

國立屏東大學第 20 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 105 年 7 月 14 日（星期四）上午 10 時整

地 點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主 席：古校長源光

記錄：龐佑欣

出(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

- 一、暑假期間召開行政會議讓大家在整個假期的安排上稍有中斷，但今天請假的主管多是已有公務行程，感謝各位在暑假期間出席行政會議，亦是 104 學年度最後一次行政會議。
- 二、利用這個機會感謝 104 學年度即將要卸任或退休的主管同仁，將於本學年度卸任及退休的主管同仁包括英語學系陳庸主任、音樂學系陳藝苑主任，此外，將卸任的主管包括文化創意產業學系施百俊主任、體育學系林主任，資訊管理學系魏大雅主任等；此外，感謝近兩年來行政及學術團隊，對學校的付出及貢獻，105 學年度將有一批新進同仁要與大家共同努力，期許這股前進的力量能夠延續下去。
- 三、在 103 年 8 月 4 日第一次的行政座談會時，曾提向各位主管提及每天都在跟時間賽跑，在這兩年裡面，深感時間不夠用；因本校為合校新設，在此期間需面對高教競爭及少子化等外在環境之衝擊，因應工作比過去更多，期許未來幾年間，各位要有跟時間賽跑的概念，否則一旦時間過去，各項推展工作未能做好，機會不會等著我們。
- 四、這次尼伯特颱風襲台，對屏東及台東造成不小的傷害，校園裡面樹木倒了不少，感謝總務處、學務處及各單位留守人員，於颱風期間及颱風過後，立即動員清理校園，昨天下午陳總務長特別邀請全校同仁捲起袖子幫忙清掃校園，展現對學校的關心與愛護，亦感謝昨天參與清掃工作的同仁。
- 五、請學務處與各系所導師主動關懷，居住於台東及屏東的學生，若因風災造成損傷，亦請給予精神上的慰問與支持，此外，透過導師、系所或學務處，將關懷信件寄予學生，讓學生及家長能夠感受到學校的關心。
- 六、近期透過各管道即將進入本校學校就讀的新生，教務處陸續將報到情況回報讓我了解；若已確定就讀本校之新生，教務處與各院、系統籌規劃，讓新生於 8 月份能夠參加語文、數理(如微積分、物理化學)或基本學科方面之課程，若涉及住宿需求，則請學務處配合，儘量給予免住宿費、課、程費，使新生

感受到學校的用心，對學校印象亦有加分效果；另請國際事務處將外籍學生來校就讀前準備事宜及入學後學校提供之服務等相關資訊，個別寄予今年已錄取之 6 位外籍新生。

貳、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

參、第 19 次行政會議列管項目執行情形：

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
1	統合視導 9 大項目統籌單位的配合	統合視導 9 大項目在視導時，就應該將平時的工作及紀錄呈現出來，請林副校長讓每個項目負責的單位，一定要知悉那些指標是我們要做的，那些指標配了多少分數，請負責統合視導統籌單位的 9 位主管，與林副校長好好的合作，先把工作做好。	秘書室第二組 1、教育部大專校院統合視導共計有 12 項，其中 9 項與本校相關，包括：大學甄選入學招生(教務處)、技專校院四技二專甄選入學招生(教務處)、大學校院辦理樂齡大學執行成效(進修推廣處)、大專校院校園環境管理現況調查與執行成效(總務處)、校園保護智慧財產權與資訊安全(含個資保護)(學務處及計算機與網路中心)、大專校院數位學習課程實施成效(教務處)、大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形(學務處)、大學校院推動性別平等教育工作辦理情形(秘書室)、大專校院國際化品質(國際事務處)。 2、各統合視導專責單位更新「104 年度統合視導自我改善情形結果表」，將改善成果更新至 6 月 30 日止，並於 7 月 18 日中午 12 點前，回傳秘書室第二組彙整，以完備自我評鑑機制。 3、召開統合視導相關會議： (1) 於 105 年 6 月 2 日（星期四）下午 4 時整，召開「預估 106 年辦理教育部大專校院統合視導工作說明會議」，請各項視導專則單位(一級單位主管及二級單位主管)落實各項視	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
			導管考機制，由各專責單位全力朝向全數通過審查做好各項準備工作。 (2) 於 105 年 6 月 17 日(星期五)上午 10 時整，召開「國際事處推動統合視導項目 12 大專校院國際化品質第 1 次工作小組會議」，請該項統合視導專則單位(國際事務處)及各協辦單位依評鑑中心要求格式辦理自我檢核及資料撰寫，積極進行準備工作、檢核資料、成果及佐證資料收集，並進行自我改善。 本校若為 106 年度上半年統合視導受評學校，將預定於 105 年 10 月進行校內自我檢核階段之外部專家實地訪評，請各統合視導專責單位進行自我檢核訪視表之審查(暫以高等教育評鑑中心公布之 105 年度教育部大專校院統合視導實施計畫訪視表進行檢核)，審查資料及其成果以 105 年 9 月 30 日之實際表現為基準，並請各單位針對檢核表內容積極進行準備工作、佐證資料收集及自我改善。	
2	計畫執行管控事宜。	1、請教務處、教學資源中心，對於計畫執行，應審視產出為何、特色為何、執行過程中如何掌握進度與品質等三大重點。 2、請教務處在下次的執行情形摘錄三個重點	教務處教學資源中心 1、教學增能計畫 已於 6 月進行 1 場管考會議及各小組管考會議 8 場，並請執行單位回傳執行成果之簡報資料，以利於 7 月 11 日實地訪評彙總以校呈現報告。 2、特色大學試辦計畫 已於 6 月 6、9、13 日召開各主軸小組管考會議。提醒各主軸儘早準備下學期特色成果展之相關成果，並定期召開助理籌備會議討論並匯報。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		計畫的每月管考重點。(第 19 次行政會議增列)	3、技職再造計畫 104 年計畫於 6 月 13 日進行最後一季管考，且於 6 月 30 日結案，並同月完成 105 年之計畫提案，6 月底已核定，於 7 月 5 日提報修正計畫書報部，預計 7 月中召開 105 年計畫執行說明會議，說明計畫執行中各系協助與配合重點事項。	
3	畢業學分數及其課程及開課部分檢討事宜。	1、畢業學分數請儘量規劃在 128 學分。 2、有關畢業學分之課程及開課部分，是否減少選修課程開設，鼓勵學生跨系修習他系選修課程，讓學生多元化學習。 3、各系選修部分，儘量朝 1.2 比 1 規劃，且應該思考，課程特色、內容以及對學生的產出，真正對學生有何幫助。 4、請教務處彙整各系目前的狀況，讓校長及各主管了解目前有哪些系的學分數比較高，是	教務處 畢業學分數及必選修之比例已請各學系調降，部分學系已於 105 學年度調整學分數，惟少數學系規劃逐年調降，尚未調降之學系詳如附錄 1（ 第 19-20 頁 ）。 教育學院 <u>1、教育心理與輔導學系：</u> (1)本學系畢業學分合校後已規劃於 128 學分。餘案依照辦理。 (2)本學系開放自由選修 20 學分且加強宣導學生盡量跨系選修系外課程。本學系學生依照 104 學年度畢業生中有 1 名英語 32 學分專長加註、2 名日語輔系生，大四選修課程每學期約 6 學分，且無必修學分，因此本學系學生目前皆可多元化學習。 (3)依照 104 學年度本學系上下學期排課約 1.57。105 學年度上學期約 1.6。茲本學系另有 26 專輔學分加註課程，因此比例稍有略大，後續將請系上老師儘量朝 1.2 比 1 開課規劃。 <u>2、教育學系：</u> (1)本學系師資生畢業學分數 136、非師資生 128，此規定自 105 學年度入學新生適用。師	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		否有其特殊性。(於本校第 18 次行政會議增列)	資生應修習報部核定之師資職前教育專業課程 68 學分與系專門課程 40 學分(含自由選修 10 學分)、通識課程 28 學分。有關師資職前教育專業課程科目與學分數，擬於 105 學年度期間透過系課程檢視師資職前教育專業課程內容並於調整後重新報請教育部核定，屆時將修訂師資生修業規定。 (2)符合本校選課規定下，本系鼓勵學生跨系修課、修讀輔系及加註專長課程或學分學程等多專長學習。 (3)本學系不分組課程將於 105 學年度起實施，將原課架之 28 門課程刪除，逐步朝向必、選修 1.2 比 1 調整；同時鼓勵教師將教檢輔導規劃融入課程大綱，促進師培核心課程學習。 3、<u>幼兒教育學系</u>： (1)本學系 104 學年度第 2 學期第 1 次系務會議(105.2.22)提案討論決議：因本學系為師培系所，考量未來學生須參加教師檢定和教育部頒定之教保課程，本學系大學部維持原畢業學分；104 學年度第 2 學期第 2 次系務會議暨 104 學年度第 2 學期第 1 次系課程委員會議(105.5.2)提案討論決議：非師培學生畢業學分調整為 128 學分，自 105 學年度入學學生適用。 (2)本學系師資生可以依照自己的興趣跨系自由選修學分。且亦規劃「幼兒華語教學學分學	

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
			程」，學生可以申請修讀學分，增進學生多元能力。 (3)本學系為師培學系，課程規劃係依據教育部頒定課程，且本學系老師長期致力於幼兒園輔導，故教學課程內容為著重於培養未來幼兒園現場的教師，讓學生可以更快速的進入職場。 4、<u>特殊教育學系</u>： (1)本系為全師資培育學系，畢業學分採雙軌制。如學生放棄師資生資格，則畢業學分數為 128 學分；為符應教育部頒教育專業課程之要求，並考量師資培育評鑑指標，師資生畢業學分則規劃為 138。本案業經 104 學年度第 2 學期第 1 次系課程委員會議(105.03.14)通過。 (2)自 103 年度起本系即進行課程品保機制，分別於 102-2-1 及 103-1-1 系課程委員會討論、將專業課程模組化，同時透過導師制度鼓勵非師資生修習輔系及學分學程。 <u>人文社會學院</u> 1、<u>應用日語學系</u>： (1)應日系原畢業學分 139 學分調降為 128 學分(必修 56 學分、選修 44 學分)，自 105 學年度入學新生開始實施。本案經人文社會學院 104 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過。 (2)選修部分，已朝 1.2 比 1 規劃。 2、<u>應用英語學系</u>： 於 105 年 6 月 2 日 104 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過本學系畢業學分數於 105 學年度起	

