

# 議程附件

**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草案  
條文對照表**

修正條文		現行條文		修 正 說 明																																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">薪點</th> <th style="text-align: center;">數額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">359</td><td style="text-align: center;"><b>48,465</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">349</td><td style="text-align: center;"><b>47,115</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">339</td><td style="text-align: center;"><b>45,765</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">329</td><td style="text-align: center;"><b>44,415</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">319</td><td style="text-align: center;"><b>43,065</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">310</td><td style="text-align: center;"><b>41,850</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">301</td><td style="text-align: center;"><b>40,635</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">293</td><td style="text-align: center;"><b>39,555</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">285</td><td style="text-align: center;"><b>38,475</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">277</td><td style="text-align: center;"><b>37,395</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">269</td><td style="text-align: center;"><b>36,315</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">262</td><td style="text-align: center;"><b>35,370</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">255</td><td style="text-align: center;"><b>34,425</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">248</td><td style="text-align: center;"><b>33,480</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">241</td><td style="text-align: center;"><b>32,535</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">235</td><td style="text-align: center;"><b>31,725</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">229</td><td style="text-align: center;"><b>30,915</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">223</td><td style="text-align: center;"><b>30,105</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">217</td><td style="text-align: center;"><b>29,295</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">212</td><td style="text-align: center;"><b>28,620</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">207</td><td style="text-align: center;"><b>27,945</b></td></tr> </tbody> </table> <p>一一三年度薪點折合率每點 <b>135元</b></p>	薪點	數額	359	<b>48,465</b>	349	<b>47,115</b>	339	<b>45,765</b>	329	<b>44,415</b>	319	<b>43,065</b>	310	<b>41,850</b>	301	<b>40,635</b>	293	<b>39,555</b>	285	<b>38,475</b>	277	<b>37,395</b>	269	<b>36,315</b>	262	<b>35,370</b>	255	<b>34,425</b>	248	<b>33,480</b>	241	<b>32,535</b>	235	<b>31,725</b>	229	<b>30,915</b>	223	<b>30,105</b>	217	<b>29,295</b>	212	<b>28,620</b>	207	<b>27,945</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">薪點</th> <th style="text-align: center;">數額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">359</td><td style="text-align: center;">46,560</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">349</td><td style="text-align: center;">45,265</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">339</td><td style="text-align: center;">43,965</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">329</td><td style="text-align: center;">42,670</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">319</td><td style="text-align: center;">41,370</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">310</td><td style="text-align: center;">40,205</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">301</td><td style="text-align: center;">39,035</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">293</td><td style="text-align: center;">38,000</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">285</td><td style="text-align: center;">36,960</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">277</td><td style="text-align: center;">35,925</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">269</td><td style="text-align: center;">34,885</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">262</td><td style="text-align: center;">33,980</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">255</td><td style="text-align: center;">33,070</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">248</td><td style="text-align: center;">32,165</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">241</td><td style="text-align: center;">31,255</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">235</td><td style="text-align: center;">30,475</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">229</td><td style="text-align: center;">29,700</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">223</td><td style="text-align: center;">28,920</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">217</td><td style="text-align: center;">28,140</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">212</td><td style="text-align: center;">27,495</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">207</td><td style="text-align: center;">26,845</td></tr> </tbody> </table> <p>一一一年度薪點折合率每點 <b>129.7元</b></p>	薪點	數額	359	46,560	349	45,265	339	43,965	329	42,670	319	41,370	310	40,205	301	39,035	293	38,000	285	36,960	277	35,925	269	34,885	262	33,980	255	33,070	248	32,165	241	31,255	235	30,475	229	29,700	223	28,920	217	28,140	212	27,495	207	26,845	<p>一、依行政院中華民國113年1月4日院授人給字第11300000011號函說明三，113年度各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，在每點新臺幣(以下同)135元範圍內，得自行核定支給；至原經本院專案核定每點在129.7元以上者，113年度得在每點增加5.3元之範圍內，由各主管機關核定調增，並副知本院人事行政總處。</p> <p>二、本次修法重點為調整本校「約用聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表」薪點折合率，配合行政院中華民國113年1月4日院授人給字第11300000011號函，由每點129.7元調整為135元。</p>
薪點	數額																																																																																									
359	<b>48,465</b>																																																																																									
349	<b>47,115</b>																																																																																									
339	<b>45,765</b>																																																																																									
329	<b>44,415</b>																																																																																									
319	<b>43,065</b>																																																																																									
310	<b>41,850</b>																																																																																									
301	<b>40,635</b>																																																																																									
293	<b>39,555</b>																																																																																									
285	<b>38,475</b>																																																																																									
277	<b>37,395</b>																																																																																									
269	<b>36,315</b>																																																																																									
262	<b>35,370</b>																																																																																									
255	<b>34,425</b>																																																																																									
248	<b>33,480</b>																																																																																									
241	<b>32,535</b>																																																																																									
235	<b>31,725</b>																																																																																									
229	<b>30,915</b>																																																																																									
223	<b>30,105</b>																																																																																									
217	<b>29,295</b>																																																																																									
212	<b>28,620</b>																																																																																									
207	<b>27,945</b>																																																																																									
薪點	數額																																																																																									
359	46,560																																																																																									
349	45,265																																																																																									
339	43,965																																																																																									
329	42,670																																																																																									
319	41,370																																																																																									
310	40,205																																																																																									
301	39,035																																																																																									
293	38,000																																																																																									
285	36,960																																																																																									
277	35,925																																																																																									
269	34,885																																																																																									
262	33,980																																																																																									
255	33,070																																																																																									
248	32,165																																																																																									
241	31,255																																																																																									
235	30,475																																																																																									
229	29,700																																																																																									
223	28,920																																																																																									
217	28,140																																																																																									
212	27,495																																																																																									
207	26,845																																																																																									
<p>備註</p> <p>十二、本表經行政會議及校務基金管理委員會修正通過後，自 <u>113</u>年1月1日生效。</p>	<p>備註</p> <p>十二、本表經行政會議及校務基金管理委員會修正通過後，自 <u>112</u>年1月1日生效。</p>	<p>本表施行日期，比照113年軍公教調薪，溯自113年1月1日生效。</p>																																																																																								

# 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(草案)

100年08月25日第156次行政會議修正通過  
 103年11月06日第189次行政會議修正通過  
 104年05月21日第195次行政會議修正通過  
 104年12月10日第202次行政會議修正通過  
 105年11月10日第212次行政會議修正通過  
 106年01月12日第214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  
 107年02月22日第226次行政會議修正通過  
 107年11月22日第233次行政會議修正通過  
 108年03月14日第236次行政會議修正通過  
 111年03月10日第266次行政會議修正通過  
 111年05月05日第268次行政會議修正通過  
 111年05月26日第111年度第1次校務基金管理委員會修正通過  
 111年11月24日第272次行政會議修正通過  
 111年12月19日第111年度第2次校務基金管理委員會修正通過  
 113年02月22日第283次行政會議修正通過

薪點	數額	薪級				備註			
359	48,465				12	一、本表適用於經依本校「約用人員工作規則」聘僱之非兼任約用人員。 二、新進人員以行政(技術)助理1級223薪點起薪，情況特殊者，得專案簽奉校長核可，其薪級支給標準另訂之。但約僱人員以不超過科技部專任助理人員工作酬金；聘用人員以不超過「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」之支給標準為限。 三、曾於其它公立學校或行政機構服務，經主管機關核定有案之約僱年資，並經本校人力評估小組審議認定後，得以按相當等級年資提敘薪級，但以提至同等最高級為止。 四、適用本表人員，依本校「行政助理年終考評表」考評結果，經單位主管簽陳校長同意予以晉敘，但以晉至同等最高級為止。 五、各聘僱單位經費不敷支應，得經聘僱雙方同意並經簽准後酌減之。 六、本支給標準表施行前之現職人員104年度薪資仍維持原數額，依年終考評結果以原支給標準表辦理晉薪作業後之數額，自105年起改依本支給標準表所訂相當數額之薪點敘薪。 七、本標準表修正實施前原支薪點高於本表各職級最高薪點者，仍維持原薪點之薪資數額。聘用期間通過內部陞遷程序者，自核准之日起改依所調任職級之最低薪點起薪，如原薪資高於調任職級之最低薪級數額時，得按原薪額相當之薪點敘薪；如原薪資高於所任職級之最高薪點數額時，仍以原薪資數額支薪。 八、經職務說明書認定該職務需具特定專業技術或執業執照者，得依下列標準簽准每月核給加給。			
349	47,115				11				
339	45,765				10				
329	44,415		12		9				
319	43,065		11		8				
310	41,850		10		7				
301	40,635	12	9		6				
293	39,555	11	8		5				
285	38,475	10	7		4				
277	37,395	9	6		3				
269	36,315	8	5		2		類別	專業、技能或執照加給	備註
							金額	1,000~10,000	1.用人單位進用因業務需求須具備高級專業技術執照者，如加給額度欲高於本表，得另案簽核辦理。 2.自籌收入單位，由該單位經費自行負擔。
262	35,370	7	4		1				
255	34,425	6	3						

248	33,480	8	5	2						九、各約用聘僱人員之等級，得由人事室參考公教人員待遇之調整，提請行政會議通過後，陳請校長核定之。 十、本表每點薪點折合率，得視行政院約聘僱人員薪點折合率及學校經費情形調整。其薪給尾數為0至4.9者，一律取0整數；尾數為5至9.9者，一律取5整數。 十一、按時、日或月計酬之約用人員支給標準由用人單位參照本標準表辦理或另訂之。 十二、本表經行政會議及校務基金管理委員會修正通過後，自113年1月1日生效。
241	32,535	7	4	1						
235	31,725	6	3							
229	30,915	5	2							
223	30,105	4	1							
217	29,295	3								
212	28,620	2								
207	27,945	1								
每一年一度薪點折合率	職級	專行政學校助理以下畢業者。	行政助理	技術助理	專業行政助理	專業技術助理	高級行政助理	高級技術助理		

**國立屏東科技大學約用人員考評實施要點修正草案  
條文對照表**

修正條文	現行條文	修 正 說 明
<p>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<u>約用人員考評</u>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。</p>	<p>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<u>職員考績</u>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。</p>	<p>本校「約用人員考評委員會設置要點」業經113.02.22第283次行政會議通過，爰配合修正本校「約用人員考評實施要點」相關名稱。</p>
<p>六、作業程序</p> <p>(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。</p> <p>(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：</p> <p>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。</p>	<p>六、作業程序</p> <p>(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。</p> <p>(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：</p> <p>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。</p>	<p>本校「約用人員考評委員會設置要點」業經113.02.22第283次行政會議通過，爰配合修正本校「約用人員考評實施要點」相關名稱。</p>

**國立屏東科技大學約用人員考評實施要點修正草案  
條文對照表**

修正條文	現行條文	修 正 說 明												
<p>2. 各組群年終考評初評為甲等者，以不超過百分之 70 為限。</p> <p>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。</p> <p><b>(三)約用人員考評委員會</b>複評約用人員年終考評，複評原則如下：</p> <p>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。</p> <p>2. 各組群初評考列 79 分（乙等）者，由人事室造冊送<u>約用人員考評委員會</u>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。</p> <p>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。</p>	<p>2. 各組群年終考評初評為甲等者，以不超過百分之 70 為限。</p> <p>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。</p> <p><b>(三)職員考績委員會</b>複評約用人員年終考評，複評原則如下：</p> <p>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。</p> <p>2. 各組群初評考列 79 分（乙等）者，由人事室造冊送<u>職員考績委員會</u>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。</p> <p>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。</p>													
<p>附表一</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"><b>約用人員考評會考評</b></td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><b>分</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>具體建議事項：</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>(請核章)</b></td> </tr> </table>	<b>約用人員考評會考評</b>	<b>分</b>	<b>具體建議事項：</b>		<b>(請核章)</b>		<p>附表一</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"><b>職員考績會考評</b></td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><b>分</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>具體建議事項：</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>(請核章)</b></td> </tr> </table>	<b>職員考績會考評</b>	<b>分</b>	<b>具體建議事項：</b>		<b>(請核章)</b>		<p>本校「約用人員考評委員會設置要點」業經113.02.22第283次行政會議通過，爰配合修正本校「約用人員考評實施要點」附表一相關名稱。</p>
<b>約用人員考評會考評</b>	<b>分</b>													
<b>具體建議事項：</b>														
<b>(請核章)</b>														
<b>職員考績會考評</b>	<b>分</b>													
<b>具體建議事項：</b>														
<b>(請核章)</b>														

# 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 次行政會議修正通過  
110.09.29 本校 110 年第 2 次校務基金管理委員會修正通過  
113.04.18 本校第 285 次行政會議修正通過

- 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，提本校約用人員考評委員會複評，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)約用人員考評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，由人事室造冊送約用人員考評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、本要點經行政會議通過，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			
	速度	對於交辦業務能否隨到隨辦			
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	約用人員考評會考評	分	校長核定
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
	<u>達人學院</u>
	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	
主計室	
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	

# 國立屏東科技大學教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法

102年8月1日第177次行政會議修正通過  
102年12月30日第54次校務會議修正通過  
112年6月5日第73次校務會議修正通過  
113年6月\*日第75次校務會議修正通過

第一條 國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為營造友善職場，維護教職員工工作權益，提供免於性騷擾之工作環境，依據性別平等工作法(以下簡稱性工法)、性騷擾防治法(以下簡稱性騷法)及工作場所性騷擾防治措施準則(以下簡稱工作場所準則)等規定，訂定國立屏東科技大學教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法適用於本校教職員工(含編制外人員)間之性騷擾事件。但依性別平等教育法處理者，不適用本辦法。

本校教職員工(含編制外人員)於工作時間、工作場域外，對不特定之個人有性工法及性騷法所定性騷擾之情形時，經被害人向本校申訴或經警察機關移送時亦適用之。

第三條 適用本辦法之本校教職員工(含編制外人員)性騷擾申訴案件由本校性騷擾防治及申訴委員會(以下簡稱本委員會)負責審理。本委員會置委員七人，由校長遴聘本校教職員及相關專家、學者代表組成，且女性委員比例不得低於二分之一。委員任期二年，得連任之。主任委員由校長就委員中指派一名兼任，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，由其指定委員代理之。

