

國立屏東科技大學 110 年度第 4 次(第 256 次)行政會議議程

壹、時間：110年4月15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、頒發名譽教授聘書。

二、頒發教育部108年度教學實踐研究績優計畫主持人獎狀。

陸、主席報告

柒、專案報告：

一、研究總中心-3D列印服務中心簡介

二、研究總中心-大數據科技研發服務中心簡介

捌、確認前次會議紀錄：

玖、前次會議執行情形：

國立屏東科技大學 110 年度第 255 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 110 至 115 學年度校務發展計畫書」暨十大行動方案分年績效指標草案。	修正後通過。	秘書室	續提校務發展委員會審議。
二	修正「國立屏東科技大學專任教師兼職處理原則」第 4 點。	照案通過。	人事室	續提校務會議審議。
三	修正「國立屏東科技大學教職員宿舍管理要點」部分條文。	照案通過。	總務處	依決議辦理，並陳報教育部核備後實施。

拾、各單位重要工作報告：

校長

一、教育部目前積極鼓勵大學設立半導體、精密加工等產業為主的碩士在職專班（外加名額），包含臺清交成及中字輩國立大學目前預估規劃招收 1,600 多人，對本校研究所碩士班招生影響甚大；除非本校也考量與屏東加工出口區、農業生技園區等產業聚落企業，攜手成立碩士在職專班。另外教育部同意臺灣師範大學招收大學部的產學專班，在學學生每月還可以領三萬元。未來高教與技職大學的界線越來越模糊，國立科技大學將來會面臨非常嚴酷的競爭。

二、學校的特色，及外界給予的肯定非常重要。今天遠見雜誌舉行第二屆「大學 USR 傑出方案」頒獎典禮，本校野保所黃美秀副教授奪下生態共好組首獎殊榮，本人會前往受獎，同時接受遠見雜誌的專訪。我們這幾年在很多表現的都非常得好，獲得很多企業界的肯定。因此，儘管未來我們有很多艱巨的挑戰，但是目前為止學校的

表現還是非常得好，不過我們還是要持續的努力不能夠自滿，因為眼前就有很多挑戰需要大家合力一起克服。

- 三、永續發展不僅是普世價值也是大學的責任，歷年來學校在永續發展有非常多的貢獻。我們做永續發展，不僅是對社會的付出，其實我們也得到了許多回饋。企業在發展社會企業責任(CSR)時，必定要和大學社會責任(USR)結合；當企業看見我們在大學的社會責任(USR)貢獻卓著，陸陸續續會與我們進行產學合作，結果我們反而得到了更多，與產業界及國際有更多鏈結。請大家一起來努力，這是我們學校傳統的特色，只是現在把它發揚而已。

學術副校長

- 一、本校於 2020 年 6 月成立「永續發展辦公室」，積極扮演國內外永續發展產業需求科技資訊媒合服務，預計 2021 年 6 月出版本校「永續報告書」，並請大家踴躍訂閱「屏科大永續電子報」。

教務處

- 一、109 學年度第 2 學期業界專家協同教學業於 3 月中旬完成審核，敬請各系所教師同仁務必上網確認並儘早安排業師授課。
- 二、109 學年度第 2 學期安心就學讀書會申請案業於 3 月 12 日完成審核，共計 19 系所通過申請，目前僅 1 位學生未完成補件。後續將由學務處授權經費予各系執行。
- 三、109 學年度第 2 學期指派教學助理，請授課教師即日起至 4 月 9 日前至「教師教學獎助生管理系統」提出申請。
- 四、本校 111 學年度申請「觀賞魚科技及水生動物健康國際學位專班」、「動物用疫苗國際學位專班(碩士班)」，業經教育部 110 年 3 月 9 日臺教技(四)字第 1100012566 號函核准。
- 五、本校 111 學年度申請「土壤與水工程國際碩士學位學程」、「食品科學國際碩士學位學程」、「農企業管理國際碩士學位學程」、「先進材料學士學位學程」等停招案，業經教育部 110 年 3 月 15 日臺教技(一)字第 1100035828 號函核准。

學務處

- 一、近日衛生福利部疾病管制署、衛生局單位將至本校檢查環境病媒蚊，惠請全校各單位及清潔人員定期(每週)巡檢權管建築物、土地(含空屋及空地)及清除積水容器，如發現積水處有孑孓，將進行開罰。
- (一)惠請各單位每週執行環境孳清檢查一次，確實上網填報學務處登革熱病媒蚊孳生源自檢表。
- (二)加強校園周圍環境清理及病媒蚊孳生源清除等相關工作，以預防登革熱病媒蚊孳生。
- (三)依據法定傳染病防治法規定：公、私場所之所有人、管理人、或使用人應主動清除所屬場域之積水容器避免孳生源發生，並加強環境清理及維護管理。違反處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰；必要時，並得限期令其改善，屆期未改善

者，按次處罰之。

(四)參照本校 104 年度第 11 次(第 201 次)行政會議紀錄，若接獲罰單，若非個人疏失，教育部已來函，可由五項自籌收入支付，即被查獲單位若是學院、系所，則可由行政管理費回饋金支付，若是教師則由個人計畫經費結餘款支付，但仍須簽請核准。

二、近期季節更迭，桃花心木盛開，部分路段落葉掉落地面，影響行車安全，提醒全校師生騎乘機車無論校內、外，請謹記放慢車速，行經路口放慢速度、隨時謹慎小心注意周遭車輛動態。

三、本校學生餐廳提供【愛心餐券】助學方案，導師、系主任或轉介單位均可協助符合領取愛心餐券學生申請，敬請多運用。

(一)為關懷弱勢學生，鼓勵向學，減輕餐食負擔，本校第一餐廳、第二餐廳廠商愛心回饋本校經濟不利學生愛心餐券(面額 50 元/張)。

(二)申請對象：本校低收入戶、中低收入戶、家庭遇急難事件或特殊境遇家庭學生。

(三)供餐時間：第一餐廳、第二餐廳營業時間(依愛心餐券提供餐廳)。

(四)申請方式：

1.申請學生至學務處網站(學生事務處首頁—文件下載—生活輔導組—其他相關)下載申請表填寫，經導師、系主任或轉介單位確認其生活困境及實際需求與簽章後送生活輔導組承辦人，申請表審核通過後通知學生至生活輔導組領取餐券。

2.每次發放餐券數量以申請學生之需求為發放原則，申請學生可於申請表上註明申請餐券數量，並由生活輔導組記錄領取情形。

總務處

一、本處保管組自本(110)年 3 月 15 日起至 6 月 4 日止執行財產複盤點，複盤單位為工學院、管理學院、獸醫學院、國際學院及達人學院，請轉知各單位、系所財產保管人先行自盤，以利工作進行。各單位無論今年是否有排定複盤均應辦理初(自)盤，並請於 5 月 7 日前將初(自)盤記錄表繳回保管組，以利財產帳目釐清。

二、依據本校財物管理辦法：為落實公有財產之管理，擬請宣導各財產保管同仁因職務異動或離職或退休時，對經管之動產應於 14 日內完成移交，移轉之對象原則上為同單位之同仁，若是計畫經費購買之財產，則可移轉予共同計畫主持人；另其所使用之辦公室或研究室空間，應於 3 個月內交還使用管理單位，逾期時由使用管理單位簽請總務處處理，惟老師退休後，仍有原計畫需執行時，則另簽辦理。

研究發展處

一、科技部各類計畫申請時間一覽表(統計時間至 110.3.26)。(附件 A-見檔案及螢幕)

跨領域特色發展中心

一、高教深耕計畫教學類相關專案計畫執行及管考情形

(一)特色教學團隊專案計畫：學程修畢與證書領證情形：截至學程證書領證情形：截至110年3月26日已有317位學生完成學程證書申請及領取。

(二) 109學年第2學期擬辦理4場次設計思考專業教師社群系列活動，其中3月18日與高雄醫學大學及4月12日與成功大學之跨校設計思考分享會。

(三) 110年推動特色專業實地實務課程專案計畫已於3月16日審查完畢，通過農學院3案、工學院1案、管理學院2案、人文暨社會科學院3案。

二、高教深耕計畫研究類相關專案計畫執行及管考情形

(一) 依據110年3月3日高教深耕研究類計畫研商工作會議決議如下：

1. 跨領域研究團隊專案計畫多年期計畫提前中止，但須開設技術研發實務微學程。
2. 連續二年技轉及產學合作計畫績效不佳的團隊中止執行研究項目，但須開設技術研發實務微學程。

(二) 高教深耕研究類4項專案計畫徵件至110年4月17日止。

三、高教深耕計畫服務類相關專案計畫執行及管考情形

(一) 擬於110年4月7日上傳110年大學社會責任實踐計畫修正計畫書電子檔至教育部大學社會責任計畫推動中心管理網站並於4月12日前函送修正計畫書1式2份至教育部。

四、計畫相關行政作業

(一) 於3月2日報部辦理110年高教深耕計畫(含副冊、附錄及第2部份)第一期款3,418.5萬元請款事宜。

(二) 教育部已同意辦理高教深耕109年計畫經費結案。

(三) 110年3月22日本中心會議決議，高教深耕計畫各項大型專案計畫如為多年期計畫未執行期滿而提前終止者，後續1年內不得申請高教深耕各項子計畫擔任計畫主持人及團隊成員。

國際事務處

一、109-2 在學境外生統計(至 110.3.15)：

國別總數	僑生	海青班	陸生	大陸交流生	外籍生	大馬碩專班	外籍交流生	華語生
在學(全)人 551	213	39	3	0	314	8	0	1

註、109-2 在學境外生總計 551 人，來自 40 個國家。

二、本校與財團法人國際合作發展基金會(簡稱國合會)於 108 年 4 月 12 日簽署「大專青年海外技術協助服務計畫」合作意向書，108 年 8 月初次推薦我在校生農、漁、牧、獸醫等領域共 6 個實習機會，前往臺灣設有技術團的友邦，如史瓦帝尼王國、吉里巴斯、帛琉及聖文森等國家服務，成效卓著。本年實習申請收件即日起開始辦理，包含農園藝 10 名、水產 2 名、畜牧 3 名等共計 15 個海外實習名額，實習計畫期程以一學期(六個月)為原則，預計為今年度 8 月啟程出國。詳情請洽教務處承辦傅小姐，分機：6990。如若疫情尚未減緩，交換活動則取消。本處將視最新疫情發展全力協助學生。

三、熱帶農業大學聯盟(UNTA)繼去(109)年邀請東南亞姊妹校及本校教授舉辦線上課

程，今年再度邀請聯盟校學者專家從專業領域出發，配合聯合國公佈之十七項永續發展目標(SDGs)，介紹各領域在永續發展的應用及未來展望。師資陣容包含我校校長、印尼 IPBUniversity 校長、泰國湄洲大學校長、泰國 RMUTT 校長、印尼 UniversityofBrawijaya 副校長、泰國 RMUTI 副校長、波蘭華沙生命科學大學副校長等多位重量級講者及本校與泰國、印尼、波蘭與越南合作學校的資深教師。首場講座 3/17 由戴校長以「整合永續發展為題」為大家揭開序幕，詳情請洽本處余若婷小姐彙辦，校內分機：6307。

