

國立屏東科技大學 102 年度第 10 次 (第 181 次) 行政會議紀錄

時間	中華民國 102 年 12 月 19 日 上午 8 時 30 分			地點	行政中心三樓第一會議室			
主席	古 校長 源光			記錄	蔡 韶 玲			
校 長	古 源 光	學 副 校 長	戴 昌 賢	行 副 校 長	劉 英 偉	教 務 長	楊 勝 任	
學 務 長	傅 龍 明	總 務 長	徐 錦 興	主 任 書 秘	劉 英 偉	進 修 推 廣 部 主 任	陳 又 嘉 代	
研 究 發 展 處 長	王 栢 村	國 際 事 務 處 長	陳 和 賢	圖 書 館 長	陳 瑞 仁	主 計 室 主 任	沈 艷 雪	
人 事 室 主 任	洪 淑 姜	就 業 輔 導 室 主 任	邱 秋 霞	軍 訓 室 主 任	林 建 全	體 育 室 主 任	吳 崇 旗	
電 算 中 心 主 任	邵 敏 華 代	技 藝 訓 練 中 心 主 任	林 美 貞 代	環 境 保 護 暨 安 全 衛 生 中 心 主 任	徐 錦 興	客 家 產 業 研 究 中 心 主 任	曾 純 純	
生 物 多 樣 性 研 究 中 心 主 任	蔡 文 田	災 害 防 救 災 研 究 中 心 主 任	王 裕 民	保 育 類 野 生 動 物 中 心 主 任	裴 家 騏	農 學 院 院 長	吳 明 昌	
工 院 學 院 院 長	丁 澈 士	管 理 學 院 院 長	龔 旭 陽	人 文 暨 社 會 學 院 院 長	鄭 芬 蘭	國 際 學 院 院 長	裴 家 騏	
獸 醫 學 院 院 長	鍾 文 彬	生 物 資 源 研 究 所 所 長	蔡 文 田	農 園 生 產 系 主 任	王 鐘 和	森 林 系 主 任	羅 凱 安	
水 產 養 殖 系 主 任	邱 謝 聰	動 物 科 學 系 主 任	林 美 貞 代	植 物 醫 學 系 主 任	鄭 秋 雄	木 材 科 學 與 設 計 系 主 任	江 吉 龍	
食 品 科 學 系 主 任	林 貞 信	生 物 科 技 系 主 任	黃 卓 治	材 料 工 程 系 主 任	盧 威 華	環 境 工 程 與 科 學 系 主 任	許 正 一	
土 木 工 程 系 主 任	王 裕 民	水 土 保 持 系 主 任	唐 琦	機 械 工 程 系 主 任	周 春 禧	車 輛 工 程 系 主 任	陳 勇 全	
生 物 機 電 工 程 系 主 任	苗 志 銘	環 境 資 源 與 防 災 學 位 研 究 所 所 長	王 裕 民	財 務 金 融 研 究 所 所 長	潘 璟 靜	景 觀 暨 遊 憩 管 理 研 究 所 所 長	毛 冠 貴	
科 技 管 理 研 究 所 所 長	彭 克 仲	農 企 業 管 理 系 主 任	陳 淑 恩	資 訊 管 理 系 主 任	蔡 玉 娟	工 業 管 理 系 主 任	劉 正 祥	
企 業 管 理 系 主 任	陳 啟 政	時 尚 設 計 與 管 理 系 主 任	葉 曾 欽	餐 旅 管 理 系 主 任	賴 佩 均	技 術 及 職 業 教 育 研 究 所 所 長	吳 雅 玲	
客 家 文 化 產 業 研 究 所 所 長	曾 純 純	師 資 培 育 中 心 主 任	吳 雅 玲	幼 兒 保 育 系 主 任	馬 祖 琳	應 用 外 語 系 主 任	張 美 美	
社 會 工 作 系 主 任	王 仕 圖	休 閒 運 動 康 健 系 主 任	陳 敏 弘	通 識 教 育 中 心 主 任	杜 奉 賢	熱 帶 農 業 暨 國 際 合 作 系 主 任	李 嘉 偉	
食 品 科 學 國 際 學 程 主 任	郭 嘉 信	華 語 文 中 心 主 任	裴 家 騏	土 壤 與 水 工 程 國 際 碩 士 學 位 學 程 主 任	王 裕 民	野 生 動 物 保 育 所 所 長	黃 美 秀	
動 物 疫 苗 科 研 所 所 長	朱 純 燕	獸 醫 學 系 主 任	陳 瑞 雄					
列 席	事 組 務 長	李 正 吉						

一、宣佈開會

二、主席報告

1. 時間稍縱即逝，這是今(102)年的最後一個月，此次是本校今年最後一次的行政會議。在此，感謝各位主管在 102 年與我一起為屏科大努力過，這一年我們有非常豐碩的成果，包括今年 4 月典範科技大學計畫研提，本校獲得全國第三名的佳績，我想這皆是值得記載在屏科大歷史及各學院、系所的歷史。我要感謝各位主管同仁在今年與我一起打拼，這段時間因為工作繁多，無論是在撰寫計畫、執行計畫或計畫檢討時，有時若我的要求較多，或我的言詞較直率，請各位主管多包涵，我的出發點都是為了學校，請各位相信我們大家一起努力過，所做的任何事情皆是為屏科大。在此，亦預祝各位主管在即將到來的 103 年有好的開始及新的開創。
2. 上週，我請戴副校長代表我去參加教育部臨時召開的會議，這個會議是因應行政院訂定的自由經濟示範區規劃方案，其中新增「教育創新」這一項。教育部未來將允許國內外學校合作設立實驗性質大學或學院，不知各位主管是否注意到這個方案背後的意義，行政院與教育部一直在提倡大學教育國際化，可是過去法規限制太多，現在因自由經濟示範區的成立，相關限制應會鬆綁。這也透漏了一個訊息，即國內少子化問題的確非常嚴重，而大學邁向國際化才是解決少子化最好的方法。過去這 8 年來，我一再強調，學院若拒絕國際化，就只能等著學生愈來愈少，國際化若做得好，本地生自然也會慕名而來，不用我再多言。若學院再拒絕國際化，拒絕開設國際學位學程，請學院內部自行檢討。若學院、系所一再用各種藉口，在徵聘新進教師時，仍進用未具國際化能力的教師，對於本校的未來，我想大概也不需有任何期望。
3. 102 年發展典範科技大學計畫及教學卓越計畫結案報告，本校已繳交至教育部，昨日研發處召開典範科大計畫期末簡報檢討會議。在此，我其實有個感觸；在撰寫計畫時同仁皆很努力，在爭取計畫經費分配時同仁也很努力，但是同仁在各個計畫執行過程中，是否曾想過計畫執行結束時，能否提出任何亮點，或執行成果能否與教學卓越計畫主辦單位教務處，或典範科大主辦單位研發處的期望相符合，甚或預算經費執行率能否切合計畫的規定。請各位主管在執行計畫時，務必要記得當初在撰寫計畫時的初衷，相信各位主管一定是希望計畫執行完成後，能夠讓學校在教學研究或產學合作各方面皆能有新的亮點。在 103 年執行典範科大計畫及教學卓越計畫時，希望各位主管能注意這個原則，莫讓教務處及研發處這兩個主辦單位在彙整期末報告時，比在當初彙整計畫書時更有困難。
4. 有關明年本校自辦外部評鑑工作，我曾提過學校、各學院及各系所中長程發展計畫務必要修正，而修正的期限，我若沒記錯，各學院在 103 年 1 月 10 日前應彙集所屬系所之系務中長程發展計畫併同院務中長程發展計畫送交至秘書室。不知各系所是否已召開系務會議，希望各系所確實配合教卓與典大計畫之執行來檢視中長程發展計畫，並做適當之修正。另更重要的是在籌備自辦評鑑時，希望每位同仁皆能當一回事並投入其中，系所主管要能帶領老師共同參與，若有老師不願參與或不關心評鑑工作，相信主管應有許多方法要求老師參與，應將評鑑工作變成系所每位老師的工作，而不是系所主管一人的工作，辦理自評的目的並不是要通過評鑑，而是真的要從改變系所體質做起。
5. 再次利用這個機會，祝福各位主管在 2014 年皆有一個非常美好的一年，2013 年我們做過美好的部分能繼續延續，同時希望在 2014 年開創更美好的未來。

三、上次會議紀錄有無異議？列入紀錄准予備查。

四、上次會議決議執行情形報告：列入紀錄准予備查。

陳和賢國際長：

補充說明編號 102508--強化維基百科屏科大資料，電算中心業於 102 年 12 月 5 日主管會報提案，討論如何充實本校在維基百科上之內容，經決議應比照台灣大學網站架構內容建構本校資料。國事處將待電算中心完成資料建置，於 1 個月內逐步翻譯成英文，再交由電算中心上傳至維基百科。