本委員會開會時，委員應親自出席，並應有全體委員三分之二以上出席始得開會，有出席委員三分之二以上之同意始得作成決議。

第四條 本委員會依本辦法處理性騷擾申訴事件，其任務如下：

- 一、規劃本校防治性騷擾之教育訓練及宣導。
- 二、頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。
- 三、研議本辦法修正事宜，並指定人員或單位負責。
- 四、對調查屬實行為人之懲戒處理方式。

第五條 本辦法所稱性騷擾，其範圍包含性工法第十二條第一項至第四項、性騷法第二條及工作場所準則第五條各款情形。

前項行為如有涉及刑法之妨害性自主罪章所列行為者，移送檢察機關辦理。

第六條 本校應採行適當措施，提供免受性騷擾之工作及服務環境，以防治前條所定性騷擾行為；如有性騷擾或疑似事件發生時，應即檢討、改善防治措施。

本校受理性騷擾申訴之管道如下：

- 一、申訴專線電話：(08)7703202 轉 6106 或 6512。
- 二、申訴專用傳真：(08)7740328。
- 三、申訴專用電子信箱：[personnel@mail.npust.edu.tw](mailto:personnel@mail.npust.edu.tw)。

第七條 性騷擾事件之申訴，被害人或其法定代理人、委任代理人除可依相關法律請求協助外，並得向本委員會提出申訴。

前項申訴，應依下列規定提出：

一、屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。

二、屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。

本辦法之申訴，得以書面、電子郵件或言詞提出。其以言詞提出者，本委員會應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書或紀錄，應載明下列事項：

一、申訴人或其法定代理人、委任代理人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期；委任代理人並應檢附委任書。

二、申訴事實發生日期、內容。

申訴書或紀錄不符合前款規定，而其情形可補正者，本委員會應通知申訴人於十四日內補正。

本校校長涉及性工法之性騷擾行為，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。

性騷擾行為人為本校教職員工，或受性騷擾行為之本校教職員工或代表本校處理有關受僱者事務之人，教職員工或求職者除可依本辦法提出申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。

第七條之一 本校校長及各級主管涉及性騷擾行為，且情節重大，於進行調查期間有先行停止職務或調整職務之必要時，得由教育部或本校停止或調整其職務。但其他法律另有規定者，從其規定。

具有勞工身分者，經本委員會或地方主管機關調查後，認定為性騷擾，且情節重大者，本校得於知悉該調查結果之日起三十日內，不經預告終止勞動契約。

第八條 申訴人或其代理人於本委員會作成決定前，得以書面撤回其申訴，並於送達本委員會後即予結案備查；其依性工法及性擾法提起申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

本委員會受理性騷擾申訴事件如已進入司法程序，或已移送監察院調查或懲戒法院審理者，本委員會得決議暫緩調查及審議。

第九條 本委員會評議程序如下：

一、接獲性騷擾申訴案件，應送請主任委員於三日內確認是否受理。除有第九條之一不予受理之情形者外，應予錄案受理，不受理之申訴案件，應提本委員備查，並通知申訴人。

二、確認受理之申訴案件，本委員會主任委員應指派三名委員組成調查小組，於申訴或移送到達之日起七日內進行調查；必要時得請求警察機關協助。自受理之次日起二個月內結案，必要時得延長一個月，並應以書面通知當事人，屬性騷法規範之申訴案件，應通知所在地主管機關。

三、調查小組調查過程應保護當事人之隱私，調查結束後，並應作成調查報告書，提本委員會評議。

四、申訴案件之評議，應事前通知當事人得到場說明，必要時並得邀請與案情有關之相關人員或專家、學者列席說明。

五、本委員會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議並提送各級教師評審委員會、職員考績委員會、約用人員考評委員會審議懲處，並依教師法、本校教師倫理守則、公務人員考績法、公務人員懲戒法、約用人員工作規則、本校職員平時考核獎懲實施要點等相關人事法令及規定辦理；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。

六、評議結果應載明理由，以書面通知當事人，並依相關規定辦理。

第九條之一 申訴案件有下列各款情形之一者，不予受理：

一、申訴不符第七條程序規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。

二、提出申訴逾申訴期限。

三、申訴人非性騷擾事件之被害人或其代理人。

四、同一事由經審議決議確定。

五、對不屬性騷擾範圍之事件，提起申訴。

本委員會對屬性騷法規範之申訴案件，因具前項各款情形之一而不予受理時，應於申訴或移送到達之次日起二十日內，以書面通知當事人，並副知所在地主管機關。

性騷擾行為發生時，行為人與被害人分屬不同機關之處理：

一、行為人及被害人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，任一方之服務機關於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真或其他電子資料傳輸方式，通知他方機關共同協商解決或補救辦法。以口頭為之者，應作成書面紀錄。

二、被害人及行為人分屬不同機關，由「被害人」之機關主責受理申訴及調查，並通知被害人勞務提供地之地方主管機關為原則。

第十條 申訴案件逾期未完成調查或當事人不服調查結果者，得分別依下列程序提出救濟：

一、屬性工法規範之性騷擾事件，當事人對申訴案之決議有異議者，得於審議決議送達之次日起二十日內向本委員會提出申復。但當事人為公務人員保障法第三條所稱之公務人員或為同法第一百零二條所規定之準用對象者，逾期未完成審議或不服審議決議，得於期限屆滿或審議決議送達之次日起三十日內，繕具復審書經由本校向公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

二、屬性騷法規範之性騷擾事件，逾期未完成調查或當事人不服其調查結果者，當事人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起三十日內，向所在地主管機關提出再申訴。

第十一條 本校所有單位及處理工作人員應謹守保密原則，以客觀公平的態度處理性騷擾事件，如有違反者，經查證屬實，應即終止其參與，並得視其情節輕重，簽請依法懲處並解除其聘(派)兼。

本委員會調查過程，應保證申訴人、被申訴人及其他相關人等之隱私權及其他人格法益，並置發言人一人。

第十二條 性騷擾犯事件經查證確實，本委員會應視情節輕重，提請對申訴之相對人依相關法令懲處之。如經查證有誣告之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。

第十三條 本校於知悉有性騷擾之情形時，應分別依性工法第十三條及性騷法第七條規定，採取立即有效之糾正與補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護。

被害人及行為人分屬不同事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，該行為人之雇主亦同。前項所定立即有效之糾正與補救措施如下：

一、採行避免被害人受性騷擾情形再度發生之措施。

二、對性騷擾事件進行調查。

三、協助被害人申訴及於必要時保全相關證據。

四、必要時協助通知警察機關到場處理。

五、定期檢討所屬場域空間安全之維護或改善，並適度調整工作內容或工作場所。

六、對行為人為適當之懲處、懲戒或處理，避免報復情事。

七、依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。

八、其他防治及改善措施。

第十四條 參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議人員，有下列各款情形之一，應自行迴避：

一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

四、於該事件，曾為證人、鑑定人者。

前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面載明其原因及事實，向本委員會申請迴避。

第一項人員應迴避而不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，由主席依職權命其迴避。

第十五條 本校對擔任調查小組之成員，應予公假(差)登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

本委員會所需經費由本校相關預算項下支應。

第十六條 公務人員、教育人員及軍職人員之申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定。

本校性騷擾防治申訴調查及懲處處處理，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理。

第十七條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學執行國家科學及技術委員會補助研究獎勵作業要點(修正草案)

107年5月17日 第229次行政會議通過  
107年12月17日 107年度第2次校務基金管理委員會通過  
110年11月25日 第262次行政會議修正通過  
110年12月15日 110年度第3次校務基金管理委員會修正通過  
111年9月8日 第270次行政會議修正通過  
111年12月19日 111年度第2次校務基金管理委員會修正通過  
113年4月18日 第285次行政會議修正通過

一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為配合「國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點」特制定本校研究獎勵要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點之經費來源主要為「國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點」專案核准之經費及本校校務基金。其每年總經費送校務基金管理委員會核備後實施。

三、獎勵對象資格、人數、金額及對新聘任人員之保障：

(一)獎勵對象：本校教學研究人員，且於補助起始日前一年內曾執行國家科學及技術委員會補助研究計畫，並具備下列資格者：

1、符合國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點第三點規定之計畫主持人，且經本校審核機制認定為學術研究、產學研究或跨領域研究之績效傑出者，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及已依相關法令辦理退休之人員。

2、如為本校於補助起始日前一年八月一日後聘任之人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。

3、通過本校教師評鑑。

4、尚未進行教師評鑑之新進教師，符合以下任一條件者：曾獲總統科學獎、教育部國家產學大師獎、全球前2%頂尖科學家榮譽獎、國家科學及技術委員會傑出研究獎、吳大猷先生紀念獎、擔任國家科學及技術委員會複審委員、前一年度執行國家科學及技術委員會專題研究計畫2件以上且擔任計畫主持人者。

5、需符合本校各學院或研究總中心(以下簡稱各單位)之審查規定，經院主管會議或研究總中心會議審議通過後，始得為本要點獎勵對象，其符合各級獎勵之審查規定由各單位自行訂定。

(二)人數及金額：以本校前一年度獲國家科學及技術委員會補助研究性質類研究計畫之業務費、前一年度執行國家科學及技術委員會產學合作研究計畫之廠商配合款與先期技轉金總額及獲國家科學及技術委員會補助國際合作類研究計畫之業務費為基準，並分別採一定比例方式計算之總額為上限；該總額及比例由國家科學及技術委員會核算並通知本校，獎勵人數不得逾本校前一年度執行國家科學及技術委員會補助研究計畫之計畫主持人總人數百分之四十。

(三)各單位可獲各等級獎勵人數及獎勵金額上限，由本校研究發展處依國家科學及技術委員會每年度補助大專校院之獎勵人數及獎勵金額，依各單位前一年度執行國家科學及技術委員會計畫之業務費總額進行統計後，依比例分配，提供各單位做為推薦之依據。

1、各單位依推薦人數五人以上應提供一名副教授或相當職級以下人數，推薦人數十



人以上應提供二名副教授或相當職級以下人數，以此類推。

2、各單位除依前項推薦人數上限外，得另推薦候補人數若干名，候補人員推薦標準由獎勵審查委員會審議訂定之。

(四)為強化對新聘任優秀研究人員之保障，促使獎勵資源之合理分配，針對申請機構新聘任三年內且執行國家科學及技術委員會研究計畫之計畫主持人，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於八萬元、六萬元、三萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一：

1、非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。

2、於申請機構正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。

(五)教學研究人員若依相關規定進行借調，不得於同一期間重複領取原任職機構及借調單位之研究獎勵金。

四、為審議本要點獎勵對象，本校應組成獎勵審查委員會（以下簡稱獎審會）由校長聘請學術副校長、行政副校長、教育副校長、各學院院長、教務長、學務長、總務長、研發長、主計主任、人事主任、研究總中心中心主任及本校教師會代表二至三名組成，由學術副校長擔任召集人。聘期自校長核定之日起至該學年度結束為止。

五、本要點除新聘任優秀研究人員外，獎勵金支給期間依國家科學及技術委員會公告實施日期為準，支領本要點之人數比例及獎勵金級距規定如下：

(一)獎勵級距之級數由本校獎審會依每年度國家科學及技術委員會獎勵公告之獎勵人數及金額開會決議後訂定，惟獎勵級數應分為二級以上。

(二)各級距可獲獎勵金額由本校獎審會依國家科學及技術委員會每年度公告之獎勵金額開會決議後訂定，惟各級獎勵金額差距及每月獎勵金額至少應為新臺幣五千元以上。

六、本校受獎勵之人員應有相對應之績效表現：獲本獎勵教師之學術研究績效，應維持在各單位之前百分之二十五，如當年度獲獎勵教師名額超過各單位之百分之二十五，則以當年度獲獎名額所占各單位教師比例做為績效審查原則，或當年度未達各單位所訂績效標準，提獎審會審議是否扣除一個月獎勵金，本條所指績效值標準由各單位自行訂定。

七、為配合國家科學及技術委員會當年度獎勵申請時程，所有受補助教師，應於當年度獎審會訂定之期限前，提出前一年度績效報告一份，送交本校研究發展處彙整。

研究發展處將於績效資料收齊後召開獎審會進行審查。

經獎審會審查未達第六點績效者：扣除一個月獎勵金給與，並於次年度起一年內不得再申請本獎勵案。未提本績效報告者：扣除三個月獎勵金給與，並於次年度起三年內不得再申請本獎勵案。

八、受獎勵教師於受獎勵期間之學術研究支援，得由本校研究發展處協助辦理以下事項：

(一)協助受獎勵教師研究成果之推廣(如：專利、技轉.....)。

(二)協助受獎勵教師與產業界進行媒合。

九、在補助期間內，獎勵對象有資格不符國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點第三點規定、遭國家科學及技術委員會停權或違反校內內部之學術倫理等規範且情節重大者，該項補助即按停權等違規事由期間之比例繳回，情節嚴重者追回補助款項經費。

十、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學貴重儀器中心管理作業要點(草案)