- 四、2021 臺灣與東南亞暨南亞大學校長論壇(SATUPresidents' Forum)共研計畫徵件，相關資訊詳如 2021SATUJRS 官網，或逕洽主辦單位（國立成功大學）李小姐（CharlotteLi，satu@email.ncku.edu.tw）。越南 QUIS17 管理卓越服務國際研究研討會相關期程詳如 <https://vinuni.edu.vn/quis17/>，或逕洽主辦單位秘書處 JennyNguyen（quis17@vinuni.edu.vn）。
- 五、110 年新住民子女創意行銷培育營報名至 4 月 23 日，詳情請洽內政部移民署全球資訊網（<https://www.immigration.gov.tw>）及新住民培力發展資訊網（<https://ifi.immigration.gov.tw>）。第 62 屆倫敦國際青年論壇(LIYSF)科學營開始報名至 5 月 31 日，詳如 <https://www.liysf.org.uk/>。
- 六、轉知交通部製作「外籍人士在臺交通安全注意事項」，計有英語、日語、韓語、泰語、越南語與及印尼語等 6 國版本語言，可供不同國家人士使用，請至交通部交通安全網(網址：<https://168.motc.gov.tw/>)/Language 項下，下載電子檔連結運用。請協助向相關外籍人士宣導。

推廣教育處

- 一、110 年屏東縣勞動大學自 3 月起陸續開設 26 門產業類及生活應用類課程，文創市集展售人員培訓班、導覽解說應用班、民宿業者培訓班、陶藝生活應用班、社群行銷應用班、越南語生活應用班 Level1、房務人員培訓班等課程熱烈招生中，敬請協助宣傳。更多課程資訊請參閱並持續關注屏東縣勞動大學臉書粉絲專頁

職涯發展處

- 一、本年度校園徵才博覽會活動，訂於 110 年 5 月 6 日上午 9 點半至下午 3 點於綜合大樓 2 樓迴廊辦理，業於 110 年 3 月 29 日寄發錄取通知，總計錄取 104 家廠商（含上市上櫃公司計 28 家），需求職缺人數計 1,951 人（不含國軍人才招募中心需求職缺人數計 8,443 人），惠請各學院系所或其他行政單位協助宣傳，鼓勵應屆畢業生及學生或校友踴躍投履歷，參與面試找工作。

圖書會展館

- 一、「親愛的，我把誠品買回來了」四月號新進書籍，歡迎入館借閱。
- 二、藝文中心自 4 月 1 日至 6 月 23 日展出「樹語－廖勝文漆藝創作個展」，歡迎大家踴躍蒞臨參觀。
- 三、第三屆靜思湖文學季系列活動規劃計十項子活動，自開學起已到各國文班進行宣

傳，各項活動相關資訊將依序公告於本館網頁，請全校教職員工生參考。

四、本館自 110 年 4 月 1 日至 6 月 30 日，與本校幼兒園合作書展，規劃挑選約 180 冊兒童繪本及親子教育相關書籍提供給幼兒園家長借閱。

電算中心

一、教育部電子郵件社交工程演練評比：

(一)校內先行演練，篩選出高風險名單：彙整 110 年上半年大量發送廣告信帳號，將提供給教育部的名單納入此次中華電信社交工程演練名單，預計 4 月初辦理校內模擬演練，演練結果所篩選出的高風險名單作為電算中心培訓教職員工資訊安全知能參考。

(二)電算中心公告教育部歷年演練的非公務信件(附件 B-見檔案及螢幕)，提醒教職員工勿點選非公務信件。

二、提升教職員生數位教學/遠距會議能力：協助客研所與日本學者 6 月初國際研討會之遠距會議規劃，包含遠距會議場地設備規劃，當天遠距會議進行的人員支援規劃與教育訓練。

三、提升教職員生數位教學與學習能力：電算中心已規劃多場教職員生專業知能培訓課程，分別為 AdobeConnect(3/8,3/15)、Evercam(3/29)與 Office365teams(3/23,4/19)，請教職員工隨時留意教學資源中心教師成長營教育訓練公告。

語言中心

一、高教深耕計畫「110 學年提升學生專業英文(外語)能力申請辦法」即日起至 5 月 31 日止公告徵件，詳請參考校園搶先報或語言中心首頁最新消息。

人事室

一、依本校組織規程第 32 條，除學術暨行政主管代表外，其他校務會議代表任期均為一學年，連選得連任，爰現任代表於 110 年 7 月 31 日任期屆滿後，自 110 年 8 月 1 日起，應選出新任校務會議代表行使職權。

二、依往年各類代表選舉辦理單位分別為：

(一)學術暨行政主管代表由 110 年 8 月 1 日起擔任該項職務者為代表，毋須選舉。

(二)教師代表原由各學院分別辦理。

(三)助教、職員、軍護及約用人員代表由人事室辦理。

(四)工友暨校警代表由總務處選舉。

(五)學生代表除學生會會長、學生議會議長為當然代表外，其餘不足名額，由學生會訂定選舉辦法，選出足額代表。

三、本年度選舉與校長遴選作業攸關，為求遴選業務能嚴謹週延並順利完成，110 學年度校務會議教職員工代表選舉，除學生代表選舉外，統一辦理方式說明如下：

(一)由各選舉辦理單位(含各學院、人事室、總務處)派員於述耘堂共同辦理。

(二)由人事室統籌規劃，並請各選舉辦理單位派員參與選務分工會議共同完成之。

(三)預定辦理日期：110 年 6 月 10~11 日(星期四、五)。

四、有關學生代表選舉，敬請學生事務處援例督導辦理之。

五、檢附 110 學年度校務會議教職員工代表選舉實施計畫乙份(附件 C-見檔案及螢幕)。

拾壹、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：本校 110 學年度學校行事曆乙案(附件 1)，請討論。

說明：

- 一、依「大學法施行細則」、「公務人員週休二日實施辦法」、「政府機關調整上班日期處理要點」、「政府行政機關辦公日曆表」、「紀念日及節日實施辦法」、「各級學校學生學年學期假期辦法」等相關規定辦理。
- 二、依據教育部 101 年 3 月 8 日臺技(四)字第 1010036311 號函規定辦理；大學法施行細則第 23 條規定，大學學分之計算，原則以授課滿 18 小時為 1 學分。
- 三、「政府機關調整上班日期處理要點」第四點規定上班日為星期一或星期五，其後一日或前一日逢星期二或星期四之紀念日及節日之放假，調整該上班日為放假日。農曆除夕前一日為上班日者，調整該上班日為放假日。第五點規定因連續假期所為之上班日調整，除特殊情形者外，以提前一週之星期六補行上班為原則。
- 四、另「紀念日及節日實施辦法」第五條之一規定紀念日及節日之放假日應與補假，為星期日於次一個上班日補假。但農曆除夕及春節放假日逢例假日，均於次一個上班日補假。第二項第一款規定兒童節：放假一日。兒童節與民族掃墓節同一日時，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假。
- 五、本校 110 學年度爰往例將運動會調整與校慶於第 1 學期同週舉行，依「各級學校學生學年學期假期辦法」第六條規定「各級學校對於本校紀念日之休假，每年不得超過一日。」。本校 110 學年度運動會開幕訂於 110 年 11 月 25 日(星期四)晚間舉行，11 月 26 日(星期五)舉辦運動會各項賽程。校慶活動日擬於 11 月 27 日(星期六)舉行，另訂於 111 年 4 月 1 日(星期五)補假。
- 六、本草案中重要行事欄，係依據各權責單位提供之意見彙整訂定。
- 七、本案經行政會議審議通過後，函送教育部備查。俟教育部核備後，上網公告實施並轉發全校師生及各單位知照。

決議：

提案二

提案單位：研發處

案由：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」部份條文草案，請討論。

說明：

一、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 2-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
九、依本要點第五點及第七點所提撥之行政管理費分配比率如下表。 <u>行政管理費回</u>	九、依本要點第五點及第七點所提撥之行政管理費分配比率如下表。	增訂行政管理費回饋金辦理

饋金少於(含)5000 元者，不辦理分配。

行政管理費分配比率	分配對象	分項使用比率	用途說明
70%	學校	45%	由學校統籌運用，應用於支付水電、校際交流經費、約僱人員薪資及出席費(例如：校務發展委員會校外委員、評鑑委員等出席費，每人不得超過 6000 元)等一般行政費用。
		25%	辦理業務有績效之各行政單位工作酬勞。
20%	院、系所	3%	院統籌運用： 1.經院務會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼，惟酬勞總額不得超過院分配總額之 50% 。 2.其所餘經費應以辦理單位發展或招生相關業務及製作招生宣導品與學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。
		17%	系所統籌運用： 1.經系、所務會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用， 惟酬勞總額不得超過系所分配總額 50% 。 2.其所餘經費應以辦理單位發展或招生相關

行政管理費分配比率	分配對象	分項使用比率	用途說明
70%	學校	45%	由學校統籌運用，應用於支付水電、校際交流經費、約僱人員薪資及出席費(例如：校務發展委員會校外委員、評鑑委員等出席費，每人不得超過 6000 元)等一般行政費用。
		25%	辦理業務有績效之各行政單位工作酬勞。
20%	院、系所	3%	院統籌運用： 1.經院務會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼，惟酬勞總額不得超過院分配總額之 70% 。 2.其所餘經費應以辦理單位發展或招生相關業務及製作招生宣導品與學術交流所需各類型活動支出或禮品為主)。 3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。
		17%	系所統籌運用： 1.經系、所務會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用。 2.其所餘經費應以辦理單位發展或招生相關

回饋作業最低金額門檻規定。

增修各單位工作酬勞百分比之上限規定。

增訂本校組織規程第三十一條所列各單位之適用規定。

			業務及製作招生宣導品與學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。				業務及製作招生宣導品與學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。	
研究總中心	3%		研究總中心統籌運用： 1. 經總中心會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞，惟酬勞金額不得超過總中心分配額之 50% 。 2. 其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3. 前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。	研究總中心	3%		研究總中心統籌運用： 1. 經總中心會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞，惟酬勞金額不得超過總中心分配額之 70% 。 2. 其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3. 前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。	
	17%		<u>各中心可分配金額扣除學校給予之任何支援經費，且無預借任何經費情況下，得依下列規定統籌運用：</u> <u>依本要點第五點收入所分配之經費：</u> 1. 經所屬中心會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用， <u>惟酬勞總額不得超過中心分配總額 50%。</u> 2. 其所餘經費應以辦理業務推廣及學術		17%		<u>所屬中心統籌運用：</u> 1. 經所屬中心會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用。 2. 其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出	

		交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3. 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。 4. 水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。 5. 前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。 <u>依本要點第七點收入所分配之經費：</u> 1. <u>經各單位會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或計畫人員研究津貼或計畫主持人獎勵金、業務費用，惟酬勞總額不得超過中心分配總額 50%。</u> 2. <u>其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</u> 3. <u>因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。</u> 4. <u>水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。</u> 5. <u>前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</u>			或禮品為主。 3. 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。 4. 水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。 5. 前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。	
依國	3%	由校務基金統籌運用	其他	20%	處、室、中心等統籌運用：	

立屏東科技大學組織規程第三十一條所列之各單位	17%	各單位可分配金額扣除學校給予之任何支援經費，且無預借任何經費情況下，得依下列規定統籌運用： 依本要點第五點收入所分配之經費： 1.經各單位會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或計畫人員研究津貼或計畫主持人業務費用，惟酬勞總額不得超過單位分配總額 50%。 2.其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3.因應自償性支出之舉措及其償還財源之控管。 4.水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。 5.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。 依本要點第七點收入所分配之經費： 1. 經各單位會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或計畫人員研究津貼或計畫主持人獎勵金、業務費用，惟酬勞總額不得超過單位分配總額 50%。 2. 其所餘經費應以辦理業務推廣及學術	單位		1.經處、室、中心等會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用。 2.其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。	
-------------------------------	------------	--	-----------	--	--	--

