

國立屏東大學第 18 次行政會議紀錄

時間：中華民國 105 年 4 月 28 日（星期四）下午 2 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

出席(列)席人員：如簽到表

壹、頒獎：

一、頒發 104 年財團法人中華民國電腦技能基金會獎狀及獎學金，得獎人本校並給予記功 2 次。

1、本獎項須具備精湛電腦技能，同時須通過認證及在校成績優良者始能符合申請條件，而本校推薦 81 名同學參加，經與全國 1,200 位學生競爭評比後，於總獲獎人數 210 人中本校就有 7 位學生脫穎而出獲此殊榮，為南區大專院校與歷年之最，為校爭光，實屬不易，特藉本會議公開表揚，以資鼓勵。

2、獲獎人員：

- (1)資科系 柯玟菁 (獎狀乙紙，獎金 5,000 元，記功 2 次)
- (2)財金系 洪皎文 (獎狀乙紙，獎金 2,000 元，記功 2 次)
- (3)財金系 江嘉儀 (獎狀乙紙，獎金 2,000 元，記功 2 次)
- (4)資管系 林佩愉 (獎狀乙紙，獎金 2,000 元，記功 2 次)
- (5)文創系 楊淑琬 (獎狀乙紙，獎金 1,000 元，記功 2 次)
- (6)教育系 王冠縈 (獎狀乙紙，獎金 1,000 元，記功 2 次)
- (7)資科系 林禹橋 (獎狀乙紙，獎金 1,000 元，記功 2 次)

二、頒發本校身心障礙模範勞工感謝狀，獲獎人員共計 3 位，名單如下：

- 1、圖書館：李佳柳。
- 2、圖書館：謝廷君。
- 3、研究發展處：林文琪。

貳、本校績優教師經驗分享：如附錄 1，第 20-34 頁。

參、主席報告：

每個月的行政會議仍希望大家不論在行政或業務方面能給予學校督促及檢討。

肆、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

伍、第 17 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	中、英文網頁建置	1、請秘書室持續追蹤管考。 2、部分未將網管人員告知秘書室之單	各單位(執行) 秘書室(彙整執行情形) 本校各單位網管人員名單已完成建置。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		位，請秘書室直接與該單位主管聯繫。 3、請各單位持續更新英文網頁資訊。 4、現階段為招生期，很多學生家長會上網查詢各單位、系所資料，若有很寶貴的活動內容及照片，亦或，請隨時更新，同時，學校協助之環境改善，也請隨時在網頁上提供。 5、部分學系師資介紹，未放置教師照片、動態連結、教師個人研究或特殊事蹟，請各系主任及行政單位未放置照片，或教師個人EP尚未建置者，請儘快完成建置。 6、請老師將個人資料進行簡單英譯。 (於本校第17次行政會議增列)		
2	統合視導8大項目統籌單位	統合視導8大項目在視導時，就應	秘書室第二組 本組將彙整各項統合視導最新改善	☒ 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
	的配合	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 8 位主管，與林副校長好好的合作，先把工作做好。	回覆情形，再將資料給各項統合視導委員檢示其改善情形。	
3	研議開設之課程相關規定及教師研究減授鐘點事宜。	請教務處與研發處共同研擬一套辦法，針對各系開設之課程內容及必修課程規定，教師若執行科技部計畫、累積點數可減少授課鐘點、一學期是否為 18 週等，希望於 105 學年度授課負擔能夠減少，因少子化衝擊，若內部未做因應策略改變，絕對會讓你從小確幸變成大不幸。	教務處 初步構想是，若教師獲科技部專案或所有外部專案行政管理費達某項額度，則給予減授時數鼓勵，實質減授鐘點尚在研擬中。希能同時鼓勵教師研究、產學及教師多元升等。事項草案提 4 月 21 日主管會報討論後正式提校務會議。 研發處 本處依決議指示辦理，並配合教務處提供相關規定之資料。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
4	擬訂定本校招生名額調整作業要點案	1、本案保留。 2、另請各系所主管就本案於系所務會議討論，讓所有老師了解，包括課程是否已不合時宜，進行檢	教務處 已於 4 月 15 日寄發建議調查，俟各系所院提供之修改意見後，再行提案討論。 教育學院 1、已請各系所於系所務會議就課程合宜性、招生名額、體質改善等事項檢討並提供建議。 2、本院經與各相關單位討論並彙整	☐ 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
		討，讓系所更有競爭力，除招生員額外，另系所內部體質改善，應配合課程之開設及如何讓學生於修課時，能真正具有學習之成效等進行研議，有任何問題隨時向教務處提出建議，於下次教務會議將意見充分表達後，再送下個月的行政會議。 3、有關各系研究所部分，未來是否可轉變成設於學院下的碩博士班，各院院長及系所主管於討論本案時，亦請延伸討論本議題，期使未來招生更具彈性，機動性也較佳，請教務處參考之。	博士班發展方案優缺點及可行性評估後，目前將朝院下增設博士班方案規劃。 <u>人文社會學院</u> 本學院召開系所主管會議商討各學系未來發展，本學院專長差異性大，目前無法發展不分系招生，建議由視藝系及文創系另組成數位媒體碩士班。 <u>理學院</u> 1、於 105.2.16 召開院主管會議討論申請跨領域學位學程碩士班之可行性，並請各系主任鼓勵師長多加申請以全英語授課課程，以因應未來招收國際交換生，增加學生來源。 2、於 105.3.14 召開理學院院務會議報告理學院學術亮點推動計畫曾提及以綠能科技教育組申請博士班之可行性。 <u>資訊學院</u> 遵照辦理，擬持續於本學院主管會議中提出相關議題討論，各學系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。另目前提出以本學院申設博士班「資訊學院國際資訊科技與應用博士班」本學院各學系研究所進行支援，未來亦持續討論各學系研究所之招生規劃與未來發展。 <u>管理學院</u> 1、<u>企業管理學系</u> 本學系已於 105 年 2 月 25 日召開系務會議討論學系碩士班招生事宜，會中決議有三：1.與系上老師	

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
			討論研究所方向能切合市場需要。2.服務友善性：老師要能體恤學生的需要，在授課及課程內容能客製化，使學生能有收穫及順利畢業。3.努力發掘在職生市場，必要時可到在職生所在地開課。 <u>2、不動產經營學系</u> 配合教務處法規修正，研究所部分課程調整至夜間授課，並積極申請碩士在職專班，以及在高雄市立空中大學開設碩士學分班，以招收南部地區人才；大學部/四技部配合參與教務處各項招生宣導活動，宣傳本校系。 <u>3、休閒事業經營學系</u> (1)本系預計於 105 學年度開設：恆春半島休閒碩士學分班計畫。 (2)有關各系研究所部分，本系贊成博士班可研議未來統一轉變成設於學院下；碩士班部分，為保留各系特色，建議由各系自行辦理。 (3)系學士班及碩士班順應 ACCSB 委員建議，已召開課程委員會，針對課程略做調整及規劃 <u>4、行銷與流通管理學系</u> 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調整。 <u>5、商業自動化與管理學系</u> 本學系教育宗旨與發展規劃，主要是根據本校與管理學院之整體發展方向，配合校內之相關設備與資源，同時參酌著名學府之發展方向，並配合我國商業自動化與企業電子化之發展目標與趨勢	

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
			進行規劃。屏東是農業大縣，農業生技與觀光休閒產業發達，因此本系之教育目標以聚焦這些產業為主軸，規劃「銷售 e 化」與「運籌 e 化」二個模組課程，輔以資訊科技運用之跨域協同機制與方法，進而提升產業附加價值。 <u>6、國際貿易學系</u> 本系於 105 年 2 月 23 日 104 學年度第 2 學期第 1 次系務會議提出討論，決議遵照 校長及院長指示之原則及方式辦理，並自 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，課程內容亦相映異動；碩士(專)班課程內容已檢討更動。 <u>7、財務金融學系</u> 已於系務會議上討論。 <u>8、會計學系</u> 會計學系無碩、博士班，所以沒有調整為管院轄下的碩、博士班的問題。至於本系大學部課程的合宜性，基於會計學系的職場有其一定的專業職能規範，本系的課程係配合會計專業職能的需求而設計，所以沒有不合時宜之處。但基於台灣產業外移及擴大學生就業的機會，本系規劃未來遞補退休教師的新聘師資能具有中國會計相關專業證照，開設有中國會計法規等相關課程，因應會計人力市場的需求。	
5	擬訂定本校辦理「產業學院」實施要點案，請討論。	本案緩議。	<u>研究發展處技術合作組</u> 本案於本校第 16 次行政會議決議：「本案緩議」，本次請解除列管。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
6	計畫執行管控事宜。	請教務處、教學資源中心，對於計畫	<u>教務處教學資源中心</u> 目前本處正執行之方案如下：	☒ 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
		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。	1、教學增能計畫 2、南區區域重點工作計畫 3、高東屏區域計畫 4、104 年磨課師課程計畫 5、104 年行動磨課師計畫 6、技職再造計畫(第一階段及第二階段) 7、105 年度教育部補助技職校院辦理南區技職博覽會 8、特色大學試辦計畫 9、教育部協助高中優質精進計畫 本中心定期召開助理會議回報各軸執行進度，並定期召開校內管考會議，協助執行單位計畫執行過程與呈現，並與執行單位及教師溝通協調產出特色，並加以包裝及延伸。 ，將本此原則做內部控管及成果展出之依據。	
7	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	教務處 1、理學院及資訊學院之系所，其畢業學分數均為 128，畢業學分超過 128 學分數及必選修比例未達 1 比 1.2 之系所持續規劃修改課程。 2、請各系規劃多元專長課程提供學生修習，學生可至其他系選修課程，減少各系選修課程開設。 教育學院 1、本院師培學系(教育系、幼教系、特教系)師資生因須符合教育部規定修習各類科師資教育專業課程學分規定，故畢業學分數無法調降至 128 學分；但若屬非師資生，則其畢業學分數已規劃為 128 學分(如特教系)。 2、本院非師培學系(心輔系)畢業學分數已規劃在 128 學分。 3、將於相關會議請各所系檢討課程	☒ 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
		對學生有何幫助。	特色並鼓勵學生發展多元專長。 人文社會學院 本學院已於主管會議宣導，並請應英系與應日系兩系研議調整畢業學分數至 128 學分。 應日系 1、(1)於 2016/3/28 邀請校外專家分享系課程組織架構調整時碰到的問題點及實習課程的規劃等問題，畢業生代表楊喬妤並分享就業市場需求的實務能力。 (2)此會議中達成共識有二：一是調降畢業學分至 128 學分；二是開設模組，要求學生畢業前一定要修習一個完整模組，以增進就業競爭能力。 2、待解決問題：對於必修課的均勻度未達共識。 應英系 1、應用英語學系已將畢業總學分由 138 降至 134 學分，並已於 105 年 4 月 6 日院課程會議通過。 2、近期將再召開系務會議，並聽取學者專家意見，再協議降低學分的課程規劃。 理學院 將於院務會議主席報告「畢業學分數及其課程及開課部分檢討事宜」，請各系於相關會議討論。 資訊學院 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	

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
			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> <u>1、企業管理學系</u> 本學系已於 105 年 4 月 13 日召開系課程會議通過 106 學年度入學學生，日間學士班畢業學分數從原來的 136 降低為 132，未來將以漸近的方式縮減為 128，選修課的開設將盡量朝 1.2 比 1 規劃。 <u>2、不動產經營學系</u> 本學系 104 學年由原本 139 畢業學分數降低為 137 學分數，本學期持續調整大學部課程，105 學年度上學期先降低教師超授鐘點，105 學年度下學期逐步減少畢業學分數，並鼓勵系上學生多修習學校各項學程、跨系選修及通識課程。 <u>3、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。 <u>4、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。 <u>5、商業自動化與管理學系</u> 本學系規劃於 106 學年學士班最低畢業學分為 128 學分(其中，通識教育課程 28 學分，專業必修 68 學分，專業選修 35 學分)。日間部四技，各年級學生每學期修習學分數不得多於 25 學分，不得少於	

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
			9 學分。本學系學士班規劃「銷售 e 化」與「運籌 e 化」二個模組課程，輔以資訊科技運用之跨域協同機制與方法，進而提升產業附加價值。本學系碩士班課程最低畢業學分 42 學分，必修 6 學分，論文 6 學分，選修至少 30 學分，核心專業課程是依照商流、物流、金流、資訊流四個領域規劃而成。 <u>6、國際貿易學系</u> 105 年 2 月 23 日 104 學年度第 2 學期第 1 次系課程委員會及系務會議審議通過，大學日間部及進修學士班均調降畢業學分數至 128 學分，調整後之課程架構已送院校課程委員會三級三審通過，學分畢業門檻將另提送院務及教務會議審議。 <u>7、財務金融學系</u> 畢業學分與課程設計規劃須與本學系教育目標和核心能力相配合，因此於系務會議中討論並收集本系教師相關意見期凝聚共識。 <u>8、會計學系</u> 本學系於 104 年 3 月 27 日 103 學年第二學期第 3 次系務會議討論通過將最低畢業學分數由 138 調降為 136。目前追蹤查詢國內各國立大學會計學系或會計資訊學系之最新畢業最低學分規定如下：興大、成大、東華大學及高雄第一科大為 128 學分；中正大學為 129 學分；雲科大及台中科大為 130 學分；彰師大為 132 學分；台大及高應大為 133 學分；台北大學為 134 學分；政大為 142 學分。	

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
			顯示目前本學系所設定之最低畢業學分數 136 有再討論的空間，本學系辦會將此資訊告知全體專任教師，並請協助了解國外大學會計學系的情形和再次慎重思考在不影響本學系的教育目標下能調降最低畢業學分的最大空間及可能的衝擊？本學系會持續在系務會議中討論，確立符合本系目標之最低畢業學分數，期能適用於 106 學年度入學的學生。	
8	兼任教師數據分析。	請教務處將每個學期聘用之兼任教師數據做一個長期趨勢之比較。	教務處 請聘任兼任教師相關單位，提供本校自合校(103 學年度)以來，各系所聘任兼任教師之人數，以利做長期趨勢之比較。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

※本次列管項目執行情形主席提示及補充說明：

- 一、項次 1：並於下個月請一個單位來跟大家分享中英文網頁建置成果。
 - 二、項次 3：有關開設之課程相關規定及教師研究減授鐘點研議草案，提下次主管會報討論。
 - 三、項次 7：畢業學分數及其課程及開課部分檢討事宜，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，是否有其特殊性。
- ◎英語學系陳主任庸：有關降低學分數的部分，學校有些系所主管覺得自己層級不夠，是否能夠請學校協助處理，否則系主任壓力太大，此議題於院務會議亦有討論，院長當然是很願意幫忙，但院長覺得若由校長或副校長出面，可能效果更好，這是當時會議討論之構想。
- ◎資訊學院王院長隆仁：本院各系皆為 128 學分。
- ◎理學院林院長曉雯：本院各系皆為 128 學分。
- ◎管理學院曾院長紀幸：將加強宣導，責成各系配合學校政策。不過，管院正在推動認證，去年顧問來訪時，特別針對各系的課程設計提供許多修改意見，各系要依學生畢業之後會就業的領域，再倒推設計課程地圖，今年年初各系才因應顧問的意見進行大修改，本院傾向於下次顧問若有意見，再一併進行修改，否則各系的課表會改不完。

◎教育學院教育學系郭主任明堂：本院分師培系及非師培系，非師培系大概可降至 128，但因師培系有一些是教育部所規定之專業課程，不能降，以致三個師培系無法往下降。

►主席提示及說明：

陳主任如果有困難請學院院長幫忙，若哪個系有困難，請教務處了解一下，或者直接與秘書室聯繫，屆時有必要則請校長協助至各系去了解困難處。

陸、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、陳學術副校長坤樺(代理研發長)：

- (一)自出版品要點通過後，本處技術合作組與北、中、南不同的出版公司或是出版社進行接洽，但因每個出版公司的合作模式都不甚相同，有個好處是，有不同的性質，即儘量符合各學院學系的性質，儘量找到適當的出版商來進行簽屬合作，目前為止還算順利，請鼓勵各學院系所教師能夠將自己的著作加把勁，如需研發處予以媒合，可洽詢技合組。
- (二)有關技合組教師相關專利，至目前為止已陸續成長，一些研發成果將繼續推動產品化。
- (三)本年度約有 150 萬的經費鼓勵全校老師，包括科技部整合型先導計畫的申請，有勞各院系所，以跨系或跨院方式提出整合型計畫，希望大家一起努力，校長亦期望整合型計畫有所發展，另科技部 105 年開發型第三期及應用型第二期第申請至 7 月 1 日截止，請各學系有興趣之教師組成一個團隊提出申請計畫。

二、教務處許副教務長良政：

- (一)學校目前承接多元升等計畫，陸續在四月開始，已經辦理兩場「教師教學實務升等」公聽會，接下來的五月及六月，陸續有一些「增能計畫」還有「特色大學計畫」的期中訪視，請有執行這個計畫的院跟系，那可就要在這個管考期程上要把握一下，因為這個委員會實地來訪視。
- (二)有關技職體系這方面的技職再造這個計畫，因這一期有四個系在程序一到三，那前收到的訊息是這四個系有三個系的成果被列為未通過，我們有去參加它的說明，事實上大部分的問題都是在寫的問題，就是我們有做，但是可能在績效呈現上，未將細部的部分做呈現，因此，在各項計畫中，文字呈現是一個重要的工作，因為看起來我們都有做，只是在報告上未呈現，有鑑於，請各位主管在執行計畫的時候，在最後結案報告之撰寫，能夠再好好檢視一下，有做但未呈現的，尤其有些計畫會牽涉到第二期給予的經費多寡。

◎主席提示與說明：

有關各項計畫訪視的部分，先規劃 rundown 的部分，並於接受訪視前幾天或者是一個禮拜前安排校長檢視及指導。

三、學生事務處黃學務長勝雄：

- (一)學務處正在籌備今年的畢業典禮，有幾個比較棘手的問題，首先第一個是時間點的問題，從原 6 月 4 日改為 6 月 5 日，但 6 月 5 號早上有國家考試，有同學反應說原本預定下午場屏商校區場次為 2 點，可否調整，因此，初步設定延後半個小時(另提送籌備會議)，也就是預定集合時間約兩點，典禮正式開始為兩點半，以滿足部分同學在高雄區應考後，能趕回來學校參加畢業典禮，亦請各系所協助宣導。此外，很多同學反應，希望五育獎的頒獎一、二、三名都可以上台受獎，以去年來講，只有第一名上台受獎，那二、三名是沒辦法上台受獎，另外撥穗的部分，只有畢業班代表，很多同學也反應希望撥穗這個動作，每個同學都可以接受撥穗，此部分最大的困擾是，舞台上沒辦法容納那麼多的同學上台，經統計，例如說五育獎約八百多個同學受獎，若分批進行，流程亦會變得非常冗長。有鑑於此，目前有兩個想法，第一，請各院系所可多辦理畢業相關活動，例如配合學生的送舊，在學生的送舊或是系上辦的小畢業或是院所辦的小畢業時，可以增加撥穗這樣的儀式；第二，儘可能在畢業典禮當天，透過一些方式，例如說台上代表是由校長撥穗跟台上師長，台下則請導師主任，同時間幫座位上其他同學進行撥穗動作，但是目前仍有一些場地與時間上的困難點，尚在克服中，且思考這個問題的可行性，此部份亦會於二籌時向各位同仁報告。此外，目前統計結果，辦理小畢業活動的系所不多，但其實對很多學生來講，可能是有必要的，亦請各系所協助。
- (二)有關學生宿舍分配，第一梯次在 4 月 15 日完成，有非常未抽到宿舍的學生、家長一直打電話進來反應，甚至口氣上有不太妥當的部分，事實上目前處理方式，今天會完成 4 月 15 日第一梯次公告，予以一個登記的時間後，今天亦會完成第二次的遞補，就是第一梯次抽到籤但未實際做登記的同學，就做往後遞補，事實上當時很多打電話來 complain 或是要求，甚至部分家長反應，學校不是有偏遠地區優先，小孩住基隆，但說基隆不屬於所謂偏遠地區，但家長認為基隆也很偏遠，類似像這種狀況，事實上，那些同學後來也都有遞補到，目前正在進行第二梯次的候補，若後續候補仍有空位，我們會持續再公告給遞補同學，所以若有家長反應或是一些同學擔心這個部分，也請其參考這個實際的運作情形。倘若真的較特殊困難的部分，另以特殊方案處理，滿足迫切需要或是特殊情況的同學。
- (三)衛保組目前正在努力推動無菸校園計畫，現在幾乎是每一天早上、中午還有下午，都有學務處的同仁或者是一些其他單位的同仁配合稽查工作，如總務處、人事室或是其他單位同仁，一起做這個工作，就是早上、中午跟下午的時間，都有同仁到校園去巡視有沒有人違規抽菸，進行勸導、宣導的活動，請給支持這些同仁一些支持，假設在座師長若是知道一些抽菸的學生，也請幫忙一起宣導這樣的工作，因為在學校確認校園實施無菸校園之後，下一個階段宣導期過後，可能就會做舉發的動作，在這

