

國立屏東科技大學 110 年度第 1 次主管會報議程

壹、時間：110年4月8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 110 年度第 255 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	訂定「國立屏東科技大學 110 至 115 學年度校務發展計畫書」暨十大行動方案分年績效指標草案。	修正後通過。	秘書室	續提校務發展委員會審議。
二	修正「國立屏東科技大學專任教師兼職處理原則」第 4 點。	照案通過。	人事室	續提校務會議審議。
三	修正「國立屏東科技大學教職員宿舍管理要點」部分條文。	照案通過。	總務處	依決議辦理，並陳報教育部核備後實施。

捌、各單位重要工作報告：

教務處

- 一、109 學年度第 2 學期業界專家協同教學業於 3 月中旬完成審核，敬請各系所教師同仁務必上網確認並儘早安排業師授課。
- 二、109 學年度第 2 學期安心就學讀書會申請案業於 3 月 12 日完成審核，共計 19 系所通過申請，目前僅 1 位學生未完成補件。後續將由學務處授權經費予各系執行。
- 三、109 學年度第 2 學期指派教學助理，請授課教師即日起至 4 月 9 日前至「教師教學獎助生管理系統」提出申請。
- 四、本校 111 學年度申請「觀賞魚科技及水生動物健康國際學位專班」、「動物用疫苗國際學位專班(碩士班)」，業經教育部 110 年 3 月 9 日臺教技(四)字第 1100012566 號函核准。
- 五、本校 111 學年度申請「土壤與水工程國際碩士學位學程」、「食品科學國際碩士學位學程」、「農企業管理國際碩士學位學程」、「先進材料學士學位學程」等停招案，業經教育部 110 年 3 月 15 日臺教技(一)字第 1100035828 號函核准。

學務處

- 一、近日衛生福利部疾病管制署、衛生局單位將至本校檢查環境病媒蚊，惠請全校各單位及清潔人員定期(每週)巡檢權管建築物、土地(含空屋及空地)及清除積水容器，

如發現積水處有孳子，將進行開罰。

- (一)惠請各單位每週執行環境孳清檢查一次，確實上網填報學務處登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表。
- (二)加強校園周圍環境清理及病媒蚊孳生源清除等相關工作，以預防登革熱病媒蚊子孳生。
- (三)依據法定傳染病防治法規定：公、私場所之所有人、管理人、或使用人應主動清除所屬場域之積水容器避免孳生源發生，並加強環境清理及維護管理。違反處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰；必要時，並得限期令其改善，屆期未改善者，按次處罰之。
- (四)參照本校 104 年度第 11 次(第 201 次)行政會議紀錄，若接獲罰單，若非個人疏失，教育部已來函，可由五項自籌收入支付，即被查獲單位若是學院、系所，則可由行政管理費回饋金支付，若是教師則由個人計畫經費結餘款支付，但仍須簽請核准。

二、近期季節更迭，桃花心木盛開，部分路段落葉掉落地面，影響行車安全，提醒全校師生騎乘機車無論校內、外，請謹記放慢車速，行經路口放慢速度、隨時謹慎小心注意周遭車輛動態。

三、本校學生餐廳提供【愛心餐券】助學方案，導師、系主任或轉介單位均可協助符合領取愛心餐券學生申請，敬請多運用。

- (一)為關懷弱勢學生，鼓勵向學，減輕餐食負擔，本校第一餐廳、第二餐廳廠商愛心回饋本校經濟不利學生愛心餐券(面額 50 元/張)。
- (二)申請對象：本校低收入戶、中低收入戶、家庭遇急難事件或特殊境遇家庭學生。
- (三)供餐時間：第一餐廳、第二餐廳營業時間(依愛心餐券提供餐廳)。
- (四)申請方式：

- 1.申請學生至學務處網站(學生事務處首頁—文件下載—生活輔導組—其他相關)下載申請表填寫，經導師、系主任或轉介單位確認其生活困境及實際需求與簽章後送生活輔導組承辦人，申請表審核通過後通知學生至生活輔導組領取餐券。
- 2.每次發放餐券數量以申請學生之需求為發放原則，申請學生可於申請表上註明申請餐券數量，並由生活輔導組記錄領取情形。

總務處

- 一、本處保管組自本(110)年 3 月 15 日起至 6 月 4 日止執行財產複盤點，複盤單位為工學院、管理學院、獸醫學院、國際學院及達人學院，請轉知各單位、系所財產保管人先行自盤，以利工作進行。
- 二、依據本校財物管理辦法：為落實公有財產之管理，擬請宣導各財產保管同仁因職務異動或離職或退休時，對經管之動產應於 14 日內完成移交，移轉之對象原則上為同單位之同仁，若是計畫經費購買之財產，則可移轉予共同計畫主持人；另其所使用之辦公室或研究室空間，應於 3 個月內交還使用管理單位，逾期時由使用管理單位簽請總務處處理，惟老師退休後，仍有原計畫需執行時，則另簽辦理。

