

國立屏東科技大學 110 年度第 7 次(第 259 次)行政會議議程

壹、時間：110年8月2日（星期一）上午9時

貳、視訊會議平台：MS Office365 Teams

參、主席：戴校長昌賢

肆、宣佈開會

伍、110學年度學術、行政單位主管人事布達

陸、主席報告

柒、確認前次會議紀錄

捌、各單位重要工作報告：

教務處

- 一、110 學年度日四技餐旅管理系、休閒運動健康系及進四技休閒運動健康系遭教育部統一調減招生名額分別為各 6 名、4 名及 5 名，該調減之名額已報部申請並獲同意將日四技名額 10 名調至智慧機電學士學位學程，進四技名額 5 名調至機械工程系。
- 二、110 學年度第 1 學期轉學招生網路報名人數日間部及進修部總計 427 人，實際繳件繳費符合資格人數為 377 人。

學務處

- 一、110 學年度新鮮人學習、生活及職場體驗工作協調會議訂於 109 年 8 月 5 日下午 2 時 30 分於行政大樓第一會議室辦理，惠請各系主任及相關行政單位人員出席。(如為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情嚴峻，並配合中央流行疫情指揮中心之三級以上警戒管制措施，逕改採視訊會議方式進行)
- 二、相關防疫注意事項
 - 1.目前部分教職員已完成第一劑疫苗接種，但請大家還是不能鬆懈，持續落實個人衛生及防疫措施。
 - 2.請各單位辦理活動(暑期課程、校外實習、戶外研究訪察等)時遵守指揮中心防疫規定，並依指揮中心公布之「COVID-19(武漢肺炎)因應指引：公眾集會」，事前檢視活動風險，擬定防疫應變計畫。
 - 3.如校外人士進入校園，請確實填寫疫調表以利管控。
 - 4.為減少校園群聚風險，暑假期間餐廳僅提供外帶。
 - 5.開學前將請全體教職員生再次填寫疫調表，掌握旅遊史、接觸史及健康狀況。

總務處

- 一、請各單位採購時選用綠色環保標誌商品，以符合要求。
- 二、請各單位即日起至 8 月 20 日止，盡速辦理本校 110 學年度汽、機車停車識別證，總務處已於 110 年 6 月 22 日屏科大總字第 1101200409 號文通知各單位辦理中，相關表單可至總務處資料表單下載。

三、110 年度校園設施房舍整建工程及新興工程：

(一)規劃、設計中：

- 1.棒壘球場整修工程。
- 2.動物收容中心四期工程。
- 3.圖書館一樓閱覽室家具採購。
- 4.自主探索體育學園新建。
- 5.歐豬規格豬舍新建工程終止契約重新發包。
- 6.禾穀示範場域鋼棚。

(二)發包(評審)中：

- 1.科技農業大樓新建工程。
- 2.水產養殖保種中心新建工程。
- 3.全校防墜落設施。

(三)施工中：

- 1.電梯統包工程。
- 2.仁實齋耐震補強工程。
- 3.偵測犬屋頂加蓋工程。
- 4.獸醫系無障礙廁所及隔間整修工程。
- 5.畜牧場 AC 道路新設及刨鋪工程。
- 6.圖書館一樓閱覽室天花板工程。
- 7.牧場路路燈新設工程。
- 8.屋頂防漏整修工程。
- 9.體育館跑道翻修工程。
- 10.植醫系電力改善工程。
- 11.木工廠整修工程。

四、辦理經常性土木建築零星工程、供電系統、供水系統及消防設備等維護工作。

- (一)全校大型空調設備維護保養工作。
- (二)辦理消防及供電設備查檢及改善。
- (三)辦理供水、消防及電梯設施維護工作。
- (四)研擬節約能源措施。
- (五)辦理系館零星土木設施維護。
- (六)辦理本年度消防編組及演練教育訓練。

五、路燈照明設備維護：針對老舊燈具及燈泡更新，以確保路面之照度，維護行車安全。

六、全校電腦設備總量管制案，統計本(110)年 6 月份新購 19 台、報廢 5 台，累計本(110)年 1~6 月止新購 109 台、報廢 219 台，尚能達標。敬請各單位持續配合辦理，如有採購 3C 產品時，請先汰舊再換新。

七、全校財物複盤點因疫情關係，剩餘單位已暫停實施，未來視情況再作相應之措施。

國際事務處

一、依中央流行疫情指揮中心所頒布之各項指引與規定，自本(110)年 6 月 22 日起，確定病例之密切接觸者及自國外入境者，無論有無症狀，於居家隔離或居家檢疫期滿前，均須進行 PCR 檢測。教育部依中央流行疫情指揮中心同意之大專校院境外生、海外青年技術訓練班新生、境外非學位生等經專案許可入境對象，入境就學。本校將依規定造冊呈報教育部，預計將於 8 月中旬起陸續抵校，擬請生輔組及健康中心協助學生入住檢疫旅館及後續自主管理相關事宜。

二、110 學年度第 1 學期外國學生申請入學共 294 件，已於 6 月 9 日公告錄取 152 人核可入學及獎學金名單。本處擬於 9 月 10 日辦理外籍生新生座談會，敬請各相關系所協助提醒外籍新生出席座談會。

三、110 學年度第 2 學期(春季班)外國學生申請入學自 110 年 8 月 1 日起至 110 年 10 月 31 日止，申請人請至線上系統填報並上傳所需文件：<http://courseeng.npust.edu.tw/>

Admission/，歡迎本校即將畢業且有意繼續升學的外國學生踴躍提出申請，並請各系所將入學申請訊息轉發給有意來臺就學之外國學生。詳情請洽本處黃進德先生，E-mail:eric1967@mail.npust.edu.tw，校內分機：6216。

推廣教育處

一、110 學年度第一學期隨班附讀已開放申請，申請時間自 110 年 7 月 1 日起至 9 月 3 日止，相關申請流程請至本處網站查詢。

電算中心

一、因應疫情期間師生無法到校使用 MatLAB 軟體建置認證主機，教職員生可透過校內外 IP 註冊本校 email 下載使用。

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截至 7 月 19 日已有 461 位學生領取學程證書。另建置「學程證書線上申請」功能，已有 72 位同學申請。

(二)辦理 110-1 創新教學暨問題導向課程(PBL)專案計畫、創新教學課程專案計畫徵件作業，至 7 月 16 日止共 42 件申請，擬於 8 月初辦理審查會議。

二、高教深耕計畫研究類相關專案計畫執行及管考情形

(一)110 年研究類專案計畫第一次徵件核定有條件通過計畫 20 案皆已收回修正計畫書及相關資料並審核全數通過。

(二)6 月 18 日至 7 月 19 日止進行第二階段徵件計畫，僅徵件跨領域研究團隊 ABCE 類型、專利或技術商品化、跨校研究開發合作團隊。

三、高教深耕計畫社會責任類相關專案計畫執行及管考情形

(一)辦理教學特優師獎勵之推動大學社會責任教學(C 類)申請，共推薦 109 年執行高教深耕計畫之 64 位教師參與徵選，申請至 7 月 30 日止。

(二)與教育部大學社會責任推動中心 6 月 18 日合辦線上簽約 2021 USR 共培 &SIG 活動聯合線上簽約儀式，本校將於 8 月辦理 1 場 SIG 活動。

四、計畫相關行政作業

(一)教育部已來文核定本校 110 年 2 案「第二期(109-111 年)大學社會責任實踐計畫」、技專校院「高等教育深耕計畫」主冊、副冊(USR)、附錄 1(完善助學)及第 2 部分特色領域研究中心「動物製劑研究中心」修正計畫。

(二)教育部 6 月 22 日來文核定本校 110 年補助經費，於 7 月 15 日辦理第 2 期經費請款。

人事室

一、有關辦理本校第 7 屆校長遴選委員會學校代表選舉辦理地點、期程、分工事宜。

(一)依本校校長遴選委員會組織及運作辦法第三條規定：遴委會置委員二十一人，其中學校代表九人，由下列人員組成：

1.教學人員代表七人，任一性別至少二人：

教學人員代表由各學院（體育室計入人文暨社會科學院、達人學院計入國際學院）編制內講師以上專任教師及專業技術人員以無記名投票方式互選候選人（任一性別不得少於三分之一，惟候選人僅有一人者，得不受性別比例限制），提送校務會議以無記名投票連記至多七位候選人，依得票高低順序選出七人為教學人員代表，各學院至多二人，其餘為候補代表，教師代表人數不得少於學校代表三分之二。其中學院編制內講師以上專任教師及專業技術人員人數九十人以上者選出三名候選人、六十人以上未達九十人者選出二名候選人、五十九人以下者選出一名候選人，各系、所、學位學程、中心、專班之教學人員代表候選人至多一人。教學人員代表候選人之推選作業由各學院分別辦理之。

2. 職員代表二人，任一性別各一人：

由本校編制內之職員、教官、舊制助教、新制助教、稀少性科技人員，以無記名投票方式互選四人為候選人（任一性別不得少於三分之一），提送校務會議以無記名投票連記至多二位候選人，依得票高低順序選出二人為職員代表，其餘為候補代表。

（二）為求遴選業務能嚴謹週延並順利完成，本次選舉，仍請遵照各學院 102 學年度推選新任校長遴選委員會教學人員代表選舉方式進行，惟採統一場地與時間共同辦理說明如下：

1. 由各選舉辦理單位（含各學院、人事室）派員於圖書與會展館共同辦理。
2. 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共同完成之。
3. 預定辦理日期：110 年 9 月 23 日(星期四)及 24 日（星期五）上午 9 時至下午 4 時(得視 COVID-19 疫情情況再行調整日期及天數)。

（三）檢附辦理本校第 7 屆校長遴選委員會學校代表選舉實施計畫乙份。(如附件 A-見檔案及螢幕)

（四）有關辦理本校第 7 屆校長遴選委員會學校代表選舉其他未盡事宜，均依本校校長遴選委員會組織及運作辦法規定辦理，如獲聘為本校校長遴選委員會委員時，須依本校校長遴選委員會組織及運作辦法第 6 條至第 9 條規定揭露相關事項。

二、教育部函，依「專科以上學校教師資格審定辦法」第 25 條第 1 項規定略以，送審人持刊物接受將定期發表之證明(簡稱接受函)送審者，其代表作應自該刊物出具接受函起 1 年內發表。務必請教師確認該期刊接受函之出刊期限符合規定，如接受函未敘明日期或預計刊登日期逾 1 年者，應請教師補正或不予受理。

三、教育部轉函，行政院為落實「0-6 歲國家一起養」政策，軍公教人員育嬰留職停薪津貼加發措施（加發 2 成薪），自本（110）年 7 月 1 日起同步實施，依「公教人員保險法」第 35 條等規定請領育嬰留職停薪津貼有案之被保險人，由保險承保機關（構）按其育嬰留職停薪津貼所依據之平均月保險俸（薪）額 20% 計算加發金額，併同保險育嬰留職停薪津貼同時發給；又被保險人請領育嬰留職停薪津貼如於本年 6 月 30 日以前而請領期間跨越本年 7 月 1 日者，自 7 月 1 日以後之日數，得依上開計算方式加發金額。至所需經費由行政院人事行政總處編列預算支應。

四、教育部 110 年 07 月 09 日臺教法(三)字第 1100091263 號函，請所屬機關學校對於

協議成立或法院判決確定之國家賠償事件，如有求償權行使之情形，應依法於求償權時效內行使求償權。

主計室

- 一、依「國立屏東科技大學校務基金預算審核與執行原則」第三點校務基金預算執行(五)略以：為有效控管資本支出計畫執行率，核定各單位資本門預算執行數，截止8月底前未送主計室完成「已審」階段之單位，其「未審」之預算額度，由學校收回統籌再分配。
- 二、檢附本校「資本門預算執行狀況表」(附件 B-見檔案及螢幕)，截至 110.7.19 執行率 21.36%，已請購尚未核銷數約 3 億 7 千 5 百萬元，尚可動支數約 8 千 8 百萬元。請各單位儘速執行各項資本門計畫，並追蹤控管已請購「未審」案件。

玖、提案討論

提案一

提案單位：秘書室

案由：修正「國立屏東科技大學教師彈性薪資實施辦法」部分條文，請討論。

說明：

- 一、本校「國立屏東科技大學教師彈性薪資實施辦法」前經第 230 次行政會議通過(107 年 8 月 2 日)及 107 年 8 月 29 日教育部臺教技(三)字第 1070143692 號函備查。實施迄今兩年，擬依據現行實務運作狀況修正文字及上調可支領人數比例。
- 二、修正條文對照表(附件 1-見螢幕及檔案)

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本辦法適用對象如下：</p> <p>一、編制內及編制外特殊優秀教學、研究及服務人員，含專任教師、研究人員、專業技術人員、技術教師及校務基金進用教學人員等。</p> <p>二、編制外經營管理人才。</p> <p>自公立大專校院及公立學術研究機關(構)退休轉任本校之教師或管理人員，<u>支領月退休俸期間</u>不適用本辦法。</p>	<p>第三條 本辦法適用對象如下：</p> <p>一、編制內及編制外特殊優秀教學、研究及服務人員，含專任教師、研究人員、專業技術人員、技術教師及校務基金進用教學人員等。</p> <p>二、編制外經營管理人才。</p> <p>自公立大專校院及公立學術研究機關(構)退休轉任本校之教師或管理人員不適用本辦法。</p>	<p>法令規定支領月退休俸之公立大專校院及公立學術研究機關(構)人員，退休轉任本校，其薪資不得超過 24000 元。</p>
<p>第五條 本辦法所稱彈性薪資得依據下列要點之規定提出申請。依不同績效指標，同時獲獎得重複支領。</p> <p>一、教學獎勵：依據本校「<u>教學績優</u>教師獎勵要點」辦理，權責單位為教務處。教學<u>績優</u>教師名額以不超過當學年度全體教師人數 50%，人數比例得依實際需求增</p>	<p>第五條 本辦法所稱彈性薪資得依據下列要點之規定提出申請。依不同績效指標，同時獲獎得重複支領。</p> <p>一、教學獎勵：依據本校「<u>教學特優</u>教師獎勵要點」辦理，權責單位為教務處。教學<u>特優</u>教師名額以不超過當學年度全體教師人數 20%為原則。</p>	<p>酌做文字修正。調整可支領人數比例，以對應實際需求。明定原則之百分比。</p>

<p>加5%。</p> <p>二、研究獎勵：依據本校「執行科技部補助研究獎勵作業要點」、「產學合作研究獎勵作業要點」、「延攬特殊優秀及頂尖傑出人才執行要點」及「傑出貢獻特聘教授獎勵要點」辦理，權責單位為研發處。研究特優教師名額以不超過當學年度全體教師人數20%，人數比例得依實際需求增加5%。</p> <p>三、服務獎勵：依據本校「優良導師評選獎勵要點」及「功能性任務績優教師獎勵金支給要點」辦理，權責單位分屬學務處及人事室。服務獎勵教師名額以不超過當學年度全體教師人數50%，人數比例得依實際需求增加5%。</p>	<p>二、研究獎勵：依據本校「執行科技部補助研究獎勵作業要點」、「產學合作研究獎勵作業要點」、「延攬特殊優秀及頂尖傑出人才執行要點」及「傑出貢獻特聘教授獎勵要點」辦理，權責單位為研發處。研究特優教師名額以不超過當學年度全體教師人數20%為原則。</p> <p>三、服務獎勵：依據本校「優良導師評選獎勵要點」及「教師兼任功能性職務績優教師獎勵金支給要點」辦理，權責單位分屬學務處及人事室。服務特優教師名額以不超過當學年度全體教師人數10%為原則。</p>	<p>明定原則之百分比。</p> <p>酌做文字修正。調整可支領人數比例，以對應實際需求。</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

決議：

提案二

提案單位：教務處

案由：修正「國立屏東科技大學教學特優教師獎勵要點」名稱及部分條文，請討論。

說明：

一、本校教學特優教師獎勵除例行多年之「(A類)專業教學特優教師」之外，自108年度起新增(B類)創新教學優良教師、(C類)推動大學社會責任教學教師及(D類)推動高等教育深耕計畫教學教師，因涵蓋多元獎勵，擬將獎勵要點修訂為「教學績優教師獎勵要點」，以符合獎勵之精神。

二、修正條文對照表(附件2-見螢幕及檔案)

修正名稱	現行名稱	說明
國立屏東科技大學教學 績 優教師獎勵要點	國立屏東科技大學教學 特 優教師獎勵要點	要點名稱修訂。
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)為配合教育部實施大專校院獎勵特殊優秀人才政策，並獎勵本校專任教師投入教學工作，依據「本校教師彈性薪資實施辦法」，特訂定「本校教學 績 優教師獎勵要點」(以下簡稱本要點)。	一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為配合教育部實施大專校院獎勵特殊優秀人才政策，並獎勵本校專任教師投入教學工作，依據「本校教師彈性薪資實施辦法」，特訂定「本校教學 特 優教師獎勵要點」(以下簡稱本要點)。	修訂要點名稱，「教學特優」改為「教學績優」。
二、獎勵類型及目的： 本要點所稱教學 績 優教師申請分為A類：專業教學特優教師，B類：創新教學優良教師，C類：推動大	二、獎勵類型及目的： 本要點所稱教學 特 優教師申請分為A類：專業教學特優教師，B類：創新教學優良教師，C類：推動大	同上。

學社會責任教學教師，D類：推動高等教育深耕計畫教學教師。 ...	學社會責任教學教師，D類：推動高等教育深耕計畫教學教師。 ...	
八、D類推動高等教育深耕計畫教學教師規定如下： (一).. (二).. (三)獎勵期程、薪資差距： 1.~5.... 6.教學相關競賽特優獎勵： <u>教師培訓學生參加全國性、國際性競賽或活動，成績優良獲媒體報導，對提升校譽有具體實效者</u> ，獎勵期限為1年。	八、D類推動高等教育深耕計畫教學教師規定如下： (一).. (二).. (三)獎勵期程、薪資差距： 1.~5.... 6.教學相關競賽特優獎勵： <u>執行高教深耕計畫相關之教學競賽，包含教師優良創新課程競賽，相關競賽獎勵彈性薪資支給內容及名額由執行相關競賽計畫後簽核施行</u> ，獎勵期限為1年。	修訂教學相關競賽獎勵規定。
九、定期評估： A、B、C及D等四類教學 <u>績</u> 優教師須協助本校推動教師教學品質提升活動，擔任本校所舉辦相關教學專業成長活動或教學觀摩研討會進行教學經驗教授。	九、定期評估： A、B、C及D等四類教學 <u>特</u> 優教師須協助本校推動教師教學品質提升活動，擔任本校所舉辦相關教學專業成長活動或教學觀摩研討會進行教學經驗教授。	文字修正。
十二、教師獲獎後五年內如遇下列情事，除廢止其教學 <u>績</u> 優獎狀外，並全數繳回已受領之金額。 (一).. (二).. (三).. (四)...	十二、教師獲獎後五年內如遇下列情事，除廢止其教學 <u>特</u> 優獎狀外，並全數繳回已受領之金額。 (一).. (二).. (三).. (四)...	同上。

決議：

提案三

提案單位：人事室

案由：修正「國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘用辦法」第六條、第十條、附件三「本校校務基金進用特聘級研究員計畫書」及新訂「特聘級研究員敘薪標準」，請討論。

說明：

- 一、為使進用本校特聘級研究員更益助於本校特色，以及研究、產學、服務量能之發揮，使具有量能且符合第四條之一進用標準之退休人員，於轉聘為本校校務基金進用特聘級研究員後之敘薪有參考標準，修正附件三「本校校務基金進用特聘級研究員計畫書」及訂定「特聘級研究員敘薪標準」(附件七)。
- 二、修正條文對照表(附件3-見螢幕及檔案)

修正條文	現行條文	說明
第六條 校務基金進用研究人員聘	第六條 校務基金進用研究人員聘	

期，以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應依實際所需時間聘用。

聘期最長以三年為限，每年須依規定接受評鑑，其辦法另定之。

評鑑之結果另送校務基金進用研究人員評審委員會會議作為審議續聘與否參據。

特聘級研究員不須辦理評鑑，惟辦理續聘時依第四條之一規定辦理。

前項校務基金進用研究人員，聘期屆滿，聘任關係終止。

校務基金進用研究人員於契約期間至少應參與一項研究計畫並於本校課程期間內每週實際授課二小時至四小時，惟特聘級研究員每週至少授課一小時。

前項研究人員參與研究計畫應達成之績效標準，由研究總中心另訂之。

校務基金進用研究人員擔任授課時，由授課單位依本校兼任教師聘任並即由授課單位暨所屬學院依聘任職級辦理教師資格送審，通過審查並取得教師資格證書後，至少應於本校服務滿一年後始得離職，未滿一年而離職者，應賠償本校支付之審查費。

校務基金進用研究人員於契約期間之工作成果，如係本校企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬本校所有，因工作成果所生著作權、專利權、營業秘密或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經用人單位主管及學校之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。

用人單位辦理校務基金進用

期，以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應依實際所需時間聘用。

聘期最長以三年為限，每年須依規定接受評鑑，其辦法另定之。

評鑑之結果另送校務基金進用研究人員評審委員會會議作為審議續聘與否參據。

特聘級研究員不須辦理評鑑，惟辦理續聘時依第四條之一規定辦理。

前項校務基金進用研究人員，聘期屆滿，聘任關係終止。

校務基金進用研究人員於契約期間至少應參與一項研究計畫並於本校課程期間內每週實際授課二小時至四小時，惟特聘級研究員每週至少授課一小時。

前項研究人員參與研究計畫應達成之績效標準，由研究總中心另訂之。

校務基金進用研究人員擔任授課時，由授課單位依本校兼任教師聘任並即由授課單位暨所屬學院依聘任職級辦理教師資格送審，通過審查並取得教師資格證書後，至少應於本校服務滿一年後始得離職，未滿一年而離職者，應賠償本校支付之審查費。

校務基金進用研究人員於契約期間之工作成果，如係本校企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬本校所有，因工作成果所生著作權、專利權、營業秘密或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經用人單位主管及學校之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。

用人單位辦理校務基金進用

<p>研究人員辦理續聘時，應提出聘用期間執行研究成果績效報告（附件四），並載明要求事項及檢據證明文件資料，提送校務基金進用研究人員評審委員會審議。</p>	<p>研究人員辦理續聘時，應提出聘用期間執行研究成果績效報告（<u>如</u>附件四），並載明要求事項及檢據證明文件資料，提送校務基金進用研究人員評審委員會審議。</p>	<p>刪除部分文字。</p>
<p>第十條</p> <p>校務基金進用研究人員之聘期、報酬標準、差假、福利及其他權利義務等事項以契約明定之（附件五）。依第四條之一進用之特聘級研究員待遇、權利與義務，由學校與當事人另行約定。（附件六）。</p> <p><u>聘用特聘級研究員之敘薪依「特聘級研究員敘薪標準」（附件七），填報於「本校校務基金進用特聘級研究員計畫書」（附件三）。</u></p> <p><u>校外人士曾擔任政府或國際間重要職務、具社會重大貢獻或影響性人士，獲聘特聘級研究員後，得不適用前項敘薪標準另案簽請本校敘定較高薪資。</u></p> <p>校務基金進用研究人員於契約期間，得申請發給在職證明書；聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。</p> <p>校務基金進用研究人員於契約期間，因故須提前離職時，應於二個月前提出申請，經用人單位主管及學校同意後始得離職，並辦妥離職手續，始得發給離職證明書。</p> <p>本校如因經費來源不足時，經用人單位主管依行政程序簽請校長核可後，得於契約期滿後終止聘用契約，並預告當事人。</p> <p>校務基金進用研究人員於契約期間，如因有其他不當行為或違反契約應履行義務時，經指正而未改善，本校得終止聘用契約，並扣償未工作期間之酬金，如本校另有損害並追償違約之損害賠償。</p>	<p>第十條</p> <p>校務基金進用研究人員之聘期、報酬標準、差假、福利及其他權利義務等事項以契約明定之（<u>如</u>附件五）。依第四條之一進用之特聘級研究員待遇、權利與義務，由學校與當事人另行約定（附件六）。</p> <p>校務基金進用研究人員於契約期間，得申請發給在職證明書；聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。</p> <p>校務基金進用研究人員於契約期間，因故須提前離職時，應於二個月前提出申請，經用人單位主管及學校同意後始得離職，並辦妥離職手續，始得發給離職證明書。</p> <p>本校如因經費來源不足時，經用人單位主管依行政程序簽請校長核可後，得於契約期滿後終止聘用契約，並預告當事人。</p> <p>校務基金進用研究人員於契約期間，如因有其他不當行為或違反契約應履行義務時，經指正而未改善，本校得終止聘用契約，並扣償未工作期間之酬金，如本校另有損害並追償違約之損害賠償。</p>	<p>一、第一項刪除部分文字。</p> <p>二、為使具有研究、產學、服務量能且符合第四條之一進用標準之退休人員，於轉聘為本校校務基金進用特聘級研究員後之敘薪有參考標準，由研發處訂定「特聘級研究員敘薪點標準」（附件七）。</p> <p>三、新增第十條第二項，聘用特聘級研究員之敘薪依「特聘級研究員敘薪標準」（附件七），填報於「本校校務基金進用特聘級研究員計畫書」（附件三）。</p> <p>四、新增第十條第三項，說明有關校外人士曾擔任政府或國際間重要職務、具社會重大貢獻或影響性人士，獲聘特聘級研究員後，得不適用前項敘薪標準另案簽請本校敘定較高薪資。五、其餘項次依序遞增。</p> <p>五、其餘項次依序遞增。</p>

三、新增附件七 特聘級研究員敘薪標準表

(一) 特聘級研究員敘薪點數採計參考項目表

項目	配點比重								
計畫執行 (上限 45 點)	<p>擔任計畫主持人執行計畫近 3 年總金額，對應專長領域之學院執行計畫人數，並以登載本校計畫處理表之金額為計算原則。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>百分比</th> <th>點數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前 5%</td> <td>45 點</td> </tr> <tr> <td>前 25%</td> <td>30 點</td> </tr> <tr> <td>前 50%</td> <td>20 點</td> </tr> </tbody> </table>	百分比	點數	前 5%	45 點	前 25%	30 點	前 50%	20 點
百分比	點數								
前 5%	45 點								
前 25%	30 點								
前 50%	20 點								
期刊論文 (上限 30 點)	<p>獲本校期刊論文獎勵近 3 年總金額對應專長領域之學院獲獎勵人數。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>百分比</th> <th>點數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前 5%</td> <td>30 點</td> </tr> <tr> <td>前 25%</td> <td>25 點</td> </tr> <tr> <td>前 50%</td> <td>20 點</td> </tr> </tbody> </table>	百分比	點數	前 5%	30 點	前 25%	25 點	前 50%	20 點
百分比	點數								
前 5%	30 點								
前 25%	25 點								
前 50%	20 點								
專利獲證 (上限 5 點)	發明專利近 3 年獲證件數每件 1 點，須為主發明人且權利人屬本校。								
技術移轉 (上限 10 點)	技術移轉近 3 年入帳金額，以新台幣 20 萬元為基準給予 1 點，每增加新台幣 20 萬元加給 1 點。(技術發明人超過 1 人時，技轉金額認定以原簽訂之權益分配表百分比計算)								
其他榮譽獎項 (上限 10 點)	總統科學獎、傑出科技貢獻獎、教育部國家講座、教育部學術獎、產學大師獎、科技部傑出研究獎近 5 年獲獎每件 5 點。								
兼任本校一級行政 主管 (上限 10 點)	近 10 年兼任本校一級行政主管每滿 1 年給予 1 點								
爭取單件 1000 萬以 上之計畫	近 5 年擔任主持人為本校爭取單件新台幣 1000 萬元以上計畫，以新台幣 1000 萬元為基準給予 5 點，每增加新台幣 1000 萬元加 1 點，金額以實際入帳金額為主。								
學校委託以主要執 行者身份協助執行 金額 600 萬以上之 校級計畫	近 3 年本校委託以主要執行者身份協助執行金額新台幣 600 萬元以上之校級計畫，以新台幣 600 萬元為基準給予 3 點，每增加新台幣 200 萬加 1 點。								
以主要媒合者身份 籌募 1000 萬以上對 本校之捐款	近 5 年以主要媒合者身份籌募新台幣 1000 萬元以上對本校之捐款，以新台幣 1000 萬元為基準給予 5 點，每增加新台幣 1000 萬元加 1 點，金額以實際入帳金額為主。								

(二) 點數級距對應敘薪說明

點數級距	說明
44 點以下	未停支退休金，支領當年度法定基本工資 (110 年 1 月 1 日起為 24000 元)
45 點以上至 55 點 以下	停支退休金，支領教授級 770 薪點之 90% (104873 元)
56 點以上	停支退休金，支領教授級 770 薪點之全薪 (116525 元)

決議：

提案四

提案單位：人事室

案由：修正「國立屏東科技大學功能性任務績優教師獎勵金支給要點」名稱及部分條文，請討論。

說明：

一、本校「兼任功能性職務績優教師獎勵金支給要點」前經本校第 227 次 (107 年 3 月 15 日) 行政會議通及本校校務基金管理委員會 107 年第 1 次 (107 年 5 月 10 日)

會議通過，實施迄今兩年，擬依據現行實務運作狀況調整明訂部分內容。

二、修正內容對照表(修正後條文如附件 4-見螢幕及檔案)。

修正名稱	現行名稱	說明
國立屏東科技大學功能性 任務 績優教師獎勵金支給要點	國立屏東科技大學 兼任 功能性 職務 績優教師獎勵金支給要點	依現行實施情形，酌作文字修正以資區別。
修正條文	現行條文	說明
一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為獎勵 執行 功能性 任務 績優教師，特依本校「教師彈性薪資實施辦法」、本校「編制內教師、專業技術及研究人員本薪(年功薪)、加給以外給與及編制外人員人事費暨行政人員工作酬勞支應原則」、教育部「高等教育深耕計畫」等規定，訂定本校功能性 任務 績優教師獎勵金支給要點(以下簡稱本要點)。	一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為獎勵 兼任 功能性 職務 績優教師，特依本校「教師彈性薪資實施辦法」、本校「編制內教師、專業技術及研究人員本薪(年功薪)、加給以外給與及編制外人員人事費暨行政人員工作酬勞支應原則」、教育部「高等教育深耕計畫」等規定，訂定本校 兼任 功能性 職務 績優教師獎勵金支給要點(以下簡稱本要點)。	酌作文字修正，以資區別。
二、為審議獎勵名額、獎勵金額度、獎勵人員等相關事項， 由本校組成「功能性任務績優教師獎勵委員會」 (以下簡稱 校獎勵委員會)審議之。	二、為審議獎勵名額、獎勵金額度、獎勵人員等相關事項， 得組成本校兼任功能性職務績優教師獎勵委員會 (以下簡稱 本委員會) 辦理 之。	酌作文字修正，以資區別。
三、 校獎勵委員會 由校長 遴聘校內外產官學界熟悉本校校務運作之學者或專家五至九人組成 ，校長為召集人， 召集人若因故無法出席，由出席委員推派其他委員擔任召集人 ，委員任期為一學年，得連任。	三、 本委員會 委員由校長、 副校長、教務長及遴聘校內外公正人士若干人組成 ，校長為 召集人 ，委員任期為一學年，得連任。	修正委員會組成，由校長遴聘校內外產官學界熟悉本校校務運作之學者或專家若干人組成，以借助產官學界學者專家或業界人士經驗協助審議之。
四、 校獎勵委員會 應有三分之二以上委員出席，始得開議；委員如為被推薦人時，該委員應行迴避，不得參與開會及投票， 迴避人數於決議時不計入出席人數計算 。	四、 本委員會 應有三分之二以上委員出席，始得開議；委員如為被推薦人時，該委員應行迴避，不得參與開會及投票。	一、作文字修正。 二、迴避人數不計入出席人數計算。
五、本要點獎勵對象所稱 執行 功能性 任務 ，係指現任專任	五、本要點獎勵對象所稱 兼任 功能性 職務 ，係指現任專任	作文字修正。

<p>(含專業技術人員、校務基金聘用之教學、研究人員)教師，<u>現(或曾)執行各類型任務</u>(含任務編組、或指派擔任<u>召集人及團隊成員</u>等)，<u>推動服務創新措施、爭取資源挹注校院系務發展、或其他有具體優異績效，有助提昇校譽，堪為表率者。</u></p>	<p>(含校務基金聘用之教學、研究人員)教師，曾兼任各類型非正式組織職務(含任務編組、或指派擔任召集人等)，<u>推動服務創新措施，爭取資源挹注校院系務發展，或其他有具體優異績效，有助提昇校譽，堪為表率者。</u></p>	
<p><u>六、本要點所稱功能性任務績優係指執行下列業務並經推薦校獎勵委員會審議：</u></p> <p><u>(一)辦理國際、國內校級評比、大型教育計畫等業務，對於推動創新、服務品質有具體效益，並經校長室推薦者。</u></p> <p><u>(二)辦理系、所、中心、學位學程(以下簡稱系)招生，註冊率相對評比優良，並經教務處簽定、系或院推薦並提經系院級會議提報團體推薦獎勵人選者。</u></p> <p><u>(三)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，績效良好，且經教務處推薦者。</u></p> <p><u>(四)兼任兩個以上編制內主管職務，並經人事室推薦者。</u></p> <p><u>(五)推動國際交流合作，確有具體成效，並經國際事務處推薦者。</u></p> <p><u>(六)辦理產學攜手專班、海青班、雙聯學制，有具體成效，並經學院推薦者。</u></p> <p><u>(七)全校綜合性業務有具體效益，並經獎勵委員會推薦者。</u></p>		<p>一、 新增明訂所稱功能性任務績優獎勵項目。</p> <p>二、 另明定個人教學成果及學術成果各另依本校其他相關獎勵要點申請不在本獎勵案推薦範圍。</p>
<p><u>七、支給獎勵標準與限制：</u></p> <p><u>(一)經審議獲獎勵之教師，</u></p>	<p><u>六、支給獎勵標準與限制：</u></p> <p><u>(一)經審議獲獎勵之教師，</u></p>	<p>一、 點次調移。</p> <p>二、 本項獎勵期間為上學年</p>

