

113 年度第 2 次校務基金管理委員會會議紀錄

- 壹、 時間：113 年 12 月 10 日(星期二)中午 12 時 10 分
- 貳、 地點：行政中心第 1 會議室
- 參、 主持人：陳副校長瑞仁
- 肆、 出席人員：如簽到表
- 伍、 主席報告：(略)
- 陸、 上次會議記錄有無異議：
- 柒、 上次會議決議情形報告：如記載表。

記錄:羅憲哲

國立屏東科技大學 113 年度第 1 次校務基金管理委員會會議決議事項執行情形記載表

11301 A1-1 人事室	修訂本校「約用聘僱(約僱)人員工作酬金支給標準表」部分條文，詳見議程附件 P.1-3，請討論。
決議/交辦事項	照案通過。
執行成果	已於人事室網頁公告施行。
11301 A1-2 人事室	修訂本校「約用人員考評實施要點」部分條文，詳見議程附件 P.4-10，請討論。
決議/交辦事項	照案通過。
執行成果	已於人事室網頁公告施行。
11301 A1-3 人事室	「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」修正草案，詳見議程附件 P.11-14，請討論。
決議/交辦事項	照案通過。
執行成果	提送 113 年 6 月 3 日第 75 次校務會議通過。
11301 A2-1 研發處	「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」第三點修正案，詳見議程附件 P.15-16，提請討論。
決議/交辦事項	照案通過。
執行成果	照案辦理，並公告研發處網站週知。
11301 A2-1 研發處	訂定「國立屏東科技大學貴重儀器中心管理作業要點」草案並廢止「國立屏東科技大學儀器管理委員會設置要點」、「國立屏東科技大學貴重儀器中心施行細則」、「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」、「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」、「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」、「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」、「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」、「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」、「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」、「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」，詳見議程附件 P.17-30，提請討論。
決議/交辦事項	照案通過。
執行成果	照案辦理，並公告貴重儀器中心網站週知。

11301 A3-1 學務處	修正本校「校園安全值勤作業規定」部分條文，詳見議程附件 P.31-36，請討論。
決議/交辦事項	照案通過。
執行成果	已依決議事項執行並公告於學務處網站。

11301 A4-1 教務處	修正本校「教師授課鐘點核計辦法」草案，詳見議程附件 P.37-45，請討論。
決議/交辦事項	照案通過，但請業務單位針對辦法第五條每學期兼任行政工作之減鐘點計算內容，加入副主管層級以及系主任、研究所所長和組長、中心（室）主任、場（廠）主任之減鐘點時數比例再研議討論。
執行成果	依決議執行，並公告於教務處網站。

11301 A4-2 教務處	修正本校「博、碩士班費用核發標準」案，詳見議程附件 P.46-47，請討論。
決議/交辦事項	照案通過。
執行成果	依決議執行，並公告於教務處網站。

11301 A4-3 教務處	本校「申請國家科學及技術委員會補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦計畫獎勵要點」條文修正草案，詳見議程附件 P.48-51，請討論。
決議/交辦事項	照案通過。
執行成果	依決議執行，並公告於教務處網站。

11301 A5-1 副校長室	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」草案，詳見議程附件 P.52，請討論。
決議/交辦事項	照案通過。
執行成果	已公告於本校學術倫理與研究誠信辦公室網頁相關法規。

11301 A6-1 跨領域特色發展中心	「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」部分條文、附件一及附件三修正草案，詳見議程附件 P.53-60，請討論。
決議/交辦事項	照案通過。
執行成果	照案執行，並擬公告於本校跨域中心網站。

11301 B1-1 主計室	本校 114 年度校務基金預算案，根據各單位需求估列收支，已依教育部通報及相關規定編製完竣，詳見議程附件 P.61-62，請討論。
決議/交辦事項	照案通過。
執行成果	本校 114 年度預算案，業於教育部通報時間內編製完成，並在法定期限送立法院審議。

11301 B2-1 秘書室	本校「國立屏東科技大學校務基金受贈收入收支管理要點」修正草案，詳見議程附件 P.63-65，請討論。
決議/交辦事項	照案通過。
執行成果	經校務基金管理委員會審議通過後，已正式於本校捐贈官網公告。 https://giving.npust.edu.tw/wp-content/uploads/2024/09/國立屏東科技大學校務基金受贈收入收支管理要點 1130522 版.pdf

11301 B2-2 秘書室	有關本校 112 年度校務基金績效報告書，詳見議程附件 P.66-110，請審議。
決議/交辦事項	修正後通過： 一、請校務基金投資管理小組針對投資項目再檢討、審慎評估。 二、校務基金績效報告書內之第二部分 112 年度校務工作成果：第一點、啟迪智慧、成就學生第五項提升教師量能之表 6 及表 7(議程附件 P.76-77)內容有錯誤部分，請相關單位再做修正。
執行成果	一、 提送國立屏東科技大學校務基金管理委員會 113 年度第 3 次投資管理小組會議討論。 二、 更正誤植數據後，報告書提送 113 年 6 月 3 日第 75 次校務會議審議通過。 三、 經教育部 113 年 6 月 20 日臺教技(二)字第 1130061597 號函同意備查。 四、 於本校校務資訊公開/學校其他重要資訊網頁公告周知。

主計室工作報告

- 一、本校 114 年度預算案，收入編列 28 億 5,258 萬 3 千元，包括業務收入 26 億 7,956 萬 3 千元及業務外收入 1 億 7,302 萬元；支出編列 29 億 6,978 萬元，包括業務成本與費用 29 億 771 萬元及業務外費用 6,207 萬元，本期短絀 1 億 1,719 萬 7 千元。
114 年度學雜費收入、教學研究補助收入、利息收入及學生住宿費收入共編列 17 億 1,553 萬 5 千元，扣除指定用途項目，本年度經常門可分配額度為 1 億 7,111 萬元。
114 年度資本門編列 2 億 2,047 萬元，扣除指定用途項目，本年度資本門可分配額度為 1 億 197 萬元。
- 二、本室辦理事項：
依本校 114-116 年度可用資金變化情形工作底稿，編製 114-116 年度可用資金變化情形(財務規劃報告書或以自籌收入支應新興工程)表，併入財務規劃報告書提校務會議通過後，報教育部備查。

捌、提案討論：

提案 A1-1

提案單位：人事室

案由：修訂「國立屏東科技大學兼任行政職務教師休假要點」條文修正案，詳見議程附件 P.1，請討論。

說明：

一、案業經 113 年 02 月 16 日以公文號 1131600118 簽准提送行政會議，並經 113 年 3 月 14 日本校 113 年度第 3 次（第 284 次）行政會議決議，修法程序增訂經校務基金管理委員會審議。

二、本案修法重點摘要如下：

（一）配合行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施修正本校兼任行政職務教師休假要點（以下簡稱本要點），為公務人員當年具有十日以下休假資格者，應全部休畢；具有超過十日之休假資格者，至少應休假十日，應休而未休假者，不得發給未休假加班費。應休假日數以外之休假，如確因機關公務需要未能休假者，得依規定核發未休假加班費。但部分或全部依規定奉准保留至次年實施者，不得列抵次年應休畢日數，且不得請領休假補助費及未休假加班費。

（二）又本校組織規程修正部分兼任二級行政主管職務已可由編制外專任教學人員、校務基金進用研究人員兼任，爰配合修正本要點名稱為「國立屏東科技大學兼任行政職務教師及研究人員休假要點」。

三、檢陳修正條文對照表、修正後條文各乙份。

國立屏東科技大學兼任行政職務教師及研究人員休假要點部分條文修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立屏東科技大學兼任行政職務教師及研究人員休假要點	國立屏東科技大學兼任行政職務教師休假要點	修正法規名稱增加適用於研究人員。
修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立屏東科技大學（以下簡稱本校）</u> 為規範本校兼任行政職務教師及研究人員之休假事項，依教師請假規則第八條、第十一條規定訂定「 <u>國立屏東科技大學兼任行政職務教師及研究人員休假要點</u> 」（以下簡稱本要點）。	一、為規範本校兼任行政職務教師之休假事項，依教師請假規則第八條、第十一條規定訂定 <u>本校</u> 兼任行政職務教師休假要點（以下簡稱本要點）。	增加研究人員之適用。
二、本要點所稱兼任行政職務係指本校組織規程所定之主管職務且支領主管職務加給。 <u>本要點所稱教師係指編制內專任教師（含軍訓教官）及編制外專任教學人員。</u> <u>本要點所稱研究人員係指依據本校校務基金進用研究人員聘用辦法所聘用之人員。</u>	二、本要點所稱兼任行政職務係指本校組織規程規定之主管職務， <u>且支領主管職務加給之編制內專任教師（含軍訓教官）。</u>	本校組織規程修正部分兼任二級行政主管職務已可由編制外專任教學人員、校務基金進用研究人員兼任，增加法規名詞定義。
三、本校教師及研究人員兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿一學年者，自第	三、本校教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿一學年者，自第二學年起，	增加研究人員之適用。

<p>二學年起，每學年應給休假七日；服務滿三學年者，自第四學年起，每學年應給休假十四日；滿六學年者，自第七學年起，每學年應給休假二十一日；滿九學年者，自第十學年起，每學年應給休假二十八日；滿十四學年者，自第十五學年起，每學年應給休假三十日。</p>	<p>每學年應給休假七日；服務滿三學年者，自第四學年起，每學年應給休假十四日；滿六學年者，自第七學年起，每學年應給休假二十一日；滿九學年者，自第十學年起，每學年應給休假二十八日；滿十四學年者，自第十五學年起，每學年應給休假三十日。</p>	
<p>四、初任教師及研究人員於學年度開始一個月以後到職，並奉派兼任行政職務者，於次學年續兼時，得按到職當學年在職月數比例核給休假。第三學年以後續兼者，依第三點規定給假。</p> <p>教師及研究人員於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年之休假日數依第三點規定按實際兼任行政職務月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。</p>	<p>四、初任教師於學年度開始一個月以後到職，並奉派兼任行政職務者，於次學年續兼時，得按到職當學年在職月數比例核給休假。第三學年以後續兼者，依第三點規定給假。</p> <p>除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年之休假日數依第三點規定按實際兼任行政職務月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。</p>	<p>增加研究人員之適用。</p>
<p>五、休假期資之併（採）計依下列方式：</p> <p>（一）依教師請假規則及相關規定辦理。</p> <p>（二）擔任本校編制外專任教學人員、校務基金進用研究人員連續任職期間之年資得予併計。</p>	<p>五、休假期資之併（採）計，依教師請假規則規定及教育部釋示辦理。</p>	<p>為鼓勵教師參與學校服務，本校專任教師在任職前具有本校專案教師或校務基金進用研究人員連續任職期間之年資者，得予併計。</p>
<p>六、教師符合第三點休假資格者，每學年至少應<u>休畢規定之日數</u>；<u>未達應休畢規定之日數資格者，應全部休畢</u>；<u>休假得以時計</u>。休假並得酌予發給休假補助。</p>	<p>六、教師符合第三點休假資格者，每學年至少應<u>休假十四日</u>；<u>未達休假十四日資格者，應全部休畢</u>。休假並得酌予發給休假補助。<u>每次休假，應至少半日</u>。</p>	<p>配合教師請假規則規定第11條第1項略以：「……，每學年至少應休畢規定之日數資格者，應全部休畢；休假得以時計。休假並得酌予發給補助。」修正。</p>
<p>七、前點應休假日數以外之休假，確因公務或業務需要未能休假者，得按實際到公日數發給未休假加班費，不予保留。</p>	<p>七、前點應休假日數以外之休假，確因公務或業務需要未能休假者，得按實際到公日數發給未休假加班費，不予保留。</p>	<p>未修正。</p>
<p>八、休假補助費之基準及發給方</p>	<p>八、休假補助費之基準及發給方</p>	<p>酌作文字修正。</p>

式，比照行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施 <u>及相關規定辦理</u> 。	式，比照行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施 <u>相關規定，並依教育部函示辦理</u> 。	
九、兼任行政職務教師休假期間，其職務代理應依教師請假規則 <u>及相關規定辦理</u> 。	九、兼任行政職務教師休假期間，其職務代理應依教師請假規則 <u>第十四條規定及教育部函示辦理</u> 。	酌作文字修正。
十、本要點經行政會議、 <u>校務基金管理委員會審議</u> 通過後施行，修正時亦同。	十、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。	修法程序增訂經校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過

提案 A1-2

提案單位：人事室

案由：修訂本校「執行國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意要點」附表一「國立屏東科技大學聘任國家科學及技術委員會計畫專任助理職級工作酬金標準表」部分條文，詳見議程附件 P.2-6，請討論。

說明：

- 一、依國家科學及技術委員會 113 年 10 月 22 日科會綜字第 1130073511 號函辦理。
- 二、配合行政院 114 年度軍公教員工調薪政策，提升執行國科會補助計畫約用研究人力待遇，本校擬調升自行訂定之專任人員費用支給標準。
- 三、奉核後擬依「行政程序法」第 154 條規定辦理修法草案公告，並提本校 113 年 11 月 28 日第 290 次行政會議審議，另依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條第一項第一款第三目及第九條第二項規定提本校 113 年 12 月 10 日校務基金管理委員會審議。
- 四、本案業經 113 年 11 月 28 日第 290 次行政會議通過。
- 五、修正草案條文對照表如下：

國立屏東科技大學執行國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意要點附表一國立屏東科技大學聘任國家科學及技術委員會計畫專任助理職級工作酬金標準表修正條文對照表