112年12月26日112學年度第一次儀器管理委員會議通過

113年2月22日第283次行政會議通過

- 一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為提高儀器設備的使用效率及功能，特訂定「國立屏東科技大學貴重儀器中心管理作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱「貴重儀器」係指對於學術研究極具重要性，且可提供校內外系所或單位使用之設備，價格在100萬元以上之儀器或系統，經由校務基金支付或以本校名義對外申請購置之儀器設備。
- 三、為推動貴重儀器中心(以下簡稱本中心)業務執行，設置儀器管理委員會(以下簡稱儀管會)，儀管會由研發長擔任召集人，各學院院長及貴重儀器中心主任為當然委員，另由校長遴聘校內專任副教授以上者三至五人組成；委員任期二學年，期滿得續聘，任務以追蹤考核各單位儀器設備管理、收費標準、維護與使用狀況為原則。
- 四、本中心所屬貴重儀器實驗室均以自給自足為原則，其委託服務項目及收費標準如附表。各貴重儀器實驗室置負責人一名，並得設置技術人員或助理若干人，處理儀器操作、使用紀錄填寫、維護保養、樣品測試、分析、數據評估及儀器相關之技術諮商、管理與服務等。各貴重儀器實驗室服務收入由本中心開立本校自行收納款項統一收據，其收入金額應提撥20%行政管理費(含本校規定之行政管理費及本中心行政支援費)。
- 五、本中心所屬各貴重儀器實驗室因運作不當或服務收支不足以支應運作或其他理由無法繼續運作時，得由本中心提交儀管會討論通過後停止運作。
- 六、本要點如有未盡事宜依本校相關規定辦理。
- 七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時除服務項目及收費標準由儀管會通過後施行，其餘條文提行政會議及校務基金管理委員會通過後施行。

## 國立屏東科技大學貴重儀器中心服務項目及收費標準表

112 年 12 月 26 日 112 學年度第一次儀器管理委員會議通過

113 年 2 月 22 日第 283 次行政會議通過

## 一、電子顯微鏡(EM)實驗室

服務項目	金額(校內)	金額(校外)	備註
SEM 上機觀察	400 元/小時	500 元/小時	含 EDS 元素分析
TEM 上機觀察	400 元/小時	500 元/小時	
離子覆膜(鍍金)	500 元/次	600 元/次	
臨界點乾燥	500 元/次	600 元/次	
代切超薄切片	1,000 元/ 1 個樹脂塊	1,200 元/ 1 個樹脂塊	含銅網片及染色費用/2 片
鍍碳銅網	80 元/片	100 元/片	
TEM 樣品組織塊製作	1,700 元/件	2,000 元/件	含固定、脫水、包埋 (5 個樣品)
SEM 樣品組織塊製作	1,200/件	1,500/件	含固定、脫水(10 個樣品)

## 二、核磁共振光譜儀(NMR)實驗室

服務項目	金額(校內)	金額(校外)	備註
一維氫譜	400 元/小時	400 元/樣品	收費標準以 1 小時為計次單位，未滿 1 小時以 1 小時計，必要時視維修或使用情形加以調整。
碳-13、DEPT 實驗光譜、二維圖譜	400 元/小時	600 元/小時	
隔夜實驗：半價收費，僅限長時間樣品。			

## 三、流式細胞分選儀(FLOW)實驗室

服務項目	金額(校內)	金額(校外)	備註
基本開機費	300 元/次	600 元/次	收費標準以 1 小時為計次單位，未滿 1 小時以 1 小時計，必要時視維修或使用情形加以調整。
儀器使用費	200 元/小時	400 元/小時	
Accurdrop 校正	1,200 元/次	2,400 元/次	細胞分選前儀器校正使用

四、表面形狀分析雷射顯微鏡(VK)實驗室

服務項目	金額(校內)	金額(校外)	備註
委託操作	400 元/小時	500 元/小時	收費標準以小時為計次單位，未滿一小時以一小時計，必要時視維修或使用情形加以調整。
自行操作	200 元/小時	---	

五、比表面積及孔洞分布分析儀(BET)實驗室

服務項目	學術及研究單位		一般單位 金額	備註
	金額(校內)	金額(校外)		
BET 表面積	1,000 元	1,250 元	1,800 元	收費標準以小時為計次單位，未滿一小時以一小時計，必要時視維修或使用情形加以調整。
BET 中孔表面積及孔洞體積	2,000 元	2,800 元	4,200 元	
BET 微孔表面積及孔洞體積	3,000 元	4,000 元	5,700 元	
氮氣密度儀 (Accupyc II 1340)	500 元	600 元	1,000 元	
雷射光繞射粒徑分析儀 (HORIBA LA-960V2)	1,000 元	1,200 元	2,000 元	
動態光散射與界面電位儀 (HORIBA LA-960V2)	1,000 元	1,200 元	2,000 元	

六、質譜儀實驗室

服務項目		金額(校內)	金額(校外)	備註
氣相層析質譜儀 (GC-MS)	自行操作	1,000 元/次 /4 小時	1,500 元/次 /4 小時	收費標準以 4 小時為計次單位，未滿 4 小時以一次計，每超過一小時另加計一次，必要時視維修或使用情形加以調整。
	委託操作	1,600 元/次 /4 小時	2,000 元/次 /4 小時	
液相層析-串聯式 質譜儀(LC-MS)/ 三段四極桿質譜 儀(LTQ)	LC-MS/MS 胜肽 序列分析	1,500/件	3,000/件	該樣品之上游物種須已基因解碼。
	LC-MS/MS 蛋白 質鑑定	1,500/件	3,000/件	1.該樣品之上游物種須已基因解碼。 2.不含酵素水解費用。
	有機小分子之 LC-MS 及 LC- MS/MS 分析	1,000/件	2,000/件	1.屬定性分析，提供分子量及 碎片分子量等資訊。 2.不提供身分解析服務。
	客製化小分子或 胜肽之 LC- MS/MS 定量分析	3,000/件	6,000/件	1.須提供標準品，建立檢量線。 2.同成分的定量分析，第二件 開始 2,000/件。
	牛樟芝 8 個指標 成分之 LC- MS/MS 定量分析	15,000/件	30,000/件	
	小分子之 LC- MS 分析	1,500 元/件	3,000 元/件	

線性離子阱-軌道質譜儀 (TSQ)	LC-MS/MS 胜肽序列分析	2,000 元/件	4,000 元/件	
	LC-MS/MS 蛋白質鑑定	2,000 元/件	4,000 元/件	

國立屏東科技大學儀器管理委員會設置要點

93年03月04日本校第74次行政會議通過

101年04月05日100學年度第1次儀器管理委員會會議通過

101年04月26日本校第163次行政會議通過

- 一、 國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為提高儀器設備的使用效率及功能,以提昇教學品質及研究水準,特設置國立屏東科技大學儀器管理委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、 本委員會置委員十一至十五人,除遴聘各學院院長及研發處研發長為當然委員外,另由校長聘請校內專任教授若干人為委員,共同組成之。  
本委員會置主任委員一人,由委員互選之,任期二學年,連選得連任。  
本委員會置執行秘書一人,由主任委員聘請適當人員兼任,綜理有關儀器管理相關業務。  
第一項遴聘委員聘期二學年,期滿得續聘,任期內出缺時,續聘委員任期至原任期屆滿之日為止。  
本委員會第一次會議由校長或其指定人員召集之。
- 三、 本委員會任務如下:
  - (一) 審議以校、院、系為申請單位之整合型計畫及校務基金補助之儀器設備之購置。
  - (二) 審查各單位之儀器管理及使用辦法。
  - (三) 追蹤考核各單位儀器設備管理、維護與使用狀況。
- 四、 本委員會每學期召開會議一次,必要時得召開臨時會議,均由主任委員主持,主任委員不能主持會議時,指定委員一人代理之。
- 五、 本委員會開會時,得視需要邀請各系、所、中心主任列席。
- 六、 委員會開會時,應有二分之一以上委員出席,方得召開,各決議事項需經出席人數二分之一以上同意,方為通過。
- 七、 本校各學院得依需要設院儀器管理會,經院務會議通過後實施。
- 八、 本設置要點實施細則另訂之,經本委員會通過後實施。
- 九、 本設置要點經行政會議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。

國立屏東科技大學貴重儀器中心施行細則

94年9月14日儀器管理委員會議修正

- 一、依「國立屏東科技大學儀器管理委員會設置要點」第八條特訂定「國立屏東科技大學貴重儀器中心施行細則」(以下簡稱本細則)。
- 二、本細則所稱「貴重儀器設備」係指對於學術研究極具重要性，且可提供校內外系所或單位使用之設備。價格在伍佰萬元以上之儀器或系統，經由校務基金支付或以本校名義對外申請購置之儀器設備。
- 三、本中心工作職掌
  - (一)、綜合業務：負責本中心各項行政業務之進行、中心之資源整合、規畫、各實驗室考評等相關事項。
  - (二)、實驗室：負責各項儀器操作、維護保養，樣品測試、分析、數據評估及儀器相關之技術諮商服務。
- 四、本中心設置於研究發展處，置主任一人，綜理中心有關業務。由校長聘請本校助理教授以上專任教師兼任之。
- 五、本中心在各系所之貴重儀器實驗室得置負責人一名，由所屬單位主管推薦專任教師，經中心管理委員會議通過，陳請校長聘兼之。本中心所屬貴重儀器實驗室得掛牌運作，並設置技術人員或助理若干人，處理儀器操作、使用記錄填寫、維護保養、樣品測試、分析、數據評估及儀器相關之技術諮商、管理與服務等。
- 六、各系所中心所屬貴重儀器實驗室應訂定各項「貴重儀器設備申請使用管理辦法」；本中心應提供全校貴重儀器目錄及全校性貴重儀器網頁鏈結窗口，公告所屬貴重儀器設備放置地點、管理人員及該管理辦法及相關表件。
- 七、中心所屬貴重儀器實驗室所需各項經費由服務收入之款項內支應為原則，各項收費標準，應於各項「貴重儀器設備申請使用管理辦法」中訂定之；並由學校開立自行收納款項統一收據。各項經費之報支，依學校有關規定辦理；服務收入依學校有關規定提撥一定比例納入校務基金。
- 八、學校提供本中心所屬貴重儀器實驗室前兩年之經常性運作經費。兩年後因運作不當或服務收支不足以支應運作或其他理由無法繼續運作，得由本中心提交委員會議討論通過後，簽請校長同意停止運作，以次學期開始日為停止運作生效日。本中心將推薦新實驗室及負責教師，經委員會議通過後，簽請校長同意運作。新貴重儀器實驗室仍可獲學校提供兩年之經常性經費，以維持初期運作。
- 九、本細則經儀器管理委員會通過後實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學貴重儀器中心電子顯微鏡實驗室服務辦法

90年08月01日第47次行政會議通過

101年04月05日100學年度第1次儀器管理委員會會議通過

101年04月26日本校第163次行政會議通過

一、本校貴重儀器中心電子顯微鏡實驗室設置地點：獸醫學系系館。

二、服務方式：

儀器之使用以本中心技術員操作為原則，特殊情形者經實驗室管理老師或技術員認可後方可自行操作。

三、儀器設備及收費標準

- 1.儀器設備及各項服務(含耗材)收費標準另訂之，由儀器管理委員會核定通過後施行。
- 2.耗材得由使用者自備，惟須自行承擔耗材之額外耗損。
- 3.由本校專任教師擔任之教學實習或示範教學得免繳相關費用，但須負擔耗材費用。

四、優惠方式：

- 1.校內研究人員可依據本年度之已繳費記錄之時數，當使用時數滿100小時，即贈送10小時免費使用時數，滿200小時，即贈送20小時免費使用時數，依此類推。
- 2.教師技轉案中需使用本中心儀器配合，技轉案金額每達10萬元，可以免費使用5小時。
- 3.「教育部區域產學合作中心-國立屏東科技大學」夥伴學校及育成進駐廠商，使用時數每滿10小時，即贈送1小時免費使用時數(限同一使用人計算)。
- 4.新聘教師3年內，每年可免費使用20小時，當年度沒用完額度不可以累計。
- 5.新進教師親自參與儀器訓練課程，費用全免。
- 6.期刊論文獎勵要點另訂之，由儀器管理委員會核定通過後施行。

上述優惠不得累計，須於一年內使用完畢，僅優惠 SEM、TEM 使用時數，不含臨界點乾燥機、鍍金機等附屬設備。

五、本服務辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。



國立屏東科技大學貴重儀器中心  
核磁共振光譜儀實驗室服務要點

110年11月23日 110學年度第一次儀器  
管理委員會議通過

111年01月10日 第264次  
行政會議通過

- 一、依「國立屏東科技大學貴重儀器中心施行細則」第六條訂定「國立屏東科技大學貴重儀器中心核磁共振光譜儀實驗室服務要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱「核磁共振光譜儀實驗室」設置地點為：生物科技系 BT110-1。
- 三、服務方式：  
核磁共振光譜儀(NMR)儀器之使用以本中心技術員操作為原則，特殊情形者經實驗室管理老師或技術員認可後方可自行操作。
- 四、儀器設備及收費標準：
  - 1.儀器設備及各項服務收費標準另訂之，由儀器管理委員會核定通過後施行。
  - 2.耗材得由使用者自備。
- 五、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學貴重儀器中心  
流式細胞分選儀實驗室服務要點

106年10月26日 106學年度第一次儀器  
管理委員會議通過

106年11月16日第223次  
行政會議通過

- 一、依「國立屏東科技大學貴重儀器中心施行細則」第六條特訂定「流式細胞分選儀實驗室服務要點」。
- 二、本校貴重儀器中心流式細胞分選儀實驗室設置地點：獸醫學院 VM306。
- 三、服務方式：  
流式細胞分選儀以本中心技術員操作為原則，如使用者經 40 小時實機操作訓練取得上機資格可自行操作。
- 四、儀器設備及收費標準：
  1. 儀器設備及各項服務(含耗材)收費標準另訂之，由儀器管理委員會核定通過後施行。
  2. 耗材得由使用者自備，惟須自行承擔耗材之額外耗損。
  3. 由本校專任教師擔任之教學實習或示範教學得免繳相關費用，但須負擔耗材費用。
- 五、本服務要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學貴重儀器中心  
氣相層析質譜儀實驗室服務要點

