

國立屏東大學第 93 次行政會議紀錄

時間：中華民國 112 年 2 月 2 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：陳校長永森

紀錄：龐佑欣

出席(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

- 一、國境陸續開放，相當多國際交流也可開始進行，已有多所國外姐妹校到屏東大學訪問，包括大邱教育大學老師帶領學生蒞校參訪，下週泗水台灣學校會長及校長會到本校拜訪，上個月也有印尼姐妹校蒞校，相當多的互訪會陸續展開，也請各位師長開始準備 summer camp，形式不拘，相信會有更多的國際學生到屏東大學。
- 二、學校有幾個方向備受肯定，第一個是在 USR 投入相當多，第二個是對於地方創生的努力，今年也繼續跟中山大學來合作地方創生輔導，此外，國科會目前有幾個方向，包括目前在進行的人社計畫，也受到相當大的肯定，未來有新計畫會徵件，包括淨零合作、ESG 等，會請研發處及施副校長推動，這些計畫都需要跨領域團隊合作，另外有很多新創的方向可以進行，包括，學習輔助犬能否有 business model，與管理學院合作，加入社會公益，作為社會企業經營方向，未來國科會、教育部也會有老人照護的計畫發展方向，可透過不同學系包括特殊教育學系、社會發展學系及體育學系，再結合管理學院做社會企業，即可提整合型計畫，未來甚至可與資訊學院合作納入 AI，這樣的整合可以對社會有更多的服務。
- 三、新的預算年度開始，未來會與各學院院長討論中長程計畫整體的經費運用方向，投資的部分不會減少給各位師長。
- 四、新學期開始課程部分也有新的作為，包括未來課程為 16 週，上課不限只在課堂，實習不只是到企業實習，老師可以帶學生至教育現場實習，請大家多一點彈性，一起來做，相信對同學們會有相當多的成就感，上次主管共識營安排在恆春半島，就是邱毓斌主任和幾個老師的實作現場，這就是很好的展現，也讓我們更貼近這片土地，同學們也可透過這樣的接觸有所回饋和感動，這不是課堂中學的到的，要到現場才能感受，請大家多努力，儘可能讓學生有更多元的學習機會。
- 五、學測已經結束，學生會開始進行學校申請，也是招生最重要的部分，招生有相當多方法，下學期職推處會與大家合作，如何招生，各系如何展現特別，請各學系把系網頁活潑化，也讓家長了解學系做的事情，未來整個學生對高教需求會有所變動，系所人數會做調整，課程安排或整併會在做討論，要依市場需求做彈性調整，目前調整的系有管理學院和資訊學院，不只改系名，還包括老師課程調整及系所發展都有所變動，這些系在招生上亦受到相當大的支持，大家一起來努力，希望兔年鴻圖大展。

貳、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

參、第 92 次行政會議列管項目執行情形：

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
1	有關計畫專案助理集中於屏商校區行政大樓 7 樓聯合辦公室之後續相關使用規劃，請研究發展處邀集各學院院長彙整意見後，再訂辦法。	研究發展處 ● 已完成： 111 年 12 月 19 日邀集各學院院長討論共享辦公室管理要點草案，並於 111 年 12 月 22 日主管會報討論並凝聚共識後，提請本校第 92 次行政會議審議通過。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
2	修正本校創新育成中心進駐收費使用管理要點部分規定案 【決議：本案請再研議，並參考他校育成中心法規的寫法，提下次會議討論。】	研究發展處創新育成中心 ● 已完成： 已完成修正並於第 92 次行政會議提案審議通過。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
3	訂定本校教師研究室租用暨收費要點案 【決議：本案列入管考，將佔用之空間一併檢討後，下次再提會討論。】	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中： 依鈞長指示，俟與研發處、主計室研議收費標準後，再行提會討論。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
4	訂定本校提升行政效能及合理配置人力計畫案 【決議：本案涉及多種樣態評估，建議提下次會議討論。】	人事室 ● 已完成： 已提第 92 次行政會議審議通過。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
5	研訂本校共享辦公室(Co-Working Office)管理要點案 【決議：照案通過】	研究發展處 ● 已完成： 已完成法令公告，預計本週前進行公告申請表件。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
6	修正本校創新育成中心進駐收費使用管理要點部分規定案 【決議：照案通過】	研究發展處創新育成中心 ● 已完成：已完成法令公告。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
7	修正本校公費生輔導實施要點第五點案 【決議：照案通過】	師資培育中心 ● 已完成：已公告修正後法令。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
8	訂定本校招生名額及院所系學位學程調整作業要點案 【決議：照案通過】	教務處 ● 已完成： 依決議辦理，經 112 年 1 月 12 日第 92 次行政會議決議通過。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
9	修正本校學雜等費收費退費要點部分規定案 【決議：照案通過】	教務處註冊組 ● 已完成： 於註冊組網頁更新，公告周知全校師生知悉。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
10	修正本校各系(所)專業證照獎勵標準表案 【決議：照案通過，另請實輔處就標準表中同證照不同級別之學系做統整，並進行研商及確認。】	職涯發展與輔導組 ● 已完成： ● 進行中： 盤點中，各系(所)專業證照獎勵標準表中同證照不同級別之學系。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
11	修正本校非上班時間水電事故緊急處理人員輪值班規定案 【決議：照案通過】	總務處營繕組 ● 已完成： 業已完成修正，並於 1 月 17 日以電子郵件系統公告周知。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
12	訂定本校提升行政效能及合理配置人力計畫案 【決議：照案通過】	人事室 ● 已完成： 業於 112 年 1 月 30 日以電子郵件公告系統公告周知。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
13	訂定本校創新育成中心經費收支管理要點案 【決議：本案退回，創新育成中心經費由研究發展處編	研究發展處創新育成中心 ● 已完成： ● 進行中： 持續與相關單位研議中心收支規劃。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
	列預算，運作則透過預算分配辦理。】	● 待完成：	
14	修正本校游泳池暨體適能館營運管理辦法部分條文案 【決議：照案通過，附帶決議：統一贈送大一新生三張免費使用券】	體育室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 本案修正後，將於 112 年第一學期向註冊組申請大一新生名單，再將資料建檔在游泳池，大一新生僅需出示學生證即可憑證登記入場。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
15	修正本校游泳池暨體適能館營運管理委員會設置要點案 【決議：照案通過】	體育室 ● 已完成： 修正後之要點已公告於本室網頁供參。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
16	修正本校採購作業要點第四點、第八點及採購作業權責劃分表案 【決議：照案通過】	總務處事務組 ● 已完成： 業於 112 年 1 月 16 日以電子郵件公告系統公告周知。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
17	產學媒合執行成效分析、規劃未來推動方向，及研議產學媒合績效指標項目與評核結果處理原則。	研究發展處 ● 已完成： 已於 112 年 1 月 16 日提送擬定之績效指標評核項目予秘書室。 ● 進行中： ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
18	社區諮商中心調整諮商收費標準提相關會議修正。	社區諮商中心 ● 已完成： ● 進行中： 中心正研擬社區諮商服務收入收支管理要點修正草案。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
19	有關國科會(教師及大專生)、產學等計畫徵件各學術單位投件情形及輔導措施。	研究發展處 ● 已完成： 預定於第 93 次行政會議進行專案報告。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
		● 進行中： ● 待完成：	
20	研議提高本校各學系碩士在職專班、推廣教育與對外營收單位(國際事務處、推廣教育中心、社區諮商中心及創新育成中心)提撥予校務基金之比例。	國際事務處 ● 已完成： ● 進行中： 針對本處大陸事務組(境外研修生及專班)及華語教學中心(華語班)有明訂收費辦法，進行研議討論中。 ● 待完成： 進修教學組 ● 已完成： ● 進行中： 已完成提昇提撥百分比之財務試算，將於近期內提行政會議及校務基金會議審議。 ● 待完成： 推廣教育中心 ● 已完成： 本中心依屬性分為委辦計畫和自辦推廣班計畫兩大類；委辦計畫依委辦單位所訂之比例提撥管理費；自辦推廣班目前提撥比例為20%，評估計算的結果顯示，若將此部分提高為30%，將因經費不足而導致多個原本可以開班的班別無法成班(如附錄1，第12頁)。 ● 進行中： ● 待完成： 社區諮商中心 ● 已完成： ● 進行中： 社區諮商服務收入收支管理要點修正草案正研擬中，提撥校務基金比例預計於現行的15%修正為30%。 ● 待完成： 創新育成中心 ● 已完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
		● 進行中： 持續與相關單位研議中心收入提撥校務基金之比例規劃。 ● 待完成： 藝文中心 ● 已完成： ● 進行中： 依鈞長指示，俟與相關單位研議收費標準後，再行提會討論。 ● 待完成：	
21	有關各單位自行開設推廣教育班未經校審核案。	教務處 ● 已完成： 已依 111 年 12 月 2 日推廣教育班認定方式討論會議記錄，修訂研發處所屬之產學合作申請表。 ● 進行中： 擬請計算機中心協助比照產學合作申請表格式，新增推廣教育計畫申請表。 ● 待完成： 研究發展處 ● 已完成： 已於系統中新增推廣教育中心審核欄位。 ● 進行中： ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
22	研議人力精簡及執行方案，以供後續人力調控之依據，並請人事室調查各行政單位檢討留控 5%~10%可調移之人力數。	人事室 ● 已完成： ● 進行中：刻正辦理中。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
23	針對招生缺額，規劃缺失改善策略，並研議減招機制相關法規提送相關會議討論。	教務處 ● 已完成： 已訂定本校招生名額及院所系學位學程調整作業要點，並經 112 年 1 月 12 日第 92 次行政會議決議通過。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
24	研議本校研究室租借費用標準。	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中：依鈞長指示，俟與研發處、主計室研議收費標準後，再行提會討論。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
25	研議無學生編制及未納入總量之單位教師員額計算標準。	教務處 ● 已完成： 非總量內且有聘老師的單位有大武山學院、體育室、師資培育中心、原民專班，近3學期開課數如附錄2(第13頁)。 1.大武山學院：計算標準為 $\frac{\text{選修學生數}}{\text{課程數}}$ (1)110-1 含英文、資訊、國文等課，共開242門課，選課人數12774，平均1門課約52.78人(標準差18.03)。 110-1 跨領域學分學程，共開5門課，選課人數158，平均1門課約31.6人(標準差11.61)。 (2)110-2 含英文、資訊、國文等課，共開238門課，選課人數12058，平均1門課約50.66人(標準差17.37)。 110-2 跨領域學分學程，共開10門課，選課人數204，平均1門課約20.4人(標準差13.94)。 (3)111-1 含英文、資訊、國文等課，共開251門課，選課人數12195，平均1門課約48.58人(標準差23.80)。 111-1 跨領域學分學程，共開7門課，選課人數181，平均1門課約25.85人(標準差11.33)。 2.體育室：計算標準為 $\frac{\text{選修學生數}}{\text{課程數}}$ (1)110-1 共開62門課，選課人數	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
		2708，平均 1 門課約 43.7 人(標準差 10.4)。 (2)110-2 共開 62 門課，選課人數 2439，平均 1 門課約 39.3 人(標準差 9.9)。 (3)111-1 共開 63 門課，選課人數 2448，平均 1 門課約 38.9 人(標準差 13.2)。 3.原專班(大學部與碩士班)： 計算標準為 $\frac{\text{原專班學生總數}}{\text{專任教師數}+(\frac{\text{兼任教師數}}{4})}$ (1)110-1 共 141 位學生、5 位專任教師、14 位他系支援老師與外聘兼任師，生師比約 16.6。 (2)110-2 共 137 位學生、5 位專任教師、18 位他系支援老師與外聘兼任師，生師比約 14.4。 (3)111-1 共 154 位學生、5 位專任教師、15 位他系支援老師與外聘兼任師，生師比約 17.6。 4.師資培育中心： (1)大學設立師資培育中心辦法第三條申請設立師培中心之大學，其師培中心應置與任教學科專長相符之專任教師五人以上；其員額得由學校現有員額調配運用。 設有師培中心之大學每增設一師資類科教育學程，應增置專任教師一人；其員額得由學校現有員額調配運用。師培中心教學實務相關課程之教師，應具備中小學或幼兒園教學或相關教學研究之經驗。 (2)本校師資培育中心設置辦法第五條…本中心並應置七名以上與任教學科專長相符之專任教師，得與校內師資培育學系及教育相關研究所合聘，且每週於本中心教授師資職前教育課程應達四小時	

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
		以上，其員額得由本校現有員額調配。 (3)師資培育評鑑規劃與實施計畫之評鑑指標內涵：項目四「4-1-1 專任教師人數符合師資培育相關法規之規定」 (4)計算標準為 $\frac{\text{選修學生數}}{\text{課程數}}$ 110-1 共開 45 門課，選課人數 1701，平均 1 門課約 37.8 人(標準差 12.8)。 110-2 共開 37 門課，選課人數 1319，平均 1 門課約 35.6 人(標準差 17.2)。 111-1 共開 36 門課，選課人數 1434，平均 1 門課約 39.8 人(標準差 14.7)。 ● 進行中： ● 待完成：	
26	研議本校各單位開課數成本分析，包括不計入開課係數生師比的單位(體育室、大武山學院、師資培育中心，原住民專班)。	校務研究與發展中心 ● 已完成： ● 進行中： 1. 請教務處提供各單位開課數及修課人數資料，後續 IR 中心進行開課成本分析。 2. 擬請教務處與不計入開課係數與生師比的單位進行討論，研議訂定相關辦法進行管控。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