<p>每次得支領獎勵金額度，由<u>校獎勵委員會</u>審議訂定之。</p> <p>(二)<u>獎勵金之核給</u>由<u>校獎勵委員會</u>審議後，<u>自簽奉核定日次月起一次核給一年</u>。</p> <p>(三)核定獎勵期間<u>有留職停薪或一個月以上之事、病假</u>，該期間不予獎勵，按服務月數比例計算之。</p>	<p>每次得支領獎勵金額度，由本<u>委員會</u>審議訂定之。</p> <p>(二)獎勵金領取期間由本<u>委員會</u>評估，並自核定日次月起支給，一次至多核給期間一年。</p> <p>(三)核定獎勵期間如遇<u>休假研究(進修)、留職停薪或一個月以上(含)之事、病假</u>，則停發獎勵期間之獎勵金；<u>離職、退休、死亡或取消該功能性職務者</u>，則自動停止獎勵金之發放。</p>	<p>度第二學期及本學年度第一學期期間，於獎勵期間如有留職停薪或一個月以上(含)之事、病假，該段期間不予獎勵，按服務月數比例計算之，故酌修部分文字。</p> <p>二、獎勵金之核給一次核給一年，或按獎勵期間之服務月數比例計算之。</p>
<p><u>八、校獎勵委員會得視需要或經費狀況不定期召開</u>，或由人事室於每年<u>九月上旬</u>函請各學院、系或由校長直接推薦，<u>辦理上學年度第二學期及本學年度第一學期之獎勵</u>，作業流程如附表一，程序如下：</p> <p>(一)由各行政單位及系推薦者，填具「功能性任務績優獎勵金推薦表」如附表二、附表三，並召開系務會議決議，連同會議記錄、相關資料、證明送交所屬學院。</p> <p>(二)各學院彙整後提送院務會議評審，以院長為召集人，推薦通過案送校獎勵委員會審議。</p> <p>(三)行政單位推薦人員者，請召開處(室)務會議決議或經簽奉核准推薦，送校獎勵委員會審議。</p> <p>(四)校長直接推薦人員或經學院推薦人員送交校</p>	<p><u>七、本委員會得視推薦需要不定期召開</u>，或由人事室於每年四月、<u>十月上旬</u>函請各學院、所、系(中心)、學位學程或由校長直接推薦，其程序如下：</p> <p>(一)由各行政單位、學院、所、系(中心)、學位學程申請者，填具「兼任功能性任務績優獎勵金推薦表」，並召開系(中心)所務會議決議，連同會議記錄、相關資料、證明送交所屬學院。</p> <p>(二)各學院彙整後提送院務會議評審，以院長為召集人，<u>推薦績優教師</u>，送本委員會審議。</p> <p>(三)行政單位推薦人員者，請召開處(室)務會議決議推薦，送本委員會審議。</p> <p>(四)校長直接推薦人員或經</p>	<p>一、點次遞移。</p> <p>二、本獎勵案一年辦理一次為原則並由人事室於每年九月上旬函詢各單位推薦。</p> <p>三、明訂獎勵期間為上學年度第二學期及本學年度第一學期期間發生之優良事實。如110年獎勵案之獎勵事蹟期間為109年2月至110年1月。</p> <p>四、依108、109年獎勵委員會會議決議通過辦理情形，新增本校「功能性任務績優獎勵金推薦表」(如附表二、附表三)。</p> <p>五、新增各類推薦案之校級推薦單位應將推薦理由及推薦績優計算方式簽奉核准後，提送校獎勵委員會審議。</p> <p>六、新增附表三以團隊推薦者，應敘明團隊內個別被推薦人主要負責項目</p>

<p><u>獎勵委員會</u>審議後，陳請校長核定後確定。</p> <p>(五)<u>由校獎勵委員會推薦者</u>。</p> <p><u>以團隊推薦者填寫附表三，應敘明團隊內個別被推薦人主要負責項目及團體貢獻比例(加總所有個別被推薦人貢獻度必須為100%)，貢獻度比例須經由相關會議決議審議通過。</u></p> <p><u>有關招生績效、產學攜手專班績效、海外實習績優及各項推薦，所稱績優及任務繁重定義或計算方式，由推薦單位於簽奉核准後提送校獎勵委員會審議之。</u></p> <p><u>各推薦項目及推薦項目如附表一。</u></p> <p><u>每項個人推薦案及團隊推薦案支給之點數於開會前陳請校長核示，並提送校獎勵委員會審議調整增減之。</u></p>	<p>學院推薦人員送交<u>本委員會</u>議審議後，陳請校長核定後確定。</p>	<p>及團體貢獻比例並經由相關會議決議審議通過。</p> <p>七、每一個人推薦案及團隊推薦案支給之點數陳請校長核示並提送校獎勵委員會審議調整增減之。</p>
<p><u>九、經費來源由本校校務基金自籌收入或高教深耕計畫支應。每年度辦理獎勵案，應先簽奉核准可支應總金額及支給項目，若當年度校務基金不足以支付，得簽准不予辦理，或調整本年度支給總金額。</u></p> <p><u>校獎勵委員會審議時，依照年度簽准可支給經費之總金額換算每一點點數相當金額。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、新增辦理功能性任務績優獎勵金經費來源。</p> <p>三、辦理年度獎勵案視本校校務基金情形辦理之，若當年度校務基金不足以支付，得簽准不予辦理，或調整本年度支給總金額。</p>
<p><u>十、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。</u></p>	<p><u>八、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。</u></p>	<p>點次遞移。</p>
<p><u>十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。</u></p>	<p><u>九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。</u></p>	<p>點次遞移。</p>

決議：

提案五

提案單位：人事室

案由：修正「國立屏東科技大學約用人員工作規則」部分條文草案，請討論。

說明：

一、本次「約用人員工作規則」修正重點為：第 22 條約用人員之年終獎金加入參酌「本校約用人員考評實施要點」規定，使甲等、乙等人員得以不同數額發給年終獎金之法源依據更加完善。第 24 條原條文週休二日之規定優於勞基法且較不具彈性，回歸現行勞基法採一例一休制度，員工加班較具彈性。第 31 條「約用人員公傷病假管理要點」業經本校勞資會議及行政會議通過，納入約用人員工作規則，使法規依據更加完善。

二、修正內容對照表(修正後條文如附件 5-見螢幕及檔案)。

修正條文	現行條文	修正說明
第九條第一項第五款 五、病假逾限經核准辦理留職停薪 <u>屆</u> 滿一年仍未能痊癒者。	第九條第一項第五款 五、病假逾限經核准辦理留職停薪 <u>職</u> 滿一年仍未能痊癒者。	修正文字使文義通順。
第二十二條 約用人員之年終獎金參酌當年度「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」及「 <u>本校約用人員考評實施要點</u> 」規定支給。	第二十二條 約用人員之年終獎金參酌當年度「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定支給。	約用人員之年終獎金加入參酌「本校約用人員考評實施要點」規定，使甲等、乙等人員得以不同數額發給年終獎金之法規依據更加完善。
第二十四條 本校約用人員工作日配合政府機關當年公告辦公日曆表實施「 <u>二例一休制</u> 」。如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不牴觸法令情形下，約用人員工作時間依政府機關公告辦理。 依勞基法應休假之政府機關未規定放假之日期，應依 <u>本校規定調整</u> 上班。	第二十四條 本校約用人員工作日配合政府機關當年公告辦公日曆表實施「 <u>週休二日制</u> 」。如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不牴觸法令情形下，約用人員工作時間依政府機關公告辦理。 依勞基法應休假之政府機關未規定放假之日期(<u>勞動節除外</u>)，應依規定上班， <u>當日視為正常工作日，其出勤不再另行放假且不視為加班</u> 。	一、原條文週休二日之規定優於勞基法且較不具彈性，回歸現行勞基法採一例一休制度，員工加班較具彈性。 二、本條文第二項調整文字及刪除不適宜文字，以符合現行勞基法規範。
第三十一條 約用人員請假依本校「約用聘僱人員給假規定」(附件五)及「 <u>約用人員公傷病假管理要點</u> 」(<u>本校人事室網頁下載</u>)辦理。	第三十一條 約用人員請假依本校「約用聘僱人員給假規定」(附件五)辦理。	約用人員公傷病假管理要點業經本校勞資會議及行政會議通過，納入約用人員工作規則，使法規依據更加完善。
第五十一條 本規則經行政會議通過並報請主管機關核備後實施，修正時亦同。	第五十一條 本規則經行政會議通過並報請主管機關核備後， <u>自一〇六年一月一日起</u> 實施，修正時亦同。	自一〇六年一月一日起之文字已無實益，酌予刪除。

三、本次修法已依「行政程序法」第 154 條規定辦理修法草案公告。

決議：

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考評實施要點」第 10、11 點及附表一部分條文草案，請討論。

說明：

一、修正內容對照表(修正後條文如附件 6-見螢幕及檔案)。

修正條文	現行條文	說明
六、作業程序 (一)約用人員年終考評初評分三個組群，其單位配置情形 <u>如附表一</u> 。	六、作業程序 (一)約用人員年終考評初評分三個組群，其單位配置情形。	增加文字使文義通順。
十、 <u>考績甲等之約用人員(行政助理及高教深耕計畫助理)當年度年終獎金得依績效另案簽准加發不同數額。加發之年終獎金經費來源由校務基金自籌收入支應。</u>		一、新增條文，配合法規增訂，原第十點條號遞移至第十一點。 二、增列本校行政助理及高教深耕計畫助理年終獎金核發之依據及經費來源。
十一、本要點經行政會議通過， <u>並提校務基金管理委員會同意後</u> 施行，修正時亦同。	十、本要點經 <u>職員考績委員會</u> 通過， <u>陳請校長核定後</u> 實施，修正時亦同。	一、配合法規增訂，原第十點條號遞移至第十一點，並修正部分文字。 二、本要點回歸行政會議層級審議較為適宜。因本要點內容涉及經費支出，擬提校務基金管理委員會同意後施行。
附表一 第一組群下分五個子群： <u>各學院不詳列系、所名稱，新增達人學院於第一組群第五子群。第三組群補列主計室。</u>	附表一 第一組群下分五個子群： <u>各學院詳列系、所名稱。</u>	一、因應校內系、所增減或變更頻繁，考評實施要點擬不詳列系、所名稱，避免本要點常需配合頻繁修訂。 二、分組表格新增達人學院及補列主計室。

二、本次修法已依「行政程序法」第 154 條規定辦理修法草案公告。

決議：

提案七

提案單位：人事室

案由：修正「國立屏東科技大學約用聘僱人員給假規定」部分條文草案，請討論。

說明：

一、修正內容對照表(修正後條文如附件 7-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>二、約用聘僱人員之給假，依下列規定：</p> <p>(十三) 產檢假</p> <p>因懷孕者於分娩前給予產檢假 7日，得分次申請，不得保留至分娩後，每次申請不得少於半日。工資照給。</p>	<p>二、約用聘僱人員之給假，依下列規定：</p> <p>(十三) 產前假</p> <p>因懷孕者於分娩前給予產前假 6日，得分次申請，不得保留至分娩後，每次申請不得少於半日。工資照給。</p>	<p>現行性別工作平等法第15條規定，雇主應給予勞工產檢假5日。勞動部新增訂定「產檢假薪資補助要點」，針對給予勞工第6日、第7日有薪產檢假的雇主，勞保局將提供薪資全額補助。雇主於勞工請畢產檢假或請畢前終止契約，並給予產檢假薪資後，得填寫申請書及檢附國內金融機構或郵局存摺封面影本向勞保局申請補助。爰配合政府法令，擬將本校「約用聘僱人員給假規定」給予勞工產前假6日修訂為產檢假7日。</p>

二、本次修法已依「行政程序法」第 154 條規定辦理修法草案公告。

決議：

提案八

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」名稱及部分條文，請討論。

說明：

一、本校學生轉銜輔導及服務辦法，乃依據教育部訂定之學生轉銜輔導及服務辦法規定，為符合法源位階，擬修正名稱為「國立屏東科技大學學生轉銜輔導及服務要點」及部分條文內容。

二、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 8-見檔案及螢幕)

修正名稱	現行名稱	說明
國立屏東科技大學學生轉銜輔導及服務 要點	國立屏東科技大學學生轉銜輔導及服務 辦法	為符合法源位階，爰修正本要點名稱。
修正條文	現行條文	說明
<p><u>一</u>、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為使學生輔導需求在教育階段間得以銜接，提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，依據教育部學生轉銜輔導及服務辦法之規定，訂定國立屏東科技大學學生轉銜輔導及服務要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p><u>第一條</u> 國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為使學生輔導需求在教育階段間得以銜接，提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，依據「<u>學生轉銜輔導及服務辦法</u>」之規定，訂定國立屏東科技大學學生轉銜輔導及服務辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>一、為符合法源位階，爰修正本要點名稱。</p> <p>二、依據法規格式修正條次。</p>
<p><u>二</u>、本要點用詞定義如下：</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</p>	<p><u>第二條</u> 本辦法用詞定義，<u>依據學生轉銜輔導及服務辦法之定義</u>如下：</p> <p><u>一</u>、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</p>	<p>一、依據法規格式修正條次。</p>

<p>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>(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。</p>	<p>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>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。</p>	<p>二、為使文字簡潔，爰修正第二點。</p>
<p>三、本校學諮中心運用教務處註冊組(以下簡稱註冊組)提供之當學年度畢業生名單，經比對為高關懷學生，則於其畢業一個月前，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。學生未畢業而因其他原因提前離校或未按時註冊者，學諮中心應依註冊組提供之名單，於學生離校後一個月內，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。</p> <p>前兩項評估會議分成初級評估會議及校級評估會議。初級評估會議成員由學諮中心主任、主責輔導人員組成，由學諮中心主任擔任主席；校級評估會議成員由學務長、學諮中心主任、教務處註冊組代表人員、主責輔導人員、導師組成，由學務長擔任主席；以上會議必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。</p>	<p>第三條本校學諮中心運用教務處註冊組(以下簡稱註冊組)提供之當學年度畢業生名單，經比對為高關懷學生，則於其畢業一個月前，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。學生未畢業而因其他原因提前離校或未按時註冊者，學諮中心應依註冊組提供之名單，於學生離校後一個月內，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。</p> <p>前兩項評估會議分成初級評估會議及校級評估會議。初級評估會議成員由學諮中心主任、主責輔導人員組成，由學諮中心主任擔任主席；校級評估會議成員由學務長、學諮中心主任、教務處註冊組代表人員、主責輔導人員、導師組成，由學務長擔任主席；以上會議必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。</p>	<p>一、依據法規格式修正條次。</p> <p>二、其餘未修正。</p>
<p>四、經評估會議評估為轉銜學生者，學諮中心應將其基本資料，上傳至通報系統，並於學生離校後持續追蹤六個月。追蹤期限內確定已進入下一間學校就讀者，應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務。</p> <p>追蹤期間屆滿六個月，學生仍未就學者，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</p>	<p>第四條經評估會議評估為轉銜學生者，學諮中心應將其基本資料，上傳至通報系統，並於學生離校後持續追蹤六個月。追蹤期限內確定已進入下一間學校就讀者，應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務。</p> <p>追蹤期間屆滿六個月，學生仍未就學者，學諮中心應召開結案會議，將會議決議上傳至通報系統，</p>	<p>一、依據法規格式修正條次。</p> <p>二、其餘未修正。</p>

<p>知教育部列冊管理。 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。</p>	<p>並通知教育部列冊管理。 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。</p>	
<p>五、註冊組應於每學期開學第一週提供新生或轉學生名單，學諮中心依新入學學生名冊於入學日起一個月內至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。 確認為轉銜學生者，由學諮中心啟動個案管理機制。若評估有必要者，得通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜，或邀請學生原就讀學校之主責輔導人員參加轉銜會議，必要時，差旅費由本校支付。 本校輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限： (一)學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。 (二)基於維護公共利益之必要，經教育部同意。 (三)基於保護學生生命、身體或健康之必要。 (四)依其他法規規定。</p>	<p>第五條註冊組應於每學期開學第一週提供新生或轉學生名單，學諮中心依新入學學生名冊於入學日起一個月內至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。 確認為轉銜學生者，若評估有必要者，得通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜，或邀請學生原就讀學校之主責輔導人員參加轉銜會議，必要時，差旅費由本校支付。 依據學生轉銜輔導及服務辦法規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限： 一、學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。 二、基於維護公共利益之必要，經教育部同意。 三、基於保護學生生命、身體或健康之必要。 四、依其他法規規定。</p>	<p>一、依據法規格式修正條次。 二、第五點第二款明定啟動機制，並酌作文字修正。</p>
<p>六、當發現非屬轉銜學生之入學學生，經學諮中心評估有介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視情況需要，請求原就讀學校依前點所定程序，提供必要之輔導資料，或請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員至本校參加個案會議，必要時，差旅費由本校支付。</p>	<p>第六條當發現非屬轉銜學生之入學學生，經學諮中心評估有介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視情況需要，請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料，或請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員至本校參加個案會議，必要時，差旅費由本校支付。</p>	<p>一、依據法規格式修正條次。 二、文字酌作修正。</p>
<p>七、因辦理轉銜輔導及服務之相關人員，於職務上知悉之秘密或隱私及製作或持有之文書，應予保密，非有正當理由，不得洩漏或公開。</p>	<p>第七條因辦理轉銜輔導及服務之相關人員，於職務上知悉之秘密或隱私及製作或持有之文書，應予保密，非有正當理由，不得洩漏或公開。</p>	<p>一、依據法規格式修正條次。 二、其餘未修正。</p>
<p>八、本校接獲通報轉銜學生現就讀學校請求提供學生輔導資料時，學諮中心應於收受通知之次日起十五日內，將相關資料以密件轉銜至其現就讀學校。 若本校通報之轉銜學生現就讀學校提出派員參加該校轉銜會議或個案</p>	<p>第八條依據學生轉銜輔導及服務辦法規定之程序，接獲本校通報轉銜學生現就讀學校請求提供學生輔導資料，學諮中心應於收受通知之次日起十五日內，將相關資料以密件轉銜至其現就讀學校。 若本校通報之轉銜學生現就讀學校提出派員參加該校轉銜會議或個案</p>	<p>一、依據法規格式修正條次。 二、文字酌作修正。</p>

會議之要求，本校應指派其主責輔導人員或專業輔導人員出席。	會議之要求，本校應指派其主責輔導人員或專業輔導人員出席。	
九、本要點 經行政會議通過後施行，修正時亦同。	第九條本辦法 經行政會議通過後施行，修正時亦同。	同上

決議：

提案九

提案單位：學務處

案由：本校 110 學年度「新鮮人學習、生活及職場體驗」期間活動改採預錄線上播放及新舊生於 110 年 9 月 11-12 日進住宿舍，相關配合事項，請討論。

說明：

- 本校 110 學年度預備週「新鮮人學習、生活及職場體驗營」系列活動訂於 110 年 9 月 6-8 日辦理，考量目前疫情仍屬三級警戒(停止室內 5 人以上聚會)，倘若疫情警戒降至二級警戒，仍需配合停辦室內 100 人以上集會活動之規定。
- 經評估往年「新鮮人學習、生活及職場體驗營」系列活動於演藝廳及述耘堂辦理，相關活動集會人數室內達 400-2800 人以上，因參與學生人數眾多無法符合防疫規定。
- 綜上考量，擬規劃本校 110 學年度預備週「新鮮人學習、生活及職場體驗營」9/6-9/8 系列課程活動皆以預錄影片線上播放方式辦理。
- 爰此；因應上述活動改採預錄播放方式辦理，新生可留在所屬縣市之家中自行觀看線上影片，已無提前到校進住宿舍之需要。考量配合防疫政策減少新生當週到校與返鄉跨縣市移動之因素，110 學年度新舊生訂定於 110 年 9 月 11-12 日同步入住宿舍。

決議：

提案十

提案單位：研究發展處

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」第九點部份條文案，請討論。

說明：

- 依本校車輛工程系 109 年 5 月 28 日 1094500336 號核准簽呈，配合本校「教師授課鐘點核計辦法」增訂有關專任教師因執行計畫所需，無法授滿基本授課時數，得以教師個人行政管理費回饋金聘請兼任教師協助授課抵授基本授課時數之相關規定。
- 修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 10-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。行政管理費回饋金少於(含)5000 元者，不辦理分配。	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	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。	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。			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。	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業務及製作招生宣導			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業務及製作招生宣導

配合本校「教師授課鐘點核計辦法」增訂相關支用規定。

	<p>品與學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</p> <p>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。</p> <p>4.以回饋金聘請兼任教師協助授課抵基本時數者，依本校「教師授課鐘點核計辦法」規定辦理。</p>	<p>品與學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</p> <p>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。</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	--

決議：

提案十一

提案單位：研究發展處

案由：修正「國立屏東科技大學政府資助敏感科技研究計畫管制要點」名稱及部分條文，請討論。

說明：

一、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 11-見檔案及螢幕)。

修正名稱	現行名稱	說明
國立屏東科技大學 <u>執行政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業要點</u>	國立屏東科技大學 <u>政府資助敏感科技研究計畫管制要點</u>	依科技部「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊」修正要點名稱
修正條文	現行條文	說明
<p>一、依據科技部「<u>政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊</u>」(以下簡稱安全管制作業手冊)訂定本要點。</p>	<p>一、依據及目的： 政府為防止我國之高科技研發成果可能在各種交流場合不自覺流入國外(含中國大陸)，避免我國喪失競爭優勢，並利用科技方法保障我國政府敏感資料於網路上傳輸之安全，依據行政院國家科學委員會公佈「<u>政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊</u>」(以下簡稱安全管制作業手冊)訂定本要點。</p>	<p>依科技部「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊」進行修正要點訂定依據。(下同)</p>
<p>二、<u>本要點所規範之研發成果、研究計畫及資助機關、委託機關、執行機關、研究機關、國家核心科技項目等認定依安全管制作業手冊規範辦理。</u></p>	<p>二、<u>範圍及定義：</u> 凡政府相關部門以資助、委辦或出資等方式，執行之科學技術研究發展計畫。敏感科技及研究項目之範圍包含農業科技與資料、產業科技與資料及學術研究成果</p>	<p>研發成果、研究計畫及資助機關、委託機關、執行機關、研究機關、國家核心</p>

	<p><u>與資料等三大項高科技研發成果輸出之敏感科技項目。</u></p>	<p>科技項目等認定規範</p>
<p>三、依安全管制作業手冊之規定，<u>重要性等級區分為「A 級」及「B 級」。</u></p> <p>(一)<u>「A 級」國家核心科技研究計畫</u>：係指屬中央主管機關列管層級之國家核心科技研究計畫。</p> <p>(二)<u>「B 級」國家核心科技研究計畫</u>：係指屬政府資助機關（含自行研究機關）列管層級之國家核心科技研究計畫。</p> <p><u>重要性等級之變更解除程序依安全管制作業手冊規定辦理。</u></p>	<p>三、依照安全管制作業手冊之規定，<u>中央主管機關、政府資助機關（含自行研究機關）參考「國家機密保護辦法」及「科技資料保密密要點」</u>，將敏感科技項目或敏感科技研究計畫等機密資料主動區分為 A、B、C 等級其各等級中又有「一級」及「二級」之區分（註一），A、B 等級分屬政府機關管制，計畫執行單位之機密等級為 C 級，本校機密等級（C 級）由計畫主持人及其所屬一級單位主管決定為 C 一級或 C 二級。</p>	<p>重要性等級區分定義及變更解除規定。</p>
<p>四、<u>屬國家核心科技研究計畫進行科技研發成果公開活動時</u>，須依照安全管制作業手冊之作業程序辦理。<u>前述科技研發成果公開活動包括：</u></p> <p>(一)<u>主動或被動從事</u>書面或電子檔資料提供。</p> <p>(二)發表學術論文。</p> <p>(三)公開演講或口頭報告。</p> <p>(四)<u>接受</u>計畫現場參觀。</p> <p>(五)技術合作、技術移轉或整廠輸出。</p> <p>(六)從事國際學術交流。</p> <p>(七)交換教授。</p> <p>(八)技術人員<u>擬</u>受聘於國外。</p> <p>(九)<u>申請專利。</u></p> <p>(十)<u>計畫執行機關(構)與轉委託機關(構)之轉委託行為。</u></p>	<p>四、<u>凡被政府資助機關認定為敏感科技研究計畫者</u>，進行研發成果公開活動時，須依照安全管制作業手冊之作業程序辦理。</p> <p>所謂研發成果公開活動包括：</p> <p>(一)<u>提供</u>書面或電子檔資料給單位或個人。</p> <p>(二)<u>在期刊上</u>發表學術論文。</p> <p>(三)公開演講、口頭報告<u>或討論。</u></p> <p>(四)<u>有機團體擬至</u>計畫現場參觀。</p> <p>(五)技術合作、技術移轉或整廠輸出。</p> <p>(六)從事國際學術交流。</p> <p>(七)<u>計畫研究成員與他校進行</u>交換教授。</p> <p>(八)<u>計畫技術人員受聘於</u>國外。</p> <p>(九)<u>研究計畫成果儲存於某電子計算機內供大眾公開查詢。</u></p> <p>(十)其他。</p>	<p>申請科技研發成果公開活動定義及申請規範。</p>
<p>五、<u>計畫人員從事相關研發成果公開活動</u>，須依安全管制作業手冊之作業程序進行申請核准或報備，及定期填報檢討報告書。</p>	<p>五、<u>計畫主持人在從事相關研發成果公開活動前</u>，須先行填寫「<u>表一、國立屏東科技大學政府資助敏感科技研發成果公開活動申請報備書</u>」（原安全管制作業手冊之表二-1、<u>政府資助敏感科技研發成果公開活動申請報備書</u>）（見）及相關名冊，簽報所屬系、院主管，並經學術副校長批准後，交研發處函資助機關備查。計畫執行系所主管應負責監</p>	<p>提出科技研發成果公開活動之申請核備規範。</p>

	<u>督計畫主持人依規定申報相關活動。</u>	
六、計畫執行單位應於每年一月十五日及七月十五日前，填寫安全管制作業手冊中「 <u>表七、政府資助國家核心科技研發成果公開活動檢討報告書</u> 」，簽報所屬單位主管，並經 <u>校長</u> 核准後，送交 <u>研究發展處</u> 函報資助機關備查。	六、計畫之執行機關應於每年七月和一月十五日前，填寫「 <u>表二、國立屏東科技大學政府資助敏感科技研發成果公開活動檢討報告書</u> 」(原安全管制作業手冊之表七)，簽報所屬系、院主管，並經 <u>學術副校長</u> 批准後，交 <u>研發處</u> 函資助機關備查。	進行科技研發成果公開活動之事後函報程序。
七、 <u>機密等級認定、保密義務執行、國家核心科技項目解密等作業</u> 依安全管制作業手冊規定辦理，其中 <u>保密協議內容應明列計畫所屬重要性等級</u> ，要求計畫執行機關(構)及計畫主持人(含相關研究人員)履行保密責任，並依安全管制作業手冊及相關規定建立安全管制制度，採取保密措施。	七、 <u>申辦相關公開活動之簽陳、公函及相關資料等應以「密件」處理</u> ，惟經核定可辦理之活動即回歸原承辦單位及办理流程。	機密等級認定與執行、國家核心科技項目解密之規範。
	八、 <u>計畫在函資助機關辦理計畫簽約及繳交報告時應以「密件」處理</u> ；其他不涉計畫內容之請款、助理聘僱、延期、經費變更、報帳等則依一般流程辦理。	本點刪除
八、本要點未盡事宜，均參照安全管制作業手冊規定辦理。	九、本要點未盡事宜，均參照安全管制作業手冊中之規定辦理之。	變更為第八點，內容酌做文字修正
九、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。	十、本要點經行政會議通過後， <u>陳請校長核准後實施</u> ，修正時亦同。	變更為第九點，施程序修正
	註一： 「 <u>一級</u> 」：事先報准後方可從事研發成果公開活動。 「 <u>二級</u> 」：僅需事先報備即可從事研發成果公開活動。 「 <u>A級</u> 」：即「 <u>A一級</u> 」和「 <u>A二級</u> 」之合稱。任何政府機關所資助研究計畫若屬A級，均應納入各該政府資助機關及執行機關之管制。 「 <u>B級</u> 」：即「 <u>B一級</u> 」和「 <u>B二級</u> 」之合稱。任何政府機關所資助研究計畫若屬B級，均應納入各該資助機關與執行機關之管制。 「 <u>C級</u> 」：即「 <u>C一級</u> 」和「 <u>C二級</u> 」之合稱。任何政府機關資助執行機關之研究計畫若屬C級，均應納入各該執行機關之管	註解刪除

制。自行研究機關不需訂「C
級」敏感科技研發成果。

決議：

提案十二

提案單位：研究發展處

案由：修正「國立屏東科技大學教師進行產業研習或研究作業要點」第4點、第8點部分條文，請討論。

說明：

一、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 12-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>四、推動委員會任務如下：</p> <p>(一)訂定暨審議專業科目及技術科目教師之認定基準。</p> <p>(二)訂定教師進行產業研習或研究之作業規定。</p> <p>(三)審定教師進行產業研習或研究期程。</p> <p>(四)邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習或研究。</p> <p>(五)督導學校與合作機構或產業契約書及學校與教師契約書之簽訂及執行。</p> <p>(六)訂定、修正暨審核教師進行產業研習或研究相關表件。</p> <p>(七)督導教師赴產業研習或研究之執行與管考。</p> <p>(八)審議教師進行產業服務或研究、深度研習、產學合作等實際參與時間、成效。</p> <p>(九)其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。</p>	<p>四、推動委員會任務如下：</p> <p>(一)訂定暨審議專業科目及技術科目教師之認定基準。</p> <p>(二)訂定教師進行產業研習或研究之作業規定。</p> <p>(三)審定教師進行產業研習或研究期程。</p> <p>(四)邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習或研究。</p> <p>(五)督導學校與合作機構或產業契約書及學校與教師契約書之簽訂及執行。</p> <p>(六)訂定、修正暨審核教師進行產業研習或研究相關表件<u>(如附件一～六)</u>。</p> <p>(七)督導教師赴產業研習或研究之執行與管考。</p> <p>(八)審議教師進行產業服務或研究、深度研習、產學合作等實際參與時間、成效。</p> <p>(九)其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。</p>	<p>刪除第四點第一項第六款附件文字敘述。</p>
<p>八、教師至合作機構或產業實地服務或研究之權利與義務如下：</p> <p>(一)教師得帶職帶薪赴國內外公民營機構，從事與任教科目有關之實地服務或研究，應支給全薪(含本俸及學術研究費)，其帶職帶薪服務時間得採計升等及退休年資。</p> <p>(二)教師申請從事實地服務或研究，應與服務或研究機構簽訂回饋條款。於學期中實地服務或研究半年者，應至少簽訂新台幣 15 萬元回饋金；已取得政府相關經費補助者，或至公益團體實地服務或</p>	<p>八、教師至合作機構或產業實地服務或研究之權利與義務如下：</p> <p>(一)教師得帶職帶薪赴國內外公民營機構，從事與任教科目有關之實地服務或研究，應支給全薪(含本俸及學術研究費)，其帶職帶薪服務時間得採計升等及退休年資。</p> <p>(二)教師申請從事實地服務或研究，應與服務或研究機構簽訂回饋條款。於學期中實地服務或研究半年者，應至少簽訂新台幣 15 萬元回饋金；已取得政府相關經費補助者，或至公益團體實地服務或</p>	

研究者，其回饋金額由推動委員會審定之。

利用寒暑假期間進行 1 至 2.5 個月實地服務或研究者(單次至多得採計 2.5 個月)，得免簽訂回饋金。

(三)回饋金為專款專用，以支應所屬系(所)為分擔研習教師教學工作，所聘兼任教師之鐘點費。

(四)教師申請實地服務或研究及深度實務研習應先經所屬系所教評會、院教評會及推動委員會審查通過後執行，並應於服務或研究結束後返校 2 個月內向所屬系所教評會提交研習或研究成果報告書，經系所教評會及院教評會議通過後送教務處彙整提送推動委員會審核。

(五)申請於學期中實地服務或研究半年之教師，從服務或研究期間起算，每位教師 6 年內以申請 1 次為限；利用寒暑假期間進行實地服務或研究 1 至 2.5 個月者，申請次數以 6 次為限。

(六)教師至合作機構或產業實地服務前，教師及合作機構或產業雙方既有之技術及權利各歸其原所有人。

教師至合作機構或產業實地服務期間所衍生之「研發成果」其專利權、著作權、積體電路佈局等智慧財產權歸屬，得依實際情況經教師及合作機構或產業雙方協議後以合約另訂之。

(七)教師於實地服務結束返校服務規定如下：

1.帶職帶薪赴國內外公民營機構，返校後應在本校履行服務義務，以返校次日起算，其服務義務期間為實地服務時間之兩倍。

2.教師履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘、調任或再次申請實地服務。但因特殊需要，經推動委員會議審查通過者，不在此限。

3.教師實地服務後，如未履行服務義務或未獲續聘，除有不可

研究者，其回饋金額由推動委員會審定之。

利用寒暑假期間進行 1 至 2.5 個月實地服務或研究者(單次至多得採計 2.5 個月)，得免簽訂回饋金。

(三)回饋金為專款專用，以支應所屬系(所)為分擔研習教師教學工作，所聘兼任教師之鐘點費。

(四)教師申請實地服務或研究及深度實務研習應先經所屬系所教評會、院教評會及推動委員會審查通過後執行，並應於服務或研究結束後返校 2 個月內向所屬系所教評會提交研習或研究成果報告書，經系所教評會及院教評會議通過後送教務處彙整提送推動委員會審核。

(五)申請於學期中實地服務或研究半年之教師，從服務或研究期間起算，每位教師 6 年內以申請 1 次為限；利用寒暑假期間進行實地服務或研究 1 至 2.5 個月者，申請次數以 6 次為限。