106年10月26日 106學年度第一次儀器  
管理委員會議通過

106年11月16日第223次  
行政會議通過

- 一、依「國立屏東科技大學貴重儀器中心施行細則」第六條特訂定「氣相層析質譜儀實驗室服務要點」。
- 二、本校貴重儀器中心氣相層析質譜儀實驗室設置地點：生物科技系 BT110-2。
- 三、服務方式：  
氣相層析質譜儀(GC-MS)以開放使用者自行操作為主，使用者須依規定取得上機資格始得使用。  
若要委託操作，需另行申請。
- 四、儀器設備及收費標準：
  1. 儀器設備及各項服務收費標準另訂之，由儀器管理委員會核定通過後施行。
  2. 耗材得由使用者自備。
- 五、本服務要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學貴重儀器中心  
液相層析-串聯式質譜儀實驗室服務要點

106年10月26日 106學年度第一次儀器  
管理委員會議通過

106年11月16日第223次  
行政會議通過

- 一、依「國立屏東科技大學貴重儀器中心施行細則」第六條特訂定「液相層析-串聯式質譜儀實驗室服務要點」。
- 二、本校貴重儀器中心液相層析-串聯式質譜儀設置地點為生技大樓 BT111。
- 三、服務方式：  
儀器之使用以本中心技術員操作為原則，特殊情形者經實驗室管理老師或技術員認可後方可自行操作。
- 四、儀器設備及收費標準：
  1. 儀器設備及各項服務(含耗材)收費標準另訂之，由儀器管理委員會核定通過後施行。
  2. 由本校專任教師擔任之教學實習或示範教學得免繳相關費用，但須負擔耗材費用。
- 五、本服務要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學貴重儀器中心  
比表面積及孔洞分布分析儀實驗室服務要點

110年11月23日 110學年度第一次儀器  
管理委員會議通過 111年  
01月10日 第264次行政會  
議通過

- 一、依「國立屏東科技大學貴重儀器中心施行細則」第六條訂定「國立屏東科技大學貴重儀器中心比表面積及孔洞分布分析儀實驗室服務要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱「比表面積及孔洞分布分析儀實驗室」設置地點為：生物科技系 BT310。
- 三、服務方式：  
比表面積及孔洞分布分析儀(BET)以技術員操作為主，若要自行操作，需另行申請。
- 四、儀器設備及收費標準：
  - 1.儀器設備及各項服務收費標準另訂之，由儀器管理委員會核定通過後施行。
  - 2.耗材得由使用者自備。
- 五、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學貴重儀器中心  
表面形狀分析雷射顯微鏡實驗室服務要點

110年11月23日 110學年度第一次儀器  
管理委員會議通過 111年  
01月10日 第264次行政會  
議通過

- 一、依「國立屏東科技大學貴重儀器中心施行細則」第六條訂定「國立屏東科技大學貴重儀器中心表面形狀分析雷射顯微鏡實驗室服務要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱「表面形狀分析雷射顯微鏡實驗室」設置地點為：獸醫學系 VM012。
- 三、服務方式：  
表面形狀分析雷射顯微鏡(VK)以本中心技術員操作為原則，特殊情形者經實驗室管理老師或技術員認可後方可自行操作。
- 四、儀器設備及收費標準：
  - 1.儀器設備及各項服務收費標準另訂之，由儀器管理委員會核定通過後施行。
  - 2.耗材得由使用者自備。
- 五、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

110年11月23日 110學年度第一次儀器管理委員會會議通過

111年01月10日 第264次行政會議通過

- 一、依「國立屏東科技大學貴重儀器中心施行細則」第六條訂定「國立屏東科技大學貴重儀器中心線性離子阱-軌道阱質譜儀實驗室服務要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱「線性離子阱-軌道阱質譜儀實驗室」設置地點為：生物科技系 BT111。
- 三、服務方式：  
線性離子阱-軌道阱質譜儀(LTQ Orbitrap XL, Thermo-Fisher)以委託操作為主。  
若要自行操作，使用者須依規定取得上機資格始得使用。
- 四、儀器設備及收費標準：
  - 1.儀器設備及各項服務收費標準另訂之，由儀器管理委員會核定通過後施行。
  - 2.耗材得由使用者自備。
- 五、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

113年04月10日

簽 於 學生事務處生活輔導組

主旨：陳校安(軍訓教官)值勤夜點費調整案，請核示。

說明：

- 一、本校校安(軍訓教官)值勤夜點費自109年核定後，歷經111年及113年兩次調薪尚未調整，請准予調整值勤夜點費，調整額度詳如附件。
  - 二、113年4月10日電話詢問國立成功大學、國立中正大學、國立屏東大學等學校，值勤人員津貼均未納入薪資所得。
  - 三、為慰勞校安人員於夜間值勤的辛勞，請准予續發及調整值勤夜點費且不納入薪資所得，並自113年1月起核發。
  - 四、所需經費擬請學校核撥(113T0200-B)相關經費項下支應。
- 擬辦：奉核後，依規定辦理。

會辦單位：人事室、主計室

決行層級：一層決行

## ——批核軌跡及意見——

序	單位	職稱	姓名	意見	辦理時間
1	學生事務處 生活輔導組	校安助理	段仰堯		113/04/10 11:50:14( 承辦)
2	學生事務處 生活輔導組	組長	郭紋菁		113/04/11 08:57:03( 核示)
3	學生事務處	秘書	葉美枝		113/04/11 10:42:55( 核示)
4	學生事務處	學務長	王仕圖		113/04/11 11:47:54( 核示)
5	人事室 法制 議事暨專 案人力組	組員	吳政憲		113/04/11 15:51:30( 會辦)





6	人事室 法制暨專制議事人力組	組長	謝勝隆	<p>經查「勞工工資：指勞工因工作而獲得之報酬；包括計時、計日、計月、計年或實物等任何形式之給與均屬之」。經勞務部函釋事業單位為體恤勞工，給與餐費如係提供之工資。</p> <p>鑒於勞動基準法施行細則修正已刪除第10條第9款之「夜點費」或「誤餐費」規定，嗣後有關夜點費及誤餐費是否為工資，應依該法第2條第3款規定及上開原則，個案認定。</p> <p>爰此，本件若為本校歷年來為慰勞校安人員於夜間輪班工作之勞，體恤與購買點心之費用，則屬該法所稱之工資。</p>	113/04/12 08:35:30(會辦)
7	人事室	專門委員	賴妙音		113/04/12 11:59:55(會辦)
8	人事室	主任	賴秋雲		113/04/12 14:00:12(會辦)
9	學生事務處	秘書	葉美枝		113/04/12 15:07:22(核示)
10	學生事務處	學務長	王仕圖		113/04/12 15:17:00(核示)
11	總務處 出納組	組長	陳明哲		113/04/12 17:31:45(會辦)
12	總務處	總務長	蔡孟豪		113/04/15 09:51:23(會辦)
13	主計室 歲計組	組員	鄭喬尹	如奉核，請在113年度分配學生宿舍維持費之編外人員用人費額度內支應。	113/04/15 16:23:50(會辦)

14	主計室 歲計組	組長	吳嘉玲		113/04/15 16:51:15(會辦)
15	主計室	主計主任	沈艷雪		113/04/15 17:00:20(會辦)
16	秘書室	技士	王慧娟	如奉核定建請提案修訂「國立屏東科技大學校園安全值勤作業規定」。	113/04/15 20:00:21(核示)
17	秘書室	主任秘書	施玟玲	<b>詳如核示意見</b> 請提案修訂後續辦	[ 校長 張金龍(甲) ] 113/04/17 09:58:52(決行)

## 國立屏東科技大學校園安全值勤作業規定

中華民國 97 年 6 月 26 日第 6 次行政會議修訂通過

中華民國 102 年 12 月 19 日第 181 次行政會議修訂通過

議程附件 P33

中華民國 103 年 5 月 14 日 103 年第 2 次校務基金管理委員會修訂通過  
中華民國 106 年 2 月 16 日第 215 次行政會議修訂通過  
中華民國 106 年 10 月 19 日第 222 次行政會議修訂通過  
中華民國 106 年 12 月 21 日 106 年度第 2 次校務基金委員會會議修訂通過  
中華民國 109 年 10 月 22 日第 251 次行政會議修訂通過  
中華民國 109 年 12 月 23 日 109 年度第 2 次校務基金委員會會議修訂通過

#### 一、依據：

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

#### 二、值勤職責：

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

#### 三、值勤方式：

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

#### 四、值勤規定：

##### (一) 值勤時間：

##### 1、一般值勤人員：

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

##### 2、在校督導人員：

平日下午 8 時 30 分至翌日上午 8 時 30 分止。

##### (二) 值勤地點：

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

2、在校督導人員：實施夜間在校督導。

##### (三) 服裝規定：一般值勤人員須著校安中心背心。

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

- (五) 一般值勤人員因故臨時無法執行任務時，應落實值勤代理人制度，請其他人員代理，其值勤之責任與義務由代理值勤人員負責。
- (六) 值勤專線電話，應優先接聽；行政電話亦應主動接聽。
- (七) 值勤人員應主動掌握校安狀況，如有擴大或發展之趨勢，應主動向學務長、軍訓室主任通報或續報。
- (八) 值勤人員應將值勤時發生之重大事件依人、事、時、地等要項，記載於學務資訊系統內-校安通報系統-校安事件管理-「校安日誌」內儲存，並列印敬陳生輔組長、軍訓室主任核閱。
- (九) 值勤交接時，交班人員應將未結案件或繼續發展中情況詳細交代，並應登載於學務資訊系統內-「校安日誌」中，俾由接班人員持續處理。
- (十) 值勤人員如有脫班、擅離職守或延誤處理時間者，依相關規定予以議處。

#### 五、通報處理作業：（由值勤人員負責）

- (一) 接獲電話通報時，應先確認消息之真偽及事件等級，並將發話人時間、姓名、通話內容及通話要點，記載於突發事件處置表與校安工作日誌。
- (二) 若為緊急事件，於2小時內應依發生時間、地點、相關人員、事件概況、現行發展，通報單位、通報人員級職姓名等要項，以「校園安全及災害事件即時通報網」完成首報，並於事件處理告一段落後，以續報方式持續通報。
- (三) 接獲處理校安事件為依法規通報事件，如中毒事件、性騷擾、性侵害、親密關係暴力事件、校園霸凌、兒童少年保護事件、法定傳染病等事件等通報教育部校安中心進行通報至遲不得超過24小時。
- (四) 對於跨縣市之校安事件或災情，無法及時趕赴現地處理時，應利用全國教官服務全國學生網路，要求就近學校或單位支援協處，並掌握處理情形，以遂行通報作業。

#### 六、值勤設（備）施：

- (一) 值勤室外需懸掛「校安中心值勤室」標示牌。
- (二) 具網際網路連線之電腦設備、專線電話（08-7740119；0921547119）、傳真機（08-7740359）、手電筒、哨子、警棍（電擊棒）及消防器材等。
- (三) 緊急事件處理流程圖（含地區醫院、警察、消防等單位連絡電話）。
- (四) 全國教官服務全國學生網絡表及直轄市、縣（市）聯絡網。
- (五) 全校學生、家長（監護人）地址、連絡電話等資料（含住校、賃居生）
- (六) 當月值勤輪值表。
- (七) 緊急召回名冊。
- (八) 校區平面圖及鄰近地區地圖等。
- (九) 其他與維護校安事件相關之設施（備）。

#### 七、一般規定：

- (一) 發生校安事件時，值勤人員應依「校園安全災害管理作業要點」規定，即時通報處理，並適時更新通報內容。
- (二) 針對校內外影響學生安全狀況，應依本校「校園安全災害管理實施計畫—應變計畫」執行。
- (三) 女性同仁值勤，在兼顧公平、合理及安全性前提下，與男性同仁共同輪值，惟於妊娠期間須簽奉免於值勤。
- (四) 每月值勤勤務本公平、合理原則安排輪值，經奉核定後，於每月底前於教育部「執行校園安全人員值勤管理系統」登錄次月「值勤輪值表」；如有異動或調整依相關規定辦理。

(五) 夜點費：

1、B類勤務值勤人員，依勞動基準法隔日不排班。

2、夜點費：

(1) 假日之A類勤務值勤人員：**1,450元**。

(2) 假日之B類勤務值勤人員：**1,750元**。

(3) 平日之A類勤務值勤人員及當日上班之一般值勤人員：**200元**。

(4) 平日之B類勤務值勤人員及在校督導人員：**1100元**。

夜點費均依本校相關規定覈實結報。

值務類別	夜點費
假日A類勤務值勤人員	<b>1,450元</b>
假日B類勤務值勤人員	<b>1,750元</b>
平日A類勤務值勤人員及當日上班之一般值勤人員	<b>200元</b>
平日B類勤務值勤人員及在校督導人員	<b>1100元</b>

八、獎懲：

(一) 值勤人員對校安事件處置得宜，有效維護學校、學生安全與權益，教官得依軍訓人員獎懲規定辦理議獎，其餘人員依本校相關獎懲規定獎勵。

(二) 值勤人員違犯本規定或執行不力者，教官得依軍訓人員獎懲規定辦理議處，其餘人員依本校相關獎懲規定議處。

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

# 國立屏東科技大學開課、排課原則

95年11月6日95學年度第1學期處務會議討論通過  
中華民國105年4月28日104學年度第2學期教務會議修正通過  
中華民國106年11月16日106學年度第1學期教務會議修正通過  
中華民國112年11月17日112學年度第1學期教務會議修正通過