個部分被舉發之後，其實是可以依照法規進行罰款，一次是一萬塊，對象不是只有我們學校師生，還包括校外人士，委託廠商的部分，之前有一次稽查到學校餐廳的合作廠商，我們已做勸導，但因校園比較大，亦請大家一起幫忙。

◎音樂系陳主任藝苑：

(一)有關工人的部分的確需要再留意，因為去年表演廳施工，工人其實屢勸不聽，我經常跟他們的老闆講，好像這部分是不太有效，建議學校下次有工程進行簽約時，需再多加留意。

(二)音樂系琴房月樓的部分，因為窗戶外面其實就是屬於可吸菸區，且剛好有很多的椅子，所以學生、校外人士都會坐在那邊抽菸，當然我們學生也不例外，可是這樣子，菸就是會飄進我們音樂系的琴房，因為練琴時窗戶是開啟的，事實上對音樂系是有干擾的，當然吸菸是不好，我也規勸也都不聽，這個部份有沒有可以規範到民教路，學生認為那是可以抽煙的地方，其實也就是一牆之隔，是否能夠協助處理此部分。

◆陳總務長永森回應：那是我們的校地，包括對面那塊停車場也是我們的校地，這個都可以設，是我們自己沒有劃進去而已，我們有公告範圍。

►主席提示與說明：

有關音樂系主任反應的部分，請學務長、總務長於巡察時，再多加巡視一下，何時正式執行且可以告發。

◆黃學務長勝雄回應：其實現在即可告發，但學校當時是從限制抽煙地點，到成為無菸校園，在抽煙人口還有一定程度的階段，因此，這學期是以宣導為主，下學期可能會舉發幾個案例作為警惕，廠商的部分另與總務處再研議。

四、總務處陳總務長永森：

(一)因一個工程可能有十幾個包商，沒有辦法每一個人都講到，且當時未成為無菸校園，只能規勸若抽菸抓到罰兩萬，但現在會放在工程相關合約中，可是現在學生都假憨，抓到時告知說學校現已為無菸校園，學生都說不知道，再告知若拍下來，馬上就罰兩萬塊，才立即將菸熄掉。但是每天在校園裡面走，至少要撿起一百個以上的菸蒂，全校撿菸蒂最多應該就是我，我都知道全校哪裡在抽煙，尤其是敬業樓的頂樓，上次下雨，排水管都被煙蒂塞住了，因此，這個部份會再努力，包商部分一定會處理。

(二)本校 105 年校園建築物空間及相關設施改善計畫簡報，如附錄 2 (第 35-58 頁)。

◎學議會代表廖冠程：

有關宿舍品質改善問題，總務處在此次改善計畫中，是否有納入林森校區蕙蘭樓宿舍設施改善。

◎英語學系陳主任庸：

今年校長曾跟我說過有好多房位未租出，但目前床位卻不夠，而床位未租出

是因為保留床位予以外籍生或陸生，結果卻未全數使用，卻導致其他學生因必須於開學前先找外宿地點，反而讓學校宿舍有剩餘床位，是否能規劃國際宿舍，就不會使用到現有學生的床位，應可解決此問題。

◆黃學務長勝雄回應：

學生反應的部分較偏向內部設備，目前已與總務處討論規劃中，日前亦至屏東科技大學參觀宿舍及了解管理方式，預計提出整體改善計畫，但因每棟宿舍情況不同，如屏商校區宿舍為套房式，或主要是坐位的桌板，主要考量兩種情況，第一為個別修繕，第二為整體翻修，原則上一間房間整體修繕約需10萬至20萬間的預算，若為整體翻修的話，目前正在擬定可能的預算及內容，此外，就同學住的相關設施及房間內部情況，都持續在報修及維護中，若有需求，請告知舍監人員或相關人員，將立即做修繕，至於全部的修繕包括外牆拉皮的部分，正在研擬計畫書並與總務處進行協商中，目前規劃爭取經費，因預算可觀，將朝一到三年或必要時拉長分期維護及整修計畫。

►主席提示與說明：

- (一)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，此外，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。
- (二)有關陳庸主任之建議，請總務處、學務處及國際事務處做後續管控。

五、圖書館邢館長民：

圖書館將於5月9日(星期一)上午九時，於民生總館6F舉辦校史館開幕典禮，敬邀各位師長、同仁與同學蒞臨參觀與指導。

◎主席提示與說明：

5月9日上午九時若各位同仁撥冗至圖書館6樓參加校史館開幕。

六、人事室王主任本賢：

5月1號是勞基法法訂的勞動節日，依規定應該要放假，但是今年5月1號為星期日，按理來說，5月2號應該要放假，但實質上來說，因為5月2號勞工如果放假的話，全體教職員工於辦理相關事務上會有些不便，因此，前幾天透過勞資會議決議，同時根據行政院人事行政總處的規定，已發通知出去，有關勞工5月1日勞動節補假事宜，可依規定在六個月之內，經過各單位主管同意以及覓妥代理人的一個情況下，擇期補假，以避免影響5月2日影響學校校務運作。

柒、提案討論：

提案一

提案單位：總務處

案由：擬修正本校校務基金契僱人員工作規則附表二（本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表）案，請討論。

說明：

- 一、依據勞動部103年9月15日勞動條2字第1030131880號公告，修正基本工資為新臺幣2萬8元，並自104年7月1日生效。

二、原訂校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表，其薪酬等級第一級與第二級並未達我國基本工資，經簽奉核示：「相關方案提送行政會議審議，並提供目前人數薪資分析」，爰據此提四種修訂方案送行政會議審議。

三、檢附本校校務基金契僱人員工作規則附表二（本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表）修正草案對照表暨其草案全文如附件 1-1-1～1-1-4、1-2-1～1-2-4（第 69-76 頁）。

四、另檢附本校契僱事務人員薪資分析說明表如附件 1-3（第 77 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：採丁案方式辦理。

提案二

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校內部控制制度暨修正內部控制專案小組設置要點草案，請討論。

說明：

一、依據行政院 104 年 7 月 22 日修正發布之「政府內部控制制度設計原則」，本校應配合完成內部控制制度之修訂工作。

二、本校內部控制制度與法令研修之目的與重點如下：

（一）依據「政府內部控制制度設計原則」，架構調整為控制環境與風險評估、控制作業、資訊與溝通、監督作業等四項。

（二）另考量政府現行規範之內部控制及內部監督業務，分別為行政院主計總處及教育部職掌；爰整合各該規範，調整本校推動制度，並修訂內部控制專案小組設置要點。

三、檢附「國立屏東大學內部控制制度」修正草案及「國立屏東大學內部控制專案小組設置要點」草案逐點說明表暨其草案全文如附件 2-1、2-2（第 78-85 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：通識教育中心博雅教育組

案由：研議新增本校通識特色課程與創新教學補助辦法案，請討論。

說明：

一、有關本校通識特色課程與創新教學之補助，以往皆依每年公告之「國立屏東大學通識特色課程與創新教學補助徵件計畫」辦理。於本校 104 學年度第 2 學期第 1 次通識課程委員會議中，委員建議為方便有效且持續推動該項業務，希望將此補助徵件計畫常態化，故訂定本辦法。

二、本辦法補助之課程為本中心開設之博雅教育課程及具服務學習精神之課程（含非通識中心開設課程），補助期程分為二期，第一期為每年二月至七月，第二期為每年八月至次年一月，每門課程補助以每期新臺幣 30,000 元為原則。每期可補助之課程數，依本中心當年度編列之預算為準。

三、檢附本校通識特色課程與創新教學補助辦法條文說明表（詳附件 3-1，第 86-88 頁）、增訂後草案全文（詳附件 3-2，第 89-90 頁）及每年公告之「國

立屏東大學通識特色課程與創新教學補助徵件計畫」(詳附件 3-3, 第 91-93 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。

提案四

提案單位：課務組

案由：擬修正本校教師請假代課鐘點費注意事項案，請討論。

說明：

- 一、依據教育部 105 年 3 月 10 日臺教人(一)字第 1050030317 號辦理，兼任教師於受聘期間，享有其他法令規定應享之權利。
- 二、修正第二點、第三點、第五點之規定及文字敘述；新增第四點若兼任教師符合相關規定經准假後，得商請本校專任(案)教師代課事宜。
- 三、檢附本校教師請假代課鐘點費注意事項修正草案對照表暨其草案全文如附件 4-1、4-2 (第 94-96 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。

提案五

提案單位：課務組

案由：本校 105 學年度之行事曆草案，請討論。

說明：

- 一、依據「公務人員週休二日實施辦法」、「各級學校學生學年學期假期辦法」、「紀念日及節日實施辦法」、「政府機關調整上班日期處理要點」辦理，並依各處室提報之全校性活動彙整本校 105 學年度行事曆(如附件 5)。
- 二、配合教育部民國 100 年 10 月 3 日臺社(二)字第 1000173668C 號函將每年 8 月的第 4 個星期日訂為祖父母節。
- 三、105 學年度開學日說明：
 - (一) 第 1 學期開學日 105 年 9 月 12 日，第十八週即期末考試為 106 年 1 月 9 日至 1 月 14 日。
 - (二) 第 1 學期開學後逢 105 年 9 月 16 日調整放假日，依人事行政局公告之行事曆應於 9 月 10 日補行上班，其補課日擬安排於 106 年 1 月 16 日。1 月 17 日寒假開始。
 - (三) 上述之週數安排因 106 學年度大學學科能力測驗擬訂於 106 年 1 月 21 日至 22 日。1 月 27 日為除夕日。
 - (四) 第 2 學期開學日 106 年 2 月 13 日，因 2 月 27 日調整放假一日，依人事行政局網頁之行事曆預排版，應於 2 月 18 日補行上班、上課。

四、檢附本校 105 學年度行事曆彙整草案如附件 5 (第 97-98 頁)。

辦法：

- 一、經行政會議審議通過後，將彙整本校 105 學年度行事曆，函報教育部核備。
- 二、會後各單位填報增修行事曆之事務，並請授權教務處進行修正。

決議：

- 一、請教務處蒐集其他學校行事曆規劃情形，包括校慶及運動會時間安排、是否仍有辦理校慶紀念日與運動會補假，並將下學年度行事曆做合理安排，

重新研議後再提下次行政會議。

- 二、另請蒐集其他亦有提供學測場地的學校，其開學日之安排，並提供秘書室於會議紀錄簽核時，一併陳請校長裁示。

提案六

提案單位：研究發展處技術合作組

案由：擬修正本校出版品管理要點第十二點、十四點規定案，請討論。

說明：

- 一、依本校 104 學年度第 1 次出版品審查委員會決議辦理。
- 二、經聯繫校外各出版公司，因各公司合作內容、出版模式及出版品授權方式不同，後續代售酬金比例將不盡相同，爰調整代售酬金比例將以合約訂定之。
- 三、有關本校出版品之銷售或回饋金額比例方式，經校內師長建議，若出版品係由本校全額出資，其銷售所得全額納入校務基金並不合理；經委員會決議，考量出版品為作者之智慧財產，且為鼓勵校內各單位提出出版品申請，爰增訂相關分配比例，並修正本點部分文字。
- 四、檢附本校出版品管理要點第十二點、十四點規定修正草案對照表暨其草案全文如附件 6-1、6-2（第 99-102 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。

提案七

提案單位：國際事務處國際學生組

案由：擬修正本校外籍學生獎助學金實施要點法規名稱及其規定案，請討論。

說明：

- 一、為獎助外國學生來校本校就讀，並使獎助之外國學生身分明確化，爰將本校外籍學生獎助學金實施要點，予以修為本校外國學生獎助學金實施要點。
- 二、因應法規名稱修正，爰予配合修正本要點第一點、第二點、第三點、第四點之外國學生定義(不含僑生、陸生)及申請資格、申請時間等。
- 三、修正第五點之獎助學金項目與名額，分為大學部學生與研究所學生獎助，其中大學部學生獎項計有屏誠獎、屏愛獎、屏禮獎及屏群獎等4種；研究所學生則有研誠獎、研愛獎、研禮獎及研群獎等4種；其獎助名額及獎助金額、獎助方式，則由本校成立之外國學生獎助學金委員會審核，並視本校當年度經費狀態，於外國學生入學手冊中訂定。
- 四、修正第六點有關本校外國學生獎助學金委員會之成員。
- 五、增列第七點申請本獎助學金應繳交文件資料。
- 六、增列第八點獎助學金之受獎期限。
- 七、新增第九點獲本獎助學金之外國學生，每學年應完成一定時數之回饋服務。
- 八、修正第十點，有關本獎助學金之名稱及增列停止發給之規定。

九、新增第十一點，本獎助學金之經費來源。

十、本要點涉及經費之使用，除送請行政會議審議通過外，增列應經本校校務基金管理委員會通過，爰予正第十二點之規定。

十一、檢附本校外籍學生獎助學金實施要點法規名稱及規定修正草案對照表暨其草案全文如附件 7-1、7-2（第 103-109 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，再提送校務基金管理委員會審議。

決議：本案先提送下次主管會報討論。

捌、臨時動議：無。

玖、主席結語：略。

拾、散會 同日下午 4 時 15 分

學用落差與職能基準之應用

國立屏東大學

資訊科學系教育科技組 鄭經文 副教授

美國堪薩斯州立大學 人力資源發展博士

勞動力發展署訓練品質系統TTQS評核委員

學用落差議題 改革浪潮來襲



【2016.03.26】技職學用落差大

資料來源：YouTube

立院教委會考察修平科大 呼籲改善學用落差

• 2016/04/07記者林重瑩／台中報導

立法院教育委員會到台中考察，由立法委員何欣純、陳學聖、蘇巧慧委員及教育部次長林騰蛟等官員考察修平科技大學，了解科技大學產學合作降低學用落差成果，立委何欣純要求教育部務必全力支持以完善教育環境。

近年來因少子化，各個技職體系的學校、招收率均受到影響，為了因應學校未來發展，立委何欣純指出修平科技大學是設立於大里工業區的技職學校，非常適合透過產業培育出高階人才。

資料來源：NOWnews今日新聞

立院教委會考察修平科大 呼籲改善學用落差

• 2016/04/07記者林重瑩／台中報導

目前教育部推動第二期技職教育再造計畫，修平科技大學獲得教育部經費挹注，充實機具實作設備，鼓勵學生考取證照技能合一。立委何欣純亦指出修平科技大學堪稱是與產業、社區合作的指標學校，尤其是智慧生活青年創新創業整合人才培育計畫獲教育部補助，是相當成功的案例，惟經費仍不足，特別是跨校、跨社區合作部份需要教育部支持，立委何欣純也強調，會繼續要求教育部針對培養中部傳產人才，並結合在地產業、協助更新教學設備，有效改善學用落差，已協助中小企業轉型。。

資料來源：NOWnews今日新聞

立院教委會考察修平科大 呼籲改善學用落差



資料來源：NOWnews今日新聞

人才培訓



資料來源：<http://godpig.com/blog/>



資料來源：<http://godpig.com/blog/>

職能的定義

職能(Competency)

係指成功完 成某項工作任務 或為提高個人及 組織現在及未來 績效所應具備之 **知識、技能、態 度**或其他特質之 能力組合。

產業職能基準範例-經濟部

【機械設計工程師】工作描述

根據顧客需求及市場需求，研究開發符合需要的產品，繪製出組立及零件圖面，在產品製作過程中與相關單位人員進行溝通，並在產品組裝完成後參與測試檢驗。

入門水準		職能內涵（知識/技術/能力）			
1. 專科以上學歷 2. 機械相關科系 3. 基本機械識圖與繪圖能力【如：2D電腦繪圖能力】		Knowledge • 機械加工製程與組立流程 • 機械結構（結構）分析 • 機械產品外觀設計（板金） • 人機介面設計知識 • 材料與熱處理 • 公差訂定與誤差分析 • 力學分析 •	Skill • 機電整合能力 • 專利檢索與分析 • 動力系統配置 • 識圖能力 • 工程設計分析軟體使用 • 零件選用能力 • 零件設計能力（折圖） • 產品造型設計與搬運 • 視圖表達能力 •	Ability • 團隊精神 • 人脈建立 • 企圖心 • •	
	主要工作任務				
	1. 整機（機械系統）模組配置：依據規格進行組立圖規劃與設計、動力系統配置、人機介面規劃及週邊模組規劃配置，完成組立圖繪製。 2. 結構分析與單元設計：依據機械系統模組規劃，運用工具進行分析與模擬，並進行元件選用及設計。 3. 週邊模組設計：配合各元件之規劃設計，進行產品週邊模組設計，包含測滑系統、冷卻系統、水屑處理、油氣迴路...等 4.		行為指標 (Performance Indicator)		工作產出
			1. 能夠善用資訊工具快速完成市場產品分析 2. 將新技術轉換成可應用的參考依據 3. 有效掌握公司自我技術能力，訂定合理開發目標 4. 善用工程分析工具，完成最佳化元件設計 5. 能依據設計需求選用適當元件，達成所需功能。 6. 繪製正確符合規格之設計圖 7.		1. 產品規格說明書 2. 組立圖 3. 零件組圖 4. 物料表 5. ...
	水產養殖職能(略)				
	產業職能(略)				

職能基準的定義

職能基準(Occupational Competency Standard-OCS)指產業創新條例第18條所述，為由中央目的事業主管機關或相關依法委託單位所發展，為完成特定職業（或職類）工作任務，所需具備的能力組合。此能力組合應包括該特定職業（或職種）之**主要工作任務、行為指標、工作產出、對應之知識、技能等職能內涵**的整體性呈現。在職能的分類上，是為專業職能，闡述專業職能是員工從事特定專業工作（依部門）所需具備的能力。

資料來源：icap

職能基準的定義

產業職能基準的內涵中，職能的建置必須考量產業發展之前瞻性與未來性，並兼顧產業中不同企業對於該專業人才能力之要求的共通性，以及反應從事該職業（專業）能力之必要性。因此，職能基準不以特定工作任務為侷限，而是以數個職能基準單元，以一個職業或職類為範疇，框整出其工作範圍描述、發展出其工作任務，展現以產業為範疇所需要能力內涵的共通性與必要性。

資料來源：icap

職能基準的定義



資料來源：icap

職能基準的定義

職能基準表之表單格式						
職能基準代碼						
職能基準項目 (擇一填寫)	依職類別*2		職類別代碼			
	依職業別*3		職業別代碼			
所屬行業別			行業別代碼			
工作描述						
入門水準						
基準級別						
工作任務 (依需要分層)		工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K:知識)	職能內涵 (S:技能)
T1	T1.1	O1.1.1	P1.1.1		K01	S01
		O1.1.2	P1.1.2		K02	S02
	T1.2	O1.2.1	P1.2.1		K03	S03
職能內涵 (A:態度)						
A01						
A02						

資料來源：icap

職能基準的定義

項次	領域類別	職類代號	職類名稱
1.	天然資源、食品與農業	N	FP 食品生產與加工
			PR 植物研究發展與應用
			AR 動物研究發展與應用
			NC 自然資源保育
			EP 環境保護與衛生
			AO 農業經營
2.	製造	M	PM 生產管理
			PD 製程研發
			EM 設備安裝維護
			QM 品質管理
			MP 資材及庫存規劃
			IM 工業安全管理
3.	建築營造	C	AP 建築規劃設計
			CM 營造及維護

職類

係指由同一領域，或所需知識技能相近之工作所組成，可以提供給教育及訓練體系運用於職涯或學習發展規劃，有系統的養成相近知識與技能之工作集合。

資料來源：icap

職能基準的定義

職能級別

級別	能力內涵說明
6	能夠在高度複雜變動的情況中，應用整合的專業知識與技術，獨立完成專業與創新的工作。需要具備策略思考、決策及原創能力。
5	能夠在複雜變動的情況中，在最少監督下，自主完成工作。需要具備應用、整合、系統化的專業知識與技術及策略思考與判斷能力。
4	能夠在經常變動的情況中，在少許監督下，獨立執行涉及規劃設計且需要熟練技巧的工作。需要具備相當的專業知識與技術，及作判斷及決定的能力。
3	能夠在部分變動及非常規性的情況中，在一般監督下，獨立完成工作。需要一定程度的專業知識與技術及少許的判斷能力。
2	能夠在大部分可預計及有規律的情況中，在經常性監督下，按指導進行需要某些判斷及理解性的工作。需具備基本知識、技術。
1	能夠在可預計及有規律的情況中，在密切監督及清楚指示下，執行常規性及重複性的工作。且通常不需要特殊訓練、教育及專業知識與技術。

