

國立屏東科技大學 111 年度第 7 次(第 270 次)行政會議議程

壹、時間：111年9月8日(星期四)上午9時

貳、地點：行政大樓第一會議室

參、主席：張校長金龍

肆、宣佈開會

伍、頒獎：

一、頒發111年度傑出貢獻特聘教授獎狀。

二、頒發2022年全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展得獎指導老師獎盃及獎狀。

陸、主席報告

柒、確認前次會議紀錄

捌、前次行政會議執行情形：

國立屏東科技大學 111 年度第 268 次行政會議決議事項執行情形記載表

提案	案由	決議/交辦事項	執行單位	執行情形
一	「國立屏東科技大學自我評鑑實施辦法」部分條文修正草案。	照案通過。	校長室 教育副處	照案辦理並公告於本校網頁自我評鑑專區→自我評鑑網→相關法規。
二	「國立屏東科技大學教師授課鐘點核計辦法」部分條文修正草案。	照案通過。	教務處	依決議執行，並於111年5月26日送校務基金管理委員會審議通過。
三	「國立屏東科技大學研發成果管理辦法」部分條文修正草案。	照案通過。	研發處	照案辦理，本案已續提校務會議審議通過，並公告研究發展處網站。
四	「國立屏東科技大學專利申請暨智慧財產權移轉作業要點」第三點、第十一點修正草案。	照案通過。	研發處	照案辦理，本案已續提校務基金管理委員會審議通過，並公告研究發展處網站。
五	廢止「國立屏東科技大學企業捐助教師研究經費補助作業要點」。	照案通過。	研發處	照案辦理，並公告研究發展處網站。
六	「國立屏東科技大學組織規程之附表一」修正草案。	照案通過。	人事室	公告於人事室網頁並施行。
七	「國立屏東科技大學各系所學位學程中心主管選薦續任及去職辦法」第二條修正草案。	照案通過。	人事室	公告於人事室網頁並施行。
八	「國立屏東科技大學各學院院長遴選續任及去職辦法」部分條文修正草案。	照案通過。	人事室	公告於人事室網頁並施行。
九	「國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘用辦法」第十二條修正草案。	照案通過。	人事室	公告於人事室網頁並施行。
十	「國立屏東科技大學學生赴海外研習獎補助要點」第十一點修正草案。	照案通過。	教務處	依決議執行，並於111年5月26日送校務基金管理委員會審議通過。
十一	「國立屏東科技大學科技部計畫專任助理工作酬金支給參考表」修正草案。	照案通過。	研發處	照案辦理，本案已續提校務基金管理委員會審議通過，並公告研究發展處網站。
十二	「國立屏東科技大學聘任科技部專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」修正草案。	照案通過。	研發處	照案辦理，本案已續提校務基金管理委員會審議通過，並公告研究發展處網站。

十三	「國立屏東科技大學學生專業證照獎勵辦法」第六條、第八條修正草案。	照案通過。	職發處	照案辦理，本案將依程序續提校務基金管理委員會議討論。
十四	「國立屏東科技大學玉山學者及玉山青年學者聘任要點」第七點修正草案。	照案通過。	人事室	公告於人事室網頁並施行。
十五	「國立屏東科技大學校務基金進用教學人員聘任及升等辦法」第十九條修正草案。	照案通過。	人事室	公告於人事室網頁並施行。
十六	「國立屏東科技大學約用聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表」修正草案。	照案通過。	人事室	公告於人事室網頁並施行。
十七	「國立屏東科技大學教職員工文康活動實施要點」第十三點修正草案。	照案通過。	人事室	公告於人事室網頁並施行。
十八	「國立屏東科技大學提升公務人員英語能力改進措施實施方案」第二點修正草案。	照案通過。	人事室	公告於人事室網頁並施行。
十九	「國立屏東科技大學外國及大陸地區學生來校交流研習收費暨分配原則」第七點修正草案。	照案通過。	國事處	依決議提送校務基金管理委員會審議。
二十	「國立屏東科技大學交換學生出國計畫實施要點」第六點、第八點修正草案。	照案通過。	國事處	依決議公告施行。
二十一	「國立屏東科技大學外國學生就學獎助學金辦法」第三條、第五條修正草案。	照案通過。	國事處	依決議提送校務基金管理委員會審議。
二十二	廢止「國立屏東科技大學國際化推動工作小組設置要點」。	照案通過。	國事處	依決議公告施行。
二十三	「國立屏東科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」部分條文修正草案。	照案通過。	學務處	於學校搶先報公告，並依修正後內容實施。

玖、各單位重要工作報告：

學術副校長室

一、近來社會對大學學術倫理的議題相當關注，請各位主管轉知師生在學術報告、論文著作必須符合相關規範，並善盡指導教授監督審核之責任。

行政副校長室

- 一、請各單位做好開學前防疫準備，保障所有教職員生健康安全。本學期外籍生入境相關防疫作業有不同措施，學務處及國際事務處已研擬各種因應措施適時處理。
- 二、目前各建物(單位)雖然可依需要增加出入口，惟需分別設置體溫量測設備及公告防疫須知，人員應自主量測體溫並配戴口罩。
- 三、防疫期間各單位辦理活動或於出入口收集防疫個資作業，請遵循「COVID-19 防疫新生活運動：實聯制措施指引」、「個人資料保護法」及「防疫個人資料稽核指引」規定，落實辦理個人資料保管、銷毀等相關義務。

教育副校長室

一、中華工程教育學會(IEET)本年 10 月 17、18 日來校辦理認證作業，此次有工學院、

人文學院、工學院等部分系所接受認證評鑑，請相關學院院長協助督導評鑑業務。

教務處

- 一、各教學單位 111 學年度第 1 學期畫申請教學助理(TA)之課程，請授課教師即日起至 9 月 16 日前至「教師教學助理管理系統」提出申請。
- 二、111-1 第 2 場 TA 教學助理線上基礎培訓預計於 9 月中旬辦理。

學務處

- 一、111 學年度新鮮人學習及生活體驗營—新生始業式訂於 111 年 9 月 5 日(星期一)上午 9 時於述耘堂舉行，惠請協助提醒 111 學年度有大一新生入學之各院/系/學程主管上午 8 點 45 分前準時出席台上入座(典禮時司儀唱名介紹)。
- 二、111 學年度學生宿舍新生入住日期為 111 年 9 月 3、4 日，每日上午 8 時至下午 17 時期間受理；住宿費用須於 111 年 9 月 3 日前上網至第 e 學雜費入口網列印並繳交完畢，逾時未入住、未完成繳費者視同放棄，原床位開放候補。
- 三、教育部反霸凌專線電話為 1953，自 111 年 8 月 30 日起正式開通啟用，本校若遇有校園霸凌情事，請先聯繫校安中心段仰堯校安(分機 6472)。
- 四、新生如有學雜費減免、就學貸款、大專校院弱勢學生助學計畫、獎助學金及高教深耕弱勢學生學習支持補助等需求，惠請協助轉知新生可至課外活動指導組洽詢。
- 五、新生健康檢查
 - (一)依據教育部頒訂學生健康檢查實施辦法與本校學生事務章則規定，全校新生(含非本校轉入之轉學生)一律參加。
 - (二)健檢前請全校新生(含轉學生)先至本校學生健康資料系統完成填報【路徑：首頁新生專區>新生入學手續>填寫學籍記載表(<http://course.npust.edu.tw/stubasic/>)填寫完畢存檔後自動跳轉。】
 - (三)本校訂於 111 年 9 月 15-17 日在述耘堂辦理，時程如下。
 - 1、111 年 9 月 15 日(星期四)及 9 月 16 日(星期五)中午 12 點 30 分下午 18 點
 - 2、111 年 9 月 17 日(星期六)上午 9 點至下午 15 點
 - (四)請於 111 年 10 月 11 日前將健康檢查資料卡繳交至綜合大樓一樓健康促進諮商中心，逾期未繳交者依本校『學生健康檢查及疾病防制要點』規定，予以『小過』議處。
- 六、雖然目前 COVID-19 疫情漸漸舒緩，且中央疫情指揮中心持續更新放寬防疫措施。但是為了防止開學後疫情大幅度擴散無法控管，仍期望各單位協助遵循隨時可能發佈的最新管理原則，同時宣導學生落實確診通報與居家隔離，務必做到有症狀與陽性風險就不進入校園的原則。
- 七、校園防疫重點：
 - (一)全程戴口罩。
 - (二)保持良好衛生習慣。
 - (三)落實健康管理。
 - (四)若有發燒、喉嚨不適、呼吸道症狀、腹瀉等疑似症狀，請勿到校上班上課。
 - (五)如有身體不適及疑似症狀，請儘速就醫或篩檢，自我快篩或核酸(PCR)檢測呈陽性者請務必填報本校 COVID-19 確診者通報系統。

總務處

一、111 年 9 月施工中校園設施房舍整建工程及新興工程：

- 1.水產養殖保種中心新建工程。
- 2.科技農業大樓新建工程。
- 3.宿舍熱泵改善工程。
- 4.動畜系電力改善工程。
- 5.養殖系電力改善工程。
- 6.學生宿舍德齋耐震補強工程。
- 7.生物實驗室及獸醫系地坪整修工程。
- 8.幼兒園整修工程。
- 9.動物收容中心發電機更新。
- 10.科農外管線電力工程。

