

國立屏東科技大學 113 年度第 7 次(第 288 次)行政會議議程

壹、時間：113年9月12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(獻)獎：

一、學生會學治三冠獎盃獻獎。

二、頒發113年度傑出貢獻特聘教授獎狀。

三、頒發112學年度研究生研究成果獎勵指導教授獎狀。

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 113 年度第 287 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	「國立屏東科技大學學生校外實習辦法」第五條修正草案。	照案通過。	教務處	依決議執行，並公告校園搶先報及教務處「學生實習平台」。
二	「國立屏東科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第一點、第二點修正草案。	照案通過。	學務處	將通過之要點更新並公告至學務處網頁中，以利符合要點之協助對象提出申請。
三	「國立屏東科技大學專利申請暨智慧財產權移轉作業要點」部分條文修正草案。	修正後通過。	研發處	照案修正，並依程序續提校務基金管理委員會議審議。
四	「國立屏東科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點」第三點及附件修正草案。	照案通過。	人事室	續提 113 年 12 月 23 日第 76 次校務會議審議。
五	訂定「國立屏東科技大學工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」草案。	照案通過。	人事室	更新人事室網頁並以校園搶先報公告施行。
六	訂定「國立屏東科技大學性騷擾防治及處理要點」草案。	照案通過。	人事室	更新人事室網頁並以校園搶先報公告施行。
七	「國立屏東科技大學通識教育委員會設置辦法」第二條修正草案。	修正後通過。	通識中心	續提 113 年 12 月 23 日第 76 次校務會議審議。

玖、各單位重要工作報告：

教務處

一、教學實踐研究計畫：

(一)112 年計畫結報作業：

1. 本校共執行 13 件，各計畫主持人於 8 月份參加各學門成果交流會，並需於

9月20日前上傳成果報告、成果簡報及研究成果調查表。

2. 教學資源中心預計於9月30日前將經費收支結算表、結餘款、課程資料表等資料函報教育部辦理結案。
3. 計畫成果報告將於9月底前放置學校圖書館或以機構典藏方式，對外公開並提供查詢調閱。
4. 學校端須於9月30日前線上填報課程資料表及學校自評表。學校自評表除教資中心之外，尚須課務組、人事室、跨域中心、校務研究組等單位提供相關資訊，屆時敬請各單位襄助。

(二)113年計畫：本校共通過21案，計畫主持人均同意執行並修正經費表。本中心於8月上旬將請款資料報部，教育部於8月下旬函覆計畫經費698萬934元(經常門693萬8,934元，資本門4萬2,000元)業另案轉辦撥款。

二、業界專家協同教學：

1. 112-1 業界專家協同教學相關經費核銷以及結案業已完成，共240名業界專家參與，協同教學計1,051小時，鐘點費及交通費總計238萬5,632元。
2. 113-1 申請作業於8月上旬以搶先報公告，系統開放申請至9月6日止，各系務必於9月13日前登入系統完成審核，並上傳相關會議紀錄。

三、通知授課教師於113年9月30日前，上網填寫113學年度第1學期「中英文課程大綱」、「課程進度」、「課程教材」、「課餘留校時間」及「課程SDGs關聯性」等資訊，並將學生缺曠課之扣分規定公告於數位學習平台內。

