

國立屏東大學第 82 次行政會議紀錄

時間：中華民國 111 年 3 月 24 日（星期四）下午 3 時 30 分

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主席：劉副校長英偉（代理）

紀錄：龐佑欣

出席(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

剛剛聽了大同大學何校長演講，私立學校的危機感和敏感度確實比較大，已經想好學生減少時如何因應，因少子化的嚴重程度，教育部一定會救一部分私立大學，未來或許會把國立大學招生人數減招，留給私立大學，所以我們還是要有危機感。

貳、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

參、第 81 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	擬訂定本校圖書館電子資料庫採購作業要點。【修正通過】	<u>圖書館</u> ● 已完成： 已經於 110 年 3 月 7 日在圖書館網站「相關法規」連結當中公告周知。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
2	擬廢止本校教與學品質保證推動委員會設置辦法。【照案通過】	<u>教務處教學資源中心</u> ● 已完成：依決議廢止辦法。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
3	擬廢止本校教與學品質保證實施要點。【照案通過】	<u>教務處教學資源中心</u> ● 已完成：依決議廢止辦法。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
4	擬修正本校臨床教學實施要點草案。【照案通過】	<u>師資培育中心</u> ● 已完成： 修正後要點已公告於本中心網頁。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 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、林學術副校長曉雯：

- (一)感謝師長持續推動教師升等，今年還有一些六年還會升等的師長，將由人事室提醒師長，也請各院系主管協助師長於一定年限內完成升等，今年六月初校教評會，若系所要新聘教師，請記得完成程序，否則需於下一個學年度才能聘任，該時間點若有新聘教師請留意。
- (二)感謝許多系認真推動 EMI 的部分，EMI 在教育部需 5%以上才能做計畫申請，這是最低門檻，理學院有努力的達標，往雙語學院邁進，請大家再努力，感謝。

二、人事室熊主任學敏：

- (一)有關公務員及特定身分人員搭船赴中國大陸港口，為兩岸條例施行細則第 3 條所稱「中共控制之地區」，無論上岸與否，皆屬兩岸條例第 9 條所稱「進入大陸地區」，仍應受兩岸條例第 9 條等相關規定之規範，於赴陸前申請許可或報准。
- (二)111 年 2 月 10 日修正施行之公教人員保險法第 35 條，業刪除「夫妻同為本保險被保險人者，在不同時間分別辦理同一子女之育嬰留職停薪並選擇繼續加保時，得分別請領」之限制，從而配偶雙方符合本條所定請領育嬰留職停薪津貼要件者，得自 111 年 2 月 10 日起，同時請領同一子女之育嬰留職停薪津貼。
- (三)本校第三任校長合格候選人治校理念說明會影音資料及簡報，可至本校校長遴選專區查詢，另訂於 111 年 3 月 30 日(星期三)舉行教師行使同意權投票，請鼓勵教師踴躍出席投票。
 - 1.投票時間：自上午 9 時 30 分至下午 4 時止。
 - 2.選舉人資格：編制內專任講師以上教師及講師級以上專業技術人員。
 - 3.投票方式：領取選票 4 張，個別就合格候選人分別圈定『同意』或『不同意』。
 - 4.投票地點：教師主聘系所之所在校區。
 - *民生校區：五育樓 4 樓國際會議廳。
 - *屏商校區：圖資大樓 1 樓國際會議廳。
 - *屏師校區：敬業樓 1 樓 104 教室。
 - 5.計票規則：
計票時，投票率達本校編制內專任講師以上教師及講師級以上專業技術人員人數二分之一以上且得同意票達投票總數三分之一以上者，即為通過；每一位候選人之開票，至確定通過或不通過時應即中止，且日公布票數結果。
 - 6.請攜帶本校教職員證或國民身分證，俾利於投票時出示身分證明文件。

三、本校附設實驗國民小學葉校長運偉：

4 月 14 日至 16 日辦理國立小學校長、主任聯席會議，亦邀請古校長出席指導。

四、大武山學院黃副院長玉枝：

- (一)通識博雅教育課程目前正在檢討課程內容，依通識目標及課程方針將博雅課程擬定 3 個大領域，已請校外委員進行課程品保，已在 110 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過，未來不再接受老師主動申請新增博雅教育課程，課架內的課歡迎老師開課，若要新增其他課程，需經過課架變更。

(二)若未來老師有在通識授課，將主動通知系助，也請老師若想在通識開課，也請告知系助。

五、資訊學院王院長朱福：

本院因辦理很多跨領域微學分課程(如附錄 1，第 8-10 頁)，有些是針對非資訊學院的課程，但大部分來的都是資訊學院的學生，故將課程宣導提供給大家，請各位師長向學生宣導。

►主席提示與說明：請各系主任轉知所屬單位師生。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：總務處保管組

案由：擬修正本校財物盤點作業規範第二點及第九點案，請討論。

說明：

- 一、依行政院 106 年 9 月 7 日院授主會財字第 1061500213 號函辦理，修正本校財物盤點作業規範第二點。
- 二、檢附本校財物盤點作業規範修正草案對照表如附件 1-1 (第 11 頁)暨修正草案全文如附件 1-2 (第 12-14 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：教務處課務組

案由：研議本校 111 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、台大與師大目前辦理情形如教務長會議口頭說明，檢附台灣大學 111 學年度行事曆(附件 2-1，第 15-18 頁)。
- 三、111 學年度行事曆方案如下：

(一)方案一：修正本校行事曆為 16 週。

- 1.大學法第26條「……第一項學士學位畢業應修學分數及學分之計算，由教育部定之；碩士學位與博士學位畢業應修學分數及獲得學位所需通過之各項考核規定，由大學訂定，報教育部備查。」
- 2.大學法施行細則第23條「本法第二十六條第五項所定大學學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。實習或實驗學分之計算，由各大學定之。」
- 3.本校學則第二十三條「本校課程按學分計算，滿十八小時為一學分。實驗、實習或實作課程另訂之。」
- 4.檢附本校111學年度行事曆-16週草擬版(附件2-2，第19-20頁)

(二)方案二：維持本校行事曆為 16+2 週。

- 1.檢附本校 111 學年度行事曆-16 週草擬版(附件 2-3，第 21-22 頁)

四、經決議定案後，填報單位如有異動之活動日期，請依行政程序提案修正日期後公告。

辦法：本校 111 學年度行事曆經行政會議審議通過後，函報教育部核備。

決議：111 學年度行事曆採方案一，另春假 4 月 6 日及 7 日調整休假部分授權教務處處理。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校延聘計畫約用博士後研究人員要點之薪酬支給表，並溯自 111 年 1 月 1 日生效一案，請討論。

說明：

- 一、配合軍公教調薪 4%，修正本要點「附件一、國立屏東大學博士後研究人員薪給待遇參考表」，每一級調整 4%後，進至百位。
- 二、檢附本校延聘計畫約用博士後研究人員要點修正草案對照表如附件 3-1（第 23 頁）暨其草案全文如附件 3-2（第 24-31 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案四

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，請討論。

說明：

- 一、因應「事業單位實施勞工值日(夜)應行注意事項」將於 111 年 1 月 1 日起停止適用，凡是值日、夜班的時段，均須回歸工時計算，爰以規劃符合勞基法之值班方式。
- 二、本案已於 110 年 11 月 4 日簽奉核准，且召開協調會取得勞工個人同意書，並依「國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則」第 13 條規定，經提勞資會議審議通過。
- 三、本案內加班費暨勤務加給，於專案簽核時為 1,200 元，因加班費暨勤務加給隨薪資調幅，111 年整體調薪 4%爰調整至 1,248 元。
- 四、檢附本校軍訓暨校安中心值班規定草案對照表如附件 4-1（第 32-34 頁）暨修正草案全文如附件 4-2（第 35-37 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：學務處

案由：擬修正本校築夢展翼弱勢翻轉計畫學習助學金辦法第五條案，請討論。

說明：

- 一、本次修正第五條內容，說明如下：

(一)修正第五條第一項第一款第一目、第二目，因活動助學金申請辦法原文易造成學生誤會未達 10 小時無法申請，故修訂其辦法說明。原發放辦法為每人每學期最高可申請 30 小時，然因每學期補助款仍有餘裕，故修訂將每人每學期可申請時數提高至 50 小時。

(二)修正第五條第一項第二款第一目，為鼓勵同學積極申請助學金，故修訂其助學金金額。

二、檢附本校築夢展翼弱勢翻轉計畫學習助學金辦法修正草案對照表如附件 5-1（第 38-39 頁）暨其草案全文如附件 5-2（第 40-41 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：學生事務處生活輔導組