修正條文				現行條文				說明
單位：新臺幣元				單位：新臺幣元				
職級	本薪	績效薪酬 = 基數 上限 × 薪級	專業加 給	職級	本薪	績效薪酬 = 基數 上限 × 薪級	專業加 給	1. 考量經濟成長率、物價指數、基本工資成長等因素，依國家科學及技術委員會 113 年 10 月 22 日科會綜字第 1130073511 號函，調升專題研究計畫約用專任人員月支酬金下限。 2. 各級數額係參考國家科學及技術委員會 113 年 10 月 22 日科會綜字第 1130073511 號函調薪數額調升，本校仍得依工作內容、績效表現、專業技能等因素，調整績效薪酬及專業加給核予優於最低保障之相應報酬。 3. 博士級本薪雖來函並無明定，考量各級數額係參考行政院一百十四年軍公教員工調薪幅度調升，基於衡平性考量，仍配合調增 3%。
專任助理	博士級	每一基數至多 1,000 元 × 薪級(年)	在 1,000 以上至 10,000 以下，簽核後支	博士級	58,900	每一基數至多 1,000 元 × 薪級(年)	在 1,000 以上至 10,000 以下，簽核後支	
	碩士級	每一基數至多 800 元 × 薪級(年)		碩士級	40,200	每一基數至多 800 元 × 薪級(年)		
	學士級	每一基數至多 600 元 × 薪級(年)		學士級	35,200	每一基數至多 600 元 × 薪級(年)		
	專科級以下	每一基數至多 500 元 × 薪級(年)		專科級以下	29,500	每一基數至多 500 元 × 薪級(年)		
工作酬金	本薪 + 績效報酬 + 專業加給			工作酬金	本薪 + 績效報酬 + 專業加給			
註：表列本薪數額為月支工作酬金最低薪資標準。				註：表列本薪數額為月支工作酬金最低薪資標準。				
註： 一、表列本薪數額為月支工作酬金最低薪資標準。 二、本表經行政會議及校務基金管理委員會修正通過後，自 114 年 1 月 1 日生效。				註： 一、表列本薪數額為月支工作酬金最低薪資標準。 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。				依國家科學及技術委員會 113 年 10 月 22 日科會綜字第 1130073511 號函辦理。

決議：照案通過

提案 A1-3

提案單位：人事室

案由：修正「國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘用辦法」部分條文乙案，詳見議程附件 P.7-19，請討論。

說明：

- 一、 本案業經 113 年 10 月 28 日 113 學年度第一次校務基金進用研究人員評審委員會審議通過。
- 二、 摘述本次修正重點如下：
 - (一) 為統一本辦法名詞用語，校務基金進用研究人員簡稱為研究人員。(草案第 2 條至第 7 條、第 9 條、第 10 條、第 11 條、第 13 條)
 - (二) 為符合本校現研究人員聘任審查程序，爰配合文字修正。(草案第 4 條)
 - (三) 配合現行運作需要，特聘級研究員資格條件酌作部分文字修正。(草案第 4 條之 1)
 - (四) 配合實務上特聘級研究員，排除其應授基本授課時數之規定。(草案第 6 條)
 - (五) 明訂研究人員支給報酬待遇標準。(草案第 7 條)
 - (六) 配合修正附件名稱及內容：
 - 1. 原「附件一-國立屏東科技大學校務基金進用□教授級研究員□副教授級研究員□助理教授級研究員□講師級研究員計畫書」、「附件二-國立屏東科技大學擬聘校務基金進用研究人員資料表」、「附件四-校務基金進用研究人員成果報告」因應實務格式需求刪除。
 - 2. 「附件三-國立屏東科技大學校務基金進用特聘級研究員計畫書」配合法規酌作文字修正。
 - 3. 「附件五 國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘用契約」修正為「附件一 國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘用契約」並依據校園性別事件防治準則第八條規定及配合法規酌作文字修正。
 - 4. 「附件六 國立屏東科技大學校務基金進用特聘級研究員聘用契約」修正為「附件二 國立屏東科技大學校務基金進用特聘級研究員聘用契約」並依據校園性別事件防治準則第八條規定及配合法規酌作文字修正。
- 三、 本案業經 113 年 11 月 28 日第 290 次行政會議通過。
- 四、 「國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘用辦法」修正草案對照表如下：

本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」部分條文修正草案修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
第二條 本辦法所稱校務基金進用研究人員(以下簡稱研究人員)，係指以本校校務基金自籌收入分配經費(含結餘款)、或其他機關補助專案計畫經費聘用之編制外研究人員。	第二條 本辦法所稱校務基金進用研究人員，係指以「 <u>國立大學校院校務基金管理及監督辦法</u> 」 <u>第三條</u> 所定本校校務基金自籌收入 <u>預算</u> 分配經費(含結餘款)、經其他機關補助專案計畫經費 <u>或執行單位自籌經費</u> 聘用之編制外研究人員。	修正部分文字

本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」部分條文修正草案修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條</p> <p>研究人員等級分為特聘級研究員、教授級研究員、副教授級研究員、助理教授級研究員、講師級研究員。</p> <p><u>研究人員依工作性質分為產學推動型與政策研究型。</u></p>	<p>第三條</p> <p><u>校務基金進用</u>研究人員以<u>編制外人員契約進用</u>，其<u>職稱依</u>等級分為特聘級研究員、教授級研究員、副教授級研究員、助理教授級研究員、講師級研究員等五級，其<u>遴聘資格準用「大學研究人員聘任辦法」之規定。</u></p>	<p>酌作部分文字修正。</p>
<p>第四條</p> <p>本校研究人員之<u>聘任審查程序由研究總中心初審，以「擬聘一人，最多提送二人」為原則提送擬聘人選，</u>經研究人員評審委員會<u>審議通過，簽奉校長核定後，辦理聘用事宜。</u></p> <p>研究人員評審委員會，置委員十至十五人，以學術副校長、行政副校長、教育副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長及研究總中心中心主任、人事室主任及主計室主任為當然委員，並得由校長選任至少連續在本校任教滿二年以上之教授五名，共同組成之。</p> <p><u>研究人員評審委員會以學術副校長為主席，主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。</u></p> <p>聘用研究人員之審議應有全體委員二分之一以上之出席及出席委員二分之一以上同意，始得決議。</p> <p>聘用研究人員應本公平、公正、公開之原則辦理，提聘時須檢附下列證明文件：</p> <p>一、研究人員<u>年度工作計畫</u></p>	<p>第四條</p> <p>本校<u>因業務需要，依據第三條遴聘校務基金進用</u>研究人員，<u>須提經校務基金進用研究人員評審委員會通過，並簽陳校長核定後，辦理聘用事宜。</u></p> <p><u>校務基金進用</u>研究人員評審委員會，置委員十至十五人，以學術副校長、行政副校長、教育副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、研究總中心中心主任、人事室主任及主計室主任為當然委員，並得由校長選任至少連續在本校任教滿二年以上之教授<u>至多五名</u>，共同組成之，<u>以學術副校長為主席，主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。</u></p> <p>聘用<u>校務基金進用</u>研究人員之審議應有全體委員二分之一以上之出席及出席委員二分之一以上同意，<u>其他會議開會人數則須有全體委員二分之一以上之出席及出席委員過半數同意行之。</u></p> <p>聘用<u>校務基金進用</u>研究人員應本公平、公正、公開之原則辦理，提聘時須檢附</p>	<p>明確規範本校校務基金進用研究人員進用程序，考量現行實際運作所需，爰修正部分文字。</p>

本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」部分條文修正草案修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>書。</p> <p>二、擬聘校務基金進用研究人員資料表。</p> <p>三、擬聘人員履歷表。</p> <p>四、最高學歷證書。</p> <p>五、<u>最高學位論文(含作品)及參考著作(含參考資料)一覽表。</u></p> <p>六、其他資歷證明文件。</p> <p><u>研究人員經完成聘任審查程序後</u>，應於聘期開始後一個月內到職，逾期未到職者，撤銷其聘用案。</p> <p>新進研究人員到職後，應先予試用三個月，試用期滿經計畫主持人評核通過者正式進用(附件四)，其聘期追溯自試用起始日；評核不通過者依勞基法第十一、十二、十六條及勞工退休金條例第十二條等相關規定停止僱用，薪資發至停止僱用日止。</p>	<p>下列證明文件：</p> <p>一、研究人員<u>新聘</u>計畫書。 <u>(附件一)</u></p> <p>二、擬聘校務基金進用研究人員資料表。<u>(附件二)</u></p> <p>三、擬聘人員履歷表。</p> <p>四、最高學歷證書。</p> <p>五、著作目錄。</p> <p>六、其他資歷證明文件。</p> <p>經完成<u>提聘</u>程序之<u>校務基金進用研究人員</u>應於聘期開始後一個月內到職，逾期未到職者，撤銷其聘用案。</p> <p>新進研究人員到職後，應先予試用三個月，試用期滿經計畫主持人評核通過者正式進用(附件八)，其聘期追溯自試用起始日；評核不通過者依勞基法第十一、十二、十六條及勞工退休金條例第十二條等相關規定停止僱用，薪資發至停止僱用日止。</p>	
<p>第四條之一</p> <p>曾任國內外大學、學術研究機構研究人員或研究技術人員、社會教育機構專業人員、政府機關(構)或其他公民營事業機構研發部門研發人員、財團法人或行政法人研究組織研究人員相當研究員級以上者，已依相關法令辦理退休，身體健康仍有意願繼續從事研究等工作，並符合下列資格條件之一者，由研究總中心推薦名單(或經由公告程序公開徵才)並簽奉核定，提經本校校務基金研究人員評審委員會議審議後(附件三)，敦聘為特聘級研究員，續聘時</p>	<p>第四條之一</p> <p>曾任國內外大學、學術研究機構研究人員或研究技術人員、社會教育機構專業人員、政府機關(構)或其他公民營事業機構研發部門研發人員、財團法人或行政法人研究組織研究人員相當研究員級以上者，已依相關法令辦理退休，身體健康仍有意願繼續從事研究等工作，並符合下列資格條件之一者，由研究總中心推薦名單(或經由公告程序公開徵才)並簽奉核定，提經本校校務基金研究人員評審委員會議審議後(附件三)，敦聘為特聘級研究員，續聘時亦同。</p> <p>一、近三年持續有著作發表。</p> <p>二、近三年持續有執行產學合作</p>	<p>配合現行運作需要，特聘級研究員資格條件酌作部分文字修正。</p>

本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」部分條文修正草案修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>亦同。</p> <p>一、近三年持續有<u>期刊</u>著作發表，且至少一篇為<u>第一作者或通訊作者</u>。</p> <p>二、近三年持續有執行<u>政府部會或產學合作計畫</u>；<u>支領基本薪資者</u>，<u>政府部會或產學合作計畫金額應高於聘期內支領薪資總額</u>。</p> <p>三、對學校校務發展具有<u>實質</u>貢獻。</p> <p>前項人員年齡應在七十歲以下，但因特殊需求經專案簽准者，不在此限。</p>	<p>計畫。</p> <p>三、對學校校務發展具有<u>經驗及</u>貢獻。</p> <p>前項人員年齡應在七十歲以下，但因特殊需求經專案簽准者，不在此限。</p>	
<p>第五條</p> <p>研究人員遴聘後由<u>研究總中心</u>進行管理並由人事室協助法規適用之疑義解釋。</p>	<p>第五條</p> <p><u>校務基金進用</u>研究人員遴聘後由<u>用人</u>單位進行管理並由人事室協助法規適用之疑義解釋。</p>	<p>一、校務基金進用研究人員於第二條業簡稱為研究人員爰修正文字。</p> <p>二、配合實務運作需要，現行研究人員統一由研究總中心管理及控管，爰修正部分文字。</p>
<p>第六條</p> <p>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。</p> <p><u>研究人員</u>聘期最長以三年為限，每年須依規定接受評鑑並<u>提交年度工作計畫書</u>，其辦法另定之。</p> <p><u>前項</u>評鑑結果另送研究人員評審委員會作為審議續聘與否參據。</p> <p>特聘級研究員不須<u>提交年度工作計畫書及</u>辦理評鑑，惟辦理續聘時依第四條之一規定辦理。</p> <p>前項研究人員，聘期屆滿，聘任關係終止。</p>	<p>第六條</p> <p><u>校務基金進用</u>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。</p> <p>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。</p> <p>評鑑之結果另送<u>校務基金進用</u>研究人員評審委員會<u>會議</u>作為審議續聘與否參據。</p> <p>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。</p> <p>前項研究人員，聘期屆滿，聘任關係終止。</p> <p><u>校務基金進用</u>研究人員於契約期間至少應參與一項</p>	<p>一、校務基金進用研究人員於第二條業簡稱為研究人員爰修正文字。</p> <p>二、配合實務上需要增加研究人員提交年度工作計畫書及特聘級研究員排除應授基本授課時數之規定。</p>

本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」部分條文修正草案修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>研究人員於契約期間至少應參與一項研究<u>專案</u>計畫並於本校課程期間內每週實際授課<u>至少三小時，但特聘級研究員不在此限</u>。</p> <p>前項研究人員參與研究<u>專案</u>計畫應達成之績效標準，由研究總中心另訂之。</p> <p>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>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。非經學校同意，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>辦理研究人員續聘時，<u>計畫主持人</u>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，<u>經研究總中心初審後</u>，提送研究人員評審委員會審議。</p>	<p>研究計畫並於本校課程期間內每週實際授課<u>比照編制內同一職級專任教師基本授課時數</u>。</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。</p> <p><u>校務基金進用</u>研究人員擔任授課時，<u>由授課單位</u>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><u>校務基金進用</u>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<u>用人單位主管及學校</u>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><u>用人單位</u>辦理<u>校務基金進用</u>研究人員<u>辦理</u>續聘時，應提出聘用期間執行研究成果績效報告（<u>附件四</u>），並載明要求事項及檢據證明文件資料，提送<u>校務基金進用</u>研究人員評審委員會審議。</p>	
<p>第七條</p> <p>研究人員之報酬，原則上依自行籌措經費支應，<u>但經費來源另有約定時得從其約定</u>。</p> <p><u>前項報酬支給標準如</u></p>	<p>第七條</p> <p><u>校務基金進用</u>研究人員之報酬，原則上依自行籌措經費支應。支給標準<u>原則</u>比照本校專任教師之<u>待遇</u>標準。</p>	<p>一、酌作文字修正。</p> <p>二、明訂研究人員支給報酬待遇標準。</p> <p>三、本條第二項第三款為原第十條第三項規定。</p>