研究發展處

一、科技部各類計畫申請時間一覽表(統計時間至 110.3.26)。(附件 A-見檔案及螢幕)

跨領域特色發展中心

一、高教深耕計畫教學類相關專案計畫執行及管考情形

- (一) 特色教學團隊專案計畫：學程修畢與證書領證情形：截至學程證書領證情形：截至110年3月26日已有317位學生完成學程證書申請及領取。
- (二) 109學年第2學期擬辦理4場次設計思考專業教師社群系列活動，其中3月18日與高雄醫學大學及4月12日與成功大學之跨校設計思考分享會。
- (三) 110年推動特色專業實地實務課程專案計畫已於3月16日審查完畢，通過農學院3案、工學院1案、管理學院2案、人文暨社會科學院3案。

二、高教深耕計畫研究類相關專案計畫執行及管考情形

- (一) 依據110年3月3日高教深耕研究類計畫研商工作會議決議如下：
 1. 跨領域研究團隊專案計畫多年期計畫提前中止，但須開設技術研發實務微學程。
 2. 連續二年技轉及產學合作計畫績效不佳的團隊中止執行研究項目，但須開設技術研發實務微學程。
- (二) 高教深耕研究類4項專案計畫徵件至110年4月17日止。

三、高教深耕計畫服務類相關專案計畫執行及管考情形

- (一) 擬於110年4月7日上傳110年大學社會責任實踐計畫修正計畫書電子檔至教育部大學社會責任計畫推動中心管理網站並於4月12日前函送修正計畫書1式2份至教育部。

四、計畫相關行政作業

- (一) 於3月2日報部辦理110年高教深耕計畫(含副冊、附錄及第2部份)第一期款3,418.5萬元請款事宜。
- (二) 教育部已同意辦理高教深耕109年計畫經費結案。
- (三) 110年3月22日本中心會議決議，高教深耕計畫各項大型專案計畫如為多年期計畫未執行期滿而提前終止者，後續1年內不得申請高教深耕各項子計畫擔任計畫主持人及團隊成員。

國際事務處

一、109-2 在學境外生統計 (至 110.3.15)：

國別 總數	僑生	海青班	陸生	大陸 交流生	外籍生	大馬 碩專班	外籍 交流生	華語 生
在學(全)人 551	213	39	3	0	314	8	0	1

註、109-2 在學境外生總計 551 人，來自 40 個國家。

二、本校與財團法人國際合作發展基金會(簡稱國合會)於 108 年 4 月 12 日簽署「大專青年海外技術協助服務計畫」合作意向書，108 年 8 月初次推薦我在校生農、漁、牧、獸醫等領域共 6 個實習機會，前往臺灣設有技術團的友邦，如史瓦帝尼王國、

吉里巴斯、帛琉及聖文森等國家服務，成效卓著。本年實習申請收件即日起開始辦理，包含農園藝 10 名、水產 2 名、畜牧 3 名等共計 15 個海外實習名額，實習計畫期程以一學期(六個月)為原則，預計為今年度 8 月啟程出國。詳情請洽教務處承辦傅小姐，分機：6990。如若疫情尚未減緩，交換活動則取消。本處將視最新疫情發展全力協助學生。

三、轉知交通部製作「外籍人士在臺交通安全注意事項」，計有英語、日語、韓語、泰語、越南語與及印尼語等 6 國版本語言，可供不同國家人士使用，請至交通部交通安全網(網址：<https://168.motc.gov.tw/>)/Language 項下，下載電子檔連結運用。請協助向相關外籍人士宣導。

圖書會展館

- 一、「親愛的，我把誠品買回來了」四月號新進書籍，歡迎入館借閱。
- 二、藝文中心自 4 月 1 日至 6 月 23 日展出「樹語—廖勝文漆藝創作個展」，歡迎大家踴躍蒞臨參觀。
- 三、第三屆靜思湖文學季系列活動規劃計十項子活動，自開學起已到各國文班進行宣傳，各項活動相關資訊將依序公告於本館網頁，請全校教職員工生參考。
- 四、本館自 110 年 4 月 1 日至 6 月 30 日，與本校幼兒園合作書展，規劃挑選約 180 冊兒童繪本及親子教育相關書籍提供給幼兒園家長借閱。