案由：有關本校學生宿舍收費標準調整案，請討論。

說明：

一、因宿舍修繕、物價波動與人事費用上漲，擬自 111 學年度起調漲部分學生宿舍住宿費，以下扼要說明：

(一)平衡收支：學校自 106 年起陸續整修宿舍，累計投入經費約 2 億元，住宿品質因而大幅提升，然宿舍收費並未調整至相應標準，故需進行微幅調整。

(二)物價上漲：110 年 2 月至今年 1 月，消費者物價指數（CPI）較 105 年平均上漲了 4.57%。因此，維持宿舍運作必要之修繕、保養及設備汰換等支出成本亦隨之提高，為維持良好的住宿品質，不得不微調住宿費用。

(三)人事費用上漲：自 110 年起增設民生校區宿舍夜間保全駐點，以提升宿舍整體安全與服務品質，宿舍人事費支出因而較前年增加 10%，亦為調整住宿費用的原因之一。

二、本次調漲之學生宿舍包括 ABCDEF 棟、復旦樓、第一宿舍，以及 108 年新落成的第二宿舍，調漲方案如附件 6（第 42 頁）。

三、B 棟及復旦樓二人冷氣雅房目前住宿費 15,000 元/學期，經查已高於其他高屏地區大學同房型收費(7,215~17,000 元)均值，故本次暫不調漲。

四、光華樓因 110 年整修後甫調漲住宿費，小東樓住宿費將待整修後再行調漲，蕙蘭樓則因屋齡老舊且暫無整修計畫，故此三處住宿費暫不調漲。

五、C 棟、D 棟及第一宿愛心房皆為套房形式，但目前收費較同棟一般四人房少 300 元，經查其他高屏地區大學無愛心房另訂收費標準之情，且愛心房個人享有之空間優於同棟四人房，故本次一併調整以上棟別及第二宿舍愛心房與同棟四人房收費一致。

六、本次調漲所增加收入的 20%，納入年度學生宿舍經費使用，餘挹注校務基金，以改善校園整體之教學與生活品質。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：

一、本校學生宿舍收費標準採方案 2，調整 10%，增加之年收入部分，400 萬挹注校務基金，餘則挹注宿舍經費使用。

二、附帶決議：請生活輔導組要求宿舍幹部提高服務品質。

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 4 時 30 分

附錄 A、國立屏東大學第 82 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	修正本校財物盤點作業規範第二點及第九點案 【決議：照案通過】	總務處保管組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
2	研議本校 111 學年度行事曆草案 【決議：111 學年度行事曆採方案一，另春假 4 月 6 日及 7 日調整休假部分授權教務處處理】	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
3	修正本校延聘計畫約用博士後研究人員要點之薪酬支給表，並溯自 111 年 1 月 1 日生效一案 【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
4	修正本校軍訓暨校安中心值班規定 【決議：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：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
5	修正本校築夢展翼弱勢翻轉計畫學習助學金辦法 【決議：照案通過】	學生事務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
6	本校學生宿舍收費標準調整案 【決議：本校學生宿舍收費標準採方案 2，調整 10%，增加之年收入部分，400 萬挹注校務基金，餘則挹注宿舍經費使用；附帶決議：請生活輔導組要求宿舍幹部提高服務品質。】	學生事務處生活輔導組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管



110學年度第2學期資訊學院 微學分課程總表

核發微學分課程學習條



智慧物聯

Smart Internet of Things(IoT)

近幾年物聯網的發展受到高度關注，顧名思義是要讓所有物體都能連上網路，透過網路連接來蒐集與交換資訊使得物體能無縫的整合以進行遠端控制與智慧管理等功能，達成「全面感知、可靠傳遞、智慧處理」三大特徵的智慧生活境界。本課程以IoT為主題，從導論介紹、技術發展與應用面，加上實作課程，讓學生可全面了解IoT之理論與實務，以及在未來產業的發展潛力與影響。

名稱	日期	時間	地點	授課教師
物聯網導論	111年3月18日(五)	13:30-16:30	屏商校區VAR體感技術中心 2樓教學研討室	資工系 黃振藝
IoT物聯網應用	111年3月25日(五)	13:30-16:30	屏商校區VAR體感技術中心 2樓教學研討室	長榮大學 龔志賢
物聯網基礎與 Arduino WiFi實作	111年4月29日(五)	13:30-16:30	屏商校區VAR體感技術中心 2樓教學研討室	資科系 王朱福
物聯網物件辨識	111年5月13日(五)	13:30-16:30	屏商校區VAR體感技術中心 2樓教學研討室	國立屏東科技大學 吳庭育

探索VR/AR科技

Exploring VR/AR Technology

AR(擴增實境)可在實體環境中展現出相關的虛擬數位資訊，是一種高度視覺化的互動方式，近年來寶可夢遊戲的崛起，其帶來的產業發展亦受到重視；VR(虛擬實境)利用電腦模擬產生3D空間的虛擬世界，提供使用者包括視覺、聽覺、觸覺等綜合可感知的人工環境，讓使用者產生沉浸於這個環境的效果，並能與之即時互動。本課程以VR、AR為主題，從入門與應用的介紹，到透過虚幻引擎(Unreal Engine 4)開發與實作，進入AR和VR的世界。

名稱	日期	時間	地點	授課教師
VR基礎程式設計實作	111年3月30日(三)	13:30-16:30	屏商校區VAR體感技術中心 2樓教學研討室	愛迪斯科技 陳盈滄
AR擴增實境無痛入門	111年4月8日(五)	13:30-16:30	屏商校區VAR體感技術中心 2樓教學研討室	國際資訊碩士班 蔡安朝
VR360環景動畫實作	111年5月4日(三)	13:30-16:30	屏商校區VAR體感技術中心 2樓教學研討室	電通系 黃鎮琪
虛幻引擎(Unreal Engine 4) 遊戲實作入門	111年5月9日(一)	13:30-16:30	屏師校區科藝館 2樓201知無涯	視藝系 劉懷韓



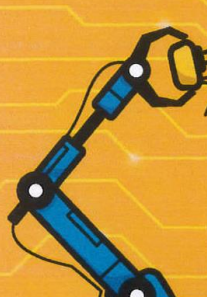
—本校學生均可參加；
—但微學分採認對象限《學士班學生》(含日間部及進修部)。
—可跨學院或跨主題修習，累積滿20小時(可跨學期累計)核計1學分。



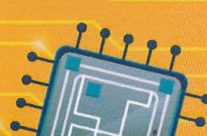
報名微學分課程



微學分修讀手冊



智能程式設計 研習營



Arduino 創意專題

2022. 03/16 13:30 - 15:30
星期三

- ▶ Arduino Uno版簡介與基本電路電子零件
- ▶ 實作簡單按鈕開關LED燈泡及RGB燈泡
- ▶ 實作超音波測距控制蜂鳴器

2022. 04/27 13:30 - 15:30
星期三

- ▶ Arduino Uno版簡介與基本電路電子零件
- ▶ 實作簡易鋼琴
- ▶ 實作超音波大範圍測距

Arduino是個開放原始碼(Open Source)的單晶片微電腦，使用者可以自由的外接各式各樣的電子元件，例如LED、蜂鳴器、溫度感測器等，也可接上乙太網路、藍芽等通訊模組。其較低的學習門檻，即使不具備電子或感測器背景的人也能上手，利用簡易的零件，設計各式互動裝置，動手做出創意專題，實現跨領域軟硬體整合。

● 屏商校區 圖資大樓 0901教室

AI無程式碼輕鬆上手

2022. 03/21 13:30 - 15:30
星期一

- ▶ 學習Teachable Machine訓練AI機器學習
- ▶ 認識app inventor 2 基本介面與操作方式
- ▶ 結合AI實作影像辨識APP

2022. 05/16 13:30 - 15:30
星期一

- ▶ 學習Teachable Machine訓練AI機器學習
- ▶ 認識app inventor 2 基本介面與操作方式
- ▶ 結合AI實作聲音辨識APP

人工智慧技術當道，但對於缺乏專業知識的人，開發人工智慧應用的門檻仍然很高，為讓不熟悉技術的使用者也能訓練模型實作自己的想法，出現了各種無程式碼的機器學習應用開發工具。利用Google的Teachable Machine結合MIT App Inventor 2 實作設計出Android裝置上的App應用程式，輕鬆上手訓練AI機器學習來辨識圖像和聲音。

● 屏商校區 圖資大樓 0802教室

micro:bit 資訊創客

2022. 03/28 13:30 - 15:30
星期一

- ▶ 認識micro:bit開發版及電子元件
- ▶ 運用micro:bit感測器實作出各項應用

2022. 05/23 13:30 - 15:30
星期一

- ▶ 認識micro:bit開發版及電子元件
- ▶ 應用micro:bit實現動感聲光效果

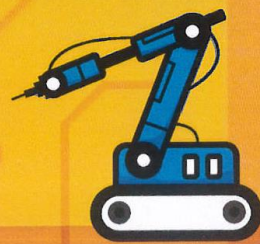
micro:bit開發板融合了所有科學、科技、工程、藝術、數學等領域(合稱 STEAM)，讓大家可以輕鬆認識與上手。並以圖形化程式進行編輯，在學習程式之餘，也能夠運用其中的感測器與電子元件，實作出具互動功能的聲光效果，結合軟硬體，讓學習不再只著重特定項目，而是朝全面性的整合，也是幫助參與同學激起更多的興趣，在未來有更多元的選擇及發展。

