

大仁科技大學

107 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

時間：107 年 12 月 11 日(星期二)上午 9 時 20 分整

地點：圖資行政大樓 5 樓會議室

主席：王駿發 校長

記錄：劉紹萍

出席人員：如簽到表。

一、宣布開會。

二、主席報告。

三、報告事項：

四、上次會議執行情形：107 學年度第 1 學期第 2 次行政會議(107/11/06)決議執行情形如下表。

案由	會議提案	會議決議	執行情形	執行單位
一	討論本校校區內 5 筆國有土地地號 208、213、225、226、228，辦理「專案委託經營」，以及屏東縣政府 1 筆土地地號 224 辦理承租乙案。	照案通過，提校務會議審查。	業經 107/11/15 校務會議、11/25 董事會審議通過，刻正報請教育部審核中。	總務處
二	修正「大仁科技大學教師專業成長社群實施要點」部分條文。	照案通過	已上網公告之實施	教務處

五、討論提案：

提案單位：教務處

提案單位：教發中心

案由一：提請訂定「高教深耕計畫補助學生參加校外專業競賽實施要點」(草案)。

說明：1.茲因學生參加校外專業競賽，已列入部定高教深耕計畫重要KPI，爰予訂定。

2.本案業經107/10/19，107學年度第1學期教學品質保證推動委員會審議通過。

3.草案全文，請參閱附件一(第5~6頁)。

決議：原則上同意通過，參考委員意見修正後通過。

提案單位：教發中心

案由二：提請修正「大仁科技大學教師專業成長社群實施要點」部分條文。

說明：1.因應系所評鑑「教學創新」、「教師知能成長」、「教師教學產出」項之需求，

修正「教師專業成長社群實施要點」。

2.教師專業成長社群參加比率，已列入高教深耕計畫自定KPI。

3.本案業經107/10/19，107學年度第1學期教學品質保證推動委員會審議通過。

4.修正條文對照表及修正後全文，請參閱附件二(第7~12頁)。

決議：原則上同意通過，參考委員意見修正後通過。

提案單位：總務處

案由三：提請討論 107 學年度本校學生餐廳及設施出租，作為經營餐飲攤位、商店、基地台乙案。

說明：1.本校於 107/10/22 接受教育部通知，委由國富浩華會計師事務所至本校進行專案稽查，缺失意見如後：學生餐廳(建物)及設施出租作為經營餐飲攤位、商店、基地台等，雖不用向教育部核備，但必須依據私校法第 49 條「學校法人

就不動產之處分或設定負擔，應經董事會之決議，並報經學校主管機關核轉法人主管機關核准後辦理；其購置或出租不動產者，亦同。」之規定辦理，應提請董事會審議。

- 2.本校學生生活區之學生餐廳有 1 家全家便利超商、8 家冷熱食攤位、1 家自助餐廳，教學區內有 1 家萊爾富便利超商、2 家冷熱攤位；圖書館有 1 家影印店，學生宿舍有 1 家自助洗衣設備及三台自動販賣機，各女廁有面紙販賣機，行政大樓樓頂有 5 家電信業者之共構基地台，合計一年租金收入為 3,488,850 元，所有商店攤位、各家基地台均裝設電表，按月抄表收費。場地租賃情形，請參閱附件三(第 13 頁)。

決 議：照案通過。

提案單位：總務處

案由四：提請討論本校承租台糖土地作為第二校區未開發之後續事宜。

說 明：(一)案由第二校區現況(自 92 年至 107 年)，臚列如下：

- 1.本校自 92 年至 142 年，承租台糖土地作為開發第二校區用地，租期 50 年。從 92 年起至 107 年，已繳交租金約達 3,000 萬元。
- 2.台糖土地權利金，以每滿 20 年計算收取一次，第一次權利金於 92 年已收取，金額為 700 萬 3,473 元。
- 3.以上本校總共已繳付台糖公司 3,700 多萬元。
- 4.第二校區自承租以來，本校已開挖滯洪池（含淤泥清除及整治等）、建設污水處理站、四周圍箱涵、土堤、除草...等工程，陸續投注約 4,500 萬元。
- 5.因此，本校已支付台糖公司 3,700 多萬元及花費 4,500 萬元，總共投入 8,200 萬元，該筆土地仍無開發利用而閒置。

- 6.本校承租該土地距 112 年，尚有 4 年即屆滿 20 年，除四年租金 572 萬元外，將再繳第二次權利金約 600 萬元，合計至 112 年需再支付約 1,172 萬元。

(二)第二校區無開發因素：

- 1.本校之前因財力不足無法開發：包含建築成本、建築師及開發規劃、環境影響評估、其他專業顧問費、風險準備金、維護費用、營運管理費、利息費用；今後亦面臨少子化環境，生員減少，收入驟降，而本校為積極招生，每年必須挹注投入獎學金和獎金招生，若再支應土地成本(租金)、以及再投入的建設經費，財務上實屬困難。

2.法令限制：

- (1)環境影響說明書或評估書，非經核准，不得變更原申請內容。目前第二校區教育部同意暫緩開發，若重新啟動任何開發計畫，均須重新進行環境影響評估計畫報部核定，關卡重重，耗時和耗費成本。
- (2)台糖公司規定若未依契約原目的事業主管機關核定用途使用，將終止契約及撤銷地上權，因此無論以創新轉型方式，開創其他事業體系（如附屬機構或興辦事業），或依不同用途和功能，逐步分區域、尋求由民間企業投資興建長照、安養、休閒、娛樂、農場等事業及營運，各目的事業主管機關不同，有不同之規定和法令，均無法克服及解套。

(三)學校現今國有土地現況及處理情形，如附件四(第 14~15 頁)：

※本校區內計有 18 筆國有土地及 1 筆縣政府土地，支出成本說明如下：

- 1.其中 3 筆國有地，已與國有財產署簽訂契約自 100 年 11 月份至 108 年 12 月止承租（非專案經營，自 108 年合約到期後改申請專案委託經營），每年租金支付 28,956 元。

- 2.其中 8 筆土地，自 106 年 6 月繳交 10 年之權利金 997,077 元，履約保證金 200,000 元及經營權利金 144,845 元，共計 1,341,922 元；自 107 年起，每年需繳交經營租金 91,310 元。
- 3.目前有 5 筆國有土地及屏東縣政府 1 筆土地(教育部 107 年 4 月來文通知)，正在申請專案委託經營，108 年起略估 10 年之權利金約 700,000 元，履約保證金 200,000 元及經營權利金每年 65,000 元，共計約 1,485,000 元，每年需繳交經營租金約 65,000 元。
- 4.另有 2 筆國有地國有財產署在確認中，尚未申請。
- 5.綜合以上，位於校區內 19 筆國有土地，將取得合法使用權，惟本校自 106 年起 5 年內，必須支付年限權利金計 2,027,077 元，履約保證金計 600,000 元，每年租金計 21,5266 元，合計 2,842,343 元。(若包括第二校區將達 15,992,343 元)

(四)綜觀以上因素，建議採取策略：

- 1.本校現有校區內計有 5 筆校地(農牧用地)，以及 19 筆國有土地，而自 105 年起，國有土地之法令已鬆綁，只要依規定支付權利金及租金，可以辦理長期專案經營(校地及國有地均可申請變更地目後興建校舍或其他開發)，足以提供本校因應發展開發建設運用。
- 2.為因應少子化及收入銳減之衝擊，開發第二校區需求和必要性已消失，為避免過多土地成本支付而排擠預算，影響第一校區建設和改善，建議後續採取方式，當否停止第二校區開發案，倘若與台糖終止合約參考意見如下：
 - (1)鄰近學校輔英科技大學處境與本校雷同，該校於 105 年已與台糖終止租賃合約，台糖公司將比照此模式易於處理。
 - (2)若契約終止須清除所有地上物交還土地，有關拆除第二校區雜項(包含汗水處理站、四周圍排水暗溝、回填滯洪池、滯洪池周邊砌石)工程費用，已向營造廠商詢價可變賣地面之石礫及鋼筋直接完全折抵，本校無須另外支付費用。

決 議：照案通過。

提案單位：秘書室

案由五：提請修正本校「自我評鑑辦法」部分條文。

說 明：1.本案業經 107 學年度自我評鑑指導委員會建議修正。

2.修正條文對照表及修正後全文，請參閱附件五(第 16~18 頁)。

決 議：照案通過。

提案單位：秘書室

案由六：提請修正本校「自我評鑑實施作業細則」部分條文。

說 明：1.本案業經 107 學年度自我評鑑指導委員會建議修正。

2.修正條文對照表及修正後全文，請參閱附件六(第 19~21 頁)。

決 議：照案通過。

提案單位：人發處

案由七：提請修正本校「適用勞動基準法人員勞資會議設置要點」部分條文。

說 明：1.依據勞動部頒布之「勞資會議實施辦法」第22條修正。

2.本案業經107年11月21日勞資會議修正通過。

3.修正條文對照表及修正後全文，請參閱附件七(第22~24頁)。

決 議：照案通過。

提案單位：人發處

案由八：提請討論本校約聘人員終止工作契約，應依勞動基準法第15、16條辦理乙案。
說明：1.第15條

特定性定期契約期限逾三年者，於屆滿三年後，勞工得終止契約。但應於三十日前預告雇主。

不定期契約，勞工終止契約時，應準用第十六條第一項規定期間預告雇主。

2.第16條

雇主依第十一條或第十三條但書規定終止勞動契約者，其預告期間依左列各款之規定：

一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。

二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

勞工於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

雇主未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

3.本案業經107年11月21日勞資會議修正通過。

4.修正條文對照表及修正後全文，請參閱附件八(第25～28頁)。

決議：照案通過。

提案單位：人發處

案由九：提請修正本校「職員工加班作業要點」部分條文。

說明：1.依照最新頒布之勞動基準法，據以修正。

2.加班費之編列，應由人力資源發展處足額編列。

3.本案業經107年11月21日勞資會議修正通過。

4.修正條文對照表及修正後全文，請參閱附件九(第29～34頁)。

決議：照案通過。

案由十：提請討論修正本校「教師授課時數暨鐘點費核計實施要點」。

說明：1.為解決系科排課困擾並兼顧教學品質，修正超鐘點費核發之相關規定，通過後自107學年度第2學期起實施。

2.校外實習課程非實際授課，擬調整為特殊課程，不列入教師授課時數計算；通過後自108學年度起實施。

3.其他內文文字修正，請參閱附件十「修正條文對照表」與修正後全文(第35～39頁)。

決議：1.照案通過。

2.第十一條有關實習課程條文自108學年度起刪除並實施。

六、各單位工作報告：請參閱第40～63頁。

七、臨時動議：無。

八、主席結論。

九、散會：12時20分。

大仁科技大學 高教深耕計畫補助學生參加校外專業競賽實施要點

107.10.19教學品質委員會議通過

107.12.**行政會議通過

- 一、大仁科技大學(以下簡稱本校)為落實實務專題課程，授課教師應要求學生積極參加校外競賽，透過競賽、觀摩學習提升學生專業及創新能力，特訂定「大仁科技大學高教深耕計畫補助學生參加校外專業競賽實施要點」(以下簡稱本要點)。
 - 二、各申請團隊須提出補助申請表經教學卓越計畫推動及經費管考委員核可參加校外競賽給予經費補助。
 - 三、實施對象：本校具在學學籍學生以本校名義參加校外競賽者及指導該競賽作品之本校教師。
 - 四、業辦單位：教學發展中心
 - 五、經費來源：本校高教深耕計畫
- ※當本期計畫編列之該項預算用罄即截止補助申請。**

六、實施方式：

(一)補助學生暨指導老師參與國內競賽

1. 申請方式：

參加國內競賽之個人或團隊，需於報名日期前一個月上簽呈經《系主任→院長→教學發展中心→教學發展中心主任→**學務長**→副校長》簽核通過後送教發中心彙整，逾期不予受理。

2. 檢具資料：

(1)申請表(附表1)、申請項目預估表(附表2)。

(2)競賽之報名表。

(3)競賽之邀請函、辦法簡章或活動流程表。

3. 補助項目及金額：

(1)補助項目：參加競賽之材料費、印刷費、保險費、住宿費、國內旅費。

(2)金額：每案補助貳萬元為限(依實核銷)。

※同一作品已獲本校其他上述補助經費者，不得再申請本要點之補助。

材料費	a.參賽所需之耗材，單一物品單價不得超過3,000元，需註明品名、單價、數量及用途說明。 b.不補助工具類、器皿等非耗材性之用品， c.不得購買碳粉匣、墨水匣、隨身碟等資訊耗材。
印刷費	製作實務專題與競賽參賽所需之印刷費等，辦理核銷皆需檢附樣張並說明用途。 例:封面、目錄、海報縮圖。
保險費	要保人為:大仁科技大學，投保金額最高以300萬元為上限。 ※參加校外活動、競賽皆需投保
住宿費	a.學生住宿補助上限1,400元/人(補助標準詳附表7) b.教師依本校教職員出差旅費辦理(檢附公差假申請單)。 c.辦理核銷需檢附收據正本。
國內旅費	a.教師依本校教職員出差旅費辦理。(檢附公差假申請單)。 b.行程中必須搭乘之飛機、火車、捷運、公民營客運汽車、輪船等費。均檢據按實報支,未檢據者仍按實報支,惟最高以自強號為限。 C.不得搭乘計程車

4. 經費核銷

競賽活動結束後2週內，檢附檢附成果報告表（附表3、附表4、附表5、附表6）、參賽證明及相關單據、資料及單據，以辦理經費之核銷。

(二) 補助學生暨指導老師參與國外競賽

1. 申請方式：

參加國際競賽之個人或團隊，需於報名日期前一個月上簽呈經《系主任→院長→教學發展中心→教學發展中心主任→學務長→副校長》簽核通過後送教發中心彙整，逾期不予受理。

2. 檢具資料：

(1) 補助申請表(附表1)

(2) 簽核公文

(3) 競賽報名表

※著名國際競賽：近三年參賽國家數及參賽組別平均十國以上之為原則。

※不補助項目：非屬國際性競賽、與技職教育無直接相關，或屬表演賽、邀請賽及觀摩賽等之。

3. 補助項目及金額：

(1) 補助項目：交通費

(2) 金額：壹萬元/人。

※競賽補助從初賽至決賽每人總補助經費總金額為壹萬元。

4. 經費核銷

檢附（附表3、附表4、附表5、附表6），成果報告內容檢附應包含活動簡介、成果摘要、學生心得、照片實錄、檢討及建議等。

七、支用注意事項

(一) 所有費用申請之發票或收據抬頭名稱「大仁科技大學」，統一編號「91001507」。

(二) 如收據日期於競賽日期之後，一律不予以核銷。

(三) 各項材料項目必須與該競賽有相關性及其重要性，且所有單據務必符合學校核銷規定，否則無法申請核銷。

八、本校得視需要邀請學生團隊報名參加校外競賽，須經學校主管單位同意，並載明指導老師。

九、競賽獲獎補助者配合參與成果發表會及經驗座談等，進行經驗交流分享。

十、本要點經教學品質保證推動委員會、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學教師專業成長社群實施要點修正條文對照