人事室

- 一、依本校組織規程第 32 條，除學術暨行政主管代表外，其他校務會議代表任期均為一學年，連選得連任，爰現任代表於 110 年 7 月 31 日任期屆滿後，自 110 年 8 月 1 日起，應選出新任校務會議代表行使職權。
- 二、依往年各類代表選舉辦理單位分別為：
 - (一)學術暨行政主管代表由 110 年 8 月 1 日起擔任該項職務者為代表，毋須選舉。
 - (二)教師代表原由各學院分別辦理。
 - (三)助教、職員、軍護及約用人員代表由人事室辦理。
 - (四)工友暨校警代表由總務處選舉。
 - (五)學生代表除學生會會長、學生議會議長為當然代表外，其餘不足名額，由學生會訂定選舉辦法，選出足額代表。
- 三、本年度選舉與校長遴選作業攸關，為求遴選業務能嚴謹週延並順利完成，110 學年度校務會議教職員工代表選舉，除學生代表選舉外，統一辦理方式說明如下：
 - (一)由各選舉辦理單位(含各學院、人事室、總務處)派員於述耘堂共同辦理。
 - (二)由人事室統籌規劃，並請各選舉辦理單位派員參與選務分工會議共同完成之。
 - (三)預定辦理日期：110 年 6 月 10~11 日(星期四、五)。
- 四、有關學生代表選舉，敬請學生事務處援例督導辦理之。
- 五、檢附 110 學年度校務會議教職員工代表選舉實施計畫乙份(附件 B-見檔案及螢幕)。

玖、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：本校 110 學年度學校行事曆乙案(附件 3)，請討論。

說明：

- 一、依「大學法施行細則」、「公務人員週休二日實施辦法」、「政府機關調整上班日期處理要點」、「政府行政機關辦公日曆表」、「紀念日及節日實施辦法」、「各級學校學生學年學期假期辦法」等相關規定辦理。
- 二、依據教育部 101 年 3 月 8 日臺技(四)字第 1010036311 號函規定辦理；大學法施行細則第 23 條規定，大學學分之計算，原則以授課滿 18 小時為 1 學分。
- 三、「政府機關調整上班日期處理要點」第四點規定上班日為星期一或星期五，其後一日或前一日逢星期二或星期四之紀念日及節日之放假，調整該上班日為放假日。農曆除夕前一日為上班日者，調整該上班日為放假日。第五點規定因連續假期所為之上班日調整，除特殊情形者外，以提前一週之星期六補行上班為原則。
- 四、另「紀念日及節日實施辦法」第五條之一規定紀念日及節日之放假日應與補假，為星期日於次一個上班日補假。但農曆除夕及春節放假日逢例假日，均於次一個上班日補假。第二項第一款規定兒童節：放假一日。兒童節與民族掃墓節同一日時，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假。
- 五、本校 110 學年度爰往例將運動會調整與校慶於第 1 學期同週舉行，依「各級學校學生學年學期假期辦法」第六條規定「各級學校對於本校紀念日之休假，每年不得超過一日。」。本校 110 學年度運動會開幕訂於 110 年 11 月 25 日(星期四)晚間舉行，11 月 26 日(星期五)舉辦運動會各項賽程。校慶活動日擬於 11 月 27 日(星期六)舉行，另訂於 111 年 4 月 1 日(星期五)補假。
- 六、本草案中重要行事欄，係依據各權責單位提供之意見彙整訂定。
- 七、本案經行政會議審議通過後，函送教育部備查。俟教育部核備後，上網公告實施並轉發全校師生及各單位知照。
- 八、通過後，續提行政會議審議。

決議：

提案二

提案單位：研發處

案由：修正「國立屏東科技大學產學合作計畫行政管理費使用要點」部份條文案草，請討論。

說明：

一、修正草案條文對照表：(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
九、依本要點第五點及第七點所提撥之行政管理費分配比率如下表。 <u>行政管理費回饋金少於(含)5000 元者，不辦理分配。</u>	九、依本要點第五點及第七點所提撥之行政管理費分配比率如下表。	增訂行政管理費回饋金辦理回饋作業最低金額門檻規

行政管理費分配比率	分配對象	分項使用比率	用途說明	行政管理費分配比率	分配對象	分項使用比率	用途說明	定。
70%	學校	45%	由學校統籌運用，應用於支付水電、校際交流經費、約僱人員薪資及出席費(例如：校務發展委員會校外委員、評鑑委員等出席費，每人不得超過 6000 元)等一般行政費用。	70%	學校	45%	由學校統籌運用，應用於支付水電、校際交流經費、約僱人員薪資及出席費(例如：校務發展委員會校外委員、評鑑委員等出席費，每人不得超過 6000 元)等一般行政費用。	增修各單位工作酬勞百分比之上限規定。
		25%	辦理業務有績效之各行政單位工作酬勞。			25%	辦理業務有績效之各行政單位工作酬勞。	
20%	院、系所	3%	院統籌運用： 1.經院務會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼，惟酬勞總額不得超過院分配總額之 50% 。 2.其所餘經費應以辦理單位發展或招生相關業務及製作招生宣導品與學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。	20%	院、系所	3%	院統籌運用： 1.經院務會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼，惟酬勞總額不得超過院分配總額之 70% 。 2.其所餘經費應以辦理單位發展或招生相關業務及製作招生宣導品與學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。	
		17%	系所統籌運用： 1.經系、所務會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用， 惟酬勞總額不得超過系所分配總額 50% 。 2.其所餘經費應以辦理單位發展或招生相關業務及製作招生宣導品與學術交流所需各			17%	系所統籌運用： 1.經系、所務會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用。 2.其所餘經費應以辦理單位發展或招生相關業務及製作招生宣導品與學術交流所需各	