◎本次會議列管項目執行情形主席提示與說明：

項次 20 有關行政管理費提撥比例，請黃主任秘書邀集相關單位討論後再決定。

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、施學術副校長百俊：

關於招生，因 2 月 21 日學生收到成績，開始填志願，請系主任務必檢視校內的資訊網站，尤其師資、課程資訊是否更新，此外，教育部 ColleGo 及民間的大學問網站，亦需將系上資訊進行更新。

►主席提示與說明：

一、請各系所再做檢核，亦請招生組協助檢核校內、教育部及大學問等網站，不足之處儘快於這一兩週做處理。

二、請學生會及學生議會，若學生在 Dcard 對學校有任何指教，馬上反應俾利即時做回覆。

二、教務處歐陽教務長彥晶：

2月1日起有組織變動，因教育部未通過，故目前是虛的更動，實質上未通過的方式進行。

三、邱副教務長裕煌：

前天接獲來文因經費不足，新尖兵僅通過鄭淵明主任及王隆仁老師的兩班，屆時會再 email 通知，其餘的班，依據勞動部指示，不補助經費，但可開班，需再精算成本，能收到多少學生，收費標準會再訂定，且會進行宣傳，並註明有兩班是勞動部全額補助，另外三班為自辦班，若自費班能開成，可做為未來之參考。

四、國際事務處陳國際長皇州：

下星期泗水台灣學校董事長及校長會蒞校，因這位台商是我們在印尼相當重要的策略聯盟夥伴，屆時會介紹台校目前的近況及提供師資實習見習機會，目前為寒假期間，學生不在校，請教育學院師長們協助請有在校的同學參與此活動。

五、計算機與網路中心許主任良政：

學校每年都有很多院系辦學術研討會，除資訊學院會自行架網站，感覺很多院系在架會議網站時，經常都用校外免費網站搭建，這樣學校在網路評比上會有影響，以雙語教育為例，已做好模板，若各院系要辦理學術研討會，可於校內建置網站，且因是由學校自行管理，若研討會每年都在學校辦，都可以給予統一名稱，即可持續保留，此外，也製作另一個系統，提供老師建置實驗室網站，待測試完成，就會公告讓師長申請。

六、主計室周主任孟觀：

教育農林審計處預計於2月15日至18日及3月20日至25日共十天，會派人員分兩次到本校抽查110年度財務收支與決算，已事先通知各權責單位，抽查項目共17項：

- (一) 109年至112年所有自籌收入和政府補助經費的計畫清冊明細。
- (二) 109年至112年資產使用與權利金明細資料及履約保證金保固保證金的明細資料。
- (三) 所有財產明細資料。
- (四) 109年至112年1月底所有受款人資料。
- (五) 107年至111年高教深耕計畫資料。
- (六) 107年至111年校務發展計畫各項績效指標達成情形的資料。
- (七) 111年至112年內部稽核機制的資料相關簽文資料。
- (八) 出納的作業。

- (九) 財產管理的作業。
- (十) 109年至111年宿舍供應的情形（含賃居訪視情形）。
- (十一) 108年至112年校務基金的投資規劃情形。
- (十二) 106年至112年專任教師校外兼職情形。
- (十三) 107年至112年專利權取得及技術移轉情形。
- (十四) 106學年度至111學年度校安事件的情形。
- (十五) 108學年年至110學年度畢業生流向統計情形。
- (十六) 109年至110年學校校外實習情形。
- (十七) 所有出納事務管理情形調查表。

資料內容相當多，希望大家配合協助查填事前填報資料，查核的這幾天，可能會請大家備詢，或看書面資料，依據審計法第14條規定，審計人員為行使職權向各機關查閱簿籍、檢查現金或財務時，不得隱匿或拒絕，且要詳實回答或提供之，請大家務必幫忙，希望查核工作能順利完成。

七、研究發展處許研發長華書：

本校教師執行國科會計畫及產學合作計畫概況說明如附錄3(第17-31頁)。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：人事室

案由：擬修正本校教職員工加班管制要點第三點及第五點案，並溯自 112 年 1 月 1 日生效，請討論。

說明：

- 一、依據公務人員保障法第 23 條第 3 項及行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法規定辦理。
- 二、茲為配合 111 年 6 月 22 日修正公布之公務人員保障法第 23 條及 111 年 12 月 21 日訂定發布之行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法，有關加班補休假期限及加班時數上限之規定，爰修正本校加班管制要點如下：
 - (一)教職員工加班，除適用勞基法人員外，以補休假為原則，且以小時為單位，應於加班後二年內休畢。
 - (二)教師兼任主管人員、編制內職員及助教之延長辦公時數，每月不得超過六十小時。
 - (三)為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務或辦理季節性、週期性工作等情形，延長辦公時數，應專案提出申請，經校長核准後，每日每月辦公(含延長辦公)時數應符合行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法規定，惟加班仍以補休假為原則。
- 三、檢附本校教職員工加班管制要點修正草案對照表如附件 1-1（第 35-36 頁）暨修正草案全文如附件 1-2（第 37-38 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校科技研發採購作業要點案，請討論。

說明：

- 一、配合行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令修正發布「政府採購法之查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額」、科技部於 111 年 7 月 28 日改制為國家科學及技術委員會及本校組織規程第 31 條第 1 項第 10 款辦理本要點之修正。
- 二、本次主要修訂第五點將科技部名稱修正為國家科學及技術委員會；第八點、第十點、第十二點、第十三點、第十九點、第二十點、第二十一點修正小額採購金額調整為新臺幣十五萬元以下，公告金額調高至新臺幣一百五十萬元；第二十四點修正公布實施方式。
- 三、檢附本校科技研發採購作業要點修正草案對照表如附件 2-1（第 39-43 頁）暨其草案全文如附件 2-2（第 44-48 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：教務處課務組

案由：研議本校 112 學年度行事曆草案，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。
- 二、為配合本校高教深耕計畫案，本學期之學年學期調整為 16 週，為達成校內教職員工生之溝通協調辦理「彈性修業措施說明會」，三場相關公開說明會，如下：
 - (一)111 年 10 月 3 日全校導師會議辦理教師場說明會(第一場)。
 - (二)111 年 12 月 7 日全校學生代表「與校長有約」辦理學生場說明會(第二場)。
 - (三)111 年 12 月 15 日人事室行政人員座談會辦理行政人員場說明會(第三場)。
- 三、本校已檢視校內相關教務學則辦理已修正本校學則第二十三條(已於本校 111 年 11 月 21 日 111 學年度第 1 學期校務會議通過)，修正為「第二十三條各科學分之計算，以授課滿十八小時一學分為原則。實驗、實習或實作課程另訂之。課程得於十六週內完成。」，將與本校行事曆草案同步核報教育部。
- 四、為滿足「各科學分之計算，以授課滿十八小時一學分為原則」故教師須於上課週數 16 週內授課滿十八小時，為確保教師授課時數、教師授課權益、確保教學品質等前提，請授課教師於教學大綱中時敘明授課方式並充分告知選課學生授課方式，其中 2 小時可採翻轉教學，如網路、非同步學習等方式因應。
- 五、建議本次行事曆倘未能報部通過 16 週之設計，112 學年度行事曆將維持 16+2 週，並調整開學日為 112 年 9 月 11 日(星期一)。

六、檢附本校 112 學年度行事曆草案(16 週)([附件 3-1](#)，第 49-50 頁)及 112 學年度行事曆草案(16+2 週)([附件 3-2](#)，第 51-52 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後，函送教育部核備。

決議：

一、112 年 11 月 25 日校慶於 113 年 2 月 3 日補假。

二、本校行事曆以 16 週版本報部，若未通過則依 16+2 版本辦理，不另做討論。

提案四

提案單位：教務處課務組

案由：修正本校 111 學年度行事曆，請討論。

說明：

一、本校 111 學年度行事曆因應大考相關作業暑修班於 112 年 7 月 4 日(星期二)開始授課，後 112 學年度大學分科測驗訂於 7 月 12、13 日，又本校 112 學年度開學日訂於 9 月 4 日(星期一)，周一的課程安排將不足九週。

二、建議將暑修班調整為 112 年 7 月 3 日(星期一)，使暑修班周一之課程安排可滿足九週，符合暑修課程規定。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結語：感謝各位主管出席本次會議。

捌、散會 同日下午 3 時 55 分

管理費比例對照表

班別	總收入	20%管理費	必要支出成本 (含教師鐘點等)	結餘款	30%管理費	結餘款
111 年度自辦推廣班（人文藝術類班別合併計算）	452,826	90,564	338,151	24,111	135,848	-21,173
111 學年度推廣短期體驗班	8,000	1,600	6,127	273	2,400	-527
111 年度新尖兵-先進機械手臂機電整合與 CNC 工具機機械班(159 小時)	1,200,000	240,000	833,276	126,724	360,000	6,724
111 年度新尖兵-智慧物聯網產業應用人才培訓班(192 小時)	1,100,000	220,000	868,736	11,264	330,000	-98,736
111 年度新尖兵-跨境電商人才培訓班(182 小時)	624,000	62,400(10%)	561,600	0	187,200	-124,800
111 年度新尖兵-科學傳播媒介整合技術 JAVA 開發實務訓練班(400 小時)	1,800,000	360,000	1,255,500	184,500	540,000	4,500
110 學年度幼兒園園長專業訓練班	405,000	81,000	289,821	34,179	121,500	-6,321

110-1~111-1 不分學院開課情形說明

		大武山學院		體育室 (大一體育、選修體育)	師培中心	原民專班
		跨領域課程	含英文、資訊、國文			
110-1	開課數	5	242	62	45	43
	選課人數	158	12,774	2,708	1,701	905
110-2	開課數	10	238	62	37	57
	選課人數	204	12,058	2,439	1,319	944
111-1	開課數	7	251	63	36	49
	選課人數	181	12,195	2,448	1,434	952

※補充各單位開課說明：

一、大武山學院：

- 1.對象：全校同學(依大一、大二年級為計量單位)；110-1(大一、大二人數 3,707 人)、110-2(大一、大二人數 3,662 人)、111-1(大一、大二人數 3,505 人)
- 2.開課課程：共同教育課程(大一、大二必修英文、資訊、大一國文)、博雅教育課程(全校博雅通識課程)及跨領域學分學程課程，該部分沒有計入新媒體碩士學位學程課程。

二、體育室：

- 1.對象：全校同學(依大一、大二年級為計量單位)；110-1(大一、大二人數 3,707 人)、110-2(大一、大二人數 3,662 人)、111-1(大一、大二人數 3,505 人)
- 2.開課課程：大一必修體育、選修體育。

三、師培中心：110-1(依 250 人計)、110-2(依 250 人計)、111-1(依 250 人計)

- 1.對象：修習師培課程學生(每年甄選 99 人，如外加原住民師資生、公費生名額，合計每年約 110 人左右名額)。
- 2.開課課程：師培課程。(需額外收費)

四、原民專班：

- 1.對象：系上學生；110-1(大學部+碩士班 141 人)、110-2(大學部+碩士班 137 人)、111-1(大學部+碩士班 154 人)
- 2.開課課程：原民專班課程。



本校教師執行國科會計畫 及產學合作計畫概況說明

報告人：研究發展處 許華書 研發長

報告日期：112/02/02



106年至110年學術一、二級單位 教師執行國科會計畫情形 (不含產學合作案)

通過率的迷思？

國家科學及技術委員會補助研究計畫通過率

合計

年度	當年申請件數 (件)	當年核定件數 (件)	通過率 (%)
2022	20,718	9,681	46.73
2021	21,293	9,906	46.52
2020	21,009	9,818	46.73
2019	21,067	10,026	47.59
2018	21,464	10,261	47.81

自然處

年度	當年申請件數 (件)	當年核定件數 (件)	通過率 (%)
2022	2,557	1,264	49.43
2021	2,786	1,431	51.36
2020	2,803	1,436	51.23
2019	2,785	1,534	55.08
2018	2,927	1,656	56.58

人文處

年度	當年申請件數 (件)	當年核定件數 (件)	通過率 (%)
2022	6,555	3,299	50.33
2021	6,736	3,398	50.45
2020	6,655	3,326	49.98
2019	6,948	3,432	49.40
2018	6,988	3,357	48.04

工程處

年度	當年申請件數 (件)	當年核定件數 (件)	通過率 (%)
2022	6,061	2,886	47.62
2021	6,071	2,846	46.88
2020	6,027	2,800	46.46
2019	6,172	2,814	45.59
2018	6,423	2,949	45.91

生科處

年度	當年申請件數 (件)	當年核定件數 (件)	通過率 (%)
2022	5,545	2,232	40.25
2021	5,699	2,231	39.15
2020	5,522	2,256	40.85
2019	5,161	2,246	43.52
2018	5,126	2,299	44.85

