

國立屏東大學第 126 次行政會議紀錄

時間：中華民國 114 年 12 月 4 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、校慶期間大家都很忙，至今活動仍然很多，請大家儘可能把活動時間錯開，讓大家都參與各單位舉辦的活動。
- 二、學校近期有相當多體育設施完工，下週高爾夫球練習場會安排揭牌儀式，學校有不同的設施，也希望各位同仁能多多運動，請人事室研議，一週 2 小時在上班期間可容許的運動時段，體育室(系)師長們可以指導大家運動，但辦公室至少需 1/3 人力留守，師長同仁都可以來運動。
- 三、有些對於業務推廣的訓練(增能)課程及促進專業提升的活動，校內不一定有補助，但可透過主管簽請以公假出席接受訓練。
- 四、今年即將結束，不到一個月就要放寒假，今天晚上 6:00 學生會在宿舍前有舉辦活動，歡迎大家踴躍參加。

貳、上次會議紀錄有無異議？洽悉。

參、第 125 次行政會議列管項目執行情形：

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
1	有關全校教職員要接受 3 小時以上教育訓練之達成率偏低之因應。	請計網中心將未完成師長同仁的名單，依系別單位，送請主管於期限內，提醒所屬單位師長同仁上網完成 3 小時課程。	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">計算機與網路中心</div> <ul style="list-style-type: none"> ● 已完成： ● 進行中： <p>依決議辦理，本資安通識教育訓練統計至 114 年 11 月 24 日，全校教職員達成率為 89.6%（行政人員 100%，專任教師 76.1%）。</p> <p>本中心將持續宣導，並請各單位主管協助提醒單位所屬師長、同仁盡速上網完成 3 小時資通安全通識教育訓練。</p> ● 待完成： 	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
2	訂定本校附設民教路收費停車場停車須知	修正通過	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">總務處事務組</div> <ul style="list-style-type: none"> ● 已完成： ● 進行中： <p>本案採購金額屬未達公告金額十分之一以下採購，擬逕洽廠</p> 	<input checked="" type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
			商辦理簽約事宜，目前訂約中，訂約完成後將製作告示牌於停車場。 ● 待完成：	
3	修正本校車輛進出校區及停車場管理要點第二點、第六點及第十四點案	照案通過。	<u>總務處事務組</u> ● 已完成： 已於 114 年 11 月 26 日以電子郵件系統公告。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
4	修正本校辦理國家科學及技術委員會研究獎勵作業要點部分規定案	照案通過。	<u>研究發展處</u> ● 已完成： 於 114 年 11 月 17 日將修正後法規公告於研究發展處學術發展組網頁及法規委員會網頁，並以電子郵件公告系統公告周知。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
5	修正本校推動學術研究發展獎補助作業要點部分規定案	照案通過。	<u>研究發展處</u> ● 已完成： 於 114 年 11 月 17 日將修正後法規公告於研究發展處學術發展組網頁及法規委員會網頁，並以電子郵件公告系統公告周知。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
6	修正本校研究發展會議設置要點	照案通過。	<u>研究發展處</u> ● 已完成： 修正之法規已於 114 年 11 月 14 日以電子郵件公告予全校教職員同仁知悉，並更新上傳於研究發展處網頁之法規。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
7	修正本校學雜等費收費退費要點第三點第二、三、四	1.照案通過。 2.本案自 115 學年度第 1 學期	<u>教務處註冊組</u> ● 已完成： 將修正後要點公告於網站周	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
	款、第四點第二款及第五點第一款案	開始施行。	知。 ● 進行中： ● 待完成：	
8	訂定本校原住民族學生資源中心諮詢委員會設置要點	照案通過。	學生事務處原住民族學生資源中心 ● 已完成： 依行政會議審議通過後公告於本校學務處原資中心網頁。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
9	訂定本校原住民學生獎助學金審查會議實施要點	照案通過。	學生事務處原住民族學生資源中心 ● 已完成： 依行政會議審議通過後公告於本校學務處原資中心網頁。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
10	十校大學聯合推動跨校「臺灣壯遊」課程之合作計畫，擬請討論本校開課單位。	請人文社會學院辦理，由黃露峰老師開設課程。	教務處 ● 已完成： ● 進行中： 已與黃老師討論課程的行政支援與經費補助。 ● 待完成： 人文社會學院 ● 已完成： 經教務處告知，本課程將委請大武山學院開設，授課教師為黃露鋒老師。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

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、秘書室黃主任秘書名義：

(一) 互動關係人：2025 年行政服務滿意度調查結果分析簡報如附錄 1 (第 9-12 頁)。

- (二) 有關邀請碩士在職專班學生加入碩專班校友會，會後秘書室將提供報名表格，請系所主任邀請碩專班學生報名加入，其次，秘書室校友服務組會針對校友規劃相關權益。
- (三) 今年校慶第一次舉辦畢業 30 年系友回娘家，在校慶會場外亦佈置了歷史資料供校友查看，感謝大家的協助，往後每年都會辦理，請大家慢慢開始把系友找回來，亦請各系思考是否成立系友會，目前僅電腦科學與人工智慧學系及不動產經營學系成立。
- (四) 在學校公文簽核上，有很多同仁，超過一萬元以上的現金，都習慣先代墊，但依據主計室法規規定，必須簽准才能代墊，已請主計室向各單位宣達，希望大家幫忙。
- (五) 有關公差假申請，有些公文今天到明天就要出差，或許公文流程無法於 1 日內完成簽准，但請在文來的當下，就請上簽，至少確保出差前提出申請。
- (六) 臺北市立大學前陣子來文，要退出台灣教育大學系統，學校已先做內部討論，過去這幾年原則上每年都繳交系統 100 萬元，目前並未執行完畢，故寄存在系統的經費約將近 200 萬元，後續決議待經費使用完畢後再繳交，惟近年來本校申請系統計畫補助和研究生獎學金通過率不高，幾經衡量參加系統效益不大，擬提案至 12 月 15 日召開之臨時校務會議，由委員討論決定是否退出該系統。

二、教務處

(一) 歐陽教務長彥晶：

1. 教務處在寒假有多項工程進行，主要分佈範圍在屏商校區及屏師校區共 45 間教室粉刷，若寒假有需要用到這些教室，請務必與課務組確認施作範圍，另包含屏商校區圖資大樓 12 樓。
2. 民生校區於 12 月 13 日(星期六)舉行聽力測驗，當日所有會發現聲音的活動，一般會禁止辦理。
3. 學校最近學生都反應老師有沒有確實按照課綱授課，請系主任協助轉達，請老師按照課綱確實授課。

(二) 林副教務長靖傑：

教學實踐計畫正徵件中，截止期間為 12 月 10 日(星期三)23:59，請各位主任及師長協助宣導，並請老師們多多申請，教學資源中心有兩位同仁隨時提供諮詢服務，老師們若有任何行政上的問題，歡迎向教資中心洽詢。

三、體育室林主任瑞興：

12 月 17 日(星期三)早上 10:30 高爾夫練習場揭牌啟用典儀式，歡迎師長共襄盛舉。

四、體育學系林俊達老師：

體育系與衛保組共同承辦 EMT-1 初級救護技術訓練課程及繼續教育課程(如附錄 2，第 13 頁)，是衛生署核定的活動，故課程非常嚴謹，需上七天的

課，且不能缺席，考試需 70 分及格才會通過，若通過，可取得 3 張證照 (EMT-1 合格證書、基本救命術證書、CPR+AED 證書)，學習此技術，不論在職場或在家中，若發生有急救問題時，將可即時進行處理，亦可隨救護車執行任務，藉此鼓勵大家多多參與，每年都會舉辦，每年名額為 40 位，因與發證團體有合作關係，若為本校教職員工生費用為 6,000 元，經請示，校長同意本校教職員工參加此增能研習，給予公假，請各位師長協助宣傳。

►主席提示與說明：

有需要的師長同仁都可以參加，未來請人事室研議有類似的訓練活動，以公假方式參加。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：人事室

案由：擬修正本校校務基金進用契僱人員薪酬支給表，並自 115 年 1 月 1 日生效一案，請討論。

說明：

- 一、依行政院 113 年 12 月 30 日院授人給字第 1134002523 號函，有關約僱、工友、約用人員及其他以契約進用人員（如國立大專校院依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」、「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」進用之人員等基層員工月薪，自 114 年 1 月 1 日起應高於最低工資 1.1 倍 (29,500×1.1=32,450)。
- 二、配合勞動部訂定 115 年最低工資，本校契僱人員 115 年晉級後低於最低工資 1.1 倍(32,450 元)者計有 16 人，包含第一層級第六級行政助理 1 人、第三層級第一級行政組員 8 人、第三層級第二級行政組員 5 人及第三層級第三級行政組員 2 人。為擲節開支，修正後 1 個月支出增加計 1 萬 5,900 元，1 年增加 21 萬 4,650 元。
- 三、檢附本校校務基金進用契僱人員薪酬支給表修正後草案如附件 1-1 (第 15-16 頁) 暨修正前支給表如附件 1-2 (第 17-18 頁)。

辦法：經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：人事室

案由：擬修正本校校務基金進用編制外專任教學人員考評作業要點名稱、第 1 點及第 2 點規定草案，請討論。

說明：

- 一、本案修正重點如下：
 - (一)本校基於專業特殊屬性、產業實務等實際需求等不同用人考量而有遴聘計畫經費進用編制外專任教學人員之需求，爰修改法規名稱。
 - (二)新增本校辦理計畫經費進用編制外專任教學人員績效考評之法源依據。(修正第二點)
- 二、檢附本校校務基金進用編制外專任教學人員考評作業要點名稱、第 1 點及

第 2 點修正草案對照表如附件 2-1 (第 19 頁) 暨修正草案全文如附件 2-2 (第 20 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：總務處事務組

案由：擬修正本校校務基金進用契僱事務人員及進用契僱清潔人員薪酬支給表等 2 表，並自 115 年 1 月 1 日生效一案，請討論。

說明：

- 一、依行政院 113 年 12 月 30 日院授人給字第 1134002523 號函，有關約僱、工友、約用人員及其他以契約進用人員（如國立大專校院依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」、「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」進用之人員等基層員工月薪，自 114 年 1 月 1 日起應高於最低工資 1.1 倍 (29,500×1.1=32,450)。
- 二、配合勞動部訂定 115 年最低工資，本校契僱事務人員晉級後低於最低薪資 1.1 倍 (32,450 元) 者計有 2 人，為樽節開支，修正後 1 個月支出增加計 1,980 元，1 年增加 2 萬 3,760 元。
- 三、檢附本校校務基金進用契僱事務人員及進用契僱清潔人員薪酬支給表修正後草案如附件 3-1 (第 21-22 頁) 暨修正前全文如附件 3-2 (第 23-24 頁)。

辦法：經行政會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心

案由：擬修正本校推廣教育收入收支管理要點附表案，請討論。

說明：

- 一、配合各類推廣教育業務開辦及執行性質，修正推廣教育收入收支管理要點。
- 二、修訂本要點附表之推廣教育班鐘點費支給標準表，刪除招生人數 9 人之倍率級距，新增備註第 1 點說明 9 人以下之支給標準。
- 三、檢附本校推廣教育收入收支管理要點修正草案對照表如附件 4-1 (第 25-26 頁) 暨修正草案全文如附件 4-2 (第 27-29 頁)。

辦法：提請行政會議、校務基金管理委員會審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：體育室

案由：擬修正本校游泳池暨體適能館營運管理辦法草案及本校游泳池暨體適能館入場及租借使用收費標準草案，請討論。

說明：

- 一、本校游泳池暨體適能館因實際營運需求，部分規範需配合現況、使用者安全及管理流程進行調整，爰擬修正相關條文。

二、修正重點內容包括：

- (一) 調整場館開放時間與使用規範。
- (二) 明確訂定使用者權責與違規處理流程。
- (三) 更新各項安全管理措施及作業程序。
- (四) 增列場館租借、收費標準及其他行政事項之規範。