四、113學年度第1學期欲申請教學助理(TA)之課程，請授課教師即日起至9月13日前至「教師教學助理管理系統」提出申請。

五、進修部單獨招生業務：

(一)113學年度四技進修部單獨招生報名已於113年8月9日截止，合格考生計有一般生組178人、普通高中應屆畢業生組34人。

(二)113年8月20日召開113學年度四技進修部單獨招生第二次委員會議訂定最低錄取標準。

(三)公告113學年度四技進修部單獨招生錄取榜單，正取一般生組168人、應屆畢業高中生組26人。

六、碩士班甄試招生業務：

(一)進行114學年度碩士班甄試招生簡章之彙整與製作。

(二)於113年8月15日召開碩士班甄試招生第一次委員會議，於會中通過114學年度碩士班甄試招生簡章，並於8月20日將簡章公告於本校招生資訊網。

(三)發函通知全國各大專校院本校114學年度碩士班甄試招生資訊。

學務處

一、校園車輛通行證與交通稽查：

(一)若已申辦車輛通行證但未繳費黏貼，仍視未完成申辦程序。經查，112學年共有3,105人申請，尚未黏貼有618人，懇請系所主管於系所會議時，轉達各班導師

於集(班)會時間協助宣導對尚未申請校園車輛通行證或未繳費黏貼晶片的同學盡早完成申辦。

(二)112-2 學期於校門口實施現地攔查共有 595 位教職員生無車輛通行證，當場要求立即申辦，顯示未申辦人員為數不少。

(三)因應 9 月 9 日開學，先期執行二至三週校園交通安全稽查重點工作宣導及違規停車車輛勸導，並要求騎車學生盡速完成本校車輛識別證申請作業，交通稽查小組將於 10 月 7 日開始於校門口與校內實施交通違規稽查攔檢作為行動，對無車證入校車輛進行稽查取締。

二、屏東縣政府衛生局預定於 9 月開學後到校菸害稽查，重點稽查事項如下：

(一)校園重點區域(校內廁所、走廊、樓梯間及頂樓)是否有菸蒂。請總務處事務組及生活輔導組，協助於 9 月開學後加強校園建築物及學生宿舍之環境重點區域之菸蒂清掃。

(二)各棟建築物出入口處【禁菸標示】是否設置標示或張貼標示。請各院系所及各行政單位，檢視所屬建築物出入口處【禁菸標示】是否完好，並請依規定張貼標示。

(三)全校皆為禁菸場所，不得吸菸及供應與吸菸有關之器物。

三、教育部發放本學年圓夢助學手冊已發放至各系所，電子檔亦有公告於學校首頁。

「大專校院弱勢學生助學計畫助學金」(簡稱「弱勢助學金」)本次開放申辦至 10 月 4 日止，相關訊息並已公告於學校首頁及學務資訊系統，惠請各系所協助周知。

四、依據校園霸凌防制準則第 17 條規定略以，學校教職員工生如知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即通報(遲不得超過二十四小時)，請各系所教職員工生，如遇霸凌事件，請向校安中心生輔組進行通報(校內分機 7119 或手機 0921-547-119)

五、原住民族學生資源中心訂於 113 年 9 月 26 日下午 6 時 30 分假綜合大樓達人學院辦理 113-1 學期期初座談會議，宣達相關原住民學生權益，敬邀校內原住民學生參加。

六、113 學年度第一學期校外賃居學生，需自行上學校網站填報校外賃居處所資料，惠請各系所班級導師協助宣導班上學生於 113 年 10 月 31 日前上網完成填報完成；網頁操作路徑：學校網頁校園 Portal 登入→校務行政系統→學生→學生校務行政資訊系統→登入→學籍資料→個人資料與住宿、車籍資料更新。

七、近期多起租屋詐騙手法，歹徒偽冒房東身分盜用精美裝潢房屋照片及強調低於市價租金，先於網路租屋平台、APP 或 FB 社群等，刊登相關租屋資訊，取得租客聯繫管道後，利用人們「著急」與渴求「好物件」的心理，以話術騙取其預付訂金或押金，待當事人驚覺可疑時，假房東早已人間蒸發，當事人亦受騙蒙受金錢損失。手法如下：

(一)聲稱先付訂金，優先看屋。

(二)冒充房東帶看房，騙租金。

(三)利誘預繳租金，更划算。

(四)標榜看屋要等，誘投資。

總務處

一、有關行政院公共工程委員會函示，自 113 年 9 月 1 日起，逾 10 萬元至 15 萬元之採購案件應至政府電子採購網辦理決標資料彙送一案，詳如說明，請各單位配合辦理。