本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」部分條文修正草案修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><u>下：</u></p> <p><u>一、研究人員待遇標準</u> <u>比照本校專任教師</u> <u>支給。</u></p> <p><u>二、特聘級研究員以不</u> <u>支薪為原則，但得</u> <u>另案簽准支領法定</u> <u>基本工資，每週實</u> <u>際授課至少二小</u> <u>時。</u></p> <p><u>三、曾擔任政府或國際</u> <u>間重要職務、於社</u> <u>會或產學合作推動</u> <u>具有重大貢獻，獲</u> <u>聘特聘級研究員</u> <u>者，得不適用前款</u> <u>敘薪標準另案簽奉</u> <u>核准支給較高薪</u> <u>資。</u></p> <p><u>114年2月1日前</u> <u>已獲聘為特聘級研究員</u> <u>且依「特聘級研究員敘</u> <u>薪標準」，填報於「本校</u> <u>校務基金進用特聘級研</u> <u>究員計畫書」者，敘薪</u> <u>標準適用修正前之規</u> <u>定。</u></p>		
<p>第八條 研究人員享有以下權利： 一、差假、薪俸、薪級提敘、年資加薪、年終獎金等福利待遇及兼職比照編制內專任教師辦理。婚假、出國及其他非必要於授課期間辦理之請假事實，以在寒暑假期間辦理為原則。 二、退休：由學校依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學</p>	<p>第八條 研究人員享有以下權利： 一、差假、薪俸、薪級提敘、年資加薪、年終獎金等福利待遇比照編制內專任教師辦理。婚假、出國及其他非必要於授課期間辦理之請假事實，以在寒暑假期間辦理為原則。 二、退休：由學校依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學</p>	<p>本條第一款規定增訂研究人員兼職規定。</p>

本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」部分條文修正草案修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。</p> <p>三、保險：勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。</p> <p>四、慰助金：研究人員聘期屆滿未獲再聘，且無第十一條及第十二條所定情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。</p> <p>五、救濟：研究人員對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。</p>	<p>校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。</p> <p>三、保險：勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。</p> <p>四、慰助金：研究人員聘期屆滿未獲再聘，且無第十一條及第十二條所定情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。</p> <p>五、救濟：研究人員對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。</p>	
<p>第九條</p> <p>研究人員參加本校聘任編制內專任教師或<u>編制外專任</u>教學人員甄選時，應依「國立屏東科技大學教師聘任及升等審查辦法」或「國立屏東科技大學編制外專任教學人員聘任及升等辦法」規定辦理聘任及審查。其於本校與現職職務等級相當之校務基金進用研究人員年資，且服務成績優良者，得按年採計提敘薪級，但不得採計為辦理退休、撫卹之年資。</p>	<p>第九條</p> <p><u>校務基金進用</u>研究人員參加本校聘任編制內專任教師或<u>校務基金進用</u>教學人員甄選時，應依「國立屏東科技大學教師聘任及升等審查辦法」或「國立屏東科技大學編制外專任教學人員聘任及升等辦法」規定辦理聘任及審查。其於本校與現職職務等級相當之校務基金進用研究人員年資，且服務成績優良者，得按年採計提敘薪級，但不得採計為辦理退休、撫卹之年資。</p>	<p>校務基金進用研究人員於第二條業簡稱為研究人員爰修正文字。</p>
<p>第十條</p> <p>研究人員之聘期、報酬標準、差假、福利及其他權利義務等事項以契約明定之（<u>附件一</u>）。特聘級研究員待</p>	<p>第十條</p> <p><u>校務基金進用</u>研究人員之聘期、報酬標準、差假、福利及其他權利義務等事項以契約明定之（<u>附件五</u>）。<u>依</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 修正第七項部分文字，以茲明確。 校務基金進用研究人員於第二條業簡稱為研究人員爰修正文字。

本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」部分條文修正草案修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>遇、權利與義務，由學校與當事人另行約定(附件二)。</p> <p>研究人員於契約期間，得申請發給在職證明書；聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。</p> <p>研究人員於契約期間，因故須提前離職時，應於二個月前提出申請，經學校同意後始得離職，並辦妥離職手續，始得發給離職證明書。</p> <p>本校如因經費來源不足時，依行政程序簽請校長核可後，得於契約期滿後終止聘用契約，並預告當事人。</p> <p>研究人員於契約期間，如因有其他不當行為或違反契約應履行義務時，經指正而未改善，本校得終止聘用契約，並扣償未工作期間之酬金，如本校另有損害並追償違約之損害賠償。</p> <p>研究人員於契約期間，有第十一條第一項、第十二條規定之情事，應依其規定辦理；本校另有損害者追償違約之損害賠償；離職時未依規定辦理移交、移交不清或其他情事致本校因此受有損害時，其賠償責任亦同。</p>	<p>第四條之一進用之特聘級研究員待遇、權利與義務，由學校與當事人另行約定(附件六)。</p> <p>聘用特聘級研究員之敘薪依「特聘級研究員敘薪標準」(附件七)，填報於「本校校務基金進用特聘級研究員計畫書」(附件三)。</p> <p>校外人士曾擔任政府或國際間重要職務、具社會重大貢獻或影響性者，獲聘特聘級研究員後，得不適用前項敘薪標準另案簽奉核准支給較高薪資。</p> <p>校務基金進用研究人員於契約期間，得申請發給在職證明書；聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。</p> <p>校務基金進用研究人員於契約期間，因故須提前離職時，應於二個月前提出申請，經用人單位主管及學校同意後始得離職，並辦妥離職手續，始得發給離職證明書。</p> <p>本校如因經費來源不足時，經用人單位主管依行政程序簽請校長核可後，得於契約期滿後終止聘用契約，並預告當事人。</p> <p>校務基金進用研究人員於契約期間，如因有其他不當行為或違反契約應履行義務時，經指正而未改善，本校得終止聘用契約，並扣償未工作期間之酬金，如本校另有損害並追償違約之損害賠償。</p> <p>校務基金進用研究人員於契約期間，有第十一條第</p>	<p>3. 本條第二項及第三項有關特聘級研究員支給標準刪除移至第七條規範</p> <p>4. 本條原第九項終止違約事由業規定於第十一條，避免適用疑義，爰刪除本項。</p>

本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」部分條文修正草案修正對照表

修正條文	現行條文	說明
	<p>一項、第十二條規定之情事，應依其規定辦理；本校另有損害者追償違約之損害賠償；離職時未依規定辦理移交、移交不清或其他情事致本校因此受有損害時，其賠償責任亦同。</p> <p><u>校務基金進用研究人員於聘約存續期間發生教師法規定解聘、不續聘、停聘或資遣之事由時、勞動基準法第十二條各款事由之一時，視同違約。</u></p>	
<p>第十一條</p> <p>研究人員聘期內有下列情形之一者，終止契約：</p> <p>一、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。</p> <p>二、服公務，因貪污行為經有罪判決確定。</p> <p>三、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。</p> <p>四、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。</p> <p>五、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要。</p> <p>六、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有終止契約之必要。</p> <p>七、經各級社政主管機關依</p>	<p>第十一條</p> <p>研究人員聘期內有下列情形之一者，終止契約：</p> <p>一、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。</p> <p>二、服公務，因貪污行為經有罪判決確定。</p> <p>三、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。</p> <p>四、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。</p> <p>五、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要。</p> <p>六、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有終止契約之必要。</p> <p>七、經各級社政主管機關依</p>	<p>校務基金進用研究人員於第二條業簡稱為研究人員爰刪除部分文字。</p>

本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」部分條文修正草案修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經教師評審委員會確認，有終止契約之必要。</p> <p>八、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校查證屬實。</p> <p>九、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經本校查證屬實。</p> <p>十、體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有終止契約之必要。</p> <p>十一、行為違反相關法規，經本校或有關機關查證屬實，有終止契約之必要。</p> <p>十二、不能勝任工作有具體事實。</p> <p>十三、違反契約情節重大。</p> <p>研究人員有前項第一款至第六款規定情形之一者，免經研究人員評審委員會、校教師評審委員會會議審議，予以終止契約。</p> <p>研究人員有第一項第七款或第十款規定情形之一者，應經研究人員評審委員會、校教師評審委員會會議，委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過，予以終止契約。</p> <p>研究人員有第一項第八款、第九款、第十一款至第十三款規定情形之一者，應經研究人員評審委員會、校</p>	<p>兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經教師評審委員會確認，有終止契約之必要。</p> <p>八、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校查證屬實。</p> <p>九、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經本校查證屬實。</p> <p>十、體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有終止契約之必要。</p> <p>十一、行為違反相關法規，經本校或有關機關查證屬實，有終止契約之必要。</p> <p>十二、不能勝任工作有具體事實。</p> <p>十三、違反契約情節重大。</p> <p>研究人員有前項第一款至第六款規定情形之一者，免經<u>校務基金進用</u>研究人員評審委員會、校教師評審委員會會議審議，予以終止契約。</p> <p>研究人員有第一項第七款或第十款規定情形之一者，應經<u>校務基金進用</u>研究人員評審委員會、校教師評審委員會會議，委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過，予以終止契約。</p> <p>研究人員有第一項第八款、第九款、第十一款至第十三款規定情形之一者，應</p>	

本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」部分條文修正草案修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>教師評審委員會議，委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，予以終止契約。</p>	<p>經<u>校務基金進用</u>研究人員評審委員會、校教師評審委員會議，委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，予以終止契約。</p>	
<p>第十三條</p> <p>研究人員於契約有效期間內，涉有第十一條第一項第四款至第六款情形之一者，本校應於知悉之日起一個月內經研究人員評審委員會審議通過後，暫時予以停止契約執行六個月以下，並靜候調查；必要時，得經研究人員評審委員會審議通過後，延長停止契約執行之期間二次，每次不得逾三個月；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。經調查屬實者，依第十一條規定辦理。</p> <p>研究人員於契約有效期間內，涉有第十一條第一項第七款至第十一款情形之一，本校認為有先行停止契約執行進行調查之必要者，應經研究人員評審委員會審議通過，暫時予以停止契約執行三個月以下；必要時，得經研究人員評審委員會審議通過後，延長停止契約執行之期間一次，且不得逾三個月；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。經調查屬實者，依第六條規定辦理。前二項情形應經教師評審委員會委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過。</p>	<p>第十三條</p> <p>研究人員於契約有效期間內，涉有第十一條第一項第四款至第六款情形之一者，本校應於知悉之日起一個月內經<u>校務基金進用</u>研究人員評審委員會審議通過後，暫時予以停止契約執行六個月以下，並靜候調查；必要時，得經「<u>校務基金進用</u>研究人員評審委員會」審議通過後，延長停止契約執行之期間二次，每次不得逾三個月；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。經調查屬實者，依第十一條規定辦理。</p> <p>研究人員於契約有效期間內，涉有第十一條第一項第七款至第十一款情形之一，本校認為有先行停止契約執行進行調查之必要者，應經<u>校務基金進用</u>研究人員評審委員會審議通過，暫時予以停止契約執行三個月以下；必要時，得經<u>校務基金進用</u>研究人員評審委員會審議通過後，延長停止契約執行之期間一次，且不得逾三個月；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。經調查屬實者，依第六條規定辦理。前二項情形應經教師評審委員會委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過。</p>	<p>校務基金進用研究人員於第二條業簡稱為研究人員爰刪除部分文字。</p>

本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」部分條文修正草案修正對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第十六條 本辦法經<u>行政會議</u>、校務基金管理委員會及校務會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>第十六條 本辦法經校務基金管理委員會及<u>經</u>校務會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>酌作文字修正</p>

修正內容	現行內容	說明																																																																																											
刪除	<p>附件一 國立屏東科技大學 校務基金進用 <input type="checkbox"/> 教授級研究員 <input type="checkbox"/> 副教授級研究員 <input type="checkbox"/> 助理教授級研究員 <input type="checkbox"/> 講師級研究員計畫書 (本聘用計畫書採文表合一，毋須再另具簽文)</p> <table border="1" data-bbox="1270 405 2410 1711"> <tr> <td>用人單位</td> <td colspan="3"></td> <td>擬聘職稱</td> <td><input type="checkbox"/> 教授級研究員 <input type="checkbox"/> 副教授級研究員 <input type="checkbox"/> 助理教授級研究員 <input type="checkbox"/> 講師級研究員</td> </tr> <tr> <td>聘用期間</td> <td colspan="5">自 年 月 日起至 年 月 日止，合計 年 月</td> </tr> <tr> <td>工作內容</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">經費來源 (請附相關證明， 如：核定清單等)</td> <td>進用計畫名稱</td> <td>計畫編號</td> <td>會計編號</td> <td colspan="2">執行期限(預算)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>月支酬勞</td> <td colspan="5">新台幣 元 (依據標準： 【由人事室填寫】)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">薪資晉級</td> <td>初聘日期</td> <td>前次晉薪日期</td> <td>前次月支酬勞</td> <td colspan="2">本次晉薪日期</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"> <small>※任職每滿一年得晉薪一級， 下列請主持人選填，若未勾選視同不晉薪。</small> <input type="checkbox"/> 同意晉薪： 日期： 年 月 日 薪 資： 元 <input type="checkbox"/> 不晉薪。 主持人(請務必親自簽名)： </td> </tr> <tr> <td>研究總中心會簽</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>研發處會簽</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>主計室會簽</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>人事室會簽</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>秘書室</td> <td></td> <td></td> <td>校長</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p>附註： 一、本計畫書表格可自行到本校人事室網頁常用表單區下載。 二、計畫書奉 校長核准後，請儘速辦理聘任事宜。</p> <p style="text-align: right;">110.06</p>	用人單位				擬聘職稱	<input type="checkbox"/> 教授級研究員 <input type="checkbox"/> 副教授級研究員 <input type="checkbox"/> 助理教授級研究員 <input type="checkbox"/> 講師級研究員	聘用期間	自 年 月 日起至 年 月 日止，合計 年 月					工作內容						經費來源 (請附相關證明， 如：核定清單等)	進用計畫名稱	計畫編號	會計編號	執行期限(預算)																						月支酬勞	新台幣 元 (依據標準： 【由人事室填寫】)					薪資晉級	初聘日期	前次晉薪日期	前次月支酬勞	本次晉薪日期					<small>※任職每滿一年得晉薪一級， 下列請主持人選填，若未勾選視同不晉薪。</small> <input type="checkbox"/> 同意晉薪： 日期： 年 月 日 薪 資： 元 <input type="checkbox"/> 不晉薪。 主持人(請務必親自簽名)：		研究總中心會簽						研發處會簽						主計室會簽						人事室會簽						秘書室			校長			配合實務需求刪除本表
用人單位				擬聘職稱	<input type="checkbox"/> 教授級研究員 <input type="checkbox"/> 副教授級研究員 <input type="checkbox"/> 助理教授級研究員 <input type="checkbox"/> 講師級研究員																																																																																								
聘用期間	自 年 月 日起至 年 月 日止，合計 年 月																																																																																												
工作內容																																																																																													
經費來源 (請附相關證明， 如：核定清單等)	進用計畫名稱	計畫編號	會計編號	執行期限(預算)																																																																																									
月支酬勞	新台幣 元 (依據標準： 【由人事室填寫】)																																																																																												
薪資晉級	初聘日期	前次晉薪日期	前次月支酬勞	本次晉薪日期																																																																																									
				<small>※任職每滿一年得晉薪一級， 下列請主持人選填，若未勾選視同不晉薪。</small> <input type="checkbox"/> 同意晉薪： 日期： 年 月 日 薪 資： 元 <input type="checkbox"/> 不晉薪。 主持人(請務必親自簽名)：																																																																																									
研究總中心會簽																																																																																													
研發處會簽																																																																																													
主計室會簽																																																																																													
人事室會簽																																																																																													
秘書室			校長																																																																																										