(六)教師至合作機構或產業實地服務前，教師及合作機構或產業雙方既有之技術及權利各歸其原所有人。

教師至合作機構或產業實地服務期間所衍生之「研發成果」其專利權、著作權、積體電路佈局等智慧財產權歸屬，得依實際情況經教師及合作機構或產業雙方協議後以合約另訂之。

為使教師能於實地服務返校後將實務經驗回饋學校教學或研究上，增訂第八點第一項第七款教師於實地服務結束返校服務相關規定。

<p>歸責於當事人之事由外，應依國立屏東科技大學教師進行實地服務或研究、深度實務研習合作協議書之約定，經推動委員會會議審查通過後，按未履行義務時間比例，償還實地服務期間所領之薪給及補助。</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

二、本案經 109 學年度第 2 學期教師進行產業研習或研究推動委員會會議審議通過。

決議：

提案十三

提案單位：研究發展處

案由：修正「國立屏東科技大學智慧財產推廣獎勵作業施行要點」部分條文草案，請討論。

說明：

一、本次修正係為符合「科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點」及「行政院農業委員會研發成果管理制度追蹤評鑑規定」等現行規範。

二、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 13-見檔案及螢幕)。

修正條文	現行條文	說明
<p>一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為獎勵計畫研究成果獲專利權或完成技術移轉者，特依本校「<u>研發成果管理辦法</u>」及「<u>科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點</u>」訂定本要點。</p>	<p>一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為獎勵計畫研究成果獲專利權或完成技術移轉者，特依「<u>行政院國家科學委員會補助學術研發成果管理與推廣作業要點</u>」訂定本施行要點。</p>	<p>修正本要點訂定之法源依據。</p>
<p>二、本要點獎勵原則及發放對象與用途如下 <u>(一)辦理技術移轉推廣工作有顯著推廣績效者。</u> <u>獎勵金發給對象為承辦技術移轉個案有功之人員，以專案簽准辦理。</u> <u>(二)獲得科技部傑出技術移轉貢獻獎，每案獎勵金分配規定如下</u> <u>1.95%獎勵金給予技術發明人。</u> <u>2.5%獎勵金給予技術移轉個案有功人員，以專案簽准辦理。</u> <u>(三)獲得科技部績優技術移轉中心之獎助，獎助金分配規定如下</u> <u>1.95%獎助金入本校校務基金並使用於研發成果管理及推廣相關用途。</u> <u>2.5%獎助金給予技術移轉個案有功</u></p>	<p>二、本施行要點所指補助，係由國科會核撥，分為 <u>(一)專利獎勵金</u> <u>國科會補助計畫所獲歸屬於本校之研究成果，經我國或其他國家之專利專責機關核准專利者，得向國科會申請專利獎勵金。</u> <u>(二)技術移轉獎勵金</u> <u>國科會補助計畫所獲歸屬於國科會或本校之研究成果，經本校完成技術移轉，且其權利金在新台幣三十萬元以上者，得向國科會申請技術移轉獎勵金。</u> <u>(三)績優技術移轉中心獎助金</u> <u>國科會補助計畫之計畫執行機關已設立技術移轉專責單位，近三年內自行辦理完成技術移轉案五件以上，且實際收入已達新台幣</u></p>	<p>依科技部「補助學術研發成果管理與推廣作業要點」及「行政院農業委員會研發成果管理制度追蹤評鑑規定」之規定，修正獎勵原則及發放對象與用途等說明。</p>

<p><u>人員，以專案簽准辦理。</u></p>	<p><u>一百五十萬元以上者，得向國科會申請獎助金。</u></p>	
	<p><u>三、各項補助發放對象與用途為</u> <u>(一)專利獎勵金發給對象為本校研發成果管理及推廣之業務主管單位研究發展處（以下簡稱研發處）、該專利之發明人，並提撥一定比率回饋本校。</u> <u>(二)技轉獎勵金對象為本校研發處、承辦技轉個案有功人員、該研發成果之發明人，並提撥一定比率回饋本校。</u> <u>(三)績優技術移轉中心獎助金獎助對象為本校研發處，獎助金併同本校等額配合款均使用於研發成果管理及推廣相關用途。</u> <u>以上第(一)、(二)項之獎勵金分配予學校部份均使用於研發成果管理推廣之用途。</u></p>	<p>一、本點刪除。 二、原規定內容移至修正條文第二點統一說明。</p>
	<p><u>四、專利獎勵金核給範圍、方式及數額依國科會核撥之專利獎勵金額辦理。</u></p>	<p>一、本點刪除。 二、原規定內容移至修正條文第二點統一說明。</p>
	<p><u>五、獎勵金分配比例</u> <u>(一)專利獎勵金分配比例如下：發明人：百分之六十、本校：百分之二十、研發處：百分之二十。</u> <u>(二)技轉獎勵金分配比例如下：發明人：百分之五十、發明人所屬系(所)：百分之十、本校：百分之二十、研發處：百分之十五、承辦技轉個案有功人員（由研發處認定）百分之五。</u> <u>前項獎金之發放以個案為計算單位，由本校研發處簽請校長核給。</u></p>	<p>一、本點刪除。 二、原規定內容移至修正條文第二點統一說明。</p>
<p>三、本要點經本校行政會議通過後<u>施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>六、本<u>施行</u>要點經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>要點施程序酌做文字修正</p>

決議：

提案十四

提案單位：圖書與會展館

案由：修正「國立屏東科技大學圖書委員會組織要點」第八條草案，請討論。

說明：

一、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 14-見檔案及螢幕)。

修正條文	現行條文	說明
第八條 本會會議須有 <u>二分之一</u> 委員出席始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議。	第八條 本會會議須有 <u>三分之二</u> 委員出席始得開會，並經出席委員過半數 <u>(含)</u> 之同意，始得決議。	1.依會議規範第四條第一項開會額數第二款規定：「處理議案之委員會，應有全體委員過半數之出席，始得開會。」 2.擬依規定修正出席委員始得開會比例及部分文字。

決議：

提案十五

提案單位：研究總中心

案由：修正「國立屏東科技大學校務基金進用研究人員評鑑辦法」部分條文草案，請討論。

說明：

一、配合 110 年 5 月 6 日第 257 次行政會議修正通過「國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘用辦法」，修訂本辦法。

二、修正內容對照表(修正後條文如附件 15-見螢幕及檔案)。

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為增進校務基金進用研究人員持續提升研究績效，挹注本校校務基金及各項研究指標，依據本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」第六條訂定「國立屏東科技大學校務基金進用研究人員評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。	第一條 國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為增進校務基金進用研究人員持續提升研究績效，挹注本校校務基金及各項研究指標，依據本校「校務基金進用研究人員聘任辦法」第六條訂定「國立屏東科技大學校務基金進用研究人員評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。	配合母法名稱修正。
第四條 校務基金進用研究人員評鑑委員會，由學術副校長為主席並由校長選任若干人共同組成之。 評鑑程序： 一、自評：校務基金進用研究人員依評鑑項目及內容自評具體事實，並附具體佐證資料以供相關	第四條 校務基金進用研究人員評鑑委員會，由學術副校長為主席並由校長選任若干人共同組成之。 評鑑程序： 一、自評：校務基金進用研究人員依評鑑項目及內容自評具體事實，並附具體佐證資料以供相關	修正評鑑程序，評鑑委員會審議複評結果後，將另送「校務基金進用研究人員評審委員會」審議其續聘與否。

<p>單位認證及辦理初評。</p> <p>二、初評：由研究總中心就研究人員自評結果辦理初評並作成評鑑通過與否之決定後，逕提送校務基金進用研究人員評鑑委員會審議。</p> <p>三、複評：校務基金進用研究人員評鑑委員會就提送之初評結果及意見進行審議，並作成評鑑是否通過之決定。必要時得敘明具體事由，逕予變更初評結果或退回再議。</p>	<p>單位認證及辦理初評。</p> <p>二、初評：由研究總中心就研究人員自評結果辦理初評並作成評鑑通過與否之決定後，逕提送校務基金進用研究人員評鑑委員會審議。</p> <p>三、複評：校務基金進用研究人員評鑑委員會就提送初評結果及意見進行審議，並作成評鑑是否通過與續聘與否之決定。必要時得敘明具體事由，逕予變更初評之結果或退回再議，<u>評鑑委員會得視任務需求、經費狀況及評鑑績效等，決議續聘與否，並簽請校長核定後執行。經校務基金進用研究人員評鑑委員會複評並做成決議者，於研究人員聘期屆滿前一個月通知人事室與受評人員評鑑結果，俾辦理續聘或終止契約事宜。</u></p>	
<p>第五條</p> <p><u>評鑑不通過者，得於學校評鑑結果通知送達之次日起十日內檢具理由及相關事證向校務基金進用研究人員評鑑委員會提出申復，委員會得依本辦法第四條規定，重新審查或評定結果後再行評議。</u></p>	<p>第五條</p> <p><u>評鑑結果為「不通過」者，並經校務基金進用研究人員評鑑委員會決議不續聘者，於聘期屆至後不予續聘。</u></p>	<p>1.配合母法修正及本法第四條條文，「校務基金進用研究人員評鑑委員會」決議之評鑑結果，將另送「校務基金進用研究人員評審委員會」審議續聘與否，爰刪除此條文原內容。</p> <p>2.增訂評鑑未通過者之申復機制：擬參酌本校專任教師評鑑辦法施行細則第十六條：「教師評鑑不通過者，得於接獲學校評鑑通知之次日起</p>

		三十日內檢具理由及相關事證向校教師評審委員會申復，校教師評審委員會得依本細則第十條第四款之規定，退回系及院教師評審委員會重新審查或評定成績後再行評議。」
--	--	------------------------------------------------------------------------------

三、本案經 110 年 5 月 26 日研究總中心指導委員會會議討論通過。

決議：

提案十六

提案單位：研究總中心

案由：修正「國立屏東科技大學活性天然物暨生物技術服務中心經營作業規定」部份條文及附表核備案，請討論。

說明：

- 一、本案經 110 年 5 月 26 日研究總中心指導委員會會議討論通過，報行政會議核備。
- 二、修正內容對照表(修正後條文如附件 16-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明																																						
六、本規定經本校研究總中心指導委員會通過， <u>報</u> 行政會議核備後施行，修正時 <u>經本校研究總中心指導委員會通過後施行</u> 。	六、本規定經本校研究總中心指導委員會通過，行政會議核備後施行，修正時亦同。	修正相關會議審議核備程序。																																						
附表一、國立屏東科技大學活性天然物暨生物技術服務中心技術服務項目與收費 <table border="1" data-bbox="92 1328 614 2072"> <thead> <tr> <th>實驗室名稱</th> <th>服務項目</th> <th>收費價格</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>病毒暨細胞生物研究室</u></td> <td>抗癌之細胞平台試驗</td> <td>40000 元 (2 個樣本)</td> </tr> <tr> <td><u>天然物生技妝品開發研究室</u></td> <td>精油萃取</td> <td>2000 元 (10 公斤樣本)</td> </tr> <tr> <td><u>天然物生技妝品開發研究室</u></td> <td><u>國際化妝品原料 INCI 登錄</u></td> <td><u>預估 40 萬元</u></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">多功能正負壓動物房</td> <td>BSC</td> <td>150 元/天</td> </tr> <tr> <td>CO2 箱</td> <td>75 元/籠</td> </tr> <tr> <td><u>氫氣機</u></td> <td><u>200 元/10 分鐘</u></td> </tr> </tbody> </table>	實驗室名稱	服務項目	收費價格	<u>病毒暨細胞生物研究室</u>	抗癌之細胞平台試驗	40000 元 (2 個樣本)	<u>天然物生技妝品開發研究室</u>	精油萃取	2000 元 (10 公斤樣本)	<u>天然物生技妝品開發研究室</u>	<u>國際化妝品原料 INCI 登錄</u>	<u>預估 40 萬元</u>	多功能正負壓動物房	BSC	150 元/天	CO2 箱	75 元/籠	<u>氫氣機</u>	<u>200 元/10 分鐘</u>	附表一、國立屏東科技大學活性天然物暨生物技術服務中心技術服務項目與收費 <table border="1" data-bbox="654 1328 1176 2114"> <thead> <tr> <th>實驗室名稱</th> <th>服務項目</th> <th>收費價格</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>(無)</u></td> <td>抗癌之細胞平台試驗</td> <td>40000 元 (2 個樣本)</td> </tr> <tr> <td><u>精油產品研究室</u></td> <td>精油萃取</td> <td>2000 元 (10 公斤樣本)</td> </tr> <tr> <td><u>(無)</u></td> <td><u>(無)</u></td> <td><u>(無)</u></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">多功能正負壓動物房</td> <td>BSC</td> <td>150 元/天</td> </tr> <tr> <td>CO2 箱</td> <td>75 元/籠</td> </tr> <tr> <td><u>(無)</u></td> <td><u>(無)</u></td> </tr> </tbody> </table>	實驗室名稱	服務項目	收費價格	<u>(無)</u>	抗癌之細胞平台試驗	40000 元 (2 個樣本)	<u>精油產品研究室</u>	精油萃取	2000 元 (10 公斤樣本)	<u>(無)</u>	<u>(無)</u>	<u>(無)</u>	多功能正負壓動物房	BSC	150 元/天	CO2 箱	75 元/籠	<u>(無)</u>	<u>(無)</u>	1. 修正實驗室名稱。 2. 新增「國際化妝品原料 INCI 登錄」及「微生物篩選與發酵量產」兩項服務項目及收費。 3. 多功能正負壓動物房新增設備及收費。
實驗室名稱	服務項目	收費價格																																						
<u>病毒暨細胞生物研究室</u>	抗癌之細胞平台試驗	40000 元 (2 個樣本)																																						
<u>天然物生技妝品開發研究室</u>	精油萃取	2000 元 (10 公斤樣本)																																						
<u>天然物生技妝品開發研究室</u>	<u>國際化妝品原料 INCI 登錄</u>	<u>預估 40 萬元</u>																																						
多功能正負壓動物房	BSC	150 元/天																																						
	CO2 箱	75 元/籠																																						
	<u>氫氣機</u>	<u>200 元/10 分鐘</u>																																						
實驗室名稱	服務項目	收費價格																																						
<u>(無)</u>	抗癌之細胞平台試驗	40000 元 (2 個樣本)																																						
<u>精油產品研究室</u>	精油萃取	2000 元 (10 公斤樣本)																																						
<u>(無)</u>	<u>(無)</u>	<u>(無)</u>																																						
多功能正負壓動物房	BSC	150 元/天																																						
	CO2 箱	75 元/籠																																						
	<u>(無)</u>	<u>(無)</u>																																						

水生生物 技術實驗室	微生物篩選 與發酵量產	視需求議 價	(無)	(無)	(無)
---------------	----------------	-----------	-----	-----	-----

決議：

提案十七

提案單位：研究總中心

案由：修正「國立屏東科技大學野生動物保育服務中心經營作業規定」部份條文核備案，請討論。

說明：

- 一、本案經 110 年 5 月 26 日研究總中心指導委員會會議討論通過，報行政會議核備。
- 二、修正內容對照表(修正後條文如附件 17-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>四、收費標準：</p> <p>服務項目之收費標準，如下：</p> <p>(一)野生動物活體及產製品之物種鑑定服務：本中心物種鑑定服務由農委會林務局委託辦理，故申請物種鑑定對象如為政府單位，且為<u>林務局主管之野生動物物種</u>，採免收費方式。<u>申請物種鑑定者為一般民眾，以及非林務局主管之野生動物物種</u>，按照下列方式收費。</p> <p>野生動物活體及產製品之物種鑑定收費標準以鑑定物種種類計算。</p> <p>1. 正常上班日（每星期一至星期五，上班時間上午八點至中午十二點；下午一點半至五點）請求物種鑑定者：</p> <p>(1) 三種物種以內收費三千元；</p> <p>(2) 三種物種以上，六種物種以內收費五千元；</p> <p>(3) 六種物種以上，<u>每增加一種物種收費增加五百元</u>。</p> <p>2. 非上班時間（每星期六、日，國定例假日，上班日上午八點前；中午十二點至下午一點半；下午五點過後）請求物種鑑定者：</p> <p>(1) 三種物種以內收費四千元；</p> <p>(2) 三種物種以上，六種物種以內收費六千元；</p>	<p>四、收費標準：</p> <p>服務項目之收費標準，如下：</p> <p>(一)野生動物活體及產製品之物種鑑定服務：本中心物種鑑定服務由農委會林務局委託辦理，故申請物種鑑定對象如為政府單位，且<u>鑑定物種為非海域野生動物</u>，目前採免收費方式。<u>其他單位且為海域野生動物及一般民眾案件</u>請按照下列方式收費。</p> <p>野生動物活體及產製品之物種鑑定收費標準以鑑定物種種類計算。</p> <p>1. 正常上班日（每星期一至星期五，上班時間上午八點至中午十二點；下午一點半至五點）請求物種鑑定者：</p> <p>(1) 三種物種以內收費三千元；</p> <p>(2) 三種物種以上，六種物種以內收費五千元；</p> <p>(3) 六種物種以上，<u>九種物種以內收費七千元</u>。</p> <p>2. 非上班時間（每星期六、日，國定例假日，上班日上午八點前；中午十二點至下午一點半；下午五點過後）請求物種鑑定者：</p> <p>(1) 三種物種以內收費四千元；</p> <p>(2) 三種物種以上，六種物種以內收費六千元；</p>	<p>修正第四點第一項部分文字，及第一、二款之收費標準及鑑定物種種類計算。</p>

<p>(3) 六種物種以上，<u>每增加一種物種收費增加五百元</u>。</p> <p>3. <u>非林務局主管之</u>野生動物物種鑑定僅能於正常上班時間提供鑑定服務。</p>	<p>(3) 六種物種以上，<u>九種物種以內收費八千元</u>。</p> <p>3. <u>海域</u>野生動物物種鑑定僅能於正常上班時間提供鑑定服務。</p>	
<p>六、本規定經本校<u>研究總中心指導委員會通過</u>，報行政會議核備後施行，修正時經本校<u>研究總中心指導委員會通過</u>後施行。</p>	<p>六、本規定經本校行政會議<u>通過</u>後施行，修正時亦同。</p>	<p>修正相關會議審議核備程序。</p>

決議：

提案十八

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」草案，請討論。

說明：

- 一、因應醫療執行現況新增、修改調整收費標準。
- 二、案經 110 年 4 月 8 日本校附設獸醫教學醫院第 3 次主管會議及 110 年 5 月 24 日獸醫學院 109 學年度第 2 學期第 2 次院務會議審議通過。
- 三、修正對照表及修正後收費標準如附件 18。(見檔案及螢幕)

決議：

提案十九

提案單位：獸醫學院

案由：訂定「國立屏東科技大學獸醫學院孳生物管理作業要點」草案，請討論。

說明：

- 一、本院為加強管理因研究、試驗、實習、繁殖等所產生之孳生物，特訂定「國立屏東科技大學獸醫學院孳生物管理作業要點」。
- 二、案經 110 年 3 月 15 日 109 學年度第 2 學期第 1 次院務會議、110 年 5 月 24 日 109 學年度第 2 學期第 2 次院務會議審議通過及簽核意見修正。
- 三、草案條文說明表：

條 文	說 明
<p>一、國立屏東科技大學獸醫學院(以下簡稱本院)為加強管理因研究、試驗、實習、繁殖等所產生之孳生物，特訂定「國立屏東科技大學獸醫學院孳生物管理作業要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>本要點訂定目的及依據說明。</p>
<p>二、本要點所稱孳生物，係指本院相關場所畜養或試驗研究留存之畜禽，其類別如下列：牛、羊、馬、鹿、豬、雞、鴨、鵝、兔、其他畜禽等。</p>	<p>明定孳生物來源</p>
<p>三、孳生物可依下列方式處置： (一)出售。 (二)贈與外界。 (三)供作實習、試驗、繁殖及分析研究使用。 前項所有出售項目之金額均匯入本院動物疾病診斷中心帳務管理。若為教師出售者，經扣除百分之十五行政管理費後，所餘金額由該教師使用，並依本校採購程序至動物疾病診斷中心進行核銷。孳生物之處置，第(一)款至第(三)款應依本要點第四點及第八點規定辦理。</p>	<p>明定孳生物處置方式及出售後之帳物管理及使用</p>

<p>四、 孳生物出售時，各教師需填具孳生物異動表(表 1)，並提交動物疾病診斷中心留存。</p>	<p>明定孳生物異動表之留存管理單位</p>
<p>五、 孳生物出售及計價方式：</p> <p>(一)公開拍賣：送往各縣市肉品市場，依肉品市場交易價格出售。</p> <p>(二)特別契約：依契約內容所訂計價方式。</p> <p>(三)公告招標：除第(一)款至第(二)款之出售方式外，擬出售孳生物金額達十萬元以上，採公告招標，需有三家以上合格廠商參與投標，並依有效投標單之投標金額之最高標價者為得標人，招標作業程序依本校相關規定辦理。</p> <p>(四)議價：除第(一)款至第(三)款之出售方式外，擬出售孳生物金額未達十萬元，招商議定價格出售。</p>	<p>孳生物出售及計價方式</p>
<p>六、 孳生物如因天然災害、竊盜、不可抗力或其他意外事故，致毀損或滅失時，或因暴斃或傷病經診斷無法治癒者，均應填具孳生物異動表提交動物疾病診斷中心留存。</p>	<p>孳生物減損之處置方式</p>
<p>七、 孳生物之經管人員應盡善良管理人保管之責。</p>	<p>孳生物之經管人員的責任</p>
<p>八、 孳生物生產、購入、接受贈與及死亡，均應填具孳生物異動表提交動物疾病診斷中心留存。</p>	<p>明定專責管理單位</p>
<p>九、 各教師應填具孳生物異動表並簽名或蓋章後，送交動物疾病診斷中心留存。</p>	
<p>十、 各教師對於經管之孳生物，應有完整之內部紀錄，並確實掌握品名及數量，以供隨時盤查；動物疾病診斷中心必要時得派員核對各經管人員之孳生物實際數量。</p>	
<p>十一、 本要點經院務會議、行政會議及校務基金管理委員會審議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>本要點施行及修正程序</p>

決議：

拾、臨時動議：

拾壹、散會：

國立屏東科技大學第 7 屆校長遴選委員會學校代表選舉實施計畫

壹、 法規依據

依本校校長遴選委員會組織及運作辦法第三條規定：遴委會置委員二十一人，其中學校代表九人，由下列人員組成：

一、教學人員代表七人，任一性別至少二人：

教學人員代表由各學院（體育室計入人文暨社會科學院、達人學院計入國際學院）編制內講師以上專任教師及專業技術人員以無記名投票方式互選候選人（任一性別不得少於三分之一，惟候選人僅有一人者，得不受性別比例限制），提送校務會議以無記名投票連記至多七位候選人，依得票高低順序選出七人為教學人員代表，各學院至多二人，其餘為候補代表，教師代表人數不得少於學校代表三分之二。其中學院編制內講師以上專任教師及專業技術人員人數九十人以上者選出三名候選人、六十人以上未達九十人者選出二名候選人、五十九人以下者選出一名候選人，各系、所、學位學程、中心、專班之教學人員代表候選人至多一人。教學人員代表候選人之推選作業由各學院分別辦理之。

二、職員代表二人，任一性別各一人：

由本校編制內之職員、教官、舊制助教、新制助教、稀少性科技人員，以無記名投票方式互選四人為候選人（任一性別不得少於三分之一），提送校務會議以無記名投票連記至多二位候選人，依得票高低順序選出二人為職員代表，其餘為候補代表。

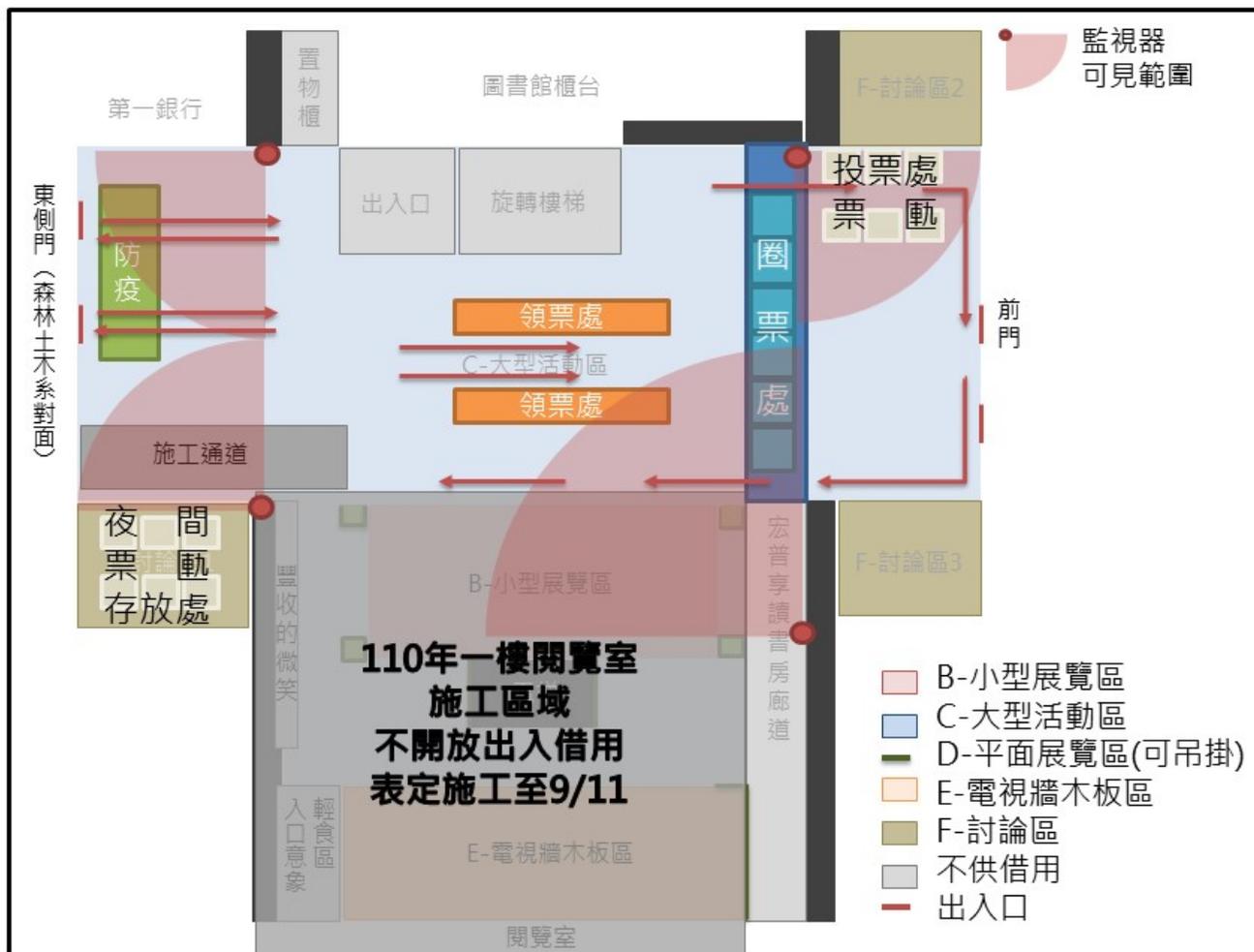
貳、 預定辦理方式

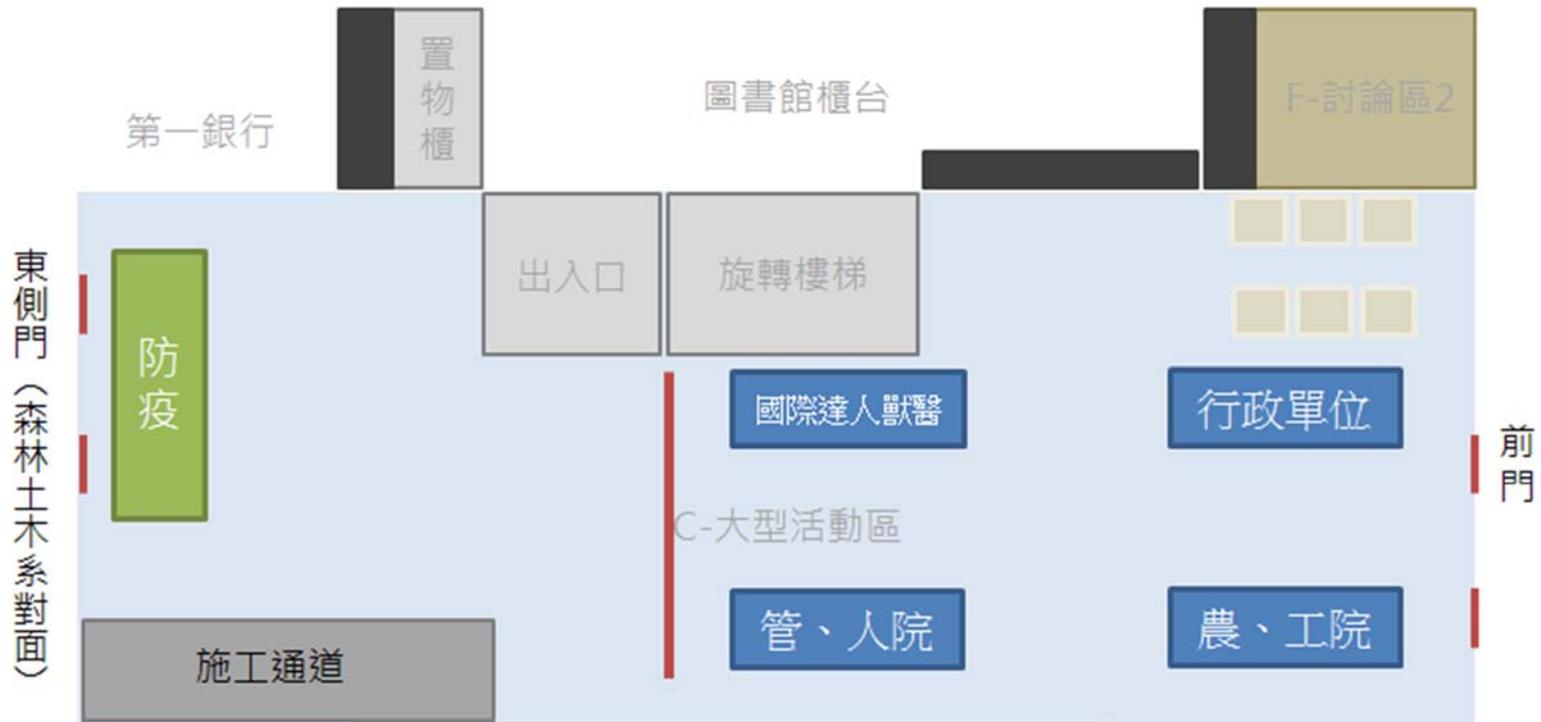
- 一、仍請遵照各學院 102 學年度推選新任校長遴選委員會教學人員代表選舉方式進行（各學院辦理方式詳見一覽表），惟採統一場地與時間共同辦理。
- 二、由各選舉單位（含各學院、人事室）派員於統一場地共同辦理，選舉時間為兩天，由人事室統籌規劃選務分工並邀請選舉單位派員參與會議共同完成之。
- 三、由各選舉辦理單位（含各學院、人事室）完成選舉人名冊造冊，並經人事室核對及公告確認後，由人事室印製選票，會同各選舉辦理單位清點票數、封袋並保管於人事室，選舉當日由專人送至選舉場地並開封。
【由人事室製作本校校長遴選委員會選務專用章】

參、 選舉預定辦理時間、地點

一、110年9月23日(星期四)及24日(星期五) 上午9時至下午5時。得視 COVID-19 疫情情況再行調整日期及天數。

二、本校圖書與會展館一樓(投票、開票)。**改由東側門(靠近四維路)進出，另行規劃。**





肆、 預定辦理期程(本時段係參考時程，並確定實際狀況調整之)

辦理日期	工作項目
7月8日(四)	召開選務分工會議
8月2日(一)	選舉方式提行政會議報告
8月6日(五)	確認唱、計、監票人員及選務工作人員名冊送人事室核備。
	完成編造選舉人及被選舉人名冊，送人事室核對並發布選舉公告(公告投票所設置地點、時間、選舉人及被選舉人名冊)
	設備清點與場地規劃
9月9日(四)之前	各學院、人事室公告選舉人人數及各學院應選名額數
9月13日(一)	選務人員勤前說明會
9月14日(二)	設備運送至場地並清點
9月16日(四)	選舉票印製及清點封箱
9月22日(三)	佈置場地
9月23-24日(四、五)	投票、開票
9月28日(二)前	簽報選舉結果清冊及當選人名單

伍、 具體防疫作為

- 一、敬請預先下載屏科大防疫 APP 配合現場於圖書與會展館一樓入口處量測體溫，掃描 Qrcode 登錄體溫。
- 二、為防疫考量，全員全程應配戴口罩，請依地板標示依序排隊，保持社交距離並請勿交談。
- 三、若發燒逾 37.5 度，經該發燒同仁於領票名冊上簽名並領取選票後，單獨完成圈選及投票工作。

陸、 職務規劃及輪班表（如附件一）

一、各選舉辦理單位應辦理事項

- 主任管理員：督導選務工作進行及各相關工作任務指派。
- 主任監察員：協助清點選票、封票匭、用餘票及監督開票過程。

二、人事室統一規劃辦理事項

- 查驗管理員：於投票場地入口處協助量測體溫、核對身分及引導分流。
- 發票管理員：協助各單位選票發放事宜。
- 圈票管理員：維持圈票處秩序、檢查圈選工具。
- 投票管理員：引導選舉人將選票投入正確票箱並引導離開會場。

柒、 人員造冊（如附件二）

- 一、以教學人員及職員以 110 年 8 月 1 日在職人員造冊（110 年 8 月 1 日至選舉當日仍可依實際在職情況異動調整）（含選票及領票名冊），不含留職停薪人員，但教師借調留職停薪人員具有投票權及被選舉權除外。選舉當日請公傷假、延長病假、娩假等各類假別，仍為在職人員，應列入名冊。

二、改隸教師仍由原學院造冊。

選舉類別	注意事項
教學人員代表 （編制內講師以上專任教師及專業技術人員）	1、 據本校教師借調處理原則第 10 點第 2 項規定，借調留職停薪教師有投票權及被選舉權外，不含其他事由留職停薪教師。 2、 改隸教師仍由原學院造冊。
職員代表 （編制內之職員、教官、舊制助教、新制助教、稀少性科技人員）	1、 不含留職停薪人員。 2、 公傷假、延長病假、娩假等為在職人員仍應列入。