行政院公共工程委員會函示如下：

- (一) 按政府採購法第 14 條規定：「機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購……。」及中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條規定：「機關不得意圖規避本辦法之適用，分批辦理未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。」機關辦理採購不得意圖規避採購法規之規定，化整為零分批辦理採購。
- (二) 為瞭解機關是否有化整為零之方式頻繁洽特定廠商辦理公告金額十分之一以下之採購案件，規避法令適用，並為兼顧採購效率，請各機關依旨揭函文，就逾 10 萬元至 15 萬元之採購案件，自 113 年 9 月 1 日起(機關首長或其授權人員核定採購日期)逾 10 萬元至 15 萬元之採購案件，至政府電子採購網彙送決標資料(路徑為政府電子採購網>政府採購>小額採購>小額採購彙送(10-15 萬)>新增作業)。
- (三) 請本校各單位辦理採購案件時，避免頻繁洽特定廠商辦理公告金額十分之一以下之採購，自 113 年 9 月 1 日起，逾 10 萬元至 15 萬元之採購案件，決標資料將定期彙送至政府電子採購網，行政院公共工程委員會亦將依彙送資料辦理勾稽，請各單位務必遵守政府採購法之規定，避免化整為零分批採購之情形，以免觸法。

二、113 年度施工中校園設施房舍整建工程及新興工程：

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| 1.非營利幼兒園整修工程。 | 13.科技農業推廣大樓階梯教室地坪工程。 |
| 2.獸醫系暨資源館增設昇降設備工程。 | 14.非營利幼兒園消防設備改善工程。 |
| 3.附設獸醫教學醫院屏東院區改建工程。 | 15.優化及改善學生輔導工作場地及設備工程。 |
| 4.自我探索體驗學園冒險教育塔新建統包工程。 | 16.113 年度改善無障礙校園環境計畫工程。 |
| 5.保力林場老舊廁所整修、油漆及外牆防漏工程。 | 17.述耘堂整修工程。 |
| 6.大型動物門診中心女廁增設工程。 | 18.熱農系周邊排水改善工程。 |
| 7.圖書與會展館二樓書庫地坪整修工程。 | 19.環保滅火器採購案(含安裝)。 |
| 8.畜牧場光纖網路光纖設置工程。 | 20.木設系創新研發大樓。 |
| 9.動物房設備汰換工程。 | 21.電力監控系統增設資訊看板。 |
| 10.113 年度學生宿舍實齋熱泵系統汰舊更新工程。 | 22.熱農系實驗場域屋頂工程。 |
| 11.圖書與會展館步道整修工程。 | 23.曳引機駕訓及教育訓練場域之規劃與建置工程。 |
| 12.科技農業推廣大樓二期空調系統建置(預計)。 | 24.智慧化豬舍整修工程。 |

國際事務處

- 一、113 學年度第 1 學期(秋季班)84 位境外新生及 45 位短期交流研習生將於 9 月 30 日前陸續入境、抵校，本處統一協助辦理新生註冊、健檢、居留證、住宿、健保、醫保等行政庶務，敬請相關單位及系所協助學生開始正常上課。
- 二、 本校繼去(112)年配合外交部辦理「連結新南向菁英培育專班計畫」，本年將續辦第三屆專班，9 月 13 日將於外交部辦理開訓典禮，於 113 年 9 月至 114 年 1 月運用本校在永續農漁業領域之專業課程，提供印尼、柬埔寨、印度、馬來西亞、巴基斯坦、泰國及越南等 7 國 30 位受獎生修習智慧農漁業專業課程、華語課程、企業參訪、民俗體驗等學術專業及文化交流課程，請學務處、農學院、工學院及國際學院等相關單位及院系所協助辦理此專班計畫。
- 三、113 學年度第 2 學期(春季班)外國學生申請入學自 113 年 8 月 1 日起至 113 年 10 月 31 日止，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，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，並請申請人至線上系統填報並上傳所需文件：<http://courseeng.npust.edu.tw/Admission/>。詳情請洽本處黃進德先生，校內分機：6216。
- 四、114 學年度「屏東科技大學優秀外國博士生研究獎助學金」開放校內有意參與此研究獎助案的老師們提出申請，截止日為 113 年 11 月 30 日。請有意願參與本獎助學金之老師洽詢本處黃進德先生，E-mail:eric1967@mail.npust.edu.tw，校內分機：6216。