		<p>類型活動支出或禮品為主。</p> <p>3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</p>			<p>類型活動支出或禮品為主。</p> <p>3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</p>
研究 總中 心	3%	<p>研究總中心統籌運用：</p> <p>1. 經總中心會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞，惟酬勞金額不得超過總中心分配額之50%。</p> <p>2. 其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</p> <p>3. 前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</p>	研究 總中 心	3%	<p>研究總中心統籌運用：</p> <p>1. 經總中心會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞，惟酬勞金額不得超過總中心分配額之70%。</p> <p>2. 其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</p> <p>3. 前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</p>
	17%	<p><u>各中心可分配金額扣除學校給予之任何支援經費，且無預借任何經費情況下，得依下列規定統籌運用：</u></p> <p><u>依本要點第五點收入所分配之經費：</u></p> <p>1. 經所屬中心會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用，<u>惟酬勞總額不得超過中心分配總額 50%</u>。</p> <p>2. 其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</p>		17%	<p><u>所屬中心統籌運用：</u></p> <p>1. 經所屬中心會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用。</p> <p>2. 其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</p> <p>3. 因應自償性支出之舉</p>

		<p>3. 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。</p> <p>4. 水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。</p> <p>5. 前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</p> <p><u>依本要點第七點收入所分配之經費：</u></p> <p>1. <u>經各單位會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或計畫人員研究津貼或計畫主持人獎勵金、業務費用，惟酬勞總額不得超過中心分配總額 50%。</u></p> <p>2. <u>其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</u></p> <p>3. <u>因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。</u></p> <p>4. <u>水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。</u></p> <p>5. <u>前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</u></p>			<p>借及其償還財源之控管。</p> <p>4. 水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。</p> <p>5. 前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</p>
依國立屏東科技大	3%	由校務基金統籌運用	其他單位	20%	處、室、中心等統籌運用：
	17%	各單位可分配金額扣除學校給予之任何支援經			

<p>學組 織規 程第 三十 一條 所列 之各 單位</p>	<p>費，且無預借任何經費情況下，得依下列規定統籌運用： 依本要點第五點收入所分配之經費： 1.經各單位會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或計畫人員研究津貼或計畫主持人業務費用，惟酬勞總額不得超過單位分配總額 50%。 2.其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3.因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。 4.水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。 5.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。 依本要點第七點收入所分配之經費： 1.經各單位會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或計畫人員研究津貼或計畫主持人獎勵金、業務費用，惟酬勞總額不得超過單位分配總額 50%。 2.其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</p>				<p>1.經處、室、中心等會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用。 2.其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</p>	
--	---	--	--	--	---	--

			<p>3. <u>因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。</u></p> <p>4. <u>水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。</u></p> <p>5. <u>前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</u></p>				
10%	研發處 國際事務處	10%	應用於教職員工因公出國或參加研討會之經費補助、計畫申請押標金、技術合作及相關費用、著作發表獎勵及購置執行公務禮品等。	10%	研發處 國際事務處	10%	應用於教職員工因公出國或參加研討會之經費補助、計畫申請押標金、技術合作及相關費用、著作發表獎勵及購置執行公務禮品等。

