

# 國立屏東科技大學 109 年度第 4 次主管會報議程

壹、時間：109年9月3日（星期四）上午9時

貳、地點：行政大樓第一會議室

參、主席：戴校長昌賢

肆、宣佈開會

伍、主席報告

陸、確認前次會議紀錄：

柒、前次行政會議執行情形：

國立屏東科技大學 109 年度第 249 次行政會議決議事項執行情形記載表

提案	案由	決議/交辦事項	執行單位	執行情形
一	修正「國立屏東科技大學自我評鑑實施辦法」第2條條文。	照案通過	教育副校	續提109學年度第1學期(第68次)校務會議審議。
二	訂定「國立屏東科技大學招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生規定」草案。	照案通過	教務處	依決議內容報部核定。
三	修正「國立屏東科技大學教學特優教師獎勵要點」部分條文內容草案。	照案通過	教務處	照案執行及於教務處網頁公告。依修正要點進行本校108學年度教學特優教師評選作業。
四	修正「國立屏東科技大學研發成果使用校名與標誌管理要點」第四點內容及各點編號格式草案。	照案通過	研發處	照案辦理，並公告研發處網頁。

## 捌、各單位重要工作報告：

### 教務處

- 一、業界專家協同教學申請作業系統開放申請至9月11日止，各系送交申請單至9月18日止，敬請各系所務必依限完成會議審議。
- 二、109學年度第1學期欲申請教學助理(TA)之課程，請授課教師即日起至9月18日前至「教師教學助理申請系統」提出申請。
- 三、教學助理(TA)培訓：109-1第2場基礎培訓課程預計於9月27日舉行，巨量分析課程將於9月25日辦理，外籍生基礎培訓課程將於9月28日辦理，三場活動於8月下旬開放報名。

### 學務處

- 一、109學年度新鮮人學習、生活及職場體驗—新生始業式訂於109年9月7日(星期一)上午9時於述耘堂舉行，惠請大一新生班級導師及院/系/學程主管出席；本活動之課程規畫表、師長座位表及公車體驗時間表等相關資訊請參閱本校學生事務處

網頁。

- 二、為因應新冠型肺炎疫情，惠請各系/所/學程向新生宣導及操作教學使用本校「防疫健康自主管理平台」，確實量測體溫並紀錄出入場域資料，以為未來疫調做準備，亦請各單位檢視所屬建築物張貼之場域代碼 QR Code，是否為業管單位的「進入碼」及「離開碼」，若有錯誤，請即時更新。
- 三、請全校各單位及清潔人員定期巡檢、清除積水容器、加強雨後環境清理及病媒蚊孳生源清除等相關工作，落實每週執行檢查一次，並繳交檢查表至健康中心，以預防登革熱病媒蚊子孳生，若經衛生局稽查發現有病媒蚊幼蟲即逕行裁罰，由該單位繳交罰鍰。
- 四、教師法施行細則於 109 年 6 月 28 日修正發布全文，於教師法第 22 條及其施行細則第 16 條略以，學校接獲通報教師疑似涉有教師法第 22 條第 1 項各款(涉及校園性平事件)情形者，學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議停聘事宜。

### 總務處

一、109 年度施工中之校園設施房舍整建工程及新興工程：

1. 循環經濟研發服務中心新建工程。
2. 智慧農機中心二館新建工程。
3. 生物科技大樓老舊廁所整修工程。
4. 太陽能設置案。
5. 全校 LED 燈具更換。
6. 國際學院裝修工程。
7. 環工系電力改善工程(第一期高壓)。
8. 食品系及時尚系遮雨棚工程。
9. 保育類野生動物收容中心籠舍拆建工程(第三期)。
10. 水產養殖系、機械系屋頂加蓋及綜合大樓整修工程。
11. 圖書與會展館二樓整修工程
12. 全校道路整修工程。
13. 養殖系館結構補強工程。

### 研究發展處

一、本校計畫申請提出暨各類計畫申請案控管一覽表如附件 A (見螢幕及檔案)。

### 國際事務處

一、依據教育部境外生返台配套案，自 7 月 22 日起開放 19 個低及中低風險國家/地區新生入境就學。本校 109 學年度第 1 學期之境外新生共計 50 位，已依規定造冊呈報教育部，於 8 月起陸續抵校，請生輔組及健康中心協助學生入住檢疫旅館及後續自主管理相關事宜；將持續掌握動態，列入下一批入境名單呈報。本處擬於 9 月 11 日辦理實體暨線上外籍生新生座談會，敬請各相關系所協助提醒外籍新生出席座談會。