			<u>交流所需各類型活動支出或禮品為主。</u> 3. <u>因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。</u> 4. <u>水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。</u> 5. <u>前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</u>						
10%	研發處 國際事務處	10%	應用於教職員生因公出國或參加研討會之經費補助、計畫申請押標金、技術合作及相關費用、著作發表獎勵及購置執行公務禮品等。	10%	研發處 國際事務處	10%	應用於教職員 <u>工</u> 生因公出國或參加研討會之經費補助、計畫申請押標金、技術合作及相關費用、著作發表獎勵及購置執行公務禮品等。		

二、通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。

決議：

提案三

提案單位：教務處

案由：修正「國立屏東科技大學招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生規定」部份條文案，請討論。

說明：

一、據教育部 110.03.12 臺教技(四)字第 1100004774 號函辦理。

二、修正草案條文對照表：(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
四、本校實際招收入學之僑生及港澳生名額，以前一學年度核定招生名額外加百分之十為原則；如申請招收僑生及港澳生名額超過前一學年度核定招生名額外加百分之十，應提出增量計畫(包括品質控管策略及配套措施)報教育部核定。 本校於前一學年度核定招生總名額內，如有本國學生未招足之情形，得以僑生及港澳生名額補足。	四、本校實際招收入學之僑生及港澳生名額，以該學年度核定日間學制招生名額外加百分之十為限；如有本國學生未招足之情形，得以僑生及港澳生名額補足。	依據教育部 110.03.12 臺教技(四)字第 1100004774 號函說明二修訂條文內容。
五、本規定所稱僑生，指海外出生連續居留迄今，或最近連續居留海外六年以上，並取得僑居地永久或長期居留證件回國就學之華裔學生。	五、本規定所稱僑生，指海外出生連續居留迄今，或最近連續居留海外六年以上，並取得僑居地永久或長期居留證件回國就學之華裔學生。	修訂第6項部分文字及增列第8項。

本規定所稱港澳生，指香港或澳門(以下簡稱港澳)居民，具有港澳永久居留資格證件，且最近連續居留境外六年以上；並符合香港澳門關係條例第四條規定，未持有外國護照者，得申請來臺灣地區就學。 第一項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區。第二項所稱境外，指臺灣地區以外之國家或地區。 第一項僑生連續居留海外之認定，依僑生回國就學及輔導辦法第三條及第四條規定辦理；第二項港澳生連續居留境外之認定，依香港澳門居民來臺就學辦法第三條及第四條規定辦理。 僑生身分認定，由僑務主管機關為之；港澳生身分認定，由教育部為之。 僑生經輔導回國就學後，在國內停留未滿<u>二年</u>，因故退學或喪失學籍者，得重新申請回國就學，並以一次為限，但僑生經入學學校以<u>操行或學業成績不及格、違反法令或校規情節嚴重致遭退學或喪失學籍者</u>，不得依本項規定申請入學。<u>港澳生因故自願退學，且在臺灣地區居留未滿一年者，得重新申請來臺灣地區就學，並以一次為限。</u> 本規定招生對象不包含緬甸、泰北地區未立案華文中學畢業僑生及在臺僑生。 <u>具外國國籍，兼具香港或澳門永久居留資格，未曾在臺設有戶籍，且最近連續居留香港、澳門或海外六年以上之華裔學生申請入學大專院校，於相關法律修正施行前，得準用本規定申請入學。</u>	本規定所稱港澳生，指香港或澳門(以下簡稱港澳)居民，具有港澳永久居留資格證件，且最近連續居留境外六年以上；並符合香港澳門關係條例第四條規定，未持有外國護照者，得申請來臺灣地區就學。 第一項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區。第二項所稱境外，指臺灣地區以外之國家或地區。 第一項僑生連續居留海外之認定，依僑生回國就學及輔導辦法第三條及第四條規定辦理；第二項港澳生連續居留境外之認定，依香港澳門居民來臺就學辦法第三條及第四條規定辦理。 僑生身分認定，由僑務主管機關為之；港澳生身分認定，由教育部為之。 僑生<u>及港澳生</u>經輔導回國就學後，在國內停留未滿<u>一年</u>，因故退學或喪失學籍<u>返回僑居地</u>者，得重新申請回國就學，並以一次為限。但僑生<u>及港澳生</u>經入學學校以<u>學業或操行成績不及格、違反校規情節嚴重或因刑事案件經判列確定，依學生獎懲規定致遭退學或喪失學籍者</u>，不得重新申請來臺就學。 本規定招生對象不包含緬甸、泰北地區未立案華文中學畢業僑生及在臺僑生。	
十一、僑生及港澳生畢業、退學或休學期滿，且未繼續就學者，中止其身分。但畢業後經本校核轉教育部核准在我國實習者，最長得延長至畢業後一年，中止其身分。僑生及港澳生身分經中止者，於繼續升學、轉學或復學後，恢復其身分。	十一、僑生及港澳生畢業、退學或休學期滿，且未繼續就學者，中止其身分。但畢業後經本校核轉教育部核准在我國實習者，最長得延長至畢業後一年，中止其身分。僑生及港澳生身分經中止者，於繼續升學、轉學或復學後，恢復其身分。 <u>僑生及港澳生經入學學校以學業或操行成績不及格、違反校規情節嚴重或因刑事案件經判刑確定</u>	刪除第11點第2項

	<u>，依學生獎懲規定致遭退學或喪失學籍者，不得重新申請來臺就學。如有違反此規定經查證屬實者，撤銷其入學資格或開除學籍。</u>	
<u>十四之一、本招生放榜時程僅限於每年二月二十八日前或八月一日後辦理。本校如於二月二十八日前放榜，公告錄取名單應於放榜後一個星期內函送海外聯招會，海外聯招會不再就單招已錄取之僑生及港澳生進行分發。經海外聯招會分發在案之僑生及港澳生，不得再行參加八月一日後放榜之單招，本校亦不得受理該類僑生及港澳生報名或錄取；於八月一日後放榜之單招學校，應至海外聯招會網頁查詢僑生及港澳生榜單公告，以避免重複錄取。</u>		增列第十四之一點，規範招生時程及招生榜單相關事宜。

決議：

提案四

提案單位：學務處

案由：本校 109 學年度畢業典禮訂於 6/19(週六)上午舉行，相關流程及防疫措施配合事項，請討論。

說明：

一、本屆畢業典禮於 6/19(週六)舉行，規劃上午於「述耘堂」辦理校際典禮，下午由各系所規劃之歡送活動，執行方式循往例「述耘堂」內座位區開放畢業生及畢業生親友入座(方案一)；因應疫情因素新增方案二及方案三，如屆時疫情穩定，於「述耘堂」辦理校際典禮，惟述耘堂座位區僅開放畢業生入座(方案二)；如疫情嚴峻，於「國際會議廳」辦理校際典禮，國際會議廳僅供授獎之畢業生入座(方案三)，各項方案詳述如下：(各方案流程如附件 4-見檔案及螢幕)

(一)方案一：循往例—於述耘堂辦理校際典禮(述耘堂座位區先安排畢業生入座，如仍有空位，再行開放畢業生家長入座)。

- 1.當日上午於述耘堂辦理校際典禮，校際典禮後之彈性時間提供各系所辦理歡送活動。
- 2.述耘堂座位區先行開放畢業生入座，同時開放圖書與會展館(1F 中庭及 B1 拼創教室)供畢業生之親友及學弟妹觀看網路典禮直播，待畢業生入座完畢後，由生輔組現場指揮調整座位，空位區開放畢業生親友入座，如座位區已滿，引導親友至圖書與會展館觀看網路直播。
- 3.配合防疫工作，本次於述耘堂辦理之校際畢業典禮防疫措施如下：
 - (1)進出述耘堂，請自備並全程佩戴口罩。
 - (2)採單一入口並量測體溫，若體溫過高或有呼吸道症狀者不得入場。

(3)實名制：畢業生請各班班代整隊統一入場，並於典禮前繳交出席名單。

(二)方案二：疫情穩定—於述耘堂辦理校際典禮(述耘堂座位區僅開放畢業生進場)。

- 1.當日上午於述耘堂辦理校際典禮，校際典禮後之彈性時間提供各系所辦理歡送活動。
- 2.由於述耘堂典禮會場座位無法容納所有畢業生及家長，且為配合防疫措施，並避免觀禮親友來回奔波，規劃述耘堂座位區僅供全校畢業生，畢業生之親友及學弟妹，統一至各系規劃之視訊場地觀看網路典禮直播。
- 3.配合防疫工作，本次於述耘堂辦理之校際畢業典禮防疫措施如下：
 - (1)進出述耘堂，請自備並全程佩戴口罩。
 - (2)採單一入口並量測體溫，若體溫過高或有呼吸道症狀者不得入場。
 - (3)實名制：畢業生請各班班代整隊統一入場，並於典禮前繳交出席名單。
 - (4)固定座位：請各系依公告區域座椅入座，不得擅自更換區域。
 - (5)每位受獎者之2名家長及貴賓，請各單位寄送邀請卡時一併寄送疫調單，前述人員應事前填妥疫調單並回傳(可用郵寄、傳真或拍照後e-mail回傳)，並配合本校大門口防疫管制措施。
- 4.各系規劃之畢業典禮視訊場地及小畢典，亦請配合本校各項防疫措施。

(三)方案三：疫情嚴峻—於「國際會議廳」辦理校際典禮。

- 1.如遇疫情升溫等因素，將配合中央流行疫情指揮中心之規定，比照108學年度畢業典禮之模式辦理。
- 2.當日上午於國際會議廳辦理校際典禮，參與畢業典禮活動為一級主管、受獎同學及指導教授。
- 3.規劃現場直播畫面連接至各系所場地，請各系所規劃場地並邀請全體畢業生同步參與視訊畢業典禮。

二、本次會議決議後，有關各單位配合事項，預計5月中將召開工作協調會討論細節。
決議：

提案五

提案單位：總務處

案由：廢止「國立屏東科技大學門禁管理規則」並訂定「國立屏東科技大學校園門禁管理實施要點」草案，請討論。

說明：

- 一、「國立屏東科技大學門禁管理規則」，於民國80年10月14日第1次院務會議修正通過本規則後，經95年12月14日第104次行政會議修正，迄今無符合時宜擬廢止(附件5a-見檔案及螢幕)，並訂定「國立屏東科技大學校園門禁管理實施要點」。
- 二、「國立屏東科技大學校園門禁管理實施要點」訂定說明表：(要點附件如附件5b-見檔案及螢幕)