二、通過後，續提行政會議、校務基金管理委員會會議審議。

決議：

拾、臨時動議：

拾壹、散會：

110年第1次主管會報-研究發展處重要工作報告

◇科技部各類計畫申請時間一覽表(統計時間至110.3.26)：

計畫名稱	校截止日
科技部與俄羅斯科學基金會(RSF)2022 年度臺俄(MOST-RSF)雙邊協議國際合作研究計畫	110/4/8
科技部與俄羅斯科學院遠東分院(FEBRAS)2022 年度臺俄(MOST-FEBRAS)雙邊協議國際合作研究計畫	110/4/8
科技部與日本國立研究開發法人理化學研究所(RIKEN)2022 年度臺日(MOST-RIKEN)雙邊協議國際合作研究計畫	110/4/8
科技部與蒙古教育文化科學體育部(MECSS)及蒙古科學技術基金會(MFST)2022 年度臺蒙雙邊協議國際合作研究計畫	110/4/8
科技部與印度人力資源發展部社會科學研究委員會(ICSSR)共同徵求 2022 年度臺灣與印度社會科學雙邊協議國際合作研究計畫	110/4/8
科技部與越南科技部(MOST)共同徵求 2022 年度臺灣與越南雙邊協議國際合作研究計畫	110/4/9
科技部與捷克科學基金會(GACR)共同徵求 2022-2024 年雙邊協議國際合作研究計畫(延長申請時間)	110/4/15
科技部 110 年「高熵材料之學理與應用開發專案計畫」	110/4/19
科技部推動「新南向政策」,鼓勵國內大專院校及學術研究機構赴新南向目標國家設置「海外科學研究與技術創新中心」計畫	110/4/20
科技部與法國國家研究總署(French National Research Agency, 以下簡稱 ANR)2021 年共同徵求臺法(MOST-ANR)雙邊協議國際合作研究計畫	110/4/25
科技部與斯洛伐克科學院(SAS)共同徵求 2022-2024 年雙邊協議國際合作研究計畫	110/5/3
科技部與拉脫維亞及立陶宛二國教育及科學部共同徵求 2022 年臺拉立三邊協議國際合作計畫	110/5/7
科技部 110 年度「回應國家重要挑戰之人工智慧主題研究專案」	110/5/7
科技部與菲律賓科技部(DOST)共同徵求 2022 年度臺灣與菲律賓(MOST-DOST)雙邊協議國際合作研究計畫	110/5/27
科技部與德國研究基金會(DFG)共同徵求「臺德國際研究訓練團隊計畫(IRTG)」	110/10/24
科技部參與歐盟智慧健康長照(AAL)協會跨國徵求 2021 年度計畫	獲 AAL 協會 審查成案者得 提出隨到隨審
歐盟「奈米材料研究(M-ERA.NET-3)」跨國多邊合作計畫 備註：M-ERA.NET-3：2021 年 6 月 15 日 12:00 noon, Brussels time， 徵求網站： https://m-era.net/joint-calls/joint-call-2021 。	申請案經歐盟 審查成案者得 提出隨到隨審

計畫名稱	校截止日
歐盟「癌症轉譯 (TRANSCAN-3)」跨國多邊合作計畫 備註：TRANSCAN-3：2021 年 6 月 29 日 12:00 (CEST)， 徵求網站： https://www.transcanfp7.eu/index.php/home.html 。	申請案經歐盟 審查成案者得 提出隨到隨審
科技部「成功參與歐盟跨國團隊科研暨創新計畫」 備註：所提計畫經歐盟委員會審查通過，正式成功參與歐盟跨國團隊型 科研暨創新計畫且未獲歐盟補助經費者。	我國團隊須於 該歐盟計畫起 始執行一年內 向科技部提出 隨到隨審
科技部新進研究人員研究計畫	隨到隨審
科技部補助學者提昇國際影響力計畫	隨到隨審
科技部延攬科技人才補助	隨到隨審

國立屏東科技大學

110 學年度校務會議教職員工代表選舉實施計畫

壹、 預定辦理方式

- (一) 由人事室統籌規劃，並請各選舉辦理單位（含各學院、人事室、總務處）（以下簡稱各選舉辦理單位）派員參與選務分工會議共同完成之。
- (二) 由各選舉辦理單位完成選舉人名冊造冊，並經人事室核對及公告週知確認後，由人事室印製選票，會同各選舉辦理單位清點票數、封箱並保管，選舉當日由專人送至選舉場地開封，並由各選舉辦理單位派員於述耘堂共同辦理完成選務相關作業。

貳、 預定辦理地點

述耘堂

參、 預定辦理日期

110 年 6 月 10-11 日（週四、五）

肆、 預定辦理期程

辦理日期	工作項目	辦理機關
4 月 27 日	召開選舉業務會議	人事室
4 月下旬	發布選舉公告（公告投票所設置地點及時間）	人事室
5 月 14 日前	確認唱、計、監票人員及選務工作人員名冊送人事室核備	各選舉辦理單位/人事室
5 月中旬	完成編造選舉人名冊並送人事室核對、設備清點與場地規劃	各選舉辦理單位/人事室
5 月 20 日	公告選舉人人數及各單位校務會議代表應選名額數	人事室
5 月 28 日	選務人員說明會	辦理選務說明會
選舉前一日	選舉票印製及清點封箱	人事室/各選舉辦理單位
選舉前一日	佈置場地	人事室/各選舉辦理單位
6/10-11 日	領票、投票、監票、開票	各選舉辦理單位/人事室
6 月 30 日前	簽報選舉結果清冊及當選人名單	各選舉辦理單位/人事室

國立屏東科技大學產學合作計畫行政管理費使用要點(修正草案)

104.10.15 104 年度第 200 次行政會議通過
 104.12.23 104 年度第 2 次校務基金管理委員會通過
 105.06.06 105 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 105.08.01 第 209 次行政會議修正通過
 105.10.03 105 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
 108.03.14 第 236 次行政會議修正通過
 108.05.21 108 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 108.10.17 第 241 次行政會議修正通過
 108.12.13 108 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 109.05.14 第 247 次行政會議修正通過
 109.12.23 109 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過