二、111 年度汽、機停車識別證申請作業已於 111 年 7 月 6 日轉知各單位，惠請同仁如期送事務組辦理新年度識別證。

三、保管組預定 9 月份辦理報廢物品標售，各系所單位如有逾耐用年限之不堪使用或無修復價值之間置財物，請儘速清理除帳，以利整合變賣。

國際事務處

一、110-2 在學境外生統計 (至 111.7.31)：

總數	僑生	海青班	陸生	外籍生	大馬 碩專班	外籍 交流生	華語生
在學(全)人 553	196	44	0	304	0	0	9

- 在學境外生人數計 553 人，來自 45 個國家(地區)，中國大陸、香港及澳門算同一地區；亞洲 451 人，中美及南美洲 52 人，非洲 26 人，太平洋島國 17 人，歐洲 5 人，北美洲 2 人。

二、111 學年度第 1 學期(秋季班)外籍境外新生 49 人、僑生 50 人及蹲點計畫短期(3~6 個月)交流學員 11 人，將於 9 月陸續抵台，本處已依規定造冊呈報教育部。境外學生入境後，依據 CDC 及我校規定，於防疫旅館隔離 3 天及自主管理 4 天，經快篩檢測陰性後，始可正常上課。本處統一管制、回報境外生入境系統及教育部 LINE 群組，學生入境時統一由教育部派員接機。敬請健康中心協助學生檢疫及後續自主管理相關事宜。

三、印尼技職署國際學生交流專案(IIVOSMA)辦理印尼文教科研部技職國際移動力獎學金計畫(IISMA for Vocational Students)，5 位受獎生擬於今(111)年 9 月 01 日至明年 1 月 23 日分別至本校研究總中心、食品科學系及動物疫苗科技研究所研習，本處協助學生申請簽證、辦理保險及接送機等行政庶務，敬請相關單位及系所協助辦理本案。詳情請洽本處林珈禎小姐，校內分機：6674。

四、技專校院 112 學年度辦理外國學生專班(一般專班)，自即日起至 8 月 31 日填寫意願調查表，並於 9 月 30 日前繳交申請資料。本處將全力協助有意願開班之系所申請報部，若無意願開班也請敘明未能開班之原因，以利本處了解執行難處。詳情請洽本處林珈禎小姐，校內分機：6674。

五、本校協助世界綠色大學於 9 月 26 日至 28 日辦理第八屆世界綠色大學工作坊(2022 IWGM)，因應國際疫情，本次工作坊仍維持線上模式。本校協助會議刊物出版、網站視覺設計、後續協助確認參與者名單及寄發確認信等籌備工作。敬邀本校師生踴躍參與本次工作坊。詳情請洽本處周尚華小姐，校內分機：6675。

六、本校協助僑務委員會承辦之「僑務委員會東南亞高科技農業人才培訓基地」，擬於

9月27日辦理揭牌儀式，詳情請洽本處古明瑾先生，校內分機：6300。

- 七、為協助非洲國家培育高階人力，提升我國國際能見度與影響力，並厚植非洲友我菁英人脈，本處擬提報我政府「非洲計畫」計畫書(含教育部全額補助開班費經費需求申請表、外交部機票補助經費需求申請表與中英文招生簡章)，敬請熱農系、土木工程及農學院相關系所協助培訓由我駐非各館處及其他兼轄非洲國家館處遴選合格之參訓學員。詳情請洽本處余若婷小姐彙辦，校內分機：6307。
- 八、以色列高等教育委員會及科學與人文學院宣布第六屆博士後研究卓越獎學金計畫開跑，申請收件至10月1日截止。以色列致力於推廣國際科學合作並促成世界級的研究，透過此計畫，提供博士畢業生(至多畢業後四年內)獎學金赴以色列，與各領域的頂尖學者、科學家一同從事尖端研究。意者敬請逕洽駐台北以色列經濟文化辦事處蔡小姐，電話：(02)-2757-9692分機511，email：political@Taipei.org.il。
- 九、112學年度「優秀外國博士生研究獎助學金」校內指導教授受理申請，自即日起至111年11月30日止，詳情請洽本處黃進德先生彙辦，校內分機：6216。
- 十、本校獲教育部核定TEEP@AsiaPlus蹲點整合型計畫，補助14名新南向國家及先進國家具發展潛力之優秀青年學子，於明(2023)年6月底前來臺之機票費、住宿、生活費、保險費等，每人以6個月為限。敬請已有學生來源規劃之教師洽詢本處余若婷小姐彙辦，校內分機：6307。

跨領域特色發展中心

- 一、高教深耕計畫第2期申請，依教育部諮詢會議中所提，著重項目有：
 - (一) 提升學生外語能力部分，二期深耕計畫將與「大專校院學生雙語化學習計畫」相互配合，以達成學生提升英語能力等指標，也增列學生外語證照績效，因此後續推動規劃，預計與人文學院、國際學院再進行研議。
 - (二) 提升學生運算思維與程式設計能力提升，除持續開設運算思維與資訊科技應用課程外，進一步規劃學生系統式學習程式設計應用的課程，及引發學生對於程式設計興趣，銜接數位科技微學程等，以達到學生運算思維與程式設計能力等指標，因此後續推動規劃，預計將與達人學院及資管系與運算思維課程委員會再進行研議。
- 二、高教深耕計畫111年截至8月22日統計已有783位學生領取學程證書，目前為第一期高教深耕計畫最後1年，敬請協助鼓勵學生選修課程。
- 三、為宣傳111年高教深耕計畫所推動之跨域領域學分學程、跨域微學程、數位科技微學程、大學社會責任實踐微學程與技術研發實務微學程，已印製宣傳資料將於開學前將宣傳單提供至各系、所與學位學程，敬請各系所協助宣傳。

職涯發展處

- 一、111學年度第1學期獎勵學生取得專業證照獎勵金申請作業，即日起開放至111年10月3日止，惠請轉知學生於110-1及110-2取得證照者，務必至技術證照系統登錄證照相關資料，俾利證照獎勵金核發及技專資料庫填報績效。
- 二、111學年度第1學期達人學院職人講堂行銷設計學堂16門課程及職能培力學堂6門課程已於111年8月15日開放報名，相關課程資訊已公告在校園搶先報、職發處網站、職人講堂網站、屏科大達人學院職人講堂Facebook粉絲專頁及Instagram，惠請各院系所學程協助宣傳，鼓勵學生踴躍報名參與。

圖書與會展館

- 一、第六屆靜思湖文學獎順利落幕，線上成果發表會已發布，歡迎上 youtube 搜尋觀賞。
- 二、本館預計於 111-1 學期辦理第五屆南風閱讀季，規劃 4 大類共 12 項子活動，本次邀約鳳山商工、屏東高中、屏東女中、潮州高中、內埔農工等 5 所高中職作為夥伴學校，合辦閱讀講座、電子書推廣、沙龍讀書會與映後座談等活動。活動資訊將陸續公告於本館官網及粉絲專頁，並於開學後至大一國文課堂進行宣導。
- 三、藝文中心自 111 年 9 月 12 日至 10 月 16 日辦理「你融我容—國際學院第 1-5 屆繪畫比賽得獎作品聯展」，歡迎校內師生踴躍蒞臨參觀。

電算中心

- 一、近期接獲校友反應學校某單位網站存放含學生個資檔案，致不特定民眾可下載瀏覽，違反個人資料保護法，請同仁於學校網站存放涉教職員工/學生個人資料檔案，務必善盡個資保護責任以免觸法 (個人資料保護法已於 104 年 12 月 30 日頒布施行)。
- 二、近期學校某些單位網站及系統主機遭駭(置換插圖)，請各單位落實相關資訊安全機制：
 - 1.汰換過舊的主機及更新作業系統。
 - 2.開放遠端連線之主機應設本機防火牆規則，禁止校外 IP 直接進行遠端連線，開放遠端連線需申請，不用時請關閉遠端連線。
 - 3.主機請安裝防毒軟體，並定期更新病毒碼。
 - 4.啟用螢幕保護機制。
 - 5.主機之登入密碼應符合密碼複雜度原則，並啟用帳號鎖定原則與刪除不使用的主機帳號。
 - 6.實施資訊系統/網站資安全(自行)檢查制度。
 - 7.關閉不常使用的通訊埠。
 - 8.提升系統管理人員資訊安全管理能力。
- 三、9/15(四)上午 10:10 假管理學院 CM101 教室辦理「111 年度 10 月份技專校院校務資料庫資訊系統填報」校內說明會，敬請各單位準時與會，並配合後續填報事項：
 - 1.本期技專資料庫填報作業期為 9/1~10/31，各單位填報截止期限分別為：系所/學程 10/6；學院 10/13；業管 10/20，並預計於 10/21 及 10/25 進行資料交叉比對作業，請各單位於資料填報後務必與歷史資料比對、進行資料正確性及合理性校核，以免影響本校辦學績效呈現。
 - 2.為避免教師重覆填報相同資料，並配合教育部技專資料庫填報時程，敬請各教師 9/29(四)前至本校「教師研發績效系統」更新資料(含校外服務、學術活動、期刊、研討會、著作、獲獎、計畫案及技術報告等)，本中心預計於 9/30(五)接續將技專資料庫平台所需資料轉匯入平台。
- 四、配合教育部自由軟體政策，協助本校行政教學單位對外網站提供符合自由軟體 ODF 格式，並建立各單位 ODF 窗口，以利 111 年 9 月底前本校所有對外網站均提供 ODF 格式。
- 五、依據電子傳輸管理程序辦理：本校同仁完成離職作業流程時，教學組負責人員須於

一個月內進行電子帳號與密碼刪除(轉移 111 年 8 月 1 日退休人員帳號到退休群組)。

六、依據 Google 新的儲存空間政策：111 年 7 月已停止教育帳號(G4E)無限大空間服務(包括 G4E 信箱空間)，電算中心提醒教職員生暨校友需盡早自行下載檔案至本機端。