條文內容	說明
一、本校為維護校園安全，有效管理門禁及提升校區環境品質，特訂定「國立屏東科技大學校園門禁管理實施要點」(以下簡稱本要點)	立法宗旨

二、本校駐衛警察小隊(以下簡稱駐警隊)及保全等值勤人員，應確依本要點執行校園安全及門禁管理工作，遇有事故須依現況即時通報。	名詞定意
三、時間管制： (一)大門 23：00 時關閉，每日 06：00 時開放，開放時間包括本校教職員工、學生、家長、校友、校外人士、會客廠商，及其所使用之交通工具，如汽車、機車、腳踏車、大型遊覽車、工程車、警消、救護車等車輛均須按本校「車輛管理暨使用處理費辦法」規定執行之。 (二)門禁時間(凌晨 01：00 起)本校教職員工生進入校園，經核對身份並登記後始准進出入校門，非本校人員除經本校有關單位具文或電話同意外，不得進入。 (三)本校教職員工生等相關人員，因業務、研究及課業需求者，於管制時間需留守時，應事先通報值勤人員或所屬單位。 (四)進入校內應憑本校汽機、車停車識別證或准予進入本校之有效證件，在值勤人員查驗及引導下進入校園，並依規劃之車位格線停放，時間為每日 07:00 時至晚上 10:30 時止。 吊車、預拌車、挖土機等工程車，及載有危險物品車輛等進入校內前，業務單位須事先通報值勤人員。	門禁時間的管制與執行
四、人員管理： (一)未經本校核准的商品銷售者、補習業者等，不得進入校園，從事商業行為。 (二)各單位假日辦理重大活動或考試時，應通報本校警衛室，並作適當管制處理。 (三)校外單位於校內辦理活動時，應依本校「場地設備收支管理辦法」之規定，向本校有關單位提出申請並經核准。 (四)校外人士進入校園不得影響本校教學、研究、行政、校園安寧或校務運作，未經警衛室登記或受訪者同意，不得進入教室、會議室、辦公室、研究室、圖書館、休息室等非開放空間，違者由警衛(保全)或校安中心人員勸離，有違法之虞者，則報警處理。	校外人員入校的規則
五、巡邏管制： (一)本校值勤人員定時或不定時巡視，如發現異常狀況，視情況分別予以勸離、通知校安中心或報警處理；並填具「警衛值勤日誌」每日陳報(如附件一)。 (二)校區假日開放外賓進入參觀或休閒活動，車輛依規定本校「車輛管理暨處理費辦法」收費並按規定停放，身心障礙、行動不便、孕婦等可視情形換證入校。	巡邏管制規則
六、車輛進出校門應減速慢行，駐警(保全)於必要時得予指揮或檢查，財物貨品或畜類載出，須具制式放行條(如附件二)。	門禁管制規則
七、禁止攜帶違禁品進出校區，另對違規進出校區(包括破壞周界圍籬)經查除送警究辦外，並負賠償責任，特殊情況及替代道路之開放、關閉，由總務處通知警衛(保全)執行。	門禁管制規則
八、為維護校區環境整潔及安全，校園內禁止生火，烤肉，燃放爆竹等活動。	門禁管制規則
九、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。	條文增修程序

決議：

提案六

提案單位：人事室

案由：訂定「國立屏東科技大學約用人員公傷病假管理要點」草案，請討論。

說明：

一、本案於 110 年 3 月 10 日由段行政副校長兆麟主持，邀請本校總務處(事務組)、環境保護暨安全衛生中心及人事室法制議事暨專案人力組，共同召開本要點草案討論會議研擬修訂，並於 110 年 4 月 7 日經本校勞資會議審議通過。

二、為保障本校約用人員權益，合理規範公傷病假之管理，加強勞雇關係和諧及消彌勞

資爭議，茲依據相關法規訂定本校約用人員因執行職務而致傷病之定義、申請程序、權益保障等要點。

三、本要點適用對象為本校校務基金進用之約用人員，並依據勞動基準法、勞工請假規則、職業安全衛生法、勞工保險條例、勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則及勞工健康保護規則訂定。

四、要點草案逐點說明：(要點附件如附件 6-見檔案及螢幕)

條 文	說 明
一、為保障本校約用人員權益，合理規範公傷病假之管理，加強勞雇關係和諧及消弭勞資爭議，特依據勞動基準法、勞工請假規則、職業安全衛生法、勞工保險條例、勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則，及勞工健康保護規則等規定訂定「國立屏東科技大學約用人員公傷病假管理要點」(以下稱本要點)。	立法意旨及依據。
二、本要點適用之對象為本校校務基金進用之約用人員。 本校約用人員以外之適用勞動基準法人員準用本要點。	一、本要點適用對象。 二、約用人員以外適用勞動基準法人員，包含計畫專任助理、計畫兼任助理、計畫臨時工、技工工友。
三、勞工因遭遇職業災害而致失能、傷害或疾病，符合『勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則』所稱之傷病，給予公傷病假。	公傷病假定義。
四、勞工申請首次公傷病假，應提具「本校約用人員公傷病假申請書」(附件一)，檢附相關證明文件，經公文系統簽奉核准後，送人事室辦理公傷病假請假程序。 前項所提相關證明文件，事故相關證明文件應檢附警察局報案三聯單或校方校安人員處理記錄、診斷證明書應由公立醫院或全民健康保險特約醫院開立。 首次申請最高以三十天為限，惟因事故重大傷勢嚴重者依第七點規定辦理後，敘明事由並經簽奉核准得不受三十天限制。	一、首次公傷病假申請程序、檢附文件及期間。 二、本要點第七點規定如下： 勞工應於事故發生十日內向人事室領取「勞工保險職業傷病住院申請書」或「勞工保險職業傷病門診單」申請醫療給付，並同時領取「勞工保險職業傷病給付申請書及給付收據」申請傷病給付，並填具本校「勞工公傷病假工資補償請領切結書」(附件二)。 每次核定公傷病假天數依勞動部勞工保險局核定職業災害給付天數為限，必要時應再次申請，並依勞動基準法第五十九條規定辦理。 勞工依勞工保險條例或其他法令規定申請補償者，依勞動基準法規定應全數抵充本校墊付之補償工資數額。
五、勞工於事故發生至認定為公傷病假前，應先以普通傷病假辦理請假程序，工資比照普通傷病假給付，於申請公傷病假程序完備，並依本要點第七點辦理職業傷害補償費及職業病補償費申請後，依勞動部勞工	未認定為公傷病假前之請假及工資給付。

保險局實際核給天數變更假別並補發薪資差額。	
六、勞工於核准之公傷病假療養期間，仍無法痊癒者，以同一事故之病因繼續申請公傷病假時，應於期滿前五天，檢附最近一週內之診斷證明文件，依本要點第五點重新申請，每次續請以六十天為限。 本校對於續請公傷病假申請日數如有疑義或公傷病假期間累計逾九十天，經簽奉核准後依本要點第十一點規定辦理。	一、公傷病假續請程序。 二、本要點第十一點規定如下： 本校與勞工對於公傷病假期間核給之認定有疑義時，得要求勞工自行選擇其他經中央衛生主管機關評鑑核定之醫學中心或區域醫院進行診斷審定，就診費用由本校負擔。 前項公傷病假期間累計逾九十天時，得經簽奉核准由勞工與本校用人單位主管、環安衛中心及人事單位偕同勞工本人，填寫『勞工職務說明書暨復（配）工之評估建議表』（如附件三）至「勞動部委託大型醫學中心之職業傷病防治中心」，由職業醫學專科醫師進行復工評估並開立診斷證明，就診費用由本校負擔，勞工不得拒絕配合執行。
七、勞工應於事故發生十日內向人事室領取「勞工保險職業傷病住院申請書」或「勞工保險職業傷病門診單」申請醫療給付，並同時領取「勞工保險職業傷病給付申請書及給付收據」申請傷病給付，並填具本校「勞工公傷病假工資補償請領切結書」（附件二）。 每次核定公傷病假天數依勞動部勞工保險局核定職業災害給付天數為限，必要時應再次申請，並依勞動基準法第五十九條規定辦理。 勞工依勞工保險條例或其他法令規定申請補償者，依勞動基準法規定應全數抵充本校墊付之補償工資數額。	一、公傷病假工資補償及代墊工資全額抵充。 二、勞動基準法第五十九條規定如下： 「勞工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，雇主應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之： 一、勞工受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。 二、勞工在醫療中不能工作時，雇主應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，雇主得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。 三、勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，雇主應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。 四、勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下： （一）配偶及子女。 （二）父母。」

	(三) 祖父母。 (四) 孫子女。 (五) 兄弟姐妹。」
八、勞工於本校核准公傷病假期間，雙方得協商探訪時間及地點，並依實際需求轉介勞工職災相關單位提供服務及進行復工之準備，勞工不得拒絕。	一、公傷病假期間之探訪。 二、如有拒絕之情事依本要點第十二點規定辦理，規定如下： 勞工於公傷病假期間應基於誠實信用原則行使勞動法令賦予之權利，如有違反本要點第八至十一點或其他惡意行為，擅自從事加劇原有傷病之活動，致未能痊癒或延長醫療期間者，不受勞動基準法第十三條「勞工在第五十九條規定之醫療期間，雇主不得終止契約」之保護。
九、本校應於勞工公傷病假期滿七天前，以書函或電子郵件通知勞工復工日期，並進行復工後之醫療評估，勞工不得拒絕。	一、公傷病假復工流程。 二、如有拒絕之情事依本要點第十二點規定辦理，規定如下： 勞工於公傷病假期間應基於誠實信用原則行使勞動法令賦予之權利，如有違反本要點第八至十一點或其他惡意行為，擅自從事加劇原有傷病之活動，致未能痊癒或延長醫療期間者，不受勞動基準法第十三條「勞工在第五十九條規定之醫療期間，雇主不得終止契約」之保護。
十、復工後如有回診、復健需求，應經公文系統簽核完畢後，檢附核定公文於差勤系統以普通傷病假辦理請假程序，並於就診後，檢附實際就診證明文件送人事室備查並辦理假別變更。 本校得視勞工復工情形，安排本校臨場健康醫師辦理復工勞工之職能評估、職務再設計或調整之諮詢及建議，勞工不得拒絕。	一、復工後回診、復健需求之申請。 二、如有拒絕之情事依本要點第十二點規定辦理，規定如下： 勞工於公傷病假期間應基於誠實信用原則行使勞動法令賦予之權利，如有違反本要點第八至十一點或其他惡意行為，擅自從事加劇原有傷病之活動，致未能痊癒或延長醫療期間者，不受勞動基準法第十三條「勞工在第五十九條規定之醫療期間，雇主不得終止契約」之保護。
十一、本校與勞工對於公傷病假期間核給之認定有疑義時，得要求勞工自行選擇其他經中央衛生主管機關評鑑核定之醫學中心或區域醫院進行診斷審定，就診費用由本校負擔。 前項公傷病假期間累計逾九十天時，得經簽奉核准由勞工與本校用人單位主管、環安衛中心及人事單位偕同勞工本人，填寫『勞工職務說明書暨復（配）工之評估建議表』（附件三）至「勞動部委託大型醫學中心之職業傷病防治中心」，由職業醫學專科醫師進行復工評估並開立診斷證明，就診費用由本校負擔，勞工不得拒絕配合執行。	一、公傷病假疑義認定與處理。 二、依民國 81 年 12 月 23 日（81）台勞動三字第 46887 號函函釋：勞工職業災害醫療後，雇主對於痊癒與否如有疑義，雖不得強制要求勞工至其指定之醫療機構診斷審定，但要求勞工自行選擇其他經中央衛生主管機關評鑑核定之醫學中心或區域醫院診斷審定，應無不可，惟勞工因前往就診所生之費用，應由雇主負擔。 三、前點函釋所稱「因前往就診所生之費用」，依勞工保險條例第四十一條明定限於診察（包括檢驗及會診）、藥劑或治療材料、處置、手術或治療等必要醫療費用，不包括與職業傷病治療無關之交通往返、