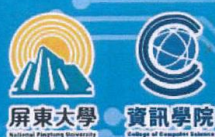
● 屏商校區 圖資大樓 0802教室

每場課程核發學習時數條2小時

承辦窗口| 鄧小姐 (08)766-3800分機34002 / yayun@nptu.edu.tw
指導單位| 教育部
主辦單位| 國立屏東大學資訊學院

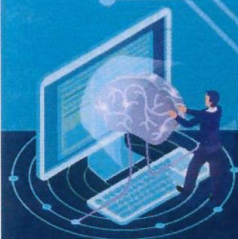
立即報名





110學年度第2學期 程式設計基礎班

歡迎
踴躍報名



為讓非資訊相關領域學生於程式設計上有較多的學習/輔導資源，由教育部「智慧創新跨域人才培育聯盟計畫—VAR體感跨域微學程&智慧物聯網應用微學程」補助本課程。

實際出席累計滿3次，核發研習時數條1小時(全勤共可領4小時)

Python程式設計基礎班

111.3.22-5.31

每周二 18:30~20:00

屏商校區 圖資大樓 0901教室

Arduino程式設計基礎班

111.3.24-6.02

每週四 18:30~20:00

民生校區 五育樓 電A

※第7週~第9週(4/5~4/21)不上課，共計8週12小時※

報名網址：<https://forms.gle/fNCW19Cf25vXN2us5>

免費課程

輕鬆上課

自由學習

奠定基礎

程式入門



立即報名

指導單位 | 教育部

執行單位 | 國立屏東大學資訊學院

聯絡窗口 | 鄧小姐 (08)766-3800 分機 34002 / yayun@nptu.edu.tw



國立屏東大學財物盤點作業規範修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、依據 國有公用財產管理手冊第四十一點、四十二點及物品管理手冊第 <u>二十一</u> 點、 <u>二十二</u> 點規定辦理。	二、依據 國有公用財產管理手冊第四十一點、四十二點及物品管理手冊第 <u>十九</u> 點、 <u>二十</u> 點規定辦理。	依據行政院 106 年 9 月 7 日院授主會財字第 1061500213 號函，「物品管理手冊」修正案條文點次變更，將原第十九點、二十，修正為第二十一點、二十二點。
九、本規範經行政會議通過後實施。	九、本規範經行政會議通過， <u>陳請校長核定後公布實施；修正時亦同</u> 。	依本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項配合修正。

國立屏東大學財物盤點作業規範

103年10月23日本校第2次行政會議通過
111年3月24日本校第82次行政會議修正通過

一、目的

為了解各單位財物使用保管人對財物管理現況及使用之情形，有必要建立財物盤點制度，實施財物盤點，以利財物管理行政效能，健全管理制度，特制定本作業規範。

二、依據

國有公用財產管理手冊第四十一點、四十二點及物品管理手冊第二十一點、二十二點規定辦理。

三、財物管理人（盤點人）之職責

為落實財物管理，每單位（處、室、組、中心、院系所）應指派財物管理一人，盤點時各單位之財物管理人即為盤點人，其職責如下：

- （一）協助總務處（保管組）送各單位所屬人員之財物清單、報表及財物標籤之處理。
- （二）分送財物標籤，請財物保管人粘貼於財物上。
- （三）將財物清單及報表歸檔，以方便財物保管人隨時查詢。
- （四）財物之異動管理。
- （五）配合每年盤點時之協調聯繫工作。
- （六）財物保管人離職時，協助財物移交工作。
- （七）其他協調聯繫事項。

四、實施日期及範圍

本校財物盤點（含財產及非消耗品）分為初盤及複盤。

- （一）初盤：每年二月至四月。
- （二）複盤：每年五月至九月。

惟圖書館典藏之分類請圖書館依相關規定辦理盤點，並將盤點紀錄影印一份送至保管組存查。

五、實施步驟

- （一）每年二月至四月初盤，總務處（保管組）列印各財物使用保管人之財物盤點清冊，發予財物管理人配合使用保管人先行全面盤點核對，將結果（如有財物管理異動資料、財物編號模糊不清或標籤脫落者）詳填於財物（初盤）盤點紀錄表，並擲回總務處（保管組）彙整。

- (二) 總務處（保管組）釐正財物管理資料，並補列印財物編號模糊不清或脫落之標籤，交由各財物管理人粘貼於財物上。
- (三) 每年五月至九月，依財物盤點排定之日期，由總務處（保管組）會同主計室及各單位財物盤點人實施複盤抽點查對，並將結果詳填於財物盤點紀錄表，並隨時釐正財物管理資料，補列印財物編號模糊不清或脫落之標籤，交予各財物管理人黏貼於規定處。
- (四) 盤點完竣後，將盤點結果簽請核示備查。

六、財物盤點作業流程

每年二月，總務處（保管組）草擬盤點計畫（包含盤點內容、各單位盤點日程表）並繕印盤點資料，陳校長核准後，函知各單位盤點時間。各單位財物管理人於接獲財物盤點清冊後，與使用保管人自行按計畫進行初盤，並於當年四月底前將財物（初盤）盤點記錄表送回總務處（保管組），總務處（保管組）會同主計室依排定行程赴各單位進行複盤查對，總務處（保管組）整理盤點資料後，將盤盈或盤虧處理情形陳核校長。

七、盤點之一般原則及注意事項

（一）一般原則

本校各財物管理使用單位對所保管之國有財物除依法令報廢者外，應注意保養及整理，不得損毀、棄置。國有財物由管理及使用單位隨時盤查，每一會計年度至少實施盤點一次，並應作成盤點紀錄，以確保財物安全。

本校之財物，首長認為必要時，得隨時派員抽查或盤點。財物之抽查或盤點，各單位應請派專人配合作業。

（二）注意事項

- 1、財物盤點後，如發現有損毀者，應即查明原因，其肇因於保管或使用人之過失者，經管或使用人應負賠償責任。其因意外事故或為正常使用自然毀損者，應依規定手續辦理財物報廢或報損。
- 2、各財物保管人因職務調整異動，應依公務人員交待條例之規定，於交卸十日內將經管財物移交完成，並將財物移交清冊送交總務處（保管組）釐正財物管理資料，未交接前，若發生財物短少或損害之情形，皆由原保管人員負財物之保管責任。
- 3、依國有公用財產管理手冊第四十二條規定，盤點後，如有盤盈或盤虧，應分別查明原因，並依規定補為財物增減之登記。
- 4、盤點後，如屬財物遺失、遭竊或其他意外事故導致損失者，依審計法第五十八條暨施行細則第四十一條規定，應檢同有關證件報部轉審計部審核。保管人應專案簽核後，檢附有關證明文件，詳述事實經過，責任評析，報案尋找過程及報告書等(表)，以憑辦理。