語言中心

- 一、公告「國立屏東科技大學全英語授課教材教具補助辦法」，申請教師請於 111 年 9 月 30 日前向語言中心提出申請。
- 二、111-1 學期辦理「英語寫作諮詢中心(Writing Center)」、「快速語言交流計畫(Language Speed Dating)」，報名方式請參考校園搶先報或語言中心首頁最新消息。

主計室

- 一、本校111年度核定分配各單位資本門經費，截至8月23日止尚有「暫付數」72萬元、「核銷簽證數」1,918萬4千元、「請購未銷數」2億9,779萬9千元(附件A-資本門預算執行狀況表)，請各單位加速執行有關計畫，以提升資本門預算執行績效。

拾、提案討論

提案一

提案單位：人事室

案由：「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、「國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘用契約」第三點、「國立屏東科技大學校務基金進用特聘級研究員聘用契約」第三點修正草案，請討論。

說明：

- 一、為配合教育部優化生師比之政策目標導向，修正本校校務基金聘用研究人員比照編制內同一職級專任教師基本授課時數，其授課時數之計算及折抵，依本校「教師授課鐘點核計辦法」辦理，並溯自111年8月1日生效。
- 二、聘用辦法修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 1-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
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 <u>比照編制內同一職級專</u>	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 <u>每週實際授課二小時至</u>	一、為配合教育部優化生師比之政策目標導向，本校校務基金進用研究人員比照編制內同一職級專任教師基本授課時數，其授課時數之計算及折抵，依本校「教師授課鐘點核計辦法」辦理。 二、本校校務基金聘用研究人員為全時進用專職人員，須依照本校

<p>任教師每週授課基本時數。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>四小時，惟特聘級研究員每週至少授課一小時。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>「校務基金進用研究人員評鑑辦法」辦理評鑑。故修正部分文字及修正契約書文字(如附件)以茲明確。</p>
---	---	---

三、研究人員聘用契約條文對照表：(修正後條文如附件 1-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>三、授課義務及研究成果績效：</p> <p>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比照編制內同一職級專任教師每週授課基本時數。</p> <p>乙方擔任授課時，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。</p> <p>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</p>	<p>三、授課義務及研究成果績效：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>配合修正契約書文字。</p>

求事項及檢據證明文件資料。	求事項及檢據證明文件資料。	
---------------	---------------	--

四、特聘級研究員聘用契約條文對照表：(修正後條文如附件 1-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>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<u>比照編制內同一職級專任教師每週授課基本時數</u>。</p> <p>(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</p> <p>乙方擔任授課時，由甲方授課單位依教師聘任流程辦理。 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。</p>	<p>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<u>每週至少授課一小時</u>：</p> <p>(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</p> <p>乙方擔任授課時，由甲方授課單位依<u>甲方兼任</u>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。</p>	<p>配合修正契約書文字。</p>

五、通過後續提校務會議審議。

決議：

提案二

提案單位：研究總中心

案由：「國立屏東科技大學校務基金進用研究人員評鑑辦法」第五條及評鑑基準表部分條文修正草案，請討論。

說明：

一、評鑑辦法修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 2-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 <u>最近一年評鑑通過者或任職未滿一年者，得專案簽請校長核減每週授課時數最多 8 小時。特聘級研究員提出研究成果績效報告並經校務基金進用研究人員評鑑委員會審議通過者，亦得專案簽請校長核減每週授課時數最多 7 小時。</u></p> <p>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。</p>	<p>第五條</p> <p>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。</p>	<p>一、配合本校校務基金進用研究人員聘用辦法修訂，增列第一項。</p> <p>二、研究員每年皆須接受研究、服務及教學評鑑，爰增列通過評鑑者、任職未滿一年者及特聘級研究員，如符合資格經會議審議通過，得專簽核減授課時數。</p>

二、評鑑基準表修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 2-見檔案及螢幕)

評鑑基準表(助理教授級研究員等級以上)		
修正條文	現行條文	說明

A2 基本項目 2.國內外研討會口頭報告並產出 <u>研討會論文全文</u> 1 篇 (需為第一作者或通訊作者)。	A2 基本項目 2.國內外研討會口頭報告並產出論文 1 篇 <u>以上</u> (需為第一作者或通訊作者)。	依評鑑委員建議修正，敘明採計項目應檢附研討會論文全文，而非僅是摘要。
B1 必要項目 2. <u>至校外拜訪與研究領域相關之單位</u> 2 次以上，並做成紀錄者。	B1 必要項目 2. <u>配合本校研發政策至校外合作機構拜訪</u> 2 次以上，並做成紀錄者。	本項評鑑指標為服務項必要項目，旨在媒合外部單位、拓展產學合作計畫之可能性，依評鑑委員建議酌修文字用語，以符實際情形。
B2 基本項目 10.協助於行政單位、研究總中心及所屬中心執行業務，並有實際績效可佐證者。	B2 基本項目 10.協助於行政單位、研究總中心及所屬中心執行業務(<u>擔任行政職務</u>)，並 <u>具有</u> 實際績效可佐證者。	依評鑑委員建議酌修文字，刪除「擔任行政職務」贅語。

評鑑基準表(講師級研究員)		
修正條文	現行條文	說明
A2 基本項目 6.國內外研討會口頭報告並產出 <u>研討會論文全文</u> 1 篇 (需為第一作者或通訊作者)。	A2 基本項目 6.國內外研討會口頭報告並產出論文 1 篇 <u>以上</u> (需為第一作者或通訊作者)。	依評鑑委員建議，修正採計項目應檢附研討會論文全文，而非僅是摘要。
B1 必要項目 2. <u>至校外拜訪與研究領域相關之單位</u> 2 次以上，並做成紀錄者。	B1 必要項目 2. <u>配合本校研發政策至校外合作機構拜訪</u> 2 次以上，並做成紀錄者。	本項評鑑指標為服務項必要項目，旨在媒合外部單位、拓展產學合作計畫之可能性，依評鑑委員建議酌修文字用語，以符實際情形。
B2 基本項目 10.協助於行政單位、研究總中心及所屬中心執行業務，並有實際績效可佐證者。	B2 基本項目 10.協助於行政單位、研究總中心及所屬中心執行業務(<u>擔任行政職務</u>)，並 <u>具有</u> 實際績效可佐證者。	依評鑑委員建議酌修文字，刪除「擔任行政職務」贅語。

三、通過後溯自 111 年 8 月 1 日生效。

決議：

提案三

提案單位：教務處

案由：「國立屏東科技大學教師授課鐘點核計辦法」第五條修正草案，請討論。

說明：

一、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 3-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
第五條 每學期兼任行政工作之減鐘點計算： 一、副校長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、研發長、國際長、處長、館長、主任秘書、特別助理、組長、中心(室)主任、場(廠)主任及動物教學醫院院長核減 4 小時。	第五條 每學期兼任行政工作之減鐘點計算： 一、副校長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、研發長、國際長、處長、館長、主任秘書、特別助理、組長、中心(室)主任、場(廠)主任及動物教學醫院院長核減 4 小時。	

<p>二、系主任(含通識教育中心主任、師資培育中心主任、學位學程主任、學位學程在職專班主任、學位專班主任)、研究所所長,依據學生人數核定:學生人數 250(含)人以下核減 2 小時、學生人數 251 人以上至 400(含)人核減 3 小時、401 人以上核減 4 小時。學生人數依據每年 10 月份填報技專校院資料庫在學人數資料為基準。</p> <p>三、兼任多項行政工作,至多核減 4 小時。</p> <p>四、擔任師資培育中心校外實習輔導之指導教師,核減 2 小時。</p> <p>五、動物醫院各分科主任,核減 1 小時。</p> <p><u>因推動校務需要,兼任行政工作以外者,得專案簽請校長核准,核減授課時數。</u></p>	<p>二、系主任(含通識教育中心主任、師資培育中心主任、學位學程主任、學位學程在職專班主任、學位專班主任)、研究所所長,依據學生人數核定:學生人數 250(含)人以下核減 2 小時、學生人數 251 人以上至 400(含)人核減 3 小時、401 人以上核減 4 小時。學生人數依據每年 10 月份填報技專校院資料庫在學人數資料為基準。</p> <p>三、兼任多項行政工作,至多核減 4 小時。</p> <p>四、擔任師資培育中心校外實習輔導之指導教師,核減 2 小時。</p> <p>五、動物醫院各分科主任,核減 1 小時。</p> <p><u>六、因推動校務需要,兼任上述以外之行政職務者,得專案簽請校長核准,核減授課時數。</u></p>	<p>修正文字以利業務執行。</p>
---	--	--------------------

二、通過後溯自 111 年 8 月 1 日生效。

決議:

提案四

提案單位:人事室

案由:「國立屏東科技大學組織規程」第 14 條、第 31 條及員額編制表修正草案,並溯自 111 年 8 月 1 日起生效,請討論。

說明:

一、組織規程修正草案條文對照表:(修正後條文如附件 4-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>第十四條 本校設國際事務處,置國際長一人,由校長聘請副教授以上人員兼任之,主持境外學生事務、國際教育、交流與策略發展等事宜。並得置副國際長一人,由校長聘請<u>助理</u>教授以上人員兼任。分設教育、交流及發展等三組,各組置組長一人,由校長聘請講師以上教師或同職級以上校務基金進用教學人員、研究人員兼任或由職員擔任之,並置職員若干人。</p>	<p>第十四條 本校設國際事務處,置國際長一人,由校長聘請副教授以上人員兼任之,主持境外學生事務、國際教育、交流與策略發展等事宜。並得置副國際長一人,由校長聘請<u>副</u>教授以上人員兼任。分設教育、交流及發展等三組,各組置組長一人,由校長聘請講師以上教師或同職級以上校務基金進用教學人員、研究人員兼任或由職員擔任之,並置職員若干人。</p>	<p>本校國際長及副國際長聘用資格皆為副教授以上人員兼任之,為彈性運用人才,放寬本校副國際長聘用資格,改為由校長聘請助理教授以上人員兼任。</p>
<p>第三十一條 本校為便利教學、實習、研究與推廣,附設: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、</p>	<p>第三十一條 本校為便利教學、實習、研究與推廣,附設: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、</p>	<p>本校幼兒園自 111 年 8 月 1 日轉型為非營利幼兒園委託有限責任本校員工消費合作社辦理,配合修正部分文字。</p>