	膳食及其他無關之費用，另查全民健康保險法於 83 年 8 月 9 日公布施行後，各項醫療給付大都由全民健康保險局依法審核並給付予醫療院所。 四、依勞動部職業安全衛生署民國 103 年 11 月 25 日勞職保 3 字第 1031031306 號函：各地方主管機關於處理相關勞資爭議案件時，如有「醫療期間」或「醫療中不能工作」之疑問，如需職業醫學專科醫師提供專業意見，可就近洽本署委託各地區辦理之職業傷病防治中心協助，以維護職災勞工權益。
十二、勞工於公傷病假期間應基於誠實信用原則行使勞動法令賦予之權利，如有違反本要點第八至十一點或其他惡意行為，擅自從事加劇原有傷病之活動，致未能痊癒或延長醫療期間者，不受勞動基準法第十三條「勞工在第五十九條規定之醫療期間，雇主不得終止契約」之保護。	一、勞工惡意行為不保護 二、依民國 103 年 5 月 2 日勞動條 2 字第 1030130770 號函函釋略以： 前開規定應僅限於職業災害因素所致傷病之醫治與療養時間，且係指因「同一職業災害事故」病發所需之醫療時間，勞工所受傷病如本有復原之可能，惟因私人惡意行為，例如未遵醫囑休養或繼續復健，甚至擅自從事將加劇原有傷病之活動，致未能痊癒或延長醫療期間者，應屬「另一事故」，該段經故意拖延之醫療期間，難謂屬本法第十三條及第五十九條之保護範圍。
十三、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。	未盡事宜之規定
十四、本要點經勞資會議及行政會議通過後施行，修正時亦同。	實施與修正程序

決議：

拾貳、臨時動議：

拾參、散會：

110年第1次主管會報-研究發展處重要工作報告

◇科技部各類計畫申請時間一覽表(統計時間至110.3.26)：

計畫名稱	校截止日
科技部與俄羅斯科學基金會(RSF)2022 年度臺俄(MOST-RSF)雙邊協議國際合作研究計畫	110/4/8
科技部與俄羅斯科學院遠東分院(FEBRAS)2022 年度臺俄(MOST-FEBRAS)雙邊協議國際合作研究計畫	110/4/8
科技部與日本國立研究開發法人理化學研究所(RIKEN)2022 年度臺日(MOST-RIKEN)雙邊協議國際合作研究計畫	110/4/8
科技部與蒙古教育文化科學體育部(MECSS)及蒙古科學技術基金會(MFST)2022 年度臺蒙雙邊協議國際合作研究計畫	110/4/8
科技部與印度人力資源發展部社會科學研究委員會(ICSSR)共同徵求 2022 年度臺灣與印度社會科學雙邊協議國際合作研究計畫	110/4/8
科技部與越南科技部(MOST)共同徵求 2022 年度臺灣與越南雙邊協議國際合作研究計畫	110/4/9
科技部與捷克科學基金會(GACR)共同徵求 2022-2024 年雙邊協議國際合作研究計畫(延長申請時間)	110/4/15
科技部 110 年「高熵材料之學理與應用開發專案計畫」	110/4/19
科技部推動「新南向政策」，鼓勵國內大專院校及學術研究機構赴新南向目標國家設置「海外科學研究與技術創新中心」計畫	110/4/20
科技部與法國國家研究總署 (French National Research Agency，以下簡稱 ANR) 2021 年共同徵求臺法(MOST-ANR)雙邊協議國際合作研究計畫	110/4/25
科技部與斯洛伐克科學院(SAS)共同徵求 2022-2024 年雙邊協議國際合作研究計畫	110/5/3
科技部與拉脫維亞及立陶宛二國教育及科學部共同徵求 2022 年臺拉立三邊協議國際合作計畫	110/5/7
科技部 110 年度「回應國家重要挑戰之人工智慧主題研究專案」	110/5/7
科技部與菲律賓科技部(DOST)共同徵求 2022 年度臺灣與菲律賓(MOST-DOST)雙邊協議國際合作研究計畫	110/5/27
科技部與德國研究基金會(DFG)共同徵求「臺德國際研究訓練團隊計畫(IRTG)」	110/10/24
科技部參與歐盟智慧健康長照 (AAL) 協會跨國徵求 2021 年度計畫	獲 AAL 協會審查成案者得提出隨到隨審
歐盟「奈米材料研究 (M-ERA.NET-3)」跨國多邊合作計畫 備註：M-ERA.NET-3：2021 年 6 月 15 日 12:00 noon, Brussels time， 徵求網站： https://m-era.net/joint-calls/joint-call-2021 。	申請案經歐盟審查成案者得提出隨到隨審

計畫名稱	校截止日
歐盟「癌症轉譯 (TRANSCAN-3)」跨國多邊合作計畫 備註：TRANSCAN-3：2021 年 6 月 29 日 12:00 (CEST)， 徵求網站： https://www.transcanfp7.eu/index.php/home.html 。	申請案經歐盟審查成案者得提出隨到隨審
科技部「成功參與歐盟跨國團隊科研暨創新計畫」 備註：所提計畫經歐盟委員會審查通過，正式成功參與歐盟跨國團隊型 科研暨創新計畫且未獲歐盟補助經費者。	我國團隊須於該歐盟計畫起始執行一年內向科技部提出隨到隨審
科技部新進研究人員研究計畫	隨到隨審
科技部補助學者提昇國際影響力計畫	隨到隨審
科技部延攬科技人才補助	隨到隨審

附件 B

教育部歷年演練的非公務信件，提醒教職員工勿點選非公務信件

年度	編號	信件類別	信件標題
109	Letter 1	公務類	108 年公務人員健檢辦法
	Letter 2		最新公告民國 109 年半功日曆表搶先看
	Letter 3		【公文】檢送本部第 952 次(擴大)部務會報記錄 1 份，請查照辦理
	Letter 4	財經類	IPHONE12 最速優惠
	Letter 5	健康類	春 Q 白飯好罪惡?熱熱量大降 6 成的密技，煮飯加一匙就行
	Letter 6	新奇類	從 8 個顏色中挑 3 種顏色 一秒看出「你的現況」
	Letter 7	科技類	快下載!益口氣修補 99 個漏洞 Windows 10 有始以來最大更新
	Letter 8	旅遊類	走進森林吸取芬多精殺菌趣!精選八大自然細景點
	Letter 9	擬真類	展覽 VIP 提醒您~食安展【最後 150 張】預約看展摸彩卷，請盡速索取!!
	Letter 10	情色類	啦啦隊美波女神「濕身走光」影片觀看數報衝 13 萬

年度	編號	信件類別	信件標題
109	Letter 1	旅遊休閒	親子遊孩子位合擺臭臉?調查：九成小孩想參與規劃行程
	Letter 2	生活消費	口罩解禁哪裡買
	Letter 3	金融財金	台股後勢看漲 看好四大類別
	Letter 4	新聞時事	2020 三倍卷懶包一次看懂
	Letter 5		109 年公務人員健檢辦法
	Letter 6	生活消費	MIT 國產口罩怎麼辨識?哪裡有賣?
	Letter 7	旅遊休閒	桃園青埔 漫遊奇幻海洋
	Letter 8	新聞時事	美豬、美牛進口恐藏三大原因
	Letter 9	公務相關	【2020 愛你愛你】活動報名事宜
	Letter 10		林奇峰、志願服務申請

年度	編號	信件類別	信件標題
108	Letter 1	科技類	小 7 無人超商開放第一天 記者實際體驗：結帳只要 10 秒
	Letter 2	旅遊類	東京迪士尼投下 2500 億建新 3 大園區！冰雪奇緣&彼得潘區 2022 年開幕！概念圖預覽
	Letter 3	生活類	2018 國民旅遊卡特約商店優惠
	Letter 4	擬真類	你填問卷，抽週週 Switch 及 百種遊戲片
	Letter 5	擬真類	107 年度安全會議紀錄
	Letter 6	美食類	2018 最夯燒肉井排行榜！爆量肉山看了流口水
	Letter 7	擬真類	107 年度公務人員請假規則修訂說明
	Letter 8	財經類	今晨 G7 國際速覽七要聞
	Letter 9	健康類	公務人員健康檢查之醫院有何規定？
	Letter 10	生活類	政府內部控制制度設計原則新規範

年度	編號	信件類別	信件標題
107	Letter 1	健康類	日本關西行 大阪五處必逛景點
	Letter 2	旅遊類	體驗混合實境 透過 MR 來場虛擬實境體驗
	Letter 3	美容類	肥胖也是一種過敏！美肌主持人 Ruby：拒絕「這些食物」不但過敏消失還瘦了！
	Letter 4	知識類	全台灣最會養老鼠的公司 現在準備掛牌上市櫃
	Letter 5	新奇類	免費停車場卻被收 100 網怒：國家出錢請吃飯？
	Letter 6	健康類	新年外幣行情 歐元升日圓貶
	Letter 7	旅遊類	長途旅遊搭機 慎防下肢血栓
	Letter 8	科技類	吃素一年 脂肪肝反而加重
	Letter 9	旅遊類	瑞士阿爾卑斯山 N 種玩法 少女峰雪景超夢幻
	Letter 10	財經類	最強追櫻秘笈 仙境般美到飆淚

國立屏東科技大學

110 學年度校務會議教職員工代表選舉實施計畫

壹、 預定辦理方式

- (一) 由人事室統籌規劃，並請各選舉辦理單位（含各學院、人事室、總務處）（以下簡稱各選舉辦理單位）派員參與選務分工會議共同完成之。
- (二) 由各選舉辦理單位完成選舉人名冊造冊，並經人事室核對及公告週知確認後，由人事室印製選票，會同各選舉辦理單位清點票數、封箱並保管，選舉當日由專人送至選舉場地開封，並由各選舉辦理單位派員於述耘堂共同辦理完成選務相關作業。

貳、 預定辦理地點

述耘堂

參、 預定辦理日期

110 年 6 月 10-11 日（週四、五）

肆、 預定辦理期程

辦理日期	工作項目	辦理機關
4 月 27 日	召開選舉業務會議	人事室
4 月下旬	發布選舉公告（公告投票所設置地點及時間）	人事室
5 月 14 日前	確認唱、計、監票人員及選務工作人員名冊送人事室核備	各選舉辦理單位/人事室
5 月中旬	完成編造選舉人名冊並送人事室核對、設備清點與場地規劃	各選舉辦理單位/人事室
5 月 20 日	公告選舉人人數及各單位校務會議代表應選名額數	人事室
5 月 28 日	選務人員說明會	辦理選務說明會
選舉前一日	選舉票印製及清點封箱	人事室/各選舉辦理單位
選舉前一日	佈置場地	人事室/各選舉辦理單位
6/10-11 日	領票、投票、監票、開票	各選舉辦理單位/人事室
6 月 30 日前	簽報選舉結果清冊及當選人名單	各選舉辦理單位/人事室