一、為推動開課、排課作業標準化，訂定妥適之相關原則，以利各系所單位有所依循。

## 開課：

二、各年級開授課程，應依各該年級適用之「課程規畫表」開授。

三、新增設之選修課程，需依規定經系（所）、院、校課程委員會核准後始得開授。

四、欲開設之選修課程，宜事先調查學生選讀意願並配合開課。

五、開課人數依下列原則辦理：

（一）大學部校定及院定共同必修、專業必修至少 20（含）人，專業選修至少 15（含）人。

（二）碩士班專業必修至少 5（含）人，專業選修至少 5（含）人。碩士在職專班課程選課人數，專業必修及選修人數至少 5 人（含合班人數）。

（三）博士班專業必修至少 1（含）人，專業選修至少 1（含）人。

（四）上述選課人數不足，仍需開課者，得併入教師基本授課時數，但不得支領超授鐘點費。

六、選修課以隔年開授為原則(校外實習課程除外)。

## 教師：

七、各系所委請他系所教師支援開授之課程，須填寫「委請他系開課通知單」會辦相關系所，以利安排授課教師。

八、教師兼任一級主管者週四上午不排課。

九、教師排課不得指定時段或集中日數。各老師授課時間請依週一、二、四或週二、四、五排定，專任教師上課日數不得少於 3 天。

十、各系所開設課程應由經三級三審聘任之專、兼任教師授課。

## 排課：

十一、各課程時段之排定，應以多數學生之權益為優先考量。

十二、校定共同必修課程（通識教育講座、通識課程、國文、英文、憲法、體育），由教務處排定上課時段。

十三、院定共同必修課程，如係跨院科目（如普通化學、普通化學實驗、運算思維與資訊科技應用等），由教務處排定上課時段，其餘由各學院自行安排。

十四、不同年級之必修課程，其時段應儘量錯開，以避免重修學生衝堂。

十五、日間部課程安排為週一至週五白天；進修學制(含在職專班)課程安排以週一至週五晚間，輔以週六及週日為原則(進修部產專班除外)。

每日課程安排不得超過 10 節，同一門課不得連續授課 4 節(含)以上(實務操作課程等特殊性質者除外)。

不得採短期密集完成整學期課程之方式授課(例如不得以寒、暑假短期密集完成 1 門課)，然如聘請國外學者專家及微學分課程，得不受此限。

十六、日間部四技班級每週一第 7、8 節配合班會時間，不安排課程授課為原則。

中午時段(C 節)未徵得修讀學生同意，不得安排課程授課。

十七、上課時間一經排定，除因停開、教師異動等特殊情形外不得任意調課。

十八、各研究所每學期開課，得暫時保留 3 個科目不編排授課時段，俟學生選課後再確定上課時間。唯須於開課科目表備註，以利辨識。

十九、進修部之體育課以排星期六或星期三一天為原則；每時段以四班為原則；必要時可排二天。

二十、為提升學生修讀跨領域課程意願，星期五優先安排跨領域及特色課程。

二十一、每學期課程經選課確定後，開學第三週（含）後不受理教師異動為原則。

### 教室：

二十二、各系所設定課程之選課人數，應以所排定教室容量為限。

二十三、各單位對於其所管理之教室，應優先支援校、院定課程使用，並集中授課區安排教室。各系所排課前，須先至排課系統列印出「教室課程表」參考，以免衝堂。

二十四、校定必修之英文、英聽、通識、體育為選項科目，由教務處排定教室，各系不須再排。

二十五、校定必修之憲法為合班上課，由合班之兩系協商安排適當之教室。

二十六、校定必修之國文為隨班上課，由各系自行安排教室。

二十七、電腦實習教室（IB105、IB107、IB203、IB204）之安排，由電算中心負責。

二十八、本原則經教務會議通過後施行，修正時亦同。

檔 號：

保存年限：

## 教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路  
5號

承辦人：陳重佑  
電話：(02)7736-5901

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國113年3月11日

發文字號：臺教高(二)字第1132200420號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：為強化建構友善生養環境，請各校於學校章則或規定研訂教師於學期間申請娩假及育嬰留職停薪等之授課時數彈性計算與課務安排之相關規範，並將相關規範轉知所屬教師知悉，請查照。

說明：

- 一、依行政院性別平等會「教育、媒體及文化組」111年10月14日第27次會議決議、112年3月9日第28次會議決議、112年7月13日第29次會議決議及112年12月29日第30次會議決議辦理。
- 二、本部前以111年12月19日臺教人(三)字第1114203923號函(諒達)及112年5月31日臺教人(三)字第1124201137號函(諒達)，請於學校章則或規定研訂教師於娩假、育嬰留職停薪、因安胎所請之病假、產前假、流產假、陪產檢等期間，其所遺課務得由學校協助安排之相關規範。
- 三、除上開期間之課務安排外，為進一步強化建構友善生養環境，請於學校章則或規定併同研訂教師於學期間申請娩假、育嬰留職停薪、因安胎所請之病假、產前假、流產假、陪產檢及陪產假等，得專案申請該學期之授課時數彈性計算，所遺課務得由學校協助安排之相關規範，並將相關規範轉知所屬教師知悉。本部將適時瞭解各校研訂辦理情形。

正本：各公私立大專校院

副本：



## 國立屏東科技大學 擬辦單

擬辦人：邱春葉  
聯絡電話：#6027  
擬辦日期：113/03/12  
附 件：

來文摘要：教育部113年03月11日臺教高(二)字第1132200420號，有關「為強化建構友善生養環境，請各校於學校章則或規定研訂教師於學期間申請娩假及育嬰留職停薪等之授課時數彈性計算與課務安排之相關規範，並將相關規範轉知所屬教師知悉，請查照。」乙案。

### 擬辦意見：

- 一、依來文配合辦理修正「教師請假調補代課及鐘點費核計辦法」。
- 二、文陳閱後存查。

會辦單位：  
決行層級：一層決行

### ——批核軌跡及意見——

序	單位	職稱	姓名	意見	辦理時間
1	教務處 課務組	專業行政助理	邱春葉		113/03/12 14:58:55(承辦)
2	教務處 課務組	組員	潘淑娟		113/03/12 15:37:42(會辦)
3	教務處 課務組	組長	趙雨潔		113/03/12 16:34:43(核示)



4	教務處 註冊組	組員	陳淑斐	依來函，為強化建構友善生養環境，請各校於學期間申請或規 定研訂教師於學期之授課時數 及育嬰留職停薪等之授課時數 彈性計算與課務 安排之相關規範，本校有關規 定計「教師請假調補代課及鐘 點費核計辦法」，由於目前規 定僅規範「娩假」及「育嬰留 職停薪」，建請參照「教師請 假規則」修正目前規定。	113/03/13 14:22:53( 會辦)
5	教務處 註冊組	組長	王甫郎		113/03/13 14:31:13( 會辦)
6	教務處	教務長	盧威華		113/03/13 14:41:32( 核示)
7	人事室 第二組	專員	劉珈璋	本校教師（含專任及專案教師、研究員）均依教師請假規則核發各類假別，並得於差勤系統辦理線上請假及調代補課事宜。	113/03/18 17:20:37( 會辦)
8	人事室	專門委員	賴妙音		113/03/19 15:09:17( 會辦)
9	人事室 第一組	組長	吳振銘		113/03/19 16:13:52( 會辦)
10	人事室	專門委員	賴妙音		113/03/19 16:36:52( 會辦)
11	人事室	主任	賴秋雲		113/03/19 17:22:56( 會辦)
12	秘書室	組長	沈惠如		113/03/20 11:24:42( 核示)
13	秘書室	主任秘書	施玟玲	詳如核示意見 請依來文進行修正	[ 校長 張 金龍(甲) ] 113/03/20 14:14:24( 決行)

# 國立屏東科技大學教師授課鐘點核計辦法修正草案

中華民國86年12月30日本校86學年度第1次教務會議修正通過  
中華民國87年12月16日本校87學年度第1次教務會議修正通過  
中華民國88年11月16日本校88學年度第1次教務會議修正通過  
中華民國89年11月15日本校89學年度第1次教務會議修正通過  
中華民國90年3月30日本校89學年度第2次教務會議修正通過  
中華民國92年6月23日本校91學年度第2次臨時教務會議修正通過  
中華民國93年3月9日本校92學年度第1次教務會議修正通過  
中華民國95年4月19日本校94學年度第2學期第1次教務會議修正通過  
中華民國95年11月8日本校95學年度第1學期第1次教務會議修正通過  
中華民國96年4月18日本校95學年度第2學期第1次教務會議修正通過  
中華民國96年11月14日本校96學年度第1學期第1次教務會議修正通過  
中華民國98年4月15日本校97學年度第2學期第1次教務會議修正通過  
中華民國100年4月20日99學年度第2學期第1次教務會議修正通過  
中華民國100年11月1日100學年度第1學期第1次教務會議修正通過  
中華民國101年4月18日100學年度第2學期教務會議修正通過  
中華民國101年10月25日101學年度第1學期教務會議修正第1、2、3、5、6、7、9、10條通過  
中華民國102年4月25日101學年度第2學期教務會議第1條修正通過  
中華民國102年11月14日102學年度第1學期教務會議第七條修正通過  
中華民國104年5月21日第195次行政會議修正通過  
中華民國104年11月19日第201次行政會議修正通過  
中華民國105年3月17日第205次行政會議修正通過  
中華民國105年11月10日105年度第10次(第212次)行政會議修正通過  
中華民國107年5月17日第229次行政會議修正通過  
中華民國107年11月22日第233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109年11月26日第252次行政會議修正通過  
中華民國110年11月25日第262次行政會議修正通過  
中華民國111年5月5日第268次行政會議修正通過  
中華民國111年5月26日111年度第1次校務基金管委會修正通過  
中華民國111年9月8日第270次行政會議修正通過  
中華民國111年12月19日111年度第2次校務基金管委會修正通過  
中華民國112年9月14日第279次行政會議修正通過  
中華民國112年12月6日112年度第2次校務基金管委會修正通過  
中華民國113年1月18日第282次行政會議修正通過  
中華民國113年5月9日第286次行政會議修正通過  
中華民國113年5月22日113年度第1次校務基金管委會修正討論

## 第一條

開課人數依下列原則辦理：

### 一、課程之修課人數

- (一)大學部課程選課人數，校定及院定共同必修、專業必修至少 20 (含) 人，校共同選修、專業選修至少 15 (含) 人。
- (二)碩士班課程選課人數，專業必修至少 5 (含) 人，專業選修至少 5 (含) 人；碩士在職專班課程選課人數，專業必修及選修人數至少 5 人(含合班人數)；博士班課程選課人數，專業必修至少 1 (含) 人，專業選修至少 1 (含) 人；依據開課學制合計授課時數。
- (三)上述選課人數不足，仍需開課者，得併入教師基本授課時數，但不得支領超授鐘點費。惟碩專班教師超授鐘點費，應視實際收支盈餘狀況核計。
- (四)專任教師(含專案教師)因特殊原因每週授課未達基本時數，應經系(所)中心會議通過後專案簽准依下列標準併計一學年授課時數最多 4 小時，且不得支領超授鐘點費。若教師僅於單一學期授課者，折抵時數即以 1/2 學年核算。
  - 1.經本校核可之公民營機構之研究計畫，主持人每案折抵每週授課時數 1 小時，共同(或協同)主持人每案折抵每週授課時數 0.5 小時，本項折抵時數合計最多 4 小時。
  - 2.擔任研究生(含在職專班)指導教授，指導每一名研究生得折抵每週授課時數 1 小時，本項折抵時數合計最多 2 小時；惟若研究生有違反學位授予法第 17 條第 1 項之「論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。」規定，自查證屬實起 3 年內不適用。

3.擔任校外實習指導老師，以系所該課程開課時數之教師分配比率為依據，本項折抵時數合計最多 2 小時。

(五)專任教師因執行計畫所需，無法授滿基本授課時數，得以教師個人計畫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，每學期以一門課為限，且不得支領超授鐘點費。鐘點費依聘任兼任教師職級，以公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準核計。

(六)專任教師(含專案教師)，於前一學年度擔任研究生(含在職專班)指導教授並達成下列有關產學合作或學術研究事項標準者，應經系(所)中心同意後填報申請表件，依下列標準併計次一學年授課時數之折抵最多 4 小時，且不得支領超授鐘點費。若教師僅於單一學期授課者，折抵時數即以 1/2 學年核算。

1.於申請折抵學年度之前一年度，執行經本校核可之公民營機構研究計畫擔任計畫主持人，且計畫年度執行總金額高於所屬學院年度平均金額者(以計畫執行結束日為採計時間點)，本項得折抵授課時數 1 小時。

2.於申請折抵學年度之前一年度，發表於 SSCI、AHCI、SCIE 之期刊論文(以刊載時間為主)，每篇得折抵授課時數 1 小時，發表之期刊論文不屬前述三項，但有收錄於 SCOPUS 資料庫中，每篇得折抵授課時數 0.5 小時，本項得折抵之授課時數合計至多 2 小時。

3.於申請折抵學年度之前一年度，產生技術移轉且技術移轉金已入帳者，每滿 20 萬元得折抵授課時數 0.5 小時，本項得折抵之授課時數合計至多 2 小時。

4.於申請折抵學年度之前一年度，發明專利獲證每案得折抵授課時數 0.5 小時，設計專利獲證每案得折抵授課時數 0.3 小時，新型專利獲證每案得折抵授課時數 0.1 小時，本項得折抵之授課時數合計至多 1 小時。

前述 1 至 4 績效資料皆須登載於校務基本資料庫中，始得採認。

二、修課人數超過 60 以上，其增加鐘點以下式計算之。

$$\text{增加鐘點數} = \frac{(\text{修課人數} - 60)}{10} \times \text{每週授課時數} \times 0.1$$

## 第二條

實習、實驗課之鐘點計算：實習、實驗課任課教師必須親自到場指導，鐘點一律以 1 學分 2 小時計算。

## 第三條

實務專題(或專題研究)之鐘點計算：專題討論及實務專題之鐘點一律以 2 小時計算。

## 第四條

多位教師共同擔任同一課程教學之鐘點計算：多位教師共同擔任同一課程教學時，以該課程時數，由系所依實際上課比率分配給參予教師，各系所必須將參予教師之工作分配表送教務處以憑辦理。

## 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)主任及獸醫教學醫院院長核減 4 小時。
  - 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。
  - 三、兼任多項行政工作，至多核減 4 小時。
  - 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。
  - 五、獸醫教學醫院各分科主任，核減 1 小時。
- 兼任行政工作以外者，因推動校務需要，得專案簽請校長核准，核減授課時數。