111年度各學院教師國科會專題研究計畫
申請與通過件數彙整表



學院	申請件數	通過件數	通過率
管理學院	26	15	57.69%
資訊學院	24	11	45.83%
教育學院	26	16	61.54%
人文社會學院	26	8	30.77%
理學院	44	16	36.36%
國際學院	1	1	100%
大武山學院	2	1	50%
師資培育中心	1	1	100%
合計	150	69	46%

106年至110年學術一、二級單位
教師執行國科會計畫情形彙整表-不含產學案(一)



單位	申請件	通過件數	核定金額	管理費金額	備註
國際資訊科技與應用碩士學位學程	0	0	0	0	109-2學期成立
大數據商務應用學士學位學程	0	0	0	0	111-1學期成立
理學院應用科學國際碩士班	0	0	0	0	110-1學期成立
客家文化產業碩士學位學程	0	0	0	0	109-1學期成立
新媒體創意應用碩士學位學程	0	0	0	0	111-1學期成立
理學院應用科學國際博士班	1	1	1,560,000	180,000	110-1學期成立
理學院半導體材料科學碩士班	1	1	438,000	33,000	111-1學期成立
STEM教育國際碩士學位學程	1	1	785,000	71,000	110-1學期成立
音樂學系	1	0	0	0	
資訊學院(國際資訊科技與應用碩士學位學程)	1	1	736,000	62,000	109-1學期成立
大武山學院(EMI發展中心)	1	1	656,000	50,200	109-1學期成立
應用日語學系	2	0	0	0	
應用英語學系	3	2	1,238,000	97,000	
英語學系	6	0	0		
不動產經營學系	6	4	2,436,000	213,200	
國際經營與貿易學系	7	2	1,009,000	65,000	
小計	30	13	8,858,000	771,400	

**106年至110年學術一、二級單位
教師執行國科會計畫情形彙整表-不含產學案(二)**



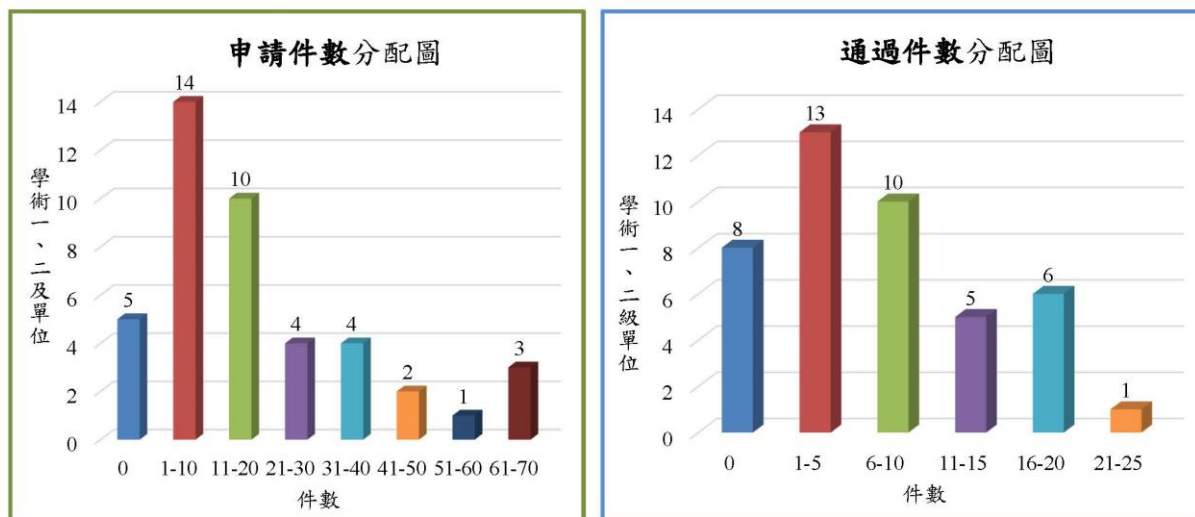
單位	申請件	通過件數	核定金額	管理費金額	備註
財務金融學系	8	2	1,537,000	132,000	
師資培育中心	8	4	5,915,000	582,600	
社會發展學系	9	6	7,054,000	600,700	
文化發展學士學位學程原住民專班	12	10	14,111,000	1,390,700	
特殊教育學系	14	7	8,923,000	762,900	
文化創意產業學系	14	1	1,274,000	108,000	
視覺藝術學系	15	6	3,485,500	279,500	
企業管理學系	16	6	5,622,000	481,700	
資訊管理學系	16	9	5,708,000	415,300	
智慧機器人學系	17	6	5,592,000	479,000	
教育心理與輔導學系	20	14	12,718,500	1,149,200	
會計學系	20	11	8,311,000	598,700	
中國語文學系	20	11	6,356,000	444,500	
休閒事業經營學系	22	20	14,720,000	1,154,000	
體育學系	24	6	4,531,000	394,000	
電腦與通訊學系	27	4	2,645,000	245,000	
小計	262	123	108,503,000	9,217,800	

**106年至110年學術一、二級單位
教師執行國科會計畫情形彙整表-不含產學案(三)**



單位	申請件	通過件數	核定金額	管理費金額	備註
行銷與流通管理學系	28	9	5,889,500	501,700	
教育行政研究所	31	12	7,998,000	569,100	
教育學系	35	20	23,068,500	2,575,600	
電腦科學與人工智慧學系	38	19	25,320,000	2,367,088	
幼兒教育學系	40	10	7,666,000	673,800	
商業自動化與管理學系	41	5	5,629,000	449,000	
資訊工程學系	44	15	11,950,000	1,015,000	
科學傳播學系	58	18	19,766,000	1,862,791	
應用數學系	62	22	14,326,000	896,200	
應用物理系	62	20	31,479,000	3,324,100	
應用化學系	63	20	30,171,000	2,905,400	
小計	502	170	183,263,000	17,139,779	
總計	794	306	300,624,000	27,128,979	

106年至110年學術一、二級單位
教師執行國科會計畫申請及通過件數分配圖-不含產學案(一)

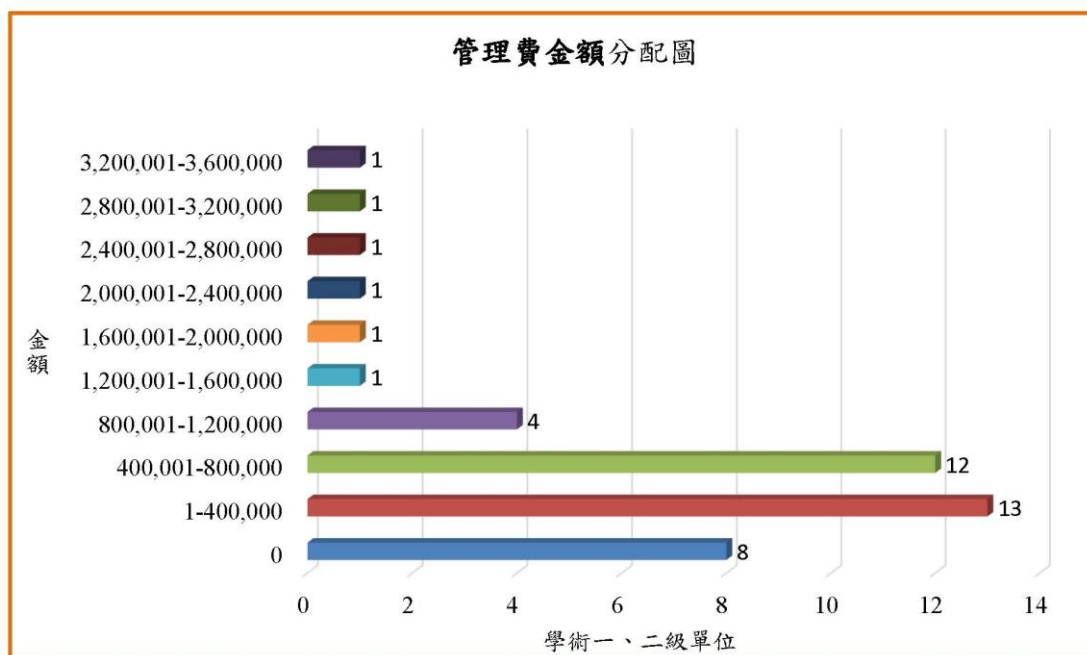


106年至110年學術一、二級單位
教師執行國科會計畫核定總金額分配圖-不含產學案(二)



國立屏東大學
 National Pingtung University

106年至110年學術一、二級單位
教師執行國科會計畫管理費**金額分配圖-不含產學案(三)**



*** **112年度國科會(年底大批)徵件計畫**
各學院教師提案申請情形 ***

項目 學院	一般專題 研究計畫	新進人員 研究計畫	優秀年輕學 者研究計畫	新秀學者 研究計畫	鼓勵女性從事 科學及技術研 究專案計畫	合計
管理學院	24	1	-	-	1	26
資訊學院	15	2	-	1	1	19
教育學院	17	3	2	-	1	23
人文社會學院	11	1	1	-	-	13
理學院	22	2	2	-	-	26
國際學院	1	-	-	-	-	1
大武山學院	1	-	-	-	-	1
合計	91	9	5	1	3	109

※備註：112年度執行國科會多年期計畫，未提案申請度國科會(年底大批)專題研究計畫件數，共計17件，分別為管理學院：4件、資訊學院：3件、教育學院：4件、理學院：4件、國際學院：1件、師資培育中心：1件。

★★★ 獎補助教師提國科會計畫方案 ★★★

- 1.制定推動學術研究發展獎補助作業要點**，補助本校專任教師(含一般及新進教師，新進教師依國科會補助專題研究計畫作業要點新進教師規定辦理)當年度未獲且未執行國科會學術型專題研究計畫(不含產學合作計畫)之研究經費補助金額為一般教師新臺幣5萬元、新進教師新臺幣20萬元。
- 2.制定推動學術研究任務導向型計畫補助辦法**，辦理鼓勵教師參與國科會學門徵件說明會補助、補助教師辦理計畫諮詢會議等，並徵求112年度補助教師辦理計畫撰寫增能講座申請事宜，藉由諮詢及交流的過程，瞭解各領域重視之研究方向與補助政策，以提昇本校教師申請國家科學及技術委員會計畫之件數及通過率。
- 3.教師減授鐘點之放寬**：教務處於111年12月1日修訂通過之「教師授課時數減授要點第十點」，減授基本授課時數者，其超支鐘點時數自減授後之授課時數起算。鼓勵教師執行計畫及參與學校事務。



一般人員的評核標準為計畫書內容占50%、研究表現占50%，5年內新任教師的新進人員則分別是70%和30%。**整體來說新進人員的通過率超過六成，其中新進教師隨到隨審通過的比例則高達七成。**陳厚銘補充，雖新進教師通過率較高，但若申請計畫和博士論文太相似，以相同的model套用在不同地域案例，理論基礎一樣、缺乏創新等則可能造成申請無法通過，陳厚銘建議，可多加論述案例背景的不同，以及這些差異對研究理論會有什麼不同的貢獻。

國立臺灣大學資管系教授魏志平簡述審查計畫流程，包含初審委員的提名與選定、複審委員的角色與工作等，他也強調絕對不會出現複審委員間互相審查的狀況，而是會另組評審小組以維持公平原則。魏志平也提到，一些評分原則的改變常會讓申請人懷疑評審的評論有瑕疵，但其實只是沒留意到評分原則的變動所造成的誤會。例如2006年起判斷個人研究成果的原則，已從要求TSSCI/SSCI/SCI期刊的「索引導向」，改成若5年內有5篇刊登國際公認知名管理學術期刊的論文，研究成果表現就可達80%的「品質導向」。

106年至110年各系所執行 產學合作暨委辦計畫情形

106年至110年各系所 執行產學合作暨委辦計畫情形 (一)

106年至110年各系所執行產學合作暨委辦計畫狀況

執行單位	件數	總經費	實際管理費	備註
應用數學系	0	-	-	
理學院應用科學國際碩士班	0	-	-	110-1學期成立
理學院應用科學國際博士班	0	-	-	110-1學期成立
STEM教育國際碩士學位學程	0	-	-	110-1學期成立
財務金融學系	1	60,000	3,000	
英語學系	1	100,000	5,000	
教育學院	1	228,100	15,248	
應用日語學系	2	190,000	5,000	
校長室	2	15,335,579	448,066	
研究發展處	2	1,330,000	73,000	
資訊學院	2	375,000	-	
音樂學系	3	633,854	33,708	
企業管理學系	3	195,000	9,750	
研究發展處創新育成中心	3	1,212,358	111,735	
社會發展學系	4	2,772,920	267,419	
教育行政研究所	4	1,009,624	89,483	
應用英語學系	4	597,051	30,924	
教育心理與輔導學系	5	980,050	-	
客家文化產業碩士學位學程	5	818,000	44,043	109-1學期成立
進修推廣處	6	5,475,896	535,731	
師資培育中心	7	11,763,681	772,940	
電腦與通訊學系	7	748,000	37,400	
中國語文學系	8	3,205,000	192,950	
文化發展學士學位學程原住民專班	8	24,981,000	1,354,760	
國際資訊科技與應用碩士學位學程	8	3,773,683	318,379	109-2學期成立
小計	86	75,784,796	4,348,536	

