

## 國立屏東大學第 92 次行政會議紀錄

時間：中華民國 112 年 1 月 12 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、前天完成高教深耕計畫，感謝各院系所幫忙，這是學校未來幾年發展最重要的計畫，期待有好的成績。
- 二、昨天也將 USR 計畫案送出，感謝所有執行團隊同仁們的努力，這次提送 5 個案子，期待能有新的斬獲。
- 三、幼兒教育學系謝妃涵與陳雅鈴老師通過客家委員會補助「幼兒園客語教學推動暨培育輔導計畫」，總經費 1,540 萬元，感謝教育學院的協助，去年有到縣府參加成果發表會，大家相當肯定，是屏東大學經營很重要的成績，請大家多多努力，此外，亦感謝今年有相當多老師申請了個別型和整合型計畫，期望今年大家都有好的成績。
- 四、今年創生輔導中心的案子將繼續與中山大學合作，下星期的會議，將與新進老師及有興趣做創生的同仁們，一起為地方努力。
- 五、1 月 13 日至 15 日三天為學測考試，今天下午已有學生進入校園看考場，請負責考試業務的師長們多加協助。
- 六、1 月 16 日至 19 日進行校園大掃除，除環境清潔外，若有多餘的文具、紙張或設備等資源亦可分享給有需求的單位。
- 七、1 月 18 日的尾牙請大家都要到場，人事室也準備相當多的禮品，若有表演，請聯絡俊宏安排。
- 八、為避免學校財務實質餘絀出現赤字，請大家落實開源節流計畫，學校才能穩定長遠的經營：
  - (一)開源方式：強化招生(系所招生策略、外籍學生招收、進修推廣招生)，產學合作(鼓勵計畫爭取、強化產學合作、落實管理收費、商品開發販售)，其他(場地租借，推動募款)。
  - (二)節流方式：人資優化(行政人力精實、教師員額控管)，財務搏節(資源共享、資產活化、預算控管、支出搏節)，其他(節能推動)。

### 貳、上次會議紀錄有無異議？

第 91 次行政會議提案九：原決議為第三條加入學生並修正通過，因依據簽核文(1110400420)裁示維持原提案內容，修正決議為照案通過，故提本次行政會議確認後，再行公告。

►主席裁示：確認修正會議紀錄。

### 參、第 91 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  | 修正本校校務基金進用契僱人員薪酬支給表<br>【決議：照案通過】                                             | 人事室<br>● 已完成：<br>已提 111 年 12 月 26 日第 2 次校務基金管理委員會審議通過後實施。<br>● 進行中：<br>● 待完成：                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 2  | 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<br>● 已完成：<br>研發處訂定本校共享辦公室(Co-Working Office)管理要點草案，並於 111 年 12 月 19 日邀請各學院院長研商討論並請院長提供修正意見，嗣於 111 年 12 月 22 日主管會報就本處研擬之管理要點草案進行報告；經彙整相關意見進行草案研修後，提本校第 92 次行政會議審議。<br>● 進行中：<br>● 待完成： | <input checked="" type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 3  | 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<br>【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<br>● 已完成：<br>修正完成並擬送第 92 次行政會議提案討論。<br>● 進行中：<br>● 待完成：                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 4  | 修正本校產學合作推動委員會設置要點第二點、第六點案<br>【決議：照案通過】                                       | 研究發展處技術合作組<br>● 已完成：已公告修正後法令。<br>● 進行中：<br>● 待完成：                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 5  | 修正本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表與校務基金進用清潔人員薪酬支給表等 2 表，並自 112 年 1 月 1 日起生效案<br>【決議：照案通過】 | 總務處事務組<br>● 已完成：<br>已送 111 年 12 月 26 日校務基金管理委員會議審議。<br>● 進行中：<br>● 待完成：                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 6  | 修正本校及教育實習機構辦理教育實習辦法案<br>【決議：照案通過】                                            | 師資培育中心<br>● 已完成：已公告實施。<br>● 進行中：                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |

| 項次 | 議案項目/主席裁示                                                                                | 執行情形                                                                                                                                                                                                                                                         | 管考情形                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                          | ● 待完成：                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           |
| 7  | 關於 EMI 課程計入各系開課係數計算事宜<br>【決議：本案列入管考，請教務處就 EMI 疑義部分及專題、實習開課係數計算部分，邀集各院系討論後確立相關權利義務及計算方式。】 | 教務處課務組<br>● 已完成：<br>1. 自 112-1 學期起 EMI 課程列入開課係數計算。<br>2. 專題、實習開課時數之計算是依學生修課人數來計，公式如下：<br>(1) 專題總開課時數=修課人數*0.25<br>(2) 校外實習課程總開課時數=學分數*修課人數*0.02<br>● 進行中：<br>本組與 EMI 發展中心擬修訂「教師推行 EMI 課程獎勵要點」，追蹤於學期結束前，未依大武山學院 EMI 發展中心規定繳交 EMI 課程成果報告書者，則不給予獎勵鐘點。<br>● 待完成： | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 8  | 修正本校教師授課時數減授要點部分規定案<br>【決議：授權課務組做文字修正，並請簡光明院長協助檢視；修正通過。】                                 | 教務處課務組<br>● 已完成：<br>依會議決議辦理，已完成法規潤飾修訂並公告。<br>● 進行中：<br>● 待完成：                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 9  | 修正本校增修課程暨開排課辦法第四條案<br>【決議：修正通過。】                                                         | 教務處課務組<br>● 已完成：依會議決議辦理。<br>● 進行中：<br>● 待完成：                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 10 | 訂定本校教師研究室租用暨收費要點案<br>【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<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>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。<br>● 待完成：                                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 11 | 修正本校性騷擾防治措施申訴及調查懲戒辦法案                                                                    | 人事室<br>● 已完成：                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |

| 項次 | 議案項目/主席裁示                                           | 執行情形                                                                                                                                               | 管考情形                                                                      |
|----|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    | 【決議：本案第三條加入學生，修正為教職員工生；修正通過。】                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 進行中：提第 92 次行政會議確認後公告。</li> <li>● 待完成：</li> </ul>                                                          |                                                                           |
| 12 | 修正本校專案教師考評作業要點案<br>【決議：照案通過】                        | 人事室 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 已完成：業於 111 年 12 月 13 日以電子郵件公告系統公告周知。</li> <li>● 進行中：</li> <li>● 待完成：</li> </ul>                       | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 13 | 修正本校教職員工加班管制要點第三點案，並自 112 年 1 月 1 日生效案<br>【決議：照案通過】 | 人事室 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 已完成：業已完成修正，並於校務系統公告周知。</li> <li>● 進行中：</li> <li>● 待完成：</li> </ul>                                     | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 14 | 訂定本校提升行政效能及合理配置人力計畫案<br>【決議：本案涉及多種樣態評估，建議提下次會議討論。】  | 人事室 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 已完成：</li> <li>● 進行中：提第 92 次行政會議審議。</li> <li>● 待完成：</li> </ul>                                         | <input checked="" type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 15 | 修正本校 111 學年度行事曆部分日程案<br>【決議：照案通過】                   | 人事室 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 已完成：業已移請教務處課務組辦理修正報部事宜，並獲教育部於 111 年 12 月 23 日函復收悉。</li> <li>● 進行中：</li> <li>● 待完成：</li> </ul>         | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 16 | 修正本校 111 學年度畢業典禮日程<br>【決議：照案通過】                     | 學生事務處學生活動發展組 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 已完成：111 學年度畢業典禮修正為 112 年 5 月 21 日，並經教務處送請教育部核備在案。</li> <li>● 進行中：</li> <li>● 待完成：</li> </ul> | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><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：

校長交辦事項暨秘書室校務研究議題報告案詳如附錄 1（第 11-16 頁）。

二、教務處歐陽教務長彥晶：

1 月 13 日至 15 日舉辦學測，13 日為正常上班日，各校區進出入口有管制，進入校園請出示證件（職員證、學生證），屏商校區屬確診者考場，請進出該校區之師長遠離考場。

三、學務處黃學務長鐘慶：

當系上師長在輔導學生有發現疑似性平案件時，疑似就可以通報，若後續變成通報案件，但師長未先通報，可能會變成知情師長被罰款，且罰款是逐日累計，最高罰款為 15 萬，請各位師長多加宣導。

四、國際事務處陳國際長皇州：

目前在中國大陸的疫情尚不明確，112 學年度第 1 學期交換學生將暫緩進行。

五、實習就業輔導處陳處長正佑：

教育部青發署職涯輔導計畫，本校共提出兩案，一案為教材類，由實輔處及教師合提，另一案為原住民類，由原教中心提出，兩案皆通過，計畫金額共約 70 萬。

六、人事室熊主任學敏：

- (一)下週三中午教職員工年終餐會暨摸彩活動，目前計有 74 桌，130 份摸彩品。
- (二)本校 112 年大武山學者彈性薪資評審作業，因相關規定是優先以高教深耕計畫補助之款項支應，為配合第二期深耕計畫之核定期程，故 112 年彈性薪資之評選徵件將延後公告，待經費確定後會另行公告。
- (三)為符合法定進用身心障礙法定人數，避免不足額進用時遭勞動部門的罰款，請用人單位及計畫主持人優先考量進用身心障礙人員。

七、本校附設實驗國民小學葉校長運偉：

今天也是我參加屏大行政會議最後一次會議，非常感謝大家，2 月 1 日將卸任，八年時間過得非常快，這八年各位師長對附小校務及學生指導上給予許多協助，特別感謝校長一直很關心附小的發展，2 月 1 日將由現任教務主任高建民教師接任校長，相信在他的帶領下，附小會持續發展的更好，謝謝大家，也祝福大家新年快樂。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：研究發展處

案由：有關研訂本校共享辦公室(Co-Working Office)管理要點草案，請討論。

說明：

- 一、為提升本校整體空間之運用規劃，前經鈞長裁示由總務處就屏商校區行政大樓 7 樓原校史館空間進行整建，並由研發處研擬該空間之相關使用規範。

二、嗣經鈞長於本校第 91 次行政會議裁示：「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。」爰由研發長於 111 年 12 月 19 日邀請各學院院長研商討論並請院長提供修正意見，嗣於 111 年 12 月 22 日主管會報就本處研擬之管理要點草案進行報告，並再依據相關意見研修法令草案。

三、檢附本校共享辦公室(Co-Working Office)管理要點草案逐點說明表如附件 1-1（第 21-22 頁）暨修正草案全文如附件 1-2（第 23-24 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：研究發展處創新育成中心

案由：擬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，請討論。

說明：

- 一、本中心為推動中心各項事務，並逐步朝向經費自給自足目標，特修正部分要點內容，並增列進駐收入分配使用原則。
- 二、修正第二、三、四、五點內容；刪除第六點，後續點次依序遞移。
- 三、檢附本校創新育成中心進駐收費使用管理要點修正草案對照表如附件 2-1（第 25-30 頁）暨其草案全文如附件 2-2（第 31-33 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：師資培育中心

案由：擬修正本校公費生輔導實施要點第五點案，請討論。

說明：

- 一、本要點係依據師資培育法與師資培育公費助學金及分發服務辦法暨相關規定，近期師資培育公費助學金及分發服務辦法數次修法，為使本要點更符合法源依據，以避免因期程歧異造成疑義，爰擬修訂本要點部分規定。
- 二、檢附本校公費生輔導實施要點第五點修正草案對照表如附件 3-1（第 34-37 頁）暨其草案全文如附件 3-2（第 38-39 頁）及師資培育公費助學金及分發服務辦法如附件 3-3（第 40-45 頁）。
- 三、本案經 111 學年度第 1 學期第 3 次師資培育中心事務會議(111.12.1)審議通過。

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：教務處

案由：擬訂定本校招生名額及院所系學位學程調整作業要點案，請討論。

說明：

- 一、因應學校發展及教育部招生名額總量管制，訂定本要點以規劃及調整本校

各學制之招生名額，並作為本校班制調整之依據。

二、本要點主要定訂各院系所、學位學程、各學制班別之招生名額，及退場機制。

三、檢附本校招生名額及院所系學位學程調整作業要點草案逐點說明表如附件 4-1（第 46-47 頁）暨修正草案全文如附件 4-2（第 48-50 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

#### 提案五

提案單位：教務處註冊組

案由：擬修正本校學雜等費收費退費要點第二點、五點第三款、第五款至七款、第十二點第二款及第十三點案，請討論。

說明：

一、為明確規定進修學士班跨修日間碩士班課程收費規定，修改本要點第五點。

二、法規條文第二點及第五點第三、五款文字修正，第六款移至同條文第七款且文字修正，新增第六款，第十二點第二款刪除目號並做文字修正，第十三點文字修正。

三、檢附本校學雜等費收費退費要點修正條文對照表如附件 5-1（第 51-52 頁）暨其草案全文如附件 5-2（第 53-54 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後公布實施。

決議：照案通過。

#### 提案六

提案單位：實習就業輔導處職涯發展與輔導組

案由：擬修正本校各系(所)專業證照獎勵標準表案，請討論。

說明：

一、本校為獎勵學生取得證照，於「獎勵學生取得專業證照實施辦法」中訂定有「學生取得證照資格獎勵表」及「各系(所)專業證照獎勵標準表」，為有效提升學生就業能力，擬修訂「各系(所)專業證照獎勵標準表」，以配合就業市場所需之證照。

二、本次修訂之系所有幼兒教育學系、應用英語學系、財務金融學系、應用數學系、體育學系、電腦科學與人工智慧學系等 6 個系所，新增之系所有大數據商務應用學士學位學程、智慧機器人學系、新媒體創意應用碩士學位學程等 3 個系、學程。

三、檢附修正前及修正後之各系(所)專業證照獎勵標準表如附件 6-1（第 55-80 頁）、附件 6-2（第 81-111 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

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。

#### 提案七

提案單位：總務處營繕組

案由：擬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，請討論。

說明：

- 一、因應本校人力精進方案與降低學校財政負擔，調整值班時間與修正相關文字。
- 二、值班時間擬由每週一至週五（不含例假日）下班後二小時修正為下班後一小時；同時將值班地點由原林森校區修正為屏師校區。
- 三、檢附本校非上班時間水電事故緊急處理人員輪值班規定修正草案對照表如附件 7-1（第 112 頁）暨修正草案全文如附件 7-2（第 113 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：

### 動議一

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校提升行政效能及合理配置人力計畫案，請討論。

說明：

- 一、為因應少子女化衝擊衍生財務困境，合理配置各單位行政人力，以提高行政效能，特訂定本校提升行政效能及合理配置人力計畫。
- 二、檢附本校提升行政效能及合理配置人力計畫草案逐點說明表如附件 8-1（第 114-115 頁）暨修正草案全文如附件 8-2（第 116 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

### 動議二

提案單位：研究發展處創新育成中心

案由：擬訂定本校創新育成中心經費收支管理要點案，請討論。

說明：

- 一、國立屏東大學創新育成中心(以下簡稱本中心) 為強化中心輔導能量，並自籌資源以充實本中心基礎設施與相關經費。
- 二、本要點主要為說明中心自籌收入之分配比例原則，並說明支用之範圍及結餘款的分配方式。
- 三、檢附本校創新育成中心經費收支管理要點草案逐點說明表如附件 9-1（第 117 頁）暨修正草案全文如附件 9-2（第 118 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

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。

### 動議三

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部分條文案，請討論。

說明：

- 一、依據 111 年 12 月 26 日 111 學年度第 1 次游泳池暨體適能館管理委員會會議決議辦理。
- 二、本次修正摘要如下：

- (一)因人事費及物價逐年增長，為有效達成本校游泳池暨體適館收支平衡，本次主要調漲校外會員部分費用及各項教學課程費用，全方位運用館內空間開設多元課程以增進場館收入改善營運狀況。
- (二)為完善本館營運管理辦法，參考主計室意見，將修正部分條文及各項教學收費標準列入本辦法中之第六條至第九條，以俾利消費者檢視相關資訊。
- (三)自 108 年起本校已取消游泳畢業門檻制度，學生已無須為游泳畢業門檻考試而擔心，為建立使用者付費觀念，自 112 學年度入學之新生將取消其 20 次免費入場之制度。

三、檢附本校游泳池暨體適能館營運管理辦法部分條文修正草案對照表如附件 10-1（第 119-124 頁）暨修正草案全文如附件 10-2（第 125-137 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

◎附帶決議：大一新生贈送三張免費使用券。

#### 動議四

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委員會設置要點第三點案，請討論。

說明：

- 一、因校組織異動，原「國際暨創新學院」更名為「國際學院」，故修改本要點。修正內容為要點之第三點「國際暨創新學院」名稱為「國際學院」。
- 二、檢附本校游泳池暨體適能館營運管理委員會設置要點修正草案對照表如附件 11-1（第 138 頁）暨修正草案全文如附件 11-2（第 139 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

#### 動議五

提案單位：總務處事務組

案由：擬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，請討論。

說明：

- 一、依據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」，爰配合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。
- 二、本次主要修正第四點、第八點，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。
- 三、檢附本校採購作業要點修正草案對照表如附件 12-1（第 139-140 頁）暨修正草案全文如附件 12-2（第 141-143 頁）。

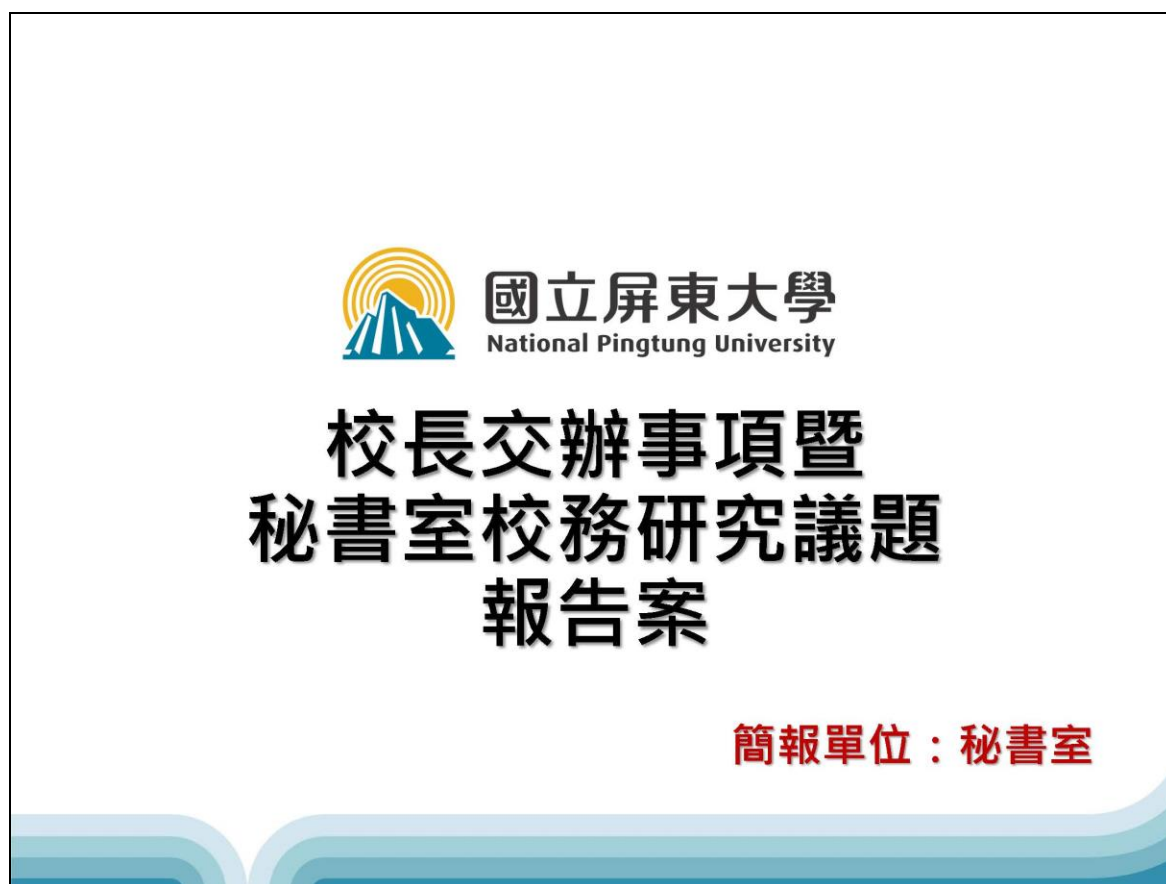
辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

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 50 分

附錄1、 校長交辦事項暨秘書室校務研究議題報告案



|  國立屏東大學<br>National Pingtung University |                                        |                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 類別                                                                                                                           | 議案項目                                   | 執行情形                                                     |
| 校長交辦事項                                                                                                                       | Line貼圖形象視覺更新及本校標語設計。<br><br>主責單位：秘書室   | Line貼圖形象設計，修正第三版已送請校長過目，後續進行修正定稿製作。<br><br>擬辦：於秘書室室務會議列管 |
| 類別                                                                                                                           | 議案項目                                   | 執行情形                                                     |
| 校長交辦事項                                                                                                                       | 研議本校招生宣傳品由秘書室統一製作相關事宜。<br><br>主責單位：秘書室 | 研議中<br><br>擬辦：於秘書室室務會議列管                                 |

| 類別             | 議案項目                                                                                                                                                  | 執行情形                                                                                                                                    |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 校長<br>交辦<br>事項 | 1. 請社區諮商中心及創新育成中心提出營運狀況分析及112年績效成長計畫。<br>2. 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。<br>3. 請社區諮商中心調整諮商收費標準提相關會議修正。<br>4. 請特殊教育中心擬定收入收支管理法規及提報績效計畫。 | 1. 創新育成中心及社區諮商中心提送112年績效成長計畫。<br>2. 產學媒合績效指標項目及評核結果處理原則，研發處尚在研議中。<br>3. 社區諮商中心收費標準研議中。<br>4. 特殊教育中心提送收入收支管理辦法業經111年12月26日校務基金管理委員會審議通過。 |
|                | 主責單位：秘書室                                                                                                                                              | 擬辦：建議待完成部分移請行政會議列管                                                                                                                      |

3

| 類別             | 議案項目                                | 執行情形              |
|----------------|-------------------------------------|-------------------|
| 校長<br>交辦<br>事項 | 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。 | 研發處預計2月於行政會議進行報告。 |
|                | 主責單位：研究發展處                          | 擬辦：建議移請行政會議列管     |

| 類別             | 議案項目                             | 執行情形                            |
|----------------|----------------------------------|---------------------------------|
| 校長<br>交辦<br>事項 | 本校各場域閒置空間提請校園規劃委員會進行閒置空間清查及活化利用。 | 總務處預定於112年1月份召開會議討論清查狀況及後續空間分配。 |
|                | 主責單位：總務處                         | 擬辦：於秘書室室務會議列管                   |

4

| 類別             | 議案項目                                                                                                                 | 執行情形                                                                                               |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 校長<br>交辦<br>事項 | 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。<br><br>主責單位：進修教學組、推廣教育中心、社區諮商中心、創新育成中心、國際事務處、藝文中心 | 參酌通過本校111年12月26日校務基金管理委員會審議之本校特殊教育中心收入收支管理要點，以提撥30%挹注校務基金為原則；盼能充裕校務基金，緩解財務壓力。<br><br>擬辦：建議移請行政會議列管 |

5

| 類別            | 議案項目                                        | 執行情形                                                                                                                                                                                           |
|---------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 秘書<br>室議<br>案 | 有關各單位自行開設推廣教育班未經校審核案。<br><br>主責單位：教務處、研究發展處 | 1. 推廣教育中心研議修正本校推廣教育實施辦法，預計下學期組織調整後一併辦理修正事宜。<br>2. 法規修正方向為，若屬推廣教育收入，皆需經推廣教育審查小組審議或備查，且行政管理費及結餘款分配比例最低需與母法一致，提撥比例較高者則維持原比例。<br>3. 技術合作組將修訂產學合作申請表增加會辦推廣教育中心欄位，已請計網中心協助欄位調整。<br><br>擬辦：建議移請行政會議列管 |

6

| 類別    | 議案項目                   | 執行情形                                                                                   |
|-------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 秘書室議案 | 研議人力精簡及執行方案以供後續人力調控之依據 | <p>1. 本案於第91次行政會議決議，因涉及多種樣態評估，提送本(92)次行政會議討論。</p> <p>2. 請人事室調查各行政單位檢討留控10%可調移之人力數。</p> |
|       | 主責單位：人事室               | 擬辦：建議移請行政會議列管                                                                          |

7

| 類別    | 議案項目                                                     | 執行情形                                                                                       |
|-------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 秘書室議案 | <p>1. 針對招生缺額，規劃缺失改善策略。</p> <p>2. 研議減招機制相關法規提送相關會議討論。</p> | <p>1. 缺額學系之改善策略已簽奉校長核准，教務處並已針對各系之策略給予回饋建議。</p> <p>2. 教育部減招機制相關規定將提112年1月12日(本)次行政會議審議。</p> |
|       | 主責單位：教務處                                                 | 擬辦：建議移請行政會議列管                                                                              |

| 類別    | 議案項目                               | 執行情形                          |
|-------|------------------------------------|-------------------------------|
| 秘書室議案 | 規劃全校資料系統單一入口整合事宜，及交付計網中心最後完成時間之期程。 | 已完成規劃時程甘特圖，克正檢討全校各種資料系統及資料欄位。 |
|       | 主責單位：秘書室                           | 擬辦：於秘書室室務會議列管                 |

8

| 類別    | 議案項目           | 執行情形                                                  |
|-------|----------------|-------------------------------------------------------|
| 秘書室議案 | 研議本校研究室租借費用標準。 | 課務組擬訂定教師研究室租用暨收費要點，原提第91次行政會議，會議決議將佔用空間一併檢討後，下次再提會討論。 |
|       | 主責單位：教務處       | 擬辦：建議移請行政會議列管                                         |

| 類別    | 議案項目                        | 執行情形                                                  |
|-------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|
| 秘書室議案 | 研議本校計畫專案助理聯合辦公室空間使用規劃及收費方式。 | 本校共享辦公室管理要點草案已提111年12月22日主管會議討論，將依建議修正後提本(92)次行政會議討論。 |
|       | 主責單位：研究發展處                  | 擬辦：建議移請行政會議列管                                         |

9

| 類別    | 議案項目                                                                                            | 執行情形          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 秘書室議案 | 為落實開源節流計畫，執行資源共享，使用者付費原則，厚植校務基金，緩解財務短絀，有關未能編列行政管理費之全校補助型計畫案，請與主計室、研究發展處及教務處研議可依循的準則及計畫案金額管控的下限。 | 與主計室及相關單位研議中。 |
|       | 主責單位：秘書室                                                                                        | 擬辦：於秘書室室務會議列管 |

10

| 類別    | 議案項目                      | 執行情形             |
|-------|---------------------------|------------------|
| 秘書室議案 | 研議無學生編制及未納入總量之單位教師員額計算標準。 | 已請教務處著手進行教師員額評估。 |
|       | 主責單位：教務處                  | 擬辦：建議移請行政會議列管    |

| 類別    | 議案項目                                                    | 執行情形          |
|-------|---------------------------------------------------------|---------------|
| 秘書室議案 | 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)。 | 研議中           |
|       | 主責單位：教務處                                                | 擬辦：建議移請行政會議列管 |

11

# 簡報結束

附錄 A、國立屏東大學第 92 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  | 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<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成：       | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 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<br>【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<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成： | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 3  | 訂定本校教師研究室租用暨收費要點案<br>【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<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成：      | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 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<br>【決議：本案涉及多種樣態評估，建議提下次會議討論。】               | 人事室<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成：         | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 5  | 研訂本校共享辦公室(Co-Working Office)管理要點案<br>【決議：照案通過】                   | 研究發展處<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成：       | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 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<br>【決議：照案通過】                           | 研究發展處創新育成中心<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成： | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 7  | 修正本校公費生輔導實施要點第五點案<br>【決議：照案通過】                                   | 師資培育中心<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成：      | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 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<br>【決議：照案通過】                             | 教務處<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成：         | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |

| 項次 | 議案項目/主席裁示                                                 | 執行情形                                      | 管考情形                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 9  | 修正本校學雜等費收費退費要點部分規定案<br>【決議：照案通過】                          | 教務處註冊組<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成：      | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 10 | 修正本校各系(所)專業證照獎勵標準表案<br>【決議：照案通過】                          | 職涯發展與輔導組<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成：    | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 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<br>【決議：照案通過】                    | 總務處營繕組<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成：      | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 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<br>【決議：照案通過】                         | 人事室<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成：         | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 13 | 訂定本校創新育成中心經費收支管理要點案<br>【決議：本案撤案】                          | 研究發展處創新育成中心<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成： | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 14 | 修正本校游泳池暨體適能館營運管理辦法部分條文案<br>【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<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成：         | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 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<br>【決議：照案通過】                     | 體育室<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成：         | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 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<br>【決議：照案通過】                 | 總務處事務組<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成：      | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 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<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成：       | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 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<br>● 已完成：                          | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |

| 項次 | 議案項目/主席裁示                                                          | 執行情形                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 管考情形                                                           |
|----|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|    |                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 進行中：</li> <li>● 待完成：</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                |
| 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。                               | <div>研究發展處</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 已完成：</li> <li>● 進行中：</li> <li>● 待完成：</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 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。 | <div>國際事務處</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 已完成：</li> <li>● 進行中：</li> <li>● 待完成：</li> </ul> <div>進修教學組</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 已完成：</li> <li>● 進行中：</li> <li>● 待完成：</li> </ul> <div>推廣教育中心</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 已完成：</li> <li>● 進行中：</li> <li>● 待完成：</li> </ul> <div>社區諮商中心</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 已完成：</li> <li>● 進行中：</li> <li>● 待完成：</li> </ul> <div>創新育成中心</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 已完成：</li> <li>● 進行中：</li> <li>● 待完成：</li> </ul> <div>藝文中心</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 已完成：</li> <li>● 進行中：</li> <li>● 待完成：</li> </ul> | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 21 | 有關各單位自行開設推廣教育班未經校審核案。                                              | <div>教務處</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 已完成：</li> <li>● 進行中：</li> <li>● 待完成：</li> </ul> <div>研究發展處</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 已完成：</li> <li>● 進行中：</li> <li>● 待完成：</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |

| 項次 | 議案項目/主席裁示                                               | 執行情形                              | 管考情形                                                           |
|----|---------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 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 10%可調移之人力數。    | 人事室<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成： | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 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<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成： | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 24 | 研議本校研究室租借費用標準。                                          | 教務處<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成： | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 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<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成： | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 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)。 | 教務處<br>● 已完成：<br>● 進行中：<br>● 待完成： | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |

## 國立屏東大學共享辦公室(Co-Working Office)管理要點逐點說明表

| 規 定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 說 明                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 一、因計畫執行之所需，設置本共享空間，提供申請借用，並建立共享辦公室(Co-Working Office)申請分配流程及管理運用，特訂定「國立屏東大學共享辦公室管理要點」(以下簡稱本要點)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 明定本要點制定之目的。                                |
| 二、共享辦公室由研究發展處(以下簡稱研發處)提供適當空間及基本設施，其他辦公事務儀器、文具用品等由計畫自行負擔。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 明定本校共享辦公室之業務承辦單位及界定提供之使用範圍。                |
| 三、申請對象：未獲配專案研究室之本校計畫專任助理、博士後研究員。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 明定本校共享辦公室之申請對象。                            |
| 四、申請方式： <p>(一)由計畫主持人填寫「國立屏東大學計畫專任助理共享辦公室申請表」，並檢附計畫經費核定清單、助理核定聘僱表、勞動契約書，向研發處提出申請。並由研發處彙整申請名單提送研究發展處務會議審議，審定後由研發處通知辦理相關進駐流程。</p> <p>(二)分配原則：申請分配順位以計畫主持人執行政府機關科研補助、委辦、公民營企業及政府機關之產學合作研究計畫、國家科學及技術委員會專題研究計畫或其他計畫之行政管理費之金額多寡為原則。未編列行政管理費之計畫，則以該計畫之核定總經費進行排序，其分配順序在有行政管理費計畫之後。</p> <p>(三)申請時間：共享辦公室於每年一月中旬、七月中旬公告受理借用申請為原則，有意使用者應於規定期限內提出申請。每次申請借用以十二個月為原則，若申請者執行多年期計畫，申請使用時間得以計畫執行期間開始至結束止。</p> <p>(四)若計畫提早結束或退出借用共享辦公室以致座位空出，應於空出前一個月告知研發處後，經研發處公告，有意使用者應於規定期限內提出申請。</p> | 明定申請進駐共享辦公室之申請方式、分配原則、申請時間，以及可使用空間之開放申請原則。 |
| 五、共享辦公室使用時間為每週一至週五上午七時三十分至下午六時，假日與國定假日不開放使用為原則。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 明定共享辦公室之開放時間。                              |
| 六、共享辦公室空間及設備使用： <p>(一)每位專任助理、博士後研究員配置座位一席，並配給專屬一格置物櫃使用權，但不提供保管責任。</p> <p>(二)提供公用影、列印機及傳真機自行影、列印，</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 明定進駐人員之空間設備使用原則。                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <p>並依使用者付費原則。</p> <p>(三)使用人應於預定使用期限結束後一週內完成座位清潔及復原，並將鑰匙繳還研發處。如有遺失損毀，由計畫主持人負賠償責任。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |
| <p>七、申請人應盡義務：</p> <p>(一)本空間座位限借用人(計畫主持人)與其助理使用，不得私自轉讓，並應負維護清潔與安全管理之責。如有違反情事，研發處有權收回座位使用權，並不得再提出申請。</p> <p>(二)由於學校電力配給有限，為保護本校師生之安全，除了筆電、手機等相關類似電子產品允許進行充電使用，其餘高乘載、高耗電之電器產品一律禁止使用，並且不得擅自改變電氣設備線路，若因此引發跳電或其他相關電力過載之情事，須自行承擔後果。</p> <p>(三)為維護空間環境，使用者離開本空間時請保持桌面整齊清潔，並請自行將攜來之垃圾帶走，最後使用者離開時，請協助關閉內部空調與電燈設備。</p> <p>(四)請控制音量避免大聲喧嘩、對話，以免影響他人工作。</p> <p>(五)不得在本空間牆面以任何形式進行張貼行為，以免破壞漆面牆面之美觀。</p> <p>(六)未經同意不得擅自裝修、安裝設施、移動內部相關物品位置，妥善使用本空間，使用完公共物品時請記得歸回原位，以利下一位使用者使用。</p> <p>(七)借用人若未取得繼續借用權利時，須於申請期限到期後一週內完成遷出作業，並原狀歸還空間及物品設備，若有損壞或遺失，應由借用人負賠償責任。逾期二週未遷出者，將強制遷出所屬物品設備，本處不負保管責任，且自遷出日起二年內不得申請借用。</p> <p>(八)請勿將個人物品放置在桌面或置物櫃內(尤其是貴重物品及重要文件)，若有遺失相關單位不負保管責任。</p> | <p>明定進駐人員使用共享辦公室時之基本義務。</p> |
| <p>八、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>明定未盡事宜的處置作為。</p>         |
| <p>九、本要點經行政會議通過後實施。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>明定本要點生效程序。</p>           |