農業機械訓練中心、農機具陳列館、動物疾病診斷中心。另除獸醫教學醫院置院長外，各置主任一人，院長、主任由校長聘請助理教授以上教師或同職級以上校務基金進用教學人員、研究人員兼任，其業務受相關學院及系（所）主管指導與監督，並得置職員若干人，由學校總員額中調整之。	農業機械訓練中心、 <u>幼兒園</u> 、農機具陳列館、動物疾病診斷中心， <u>其中幼兒園設置辦法另定之</u> 。另除獸醫教學醫院置院長外，各置主任一人，院長、主任由校長聘請助理教授以上教師或同職級以上校務基金進用教學人員、研究人員兼任，其業務受相關學院及系（所）主管指導與監督，並得置職員若干人，由學校總員額中調整之。	
--	---	--

二、員額編制表修正草案對照表：(修正後條文如附件 4-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
副國際長 由 <u>助理</u> 教授以上教師兼任。	副國際長 由 <u>副</u> 教授以上教師兼任。	本校國際長及副國際長聘用資格皆為副教授以上人員兼任之，為彈性運用人才，放寬本校副國際長聘用資格，改為由校長聘請助理教授以上人員兼任。
本編制表自 <u>111</u> 年 8 月 1 日起生效。	本編制表自 <u>109</u> 年 8 月 1 日起生效。	修正生效日期。

三、通過後續提校務會議審議。

決議：

提案五

提案單位：人事室

案由：「國立屏東科技大學約用人員工作規則」第十九條修正草案，請討論。

說明：

一、本次修法已依「行政程序法」第 154 條規定辦理修法草案公告。

二、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 5-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
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，	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，	經查本校勞工鍾潤貞小姐於 105 年 2 月 25 日死亡及李俊媛小姐於 110 年 9 月 11 日死亡，皆未追繳勞工死亡當月之薪資，考量行政先例，並落實平等原則及展現慰問遺族立場，經參酌「公務人員俸給法」第三條第二項但書規定，增列本校約用人員工作規則第十九條第四項明訂「約用人員死亡當月之薪資按全月支給」。

由本校於每月薪資三分之一範圍內逕予收回至繳清為止。 <u>約用人員死亡當月之薪資按全月支給。</u>	由本校於每月薪資三分之一範圍內逕予收回至繳清為止。	
---	---------------------------	--

決議：

提案六

提案單位：人事室

案由：「國立屏東科技大學推動業務委託民間辦理實施要點」第三點、第五點、第九點、「國立屏東科技大學業務委託民間辦理標準作業流程」時程日期及附件二「推動業務委託民間辦理情形調查表」、附件三「推動業務委託民間辦理成效評核表」修正，刪除附件四「教育部及所屬機關(構)學校推動業務委託民間辦理成效評核表」草案，請討論。

說明：

- 一、本次修法已依「行政程序法」第 154 條規定辦理修法草案公告。
- 二、推動業務委託民間辦理實施要點修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 6-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>三、為執行本校推動業務委託民間辦理之業務檢討及監督查核等事宜，應組成「委外業務推動專案小組」(以下簡稱本小組)。</p> <p>本小組置委員七人至十一人，由本校主任秘書、總務長、主計室主任、人事室主任、事務組組長、兼辦政風人員及相關單位主管組成，並由主任秘書擔任召集人。</p> <p><u>本小組成員任一性別比例不得低於三分之一。</u></p> <p>另遇有重大業務委託時，得由校長邀請校外學者、專家擔任小組委員，參與本小組之審查作業。</p>	<p>三、為執行本校推動業務委託民間辦理之業務檢討及監督查核等事宜，應組成「委外業務推動專案小組」(以下簡稱本小組)。</p> <p>本小組置委員七人至十一人，由本校主任秘書、總務長、主計室主任、人事室主任、事務組組長、兼辦政風人員及相關單位主管組成，並由主任秘書擔任召集人。</p> <p>另遇有重大業務委託時，得由校長邀請校外學者、專家擔任小組委員，參與本小組之審查作業。</p>	<p>參考行政院修正並自 111 年 1 月 22 日生效之「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」第五點，修正本校「推動業務委託民間辦理實施要點」。為符合性別比例相關規定，爰於第二項後增列「本小組成員任一性別比例不得低於三分之一。」之規定。</p>
<p>五、各單位次年度業務委託民間辦理之案件，應於每年 9 月 <u>5</u> 日前提出申請，提交本小組於每年 9 月底前完成審議。</p> <p>各單位業務委託民間辦理，應填具申請單(附件一)；如為續辦案件，應併附當年度成效評核表(附件三)；並檢附相關資料(如為新增案件，檢附相關資料中應</p>	<p>五、各單位次年度業務委託民間辦理之案件，應於每年 9 月 <u>15</u> 日前提出申請，提交本小組於每年 9 月底前完成審議。</p> <p>各單位業務委託民間辦理，應填具申請單(附件一)；如為續辦案件，應併附當年度成效評核表(附件三)；並檢附相關資料(如為新增案件，檢附相關資料中應</p>	<p>配合教育部自 111 年度起調整各校自評作業期程由原每年 10 月 31 日前調整為每年 10 月 20 日前完成「教育部及所屬機關(構)學校推動業務委託民間辦理成效評核表」，為預留辦理自評相關作業時間，爰將校內作業期程提前 10 日。</p>

含契約書草案), 會總務、人事、主計或其他相關單位, 陳請校長核定後提送本小組審議, 審議通過後始得將業務委託民間辦理。	含契約書草案), 會總務、人事、主計或其他相關單位, 陳請校長核定後提送本小組審議, 審議通過後始得將業務委託民間辦理。	
九、各業務委外單位應配合於每年9月 <u>5</u> 日前填列本校推動業務委託民間辦理成效評核表 (附件三) 送本小組審議; 本校於每年10月 <u>20</u> 日前填報 <u>當年度來文之</u> 教育部及所屬機關學校推動業務委託民間辦理成效評核表。	九、各業務委外單位應配合於每年9月 <u>15</u> 日前填列本校推動業務委託民間辦理成效評核表 (附件三) 送本小組審議; 本校於每年10月 <u>31</u> 日前填報教育部及所屬機關學校推動業務委託民間辦理成效評核表(附件四)。	配合教育部自 111 年度起調整各校自評作業期程由原每年 10 月 31 日前調整成每年 10 月 20 日前完成「教育部及所屬機關(構)學校推動業務委託民間辦理成效評核表」, 為預留辦理自評相關作業時間, 爰將本校內部作業期程提前 10 日。 為配合教育部來文資料更新, 刪除附件四「教育部及所屬機關(構)學校推動業務委託民間辦理成效評核表」, 未來本表依當年度來文之教育部及所屬機關學校推動業務委託民間辦理成效評核表填報。

三、業務委託民間辦理標準作業流程修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 6-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
新增案件及續辦案件 時程：每年9月 <u>5</u> 日前業務委外單位提出申請	新增案件及續辦案件 時程：每年9月 <u>15</u> 日前業務委外單位提出申請	配合本校「推動業務委託民間辦理實施要點」第5點及第9點修訂本作業流程日期。
履約管理 1、業務委外單位監督管理簽約廠商 2、建立委外危機處理機制: 履約遇有危機事件時, 單位處理簽呈應會辦委外小組審議, 必要時得召開會議尋求跨單位協助 3、辦理顧客滿意度調查、分析、應用及改善措施 4、每年5月15日前填具辦理情形調查表(附件二)送委外小組審議 5、每年9月 <u>5</u> 日前填列成效評核表(附件三)送委外小組審議	履約管理 1、業務委外單位監督管理簽約廠商 2、建立委外危機處理機制: 履約遇有危機事件時, 單位處理簽呈應會辦委外小組審議, 必要時得召開會議尋求跨單位協助 3、辦理顧客滿意度調查、分析、應用及改善措施 4、每年5月15日前填具辦理情形調查表(附件二)送委外小組審議 5、每年9月 <u>15</u> 日前填列成效評核表(附件三)送委外小組審議	配合本校「推動業務委託民間辦理實施要點」第5點及第9點修訂本作業流程日期。

四、附件二「推動業務委託民間辦理情形調查表」條文對照表：(修正後條文如附件 6-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
一、委外招標流程及履約爭議處理之 <u>妥適性</u>	一、詳細規範投標廠商資格條件, 並 <u>依規定完成招標作業</u>	依規定完成招標發包作業係屬正常業務推動, 且標