捌、 投、開票相關事宜

- 一、 經考量選舉為兩天辦理及票匱保管等相關因素，本次選舉辦理地點訂於圖書與會展館一樓辦理，請圖書與會展館全程開啟錄影機制，並妥善保存檔案。選舉期間由圖書與會展館協助於入口處量測體溫、票匱保管空間之管制與巡察工作，及選舉兩日期間館內出入安全維護及管制。
- 二、 領票應備證件為本校員工識別證或國民身分證，如有特殊情形由主任管理員（或管理員）認定之，並於選務特殊情形註記表註記之。
- 三、 投票時限用本校提供之圈選工具，圈票後按各學院教學人員代表、職員代表等選舉類別選票顏色投入同色票匱，不得攜出投票處。
- 四、 每張選票超過圈選人數或完全空白或經撕毀、塗改、簽名、蓋章、按指印、加入任何文字符號者、污損無法辨識所圈選為何人及使用非本次投票地點所提供之圈選工具者，均以無效票論。另每張選票得圈選幾人，依各學院慣例辦理。（詳見本校各選舉單位公告範例）
- 五、 投票結束及開票：17：00 投票結束終了，已到達投開票所者，仍得繼續投票。17：15 分四組同時開票，開票時由先整理並清點各票匱內選票張數是否與簽票人數一致，若有投錯票匱情形，則將選票放置正確票匱並計算票數。
- 六、 投票結果按得票數高低排序，遇有票數相同情形，由同票數之同仁親臨（或視訊）開票地點抽籤，或得委託其他同仁或監票人員代抽。如因故無法擔任學校代表候選人，屆時則依序遞補。
- 七、 有效票與無效票之認定比照「公職人員選舉選舉票有效與無效之認定圖例」（於投票會場張貼公告），由現場開票之開票人員及監票人員於現場公開亮示後共同認定之。
- 八、 為提高投票率，每 2 個小時，於投票會場公告已投票名單。
- 九、 其他未盡事宜依中央選舉委員會相關規定辦理。

資本門預算執行狀況表

截止日期:110.07.19

計畫名稱	經費用途	請購未銷數	尚可動支數	動支率%	執行率%
110T0001-2副校長室-資(副校長室)	900資本門	0	70,181	29.82	29.82
110T0010-2秘書室-資(秘書室)	900資本門	0	358,168	28.37	28.37
110T0020-2主計室-資(主計室)	900資本門	0	117,000	61.00	61.00
110T0030-2人事室-資(人事室)	900資本門	0	138,000	8.00	8.00
110T0031-5差勤系統介接人事行政總處(人事室)	170100無形資產(預算外)	90,000	0	100.00	0.00
110T0040-2體育室-資(體育室)	900資本門	0	461,302	23.12	23.12
110T0100-2教務處-資(教務處)	900資本門	726,303	1,072,625	46.37	10.05
110T0101-2提升教學品質經費-資(教務處)	900資本門	1,218,852	1,145,925	71.35	40.88
110T0101-7課程精進(資本門)(教務處)	0900資本門	2,665,053	334,947	88.84	0.00
110T010A-2跨領域特色發展中心-資本門(跨領域特色發展中心)	900資本門	115,447	84,553	57.72	0.00
110T010A-4高教深耕計畫配合款-資本門(跨領域特色發展中心)	900資本門	0	2,500,000	0.00	0.00
110T0200-2學生事務處-資(學生事務處)	900資本門	1,430,198	774,266	78.49	38.76
110T0200-4學生事務處-獎勵學生社團活動資(學生事務處)	900資本門	0	352,000	12.00	12.00
110T0202-2新冠病毒防疫經費(學生事務處)	900資本門	900,000	0	100.00	0.00
110T0211-1學生宿舍經常維持費(含教官值勤費及學生事故交通費)(學生事務處)	900資本門	3,418,878	696,022	90.73	45.21
110T0300-2總務處-資(總務處)	900資本門	1,340,000	1,356,126	66.10	32.60
110T0310-3汰舊換新小貨車(超過2000cc)--營繕組更換水電維護車(事務組)	0900資本門	0	274,687	71.09	71.09
110T0310-4校園電信系統維修(事務組)	170100無形資產(預算外)	0	258,265	93.80	93.80
110T0310-4校園電信系統維修(事務組)	900資本門	0	112,735	96.96	96.96
110T0310-5新購工務車(灑水車、駕駛式草坪吸葉清掃機)(事務組)	900資本門	4,500,000	467,000	90.60	0.00
110T0400-2圖書與會展館-資(圖書與會展館)	0900資本門	3,841,875	109,506	99.57	84.50
110T0401-3圖書與會展館二樓整修工程空間相關設施設備費用-109年度保留(圖書與會展館)	900資本門	685,961	0	100.00	78.24
110T0401-4圖書館一樓閱覽室中央區域優化工程(圖書與會展館)	900資本門	0	1,113,427	0.00	0.00
110T0500-2推廣教育處-資(推廣教育處(原進修部))	900資本門	0	406,042	18.79	18.79
110T0501-2推廣教育處城中區經費-資本門(推廣教育處(原進修部))	900資本門	0	47,670	90.47	90.47
110T0620-2研究發展處-資(研究發展處)	900資本門	0	333,166	33.37	33.37
110T0630-2職涯發展處-資(職涯發展處)	900資本門	0	182,287	8.86	8.86
110T0631-2職涯發展處校友服務中心-資本門(職涯發展處)	900資本門	0	200,000	0.00	0.00

資本門預算執行狀況表

截止日期:110.07.19

計畫名稱	經費用途	請購未銷數	尚可動支數	動支率%	執行率%
110T0640-2國際事務處-資(國際事務處)	900資本門	0	500,000	0.00	0.00
110T0650-2電子計算機中心-資(電子計算機中心)	0900資本門	5,571,401	0	100.00	60.82
110T0700-2研究總中心-資本門(研究總中心)	900資本門	0	500,000	0.00	0.00
110T0911校園道路新闢及路面改善工程-資(營繕組)	0902土地改良物	4,594,292	241,000	97.59	51.65
110T0911-2智慧型農業創新微型園區水土保持工程(含以前年度保留)(營繕組)	902土地改良物	939,926	0	100.00	12.62
110T0912水產養殖保種中心新建工程(營繕組)	0903房屋及建築	92,175,980	6,814,020	93.15	0.51
110T0912-1科技農業推廣大樓新建工程(營繕組)	0903房屋及建築	93,908,775	0	100.00	1.15
110T0912-1科技農業推廣大樓新建工程(營繕組)	903房屋及建築	1,829,853	670,147	73.19	0.00
110T0912-2智慧農機中心二期工程建置二館-109年度保留(營繕組)	0903房屋及建築	20,725,921	576,570	97.29	0.04
110T0912-3循環經濟研發服務中心工程-109年度保留(營繕組)	0903房屋及建築	12,736,976	542,901	97.37	35.64
110T0912-4圖書館一樓閱覽室中央區域優化工程(營繕組)	901遞延費用	3,048,000	6,506,751	31.90	0.00
110T0912-5棒球場修建工程校配款(營繕組)	902土地改良物	0	3,893,800	0.00	0.00
110T0913校區電力設備汰舊工程(含照明改善)(總務處)	0900資本門	15,099,618	2,680,382	86.60	11.10
110T0913-1行政大樓、綜合大樓及圖書館共四部電梯更換(總務處)	900資本門	6,500,000	260,000	96.15	0.00
110T0913-2新建工程公共藝術品(總務處)	900資本門	0	1,600,000	0.00	0.00
110T0913-3循環經濟中心大樓室內裝修(總務處)	900資本門	0	7,500,000	0.00	0.00
110T0913-4智慧機電中心大樓室內裝修(總務處)	900資本門	60,600	4,939,400	1.21	0.00
110T0913-5行政大樓中央空調主機之地下型儲冰槽汰換(總務處)	900資本門	0	423,416	88.56	88.56
110T0931遞延費用(預算內)(總務處)	0901遞延費用	25,927,781	1,583,760	96.06	31.56
110T0931-1遞延費用(教育部「國際技術人才培育學院試辦計畫-經濟動物國際技術人培育學院」計畫校配款)(總務處)	0901遞延費用	11,739,270	5,856,585	66.90	0.55
110T0931-2遞延費用(圖書與會展館二樓整修工程-109年度保留)(總務處)	0901遞延費用	1,471,443	0	100.00	86.57
110T0931-3遞延費用(預算外)(總務處)	901遞延費用	12,160,000	1,270,000	90.54	0.00
110T1000-2農學院-資本門(農學院)	0900資本門	12,923,149	3,262,838	88.24	41.68
110T1240-3養殖系館實驗教室更新(水產養殖系)	900資本門	340,200	28,000	92.40	0.00

資本門預算執行狀況表

截止日期:110.07.19

計畫名稱	經費用途	請購未銷數	尚可動支數	動支率%	執行率%
110T1281-2木材自動化加工系統及結構力學試驗模組等(木材科學與設計系)	900資本門	420,000	0	100.00	38.86
110T1281-3機器手臂木材加工整合系統(木材科學與設計系)	900資本門	2,800,000	100,000	96.55	0.00
110T2000-2工學院-資本門(工學院)	0900資本門	3,652,721	6,532,351	64.47	44.60
110T2230-2葉文正教學用疲勞高頻動態試驗機(土木工程系)	900資本門	850,000	0	100.00	0.00
110T2250-4NVH噪聲模擬平台(車輛工程系)	0900資本門	450,000	0	100.00	0.00
110T3000-2管理學院-資本門(管理學院)	0900資本門	547,722	4,536,278	40.07	32.83
110T3240-3「教育部工具機教學設備更新計畫」校配款(工業管理系)	900資本門	0	1,600,000	0.00	0.00
110T3290-2餐旅管理系西餐廚藝教室教具更新(HR108)(餐旅管理系)	900資本門	2,498,000	347,000	88.01	1.66
110T3290-3餐旅管理系109學年度改建餐旅大樓飲食文化教室(HR107)為獨立烘焙專業教室經費-109年保留(餐旅管理系)	900資本門	9,004,330	0	100.00	0.00
110T4060「經濟動物國際技術人培育學院」繁育豬舍設備(畜牧場)	900資本門	4,050,000	97,266	97.65	0.00
110T5000-2人文學院-資本門(人文暨社會科學院)	0900資本門	945,988	2,395,744	57.12	40.18
110T5000-4碩士班招生精進計畫(人文暨社會科學院)	900資本門	2,325,000	202,969	94.93	36.80
110T6302-2實驗動物中心-資本門(實驗動物中心)	900資本門	0	161,000	19.50	19.50
110T7020-2環安衛中心-資(環境保護暨安全衛生中心)	900資本門	95,550	780,450	21.96	12.40
110T9000-2國際學院-資本門(國際學院)	0900資本門	1,210,624	1,741,070	56.01	25.42
110T9100-2獸醫學院-資本門(獸醫學院)	0900資本門	3,810,835	6,420,536	61.66	38.91
110T9200-2達人學院智-資本門(達人學院)	900資本門	0	300,000	0.00	0.00
110T9200-3達人學院微學程課程(達人學院)	900資本門	97,650	202,350	32.55	0.00
110T9200-4智慧機電整合學士學位學程開辦費(達人學院)	900資本門	277,611	222,389	55.52	0.00
總計		375,721,783	88,254,873	85.04	21.36

國立屏東科技大學教師彈性薪資實施辦法(修訂草案)

100年6月27日本校第47次校務會議通過
100年9月19日本校第48次校務會議通過
100年9月29日教育部臺技(三)字第1000175493號函備查
101年10月25日101學年度第1學期教務會議通過
101年12月10日本校第52次校務會議通過
102年4月25日101學年度第2學期教務會議通過
102年6月10日本校第53次校務會議通過
102年8月13日教育部臺教技(三)字第1020120994號函備查
102年11月14日102學年度第1學期教務會議通過
102年12月30日本校第54次校務會議通過
103年2月19日教育部臺教技(三)字第1030024027號函備查
104年3月19日104年度第3次(第193次)行政會議通過
104年12月23日104年度第2次校務基金管理委員會通過
105年6月16日105年度第6次(第208次)行政會議通過
107年3月15日107年度第3次(第227次)行政會議通過
107年5月10日107年度第1次校務基金管理委員會通過
107年6月11日第63次校務會議通過
107年8月2日107年度第6次(第230次)行政會議通過
107年8月29日教育部臺教技(三)字第1070143692號函備查
110年8月 日第259次行政會議討論

第一條 為延攬及留住特殊優秀頂尖人才，強化本校師資水準及有效提升整體之教學品質與學術成就，依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」訂定「國立屏東科技大學教師彈性薪資實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱彈性薪資係指月支本薪(年功薪)及學術研究費等法定加給以外之給與。

第三條 本辦法適用對象如下：

一、編制內及編制外特殊優秀教學、研究及服務人員，含專任教師、研究人員、專業技術人員、技術教師及校務基金進用教學人員等。

二、編制外經營管理人才。

自公立大專校院及公立學術研究機關(構)退休轉任本校之教師或管理人員，支領月退休俸期間不適用本辦法。

第四條 本辦法彈性薪資給與由教育部高等教育深耕計畫、教育部編列經費、科技部(行政院國家科學技術發展基金)補助款、本校校務基金自籌收入支應。

第五條 本辦法所稱彈性薪資得依據下列要點之規定提出申請。依不同績效指標，同時獲獎得重複支領。

一、教學獎勵：依據本校「教學績優教師獎勵要點」辦理，權責單位為教務處。教學績優教師名額以不超過當學年度全體教師人數**50%**，人數比例得依實際需求增加5%。

二、研究獎勵：依據本校「執行科技部補助研究獎勵作業要點」、「產學合作研究獎勵作業要點」、「延攬特殊優秀及頂尖傑出人才執行要點」及「傑出貢獻特聘教授獎勵要點」辦理，權責單位為研發處。研究特優教師名額以不超過當學年度全體教師人數**20%**，人數比例得依實際需求增加5%。

三、服務獎勵：依據本校「優良導師評選獎勵要點」及「功能性任務績優教師獎勵」

金支給要點」辦理，權責單位分屬學務處及人事室。服務獎勵教師名額以不超過當學年度全體教師人數**50%**，人數比例得依實際需求增加5%。

第六條 特殊優秀人員之認定，應兼顧教學、研究、服務各面向之績效，前條各要點所訂之獎勵應訂定審核機制、最低薪資差距比例、核給期程、定期評估標準，並組成審查委員會評估績效卓著者，方可核給彈性薪資。

第七條 第五條所訂各要點除無法由副教授職級以下人員獲獎外，應訂定獲得彈性薪資副教授以下職級人數佔獲獎勵人數之最低比率。但當年度(學年度)執行情形無副教授以下職級人員獲獎勵者，不在此限。

「執行科技部補助研究獎勵作業要點」等相關規定得依不同領域分級補助。

第八條 延攬或留任特殊優秀國內及國際人才如具備榮獲諾貝爾獎、中央研究院院士、教育部國家講座、教育部學術獎、科技部傑出獎或國際間與前列相等榮譽者，本校得組成專案委員會審議其績效表現，採隨到隨審制並比照該專業領域之國際薪資標準核給彈性薪資。

優秀國內及國際人才任用標準、彈性薪資核給規範及未來績效要求，由專案委員會訂定之。

第九條 本校應提供對新聘特殊優秀國內及國際人才之教學、研究及行政支援

一、教學支援：

(一)以不超基本教學鐘點為原則進行排課。

(二)得提供教學助教以協助教學。

二、研究支援：

(一)協助教師研究成果之推廣(如：專利、技轉)。

(二)協助教師與產業界進行媒合。

(三)提供研究所需之儀器或設備。

三、行政支援：

(一)得補助國外傑出人士到校應聘及報到之機票與國內交通費。

(二)優先入住本校學人宿舍，並補助其在校所需之空間與設備。

第十條 獲本辦法支給之教師於支領期間如遇第五條所列各要點所條列之停止發放或繳回情事者，依其規定辦理。未規定者如遇下列情事，除停止彈性薪資發放外，本校並有權利請獲獎教師繳回已發放之彈性薪資。

一、留職停薪。

二、離職或不予聘任等情事，該項補助應按其未任職期間比例繳回。

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

四、違反教育部訂定之教師學術倫理者，獲獎教師應全數繳回已受領之金額。

第十一條 本辦法未盡事宜依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過並陳報教育部備查後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學教學績優教師獎勵要點修訂草案

104年03月19日第193次行政會議通過
105年01月21日第203次行政會議修正通過
106年04月20日第217次行政會議修正通過
106年09月07日第221次行政會議修正通過
106年10月19日第222次行政會議修正通過
107年03月15日第227次行政會議修正通過
107年08月2日第230次行政會議修正通過
107年10月11日第232次行政會議修正通過
108年05月16日第238次行政會議修正通過
109年08月3日第249次行政會議修正通過
110年08月2日第259次行政會議討論

一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為配合教育部實施大專校院獎勵特殊優秀人才政策，並獎勵本校專任教師投入教學工作，依據「本校教師彈性薪資實施辦法」，特訂定「本校教學績優教師獎勵要點」（以下簡稱本要點）。

二、獎勵類型及目的：

本要點所稱教學績優教師申請分為A類：專業教學特優教師，B類：創新教學優良教師，C類：推動大學社會責任教學教師，D類：推動高等教育深耕計畫教學教師。

A類旨在著重專業教學特色與績效之教學績優教師，其獎勵由教學或行政單位推薦；B類、C類及D類之獎勵為著重高等教育深耕計畫之教學類專案計畫與大學社會責任執行之優良教師。

三、評審委員會組成：

A類由校長、學術副校長、行政副校長、教育副校長、教務長、研發長、外聘委員4名及教師代表4名組成，並由校長擔任召集人，任期為1年。外聘委員及教師代表由各學院院長及教師會各推薦至多3名，由校長圈選聘任之。

B、C及D類由校長、學術副校長、行政副校長、教育副校長、教務長、研發長及跨領域特色發展中心中心主任組成，並由校長擔任召集人，任期為1年。

評審委員會須二分之一以上委員出席始可開議，並須出席委員二分之一以上同意始可議決。

四、申請條件：

本校編制內專任教師、校務基金進用教學人員及校務基金進用研究人員，依「教師評鑑辦法及其施行細則」、「校務基金進用教學人員評鑑辦法」及「校務基金進用研究人員評鑑辦法」通過評鑑，且近3年每學期至少開授1門課程者，得提出申請，但遇有教授休假、育嬰留職停薪、侍親留職停薪、借調、留職帶薪等，經扣除期間後，視為連續。

B、C、D 類申請教師不受前項須達 3 年授課之限制。

五、A 類專業教學特優教師遴選規定如下：

(一)申請程序：

- 1.申請教師依教務處公告日期提出申請，經系教評會議同意推薦至學院，由院教評會進行推薦資格審議。(申請表如附表 1)
- 2.學院得主動推薦教學績優候選教師，提教評會審議。
- 3.教學特優教師候選人數以各學院教師人數之 10% 為上限 (小數點無條件進位)。
- 4.校務基金進用教學人員及校務基金進用研究人員，得由聘任單位共同推薦候選人，候選人人數以全校進用人數 10% 為上限 (小數點無條件進位)，行政單位聘任者由教務處召開會議進行推薦資格審議；學術單位聘任者由學院進行推薦資格審議。

(二)審議機制：

- 1.A 類教學特優教師評審委員會每學年舉辦一次，遴選分為二階段舉行。
- 2.第一階段：評審委員會對候選教師所提報告書進行考核評分。(評分表如附表 2)
- 3.第二階段：評審委員會請候選教師進行簡報與提問，評審委員得對候選教師所授課程學生進行訪談。
- 4.候選教師經評審委員會審議通過後，授予教學特優教師獎狀，並支給教學特優彈性薪資獎勵。
- 5.遴選 A 類教學特優教師名額以不超過當學年依第四點具申請資格教師總數 5% 為原則，獲獎人數由委員會視當年度經費及評選狀況決定，未達評選標準得從缺。副教授以下職級之獲獎人數不得低於總獲獎人數之 20%。

(三)獎勵期程、薪資差距：教學特優教師獎勵期限為 1 年，獎金核發級距分為 14 萬 4 千元、12 萬元、9 萬 6 千元。獎勵後之薪資與校內同等級人員薪資比例約 1.1:1 至 1.2:1。

六、B 類創新教學優良教師遴選規定如下：

(一)申請程序：

- 1.於高等教育深耕計畫進行具創新教學課程之執行教師得依教務處公告日期自行提出申請，由教務處籌組推薦委員會進行資格審議並推薦候選教師。(申請表如附表 3)
- 2.同一年度 A 類教學特優教師獲獎者，不得同時接受 B 類獎勵。
- 3.創新教學優良教師候選人數以全校教師人數之 10% 為上限(小數點無條件進位)。

(二)審議機制：

- 1.B 類創新教學優良教師遴選每學年舉辦一次，遴選分為二階段舉行。

- 2.第一階段：評審委員會對候選教師所提報告書進行考核評分。(評分表如附表 4)
 - 3.第二階段：評審委員會請候選教師進行簡報與提問，評審委員得對候選教師所授課程學生進行訪談。
 - 4.候選教師經評審委員會審議通過後，授予創新教學優良教師獎狀，並支給彈性薪資獎勵。
 - 5.副教授以下職級之獲獎人數不得低於總獲獎人數之 20%。
- (三)獎勵期程、薪資差距：創新教學優良教師獎勵期限為 1 年，獎金核發級距分為 12 萬元、9 萬元及 6 萬元。獎勵後之薪資與校內同等級人員薪資比例約 1.04:1 至 1.17:1。

七、C 類推動大學社會責任教學教師規定如下：

- (一)申請程序：推動高等教育深耕計畫大學社會責任教學候選教師名單由跨領域特色發展中心推薦，依當年度執行大學社會責任類計畫教師人數為限。(申請表如附表 5)
- (二)審議機制：
 - 1.候選教師經評審委員會審議通過後，支給彈性薪資獎勵。(評分表如附表 6)
 - 2.獲獎人數由委員會視當年度經費及評選狀況決定，未達評選標準得從缺。
 - 3.副教授以下職級之獲獎人數不得低於各類總獲獎人數之 20%。
- (三)獎勵期程、薪資差距：為推動本校師生團隊執行教育部大學社會責任實踐計畫及推動大學社會責任專案計畫，獎勵期限為 1 年，獎金核發級距分為 6 萬元、3 萬 6 千元及 1 萬 8 千元，獎勵後之薪資與校內同等級人員薪資比例約 1.013:1 至 1.09:1。

八、D 類推動高等教育深耕計畫教學教師規定如下：

- (一)申請程序：推動高等教育深耕計畫教學類候選教師名單由跨領域特色發展中心推薦，依當年度執行教學類計畫教師人數為限。(推薦表如附表 7)
- (二)審議機制：
 - 1.候選教師經評審委員會審議通過後，支給彈性薪資獎勵。
 - 2.獲獎人數由委員會視當年度經費及評選狀況決定，未達評選標準得從缺。
 - 3.副教授以下職級之獲獎人數不得低於各類總獲獎人數之 20%。
- (三)獎勵期程、薪資差距：

為推動本校高等教育深耕計畫執行，配合執行特色教學團隊、第二專長執行系/學位學程、多師共時教學、創新教學暨問題導向課程之專案課程、特色專業實地實務教學及教學相關競賽特優獎勵等專案及內容，依不同執行內容核發彈性薪資，各類發給標準如下，獎勵後之薪資與校內同等級人員薪資比例約 1.001:1 至

1.24:1。

1.特色教學團隊：

旨在推動教師組成跨領域之特色教學團隊，開設跨系所跨學院之課程模組。特色教學團隊彈性薪資依團隊開設課程內容，於學程內開設之既有課程除原授課鐘點費外，依其授課鐘點費為比例原則，給予鐘點費基準之 0.2 倍彈性薪資，新開課程(含彈性學分)給予鐘點費基準之 0.5 倍彈性薪資，獎勵期限為一年。

2.第二專長執行系/學位學程：

旨在推動系/學位學程推廣第二專長修讀，開放系/學位學程之課程，鼓勵學生培育跨領域專業技能。第二專長彈性薪資依系/學位學程開放課程數量，於學程內開設之既有課程除原授課鐘點費外，依其授課鐘點費為比例原則，給予當學期有被第二專長選修學生選讀課程之教師，被選讀之課程鐘點費基準之 0.2 倍彈性薪資。各系第二專長輔導老師，依據輔導學生數量核發每輔導 1 位學生給予輔導老師每月 500 元彈性薪資，獎勵期限為 1 年。

3.多師共時教學

旨在推動跨領域整合性與創新教學方式之課程，至多由 2 位且不同系所教師，共同開設並依所提跨領域課程規劃週數全程全時出席授課，規劃共授週數原則應以每門課至少 3 週，至多 5 週為上限。每位教師 1 學期至多進行 3 門多師共時課程(包含主授與共授)。彈性薪資支給上限每門課 5,000 元，申請方式依教務處相關申請須知規定辦理。

4.創新教學暨問題導向課程之專案課程：

旨在推動教師於課程中導入創新教學暨問題導向模式，且執行週數不得低於 4 週，依其授課鐘點費為比例原則，給予鐘點費基準之 0.2 倍彈性薪資，新開課程(含彈性學分)除原授課鐘點費外，給予鐘點費基準之 0.5 倍彈性薪資，獎勵期限為 1 年。

5.特色專業實地實務課程：

旨在搭配課程推動實地實務實習之教學方式。特色實地實務團隊成員依其貢獻度給予彈性薪資，彈薪總額以執行計畫核定金額之 50% 為限，獎勵期限為 1 年。

6.教學相關競賽特優獎勵：

教師培訓學生參加全國性、國際性競賽或活動，成績優良獲媒體報導，對提升校譽有具體實效者，獎勵期限為 1 年。

九、定期評估：

A、B、C 及 D 等四類教學績優教師須協助本校推動教師教學品質提升活動，擔任本校所舉辦相關教學專業成長活動或教學觀摩研討會進行教學經驗教授。

A 類專業教學特優教師於彈性薪資支給期限屆滿後 1 個月提出績效報告，由各推薦

單位教評會進行績效評估，並送評審委員會審查，如未符標準，得收回部份彈性薪資獎勵。績效評估標準由各推薦單位自行訂定。

B類、C類及D類於彈性薪資支給期限屆滿後1個月提出績效報告予各推薦單位備查。

十、凡當選A類教學特優教師者，自當選年度起2年後方得再接受推薦。

獲選A類教學特優教師彈性薪資累計3次者，頒發「終身教學特優教師獎」。

十一、獲得彈性薪資候選教師如遇下列情事者，撤銷其候選人資格。

- (一)留職停薪。
- (二)離職或不予聘任等情事。
- (三)違反教育部訂定之教師學術倫理者。
- (四)有損校譽經校教評會審查屬實者。

十二、教師獲獎後五年內如遇下列情事，除廢止其教學績優獎狀外，並全數繳回已受領之金額。

- (一)以不實資料申請而受獎，經查屬實者。
- (二)違反教育部訂定之教師學術倫理者。
- (三)有損校譽經校教評會審查屬實者。
- (四)執行各類教學計畫遭撤案者(非可歸責受獎教師之情事者除外)

十三、本要點未盡事宜，悉依據教育部及本校相關規定辦理。

十四、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

附表 1

國立屏東科技大學教學績優教師 (學年度)
(A類) 專業教學特優教師申請表

壹、個人基本資料

填表日期： 年 月 日

姓名		系所 (中心)		職稱	
入校日期		授課科目			
學歷	學校名稱	系所	學位	畢(肄)業 起迄年月	
經歷	機關名稱	職稱		起訖年月	
專長領域					
專業證照					
系所 審議日期	<input type="checkbox"/> 年 月 日		會議通過 (檢附會議紀錄影本)		
學院 遴選日期	<input type="checkbox"/> 年 月 日		會議通過 (檢附會議紀錄影本)		
教務處 遴選日期	<input type="checkbox"/> 年 月 日		會議通過 (檢附會議紀錄影本)		
其他	*相關有利審查資料請教師自行條列與列舉				

附表 2

國立屏東科技大學（A 類）專業教學特優教師評分表

被推薦人姓名

學院/系別

評分項目	評分標準	評核分數	佐證文件或說明
一、教學理念、教學成果與教學專業成長 (20%)	1. 教學成果發表 2. 校內外教學競賽獲獎或參與全國性競賽獲獎 3. 指導專題實務及學生校外實習 4. 指導學生取得證照 5. 指導碩士、博士學生論文 6. 執行教育部相關計畫及教學相關計畫 7. 參與校內外教學活動或研習		
二、教學方法與教材精進 (30%)	1. 創新教學方法 2. 授課資料(課程大綱、課程設計等) 3. 教材編撰 4. 出版著作 5. 參與英文授課、數位教材著作、推廣教育課程等 6. 遠距教學、網路輔助教學		
三、教學政策之配合與課業輔導 (15%)	1. 參與教學相關委員會或會議 2. 教學政策之配和 3. 學生課業輔導 4. 參與招生活動與學生會議		
四、教學成果意見調查 (10%)	近 3 年教學意見調查與授課成績評分		
五、其他教學績優事項 (25%)	1. 執行教育部相關計畫而轉化為教學改進 (需提出具體事項) 2. 其他教學創新作為，提升學生學習成效		
合 計			

附表 3

國立屏東科技大學教學績優教師（ 學年度）
（B類）創新教學優良教師申請表

壹、個人基本資料

填表日期： 年 月 日

姓名		系所 (中心)		職稱	
入校日期		授課科目			
學歷	學校名稱	系所	學位	畢(肄)業 起迄年月	
經歷	機關名稱	職稱		起迄年月	
專長領域					
專業證照					
其他	*相關有利審查資料請教師自行條列與列舉				

附表 4

國立屏東科技大學（B類）創新教學優良教師評分表

被推薦人姓名

學院/系別

評分項目	評分標準	評核分數	佐證文件或說明
一、教學理念、教學成果與教學專業成長 (25%)	1. 創新教學成果發表(至多 7.5 分) 2. 教師校內外創新教學競賽獲獎 (至多 7.5 分) 3. 指導學生競賽獲獎(至多 2.5 分) 4. 參與校內外創新教學活動或研習 (至多 7.5 分)		
二、創新教學方法與教材精進 (50%)	1. 授課資料(課程大綱、課程設計等) (至多 5 分) 2. 創新教學模式及方法，如數位教材 (AR/VR 影片)、PBL、翻轉教學、行動學習、遠距教學、網路輔助教學等(至多 20 分) 3. 課程執行前後之學生評量方式(至多 15 分) 4. 新興科技技術納入教材編撰 (至多 5 分) 5. 出版創新教學相關著作(至多 5 分)		
三、創新教學政策之配合與課業輔導 (20%)	1. 參與創新教學相關教師社群、委員會或會議(至多 6 分) 2. 教學內容規劃與產業問題之對應度(至多 2 分) 3. 學生課業與個人學習計畫輔導(至多 8 分) 4. 參與招生活動(至多 4 分)		
四、其他教學績優事項 (5%)	1. 執行校內外相關計畫而轉化為創新教學改進 (需提出具體事項) 2. 全英語授課 3. 其他		
合 計			

附表 6

國立屏東科技大學（C類）推動大學社會責任教學教師評分表

被推薦人姓名

學院/系別

評分項目	評分標準	評核分數	佐證文件或說明
一、大學社會責任服務與教學專業成長 (50%)	1. 輔導之鄉鎮或場域具體成效。 2. 培養之社會服務人才情形。 3. 教材應用與教材編撰。 4. 教學方法與學生學習方式。		
二、大學社會責任政策之配合與課業輔導 (30%)	1. 政府發展地方政策之支持度。 2. 社區或鄉鎮輔導課程。 3. 執行政府單位相關計畫。 4. 其他教學作為，提升學生大學社會責任感。		
三、其他社會責任教學績優事項 (20%)	1. 出版社會責任教育相關著作。 2. 其他具體事項(需提具證明)。 3. 辦理大學社會責任相關活動。		
合 計			

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘用辦法(修正草案)

106年12月25日本校106學年度第1學期第62次校務會議審議通過全文共計十二條
107年12月24日本校107學年度第1學期第64次校務會議修正通過第4、6、8、10條及聘任契約第1、3、5、6、7、9、10、11點
108年12月23日本校第66次校務會議修正通過聘任契約第7點
109年6月22日本校第67次校務會議修正通過部分條文、附件1、附件5及新增第4條之1、附件4及附件6
110年6月7日本校第69次校務會議修正通過第4、6、9、10、12條及附件1、3、4、5、6
00年0月0日本校第00次校務會議修正通過第10條、附件3及新增附件7

第一條

國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為因應研究需要、提升研究、產學合作及專利技轉之效能並有效挹注校務基金，依據教育部訂頒「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」，訂定「本校校務基金進用研究人員聘用辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條

本辦法所稱校務基金進用研究人員，係指以「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」第三條所定自籌收入預算、經其他機關補助專案計畫經費或執行單位自籌經費聘用之編制外研究人員。

第三條

校務基金進用研究人員以編制外人員契約進用，其職稱依等級分為特聘級研究員、教授級研究員、副教授級研究員、助理教授級研究員、講師級研究員等五級（以下簡稱校務基金進用研究人員），其遴聘資格準用「大學研究人員聘任辦法」之規定。

前項人員薪資除特聘級研究員外，教授級研究員比照教授、副教授級研究員比照副教授、助理教授級研究員比照助理教授、講師級研究員比照講師。

第四條

本校因業務需要，依據第三條遴聘校務基金進用研究人員，須提經校務基金進用研究人員評審委員會通過，並簽陳校長核定後，辦理聘用事宜。

校務基金進用研究人員評審委員會，置委員十至十五人，以學術副校長、行政副校長、教育副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、研究總中心中心主任、人事室主任及主計室主任為當然委員，並得由校長選任至少連續在本校任教滿二年以上之教授至多五名，共同組成之，以學術副校長為主席，主