二、『iYouth voice』青年國際發聲及蹲點研習計畫鼓勵我國 18 至 35 歲青年，積極參與全球國際會議、活動或計畫，厚實國際視野，提升臺灣國際形象及能見度。意者洽教育部青年發展署承辦人李小姐（電話：02-7736-5530，電子郵件：iyouth1717@mail.yda.gov.tw）。

### 職涯發展處

- 一、108 學年度應屆畢業生出路調查資料，截至 109 年 8 月 7 日止蒐集 2,394 畢業生人數資料(就業 468 人；升學 328 人；服役 304 人，其他 432 人；待業 862 人)，因新冠肺炎疫情影響本屆畢業生待業情形比往年偏高許多，惠請各院系所學程務必鼓勵應屆畢業生多多參與勞動部推行「青年就業獎勵計畫」先行就業，俟後再轉換調整工作。惠請各院系所學程於 109 年 10 月 7 日前協助更新畢業生調查資料，以提升本屆畢業生之就業率資料。另本處將針對今年大四生(明年畢業生)，將與各系所學程職涯導師合作，提早加強就業輔導相關措施及洽談企業廠商校友提供職缺相關工作，使學生及早做好求職履歷資料與面試技巧的就業準備工作。
- 二、109-1 學期獎勵學生取得專業證照獎勵金申請作業，於即日起開放至 109 年 9 月 25 日止，惠請各院系所學程轉知學生，證照取得期間為 108-1 及 108-2 學期者，務必至技術證照系統(<http://npustpo.npust.edu.tw/licence/>)登錄證照相關資料，俾利證照獎勵金核發及技專資料庫填報作業。
- 三、109-1 學期達人學院職人講堂微學堂課程如附件 B (見螢幕及檔案)，請鼓勵學生踴躍報名參與。
- 四、校友服務中心為紀錄專家學者之教學與研究歷程，使校友了解本校教師之卓越成就與貢獻，特別企劃「卓越之星 璀璨屏科」系列專訪，截至 109 年 8 月 9 日已於校友服務中心粉絲專頁發布 4 篇專訪文章，文章網址：<https://reurl.cc/qdorly>，歡迎校內師生一同瀏覽。

### 推廣教育處

- 一、勞動大學 9 月預定開設室內配線證照班、羊毛氈基礎設計應用班、職場的壓力排解與延緩失智有妙招班、初級越南語班、健康活力空手道與手機攝影(基礎班)，多項課程開設中，敬請各單位協助宣傳報名。

### 圖書會展館

- 一、因應本館 2 樓原視聽中心改建工程，公播版視聽資料暫不開放借用，家用版影片歡迎至本館 2 樓資料檢索區及 1 樓知識樹區外借。
- 二、藝文中心自 109 年 7 月 1 日至 9 月 23 日展出「山生水藏，擇地而居—柯燕美創作個展」，歡迎蒞臨參觀。
- 三、本館將於 109 學年度第 1 學期舉辦「第三屆南風閱讀季」，活動時間自 109 年 09 月至 109 年 12 月，規劃了「與作家有約，閱讀講座」、「華藝電子書心得分享」、「精選主題展-書展」、「精選主題展-影展」、「有藝思-藝文中心展覽推廣活動」、「沙龍讀書會」等系列活動。

## 電算中心

- 一、配合教育部推動自由軟體 ODF 政策，第一階段先導自由軟體 ODF 文件於公文系統(公文系統上傳附件需為 ODF 格式)；已配合相關單位(人事室與總務處文書組)辦理約 5 場宣導說明會；並規劃 9/28 與 10/16 各辦理 3 小時 ODF Writer(文書處理)與 Impress(簡報)操作研習營，請各單位公文承辦人員暨教師至教學資源中心教師成長營網站報名參加。
- 二、配合本期技專資料庫填報作業，敬請教師 9/25(五)前至本校「教師研發績效系統」更新資料(含校外服務、學術活動、期刊、研討會、著作、獲獎、技術報告等)，本中心預計於 9/28(一)接續將資料轉匯入技專資料庫平台。
- 三、本期技專資料庫填報作業期為 9/1~10/30，各單位填報截止期限：系所/學程 10/7 止；學院 10/14 止；業管 10/21 止，中心預計於 10/21 及 10/23 進行資料交叉比對作業。請各單位於資料填報前務必與歷史資料比對、進行資料正確性及合理性校核，以免影響本校辦學績效呈現。