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
			調整為 128 學分。 <u>理學院</u> 有關各學系(學程)畢業學分數及必選修之學分數已送教務處彙整。 <u>資訊學院</u> 本學院各學系畢業學分目前皆已調整為 128 學分，並鼓勵各學系學生選修資訊學院他系課程或外系課程(可承認為選修學分)，課程配合舉辦相關領域之學習活動(含專題演講、產業參訪、證照研習、校內外專業競賽等)，並遵循 IEET 認證精神，依學生學習成果為導向，定期召開會議進行教學改進，使課程規劃與教學能符合產業需求，並落實持續改善機制。 <u>管理學院</u> 1、<u>企業管理學系</u> 本系畢業學分數已在本學期調整成 132 學分，未來將循序漸進規劃朝向 128 的目標前進。 然而在必修課的比例方面，企管系的課程特色是讓學生學習企業管理的所有功能，學生的優勢就在於企業全面性的整合能力，因此本系課程涵蓋面很廣，必須要有相當的必修學分數以確保學生在企業管理各領域的基礎能力，必修調整成 1 比 1.2 恐將嚴重影響學生學習的完整性。 2、<u>不動產經營學系</u> 經查國內相關大學畢業學分：國立政治大學地政系 140 學分、國立臺北大學不動產與城鄉環境學系 142 學分、私立崑山科技大學房地產開發與管理系 133 學分、私立逢甲大學土地管理學系 128	

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
			學分、私立長榮大學土地管理與開發學系 128 學分及私立德霖技術學院不動產經營系 137 學分，本系 104 入學年班已由原本 139 降至 137 學分，預計 106 學年度入學起折中調降畢業學分數至 134。 3、<u>休閒事業經營學系</u> 本系已於 4 月 18 日系務會議討論，通過本系 106 學年度入學學生，畢業學分降為 128 學分。 4、<u>行銷與流通管理學系</u> 本學系總畢業學分數已 128 學分；關於本校建議選修部分朝 1.2 比 1，因管理學院目前正建行 ACCSB 認證，本學系課程規劃將依認證顧問的建議先做課程調整。 5、<u>商業自動化與管理學系</u> 本學系已於 6 月 29 日召開課程委員會及系務會議審議調整自 106 學年入學新生最低畢業學分 128 學分（專業必修 44 學分、專業選修 56 學分、共同必修 28 學分）。 6、<u>國際貿易學系</u> 本學系已於 105 年 2 月 23 日 104 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過自 105 學年度起調整大學日間部及進修學士班畢業學分數為 128 學分，亦新增符合未來就業需求之英文課程。惟選修課程以 1.2 比 1 規劃目前尚需時間調整。 7、<u>財務金融學系</u> 財金系已於系課程委員會議與系務會議再次討論與檢討相關必修	

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
			課程與選修課程，目前規畫將必修課程由原先 71 學分降於 63 學分，畢業學分由 138 改為 130 學分。 8、<u>會計學系</u> 經查國內國立大學會計相關科系畢業學分後，本學系已於 104 學年度第二學期第 4 次系務會議 (105.5.26) 通過，自 106 學年度入學年班起畢業總學分數為 132 學分，系專業必修學分 72 學分，系專業選修降為 32 學分(含跨系選修 6 學分)。	
4	有關學生宿舍修繕規劃事宜	1、學生宿舍修繕規劃，請向學生做宣導，學校預計明年起將逐步針對寢室衛浴等所有設備做翻修整理，甚至外牆的拉皮。 2、基於使用者付費原則，未來設備完善後，另評估住宿費用酌予調增，請學務處及總務處另行檢討。	<u>總務處</u> 1、民生校區四教樓(B 棟除外)學生宿舍外牆拉皮工程預計 106 年度施工，工程規劃初期將以公告方式告知學生。 2、宿舍內部整修及住宿收費標準擬配合學務處需求辦理。 <u>學務處</u> 有關學生宿舍將逐步翻修寢室衛浴設備及外牆拉皮等改善工程，本處將會對住宿生加強宣導。另日後宿舍翻新整修工程完成後，將評估調漲住宿費用的可行性。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
5	有關教室人數的容納量，請教務處統整盤點規劃。	1、請教務處統整檢視全校教室(含各系專業教室)容納人數。 2、規劃五育樓增加教室的計	<u>教務處</u> 目前進行調查全校教室(含各系專業教室)容納人數，待統整完成，再評估及協調是否可增加五育樓大教室。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		畫。		
6	有關兼任助理未進用足夠的身障人數一案。	1、有關本案請人事室進行後續控管。 2、請人事室、研究發展處及總務處研議是否將月僱型的進用契約及表格調整為日僱型。	人事室 1、本校業於6月20日召開「配合進用身心障礙人數政策調整因應措施第二次會議」獲致決議如下： (1)本校105年6月份因計入勞僱型學生兼任助理人數，導致應罰繳身障人數差額補助費新臺幣200,080元乙節，仍請人事室與屏東縣政府勞工處核對加保人數，妥為因應處理。 (2)請人事室將本會議紀錄函送各單位知照（教學單位應轉知計畫主持人）。 (3)請總務處通知各用人單位清查目前擔任勞僱型學生兼任助理在保人數，如已無僱用事實者，應即辦理退保事宜。 (4)現有以校務基金進用按月支薪之勞僱型學生兼任助理，倘無全月（非每日出勤）在職事實者，即日起應填具「專案計畫約用人員變更申請表」，載明實際上班日期（得以上班日期一覽表方式附加），同時填送「兼任助理退保表」，將原按月投保方式改為依實際上班日加、退保，並於105年6月28日前送事務組辦理退保事宜。 (5)現有以科技部、教育部或其他校外機關補助計畫經費進用之勞僱型學生兼任助理，其僱用期限至105年7月31日且確有按月僱用事實者，得維持現狀（免填變更申請表及退保表）。 (6)自即日起，各單位或計畫主持人如有新僱兼任助理者，宜請以進用學習型兼任助理為原	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
			則。如仍須僱用勞僱型兼任助理者，應以日僱方式載明實際上班日期（得以上班日期一覽表方式附加），並以進用具身心障礙手冊之學生為優先，且應避免於每月 1 日上班及加保（教學單位應轉知各計畫主持人）。各主管單位承辦人及主管於核章時，並請加強控管。 (7)如因本校進用身心障礙人數未達法定進用人數，致生負擔差額補助費之情事，屆時按各進用單位當月份進用勞僱型學生兼任助理在保人數佔全校公、勞保總人數之比例，自各單位業務費項下分攤扣繳。 2、在各單位依前述會議決議共同努力控管下，本校 105 年 7 月份應進用身心障礙人數，已回復足額進用，不須再繳納差額補助費。惟因開學後勞僱型學生兼任助理人數將大幅成長，仍請各單位繼續配合辦理。 研發處 1、僱用兼任助理應填列兼任助理僱用表，並區分屬學習型或勞僱型助理，學習型助理支領學習津貼，可按月或按學期發放；勞僱型助理支領工作酬金，可按月、按日或按時薪採計。 2、勞僱型助理如原本以月薪支領酬金者，得填列變更申請表改為日薪或時薪。依人事室 105 年 6 月 21 日屏大人字第 1052100200 號函，請用人單位或主持人載明兼任助理實際上班日期，且應避免於每月 1 日上班及加保，或以進用具身心障礙手冊之學生為優	

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
			先。 總務處 勞保加退保申請單已配合修正為加 保退保二合一申請表。	

◎本次會議列管項目執行情形主席提示與說明：

- (一)有關教育部統合視導無論是實地訪評或是書面審查，書面資料務必完善。這一兩年來因持續擔任國際化統合視導審查委員，因此，提供很多資料給國際事務處參考，其中中正大學資料編排模式非常好，請國際事務處於相關統合視導會議時，將格式提供各接受視導之單位，依照其模式處理，亦請9項統合視導負責單位與林副校長密切配合。
- (二)日前曾向技職司反應，其所辦理之相關計畫請不要遺漏本校，爾後，教育部致電本校告知技職司欲辦理國際合作及提升語言能力的計畫，請學校可提出申請。因此，各位一定要有很強的 motivation，再向教育部爭取計畫才有效益。另請教學資源中心確實掌握目前高教或技職競爭型計畫，若有任何問題再向教育部反應。
- (三)各位主管同仁，再次深切的呼籲，不要認為課是自己的，堅持要開課，沒有學校就沒有系，沒有系就沒有課，大學的任務不只是在傳播知識，更應該要創新研發新的知識，以及如何引導學生能夠具備思考、創新的能力才是重點，一直用三十年前學的知識教學生，要學生去應付未來的三十年，國家會沒有希望，請各位系所主管於系務會議時，協助轉達貴系所教師，除了傳播知識，還要創新研發知識，並且能夠引導誘發學生創新及自我學習的能力。
- (四)有關進用勞僱型兼任助理及工讀人數問題，因研究計畫助理不能減少，所以在工讀人數部分，請學務處做適當的調配，減少基本人數，讓工讀時數增加的同時，亦不違反最高上限，將可讓降低聘用人數；此外，各系課程之兼任教師部分，請務必檢討。

肆、各單位工作報告：

書面報告如附件 A(另附)，各單位口頭補充報告如下：

一、林學術副校長勤豐：

學校已購置 Tableau Desktop 軟體，7 月 26 日將辦理教育訓練，請一級行政及學術主管撥冗參加，未來在做大數據分析時，這套軟體會頻繁使用，且各單位需建立 IR 聯繫窗口。

二、教務處簡學務長成熙：

(一)有關風災慰問信函昨日已寄發，亦有學生回函感謝，感謝校長的關懷，會後另與學務處及進修推廣部確認夜間部學生是否收到慰問函。

(二)7 月 24 日由多位立法委員組成之財團法人青平台基金會，於本校辦理高

等教育改革論壇，各位主管應於前幾天已收到由本人寄予之信函，本次論壇是以審議民主模式進行，歡迎師長撥冗參加，此外，將與人事室討論本校職員助理若參與當日論壇能否視為進修，並予以研習時數。

- (三)於五月校務會議通過鼓勵教師做產學，未來若有具體執行產學，可折抵上課時數，原則上9月開始實施，倘若教師之專案於今年7月已結案者，不適用，會後另有完整資訊提供各系所了解。

三、學務處黃學務長勝雄：

- (一)剛才校長提到的對設籍台東、屏東的本校學生予以關懷之信件，除教務長前面所報告的之外，本處亦已於昨日寄出兩封信件，一是給全校導師及院系，內有統計後各學系設籍屏東和台東之學生名冊，請導師們協助關懷自己班級的這些同學。另一封則是直接寄給全校的學生，以表達學校的關係，內附有學務處生輔組、學諮中心以及課指組(急難救助申請)等連絡電話與網址。
- (二)本校獲教育部補助之二年期「弱勢學生培力計畫」由學務長室統籌執行，已大致順利完成第一年度之計畫項目，感謝長官及許多單位的支持與協助。下一學年度將開始執行，也有不少經費可供辦理各項相關活動，還請各單位繼續支持與協助。
- (三)這個暑假，學校共計有九個學生組成的暑期服務隊在校外進行社會服務，其中包括二支至海外地區服務，希望透過這些營隊可以推動學生回饋社會、貢獻自己所能的良好價值觀與行為，甚至成為本校的學風以及亮點。