席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。

聘用校務基金進用研究人員之審議應有全體委員二分之一以上之出席及出席委員二分之一以上同意外，其他會議開會人數則須有全體委員二分之一以上之出席及出席委員過半數同意行之。

聘用校務基金進用研究人員應本公平、公正、公開之原則辦理，提聘時須檢附下列證明文件：

- 一、研究人員新聘計畫書。（附件一）
- 二、擬聘校務基金進用研究人員資料表。（附件二）
- 三、擬聘人員履歷表。
- 四、最高學歷證書。
- 五、著作目錄。
- 六、其他資歷證明文件。

經完成提聘程序之校務基金進用研究人員應於聘期開始後一個月內到職，逾期未到職者，撤銷其聘用案。

第四條之一

曾任國內外大學、學術研究機構研究人員或研究技術人員、社會教育機構專業人員、政府機關（構）或其他公民營事業機構研發部門研發人員、財團法人或行政法人研究組織研究人員相當研究員級以上者，已依相關法令辦理退休，身體健康仍有意願繼續從事研究等工作，並符合下列資格條件之一者，由研究總中心推薦名單（或經由公告程序公開徵才）並簽奉核定，提經本校校務基金研究人員評審委員會議審議後（附件三），敦聘為特聘級研究員，續聘時亦同。

- （一）近三年持續有著作發表。
- （二）近三年持續有執行產學合作計畫。
- （三）對學校校務發展具有經驗及貢獻。

前項人員年齡應在七十歲以下，但因特殊需求經專案簽准者，不在此限。

第五條

校務基金進用研究人員遴聘後由用人單位進行管理並由人事室協助法規適用之疑義解釋。

第六條

校務基金進用研究人員聘期，以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應依實際所需時間聘用。

聘期最長以三年為限，每年須依規定接受評鑑，其辦法另定之。

評鑑之結果另送校務基金進用研究人員評審委員會會議作為審議續聘與否參據。

特聘級研究員不須辦理評鑑，惟辦理續聘時依第四條之一規定辦理。

前項校務基金進用研究人員，聘期屆滿，聘任關係終止。

校務基金進用研究人員於契約期間至少應參與一項研究計畫並於本校課程期間內每週實際授課二小時至四小時，惟特聘級研究員每週至少授課一小時。

前項研究人員參與研究計畫應達成之績效標準，由研究總中心另訂之。

校務基金進用研究人員擔任授課時，由授課單位依本校兼任教師聘任並即由授課單位暨所屬學院依聘任職級辦理教師資格送審，通過審查並取得教師資格證書後，至少應於本校服務滿一年後始得離職，未滿一年而離職者，應賠償本校支付之審查費。

校務基金進用研究人員於契約期間之工作成果，如係本校企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬本校所有，因工作成果所生著作權、專利權、營業秘密或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經用人單位主管及學校之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。

用人單位辦理校務基金進用研究人員辦理續聘時，應提出聘用期間執行研究成果績效報告（附件四），並載明要求事項及檢據證明文件資料，提送校務基金進用研究人員評審委員會審議。

第七條

校務基金進用研究人員之報酬，原則上依自行籌措經費支應，支給標準原則比照本校專任教師之待遇標準，但經費來源另有約定時得從其約定。

第八條

校務基金進用研究人員應依勞工保險條例、全民健康保險法及參照勞工退休金條例相關規定加入勞保、全民健保及勞工退休金；外國籍人士得比照「各

機關學校聘僱人員離職給與辦法」之規定提存離職給與。

第九條

校務基金進用研究人員參加本校聘任編制內專任教師或校務基金進用教學人員甄選時，應依「國立屏東科技大學教師聘任及升等審查辦法」或「國立屏東科技大學校務基金教學人員聘任及升等辦法」規定辦理聘任及審查。其於本校與現職職務等級相當之校務基金進用研究人員年資，且服務成績優良者，得按年採計提敘薪級，但不得採計為辦理退休、撫卹之年資。

第十條

校務基金進用研究人員之聘期、報酬標準、差假、福利及其他權利義務等事項以契約明定之（附件五）。依第四條之一進用之特聘級研究員待遇、權利與義務，由學校與當事人另行約定（附件六）。

聘用特聘級研究員之敘薪依「特聘級研究員敘薪標準」（附件七），填報於「本校校務基金進用特聘級研究員計畫書」（附件三）。

校外人士曾擔任政府或國際間重要職務、具社會重大貢獻或影響性人士，獲聘特聘級研究員後，得不適用前項敘薪標準另案簽請本校敘定較高薪資。

校務基金進用研究人員於契約期間，得申請發給在職證明書；聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。

校務基金進用研究人員於契約期間，因故須提前離職時，應於二個月前提出申請，經用人單位主管及學校同意後始得離職，並辦妥離職手續，始得發給離職證明書。

本校如因經費來源不足時，經用人單位主管依行政程序簽請校長核可後，得於契約期滿後終止聘用契約，並預告當事人。

校務基金進用研究人員於契約期間，如因有其他不當行為或違反契約應履行義務時，經指正而未改善，本校得終止聘用契約，並扣償未工作期間之酬金，如本校另有損害並追償違約之損害賠償。

第十一條

本辦法未規定事項，依教育部「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」及相關法令規定辦理。

第十二條

本辦法經校務會議審議通過發布施行，修正時亦同。

本辦法一百十年六月七日修正通過後條文第六條第二、三、四項之規定追溯適用於一百零七年五月一日之後到職之研究人員。

國立屏東科技大學

校務基金進用 教授級研究員 副教授級研究員 助理教授級研究員
 講師級研究員計畫書

(本聘用計畫書採文表合一，毋須再另具簽文)

用人單位				擬聘職稱	<input type="checkbox"/> 教授級研究員 <input type="checkbox"/> 副教授級研究員 <input type="checkbox"/> 助理教授級研究員 <input type="checkbox"/> 講師級研究員
聘用期間	自 年 月 日起至 年 月 日止，合計 年 月				
工作內容					
經費來源 (請附相關證明， 如：核定清單等)	進用計畫名稱	計畫編號	會計編號	執行期限(預算)	
月支酬勞	新台幣 元 (依據標準：) 【由人事室填寫】				
薪資晉級	初聘日期	前次晉薪日期	前次月支酬勞	本次晉薪日期 ※任職每滿一年得晉薪一級，下列請主持人選填，若未勾選視同不晉薪。	
				<input type="checkbox"/> 同意晉薪： 日期： 年 月 日 薪資： 元 <input type="checkbox"/> 不晉薪。 主持人(請務必親自簽名)：	
研究總中心簽					
研發處會簽					
主計室會簽					
人事室會簽					
秘書室		校長			

附註：

- 一、本計畫書表格可自行到本校人事室網頁常用表單區下載。
- 二、計畫書奉 校長核准後，請儘速辦理聘任事宜。

110.06 修正

附件二

國立屏東科技大學擬聘校務基金進用研究人員資料表

一、個人基本資料

中文姓名		英文姓名			
出生日期	性別	身分證字號			
地址		e-mail			
電話		手機			
國籍		本人同時擁有 國國籍 (國籍資料如有變更請書面通知人事室)			
學 歷	國 名	學 校 名 稱	系 所 別	學 位	修 業 起 訖 年 月
					年 月 至 年 月
					年 月 至 年 月
					年 月 至 年 月
國 內 外 工 作 經 歷	國 名	服 務 機 關	職 務	專(兼)任	任 職 起 迄 年 月
					年 月 至 年 月
					年 月 至 年 月
					年 月 至 年 月
已 審 定 教 師 資 格	等 級	證 書 字 號	年資起算年月	送 審	著 作 名 稱
	講 師	講字第 號			
	助理教授	助理字第 號			
	副 教 授	副字第 號			
	教 授	教字第 號			
研究領域					
學術獎勵					
著作及學術活動					
	如不敷使用請另以附表方式填寫 (A 4 格式)				
備註	<p>一、以上各欄由申請人親自詳填，並隨表檢附下列文件(1)現職工作(2)學位證書(3)經歷證明文件(國外任職證明文件須附中文譯本並經我國駐外單位驗證)(4)教師證書等佐證資料影本各一份(5)五年內著作目錄及著作乙份。</p> <p>二、若無教師證書者，請另檢附(1)成績單(2)入出境證明</p>				

申請人簽章：

填表日期：

新(續)聘

國立屏東科技大學校務基金進用特聘級研究員計畫書

(本聘用計畫書採文表合一，毋須再另具簽文)

用人單位		提聘職稱	特聘級研究員
姓名		現(原)職職級	
聘用期間	自 年 月 日起至 年 月 日止，合計 年 月		
工作內容			
進用依據	<p>曾任國內外大學、學術研究機構研究人員或研究技術人員、社會教育機構專業人員、政府機關(構)或其他公民營事業機構研發部門研發人員、財團法人或行政法人研究組織研究人員相當研究員級以上者，已依相關法令辦理退休，身體健康仍有意願繼續從事研究等工作，並符合下列資格條件之一者，</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 近三年持續有著作發表。 2. 近三年持續有執行產學合作計畫。 3. 對學校校務發展具有經驗及貢獻。 		
研究總中心	<input type="checkbox"/> 支領當年度法定基本工資。 <input type="checkbox"/> 停支退休金，依附件七特聘研究員敘薪標準表規定支領		
研發處	<input type="checkbox"/> 停支退休金，依附件七特聘研究員敘薪標準表規定合計敘薪點數 _____ 點		
主計室			
人事室	<input type="checkbox"/> 支領當年度法定基本工資(110年1月1日起為24000元) <input type="checkbox"/> 停支退休金，支領教授級770薪點之90%(104873元) <input type="checkbox"/> 停支退休金，支領教授級770薪點之全薪(116525元)		
秘書室			
校長			

110.08 修正

附件四

國立屏東科技大學 續聘校務基金進用研究人員
(研究團隊/領域名稱) 研究成果報告

執行期間： 年 月 日至 年 月 日

執行單位：

計畫團隊成員

擔任計畫職務	姓名	職稱	系所	計畫內負責之工作
計畫主持人				
共同主持人				
研究人員				
研究人員				
研究人員				

中 華 民 國 年 月 日

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員計畫查核點自評表（請逐項填列）

重要工作項目	查核內容概述（力求量化表示）			廠商參與情形概述		
	期程一	期程二	.....	期程一	期程二	.....
A分項工作						
A1工作項目	A1-1工作項目	A1-2工作項目	.....	A1-1工作項目	A1-2工作項目	.....
A2工作項目	A2-1工作項目	A2-2工作項目	.....	A2-1工作項目	A2-2工作項目	.....
.....						
B分項工作						
B1工作項目	B1-1工作項目	B1-2工作項目	.....	B1-1工作項目	B1-2工作項目	.....
B2工作項目	B2-1工作項目	B2-2工作項目	.....	B2-1工作項目	B2-2工作項目	.....
.....						

註：本表請依研究成果設定之查核點期程（如計畫執行及結束後之計畫如何配合追蹤管考，產品產出與開發規劃，預期可推廣至產業或市場之成果，預估可授權商品，預估應用價值及產值，建立平台等）填寫實際執行情形。

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員研發成果及績效達成情形自評表

成果項目		聘用期間（ 年 月 日 至 年 月 日）團隊研發成果及績效達成情形	
年度績效		團隊績效	研究員個人績效及團隊成員績效 （自行增加欄位）
技術移轉		完成技轉授權 項 已納入校務基金之技轉授權金額新 臺幣 元	完成技轉授權 項 已納入校務基金之技轉授權金額新 臺幣 元
專利	國內	提出申請 件，獲得 件	提出申請 件，獲得 件
	國外	提出申請 件，獲得 件	提出申請 件，獲得 件
人才培育		博士 人，畢業任職於業（學）界 人	博士 人，畢業任職於業（學）界 人
		碩士 人，畢業任職於業（學）界 人	碩士 人，畢業任職於業（學）界 人
		其他 人，畢業任職於業（學）界 人	其他 人，畢業任職於業（學）界 人
論文著作	國內	發表期刊論文 件	發表期刊論文 件
		發表研討會論文 件	發表研討會論文 件
		完成專書 件	完成專書 件
		完成技術報告 件	完成技術報告 件
	國外	發表SCI/SSCI論文 件	發表SCI/SSCI論文 件
		發表期刊論文 件	發表期刊論文 件
		發表研討會論文 件	發表研討會論文 件
		完成專書 件	完成專書 件
		完成技術報告 件	完成技術報告 件
其他協助產業發展之具體績效		設立新公司或衍生公司(名稱)：	設立新公司或衍生公司(名稱)：
其他			

註：其他實際完成之研究成果及績效請於「其他」欄內補充填寫。

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員研發成果及績效精簡報告

計畫名稱：

研究成果類型（可複選）：技術移轉專利人才培育論文著作
其他協助產業發展之具體績效

執行期間： 年 月 日至 年 月 日

執行單位：

計畫主持人：

共同主持人：

計畫參與人員：

研究成果說明(500 字以內)：

技術特點說明：

可利用之產業及可開發之產品：

推廣及運用的價值：如增加產值、增加附加價值或營利、增加投資/設廠、增加就業人數.....等。

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘用契約

108年12月23日本校第66次校務會議修正通過

109年6月22日本校第67次校務會議修正通過

110年6月7日本校第69次校務會議修正通過

國立屏東科技大學（以下稱甲方）為應為研究需要、提升研究、產學合作及專利技轉之效能並有效挹注校務基金，聘用○○○（以下簡稱乙方）為校務基金進用（□教授級研究員、□副教授級研究員、□助理教授級研究員、□講師級研究員），經雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

一、聘約存續期間：自 ○年○月○日起至○年○月○日止。

二、工作內容：

依甲方所訂進用「校務基金進用研究人員計畫書」及教育相關法規範圍內，從事研究、產學合作及專利技轉或經甲方指派參與之相關工作，並接受甲方研究總中心督導及考核評鑑。

三、授課義務及研究成果績效：

乙方於契約期間至少應參與一個研究計畫並於本校課程期間內每週實際授課二小時至四小時。

乙方擔任授課時，由甲方授課單位依甲方兼任教師聘任並即由甲方授課單位暨所屬學院依聘任職級辦理教師資格送審，通過審查並取得教師資格證書後，至少應於本校服務滿一年後始得離職，未滿一年而離職者，乙方應賠償本校支付之審查費。

乙方辦理續聘時，應提出聘用期間執行研究成果績效報告，並載明要求事項及檢據證明文件資料。

四、報酬：

乙方之報酬，原則上依自行籌措經費支應，但經費來源另有約定時得從其約定。

支給標準原則比照甲方專任教師依據「教師待遇條例」及相關規定核敘薪級，並按實際到離職日支薪。

五、差假、薪資提敘、福利及其他權益事項等規定如下：

- （一）薪俸、薪級提敘、年資加薪、年終獎金等福利待遇比照編制內專任教師辦理。
- （二）全民健保、勞退基金、離職儲金、勞工保險等事項比照本校約用聘僱人員及各機關學校聘僱人員離職給與辦法規定辦理。婚假、出國及其他非必要於授課期間辦理之請假事實，以在寒暑假期間辦理為原則。
- （三）退休、撫卹、資遣、保險、休假、進修、生活津貼、申訴等事項，概不適用公務人員及本校約用人員、教師相關法令規定，出差、事（病）假及其他本要點未規定之權益事項，比照本校專任教師規定辦理。

六、研發成果歸屬：

乙方於聘約存續期間之工作成果，如係甲方企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬甲方所有，因工作成果所生著作權、專利權、營業秘密或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經用人單位主管及甲方之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。

七、其他義務事項：

- （一）乙方每年須依規定接受評鑑，評鑑之結果另送校務基金進用研究人員評審委員

會審議續聘與否參據。辦理續聘時應提出聘用期間執行研究成果績效報告，並載明要求事項及檢據證明文件資料，績效成果未獲甲方同意者，不予續聘。

- (二) 乙方非經甲方同意，不得在校外兼課或兼職。
- (三) 乙方接受委託研究應由甲方具名簽訂合約，並應依甲方「產學合作收支管理辦法」辦理，不得有未透過甲方行政作業而逕與各機關(構)、公司行號或團體訂約之情事。
- (四) 乙方於執行研究、教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主、遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關規定。
- (五) 乙方應遵守科技部、教育部及甲方有關研究人員研究倫理相關規範，如有違反者，依甲方學術倫理案件處理及審議要點辦理。
- (六) 乙方應遵守甲方有關校園霸凌防制要點相關規定。

八、報到及離職：

乙方接到甲方聘用通知後，應依規定時間向甲方用人單位及人事室辦理到職手續；離職時亦應依規定辦妥離職手續後，始得離職。

九、離職預告：

乙方如因故擬於聘約存續期間離職時，應於離職二個月前提出申請，經甲方同意後始得離職，如有違反，除不予出具離職證明文件外，因而致甲方發生之損害，乙方應負賠償責任。

甲方如因經費來源不足時，經用人單位主管依行政程序簽請校長核可後，得於契約期滿後終止聘用契約，並預告乙方。

十、違約責任：

乙方於聘用契約期間，如因有其他不當行為或違反契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，甲方得終止聘用契約，並扣償未工作期間之酬金，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。

乙方如因離職時未依規定辦理移交、移交不清或其他情事致甲方因此受有損害時，其賠償責任亦同。

乙方於聘約存續期間發生教師法第十四條第一項、勞動基準法第十二條各款事由之一時，視同違約，並依前二項規定辦理。

十一、乙方在聘約存續期間，應遵守甲方相關規定，違者得視情節輕重，專案簽文辦理。

十二、本契約如有未盡事宜，悉依教育部頒「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」、本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」及相關法令規定辦理。

十三、本契約書一式五份，由甲方收執四份（分送用人單位、秘書室法制議事暨專案人力組、人事室、主計室）及乙方各收執一份。

立契約人 甲 方：國立屏東科技大學
 地 址：91201 屏東縣內埔鄉學府路 1 號
 代 表 人：
 乙 方：
 地 址：
 身分證字號：

國立屏東科技大學校務基金進用特聘級研究員聘用契約

109年6月22日本校第67次校務會議修正通過

110年6月7日本校第69次校務會議修正通過

國立屏東科技大學（以下稱甲方）為提升研究、產學合作及專利技轉之效能並有效挹注校務基金，聘用○○○（以下簡稱乙方）為校務基金進用特聘級研究員，經雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

一、聘約存續期間：自 ○年○月○日起至○年○月○日止。

二、工作內容：

依甲方規定及教育相關法規，從事研究、產學合作及專利技轉或經甲方指派參與之相關工作，並接受甲方研究總中心督導及考核評鑑。

三、研究成果績效及授課：

乙方於契約期間至少應完成下列成果之一並於本校課程期間內每週至少授課一小時：

- (一) 以本校名義發表論文
- (二) 主持校外研究或產學合作計畫
- (三) 主持本校校級專案計畫

乙方擔任授課時，由甲方授課單位依甲方兼任教師聘任流程辦理。

乙方辦理續聘時，應提出聘用期間執行研究成果績效報告，並載明要求事項及檢據證明文件資料。

四、報酬：

分為支薪或不支薪。支薪者由甲方每月給付乙方新台幣 元整。惟乙方如係依公立學校教職員退休資遣撫卹條例辦理退休有案者，依該條例第七十七條第一項第一款規定，乙方每月支領薪酬總額（含計畫主持人費、鐘點費等固定給與）不得超過法定基本工資，超過者停領月退休金。（一百零九年一月一日法定基本工資為新台幣二萬三千八百元）

五、其他權益事項規定如下：

- (一) 婚假、出國及其他非必要於授課期間辦理之請假事由，以在寒暑假期間辦理為原則。
- (二) 支薪者全民健保、勞退基金、勞工保險（職業災害保險）、離職給與等事項比照本校約用人員及「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理。不支薪者，參加商業保險，所需經費由用人單位支應。
- (三) 薪級提敘、年資加薪、評鑑、撫卹、休假、進修、生活津貼等事項，除另有訂定者外，均不適用公務人員及本校約用人員、教師相關法令規定，出差、事（病）假、申訴及其他本要點未規定之權益事項，比照本校專任教師規定辦理。
- (四) 自本校退休再任者，保留退休前剩餘結餘款使用之權利義務。
- (五) 研究室、實驗室空間使用、其他辦公用品及其他相關權利與義務等事宜：

1、自本校退休再任者，依本契約第八點第二項辦理完成後，再由原退休單位與乙

方調配。

2、自校外延攬者，由用人單位與乙方調配。

六、研發成果歸屬：

乙方於聘約存續期間之工作成果，如係甲方企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬甲方所有，因工作成果所生著作權、專利權、營業秘密或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經用人單位主管及甲方之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。

七、其他義務事項：

- (一) 乙方聘期以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應依實際所需時間聘用。惟如因計畫持續需要，得聘期得至計畫執行期限結束時止，任期一年屆滿理續聘時，應提出聘用期間執行研究成果績效報告，並載明要求事項及檢據證明文件資料，績效成果未獲甲方同意者，不予續聘。
- (二) 乙方非經甲方同意，不得在校外兼課或兼職。
- (三) 乙方接受委託研究應由甲方具名簽訂合約，並應依甲方「產學合作收支管理辦法」辦理，不得有未透過甲方行政作業而逕與各機關（構）、公司行號或團體訂約之情事。
- (四) 乙方於執行研究、教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主、遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關規定。
- (五) 乙方應遵守科技部、教育部及甲方有關研究人員研究倫理相關規範，如有違反者，依甲方學術倫理案件處理及審議要點辦理。
- (六) 乙方應遵守甲方有關校園霸凌防制要點相關規定。

八、報到及離職：

乙方收受甲方聘用通知後，應依規定向甲方用人單位及人事室辦理到職手續；聘期屆滿，乙方應即離職，離職時亦應依規定辦妥離職手續。

乙方如為本校編制內退休專任教師應依本校規定辦理離職手續並持離職證明書，辦理本聘用案到職手續。

九、離職預告：

乙方如因故擬於聘約存續期間離職時，應於離職二個月前提出申請，經甲方同意後始得離職，如有違反，除不予出具離職證明文件外，因而致甲方發生之損害，乙方應負賠償責任。

甲方如因經費來源不足時，經用人單位主管依行政程序簽請校長核可後，得於契約期滿後終止聘用契約，並預告乙方。

十、違約責任：

乙方於聘用契約期間，如因有其他不當行為或違反契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，甲方得終止聘用契約，並扣償未工作期間之酬金，如甲方另有損害並追

償違約之損害賠償。

乙方如因離職時未依規定辦理移交、移交不清或其他情事致甲方因此受有損害時，其賠償責任亦同。

乙方於聘約存續期間發生教師法第十四條第一項、勞動基準法第十二條各款事由之一時，視同違約，並依前二項規定辦理。

十一、乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」規定，向教育部辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊。

乙方獲甲方聘用前應無下列情事，如有隱匿經查證屬實，甲方得立即不經預告以書面終止契約：

(一) 具教師法第十四條第一項各款情形之一。

(二) 具教師法第十五條第一項各款情形之一，且於不得聘任為教師之管制期間內。

(三) 具教師法第十八條第一項情形者，且於不得聘任為教師之管制期間內。

十二、乙方在聘約存續期間，應遵守甲方相關規定，違者得視情節輕重，專案簽文辦理。

十三、本契約如有未盡事宜，悉依教育部頒「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」、本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」及相關法令規定辦理。

十四、本契約書一式五份，由甲方收執四份（分送用人單位、秘書室法制議事暨專案人力組、人事室、主計室）及乙方各收執一份。

立契約人 甲 方：國立屏東科技大學
地 址：91201 屏東縣內埔鄉學府路 1 號
代 表 人：
乙 方：
地 址：
身分證字號：

新增附件七 特聘級研究員敘薪標準表

(一) 特聘級研究員敘薪點數採計參考項目表

項目	配點比重								
計畫執行 (上限45點)	<p>擔任計畫主持人執行計畫近3年總金額，對應專長領域之學院執行計畫人數，並以登載本校計畫處理表之金額為計算原則。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>百分比</th> <th>點數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前5%</td> <td>45點</td> </tr> <tr> <td>前25%</td> <td>30點</td> </tr> <tr> <td>前50%</td> <td>20點</td> </tr> </tbody> </table>	百分比	點數	前5%	45點	前25%	30點	前50%	20點
百分比	點數								
前5%	45點								
前25%	30點								
前50%	20點								
期刊論文 (上限30點)	<p>獲本校期刊論文獎勵近3年總金額對應專長領域之學院獲獎勵人數。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>百分比</th> <th>點數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前5%</td> <td>30點</td> </tr> <tr> <td>前25%</td> <td>25點</td> </tr> <tr> <td>前50%</td> <td>20點</td> </tr> </tbody> </table>	百分比	點數	前5%	30點	前25%	25點	前50%	20點
百分比	點數								
前5%	30點								
前25%	25點								
前50%	20點								
專利獲證 (上限5點)	發明專利近3年獲證件數每件1點，須為主發明人且權利人屬本校。								
技術移轉 (上限10點)	技術移轉近3年入帳金額，以新台幣20萬元為基準給予1點，每增加新台幣20萬元加給1點。(技術發明人超過1人時，技轉金額認定以原簽訂之權益分配表百分比計算)								
其他榮譽獎項 (上限 10 點)	總統科學獎、傑出科技貢獻獎、教育部國家講座、教育部學術獎、產學大師獎、科技部傑出研究獎近5年獲獎每件5點。								
兼任本校一級行政 主管 (上限 10 點)	近10年兼任本校一級行政主管每滿1年給予1點								
爭取單件 1000 萬以 上之計畫	近5年擔任主持人為本校爭取單件新台幣1000萬元以上計畫，以新台幣1000萬元為基準給予5點，每增加新台幣1000萬元加1點，金額以實際入帳金額為主。								
學校委託以主要執 行者身份協助執行 金額 600 萬以上之校 級計畫	近3年本校委託以主要執行者身份協助執行金額新台幣600萬元以上之校級計畫，以新台幣600萬元為基準給予3點，每增加新台幣200萬加1點。								
以主要媒合者身份 籌募 1000 萬以上對 本校之捐款	近5年以主要媒合者身份籌募新台幣1000萬元以上對本校之捐款，以新台幣1000萬元為基準給予5點，每增加新台幣1000萬元加1點，金額以實際入帳金額為主。								

(二) 點數級距對應敘薪說明

點數級距	說明
44 點以下	未停支退休金，支領當年度法定基本工資(110年1月1日起為 24000 元)
45 點以上至 55 點以下	停支退休金，支領教授級 770 薪點之 90% (104873 元)
56 點以上	停支退休金，支領教授級 770 薪點之全薪 (116525 元)

國立屏東科技大學功能性任務績優教師獎勵金支給要點(修正草案)

本校第 227 次 (107 年 3 月 15 日) 行政會議通過
本校校務基金管理委員會 107 年第 1 次 (107 年 5 月 10 日) 會議通過
第 227 次 (107 年 3 月 15 日) 行政會議討論

- 一、國立屏東科技大學 (以下簡稱本校) 為獎勵執行功能性任務績優教師，特依本校「教師彈性薪資實施辦法」、本校「編制內教師、專業技術及研究人員本薪 (年功薪)、加給以外給與及編制外人員人事費暨行政人員工作酬勞支應原則」、教育部「高等教育深耕計畫」等規定，訂定本校功能性任務績優教師獎勵金支給要點 (以下簡稱本要點)。
- 二、為審議獎勵名額、獎勵金額度、獎勵人員等相關事項，由本校組成「功能性任務績優教師獎勵委員會」 (以下簡稱校獎勵委員會) 審議之。
- 三、校獎勵委員會由校長遴聘校內外產官學界熟悉本校校務運作之學者或專家五至九人組成，校長為召集人，召集人若因故無法出席，由出席委員推派其他委員擔任召集人，委員任期為一學年，得連任。
- 四、校獎勵委員會應有三分之二以上委員出席，始得開議；委員如為被推薦人時，該委員應行迴避，不得參與開會及投票，迴避人數於決議時不計入出席人數計算。
- 五、本要點獎勵對象所稱執行功能性任務，係指現任專任 (含專業技術人員、校務基金聘用之教學、研究人員) 教師，現(或曾)執行各類型任務 (含任務編組、或指派擔任召集人及團隊成員等)，推動服務創新措施、爭取資源挹注校院系務發展、或其他有具體優異績效，有助提昇校譽，堪為表率者。
- 六、本要點所稱功能性任務績優係指執行下列業務並經推薦校獎勵委員會審議：
 - (一)辦理國際、國內校級評比、大型教育計畫等業務，對於推動創新、服務品質有具體效益，並經校長室推薦者。
 - (二)辦理系、所、中心、學位學程 (以下簡稱系) 招生，註冊率相對評比優良，並經教務處簽定、系或院推薦並提經系院級會議提報團體推薦獎勵人選者。
 - (三)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，績效良好，且經教務處推薦者。
 - (四)兼任兩個以上編制內主管職務，並經人事室推薦者。
 - (五)推動國際交流合作，確有具體成效，並經國際事務處推薦者。
 - (六)辦理產學攜手專班、海青班、雙聯學制，有具體成效，並經學院推薦者。
 - (七)全校綜合性業務有具體效益，並經獎勵委員會推薦者。
- 七、支給獎勵標準與限制：

- (一) 經審議獲獎勵之教師，每次得支領獎勵金額度，由校獎勵委員會審議訂定之。
- (二) 獎勵金之核給由校獎勵委員會會審議後，自簽奉核定日次月起一次核給一年。
- (三) 核定獎勵期間有留職停薪或一個月以上之事、病假，該期間不予獎勵，按服務月數比例計算之。

八、校獎勵委員會得視需要或經費狀況不定期召開，或由人事室於每年九月上旬函請各學院、系或由校長直接推薦，辦理上學年度第二學期及本學年度第一學期之獎勵，作業流程如附表一，程序如下：

- (一) 由各行政單位及系推薦者，填具「功能性任務績優獎勵金推薦表」如附表二、附表三，並召開系務會議決議，連同會議記錄、相關資料、證明送交所屬學院。
- (二) 各學院彙整後提送院務會議評審，以院長為召集人，推薦通過案送校獎勵委員會審議。
- (三) 行政單位推薦人員者，請召開處（室）務會議決議或經簽奉核准推薦，送校獎勵委員會審議。
- (四) 校長直接推薦人員或經學院推薦人員送交校獎勵委員會審議後，陳請校長核定後確定。
- (五) 由校獎勵委員會推薦者。

以團隊推薦者填寫附表三，應敘明團隊內個別被推薦人主要負責項目及團體貢獻比例（加總所有個別被推薦人貢獻度必須為 100%），貢獻度比例須經由相關會議決議審議通過。

有關招生績效、產學攜手專班績效、海外實習績優及各項推薦，所稱績優及任務繁重定義或計算方式，由推薦單位於簽奉核准後提送校獎勵委員會審議之。

各推薦項目及推薦項目如附表一。

每項個人推薦案及團隊推薦案支給之點數於開會前陳請校長核示，並提送校獎勵委員會審議調整增減之。

九、經費來源由本校校務基金自籌收入或高教深耕計畫支應。每年度辦理獎勵案，應先簽奉核准可支應總金額及支給項目，若當年度校務基金不足以支付，得簽准不予辦理，或調整本年度支給總金額。

校獎勵委員會審議時，依照年度簽准可支給經費之總金額換算每一點點數相當金額。

十、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學約用人員工作規則

97年07月31日第121次行政會議通過
97年9月12日屏科大入字第0970005058號核備
97年9月19日屏府勞資字第0970189676號函核備完成
100年06月23日第154次行政會議通過
100年7月13日屏科大入字第1000210189號函核備
100年7月18日屏府勞資字第1000186304號函核備完成
102年11月11日本校第1屆第1次臨時人員勞資會議決議通過
102年11月14日第180次行政會議修正通過
102年11月15日屏科大入字第1021600368號函核備
102年11月22日屏府勞資字第10274894400號函核備完成
102年12月19日第181次行政會議修正通過
103年01月09日屏科大入字第1031600014號函核備
103年01月17日屏府勞資字第10301417100號函核備完成
103年11月06日第189次行政會議修正通過
103年12月08日屏科大入字第1031600405號函核備
103年12月15日屏府勞資字第10377323500號函核備完成
104年05月21日第195次行政會議修正通過
104年6月4日屏科大入字第1041600210號函核備
104年6月10日屏府勞資字第10417687700號函核備完成
104年12月10日第202次行政會議修正通過
104年12月22日屏科大入字第1041600499號函核備
104年12月25日屏府勞資字第10481514700號函核備完成
106年01月12日第214次行政會議修正通過
106年03月16日第216次行政會議修正通過
106年03月20日屏府勞資字第10608989900號函核備完成
108年03月14日第236次行政會議修正通過
108年03月19日屏府勞資字第10809873400號函核備完成
109年02月06日第244次行政會議修正通過
109年02月17日屏府勞資字第10905184500號函核備完成
110年08月02日第259次行政會議討論

第一章 總則

- 第一條 國立屏東科技大學（以下簡稱本校），為明確規範本校適用勞動基準法之約用人員與本校雙方之權利與義務，促使雙方同心協力發展校務，依據勞動基準法暨相關法令，訂定本工作規則（以下簡稱本規則）。
- 第二條 本規則所稱約用人員係指本校編制內職員職務出缺時，得控留員額改以契約進用；或在本校年度校務基金自籌經費50%範圍內，以本校校務基金管理及監督辦法進用之編制外人員（不包括尚未適用勞動基準法之人員）。
- 第三條 本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或呈報主管機關屏東縣政府勞動暨青年發展處（以下簡稱主管機關）解釋。

第二章 受僱、停止僱用及終止契約

- 第四條 本校約用人員以考試或公開甄選方式，並經體格檢查合格後，始得進用。
新進人員進用職稱、資格、條件及限制等，依本校相關規定辦理。

第五條 新進人員依規定簽訂定期或不定期契約（附件一），並按指定日期至本校辦理報到手續，逾期未辦理者，視為自動放棄，報到時應填報各種人事資料並繳驗相關證件及公立醫（療）院（所）或全民健保特約醫院，出具之體格檢查表一份。