備註：

- 1.本表統計106年至110年提列行政管理費之產學合作暨委辦計畫，列入以行政單位或學術單位為名義或職務身份所取得之計畫，但排除以校外人士為計畫主持人之計畫。
- 2.列計系所件數以計畫申請通過時，教師主聘之系所為計算依據。

106年至110年各系所 執行產學合作暨委辦計畫情形 (二)

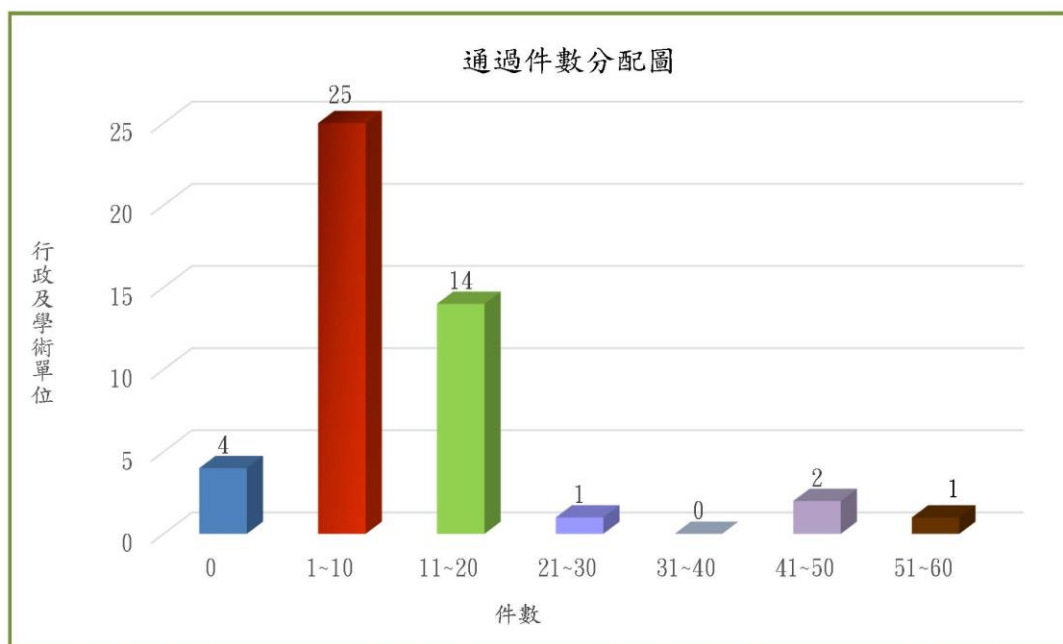
106年至110年各系所執行產學合作暨委辦計畫狀況

執行單位	件數	總經費	實際管理費	備註
體育學系	10	3,675,000	312,750	
電腦科學與人工智慧學系	10	6,089,511	444,606	
學生事務處	10	1,643,900	13,500	
智慧機器人學系	10	1,832,485	170,834	
國際事務處	11	37,872,750	2,080,431	
科學傳播學系	11	1,055,000	48,211	
資訊管理學系	11	2,701,377	197,036	
行銷與流通管理學系	11	2,775,700	194,516	
休閒事業經營學系	14	6,643,554	371,824	
特殊教育學系	14	12,893,904	589,738	
國際經營與貿易學系	14	705,396	25,525	
教育學系	15	64,186,434	3,727,775	
視覺藝術學系	15	2,421,985	157,498	
特殊教育中心	15	11,738,700	661,011	
應用物理系	16	4,648,853	389,111	
應用化學系	16	3,914,000	264,350	
幼兒教育學系	17	27,056,853	1,649,767	
會計學系	20	7,874,980	659,523	
商業自動化與管理學系	27	9,099,354	674,230	
資訊工程學系	42	18,105,186	1,314,500	
不動產經營學系	48	42,226,947	3,050,277	
文化創意產業學系	51	38,046,324	2,769,997	
小計	408	307,208,193	19,767,010	
總計	494	382,992,989	24,115,446	

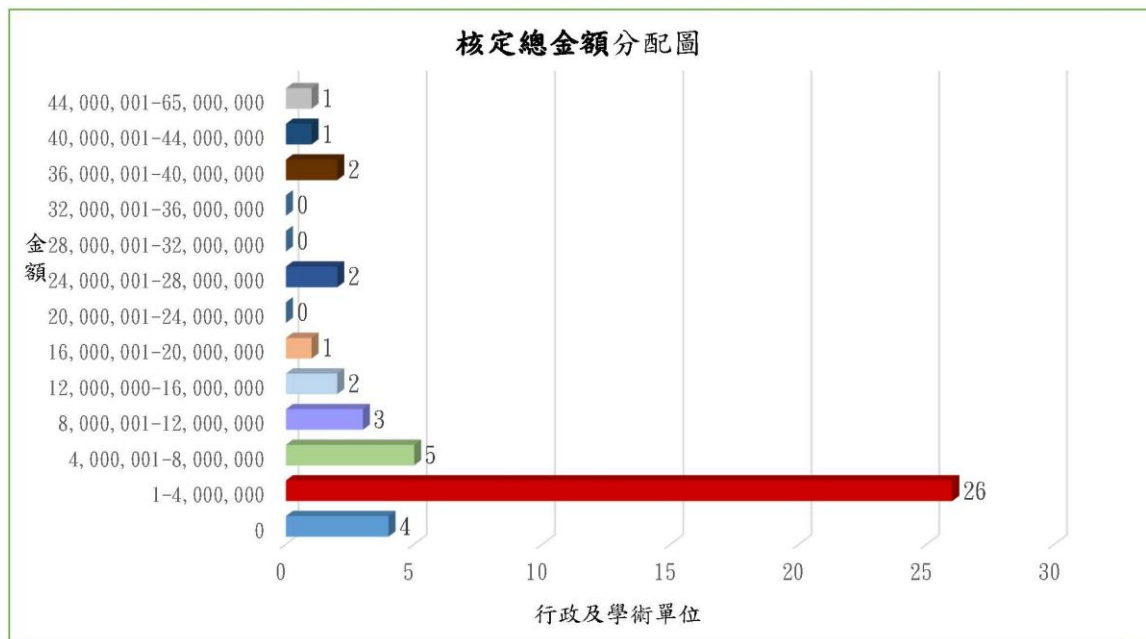
備註：

- 1.本表統計106年至110年提列行政管理費之產學合作暨委辦計畫，列入以行政單位或學術單位為名義或職務身份所取得之計畫，但排除以校外人士為計畫主持人之計畫。
- 2.列計系所件數以計畫申請通過時，教師主聘之系所為計算依據。

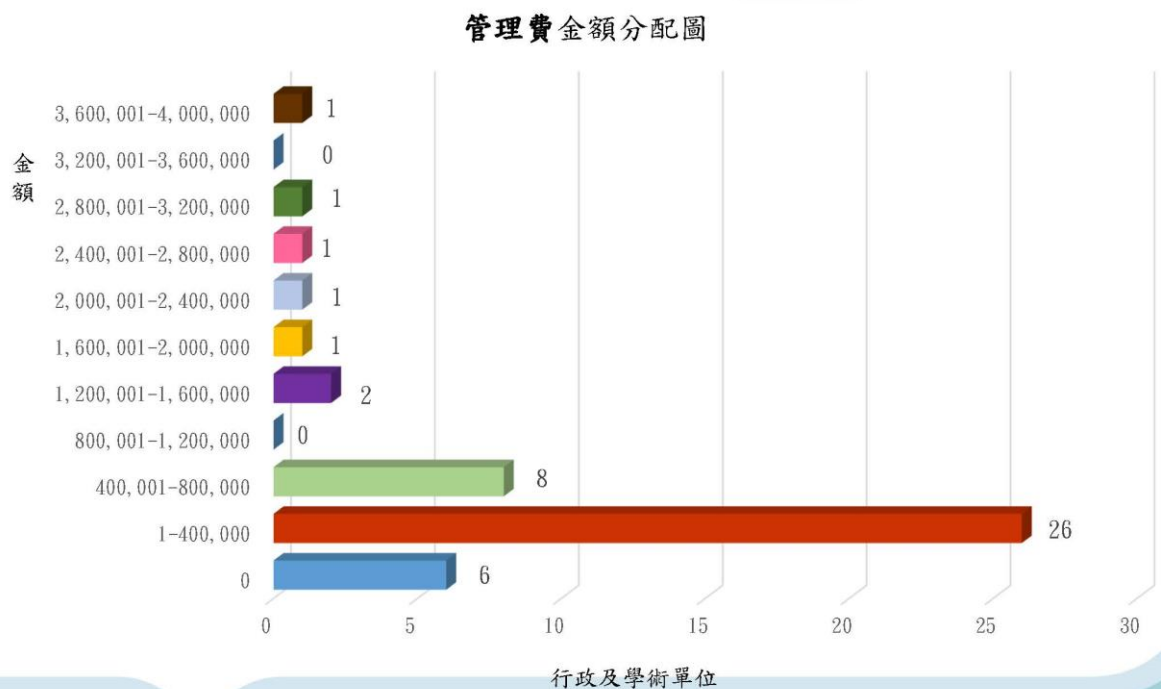
106年至110年行政及學術單位 教師執行產學合作暨委辦計畫申請通過件數分配圖



106年至110年行政及學術單位 教師執行產學合作暨委辦計畫核定總金額分配圖



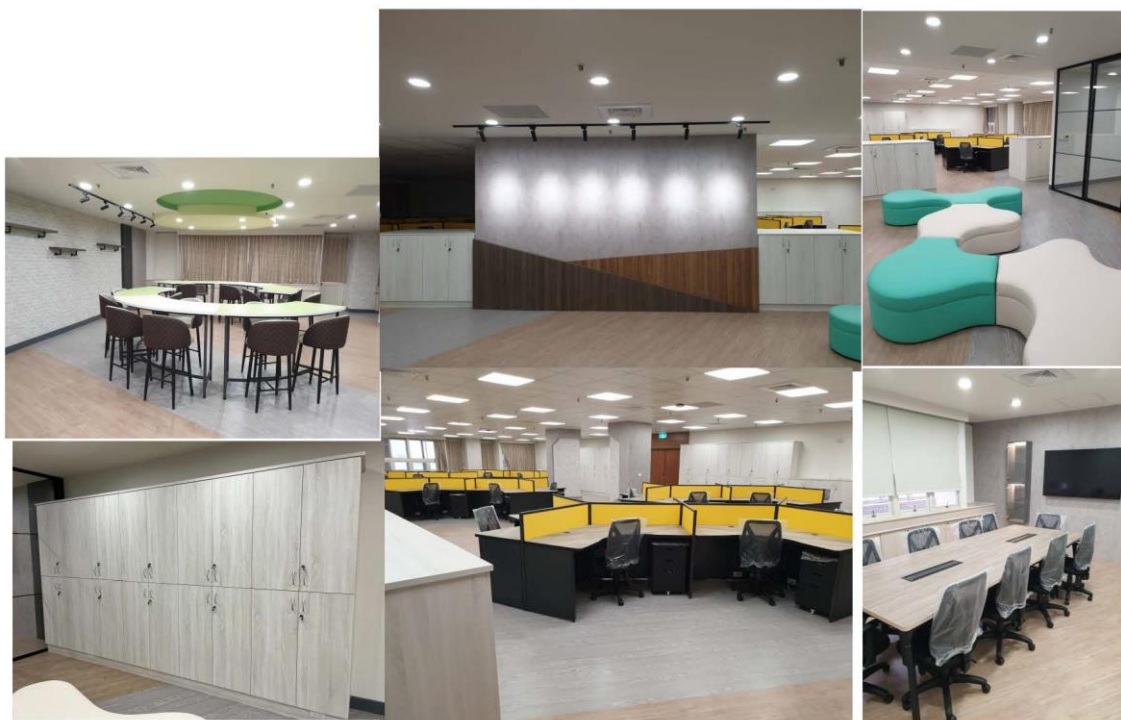
106年至110年行政及學術單位 教師執行產學合作暨委辦計畫管理費分配圖



鼓勵增進產學合作計畫措施

1. 培育產學合作教師計畫：補助有意願進行產學合作之教師，藉由執行補助計畫取得初步成果，做為爭取公私立部門之各項計畫基礎，促進更多計畫投入的加乘效果（徵件期間每年11月）。
2. 教師減授鐘點之放寬：教務處於111年12月1日修訂通過之「教師授課時數減授要點第十點」，減授基本授課時數者，其超支鐘點時數自減授後之授課時數起算。鼓勵教師執行計畫及參與學校事務。
3. 放寬認定有編列行政管理費之補助計畫案：對於有編列行政管理費之補助計畫，放寬認列亦可列入教師產學績效及時數之減授。

共享辦公室(Co-Working Office)



本校推動地方創生情形

本校推動「地方創生」情形

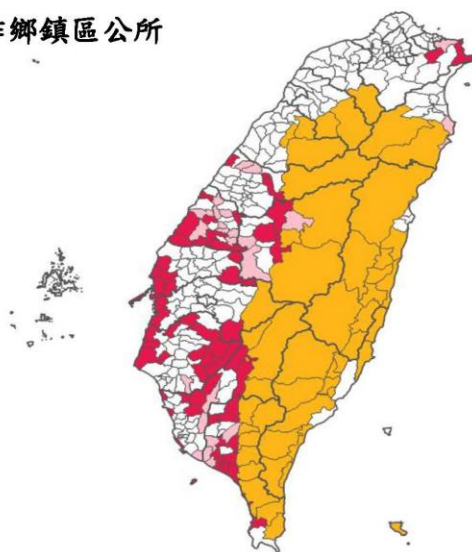
已協助7公所順利爭取約3.1億元經費 **全國大專校院 No 1**
國發會補助國立中山大學與本校等成立「地方創生南區輔導中心」
本校成立「屏東駐點辦公室」，共同推動地方創生