四、總務處陳總務長永森：

- (一)有關風災維護的狀況，在本週內會把所有樹枝傾倒的樹木進行移除。
- (二)工程部分，因風災稍有停頓，近日已陸續復工，於工程進行過程各單位有任何問題，隨時與總務處聯絡。
- (三)民生校區環校道路入口路線，下星期完成標線，另請警衛室協助引導變更後之路線。

►主席提示與說明：

有關民生校區環校道路入口路線變更，請總務處於本校網站首頁進行公告。

五、實習就業輔導處許處長蔚農：

- (一)教育部公布「大專校院保障學生校外實習相關權益措施及自我檢核機制」「技專校院推動實習課程政策說明」，指出學校實習課程規劃應回歸系科定位，由系科發展及專業需求認定是否推動校外實習課程，並說明專科以上學校實習課程績效評量規劃：105年10月14日繳交103、104學年度自評報告；106、107年正式書面評量(105學年度實習績效)；108年正式納入校務評鑑評量(106學年度實習績效及前次評量結果改善情形)，建請將實習自評及日後相關作業納入秘書室第二組管考，業務仍由實習處承辦。
- (二)實習就業輔導處已編印本校「校外實習作業參考手冊」納入相關法規及

作業流程提供參考。

(三)日前有校外民間單位提供以「實習」為名之參訪課程；實習課程須符合本校「校外實習課程實施辦法」及「學生校外實習作業要點」之規範。

(四)為使實習課程以學習為主及保障同學權益，建議將「課程大綱」或「課程表」納入實習契約附件。

►主席提示與說明：

(一)業務的推動請實習就業輔導處辦理，請林副校長擔任召集主持，請符合校外實習系所的主管配合。

(二)除技職體系的實習，高教體系之實習一併納入，包括資料的建立及學生於實習過程中，應有的權利義務，另可要求雇主或實習單位能夠幫學生加保意外險，在與雇主洽談時，能考量此問題。

六、國際事務處劉組長岱民：

(一)本校受教育部補助辦理「越南肯特大學華語教師研習團」，研習時間為兩周。研習期間國際事務處除了安排華語文課程，亦規劃參訪本校的活動，期間懇請各單位與各院協助參訪與接待事宜。

(二)教育部委託本校辦理全國「師資培育之大學申請補助國外教育見習課程及教育實習計畫」，本校身分除為委辦單位，亦是符合申請計畫資格之師培大學。敦請有開設師培課程的各系所單位踴躍投件申請海外實習與見習計畫，以提升本校師培生的國際移動力。

七、研究發展處許組長華書：

(一)科技部計畫結果近期陸續公布，請各系所主管鼓勵未獲通過的師長可以多利用校內補助，厚植研究的基礎，年底可以再接再勵申請。研發處亦有編列經費供系所邀請科技部計畫學門召集人及複審委員蒞校分享計畫申請技巧及科技部計畫審查之政策，也請系所踴躍申請，提高計畫申請之通過率。

(二)7月13日、7月14日及7月20日、7月21日研究發展處技術合作組有辦理專利申請及相關法規的講習，請協助鼓勵師長或同學踴躍參加。

►主席提示與說明：

請研究發展處技合組及創新育成中心於辦理講座或活動時，積極邀請師長參與，並掌握出席情況。

八、進修推廣處蔡組長陸莊：

有關無菸校園方面，104下學期本處除了加強宣導禁菸規定，也實際取締抽菸的同學5月12日衛生局夜間稽核本校菸害防制情形，查無抽菸學生，詳細資料列入本(105)年主管共識營簡報內容。

九、圖書館邢館長民：

(一)民生校區圖書館門廳改建工程，將於暑期(八月份)進行，工程約需時一個月。在施工期間對讀者造成的不便，請大家多包涵，圖書館也將盡量減少可能的影響。

(二)104學年度圖書館服務滿意度調查，已於六月份執行完畢，感謝校務研究辦公室的協助，以TABLEAU製作數據圖表分析。圖書館現正就讀者

文字意見部分，進行分類及回覆，預計於開學後於網站統一公告。

十、人事室陳組長財福：

有關 105 學年度一、二級主管共識營活動，人事室已通知訂於本(7)月 26 日及 27 日(星期二、三)在民生校區國際會議廳辦理專題演講及各單位新年度新願景工作報告應參加人員報名期限至 7 月 5 日截止。但至目前為止，仍有部分人員尚未完成報名手續，請惠予轉知所屬儘速報名，俾利規劃後續相關事宜。

十一、體育室林主任耀豐：

體育室於去年 12 月及今年 1 月向教育部體育署分別申請改善「運動設施」及「訓練環境」經費補助案，已經於 6 月中核准並分別撥款 300 萬元及 150 萬元，其中 300 萬元以整修民生校區體育館地板及屏商校區活動中心地板為主；而 150 萬元則以增購運動及訓練器材為主，相關作業進行中。

十二、計算機與網路中心陳主任俊麟：

(一)全國技術士 105 年度全國技術士技能檢定第二梯次學術科筆試檢測，擬於 7 月 17 日(星期日)於民生校區辦理，應檢人數計 1,011 人，相關試務工作、教室借用及所需人力 57 人，業已完成排定及相關表件報送。

(二)105 年度資安健診案，中華電信業已於 6 月 16 日提供結果報告書，目前正進行報告中事件處理，俟事件處理彙整後再另案簽結。

十三、通識教育中心吳主任聰義：

(一)因通識中心資源有限，105 學年度大一英文自學之實施，需要徵求校內志願學生幫忙，主要工作為上機之自學學生之資料登錄，目前大一學生實施校內服務學習，由導師負責帶領，中心希望能從大一新生中徵求志願幫忙者，志願來幫忙的學生的工作時數，可替代該生校內服務學習時數。

(二)有關此徵求志願協助自學工作學生相關事宜，已先與學務處協商並獲得支持，現仍需要各位系主任幫忙宣導並轉知系上導師，通識教育中心特別強調，徵求自學中心櫃台工作志願學生，完全採志願且不影響各班校內服務學習為原則，各系導師可因其它考量，不同意班上學生參與中心自學之志願服務。

十四、理學院林院長曉雯：

(一)理學院於因颱風有些微破損，已陸續處理中。

(二)林森校區正在進行拉皮的工程，此期間，因考量安全性，建議各單位儘量避免至林森校區辦理活動。

十五、管理學院曾院長紀幸：

(一)華文商管認證 7 月 18 日下星期一顧問會蒞校進行第二次輔導，若順利今年年底或明年年初會有實地訪視，也就是最重要的訪視，並產生訪評結果。

(二)國際商管認證部分，先推動教學品保，有三門核心課程加上會計學，明年會檢討實施結果，待方向確定後，即全面推動教學品保工作。

(三)7月21日英國伯明翰大學的代表老師 Sara 將訪問管理學院，並討論未來合作事宜，另開放特色空間讓 Sara 參觀相關設備。

十六、特殊教育中心黃主任玉枝：

關於學校身心障礙雇用部分，考量徵選一些成績不錯的身心障礙學生來工讀，資源教室其實有蠻多身心障礙學生能力不錯，亦可詢問其意願，應可減少學校雇用身心障礙人員的問題。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：總務處營繕組

案由：擬修正本校節約能源推動小組實施要點案，請討論。

說明：

- 一、修正依據本校104學年度第2學期第1次節約能源推動小組會議決議辦理。
- 二、重點內容：擬修正本要點第二條，小組成員增加總務處環安組組長，政府節能政策有關於節水率及目標，本校飲用水檢驗管理的環安組，對於校內飲用水安全與節水率息息相關，請環安組組長能一同參予節約能源推動小組成員。
- 三、檢附本校節約能源推動小組實施要點修正草案對照表暨其草案全文如附件1-1、1-2（第29-30頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：體育室

案由：擬修訂本校游泳池暨體適能館入場及租借使用收費標準案，請討論。

說明：

- 一、本案業提經本校游泳池暨體適能館管理委員會104學年度第2次會議審議通過。
- 二、為因應本校游泳池暨體適能館將增設烤箱及蒸氣室設備，爰調整收費標準，自完工啟用日起適用。
- 三、檢附本校「游泳池暨體適能館入場及租借使用收費標準」部分要點修正草案對照表暨草案全文如附件2-1、2-2（第31-42頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：教務處教學發展組

案由：擬修正本校書卷獎獎勵要點第三點規定案，請討論。

說明：

- 一、依據本校104學年度第2學期第2次教務會議中師長建議，為能實質鼓勵成績優秀學生，擬將書卷獎受獎資格修正為不需排除公費生、優秀入學生及卓越師資培育獎學金之學生，以學期成績及操行成績為受獎評比之主要依據。

二、檢附本校書卷獎獎勵要點修正草案對照表暨其修正草案全文如附件 3-1、3-2（第 43-44 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：學生事務處生活輔導組

案由：擬訂定本校校園停車空間廢棄車輛處理原則案，請討論。

說明：

- 一、依據環境保護局占用道路廢棄車輛認定基準及查報處理辦法，訂定本處理原則。
- 二、為有效清除本校停車空間疑似廢棄車輛，使機、單車停車位能更有效率的運用、維護校園景觀及道路順暢，並將廢棄車輛依規定期限予與公告周知，公告期限過後之堪用單車開放認領延續永續利用之理念。
- 三、檢附本校校園停車空間廢棄車輛處理原則草案逐點說明表暨其草案全文如附件 4-1、4-2（第 45-47 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：修正通過。

提案五

提案單位：學生事務處生活輔導組

案由：擬修正本校學生車輛管理辦法部分條文案，請討論。

說明：

一、本案修正重點如下：

- (一)因更換車輛及牌照之人數為極少數，每學年申辦人數約三千二百人，車證每年印製費用約新臺幣 1 萬 9,000 元，為使不重複申辦造成資源上的浪費，爰予修正本辦法第七條及第二十三條規定。
- (二)為照顧本校身心障礙學生權益，並建立無障礙空間及友善校園環境，予以修正本辦法第十條規定。
- (三)另為配合總務處事務組車輛進出入校園及停車場管理要點之修正，爰予修正本辦法第十二條及第十七條規定。
- (四)修正第二十條及第二十五條有關本辦法之訂定及修正程序。

二、檢附本校學生車輛管理辦法部分條文修正草案對照表及修正草案全文如附件 5-1、5-2（第 48-53 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：

動議一

英語學系陳主任庸

案由：有關卓越師資培育獎學金申請標準案。

說明：

- 一、卓越師資培育獎學金申請標準是以教檢通過率做為依據，若低於平均值，無申

請資格。

二、依本校現況，僅剩幼兒教育學系符合申請資格，小教及特教無申請資格。

三、新竹教育大學教檢通過率近九成，本校針對此問題應做檢討，並了解原因，此部分對學校聲譽有蠻大影響，請學校透過相關機制進行檢討。

►主席提示與說明：

請教育學院及師培中心確實針對本校教檢通過率進行檢討。

動議二

國際貿易學系黃主任財源

案由：。

說明：

一、目前國貿系有參與教育部學海逐夢海外實習，由 2 位老師帶 4 位學生，另參加經濟部新興市場海外實習，其中較辛苦的部分是要自行找實習機構，是否師培生海外實習亦需自行找外國實習機構，能否請國事處協助。