資料來源：icap

職能基準相關資源

國內

勞動部-iCAP職能發展應用平台	icap.evta.gov.tw
經濟部-產業職能基準與能力鑑定	Hrd.college.itri.org.tw/competency
教育部-大專校院就業職能平台(UCAN)	Ucan.moe.edu.tw

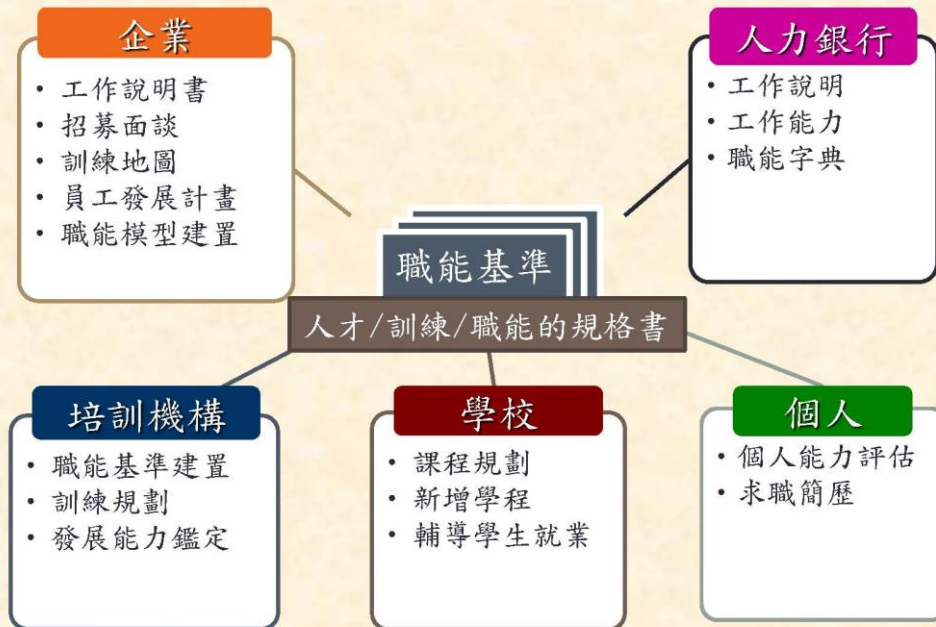
國外

澳洲訓練套件	Training.gov.au
美國國家職業資訊網協會(O'NET)	www.onetonline.org

產業需求分析

行業相關範疇 行業發展現況與趨勢	行政院主計處-中華民國行業標準分類 台經院資料庫、TIS智網
行業技術需求及應用	產業技術白皮書、訪談產業專家
行業從業人口數	勞動部&主計處缺工資料、產業年鑑
行業人才缺口	勞動部&主計處缺工資料、人才供需調查報告

職能基準之應用



職能基準之應用

進入icap網頁



資料來源：icap

職能基準之應用

進入icap職能基準查詢網頁

職能基準查詢

職能基準是指「為完成特定職業或職類工作，所應具備之能力組合」。

基本查詢

領域類別： ---請選擇---
行業別： ---
依職能基準級： ---

天然資源、食品與農業
製造
建築與營造
行銷與銷售
物流運輸
休閒與觀光旅遊
資訊科技
金融財務
科學、技術、工程、數學
政府公共事務
司法、法律與公共安全
教育與訓練
醫療保健
個人及社會服務
藝文與影音傳播
企業經營管理

別」不同條件，進行查詢
作、具備哪些職能，及應展現哪些行為？您可以於關鍵字欄位輸入「門市主管」

點選「休閒與觀光旅遊」領域

開始查詢

職能基準之應用

進入icap職能基準查詢結果網頁

職能基準資源查詢結果列表

目前搜尋條件：領域類別：休閒與觀光旅遊

查詢結果如下，您可以點選查詢列表之各個職能基準名稱能預覽該職能基準之PDF檔案，或者點選「檔案下載」WORD圖示下載WORD檔案。

*請留意：下載WORD檔案須要以會員帳號登入才能下載。

職能基準一覽表

職能基準代碼	職能基準名稱	發展單位	發展更新日期	檔案下載
tfb1412-001	酒店餐飲管理主管	勞動部	104.12.31	
ttm4221-001	旅遊業務管理人員	勞動部	104.12.31	
ttm4221-002	旅遊業務主管	勞動部	104.12.31	
ttm4221-003	觀光產業業務發展經理	勞動部	104.12.31	
ttm5113-001	領團人員	勞動部	104.12.31	

職能基準之應用

職能重組

職能內涵重組案例 1

• 以涵蓋三項工作任務的職能基準所發展的職能基準課程為例：

職能基準之工作任務 (即職能基準單元)	對應的行為指標	對應的知識技能
工作任務 1 (職能基準單元 1)	行為指標 1	K1、K2、K3、S1、S2
工作任務 2 (職能基準單元 2)	行為指標 2 行為指標 3	K1、K4、K5、S3、S4
工作任務 3 (職能基準單元 3)	行為指標 4	K2、K5、K6、S1、S4

(1) 設定難易度：將行為指標依職能級別分群，並設定難易程度。

職能級別	難易度	對應的行為指標
L4	基礎	行為指標 1
L5	進階	行為指標 2 行為指標 3 行為指標 4

接次頁

資料來源：勞動力發展署「職能導向課程發展指引」

職能基準之應用

職能重組

職能內涵重組案例 1

承上頁

(2) 整理職能內涵：將對應行為指標的職能內涵進行整理。

難易度	對應的行為指標	對應的知識技能
基礎	行為指標 1	K1、K2、K3、S1、S2
進階	行為指標 2	K1、K4、S3
	行為指標 3	K5、S4
	行為指標 4	K2、K5、K6、S1、S4

(3) 重組行為指標與職能內涵：針對所有 KS 進行相近知識屬性、相關度與難易度分析後，進行重組及課程命名。其重組類型可分為四類：

難易度	課程	對應的行為指標	對應的知識技能	
基礎	課程 1		K1	←類型 A
	課程 2	行為指標 1	K2、S1	←類型 B
	課程 3		K3、S2	
進階	課程 4	行為指標 2	K4、K5、S3	←類型 C
	課程 5	行為指標 3、4	K5、K6、S4	←類型 B

類型 A：K 能自成一門課程，且為純知識性的課程，並無對應的行為指標。

類型 B：K、S 可能為相近的知識、技能屬性或難易度而組成一門課程，且能對應行為指標。

類型 C：由於知識屬性相近，行為指標 2 的 K、S 與行為指標 3 的 K 組成一門課程，且能對應行為指標。

類型 D：由於知識屬性相近，行為指標 3 的 K、S 與行為指標 4 的 K、S 組成一門課程，且能對應行為指標。

資料來源：勞動力發展署「職能導向課程發展指引」

職能基準之應用

職能重組

職能內涵重組案例 2

· 以篩選一項工作任務所發展的職能基準單元課程為例：

職能基準之工作任務 (即職能基準單元)	對應的行為指標	對應的知識技能
工作任務 1 (職能基準單元 1)	行為指標 1	K1、K2、K3、S1、S2
工作任務 2 (職能基準單元 2)	行為指標 2 行為指標 3	K1、K4、K5、S3、S4
工作任務 3 (職能基準單元 3)	行為指標 4	K2、K5、K6、S1、S4

(1) 設定難易度：將依職能級別分群，並設定難易程度。

職能級別	難易度	對應的行為指標
L4	基礎	行為指標 2
L5	進階	行為指標 3

接次頁

資料來源：勞動力發展署「職能導向課程發展指引」

職能基準之應用

承上頁

職能重組

職能內涵重組案例 2

(2) 整理職能內涵：將對應行為指標的職能內涵進行整理。

難易度	對應的行為指標	對應的知識技能
基礎	行為指標 2	K1、K4、S3
進階	行為指標 3	K5、S4

(3) 重組行為指標與職能內涵：針對所有 KS 進行相近知識屬性、相關度與難易度分析後，進行重組及課程命名。其重組類型可分為三類：

難易度	課程	對應的行為指標	對應的知識技能	
基礎	課程 1		K1	←類型 A
	課程 2	行為指標 2	K4、K5、S3	←類型 B
進階	課程 3	行為指標 3	S4	←類型 C

類型 A：K 能自成一門課程，且為純知識性的課程，並無對應的行為指標。

類型 B：由於知識屬性相近，行為指標 2 的 K、S 與行為指標 3 的 K 組成一門課程，且能對應行為指標。

類型 C：S 能自成一門課程，為技能屬性的課程，且能對應行為指標。

資料來源：教育部職業教育司「職業能力標準與課程設計」

職能基準之應用

範例：重組行為指標與職能內涵

工作任務	對應的行為指標	知識	技能
撰寫動畫腳本	1. 能夠獨立撰寫動畫腳本	K1 動畫製作流程之概念 K2 動畫腳本類型、撰寫技巧、流程	S1 能設計動畫腳本

職能級別	難易度	對應的行為指標
L3	基礎	行為指標1

難易度	課程	對應的行為指標	對應的知識技術
基礎	動畫設計與製作原理	行為指標1	K1
	腳本構圖要素與技巧		K2
	動畫分鏡腳本製作		K2、S1

教育 / 訓練目的—培育多媒體工作者在動畫腳本撰寫能力

職能基準之應用

範例：重組行為指標與職能內涵

- 工作任務：分析市場資訊
- 行為指標（職能級別：L5）
 - 能夠進行市場與趨勢環境分析，掌握負責業務的外部情況與自身優劣勢。
- 對應的知識技能



職能基準之應用

範例：重組行為指標與職能內涵

- 重組行為指標與職能內涵

課程	對應行為指標	對應的知識技能
**產業發展趨勢	能夠進行市場與趨勢環境分析，掌握負責業務的外部情況與自身優劣勢。	• 經濟發展與產業發展(K1)
市場分析		• 研究方法(K3) • 市場分析方法(K2) • 情報蒐集與解讀技巧(S1)
結果判讀技巧		• 有效連結(S2) • 分析推理(S3)

職能基準之應用

運用職能基準發展課程 - 參考對應

機械設計工程師						
1. 先備條件	指工運作	根據顧客需求及市場需求，研究開發符合需要的產品，繪製出組立及零件圖面，在產品製作過程中與相關單位人員進行溝通，並在產品組裝完成後參與測試檢驗。				
	本入專門	1. 專科以上機械相關科系 3. 基本機械識圖與繪圖能力【如:2D電腦繪圖能力】				
	職能級別	L4-L5				
2. 教學/訓練目標	主要職責	工作任務	職能級別	行為指標	職能 (K=knowledge知識, S=skills技能, A=attitude態度)	工作產出
3. 課程內容	1. 收集產品資料	1-1 收集市場產品資訊與專利 1-2 學習與引進新技術	L4	1. 能夠善用資訊工具快速完成市場產品分析 2. 將新技術轉換成可應用的參考依據	K 1. 工具機之市場型態 2. 產業未來發展及應用趨勢 3. 專利知識4. 機械常識 S 1. 資料蒐集與分析能力	市場調查報告 同業競爭分析
	2. 訂定產品開發目標	2-1 確認需求：溝通產出產品需要的規格、尺寸、功能、用途、特色、賣點 2-2 規格制定與確立 2-3 技術可行性評估：含技術、成本、生產時程、專利檢索及佈局 2-4 依產品規格需求提出設計方案與說明書 2-5 選擇最佳開發方案 2-6 與廠商進行溝通	L5	1. 能夠量化來佐證產品開發各項指標 2. 有效掌握公司自我技術能力，訂定合理的開發目標 3. 能夠依據產品目標，選用最佳開發方案	K 1. 自有核心技術能力 2. 工具機結構知識 3. 機械標準件原理 4. 工具機生產流程 5. 工具機應用知識：操作、切削、機台參數調整 6. 機械加工製程與組立流程 7. 量測相關知識 S 1. 機電整合能力 2. 識圖能力	產品規格說明書 產品開發進度表 人力資源規劃 可行性評估報告 生產排程
	3. 整機設計	3-1 整機模組配置 3-2 整機分析 3-3 動力與傳動方式	L5	1. 善用分析軟體，完成整機設計 2. 繪製正確符合規格的組合圖	K 1. 機械元件選用 2. 機構設計與分析 S 識圖表達能力	組立圖
	4. 零件設計	4-1 單元設計 4-2 零件設計與選用 4-3 結構分析 4-4 適度模組設計	L4	1. 能夠使用設計手冊與經驗選用零件，設計定型的零組件	K 1. 機械元件設計 2. 各型產品技術規範 S 產品操作能力	零件圖 零件清單表
4. 成果評量	選擇重要產出項目做為評量重點					

學用合一與問題解決



媽媽教育女兒-鳳梨的故事

資料來源：YouTube

國立屏東大學
105年校園建築物空間及相關設施改善計畫
簡報



報告人：陳永森總務長
中華民國105年4月28日

簡報大綱

壹、計畫緣起

貳、改善建築物說明

參、105年工程進度說明

肆、民生校區汽車動線修正說明

壹、計畫緣起

本校屏商、林森及民生校區等3校區建築物始於59年間陸續興建，迄今部分建築物及相關空間設施已屬老舊或不符現代化教學需求，如建築物外牆或地坪磁磚嚴重剝落損壞或空間設施未能活化使用，影響師生受教的權益與生活品質。

為此，總務處已針對校園老舊建築物之空間及設施進行改善規劃，並提出屏商、林森及民生校區等3個校區共計12項亟需進行之改善工程，藉以提供全體師生安全、舒適、健康及優質的友善學習環境，並提昇學校競爭力，發展成為一所具國際水準之綜合大學。

貳、改善建築物

一、教學壹館地下室中庭地坪（屏商校區）

（一）改善緣由：

教學壹館自興建完成啟用迄今已逾24年，地下室中庭地磚因受日晒雨淋及天候冷縮熱脹等影響，常發生地磚隆起現象，雖經多年來換修，然效果不彰，且如逢大雨地坪易有積水情形。

（二）改善目標：

擬以抵石子方式改善地磚容易因熱脹冷縮凸起破壞，及地磚色差影響美觀性，並進行綠美化。

（三）執行期程：

105年5月～8月

（四）經費來源：

預算95萬元；由105年經常門支應

國立屏東大學屏商校區平面配置圖



名稱	教學壹館地下室中庭整修工程
建築物照片	
改善內容	中庭地坪整修及空間活化
預算	95萬元

教學壹館位置圖



中庭角落陰暗綠美化效果不佳



中庭長期未活化使用

教學壹館中庭現況照片



教學壹館地下室地坪規劃示意圖

二、教學貳館地下室地坪（屏商校區）

（一）改善緣由：

教學貳館自興建完成啟用迄今已逾23年，地下室地磚因日曬雨淋，冷縮熱脹等影響，易有地磚發生隆起現象，雖經多年來換修，惟效果不佳且地磚有嚴重色差現象，再者，每逢大雨常有積水現象；另本(105)年7～8月電腦與智慧型機器人學士學位學程將搬遷至地下室教室，故地坪整修亟需於今年8月前完成。

（二）改善目標：

擬更換地坪石材以改善地磚容易因熱脹冷縮凸起破壞，及地磚色差影響美觀性。

（三）執行期程：

105年5月～9月

（四）經費來源：

預算450萬元；由105年經常門支應

國立屏東大學屏商校區平面配置圖



名稱	教學貳館地下室地坪整修工程
建築物照片	
改善內容	地坪地磚修繕及空間活化
預算	450萬元

教學貳館位置圖



教學貳館地坪現況照片

三、第二停車場周邊地坪加高改善（屏商校區）

（一）改善緣由：

第二停車場、綜合餐廳及女生第一宿舍均位處校園地勢低窪區，每逢下雨季節即造成地坪泥濘與積水，導致教職員工生進出停車場不便；而綜合餐廳及女生第一宿舍前方之人行步道每逢下雨季節亦造成積水，影響教職員工生進出。

（二）改善目標：

擬以地坪加高、改變鋪面石材(抵石子、高壓磚及植草磚等)、增設排水溝及遷移建校誌牌坊等方式一併改善前述情形，以營造友善校園環境。

（三）執行期程：

105年5月～9月

（四）經費來源：

預算500萬元；由105年資本門支應

國立屏東大學屏商校區平面配置圖



名稱	第二停車場周邊地坪加高改善工程
第二停車場照片	
改善內容	地坪以碎石加高並採用抵石子、高壓磚及植草磚等石材改善鋪面
預算	500萬元

第二停車場位置圖



第二停車場規劃示意圖

四、環校人行步道(內圈)地坪改善（屏商校區）

（一）改善緣由：

環校人行步道自82年完工啟用迄今已逾23年，近幾年經常有岩板片(鐵平石)脫落及破損情形，且因黑板樹及花台美人樹樹根隆起，導致人行步道鋪面崎嶇不平，花台歪斜，且下雨後造成多處積水與排水不良，嚴重影響全校教職員工生行的安全；另為營造校園生態多樣性，配合本工程於資訊圖書中心南側後方花圃建置生態池，以提升校園學習環境與建立友善校園。

（二）改善目標：

改善步道平整性、排水及校園景觀，並營造永續校園環境。

（三）執行期程：

105年5月～10月。

（四）經費來源：

預算950萬元；由105年經資門支應。

國立屏東大學屏商校區平面配置圖



名稱	環校人行步道(內圈)改善工程	
環校 步道 照片		
		
改善 內容	以抵石子石材改善步道鋪面，並設置1處生態池，營造永續校園環境	
預算	950萬元	

環校人行步道位置圖



環校人行步道現況照片



環校人行步道現況照片



環校人行步道現況照片

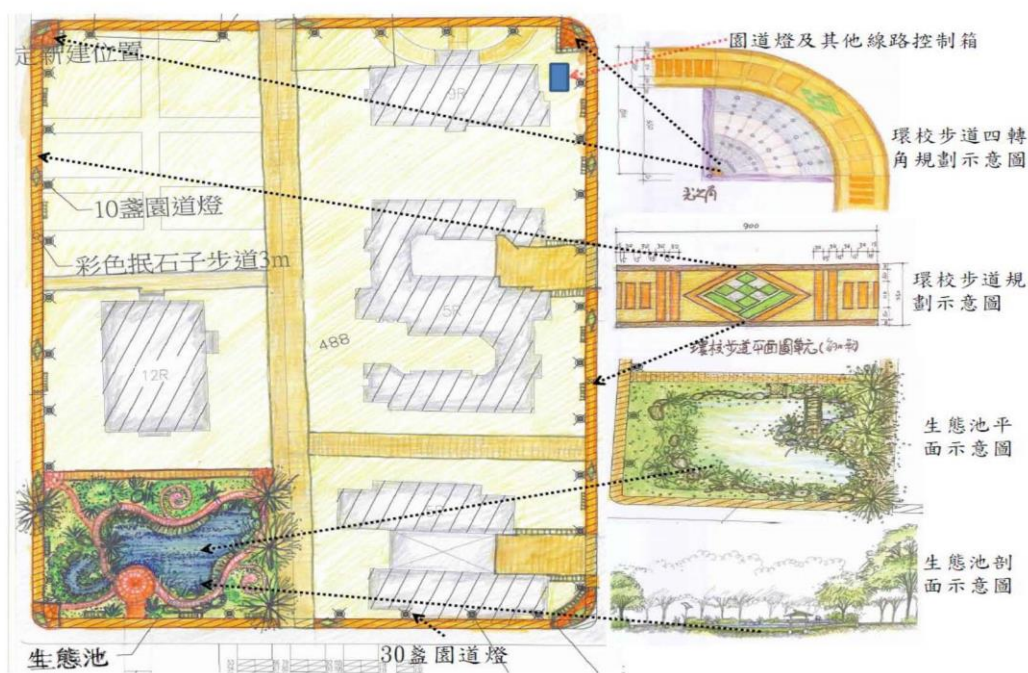


資訊圖書中心南側土丘草皮下方約1.6公尺處有混凝土地坪



資訊圖書中心南側土丘草皮下方約2.4公尺處有廢棄物

資訊圖書中心南側土丘草皮下方現況情形照片



環校步道暨生態池規劃示意圖



生態池規劃示意圖

五、女生第一宿舍無障礙電梯設置（屏商校區）

（一）改善緣由：

女生第一宿舍於82年興建完成啟用，目前住宿生約680人，因未有一般及無障礙電梯設備可供身心障礙學生使用，故造成極大不便，且本校近年入學之身心障礙學生逐年增加，故該宿舍急需建置無障礙電梯。