跨領域特色發展中心

- 一、教育部為了解高等教育深耕計畫自 107 年執行迄今，學校師生對於各種教學支持及學習資源之意見，由台評會辦理「高等教育深耕計畫辦理情形問卷調查」，已邀請各專案計畫團隊教師及學生於 7 月 26 日前上網填答問卷，後續教育部將提供問卷分析報告予本校作為第二階段(114-116 年)計畫規劃之參考。
- 二、教育部第四期 USR 實踐計畫之徵件，此次申請 5 案為 1 件深耕型及 4 件萌芽型，皆是第三期之延續型計畫，已於 8 月 30 日下午五點前完成申請計畫書上傳計畫管理系統，並將紙本計畫書、公文、經費表送交至教育部。

職涯發展處

- 一、有關 112 學年度畢業生出路調查作業，惠請各系所學程務必於 113 年 9 月 25 日前協助調查更新資料，以利本處填報技專資料庫及後續統計分析及畢業生追蹤調查作業。
- 二、為配合教育部技專資料庫填報及第二期高等教育深耕計畫關鍵績效指標，請各系所學程協助調查學生取得與就讀系科相關之證照，並請於 113 年 9 月 25 日前繳交，俾提升本校證照績效。

圖書與會展館

- 一、為服務於開學後尚未領取到學生證的新生，預計於 8/29 轉匯新生資料至圖書館自動化系統，新生於 10/31 前可憑個人身份證刷卡入館。

- 二、為改善本館資訊機房空間及網路，預計於9/7(六)、9/8(日)進行新舊線路改接施工工程，施工期間將暫停提供相關圖書館系統服務。
- 三、惠請各系主任協助宣達鼓勵大學部新生班級導師或班代，踴躍申請班會時間預約本館走動式導覽(<https://reurl.cc/Or4MO3>)，亦歡迎報名參加本館圖書資源利用課程團體場、電子資源暨論文寫作工具操作指引等課程(<https://event.npust.edu.tw>)
- 四、本館新設四維路側人行步道，設計休憩空間及夜間LED條燈輔助照明。
- 五、校史館「百年耕耘、時空倒轉—屏科大老照片徵集」活動開跑，活動內容請參閱<https://archive.npust.edu.tw/elementor-7866/>。
- 六、「百年耕耘·仁實永續—第七屆南風閱讀季」規劃4大主軸：「創作·賞析」、「閱讀·分享」、「影像·藝文」與「獎勵·參與」，延伸共15項子活動，結合百年校慶元素，推出各類主題書影展、豐富的借閱活動、多元的創作與閱讀推廣活動，活動資訊將陸續公告於本館官網及粉絲專頁，並於開學第一週至各新生班級之國文課堂進行活動宣導。

電算中心

- 一、為有效提升本校教職員生電子郵件系統資源，請113學年度新生(學號開頭為113)使用新建的學生專用電子郵件系統(學號@stu.npust.edu.tw)。
- 二、教育部已開始進行本年度第一次電子郵件社交工程演練，請同仁提高開啟電子郵件的警覺性。
- 三、於113年8月19日至113年8月30日完成全校資訊安全管理系統內部稽核作業，請同仁落實遵守資通安全管理系統。
- 四、教育部於113年7月至9月進行113年度對國私立大專院校資安攻防演練，請各單位務必檢視所屬網站及資訊系統之安全性。
- 五、於9月4日辦理「技專校院校務資料庫資訊系統」校內填報說明會，本期填報作業期間為9月4日至10月11日，各單位填報截止期限：系所/學程至9/27、學院至10/4、業管至10/11，並預計於10/14及10/17進行資料交叉比對作業。請各單位務必校核資料填報正確性，並與歷史資料比對，以避免影響本校辦學績效呈現。