二、現階段已有 6 位外籍生至本校就讀，今年一位學化學工程的印度學生，申請就讀國貿所，該生是否已確定至本校就讀，相關資訊能否先行讓學系了解。

►主席提示與說明：

一、有關師培生海外見習，各校於撰寫計畫時即需尋求海外合作的學校，國際事務處目前已建立海外可合作學校之名單，並提供予教育學院，但仍需考量各國見習、實習之定義。

二、請國際事務處先將已錄取之學生背景資料提供系所了解，另請相關系所、教務處及學務處，應主動關懷至本校就讀之外籍學生。

柒、主席結語：感謝各位主管出席本次會議。

捌、散會 同日下午 11 時 50 分

附錄 1、105 入學年度畢業學分數超過 128 學分之系所

系所名稱	畢業學分	備註(or 畢業學分較高之特殊性)
不動產經營學系	137	經查國內相關大學畢業學分：國立政治大學地政系 140 學分、國立臺北大學不動產與城鄉環境學系 142 學分、私立崑山科技大學房地產開發與管理系 133 學分、私立逢甲大學土地管理學系 128 學分、私立長榮大學土地管理與開發學系 128 學分及私立德霖技術學院不動產經營系 137 學分，本系 104 入學年班已由原本 139 降至 137 學分，預計 106 學年度入學起折中調降畢業學分數至 134。
企業管理學系	132	105 入學年度已由 136 學分調降至 132 學分，規劃逐年調降，預訂 106 入學年度調整至 128 學分。
休閒事業經營學系	138	預訂 106 入學年度調整至 128 學分。
商業自動化與管理學系	133	本學系已於 6 月 29 日召開課程委員會及系務會議審議調整自 106 學年入學新生最低畢業學分 128 學分（專業必修 44 學分、專業選修 56 學分、共同必修 28 學分）
會計學系	136	經查國內國立大學會計相關科系畢業學分後，本學系已於 104 學年度第二學期第 4 次系務會議(105.5.26)通過，自 106 學年度入學年班起畢業總學分數為 132 學分，系專業必修學分 72 學分，系專業選修降為 32 學分(含跨系選修 6 學分)。
財務金融學系	138	財金系已於系課程委員會議與系務會議再次討論與檢討相關必修課程與選修課程，目前規畫將必修課程由原先 71 學分降於 63 學分，畢業學分由 138 改為 130 學分。
原住民族健康休閒與文化產業學士學位學程原住民專班	129	105 入學年度畢業學分已由 133 學分調降至 129 學分，擬討論於 106 入學年度調整為 128 學分。
特殊教育學系	138(非師培生為 128)	本系為全師資培育學系，畢業學分採雙軌制。如學生放棄師資生資格，則畢業學分數為 128 學分；為符應教育部頒布教育專業課程之要求，並考量師資培育評鑑指標，師資

		生畢業學分則規劃為 138。
幼兒教育學系	137(非師培生為 128)	因本學系為師培系所，考量未來學生須參加教師檢定和教育部頒定之教保課程，本學系大學部維持原畢業學分。
教育學系	136(非師培生為 128)	本系師資生畢業學分數 136、非師資生 128，此規定自 105 學年度入學新生適用。師資生應修習報部核定之師資職前教育專業課程 68 學分與系專門課程 40 學分(含自由選修 10 學分)、通識課程 28 學分。有關師資職前教育專業課程科目與學分數，擬於 105 學年度期間透過系課程檢視師資職前教育專業課程內容並於調整後重新報請教育部核定，屆時將修訂師資生修業規定。

附錄 A、國立屏東大學第 20 次行政會議列管項目

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
1	統合視導 9 大項目在視導時，就應該將平時的工作及紀錄呈現出來，請林副校長讓每個項目負責的單位，一定要知悉那些指標是我們要做的，那些指標配了多少分數，請負責統合視導統籌單位的 9 位主管，與林副校長好好的合作，先把工作做好。	秘書室第二組	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
2	有關各項計畫執行管控事宜： 1、請教務處、教學資源中心，對於計畫執行，應審視產出為何、特色為何、執行過程中如何掌握進度與品質等三大重點。 2、請教務處在下次的執行情形摘錄三個重點計畫的每月管考重點。(第 19 次行政會議增列)	教務處教學資源中心	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
3	有關畢業學分數及其課程及開課部分檢討事宜： 1、畢業學分數請儘量規劃在 128 學分。 2、有關畢業學分之課程及開課部分，是否減少選修課程開設，鼓勵學生跨系修習他系選修課程，讓學生多元化學習。 3、各系選修部分，儘量朝 1.2 比 1 規劃，且應該思考，課程特色、內容以及對學生的產出，真正對學生有何幫助。	管理學院 1、 <u>不動產經營學系</u> 2、 <u>財務金融學系</u> 3、 <u>會計學系</u>	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
4	有關學生宿舍修繕規劃事宜： 1、學生宿舍修繕規劃，請向學生做宣導，學校預計明年起將逐步針對寢室衛	總務處 學務處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
	浴等所有設備做翻修整理，甚至外牆的拉皮。 2、基於使用者付費原則，未來設備完善後，另評估住宿費用酌予調增，請學務處及總務處另行檢討。		
5	有關教室人數的容納量，請教務處統整盤點規劃，並統整檢視全校教室(含各系專業教室)容納人數及規劃五育樓增加大教室計畫。	教務處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
6	有關兼任助理未進用足夠身障人數一案： 1、請人事室進行後續控管。 2、請人事室、研究發展處及總務處研議是否將月僱型的進用契約及表格調整為日僱型。 3、請學務處做適當的調配，減少基本人數，讓工讀時數增加的同時，亦不違反最高上限，將可讓降低聘用人數。(第20次行政會議增列) 4、各系課程之兼任教師部分，請務必檢討。(第20次行政會議增列)	人事室 研發處 總務處 教育學院 人文社會學院 理學院 資訊學院 管理學院	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
7	請教務處與各院系統籌規劃，讓新生於開學前能夠參加語文、數理(如微積分、物理化學)或基本學科方面等相關課程，讓新生能夠感受到學校的用心。	教務處 教育學院 人文社會學院 理學院 資訊學院 管理學院	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
8	請國際事務處將外籍學生來校就讀前準備事宜及入學後學校提供之服務等相關資訊，個別寄予今年已錄取之 6 位外籍新生。	國際事務處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
9	有關 105 學年度外籍生申請就讀本校之相關訊息，請國際事務處先將已錄取之學生背景資料提供系所了解，另請相關系所、教務處及學務處，應主動關懷至本校就讀之外籍學生。	國際事務處 教務處 學務處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
10	有關卓越師資獎學金申請標準是以教檢通過率為依據，請教育學院及師培中心確實針對本校教檢通過率進行檢討。	師資培育中心 教育學院	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

國立屏東大學第 20 次行政會議 簽到表

時間：105 年 7 月 14 日（星期四）上午 10 時整

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主席：古校長源光

一、出席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	校長室	校長	古源光	古源光
2	行政副校長室	副校長	劉英偉	劉英偉
3	學術副校長室	副校長	陳坤檸	上課
4	學術副校長室	副校長	林勤豐	林勤豐
5	教務處	教務長	簡成熙	簡成熙
6	學生事務處	學務長	黃勝雄	黃勝雄
7	總務處	總務長	陳永森	陳永森
8	秘書室	主任秘書	劉英偉 (行政副校長代理)	劉英偉
9	研究發展處	研發長	陳坤檸 (學術副校長代理)	許芳華代
10	國際事務處	國際長	劉育忠	劉育忠
11	圖書館	館長	邢广民	邢广民

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
12	實習就業輔導處	處長	許蔚農	許蔚農
13	進修推廣處	處長	鄭經文	鄭經文
14	體育室	主任	林耀豐	林耀豐
15	通識教育中心	主任	吳聰義	吳聰義
16	計算機與網路中心	主任	陳俊麟	陳俊麟
17	師資培育中心	主任	張慶勳	請假 (論文口試)
18	主計室	主任	周孟觀	周孟觀
19	人事室	主任	王本賢	王本賢
20	教育學院	院長	張慶勳	請假 (論文口試)
21	理學院	院長	林曉雯	林曉雯
22	人文社會學院	院長	伍鴻沂	請假
23	資訊學院	院長	王隆仁	王隆仁
24	管理學院	院長	曾紀幸	曾紀幸
25	教育行政研究所	所長	李銘義	請假 (博士班論文口試)

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
26	教育心理與輔導學系	主任	陳品華	陳品華
27	教育學系	主任	郭明堂	郭明堂
28	幼兒教育學系	主任	陳雅鈴	陳雅鈴
29	特殊教育學系	主任	侯雅齡	侯雅齡
30	社區諮商中心	主任	王大維	王大維
31	特殊教育中心	主任	黃玉枝	黃玉枝
32	科普傳播學系	主任	高慧蓮	高慧蓮
33	應用化學系	主任	張雯惠	請假 (國立成功大學碩士班論文口試)
34	應用數學系	主任	吳進通	吳進通
35	應用物理系	主任	曾耀霆	曾耀霆
36	體育學系	主任	林琮智	林琮智
37	中國語文學系	主任	劉明宗	劉明宗
38	社會發展學系	主任	曾光正	曾光正
39	英語學系	主任	陳庸	陳庸

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
40	視覺藝術學系	主任	張繼文	
41	音樂學系	主任	陳藝苑	陳藝苑
42	文化創意產業學系	主任	施百俊	施百俊
43	應用日語學系	主任	傅玉香	公假 (赴日本訪問學習海峽僑生實習)
44	應用英語學系	主任	潘怡靜	潘怡靜
45	客家研究中心	主任	涂瑞洪	
46	原住民族教育研究中心	主任	李馨慈	(洽談產學合作案，由張理宏主任代理)
47	語言中心	主任	張理宏	張理宏
48	電腦與通訊學系	主任	顏楠源	顏楠源
49	資訊科學系	主任	王朱福	
50	資訊工程學系	主任	莊作彬	出差 (7月9日-7月15日出國發表論文)
51	商業自動化與管理學系	主任	陳亮都	陳亮都
52	行銷與流通管理學系	主任	陳宗輝	陳宗輝
53	休閒事業經營學系	主任	呂江泉	呂江泉

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
54	不動產經營學系	主任	黃名義	黃名義
55	企業管理學系	主任	廖曜生	廖曜生
56	國際貿易學系	主任	黃財源	黃財源
57	資訊管理學系	主任	魏大雅	魏大雅
58	財務金融學系	主任	邱炳乾	邱炳乾 (上課，請鄭文治主任代理)
59	會計學系	主任	鄭文治	鄭文治
60	附設實驗小學	校長	葉運偉	請假