修正條文	現行條文	說 明
一、為鼓勵教師自主學習與成長， <u>透過群體研討活動，以教師課程研發、教材改進、教學經驗等主題式學習，增進教師同儕專業知能成長，達成增進教師教學效能之目的</u> ，強化教學品質，特訂定「大仁科技大學教師專業成長社群實施要點」（以下簡稱本要點）。	一、為鼓勵教師自主學習與成長，提升專業知能，強化教學品質，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)教師專業成長社群實施要點」（以下簡稱本要點）。	明訂本要點之訂定目標
二、 <u>社群屬性</u> (一) <u>創新教學：研討精進包含翻轉教學、PBL教學、AI教學、數位教學等創新教學內容之策略規劃及教學方式、改進教案設計及教材。</u> (二) <u>跨領域的教與學：跨領域知識整合與研究，由跨系(所)、院教師組成，研討以協同合作教學之規劃及教學方式。</u> (三) <u>實務專題課程：研討系(所)實務專題課程之規劃及教學方式。</u> (四) <u>大學在地連結：研討如何強化大學社會責任與在地連結合作，透過人文關懷及協助解決區域問題，促進學生場域實作學習與分享。</u> (五) <u>其他主題：邀集對「教與學」相關主題有共同興趣之教師組成。</u>	二、 <u>每一教師專業成長社群組成以專任教師4人以上為原則，成員不限同一學院系所，備妥相關資料後，向教學發展中心提出申請。</u>	原條文第二點、第三點等內文，修正為第二點社群屬性、第三點實施方式、第四點申請方式等內文。
三、 <u>實施方式</u> (一) <u>組成人數：每個社群由4人以上為原則，成員不限同一學院系所，推舉1位主領教師擔任召集人。</u> (二) <u>活動內容：以提升教師教學效能及學生學習成效為前提，透過教師協同合作模式，探究跨領域環境的建構、創新教學模式的發展、</u>	三、 <u>教師社群活動：</u> (一) <u>活動內容以教學觀摩與經驗分享、教學方法研討、教材製作與運用、共同課程之教學規劃、產學合作與研究等相關事項為限。</u>	

<u>創新課程的設計、創新教材的研發、大學社會責任的實踐等議題為導向。</u> (三)<u>活動執行期間：分為上下二學期，每學期活動次數至少2次，每次活動至少1小時。</u> (四)<u>活動方式：可採微型教學、教材研發、成果展示、實務研討、專題講座、專題報告、主題議討、教學觀摩、讀書會、經驗對談及學術成果分享等方式進行。</u> (五)<u>預期成效：應與成立宗旨與目標相對應。</u> (六)<u>資料繳交：1、活動紀錄表及簽到單正本：每次活動結束1週內繳交(含活動照片)。2、成果報告及回饋表：最後1次活動結束2週內，繳交結案報告、回饋表。3、成果海報：成果海報繳交時間另行通知。4、申請以「創新教學」為年度社群主題者，需繳交創新教材或教案等產出成果。</u> (七)<u>成果發表：獲補助之社群，其成員需配合出席教學發展中心規劃之成果觀摩或發表會等活動，以提供教師同儕互動與交流，營造優質的教與學氛圍。</u> <u>四、申請方式</u> (一)<u>由召集人檢附「教師專業成長社群計畫申請表(含目標、活動項目與內容規劃、經費預算表)或其他補充文件之書面檔與電子檔各1份，以社群為單位，於公告申請期限內提送本中心。本中心於申請截止後組成審查小組進行審查，審查結果將以電子郵件寄送方式通知召集人。由主領教師填具申請表，於公告申請期限前送教學發展中心辦理。</u> (二)<u>相關表格請至教師教學發</u>		
--	--	--

<u>展網頁下載。</u> (三)<u>同一申請案若已獲得其他單位或機構補助者請勿重複提出。</u>		
<u>五、核定公告：於開學第二週公告補助名單。</u>		增列第五點核定公告
<u>六、經費與核銷</u> (一)<u>經費補助</u> 1. <u>每學期補助經費上限以8,000元為原則，申請以「創新教學」為年度社群主題者，從優補助，補助項目如下：</u> (1)<u>講座鐘點費：校內專兼任教師，每小時以800元計；校外學者專家，每小時以1,600元計。</u> (2)<u>膳宿費：膳費每人以80元為上限，非用餐時間1人份以40元為限，二者僅擇一辦理。</u> (3)<u>印刷費：核實報銷。</u> (4)<u>國內旅費：邀請外聘學者專家至校參加活動，得依本校標準支付來回國內旅費。</u> 2. <u>額外補助項目：社群成果如產出教學手冊、教案或教材等，可申請經費補助，將視經費使用情形酌予補助。</u> (二)<u>經費核銷</u> 1. <u>一般經費：每次活動結束後1週內核銷，請提供活動紀錄表、簽到單、相關文件及核銷單據。</u> 2. <u>教學手冊經費：請提供該成果及核銷單據。</u>	<u>四、教師社群經費結報以社群為單位，依實際支用核銷。核銷項目為：</u> (一)<u>校外講師鐘點費：需事先提出申請計畫書，經教學發展中心審核後，依相關規定辦理。</u> (二)<u>社群經營：包含資料印刷費及膳食費。</u>	原條文第四點為支用核銷項目。修正為第六點經費與核銷，並明訂補助原則與項目
<u>七、鼓勵措施：</u> (一)<u>擔任社群召集人(主領教師)，每學期可獲得教師評</u>	<u>五、鼓勵措施：</u> (一)<u>擔任社群召集人，每學期可獲得教師評鑑教學類「教學</u>	原條文為第五點，修正為第七點。

鑑教學類「教學改進」項目8分，每學年至多16分。 (二)擔任社群成員，每學期至少參加該社群活動二次，始可獲得教師評鑑教學類「教學改進」項目5分，每學年至多10分。	改進」項目8分，每學年至多16分。 (二)擔任社群成員，每學期至少參加該社群活動二次，始可獲得教師評鑑教學類「教學改進」項目5分，每學年至多10分。	
---	--	--

大仁科技大學 教師專業成長社群實施要點

100.09.22教學品質委員會議通過
100.09.27行政會議通過
101.09.19教學品質委員會議修正通過
101.09.25行政會議修正通過
102.04.02行政會議修正通過
103.09.10行政會議修正通過
104.10.15行政會議修正通過
107.10.19教學品質委員會議通過
107.12.**行政會議修正通過

一、為鼓勵教師自主學習與成長，透過群體研討活動，以教師課程研發、教材改進、教學經驗等主題式學習，增進教師同儕專業知能成長，達成增進教師教學效能之目的，強化教學品質，特訂定「大仁科技大學教師專業成長社群實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、社群屬性

- (一)創新教學：研討精進包含翻轉教學、PBL教學、AI教學、數位教學等創新教學內容之策略規劃及教學方式、改進教案設計及教材。
- (二)跨領域的教與學：跨領域知識整合與研究，由跨系(所)、院教師組成，研討以協同合作教學之規劃及教學方式。
- (三)實務專題課程：研討系(所)實務專題課程之規劃及教學方式。
- (四)大學在地連結：研討如何強化大學社會責任與在地連結合作，透過人文關懷及協助解決區域問題，促進學生場域實作學習與分享。
- (五)其他主題：邀集對「教與學」相關主題有共同興趣之教師組成。

三、實施方式

- (一)組成人數：每個社群由4人以上為原則，成員不限同一學院系所，推舉1位主領教師擔任召集人。
- (二)活動內容：以提升教師教學效能及學生學習成效為前提，透過教師協同合作模式，探究跨領域環境的建構、創新教學模式的發展、創新課程的設計、創新教材的研發、大學社會責任的實踐等議題為導向。
- (三)活動執行期間：分為上下二學期，每學期活動次數至少2次，每次活動至少1小時。
- (四)活動方式：可採微型教學、教材研發、成果展示、實務研討、專題講座、專題報告、主題議討、教學觀摩、讀書會、經驗對談及學術成果分享等方式進行。
- (五)預期成效：應與成立宗旨與目標相對應。
- (六)資料繳交：1、活動紀錄表及簽到單正本：每次活動結束1週內繳交(含活動照片)。2、成果報告及回饋表：最後1次活動結束2週內，繳交結案報告、回饋表。3、成果海報：成果海報繳交時間另行通知。4、申請以「創新教學」為年度社群主題者，需繳交創新教材或教案等產出成果。
- (七)成果發表：獲補助之社群，其成員需配合出席教學發展中心規劃之成果觀摩或發表會等活動，以提供教師同儕互動與交流，營造優質的教與學氛圍。

四、申請方式

- (一)由召集人檢附「教師專業成長社群計畫申請表(含目標、活動項目與內容規劃、經費預算表)或其他補充文件之書面檔與電子檔各1份，以社群為單位，於公告申請期限內提送本中心。本中心於申請截止後組成審查小組進行審查，審查結果將以電子郵件寄送方式通知召集人。由主領教師填具申請表，於公告申請期限前送教學發展中心辦理。
- (二)相關表格請至教師教學發展網頁下載。

(三)同一申請案若已獲得其他單位或機構補助者請勿重覆提出。

五、核定公告：於開學第二週公告補助名單。

六、經費與核銷

(一)經費補助

1. 每學期補助經費上限以8,000元為原則，申請以「創新教學」為年度社群主題者，從優補助，補助項目如下：

(1) 講座鐘點費：校內專兼任教師，每小時以800元計；校外學者專家，每小時以1,600元計。

(2) 膳宿費：膳費每人以80元為上限，非用餐時間1人份以40元為限，二者僅擇一辦理。

(3) 印刷費：核實報銷。

(4) 國內旅費：邀請外聘學者專家至校參加活動，得依本校標準支付來回國內旅費。

2. 額外補助項目：社群成果如產出教學手冊、教案或教材等，可申請經費補助，將視經費使用情形酌予補助。

(二)經費核銷

1. 一般經費：每次活動結束後1週內核銷，請提供活動紀錄表、簽到單、相關文件及核銷單據。

2. 教學手冊經費：請提供該成果及核銷單據。

七、鼓勵措施：

(一) 擔任社群召集人(主領教師)，每學期可獲得教師評鑑教學類「教學改進」項目8分，每學年至多16分。

(二) 擔任社群成員，每學期至少參加該社群活動二次，始可獲得教師評鑑教學類「教學改進」項目5分，每學年至多10分。

八、本要點經教學品質保證推動委員會、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

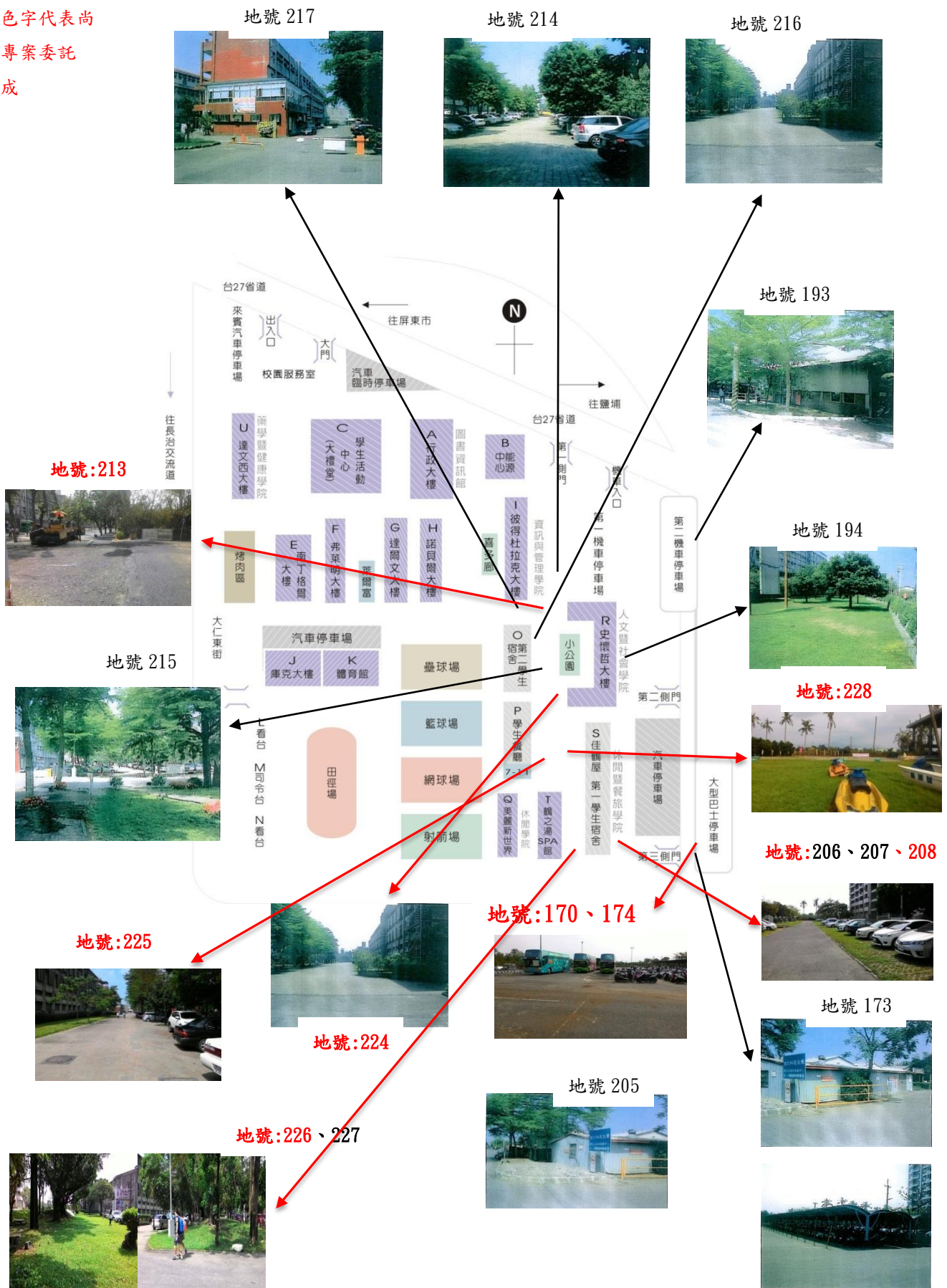
大仁科技大學 107 學年度場地各項租賃契約一覽表

項次	廠商名稱	攤位名稱(項目)	每年租金	保證金	合約期限	地點	備註
1	弘旺食堂	早午餐冷飲	\$40,000	\$50,000	107.08.01~108.07.31	學生餐廳一 F	
2	文平麵食	邱家麵食	\$40,000	\$50,000	107.08.01~108.07.31	學生餐廳二 F	
3	路卡校園露天咖啡	冷熱飲簡餐	\$45,000	\$50,000	107.08.01~108.07.31	學生餐廳二 F	
4	薰香滷味	各式滷味	\$45,000	\$50,000	107.08.01~108.07.31	學生餐廳二 F	
5	大富商行	幸福炸雞熱食	\$45,000	\$50,000	107.08.01~108.07.31	學生餐廳二 F	
6	巴菲特小吃	巴菲特自助餐	\$80,000	\$100,000	107.08.01~108.07.31	學生餐廳一 F	
7	媽咪的料理店	飯麵類熱食及便當	\$45,000	\$50,000	107.08.01~108.07.31	學生餐廳二 F	
8	張家土魷魚羹	飯麵類熱食及便當	\$45,000	\$50,000	107.08.01~108.07.31	學生餐廳二 F	
9	佳貝子	早餐冷熱飲簡餐	\$45,000	\$50,000	107.08.01~108.07.31	學生餐廳二 F	
10	全家便利商店股份有限公司	全家便利超商	\$570,000	\$250,000	105.03.01~115.02.28	學生餐廳一 F	
11	吳家餐飲美食行	吳家紅茶	\$45,000	\$50,000	107.08.01~108.07.31	H 棟一 F	
12	屋頂廚坊	早餐及天津蔥抓餅	\$70,000	\$20,000	107.08.01~108.07.31	H 棟一 F	
13	萊爾富國際股份有限公司	萊爾富超商	\$480,000	\$250,000	105.03.01~108.02.28	F 棟中庭	
14	大易打字行	大易打字行	\$56,000	\$20,000	107.08.01~108.07.31	圖書館四樓	
15	來來超商股份有限公司	OK mini 自動販賣機	\$27,000	\$0	107.11.01~108.07.31	第一、二宿舍	
16	上洋產業股份有限公司	自助洗衣機設備	\$171,000	\$0	107.08.01~108.07.31	第一、二宿舍	自助洗衣機
17	大鵬商行	面紙販賣機	\$14,850	\$0	107.03.01~109.02.28	全校洗手間	面紙販賣機
18	亞太電信	亞太電信	\$325,000	\$66,000	107.03.01~110.02.28	行政大樓屋頂	
19	遠傳電信	遠傳電信	\$325,000	\$40,000	107.03.01~110.02.28	行政大樓屋頂	
20	台灣大哥大	台灣大哥大	\$325,000	\$44,000	107.03.01~110.02.28	行政大樓屋頂	
21	台灣之星	台灣之星	\$325,000	\$66,000	107.03.01~110.02.28	行政大樓屋頂	
22	中華電信	中華電信	\$325,000	\$40,000	107.03.01~110.02.28	行政大樓屋頂	