（二）改善目標：

設置無障礙電梯1部。

（三）執行期程：

105年4月～12月。

（四）經費來源：

預算450萬元；由105年經資門支應（教育部補助200萬元）。

國立屏東大學屏商校區平面配置圖



名稱	女生第一宿舍無障礙電梯設置
女生第一宿舍照片	
改善內容	無障礙電梯設置
預算	450萬元（教育部補助200萬元）

女生第一宿舍位置圖

六、行政大樓空調主機汰換改善工程（屏商校區）

（一）改善緣由：

行政大樓自87年2月2日完工啟用迄今已屆17年之久，既有中央空調冰水主機系統設備亦使用17年之久，空調主機經多次修繕，冷氣冷房效率不佳，設備老舊耗能，擬將舊有空調冰水主機240RT設備。

（二）改善目標：

汰換空調冰水主機，提升冷氣供應效能並節省電費，藉此改善提升行政與教學環境品質

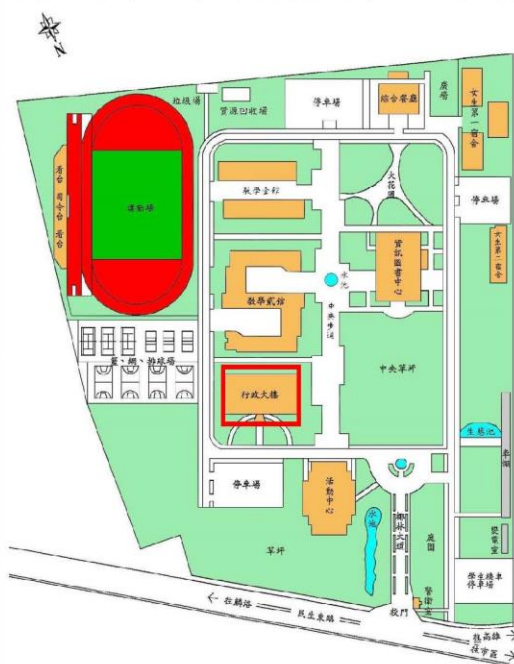
（三）執行期程：

105年4月～9月。

（四）經費來源：

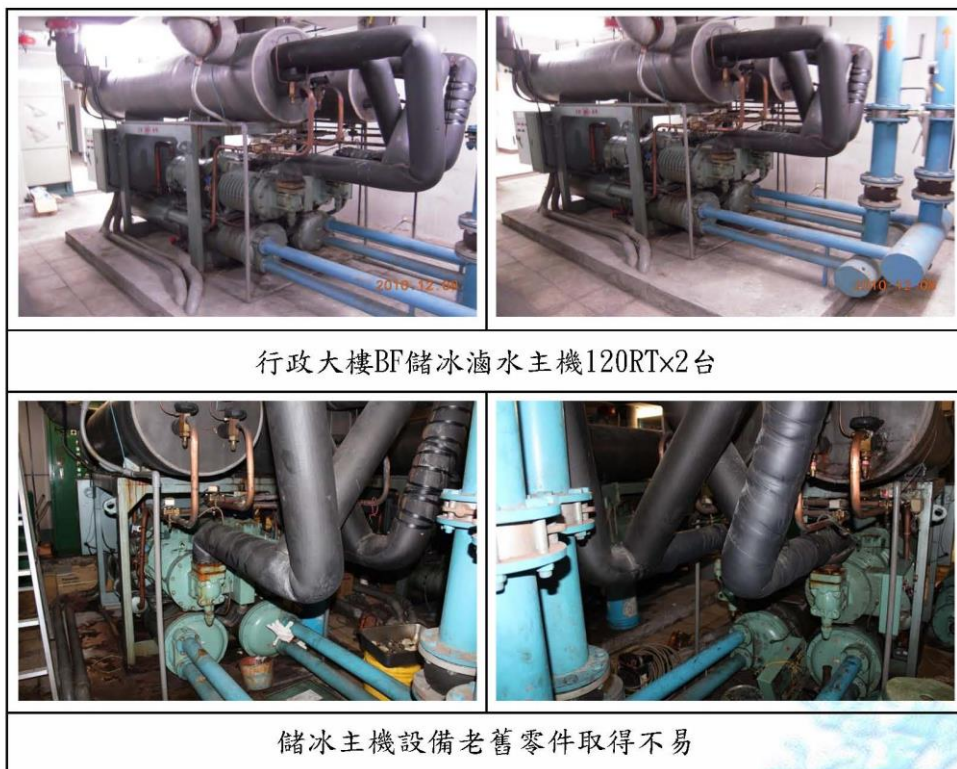
預算820萬元；由105年資本門支應（建研所補助500萬元）。

國立屏東大學屏商校區平面配置圖



行政大樓位置圖

名稱	行政大樓空調主機汰換改善工程
行政大樓照片	
改善內容	空調主機汰換
預算	820萬元（內政部建研所補助500萬元）



行政大樓中央空調主機系統現況照片

七、活動中心二樓複金屬水銀燈改善工程（屏商校區）

（一）改善緣由：

活動中心二樓複金屬水銀燈使用多年，因線路老舊及燈具型式較耗能，故擬委託廠商設計符合環保節能燈具，以節省電費。

（二）改善目標：

將以LED燈具汰換原有複金屬水銀燈具，以符合政府節約能源政策，並提升教學環境品質。

（三）執行期程：

105年4月～9月。

（四）經費來源：

預算84萬6,100元；由105年經常門支應。

國立屏東大學屏商校區平面配置圖



活動中心位置圖

名稱	活動中心二樓複金屬水銀燈改善工程
行政大樓照片	
改善內容	複金屬水銀燈汰換
預算	84萬6,100元

八、敬業樓外牆（林森校區）

（一）改善緣由：

敬業樓自興建完成啟用迄今已逾29年，外牆為二丁掛磁磚，近幾年常發生磁磚剝落現象，雖經歷多次修補，惟磁磚色差明顯，影響建築物瞻觀及校園景觀；再者，無預警之外牆磁磚剝落情形，更危及師生進出大樓安全。

（二）改善目標：

擬以仿石質複層塗料方式改善，以增進建築物外觀整體性及美觀性。

（三）執行期程：

105年5月～9月

（四）經費來源：

預算1,500萬元；由105年經常門支應

國立屏東大學林森校區平面配置圖



名稱	敬業樓外牆改善及無障礙電梯增設工程
建築物照片	
改善內容	外牆拉皮處理
預算	1,500萬元

敬業樓位置圖

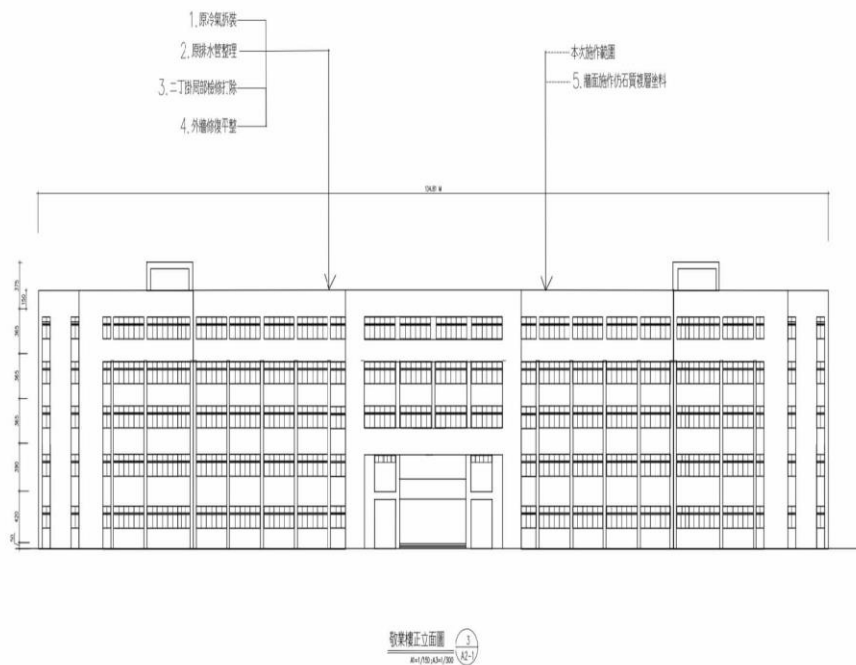


外牆磁磚老舊及色差



外牆磁磚剝落

敬業樓外牆現況照片



敬業樓規劃示意圖

九、表演廳外牆（林森校區）

（一）改善緣由：

表演廳自興建完成啟用迄今已逾29年，外牆為二丁掛磁磚，近幾年常發生磁磚剝落現象，雖經歷多次修補，惟磁磚色差明顯，影響建築物瞻觀及校園景觀；再者，無預警之外牆磁磚剝落情形，更危及師生進出大樓安全。

（二）改善目標：

擬以仿石質複層塗料方式改善，以增進建築物外觀整體性及美觀性。

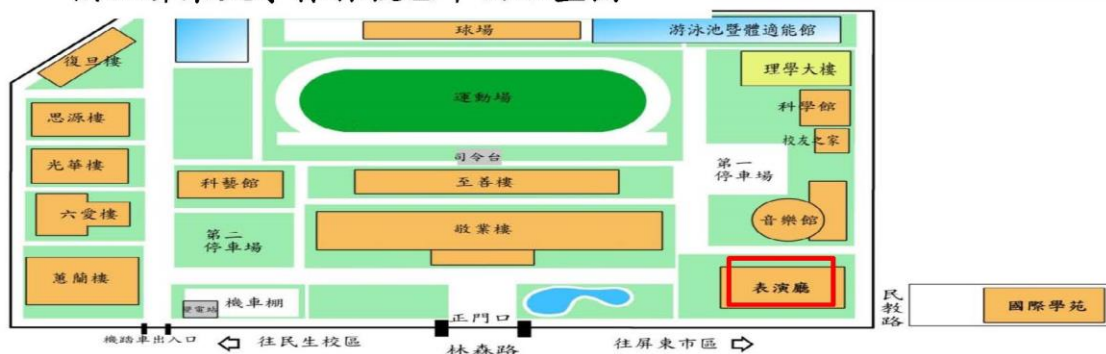
（三）執行期程：

105年5月～9月

（四）經費來源：

預算700萬元；由105年經常門支應

國立屏東大學林森校區平面配置圖



名稱	表演廳外牆改善工程
建築物照片	
改善內容	外牆拉皮處理
預算	700萬元

表演廳位置圖



外牆磁磚老舊及色差



外牆磁磚剝落

表演廳外牆現況照片

十、科藝館外牆（林森校區）

（一）改善緣由：

科藝館自興建完成啟用迄今已逾29年，外牆為二丁掛磁磚，近幾年常發生磁磚剝落現象，雖經歷多次修補，惟磁磚色差明顯，影響建築物瞻觀及校園景觀；再者，無預警之外牆磁磚剝落情形，更危及師生進出大樓安全。

（二）改善目標：

擬以仿石質複層塗料方式改善，以增進建築物外觀整體性及美觀性。

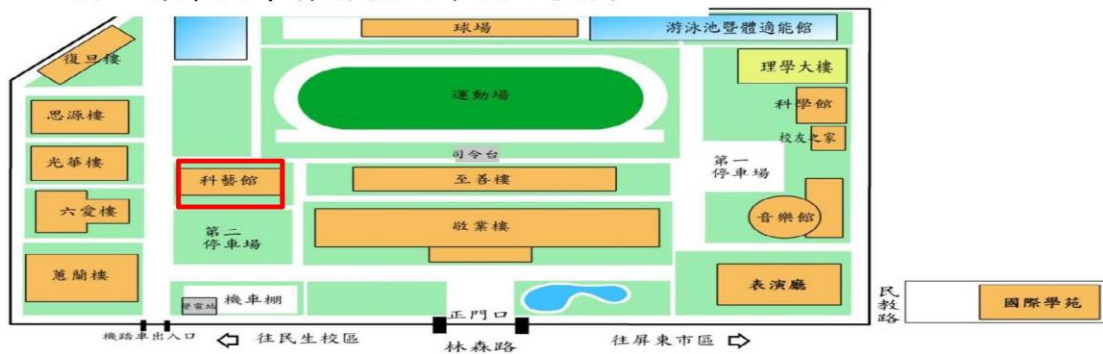
（三）執行期程：

105年5月～9月

（四）經費來源：

預算600萬元；由105年經常門支應

國立屏東大學林森校區平面配置圖

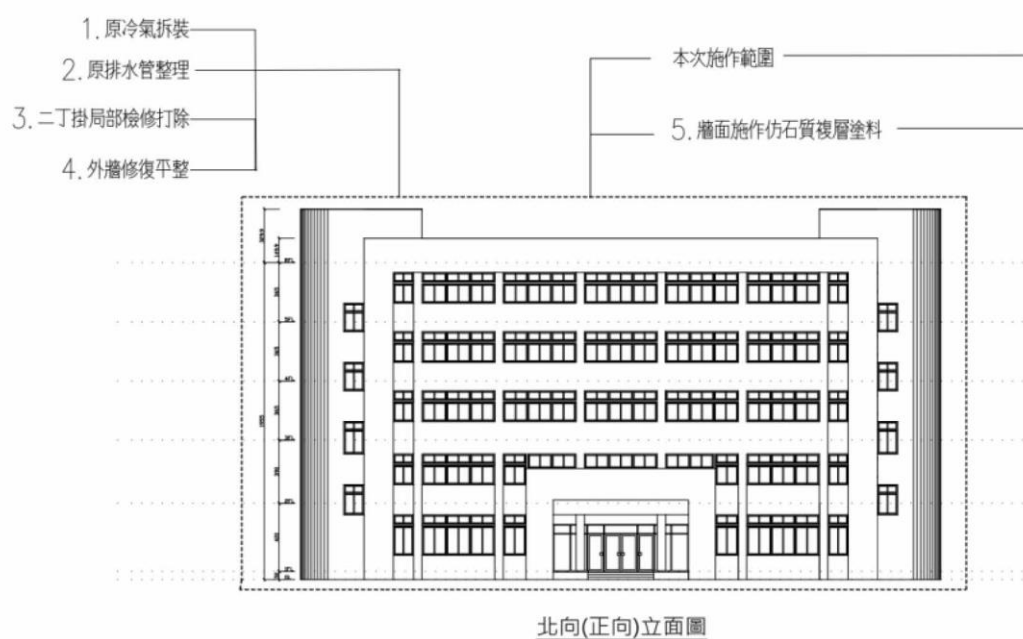


名稱	科藝館外牆改善工程
建築物照片	
改善內容	外牆拉皮處理
預算	600萬元

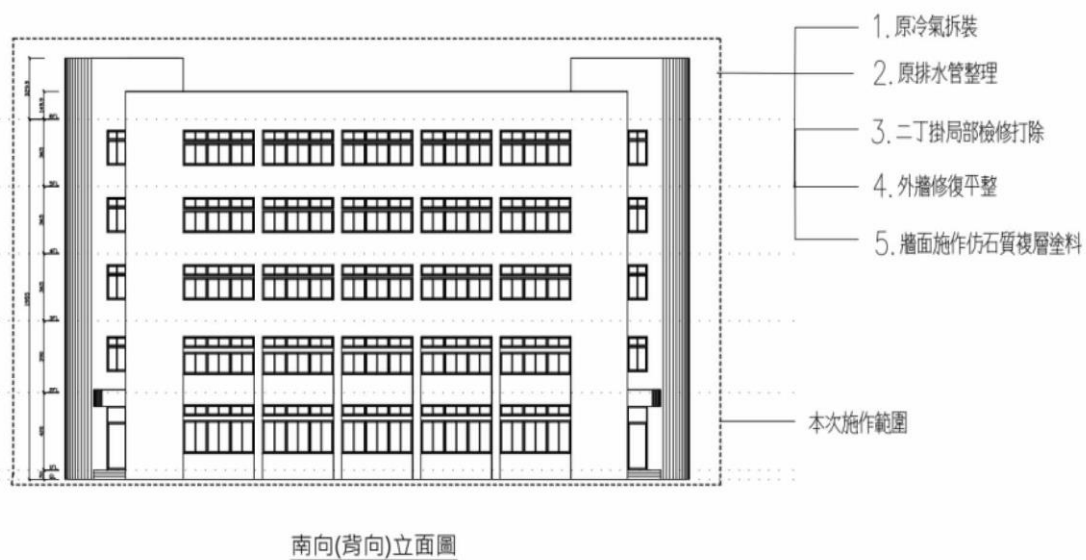
科藝館位置圖



科藝館外牆現況照片



科藝館規劃示意圖一



科藝館規劃示意圖二

十一、建築物太陽光電發電系統設置（林森校區）

（一）設置場址：

林森校區敬業樓、至善樓、表演廳、科學館之屋頂設置太陽光電發電系統。

（二）設置容量：

系統設置容量不高於499峰瓩（kWp）。

（三）出租期限：

本案出租年限：119個月（得續約1次）。

（四）設置期程：

105年4月～9月

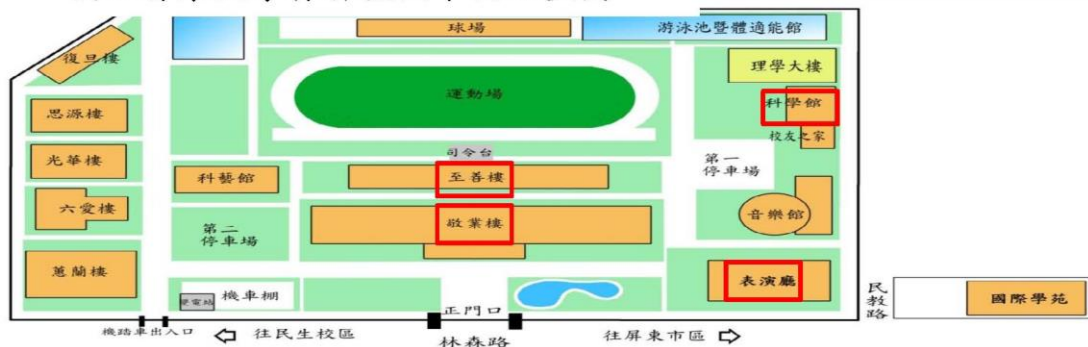
（五）經營租金：

本案經營租金(含5%營業稅)=固定場地租金+售電回饋金。

固定場地租金（元/年）：400（元/kWp）× 標租系統設置容量(kWp)。

售電回饋金（元/月）：售電收益(元)× 售電回饋金百分比(至少5%)

國立屏東大學林森校區平面配置圖



林森校區建築物屋頂設置太陽光電發電系統位置圖

十二、建築物用水監測系統（民生校區）

（一）改善緣由：

為落實政府相關節約能源政策，擬於民生校區各棟建築物設置用水監測系統，監測用水及用水資料統計分析，藉以有效管控節約用水。

（二）改善目標：

設置用水監測系統，監測用水及用水資料統計分析，藉以有效管控各棟建築物節約用水。

（三）執行期程：

105年5月～9月

（四）經費來源：

預算130萬元；由105年資本門支應

國立屏東大學民生校區平面配置圖



名稱	建築物用水監測系統
建築物照片	
改善內容	節約用水管理
預算	130萬元

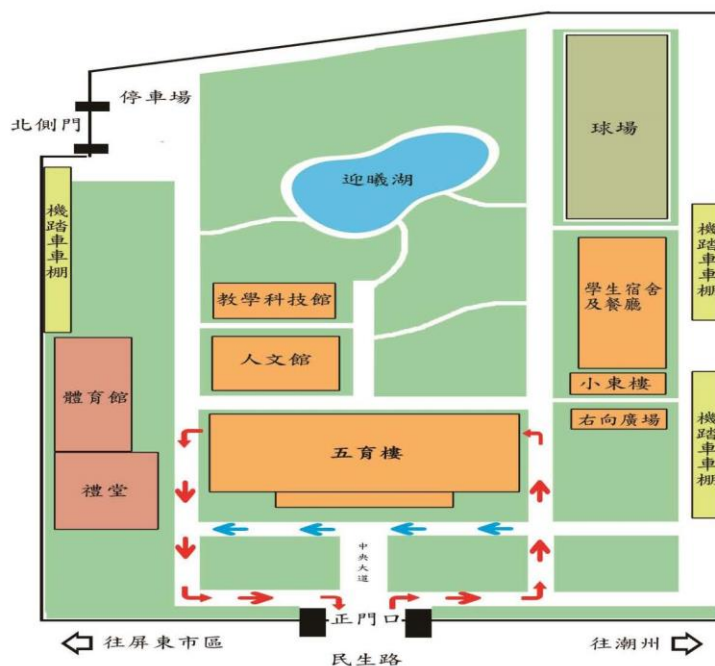
民生校區建築物改善位置圖

參、105年工程進度說明

國立屏東大學105年營繕工程作業時程預定進度表

項目	工作項目	預算金額 (元)	決標金額 (元)	現況說明/備註	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	教學堂館地下室中庭整修工程(屏商校區)	950,000		預定5月中旬工程發包					公告通 過技服	規劃設計	招標發包	施工作業	完工驗收 作業			
2	教學堂館地下室地坪整修(屏商校區)	4,500,000		預定5月底工程發包					公告通 過技服	規劃設計	招標發包	施工作業	完工驗收 作業			
3	第二停車場地坪加高改善工程(屏商校區)	5,000,000		預定105年4月30日完成設計				規劃設計	招標發包	施工作業	完工驗收 作業					
4	環校人行步道改善工程(屏商校區)	9,500,000		委託技術服務業於4月20日決標			通過建築師	規劃設計	招標發包	施工作業	完工驗收 作業					
5	行政大樓空調主機汰換工程(屏商校區)	5,000,000(建研所)+3,200,000(本校)		委託技術服務業於4月15日決標			公告通 過技服	規劃設計	招標發包	施工作業	完工驗收 作業					
6	女生第一宿舍增設無障礙電梯(屏商校區)	4,500,000		委託技術服務業於4月15日決標			公告通 過技服	規劃設計	招標發包	施工作業/鋪設作業	完工驗收/ 鋪設作業					
7	活動中心2樓照明改善工程(屏商校區)	846,000		預計暑假施工				規劃設計	招標發包	施工作業	完工驗收 作業					
8	敬業樓外牆整修工程(林森校區)	15,000,000		委託技術服務業預定4月22日開標(資格審查)				公告通 過技服	規劃設計	招標發包	施工作業	完工驗收 作業				
9	表演廳外牆整修工程(林森校區)	7,000,000		委託技術服務業預定4月22日開標(資格審查)				公告通 過技服	規劃設計	招標發包	施工作業	完工驗收 作業				
10	科藝館外牆整修工程(林森校區)	6,000,000		委託技術服務業預定4月24日開標(資格審查)				公告通 過技服	規劃設計	招標發包	施工作業	完工驗收 作業				
11	建築物太陽光電發電系統設置(林森校區)			通過設置廠商				公告通過 設置廠商		施工作業	完工驗收 作業					
12	建築物用水監測系統(民生校區)	1,300,000		通過設計單位中				公告通 過技服	規劃設計	招標發包	施工作業	完工驗收 作業				