<p><u>1、依行政院公共工程委員會最新投標須知範本及契約書範本制訂招標文件，並依規定完成招標程序。</u></p> <p><u>2、同一標案如有2次以上流標或廢標之情形，有無相關檢討機制；如皆無2次以上流標或廢標之情形，亦請敘明。</u></p> <p><u>3、履約爭議處理方式是否妥適(依政府採購法或契約相關規定辦理)；如無履約爭議，請敘明委外契約是否明定相關處理機制。處理機制。</u></p>	<p><u>1、有無提供詳細投標資訊。</u></p> <p><u>2、委託案件公開招標時，有無對參與廠商應具備之資格條件做明確之規範。</u></p> <p><u>3、有無依規定成立評選委員會辦理評選作業。</u></p> <p><u>4、有無對委外招標失敗之業務作檢討。</u></p> <p><u>二、委外契約中，明確規定廠商違約之處理</u></p> <p><u>1、有無於委外契約中明定違約之處理方式(例如：計點、罰金、歇業、停業、合約結束等)。</u></p> <p><u>2、有無依契約規定執行違約之處理。</u></p> <p><u>3、有無於委外契約中，明定爭議(含申訴)之處理機制或作業方式。</u></p>	<p>準契約內均有廠商違約之處理，爰調整涉及採購作業項目部分，簡化整併現行第一項「詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業」及第二項「委外契約中，明確規定廠商違約之處理」，修正為「委外招標流程及履約爭議處理之妥適性」，並移列至修正規定第一項。評核指標分別修正為「1、依行政院公共工程委員會最新投標須知範本及契約書範本制訂招標文件，並依規定完成招標程序」、「2、同一標案如有2次以上流標或廢標之情形，有無相關檢討機制；如皆無2次以上流標或廢標之情形，亦請敘明」及「3、履約爭議處理方式是否妥適(依政府採購法或契約相關規定辦理)；如無履約爭議，請敘明委外契約是否明定相關處理機制」。</p>
<p><u>二、建立委外監督查核機制</u></p> <p>1、有無建立委外作業之監督查核機制。</p> <p>2、有無落實執行監督查核作業。</p>	<p><u>三、建立委外監督查核機制</u></p> <p>1、有無建立委外作業之監督查核機制。</p> <p>2、有無落實執行監督查核作業。</p>	<p>項次遞移。</p>
<p><u>三、建立委外危機處理機制</u></p> <p>1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。</p> <p>2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。</p> <p><u>3、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案；如無實際遭遇困難，有無預先規劃因應措施。</u></p>	<p><u>四、建立委外危機處理機制</u></p> <p>1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。</p> <p>2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。</p>	<p>項次遞移。</p> <p>參考教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點第六點附表新修條文，增列本校「推動業務委託民間辦理情形調查表」第三款文字。</p>

<p>四、執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等量化績效值</p> <p>1、實際達成效益 節省人力(人) (委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費) / (每人每年所需之人事費) 節省經費(%) 「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(含人力、物力之經費)」 / (機關自行辦理負擔之經費)</p> <p>2、顧客滿意度 有無辦理顧客滿意度，並進行具體分析。 顧客滿意度問卷調查結果，有無相關應用及改善措施。</p> <p>3、創新及效能 本年度業務委外創新性、效能性及其他具體績效等。</p>	<p>五、執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等量化績效值</p> <p>1、預期效益 節省人力(人) (委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費) / (每人每年所需之人事費) 節省經費(%) 「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(含人力、物力之經費)」 / (機關自行辦理負擔之經費)</p> <p>2、實際達成效益 節省人力(人) (委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費) / (每人每年所需之人事費) 節省經費(%) 「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(含人力、物力之經費)」 / (機關自行辦理負擔之經費)</p> <p>3、顧客滿意度 有無辦理顧客滿意度調查。 顧客滿意度問卷調查結果，有無進行分析、應用及改善措施。</p>	<p>項次遞移。 參考教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點第六點附表新修條文修正本校「推動業務委託民間辦理情形調查表」第四項各款。 節省人力及節省經費分析為求校內業務委外單位統整一致性，仍採取量化分析，不採質性說明。</p>
---	---	--

五、附件三「推動業務委託民間辦理成效評核表」條文對照表：(修正後條文如附件6-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>一、委外業務承辦人員已參加相關教育研習 委外業務承辦人，是否取得採購專業人員證照或本年度已參加政府採購法相關研習課程。</p>	<p>一、委外業務承辦人員已參加相關教育研習 委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程。</p>	<p>教育部為使考評更具合理性，並統一計分標準，爰將研習課程限縮在採購專業人員證照或政府採購法相關研習課程。</p>
<p>二、委外招標流程及履約爭議處理之妥適性 1、依行政院公共工程委員會最新投標須知範本及契約</p>	<p>二、詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業 1、有無提供詳細投標資訊。 2、委託案件公開招標時，有無</p>	<p>依規定完成招標發包作業係屬正常業務推動，且標準契約內均有廠商違約之處理，爰調整涉及採購作業項</p>

<p><u>書範本制訂招標文件，並依規定完成招標程序。</u></p> <p><u>2、同一標案如有2次以上流標或廢標之情形，有無相關檢討機制；如皆無2次以上流標或廢標之情形，亦請敘明。</u></p> <p><u>3、履約爭議處理方式是否妥適(依政府採購法或契約相關規定辦理)；如無履約爭議，請敘明委外契約是否明定相關處理機制。</u></p>	<p><u>對參與廠商應具備之資格條件做明確之規範。</u></p> <p><u>3、有無依規定成立評選委員會辦理評選作業。</u></p> <p><u>4、有無對委外招標失敗之業務作檢討。</u></p> <p><u>三、委外契約中，明確規定廠商違約之處理</u></p> <p><u>1、有無於委外契約中明定違約之處理方式(例如：計點、罰金、歇業、停業、合約結束等)。</u></p> <p><u>2、有無依契約規定執行違約之處理。</u></p> <p><u>3、有無於委外契約中，明定爭議(含申訴)之處理機制或作業方式。</u></p>	<p>目部分，簡化整併現行第二項「詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業」及第三項「委外契約中，明確規定廠商違約之處理」，修正為「委外招標流程及履約爭議處理之妥適性」，並移列至修正規定第二項。評核指標分別修正為「1、依行政院公共工程委員會最新投標須知範本及契約書範本制訂招標文件，並依規定完成招標程序」、「2、同一標案如有2次以上流標或廢標之情形，有無相關檢討機制；如皆無2次以上流標或廢標之情形，亦請敘明」及「3、履約爭議處理方式是否妥適(依政府採購法或契約相關規定辦理)；如無履約爭議，請敘明委外契約是否明定相關處理機制」。</p>
<p><u>三、建立委外監督查核機制</u></p> <p>1、有無建立委外作業之監督查核機制。</p> <p>2、有無落實執行監督查核作業。</p>	<p><u>四、建立委外監督查核機制</u></p> <p>1、有無建立委外作業之監督查核機制。</p> <p>2、有無落實執行監督查核作業。</p>	<p>項次遞移。</p>
<p><u>四、建立委外危機處理機制</u></p> <p>1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。</p> <p>2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。</p> <p><u>3、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案；如無實際遭遇困難，有無預先規劃因應措施。</u></p>	<p><u>五、建立委外危機處理機制</u></p> <p>1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。</p> <p>2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。</p>	<p>項次遞移。</p> <p>參考教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點第六點附表新修條文增列本校「推動業務委託民間辦理情形調查表」第四項第三款文字。</p>
<p><u>五、辦理成本效益評估</u></p> <p>1、有無預先建立委外成本效益評估機制。</p> <p>2、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。</p> <p>3、有無就委外業務之營運績效，進行具體分析。</p>	<p><u>六、辦理成本效益評估</u></p> <p>1、有無預先建立委外成本效益評估機制。</p> <p>2、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。</p> <p>3、有無就委外業務之營運績效，進行具體分析。</p>	<p>項次遞移。</p>
<p><u>六、執行委外業務節省之人力、經費、</u></p>	<p><u>七、執行委外業務節省之人力、經費、</u></p>	<p>項次遞移。</p>

<p>顧客滿意度等量化績效值與其他特殊績效</p> <p>1、實際節約之人力之計算方式： (委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/(每人每年所需之人事費)</p> <p>2、實際節省之經費之計算方式： 「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(含人力、物力之經費)」/(機關自行辦理負擔之經費)</p> <p>3、有無辦理顧客滿意度，<u>並進行具體分析</u>。</p> <p>4、顧客滿意度問卷調查結果，有無<u>相關</u>應用及改善措施。</p> <p>5、<u>本年度業務委外創新性、效能性及其他具體績效等</u>。</p>	<p>顧客滿意度等量化績效值與其他特殊績效</p> <p>1、實際節約之人力之計算方式： (委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/(每人每年所需之人事費)</p> <p>2、實際節省之經費之計算方式： 「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(含人力、物力之經費)」/(機關自行辦理負擔之經費)</p> <p>3、有無辦理顧客滿意度<u>調查</u>。</p> <p>4、顧客滿意度問卷調查結果，有無<u>進行分析</u>、應用及改善措施。</p> <p>5、<u>有無其他特殊創新委外績效</u>。</p>	<p>參考教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點第六點附表新修條文修正本校「推動業務委託民間辦理成效評核表」第六項第3~5款。</p> <p>節省人力及節省經費分析為求校內業務委外單位統整一致性，仍採取量化分析，不採質性說明。</p>
--	---	--