## 國立屏東大學共享辦公室(Co-Working Office)管理要點修正全文

112年1月5日本校第92次行政會議審議通過

- 一、因計畫執行之所需，設置本共享空間，提供申請借用，並建立共享辦公室申請分配流程及管理運用，特訂定「國立屏東大學共享辦公室(Co-Working Office)管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、共享辦公室由研究發展處(以下簡稱研發處)提供適當空間及基本設施，其他辦公事務儀器、文具用品等由計畫自行負擔。
- 三、申請對象：未獲配專案研究室之本校計畫專任助理、博士後研究員。
- 四、申請方式：
  - (一)由計畫主持人填寫「國立屏東大學計畫專任助理共享辦公室申請表」，並檢附計畫經費核定清單、助理核定聘僱表、勞動契約書，向研發處提出申請。並由研發處彙整申請名單提送研究發展處務會議審議，審定後由研發處通知辦理相關進駐流程。
  - (二)分配原則：申請分配順位以計畫主持人執行政府機關科研補助、委辦、公民營企業及政府機關之產學合作研究計畫、國家科學及技術委員會專題研究計畫或其他計畫之行政管理費之金額多寡為原則。未編列行政管理費之計畫，則以該計畫之核定總經費進行排序，其分配順序在有行政管理費計畫之後。
  - (三)申請時間：共享辦公室於每年一月中旬、七月中旬公告受理借用申請為原則，有意使用者應於規定期限內提出申請。每次申請借用以十二個月為原則，若申請者執行多年期計畫，申請使用時間得以計畫執行期間開始至結束止。
  - (四)若計畫提早結束或退出借用共享辦公室以致座位空出，應於空出前一個月告知研發處後，經研發處公告，有意使用者應於規定期限內提出申請。
- 五、共享辦公室使用時間為每週一至週五上午七時三十分至下午六時，假日與國定假日不開放使用為原則。
- 六、共享辦公室空間及設備使用：
  - (一)每位專任助理、博士後研究員配置座位一席，並配給專屬一格置物櫃使用權，但不提供保管責任。
  - (二)提供公用影、列印機及傳真機自行影、列印，並依使用者付費原則。
  - (三)使用人應於預定使用期限結束後一週內完成座位清潔及復原，並將鑰匙繳還研發處。如有遺失損毀，由計畫主持人負賠償責任。
- 七、申請人應盡義務：
  - (一)本空間座位限借用人(計畫主持人)與其助理使用，不得私自轉讓，並應負維護清潔與安全管理之責。如有違反情事，研發處有權收回座位使用權，並不得再提出申請。
  - (二)由於學校電力配給有限，為保護本校師生之安全，除了筆電、手機等相關類似電子產品允許進行充電使用，其餘高乘載、高耗電之電器產品一律禁止使用，並且不得擅自改變電氣設備線路，若因此引發跳電或其他相關電力過載之情事，須自行承擔後果。
  - (三)為維護空間環境，使用者離開本空間時請保持桌面整齊清潔，並請自行將攜來之垃圾帶走，最後使用者離開時，請協助關閉內部空調與電燈設備。
  - (四)請控制音量避免大聲喧嘩、對話，以免影響他人工作。
  - (五)不得在本空間牆面以任何形式進行張貼行為，以免破壞漆面牆面之美觀。
  - (六)未經同意不得擅自裝修、安裝設施、移動內部相關物品位置，妥善使用本空間，使用完公共物品時請記得歸回原位，以利下一位使用者使用。
  - (七)借用人若未取得繼續借用權利時，須於申請期限到期後一週內完成遷出作業，並原狀歸還空間及物品設備，若有損壞或遺失，應由借用人負賠償責任。逾期二週未遷出者，

將強制遷出所屬物品設備，本處不負保管責任，且自遷出日起二年內不得申請借用。

(八)請勿將個人物品放置在桌面或置物櫃內(尤其是貴重物品及重要文件)，若有遺失相關單位不負保管責任。

八、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。

九、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**

國立屏東大學創新育成中心進駐收費使用管理要點部分修正對照表

| 修正規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 現行規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 說明                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>二、進駐輔導費用：</p> <p>(一)實體進駐</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.空間使用費：每坪每月新臺幣<u>六百</u>元。</li> <li>2.育成服務費：每月新臺幣<u>三千</u>元。</li> <li>3.進駐空間保證金：三個月進駐輔導費。離駐或畢業時，若有未繳清款項，額扣除後再行退還，始可完成遷移程序。</li> <li>4.輔導諮詢費：進駐企業享有每半年一次免費之專業顧問諮詢；超過免費次數，每次酌收專業顧問諮詢費新臺幣<u>三千</u>元。</li> <li>5.網路使用費：每間培育室免費提供 1 組網路 IP，額外需求視進駐企業實際所需提供，1 組 IP 費用新臺幣<u>兩百</u>元。本中心保留 IP 數量分配權利，且本校網路為學術網路，不得涉及商業營利行為。</li> <li>6.水電費：由育成中心負擔；培育室冷氣採冷氣卡儲值使用。</li> <li>7.影印傳真服務：黑白一張新臺幣一元、彩色一張新臺幣三元；傳真一張新臺幣一元。依照使用張數計價。</li> <li>8.停車證：本中心協助向學校申請，依學校學期年度辦理。</li> </ol> | <p>二、進駐輔導費用：</p> <p>(一)實體進駐</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.空間使用費：每坪每月新臺幣伍佰元整。</li> <li>2.育成服務費：每月新臺幣貳仟元整。</li> <li>3.進駐空間保證金：三個月進駐輔導費。離駐或畢業時，若有未繳清款項，額扣除後再行退還，始可完成遷移程序。</li> <li>4.輔導諮詢費：進駐企業享有每半年一次免費之專業顧問諮詢；超過免費次數，每次酌收專業顧問諮詢費新臺幣貳仟元。</li> <li>5.網路使用費：每間培育室免費提供 1 組網路 IP，額外需求視進駐企業實際所需提供，1 組 IP 費用新臺幣壹佰元。本中心保留 IP 數量分配權利，且本校網路為學術網路，不得涉及商業營利行為。</li> <li>6.水電費：由育成中心負擔；培育室冷氣採冷氣卡儲值使用。</li> <li>7.影印傳真服務：黑白一張新臺幣一元、彩色一張新臺幣三元；傳真一張新臺幣一元。依照使用張數計價。</li> <li>8.停車證：本中心協助向學校申請，依學校學期年度辦理。</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.為能增加本中心進駐企業收入，擬修正空間使用費及育成服務費規定。</li> <li>2.依法律統一用語表修正用語。</li> <li>3.增加(四)專案進駐部分，即申請進駐廠商因其事業需求，須由中心提供額外服務項目，增加之服務項目及增加費用部分，另與廠商「另訂合約」方式議定。</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <p>(二)虛擬進駐</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.育成服務費：每月新臺幣<u>二千</u>元。</li> <li>2.進駐保證金：三個月進駐輔導費。離駐或畢業時，若有未繳清款項，額扣除後再行退還，始可完成遷移程序。</li> <li>3.輔導諮詢費：進駐企業享有每年一次免費之專業顧問諮詢；超過免費次數，每次酌收專業顧問諮詢費新臺幣<u>三千</u>元。</li> </ol> <p>(三)衍生企業進駐</p> <p>依據本要點第二點進駐輔導費用第一項第一款實體進駐收費標準實施辦理。</p> <p><u>(四) 專案進駐</u></p> <p><u>企業因專案目的進駐，收費標準及服務項目，另以合約訂定之。</u></p> | <p>(二)虛擬進駐</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.育成服務費：每月新臺幣壹仟伍佰元整。</li> <li>2.進駐保證金：三個月進駐輔導費。離駐或畢業時，若有未繳清款項，額扣除後再行退還，始可完成遷移程序。</li> <li>3.輔導諮詢費：進駐企業享有每年一次免費之專業顧問諮詢；超過免費次數，每次酌收專業顧問諮詢費新臺幣貳仟元。</li> </ol> <p>(三)衍生企業進駐</p> <p>依據本要點第二點進駐輔導費用第一項第一款實體進駐收費標準實施辦理。</p> |                      |
| <p>三、繳納方式：</p> <p>(一)進駐企業收費方式皆以一季收取一次，自通告繳費日起<u>三十</u>日內辦理完成繳交。當月進駐天數未達十五天(含)者，以半個月計；進駐天數達十五天以上者，以一個月計。</p> <p>(二)新進駐企業簽約完成後十日內，至本校出納組繳費，並將繳費證明影本一份送至本中心備查。</p> <p>(三)繳納優惠：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.實體、虛擬進駐：通過屏大育成進駐審查程</li> </ol>                                                                                                 | <p>三、繳納方式：</p> <p>(一)進駐企業收費方式皆以一季收取一次，自通告繳費日起30日內辦理完成繳交。當月進駐天數未達十五天(含)者，以半個月計；進駐天數達十五天以上者，以一個月計。</p> <p>(二)新進駐企業簽約完成後十日內，至本校出納組繳費，並將繳費證明影本一份送至本中心備查。</p> <p>(三)繳納優惠：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.實體、虛擬進駐：通過屏大育成進駐審查程</li> </ol>                           | <p>依法律統一用語表修正用語。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>序者，進駐費進駐時除繳納保證金外，同時一次繳納進駐費<u>二年(二十四個月)</u>者，可優惠<u>九五</u>折並提供進駐合約<u>二年</u>，合約及其延展程序比照本中心進駐相關法規辦理。如提早申請畢業或無法進駐等情形者，則須返還優惠差額計算並無息辦理退還未到期之進駐費金額。</p> <p>2. 衍生企業進駐：依據「國立屏東大學衍生企業實施辦法」第八條，經核准成立之衍生企業申請進駐育成中心並審查通過者，得自核准成立之日起，享有空間使用費五折及免收育成服務費之優惠兩年。</p> <p>(四)逾期繳納</p> <p>進駐廠商自通告繳費日起逾期<u>三十</u>日未繳交育成管理費用(空間使用費及育成服務費)之案件，得強制辦理該廠商畢業程序並沒入該廠商履約保證金。</p> | <p>序者，進駐費進駐時除繳納保證金外，同時一次繳納進駐費 2 年(24 個月)者，可優惠 95 折並提供進駐合約 2 年，合約及其延展程序比照本中心進駐相關法規辦理。如提早申請畢業或無法進駐等情形者，則須返還優惠差額計算並無息辦理退還未到期之進駐費金額。</p> <p>2. 衍生企業進駐：依據「國立屏東大學衍生企業實施辦法」第八條，經核准成立之衍生企業申請進駐育成中心並審查通過者，得自核准成立之日起，享有空間使用費五折及免收育成服務費之優惠兩年。</p> <p>(四)逾期繳納</p> <p>進駐廠商自通告繳費日起逾期 30 日未繳交育成管理費用(空間使用費及育成服務費)之案件，得強制辦理該廠商畢業程序並沒入該廠商履約保證金。</p> |                                                                                                            |
| <p>四、服務項目</p> <p>(一)空間服務：提供培育室一間(使用面積：依實際進駐空間而定)，含隔間、辦公桌椅一組、矮櫃一組。視進駐廠商實際培育空間需求訂定之。</p> <p>(二)專家諮詢輔導：進駐廠商可獲得本校專家學者</p>                                                                                                                                                                                                                                 | <p>四、服務項目</p> <p>(一)空間服務：提供培育室一間(使用面積：依實際進駐空間而定)，含隔間、辦公桌椅一組、矮櫃一組。視進駐廠商實際培育空間需求訂定之。</p> <p>(二)專家諮詢輔導：進駐廠商可獲得本校專家學者</p>                                                                                                                                                                                                             | <p>1.修正第(二)款之部分文字內容。</p> <p>2.刪除第四點服務項目中第(五)款，本校服務統一至實習就業輔導處網站申請實習及求職之服務。</p> <p>3.刪除第四點服務項目中第(六)款，考量使</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <p>提供有關營運發展計畫之諮詢協助，惟不包含執行專案研究計畫等服務。</p> <p>(三)協助申請政府相關計畫與資源：協助進駐廠商申請政府研發、輔導補助等相關計畫與資源時，得由進駐廠商委託本校專家學者協助撰寫申請計畫書，依計畫性質專案委託另行訂定收費標準。</p> <p>(四)診斷訪視服務：得免費向本中心申請本校專家顧問諮詢及技術服務團隊赴廠診斷訪視服務。</p> <p>(五)提供融資資訊：若廠商需要，將可以協助安排進駐廠商與創投公司或金融企業等機構洽談，以協助進駐企業能以簡便及優惠方式取得資金。</p> <p>(六)設施使用/會議室租借：進駐廠商可向本校申請租借公用設施設備/會議室，詳細內容依本校場地設備管理使用暨收費等相關辦法規範執行。</p> <p>(七)產品或成果推廣：為能有效協助廠商推廣成果，本中心得依據進駐廠商之研發及營運成果，以本中心電子報推廣、發表會，或藉由中小企業處協助訊息流通等方式協助成果推廣。其它相關推廣管道與內</p> | <p>提供有關營運發展計畫之諮詢協助，惟不包含執行專案研究計畫等服務。</p> <p>(三)協助申請政府相關計畫與資源：協助進駐廠商申請政府研發、輔導補助等相關計畫與資源時，得由進駐廠商委託本校專家學者協助撰寫申請計畫書，依計畫性質專案委託另行訂定收費標準。</p> <p>(四)診斷訪視服務：得免費向本中心申請本校專家顧問諮詢及技術服務團隊赴廠診斷訪視服務。</p> <p>(五)徵才服務：免費刊登在本中心專刊、並協助發佈校內與校友會人才招募訊息。</p> <p>(六)圖書服務：陳列進駐企業營運發展所需相關之專業圖書與期刊等資訊，並將依廠商實際需要添購。</p> <p>(七)提供融資資訊：若廠商需要，將可以協助安排進駐廠商與創投公司或金融企業等機構洽談，以協助進駐企業能以簡便及優惠方式取得資金。</p> <p>(八)設施使用/會議室租借：進駐廠商可向本校申請租借公用設施設備/會議室，詳細內容依本校場地設備管理使用暨收費等相關辦法規範執行。</p> | <p>用率不佳，修正停止該項服務。</p> <p>4.配合刪除第(五)款及第(六)款，後續款次向前遞移。</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|

容，亦可依廠商需求向本中心提出建議。

(八)參加活動優惠：以八折優惠方式參加本中心所主辦之訓練課程及研討會等收費性活動；協辦性課程與專業認證課程等則依相關課程規定收費標準收費。

(九)網路服務：協助提供進駐廠商在進駐培育空間之校園學術網路使用服務。(網路系統應依學術網路規範辦理，學術網路系統僅供查詢資料等非商業行為，如有商業需求需自行負擔費用，並洽本中心協助申請獨立網路系統)

(十)行政服務：提供進駐廠商行政支援服務，例如資訊提供、設備/設施租借、期刊書籍借閱、政府資訊快訊提供等服務。

(十一)其他收費項目與部分優惠服務：(請依個別需要洽詢本中心相關費用)

1. 影印、傳真、彩色列印輸出、網頁編輯、美工編輯等。
2. 各項專業課程教育訓練。
3. 商務規劃與組織規劃
4. 建教合作案。
5. 市場與產品、技術分析調查。
6. 軟硬體設備之使用。
7. 專案計畫之撰寫與評估。
8. 會計稅務與專業法律

(九)產品或成果推廣：為能有效協助廠商推廣成果，本中心得依據進駐廠商之研發及營運成果，以本中心電子報推廣、發表會，或藉由中小企業處協助訊息流通等方式協助成果推廣。其它相關推廣管道與內容，亦可依廠商需求向本中心提出建議。

(十)參加活動優惠：以八折優惠方式參加本中心所主辦之訓練課程及研討會等收費性活動；協辦性課程與專業認證課程等則依相關課程規定收費標準收費。

(十一)網路服務：協助提供進駐廠商在進駐培育空間之校園學術網路使用服務。(網路系統應依學術網路規範辦理，學術網路系統僅供查詢資料等非商業行為，如有商業需求需自行負擔費用，並洽本中心協助申請獨立網路系統)

(十二)行政服務：提供進駐廠商行政支援服務，例如資訊提供、設備/設施租借、期刊書籍借閱、政府資訊快訊提供等服務。

(十三)其他收費項目與部分優惠服務：(請依個別需要洽詢本中心相關費用)

1. 影印、傳真、彩色列印輸出、網頁編輯、美工編輯等
2. 各項專業課程教育訓

|                                                                     |                                                                                                                                                           |                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <p>事務處理。</p> <p>9. 其他專案計畫與委託事項。</p>                                 | <p>練</p> <p>3. 商務規劃與組織規劃</p> <p>4. 建教合作案</p> <p>5. 市場與產品、技術分析調查</p> <p>6. 軟硬體設備之使用</p> <p>7. 專案計畫之撰寫與評估</p> <p>8. 會計稅務與專業法律事務處理</p> <p>9. 其他專案計畫與委託事項</p> |                                                                 |
| <p>五、本中心門禁管制：進駐企業之派駐人員於本<u>中心</u>內請<u>依照本校(含中心)規定之門禁管制措施辦理</u>。</p> | <p>五、本中心門禁管制：進駐企業之派駐人員於本<u>校</u>內請<u>配戴識別證</u>。</p>                                                                                                       | <p>創新育成中心已經完成智慧型門禁管理系統，進出中心人員依照中心相關門禁管制措施即可</p>                 |
| <p>(原要點刪除)</p>                                                      | <p><u>六、電話線路：為方便進駐廠商查詢資料及聯絡輔導人員，本中心提供培育室內1組內線電話線路供進駐廠商共同使用，若有外線電話需求，請由廠商向本中心提出申請後，自行向電信公司申辦為原則，惟本中心保留審核權利。</u></p>                                        | <p>刪除第六點，本中心各進駐廠商如申請對外連線之電話，由廠商自行向中華電信申請安裝及繳費，中心不再提供本項中介服務。</p> |
| <p><u>六</u>、進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖須經本校總務處及本中心同意。</p>                   | <p><u>七</u>、進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖須經本校總務處及本中心同意。</p>                                                                                                         | <p>點次遞移</p>                                                     |
| <p><u>七</u>、培育空間提供之相關事務配備，由進駐企業簽署借用及保管，待進駐企業離駐時須全數歸還。</p>           | <p><u>八</u>、培育空間提供之相關事務配備，由進駐企業簽署借用及保管，待進駐企業離駐時須全數歸還。</p>                                                                                                 | <p>點次遞移</p>                                                     |
| <p><u>八</u>、本要點經行政會議通過後實施。</p>                                      | <p><u>九</u>、本要點經行政會議通過後實施。</p>                                                                                                                            | <p>點次遞移</p>                                                     |

## 國立屏東大學創新育成中心進駐收費使用管理要點修正全文

103 年 09 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過  
 106 年 6 月 22 日本校第 30 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  
 108 年 2 月 21 日本校第 48 次行政會議修正通過  
 108 年 11 月 7 日本校第 56 次行政會議修正通過  
 112 年 1 月 12 日本校第 92 次行政會議修正通過

一、為有效管理國立屏東大學(以下簡稱本校)創新育成中心(以下簡稱本中心)進駐廠商使用本中心所提供之各項資源與設備，特訂定本要點。

二、進駐輔導費用：

(一)實體進駐

1. 空間使用費：每坪每月新臺幣六百元。
2. 育成服務費：每月新臺幣三千元。
3. 進駐空間保證金：三個月進駐輔導費。離駐或畢業時，若有未繳清款項，額扣除後再行退還，始可完成遷移程序。
4. 輔導諮詢費：進駐企業享有每半年一次免費之專業顧問諮詢；超過免費次數，每次酌收專業顧問諮詢費新臺幣三千元。
5. 網路使用費：每間培育室免費提供 1 組網路 IP，額外需求視進駐企業實際所需提供，1 組 IP 費用新臺幣二百元。本中心保留 IP 數量分配權利，且本校網路為學術網路，不得涉及商業營利行為。
6. 水電費：由育成中心負擔；培育室冷氣採冷氣卡儲值使用。
7. 影印傳真服務：黑白一張新臺幣一元、彩色一張新臺幣三元；傳真一張新臺幣一元。依照使用張數計價。
8. 停車證：本中心協助向學校申請，依學校學期年度辦理。

(二)虛擬進駐

1. 育成服務費：每月新臺幣二千元。
2. 進駐保證金：三個月進駐輔導費。離駐或畢業時，若有未繳清款項，額扣除後再行退還，始可完成遷移程序。
3. 輔導諮詢費：進駐企業享有每年一次免費之專業顧問諮詢；超過免費次數，每次酌收專業顧問諮詢費新臺幣三千元。

(三)衍生企業進駐

依據本要點第二點進駐輔導費用第一項第一款實體進駐收費標準實施辦理。

(四) 專案進駐

企業因專案目的進駐，收費標準及服務項目，另以合約訂定之。

三、繳納方式：

- (一)進駐企業收費方式皆以一季收取一次，自通告繳費日起三十日內辦理完成繳交。當月進駐天數未達十五天(含)者，以半個月計；進駐天數達十五天以上者，以一個月計。
- (二)新進駐企業簽約完成後十日內，至本校出納組繳費，並將繳費證明影本一份送至本中心備查。
- (三)繳納優惠：

1. 實體、虛擬進駐：通過屏大育成進駐審查程序者，進駐費進駐時除繳納保證金外，同時一次繳納進駐費二年(二十四個月)者，可優惠九五折並提供進駐合約二年，合約及其延展程序比照本中心進駐相關法規辦理。如提早申請畢業或無法進駐等情形者，則須返還優惠差額計算並無息辦理退還未到期之進駐費金額。
2. 衍生企業進駐：依據「國立屏東大學衍生企業實施辦法」第八條，經核准成立之衍生企業申請進駐育成中心並審查通過者，得自核准成立之日起，享有空間使用費五折及免收育成服務費之優惠兩年。

(四)逾期繳納

進駐廠商自通告繳費日起逾期三十日未繳交育成管理費用(空間使用費及育成服務費)之案件，得強制辦理該廠商畢業程序並沒入該廠商履約保證金。

四、服務項目

- (一)空間服務：提供培育室一間(使用面積：依實際進駐空間而定)，含隔間、辦公桌椅一組、矮櫃一組。視進駐廠商實際培育空間需求訂定之。
- (二)專家諮詢輔導：進駐廠商可獲得本校專家學者提供有關營運發展計畫之諮詢協助，惟不包含執行專案研究計畫等服務。
- (三)協助申請政府相關計畫與資源：協助進駐廠商申請政府研發、輔導補助等相關計畫與資源時，得由進駐廠商委託本校專家學者協助撰寫申請計畫書，依計畫性質專案委託另行訂定收費標準。
- (四)診斷訪視服務：得免費向本中心申請本校專家顧問諮詢及技術服務團隊赴廠診斷訪視服務。
- (五)提供融資資訊：若廠商需要，將可以協助安排進駐廠商與創投公司或金融企業等機構洽談，以協助進駐企業能以簡便及優惠方式取得資金。
- (六)設施使用/會議室租借：進駐廠商可向本校申請租借公用設施設備/會議室，詳細內容依本校場地設備管理使用暨收費等相關辦法規範執行。
- (七)產品或成果推廣：為能有效協助廠商推廣成果，本中心得依據進駐廠商之研發及營運成果，以本中心電子報推廣、發表會，或藉由中小企業處協助訊息流通等方式協助成果推廣。其它相關推廣管道與內容，亦可依廠商需求向本中心提出建議。
- (八)參加活動優惠：以八折優惠方式參加本中心所主辦之訓練課程及研討會等收費性活動；協辦性課程與專業認證課程等則依相關課程規定收費標準收費。
- (九)網路服務：網路服務：協助提供進駐廠商在進駐培育空間之校園學術網路使用服務。(網路系統應依學術網路規範辦理，學術網路系統僅供查詢資料等非商業行為，如有商業需求需自行負擔費用，並洽本中心協助申請獨立網路系統)。
- (十)行政服務：提供進駐廠商行政支援服務，例如資訊提供、設備/設施租借、期刊書籍借閱、政府資訊快訊提供等服務。
- (十一)其他收費項目與部分優惠服務：(請依個別需要洽詢本中心相關費用)
  1. 影印、傳真、彩色列印輸出、網頁編輯、美工編輯等。
  2. 各項專業課程教育訓練。
  3. 商務規劃與組織規劃。
  4. 建教合作案。
  5. 市場與產品、技術分析調查。

- 6.軟硬體設備之使用。
- 7.專案計畫之撰寫與評估。
- 8.會計稅務與專業法律事務處理。
- 9.其他專案計畫與委託事項。

五、本中心門禁管制：進駐企業之派駐人員於本中心內請依照本校（含中心）規定之門禁管制措施辦理。

六、進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖須經本校總務處及本中心同意。

七、培育空間提供之相關事務配備，由進駐企業簽署借用及保管，待進駐企業離駐時須全數歸還。

八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處創新育成中心

國立屏東大學公費生輔導實施要點第五點修正對照表

| 修正條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 現行條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 說明                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>五、輔導歷程主要分為三階段，包括養成階段、檢定考試及實習導入階段、分發服務階段；其內涵分別如下：</p> <p>(一)養成階段：</p> <p>1、入學：公費生於受領公費前，應與本校簽訂行政契約書。由本校教務處列冊，並納入學籍管理。有關公費生之入學、註冊、休學、復學、退學等依本校學則及相關規定辦理。契約書簽訂後，分發學年度不得延後，且培育條件不得變更，但原住民公費生及離島地區保送生，經中央、直轄市、縣(市)主管機關同意，得延後分發至多一學年度。</p> <p>2、導師：為落實公費生師資培育工作，師資培育學系公費生由班級導師負責輔導；非師資培育學系公費生由本中心設置教育學程導師負責輔導，包括下列：</p> <p>(1) 學習輔導：</p> <p>①瞭解公費生之性向、興趣、特長、生活、課業、身心及學習態度與家庭環境等。</p> <p>②輔導公費生選課規劃。</p> <p>③輔導公費生解決學習問題。</p> <p>④協助宣導有關學程事務事宜。</p> <p>(2) 生活輔導：</p> <p>①輔導公費生在學生活適應問題。</p> | <p>五、輔導歷程主要分為三階段，包括養成階段、檢定考試及實習導入階段、分發服務階段；其內涵分別如下：</p> <p>(一)養成階段：</p> <p>1、入學：公費生於受領公費前，應與本校簽訂行政契約書。由本校教務處列冊，並納入學籍管理。有關公費生之入學、註冊、休學、復學、退學等依本校學則及相關規定辦理。契約書簽訂後，分發學年度不得延後，且培育條件不得變更，但原住民公費生及離島地區保送生，經中央、直轄市、縣(市)主管機關同意，得延後分發至多一學年度。</p> <p>2、導師：為落實公費生師資培育工作，師資培育學系公費生由班級導師負責輔導；非師資培育學系公費生由本中心設置教育學程導師負責輔導，包括下列：</p> <p>(1) 學習輔導：</p> <p>①瞭解公費生之性向、興趣、特長、生活、課業、身心及學習態度與家庭環境等。</p> <p>②輔導公費生選課規劃。</p> <p>③輔導公費生解決學習問題。</p> <p>④協助宣導有關學程事務事宜。</p> <p>(2) 生活輔導：</p> <p>①輔導公費生在學生活適應問題。</p> | <p>一、第一款：</p> <p>(一) 第1日至第3目未修正。</p> <p>(二) 原第4目至第13目刪除，並新增第4目說明相關規定沿用師資培育公費助學金及分發服務辦法。</p> <p>二、配合師資培育公費助學金及分發服務辦法刪除第二款第3目。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>②安排個別或全體輔導。</p> <p>③反<u>映</u>並處理公費生意見。</p> <p>(3) 生涯輔導：</p> <p>①輔導公費生了解教育與實習相關法令。</p> <p>②輔導公費生選擇實習機構。</p> <p>③輔導公費生準備教師資格檢定考試。</p> <p>3、個人學習檔案：公費生在導師指導下，應建立個人學習檔案，每學年接受檢核一次。</p> <p><u>4.公費生存續、保留、喪失及相關事宜依教育部師資培育公費助學金及分發服務辦法辦理。</u></p> <p>(二)檢定考試及實習導入階段：</p> <p>1、檢定考試：依其類科取得修畢師資職前教育證明書，始得參加。</p> <p>2、實習導入：依教育部訂頒師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法及相關規定辦理教育實習。</p> <p>(三)分發服務階段：</p> <p>1、分發服務：公費生於取得教師證書後，分發回原提報縣市，其他有關公費生分發服務事宜，悉依教育部師資培育公費助學金及分發服務辦法及相關規定辦理。</p> <p>2、本校公費生如有教育部訂頒師資培育公費助學金及分發服務辦法第九條規定之情形，應一次償還已受領之全部公費或未服務年月數之公</p> | <p>②安排個別或全體輔導。</p> <p>③反<u>應</u>並處理公費生意見。</p> <p>(3) 生涯輔導：</p> <p>①輔導公費生了解教育與實習相關法令。</p> <p>②輔導公費生選擇實習機構。</p> <p>③輔導公費生準備教師資格檢定考試。</p> <p>3、個人學習檔案：公費生在導師指導下，應建立個人學習檔案，每學年接受檢核一次。</p> <p><u>4、學業成績優良表現：公費生修習教育專業課程，應依本校相關規定辦理；另公費生學業總平均成績連續二學期未達各班之排名前百分之三十，應終止公費待遇並喪失接受分發之權利。但成績達八十分以上者，不受此限。</u></p> <p><u>5、語言能力表現：畢業前取得符合歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構（Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment）B1級以上英語相關考試檢定及格證書。但有</u><br/><u>下列情形之一者，不在此限：</u></p> <p><u>（1）離島地區公費生取得A2級以上英語相關考試檢定及格證書。</u></p> <p><u>（2）原住民公費生。</u></p> <p><u>6、品德優秀：日常生活應表現良好，操行成績每學期需達八十分以上，且不可有申誡處分三次以上或記過以上處</u></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>費。</p> <p>3、前目未服務年月數不滿一月者，以一月計。六、公費生輔導所需經費，由本校編列年度預算辦理。</p> | <p><del>分。</del></p> <p><del>7、服務學習及弱勢學生義務輔導：義務輔導學習弱勢、經濟弱勢、區域弱勢學生課業或教育部推動之弱勢學生輔導計畫，每學年需達七十二小時。</del></p> <p><del>8、公費生應積極參與提供缺額、類別之主管機關於寒、暑假期間所辦理之課業輔導活動。</del></p> <p><del>9、畢業前完成通過教學演示及符合中央、直轄市、縣（市）主管機關教育專業知能需求。</del></p> <p><del>10、原住民公費生須畢業前於部落服務實習達八週以上，並通過中高級以上原住民族語言能力證明書，且修畢原住民族文化、語言及教育相關課程二十學分。</del></p> <p><del>11、第四日規定，於離島地區及原住民公費生之第一學年成績，不適用之。</del></p> <p><del>12、離島地區及原住民公費生第二學年起之學業成績未達第四日規定者，其學業總平均於班級排名前百分四十或成績達七十五分以上者，得由本校進行適性評估，經中央、直轄市、縣（市）主管機關同意者，始得保有其公費生資格。</del></p> <p><del>13、公費生修業期間經就讀學校甄選為交換學生，並經中央、直轄市、縣（市）主管機關同意者，得保留公費生資格及延後分發，其期間至多一年。公</del></p> |  |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p><del>費生於交換期間應暫停公費受領，並以學期為單位暫停其權利及義務。</del></p> <p>(二)檢定考試及實習導入階段：</p> <p>1、檢定考試：依其類科取得修畢師資職前教育證明書，始得參加。</p> <p>2、實習導入：依教育部訂頒師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法及相關規定辦理教育實習。</p> <p><del>3、取得修畢師資職前教育證明書後二年內，依規定取得教師證書。但具有兵役義務者，其期限得配合役期延長之。</del></p> <p>(三)分發服務階段：</p> <p>1、分發服務：公費生於取得教師證書後，分發回原提報縣市，其他有關公費生分發服務事宜，悉依教育部師資培育公費助學金及分發服務辦法及相關規定辦理。</p> <p>2、本校公費生如有教育部訂頒師資培育公費助學金及分發服務辦法第九條規定之情形，應一次償還已受領之全部公費或未服務年月數之公費。</p> <p>3、前目未服務年月數不滿一月者，以一月計。六、公費生輔導所需經費，由本校編列年度預算辦理。</p> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## 國立屏東大學公費生輔導實施要點修正全文

103 年9 月11 日本校第 1 次行政會議審議通過  
 104 年9 月17 日本校 104 學年度第 1 學期第 2 次師資培育中心事務會議修正通過  
 104 年10 月8 日本校第 12 次行政會議修正通過  
 107 年10 月15 日本校 107 學年度第 1 學期第 3 次師資培育中心事務會議修正通過  
 108 年1 月3 日本校第 47 次行政會議修正通過  
 109 年2 月27 日本校第 59 次行政會議修正通過  
 111 年12 月1 日本校 111 學年度第 1 學期第 3 次師資培育中心事務會議修正通過  
 112 年1 月5 日本校第 92 次行政會議修正通過

- 一、本校為精進師資培育工作，整合教育資源，建立完善之公費生輔導制度，依據師資培育法及師資培育公費助學金及分發服務辦法暨相關規定，訂定公費生輔導實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱公費生，係指依師資培育法第十四條第一項規定，享有師資培育公費待遇，畢業後應至偏遠或特殊地區學校服務之學生。
- 三、公費生輔導重點包括學習輔導、生活輔導、生涯輔導。
- 四、本校設公費生輔導工作小組，由師資培育中心(以下簡稱本中心)主任擔任召集人，成員由教務處註冊組組長及公費生相關業務承辦人、受領公費學生所屬學系主管、導師、本中心實習及輔導組組長、教育學程導師及業務承辦人組成之；必要時得協調本校相關單位予以協助。
- 五、輔導歷程主要分為三階段，包括養成階段、檢定考試及實習導入階段、分發服務階段；其內涵分別如下：