修正內容	現行內容	說明																																																																																																																																
刪除	<p>附件二</p> <p style="text-align: center;">國立屏東科技大學擬聘校務基金進用研究人員資料表</p> <p>一、個人基本資料</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">中文姓名</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 20%;">英文姓名</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>出生日</td> <td></td> <td>性別</td> <td></td> </tr> <tr> <td>身分證字號</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>e-mail</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>手機</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>本人同時擁有</td> <td colspan="3">國籍(國籍資料如有變更請書面通知人事室)</td> </tr> <tr> <td>學歷</td> <td>國名</td> <td>學校名稱</td> <td>系所別</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>學位</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>修業起訖年月</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>年 月至 年 月</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>年 月至 年 月</td> </tr> <tr> <td>國內外工作經歷</td> <td>國名</td> <td>服務機關</td> <td>職務</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>專(兼)任</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>起迄年月</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>年 月至 年 月</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>年 月至 年 月</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>年 月至 年 月</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>年 月至 年 月</td> </tr> <tr> <td>已審定教師資格</td> <td>等級</td> <td>證書字號</td> <td>年資起算年</td> </tr> <tr> <td></td> <td>講師</td> <td>講 字 第</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>助理教授</td> <td>助 理 字 第</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>副教授</td> <td>副 字 第</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>教授</td> <td>教 字 第</td> <td></td> </tr> <tr> <td>研究領域</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>學術獎勵</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>著作及學術活動</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">如不敷使用請另以附表方式填寫(A4格式)</td> </tr> <tr> <td>備註</td> <td colspan="3"> 一、以上各欄由申請人親自詳填，並隨表檢附下列文件(1)現職工作(2)學位證書(3)經歷證明文件(國外任職證明文件須附中文譯本並經我國駐外單位驗證)(4)教師證書等佐證資料影本各一份(5)五年內著作目錄及著作乙份。 二、若無教師證書者，請另檢附(1)成績單(2)入出境證明 </td> </tr> <tr> <td></td> <td>申請人簽章：</td> <td colspan="2">填表日期：</td> </tr> </table>	中文姓名		英文姓名		出生日		性別		身分證字號				e-mail				手機				本人同時擁有	國籍(國籍資料如有變更請書面通知人事室)			學歷	國名	學校名稱	系所別				學位				修業起訖年月				年 月至 年 月				年 月至 年 月	國內外工作經歷	國名	服務機關	職務				專(兼)任				起迄年月				年 月至 年 月				年 月至 年 月				年 月至 年 月				年 月至 年 月	已審定教師資格	等級	證書字號	年資起算年		講師	講 字 第			助理教授	助 理 字 第			副教授	副 字 第			教授	教 字 第		研究領域				學術獎勵				著作及學術活動																	如不敷使用請另以附表方式填寫(A4格式)			備註	一、以上各欄由申請人親自詳填，並隨表檢附下列文件(1)現職工作(2)學位證書(3)經歷證明文件(國外任職證明文件須附中文譯本並經我國駐外單位驗證)(4)教師證書等佐證資料影本各一份(5)五年內著作目錄及著作乙份。 二、若無教師證書者，請另檢附(1)成績單(2)入出境證明				申請人簽章：	填表日期：		配合實務需求刪除本表
中文姓名		英文姓名																																																																																																																																
出生日		性別																																																																																																																																
身分證字號																																																																																																																																		
e-mail																																																																																																																																		
手機																																																																																																																																		
本人同時擁有	國籍(國籍資料如有變更請書面通知人事室)																																																																																																																																	
學歷	國名	學校名稱	系所別																																																																																																																															
			學位																																																																																																																															
			修業起訖年月																																																																																																																															
			年 月至 年 月																																																																																																																															
			年 月至 年 月																																																																																																																															
國內外工作經歷	國名	服務機關	職務																																																																																																																															
			專(兼)任																																																																																																																															
			起迄年月																																																																																																																															
			年 月至 年 月																																																																																																																															
			年 月至 年 月																																																																																																																															
			年 月至 年 月																																																																																																																															
			年 月至 年 月																																																																																																																															
已審定教師資格	等級	證書字號	年資起算年																																																																																																																															
	講師	講 字 第																																																																																																																																
	助理教授	助 理 字 第																																																																																																																																
	副教授	副 字 第																																																																																																																																
	教授	教 字 第																																																																																																																																
研究領域																																																																																																																																		
學術獎勵																																																																																																																																		
著作及學術活動																																																																																																																																		
	如不敷使用請另以附表方式填寫(A4格式)																																																																																																																																	
備註	一、以上各欄由申請人親自詳填，並隨表檢附下列文件(1)現職工作(2)學位證書(3)經歷證明文件(國外任職證明文件須附中文譯本並經我國駐外單位驗證)(4)教師證書等佐證資料影本各一份(5)五年內著作目錄及著作乙份。 二、若無教師證書者，請另檢附(1)成績單(2)入出境證明																																																																																																																																	
	申請人簽章：	填表日期：																																																																																																																																

修正內容				現行內容				說明
單位		提聘職稱	特聘級研究員	用人單位		提聘職稱	特聘級研究員	配合法規內容修正部分文字
姓名		現(原)職職級		姓名		現(原)職職級		
聘用期間	自 年 月 日起至 年 月 日止，合計 年 月			聘用期間	自 年 月 日起至 年 月 日止，合計 年 月			
工作內容				工作內容				
進用依據	<p>曾任國內外大學、學術研究機構研究人員或研究技術人員、社會教育機構專業人員、政府機關(構)或其他公民營事業機構研發部門研發人員、財團法人或行政法人研究組織研究人員相當研究員級以上者，已依相關法令辦理退休，身體健康仍有意願繼續從事研究等工作，並符合下列資格條件之一者，</p> <p>1. 近三年持續有<u>期刊</u>著作發表，且至少一篇為第一作者或通訊作者。</p> <p>2. 近三年持續有執行<u>政府部會或產學合作計畫</u>；<u>支領基本薪資者</u>，<u>政府部會計畫或產學合作計畫金額應高於聘期內支領薪資總額</u>。</p> <p>3. 對學校校務發展具有<u>實質</u>貢獻。</p>			進用依據	<p>曾任國內外大學、學術研究機構研究人員或研究技術人員、社會教育機構專業人員、政府機關(構)或其他公民營事業機構研發部門研發人員、財團法人或行政法人研究組織研究人員相當研究員級以上者，已依相關法令辦理退休，身體健康仍有意願繼續從事研究等工作，並符合下列資格條件之一者，</p> <p>1. 近三年持續有著作發表。</p> <p>2. 近三年持續有執行產學合作計畫。</p> <p>3. 對學校校務發展具有經驗及貢獻。</p>			
研究總中心	<input type="checkbox"/> 不支薪。 <input type="checkbox"/> 薪資 元，由 經費支應。 <input type="checkbox"/> 支領法定基本工資，每週授課時數 小時。			研究總中心	<input type="checkbox"/> 支領法定基本工資。 <input type="checkbox"/> 停支月退休金(俸)，依附件七特聘研究員敘薪標準表規定支領			
研發處				研發處	<input type="checkbox"/> 停支月退休金(俸)，依附件七特聘研究員敘薪標準表合計敘薪點數點			
主計室				主計室				
人事室				人事室	<input type="checkbox"/> 支領法定基本工資(110年1月1日起為24000元) <input type="checkbox"/> 停支月退休金(俸)，支領教授級770薪點之90%薪(104873元) <input type="checkbox"/> 停支月退休金(俸)，支領教授級770薪點之全薪(116525元)			
秘書室				秘書室				
校長				校長				

技術移轉		完成技轉授權 項 已納入校務基金之技轉授權金額新 臺幣 元	完成技轉授權 項 已納入校務基金之技轉授權金額新 臺幣 元
專利	國內	提出申請 件，獲得 件	提出申請 件，獲得 件
	國外	提出申請 件，獲得 件	提出申請 件，獲得 件
人才培育		博士 人，畢業任職於業(學)界 人	博士 人，畢業任職於業(學)界 人
		碩士 人，畢業任職於業(學)界 人	碩士 人，畢業任職於業(學)界 人
		其他 人，畢業任職於業(學)界 人	其他 人，畢業任職於業(學)界 人
論文著作	國內	發表期刊論文 件	發表期刊論文 件
		發表研討會論文 件	發表研討會論文 件
		完成專書 件	完成專書 件
		完成技術報告 件	完成技術報告 件
	國外	發表SCI/ SSCI論文 件	發表SCI/ SSCI論文 件
		發表期刊論文 件	發表期刊論文 件
		發表研討會論文 件	發表研討會論文 件
		完成專書 件	完成專書 件
		完成技術報告 件	完成技術報告 件
		其他協助產業發展之具體績效	設立新公司或衍生公司(名稱)：
其他			

註：其他實際完成之研究成果及績效請於「其他」欄內補充填寫。

國立屏東科技大學校務基金進用研究人員研發成果及績效精簡報告

計畫名稱：

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

執行期間： 年 月 日至 年 月 日

執行單位：

計畫主持人：

共同主持人：

計畫參與人員：

研究成果說明(500字以內)：

技術特點說明：

可利用之產業及可開發之產品：

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

修正名稱	現行名稱	說明
附件一 【適用對象：教授級研究員、副教授級研究員、助理教授級研究員、講師級研究員】 國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘用契約	附件五 【適用對象：教授級研究員、副教授級研究員、助理教授級研究員、講師級研究員】 國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘用契約	修正附件表別
修正內容	現行內容	說明
<p style="text-align: center;">國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘用契約</p> <p style="text-align: center;">108年12月23日本校第66次校務會議修正通過 109年6月22日本校第67次校務會議修正通過 110年6月7日本校第69次校務會議修正通過</p> <p>國立屏東科技大學（以下稱甲方）為應為研究需要、提升研究、產學合作及專利技轉之效能並有效挹注校務基金，聘用○○○（以下簡稱乙方）為校務基金進用（<input type="checkbox"/>教授級研究員、<input type="checkbox"/>副教授級研究員、<input type="checkbox"/>助理教授級研究員、<input type="checkbox"/>講師級研究員），經雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：</p> <p>一、聘約存續期間：自 ○年○月○日起至○年○月○日止。</p> <p>二、工作內容： 依甲方所訂進用「校務基金進用研究人員年度工作計畫書」及教育相關法規範圍內，從事研究、產學合作及專利技轉或經甲方指派參與之相關工作，並接受甲方研究總中心督導及考核評鑑。</p> <p>三、授課義務及研究成果績效： 乙方於契約期間至少應參與一個研究計畫並於本校課程期間內每週實際授課，比照編制內同一職級專任教師基本授課時數。 乙方擔任授課時，由甲方授課單位依甲方兼任教師聘任並即由甲方授課單位暨所屬學院依聘任職級辦理教師資格送審，通過審查並取得教師資格證書後，至少應於本校服務滿一年後始得離職，未滿一年而離職者，乙方應賠償本校支付之審查費。 乙方辦理續聘時，應提出聘用期間執行研究成果績效報告，並載明要求事項及檢據證明文件資料。</p> <p>四、報酬： 乙方之報酬，原則上依自行籌措經費支應，但經費來源另有約定時得從其約定。 支給標準原則比照甲方專任教師依據「教師待遇條例」及相關規定核敘薪級，並按實際到離職日支薪。</p> <p>五、差假、薪資提敘、福利及其他權益事項等規定如下： （一）差假、薪俸、薪級提敘、年資加薪、年終獎金等福利待遇比照編制內專任教師辦理。婚假、出國及其他非必要於授課期間辦理之請假事實，以在寒暑假期間辦理為原則。 （二）退休：由甲方依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，比照「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理。</p>	<p style="text-align: center;">國立屏東科技大學校務基金進用研究人員聘用契約</p> <p style="text-align: center;">108年12月23日本校第66次校務會議修正通過 109年6月22日本校第67次校務會議修正通過 110年6月7日本校第69次校務會議修正通過</p> <p>國立屏東科技大學（以下稱甲方）為應為研究需要、提升研究、產學合作及專利技轉之效能並有效挹注校務基金，聘用○○○（以下簡稱乙方）為校務基金進用（<input type="checkbox"/>教授級研究員、<input type="checkbox"/>副教授級研究員、<input type="checkbox"/>助理教授級研究員、<input type="checkbox"/>講師級研究員），經雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：</p> <p>一、聘約存續期間：自 ○年○月○日起至○年○月○日止。</p> <p>二、工作內容： 依甲方所訂進用「校務基金進用研究人員計畫書」及教育相關法規範圍內，從事研究、產學合作及專利技轉或經甲方指派參與之相關工作，並接受甲方研究總中心督導及考核評鑑。</p> <p>三、授課義務及研究成果績效： 乙方於契約期間至少應參與一個研究計畫並於本校課程期間內每週實際授課，比照編制內同一職級專任教師基本授課時數。 乙方擔任授課時，由甲方授課單位依甲方兼任教師聘任並即由甲方授課單位暨所屬學院依聘任職級辦理教師資格送審，通過審查並取得教師資格證書後，至少應於本校服務滿一年後始得離職，未滿一年而離職者，乙方應賠償本校支付之審查費。 乙方辦理續聘時，應提出聘用期間執行研究成果績效報告，並載明要求事項及檢據證明文件資料。</p> <p>四、報酬： 乙方之報酬，原則上依自行籌措經費支應，但經費來源另有約定時得從其約定。 支給標準原則比照甲方專任教師依據「教師待遇條例」及相關規定核敘薪級，並按實際到離職日支薪。</p> <p>五、差假、薪資提敘、福利及其他權益事項等規定如下： （一）差假、薪俸、薪級提敘、年資加薪、年終獎金等福利待遇比照編制內專任教師辦理。婚假、出國及其他非必要於授課期間辦理之請假事實，以在寒暑假期間辦理為原則。 （二）退休：由甲方依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，比照「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理。</p>	<p>一、依據校園性別事件防治準則第八條規定，酌作部分文字修正。</p> <p>二、配合法規內容修正部分文字。</p>