三、檢附本校游泳池暨體適能館營運管理辦法修正草案對照表如附件 5-1(第 30 頁)暨修正草案全文如附件 5-2(第 31-32 頁)及本校游泳池暨體適能館入場及租借使用收費標準修正草案對照表如附件 5-3(第 33-38 頁)暨修正草案全文如附件 5-4(第 39-45 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：學生事務處軍訓暨校安中心

案由：擬修正本校軍訓暨校安中心值班規定案，請討論。

說明：

- 一、依據天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點第 7 點規定及本中心 1141101480 號簽案辦理。
- 二、近年天災頻繁，如校園接續發生嚴重危安事件，僅一人出勤恐分身乏術，無法妥善處置突發事件，本中心於天然災害停止上班期間，除原定出勤人員，皆排定應變出勤人力，當下民生、屏商校區各有一人員進駐，以便於天災發生時能更即時掌握校園災損，同時也降低同仁處置危安事件時，跨校區移動的風險。
- 三、經與主計室討論後，本中心值班所領取之「加班暨勤務加給」，偏屬津貼性質不宜與加班費同時領取，爰當日兩名出勤人員出勤費用以加班費計算請領。
- 四、檢附本校軍訓暨校安中心值班規定修正草案對照表如附件 6-1(第 46 頁)暨草案全文如附件 6-2(第 47-50 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：學生事務處軍訓暨校安中心

案由：擬修正本校校園停車空間廢棄車輛處理原則部分條文案，請討論。

說明：

- 一、本次修正主要補充廢棄車輛認定標準、移除非正式編制名稱及廢棄車輛車主通知方式。
- 二、檢附本校校園停車空間廢棄車輛處理原則修正草案條文對照表如附件 7-1(第 51-52 頁)暨修正草案全文如附件 7-2(第 53 頁)。

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：

柒、主席結語：感謝各位主管出席本次會議。

捌、散會 同日下午 15 時 0 分

互動關係人

2025年行政服務滿意度調查結果

秘書室校務研究與發展中心 分析整理

2025年執行概要

- 收集時程：為期一個月(114年9月22日 12:00起~114年10月27日 12:00止)
- 問卷形式：使用google表單製作電子化問卷
- 合作單位：第11屆學生議會
- 實施對象：本校教師、職員與學生
- 題目內容：
 1. 整體性：針對本校行政服務的四個面向(空間環境、服務態度、專業能力、資訊傳遞)共10題，以**重要度**與**滿意度**來評分。
 2. 各單位：針對業務單位(含學生組織與自己系所)共13個，進行滿意度評分與填寫業務建議(此項目僅學生填寫)。
- 問卷數量：本次共收集1351份，扣除重複填寫、在學資料不符等份數，有效分析問卷為**1312**份(各身分別百分比如圖)。



2025年行政服務項目評分_整體

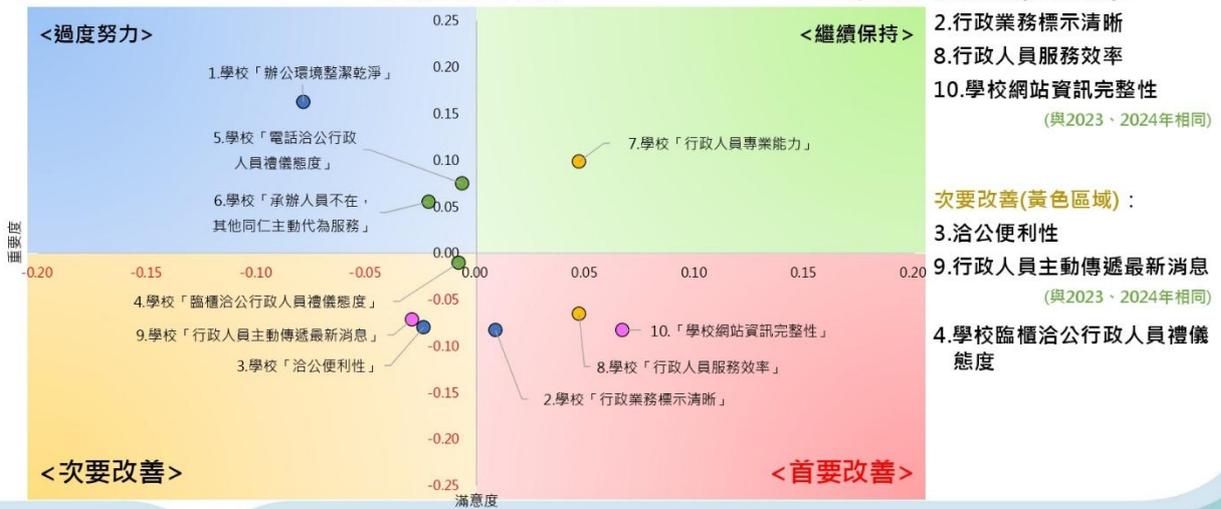
行政服務_重要性vs.滿意度 (全體)



說明：顯示各項目的重要性與滿意度之間的落差皆達統計顯著差異。

2025年行政服務(IPA分析)_整體

行政服務IPA分析 (全體)



2.行政業務標示清晰

說明：此項目IPA分析連續三年皆列在<首要改善>，故將師生對各業務單位提到的相關內容整理如下供參考。

<宿舍相關>

- 請說明寒假無住宿需求學生之申請與退費機制。
- 未來若宿舍有重大變動，請先與學生充分溝通，以維護學生知情權與參與權。

<選課/課務相關>

- 針對暑修-校際選修的流程能再清楚說明。
- 選課還是很不清楚；看不出哪個能算跨院選修。
- 跨院選修在網路上找不到資料，大家說法各不相同，很多人不知道要去探認。
- 延畢生選課流程標示可再清楚一點。

<總務相關>

- 總務處牌子不明顯。

8.行政人員服務效率

說明：此項目IPA分析連續三年皆列在<首要改善>，故將師生對各業務單位提到的相關內容整理如下供參考。

<學務相關>

- 114學年新生健檢團隊態度不佳、說明不清楚、現場動線非常混亂；希望學校能夠檢視協助體檢的團隊，能夠更有效率的協助同學健康檢查。
- 確認好都沒課沒人借用場地，卻審核很久(兩個星期起跳)。
- (有關獎補助申請)成績相關問題都拖到期末才處理，有問題也沒辦法跟老師反映，反映給學校又踢皮球...就學貸款也是每次都要先到民生校區繳補助的費用，學校也都置之不理不處理。

<選課/博雅課程相關>

- 選課-人工加選時間詢問時間和現場不符，動作緩慢。希望延長開放時間和日期與提升辦公效率。
- 大二英文-這學期第二次選課的時候，沒辦法選修英文課程。系統不知道何問題，學校也沒有給出解釋，也沒有合理的處理方案，沒有課可以上，很擔心會延誤畢業。額滿就不能加簽的話，為什麼還要開加簽的時間
- 博雅教育課程加選-上次去人工加選，網站上說會發號碼牌，結果10點才發，順序整個錯亂，影響公平性。

<學校網路>

- 開學至今校園內部電信網路及學校網路很容易完全沒有任何訊號→希望學校可以儘速處理，然後發公告聲明郵件通知大家已經可以流暢順利的使用。

<總務相關>

- 維修很慢：宿舍設備(如洗衣機跟飲水機)、宿舍廁所、學校電梯、教室電腦。
- 屏商校區石子停車場地面凹凸不平很久了，都沒有改善。
- 民生球場施工很久。

10. 學校網站資訊完整性

說明：此項目IPA分析連續三年皆列在<首要改善>，故將師生對各業務單位提到的相關內容整理如下供參考。

- 網站上有時找不到跨領域學分學程最新採認的課程。跨領域學分學程相關資訊過少。
- 博雅教育線上課偏多，但感覺資訊不足，不太知道怎麼上課，希望學校可以有更多示範。
- 圖書館網站希望優化。
- 授權軟體請更新網站導覽、說明文件。
- 考證照的相關補助請標示清楚，不是有貼就好。
- 學生相關的研究計畫，可透過系辦、班代、電梯多宣傳。
- 希望能在校網明顯處有國際交換相關資訊。
- 職涯興趣測驗和職涯講座聽都沒聽過，代表沒在打廣告(宣傳)，學生要怎麼知道。
- 資訊學院是否沒有提供英文證照相關的證照獎勵，之前也都沒有查到相關資訊。

114年度 初級救護技術訓練課程及 繼續教育課程



- **上課日期：**114年12月22日(週一)~12月28日(週日)，每日08:30~17:30
(午休12:30-13:30) 共7天56小時
- **上課地點：**國立屏東大學屏師校區思源樓推拿整復教室
(屏東市林森路1號)
- **報名日期：**即日起~114年12月14日(星期日)
- **招生對象：**本校教職員工生、對本活動有興趣者
- **報名資格：**需具相當初級中等以上學校畢業或具同等學力(國中以上)
- **報名人數：**上限為40名(含複訓人數)。
- **考取證照：**全程參與課程，學科筆試70分以上與術科技術測驗合格，可取得：
 - (1) 初級救護技術員 (EMT-1) 合格證書
 - (2) 基本救命術 (BLS) 證書
 - (3) CPR+AED證書
- **報名費用：**
 - (一)EMT初級救護技術員證照：8,500元；**本校教職員工生費用：6,000元**
(含訓練教材兩本及訓練耗材及認證費)。
 - (二)繼續教育課程報名費(一天八小時)：1,500元；**本校教職員工生費用：1,000元**
(含講師、助教鐘點費用、講義印製、..等款項)。
 - (三)通過課程需另繳250元證照工本費
 - (四)匯款帳戶：台灣藍衣天使救護服務協會
合作金庫商業銀行溪湖分行代碼：0061184、帳號1184-717-033474
- **報名網址：**<https://forms.gle/zmrCrSxy2byue8o26>



報名QR CODE



聯絡人：國立屏東大學學務處衛生保健組
電話：08-7663800轉12308鍾護理師

附錄 A、國立屏東大學第 126 次行政會議列管項目

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
1	訂定本校附設民教路收費停車場停車須知	修正通過	總務處事務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
2	修正本校校務基金進用契僱人員薪酬支給表，並自 115 年 1 月 1 日生效案	照案通過。	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
3	修正本校校務基金進用編制外專任教學人員考評作業要點名稱、第 1 點及第 2 點規定案	照案通過。	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
4	修正本校校務基金進用契僱事務人員及進用契僱清潔人員薪酬支給表等 2 表，並自 115 年 1 月 1 日生效案	照案通過。	總務處事務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
5	修正本校推廣教育收入收支管理要點附表案	照案通過。	職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
6	修正本校游泳池暨體適能館營運管理辦法草案及本校游泳池暨體適能館入場及租借使用收費標準案	照案通過。	體育室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
7	修正本校軍訓暨校安中心值班規定案	照案通過。	學生事務處軍訓暨校安中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
8	修正本校校園停車空間廢棄車輛處理原則部分條文案	照案通過。	學生事務處軍訓暨校安中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管

國立屏東大學校務基金進用契僱人員薪酬支給表(修正後)

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
 104年12月3日本校第14次行政會議修正通過
 106年8月2日本校第31次行政會議修正通過
 106年12月7日本校第35次行政會議修正通過
 107年3月15日本校第38次行政會議修正通過
 107年7月19日本校第42次行政會議修正通過
 107年9月6日本校第43次行政會議修正通過
 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會議修正通過
 108年3月28日本校第49次行政會議修正通過
 108年4月22日本校107學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 108年10月3日本校第55次行政會議修正通過
 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會議修正通過
 109年3月26日本校第60次行政會議修正通過
 109年4月27日本校108學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 109年10月8日本校第66次行政會議修正通過
 109年10月26日本校109學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 110年12月2日本校第79次行政會議修正通過
 111年1月3日本校110學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 111年11月3日本校第90次行政會議修正通過
 111年12月26日本校111學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 112年12月7日本校第102次行政會議修正通過
 112年12月25日本校112學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 113年12月5日本校第114次行政會議修正通過
 113年12月30日本校113學年度第1學期第3次校務基金管理委員會會議修正通過
 114年2月6日本校第116次行政會議修正通過
 114年4月7日本校113學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 114年12月4日本校第126次行政會議修正通過