(一)養成階段：

- 1、入學：公費生於受領公費前，應與本校簽訂行政契約書。由本校教務處列冊，並納入學籍管理。有關公費生之入學、註冊、休學、復學、退學等依本校學則及相關規定辦理。契約書簽訂後，分發學年度不得延後，且培育條件不得變更，但原住民公費生及離島地區保送生，經中央、直轄市、縣(市)主管機關同意，得延後分發至多一學年度。
- 2、導師：為落實公費生師資培育工作，師資培育學系公費生由班級導師負責輔導；非師資培育學系公費生由本中心設置教育學程導師負責輔導，包括下列：
  - (1)學習輔導：
    - ①瞭解公費生之性向、興趣、特長、生活、課業、身心及學習態度與家庭環境等。
    - ②輔導公費生選課規劃。
    - ③輔導公費生解決學習問題。
    - ④協助宣導有關學程事務事宜。
  - (2)生活輔導：
    - ①輔導公費生在學生活適應問題。
    - ②安排個別或全體輔導。
    - ③反映並處理公費生意見。
  - (3)生涯輔導：
    - ①輔導公費生了解教育與實習相關法令。
    - ②輔導公費生選擇實習機構。
    - ③輔導公費生準備教師資格檢定考試。

3、個人學習檔案：公費生在導師指導下，應建立個人學習檔案，每學年接受檢核一次。

4、公費生存續、保留、喪失及相關事宜依教育部師資培育公費助學金及分發服務辦法辦理。

(二)檢定考試及實習導入階段：

- 1、檢定考試：依其類科取得修畢師資職前教育證明書，始得參加。
- 2、實習導入：依教育部訂頒師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法及相關規定辦理教育實習。

(三)分發服務階段：

- 1、分發服務：公費生於取得教師證書後，分發回原提報縣市，其他有關公費生分發服務事宜，悉依教育部師資培育公費助學金及分發服務辦法及相關規定辦理。
- 2、本校公費生如有教育部訂頒師資培育公費助學金及分發服務辦法第九條規定之情形，應一次償還已受領之全部公費或未服務年月數之公費。
- 3、前目未服務年月數不滿一月者，以一月計。

六、公費生輔導所需經費，由本校編列年度預算辦理。

七、本要點如有未盡事宜，悉依教育部訂頒師資培育公費助學金及分發服務辦法及相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：師資培育中心實習及輔導組



法規名稱：師資培育公費助學金及分發服務辦法

修正日期：民國 111 年 01 月 10 日

## 第 1 條

本辦法依師資培育法（以下簡稱本法）第十四條第三項規定訂定之。

## 第 2 條

- 1 本辦法所稱公費生，指依本法第十四條第一項規定，享有師資培育公費待遇，畢業後應至偏遠或特殊地區學校服務之學生。
- 2 前項偏遠或特殊地區學校，由直轄市、縣（市）主管機關按學校位置或不足類科師資需求認定後，報中央主管機關核定。

## 第 3 條

- 1 中央主管機關為充裕偏遠或特殊地區師資需求，應規劃公費生之培育。
- 2 公費生培育名額於中央主管機關會商直轄市、縣（市）主管機關後，由直轄市、縣（市）主管機關提報缺額及類別，經中央主管機關調整後併國立學校師資需求核定之。
- 3 公費生培育名額經中央主管機關核定後，分配至各師資培育之大學。

## 第 4 條

- 1 各師資培育之大學應依中央主管機關核定公費生培育名額公開辦理招生或校內甄選，其錄取方式、名額、公費受領起訖時間與年限、所享權利、應履行及其他相關事項之義務、違反義務之處理與分發服務相關規定，應於招生簡章或甄選實施規定中定之。
- 2 原住民學生參與前項為保障原住民族教育師資來源而辦理之公開招生或校內甄選時，依原住民族教育法第三十一條第三項規定，應取得中級以上原住民族語言能力證明書。
- 3 各師資培育之大學辦理公費生培育，應落實該類科教師專業標準及服務精神之培養，並與中央主管機關及提報缺額、類別之直轄市、縣（市）主管機關建立合作輔導機制。
- 4 前項合作輔導機制，應包括共同規劃公費生應具備之教育專業知能、遴選教育實習機構及訂定輔導實施計畫。

## 第 5 條

- 1 經由師資培育之大學公開辦理招生入學之公費生公費受領年限為四年。但修業年限為四年以上之學系或學生成績優異依大學法第二十六條第二項規定得准提前畢業者，其公費受領之年數，應配合該學系或學生之修業年限延長或縮短之。
- 2 經由師資培育之大學校內甄選之公費生公費受領年限為二年至四年。但依中央、直轄市、縣（市）主管機關之公費師資需求，得延長或縮短公費受領年限者，其公費受領之年數，應配合中央、直轄市、縣（市）主管機關之公費師資需求延長或縮短之。
- 3 經由師資培育之大學公開辦理招生入學之碩士級公費生公費受領年限為二年。但依中央、直轄市、縣（市）主管機關之公費師資需求，得延長或縮短公費受領年限者，其公費受領之年數，應配合中央、直轄市、縣（市）主管機關之公費師資需求延長或縮短之。
- 4 前三項公費生於本法第十條規定之半年教育實習期間，無公費待遇，亦不計入服務年數。

#### **第 6 條**

公費項目及其支付基準由中央主管機關擬訂，報行政院核定。

#### **第 7 條**

- 1 公費生於公費受領前，應與分發就讀之師資培育之大學簽訂行政契約書。
- 2 前項契約書應記載學生姓名、系級、公費受領開始年月、公費受領起訖時間及年限、分發服務年限、分發學年度、培育條件、違反約定喪失公費受領及接受分發之權利、償還公費之條件及核計基準、自願接受執行之約定、保證人對公費生公費賠償負連帶責任、簽約日期及其他相關事項。
- 3 契約書簽訂後，分發學年度不得延後，且培育條件不得變更。但原住民公費生及離島地區保送生，經中央、直轄市、縣（市）主管機關同意，得延後分發至多一學年度。
- 4 師資培育之大學應將公費生名冊、契約書及相關文件妥善保存。

#### **第 8 條**

- 1 公費生修業期間有下列情形之一者，應終止公費受領，並喪失接受分發之權利：
  - 一、每學期修習教育專業課程或專門課程學分數未達二學分。
  - 二、學業總平均成績，連續二學期未達班級排名前百分之三十。但成績達八十分以上，不在此限。

三、曾受申誡處分三次以上或記過以上處分。

四、畢業前未取得符合歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構（Common European Framework of Reference for Languages：

learning,teaching,assessment）B1 級以上英語相關考試檢定及格證書。但有下列情形之一者，不在此限：

（一）離島地區公費生取得 A2 級以上英語相關考試檢定及格證書。

（二）原住民公費生。

五、每學年義務輔導學習弱勢、經濟弱勢或區域弱勢學生，未達七十二小時。

六、畢業前未通過教學演示。

七、畢業前未符合中央、直轄市、縣（市）主管機關教育專業知能需求。

八、原住民公費生畢業前未取得中高級以上原住民族語言能力證明書。

九、原住民公費生畢業前於部落服務實習未達八週。

十、原住民公費生畢業前，未修畢原住民族之民族教育次專長課程。

- 2 前項第二款規定，於離島地區及原住民公費生之第一學年成績，不適用之。
- 3 離島地區及原住民公費生第二學年起之學業成績未達第一項第二款規定，其學業總平均於班級排名前百分四十或成績達七十五分以上者，得由師資培育之大學進行適性評估，經中央、直轄市、縣（市）主管機關同意，保有其公費生資格。
- 4 第一項第十款規定，於一百十學年度以前已招生、甄選入學之原住民公費生，除經中央主管機關核定一百十學年度招生、甄選入學，將分發原住民實驗學校者外，得選擇依中華民國一百十一年一月十日修正施行前之第一項第十款規定辦理。
- 5 公費生修業期間經就讀學校甄選為交換學生，並經中央、直轄市、縣（市）主管機關同意者，得保留公費生資格及延後分發，其期間至多一年。
- 6 前項公費生於交換期間應暫停公費受領，並以學期為單位暫停其權利及義務。

## 第 9 條

- 1 公費生有下列情形之一者，應終止公費受領，償還已受領之全部公費，並喪失接受分發之權利：
  - 一、修業期間，因轉學、轉系而喪失公費生資格或放棄公費、被勒令退學、開除學籍或無故不就學。
  - 二、因重大疾病或事故以外之其他理由辦理休學，致喪失公費生資格。
  - 三、分發前未取得教師證書。

四、取得教師證書經通知分發報到，逾期不報到致撤銷分發。

- 2 公費生分發任教後，未依規定年限連續服務滿三年者，應償還已受領之全部公費；已連續服務三年以上未滿應服務年數者，依其未服務之年月數比例償還已受領之公費。
- 3 前項未服務年月數不滿一月者，以一月計。
- 4 培育公費生之師資培育之大學負追繳公費生應償還公費之義務。

#### **第 10 條**

- 1 公費生修業期間或分發服務期限屆滿前死亡或有下列情形之一者，免償還已受領之公費：
  - 一、因重大疾病或事故辦理休學或不能繼續完成學業。
  - 二、因重大疾病或事故致有前條第一項第三款情形。
  - 三、服務義務期間，因重大疾病或事故，被認定不適任教職，經報該管主管機關核定免除公費服務義務。
- 2 前條及前項所稱重大疾病或事故之認定權責機關規定如下：
  - 一、於修業期間或尚未取得教師證書之公費生：由各師資培育之大學認定後，報中央主管機關核定。
  - 二、已分發任教之公費合格教師：由分發學校報該管主管機關核轉中央主管機關核定；其分發學校主管機關為中央主管機關者，由學校逕報中央主管機關核定。

#### **第 11 條**

公費生之缺額，得由各師資培育之大學訂定有關規定遞補，並報中央主管機關備查；公費受領自遞補日起至修畢師資職前教育課程為止，不得少於一年。

#### **第 12 條**

- 1 各師資培育之大學於公費生取得教師證書後，應造具公費合格教師名冊，報中央主管機關備查。
- 2 直轄市、縣（市）主管機關依第三條第二項規定提報之師資缺額，由中央主管機關辦理公費生分發，各直轄市、縣（市）主管機關不得拒絕；國立學校由中央主管機關逕行分發。
- 3 前項以外經中央主管機關依第三條第二項規定調整之公費生培育名額，應協調直轄市、縣（市）主管機關或分發學校同意後，辦理公費生分發。
- 4 中央、直轄市、縣（市）主管機關接獲公費生分發名額後，應參據各校教師需求名額、原住民族語言專長、學生成績及志願等，以公開、公平、公正方式分

發至學校服務，並以一次為限。

### **第 13 條**

下列人員應優先辦理專案分發：

- 一、離島地區及原住民保送生，分發原保送直轄市、縣（市）主管機關，再由原保送直轄市、縣（市）主管機關分發保送地區學校服務。但保送國立學校者，由中央主管機關逕行分發。
- 二、領有身心障礙證明之公費合格教師取得偏遠或特殊地區公立或已立案私立學校同意聘任之證明者。
- 三、具兵役義務者於取得教師證書後，除經兵役主管機關核准緩徵並於當年度完成分發者外，其餘由中央主管機關列冊候用，俟服完兵役後依規定統一辦理專案分發。

### **第 14 條**

分發任教之公費合格教師，應按分發通知規定期限向該管主管機關、學校報到；其有特殊情形，須延緩報到者，應向分發學校申請，由學校報該管主管機關核轉中央主管機關核定；其分發學校主管機關為中央主管機關者，由學校逕報中央主管機關核定。

### **第 15 條**

公費合格教師之分發任教，依教師法第九條第一項第一款規定，免經學校教師評審委員會審查。

### **第 16 條**

- 1 公費生取得教師證書後，應於分發學校連續服務，其最低服務年限不得少於六年。
- 2 前項連續服務期間，公費生如有重大疾病或事故者，得辦理展延服務，其期間至多為三年，並以一次為限。
- 3 前項所定重大疾病或事故之認定，由分發學校報該管主管機關核轉中央主管機關核定；其分發學校主管機關為中央主管機關者，由學校逕報中央主管機關核定。

### **第 17 條**

- 1 公費生義務服務期間，不得申請異動、調職。但中央主管機關基於業務需要，得經分發學校及該管主管機關同意調任其他偏遠或特殊地區學校繼續履行服務義務。
- 2 分發學校之主管機關應將異動情形通知公費生原就讀學校繼續列管。

- 3 公費生義務服務期間之前四年不得於學期間申請辦公時間授予學位之進修。

### **第 18 條**

- 1 各師資培育之大學，為鼓勵家境清寒或成績優異之自費生，應設立師資培育助學金；其數額，每人每月新臺幣四千元，並得視需求調整額度。
- 2 符合下列各款資格之一，並經各師資培育之大學審查通過者，得給予師資培育助學金：

#### **一、清寒優秀之師資生：**

- (一) 學業成績：前一學期平均為系所前百分之四十，或達八十分以上。
- (二) 未受申誡處分三次以上或記過以上處分。
- (三) 經戶籍所在地直轄市、縣（市）主管機關認定為低收入戶、中低收入戶，或申請補助之學期尚有就學貸款。

#### **二、成績優異之師資生：**

- (一) 學業成績：前一學期平均為系所前百分之三十。
- (二) 未受申誡處分三次以上或記過以上處分。

- 3 前項師資培育助學金，公立學校，由各大學校院自行編列預算支應；私立學校，由中央主管機關按年度編列預算酌予補助。
- 4 第一項師資培育助學金之名額、金額、審查程序及其他相關規定，由各師資培育之大學定之。

### **第 19 條**

本辦法中華民國一百零四年一月十九日、一百零七年五月三日及一百零九年二月四日修正施行前已招生、甄選入學之公費生，除第八條第五項及第六項外，仍適用修正施行前之規定。

### **第 20 條**

本辦法自發布日施行。

國立屏東大學招生名額及院所系學位學程調整作業要點逐點說明表

| 規 定                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 說 明                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 一、因應學校發展及教育部招生名額總量管制，並依據教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準，特訂定國立屏東大學(以下簡稱本校)招生名額及院所系學位學程調整作業要點(以下簡稱本要點)，以規劃及調整本校各學制之招生名額，並作為班制調整之依據。                                                                                                                                                                    | 一、明定本要點的法源依據。<br>二、說明本要點為本校規劃及調整各學制招生名額及班制調整之依據。 |
| 二、本校各學制班別招生名額及院所系學位學程增設調整提報，應配合每年教育部招生名額總量提報作業規定辦理。                                                                                                                                                                                                                                         | 說明本校各學制班別招生名額及增設調整提報作業依據辦理時程。                    |
| 三、招生名額調整作業：依據「教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第八條第五項規定，訂定流程如下：<br>(一) 依前一學年度各學制班別招生名額總量，保留一定比率名額，由院、所、系與學位學程(以下簡稱為招生單位)向教務處提出申請保留名額數(保留名額之比率依教育部公告辦理)：<br>1. 總量師資質量考核之生師比值未符合基準之院、所、系與學位學程，得調整其各學制班別招生名額總量至符合規定之生師比(依據專科以上學校總量發展規模與資源條件標準所規定之院、所、系、科與學位學程師資質量基準)。<br>2. 招生單位提出具體經營績效及校務推動成果(例如招生策略、註 | 明定本校招生單位招生名額調整作業流程。                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <p>冊率、國科會計畫、高教深耕計畫、產學合作計畫、學系經營績效等)，經所屬學院檢核，提送教務處申請該年度保留名額數。</p> <p>3. 教務處依各招生單位具體經營績效、校務推動成果及各項違規(例如教師聘約規定、招生規定、學術倫理等)，進行初步檢核，再提送校長核示。</p> <p>(二) 教務處依核定之各招生單位各學制名額，進行各招生單位各學制班別招生管道名額調查，各招生管道名額之比率原則依教育部規定辦理，必要時由校長召集副校長、教務長、副教務長、各學院院長及各招生單位主管召開協調會議進行討論，據以提報該學年度各班別各管道之招生名額。</p>                   |                              |
| <p>四、招生單位退場機制：</p> <p>(一) 符合「教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第五條第二項第一款規定，新設之院、所、系、科與學位學程，專任師資數未達規定者，予以停招。」。</p> <p>(二) 各學制班別(含學籍分組)註冊人數(內含名額)連續兩年未符合以下條件者，予以停招或整併：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學士班或進修學士班每班十名以上。</li> <li>2. 碩士班四名以上。</li> <li>3. 碩士在職專班五名以上。</li> <li>4. 博士班二名以上。</li> </ol> | <p>明定本校招生單位退機制。</p>          |
| <p>五、本要點如有未盡事宜，悉依據專科以上學校總量發展規模與資源條件標準及教育部相關規定辦理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>說明本要點如有未盡事宜時依據相關法源辦理。</p> |
| <p>六、本要點經行政會議通過後實施。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>說明本要點提送審議會議名稱及實施時間。</p>   |

## 國立屏東大學招生名額及院所系學位學程調整作業要點修正全文

112年1月12日本校第92次行政會議審議通過

一、因應學校發展及教育部招生名額總量管制，並依據教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準，特訂定國立屏東大學(以下簡稱本校)招生名額及院所系學位學程調整作業要點(以下簡稱本要點)，以規劃及調整本校各學制之招生名額，並作為班制調整之依據。

二、本校各學制班別招生名額及院所系學位學程增設調整提報，應配合每年教育部招生名額總量提報作業規定辦理。

三、招生名額調整作業：依據「教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第八條第五項規定，訂定流程如下：

(一) 依前一學年度各學制班別招生名額總量，保留一定比率名額，由院、所、系與學位學程(以下簡稱為招生單位)向教務處提出申請保留名額數(保留名額之比率依教育部公告辦理)：

1. 總量師資質量考核之生師比值未符合基準之院、所、系與學位學程，得調整其各學制班別招生名額總量至符合規定之生師比(依據專科以上學校總量發展規模與資源條件標準所規定之院、所、系、科與學位學程師資質量基準)。
2. 招生單位提出具體經營績效及校務推動成果(例如招生策略、註冊率、國科會計畫、高教深耕計畫、產學合作計畫、學系經營績效等)，經所屬學院檢核，提送教務處申請該年度保留名額數。
3. 教務處依各招生單位具體經營績效、校務推動成果及各項違規(例如教師聘約規定、招生規定、學術倫理等)，進行初步檢核，再提送校長核示。

(二) 教務處依核定之各招生單位各學制名額，進行各招生單位各學制班別招生管道名額調查，各招生管道名額之比率原則依教育部規定辦理，必要時由校長召集副校長、教務長、副教務長、各學院院長及各招生單位主管召開協調會議進行討論，據以提報該學年度各班別各管道之招生名額。

四、招生單位退場機制：

(一) 符合「教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第五條第二項第一款規定，新設之院、所、系、科與學位學程，專任師資數未達規定者，

予以停招。

(二) 各學制班別(含學籍分組)註冊人數(內含名額)連續兩年未符合以下條件者，予以停招或整併：

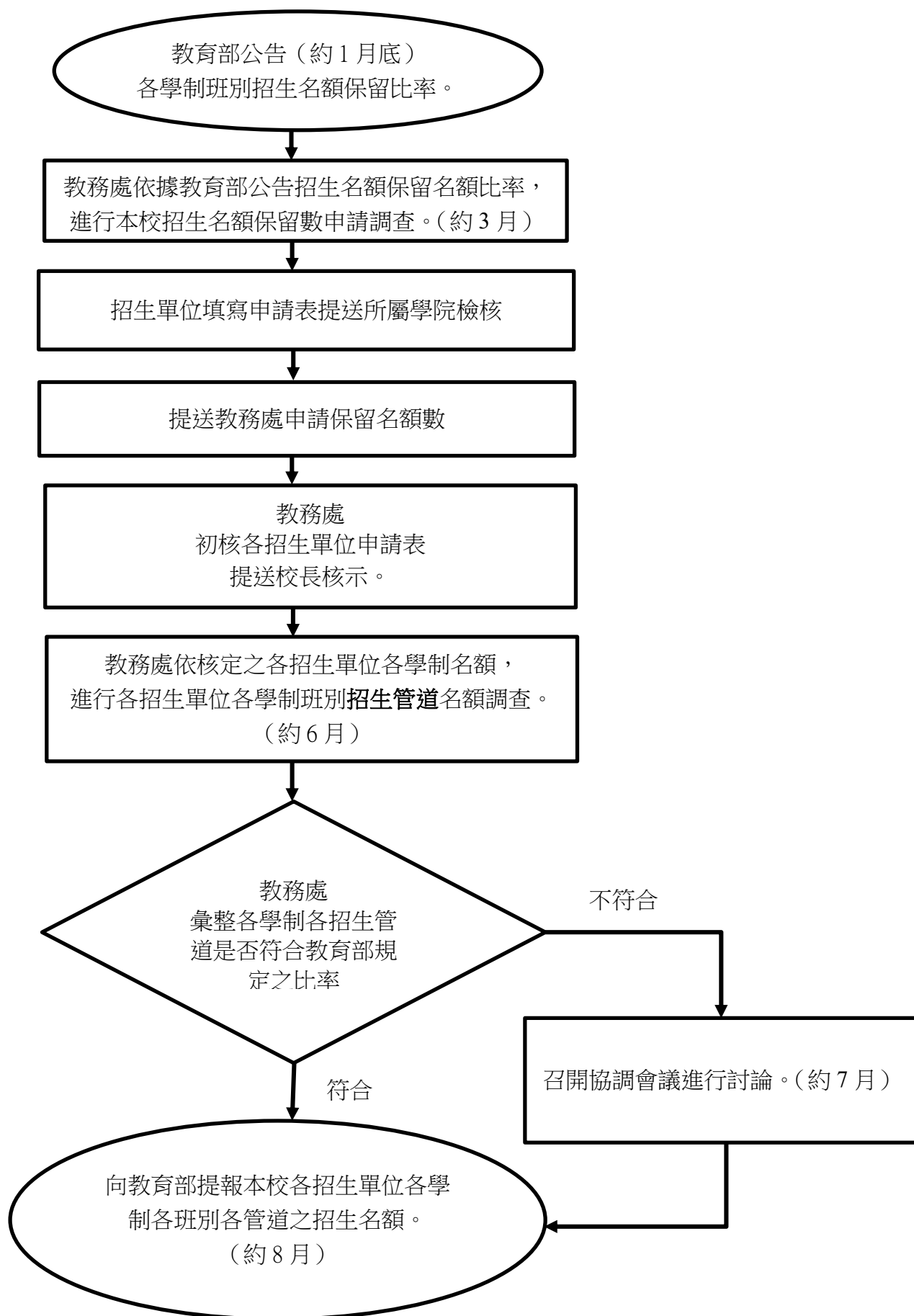
1. 學士班或進修學士班每班十名以上。
2. 碩士班四名以上。
3. 碩士在職專班五名以上。
4. 博士班二名以上。

五、本要點如有未盡事宜，悉依據專科以上學校總量發展規模與資源條件標準及教育部相關規定辦理。

六、本要點經行政會議通過後實施。

**本規章負責單位：教務處綜合業務組**

## 國立屏東大學招生名額調整作業流程



國立屏東大學學雜等費收費退費要點第五點修正條文對照表

| 修正條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 現行條文                                                                                                                                                                                                                                                                    | 說明                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 二、本校日間、 <u>進修</u> 及暑期學制各班別學生，每學期之學（雜）費、學分費、學雜費基數及其他費用均依該學期之收費標準繳納，外國學生、大陸地區、僑生、港澳學生無特別規定者，准用本國學生各項規定。                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 二、本校日間、 <u>夜間</u> 及暑期學制各班別學生，每學期之學（雜）費、學分費、學雜費基數及其他費用均依該學期之收費標準繳納，外國學生、大陸地區、僑生、港澳學生無特別規定者，准用本國學生各項規定。                                                                                                                                                                   | 文字修正。                                                                 |
| <p>五、學分費收費標準：</p> <p>（三）研究生加修日間學士班課程者，比照日間學士班之學分費收費標準<u>收取</u>；跨修<u>進修</u>學士班課程者，比照<u>進修</u>學士班之學分<u>學雜</u>費收費標準收取。</p> <p>進修學士班<u>學生</u>修習日間學士班課程者，比照進修學士班之<u>學分學雜費</u>收費標準收取。</p> <p>（五）<u>日間</u>學士班學生跨修日間碩士班課程不另收學分費。延修生跨修日間碩士課程依第三點第五款收費標準<u>收取</u>。</p> <p><u>（六）進修學士班學生跨修日間碩士班課程者，比照進修學士班之學分學雜費收費標準收取。</u></p> <p><u>（七）進修學士班預研究生預先修讀日間碩士班課程不另收學分費，預修之課程若改計入大學部畢業學分數內，比照進修學士班之學分學雜費收費標準收取。</u></p> | <p>五、學分費收費標準：</p> <p>（三）研究生加修日間學士班課程者，比照日間學士班之學分費收費標準<u>繳交</u>；跨修<u>夜間</u>學士班課程者，比照<u>夜間</u>學士班之學分費收費標準收取。</p> <p>進修學士班修習日間學士班課程，比照進修學士班收費標準<u>收費</u>。</p> <p>（五）學士班學生跨修日間碩士班課程不另收學分費。延修生跨修日間碩士課程依第三點第五款收費標準收<u>費</u>。</p> <p><u>（六）進修學士班預研究生預先修讀日間碩士班課程不另收學分費。</u></p> | <p>一、文字修正。</p> <p>二、文字修正</p> <p>三、新增第六款。</p> <p>四、原第六款移至第七款，文字修正。</p> |
| <p>十二、學生溢繳學雜費<u>等各項費用</u>之退費，依下列規定辦理：</p> <p>（一）退費標準按溢繳金額全數退還。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>十二、學生溢繳學、雜<u>及學分</u>費之退費，依下列規定辦理：</p> <p>（一）退費標準：<u>1.學、雜費之退費</u>按溢繳金額全數退還。</p> <p><u>2.學分費之退費依學分數退</u></p>                                                                                                                                                          | 刪除目號並做文字修正                                                            |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                    |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <p>(二) 申請退費之期限為溢繳之當學期結束前，<u>逾期概不受理</u>。</p> <p>(三) 各項溢繳學雜等費之退費，應於規定期限前提出申請，逾期概不受理。</p> | <p><u>還。</u></p> <p>(二) 申請退費之期限：<br/> <u>1. 溢繳學、雜費之申請退費期限，為溢繳之學期結束前。</u><br/> <u>2. 溢繳學分費之申請退費期限，為該學期開學後第四週結束前。</u></p> <p>(三) 各項溢繳學雜等費之退費，應於規定期限前提出申請，逾期概不受理。</p> |             |
| <p>十三、境外專班、產學專班或各類專案專班等之學<u>分</u>學<u>雜</u>費及其他費用繳納規定，得依合約內容、招生簡章或相關法規辦理。</p>           | <p>十三、境外專班、產學專班或各類專案專班等之學<u>雜</u>學<u>分</u>費及其他費用繳納規定，得依合約內容、招生簡章或相關法規辦理。</p>                                                                                       | <p>文字修正</p> |

# 國立屏東大學學雜等費收費退費要點修正全文

103 年9月11日本校第1次行政會議通過

104年3月5日本校第6次行政會議修正通過

104年10月8日本校第12次行政會議修正通過~~第3、4、5點~~

105年11月10日本校第23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

112年1月12日本校第92次行政會議修正通過

- 一、本校為辦理學生學雜等費收費、退費作業之需要，特訂定國立屏東大學學生學雜等費收費、退費要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校日間、進修及暑期學制各班別學生，每學期之學(雜)費、學分費、學雜費基數及其他費用均依該學期之收費標準繳納，外國學生、大陸地區、僑生、港澳學生無特別規定者，准用本國學生各項規定。
- 三、本校學士班學生每學期分別收取下列費用：
  - (一)學士(學位學程)班學生於規定修業期限內，均應依所屬系所類別收取全額學費及雜費。
  - (二)音樂學系學生每學期收取琴房維護費，非音樂學系學生選修「鍵盤樂」相關課程者需繳納琴房維護費。
  - (三)音樂學系學生另加收個別指導費，每週一小時課程，全學期收費九千六百元；每週半小時課程，全學期收費四千八百元；研究生、重修生及音樂學系輔系學生亦比照辦理。
  - (四)加修各類教育學程及依規定應繳學分費者，須另收取學分費。
  - (五)延修生於延長修業年限期間，修習學分數超過九學分者(不含教育學程課程)，收取全額學、雜費；九學分以下者收取學分費(若僅修習0學分課程者，以1學分計)，並依據學士班延修生加收雜費收費標準表，按實際修習總學分數計列收取雜費。  
延修生於延長修業年限期間交換至國外學習依前項規定辦理繳費。
- 四、本校研究所一般生每學期分別收取下列費用：
  - (一)依所屬所系類別收取學雜費基數(至其畢業止)及學分費，學分費按每學期所修學分數計列。
  - (二)加修各類教育學程或大學部課程者另收取學分費。
- 五、學分費收費標準：
  - (一)研究生及學士班學生加修日間部教育學程，依學士班教育學院學分費標準收取。
  - (二)日間研究生跨修碩士在職專班(含教學碩士班)課程者，比照碩士在職專班(含教學碩士班)之學分費收費標準收取。
  - (三)研究生加修日間學士班課程者，比照日間學士班之學分費收費標準收取；跨修進修學士班課程者，比照進修學士班之學分學雜費收費標準收取。  
進修學士班修習日間學士班課程，比照進修學士班之學分學雜費收費標準收取。
  - (四)碩士在職專班(含教學碩士班)學生跨修日間碩士班課程者，比照碩士在職專班(含教學碩士班)之學分費收費標準收取。
  - (五)日間學士班學生跨修日間碩士班課程不另收學分費。延修生跨修日間碩士課程依第三點第五款收費標準收取。

(六) 進修學士班學生跨修日間碩士班課程者，比照進修學士班之學分學雜費收費標準收取。

(七) 進修學士班預研究生預先修讀日間碩士班課程不另收學分費，預修之課程若改計入大學部畢業學分數內，比照進修學士班之學分學雜費收費標準收取。

六、外國學生、大陸地區學生依各所、學系類別每學期收取學雜費（含學分費）。惟外國學生、大陸地區學生碩士班三年級及博士班四年級以上，未修習課程者，比照本國碩博士班學生之學雜費基數收取。

七、住宿費、學生平安保險費、電腦實習及網路資源使用費、宿舍網路使用費，其收、退費標準依照本校各學年度之核定金額及相關規定辦理。

八、其他合於教育部規定之各項費用，得視需要另訂收費標準。

九、新生因特殊事故，經本校核准保留入學資格者，免繳任何費用。

十、本校各所、系學生休、退學之退費，悉依照教育部之規定辦理。

十一、學生加退選確定後因故再退選及申請停修之課程，其學分費（學分學雜費）已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。