(三) 保險：勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。

(四) 慰助金：聘期屆滿未獲再聘，且無第十一條及第十二條所訂情事者，甲方應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於甲方服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

六、研發成果歸屬：

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

七、其他義務事項：

(一) 乙方每年須依規定接受評鑑並提交年度工作計畫書，評鑑之結果另送校務基金進用研究人員評審委員會審議續聘與否參據。辦理續聘時應提出聘用期間執行研究成果績效報告，並載明要求事項及檢據證明文件資料，績效成果未獲甲方同意者，不予續聘。

(二) 乙方非經甲方同意，不得在校外兼課或兼職。

(三) 乙方接受委託研究應由甲方具名簽訂合約，並應依甲方「產學合作收支管理辦法」辦理，不得有未透過甲方行政作業而逕與各機關(構)、公司行號或團體訂約之情事。

(四) 乙方於執行研究、教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主、遵守性別平等教育法及性別平等工作法等相關規定。

(五) 乙方應遵守國家科學及技術委員會、教育部及甲方有關研究人員研究倫理相關規範，如有違反者，依甲方學術倫理案件處理及審議要點辦理。

(六) 乙方應遵守甲方有關校園霸凌防制辦法相關規定。

八、報到及離職：

乙方接到甲方聘用通知後，應依規定時間向甲方辦理到職手續；離職時亦應依規定辦妥離職手續後，始得離職。

九、離職預告：

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

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

十、違約責任：

乙方於聘用契約期間，如因有本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」第十一條第一項、第十二條規定之情事，應依其規定辦理。甲方若因此受有損害，並得向乙方請求賠償。

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

(三) 保險：勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。

(四) 慰助金：聘期屆滿未獲再聘，且無第十一條及第十二條所訂情事者，甲方應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於甲方服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

六、研發成果歸屬：

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

七、其他義務事項：

(一) 乙方每年須依規定接受評鑑，評鑑之結果另送校務基金進用研究人員評審委員會審議續聘與否參據。辦理續聘時應提出聘用期間執行研究成果績效報告，並載明要求事項及檢據證明文件資料，績效成果未獲甲方同意者，不予續聘。

(二) 乙方非經甲方同意，不得在校外兼課或兼職。

(三) 乙方接受委託研究應由甲方具名簽訂合約，並應依甲方「產學合作收支管理辦法」辦理，不得有未透過甲方行政作業而逕與各機關(構)、公司行號或團體訂約之情事。

(四) 乙方於執行研究、教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主、遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關規定。

(五) 乙方應遵守**科技部**、教育部及甲方有關研究人員研究倫理相關規範，如有違反者，依甲方學術倫理案件處理及審議要點辦理。

(六) 乙方應遵守甲方有關校園霸凌防制**要點**相關規定。

八、報到及離職：

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

九、離職預告：

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

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

十、違約責任：

乙方於聘用契約期間，如因有本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」第十一條第一項、第十二條規定之情事，應依其規定辦理。甲方若因此受有損害，並得向乙方請求賠償。

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

十一、乙方在聘約存續期間，應遵守甲方相關規定，違者得視情節輕重，專案簽文辦理。
十二、本契約如有未盡事宜，悉依教育部頒「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」、本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」及相關法令規定辦理。
十三、本契約書一式五份，由甲方收執四份（分送研究總中心、秘書室法制議事暨專案人力組、人事室、主計室）及乙方各收執一份。

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

乙方於聘約存續期間發生教師法規定解聘、不續聘、停聘或資遣之事由時、勞動基準法第十二條各款事由之一時，視同違約，並依前二項規定辦理。

十一、乙方在聘約存續期間，應遵守甲方相關規定，違者得視情節輕重，專案簽文辦理。
十二、本契約如有未盡事宜，悉依教育部頒「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」、本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」及相關法令規定辦理。
十三、本契約書一式五份，由甲方收執四份（分送用人單位、秘書室法制議事暨專案人力組、人事室、主計室）及乙方各收執一份。

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

修正名稱	現行名稱	說明
附件二 國立屏東科技大學校務基金進用特聘級研究員聘用契約	附件六 國立屏東科技大學校務基金進用特聘級研究員聘用契約	修正附件序號
修正	現行	說明
<p>國立屏東科技大學（以下稱甲方）為提升研究、產學合作及專利技轉之效能並有效挹注校務基金，聘用○○○（以下簡稱乙方）為校務基金進用特聘級研究員，經雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：</p> <p>一、聘約存續期間：自 ○年○月○日起至○年○月○日止。</p> <p>二、工作內容： 依甲方規定及教育相關法規，從事研究、產學合作及專利技轉或經甲方指派參與之相關工作，並接受甲方研究總中心督導及考核評鑑。</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： （一）以本校名義發表論文，且至少一篇為第一作者或通訊作者 （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 <u>乙方經簽准支領法定基本工資時，每週應授課至少二小時，且政府部會計畫或產學合作計畫金額應高於聘期內支領薪資總額。</u> 乙方擔任授課時，由甲方授課單位依甲方兼任教師聘任流程辦理。 乙方辦理續聘時，應提出聘用期間執行研究成果績效報告，並載明要求事項及檢據證明文件資料。</p> <p>四、報酬： <input type="checkbox"/>不支薪。 <input type="checkbox"/>經簽准支領法定基本工資。 <input type="checkbox"/>曾擔任政府或國際間重要職務、於社會或產學合作推動具有重大貢獻，另案簽奉核准支給新台幣 _____ 元整。 <input type="checkbox"/>114年2月1日前已獲聘為特聘級研究員且依「特聘級研究員敘薪標準」，填報於「本校校務基金進用特聘級研究員計畫書」者，簽奉核准支給新台幣 _____ 元整。</p> <p>五、其他權益事項規定如下： （一）婚假、出國及其他非必要於授課期間辦理之請假事由，以在寒暑假期間辦理為原則。 （二）支薪者全民健保、勞退基金、勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、離職給與等事項比照本校約用人員及「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理。不支薪者，參加<u>勞工職業災害保險</u>，所需經費由<u>研究總中心</u>支應，另得全額自費投保<u>全民健康保險</u>。 （三）<u>借調</u>、評鑑、撫卹、休假、進修、生活津貼等事項，除另有訂定者外，均</p>	<p>國立屏東科技大學（以下稱甲方）為提升研究、產學合作及專利技轉之效能並有效挹注校務基金，聘用○○○（以下簡稱乙方）為校務基金進用特聘級研究員，經雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：</p> <p>一、聘約存續期間：自 ○年○月○日起至○年○月○日止。</p> <p>二、工作內容： 依甲方規定及教育相關法規，從事研究、產學合作及專利技轉或經甲方指派參與之相關工作，並接受甲方研究總中心督導及考核評鑑。</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<u>並於本校課程期間內每週比照編制內同一職級專任教授基本授課時數。</u> （一）以本校名義發表論文 （二）主持校外研究或產學合作計畫 （三）主持本校校級專案計畫 乙方擔任授課時，由甲方授課單位依甲方兼任教師聘任流程辦理。 乙方辦理續聘時，應提出聘用期間執行研究成果績效報告，並載明要求事項及檢據證明文件資料。</p> <p>四、報酬： <u>分為支薪或不支薪。支薪者由甲方每月給付乙方新台幣 _____ 元整。惟乙方如係依公立學校教職員退休資遣撫卹條例辦理退休有案者，依該條例第七十七條第一項第一款規定，乙方每月支領薪酬總額（含計畫主持人費、鐘點費等固定給與）不得超過法定基本工資，超過者停領月退休金。（一百零九年一月一日法定基本工資為新台幣二萬三千八百元）</u></p> <p>五、其他權益事項規定如下： （一）婚假、出國及其他非必要於授課期間辦理之請假事由，以在寒暑假期間辦理為原則。 （二）支薪者全民健保、勞退基金、勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、離職給與等事項比照本校約用人員及「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理。不支薪者，參加<u>商業保險</u>，所需經費由用人單位支應。 （三）<u>薪級提敘、年資加薪、評鑑、撫卹、休假、進修、生活津貼</u>等事項，除另有訂定者外，均不適用公務人員及本校約用人員、教師相關法令規定，出差、事（病）假、<u>申訴</u>及其他本要點未規定之權益事項，比照本校專任教師規定辦理。 （四）研究室、實驗室空間使用、其他辦公用品及其他相關權利與義務等事宜：</p>	<p>一、依據校園性別事件防治準則第八條規定，酌作部分文字修正。</p> <p>二、配合法規內容修正部分文字。</p>

不適用公務人員及本校約用人員、教師相關法令規定；兼職、出差、事(病)假及其他本要點未規定之權益事項，比照本校專任教師規定辦理。

(四) 研究室、實驗室空間使用、其他辦公用品及其他相關權利與義務等事宜：

1、自本校退休再任者，依本契約第八點第二項辦理完成後，再由原退休單位與乙方調配。

2、自校外延攬者，由研究總中心與乙方調配。

六、研發成果歸屬：

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

七、其他義務事項：

(一) 乙方聘期以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應依實際所需時間聘用。惟如因計畫持續需要，得聘期得至計畫執行期限結束時止，任期一年屆滿辦理續聘時，應提出聘用期間執行研究成果績效報告，並載明要求事項及檢據證明文件資料，績效成果未獲甲方同意者，不予續聘。

(二) 乙方非經甲方同意，不得在校外兼課或兼職。

(三) 乙方接受委託研究應由甲方具名簽訂合約，並應依甲方「產學合作收支管理辦法」辦理，不得有未透過甲方行政作業而逕與各機關(構)、公司行號或團體訂約之情事。

(四) 乙方於執行研究、教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主、遵守性別平等教育法及性別平等工作法等相關規定。

(五) 乙方應遵守國家科學及技術委員會、教育部及甲方有關研究人員研究倫理相關規範，如有違反者，依甲方學術倫理案件處理及審議要點辦理。

(六) 乙方應遵守甲方有關校園霸凌防制辦法相關規定。

八、報到及離職：

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

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

九、離職預告：

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

1、自本校退休再任者，依本契約第八點第二項辦理完成後，再由原退休單位與乙方調配。

2、自校外延攬者，由用人單位與乙方調配。

六、研發成果歸屬：

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

七、其他義務事項：

(一) 乙方聘期以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應依實際所需時間聘用。惟如因計畫持續需要，得聘期得至計畫執行期限結束時止，任期一年屆滿辦理續聘時，應提出聘用期間執行研究成果績效報告，並載明要求事項及檢據證明文件資料，績效成果未獲甲方同意者，不予續聘。

(二) 乙方非經甲方同意，不得在校外兼課或兼職。

(三) 乙方接受委託研究應由甲方具名簽訂合約，並應依甲方「產學合作收支管理辦法」辦理，不得有未透過甲方行政作業而逕與各機關(構)、公司行號或團體訂約之情事。

(四) 乙方於執行研究、教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主、遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關規定。

(五) 乙方應遵守科技部、教育部及甲方有關研究人員研究倫理相關規範，如有違反者，依甲方學術倫理案件處理及審議要點辦理。

(六) 乙方應遵守甲方有關校園霸凌防制要點相關規定。

八、報到及離職：

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

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

九、離職預告：

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

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

十、違約責任：

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

十、違約責任：

乙方於聘用契約期間，有本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」第十一條第一項、第十二條規定之情事，應依其規定辦理。甲方若因此受有損害，並得向乙方請求賠償。

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

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

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

- (一) 具教師法第十四條第一項各款情形之一。
- (二) 具教師法第十五條第一項各款情形之一，且於不得聘任為教師之管制期間內。
- (三) 具教師法第十八條第一項情形者。

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

十三、本契約如有未盡事宜，悉依教育部頒「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」、本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」及相關法令規定辦理。

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

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

乙方於聘用契約期間，有本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」第十一條第一項、第十二條規定之情事，應依其規定辦理。甲方若因此受有損害，並得向乙方請求賠償。

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

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

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

- (一) 具教師法第十四條第一項各款情形之一。
- (二) 具教師法第十五條第一項各款情形之一，且於不得聘任為教師之管制期間內。
- (三) 具教師法第十八條第一項情形者，且於不得聘任為教師之管制期間內。

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

十三、本契約如有未盡事宜，悉依教育部頒「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」、本校「校務基金進用研究人員聘用辦法」及相關法令規定辦理。