五、各單位重要事項報告

戴學術副校長昌賢：

上週代表校長參加由教育部召開的會議，會中主要討論未來在自由經濟示範區設立實驗大學或學院相關事宜。有關這個方案的作法，所謂的實驗大學並不限制要設在實體自由經濟示範區內，只是在自由經濟示範區新增教育服務這個項目。而方案的精神是要鬆綁過去法規的種種限制，其實國立大學討論法人化已久，但受限於法規，一直無法進行，且最主要的是教師的心態，不願意去改變。現在藉著這個方案來鬆綁，將放寬人事財務等限制，若要比照國外的模式，教師的薪資是現在的 3 倍或 30 倍皆無限制，但對於教師的考評就會非常嚴格了。這個概念 10 幾年前中國就開始實施，例如上海交通大學與密西根大學合辦「密西根學院」，不用到美國就讀，且學費介於美國與中國學費的中間，事實上非常具有吸引力。現在高餐旅也正在與法國方面討論設立藍帶學院以訓練廚師，依目前的法規幾乎無法達成，但若是利用自由經濟示範區的概念來進行，許多法規即可鬆綁。還有目前本校有許多外籍學生，這些外籍生畢業後留在國內就業，有許多法規上的限制，我在會議中提出這個議題，教育部同意協助我們向勞委會反映，諸如此類的問題，希望能利用「教育創新」這項方案，讓我們的國際化教育走向另一個階段。就如校長所言，這是一個警訊，未來這些實驗學校設立後，不限制招收國內或國外學生，若我們沒有跟上國際化的腳步，日後可能真的將招收不到學生。教育部表示未來將先新設 3 至 5 所實驗大學，這些搶得先機的學校，未來將佔到有利的地位，本校過去幾年在校長的帶領下，我們的國際化已有相當的成就，相信若我們提出申請，可能會較他校更有機會，但這件事情茲事體大，可能還要觀察教育部後續對於法規修正的情形。

校長：

有關此案請戴副校長持續關心後續發展。我向各位主管報告，這個會議是召開前一天教育部以電傳通知，受邀參加的學校；一般大學有台大、清大、交大、成大及陽明大學，技職校院有台科大、北科大、高餐旅及本校。我認為在教育部的心目中，這幾所大學應是較具有資格提出申請設立實驗大學或學院的學校。所以我們要密切注意後續的發展，請戴副校長組成專案小組研議，並提出相關因應方案。再次說明，這個實驗大學是不限設在實體的自由經濟示範區內，且可頒發獲教育部承認的學位，不限制聘用國內外師資，更不限制招收國內外學生，一旦推動實施，未來就如戴副校長所言，衝擊絕對非常大。教育部既然將本校列入參考名單中，希望同仁亦能好好珍惜這個機會。

劉行政副校長英偉：

提供一個訊息給各單位，應外系張主任已經允諾，日後各單位辦理國際性研討會或其他各類型學術活動，若有需要司儀、禮儀大使或接待人員，皆可商請應外系同學義務性的協助。為配合該系校內實習課程，這些服務皆是免費性質的，各單位若舉辦活動，請提供應外系同學實習的機會與管道。

校長：

感謝應外系張主任，我想 貴系也可以考量設立服務中心，訂定收費標準，給學生有機會創造服務，且不僅是服務校內單位，甚至也可服務產業界。之前我曾建議應外系到屏東農業生技園區承包廣告案，或是協助園區廠商將中文資料翻譯成英文或其他外語，也可嘗試接洽屏東縣政府等單位，我相信應外系同學絕對有此能力。如果在校內舉辦國際性會議，應外系同學可以協助接待，這也是一個非常好的實習機會。

楊教務長勝任：

1. 明(103)年1月6日至12日為期末考週，請各系所老師切勿提前考試，務必要按照學校排定的日期。
2. 昨天佳冬農校主管一行來校參訪，與本校相關單位主管座談。校長在1個多月前曾指示教務處主動聯繫鄰近高中職學校，洽談簽訂附屬高中(職)相關事宜。在國內這已有第一個案例，國立大里高中與台中高農改隸為興大附中、興大附農，今年8月已經教育部正式核定通過。昨天本校與佳冬農校座談的主題，主要是討論該校改隸為本校附屬學校合作案的可行性，其中有幾個面向看來是可行的，第一；該校老師有五分之一是本校畢業的校友，第二；該校有意願與本校結盟，將來該校畢業生會是本校生源之一，目前本校大一新生有60幾名來自該校，日後該校應有更多的學生會選擇本校就讀。同時該校在招收學生時，有本校給予背書，相信該校可招收到更多、更優秀的學生，對本校而言亦相對有利。本校這幾年來與佳冬農校已合作開辦好幾班的產學攜手專班，今天在此報告這個可能建立附屬學校合作案的訊息，是讓各系所知曉學校將進行的工作，相信後續應該還有許多細節作業要進行。

校長：

教務長報告的有關附屬學校合作案，其實原本我應該要報告的，除了中興大學與台中高農已定案，聽聞北科大現在也在與桃園農工洽談，因為北科大很有野心要發展農業生技這部分。之前在周校長任內，曾推動內埔農工成為本校附屬學校，當時雙方也簽訂了意向書，但後續因種種緣故，也就沒有再進行下去。現在佳冬農校非常的積極，同時內埔農工鄭校長前日也再次提起此事，另旗山農工亦透過立法委員轉達想與本校討論，這些高職學校已有危機意識，上游端的高職都已有這麼強的危機意識，我們處於下游端，若沒有危機意識，未來在少子化嚴峻的衝擊下，可真的將危機重重。有關本校要與高屏地區鄰近的哪幾所高職學校建立附屬學校關係，大家可以思考一下。現在佳冬農校非常積極，請劉副校長協助持續追蹤管考，請本校相關單位教務處與農學院亦可共同思考，若同仁沒有反對意見，可研議向教育部提出申請，讓佳冬農校成為本校的附屬學校，除考量未來之生源，對於本校技職所畢業生的出路應亦有幫助。

傅學務長龍明：

上週五下午 4 時 50 分，在麟洛國道下方汽車駕訓班附近，本校兩位時尚系同學騎乘機車相載，到屏東市民生夜市用餐後抄小路回校，被 1 位疑似吸毒的民眾撞上。其中 1 位宋同學顱內出血瞳孔放大，需要緊急開刀，剛好本校有 3 位教官在現場協助，經與家長聯繫同意後代為簽屬開刀同意書，當時昏迷指數是 3，開完刀之後升到 7，目前恢復情形良好。在此請各位系所主管轉知同學，請同學盡量不要在夜間外出，尤其是大一新生更應避免，若是要外出請以公車代步。另若是在夜間騎乘機車，請盡量走大馬路，不要抄小路，小路分又多真的很危險，請各系所主管務必要協助宣導。

校長：

我要提醒各位系所主管，下個月即將進入期末考期間，在這段時間，學生的心情起伏變化很大，是學生較易發生交通事故的時段，請各位系所主管及導師務必要提醒同學注意交通安全。同時我也要感謝教官同仁，本校教官總是在第一時間協助學校、系所主管及學生家長處理許多事情，我要利用這個機會感謝所有教官的付出。

徐總務長錦興：

首先我要感謝各單位在這段期間給予總務處的協助與配合。今天，各位主管可看到桌面上有許多紙本資料，我記得今年 11 月中旬，教育部曾來函，檢送電子公文節能減紙續階方案，提示各校應配合辦理事項。其中一項做法為實施電子化會議，宣導開會時盡量以不提供紙本資料為原則，以減少紙張的使用。我剛剛算了一下，今天與會主管近 60 人，這些紙本資料消耗不少紙張，事實上我與教務長討論時，他提到應不只是紙張的消耗，還有碳粉的消耗及人力的消耗。但是如行政會議這麼大型的會議，要推動實施電子化會議可能較有困難，或許各學術單位主管未來召開院、系所務會議時，可請老師自備電腦設備，或在會場提供電腦設備。期許無紙會議能先從各系所做起，未來學校再評估推動至大型會議如行政會議或校務會議，期望降低紙張使用量。

校長：

我曾見過許多大學的行政會議是沒有紙本資料的，桌面上每人皆有 1 台平板電腦。未來本校主管是否每人皆配備 1 台平板電腦，甚至未來每位新進教師也配備 1 台，皆是可以考量的。請總務處研議未來本校如何實施無紙化會議，能否請電算中心給予協助。建置無紙化或電子化會議雖然不是很大的工程，但仍需相當經費的投資及同仁心態的變革，請總務長以專案方式研議，必要時請具專業專長的老師協助。

進修推廣部陳又嘉副主任：(代理謝啟萬主任出席)

103 學年度起進修部將開始招收高中生，12 月 23 日(星期一)進修部將召開第 1 次招生委員會開始啟動，之後將進行一系列的招生活動，屆時需要各學院、系所協助時，請各位主管給予協助。

王研發長栢村：

1. 在此提醒有關國科會 103 年度專題研究計畫，申請截止時間為 12 月 31 日下午 5 時，另國科會優秀年輕學者研究計畫、特約研究計畫、雲端計算與資訊安全技術研發專

案計畫、開放軟體研發專案計畫、經典譯注研究計畫、補助人文學及社會科學學術性專書寫作計畫及永續防災學門計畫等等，申請截止日皆為12月31日，請轉知各系所教師在期限內提出。