十二、學生溢繳學雜費等各項費用之退費，依下列規定辦理：

（一）退費標準按溢繳金額全數退還。

（二）申請退費之期限為溢繳之當學期結束前，逾期概不受理。

（三）各項溢繳學雜等費之退費，應於規定期限前提出申請，逾期概不受理。

十三、境外專班、產學專班或各類專案專班等之學分學雜費及其他費用繳納規定，得依合約內容、招生簡章或相關法規辦理。

十四、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關法規辦理。

十五、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：教務處註冊組

# 國立屏東大學各系（所）專業證照獎勵標準表修正前

104 年 03 月 05 日本校第 6 次行政會議通過  
 105 年 01 月 21 日本校第 15 次行政會議修正通過  
 106 年 03 月 16 日本校第 27 次行政會議修正通過  
 107 年 03 月 15 日本校第 38 次行政會議修正通過  
 108 年 01 月 03 日本校第 47 次行政會議修正通過  
 109 年 01 月 09 日本校第 58 次行政會議修正通過  
 110 年 01 月 07 日本校第 69 次行政會議修正通過  
 111 年 01 月 06 日本校第 80 次行政會議修正通過

| 系所名稱 \ 級別 | 一                           | 二                                                                                        | 三                                         | 四                             | 五                               |
|-----------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| 教育行政研究所   |                             |                                                                                          |                                           | 1. 國小主任<br>2. 國中主任<br>3. 高中主任 | 1. 國小校長<br>2. 國中校長<br>3. 高中校長   |
| 教育心理與輔導學系 |                             |                                                                                          |                                           |                               | 1. 諮商心理師<br>2. 社工師<br>3. 專業輔導教師 |
| 教育學系      |                             | 1. 師資培育中心「教學基本能力檢定」證書                                                                    |                                           |                               |                                 |
| 幼兒教育學系    | 1. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 C 級 | 1. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 B 級<br>2. 各師資培育單位認證之「幼兒園師資生實務能力檢測證明」                             | 1. 保母人員技術士<br>2. 中華民國幼兒體育發展協會：幼兒體育指導證 A 級 |                               |                                 |
| 特殊教育學系    |                             | 1. 各師資培育單位認證之「特殊教育師資生實務能力檢測證明」<br>2. 教育部認證之各領域教師專業「國民小學教師學科知能評量」證書<br>3. 「身心障礙福利機構教保員」證書 |                                           |                               |                                 |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                    | 二                                                                                                                                              | 三                                                                                                                                                                                                                      | 四                                                                           | 五                                                                                        |
|-----------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                      | 4.「預防及延緩失能照護方案指導員」證書                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                             |                                                                                          |
| 科學傳播學系    | 1. 生態解說員                             | 1. 微電影行銷企劃師-乙級證照<br>2. 微電影拍攝剪輯製作師-乙級證照(登錄於教育部—全國技專校院校務基本資料庫)                                                                                   | 1. 視覺預覽動畫助理                                                                                                                                                                                                            |                                                                             | 1. 環境教育人員認證<br>2. 視覺預覽動畫設計師                                                              |
| 應用化學系     | 1. 化學丙級技術士                           | 1. 乙級毒性化學物質專業技術管理人員<br>2. 乙級廢水處理專責人員<br>3. 化學乙級技術士                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                             | 1. 化學工程技師                                                                                |
| 應用數學系     | 1. 初級統計能力認證<br>2. 財務金融學系同等級專業證照      | 1. TQC 企業人才技能認證<br>2. TQC+專業設計人才認證<br>3. 國內精算考試<br>4. SAS 初階程式設計師<br>5. 巨量資料分析師：初級<br>6. IBM Python Basic for Data Science<br>7. 財務金融學系同等級專業證照 | 1. SAS 進階程式設計師<br>2. SOA 美國精算考試 (Exam P, FM)<br>3. IBM Analyzing Data with Python<br>4. IBM Machine Learning with Python: A Practical Introduction<br>5. IBM Deep Learning with Python and PyTorch<br>6. 財務金融學系同等級專業證照 | 1. RHCSA 證照 (Linux 入門證照)<br>2. SOA 美國精算考試 (MFE, MLC, C)<br>3. 財務金融學系同等級專業證照 | 1. FSA、FCAS (精算師)<br>2. ASA、ACAS (副精算師)<br>3. RHCE 證照 (Linux 系統管理證照)<br>4. 財務金融學系同等級專業證照 |
| 應用物理系     | 1. 電磁能力認證測驗-四級(良好)<br>2. 電力電子技術士(丙級) | 1. 電磁能力認證測驗-四級(優等)<br>2. 物理性因子作業環境測定技術士(乙級)                                                                                                    | 1. 電磁能力認證測驗-四級(特優)<br>2. 物理性因子作業環境測定技術士                                                                                                                                                                                | 1. 電磁能力認證測驗-四級(頂尖)                                                          |                                                                                          |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 三                                                                                                                                                                                              | 四 | 五 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|           | 3. 數位電子技術士(丙級)<br>4. 視聽電子技術士(丙級)<br>5. 事務機器修護技術士(丙級)<br>6. 測量儀器修護技術士(丙級)<br>7. 通信技術(電信線路)技術士(丙級) | 3. 電力電子技術士(乙級)<br>4. 數位電子技術士(乙級)<br>5. 視聽電子技術士(乙級)<br>6. 測量儀器修護技術士(乙級)<br>7. 通信技術(電信線路)<br>8. 技術士(乙級)TQC 專業行動裝置應用工程<br>9. NI-LabVIEW 進階認證(CLD)<br>10. NI-Lab VIEW 基礎專業認證(CPAD)RHCE (Red Hat Certified Engineer)<br>11. RHCA (Red Hat Certified Architect)<br>12. RHCT (Red Hat Certified Technician)<br>13. 專案管理證照(PMP)<br>14. IC3 網際網路與資訊核心能力認證<br>15. IC3 計算機綜合能力全球國際認證<br>16. 3D STUDIO MAX 專業認證<br>17. 3D STUDIO MAX 遊戲動畫<br>18. AutoCAD Certified User (各版本)<br>19. AutoCAD Certified Professional (各版本)<br>20. Certified SolidWorks Associate (CSWA 基礎工程技能)<br>21. TQC 認證電腦輔助平面製圖專業級 | (甲級)<br>3. LED 工程師基礎能力鑑定(產品)<br>4. LED 工程師基礎能力鑑定(規劃)<br>5. LED 照明工程能力鑑定(產品)<br>6. LED 照明工程能力鑑定(規劃)<br>7. 非醫用放射性物質及可發生游離輻射設備<br>8. 操作執照(行政院原子能委員會)<br>9. 輻射安全證書<br>10. 運轉人員證書<br>11. 輻射防護人員認可證書 |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                     | 二                                                                                                                                                                                                                                                                    | 三                                                                                                                                                                                        | 四 | 五 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|           |                                                                                                                                                                                       | 22. TQC 認證電腦輔助立體製圖專業級<br>23. TQC 認證進階零件及曲面設計專業級<br>24. TQC 認證參數實體設計專業級<br>25. TQC 認證工程圖學與機械製圖<br>26. TQC 認證電腦輔助平面製圖進階級<br>27. TQC 認證電腦輔助立體製圖進階級<br>28. TQC 認證參數實體設計實用級                                                                                               |                                                                                                                                                                                          |   |   |
| 體育學系      | 1. 各單項運動協會、運動健康相關組織(協會)：裁判證 C 級、教練證 C 級、運動指導員<br>2. 臺灣運動傷害防護學會：運動急救員證<br>3. 美國有氧體適能協會：運動教練證、基本救命術<br>4. 中華肌內效協會：C 級肌內效認證<br>5. 台灣體育運動管理學會：運動賽會經理人證照、運動設施經理人證照<br>6. 國際潛水學教練聯盟(ADS)、國際 | 1. 各單項運動協會：裁判證 B 級、教練證 B 級<br>2. 教育部：初級國民體能指導員證、初級體適能指導員、國民體能檢測員<br>3. 臺灣緊急醫療救護協會：初級救護技術員證 EMT1<br>4. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 B 級<br>5. 中華民國紅十字會：高級急救員證<br>6. 中華民國體育學會：體適能指導員<br>7. 美國醫學學會(ACSM)：體適能教練證<br>8. 中華民國體適能瑜珈協會：體適能瑜珈中級教練證照<br>9. 台灣水適能協會：TAFA-AFIC 水中體適能指導員證 | 1. 各單項運動協會：裁判證 A 級、教練證 A 級<br>2. 教育部：中級國民體能指導員證、中級體適能指導員證<br>3. 臺灣緊急醫療救護協會：中級救護技術員證 EMT2<br>4. 中華民國幼兒體育發展協會：幼兒體育指導證 A 級<br>5. 中華民國水上救生協會、中華民國游泳救生協會：救生教練證<br>6. 美國運動醫學學會(ACSM)：健康體適能指導專家 |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 二                                                                                                               | 三                                                                                                                                                                                                                                              | 四 | 五 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|           | 專業潛水教練協會(PADI):水肺潛水員<br>7.中華民國浮潛協會、潛水協會:高級浮潛員、水肺潛水員<br>8.中華民國紅十字會、中華民國水上救生協會:救生員證<br>9.中華民國紅十字會、縣市政府消防局、臺灣急救教育推廣與諮詢中心:CPR 證照、CPR+AED 基本救命術<br>10.中華民國幼兒體育發展學會:幼兒體育指導證 C 級<br>11.Level 1 White Water SUP Leader(激流 SUP 理論與實務、激流場域勘查及戒護技術)<br>12.Level 1 SUP Instructor(SUP 體驗活動、緊急應變計畫處理、活動場域評估) | 照<br>10.中華民國有氧體能運動協會:銀髮族功能性體適能指導員<br>11.中華民國健身運動協會:體適能有氧舞蹈師資證照<br>12.美國 RTS 協會:阻力訓練專家<br>13.民俗調理業傳統整復推拿職類單一級技術士 | (HFS)、個人運動指導員(CPT)、團體運動指導員(GEI)、健康體適能檢測員(HFI)<br>7.美國肌力與體能協會(NSCA):肌力與體能訓練專家(CSCS)、個人運動指導員(CPT)<br>8.美國有氧體適能協會(AFFA):運動教練證、個人體適能顧問<br>9.國際運動有氧體適能聯盟(FISAF):體適能指導教練證照、私人體適能教練證照<br>10.國際潛水學校聯盟(ADS)、國際專業潛水教練協會(PADI):潛水教練證<br>11.YMCA 國際體適能教練證照 |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                             | 二                                                                                                                                               | 三                                                                                                                            | 四                                                                                                                   | 五                                                                                                                                  |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | 13.Level 1 Canoe Instructor( 休 閒獨木舟體驗活動、緊急應變計畫處理、活動場域評估)                                                                      |                                                                                                                                                 |                                                                                                                              |                                                                                                                     |                                                                                                                                    |
| 英語學系      |                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                                                                                                                              | 1.NEW TOEIC 新多益測驗<br>聽力閱讀 950 分(含)以上口說 180 分(含)以上<br>寫作 180 分(含)以上<br>2. 全民英檢高級初試<br>3. IBT 新制托福 90IELTS 國際英語測驗 6.5 | 1.全民英檢高級初試及複試通過。<br>2. IBT 新制托福 110。<br>3. IELTS 國際英語測驗 7.0(含)以上。<br>4. NEW TOEIC 新多益測驗<br>聽力閱讀 990 分；口說 200 分(含)以上、寫作 200 分(含)以上。 |
| 應用英語學系    | 1. 全民英檢中級<br>2. 托福網路測驗 47 分(含)以上<br>3. 多益測驗 550 分(含)以上<br>4. IELTS 3.5 以上<br>5. 劍橋博思職場英語檢測 (BULATS) ALTE Level 2<br>6. 外語能力測驗 | 1. 全民英檢中高級<br>2. 托福網路測驗 71 分(含)以上<br>3. 多益測驗 750 分(含)以上<br>4. IELTS 5.0 以上<br>5. 外語導遊人員<br>6. 外語領隊人員<br>7. TQC 專業人員別證書 (限 1 張)<br>8. 劍橋博思職場英語檢測 | 1. 托福網路測驗 83 分(含)以上<br>2. 多益測驗 850 分(含)以上<br>3. IELTS 6.5 以上<br>4. 劍橋博思職場英語檢測 (BULATS) ALTE Level 4<br>5. 外語能力測驗 (FLPT) 筆試總分 | 1.NEW TOEIC 新多益測驗聽力閱讀 950 分(含)以上口說 180 分(含)以上<br>寫作 180 分(含)以上<br>2.全民英檢高級初試                                        | 1.全民英檢高級初試及複試通過<br>2. IBT 新制托福 110<br>3. IELTS 國際英語測驗 7.0(含)以上<br>4. NEW TOEIC                                                     |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                              | 二                                                                                                                                                                                                                                              | 三                                                                                                                                                                                               | 四                                                                                                                                                              | 五                                                                                                                                              |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | (FLPT) 筆試總分 195 (含) 以上<br>7. 大學院校英語能力測驗(CSEPT)第二級 240 分 (含) 以上<br>8. 劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite) Preliminary English Test (PET) 以上<br>9. 劍橋商務英語認證(BEC P) 以上<br>10. SDL Trados 國際翻譯證照 | (BULATS) ALTE Level 3<br>9. 外語能力測驗 (FLPT) 筆試總分 240 (含) 以上<br>10. 大學院校英語能力測驗 (CSEPT) 第二級 330 分 (含) 以上<br>11. 劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite) First Certificate in English (FCE) 以上<br>12. 劍橋商務英語認證 (BEC V) 以上<br>13. 劍橋英語教師認證(TKT) Band 2 | 315(含) 以上<br>6. 劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite) Certificate in Advanced English(CAE) 以上<br>7. 劍橋商務英語認證 (BEC H) 以上<br>8. 外語領隊人員<br>9. 外語導遊人員<br>10. 劍橋英語教師認證(TKT) Band 3<br>11. 會議展覽專業人員認證 | 3.IBT 新制托福 90IELTS 國際英語測驗 6.5<br>4.劍橋英語教師認證(TKT) Band 4                                                                                                        | 新多益測驗聽力閱讀 990 分；口說 200 分 (含) 以上、寫作 200 分 (含) 以上                                                                                                |
| 應用日語學系    | 1. 日本語能力試驗 N3 級<br>2. 日本留學試驗日本語科目 200 分(含) 以上<br>3.BJT ビジネス日本語能力テスト J4<br>4.FLPT 外語能力測驗 (日語)筆試 60-69 分<br>5.FLPT 外語能力測驗 (日語)口試 S-2, S-2+                                                       | 1. 日本語能力試驗 N2 級<br>2. 日本留學試驗日本語科目 220 分(含) 以上<br>3.BJT ビジネス日本語能力テスト J3<br>4.FLPT 外語能力測驗(日語)筆試 70-79 分<br>5.FLPT 外語能力測驗(日語)口試 S-3, S-3+<br>6. 導遊人員<br>7. 領隊人員                                                                                   | 1. 日本語能力試驗 N1 級<br>2. 日本留學試驗日本語科目 250 分(含) 以上<br>3.BJT ビジネス日本語能力テスト J2<br>4.FLPT 外語能力測驗 (日語)筆試 80 分(含) 以上<br>5.FLPT 外語能力測驗 (日語)口試 S-4                                                           | 1. 日本語能力試驗 N1 級總分 140 分 (含) 以上或百分等級排序 85%(含) 以上<br>2. 日本留學試驗日本語科目 300 分 (含) 以上<br>3.BJT ビジネス日本語能力テスト J1<br>4.FLPT 外語能力測驗(日語)口試 S-4+<br>5. 外語領隊人員<br>6. 日文本書資格檢 | 1. 日本語能力試驗 N1 級總分 160 分(含) 以上或百分等級排序 95%(含) 以上<br>2. 日本留學試驗日本語科目 350 分(含) 以上<br>3.BJT ビジネス日本語能力テスト J1+<br>4.FLPT 外語能力測驗(日語)口試 S-5<br>5. 日本導遊測驗 |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 三                                                                                                                                                                                                                                | 四                                                                                                                                                                                                          | 五                                                          |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                  | 定3級                                                                                                                                                                                                        | (通訳案内士試験)<br>6.外語導遊人員<br>7.日文秘書資格<br>検定2級                  |
| 原住民專班     | 1. 原住民族族語能力認證-初級<br>2. LCCI- 觀光英文 Written English for Tourism(初級1)<br>3. LCCI- 客服中心運作 Call Center Operation(初級1)<br>4. 運動傷害防護員證照 | 1. 原住民族族語能力認證-中級<br>2. 各單項運動協會、運動健康相關組織(協會): 裁判證 C 級、教練證 C 級、運動指導員<br>3. 臺灣運動傷害防護學會: 運動急救員證<br>4. 美國有氧體適能協會: 運動教練證、基本救命術<br>5. 中華肌內效協會: C 級肌內效認證<br>6. 台灣體育運動管理學會: 運動賽會經理人證照、運動設施經理人證照<br>7. 國際潛水學教練聯盟(ADS)、國際專業潛水教練協會(PADI): 水肺潛水員<br>8. 中華民國浮潛協會、潛水協會: 高級浮潛員、水肺潛水員<br>9. 中華民國紅十字會、中華民國水上救生協會: 救生員證<br>10. 中華民國紅十字會、縣市政府消防局、臺灣急救教育推廣與諮詢中 | 1. 原住民族族語能力認證-中高級<br>2. 各單項運動協會: 裁判證 B 級、教練證 B 級<br>3. 教育部: 初級國民體能指導員證、初級體適能指導員、國民體能檢測員<br>4. 臺灣緊急醫療救護協會: 初級救護技術員證 EMT1<br>5. 中華民國幼兒體育發展學會: 幼兒體育指導證 B 級<br>6. 中華民國紅十字會: 高級急救員證<br>7. 中華民國體育學會: 體適能指導員<br>8. 美國醫學學會(ACSM): 體適能教練證 | 1. 原住民族族語能力認證-高級<br>2. 各單項運動協會: 裁判證 A 級、教練證 A 級<br>3. 教育部: 中級國民體能指導員證、中級體適能指導員證<br>4. 臺灣緊急醫療救護協會: 中級救護技術員證 EMT2<br>5. 中華民國幼兒體育發展協會: 幼兒體育指導證 A 級<br>6. 中華民國水上救生協會、中華民國游泳救生協會: 救生教練證<br>7. 美國運動醫學學會(ACSM): 健 | 1. 原住民族族語能力認證-優級<br>2. 外語領隊人員<br>3. 外語導遊人員<br>4. 專案管理師(高階) |

| 系所名稱 \ 級別 | 一 | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 三                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 四                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 五 |
|-----------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|           |   | 心：CPR 證照、CPR+AED<br>基 本救命術<br>11. 中華民國幼兒體育發展<br>學會：幼兒體育指導證<br>C 級<br>12. LCCI-觀光英文 Written<br>English for<br>Tourism(初級 2)<br>13. LCCI-客服中心運作<br>Call Center<br>Operation(初級 2)<br>14. 航空 CRS 專業證照<br>(Abacus、Amadeus)<br>15. 心肺復甦術<br>(Cardiopulmonary<br>Resuscitation, CPR)+<br>自動體外心臟 電擊去顫<br>器(Automated External<br>Defibrillator, AED)證<br>照<br>16. Certificate of<br>Lodging Management<br>Program(旅宿管理相關<br>證照)<br>17. 登山嚮導員證照(初級)<br>18. 運動休閒產業經理人證<br>19. 運動設施經理人<br>20. 活動企劃師<br>21. 自行車領隊(C 級以上)<br>22. 丙級餐旅(飲)類技術士<br>23. 各類導覽解說人員(初階<br>或縣市級) | 9. 中華民國體適能<br>瑜珈協會：體適<br>能瑜珈中級教練<br>證照<br>10. 台灣水適能協<br>會：TAFA-AFIC<br>水中體適能指 導<br>員證照<br>11. 中華民國有氧體<br>能運動協會：銀<br>髮族功能性體適<br>能指導員<br>12. 中華民國健身運<br>動協會：體適能<br>有氧舞蹈師資證<br>照<br>13. 美國 RTS 協<br>會：阻力訓練專<br>家<br>14. 專案助理或專案<br>技術師 (初級)<br>證書<br>15. 飛艇商用駕駛員<br>16. 自由氣球自用駕<br>駛員<br>17. 自然人文生態景<br>觀區導覽人員<br>18. 各類導覽解說人<br>員(高階或國家<br>級)<br>19. 乙級餐旅(飲)類<br>技術士<br>20. 國際咖啡調配師 | 康體適能指 導<br>專 家(HFS)、<br>個人運動指 導<br>員(CPT)、團<br>體運動指 導員<br>(GEI)、健康<br>體適能檢測員<br>(HFI)<br>8. 美國肌力與體<br>能協會<br>(NSCA)：肌力<br>與體能訓練專<br>家(CSCS)、個<br>人運動指 導員<br>(CPT)<br>9. 美國有氧體適<br>能協會<br>(AFAA)：運動<br>教練證、個人<br>體適能顧問<br>10. 國際運動有<br>氧體適能聯<br>盟(FISAF)：<br>體適能指 導<br>教練證照、<br>私人體適能<br>教練證照<br>11. 國際潛水學<br>校聯盟<br>(ADS)、國際<br>專業潛水 教<br>練協會 |   |

| 系所名稱 \ 級別  | 一                                                                 | 二                                                                                                                                                                                                                                         | 三                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 四                                                                                                                                                                                  | 五 |
|------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|            |                                                                   | 24. 會議展覽服務業專業人員<br>25. 動力小船(艇)駕駛執照<br>26. 職業(勞工)安全衛生管理(乙級)<br>27. 乙級就業服務技術士<br>28. 視覺傳達設計丙級<br>29. TQC+ 視覺傳達設計助理初級<br>30. Flash 動畫設計初級<br>31. TQC-IP-影像處理 Photoshop-實用級 PT1<br>32. TQC+ 平面設計專業人員<br>33. TQC+ Flash 動畫設計專業人員<br>34. 網頁設計丙級 | 21. 自行車領隊(B級)<br>22. 登山嚮導員證照(高級)<br>23. 動力小船(艇)駕駛執照<br>24. 專業顧客服務國際證照 CGSP(Certified Guest Service Professional)<br>25. 職業(勞工)安全衛生管理(甲級)<br>26. 開放水域救生員<br>27. Reallusion Certified Associate for iClone<br>28. 視覺傳達設計識別形象設計、平面設計、包裝設計、設計插畫<br>29. 網頁設計乙級<br>30. TQC-IP-影像處理 Photoshop-進階級 PT2 | (PADI): 潛水教練證<br>12. YMCA 國際體適能教練證照<br>13. 華語導遊人員<br>14. 華語領隊人員<br>15. 會議展覽服務業專業人員(進階認證)<br>16. 專案管理師(中階)<br>17. 自行車領隊(A級)<br>18. 商用小船(艇)駕駛執照<br>19. TQC-IP-影像處理 Photoshop-專業級 PT3 |   |
| 商業自動化與管理學系 | 1.企業電子化助理規劃師<br>2.ERP 軟體應用師<br>3.企業電子化軟體應用師<br>4. CRM 顧客關係管理商品分析師 | 1.企業電子化規劃師<br>2.ERP 軟體顧問師<br>3.ERP 規劃師<br>4.TQC 專業人員別證書(限1張)<br>5.商業智慧規劃師<br>6.微軟 MOS Master 證照                                                                                                                                           | 1.ERP 進階規劃師<br>2.經濟部資訊專業人員鑑定                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1.IPMA A 級專案管理師<br>2.IPMA B 級專案管理師<br>3.IPMA C 級專案管理師<br>4.IPMA D 級專                                                                                                               |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                      | 二                                                                                                                                                                          | 三 | 四                                           | 五 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------|---|
|           | 5.PMA 市場產品行銷策略分析師<br>6.雲端基礎解決方案師<br>7.雲端技術師<br>8.大數據視覺化技術師<br>9.商業管理基礎知能                                                                                                                                                                               | 7.顧客關係管理助理管理師<br>8.顧客關係管理系統應用師<br>9.雲端 Azure 虛擬機器技術師<br>10.雲端 Azure 虛擬網路技術師                                                                                                |   | 案管理師<br>5.物流助理管理師<br>6.物流管理規劃師<br>7.物流經營策略師 |   |
| 行銷與流通管理學系 | 1.企業電子化助理規劃師<br>2.企業電子化規劃師<br>3.MOS Microsoft Office 專家認證標準級(Core)<br>4.MOS Microsoft Office 專家認證專業級(Expert)<br>5.國際行銷初級人才檢定<br>6.CRM 顧客關係管理商品分析師<br>7.TBSA 商務企劃能力檢定<br>8.TIMS 行銷企劃證照(初階)<br>9.TIMS 網路行銷證照(初階)<br>10.社群口碑分析能力認證<br>11.虛擬零售商經營模擬(VBR)認證 | 1.MOS Microsoft Office 專家認證大師級(Master)<br>2.TIMS 行銷分析證照(中階)<br>3.乙級門市服務人員技術士<br>4.ERP 軟體應用師<br>5.CSIM 服務稽核管理師<br>6.社群大數據分析能力認證<br>7.虛擬零售商經營模擬(VBR)認證 進階—零售營運分析師<br>8.專案管理師 |   |                                             |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                         | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 三                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 四                                                                                                                    | 五                                                  |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|           | 初階－門市行銷<br>規劃人員                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |                                                    |
| 休閒事業經營學系  | 1. LCCI- 觀光英文<br>Written English<br>for Tourism( 初<br>級 1)<br>2. LCCI- 客服中心<br>運作 Call Center<br>Operation( 初 級<br>1)<br>3. 運動傷害防護員<br>證照 | 1. LCCI-觀光英文Written<br>2. English for Tourism(初<br>級 2)<br>3. LCCI- 客服中心運作 Call<br>Center Operation(初級 2)<br>4. 心 肺 復 甦 術<br>(Cardiopulmonary<br>Resuscitation, CPR)+自動體<br>外 心 臟 電 擊 去 顫 器<br>(Automated External<br>Defibrillator, AED)證照<br>5. Certificate of Lodging<br>Management Program(旅宿<br>管理相關證照)<br>6. 登山嚮導員證照(初級)<br>7. 運動休閒產業經理人證<br>8. 運動設施經理人<br>9. 活動企劃師<br>10. 自行車領隊(C 級以上)<br>11. 丙級餐旅(飲)類技術士<br>12. 各類導覽解說人員(初階<br>或縣市級)<br>13. 會議展覽服務業專業人<br>員<br>14. 動力小船(艇)駕駛執照<br>15. 游泳池救生員<br>16. 職業(勞工)安全衛生管理<br>(乙級)<br>17. 乙級就業服務技術士<br>18. 遊程規劃師(初階) | 1. 專案助理或專案<br>技術師(初級)證<br>書<br>2. 飛艇商用駕駛員<br>3. 自由氣球自用駕<br>駛員<br>4. 自然人文生態景<br>觀區導覽人員<br>5. 各類導覽解說人<br>員(高階或國家<br>級)<br>6. 乙級餐旅(飲)類<br>技術士<br>7. 國際咖啡調配師<br>8. 自行車領隊(B 級)<br>9. 登山嚮導員證照<br>(高級)<br>10. 動力小船(艇)駕<br>駛執照<br>11. 專業顧客服務國<br>際證照<br>CGSP(Certified<br>Guest Service<br>Professional )<br>12. 職業(勞工)安全<br>衛生管理(甲級)<br>13. 開放水域救生員<br>14. Reallusion<br>Certified<br>Associate for<br>iClone | 1. 華語導遊人員<br>2. 華語領隊人員<br>3. 會議展覽服務<br>業專業人員<br>(進階認證)<br>4. 專案管理師<br>(中階)<br>5. 自行車領隊(A<br>級)<br>6. 商用小船(艇)<br>駕駛執照 | 1. 外語領隊人<br>員<br>2. 外語導遊人<br>員<br>3. 專案管理<br>師(高階) |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                      | 二                                                               | 三                                                                | 四                 | 五                          |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|
|           |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                 | 15.航空 CRS 專業證照 (Abacus、Amadeus)<br>16.遊程規劃師(中階)                  |                   |                            |
| 不動產經營學系   | 1.證券商營業員<br>2.信託業業務人員<br>3.理財規劃人員<br>4.初階授信人員<br>5.不動產經紀營業員<br>6.初級保險業務員<br>7.中小企業財務人員                                                                                                                                 | 1.進階授信人員<br>2.TQC 專業人員別證書(限1張)                                  | 1.證券投資分析師<br>2.CFP (財務規劃師)<br>3.CFA (特許財務分析師)<br>4.FRM (財務風險管理師) | 1.不動產經紀人<br>2.地政士 | 1.不動產估價師<br>2.RICS 皇家測量師會員 |
| 企業管理學系    | 1.金融研訓院舉辦之各項專業能力測驗(如銀行內部控制、理財規劃人員、初階外匯人員、初階授信人員、信託業務人員)<br>2.國際行銷初級人才認證檢定<br>3.初階行銷企劃<br>4.商務企劃能力檢定<br>5.ERP 軟體應用師<br>6.GS1 條碼管理師<br>7.中小企業財務人才認證<br>8.金融市場常識與職業道德<br>9.微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格<br>10.微軟 Office 系列 | 1.授信投顧業務員<br>2.金融研訓院之高階授信人員專業能力測驗<br>3.就業服務乙級技術士<br>4.門市服務乙級技術士 | 1.台灣專案管理學會(TPMA)<br>IPMA(A、B、C、D)專案管理証照,分別為專案副總、專案協理、專案經理及專案副理四級 | 1.記帳士             |                            |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 二                                                                                                                                                                                | 三                                           | 四                                          | 五                                                                                                         |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | MOS Expert 專業級合格                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                  |                                             |                                            |                                                                                                           |
| 國際經營與貿易學系 | 1. 多 益 測 驗 (TOEIC)500 分<br>2. 銀行內部控制與內部稽核測驗<br>3. 信託業業務人員信託業務專業測驗<br>4. 初階授信人員專業能力測驗<br>5. 初級保險業務員<br>6. 國貿大會考<br>7. 金融市場常識與職業道德<br>8. 中小企業財務人員測驗<br>9. ERP 軟體應用師<br>10. 初階 ERP 規劃師<br>11. 服務人員專業能力測驗<br>12. 財產保險業務員<br>13. 人身保險業務員<br>14. 投資型保單業務員<br>15. 證券商業務員<br>16. 期貨商業務員<br>17. 投信投顧業務員<br>18. 債券人員與股務人員專業能力測驗<br>19. 資產證券化基本能力測驗<br>20. 衍生性金融商品銷 | 1. 期貨交易分析人員<br>2. 進階授信人員專業能力測驗<br>3. 中級保險業務員<br>4. TQC 專業人員別證書 (限 1 張)<br>5. 優質企業 (AEO) 認證<br>6. 初階外匯人員專業能力測驗<br>7. 外匯交易專業能力測驗<br>8. 理財規劃人員專業能力測驗<br>9. 保稅人員證照<br>10. 會議展覽專業人員認證 | 1. ERP 軟體顧問師<br>2. 進階 ERP 規劃師<br>3. 企業風險管理師 | 1. 貿易經營師<br>2. 記帳士<br>3. 多益測驗 (TOEIC)860 分 | 1. 保險精算師<br>2. CFP (財務規劃師)<br>3. CFA (特許財務分析師)<br>4. FRM (財務風險管理師)<br>5. ERP 導入顧問師<br>6. ERP 電腦稽核師 (CEAP) |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                         | 二                                                                                                                                                              | 三                                                                                                      | 四                                                                                           | 五                                         |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|           | 售人員資格測驗                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                                             |                                           |
| 財務金融學系    | 1.銀行內部控制<br>2.信託業業務人員<br>3.理財規劃人員<br>4.初階外匯人員<br>5.初階授信人員<br>6.人身保險業務員<br>7.財產保險業務員<br>8.企業內部控制基本能力測驗<br>9.股務人員專業能力測驗<br>10.票券商業務人員<br>11.中小企業財務人員<br>12.衍生性金融商品銷售人員資格測驗<br>13.債權委外催收人員<br>14.金融科技力知識檢定測驗 | 1.債券人員<br>2.資產證券化<br>3.投信投顧業務員<br>4.進階授信人員<br>5.人身保險業務員銷售外幣非投資型保險商品<br>6.投資型保險商品業務員<br>7.TQC 專業人員別證書（限 1 張）<br>8.微 軟 Office 系 列 MOS Master 大師級合格               | 1.期貨交易分析人員                                                                                             | 1.FRM（財務風險管理師）<br>2.IARFC(國際認證財務顧問師 RFC)<br>3.記帳士<br>4.內部稽核師                                | 1.保險精算師<br>2.CFP（財務規劃師）<br>3.CFA（特許財務分析師） |
| 會計學系      | 1.銀行內部控制<br>2.信託業業務人員<br>3.理財規劃人員<br>4.初階外匯人員<br>5.初階授信人員<br>6.企業內部控制基本能力測驗<br>7.中小企業財務人員<br>8.股務人員專業能力測驗<br>9.ERP 規劃師<br>10.ERP 軟體應用師-生管製造模組                                                             | 1.債券人員<br>2.資產證券化<br>3.投信投顧業務員<br>4.進階授信人員<br>5.TQC 專業人員別證書（限 1 張）<br>6.ERP 軟體應用師-財務模組<br>7.ERP 軟體顧問師<br>8.進階 ERP 軟體規劃師<br>9.電腦稽核軟體應用師(JCCP)<br>10.兆益營運確保分析認證合 | 1.金融人員風險管理專業能力測驗<br>2.企業風險管理師<br>3.ERP 導入顧問師<br>4.ACL 稽核分析師 (ACDA)<br>5.ERP 電腦稽核師 (CEAP)<br>6.期貨交易分析人員 | 1.記帳士<br>2.內部稽核師<br>3.國際內部稽核師 (CIA)<br>4.國際內控自評師 (CCSA)<br>5.國際電腦稽核師 (CISA)<br>6.舞弊查核師(CFE) | 1.會計師                                     |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 三                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 四 | 五 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|           | 11.ERP 軟體應用師-配銷模組                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 格證書(CBAA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |
| 電腦與通訊學系   | 1.微軟認證產品專家(MCP)合格<br>2.微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格<br>3.微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格<br>4.微軟認證技術專家(MCTS)合格<br>5.丙級技術士(工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、網路架設、網頁設計、電腦輔助製圖)、電信線路<br>6.LPIC Level 1 合格<br>7.Linux 認證技術師(RHCSA)合格<br>8.Novell Data Center Technical Specialist<br>9.Novell Certified Linux Administrator (Novell CLA) | 1. 微軟認證系統工程師(MCSE)合格<br>2. 微軟認證系統管理員(MCSA)合格<br>3. 微軟認證 IT 開發專家(MCITP)合格<br>4. 佈線系統測試工程師(CCTT)合格<br>5. SUN 認證 JAVA 程式員(SCJP)合格<br>6. 思科網路工程師認證(CCNA)合格<br>7. TQC+認證<br>8. LPIC Level 2 合格<br>9. Linux 認證工程師(RHCE)合格<br>10. 微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格<br>11. 乙級技術士(儀表電子、數位電子、電力電子、工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、電腦輔助製圖)、電信線路<br>12. Advance Certificate in EPC Architecture Framework | 1. 經濟部資訊、通訊等各類專業人員鑑定合格<br>2. 甲級技術士(儀表電子、數位電子、電力電子、工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、網路架設、網頁設計、電腦輔助製圖)、電信線路<br>3. 思科網路專家認證(CCIE)合格<br>4. ISC2 資訊安全認證(CISSP)合格<br>5. 思科資深網路工程師認證(CCNP)合格<br>6. 無人機專業操作證高級<br>7. 其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列高階證照者 |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 二                                                                                                                                                                                   | 三 | 四 | 五 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|           | 10.Foundation Certificate in EPC Architecture Framework (RFID 認證)<br>11.Oracle Solaris SCSAS<br>12.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java (原 SCJA)<br>13.Oracle MySQL Oracle Certified Associate<br>14.CIW Web Security Associate<br>15.TQC 認證<br>16.電磁能力認證<br>17.其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列初階證照者<br>18. Reallusion Certified Associate (RCA)<br>19. 天線工程師能力鑑定 初級<br>20. 無人機普通操作證<br>21. 其他符合「經濟部產業人才能力鑑定推動平 | (RFID)<br>13. 其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列中階證照者<br>14. Reallusion Certified Designer (RCDR)<br>15. 天線工程師能力鑑定 中級<br>16. 電磁能力認證 中高級<br>17. 無人機專業操作證 基本級<br>18. 其他符合「經濟部產業人才能力鑑定推動平台」所列中階證照者。 |   |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 三                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 四 | 五 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|           | 台」所列初階證照者。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |
| 資訊工程學系    | 1. 甲骨文 Oracle Java, MySQL, Solaris 認證: Oracle Certified Associate (OCA)<br>2. LPIC Level 1<br>3. Linux RHCSA<br>4. Adobe ACA<br>5. 微軟 Microsoft Technology Associate (MTA)<br>6. 微軟 Microsoft Office Specialist (MOS) 系列 (包含 Expert, Master)<br>7. CompTIA (Linux+, Network+)<br>8. TQC (作業系統類-Windows, 作業系統類-Linux 系統管理, 作業系統類-Linux 網路管理, 行動裝置作業系統應用-Windows Mobile, 網路通訊與行動通訊, 程式設計 Visual Basic, 軟體開發 | 1. 甲骨文 Oracle Java, MySQL, Solaris 認證: Oracle Certified Professional (OCP)<br>2. LPIC Level 2<br>3. Linux RHCE<br>4. Adobe ACE<br>5. 思科 Cisco 認證 (CCENT, CCNA, CCDA)<br>6. ISC <sup>2</sup> 資訊安全認證 (ISCP)<br>7. 微軟 Microsoft Certified Solutions Expert / Associate / Developer (MCSE, MCSA, MCSD) CompTIA (Security+)<br>8. TQC 認證 (專業電子商務應用工程師、專業網頁設計工程師、專業多媒體網頁設計工程師、專業互動式網頁設計工程師、專業網站程式開發工程師、專業網站資料庫管理工程師、專業資訊管理工程師、專業 LINUX 系統管理工程師、專業 LINUX 網路管理工程師、專業工程製圖工程師、專業程式設計工程師)<br>9. TQC+ (物件導向程式語言, 程式語言, 物件導向視窗與資料庫程式設計, 行動裝置程式設計, 行動裝置 | 1. 甲骨文 Oracle Java, MySQL, Solaris 認證: Oracle Certified Master / Expert / Specialist (OCM, OCE, OCS)<br>2. LPIC Level 3<br>3. Linux RHCA<br>4. Adobe ACI<br>5. 思科 Cisco 認證 (CCNP, CCIP, CCDP, CCIE, CCDE, CCAr)<br>6. ISC <sup>2</sup> 資訊安全認證 (CISSP, CSSLP)<br>7. 經濟部資訊專業人員、通訊專業技術人才能力鑑定<br>8. 甲級技術士 (電腦軟體應用、電腦軟體設計、電腦硬體裝修、視聽電子、儀表電子、數位電子)<br>9. 考選部專技高考資訊技師<br>10. 大學程式能力檢定 Collegiate Programming |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 三                                     | 四 | 五 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---|---|
|           | <p>Visual Basic, 程式設計 Java, 動態網頁程式設計 ASP, 動態網頁程式設計 PHP, 網頁標記語言 HTML, 網頁程式設計 JavaScript, 資料庫管理系統 Access, 大型資料庫管理系統 SQL Server, 大型資料庫管理系統 MySQL, 影像處理 PhotoImpact, 參數實體設計 Pro/E, 網頁設計 FrontPage, 網頁設計 Dreamweaver, 影像處理 Photoshop, 多媒體設計 Flash, 網際網路與行動通訊)</p> <p>9. ITE Linux 維護管理專案人員</p> <p>10. BSI ISO27001 內部稽核員</p> <p>11. CIW Web Security Associate</p> | <p>應用程式設計, 創意 App 程式設計, 工程圖學與機械製圖, 電腦繪圖概論與數位色彩配色)</p> <p>10. 乙級技術士(電腦軟體應用、電腦軟體設計、電腦硬體裝修、網路架設、網頁設計、視聽電子、工業儀器、儀表電子、數位電子、電腦輔助製圖、通信技術)</p> <p>11. IC<sup>3</sup> 國際計算機綜合能力考核</p> <p>12. EPC Certified Internet of Things Expert (EPCIE 物聯網工程師認證)</p> <p>13. EPC Certified Internet of Things Expert (EPCIE 物聯網工程師認證)</p> <p>14. 大學程式能力檢定 Collegiate Programming Examination, (CPE) 等級中級</p> | <p>Examination, (CPE) 等級進階級(含) 以上</p> |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                         | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 三                                                                                                                                                                                                                                                                          | 四 | 五 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|           | 12. EEC 企業電子化<br>規劃師-資訊安<br>全與法律<br>13. 中華民國品質協<br>會 (CSQE,<br>CSTE, CSQP)<br>14. temi 單晶片丙<br>級能力認證<br>15. Foundation<br>Certificate in EPC<br>Architecture<br>Framework<br>(RFID 認證)                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |
| 資訊管理學系    | 1. 微軟專業應用技<br>術(MTA)國際認<br>證<br>2. 微軟認證產品專<br>家(MCP)合格<br>3. 微軟 Microsoft<br>Specialist (MS)國<br>際認證<br>4. 微軟 Office 系列<br>MOS Core 標準級<br>合格<br>5. 微軟 Office 系列<br>MOS Expert 專業<br>級合格<br>6. 微軟認證技術專<br>家(MCTS)合格<br>7. 企業電子化助理<br>規劃師<br>8. ERP 軟體應用師<br>9. 初階 ERP 規劃師 | 1. 微軟認證系統工程師<br>(MCSE)合格<br>2. 微軟認證系統管理員<br>(MCSA)合格<br>3. 微軟認證解決方案開發工<br>程師(MCSD)合格<br>4. 微軟認證 IT 開發專家<br>(MCITP)合格<br>5. 微軟認證資料庫管理員<br>(MCDBA)合格<br>6. 微軟 Office 系列 MOS<br>Master 大師級合格<br>7. 思科網路工程師認證<br>(CCNA)合格<br>8. Oracle Certified<br>Professional, Java SE 6<br>Programmer(OCJP)(原<br>SCJP)<br>9. Red Hat Linux 認證工程師<br>(RHCSA)合格 | 1. 經濟部資訊專業人<br>員鑑定合格<br>2. 思科網路專家認證<br>(CCIE)合格<br>3. 思科資深網路工程<br>師認證(CCNF)合<br>格<br>4. ISC2 資訊安全認<br>證(CISSP)合格<br>5. 企業電子化規劃師<br>(二級)<br>6. ERP 導入顧問師<br>7. SAP ERP 國際顧問<br>認證合格<br>8. 台灣專案管理學會<br>(TPMA) IPMA (A、<br>B、C、D)專案管理<br>證照，分別為國際<br>特級專案經理<br>(Certificated) |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 三                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 四 | 五 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|           | 10.經濟部資訊專業人員鑑定(ITE)單科及格<br>11.Linux 專家認證(LPIC-1)<br>12.Oracle Solaris SCSAS<br>13.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java(原 SCJA)<br>14.Oracle My SQL Oracle Certified Associate<br>15.CIW 國際認證【CIW 電子商務助理工程師(CIW E-Commerce Associate)、CIW 電子商務技術工程師 (CIW E-Commerce Technical Engineer)、CIW 電子商務應用工程師 (CIW E-Commerce Implementation Engineer)、CIW 網路安全助理工程師 (CIW Security Associate)、CIW 網路安全技術工 | 10.Linux 專家認證(LPIC-2)<br>11.企業電子化規劃師(一級)<br>12.ERP 軟體顧問師<br>13.進階 ERP 規劃師<br>14.SAP TERP 國際認證合格<br>15.多變量統計認證 (TCAS)<br>16.TQC+認證【TQC+ 程式語言(C)、TQC+物件導向程式語言(Java)、TQC+程式語言(Python 3)、TQC+物件導向視窗及資料庫程式設計(Java/VB.NET)、TQC+網站程式設計(ASP.NET C#)、TQC 網路管理實務 Cisco 思科(專業級)、TQC+網頁資料擷取與分析(Python 3)、TQC+行動裝置應用程式設計 (Android)】<br>17.ITE 軟體設計專業人員(Java, C++,VB)<br>18.CPE 中級<br>19.電腦軟體設計乙級<br>20.電腦硬體裝修乙級<br>21.網頁設計乙級<br>22.CIW 國際認證【CIW 認證電子商務專家(CIW Taiwan E-commerce)、CIW 網路安全高級工程師(CIW Taiwan Senior Security Engineer)、CIW 認證網路高級工程師(CIW Taiwan Network Senior Engineer)、CIW 網頁設計 | Projects Director)、國際高級專案經理 (Certificated Senior Project Manager)、國際專案經理 (Certificated Project Manager)、國際助理專案經理 (Certificated Project Management Associate)<br>9.國際專案管理學會台灣分會(PMI)之「PMP 國際專案管理師」、「CAPM 助理國際專案管理師」<br>10.Linux 認證工程師(RHCE)合格<br>11.Linux 專家認證(LPIC-3)<br>12.ITE 進階軟體設計專業人員<br>13.CPE 進階級(含)以上 |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 三 | 四 | 五 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|           | <p>程 師 (CIW Security Technical Engineer)・CIW 網路安全策略工程師 (CIW Security Management Engineer)・CIW 網路技術助理工程師 (CIW Network Associate) 、 CIW 網路管理工程師 (CIW Network Management Engineer)・CIW 國際網路工程師 (CIW Internetworking Engineer)・CIW 網頁製作專家(Web Professional) 、 CIW 平面設計專家 (Design Professional) 、 CIW 動畫製作專家 (Animation Professional)】 .</p> <p>16.IC<sup>3</sup> 國際計算機綜合能力考核合格</p> <p>17.TQC 認證【TQC+軟體開發知識、TQC+網頁標記語言</p> | <p>專 家 (CIW Taiwan Web Design Professional)】</p> <p>23.Microsys Solution Certified Specialist (MSCS) 國際認證【BIG Data, Configuring、Big Data, Administrator 、 Database with Big Data 、 Operation System Configuring 、 Security 、 Network Infrastructure and Configuring 、 Essential of C# Programming、Essential of HTML5 Programming 、 Essential of Software Programming 、 Projects Manager 、 Electronic Commerce】</p> <p>24.Adobe ACA 國際認證合格</p> |   |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                               | 二                                                                                                                                                                                                                          | 三                                                                                                                                                                                                        | 四      | 五      |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
|           | (HTML5)、TQC<br>大型資料庫管理<br>系統 MySQL、<br>TQC+創意 App<br>程式設計(App<br>Inventor)、<br>TQC+基礎行動<br>裝置應用程式設<br>計(Android)、<br>TQC 作業系統<br>Linux 系統管<br>理、TQC 作業<br>系統 Linux 網<br>路管理】<br>18.電腦軟體設計丙<br>級<br>19.電腦硬體裝修丙<br>級<br>20.網頁設計丙級 |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                          |        |        |
| 資訊科學系     | 1.微軟認證產品專<br>家(MCP)合格<br>2.微軟 Office 系列<br>MOS 合格<br>3.LPIC Level 1 合<br>格<br>4.Foundation<br>Certificate in EPC<br>Architecture<br>Framework (RFID<br>認證)<br>5.Oracle Solaris<br>SCSAS<br>6.CompTIA                            | 1.微軟認證系統工程師<br>(MCSE)合格<br>2.微軟認證系統管理員<br>(MCSA)合格<br>3.微軟認證 IT 開發專家<br>(MCITP) 合格<br>4.Cisco 思科認證(CCENT,<br>CCNA, CCDA)<br>5.SUN 認證 JAVA 程式員<br>(SCJP)合格<br>6.TQC 認證(專業電子商務應<br>用工程師、專業網頁設計<br>工程師、專業多媒體網頁<br>設計工程師、專業互動式 | 1.Oracle Certified<br>Expert (OCE)<br>2.思科網路專家認證<br>(CCIE)合格<br>3.ISC2 資訊安全認<br>證(CISSP)合格<br>4.Adobe ACE 認證<br>5.LPIC Level 3 合格<br>6.思科資深網路工程<br>師認證(CCNP)合<br>格<br>7.經濟部資訊專業人<br>員、通訊專業技術<br>人才能力鑑定合格 | 比照校定標準 | 比照校定標準 |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 三 | 四 | 五 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|           | (Linux+, Network+)<br>7.Linux 認證技術師 (RHCSA) 合格<br>8.Novell Data Center Technical Specialist<br>9.Novell Certified Linux Administrator (Novell CLA)<br>10.Foundation Certificate in EPC Architecture Framework (RFID 認證)<br>11.Oracle Solaris SCSAS<br>12.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java (原 SCJA)<br>13.Oracle Certified Associate (OCA)<br>14.BSI ISO27001 內部稽核員<br>15.CIW Web Security Associate<br>16.EEC 企業電子化規劃師-資訊安全與法律<br>17.Microsoft MTA<br>18.Adobe ACA | 網頁設計工程師、專業網站程式開發工程師、專業網站資料庫管理工程師、專業資訊管理工程師、專業 LINUX 系統管理工程師、專業 LINUX 網路管理工程師、專業工程製圖工程師、專業程式設計工程師)<br>7.微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格<br>8.Linux 認證工程師(RHCE) 合格<br>9.IC <sup>3</sup> 國際計算機綜合能力考核合格<br>10.Adobe ACA 國際認證合格<br>11.LPIC Level 2 合格<br>12.Advance Certificate in EPC Architecture Framework (RFID)<br>13.Oracle Certified Professional(OCP)<br>14.TQC+ (物件導向程式語言, 程式語言, 物件導向視窗與資料庫程式設計, 行動裝置程式設計, 行動裝置應用程式設計, 電腦繪圖概論與數位色彩配色) |   |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 二 | 三 | 四 | 五 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|           | 19.中華民國品質協會 (CSQE, CSTE, CSQP)<br>20.TQC (作業系統類-Windows, 作業系統類-Linux 系統管理, 作業系統類-Linux 網路管理, 行動裝置作業系統應用-Windows Mobile, 網路通訊與行動通訊, 程式設計 Visual Basic, 軟體開發 Visual Basic, 程式設計 Java, 動態網頁程式設計 ASP, 動態網頁程式設計 PHP, 網頁標記語言 HTML, 網頁程式設計 JavaScript, 資料庫管理系統 Access, 大型資料庫管理系統 SQL Server, 大型資料庫管理系統 MySQL, 影像處理 PhotoImpact, 參數實體設計 Pro/E, 網頁設計 FrontPage, 網頁 |   |   |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                | 二 | 三 | 四 | 五 |
|-----------|------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|           | 設計<br>Dreamweaver, 影像處理<br>Photoshop, 多媒體設計<br>Flash, 網際網路與行動通訊) |   |   |   |   |