單位：新臺幣元/月

層級 資格		一	二	三	四	五	六
		高中(職) 畢業以上	專科 畢業以上	大學 畢業以上	碩士 畢業以上		
薪級	職	行政助理		行政組員	行政專員	行政秘書	產學經理
	稱	助理管理師		護理師(護士) 環境工程師 程式設計師	分析師 管理師 心理師	高級分析師	
第二十級		38,400	42,400	44,900	54,800	63,000	68,100
第十九級		37,900	41,600	44,100	54,000	62,000	66,900
第十八級		37,200	40,900	43,500	52,900	60,600	65,800
第十七級		36,700	40,200	42,800	52,100	59,600	64,700
第十六級		36,100	39,600	42,100	51,200	58,300	63,500
第十五級		35,600	38,200	40,700	49,300	56,100	61,100
第十四級		34,300	37,400	40,000	48,500	54,900	60,100
第十三級		33,800	36,800	39,400	47,400	53,900	59,000
第十二級		33,200	36,100	38,700	46,600	52,600	57,700
第十一級		33,000	35,500	38,000	45,600	51,500	56,700
第十級		32,900	34,000	36,600	43,800	49,200	54,300
第九級		32,800	33,300	35,900	42,900	48,000	53,200
第八級		32,700	32,900	35,300	41,900	46,900	52,100
第七級		32,600	32,800	34,600	41,000	45,800	50,800
第六級		32,500	32,700	33,900	40,100	44,500	49,700
第五級		32,400	32,600	33,300	38,300	42,400	47,400
第四級		32,300	32,500	33,100	37,300	41,100	46,300
第三級		32,200	32,400	32,900	36,500	40,000	45,200

第二級	32,100	32,300	32,700	35,600	38,900	44,000
第一級	32,000	32,200	32,500	34,700	37,700	42,800

說明事項：

- 一、本校新進契僱人員自各該層級職務最低給薪額度支酬，以高資低用者亦同。惟心理師以碩士畢業第十一級起薪，校安人員以大學畢業第四級起薪。
- 二、曾任政府機關或公立、私立大學院校與現職工作性質相近、職務薪資等級相當、服務成績優良之年資，經檢具相關資料佐證(例如考核通知或服務成績優良證明等)，於試用期滿正式僱用後，由單位主管簽會主計室、人事室陳請校長核示後，每滿一年得提敘一級，不同機關、學校不足一年之月數不得合併採計為一年，每一層級至多提敘五級。但修正施行前已具前述年資者，不得追溯適用。
- 三、下列情形之服務年資不予採計提敘薪給：
 - (一)勞動派遣年資。
 - (二)無考核通知書或無服務成績優良證明等證明文件。
 - (三)未滿1年。
 - (四)同一機關、學校連續2年考列乙等，第2年起至下次考列甲等前之考列乙等年資。
- 四、契僱人員所任職務，符合本校校務基金進用契僱人員職務加給支給表資格者，得依該表核給職務加給。
- 五、本校契僱人員服務至年終，經單位主管嚴格考核後，提經契僱人員管理考核委員會審議，決定是否續僱、晉級，並陳請校長核定後辦理之。
- 六、為激勵士氣，每年得由人事室依本校人力資源情形通盤檢討後，建議校長決定是否辦理陞遷。陞任評分標準表由人事室另訂之。
- 七、契僱人員依第五點之規定參加陞遷，經核定陞任生效後，其薪酬改依陞遷後職務等級核薪，並改支相當薪酬等級之較高薪級支給薪酬。

國立屏東大學校務基金進用契僱人員薪酬支給表(修正前)

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
 104年12月3日本校第14次行政會議修正通過
 106年8月2日本校第31次行政會議修正通過
 106年12月7日本校第35次行政會議修正通過
 107年3月15日本校第38次行政會議修正通過
 107年7月19日本校第42次行政會議修正通過
 107年9月6日本校第43次行政會議修正通過
 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會議修正通過
 108年3月28日本校第49次行政會議修正通過
 108年4月22日本校107學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 108年10月3日本校第55次行政會議修正通過
 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會議修正通過
 109年3月26日本校第60次行政會議修正通過
 109年4月27日本校108學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 109年10月8日本校第66次行政會議修正通過
 109年10月26日本校109學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 110年12月2日本校第79次行政會議修正通過
 111年1月3日本校110學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 111年11月3日本校第90次行政會議修正通過
 111年12月26日本校111學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 112年12月7日本校第102次行政會議修正通過
 112年12月25日本校112學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 113年12月5日本校第114次行政會議修正通過
 113年12月30日本校113學年度第1學期第3次校務基金管理委員會會議修正通過
 114年2月6日本校第116次行政會議修正通過
 114年4月7日本校113學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過

單位：新臺幣元/月

層級 資格		一	二	三	四	五	六
		高中(職) 畢業以上	專科 畢業以上	大學 畢業以上	碩士 畢業以上		
薪級	行政類	行政助理		行政組員	行政專員	行政秘書	產學經理
	技術類	助理管理師		護理師(護士) 環境工程師 程式設計師	分析師 管理師 心理師	高級分析師	
第二十級		38,400	42,400	44,900	54,800	63,000	68,100
第十九級		37,900	41,600	44,100	54,000	62,000	66,900
第十八級		37,200	40,900	43,500	52,900	60,600	65,800
第十七級		36,700	40,200	42,800	52,100	59,600	64,700
第十六級		36,100	39,600	42,100	51,200	58,300	63,500
第十五級		35,600	38,200	40,700	49,300	56,100	61,100
第十四級		34,300	37,400	40,000	48,500	54,900	60,100
第十三級		33,800	36,800	39,400	47,400	53,900	59,000
第十二級		33,200	36,100	38,700	46,600	52,600	57,700
第十一級		32,700	35,500	38,000	45,600	51,500	56,700
第十級		32,100	34,000	36,600	43,800	49,200	54,300
第九級		31,900	33,300	35,900	42,900	48,000	53,200
第八級		31,800	32,700	35,300	41,900	46,900	52,100
第七級		31,700	32,000	34,600	41,000	45,800	50,800
第六級		31,600	31,700	33,900	40,100	44,500	49,700
第五級		31,500	31,600	33,200	38,300	42,400	47,400
第四級		31,400	31,500	32,600	37,300	41,100	46,300
第三級		31,300	31,400	31,900	36,500	40,000	45,200
第二級		31,200	31,300	31,700	35,600	38,900	44,000

第一級	31,100	31,200	31,500	34,700	37,700	42,800
-----	--------	--------	--------	--------	--------	--------

說明事項：

- 一、本校新進契僱人員自各該層級職務最低給薪額度支酬，以高資低用者亦同。惟心理師以碩士畢業第十一級起薪，校安人員以大學畢業第四級起薪。
- 二、曾任政府機關或公立、私立大學院校與現職工作性質相近、職務薪資等級相當、服務成績優良之年資，經檢具相關資料佐證(例如考核通知或服務成績優良證明等)，於試用期滿正式僱用後，由單位主管簽會主計室、人事室陳請校長核示後，每滿一年得提敘一級，不同機關、學校不足一年之月數不得合併採計為一年，每一層級至多提敘五級。但修正施行前已具前述年資者，不得追溯適用。
- 三、下列情形之服務年資不予採計提敘薪給：
 - (一)勞動派遣年資。
 - (二)無考核通知書或無服務成績優良證明等證明文件。
 - (三)未滿1年。
 - (四)同一機關、學校連續2年考列乙等，第2年起至下次考列甲等前之考列乙等年資。
- 四、契僱人員所任職務，符合本校校務基金進用契僱人員職務加給支給表資格者，得依該表核給職務加給。
- 五、本校契僱人員服務至年終，經單位主管嚴格考核後，提經契僱人員管理考核委員會審議，決定是否續僱、晉級，並陳請校長核定後辦理之。
- 六、為激勵士氣，每年得由人事室依本校人力資源情形通盤檢討後，建議校長決定是否辦理陞遷。陞任評分標準表由人事室另訂之。
- 七、契僱人員依第五點之規定參加陞遷，經核定陞任生效後，其薪酬改依陞遷後職務等級核薪，並改支相當薪酬等級之較高薪級支給薪酬。

**國立屏東大學校務基金進用編制外專任教學人員考評作業要點
名稱、第 1 點及第 2 點修正對照表**

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學進用編制外專任教學人員考評作業要點	國立屏東大學校務基金進用編制外專任教學人員考評作業要點	本校基於專業特殊屬性、產業實務等實際需求等不同用人考量而有遴聘計畫經費進用編制外專任教學人員之需求，爰修改法規名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、依據教育部頒專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則及本校進用編制外專任教學人員實施要點之規定，特訂定本校進用編制外專任教學人員考評作業要點(以下簡稱本要點)。	一、依據教育部頒專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則及本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點之規定，特訂定本校校務基金進用編制外專任教學人員考評作業要點(以下簡稱本要點)。	配合法規名稱修改，酌作文字潤正。
二、本要點所稱編制外專任教學人員(以下簡稱專案教師)，係指在本校年度校務基金自籌經費或計畫經費進用之符合教育人員任用條例規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員。 前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款所定自籌收入。	二、本要點所稱校務基金進用編制外專任教學人員(以下簡稱專案教師)，係指在本校年度校務基金自籌經費範圍內進用之符合教育人員任用條例規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員。 前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款所定自籌收入。	新增本校辦理計畫經費進用編制外專任教學人員績效考評之法源依據。

國立屏東大學進用編制外專任教學人員考評作業要點修正全文

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過
 111 年 12 月 1 日本校第 91 次行政會議修正通過
 113 年 4 月 11 日本校第 106 次行政會議修正通過
 114 年 12 月 4 日本校第 126 次行政會議修正通過

- 一、依據教育部頒專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則及本校進用編制外專任教學人員實施要點之規定，特訂定本校進用編制外專任教學人員考評作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱編制外專任教學人員(以下簡稱專案教師)，係指在本校年度校務基金自籌經費或計畫經費進用之符合教育人員任用條例規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員。
 前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款所定自籌收入。
- 三、本校各單位如因教學需要繼續聘用專案教師，應在聘期期限結束前，依程序簽請再聘。
 各聘任單位於專案教師聘任期間應依據本要點辦理績效考評，以作為是否再聘參考。
- 四、績效考評之成績分為優等、甲等、乙等三級，其評等如下：
 - (一)優等：九十分以上。(表現優良，超乎期待)
 - (二)甲等：八十分至八十九分。(表現稱職，合乎期待)
 - (三)乙等：未達八十分。(表現未達一般標準)
- 五、績效考評方式：
 - (一)績效考評於聘任後各學期各辦理一次，第一次考評成績為乙等(含)以下者，予以觀察，第二次考評仍為乙等者，則不予再聘。
 - (二)績效考評之配分比例為「教學、輔導與服務」占 50%、「同單位(系所、中心、學程) 教師評鑑」占 20%、「單位主管考核」占 30%。
- 六、本要點如有未盡事宜，悉依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」及本校相關規定辦理。
- 七、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室第一組