人事室

一、教師兼行政主管宣導事項

- (一)查大法官解釋釋字第308號，兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，仍有公務員服務法之適用。
 1. 兼任行政職務教師就其行政職務，依公務員服務法規定應負誠信清廉、保密、不得假藉權勢圖利等義務，其經營商業、兼職等相關事項應依國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法規定辦理。
 2. 公務員服務法第22條：「公務員違反本法規定者，應按情節輕重，分別予以懲戒或懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。」
 3. 兼行政職務教師屬於《公務員懲戒法》適用對象，如於兼任期間有校內金錢財物及採購問題、校內性侵害性騷擾事件、校內行為違反其他刑事法律、未利益衝突

迴避、校內其他不當行為、校外行為違反刑事法律、商業兼職等情事，應依公務員懲戒法規定移付懲戒。

4. 公務員服務法第 26 條第 1 項：「公營事業機構對經營政策負有主要決策責任者以外人員及公立學校兼任行政職務教師不適用第十四條及第十五條規定；其經營商業、執行業務及兼課、兼職之範圍、限制、程序等相關事項之辦法，由各該主管機關定之。」
5. 貪污治罪條例第 2 條：「公務員犯本條例之罪者，依本條例處斷。」
6. 請各兼行政主管教師填寫「兼任行政職務之教師應注意事項切結(告知)書」並於(113)年 9 月 16 日前，由各單位彙整後送人事室。

(二)教師兼職應經許可

1. 依公立各級學校專任教師兼職處理原則、本校專任教師(含兼行政主管職務教師)代表學校官股至營利事業機構或團體兼職辦法、科學技術基本法、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法、生技新藥產業發展條例等規定辦理。
2. 兼任行政職務教師兼職費一律由本職機關(構)學校轉發，不得由兼職機關(構)學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知兼職人員本職機關(構)學校者，不在此限。
3. 兼任行政主管職務教師代表學校官股至營利事業機構或團體兼職，須先簽請學校同意核定後，方得兼職。
4. 兼任本校行政職務教師之兼職限制：
 - (1)公務員除法律另有特別規定，或已依「公務人員留職停薪辦法」辦理留職停薪者外，不得兼任政府轉投資事業董事長或副董事長職務。
 - (2)兼任行政職務教師免報核准情形：
 - A. 兼任政府機關(構)學校、行政法人臨時任務編組之職務、諮詢性職務或會議之專家代表。
 - B. 兼任政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋或擔任非常態性之工作。
 - C. 至其他行政機關或民間公司一次性授課，非屬兼職工作。

(三)有關兼行政職教師赴大陸許可事項：

1. 兼行政職務簡任十一職等以上職務教師，請依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」，於赴陸 5 日前將電子檔寄至人事室(pc060312@mail.npust.edu.tw)承辦並來電(分機 6113)確認，俾利上傳內政部移民署網路提出申請。如出入大陸地區行程有任何異動(包含大陸地區轉機)均應依規定申報，請教師兼行政職務人員務必於出國前，確定已經獲移民署准許可始得赴陸，以避免因其他因素，衍生日後未經許可赴陸之爭議而生罰款事宜。
2. 本校簡任十職等以下公務員(含兼行政職教師)申請赴大陸地區，除特殊情形外，應於十日前據實填具申請表，並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章，檢附與從事活動相關之旅行業旅遊行程表、親屬關係證明或

說明書、交流活動計劃書或邀請函等文件，陳奉核可後辦理，不得有虛偽不實或隱匿情事。返臺後，應於一星期內填妥赴陸意見反應表送陳核。參考法規（<http://glrs.moi.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL040775>）