- 一、本校為有效運用政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構辦理之產學合作所提撥之行政管理費，特依本校「產學合作收支管理辦法第六條」規定，訂定「國立屏東科技大學產學合作計畫行政管理費使用要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校承接中央部會或其轄下單位、政府機構及與政府機構相關之財團法人或社團法人補助或委託辦理之研究計畫，行政管理費有規定提撥標準者，從其規定辦理，如有訂定上限者，依其上限提列，並應檢附相關規定文件備查；除上述單位外，其規定不需繳交行政管理費者，仍須以計畫經費經常門總額之 6% 編列水電費用；若無規定者，應依本辦法相關規定辦理。
 前項所稱相關規定文件係指該補助單位之正式函文、經簽訂契約專案計畫書及已核定之計畫經費編列表；若無該單位函文或相關契約簽訂計畫編列規定者，應依本要點之規定編列。
- 三、行政管理費應確依本要點規定提列，不得因任何情事給予減收或免收。
- 四、依本校「產學合作收支管理辦法」執行之計畫，其計畫經費之編列，有規定者從其規定，無規定者應依行政院科技部補助專題研究計畫經費處理原則規定辦理。
- 五、依本校「產學合作收支管理辦法」執行之計畫，其行政管理費之編列，應依下表所列以計畫經常門經費總額區間之提撥比率採累進制計算，計算方式如下，其分配比率依本要點第九點規定辦理。

經常門(100%)	行政管理費 提撥比率	說明	範例 (以 1000 萬經費收入為例)
10 萬元(含)以下	5%	採累進 制計算	10 萬*5%=5 千
10 萬元以上~100 萬元(含)	15%		90 萬*15%=13.5 萬
100 萬元以上	10%		900 萬*10%=90 萬
提撥行政管理費合計=5 千+13.5 萬+90 萬=104 萬			

經本校研究發展處促成媒合之計畫案，計畫主持人得另提撥 2% 至 5% 之行政管理費，予研究發展處統籌運用。

- 六、產學合作計畫全案經費如有賸餘，除原委託或補助單位有規定者從其規定外，得另依本校「產學合作計畫全年度結餘款運用及管理要點」辦理。
- 七、廠、場、院、館、中心、研究總中心及所屬中心之收費標準由各單位自訂。其經費收入得編列人事費、業務費、計算機使用費及維護費、場地使用費、國內差旅費、儀器設備汰換及維護費及行政管理費等支出項目；研究總中心及所屬中心之收入得依據本校「研究總中心所屬各中心經費運用管理要點」之規定另編列獎勵金、加班費及國外差旅費。
 (一)廠、場、院、館、中心、研究總中心及所屬中心之技術服務案件，其年度行政管理費之提撥採累進制，計算方式如下：

廠、場、院、館、中心、研究總中心及所屬中心年度經費收入額	提撥比率	說明	範例 (以 1000 萬經費收入為例)
20 萬元(含)以下	10%	採累進制 計算	20 萬*10%=2 萬
20 萬元以上~100 萬元(含)	15%		80 萬*15%=12 萬
100 萬元以上~500 萬元(含)	12%		400 萬*12%=48 萬
500 萬元以上	10%		500 萬*10%=50 萬
提撥行政管理費合計=2 萬+12 萬+48 萬+50 萬=112 萬			

主計室提撥時，一律先以 10% 提撥，俟年度結算時，再按實際總收入計算應繳納之行政管理費。

各廠、場、院、館、中心、研究總中心及所屬中心之收支專屬帳戶，若於兩年內均未有收入，該帳戶由主計室逕予廢除，所餘款項全數納入校務基金統籌運用。

(二) 國外差旅費編列應依本校規定辦理，並提報出國計畫，其辦法另訂之。

(三) 應提列部分經費以支付儀器設備折舊、維護及行政支援等費用，其比率由上述各單位與所屬院或系所、研究總中心共同商議訂定之。

八、科技部補助專題計畫提撥之行政管理費，依科技部規定全數先分攤水電費，依第九點需回饋院、系所等 20% 及支付有績效行政單位之工作酬勞 25%，由其他單位提撥之行政管理費填補之，再相對調整其分配比率。

九、依本要點第五點及第七點所提撥之行政管理費分配比率如下表。行政管理費回饋金少於(含)5000 元者，不辦理分配。

行政管理費分配比率	分配對象	分項使用比率	用途說明
70%	學校	45%	由學校統籌運用，應用於支付水電、校際交流經費、約僱人員薪資及出席費(例如：校務發展委員會校外委員、評鑑委員等出席費，每人不超過 6000 元)等一般行政費用。
		25%	辦理業務有績效之各行政單位工作酬勞。
20%	院、系所	3%	院統籌運用： 1. 經院務會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼，惟酬勞總額不得超過院分配總額之 50% 。 2. 其所餘經費應以辦理單位發展或招生相關業務及製作招生宣導品與學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3. 前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。
		17%	系所統籌運用： 1. 經系、所務會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或博士後研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用， 惟酬勞總額不得超過系所分配總額 50% 。 2. 其所餘經費應以辦理單位發展或招生相關業務及製作

