並由獲獎人負一切法律及道義有關責任。並於獲獎當時簽訂切結書以示負責。

十四、本要點經本校行政會議通過及校務基金管理委員會核備後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學研發成果使用校名與標誌管理要點

84.12.19 第 47 次行政會議通過
87.01.09 第 1 次校務會議修正通過
97.12.17 97 年度第 4 次智慧財產權諮詢委員會會議修正通過
99.06.03 99 年度第 3 次智慧財產權諮詢委員會會議修正通過
100.11.16 100 年度第 5 次智慧財產權諮詢委員會會議修正通過
101.03.15 第 162 次行政會議修正通過
107.09.06 第 231 次行政會議修正通過
109.07.01 109 年度第 2 次智慧財產權諮詢委員會會議修正通過

一、 國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為促進產學合作、技術移轉後續衍生成果之商業運用，訂定「國立屏東科技大學研發成果使用校名與標誌管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、 本要點所稱校名與標誌使用係指因產學合作或技術移轉所涉及商業用途之校名或標誌使用。前項校名與標誌使用均須依本要點規定辦理，並經本校智慧財產權諮詢審議委員會審查，且不得以學校次級單位為名。

三、 學校的標誌得以文字、圖形、記號、顏色、動態、全像圖、聲音、立體形狀等或其聯合式所組成。前項標誌，應足以使商品或服務之相關消費者認識為指示商品或服務之來源，並得藉以與他人之商品或服務相區別。

四、 申請使用本校校名之廠商須符合下列條件：

(一)與本校有合作關係、契約期限合計滿 2 年以上且聲譽良好者，並符合以下各款之一：

- 1.與本校簽訂產學合作計畫案近 3 年內累計經費達新台幣 50 萬元以上。
- 2.進駐本校創新育成中心並與本校近 3 年內共同研提並獲政府部會機關補助之產學合作計畫。
- 3.經技術移轉近 3 年內金額達新台幣 50 萬元以上。
- 4.技術移轉金額達新台幣 100 萬元以上，得立即向本校提出校名使用申請，不受年限之限制。

(二)經本校審查通過之衍生新創企業。

五、 校名使用文字宜選用如下：

- (一)國立屏東科技大學，學校標誌 (Logo)，或代表學校的標誌。
- (二)國立屏東科技大學進駐廠商。
- (三)國立屏東科技大學技術移轉 (授權)。
- (四)國立屏東科技大學設計 (規劃)。
- (五)國立屏東科技大學輔導廠商。
- (六)其他與本校有實質合作關係，且無影響學校校譽之虞的文字。

六、 校名使用名稱不得使用如下文字：

- (一)國立屏東科技大學監製、製造等相似同義文字。
- (二)國立屏東科技大學品質管制、管理、保證等相似同義文字。
- (三)除上述文字外，任何有影響學校校譽之虞的文字。

七、 校名使用回饋金採定期計，簽約後 10 天內一次付清。合約到期後 3 個月內為緩衝期，廠商若

不續約，應將使用校名之相關產品全面下架。

八、 校名使用之回饋金須經由智慧財產權諮詢委員會逐案討論核定之。

九、 符合下列情事者，本校得不受理校名使用之申請或終止其使用權：

(一)對於違反本使用原則並造成本校校譽受損之情節重大，經智慧財產權諮詢委員會審議通過者。

(二)廠商欲以檢測項目結果以本校校名進行各種商業活動者。

(三)違反法律規定或有背於公共秩序或善良風俗者。

(四)其他經智慧財產權諮詢委員會通過認應予不受理申請或終止使用者。

十、 本校校名與標誌包括：屏大、屏科大、屏東科大、National Pingtung University of Science and Technology、NPUST、國立屏東科技大學、屏東科技大學、校徽  及相關文字、美術或圖形等著作，未經智慧財產權諮詢委員會書面同意，不得任意使用於各種型式包裝之物品、文宣、廣告、海報、DM 等商業活動，若有違反，本校得依商標法、著作權法及公平交易法等相關法律規定請求損害賠償。

十一、 本要點經智慧財產權諮詢委員會會議通過，送行政會議核備後施行，修正時亦同。