## 第六條

授課鐘點規定：

- 一、本校專任教師基本授課時數每週分別為教授 8 小時，副教授 9 小時，助理教授 9 小時，講師 10 小時；校長免授課，若有需要，依專任教師超鐘點之規定計算並支給鐘點費。
- 二、專任教師每學期至少教授 1 門課（2 小時以上），且無論是否超鐘點，各教師應優先滿足系所之教學要求。
- 三、專任教師授課時數併計前款條列時數後，若未符合規定者，應培養第二專長，或科系課程、人員整合或改聘為兼任教師。
- 四、專案教師基本授課時數，依本校編制外專任教學人員聘任辦法第八條規定。
- 五、校務基金進用研究人員之授課時數，依其聘任辦法規定，且不核發授課鐘點費。
- 六、教師於學期間申請娩假、育嬰留職停薪、因安胎所請之病假、產前假、流產假、陪產檢及陪產假者，得專案申請該學期之授課時數彈性計算。

#### 第七條

超鐘點之計算：

- 一、鐘點計算採一學年合併計算，採計加退選確定後之修課人數。
- 二、專任教師鐘點核計，採該教師於各學制、國合會及特殊專班等實際授課鐘點合併計算。校外實習課程依本校學生校外實習辦法辦理，不列入授課時數合計。
- 三、超授鐘點費分配額度計算方式：
  - (一)專任教師授課超出基本授課時數及系所每學年選修開課與畢業應修平均學分數之比例，大學部在 1.2 倍以下、學系碩博士班、研究所 2.0 倍以下，則核發超授鐘點費。
  - (二)研究所(無大學部之研究所)日間部符合教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」研究所師資質量基準規定者不核發，未符合者以研究所日間鐘點費計算公式計算開課所需之鐘點費。
  - (三)系(同時有大學部及碩博士班之系)日間部依據每年度核定鐘點費，扣除校共同課程所需鐘點費，再以系日間鐘點費計算公式計算各系依開課所需之鐘點費。
  - (四)系所應於課程加退選確定後，提供本系所專任教師超鐘點、委託他系教師授課鐘點、專案教師授課鐘點及兼任教師授課鐘點送教務處統計，於核定各系所日間鐘點費內計算支給，專任教師(含專案教師)一學年以 6 小時為限；如兼授四技進修部一學年仍以 6 小時為限；兼授碩士在職專班、國合會一學年以 8 小時為限；兼授特殊專班(含碩士在職專班花蓮班、台東班)一學年以 10 小時為限；因學院或學位學程師資需求包含專任師資及系所支援之專任師資，無法計算出日間鐘點費，若有課程需求或特殊情形，另以專簽核准後辦理。授課教師其超授時數已逾可支領最高上限；經系所審查通過以全英語教學之課程(不含國合會課程)，該課程時數 1 小時以 1.5 小時計算，且以 1 門課為限。另授科技農業進修學士學位學程超授鐘點之發給，不受可支領最高上限之限制。
  - (五)上述鐘點計算方式，若教師僅於單一學期授課者，鐘點只核計該學期，超授鐘點亦核計該學期，即以 1/2 學年鐘點核計之；單一學期申請教授休假研究，休假當學期之期間(包含每週一至週五、非上班時段及國定假日等)，所授課程不列入當學年度授課時數併計，均仍以 1/2 學年度鐘點核計。
  - (六)研究所日間鐘點費計算公式如下：
 
$$\text{研究所日間鐘點費} = (\text{教師員額需求} \times 1 \text{ 學年日間可超 6 小時計} \times \text{副教授鐘點費標準} \times 18 \text{ 週}) + (\text{二代健保})$$
 註：1.本款適用於無大學部之研究所。  
 2.教師員額需求：各所師資質量基準人數 - 本所教師人數 + 兼行政職時數換算教師人數。  
 3.兼行政職時數換算教師人數：合計一學年每週教師兼行政職時數 / 一學年教授基本授課時數，(不足 1 人依比例)。
  - (七)系日間鐘點費計算公式如下：
 
$$\text{系日間鐘點費} = (1/\text{轉換後教師人數} \times \text{本系日間大學部班級數} / \text{全校日間大學部班級數} \times \text{核定金額} (\text{已扣除校共同課程}) \times \text{倍率}) + (\text{二代健保})$$
 註：1.本款適用於同時有大學部及碩博士班之系

- 2.轉換後教師人數=本系教師人數-(1)本系有碩、博士班教師人數各增加1人、(2)本系日間碩士班學生合計30人以上教師人數增加1人、(3)兼行政職時數換算教師人數換算教師人數。
- 3.兼行政職時數換算教師人數:合計一學年每週教師兼行政職時數 / 一學年教授基本授課時數，(不足1人依比例)。
- 4.倍率：參考該年度核定鐘點費做為合理調整的倍數。

#### 第八條

超授鐘點費之發給：

- 一、各學制間合併計算後超授鐘點者，依序核發碩士在職專班、四技進修部、國合會、特殊專班及日間部鐘點費。
- 二、鐘點費以存入帳戶方式支給，各職級每小時之鐘點費依相關規定支付。
- 三、專任教師超授鐘點費於每學年第二學期加退選確定後統計，經系所單位確認，簽准後送出納組造冊核發。
- 四、學校人事費不足時，超授鐘點費得酌減之。

#### 第九條

兼任教師來校授課一學期累計至少54小時、最多以220小時為限，碩士在職專班除外，以實際授課時數核實計算支給鐘點費。

#### 第十條

本辦法經行政會議通過，提送校務基金管理委員會審議通過後施行，修正時亦同。

# 國立屏東科技大學九十四年度第十五次主管會報會議紀錄

壹、時間：94年10月13日(星期四)上午8時30分貳、地點：行政大樓第一會議室

參、主席：周校長昌弘 肆、出席人員：如簽到單伍、主席報告  
(節略)

陸、上次會議決議執行情形報告(節略)柒、工作報告(節略)

捌、提案討論

提案一 提案單位：教務處

案由：擬訂定本校博士班博士學位候選人資格考核費用標準，提請討論。

說明：

- 一、校外委員考核費用標準擬訂為新台幣壹仟元。
- 二、目前本校僅訂定博士班研究生指導費新台幣陸仟元，學位論文口試費新台幣貳仟元。
- 三、調查多所公立大學有關博士班費用如附簽。

決議：

1. 比照大部分學校作法不支給資格考核費，校外委員交通費實報實銷(另簽)
2. 指導費維持新台幣陸仟元，學位論文口試費調降為新台幣壹仟伍佰元。
3. 由94學年度第1學期開始實施。

-----節略-----

玖、臨時動議(節略)拾、散會

國立屏東科技大學博、碩士班費用核發標準修正草案

學制 \ 費用別	資格考核		學位論文		論文指導費 (僅支給校內教師)
	出席費	交通費	口試費	交通費	
博士班	校內委員不予支給 校外委員支給 新臺幣1,500元	校外委員 交通費實 報實銷	校內委員支給 新臺幣1,500元 校外委員支給 新臺幣1,500元	校外委員交通 費實報實銷	新臺幣 6,000元
碩士班	無	無	校內委員支給 新臺幣1,500元 校外委員支給 新臺幣1,500元	校外委員交通 費實報實銷	新臺幣 4,000元

註：本博士班費用核發標準，經本校 94 年 10 月 13 日 94 年度第 15 次主管會報決議通過，並自 94 學年度第 1 學期開始實施。

經 113 年 4 月 18 日 113 年度第 4 次（第 285 次）行政會議決議修正通過，並自 112 學年度第 2 學期開始實施。



# 國家科學及技術委員會 函

地址：臺北市大安區和平東路二段106號  
聯絡人：張雅惠 科長  
電話：02-27377104  
傳真：02-27377607  
電子信箱：wtu@nstc.gov.tw

912301 P2-掛號  
國立屏東科技大學  
屏東縣內埔鄉老埤村學府路1號  
受文者：國立屏東科技大學

發文日期：中華民國113年2月21日  
發文字號：科會科字第1130012102號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如文

主旨：有關113年度「國家科學及技術委員會博士生研究獎學金試辦方案」(以下稱試辦方案)「國科會核配」類別貴機構之獎勵名額數，詳如附件及說明，請查照。

說明：

- 一、為獎勵拔尖、培育關鍵領域及先進技術研發之科研人才，以充實人才基盤及儲備核心戰略產業人才，本會獎勵具有研究潛力之博士生。自113年起，本會核配之獎勵名額共600名，每月獎學金4萬元，一次獎勵3年，所需經費全數由本會支應，藉以支持博士生專心從事研究工作，並給予榮譽頭銜(NSTC Graduate Research Fellowship)。
- 二、依符合試辦方案第二點規定之申請機構前四年度獲本會補助具研究性質之研究計畫經費(考量各領域間之衡平，人文領域經費加權150%)為基準，採擇優補助精神，按比例核算獎勵名額數如附件。
- 三、請於113年4月15日(星期一)前依試辦方案規定，檢附貴機構行政程序訂定之獎勵規定(1式1份)，備函提出申請；逾期、文件不全或不符合規定者，不予受理。若有放棄獎勵名額者，請函復本會。

正本：國立屏東科技大學  
副本：本會綜合規劃處、科教國合處(均含附件)



# 國立屏東科技大學培育博士生研究獎學金試辦方案獎勵要點修正草案

108年8月1日第239次行政會議通過  
108年11月21日第242次行政會議修正通過  
109年5月14日第247次行政會議修正通過  
109年6月11日第248次行政會議修正通過  
109年10月22日第251次行政會議修正通過  
109年11月26日第252次行政會議修正通過  
111年9月8日第270次行政會議修正通過  
112年10月19日第280次行政會議修正通過  
113年3月14日第284次行政會議修正通過  
113年4月18日第285次行政會議修正通過

中華民國113年5月22日113年度第1次校務基金管委會修正討論

一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為辦理培育優秀研究人才，獎勵具有研究潛力優秀博士生，依國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)「補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦方案」及「博士生研究獎學金試辦方案」，訂定「國立屏東科技大學培育博士生研究獎學金試辦方案獎勵要點」(以下簡稱本要點)，並訂定修正本要點。

二、獎勵對象：

通過本校當學年度博士班考試或逕修讀博士學位之一年級新生。

如有下列情形之一者，不得請領本獎學金：

- (一) 大陸地區、香港及澳門來臺攻讀學位者。
- (二) 於公私立機構從事專職全時工作或以在職生身分報考者。
- (三) 國際生受領政府機關(構)所設置之獎補助金或已申請本校外國學生就學獎助學金者。
- (四) 錄取後辦理休學、保留入學資格或未完成註冊者。
- (五) 已支領同屬政府部門獎學金性質經費者。**

三、獎勵名額及獎勵補助年限：

(一) 適用108-112當年度入學博士一年級新生

1.名額：依國科會核定名額。

2.補助年限：四年(自博士班一年級起獎勵四年；於四年內畢業者，獎勵至畢業當月止)。

(二) 適用113當年度之後入學博士一年級新生

獎勵種類分國科會核配及國科會甄選之名額：

1.名額：依國科會核定名額。

2.補助年限：三年(自博士班一年級起獎勵三年；於三年內畢業者，獎勵至畢業當月止)。

四、獎勵規範：

(一) 休、退學者：自休、退學程序完成當月起停止發放，休學後復學亦不再發放。

(二) 逕修讀博士學位學生轉回碩士班就讀，自轉回碩士班該學期起終止發放。

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

(四) 學期學業總成績不及格或未符合第九點第一、二項規定者，撤銷本獎學金之授獎資格。

(五) 獲獎學生經查違反第二點規定或資料不實、涉及偽造、變造、假借、抄襲，經查證屬實者，除取消獲獎資格、追回所發放獎學金外，並依本校相關規定議處。

(六) 依第一款至第五款規定廢止獲獎資格，該獎勵名額不予遞補。

(七) 獲獎學生於每學期完成註冊程序後，本校方核發獎學金。

#### 五、獎勵金額：

每名博士生每月獎學金新臺幣四萬元。

#### 六、獎勵金額來源：

108-112 當年度入學博士一年級新生，獎勵金額由國科會與本校校務基金共同負擔，博士班第一年及第二年就讀期間，由國科會每月獎勵新臺幣三萬元，本校獎勵新臺幣一萬元；第三年及第四年就讀期間，國科會每月獎勵新臺幣二萬元，本校獎勵新臺幣二萬元。

自 113 當年度入學博士一年級新生，獎勵金額由國科會全數支應。

#### 七、獎勵補助期間：

依國科會計畫核給獎勵補助期間辦理。

#### 八、獎勵遴選方式、評選標準、評量機制：

##### (一) 國科會核配：

1. 各學術領域名額，由各學院依各領域推薦後，送請本校組成之本案獎勵補助審查委員會(以下簡稱審查委員會)，依各領域獎勵分配原則遴選，基於領域平衡考量，人文社會領域博士生名額，以人文領域研究計畫件數及經費加權 150%計算；獎勵資格、評選標準及審查機制，由審查委員會依第十點之規定組成之。

2. 審查委員會須針對獎勵對象制訂評量及成果效益追蹤機制。

3. 申請方式：

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

(2) 獎勵評選標準：研究計畫書(計畫之適切性，及研究主題之未來發展性、預期成效)、碩士班歷年成績、逕修讀博士學生以逕讀博士成績、碩士論文及相關論著、入學前3年之其他優異表現證明研究發表、成果、得獎紀錄、著作、考試及格證書等，指導教授推薦書。

(3) 學生申請後應經系所審查會議初審再送交所屬學院複審。各學院審查後將推薦名單送教務處彙整提送審查委員會。

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

##### (二) 國科會甄選：

申請人應於國科會公告規定期限內至國科會網站登錄，並自行研提資料完成線上送件，經國科會就學術專業進行審查擇優獎勵，核定結果詳國科會網站。

#### 九、國科會核配、甄選獎勵名額續領資格及成果效益追蹤：

(一) 獎勵定期評量機制：博士生每年9月1日起至隔年8月31日至少參加一場國際研討會發表論文(oral)或發表具編審制度的學術期刊一篇(接受或已刊登擇一)。

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

(三) 獲獎生於畢業後3年內須配合本校追蹤其畢業流向及表現，以了解就業或者其職涯規劃，做為校務發展的指標。

十、本校獎勵補助審查委員會委員組成如下：

由教育副校長、教務長、總務長、主計主任、各學院推薦博士生所屬院長、主任組成審查委員會，並以教育副校長為主席，主席未能主持時，由教務長代理之。審查委員應遵守利益迴避及保密原則。