2. 學校辦理經濟部計畫—中小企業即時技術輔導計畫、加強輔導型產業技術升級轉型個案輔導計畫研提，102年加強輔導型產業技術升級轉型個案輔導計畫校內通過有1件，中小企業即時技術輔導計畫校內通過有6件，獲得補助經費約20萬元至30萬元，且通過機會蠻高的，歡迎老師洽詢研發處同仁。另有關執行經濟部計畫—學界協助中小企業科技關懷計畫部分，102年度計畫共通過7案，下年度申請時間即將開始，提醒老師及早做好準備。
3. 本校申請經濟部工業局自動化技術服務機構服務能量登錄，申請兩項認證：AU1 自動化產品設計技術服務項目及 AU4 自動化系統整合規劃技術服務項目，榮獲認證通過。在此感謝工學院與管理學院的教師團隊，讓學校順利通過認證。這也表示本校在自動化產品設計技術及自動化系統整合規劃技術是合格的學校單位，可爭取經濟部相關計畫。連帶在此提醒有關 SBIR 經濟部小型企業創新研發計畫(SBIR)申請，老師可尋找符合「中小企業認定標準」所稱依法辦理公司登記或商業登記的製造業及服務業廠家合作提出申請。去年研發處曾邀請1位經濟部工業局的組長來簡報 SBIR 申請相關事宜，他提到通過 SBIR 申請的南部廠商僅佔 20%，所以經濟部非常鼓勵南部的學校與廠商合作提出申請。簡述如上，詳細資料請參閱研發處書面報告。

校長：

除了 SBIR 小型企業創新研發計畫，經濟部工業局還有 CIRD 協助傳統產業技術開發計畫，這個計畫通過率很高，而且最高可獲 250 萬元補助經費，廠商最多可將其中 80% 的經費撥付給委託的技術合作單位。本校執行典範科大計畫，強調一師一企業，透過 CIRD 計畫就是最好的達成途徑。CIRD 計畫審查的標準較國科會寬鬆，且據我了解南部廠商申請案件百分比與 SBIR 一樣，請各位系所主管鼓勵老師踴躍提出申請，並請研發處主動將 CIRD 與 SBIR 的計畫申請須知 email 給全校教師。

陳國際長和賢：

1. 昨天國事處辦理第 31 期海青班及馬來西亞專班畢業典禮，在相關單位的協助下圓滿完成，在此要感謝農園系、養殖系、進修部、教務處、圖書館及總務處的協助，使得會場的布置及畢業典禮的規劃完善。當日有近 50 位學生家長到場，這些家長對學校留下深刻的印象，表示很高興將子弟送來屏科大就讀，我想這對於爾後本校在東南亞招收海青班或專班學生是非常有利的。今年第 33 期海青班，原本規劃農園與養殖兩班，但只有農園開班成功，學生人數約有 50 幾名。養殖班很可惜未能開班，邱謝主任非常熱心希望開班成功，但因已有 10 幾年未開班，大約只有 20 幾位報名，我認為養殖系主任及老師非常用心，應該可以重新收回華人子弟的信心，同時國事處也將全力配合讓養殖系明年開班成功。
2. 一年一度教育部學海計畫申請即將開始，國事處已以校園搶先報通知全校師生，將於 103 年 1 月 13 日（星期一）辦理 103 年度學海系列計畫校內說明會暨分享會，非常歡迎踴躍參加。請有意申請 103 學海計畫（學海飛颺、學海惜珠、學海築夢）的老師及同學請及早準備相關審查文件，並於 103 年 3 月 7 日前將計畫申請資料送至

本處俾利審查。

圖書館陳館長瑞仁：

1. 各位主管桌面上有兩張資料是圖書館近日整理統計出來的，其中標明 11 月 15 日這張統計表，是將 100~102 年度雲嘉南地區 7 所學校電子資料庫及紙本期刊經費列表。由這個表可看出，在 102 年度，本校花費在電子資料庫的經費與其他技職體系大學相較是稍微少了一些，但是我們紙本期刊採購經費達 1,146 萬元，是雲林科技大學的 2.2 倍，是高雄第一科大 5.5 倍以上。當然紙本期刊的採購經費這麼高是有歷史淵源，因本校的屬性與他校有一些差異，所以導致會有這個差別，同時現在有許多電子資料庫是與西文紙本期刊綁在一起，且綁刊的情況非常嚴重，必須同時訂購，所以我們想要刪減紙本期刊訂購經費幾乎不可能，但這仍是未來我們必須想辦法解決的。
2. 第二張是 12 月 4 日彙整統計有關各校與本校 102 年度電子資料庫及西文紙本期刊經費及生、師資料分析，其中小括弧內數據為各校值與本校值之比較，紅色方括弧內數據為各校平均每位生、師使用經費數。我們從紅色字體數據可看出，除了高雄第一科大的每位生、師平均可享用的電子資料庫資源相對經費較本校稍高外，其他高教體系中山大學及中正大學的經費，本校當然無法與其相比，但其他幾所技職體系學校與本校比較，本校的經費是遠多於他們。提供這些數據給主管參考，亦請轉知所屬教師讓他們了解，學校圖書館期刊採購情形。

校長：

本校投資在電子資料庫與紙本期刊採購經費在技職體系學校應算是最高的，現在問題在紙本期刊的經費，本校是高雄第一科大的 5.5 倍，高應大的近 2 倍，雲科大的 2.2 倍及虎尾科大的 4 倍，以現今的觀念，使用電子資料庫應是趨勢，刪減紙本期刊同時也可以舒緩圖書館庫存的空間壓力。請大家共同思考如何解決問題，以我的想法，我們是否能先同時停訂被綁刊的電子資料庫與紙本期刊，這段期間師生若有需要可透過館際合作拿到資料。請圖書館召開圖書委員會，各系所指派的圖書委員一定要正視這個問題，並請研議提出解決方案。有老師及學生常說學校圖書館期刊很少，可是我們訂購期刊的經費卻比他校多許多，到底目前圖書館訂購得這些期刊(含電子與紙本)使用率如何，請圖書館提供統計數據。

主計室沈主任艷雪：

主計室在 102 年 11 月 13 日已將校務基金 102 會計年度結束應配合辦理事項以 email 及紙本通知各單位，但在此我仍要再次提醒下列重要事項：

1. 有關資本門預算部分

- (1) 本校 102 年度資本門執行，本室已通知請於 11 月 10 日前完成請購申請，未提申請者將簽報收回由學校統籌運用在案，已申請案請各行單位於 12 月 25 月底前檢據核銷，逾期不予核銷及辦理經費保留。
- (2) 設備採購工程案件，請儘量提前辦理驗收或估驗作業，俾利於 12 月 25 日前付款，除已訂有合約之設備外，不得辦理保留。
- (3) 凡已訂有契約無法在 12 月底前結案付款者，請於 102 年 12 月 25 日前，檢附契

約或證明文件送總務處彙總送本室辦理保留。

2. 有關經常門預算部分

(1) 凡發生於本年度之支出（發票及收據為 102 年度）請於 12 月 15 日前完成請購程序，於 12 月 25 日前送主計室核銷。

(2) 各項借支沖帳請於 12 月 20 日前辦理報銷沖帳手續或將款項繳還

3. 有關補助、委託研究計畫部份，計畫期限若跨二個會計年度，凡於本（102）年度前發生權責，經廠商開立之發票或收據，請務必於本年度內（102）核銷完畢。

4. 有關各單位 103 年度臨時人員進用（含專、兼任計畫助理、臨時工、工讀生）部分，應請說明經費來源及進用時限事先簽奉核准後進用。

體育室吳主任崇旗：

1. 感謝各單位的協助，本校 89 週年校慶運動會圓滿結束。

2. 雖然已屆年底，事實上本校運動代表隊參加聯賽現在才正開始，所以體育室遇到的狀況是；年底已經沒有經費，但是代表隊要出賽，在此感謝許多單位的協助，讓我們的選手可以參賽。感謝劉副校長建議本室應要有所規劃，參加那些比賽應事先與予衡量，所以現在我們已在蒐集相關資料。其實就體育室的角度而言，確實是有點困難，每個代表隊平時皆在練習，到底要如何決定哪個代表隊可以參賽，哪個又不能參賽，實在不知如何抉擇。另一方面是本校位處偏遠，參加聯賽相對的在交通與住宿的花費也是一大問題。就代表隊參加聯賽這部分的問題，體育室會做檢討並研議改進，請各位主管也可以給我們一些指導。

劉行政副校長英偉：

有關體育室年度經費問題，學校對於學生參加運動競賽的投資絕對不會打折扣，但是對於體育室歷年來派代表隊出賽的情形，我在批閱公文時，皆有檢視來函或邀約文件。故建議體育室應盡速建立機制，日後應視邀約層級，看是校際、地區性或是全國性的競賽，並不一定有邀約比賽就一定要參加。應訂定相關辦法，以免年底經費不足時，再簽請由其他單位支援，對於學生而言，出賽費用打折扣也不一定會感激學校，反而是吃力不討好。體育室對於訂定辦法若無法獲得共識，可由我來邀集老師們共同討論。