## 玖、提案討論

### 提案一

提案單位：教務處

案由：訂定「國立屏東科技大學四技進修部產學訓合作訓練計畫專班招生規定」草案，請討論。

### 說明：

#### 一、草案條文說明表：

條	文	說 明
一、	國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為辦理「產學訓合作訓練計畫專班」之甄試入學，依據「大學法」第二十四條、「大學法施行細則」第十九條、「大學辦理招生規定審核作業要點」及勞動部勞動力發展署「產學訓合作訓練計畫」等規定，訂定「國立屏東科技大學四技進修部產學訓合作訓練計畫專班招生規定」（以下簡稱本規定）。	立法目的
二、	本校產學訓合作訓練計畫專班採單獨招生，依「本校招生委員會設置辦法」組成招生委員會（以下簡稱本會），秉持公平、公正、公開之原則辦理各項招生事宜，並處理招生有關緊急事項。	招生委員會組織成員
三、	報考資格 凡我國之國民，年齡在 15-29 歲（含）以下，並取得以下任一學歷（力）資格者。 （一）公立或已立案之私立技術型高級中等學校、綜合型高級中等學校或普通型高級中等學校附設職業類科之畢業生。 （二）公立或已立案之私立普通型高級中等學校畢業 1 年以上之畢業生。 （三）符合入學大學同等學力認定標準規定者。 其他性質特殊之報考資格由本會規定並明定於簡章中。	報考學生資格之定義
四、	本專班若未達最低開班人數 25 人時，不予開班，報名費無息退還考生。	招生開班之規定
五、	招生名額 （一）依據教育部核定之招生名額辦理招生。 （二）招生後所產生之缺額，經由本校與培訓單位確定後，得流用併入該學制一般單獨招生中辦理招生。	招生名額之規定
六、	本專班招生得採自辦甄試，甄試招生項目得採筆試、面試、書面審查、術	招生業務事項說

科或實作等方式進行。	明
<p>七、錄取原則</p> <p>(一) 本會應於放榜前召開會議訂定最低錄取標準，以總成績排序，先錄取正取生至額滿為止，餘為備取生。正取生報到後若仍有缺額，得由備取生依序遞補。考生成績如有缺考、成績零分，或未達最低錄取標準，不予錄取。錄取學生最後一名如有二人以上總成績分數相同時，應依招生簡章之同分參酌順序辦理。</p> <p>(二) 同分比序原則：考生總成績相同者，依簡章所定之參酌順序，依次比較考生成績以決定錄取優先順序，並以錄取核定名額為限，同分比序原則詳載於招生簡章中。</p>	錄取原則
<p>八、已參加當學年度科技校院各入學管道及大學者，若經本招生錄取，於入學前須繳交原錄取學校之放棄錄取資格聲明書，違者取消其錄取及入學資格；錄取生報到後，除向本校申請放棄甄試錄取資格外，不得報考當學年度各類考試分發入學招生，否則一經查明，即取消錄取資格。</p>	身分審核及錄取條件規定
<p>九、招生簡章應詳列明定報名日期、報名地點、報名手續、報名表件、報名地點、考試項目、錄取方式、成績通知、成績複查、錄取通知、查榜方式、流用原則、同分參酌比序、報到程序、遞補規定、成績複查、招生紛爭處理程序及其他相關規定均由本會依據相關規定，明定於招生簡章中。招生簡章最遲於受理報名前 20 日公告。</p>	招生簡章之規定
<p>十、考生對招生事宜有疑義時，需於錄取公告日起 10 天內（以郵戳為憑）以書面向本招生委員會提出申訴，非以書面或超過申訴期限者，本校招生委員會不予受理。本招生委員會應於接到申訴案日起 30 天內（以郵戳為憑）正式函覆，必要時得組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。考生申訴程序應明定於簡章中。</p>	規範考試疑義之行政救濟程序
<p>十一、本招生之參與人員對於試務工作應負保密責任，如有三親等內親屬報考，應自動申請迴避。本校辦理試務工作時，對於命題、製卷、印卷、彌封、監試、閱卷、核計成績、放榜、報到等事宜，均應妥慎處理，並應訂定具利害關係之迴避原則。採面試、術科或實作方式，其過程應以錄音、錄影或詳細文字方式紀錄。</p>	招生試務工作說明
<p>十二、錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。</p>	錄取名單規定
<p>十三、招生經費之支用依會計作業規定辦理。</p>	招生試務工作經費規定
<p>十四、本招生所有應試評分資料須妥予保存一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。</p>	應試評分資料保存說明
<p>十五、本專班由本校、培訓單位及合作企業共同合作開辦與簽約，錄取學生與培訓單位、合作企業之權利義務及履約規則需明定於招生簡章。</p>	各項權利義務之規範
<p>十六、本規定如有未盡事宜，除依招生簡章規定辦理外，悉依教育部及本校相關規定辦理。</p>	招生適用之相關法規
<p>十七、本規定經行政會議通過，報請教育部核定後施行，修正時亦同。</p>	規範施行與修正程序