(四)國旅卡宣導

1. 兼行政職教師補助期間：每年 8 月 1 日至隔年 7 月 31 日止，年度中（如 2 月 1 日）上任之主管亦計算至當年度 7 月 31 日止，8 月 1 日後重新起算新一年度補助。
2. 若以國旅卡當主力卡者，於報公帳之消費與出差旅費使用國旅卡時，不得重複請領，以免造成詐欺取財等罪；另國外旅費(如國際機票、旅行社國外遊程等)亦不得列入請領項目。遇有前述情形，於印製「強制休假補助費申請表」前，應至國民旅遊卡檢核系統註記不核發後再列印或請來電人事室協助。
3. 國民旅遊卡使用方式與一般信用卡無異，請持本人之【玉山銀行國民旅遊卡】刷卡消費，刷卡後不會立即於當月核發補助或以補助金額抵銷帳單金額，故仍需繳交信用卡帳單。
4. 持國旅卡刷卡，不需跨縣市消費亦不需申請特別休假，各項符合請領條件之消費將自動列入補助申請表中。
5. 額度使用完畢後，請來電人事室（電話：6114 余小姐）列印補助申請書，並由本人簽名或加蓋私章後，由人事室辦理核銷，補助款將由本校逕撥入個人薪資帳戶。

(五)廉政倫理事項

1. 教職員工如遇與其職務有利害關係者所為之餽贈或飲宴應酬，除有本規範第 4 點或第 7 點第 1 項各款情形外，應予拒絕或退還，並簽報長官及知會本校兼辦政風人員；對於涉及請託關說事項，亦應落實本規範第 11 點規定登錄備查，以維護民眾對公務員公正執行職務之信賴。
 2. 相關規定包括受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件（出席演講、座談、研習、評審（選）等活動、兼職或財務處理）等之處理程序。
- 二、行政人員職章使用方式宣導:依規定行政人員所使用之職章應統一由學校製發，並印模建檔留存。行政人員不可擅自刻職章使用於公務文書，近來有發現學校職員私刻職章使用，請主管人員加強宣導，若再發現將移送懲處，如有違反法律規定者，須自負法律責任。
- 三、113 年度績優人員選拔：請推薦所屬符合本校「績優職員選拔獎勵要點」第二、三點規定之績優人員，並填具「績優職員選拔優良事蹟表」，於 113 年 10 月 9 日（星期三）下班前送人事室彙辦。

拾、提案討論

提案一

提案單位：學生事務處

案由：有關本校組織規程第 11 條修正通過，學生事務處「健康促進諮商中心」自 113 年 8 月 1 日更名為「衛生保健組」，學生事務處業管法規修正案，請討論。

說明：

- 一、本校組織規程業奉教育部 113 年 7 月 17 日臺教技(二)字第 1130069643 號函，自 113 年 8 月 1 日起生效，學生事務處「健康促進諮商中心」修正名為「衛生保健組」，爰配合修正學生事務處業管相關法規名稱及內容，將「健康促進諮商中心」修正為「衛生保健組」、「健康促進諮商中心主任」修正為「衛生保健組組長」。
- 二、本次擬修正法規計有 9 案，如下表。(修正後條文如附件 1-見檔案及螢幕)

法規名稱
國立屏東科技大學學生社團輔導辦法
國立屏東科技大學原住民學生獎助學金實施辦法
國立屏東科技大學交通安全教育委員會設置辦法
國立屏東科技大學膳食委員會設置要點
國立屏東科技大學校園菸害防制管理作業要點
國立屏東科技大學校園傳染病防治計畫
國立屏東科技大學餐飲衛生輔導辦法
國立屏東科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點
國立屏東科技大學特殊教育方案

決議：

提案二

提案單位：學生事務處

案由：廢止「國立屏東科技大學生活服務教育施行辦法」，請討論。

說明：

- 一、依據教務處於 113 年 7 月 19 日「檢討 115-118 年學年度校定必修課程規畫事宜會議」中決議：依教育部函規範，廢止「生活服務教育」課程，於 113-1 學期開始實施，溯及既往，適用於全體大學部在學學生，後續相關施行辦法，請學務處審視後修訂或廢止。
- 二、本校「生活服務教育施行辦法」為民國 90 年修定之，歷經多年調整施行方式，其中多項條文已不符教育部之現行體制，擬提案廢止。(附件 2-見檔案及螢幕)
- 三、本案經 113 年 9 月 5 日 113 學年度第 1 學期生活服務教育指導委員會會議審議通過，提本次會議討論。