就業輔導室邱主任秋霞：

就輔室將於明(103)年 5 月 22 日辦理校園徵才博覽會，煩請各系所提供優良廠商名單給就輔室參考，我們將盡量邀請這些廠商在 5 月 22 日來校設攤。

校長：

學校辦理校園徵才博覽會，是各系所展現所謂「一系一產業聚落」成果的時候，屆時請各系所主管邀請認識的廠商來校參加就輔室的就業博覽會。

電算中心邵敏華組長：（代理陳灯能主任出席）

報告 102 學年度資訊系統管理委員會決議事項，第一，學生全學期在校外實習者免收校園網路使用費，第二，持續推動系所單位採用 e-page 網站內容管理系統。

徐總務長錦興：

補充報告有關用電問題，事實上最近這一兩年總務處已在實施的，現在各單位申請新裝設用電量較大的儀器或設備，比如裝設冷氣機，皆須經總務處營繕組水電專業人員至現場勘查，並得到冷氣機廠商的配合，以確保使用的電源是安全的。事實上，過去外面廠商到校裝設儀器，電源就是從離設備最近的電源拉出一條電線，所以我們學校每棟大樓皆有跳電的問題，如果你的單位若常有跳電的問題，一定是代表單位的分電盤已經負荷超載了。一般廠商不會特別幫忙新拉電源，一定就近找一個電源插孔，反正交貨時儀器設備可運作就可驗收，但後續的問題就須由各單位來承擔。現在舉一個最明顯的問題，就是行政大樓二樓職員差勤刷卡系統，經常被反映跳電無法運作，經營繕組人員檢查後才知道，當時廠商並沒有特別新拉一條電源，他就是就近找一個插孔來用，所以常常因負荷過大而跳電，問題一直不斷的發生，最後營繕組重新拉電源後才解決，但已造成總務處經費與人力的消耗。農學院各系所常使用的冷藏櫃或冷凍櫃，耗電量是遠超過我們的想像，請務必要經過總務處專業水電人員的檢測，並指導廠商處理電源問題後才能進行後續安裝作業。以上有關用電安全問題，請各單位主管特別協助宣導。

六、討論提案

提案一

提案單位：副校長室

案由：國立屏東科技大學自我評鑑實施辦法修正草案、國立屏東科技大學「自我評鑑組織及運作要點」、國立屏東科技大學「自我評鑑委員遴聘要點」草案及評鑑準備工作時程表修正草案，請討論。

說明：

- 一、依據教育部自辦外部評鑑計畫審查委員建議辦理。
- 二、依本校自我評鑑實施辦法之規定，分別將自我評鑑組織及運作、自我評鑑委員之遴聘等另訂要點。
- 三、本校自我評鑑實施辦法修正草案。
- 四、本校自我評鑑實施辦法修正對照表。
- 五、國立屏東科技大學自我評鑑組織及運作要點。
- 六、國立屏東科技大學自我評鑑委員遴聘要點。
- 七、國立屏東科技大學評鑑準備工作時程表修正草案。

決議：照案通過，提送校務會議審議。

提案二

提案單位：副校長室

案由：本校各學院自我評鑑實施要點修正草案，請討論。

說明：

- 一、本校各學院依據本校自我評鑑實施辦法修正各學院自我評鑑實施要點，經各院院務會議通過，提請行政會議核備後施行。
- 二、本校農學院自我評鑑實施要點；管理學院自我評鑑實施要點；工學院自我評鑑實施要點；人文學院自我評鑑實施要點；國際學院自我評鑑實施要點；獸醫學院自

我評鑑實施要點。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：副校長室

案由：國立屏東科技大學校務類及專業類系所 101 年度自辦內部評鑑報告建議事項改進成果，請 討論。

說明：依據 102 年 10 月 23 日評鑑指導委員會會議決議辦理。

決議：照案通過，請置放於本校自我評鑑專區網頁，需經校園 portal 入口以帳密登入後始可參閱。

提案四

提案單位：學務處

案由：修正本校「校園安全值勤作業規定」，提請 討論。

說明：

- 一、依據教育部 102 年 8 月 30 日臺教學(一)字第 1020126933 號函轉行政院核定「教育部軍訓教官校園安全值班費支給表」函文暨本校 102 年 12 月 5 日主管會報決議辦理。
- 二、因本校現行作業與部頒規定不同，且現行值勤費（平日 300、假日 500）低於核定支給表之最低值（平日 400、假日 600），經本校 102 年 12 月 5 日主管會報實施討論決議如下：日班(假日)：400 元、夜班：實施在校值勤 800 元、實施電話轉接非在校值勤：400 元（如下表）。

校園安全值班費支給調整對照表（103 年 1 月 1 日起施行）						
	修改後			修改前		
	A 班(校內值守)	B 班(電話值守)	在校督導	A 班(校內值守)	B 班(電話值守)	在校督導
平日	800	400	800	300		
假日	1200	800		500		

三、依上揭決議，本處據以修正「本校校園安全值勤作業規定」部分條文。

決議：照案通過，通過後完整條文如第 19-21 頁。

提案五

提案單位：總務處

案由：訂定學生宿舍駐警值勤守則，提請 討論。

說明：

- 一、依據 102 年 10 月 23 日 102 學年第一次職員考績委員會會議決議及 102 年 11 月 12 日本處事務組簽核案辦理。
- 二、檢附學生宿舍駐警值勤守則草案 1 份。

擬辦：依決議辦理後續事宜。

決議：修正後通過，通過後完整條文如第 22-23 頁。

提案六

提案單位：人事室

案由：有關訂定本校「業務委託民間辦理標準作業流程」及修正本校「推動業務委託民間辦理實施要點」規定（含附表一至附表三之修正）乙案，請 審議。

說明：

- 一、依據行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」及「教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點」規定辦理。
- 二、查本校「推動業務委託民間辦理實施要點」前經 102 年 4 月 25 日第 174 次行政會議通過施行，嗣於 102 年 10 月 21 日委外業務推動專案小組 102 年度第 3 次會議決議，增訂本校「業務委託民間辦理標準作業流程」，並修正「推動業務委託民間辦理實施要點」相關規定，提請行政會議續行審議通過後施行，以符實際運作需求。
- 三、檢附本校「業務委託民間辦理標準作業流程（草案）」、「推動業務委託民間辦理實施要點修正條文對照表」各乙份。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：人事室

案由：修正「國立屏東科技大學臨時人員工作規則」第 23 條及第 38 條規定案，請討論。

說明：

- 一、本校臨時人員工作規則第 19 條修正規定業經屏東縣政府 102 年 11 月 22 日屏府勞資字第 10274894400 號函核備完成，依該函本校工作規則需另依性別工作平等法第 18 條規定增訂哺乳時間及依勞動基準法第 70 條第 1 項第 8 款規定訂定普通事故撫卹辦法（即有別於職業災害之傷病補償）。據上，經擬具第 23 條及第 38 條修正條文，修正重點如下：
 - （一）第 23 條：依性別工作平等法第 18 條規定，增訂哺乳時間。
 - （二）第 38 條：經參酌教育部 97.09.04 台人(一)字第 0970172089 號函工作規則參考範本及部分學校規定，並考量學校財務狀況，增訂本校臨時人員非因職業災害死亡撫卹給與之規定。
- 二、檢附「國立屏東科技大學臨時人員工作規則第 23 條、第 38 條修正條文對照表（草案）」及相關規定各乙份。

決議：修正後通過，通過後完整條文如第 24-34 頁。

提案八

提案單位：人事室

案由：修正本校「臨時人員（專案計畫工作人員及行政助理）給假規定」第 3 點案，請 討論。

說明：

- 一、依前揭屏東縣政府 102 年 11 月 22 日函紅筆註記處及勞工請假規則第 3 條第 3 款

規定，有關臨時人員喪假一節，增列曾祖父母之親屬別。另依性別工作平等法第 15 條規定增訂「安胎休養請假」。

二、檢附「國立屏東科技大學臨時人員(專案計畫工作人員及行政助理)給假規定(修正草案)」及相關規定各乙份。

決議：照案通過，通過後完整條文如第 35-37 頁。

提案九

提案單位：農學院

案由：原「亞太熱帶農業研究中心」改為農學院「熱帶農業研究中心」案，請討論。

說明：

一、本校獲教育部 94-96 技專院校「發展重點特色暨推動技專校院整合」專案計畫經費補助設立「亞太熱帶農業研究中心」，97 年本校推動特色研究中心專案將「亞太熱帶農業研究中心」列為校級研究中心。

二、本院熱帶農業研究大樓於 101 年 11 月落成，為有效管理空間及資源，本院整合「亞太熱帶農業研究中心」及熱帶農業研究大樓特色實驗室，更名為「熱帶農業研究中心」，並改為院級研究中心。

三、相關辦法經 102.4.30 農學院 101 學年度第 2 學期第 1 次院務會議、102.12.2 農學院 102 學年度第 1 學期第 1 次院務會議討論(修正)通過，本院於 102.05.09 及研發處於 102.07.26 簽陳鈞長核示。

四、檢附農學院「熱帶農業研究中心」相關法規：

(一) 國立屏東科技大學農學院熱帶農業研究中心設置辦法

(二) 國立屏東科技大學農學院熱帶農業研究中心特色實驗室設置暨管理準則

(三) 國立屏東科技大學農學院熱帶農業研究中心場地空間使用管理要點

(四) 國立屏東科技大學農學院熱帶農業研究中心特色實驗室評鑑要點

(五) 國立屏東科技大學農學院熱帶農業研究中心收費基準

決議：同意「亞太熱帶農業研究中心」變更為院級研究中心，故本案不予討論，有關研究中心收費基準請提送校務基金管理委員會審議。

提案十

提案單位：工學院

案由：擬訂定本校農機具陳列館、機械工廠、水工實驗場、農業機械訓練中心、車輛工廠等設置辦法草案，提請討論。

說明：

一、依據 102 年 5 月 16 日本校第 175 次行政會議決議辦理。

本校組織規程第三十一條，附設單位業務受相關學院及系(所)主管指導與監督，故水工實驗場、機械工廠、農業機械訓練中心、農機具陳列館設置辦法、車輛工廠應先經工學院院務會議討論後，再提案送行政會議、校務會議審議。