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

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

附件七 特聘級研究員敘薪標準表

修正	現行	說明																																												
刪除	<p>(一) 特聘級研究員敘薪點數採計參考項目表</p> <table border="1" data-bbox="1374 348 2490 1470"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>配點比重</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">計畫執行 (上限45點)</td> <td>擔任計畫主持人執行計畫近3年總金額，對應專長領域之學院執行計畫人數，並以登載本校計畫處理表之金額為計算原則。</td> </tr> <tr> <td>百分比</td> <td>點數</td> </tr> <tr> <td>前5%</td> <td>45點</td> </tr> <tr> <td>前25%</td> <td>30點</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">期刊論文(上限30點)</td> <td>獲本校期刊論文獎勵近3年總金額對應專長領域之學院獲獎勵人數。</td> </tr> <tr> <td>百分比</td> <td>點數</td> </tr> <tr> <td>前5%</td> <td>30點</td> </tr> <tr> <td>前25%</td> <td>25點</td> </tr> <tr> <td>前50%</td> <td>20點</td> </tr> <tr> <td>專利獲證(上限5點)</td> <td>發明專利近3年獲證件數每件1點，須為主發明人且權利人屬本校。</td> </tr> <tr> <td>技術移轉(上限10點)</td> <td>技術移轉近3年入帳金額，以新台幣20萬元為基準給予1點，每增加新台幣20萬元加給1點。(技術發明人超過1人時，技轉金額認定以原簽訂之權益分配表百分比計算)</td> </tr> <tr> <td>其他榮譽獎項(上限10點)</td> <td>總統科學獎、傑出科技貢獻獎、教育部國家講座、教育部學術獎、產學大師獎、科技部傑出研究獎近5年獲獎每件5點。</td> </tr> <tr> <td>兼任本校一級行政主管(上限10點)</td> <td>近10年兼任本校一級行政主管每滿1年給予1點</td> </tr> <tr> <td>爭取單件1000萬以上之計畫</td> <td>近5年擔任主持人為本校爭取單件新台幣1000萬元以上計畫，以新台幣1000萬元為基準給予5點，每增加新台幣1000萬元加5點，金額以實際入帳金額為主。</td> </tr> <tr> <td>學校委託以主要執行者身分協助執行金額600萬以上之校級計畫</td> <td>近3年本校委託以主要執行者身分協助執行金額新台幣600萬元以上之校級計畫，以新台幣600萬元為基準給予3點，每增加新台幣200萬加1點。</td> </tr> <tr> <td>以主要媒合者身分籌募1000萬以上對本校之捐款</td> <td>近5年以主要媒合者身分籌募新台幣1000萬元以上對本校之捐款，以新台幣1000萬元為基準給予5點，每增加新台幣1000萬元加5點，金額以實際入帳金額為主。</td> </tr> </tbody> </table> <p>(二) 點數級距對應敘薪說明</p> <table border="1" data-bbox="1374 1533 2490 1856"> <thead> <tr> <th>點數級距</th> <th>說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>未參與評比計點或69點以下</td> <td>不支薪為原則，但薪資由計畫經費支應者不在此限。</td> </tr> <tr> <td>70點以上至79點以下</td> <td>支領法定基本工資</td> </tr> <tr> <td>80點以上至89點以下</td> <td>停支月退休金(俸)，支領教授級770薪點之<u>百分之八十</u></td> </tr> <tr> <td>90點以上</td> <td>停支月退休金(俸)，支領教授級770薪點之全薪</td> </tr> </tbody> </table>	項目	配點比重	計畫執行 (上限45點)	擔任計畫主持人執行計畫近3年總金額，對應專長領域之學院執行計畫人數，並以登載本校計畫處理表之金額為計算原則。	百分比	點數	前5%	45點	前25%	30點	期刊論文(上限30點)	獲本校期刊論文獎勵近3年總金額對應專長領域之學院獲獎勵人數。	百分比	點數	前5%	30點	前25%	25點	前50%	20點	專利獲證(上限5點)	發明專利近3年獲證件數每件1點，須為主發明人且權利人屬本校。	技術移轉(上限10點)	技術移轉近3年入帳金額，以新台幣20萬元為基準給予1點，每增加新台幣20萬元加給1點。(技術發明人超過1人時，技轉金額認定以原簽訂之權益分配表百分比計算)	其他榮譽獎項(上限10點)	總統科學獎、傑出科技貢獻獎、教育部國家講座、教育部學術獎、產學大師獎、 科技部傑出研究獎 近5年獲獎每件5點。	兼任本校一級行政主管(上限10點)	近10年兼任本校一級行政主管每滿1年給予1點	爭取單件1000萬以上之計畫	近5年擔任主持人為本校爭取單件新台幣1000萬元以上計畫，以新台幣1000萬元為基準給予5點，每增加新台幣1000萬元加5點，金額以實際入帳金額為主。	學校委託以主要執行者身分協助執行金額600萬以上之校級計畫	近3年本校委託以主要執行者身分協助執行金額新台幣600萬元以上之校級計畫，以新台幣600萬元為基準給予3點，每增加新台幣200萬加1點。	以主要媒合者身分籌募1000萬以上對本校之捐款	近5年以主要媒合者身分籌募新台幣1000萬元以上對本校之捐款，以新台幣1000萬元為基準給予5點，每增加新台幣1000萬元加5點，金額以實際入帳金額為主。	點數級距	說明	未參與評比計點或69點以下	不支薪為原則，但薪資由計畫經費支應者不在此限。	70點以上至79點以下	支領法定基本工資	80點以上至89點以下	停支月退休金(俸)，支領教授級770薪點之 <u>百分之八十</u>	90點以上	停支月退休金(俸)，支領教授級770薪點之全薪	特聘級研究員敘薪標準表已明訂於第七條，爰刪除本表。
項目	配點比重																																													
計畫執行 (上限45點)	擔任計畫主持人執行計畫近3年總金額，對應專長領域之學院執行計畫人數，並以登載本校計畫處理表之金額為計算原則。																																													
	百分比	點數																																												
	前5%	45點																																												
	前25%	30點																																												
期刊論文(上限30點)	獲本校期刊論文獎勵近3年總金額對應專長領域之學院獲獎勵人數。																																													
	百分比	點數																																												
	前5%	30點																																												
	前25%	25點																																												
前50%	20點																																													
專利獲證(上限5點)	發明專利近3年獲證件數每件1點，須為主發明人且權利人屬本校。																																													
技術移轉(上限10點)	技術移轉近3年入帳金額，以新台幣20萬元為基準給予1點，每增加新台幣20萬元加給1點。(技術發明人超過1人時，技轉金額認定以原簽訂之權益分配表百分比計算)																																													
其他榮譽獎項(上限10點)	總統科學獎、傑出科技貢獻獎、教育部國家講座、教育部學術獎、產學大師獎、 科技部傑出研究獎 近5年獲獎每件5點。																																													
兼任本校一級行政主管(上限10點)	近10年兼任本校一級行政主管每滿1年給予1點																																													
爭取單件1000萬以上之計畫	近5年擔任主持人為本校爭取單件新台幣1000萬元以上計畫，以新台幣1000萬元為基準給予5點，每增加新台幣1000萬元加5點，金額以實際入帳金額為主。																																													
學校委託以主要執行者身分協助執行金額600萬以上之校級計畫	近3年本校委託以主要執行者身分協助執行金額新台幣600萬元以上之校級計畫，以新台幣600萬元為基準給予3點，每增加新台幣200萬加1點。																																													
以主要媒合者身分籌募1000萬以上對本校之捐款	近5年以主要媒合者身分籌募新台幣1000萬元以上對本校之捐款，以新台幣1000萬元為基準給予5點，每增加新台幣1000萬元加5點，金額以實際入帳金額為主。																																													
點數級距	說明																																													
未參與評比計點或69點以下	不支薪為原則，但薪資由計畫經費支應者不在此限。																																													
70點以上至79點以下	支領法定基本工資																																													
80點以上至89點以下	停支月退休金(俸)，支領教授級770薪點之 <u>百分之八十</u>																																													
90點以上	停支月退休金(俸)，支領教授級770薪點之全薪																																													

決議：照案通過

提案 A1-4

提案單位：人事室

案由：修正「國立屏東科技大學編制外專任教學人員聘任及升等辦法」第十五條及附件一第七點乙案，詳見議程附件 P.20-28，請討論。

說明：

一、本摘述修正重點如下：

- (一) 本文第十五條條文中重覆贅字修正。
- (二) 茲因「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」名稱修正為「校園性別事件防治準則」，並依據該準則第八條規定，配合修正聘任契約文字。(聘任契約草案第七點第四款)
- (三) 本校法規名稱為「國立屏東科技大學校園霸凌防制辦法」爰配合修正部分文字。(聘任契約草案第七點第五款)

二、本案業經 113 年 11 月 28 日第 290 次行政會議通過。

三、「國立屏東科技大學編制外專任教學人員聘任及升等辦法」及「國立屏東科技大學編制外專任教學人員聘任契約」修正條文對照表如下：

國立屏東科技大學編制外專任教學人員聘任及升等辦法修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
<p>第十五條 專案教師初聘資格審查程序如下：</p> <p>一、系教評會或行政單位審查委員會應就專案教師之教學、研究、專長及擬任教課程等事項進行初審。初審通過者，各系將其專門著作等相關資料送請所屬學院院長辦理系外審作業；行政單位則送學術副校長辦理外審作業。</p> <p>二、以專門著作、技術報告、藝術類科作品、成就證明、教學報告或體育成就證明送審者，應一次送五人審查，獲四人以上評審為七十分以上，始得繼續審查之程序。</p> <p>三、系專案教師之外審結果應經各學院及校教評會審查；行政單位專案教師之外審結果應經行政單位審查委員會及校教評會審查。</p> <p>四、校教評會決審通過者，由人事室函報教育部請頒教師資格證書。</p> <p>七、其他義務事項：</p> <p>(一) 乙方任期最長以三學年為限，且每年應依本校專案教師評鑑辦法接受評</p>	<p>第十五條 專案教師初聘資格審查程序如下：</p> <p>一、系教評會或行政單位審查委員會應就專案教師之教學、研究、專長及擬任教課程等事項進行初審。初審通過者，各系將其專門著作等相關資料送請所屬學院院長辦理系外審作業；行政單位則送學術副校長辦理外審作業。</p> <p>二、以專門著作、技術報告、藝術類科作品、成就證明、教學報告或體育成就證明送審送審者，應一次送五人審查，獲四人以上評審為七十分以上，始得繼續審查之程序。</p> <p>三、系專案教師之外審結果應經各學院及校教評會審查；行政單位專案教師之外審結果應經行政單位審查委員會及校教評會審查。</p> <p>四、校教評會決審通過者，由人事室函報教育部請頒教師資格證書。</p> <p>七、其他義務事項：</p> <p>(一) 乙方任期最長以三學年為限，且每年應依本校專案教師評鑑辦法接受評</p>	<p>「送審」二字重覆，修正文字。</p> <p>一、依據校園性別事件防治準則第八條規定，酌作部分文</p>

國立屏東科技大學編制外專任教學人員聘任及升等辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>鑑。</p> <p>(二) 乙方校內、外兼課或兼職，比照甲方專任教師規定辦理。</p> <p>(三) 乙方接受委託研究應由甲方具名簽訂合約，並應依本校「產學合作收支管理辦法」辦理，不得有未透過甲方行政作業而逕與各機關訂約之情事。</p> <p>(四) 乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會而有<u>地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係</u>時，<u>與成年學生</u>在與性或性別有關之人際互動上，不得<u>以性行為或情感為基礎</u>等有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主、遵守性別平等教育法及性別<u>平等工作法</u>等相關規定。</p> <p>(五) 乙方應遵守本校「教師倫理守則」及「校園霸凌防制<u>辦法</u>」等相關規定。</p>	<p>鑑。</p> <p>(二) 乙方校內、外兼課或兼職，比照甲方專任教師規定辦理。</p> <p>(三) 乙方接受委託研究應由甲方具名簽訂合約，並應依本校「產學合作收支管理辦法」辦理，不得有未透過甲方行政作業而逕與各機關訂約之情事。</p> <p>(四) 乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得<u>發展</u>有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主、遵守性別平等教育法及性別<u>工作平等法</u>等相關規定。</p> <p>(五) 乙方應遵守本校「教師倫理守則」及「校園霸凌防制<u>要點</u>」等相關規定。</p>	<p>字修正。</p> <p>二、本校法規名稱為「國立屏東科技大學校園霸凌防制辦法」爰配合修正部分文字。</p>

決議：照案通過

提案 A1-5

提案單位：人事室

案由：修訂「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」條文修正案，詳見議程附件 P.29，請討論。

說明：

一、依據「國內出差旅費報支要點」及「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」第六點修正本要點。

二、依據上開要點規定修正說明如下：

(一)修正辦理一般性各類會議、講習、訓練、研討及研習會，每人每日膳費以新臺幣 1,000 元

修正辦理一般性各類會議、講習、訓練、研討及研習會，每人每日膳費以新臺幣 1,000 元為上限，每日住宿費平日以新臺幣 3,500 元、假日以新臺幣 4,500 元為上限。(草案第五點第一款)。

(二)修正辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習會)，每人每日膳費以新臺幣 1,500 元，每日住宿費以國內出差旅費報支要點規定之標準為上限。但自國外來臺之外賓每人每日住宿費上限為 4,500 元。(草案第五點第二款)。

(三)為配合「國內出差旅費報支要點」修正條文自 114 年 1 月 1 日起實施，本次修正第四、五點同步自 114 年 1 月 1 日起生效。(草案第八點第二項)。

三、本案業經 113 年 11 月 28 日第 290 次行政會議通過。

四、修正條文對照表如下：

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修正對照表		
修正規定	現行規定	說明
<p>五、校外人士參與之各類會議、講習、訓練、研討及研習會，除依委託機構規定、契約、計劃書或經委託機構同意之相關文件辦理外，其膳宿費支給標準如下：</p> <p>(一)辦理一般性各類會議、講習、訓練、研討及研習會，每人每日膳費以新臺幣 1,000 元為上限，每日住宿費<u>平日以新臺幣 3,500 元、假日以新臺幣 4,500 元</u>為上限。</p> <p>(二)辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習會)，每人每日膳費以新臺幣 1,500 元，每日住宿費以<u>國內出差旅費報支要點規定之標準為上限。但自國外來臺之外賓每人每日住宿費上限為 4,500 元</u>。</p> <p>(三)特殊專案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。</p>	<p>五、校外人士參與之各類會議、講習、訓練、研討及研習會，除依委託機構規定、契約、計劃書或經委託機構同意之相關文件辦理外，其膳宿費支給標準如下：</p> <p>(一)辦理一般性各類會議、講習、訓練、研討及研習會，每人每日膳費以新臺幣 1,000 元為上限，每日住宿費<u>以新臺幣 2,500 元</u>為上限。</p> <p>(二)辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習會)，每人每日膳費以新臺幣 1,500 元，每日住宿費以<u>新臺幣 4,000 元</u>為上限。</p> <p>(三)特殊專案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。</p>	<p>一、依據行政院 113 年 5 月 16 日修正「國內出差旅費報支要點」修正為<u>不分職務等級</u>每日限額為同一數額，並提高標準至平日 3,500 元、假日 4,500 元。</p> <p>二、依據「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」第六點第四款修正為住宿費<u>以國內出差旅費報支要點規定之標準</u>為上限。但自<u>國外來臺之外賓</u>每人每日住宿費上限為 4,500 元。</p>
<p>八、本基準經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施，修正時亦同。 <u>本基準第五點修正條文自一百十四年一月一日施行。</u></p>	<p>八、本基準經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>依據國內出差旅費報支要點自 114 年 1 月 1 日起實施。</p>