二、列席人員

1	學生代表	學議會代理 議長	廖冠程	
2	學生代表	學生會會長	江嘉琳	
3	學生代表	進修部 學議會議長	賴君瑋	
4	學生代表	進修部 學生會會長	高嘉聯	

國立屏東大學節約能源推動小組實施要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本小組，由行政副校長擔任召集人，辦理召開會議有關事宜，另置能源管理人員由營繕組相關業務承辦人員擔任，並由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、體育室主任、主計室主任、總務處營繕組組長、事務組組長、文書組組長、保管組組長、 <u>環安組組長</u> 為本小組成員。	二、本小組，由行政副校長擔任召集人，辦理召開會議有關事宜，另置能源管理人員由營繕組相關業務承辦人員擔任，並由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、體育室主任、主計室主任、總務處營繕組組長、事務組組長、文書組組長、保管組組長為本小組成員。	一、修正依據：本校 104 學年度第 2 學期第 1 次節約能源推動小組會議決議辦理。 二、修正目的：政府節能政策有關於節水率及目標，本校飲用水檢驗管理的環安組，對於校內飲用水安全與節水率息息相關，請環安組組長一同參予節約能源推動小組成員。

國立屏東大學節約能源推動小組實施要點

103年12月11日本校第4次行政會議審議通過

105年7月14日本校第20次行政會議修正通過

- 一、本校為推動節約能源政策，以期達到省電、省油、省水與省紙之目標，依據行政院訂頒「加強政府機關及學校節約能源措施」、「政府機關及學校四省專案計畫」暨經濟部能源管理法「能源用戶節約能源查核制度申報」之規定，特訂定本校節約能源推動小組（以下簡稱本小組）實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本小組，由行政副校長擔任召集人，辦理召開會議有關事宜，另置能源管理人員由營繕組相關業務承辦人員擔任，並由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、體育室主任、主計室主任、總務處營繕組組長、事務組組長、文書組組長、保管組組長、環安組組長為本小組成員。
- 三、本小組主要任務如下：
 - (一)訂定本校節約能源目標與措施，並編列預算執行。
 - (二)協調各執行單位節約能源措施之順利進行。
 - (三)節約能源執行成效考評與建議事項。
- 四、節約能源執行單位負責人員為各行政及學術單位一級主管，負責執行由本小組制定之節約能源目標、措施等相關事項；各單位、各場管應指派一人擔任執行工作。
- 五、本小組每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 六、本小組推動業務所需之經費，由本校相關經費支應。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：總務處營繕組

國立屏東大學游泳池暨體適能館入場及租借使用收費標準

修正條文對照表

修正規定				現行規定				說明
二、游泳池收費標準 表 1. 本池會員會費收費標準一覽表				二、游泳池收費標準 表 1. 本池會員會費收費標準一覽表				因應本館增設烤箱及蒸氣室設備，調整收費標準。
項目	使用對象	期限	費用金額	項目	使用對象	期限	費用金額	
1	本校學生	半年	<u>1,500</u>	1	本校學生	半年	<u>1,200</u>	
		一年	<u>2,500</u>			一年	<u>2,000</u>	
2	教職員工 (含配偶、直系血親)、 退休人員及兼任教師本人	半年	3,000	2	教職員工 (含配偶、直系血親)、 退休人員及兼任教師本人	半年	3,000	
		一年	5,000			一年	5,000	
3	校友	半年	<u>5,400</u>	3	校友	半年	<u>4,800</u>	
		一年	<u>9,000</u>			一年	<u>8,000</u>	
4	一般民眾 (校外人士)	半年	<u>7,200</u>	4	一般民眾 (校外人士)	半年	<u>6,000</u>	
		一年	<u>12,000</u>			一年	<u>10,000</u>	
		<u>晨泳 半年</u>	<u>6,000</u>			晨泳 一年	<u>8,000</u>	
		晨泳 一年	<u>10,000</u>	5	計次卡	10 次	1,080	
5	計次卡	10 次	1,080			20 次	2,040	
		20 次	2,040			30 次	2,880	
		30 次	2,880	6	教職員工生 計次卡	10 次	720	
6	教職員工生 計次卡	10 次	720			20 次	1,360	
		20 次	1,360			30 次	1,920	
		7	寒/暑假票 (以本校行事曆公告為主)	10 次	720	7 (以本校行事曆公告為主)	寒/暑假票 (以本校行事曆公告為主)	寒假
20 次	1,360			暑假	4,800			
7	寒/暑假票 (以本校行事曆公告為主)	30 次	1,920					
8	<u>游泳訓練 團隊</u>	<u>一年</u>	<u>9,000</u>					

四、游泳池暨體適能館收費標準

表 3. 本館會員會費收費標準一覽表

項目	使用對象	期限	費用金額
1	本校學生	半年	<u>2,700</u>
		一年	<u>4,500</u>
2	教職員工 (含配偶、 直系血親)、 退休人員及兼 任教師本人	半年	6,000
		一年	9,600
3	校 友	半年	<u>8,600</u>
		一年	<u>13,800</u>
4	一般民眾 (校外人士)	半年	<u>11,200</u>
		一年	<u>18,000</u>
5	計次	10 次	2,160
		20 次	4,080
		30 次	5,760
6	教職員工生	10 次	1,350
		20 次	2,550
		30 次	3,600
7	寒/暑假票 (以本校行事 曆公告為主)	寒假	4,600
		暑假	9,200

四、游泳池暨體適能館收費標準

表 3. 本館會員會費收費標準一覽表

項目	使用對象	期限	費用金額
1	本校學生	半年	<u>2,400</u>
		一年	<u>4,000</u>
2	教職員工 (含配偶、 直系血親)、 退休人員及兼 任教師本人	半年	6,000
		一年	9,600
3	校 友	半年	<u>8,000</u>
		一年	<u>12,800</u>
4	一般民眾 (校外人士)	半年	<u>10,000</u>
		一年	<u>16,000</u>
5	計次	10 次	2,160
		20 次	4,080
		30 次	5,760
6	教職員工生	10 次	1,350
		20 次	2,550
		30 次	3,600
7	寒/暑假票 (以本校行事 曆公告為主)	寒假	4,600
		暑假	9,200

因應本館增設烤箱及蒸氣室設備，調整收費標準。

五、本館對外租借收費標準 表 4. 本館租借收費標準一覽表			五、本館對外租借收費標準 表 4. 本館租借收費標準一覽表			租借泳池全區加註 「不含烤箱及蒸氣 室」。
租借場地	租用時間	租借費用	租借場地	租用時間	租借費用	
泳池全區 <u>(不含烤 箱、蒸氣 室)</u>	上午(09-12 時)	40,000	泳池全區	上午(09-12 時)	40,000	
	下午(14-17 時)					
	晚間(19-22 時)					
	全日(09-22 時)	100,000		全日(09-22 時)	100,000	

國立屏東大學游泳池暨體適能館營運管理辦法

民國 103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過
 民國 103 年 11 月 20 日本校第 3 次行政會議修正通過
 民國 104 年 7 月 16 日本校第 10 次行政會議修正通過
 民國 105 年 7 月 14 日本校第 20 次行政會議修正通過

- 第一條 為增進本校游泳池暨體適能館（以下簡稱本館）之營運管理效能，提供本校游泳教學及教職員工生、社區民眾體適能訓練與水上休閒活動之場域，同時為教導學生游泳技能，倡導運動休閒風氣，並落實本館之安全維護及管理，特訂定游泳池暨體適能館營運管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本館設施包括游泳池、體適能教室、有氧暨瑜珈教室、飛輪教室、多功能健身房等。本館以提供游泳教學、校隊游泳訓練及全校性水上各項活動為優先使用，於不影響本校體育教學、校隊訓練及活動辦理之情形下，得對外開放一般民眾使用及公私立學校機關團體租借。
為提昇本館之營運管理及功能得成立營運管理委員會，其設置要點另訂之。
- 第三條 本館有關之例行性活動，由體育室於每學期開學前公布游泳相關課程、教職員工生例行運動訓練、水上活動及各項體適能健身運動課程時間表。
- 第四條 凡本校在校學生及教職員工（含配偶、直系血親）、退休人員、兼任教師本人或一般民眾可依本辦法辦理游泳會員或購買單次使用票、游泳計次及寒/暑假月票，憑票、計次卡或憑證入場；修習本校游泳課程學生應由授課教師率隊免費入池；校外單位及團體依本校租借場地規定申辦，經核准後始得入場。
本館游泳池、體適能教室、有氧暨瑜珈教室、飛輪教室、多功能健身房之入場及租借使用收費標準如附件 1，如有特殊情形，得專案簽請校長核定後實施。
本館游泳池、體適能教室、有氧暨瑜珈教室、飛輪教室、多功能健身房之體育教學、訓練課程與使用方式另行公告之。
- 第五條 本館除體育教學及訓練課程之上課時間外，對外開放時間為每日上午五時三十分至晚上九時三十分。但為維護游泳池清潔衛生，每週之星期一及春節等假期(以公告為準)暫停對外開放使用。
- 第六條 凡患有心臟病、癲癇症、高血壓、性病或其他不適游泳之重病者(皮膚病、砂眼、肺結核等傳染性疾病)及其他影響公共衛生安全者，禁止進入游泳池，且不得申請游泳證；學生則不得上游泳課，以確保人身安全。
- 第七條 進入本館使用各項設施，應遵守本館使用須知（如附件2）之規定。違反規定且不接受勸告者，本校學生得依本校學生獎懲辦法規定加重處分，其餘人員得由管理人員或救生員令其離池。情節重大者，經本館營運管理委員會審議後，得撤銷其使用資格，已繳交之費用得依使用之比例退費。
- 第八條 校外單位及團體借用本館辦理體育活動，須依照本校場地提供使用辦法

規定提出申請，經本校核准後始得使用；其收費金額依本館入場及租借使用收費標準辦理。

第九條 本館如遇有重大比賽、租借、訓練授課、保養維修或不可抗力之因素時，本校有權暫停開放使用。

第十條 經本校核准借用本館者，不得擅自變更活動項目或逕行轉讓。惟如遇臨時特殊情形，本校得事先通知借用單位，收回本館使用權，借用單位，不得異議。

第十一條 為維護使用者安全，本館除設置合格救生員外，並投保公共意外責任險。如傷害事故發生，即由保險公司理賠，本校不再負賠償之責任。

第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：體育室

國立屏東大學游泳池暨體適能館入場及租借使用收費標準

一、申辦本館游泳會員方式

- (一) 招收對象以具有游泳能力者為原則，須自行負責安全；另身高不及 120 公分者需由有能力照顧者購票陪同入池。
- (二) 填寫申請表、填具切結書、繳交費用、一寸照片 2 張，製作會員證即完成報名手續。
- (三) 凡患有心臟病、高(低)血壓、心血管疾病、癲癇症、氣喘病、傳染性皮膚病及其他影響公共衛生安全者，不得報名參加。
- (四) 會員人數超過本館最適承載量之上限，則停止招收會員。
- (五) 本館收費標準如有修訂，以最新收費標準辦理。