# 國立屏東大學各系（所）專業證照獎勵標準表修正後

104 年 03 月 05 日本校第 6 次行政會議通過  
 105 年 01 月 21 日本校第 15 次行政會議修正通過  
 106 年 03 月 16 日本校第 27 次行政會議修正通過  
 107 年 03 月 15 日本校第 38 次行政會議修正通過  
 108 年 01 月 03 日本校第 47 次行政會議修正通過  
 109 年 01 月 09 日本校第 58 次行政會議修正通過  
 110 年 01 月 07 日本校第 69 次行政會議修正通過  
 111 年 01 月 06 日本校第 80 次行政會議修正通過  
 112 年 1 月 05 日本校第 92 次行政會議修正通過

| 系所名稱 \ 級別 | 一                           | 二                                                                                    | 三                                                       | 四                             | 五                               |
|-----------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| 教育行政研究所   |                             |                                                                                      |                                                         | 1. 國小主任<br>2. 國中主任<br>3. 高中主任 | 1. 國小校長<br>2. 國中校長<br>3. 高中校長   |
| 教育心理與輔導學系 |                             |                                                                                      |                                                         |                               | 1. 諮商心理師<br>2. 社工師<br>3. 專業輔導教師 |
| 教育學系      |                             | 1. 師資培育中心「教學基本能力檢定」證書                                                                |                                                         |                               |                                 |
| 幼兒教育學系    | 1. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 C 級 | 1. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 B 級<br>2. 各師資培育單位認證之「幼兒園師資生實務能力檢測證明」                         | 1. <del>保母</del> 托育人員技術士<br>2. 中華民國幼兒體育發展協會：幼兒體育指導證 A 級 |                               |                                 |
| 特殊教育學系    |                             | 1. 各師資培育單位認證之「特殊教育師資生實務能力檢測證明」<br>2. 教育部認證之各領域教師專業「國民小學教師學科知能評量」證書<br>3. 「身心障礙福利機構教保 |                                                         |                               |                                 |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                               | 二                                                                                                                                                              | 三                                                                                                                                                                                                                                | 四                                                                        | 五                                                                                    |
|-----------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                 | 員」證書<br>4.「預防及延緩失能照護方案指導員」證書                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                          |                                                                                      |
| 科學傳播學系    | 1. 生態解說員                        | 1. 微電影行銷企劃師-乙級證照<br>2. 微電影拍攝剪輯製作師-乙級證照(登錄於教育部—全國技專校院校務基本資料庫)                                                                                                   | 1. 視覺預覽動畫助理                                                                                                                                                                                                                      |                                                                          | 1. 環境教育人員認證<br>2. 視覺預覽動畫設計師                                                          |
| 應用化學系     | 1. 化學丙級技術士                      | 1. 乙級毒性化學物質專業技術管理人員<br>2. 乙級廢水處理專責人員<br>3. 化學乙級技術士                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                          | 1. 化學工程技師                                                                            |
| 應用數學系     | 1. 初級統計能力認證<br>2. 財務金融學系同等級專業證照 | 1.TQC 企業人才技能認證<br>2.TQC+專業設計人才認證<br>3.國內精算考試<br>4.SAS 初階程式設計師<br>5.IPAS 巨量資料分析師:初級<br>6.IBM Python Basic for Data Science<br>7.財務金融學系同等級專業證照<br>8.IPAS 機器學習工程師 | 1.SAS 進階程式設計師<br>2.SOA 美國精算考試 (Exam P, FM)<br>3.IBM Analyzing Data with Python<br>4.IBM Machine Learning with Python: A Practical Introduction IBM Deep Learning with Python and PyTorch<br>5.財務金融學系同等級專業證照<br>6.IPAS 巨量資料分析師:中級 | 1.RHCSA 證照 (Linux 入門證照)<br>2.SOA 美國精算考試 (MFE, MLC, C)<br>3.財務金融學系同等級專業證照 | 1.FSA、FCAS (精算師)<br>2.ASA、ACAS (副精算師)<br>3.RHCE 證照 (Linux 系統管理證照)<br>4.財務金融學系同等級專業證照 |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                        | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 三                                                                                                                                                                                                                                     | 四                  | 五 |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|
| 應用物理系     | 1. 電磁能力認證測驗-四級(良好)<br>2. 電力電子技術士(丙級)<br>3. 數位電子技術士(丙級)<br>4. 視聽電子技術士(丙級)<br>5. 事務機器修護技術士(丙級)<br>6. 測量儀器修護技術士(丙級)<br>7. 通信技術(電信線路)技術士(丙級) | 1. 電磁能力認證測驗-四級(優等)<br>2. 物理性因子作業環境測定技術士(乙級)<br>3. 電力電子技術士(乙級)<br>4. 數位電子技術士(乙級)<br>5. 視聽電子技術士(乙級)<br>6. 測量儀器修護技術士(乙級)<br>7. 通信技術(電信線路)<br>8. 技術士(乙級)TQC 專業行動裝置應用工程<br>9. NI-LabVIEW 進階認證(CLD)<br>10. NI-Lab VIEW 基礎專業認證(CLAD)RHCE (Red Hat Certified Engineer)<br>11. RHCA (Red Hat Certified Architect)<br>12. RHCT (Red Hat Certified Technician)<br>13. 專案管理證照(PMP)<br>14. IC3 網際網路與資訊核心能力認證<br>15. IC3 計算機綜合能力全球國際認證<br>16. 3D STUDIO MAX 專業認證<br>17. 3D STUDIO MAX 遊戲動畫<br>18. AutoCAD Certified User (各版本)<br>19. AutoCAD Certified Professional (各版本)<br>20. Certified SolidWorks | 1. 電磁能力認證測驗-四級(特優)<br>2. 物理性因子作業環境測定技術士(甲級)<br>3. LED 工程師基礎能力鑑定(產品)<br>4. LED 工程師基礎能力鑑定(規劃)<br>5. LED 照明工程能力鑑定(產品)<br>6. LED 照明工程能力鑑定(規劃)<br>7. 非醫用放射性物質及可發生游離輻射設備<br>8. 操作執照(行政院原子能委員會)<br>9. 輻射安全證書<br>10. 運轉人員證書<br>11. 輻射防護人員認可證書 | 1. 電磁能力認證測驗-四級(頂尖) |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                              | 二                                                                                                                                                                                                                          | 三                                                                                                                                              | 四 | 五 |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|           |                                                                                                                                                | Associate (CSWA 基礎工程技能)<br>21. TQC 認證電腦輔助平面製圖專業級<br>22. TQC 認證電腦輔助立體製圖專業級<br>23. TQC 認證進階零件及曲面設計專業級<br>24. TQC 認證參數實體設計專業級<br>25. TQC 認證工程圖學與機械製圖<br>26. TQC 認證電腦輔助平面製圖進階級<br>27. TQC 認證電腦輔助立體製圖進階級<br>28. TQC 認證參數實體設計實用級 |                                                                                                                                                |   |   |
| 體育學系      | 1. 各單項運動協會、運動健康相關組織(協會)：裁判證 C 級、教練證 C 級、運動指導員<br>2. 臺灣運動傷害防護學會：運動急救員證<br>3. 美國有氧體適能協會：運動教練證、基本救命術<br>4. 中華肌內效協會：C 級肌內效認證<br>5. 台灣體育運動管理學會：運動賽會 | 1. 各單項運動協會：裁判證 B 級、教練證 B 級<br>2. 教育部：初級國民體能指導員證、初級體適能指導員、國民體能檢測員<br>3. 臺灣緊急醫療救護協會：初級救護技術員證 EMT1<br>4. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 B 級<br>5. 中華民國紅十字會：高級急救員證<br>6. 中華民國體育學會：體適能指導員<br>7. 美國醫學學會(ACSM)：體適能教練證                       | 1. 各單項運動協會：裁判證 A 級、教練證 A 級<br>2. 教育部：中級國民體能指導員證、中級體適能指導員證<br>3. 臺灣緊急醫療救護協會：中級救護技術員證 EMT2<br>4. 中華民國幼兒體育發展協會：幼兒體育指導證 A 級<br>5. 中華民國水上救生協會、中華民國游 |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 二                                                                                                                                                                              | 三                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 四 | 五 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|           | 經理人證照、運動設施經理人證照<br>6. 國際潛水學教練聯盟(ADS)、國際專業潛水教練協會(PADI):水肺潛水員<br>7. 中華民國浮潛協會、潛水協會:高級浮潛員、水肺潛水員<br>8. 中華民國紅十字會、中華民國水上救生協會:救生員證<br>9. 中華民國紅十字會、縣市政府消防局、臺灣急救教育推廣與諮詢中心:CPR 證照、CPR+AED 基本救命術<br>10. 中華民國幼兒體育發展學會:幼兒體育指導證 C 級<br>11. Level 1 White Water SUP Leader(激流 SUP 理論與實務、激流場域勘查及戒護技術) | 8. 中華民國體適能瑜珈協會:體適能瑜珈中級教練證照<br>9. 台灣水適能協會:TAF-AFIC 水中體適能指導員證照<br>10. 中華民國有氣體能運動協會:銀髮族功能性體適能指導員<br>11. 中華民國健身運動協會:體適能有氧舞蹈師資證照<br>12. 美國 RTS 協會:阻力訓練專家<br>13. 民俗調理業傳統整復推拿職類單一級技術士 | 泳救生協會:救生教練證<br>6. 美國運動醫學學會(ACSM):健康體適能指導專家(HFS)、個人運動指導員(CPT)、團體運動指導員(GEI)、健康體適能檢測員(HFI)<br>7. 美國肌力與體能協會(NSCA):肌力與體能訓練專家(CSCS)、個人運動指導員(CPT)<br>8. 美國有氣體適能協會(AFFA):運動教練證、個人體適能顧問<br>9. 國際運動有氣體適能聯盟(FISAF):體適能指導教練證照、私人體適能教練證照<br>10. 國際潛水學校聯盟(ADS)、國際專業潛水教練協會(PADI):潛水教練證<br>11. YMCA 國際體適能教練證照 |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                          | 二 | 三 | 四                                                                                                              | 五                                                                                                                               |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | 12.Level 1 SUP Instructor(SUP 體驗活動、緊急應變計畫處理、活動場域評估)<br>13.Level 1 Canoe Instructor( 休 閒 獨 木 舟 體 驗 活 動、緊急應變計畫處理、活動場域評估)<br>14. 各單項運動協會、運動健康相關組織(協會)：丙級運動教練證 |   |   |                                                                                                                |                                                                                                                                 |
| 英語學系      |                                                                                                                                                            |   |   | 1. NEW TOEIC 新多益測驗 聽力閱讀 950 分(含)以上口說 180 分(含)以上 寫作 180 分(含)以上<br>2. 全民英檢高級初試<br>3. IBT 新制托福 90IELTS 國際英語測驗 6.5 | 1.全民英檢高級初試及複試通過。<br>2. IBT 新制托福 110。<br>3. IELTS 國際英語測驗 7.0(含)以上。<br>4. NEW TOEIC 新多益測驗 聽力閱讀 990 分；口說 200 分(含)以上、寫作 200 分(含)以上。 |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 三                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 四                                                                                                                                       | 五                                                                                                                           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 應用英語學系    | 1. 全民英檢中級<br>2. 托福網路測驗 47 分(含)以上<br>3. 多益測驗 <b>650</b> 分(含)以上<br>4. IELTS 3.5 以上<br>5. 劍橋博思職場英語檢測 (BULATS) ALTE Level 2<br>6. 外語能力測驗 (FLPT) 筆試總分 195 (含) 以上<br>7. 大學院校英語能力測驗(CSEPT)第二級 240 分(含)以上<br>8. 劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite) Preliminary English Test (PET) 以上<br>9. 劍橋商務英語認證(BEC P) 以上<br>10. SDL Trados 國際翻譯證照 | 1. 全民英檢中高級<br>2. 托福網路測驗 71 分(含)以上<br>3. 多益測驗 750 分(含)以上<br>4. IELTS 5.0 以上<br>5. 外語導遊人員<br>6. 外語領隊人員<br>7. TQC 專業人員別證書(限 1 張)<br>8. 劍橋博思職場英語檢測 (BULATS) ALTE Level 3<br>9. 外語能力測驗 (FLPT) 筆試總分 240 (含) 以上<br>10. 大學院校英語能力測驗 (CSEPT) 第二級 330 分(含)以上<br>11. 劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite) First Certificate in English (FCE) 以上<br>12. 劍橋商務英語認證 (BEC V) 以上<br>13. 劍橋英語教師認證(TKT) Band 2 | 1. 托福網路測驗 83 分(含)以上<br>2. 多益測驗 <b>860</b> 分(含)以上<br>3. IELTS 6.5 以上<br>4. 劍橋博思職場英語檢測 (BULATS) ALTE Level 4<br>5. 外語能力測驗 (FLPT) 筆試總分 315(含)以上<br>6. 劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite) Certificate in Advanced English(CAE) 以上<br>7. 劍橋商務英語認證 (BEC H) 以上<br>8. 外語領隊人員<br>9. 外語導遊人員<br>10. 劍橋英語教師認證 (TKT) Band 3<br>11. 會議展覽專業人員認證 | 1. NEW TOEIC 新多益測驗聽力閱讀 950 分(含)以上口說 180 分(含)以上寫作 180 分(含)以上<br>2. 全民英檢高級初試<br>3. IBT 新制托福 90IELTS 國際英語測驗 6.5<br>4. 劍橋英語教師認證(TKT) Band 4 | 1. 全民英檢高級初試及複試通過<br>2. IBT 新制托福 110<br>3. IELTS 國際英語測驗 7.0(含)以上<br>4. NEW TOEIC 新多益測驗聽力閱讀 990 分；口說 200 分(含)以上、寫作 200 分(含)以上 |
| 應用日語學系    | 1. 日本語能力試驗 N3 級<br>2. 日本留學試驗日本語科目 200 分(含)以上<br>3. BJT ビジネス日本語能力テスト J4                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. 日本語能力試驗 N2 級<br>2. 日本留學試驗日本語科目 220 分(含)以上<br>3. BJT ビジネス日本語能力テスト J3<br>4. FLPT 外語能力測驗(日語)筆試                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. 日本語能力試驗 N1 級<br>2. 日本留學試驗日本語科目 250 分(含)以上<br>3. BJT ビジネス日本語能力テスト J2                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. 日本語能力試驗 N1 級總分 140 分(含)以上或百分等級排序 85%(含)以上<br>2. 日本留學試驗日                                                                              | 1. 日本語能力試驗 N1 級總分 160 分(含)以上或百分等級排序 95%(含)以上                                                                                |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                             | 二                                                                                                                                                                                                                                               | 三                                                                                                                                                                                            | 四                                                                                                                                                                         | 五                                                                                                                                                                       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | 4.FLPT 外語能力測驗<br>(日語)筆試 60-69 分<br>5.FLPT 外語能力測驗<br>(日語)口試 S-2, S-2+                                                                                          | 70-79 分<br>5.FLPT 外語能力測驗(日語)口試<br>S-3, S-3+<br>6.導遊人員<br>7.領隊人員                                                                                                                                                                                 | 4.FLPT 外語能力測驗<br>(日語)筆試 80 分(含)<br>以上<br>5.FLPT 外語能力測驗<br>(日語)口試 S-4                                                                                                                         | 本語科目 300 分<br>(含)以上<br>3.BJT ビジネス日<br>本語能力テスト<br>J1<br>4.FLPT 外語能力測<br>驗(日語)口試 S-<br>4+<br>5.外語領隊人員<br>6.日分泌書資格檢<br>定 3 級                                                 | 2.日本留學試驗<br>日 本 語 科 目<br>350 分(含)以上<br>3.BJT ビジネス<br>日本語能力テ<br>スト J1+<br>4.FLPT 外語能力<br>測驗(日語)口<br>試 S-5<br>5.日本導遊測驗<br>(通訳案内士<br>試験)<br>6.外語導遊人員<br>7.日分泌書資格<br>檢定 2 級 |
| 原住民專班     | 1.原住民族族語能<br>力認證-初級<br>2.LCCI- 觀光英文<br>Written English<br>for Tourism(初<br>級 1)<br>3.LCCI- 客服中心<br>運作 Call<br>Center<br>Operation(初級<br>1)<br>4.運動傷害防護員<br>證照 | 1.原住民族族語能力認證-<br>中級<br>2.各單項運動協會、運動健<br>康相關組織(協會):裁判<br>證 C 級、教練證 C 級、<br>運動指導員<br>3.臺灣運動傷害防護學會:<br>運動急救員證<br>4.美國有氧體適能協會:運<br>動教練證、基本救命術<br>5.中華肌內效協會:C 級肌<br>內效認證<br>6.台灣體育運動管理學會:<br>運動賽會經理人證照、運<br>動設施經理人證照<br>7.國際潛水學教練聯盟<br>(ADS)、國際專業潛水教 | 1.原住民族族語能<br>力認證-中高級<br>2.各單項運動協<br>會:裁判證 B<br>級、教練證 B 級<br>3.教育部:初級國<br>民體能指導員<br>證、初級體適能<br>指導員、國民體<br>能檢測員<br>4.臺灣緊急醫療救<br>護協會:初級救<br>護技術員證 EMT1<br>5.中華民國幼兒體<br>育發展學會:幼<br>兒體育指導證 B<br>級 | 1.原住民族族語<br>能力認證-高<br>級<br>2.各單項運動協<br>會:裁判證 A<br>級、教練證 A<br>級<br>3.教育部:中級<br>國民體能指導<br>員證、中級體<br>適能指導員證<br>4.臺灣緊急醫療<br>救護協會:中<br>級救護技 術<br>員 證 EMT2<br>5.中華民國幼兒<br>體育發展協 | 1.原住民族族<br>語能力認證-<br>優級<br>2.外語領隊人<br>員<br>3.外語導遊人<br>員<br>4.專案管理師<br>(高階)                                                                                              |

| 系所名稱 \ 級別 | 一 | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 三                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 四                                                                                                                                                                                                                                                                             | 五 |
|-----------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|           |   | <p>練協會(PADI)：水肺潛水員</p> <p>8. 中華民國浮潛協會、潛水協會：高級浮潛員、水肺潛水員</p> <p>9. 中華民國紅十字會、中華民國水上救生協會：救生員證</p> <p>10. 中華民國紅十字會、市政府消防局、臺灣急救教育推廣與諮詢中心：CPR 證照、CPR+AED 基本救命術</p> <p>11. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 C 級</p> <p>12. LCCI-觀光英文 Written English for Tourism(初級 2)</p> <p>13. LCCI-客服中心運作 Call Center Operation(初級 2)</p> <p>14. 航空 CRS 專業證照 (Abacus、Amadeus)</p> <p>15. 心肺復甦術 (Cardiopulmonary Resuscitation, CPR)+自動體外心臟電擊去顫器(Automated External Defibrillator, AED)證照</p> <p>16. Certificate of Lodging Management</p> | <p>6. 中華民國紅十字會：高級急救員證</p> <p>7. 中華民國體育學會：體適能指導員</p> <p>8. 美國醫學學會 (ACSM)：體適能教練證</p> <p>9. 中華民國體適能瑜珈協會：體適能瑜珈中級教練證照</p> <p>10. 台灣水適能協會：TAFA-AFIC 水中體適能指導員證照</p> <p>11. 中華民國有氧體能運動協會：銀髮族功能性體適能指導員</p> <p>12. 中華民國健身運動協會：體適能有氧舞蹈師資證照</p> <p>13. 美國 RTS 協會：阻力訓練專家</p> <p>14. 專案助理或專案技術師(初級)證書</p> <p>15. 飛艇商用駕駛員</p> | <p>會：幼兒體育指導證 A 級</p> <p>6. 中華民國水上救生協會、中華民國游泳救生協會：救生教練證</p> <p>7. 美國運動醫學學會 (ACSM)：健康體適能指導專家(HFS)、個人運動指導員(CPT)、團體運動指導員(GEI)、健康體適能檢測員(HFI)</p> <p>8. 美國肌力與體能協會 (NSCA)：肌力與體能訓練專家(CSCS)、個人運動指導員(CPT)</p> <p>9. 美國有氧體適能協會 (AFFA)：運動教練證、個人體適能顧問</p> <p>10. 國際運動有氧體適能聯盟 (FISAF)：體</p> |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一 | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 三                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 四                                                                                                                                                                                                                                      | 五 |
|-----------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|           |   | Program(旅宿管理相關證照)<br>17. 登山嚮導員證照(初級)<br>18. 運動休閒產業經理人證<br>19. 運動設施經理人<br>20. 活動企劃師<br>21. 自行車領隊(C 級以上)<br>22. 丙級餐旅(飲)類技術士<br>23. 各類導覽解說人員(初階或縣市級)<br>24. 會議展覽服務業專業人員<br>25. 動力小船(艇)駕駛執照<br>26. 職業(勞工)安全衛生管理(乙級)<br>27. 乙級就業服務技術士<br>28. 視覺傳達設計丙級<br>29. TQC+ 視覺傳達設計助理初級<br>30. Flash 動畫設計初級<br>31. TQC-IP-影像處理 Photoshop-實用級 PT1<br>32. TQC+ 平面設計專業人員<br>33. TQC+ Flash 動畫設計專業人員<br>34. 網頁設計丙級 | 16. 自由氣球自用駕駛員<br>17. 自然人文生態景觀區導覽人員<br>18. 各類導覽解說人員(高階或國家級)<br>19. 乙級餐旅(飲)類技術士<br>20. 國際咖啡調配師<br>21. 自行車領隊(B 級)<br>22. 登山嚮導員證照(高級)<br>23. 動力小船(艇)駕駛執照<br>24. 專業顧客服務國際證照 CGSP(Certified Guest Service Professional )<br>25. 職業(勞工)安全衛生管理(甲級)<br>26. 開放水域救生員<br>27. Reallusion Certified Associate for iClone<br>28. 視覺傳達設計識別形象設計、平面設計、包裝設計、設計插畫<br>29. 網頁設計乙級 | 適能指導教練證照、私人體適能教練證照<br>11. 國際潛水學校聯盟 (ADS)、國際專業潛水教練協會 (PADI)：潛水教練證<br>12. YMCA 國際體適能教練證照<br>13. 華語導遊人員<br>14. 華語領隊人員<br>15. 會議展覽服務業專業人員(進階認證)<br>16. 專案管理師(中階)<br>17. 自行車領隊(A 級)<br>18. 商用小船(艇)駕駛執照<br>19. TQC-IP-影像處理 Photoshop-專業級 PT3 |   |