行政管理費 分配比率	分配對象	分項使 用比率	用途說明
			招生宣導品與學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3.前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。
	研究總中心	3%	研究總中心統籌運用： 1. 經總中心會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞，惟酬勞金額不得超過總中心分配額之 50% 。 2. 其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3. 前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。
		17%	各中心可分配金額扣除學校給予之任何支援經費，且無預借任何經費情況下，得依下列規定統籌運用： 依本要點第五點收入所分配之經費： 1. 經所屬中心會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或研究人員研究津貼或計畫主持人業務費用， 惟酬勞總額不得超過中心分配總額 50% 。 2. 其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3. 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。 4. 水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。 5. 前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。 依本要點第七點收入所分配之經費： 1. 經各單位會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或計畫人員研究津貼或計畫主持人獎勵金、業務費用，惟酬勞總額不得超過中心分配總額 50% 。 2. 其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。 3. 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。 4. 水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。 5. 前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。
	依國立屏東 科技大學組 織規程第三	3%	由校務基金統籌運用
		17%	各單位可分配金額扣除學校給予之任何支援經費，且無預借任何經費情況下，得依下列規定統籌運用：

行政管理費 分配比率	分配對象	分項使 用比率	用途說明
	<u>十一條所列 之各單位</u>		<p><u>依本要點第五點收入所分配之經費：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>經各單位會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或計畫人員研究津貼或計畫主持人業務費用，惟酬勞總額不得超過單位分配總額 50%。</u> 2. <u>其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</u> 3. <u>因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。</u> 4. <u>水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。</u> 5. <u>前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</u> <p><u>依本要點第七點收入所分配之經費：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>經各單位會議通過後得訂定若干比率以支給辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞或計畫人員研究津貼或計畫主持人獎勵金、業務費用，惟酬勞總額不得超過單位分配總額 50%。</u> 2. <u>其所餘經費應以辦理業務推廣及學術交流所需各類型活動支出或禮品為主。</u> 3. <u>因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。</u> 4. <u>水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點（或便餐）及辦公室事務消耗品等支出。</u> 5. <u>前項經費運用應依本校「校務基金自籌收入支應辦理各類會議講習訓練研討或研習會費用支給基準」規定辦理。</u>
10%	研發處 國際事務處	10%	應用於教職員因公出國或參加研討會之經費補助、計畫申請押標金、技術合作及相關費用、著作發表獎勵及購置執行公務禮品等。

行政管理費於年度結束前未使用完畢者，得依本校「產學合作計畫全年度結餘款運用及管理要點」辦理結餘款運用。

十、本校教職員不得私自承接產學合作及研究計畫並使用本校設備與人力資源，違反規定者，由人事室提送教師評審委員會或職員考績委員會處理。

十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學 110 學年度第1學期行事曆 草案

月次	週次	一	二	三	四	五	六	日	重要行事
110年 8月								1	1日110學年度第1學期開始 22日祖父母節。(第4個星期日) 28日全國性公投
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						
9月				1	2	3	4	5	4~5日新生進住校舍。5日新生報到並繳交資料及各系辦理新生、家長座談會 6~9日新鮮人學習、生活及職場體驗營(含英聽測驗、好歌大家唱)。10日新生、轉學(系)生申辦抵免學分,當日前辦妥休、退學者免繳費。12日繳費(註冊)截止日、舊生進住學生宿舍 13日正式上課。13~17日加退選,轉學(系)生、復學生及延修生選課,雙主修、輔系申請,17日申辦抵免學分截止日 21日中秋節(放假),20日(一)調整放假,於11日(六)補行上班。博士學位考試於學期18週內均可申請 9月13日~10月31日碩士學位考試提出申請 28日孔子誕辰紀念日(教師節)
	預備週	6	7	8	9	10	11	12	
	一	13	14	15	16	17	18	19	
	二	20	21	22	23	24	25	26	
	三	27	28	29	30				
10月						1	2	3	4日成績優異提前畢業者提出申請截止日 4~8日大一新生身心適應心理測驗週。10日國慶日(放假) 11日(一)調整放假。16日多益測驗 19日學生宿舍安全輔導暨複合式防災疏散演練 30日碩士班甄試招生(暫定)
	四	4	5	6	7	8	9	10	
	五	11	12	13	14	15	16	17	
	六	18	19	20	21	22	23	24	
	七	25	26	27	28	29	30	31	
11月	八	1	2	3	4	5	6	7	4日校課程委員會 8~14日期中考試 18日教務會議 21日教師期中成績上網登錄截止日 22~28日體育運動週。22日校園路跑。25日運動大會夜間開幕,26日運動大會活動,27日校慶活動日〔照常上班,訂於111年4月1日補假〕
	九	8	9	10	11	12	13	14	
	十	15	16	17	18	19	20	21	
	十一	22	23	24	25	26	27	28	
	十二	29	30						
12月	十三	6	7	8	9	10	11	12	17日申請停修課程截止日。18日多益測驗 27日校務會議。31日補假〔開國紀念日1日(六)〕
	十四	13	14	15	16	17	18	19	
	十五	20	21	22	23	24	25	26	
	十六	27	28	29	30	31			
111年 1月							1	2	1日開國紀念日(放假)。7日本學期申請休、退學截止日 6日校園安全暨交通安全委員會會議 10~16日期末考試,15~16日學生退宿 16日第1學期課業結束 17日職涯發展委員會會議(暫定),18日學生獎懲委員會會議(暫定) 23日教師送交學期成績截止日 31日109學年度第1學期結束。31日除夕放假
	十七	3	4	5	6	7	8	9	
	十八	10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	
		31							