決議：

提案三

提案單位：圖書與會展館

案由：訂定「國立屏東科技大學校史館受理文物捐贈與徵集作業要點」草案，請討論。

說明：

- 一、條文案草案說明表：

條文內容	說明
一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）校史館（以下簡稱本館）為推廣本校悠久之校史及增進本校學術研究、歷史考證、業務往來合作及活動辦理之需要，特訂定「國立屏東科技大學校史館受理文物捐贈與徵集作業要點」（以下簡稱本要點）。	為推廣本校悠久之校史及增進本校學術研究、歷史考證、業務往來合作及活動辦理之需要，特訂定本要點。
二、本館文物徵集以符合本校各時期（包含：高雄州立屏東農	本校於日治時期大正十二年(西元 1924

<p>業補習學校、高雄州立屏東農業學校、臺灣省立屏東農業職業學校（農校）、臺灣省立農業專科學校（農專）、臺灣省立屏東高級農業職業學校（農校）、臺灣省立農業專科學校（合併）、臺灣省立屏東農業專科學校、國立屏東農業專科學校、國立屏東技術學院、國立屏東科技大學）之歷史文物，並提供研究、展示與推廣及發揚本校校史為宗旨。</p>	<p>年)以高雄州立屏東農業補習學校創校，歷經不同時期並經過合併改制、升格、更名等程序成為國立屏東科技大學；為豐富及保存本校逾一百週年之校史，故明確訂定本校徵集有關本校文物之時期與範圍，以利推廣及發揚本校校史。</p>
<p>三、本館文物受理捐贈與徵集範圍類別如下：</p> <p>(一) 校史文物：如學校創校文物、校徽、校旗、代表性重要競賽獎盃或獎狀、姊妹校及外賓贈予紀念品或具有本校歷史價值之相關物品。</p> <p>(二) 出版品：本校過去發行之紀念刊物、專輯特刊、畢業紀念冊或相關書籍等。</p> <p>(三) 本校地圖、校內建築資料：具史料之校址地圖、校內建築物設計圖、建物動土、落成典禮等籌備資料或修復紀錄及其他具建築物相關重要文件等。</p> <p>(四) 公文類：非現行之公文書，經審查具史料且永久保存價值之公文書及手稿等。</p> <p>(五) 人物紀錄：本校傑出校友、職員、師長或學生之相關獲獎事蹟及記錄或個人典藏之文物或手稿等。</p> <p>(六) 數位影音出版品：本校歷年簡介光碟、重大活動影片或紀錄、口述歷史或校史人物專訪或參訪等多媒體資源。</p> <p>(七) 重要媒體報導：媒體刊載與本校榮譽相關事件或活動之數位資料。</p> <p>(八) 其他重大校史資料：未登載於上述類別且有助於本館推廣校史之重大文物或資料。</p>	<p>本校為百年歷史之大學，為有效推廣及保存各時期之校史，特訂定相關文物徵集之標的，以利本校教職員徵集或社會大眾、相關人士明確捐贈文物及文獻。</p>
<p>四、本校校史文物依捐贈、移交、複製、索贈等途徑徵集，並應填寫「國立屏東科技大學校史館捐贈合約書」(附件一)、「國立屏東科技大學校史館接受校史文物捐贈暨授權書」(附件二)及「國立屏東科技大學校史館文物交付證明單」(附件三)，取得捐贈或授權利用。</p> <p>(一) 捐贈：鼓勵校友或民眾同意捐贈資料或文物入館典藏。</p> <p>(二) 移交：本校機關通報及審查具蒐藏價值之文物，經原保管單位同意後移交本館典藏。</p> <p>(三) 複製：如有未能採購或受理捐贈之文物，能協商並以攝影、掃描複製等電子檔案方式取得原文物之複製品。</p> <p>(四) 索贈：經本館主動調查且有利推廣本校校史之文物，向原所有權人徵集且同意贈予本館蒐藏。</p>	<p>自然人或法人依照本條文捐贈、移交、複製及索贈有官本校之相關文物(依前條第二條及第三條說明)等應填寫國立屏東科技大學校史館捐贈合約書、國立屏東科技大學校史館接受校史文物捐贈暨授權書、國立屏東科技大學校史館文物交付證明單等(詳如附件一、二、三)。</p>
<p>五、送存本館文物經查核具實質優異之貢獻者，由本校圖書與</p>	<p>經本館查核所經捐贈等途徑徵集之文</p>