二、本案業經 102 年 12 月 05 日 102 學年度第 1 學期第 1 次院務會議審核通過。

三、檢送水工實驗場、機械工廠、農業機械訓練中心、農機具陳列館設置辦法、車輛工廠等 5 單位草案。

決議：修正後通過，提送校務會議審議。

提案十一

提案單位：研究發展處

案由：本校「建教合作實施辦法」(以下簡稱本辦法)相關條文修訂如說明，提請 討論。
說明：

- 一、依教育部民國 101 年 2 月 9 日修訂之「專科以上學校產學合作實施辦法」所定之目標及功能，修訂本辦法第一條之立法宗旨。
- 二、針對本辦法第二條本校「服務中心設置暨管理辦法」名稱及研發處執掌協助事宜，酌做文字修正，以資明確。
- 三、加強敘述本辦法第三條中，有關承接中央部會或其轄下單位、政府機構及財團法人補助或委託研究計畫相關規定之從屬說明，使計畫執行有明確之法源依據。
- 四、以「國科會專題補助專題研究計畫作業要點」第三點計畫主持人之資格規定為依據，增修本辦法第四條之計畫主持人適用條件，並於本條中增加本校校名使用規定。
- 五、修訂本辦法第五條相關條文如下：
 - (一)加強敘述本條文中有關承接中央部會或其轄下單位、政府機構及財團法人補助或委託研究計畫行政管理費計算規定之從屬說明，使行政管理費計算有明確之法源依據。
 - (二)修訂本條文中計畫經費編列之說明，經常費用及儀器設備費用部分明訂以「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫耗材、物品、圖書及雜項費用及研究設備費支出用途範例」為編列標準，做為依循之規定。
 - (三)依國立屏東科技大學 102 年 9 月 2 日業務協調會議紀錄決議，按研究發展處提議方案三，行管費＝經常門×行管費提撥百分比，以建議調整行政管理費提撥比試算，提主管會報報告。
故修訂本條文中申請建教合作計畫行政管理費提撥計算方式條文改以經常門進行計算，並提出「行政管理費提撥比率調整建議報告」修訂本校行政管理費提撥比率。
另建議如經本校研究發展處促成媒合之計畫案，計畫主持人得另提撥 2 至 5% 之行政管理費予研究發展處統籌運用。
 - (四)修訂本條中有關計畫賸餘款運用之文字說明，使法源依據更為明確。
 - (五)修訂本條中有關廠、場、院、館、服務中心之經費運用說明，並增訂服務中心之獎勵金運用管理機制。
 - (六)為促進研究發展經費運用之效益，增訂本條文第七項第二款，敘明有關回饋至計畫主持人之行政管理費經費得依本校「國立屏東科技大學建教合作計畫全年度結餘款運用及管理要點」辦理。
- 六、因應各單位後續針對本校研發績效管理之訪視與評鑑，以利更完整呈現本校研究能量，故修訂本辦法第九條有關計畫結案管理之部分文字說明。
- 七、綜上，本提案條文修訂對照說明。

八、檢附本修正提案相關參考資料如下：

- (一)屏東科技大學建教合作實施辦法(現行版本)
- (二)屏東科技大學建教合作實施辦法(修訂版本)
- (三)專科以上學校產學合作實施辦法
- (四)行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點第三點規定內容
- (五)行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則
- (六)國立屏東科技大學 102 年 9 月 2 日業務協調會議紀錄
- (七)行政管理費提撥比率調整建議報告

擬辦事項：

- 一、待本次行政會議討論通過後研發處將依程序續提本校校務基金管理委員會會議討論，並於通過後報教育部備查實施。
- 二、本修訂案因考量後續相關行政及核備程序之辦理時程，及給予本校教師準備之緩衝期間，以利於編列計畫經費時可預留行政管理費之提列空間，故建議本修訂案之實施時間自 103 學年度(103 年 8 月 1 日)起開始實施。

決議：修正後通過，試行 1 年後再予檢討。

提案十二

提案單位：研究發展處

案由：擬新訂「國立屏東科技大學各技術服務中心出國計畫審查要點」，請討論。

說明：

- 一、目的：依 101 年 12 月 3 日本校 101 年度第 3 次校務基金管理委員會會議決議，請研發處訂定技術服務中心出國計畫要點草案。
- 二、研發處初步擬訂「國立屏東科技大學各技術服務中心出國計畫審查要點(草案)」，業經 102 年 7 月 25 日 102 年服務中心主任會議及 102 年 11 月 12 日服務中心法規研修第一次會議決議通過，並經人事室、主計室指導修正，主計室建議修正名稱為「技術服務中心因公派員出國計畫」。
- 三、修法重點：
 - (一)技術服務中心出國作業法制化。
 - (二)修正各服務中心出國旅費以不超過該中心上年度盈餘之 50%或累計盈餘之 5%為限。
- 四、檢附「國立屏東科技大學各技術服務中心出國計畫審查要點(草案)」(P.127)。

擬辦：

- 一、經考量辦理技術服務中心出國計畫實務經驗，擬建議維持人事室建議名稱「國立屏東科技大學各技術服務中心出國計畫審查要點」。
- 二、提送行政會議通過，後提送校務基金管理委員會會議審議，以取得「國立屏東科技大學各技術服務中心出國計畫審查要點」之法源依據。

決議：修正後通過，通過後完整條文如第 38 頁。

提案十三

提案單位：研究發展處

案由：擬研修「國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法」，請討論。

說明：

- 一、目的：配合技術服務中心研修各服務中心設置暨管理要點，同步修正本校服務中心設置暨管理辦法。
- 二、研發處研擬「國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法(修正草案)」，業經人事室、主計室指導修正。
- 三、本校「服務中心設置暨管理辦法」第二條、第三條、第七條修正草案條文對照表及說明如下：

修正規定	現行規定	說明
第二條 各服務中心之設立應提詳細設置暨管理要點，經行政會議通過後施行之。	第二條 各服務中心之設立應提詳細服務細則，經行政會議通過後實施之。	因應各服務中心修法，統一相關規定名稱。
第三條 服務中心置主任一人，督導各項服務工作之進行，由校長聘請相關主任或專任教師兼任，主任下得置總幹事一人，由主任聘請相關專任教師兼任之，負責聯絡協調及服務工作之執行，並視服務工作之需，得聘僱助理或臨時工協助之。	第三條 服務中心設主任一人，督導各項服務工作之進行，由校長聘請相關主任或專任教師兼任，主任下設總幹事一人，由主任聘請相關專任教師兼任之，負責聯絡協調及服務工作之執行，並視服務工作之需，得聘僱助理或臨時工協助之。	本條為因應各服務中心內部組織之不同需要，將原條文中「主任下設總幹事一人」修訂為「主任下得設總幹事一人」。
第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。	第七條 本辦法提行政會議通過後實施，修正時亦同。	酌做文字修正。

四、檢附「國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法(修正草案)」。

決議：修正後通過，通過後完整條文如第 39 頁。

提案十四

提案單位：研究發展處

案由：研修本校各服務中心設置暨管理要點及服務中心經營作業規定，請 討論。

說明：

- 一、教育部 102 年 06 月 04 日臺教會(四)字第 1020082891 號函，有關財政部函，為完備及落實規費法之執行，規費收費基準未以法規命令形式訂定且逾 3 年未檢討規費收費基準者，請儘速檢討修正俾符法制，並依該函示辦理。
- 二、本校各技術服務中心法規現況如下：
 - (一)各技術服務中心法規未統一，例如無舊有辦法、未訂收費標準、現有辦法通過會議不明等。
 - (二)各技術服務中心，設置辦法的名稱及通過會議層級，因成立時間不同而有所差異。
- 三、依 102 年 9 月 12 日本校第 178 次行政會議決議辦理，召開會議研修服務中心相關辦法，業於 102 年 11 月 12 日召開本校服務中心法規研修第一次會議，以下為會議重點摘錄：

(一)提案一~提案七為各服務中心修法重點：修正法規名稱及行政程序(會議層級)，其餘如修改主持人為主任、更新系所之名稱、繳費辦法異動或條次變更等。

(二)提案八~提案十二各服務中心修法重點：修正法規名稱及行政程序(會議層級)，因應現階段營運所需，更改服務項目或服務收費。

(三)提案十三~提案二十各服務中心修法重點：新設置暨管理要點及經營作業規定草案審議通過後，廢除舊有辦法依新案施行。

四、檢附本校各技服務中心設置暨管理要點(修正草案)、服務中心經營作業規定(修正草案)及修正條文對照表如附件 M1~M20。

本校 20 個服務中心修法辦理情形彙整表

提案序號	中心名稱	設置依據辦法	經營作業規定	修法現況
1	機械工程科技服務中心	機械工程科技服務中心設置暨管理要點	機械工程科技服務中心經營作業規定	1.法規名稱更改。 2.修正行政程序：要點與規定須經行政會議通過後施行。 3.更改主持人為主任。 4.更新系名。
2	工作犬服務中心	工作犬服務中心設置暨管理要點	工作犬服務中心經營作業規定	1.法規名稱更改。 2.修正行政程序：規定須經行政會議通過後施行。
3	材料檢測科技服務中心	材料檢測科技服務中心設置暨管理要點	材料檢測科技服務中心經營作業規定	1.法規名稱更改。 2.修正行政程序：要點與規定須經行政會議通過後施行。 3.更改主持人為主任。 4.新增繳費方式。 5.餘做文字修正。
4	主題休閒遊憩服務中心	主題休閒遊憩服務中心設置暨管理要點	主題休閒遊憩服務中心經營作業規定	1.法規名稱更改。 2.修正行政程序：要點與規定須經行政會議通過後施行。
5	創新與產品研發中心	創新與產品研發中心設置暨管理要點	創新與產品研發中心經營作業規定	1.法規名稱更改。 2.修正行政程序：要點與規定須經行政會議通過後施行。 3.更改主持人為主任。
6	環境科技服務中心	環境科技服務中心設置暨管理要點	環境科技服務中心經營作業規定	1.法規名稱更改。 2.修正行政程序：要點與規定須經行政會議通過後施行。 3.餘做文字修正。
7	社會調查服務	社會調查服務中心設	社會調查服務中心經	1.法規名稱更改。