校區國有土地位置圖

附件四

紅色字代表尚
未專案委託
完成



106-110 全部國有土地財產清冊

項目	土地標示			全筆 面積	委營 面積	訂約權 利金	履約保 證金	經營權 利金
	鄉鎮	地段	地號					
8 筆國有 地教育部 已核定專 案委託經 營	鹽埔鄉	大仁段	173	2048.32	1889	十年 997,077	200,000	每年 91.310
			193	985.53	948			
			194	900.98	215			
			205	136.6	79			
			214	1081.7	1081.7			
			215	1116.84	1116.84			
			216	1052.83	1052.83			
			217	1175.41	1175.41			
	合計				8498.21	7557.78		

項目	土地標示			全筆 面積	委營 面積	訂約權 利金	履約保 證金	經營權 利金
	鄉鎮	地段	地號					
5 筆國有 地及 1 筆 屏東縣政 府土地準 備申請教 育部專案 委託經營	鹽埔鄉	大仁段	208	2023	2023	十年 700.000	200,000	每年 65,000
			213	93.84	93.84			
			225	1435.71	1435.71			
			226	1863.86	1863.86			
			228	339.26	339.26			
			224	63.23	63.23			
	合計			5818.9	5818.9			

<u>項目</u>	<u>土地標示</u>			<u>全筆 面積</u>	<u>委營 面積</u>	<u>訂約權 利金</u>	<u>履約保 證金</u>	<u>經營權 利金</u>
	<u>鄉鎮</u>	<u>地段</u>	<u>地號</u>					
3 筆國有 土地承租	鹽埔鄉	大仁段	206	102	102			每年租 金 28,956 元
			207	3404	3404			
			227	1761	1761			
	合計		226		5267			

項目	土地標示			全筆 面積	委營 面積	訂約權 利金	履約保 證金	經營權 利金
	鄉鎮	地段	地號					
尚未申請 2筆國有 土地	鹽埔鄉	大仁段	170	590.78	590.78	十年 330,000	200,000	每年 30,000
			174	2401.93	2401.93			
	合計			2992.71	2992.71			

大仁科技大學自我評鑑實施辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
第四條 為有效推動自我評鑑工作，本校設置自我評鑑指導委員會、自我評鑑推動 <u>小組</u> 、自我評鑑工作小組。	第四條 為有效推動自我評鑑工作，本校設置自我評鑑指導委員會、自我評鑑推動委員會、自我評鑑工作小組。	將自我評鑑推動委員會一併改為自我評鑑推動小組
第六條 自我評鑑推動 <u>小組</u> 之職掌如下： 一、規劃自我評鑑實施計畫。 二、督導及管考自我評鑑各事項之落實與執行情形。 三、督導及管考評鑑建議事項之改善策略及進度追蹤。 自我評鑑推動 <u>小組</u> 成員包括：副校長、教務長、學務長、研發長、總務長、各學院院長。 自我評鑑推動 <u>小組</u> 會議每學年開會一次，必要時得召開臨時會議；會議由副校長擔任召集人，必要時得邀請相關主管列席。	第六條 自我評鑑推動 <u>委員會</u> 之職掌如下： 一、規劃自我評鑑實施計畫。 二、督導及管考自我評鑑各事項之落實與執行情形。 三、督導及管考評鑑建議事項之改善策略及進度追蹤。 自我評鑑推動 <u>委員會</u> 成員包括：副校長、教務長、學務長、研發長、總務長、各學院院長。 自我評鑑推動 <u>委員會</u> 會議每學年開會一次，必要時得召開臨時會議；會議由副校長擔任召集人，必要時得邀請相關主管列席。	
第八條 本校實施自我評鑑方式有書面審查與實地訪評兩種。 各項評鑑內容、書面資料表冊由自我評鑑推動 <u>小組</u> 依本校中長程校務發展目標與特色及參酌教育部頒布之評鑑規定制定之。 自我評鑑工作所需經費由學校編列。	第八條 本校實施自我評鑑方式有書面審查與實地訪評兩種。 各項評鑑內容、書面資料表冊由自我評鑑推動 <u>委員會</u> 依本校中長程校務發展目標與特色及參酌教育部頒布之評鑑規定制定之。 自我評鑑工作所需經費由學校編列。	

修正後全文

大仁科技大學

自我評鑑實施辦法

95.03.02行政會議通過

100.03.15行政會議通過

103.05.13行政會議通過

103.06.05行政會議通過

103.12.17行政會議通過

107.05.08行政會議通過

第一條 本校為建構校務發展特色，提昇整體教育品質，實施校務及專業類自我評鑑制度，以期自我改善辦學績效，特依據「大學法」第五條、「大學評鑑辦法」、「教育部試辦認定科技校院自我評鑑結果審查作業原則」及「大學自我評鑑結果及國內外專業評鑑機構認可要點」之規定，訂定「大仁科技大學自我評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法規範之自我評鑑類別如下：

一、校務類評鑑：針對校務的整體運作，進行之評鑑與追蹤考核。

二、專業類評鑑：針對系(所、學位學程)進行之評鑑與追蹤考核。

若受評單位經教育部核准免接受評鑑或經教育部核可之評鑑機構認可通過者，則免辦自我評鑑。

第三條 自我評鑑時程以本校接受教育部科大評鑑學年之次一學年度起算，以2年辦理1次為原則，並得視教育部所辦科大綜合評鑑時程調整之。

第四條 為有效推動自我評鑑工作，本校設置自我評鑑指導委員會、自我評鑑推動小組、自我評鑑工作小組。

第五條 自我評鑑指導委員會之職掌如下：

一、審議自我評鑑實施計畫。

二、審定自我評鑑結果。

三、審議自我評鑑結果之申復。

四、審議自我改善計畫。

自我評鑑指導委員會置委員3~5人，由校長與校外委員組成；校外委員由校長遴聘高等教育評鑑與行政領域之資深專家與學者擔任，任期2年，期滿得續聘之。

自我評鑑指導委員會每學年開會一次，必要時得召開臨時會議；會議由校長擔任召集人，必要時得邀請相關主管列席。

第六條 自我評鑑推動小組之職掌如下：

一、規劃自我評鑑實施計畫。

二、督導及管考自我評鑑各事項之落實與執行情形。

三、督導及管考評鑑建議事項之改善策略及進度追蹤。

自我評鑑推動小組成員包括：副校長、教務長、學務長、研發長、總務長、各學院院長。

自我評鑑推動小組會議每學年開會一次，必要時得召開臨時會議；會議由副校長擔任召集人，必要時得邀請相關主管列席。

第七條 自我評鑑工作小組之執掌如下：

一、依據自我評鑑實施計畫，規劃自我評鑑工作分配，完善自我評鑑報告。

二、辦理實地訪評工作。

三、依據評鑑報告提出持續自我改善計畫。

校務類自我評鑑工作小組成員包括行政單位一級主管，會議由主任秘書召集。

系(所、學位學程)工作小組成員包括系(所、學位學程)主管、教師代表若干人，會議由系(所、學位學程)主管召集。

自我評鑑工作小組會議之召開以自我評鑑實施計畫所訂之時程為原則，必要時得召開臨時會議。

第八條 本校實施自我評鑑方式有書面審查與實地訪評兩種。

各項評鑑內容、書面資料表冊由自我評鑑推動小組依本校中長程校務發展目標與特色及參酌教育部頒布之評鑑規定制定之。

自我評鑑工作所需經費由學校編列。

第九條 評鑑結果分為通過、未通過與有條件通過三種。受評單位如對評鑑結果有疑義時，得於收到評鑑結果報告書後之2週內向自我評鑑指導委員會鑑指導委員會審定通過之評鑑結果應予公布。

第十條 各單位應依據評鑑結果提出改善計畫。本校得依評鑑結果做為修正中長程計畫、調整資源分配、組織單位之調整、各單位考績衡量之參考。

第十一條 本辦法如有未盡事宜之處，另訂作業細則規範或依本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學自我評鑑實施作業細則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
二、校務類之評鑑委員以七人為原則，專業類之評鑑委員以三人為原則。 評鑑委員可由本校專任教師或校外具備受評單位專業之專家擔任，經自我評鑑推動<u>小組</u>推薦，陳請校長遴聘之。 各受評單位如有接受專業評鑑機構認可之需要時，其自我評鑑委員之遴選依評鑑機構之規定辦理。	二、校務類之評鑑委員以七人為原則，專業類之評鑑委員以三人為原則。 評鑑委員可由本校專任教師或校外具備受評單位專業之專家擔任，經自我評鑑推動<u>委員會</u>推薦，陳請校長遴聘之。 各受評單位如有接受專業評鑑機構認可之需要時，其自我評鑑委員之遴選依評鑑機構之規定辦理。	將自我評鑑推動委員會一併改為自我評鑑推動小組
五、自我評鑑實施的程序如下： (一)準備階段 1. 成立「自我評鑑指導委員會」，籌備暨規劃自我評鑑相關事宜。 2. 成立「自我評鑑推動<u>小組</u>」，「校務類自我評鑑工作小組」與「系(所、學位學程)自我評鑑工作小組」 3. 各評鑑工作小組提出評鑑委員之候選名單，送自我評鑑推動<u>小組</u>審議。 4. 自我評鑑推動<u>小組</u>研擬自我評鑑實施計畫，送自我評鑑指導委員會審議。 5. 辦理評鑑說明會或相關研習。 6. 受評單位蒐集評鑑相關資料。 7. 受評單位撰寫自我評鑑報告等資料。	五、自我評鑑實施的程序如下： (一)準備階段 1. 成立「自我評鑑指導委員會」，籌備暨規劃自我評鑑相關事宜。 2. 成立「自我評鑑推動<u>委員會</u>」，「校務類自我評鑑工作小組」與「系(所、學位學程)自我評鑑工作小組」 3. 各評鑑工作小組提出評鑑委員之候選名單，送自我評鑑推動<u>委員會</u>審議。 4. 自我評鑑推動<u>委員會</u>研擬自我評鑑實施計畫，送自我評鑑指導委員會審議。 5. 辦理評鑑說明會或相關研習。 6. 受評單位蒐集評鑑相關資料。 7. 受評單位撰寫自我評鑑報告等資料。	

大仁科技大學 自我評鑑實施作業細則

107.05.08行政會議通過
107.12.**行政會議修正通過

- 一、本校為辦理自我評鑑，依據「大仁科技大學自我評鑑辦法」訂定「大仁科技大學自我評鑑施行作業細則」（以下簡稱本細則）。
- 二、校務類之評鑑委員以七人為原則，專業類之評鑑委員以三人為原則。
評鑑委員可由本校專任教師或校外具備受評單位專業之專家擔任，經自我評鑑推動小組推薦，陳請校長遴聘之。
各受評單位如有接受專業評鑑機構認可之需要時，其自我評鑑委員之遴選依評鑑機構之規定辦理。
- 三、遴聘之校外評鑑委員應遵守利益迴避與保密原則，有下列情形之一者，應自行迴避：
 - (一)評鑑前一年曾擔任本校專任或兼任職務者。
 - (二)評鑑前一年曾與本校有產學合作、有給或無給之職務或任何形式之商業利益往來者。
 - (三)最高學歷為本校畢(結)業者。
 - (四)獲本校頒贈之榮(名)譽學位者。
 - (五)配偶或二親等為本校現職教職員學生者。
- 四、評鑑委員之職掌：
 - (一)出席評鑑說明會或相關研習。
 - (二)進行評鑑資料書面審查及實地訪評。
 - (三)撰寫評鑑結果報告書及評定自我評鑑結果。
- 五、自我評鑑實施的程序如下：
 - (一)準備階段
 - 1.成立「自我評鑑指導委員會」，籌備暨規劃自我評鑑相關事宜。
 - 2.成立「自我評鑑推動小組」，「校務類自我評鑑工作小組」與「系(所、學位學程)自我評鑑工作小組」
 - 3.各評鑑工作小組提出評鑑委員之候選名單，送自我評鑑推動小組審議。
 - 4.自我評鑑推動小組研擬自我評鑑實施計畫，送自我評鑑指導委員會審議。
 - 5.辦理評鑑說明會或相關研習。
 - 6.受評單位蒐集評鑑相關資料。
 - 7.受評單位撰寫自我評鑑報告等資料。
 - (二)評鑑階段
 - 1.自我評鑑報告書面審查
 - 2.受評單位簡報。
 - 3.審閱評鑑相關資料。
 - 4.教學資源設備檢視。
 - 5.必要時，得依評鑑計畫實施相關人員之晤談、受評單位綜合座談等。
 - (三)結果評定階段實地訪評後，由各受評單位之評鑑委員合議評定結果(區分為：「通」、「未

通過」、「有條件通過」三種)並提出評鑑結果報告書，作為受評單位改善之依據。

(四)申復階段

1. 受評單位針對評鑑結果報告書，認為有程序上的瑕疵、所載內容與實況不符，或實地訪評所提供的資料有誤或不足時，得於收到報告初稿2週內向自我評鑑指導委員會提出申復。
2. 受評單位辦理申復時，應填具申復申請書送交秘書室轉自我評鑑指導委員，內容應包含申復的事由、評鑑過程或實地訪評報告書內容摘述、申復意見說明及檢附相關佐證資料等；申復之申請以1次為限。
3. 自我評鑑指導委員會收到申復申請時，應召開會議，議決是否受理申復，並於收到申復申請書後3週內，邀請評鑑委員召開「申復審查會議」進行查證並作成「申覆結果報告書」提送自我評鑑指導委員會與受評單位，據以回覆申請申復之受評單位。