合作鄉鎮區公所

高雄市

六龜區
甲仙區
旗津區
美濃區

4



屏東縣

泰武鄉
牡丹鄉
枋寮鄉
枋寮鄉
萬巒鄉
來義鄉
高樹鄉
獅子鄉
南州鄉
春日鄉
長治鄉
枋山鄉
里港鄉
霧台鄉
三地門鄉
潮州鎮

15

謝謝大家的聆聽
若有問題煩請不吝指教～

106年至110年各系所執行產學合作暨委辦計畫情形-
排除因行政或學術單位職務所接之計畫(一)

106年至110年各系所執行產學合作暨委辦計畫狀況

執行單位	件數	總經費	實際管理費	備註
應用數學系	-	-	-	
理學院應用科學國際碩士班	-	-	-	110-1學期成立
理學院應用科學國際博士班	-	-	-	110-1學期成立
STEM教育國際碩士學位學程	-	-	-	110-1學期成立
財務金融學系	1	60,000	3,000	
英語學系	1	100,000	5,000	
應用日語學系	2	190,000	5,000	
企業管理學系	3	195,000	9,750	
音樂學系	3	633,854	33,708	
應用英語學系	4	597,051	30,924	
教育行政研究所	4	1,009,624	89,483	
社會發展學系	4	2,772,920	267,419	
客家文化產業碩士學位學程	5	818,000	44,043	109-1學期成立
教育心理與輔導學系	5	980,050	-	
電腦與通訊學系	7	748,000	37,400	
中國語文學系	8	3,205,000	192,950	
國際資訊科技與應用碩士學位學程	8	3,773,683	318,379	109-2學期成立
文化發展學士學位學程原住民專班	8	24,981,000	1,354,760	
小計	63	40,064,182	2,391,816	

備註：

- 1.本表統計106年至110年提列行政管理費之產學合作暨委辦計畫,並排除以行政單位或學術單位為名義或職務身份所取得及以校外人士為計畫主持人之計畫。
- 2.列計系所件數以計畫申請通過時,教師主聘之系所為計算依據。

106年至110年各系所執行產學合作暨委辦計畫情形- 排除因行政或學術單位職務所接之計畫(二)

106年至110年各系所執行產學合作暨委辦計畫狀況

執行單位	件數	總經費	實際管理費	備註
智慧機器人學系	10	1,832,485	170,834	
體育學系	10	3,675,000	312,750	
電腦科學與人工智慧學系	10	6,089,511	444,606	
科學傳播學系	11	1,055,000	48,211	
資訊管理學系	11	2,701,377	197,036	
行銷與流通管理學系	11	2,775,700	194,516	
國際經營與貿易學系	14	705,396	25,525	
休閒事業經營學系	14	6,643,554	371,824	
特殊教育學系	14	12,893,904	589,738	
視覺藝術學系	15	2,421,985	157,498	
教育學系	15	64,186,434	3,727,775	
應用化學系	16	3,914,000	264,350	
應用物理系	16	4,648,853	389,111	
幼兒教育學系	17	27,056,853	1,649,767	
會計學系	20	7,874,980	659,523	
商業自動化與管理學系	27	9,099,354	674,230	
資訊工程學系	42	18,105,186	1,314,500	
不動產經營學系	48	42,226,947	3,050,277	
文化創意產業學系	51	38,046,324	2,769,997	
小計	372	254,682,843	16,885,068	
總計	435	294,747,025	19,276,884	

備註：

- 1.本表統計106年至110年提列行政管理費之產學合作暨委辦計畫,並排除以行政單位或學術單位為名義或職務身份所取得及以校外人士為計畫主持人之計畫。
- 2.列計系所件數以計畫申請通過時,教師主聘之系所為計算依據。

行政管理費辦法

國立屏東大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點

104年1月7日本校第1次校務基金管理委員會通過
104年11月26日本校104學年度第2次校務基金管理委員會修正通過
105年7月13日本校104學年度第2學期第3次校務基金管理委員會修正通過
106年4月24日本校105學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過
107年10月29日本校107學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過
108年11月11日本校108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過
110年10月25日本校110學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過

- 一、本要點依據國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校務基金管理與監督辦法暨本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定訂定之。
- 二、本校各單位運用現有師資、人力與設備接受政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構等所委託辦理之各種研究、訓練與設計等計畫案，應符合國立屏東大學產學合作實施辦法之規定，並依據本要點辦理經費收支管理作業。
- 三、產學合作、政府科研補助或委託辦理收入應製發收據，有關收據之印製、保管、使用、依本校收據內部控管程序辦理。
- 四、本校承接政府機關、政府機構及與政府機構相關之財團法人或社團法人補助或委託辦理之研究計畫，行政管理費有規定提撥標準者，從其規定辦理，並檢附相關規定文件備查；委辦單位無相關規定者，應依據本要點之規定，在計畫經費總額內編列行政管理費。行政管理費以計畫總經費計算，總經費在五十萬元以下者，以總經費百分之五編列，總經費超過五十萬元者，以總經費百分之十編列。計畫主持人如欲降提行政管理費，應於辦理本校產學合作暨委辦計畫簽署作業流程期間，在簽報資料或表件中敘明降提事由，經校長或其授權人核定後，始完成降提作業。
- 五、計畫提撥之行政管理費，其中百分之五十用以支應學校營運成本，剩餘百分之五十經扣除學校負擔費用後，其中百分之四十作為學校推動研發經費，百分之六十分配至協助本項自籌收入之業務單位。前項學校推動研發經費作為校內專案補助或獎勵績優教師計畫之用，其具體推動方式，由研究發展處另行規範。
- 六、分配至協助業務單位之管理費得作以下用途：
 - (一)辦理相關業務有績效人員工作酬勞，除另有規定之外，以獲配額度百分之八十五為上限。
 - (二)購置推動單位業務所需之校際交流物品。
 - (三)辦理外部交流活動所需之事務性費用。
 - (四)其他推動研發相關業務之支出。
 前項管理費之分配方式及個人工作酬勞發放作業，另以要點訂定之。

附錄 A、國立屏東大學第 93 次行政會議列管項目

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
1	訂定本校教師研究室租用暨收費要點案 【決議：本案列入管考，將佔用之空間一併檢討後，下次再提會討論。】	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
2	修正本校各系(所)專業證照獎勵標準表案 【決議：照案通過，另請實輔處就標準表中同證照不同級別之學系做統整，並進行研商及確認。】	職涯發展與輔導組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
3	訂定本校創新育成中心經費收支管理要點案 【決議：本案退回，創新育成中心經費由研究發展處編列預算，運作則透過預算分配辦理。】	研究發展處創新育成中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
4	產學媒合執行成效分析、規劃未來推動方向，及研議產學媒合績效指標項目與評核結果處理原則。	研究發展處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
5	社區諮商中心調整諮商收費標準提相關會議修正。	社區諮商中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
6	研議提高本校各學系碩士在職專班、推廣教育與對外營收單位(國際事務處、推廣教育中心、社區諮商中心及創新育成中心)提撥予校務基金之比例。	國際事務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 進修教學組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 推廣教育中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
		社區諮商中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 創新育成中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 藝文中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	
7	有關各單位自行開設推廣教育班未經校審核案。	教務處推廣教育中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
8	研議人力精簡及執行方案，以供後續人力調控之依據，並請人事室調查各行政單位檢討留控 5%~10%可調移之人力數。	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
9	研議本校各單位開課數成本分析，包括不計入開課係數生師比的單位(體育室、大武山學院、師資培育中心，原住民專班)。	校務研究與發展中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
10	修正本校教職員工加班管制要點第三點及第五點，並溯自 112 年 1 月 1 日生效。 【決議：照案通過。】	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
11	修正本校科技研發採購作業要點 【決議：照案通過。】	研究發展處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
12	研議本校 112 學年度行事曆草案 【決議：一、112 年 11 月 25 日校慶於 113 年 2 月 3 日補假。二、本校行事曆以	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
	16 週版本報部，若未通過則依 16+2 版本辦理，不另做討論。】		
13	修正本校 111 學年度行事曆。 【決議：照案通過。】	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

國立屏東大學教職員工加班管制要點第三點、第五點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本要點所稱加班，係指本校教職員工因業務需要，於規定上班時間以外，經單位主管事先覈實指派延長工作時間者。教職員工加班，除適用勞基法人員另依第六點、第七點及相關規定辦理外，以補休假為原則，且以小時為單位，應於加班後二年內休畢，不另支給加班費，逾期未補休者，視同放棄，並不得補報加班費。 前項未支領加班費且因公務無法補休之加班時數，凡全年累計達 100 小時（含）以上者，予以嘉獎一次；如有特殊原因及各單位經費許可，欲申請加班費者，應事先專案簽准。	三、本要點所稱加班，係指本校教職員工因業務需要，於規定上班時間以外，經單位主管事先覈實指派延長工作時間者。教職員工加班，除適用勞基法人員另依第六點、第七點及相關規定辦理外，以補休假為原則，且以小時為單位，應於加班後一年內休畢，不另支給加班費，逾期未補休者，視同放棄，並不得補報加班費。 前項未支領加班費且因公務無法補休之加班時數，凡全年累計達 100 小時（含）以上者，予以嘉獎一次；如有特殊原因及各單位經費許可，欲申請加班費者，應事先專案簽准。	依據公務人員保障法第 23 條第 3 項及 112 年 1 月 1 日施行之各機關加班費支給辦法明定補休假期限為二年，爰配合修正第 3 點補休期限規定。
五、教師兼任主管人員、編制內職員及助教加班時數之管制規定如下： （一）加班應事前提出申請，上班日加班時數每日最多不得超過四小時；放假日及例假日加班時數每日不得超過八小時；專案簽准假日加班覈實採計者，以十二小時為上限，每月合計不得超過二十小時，超過部分不予核發加班費，但得以補休假；延長辦公時數，每月不得超過六十小時。 （二）為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務或辦理季節性、週期性工作等情形，延長辦公時數，應專案提出申請，經校長核准後，每日每月辦公（含延長辦公）時數應符合行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法規定，惟加班仍以補休假為原則。	五、教師兼任主管人員、編制內職員及助教加班時數之管制規定如下： （一）加班應事前提出申請，上班日加班時數每日最多不得超過四小時；放假日及例假日加班時數每日不得超過八小時；專案簽准假日加班覈實採計者，以十二小時為上限，每月合計不得超過二十小時，超過部分不予核發加班費，但得以補休假。 （二）因業務特性或工作性質特殊，或為處理重大專案業務，或為解決突發困難問題，或為應季節性、週期性工作，需較長時間於規定上班時間以外延長工作者，應專案提出申請，經校長核准後，每月加班合計最高不得超過七十小時（含一般加班及專案加班），超過部分不予核發加班費，但得以補休假。	一、為落實保障公務員健康權意旨，公務員服務法第 12 條業已明定公務員辦公時數連同延長辦公時數，每日不得超過十二小時，每月延長辦公時數不得超過六十小時，爰配合於第 5 點第 1 項增列每月延長辦公時數上限規定。 二、又為應搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務或辦理季節性、週期性工作等重要性或緊急性之業務等，公務員服務法第 12 條及行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法業已明定相關延

		長辦公時數上限及規範，爰配合修正第 5 點第 2 項條文內容。
--	--	---------------------------------

國立屏東大學教職員工加班管制要點

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過

106年3月16日本校第27次行政會議審議通過

107年7月19日本校第42次行政會議通過

107年9月6日本校第43次行政會議修正通過

111年12月1日本校第91次行政會議修正通過

112年2月2日本校第93次行政會議修正通過

一、本校為管制教職員工加班費支給，特依據行政院頒各機關加班費支給要點、勞動基準法及其施行細則等規定，訂定教職員工加班管制要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱教職員工，包括教師(含專案教師)兼任編制內主管人員、編制內職員、助教、契約僱人員(含計畫專案助理)、駐衛警察、技工、工友及駕駛。

三、本要點所稱加班，係指本校教職員工因業務需要，於規定上班時間以外，經單位主管事先覈實指派延長工作時間者。教職員工加班，除適用勞基法人員另依第六點、第七點及相關規定辦理外，以補休假為原則，且以小時為單位，應於加班後二年內休畢，不另支給加班費，逾期末補休者，視同放棄，並不得補報加班費。

前項未支領加班費且因公務無法補休之加班時數，凡全年累計達100小時（含）以上者，予以嘉獎一次；如有特殊原因及各單位經費許可，欲申請加班費者，應事先專案簽准。

四、加班申請相關規定：

（一）加班申請手續：

1.本校教職員工確有加班之必要時，應事先於差勤系統線上填寫加班申請單，透過電子流程傳送至單位主管簽核，並經人事管理單位備查。加班申請單至遲於當日加班時間生效前完成線上批核。