肆、民生校區汽車動線修正說明





附錄 A、國立屏東大學第 18 次行政會議列管項目

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 8 大項目統籌單位的配合	統合視導 8 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 8 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	計畫執行管控事宜。	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。	教務處教學資源中心	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
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	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	提議/提案事項	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		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，是否有其特殊性。(於本校第 18 次行政會議增列)		
4	兼任教師數據分析。	1、請教務處將每個學期聘用之兼任教師數據做一個長期趨勢之比較。 2、請校務研究辦公室(IR)於下次會議提供相關數據資料。 (於本校第 18 次行政會議增列)	教務處 校務研究辦公室	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
5	有關各項計畫訪視相關事宜。	有關各項計畫訪視的部分，先規劃rundown 的部分，並於接受訪視前幾天或者是一個禮拜前安排校長檢視及指導。	教務處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
6	有關音樂系琴房月樓外吸菸	請學務處、總務處於巡察時，多加	總務處	☐ 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
	問題	巡視一下。	學務處	
7	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。	總務處 學務處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
8	外籍生或陸生住宿空間之規劃事宜	有關外籍生或陸生住宿空間，請總務處、學務處及國際事務處做後續管控。	總務處 學務處 國際事務處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
9	本校 105 學年度之行事曆草案	1、請教務處蒐集其他學校行事曆規劃情形，包括校慶及運動會時間安排、是否仍有辦理校慶紀念日與運動會補假，並將下學年度行事曆做合理安排，重新研議	教務處	☐ 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
		後再提下次行政會議。 2、另請蒐集其他亦有提供學測場地的學校，其開學日之安排，並提供秘書室於會議紀錄簽核時，一併陳請校長裁示。		
10	修正本校外籍學生獎助學金實施要點法規名稱及其規定案	本案先提送下次主管會報討論。	國際事務處國際學生組	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

國立屏東大學第 17 次行政會議 簽到表

時間：105 年 3 月 24 日（星期四）下午 1 時 30 分

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	陳坤檸
4	學術副校長室	副校長	林勤豐	接待台北海洋科技大學 海洋教育中心蒞校參訪
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	邱秋芳代 (請假,由邱副學務長秋芳代理出席)
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)	陳坤檸
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
39	英語學系	主任	陳庸	陳庸
40	視覺藝術學系	主任	張繼文	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	公假 (至縣府開會)
43	應用日語學系	主任	傅玉香	傅玉香
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	涂瑞洪
46	原住民族教育研究中心	主任	李馨慈	李馨慈
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	王朱福
50	資訊工程學系	主任	莊作彬	出差
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

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 (出席高雄市 105 年度教育審 議委員會會議)
32	科普傳播學系	主任	高慧蓮	出差 (至科技部開會)
33	應用化學系	主任	張雯惠	張雯惠
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

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	張慶勳
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	張慶勳
21	理學院	院長	林曉雯	林曉雯
22	人文社會學院	院長	伍鴻沂	伍鴻沂
23	資訊學院	院長	王隆仁	出國
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	公假 (至台東高中擔任教育部校務 評鑑委員)

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
53	休閒事業經營學系	主任	呂江泉	
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
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 (參加國立附小校長、主任聯席會議)

二、列席人員

1	學生代表	學議會議長	李育齊	李育齊
2	學生代表	學生會會長	江嘉琳	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	

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則附表二（本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表）修正草案對照表

修正規定			現行規定			說明
等級薪酬 (薪資)	第十五級	<u>29,800</u>	等級薪酬 (薪資)	第十五級	26,500	依勞動部 103 年 9 月 15 日勞動條 2 字第 1030131880 號公告，配合修正基本工資，本薪酬支給表契僱事務人員薪資比照契僱人員第一級（高中職畢業以上）薪資，最高至第十五級 29800 元。
	第十四級	<u>29,300</u>		第十四級	26,000	
	第十三級	<u>28,800</u>		第十三級	25,500	
	第十二級	<u>25,000</u>		第十二級	25,000	
	第十一級	<u>28,300</u>		第十一級	24,500	
	第十級	<u>27,800</u>		第十級	24,000	
	第九級	<u>26,800</u>		第九級	23,500	
	第八級	<u>26,300</u>		第八級	23,000	
	第七級	<u>25,800</u>		第七級	22,500	
	第六級	<u>25,300</u>		第六級	22,000	
	第五級	<u>24,800</u>		第五級	21,500	
	第四級	<u>23,800</u>		第四級	21,000	
	第三級	<u>23,300</u>		第三級	20,500	
	第二級	<u>22,300</u>		第二級	20,000	
	第一級	<u>21,200</u>		第一級	19,500	
一、本表自民國 <u>105 年 5 月 1 日</u> 起適用。新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十五級，第一級以新臺幣 <u>21,200</u> 元起敘，最高第十五級新臺幣 <u>29,800</u> 元。			一、本表自民國 103 年 8 月 1 日起適用。新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十五級，第一級以新臺幣 19,500 元起敘， <u>每一等級距為新台幣 500 元</u> ，最高第十五級新臺幣 26,500 元。			1. 涉及薪資異動調整，建議於行政會議通過日之次月 1 日生效。 2. 配合薪資表修正說明事項一。
三、 <u>依契僱人員工作考核實施要點第六點規定辦理晉薪事宜</u> ，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。			三、 <u>事務人員經年終考核或另予考核列甲等以上者，得提敘一級薪酬支薪</u> ，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。			配合本校契僱人員工作考核要點第六點規定辦理修正說明事項三。

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則附表二（本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表）修正草案全文

103年9月11日本校第1次行政會議通過
103年10月16日屏府勞資字第10370901500號函核備
105年2月18日本校第9次主管會報暨第16次行政會議通過
105年00月00日本校第00次行政會議通過

職責程度	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業技能，辦理簡易之事務性工作或技術性工作	
所具知能條件	高級中等學校(含高職)或以上學校畢業者	
等級薪酬 (薪資)	第十五級	29,800
	第十四級	29,300
	第十三級	28,800
	第十二級	25,000
	第十一級	28,300
	第十級	27,800
	第九級	26,800
	第八級	26,300
	第七級	25,800
	第六級	25,300
	第五級	24,800
	第四級	23,800
	第三級	23,300
	第二級	22,300
	第一級	21,200

說明事項：

- 一、本表自民國 105 年 5 月 1 日起適用。新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十五級，第一級以新臺幣 21,200 元起敘，最高第十五級新臺幣 29,800 元。
- 二、原受僱為本校事務人員者，其僱用薪資等級，經重新簽陳 校長核定後，依僱用契約等級薪酬支薪。
- 三、依契僱人員工作考核實施要點第六點規定辦理晉薪事宜，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。
- 四、事務人員如確因用人單位特殊業務需要，且具有專業證照者，得加發月支薪酬新臺幣 3,000~8,000 元。

**國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則附表二(本校校
務基金進用契僱事務人員薪酬支給表) 修正草案對照表**

修正規定			現行規定			說明
等級薪酬 (薪資)	第十五級	<u>27,500</u>	等級薪酬 (薪資)	第十五級	26,500	依勞動部 103 年 9 月 15 日勞動條 2 字第 1030131880 號公告，配合修正基本工資，本薪酬支給表第一級薪資修正為 20,500 元，每一級間隔 500 元，最高第十五級薪資 27500 元。
	第十四級	<u>27,000</u>		第十四級	26,000	
	第十三級	<u>26,500</u>		第十三級	25,500	
	第十二級	<u>26,000</u>		第十二級	25,000	
	第十一級	<u>25,500</u>		第十一級	24,500	
	第十級	<u>25,000</u>		第十級	24,000	
	第九級	<u>24,500</u>		第九級	23,500	
	第八級	<u>24,000</u>		第八級	23,000	
	第七級	<u>23,500</u>		第七級	22,500	
	第六級	<u>23,000</u>		第六級	22,000	
	第五級	<u>22,500</u>		第五級	21,500	
	第四級	<u>22,000</u>		第四級	21,000	
	第三級	<u>21,500</u>		第三級	20,500	
	第二級	<u>21,000</u>		第二級	20,000	
	第一級	<u>20,500</u>		第一級	19,500	
一、本表自民國 <u>105 年 5 月 1 日</u> 起適用。新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十五級，第一級以新臺幣 <u>20,500</u> 元起敘，每一等級距為新臺幣 500 元，最高第十五級新臺幣 <u>27,500</u> 元。			一、本表自民國 103 年 8 月 1 日起適用。新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十五級，第一級以新臺幣 19,500 元起敘，每一等級距為新台幣 500 元，最高第十五級新臺幣 26,500 元。			1. 涉及薪資異動調整，建議於行政會議通過日之次月 1 日生效。 2. 配合薪資表修正說明事項一。
三、 <u>依契僱人員工作考核實施要點第六點規定辦理晉薪事宜</u> ，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。			三、 <u>事務人員經年終考核或另予考核列甲等以上者，得提敘一級薪酬支薪</u> ，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。			配合本校契僱人員工作考核要點第六點規定辦理修正說明事項三。

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則附表二（本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表）修正草案全文

103年9月11日本校第1次行政會議通過
103年10月16日屏府勞資字第10370901500號函核備
105年2月18日本校第9次主管會報暨第16次行政會議通過
105年00月00日本校第00次行政會議通過

職責程度	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業技能，辦理簡易之事務性工作或技術性工作	
所具知能條件	高級中等學校(含高職)或以上學校畢業者	
等級薪酬 (薪資)	第十五級	27,500
	第十四級	27,000
	第十三級	26,500
	第十二級	26,000
	第十一級	25,500
	第十級	25,000
	第九級	24,500
	第八級	24,000
	第七級	23,500
	第六級	23,000
	第五級	22,500
	第四級	22,000
	第三級	21,500
	第二級	21,000
	第一級	20,500

說明事項：

- 一、本表自民國 **105 年 5 月 1 日**起適用。新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十五級，第一級以新臺幣 **20,500** 元起敘，每一等級距為新臺幣 500 元，最高第十五級新臺幣 **27,500** 元。
- 二、原受僱為本校事務人員者，其僱用薪資等級，經重新簽陳 校長核定後，依僱用契約等級薪酬支薪。
- 三、**依契僱人員工作考核實施要點第六點規定辦理晉薪事宜**，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。
- 四、事務人員如確因用人單位特殊業務需要，且具有專業證照者，得加發月支薪酬新臺幣 3,000~8,000 元。

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則附表二（本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表）修正草案對照表

修正規定			現行規定			說明
等級薪酬 (薪資)			等級薪酬 (薪資)	第 <u>十五</u> 級	26,500	依勞動部 103 年 9 月 15 日勞動條 2 字第 1030131880 號公告，配合修正基本工資，本薪酬支給表直接取消契僱事務員薪資表第一級與第二級，將原十五級修正為十三級。
				第 <u>十四</u> 級	26,000	
				第十三級	25,500	
				第十二級	25,000	
				第十一級	24,500	
				第十級	24,000	
				第九級	23,500	
				第八級	23,000	
				第七級	22,500	
				第六級	22,000	
				第五級	21,500	
				第四級	21,000	
				第三級	20,500	
				第 <u>二</u> 級	<u>20,000</u>	
				第 <u>一</u> 級	<u>19,500</u>	
一、本表自民國 <u>104 年 7 月 1 日</u> 起適用。新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十 <u>三</u> 級，第一級以新臺幣 <u>20,500</u> 元起敘，每一等級距為新 <u>臺</u> 幣 500 元，最高第 <u>十三</u> 級新臺幣 26,500 元。			一、本表自民國 103 年 8 月 1 日起適用。新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十五級，第一級以新臺幣 19,500 元起敘，每一等級距為新台幣 500 元，最高第十五級新臺幣 26,500 元。			1. 薪資上限未異動，溯至 104 年 7 月 1 日生效。 2. 配合薪資表內容修正說明事項一。
三、 <u>依契僱人員工作考核實施要點第六點規定辦理晉薪事宜</u> ，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。			三、 <u>事務人員經年終考核或另予考核列甲等以上者，得提敘一級薪酬支薪</u> ，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。			配合本校契僱人員工作考核要點第六點規定辦理修正說明事項三。

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則附表二（本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表）修正草案全文

103年9月11日本校第1次行政會議通過
103年10月16日屏府勞資字第10370901500號函核備
105年2月18日本校第9次主管會報暨第16次行政會議通過
105年00月00日本校第00次行政會議通過

職責程度	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業技能，辦理簡易之事務性工作或技術性工作	
所具知能條件	高級中等學校(含高職)或以上學校畢業者	
等級薪酬 (薪資)	第十三級	26,500
	第十二級	26,000
	第十一級	25,500
	第十級	25,000
	第九級	24,500
	第八級	24,000
	第七級	23,500
	第六級	23,000
	第五級	22,500
	第四級	22,000
	第三級	21,500
	第二級	21,000
	第一級	20,500

說明事項：

- 一、本表自民國 **104年7月1日**起適用。新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十三級，第一級以新臺幣 **20,500**元起敘，每一等級距為新臺幣 500 元，最高第十三級新臺幣 26,500 元。
- 二、原受僱為本校事務人員者，其僱用薪資等級，經重新簽陳 校長核定後，依僱用契約等級薪酬支薪。
- 三、**依契僱人員工作考核實施要點第六點規定辦理晉薪事宜**，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。
- 四、事務人員如確因用人單位特殊業務需要，且具有專業證照者，得加發月支薪酬新臺幣 3,000~8,000 元。

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則附表二（本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表）修正草案對照表

修正規定			現行規定			說明
等級薪酬 (薪資)	第十五級	26,500	等級薪酬 (薪資)	第十五級	26,500	依勞動部 103 年 9 月 15 日勞動條 2 字第 1030131880 號公告，配合修正基本工資，本薪酬支給表依健保之月投保金額級距修正第一級與第二級之薪資，餘薪級不變。
	第十四級	26,000		第十四級	26,000	
	第十三級	25,500		第十三級	25,500	
	第十二級	25,000		第十二級	25,000	
	第十一級	24,500		第十一級	24,500	
	第十級	24,000		第十級	24,000	
	第九級	23,500		第九級	23,500	
	第八級	23,000		第八級	23,000	
	第七級	22,500		第七級	22,500	
	第六級	22,000		第六級	22,000	
	第五級	21,500		第五級	21,500	
	第四級	21,000		第四級	21,000	
	第三級	20,500		第三級	20,500	
	第二級	<u>20,100</u>		第二級	20,000	
	第一級	<u>20,008</u>		第一級	19,500	
一、本表自民國 <u>104 年 7 月 1 日</u> 起適用。新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十五級，第一級以新臺幣 <u>20,008</u> 元起敘， <u>自第三級起</u> 每一等級距為新臺幣 500 元，最高第十五級新臺幣 26,500 元。			一、本表自民國 103 年 8 月 1 日起適用。新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十五級，第一級以新臺幣 19,500 元起敘，每一等級距為新台幣 500 元，最高第十五級新臺幣 26,500 元。			1. 薪資上限未異動，溯至 104 年 7 月 1 日生效。 2. 配合薪資表內容修正說明事項一。
三、 <u>依契僱人員工作考核實施要點第六點規定辦理晉薪事宜</u> ，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。			三、 <u>事務人員經年終考核或另予考核列甲等以上者，得提敘一級薪酬支薪</u> ，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。			配合本校契僱人員工作考核要點第六點規定辦理修正說明事項三。

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則附表二（本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表）修正草案全文

103年9月11日本校第1次行政會議通過
103年10月16日屏府勞資字第10370901500號函核備
105年2月18日本校第9次主管會報暨第16次行政會議通過
105年00月00日本校第00次行政會議通過

職責程度	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業技能，辦理簡易之事務性工作或技術性工作	
所具知能條件	高級中等學校(含高職)或以上學校畢業者	
等級薪酬 (薪資)	第十五級	26,500
	第十四級	26,000
	第十三級	25,500
	第十二級	25,000
	第十一級	24,500
	第十級	24,000
	第九級	23,500
	第八級	23,000
	第七級	22,500
	第六級	22,000
	第五級	21,500
	第四級	21,000
	第三級	20,500
	第二級	20,100
	第一級	20,008

說明事項：

- 一、本表自民國 **104 年 7 月 1 日** 起適用。新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十五級，第一級以新臺幣 **20,008** 元起敘，**自第三級起**每一等級距為新臺幣 500 元，最高第十五級新臺幣 26,500 元。
- 二、原受僱為本校事務人員者，其僱用薪資等級，經重新簽陳 校長核定後，依僱用契約等級薪酬支薪。
- 三、**依契僱人員工作考核實施要點第六點規定辦理晉薪事宜**，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。
- 四、事務人員如確因用人單位特殊業務需要，且具有專業證照者，得加發月支薪酬新臺幣 3,000~8,000 元。

國立屏東大學契僱事務人員薪資分析說明表				
建議方案	甲案	乙案	丙案	丁案
修正方案說明	本薪酬支給表契僱事務員薪資比照契僱人員第一級（高中職畢業以上）薪資，最高至第十五級 29,800 元。	本薪酬支給表第一級薪資修正為 20,500 元，每一級間隔 500 元，最高第十五級薪資 27,500 元。	本薪酬支給表直接取消契僱事務員薪資表第一級與第二級，將原十五級修正為十三級。	本薪酬支給表依健保之月投保金額級距修正第一級與第二級之薪資，餘薪級不變。
每月薪資暨相關成本分析	1. 總計月薪：216,600 元。 2. 勞健保等費用：38,717 元。 合計每月 255,317 元。	1. 總計月薪：200,500 元。 2. 勞健保等費用：35,808 元。 合計每月 236,308 元。	1. 總計月薪：193,500 元。 2. 勞健保等費用：35,279 元。 合計每月 228,779 元。	1. 總計月薪：193,500 元。 2. 勞健保等費用：35,279 元。 合計每月 228,779 元。
依建議方案修正後與現行制度比較	每月多支出 26,538 元。	每月多支出 7,529 元。	最高薪級改以第十三級支薪，費用無異動。	薪級與費用皆無異動。
備註	本校契僱事務人員共 7 名，目前皆已支最高薪級第十五級（新臺幣 26500 元），其中 2 名另支給專業加給（分別為 3000 元及 5000 元）。			