十一、本試辦計畫獎勵要點調整：

採每年滾動檢討，配合政府政策需求適時調整或停止實施。

十二、本要點如有未盡事宜，依國科會及本校相關規定辦理。

十三、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

# 國立屏東科技大學學術倫理與研究誠信辦公室設置要點(草案)

113年4月18日113年度第4次(第285次)行政會議通過

- 一、國立屏東科技大學(下稱本校)為推動正確學術倫理與研究誠信(下稱學術誠信)之觀念，提升學術研究風氣及精進學術研究品質，特訂定「國立屏東科技大學學術倫理與研究誠信辦公室設置要點」(下稱本要點)，並設立學術倫理與研究誠信辦公室(下稱本辦公室)。
- 二、本辦公室採任務編組方式組成，置主任一人，由校長聘請學術副校長兼任之，綜理辦公室業務；置執行長一人，由研發長兼任之；置副執行長一人及執行秘書一至二人，由校長聘請之，並得依實際運作需要，置工作人員若干人。
- 三、本辦公室任務如下：
  - (一)統籌學術誠信相關政策、法規與措施。
  - (二)督導學術誠信相關教育機制之規劃及執行。
  - (三)督導學術誠信相關諮詢制度規劃及執行。
  - (四)受理學術誠信檢舉案件，並轉介至校內權責單位處理。
  - (五)其他學術誠信相關事項釋疑。
- 四、相關業務執掌及分工機制：
  - (一)管理專責單位：由本辦公室統籌及督導學術誠信業務。
  - (二)教育推廣：由人事室辦理教職員學術誠信相關宣導；由教務處推廣學生修習學術誠信相關課程。
  - (三)計畫管理：由研發處辦理研究計畫資格審查，複核參與研究計畫人員應完成學術誠信教育課程訓練之基本時數。
  - (四)案件審理：
    1. 教職員違反學術誠信情事者，由各相關單位依「國立屏東科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點」及「國立屏東科技大學學術倫理管理及自律規範」處理。
    2. 學生違反學術誠信情事者，由教務處依「國立屏東科技大學博、碩士學生學位論文違反學術倫理案件處理要點」處理。
    3. 其他違反學術誠信情事者，應另案討論並依相關法令處理。
- 五、本辦公室得視需要召開工作會議，由校長邀請校內相關單位主管及聘請校內外具學術誠信學識經歷之專家學者提供諮詢，並由辦公室主任擔任召集人。
- 六、本辦公室所需經費由校務基金支應，經費核銷依相關規定辦理。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 八、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。

# 國立屏東科技大學高等教育深耕計畫聘用專案人員管理要點(草案)

112年4月13日行政會議通過

112年5月29日校務基金審議委員會通過

113年5月9日第286次行政會議通過

113年5月00日校務基金審議委員會通過

- 一、國立屏東科技大學(以下簡稱本校)為順利推動計畫研究與業務，健全高等教育深耕計畫聘用專案人員之管理，特訂定「國立屏東科技大學高等教育深耕計畫聘用專案人員管理要點」(以下簡稱本要點)，除法令另有規定者外，依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱專案人員係指由本校跨領域特色發展中心(以下簡稱跨域中心)以教育部高等教育深耕計畫經費應聘與進用，分派到各單位並且負責高教深耕計畫相關業務及績效之專案助理人員、專案管理人員與博士後研究人員(以下簡稱計畫專案人員)，上述相關人員適用勞動基準法(以下簡稱勞基法)。
- 三、計畫專案人員之進用資格，除不得有公務人員任用法第廿八條規定之情事或補助機關另有約定外，須符合下列條件：
  - (一)專案助理人員分為行政類與技術類二類：
    - 1.行政類：專科以上學校畢業者並完成副學士學歷。
    - 2.技術類：大學校院以上學校相關系所畢業，且具備計畫所需相關專業技術或研究分析等技能者。
  - (二)專案管理人員分為專案副理、專案經理、資深專案經理等三職級：
    - 1.專案副理：大學校院以上學校相關系所畢業及擬任職務相關工作經驗六年以上；或具碩士以上相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗四年以上。
    - 2.專案經理：大學校院以上學校相關系所畢業及擬任職務相關工作經驗十年以上；或具碩士以上相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗八年以上；或具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗四年以上。
    - 3.資深專案經理：大學校院以上學校相關系所畢業及擬任職務相關工作經驗十二年以上；或具碩士以上相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗十年以上；或具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗六年以上。
  - (三)博士後研究人員，具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗一年以上。  
前項第二款及第三款有關擬任職相關工作經驗，依計畫執行需求審議採認。
- 四、計畫專案人員工作報酬，除因經費限制另有規定或情形特殊外，其審議程序及薪酬由跨域中心及計畫主持人面試、考核、獎懲後，綜合考量工作內容、學經歷、年資、專業技能及證照、預期績效表現等，依薪級表(附件一)及工作專業加給支給標準表(附件二)所訂標準支給。
- 五、計畫主持人之配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或曾有此關係者，在其主管單位中應迴避進用。
- 六、計畫專案人員之工作項目、工作地點及權利義務依契約書辦理，並由跨域中心及計畫主持人

監督考核，且不得兼任其他計畫助理或職務。但有特殊原因經用人單位主管及雙方計畫主持人同意，且經行政程序核准者，得依經費補助機關(構)規定辦理。

- 七、計畫專案人員在職期間，因職務所產生之知識、技術、著作、產品、植物新品種、積體電路佈局、電腦軟體、營業秘密、專業知識等，及因而取得之智慧財產權和所有衍生之權利，依本校研發成果管理辦法處理，相關計畫資訊非經計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並得依法處理。
- 八、計畫專案人員請假及出勤紀錄由計畫主持人自行管理，並依勞基法等規定辦理並保存出勤紀錄至少五年。
- 九、計畫專案人員年度績效考評，依相關作業須知(附件三)辦理，考評通過者得續聘，並依績效考評結果評定晉薪與否、專業加給及年終考核獎金額度。
- 十、計畫專案人員如於契約屆滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人核准後，於離職生效日前將核准之辭呈送人事室，並辦妥離職手續。未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者得依法請求賠償。
- 十一、本要點未盡事宜，比照本校約用人員工作規則辦理。
- 十二、本要點經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。

國立屏東科技大學高等教育深耕計畫聘用專案人員薪級表

單位：新臺幣元

月支數額	薪級					
	行政類	技術類	專案副理	專案經理	資深專案經理	博士後研究人員
86,217						15
84,657						14
83,097						13
81,537						12
79,977					13	11
78,417					12	10
76,857					11	9
75,297					10	8
73,633					9	7
72,073					8	6
70,513					7	5
68,953				12	6	4
67,393				11	5	3
65,833				10	4	2
64,273				9	3	1
62,713			15	8	2	
61,049			14	7	1	
59,489		18	13	6		
58,033		17	12	5		
56,577		16	11	4		
55,121		15	10	3		
53,665		14	9	2		
52,209		13	8	1		
50,857		12	7			
49,401	17	11	6			
48,049	16	10	5			
46,697	15	9	4			
45,345	14	8	3			
44,097	13	7	2			
42,849	12	6	1			
41,601	11	5				
40,353	10	4				
39,001	9	3				
37,857	8	2				
36,713	7	1				
35,669	6					
34,525	5					
33,381	4					
32,845	3					
31,909	2					
31,077	1					
職級	行政類	技術類	專案副理	專案經理	資深專案經理	博士後研究人員
	專案助理人員		專案管理人員			



工作專業加給支給標準表

類別	專業能力技術、專業證照與其他特殊加給
加給額度	1,000~10,000元/月
備註	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 計畫主持人得就計畫專案人員之特殊專長、能力及技術或持有計畫主持人認定與工作內容相關且對工作有助益之專業證照、優秀績效等，視經費狀況於加給額度內酌發專業能力技術加給。</li> <li>2. 特殊性、稀少性或競爭性之專案助理，計畫主持人得視經費狀況酌發其他特殊加給。</li> </ol>

## 國立屏東科技大學高等教育深耕計畫聘用專案人員 績效考評作業須知

- 一、適用對象：本校由跨領域特色發展中心於高等教育深耕計畫執行期間所聘用之高等教育深耕計畫專案人員，於當年度年終仍在職，且服務滿3個月以上者給予年度績效考評，未滿3個月者不參加考評。
- 二、辦理程序：依跨領域特色發展中心當年度公告辦理期程。
- 三、考評委員會：由跨領域特色發展中心主任、副主任、跨域教學組組長及跨域研究組組長，為考評委員會當然委員外，依需要由中心主任邀請委員若干位，進行最終晉薪、級距人數及專業加給額度之審議。
- 四、考評方式：
  - (一) 自我考評：占總考評分數10%，考評表如附件1 [及其它與考績相關資料](#)。計畫聘用專案人員於規定時間內進行年度自我考評。
  - (二) 主管考評：占總考評分數90%，考評表如附件2。
    1. 計畫聘用專案助理人員及副理(外派)由直屬主管(60%)，以及跨域中心高教深耕計畫歸屬面向之經理(30%)，及中心主任(10%)針對平時業務執行情形與績效進行考核評分。
    2. 計畫聘用專案助理人員及副理(非外派)由直屬經理(60%)，組長或副主任(20%)，中心主任(20%)針對平時業務執行情形與績效進行考核評分。
    3. 計畫聘用專案經理以上之人員(含博士後研究員)由中心主任(70%)及所屬組長或副主任(30%)進行考評。
  - (三) 依自我考評與主管考評比例核算總考評分數後，按總分排序，及格以上共分優等(90~100分)、甲等(80~89分)、乙等(70~79分)、丙等(60~69分)四等級，考評不及格者列為丁等(59分以下)，優等者人數不超過總考評人數20%；甲等名額不超過總考評人數40%，各級距人數由考評委員會決議之。
- 五、本項經費來源由校務基金經費支應。
- 六、年終考評獎懲依下列規定：
  - (一) 年終考核獎金核發之基數與每一等第級距之名額，由當年度考評委員會依據當年度經費審議決議核發，並經簽核支給，各評等獎懲說明如下。
    1. 優等：如因計畫需要續聘，其工作酬金比照「高教深耕計畫聘用博士後研究人員、專案管理人員與專案助理人員薪級表」晉薪一級至最高級為止，並核發2個基數之考評獎金。
    2. 甲等：如因計畫需要續聘，其工作酬金比照「高教深耕計畫聘用博士後研究人員、專案管理人員與專案助理人員薪級表」晉薪一級至最高級為止，並核發1個基數之考評獎金。

3. 乙等：如因計畫需要續聘，其工作酬金比照「高教深耕計畫聘用博士後研究人員、專案管理人員與專案助理人員薪級表」晉薪 1 級至最高級為止，但不予核發考評獎金。
  4. 丙等：如因計畫需要續聘，其工作酬金不予晉級，不予核發考評獎金，連續兩年考列丙等者，除特殊情形外，於合約期滿不予續聘。
  5. 丁等：於合約期滿不予續聘。
- (二) 依本校約用人員工作規則：記申誡二次以上或請事、病假逾 30 日者，年終考核不得考列甲等以上。
- (三) 受考評人有下列情事之一者，當年度考評宜列為丙等以下。
1. 請病假超過 30 日者。
  2. 曠職繼續或累計達 1 日(8 小時)以上者。
  3. 對他人有性騷擾情事，情節重大，經查證屬實者。
  4. 不聽指揮或破壞紀律，有具體事證，經疏導無效者。
  5. 稽延公務，造成人民權益損害，影響校譽，經查證屬實者。
  6. 違反服勤規定，情節重大，經查證屬實者。
  7. 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。
  8. 違反品德紀律、言行失檢、耳語是非破壞辦公室和諧或不聽勸導，損害校譽，有具體事證者。
  9. 為圖私利、浮報公費，情節重大，經查證屬實者。
  10. 其他違失或違反規定事項，經查證屬實者。

七、本須知適用於高教深耕計畫執行期間。

附件 1

國立屏東科技大學高等教育深耕計畫聘用專案人員  
自我考評評分表

考核期間		年 月 日至 年 月 日				填表日期: 年 月 日			
姓名		單位名稱			職務名稱				
考核項目	配分	內容	評分參考敘述(請依考核期間內之表現進行評估)						評分
一	工作品質	30分	能完整執行交辦任務，且任務成效之展現程度	達成度百分	達成度 90%以上且成效良好	達成度 80%以上，成效尚可	達成度 70%以上，成效不太滿意	難以達標，成效很不滿意	
				百，成效卓越					
				30-26	25-21	20-16	15-11	10-0	
二	工作效率	20分	能在預定時間內確實完成所賦予之工作	自動自發，自我要求，如期完成	自律尚佳，能時限內完成至少 90%	需長官提醒，時限內約達成 80%	偶爾落後進度，時限內約達成 70%	效率較差，需長官或同仁協助完成	
				20-17	16-13	12-9	8-5	4-0	
三	配合度	20分	對於加班、輪休、主管交辦事項及學校各項制度之配合	全力配合，並尊重學校各項制度	大致配合，並與同事主管之配合度佳	偶爾配合，與同事主管配合度尚可	偶爾配合，與同事間配合度較差	不希望加班，覺得同事主管不好配合	
				20-17	16-13	12-9	8-5	4-0	
四	責任感	15分	對所屬職務負責盡職、自動自發的態度	負責盡職，全力以赴	大多能做好，很少需要提醒	一般能做好，偶爾需提醒或催促	偶爾會來不及完成，需要提醒催促	自認為缺乏責任感，完成度不佳	
				15-13	12-10	9-7	6-4	3-0	
五	協調溝通	15分	能與他人協調合作，並優先考量計畫目標之達成	與同事及主管 100% 溝通良好、合作無間	與同事間溝通尚佳，合作協調度可達 90%	與同事間偶有衝突、合作協調度約 80%	同事間時有意見相左，不容易溝通合作。	不願意與他人溝通合作、常有非工作相關人/事耳語是非	
				15-13	12-10	9-7	6-4	3-0	
原始總分									
加權後分數-自評(10%)									
考評人員(親簽):									