前項定期契約與不定期契約，依勞基法有關規定認定之。

第六條 本校新進約用人員，應先試用三個月，試用期滿經主管考評成績合格者（附件二），經校長核章後予以正式僱用；不合格者依勞基法第十一、十二、十六及十七條及勞工退休金條例第十二條等相關規定停止僱用，工資發至停止僱用日為止。

試用期間人員之勞動條件均依勞動基準法及相關規定辦理。

第七條 本校約用人員之工作年資以報到受僱日起算。

第八條 凡有下列情形之一者，本校一律不予僱用：

一、曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

二、曾服公務有貪污行為，經判刑確定而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

三、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告且非性別平等教育法第二十七條之一所定情事者，不在此限。

四、受監護宣告，尚未撤銷者。

五、年滿六十五歲者。

六、因重大過失曾受本校終止契約處分者。

七、有公務人員任用法第二十六條及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第三點之一規定之情事。

員工經本校聘（僱）後，發現其於聘（僱）前已有前項各款情事之一，且隱瞞未告知本校，使本校誤信而有受損害之虞者，應立即解聘（僱）。

第九條 有下列情事之一者，本校應經預告終止契約，但應以書面告知當事人，並由本校發給資遣費：

一、業務性質變更或於計畫執行期限內因故計畫終止，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。

二、員工對擔任之工作確不能勝任，影響本校業務者。

三、經醫師證明患有嚴重精神病，已不適合工作者。

四、患有法定傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞時。

第十條 五、病假逾限經核准辦理留職停薪職屆滿一年仍未能痊癒者。
約用人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發資遣費：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞者。
- 二、對於本校教職員工生及其家屬實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上、公務上之秘密或散佈不利不實之謠言，致本校受有損害者。
- 五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- 六、違反本規則或勞動契約，情節重大者。所謂情節重大者係指下列情形之一：

- (一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校受有損害者。
- (二) 在工作場所有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。
- (三) 攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁品，進入工作場所，危害本校財產或同仁生命安全、健康者。
- (四) 營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。
- (五) 仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。
- (六) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
- (七) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
- (八) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
- (九) 無正當理由拒絕本校依調動五大原則合法調動指派者。
- (十) 未經本校書面同意在校內外兼職或兼課，致影響勞動契約之履行者。
- (十一) 挑撥離間或誣告濫告，經疏導無效。
- (十二) 不聽指揮或破壞紀律，經疏導無效。
- (十三) 違反有關法令強制禁止事情，有具體事證者。
- (十四) 處理公務，刁難或苛擾情形，致損害本校聲譽情節動大者。
- (十五) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。

本校依前項第一、二、四、五、六款規定終止契約者，應自悉其情

形之日起，三十日內為之。

第十一條 本校有下列情形之一者，約用人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校，並由本校發給資遣費：

- 一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，致有損害員工權益之虞者。
- 二、各級主管或其家屬對員工實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、契約所訂之工作，對員工健康有危害之虞，本校未改善或經改善而無效果者。

四、校內同仁患惡性傳染病，有傳染之虞者。

五、不依勞動契約給付報酬。

六、違反勞動契約或勞工法令，致有損害員工權益之虞者。

約用人員依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情之日起，三十日內為之。有前項第二款或第四款之情形，本校已將該主管解除職務或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱時，員工不得終止契約。

第十二條 本校依前條規定終止契約時，其預告期間如下：

一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。

二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

約用人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

第十三條 本校依前條預告終止勞動契約時，除給予預告期間應得工資外，約用人員適用勞基法前的年資，依當時適用的法令規定；適用勞基法後的年資，按其適用後之年資，每滿一年發給二分之一個月之平均薪資，未滿一年者，以比例計給，最高以發六個月平均工資為限。

第十四條 約用人員欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應準用第十二條之預告期間提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致本校受有損害者，本校得依相關法律請求損害賠償。

約用人員於辦妥離職及移交手續後，由本校發給離職（服務）證明書。

第十五條 約用人員之離職及移交手續如下：

- 一、應就職務範圍內之業務及經營財物，詳列清冊辦理移交手續，

並填寫本校「約用聘僱人員離職手續會辦單」(附件三)經校長核章後始生效：

- (一) 現款、有價證券、帳表憑證。
- (二) 資材、成品、財產設備、器具。
- (三) 印信戳記。
- (四) 圖書、規章、文書、設計圖表、技術資料。
- (五) 檔案證件。
- (六) 重要經管資料等。

二、移交人應親自辦理移交手續，如有特殊原因不能親自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，但所有一切責任仍由原經辦人負責。

三、約用人員因傷病亡故或有失蹤、潛逃等情事時，其單位主管應於十日內指定人員辦理移交手續，但所有責任，仍應由原經辦人負責。

四、移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。

第十六條 約用人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：

一、普通傷病假逾勞工請假規則期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。

二、應徵召入伍服役者。

三、任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

四、其他特殊情形經本校核准者。

留職停薪期間，除應徵召入伍服役、育嬰留職停薪外，以一年為限。留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。

奉准留職停薪之約用人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

第十七條 本校因業務需要，在不違反勞工調動五大原則相關規定下，得調整約用人員工作項目或調動至其他工作場所或單位服務，且調動工作性質為其體能及技術所可能勝任者，約用人員不得拒絕。

第三章 薪資

- 第十八條 本校約用人員薪資：除另有規定外，應視工作之繁簡難易、責任輕重、應具備之知能條件及考評結果認定，並依本校「約用聘僱（約僱）人員工作酬金支給標準表」（附件四）按月支給，薪資等級應於契約中明訂。
- 第十九條 約用人員薪資依勞動契約所議定，每月一次發給之，並於每月5日核發當月份薪資。
薪資不得低於當時行政院所核定之基本工資，且均自報到之日起支，離職之日停支；惟工作時間每日少於八小時者，除本規則、勞動契約另有約定或另有法令規定者外，其基本工資得按工作時間比例計給之。
依規定給假期間約用人員所溢領薪資，由本校於嗣後月薪資中收回，或另通知繳回。逾期限未繳回者，由本校於每月薪資三分之一範圍內逕予收回至繳清為止。
- 第二十條 前條所稱基本工資係指約用人員在正常工作時間內所得之報酬，延長工作時間之工資及休假日、星期例假日工作加給之工資均不計入。
- 第二十一條 約用人員酬金之發給，除法令另有規定或與當事人另有約定外，以法定通用貨幣全額直接給付。
- 第二十二條 約用人員之年終獎金參酌當年度「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」及「本校約用人員考評實施要點」規定支給。

第四章 工作時間、排班、休息、請假

- 第二十三條 本校約用人員工作時間、排班、休息、請假標準如下：
- 一、每日正常工作時間不得超過八小時，每週不得超過四十小時，但本校得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。
 - 二、上班時間，得比照本校職員上班時間：實施彈性上下班。
所謂彈性上班時間為每日上班到勤時間，到勤後之彈性上班時間為工作時間；彈性下班時間為每日下班退勤時間，退勤前之彈性下班時間為工作時間。
 - 三、於子女未滿二歲需親自哺乳者，除規定之休息時間外，每日另給予哺乳時間六十分鐘。其哺乳時間，視為工作時間。每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，另給予哺乳時間三十分鐘。其哺乳時間，視為工作時間。

單位基於業務需要，得經約用人員同意酌情調整上下班時間。

第二十四條 本校約用人員工作日配合政府機關當年公告辦公日曆表實施「週休二日一例一休制」。如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不抵觸法令情形下，約用人員工作時間依政府機關公告辦理。

依勞基法應休假之政府機關未規定放假之日期（~~勞動節除外~~），應依本校規定調整上班，~~當日視為正常工作日，其出勤不再另行放假且不視為加班。~~

第二十五條 例假、休假、特別休假日工資均照給，如因業務需要，本校徵得約用人員同意於休假日工作者，並以擇日補休方式，本校得不另支給加班費。

第二十六條 因業務需要，有延長工作時間之必要者，延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

第二十七條 約用人員因業務需要依本規則第 24 至第 25 條加班，均應依規定填寫加班申請單，並經徵得主管同意，未依規定完成核備程序者，不得視為加班。

前項加班於提出加班申請時，由勞雇雙方協商同意選擇補休或領取延長工時工資。

第二十八條 因天災、事變或突發事件，主管得因業務需要指定員工延長工作時間；前項延長工作時間或擅自停止員工假期之單位，應自延長工作時間或停止假期開始通知人事管理單位依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。

有關天災之確認與發布，依行政院發布「天然災害發生時停止上班及上課作業辦法」之各項規定處理。有關事變、突發事件，係指本校平日既定工作以外，為公眾生命健康之必需或其他特殊原因，足以影響勞雇雙方重大利益及不能控制及預見之非循環性緊急事故須立即處理者。

第二十九條 約用人員應依規定準時上、下班，除法令另有規定外，每日上、下班應按時親自以本校指定刷到退方式辦理刷到退。

第三十條 約用人員在本校服務滿一定期間者（以到職日為計算基準），每年應依下列規定給予特別休假，請假期間工資照給：

- 一、六個月以上一年未滿者，三日。
- 二、一年以上二年未滿者，七日。
- 三、二年以上三年未滿者，十日。

- 四、三年以上五年未滿者，每年十四日。
 - 五、五年以上十年未滿者，每年十五日。
 - 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。
- 前項人員之工作年資，自受僱當日起算。

約用人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

- 一、特別休假由約用人員排定之。但本校基於業務需求或約用人員因個人因素，得與他方協商調整。
- 二、約用人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，本校應發給工資。
- 三、其他未盡事宜，悉依現行勞動基準法規定辦理。

第三十一條 約用人員請假依本校「約用聘僱人員給假規定」(附件五)及「約用人員公傷病假管理要點」(本校人事室網頁下載)辦理。

第三十二條 約用人員請假或出差，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或親友代辦或補辦請假手續。未辦請假手續而未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假，該缺勤時間均以曠職論。

第五章 服務守則、考核獎懲

第三十三條 約用人員服務期間應遵守下列事項：

- 一、應遵守政府之相關法令及本規則，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- 二、所獲悉營業上、技術上、學術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- 三、工作上應接受各級主管之指揮監督。
- 四、對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- 五、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- 六、應接受學校舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- 七、不得有其他行為不檢，或足以損害本校聲譽之行為。

第三十四條 約用人員於受僱期間，不得同時擔任本校其他約用人員；擔任校外兼職應先行簽准同意。

第三十五條 約用人員之考核，依本校「約用人員考評實施要點」(附件六)或人事相關規章辦理。

第六章 職業災害補償及撫卹

第三十六條 約用人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，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或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之：

一、約用人員因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之總類與其醫療範圍，依勞工安全衛生法規及勞工保險條例有關之規定。

二、約用人員在醫療中不能工作時，本校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，本校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、約用人員經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其身體遺存障害者，本校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、約用人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校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。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。

第三十七條 本校依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所發生損害之賠償金額。

第三十八條 約用人員非因職業災害而致死亡時，其相關給付依勞工保險條例有關之規定辦理。另本校按其死亡時當月薪資發給五個月薪資之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。

第三十九條 約用人員遺屬於請領死亡補償、撫卹及喪葬費用時，應檢附死亡證明文件及戶籍謄本申請發給之。

受領死亡補償、撫卹金、喪葬費之遺屬，同一順位內有數人時，應共同具名承領，如有願意放棄者，應出具書面證明。

第四十條 本規則第36條規定之職業災害受領補償與第39條規定之撫卹金及喪葬費，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償金及撫卹金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第七章 保險、福利措施及安全衛生

第四十一條 約用人員應依規定參加勞工保險，並依全民健康保險法相關規定加入勞保及全民健保；其依法應自行負擔之保險費，由本校於發放薪資中代為扣繳。

第四十二條 約用人員於聘僱期間，得依本校有關規定享有下列權益：

一、識別證與汽機車停車識別證之請領。

二、參加文康旅遊、春節聯歡及績優人員選拔等活動。

三、依本校各單位之規定使用圖書、資訊及體育設備等相關公共設施。

四、其他經行政程序核定之福利事項。

第四十三條 本校依職業安全衛生有關法令，辦理職業安全衛生工作業務，防止職業災害，保障員工安全衛生。

員工應遵守職業安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第八章 退休

第四十四條 約用人員有下列情形之一者，得自請退休：

一、工作十五年以上年滿五十五歲者。

二、工作滿二十五年以上者。

三、工作十年以上年滿六十歲者。

適用勞基法前，約用人員於本校連續服務之工作年資均得併計辦理退休。

第四十五條 約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

一、年滿六十五歲。

二、身心障礙不堪勝任工作。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支酬金。

第四十六條 約用人員自九十七年一月一日以後應適用勞動基準法及勞工退休金條例之退休規定，由本校以約用人員每月酬金之百分之六（依法定百分率提撥）按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；約用人員得在其每月酬金百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

第四十七條 本校退離之約用人員其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

第九章 附則

第四十八條 約用人員之性騷擾申訴依本校「教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」辦理。

第四十九條 本校為促進團結合作，提高工作效率，解決約用人員權益問題，依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。

第五十條 本規則如遇法令修正、未盡事宜或涉及約用人員其他權利義務事項，本校得視實際業務需要，依有關法令規定辦理。

第五十一條 本規則經行政會議通過並報請主管機關核備後，自~~一〇~~六年一月一日起實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學約用人員考評實施要點修正草案

93.11.11 本校第 82 次行政會議通過
96.04.12 本校第 106 次行政會議修正通過
98.02.19 本校第 128 次行政會議修正通過
100.08.25 本校第 156 次行政會議修正通過
104.05.21 本校第 195 次行政會議修正通過
104.12.24 本校 104 學年度第 2 次職員考績會修正通過
105.12.26 本校 105 學年度第 4 次職員考績會修正通過
108.01.03 本校 107 學年度第 3 次職員考績會修正通過
110.08.02 本校第 259 次行政會議討論

- 一、本校約用人員之考評，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 二、本校各單位對所屬約用人員特殊優劣事蹟，應本綜覈名實，獎優懲劣之旨，作客觀公平之考評，而予適當之等級，以激發團隊士氣，提高工作效率。
- 三、本要點適用對象為本校聘僱之約用人員，於當年度年終仍在職，且服務滿六個月以上者。滿六個月（含）以上未滿一年者，給予另予考評，滿一年者給予年終考評，未滿六個月者不參加考評。
- 四、本校約用人員之考評，於每年年終舉行，為落實平時考核，於 1~4 月及 5~8 月平時考核紀錄由用人單位主管依本要點填寫，經各組群初評後，送交人事室彙整，提本校職員考績委員會複評，經校長核定後，做為次年是否續聘與晉級之依據。
- 五、本校約用人員考評，按其工作、操行、學識、才能四項分別評分，其中工作分數占考評總分數百分之五十；操行分數占考評總分數百分之二十；學識及才能分數各占考評總分數百分之十五。

六、作業程序

- (一)約用人員年終考評初評分三個組群，其單位配置情形 如附表一。
- (二)各組群之單位主管初評各該組群內各約用人員年終考評，初評原則如下：
 - 1.約用人員年終考評初評均以分數評定之，評列甲等者為 80 至 86 分(平時考核二次均考列 A 級者，最高 86 分為限；一次考列 A 級、一次考列 B 級者，最高 83 分為限；二次考列 B 級者，最高 80 分為限)；評列乙等者為 70 至 79 分；評列丙等者為 60 至 69 分；評列丁等者為 60 分以下。
 - 2.各組群年終考評初評為甲等者，以不超過百分之 70 為限。
 - 3.各組群考評該組群約用人員年終考評時，應儘量避免評為同分。
- (三)職員考績委員會複評約用人員年終考評，複評原則如下：
 - 1.評分以各組群初評年終考評分數為主，並參酌其差勤情形，核給適當分數。
 - 2.各組群初評考列 79 分(乙等)者，由人事室造冊送職員考績委員會參考前項原則再進行複評，並依複評成績結果得改列為甲等。
 - 3.全校約用人員考列甲等人數比率最高以不得超過百分之 75 為原則。

七、年終考評獎懲依下列規定：

- (一)甲等：於次年本校如有聘任約用人員之需要，得優先續聘，並依本校「約用聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表」晉薪一級，至無級可晉為止。

(二)乙等：於次年如獲本校因業務需要而續聘，其工作酬金依本校「約用聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表」晉薪一級，至無級可晉為止；連續兩年考評乙等者，第三年不得晉級。

(三)丙等：於次年如獲本校因業務需要而續聘，其工作酬金不予晉級，連續二年考列丙等者，第三年不得續聘。

(四)丁等：應符合勞動基準法規定，由用人單位舉證證明並敘明具體事由，陳請校長核可後，不予續聘。

另予考評之結果僅供作次年是否續聘之依據，如獲續聘不得據以晉級。考評結果為甲等、乙等人員，其當年度年終獎金得以不同數額發給。丙等以下人員不發給年終獎金。

八、受考人有下列情事之一者，當年度考評不得考列甲等：

(一)請事假、病假合計過 14 日者。

(二)當年度有曠職紀錄者。

(三)單位參加校、院、系(所)重大推動工作及活動(如招生、網頁更新、評鑑等)，經評比成績落後者。

(四)當年度訓練時數未達 20 小時者(以在職月數比例計算)。

(五)當年度受申誡一次以上之處分且未能功過相抵者。

九、受考人有下列情事之一者，當年度考評宜考列丙等：

(一)請病假超過 30 日者。

(二)曠職繼續或累計達 1 日(8 小時)以上者。

(三)對他人為性騷擾，情節重大，經查證屬實者。

(四)不聽指揮或破壞紀律，有具體事證，經疏導無效者。

(五)稽延公務，造成人民權益損害，影響校譽，經查證屬實者。

(六)違反服勤規定，情節重大，經查證屬實者。

(七)違反行政中立或其他有關法令禁止規定，情節重大，經查證屬實者。

(八)違反品德紀律、言行失檢或不聽勸導，損害校譽，有具體事證者。

(九)為圖私利、浮報公費，情節重大，經查證屬實者。

(十)其他違失或違反規定事項，經查證屬實者。

(十一)當年度懲處有案者。

十、考績甲等之約用人員(行政助理及高教深耕計畫助理)當年度年終獎金得依績效另案簽准加發不同數額。加發之年終獎金經費來源由校務基金自籌收入支應。

十一、本要點經職員考績委員會議、行政會議通過，陳請校長核定並提校務基金管理委員會同意後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學約用人員 另予 年終 考評表

考評年度： 服務單位：

姓名		到職日期		事病假紀錄	
職稱					
工作項目					
考評	考評內容				備註
比重	項目				
工作 50%	質量	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡			
	時效	是否依限完成應辦之工作			
	方法	是否具有業務需要之基本電腦作業能力			
	主動	能否不待督促自動自發積極辦理			
	負責	能否任勞任怨勇於負責			
	勤勉	能否認真勤奮熱誠任事不遲到早退			
	協調	與同仁合作是否誠懇及優先考量組織目標之達成			
	研究	對於業務能否不斷檢討力求改進			
	創新	提出業務有無具體創見			
操 行 20%	忠誠	是否維護校譽，忠於職守			
	廉正	是否廉潔自持正直不阿			
	性情	是否敦厚謙和			
	品德	是否無足以損失名譽之嗜好及行為			
學識 15%	學驗	是否具備工作相關學識或經驗嫻熟			
	見解	是否能運用科學頭腦判別是非分析因果			
	進修	是否勤於進修充實學識技能			
才能 15%	語文	是否具有業務需要之語文能力			
	實踐	做事能否貫徹始終力行不懈			
	體能	體力是否強健，能否勝任繁忙工作			
個人重大具體優劣事蹟					
直屬主管綜合考評	分	職員考績會考評	分	校長核定	分
具體建議事項： (請核章)		具體建議事項： (請核章)			

1.第一組群：由教務長擔任召集人。

單位	備註
教務處	一、各學院、系、所及中心：係指本校組織系統表所訂之教學單位。 二、另置單位：副校長室。
秘書室	
體育室	
各學院、所、系及中心	

第一組群下分五個子群：

子群	單位
(1)	秘書室
	副校長室
	教務處
(2)	農學院
	獸醫學院
(3)	工學院
(4)	管理學院
	國際學院
(5)	人文學院
	達人學院
	體育室

2.第二組群：由學務長擔任召集人。

單位	備註
學生事務處	
圖書與會展館	
電子計算機中心	
推廣教育處	

3. 第三組群：由總務長擔任召集人。

單位	備註
總務處	附設單位：係指本校組織系統表所訂之附設單位，如農場、林場、畜牧場、園藝場、水產養殖場、獸醫教學醫院、食品加工廠、木材加工廠、水工實驗場、機械工廠、車輛工廠、農業機械訓練中心、幼兒園、農機具陳列館、動物疾病診斷中心等。
研究發展處	
研究總中心	
跨領域特色發展中心	
人事室	
<u>主計室</u>	
職涯發展處	
附設單位	
環境保護暨安全衛生中心	
國際事務處	
語言中心	

國立屏東科技大學約用聘僱人員給假規定修正草案

93.11.11 本校第 82 次行政會議修正通過
 97.02.21 本校第 116 次行政會議修正通過
 99.02.25 本校第 140 次行政會議修正通過
 102.12.19 本校第 181 次行政會議修正通過
 104.05.21 本校第 195 次行政會議修正通過
 106.01.12 本校第 214 次行政會議修正通過
 110.08.02 本校第 259 次行政會議修正討論

- 一、本校約用聘僱人員給假規定，參照「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」、「勞動基準法」、「性別工作平等法」、「勞工請假規則」及其相關規定辦理，修正時亦同。
- 二、約用聘僱人員之給假，依下列規定：

項目	假別	給假日數	工資給與
(一)	事假	因有事故必須親自處理者，得請事假，1 年內合計不得超過 14 日。	不給工資。
(二)	普通傷病假	1. 未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。 2. 住院者，2 年內合計不得超過 1 年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。 超過上開規定之期間，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以 1 年為限。	1 年內未超過 30 日部份，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
(三)	婚假	結婚者給予婚假 8 日。並以 1 次給足為原則。	工資照給。
(四)	生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，全年請假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。	其併入及不併入病假之生理假薪資， <u>減半發給。</u>
(五)	陪產假	員工於其配偶分娩時，給予陪產假 5 日；並應於配偶分娩當日及其前後 <u>合計 15 日期間內，擇其中之 5 日請假。</u>	工資照給。
(六)	產假	1. 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期。 2. 妊娠 3 個月以上流產者，應停止工作，給予產假 4 星期。 3. 妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應停止工作，給予產假 1 星期。 4. 妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予產假 5 日。(以上均依曆連續計算)。產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者，減半發給。
(七)	喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，	工資照給。

		<p>給予喪假 8 日。</p> <p>2. 祖父母(含母之父母)、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假 6 日。</p> <p>3. 曾祖父母、兄弟姐妹、配偶之祖父母(含母之父母)喪亡者，給予喪假 3 日。</p> <p>喪假如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。</p>	
(八)	家庭照顧假	家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限。	不給工資。
(九)	公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	按原領工資數額補償。但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，雇主得予抵充之。
(十)	公假	員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假。	工資照給。
(十一)	例假	員工每 7 日中至少有 1 日之休息，作為例假。	工資照給。
(十二)	休假(紀念日)	紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日均屬休假。但雇主得將休假(紀念日)調移於工作日(週六)以達週休二日。	工資照給。
(十三)	產前檢假	因懷孕者於分娩前給予產前檢假 67 日，得分次申請，不得保留至分娩後，每次申請不得少於半日。	工資照給。
(十四)	安胎休養請假	員工懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。安胎休養請假薪資之計算，依病假規定辦理。	依病假規定辦理。
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校約用 <u>聘僱</u> 人員給假規定，參照「<u>行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法</u>」、「<u>勞動基準法</u>」、「<u>性別工作平等法</u>」、「<u>勞工請假規則</u>」及其相關規定編製。 2. 婚假以 1 次給足為原則；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。 3. 事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、 			

休假(紀念日)，應不計入請假期內。

4. 產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。

三、特別休假：員工在同一事業單位繼續工作滿一定期間者，每年依下列規定給予特別休假：

1. 六個月以上一年未滿者，三日。
2. 一年以上二年未滿者，七日。
3. 二年以上三年未滿者，十日。
4. 三年以上五年未滿者，每年十四日。
5. 五年以上十年未滿者，每年十五日。
6. 十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

四、曠職、請假方式，參照公務人員請假規則之規定辦理。

五、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學學生轉銜輔導及服務 **要點** (草案)

民國 106 年 3 月 16 日第 216 次行政會議通過

民國 107 年 3 月 15 日第 227 次行政會議通過

民國 108 年 4 月 25 日第 237 次行政會議通過

民國 110 年 8 月 2 日第 259 次行政會議討論

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

二、本 **要點** 用詞定義如下:

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

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

(三) 評估會議:用以評估本校學生離校後是否仍有持續輔導需求之會議。

(四) 轉銜會議:針對轉銜學生之個案資料與其原就讀學校代表進行交流與討論之會議。

(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。

三、本校學諮中心運用教務處註冊組(以下簡稱註冊組)提供之當學年度畢業生名單,經比對為高關懷學生,則於其畢業一個月前,召開評估會議,評估是否列為轉銜學生。

學生未畢業而因其他原因提前離校或未按時註冊者,學諮中心應依註冊組提供之名單,於學生離校後一個月內,召開評估會議,評估是否列為轉銜學生。

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

四、經評估會議評估為轉銜學生者,學諮中心應將其基本資料,上傳至通報系統,並於學生離校後持續追蹤六個月。追蹤期限內確定已進入下一間學校就讀者,應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務。

追蹤期間屆滿六個月,學生仍未就學者,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。

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。

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

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

本校 輔導資料之轉銜,應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者,不在

此限：

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

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

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

八、本校 接獲 通報轉銜學生現就讀學校請求提供學生輔導資料時，學諮中心應於收受通知之次日起十五日內，將相關資料以密件轉銜至其現就讀學校。

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

九、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議通過
 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

行政管理費 分配比率	分配對象	分項使 用比率	用途說明
			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%	<p>系所統籌運用：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 4.以回饋金聘請兼任教師協助授課抵基本時數者，依本校「教師授課鐘點核計辦法」規定辦理。
	研究總中心	3%	<p>研究總中心統籌運用：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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%	<p>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： 依本要點第五點收入所分配之經費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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，惟酬勞總額不得超過中心分配總額 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。 <p>依本要點第七點收入所分配之經費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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中心分配總額 50%。

行政管理費 分配比率	分配對象	分項使 用比率	用途說明
			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。
	依國立屏東科技大學組織規程第三十一條所列之各單位	3%	由校務基金統籌運用
		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。
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。

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議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學執行政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業要點(修正草案)

95年10月12日第102次行政會議通過

110年8月2日第259次行政會議討論

- 一、依據科技部「政府資助國家核心科技研究計畫安全管制作業手冊」(以下簡稱安全管制作業手冊)訂定本要點。
- 二、本要點所規範之研發成果、研究計畫及資助機關、委託機關、執行機關、研究機關、國家核心科技項目等認定依安全管制作業手冊規範辦理。
- 三、依安全管制作業手冊之規定，重要性等級區分為「A級」及「B級」。
 - (一)「A級」國家核心科技研究計畫：係指屬中央主管機關列管層級之國家核心科技研究計畫。
 - (二)「B級」國家核心科技研究計畫：係指屬政府資助機關（含自行研究機關）列管層級之國家核心科技研究計畫。

重要性等級之變更解除程序依安全管制作業手冊規定辦理。
- 四、屬國家核心科技研究計畫進行科技研發成果公開活動時，須依照安全管制作業手冊之作業程序辦理。

前述科技研發成果公開活動包括：

 - (一)主動或被動從事書面或電子檔資料提供。
 - (二)發表學術論文。
 - (三)公開演講或口頭報告。
 - (四)接受計畫現場參觀。
 - (五)技術合作、技術移轉或整廠輸出。
 - (六)從事國際學術交流。
 - (七)交換教授。
 - (八)技術人員擬受聘於國外。
 - (九)申請專利。
 - (十)計畫執行機關(構)與轉委託機關(構)之轉委託行為。
- 五、計畫人員從事相關研發成果公開活動，須依安全管制作業手冊之作業程序進行申請核准或報備，及定期填報檢討報告書。
- 六、計畫執行單位應於每年一月十五日及七月十五日前，填寫安全管制作業手冊中「表七、政府資助國家核心科技研發成果公開活動檢討報告書」，簽報所屬單位主管，並經校長核准後，送交研究發展處函報資助機關備查。
- 七、機密等級認定、保密義務執行、國家核心科技項目解密等作業依安全管制作業手冊規定辦理，其中保密協議內容應明列計畫所屬重要性等級，要求計畫執行機關(構)及計畫主持人（含相關研究人員）履行保密責任，並依安全管制作業手冊及相關規定建立安全管制制度，採取保密措施。
- 八、本要點未盡事宜，均參照安全管制作業手冊規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學教師進行產業研習或研究作業要點(修正草案)

105年4月14日第206次行政會議通過

105年10月24日105學年度第1學期第1次臨時校務會議修正通過

106年11月16日第223次行政會議通過

106年12月1日第62次校務會議通過

110年8月2日第259次行政會議討論

- 一、本校為落實技職教育務實致用特色，特依據「技術及職業教育法」第二十六條第一項及教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」訂定國立屏東科技大學教師進行產業研習或研究作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用對象為本校教授專業科目或技術科目之專任教師及專業技術人員（以下簡稱教師）。教師若受聘於通識教育中心，且在系所教授專業科目，亦應依本要點進行產業研習或研究。
前項專業科目及技術科目之認定基準，由本校「教師進行產業研習或研究推動委員會」（以下簡稱推動委員會）認定之，並與全國技專校院校務基本資料庫表 3-5「實際開課結構統計表」所列科目認定一致。
- 三、推動委員會由校長擔任主任委員，副校長、教務長、研發長、人事主任、主計主任及各學院院長為當然委員，另由校長聘請3至5位產學研專家共同組成委員會以制定與推動相關作業；所聘產學研專家聘期1年並得連任。
推動委員會由教務處召開，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 四、推動委員會任務如下：
 - (一)訂定暨審議專業科目及技術科目教師之認定基準。
 - (二)訂定教師進行產業研習或研究之作業規定。
 - (三)審定教師進行產業研習或研究期程。
 - (四)邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習或研究。
 - (五)督導學校與合作機構或產業契約書及學校與教師契約書之簽訂及執行。
 - (六)訂定、修正暨審核教師進行產業研習或研究相關表件。
 - (七)督導教師赴產業研習或研究之執行與管考。
 - (八)審議教師進行產業服務或研究、深度研習、產學合作等實際參與時間、成效。
 - (九)其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。
- 五、教師進行與專業或技術有關之研習或研究，應符合下列形式之一：
 - (一)教師至合作機構或產業實地服務或研究，需實際參與合作機構或產業實務運作，並依實地服務或研究機構之工作期間確實到勤。
 - (二)教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉、商品化或其他對產業發展有貢獻之具體成果。
 - (三)教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，形式應為深入探討產業實務專業之互動式團隊研習，避免演講式或講座式研習。
- 六、前點所列研習或研究期間至少半年以上，得以連續或累計方式，依下列規定採計：
 - (一)教師至合作機構或產業實地服務或研究：以教師實際服務或研究期間計算。
 - (二)教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果：以產學合作計畫案實際執行期間計算。
 - (三)教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，應以至合作機構或產業實際參與研習之期間計算，其形式應為互動式團隊研習或工作坊，以半日為單

位，累計 5 日為 1 週，累計 4 週為 1 個月。

七、本要點採計期程依據「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」自 104 年 11 月 20 日發生效力起後計算，於此時間點前任職於本校之教師應於 110 年 11 月 20 日前完成半年以上與專業或技術有關之研習或研究。

該時間點後任職於本校之教師應於聘任起始日起計算，之後採每 6 年為一循環以計算教師赴產業研習或研究時間，週期內如有留職停薪或停聘者，視留職停薪或停聘期間依事實認定相對順延。

轉任教師之研習或研究期程之計算，應由轉任教師備妥相關文件資料提送推動委員會審議認定。

八、教師至合作機構或產業實地服務或研究之權利與義務如下：

(一)教師得帶職帶薪赴國內外公民營機構，從事與任教科目有關之實地服務或研究，應支給全薪(含本俸及學術研究費)，其帶職帶薪服務時間得採計升等及退休年資。

(二)教師申請從事實地服務或研究，應與服務或研究機構簽訂回饋條款。於學期中實地服務或研究半年者，應至少簽訂新台幣 15 萬元回饋金；已取得政府相關經費補助者或，至公益團體實地服務或研究者，其回饋金額由推動委員會審定之。

利用寒暑假期間進行 1 至 2.5 個月實地服務或研究者(單次至多得採計 2.5 個月)，得免簽訂回饋金。

(三)回饋金為專款專用，以支應所屬系(所)為分擔研習教師教學工作，所聘兼任教師之鐘點費。

(四)教師申請實地服務或研究及深度實務研習應先經所屬系所教評會、院教評會及推動委員會審查通過後執行，並應於服務或研究結束後返校 2 個月內向所屬系所教評會提交研習或研究成果報告書，經系所教評會及院教評會議通過後送教務處彙整提送推動委員會核備。

(五)申請於學期中實地服務或研究半年之教師，從服務或研究期間始起算，每位教師 6 年內以申請 1 次為限；利用寒暑假期間進行實地服務或研究 1 至 2.5 個月者，申請次數以 6 次為限。

(六)教師至合作機構或產業實地服務前，教師及合作機構或產業雙方既有之技術及權利各歸其原所有人。

教師至合作機構或產業實地服務期間所衍生之「研發成果」其專利權、著作權、積體電路佈局等智慧財產權歸屬，得依實際情況經教師及合作機構或產業雙方協議後以合約另訂之。

(七)教師於實地服務結束返校服務規定如下：

1.帶職帶薪赴國內外公民營機構，返校後應在本校履行服務義務，以返校次日起算，其服務義務期間為實地服務時間之兩倍。

2.教師履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘、調任或再次申請實地服務。但因特殊需要，經推動委員會議審查通過者，不在此限。

3.教師實地服務後，如未履行服務義務或未獲續聘，除有不可歸責於當事人之事由外，應依國立屏東科技大學教師進行實地服務或研究、深度實務研習合作協議書之約定，經推動委員會議審查通過後，按未履行義務時間比例，償還實地服務期間所領之薪給及補助。