國立屏東大學內部控制制度修正對照表

修正內容	現行內容	說明
壹、 <u>控制環境與風險評估</u>	壹、 <u>整體層級目標與機關組織職掌</u>	依據「政府內部控制制度設計原則」，變更章名
一、 <u>確認機關定位</u>	一、 <u>整體層級目標</u>	依據「政府內部控制制度設計原則」，變更第一節名稱。
(一) <u>學校發展願景：多元合流，培育菁英，追求卓越，邁向國際發展「教學與科研融合型大學」。</u>		一、本項新增。 二、以本校願景為本項內容。
(二) <u>學校使命：</u> <u>1、多元體系合流：融合高教、技職、師培等教育體系，追求優質卓越，形塑健康校園文化，進而培育人文、教育、藝術、科學、資訊、管理等領域之專業人才。</u> <u>2、確保校園安全：對內維護校內人員權益，保障設備財產安全，提供教職員生及校內活動人員無虞的教學環境；對外善盡大學社會責任，維護弱勢族群教育權益。</u> <u>3、振興在地發展：結合學校量能，與高屏地區政治、經濟、教育、文化資源相互結合，打造屏東大學城。</u> <u>4、健全校務運作：結合現代化的管理觀念，建構兼顧友善及效率的行政管理機制，進而落實學校發展理念與目標，提升校務行政品質。</u>	(一) <u>多元合流：融合高教、技職、師培體系，追求優質卓越，形塑健康校園文化，進而培育人文、教育、藝術、科學、資訊、管理等各學術領域之專業人才。</u> (二) <u>扶助弱勢：對內提供弱勢學生無後顧之憂的求學環境，對外善盡大學社會責任，維護弱勢族群教育權益。</u> (三) <u>振興在地：結合學校量能，與高屏地區政治、經濟、教育、文化資源相互結合，打造屏東大學城。</u> (四) <u>策進校務：結合現代化的管理觀念，建構兼顧友善及效率的行政管理機制，進而落實學校發展理念與目標，提升校務行政品質。</u>	一、本項新增。 二、原第一項至第四項調整為第一款至第四款，並潤飾部分文字內容。
(三) <u>風險與因應作為：前述學校使命即屬本校施政方向，任何經辨識足具影響本校使命之內、外在干擾因素，皆屬於影響學校首長施政之風險項目，應即進行風險評估並研訂適宜之應變作為。</u>		本項新增。
	二、 <u>機關組織職掌</u>	本節刪除
	貳、 <u>作業層級目標與機關組織圖</u> 一、 <u>作業層級目標</u> 二、 <u>學校組織圖</u>	本節刪除
	參、 <u>機關分層負責明細</u> 一、 <u>授權分層說明</u>	本節刪除

	二、分層負責明細表	
<u>二、風險評估</u>	肆、風險評估	
(一)風險辨識：<u>本校辨識風險之作業方式，係依據行政院訂頒之「政府內部控制制度設計原則」，逐層發掘並確認足具影響本校發展目標之風險項目；其類別與項目，總計5類27項，詳如表1。</u> <u>表1、整體與作業層級目標及風險項目對應表</u>	一、風險辨識 <u>本校危機事件依 Mitroff & Maccwhinney 於1986年提出之理論基礎，以發生於企業內、外在環境，及人為、非人為因素，定義危機事件：</u> (一)<u>第一類：企業內在及非人為性危機，如校園安全、資訊安全、財務困難等危機事件。</u> (二)<u>第二類：企業外在及非人為性危機，如天然災害(火災、水災、颱風、地震、停電)引發之危機事件。</u> (三)<u>第三類：企業內在及人為性危機，如教職員生糾紛、性別平等事件、業務交待等危機事件。</u> (四)<u>第四類：企業外在/人為性危機，如負面新聞、食品安全等危機事件。</u>	一、因應架構調整，原第一節調整為第一項。 二、新增表1、整體與作業層級目標及風險項目對應表，將學校使命、整體層級目標、作業層級目標及風險項目對應納入。
<u>(二)風險分析</u>	二、風險分析	因應架構調整，原第二節調整為第二節第二項，其餘文字內容不變。
<u>(三)風險評量</u> <u>圖2、國立屏東大學風險圖像</u> <u>表5、風險項目彙整表</u>	三、風險評量	一、因應架構調整，原第三節調整為第二節第三項，其餘文字內容不變。 二、新增圖2、國立屏東大學風險圖像及表5、風險項目彙整表。
<u>(四)風險管理</u>	四、風險管理	因應架構調整，原第四節調整為第二節第四項，其餘文字內容不變。
<u>1、本校內部控制制度推動委員會：</u> <u>為提升行政效能，並健全內部控制及內部稽核機制，本校特依據行政院訂頒之「健全內部控制實施方案」及政府內部稽核應行注意事項等相關規</u>	(一)<u>內部控制專案小組，由行政副校長擔任召集人，該小組當然委員為教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、計算機及網路中心主任、人事室主任、主計室主任、經費稽核委員會召集人，並由首長遴聘本</u>	一、因應架構調整，原第四節第一項刪除，並新增第1款第1目至第3目及第2款。 二、依據本校內控制

<u>定，以任務編組方式設立內部控制制度推動委員會，以強化風險管理作為。該委員會置委員 13 人至 15 人，由校長擔任召集委員，行政副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、計算機與網路中心中心主任為當然委員，並由行政副校長兼任執行長，襄助召集委員推動相關業務；其餘委員由校長聘請本校具備相關專長之教職人員擔任。</u> <u>該委員會之任務為綜理並督導本校各單位內部控制推動業務，並視業務推動之需要，分組辦事，所需人力由校內現職人員兼辦；其組成方式及業務分工如下：</u> <u>(1) 內部控制小組：由本委員會之當然委員及遴選委員兼任，透過年度會議之召開，藉以釐訂本校內控制度推動情形，以及面臨之風險項目，進而提出合宜之控制作業，期降低或消弭風險。</u> <u>(2) 內部稽核小組：由本委員會部分委員及校長指派之稽核人員兼任，負責本校年度及專案稽核工作之推動，其中辦理本校校務基金稽核之人員資格、應盡職責及其他注意事項，應符合「國立屏東大學校務基金稽核實施辦法」及教育部相關規定。</u> <u>(3) 風險監測機制：秘書室為本校內部控制專案小組之幕僚單位，平時除負責該小組之議事工作外，並承首長指示及小組委員決議事項，進行本校風險監測與蒐集工作，藉以掌握校內面臨之各類風險，並據以研提制度修訂建議或內部稽核方向，作為專案小組委員決策之參考；必要時，亦得在召集人之指示下，協調單位針對風險項目研訂控制作業，藉以</u>	<u>校 1~3 名具有相關專長之教職員擔任委員共同參與。透過年度會議之召開，藉以釐訂本校內控制度推動情形，以及面臨之風險項目，進而提出合宜之控制作業，期降低或消弭風險。</u> <u>(二) 危機風險監測：秘書室為本校內部控制專案小組之幕僚單位，除負責該小組之議事工作外，並承首長指示及小組委員決議事項，進行本校風險監測與蒐集工作，藉以掌握校內面臨之各類風險，並據以研提制度修訂建議或內部稽核方向，作為專案小組委員決策之參考；必要時，亦得在召集人之指示下，協調單位針對風險項目研訂控制作業，以達控制內部環境之目的。</u>	度推動實況，調整文字內容。
---	--	----------------------

<u>達控制內部環境之目的。</u> <u>2、單位自主管控</u> <u>為建立業務單位內部管控機制，落實分級風險管理及課責制度，各行政一級單位均設置有內控負責人，由單位主管指派專人兼辦之，統籌單位內各項業務之風險管理及監督控制作業，俾及時發掘影響業務推動之潛藏風險，並訂定有效之控制作為。</u>		
<u>貳</u> 、控制作業	伍、控制作業	因應架構調整，原第伍章調整為第貳章，其餘文字內容不變。
<u>參</u> 、資訊與溝通	陸、資訊與溝通	因應架構調整，原第陸章調整為第參章，其餘文字內容不變。
<u>肆</u> 、監督作業	柒、監督	因應架構調整，原第柒章調整為第肆章，其餘文字內容不變。

國立屏東大學內部控制專案小組設置要點法規名稱及其規定

修正對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學內部控制 <u>制度推動委員會設置</u> 要點	國立屏東大學內部控制專案小組 <u>設置</u> 要點	依據本校推動實務，調整設置名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、為提升行政效能，並健全內部控制及內部稽核機制，依據行政院訂頒之「健全內部控制實施方案」及政府內部稽核應行注意事項等相關規定，設立「國立屏東大學內部控制 <u>制度推動委員會</u> 」（以下簡稱 <u>本委員會</u> ），並訂定本要點。	一、為提升行政效能、依法行政、健全內部控制及內部稽核機制，依據行政院訂頒之「健全內部控制實施方案」及政府內部稽核應行注意事項等規定，設立「國立屏東大學內部控制專案小組」（以下簡稱 <u>本小組</u> ），並訂定本要點。	敘明本委員會之設置依據。
二、本委員會置委員 <u>十三人至十五人</u> ， <u>由校長擔任召集委員，行政副校長</u> 、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、計算機與網路中心中心主任為當然委員， <u>並由行政副校長兼任執行長，襄助召集委員推動相關業務</u> ；其餘委員由校長聘請本校 <u>具備</u> 相關專長之教職人員擔任，委員任期二年，並得連續聘任。	二、本小組置委員 9 至 13 人，由行政副校長擔任召集人，教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、計算機與網路中心中心主任為當然委員；其餘委員由校長聘請本校相關專長教職人員擔任之，委員聘期二年，並得連續聘任之。	一、考量運作規模，調整委員人數為十三人至十五人，並由校長擔任召集人，其餘委員組成不變。 二、副校長兼任本委員會執行長，以襄助召集人推動相關工作。 三、潤飾部分文字內容。
三、本 <u>委員會</u> 之委員及相關組成成員均為無給職， <u>議事相關</u> 業務由秘書室負責。	三、本小組之幕僚業務由秘書室負責，委員及相關組成成員均為無給職。	潤飾部分文字內容。
四、本 <u>委員會</u> 之任務如下： （一） <u>檢討及強化現有內部控制制度</u> 。 （二） <u>整合及檢視共通性及個別性業務內部控制作業</u> 。 （三） <u>審核各單位訂定之內部控制及內部稽核作業規定</u> 。 （四） <u>督導各單位內部控制作業之推動與執行</u> 。 （五） <u>覆核內部控制制度自行評估</u>	四、本小組任務如下： （一）辦理內部控制及內部稽核作業教育訓練。 （二）檢討及強化現有內部控制作業。 （三）整合檢討個別性業務內部控制作業。 （四）審核各單位訂定之本校內部控制制度及內部稽核之作業規定。	一、依據本校推動內部控制制度之實況，調整委員會任務，以因應後續分組運作。 二、潤飾部分文字內容。

<u>作業。</u> (六) <u>辦理內部控制作業之教育訓練。</u> (七) <u>擬訂及執行年度及專案稽核計畫。</u> (八) <u>製作年度及專案稽核報告。</u> (九) <u>針對稽核所見之內部控制缺失及興革建議進行追蹤複查。</u> (十) <u>內部稽核紀錄相關資料之管理及保存。</u> (十一) <u>其他與內部控制相關事項之審議與執行。</u>	(五) 覆核內部控制制度評估作業及辦理內部稽核工作。 (六) 就內部管控發現之缺失及改善建議，適時簽報校長，並追蹤其改善情形。 (七) 校長交辦事項或其他與內部控制相關事項之審議與執行。	
五、本委員會得視任務之需要，分組辦事，所需人力由委員會成員或校內現職人員兼辦；其組成方式及業務分工，由本委員會另行訂定。		一、本條新增。 二、依據本校內控業務推動實況，明定得分組辦事。
六、本委員會每學年度至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議；開會時，得邀請校內相關單位人員列席說明。本會議由召集人擔任主席，召集委員因故未能出席主持時，由其指定委員一人代理之；<u>當然委員不克出席時，得指派單位內具備相關知能之主管人員代理出席，遴選委員不克出席時，得事先請假。</u>	五、本小組每年度至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議；開會時，得邀請校內相關單位人員列席說明。本會議由召集人擔任主席，召集委員因故未能出席主持時，由其指定委員一人代理之；<u>當然委員不克出席時，得指派單位內具備相關知能之主管人員代理出席，遴選委員不克出席時，得事先請假。</u>	一、依據本校內控業務推動實況，調整議事召開時程。 二、潤飾部分文字內容。
七、本要點經行政會議<u>通過後實施</u>，修正時亦同。	六、本要點經行政會議通過，<u>陳請校長核定後公布實施</u>，修正時亦同。	調整本要點審議及生效流程。

國立屏東大學內部控制制度推動委員會設置要點

103年10月23日本校第2次行政會議通過
104年9月17日本校第11次行政會議修正通過
105年4月28日本校第18次行政會議修正通過

- 一、為提升行政效能，並健全內部控制及內部稽核機制，依據行政院訂頒之「健全內部控制實施方案」及「政府內部稽核應行注意事項」等相關規定，設立「國立屏東大學內部控制制度推動委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。
- 二、本委員會置委員十三人至十五人，由校長擔任召集委員，行政副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、計算機與網路中心中心主任為當然委員，並由行政副校長兼任執行長，襄助召集委員推動相關業務；其餘委員由校長聘請本校具備相關專長之教職人員擔任，委員任期二年，並得連續聘任。
- 三、本委員會之委員及相關組成成員均為無給職，議事相關業務由秘書室負責。
- 四、本委員會之任務如下：
 - （一）檢討及強化現有內部控制制度。
 - （二）整合及檢視共通性及個別性業務內部控制作業。
 - （三）審核各單位訂定之內部控制及內部稽核作業規定。
 - （四）督導各單位內部控制作業之推動與執行。
 - （五）覆核內部控制制度自行評估作業。
 - （六）辦理內部控制作業之教育訓練。
 - （七）擬訂及執行年度及專案稽核計畫。
 - （八）製作年度及專案稽核報告。
 - （九）針對稽核所見之內部控制缺失及興革建議進行追蹤複查。
 - （十）內部稽核紀錄相關資料之管理及保存。
 - （十一）其他與內部控制相關事項之審議與執行。
- 五、本委員會得視任務之需要，分組辦事，所需人力由委員會成員或校內現職人員兼辦；其組成方式及業務分工，由本委員會另行訂定。
- 六、本委員會每學年度至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議；開會時，得邀請校內相關單位人員列席說明。本會議由召集委員擔任主席，召集委員因故未能出席主持時，由其指定委員一人代理之；當然委員不克出席時，得指派單位內具備相關知能之主管人員代理出席，遴選委員不克出席時，得事先請假。
- 七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室第一組

國立屏東大學內部控制制度推動委員會任務編組及職掌一覽表

組織名稱	成員組成	任務職掌
委員會	召集委員 本委員會當然委員 本委員會遴選委員	綜理本校內部控制制度之推動工作。
內部控制小組	本委員會之委員兼任	一、檢討及強化現有內部控制制度。 二、整合及檢視共通性及個別性業務內部控制作業。 三、審核各單位訂定之內部控制及內部稽核作業規定。 四、督導各單位內部控制作業之推動與執行。 五、覆核內部控制制度自行評估作業。 六、辦理內部控制作業之教育訓練。
內部稽核小組※	本委員會三名委員兼任 校長派兼之稽核人員	一、擬訂及執行年度及專案稽核計畫。 二、製作年度及專案稽核報告。 三、針對稽核所見之內部控制缺失及興革建議進行追蹤複查。 四、內部稽核紀錄相關資料之管理及保存。

備註：

※本委員會內部稽核小組工作項目，概分為本校內部控制作業、行政管理制度及校務基金稽核三類，其中辦理本校校務基金稽核之人員資格、應盡職責及其他注意事項，應符合「國立屏東大學校務基金稽核實施辦法」及教育部相關規定。

國立屏東大學通識特色課程與創新教學補助辦法條文說明表

條 文	說 明
第一條 為提昇本校通識教育品質，精進與深化通識教育課程之教學，並鼓勵本校教師能創新教學及開發新教材與課程以增進教學效能，通識教育中心(以下簡稱本中心)特訂定本校「通識特色課程與創新教學補助辦法」(以下簡稱本辦法)。	一、有關本校通識特色課程與創新教學之補助，以往皆依每年公告之「國立屏東大學通識特色課程與創新教學補助徵件計畫」辦理。於本校 104 學年度第 2 學期第 1 次通識課程委員會議中，委員建議為方便有效且持續推動該項業務，希望將此補助徵件計畫常態化，故訂定本辦法。 二、明定本辦法訂定之目的。
第二條 本辦法補助之課程為下列二類課程： 一、本中心開設之博雅教育課程：以「海洋文化」、「世界文明」、「公民社會」、「性別」、「環境安全衛生」及其他相關主題等為主，鼓勵以「參與式行動」或「問題導向學習」之理念設計課程，進而建立本中心特色領域課程。 二、具服務學習精神之課程：以「服務學習精神」規劃之課程(含非通識中心開設課程)，以有效提昇學生專業知能成效，透過非制式教學與學習活動，融滲至學習者之生活經驗，同時亦鼓勵透過與第三部門(社區或非營利組織)之合作，培	一、明定本辦法補助對象。 二、綜合每年公告之「國立屏東大學通識特色課程與創新教學補助徵件計畫」第二條及第四條文。

養學生社會參與經驗及對公共議題之感知。 申請補助之課程以單一課程提出，課程應包括一個或二個以上核心能力之培養，亦鼓勵以跨領域精神貫穿多種核心能力之課程設計，並提出創新教學方法（包含創新教學方法、改進教學策略、研發創意教材、革新評量方法等具通識教育精神）。	
第三條 本辦法之補助期程分為二期，第一期為每年二月至七月，第二期為每年八月至次年一月。申請日期及方式依本中心公告為準。	一、明定本辦法補助期程。 二、為每年公告之「國立屏東大學通識特色課程與創新教學補助徵件計畫」原條文第三條文。
第四條 每門課程補助以每期新臺幣 30,000 元為原則。每期可補助之課程數與補助經費，依本中心當年度編列之預算為準。	一、明定本辦法補助基準。 二、修正及簡化每年公告之「國立屏東大學通識特色課程與創新教學補助徵件計畫」原條文第五條，俾利計畫執行更具彈性，締造計畫佳績。 三、得視當年度經費調性運用。
第五條 申請補助之課程由本中心課程委員審查之。審查以下列指標為主： 一、課程結構妥適性：各課程目標及整體課群目標之關連性，課程內涵符合本校基本素養與核心能力之程度，課程內容規劃周延，具知識承載度且符合該校學生需求之程度。	一、明定本辦法審查作業方式。 二、原每年公告之「國立屏東大學通識特色課程與創新教學補

二、計畫完備性：教學進度、指定閱讀、參考書籍、作業設計、評量方式及其他教學活動等規劃之完備性。 三、經費編列合理性：各項經費規劃是否於申請計畫書詳列說明，並依會計室規定進行合理編列。 四、設有教學助理之課程，其教學助理帶領小組學習規劃之完善性。 五、其他有關計畫品質、可行性及創新性。	助徵件計畫」原條文第七條文。
第六條 受補助之課程應於期程屆滿時提出成果報告，並將教學過程錄影，剪輯 10 至 15 分鐘之教學影音檔案，上傳本校五大 e 學網。獲補助之教師有義務參加本中心舉辦之相關教學成果發表會，分享教學心得。	一、明定本辦法成果提報。 二、修正每年公告之「國立屏東大學通識特色課程與創新教學補助徵件計畫」原條文第八條文。 三、計畫成果剪輯為求精華，修正剪輯時間。
第七條 申請本辦法且獲通過之課程，如已向本校其他單位申請並獲補助，應擇一，不得重複補助。受補助之課程，一經核定不得任意變更。其因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後三個月內備文說明，並繳回全部補助款項。	一、明定本辦法注意事項。 二、原每年公告之「國立屏東大學通識特色課程與創新教學補助徵件計畫」原條文第八條文。
第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。	明定本要點未盡事宜之依據。
第九條 本辦法經本中心事務會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明定本辦法之訂定及修正程序。

國立屏東大學通識特色課程與創新教學補助辦法

105年4月28日本校第18次行政會議審議通過

第一條 為提昇本校通識教育品質，精進與深化通識教育課程之教學，並鼓勵本校教師能創新教學及開發新教材與課程以增進教學效能，通識教育中心（以下簡稱本中心）特訂定本校「通識特色課程與創新教學補助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法補助之課程為下列二類課程：

一、本中心開設之博雅教育課程：以「海洋文化」、「世界文明」、「公民社會」、「性別」、「環境安全衛生」及其他相關主題等為主，鼓勵以「參與式行動」或「問題導向學習」之理念設計課程，進而建立本中心特色領域課程。

二、具服務學習精神之課程：以「服務學習精神」規劃之課程（含非通識中心開設課程），以有效提昇學生專業知能成效，透過非制式教學與學習活動，融滲至學習者之生活經驗，同時亦鼓勵透過與第三部門（社區或非營利組織）之合作，培養學生社會參與經驗及對公共議題之感知。

申請補助之課程以單一課程提出，課程應包括一個或二個以上核心能力之培養，亦鼓勵以跨領域精神貫穿多種核心能力之課程設計，並提出創新教學方法（包含創新教學方法、改進教學策略、研發創意教材、革新評量方法等具通識教育精神）。