二、游泳池（以下簡稱本池）收費標準

(一) 單次使用費用

1. 全 票：120 元。
2. 學生票：100 元（外校學生，憑學生證購票）。
3. 半 票：80 元（限本校教職員工生持有服務證、學生證購票者或外校上課團體等）。
4. 優待票：60 元（65 歲以上長者、3-12 歲之兒童）。
5. 免費入場：身心障礙者（其必要陪伴者以一人為限，得享有本優待之措施，但須負照護之責任）、3 歲以下兒童（惟需由家長購票陪同入場，並負照護之責任）。

(二) 本池會員會費收費標準如表 1：

表 1. 本池會員會費收費標準一覽表

單位：新臺幣/元

項目	使用對象	期限	費用金額	備 註
1	本校學生	半年	1,500	1. 會費包括：保險費、水電費、燃油費、水質處理費、設施保養及清潔維護費、管理費等。 2. 本校短期進修之學生可憑學員證辦理如本校學生收費標準，使用期限僅限於進修期間使用。
		一年	2,500	
2	教職員工 (含配偶、直系血親)、 退休人員及兼任教師本人	半年	3,000	3. 會員證使用期限逾期無效，遺失補發會員證者，以本池檔案資料為核發新證之依據，申請補發證件時，需繳交一寸半身正面照片一張及工本費新臺幣伍拾元。
		一年	5,000	
3	校友	半年	5,400	4. 會員證不得擅自轉借或要求保留使用期限、延期、寄存託管等情事，如有偽造、冒用證件者，取消入池權利，並收回證件。
		一年	9,000	
4	一般民眾(校外人士)	半年	7,200	5. 為維護女性因生理期間之公平權益，女性辦理會員會費享 85 折優惠。 6. 會員退費條件： (1) 發生重大疾病或身體受傷致無法下水游泳者，可檢附醫師診斷證明書，申請剩餘天數，依比例退費或保留使用期限。 (2) 加入會員後七日內不符需求者，得免附理由申請退費，已使用天數以全票計價扣除。 7. 以上優惠措施僅可擇一使用，不可重複累
		一年	12,000	
		晨泳 半年	6,000	
		晨泳 一年	10,000	
5	計次卡	10 次	1,080	

		20 次	2,040	計。 8. 計次卡使用期限一年(過期後可補差價入場)，不限制單次使用人數，以購買次數使用完畢為原則。 9. 因應本校畢業門檻，提高學生學習游泳技能機會，提供本校大一學生每人免費使用游泳池 20 次，使用期限為二年級學期結束。 10. 公司機關團體（包含游泳訓練團隊之家長）報名游泳池半年或一年會員(不含晨泳) 30 人(含)以上，檢附營利事業登記證影本及名單(加蓋負責人印章)，給予 9 折優待，惟各項優待方案不得重複。
		30 次	2,880	
6	教職員工生計次卡	10 次	720	
		20 次	1,360	
		30 次	1,920	
7	寒/暑假票 (以本校行事曆公告為主)	寒假	2,400	
		暑假	4,800	
8	游泳訓練團隊	一年	9,000	

三、體適能館收費標準

體適能館包含多功能健身房、飛輪教室課程及有氧暨瑜珈教室課程。

(一) 單次使用費用

1. 全 票：120 元。
2. 學生票：100 元（外校學生，憑學生證購票）。
3. 半 票：80 元（限本校教職員工生持有服務證、學生證購票者或外校上課團體等）。
4. 優待票：60 元（65 歲以上長者）。
5. 免費入場：身心障礙者（其必要陪伴者以一人為限，得享有本優待之措施，但須負照護之責任）。

(二) 體適能館會員會費收費標準如表 2：

表 2. 體適能館會員會費收費標準一覽表

項目	使用對象	期限	費用金額	備 註
1	本校學生	半年	1,600	1. 會費包括：保險費、水電費、燃油費、設施保養、清潔維護費及管理費等。 2. 本校短期進修之學生可憑學員證辦理如本校學生收費標準，使用期限僅限於進修期間使用。 3. 會員證使用期限逾期無效，遺失補發會員證者，以本池檔案資料為核發新證之依據，申請補發證件時，需繳交一寸半身正面照片一張及工本費新臺幣伍拾元。 4. 會員證不得擅自轉借或要求保留使用期限、延期、寄存託管等情事，如有偽造、冒用證件者，取消使用權利，並收回證件。 5. 會員退費條件：
		一年	2,600	
2	教職員工 (含配偶、直系血親)、 退休人員及兼任教師本人	半年	3,600	
		一年	6,000	
3	校 友	半年	4,800	
		一年	8,000	
4	一般民眾(校外人士)	半年	6,000	
		一年	10,000	

5	計次卡	10 次	1,080	(1) 發生重大疾病或身體受傷致無法使用者，可檢附醫師診斷證明書，申請剩餘天數，依比例退費或保留使用期限。 (2) 加入會員後七日內不符合需求者，得免附理由申請退費，已使用天數以全票計價扣除。 6. 以上優惠措施僅可擇一使用，不可重複累計。 7. 計次卡使用期限一年(過期後可補差價入場)，不限制單次使用人數，以購買次數使用完畢為原則。
		20 次	2,040	
		30 次	2,880	
6	教職員工生計次卡	10 次	720	
		20 次	1,360	
		30 次	1,920	
7	寒/暑假票 (以本校行事曆公告為主)	寒假	2,400	
		暑假	4,800	

四、游泳池暨體適能館（以下簡稱本館）收費標準

本館包含一樓游泳池之設施及二樓體適能館（多功能健身房、飛輪教室課程及有氧暨瑜珈教室課程）。

（一）單次使用費用

1. 全 票：240 元。
2. 學生票：200 元（外校學生，憑學生證購票）。
3. 半 票：150 元（限本校教職員工生持有服務證、學生證購票者或外校上課團體等）。
4. 優待票：120 元（65 歲以上長者）。
5. 免費入場：身心障礙者（其必要陪伴者以一人為限，得享有本優待之措施，但須負照護之責任）。

（二）本館會員會費收費標準如表 3：

表 3. 本館會員會費收費標準一覽表

項目	使用對象	期限	費用金額	備 註
1	本校學生	半年	2,700	1. 會費包括：保險費、水電費、燃油費、水質處理費、設施保養及清潔維護費、管理費等。 2. 本校短期進修之學生可憑學員證辦理如本校學生收費標準，使用期限僅限於進修期間使用。
		一年	4,500	
2	教職員工 (含配偶、直系血親)、 退休人員及兼任教師本人	半年	6,000	3. 會員證使用期限逾期無效，遺失補發會員證者，以本館檔案資料為核發新證之依據，申請補發證件時，需繳交一吋半身正面照片一張及工本費新臺幣伍拾元。
		一年	9,600	
3	校 友	半年	8,600	4. 會員證不得擅自轉借或要求保留使用期限、延期、寄存託管等情事，如有偽造、冒用證件者，取消使用權利，並收回證件。
		一年	13,800	
4	一般民眾（校外人士）	半年	11,200	5. 會員退費條件： (1) 發生重大疾病或身體受傷致無法使用者，可檢附醫師診斷證明書，申請剩餘天數，
		一年	18,000	

5	計次卡	10 次	2,160	依比例退費或保留使用期限。 (2) 加入會員後七日內不符需求者，得免附理由申請退費，已使用天數以全票計價扣除。 6. 以上優惠措施僅可擇一使用，不可重複累計。 7. 計次卡使用期限一年(過期後可補差價入場)，不限制單次使用人數，以購買次數使用完畢為原則。
		20 次	4,080	
		30 次	5,760	
6	教職員工生計次卡	10 次	1,350	
		20 次	2,550	
		30 次	3,600	
7	寒/暑假票 (以本校行事曆公告為主)	寒假	4,600	
		暑假	9,200	

五、本館對外租借收費標準

本館對外租借收費標準如表 4 所示：

表 4. 本館租借收費標準一覽表

單位：新臺幣/元

租借場地	租用時間	租借費用	備 註
室內池 (50 公尺標準池)	上午 (09-12 時) 下午 (14-17 時) 晚間 (19-22 時)	13,000	1. 租借以不影響本館營運為原則。 2. 辦理大型活動租用二個池以上，需全面公告停止對外營業。 3. 小型活動租借得由管理單位依實際活動需求簽請核准，酌減收費。 4. 非本校正規游泳教學、訓練課程，須依對外租借方式申請使用場地。 5. 游泳池全區內各項設備應珍惜使用，如有損壞須照價賠償。 6. 租用時間分上午、下午、晚間三場次；另得租借全日場。
	全日 (09-22 時)	28,000	
兒童池	上午 (09-12 時) 下午 (14-17 時) 晚間 (19-22 時)	10,000	
	全日 (09-22 時)	22,000	
多功能健身房	上午 (09-12 時) 下午 (14-17 時) 晚間 (19-22 時)	12,000	
	全日 (09-22 時)	25,000	
有氧暨瑜珈教室	上午 (09-12 時) 下午 (14-17 時) 晚間 (19-22 時)	10,000	
	全日 (09-22 時)	22,000	
體適能教室	上午 (09-12 時) 下午 (14-17 時) 晚間 (19-22 時)	10,000	
	全日 (09-22 時)	22,000	
飛輪教室	上午 (09-12 時) 下午 (14-17 時) 晚間 (19-22 時)	12,000	
	全日 (09-22 時)	25,000	
泳池全區 (不含烤箱、蒸氣室)	上午 (09-12 時) 下午 (14-17 時) 晚間 (19-22 時)	40,000	
	全日 (09-22 時)	100,000	
戶外廣場	上午 (09-12 時) 下午 (14-17 時) 晚間 (19-22 時)	6,000	
	全日 (09-22 時)	15,000	