提案序號	中心名稱	設置依據辦法	經營作業規定	修法現況
	中心	置暨管理要點	營作業規定	2.修正行政程序：要點與規定須經行政會議通過後施行。 3.因應目前營運現況，調整設立目的、服務項目及費用。 4.更改主持人為主任。 5.餘做文字修正
8	先進車輛技術研究暨服務中心	先進車輛技術研究暨服務中心設置暨管理要點	先進車輛技術研究暨服務中心經營作業規定	1.法規名稱更改。 2.修正行政程序：要點與規定須經行政會議通過後施行。 3.因應目前營運現況，調整設立目的及服務項目。
9	資訊技術服務中心	資訊技術服務中心設置暨管理要點	資訊技術服務中心經營作業規定	1.法規名稱更改。 2.修正行政程序：要點與規定須經行政會議通過後施行。 3.餘做文字修正。
10	水土保持科技服務中心	水土保持科技服務中心設置暨管理要點	水土保持科技服務中心經營作業規定	1.法規名稱更改。 2.修正行政程序：要點與規定須經行政會議通過後施行。 3.因應目前營運現況，調整設立目的、服務項目及費用。 4.餘做文字修正。
11	農水產品檢驗與驗證中心	農水產品檢驗與驗證中心設置暨管理要點	農水產品檢驗與驗證中心經營作業規定	1.法規名稱更改。 2.修正行政程序：要點與規定須經行政會議通過後施行。 3.因應目前營運現況，調整設立目的、組織架構、服務項目及費用。
12	服飾科技服務中心	時尚科技服務中心設置暨管理要點	時尚科技服務中心經營作業規定	1.更改中心名稱。 2.法規名稱更改。 3.修正行政程序：要點與規定須經行政會議通過後施行。 4.餘做文字修正。
13	木材加工技術服務中心	木材加工技術服務中心設置暨管理要點	木材加工技術服務中心經營作業規定	廢除舊有辦法依新案施行。
14	土木工程技術服務中心	土木工程技術服務中心設置暨管理要點	土木工程技術服務中心經營作業規定	廢除舊有辦法依新案施行。
15	營建暨水資源工程服務中心	營建暨水資源工程服務中心設置暨管理要點	營建暨水資源工程服務中心經營作業規定	廢除舊有辦法依新案施行。
16	景觀綠化服務	景觀綠化服務中心設	景觀綠化服務中心經	廢除舊有辦法依新案施行。

提案序號	中心名稱	設置依據辦法	經營作業規定	修法現況
	中心	置暨管理要點	營作業規定	
17	自由軟體研發服務中心	自由軟體研發服務中心設置暨管理要點	自由軟體研發服務中心經營作業規定	廢除舊有辦法依新案施行。
18	食品科技服務中心	食品科技服務中心設置暨管理要點	食品科技服務中心經營作業規定	廢除舊有辦法依新案施行。
19	水產養殖科技服務中心	水產養殖科技服務中心設置暨管理要點	水產養殖科技服務中心經營作業規定	廢除舊有辦法依新案施行。
20	野生動物保育服務中心	野生動物保育服務中心設置暨管理要點	野生動物保育服務中心經營作業規定	廢除舊有辦法依新案施行。

決議：

七、臨時動議：

提案單位：學務處

案由：本校「修身路與四維路、八德路等2路口交通改善方案」，請討論。

說明：

一、依據102年9月2日校園暨交通安全委員會議農學院提議：在管理學院大樓與農學院間的修身路口時常發生車禍事故，請專業的相關單位研擬設施或辦法來改善這個問題。

二、102年12月17日上午10時30分交通小組會議決議：

(一) 農學院暨熱農大樓東、西、北側道路，建議採車輛單行道方式，減低修身路與四維路、八德路等2路口車輛交叉進出的危險性。請農學院於院會討論決議再提議辦理。

(二) 修身路於四維路與八德路路段，增設減速坵與減速條各1處，藉此減低來往修身路上車輛速度，較能確保進出農學院暨熱農、管理學院等大樓車輛的安全。

(三) 封閉目前進出迎賓館的路口，進出迎賓館改由農學院暨熱農大樓東側道路。避免修身路往西向車輛為下坡車速快，且約100公尺內有三處進出路口，減低車禍事故的發生。

(四) 修身路與四維路、八德路等2路口交通改善方案要圖如附件。

三、敬請行政會討論前項(二)(三)款建議案。

四、本案依決議事項辦理。

決議：本案緩議，請先提送交通安全委員會討論後再議。

八、散會

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

102年12月19日第181次行政會議通過

一、依據：

- (一) 教育部 101.11.15 臺軍(二)字第 1010212887 號函：「教育部高級中等以上學校軍訓人員值勤實施規定」。
- (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(簡稱「值勤人員」)輪值，每日排訂A、B類勤務各乙人(農曆除夕、大年初一、初二排訂1人擔任A類勤務)。
- (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. 一般值勤人員採24小時輪值，上午8時至8時30分為值勤交接重疊時段，交接人員應於上午8時開始辦理各項勤務交接事宜。
 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：
 - ① A類勤務：實施校內值守任務。
 - ② B類勤務：實施電話值守任務(電話轉接非在校值勤)。
 2. 在校督導人員：實施夜間在校督導。
- (三) 服裝規定：一般值勤教官須著軍服，配件齊全，於晚間10時至翌日07:30時前，

得換穿便服；此期間內需處理公務時，應著軍服前往，惟外出處理學生事務時，應著整齊一般便服。

- (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「校安工作日志」每日陳生輔組長、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「軍訓工作日志」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軍訓工作日志。
- (二) 若為甲級事件，於 15 分鐘內應依發生時間、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) 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)、(三) 手電筒、哨子、警棍(電擊棒)及消防器材等。
- (四) 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)。
- (五) 全國教官服務全國學生網絡表及直轄市、縣(市)聯絡網。
- (六) 全校學生、家長(監護人)地址、連絡電話等資料(含住校、賃居生)
- (七) 當月值勤輪值表。
- (八) 緊急召回名冊。
- (九) 校區平面圖及鄰近地區地圖等。
- (十) 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「軍訓人員值勤管理系統」登錄次月「值勤輪值表」；如有異動或調整依相關規定辦理。
- (五) 補休及值勤費：

1. 假日值勤人員，在不影響工作正常運作下，得予以補休。

2. 值勤費用：

(1) 日班(假日之A、B類勤務)：400元。

(2) 夜班：

① A類勤務及在校督導：800元。

② B類勤務：400元。

(3) 值勤費用均依本校相關規定覈實結報。

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通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學學生宿舍駐警值勤守則

102年12月19日第181次行政會議通過

一、依據本校駐衛警察管理辦法第肆項勤務與執行之第十四條規定，訂定國立屏東科技大學學生宿舍駐警值勤守則。

二、值勤規定：

- (一) 宿舍應以學生安全為重點，駐警應堅守崗位，切勿擅自離開責任區。
- (二) 警衛室須保持明亮，不得拉下百葉窗或貼有顏色紙張或隔熱紙，執勤期間應保持清醒及抖擻精神，並於值勤值勤室外懸掛當日值勤人員名牌。
- (三) 男生齋以巡邏方式維護安全，女生齋於勇、誠警衛室依值勤表輪值，務必交接清楚遇可疑狀況立即追查，並通報校安中心(08-7740119)及詳實填寫《值勤紀錄簿》。
- (四) 重要事項反映請個別填寫紀錄表，並送生輔組承辦人員或先行電話通知，以爭取處理時效，維護宿舍安全。
- (五) 值勤記錄簿請按時填寫並列入交接，勇齋於每週一上午9時、誠齋於每週一下午15時，由生輔組派員收回呈核彙辦。
- (六) 如有調班，請事前向權責單位填寫值勤更換表並送一份至生輔組核備。

三、住宿生進出規定：

上午6時至晚上23時，住宿學生生活區進出不予登記；自23時至翌日6時止，住宿生管制進出一律於警衛室《出入宿舍登記簿》登記，並出示學生證填具違規單。

四、廠商及修護人員進出：

廠商及修護人員進出，一律於駐警門口填寫《會客登記簿》，配掛識別證，方可前往指定地點工作，最晚務須於18時前必須離齋。

五、駐警進入規定：

駐警因緊急狀況得向校安中心報備進入宿舍並由宿舍長或幹部陪同進入，另逢上班時間遇狀況欲入住宿區，應先通報生輔組或宿舍長，並由宿舍幹部陪同進入以利執行公務。

六、進入宿舍申請作業：

- (一) 請當事學生前一日完成申請手續，當日請出示《進入學生宿舍申請單》核准證明，並交由駐警收存，領取並配掛會客證或工作證以利識別，會客或工作完畢後證件繳回警衛室。
- (二) 會客或工作起迄時間為早上自8時30分~12時止，下午自13時30分~17時止，每次申請不超過一小時為原則，夜間及假日不接受申請。
- (三) 勇、誠齋大門管制時間：週一至週五每晚23時至翌日6時大小門關閉，餘時段打開；假日全天大門關閉，小門打開，夜間23時關閉。
- (四) 非本齋住宿生人車禁止進入，本齋住宿生於門禁時間內進出一律出示學生證登記，學生家長車輛禁止進入。特別開放時段如宿舍期末關閉，另行公告通知。
- (五) 會客或工作請確實依照申請地點為限，逾越範圍視同違規，申請人依規定查處。