決議：

提案七

提案單位：人事室

案由：「國立屏東科技大學職員平時考核獎懲實施要點」第五點修正草案，請討論。

說明：

一、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 7-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>五、本校職員平時考核獎懲原則如左：</p> <p>(一)獎懲案件之建議，須有具體之事實，以期綜覈名實，信賞必罰；各單位主管對所屬人員，如有應獎應懲事宜，請於每年四月、八月及十一月底前提出建議。</p> <p>(二)職員職務內所司經常業務或職務以外之工作另領報酬者，除表現優良者外，不予議獎。</p> <p>(三)獎懲之額度，依其所著之績效暨其所犯情節輕重為準；任職不同單位而事蹟相當者，其獎懲額度應力求一致。</p> <p>(四)教育部或其他機關來函指定之獎懲案件，依其所列獎懲具體事實，提職員考績委員會審議。</p> <p>(五)對匿名檢舉信件概不處理。</p> <p>(六)有酒後駕車及酒後駕車肇事等事實</p>	<p>五、本校職員平時考核獎懲原則如左：</p> <p>(一)獎懲案件之建議，須有具體之事實，以期綜覈名實，信賞必罰；各單位主管對所屬人員，如有應獎應懲事宜，請於每年四月、八月及十一月底前提出建議。</p> <p>(二)職員職務內所司經常業務或職務以外之工作另領報酬者，除表現優良者外，不予議獎。</p> <p>(三)獎懲之額度，依其所著之績效暨其所犯情節輕重為準；任職不同單位而事蹟相當者，其獎懲額度應力求一致。</p> <p>(四)教育部或其他機關來函指定之獎懲案件，依其所列獎懲具體事實，提職員考績委員會審議。</p> <p>(五)對匿名檢舉信件概不處理。</p>	<p>配合法令及遏止酒駕行為，落實酒駕防治，職員如有酒後駕車之行為，已明顯違反政府法令，應衡酌事實發生原因、情節、所生之危害及對政府形象之影響程度，並列為年終考績評定之重要依據，爰新增本點。</p>

<p><u>者，其懲處事由及額度依行政院訂頒之公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則及相關規定辦理，應予懲處。</u></p>		
--	--	--

二、本案業經 111 年 6 月 23 日第 3 次職員考績委員會議修正通過。

決議：

提案八

提案單位：人事室

案由：「國立屏東科技大學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」第四點修正草案，請討論。

說明：

一、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 8-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>四、本校各單位辦理以校內教職員工為參與對象之各類會議，以使用本校自有場地為原則。但因特殊需求，需於校外場地辦理者，應專案簽奉校長核准。每人每日報支住宿及交通費用，以不超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準為原則，檢據覈實報支，每人每日膳費上限為新臺幣 800 元。如因特殊需要依前述規定仍無法辦理者，得依行政程序簽請校長核准後實施，但經費來源為一般學雜費收入(每年分配給各單位之基本維持費)，每人每日上限依<u>教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點之規定辦理。</u></p>	<p>四、本校各單位辦理以校內教職員工為參與對象之各類會議，以使用本校自有場地為原則。但因特殊需求，需於校外場地辦理者，應專案簽奉校長核准。每人每日報支住宿及交通費用，以不超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準為原則，檢據覈實報支，每人每日膳費上限為新臺幣 800 元。如因特殊需要依前述規定仍無法辦理者，得依行政程序簽請校長核准後實施，但經費來源為一般學雜費收入(每年分配給各單位之基本維持費)，每人每日以<u>新臺幣 250 元為</u>上限。</p>	<p>配合教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點於 110 年 12 月 29 日修正每人每日膳費基準，故配合修訂本支給基準相關文字。。</p>

決議：

提案九

提案單位：研究發展處

案由：因應「科技部」111 年 7 月 27 日改制為「國家科學及技術委員會」，研究發展處業管法規修正案，請討論。

說明：

一、配合行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，原「科技部」之權責事項，自 111 年 7 月 27 日起改由「國家科學及技術委員會」管轄，爰配合修正研究發展處業管相關法規名稱及內容，將「科技部」修正為「國家科學及技術委員會」。

二、本次擬修正法規計有 20 案，如下表。(修正後條文輯如附件 9-見檔案)

法規名稱

國立屏東科技大學產學合作收支管理辦法
國立屏東科技大學產學合作計畫行政管理費使用要點
國立屏東科技大學產學合作研究獎勵作業要點
國立屏東科技大學產學合作計畫全年度結餘款運用及管理要點
國立屏東科技大學新進教師研究經費補助作業要點
國立屏東科技大學學術期刊論文發表獎勵要點
國立屏東科技大學鼓勵教師研究推動任務導向計畫補助辦法
國立屏東科技大學智慧財產推廣獎勵作業施行要點
國立屏東科技大學特聘教授設置辦法
國立屏東科技大學傑出貢獻特聘教授獎勵要點
國立屏東科技大學教師學術研究倫理教育課程實施要點
國立屏東科技大學教師出席國際學術活動補助要點
國立屏東科技大學辦理國際學術活動及技術交流補助要點
國立屏東科技大學專利申請暨智慧財產權移轉作業要點
國立屏東科技大學執行 <u>國家科學及技術委員會</u> 補助研究獎勵要點
國立屏東科技大學執行 <u>國家科學及技術委員會</u> 國際產學聯盟計畫收支管理要點
國立屏東科技大學執行 <u>國家科學及技術委員會</u> 及教育部計畫彈性支用額度作業要點
國立屏東科技大學聘任 <u>國家科學及技術委員會</u> 計畫專任助理工作酬金支給參考表
國立屏東科技大學聘任 <u>國家科學及技術委員會</u> 專題研究計畫兼任助理費用支給標準表
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

三、通過後依程序續提校務基金管理委員會或校務會議審議。

決議：

提案十

提案單位：研究發展處

案由：「國立屏東科技大學研發成果管理及運用稽核作業規則」第十條、第十一條修正草案，請討論。

說明：

一、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 10-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>十、稽核人員應就本期查核結果，並追蹤前期稽核意見或建議改善事項之執行情形，擬具稽核報告，內容至少包括：</p> <p>(一)稽核方式、<u>稽核內容</u>、<u>稽核說明</u>。</p> <p>(二)稽核所發現之事實。</p> <p>(三)評估該事實影響之結論(意見)。</p> <p>(四)用以促進業務權責部門採取相關改善行動之建議。</p> <p>(五)預定後續追蹤之程序等。</p> <p>稽核報告應由稽核小組向校長提</p>	<p>十、稽核人員應就本期查核結果，並追蹤前期稽核意見或建議改善事項之執行情形，擬具稽核報告，內容至少包括：</p> <p>(一)稽核方式。</p> <p>(二)稽核所發現之事實。</p> <p>(三)評估該事實影響之結論(意見)。</p> <p>(四)用以促進業務權責部門採取相關改善行動之建議。</p> <p>(五)預定後續追蹤之程序等。</p> <p>稽核報告應由稽核小組向校長提</p>	<p>參考國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 17-1 條規定，修訂稽核報告內容。</p>

出報告，通過後移請受查單位據以改善。	出報告，通過後移請受查單位據以改善。	
十一、稽核報告、工作底稿及相關資料，應 <u>陳送校長簽核，送校務會議</u> 報告後，至少保存五年。	十一、稽核報告、工作底稿及相關資料，應向校長報告後，至少保存五年。	參考國立大學校院校務基金管理及監督辦法第22條規定，修訂相關資料保存程序。

二、本案業經 110 年 9 月 16 日及 111 年 4 月 15 日智慧財產權諮詢審議委員會議決通過。

決議：

提案十一

提案單位：研究發展處

案由：「國立屏東科技大學研發成果機密性資料管理辦法」第四條修正草案，請討論。

說明：

一、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 11-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 研發成果機密資料之保存、調閱及解密應依下列程序辦理。</p> <p>一、研發成果機密文件、<u>電子檔</u>需標註密件，設立專區存放並上鎖妥善保管，<u>其電子檔資料傳遞應以密封文件方式進行，研發成果機密資料內容性質不適合標示的物品，應訂使用權限並製作該物品的機密資料清單進行管理。</u></p> <p>二、研發成果機密資料除研究發展處技術移轉中心承辦人及業務上必須知悉之主管外，不得由他人查閱，發明人<u>僅能</u>查閱所屬之研發成果資料。</p> <p>三、已完成技術移轉之廠商或其他具正當理由之人士申請調閱研發成果機密文件，應簽署保密切結書始得調閱；調閱人及調閱時間、方式應確實記錄。</p> <p>四、機密文件<u>已非屬本辦法第二條之機密資料</u>，或經發明人及技術移轉中心主任評估確有揭露之必要時，<u>應</u>自動解密。</p>	<p>第四條 研發成果機密資料之保存、調閱及解密應依下列程序辦理。</p> <p>一、研發成果機密文件需標註密件，設立專區存放並上鎖妥善保管。</p> <p>二、研發成果機密資料除研究發展處技術移轉中心承辦人及業務上必須知悉之主管外，不得由他人查閱，發明人<u>亦只能</u>查閱所屬之研發成果資料。</p> <p>三、已完成技術移轉之廠商或其他具正當理由之人士申請調閱研發成果機密文件，應簽署保密切結書<u>並經發明人及技術移轉中心主任評估後始得於技術移轉中心承辦人員陪同下</u>調閱；調閱人及調閱時間、方式應確實記錄。</p> <p>四、機密文件<u>於第二條定義消滅</u>，或經發明人及技術移轉中心主任評估確有揭露之必要性時<u>得</u>自動解密。</p>	<p>依行政院農業委員會研發成果管理制度追蹤評鑑審查意見，修訂研發成果機密資料之保存、調閱及解密之辦理程序。</p>

二、本案業經 110 年 9 月 16 日及 111 年 4 月 15 日智慧財產權諮詢審議委員會議決通過。

決議：

提案十二

提案單位：圖書與會展館

案由：「國立屏東科技大學圖書與會展館管理規則」修正草案，請討論。

說明：

一、本館經多次業務功能調整與空間改造，並依教育部相關法令函示，進行現行規則全文條文修正以符合管理現況。

二、修正草案條文說明表：(修正後條文如附件 12-見檔案及螢幕)