第三條 本辦法之補助期程分為二期，第一期為每年二月至七月，第二期為每年八月至次年一月。申請日期及方式依本中心公告為準。

第四條 每門課程補助以每期新臺幣 30,000 元為原則。每期可補助之課程數與補助經費，依本中心當年度編列之預算為準。

第五條 申請補助之課程由本中心課程委員審查之。審查以下列指標為主：

一、課程結構妥適性：各課程目標及整體課群目標之關連性，課程內涵符合本校基本素養與核心能力之程度，課程內容規劃周延，具知識承載度且符合該校學生需求之程度。

二、計畫完備性：教學進度、指定閱讀、參考書籍、作業設計、評量方式及其他教學活動等規劃之完備性。

三、經費編列合理性：各項經費規劃是否於申請計畫書詳列說明，並依會計室規定進行合理編列。

四、設有教學助理之課程，其教學助理帶領小組學習規劃之完善性。

五、其他有關計畫品質、可行性及創新性。

第六條 受補助之課程應於期程屆滿時提出成果報告，並將教學過程錄影，剪輯

10 至 15 分鐘之教學影音檔案，上傳本校五大 e 學網。獲補助之教師有義務參加本中心舉辦之相關教學成果發表會，分享教學心得。

第七條 申請本辦法且獲通過之課程，如已向本校其他單位申請並獲補助，應擇一，不得重複補助。受補助之課程，一經核定不得任意變更。其因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後三個月內備文說明，並繳回全部補助款項。

第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第九條 本辦法經本中心事務會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

本規章負責單位:通識教育中心

國立屏東大學通識特色課程與創新教學補助徵件計畫

一、目的

通識教育中心（以下簡稱本中心）為提昇本校通識教育品質，精進與深化通識課程與教學，培養學生具備語言、公民、科學、藝術四大素養，特訂定「國立屏東大學通識特色課程與創新教學獎助計畫」（以下簡稱本計畫）。

二、補助對象

本中心針對本校有關通識課程之獎助，分為博雅課程以及服務學習課程兩種。主旨在於鼓勵本校教師開發教材，增進教學效能；並在課程規劃上，除傳統的授課教學外，輔以「行動參與/問題導向」之創新教學方式進行，藉此發展學生多元、獨立、理性的思考能力，學習團體合作並強化個人的溝通表達能力。

凡本校通識教育課程授課（專、兼任）教師皆可申請，其開設課程符合本計畫之補助方向者，提出獎助申請計畫，經本中心課程委員會審查通過者，補助相關經費。

三、計畫期程

本計畫依學年時程分上、下學期計畫，上學期計畫自每年八月至次年一月；下學期計畫自每年二月至七月底。

四、補助內容

（一）補助類型

以單一通識課程提出申請，課程應包括一個或二個以上核心能力之培養，亦鼓勵以跨領域精神貫穿多種核心能力之課程設計，並提出創新教學方法（包含創新教學方法、改進教學策略、研發創意教材、革新評量方法等具通識教育精神）。

（二）補助主題

1. 通識特色領域

以本中心通識課程如「海洋文化」、「世界文明」、「公民社會」、「性別」及「環境安全衛生」及其他相關主題等課程為主，鼓勵以「參與式行動」或「問題導向學習」之理念設計課程，進而建立本中心特色領域課程。

2. 服務學習課程

以「服務學習精神」規劃專業課程(含非通識中心開設課程)，以有效提昇學生專業知能成效，透過非制式教學與學習活動，融滲至學習者之生活經驗，同時亦鼓勵透過與第三部門（社區或非營利組織）之合作，培養學生社會參與經驗及對公共議題之感知。

五、補助基準

(一) 補助原則

1. 每門課程補助以每學期新臺幣 30,000 元為上限。
2. 申請補助需填寫申請表與經費預算表，核銷時須檢附單據憑證，以實報實銷方式辦理。
3. 各申請計畫得依課程設計自行規劃「教學助理」之需求，課程安排之教學助理應帶領學生進行小組討論或小組活動及教學網站建置。所有教學助理皆需參加教學助理研習或培訓課程，因故缺席必須補課，無故缺席且不參加補課者，其教學助理資格取消。
4. 獲補助教師應於學期末參加本中心主辦之期末成果發表會等相關活動。

(二) 補助經費項目及編列支用原則

1. 教學助理 (TA)：
碩士班教學助理每小時 150 元，大學部教學助理每小時 120 元，教學助理時數每學期以 90 小時為補助上限。
2. 專家學者講座鐘點：
 - (1) 如擬邀請校外專家學者演講或協同教學，以 6,400 元為限(1,600 元/節次，每節至少 50 分鐘，一學期至多邀請 2 人次)，請於申請書詳列演講者姓名、單位、職稱。
 - (2) 校外專家學者交通費以 6,000 元為限，一學期最多 2 人次。
3. 校外教學：
配合校外教學所需之交通費、保險費、參訪費、實作費等相關規劃，請於計畫申請書中詳細說明，每學期可補助一次，以 10,000 元為限。
4. 除上列項目外，經費補助以業務費與雜費為限，內容可為工讀費、印刷裝訂費及雜支（以業務費 6% 為限）等。計畫主持人費、出席費、場地費、行政管理費、圖書購置費、硬體設備費、資料檢索費、活動獎金及審查費等不予補助。
5. 教學助理、講座鐘點等衍生之二代健保補充保費 (2%)、勞健保、勞退保衍生，請編列於業務費。
6. 各計畫於申請時，務請仔細規劃。凡通過審查，卻未開課或未按計畫開課者，將不予補助。
7. 經費之請款與核銷作業悉依本校會計室相關規定辦理。

六、申請辦理方式

(一) 申請期限

本學期計畫申請期程自即日起至 105 年 2 月 13 日（星期日）止受理申請。

(二) 申請方式

申請課程應設一計畫主持人，備齊完整申請文件，裝訂後提出。

(三) 申請文件

備齊申請文件一式五份，每份均應含申請計畫書封面、申請表、計畫摘要、

合作機制說明、計畫內容及經費申請表（附件 1）。

七、審查作業方式

（一）審查形式

1. 由本中心組成校內審查小組，以書面及會議方式進行審查。
2. 補助經費由本中心課程委員會，依審查核定。

（二）審查指標

1. 課程結構妥適性：各課程目標及整體課群目標之關連性，課程內涵符合本校基本素養與核心能力之程度，課程內容規劃周延，具知識承載度且符合該校學生需求之程度。
2. 計畫完備性：教學進度、指定閱讀、參考書籍、作業設計、評量方式及其他教學活動等規劃之完備性。
3. 經費編列合理性：各項經費規劃是否於申請計畫書詳列說明，並依會計室規定進行合理編列。
4. 設有教學助理之課程，其教學助理帶領小組學習規劃之完善性。
5. 其他有關計畫品質、可行性及創新性。

八、成果提報

- （一）受補助之計畫，於計畫期程屆滿時，應提出完整結案成果報告。
- （二）受補助課程應將教學過程錄影，並剪輯三小時以上教學影音檔案，上傳本校五大 e 學網。
- （三）成果文件一式五份，應依照指定格式撰寫（附件 2），指定裝訂成冊送至本校通識教育中心。

九、其他注意事項

- （一）計畫執行期間應確實遵守學術倫理規範，最終成果產出之內容如有參考或引用他人之圖文或照片者，計畫人員應註明其來源出處及原作者作品，或取得圖書著作權人之授權。涉及他人智慧財產權者，計畫人員應依相關法令規定辦理。
- （二）受補助計畫，一經核定不得任意變更。其因故撤銷或逾期未執行者，最遲應於計畫核定後三個月內備文說明，並繳回全部補助款項。
- （三）同一課程計畫如已向本校其他單位申請並獲補助者，應擇一，不得重複補助。
- （四）受補助計畫應設課程專屬網站，將計畫內容、辦理績效及成果公布於網站。

國立屏東大學教師請假代課鐘點費注意事項部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本注意事項依教育部民國87年9月1日台87高二字第87097756號函 <u>規定</u> ，訂定 <u>之</u> 。	一、本注意事項依教育部民國87年9月1日台87高二字第87097756號函訂定。	潤正部分文字。
二、本校專任(案)、 <u>兼任</u> 教師應依教師法及學校聘約善盡授課義務，如有短期請假，應自行 <u>調(補)</u> 課，非有第三點、 <u>第四點</u> 之情況不得延聘代課教師。	二、本校專任(案)教師應依教師法及學校聘約善盡授課義務，如有短期請假，應自行補課，非有第三點之情況不得延聘代課教師。	一、依教育部 105 年 3 月 10 日臺教人(一)字第 1050030317 號辦理，兼任教師於受聘期間，享有其他法令規定應享之權利。 二、修正文字。
三、專任(案)教師具有下列情形之一者，經學校准假後得商請本校專任(案)教師代課，或由學校延聘校外合格教師代課： (一)連續請病假逾 <u>十四</u> 日者。 (二)連續請婚假 <u>十四</u> 日者。 (三)連續請畢產前假、陪產假、娩假及流產假者。 (四)連續請喪假 <u>七</u> 日以上者。 (五)連續公差(假) <u>二十一</u> 日以上者。 (六)連續請事假逾 <u>七</u> 日者。 <u>(七)原住民族歲時祭儀放假日。</u>	三、專任(案)教師具有下列情形之一者，經學校准假後得商請本校專任(案)教師代課，或由學校延聘校外合格教師代課： (一)連續請病假逾 <u>14</u> 日者。 (二)連續請婚假 <u>14</u> 日者。 (三)連續請畢產前假、陪產假、娩假及流產假者。 (四)連續請喪假 <u>7</u> 日以上者。 (五)連續公差(假) <u>21</u> 日以上者。 (六)連續請事假逾 <u>7</u> 日者。	一、具原住民族身分之教師，依紀念日及節日實施辦法之第 4 條第 6 款規定，原住民族歲時祭儀：得依行政院原住民族委員會公告各該原住民族放假日期放假 1 日。 二、潤正部分文字。
<u>四、兼任教師符合前點第一項第三款、第七款情形者，經學校准假後得商請本校專任(案)教師代課，或由學校延聘校外合格教師代課。</u>		一、本點為新增。 二、明定兼任教師亦係屬性別工作平等法適用對象，另具原住民族身分之兼任教師，得依行政院原住民族委員會公告各該原住民族放假日期放

		假 1 日。
<u>五、</u>代課教師之聘請及鐘點費支給，依下列方式辦理： (一)代課教師應優先由校內具備該請假教師專長之專任(案)教師擔任，每週代課時數以不超過<u>四</u>小時為原則。 (二)如因專業不同或校內延聘有困難，得聘請校外合格教師兼代，每週代課時數以不超過<u>四</u>小時為原則。 (三)代課鐘點費比照各級兼課教師鐘點費標準支給。 (四)凡請假已延聘其他教師代課者，在請假期間內如有超支鐘點，應按其請假週數扣除。<u>惟因原住民歲時祭儀放假日申請代課者，則免扣除超支鐘點。</u>	<u>四、</u>代課教師之聘請及鐘點費支給，依下列方式辦理： (一)代課教師應優先由校內具備該請假教師專長之專任(案)教師擔任，每週代課時數以不超過 4 小時為原則。 (二)如因專業不同或校內延聘有困難，得聘請校外合格教師兼代，每週代課時數以不超過 4 小時為原則。 (三)代課鐘點費比照各級兼課教師鐘點費標準支給。 (四)凡請假已延聘其他教師代課者，在請假期間內如有超支鐘點，應按其請假週數扣除。	一、修正點次。 二、潤正部分文字。 三、於第四款增列<u>原住民歲時祭儀放假日申請代課者，則免扣除超支鐘點等文字。</u>
<u>六、</u>教師若有前述事實需辦理請假代課時，除應填寫請假單外，尚請系所將教師代課鐘點費申請表一併填送課務組，俾資辦理代課鐘點費之申報。	<u>五、</u>教師若有前述事實需辦理請假代課時，除應填寫請假單外，尚請系所將教師代課鐘點費申請表一併填送課務組，俾資辦理代課鐘點費之申報。	點次調整。
<u>七、</u>代課教師所需鐘點費由本校年度歲出人事費支付。	<u>六、</u>代課教師所需鐘點費由本校年度歲出人事費支付。	點次調整。
<u>八、</u>本注意事項經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	<u>七、</u>本注意事項經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	點次調整。

國立屏東大學教師請假代課鐘點費注意事項

103年9月11日本校第1次行政會議通過
105年4月28日本校第18次行政會議修正通過

- 一、本注意事項依教育部民國87年9月1日台87高二字第87097756號函規定，訂定之。
- 二、本校專任(案)、兼任教師應依教師法及學校聘約善盡授課義務，如有短期請假，應自行調(補)課，非有第三點、第四點之情況不得延聘代課教師。
- 三、專任(案)教師具有下列情形之一者，經學校准假後得商請本校專任(案)教師代課，或由學校延聘校外合格教師代課：
 - (一)連續請病假逾十四日者。
 - (二)連續請婚假十四日者。
 - (三)連續請畢產前假、陪產假、娩假及流產假者。
 - (四)連續請喪假七日以上者。
 - (五)連續公差(假)二十一日以上者。
 - (六)連續請事假逾七日者。
 - (七)原住民族歲時祭儀放假日。
- 四、兼任教師符合前點第一項第三款、第七款情形者，經學校准假後得商請本校專任(案)教師代課，或由學校延聘校外合格教師代課。
- 五、代課教師之聘請及鐘點費支給，依下列方式辦理：
 - (一)代課教師應優先由校內具備該請假教師專長之專任(案)教師擔任，每週代課時數以不超過四小時為原則。
 - (二)如因專業不同或校內延聘有困難，得聘請校外合格教師兼代，每週代課時數以不超過四小時為原則。
 - (三)代課鐘點費比照各級兼課教師鐘點費標準支給。
 - (四)凡請假已延聘其他教師代課者，在請假期間內如有超支鐘點，應按其請假週數扣除。惟因原住民族歲時祭儀放假日申請代課者，則免扣除超支鐘點。
- 六、教師若有前述事實需辦理請假代課時，除應填寫請假單外，尚請系所將教師代課鐘點費申請表一併填送課務組，俾資辦理代課鐘點費之申報。
- 七、代課教師所需鐘點費由本校年度歲出人事費支付。
- 八、本注意事項經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：教務處課務組



附件 5

105 學年度 行事曆

【105 學年度第 1 學期】

105.4.28 本校 104 學年度第 18 次行政會議

週次	105 年 8 月							全校性重要事項
	日	一	二	三	四	五	六	
		1	2	3	4	5	6	1 日本學期開始 2 日 ~ 15 日復學生辦理復學及選課、延修生選課 9 日寄發 105 學年度日間大學部新生錄取資料 28 日祖父母節
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
週次	105 年 9 月							全校性重要事項
	日	一	二	三	四	五	六	
					1	2	3	1 日 ~ 19 日新生辦理學分抵免申請 4 日 105 學年度暑修暨暑期進修班結束 4 日 ~ 6 日大學部暨研究生新生入宿 7 日日間研究所及大學部新生及轉學生註冊、暑期課程成績繳交截止 7 日 ~ 9 日新生始業輔導 8 日 ~ 9 日 105 學年度新生體檢 9 日進修學士班新生體檢入學輔導暨註冊 10 日補(9/16)上班日 10 日 ~ 11 日大學部 2~4 年級研究生暨研究生入宿 12 日開學暨正式上課日 12 日 ~ 13 日舊生註冊 13 日 ~ 22 日本學期最後一次加退選課
	4	5	6	7	8	9	10	
1	11	12	13	14	15	16	17	15 日中秋節(放假 1 日) 16 日調整放假 1 日 26 日全校性地震避難掩護演練 28 日孔子誕辰紀念日 30 日新/復學生兵役調查表繳交期限
2	18	19	20	21	22	23	24	
3	25	26	27	28	29	30		
週次	105 年 10 月							全校性重要事項
	日	一	二	三	四	五	六	
3							1	10 日國慶日(放假 1 日) 12 日學生團體保險加退保截止 15 日 106 學年度高中英語聽力測驗第 1 次 17 日本學期課程停修申請開始 21 日上課達 1/3(第六週止)
4	2	3	4	5	6	7	8	
5	9	10	11	12	13	14	15	
6	16	17	18	19	20	21	22	
7	23	24	25	26	27	28	29	
8	30	31						

週次	105 年 11 月							全校性重要事項
	日	一	二	三	四	五	六	
8			1	2	3	4	5	7 日 ~ 12 日期中考(正常上課) 11 日上課達 1/2(第九週止) 14 日 ~ 18 日學生逕修讀博士學位申請 18 日本學期課程停修申請截止 11 月 106 學年度博碩士班甄試
9	6	7	8	9	10	11	12	
10	13	14	15	16	17	18	19	
11	20	21	22	23	24	25	26	
12	27	28	29	30				
週次	105 年 12 月							全校性重要事項
	日	一	二	三	四	五	六	
12					1	2	3	1 日 105 學年第 2 學期各類學生學雜費減免申請及驗證 2 日上課達 2/3(第十二週止) 9 日全校舞蹈暨啦啦隊比賽 11 日 ~ 12 日第 3 屆校慶暨運動會 13 日校慶暨運動會補假 17 日 106 學年度高中英語聽力測驗第 2 次 31 日 105 學年第 2 學期各類學生學雜費減免申請截止
13	4	5	6	7	8	9	10	
14	11	12	13	14	15	16	17	
15	18	19	20	21	22	23	24	
16	25	26	27	28	29	30	31	
週次	106 年 1 月							全校性重要事項
	日	一	二	三	四	五	六	
17	1	2	3	4	5	6	7	1 日開國紀念日 2 日補假 1 天(補開國紀念日) 6 日本學期學生申辦休學截止 9 日 ~ 14 日期末考試(正常上課) 16 日補(9/16)上課日 17 日寒假開始 21 日 ~ 22 日 106 學年度大學學科能力測驗 24 日本學期學期成績繳交截止 27 日除夕 28 日 ~ 30 日春節放假 31 日補假 1 日(補春節)、本學期結束
18	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					

:

【105 學年度第 2 學期】

105.4.28 本校 104 學年度第 18 次行政會議

週次	106 年 2 月							全校性重要事項
	日	一	二	三	四	五	六	
				1	2	3	4	1 日補假 1 日(補年初二)、 本學期開始 2 日~10 日復學生辦理復學及選課、延修生選課 13 日開學暨正式上課日 13 日~14 日註冊 14 日~21 日本學期最後一次加退選課
1	5	6	7	8	9	10	11	18 日補(2/27)上班上課日 24 日新/復學生兵役調查表繳交期限
2	12	13	14	15	16	17	18	27 日調整放假 1 日 28 日和平紀念日(放假 1 天)
3	19	20	21	22	23	24	25	
4	26	27	28					
週次	106 年 3 月							全校性重要事項
	日	一	二	三	四	五	六	
3				1	2	3	4	4 日屏商校區高壓電氣停電檢查 11 日民生校區高壓電氣停電檢查 13 日學生團體保險加退保截止 18 日林森校區高壓電氣停電檢查 20 日本學期課程停修申請開始 21 日~24 日輔系、雙主修、學分學程及轉系申請 25 日上課達 1/3(第六週止) 3 月 106 學年度博碩士班考試
4	5	6	7	8	9	10	11	
5	12	13	14	15	16	17	18	
6	19	20	21	22	23	24	25	
7	26	27	28	29	30	31		
週次	106 年 4 月							全校性重要事項
	日	一	二	三	四	五	六	
7							1	3 日~4 日兒童節 民族掃墓節(放假 1 天) 10 日~15 日期中考(正常上課)、 上課達 1/2(第九週止) 17 日~5/5 大四學生畢業學分審查 21 日本學期課程停修申請截止
8	2	3	4	5	6	7	8	
9	9	10	11	12	13	14	15	
10	16	17	18	19	20	21	22	
11	23	24	25	26	27	28	29	
12	30							

週次	106 年 5 月							全校性重要事項
	日	一	二	三	四	五	六	
12		1	3	3	4	5	6	6 日上課達 2/3(第十二週止) 17 日全校游泳比賽(水運會) 20 日補(5/29)上班上課日 29 日調整放假 1 日 30 日端午節(放假 1 天)
13	7	8	9	10	11	12	13	
14	14	15	16	17	18	19	20	
15	21	22	23	24	25	26	27	
16	28	29	30	31				
週次	106 年 6 月							全校性重要事項
	日	一	二	三	四	五	六	
16					1	2	3	1 日 106 學年度第 1 學期各類學生學雜費減免申請及驗證 1 日~30 日大學部預先修讀碩士班課程申請 3 日畢業典禮 9 日本學期學生申辦休學截止 12 日~17 日期末考(正常上課) 19 日暑假開始 27 日本學期學期成績繳交截止 30 日 106 學年度第 1 學期各類學生學雜費減免申請截止
17	4	5	6	7	8	9	10	
18	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30		
週次	106 年 7 月							全校性重要事項
	日	一	二	三	四	五	六	
							1	1 日~3 日 106 學年度大學指定科目考試 3 日 106 學年度暑修暨暑期進修班正式上課 31 日本學期結束
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						