國立屏東大學校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表（修正後）

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4月28日本校第18次行政會議通過
 106年12月7日本校第35次行政會議修正通過
 107年12月6日本校第46次行政會議修正通過
 108年10月3日本校第55次行政會議修正通過
 108年11月11日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12月2日本校第79次行政會議修正通過
 111年1月3日110學年度第1學期第2次校務基金管理委員會修正通過
 111年12月1日本校第91次行政會議修正通過
 111年12月26日111學年度第1學期第2次校務基金管理委員會修正通過
 112年12月7日第102次行政會議修正通過
 112年12月25日112學年度第1學期第2次校務基金管理委員會修正通過
 113年12月5日本校第114次行政會議修正通過
 113年12月30日第1學期第3次校務基金管理委員會修正通過
 114年2月6日本校第116次行政會議修正通過
 114年4月7日第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過
 114年12月4日本校第126次行政會議修正通過

單位：新臺幣元/月

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)	第十二級	33,200
	第十一級	32,700
	第十級	32,630
	第九級	32,610
	第八級	32,590
	第七級	32,570
	第六級	32,550
	第五級	32,530
	第四級	32,510
	第三級	32,490
	第二級	32,470
	第一級	32,450

說明事項：

- 一、新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十二級，第一級以新臺幣 32,450 元起敘，最高第十二級新臺幣 33,200 元。
- 二、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。
- 三、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進用契僱清潔人員薪酬支給表（修正後）

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
 106年12月7日本校第35次行政會議修正通過
 107年12月6日本校第46次行政會議修正通過
 108年10月3日本校第55次行政會議修正通過
 108年11月11日108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 110年12月2日本校第79次行政會議修正通過
 111年1月3日110學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 111年12月1日本校第91次行政會議修正通過
 111年12月26日111學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 112年12月7日第102次行政會議修正通過
 112年12月25日112學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 113年12月5日本校第114次行政會議修正通過
 113年12月30日第1學期第3次校務基金管理委員會會議修正通過
 114年12月4日本校第126次行政會議修正通過

單位：新臺幣元/月

職責程度	在一般或直接監督下，執行校舍清潔工作或技術性清潔維護工作	
所具知能條件	高級中學以上學校畢業者	
等級薪酬 (薪資)	第十四級	34,300
	第十三級	33,800
	第十二級	33,200
	第十一級	32,700
	第十級	32,675
	第九級	32,650
	第八級	32,625
	第七級	32,600
	第六級	32,575
	第五級	32,550
	第四級	32,525
	第三級	32,500
	第二級	32,475
	第一級	32,450

說明事項：

- 一、新僱契僱清潔人員自第一級薪酬支薪，本表共計十四級，第一級工資自新臺幣32,450元起敘，最高第十四級新臺幣34,300元。
- 二、契僱清潔人員經年終工作考核或另予工作考核列甲等以上者，得晉敘一級薪酬支薪，但以晉敘至各該等級之最高薪酬為限。
- 三、契僱清潔人員領班，如確因業務需要聯絡本校各項臨時交辦事宜，得每月加發薪酬新臺幣500元。

國立屏東大學校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表（修正前）

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4月28日本校第18次行政會議通過
 106年12月7日本校第35次行政會議修正通過
 107年12月6日本校第46次行政會議修正通過
 108年10月3日本校第55次行政會議修正通過
 108年11月11日108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 110年12月2日本校第79次行政會議修正通過
 111年1月3日110學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 111年12月1日本校第91次行政會議修正通過
 111年12月26日111學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 112年12月7日第102次行政會議修正通過
 112年12月25日112學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 113年12月5日本校第114次行政會議修正通過
 113年12月30日第1學期第3次校務基金管理委員會會議修正通過
 114年2月6日本校第116次行政會議修正通過
 114年4月7日第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過

單位：新臺幣元/月

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)	第十二級	33,200
	第十一級	32,700
	第十級	32,200
	第九級	32,100
	第八級	32,000
	第七級	31,900
	第六級	31,800
	第五級	31,700
	第四級	31,600
	第三級	31,500
	第二級	31,400
	第一級	31,300

說明事項：

- 二、新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十二級，第一級以新臺幣 31,300 元起敘，最高第十二級新臺幣 33,200 元。
- 二、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。
- 三、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進用契僱清潔人員薪酬支給表（修正前）

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
 106年12月7日本校第35次行政會議修正通過
 107年12月6日本校第46次行政會議修正通過
 108年10月3日本校第55次行政會議修正通過
 108年11月11日108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會議修正通過
 110年12月2日本校第79次行政會議修正通過
 111年1月3日110學年度第1學期第2次校務基金管理委員會議修正通過
 111年12月1日本校第91次行政會議修正通過
 111年12月26日111學年度第1學期第2次校務基金管理委員會議修正通過
 112年12月7日第102次行政會議修正通過
 112年12月25日112學年度第1學期第2次校務基金管理委員會議修正通過
 113年12月5日本校第114次行政會議修正通過
 113年12月30日第1學期第3次校務基金管理委員會議修正通過

單位：新臺幣元/月

職責程度	在一般或直接監督下，執行校舍清潔工作或技術性清潔維護工作	
所具知能條件	高級中學以上學校畢業者	
等級薪酬 (薪資)	第十四級	34,300
	第十三級	33,800
	第十二級	33,200
	第十一級	32,700
	第十級	32,100
	第九級	31,600
	第八級	31,100
	第七級	30,400
	第六級	29,900
	第五級	29,300
	第四級	28,900
	第三級	28,800
	第二級	28,700
	第一級	28,600

說明事項：

- 二、新僱契僱清潔人員自第一級薪酬支薪，本表共計十四級，第一級工資自新臺幣28,600元起敘，最高第十四級新臺幣34,300元。
- 二、契僱清潔人員經年終工作考核或另予工作考核列甲等以上者，得晉敘一級薪酬支薪，但以晉敘至各該等級之最高薪酬為限。
- 三、契僱清潔人員領班，如確因業務需要聯絡本校各項臨時交辦事宜，得每月加發薪酬新臺幣500元。

修正規定

附件：國立屏東大學推廣教育班鐘點費支給標準表

學分收費級距 及職稱 招生人數	1999元以下	2000元-2999元	3000元-3999元
	講師、助理教授、 副教授、教授	講師、助理教授、副 教授、教授	講師、助理教授、 副教授、教授
10-14 人	1 倍	1.2 倍	1.4 倍
15-19 人	1.1 倍	1.3 倍	1.5 倍
20-24 人	1.2 倍	1.4 倍	1.6 倍
25-29 人	1.3 倍	1.5 倍	1.7 倍
30-34 人	1.4 倍	1.6 倍	1.8 倍
35-39 人	1.5 倍	1.7 倍	1.9 倍
40-44 人	1.6 倍	1.8 倍	2.0 倍
45-49 人	1.7 倍	1.9 倍	2.2 倍
50 人以上	1.9 倍	2.1 倍	2.4 倍

備註：

1. 如開班人數為 9 人以下，其教師鐘點費支給標準以該班總收入之五成為原則，惟最高不得逾六成。
2. 公私立機構委託之推廣教育計畫，依照計畫或合約規定辦理。
3. 每學分收費 4000 元以上之推廣教育班支給標準則另案簽陳辦理。
4. 非學分班授課時數換算依據，以每學分授課時數 18 小時為計算標準。
5. 鐘點費支給計算，依據教育部最新核定「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」的夜間授課支給欄位為基準計算。
6. 華語教師鐘點費支給標準，依據本校華語教學中心鐘點費支給標準表辦理。

現行規定

附件：國立屏東大學推廣教育班鐘點費支給標準表

學分收費級距 及職稱 招生人數	1999元以下	2000元-2999元	3000元-3999元
	講師、助理教授、 副教授、教授	講師、助理教授、副 教授、教授	講師、助理教授、 副教授、教授
9 人	0.9 倍	1.1 倍	1.3 倍
10-14 人	1 倍	1.2 倍	1.4 倍
15-19 人	1.1 倍	1.3 倍	1.5 倍
20-24 人	1.2 倍	1.4 倍	1.6 倍
25-29 人	1.3 倍	1.5 倍	1.7 倍
30-34 人	1.4 倍	1.6 倍	1.8 倍
35-39 人	1.5 倍	1.7 倍	1.9 倍
40-44 人	1.6 倍	1.8 倍	2.0 倍
45-49 人	1.7 倍	1.9 倍	2.2 倍
50 人以上	1.9 倍	2.1 倍	2.4 倍

備註：

1. 公私立機構委託之推廣教育計畫，依照計畫或合約規定辦理。
2. 每學分收費 4000 元以上之推廣教育班支給標準則另案簽陳辦理。
3. 非學分班授課時數換算依據，以每學分授課時數 18 小時為計算標準。
4. 鐘點費支給計算，依據教育部最新核定「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」的夜間授課支給欄位為基準計算。
5. 華語教師鐘點費支給標準，依據本校華語教學中心鐘點費支給標準表辦理。

國立屏東大學推廣教育收入收支管理要點修正全文

104 年 1 月 7 日本校第 1 次校務基金管理委員會會議通過
 105 年 3 月 28 日本校第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 105 年 12 月 5 日本校 105 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 107 年 10 月 00 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 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會議修正通過
 109 年 4 月 27 日本校 108 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 110 年 4 月 26 日本校 109 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 111 年 1 月 3 日本校 110 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 111 年 10 月 24 日本校 111 年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 112 年 6 月 1 日本校 111 年度第 2 學期第 97 次行政會議通過
 112 年 10 月 23 日 112 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 113 年 4 月 11 日 112 學年度第 2 學期第 106 次行政會議修正通過
 113 年 4 月 29 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 114 年 12 月 4 日第 126 次行政會議修正通過

- 一、本校為辦理推廣教育，依國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校務基金管理及監督辦法、專科以上學校推廣教育實施辦法暨本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定，訂定本要點。
- 二、本校各單位辦理之推廣教育含學分班、非學分班、短期班及委辦計畫，其經費收支管理依本要點辦理，以有賸餘為原則。
- 三、推廣教育各班收費原則：
 - (一)學分班：以本校相當學制之學分費收費標準為下限，實習材料、設備使用維護等其他費用，依各班性質自訂。
 - (二)非學分班、短期班：依各開辦單位之班別性質自訂。境外生隨班附讀，另依國立屏東大學境外研修生收入收支執行要點辦理。
 - (三)本校開設之班別(限自辦推廣班)優惠方式，依國立屏東大學接受捐贈致謝原則辦理。
 - (四)本校開設之班別得酌收行政作業相關費用。
- 四、推廣教育經費收入分配原則：
 - (一)收入總額百分之十提列為校務基金，由學校統籌運用。未利用本校場地辦理之推廣教育班別，免予提列。
 - (二)收入總額百分之十提列為行政管理費，若為全數撥充校務基金，其中百分之五十五用以支應學校營運所需成本，百分之四十五經扣除相關必要費用後，作為行政工作費，其經費分配另訂要點。
 - (三)委辦計畫項目者，若無特殊規定，依本點第一、二款提列校務基金及行政管理費；若有特殊規定，則依委辦案之規定提列行政管理費或校務基金。
 - (四)如有特殊之開班情形，另以專案簽陳方式辦理。
- 五、推廣教育經費收入可用於支應下列項目：
 - (一)教師授課鐘點費：依本校推廣教育班鐘點費支給標準表辦理(詳如附件)，本校華語教師授課鐘點費，依據本校華語教學中心鐘點費支給標準表辦理。
 - (二)招收隨班附讀學員之授課教師，依原級職授課鐘點費標準，每一名學員另增加百分之四授課鐘點費，至多以增加百分之四十為上限。