八、考核

- (一) 財產使用或保管人員對財產如有盜賣、掉換、擅為收益、出借、化公為私等

營私舞弊情事，或有未依法定程序移轉、撥借、毀損不即時申報者，應通知限期改善賠償或依法辦理，若涉及刑事責任者，應按情節輕重予以議處。

(二) 執行盤點作業績效良好及執行不力之相關人員，依相關規定辦理獎懲。

九、本規範經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：總務處保管組

國立臺灣大學111學年度行事曆

本校第3114次行政會議通過

附件 2-1

※備註1：天然災害停止上課依臺北市府公告為準，是否補課由授課教師自行決定。

※備註2：本行事曆將依教育部正式來函之「政府行政機關辦公日曆表」及有關放假之規定隨即更動資訊。

※備註3：原住民族歲時祭儀放假日，請至原住民族委員會全球資訊網 (<https://www.cip.gov.tw>) > 為民服務 > 歲時祭儀專區查詢。

年	月	週次	週曆						辦理事項		
			日	一	二	三	四	五		六	
111 年	8月			1	2	3	4	5	6	1日 111學年度第一學期開始 1日 公告111學年度第一學期全校課程 3日 第一學期學生（不含分發入學錄取之大一新生）繳交學雜費開始（繳交至9月2日止；碩士班及博士班新生繳交至8月15日止）	
			7	8	9	10	11	12	13	9日 學士班新生、轉學生及碩、博士班生網路申請抵免學分開始(至17日中午12時止)	
			14	15	16	17	18	19	20	15日 第二學期碩、博士班學生論文繳交截止 16日 碩、博士班新生註冊開始(至8月18日止) 17日 分發入學錄取之大一新生繳交學雜費開始（繳交至9月2日止） 17日 初選第一階段開始(至19日止) 17日 第一學期教學助理線上認證研習課程（至9月1日止）	
			21	22	23	24	25	26	27	24日 初選第二階段開始(至25日止) 25日 碩、博士班僑生及陸生新生註冊 26日 學士班新生健檢(健檢辦理院系請參照新生入學服務網)	
			28	29	30	31				28日 新生開學典禮 29日 國際學生迎新週（至9月2日止） 29日 學士班新生健檢(至9月1日止，健檢辦理院系請參照新生入學服務網) 30日 學士班新生及轉學生第一梯次新生註冊：以居住地區做分流-台中(含)以北各學院本地生。 30日 新生學習入門書院（至9月1日止） 31日 第一學期教學助理實體認證研習會	
		9月						1	2	3	1日 學士班新生及轉學生第二梯次新生註冊：以居住地區做分流-台中以南各學院本地生及各學院系之僑陸生、國際學生。 2日 碩、博士班國際生新生註冊 2日 僑生、國際學生華語文及英文能力檢測 2日 教師補交110學年第二學期成績截止
			1	4	5	6	7	8	9	10	4日 國際學生華語課程分班測驗 5日 111學年度第一學期上課開始 5日 網路加選選課開始 5日 補考開始(至6日止，限已核准期末考試請假者參加補考) 5日 碩、博士班學位考試申請開始(至11月30日止) 9日 中秋節遇例假日補假 10日 中秋節(放假日)
			2	11	12	13	14	15	16	17	12日 大三學生擬參加112學年度碩士班甄試排名提前畢業申請截止 17日 網路加選選課截止（下午6時截止） 17日 社團聯展 17日 迎新音樂會
			3	18	19	20	21	22	23	24	18日 網路退選選課截止（系統開放至19日上午8時） 20日 停修申請開始(至11月18日止)
			4	25	26	27	28	29	30		26日 網路確認選課結果開始(至30日止) 28日 教師節(停課不停班)
			5	2	3	4	5	6	7	8	1 3日 第一次進階英語網路申請免修開始(至7日止，日期暫定以公告為準) 10日 國慶日(放假日) 14日 休、退學學生退2/3學雜費截止
			6	9	10	11	12	13	14	15	14日 第一學期第一次教務會議 15日 第一學期第一次校務會議 15日 全校運動會游泳賽
	7		16	17	18	19	20	21	22	17日 第二階段學分費等各項費用繳費開始(至28日止) 17日 期中教學意見調查開始(至28日止)	
	8		23	24	25	26	27	28	29	24日 期中考試開始(至28日止)，若教師另有訂定其他日期者，從其規定。	
	9		30	31						31日 學士班第一學期應屆畢業生自行修讀輔系並取得輔系資格畢業申請截止 31日 學士班第一學期應屆畢業生符合跨域專長資格畢業申請截止	
	10月									1	
			5	2	3	4	5	6	7	8	
		6	9	10	11	12	13	14	15		
		7	16	17	18	19	20	21	22		
		8	23	24	25	26	27	28	29		
		9	30	31							
	11月				1	2	3	4	5		
		10	6	7	8	9	10	11	12	10日 非學系申請服務學習開課截止	
		11	13	14	15	16	17	18	19	15日 本校校慶(停課不停班) 18日 停修申請截止 18日 休、退學學生退1/3學雜費截止	
		12	20	21	22	23	24	25	26	26日 中央選舉委員會舉行111年地方公職人員選舉投票	
			27	28	29	30				30日 碩、博士班學位考試申請截止	
		13					1	2	3	2日 期末教學意見調查開始(至15日止) 2日 全校運動會(至3日止，停課不停班)	
	12月	14	4	5	6	7	8	9	10		
		15	11	12	13	14	15	16	17	16日 111學年度第一學期上課結束 16日 休學申請截止	
		16	18	19	20	21	22	23	24	19日 期末考試開始(至23日止)，若教師另有訂定其他日期者，從其規定。 23日 第一學期第二次教務會議 24日 第一學期第二次校務會議	
										26日 寒假開始(至2月17日止)	
			25	26	27	28	29	30	31	26日 學士班第一學期應屆畢業生延長修業年限申請截止 26日 學士班第一學期應屆畢業生放棄修讀輔系、雙主修資格畢業申請截止 26日 學士班第一學期應屆畢業生英文學位證書申請截止	
			1	2	3	4	5	6	7	1日 開國紀念日(放假日) 2日 開國紀念日遇例假日補假 3日 公告111學年度第二學期全校課程	
			8	9	10	11	12	13	14	9日 教師繳交學期成績截止日 10日 初選第一階段開始(至12日止) 14日 補上班(補1月20日之調整放假)	

※備註1：天然災害停止上課依臺北市政府公告為準，是否補課由授課教師自行決定。

※備註2：本行事曆將依教育部正式來函之「政府行政機關辦公日曆表」及有關放假之規定隨即更動資訊。

※備註3：原住民族歲時祭儀放假日，請至原住民族委員會全球資訊網 (<https://www.cip.gov.tw>) > 為民服務 > 歲時祭儀專區查詢。

1月		15	16	17	18	19	20	21	19日 調整放假(職工由寒休抵扣1天) (暫定)
									20日 調整放假(除夕前一日依「政府機關調整上班日期處理要點」調整為放假日，於1月14日星期六補上班)
									21日 除夕(放假日)
									22日 年初一放假(春節開始，至29日止)
									23日 年初二放假
	22	23	24	25	26	27	28		24日 年初三放假
									25日 除夕遇例假日補假
									26日 年初一遇例假日補假
									27日 調整放假(職工由寒休抵扣1天) (暫定)
									31日 111學年度第一學期結束
	29	30	31						31日 碩、博士班生學位考試完畢

※備註1：天然災害停止上課依臺北市政府公告為準，是否補課由授課教師自行決定。
 ※備註2：本行事曆將依教育部正式來函之「政府行政機關辦公日曆表」及有關放假之規定隨即更新資訊。
 ※備註3：原住民歲時祭儀放假日，請至原住民委員會全球資訊網 (<https://www.cip.gov.tw>) > 為民服務 > 歲時祭儀專區查詢。

112 年	月	週 次	週曆							辦理事項		
			日	一	二	三	四	五	六			
112 年	2月					1	2	3	4	1日 111學年度第二學期開始 1日 第二學期繳交學雜費開始(至17日止) 1日 第二學期教學助理線上認證研習課程 (至16日止) 4日 112學年度碩士班入學筆試(至5日) 7日 初選第二階段開始(至9日止)		
			5	6	7	8	9	10	11	13日 國際學生迎新週 (至17日止) 18日 補上班(補2月27日之調整放假) 18日 國際學生華語課程分班測驗 18日 教師補交111學年第一學期成績截止		
		1	19	20	21	22	23	24	25	20日 111學年度第二學期上課開始 20日 網路加選選課程開始 20日 補考開始 (至21日止，限已核准期末考試請假者參加補考) 20日 第一學期碩、博士班學生論文繳交截止日 20日 第二學期碩、博士班學位考試申請開始(至5月1日止)		
		2	26	27	28					27日 調整放假(於2月18日星期六補上班) 28日 和平紀念日(放假日)		
		3月					1	2	3	4	4日 網路加選課程截止 (下午6時截止) 4日 校園徵才企業博覽會 5日 網路退選課程截止 (系統開放至6日上午8時) 7日 停修申請開始(至5月5日止) 11日 杜鵑花節開幕式 11日 社團博覽會暨學系博覽會(至12日止) 13日 網路確認選課結果開始(至17日止)	
			3	5	6	7	8	9	10	11	17日 第二學期第一次教務會議 18日 第二學期第一次校務會議	
			4	12	13	14	15	16	17	18	25日 補上班上課(補4月3日之調整放假)	
			5	19	20	21	22	23	24	25	31日 休、退學學生退2/3學雜費截止 31日 學士班第二學期應屆畢業生自行修讀輔系並取得輔系資格畢業申請截止 31日 學士班第二學期應屆畢業生符合跨域專長資格畢業申請截止 31日 期中教學意見調查開始(至4月14日止)	
			6	26	27	28	29	30	31			
			4月								1	3日 調整放假(於3月25日星期六補上班上課) 4日 兒童節(放假日) 5日 民族博覽節(放假日) 6日 第二階段學分費等各項費用繳費開始(至14日止) 8日 校園馬拉松賽 10日 期中考試開始(至14日止)，若教師另有訂定其他日期者，從其規定。
				7	2	3	4	5	6	7	8	
				8	9	10	11	12	13	14	15	
				9	16	17	18	19	20	21	22	
				10	23	24	25	26	27	28	29	
		30										
	5月	11			1	2	3	4	5	6	1日 勞動節(適用勞基法人員放假) 1日 非學系申請服務學習開課截止 1日 碩、博士班學位考試申請截止 3日 112學年度中等教育學程甄選考試簡章公布 5日 停修申請截止 5日 休、退學學生退1/3學雜費截止 5日 臺大藝術季開幕	
		12	7	8	9	10	11	12	13		19日 期末教學意見調查開始(至6月1日止) 20日 第二次進階英語網路申請免修開始(至24日止，日期暫定以公告為準)	
		13	14	15	16	17	18	19	20		22日 112學年度中等教育學程甄選考試報名(至5月24日止)(暫訂) 25日 學士班第二學期應屆畢業生放棄修讀輔系、雙主修資格畢業申請截止 25日 學士班第二學期應屆畢業生延長修業年限申請截止 25日 學士班第二學期應屆畢業生英文學位證書申請截止 27日 111學年度畢業典禮	
		14	21	22	23	24	25	26	27			
		15	28	29	30	31					2日 111學年度第二學期上課結束 2日 休學申請截止 2日 第二學期第二次教務會議 3日 第二學期第二次校務會議	
		16	4	5	6	7	8	9	10		5日 期末考試開始(至9日止)，若教師另有訂定其他日期者，從其規定。 5日 學士班轉系、輔系、雙主修、校學士學位及碩、博士班雙主修申請開始(至27日止)	
	6月		11	12	13	14	15	16	17		12日 暑假開始(至112年8月底) 13日 112學年度中等教育學程甄選考試筆試 17日 補上班(補6月23日之調整放假) 18日 112學年度中等教育學程甄選考試面試 22日 端午節(放假日) 23日 調整放假(於6月17日星期六補上班)	
			18	19	20	21	22	23	24		26日 教師繳交學期成績截止日 30日 112學年度中等教育學程甄選考試錄取名單公告(12:00以後)	
			25	26	27	28	29	30				
									1		1日 112學年度學士班二年級轉學生招生筆試	
			2	3	4	5	6	7	8		3日 應屆畢業生補考開始(至4日止)	
			9	10	11	12	13	14	15			
	7月		16	17	18	19	20	21	22			
			23	24	25	26	27	28	29			