備註：

- 1.各處室編排行事曆，請依此表作參考。
- 2.各位任課教師，編排教學進度暨計劃大綱時，請依此表作根據。
- 3.校曆內容及預定項目、日期，如需因應調整，按程序另行公告。
- 4.為維持教授大四課程之質量，各任課教師應授滿 18 週之時數。
- 5.請尊重保護智慧財產權，請勿非法影印。

教務處印製 9000 張

國立屏東大學出版品管理要點
十二點、第十四點規定修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
十二、本校各單位均得自行展售其出版品或委託他人代售。惟簽訂合約時，應<u>依政府出版品管理要點</u>提供政府出版品展售門市及完整寄存單位應送冊數之義務，並於合約書用印前，簽會技合組。 前項代售酬金<u>比例由本校出版社與合作機構協商，經本校出版品審查委員會審議通過後，另以合約訂定之。</u>	十二、本校各單位均得自行展售其出版品或委託他人代銷。惟簽訂合約時應附帶約定提供政府出版品展售門市及完整寄存單位應送冊數之義務，並於合約書用印前，簽會技合組。 前項代售酬金<u>以不超過出版品定價之百分之四十為限。</u>	因各出版社合作模式、出版品授權方式不同，爰調整第十二點第二項規定為由出版社與合作機構洽商合作方案，再送本校出版品審查委員會審議合約內容，再行簽訂合約
十四、本校出版品之銷售或回饋金額，扣除依政府規定需繳納之稅款暨扣除成本後之餘額全數納入校務基金，再依其不同出資方式分配如下： (一) 出版品係由本校全額出資並經作者授權印製之出版品；<u>除已訂定契約提供作者版稅外，其銷售後之所得分配比例為本校校務基金百分之八十、申請單位（人）百分之二十。</u> (二) 出版品係由本校<u>經費部分</u>支援或以本校名義申請之各項計畫經費印製之出版品；其分配比例為本校校務基金百分之七十、<u>申請單位（人）</u>百分之三十。 (三) 出版品係由出版社或個人出資，<u>與本校共同出版</u>之出版品；其分配比例為本校校務基金百分之三十、<u>申請單位（人）</u>百分之七十。 (四) 出版品係由<u>申請單位（人）</u>	十四、本校出版品之銷售或回饋金額，扣除依政府規定需繳納之稅款暨扣除成本後之餘額全數納入校務基金，再依其不同出資方式分配如下： (一) 出版品係由本校全額出資並經作者授權印製之出版品；<u>其銷售後之所得應全額納入校務基金統籌運用。</u> (二) 出版品係由本校支援或其他以本校名義申請之各項計畫經費印製之出版品；其分配比例為本校校務基金百分之七十、<u>計畫執行單位</u>百分之三十。 (三) 出版品係由出版社或個人出資，<u>以本校名義印製之出版品</u>；其分配比例為本校校務基金百分之三十、<u>作者</u>百分之七十。 (四) 出版品係由<u>單位編著委</u>由出版社出版；其分配比例依本校研發成果與技術移轉管理	一、考量出版品為作者之智慧財產，且為鼓勵校內各單位提出出版品申請，增修第十四點第一款之銷售所得分配比例。 二、修訂第二款、第三款及第四款部分文字。

委由校外出版社出版；其分配比例依本校研發成果與技術移轉管理要點第十四點規定辦理。	要點第十四點規定辦理。	
---	--------------------	--

國立屏東大學出版品管理要點

104 年 9 月 17 日本校第 11 次行政會議通過

105 年 4 月 28 日本校第 18 次行政會議修正通過

- 一、本校為建立出版品管理制度，促進出版品普及流通，依據文化部訂頒政府出版品管理要點第十六點規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱出版品係指以本校教職員工生於職務上完成之著作，或以本校之經費或名義出版或發行之圖書、連續性出版品、電子出版品及其他非書資料等。
前項屬短暫且非公開性之出版品，或以宣導為主之文宣資料或其他印刷品，或未出版及發行之出版品，得不申請編印 GPN 或 ISBN、CIP、ISSN、ISRC，並得不納入出版品管理範圍。
- 三、欲出版之各類出版品，應依本校出版品管理作業流程之規定，辦理出版品編號、基本形制、寄存服務、展售作業等事項，並於印製前十五個工作天，填妥相關編號申請表，且檢附出版品封面封底、書名頁、版權頁、目次頁、序言（或前言、編輯說明），連同著作授權（讓與）書等資料影本及本校出版品規格審核表，逕送本校研究發展處技術合作組（以下簡稱技合組）申辦出版品統一編號（GPN）、國際標準書號（ISBN）、預行編目（CIP）或國際標準期刊號（ISSN）、國際標準錄音錄影資料代碼（ISRC）。
- 四、本校出版品編號申請，應由技合組依申請類別逐項核對本校出版品規格審核表，經承辦人員及主管核章後，始得進行申辦作業。相關編號核給後，申請單位應將編號分別填入規定放置處，將出版品完整之打樣稿簽請核准後，始得印製。
- 五、出版品編號後，如因故遲延或未出版，得由技合組於事後在統一編號申請書上註明原因，並函知文化部，副知國家圖書館。
- 六、出版品除補助單位另有規定者外，須依本校相關出版品規定辦理。
- 七、凡符合第二點所定義之出版品，其著作財產權歸本校享有。但契約約定其著作財產權歸受雇人享有者，從其約定。
任一著作人皆須簽署本校統一樣式之授權書，以確保依規定展售及流通時之合法性。
出版品內容之文字責任，應由作者或編輯者負責。
- 八、本校各類出版品應於核准後十五個工作天內印製完成為原則，並分送紙本二份至本校圖書館、紙本及完整電子檔各一份至技合組，並依政府出版品管理要點將完整寄存及指定展售門市之應送冊數及電子檔，送交技合組點收後統一寄送。惟無法提供展售之出版品，經專案核准後，影本送技合組，俾憑函報文化部及展售門市。
前項之出版品核銷時須加會技合組；未依本校出版品管理作業流程及基本形制規定印製之出版品，技合組得暫不核章，主計室得暫緩核銷印製費用。
- 九、本校各單位出版品應具備電子檔，並建置於該單位網站或本校機構典藏資料

庫，供讀者查詢；圖書出版品應依規定，將電子檔、同意授權函及利用清單各一份送文化部辦理儲存流通事宜。

有特殊原因不宜建置於網站供查詢或採行電子檔儲存流通者，應專案核准，並將影本送技合組，俾便函報文化部。

十、本校出版品合於下列情形之一者，除依行政院相關部會訂頒有關規定敘獎外，得由申請單位以簽文方式提出申請，並加會技合組，陳請校長核准後，予以獎勵。

（一）於學術或技術有創造或發明者。

（二）對教育文化有重大貢獻者。

（三）宣揚國策有重大貢獻者。

十一、本校出版品之定價，以編印成本為計算基礎，並得視版稅、管銷費用、委託代售費用、倉儲運費及特殊使用目的等因素考量增減之。

本校得依據銷售之地點、時間、數量、顧客等因素自行決定銷售折扣。

十二、本校各單位均得自行展售其出版品或委託他人代銷。惟簽訂合約時，應依[政府出版品管理要點](#)提供政府出版品展售門市及完整寄存單位應送冊數之義務，並於合約書用印前，簽會技合組。

前項代售酬金比例由本校出版社與合作機構協商，經本校出版品審查委員會審議通過後，另以合約訂定之。

十三、凡以郵寄或通訊方式購買本校出版品，須先繳足貨款（現金、匯票或逕自匯入本校銀行帳戶）；其運費及匯款手續費均由買方自行負擔。另有關出版品之退換事宜，概依政府出版品相關法令規定辦理。

十四、本校出版品之銷售或回饋金額，扣除依政府規定需繳納之稅款暨扣除成本後之餘額全數納入校務基金，再依其不同出資方式分配如下：

（一）出版品係由本校全額出資並經作者授權印製之出版品；除已訂定契約提供作者版稅外，其銷售後之所得分配比例為本校校務基金百分之八十、申請單位（人）百分之二十。

（二）出版品係由本校經費部分支援或以本校名義申請之各項計畫經費印製之出版品；其分配比例為本校校務基金百分之七十、申請單位（人）百分之三十。

（三）出版品係由出版社或個人出資，與本校共同出版之出版品；其分配比例為本校校務基金百分之三十、申請單位（人）百分之七十。

（四）出版品係由申請單位（人）委由校外出版社出版；其分配比例依本校研發成果與技術移轉管理要點第十四點規定辦理。

十五、本校出版品之內容與文字應合於法令與學術倫理標準，如違反有關法律規定或本要點規定者；其責任由作者或編者自負。

十六、本要點如有未盡事宜，悉依政府出版品管理要點及相關法令規定辦理。

十七、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：研究發展處技術合作組

國立屏東大學外籍學生獎助學金實施要點法規名稱及其規定

修正草案對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學 <u>外國</u> 學生獎助學金實施要點	國立屏東大學 <u>外籍</u> 學生獎助學金實施要點	為使本校獎助之外國學生身分明確化，爰將外籍學生對外國學生。
修正規定	現行規定	說明
一、為推動學術國際化，鼓勵並吸引優秀 <u>外國</u> 學生就讀本校，特訂定本要點。	一、本校為推動學術國際化，鼓勵並吸引優秀 <u>外籍</u> 學生就讀本校，特訂定本要點。	修正本獎助學金，以補助就讀本校之外國學生為原則。
二、本要點所稱 <u>外國</u> 學生，係指未具僑生、 <u>陸生</u> 身分，且不具中華民國國籍之外國籍學生。	二、本要點所稱 <u>外籍</u> 學生，係指未具僑生身分，且不具中華民國國籍之外籍學生。	修正本獎助學金之學生名稱及其定義，並增加排除陸生身分者， 以明確定義外國學生之身分 。
三、申請資格： (一)就讀本校具正式學籍之 <u>外國</u> 學生， <u>或已提出申請入本校就讀之學生</u> 。 (二)在校生，大學部前一學年之學業成績 <u>須達各班級排名前百分五十(含)</u> ；研究所 <u>學業成績</u> 平均 <u>須達八十分</u> 以上。	三、申請資格及相關文件： (一)在校生： 1. 就讀本校具正式學籍之外籍學生(<u>延修生除外</u>)。 2. 前一學年之學業成績，大學部 <u>平均需達75分以上</u> ；研究所 <u>平均需達80以上</u> 。 3. 前一學年之操行應未受學校申誡以上懲戒處分者。 4. 研究所學生已修滿畢業學分者，於撰寫論文期間得以論文研究報告提出申請。 5. 應於受理申請期限	一、修正申請資格， 以排名代替分數以避各系所評分標準不一 ，並新增已「提出本校申請之學生」 以期鼓勵優秀外國學生就讀本校 。 二、第一、二款之申請文件移列第七點予以

	內，提交指導教授推薦函及論文撰寫計畫（包括研究動機與目的、文獻探討大綱、研究架構與設計、參考書目等）。 (二)新生： 1. 申請書。 2. 最高學歷之外國學校畢業證書正本一份，並附該證書經駐外單位驗證之中文或英文翻譯本一份。 3. 原畢業學校歷年成績單英譯本或中譯本一份。 4. 推薦函二份。 5. 英文或中文留學計畫書一份。 (三)本獎助學金每次核定一年。大學部學生受獎期限至多四年、碩士生至多二年、博士生至多四年；本校國際姐妹校學生則依合約內容獎助。 (四)已受領我國其他機關之獎助學金者，不得重複申請本項獎助學金。	規定。 三、將第三款獎助學金受獎期限移列第八點予以規定，並做部分文字修正。 四、第四款予以刪除，以鼓勵優秀外國學生積極爭取各項獎學金。
四、申請時間： (一)新生於申請入學時一併提出獎學金申請。 (二)在校生於每學年第一學期開學後一個月內備妥申請資料，向本校國際事務處國際學生組提出申請。	四、申請方式及審核程序新生於申請入學時一併提出獎學金申請；其他符合資格者於每學年第一學期的一個月內於備妥申請資料，向本校國際事務處學生組提出申請，並委請本校「外籍	修正申請時間，並將審核程序規定移列第五點予以規定，並修正部分文字。

	<u>學生獎學金審核委員會</u>進行審核後，陳請校長核定並公佈獲獎名單。	
五、<u>本要點之獎助學金項目與名額如下</u>： (一)<u>大學部學生</u>： 1、<u>屏誠獎：一學年之學費、雜費同額獎學金，學生宿舍免費住宿及每月給與新臺幣(以下同)四千元助學金。</u> 2、<u>屏愛獎：一學年之學費、雜費同額獎學金及學生宿舍免費住宿。</u> 3、<u>屏禮獎：一學年之學費同額獎學金。</u> 4、<u>屏群獎：一學年學生宿舍免費住宿。</u> (二)<u>研究所學生</u>： 1、<u>研誠獎：一學年之學費、雜費同額獎學金，實修之學分費補助(每學期最高以九學分為限)，學生宿舍免費住宿及每月給與六千元助學金。</u> 2、<u>研愛獎：一學年之學費、雜費同額獎學金，實修之學分費補助(每學期最高以九學分為限)及學生宿舍免費住宿。</u>	五、<u>核給金額與名額</u> (一)<u>核給金額</u>： 1.<u>大學部每人每月新台幣肆仟元。</u> 2.<u>研究所每人每月新台幣陸仟元。</u> 3.<u>領取本助學金者，需協助各系所教師研究與教學工作、輔助實習或實驗課程及協助系所系務工作。</u> (二)<u>核給時間</u>：自申請核准後，逐月撥發。 (三)<u>核給名額</u>：依當年度經費狀況及人數彈性分配。	修正核給金額與名額及審核程序，<u>提供不同等第之獎學金及制度，不僅能吸引優秀外國學生就讀，亦能提供機會予有意至本校就讀之外國學生獎學金的挹注。</u>

3、<u>研禮獎：一學年之學費同額獎學金及實修之學分費補助(每學期最高以九學分為限)。</u> 4、<u>研群獎：一學年學生宿舍免費住宿。</u> <u>新生及在校生獎助項目由本校外國學生獎學金審核委員會審核通過後，簽請校長核定。</u> <u>各項獎助學金之名額視當年度經費而定，並編入外國學生入學手冊訂定。</u>		
六、本校設「<u>外國學生獎學金審核委員會</u>」，由國際事務處處長擔任召集人，<u>教務長、學務長、主計主任為當然委員</u>，國際事務處國際學生組組長為當然委員兼執行秘書，負責本校<u>外國籍學生獎學金申請案</u>審核。	六、本校設「<u>外籍學生獎學金審核委員會</u>」，由國際事務處處長擔任召集人，教務長、學務長、<u>總務長、會計主任、語言中心及該生受申請之系所主管為當然委員</u>，國際事務處學生組組長為當然委員兼執行秘書，負責本校<u>外籍學生獎學金申請案</u>審核。	為求本獎學金審核程序客觀公正，故修改委員會名稱及成員。
七、繳交文件： (一)<u>新生：依外國學生入學手冊之規定。</u> (二)<u>二年級以上外國籍在校生：</u> 1、<u>申請書。</u> 2、<u>前一學年成績單及班級名次(不含碩士班)。</u> 3、<u>系所教師或指導教授之推薦函。</u>		本要點由現行條文第三點移列，並修正申請文件，並新增新生申請文件依外國學生入學手冊之規定，以最大彈性因應新生申請獎學金。
八、本獎助學金每次核定一年，<u>按月核撥。</u>		本要點由現行條文第三點移

大學部學生受獎期限至多 <u>五</u> 年，碩士生至多 <u>三</u> 年，博士生至多 <u>五</u> 年。		列，並延長受獎期限， <u>以鼓勵學生積極申請進入本校就讀。</u>
九、獲本獎助學金之外國學生，每學年應完成一定時數之回饋服務，應完成之時數另定之。 回饋服務之成果將納入下學年申請獎助學金之審查要件。		新增要點，訂定 <u>志工服務規定</u> ， <u>期學生達到取之於社會並回饋社會之目的。</u>
十、符合獎助之 <u>外國</u> 學生，領取本 <u>獎助學金</u> 後，經查有偽造或不實之情事，撤銷其受獎資格，並應繳回已領取之 <u>獎助學金</u> 。 <u>休學、退學、轉學，自次月起停止發給。</u> <u>下學期末完成註冊，自次月起停止發給，並應繳回該學期已領取之獎助學金。</u>	七、符合獎助之 <u>外籍</u> 學生，領取本 <u>獎學金</u> 後，經查有偽造或不實之情事，撤銷其受獎資格，並應繳回已領取之獎學金。	修正補助學生名稱及增訂停止發給規定， <u>以避免溢發之情形。</u>
十一、 <u>經費源自本校每學年度校務基金所提撥經費、教育部獎勵補助款及其他各項經費項下支付。</u>		<u>新增經費來源說明。</u>
十二、 <u>本要點經行政會議通過、校務基金管理委員會通過</u> ，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	八、 <u>本要點經行政會議通過</u> ，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	新增提送校務基金管理委員會。

國立屏東大學外國學生獎助學金實施要點修正草案全文

103年10月23日本校第2次行政會議通過

105年月 日本校第次行政會議修正通過

年 月 日本校學年度第學期第次校務基金管理委員會會議通過

- 一、為推動學術國際化，鼓勵並吸引優秀外國學生就讀本校，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱外國學生，係指未具僑生、陸生身分，且不具中華民國國籍之外國籍學生。
- 三、申請資格：
 - (一)就讀本校具正式學籍之外國學生，或已提出申請入本校就讀之學生。
 - (二)在校生，大學部前一學年之學業成績須達各班級排名前百分五十(含)；研究所學業成績平均須達八十分以上。
- 四、申請時間：
 - (一)新生於申請入學時一併提出獎學金申請。
 - (二)在校生於每學年第一學期開學後一個月內備妥申請資料，向本校國際事務處國際學生組提出申請。
- 五、本要點之獎助學金項目與名額如下：
 - (一)大學部學生：
 - 1、屏誠獎：一學年之學費、雜費同額獎學金，學生宿舍免費住宿及每月給與新臺幣（以下同）四千元助學金。
 - 2、屏愛獎：一學年之學費、雜費同額獎學金及學生宿舍免費住宿。
 - 3、屏禮獎：一學年之學費同額獎學金。
 - 4、屏群獎：一學年學生宿舍免費住宿。
 - (二)研究所學生：
 - 1、研誠獎：一學年之學費、雜費同額獎學金，實修之學分費補助(每學期最高以九學分為限)，學生宿舍免費住宿及每月給與六千元助學金。
 - 2、研愛獎：一學年之學費、雜費同額獎學金，實修之學分費補助(每學期最高以九學分為限)及學生宿舍免費住宿。
 - 3、研禮獎：一學年之學費同額獎學金及實修之學分費補助(每學期最高以九學分為限)。
 - 4、研群獎：一學年學生宿舍免費住宿。

新生及在校生獎助項目由本校外國學生獎學金審核委員會審核通過後，簽請校長核定。

各項獎助學金之名額視當年度經費而定，並編入外國學生入學手冊訂定。
- 六、本校設「外國學生獎學金審核委員會」，由國際事務處處長擔任召集人，教務長、學務長、主計主任為當然委員，國際事務處國際學生組組長為當然委員兼執行秘書，負責本校外國籍學生獎學金申請案審核。
- 七、繳交文件：
 - (一)新生：依外國學生入學手冊之規定。
 - (二)二年級以上外國籍在校生：
 - 1、申請書。

- 2、前一學年成績單及班級名次(不含碩士班)。
- 3、系所教師或指導教授之推薦函。
- 八、本獎助學金每次核定一年，按月核撥。
大學部學生受獎期限至多五年，碩士生至多三年，博士生至多五年。
- 九、獲本獎助學金之外國學生，每學年應完成一定時數之回饋服務，應完成之時數另定之。
回饋服務之成果將納入下學年申請獎助學金之審查要件。
- 十、符合獎助之外國學生，領取本獎助學金後，經查有偽造或不實之情事，撤銷其受獎資格，並應繳回已領取之獎助學金。
休學、退學、轉學，自次月起停止發給。
下學期未完成註冊，自次月起停止發給，並應繳回該學期已領取之獎助學金。
- 十一、符合獎助之外國學生，領取本獎助學金後，經查有偽造或不實之情事，撤銷其受獎資格，並應繳回已領取之獎助學金。
休學、退學、轉學，自次月起停止發給。
下學期未完成註冊，自次月起停止發給，並應繳回該學期已領取之獎助學金。
- 十二、本要點經行政會議通過、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：國際事務處國際學生組