2.下班後若因緊急公務須立即處理者，得奉主管指派加班，但仍須填寫加班申請單，於備註欄加註具體原因，最遲於次一上班日補陳核准，否則不予核准加班。

（二）加班類型：

1.平日加班：平日加班人員應於加班時刷卡加班、下班時應刷卡後始得下班；經校長核准免簽到退人員，應於加班當日上、下班簽到退。

2.假日加班：員工適用勞基法者，應依該規定辦理。

（1）假日加班人員以加班事實為準，並按到、離校之時間刷加班上、下班卡。

（2）例假日除因天災、事變或突發事件依前述規定刷卡加班外，以不予核准加班為原則。

3.校外加班：校外加班無法刷加班卡人員，由主辦單位事先簽奉校長核准，填報加班申請單，並於實際加班後，將加班簽到表送人事管理單位登記。

（三）加班當日忘記刷上、下班卡人員之加班時數採計規定如下：

1.平日加班忘記刷上班卡者，應以正常下班時間，即自下午五時三十分起算其加班時間；假日加班忘記刷上班卡者，應於加班後次一上班日填妥「教職員工加班簽到表」，完成簽核之手續。

2.忘記刷下班卡者，應於加班後翌日填妥「教職員工加班簽到表」，完成簽核之手續。

（四）加班申請時數與實際簽到退時數不合時，加班時數採計規定如下：

1.加班申請時數多於實際簽到退時數時，以實際加班簽到退時數核給加班時數。

2.加班申請時數少於實際簽到退時數時，以申請時數核給加班時數。但如於加班當日或次一上班日另填報加班申請單，申請原未申請之加班時數，經單位主管核准、人事管理單位備查者，得再覈實核給加班時數。

五、教師兼任主管人員、編制內職員及助教加班時數之管制規定如下：

（一）加班應事前提出申請，上班日加班時數每日最多不得超過四小時；放假日及例假日加班時數每日不得超過八小時；專案簽准假日加班覈實採計者，以十二小時為上限，每月合計不

得超過二十小時，超過部分不予核發加班費，但得以補休假；延長辦公時數，每月不得超過六十小時。

- (二) 為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務或辦理季節性、週期性工作等情形，延長辦公時數，應專案提出申請，經校長核准後，每日每月辦公(含延長辦公)時數應符合行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法規定，惟加班仍以補休假為原則。

六、適用勞動基準法人員加班時數之管制規定如下：

- (一) 每日加班以不超過四小時，每月以不超過四十六小時為限，且不適用第五點第二款專案申請延長工時之規定。休息日工作之時間，納入延長工作時間總數。
- (二) 繼續工作四小時下班後，應至少休息三十分鐘，始得再行加班，休息時間應予扣除不計入加班時數，休息日加班者亦同。但實行輪班制或工作有連續性或緊急性者，單位主管得在工作時間內，另行調配其休息時間。
- (三) 校長司機加班依據勞動基準法第八十四之一條之規定，得由勞雇雙方另行書面約定，並報請當地主管機關核備。

七、適用勞動基準法人員加班後選擇補休者，應依加班事實發生時間先後順序補休；補休期限屆滿或契約終止未及補休完畢之時數，應依規定給予加班費；補休之期限以勞雇雙方特別休假約定年度之末日，作為最終補休期限。

前項加班費用來源，計畫專案助理以由各該計畫專案經費項下給付為原則，其餘人員以由各單位業務費(不含計畫型經費)項下給付為原則。

八、加班費支給基準：依本要點第三點規定申請，加班費之支給，以小時為單位；加班未滿一小時或超過一小時之餘數，不得併計報支加班費，每小時之支給基準依下列方式核算：

- (一) 職員：非主管按加班當月份月支薪俸及專業加給二項之總和，主管人員連同主管職務加給三項之總和，除以二四〇計算之。
- (二) 適用勞動基準法之員工，其加班費給與，依勞動基準法相關規定辦理。

前項人員，如適用勞動基準法者，其加班每小時薪資之加給方式，應依本校校務基金契僱人員工作規則規定辦理。

九、教職員工奉派出差期間，已支領差旅費，如因業務需要，於正常上班時間以外延長工作，事先經主管覈實指派，得依本要點規定請領加班費。

前項延長上班時間，除工作性質特殊者，不包括「往返路程」、「住宿」等非執行職務時間，且應提出足資證明事實之紀錄。

十、在假日參加試務及監試等相關工作，已支領工作酬勞費者，不得再申請補休假或領取加班費。

十一、本校編制內職員及駐衛警察支援辦理「國立大學校院校務基金設置條例」第三條所定學雜費收入以外收支併列之自籌收入業務，經主管覈實指派延長工作者，得報支加班費，無預專案簽准，不受本要點第五點規定之限制。

十二、申請加班，必須應事實之需要，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應予議處。

十三、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室第二組

國立屏東大學科技研發採購作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
四、相關單位權責： (一)請購單位：採購案件請購及履約管理。 (二)研究發展處：確認計畫是否屬於科研採購計畫。 (三)採購單位：由總務處負責辦理招標採購案件之比價、議價、招標、開標、決標、訂約、驗收及爭議處理等事；圖書資料部分由圖書館為採購單位；新臺幣（以下同）<u>十五萬元</u>以下得由請購單位為採購單位。 (四)主計室負責辦理科研採購案件之監辦事項。	四、相關單位權責： (一)請購單位：採購案件請購及履約管理。 (二)研究發展處：確認計畫是否屬於科研採購計畫。 (三)採購單位：由總務處負責辦理招標採購案件之比價、議價、招標、開標、決標、訂約、驗收及爭議處理等事；圖書資料部分由圖書館為採購單位；新臺幣（以下同）<u>十萬元</u>以下得由請購單位為採購單位。 (四)主計室負責辦理科研採購案件之監辦事項。	配合行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令修正發布「政府採購法之查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額」，小額採購金額調整為新臺幣十五萬元以下，公告金額調高至新臺幣一百五十萬元，修正第四點。
五、請購作業程序： (一)由請購單位提出請購單經單位主管審查後，會簽相關單位並經校長或其授權人員核准後，依本要點第八點採購程序辦理。非屬<u>國家科學及技術委員會</u>委託或補助計畫，須先送交研究發展處確認後，始得依本要點辦理採購。 (二)採購需求內容有變更或取消採購案件時，請購單位應將請購單收回作廢並以書面通知主計室。若屬變更之案件，則應重新提送請購單，並依請購程序重新核決後，送交採購單位辦理。	五、請購作業程序： (一)由請購單位提出請購單經單位主管審查後，會簽相關單位並經校長或其授權人員核准後，依本要點第八點採購程序辦理。非屬<u>科技部</u>委託或補助計畫，須先送交研究發展處確認後，始得依本要點辦理採購。 (二)採購需求內容有變更或取消採購案件時，請購單位應將請購單收回作廢並以書面通知主計室。若屬變更之案件，則應重新提送請購單，並依請購程序重新核決後，送交採購單位辦理。	依科技部 111 年 7 月 28 日改制為國家科學及技術委員會，修正第五點之名稱。

八、採購程序： (一)採購總額逾<u>十五萬元</u>未達<u>一百五十萬元</u>者，應採公開取得書面報價或企劃書方式辦理；採購總額達<u>一百五十萬元</u>以上者，應採公開招標方式辦理。惟符合下列情形之一者，得採限制性招標方式辦理。 1. 以公開方式辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者為限。 2. 屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。 3. 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開招標程序適時辦理，且確有必要者 4. 原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。 5. 屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。 6. 在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。 7. 原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。	八、採購程序： (一)採購總額逾<u>十萬元</u>未達<u>一百萬元</u>者，應採公開取得書面報價或企劃書方式辦理；採購總額達<u>一百萬元</u>以上者，應採公開招標方式辦理。惟符合下列情形之一者，得採限制性招標方式辦理。 1. 以公開方式辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者為限。 2. 屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。 3. 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開招標程序適時辦理，且確有必要者 4. 原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。 5. 屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。 6. 在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。 7. 原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金	配合行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令修正發布「政府採購法之查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額」，小額採購金額調整為新臺幣十五萬元以下，公告金額調高至新臺幣一百五十萬元，修正第八點。
--	---	---

8. 在集中交易或公開競價市場採購財物。 9. 委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。 10. 以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。 11. 委託在專業領域具領先地位之自然人、法人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。 12. 配合本校研究或研製計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之工程、財物、勞務項目。 13. 其他報經校長核定者。 (二)採購總額<u>十五萬元</u>以下者，得於訪價後，由請購單位依核准之請購單，逕洽廠商辦理採購。	額或數量者。 8. 在集中交易或公開競價市場採購財物。 9. 委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。 10. 以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。 11. 委託在專業領域具領先地位之自然人、法人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。 12. 配合本校研究或研製計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之工程、財物、勞務項目。 13. 其他報經校長核定者。 (二)採購總額<u>十萬元</u>以下者，得於訪價後，由請購單位依核准之請購單，逕洽廠商辦理採購。	
十、詢價及報價： (一)科研採購總額達三萬元以上<u>十五萬元</u>以下者，應向一家以上廠商詢價。 (二)詢價或報價以書面方式為原則。	十、詢價及報價： (一)科研採購總額達三萬元以上<u>十萬元</u>以下者，應向一家以上廠商詢價。 (二)詢價或報價以書面方式為原則。	配合行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令修正發布「政府採購法之查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額」，小額採購金額調整為新臺幣十五萬元以下，公告金額調高至新臺幣一百五十萬元，修正第十點。

十二、底價之訂定： 請購單位或採購單位應提供市場行情、以往購買內容、廠商報價及交易方式與條件等，<u>逾十五萬元未達一百五十萬元</u>者，由採購單位主管核定底價，<u>一百五十萬元</u>以上五百萬元以下者，由總務長核定底價；圖書館採購圖書資料部分，由圖書館館長核定底價；逾五百萬元者，由校長或其授權人員核定底價。若訂定底價確有困難者，得不訂定底價，但應由請購單位敘明不訂定底價之理由並簽經校長同意。	十二、底價之訂定： 請購單位或採購單位應提供市場行情、以往購買內容、廠商報價及交易方式與條件等，<u>逾十萬元未達一百萬元</u>者，由採購單位主管核定底價，<u>一百萬元</u>以上五百萬元以下者，由總務長核定底價；圖書館採購圖書資料部分，由圖書館館長核定底價；逾五百萬元者，由校長或其授權人員核定底價。若訂定底價確有困難者，得不訂定底價，但應由請購單位敘明不訂定底價之理由並簽經校長同意。	配合行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令修正發布「政府採購法之查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額」，小額採購金額調整為新臺幣十五萬元以下，公告金額調高至新臺幣一百五十萬元，修正第十二點。
十三、審查： (一)採購單位應就廠商資格條件進行審查。 (二)<u>未達一百五十萬元</u>之科研採購案件得成立審查小組，視採購案件之特性及實際需要，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物之規格、名稱、數量，或勞務之品質、功能、價格等項目進行審查。 (三)前款審查小組應由本校教師、編制內職員、聘任人員或校外專家學者五人以上組成。 (四)審查應作成書面紀錄，並附卷備供查詢。	十三、審查： (一)採購單位應就廠商資格條件進行審查。 (二)<u>未達一百萬元</u>之科研採購案件得成立審查小組，視採購案件之特性及實際需要，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物之規格、名稱、數量，或勞務之品質、功能、價格等項目進行審查。 (三)前款審查小組應由本校教師、編制內職員、聘任人員或校外專家學者五人以上組成。 (四)審查應作成書面紀錄，並附卷備供查詢。	配合行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令修正發布「政府採購法之查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額」，小額採購金額調整為新臺幣十五萬元以下，公告金額調高至新臺幣一百五十萬元，修正第十三點。
十九、驗收： 依本要點辦理採購案件，採購金額<u>逾十五萬元以上未達一百五十萬元</u>者，由總務長或其授權人主驗，使用單位會驗；屬書刊資料採購，由圖書館館長或其授權人為主驗人及指派適當人員會驗，並由主計室書面監驗。有委託專業機構或人員設計、監造者，由	十九、驗收： 依本要點辦理採購案件，採購金額<u>逾十萬元以上未達一百萬元</u>者，由總務長或其授權人主驗，使用單位會驗；屬書刊資料採購，由圖書館館長或其授權人為主驗人及指派適當人員會驗，並由主計室書面監驗。有委託專業機構或人員設計、監造者，由其	配合行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令修正發布「政府採購法之查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額」，小額採購金額調整為新臺幣十五萬