※備註1：天然災害停止上課依臺北市政府公告為準，是否補課由授課教師自行決定。 ※備註2：本行事曆將依教育部正式來函之「政府行政機關辦公日曆表」及有開放假之規定隨即更動資訊。 ※備註3：原住民族歲時祭儀放假日，請至原住民族委員會全球資訊網 (https://www.cip.gov.tw) > 為民服務 > 歲時祭儀專區查詢。											
			30	31						31日 111學年度第二學期結束	
										31日 碩、博士班生學位考試完畢	



國立屏東大學

National Pingtung University

111學年度行事曆 第1學期

000.00.00國立屏東大學第00次行政會議通過

111年8月 August

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
28日祖父母節

111年9月 September

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

2日暑期班結束
5日開學暨正式上課、註冊
9日調整放假(補9/10中秋節)、10日中秋節(放假1日)

111年10月 October

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

10日國慶日(放假1日)
14日上課達1/3(第六週止)
15日第九屆校慶典禮(112/1/27補假)；28日上課達1/2(第八週止)
31日~11/4日期中考試(正常上課)

111年11月 November

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

25日上課達2/3(第十二週止)

111年12月 December

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

19日~23日期末考試(若教師另有訂定其他日期者,從其規定)
26日寒假開始

112年1月 January

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)；2日調整放假(補1/1開國紀念日)
14日本學期學期成績繳交截止
20日調整放假(補班日視人事行政總處行事曆發佈)；21日除夕(放假1日)
22日~24日農曆春節；25日、26日調整放假(補除夕、春節)
27日調整放假(補111/10/15校慶)；31日本學期結束



112年2月 February

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

1日本學期開始

13日開學暨正式上課、註冊

18日補上班上課(補2/27調整放假)

27日調整放假(放假1日)；28日和平紀念日(放假1日)

112年3月 March

週次	日	一	二	三	四	五	六
3				1	2	3	4
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	

24日上課達1/3(第六週止)

25日補上班上課(補4/3調整放假)

112年4月 April

週次	日	一	二	三	四	五	六
7							1
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						

3日調整放假(放假1日)；4日兒童節(放假1日)；5日民族掃墓節(放假1日)

7日上課達1/2(第八週止)

10日~14日期中考試(正常上課)

112年5月 May

週次	日	一	二	三	四	五	六
12		1	2	3	4	5	6
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			

5日上課達2/3(第十二週止)

112年6月 June

週次	日	一	二	三	四	五	六
16					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	

5/29~2日期末考試(若教師另有訂定其他日期者，從其規定)

17日補上班(補6/23調整放假)；5日暑假開始

24日本學期學期成績繳交截止

22日端午節(放假1日)；23日調整放假(放假1日)

112年7月 July

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					

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。



000.00.00國立屏東大學第00次行政會議通過

111年 8月 August		一	二	三	四	五	六
週次	日						
		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
28日祖父母節

111年 9月 September		一	二	三	四	五	六
週次	日						
					1	2	3
1	4	5	6	7	8	9	10
2	11	12	13	14	15	16	17
3	18	19	20	21	22	23	24
4	25	26	27	28	29	30	

2日暑期班結束
5日開學暨正式上課、註冊
9日調整放假(補9/10中秋節)、10日中秋節(放假1日)

111年 10月 October		一	二	三	四	五	六
週次	日						
4							1
5	2	3	4	5	6	7	8
6	9	10	11	12	13	14	15
7	16	17	18	19	20	21	22
8	23	24	25	26	27	28	29
9	30	31					

10日國慶日(放假1日)
14日上課達1/3(第六週止)
15日第九屆校慶典禮(112/1/27補假)

111年 11月 November		一	二	三	四	五	六
週次	日						
9			1	2	3	4	5
10	6	7	8	9	10	11	12
11	13	14	15	16	17	18	19
12	20	21	22	23	24	25	26
13	27	28	29	30			

10/31~4日期中考試(正常上課)
4日上課達1/2(第九週止)
25日上課達2/3(第十二週止)

111年 12月 December		一	二	三	四	五	六
週次	日						
13					1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	31

19日~23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

112年 1月 January		一	二	三	四	五	六
週次	日						
18	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				

第18週教師彈性補充教學; 9日寒假開始; 13日本學期學期成績繳交截止
1日開國紀念日(放假1日); 2日調整放假(補1/1開國紀念日)
20日調整放假(補班日視人事行政總處行事曆發佈); 21日除夕(放假1日)
22日~24日農曆春節; 25日、26日調整放假(補除夕、春節)
27日調整放假(補111/10/15校慶); 31日本學期結束



112年2月 February

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

1日本學期開始

13日開學暨正式上課、註冊

18日補上班上課(補2/27調整放假)

27日調整放假(放假1日)；28日和平紀念日(放假1日)

112年3月 March

週次	日	一	二	三	四	五	六
3				1	2	3	4
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	

24日上課達1/3(第六週止)

25日補上班上課(補4/3調整放假)

112年4月 April

週次	日	一	二	三	四	五	六
7							1
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						

3日調整放假(放假1日)；4日兒童節(放假1日)；5日民族掃墓節(放假1日)

14日上課達1/2(第九週止)

10日~14日期中考試(正常上課)

112年5月 May

週次	日	一	二	三	四	五	六
12		1	2	3	4	5	6
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			

5日上課達2/3(第十二週止)

112年6月 June

週次	日	一	二	三	四	五	六
16					1	2	3
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	

5/29~2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

17日補上班(補6/23調整放假)

第18週教師彈性補充教學；24日本學期學期成績繳交截止

19日暑假開始；22日端午節(放假1日)；23日調整放假(放假1日)

112年7月 July

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					

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。

國立屏東大學延聘計畫約用博士後研究人員要點修正對照表

修正規定		現行規定		說明
薪級	薪給	薪級	薪給	配合軍公教調薪4%，修正本要點「附件一、國立屏東大學博士後研究人員薪給待遇參考表」，每一級調整4%後，進至百位。
第十二級	83,200	第十二級	80,000	
第十級	81,120	第十級	78,000	
第十級	79,040	第十級	76,000	
第九級	76,960	第九級	74,000	
第八級	74,880	第八級	72,000	
第七級	72,800	第七級	70,000	
第六級	70,720	第六級	68,000	
第五級	68,640	第五級	66,000	
第四級	66,560	第四級	64,000	
第三級	64,480	第三級	62,000	
第二級	62,400	第二級	60,000	
第一級	60,320	第一級	58,000	