| 系所名稱 \ 級別  | 一                                                                                                                                                       | 二                                                                                                                                                                                    | 三                                 | 四                                                                                                               | 五 |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|            |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                      | 30. TQC-IP-影像處理 Photoshop-進階級 PT2 |                                                                                                                 |   |
| 商業自動化與管理學系 | 1.企業電子化助理規劃師<br>2.ERP 軟體應用師<br>3.企業電子化軟體應用師<br>4. CRM 顧客關係管理商品分析師<br>5.PMA 市場產品行銷策略分析師<br>6.雲端基礎解決方案師<br>7.雲端技術師<br>8.大數據視覺化技術師<br>9.商業管理基礎知能           | 1.企業電子化規劃師<br>2.ERP 軟體顧問師<br>3.ERP 規劃師<br>4.TQC 專業人員別證書（限1張）<br>5.商業智慧規劃師<br>6.微軟 MOS Master 證照<br>7.顧客關係管理助理管理師<br>8.顧客關係管理系統應用師<br>9.雲端 Azure 虛擬機器技術師<br>10.雲端 Azure 虛擬網路技術師       | 1.ERP 進階規劃師<br>2.經濟部資訊專業人員鑑定      | 1.IPMA A 級專案管理師<br>2.IPMA B 級專案管理師<br>3.IPMA C 級專案管理師<br>4.IPMA D 級專案管理師<br>5.物流助理管理師<br>6.物流管理規劃師<br>7.物流經營策略師 |   |
| 行銷與流通管理學系  | 1. 企業電子化助理規劃師<br>2. 企業電子化規劃師<br>3. MOS Microsoft Office 專家認證標準級(Core)<br>4. MOS Microsoft Office 專家認證專業級(Expert)<br>5. 國際行銷初級人才檢定<br>6. CRM 顧客關係管理商品分析師 | 1. MOS Microsoft Office 專家認證大師級 (Master)<br>2. TIMS 行銷分析證照(中階)<br>3. 乙級門市服務人員技術士<br>4. ERP 軟體應用師<br>5. CSIM 服務稽核管理師<br>6. 社群大數據分析能力認證<br>7. 虛擬零售商經營模擬 (VBR)認證 進階—零售營運分析師<br>8. 專案管理師 |                                   |                                                                                                                 |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                 | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 三                                                                                                                                                                                                   | 四                                                                                                | 五                                      |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|           | 7. TBSA 商務企劃能力檢定<br>8. TIMS 行銷企劃證照(初階)<br>9. TIMS 網路行銷證照(初階)<br>10. 社群口碑分析能力認證<br>11. 虛擬零售商經營模擬(VBR)認證初階－門市行銷規劃人員 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                        |
| 休閒事業經營學系  | 1. LCCI- 觀光英文 Written English for Tourism(初級1)<br>2. LCCI- 客服中心運作 Call Center Operation(初級1)<br>3. 運動傷害防護員證照      | 1. LCCI-觀光英文Written<br>2. English for Tourism(初級2)<br>3. LCCI-客服中心運作 Call Center Operation(初級2)<br>4. 心肺復甦術 (Cardiopulmonary Resuscitation, CPR)+自動體外心臟電擊去顫器 (Automated External Defibrillator, AED)證照<br>5. Certificate of Lodging Management Program(旅宿管理相關證照)<br>6. 登山嚮導員證照(初級)<br>7. 運動休閒產業經理人證<br>8. 運動設施經理人<br>9. 活動企劃師<br>10. 自行車領隊(C級以上)<br>11. 丙級餐旅(飲)類技術士<br>12. 各類導覽解說人員(初階) | 1. 專案助理或專案技術師(初級)證書<br>2. 飛艇商用駕駛員<br>3. 自由氣球自用駕駛員<br>4. 自然人文生態景觀區導覽人員<br>5. 各類導覽解說人員(高階或國家級)<br>6. 乙級餐旅(飲)類技術士<br>7. 國際咖啡調配師<br>8. 自行車領隊(B級)<br>9. 登山嚮導員證照(高級)<br>10. 動力小船(艇)駕駛執照<br>11. 專業顧客服務國際證照 | 1. 華語導遊人員<br>2. 華語領隊人員<br>3. 會議展覽服務業專業人員(進階認證)<br>4. 專案管理師(中階)<br>5. 自行車領隊(A級)<br>6. 商用小船(艇)駕駛執照 | 1. 外語領隊人員<br>2. 外語導遊人員<br>3. 專案管理師(高階) |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                       | 二                                                                                                                   | 三                                                                                                                                                                                       | 四                   | 五                            |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
|           |                                                                                                         | 或縣市級)<br>13. 會議展覽服務業專業人員<br>14. 動力小船(艇)駕駛執照<br>15. 游泳池救生員<br>16. 職業(勞工)安全衛生管理(乙級)<br>17. 乙級就業服務技術士<br>18. 遊程規劃師(初階) | CGSP(Certified Guest Service Professional)<br>12. 職業(勞工)安全衛生管理(甲級)<br>13. 開放水域救生員<br>14. Reallusion Certified Associate for iClone<br>15. 航空 CRS 專業證照 (Abacus、Amadeus)<br>16. 遊程規劃師(中階) |                     |                              |
| 不動產經營學系   | 1. 證券商業營業員<br>2. 信託業業務人員<br>3. 理財規劃人員<br>4. 初階授信人員<br>5. 不動產經紀營業員<br>6. 初級保險業務員<br>7. 中小企業財務人員          | 1. 進階授信人員<br>2. TQC 專業人員別證書(限 1 張)                                                                                  | 1. 證券投資分析師<br>2. CFP (財務規劃師)<br>3. CFA (特許財務分析師)<br>4. FRM (財務風險管理師)                                                                                                                    | 1. 不動產經紀人<br>2. 地政士 | 1. 不動產估價師<br>2. RICS 皇家測量師會員 |
| 企業管理學系    | 1. 金融研訓院舉辦之各項專業能力測驗(如銀行內部控制、理財規劃人員、初階外匯人員、初階授信人員、信託業務人員)<br>2. 國際行銷初級人才認證檢定<br>3. 初階行銷企劃<br>4. 商務企劃能力檢定 | 1. 授信投顧業務員<br>2. 金融研訓院之高階授信人員專業能力測驗<br>3. 就業服務乙級技術士<br>4. 門市服務乙級技術士                                                 | 1. 台灣專案管理學會(TPMA)<br>IPMA(A、B、C、D)專案管理証照,分別為專案副總、專案協理、專案經理及專案副理四級                                                                                                                       | 1. 記帳士              |                              |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                     | 二                                                                                                                                                                   | 三                                        | 四                                       | 五                                                                                               |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | 5.ERP 軟體應用師<br>6.GS1 條碼管理師<br>7.中小企業財務人才認證<br>8.金融市場常識與職業道德<br>9.微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格<br>10.微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |                                          |                                         |                                                                                                 |
| 國際經營與貿易學系 | 1. 多 益 測 驗 (TOEIC)500 分<br>2.銀行內部控制與內部稽核測驗<br>3.信託業業務人員信託業務專業測驗<br>4.初階授信人員專業能力測驗<br>5.初級保險業務員<br>6.國貿大會考<br>7.金融市場常識與職業道德<br>8.中小企業財務人員測驗<br>9.ERP 軟體應用師<br>10.初階 ERP 規劃師<br>11.服務人員專業能力測驗<br>12.財產保險業務員<br>13.人身保險業務員<br>14.投資型保單業務 | 1.期貨交易分析人員<br>2.進階授信人員專業能力測驗<br>3.中級保險業務員<br>4.TQC 專業人員別證書（限 1 張）<br>5.優質企業（AEO）認證<br>6.初階外匯人員專業能力測驗<br>7.外匯交易專業能力測驗<br>8.理財規劃人員專業能力測驗<br>9.保稅人員證照<br>10.會議展覽專業人員認證 | 1.ERP 軟體顧問師<br>2.進階 ERP 規劃師<br>3.企業風險管理師 | 1.貿易經營師<br>2.記帳士<br>3.多益測驗 (TOEIC)860 分 | 1.保險精算師<br>2.CFP（財務規劃師）<br>3.CFA（特許財務分析師）<br>4.FRM（財務風險管理師）<br>5.ERP 導入顧問師<br>6.ERP 電腦稽核師(CEAP) |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                | 二                                                                                                                                              | 三          | 四                                                            | 五                                         |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|           | 員<br>15.證券商業業務員<br>16.期貨商業業務員<br>17.投信投顧業務員<br>18.債券人員與股務人員專業能力測驗<br>19.資產證券化基本能力測驗<br>20.衍生性金融商品銷售人員資格測驗                                                                                                                        |                                                                                                                                                |            |                                                              |                                           |
| 財務金融學系    | 1.銀行內部控制<br>2.信託業業務人員<br>3.理財規劃人員<br>4.初階外匯人員<br>5.初階授信人員<br>6.人身保險業務員<br>7.財產保險業務員<br>8.企業內部控制基本能力測驗<br>9.股務人員專業能力測驗<br>10.票券商業業務人員<br>11.中小企業財務人員<br>12.衍生性金融商品銷售人員資格測驗<br>13.債權委外催收人員<br>14.金融科技力知識檢定測驗<br>15.防制洗錢與打擊資恐專業人員測驗 | 1.債券人員<br>2.資產證券化<br>3.投信投顧業務員<br>4.進階授信人員<br>5.人身保險業務員銷售外幣非投資型保險商品<br>6.投資型保險商品業務員<br>7.TQC 專業人員別證書（限 1 張）<br>8.微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格 | 1.期貨交易分析人員 | 1.FRM（財務風險管理師）<br>2.IARFC(國際認證財務顧問師 RFC)<br>3.記帳士<br>4.內部稽核師 | 1.保險精算師<br>2.CFP(財務規劃師)<br>3.CFA(特許財務分析師) |

| 系所名稱 \ 級別     | 一                                                                                                                                                                  | 二                                                                                                                                                                                | 三                                                                                                    | 四                                                                                                                                       | 五     |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 會計學系          | 1.銀行內部控制<br>2.信託業業務人員<br>3.理財規劃人員<br>4.初階外匯人員<br>5.初階授信人員<br>6.企業內部控制基本能力測驗<br>7.中小企業財務人員<br>8.股務人員專業能力測驗<br>9.ERP 規劃師<br>10.ERP 軟體應用師-生管製造模組<br>11.ERP 軟體應用師-配銷模組 | 1.債券人員<br>2.資產證券化<br>3.授信投顧業務員<br>4.進階授信人員<br>5.TQC 專業人員別證書（限 1 張）<br>6.ERP 軟體應用師-財務模組<br>7.ERP 軟體顧問師<br>8.進階 ERP 軟體規劃師<br>9.電腦稽核軟體應用師(JCCP)<br>10.兆益營運確保分析認證合格證書(CBAA)          | 1.金融人員風險管理專業能力測驗<br>2.企業風險管理師<br>3.ERP 導入顧問師<br>4.ACL 稽核分析師(ACDA)<br>5.ERP 電腦稽核師(CEAP)<br>6.期貨交易分析人員 | 1.記帳士<br>2.內部稽核師<br>3.國際內部稽核師(CIA)<br>4.國際內控自評師(CCSA)<br>5.國際電腦稽核師(CISA)<br>6.舞弊查核師(CFE)                                                | 1.會計師 |
| 大數據商務應用學士學位學程 | 1.企業電子化助理規劃師<br>2.ERP 軟體應用師<br>3.企業電子化軟體應用師<br>4. CRM 顧客關係管理商品分析師<br>5.PMA 市場產品行銷策略分析師<br>6.雲端基礎解決方案師<br>7.雲端技術師<br>8.大數據視覺化技術師<br>9.商業管理基礎知能                      | 1.企業電子化規劃師<br>2.ERP 軟體顧問師<br>3.ERP 規劃師<br>4.TQC 專業人員別證書（限 1 張）<br>5.商業智慧規劃師<br>6.微軟 MOS Master 證照<br>7.顧客關係管理助理管理師<br>8.顧客關係管理系統應用師<br>9.雲端 Azure 虛擬機器技術師<br>10.雲端 Azure 虛擬網路技術師 | 1.ERP 進階規劃師<br>2.經濟部資訊專業人員鑑定<br>3.經濟部工業局，巨量資料分析師(初級)                                                 | 1.IPMA A 級專案管理師<br>2.IPMA B 級專案管理師<br>3.IPMA C 級專案管理師<br>4.IPMA D 級專案管理師<br>5.物流助理管理師<br>6.物流管理規劃師<br>7.物流經營策略師<br>8.經濟部工業局，巨量資料分析師(中級) |       |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 三                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 四 | 五 |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 電腦與通訊學系   | 1. 微軟認證產品專家 (MCP)合格<br>2. 微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格<br>3. 微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格<br>4. 微軟認證技術專家 (MCTS) 合格<br>5. 丙級技術士(工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、網路架設、網頁設計、電腦輔助製圖)<br>6. LPIC Level 1 合格<br>7. Linux 認證技術師 (RHCSA) 合格<br>8. Novell Data Center Technical Specialist<br>9. Novell Certified Linux Administrator (Novell CLA)<br>10. Foundation Certificate in EPC | 1. 微軟認證系統工程師 (MCSE)合格<br>2. 微軟認證系統管理員 (MCSA)合格<br>3. 微軟認證 IT 開發專家 (MCITP) 合格<br>4. 佈線系統測試工程師 (CCTT) 合格<br>5. SUN 認證 JAVA 程式員 (SCJP)合格<br>6. 思科網路工程師認證 (CCNA)合格<br>7. TQC+認證<br>8. LPIC Level 2 合格<br>9. Linux 認證工程師(RHCE)合格<br>10. 微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格<br>11. 乙級技術士(儀表電子、數位電子、電力電子、工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、電腦輔助製圖)、電信線路<br>12. Advance Certificate in EPC Architecture Framework (RFID)<br>13. 其他符合教育部「軟體學 | 1. 經濟部資訊、通訊等各類專業人員鑑定合格<br>2. 甲級技術士(儀表電子、數位電子、電力電子、工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、網路架設、網頁設計、電腦輔助製圖)、電信線路<br>3. 思科網路專家認證(CCIE)合格<br>4. ISC2 資訊安全認證(CISSP)合格<br>5. 思科資深網路工程師認證(CCNP)合格<br>6. 無人機專業操作證高級<br>7. 其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列高階證照者 |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 二                                                                                                                                                          | 三 | 四 | 五 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|           | Architecture Framework (RFID 認證)<br>11. Oracle Solaris SCSAS<br>12. Oracle Java Oracle Certified Associate, Java (原 SCJA)<br>13. Oracle MySQL Oracle Certified Associate<br>14. CIW Web Security Associate<br>15. TQC 認證<br>16. 電磁能力認證<br>17. 其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列初階證照者<br>18. Reallusion Certified Associate (RCA)<br>19. 天線工程師能力鑑定 初級<br>20. 無人機普通操作證<br>21. 其他符合「經濟部產業人才能力鑑定推動平台」所列初階證照者。 | 習資源服務平台」所列中階證照者<br>14. Reallusion Certified Designer (RCDR)<br>15. 天線工程師能力鑑定 中級<br>16. 電磁能力認證 中高級<br>17. 無人機專業操作證 基本級<br>18. 其他符合「經濟部產業人才能力鑑定推動平台」所列中階證照者。 |   |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 三                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 四 | 五 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 資訊工程學系    | 16. 甲骨文 Oracle Java, MySQL, Solaris 認證: Oracle Certified Associate (OCA)<br>17. LPIC Level 1<br>18. Linux RHCSA<br>19. Adobe ACA<br>20. 微軟 Microsoft Technology Associate (MTA)<br>21. 微軟 Microsoft Office Specialist (MOS) 系列 (包含 Expert, Master)<br>22. CompTIA (Linux+, Network+)<br>23. TQC (作業系統類-Windows, 作業系統類-Linux 系統管理, 作業系統類-Linux 網路管理, 行動裝置作業系統應用-Window Mobile, 網路通訊與行動通訊, 程式設計 Visual Basic, 軟體開發 Visual Basic, 程式設計 Java, 動 | 15. 甲骨文 Oracle Java, MySQL, Solaris 認證: Oracle Certified Professional (OCP)<br>16. LPIC Level 2<br>17. Linux RHCE<br>18. Adobe ACE<br>19. 思科 Cisco 認證(CCENT, CCNA, CCDA)<br>20. ISC <sup>2</sup> 資訊安全認證(ISCP)<br>21. 微軟 Microsoft Certified Solutions Expert / Associate / Developer (MCSE, MCSA, MCSD) CompTIA (Security+)<br>22. TQC 認證(專業電子商務應用工程師、專業網頁設計工程師、專業多媒體網頁設計工程師、專業互動式網頁設計工程師、專業網站程式開發工程師、專業網站資料庫管理工程師、專業資訊管理工程師、專業 LINUX 系統管理工程師、專業 LINUX 網路管理工程師、專業工程製圖工程師、專業程式設計工程師)<br>23. TQC+ (物件導向程式語言, 程式語言, 物件導向視窗與資料庫程式設計, 行動裝置程式設計, 行動裝置應用程式設計, 創意 App 程式設計, 工程圖學與機 | 1. 甲骨文 Oracle Java, MySQL, Solaris 認證: Oracle Certified Master / Expert / Specialist (OCM, OCE, OCS)<br>2. LPIC Level 3<br>3. Linux RHCA<br>4. Adobe ACI<br>5. 思科 Cisco 認證 (CCNP, CCIP, CCDP, CCIE, CCDE, CCAr)<br>6. ISC <sup>2</sup> 資訊安全認證(CISSP, CSSLP)<br>7. 經濟部資訊專業人員、通訊專業技術人才能力鑑定<br>8. 甲級技術士(電腦軟體應用、電腦軟體設計、電腦硬體裝修、視聽電子、儀表電子、數位電子)<br>9. 考選部專技高考資訊技師<br>10. 大學程式能力檢定 Collegiate Programming Examination, (CPE)等級進階級 |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 三      | 四 | 五 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|
|           | <p>態網頁程式設計<br/>ASP, 動態網頁<br/>程式設計 PHP,<br/>網頁標記語言<br/>HTML, 網頁程<br/>式設計<br/>JavaScript, 資料<br/>庫管理系統<br/>Access, 大型資<br/>料庫管理系統<br/>SQL Server, 大型<br/>資料庫管理系統<br/>MySQL, 影像處<br/>理 PhotoImpact,<br/>參數實體設計<br/>Pro/E, 網頁設計<br/>FrontPage, 網頁<br/>設計<br/>Dreamweaver, 影<br/>像處理<br/>Photoshop, 多媒<br/>體設計 Flash, 網<br/>際網路與行動通<br/>訊)</p> <p>24. ITE Linux 維護<br/>管理專案人員<br/>25. BSI ISO27001 內<br/>部稽核員<br/>26. CIW Web<br/>Security<br/>Associate<br/>27. EEC 企業電子化<br/>規劃師-資訊安</p> | <p>械製圖, 電腦繪圖概論與<br/>數位色彩配色)</p> <p>24. 乙級技術士(電腦軟體應<br/>用、電腦軟體設計、電腦<br/>硬體裝修、網路架設、網<br/>頁設計、視聽電子、工業<br/>儀器、儀表電子、數位電<br/>子、電腦輔助製圖、通信<br/>技術)</p> <p>25. IC<sup>3</sup>國際計算機綜合能<br/>力考核</p> <p>26. EPC Certified Internet of<br/>Things Expert (EPCIE 物<br/>聯網工程師認證)</p> <p>27. EPC Certified Internet of<br/>Things Expert (EPCIE 物<br/>聯網工程師認證)</p> <p>28. 大學程式能力檢定<br/>Collegiate Programming<br/>Examination, (CPE)等級<br/>中級</p> | (含) 以上 |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                       | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 三                                                                                                                                                                                                                                                              | 四 | 五 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|           | 全與法律<br>28. 中華民國品質協會 (CSQE, CSTE, CSQP)<br>29. temi 單晶片丙級能力認證<br>30. Foundation Certificate in EPC Architecture Framework (RFID 認證)                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |
| 資訊管理學系    | 1. 微軟專業應用技術 (MTA) 國際認證<br>2. 微軟認證產品專家 (MCP) 合格<br>3. 微軟 Microsoft Specialist (MS) 國際認證<br>4. 微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格<br>5. 微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格<br>6. 微軟認證技術專家 (MCTS) 合格<br>7. 企業電子化助理規劃師<br>8. ERP 軟體應用師<br>9. 初階 ERP 規劃師 | 1. 微軟認證系統工程師 (MCSE) 合格<br>2. 微軟認證系統管理員 (MCSA) 合格<br>3. 微軟認證解決方案開發工程師 (MCSD) 合格<br>4. 微軟認證 IT 開發專家 (MCITP) 合格<br>5. 微軟認證資料庫管理員 (MCDBA) 合格<br>6. 微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格<br>7. 思科網路工程師認證 (CCNA) 合格<br>8. Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer (OCJP) (原 SCJP)<br>9. Red Hat Linux 認證工程師 (RHCSA) 合格<br>10. Linux 專家認證 (LPIC-2)<br>11. 企業電子化規劃師 (一級) | 1. 經濟部資訊專業人員鑑定合格<br>2. 思科網路專家認證 (CCIE) 合格<br>3. 思科資深網路工程師認證 (CCNP) 合格<br>4. ISC2 資訊安全認證 (CISSP) 合格<br>5. 企業電子化規劃師 (二級)<br>6. ERP 導入顧問師<br>7. SAP ERP 國際顧問認證合格<br>8. 台灣專案管理學會 (TPMA) IPMA (A、B、C、D) 專案管理證照，分別為國際特級專案經理 (Certificated Projects Director)、國際高級專案經 |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 三                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 四 | 五 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|           | 10.經濟部資訊專業人員鑑定(ITE)單科及格<br>11.Linux 專家認證(LPIC-1)<br>12.Oracle Solaris SCSAS<br>13.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java(原 SCJA)<br>14.Oracle My SQL Oracle Certified Associate<br>15.CIW 國際認證【CIW 電子商務助理工程師(CIW E-Commerce Associate)、CIW 電子商務技術工程師(CIW E-Commerce Technical Engineer)、CIW 電子商務應用工程師(CIW E-Commerce Implementation Engineer)、CIW 網路安全助理工程師(CIW Security Associate)、CIW 網路安全技術工 | 12.ERP 軟體顧問師<br>13.進階 ERP 規劃師<br>14.SAP TERP 國際認證合格<br>15.多變量統計認證(TCAS)<br>16.TQC+認證【TQC+ 程式語言(C)、TQC+物件導向程式語言(Java)、TQC+程式語言(Python 3)、TQC+物件導向視窗及資料庫程式設計(Java/VB.NET)、TQC+網站程式設計(ASP.NET C#)、TQC 網路管理實務 Cisco 思科(專業級)、TQC+網頁資料擷取與分析(Python 3)、TQC+行動裝置應用程式設計(Android)】<br>17.ITE 軟體設計專業人員(Java, C++, VB)<br>18.CPE 中級<br>19.電腦軟體設計乙級<br>20.電腦硬體裝修乙級<br>21.網頁設計乙級<br>22.CIW 國際認證【CIW 認證電子商務專家(CIW Taiwan E-commerce)、CIW 網路安全高級工程師(CIW Taiwan Senior Security Engineer)、CIW 認證網路高級工程師(CIW Taiwan Network Senior Engineer)、CIW 網頁設計專家(CIW Taiwan Web Design Professional)】 | 理 (Certificated Senior Project Manager)、國際專案經理 (Certificated Project Manager)、國際助理專案經理 (Certificated Project Management Associate)<br>9.國際專案管理學會台灣分會(PMI)之「PMP 國際專案管理師」、「CAPM 助理國際專案管理師」<br>10.Linux 認證工程師(RHCE)合格<br>11.Linux 專家認證(LPIC-3)<br>12.ITE 進階軟體設計專業人員<br>13.CPE 進階級(含)以上 |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 三 | 四 | 五 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|           | <p>程 師 (CIW Security Technical Engineer)・CIW 網路安全策略工程師 (CIW Security Management Engineer)・CIW 網路技術助理工程師 (CIW Network Associate) 、 CIW 網路管理工程師 (CIW Network Management Engineer)・CIW 國際網路工程師 (CIW Internetworking Engineer)・CIW 網頁製作專家(Web Professional) 、 CIW 平面設計專家 (Design Professional) 、 CIW 動畫製作專家 (Animation Professional)】 .</p> <p>16.IC<sup>3</sup> 國際計算機綜合能力考核合格</p> <p>17.TQC 認證【TQC+軟體開發知識、TQC+網頁標記語言</p> | <p>23.Microsys Solution Certified Specialist (MSCS) 國際認證【BIG Data, Configuring、Big Data, Administrator、Database with Big Data、Operation System Configuring、Security、Network Infrastructure and Configuring、Essential of C# Programming、Essential of HTML5 Programming、Essential of Software Programming、Projects Manager、Electronic Commerce】</p> <p>24.Adobe ACA 國際認證合格</p> |   |   |   |

| 系所名稱 \ 級別   | 一                                                                                                                                                                                                                               | 二                                                                                                                                                                                                                                | 三                                                                                                                                                                                                             | 四                                                                                                                       | 五                                                        |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|             | (HTML5)、TQC<br>大型資料庫管理<br>系統 MySQL、<br>TQC+創意 App<br>程式設計(App<br>Inventor)、<br>TQC+基礎行動<br>裝置應用程式設<br>計(Android)、<br>TQC 作業系統<br>Linux 系統管<br>理、TQC 作業<br>系統 Linux 網<br>路管理】<br>18.電腦軟體設計丙<br>級<br>19.電腦硬體裝修丙<br>級<br>20.網頁設計丙級 |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                                                          |
| 電腦科學與人工智慧學系 | 1.微軟認證產品專<br>家(MCP)合格<br>2.微軟 Office 系列<br>MOS 合格(含標<br>準級 Core 及專業<br>級 Expert)<br>3.微軟 Microsoft<br>Technology<br>Associate(MTA)<br>4.Foundation-<br>Certificate in EPC-<br>Architecture-<br>Framework (RFID<br>認證)           | 1.微軟認證系統工程師<br>(MCSE)合格<br>2.微軟認證系統管理員<br>(MCSA)合格<br>3.微軟認證 IT 開發專家<br>(MCITP) 合格<br>4.微軟 Office 系列<br>MOS(Master 大師級)合格<br>5.Cisco 思科認證(CCENT,<br>CCNA, CCDA)<br>6.TQC 認證(專業電子商務應<br>用工程師、專業網頁設計<br>工程師、專業多媒體網頁<br>設計工程師、專業互動式 | 1.Oracle Certified<br>Expert (OCE)<br>2.思科網路專家認證<br>(CCIE)合格<br>3.ISC2 資訊安全認<br>證(CISSP)合格<br>4.Adobe ACE 國際<br>認證合格<br>5.LPIC Level 3 合格<br>5.Linux 專家認證<br>(LPIC Level 3)合<br>格<br>6.思科資深網路工程<br>師認證(CCNP)合 | 1.國家公務考試<br>初等等級(初等<br>考試、特種考<br>試(相當初等<br>考試)等級資<br>訊相關類別<br>2.國家公務考試<br>普通等級(普<br>考、專門職業<br>及技術人員普<br>通考試等級資<br>訊相關類別 | 國家公務考試<br>高等等級(高等<br>考試、特種考<br>試(相當高等<br>考試)等級資<br>訊相關類別 |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 三                                                                              | 四 | 五 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|           | <p>4. <del>Linux 專家認證 (LPIC Level 1) 合格</del></p> <p>5. <del>Oracle Solaris-SCSAS</del></p> <p>5. Linux 認證技術師 (RHCSA) 合格</p> <p>6. Foundation Certificate in EPC Architecture Framework (RFID 認證)</p> <p>7. CompTIA (Linux+, Network+)</p> <p>8. <del>Novell Data-Center Technical-Specialist</del></p> <p>8. Oracle Certified Associate (OCA)</p> <p>9. <del>Novell Certified-Linux-Administrator-(Novell CLA)</del></p> <p>9. BSI ISO27001 資訊安全內部稽核員</p> <p>10. CIW Web Security Associate</p> <p>11. <del>Oracle Solaris-SCSAS</del></p> <p>11. EEC 企業電子化規劃師(含資訊</p> | <p><del>網頁設計工程師、專業網站程式開發工程師、專業網站資料庫管理工程師、專業資訊管理工程師、專業 LINUX 系統管理工程師、專業 LINUX 網路管理工程師、專業工程製圖工程師、專業程式設計工程師)</del></p> <p>6. SUN 認證 JAVA 程式員 (SCJP) 合格</p> <p>7. Linux 認證工程師 (RHCE) 合格</p> <p>8. Linux 專家認證 (LPIC Level 2) 合格</p> <p>9. IC<sup>3</sup> 國際計算機綜合能力考核合格</p> <p>10. Oracle Certified Professional (OCP)</p> <p>11. Adobe ACA 國際認證合格</p> <p>12. <del>Advance Certificate in EPC Architecture Framework-(RFID)</del></p> <p>12. 完成 TQC(企業人才技能認證)專業人員身分-行動商務人員、物聯網商務人員、物聯網應用服務人員、專業 Linux 系統管理工程師、專業 Linux 網路管理工程師、專業行動裝置應用工程師、雲端服務商務人員</p> | <p>格</p> <p>7. 經濟部資訊專業人員、通訊專業技術人才能力鑑定合格</p> <p>8. 勞動部技術士甲級證照-電腦軟體應用、電腦硬體裝修</p> |   |   |

| 系所名稱 | 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 三 | 四 | 五 |
|------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|      |    | 安全與法律<br>ESL、雲端服務<br>規劃 CLS)<br><del>12.Oracle Java-<br/>           Oracle Certified-<br/>           Associate, Java-<br/>           (原-SCJA)</del><br>12.Adobe ACP<br>13.中華民國品質協<br>會 (CSQE,<br>CSTE, CSQP)<br>14.TQC(企業人才<br>技能認證)實用<br>級、進階級及專<br>業級個別科目-<br>作業系統類-<br>Windows、<br>Linux 系統管<br>理、Linux 網路<br>管理專業知識領<br>域類-資訊科技<br>Python、人工智<br>慧與應用、物聯<br>網智慧應用及技<br>術、電子商務概<br>論資料庫應用類<br>-大型資料庫管<br>理系統、<br>MySQL、資料<br>庫管理系統、<br>Microsoft Access | 13.完成 TQC+(企業人才技能<br>認證)-軟體設計領域-<br>Python 大數據分析專業人<br>員、Python 機器學習專業<br>人員、Android 行動裝置<br>程式設計專業人員、Java<br>程式設計專業人員、C#程<br>式設計專業人員、<br>ASP.NET 網站程式開發專<br>業人員<br><del>14.TQC+(物件導向程式語<br/>           言, 程式語言, 物件導向<br/>           視窗與資料庫程式設計,<br/>           行動裝置程式設計, 行動<br/>           裝置應用程式設計, 電腦<br/>           繪圖概論與數位色彩配<br/>           色)</del><br>14.勞動部技術士乙級證照-<br>電腦軟體設計、電腦軟體<br>應用、電腦硬體裝修、電<br>腦輔助製圖、網路架設、<br>網頁設計 |   |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 二 | 三 | 四 | 五 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|           | <p>辦公軟體應用類-行動裝置應用、雲端技術及網路服務、網際網路與行動通訊。</p> <p>15.勞動部技術士丙級證照-電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、電腦輔助製圖、網路架設、網頁設計。</p> <p>17.Microsoft MTA</p> <p>20.TQC (作業系統類-Windows, 作業系統類-Linux 系統管理, 作業系統類-Linux 網路管理, 行動裝置作業系統應用-Windows Mobile, 網路通訊與行動通訊, 程式設計-Visual Basic, 軟體開發-Visual Basic, 程式設計-Java, 動態網頁程式設計-ASP, 動態網頁程式設計-PHP, 網頁標記語言-HTML, 網頁</p> |   |   |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                        | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 三                                                                                                                | 四 | 五 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|           | <p>程式設計<br/> <del>JavaScript, 資料庫管理系統-Access, 大型資料庫管理系統-SQL Server, 大型資料庫管理系統-MySQL, 影像處理-PhotoImpact, 參數實體設計-Pro/E, 網頁設計-FrontPage, 網頁設計-Dreamweaver, 影像處理-Photoshop, 多媒體設計-Flash, 網際網路與行動通訊)</del></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                  |   |   |
| 智慧機器人學系   | <p>1. 微軟認證產品專家(MCP)合格<br/> 2. 微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格<br/> 3. 微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格<br/> 4. 微軟認證技術專家(MCTS) 合格<br/> 5. 勞動部勞動力發展署技術士技能檢定丙級技術士</p>                                              | <p>1. 微軟 Microsoft Certified Solutions Expert / Associate / Developer (MCSE, MCSA, MCSA) CompTIA (Security+)<br/> 2. 甲骨文 Oracle Java, MySQL, Solaris 認證: Oracle Certified Professional (OCP)<br/> 3. 思科 Cisco 認證(CCENT, CCNA, CCDA)<br/> 4. TQC 認證(專業電子商務應用工程師、專業網頁設計工程師、專業多媒體網頁設計工程師、專業互動式網頁設計工程師、專業</p> | <p>1. 經濟部資訊、通訊等各類專業人員鑑定合格<br/> 2. 勞動部勞動力發展署技術士技能檢定甲級技術士(板金、鑄造、汽車修護、室內配線、工業配線、配電線路裝修、機電整合、鍋爐操作、職業安全管理、職業安全管理、</p> |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                          | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 三                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 四 | 五 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|           | <p>金屬及機械加工類群(鑄造、熱處理、油壓、氣壓、電腦輔助立體製圖、銑床、車床、模具、機械加工、電腦輔助機械設計製圖、金屬成形)</p> <p>機械及設備修護類群(汽車修護、重機械修護、農業機械修護、農業機械修護、飛機修護)</p> <p>電機類群(冷凍空調裝修、室內配線、電器修護、工業配線、變壓器裝修、配電線路裝修、升降機裝修、配電電纜裝修、機電整合、用電設備檢驗)</p> <p>資訊類群(電腦軟體應用、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、網路架設、網頁設計)</p> | <p>網站程式開發工程師、專業網站資料庫管理工程師、專業資訊管理工程師、專業 LINUX 系統管理工程師、專業 LINUX 網路管理工程師、專業工程製圖工程師、專業程式設計工程師)</p> <p>5. TQC+認證【TQC+ 程式語言(C)、TQC+物件導向程式語言(Java)、TQC+物件導向視窗及資料庫程式設計(Java/VB.NET)、TQC+網站程式設計(ASP.NET C#)、TQC 網路管理實務 Cisco 思科(專業級)、TQC+網頁資料擷取與分析(Python 3)、TQC+行動裝置應用程式設計(Android)】</p> <p>6. LPIC Level 2</p> <p>7. Linux 認證工程師(RHCE)合格</p> <p>8. Adobe ACE</p> <p>9. 勞動部勞動力發展署技術士技能檢定乙級技術士(板金、鑄造、熱處理、油壓、氣壓、銑床、車床、模具、機械加工、電腦輔助機械設計製圖、重機械修護、農業機械修護、農業機械修護、飛機修護、冷凍空</p> | <p>儀表電子、數位電子、電力電子、工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、通信技術)</p> <p>3. 甲骨文 Oracle Java, MySQL, Solaris 認證: Oracle Certified Master / Expert / Specialist (OCM, OCE, OCS)</p> <p>4. LPIC Level 3</p> <p>5. Linux RHCA</p> <p>6. Adobe ACP</p> <p>7. 思科 Cisco 認證 (CCNP, CCIP, CCDP, CCIE, CCDE, CCAr)</p> <p>8. 無人機專業操作證高級</p> <p>9. 考選部專技高考資訊技師</p> <p>10. 大學程式能力檢定 Collegiate Programming Examination, (CPE)等級進階級(含) 以上</p> |   |   |