修正名稱	說明
國立屏東科技大學圖書與會展館管理規則	配合本館名稱修正用語。
修正條文	說明
壹、 <u>總則</u>	因本規則名稱以「規則」稱之，爰細部各章節名稱不應重複以規則定名，又立法首章皆為總則性規定（參照刑法及民法首章皆稱總則），併同考量總則規範事項不僅限於「借書」，尚應包括共同適用規定，爰以「總則」定為章名。
<u>第一點</u> 國立屏東科技大學（以下簡稱本校）圖書與會展館（以下簡稱本館）為維護秩序、環境整潔及提供讀者有效服務，並依圖書館法第八條規定訂定本規則。	依「圖書館法」第八條規定「圖書館辦理圖書資訊之閱覽、參考諮詢、資訊檢索、文獻傳遞等項服務，得基於使用者權利義務均衡原則，訂定相關規定。」因本規則之授權母法為圖書館法，參採該法第一條立法宗旨及第八條授權依據，爰新增本規則第一點說明訂定本規則之目的與法源依據。
<u>第二點</u> 本館所藏圖書資料係供本校讀者與校外人士參考閱覽之用。 <u>一、本校讀者：</u> 1.本校編制內教職員工、 <u>碩博士研究生</u> 。 2. <u>兼任教師、大學部學生</u> 。 3. <u>計畫助理、短期性讀者</u> 、退休教職員工、同仁眷屬、校友、館際合作對象及進駐廠商。 <u>二、校外人士：圖書資料借用辦法由本館另定之。</u>	依「中央行政機關法制作業應注意事項」第三章、行政規則草案之格式，六、行政規則訂定案(一)標題：行政規則之名稱避免與法規名稱相同，其以逐點方式規定者，以「第○點」稱之，不使用「第○條」、「條文」等字詞。並配合本規則第一點修正，爰作部份文字調整及修正。 考量管理現況借用圖書資料依人員性質區別，查本校前於 101 年 12 月 6 日第 171 次行政會議審議通過本館「校外人士借書辦法」，爰修訂讀者類型分為本校讀者與校外人士兩大類。本校讀者增列兼任教師、計畫助理、短期性讀者。其中短期性讀者泛稱本校各類短期人員，如：休學生、學分班學員、推廣教育班學員、選讀生、交換學生、訪問學人、準教職員工生及其他等。
<u>第三點</u> 本館圖書資料採開架式管理，在開放時間內，可進入書庫自行選取所需圖書資料。借閱圖書資料需出示身分證明辦理手續。 本校核發之教職員工生識別證、學生證、校友證視同借書證。 未具前項身分證明人員：本國人士憑國民身分	修法格式參照第二點說明。(下同) 依管理現況增列敘明身分證明類別：本校核發之編制內教職員工生識別證、學生證、校友證視同借書證。未具前項身分證明人員，不再另外製證，本國人士憑國民身分證，外籍人士憑我國政府核發之有效證件或其使領館處核發之證明。

<p><u>證，外籍人士憑我國政府核發之有效證件或其使領館處核發之證明。</u></p>	
<p>第四點 兼任教師、計畫助理、<u>短期性讀者</u>、同仁眷屬及進駐廠商須出具<u>保證書</u>或至<u>本館</u>繳交新臺幣<u>三千元</u>保證金(<u>屆期</u>無息歸還)，憑<u>保證書</u>或收據辦理<u>建檔</u>。 <u>前項人員建檔效期依本校規定、簽呈或合約時效為限。</u></p>	<p>依管理現況酌作文字修正與刪除贅文；調整保證金統一為新臺幣三千元；保證金繳納地點修訂為本館；配合第三點修訂已無退證情狀，改以屆期敘述；現行規則壹、七點敘述借書證時效，併入第四點第二項敘明。</p>
<p>第五點 <u>個人身分證明</u>遺失時，在申請補發期間應先<u>通知本館註記</u>「證件遺失，暫停借閱」，如有冒用情事發生致使本館圖書<u>資料</u>遭受損失，原持證人應負賠償之責。</p>	<p>修正部份用字及刪除贅文。</p>
<p>第六點 教職員工離職、出國進修或停聘、<u>不續聘、解聘、撤職、休職、免職、終止勞動契約</u>；學生畢業、退學、休學者；<u>個人身分證明有效期限到期者</u>，須先歸還<u>本人</u>及相關<u>被</u>保證人所借圖書資料或繳清逾期處理費。</p>	<p>教職員工停止借用圖書資料情形不限於停聘，應包括不續聘、解聘、撤職、休職、免職、終止勞動契約等原因，爰予以增訂；增列個人身分證明有效期限到期者；法律條文稱自己之用語係以本人稱之，另相關保證人應指被保證人，同時修正用字。 依教育部110年3月19日臺教高通字第1100016025號函釋示，刪除不予辦理離職或離校手續之規定。依法追償於第十四點敘明。</p>
<p>第七點 本館<u>圖書資料與數位資源</u>使用依著作權法之規定，<u>網路使用依據教育部臺灣學術網路管理規範</u>，<u>個人使用行為涉及不法情事者</u>，應依相關法令規定自負法律責任。</p>	<p>現行規則貳、八及肆、六規定內容為皆為重申本館利用方式應依著作權法規範，且使用者如有違反者，應自行負責；因其內容具總則性規範地位，爰合併訂定並列為總則第七點，另增列數位資源與網路使用依據「教育部臺灣學術網路管理規範」。</p>
<p>貳、圖書資料借用</p>	<p>修法說明參照壹、總則章修法理由。現行規則「貳、視聽設施使用管理規則」併入敘明。</p>
<p>第八點 圖書借閱冊數及期限規定如下： <u>一、本校編制內教職員工與碩博士研究生：四十冊，八週。</u> <u>二、兼任教師與大學部學生：三十冊，六週。</u> <u>三、計畫助理、短期性讀者、退休教職員工、同仁眷屬、校友與進駐廠商：二十冊，四週。</u> <u>四、館際合作對象依館際合作協議規定辦理。</u> <u>五、寒暑假期間之借閱期限，本館另定之。</u></p>	<p>修訂碩博士研究生為第八點第一項第一款適用人員；改列兼任教師與大學部學生為第八點第一項第二款適用人員；增列計畫助理與短期性讀者為第八點第一項第三款適用人員；改列退休教職員工與同仁眷屬為第八點第一項第三款適用人員。修訂第八點第一項第四款為館際合作對象依館際合作協議規定辦理。</p>
<p>第九點 視聽資料分為公播版與家用版兩種： <u>一、公播版：提供館內觀賞，每人限借二片，於當天閉館前歸還。教職員與兼任教師可外借，每人限借二片，借期三日。</u></p>	<p>現行管理規則貳、二第1、2點調整為新規則第九點；第3點調整為新規則第十一點，並依管理現況酌作文字修正與贅文刪除。 現行管理規則貳、二、第4點視聽資料遺失或損毀</p>

<p>二、家用版：提供本校教職員工生與校外人士外借二片，借期一週，不得公開播放且不得於本館使用。</p> <p>第十點 視聽資料一律於本館流通櫃檯辦理借還手續，歸還時不得投入還書箱。</p>	<p>賠償說明併入肆、第十三點第四項。</p>
<p>第十一點 讀者欲借之圖書資料如已外借，可辦理預約，應於接受通知時起依規定借閱，逾期不予受理。</p> <p>圖書資料借用期滿如無他人預約時，得辦理續借手續並以一次為限。</p> <p>借出之圖書資料遇圖書清查、編目、裝訂、或被列為指定參考書及其他必要原因時，應於接受通知時起依規定歸還。</p>	<p>現行規則壹、第八至十點同為借書之預約、續借及特殊原因歸還規定，宜合併為同點規範。點次順序配合現行規則「壹、借書規則」與「貳、視聽設施使用管理規則」合併為「貳、圖書資料借用」，調整為第十點。</p> <p>考量本館管理彈性，貳、第十點第一項刪除預約保留天數，修訂為「接受通知時起依規定辦理」；刪除（借期與初借期同）；第三項「隨時」修訂為「應於接受通知時起依規定歸還。」</p>
<p>參、圖書資料逾期、毀損、遺失及賠償</p>	<p>修法說明參照壹、總則章修法理由，並酌作文字修正。</p>
<p>第十二點 借閱之圖書資料，須在規定期限內歸還，逾期每日每冊課以新臺幣五元之處理費。</p>	<p>為求用語一致「滯還金」依現行規則第六點修訂為「處理費」；考量本館管理彈性並符合實際現況，爰刪除現行管理規則參、一第(二)點。</p>
<p>第十三點 借閱之圖書資料如有遺失、割頁、批註、污損或損壞等情事，應依下列規則辦理：</p> <p>一、原書可購得時，以原書內容完全相同或較新版本之新書抵賠為原則。國內圖書應於二十日內，國外圖書應於六十日內完成抵賠。</p> <p>二、原書已絕版，則以原價三倍之金額抵償。無原價可稽者，以頁數計價，中文書每頁新臺幣三元，外文書每頁新臺幣十元。頁數不足一百頁者以一百頁計。</p> <p>三、如為套書之部分冊數而無法購得同一版次資料時，其賠償新版圖書或金額以實際損毀之冊數計算。</p> <p>四、視聽資料抵賠以片計價，公播版每片新臺幣五千元，家用版每片新臺幣五百元。</p> <p>五、現金抵賠應於接受通知時起依規定繳納。</p>	<p>現行規則參、二、三點依敘述表達順序調整為新規定第十三、十四點。</p> <p>依民法第 187 條第 1 項規定略以，限制行為能力人，不法侵害他人之權利者，以行為時有識別能力為限，與其法定代理人連帶負損害賠償責任。又查同法第 1091 條規定，未成年人無父母，或父母均不能行使、負擔對於其未成年子女之權利、義務時，應置監護人。爰此，對限制行為能力人及未成人子女之連帶賠償責任為法定代理人及監護人，至於家長非上述二者，依法尚無須對未成年子女之侵權行為負責，爰刪除向「家長」追償規定。</p> <p>民法第 745 條規定，保證人於債權人未就主債務人之財產強制執行而無效果前，對於債權人得拒絕清償（即為先訴抗辯權）。惟同法第 746 條第 1 項第 1 款規定，保證人拋棄前條之權利者，保證人不得再主張該權利，爰修法明訂第四點所訂人員之保證人，不得對本校主張先訴抗辯權，避免本校行使權之程序障礙。</p>
<p>第十四點 未依規定繳清逾期處理費與賠償者，本館得簽請依相關法律規定進行追償。</p> <p>學生由其獎學金或公費內扣款，無公費或獎學金者，得向法定代理人或監護人要求連帶賠償。</p> <p>有保證人者，本館得向保證人要求連帶賠償，保證人不得對本校主張先訴抗辯權。</p>	<p>現行管理規則敘述「得要求借閱人賠償」為贅文，爰予以刪除。</p> <p>套書之部分冊數因無法購得同一版次資料時，其賠償新版圖書或金額均以全套計，有失比例原則，應修正以實際損毀之冊數計算；又因僅賠償實際損毀</p>