三、通過後，續提行政會議審議。

決議：

提案二

提案單位：學務處

案由：修正「國立屏東科技大學校園霸凌防制辦法」第八條之一部分條文，請討論。

說明：

一、修訂內容對照表(修正後條文如附件 2-見檔案及螢幕)

修正條文	現行條文	說明
<p>第八條之一 校園霸凌因應小組成員及工作任務</p> <p>一、依據教育部校園霸凌防制準則第三章第十條設置因應小組。</p> <p>二、學校組成防制校園霸凌因應小組，組成人數以九至<u>十七名</u>為原則，以校長為召集人，得置副召集人二名，學務長與副教務長擔任副召集人，學務長兼任對外發言人。</p> <p>小組成員包括教師代表、<u>學務代表</u>、<u>輔導代表</u>、學生代表、家長代表及具法律與特教專業背景代表，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。</p> <p>因應小組之委員由校長聘任，任期為一學年，為無給職，連聘得連任。校外委員得支領出席費及交通費與調查訪談費。</p> <p>...</p>	<p>第八條之一 校園霸凌因應小組成員及工作任務</p> <p>一、依據教育部校園霸凌防制準則第三章第十條設置因應小組。</p> <p>二、學校組成防制校園霸凌因應小組，組成人數以九至<u>十五名</u>為原則，以校長為召集人，得置副召集人二名，學務長與副教務長擔任副召集人，學務長兼任對外發言人。</p> <p>小組成員包括教師代表、<u>學務輔導代表</u>、學生代表、家長代表及具法律與特教專業背景代表，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。</p> <p>因應小組之委員由校長聘任，任期為一學年，為無給職，連聘得連任。校外委員得支領出席費及交通費與調查訪談費。</p> <p>...</p>	<p>依據 109 年 7 月 21 日修正教育部校園霸凌防制準則修正條文第 10 條：規定，學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長或副校長為召集人，其成員應包括教師代表、<u>學務人員</u>、<u>輔導人員</u>、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。</p>

二、通過後，續提行政會議審議。

決議：

提案三

提案單位：總務處

案由：修正「國立屏東科技大學公務車管理及使用辦法」全部條文，請討論。

說明：

一、修訂內容對照表(修正後條文如附件 3-見檔案及螢幕)

修正內容	現行內容	說明
<p>二、本辦法所指公務車，包括大、小客貨車及<u>特種車輛</u>，各單位車輛<u>依行政單位及教學單位分別管理</u>。</p>	<p>二、本辦法所指公務車，包括大、小客貨車，各單位車輛均應集中管理。</p>	<p>本校自民國 99 年起迄今各單位因業務及教學研究需求，採購或接受贈予特種車輛(診療車、垃圾車、掃街車、幼童專用車等)，故增訂特種車輛，又其中診療車及幼童專用車為教學單位作為特殊用途使用，若依現行條文由行政單位</p>