- (三)開辦推廣教育課程相關業務所需之業務費、設備費及雜項費用支出。
- (四)輔導工作費：如以學分專班形式開辦，於計畫經費編列規定允許下，得以總收入百分之一為上限作為負責專班之教師輔導學生費用。
- (五)其他辦理推廣教育課程所需之費用(參訪、實習、交流、餐飲等)，經專案簽准後支用。
- 六、推廣教育計畫辦理結束後二個月內，應辦理經費結報事宜。推廣教育計畫經費如有結餘，結餘總額百分之七十歸入開辦單位循環運用專戶，其餘百分之三十納入校務基金；若該計畫結餘款金額未達新臺幣一萬元者，全數納入校務基金由學校統籌運用。
- 七、推廣各班結餘款得作下列用途：
- (一)推廣教育課程之招生宣傳。
- (二)因辦理推廣教育業務需要延長工作時間者，得支應加班費及未休畢之特別休假之工資。
- (三)推動本校推廣教育課程相關業務所需之業務費、設備費及雜項費用支出。
- (四)專案人員之資遣費。
- (五)其他推動推廣教育業務所需之經費。
- 八、公家機關、公民營事業機構、民間團體、學術研究機構等委辦推廣教育班次或證照考試，經費收支依雙方契約或委辦計畫規定辦理。
- 九、配合政府或學校政策所辦理之各種專案推廣教育班，以及利用校外場地或境外開辦之各種推廣班，其經費分配及支用得另訂專法或以專案簽陳方式辦理。
- 十、辦理推廣教育計畫應編列預算，經職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心、主計室審核，陳請校長核定後執行。其經費之收支、保管及運用，應設置專帳處理，並依規定年限保存。
- 十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

本規章負責單位：職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心

附件：國立屏東大學推廣教育班鐘點費支給標準表

學分收費級距 及職稱 招生人數	1999元以下	2000元-2999元	3000元-3999元
	講師、助理教授、副教授、教授	講師、助理教授、副教授、教授	講師、助理教授、副教授、教授
10-14 人	1 倍	1.2 倍	1.4 倍
15-19 人	1.1 倍	1.3 倍	1.5 倍
20-24 人	1.2 倍	1.4 倍	1.6 倍
25-29 人	1.3 倍	1.5 倍	1.7 倍
30-34 人	1.4 倍	1.6 倍	1.8 倍
35-39 人	1.5 倍	1.7 倍	1.9 倍
40-44 人	1.6 倍	1.8 倍	2.0 倍
45-49 人	1.7 倍	1.9 倍	2.2 倍
50 人以上	1.9 倍	2.1 倍	2.4 倍

備註：

1. 如開班人數為 9 人以下，其教師鐘點費支給標準以該班總收入之五成為原則，惟最高不得逾六成。
2. 公私立機構委託之推廣教育計畫，依照計畫或合約規定辦理。

3. 每學分收費 4000 元以上之推廣教育班支給標準則另案簽陳辦理。
4. 非學分班授課時數換算依據，以每學分授課時數 18 小時為計算標準。
5. 鐘點費支給計算，依據教育部最新核定「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」的夜間授課支給欄位為基準計算。
6. 華語教師鐘點費支給標準，依據本校華語教學中心鐘點費支給標準表辦理。

國立屏東大學游泳池暨體適能館營運管理辦法修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第六條 凡患有<u>心血管疾病及皮膚疾病、循環系統異常、血壓方面疾病、法定傳染病、傳染性皮膚病、癩癩症、氣喘病、裝設心律調整器、心臟導管支架或曾接受重大手術、體溫過高或過低，精神不濟、身體疲勞不適、孕婦、女性適逢生理期、有酗酒習慣或游泳前喝酒等，或其他特殊疾病有自身健康疑慮者或其他可能影響公共衛生安全者，禁止進入游泳池</u>；學生則不得上游泳課，以確保人身安全。</p>	<p>第六條 凡患有心臟病、癩癩症、高血壓、性病或其他不適游泳之重病者(皮膚病、砂眼、肺結核等傳染性疾病)及其他影響公共衛生安全者，禁止進入游泳池，<u>且不得申請游泳證</u>；學生則不得上游泳課，以確保人身安全。</p>	<p>重大疾病患者為安全起見，請勿入池游泳。</p>
<p>第七條 進入本館使用各項設施，應遵守本館使用須知規定。違反規定且不接受勸告者，本校學生得依本校學生獎懲辦法規定加重處分，其餘人員得由管理人員或救生員令其離池。情節重大者，經本館營運管理委員會審議後，得撤銷其使用資格，已繳交之費用得依使用之比例退費<u>且違反本使用須知規定發生意外須自行承擔責任</u>。</p>	<p>第七條 進入本館使用各項設施，應遵守本館使用須知(如附件2)之規定。違反規定且不接受勸告者，本校學生得依本校學生獎懲辦法規定加重處分，其餘人員得由管理人員或救生員令其離池。情節重大者，經本館營運管理委員會審議後，得撤銷其使用資格，已繳交之費用得依使用之比例退費。</p>	
<p>第八條 <u>本校游泳池禁止私人教學以及任何商業推銷行為</u>，校外單位及團體借用本館辦理體育活動，須依照本校場地提供使用辦法規定提出申請，經本校核准後始得使用；其收費金額依本館入場及租借使用收費標準辦理。</p>	<p>第八條 校外單位及團體借用本館辦理體育活動，須依照本校場地提供使用辦法規定提出申請，經本校核准後始得使用；其收費金額依本館入場及租借使用收費標準辦理。</p>	

國立屏東大學游泳池暨體適能館營運管理辦法修正全文

民國 103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過
 民國 103 年 11 月 20 日本校第 3 次行政會議修正通過
 民國 104 年 7 月 16 日本校第 10 次行政會議修正通過
 民國 105 年 7 月 14 日本校第 20 次行政會議修正通過
 民國 107 年 3 月 15 日本校第 38 次行政會議修正通過
 民國 112 年 1 月 12 日本校第 92 次行政會議修正通過
 民國 113 年 10 月 17 日本校第 112 次行政會議修正通過
 民國 114 年 12 月 4 日本校第 126 次行政會議修正通過

- 第一條 為增進本校游泳池暨體適能館（以下簡稱本館）之營運管理效能，提供本校游泳教學及教職員工生、社區民眾體適能訓練與水上休閒活動之場域，同時為教導學生游泳技能，倡導運動休閒風氣，並落實本館之安全維護及管理，特訂定游泳池暨體適能館營運管理辦法（以下簡稱本辦法）
- 第二條 本館設施包括游泳池、體適能教室、有氧暨瑜珈教室、飛輪教室、多功能健身房等。本館以提供游泳教學、校隊游泳訓練、全校性水上各項活動及場館工作人員離峰時段自主教育訓練為優先使用，於不影響本校體育教學、校隊訓練及活動辦理之情形下，得對外開放一般民眾使用及公私立學校機關團體租借。為提昇本館之營運管理及功能得成立營運管理委員會，其設置要點另訂之。
- 第三條 本館有關之例行性活動，由體育室於每學期開學前公布游泳相關課程、教職員工生例行運動訓練、水上活動及各項體適能健身運動課程時間表。
- 第四條 凡本校在校學生及教職員工（含配偶、直系血親）退休人員、兼任教師本人或一般民眾可依本辦法購買單次使用票、游泳計次票，憑票入場；修習本校游泳課程學生應由授課教師率隊免費入池；校外單位及團體依本校租借場地規定申辦，經核准後始得入場。
本館游泳池、體適能教室、有氧暨瑜珈教室、飛輪教室、多功能健身房之體育教學、訓練課程與使用方式另行公告之。
- 第五條 本館除體育教學及訓練課程之上課時間外，對外開放時間為每日上午八時至晚上八時。但為維護游泳池清潔衛生，每週之星期一及春節等假期(以公告為準)暫停對外開放使用。
- 第六條 凡患有心血管疾病及皮膚疾病、循環系統異常、血壓方面疾病、法定傳染病、傳染性皮膚病、癲癇症、氣喘病、裝設心律調整器、心臟導管支架或曾接受重大手術、體溫過高或過低，精神不濟、身體疲勞不適、孕婦、女性適逢生理期、有酗酒習慣或游泳前喝酒等，或其他特殊疾病有自身健康疑慮者或其他可能影響公共衛生安全者，禁止進入游泳池；學生則不得上游泳課，以確保人身安全。
- 第七條 進入本館使用各項設施，應遵守本館使用須知規定。違反規定且不接受勸告者，本校學生得依本校學生獎懲辦法規定加重處分，其餘人員得

由管理人員或救生員令其離池。情節重大者，經本館營運管理委員會審議後，得撤銷其使用資格，已繳交之費用得依使用之比例退費且違反本使用須知規定發生意外須自行承擔責任。

- 第八條 本校游泳池禁止私人教學以及任何商業推銷行為，校外單位及團體借用本館辦理體育活動，須依照本校場地提供使用辦法規定提出申請，經本校核准後始得使用；其收費金額依本館入場及租借使用收費標準辦理。
- 第九條 本館如遇有重大比賽、租借、訓練授課、保養維修或不可抗力之因素時，本校有權暫停開放使用。
- 第十條 經本校核准借用本館者，不得擅自變更活動項目或逕行轉讓。惟如遇臨時特殊情形，本校得事先通知借用單位，收回本館使用權，借用單位，不得異議。
- 第十一條 為維護使用者安全，本館除設置合格救生員外，並投保公共意外責任險。如傷害事故發生，即由保險公司理賠，本校不再負賠償之責任。
- 第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。
- 第十三條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：體育室

國立屏東大學游泳池暨體適能館入場及租借使用收費標準 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、游泳池(以下簡稱本池)使用注意事項：</p> <p>(一)<u>患有</u>心血管疾病及皮膚疾病、循環系統異常、血壓方面疾病、法定傳染病、傳染性皮膚病、癲癇症、氣喘病、<u>裝設心律調整器、心臟導管支架或曾接受重大手術、體溫過高或過低、精神不濟、身體疲勞不適、孕婦、女性適逢生理期、有酗酒習慣或游泳前喝酒等，或其他</u>特殊疾病有自身健康疑慮者<u>或其他可能</u>影響公共衛生安全者，<u>均不得</u>進入游泳池，以確保人身安全，<u>須誠實正視自身體能狀況，確認無任何不適症狀，審慎評估後購票入場，並且自行承擔意外風險。</u></p> <p>(二)<u>使用本校游泳池應聽從本校人員及救生員指示，並遵守以下事項：</u></p> <p><u>1. 入池前應進行沐浴清潔並進行適度暖身。</u></p> <p><u>2. 應穿著適當泳裝及泳帽，除塑膠蛙鏡、浮板或助浮器外，不得攜帶橡皮艇、長蛙、潛水鏡、球類或其他物品進入泳池使用。</u></p> <p><u>3. 不得塗抹防曬油、化妝品或藥品乳液。</u></p> <p><u>4. 不得攜帶尖銳物品、玻璃、金屬製品或其他危險</u></p>	<p>一、游泳池(以下簡稱本池)使用注意事項：</p> <p>(一)凡患有心臟病、高(低)血壓、心血管疾病、癲癇症、氣喘病、傳染性皮膚病、酗酒、特殊疾病等有自身健康疑慮者及<u>其他</u>影響公共衛生安全者，不得進入游泳池，以確保人身安全。</p> <p>(二)入游泳池前請先淋浴，以維護水池之品質衛生；並做暖身運動，避免抽筋發生；並請穿著泳衣(貼身泳裝)、泳帽、蛙鏡等，嚴禁穿著海灘褲、配帶眼鏡及其他非游泳訓練物品入池。</p> <p>(三)如身體不適或遇有臨時不能下水狀況，請勿入池游泳；池區旁如無救生人員岸上警戒時，請勿擅自入池游泳。</p> <p>(四)本館收費標準如有修訂，以最新收費標準辦理。</p> <p>(五)購買游泳票券後因故無法使用者，得憑票券申請退費，退費標準依申購時票價退費。</p>	<p>加強場館管理與使用者安全注意事項，本館依相關法規增列游泳池安全注意事項</p>