國立屏東科技大學 110 學年度第1學期行事曆

經110年4月15日本校110年度第4次(第256次)行政會議通過。

月次	週次	一	二	三	四	五	六	日	重要行事
110年 8月								1	1日110學年度第1學期開始 22日祖父母節。(第4個星期日) 28日全國性公投
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						
9月				1	2	3	4	5	4~5日新生進住校舍。5日新生報到並繳交資料及各系辦理新生、家長座談會 6~9日新鮮人學習、生活及職場體驗營(含英聽測驗、好歌大家唱)。10日新生、轉學(系)生申辦抵免學分,當日前辦妥休、退學者免繳費。12日繳費(註冊)截止日、舊生進住學生宿舍 13日正式上課。13~17日加退選,轉學(系)生、復學生及延修生選課,雙主修、輔系申請,17日申辦抵免學分截止日 博士學位考試於學期18週內均可申請 9月13日~10月31日碩士學位考試提出申請 20日(一)調整放假(當日課程請老師擇期補授),於11日(六)補行上班,21日中秋節(放假) 28日孔子誕辰紀念日(教師節)
	預備週	6	7	8	9	10	11	12	
	一	13	14	15	16	17	18	19	
	二	20	21	22	23	24	25	26	
	三	27	28	29	30				
10月						1	2	3	4日成績優異提前畢業者提出申請截止日 4~8日大一新生身心適應心理測驗週。10日國慶日(放假) 11日(一)調整放假。16日多益測驗 19日學生宿舍安全輔導暨複合式防災疏散演練 30日碩士班甄試招生(暫定)
	四	4	5	6	7	8	9	10	
	五	11	12	13	14	15	16	17	
	六	18	19	20	21	22	23	24	
	七	25	26	27	28	29	30	31	
11月	八	1	2	3	4	5	6	7	4日校課程委員會 8~14日期中考試 18日教務會議 21日教師期中成績上網登錄截止日 22~28日體育運動週。22日校園路跑。25日運動大會夜間開幕,26日運動大會活動,27日校慶活動日〔照常上班,訂於111年4月1日補假〕
	九	8	9	10	11	12	13	14	
	十	15	16	17	18	19	20	21	
	十一	22	23	24	25	26	27	28	
	十二	29	30						
12月				1	2	3	4	5	17日申請停修課程截止日。18日多益測驗 27日校務會議。31日補假〔開國紀念日1日(六)〕
	十三	6	7	8	9	10	11	12	
	十四	13	14	15	16	17	18	19	
	十五	20	21	22	23	24	25	26	
	十六	27	28	29	30	31			
111年 1月							1	2	1日開國紀念日(放假)。7日本學期申請休、退學截止日 6日校園安全暨交通安全委員會議 10~16日期末考試,15~16日學生退宿 16日第1學期課業結束 17日職涯發展委員會(暫定),18日學生獎懲委員會(暫定) 23日教師送交學期成績截止日 31日109學年度第1學期結束。31日除夕放假
	十七	3	4	5	6	7	8	9	
	十八	10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	
		31							

備註：學生辦理休、退學退費標準(已繳費)如下：1.學生於註冊截止日(含)之前申請休、退學者，應免繳費；已收費者，全額退還。2.上課日至第6週(含)前申請者，退學雜費及其餘各費總和三分之二。3.第7週至第12週(含)前申請者，退學雜費及其餘各費總和三分之一。4.第13週起申請者，不予退費。

國立屏東科技大學 110 學年度第2學期行事曆

經110年4月15日本校110年度第4次(第256次)行政會議通過。

月次	週次	一	二	三	四	五	六	日	重要行事
111年 2月			1	2	3	4	5	6	1日110學年度第2學期開始。1~3日春節放假，4日調整放假，於12日(六)補行上班(依人事行政總處公告為準)。 18日寒轉生辦理抵免學分申請，當日前辦妥休、退學者免繳費。20日學生繳費(註冊)截止日。19~20日學生進住宿舍 21日正式上課。21~25日加退選，復(轉)學生及延修生選課，雙主修、輔系申請，25日申辦抵免學分截止日 28日和平紀念日(放假)
		7	8	9	10	11	12	13	
		14	15	16	17	18	19	20	
	一	21	22	23	24	25	26	27	
3月	二	28							博士學位考試於學期18週內均可申請 2月21日~4月30日碩士學位考試提出申請 5~6日碩士班暨碩士在職專班招生(暫定) 14日成績優異提前畢業者提出申請截止日
			1	2	3	4	5	6	
	三	7	8	9	10	11	12	13	
	四	14	15	16	17	18	19	20	
	五	21	22	23	24	25	26	27	
	六	28	29	30	31				
4月						1	2	3	1日(五)補假(110.11.27校慶活動日) 4日兒童節(放假)，5日民族掃墓節(放假)。9多益測驗(暫定) 14日校課程委員會 18~24日期中考試 25~29日學士班申請轉系。28日教務會議
	七	4	5	6	7	8	9	10	
	八	11	12	13	14	15	16	17	
	九	18	19	20	21	22	23	24	
5月	十	25	26	27	28	29	30		四技二專統一入學測驗(未定)。7日多益測驗(暫定) 5月1日教師期中成績上網登錄截止日 15日博士班招生(暫定) 23~27日體育運動週，25日水上運動會(暫定) 27日申請停修課程截止日 30~6月3日藥物濫用防制宣導週
								1	
	十一	2	3	4	5	6	7	8	
	十二	9	10	11	12	13	14	15	
	十三	16	17	18	19	20	21	22	
	十四	23	24	25	26	27	28	29	
6月		30	31						2日畢業班申請休、退學截止日。3日端午節(放假)。 11日多益測驗(暫定) 6日校務會議。6~11日畢業班期末考試。8日世界海洋日 15日畢業班授課教師送交學期成績截止，畢業班課程請於17日前補足1學分18小時規定。18日畢業典禮 16日校園安全暨交通安全委員會議 17日非畢業班本學期申請休、退學截止日 20~26日期末考試。25~26日學生退宿 26日第2學期課業結束 27日職涯發展委員會議(暫定)，28日學生獎懲委員會議(暫定)
	十五			1	2	3	4	5	
	十六	6	7	8	9	10	11	12	
	十七	13	14	15	16	17	18	19	
	十八	20	21	22	23	24	25	26	
		27	28	29	30				
7月						1	2	3	3日非畢業班授課教師送交學期成績截止日 31日110學年度第2學期結束
		4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	
		18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28	29	30	31	

備註：一、學生辦理休、退學退費標準(已繳費)如下：1.學生於註冊截止日(含)之前申請休、退學者，應免繳費；已收費者，全額退還。2.上課日至第6週(含)前申請者，退學雜費及其餘各費總和三分之二。3.第7週至第12週(含)前申請者，退學雜費及其餘各費總和三分之一。4.第13週起申請者，不予退費。

二、本行事曆經行政會議通過，修正時亦同；並依行政院人事總處公告「政府行政機關辦公日曆表」及教育部有關放假之規定隨即更動資訊。

國立屏東科技大學產學合作計畫行政管理費使用要點(修正草案)

104.10.15 104 年度第 200 次行政會議通過
104.12.23 104 年度第 2 次校務基金管理委員會通過
105.06.06 105 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
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
108.03.14 第 236 次行政會議修正通過
108.05.21 108 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
108.10.17 第 241 次行政會議修正通過
108.12.13 108 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
109.05.14 第 247 次行政會議修正通過
109.12.23 109 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過

- 一、本校為有效運用政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構辦理之產學合作所提撥之行政管理費，特依本校「產學合作收支管理辦法第六條」規定，訂定「國立屏東科技大學產學合作計畫行政管理費使用要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校承接中央部會或其轄下單位、政府機構及與政府機構相關之財團法人或社團法人補助或委託辦理之研究計畫，行政管理費有規定提撥標準者，從其規定辦理，如有訂定上限者，依其上限提列，並應檢附相關規定文件備查；除上述單位外，其規定不需繳交行政管理費者，仍須以計畫經費經常門總額之 6% 編列水電費用；若無規定者，應依本辦法相關規定辦理。
前項所稱相關規定文件係指該補助單位之正式函文、經簽訂契約專案計畫書及已核定之計畫經費編列表；若無該單位函文或相關契約簽訂計畫編列規定者，應依本要點之規定編列。
- 三、行政管理費應確依本要點規定提列，不得因任何情事給予減收或免收。
- 四、依本校「產學合作收支管理辦法」執行之計畫，其計畫經費之編列，有規定者從其規定，無規定者應依行政院科技部補助專題研究計畫經費處理原則規定辦理。
- 五、依本校「產學合作收支管理辦法」執行之計畫，其行政管理費之編列，應依下表所列以計畫經常門經費總額區間之提撥比率採累進制計算，計算方式如下，其分配比率依本要點第九點規定辦理。

經常門(100%)	行政管理費 提撥比率	說明	範例 (以 1000 萬經費收入為例)
10 萬元(含)以下	5%	採累進 制計算	10 萬*5%=5 千
10 萬元以上~100 萬元(含)	15%		90 萬*15%=13.5 萬
100 萬元以上	10%		900 萬*10%=90 萬
提撥行政管理費合計=5 千+13.5 萬+90 萬=104 萬			

經本校研究發展處促成媒合之計畫案，計畫主持人得另提撥 2% 至 5% 之行政管理費，予研究發展處統籌運用。

- 六、產學合作計畫全案經費如有賸餘，除原委託或補助單位有規定者從其規定外，得另依本校「產學合作計畫全年度結餘款運用及管理要點」辦理。
- 七、廠、場、院、館、中心、研究總中心及所屬中心之收費標準由各單位自訂。其經費收入得編列人事費、業務費、計算機使用費及維護費、場地使用費、國內差旅費、儀器設備汰換及維護費及行政管理費等支出項目；研究總中心及所屬中心之收入得依據本校「研究總中心所屬各中心經費運用管理要點」之規定另編列獎勵金、加班費及國外差旅費。
(一)廠、場、院、館、中心、研究總中心及所屬中心之技術服務案件，其年度行政管理費之提撥採累進制，計算方式如下：

廠、場、院、館、中心、研究總中心及所屬中心年度經費收入額	提撥比率	說明	範例 (以 1000 萬經費收入為例)
20 萬元(含)以下	10%	採累進制 計算	20 萬*10%=2 萬
20 萬元以上~100 萬元(含)	15%		80 萬*15%=12 萬
100 萬元以上~500 萬元(含)	12%		400 萬*12%=48 萬
500 萬元以上	10%		500 萬*10%=50 萬
提撥行政管理費合計=2 萬+12 萬+48 萬+50 萬=112 萬			

主計室提撥時，一律先以 10%提撥，俟年度結算時，再按實際總收入計算應繳納之行政管理費。

各廠、場、院、館、中心、研究總中心及所屬中心之收支專屬帳戶，若於兩年內均未有收入，該帳戶由主計室逕予廢除，所餘款項全數納入校務基金統籌運用。

(二)國外差旅費編列應依本校規定辦理，並提報出國計畫，其辦法另訂之。

(三)應提列部分經費以支付儀器設備折舊、維護及行政支援等費用，其比率由上述各單位與所屬院或系所、研究總中心共同商議訂定之。

八、科技部補助專題計畫提撥之行政管理費，依科技部規定全數先分攤水電費，依第九點需回饋院、系所等 20%及支付有績效行政單位之工作酬勞 25%，由其他單位提撥之行政管理費填補之，再相對調整其分配比率。

九、依本要點第五點及第七點所提撥之行政管理費分配比率如下表。**行政管理費回饋金少於(含)5000 元者，不辦理分配。**

行政管理費 分配比率	分配對象	分項使用 比率	用途說明
70%	學校	45%	由學校統籌運用，應用於支付水電、校際交流經費、約僱人員薪資及出席費(例如：校務發展委員會校外委員、評鑑委員等出席費，每人不超過 6000 元)等一般行政費用。
		25%	辦理業務有績效之各行政單位工作酬勞。
20%	院、系所	3%	院統籌運用： 1.經院務會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼，惟酬勞總額不得超過院分配總額之 50% 。 2.其所餘經費應以辦理單位發展或招生相關業務及製作招生宣導品與學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。
		17%	系所統籌運用： 1.經系、所務會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用， <u>惟酬勞總額不得超過系所分配總額 50%。</u> 2.其所餘經費應以辦理單位發展或招生相關業務及製作

行政管理費 分配比率	分配對象	分項使 用比率	用途說明
			招生宣導品與學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。
	研究總中心	3%	研究總中心統籌運用： 1. 經總中心會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞，惟酬勞金額不得超過總中心分配額之 50% 。 2. 其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3. 前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。
		17%	<u>各中心可分配金額扣除學校給予之任何支援經費，且無預借任何經費情況下，得依下列規定統籌運用：</u> <u>依本要點第五點收入所分配之經費：</u> 1. 經所屬中心會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用， <u>惟酬勞總額不得超過中心分配總額 50%。</u> 2. 其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3. 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。 4. 水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。 5. 前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。 <u>依本要點第七點收入所分配之經費：</u> 1. <u>經各單位會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或計畫人員研究津貼或計畫主持人獎勵金、業務費用，惟酬勞總額不得超過中心分配總額 50%。</u> 2. <u>其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</u> 3. <u>因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。</u> 4. <u>水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。</u> 5. <u>前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</u>
		3%	<u>由校務基金統籌運用</u>
	依國立屏東科技大學組織規程第三	17%	<u>各單位可分配金額扣除學校給予之任何支援經費，且無預借任何經費情況下，得依下列規定統籌運用：</u>