九、各系所申請於學期中從事實地服務或研究之教師人數每學期以 2 名為限。

前項名額限制，若本校其他校內章則有明文規定者，從其規定。

十、本校得以教育部相關獎勵或補助經費協助教師進行產業研習或研究。

教師依據本要點第五點規定完成產業研習或研究者，得納入本校專利申請補助審查項目與教師升等計分項目。

十一、本要點如有未盡事宜，依本校及政府相關法令規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過並提校務會議核備後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學智慧財產推廣獎勵作業施行要點(修正草案)

96.02.08 第 105 次行政會議通過

96.09.06 第 111 次行政會議通過

110.8.2 第 259 次行政會議討論

一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為獎勵計畫研究成果獲專利權或完成技術移轉者，特依本校「研發成果管理辦法」及「科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點」訂定本要點。

二、本要點獎勵原則及發放對象與用途如下

（一）辦理技術移轉推廣工作有顯著推廣績效者。

獎勵金發給對象為承辦技術移轉個案有功之人員，以專案簽准辦理。

（二）獲得科技部傑出技術移轉貢獻獎，每案獎勵金分配規定如下

1.95%獎勵金給予技術發明人。

2.5%獎勵金給予技術移轉個案有功人員，以專案簽准辦理。

（三）獲得科技部績優技術移轉中心之獎助，獎助金分配規定如下

1.95%獎助金入本校校務基金並使用於研發成果管理及推廣相關用途。

2.5%獎助金給予技術移轉個案有功人員，以專案簽准辦理。

三、本要點經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學圖書委員會組織要點（草案）

民國 84 年 10 月 17 日第 45 次行政會議通過

民國 91 年 11 月 7 日第 60 次行政會議修正通過

民國 110 年 8 月 2 日第 259 次行政會議討論

- 第一條 為謀求圖書館業務之發展以發揮圖書館之功能，特設置「國立屏東科技大學圖書委員會」（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會之職掌如左：
一、研擬圖書館中長程發展計畫。
二、促進圖書館與師生之溝通。
三、研擬年度圖書資訊採購事項。
- 第三條 本會由圖書館館長及各系（所）、中心推選委員一人組成之。
- 第四條 本會委員任期一年，得連任。
- 第五條 本會置主任委員一人，由圖書館館長兼任並主持本會會議。
- 第六條 本會置執行秘書一人，由主任委員遴選兼任之。
- 第七條 本會每學期召開乙次，必要時得召開臨時會議。
- 第八條 本會會議須有二分之一委員出席始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議。
- 第九條 本會會議得邀請學生代表或議案有關單位派員列席。
- 第十條 本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員評鑑辦法

108年05月08日研究總中心指導委員會通過
108年05月16日第238次行政會議通過
109年03月30日研究總中心指導委員會修正通過
109年04月16日第246次行政會議通過
110年05月26日研究總中心指導委員會修正通過
110年08月2日第259次行政會議討論

第一條

國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為增進校務基金進用研究人員持續提升研究績效，挹注本校校務基金及各項研究指標，依據本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」第六條訂定「國立屏東科技大學校務基金進用研究人員評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條

校務基金進用研究人員自擔任現職之日起，於聘期屆滿二個月前，應依本辦法規定主動申請評鑑，進行研究、服務及教學評鑑，以為次年續聘參考。

校務基金進用研究人員於評鑑聘期屆至，簽准不再續聘，得免予評鑑。

第三條

以本校校務基金進用之研究人員，每年均應接受研究、服務與教學評鑑。

其評鑑項目如附件「評鑑基準表」。

第四條

校務基金進用研究人員評鑑委員會，由學術副校長為主席並由校長選任若干人共同組成之。

評鑑程序：

- 一、自評：校務基金進用研究人員依評鑑項目及內容自評具體事實，並附具體佐證資料以供相關單位認證及辦理初評。
- 二、初評：由研究總中心就研究人員自評結果辦理初評並作成評鑑通過與否之決定後，逕提送校務基金進用研究人員評鑑委員會審議。
- 三、複評：校務基金進用研究人員評鑑委員會就提送之初評結果及意見進行審議，並作成評鑑是否通過之決定。必要時得敘明具體事由，逕予變更初評結果或退回再議。

第五條

評鑑不通過者，得於學校評鑑結果通知送達之次日起十日內檢具理由及相關事證向校務基金進用研究人員評鑑委員會提出申復，委員會得依本辦法第四條規定，重新審查或評定結果後再行評議。

第六條

本辦法經研究總中心指導委員會及行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員評鑑基準表(助理教授級研究員等級以上)

(各項目由受評鑑之校務基金進用研究人員提供可佐證之資料)

一、研究

項目	分項	基本門檻	通過條件
A1 必要項目	1.全校性計畫執行 執行全校性計畫(如：以校長擔任計畫主持人或由校長指派計畫主持人之校級計畫，或其他校務基金支持之任務型專案計畫)累計達1件以上，撰寫成果報告並經計畫管考單位確認者。 2.政府部會或產學合作計畫執行 自任職後第二年起，每年需執行政府部會或產學合作計畫累計達 1 件以上，計畫經費金額累計達 10 萬元以上。	第 1、2 項均需達成(計畫件數與經費金額計算方法如備註)； 完成 3-6 項中任 1 項之項目，但不受項目上限之限制。	各研究人員評鑑期間 A1 必要項目與 A2 基本項目，均需達到基本門檻為通過。
	3.1級期刊論文 自任職後達各職級基本篇數(教授級研究員:每年2篇；副教授級研究員:每年1篇；助理教授級研究員:每兩年(含任職第一年)1篇)。論文必須以學校為名義發表，且已刊登或出版(或檢附已被接受發表之證明)，並為第一作者或通訊作者。 4.發明專利獲證1件以上。 5.技術移轉案件1件以上(累計金額：教授級研究員50萬元以上；副教授級研究員30萬元以上；助理教授級研究員10萬元以上；且已確實入帳)。 6.個人展演(含展覽、樂器演奏(唱)或音樂創作管絃樂曲，並於國際性或國內具審核機制院轄市級以上場館舉辦)或公開成果發表會1次以上，並提供現場整場影音光碟或可佐證者。		
A2 基本項目	1.期刊論文(A1-3項目以外)。 2.國內外研討會口頭報告並產出論文1篇以上(需為第一作者或通訊作者)。 3.著有科學類、人文類、社會學類或其他具學術性專書或翻譯書達1本以上(為作者之一)。 4.促成或參與專業策略聯盟並有實質合作項目1件以上。 5.產業界委託技術服務案累計達服務總金額超過5萬元以上，並確實有管理費回饋本校者。 6.參加由政府部會舉辦，與個人學術領域相關之全國性競賽並獲得名次者(以前3名或銅牌以上名次者為限，無名次規定者則以實際獲獎情形計列)。 7.參加與個人學術領域相關之國際性競賽並獲得名次者(以前3名或銅牌以上名次者為限，無名次規定者則以實際獲獎情形計列)。 8.校內外專業領域演講1次以上。	1~10 項為自選項，需達成左列 3 項	

項目	分項	基本門檻	通過條件
	9.參與校內外專業團體展演1次以上。 10.其他具卓越之研究成果並有實際績效可佐證者。		

備註：

- 1.各已提出計分之項目不得再重複採列；為同一項目有多次績效者，得分別採列。
- 2.全校性計畫、政府部會、產學合作計畫執行認定以主持人、共同主持人或協同主持人/研究人員為主，件數及金額計算方式如下：
 - (1)件數：

$$\text{主持人} = 1 \text{件} \times 100\%、\text{共同主持人} = 1 \text{件} \times 50\% \div \text{共同主持人數}、\text{協同主持人/研究人員} = 1 \text{件} \times 30\% \div \text{協同主持人/研究人員人數}$$
 - (2)金額：

$$\text{主持人} = \text{總金額} \times 100\%、\text{共同主持人} = \text{總金額} \times 50\% \div \text{共同主持人數}、\text{協同主持人/研究人員} = \text{總金額} \times 30\% \div \text{協同主持人/研究人員人數}$$
- 3.產學合作計畫之認證，以「本校委託研究計畫處理表」資料為準。計畫結案報告或相關會議資料不予採計。
4. I級期刊認定標準為接受定期出版函或公開出版時，發表於 Science、Nature、SSCI、AHCI、SCIE、科技部社會科學領域 TSSCI 正式收錄期刊名單者、人文及社會科學領域 THCI Core 正式收錄期刊名單者，如有爭議時以圖書與會展館公告歷年之期刊名單為準。A2-1 可包含 Engineering Index (EI)、Scopus 收錄期刊。
- 5.專利或技術移轉須以學校為名者方可採計。

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員評鑑基準表(助理教授級研究員等級以上)

(各項目由受評鑑之校務基金進用研究人員提供可佐證之資料)

二、服務

項目	分項	基本門檻	通過標準
B1 必要項目	1.提供本校團隊研究發展相關之專業諮詢及技術服務2次以上，並做成紀錄者。 2.配合本校研發政策至校外合作機構拜訪2次以上，並做成紀錄者。	1~2 項均需達成	各研究人員評鑑期間 B1 必要項目與 B2 基本項目，均需達到基本門檻為通過。
B2 基本項目	1.擔任校內外專業領域比賽評審。 2.擔任國內外期刊或研討會專業領域論文審查。 3.擔任國內外學術研討會主持人、評論人或與談人。 4.協助本校辦理國內、國際研討會或區域性、全國性、國際性各類活動競賽。 5.協助進行研發技術推廣之工作(含海內外研發技術推廣、共同指導各級學校師生參與科展及技藝競賽等)。 6.擔任本校創新創業相關活動輔導老師一學期以上並有具體績效者。 7.擔任本校學生諮商中心之義務輔導老師滿一學期，且請假次數少於3次者。 8.擔任社團指導老師一學期以上，且每學期參與1次社員大會，並繳交與會紀錄。 9.協助管理教學實驗室、實習場廠，經單位主管確認者。 10.協助於行政單位、研究總中心及所屬中心執行業務(擔任行政職務)，並具有實際績效可佐證者。 11.媒合學生實習或就業具有實際績效可佐證者。 12.擔任本校各類招生工作(含招生委員、協助本校招生工作、招生宣傳、監試、入闈、出題、閱卷、口試、書面審查)1次以上。 13.其他有利於推廣本校大學社會責任服務項目並具有實際績效可佐證者。	1~13 項需達成 3 項以上	

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員評鑑基準表(助理教授級研究員等級以上)

(除載明由業務單位提供之項目外，各項目由受評鑑之校務基金進用研究人員提供可佐證之資料)

三、教學

項目	分項	基本門檻	通過標準
C1 必要項目	1.每學期之正規課程授課鐘點數符合研究人員之基本時數要求。(每週實際授課2小時至4小時，且總授課時數二分之一以上為實務課程)(業務單位提供) 2.依教務章則及規定進行授課、考試及計算成績。(業務單位提供) 3.配合課程教材上網政策，每學期於本校數位學習平台對所授課程詳實編寫大綱、週次進度、評分方式及上傳全部教材資料。(業務單位提供) 4.參加1次以上校內外教學相關研習活動並有證明者。	1~4 項於實際授課期間均需達成	各研究人員評鑑期間 C1 必要項目與 C2 基本項目，均需達到基本門檻為通過。
C2 基本項目	1.實際參與校院系內各項與改進教學有關之專案計畫，例如教育部高等教育深耕計畫、校、院及系教學改進計畫、工程認證、系務評鑑等專案，並可提出具體事證，成果優良經單位主管確認者。 2.每學期所授課程之教學問卷調查，必(選)修課程成績達80分以上者。(業務單位提供) 3.協助至海外開授境外專班課程。 4.開授全英語授課課程或遠距教學課程。(業務單位提供) 5.配合本校開授推廣教育培訓課程2次以上。(業務單位提供) 6.指導本校學生參加校內外實務專題競賽或其他展演並有具體成效者。 7.帶領學生進行校外教學或參訪，對實務或就業能力提升具有具體成效者。 8.於評鑑期限內擔任校內外博、碩士學生學位考試口試委員。 9.於評鑑期限內配合各學系及行政單位開授輔導學生考取證照課程並有具體成效者。(業務單位提供) 10.於評鑑期限內有其他提升教學品質，增進學生學習效益之實際績效可佐證者。	1~10 項需達成 3 項以上	

備註:

1.合授課程由教師人數均分。同一學期課程名稱相同之課程，得按班級別計算。

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員評鑑基準表(講師級研究員)

(各項目由受評鑑校務基金進用研究人員提供可佐證之資料)

一、研究

項目	分項	基本門檻	通過條件
A1 必要項目	1.全校性計畫執行 執行全校性計畫(如：以校長擔任計畫主持人或由校長指派計畫主持人之校級計畫，或其他校務基金支持之任務型專案計畫)累計達1件以上，撰寫成果報告並經計畫管考單位確認者。	第 1 項均需達成	各研究人員評鑑期間A1必要項目與
A2 基本項目	1.政府部會或產學合作計畫執行 執行政府部會或產學合作計畫累計達0.3件以上，計畫經費金額累計達10萬元以上。 2.期刊論文 發表期刊論文或技術報告1篇。論文必須以學校為名義發表，且已刊登或出版(或檢附已被接受發表之證明)，並為第一作者或通訊作者。 3.發明專利獲證1件以上。 4.技術移轉案件1件以上(累計金額：10萬元以上；且已確實入帳)。 5.個人展演(含展覽、樂器演奏(唱)或音樂創作管絃樂曲，並於國際性或國內具審核機制院轄市級以上場館舉辦)或公開成果發表會1次以上，並提供現場整場影音光碟或可佐證者。 6.國內外研討會口頭報告並產出論文1篇以上(需為第一作者或通訊作者)。 7.著有科學類、人文類、社會學類或其他具學術性專書或翻譯書達1本以上(為作者之一)。 8.促成或參與專業策略聯盟並有實質合作項目1件以上。 9.產業界委託技術服務案累計達服務總金額5萬元以上，並確實有管理費回饋本校者。 10.參加由政府部會舉辦，與個人學術領域相關之全國性競賽並獲得名次者(以前3名或銅牌以上名次者為限，無名次規定者則以實際獲獎情形計列)。 11.參加與個人學術領域相關之國際性競賽並獲得名次者(以前3名或銅牌以上名次者為限，無名次規定者則以實際獲獎情形計列)。 12.校內外專業領域演講1次以上。 13.參與校內外專業團體展演1次以上。	1~14 項為自選項，需達成左列 3 項	A2 基本項目，均需達到基本門檻為通過。

項目	分項	基本門檻	通過條件
	14.其他具卓越之研究成果並有實際績效可佐證者。		

備註：

- 1.各已提出計分之項目不得再重複採列；為同一項目有多次績效者，得分別採列。
- 2.全校性計畫、政府部會、產學合作計畫執行認定以主持人、共同主持人或協同主持人/研究人員為主，件數及金額計算方式如下：

(1)件數：

主持人=1件×100%、共同主持人=1件×50%÷共同主持人數、協同主持人/研究人員=1件×30%÷協同主持人/研究人員人數

(2)金額：

主持人=總金額×100%、共同主持人=總金額×50%÷共同主持人數、協同主持人/研究人員=總金額×30%÷協同主持人/研究人員人數

- 3.產學合作計畫之認證，以「本校委託研究計畫處理表」資料為準。計畫結案報告或相關會議資料不予採計。
- 4.專利或技術移轉須以學校為名者方可採計。

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員評鑑基準表(講師級研究員)

(各項目由受評鑑校務基金進用研究人員提供可佐證之資料)

二、服務

項目	分項	基本門檻	通過標準
B1 必要項目	1.提供本校團隊研究發展相關之專業諮詢及技術服務2次以上，並做成紀錄者。 2.配合本校研發政策至校外合作機構拜訪2次以上，並做成紀錄者。	1~2 項均需達成	各研究人員評鑑期間 B1 必要項目與 B2 基本項目，均需達到基本門檻為通過。
B2 基本項目	1.擔任校內外專業領域比賽評審。 2.擔任國內外期刊或研討會專業領域論文審查。 3.擔任國內外學術研討會主持人、評論人或與談人。 4.協助本校辦理國內、國際研討會或區域性、全國性、國際性各類活動競賽。 5.協助進行研發技術推廣之工作(含海內外研發技術推廣、共同指導各級學校師生參與科展及技藝競賽等)。 6.擔任本校創新創業相關活動輔導老師一學期以上並有具體績效者。 7.擔任本校學生諮商中心之義務輔導老師滿一學期，且請假次數少於3次者。 8.擔任社團指導老師一學期以上，且每學期參與1次社員大會，並繳交與會紀錄。 9.協助管理教學實驗室、實習場廠，經單位主管確認者。 10.協助於行政單位、研究總中心及所屬中心執行業務(擔任行政職務)，並具有實際績效可佐證者。 11.媒合學生實習或就業具有實際績效可佐證者。 12.協助本校各類招生工作1次以上。 13.其他有利於推廣本校大學社會責任服務項目並具有實際績效可佐證者。	1~13 項需達成 3 項以上	

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員評鑑基準表(講師級研究員)
(除載明由業務單位提供之項目外，各項目由受評鑑之校務基金進用研究人員提供可佐證之資料)

三、教學

項目	分項	基本門檻	通過標準
C1 必要項目	<ol style="list-style-type: none"> 1.每學期之正規課程授課鐘點數符合研究人員之基本時數要求。(每週實際授課2小時至4小時，且總授課時數二分之一以上為實務課程)(業務單位提供) 2.依教務章則及規定進行授課、考試及計算成績。(業務單位提供) 3.配合課程教材上網政策，每學期於本校數位學習平台對所授課程詳實編寫大綱、週次進度、評分方式及上傳全部教材資料。(業務單位提供) 4.參加1次以上校內外教學相關研習活動並有證明者。 	1~4 項於實際授課期間均需達成	各研究人員評鑑期間 C1 必要項目與 C2 基本項目，均需達到基本門檻為通過。
C2 基本項目	<ol style="list-style-type: none"> 1.實際參與校院系內各項與改進教學有關之專案計畫，例如教育部高等教育深耕計畫、校、院及系教學改進計畫、工程認證、系務評鑑等專案，並可提出具體事證，成果優良經單位主管確認者。 2.每學期所授課程之教學問卷調查，必(選)修課程成績達80分以上者。(業務單位提供) 3.協助至海外開授境外專班課程。 4.開授全英語授課課程或遠距教學課程。(業務單位提供) 5.配合本校開授推廣教育培訓課程2次以上。(業務單位提供) 6.指導本校學生參加校內外實務專題競賽或其他展演並有具體成效者。 7.帶領學生進行校外教學或參訪，對實務或就業能力提升具有具體成效者。 8.於評鑑期限內擔任校內外博、碩士學生學位考試口試委員。 9.於評鑑期限內配合各學系及行政單位開授輔導學生考取證照課程並有具體成效者。(業務單位提供) 10.於評鑑期限內有其他提升教學品質，增進學生學習效益之實際績效可佐證者。 	1~10 項需達成 3 項以上	

備註:

1.合授課程由教師人數均分。同一學期課程名稱相同之課程，得按班級別計算。

國立屏東科技大學活性天然物暨生物技術服務中心經營作業規定(草案)

109年04月16日第246次行政會議通過
110年05月26日研究總中心指導委員會修正通過
110年08月2日第259次行政會議討論

一、依據國立屏東科技大學活性天然物暨生物技術服務中心設置暨管理要點第四點規定訂定之。

二、服務項目

- (一) 技術開發服務：聚焦於「微生物與植物生技」、「實驗動物與胚胎技術」、「天然物技術」、「生物資源暨分子檢測」等四個核心領域，並為國內外農業與生技產業，積極開發具有特色之生物技術、產品與知識。
- (二) 生物活性評估服務：利用酵素活性、細胞實驗及動物模式，協助國內外之學、研、產業單位，進行生醫藥品、保健產品、微生物製劑、農業資材與產品之體內與體外活性評估，以協助相關產品之開發。
- (三) 成份分析技術服務：除了一般檢測生化檢測外，也利用核磁共振光譜儀、高效能液相層析儀、氣相層析—質譜、液相層析—串聯式質譜、次世代定序儀及掃描式電子顯微鏡等設備，針對產業與學研單位之研發與品管需求，提供微生物、天然物、特用化學成分、胜肽及核酸/蛋白質等成份之分析檢驗服務。
- (四) 技術諮詢：生醫藥品、保健產品、微生物製劑、農業資材與產品之開發與製程諮詢；生技法規、技術移轉評估等相關諮詢服務。
- (五) 公民營機關團體委託計畫。

二、服務申請：申請服務者，按規定收取相關費用。各項服務申請，請填妥申請表格後來電、傳真、電子郵件或親自至本中心申請。

四、收費標準

技術開發服務及技術諮詢須依內容、客製化需求及成本依案件內容另議考量外；公民營機關團體委託計畫，收費依本校「產學合作收支管理辦法」以委託計畫方式辦理。生物活性評估服務及成份分析技術服務之各項服務項目之收費標準如附表一。

五、匯款程序

- (一) 即期支票：抬頭請填寫「國立屏東科技大學」。
- (二) 郵局匯票：抬頭請填寫「國立屏東科技大學」。
- (三) 匯款：第一銀行屏東分行，帳號 74130042668 國立屏東科技大學 401 專戶。
*請於匯款單註明日期、單位，並於匯款後傳真至(08)7740-550 (生物科技系)。
*請勿於匯款金額扣掉手續費或郵資費。

六、本規定經本校研究總中心指導委員會通過，報行政會議核備後施行，修正時經本校研究總中心指導委員會通過後施行。

附表一、國立屏東科技大學活性天然物暨生物技術服務中心
技術服務項目與收費

實驗室名稱	服務項目	收費價格
病毒暨細胞生物研究	細胞增生、細胞毒性與存活率之	10000 元(2 個樣

室	試驗	本)
病毒暨細胞生物研究室	抗氧化活性評估- DPPH 試驗	5000 元(2 個樣本)
病毒暨細胞生物研究室	抗氧化評估 Lipid peroxidation	25000 元(2 個樣本)
病毒暨細胞生物研究室	抗氧化評估 TAC	25000 元(2 個樣本)
病毒暨細胞生物研究室	抗氧化評估-細胞內 ROS 試驗	10000 元(2 個樣本)
病毒暨細胞生物研究室	纖維母細胞合成膠原蛋白評估	30000 元(2 個樣本)
病毒暨細胞生物研究室	纖維母細胞分泌膠原蛋白定量	30000 元(2 個樣本)
病毒暨細胞生物研究室	傷口修復評估-細胞實驗	20000 元(2 個樣本)
病毒暨細胞生物研究室	抗發炎活性評估- iNOS 及 COX-2	40000 元(2 個樣本)
病毒暨細胞生物研究室	抗發炎活性評估-發炎激素及前列腺素	40000 元(2 個樣本)
病毒暨細胞生物研究室	抗發炎活性評估-免疫細胞產生一氧化氮	30000 元(2 個樣本)
病毒暨細胞生物研究室	抑制 B 型肝炎病毒評估	40000 元(2 個樣本)
病毒暨細胞生物研究室	健康食品安全性動物實驗	視需求
<u>病毒暨細胞生物研究室</u>	抗癌之細胞平台試驗	40000 元(2 個樣本)
<u>天然物生技妝品開發研究室</u>	精油萃取	2000 元(10 公斤樣本)
<u>天然物生技妝品開發研究室</u>	<u>國際化妝品原料 INCI 登錄</u>	<u>預估 40 萬元</u>
生化分析實驗室	LC-MS/MS 胜肽序列分析	3,000/件 校內 5 折
生化分析實驗室	LC-MS/MS 蛋白質鑑定	3,000/件 校內 5 折
生化分析實驗室	小分子之 LC-MS 及 LC-MS/MS 分析	2,000/件 校內 5 折

生化分析實驗室	客製化小分子或胜肽之 LC-MS/MS 定量分析	6,000/件 校內 5 折	
生化分析實驗室	牛樟芝 8 個指標成分之 LC-MS/MS 定量分析	30,000/件 校內 5 折	
生化分析實驗室	GC-MS 分析服務(代測)	校內：1600/次 校外：2000/次	
生化分析實驗室	GC-MS 分析服務(自行操作)	校內：1000/次 校外：1500/次	
生化分析實驗室	血管收縮素轉化酶(ACE)抑制活性測試	2,000/件	
生化分析實驗室	肽酶—二肽基肽酶-4(DPP-4) 抑制活性測試	3,000/件	
分子細胞生物學研究室	降血糖活性初步評估-細胞實驗	10000 元/1 個化合物	
分子細胞生物學研究室	降血糖活性評估-腸泌素 GLP-1 分泌細胞實驗	10000 元/1 個化合物	
分子細胞生物學研究室	物質活化苦味接受器分析	5000 元/1 個化合物	
分子細胞生物學研究室	蛋白質畢赤酵母菌胞外表現株建立(不含建構表現載體)	20000 元/每個蛋白質	
多功能正負壓動物房	場地與換裝耗材	正壓人員每次換裝進入所需耗材費	60 元/次/人
		正壓場地使用費	750 元/週 (以下不足一週以一週計算費用)
		負壓人員每次換裝進入所需耗材費	160 元/次/人
		負壓場地使用費	2000 元/週
多功能正負壓動物房	飼料墊料	小鼠飼料墊料	120 元/籠/週
		大鼠飼料墊料	250 元/籠/週
多功能正負壓動物房	設備	BSC	150 元/天
		CO2 箱	75 元/籠
		<u>氫氣機</u>	<u>200 元/10 分鐘</u>
	飼養費	小鼠正壓	校內 18 元/籠/天，

多功能正負壓動物房		校外 54 元/籠/天	
	大鼠正壓	校內 32 元/籠/天， 校外 96 元/籠/天	
	其他齧齒類正壓	校內 40 元/籠/天， 校外 120 元/籠/天	
	小鼠負壓 IVC	校內 32 元/籠/天， 校外 96 元/籠/天	
	大鼠負壓 IVC	校內 56 元/籠/天， 校外 168 元/籠/天	
	其他齧齒類負壓 IVC	校內 64 元/籠/天， 校外 192 元/籠/天	
	禽類或其他負壓室	校內 40 元/隻/天， 校外 120 元/隻/天	
多功能正負壓動物房	疾病檢測	PCR	1200 元/每病原
		RT-PCR	1500 元/每病原
		細菌培養及藥物敏感性試驗	2000 元/每檢體
兩生爬行動物研究室	透明水晶動物標本製作(需小型動物)	價格依實際動物大小而定(例如 10 公分長的魚：800 元/隻)	
兩生爬行動物研究室	附韌帶動物骨骼標本製作(需小型動物)	價格依實際動物種類及大小而定(例如 10 公分長的魚：300 元/隻)	
兩生爬行動物房	爬行動物(蛇類)代養服務(需中小型動物)	價格依實際動物種類及大小而定(例如 250 公克的蛇：250 元/隻/天)	
天然物研究室	藥材或產品之指標成分純化、結構鑑定與品管條件建立	議價	
水生生物技術實驗室	微生物篩選與發酵量產	視需求議價	
水生生物技術實驗室	少量客製化飼料製作	校外: 600/公斤 校內: 300/公斤	
水生生物技術實驗室	水生飼料功能性評估	視需求	
水生實驗動物房	代養費用	校外: 600 元/周	

		校內: 300 元/周
水生實驗動物房	水族設備使用費	A. 10 公升系統缸: 300 元/缸/月 75 元/缸/週 B. 3 公升系統缸: 120 元/缸/月 30 元/缸/週 C. 1 公升系統缸: 45 元/缸/月 15 元/缸/週 D. 180 公升獨立缸: 1800 元/缸/月 450 元/缸/週 E. 90 公升獨立缸: 1200 元/缸/月 300 元/缸/週 F. 60 公升獨立缸: 900 元/缸/月 225 元/缸/週

上述收費辦法如有未盡事宜，得另議。

國立屏東科技大學野生動物保育服務中心經營作業規定(草案)

102年12月19日第181次行政會議通過

108年5月16日第238次行政會議通過

110年05月26日研究總中心指導委員會修正通過

110年8月2日第259次行政會議討論

一、依據國立屏東科技大學野生動物保育服務中心設置暨管理要點第四點規定訂定之。

二、服務項目：

- (一) 野生動物管理和保育相關資訊之諮詢服務。
- (二) 生態保育教育、野生動物經營管理及研究技術相關課程訓練班或研討會。
- (三) 野生動物活體及產製品之物種鑑定服務。

三、服務申請：

政府單位及一般民眾欲向野生動物保育服務中心提出申請服務，請根據以下方式進行申請：

- (一) 申請野生動物活體及產製品之物種鑑定者，請利用『野生動物虛擬鑑識中心』將相關照片上傳後，即可進行鑑定作業，或申請現場鑑定。
- (二) 詢問有關野生動物管理和保育資訊，委託辦理生態保育教育、野生動物經營管理及研究技術相關課程訓練班或研討會者，請來電或電子郵件方式申請。
- (三) 野生動物保育服務中心聯絡方式如下：

地址：912 屏東縣內埔鄉學府路一號

國立屏東科技大學 野生動物保育服務中心

電話：08-7740527

電子信箱：wic@mail.npust.edu.tw

四、收費標準：

服務項目之收費標準，如下：

- (一) 野生動物活體及產製品之物種鑑定服務：本中心物種鑑定服務由農委會林務局委託辦理，故申請物種鑑定對象如為政府單位，且為林務局主管之野生動物物種，採免收費方式。申請物種鑑定者為一般民眾，以及非林務局主管之野生動物物種，按照下列方式收費。

野生動物活體及產製品之物種鑑定收費標準以鑑定物種種類計算。

1. 正常上班日（每星期一至星期五，上班時間上午八點至中午十二點；下午一點半至五點）請求物種鑑定者：
 - (1) 三種物種以內收費三千元；
 - (2) 三種物種以上，六種物種以內收費五千元；
 - (3) 六種物種以上，每增加一種物種收費增加五百元。

2. 非上班時間（每星期六、日，國定例假日，上班日上午八點前；中午十二點至下午一點半；下午五點過後）請求物種鑑定者：

(1) 三種物種以內收費四千元；

(2) 三種物種以上，六種物種以內收費六千元；

(3) 六種物種以上，每增加一種物種收費增加五百元。

3. 非林務局主管之野生動物物種鑑定僅能於正常上班時間提供鑑定服務。

(一) 野生動物管理和保育相關資訊之諮詢服務：目前採免收費方式。

(二) 生態保育教育、野生動物經營管理及研究技術相關課程訓練班或研討會：採個案方式收費。

五、匯款手續：

(一) 即期支票：抬頭請填”國立屏東科技大學”

(二) 郵局匯票：抬頭請填”國立屏東科技大學”

(三) 匯款：第一銀行屏東分行 銀行:74130042668 國立屏東科技大學 401 專戶

*煩請於匯款單註明日期、單位傳真至 08-7740417（中心傳真電話）

*請勿於匯款金額扣掉手續費或郵資費

六、本規定經本校研究總中心指導委員會通過，報行政會議核備後施行，修正時經本校研究總中心指導委員會通過後施行。

國立屏東科技大學附設獸醫教學醫院收費標準修正對照表

修正內容				現行內容				說明
伴侶動物 收費標準				伴侶動物 收費標準				
<u>低劑量類固醇刺激檢測(LDDST)檢查費</u> (含籠位和技術費,試片費用另計)		<u>1500-2000 元</u>						
<u>前列腺灌洗</u>		<u>1000-2000 元</u>						
腦脊髓液採樣技術費		<u>1000-2000 元</u>		腦脊髓液採樣技術費	<u>500-1000 元</u>			
<u>內視鏡採樣技術費</u>		<u>1000-5000 元</u>						
<u>骨髓採樣材料技術費</u>		<u>5000-9000 元</u>						
<u>膽囊切除(內視鏡)</u>		<u>25000-40000 元</u>						
去勢切除		4000-6000 元		去勢切除 <u>術</u>	4000-6000 元			
隱睾切除(內視鏡)		5000-8000 元		隱睾切除 <u>術</u> (內視鏡)	5000-8000 元			
胃捻轉復位術		20000-30000 元		胃捻轉復位 <u>手術</u>	20000-30000 元		依醫療執行現況新增、修改項目及收費。	
<u>胃固定術(內視鏡)</u>		15000-20000 元		胃固定術	15000-20000 元			
胃固定術		5000-10000 元		胃固定術- <u>傳統</u>	5000-10000 元			
<u>膀胱結石移除術(內視鏡輔助)</u>		<u>10000-15000 元</u>						
狗尿道造口 <u>術</u>		10000-20000 元		狗尿道造口	10000-20000 元			
貓尿道造口 <u>術</u>		18000-25000 元		貓尿道造口	18000-25000 元			
<u>胸腹腔單一臟器採樣(內視鏡)</u>		10000-15000 元		<u>內視鏡-腎採樣</u>	10000-15000 元			
開腹探查 <u>術</u>		5000-8000 元		開腹探查	5000-8000 元			
引流球及引流管		1200- <u>2000 元</u>		引流球及引流管	1200 元			
晶片植入費		<u>800 元</u>		晶片植入費	<u>300 元</u>			
<u>PRP 製作費</u>		<u>5000 元</u>						
<u>PRP 施打技術費</u>		<u>2000 元/部位</u>						
<u>玻尿酸材料費</u>		<u>2000 元/瓶</u>						
<u>玻尿酸施打技術費</u>		<u>1000 元/部位</u>						
修正內容				現行內容				說明
影像科 收費標準				影像科 收費標準				
<u>逆行性泌尿道造影(含導尿及麻醉費)</u>		4500 元		逆行性泌尿道造影	4500 元		修正項目內容。	
修正內容				現行內容				說明
檢驗科 收費標準				檢驗科 收費標準				
尿液	尿液試紙檢測	200	新鮮尿液	尿液	尿液試紙檢測	200	新鮮尿液	依醫療執行現況新增、修改項目及收費。
	尿液沉渣	400	新鮮尿液		尿液沉渣	400	新鮮尿液	