國立屏東大學延聘計畫約用博士後研究人員要點

108年4月25日本校第50次行政會議審議通過

110年3月24日本校第82次行政會議修正通過

- 一、為提昇本校研發水準，培訓研發人才，特訂定本要點。
- 二、本校各單位因執行科技部計畫或其他機關委辦、補助研究計畫需要申請進用計畫約用博士後研究人員，除主管機關另有規定，從其規定外，悉依本要點辦理。
- 三、博士後研究人員之資格，以具博士學位、具有研究潛力、能獨立進行研究或執行本校教師之研究計畫為限。
- 四、博士後研究人員之聘期以一年一聘為原則。
- 五、博士後研究人員之薪資依據本校博士後研究人員薪給待遇參考表(附件一)。計畫主持人可綜合評估其工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷、年資等因素，酌給工作加給。本校博士後研究人員工作加給支給表(附件二)，擬發給工作加給者應填具本校「博士後研究人員薪資與工作加給申請書」(附件三)。
- 六、聘期屆滿擬續聘者，博士後研究人員應繳交計畫成果報告，用人單位依本校「博士後研究人員考核紀錄表」進行績效考核(附件四)，作為下一年度續聘或晉薪與否之依據。
- 七、本校應與博士後研究人員簽訂契約書(附件五)，內容包括聘期、報酬、工作內容、服務時間、差假、保險、福利及其他權利義務等事項。
- 八、本要點未盡事宜依相關規定辦理。
- 九、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：研究發展處技術合作組

附件一、國立屏東大學博士後研究人員薪給待遇參考表

薪級	薪給	備註
第十二級	83,200	一、本表適用本校各類博士後研究人員敘薪基礎，並為日後調薪之參考。 二、新進之博士後研究人員，得參考自薪級第一級起薪。 三、有下列情形，可以專案簽准方式核敘薪級： 1.計畫補助或委辦單位有另訂敘薪標準。 2.計畫聘僱之博士後研究人員可依其工作內容、專業技能、預期表現及學經歷年資或其他機構服務優良表現等因素，得檢具相關資料佐證核敘薪級。 四、各計畫聘人經費如遇政策修改或有其他調整時，得依相關規定辦理。 五、各計畫經費如有困難或縮減時，除委託或補助單位另有規定外，聘任時得與博士後研究人員簽訂契約酌減之，或由計畫主持人自籌經費補足差額。 六、依考核成績評定結果為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之參考依據。
第十級	81,120	
第十級	79,040	
第九級	76,960	
第八級	74,880	
第七級	72,800	
第六級	70,720	
第五級	68,640	
第四級	66,560	
第三級	64,480	
第二級	62,400	
第一級	60,320	

附件二、國立屏東大學博士後研究人員工作加給支給表

工 作 加 給	類別	專業能力技術加給	特殊出勤加給	其他特殊加給
	加給 額度	2,000~20,000 元/月	1,000~5,000 元/月	由計畫主持人決定
	說明	計畫主持人得就博士後研究人員之特殊專長、能力及技術等對工作之助益，視計畫經費狀況於加給額度內酌發專業能力技術加給。	工作時間須三班輪班，或至偏遠地區採集樣本、田野調查者，得由計畫主持人視計畫經費狀況於加給額度內酌發特殊出勤加給。	計畫主持人聘任具相當特殊性、稀少性或競爭性之博士後研究人員，得視經費狀況酌發其他特殊加給。

附件三、國立屏東大學博士後研究人員薪資與工作加給申請書

姓名		計畫執行單位		
聘期	自 年 月 日 至 年 月 日止			
計畫名稱				
薪資經費來源 暨校內編號				
本年度薪資 (新臺幣元/月)	_____元(第____薪級)			
工作內容				
擬給予工作 加給之期間	自 年 月 日 至 年 月 日止			
工作加給之經費 來源暨校內編號				
擬給予工作加給 之額度 (新臺幣元/月) (可複選)	☐ 專業能力技術加給_____元 ☐ 特殊出勤加給_____元 ☐ 其他特殊加給_____元 加給總額：_____元		加 給 理 由	
計畫主持人	系所/中心主任/ 單位主管	主計室	人事室	核決

附件四、國立屏東大學博士後研究人員考核紀錄表
(考核期間： 年 月 日至 年 月 日)

申請單位		計畫名稱	
姓名		計畫編號	
到職日期		會計編號	
職稱		計畫執行期限	
工作項目			
考核項目	考核內容	考核紀錄	
工作（50分）	1.能否依限完成應辦之工作，且隨到隨辦。 2.能否運用科學方法，辦事執簡馭繁、有條不紊。 3.能否不待督促，自動自發積極辦理，並與相關人員密切配合。 4.能否認真勤慎熱誠任事，不遲到早退。 5.對本身工作能否不斷檢討悉心研究。	分	
品德（20分）	1.是否廉潔自持，不取不苟大公無私正直不阿。 2.與同事相處是否敦厚謙和謹慎誠懇。 3.是否好學勤奮，或有無特殊嗜好。	分	
學識（15分）	1.對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富。 2.見解是否正確，能否運用科學頭腦判別是非、分析因果。 3.能否勤於進修充實學識技能。	分	
才能（15分）	1.敘述是否簡要中肯，言詞是否詳實清晰。 2.是否具備良好的溝通協調能力。 3.體力是否強健，能否勝任繁劇工作。	分	
總計	分		
個人重大具體優劣事蹟（請提供證明文件）			
面談紀錄			
無提醒改進之必要者，不予填列			
計畫主持人綜合考評及具體建議事項			

計畫主持人簽章：_____

附件五、國立屏東大學博士後研究人員契約書

國立屏東大學（以下簡稱甲方）為應研究需要，聘任_____君（以下簡稱乙方）為編制外博士後研究人員。

計畫執行單位	
計畫主持人	
計畫名稱	
計畫編號	
補助（委託）機關/構	
經費來源	
計畫執行期間	

雙方同意訂立契約，經雙方訂立條款如下：

一、聘任期間：自 年 月 日起至 年 月 日止，但參與之研究計畫完成或停止時，聘僱關係即終止。

二、工作內容：

甲方計畫主持人得指派乙方工作並予指導，乙方應遵守甲方相關規定，由計畫主持人監督考核。計畫主持人得因計畫需要，調整乙方之工作內容，乙方預於規定期限內如期完成工作。主要工作內容如下：

(一)

(二)

(三)

三、工作時間及地點

乙方工作時間及地點由甲方計畫主持人視計畫內容需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點工作，乙方不得異議。

四、工作酬金

(一)在聘僱期間內由甲方在所屬研究計畫經費項下按月支給乙方工作酬金新臺幣_____元整。

(二)給付乙方工作酬金為自聘期內實際到職日起支薪，並以聘期內實際在職之日數支給。

五、請假

乙方請假時應填具假單，經甲方及計畫主持人同意後，始得離開工作場所。但有急病或緊急事故，得補辦請假手續。計畫主持人得參照「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」之部分規定給假，惟計畫主持人得依計畫需要調整。

六、迴避進用

乙方不得為甲方進用單位直屬主管、單位主管、計畫主持人或共同主持人之配偶及三親等以內之血親或姻親。

七、保險、離職儲金提繳

(一)乙方應依相關規定，參加勞工保險及全民健康保險，並參照勞工退休金條例規定，提繳勞工退休金。外籍人員則比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給

與辦法」之規定，提繳離職儲金。

- (二)勞工保險、全民健保、所得稅及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。其中保費應自付部分按月自乙方報酬中代扣，甲方補助部分由其所屬研究計畫經費支應。

八、兼職及兼課

乙方非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課，但有特殊情形者，依照本校教師校外兼課及兼職處理要點辦理。

九、出國

乙方在聘期內如因特殊事故（如出國開會、考察或為執行研究計畫及蒐集資料等情形）需暫時出國者，應以書面申請依行政程序報請甲方同意。

十、福利事項

乙方之福利事項，悉依補助或委託機關（構）之補助規定辦理。

十一、相關研發成果歸屬

- (一)乙方參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經甲方及計畫主持人同意，於聘期中及期滿後均不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並應依法處理。
- (二)乙方在約聘期間，其工作內容所產生研發成果之智慧財產權歸甲方所有，並依甲方研究發展成果管理辦法辦理相關事宜。

十二、終止契約

乙方如有違反規定或工作不力經通知後未改善時，甲方得予以解聘。

研究計畫若因故停止執行，甲方應即通知乙方，聘僱關係即隨同計畫結束同時終止，乙方不得要求甲方支付遣離費或其他費用。

乙方在受聘期間如有違背應履行之義務時，甲方於查證後得終止聘僱關係，並依有關法令規定處理。

十三、離職手續

聘期屆滿未續聘時，乙方應辦妥離職手續始得離職。

乙方如擬於契約期滿前提前離職，應於1個月前提出離職申請單，經甲方核准後，需辦妥離職手續後始得離職。

乙方於聘期結束或中途離職後一個月內，應提出研究工作成果報告一式三份送甲方存查。

十四、其他權利義務事項

- (一)本契約未盡事宜，依補助或委託機關（構）及甲方相關規定辦理。
- (二)本契約一式三份，由甲乙雙方及計畫主持人各執一份。
- (三)甲、乙雙方因本契約發生訴訟時，以臺灣屏東地方法院為第一審管轄法院。