七、巡邏記要：

- (一) 每次值勤至少兩次巡邏生活責任區，路線：沿生活區圍牆邊巡邏一圈及巡邏宿舍門禁情形，發現異狀即聯繫宿舍長了解狀況，必要時即電值勤教官或生輔組處理。
- (二) 將巡邏時間及所見事實填入《值勤紀錄簿》並依規定時間呈核。

八、本值勤守則經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學臨時人員工作規則

97年07月31日第121次行政會議通過
97年9月12日屏科大人字第0970005058號核備
97年9月19日屏府勞資字第0970189676號函核備完成
100年06月23日第154次行政會議通過
100年7月13日屏科大人字第1000210189號函核備
100年7月18日屏府勞資字第1000186304號函核備完成
102年11月11日本校第1屆第1次臨時人員勞資會議決議通過
102年11月14日第180次行政會議修正通過
102年11月15日屏科大人字第1021600368號函核備
102年11月22日屏府勞資字第10274894400號函核備完成
102年12月19日第181次行政會議修正通過

第一章 總則

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

第二章 受僱、停止僱用及終止契約

- 第四條 本校臨時人員以考試或公開甄選方式，並經體格檢查合格後，始得進用。
新進人員進用職稱、資格、條件及限制等，依本校相關規定辦理。
- 第五條 新進人員依規定簽訂定期或不定期契約（附件一），並按指定日期至本校辦理報到手續，逾期未辦理者，視為自動放棄，報到時應填報各種人事資料並繳驗相關證件及公立醫（療）院（所）或全民健保特約醫院，出具之體格檢查表一份。
前項定期契約與不定期契約，依勞基法有關規定認定之。

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

試用期間人員之勞動條件均依勞動基準法及相關規定辦理。

第七條 本校臨時人員之工作年資以報到受僱日起算。

第八條 凡有下列情形之一者，本校一律不予僱用：

一、曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

二、曾服公務有貪污行為，經判刑確定而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

三、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。

四、受禁治產宣告，尚未撤銷者。

五、年滿六十五歲者。

六、因重大過失曾受本校終止契約處分者。

七、有公務人員任用法第二十六條規定之情事。

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

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

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

二、員工對擔任之工作確不能勝任，影響本校業務者。

三、經醫師證明患有嚴重精神病，已不適合工作者。

四、患有法定傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞時。

五、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。

第十條 臨時人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發資遣費：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞者。

二、對於本校教職員工生及其家屬實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

- 四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上、公務上之秘密或散佈不利不實之謠言，致本校受有損害者。
- 五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- 六、違反本規則或勞動契約，情節重大者。所謂情節重大者係指下列情形之一：
- (一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校受有損害者。
 - (二) 在工作場所對同仁有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。
 - (三) 攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁品，進入工作場所，危害本校財產或同仁生命安全、健康者。
 - (四) 營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。
 - (五) 仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。
 - (六) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
 - (七) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
 - (八) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
 - (九) 無正當理由拒絕本校依調動五大原則合法調動指派者。
 - (十) 未經本校書面同意在校內外兼職或兼課，致影響勞動契約之履行者。
 - (十一) 挑撥離間或誣告濫告，經疏導無效。
 - (十二) 不聽指揮或破壞紀律，經疏導無效。
 - (十三) 違反有關法令強制禁止事情，有具體事證者。
 - (十四) 處理公務，刁難或苛擾情形，致損害本校聲譽情節動大者。
 - (十五) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。
- 本校依前項第一、二、四、五、六款規定終止契約者，應自悉其情形之日起，三十日內為之。

- 第十一條 本校有下列情形之一者，臨時人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校，並由本校發給資遣費：
- 一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，致有損害員工權益之虞者。
 - 二、各級主管或其家屬對員工實施暴行或有重大侮辱之行為者。
 - 三、契約所訂之工作，對員工健康有危害之虞，本校未改善或經改善而無效果者。
 - 四、校內同仁患惡性傳染病，有傳染之虞者。
 - 五、不依勞動契約給付報酬。
 - 六、違反勞動契約或勞工法令，致有損害員工權益之虞者。
- 臨時人員依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情之

日起，三十日內為之。有前項第二款或第四款之情形，本校已將該主管解除職務或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱時，員工不得終止契約。

第十二條 本校依前條規定終止契約時，其預告期間如下：

一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。

二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

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

本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

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

第十四條 臨時人員欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應準用第十二條之預告期間提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致本校受有損害者，本校得依相關法律請求損害賠償。臨時人員於辦妥離職及移交手續後，由本校發給離職（服務）證明書。

第十五條 臨時人員之離職及移交手續如下：

一、應就職務範圍內之業務及經營財物，詳列清冊辦理移交手續，並填寫本校「臨時聘僱人員離職手續會辦單」（附件三）經校長核章後始生效：

（一）現款、有價證券、帳表憑證。

（二）資材、成品、財產設備、器具。

（三）印信戳記。

（四）圖書、規章、文書、設計圖表、技術資料。

（五）檔案證件。

（六）重要經管資料等。

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

辦人負責。

- 三、臨時人員因傷病亡故或有失蹤、潛逃等情事時，其單位主管應於十日內指定人員辦理移交手續，但所有責任，仍應由原經辦人負責。
- 四、移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。

第十六條 臨時人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：

- 一、普通傷病假逾勞工請假規則期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。
- 二、應徵召入伍服役者。
- 三、任職滿一年後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。
- 四、其他特殊情形經本校核准者。

留職停薪期間，除應徵召入伍服役、育嬰留職停薪外，以一年為限。留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。奉准留職停薪之臨時人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

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

第三章 薪資

第十八條 本校臨時人員薪資支給標準如下：

- 一、專案人員酬金：依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」或「國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準表」（附件四）規定支給。
- 二、行政助理薪資：除另有規定外，應視工作之繁簡難易、責任輕重、應具備之知能條件及考評結果認定，並依本校「臨時聘僱（約僱）人員工作酬金支給標準表」（附件五）按月支給，薪資

等級應於契約中明訂。

- 第十九條 臨時人員薪資依勞動契約所議定，每月一次發給之，並於每月5日核發當月份薪資。
薪資不得低於當時行政院所核定之基本工資，且均自報到之日起支，離職之日停支；惟工作時間每日少於八小時者，除本規則、勞動契約另有約定或另有法令規定者外，其基本工資得按工作時間比例計給之。
依規定給假期間臨時人員所溢領薪資，由本校於嗣後月薪資中收回，或另通知繳回。逾期限未繳回者，由本校於每月薪資三分之一範圍內逕予收回至繳清為止。
- 第二十條 前條所稱基本工資係指臨時人員在正常工作時間內所得之報酬，延長工作時間之工資及休假日、星期例假日工作加給之工資均不計入。
- 第二十一條 臨時人員酬金之發給，除法令另有規定或與當事人另有約定外，以法定通用貨幣全額直接給付。
- 第二十二條 臨時人員之年終獎金得比照當年度「軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」規定支給。

第四章 工作時間、排班、休息、請假

- 第二十三條 一、臨時人員每日正常工作時間不得超過八小時，每兩週工作總時數不得超過八十四小時，但本校得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。
二、臨時人員之上班時間，得比照本校職員上班時間：實施彈性上下班。
所謂彈性上班時間為每日上班到勤時間，到勤後之彈性上班時間為工作時間；彈性下班時間為每日下班退勤時間，退勤前之彈性下班時間為工作時間。
三、臨時人員於子女未滿一歲需親自哺乳者，除規定之休息時間外，每日另給予哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。其哺乳時間，視為工作時間。
單位基於業務需要，得經臨時人員同意酌情調整上下班時間。
- 第二十四條 一、本校臨時人員工作日配合政府機關當年公告辦公日曆表實施

「週休二日制」，將部分勞基法施行細則第二十三條規定之休假日調移至週六上午放假。如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不抵觸法令情形下，臨時人員工作時間依政府機關公告辦理。

二、勞動節及依勞基法應休假之政府機關未規定放假之日期，應依規定上班，且調移後之勞基法規定應放假紀念日當日視為正常工作日，其出勤不再另行放假且不視為加班。

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

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

第二十七條 臨時人員因業務需要依本規則第 24 至第 25 條加班，均應依規定填寫加班申請單，並經徵得主管同意，未依規定完成核備程序者，不得視為加班。
前項加班於提出加班申請時，由勞雇雙方協商同意選擇補休或領取延長工時工資。

第二十八條 因天災、事變或突發事件，主管得因業務需要指定員工延長工作時間；前項延長工作時間或擅自停止員工假期之單位，應自延長工作時間或停止假期開始通知人事管理單位依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。
有關天災之確認與發布，依行政院發布「天然災害發生時停止辦公及上課作業辦法」之各項規定處理。有關事變、突發事件，係指本校平日既定工作以外，為公眾生命健康之必需或其他特殊原因，足以影響勞雇雙方重大利益及不能控制及預見之非循環性緊急事故須立即處理者。