		<p>集中管理及調派，則教學單位在用車執行業務上恐窒礙難行，故擬將各單位車輛依行政單位及教學單位分別管理。</p>
<p><b>五、行政單位所轄車輛之調派</b>依下列規定辦理：</p> <p>(一)首長專用車仍須按日填報行車記錄，經首長或指定人員簽章。</p> <p>(二)公務車調派原則如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.出外接洽有關全校性會議或活動，並經主秘核定有必要派車者。</li> <li>2.校長指派接待與公務有關之貴賓。</li> <li>3.公務車調派優先順序，依序為：國際性研討會、全國性活動研討會、全校性活動研討會、全院活動研討會、系所研討會、班級教學活動等。</li> <li>4.其他緊急事故。</li> </ol> <p>(三)調派公務車輛，駕駛人必須取得核准之派車申請單影本(於本校總務處網站派車申請網頁線上申請)方得開車，並詳細記載行車記錄於派車單上，使用完畢後，請使用人於派車單上簽證，交還車輛管理員，<b>以備查核；如係緊急調派，直接經車輛管理人員通知者，亦應補辦此項手續。</b></p> <p>(四)<b>非上班時間，不辦理派車，若遇緊急事件或重大活動必須在非上班時間使用公務車輛，需用車輛申請人，須專案簽准(應註明駕駛人加班費之經費來源)後始可派車。</b></p> <p>(五)車輛管理人員及駕駛維修人員，不得利用職務，隨便駕駛公務車輛外出，違者予以議處。</p> <p>(六)派車單有下列情形之一者，車輛管理員，得拒絕派車。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.用車事由不詳。</li> <li>2.申請單位主管未核章。</li> <li>3.塗改到達地點。</li> </ol>	<p>五、調派車輛依下列規定辦理：</p> <p>(一)首長專用車仍須按日填報行車記錄，經首長或指定人員簽章以惟核發油料之依據。</p> <p>(二)交通車以接送教職員工上下班及行政活動，其他使用視實際狀況由總務單位斟酌。(非行政活動，車輛油料費、司機差旅費或加班費及平安保險費由借用單位負責)。</p> <p>(三)交通車之管理依下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.交通車行駛路線及停車站，由事務單位規定，非停車站，不得故中途停車。</li> <li>2.下班交通車，應於下班後五分鐘開出。</li> <li>3.交通車接送人員及路線過多時，得製發「乘車證」，並派員稽查。</li> <li>4.上下班交通車如發生特殊事故，逾十五分鐘尚未到達各該站時，候車人應自行設法前往辦公處所。如在下班時，主管人員應作權宜之處理。</li> </ol> <p>(四)公務車調派原則如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.出外接洽有關全校性會議或活動，並經主秘核定有必要派車者。</li> <li>2.校長指派接待與公務有關之貴賓。</li> <li>3.公務車調派優先順序，依序為：國際性研討會、全國性活動研討會、全校性活動研討會、全院活動研討會、系所研討會、班級教學活動等。</li> <li>4.支援鄰近各學校游泳教學申請核准者。</li> <li>5.其他緊急事故。</li> </ol> <p>(五)集中調派之公務車輛，駕駛人必須取得核准之派車申請單影本(於本校總務處網站派車申請網頁線上申請)方得開車，並詳</p>	<p>一、本條文係規定原行政單位所轄車輛之調派及使用規定，部分條文係規定本校公務車之前作為交通車接駁本校教職員工上下班之使用及管理，因目前改以屏東客運接駁，故予以刪除。</p> <p>二、新增非上班時間公務車調派及使用規定。</p> <p>三、部分條文文字及字意修正。</p>

<p>4.日期不符者。</p> <p>5.教學參觀實習未辦妥平安保險者。</p> <p><b>(七)</b>各單位申請用車必須填寫派車申請單(如附表)交總務處呈核後調派之。</p>	<p>細記載行車記錄於派車單上，使用完畢後，請使用人於派車單上簽證，交還車輛管理員；以電話通知者，亦應補辦此項手術。</p> <p><b>(六)</b>下班後，如遇緊急事件，需要使用車輛，需用車輛申請人逕行設法與車輛管理人員聯絡後派遣之。</p> <p><b>(七)</b>車輛管理人員及駕駛維修人員，不得利用職務，隨便駕駛公務車輛外出，違者予以議處。</p> <p><b>(八)</b>派車單有下列情形之一者，車輛管理員，得拒絕派車。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.用車事由不詳。</li> <li>2.申請單位主管未核章。</li> <li>3.塗改到達地點。</li> <li>4.日期不符者。</li> <li>5.教學參觀實習未辦妥平安保險者。</li> </ol> <p><b>(九)</b>各單位申請用車必須填寫派車申請單(如附表)交總務處呈核後調派之。</p>	
<p><b>六、教學單位所轄車輛之調派依下列規定辦理：</b></p> <p><b>(一)公務車調派原則如下：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.出外接洽有關學術會議或活動，並經各系(院、所、場、中心)主管核定有必要派車者。</b></li> <li><b>2.各系(院、所、場、中心)主管指派接待與公務有關之貴賓。</b></li> <li><b>3.執行各系(院、所、場、中心)研究計畫、學生訪視及校外教學。</b></li> <li><b>4.其他專案簽准或處理緊急事故。</b></li> </ol> <p><b>(二)調派公務車輛，駕駛人必須取得核准之派車申請單影本(附件一)，並詳細記載行車記錄於派車單上，使用完畢後，請使用人於派車單上簽證，並交還各系(院、所、場、中心)車輛管理人員，以備查核。</b></p>		<p>因新修正條文二，將各單位車輛改為依行政單位及教學單位分別管理，原條文無明定教學單位所轄車輛之調派及使用之規定，故參考條文五制定本條文。</p>