其協驗。其餘準用本校採購作業要點辦理驗收。	協驗。其餘準用本校採購作業要點辦理驗收。	元以下，公告金額調高至新臺幣一百五十萬元，修正第十九點。
二十、使用管理原則： 購入設備應妥善使用，其金額達新臺幣 <u>一百五十萬元</u> 以上者，使用人應製作使用狀況之書面紀錄。	二十、使用管理原則： 購入設備應妥善使用，其金額達新臺幣 <u>一百萬元</u> 以上者，使用人應製作使用狀況之書面紀錄。	配合行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令修正發布「政府採購法之查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額」，小額採購金額調整為新臺幣十五萬元以下，公告金額調高至新臺幣一百五十萬元，修正第二十點。
二十一、評選委員會： (一)採購總額達 <u>一百五十萬元</u> 以上者，得辦理公開評選。 (二)辦理公開評選時，應成立評選委員會，評選委員至少五人，其中校外專家學者不得低於委員總人數三分之一。校內委員建議名單由請購單位提供，校外委員建議名單由採購單位提供。 (三)有關評選委員會組織準則及審議規則，得參照政府採購法相關法令規定辦理。	二十一、評選委員會： (一)採購總額達 <u>一百萬元</u> 以上者，得辦理公開評選。 (二)辦理公開評選時，應成立評選委員會，評選委員至少五人，其中校外專家學者不得低於委員總人數三分之一。校內委員建議名單由請購單位提供，校外委員建議名單由採購單位提供。 (三)有關評選委員會組織準則及審議規則，得參照政府採購法相關法令規定辦理。	配合行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令修正發布「政府採購法之查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額」，小額採購金額調整為新臺幣十五萬元以下，公告金額調高至新臺幣一百五十萬元，修正第二十一點。
二十四、本要點經行政會議通過 <u>後實施</u> 。	二十四、本要點經行政會議通過， <u>陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。</u>	依據本校組織規程第 31 條第 1 項第 10 款修正公布實施方式。

國立屏東大學科技研發採購作業要點

民國104年1月5日本校第5次行政會議審議通過

民國104年6月4日本校第9次行政會議修正通過

民國112年2月2日本校第93次行政會議修正通過

一、本校為提升採購效率及促進科學技術研究發展，依科學技術基本法及科學技術研究發展採購監督管理辦法，辦理科技研發採購（以下簡稱科研採購）作業，特訂定本要點。

二、本要點名詞定義如下：

- （一）科研採購：指依科學技術基本法第六條第四項規定，接受政府機關（構）國家科學技術發展基金之補助、委託或出資所執行科技研發計畫所須辦理工程、財物或勞務之採購。
- （二）公開取得書面報價或企劃書：指以公告方式邀請不特定廠商提出書面報價或企劃書。
- （三）公開招標：指以公告方式邀請不特定廠商投標。
- （四）限制性招標：指不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。

三、適用範圍：

- （一）本校辦理科研採購之作業，悉依本要點規定辦理。本要點未規定事宜，得參照政府採購法、本校採購辦法等相關法令規章辦理。
- （二）前款採購是否屬於科學技術研究發展計畫應以該補助契約為準；如有疑義時，由補助、委託或出資之政府機關（構）認定之。

四、相關單位權責：

- （一）請購單位：採購案件請購及履約管理。
- （二）研究發展處：確認計畫是否屬於科研採購計畫。
- （三）採購單位：由總務處負責辦理招標採購案件之比價、議價、招標、開標、決標、訂約、驗收及爭議處理等事；圖書資料部分由圖書館為採購單位；新臺幣（以下同）十五萬元以下得由請購單位為採購單位。
- （四）主計室負責辦理科研採購案件之監辦事項。

五、請購作業程序：

- （一）由請購單位提出請購單經單位主管審查後，會簽相關單位並經校長或其授權人員核准後，依本要點第八點採購程序辦理。非屬國家科學及技術委員會委託或補助計畫，須先送交研究發展處確認後，始得依本要點辦理採購。
- （二）採購需求內容有變更或取消採購案件時，請購單位應將請購單收回作廢並以書面通知主計室。若屬變更之案件，則應重新提送請購單，並依請購程序重新核決後，送交採購單位辦理。

六、科研採購原則：科研採購應以促進科技研究發展、維護公共利益及公平合理為原則。

七、協商資訊公開：

- （一）請購單位於訂定採購契約前，與供應廠商就採購工程、財物規格或勞務需求等進行協商。
- （二）協商之所有往來書面文件，應附卷備供查詢。如協商非以書面為之者，應作

成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。

八、採購程序：

(一)採購總額逾十五萬元未達一百五十萬元者，應採公開取得書面報價或企劃書方式辦理；採購總額達一百五十萬元以上者，應採公開招標方式辦理。惟符合下列情形之一者，得採限制性招標方式辦理。

1. 以公開方式辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者為限。
2. 屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。
3. 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開招標程序適時辦理，且確有必要者。
4. 原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。
5. 屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。
6. 在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。
7. 原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。
8. 在集中交易或公開競價市場採購財物。
9. 委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。
10. 以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。
11. 委託在專業領域具領先地位之自然人、法人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。
12. 配合本校研究或研製計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之工程、財物、勞務項目。
13. 其他報經校長核定者。

(二)採購總額十五萬元以下者，得於訪價後，由請購單位依核准之請購單，逕洽廠商辦理採購。

九、資訊公開：辦理科研公開招標採購時，應將相關資訊公開於政府採購網站。公告期間依政府採購法及有關規定辦理。

十、詢價及報價：

(一)科研採購總額達三萬元以上十五萬元以下者，應向一家以上廠商詢價。

(二)詢價或報價以書面方式為原則。

十一、招標文件：

(一)採購單位收到請購單位所填送之請購文件後，應先確認數量、品名、規格、需求日期及是否有特別需求條件。採購單位對於請購內容資料不齊，得退還補正。

(二)採公開招標案件，請購單位應於核准後檢附有關文件，如請購單或經奉核准採購簽陳、預估價格資料、預算書、契約草案、廠商資格資料、投標須知等，

移送採購單位續辦採購事宜。

- (三)外國廠商之投標資格及應提出之資格文件，得就實際需要另行規定，附經公證或認證之中文譯本，並於招標文件中訂明。

十二、底價之訂定：

請購單位或採購單位應提供市場行情、以往購買內容、廠商報價及交易方式與條件等，逾十五萬元未達一百五十萬元者，由採購單位主管核定底價，一百五十萬元以上五百萬元以下者，由總務長核定底價；圖書館採購圖書資料部分，由圖書館館長核定底價；逾五百萬元者，由校長或其授權人員核定底價。若訂定底價確有困難者，得不訂定底價，但應由請購單位敘明不訂定底價之理由並簽經校長同意。

十三、審查：

- (一)採購單位應就廠商資格條件進行審查。
- (二)未達一百五十萬元之科研採購案件得成立審查小組，視採購案件之特性及實際需要，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物之規格、名稱、數量，或勞務之品質、功能、價格等項目進行審查。
- (三)前款審查小組應由本校教師、編制內職員、聘任人員或校外專家學者五人以上組成。
- (四)審查應作成書面紀錄，並附卷備供查詢。

十四、押標金、保證金：

本校得規定廠商所應繳納之押標金、保證金或提供其他擔保，以及沒入或發還押標金或保證金之條件。

十五、決標原則：

- (一)科研採購案件之決標，依下列原則辦理：
- 1.訂有底價之採購，經審查合格，採最低標方式或經審查為優勝廠商依序議價。
 - 2.未訂底價之採購，經審查合格，或經審查為優勝廠商。
- (二)最有利標及複數決標等作業規範，得參照政府採購法規定辦理。

十六、利益迴避：

- (一)辦理採購之人員就採購事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益者，應自行迴避。
- (二)本校教職員工，不得為供應廠商之負責人、合夥人或代表人。
- (三)前二款之執行，不利於公平競爭或公共利益時，經報請補助機關或委託機關核定後免除之。

十七、採購契約之簽訂及保存：

- (一)議價、比價、招標之採購案件決標後，應簽訂契約。由採購單位將契約草案，簽會請購單位及主計室審核後，陳報校長或其授權人核定。並於用印後分送廠商、請購單位、主計室及採購單位保管備用。
- (二)前款契約內容應包含履約標的、付款方式、履約管理、契約變更、查驗與驗收、履約期限、權利與責任、契約終止解除或暫停執行、爭議處理及罰責等要項。

十八、履約管理：

- (一)履約期間應由請購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，各業務單位應本於權責積極協助廠商解決。
- (二)請購單位應履行查驗之責，於廠商履約期間就履約情形辦理查驗、測試或檢驗，以掌握履約進度及交貨品質。
- (三)請購單位之履約管理，得以傳真書面審核或實地查驗、測試、檢驗等方式行之。

十九、驗收：

依本要點辦理採購案件，採購金額逾十五萬元以上未達一百五十萬元者，由總務長或其授權人主驗，使用單位會驗；屬書刊資料採購，由圖書館館長或其授權人為主驗人及指派適當人員會驗，並由主計室書面監驗。有委託專業機構或人員設計、監造者，由其協驗。其餘準用本校採購作業要點辦理驗收。

二十、使用管理原則：

購入設備應妥善使用，其金額達新臺幣一百五十萬元以上者，使用人應製作使用狀況之書面紀錄。

二十一、評選委員會：

- (一)採購總額達一百五十萬元以上者，得辦理公開評選。
- (二)辦理公開評選時，應成立評選委員會，評選委員至少五人，其中校外專家學者不得低於委員總人數三分之一。校內委員建議名單由請購單位提供，校外委員建議名單由採購單位提供。
- (三)有關評選委員會組織準則及審議規則，得參照政府採購法相關法令規定辦理。

二十二、文件保存：

採購單位對於採購資料及資訊均須保存完整備查，其辦理採購之文件，除依會計法及其他法律規定保存外，應另備具一份存查。採購文件之保存期限，以自驗收之日起十年為原則。

二十三、爭議處理：

- (一)廠商對科研採購案件有異議者，應以書面提出。
- (二)招標期間廠商提出異議，由採購單位召集請購單位、主計室等單位，以為因應。若屬規格事項，由請購單位於收受異議之次日起十五日內為適當之處理，並將處理結果以書面通知異議廠商。
- (三)異議逾期，應不予受理者，由採購單位以書面通知該廠商。為不受理異議時，採購單位仍得評估其事由，認其異議有理由時，自行撤銷或變更原處理結果或暫停採購程序之進行。
- (四)開標時有異議未完成處理者，採購單位應陳請開標主持人辦理開標狀態保留（將相關投標文件封存），俟釐清後再為適法處理。
- (五)廠商提出異議，經請購單位及採購單位判斷認為異議有理由者，採購單位應公告撤銷、變更原處理結果，或暫停採購程序之進行。但有緊急情況或公共利益之必要，或異議事由不影響採購者，不在此限。

二十四、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處學術發展組(總務處事務組、主計室)

國立屏東大學非國家科學及技術委員會計畫科研採購申請書

計畫名稱						
計畫編號						
預算經費	經費來源： ☐ 計畫補助經費，補助單位：_____ ☐ 本校經費(含學校自籌款)：_____ ☐ 其他：_____					
	預算金額(新臺幣元)：					
採購類別	☐ 研究發展計畫(轉委託研究、檢驗…) ☐ 科研儀器設備 ☐ 研究設施 ☐ 研究建築(註：研究建築需報補助機關審慎認核。)					
採購標的	出產(廠)國別：					
	廠牌或製造商名稱：					
	型號或規格：(請檢附型錄或規格說明書)					
採購方式	☐ 公開招標 ☐ 限制性招標					
採購理由 (符合條件)	採購總額未達新臺幣 <u>十五萬元</u> 者，得於訪價後，由請購單位依核准之請購單，逕洽廠商採購。 採購總額逾新臺幣 <u>十五萬元</u> 應採公開徵求書面報價或計畫書、公開招標或限制性招標方式辦理。惟符合下列情形之一者，得採限制性招標方式辦理。 採限制性招標之理由說明內容應包括： 一、請敘明本案不採公開招標方式辦理採購及邀請特定廠商辦理議價或比價之適當理由。 採購預算總額新臺幣 <u>一百五十萬元</u> 以上者，應辦理公開招標，但符合下列情形之一者，得採限制性招標辦理： ☐ 1. 以公開招標方式辦理之結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者為限。 ☐ 2. 採購標的屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢或無其他合適之替代標的者。 ☐ 3. 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開招標程序適時辦理，且確有必要者 ☐ 4. 原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。 ☐ 5. 屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。 ☐ 6. 在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額50%者。 ☐ 7. 原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。 ☐ 8. 在集中交易或公開競價市場採購財物者。 ☐ 9. 委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。 ☐ 10. 以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。 ☐ 11. 委託在專業領域具領先地位之自然人、法人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。 ☐ 12. 配合本校研究或研製計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之工程、財物、勞務項目。 ☐ 13. 其他報經校長核定者。 二、請檢附相關證明文件，並敘明所附證明文件經查證屬實，擬請准予採限制性招標免經公告方式辦理。					
申請單位	申請人		單位主管		一級單位主管	
研發處	(確認計畫是否為科研計畫，並符合補助、委託目的)					
採購單位 ☐ 總務處 ☐ 圖書館	採購單位 承辦人		採購單位 主管		總務長 圖書館館長	
註：圖書館辦理圖書資料之採購案件						
校長 (授權主管)						



112學年度行事曆 第1學期

112.02.02國立屏東大學第93次行政會議通過

112年8月 August 2023

週次	日	一	二	三	四	五	六
			1	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		

1日本學期開始

27日祖父母節

112年9月 September 2023

週次	日	一	二	三	四	五	六
						1	2
1	3	4	5	6	7	8	9
2	10	11	12	13	14	15	16
3	17	18	19	20	21	22	23
4	24	25	26	27	28	29	30