(五)後續追蹤階段

1. 評鑑結過確定後1個月內，受評單位應針對待改進事項向自我評鑑指導委員會提出「自我改善計畫」，並落實自我改善機制及措施。
2. 評鑑結過確定後1年，受評單位應提「自我改善計畫執行成果」。

六、本細則經行政會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

大仁科技大學適用勞動基準法人員勞資會議設置要點修正條文對照表

107.06.05 行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
十、本會議紀錄應記載下列事項，並由主席及紀錄人員分別簽署： (一)會議屆、次數。 (二)會議時間。 (三)會議地點。 (四)出席、列席人員姓名。 (五)報告事項。 (六)討論事項及決議。 (七)臨時動議及決議。 前項會議之決議，應分送出席、列席人員，<u>並提請有關單位辦理。</u> <u>勞資雙方應本於誠實信用原則履行前項決議，有情事變更或窒礙難行時，得提交下次會議復議。</u>	十、本會議紀錄應記載下列事項，並由主席及紀錄人員分別簽署： (一)會議屆、次數。 (二)會議時間。 (三)會議地點。 (四)出席、列席人員姓名。 (五)報告事項。 (六)討論事項及決議。 (七)臨時動議及決議。 前項會議之決議，應分送出席、列席人員。	依據勞動部「勞資會議實施辦法」第22條：勞資會議之決議，應由事業單位分送工會及有關部門辦理。

大仁科技大學 適用勞動基準法人員勞資會議設置要點

107.03.13 行政會議通過
107.06.05 行政會議修正通過
107.12.**行政會議修正通過

- 一、大仁科技大學(以下簡稱資方)為協調其與適用勞動基準法人員(以下簡稱勞方)間之勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，依「勞動基準法」及「勞資會議實施辦法」，訂定「大仁科技大學適用勞動基準法人員勞資會議設置要點」(以下簡稱本要點)，成立大仁科技大學適用勞動基準法人員勞資會議(以下簡稱本會議)。
- 二、本會議資方及勞方各置代表五人，其產生方式如下：
 - (一)資方代表五人：由校長自校內一級單位之主管中擇聘五人擔任，其中任一性別不得少於三分之一。資方代表得因職務變動或出缺時改聘遞補之。
 - (二)勞方代表五人：採票選方式，應選五人，候補五人，其中任一性別當選代表名額不得少於三分之一。

勞方代表出缺或因故無法行使職權時，由勞方候補代表依序遞補之；其遞補不受前項性別限制。
- 三、本會議代表之任期為四年，勞方代表連選得連任，資方代表連派得連任。任期自上屆代表任期屆滿之翌日起算。但遞補代表自遞補日起算至該屆任期屆滿日止。
- 四、本會議第一屆代表任期自勞資名單產生，陳請校長核定公告之日起算。本會議在每屆代表任期屆滿二個月前應即籌辦下屆代表選聘事務。本會議代表選聘產生後，應於到職起十五日內報請當地主管機關備查；遞補、補選、改聘或調減時亦同。
- 五、本會議之討論事項如下：
 - (一)關於協調勞資關係、促進勞資合作事項。
 - (二)關於勞動條件事項。
 - (三)關於勞工福利籌劃事項。
 - (四)關於提高工作效率事項。
 - (五)勞資會議代表選派及解任方式等相關事項。
 - (六)勞資會議運作事項。
 - (七)其他討論事項。
- 六、本會議之主席，由勞資雙方代表各推派一人輪流擔任之。但必要時，得共同擔任之。
- 七、本會議至少每三個月舉辦一次，必要時得召開臨時會議。
- 八、本會議應有勞資雙方代表各過半數之出席，協商達成共識後應做成決議；無法達成共識者，其決議應有出席代表四分之三以上之同意。

本會議代表因故無法出席時，得提出書面意見。

前項未出席代表，不列入出席及決議代表人數之計算。
- 九、本會議開會通知，應於會議七日前發出，會議之提案應於會議三日前分送各代表。
- 十、本會議紀錄應記載下列事項，並由主席及紀錄人員分別簽署：
 - (一)會議屆、次數。
 - (二)會議時間。
 - (三)會議地點。

(四)出席、列席人員姓名。

(五)報告事項。

(六)討論事項及決議。

(七)臨時動議及決議。

前項會議之決議，應分送出席、列席人員，並提請有關單位辦理。

勞資雙方應本於誠實信用原則履行前項決議，有情事變更或窒礙難行時，得提交下次會議復議。

十一、本要點未盡事項，悉依相關法令規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學約聘人員管理要點修正條文對照表

107.11.21 勞資會議修正通過

107.12.07 職評會修正通過

107.12.xx 行政會議修正通過

修正條文	現行條文	修正說明
(七)約聘人員聘用期間內離職， <u>預告時間應依勞動基準法第15條與第16條辦理</u> ，經單位同意並報請校長核定後始得辦理離職手續，並確實將所承辦業務與電子檔案載明於移交清冊，由單位主管監交，未依上開規定而離職者，視情節輕重，應負賠償或法律責任。	(七)約聘人員聘用期間內離職，應 <u>於二個月前提出申請</u> ，經單位同意並報請校長核定後始得辦理離職手續，並確實將所承辦業務與電子檔案載明於移交清冊，由單位主管監交，未依上開規定而離職者，視情節輕重，應負賠償或法律責任。	依勞動基準法第15條與第16條辦理。 第15條 特定性定期契約期限逾三年者，於屆滿三年後，勞工得終止契約。但應於三十日前預告雇主。 不定期契約，勞工終止契約時，應準用第十六條第一項規定期間預告雇主。
(附表一) 大仁科技大學約聘人員僱用契約書 四、乙方如因特殊事故須於約聘期滿前先行離職時， <u>預告甲方時間應依勞動基準法第15條與第16條辦理</u> ，經甲方同意後始得離職。	(附表一) 大仁科技大學約聘人員僱用契約書 四、乙方如因特殊事故須於約聘期滿前先行離職時，應 <u>於二個月前通知甲方</u> ，經甲方同意後始得離職。	第16條 雇主依第十一條或第十三條但書規定終止勞動契約者，其預告期間依左列各款之規定： 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。 勞工於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。 雇主未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。
十、本要點經 <u>勞資</u> 會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	十、本要點經 <u>職員工評議委員</u> 會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	本校已於107年4月25日設置勞資會議，負責審議勞資雙方相關議題，故本要點之修正，應改由勞資會議審議。

大仁科技大學 約聘人員管理要點

103.05.13 行政會議通過
106.07.20 職評會議修正通過
106.10.03 行政會議修正通過
107.11.21 勞資會議修正通過
107.12.07 職評會議修正通過
107.12.**行政會議修正通過

- 一、為因應校務發展業務需要，並規範約聘人員之聘用、服務與管理，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）約聘人員管理要點（以下簡稱本要點）」。
- 二、本要點所稱約聘人員係指各單位因業務需要，依本校約聘人員僱用契約書(如附表一)聘用之非編制內人員。
- 三、各單位擬聘約聘人員時，須簽呈詳具理由、工作內容、聘期、學歷資格、支酬標準等事項提出申請，經人力評估審核，呈校長核准後，依規定進行招募及聘用。
- 四、本校新聘約聘人員按學歷之薪級以第一級起薪，依考核成績晉敘，最高職等至第五級，其支給標準(如附表二)。專業技術人員或經歷豐富者，得視情況給予職務加給。
- 五、約聘人員奉准聘用後，應至人力資源發展處辦理報到手續，並自報到日起給薪、辦理勞保、健保及提撥勞工退休金。
- 六、約聘人員之出勤、差假、休假，依照本校「行政人員差勤管理實施要點」及「教職員工請假規定」辦理。
- 七、約聘人員之試用、聘用、聘期、獎懲、考核、續聘、轉任、違約、離職、終止契約等內容如下：
 - (一)初任之約聘人員應先試用三個月，試用期間經單位主管提舉不適任具體事實者，經校長裁定核定，得提前解僱。
 - (二)約聘人員聘期為一年一聘，聘期以配合學年度之起訖為原則，服務滿6個月以上者須進行成績考核，各單位得依約聘人員成績考核結果決定是否續聘，未獲續聘者，即視為終止契約。
 - (三)約聘人員之獎懲依據本校「職員工獎懲要點」辦理。
 - (四)約聘人員依「約聘人員成績考核表」(如附表三)進行成績考核；
 - 1.約聘人員學年度成績等第區分如下：
 - (1)甲等：事病假合計不超過10日，且不得有曠職及懲處紀錄。考列甲等人數得占受評人總數70%為上限。
 - (2)乙等：事病假合計不超過15日，且不得有曠職及懲處紀錄。考列乙等人數得占受評人總數25%為原則。
 - (3)丙等：事病假合計不超過20日，丙等人數得占受評人總數5%為原則。
 - 2.約聘人員學年度成績考核結果，依下列規定辦理：
 - (1)甲等：依約聘人員工作酬金支給標準薪資晉一級。
 - (2)乙等：薪資不晉級。
 - (3)丙等：不續聘。
 - (五)約聘人員轉任編制人員，得視本校編制內職缺運用，依本校「職員工任用、晉升暨解職辦法」規定辦理。
 - (六)約聘人員改聘為專任職員後，薪資應依本校職員工敘薪辦法規定辦理，特別休假之年資得予累計。
 - (七)約聘人員聘用期間內離職，預告時間應依勞動基準法第15條與第16條辦理，經單位同意並報請校長核定後始得辦理離職手續，並確實將所承辦業務與電子檔案載明於移交清冊，由單位主管監交，未依上開規定而離職者，視情節輕重，應負賠償或法律責任。
 - (八)約聘人員聘用期間如有重大違失，致影響校譽或工作進行時，得由用人單位簽請校長核定後

終止聘用。

(九)學校得依因組織調整、縮編或系(所)整併、裁撤(併)所衍生之超額人力，決定是否續聘。

八、約聘人員須比照編制內同仁遵守本校行政倫理、工作保密等規定。

九、約聘人員應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關法令規定。

十、本要點經勞資會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

(附表一)

大仁科技大學約聘人員僱用契約書

大仁科技大學（以下簡稱甲方），因業務需要，臨時僱用 君（以下簡稱乙方），雙方訂定契約如下：

- 一、僱用期間：自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止，期滿後除雙方同意另續新約外，
乙方應即無條件離職，不得異議。
- 二、初任之約聘人員應先試用三個月，試用期間經用人單位主管提舉不適任具體事實者，經校長裁示核定，得提前解僱。
- 三、乙方在約聘期間，應遵守甲方之相關規定，並執行甲方所指定之工作，如因工作不力或違規違法情事者，甲方得視情節輕重處分或解僱之。
- 四、乙方如因特殊事故須於約聘期滿前先行離職時，預告甲方時間應依勞動基準法第 15 條與第 16 條辦理，經甲方同意後始得離職。
- 五、乙方於約聘期間(不含試用期間)違約離職者，應繳交違約金 壹個月 薪資予甲方。
- 六、乙方於契約期滿離職或契約中被解僱時，應將經辦業務妥善移交並辦理離職手續，不依規定離職致甲方受有損害者，應負賠償或法律責任。
- 七、僱用期間，甲方每月支付乙方工資新台幣 元正，但甲方得視乙方表現酌予津貼或獎金，
乙方不得向甲方要求任何額外之工作酬金或獎金。
- 八、乙方如超過勞工保險投保年齡，依法不得參加勞工保險。乙方期滿或中途離職時均不得向甲方請求資遣費。
- 九、僱用期間，如有職業災害發生，乙方或其家屬不得在該勞工保險所規定之理賠範圍外，向甲方要求任何賠償或撫卹。
- 十、乙方保證人同意與乙方負連帶責任，並放棄先訴抗辯權。
- 十一、本契約書一式三份，分由甲乙雙方及用人單位各執一份。

甲方：大仁科技大學 （蓋關防）

校長：

乙方： （蓋私章）

身分證字號：

住址：

電話：

保證人： （蓋私章）

身分證字號：

住址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

大仁科技大學職員工加班作業要點修正條文對照表

107.11.21 勞資會議修正通過

107.12.**行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
四、職員工加班應行簽到退(因公務出勤已請公假者則免)且以小時為計算單位，未滿1小時部分不列計，且每人每日加班不得超過4小時；國定假日或例假日不得超過8小時，每月總時數不得超過10小時。但因工作性質特殊，經簽陳經校長核准者不在此限，惟每月以不超過<u>46</u>時為限。 3.補休假得以小時計，且應於核准後<u>之學年度(年度)特別休假之末日</u>補休完畢，<u>因每年四月至九月為學校招生重點月份</u>，補休假得遞延至次一學年度(年度)特別休假之末日，補	四、職員工加班應行簽到退(因公務出勤已請公假者則免)且以小時為計算單位，未滿1小時部分不列計，且每人每日加班不得超過4小時；國定假日或例假日不得超過8小時，每月總時數不得超過10小時。但因工作性質特殊，經簽陳經校長核准者不在此限，惟每月以不超過<u>48</u>時為限。 (一)加班時數(補休)申請對象與時程： 1.申請對象：係指編制內職員於國定假日或例假日因公務出勤者；或因單位輪值排班致工作超時者。 2.申請時程：加班人員應於每次加班後次日或因公務出勤已請公假者可逕至本校差勤系統完成「加班時數申請」作業(附表一)，依行政程序經主管單管及人發處處長核准後一律辦理補休假。但屬全校性活動者，則由人力資源發展處統一執行線上登錄作業。 3.補休假得以小時計，且應於核准後<u>3個月內補休完畢，但考核學年度結束前兩週之加班時數，得延至當年度6月15日內補休完畢，未休畢者，視同放棄。</u>	1.依勞動基準法第 32 條：雇主延長勞工之工作時間，連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。延長之工作時間，1 個月不得超過 46 小時。 2.依勞動基準法第 38 條規定辦理。

<u>休屆期未休畢之補休天數，於屆期後當月份契約之工資給付日發給或30天內發給。</u>		
(二)加班費申請對象與時程： 1.申請對象：係指技工、工友、約聘人員、臨時人員及專案人員於上班時間外、國定假日或例假日因公務出勤者，可選擇申請加班時數(補休)或加班費等其中一種方式。 2.申請時程： (1)選擇申請加班時數(補休)之作業程序比照本要點第四點<u>辦理</u>。 (2)選擇申請加班費於每月5日前，由申請人彙整前月加班總時數，填寫「加班費申請表」(附表二)，依行政程序陳請校長核准後核發。 (3)加班費支給標準，依勞動基準法規定，按時核給加班費。 (4)各單位應確實管控加班費支出合理性並<u>由人力資源發展處</u>編列加班費預算。	(二)加班費申請對象與時程： 1.申請對象：係指技工、工友、約聘人員、臨時人員及專案人員於上班時間外、國定假日或例假日因公務出勤者，可選擇申請加班時數(補休)或加班費等其中一種方式。 2.申請時程： (1)選擇申請加班時數(補休)之作業程序比照本要點第四點<u>第一項第一款第二目</u>。 (2)選擇申請加班費於每月5日前，由申請人彙整前月加班總時數，填寫「加班費申請表」(附表二)，依行政程序陳請校長核准後核發。 (3)加班費支給標準，依勞動基準法規定，按時核給加班費。 (4)各單位應確實管控加班費支出合理性並<u>自行</u>編列加班費預算。	依勞動基準法施行細則第14條之1規定：勞工如果未能補休完畢，雇主仍然應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資。