決議：第八點本基準第五點修正條文自一百十四年一月一日施行文字修正為本基準第五點修正條文自一百一十四年一月一日施行後通過。

提案 A2-1

提案單位：教務處

案由：擬新設「國立屏東科技大學申請教育部博士生獎學金補助計畫要點」草案，詳見議程附件 P.30-34，請討論。

說明：

- 一、依教育部 113 年 9 月 24 日臺教高(二)字第 1132202619H 號函，本校申請 113 學年度「教育部博士生獎學金補助計畫」，核定補助名額 11 名，經費共計新臺幣 264 萬元，並訂定本要點，詳見議程附件 P.30-32。
- 二、本案業經 113 年 11 月 28 日第 290 次行政會議討論通過。
- 三、本校「國立屏東科技大學申請教育部博士生獎學金補助計畫要點」新增草案條文說明如下：

條 文	說 明
一、辦理依據： 依教育部一百一十三年九月二十四日來函臺高教字第 1132202619H 號函辦理。	要點一 訂定要點依據。
二、獎勵對象： 本國籍且非在職之博士班一至三年級學生。 非在職：係指無固定雇傭關係工作者，包括非依勞動基準法第三十條第一項法定工作時間或事業單位所定之工作時間於公私立事業單位從事專職全時工作之有給職人員、或具有軍公教身分人員。 如有下列情形之一者，不得請領本獎學金： (一) 於公私立機構從事專職全時之有給職工作或以在職生身分報考。 (二) 錄取後辦理休學、保留入學資格或未完成註冊者。 (三) 已支領同屬政府部門獎學金性質經費者。 (四) 獲獎學生未依系所規定提交每年定期評量相關資料。 (五) 本獎學金獲獎學生經查資料有偽造或不實情事者，撤銷其獲獎資格，已領取之獎學金應予繳回，並依情節追究相關責任。	要點二 明訂獎勵對象資格。
三、獎學金核給金額、年限： (一) 每月補助獲獎學生獎學金四萬元，獎勵期間自當年度八月一日起至隔年七月三十一日止，惟當年度為博士班三年級學生，獎勵至博士班三年級止。 (二) 獎學金每月由教育部補助二萬元，學校(含計畫型補助)及企業共同補助二萬元，合計每月四萬元。	要點三 明訂獎學金核給金額、年限及配合款經費來源。
四、支領規定： (一) 受領獎學金學生，不得重複支領「國家科學及技術委員會博士生研究獎學金試辦方案」之獎學金。 (二) 教育部補助之二萬元學校不得對學生增訂附有負擔之支領條件。 (三) 有關學校及企業共同補助之二萬元不得以其他非金錢給付形式折抵，例如減免或折抵設備使用費等。	要點四 明訂支領規定。

條 文	說 明
<p>五、獲獎學生如有下列情形之一者，本校自事實發生日次月起終止其受領本獎學金之資格，且不再恢復：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 於公私立機構從事專職全時之有給職工作。</p> <p>(三) 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。</p> <p>(四) 發表之國內外期刊論文或報告，有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。</p> <p>(五) 如有其他事由，經申請單位或本校相關會議決議不再給予獎勵。</p>	<p>要點五 明訂獎勵金中止機制。</p>
<p>六、獎勵名額及分配方式如下：</p> <p>(一) 獎勵名額：依教育部核定名額。</p> <p>(二) 獎勵名額分配方式：針對申請計畫之系所採平均分配，各系所申請人數超越各系之名額，彈性調整至尚有名額之他系，每年視當年度申請名額彈性調整。</p>	<p>要點六 明訂獎勵名額及分配。</p>
<p>七、申請方式：</p> <p>(一) 提交「國立屏東科技大學申請教育部博士生獎學金申請表」。</p> <p>(二) 各項證明文件：依各系(所)訂定甄選規定檢附相關資料，例如：研究計畫書、在學成績、碩士論文、已發表之學術期刊、著作、作品、專利、成果、國際級競賽獲獎紀錄證明或其他有利資料等。</p>	<p>要點七 明訂獎勵申請方式依各系(所)訂定規定辦理。</p>
<p>八、具領博士生獎學金者成果效益追蹤：</p> <p>(一) 各系(所)針對具領博士生獎學金者每學年至少應舉辦一次資格考核，由各系(所)自訂日期並受理申請。</p> <p>(二) 針對具領博士生獎學金者，應定期評量並追蹤其畢業流向及表現，以了解就業或其職涯規劃，做為校務發展的指標。</p>	<p>要點八 明訂定期評量考核及績效。</p>
<p>九、如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。</p>	<p>要點九 明訂法規相關適用規範</p>
<p>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。</p>	<p>要點十 明訂法規修訂程序</p>

決議：照案通過

提案 A3-1

提案單位：學務處

案由：114 年度(113-2 學期及 114-1 學期)導師輔導費及導生活動費，詳見議程附件 P.35-48，請討論。

說明：

- 一、依據本校導師制實施辦法第六條導師輔導費及第七條導師與導生活動費規定辦理，詳見議程附件 P.35-37。
- 二、大學部日間與進修四年制班級導師輔導費以每週 1 鐘點計之，每鐘點 500 元每學期核發 18 週，每班輔導費共計新臺幣 9,000 元。
- 三、114 年度（113-2 學期及 114-1 學期）導師輔導費及導生活動費預算如下：
 - （一）導師輔導費：114 年度共計 430 班級數，詳見議程附件 P.38，每班輔導費計新臺幣 9,000 元，共計新臺幣 387 萬元，一覽表如下：

班級數統計	113-2	114-1	合計	輔導費/每班	總費用 班級數×輔導費
	學期	學期	班級數		
	215	215	430	9,000/每班	3,870,000

- （二）導生活動費：各學制依班級人數級距支給，共計新臺幣 293 萬元，詳見議程附件 P.39-48。

學院	學期		小計
	113-2	114-1	
農學院	422,000	437,000	859,000
工學院	392,000	416,000	808,000
管理學院	302,000	329,000	631,000
人文院	192,000	197,000	389,000
獸醫/國際/達人	116,000	127,000	243,000
合計			2,930,000

- 四、預算編列暫依班級數及班級人數預編。

決議：照案通過

提案 A3-2

提案單位：學務處

案由：113 學年度優良輔導單位及優良導師獎金，詳見議程附件 P.49-51，請討論。

說明：

- 一、依據本校優良導師評選獎勵要點辦理，詳見議程附件 P.49-51。
- 二、擬依實際評選進程編列預算如下：
 - （一）112 學年度優良輔導單位至多 3 個單位，每獲獎教學單位獎金為 3 萬元，共計獎勵金新臺幣 9 萬元。
 - （二）每學年度優良導師至多 8 名，以彈性薪資撥給 1 月至 12 月獎勵金，共計新臺幣 96 萬元（8 名×12 個月×1 萬元）及二代健保機關負擔金額 2 萬 256 元（8 名×1 萬元×0.0211×12 個月），總計新臺幣 98 萬 256 元。
- 三、綜上所述，所需經費預算為新臺幣 107 萬 256 元整。

決議：照案通過

提案 A3-3

提案單位：學務處

案由：114 年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫之校配款雜支項目 25 萬元，詳見議程附件 P.52-56，請討論。

說明：

- 一、本計畫本校已於 113 年 10 月 17 日屏科大學字第 1131100591 號函送教育部申請。
- 二、依據本案核示意見，將本計畫雜支項目提送至校務基金管理委員會審議，詳見議程附件 P.52-56。
- 三、上開計畫係依據「教育部補助大專校院設置專業輔導人員要點」編列本校自籌款項，表列如下：

序號	經費項目	總額(元)	申請補助(元)	學校自籌(元)
1	專任專業輔導人員薪資及年終獎金	4,176,428	3,000,000	1,176,428
2	專任專業輔導人員勞保費、勞工退休金、健保費等相關費用	692,916	依補助要點三規定，應由學校自籌款支應	692,916
3	專任專業輔導人員其他雜支費	250,000		250,000
4	兼任專業輔導人員鐘點費	936,000	600,000	336,000
合計		6,055,344	3,600,000	2,455,344

- (一)「專任專業輔導人員之薪資及年終獎金」項目：本校依法定師生比 900:1 申請 6 名專任輔導人員補助，共向教育部申請新臺幣 300 萬元，本校自籌新臺幣 117 萬 6,428 元。
- (二)教育部補助要點第三點載明「專任專業輔導人員薪資及年終獎金不足部分或其他需用各類費用(如勞保費、健保費、勞工退休金、加班費、值勤費、專業加給、其他津貼、督導費等)，應由學校自籌款支應」，故勞健保、勞退等費用，本校自籌新臺幣 69 萬 2,916 元。
- (三)「兼任專業輔導人員之鐘點費」項目：本校 112 學年度學生人數為 1 萬 394 人，學生人數一萬人以上可向教育部申請新臺幣 60 萬元，本校自籌新臺幣 33 萬 6,000 元。
- (四)另依補助要點第四點，「經費編列：自籌經費應至少占總經費百分之二十五」。本計畫經費總額為新臺幣 605 萬 5,344 元，向教育部申請補助金額為新臺幣 360 萬元(59.45%)，學校自籌款為新臺幣 245 萬 5,344 元(40.54%)，自籌占比符合教育部補助規定。

四、依教育部補助要點，114 年度計畫編列雜支費 25 萬元，以支應專任專業輔導人員需用經費如下：專任輔導人員差旅費、年終獎金補充保費、公會會費、督導及專業進修課程費用。本計畫自籌款較 113 年度增加原因如下：

(一)差旅費：

- 1、配合教育部為推動各校輔導工作深化、法規宣導所辦理的各類研習或宣導，每年均需派員參加，且必要出席場次涵蓋中、北部地區。另，因應學生輔導法修法，要求輔導人員透過研習、工作坊等交流方式，持續增能以因應學生心理健康問題的日漸複雜化，此項經費乃必要支出。
- 2、本校將於 115 年接受學生輔導工作評鑑(評鑑資料採計範圍為 114 學年度)，在項次

2-2 效標內容中明訂「輔導工作全校性專責單位人員，每年參與至少 2 小時之輔導專業知能研習」。

3、近年大眾交通運輸票價調漲及因應 114 年度國內差旅住宿費調升(平日新臺幣 3,500 元、假日新臺幣 4,500 元)，預估一位人力整年度的差旅支應為新臺幣 1 萬元。114 年本校專任輔導人力為 10 位，此項經費編列新臺幣 10 萬 0,208 元。

(二)年終獎金補充保費：為配合專任輔導人員年終獎金增加，自 113 年的新臺幣 8,969 元增加至新臺幣 9,792 元。

(三)公會會費：

1、依據學生輔導法第三條規定，專業輔導人員指具有臨床心理師、諮商心理師或社會工作師證書，由主管機關或學校依法進用，從事學生輔導工作者。其中，心理師法及社會工作師法均有明載心理師/社工師必須先申請加入公會，方可向所在地直轄市或縣(市)主管機關送驗執業申請登記，取得執業執照才能執業，故本項目為必要支出。

2、各職類公會會費年收費為臨床心理師新臺幣 6,000 元、諮商心理師新臺幣 2,500 元、社會工作師新臺幣 2,000 元，依照本校現有專任輔導人力職類(臨床心理師 1 名、諮商心理師 4 名、社會工作師 4；一位缺額專簽公告中)，此項編列新臺幣 3 萬元。

(四)督導費(含專業進修課程)：

1、補助要點第四點，載明實施計畫應包括「專業輔導人力之專業增能、培訓及督導考評方式」，且未來修法亦強調輔導人員需多元在職進修，以符合實際工作所需，故為必要編列開支。

2、本校過去在 107、111 年度大專校院學生輔導工作評鑑中，獲有「學校專業輔導人員接受專業督導之課程完備」及「學校提供行政支持，輔導工作人員依法參加專業培訓、持續增能」之讚譽。為因應本校將於 115 年接受學生輔導工作評鑑(項次 2-1 效標內容中明訂「專業輔導人員每人接受個督，每年至少 2 次」)，及展現校方對學生輔導品質的重視，編列每人每年接受約 4-5 次個別督導，以提升專任輔導人員輔導知能，協助日益複雜的心理健康議題。