立契約書人：

甲 方：國立屏東大學

代表人：

(簽章)

地 址：屏東市民生路4-18號

計畫主持人：

(簽章)

乙 方：

(簽章)

戶籍所在地：

身分證字號（護照號碼）：

中華民國

年

月

日

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
一、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，勞工同仁給予 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 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：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。 (四)在校督勤：由軍訓教官兼任軍訓暨校安中心主	二、值班方式： (一)一般值班：不分平假日及校區，每班排定 1 人擔任值班勤務。 1. 平日：日班（上午 8 時至 17 時 30 分）、夜班（17 時 30 分至次日上午 8 時）。 2. 假日：日班（上午 8 時至 20 時）、夜班（20 時至次日上午 8 時）。 (二)選舉值班：各類公職人員選舉罷免投票日及公民投票日，日班分二階段值班，夜班維持假日夜班方式。 1. 第一階段日班：上午 8 時至 14 時。 2. 第二階段日班：下午 14 時至 20 時。 (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。 (四)在校督勤：由軍訓教官兼任軍訓暨校	(一)因應「事業單位實施勞工值日(夜)應行注意事項」將於 111 年 1 月 1 日起停止適用，凡是值日、夜班的時段，均須回歸工時計算，爰以規劃符合勞基法之值班方式。 (二)於 110 年 11 月 4 日專案簽核同意。

任時，採在校督勤方式參與值班工作，每週至少一次。	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。														
三、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。 <table><tr><td rowspan="2">職務類別</td><td>平日夜 班</td><td>假日日班 及夜班</td></tr><tr><td>值班費</td><td>值班費</td></tr><tr><td>軍訓 教官 在校 督勤 人員</td><td>800 元</td><td>600 元</td></tr></table> 2.行政組（專）員值班費依<u>勞動基準法</u>編列。 <table><tr><td rowspan="2">職務類別</td><td>日班及夜班 加班費暨勤 務加給</td></tr><tr><td></td></tr><tr><td>行政組 （專）員</td><td>1248 元</td></tr></table>	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	職務類別	日班及夜班 加班費暨勤 務加給		行政組 （專）員	1248 元	四、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)值班費及補休時數： 1.平假日夜班值班人員隔日不排日班，並依規定於夜班隔日上午補休。 2.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。 3.行政組（專）員值班費依勞動部「事業單位實施勞工值日(夜)應行注意事項」，勞動部公告每月基本工資除以240再乘以值日	(一)因應「事業單位實施勞工值日(夜)應行注意事項」將於111年1月1日起停止適用，凡是值日、夜班的時段，均須回歸工時計算，爰以規劃符合勞基法之值班方式。 (二)於110年11月4日專案簽核同意。
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													
職務類別	日班及夜班 加班費暨勤 務加給														
行政組 （專）員	1248 元														

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。

(夜)時數編列。

職務類別	平日 夜班		假日 日班 及夜 班		選舉 日班 (每 階 段)	
	值 班 費	補 休 時 數	值 班 費	補 休 時 數	值 班 費	補 休 時 數
軍訓 教官 在校 督勤 人員	8 0 0 元	6 小 時	6 0 0 元	8 小 時	3 0 0 元	4 小 時
行政 組 (專)員	1 4 3 8 元		1 1 9 0 元		5 9 5 元	

國立屏東大學軍訓暨校安中心值班規定

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

- 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：
 5. 早班：上午 8 時至下午 20 時。
 6. 晚班：下午 20 時至上午 8 時。
 7. 原學校行事曆中排訂之例假日、休息日或國定假日排班，勞工同仁給予 8 小時健康關懷假，教官給予補休 8 小時；平日日班教官同仁補休 3 小時、平日夜班教官補休 6 小時。
 8. 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：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。
 - （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
	加班費暨勤務加給
行政組（專）員	1,248 元

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

國立屏東大學築夢展翼弱勢翻轉計畫學習助學金辦法修正對照表

修正規定	現行規定	說明
第五條 多元學習助學金 一、活動助學金：參與校內辦理之學習、藝文、微學分、成長團體、職涯講座/活動，完成規定研習時數後，核撥助學金，核撥助學金如下： (一)完成研習時數 <u>1</u> 小時核以 <u>200</u> 元。 (二)每人每學期最高申請 <u>50</u> 小時為原則。 二、職能培育助學金：參加校內行政單位所舉辦或公告提供具公共性、發展性，且屬非正式課程等各項職能軟實力學習活動，包括團隊合作能力、溝通與互動能力、解決問題的能力、領導力、時間管理等能力。 (一)每小時核以 <u>200</u> 元。 (二)每人每月補助上限最高以 30 小時為原則。 三、國際移動力助學金：參與國際志工服務或海內外國際交流學習，完成任期服務工作表現績優者，核撥助學金，核撥助學金如下： (一)依活動時程，每小時核以	第五條 多元學習助學金 一、活動助學金：參與校內辦理之學習、藝文、微學分、成長團體、職涯講座/活動，完成規定研習時數後，核撥助學金，核撥助學金如下： (一)完成研習時數達 10 小時者核以 2,000 元； <u>完成研習時數達 15 小時者核以 3,000 元；</u> <u>完成研習時數達 20 小時者核以 4,000 元；</u> <u>完成研習時數達 25 小時者核以 5,000 元；</u> <u>完成研習時數達 30 小時者核以 6,000 元。</u> (二)每人每學期最高申請 30 小時為原則。 二、職能培育助學金：參加校內行政單位所舉辦或公告提供具公共性、發展性，且屬非正式課程等各項職能軟實力學習活動，包括團隊合作能力、溝通與互動能力、解決問題的能力、領導力、時間管理等能力。 (一)每小時核以 160 元。 (二)每人每月補助上限最高以 30 小時為原則。 三、國際移動力助學金：參與國際志工服務或海內外國際交流學習，完成任期服務工作表現績優者，核撥助學金，核撥助學金如下： (一)依活動時程，每小時核以	一、因活動助學金申請辦法原文易造成學生誤會未達 10 小時無法申請，故修訂其辦法說明。 二、原活動助學金發放辦法為每人每學期最高可申請 30 小時，然因每學期補助款仍有餘裕，故修訂將每人每學期可申請時數提高至 50 小時。 三、為鼓勵同學積極申請助學金，故修訂職能培育助學金金額。

200 元。 (二)每人每學期最高申請 30 小時。 四、校外企業實習助學金：參加校外企業實習，依合約規範自約用期間起之工作天計算，未支領薪資、獎學金，且實習考評成績合格者： (一)依實習天數，每日核以 200 元。 (二)至多申請 180 天。 前四款實際補助金額與人數得視本校當年度獲教育部補助款及外部募款基金做適當調整。	200 元。 (二)每人每學期最高申請 30 小時。 四、校外企業實習助學金：參加校外企業實習，依合約規範自約用期間起之工作天計算，未支領薪資、獎學金，且實習考評成績合格者： (一)依實習天數，每日核以 200 元。 (二)至多申請 180 天。 前四款實際補助金額與人數得視本校當年度獲教育部補助款及外部募款基金做適當調整。	
---	---	--

國立屏東大學築夢展翼弱勢翻轉計畫學習助學金辦法

107 年 6 月 14 日本校第 41 次行政會議審議通過

108 年 12 月 5 日本校第 57 次行政會議修正通過

110 年 12 月 2 日本校第 79 次行政會議修正通過

111 年 3 月 24 日本校第 82 次行政會議修正通過

第一條 辦法依據

國立屏東大學築夢展翼弱勢翻轉計畫學習助學金辦法(以下簡稱本辦法)依據教育部「高教深耕計畫-提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動項目」相關規定訂定之。

第二條 宗旨

為照顧本校經濟弱勢學生，以學習取代工讀的輔導機制，使經濟弱勢學生得以同時兼顧課業與生活所需。

第三條 經費來源

- 一、教育部補助款：教育部每年核定之補助金額。
- 二、捐贈收入：捐款人（單位）得以現金、劃撥、信用卡或支票等方式將款項捐贈至本校築夢展翼弱勢翻轉計畫，專款專用於弱勢學生，並得免於提撥行政管理費用。每筆捐款，得由學校開立「捐贈證明」給予捐款人，以茲證明且便利其報稅。

第四條 弱勢學生申請對象

- 一、低收入戶學生。
- 二、中低收入戶學生。
- 三、特殊境遇家庭子女或孫子女。
- 四、原住民族學生。
- 五、符合申請教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」條件之學生。
- 六、身心障礙學生及身心障礙人士子女。
- 七、三代家庭無人上大學者。
- 八、新移民及其子女。
- 九、其他經教育部認定之弱勢學生。