大仁科技大學加班費申請表

勞動基準法 107.01.31

申請日期： 年 月 日

單位		職稱		姓名	
加班事由：					
加班日期/時段	星期	加班時數 日小計	時薪	前 1-2 小時 *1.33	後 3-4 小時 *1.67
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
星期一～五合計					
<u>休</u> 假日		加班時數 日小計	時薪	前 1-2 小時 *1.33	後 3-4 小時 *1.67
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	六				
<u>例</u> 假日		加班時數 日小計	時薪	*8	+補休一天
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	日				
申請加班天數總計		天		申請加班費總計	
元					
申請人	系所主任 二級主管	學院院長 一級主管	人發處	會計室	核示

備註：1.申請對象：技工、工友、約聘人員、臨時人員及專案人員，可選擇申請加班時數(補休)，或加班費等其中一種方式。

2.申請時程：(1)選擇申請加班時數(補休)之加班人員，可逕至「本校差勤系統」，完成「加班時數(補休)申請」作業。

(2)選擇申請加班費之加班人員，請於每月 5 日前填具「加班費申請表」後，依行政程序陳請校長核准後核發。

大仁科技大學 職員工加班作業要點

95.09.25 校長核定
102.10.17 行政會議修正通過
105.04.26 行政會議修正通過
108.12.**行政會議修正通過

- 一、為辦理職員工因公務需要須於上班時間外、國定假日或例假日加班相關作業，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）職員工加班作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱職員工，係指編制內職員、技工、工友與編制外約聘人員、臨時人員及專案人員。
- 三、職員工有如下各款情事者，經核准後，提出加班申請：
 - (一)因業務特性或工作性質特殊者。
 - (二)為解決突發困難問題或搶救重大災難者。
 - (三)配合校務推動急迫性，須於國定假日或例假日執行全校性或單位性公務者。
 - (四)假日奉派出公差者。前項所稱之加班各款情事不包含本職之例行性職掌業務。
- 四、職員工加班應行簽到退(因公務出勤已請公假者則免)且以小時為計算單位，未滿1小時部分不列計，且每人每日加班不得超過4小時，國定假日或例假日不得超過8小時，每月總時數不得超過10小時。但因工作性質特殊，經簽陳經校長核准者不在此限，惟每月以不超過46時為限。
 - (一)加班時數(補休)申請對象與時程：
 - 1.申請對象：係指編制內職員於國定假日或例假日因公務出勤者；或因單位輪值排班致工作超時者。
 - 2.申請時程：加班人員應於每次加班後次日或因公務出勤已請公假者可逕至本校差勤系統完成「加班時數申請」作業(附表一)，依行政程序經主管單管及人發處處長核准後一律辦理補休假。但屬全校性活動者，則由人力資源發展處統一執行線上登錄作業。
 - 3.補休假得以小時計，且應於核准後之學年度(年度)特別休假之末日補休完畢，因每年四月至九月為學校招生重點月份，補休假得遞延至次一學年度(年度)特別休假之末日，補休屆期未休畢之補休天數，於屆期後當月份契約之工資給付日發給或30天內發給。
 - (二)加班費申請對象與時程：
 - 1.申請對象：係指技工、工友與編制外約聘人員、臨時人員及專案人員於上班時間外、國定假日或例假日因公務出勤者，可選擇申請加班時數(補休)或加班費等其中一種方式。
 - 2.申請時程：
 - (1)選擇申請加班時數(補休)之作業程序比照本要點第四點辦理。
 - (2)選擇申請加班費於每月5日前，由申請人彙整前月加班總時數，填寫「加班費申請表」(附表二)，依行政程序陳請校長核准後核發。
 - (3)加班費支給標準，依勞動基準法規定，按時核給加班費。
 - (4)各單位應確實管控加班費支出合理性並由人力資源發展處編列加班費預算。
- 五、員工申請加班，必須應事實之需要，不得浮濫，如有虛報不實等情事，一經查明，應予議處，並列入當年度考績(核)之參考。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學加班時數(補休)申請表

申請日期： 年 月 日

單位		職稱		填表人 姓名	
加班事由：					
加班人員					
<u>姓名</u>	<u>加班日期</u>			<u>加班時段</u>	<u>合計</u>
	自	年	月	日 起	☐ 上 ☐ 下午 時 分至 ☐ 上 ☐ 下午 時 分止
	至	年	月	日 止	
	自	年	月	日 起	☐ 上 ☐ 下午 時 分至 ☐ 上 ☐ 下午 時 分止
	至	年	月	日 止	
	自	年	月	日 起	☐ 上 ☐ 下午 時 分至 ☐ 上 ☐ 下午 時 分止
	至	年	月	日 止	
	自	年	月	日 起	☐ 上 ☐ 下午 時 分至 ☐ 上 ☐ 下午 時 分止
	至	年	月	日 止	
	自	年	月	日 起	☐ 上 ☐ 下午 時 分至 ☐ 上 ☐ 下午 時 分止
	至	年	月	日 止	
系所主管 二級主管		學院院長 一級主管		人發處	

備註：

一、申請對象：

(一)編制內職員。

(二)選擇申請加班時數(補休)之技工、工友、約聘人員、臨時人員及專案人員。

二、申請時程：

(一)加班時數(補休)申請：加班人員可逕至「本校差勤系統」完成「加班時數(補休)申請」作業。

(二)屬全校性活動者，由人力資源發展處統一執行線上登錄作業，個人或單位切勿進行登錄。

大仁科技大學加班費申請表

勞動基準法 107.01.31

申請日期： 年 月 日

單位		職稱		姓名	
加班事由：					
加班日期/時段	星期	加班時數 日小計	時薪	前 1-2 小時 *1.33	後 3-4 小時 *1.67
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
星期一～五合計					
<u>休</u> 假日		加班時數 日小計	時薪	前 1-2 小時 *1.33	後 3-4 小時 *1.67
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	六				
<u>例</u> 假日		加班時數 日小計	時薪	*8	+補休一天
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	日				
申請加班天數總計		天		申請加班費總計	
元					
申請人	系所主任 二級主管	學院院長 一級主管	人發處	會計室	核示

備註：1.申請對象：技工、工友、約聘人員、臨時人員及專案人員，可選擇申請加班時數(補休)，或加班費等其中一種方式。

2.申請時程：(1)選擇申請加班時數(補休)之加班人員，可逕至「本校差勤系統」，完成「加班時數(補休)申請」作業。

(2)選擇申請加班費之加班人員，請於每月 5 日前填具「加班費申請表」後，依行政程序陳請校長核准後核發。

大仁科技大學教師授課時數暨鐘點費核計實施要點

修正條文對照表

修正後條文	現行條文 107.05.08 行政會議修正通過	修正說明
一、 大仁科技大學(以下簡稱本校) 為使專、兼任教師與行政人員授課時數排配及鐘點費核計有所依循，特訂定「大仁科技大學教師授課時數暨鐘點費核計實施要點」(以下簡稱本要點)。	一、本校為使專、兼任教師與行政人員授課時數排配及鐘點費核計有所依循，特訂定「大仁科技大學教師授課時數暨鐘點費核計實施要點」(以下簡稱本要點)。	文字修正
刪除	四、專任教師(含兼任學術及行政主管教師)授課時數，週一至週五，日、夜間部合併計算不得超鐘點；但於日、夜間部已經授滿基本授課時數之教師，教授假日班、產學專班、遠距課程及校外班課程者，每週得超鐘點，合計以4小時為限。	併入原條文第十二點
四五 、專任教師如有特殊情形需超鐘點或減授鐘點者，須由各單位主管簽陳校長核准。	五、專任教師如有特殊情形需超鐘點或減授鐘點者，須由各單位主管簽陳校長核准。	調整排序
五六 、專任教師之授課時數得以學年合併計算，並以上、下學期平均授課為原則，且每週至少應授課2小時。當學期基本授課時數不足者，須於次學期補足， 如仍未補足，應累計至補足為止，且不另發給超支鐘點費。上學期如有超鐘點，則保留與下學期併計或折抵基本授課時數。上學期授課時數得留寄(欠)至下學期，但留寄(欠)以4小時為上限。	六、專任教師之授課時數得以學年合併計算，並以上、下學期平均授課為原則，且每週至少應授課2小時。當學期基本授課時數不足者，須於次學期補足。上學期授課時數得留寄(欠)至下學期，但留寄(欠)以4小時為上限。	1.調整排序 2.文字修正
六七 、專、兼任教師之授課排配，由所、系、科主任與通識教育中心主任，依教師學術專長於排課作業時間內完成。各系所(學位學程)應依據本校「教師排課作業要點」與「系所教師排課作業準則」進行排課。	七、專、兼任教師之授課排配，由所、系、科主任與通識教育中心主任，依教師學術專長於排課作業時間內完成。各系所(學位學程)應依據本校「教師排課作業要點」與「系所教師排課作業準則」進行排課。	調整排序
七八 、專任教師不得到校外兼課，如有特殊情形需要到校外兼課，仍須上足基	八、專任教師不得到校外兼課，如有特殊情形需要到校外兼課，仍	調整排序

本鐘點，且不得超鐘點，並應依規定簽陳校長核准。	須上足基本鐘點，且不得超鐘點，並應依規定簽陳校長核准。	
八九 、本校行政人員(含約、聘僱人員)不得在校內兼課。如有特殊情形者，提送校教師評審委員會議審議。	九、本校行政人員(含約、聘僱人員)不得在校內兼課。如有特殊情形者，提送校教師評審委員會議審議。	調整排序
九十 、各系、所、科聘請兼任教師至本校兼課，以實際授課時數計算鐘點費，並以 2 至 4 小時為原則；如有超出者，須專案簽陳校長核准。	十、各系、所、科聘請兼任教師至本校兼課，以實際授課時數計算鐘點費，並以 2 至 4 小時為原則；如有超出者，須專案簽陳校長核准。	調整排序
刪除(108 學年度起實施)	十一、校外實習課之授課鐘點，排配方式依 102.12.18 教務會議通過之各系所實習課程時數表實施之。	特殊課程，不支給鐘點費，亦不列入教師授課時數計算。
十二 、本校各級教師鐘點費依本校核發標準核發。專任教師符合第四點規定且超過基本授課時數者，未得核發超鐘點費，週一至週五的日、夜間授課合併計算，每學期每週超鐘點以 1 小時為限，但同時教授週六、日課程者，每學期每週超鐘點合計最多以 4 小時為上限；兼任教師依實際授課時數核發鐘點費。	十二、本校各級教師鐘點費依本校核發標準核發。專任教師符合第四點規定且超過基本授課時數者，才得核發超鐘點費，最多以 4 小時為上限；兼任教師依實際授課時數核發鐘點費。	1.調整排序 2.原條文第四點修正後併進： (1) A.副教授基本時數 9、B.二至四年級實務專題 1 學分、C.專業課程 3 學分或 3 學時等，造成部分老師授課時數缺 1。 (2)刪除日、夜間部授滿基本授課時數才得於假日班超鐘點之規定。
十三 、修課人數與本校教師授課鐘點計算方式：教師授滿基本授課時數，若授課班級(含遠距課程)修課學生人數 80 人(含)以內，1 節課以 1 個鐘點計算；若班級修課人數超過 81 人(含)以上至 90 人以內加計 0.2 個鐘點，超過 91 人(含)以上，該班每多 10 人(含)每 1 節課再加計 0.1 個鐘點；最多再加計 0.3 個鐘點。	十三、本校教師授課鐘點計算方式：教師授滿基本授課時數，若授課班級(含遠距課程)修課學生人數 80 人(含)以內，1 節課以 1 個鐘點計算；若班級修課人數超過 81 人(含)以上至 90 人以內加計 0.2 個鐘點，超過 91 人(含)以上，該班每多 10 人(含)每 1 節課再加計 0.1 個鐘點；最多再加計 0.3 個鐘點。	1.調整排序 2.文字修正
十二四 、多位教師共同授課之課程，依教師授課時數比例計算鐘點，且共同授	十四、多位教師共同授課之課程，依教師授課時數比例計算鐘點，	調整排序

課分攤之鐘點應列入基本授課時數計算，若其分攤之鐘點超過基本授課時數合計未超過1小時者，得核發超鐘點費。	且共同授課分攤之鐘點應列入基本授課時數計算，若其分攤之鐘點超過基本授課時數合計未超過1小時者，得核發超鐘點費。	
十三 五 、專、兼任教師授課請假，依人力資源發展處規定辦理並須依規定申請調補課，未依規定請假而缺課者，依實際缺課時數扣減鐘點費。	十五、專、兼任教師授課請假，依人力資源發展處規定辦理並須依規定申請調補課，未依規定請假而缺課者，依實際缺課時數扣減鐘點費。	調整排序
十四 六 、本校一學期核發4.5個月鐘點費。專任教師超鐘點費採全學年併計，並於第二學期核發； 一 兼任教師超鐘點費每月發放一次，第一學期共發放四次，分別於：10月、11月、12月及隔年1月，第二學期共發放四次，分別於：3月、4月、5月及6月。	十六、本校一學期核發4.5個月鐘點費。專、兼任教師超鐘點費每月發放一次，第一學期共發放四次，分別於：10月、11月、12月及隔年1月，第二學期共發放四次，分別於：3月、4月、5月、6月。	1.調整排序 2.修正專任教師超鐘點費之發放方式及規定。
十五 七 、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。	十七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。	調整排序

大仁科技大學

教師授課時數暨鐘點費核計實施要點(修正後全文)

105.02.17 行政會議修正通過
105.07.12 行政會議修正通過
106.05.02 行政會議修正通過
106.10.03 行政會議修正通過
106.12.19 行政會議修正通過
107.03.13 行政會議修正通過
107.05.08 行政會議修正通過
107.X.XX 行政會議修正通過