國立屏東大學游泳池暨體適能館入館使用須知

為確保本校游泳池暨體適能館使用者之生命安全，並妥善維護館內各項設備及防止意外事件之發生，特訂定入館使用須知如下：

一、游泳池(以下簡稱本池)使用注意事項：

- (一) 本池按優先順序提供各項游泳活動使用。
- (二) 游泳人員須憑本校核發之證件或經由游泳授課老師帶領始得入池(需脫鞋進入)。
- (三) 游泳人員有義務先行瞭解本池使用注意事項與場內各種警示標誌，並遵守之。
- (四) 凡未滿十二歲兒童且不諳水性者，須有家長或成人監護之。
- (五) 開放時間內，須絕對服從教師、管理員及救生員之指揮，如有不聽從教師、管理員或救生員之指導者，應自負一切責任。
- (六) 嚴禁未開放時間私自進入。
- (七) 入池前應先淋浴並檢視個人裝備及用品妥為保管後洗腳入池。
- (八) 嚴禁攜帶食物、寵物及其他物品入池(浮板或助浮器除外)。
- (九) 入池應穿著游泳衣或游泳褲，並應加戴游泳帽，未符規定不得入池。
- (十) 為維護大眾安全，凡有酗酒情形、精神恍惚或狀態不良者及患有皮膚病、心臟病、癲癇症或傳染疾病者，或覺身體不適或過於疲累時，不得進入游泳池內；感到疲倦、不舒服、口唇發紫、齒顫或發抖時應立即上岸。
- (十一) 嚴禁使用防晒油或其他化妝保養品，以免污染水質。
- (十二) 下池前應作充分的準備運動，以伸展筋骨活動，增加體溫，嚴防抽筋或運動傷害。
- (十三) 嚴禁攜帶玻璃潛水鏡、尖物、玻璃等危險物品入池。
- (十四) 禁止使用者在池內或游泳池走道旁從事嬉戲、追逐、疊羅漢、跳水等有危險性之活動，另游泳池四周走道、洗腳池、盥洗室、更衣室等固定措施，請小心使用。
- (十五) 除溺水外，池中勿高聲呼叫、嬉鬧喧嘩、潛水或惡作劇。
- (十六) 初學游泳者，請勿入深水區(泳池最深區域210公分，最淺區域135公分)。
- (十七) 入池游泳者，嚴禁在池內吐痰、便溺及丟棄垃圾雜物等。
- (十八) 更衣室內使用完畢，應將更衣室整理乾淨並將垃圾帶離游泳池。
- (十九) 游泳池區內各項設備應珍惜使用，如有損壞須照價賠償。
- (二十) 凡游泳池設定之救生器材及其他設備，非緊急必要時，嚴禁擅自動用，違者議處。
- (二十一) 本池提供置物櫃置放個人物品，但不負保管責任。失物二週內未領回，本館恕不負管保責任。
- (二十二) 未經本校核准，不得於本場館進行教學訓練。

二、體適能館(以下簡稱本館)使用注意事項：

- (一) 使用本館設施，以舉辦與體育運動有關之活動為原則。如遇體育課及運動代表隊練習，則為優先使用單位。
- (二) 本校各單位辦理活動使用水電、燈光、音響等，均應節約使用，避免浪費，並得保持環境之整潔及負責復原，違反規定時，得不予續借。
- (三) 使用單位使用本館設施結束十分鐘前，應通知管理室查驗場地，確定各項器材、場地之清潔與完整，不得擅自離去。
- (四) 如需使用燈光，應於核定時間內，持申請表至管理室請工作人員開啟燈光，不得擅自開啟。
- (五) 借用期間，為維護用電安全，如需另行加裝電器設備，應於借用前申請核准，否則不得加裝未經核准之電器，本校得依用電及使用情況加收電費。
- (六) 使用期間不得蓄意破壞場地或器材，如有發現違規行為，依本校相關規定議處。
- (七) 借用單位使用場地期間，如不慎發生意外，由借用單位自行負責。

- (八) 使用本館設施時，除飲用水外，禁止攜入任何飲料或食物，結束時應將飲用水空瓶攜回或丟置垃圾桶內始得離場。
- (九) 使用本館場地如須變更或搬動附屬設備，應先徵得管理室同意，並於使用後回復原狀，有違反規定者，得停止其使用。
- (十) 凡違反本注意事項及未遵守管理員之勸告者，得請其離場，情節重大者得取消使用資格，如有損壞，須照價賠償。
- (十一) 本館提供置物櫃置放個人物品，但不負保管責任。失物二週內未領回，本館恕不負管保責任。

國立屏東大學書卷獎獎勵要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、受獎資格： (一)本要點實施對象為大學部在學學生，以全學期學業平均成績及操行成績作為評比依據。 (二)全學期學業平均成績及操行成績均達八十分以上者。 (三)畢業班學生最後一學期及延修生之成績，不列入獎勵範圍。 (四)頒獎前休學、退學、轉學者不適用本要點之獎勵。	三、受獎資格： (一)本要點實施對象為大學部在學學生，以全學期學業平均成績及操行成績作為評比依據。 (二)全學期學業平均成績及操行成績均達八十分以上者。 (三)畢業班學生最後一學期及延修生之成績，不列入獎勵範圍。 (四)頒獎前休學、退學、轉學者不適用本要點之獎勵。 <u>(五)領取公費、卓越師資培育獎學金及優秀學生入學獎學金之學生不適用本要點之獎勵。</u>	為能實質鼓勵成績優秀學生，修正書卷獎受獎資格為不需排除公費生、優秀入學生及卓越師資培育獎學金之學生。

國立屏東大學書卷獎要點

103年11月20日本校第3次行政會議審議通過

104年5月7日本校第8次行政會議修正通過

104年9月17日本校第11次行政會議修正通過

105年7月14日本校第20次行政會議修正通過

- 一、本校為鼓勵學業與操行優良之學生，以促進敦品勵學之風氣，特定書卷獎獎勵要點(以下簡稱本要點)。
- 二、書卷獎每學期頒發一次，依據全學期學業及操行成績於次學期頒發，各班獲獎學生之遴選，依教務處註冊組所提供之成績為憑。
- 三、受獎資格：
 - (一)本要點實施對象為大學部在學學生，以全學期學業平均成績及操行成績為評比依據。
 - (二)全學期學業平均成績及操行成績均達八十分以上者。
 - (三)畢業班學生最後一學期及延修生之成績，不列入獎勵範圍。
 - (四)頒獎前休學、退學、轉學者不適用本要點之獎勵。
- 四、學業及操行成績均達受獎資格者，以學業成績為優先比序，學業成績相同時，再以操行成績決定排序，學業及操行成績皆相同時，則並列獲獎名單。
- 五、獲頒書卷獎之學生，應至所屬學系(學程)、進修推廣處辦公室領取獎狀及填寫獎金匯款清冊，由教務處教學發展組統一建檔，以進行匯款程序。
- 六、錄取名額以各學系(學程)每年級每班三名為原則，第一名獲頒獎狀一幀及獎學金新臺幣三千元;第二、三名獲頒獎狀一幀及獎學金新臺幣一千元，以資獎勵。
- 七、書卷獎之獎學金，由學生事務處課外活動指導組就學獎補助辦法之獎助學金經費項下支付。
- 八、獲頒書卷獎之學生，仍得申請其他校外獎助學金。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施;修正時亦同。

本規章負責單位：教務處教學發展組

國立屏東大學校園停車空間廢棄車輛處理原則草案逐點說明表

規 定	說 明
一、本校為有效清除處理校園停車空間廢棄車輛，維護校園景觀及道路暢通，訂定本廢棄車輛處理原則。	依據環境保護署占用道路廢棄車輛認定基準及查報處理辦法，訂定本處理原則。
二、本處理原則所稱之廢棄車輛，係指有下列情形之一者： (一)經所有人或其代理人以書面放棄之車輛。 (二)車體髒污、銹蝕、破損、外觀上明顯失去原效用之車輛。 (三)失去原效用之事故車、解體車。 (四)其他符合經中央環境保護主管機關會商相關機關公告認定基準之車輛。	為統一廢棄車輛認定標準，依據環境保護署占用道路廢棄車輛認定基準及查報處理辦法第二條規定辦理。
三、違規停放之車輛，本校得張貼違規單、加鎖或拖離。拖離時若有鎖車於他物之情形，本校得先行開鎖。違規停放之車輛經張貼違規單七日內未領回者，得以本原則廢棄車輛處理。	訂定廢棄車輛之處理依據。
四、本校廢棄車輛之查報、勘查及認定部分由學生事務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)交通服務隊辦理；移置及清除作業部份由總務處事務組辦理。	依本校總務處事務組「車輛進出校區及停車場管理要點」第十五點，已明定違規及廢棄車輛業務之權責區分，執行違規及廢棄車輛之違規單係由生活輔導組交通服務隊辦理。
五、每學期於註冊三十天後，交通服務隊應現場勘查 <u>校園</u> ，經認定疑似廢棄車輛後，即張貼清理通知於車體明顯處，經張貼日起七日內仍無人清理者，由生輔組通報總務處事務組先行移置指定場所存放。	依本校總務處事務組「車輛進出校區及停車場管理要點」第十二點辦理。
六、廢棄車輛張貼通知後，生輔組應查明車輛所有人，以書面通知其限期清理或至指定場所認領，逾期仍未清理或認領，或車輛所有人行方不明無法通知或無法查明車輛所有人情形，由生輔組公告，經公告一個月無人認領者，由事務組依廢棄物清除。有牌廢棄車輛，洽屏東縣警察局執行；無牌廢棄車輛得洽屏東市環境保護局執行。	訂定廢棄車輛之處理程序。
七、前條公告應於公告欄或其他適當方式公告之，其內容包括被移置車輛之車輛類別、廠牌、顏色、停放地點、號牌號碼或引擎號碼	訂定廢棄車輛生輔組公告之內容。

或車身號碼或車輛特徵等資料。	
八、於執行移置過程時，如遇車輛所有人主張其權利，經查證屬實者，應再令其限期清理，逾期未清理，由事務組先行移置，經公告一個月仍無人認領者，依廢棄物清除。	依據占用道路廢棄車輛認定基準及查報處理辦法第五條規定辦理。
九、經公告一個月仍無人認領之可堪用廢棄自行車得由生輔組開放教職員工生申請認領。	為了堪用品能永續利用，爰開放堪用品認領使用。
十、本處理原則經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本處理原則訂定與修正之程序。

國立屏東大學校園停車空間廢棄車輛處理原則

105 年 7 月 14 日本校第 20 次行政會議審議通過

- 一、本校為有效清除處理校園停車空間廢棄車輛，維護校園景觀及道路暢通，訂定本廢棄車輛處理原則。
- 二、本處理原則所稱之廢棄車輛，係指有下列情形之一者：
 - (一)經所有人或其代理人以書面放棄之車輛。
 - (二)車體髒污、銹蝕、破損、外觀上明顯失去原效用之車輛。
 - (三)失去原效用之事故車、解體車。
 - (四)其他符合經中央環境保護主管機關會商相關機關公告認定基準之車輛。
- 三、違規停放之車輛，本校得張貼違規單、加鎖或拖離。拖離時若有鎖車於他物之情形，本校得先行開鎖。違規停放之車輛經張貼違規單七日內未領回者，得以本原則廢棄車輛處理。
- 四、本校廢棄車輛之查報、勘查及認定部分由學生事務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)交通服務隊辦理；移置及清除作業部份由總務處事務組辦理。
- 五、每學期於註冊三十天後，交通服務隊應現場勘查校園，經認定疑似廢棄車輛後，即張貼清理通知於車體明顯處，經張貼日起七日內仍無人清理者，由生輔組通報總務處事務組先行移置指定場所存放。
- 六、廢棄車輛張貼通知後，生輔組應查明車輛所有人，以書面通知其限期清理或至指定場所認領，逾期仍未清理或認領，或車輛所有人行方不明無法通知或無法查明車輛所有人情形，由生輔組公告，經公告一個月無人認領者，由事務組依廢棄物清除。有牌廢棄車輛，洽屏東縣警察局執行；無牌廢棄車輛得洽屏東市環境保護局執行。
- 七、前條公告應於公告欄或其他適當方式公告之，其內容包括被移置車輛之車輛類別、廠牌、顏色、停放地點、號牌號碼或引擎號碼或車身號碼或車輛特徵等資料。
- 八、於執行移置過程時，如遇車輛所有人主張其權利，經查證屬實者，應再令其限期清理，逾期未清理，由事務組先行移置，經公告一個月仍無人認領者，依廢棄物清除。
- 九、經公告一個月仍無人認領之可堪用之廢棄自行車得由生輔組開放教職員工生申請認領。
- 十、本處理原則經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同