<p><u>(三)非上班時間，不辦理派車，若遇緊急事件、重大活動及例行性教學研究工作，須非上班時間使用公務車輛，需用車輛申請人，須專案陳報系(院、所、場、中心)主管核定始可派車。</u></p> <p><u>(四)各系(院、所、場、中心)車輛管理人員、主管及老師，不得利用職務，隨便駕駛公務車輛外出，違者予以議處。</u></p> <p><u>(五)未經各系(院、所、場、中心)主管許可，學生不得駕駛公務車輛。</u></p> <p><u>(六)派車單有下列情形之一者，車輛管理員，得拒絕派車。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1.用車事由不詳。</u></li> <li><u>2.單位主管未核章。</u></li> <li><u>3.塗改到達地點。</u></li> <li><u>4.日期不符者。</u></li> <li><u>5.駕駛車輛者未具備合格駕照。</u></li> </ol>		
<p><u>七、各單位車輛除應投保強制汽車責任保險外，得視單位經費與需要，投保其他任意險，所需經費由各單位編列支應，投保之保單應送總務處事務組備查。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>一、新增訂本條文。</li> <li>二、制定各單位車輛保險及保險經費來源之規定。</li> </ol>
<p><u>八、各單位車輛應依規定向當地公路監理機關申請登記，領取號牌及行車執照，報停報廢時亦同，所需之規費由各單位編列支應。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>一、新增訂本條文。</li> <li>二、制定各單位新領車輛應辦理事項之規定。</li> </ol>
<p><u>九、各單位車輛應依規定繳納稅費及接受定期檢驗，所需經費由各單位編列支應。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>一、新增訂本條文。</li> <li>二、制定各單位車輛定期檢驗及繳交規費之規定。</li> </ol>
<p><u>十、各單位車輛管理人員，每日應將行車記錄表及用油記錄表內行經地點、里程記錄及用油等詳加審核登記。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>一、新增訂本條文。</li> <li>二、制定各單位車輛管理人員應執行事項之規定。</li> </ol>
<p><u>十一、各單位車輛所需油料，應向事務組申請加油卡，並憑加油卡加油。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>一、新增訂本條文。</li> <li>二、制定各單位車輛用油之規定。</li> </ol>

<p>十二、<u>車輛應經常注意保養及安全，維護清潔並應隨時檢查並填具駕駛出車前後檢查記錄表(附件二)，如有損壞應即進廠辦理維修，車輛修理項目、時間及費用，應隨時登載於車歷登記卡(附件三)。</u></p>		<p>一、新增訂本條文。 二、制定各單位車輛保養及維修之規定。</p>
<p>十三、<u>車輛如因故停駛，應依規定向當地公路監理機關申請停駛登記，並繳回號牌及行車執照；回復行車時，應辦理復駛登記，領回原牌照。</u></p>		<p>一、新增訂本條文。 二、制定各單位車輛停駛之規定。</p>
<p>十四、<u>車輛之報廢，除依財產管理之規定辦理外，並應向當地公路監理機關辦理登記，繳還號牌及行車執照。</u></p>		<p>一、新增訂本條文。 二、制定各單位車輛報廢之規定。</p>
<p>十五、<u>為考量行車安全及後續高價之維護費，各單位不得接受中古車之贈予，因特殊需求者專簽奉准，不在此限。</u></p>		<p>一、新增訂本條文。 二、制定各單位接受車輛贈予之規定。</p>
<p>十六、<u>本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同</u></p>	<p>六、<u>本辦法提經行政會議討論通過，簽請校長核示後公佈實行，修正時亦同。</u></p>	<p>原為第六條修改後至第十六條。</p>