- 一、**大仁科技大學(以下簡稱本校)**為使專、兼任教師與行政人員授課時數排配及鐘點費核計有所依循，特訂定「大仁科技大學教師授課時數暨鐘點費核計實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、專任教師每週基本授課時數分別為：教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 10 小時、講師 12 小時。
- 三、專任教師兼任學術及行政單位主管者，其每週基本授課時數規定如下：校長免予基本授課時數、副校長為 2 小時，主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際暨兩岸事務處處長、學院院長及系主任(系所合一)、學程主任為 4 小時；兼任其他一級主管、所長(獨立所)及處、室、部秘書者為 5 小時；兼任二級主管者(含系科副主任)為 6 小時。專任教師兼任二個單位以上一級主管或副主管者得再減授 2 小時(但每週至少須授課 2 小時)；兼任校級研究中心主管者得減授 2 小時。
- 四、專任教師如有特殊情形需超鐘點或減授鐘點者，須由各單位主管簽陳校長核准。
- 五、專任教師之授課時數得以學年合併計算，並以上、下學期平均授課為原則，且每週至少應授課 2 小時。當學期基本授課時數不足者，須於次學期補足，**如仍未補足，應累計至補足為止，且不另發給超鐘點費。上學期如有超鐘點，則保留與下學期併計或折抵基本授課時數。**
- 六、專、兼任教師之授課排配，由所、系、科主任與通識教育中心主任，依教師學術專長於排課作業時間內完成。各系所(學位學程)應依據本校「教師排課作業要點」與「系所教師排課作業準則」進行排課。
- 七、專任教師不得到校外兼課，如有特殊情形需要到校外兼課，仍須上足基本鐘點，且不得超鐘點，並應依規定簽陳校長核准。
- 八、本校行政人員(含約、聘僱人員)不得在校內兼課。如有特殊情形者，提送校教師評審委員會會議審議。
- 九、各系、所、科聘請兼任教師至本校兼課，以實際授課時數計算鐘點費，並以 2 至 4 小時為原則；如有超出者，須專案簽陳校長核准。
- 十、本校各級教師鐘點費依本校核發標準核發。專任教師超過基本授課時數者，得核發超鐘點費，**週一至週五的日、夜間授課合併計算，每學期每週超鐘點以 1 小時為限，但同時教授週六、日課程者，每學期每週超鐘點合計以 4 小時為上限；兼任教師依實際授課時數核發鐘點費。**
- 十一、**修課人數與**授課鐘點計算方式：若授課班級修課學生人數 80 人(含)以內，1 節課以 1

個鐘點計算；若班級修課人數超過 81 人(含)以上至 90 人以內加計 0.2 個鐘點，超過 91 人(含)以上，該班每多 10 人(含)每 1 節課再加計 0.1 個鐘點；最多再加計 0.3 個鐘點。

十二、多位教師共同授課之課程，依教師授課時數比例計算鐘點，且共同授課分攤之鐘點應列入基本授課時數計算，若其分攤之鐘點超過基本授課時數合計未超過 1 小時者，得核發超鐘點費。

十三、專、兼任教師授課請假，依人力資源發展處規定辦理並須依規定申請調補課，未依規定請假而缺課者，依實際缺課時數扣減鐘點費。

十四、本校一學期核發 4.5 個月鐘點費。專任教師超鐘點費採全學年併計，並於第二學期核發；兼任教師鐘點費每月發放一次，第一學期共發放四次，分別於：10、11、12 及隔年 1 月，第二學期共發放四次，分別於：3、4、5 及 6 月。

十五、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

工 作 報 告

秘書室

※綜合業務組：

媒體統計：統計自 107/10/1～107/11/30：共 1,031 篇(含 fb：774 篇、貼文、觸及：252,057 人、其中點擊率 78,664 人)。

一、社群網路

媒 體 \ 單 位		行政單位								總計
		秘書室	學務處	國際處	圖資館	原民中心	職發中心	教發中心	招生中心	
社群網路	Fb	116	58	5	20	33	37	27	27	323
	Youtube									0
	instagram	2	2							4
總 計		118	60	5	20	33	37	27	27	327

媒 體 \ 單 位		學術單位																				總計		
		藥學系所	環安系所	生科所	食科所	消防學程	護理系	寵物學程	藥健學院合計	資工系	行流系	數媒系	文創所	應外系	幼保系	社工系	生命關懷學程	智慧學院	休管所系	餐旅系	觀光系		時美系	休閒學院合計
社群網路	Fb	32	107	10	5	7	47	24	232	1	6	46	43	12	13	17	29	167	22	22	23	4	71	470
	Youtube								1									0					1	2
	instagram								0									0					0	0
總 計		32	107	10	5	7	47	24	233	1	6	46	43	12	13	17	29	167	22	22	23	4	72	472

二、電視媒體

媒 體 \ 單 位		學術單位				總計
		觀光系	文創所	寵美學程	小計	
電視媒體	台視新聞台				0	0
	民視新聞台				0	0
	自由新聞台				0	0
	華視新聞台				0	0
	觀昇新聞台	1	1		2	2
	聯合新聞台				0	0
	大愛新聞台			1	1	1
	TVB 財經台			1	1	1

總 計	1	1	2	4	4
-----	---	---	---	---	---

三、平面媒體

媒 體 \ 單 位		學術單位				總計
		研發處	資工系	寵美學程	小 計	
平面媒體	台灣時報				0	0
	經濟日報	1	2		3	3
	聯合報				0	0
	自由時報			1	1	1
總 計		1	2	1	4	4

四、電子媒體(含大仁電子報、動新聞)

媒 體 \ 單 位		行政單位								學術單位								總計	
		秘書室	學務處	研發處	國際處	職發中心	原民中心	環安中心	小計	社工系	時美系	文創所	幼保系	餐旅系	資工系	環安系	寵美學程		小計
電子媒體	大仁電子報	2	4	2	1	1	2	1	13	1	1					1		3	
	中央社新聞		4	2	1	1	2	1	11	1	1					1		3	
	Pchome 新聞		4	3	1	1	2	1	11	2	1				1	1			
	Hi-net 新聞		4	2	1	1	2	1	11	2	1					1			
	Sina 新浪新聞		4	3	1	1	2	1	11	1	1					1			
	蕃薯藤		4	2	1	1	2	1	11	1	1					1			
	阿猴新聞網								0				1						
	文教新聞網		4	2	1	1	2	1	11	1	1					1			
	波新聞								0	1									
	大學報								0					1					
	MSN 新聞								0	1									
	港都新聞								0	1									
	觀昇新聞								0			1							
	壹凸新聞		1						1	1									
	雪花新聞			2					2										
	台灣新生報								0	1									
	高雄新聞網								0	1									
	大愛新聞台								0								1		
	Yahoo 新聞			1					1	1									
	LIFE 生活網			1					1										
	China News		4	2	1	1	2	1	13	1	1					1			
	TVB 財金新聞								0								1		
	NOWnews 新聞			1					1	1									

指傳媒新聞網		1					1										
IEK 產業情報網							0						1				
經濟日報新聞報			1				1						1				
智慧機器人網 NEWS							0						1				
kaonews 焦點新聞網							0	1									
總計																	

※稽核組

1. 完成辦理各學術單位經費稽核
2. 完成辦理程序稽核-人力資源發展處、招生中心
3. 完成辦理專案稽核-各資管理專案稽核
4. 程序稽核辦理中-學務處、教務處、總務處

※文書組：稽催公文數請參見下表(107/12/07 前應結案，而未結案公文件數)

項次	承辦公文單位	未結案公文件數
1	通識教育中心	13
2	環境安全衛生中心	6
3	教學發展中心	7
4	資訊工程與娛樂科技系	4

教務處

※處本部

增調所系科班作業：

1. 於 107/12/10 召開 109 增調所系科班委員會第 1 次會議，通過：
 - 改名案：(1)應用外語系改名應用日語系
 - (2)時尚美容應用系改名時尚美妝產業應用系
 - 停招案：(1)資訊工程與娛樂科技系
 - (2)食品科技系
2. 108 學年度各系各學制各管道招生名額分配，教育部已於 107.11.28 來函核定；日四技單招名額共 280 名(含一般單招 228 名，運動績優單招 22 名，原民專班 30 名)。

※註冊課務組

1. 表 1：1070801-1071126 全校退學明細表，共 378 人，其中逾期未註冊有 198 人(198/378=52%)。

表 2 是逾期未註冊退學年級統計表，有 133 名是一年級新生(133/198=67%)。
2. 表 3 是 1070801-1071126 全校休學明細表，一般生 78 名、延修生 149 名、共 227 人，延修生因其他原因休學有 133 人(133/227=58%)，原因主要是未修滿畢業學分或未達畢業門檻且無課可修，請導師加強對同學的提醒。

表 1：1070801-1071126 全校退學明細表

身分	部別	學制	科系	工作需求	生病	生涯規劃	休學逾期未復學	死亡	志趣不合	育嬰	其他原因	經濟困難	逾期未註冊	學業成績	懷孕	總計	
一般生	日間部	四技	幼兒保育系						2			1	1			4	
			生物科技系				1		4				1			6	
			休閒運動管理系			1	7		6					9	2		25
			行銷與流通管理系				1		1		2				1		5
			社會工作系				4		1					2			7
			食品科技系			1	1		7				1	2			12
			原鄉發展與運用學士學位學程											2			2
			時尚美容應用系						1	1				4		1	7
			消防安全學士學位學程						2					5	1		8
			資訊工程與娛樂科技系	1			2		2								5
			資訊管理系				3										3
			數位多媒體設計系				3		6					2			11
			餐旅管理系	2			2		15				1	6	2		28
			應用外語系				3		3		1			3			10
			環境與職業安全衛生系				3							6	1		10
			寵物照護暨美容學士學位學程					1	4				4	2			11
			藥學系		1				2					1			4
			護理系			2	1		14					7			24
			觀光事業系				5		4				1	6			16
		四技 合計			3	1	4	36	1	74	1	3	8	59	7	1	198
		研究所	在職研究所	休閒運動管理系										6			6
				食品科技系						1				2			3
				環境與職業安全衛生系										1			1
	藥學系								1				2			3	
	研究所 合計								2				11			13	
	日間部 合計			3	1	4	36	1	76	1	3	8	70	7	1	211	
	進修部	在職研究所	休閒運動管理系										4			4	
			環境與職業安全衛生系										3			3	
			藥學系										2			2	
		在職研究所 合計											9			9	

	四技	休閒運動管理系						3				10			13	
		行銷與流通管理系						2				1			3	
		社會工作系	1												1	
		時尚美容應用系	1					1				10			12	
		消防安全學士學位學程						1				2			3	
		餐旅管理系						2				5			7	
		環境與職業安全衛生系	1					1				3			5	
		觀光事業系						1				3			4	
	四技 合計		3					11				34			48	
	二技	幼兒保育系	1						1			10			12	
		生命關懷事業學士學位學程					1					7			8	
		休閒運動管理系										10			10	
		社會工作系										14			14	
		消防安全學士學位學程										6			6	
		銀髮創意產業管理學士學位學程										4			4	
		餐旅管理系								1		7			8	
		環境與職業安全衛生系										7			7	
		寵物照護暨美容學士學位學程										4			4	
		護理系	1					1				5			7	
	二技 合計		2				1	1	1	1		74			80	
	二專	幼兒保育系						3				1			4	
		餐旅管理系	1									5			6	
		觀光事業系						2				5			7	
	二專 合計		1					5				11			17	
	進修部 合計		6				1	17	1	1		128			154	
一般生 合計			9	1	4	36	2	93	2	4	8	198	7	1	365	
延修生	日間部	四技	幼兒保育系				1								1	
			資訊工程與娛樂科技系				1								1	
			環境與職業安全衛生系				3								3	
		四技 合計					5								5	
	日間部 合計					5									5	
	進修部	在職研究所	文化創意產業研究所											1		1
			在職研究所 合計											1		1
二專		休閒運動管理系	1					1							2	

		觀光事業系					1						1		
	二專 合計		1				2					3			
	進修部 合計		1				2				1	4			
延修生 合計			1		5		2				1	9			
總計			10	1	4	41	2	95	2	4	8	198	8	1	374

表 2：逾期未註冊退學年級統計表

部別	學制	科系	一年級	二年級	三年級	四年級	總計
日間部	四技	幼兒保育系		1			1
		生物科技系			1		1
		休閒運動管理系	6	1	2		9
		社會工作系	1			1	2
		食品科技系	1	1			2
		原鄉發展與運用學士學位學程	2				2
		時尚美容應用系	3	1			4
		消防安全學士學位學程	4			1	5
		數位多媒體設計系	1	1			2
		餐旅管理系	3	3			6
		應用外語系	3				3
		環境與職業安全衛生系	3	2	1		6
		寵物照護暨美容學士學位學程	2				2
		藥學系	1				1
		護理系	4	1	1	1	7
		觀光事業系	3	1	2		6
	四技 合計		37	12	7	3	59
	研究所	休閒運動管理系	5	1			6
		食品科技系	2				2
		環境與職業安全衛生系	1				1
		藥學系	2				2
	研究所 合計		10	1			11
日間部 合計			47	13	7	3	70
進修部	在職研究所	休閒運動管理系	4				4
		環境與職業安全衛生系	2	1			3
		藥學系	2				2
	在職研究所 合計		8	1			9
	四技	休閒運動管理系		9	1		10

		行銷與流通管理系			1		1
		時尚美容應用系	3	5	2		10
		消防安全學士學位學程		1	1		2
		餐旅管理系	1	2	2		5
		環境與職業安全衛生系	2	1			3
		觀光事業系			2	1	3
	四技 合計		6	18	9	1	34
	二技	幼兒保育系	10				10
		生命關懷事業學士學位學程	5	2			7
		休閒運動管理系	5	5			10
		社會工作系	13	1			14
		消防安全學士學位學程	6				6
		銀髮創意產業管理學士學位學程	4				4
		餐旅管理系	5	2			7
		環境與職業安全衛生系	7				7
		寵物照護暨美容學士學位學程	4				4
		護理系	4	1			5
	二技 合計		63	11			74
	二專	幼兒保育系		1			1
		餐旅管理系	4	1			5
		觀光事業系	5				5
	二專 合計		9	2			11
	進修部 合計		86	32	9	1	128
	總計		133	45	16	4	198

表 3 1070801-1071126 全校休學明細表

身分	部別	學制	科系	工作需求	出國	生病	考試訓練	兵役	志趣不合	育嬰	其他原因	家人傷病	經濟困難	適應不良	學業成績	懷孕	總計
一般生	日間部	研究所	食品科技系	2													2
		研究所	合計	2													2
		四技	幼兒保育系								1						1
			生物科技系					1									1
			休閒運動管理系	2							1			3			6
			食品科技系	1													1
			時尚美容應用系	1													1

			消防安全學士學位學程					2				1		1				4
			數位多媒體設計系	1					1				2				4	
			餐旅管理系	1				1	2				1	2			7	
			應用外語系						1								1	
			環境與職業安全衛生系	1									3				4	
			寵物照護暨美容學士學位學程				1			1		1		2	1			6
			藥學系	3	2						5		1	2				13
			護理系	1	1	1			1	1	1	1		1				8
			觀光事業系							1				1				2
			四技 合計			11	3	2	2	2	8	1	10		12	8		
	日間部 合計			13	3	2	2	2	8	1	10		12	8			61	
	進修部	四技	休閒運動管理系						1									1
			時尚美容應用系	1														1
			消防安全學士學位學程	1														1
			餐旅管理系	2														2
			環境與職業安全衛生系	1					1				1					3
			觀光事業系	2					1									3
		四技 合計			7				2	1			1					11
		二技	環境與職業安全衛生系	2														2
			護理系	1													1	2
		二技 合計			3												1	4
	進修部 合計			10					2	1			1				1	15
	進修專校	二專	觀光事業系	2														2
	進修專校 合計			2														2
	一般生 合計			25	3	2	2	4	9	1	10	1	12	8		1	78	
延修生	日間部	研究所	休閒運動管理系								3						3	
			環境與職業安全衛生系								1						1	
		研究所 合計									4						4	
		四技	生物科技系								5							5
			休閒運動管理系	2					2		10							14
			行銷與流通管理系								7							7
			社會工作系								11							11
			食品科技系								9							9
			時尚美容應用系								2							2
			資訊工程與娛樂科技系						1		3							4
	資訊應用與管理系							1		1							2	
延修生 合計																		