自我考評完成後，請於考評表下方簽名欄位親筆簽名後，裝袋送回跨領域特色發展中心。

附件 2

國立屏東科技大學高等教育深耕計畫聘用專案人員

主管考評評分表

外派人員

非外派人員

經理級以上人員

考核期間		年 月 日至 年 月 日					填表日期： 年 月 日			
姓名		單位名稱			職務名稱					
考核項目		配分	內容	評分標準					評分	
一	工作品質	30分	能完整執行交辦任務，其任務成效之展現度	達成度百分	達成度 90%	達成度 80%	達成度 70%	難以達標，成		
				百，成效卓越	以上且成效良好	以上，成效尚可	以上，成效差強人意	效不彰		
				30-26	25-21	20-16	15-11	10-0		
二	工作效率	20分	能在預定時間內確實完成所賦予之工作	100%如期完成	尚能 90%如期完成	尚能 80%如期完成	須催促方能達成 70%	做事緩慢毫無效率		
				20-17	16-13	12-9	8-5	4-0		
				20-17	16-13	12-9	8-5	4-0		
三	配合度	20分	對於加班、輪休、主管交辦事項及學校各項制度之配合	全力配合，並尊重學校各項制度	大致配合，並與同事主管之配合度佳	偶爾配合，與同事主管配合度尚可	偶爾配合，與同事間配合度較差	不希望加班，覺得同事主管不好配合		
				20-17	16-13	12-9	8-5	4-0		
				20-17	16-13	12-9	8-5	4-0		
四	責任感	15分	對所屬職務負責盡職、自動自發的態度	非常盡職，可放心交付工作	可賦予一般責任而交付工作	偶爾推諉卸責	時常推卸責任	缺乏責任感		
				15-13	12-10	9-7	6-4	3-0		
				15-13	12-10	9-7	6-4	3-0		
五	協調溝通	15分	能與他人協調合作，並優先考量計畫目標之達成	100%溝通良好、合作無間	與同事間溝通尚佳，分工合作協調度可達 90%	與同事間偶有衝突、分工合作協調度約 80%	與同事時有意見相左，不太容易溝通合作。	不願意與他人溝通合作、常有非工作相關人/事之耳語是非		
				15-13	12-10	9-7	6-4	3-0		
				15-13	12-10	9-7	6-4	3-0		
原始總分										
加權後分數		<input type="checkbox"/> 外派人員 <input type="checkbox"/> 直屬主管(60%) <input type="checkbox"/> 跨域中心面向經理(30%) <input type="checkbox"/> 中心主任(10%) <input type="checkbox"/> 非外派人員 <input type="checkbox"/> 直屬經理(60%) <input type="checkbox"/> 組長或副主任(20%) <input type="checkbox"/> 中心主任(20%) <input type="checkbox"/> 經理級以上人員 <input type="checkbox"/> 中心主任(70%) <input type="checkbox"/> 所屬組長或副主任(30%)								
考評主管(親簽)：										

考評完成後，請於考評表下方簽名欄位親筆簽名後，裝袋送回跨領域特色發展中心。

## 國立屏東科技大學校務基金

## 收支餘細預計表

中華民國114年度

單位:新臺幣千元

前年度 決算數	科 目	本年度預算數				上年度預算 數	比較增減(-)	
		政府補助收 入	自籌收入	合 計			金 額	%
金 額		金 額	金 額	金 額	%	金 額	金 額	%
2,535,319	<b>業務收入</b>	1,451,090	1,207,170	2,658,260	100.00	2,573,779	84,481	3.28
1,181,870	教學收入		1,194,370	1,194,370	44.93	1,153,948	40,422	3.50
500,870	學雜費收入		506,101	506,101	19.04	524,750	-18,649	-3.55
-42,021	學雜費減免		-41,631	-41,631	-1.57	-43,902	2,271	-5.17
709,051	建教合作收入		716,000	716,000	26.93	660,000	56,000	8.48
13,969	推廣教育收入		13,900	13,900	0.52	13,100	800	6.11
7,148	租金及權利金收入		7,200	7,200	0.27	8,900	-1,700	-19.10
7,148	權利金收入		7,200	7,200	0.27	8,900	-1,700	-19.10
1,346,302	其他業務收入	1,451,090	5,600	1,456,690	54.80	1,410,931	45,759	3.24
1,055,923	學校教學研究補 助收入	1,166,781		1,166,781	43.89	1,149,789	16,992	1.48
284,970	其他補助收入	284,309		284,309	10.70	254,742	29,567	11.61
5,409	雜項業務收入		5,600	5,600	0.21	6,400	-800	-12.50
2,703,086	<b>業務成本與費用</b>	1,687,900	1,191,410	2,879,310	108.32	2,801,119	78,191	2.79
2,317,677	教學成本	1,465,940	1,006,573	2,472,513	93.01	2,405,258	67,255	2.80
1,594,954	教學研究及訓輔 成本	1,465,940	287,703	1,753,643	65.97	1,737,478	16,165	0.93
708,833	建教合作成本		705,060	705,060	26.52	654,770	50,290	7.68
13,891	推廣教育成本		13,810	13,810	0.52	13,010	800	6.15
72,274	其他業務成本	13,370	58,900	72,270	2.72	62,770	9,500	15.13
72,274	學生公費及獎勵 金	13,370	58,900	72,270	2.72	62,770	9,500	15.13
300,620	管理及總務費用	208,590	113,217	321,807	12.11	317,861	3,946	1.24
300,620	管理費用及總務 費用	208,590	113,217	321,807	12.11	317,861	3,946	1.24
7,148	研究發展及訓練費 用		7,150	7,150	0.27	8,880	-1,730	-19.48
7,148	研究發展費用		7,150	7,150	0.27	8,880	-1,730	-19.48
5,367	其他業務費用		5,570	5,570	0.21	6,350	-780	-12.28
5,367	雜項業務費用		5,570	5,570	0.21	6,350	-780	-12.28
-167,767	<b>業務賸餘(短絀)</b>	-236,810	15,760	-221,050	-8.32	-227,340	6,290	-2.77
137,625	<b>業務外收入</b>		173,020	173,020	6.51	171,260	1,760	1.03
45,336	財務收入		26,520	26,520	1.00	26,760	-240	-0.90
30,574	利息收入		26,520	26,520	1.00	26,760	-240	-0.90
14,762	兌換賸餘							
92,288	其他業務外收入		146,500	146,500	5.51	144,500	2,000	1.38
40,914	資產使用及權利 金收入		58,500	58,500	2.20	58,500		
3,080	違規罰款收入		1,800	1,800	0.07	1,800		
14,341	受贈收入		14,500	14,500	0.55	12,500	2,000	16.00
	賠(補)償收入		200	200	0.01	200		
33,953	雜項收入		71,500	71,500	2.69	71,500		
62,331	<b>業務外費用</b>	1,700	60,370	62,070	2.33	64,170	-2,100	-3.27
62,331	其他業務外費用	1,700	60,370	62,070	2.33	64,170	-2,100	-3.27
60	財產交易短絀							
62,271	雜項費用	1,700	60,370	62,070	2.33	64,170	-2,100	-3.27
75,294	<b>業務外賸餘(短絀)</b>	-1,700	112,650	110,950	4.17	107,090	3,860	3.60
-92,473	<b>本期賸餘(短絀)</b>	-238,510	128,410	-110,100	-4.14	-120,250	10,150	-8.44

附註：

議程附件 P61

國立屏東科技大學校務基金  
固定資產建設改良擴充明細表

中華民國114年度

單位:新臺幣千元

項目	不動產、廠房及設備										投資性 不動產	合計	說明	
	土地	土地改良 物	房屋及 建築	機械及設 備	交通及運 輸 設備	什項設備	租賃 資產	租賃 權益 改良	生產性 植物	其他				小計
一般建築及 設備計畫		10,000	58,500	107,572	1,557	42,841					220,470		220,470	
分年性項目			58,500								58,500		58,500	
政府補 助收入支應			58,500								58,500		58,500	本設系創新研發大樓新建工程，總計9,850萬元，以前年度已編列4,000萬元，114年度編列5,850萬元。
一次性項目		10,000		107,572	1,557	42,841					161,970		161,970	
政府補 助收入支應		10,000		92,572	1,557	37,841					141,970		141,970	1、校園道路路面及人行道鋪面改善工程，編列土地改良物總工程費1,000萬元。2、教學研究、行政業務及配合各項計畫等執行所需儀器設備。
自籌收 入支應				15,000		5,000					20,000		20,000	教學研究、行政業務及配合各項計畫等執行所需儀器設備。
合計		10,000	58,500	107,572	1,557	42,841					220,470		220,470	

1. 本表僅列式購建固定資產編列2億2,047萬元。

2. 另編列增加無形資產412萬9千元，遞延費用2,500萬元。

## 國立屏東科技大學校務基金受贈收入收支管理要點(草案)

中華民國 94 年 2 月 14 日 94 年度第 1 次校務基金管理委員會通過  
中華民國 95 年 2 月 15 日 95 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過  
中華民國 98 年 1 月 7 日 98 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過  
中華民國 98 年 3 月 4 日 台技(二)字第 0980025838 號文備查  
中華民國 99 年 1 月 28 日 99 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過  
中華民國 103 年 12 月 25 日 103 年度第 3 次校務基金管理委員會議修正通過  
民國 104 年 5 月 14 日 104 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過  
中華民國 104 年 12 月 23 日 104 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過  
提中華民國 113 年 5 月 22 日 113 年度第 1 次校務基金管理委員會審議

- 一、本校為廣籌校務基金受贈收入，依「國立大學校院校務基金設置條例」第 13 條暨「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 16 條規定，訂定本校「國立屏東科技大學校務基金受贈收入收支管理要點」（以下簡稱本要點）
- 二、本要點所稱「受贈收入」係指本校無償收受取得之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少，包含現金、有價證券、固定資產、無形資產等。
- 三、受贈收入應悉數納入校務基金，未指定用途之受贈收入，由學校統籌運用；捐贈者可依其意旨指定用途，其用途應與本校校務有關。

指定用途現金(含支票、匯款)捐贈收入應與校務有關，其用途除為急難救助、學生(招生)獎助學金外或經簽准者外，一律提撥 5%之行政管理費。

- 四、指定用途及對象之受贈，變更改用途時須經原捐贈者(或代理人)同意。但捐贈者(或代理人)無法聯絡，並有下列情形之一者，經校務基金管理委員會委員三分之二以上同意，得變更改用途：

(一) 受贈用途已不存在者。

(二) 受贈後無特殊原因連續五年未支用者。

指定用途之受贈收入於受贈目的達成後，得予註銷結案，並將剩餘款項併入未指定用途之捐款專帳。

- 五、本校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：

(一) 受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。

(二) 受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

學校應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願學校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。

學校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者，得自定規定獎勵。



六、受贈收入得支應範圍如下：

- (一) 支應編制內人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
- (二) 支應行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，工作績效衡量指標另訂定之。
- (三) 支應講座經費(含國內、外專家學者交通費及工作酬勞費等)。
- (四) 支應教師教學及學術研究獎勵。
- (五) 支應因公派員出國旅費。
- (六) 支應新興工程。
- (七) 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。
- (八) 公務車輛之增購、汰換及租賃。
- (九) 可進行投資之項目如下：
  - 1. 存放款公民營金融機構。
  - 2. 購買公債、國庫券或其他短期票券。
  - 3. 投資於與校務或研究之公司與企業。
  - 4. 其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。
- (十) 指定用途受贈收入得依其用途專款專用。
- (十一) 其他與校務推動有關之費用。
- (十二) 校內運用受贈收入辦理各項活動支給標準如附件(國立屏東科技大學受贈收入支給標準)。

七、指定捐款收入之年度賸餘款，依下列原則處理：

- (一) 指定捐贈收入之年度結餘，留存至下年度依原捐贈指定用途繼續使用。
- (二) 指定用途捐贈收入之專帳，捐款計畫已執行完竣，剩餘之經費少於一萬元時，得經簽准將剩餘款項併入不指定用途之捐款。

八、本校接受捐贈案件以秘書室為窗口。

捐贈收入之收支須有合法憑證，設置專帳並由主計室負責帳務處理及彙編財務報表。

九、本要點如有未盡事宜，悉依國有財產法及其施行細則相關規定辦理。

十、本要點經校務基金管理委員會議審議通過後施行，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學受贈收入支給標準

一、共同性項目支給標準如下：

(一)本校教職員工生辦理或參與學術活動、研討會、比賽、招生、校友會等各項活動，相關人員工讀費、加班費、便當(每個便當不超過貳佰元)、茶點、桌餐(每桌至少十人，不超過二萬元)、宣傳品、紀念品、獎牌、租車費、交通費、場佈費、場地水電費等，實報實銷。

(二)膳費：

1. 辦理一般性活動或會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日膳費以新台幣(以下同)1,500元為上限。

2. 辦理國際性會議、研討會等，每人每日膳費以2,000元為上限。

(三)住宿費：

1. 辦理一般性活動或會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日住宿費以5,000元為上限。

2. 辦理國際性會議、研討會等，每人每日住宿費以8,000元為上限，實報實銷。

(四)交通費：比照本校國內外出差旅費相關要點報支標準為原則。

(五)專家學者鐘點費、校外委員出席費：每人每節(每場次)以20,000元為上限。

(六)紀念(禮)品費：國內每人每份以5,000元為上限、國外每人每份以20,000元為上限。

二、其他項目支給由各指定用途計畫單位簽奉校長核可後辦理。