行政管理費 分配比率	分配對象	分項使 用比率	用途說明
	<u>十一條所列 之各單位</u>		<u>依本要點第五點收入所分配之經費：</u> 1. <u>經各單位會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或計畫人員研究津貼或計畫主持人業務費用，惟酬勞總額不得超過單位分配總額 50%。</u> 2. <u>其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</u> 3. <u>因應自償性支出之舉措及其償還財源之控管。</u> 4. <u>水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。</u> 5. <u>前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</u> <u>依本要點第七點收入所分配之經費：</u> 1. <u>經各單位會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或計畫人員研究津貼或計畫主持人獎勵金、業務費用，惟酬勞總額不得超過單位分配總額 50%。</u> 2. <u>其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</u> 3. <u>因應自償性支出之舉措及其償還財源之控管。</u> 4. <u>水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。</u> 5. <u>前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</u>
10%	研發處 國際事務處	10%	應用於教職員因公出國或參加研討會之經費補助、計畫申請押標金、技術合作及相關費用、著作發表獎勵及購置執行公務禮品等。

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。

十、本校教職員不得私自承接產學合作及研究計畫並使用本校設備與人力資源，違反規定者，由人事室提送教師評審委員會或職員考績委員會處理。

十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生規定 修正草案

109年8月3日第249次行政會議通過
110年4月8日110年度第2次主管會報修正討論

- 一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為辦理僑生及港澳生申請入學招生，特依「僑生回國就學及輔導辦法」第六條之一及「香港澳門居民來臺就學辦法」第八條規定訂定本規定。
- 二、本校設僑生及港澳生申請入學招生委員會(以下簡稱招生委員會)，秉公平、公正、公開原則辦理僑生及港澳生申請入學招生事宜。

依本規定設置僑生及港澳生單獨招生委員會，其組織成員如下：

- (一) 校長。
- (二) 教務長。
- (三) 國際長。
- (四) 各學院院長。
- (五) 各招生系所主任。

招生委員會會議須有應出席委員半數（含）以上出席始得開會，並採多數決議。

- 三、招生系所、修業年限、招生名額、申請資格、甄選方式、報名程序、錄取原則、報到事項、招生紛爭處理方式及其他相關考生權利義務事項明列於招生簡章內，最遲應於受理報名或申請前二十日公告。

- 四、本校實際招收入學之僑生及港澳生名額，以前一學年度核定招生名額外加百分之十為原則；如申請招收僑生及港澳生名額超過前一學年度核定招生名額外加百分之十，應提出增量計畫（包括品質控管策略及配套措施）報教育部核定。

本校於前一學年度核定招生總名額內，如有本國學生未招足之情形，得以僑生及港澳生名額補足。

- 五、本規定所稱僑生，指海外出生連續居留迄今，或最近連續居留海外六年以上，並取得僑居地永久或長期居留證件回國就學之華裔學生。

本規定所稱港澳生，指香港或澳門（以下簡稱港澳）居民，具有港澳永久居留資格證件，且最近連續居留境外六年以上；並符合香港澳門關係條例第四條規定，未持有外國護照者，得申請來臺灣地區就學。

第一項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區。第二項所稱境外，指臺灣地區以外之國家或地區。

第一項僑生連續居留海外之認定，依僑生回國就學及輔導辦法第三條及第四條規定辦理；第二項港澳生連續居留境外之認定，依香港澳門居民來臺就學辦法第三條及第四條規定辦理。

僑生身分認定，由僑務主管機關為之；港澳生身分認定，由教育部為之。

僑生經輔導回國就學後，在國內停留未滿二年，因故退學或喪失學籍者，得重新申請回國就學，並以一次為限，但僑生經入學學校以操行或學業成績不及格、違反法令或校規情節嚴重致遭退學或喪失學籍者，不得依本項規定申請入學。港澳生因故

自願退學，且在臺灣地區居留未滿一年者，得重新申請來臺灣地區就學，並以一次為限。

本規定招生對象不包含緬甸、泰北地區未立案華文中學畢業僑生及在臺僑生。

六、僑生及港澳生申請入學資格如下：

- (一) 凡高中畢業（含應屆畢業）或具同等學力者，得申請入學本校學士班；凡取得學士學位（含應屆畢業）或具同等學力者，得申請入學本校碩士班；凡取得碩士學位（含應屆畢業生）或具同等學力者，得申請入學本校博士班。
- (二) 持同等學力報考者，應符合教育部入學大學同等學力認定標準規定。
- (三) 持境外學歷報考者，須符合相關學歷採認法規規定。

七、符合前條申請資格者，應於規定期間檢具下列表件，逕向本校提出申請：

- (一) 入學申請表。
 - (二) 學歷證明文件及成績單：
 - 1. 具僑生申請資格者，依僑生回國就學及輔導辦法第六條第一項第二款規定辦理。
 - 2. 具港澳生申請資格者，依香港澳門居民來臺就學辦法第七條第二項第二款規定辦理。
 - (三) 符合第五條規定之身分證明文件，如僑居地永久或長期居留證件、港澳護照或永久居留資格證件、在港澳或海外連續居留之原始證明文件。
 - (四) 各系所規定之其他文件。
 - (五) 申請費。
- 所繳證明文件有偽造、冒用或變造等情事者，撤銷其錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；畢業後始發現者，撤銷其畢業資格，並追繳或註銷其學位證書。

八、本項招生須先經僑務主管機關認定符合僑生身分或經教育部認定符合港澳生身分並經系所甄審合格者，提送招生委員會決定錄取名單，再由本校發給錄取生入學許可。

九、僑生及港澳生不得依本規定申請就讀本校所辦理回流教育之進修碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。

十、畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學本校大學部一年級者，除本校學則規定之畢業應修學分數外，應另增加畢業應修學分數至少十二學分。

十一、僑生及港澳生畢業、退學或休學期滿，且未繼續就學者，中止其身分。但畢業後經本校核轉教育部核准在我國實習者，最長得延長至畢業後一年，中止其身分。僑生及港澳生身分經中止者，於繼續升學、轉學或復學後，恢復其身分。

十二、本校於每年十一月三十日前，將已註冊入學新生及未報到註冊入學者分別列冊，通報外交部領事事務局、內政部移民署、僑務主管機關及教育部。僑生及港澳生畢業、休學、退學、自行轉讀或變更、喪失學生身分者，本校應即通報，並登錄入學及學籍異動資料於大專校院僑生資料管系統。

十三、所有甄審評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

十四、考生對審查或甄試結果有疑義者，應於放榜後二十日內，以書面載明下列各款，向本校招生委員會提出申訴：

（一）姓名、性別、報考系所組別、住址、聯絡電話、申訴日期。

（二）敘明疑義之具體理由與佐證資料。

前項考試疑義，得由承辦單位依權責或經招生委員會議決後，於一個月內函復考生，必要時另組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

十四之一、本招生放榜時程僅限於每年二月二十八日前或八月一日後辦理。本校如於二月二十八日前放榜，公告錄取名單應於放榜後一個星期內函送海外聯招會，海外聯招會不再就單招已錄取之僑生及港澳生進行分發。經海外聯招會分發在案之僑生及港澳生，不得再行參加八月一日後放榜之單招，本校亦不得受理該類僑生及港澳生報名或錄取；於八月一日後放榜之單招學校，應至海外聯招會網頁查詢僑生及港澳生榜單公告，以避免重複錄取。

十五、本規定如有未盡事宜，悉依「僑生回國就學及輔導辦法」、「香港澳門居民來臺就學辦法」、本校「學則」及相關規定辦理。

十六、本規定經行政會議通過，報請教育部核定後施行，修正時亦同。

109 學年度畢業典禮

進行方案一、二之流程

國立屏東科技大學 109 學年度畢業典禮	
時間：110年6月19日(星期六) / 地點：述耘堂	
流 程	執 行 方 式
《方案一》8：30 畢業生進場述耘堂就坐 《方案二》8：50 畢業生進場述耘堂就坐	《方案一》 ◆ 8：20 前授獎畢業生述耘堂授獎區就位完畢 ◆ 8：30 畢業生開始進場 ◆ 9：00 畢業生述耘堂就座完畢 ◆ 9：15 完成座位調整 ◆ 9：20 開放畢業生親友入座 《方案二》 ◆ 畢業生班級定點集合後依序進入述耘堂就坐 ◆ 8：40 前授獎畢業生述耘堂授獎區就位完畢 ◆ 8：50 畢業生開始進場。 ◆ 9：20 畢業生述耘堂就坐完畢。
9：30 典禮開始	台上貴賓及師長、台下畢業生就坐完畢。
9：30~9：35 主席就位 唱國歌 向國旗暨國父遺像行三鞠躬禮	
9：35~9：40 貴賓介紹	秘書室提供已到場貴賓名單，由司儀一一介紹，後續流程彈性補介紹。
9：40~9：50 主席致詞	校長致詞
9：50~10：05 貴賓致詞	貴賓代表致詞
10：05~10：25 頒發學位證書並撥帽穗 1、博士班 2、碩士班(6名學院授證代表) 3、大學部(6名學院授證代表) 4、樂齡大學(1名代表)	◆ 教務長宣讀學位推薦書，接著校長宣讀學位接受書。 ◆ 博士生分別上台，請指導教授撥穗，校長頒發學位證書，合照(畢業生、指導教授、校長)。 ◆ 碩士6個學院授證代表分別上台，請校長撥穗並頒發學位證書，合照(校長與院代表)。 【同時各學院碩士班畢業生起立撥穗】 ◆ 大學部6個學院授證代表分別上台，請校長撥穗並頒發學位證書，合照(校長與院代表)。

	【同時各學院學士班畢業生起立撥穗】 ◆ 樂齡大學結業證書請校長撥穗並頒發學位證書，合照（校長與樂齡代表）。 【同時樂齡大學結業學生起立撥穗】
10：25~10：45 頒獎 1、學業優良獎(6名學院代表) 2、操行成績優異獎(6名學院代表) 3、研究生研究成果獎(授獎人員待6月初確認) 4、頒發運動卓越獎(3名)	◆ 學業成績-6個學院代表領獎，邀請貴賓頒獎，與校長大合照。 ◆ 操行成績-6個學院代表領獎，邀請貴賓頒獎，與校長大合照。 ◆ 研究生成果獎，邀請貴賓頒獎，與校長大合照。 ◆ 運動卓越-邀請貴賓頒獎，與校長大合照。
10：45~11：15 名人勉勵畢業生演講	名人勉勵畢業生演講
11：15~11：20 畢業生代表致畢業感言	畢業生代表致感言
11：20~11：28 在校生獻唱歡送畢業生	校內學生樂團表演
11：28~11：30 唱校歌、畢業生最後拋帽	唱校歌、畢業生最後拋帽、禮成退場
11：30 禮成	各系所小畢典或歡送活動請訂於11：30以後