二、通過後，續提行政會議審議。

決議：

#### 提案四

提案單位：推廣教育處

案由：修正「國立屏東科技大學農業推廣委員會推廣教師遴選暨津貼支給細則」名稱、第三點、第五至七點條文，請討論。

說明：

一、依本校「編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外給與及編制外人員人事費暨行政人員工作酬勞支應原則」第六點第二項規定，前項各款(指編制內教師及研究人員人員本薪(年功薪)與加給以外之給與，其支給項目)，在同一事由不重複支領之原則下支給。其支給基準，由主管單位另行訂定或經專案簽奉核准。」爰此，本件行政規則名稱應修正為支給基準，以為適法。

二、修訂內容對照表(修正後條文如附件 4-見檔案及螢幕)

修正名稱	現行名稱	說明
國立屏東科技大學農業推廣委員會推廣教師遴選暨津貼支給 <u>基準</u>	國立屏東科技大學農業推廣委員會推廣教師遴選暨津貼支給 <u>細則</u>	如說明一。
修正條文	現行條文	說明
三、推廣教師由本會與相關學	三、推廣教師由本會與相關學	酌作文字修正。

<p>院、系、所協調產生，各工作群以非兼任行政職務之推廣教師<u>一名</u>為原則，由本會簽請校長聘任，聘期<u>二年</u>期滿得續聘<u>一次</u>。</p>	<p>院、系、所協調產生，各工作群以非兼任行政職務之推廣教師<u>1</u>名為原則，由本會簽請校長聘任，聘期<u>2</u>年期滿得續聘<u>1</u>次。</p>	
<p>第五點 推廣教師遴選<u>程序</u>如下：  (一) 本會依需求於年度<u>五月</u>規劃各年度之農業推廣服務工作群及推廣教師名額。  (二) 本會會議於年度<u>六月</u>確定農業推廣服務工作群及推廣教師名額。  (三) 本會於年度<u>十月</u>與相關學院、系、所協調產生推廣教師。  (四) 本會依推薦名單於年度<u>十二月</u>簽請校長核發推廣教師聘書。</p>	<p>第五點 推廣教師遴選<u>流程</u>如下：  本會依需求於年度 <u>5</u>月規劃各年度之農業推廣服務工作群及推廣教授名額。  本會會議於年度 <u>6</u>月確定農業推廣服務工作群及推廣教師名額。  本會於年度 <u>5</u>月與相關學院、系、所協調產生推廣教師。  本會依推薦名單於年度 <u>12</u>月簽請校長核發推廣教師聘書。</p>	<p>一、現行第五點第一款所稱教授名額，實指教師名額，爰予以修正以符實際。  二、修正作業時程。</p>
<p>第六點  推廣教師得請領津貼，每名以每月新台幣 5000 元為原則，以本校<u>校務基金</u>自籌收入支應。</p>	<p>第六點  推廣教師得請領津貼，每名以每月新台幣 5000 元為原則，以本校<u>推廣教育及建教合作計畫等</u>自籌收入支應。</p>	<p>依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法修正推廣教師津貼經費來源。</p>
<p>第七點  本<u>支給基準</u>經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>第七點  本<u>細則</u>經行政會議通過，<u>陳請校長核定後實施，並送校務基金管理委員會備查</u>。修正時亦同。</p>	<p>依教育部訂頒之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第九條第二項規定「前條第一項第一款至第三款人事費(係指以自籌收入支應之學校人員人事費、講座經費、教學及學術研究獎勵等)之支給額度、條件、方式及考核標準，由學校定之，並經管理委員會審議通過後執行。」爰增列本支給基準須經校務基金管理委員會審議通過後施行。</p>

二、通過後，續提行政會議審議。

決議：

提案五

提案單位：秘書室、人事室

案由：修正 109 年度「國立屏東科技大學分層負責明細表」(附件 5-見螢幕及檔案)，請討論。

說明：

一、本校分層負責明細表自民國 83 年 3 月 24 日主管會報通過後實施，每若干年辦理滾動式檢討修正，截至 107 年度已歷經 7 次修訂。本次計有副校長室、秘書室、

教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際事務處、推廣教育處、圖書與會展館、職涯發展處、電子計算機中心、研究總中心及各系所中心（共同項目）提出修正。

二、另查，本校自 109 年 2 月 1 日起增設達人學院，本次修訂爰增列該學院之分層負責明細表。

**決議：**

**拾、臨時動議：**

**拾壹、散會：**