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

第三十條 臨時人員在本校服務滿一定期間者（以到職日為計算基準），每年應

依下列規定給予特別休假，請假期間工資照給：

- 一、滿一年者，第二年起，每年給七日。
 - 二、滿三年者，第四年起，每年給十日。
 - 三、滿五年者，第六年起，每年給十四日。
 - 四、滿十年者，第十一年起，每年加給一日，加至三十日止。
- 前項人員之工作年資，自受僱當日起算。

臨時人員於2月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年滿一年之日起給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿1日者，以1日計。

臨時人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

- 一、特別休假由勞雇雙方協商排定或由臨時人員向本校申請經同意後決定，並於年度內休畢，本校不另支給未休日數之工資。欲申請前項休假時須依請假程序辦理，始得休假。
- 二、當年度內未休畢之特別休假日數，不得遞延於次年度合併補休。

第三十一條 臨時人員請假依本校「臨時聘僱人員給假規定」(附件六)辦理。

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

第五章 服務守則、考核獎懲

第三十三條 臨時人員服務期間應遵守下列事項：

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

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

第三十五條 臨時人員之考核，依本校「行政助理考評實施要點」(附件七)或人事相關規章辦理。

第六章 職業災害補償及撫卹

第三十六條 臨時人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之：

- 一、臨時人員因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之總類與其醫療範圍，依勞工安全衛生法規及勞工保險條例有關之規定。
- 二、臨時人員在醫療中不能工作時，本校按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後免除此項工資補償責任。
- 三、臨時人員經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、臨時人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。

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

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

第三十九條 臨時人員遺屬於請領死亡補償、撫卹及喪葬費用時，應檢附死亡證明文件及戶籍謄本申請發給之。
受領死亡補償、撫卹金、喪葬費之遺屬，同一順位內有數人時，應共同具名承領，如有願意放棄者，應出具書面證明。

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

第七章 保險、福利措施及安全衛生

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

第四十二條 臨時人員於聘僱期間，得依本校有關規定享有下列權益：

- 一、識別證與汽機車停車識別證之請領。
- 二、參加文康旅遊、春節聯歡及績優人員選拔等活動。
- 三、依本校各單位之規定使用圖書館、電算中心及體育場等公共設施。
- 四、其他經行政程序核定之福利事項。

第四十三條 本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作業務，防止職業災害，保障員工安全衛生。
員工應遵守勞工安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第八章 退休

第四十四條 臨時人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作滿二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

適用勞基法前，臨時人員於本校連續服務之工作年資均得併計辦理退休。

第四十五條 臨時人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校

逕行辦理，並自退休生效日起停支酬金。

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

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

第九章 附則

第四十八條 臨時人員之性騷擾申訴依本校「性騷擾防治措施申訴及懲戒要點」、性騷擾防治要點等規定辦理。

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

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

第五十一條 本規則經行政會議通過並報請主管機關核備後，自九十七年一月一日起實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學臨時人員(專案計畫工作人員及行政助理)給假規定

93.11.11 本校第 82 次行政會議修正通過
 97.02.21 本校第 116 次行政會議修正通過
 99.02.25 本校第 140 次行政會議修正通過
 102.12.19 本校第 181 次行政會議修正通過

- 一、本校臨時人員(專案計畫工作人員及行政助理)給假規定，參照「行政院暨所屬機關聘僱人員給假辦法」、「勞動基準法」、「性別工作平等法」、「勞工請假規則」及其相關規定辦理，修正時亦同。
- 二、本規定係以本校「臨時人員工作規則」聘僱之專案計畫工作人員(係指學生事務處學生諮商中心所聘之輔導人員)及行政助理(係指人事室公開招考之人員)適用之。
- 三、臨時人員(專案計畫工作人員及行政助理)之給假，依下列規定：

項目	假別	給假日數	工資給與
(一)	事假	因有事故必須親自處理者，得請事假，1 年內合計不得超過 14 日。	不給工資。
(二)	普通傷病假	1. 未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。 2. 住院者，2 年內合計不得超過 1 年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。 超過上開規定之期間，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以 1 年為限。	1 年內未超過 30 日部份，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
(三)	婚假	結婚者給予婚假 8 日。並以 1 次給足為原則。	工資照給。
(四)	生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，其請假日數併入病假計算。	1 年內未超過 30 日部份，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
(五)	陪產假	員工於其配偶分娩時，給予陪產假 3 日；並應於配偶分娩當日及其前後 2 日之 5 日內(含例休假日)，擇其中之三日請假。	工資照給。
(六)	產假	1. 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期。 2. 妊娠 3 個月以上流產者，應停止工作，給予產假 4 星期。 3. 妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應停止工作，給予產假 1 星期。	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者，減半發給。

		4. 妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予產假 5 日。(以上均依曆連續計算)。產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。	
(七)	喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日。 2. 祖父母(含母之父母)、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假 6 日。 3. 曾祖父母 、兄弟姐妹、配偶之祖父母(含母之父母)喪亡者，給予喪假 3 日。 喪假如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。	工資照給。
(八)	家庭照顧假	家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限。	不給工資。
(九)	公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	按原領工資數額補償。但同一事故依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予抵充之。
(十)		員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假。	工資照給。
(十一)	例假	員工每 7 日中至少有 1 日之休息，作為例假。	工資照給。
(十二)	休假(紀念日)	紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日均屬休假。但雇主得將休假(紀念日)調移於工作日(週六)以達週休二日。	工資照給。
(十三)	產前假	因懷孕者於分娩前給予產前假六日，得分次申請，不得保留至分娩後，每次申請不得少於半日。	工資照給。
(十四)	安胎休養請假	員工懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。安胎休養請假薪資之計算，依病假規定辦理。	依病假規定辦理。

備註：

1. 本校臨時人員(專案計畫工作人員及行政助理)給假規定，參照「行政院暨所屬機關聘僱人員給假辦法」、「勞動基準法」、「性別工作平等法」、「勞工請假規則」及

其相關規定編製。

2. 婚假以 1 次給足為原則；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。
3. 事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、
休假(紀念日)，應不計入請假期內。
4. 產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。

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

1. 1 年以上 3 年未滿者 7 日。
2. 3 年以上 5 年未滿者 10 日。
3. 5 年以上 10 年未滿者 14 日。
4. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。

五、曠職、請假方式，參照公務人員請假規則之規定辦理。

六、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學各技術服務中心出國計畫審查要點

102年12月19日第181次行政會議通過

- 一、依本校建教合作實施辦法規定，訂定本校各技術服務中心出國計畫審查要點（以下簡稱本要點），以鼓勵出國考察、訪問，增進專業技術，提升服務效能。
- 二、各技術服務中心出國計畫之審查，由本校學術副校長、行政副校長、研發長、主計室主任及人事室主任等五人組成審查委員會負責初審，由學術副校長擔任召集人，並由研究發展處負責辦理。
- 三、各技術服務中心出國計畫應符合以下資格條件：
 - (一)申請出國者須為本校技術服務中心之相關人員。
 - (二)出國經費由技術服務中心撥款支應。
 - (三)動支經費不得逾辦理年度之年度盈餘50%或累積盈餘5%。
- 四、申請程序：
 - (一)研究發展處每年通知各技術服務中心提出申請。
 - (二)各技術服務中心由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)。
- 五、審查作業：
 - (一)出國計畫審查會議定期於每年12月召開，審議次一年1月至12月期間之出國計畫案，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。
 - (二)初審通過之出國計畫案，送經校務基金管理委員會複審通過，並陳請校長核定後實施。
- 六、核定通過後應辦事項：
 - (一)出國前：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。
 - (二)出國期間：按出國計畫書執行。
 - (三)回國後：
 1. 經費核銷依行政院頒佈之「國外出差旅費報支要點」及相關經費使用規定，依校內審核程序核實報支。
 2. 出國人須於返國後一個月內繳交出國報告書予服務中心審議，並送研究發展處存檔備查，憑以完成經費核銷。
- 七、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會審議後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法

79.02.13 第 104 次行政會議通過

83.01.11 第 25 次行政會議修訂通過

87.01.09 第 1 次校務會議修訂通過

96.05.17 第 107 次行政會議修訂通過

97.07.31 第 121 次行政會議修訂通過

102. 12. 19 第 181 次行政會議修訂通過

- 第一條 本校各系所、行政單位為順應社會之需要，落實與產業之合作，並提供各項相關科技服務，得依本辦法設置服務中心。
- 第二條 各服務中心之設立應提詳細設置暨管理要點，經行政會議通過後施行之。
- 第三條 服務中心置主任一人，督導各項服務工作之進行，由校長聘請相關主任或專任教師兼任，主任下得置總幹事一人，由主任聘請相關專任教師兼任之，負責聯絡協調及服務工作之執行，並視服務工作之需，得聘僱助理或臨時工協助之。
- 第四條 各服務中心依有關規定收取之服務費納入建教合作預算方式處理，作為添購設備、維護儀器、購置消耗器材、行政管理及支付其他經常費用。相關經費收入及支用依本校建教合作辦法規定辦理。
- 第五條 各服務中心每半年需提出工作報告，成立滿三年（以會計年度為基準）後，應接受第一次評鑑，爾後每三年評鑑一次，評鑑辦法另訂之。
- 第六條 若服務中心已無存續必要，得經服務中心主任提出裁撤申請，或經評鑑後無原設置功能者，由研究發展處提送行政會議審定後裁撤。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。