第五條 多元學習助學金

- 一、活動助學金：參與校內辦理之學習、藝文、微學分、成長團體、職涯講座/活動，完成規定研習時數後，核撥助學金，核撥助學金如下：
 - (一)完成研習時數達 1 小時核以 200 元；
 - (二)每人每學期最高申請 50 小時為原則。
- 二、職能培育助學金：參加校內行政單位所舉辦或公告提供具公共性、發展性，且屬非正式課程等各項職能軟實力學習活動，包括團隊合作能力、溝通與互動能力、解決問題的能力、領導力、時間管理等能力。
 - (一)每小時核以 200 元。
 - (二)每人每月補助上限最高以 30 小時為原則。

三、國際移動力助學金：參與國際志工服務或海內外國際交流學習，完成任期服務工作表現績優者，核撥助學金，核撥助學金如下：

(一)依活動時程，每小時核以 200 元。

四、校外企業實習助學金：參加校外企業實習，依合約規範自約用期間起之工作天計算，未支領薪資、獎學金，且實習考評成績合格者：

(一)依實習天數，每日核以 200 元。

(二)至多申請 180 天。

前四款實際補助金額與人數得視本校當年度獲教育部補助款及外部募款基金做適當調整。

第六條 申請方式

凡於當學年度參加各項獎助學金活動者，並通過考核，於學生事務處(以下簡稱學務處)公告受理申請期間，將資料繳交至學務處，經系所主管及學院院長審核通過後，始能補助經費，逾期不予補助。各類助學金申請時應檢附下列文件：

一、活動助學金：申請表及參加學習輔導課程之證明。

二、職能培育助學金：申請表、職能培育學習認證表及心得報告(500 字以上)。

三、國際移動力助學金：申請表、國際移動力認證表及心得報告(500 字以上，含照片)

四、校外實習助學金：校外實習計畫(含實習歷程及實習單位考評意見)、校外實習合約書影本 1 份及校外實習心得報告(500 字以上，含照片)

第七條 如發現有偽造事實或變造證件等情事，應追回已發給之獎助學金。

第八條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生事務處

111 學年度規劃調漲學生宿舍住宿費方案

棟別	房型	現況			方案一： 調漲 15%	方案二： 調漲 10%	方案三： 調漲 5%
		床位數	住宿費	其他高屏大學 收費	住宿費	住宿費	住宿費
ABCDEF 棟	四人冷氣雅房	1,996	7,500	7,000~10,130	8,600	8,200	7,800
復旦樓	四人冷氣雅房	176	7,800	7,000~10,130	8,600	8,200	7,800
A 棟	四人無冷氣雅房	24	6,660	無	7,600	7,300	6,900
第一宿舍	四人冷氣套房	656	7,300	7,450~13,500	8,700	8,300	7,900
第一宿舍	二人冷氣套房	6	7,300	12,300~23,000	13,900	13,200	12,600
第二宿舍	四人冷氣套房	668	9,800	7,450~13,500	11,200	10,700	10,200
預估年收入			62,253,101		69,785,830	67,184,550	64,580,454
增加年收入					約 750 萬元	約 490 萬元	約 230 萬元

計算說明：

- 一、為方便計算，調漲後住宿費一律捨去百位以下。
- 二、第一宿舍將於今年暑假進行大修，依照往例大修後住宿費調漲 300 元，故本次一宿四人冷氣套房調漲為： $(7300+300)*\text{調漲比例}$ 。
- 三、第一宿舍二人冷氣套房大修後住宿品質大幅提升，考量其室內地坪空間與其他四人房相等，但缺少陽台及洗衣台，故其住宿費調漲為：四人冷氣套房 $*1.6$ 。
- 四、為使同一房型收費儘量一致，故本次調漲後復旦四人冷氣雅房與其他棟同房型收費一致；第二宿舍為全新 108 年方落成啟用，故其收費不調至與第一宿舍四人套房一致。

國立屏東大學第 82 次行政會議 簽到表

時間：111 年 3 月 24 日（星期四）下午 3 時 30 分

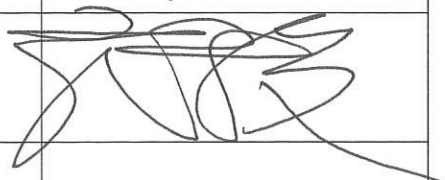
地點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

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	請假
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	林曉雯	林曉雯
	大武山學院	院長		
4	學術副校長室	副校長	曾紀幸	曾紀幸
5	秘書室	主任秘書	陳永森	陳永森
	總務處	總務長		
6	教務處	教務長	施百俊	施百俊
	國際學院	院長		
7	學生事務處	學務長	黃名義	黃名義
8	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		
9	國際事務處	國際長	曾耀霆	李宗訓 (請假，請李宗訓組員代理)
	國際學院(列席)	副院長		
10	圖書館	館長	莊作彬	莊作彬
11	實習就業輔導處	處長	陳皇州	陳皇州

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
12	體育室	主任	林瑞興	林瑞興
	理學院 (列席)	副院長		
13	師資培育中心	主任	李雅婷	李雅婷
	教育學院 (列席)	副院長		
14	計算機與網路中心	主任	許良政	許良政
15	主計室	主任	周孟觀	周孟觀
16	人事室	主任	熊學敏	熊學敏
17	教育學院	院長	簡成熙	簡成熙
	特殊教育學系	代理主任		
18	理學院	院長	林春榮	林春榮
19	人文社會學院	院長	簡光明	簡光明
	應用日語學系	主任		
20	資訊學院	院長	王朱福	王朱福
21	管理學院	院長	廖曜生	廖曜生
22	特殊教育中心	主任	張茹茵	張茹茵
23	社區諮商中心	主任	王大維	王大維
24	教育行政研究所	所長	劉鎮寧	劉鎮寧
25	教育心理與輔導學系	主任	張麗麗	

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
26	教育學系	主任	徐偉民	徐偉民
27	幼兒教育學系	主任	唐紀絜	唐紀絜
28	科學傳播學系	主任	鄧宗聖	鄧宗聖
29	應用化學系	主任	黃鐘慶	黃鐘慶
30	應用數學系	主任	廖于賢	
31	應用物理系	主任	許慈方	許慈方
32	體育學系	主任	涂瑞洪	
33	客家研究中心	主任	黃露鋒	黃露鋒
34	原住民族教育研究中心	主任	呂美琴	呂美琴
35	中國語文學系	主任	黃文車	黃文車
36	社會發展學系	主任	邱毓斌	邱毓斌
37	英語學系	主任	余慧珠	余慧珠
38	視覺藝術學系	主任	林大維	
39	音樂學系	主任	黃勤恩	黃勤恩

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
40	文化創意產業學系	代理主任	賀瑞麟	賀瑞麟
41	應用英語學系	主任	潘怡靜	
42	文化發展學士學位 學程原住民專班	主任	李馨慈	李馨慈
43	電腦與通訊學系	主任	蘇欣龍	蘇欣龍
44	資訊科學系	主任	蔡進聰	蔡進聰
45	資訊管理學系	主任	戴逸民	戴逸民
46	資訊工程學系	主任	趙志峯	趙志峯
47	智慧機器人學系	主任	鄭淵明	鄭淵明
48	商業自動化與管理 學系	主任	李國榮	李國榮
49	行銷與流通管理學 系	主任	劉素芬	劉素芬 (公假，請國際貿易學系潘怡君主任代理)
50	休閒事業經營學系	主任	林劉淑娟	林劉淑娟
51	不動產經營學系	主任	張桂鳳	張桂鳳
52	企業管理學系	主任	曾志弘	曾志弘
53	國際貿易學系	主任	潘怡君	潘怡君

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
54	財務金融學系	主任	陳正佑	李國榮代 (公差，請商業自動化與管理學系李國榮主任代理)
55	會計系	主任	林靖傑	林靖傑
56	共同教育中心	主任	黃淑眉	黃淑眉
57	博雅教育中心	主任	朱旭中	朱旭中
58	跨領域學程中心	主任	古淑薰	古淑薰
59	附設實驗小學	校長	葉運偉	葉運偉

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	李貴富	李貴富
3	學生事務處	副學務長	林育諄	請假
4	研究發展處	副研發長	吳聲毅	許華書代 (公差，請許華書研發長代理)
5	人文社會學院	副院長	林秀蓉	林秀蓉
6	資訊學院	副院長	歐家和	歐家和
7	管理學院	副院長	葉貞吟	葉貞吟

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
8	大武山學院	副院長	黃玉枝	黃玉枝
9	學生代表	學生會會長	歐力有	歐力有
10	學生代表	學生議會議長	廖有慶	廖有慶
11	學生代表	進修部 學生會會長	林家豪	
12	學生代表	進修部 學議會議長	許雨璇	
13	籌務組	組長	莊中銘	
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				