| 系所名稱 \ 級別 | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 三 | 四 | 五 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|           | 職業(勞工)安全<br>衛生操作類群<br>(鍋爐操作、移動<br>式起重機操作、<br>人字臂起重桿操<br>作、重機械操<br>作、堆高機操作)<br>電子儀表類群(工<br>業電子、視聽電<br>子、工業儀器、<br>數位電子、通信<br>技術)<br>6.TQC(作業系統類-<br>Windows, 作業系統<br>類-Linux 系統管理,<br>作業系統類-Linux<br>網路管理, 行動裝置<br>作業系統應用-<br>Window Mobile, 網<br>路通訊與行動通訊,<br>程式設計 Visual<br>Basic, 軟體開發<br>Visual Basic, 程式設<br>計 Java, 動態網頁程<br>式設計 ASP, 動態網<br>頁程式設計 PHP, 網<br>頁標記語言 HTML,<br>網頁程式設計<br>JavaScript, 資料庫管<br>理系統 Access, 大 | 調裝修、室內配線、電器<br>修護、工業配線、變壓器<br>裝修、配電線路裝修、太<br>陽光電設置、升降機裝<br>修、配電電纜裝修、機電<br>整合、用電設備檢驗、電<br>腦軟體應用、電腦軟體應<br>用、電腦硬體裝修、網路<br>架設、網頁設計、鍋爐操<br>作、職業安全管理、儀表<br>電子、數位電子、電力電<br>子、工業電子、視聽電<br>子、工業儀器、變壓器裝<br>修、配電線路裝修、電器<br>修護、冷凍空調裝修、用<br>電設備檢驗、室內配線、<br>電腦軟體設計、電腦軟體<br>應用、電腦硬體裝修、通<br>信技術、電腦輔助製圖)<br><br>10.大學程式能力檢定 Collegiate<br>Programming Examination,<br>(CPE)等級中級 |   |   |   |

| 系所名稱 \ 級別     | 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 二 | 三 | 四 | 五 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|               | 型資料庫管理系統<br>SQL Server, 大型資料庫管理系統<br>MySQL, 影像處理<br>PhotoImpact, 參數實體設計 Pro/E, 網頁設計 FrontPage, 網頁設計<br>Dreamweaver, 影像處理 Photoshop, 多媒體設計 Flash, 網際網路與行動通訊)<br>7.Adobe ACA<br>8.Linux 認證技術師 (RHCSA)<br>9.LPIC Level 1<br>10.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java<br>11.Oracle MySQL Oracle Certified Associate<br>12.無人機普通操作證 |   |   |   |   |
| 新媒體創意應用碩士學位學程 | 1. Google UX certificate                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |   |   |

## 國立屏東大學非上班時間水電事故緊急處理人員輪值班規定 修正對照表

| 修正規定                                                                                                    | 現行規定                                                                                           | 說明                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 三、值班待命處所：屏商校區、民生校區及 <u>屏師</u> 校區電工室。                                                                    | 三、值班待命處所：屏商校區、民生校區及林森校區電工室。                                                                    | 修正校區名稱。                           |
| 四、值班時間：每週一至週五（不含例假日）下班後 <u>一</u> 小時，處理校內水電緊急狀況；值班結束後至隔日上午八時及例假日為待命時間，遇學校有緊急水電故障通知仍須返校處理，於事後依差勤規定補提加班申請。 | 四、值班時間：每週一至週五（不含例假日）下班後二小時，處理校內水電緊急狀況；值班結束後至隔日上午八時及例假日為待命時間，遇學校有緊急水電故障通知仍須返校處理，於事後依差勤規定補提加班申請。 | 因應人力經費與降低學校財政負擔，由現行值班二小時調整為值班一小時。 |
| 五、值班班表：屏商校區、民生校區含 <u>屏師</u> 校區等二校區之夜間各由一位人員輪流值班，由總務處營繕組於年度前編定並陳核公告，值班人員因事需要變更值班表時，應於前一天提出申請。            | 五、值班班表：屏商校區、民生校區含林森校區等二校區之夜間各由一位人員輪流值班，由總務處營繕組於年度前編定並陳核公告，值班人員因事需要變更值班表時，應於前一天提出申請。            | 修正校區名稱。                           |
| 六、事故回報：值班人員於接獲本校 <u>軍訓暨</u> 校安中心、警衛室、學生宿舍等相關單位電話通知有水電事故時，應抵達事故現場為之處理；水電事故處理完成或需請求支援時，應回報予各相關單位主管，以為因應。  | 六、事故回報：值班人員於接獲本校校安中心、警衛室、學生宿舍等相關單位電話通知有水電事故時，應抵達事故現場為之處理；水電事故處理完成或需請求支援時，應回報予各相關單位主管，以為因應。     | 修正校安中心簡稱為全稱。                      |
| 九、本規定經行政會議通過後實施。                                                                                        | 九、本規定經行政會議通過 <del>→</del><br><del>陳請校長核定後公布</del> 實施； <del>修正時亦同</del> 。                       | 依據本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正。        |

# 國立屏東大學非上班時間水電事故緊急處理人員輪值班規定

## 修正全文

105年2月18日本校第9次主管會報暨第16次行政會議通過

112年1月12日本校第92次行政會議修正通過

- 一、本校為配合校務運作，提供師生適宜之生活環境，安排電工同仁夜間及例假日輪值班或加班，以處理水電緊急事故事宜，特訂定本規定。
- 二、值班人員：本校編制內技工或工友擔任。
- 三、值班待命處所：屏商校區、民生校區及屏師校區電工室。
- 四、值班時間：每週一至週五（不含例假日）下班後一小時，處理校內水電緊急狀況；值班結束後至隔日上午八時及例假日為待命時間，遇學校有緊急水電故障通知仍須返校處理，於事後依差勤規定補提加班申請。
- 五、值班班表：屏商校區、民生校區含屏師校區等二校區之夜間各由一位人員輪流值班，由總務處營繕組於年度前編定並陳核公告，值班人員因事需要變更值班表時，應於前一天提出申請。
- 六、事故回報：值班人員於接獲本校軍訓暨校安中心、警衛室、學生宿舍等相關單位電話通知有水電事故時，應抵達事故現場為之處理；水電事故處理完成或需請求支援時，應回報予各相關單位主管，以為因應。
- 七、值班費與加班費：值班費每小時新臺幣二百元；加班費則依勞基法規定核實支給。值班費與加班費均由本校自籌收入經費額度內支應，值班費或加班費於每月底由總務處營繕組填製核銷憑證，並由值班人員提送當月值班、加班簽到退紀錄請領。
- 八、值班人員依據本規定，申領值班或加班費者，均不予另行補休。
- 九、本規定經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：總務處營繕組

國立屏東大學提升行政效能及合理配置人力計畫逐點說明表

| 規 定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 說 明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、目的：為因應少子女化衝擊衍生財務困境，合理配置各單位行政人力，以提高行政效能，特訂定本校提升行政效能及合理配置人力計畫（以下簡稱本計畫）。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 訂定目的。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 二、實施範圍：<br>(一)行政單位。<br>(二)學術單位。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 提升行政效能及合理配置人力實施範圍。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 三、實施內容：<br>(一)組織人力精簡<br>為減少用人費用支出，人員出缺不補，本校現有各單位行政人力人員精簡 5%-10%為原則，分 3 年執行。<br>(主辦單位：人事室，協辦單位：各單位)<br>(二)教師員額控管<br>教師員額控管以教師員額符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」附表五院、所、系、科與學位學程師資質量基準下限為原則。<br>(主辦單位：教務處，協辦單位：各學術單位)<br>(三)檢討組織整併<br>因應國內外環境變遷及校務發展，檢討組織應予整併者，以減少人力成本。<br>(主政單位：行政副校長或學術副校長，協辦單位：各單位)<br>(四)合理調配員額<br>因應組織調整，依據業務消長合理配置員額，單位人員相互支援，彈性運用人力。<br>(主辦單位：人事室，協辦單位：各單位)<br>(五)定期人力盤點<br>各單位主管自行評估所屬業務職掌與職責輕重是否相符，力求人與事適當之配置，以提高工作效率。<br>(主辦單位：人事室，協辦單位：各單位)<br>(六)提升人員素質<br>覈實考核人員，提列績效或服務不佳者，予以檢討處理，實施輔導，或調整工作、單位、獎優汰劣。 | 提升行政效能及合理配置人力實施內容分為 9 款，辦理方式及分工單位如下：<br>(一)組織人力精簡<br>人事室負責辦理各單位行政人力人員精簡，規劃精簡額度及執行期程。<br>(二)教師員額控管<br>本款教師員額控管由教務處負責，以「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」附表五基準下限為原則。<br>(三)檢討組織整併<br>有關組織簡併，視單位別由行政副校長或學術副校長主政，因應國內外環境變遷及校務發展，檢討組織應予整併者，以減少人力成本。<br>(四)合理調配員額<br>人事室不定期召開人力評估會議，依據業務消長合理配置員額，單位人員相互支援，彈性運用人力。<br>(五)定期人力盤點<br>人事室每年定期通知各單位主管自行檢視並評估所屬業務職掌與職責輕重是否相符。<br>(六)提升人員素質<br>請單位主管依公務人員平時考核要點或本校契僱人員工作考核實施要點等相關規定，覈實考核、提列績效或服務不佳人員，予以檢討處理，實施輔導，或調整工作、單位、獎優汰劣。 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(主辦單位：人事室，協辦單位：各單位)</p> <p>(七)優化管理措施</p> <p>為提升行政服務品質與增進行政效率，同仁應於上班時間內戮力從公，非臨時性、必要性、急迫性工作，不宜任意加班。</p> <p>(主辦單位：人事室，協辦單位：各單位)</p> <p>(八)計畫類人員檢討</p> <p>現有計畫僱用之專案助理，如計畫已執行結束者，應予解僱。</p> <p>(主辦單位：人事室，協辦單位：各單位)</p> <p>(九)通盤瞭解各單位業務特性、消長及人力運用情形，落實並持續實施人力合理配置及相互支援，以管制人力精簡、降低用人事費用支出。</p> <p>(各單位)</p> | <p>(七)優化管理措施</p> <p>督促同仁應於上班時間內戮力從公，增進行政效率。</p> <p>(八)計畫類人員檢討</p> <p>檢討現有計畫僱用之專案助理，如計畫已執行結束者，應予解僱。</p> <p>(九)落實並持續實施人力合理配置及相互支援，以管制人力精簡、降低用人事費用支出。</p> |
| <p>四、本計畫經行政會議通過後實施。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>訂定程序。</p>                                                                                                                                           |

## 國立屏東大學提升行政效能及合理配置人力計畫

112年1月12日本校第92次行政會議審議通過

一、目的：為因應少子女化衝擊衍生財務困境，合理配置各單位行政人力，以提高行政效能，特訂定本校提升行政效能及合理配置人力計畫（以下簡稱本計畫）。

二、實施範圍：

（一）行政單位。

（二）學術單位。

三、實施內容：

（一）組織人力精簡

為減少用人費用支出，人員出缺不補，本校現有各單位行政人力人員精簡 5%-10%為原則，分 3 年執行。

（主辦單位：人事室，協辦單位：各單位）

（二）教師員額控管

教師員額控管以教師員額符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」附表五院、所、系、科與學位學程師資質量基準下限為原則。

（主辦單位：教務處，協辦單位：各學術單位）

（三）檢討組織整併

因應國內外環境變遷及校務發展，檢討組織應予整併者，以減少人力成本。

（主政單位：行政副校長或學術副校長，協辦單位：各單位）

（四）合理調配員額

因應組織調整，依據業務消長合理配置員額，單位人員相互支援，彈性運用人力。

（主辦單位：人事室，協辦單位：各單位）

（五）定期人力盤點

各單位主管自行評估所屬業務職掌與職責輕重是否相符，力求人與事適當之配置，以提高工作效率。

（主辦單位：人事室，協辦單位：各單位）

（六）提升人員素質

覈實考核人員，提列績效或服務不佳者，予以檢討處理，實施輔導，或調整工作、單位、獎優汰劣。

（主辦單位：人事室，協辦單位：各單位）

（七）優化管理措施

為提升行政服務品質與增進行政效率，同仁應於上班時間內戮力從公，非臨時性、必要性、急迫性工作，不宜任意加班。

（主辦單位：人事室，協辦單位：各單位）

（八）計畫類人員檢討

現有計畫僱用之專案助理，如計畫已執行結束者，應予解僱。

（主辦單位：人事室，協辦單位：各單位）

（九）通盤瞭解各單位業務特性、消長及人力運用情形，落實並持續實施人力合理配置及相互支援，以管制人力精簡、降低用人事費用支出。

（各單位）

四、本計畫經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

## 國立屏東大學創新育成中心經費收支管理要點草案逐點說明表

| 規 定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 說 明                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 一、國立屏東大學創新育成中心(以下簡稱本中心)為強化中心輔導能量，並自籌資源以充實本中心基礎設施與相關經費，訂定「國立屏東大學創新育成中心經費收支管理要點」(以下簡稱本要點)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 為妥善規劃使用本中心進駐輔導費用，積極推動中心財務朝向自給自足目標，特訂定本要點。                                   |
| 二、本中心相關收費標準依據「國立屏東大學創新育成中心進駐收費使用管理要點」辦理，為推動進駐廠商專業諮詢輔導，維持進駐空間營運及管理，進駐收入經費分配比例訂定如下：<br>(一) 空間使用費：百分之五十納入校務基金統籌運用，百分之五十納入本中心企業配合款，作為空間管理維護，另營業稅採內含方式由本中心報支。<br>(二) 育成服務費：百分之十納入校務基金統籌運用，百分之九十納入本中心企業配合款。<br>(三) 當年度結餘扣除百分之二十學校管理費後，轉入本中心新會計年度企業配合款專戶，作為本中心組織運作經費及承接相關計畫之自籌款。<br>(四) 本中心企業配合款得支用下列項目所需費用：<br>1.兼任助理費用(含勞、健、退等費用)及臨時人力工資(含勞、健、退等費用)。<br>2.輔導諮詢費、審查費、鐘點費、顧問費、演講費、國內外相關研討會報名費、場地租金費、郵電費、印刷費、會議餐點便當費、網路費等。<br>3.中心設備及設施整修費。<br>4.各類耗材、辦公用品、圖書、雜項費用與本中心執行各機關單位補助合作計畫直接有關之其他費用。<br>5.國內差旅費：出席國內各項會議之差旅費(交通費、住宿費與雜費)。 | 依本校「產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」，並參考其他學校進駐收入分配原則，訂定空間使用費及育成服務費之經費比例原則，及經費使用範圍。 |
| 三、本要點經行政會議通過後實施。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                             |

## 國立屏東大學創新育成中心經費收支管理要點草案全文

XX年XX月XX日本校第XX次行政會議審議

- 一、國立屏東大學創新育成中心(以下簡稱本中心)為強化中心輔導能量，並自籌資源以充實本中心基礎設施與相關經費，訂定「國立屏東大學創新育成中心經費收支管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本中心相關收費標準依據「國立屏東大學創新育成中心進駐收費使用管理要點」辦理，為推動進駐廠商專業諮詢輔導，維持進駐空間營運及管理，進駐收入經費分配比例訂定如下：
  - (一) 空間使用費：百分之五十納入校務基金統籌運用，百分之五十納入本中心企業配合款，作為空間管理維護，另營業稅採內含方式由本中心報支。
  - (二) 育成服務費：百分之十納入校務基金統籌運用，百分之九十納入本中心企業配合款。
  - (三) 當年度結餘扣除百分之二十學校管理費後，轉入本中心新會計年度企業配合款專戶，作為本中心組織運作經費及承接相關計畫之自籌款。
  - (四) 本中心企業配合款得支用下列項目所需費用：
    1. 兼任助理費用(含勞、健、退等費用)及臨時人力工資(含勞、健、退等費用)。
    2. 輔導諮詢費、審查費、鐘點費、顧問費、演講費、國內外相關研討會報名費、場地租金費、郵電費、印刷費、會議餐點便當費、網路費等。
    3. 中心設備及設施整修費。
    4. 各類耗材、辦公用品、圖書、雜項費用與本中心執行各機關單位補助合作計畫直接有關之其他費用。
    5. 國內差旅費：出席國內各項會議之差旅費(交通費、住宿費與雜費)。
- 三、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處創新育成中心

## 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<u>及場館工作人員離峰時段自主教育訓練為優先使用</u>，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。</p> | <p>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<u>及全校性水上各項活動為優先使用</u>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。</p> | <p>增列說明，明定本辦法適用對象。</p> |

# 國立屏東大學(游泳池暨體適能館入場及租借使用收費標準) 修正條文對照表

| 修正規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 現行規定           | 說明        |                  |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|------------------|------|-------|----|----|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----|------------------|-----|----------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|--------|------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|-------|------|----|----------------|-------|--------------|----|------------------|-----|----------------|------------------|--------------|----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|---------------|---|--------|----|--------------|--------------------------------------------------|
| <div>二、游泳池收費標準</div> <div>表 1. 本池會員會費收費標準一覽表</div> <table><tr><th>項目</th><th>使用對象</th><th>期限</th><th>費用金額</th></tr><tr><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">校友</td><td>半年</td><td><u>6,400</u></td></tr><tr><td>一年</td><td><u>10,000</u></td></tr><tr><td rowspan="4">4</td><td rowspan="4">一般民眾<br/>(校外人士)</td><td>半年</td><td><u>8,200</u></td></tr><tr><td>一年</td><td><u>13,000</u></td></tr><tr><td>晨泳半年</td><td><u>7,000</u></td></tr><tr><td>晨泳一年</td><td><u>11,000</u></td></tr><tr><td>8</td><td>游泳訓練團隊</td><td>一年</td><td><u>10,000</u></td></tr></table> | 項目             | 使用對象      | 期限               | 費用金額 | 3     | 校友 | 半年 | <u>6,400</u>   | 一年                                                                                                                                                                                                   | <u>10,000</u> | 4  | 一般民眾<br>(校外人士)   | 半年  | <u>8,200</u>                                                         | 一年               | <u>13,000</u> | 晨泳半年 | <u>7,000</u>                                  | 晨泳一年                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <u>11,000</u> | 8    | 游泳訓練團隊 | 一年   | <u>10,000</u> | <div>二、游泳池收費標準</div> <div>表 1. 本池會員會費收費標準一覽表</div> <table><tr><th>項目</th><th>使用對象</th><th>期限</th><th>費用金額</th></tr><tr><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">校友</td><td>半年</td><td><u>5,400</u></td></tr><tr><td>一年</td><td><u>9,000</u></td></tr><tr><td rowspan="4">4</td><td rowspan="4">一般民眾<br/>(校外人士)</td><td>半年</td><td><u>7,200</u></td></tr><tr><td>一年</td><td><u>12,000</u></td></tr><tr><td>晨泳半年</td><td><u>6,000</u></td></tr><tr><td>晨泳一年</td><td><u>10,000</u></td></tr><tr><td>8</td><td>游泳訓練團隊</td><td>一年</td><td><u>9,000</u></td></tr></table> | 項目        | 使用對象             | 期限    | 費用金額 | 3  | 校友             | 半年    | <u>5,400</u> | 一年 | <u>9,000</u>     | 4   | 一般民眾<br>(校外人士) | 半年               | <u>7,200</u> | 一年 | <u>12,000</u>    | 晨泳半年                                                                                           | <u>6,000</u> | 晨泳一年 | <u>10,000</u> | 8 | 游泳訓練團隊 | 一年 | <u>9,000</u> | 本館自 105 年至今已 5 年未調整會員收費。現物價高漲，為增加場館收入調漲對外會員收費標準。 |
| 項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 使用對象           | 期限        | 費用金額             |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 校友             | 半年        | <u>6,400</u>     |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                | 一年        | <u>10,000</u>    |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 一般民眾<br>(校外人士) | 半年        | <u>8,200</u>     |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                | 一年        | <u>13,000</u>    |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                | 晨泳半年      | <u>7,000</u>     |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                | 晨泳一年      | <u>11,000</u>    |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 游泳訓練團隊         | 一年        | <u>10,000</u>    |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 使用對象           | 期限        | 費用金額             |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 校友             | 半年        | <u>5,400</u>     |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                | 一年        | <u>9,000</u>     |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 一般民眾<br>(校外人士) | 半年        | <u>7,200</u>     |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                | 一年        | <u>12,000</u>    |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                | 晨泳半年      | <u>6,000</u>     |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                | 晨泳一年      | <u>10,000</u>    |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 游泳訓練團隊         | 一年        | <u>9,000</u>     |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| <div>二、游泳池收費標準</div> <div>表 1. 本池會員會費收費標準一覽表</div> <table><tr><th colspan="4">備註</th></tr><tr><td colspan="4"></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 備註             |           |                  |      |       |    |    |                | <div>二、游泳池收費標準</div> <div>表 1. 本池會員會費收費標準一覽表</div> <table><tr><th colspan="4">備註</th></tr><tr><td colspan="4">9. <u>因應本校畢業門檻，提高學生學習游泳技能機會，提供本校大一學生每人免費使用游泳池 20 次，使用期限為二年級學期結束。</u></td></tr></table> | 備註            |    |                  |     | 9. <u>因應本校畢業門檻，提高學生學習游泳技能機會，提供本校大一學生每人免費使用游泳池 20 次，使用期限為二年級學期結束。</u> |                  |               |      | 因畢業門檻已取消、為改善泳池營運狀況及使用使用者付費之理念，故刪除本條文字以符合實際情形。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 備註                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |           |                  |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |           |                  |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 備註                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |           |                  |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 9. <u>因應本校畢業門檻，提高學生學習游泳技能機會，提供本校大一學生每人免費使用游泳池 20 次，使用期限為二年級學期結束。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |           |                  |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| <div>六、本館游泳訓練班收費標準</div> <div>表 5. 本館游泳訓練班收費標準一覽表</div> <table><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><tr><td>鐘點訓練班</td><td>1</td><td>自訂</td><td><u>900 元/時</u></td></tr><tr><td rowspan="3">團體訓練班</td><td>2-4</td><td>10</td><td><u>6,000 元/人</u></td></tr><tr><td>5-6</td><td>10</td><td><u>5,000 元/人</u></td></tr><tr><td>7-10</td><td>10</td><td><u>4,000 元/人</u></td></tr></table> <div>備註：<br/>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。<br/>二、<u>報名前，請先確認是否可參與整期課程，除因受傷、疾病、</u></div>                                                        | 上課班別           | 上課人數      | 上課節數             | 上課費用 | 鐘點訓練班 | 1  | 自訂 | <u>900 元/時</u> | 團體訓練班                                                                                                                                                                                                | 2-4           | 10 | <u>6,000 元/人</u> | 5-6 | 10                                                                   | <u>5,000 元/人</u> | 7-10          | 10   | <u>4,000 元/人</u>                              | <div>游泳訓練班收費標準</div> <table><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><tr><td><u>個人保證班</u></td><td><u>1</u></td><td><u>10</u></td><td><u>9,000 元/人</u></td></tr><tr><td>鐘點訓練班</td><td>1</td><td>自訂</td><td><u>700 元/時</u></td></tr><tr><td rowspan="3">團體訓練班</td><td>2-4</td><td>10</td><td><u>5,000 元/人</u></td></tr><tr><td>5-6</td><td>10</td><td><u>4,000 元/人</u></td></tr><tr><td>7-10</td><td>10</td><td><u>3,000 元/人</u></td></tr></table> <div>備註：<br/>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。</div> | 上課班別          | 上課人數 | 上課節數   | 上課費用 | <u>個人保證班</u>  | <u>1</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <u>10</u> | <u>9,000 元/人</u> | 鐘點訓練班 | 1    | 自訂 | <u>700 元/時</u> | 團體訓練班 | 2-4          | 10 | <u>5,000 元/人</u> | 5-6 | 10             | <u>4,000 元/人</u> | 7-10         | 10 | <u>3,000 元/人</u> | 1. 將游泳訓練班收費標準列入本收費標準之第六點，便利消費者檢視相關資訊。<br><br>2. 為增進場館收入，將提高游泳訓練班之收費、刪除個人保證班項目及修正部分內容以符合實際執行情形。 |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 上課班別                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 上課人數           | 上課節數      | 上課費用             |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 鐘點訓練班                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1              | 自訂        | <u>900 元/時</u>   |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 團體訓練班                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2-4            | 10        | <u>6,000 元/人</u> |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5-6            | 10        | <u>5,000 元/人</u> |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7-10           | 10        | <u>4,000 元/人</u> |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 上課班別                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 上課人數           | 上課節數      | 上課費用             |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| <u>個人保證班</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <u>1</u>       | <u>10</u> | <u>9,000 元/人</u> |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 鐘點訓練班                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1              | 自訂        | <u>700 元/時</u>   |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
| 團體訓練班                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2-4            | 10        | <u>5,000 元/人</u> |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5-6            | 10        | <u>4,000 元/人</u> |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7-10           | 10        | <u>3,000 元/人</u> |      |       |    |    |                |                                                                                                                                                                                                      |               |    |                  |     |                                                                      |                  |               |      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |      |        |      |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                  |       |      |    |                |       |              |    |                  |     |                |                  |              |    |                  |                                                                                                |              |      |               |   |        |    |              |                                                  |

| <p><u>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。</u></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 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、 <u>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。</u></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>二、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>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。</p> <p>四、游泳課程請自備泳衣、泳帽、泳鏡及浴巾。</p> <p>五、報名各項課程若有異動以現場公告為主。</p> <p>六、泳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。</p> <p><del>七、<u>個人保證班學員如未於十堂課學會一式 25 公尺，加贈三堂免費課程。</u></del></p> <p>八、如續報泳訓課程者，以 9 折優惠價辦理。</p> <p>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。</p> |      |                |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |             |    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |      |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |            |    |                |                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|------|-------|---|----|--------------|-----------------------------|------------|----|----------------|------------|----|----------------|-------------|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|-------|---|----|--------------|-----------------------------|------------|----|----------------|------------|----|----------------|------------|----|----------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>七、體適能指導班收費標準</p> <p>表 6. 體適能指導班收費標準一覽表</p> <table><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><tr><td>個人指導班</td><td>1</td><td>自訂</td><td><u>900/時</u></td></tr><tr><td rowspan="3">團體訓練班<br/>(健康養身班)<br/>(體態塑身班)</td><td><u>2-4</u></td><td>10</td><td><u>6,000/人</u></td></tr><tr><td><u>5-6</u></td><td>10</td><td><u>5,000/人</u></td></tr><tr><td><u>7-10</u></td><td>10</td><td><u>4,000/人</u></td></tr></table>       | 上課班別                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 上課人數 | 上課節數           | 上課費用 | 個人指導班 | 1 | 自訂 | <u>900/時</u> | 團體訓練班<br>(健康養身班)<br>(體態塑身班) | <u>2-4</u> | 10 | <u>6,000/人</u> | <u>5-6</u> | 10 | <u>5,000/人</u> | <u>7-10</u> | 10 | <u>4,000/人</u> | <p>體適能指導班收費標準</p> <table><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><tr><td>個人指導班</td><td>1</td><td>自訂</td><td><u>500/時</u></td></tr><tr><td rowspan="3">團體訓練班<br/>(健康養身班)<br/>(體態塑身班)</td><td><u>2-3</u></td><td>10</td><td><u>4,000/人</u></td></tr><tr><td><u>4-5</u></td><td>10</td><td><u>3,000/人</u></td></tr><tr><td><u>6-8</u></td><td>10</td><td><u>2,000/人</u></td></tr></table> | 上課班別 | 上課人數 | 上課節數 | 上課費用 | 個人指導班 | 1 | 自訂 | <u>500/時</u> | 團體訓練班<br>(健康養身班)<br>(體態塑身班) | <u>2-3</u> | 10 | <u>4,000/人</u> | <u>4-5</u> | 10 | <u>3,000/人</u> | <u>6-8</u> | 10 | <u>2,000/人</u> | <p>1. 將體適能指導班收費標準列入本收費標準之第七點，便利消費者檢視相關資訊。</p> <p>2. 為增進場館收入，調整課程收費方式並</p> |
| 上課班別                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 上課人數                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 上課節數 | 上課費用           |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |             |    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |      |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |            |    |                |                                                                           |
| 個人指導班                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 自訂   | <u>900/時</u>   |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |             |    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |      |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |            |    |                |                                                                           |
| 團體訓練班<br>(健康養身班)<br>(體態塑身班)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <u>2-4</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10   | <u>6,000/人</u> |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |             |    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |      |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |            |    |                |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <u>5-6</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10   | <u>5,000/人</u> |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |             |    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |      |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |            |    |                |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <u>7-10</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10   | <u>4,000/人</u> |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |             |    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |      |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |            |    |                |                                                                           |
| 上課班別                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 上課人數                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 上課節數 | 上課費用           |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |             |    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |      |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |            |    |                |                                                                           |
| 個人指導班                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 自訂   | <u>500/時</u>   |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |             |    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |      |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |            |    |                |                                                                           |
| 團體訓練班<br>(健康養身班)<br>(體態塑身班)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <u>2-3</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10   | <u>4,000/人</u> |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |             |    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |      |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |            |    |                |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <u>4-5</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10   | <u>3,000/人</u> |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |             |    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |      |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |            |    |                |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <u>6-8</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10   | <u>2,000/人</u> |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |             |    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |      |      |       |   |    |              |                             |            |    |                |            |    |                |            |    |                |                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |           |      |      |                            |     |           |        |                            |     |           |                                                                                                                                                                                            |      |      |      |      |      |                             |     |           |                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|------|------|----------------------------|-----|-----------|--------|----------------------------|-----|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|-----------------------------|-----|-----------|--------------------------------------------------|
| <p>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。</p> <p>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>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。</p> <p>八、 實際教學每節 60 分鐘。</p> <p>九、 如續報體適能課程者，以 <u>9 折</u> 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>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。</p> <p>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>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。</p> <p>八、 實際教學每節 60 分鐘。</p> <p>九、 如續報體適能課程者，以 <u>8 折</u> 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>修正部分內容以符合實際執行情形。</p> |           |      |      |                            |     |           |        |                            |     |           |                                                                                                                                                                                            |      |      |      |      |      |                             |     |           |                                                  |
| <p>八、飛輪及有氧瑜珈課程收費標準</p> <p>表 7. 飛輪及有氧瑜珈課程收費標準一覽表</p> <table><tr><td>上課班別</td><td>上課人數</td><td>上課節數</td><td>上課費用</td></tr><tr><td>飛輪課程</td><td><u>8 人(含)</u><br/><u>以上</u></td><td>8 節</td><td>1,200 元/人</td></tr><tr><td>有氧瑜珈課程</td><td><u>8 人(含)</u><br/><u>以上</u></td><td>8 節</td><td>1,200 元/人</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                        | 上課班別                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 上課人數                    | 上課節數      | 上課費用 | 飛輪課程 | <u>8 人(含)</u><br><u>以上</u> | 8 節 | 1,200 元/人 | 有氧瑜珈課程 | <u>8 人(含)</u><br><u>以上</u> | 8 節 | 1,200 元/人 | <p>飛輪及有氧瑜珈課程收費標準</p> <table><tr><td>上課班別</td><td>上課人數</td><td>上課節數</td><td>上課費用</td></tr><tr><td>飛輪課程</td><td><u>12 人(含)</u><br/><u>以上</u></td><td>8 節</td><td>1,200 元/人</td></tr></table> | 上課班別 | 上課人數 | 上課節數 | 上課費用 | 飛輪課程 | <u>12 人(含)</u><br><u>以上</u> | 8 節 | 1,200 元/人 | <p>1. 將飛輪及有氧瑜珈課程收費標準列入本收費標準之第八點，便利消費者檢視相關資訊。</p> |
| 上課班別                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 上課人數                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 上課節數                    | 上課費用      |      |      |                            |     |           |        |                            |     |           |                                                                                                                                                                                            |      |      |      |      |      |                             |     |           |                                                  |
| 飛輪課程                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <u>8 人(含)</u><br><u>以上</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8 節                     | 1,200 元/人 |      |      |                            |     |           |        |                            |     |           |                                                                                                                                                                                            |      |      |      |      |      |                             |     |           |                                                  |
| 有氧瑜珈課程                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <u>8 人(含)</u><br><u>以上</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8 節                     | 1,200 元/人 |      |      |                            |     |           |        |                            |     |           |                                                                                                                                                                                            |      |      |      |      |      |                             |     |           |                                                  |
| 上課班別                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 上課人數                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 上課節數                    | 上課費用      |      |      |                            |     |           |        |                            |     |           |                                                                                                                                                                                            |      |      |      |      |      |                             |     |           |                                                  |
| 飛輪課程                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <u>12 人(含)</u><br><u>以上</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 8 節                     | 1,200 元/人 |      |      |                            |     |           |        |                            |     |           |                                                                                                                                                                                            |      |      |      |      |      |                             |     |           |                                                  |

| <table><tr><td>ZUMBA</td><td>8人(含)<br/>以上</td><td>8節</td><td>1,200元/人</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ZUMBA                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8人(含)<br>以上 | 8節           | 1,200元/人 | <table><tr><td>有氧瑜<br/>珈課程</td><td>12人<br/>(含)<br/>以上</td><td>8節</td><td>1,200元/<br/>人</td></tr></table> | 有氧瑜<br>珈課程 | 12人<br>(含)<br>以上 | 8節       | 1,200元/<br>人 | 2. 為提高開課<br>程班率，擬調<br>降上課人數，<br>並增列 ZUMBA<br>等多元課程並<br>修正部分內容<br>以符合實際<br>執行情形。 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|----------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ZUMBA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 8人(含)<br>以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 8節          | 1,200元/人     |          |                                                                                                          |            |                  |          |              |                                                                                 |
| 有氧瑜<br>珈課程                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 12人<br>(含)<br>以上                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8節          | 1,200元/<br>人 |          |                                                                                                          |            |                  |          |              |                                                                                 |
| <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、<u>有氧瑜珈課程係指涵蓋(有氧舞蹈、階梯有氣、瑜珈、彼拉提斯、彈跳床等可開設之課程)。</u></p> <p>三、<u>報名前，請先確認是否可參與整期課程，凡有心臟病、高、低血壓及癲癇疾病者，請勿報名參加課程。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。</u></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，所影響課程由中心另行公告補課時間。</p> <p>五、請自備白開水及毛巾。</p> <p>六、報名各項課程若有異動以現場公告為主。</p> <p>七、實際教學每節 60 分鐘。</p> <p>八、<u>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。</u></p> <p>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。</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、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>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。</p> <p>四、請自備白開水及毛巾。</p> <p>五、報名各項課程若有異動以現場公告為主。</p> <p>六、實際教學每節 60 分鐘。</p> <p>七、如續報課程者，以 9 折優惠價辦理。</p> <p>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。</p> |             |              |          |                                                                                                          |            |                  |          |              |                                                                                 |
| <p><u>九、運動教學課程收費標準</u></p> <p><u>表 8. 運動教學課程收費標準一覽表</u></p> <table><tr><th colspan="4">網球、羽球、桌球、足球、籃球、排球、直排輪課程</th></tr><tr><td>上課<br/>班別</td><td>上課<br/>人數</td><td>上課<br/>節數</td><td>上課<br/>費用</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 網球、羽球、桌球、足球、籃球、排球、直排輪課程                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |              |          | 上課<br>班別                                                                                                 | 上課<br>人數   | 上課<br>節數         | 上課<br>費用 |              | 新增課程，將運動教學課程收費標準列入本收費標準之第九點，便利消費者檢視相                                            |
| 網球、羽球、桌球、足球、籃球、排球、直排輪課程                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |              |          |                                                                                                          |            |                  |          |              |                                                                                 |
| 上課<br>班別                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 上課<br>人數                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 上課<br>節數    | 上課<br>費用     |          |                                                                                                          |            |                  |          |              |                                                                                 |

|           |          |          |           |
|-----------|----------|----------|-----------|
| 鐘點訓<br>練班 | 1 人      | 自訂       | 1,000 元/人 |
| 團體訓<br>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<br>班別  | 上課<br>人數 | 上課<br>節數 | 上課<br>費用  |
| 鐘點訓<br>練班 | 1 人      | 自訂       | 1,200 元/人 |
| 團體訓<br>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。