3、此項編列計算為 44(次)×2,500(元)，共計新臺幣 11 萬元。

五、綜上，本計畫差旅及雜支等經費共計新臺幣 25 萬元，皆為符合相關法規所編列之預算，擬請委員同意納入 114 年預算分配。

決議：本案差旅費及雜支自籌款 25 萬元納入學務處 114 年度預算內勻支，未來如經費確有短絀再行簽核辦理。

提案 A4-1

提案單位：研發處

案由：「國立屏東科技大學專利申請暨智慧財產權移轉作業要點」第一點、第二點、第三點修正草案，詳見議程附件 P.57-60，請討論。

說明：

- 一、本修正草案業經 113 年第 287 次及第 290 次行政會議審議通過。
- 二、修正條文對照如下：

修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為維護研發成果之法定權益，並有效運用及管理本校智慧財產權，特依據「國立屏東科技大學研發成果管理辦法」制定「<u>國立屏東科技大學專利申請暨智慧財產權移轉作業要點</u>」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為維護研發成果之法定權益，並有效運用及管理本校智慧財產權，特依據「國立屏東科技大學研發成果管理辦法」制定本作業要點。</p>	<p>本點部分文意修正。</p>
<p>二、本要點所使用名詞定義如下： (一)研發成果：係指本校教職員因職務上所<u>完成</u>之知識、技術、著作、產品、植物新品種、積體電路<u>電路</u>布局、電腦軟體、營業秘密、專業知識等，及因而取得之智慧財產權（以下簡稱<u>智財權</u>）和所有衍生之權利。 (二)智財權：指國內外專利權、著作權、<u>植物品種權</u>、積體電路電路布局權、電腦軟體、商標權、營業秘密及專門技術等。</p>	<p>二、本要點所使用名詞定義如下： (一)研發成果：係指本校教職員因職務上所<u>產生</u>之知識、技術、著作、產品、植物新品種、積體電路<u>佈</u>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。 (二)<u>智慧財產權</u>（以下簡稱智財權）：指國內外專利權、著作權、積體電路電路布局權、電腦軟體、商標權、營業秘密及專門技術等。</p>	<p>依農業部研發成果管理制度評鑑委員意見修正，並修正本點部分文意</p>
<p>三、專利申請程序如下： (一)發明人提出專利申請時，得填具本校研發成果專利補助申請表件，向研究發展處（以下簡稱研發處）提出申請。 前款研發成果如屬非職務上發明者，應於完成發明時填具本校非職務發明申請表，向研發處提出申請審查。 (二)專利補助申請案及非職務上發明之申請案於受理申請後，由研發處提送本校智慧財產權諮詢審議委員會（以下簡稱智審會）進行審查。 (三)專利補助申請案通過審查者，由研發處委任專利事務所辦理相關申請程序。 非職務上發明之申請經審查通過後，發明人得自行申請專利，惟其費用本校不予補助。 (四)欲申請國外專利者，除依上述各項規定外，需符合以下其中一項條款，並填具「國立屏東</p>	<p>三、專利申請程序如下： (一)發明人提出專利申請時，得填具本校研發成果專利補助申請表件，向研究發展處（以下簡稱研發處）提出申請。 前款研發成果如屬非職務上發明者，應於完成發明時填具本校非職務發明申請表，向研發處提出申請審查。 (二)專利補助申請案及非職務上發明之申請案於受理申請後，由研發處提送本校智慧財產權諮詢審議委員會（以下簡稱智審會）進行審查。 (三)專利補助申請案通過審查者，由研發處委任專利事務所辦理相關申請程序。 非職務上發明之申請經審查通過後，發明人得自行申請專利，惟其費用本校不予補助。 (四)欲申請國外專利者，除依上述各項規定外，需符合以下其中一項條款，並填具「國立屏東</p>	<p>本點部分文意修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>科技大學研發成果國外專利申請說明書」，始得提出申請。</p> <p>1. 為國家科學及技術委員會(<u>以下簡稱國科會</u>)補助計畫之研究成果，且已完成中華民國專利之申請，經評估如具有申請國外專利之必要性及潛在市場性，並在優先權引用期限內可再提出國外專利申請者。</p> <p>如該技術為<u>國科會</u>補助計畫之研究成果，本校研發處得協助申請<u>國科會</u>對專利補助之相關費用。</p> <p>2. 已有該技術授權對象，且技轉權利金為新台幣一百萬元以上，其申請國外專利之第一次申請費用由本校支付，其他如答辯費、領證費、年費及其他相關費用由發明人及承接廠商於合約中訂定分擔比率。</p> <p>3. 為非<u>國科會</u>計畫之研究成果，且無技術授權對象或技術移轉權利金未達新台幣一百萬元以上，但已完成中華民國專利之申請者，在優先權引用期限內可再提出國外專利申請者。</p> <p>(五)若因時效或其他<u>原因</u>發明人未經智審會審查自行申請之專利申請案，得於該專利獲准收到專利核准審定書後，始得於當年度由發明人向智審會提出申請補助，經智審會審查通過後，依本要點第四點規定補助自專利核准審定通過後所衍生之專利相關費用。<u>獲准前之申請費用及答辯申覆費用不予補助，且以本校為專利權人為限。</u></p>	<p>科技大學研發成果國外專利申請說明書」，始得提出申請。</p> <p>1. 為國家科學及技術委員會補助計畫之研究成果，且已完成中華民國專利之申請，經評估如具有申請國外專利之必要性及潛在市場性，並在優先權引用期限內可再提出國外專利申請者。</p> <p>如該技術為<u>國家科學及技術委員會</u>補助計畫之研究成果，本校研發處得協助申請<u>國家科學及技術委員會</u>對專利補助之相關費用。</p> <p>2. 已有該技術授權對象，且技轉權利金為新台幣一百萬元以上，其申請國外專利之第一次申請費用由本校支付，其他如答辯費、領證費、年費及其他相關費用由發明人及承接廠商於合約中訂定分擔比率。</p> <p>3. 為非<u>國家科學及技術委員會</u>計畫之研究成果，且無技術授權對象或技術移轉權利金未達新台幣一百萬元以上，但已完成中華民國專利之申請者，在優先權引用期限內可再提出國外專利申請者。</p> <p>(五)若因時效或其他<u>等因素</u>發明人未經智審會審查<u>通過</u>自行申請之專利申請案，<u>該申請案</u>得於該專利獲准收到專利核准審定書後，始得於當年度由發明人向智審會提出申請補助，經智審會審查通過後，<u>將</u>依本要點第四點規定補助自專利核准審定通過後所衍生之專利相關費用，<u>對於</u>獲准前之申請費用及答辯申覆費用<u>將</u>不予補助。<u>前揭案件專利應</u>以本校為專利權人為限。</p>	

決議：照案通過

提案 A4-2

提案單位：研發處

案由：「國立屏東科技大學貴重儀器中心管理作業要點」第四點修正草案，詳見議程附件 P.61，請討論。

說明：

- 一、本修正草案業經 113 年第一次儀器管理委員會議及第 290 次行政會議審議通過。
- 二、修正條文對照如下：

修正條文	現行條文	說明
<p>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。<u>除負責人外，其餘人員薪資及管理規定依「國立屏東科技大學約用人員工作規則」等相關規定辦理。</u></p> <p><u>另本中心由國家科學及技術委員會計畫專案補助之人員薪資及管理依「國立屏東科技大學執行國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意要點」規定辦理，其中技術人員每年應參加儀器相關領域之專業訓練、學會、年會、研討會或儀器功能說明會等活動。</u></p> <p><u>本中心每年定期辦理技術人員考核作業，由中心主任及儀器負責人共同執行考核工作，內容包含工作能力、績效成果及前項各類訓練研習活動參與情形等，考核結果做為次年是否續聘與晉薪之依據。</u></p> <p>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)。</p>	<p>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。</p> <p>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)。</p>	<p>依 113 年 6 月 14 日國家科學及技術委員會來函辦理，依據基礎研究核心設施計畫作業要點第 5 點第 2 項規定，執行機構應訂定核心設施運作管理相關規定，明定儀器操作員之管考與專業訓練相關規範</p>

決議：照案通過

提案 A4-3

提案單位：研發處

案由：國立屏東科技大學 114 年度「計畫結餘款出國經費申請」預算案，詳見議程附件 P.62-69，請討論。

說明：

- 一、112 年度提列 113 年度計畫結餘款出國經費共計 853 萬 5261 元。
- 二、核計本校教師本(113)年度申請 114 年度以計畫結餘款出國經費申請金額共計 1184 萬 9469 元，「114 年度計畫結餘款因公派員出國計畫暨概算彙整表」，詳見議程附件 P.62-69。

決議：照案通過

提案 A5-1

提案單位：研究總中心

案由：「國立屏東科技大學研究總中心所屬各中心經費運用管理要點」部分條文修正草案，詳見議程附件 P.70-72，請討論。

說明：

- 一、本案業經 113 年 11 月 28 日第 290 次行政會議通過。
- 二、修正草案對照如下：

修正條文	現行條文	說明
二、為評估研究總中心所屬各中心經費運作執行，設置研究總中心所屬各中心審查委員會（以下簡稱審查委員會），由本校學術副校長擔任召集人、行政副校長、研發長、研究總中心中心主任、主計室主任及人事室主任為當然委員。	二、為評估研究總中心所屬各中心經費運作、 出國計畫審查等業務 執行，設置研究總中心所屬各中心審查委員會（以下簡稱審查委員會），由本校學術副校長擔任召集人、行政副校長、研發長、研究總中心中心主任、主計室主任及人事室主任為當然委員。	配合第八點修正
八、研究總中心所屬各中心年度出國經費預算申請案，此部分經費來源如屬中心承接各單位委託或補助計畫已編定之國外差旅費，可不受於前一年度預先編列申請之限制；惟如屬中心內部結餘款或技術服務費用者則請依規定於前一年度提出國經費預算申請。 （一）研究總中心所屬各中心出國計畫應符合以下資格條件： 1. 申請出國者須為本校研究總中心所屬各中心之相關人員。 2. 出國經費由申請之中心撥款支應，並應於出國前提出申請編列出國當年度預算， 上限為公告申請日前一個月底中心收入餘額之30% 。 （二）申請及審查程序： 由研究總中心每年通知所屬各中心於期限內檢送相	八、研究總中心所屬各中心年度出國經費預算申請案，此部分經費來源如屬中心承接各單位委託或補助計畫已編定之國外差旅費，可不受於前一年度預先編列申請之限制；惟如屬中心內部結餘款或技術服務費用者則請依規定於前一年度提出國經費預算申請。 （一）研究總中心所屬各中心出國計畫應符合以下資格條件： 1. 申請出國者須為本校研究總中心所屬各中心之相關人員。 2. 出國經費由申請之中心撥款支應，並應於出國前提出申請編列出國當年度預算， 上限為申請當年度盈餘之50%或累積盈餘之5% 。 （二）申請程序： 1. 研究總中心每年通知所屬各中心提出申請。	1. 修正第一項第二款出國計畫申請預算上限額度之計算方式。 2. 考量現況簡化申請程序及調整審查作業，並修正出國前應完成事項。 3. 第二、三項合併為第二項；配合項次調整第四項修正為第三項。

<p><u>關資料提出申請，經研究總中心中心會議初審，並送請校務基金管理委員會審議通過，經校長核定後實施。</u></p> <p>(三)核定通過後應辦事項：</p> <p>1. 出國前： <u>出國者應於出國日期前，經校內行政程序簽請同意，並依據差假申請程序，至差勤系統辦理出國申請作業。</u></p> <p>2. 回國後：</p> <p>(1)經費核銷依行政院頒佈之「<u>國外出差旅費報支要點</u>」及相關經費使用規定，依校內審核程序核實報支。</p> <p>(2)出國者須於返國後一個月內繳交出國報告書予申請中心審議，並送研究總中心存檔備查，憑以完成經費核銷。</p>	<p>2. <u>研究總中心所屬各中心主任檢送經費概算總表及出國計畫書提出申請(檢送之資料佐證不齊全者，經業管單位通知後仍未如期繳驗者，不予受理當次申請案)。</u></p> <p>(三)審查作業：</p> <p>1. <u>出國計畫審查會議至遲於出國前一年1月份召開，並以申請單位執行出國計畫能力及出國目的與該中心業務相關性，為主要審查基準。</u></p> <p>2. <u>初審通過之出國計畫案，送請校務基金管理委員會審查通過，並經校長核定後實施。</u></p> <p>(四)核定通過後應辦事項：</p> <p>1. 出國前：<u>須依據差假申請程序，至差勤系統辦理出國申請作業，並檢附校務基金管理委員會複審通過之會議紀錄送請核准。出國計畫如有異動，出國人應於出國日期前，經校內行政程序簽請同意。</u></p> <p>2. 出國期間：<u>按出國計畫書執行。</u></p> <p>3. 回國後：</p> <p>(1)經費核銷依行政院頒佈之「<u>國外出差旅費報支要點</u>」及相關經費使用規定，依校內審核程序核實報支。</p> <p>(2)出國人須於返國後一個月內繳交出國報告書予申請中心審議，並送研究總中心存檔備查，憑以完成經費核銷。</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

決議：照案通過

提案 A5-2

提案單位：研究總中心

案由：「114 年度研究總中心所屬中心出國計畫」經費預算案，詳見議程附件 P.73-77，請討論。

說明：

- 一、本案業經 113 年 11 月 12 日研究總中心中心會議審議。
- 二、核計所屬中心出國計畫經費申請金額共計 1,791,259 元，114 年度各中心出國計畫經費概算彙整表詳如附件 2，各中心可申請額度上限及所申請預算如下：

中心名稱	113 年度 收入餘額	申請額度上限	114 年度 申請預算
		收入餘額 30%	
工作犬訓練中心	1,318,552	395,565	119,220
循環材料研究中心	1,338,987	401,696	146,900
水產養殖科技服務中心	1,262,616	378,784	75,462
材料檢測科技服務中心	3,188,593	956,577	192,000
先進車輛技術研究暨服務中心	1,732,635	519,790	246,468
環境科技服務中心	5,413,394	1,624,018	351,800
水土保持科技服務中心	13,157,857	3,947,357	659,409
總 計			1,791,259

決議：照案通過

提案 B1-1

提案單位：主計室

案由：本校各一級單位(行政單位及各學院) 114 年度經常門、資本門經費建議分配表，詳見 114 年度經、資兩門經費預核表附件 P.1-2，請討論。

說明：會中口頭說明並檢附相關表件一份。

決議：照案通過

提案 B2-1

提案單位：秘書室

案由：本校 114 年度財務規劃報告書，提請審議，詳見議程附件 P.78-117，請審議。

說明：

- 一、財務規劃報告書依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 25 條規定，應於每年 12 月 31 日前報部備查。
- 二、檢附 114 年度財務規劃報告書如議程附件 P.78-117。
- 三、本會審議後提送 113 年 12 月 23 日第 76 次校務會議討論。

決議：照案通過

玖、臨時動議：無

散會：13:10

113 年度第 2 次校務基金管理委員會議簽到表

時間：113 年 12 月 10 日(二)中午 12 時 10 分 地點：行政中心 3 樓第 1 會議室

與會人員姓名職稱	請簽名
張校長金龍	
陳學術副校長瑞仁	陳瑞仁
施行政副校長玟玲	施玟玲
農學院徐院長睿良	徐睿良
工學院陳院長天健	陳天健
管理學院黃院長怡詔	黃怡詔
人文社會學院石院長儒居	石儒居
獸醫學院連院長一洋	連一洋
國際學院梁院長茲程	梁茲程
許委員祥純 (食品系)	許祥純
黃委員益助 (環工系)	黃益助
潘委員璟靜 (財金國際學程)	
徐委員錦興 (休運系)	徐錦興
蔡委員清恩 (獸醫系)	
學生會蘇宥丞會長	蘇宥丞

113 年度第 2 次校務基金管理委員會議簽到表

時間：113 年 12 月 10 日(二)中午 12 時 10 分 地點：行政中心 3 樓第 1 會議室

與會人員姓名職稱	請簽名
蔡總務長孟豪 (執行秘書)	蔡孟豪
林主任秘書芳銘 (執行秘書)	林芳銘
沈主計主任艷雪 (執行秘書)	
戴組長子英 (主計室)	戴子英
吳組長嘉玲 (主計室)	吳嘉玲
列席單位	
人事室	賴秋雲
教務處	盧威華
學務處	王仕圖
研究發展處	甘志所
研究總中心	甘志所
秘書室	林美鳳
總務處	羅嘉哲
	蕭玉博