本規章負責單位：學務處生活輔導組

國立屏東大學學生車輛管理辦法部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第七條 本校學生車輛通行證僅提供車輛進出各校區停放，本校不負遺失、保管與損壞賠償之責任。	第七條 本校學生車輛通行證僅提供車輛進出各校區停放，本校不負遺失、保管與損壞賠償之責任，有效期間以當學年度為限。	茲以更換車輛及牌照之人數約為 50 人，每學年申辦人數約 3,200 人，車證每年印製 1 萬張費用約新臺幣 1 萬 9,000 元，為使不重複申辦造成資源上的浪費，爰將本條文後段：「有效期間以當學年度為限」等文字予以刪除。
第十條 停車場之清潔維護收費標準： 一、汽車通行證 <u>每學年收取清潔維護費新臺幣（以下同）八百元（輛）。但身心障礙學生（須附有身心障礙手冊者），則不收取清潔維護費。</u> 二、完成繳費領證手續後，即不得申請退費。 三、通行證遺失如需補發，第一次得填寫切結書辦理補發，第二次起應繳交行政處理費 <u>一百元</u> ，始得申請補發。	第十條 停車場之清潔維護收費標準： 一、汽車通行證收費每學年 800 元(輛)。 二、完成繳費領證手續後，即不得申請退費。 三、通行證遺失如需補發，第一次得填寫切結書辦理補發，第二次起應繳交行政處理費 100 元，始得申請補發。	一、為照顧本校身心障礙學生權益，並建立無障礙空間及友善校園環境，爰予取消身心障礙學生汽車通行證維護費。 二、潤正部分文字。
第十二條 下列情形視為違規停車： 一、 <u>未在規定之停車位置停放車輛者。</u> 二、 <u>無證車輛(包含失效、未辦通行證、未將通行證貼於車輛明顯處者)，</u>	第十二條 下列情形視為違規停車： 一、 <u>機踏車停放於未規劃格線之區域。</u> 二、 <u>機車停放於腳踏車棚。</u> 三、 <u>腳踏車停放於機車棚。</u>	配合總務處事務組車輛進出入校園及停車場管理要點規定，修正本條文違規停車情形。

<u>停放於停車場者。</u> 三、<u>未在規定區域或時間內行駛及停放之車輛者。</u>	四、<u>車輛未張貼通行證標籤。</u>	
第十七條 <u>違規車輛處理方式與繳交違規處理費標準如下：</u> <u>一、違規車輛處理方式：</u> <u>(一)對領有本校通行證之違規車輛。但不妨礙行車秩序者，開立違規單。</u> <u>(二)對妨礙行車秩序或無本校停車證之車輛，則現地上鎖，以排除違規之情形。</u> <u>(三)依第一目開立違規單之車輛，應繳行政處理費；依第二目現地上鎖之車輛，應繳開鎖處理費及行政處理費。</u> <u>二、違規停車者，按下列標準收費：</u> <u>(一)行政處理費：每輛二百元。</u> <u>(二)開鎖處理費：汽車(含重型機車)每輛一千元、機車每輛二百元。</u> <u>三、違規車輛經現地上鎖者，應繳清開鎖處理費及行政處理費後，始得開鎖返還車輛。</u> <u>四、一學期內違規累計已達三次者，註銷或收回通行證，並停發下一學年度車輛通行</u>	第十七條 <u>違規車輛得依相關校規扣鎖車輛處理，每學期第一次愛校服務 2 小時，通知二週不到者申誠乙次；第二次(含)以後每次申誠乙次，並收回車輛通行證。</u>	<u>修正學生違規車輛之處理方式與繳交違規處理費之標準。</u>

<u>證。</u> <u>五、違規車輛未繳清違規處理費前不再發給車輛通行證。</u> <u>六、違規車輛限取締當日應改正違規事實，未於當日改正者，本校得按日連續開立違規單直至改正為止。</u> <u>七、未繳清違規處理費之學生名單，送請系所協助處理，未繳清違規處理費前，則不得申請下期車輛通行證。</u>		
第二十條 違規停車之車主，若擅自自行開鎖者<u>或破壞鎖匙者，除照價賠償外並收回車輛通行證</u>，另依學生獎懲辦法以破壞公物論處。	第二十條 違規停車之車主，若擅自自行開鎖者，則逕行收回車輛通行證，若有破壞鎖匙者，除照價賠償外，另依學生獎懲辦法以破壞公物論處。	潤正部分文字
第二十三條 機、單車行車標籤之申請第一次為免費，如需補辦者，<u>每次須至總務處</u>出納組繳交工本費<u>一百元</u>後，<u>再</u>憑收據至生活輔導組補發。	第二十三條 機、單車行車標籤之申請<u>每學年</u>第一次為免費，如需補辦者每次須至出納組繳交工本費 <u>100 元</u>，憑收據至生活輔導組補辦。	潤正部分文字。
第二十五條 本辦法經<u>行政會議通過，陳請校長核定後公布實施</u>；修正時亦同。	第二十五條 本辦法經學生事務會議通過及校長核可後實施，修正時亦同。	修正本辦法訂定及修正程序。

國立屏東大學學生車輛管理辦法

104 年 3 月 9 日本校第 6 次行政會議通過
105 年 7 月 14 日本校第 20 次行政會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 為維護校園學生車輛停車秩序，特訂定本校學生車輛管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱學生車輛停車範圍包括民生校區、林森校區及屏商校區所規畫之停車區域。本辦法所稱車輛，係指汽車、機踏車。
- 第三條 學生車輛停車管理權責單位為學生事務處生活輔導組。
- 第四條 為有效運用停車資源，每人每學年僅限申請一張通行證，如有特殊狀況以專案辦理。
- 第五條 合乎申請車輛通行證者，應檢附駕照、行照及汽機車強制責任險影本備查。
- 第六條 車輛通行證申請：新生由各班服務股長統一彙整，使用電子郵件方式寄送承辦人員辦理，並依公告日期領取通行證。
- 第七條 本校學生車輛通行證僅提供車輛進出各校區停放，本校不負遺失、保管與損壞賠償之責任。
- 第八條 車輛通行證標籤黏貼處：
- 一、汽車通行證：汽車前擋風玻璃右上角。
 - 二、機車通行證：機車後方牌照右下處（或依生活輔導組公告位置）。
 - 三、自行車通行證：腳踏車後車輪蓋上。
- 第九條 騎乘機車未戴安全帽，不得進出校區。
- 第十條 停車場之清潔維護收費標準：
- 一、汽車通行證每學年收取清潔維護費新臺幣（以下同）八百元（輛）。但身心障礙學生（須附有身心障礙手冊者），則不收取清潔維護費。
 - 二、完成繳費領證手續後，即不得申請退費。
 - 三、通行證遺失如需補發，第一次得填寫切結書辦理補發，第二次起應繳交行政處理費一百元，始得申請補發。

第二章 停車秩序

- 第十一條 車輛必須停放在規劃之停車格線區域內，不得任意停放在車道、妨礙通行觸及未規劃之區域。
- 第十二條 下列情形視為違規停車：
- 一、未在規定之停車位置停放車輛者。
 - 二、無證車輛（包含失效、未辦通行證、未將通行證貼於車輛明顯處者），停放於停車場者。
 - 三、未在規定區域或時間內行駛及停放之車輛者。

第十三條 所有未經申請通行證車輛，一律不得駛入校園，除有特別申請之通行車輛。

第三章 違規處理程序

第十四條 管理執行人員一律穿著背心，遇有可能爭執之違規停車情形，應使用攝影器材拍攝其違規事實。

第十五條 凡違規停車之車輛由管理執行單位上鎖，並開立違規停車通知單，通知單上得註明違規地點及時間。

第十六條 違返停車規定之車主，請依規定時間逕向管理執行單位申請開鎖。

第十七條 違規車輛處理方式與繳交違規處理費標準如下：

一、違規車輛處理方式：

(一)對領有本校通行證之違規車輛。但不妨礙行車秩序者，開立違規單。

(二)對妨礙行車秩序或無本校停車證之車輛，則現地上鎖，以排除違規之情形。

(三)依第一目開立違規單之車輛，應繳行政處理費；依第二目現地上鎖之車輛，應繳開鎖處理費及行政處理費。

二、違規停車者，按下列標準收費：

(一)行政處理費：每輛二百元。

(二)開鎖處理費：汽車(含重型機車)每輛一千元、機車每輛二百元。

三、違規車輛經現地上鎖者，應繳清開鎖處理費及行政處理費後，始得開鎖返還車輛。

四、一學期內違規累計已達三次者，註銷或收回通行證，並停發下一學年度車輛通行證。

五、違規車輛未繳清違規處理費前不再發給車輛通行證。

六、違規車輛限取締當日應改正違規事實，未於當日改正者，本校得按日連續開立違規單直至改正為止。

七、未繳清違規處理費之學生名單，送請系所協助處理，未繳清違規處理費前，則不得申請下期車輛通行證。

第十八條 對於其違規事實有任何爭議，得自取締之日起七日內向學生事務處申訴。

第十九條 開鎖時間依執行單位公告為準。

第二十條 違規停車之車主，若擅自自行開鎖者或破壞鎖匙者，除照價賠償外並收回車輛通行證，另依學生獎懲辦法以破壞公物論處。

第二十一條 違規遭鎖車輛由車主自行保管，本校不負保管責任。

第四章 附則

第二十二條 對於執行不公、包庇等不法之管理執行人員，請向學生事務自治會學生權益部投書檢舉，一旦確有其情形，由學生權益部提報生活輔

導組處理。

第二十三條 機、單車行車標籤之申請第一次為免費，如需補辦者，每次須至總務處出納組繳交工本費一百元後，再憑收據至生活輔導組補發。

第二十四條 其他有關停車管理事項依本校校園車輛管理辦法實施要點辦理。

第二十五條 本辦法經行政會議會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組