	尿液試紙+尿液沉渣	500	新鮮尿液		尿液試紙+尿液沉渣	500	新鮮尿液	費。
	UPC (尿蛋白/尿肌酸酐比率)	350	新鮮尿液		UPC (尿蛋白/尿肌酸酐比率)	330	新鮮尿液	
	微量白蛋白 (Microalbumin)	200	新鮮尿液		微量白蛋白 (Microalbumin)	200	新鮮尿液	
KIT 檢測	犬 - 四合一 (HW/Lyme/EC/AP)	800	EDTA全血/血清/血漿	KIT 檢測	犬 - 四合一 (HW/Lyme/EC/AP)	800	EDTA全血/血清/血漿	
	犬 - 三合一 (CDV/CIV/CAV)	700	眼鼻分泌物		犬 - 三合一 (CDV/CIV/CAV)	700	眼鼻分泌物	
	犬 - 三合一 (CPV/CCV/Giardia)	800	糞便		犬 - 三合一 (CPV/CCV/Giardia)	800	糞便	
	犬-胰臟炎	700	血清		犬-胰臟炎	700	血清	
	犬-胰外分泌	1,500	糞便		犬-胰外分泌	1,500	糞便	
	犬-鈎端螺旋體	600	血清/全血		犬-鈎端螺旋體	600	血清/全血	
	犬-焦蟲	600	血液		犬-焦蟲	600	血液	
	犬-CRP	600	血漿		犬-CRP	600	血漿	
	犬-Parvo	400	糞便		犬-Parvo	400	糞便	
	犬-Giardia	500	糞便		犬-Giardia	500	糞便	
	犬-D.Dimer	800	全血或血漿					
	犬-心臟病 proBNP (B型利納激素)	1,000	全血/血清/血漿					
	貓-胰臟炎	700	血清		貓-胰臟炎	700	血清	
	貓-二合一 (FIV/FeLV)	600	EDTA全血/血清/血漿		貓-二合一 (FIV/FeLV)	600	EDTA全血/血清/血漿	
	貓-FIP	800	全血/血漿		貓-FIP	800	全血/血漿	
	貓-FPV (貓瘟)	800	糞便		貓-FPV (貓瘟)	800	糞便	
貓-心臟病 proBNP (B型利納激素)	800	全血/血清/血漿	貓-心臟病 proBNP (B型利納激素)	600	全血/血清/血漿			
貓-AGP	900	血漿	貓-AGP	900	血漿			

	貓-SAA	800	血漿		貓-SAA	800	血漿	
	<u>貓-心絲蟲</u>	<u>500</u>	<u>全血</u> <u>或</u> <u>血漿</u>					
	庫姆氏試驗 (Coombs test)	1,800	EDTA 全血		庫姆氏試驗 (Coombs test)	1,800	EDTA 全血	
修正內容				現行內容				說明
大動物科 收費標準				大動物科 收費標準				
帝王切開 <u>術</u> (羊、鹿)	5000 元以上			帝王切開 (羊、鹿)	5000 元以上			修正項目內容。
帝王切開 <u>術</u> (牛、馬)	10000 元以上			帝王切開 (牛、馬)	10000 元以上			
陰道脫 <u>垂復位術</u>	1500 元以上			陰道脫	1500 元以上			
子宮脫 <u>垂復位術</u>	2500 元以上			子宮脫	2500 元以上			
特別看護費(<u>牛</u>)	1000 元/日			特別看護費	1000 元/日			
<u>特別看護費 (小反芻獸)</u>	<u>500 元/日</u>			<u>小反芻獸(羊、鹿等)</u>	<u>由診治獸醫師依牛收費標準酌收 1/2</u>			
修正內容				現行內容				說明
隔離檢疫費用明細表				隔離檢疫費用明細表				
	地點：屏東縣內埔鄉				地點：屏東縣內埔鄉			依執行現況修改收費。
空間大小 (cm 寬 *高* 深)	300*230*610			空間大小 (cm 寬 *高* 深)	300*230*610			
隔離費用	犬： 10 公斤以下： 10,000 元 <u>(延長留置:1,500 元/日)</u> 10-20 公斤： 12,000 元 <u>(延長留置:1,800 元/日)</u> 20 公斤以上： 14,000 元 <u>(延長留置:2,000 元/日)</u> *含每日診察費	貓： 每頭：10,000 元 <u>(延長留置:1,500 元/日)</u> *含每日診察費		犬： 10 公斤以下： 10,000 元 10-20 公斤：12,000 元 20 公斤以上： 14,000 元 *含每日診察費	貓： 每頭：10,000 元 *含每日診察費			
注意事項	1. 僅提供犬、貓各 1 種品牌飼料。 2. 如出現疾病狀況，在通知申請			注意	1. 僅提供犬、貓各 1 種品牌飼料。 2. 如出現疾病狀況，在通知申請			

<p>人後，逕送本院小動物內、外科就診。</p> <p>3. 無提供洗澡及寵物美容服務。</p> <p>4. 檢疫期間，檢疫動物造成的設備損壞須照本院修繕報價賠償。</p>	<p>人後，逕送本院小動物內、外科就診。</p> <p>3. 無提供洗澡及寵物美容服務。</p> <p>4. 檢疫期間，檢疫動物造成的設備損壞須照本院修繕報價賠償。</p> <p>5. <u>延長隔離費比照單日收費標準累計收費。</u></p>					
修正內容	現行內容					
獸醫輸血醫學中心 收費標準	獸醫輸血醫學中心 收費標準					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="140 555 357 654" style="width: 20%;">輸血材料費</td> <td data-bbox="362 555 644 654" style="width: 80%; text-align: center;"><u>100</u>-500 元/次</td> </tr> </table>	輸血材料費	<u>100</u>-500 元/次	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="810 555 1027 654" style="width: 20%;">輸血材料費</td> <td data-bbox="1032 555 1235 654" style="width: 80%; text-align: center;">500 元/次</td> </tr> </table>	輸血材料費	500 元/次	依醫療執行現況修改收費
輸血材料費	<u>100</u>-500 元/次					
輸血材料費	500 元/次					

國立屏東科技大學附設獸醫教學醫院收費標準(草案)

中華民國 96 年 4 月 12 日第 106 次行政會議通過
 中華民國 98 年 11 月 12 日第 137 次行政會議修正通過
 中華民國 99 年 10 月 14 日第 147 次行政會議修正通過
 中華民國 103 年 12 月 4 日第 190 次行政會議修正通過
 中華民國 105 年 5 月 12 日第 207 次行政會議修正通過
 中華民國 105 年 10 月 3 日 105 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
 中華民國 106 年 5 月 15 日 106 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 中華民國 106 年 10 月 19 日第 222 次行政會議修正通過
 中華民國 108 年 1 月 17 日本校第 234 次行政會議修正通過
 中華民國 108 年 4 月 25 日第 237 次行政會議修正通過
 中華民國 109 年 5 月 14 日第 247 次行政會議修正通過
 中華民國 110 年 8 月 2 日第 259 次行政會議修正討論

服務項目	收費
伴侶動物 收費標準	
掛號費(預約) / (未預約或掛號時間內急診)	100 元/400 元
教學診掛號費	200 元
診察費	200 元
教學診察費	500 元
急診掛號費(非掛號時間)	400 元
急診診察費(非掛號時間)	800 元
眼科診察費	200-300 元
眼壓	300-500 元
淚液測試	200 元
角膜螢光染色	100 元
裂隙燈檢查	300-600 元
檢眼鏡檢查	300-600 元
血壓(都卜勒及壓脈帶測量)	200-300 元
數位血壓分析(HDO)	500 元

心電圖檢查	1000-3000 元
脊髓神經學檢查	500 元
腦神經學檢查	500 元
伍氏燈檢查	100-150 元
低劑量類固醇刺激檢測(LDDST)檢查費 (含籠位和技術費,試片費用另計)	1500-2000 元
導尿	500-1000 元 (Buster 型:500 元/Foley 型:1000 元)
尿袋	300 元
浣腸	200-500 元
胸水引流	1500-3000 元
腹水引流	1500-2500 元
心包囊積液引流	2500-3500 元
氣管沖洗	1500 元
前列腺灌洗	1000-2000 元
一般傷口護理	150-500 元
外科清創	500-3000 元/次
耳道清潔、給藥	150-300 元
耳血腫(引流,非手術)	200-350 元

鎮靜	10kg 以內	500-1000 元
	10-30kg	1000-2000 元
	30kg 以上	2000-4000 元
	局部麻醉	300-600 元
注射止痛	500 元/半小時/每 10kg	
硬膜外腔麻醉止痛	1500-2000 元	
氣體麻醉	10kg 以內	2000 元/半小時
	10-30kg	3000 元/半小時
	30kg 以上	4000 元/半小時
組織採樣材料技術費/每部位(FNA)		150-500 元
組織採樣材料技術費(Punch)		1000-1500 元
組織採樣材料技術費(Trucut)		2000-3000 元
關節囊液採樣技術費/每部位		150-500 元
腦脊髓液採樣技術費		1000-2000 元
內視鏡採樣技術費		1000-5000 元
骨髓採樣材料技術費		5000-9000 元
公畜去勢		1000-3000 元
母畜結紮 (傳統開腹)		3000-5000 元
母畜結紮 (內視鏡)		5000-10000 元

殘留卵巢移除術	5000-10000 元
耳血腫(手術)	2000-3500 元
垂直耳道切除 (單側)	3000-5000 元
全耳道切除 (單側, 含鼓室切開術)	5000-10000 元
洗牙	1500-3500 元
拔牙	300-900 元/顆
上顎裂修復	4000-6000 元
軟顎切除	3500-5000 元
鼻道擴張	2000-3000 元
眼球摘除	3000-5000 元
角膜柵狀切割術	1500-3000 元
結膜瓣手術	3500-5000 元
第三眼瞼復位手術	2500-6000 元
眼瞼內翻(睫毛倒插)矯正手術	3500-5000 元
皮膚腫瘤摘除	3500-12000 元
牙齦腫瘤切除	1000-5000 元
唾液腺摘除(單處)	4000-7000 元
體表淋巴結切除	2000-5000 元/處
甲狀腺(單處)切除	5000-8000 元
乳腺(單側)切除	5000-10000 元

截肢(含舌切除、下顎及上顎骨切除)、截尾	5000-15000 元
股骨頭切除(單邊)	7000-10000 元
髕骨脫臼復位(單邊)	8000-12000 元
髕骨脫臼復位 RidgeStop 植入法(單邊)	20000-25000 元
韌帶斷裂整復術	10000-20000 元
前十字韌帶斷裂 MMP 修復手術(單側)	40000-50000 元
前十字韌帶斷裂 TPLO 修復手術(單側)	50000-70000 元
前十字韌帶斷裂關節囊外固定法(單側)	15000-20000 元
四肢、顏部骨折(單一位置)	15000-25000 元
腸薦關節脫臼固定術(單側)	8000-15000 元
骨盆骨折固定術	15000-25000 元
脊椎固定手術	30000-45000 元
脊椎減壓手術	25000-40000 元
顱內減壓術	20000-30000 元
椎間盤移除術	30000-50000 元
食道異物移除 (內視鏡)	5000-10000 元
食道異物移除 (開胸, 含胸腔引流)	10000-15000 元
單肺葉切除	20000-35000 元
PDA 手術	20000-35000 元
心絲蟲夾蟲	10000-20000 元

橫膈疝氣修復術	12000-20000 元
單葉肝臟切除	20000-30000 元
膽囊切除	15000-25000 元
膽囊切除(內視鏡)	25000-40000 元
脾摘除	10000-15000 元
單側腎臟切除	15000-20000 元
單側腎上腺切除	15000-25000 元
去勢切除術	4000-6000 元
隱睪切除術(內視鏡)	5000-8000 元
放置人工輸尿管(單側)	25000-35000 元
子宮蓄膿	4500-7000 元
剖腹產	5000-8000 元
前列腺引流術	15000-20000 元
鼠蹊脫疝(單側)	3000-6000 元
會陰脫疝(單側，含人工網材料)	10000-25000 元
胃捻轉復位手術	20000-30000 元
胃切開術	8000-15000 元
胃部份切除術	12000-20000 元
胃固定術(內視鏡)	15000-20000 元
胃固定術-傳統	5000-10000 元

腸異物移除	8000-15000 元
消化道異物移除-內視鏡	10000 元-15000 元
膽囊十二指腸吻合	15000-20000 元
截腸術	12000-22000 元
直腸固定術	5000-10000 元
經食道胃管放置術	3500-5500 元
經腸餵食管放置術	5000-7000 元
鼻胃管放置術(含耗材)	1000 元
膀胱結石移除術	6000-8000 元
膀胱結石移除術(內視鏡輔助)	10000-15000 元
狗尿道造口術	10000-20000 元
貓尿道造口術	18000-25000 元
輸尿管造口術-公	30000-40000 元
輸尿管造口術-母	20000-30000 元
心包囊切除(開)術	15000-25000 元
內視鏡胸管結紮術	15000-25000 元
內視鏡乳糜池切開術	10000-15000 元
胸腹腔單一臟器採樣(內視鏡)內視鏡腎採樣	10000-15000 元
開腹探查術	5000-8000 元
MILA 胸管放置(含材料技術費)	8000 元

PEG 胃管放置(含材料技術費)	6000-8000 元
引流球及引流管	1200-2000 元
腹膜透析手術(埋管)	5000-9000 元
腹膜透析	3000-8000 元/日
一般手術材料費	1500-3000 元
手術特殊耗材	另計
氧氣治療	100-200 元/小時
噴霧治療	300 元
急救含藥物(30 分鐘內)	2000-3500 元
急救含藥物(超過 30 分鐘)	加收 3000-4000 元
急診檢驗費	依正常收費*1.2
輸血服務技術費	1500-2000 元
皮下注射技術費	100 元
肌肉注射技術費	100 元
靜脈注射技術費	300-400 元
藥品及材料費	一般藥材按市價計費， 特殊藥材另計
針灸	500-1500 元/次
復健(雷射、超音波、電刺激、按摩...)	1000-2000 元/次
皮下點滴套組	500 元/次

犬 8 合 1 疫苗	800 元	
貓 3 合 1 疫苗	700 元	
狂犬病疫苗	200 元	
晶片植入費	800 元	
寵物登記規費與頸牌費規費(未絕育)	220 元	
寵物登記規費與頸牌費規費(已絕育)	20 元	
籠位費	S(小籠)	500 元/日
	M(中籠)	800 元/日
	L(大籠或合併籠)	1000 元/日
住院點滴治療費	600-900 元/日 (如有使用特殊藥劑要另外收費)	
口服藥餵食費	100 元/日	
灌食費	500-1000 元/日	
住院材料費	500 元/日	
安樂死	2500-8000 元	
診斷證明、病歷複印	500-800 元	
調劑費(包膠囊或秤重)	50 元/日	
健康證明	800-1000 元	
住院保證金	總預估費用之 30%	
手術保證金	總預估費用之 30%	

再生醫療費用(幹細胞、濃縮血小板、玻尿酸...)	5000-30000 元
PRP 製作費	5000 元
PRP 施打技術費	2000 元/部位
玻尿酸材料費	2000 元/瓶
玻尿酸施打技術費	1000 元/部位
病理切片	2000-3000 元/部位
細菌培養(好氧)	1500 元
細菌培養(厭氧)	2500 元

影像科 收費標準

胸腔 X 光拍攝	1500 元
腹腔 X 光拍攝	1500 元
顛頷關節(眼耳) X 光拍攝	2500 元
鼻腔 X 光拍攝	3000-4000 元
牙片 X 光拍攝	1500 元(1/4)、5000 元(全口)
脊椎 X 光拍攝	2000 元(頸)、1000 元(胸)、 1000 元(腰)
肩關節 X 光拍攝	2000-4000 元
肘關節 X 光拍攝	4000 元
腕，跗關節 X 光拍攝	2000-3000 元
髖關節 X 光拍攝	1500 元
膝關節 X 光拍攝	2000-3000 元
泌尿道 X 光拍攝	1500 元
其他 X 光拍攝	500 元/張，第 7 張後每張 400 元
逆行性泌尿道造影(含導尿及麻醉費)	4500 元
泌尿道造影	<5Kg:1500、5-10Kg:2500、 >10-20Kg:3000、>20-30Kg:4000
消化道造影	6000-8000 元

淋巴造影		1500-2000 元
脊髓造影		1500-2000 元
胸腹腔超音波		每一系統 1200-1800 元(胸腔、肝膽 胰、泌尿生殖、消化道、脾臟淋巴 結、腎上腺)、單一器官 500 元
全腹腔超音波		2500-3000 元
重點式超音波		500-800 元
超音波導引採樣		500-800 元
心臟超音波		初診 4000 元、複診 3000 元
眼科超音波		500 元
超音波造影劑		4000-8000 元
影像光碟費 (超音波、X 光拍攝)		200-500 元
口、鼻、耳腔內視鏡檢查		3000-5000 元
消化道內視鏡檢查		3000-5000 元
胸腔硬式內視鏡檢查		4000-6000 元
腹腔硬式內視鏡檢查		3500-5500 元
電腦斷層費用(不含麻醉)		
未造影	10 公斤以下	7000 元
	10~20 公斤	8500 元

一般造影	20~40 公斤	10000 元
	40 公斤以上	每公斤加 100 元
	10 公斤以下	10000 元
	10~20 公斤	12500 元
	20~40 公斤	15000 元
	40 公斤以上	每公斤加 300 元
三相造影	10 公斤以下	12000 元
	10~20 公斤	14500 元
	20~40 公斤	17000 元
	40 公斤以上	每公斤加 500 元
電腦斷層費用(含麻醉)		
未造影	10 公斤以下	9000 元
	10~20 公斤	11000 元
	20~40 公斤	13000 元
	40 公斤以上	每公斤加 100 元
一般造影	10 公斤以下	12000 元
	10~20 公斤	15000 元
	20~40 公斤	18000 元
	40 公斤以上	每公斤加 300 元
三相造影	10 公斤以下	14000 元

	10~20 公斤	17000 元
	20~40 公斤	20000 元
	40 公斤以上	每公斤加 500 元

檢驗科 收費標準			
	檢驗項目	收費(元)	採樣檢體
血液學	血液學檢查 (CBC) 不含人工血液抹片檢查	600	EDTA 全血
	血液學檢查 (CBC) 含人工血液抹片檢查	800	EDTA 全血
	有核紅血球動物血液學檢查 (CBC) 含人工血液抹片檢查	800	EDTA 全血
	特殊動物血液學檢查 (CBC) 含人工血液抹片檢查	1,200	EDTA 全血
	血液抹片檢查	300	EDTA 全血
	毛細管	100	EDTA 全血
	紅血球沈降速率 (ESR)	100	EDTA 全血
	糖化血紅素 (犬)	500	EDTA 全血 (正常值 2-4,5 以上糖尿病)
血漿/血清生化學	CHEM 17 (TP、Alb、Glob、*Alb/Glob、ALT、T. Bil、ALP、GGT、Chol、Glu、BUN、Cre、*BUN/Cre、Amyl、Lipa、Ca ⁺⁺ 、Phos)	2,200	血漿/血清
	CHEM 15 (TP、Alb、*Glob、*Alb/Glob、ALT、T. Bil、ALP、GGT、Chol、Glu、BUN、Cre、*BUN/Cre、Ca ⁺⁺ 、Phos)	2,000	血漿/血清
	CHEM 10 (TP、Alb、*Glob、*Alb/Glob、ALT、ALP、Glu、BUN、Cre、*BUN/Cre)	1,100	血漿/血清
	NSAID 6 (AST、ALT、ALP、BUN、Cre、*BUN/Cre)	800	血漿/血清
	電解質三項 (Na ⁺ 、K ⁺ 、Cl ⁻)	450	血漿/血清
	TP、Alb、ALKP、ALT、AST、BUN、Cre、Glu、T. Bil、CK、GGT、Lac、LDH、TG、Chol、UA、Ca ⁺⁺ 、Phos 等任一項	160	血漿/血清
	NH ₃ 、HDL、Che、Amyl、Lipa、Mg ⁺⁺ 、Fe、D. Bil 等任一項	210	血漿/血清

	果糖胺 fructosamine (糖尿病)	300	血漿/血清
	苯巴比妥 Phenobarbital	500	血漿/血清
	Bile Acid 膽酸	800	血清
	SDMA	700	血清/血漿
血液氣體	血液氣體 8 項 (PH、PCO ₂ 、HCO ₃ ⁻ 、Na ⁺ 、K ⁺ 、Cl ⁻ 、TCO ₂ 、BE 和 Anion Gap)	1,300	Heparin 全血
	血液氣體 12 項 (PH、PO ₂ 、PCO ₂ 、HCO ₃ ⁻ 、Na ⁺ 、K ⁺ 、Cl ⁻ 、TCO ₂ 、BE、SO ₂ 、Hb 和 Anion Gap)	1,900	Heparin 全血
	游離鈣 Ionized Calcium	500	Heparin 全血
凝血因子	PT	400	全血 / sodium citrate 血漿
	APTT	500	全血 / sodium citrate 血漿
	Clotting time	100	全血
	Fibrinogen (定量)	500	sodium citrate 血漿
內分泌	T3、T4、Cortisol、fT4 任一項	700	血清
	TSH	800	血清
	Estradiol (E2)、Progesterone、Testosterone 任一項	700	血清/血漿 (結果報告 2~3 工作天)
尿液	尿液試紙檢測	200	新鮮尿液
	尿液沉渣	400	新鮮尿液
	尿液試紙+尿液沉渣	500	新鮮尿液
	UPC (尿蛋白/尿肌酸酐比率)	350330	新鮮尿液
	微量白蛋白 (Microalbumin)	200	新鮮尿液
糞檢	消化試驗 (特殊檢查)	300	糞便
	潛血反應	300	糞便
	糞便寄生蟲(浮游法)	300	糞便
	糞便寄生蟲(沉降法)	300	糞便
	糞便抹片檢查	400	糞便
	糞便抹片檢查+糞便寄生蟲(浮游法、沉降法)	500	糞便
	特殊動物糞便寄生蟲抹片檢查	1,000	糞便塗抹染色 (一個樣本)

細胞學	體腔滲液檢查（腹水、胸水、腦脊髓液、關節液等）	500	體腔滲液
	細胞學檢查	500	一個部位 500
	陰道抹片檢查	300	
	特殊動物細胞學檢查	1,000	一個部位 1,000
KIT 檢測	犬-四合一（HW/Lyme/EC/AP）	800	EDTA 全血/血清/血漿
	犬-三合一（CDV/CIV/CAV）	700	眼鼻分泌物
	犬-三合一（CPV/CCV/Giardia）	800	糞便
	犬-胰臟炎	700	血清
	犬-胰外分泌	1,500	糞便
	犬-鈎端螺旋體	600	血清/全血
	犬-焦蟲	600	血液
	犬-CRP	600	血漿
	犬-Parvo	400	糞便
	犬-Giardia	500	糞便
	犬-D.Dimer	800	全血或血漿
	犬-心臟病 proBNP(B 型利納激素)	1,000	全血/血清/血漿
	貓-胰臟炎	700	血清
	貓-二合一（FIV/FeLV）	600	EDTA 全血/血清/血漿
	貓-FIP	800	全血/血漿
	貓-FPV（貓瘟）	800	糞便
	貓-心臟病 proBNP(B 型利納激素)	800/600	全血/血清/血漿
	貓-AGP	900	血漿
	貓-SAA	800	血漿
	貓-心絲蟲	500	全血或血漿
庫姆氏試驗（Coombs test）	1,800	EDTA 全血	
電泳分析	TP 電泳	500	血清（結果報告 7 個工作天）
	LDH 電泳	1,000	
	ALP 電泳	1,000	
	CK 電泳	500	

PCR	單一系統（呼吸、消化、神經、血液）	2,500	
	單項病原	1,500	

野生動物科 收費標準

服務項目	收費（新台幣元）	備註
大型及中型動物診療費	比照大動物科收費標準，並加收出診費和麻醉費	
小型動物診療費	比照小動物科收費標準，並加收出診費和麻醉費	
檢驗費	比照檢驗科收費標準	
出診費	依公務人員出差旅費標準	
麻醉費	依麻醉劑量價格和動物價值酌收	

大動物科 收費標準

服務項目	收費
診察費	100~200 元
乳房炎快速藥物敏感性試驗	200 元/個樣品
乳房炎細菌與黴菌分離與鑑定	300 元/個樣品
一般藥物敏感性試驗	500 元/個樣品
草食動物寄生蟲檢查(浮游法)	200 元/個樣品
乳房炎一般臨床檢查	100 元/頭
榨乳機管線微生物分離與鑑定	1000~2000 元/座
牛羊鹿 牛結核病血清抗體檢查 (ELISA)	300 元/個樣品
羊關節腦炎血清抗體檢查 (ELISA)	300 元/個樣品
牛羊 Q 熱血清抗體檢查(ELISA)	300 元/個樣品
牛羊披衣菌血清抗體檢查 (ELISA)	300 元/個樣品
羊弓蟲血清抗體檢查(ELISA)	300 元/個樣品
一般血清學及血液學檢查	比照檢驗科收費標準
輸液治療費	500 元
麻醉費	依麻醉劑種類、劑量及價格酌收

帝王切開術(羊、鹿)	5000 元以上
帝王切開術(牛、馬)	10000 元以上
瘤胃手術和開腹術	5000 元以上
陰道或會陰裂開縫合	2000 元以上
一般皮創手術	1000 元以上
食道梗塞	1500 元以上
去角	200~1000 元
去勢	2000~4000 元
乳房和乳管手術	2000 元以上
蹄手術	2000 元以上
碎胎術	5000 元以上
陰道脫垂復位術	1500 元以上
子宮脫垂復位術	2500 元以上
蹄病	500~1000 元
磁鐵投置	100 元
產後處理	500 元
子宮灌洗	1000 元
妊娠診斷	100 元
卵巢功能障礙檢查	200 元
胎盤滯留處理費	1000 元以上

助產	2000 元以上
住院費	由診治獸醫師依動物種別及住院天數酌收
藥品、材料費	依進價乘 2~10 倍
特別看護費(牛)	1000 元/日
特別看護費(小反芻獸)	500 元/日
牧場獸醫相關諮詢費	2000 元/場
出診費	依公務人員出差旅費標準
其他	由診治獸醫師酌收

隔離檢疫費用明細表

單位：新臺幣（元）

	地點：屏東縣內埔鄉	
空間大小 (cm 寬*高*深)	300*230*610	
隔離費用	<p>犬：</p> <p>10 公斤以下：10,000 元</p> <p style="background-color: yellow;">(延長留置：1,500 元/日)</p> <p>10-20 公斤：12,000 元</p> <p style="background-color: yellow;">(延長留置：1,800 元/日)</p> <p>20 公斤以上：14,000 元</p> <p style="background-color: yellow;">(延長留置：2,000 元/日)</p> <p>*含每日診察費</p>	<p>貓：</p> <p>每頭：10,000 元</p> <p style="background-color: yellow;">(延長留置：1,500 元/日)</p> <p>*含每日診察費</p>
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 僅提供犬、貓各 1 種品牌飼料。 2. 如出現疾病狀況，在通知申請人後，逕送本院小動物內、外科就診。 3. 無提供洗澡及寵物美容服務。 4. 檢疫期間，檢疫動物造成的設備損壞須照本院修繕報價賠償。 <li style="background-color: yellow;">5. 延長隔離費比照單日收費標準累計收費。 	

獸醫輸血醫學中心 收費標準

血品	容量	價格
犬 全血 (Whole Blood)	250 mL	9,600 元
犬 紅血球濃厚液 (pRBC)	140 mL	7,400 元
犬 血漿 (FFP)	120 mL	7,400 元
犬 血小板濃厚液 (PC)	40 mL	14,000 元
輸血材料費		100 -500 元/次
貓輸血套組材料費	組	1000 元
技術項目	單位	價格
急診技術費(非掛號時間)	次	800 元
血型檢測	1 組	2,000 元
血液交叉配對試驗	2 組 (含主副試驗)	2,000 元

鳥禽醫學暨非犬貓伴侶動物科 收費標準

服務項目	收費	
掛號費(預約) / (未預約或掛號時間內急診)	100 元/400 元	
教學診掛號費	200 元	
診察費	200 元	
教學診察費	500 元	
急診掛號費(非掛號時間)	400 元	
急診診察費(非掛號時間)	800 元	
眼科診察費	200-300 元	
淚液測試	200 元	
角膜螢光染色	100 元	
脊髓神經學檢查	500 元	
腦神經學檢查	500 元	
氣管沖洗	1500 元	
一般傷口護理	150-500 元	
外科清創	500-3000 元/次	
鎮靜	0.5kg 以內	500-1000 元
	0.5-1kg	1000-2000 元

	1kg 以上	2000-4000 元
局部麻醉		300-600 元
注射止痛		500 元/半小時/每 0.5kg
硬膜外腔麻醉止痛		1500-2000 元
氣體麻醉	0.5kg 以內	2000 元/半小時
	0.5-1kg	3000 元/半小時
	1kg 以上	4000 元/半小時
組織採樣材料技術費/每部位(FNA)		150-500 元
組織採樣材料技術費(Punch)		1000-1500 元
組織採樣材料技術費(Trucut)		2000-3000 元
皮膚腫瘤摘除		3500-12000 元
截肢		5000-15000 元
四肢骨折(單一位置)		3000-25000 元
腸薦關節脫臼固定術(單側)		8000-15000 元
食道異物移除 (內視鏡)		5000-10000 元
胃切開術		8000-15000 元
消化道腫瘤切除術		6000-20000 元
一般手術材料費		1500-3000 元
手術特殊耗材		另計
氧氣治療		100-200 元/小時

急救及藥物(30 分鐘內)	2000-3500 元
急救及藥物(超過 30 分鐘)	加收 3000-4000 元
急診檢驗費	依正常收費*1.2
皮下注射技術費	100 元
肌肉注射技術費	100 元
靜脈注射技術費	300-400 元
藥品及材料費	一般藥材按市價計費， 特殊藥材另計
復健(雷射、超音波、電刺激、按摩...)	1000-2000 元/次
皮下點滴套組	500 元/次
籠位費	S(小籠)500 元、 M(中籠)800 元 L(大籠或合併籠)1000 元
住院點滴治療費	600-900 元 (如有使用特殊藥劑要另外收費)
口服藥餵食費	100 元/日
灌食費	500-1000 元/日
住院材料費	500 元/日
安樂死	2500-8000 元
診斷證明、病歷複印	500-800 元

調劑費(包膠囊或秤重)	50 元/日
健康證明	800-1000 元
保證金	總預估費用之 30%
病理切片	2000-3000 元/部位
細菌培養(好氧)	1500 元
細菌培養(厭氧)	2500 元
藥敏試驗	1500 元
病毒 PCR 檢測	1200 元/項
性別鑑定	500 元/隻

國立屏東科技大學獸醫學院孳生物管理作業要點(草案)

110.03.15 獸醫學院 109 學年度第 2 期第 1 次院務會議通過
110.05.24 獸醫學院 109 學年度第 2 期第 2 次院務會議修正通過
110.08.02 第 259 次行政會議討論

- 一、國立屏東科技大學獸醫學院(以下簡稱本院)為加強管理因研究、試驗、實習、繁殖等所產生之孳生物，特訂定「國立屏東科技大學獸醫學院孳生物管理作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱孳生物，係指本院相關場所畜養或試驗研究留存之畜禽，其類別如下列：牛、羊、馬、鹿、豬、雞、鴨、鵝、兔、其他畜禽等。
- 三、孳生物可依下列方式處置：
 - (一)出售。
 - (二)贈與外界。
 - (三)供作實習、試驗、繁殖及分析研究使用。前項所有出售項目之金額均匯入本院**動物疾病診斷中心**帳務管理。若為教師出售者，經扣除百分之十五行政管理費後，所餘金額由該教師使用，並依本校採購程序至**動物疾病診斷中心**進行核銷。孳生物之處置，第(一)款至第(三)款應依本要點第四點及第八點規定辦理。
- 四、孳生物出售時，各教師需填具孳生物異動表(表 1)，並提交**動物疾病診斷中心**留存。
- 五、孳生物出售及計價方式：
 - (一)公開拍賣 - 送往各縣市肉品市場，依肉品市場交易價格出售。
 - (二)特別契約 - 依契約內容所訂計價方式。
 - (三)公告招標 - 除第(一)款至第(二)款之出售方式外，擬出售孳生物金額達十萬元以上，採公告招標，需有**三家**以上合格廠商參與投標，並依有效投標單之投標金額之最高標價者為得標人，招標作業程序依本校相關規定辦理。
 - (四)議價 - 除第(一)款至第(三)款之出售方式外，擬出售孳生物金額未達十萬元，招商議定價格出售。
- 六、孳生物如因天然災害、竊盜、不可抗力或其他意外事故，致毀損或滅失時，或因暴斃或傷病經診斷無法治癒者，均應填具孳生物異動表提交**動物疾病診斷中心**留存。
- 七、孳生物之經管人員應盡善良管理人保管之責。
- 八、孳生物生產、購入、接受贈與及死亡，均應填具孳生物異動表提交**動物疾病診斷中心**留存。
- 九、各教師應填具孳生物異動表並簽名或蓋章後，送交**動物疾病診斷中心**留存。
- 十、各教師對於經管之孳生物，應有完整之內部紀錄，並確實掌握品名及數量，以供隨時盤查；**動物疾病診斷中心**必要時得派員核對各經管人員之孳生物實際數量。
- 十一、本要點經院務會議、行政會議及校務基金管理委員會審議通過後施行，修正時亦同。

表 1. 國立屏東科技大學獸醫學院動物疾病診斷中心孳生物異動表

教師：

計畫處理表編號：

動物使用申請表編號 (或契約書)：

時間： 年 月 日

項目	異動情形					
	上月結存數 A (含試驗存留)	生產(含贈與) 數 B	出售數 C	死亡數 D	其他 E (提供解剖實習)	本月結存數 (A+B)-(C+D+E)
牛						
羊						
馬						
鹿						
豬						
土雞						
白肉雞						
蛋雞						
鴨						
鵝						
兔						
其他						

經辦人

動物疾病診斷中心主任：

保管組

總務處

會計室

校長