進行方案三之流程

國立屏東科技大學 109 學年度視訊畢業典禮流程表	
時間：110年6月19日(星期六) / 地點：圖書與會展館四樓國際會議廳	
流 程	執 行 方 式
9：10 受獎畢業生於國際會議廳就位完畢	◆9:10前全體畢業生於各系所規劃視訊畢業典禮場地就位完畢。
9：30 典禮開始	台上師長、台下受獎畢業生就坐完畢。
9：30~9：35 主席就位 唱國歌 向國旗暨國父遺像行三鞠躬禮	
9：35~9：45 主席致詞	校長致詞
9：45~10：05 頒發學位證書並撥帽穗 1、博士班 2、碩士班(6名學院授證代表)	◆教務長宣讀學位推薦書，接著校長宣讀學位接受書。 ◆博士生分別上台，請指導教授撥穗，校長頒發學位證書，合照(畢業生、指導教授、校長)。

3、大學部(6名學院授證代表) 4、樂齡大學(1名代表)	◆碩士6個學院授證代表分別上台，請校長撥穗並頒發學位證書，合照(校長與院代表)。 【同時各學院碩士班畢業生起立撥穗】 ◆大學部6個學院授證代表分別上台，請校長撥穗並頒發學位證書，合照(校長與院代表)。 【同時各學院學士班畢業生起立撥穗】 ◆樂齡大學結業證書請校長撥穗並頒發學位證書，合照(校長與樂齡代表)。 【同時樂齡大學結業學生起立撥穗】
10：05~10：25 頒獎 1、學業優良獎(6名學院代表) 2、操行成績優異獎(6名學院代表) 3、研究生研究成果獎((6名學院代表) 4、頒發運動卓越獎(3名)	◆學業成績-6個學院代表領獎，請副校長進行頒獎，並與校長、副校長合照。 ◆操行成績-6個學院代表領獎，請副校長進行頒獎，並與校長、副校長合照。 ◆研究生成果獎-請副校長進行頒獎，並與校長、副校長合照。 ◆運動卓越-請一級主管進行頒獎，並與校長、一級主管合照。
10：25~10：30 畢業生代表致畢業感言	畢業生代表致感言
10：30 禮成	

國立屏東科技大學約用人員公傷病假管理要點 草案

一、為保障本校約用人員權益，合理規範公傷病假之管理，加強勞雇關係和諧及消弭勞資爭議，特依據勞動基準法、勞工請假規則、職業安全衛生法、勞工保險條例、勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則，及勞工健康保護規則等規定訂定「國立屏東科技大學約用人員公傷病假管理要點」（以下稱本要點）。

二、本要點適用之對象為本校校務基金進用之約用人員。

本校約用人員以外之適用勞動基準法人員準用本要點。

三、勞工因遭遇職業災害而致失能、傷害或疾病，符合『勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則』所稱之傷病，給予公傷病假。

四、勞工申請首次公傷病假，應提具「本校約用人員公傷病假申請書」（附件一），檢附相關證明文件，經公文系統簽奉核准後，送人事室辦理公傷病假請假程序。

前項所提相關證明文件，事故相關證明文件應檢附警察局報案三聯單或校方校安人員處理記錄、診斷證明書應由公立醫院或全民健康保險特約醫院開立。

首次申請最高以三十天為限，惟因事故重大傷勢嚴重者依第七點規定辦理後，敘明事由並經簽奉核准得不受三十天限制。。

五、勞工於事故發生至認定為公傷病假前，應先以普通傷病假辦理請假程序，工資比照普通傷病假給付，於申請公傷病假程序完備，並依本要點第七點辦理職業傷害補償費及職業病補償費申請後，依勞動部勞工保險局實際核給天數變更假別並補發薪資差額。

六、勞工於核准之公傷病假療養期間，仍無法痊癒者，以同一事故之病因繼續申請公傷病假時，應於期滿前五天，檢附最近一週內之診斷證明文件，依本要點第五點重新申請，每次續請以六十天為限。

本校對於續請公傷病假申請日數如有疑義或公傷病假期間累計逾九十天，經簽奉核准後依本要點十一點規定辦理。

七、勞工應於事故發生十日內向人事室領取「勞工保險職業傷病住院申請書」或「勞工保險職業傷病門診單」申請醫療給付，並同時領取「勞工保險職

業傷病給付申請書及給付收據」申請傷病給付，並填具本校「勞工公傷病假工資補償請領切結書」（附件二）。

每次核定公傷病假天數依勞動部勞工保險局核定職業災害給付天數為限，必要時應再次申請，並依勞動基準法第五十九條規定辦理。

勞工依勞工保險條例或其他法令規定申請補償者，依勞動基準法規定應全數抵充本校墊付之補償工資數額。

八、勞工於本校核准公傷病假期間，雙方得協商探訪時間及地點，並依實際需求轉介勞工職災相關單位提供服務及進行復工之準備，勞工不得拒絕。

九、本校應於勞工公傷病假期滿七天前，以書函或電子郵件通知勞工復工日期，並進行復工後之醫療評估，勞工不得拒絕。

十、復工後如有回診、復健需求，應經公文系統簽核完畢後，檢附核定公文於差勤系統以普通傷病假辦理請假程序，並於就診後，檢附實際就診證明文件送人事室備查並辦理假別變更。

本校得視勞工復工情形，安排本校臨場健康醫師辦理復工勞工之職能評估、職務再設計或調整之諮詢及建議，勞工不得拒絕。

十一、本校與勞工對於公傷病假期間核給之認定有疑義時，得要求勞工自行選擇其他經中央衛生主管機關評鑑核定之醫學中心或區域醫院進行診斷審定，就診費用由本校負擔。

前項公傷病假期間累計逾九十天時，得經簽奉核准由勞工與本校用人單位主管、環安衛中心及人事單位偕同勞工本人，填寫『勞工職務說明書暨復（配）工之評估建議表』（如附件三）至「勞動部委託大型醫學中心之職業傷病防治中心」，由職業醫學專科醫師進行復工評估並開立診斷證明，就診費用由本校負擔，勞工不得拒絕配合執行。

十二、勞工於公傷病假期間應基於誠實信用原則行使勞動法令賦予之權利，如有違反本要點第八至十一點或其他惡意行為，擅自從事加劇原有傷病之活動，致未能痊癒或延長醫療期間者，不受勞動基準法第十三條「勞工在第五十九條規定之醫療期間，雇主不得終止契約」之保護。

十三、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十四、本要點經勞資會議及行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學約用人員公傷病假申請書

申請人	職稱		姓名	(請簽章) 年 月 日
傷病名稱				
申請類別	☐ 本次請假為同一公傷事故之首次申請。 ☐ 前已因同一公傷事故核給公假有案，為延續療養需要，擬再次請假。 首次核給公傷病假期間： 年 月 日至 年 月 日 第二次核給公傷病假期間： 年 月 日至 年 月 日 第三次核給公傷病假期間： 年 月 日至 年 月 日			
擬申請公傷病假起迄期間	自 年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止 (共 月 日)			
發生原因 (請敘明經過)	時間： 年 月 日 時 分 地點： 佐證人員： ☐ 無佐證人員； ☐ 有，職稱： 姓名： 發生經過：(請簡要敘明)			
證明文件	*事故相關證明文件應以警察局報案三聯單或校方校安人員處理記錄為憑、診斷證明書應由公立醫院或全民健康保險特約醫院開立。			
二級單位主管	一級單位主管	人事室	首長批示	

國立屏東科技大學

勞工公傷病假工資補償請領切結書

一、本人_____（親自簽名或蓋章）於 年 月 日因遭遇職業災害，並於 年 月 日經 _____ 醫院（具職業病門診之醫療院所）專業醫師開立診斷證明書，經國立屏東科技大學（以下簡稱屏科大）或勞工主管機關依『勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則』認定屬職業災害，由屏科大按本人原領工資給付，並由本人依勞工保險條例第三十四及三十六條申請職業傷害補償費及職業病補償費，依規定全額抵充予屏科大。

二、本人未依上開切結內容辦理者，屏科大得依法提起民事訴訟並於取得執行名義後加計百分之五年利率求償。

三、附錄相關勞動法令

- （一）勞動基準法第五十九條第一項第二款規定，「勞工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，雇主應依下列規定予以補償。但如同一起事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之：二、勞工在醫療中不能工作時，雇主應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，雇主得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。」
- （二）勞工保險條例第三十四條第一項規定，「被保險人因執行職務而致傷害或職業病不能工作，以致未能取得原有薪資，正在治療中者，自不能工作之第四日起，發給職業傷害補償費或職業病補償費。職業病種類表如附表一。」
- （三）勞工保險條例第三十六條規定，「職業傷害補償費及職業病補償費，均按被保險人平均月投保薪資百分之七十發給，每半個月給付一次；如經過一年尚未痊癒者，其職業傷害或職業病補償費減為平均月投保薪資之半數，但以一年為限。」
- （四）「勞工保險傷病給付申請書及給付收據」應注意事項第三點規定，傷病給付係按日計算，以十五日為一期，於期末請領。需長期治療者，得分次請領，亦得於恢復工作後一次請領。（但勿逾五年請領時效）

立切結書人

姓名： 親自簽名

身分證統一編號：

地址：

中 華 民 國 年 月 日

國立屏東科技大學

勞工職務說明書暨復(配)工評估建議表

一、基本資料(勞工本人填寫)			
姓 名		性別/年齡	____/____歲
單 位		職 稱	(工作年資：____年____月)
傷病日期	____年____月____日	傷病診斷	
傷病類型	☐ 通勤事故 ☐ 職業災害 ☐ 職業病 ☐ 一般傷病 ☐ 其他：_____		
復(配)工評估事由	1. ☐ 健康檢查管理 2. ☐ 適性配工、復工之職能評估 3. ☐ 人因性危害防止 4. ☐ 異常工作負荷預防評估 5. ☐ 母性健康保護 6. ☐ 健康諮詢/其他：_____		
傷病情況摘要			

二、職務調整內容 (單位主管填寫)	
原職務描述	1. 工作時數：每天上班____小時；每週上班____天；平均每月加班____小時。 2. 工作班別：(1) ☐ 白班、(2) ☐ 夜班、(3) ☐ 輪班(☐ 定期、 ☐ 不定期：____) 3. 原工作內容概述：_____ _____ _____
調整後 工作內容概述	1. 工作時數：每天上班____小時；每週上班____天；平均每月加班____小時。 2. 工作班別：(1) ☐ 白班、(2) ☐ 夜班、(3) ☐ 輪班(☐ 定期、 ☐ 不定期：____) 3. 調整後工作內容概述：_____ _____ _____ 4. 給假狀況：_____ _____ _____

勞工簽名：_____ (簽章) 簽名日期：____年____月____日

勞工單位主管簽名：_____ (簽章) 簽名日期：____年____月____日

三、配工、復工之適性評估(職業醫學專科醫師填寫)	
※如無法另行開立本表，請職醫將下列事宜記載於「診斷證明書」	
整體性評估與建議	1. 工作禁忌： ☐ 無、 ☐ 有 (請敘明：_____) 2. 工作限制： (1) ☐ 暫不復工，原因：_____ (2) ☐ 恢復原工作。 (3) ☐ 恢復原職務但工作內容調整 (敘明：_____) (4) ☐ 暫時變更職務： (計畫恢復原工作時間： ☐ ____年____月____日/ ☐ ____後再評估) a. ☐ 從事目前已調整後之工作。 b. ☐ 更換工作內容/時間/場所：_____ (5) ☐ 更換新職務：____年____月____日，(敘明：_____) 3. 復工後建議與相關措施：_____ _____ 4. 其他建議：_____ _____ 5. 建議下次評估： ☐ 無、 ☐ 有 (下次評估時間：____年____月____日。)

職業醫學專科醫師簽章(含醫師字號)：_____ (簽章) 評估日期：____年____月____日