物品。

5. 不得進行跳水、嬉戲或追逐等危險行為。

6. 不得進行喧嘩、無端呼叫或潛水等妨礙救生判定行為。

7. 不得於游泳池內吐痰、便溺及丟棄垃圾雜物。

8. 除飲用水外，不得於游泳池周遭及附屬設施內飲食，亦不得吸菸、嚼食檳榔或口香糖。

9. 妥善保管隨身物品，本校不負任何保管責任。

10. 愛惜場內設備設施，如有損壞則須照價賠償。

11. 初學游泳者，請勿擅入深水區域以避免危險。

12. 不得擅自挪移設施設備或救生器材。

13. 違反本使用須知規定或身心狀況不適合繼續水域運動者，本校人員或救生員得要求即刻離場，並不退還任何費用。

14. 違反本使用須知規定發生意外須自行承擔責任，若具本校學生身分，將視情節輕重依照本校學生獎懲辦法辦理。

(三)如身體不適或遇有臨時不能下水狀況，請勿入池游泳；池區旁如無救生人員岸上警戒時，請勿擅自入池游泳。

(四)本館收費標準如有修訂，以最新收費標準辦理。

(五)購買游泳票券後因故無法使用者，得憑票券申請退費，退費標準依申購時

<p>票價退費。</p> <p>(六)為確保公共安全、維護環境衛生及設施設備，避免意外事件發生，特訂本使用須知週知公眾遵守。</p> <p>(七)本校游泳池以本校學生體育游泳課程及游泳代表隊選手訓練優先使用，其餘時間開放民眾購票入場或接受學校團體課程教學訓練。</p> <p>(八)本校游泳池以徒手無裝備之游泳課程、訓練及自主練習為原則，使用游泳相關裝備或進行其他水域活動須事前核准，並注意自身及週遭安全。</p> <p>(九)本校游泳池開放時間為營運日之上午 08 時至 12 時以及下午 13 時 30 分至 20 時，非開放時間嚴禁人員進場。</p> <p>(十)未滿十二歲兒童和不諳水性者，入場須有家長或成人監護。</p> <p>(十一)本校游泳池提供身心障礙者及其必要陪伴者一名免費使用，入場前應出示有效證件，陪伴者須與身心障礙者同時進出，並確實履行照護身心障礙者責任，以避免危險發生。</p> <p>(十二)本校游泳池禁止私人教學以及任何商業推銷行為。</p>		
<p>二、游泳池（以下簡稱本池）收費標準</p> <p>(一)全票：130 元。</p> <p>(二)優待票：80 元（限本校教</p>	<p>二、游泳池（以下簡稱本池）收費標準</p> <p>(一)全票：130 元。</p> <p>(二)優待票：80 元（限本校教</p>	<p>陪同者人員須年滿 18 歲</p>

<p>職員工生持有服務證、學生證購票者或外校上課團體等，及 65 歲以上長者、外校學生，憑學生證購票。</p> <p>(三)免費入場：身心障礙者（其必要陪伴者需滿 18 歲以一人為限，得享有本優待之措施，但須負照護之責任）、3 歲以下兒童（惟需由 18 歲以上家長購票陪同入場，並負照護之責任）。</p>	<p>職員工生持有服務證、學生證購票者或外校上課團體等，及 65 歲以上長者、外校學生，憑學生證購票。</p> <p>(三)免費入場：身心障礙者（其必要陪伴者以一人為限，得享有本優待之措施，但須負照護之責任）、3 歲以下兒童（惟需由家長購票陪同入場，並負照護之責任）。</p>	
<p>六、游泳訓練班收費標準</p> <p>備註：</p> <p>一、上課期間未出席視同放棄，不予補課。請於期限內使用完報名之課程數。</p> <p>二、報名前，請先確認是否可參與整期課程，除因受傷、疾病、懷孕、調職、或搬家不克參與課程(皆須提出證明)，上述以外之私人因素(以準備考試、國內旅遊等無法出示證明文件)為退費理由，恕無法辦理退費。</p> <p>三、凡有心臟病、高、低血壓、癲癇及傳染性疾病者請勿報名參加課程。</p> <p>四、遇颱風、地震等無法預知之天災，是否停課均依縣市政府公告停止上班上課規定辦理。本館不另行通知，所影響課程由本館另行公告補課時間。</p> <p>五、游泳課程請自備泳衣、泳帽、泳鏡及浴巾。</p> <p>六、報名各項課程若有異動以現場公告為主。</p> <p>七、游泳訓練班實際教學每堂</p>	<p>六、游泳訓練班收費標準</p> <p>備註：</p> <p>一、上課期間未出席視同放棄，不予補課。請於期限內使用完報名之課程數。</p> <p>二、報名前，請先確認是否可參與整期課程，除因受傷、疾病、懷孕、調職、或搬家不克參與課程(皆須提出證明)，上述以外之私人因素(以準備考試、國內旅遊等無法出示證明文件)為退費理由，恕無法辦理退費。</p> <p>三、凡有心臟病、高、低血壓、癲癇及傳染性疾病者請勿報名參加課程。</p> <p>四、遇颱風、地震等無法預知之天災，是否停課均依縣市政府公告停止上班上課規定辦理。本館不另行通知，所影響課程由本館另行公告補課時間。</p> <p>五、游泳課程請自備泳衣、泳帽、泳鏡及浴巾。</p> <p>六、報名各項課程若有異動以現場公告為主。</p> <p>七、游泳訓練班實際教學每堂</p>	<p>修正游泳訓練班收費標準</p>

<p>60 分鐘，學校機關依規定每節 40 分鐘。</p> <p>八、如續報泳訓課程者，以 95 折優惠價辦理。</p> <p>九、本館如為推廣游泳訓練班、寒暑假促銷及辦理早鳥方案課程，將另案簽請促銷折扣方案。</p> <p>十、若內容有誤或如有未盡事宜，本館得隨時更正，並以現場公告為主。</p>	<p>60 分鐘，學校機關依規定每節 40 分鐘。</p> <p>八、如續報泳訓課程者，以 9 折優惠價辦理。</p> <p>九、本館如為推廣游泳訓練班、寒暑假促銷及辦理早鳥方案課程，將另案簽請促銷折扣方案。</p> <p>十、若內容有誤或如有未盡事宜，本館得隨時更正，並以現場公告為主。</p>	
<p>七、體適能指導班收費標準備註：</p> <p>一、健康養身班之對象為銀髮族，課程安排主要針對股四頭肌、背肌及心肺功能的訓練，藉以提昇銀髮族日常生活之活動能力，並達成預防傷害之目的（如：膝蓋退化、尾椎問題及心血管疾病等）。</p> <p>二、體態塑身班之對象為一般民眾，男性之課程安排主要針對身體各肌肉群的訓練，女性之課程安排主要依照個別需求進行塑身計畫（如消除蝴蝶袖、提臀、腹部訓練及腰部訓練等）。</p> <p>三、上課期間未出席視同放棄，不予補課。請於期限內使用完報名之課程數。四、凡有心臟病、高、低血壓及癲癇疾病者，請勿報名參加課程。</p> <p>五、遇颱風、地震等無法預知之天災，是否停課均依縣市政府公告停止上班上課規定辦理。本館不另行通知，所影響課程由中心另行公告補課時間。</p>	<p>七、體適能指導班收費標準備註：</p> <p>一、健康養身班之對象為銀髮族，課程安排主要針對股四頭肌、背肌及心肺功能的訓練，藉以提昇銀髮族日常生活之活動能力，並達成預防傷害之目的（如：膝蓋退化、尾椎問題及心血管疾病等）。</p> <p>二、體態塑身班之對象為一般民眾，男性之課程安排主要針對身體各肌肉群的訓練，女性之課程安排主要依照個別需求進行塑身計畫（如消除蝴蝶袖、提臀、腹部訓練及腰部訓練等）。</p> <p>三、上課期間未出席視同放棄，不予補課。請於期限內使用完報名之課程數。四、凡有心臟病、高、低血壓及癲癇疾病者，請勿報名參加課程。</p> <p>五、遇颱風、地震等無法預知之天災，是否停課均依縣市政府公告停止上班上課規定辦理。本館不另行通知，所影響課程由中心另</p>	<p>修正及新增體適能指導班收費標準</p>

<p>六、請自備白開水及毛巾。</p> <p>七、報名各項課程若有異動以現場公告為主。八、實際教學每節 60 分鐘。</p> <p>九、如續報體適能課程者，以 95 折優惠價辦理(11-15 人班別則不適用此優惠辦法)。</p> <p>十、若內容有誤或如有未盡事宜，本館得隨時更正，並以現場公告為主。</p>	<p>行公告補課時間。</p> <p>六、請自備白開水及毛巾。</p> <p>七、報名各項課程若有異動以現場公告為主。八、實際教學每節 60 分鐘。</p> <p>九、如續報體適能課程者，以 9 折優惠價辦理。</p> <p>十、若內容有誤或如有未盡事宜，本館得隨時更正，並以現場公告為主。</p>																						
<p>現行規定</p> <p>表 3. 體適能指導班收費標準一覽表</p> <table border="1" data-bbox="250 725 1182 1025"> <thead> <tr> <th>上課班別</th> <th>上課人數</th> <th>上課節數</th> <th>上課費用</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>個人指導班</td> <td>1 人</td> <td>自訂</td> <td>900/時</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">團體訓練班 (健康養身班) (體態塑身班)</td> <td>2-4 人</td> <td>10 節</td> <td>6,000/人</td> </tr> <tr> <td>5-6 人</td> <td>10 節</td> <td>5,000/人</td> </tr> <tr> <td>7-10 人</td> <td>10 節</td> <td>4,000/人</td> </tr> </tbody> </table>		上課班別	上課人數	上課節數	上課費用	個人指導班	1 人	自訂	900/時	團體訓練班 (健康養身班) (體態塑身班)	2-4 人	10 節	6,000/人	5-6 人	10 節	5,000/人	7-10 人	10 節	4,000/人	<p>新增體適能指導班收費標準</p>			
上課班別	上課人數	上課節數	上課費用																				
個人指導班	1 人	自訂	900/時																				
團體訓練班 (健康養身班) (體態塑身班)	2-4 人	10 節	6,000/人																				
	5-6 人	10 節	5,000/人																				
	7-10 人	10 節	4,000/人																				
<p>修正規定</p> <p>表 3. 體適能指導班收費標準一覽表</p> <table border="1" data-bbox="250 1205 1182 1559"> <thead> <tr> <th>上課班別</th> <th>上課人數</th> <th>上課節數</th> <th>上課費用</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>個人指導班</td> <td>1 人</td> <td>自訂</td> <td>900/時</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">團體訓練班 (健康養身班) (體態塑身班)</td> <td>2-4 人</td> <td>10 節</td> <td>6,000/人</td> </tr> <tr> <td>5-6 人</td> <td>10 節</td> <td>5,000/人</td> </tr> <tr> <td>7-10 人</td> <td>10 節</td> <td>4,000/人</td> </tr> <tr> <td>11-15 人</td> <td>10 節</td> <td>2,000/人</td> </tr> </tbody> </table>		上課班別	上課人數	上課節數	上課費用	個人指導班	1 人	自訂	900/時	團體訓練班 (健康養身班) (體態塑身班)	2-4 人	10 節	6,000/人	5-6 人	10 節	5,000/人	7-10 人	10 節	4,000/人	11-15 人	10 節	2,000/人	
上課班別	上課人數	上課節數	上課費用																				
個人指導班	1 人	自訂	900/時																				
團體訓練班 (健康養身班) (體態塑身班)	2-4 人	10 節	6,000/人																				
	5-6 人	10 節	5,000/人																				
	7-10 人	10 節	4,000/人																				
	11-15 人	10 節	2,000/人																				