1日暑期班結束

4日開學暨正式上課、註冊

18日全校性防災演練

23日補上班上課(補10/9調整放假)

29日中秋節(放假1日)

112年10月 October 2023

週次	日	一	二	三	四	五	六
5	1	2	3	4	5	6	7
6	8	9	10	11	12	13	14
7	15	16	17	18	19	20	21
8	22	23	24	25	26	27	28
9	29	30	31				

9日彈性放假(放假1日); 10日國慶日(放假1日)

13日休、退學學生退2/3學雜費截止

23日~27日期中考試(正常上課)

112年11月 November 2023

週次	日	一	二	三	四	五	六
9				1	2	3	4
10	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	18
12	19	20	21	22	23	24	25
13	26	27	28	29	30		

17日休、退學學生退1/3學雜費截止

23日~24日全校運動會; 25日第十屆校慶典禮(113/2/3補假)

112年12月 December 2023

週次	日	一	二	三	四	五	六
13						1	2
14	3	4	5	6	7	8	9
15	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						

18日~22日期末考試(正常上課)

25日寒假開始

29日成績繳交截止

113年1月 January 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
		1	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			

1日開國紀念日(放假1日)

31日本學期結束



112.02.02國立屏東大學第93次行政會議通過

113年2月 February 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
1	18	19	20	21	22	23	24
2	25	26	27	28	29		

1日本學期開始；3日(原為2/8補班日，已於112/11/25校慶補上班，放假1日)
 8日調整放假(2/3補上班)；9日除夕(放假1日)；10日~12日農曆春節
 13日、14日調整放假(補春節)
 19日開學暨正式上課、註冊
 28日和平紀念日(放假1日)

113年3月 March 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
2						1	2
3	3	4	5	6	7	8	9
4	10	11	12	13	14	15	16
5	17	18	19	20	21	22	23
6	24	25	26	27	28	29	30
7	31						

29日休、退學學生退2/3學雜費截止

113年4月 April 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
7		1	2	3	4	5	6
8	7	8	9	10	11	12	13
9	14	15	16	17	18	19	20
10	21	22	23	24	25	26	27
11	28	29	30				

4日兒童節、民族掃墓節(放假1日)；5日調整放假(放假1日)
 8日~12日期中考試(正常上課)

113年5月 May 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
11				1	2	3	4
12	5	6	7	8	9	10	11
13	12	13	14	15	16	17	18
14	19	20	21	22	23	24	25
15	26	27	28	29	30	31	

3日休、退學學生退1/3學雜費截止
 19日畢業典禮

113年6月 June 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
15							1
16	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						

3日~7日期末考試(正常上課)
 10日端午節(放假1日)、暑假開始
 14日本學期成績繳交截止

113年7月 July 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
		1	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			

1日113學年度暑修班正式上課
 31日本學期結束



- 各處室編排行事曆，請依此表作參考。
- 各位任課教師，編排教學進度暨計劃大綱，請依此表為依據。
- 校曆內容及預定項目、日期，如需調整，請按程序另行公告。
- 為維持教學品質，請各任課教師應授滿18週之時數。
- 為尊重保護智慧財產權，請勿非法影印。
- 依『紀念日及節日實施辦法』第4條第6款規定依行政院原住民族委員會公告各族歲時祭儀日期放假1日。



112學年度行事曆 第1學期

112.02.02國立屏東大學第93次行政會議通過

112年8月 August 2023

週次	日	一	二	三	四	五	六
			1	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		

1日本學期開始

27日祖父母節

112年9月 September 2023

週次	日	一	二	三	四	五	六
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
1	10	11	12	13	14	15	16
2	17	18	19	20	21	22	23
3	24	25	26	27	28	29	30

1日暑期班結束

11日開學暨正式上課、註冊

18日全校性防災演練

23日補上班上課(補10/9調整放假)

29日中秋節(放假1日)

112年10月 October 2023

週次	日	一	二	三	四	五	六
4	1	2	3	4	5	6	7
5	8	9	10	11	12	13	14
6	15	16	17	18	19	20	21
7	22	23	24	25	26	27	28
8	29	30	31				

9日彈性放假(放假1日); 10日國慶日(放假1日)

20日休、退學學生退2/3學雜費截止

112年11月 November 2023

週次	日	一	二	三	四	五	六
8				1	2	3	4
9	5	6	7	8	9	10	11
10	12	13	14	15	16	17	18
11	19	20	21	22	23	24	25
12	26	27	28	29	30		

6日~10日期中考試(正常上課)

23日~24日全校運動會; 25日第十屆校慶典禮(113/2/3補假)

112年12月 December 2023

週次	日	一	二	三	四	五	六
12						1	2
13	3	4	5	6	7	8	9
14	10	11	12	13	14	15	16
15	17	18	19	20	21	22	23
16	24	25	26	27	28	29	30
17	31						

1日休、退學學生退1/3學雜費截止

25日~29日期末考試(若教師另有訂定其他日期者, 從其規定)

第17週教師彈性補充教學

113年1月 January 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
17		1	2	3	4	5	6
18	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			

1日開國紀念日(放假1日); 第18週教師彈性補充教學

15日寒假開始

19日成績繳交截止

31日本學期結束



112.02.02國立屏東大學第93次行政會議通過

113年2月 February 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
1	18	19	20	21	22	23	24
2	25	26	27	28	29		

1日本學期開始；3日(原為2/8補班日，已於112/11/25校慶補上班，放假1日)
 8日調整放假(2/3補上班)；9日除夕(放假1日)；10日~12日農曆春節
 13日、14日調整放假(補春節)
 19日開學暨正式上課、註冊
 28日和平紀念日(放假1日)

113年3月 March 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
2						1	2
3	3	4	5	6	7	8	9
4	10	11	12	13	14	15	16
5	17	18	19	20	21	22	23
6	24	25	26	27	28	29	30
7	31						

29日休、退學學生退2/3學雜費截止

113年4月 April 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
7		1	2	3	4	5	6
8	7	8	9	10	11	12	13
9	14	15	16	17	18	19	20
10	21	22	23	24	25	26	27
11	28	29	30				

4日兒童節、民族掃墓節(放假1日)；5日調整放假(放假1日)
 15日~19日期中考試(正常上課)

113年5月 May 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
11				1	2	3	4
12	5	6	7	8	9	10	11
13	12	13	14	15	16	17	18
14	19	20	21	22	23	24	25
15	26	27	28	29	30	31	

10日休、退學學生退1/3學雜費截止
 19日畢業典禮

113年6月 June 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
15							1
16	2	3	4	5	6	7	8
17	9	10	11	12	13	14	15
18	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						

3日~7日期末考試(若教師另有訂定其他日期者，從其規定)
 10日端午節(放假1日)；第17週教師彈性補充教學
 第18週教師彈性補充教學；24日暑假開始
 28日本學期成績繳交截止

113年7月 July 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
		1	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			

1日113學年度暑修班正式上課
 31日本學期結束



- 各處室編排行事曆，請依此表作參考。
- 各位任課教師，編排教學進度暨計劃大綱，請依此表為依據。
- 校曆內容及預定項目、日期，如需調整，請按程序另行公告。
- 為維持教學品質，請各任課教師應授滿18週之時數。
- 為尊重保護智慧財產權，請勿非法影印。
- 依『紀念日及節日實施辦法』第4條第6款規定依行政院原住民族委員會公告各族歲時祭儀日期放假1日。

國立屏東大學第 93 次行政會議 簽到表

時間：112 年 2 月 2 日（星期四）下午 2 時 0 分

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主席：陳校長永森

一、出席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	校長室	校長	陳永森	陳永森
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	施百俊	施百俊
4	學術副校長室	副校長	曾紀幸	曾紀幸
5	秘書室	主任秘書	黃名義	黃名義
6	教務處	教務長	歐陽彥晶	歐陽彥晶
7	學生事務處	學務長	黃鐘慶	黃鐘慶
8	總務處	總務長	李東泰	李東泰
9	研究發展處	研發長	許華書	許華書
	大武山社會實踐暨永續發展中心	主任		
10	國際事務處	國際長	陳皇州	陳皇州
	國際學院	院長		
11	圖書館	館長	王慧蘭	王慧蘭

(請假，請典閱組趙忠群組長代理)

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
12	實習就業輔導處	處長	陳正佑	陳正佑
13	體育室	主任	林瑞興	林瑞興
	理學院 (列席)	副院長		
14	師資培育中心	主任	陳雅鈴	陳雅鈴
15	計算機與網路中心	主任	許良政	許良政
16	主計室	主任	周孟觀	周孟觀
17	人事室	主任	熊學敏	熊學敏
18	教育學院	院長	簡成熙	簡成熙
19	理學院	院長	林春榮	林春榮
20	人文社會學院	院長	簡光明	簡光明
21	資訊學院	院長	王朱福	王朱福
22	管理學院	院長	廖曜生	廖曜生
	大數據商務應用學士學位學程	主任		
	企業管理學系	代理主任		
23	大武山學院	院長	黃玉枝	黃玉枝
24	特殊教育中心	主任	張茹茵	張茹茵

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
25	社區諮商中心	主任	王大維	王大維
26	教育行政研究所	所長	劉鎮寧	劉鎮寧
	教育學院 (列席)	副院長		
27	教育心理與輔導學系	主任	羅素真	羅素真
28	教育學系	主任	徐偉民	(請假，請王俊傑老師主任代理)
29	幼兒教育學系	主任	劉豫鳳	陳雅齡代 (請假，請師資培育中心陳雅齡主任代理)
30	特殊教育學系	主任	侯雅齡	侯雅齡
31	科學傳播學系	主任	鄧宗聖	
32	應用化學系	主任	鍾旭銘	鍾旭銘
33	應用數學系	主任	廖于賢	廖于賢
34	應用物理系	主任	許慈方	鍾旭銘代 (請假，請應用化學系鍾旭銘主任代理)
35	體育學系	主任	林耀豐	林耀豐代
36	客家研究中心	主任	黃露鋒	林劉淑娟代
	客家文化產業碩士學位學程			
37	原住民族教育研究中心	主任	呂美琴	林劉淑娟代

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
38	中國語文學系	主任	黃文車	林秀蓉代 (請假，請人文社會學院林秀蓉副院長代理)
39	社會發展學系	主任	邱毓斌	邱毓斌
40	英語學系	主任	余慧珠	余慧珠
41	視覺藝術學系	主任	林大維	(請假，請視覺藝術學系李學然老師代理)
42	音樂學系	主任	葉乃菁	(請假，請視覺藝術學系林大維主任代理)
43	文化創意產業學系	主任	林思玲	林思玲
44	應用英語學系	主任	潘怡靜	郭碧蘭代 (請假，請應用日語學系郭碧蘭主任代理)
45	應用日語學系	主任	郭碧蘭	郭碧蘭
46	文化發展學士學位 學程原住民專班 文化事業發展碩士學 位學程原住民專班	主任	李馨慈	林劉永峰代
47	電腦與通訊學系	主任	蘇欣龍	
48	電腦科學與人工智 慧學系	主任	黃樹乾	黃樹乾
49	資訊管理學系	主任	李來錫	李來錫
50	資訊工程學系	主任	趙志峯	趙志峯

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
51	智慧機器人學系	主任	鄭淵明	鄭淵明
52	商業自動化與管理學系	主任	李國榮	李國榮
53	行銷與流通管理學系	主任	劉素芬	劉素芬 (公假，請國際經營與貿易學系潘怡君主任代理)
54	休閒事業經營學系	主任	林劉淑娟	林劉淑娟
55	不動產經營學系	主任	張桂鳳	張桂鳳
56	國際經營與貿易學系	主任	潘怡君	潘怡君
57	財務金融學系	主任	邱炳乾	邱炳乾
58	會計系	主任	林靖傑	林靖傑 (請假，請財務金融學系邱炳乾主任代理)
59	STEM 教育國際碩士學位學程	主任	吳聲毅	吳聲毅 (請假，請研究發展處許華書研發長代理)
	研究發展處 (列席)	副研發長		
60	國際資訊科技與應用碩士學位學程	主任	歐家和	歐家和
	資訊學院 (列席)	副院長		
61	共同教育中心	主任	黃淑眉	黃淑眉
62	博雅教育中心	主任	朱旭中	朱旭中
63	跨領域學程中心	主任	古淑薰	

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
64	EMI 發展中心	主任	廖宜虹	廖宜虹
65	新媒體創意應用碩士學位學程	主任	江孟芝	江孟芝
66	附設實驗小學	校長	高建民	高建民

二、列席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	教務處	副教務長	邱裕煌	邱裕煌
2	教務處	副教務長	林彥廷	林彥廷
3	總務處	副總務長	林育諄	請假
4	人文社會學院	副院長	林秀蓉	林秀蓉
5	管理學院	副院長	葉貞吟	葉貞吟
6	大武山學院	副院長	賀瑞麟	賀瑞麟
7	學生代表	學生會會長	張蕙馨	蘇晴代 (請假，請學生議會蘇晴副議長代理)
8	學生代表	學生議會議長	陳歆宜	陳歆宜
9	學生代表	進修部 學生會會長	魏楓凌	
10	學生代表	進修部 學議會議長	吳育成	

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
11	譚曉健	組長	邱俊廷	邱俊廷
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				