關資訊。

## 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

- 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辦理游泳會員或購買單次使用票、游泳計次及寒/暑假月票，憑票、計次卡或憑證入場；修習本校游泳課程學生應由授課教師率隊免費入池；校外單位及團體依本校租借場地規定申辦，經核准後始得入場。
- 本館游泳池、體適能教室、有氧暨瑜珈教室、飛輪教室、多功能健身房之入場及租借使用收費標準如附件 1，如有特殊情形，得專案簽請校長核定後實施。
- 本館游泳池、體適能教室、有氧暨瑜珈教室、飛輪教室、多功能健身房之體育教學、訓練課程與使用方式另行公告之。
- 第五條 本館除體育教學及訓練課程之上課時間外，對外開放時間為每日上午五時三十分至晚上九時三十分。但為維護游泳池清潔衛生，每週之星期一及春節等假期（以公告為準）暫停對外開放使用。
- 第六條 凡患有心臟病、癲癇症、高血壓、性病或其他不適游泳之重病者（皮膚病、砂眼、肺結核等傳染性疾病）及其他影響公共衛生安全者，禁止進入游泳池，且不得申請游泳證；學生則不得上游泳課，以確保人身安全。
- 第七條 進入本館使用各項設施，應遵守本館使用須知（如附件 2）之規定。違反規定且不接受勸告者，本校學生得依本校學生獎懲辦法規定加重處分，其餘人員得由管理人員或救生員令其離池。情節重大者，經本館營運管理委員會審議後，得撤銷其使用資格，已繳交之費用得依使用之比例退費。
- 第八條 校外單位及團體借用本館辦理體育活動，須依照本校場地提供使用辦法規定提出申請，經本校核准後始得使用；其收費金額依本館入場及租借使用收費標準辦理。

- 第九條 本館如遇有重大比賽、租借、訓練授課、保養維修或不可抗力之因素時，本校有權暫停開放使用。
- 第十條 經本校核准借用本館者，不得擅自變更活動項目或逕行轉讓。惟如遇臨時特殊情形，本校得事先通知借用單位，收回本館使用權，借用單位，不得異議。
- 第十一條 為維護使用者安全，本館除設置合格救生員外，並投保公共意外責任險。如傷害事故發生，即由保險公司理賠，本校不再負賠償之責任。
- 第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。
- 第十三條 本辦法經行政會議通過後實施。

**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

## 一、申辦本館游泳會員方式

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

## 二、游泳池（以下簡稱本池）收費標準

## (一) 單次使用費用

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

## (二) 本池會員會費收費標準如表 1：

表 1. 本池會員會費收費標準一覽表

單位：新臺幣/元

| 項目 | 使用對象                               | 期限 | 費用金額          | 備 註                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------|----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 本校學生                               | 半年 | 1,500         | 1. 會費包括：保險費、水電費、燃油費、水質處理費、設施保養及清潔維護費、管理費等。<br>2. 本校短期進修之學生可憑學員證辦理如本校學生收費標準使用。<br>3. 會員證使用期限逾期無效，遺失補發會員證者，以本池檔案資料為核發新證之依據，申請補發證件時，需繳交一寸半身正面照片一張及工本費新臺幣伍拾元。<br>4. 會員證不得擅自轉借或要求保留使用期限、延期、寄存託管等情事，如有偽造、冒用證件者，取消入池權利，並收回證件。 |
|    |                                    | 一年 | 2,500         |                                                                                                                                                                                                                        |
| 2  | 教職員工<br>(含配偶、直系血親)、<br>退休人員及兼任教師本人 | 半年 | 3,000         |                                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                    | 一年 | 5,000         |                                                                                                                                                                                                                        |
| 3  | 校友                                 | 半年 | <u>6,400</u>  |                                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                    | 一年 | <u>10,000</u> |                                                                                                                                                                                                                        |

|   |                       |          |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|-----------------------|----------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | 一般民眾<br>(校外人士)        | 半年       | <u>8,200</u>  | 5. 為維護女性因生理期間之公平權益，女性辦理會員會費享 85 折優惠。<br>6. 會員退費條件：<br>(1) 發生重大疾病或身體受傷致無法下水游泳者，可檢附醫師診斷證明書，申請剩餘天數，依比例退費或保留使用期限。<br>(2) 加入會員後七日內不符需求者，得免附理由申請退費，已使用天數以全票計價扣除。<br>7. 以上優惠措施僅可擇一使用，不可重複累計。<br>8. 計次卡使用期限一年（過期後可補差價入場），不限制單次使用人數，以購買次數使用完畢為原則。<br>9. 公司機關團體（包含游泳訓練團隊之家長）報名游泳池半年或一年會員（不含晨泳）30 人(含)以上，檢附營利事業登記證影本及名單(加蓋負責人印章)，給予 9 折優待，惟各項優待方案不得重複。 |
|   |                       | 一年       | <u>13,000</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |                       | 晨泳<br>半年 | <u>7,000</u>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |                       | 晨泳<br>一年 | <u>11,000</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5 | 計次卡                   | 10 次     | 1,080         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |                       | 20 次     | 2,040         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |                       | 30 次     | 2,880         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6 | 教職員工生計次卡              | 10 次     | 720           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |                       | 20 次     | 1,360         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |                       | 30 次     | 1,920         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7 | 寒/暑假票<br>(以本校行事曆公告為主) | 寒假       | 2,400         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |                       | 暑假       | 4,800         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 8 | 游泳訓練團隊                | 一年       | <u>10,000</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

### 三、體適能館收費標準

體適能館包含多功能健身房、飛輪教室課程及有氧暨瑜珈教室課程。

#### (一) 單次使用費用

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

#### (二) 體適能館會員會費收費標準如表 2：

表 2. 體適能館會員會費收費標準一覽表

| 項目 | 使用對象 | 期限 | 費用金額 | 備 註 |
|----|------|----|------|-----|
|----|------|----|------|-----|

|   |                                    |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|------------------------------------|------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 本校學生                               | 半年   | 1,600  | 1. 會費包括：保險費、水電費、燃油費、設施保養、清潔維護費及管理費等。<br>2. 本校短期進修之學生可憑學員證辦理如本校學生收費標準使用。<br>3. 會員證使用期限逾期無效，遺失補發會員證者，以本池檔案資料為核發新證之依據，申請補發證件時，需繳交一吋半身正面照片一張及工本費新臺幣伍拾元。<br>4. 會員證不得擅自轉借或要求保留使用期限、延期、寄存託管等情事，如有偽造、冒用證件者，取消使用權利，並收回證件。<br>5. 會員退費條件：<br>(1) 發生重大疾病或身體受傷致無法使用者，可檢附醫師診斷證明書，申請剩餘天數，依比例退費或保留使用期限。<br>(2) 加入會員後七日內不符需求者，得免附理由申請退費，已使用天數以全票計價扣除。<br>6. 以上優惠措施僅可擇一使用，不可重複累計。<br>7. 計次卡使用期限一年（過期後可補差價入場），不限制單次使用人數，以購買次數使用完畢為原則。 |
|   |                                    | 一年   | 2,600  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2 | 教職員工<br>(含配偶、直系血親)、<br>退休人員及兼任教師本人 | 半年   | 3,600  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   |                                    | 一年   | 6,000  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3 | 校 友                                | 半年   | 4,800  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   |                                    | 一年   | 8,000  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4 | 一般民眾<br>(校外人士)                     | 半年   | 6,000  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   |                                    | 一年   | 10,000 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5 | 計次卡                                | 10 次 | 1,080  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   |                                    | 20 次 | 2,040  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   |                                    | 30 次 | 2,880  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6 | 教職員工生計次卡                           | 10 次 | 720    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   |                                    | 20 次 | 1,360  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   |                                    | 30 次 | 1,920  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7 | 寒/暑假票<br>(以本校行事曆公告為主)              | 寒假   | 2,400  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   |                                    | 暑假   | 4,800  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

#### 四、游泳池暨體適能館（以下簡稱本館）收費標準

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

##### （一）單次使用費用

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

##### （二）本館會員會費收費標準如表 3：

表 3. 本館會員會費收費標準一覽表

| 項目 | 使用對象                               | 期限   | 費用金額   | 備 註                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|------------------------------------|------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 本校學生                               | 半年   | 2,700  | 1. 會費包括：保險費、水電費、燃油費、水質處理費、設施保養及清潔維護費、管理費等。<br>2. 本校短期進修之學生可憑學員證辦理如本校學生收費標準使用。<br>3. 會員證使用期限逾期無效，遺失補發會員證者，以本館檔案資料為核發新證之依據，申請補發證件時，需繳交一吋半身正面照片一張及工本費新臺幣伍拾元。<br>4. 會員證不得擅自轉借或要求保留使用期限、延期、寄存託管等情事，如有偽造、冒用證件者，取消使用權利，並收回證件。<br>5. 會員退費條件：<br>(1) 發生重大疾病或身體受傷致無法使用者，可檢附醫師診斷證明書，申請剩餘天數，依比例退費或保留使用期限。<br>(2) 加入會員後七日內不符合需求者，得免附理由申請退費，已使用天數以全票計價扣除。<br>6. 以上優惠措施僅可擇一使用，不可重複累計。<br>7. 計次卡使用期限一年(過期後可補差價入場)，不限制單次使用人數，以購買次數使用完畢為原則。 |
|    |                                    | 一年   | 4,500  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2  | 教職員工<br>(含配偶、直系血親)、<br>退休人員及兼任教師本人 | 半年   | 6,000  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                    | 一年   | 9,600  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3  | 校 友                                | 半年   | 8,600  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                    | 一年   | 13,800 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4  | 一般民眾<br>(校外人士)                     | 半年   | 11,200 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                    | 一年   | 18,000 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5  | 計次卡                                | 10 次 | 2,160  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                    | 20 次 | 4,080  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                    | 30 次 | 5,760  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6  | 教職員工生計次卡                           | 10 次 | 1,350  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                    | 20 次 | 2,550  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                    | 30 次 | 3,600  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7  | 寒/暑假票<br>(以本校行事曆公告為主)              | 寒假   | 4,600  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                    | 暑假   | 9,200  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## 五、本館對外租借收費標準

本館對外租借收費標準如表 4 所示：

表 4. 本館租借收費標準一覽表

單位：新臺幣/元

| 租借場地               | 租用時間                                         | 租借費用    | 備 註                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|----------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 室內池<br>(50 公尺標準池)  | 上午 (09-12 時)<br>下午 (14-17 時)<br>晚間 (19-22 時) | 13,000  | 1. 租借以不影響本館營運為原則。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>6. 租用時間分上午、下午、晚間三場次；另得租借全日場。 |
|                    | 全日 (09-22 時)                                 | 28,000  |                                                                                                                                                                                              |
| 兒童池                | 上午 (09-12 時)<br>下午 (14-17 時)<br>晚間 (19-22 時) | 10,000  |                                                                                                                                                                                              |
|                    | 全日 (09-22 時)                                 | 22,000  |                                                                                                                                                                                              |
| 多功能健身房             | 上午 (09-12 時)<br>下午 (14-17 時)<br>晚間 (19-22 時) | 12,000  |                                                                                                                                                                                              |
|                    | 全日 (09-22 時)                                 | 25,000  |                                                                                                                                                                                              |
| 有氧暨瑜珈教室            | 上午 (09-12 時)<br>下午 (14-17 時)<br>晚間 (19-22 時) | 10,000  |                                                                                                                                                                                              |
|                    | 全日 (09-22 時)                                 | 22,000  |                                                                                                                                                                                              |
| 體適能教室              | 上午 (09-12 時)<br>下午 (14-17 時)<br>晚間 (19-22 時) | 10,000  |                                                                                                                                                                                              |
|                    | 全日 (09-22 時)                                 | 22,000  |                                                                                                                                                                                              |
| 飛輪教室               | 上午 (09-12 時)<br>下午 (14-17 時)<br>晚間 (19-22 時) | 12,000  |                                                                                                                                                                                              |
|                    | 全日 (09-22 時)                                 | 25,000  |                                                                                                                                                                                              |
| 泳池全區<br>(不含烤箱、蒸氣室) | 上午 (09-12 時)<br>下午 (14-17 時)<br>晚間 (19-22 時) | 40,000  |                                                                                                                                                                                              |
|                    | 全日 (09-22 時)                                 | 100,000 |                                                                                                                                                                                              |
| 戶外廣場               | 上午 (09-12 時)<br>下午 (14-17 時)<br>晚間 (19-22 時) | 6,000   |                                                                                                                                                                                              |
|                    | 全日 (09-22 時)                                 | 15,000  |                                                                                                                                                                                              |

## 六、游泳訓練班收費標準

本館游泳訓練班收費標準如表 5 所示：

表 5. 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 9 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。

## 七、體適能指導班收費標準

本館體適能課程收費標準如表 6 所示：

表 6. 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<br>(健康養身班)<br>(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 |

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 9 折優惠價辦理。
- 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。

#### 八、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 7 所示：

表 7. 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。

## 九、運動教學課程收費標準

本館運動教學課程收費標準如表 8 所示：

表 8. 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。

## 國立屏東大學游泳池暨體適能館入館使用須知

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

### 一、游泳池(以下簡稱本池)使用注意事項：

- (一) 本池按優先順序提供各項游泳活動使用。
- (二) 游泳人員須憑本校核發之證件或經由游泳授課老師帶領始得入池(需脫鞋進入)。
- (三) 游泳人員有義務先行瞭解本池使用注意事項與場內各種警示標誌，並遵守之。
- (四) 凡未滿十二歲兒童且不諳水性者，須有家長或成人監護之。
- (五) 開放時間內，須絕對服從教師、管理員及救生員之指揮，如有不聽從教師、管理員或救生員之指導者，應自負一切責任。
- (六) 嚴禁未開放時間私自進入。
- (七) 入池前應先淋浴並檢視個人裝備及用品妥為保管後洗腳入池。
- (八) 嚴禁攜帶食物、寵物及其他物品入池(浮板或助浮器除外)。
- (九) 入池應穿著游泳衣或游泳褲，並應加戴游泳帽，未符規定不得入池。
- (十) 為維護大眾安全，凡有酗酒情形、精神恍惚或狀態不良者及患有皮膚病、心臟病、癲癇症或傳染疾病者，或覺身體不適或過於疲累時，不得進入游泳池內；感到疲倦、不舒服、口唇發紫、齒顫或發抖時應立即上岸。
- (十一) 嚴禁使用防晒油或其他化妝保養品，以免污染水質。
- (十二) 下池前應作充分的準備運動，以伸展筋骨活動，增加體溫，嚴防抽筋或運動傷害。
- (十三) 嚴禁攜帶玻璃潛水鏡、尖物、玻璃等危險物品入池。
- (十四) 禁止使用者在池內或游泳池走道旁從事嬉戲、追逐、疊羅漢、跳水等有危險性之活動，另游泳池四周走道、洗腳池、盥洗室、更衣室等固定措施，請小心使用。
- (十五) 除溺水外，池中勿高聲呼叫、嬉鬧喧嘩、潛水或惡作劇。
- (十六) 初學游泳者，請勿入深水區(泳池最深區域210公分，最淺區域135公分)。
- (十七) 入池游泳者，嚴禁在池內吐痰、便溺及丟棄垃圾雜物等。
- (十八) 更衣室內使用完畢，應將更衣室整理乾淨並將垃圾帶離游泳池。
- (十九) 游泳池區內各項設備應珍惜使用，如有損壞須照價賠償。
- (二十) 凡游泳池設定之救生器材及其他設備，非緊急必要時，嚴禁擅自動用，違者議處。
- (廿一) 本池提供置物櫃置放個人物品，但不負保管責任。失物二週內未領回，本館恕不負責保管責任。
- (廿二) 未經本校核准，不得於本場館進行教學訓練。

### 二、體適能館(以下簡稱本館)使用注意事項：

- (一) 使用本館設施，以舉辦與體育運動有關之活動為原則。如遇體育課及運動代表隊練習，則為優先使用單位。
- (二) 本校各單位辦理活動使用水電、燈光、音響等，均應節約使用，避免浪費，並得保持環境之整潔及負責復原，違反規定時，得不予續借。
- (三) 使用單位使用本館設施結束十分鐘前，應通知管理室查驗場地，確定各項器材、場地之清潔與完整，不得擅自離去。
- (四) 如需使用燈光，應於核定時間內，持申請表至管理室請工作人員開啟燈光，

不得擅自開啟。

- (五) 借用期間，為維護用電安全，如需另行加裝電器設備，應於借用前申請核准，否則不得加裝未經核准之電器，本校得依用電及使用情況加收電費。
- (六) 使用期間不得蓄意破壞場地或器材，如有發現違規行為，依本校相關規定議處。
- (七) 借用單位使用場地期間，如不慎發生意外，由借用單位自行負責。
- (八) 使用本館設施時，除飲用水外，禁止攜入任何飲料或食物，結束時應將飲用水空瓶攜回或丟置垃圾桶內始得離場。
- (九) 使用本館場地如須變更或搬動附屬設備，應先徵得管理室同意，並於使用後回復原狀，有違反規定者，得停止其使用。
- (十) 凡違反本注意事項及未遵守管理員之勸告者，得請其離場，情節重大者得取消使用資格，如有損壞，須照價賠償。
- (十一) 本館提供置物櫃置放個人物品，但不負保管責任。失物二週內未領回，本館恕不負管保責任。

## 國立屏東大學游泳池暨體適能館營運管理委員會設置要點

## 第三點修正對照表

| 修正規定                                                                                                                                                                                  | 現行規定                                                                                                                                                                                                                          | 說明                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 三、本委員會置委員十一至十五人，副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、主計室主任、人事室主任、大武山學院院長、 <u>國際學院院長</u> 、體育學系主任及體育室主任為當然委員，其餘委員由校長遴聘具游泳池維護管理專長之教職員工、學生代表或校外委員若干人組織之，並由副校長擔任召集人兼主席。置執行秘書一人，由體育室主任兼任；管理委員則依本校聘僱程序遴選之。 | 三、本委員會置委員十一至十五人，副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、主計室主任、人事室主任、大武山學院院長、 <u>國際暨創新學院院長</u> 、體育學系主任及體育室主任為當然委員，其餘委員由校長遴聘具游泳池維護管理專長之教職員工、學生代表或校外委員若干人組織之，並由副校長擔任召集人兼主席。置執行秘書一人，由體育室主任兼任；管理委員則依本校聘僱程序遴選之。 <u>管理委員會每學年度召開一至二次會議，必要時得召開臨時會議。</u> | 配合國際學院更名，文字修正，並刪除部分文字以符合實際執行情形。 |

## 國立屏東大學游泳池暨體適能館營運管理委員會設置要點 修正全文

103年9月11日本校第1次行政會議通過  
110年9月2日本校第76次行政會議修正通過  
112年1月12日本校第92次行政會議修正通過

- 一、為提昇本校游泳池營運管理及功能，兼顧本校教職員工生之權益及社區民眾有效使用，特依本校游泳池暨體適能館(以下簡稱本館)營運管理辦法第二條規定，訂定游泳池暨體適能館營運管理委員會(以下簡稱本委員會)設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本委員會之任務如下：
  - (一) 本館營運預算編列之審議。
  - (二) 本館營運管理維護與安全之審議。
  - (三) 本館重大違規事件之審議。
  - (四) 其他有關本館營運管理事項。
- 三、本委員會置委員十一至十五人，副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、主計室主任、人事室主任、大武山學院院長、[國際學院院長](#)、體育學系主任及體育室主任為當然委員，其餘委員由校長遴聘具游泳池維護管理專長之教職員工、學生代表或校外委員若干人組織之，並由副校長擔任召集人兼主席。置執行秘書一人，由體育室主任兼任；管理委員則依本校聘僱程序遴選之。
- 四、本委員會委員任期一年，期滿得續聘(派)兼任之。
- 五、本委員會委員均為無給職。
- 六、本委員會每學期以開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 七、本委員會開會時，委員應親自出席，須有二分之一以上之委員出席，始得開議，應有出席委員半數以上之同意，始得為決議，票數相同時由主席裁決之。
- 八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：體育室

國立屏東大學採購作業要點修正對照表

| 修 正 規 定                                                                                                                                                                                                                                                  | 現 行 規 定                                                                                                                                                                                                                                                | 說 明                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>四、採購金額在新臺幣（以下同）六萬元以下者，由各請購單位逕依規定程序動支或簽案辦理採購事宜，免會本校採購單位（總務處事務組、營繕組），但圖書採購無論金額大小皆須會知圖書館。</p> <p>採購金額六萬元以上至<u>十五萬元</u>以下者，應由各請購單位以動支經費申請單陳奉校長或其授權人核准後，移請本校採購單位辦理採購事宜。</p> <p>各請購單位不得意圖規避前項程序，分批辦理六萬元以上至<u>十五萬元</u>以下之小額採購。其有分批辦理之必要者，應事先簽陳校長或其授權人核准。</p> | <p>四、採購金額在新臺幣（以下同）六萬元以下者，由各請購單位逕依規定程序動支或簽案辦理採購事宜，免會本校採購單位（總務處事務組、營繕組），但圖書採購無論金額大小皆須會知圖書館。</p> <p>採購金額六萬元以上至<u>十萬元</u>以下者，應由各請購單位以動支經費申請單陳奉校長或其授權人核准後，移請本校採購單位辦理採購事宜。</p> <p>各請購單位不得意圖規避前項程序，分批辦理六萬元以上至<u>十萬元</u>以下之小額採購。其有分批辦理之必要者，應事先簽陳校長或其授權人核准。</p> | <p>依據行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令配合修正，小額採購金額調整為新臺幣十五萬元以下。</p>                  |
| <p>八、採購之驗收應指派主驗人員，並作成紀錄；利用共同供應契約訂購案件逾公告金額十分之一者亦同。</p> <p>前項指派驗收主驗人員之權責劃分如下：</p> <p>(一)公告金額十分之一(<u>十五萬元</u>)以下：各請購單位主管或計畫主持人或業務承辦人。</p> <p>(二)逾公告金額十分之一，未達公告金額(<u>一百五十萬元</u>)者：各請購單位一級主管或其授權人。</p> <p>(三)公告金額以上之各項採購：校長或其授權人指</p>                         | <p>八、採購之驗收應指派主驗人員，並作成紀錄；利用共同供應契約訂購案件逾公告金額十分之一者亦同。</p> <p>前項指派驗收主驗人員之權責劃分如下：</p> <p>(一)公告金額十分之一(<u>十萬元</u>)以下：各請購單位主管或計畫主持人或業務承辦人。</p> <p>(二)逾公告金額十分之一，未達公告金額(<u>一百萬元</u>)者：各請購單位一級主管或其授權人。</p> <p>(三)公告金額以上之各項採購：校長或其授權人指派，並由採購單位通知請</p>               | <p>依據行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令配合修正，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。</p> |

|                                                       |                                            |  |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|
| <p>派，並由採購單位通知請購單位會驗、主計室監驗及總務處保管組會辦財產登錄與影像拍攝建檔等事宜。</p> | <p>購單位會驗、主計室監驗及總務處保管組會辦財產登錄與影像拍攝建檔等事宜。</p> |  |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|

## 國立屏東大學採購作業要點修正全文

103年10月23日本校第2次行政會議通過

104年6月4日本校第9次行政會議修正通過

104年7月16日本校第10次行政會議修正通過

105年2月18日本校9次主管會報暨第16次行政會議通過

108年4月25日本校第50次行政會議通過

112年1月12日本校第92次行政會議修正通過

- 一、本校為使採購過程制度化，清楚劃分權責，增進採購效率與功能，確保採購品質，依據政府採購法暨其子法及相關規定，訂定本要點。
- 二、本校採購作業權責劃分如附表一。
- 三、各請購單位不得意圖規避政府採購法之適用，分批辦理未達公告金額而逾公告金額十分之一以上之採購。其有分批辦理之必要者，應依政府採購法相關規定辦理。
- 四、採購金額在新臺幣（以下同）六萬元以下者，由各請購單位逕依規定程序動支或簽案辦理採購事宜，免會本校採購單位（總務處事務組、營繕組），但圖書採購無論金額大小皆須會知圖書館。  
採購金額六萬元以上至十五萬元以下者，應由各請購單位以動支經費申請單陳奉校長或其授權人核准後，移請本校採購單位辦理採購事宜。  
各請購單位不得意圖規避前項程序，分批辦理六萬元以上至十五萬元以下之小額採購。其有分批辦理之必要者，應事先簽陳校長或其授權人核准。
- 五、逾公告金額十分之一之採購，應依政府採購法相關規定辦理。各類採購案件之招標、開標、決標、簽約等採購作業程序，由採購單位依規定辦理；採購需求、規格、訂定審查、商情分析及履約管理、驗收、結案付款等事宜，由各請購單位依規定配合辦理。
- 六、各請購單位可自行支付廠商之額度仍依目前零用金支付限額之規定，未達一萬元者可先行墊付，再憑據辦理核銷手續；一萬元以上者於完成報帳手續後，由學校直接撥付廠商。
- 七、訂有底價之採購於開標、比價、議價前，各請購單位應提出建議底價，作為校長或其授權人核定底價之參考。  
底價核定授權人員如下：  
（一）逾公告金額十分之一，未達公告金額者：採購單位主管。  
（二）公告金額以上，未達查核金額者：採購單位一級主管。  
（三）查核金額以上者（工程及財物採購為五千萬元，勞務採購為一千萬元）：主任秘書或校長授權人。
- 八、採購之驗收應指派主驗人員，並作成紀錄；利用共同供應契約訂購案件逾公告金額十分之一者亦同。  
前項指派驗收主驗人員之權責劃分如下：  
（一）公告金額十分之一（十五萬元）以下：各請購單位主管或計畫主持人或業務承辦人。  
（二）逾公告金額十分之一，未達公告金額（一百五十萬元）者：各請購單位一級主管或其授權人。

(三)公告金額以上之各項採購：校長或其授權人指派，並由採購單位通知請購單位會驗、主計室監驗及總務處保管組會辦財產登錄與影像拍攝建檔等事宜。

- 九、採購標的為影響建築物結構體或校園環境與人員安全之工程（如：拆除、隔間、水電等）、裝置耗電量大之物品（如：影印機、冷氣機等）、電話裝置因涉及全校整體線路問題、增加用電設備涉及用電安全等，各請購單位應簽會總務處後始得辦理；另影響校園觀瞻者，應簽會總務處營繕組；影響環境及教職員工生安全者，應簽會總務處環安組；各類財物、工程採購案件，應簽會總務處保管組辦理財物認定。
- 十、凡屬共同供應契約採購項目，均應向共同供應契約商訂購，並由各請購單位依本校採購作業程序辦理動支，免辦理招標事宜。其有正當理由者，得不利用共同供應契約，並應將其情形通知訂約機關。
- 十一、前項共同供應契約採購額外項金額逾公告金額十分之一者，仍應依政府採購法相關規定辦理採購。
- 十二、全校性之圖書、期刊及非書資料由圖書館辦理採購，各請購單位因業務需求購置之小額圖書採購（六萬元以下），經圖書館認定後得授權各單位自行辦理。
- 十三、本校電腦及週邊設備單價一萬元以上之設備及全校通用性軟體由計算機與網路中心負責辦理，教學與研究之專業性軟體由各單位自行請購。
- 十四、向國外辦理採購之案件請在每年八月底以前提出請購，向國內採購之案件則請於每年九月底前提出申購。
- 十五、本校科技研發採購，由研究發展處另訂採購作業要點規定之。
- 十六、本要點經行政會議通過後實施。

**本規章負責單位：總務處事務組**

國立屏東大學採購作業權責劃分表

| 採購金額<br>(新臺幣)                           | 採購權責單位 | 底價<br>核定人  | 開 標       |                   |                           | 驗 收                 |                           |             |                             |
|-----------------------------------------|--------|------------|-----------|-------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|-------------|-----------------------------|
|                                         |        |            | 主 持 人     | 審 標 人 員           | 監 辦 人 員                   | 主 驗 人               | 監 驗 人 員                   | 會 驗 人 員     | 協 驗 人 員                     |
| 小額採購：6萬元以下者                             | 各請購單位  |            |           |                   |                           | 各請購單位主管或計畫主持人或業務承辦人 |                           |             |                             |
| 小額採購：6萬元以上至15萬元以下者                      | 採購單位   |            |           |                   |                           | 各請購單位主管或計畫主持人或業務承辦人 |                           |             |                             |
| 逾公告金額十分之一(15萬元)以上，未達公告金額者               | 採購單位   | 採購單位主管     | 採購單位主管    | 請購單位或委託設計、監造之專業人員 | 依據「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」之規定辦理 | 各請購單位一級主管或其授權人      | 依據「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」之規定辦理 | 請購單位        | 設計、監造、承辦採購單位或機關委託之專業人員或機構人員 |
| 公告金額(150萬元)以上，未達查核金額者                   | 採購單位   | 採購單位一級主管   | 採購單位一級主管  | 請購單位或委託設計、監造之專業人員 | 依據「政府採購法」第13條之規定辦理        | 校長或其授權人指派           | 依據「政府採購法」第13條之規定辦理        | 請購單位總務處-保管組 | 設計、監造、承辦採購單位或機關委託之專業人員或機構人員 |
| 現行查核金額(工程及財物採購為5,000萬元，勞務採購為1,000萬元)以上者 | 採購單位   | 主任秘書或校長授權人 | 校長或其授權人指派 | 請購單位或委託設計、監造之專業人員 | 依據「政府採購法」第12條及13條之規定辦理    | 校長或其授權人指派           | 依據「政府採購法」第12條及13條之規定辦理    | 請購單位總務處-保管組 | 設計、監造、承辦採購單位或機關委託之專業人員或機構人員 |

說明：逾6萬元以上之採購權責單位：

- (一) 圖書採購：圖書館採編組。
- (二) 財物、勞務採購：總務處事務組。
- (三) 工程(含修繕)採購：總務處營繕組。