國立屏東大學游泳池暨體適能館入場及租借使用收費標準 修正全文

114 年 12 月 4 日本校第 126 次行政會議修正通過

一、游泳池(以下簡稱本池)使用注意事項：

- (一)患有心血管疾病及皮膚疾病、循環系統異常、血壓方面疾病、法定傳染病、傳染性皮膚病、癲癇症、氣喘病、裝設心律調整器、心臟導管支架或曾接受重大手術、體溫過高或過低，精神不濟、身體疲勞不適、孕婦、女性適逢生理期、有酗酒習慣或游泳前喝酒等，或其他特殊疾病有自身健康疑慮者或其他可能影響公共衛生安全者，均不得進入游泳池，以確保人身安全，須誠實正視自身體能狀況，確認無任何不適症狀，審慎評估後購票入場，並且自行承擔意外風險。
- (二)使用本校游泳池應聽從本校人員及救生員指示，並遵守以下事項：
 1. 飲酒過後。
 2. 身心或意識狀況不佳者。
 3. 患有傳染性疾病者。
 4. 患有氣喘、癲癇或容易出現嚴重身體不良反應之疾病者。
 5. 不得進行跳水、嬉戲或追逐等危險行為。
 6. 不得進行喧嘩、無端呼叫或潛水等妨礙救生判定行為。
 7. 不得於游泳池內吐痰、便溺及丟棄垃圾雜物。
 8. 除飲用水外，不得於游泳池周遭及附屬設施內飲食，亦不得吸菸、嚼食檳榔或口香糖。
 9. 妥善保管隨身物品，本校不負任何保管責任。
 10. 愛惜場內設備設施，如有損壞則須照價賠償。
 11. 初學游泳者，請勿擅入深水區域以避免危險。
 12. 不得擅自挪移設施設備或救生器材。
 13. 違反本使用須知規定或身心狀況不適合繼續水域運動者，本校人員或救生員得要求即刻離場，並不退還任何費用。
 14. 違反本使用須知規定發生意外須自行承擔責任，若具本校學生身分，將視情節輕重依照本校學生獎懲辦法辦理。
- (三)如身體不適或遇有臨時不能下水狀況，請勿入池游泳；池區旁如無救生人員岸上警戒時，請勿擅自入池游泳。
- (四)本館收費標準如有修訂，以最新收費標準辦理。
- (五)購買游泳票券後因故無法使用者，得憑票券申請退費，退費標準依申購時票價退費。
- (六)為確保公共安全、維護環境衛生及設施設備，避免意外事件發生，特訂本使用須知週知公眾遵守。
- (七)本校游泳池以本校學生體育游泳課程及游泳代表隊選手訓練優先使用，其餘時間開放民眾購票入場或接受學校團體課程教學訓練。
- (八)本校游泳池以徒手無裝備之游泳課程、訓練及自主練習為原則，使用游泳相關裝備或進行其他水域活動須事前核准，並注意自身及週遭安全。
- (九)本校游泳池開放時間為營運日之上午08時至12時以及下午13時30分至20時，非開放時間嚴禁人員進場。
- (十)未滿十二歲兒童和不諳水性者，入場須有家長或成人監護。
- (十一)本校游泳池提供身心障礙者及其必要陪伴者一名免費使用，入場前應出

示有效證件，陪伴者須與身心障礙者同時進出，並確實履行照護身心障礙者責任，以避免危險發生。

(十二) 本校游泳池禁止私人教學以及任何商業推銷行為。

二、游泳池（以下簡稱本池）收費標準

(一)全 票：130 元。

(二)優待票：80 元（限本校教職員工生持有服務證、學生證購票者或外校上課團體等，及 65 歲以上長者、外校學生，憑學生證購票。

(三)免費入場：身心障礙者（其必要陪伴者需滿18歲以一人為限，得享有本優待之措施，但須負照護之責任）、3 歲以下兒童（惟需由18歲以上家長購票陪同入場，並負照護之責任）。

三、體適能館收費標準

體適能館包含多功能健身房、飛輪教室課程及有氧暨瑜珈教室課程。

(一)全 票：130 元。

(二)優待票：80 元（限本校教職員工生持有服務證、學生證購票者或外校上課團體等，及 65 歲以上長者、外校學生，憑學生證購票。

(三)免費入場：身心障礙者（其必要陪伴者以一人為限，得享有本優待之措施，但須負照護之責任）。

四、本館對外租借收費標準

本館對外租借收費標準如表1所示：

表 1. 本館租借收費標準一覽表

單位：新臺幣/元

租借場地	租用時間	租借費用	備 註
室內池 (50 公尺標準池)	上午(09-12 時) 下午(14-17 時) 晚間(18-21 時)	13,000 元	1. 租借以不影響本館營運為原則。 2. 辦理大型活動租用二個池以上，需全面公告停止對外營業。 3. 小型活動租借得由管理單位依實際活動需求簽請核准，酌減收費。 4. 非本校正規游泳教學、訓練課程，須依對外租借方式申請使用場地。 5. 游泳池全區內各項設備應珍惜使用，如有損壞須照價賠償。 6. 租用時間分上午、下午、晚間三場次；另得租借全日場。
	全日(09-21 時)	28,000 元	
兒童池	上午(09-12 時) 下午(14-17 時) 晚間(18-21 時)	10,000 元	
	全日(09-21 時)	22,000 元	
多功能健身房	上午(09-12 時) 下午(14-17 時) 晚間(18-21 時)	12,000 元	
	全日(09-21 時)	25,000 元	
有氧暨瑜珈教室	上午(09-12 時) 下午(14-17 時) 晚間(18-21 時)	10,000 元	
	全日(09-21 時)	22,000 元	

體適能教室	上午(09-12 時) 下午(14-17 時) 晚間(18-21 時)	10,000 元
	全日(09-21 時)	22,000 元
飛輪教室	上午(09-12 時) 下午(14-17 時) 晚間(18-21 時)	12,000 元
	全日(09-21 時)	25,000 元
游泳池全區 (不含烤箱、蒸氣室)	上午(09-12 時) 下午(14-17 時) 晚間(18-21 時)	40,000 元
	全日(09-21 時)	100,000 元
戶外廣場	上午(09-12 時) 下午(14-17 時) 晚間(18-21 時)	6,000 元
	全日(09-21 時)	15,000 元
多功能教室	上午(09-12 時) 下午(14-17 時) 晚間(18-21 時)	5,000 元
	全日(09-21時)	13,000元

五、游泳訓練班收費標準

本館游泳訓練班收費標準如表 2 所示：

表 2. 游泳訓練班收費標準一覽表

單位：新臺幣/元

上課班別	上課人數	上課節數	上課費用
鐘點訓練班	1 人	自訂	900元/小時
團體訓練班	2-4 人	10 節	6,000元/人
	5-6 人	10 節	5,000元/人
	7-10 人	10 節	4,000元/人

備註：

- 一、上課期間未出席視同放棄，不予補課。請於期限內使用完報名之課程數。
- 二、報名前，請先確認是否可參與整期課程，除因受傷、疾病、懷孕、調職、或搬家不克參與課程(皆須提出證明)，上述以外之私人因素(以準備考試、國內旅遊等無法出示證明文件)為退費理由，恕無法辦理退費。
- 三、凡有心臟病、高、低血壓、癲癇及傳染性疾病者請勿報名參加課程。
- 四、遇颱風、地震等無法預知之天災，是否停課均依縣市政府公告停止上班上課規定辦理。本館不另行通知，所影響課程由本館另行公告補課時間。
- 五、游泳課程請自備泳衣、泳帽、泳鏡及浴巾。
- 六、報名各項課程若有異動以現場公告為主。
- 七、游泳訓練班實際教學每堂 60 分鐘，學校機關依規定每節 40 分鐘。
- 八、如續報泳訓課程者，以 95 折優惠價辦理。
- 九、本館如為推廣游泳訓練班、寒暑假促銷及辦理早鳥方案課程，將另案簽請促銷折扣方案。
- 十、若內容有誤或如有未盡事宜，本館得隨時更正，並以現場公告為主。

六、體適能指導班收費標準

本館體適能課程收費標準如表 3 所示：

表3. 體適能指導班收費標準一覽表

單位：新臺幣/元

上課班別	上課人數	上課節數	上課費用
個人指導班	1人	自訂	900/時
團體訓練班 (健康養身班) (體態塑身班)	2-4人	10節	6,000/人
	5-6人	10節	5,000/人
	7-10人	10節	4,000/人
	11-15人	10節	2,000/人

備註：

- 一、健康養身班之對象為銀髮族，課程安排主要針對股四頭肌、背肌及心肺功能的訓練，藉以提昇銀髮族日常生活之活動能力，並達成預防傷害之目的（如：膝蓋退化、尾椎問題及心血管疾病等）
- 二、體態塑身班之對象為一般民眾，男性之課程安排主要針對身體各肌肉群的訓練，女性之課程安排主要依照個別需求進行塑身計畫（如消除蝴蝶袖、提臀、腹部訓練及腰部訓練等）
- 三、上課期間未出席視同放棄，不予補課。請於期限內使用完報名之課程數。
- 四、凡有心臟病、高、低血壓及癲癇疾病者，請勿報名參加課程。
- 五、遇颱風、地震等無法預知之天災，是否停課均依縣市政府公告停止上班上課規定辦理。本館不另行通知，所影響課程由中心另行公告補課時間。
- 六、請自備白開水及毛巾。
- 七、報名各項課程若有異動以現場公告為主。
- 八、實際教學每節 60 分鐘。
- 九、如續報體適能課程者，以 95 折優惠價辦理(11-15人班別則不適用此優惠辦法)。
- 十、若內容有誤或如有未盡事宜，本館得隨時更正，並以現場公告為主。

七、飛輪及有氧瑜珈課程收費標準

本館體適能課程收費標準如表 4 所示：

表 4. 飛輪及有氧瑜珈課程收費標準一覽表

單位：新臺幣/元

上課班別	上課人數	上課節數	上課費用
飛輪課程	8人(含)以上	8節	1,200元
有氧瑜珈課程	8人(含)以上	8節	1,200元
ZUMBA	8人(含)以上	8節	1,200元

備註：

- 一、上課期間未出席視同放棄，不予補課。請於期限內使用完報名之課程數。
- 二、有氧瑜珈課程涵蓋(有氧舞蹈、階梯有氧、瑜珈、彼拉提斯、彈跳床等可開設之課程)。
- 三、報名前，請先確認是否可參與整期課程，除因受傷、疾病、懷孕、調職、或搬家不克參與課程(皆須提出證明)，上述以外之私人因素(以準備考試、國內旅遊等無法出示證明文件)為退費理由，恕無法辦理退費。
- 四、遇颱風、地震等無法預知之天災，是否停課均依縣市政府公告停止上班上課規定辦理。本館不另行通知，所影響課程由中心另行公告補課時間。
- 五、請自備白開水及毛巾。
- 六、報名各項課程若有異動以現場公告為主。
- 七、實際教學每節 60 分鐘。
- 八、本館如為推廣體適能訓練相關課程、寒暑假課程促銷等活動，將另案簽請促銷折扣方案。
- 九、若內容有誤或如有未盡事宜，本館得隨時更正，並以現場公告為主。

八、運動教學課程收費標準

本館運動教學課程收費標準如表 5 所示：

表 5. 運動教學課程收費標準一覽表

單位：新臺幣/元

網球、羽球、桌球、足球、籃球、排球、直排輪課程			
上課班別	上課人數	上課時數	上課費用
鐘點訓練班	1 人	自訂	1,000 元/人
團體訓練班	2-3 人	自訂	600 元/人
	4-10 人	自訂	400 元/人
高爾夫課程			
上課班別	上課人數	上課時數	上課費用
鐘點訓練班	1 人	自訂	1,200 元/人
團體訓練班	2-3 人	自訂	800 元/人
	4-10 人	自訂	500 元/人