		數位多媒體設計系							4		1			5
		餐旅管理系				1			6				1	8
		應用外語系							5					5
		環境與職業安全衛生系							4					4
		寵物照護暨美容學士學位學程							3					3
		藥學系							3					3
		護理系			1									1
		觀光事業系							2					2
	四技 合計		2		1	5			75		1		1	85
	四技產學專班	餐旅管理系							2					2
	四技產學專班 合計								2					2
	二技	護理系							1					1
	二技 合計								1					1
	日間部 合計		2		1	5			82		1		1	92
	進修部	在職研究所	文化創意產業研究所						2					2
			環境與職業安全衛生系						2					2
			藥學系						2					2
		在職研究所 合計							6					6
		四技	休閒運動管理系				2		5					7
			消防安全學士學位學程						1	1				2
			資訊應用與管理系						1					1
			餐旅管理系						3					3
			寵物照護暨美容學士學位學程				1							1
			觀光事業系				1		1					2
		四技 合計					4		11	1				16
		二技	幼兒保育系						1					1
			生命關懷事業學士學位學程						3					3
			休閒運動管理系				1							1
			社會工作系						7					7
			護理系						2					2
		二技 合計					1		13					14
	進修部 合計					5			30	1				36
	進修專校	二專	幼兒保育系						6					6
			休閒運動管理系						3					3
			餐旅管理系						10					10

		觀光事業系							2						2
		二專合計							21						21
		進修專校 合計							21						21
延修生	合計		2		1		10		133	1	1		1		149
總計			27	3	3	2	14	9	1	143	2	13	8	1	227

※語言中心

1. 校內多益考場考試日期為 107 年 12 月 8 日早上 9 點，總報考人數為 45 人。
2. 英語學習系列講座 I_告別菜英文，搖身變為 A 咖學習者、英語學習系列講座 II_記住英語單字有訣竅、及英語學習系列講座 III_克服英檢魔咒的秘密，已於 11 月舉辦，共計 222 人次參加。
3. 體驗語言之美系列體驗營共計五場次，已於 11 月 14 起陸續開課。共開設體驗營如下：戀戀越南文化與語言(17 人)、浪漫法國風情與法語(33 人)、熱情西班牙與西語(44 人)、壯麗德國與德語(36 人)及探索熱帶印尼與印尼語(8 人)。

※招生服務中心

1. 成功商水、台南陽明工商、西螺農工及旗山農工來校參訪。
2. 前往六龜高中辦理集中宣導(12/11)。
3. 前往國立屏東高級工業職業學校參加升學博覽會活動(12/12)。
4. 召開 108 學年度原住民專及日間部四技運動績優單獨招生簡章制定會議(11/29)。
5. 召開 108 學年度研究所碩士班甄試入學放榜會議(12/5)。
6. 時尚美容應用系於中山公園辦理畢業成果展暨系科特色博覽會(12/15)。
7. 休閒運動管理系辦理全國紫錐花盃漆彈運動錦標賽(12/6)。

學務處

學務處各單位辦理活動及參與人數(12 月份)

處本部	1. 辦理 12 月份處務會議。(12/03)
生輔組	1. 預定辦理 107-1 學生宿舍幹部期末座談會 (12/12)。 2. 預定辦理 107-1 學生操行成績輸入作業 (12/17-12/30)。
校安中心	1. 辦理交通安全講習。(12/18)
衛保組	1. 學生實習前 X 光檢查。(12/12) 2. HACCP 輔導評鑑。(12/24)

諮商中心	1. 天使家族「心靈工作坊-自我探索」。(12/08) 2. 天使家族「研習工作坊-認識生命的奇蹟」。(12/12) 3. 天使家族「期末社團大會-聖誕抽好禮」。(12/26) 4. 專業輔導研習【期末座談會】。(12/26)
課服組	1. 社團簡報評鑑評選(12/05) 2. 信服菁英工作坊-敦親睦鄰~社區嘉年華(高泰)(12/06) 3. 消防安全學士學位學程系學會-TJU 校園達人秀(12/12) 4. 信服菁英工作坊-107 學年度第一學期專題演講-智慧財產講座(12/12) 5. 信服菁英工作坊-TJU 學生社團聯合成果展暨頒獎典禮(12/19) 6. 信服菁英工作坊-聖誕創意傳情(12/19) 7. 信服菁英工作坊-敦親睦鄰~社區嘉年華(彭厝)(12/22) 8. 學生會-107 學年度第一學期學生社團交接典禮(12/26) 9. 學生會-107 學年度第一學期學生社團期末大會(12/26)
體育室	1. 參加 107 年第二屆臺體盃法式滾球邀請賽，共計 9 人參加。(12/01) 2. 參加 107 年第八屆北港媽祖盃排球錦標賽，共計 13 參加。(12/08-11) 3. 預定參加 107 學年度大專校院棒球運動聯賽(預賽)，共計 20 人參加。(12/12-15) 4. 預定參加 107 學年度大專校院排球錦標賽，共計 14 人參加。(12/21-25)

※學務處各單位計畫總表

學務處	教育部補助本校 107 年學生事務與輔導經費 1,804,510 元，學校配合款 1,804,510 元，計畫期程(107.1.1~107.12.31)。
諮商中心	1. 107 年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人員計畫新臺幣 51 萬 5,200 元，計畫期程 107.1.1 至 107.12.31。 2. 教育部補助 107 年度招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費新臺幣 448 萬 7,640 元。計畫期程 107.1.1 至 107.12.31。
校安中心	1. 107 年遞補學務與輔導人力，計畫經費 962 萬 9,478 元，教育部補助 799 萬 9,830 元，計畫期程 107.1.1 至 107.12.31，執行中。 2. 106 學年度教育部補助大專校院辦理品德教育推廣與深耕學校「社區毒品防制宣導」，預算金額 18,750 元，計畫期程 106.8.1 至 107.7.31，執行中。 3. 獲教育部「107 年防制學生藥物濫用服務學習模式-大手牽小手活動計畫」，核定計畫經費新臺幣(以下同)19,172 元，同意部分補助 17,200 元。計畫期程 107.4.1 至 107.12.31
衛保組	107 年教育部-建立校本健康計畫共 187,000 元(教育部補助 170,000、校款自籌 17,000)計畫期程 107.1.1 至 107.12.31。
課服組	1. 補助辦理「107 年大專校院社團帶動中小學社團發展計畫」，本案核定計畫金額為 204,000 元，教育部補助 144,000 元，配合款 60,000 元，計畫期程自 107.3.1 至 107.12.31 止

※其他資訊

住宿	107-1 學期總住宿 1162 人，住宿率 89.2%。（期初：1174 人，住宿率 90.2%）
諮商	11 月份個別諮商共 92 人次。
校安	107-1 至 11 週，違反交通規則 26 人，違反無菸校園規定 150 人

※學生競賽成果

1. 四技休閒系 1-1 李祖榮、休 2-1 楊雅婷等 2 人參加 2018 中華民國柔道錦標賽榮獲大專男子組第 2 名、社會女子組第 3 名成績優異。
2. 四技休閒系 2-1 王昶穎等 2 人參加 107 學年度總統盃全國藤球錦標賽榮獲團體第 2 名。
3. 四技餐旅系 2-2 喬曉江等人參加第 22 屆金爵獎國際調酒大賽榮獲 2 銀、4 銅及 11 佳作等獎項，成績優異。
4. 107 年第 67 屆屏東縣運暨公教聯合運動會，共計 57 人參加。
第一名：9 項次，第二名：3 項次，第三名：6 項次，第四名：2 項次。合計核發獎勵金新台幣 40000 元整。
5. 107 年全國中正盃柔道錦標賽，共計 3 人參加。
第一名：1 項次，第二名：1 項次，第三名：1 項次。合計核發獎勵金新台幣 39000 元整。

總務處

1. R 棟電梯電控系統更新，預估經費 58 萬，因假日班學生時常反應，擬專案簽請增編預算於今年寒假 1 月中旬完成。
2. A 棟空調主機更換，會計室已編列預算，請廠商提供估價單後，預估寒假施工。
3. 佳鶴屋 4 部電梯電控系統更新，預估經費 260 萬。
4. R 棟屋頂防水隔熱整修工程，預估經費 650 萬。
5. 第一機車棚改建規劃增設屋頂棚架，預估經費 250 萬。
6. 行政大樓電梯增設無障礙語音系統，預估經費 25 萬。
7. 107 年度無障礙計畫各項工程驗收、結算。
8. 107 年整發經費招標案預計 11 月底結束，陸續交貨、驗收、結算。
9. 向交通部公路總局申請(107)年度「鼓勵公車駛進校園計畫」載客量及行車安全績效獎勵金新台幣 110 萬 8,783 元，將用於校門口、活動中心廣場和周邊道路之柏油路面翻新，增設候車涼亭和公車行車資訊 APP 設施。
10. 社團法人中華民國阿彌陀佛關懷協會及香港商天圓文化諮詢顧問有限公司台灣分公司於 11~12 月份租借本校活動中心舉行各半天活動。其場地費二場合計收取 56,000 元。
11. 學生獎助學金核撥，舊生已於第 10 週(11/16)核撥完畢，新生部份 11/21 陸續發放。
12. 招生工作費各院系陸續申請中，不論發放郵政禮卷或現金皆需依稅法規定申報所得稅。

研發處

※產學服務組

一、產學績效：

107 年度截至 107/12/10 全校產學合作金額合計:85,831,019 元,校 KPI 達成率:71.5%(清冊如附檔),各學院 107 年度校務推動績效指標產學金額達成率如下:

(一)藥健學院 73.8%;環安 100%;藥學 79.8%;生科 62.4%;食品 36.0%;寵美 32.2%;護理 16.4%;消防 2.6%。

(二)人文暨資訊學院 100%;文創 100%;100%:社工 100%;資樂 100%;數媒 100%;幼保 89.4%;生命 33.2%;資應 3.3%;應外 1.2%;行流 0%。

(三)休閒學院 13.0%;觀光 29.6%;時美 23.7%;休管 16.3%;餐旅 4.6%。

二、計畫徵求

(一)產學合作計畫、實務型計畫、女性研究計畫、專題研究計畫:即日起至 108.01.02(三)線上申請截止。

(二)創新營運模式產學合作專案計畫:即日起至 108.01.22(二)線上申請截止。

※創新育成中心

一、創新創業

(一)創新創業競賽產生前 3 名團隊如下:

序號	學院	系科	團隊名稱	企劃名稱	指導老師
1	休閒學院	休管系	一路向北	滑起來	顏君彰
2	人資學院	銀髮創意產業學程	銀創 2016	多功能之軟式沐浴組	陳秋美
3	藥健學院	環安系	糞渣變黃金	牛糞渣資源化之利用	李育儒

佳作團隊 2 名如下:

序號	學院	系科	團隊名稱	企劃名稱	指導老師
1	休閒學院	餐旅系	時酒行	用一杯飲品追一個夢	許博勝
2	藥健學院	生科系	英靈殿	牛樟芝化妝品、保健品 電商銷售	洪堂耀

以創新創業競賽報名團隊列為明年度參加全國創新創業競賽種子團隊,並開始進行個別輔導

(二)徵求有意願參加明年度各項創業競賽之團隊予以輔導集訓

二、研發商品展售:

(一)徵求新商品上架販售,各單位若有老師研發的產品請向本中心申請上架審核

(二)配合 12/15 招生中心中山公園擺攤販售

(三)與農科洽談於百大農產精品中心上架販售事宜

三、發明展:

(一)「2018 香港創新科技國際發明展」參展 3 件作品獲 2 金 1 銀佳績

序號	名次	科系	姓名	作品名稱
----	----	----	----	------

1	金牌	藥學系	陳福安	植物精油微膠囊
2	金牌	藥學系	陳福安	葉黃素滴丸
3	銀牌	生命關懷事業學程	黃棟銘	黏扣式壽衣

(二)「2018 第十四屆韓國首爾國際發明展新科技國際發明展」參展 9 件作品獲 4 金 4 銀 1 銅佳績

序號	名次	科系	姓名	作品名稱
1	金牌	文創所	王秋傑	電動代步車及電動代步車之座椅
2	金牌	文創所	黃瀚諄	處方箋光學文字辨識管理系統
3	金牌	藥學系	陳福安	用以抑制血管增壓素轉化酶的胜肽
4	金牌	生命關懷事業學程	黃棟銘	具有工具包的大體袋
5	銀牌	藥學系	陳福安	葉黃素滴丸
6	銀牌	時美系	許嘉裕	加強型兩用行動輔助器
7	銀牌	生命關懷事業學程	黃棟銘	具有消毒液容器的大體袋
8	銀牌	環安系	邱春美	頭部按摩器
9	銅牌	環安系	邱春美	轉環教具

※貴重儀器暨認證檢驗中心

1. 中心訂於 107 年 12 月 14 日(星期五)進行 TFDA 藥粧增項 107D0052(中藥材及中藥製劑中砷、鉛、鎘、汞及銅重金屬檢驗)認證案之評鑑工作。
2. 中心訂於 107 年 12 月 19 日(星期三)下午 12 時 00 分召開管理委員會議。
3. 中心團隊研提「科技部 108 年度產學技術聯盟合作計畫」，已於 107 年 12 月 6 日(四)赴科技部進行第二階段簡報複審。

※企劃組

一、整體發展經費

107 年度整體發展經費執行清冊填報事項。

第一階段
•107.12.07關閉整體發展經費之各項會計預算
第二階段
•107.12.15完成清冊項目
第三階段
•107.12.20進行系統結算，未完成核銷案件(實際付款) 逕予以從107年度整發經費刪除，款項請執行單位由其他預算支出
第四階段(完成)
•107.12.25經常門結餘款項流用至補助教師薪資並進行造冊核銷(人發處)
•108.01.25完成內部稽核報告書(稽核組)

執行分析

資本門設備

校/院設備	預算	項目	107.10.05 完成驗收付款	107.12.06 依據採購完成	10~11月 執行	集中於年底 執行比例%	備註
校級教學及研究設備	7,127,370	15	3,116,640	7,386,146	4,269,506	59.90%	
圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體	3,324,000	7	2,628,690	3,324,000	695,310	20.92%	
學生事務及輔導相關設備	2,460,000	28	1,894,000	2,329,500	435,500	17.70%	
其他永續校園綠化等相關設施	1,126,000	5	1,020,000	1,020,000	0	0.00%	
藥學暨健康學院	4,594,050	54	3,352,873	4,897,793	1,544,920	33.63%	
休閒暨餐旅學院	3,664,170	48	2,139,112	3,328,136	1,189,024	32.45%	
人文暨資訊學院	2,811,780	35	2,392,319	2,574,319	182,000	6.47%	
總計	25,107,370	192	16,543,634	24,859,894	8,316,260	33.12%	標餘247,476元 回沖自籌款