<p>會展館簽請本校核定後給予感謝狀乙紙。</p>	<p>物，並有助本校保存及推廣校史或優異貢獻者，可由本校圖書與會展館簽請核定感謝狀乙紙予捐贈者，以示感謝。</p>
<p>六、本校校史文物登錄建檔與盤點入庫管理作業</p> <p>(一) 經受理捐贈本校之校史文物，由本館專責人員協助登錄建檔(數位方式)保存及維護。</p> <p>(二) 校史文物登錄建檔及入庫規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 文物典藏登錄號作業：文物確定典藏後，須給予典藏登錄號，並於校史文物適當處標記典藏登錄號標籤或以其他方式標示之。 2. 文物電子化建檔作業：經受理捐贈之文物，須以拍照或掃描等數位方式存檔及保存，以建立完整、詳細及安全資料管理。 3. 受理捐贈之文物經查核有助於推廣本校校史，得公開至本館網站之「數位典藏區」。 4. 入庫保存：依類別或典藏登錄號存放於庫，爾後能視本館需求公開展示。 5. 文物清潔與狀況檢視：文物於入庫前，應先進行清潔等相關作業，如文物須先修復，如：除黴、舊化、污漬、去蟲或重大破損等，可專案簽報修復，經核准並在修復後於期限內驗收還庫。 <p>(三) 校史文物得視其價值及保存狀況，予以複製(印)。</p> <p>(四) 校史文物應定期或不定期進行清查盤點，盤點紀錄應由專責人員彙整後，陳報館長核備。</p>	<p>為保存本校校史館所徵集之文物能妥善保存並於日後供學術研究、歷史考證、業務往來合作及活動辦理之需要，特訂定校史文物登錄建檔與盤點入庫管理作業。</p>
<p>七、調借校史文物之程序及規定</p> <p>(一) 本館文物之調借，僅依本校公務之需要時，如閱覽、拍攝、展覽及複製(印)等。</p> <p>(二) 非經申請調借程序，任何校史文物皆不得攜出本館；如文物需提前借調，應先填寫「國立屏東科技大學校史館文物調借申請單」(附件四)並經申請核准後，由專責人員協助辦理文物調借事務。</p> <p>(三) 使用校史文物前須將雙手清洗並擦拭乾淨，必要時依本館要求戴上手套及口罩；使用文物時應至於陰涼乾燥之平面處，不得斜放或捲摺，亦不得於文物上塗寫或畫記任何文字、記號及符號。</p> <p>(四) 調借校史文物之歸還：以「國立屏東科技大學校史館文物調借申請單」之歸還日期為原則且皆須依調借文物及其內容逐項核對點交且無誤。</p> <p>(五) 本館校史文物之申請僅限非營利用途，並禁止外流或另作他用，若經查核有不當使用者，相關責任由借用單位或借用人自行負責。</p>	<p>本校之校史文物，因公務之需求如：學術研究、歷史考證、業務往來合作及活動辦理等，得向本館申請調閱程序，並填寫國立屏東科技大學校史館文物調借申請單(詳如附件四)，並遵守相關規定。</p>
<p>八、參觀本館時禁止觸摸任何展品及有助於維護館內營運或維</p>	<p>鑒於捐贈與徵集文物或學術研究、歷史</p>

護之設備。	考證、業務往來合作必要進出本校使館時之規定。
九、本要點經行政會議審議通過後施行，修正時亦同。	明訂本作業要點立法及修訂程序。

決議：

拾壹、臨時動議：

拾貳、散會：