備註：

- 一、上課期間未出席視同放棄，不予補課。請於期限內使用完報名之課程數。
- 二、報名前，請先確認是否可參與整期課程，除因受傷、疾病、懷孕、調職、或搬家不克參與課程(皆須提出證明)，上述以外之私人因素(以準備考試、國內旅遊等無法出示證明文件)為退費理由，恕無法辦理退費。
- 三、遇颱風、地震等無法預知之天災，是否停課均依縣市政府公告停止上班上課規定辦理。本館不另行通知，所影響課程由中心另行公告補課時間。
- 四、請自備白開水及毛巾。
- 五、報名各項課程若有異動以現場公告為主。
- 六、實際教學每節 60 分鐘。
- 七、本館如為推廣促銷等活動，將另案簽請促銷折扣方案。
- 八、若內容有誤或如有未盡事宜，本館得隨時更正，並以現場公告為主。

本規章負責單位：體育室

國立屏東大學軍訓暨校安中心值班規定修正對照表

修正規定			現行規定		說明
<p>(三) 應變值班：</p> <p>1. 除原一般值班人員外，於發生集體性、全國性校安狀況時，得經專案簽陳緊急召回需要成員，協助支援、協調、聯繫之工作。</p> <p>2. 天然災害停止上班日勞工出勤者，勞工依勞基法休假日出勤計算加班費用。</p>			<p>(三) 應變值班：除原一般值班人員外，於發生集體性、全國性校安狀況時，得經專案簽陳緊急召回需要成員，協助支援、協調、聯繫之工作。</p>		訂定天然災害停止上班日出勤人員工資計算方式。
職務類別	日班及夜班	天然災害停止上班日	職務類別	日班及夜班	訂定天然災害停止上班日出勤人員工資計算方式。
	加班費暨勤務加給	加班費		加班費暨勤務加給	
行政組(專)員	1,337元	依勞基法休假日出勤計算	行政組(專)員	1,337元	

國立屏東大學軍訓暨校安中心值班規定修正全文

109 年 3 月 26 日本校第 60 次行政會議審議通過

111 年 3 月 24 日本校第 82 次行政會議修正通過

113 年 2 月 1 日本校第 104 次行政會議修正通過

114 年 2 月 6 日本校第 116 次行政會議修正通過

114 年 12 月 4 日本校第 126 次行政會議修正通過

- 一、為規範本校執行校園安全值班人員職責及維護校園安全，因應各類緊急突發事件，特依據教育部教育行政機關及學校執行校園安全人員值勤規定及勞動基準法，訂定本校軍訓暨校安中心值班規定（以下簡稱本規定）。
- 二、本規定所稱值班人員，指軍訓暨校安中心所屬軍訓教官、行政組（專）員等維護校園及學生安全之人員，惟本規定第七點所稱本校人員，適用於本校教職員工。
- 三、值班職責：
 - （一）處理緊急突發及學生違規事件。
 - （二）協助學生生活照顧及關懷學生互動。
 - （三）校園緊急災害之協調、防救及通報事宜。
 - （四）教育部校安中心網站公告點閱及處理。
 - （五）其他臨時交辦事項。
- 四、值班方式：
 - （一）一般值班：
 1. 早班：上午 8 時至下午 20 時。
 2. 晚班：下午 20 時至上午 8 時。
 3. 原學校行事曆中排訂之例假日、休息日或國定假日排班，勞工給予 8 小時健康關懷假、教官給予補休 8 小時；平日日班教官補休 3.5 小時、平日夜班教官補休 6 小時。
 4. 勞工夜班值班人員當日及隔日不排日班。
 - （二）選舉值班：各類公職人員選舉罷免投票日及公民投票日，早班由 2 人值班，並分別給予 2 小時公出投票，夜班維持不變。
 1. 早班人員自行協調投票時間，以公出時間不重疊為原則。
 2. 選舉日出勤者依勞基法給予相對應的工資。
 - （三）應變值班：
 1. 除原一般值班人員外，於發生集體性、全國性校安狀況時，得經專案簽陳緊急召回需要成員，協助支援、協調、聯繫之工作。
 2. 天然災害停止上班日出勤者，勞工依勞基法休假日出勤計算加班費用。
 - （四）在校督勤：由軍訓教官兼任軍訓暨校安中心主任時，採在校督勤方式參與值班工作，每週至少一次。
- 五、值班規定：

(一) 值班時間：

1. 一般值班人員：軍訓暨校安中心採 24 小時由一般值班人員輪值。每人以本規定所載明的值班方式輪值，交接人員應於上午 8 時、下午 20 時 00 分辦理各項勤務交接事宜。

2. 在校督勤人員：上午 8 時至晚上 20 時、晚上 20 時至次日上午 8 時止。

(二) 值班地點：

以本校民生、屏師、屏商校區內為主，可依突發事故需要至校外處理。

(三) 值班人員因故不克值班時，應於值班前 1 日，於人事差勤系統提出調

(代) 班申請，經核准後至教育部校安中心網站更正，以明責任。

(四) 值班人員因故臨時無法執行任務時，應落實代理人制度，請其他人員代理，其值班之責任義務由代理人員負責。

(五) 值班專線電話應優先接聽，行政電話亦應主動接聽。

(六) 值班人員應主動掌握校安狀況，如有擴大或發展之趨勢，應主動向學務長、軍訓暨校安中心主任通報或續報。

(七) 值班人員應定時點閱教育部校安中心網站公布之最新消息，並以電子郵件公告系統轉送相關單位及同仁知悉。

(八) 值班人員應將值班時發生之各類事件，依人、事、時、地、物等要項，記載於校安日誌，每日以電子公文線上簽核系統陳核主管核閱，惟涉及性別平等事件或個人隱私時，因屬機密之故，仍以紙本簽核。

(九) 值班交接時，交班人員應將未結案或持續發展的情況詳細交代，並登載於校安日誌中，以利接班人員持續處理。

(十) 颱風期間，經屏東縣政府宣布停止上班上課日，是否延後交接班時間，需視當日風力、雨量或校園周邊淹水、災情等出入校園困難狀況，由交班人員請示主管後裁定之，並通知接班人員，值班費及補休時數則另案簽陳。

(十一) 值班人員如有脫班、擅離職守或延誤處理時間者，依規定予以議處。

六、通報處理作業：

(一) 接獲電話通報時，應先確認消息之真偽及事件等級，並將發話人姓名、時間、通話內容及要點記載於校安日誌。

(二) 依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」實施責任通報，如為緊急事件，於 2 小時內完成首報，後續處理情形，加以續報。

(三) 對於跨縣市之校安事件或災情，無法及時趕赴現地處理時，應利用全國教官服務全國學生網絡，協請就近學校或單位支援處置，並掌握處理情形，進行通報作業。

七、處置校安事件經費結報原則及程序：

(一) 處理本校緊急校安事件需搭乘計程車或自行開車者，應於校安事件處理當時或事後一日內，通報軍訓暨校安中心知悉及記載。

(二) 本校人員搭乘計程車或自行開車前往校外（限屏東縣及高雄市）處理緊急校安事件者，得於事竣後 3 個工作日內，填寫「處置校安事件交通費報支證明單」（如附件 1）送學生事務處軍訓暨校安中心依規審查後，檢附計程車單據核實報支。自行開車者補助費用新臺幣 200 元整（5 公里（含）以

內不予補助)，相關費用由各單位年度經費項下支應。

八、一般規定：

- (一)女性同仁於妊娠期間免予值班。
- (二)每月值班本公平合理原則排定班表，經奉核定後，於每月底前於教育部校安中心「教育行政機關及學校執行校園安全人員值勤管理系統」登錄陸次月值勤表，如有異動或調整依相關規定辦理。
- (三)值班費：

1.軍訓教官值班費依教育部「因應取消軍訓教官薪資所得免稅配套措施值班費發放作業注意事項」編列。

職務類別	平日夜班	假日日班及夜班
	值班費	值班費
軍訓教官 在校督勤人員	800 元	600 元

2.行政組（專）員值班費依勞動基準法編列。

職務類別	日班及夜班	天然災害停止上班日
	加班費暨勤務加給	加班費
行政組（專）員	1,337 元	依勞基法休假日出勤計算

註(1)：加班費暨勤務加給隨整體給薪條件做調整，即契僱人員整體調薪 3%，加班費暨勤務加給調升 3%，個人晉級調薪不在此列。

九、獎懲：

軍訓教官或行政組（專）員對校安事件處置得宜，有效維護學校、學生安全與權益者；或違反本規定或執行不力時，前者得依教育部高級中等以上學校軍訓人員獎懲作業要點；後者得依本校職員平時考核獎懲實施要點辦理敘獎或議處。

十、本規定經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生事務處軍訓暨校安中心

國立屏東大學校園停車空間廢棄車輛處理原則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本處理原則所稱之廢棄車輛，係指有下列情形之一者： (五)長期占用停車位，經告示仍未處置之車輛。		補充廢棄車輛認定標準
三、違規停放之車輛，本校得張貼 警告單通知單 、加鎖或拖離。拖離時若有鎖車於他物之情形，本校得先行開鎖。違規停放之車輛經張貼 警告單通知單 七日內未領回者，得以本原則廢棄車輛處理。	三、違規停放之車輛，本校得張貼警告單、加鎖或拖離。拖離時若有鎖車於他物之情形，本校得先行開鎖。違規停放之車輛經張貼警告單七日內未領回者，得以本原則廢棄車輛處理。	依現行名稱修正。
四、本校廢棄車輛之查報、勘查及認定部分由學生事務處軍訓暨校安中心（以下簡稱校安中心） 交通服務隊 辦理；移置及清除作業部份由總務處 事務組 辦理。	四、本校廢棄車輛之查報、勘查及認定部分由學生事務處軍訓暨校安中心（以下簡稱校安中心）交通服務隊辦理；移置及清除作業部份由總務處事務組辦理。	移除非正式編制(交通服務隊)名稱
五、 校安中心 每學期於註冊三十天後 公告 勘查 期程 ， 並至各校區機單車棚現勘 ，經認定疑似廢棄車輛後，即張貼清理通知於車體明顯處，經張貼日起七日內仍無人清理者，由校安中心通報總務處 事務組 先行移置指定場所存放。	五、每學期於註冊三十天後，交通服務隊應現場勘查各機踏車棚，經認定疑似廢棄車輛後，即張貼清理通知於車體明顯處，經張貼日起七日內仍無人清理者，由校安中心通報總務處事務組先行移置指定場所存放。	依現行做法修正
六、前項廢棄車輛張貼通知後，校安中心應查明車輛所有人， 以書函 通知其限期清理或至指定場所認領，逾期仍未清理或認領，或車輛所有人行方不明無法通知或無法查明車輛所有人情形，由校安中心公告，經公告一個月無人認領者，由 事務組總務處 依廢棄物清除。有牌廢棄車輛，洽屏東縣警察局執行；無牌廢棄車輛得洽屏東	六、前項廢棄車輛張貼通知後，校安中心應查明車輛所有人，以書面通知其限期清理或至指定場所認領，逾期仍未清理或認領，或車輛所有人行方不明無法通知或無法查明車輛所有人情形，由校安中心公告，經公告一個月無人認領者，由 事務組 依廢	通知方式採用簡訊、寄送電子郵件等方式

<p>縣環境保護局執行。</p>	<p>棄物清除。有牌廢棄車輛，洽屏東縣警察局執行；無牌廢棄車輛得洽屏東縣環境保護局執行。</p>	
<p>八、於執行移置過程時，如遇車輛所有人主張其權利，經查證屬實者，應再令其限期清理，逾期未清理，由事務組總務處先行移置，經公告一個月仍無人認領者，依廢棄物清除。</p>	<p>八、於執行移置過程時，如遇車輛所有人主張其權利，經查證屬實者，應再令其限期清理，逾期未清理，由事務組先行移置，經公告一個月仍無人認領者，依廢棄物清除。</p>	

國立屏東大學校園停車空間廢棄車輛處理原則修正全文

105 年 7 月 14 日本校第 20 次行政會議審議通過

109 年 3 月 26 日本校第 60 次行政會議修正通過

114 年 12 月 4 日本校第 126 次行政會議修正通過

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

本規章負責單位：學生事務處軍訓暨校安中心