經常門

經常門-執行項目	預算	107.10.05 會計帳 執行金額	107.12.07 會計帳 執行金額	執行比 例%	備註
一、改善教學及師資結構 占經常門經費50%以上【不含自籌款金額】	10,966,540	6,489,741	8,350,764	76.15%	加總1-1~1-9
1-1編纂教材(教發)	200,000	0	132,000	66.00%	
1-2製作教具(教發)	30,000	0	0	0.00%	
1-3改進教學-推動實務教學	1,518,000	255,772	653,119	43.02%	加總131~133
1-3-1藥學暨健康學院	615,000	75,772	242,120	39.37%	
1-3-2休閒暨餐旅學院	460,000	0	40,000	8.70%	
1-3-3人文暨資訊學院	443,000	180,000	370,999	83.75%	
1-4研究	3,940,000	2,173,282	3,235,921	82.13%	加總141~144
1-4-1執行產學合作獎勵(產學)	1,650,000	1,373,888	1,373,888	83.27%	已執行結束，流用15萬至1-4-4，流用10萬至1-7
1-4-2教師研發成果及技術移轉獎勵(育成)	400,000	225,900	363,420	90.86%	
1-4-3研究中心獎勵補助(育成)	1,740,000	573,494	1,498,613	86.13%	加總1431~1434
1-4-3-1藥學暨健康學院	792,000	96,732	586,958	74.11%	
1-4-3-2休閒暨餐旅學院	384,000	118,075	266,114	69.30%	
1-4-3-3人文暨資訊學院	504,000	358,687	645,541	128.08%	
1-4-3-4研究中心獎勵	60,000	0	0	0.00%	刪除預算
新增1-4-4教師至公民營機構服務補助(育成)	150,000	0	0	0.00%	新增預算15萬
1-5研習	1,400,000	351,147	620,184	44.30%	加總151~152
1-5-1教師研習、研討獎助(人發)	400,000	81,778	134,878	33.72%	
1-5-2補助教師參加國際競賽及推動商品化(育成)	1,000,000	269,369	485,306	48.53%	
1-6進修(人發)	100,000	40,000	40,000	40.00%	已執行結束

1-7升等送審(人發)	280,000	171,000	171,000	61.07%	新增預算10萬
1-8補助教師薪資新聘(3年以內)專任(人發)	3,498,540	3,498,540	3,498,540	100.00%	
1-9 教師本薪之月支數額調整3%	0	0			新增項目
二、學生事務及輔導相關工作 占經常門經費2%以上【不含自籌款金額】	400,000	64,102	348,000	87.00%	加總2-1~2-2
2-1外聘社團指導教師鐘點費(課外)	100,000	48,000	48,000	48.00%	
2-2其他學輔工作經費(課外)	300,000	16,102	300,000	100.00%	
三、行政人員相關業務研習及進修 占經常門經費5%以內【不含自籌款金額】	30,000	706	13,733	45.78%	加總3
3行政人員相關業務研習及進修(人發)	30,000	706	13,733	45.78%	
四、改善教學相關物品 (單價1萬元以下之非消耗品)	1,752,000	1,602,125	1,744,929	99.60%	加總4-1~4-4
4-1藥學暨健康學院	557,486	520,644	590,448	105.91%	
4-2休閒暨餐旅學院	318,514	288,285	288,285	90.51%	
4-3人文暨資訊學院	876,000	793,196	848,196	96.83%	含Adobe軟體38萬
4-4貴重儀器中心	0	0	18,000		新增標餘
五、其他	800,000	800,000	800,000	100.00%	加總5-1
5-1資料庫訂閱費(圖書)	800,000	800,000	800,000	100.00%	
總計	13,948,540	8,956,674	11,257,426	80.71%	

尚未執行
或核銷

2,691,114

調整流用至1-9 教師本薪
之月支數額調整3%

對應策略

1. <資本門>校級設備之防火牆主機 145 萬及校園無線網路集中管理設備 187 萬，請總務處將執行情形列冊，列入專案追蹤以利委員查核。

2. <經常門>未執行金額及不符核銷總數調整至 1-9 教師本薪之月支數額調整 3%項次。

二、專業類自評

107.12.5 進行 105 學年度科大評鑑系所改善情形(更新)。

執行分析

受評系所名稱	待改善事項與建議	已改善	部分改善	尚未改善
藥學系(含碩士班)	32	14	16	2
食品科技系(含碩士班)	30	19	8	3
環境與職業安全衛生系(含環境管理碩士班)	30	29	1	0
護理系	16	5	10	1
生物科技系(含碩士班)	24	2	13	9
寵物美容學位學程	20	19	1	0
消防安全學士學位學程	32	25	7	0
資訊應用與管理系	20	未填	未填	未填
資訊工程與娛樂科技系	12	未填	未填	未填

行銷與流通管理系	26	17	7	0
數位多媒體設計系	21	1	22	1
電子商務創新應用學士學位學程	28	未填	未填	未填
銀髮創意產業管理學士學位學程	20	20	0	0
休閒運動管理系(含休閒事業管理碩士班)	22	20	1	1
餐旅管理系	22	6	8	8
觀光事業系	20	18	2	0
時尚美容應用系	19	19	0	0
幼兒保育系	12	11	1	0
應用外語系	22	12	8	2
社會工作系	21	16	5	0
文化創意產業研究所	20	16	0	4
生命關懷事業學士學位學程	19	19	0	0
總計	488	288	110	31

對應策略

1. 107.12.12 日前各系所學程改善情形進行補更新。
2. 107.12.14 日前各系所學程改善情形(紙本)送至院長處覆核後 107.12.20 陳送秘書室稽核組。
- 107.12.15 提送書面自評報告書至評鑑委員(副本電子檔研發處)。
- 107.12.20 各系提供評鑑簡報及評鑑場地一覽表。
- 108.1.3(星期四)專業類正式評鑑。

國際處

※處本部

1. 2018 秋班機調查、接送
2. 2018 秋輔導老師座談會
3. 2018 秋陸生入學注意事項宣導
4. 2018 秋陸生迎新安排
5. 2018 秋陸生入學說明會安排
6. 陸生護理專班開課
7. 陸生幹部研習營
8. 陸師研習營 I(林明哲)
9. 國際及兩岸教育司資料填報

10. 學生事件處理
11. 寵科證照考試籌備

※兩岸事務中心

1. 山東藥品食品職業學院、山東畜牧獸醫職院、山東商務職院 MOU 到期從新簽約。
2. 辦理 9、10 月骨幹教師研習團(遼寧農業職業技術學院 7 人、濰坊職業學院 12 人)。
3. 辦理 107-10 月份技專院校校務基本資料庫資訊系統填報
4. 11/13 濰坊職業學院骨幹教師研習團。
5. 辦理 2019 年 1 月骨幹教師研習團(濟南護理職業學院、濰坊護理職業學院)。
6. MOU 報部 5 間學校：滄州醫學高等專科學校、山東勝利職業學院、齊魯理工學院、山東英才學院、東北師範大學人文院。

※國際合作中心

1. 與京都外國語專門學校簽 MOU
2. 技專資料庫填報作業
3. 公務報表 7-1、8-1 填報完成
4. 香港教育展拜訪學校聯繫及安排兩位老師前往表演事宜。
5. 預備發放 107 學年度僑外生校內獎助學金。
6. 前往韓國拜訪江原國立大學。
7. 參與香港校友會國慶酒會。
8. 接待馬來西亞覃勇剛秘書長，並錄製寵物美容系短片簡介。
9. 參與僑生獨招身分資格審核系統說明會。
10. 前往香港教育展並拜會姊妹校。

人發處

大仁科技大學 107 學年度第 1 學期教職員工統計表

基準日：107.12.01

編制內	專任教師	200 人	編制外	兼任教師	178 人
	軍訓教官	2 人		專案教師	19 人
	助教	1 人		約聘人員	75 人
	職員	63 人		臨時人員	33 人
	技工/工友	8 人			
註：身心障礙 4 人、原住民 8 人					

會計室

107 學年度經常門收支情形如下(截至 107/10/28)：

科目	預算數	實際數	比較		備註
			差異	執行%	
各項收入					
學雜費收入	523,348,659	141,647,377	(381,701,282)	27.07%	
推廣教育收入	40,000,000	29,447,165	(10,552,835)	73.62%	
產學合作收入	77,294,215	41,297,134	(35,997,081)	53.43%	
其他教學活動收入	20,625,000	12,842,487	(7,782,513)	62.27%	
補助及捐贈收入	88,161,980	81,389,588	(6,772,392)	92.32%	
財務收入	1,700,000	533,998	(1,166,002)	31.41%	
其他收入	27,256,000	15,966,094	(11,289,906)	58.58%	
合計：	778,385,854	323,123,843	(455,262,011)	41.51%	
各項支出					
董事會支出	4,279,344	1,221,470	(3,057,874)	28.54%	
行政管理支出	147,158,258	46,137,745	(101,020,513)	31.35%	
教學研究及訓輔支出	498,959,721	160,703,068	(338,256,653)	32.21%	
獎助學金支出	55,581,923	22,148,040	(33,433,883)	39.85%	
推廣教育支出	29,200,000	14,443,659	(14,756,341)	49.46%	
產學合作支出	71,294,215	29,973,287	(41,320,928)	42.04%	
其他教學活動支出	10,113,056	1,789,611	(8,323,445)	17.70%	
財務支出	0	0	0	#DIV/0!	
其他支出	4,000,000	2,070,283	(1,929,717)	51.76%	
合計：	820,586,517	278,487,163	(542,099,354)	33.94%	
純餘(絀)：	(42,200,663)	44,636,680	86,837,343	-105.77%	

圖資館**※資訊服務中心**

1. 辦理學生資訊證照證照輔導班第 3 場及第 4 場，業於 11/28 及 11/30 考試結束。
2. 全校無線基地台裝設及調整設定，共擴增 70 台。
3. 執行學校首頁改版作業聯絡，以及圖書館相關圖檔製作等相關事宜。
4. 11/7、11/9 辦理 2 場學生證照輔導班，11 月份每周三、周五下午上課，將於 11/28 及 11/30 辦理考照作業。
5. 更換 C 棟校友中心網路設備。
6. 11/1 配合會計師查帳作業。
7. 11/2 更換本校防火牆、報表分析器。
8. 討論全校無線網路更改架構及調整各棟調整設定無線網路網段。

9. 執行本校新版校園網頁改版作業相關事宜，預計於 108 年 2 月份上線使用。

※典藏管理組與讀者服務組

1. 107 年度「臺灣學術電子資源永續發展計畫」購置 6 種資料庫：

- (1) 買斷型資料庫：空中英語教室每日頻道。
- (2) 租賃型資料庫：
 - ① 大家說英語每日頻道。
 - ② Web of Science(WOS)。
 - ③ InCites™ Journal Citation Reports(JCR)。
 - ④ CJTD 中文學術期刊暨學位論文全文資料庫。
 - ⑤ 華藝文獻相似度檢測服務資料庫。

2 新增中西文電子書共計 337 冊。

- (1) 中文：iReadBook：197 冊。
- (2) 西文：
 - ① Wiley：2 套 6。冊。
 - ② CBO：82 冊
 - ③ Peter Lang：44 冊。
 - ④ Cambridge：8 冊。

※校務資訊組

- 1. 社團課程成績計算暨教務系統更新。
- 2. 服務學習課程成績計算暨教務系統更新。
- 3. 建立服務學習暨社團課程統計及分析報表。
- 4. 提供社團聘書暨證書下載。
- 5. 提供學生課外活動能力證明書下載。
- 6. 因應課外活動暨服務學習組需求，需建置「社團課程」、「服務學習課程」、「團體動力課程」、「校園活動」簽到用手機 APP 系統。
- 7. 「社團課程、服務學習課程、團體動力課程」已建置在大仁 Real APP 的 QR Code 簽到退掃描功能中，主要使用者為班級幹部、課程 TA、社團幹部。
- 8. 「校園活動」已建置在大仁 Real APP 的活動簽退功能中，主要使用者為教職員。
- 9. 召開 R-page 行動版版面配置協調會議。

職發中心

- 1. 今年 11 月 24 日九合一選舉，本校校友及在校同學共有 41 人參選，結果 31 人當選，當選率 76%。縣、市議員 8 人，鄉長 3 人，市、鄉、鎮民代表 11 人、村、里長 9 人；「為民服務，大仁之光」。
- 2. 大專校院就業職能平台 (UCAN) 日間部新生填測已達 100% (901 位新生)。
- 3. 107 年 11 月 1 日已開放證照獎勵填報系統【證照取得日期 107 年 8 月 1 日-108 年 1 月 31 日】，統計至 11 月 30 日止，全校專業證照共計 161 張。
- 4. 勞動部勞動力發展署高屏澎東分署[108 年度結合大專校院辦理就業服務補助實施計畫]本

中心共收到 1 個行政單位及 10 系申請，共 19 件(職發中心 1、幼保 1、環安 2、應外 1、數媒 3、文創 3、寵美 1、護理 2、休閒 3、餐旅 1、時美 1)(補助款 90%，校配款 10%)。

5. 107 年青年發展署補助職涯發展計畫總金額 30 萬元整(不需配合款)，本校今年度已於 107/11/15 執行完畢並完成結案，總計辦理職涯輔導教師研習 4 場次，157 人次教師參與，學生職涯活動計 13 場(UCAN 填測、講座、企業參訪等)，參與人次 1,528 人次。
7. 「大仁科技大學 108 年傑出校友評選」自即日起至 108 年 1 月 11 日止推薦申請；108 年傑出校友預定評選六名，擬於 108 年 1 月 25 日召開「傑出校友評選委員會」，108 年 3 月 23 日本校 53 週年校慶當日表揚。
8. 107 年 12 月 9 日(星期日)上午 11 時嘉義縣校友會第三屆會員大會暨福建省校友會第二屆會員大會，校長、郭代璜副校長、陳文銓主任、莊聲宏老師等參加。
9. 雲林縣大仁校友會，謹訂 107 年 12 月 23 日(星期日)上午 11 時，假北港青松餐廳，召開 107 年度會員大會，敬邀師長參加。

推廣中心

(統計區間:107.8.1-107.11.19)

合作系科	累計至 10 月份推廣收入	累計服務人次	達成率
藥學系(所)	1,949,000	34	4.33%
環安系(所)	904,000	226	2.01%
環安中心	681,900	171	1.52%
食品科技系(所)	275,500	49	0.61%
生物科技系(所)	0	0	0.00%
護理系	4,138,301	412	9.20%
寵物照護暨美容學士學位學程	0	0	0.00%
消防安全學士學位學程	69,500	13	0.15%
資訊工程與娛樂科技系	0	0	0.00%
資訊應用與管理系	0	0	0.00%
銀髮創意產業管理學士學位學程	0	0	0.00%
行銷與流通管理系	0	0	0.00%
數位多媒體設計系	0	0	0.00%
原鄉發展與應用學位學程	0	0	0.00%
休閒運動管理系(所)	1,387,750	37	3.08%
餐旅管理系	1,603,390	287	3.56%

觀光事業系	0	0	0.00%
時尚美容應用系	922,299	27	2.05%
文化創意產業研究所	801,000	24	1.78%
幼兒保育系	1,588,300	129	3.53%
應用外語系	103,300	172	0.23%
社會工作系	686,200	18	1.52%
生命關懷事業學士學位學程	569,150	14	1.26%
推廣教育中心	4,874,588	683	10.83%
合計	20,554,178	2296	45.68%