<p>逾期處理費與圖書資料毀損遺失賠償所收金額，納入本校校務基金。</p>	<p>之冊數，借用人本即不得對該套書之殘存本主張權利，爰予以刪除該段文字。</p> <p>現行管理規則貳、二、4點，視聽資料遺失或損毀賠償說明併入第十三點第四項。依本館管理現況，修訂視聽資料賠抵以片計價，公播版每片新臺幣五千元，家用版每片新臺幣五百元。第五項增列現金抵賠應於接受通知時起依規定繳納。</p> <p>現行管理規則參、四點，併入第十四點第四項，並酌作文字修正。</p>
<p>肆、閱覽</p>	<p>修法格式參照壹、總則章修法理由。</p>
<p>第十五點 <u>為維護本館的整潔與寧靜，讀者入館應衣履整齊，飲食請至本館指定區域，並尊重他人閱覽之權益。</u> <u>本館圖書資料及各項設備器材，讀者入館應共同善加珍惜，不得有污損、破壞及偷竊等行為。</u> <u>妨害本館安全及正常運作之讀者，本館得會同相關單位處理。</u></p> <p>第十六點 <u>讀者違反本規則規定事項，經本館工作人員勸導無效且情節重大者，本館得限制其借閱權限一個月。</u> <u>讀者違規行為類別與細目表由本館另定之，經本校圖書委員會通過後施行。</u></p>	<p>現行規則肆、圖書館閱覽規則及圖書館違規處理辦法，內容皆規範讀者入館應遵守事項、違規類型、處理程序、登記違規點數及禁止定期間使用圖書館資源、禁止進入圖書館等，為求立法體系同一並利於查閱等，爰將本校圖書館讀者違規處理辦法相關規定及附表併入本校圖書與會展館管理規則肆、閱覽，並於完成圖書館管理規則新法修正程序時同時作廢。</p> <p>本點修訂以「讀者行為」、「空間維護」敘述為主。制訂之精神在給予受規範者正面的行為指引，目的在於使其發自內心服從管理規範，自發性落實合宜行為，敦勵提升自我品德。</p> <p>配合管理現況取消記點措施，第十六點同一修訂為「經本館工作人員勸導無效且情節重大者，本館得限制其借閱權限一個月。」</p> <p>另為使管理合乎時宜，讀者違規行為類別、細目表由本館另定之，修訂層級由本校圖書委員會通過後施行。</p>
<p>伍、附則</p>	<p>修法格式參照壹、總則章修法理由。</p>
<p>第十七點 <u>本館空間場地之借用申請與注意事項由本館另定之。</u></p>	<p>本館各樓層空間場地皆有相關借用申請及注意事項，爰予以增列敘明借用申請與注意事項由本館另定之。</p>
<p>第十八點 <u>本館定期實施圖書盤點，並作成盤點紀錄。因毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用之圖書，每年不超過館藏總量百分之三者，得自行報請本校核定報廢。</u></p>	<p>依據圖書館法第14條訂定之，酌作文字修正，以符合管理現況。</p>
<p>第十九點 <u>本規則經行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。</u></p>	<p>依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法修正。</p>

三、本案經111年5月11日110學年度第二次圖書委員會議通過。

決議：

提案十三

提案單位：主計室

案由：「國立屏東科技大學研發成果會計作業要點」部分條文修正草案，請討論。

說明：

一、修正草案條文對照表：(修正後條文如附件 13-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>三、研發成果之收支應依本要點納入校務基金專帳管理，依一般公認會計原則採<u>權責發生</u>制會計基礎。</p>	<p>三、研發成果之收支應依本要點納入校務基金專帳管理，依一般公認會計原則採<u>現金</u>制會計基礎。</p>	<p>本校原定研發成果之收支採現金制會計基礎，依現行規定改採權責制。</p>
<p>七、研發成果收入之帳務，於合約簽定，<u>收取簽約金、權利金時，依下列規定處理：</u></p> <p><u>(一) 收取現金時，依合約副本及本校開立之收據第二聯入帳，其分錄如下：</u></p> <p>1. <u>單純權利授與</u> <u>借方：銀行存款</u> <u>貸方：權利金收入</u></p> <p>2. <u>與廠商有技術指導、諮詢、技術商品化服務</u> <u>借方：銀行存款</u> <u>貸方：建教合作收入</u></p> <p><u>(二) 收取股權或其他權益時，依合約副本及相關權益憑證入帳，其分錄如下：</u></p> <p>1. <u>單純權利授與收取股權等屬備供出售且有活絡市場</u> <u>借方：備供出售金融資產-非流動</u> <u>貸方：權利金收入</u></p> <p>2. <u>單純權利授與收取股權等屬備供出售但無活絡市場</u> <u>借方：以成本衡量之金融資產-非流動</u> <u>貸方：權利金收入</u></p> <p>3. <u>與廠商有技術指導、諮詢、技術商品化服務收取股權等屬備供出售且有活絡市場</u> <u>借方：備供出售金融資產-非流動</u> <u>貸方：建教合作收入</u></p> <p>4. <u>與廠商有技術指導、諮詢、技術商品化服務收取股權等屬備供出售但無活絡市場</u> <u>借方：以成本衡量之金融資產-非</u></p>	<p>七、研發成果收入之帳務，於合約簽定，<u>收取現金時，依合約副本及本校開立之收據報核聯入帳，其分錄如下：</u></p> <p><u>借方：銀行存款</u> <u>貸方：權利金收入</u></p>	<p>一、依行政院農委會研發成果管理制度追蹤評鑑委員意見，增列規範產學(建教)合作部分及屬非現金收入交易部分。</p> <p>二、依上述意見，原只規範單純權利金授與(權利金收入)之會計分錄，增加與廠商有技術指導、諮詢、技術商品化服務(建教合作收入)之會計分錄。</p> <p>三、並依委員意見增加屬非現金收入交易部分，規範收取股權或其他權益時之會計分錄。</p>

<p style="text-align: center;">流動</p> <p style="text-align: center;">貸方：建教合作收入</p>		
<p>八、研發成果支出之帳務，依本校研究發展成果及技術移轉管理辦法所定分配比例及「<u>政府支出憑證處理要點</u>」規定辦理，其分錄如下：</p> <p>(一)單純權利授與：分配簽約金及後續支出</p> <p style="padding-left: 20px;">借方：研究發展費用</p> <p style="padding-left: 20px;">貸方：銀行存款</p> <p>(二)與廠商有技術指導、諮詢、技術商品化服務或維護研發成果之後續支出</p> <p style="padding-left: 20px;">借方：建教合作成本</p> <p style="padding-left: 20px;">貸方：銀行存款</p>	<p>八、研發成果支出之帳務，依本校研究發展成果及技術移轉管理辦法所定分配比例及「<u>支出憑證處理要點</u>」規定辦理，其分錄如下：</p> <p style="padding-left: 20px;">借方：研究發展費用</p> <p style="padding-left: 20px;">貸方：銀行存款</p>	<p>一、依行政院農委會研發成果管理制度追蹤評鑑委員意見，增列規範產學(建教)合作部分。</p> <p>二、依上述委員意見，因增加建教合作收入故規範相對應支出之會計分錄。</p>
<p>十、本要點未盡事宜如<u>股權期末評價等</u>，悉依「<u>國立大學校院校務基金會計制度之一致規定</u>」、「<u>國立大學校務基金會計分錄釋例</u>」、「<u>企業會計準則公報</u>」及<u>相關規定</u>處理。</p>	<p>十、本要點未盡事宜悉依「<u>國立大學校院校務基金會計制度之一致規定</u>」、「<u>國立大學校務基金會計分錄釋例</u>」處理。</p>	<p>依行政院農委會研發成果管理制度追蹤評鑑委員意見，增列屬非現金收入交易股權期末評價事宜。為避免各式股權交易態樣臚列篇幅過大，故於本條援引依「<u>企業會計準則公報</u>」及<u>相關規定</u>處理。</p>
<p>十一、本要點經行政會議審議通過後<u>施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>十一、本要點經行政會議審議通過，<u>陳請校長核定後實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>依例調整施行政程序。</p>

決議：

拾壹、臨時動議：

拾貳、散會：