備註：學生辦理休、退學退費標準(已繳費)如下：1.學生於註冊截止日(含)之前申請休、退學者，應免繳費；已收費者，全額退還。2.上課日至第6週(含)前申請者，退學雜費及其餘各費總和三分之二。3.第7週至第12週(含)前申請者，退學雜費及其餘各費總和三分之一。4.第13週起申請者，不予退費。

國立屏東科技大學 110 學年度第2學期行事曆 草案

月次	週次	一	二	三	四	五	六	日	重要行事
111年 2月			1	2	3	4	5	6	1日110學年度第2學期開始。1~3日春節放假，4日調整放假，於12日(六)補行上班(依人事行政總處公告為準)。
		7	8	9	10	11	12	13	
		14	15	16	17	18	19	20	18日寒轉生辦理抵免學分申請，當日前辦妥休、退學者免繳費。20日學生繳費(註冊)截止日。19~20日學生進住宿舍 21日正式上課。21~25日加退選，復(轉)學生及延修生選課，雙主修、輔系申請，25日申辦抵免學分截止日
	一	21	22	23	24	25	26	27	
		28							28日(日)和平紀念日(放假)
		二		1	2	3	4	5	6
3月	三	7	8	9	10	11	12	13	
	四	14	15	16	17	18	19	20	
	五	21	22	23	24	25	26	27	
	六	28	29	30	31				
						1	2	3	
4月	七	4	5	6	7	8	9	10	1日(五)補假(110.11.27校慶活動日) 4日兒童節(放假)，5日民族掃墓節(放假)。9日多益測驗(暫定)
	八	11	12	13	14	15	16	17	14日校課程委員會
	九	18	19	20	21	22	23	24	18~24日期中考試
		25	26	27	28	29	30		25~29日學士班申請轉系。28日教務會議
	十							1	四技二專統一入學測驗(未定)。7日多益測驗(暫定) 5月1日教師期中成績上網登錄截止日
5月	十一	2	3	4	5	6	7	8	15日博士班招生(暫定) 23~27日體育運動週，25日水上運動會(暫定) 27日申請停修課程截止日 30~6月3日藥物濫用防制宣導週
	十二	9	10	11	12	13	14	15	
	十三	16	17	18	19	20	21	22	
	十四	23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						
6月	十五			1	2	3	4	5	2日畢業班申請休、退學截止日。3日端午節(放假)。11日多益測驗(暫定)
	十六	6	7	8	9	10	11	12	6日校務會議。6~11日畢業班期末考試。8日世界海洋日
	十七	13	14	15	16	17	18	19	15日畢業班授課教師送交學期成績截止，畢業班課程請於17日前補足1學分18小時規定。18日畢業典禮
	十八	20	21	22	23	24	25	26	16日校園安全暨交通安全委員會 17日非畢業班本學期申請休、退學截止日
		27	28	29	30				20~26日期末考試。25~26日學生退宿
									26日第2學期課業結束 27職涯發展委員會(暫定)，28日學生獎懲委員會(暫定)
7月						1	2	3	3日非畢業班授課教師送交學期成績截止日
		4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	
		18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28	29	30	31	31日110學年度第2學期結束

備註：一、學生辦理休、退學退費標準(已繳費)如下：1.學生於註冊截止日(含)之前申請休、退學者，應免繳費；已收費者，全額退還。2.上課日至第6週(含)前申請者，退學雜費及其餘各費總和三分之二。3.第7週至第12週(含)前申請者，退學雜費及其餘各費總和三分之一。4.第13週起申請者，不予退費。

二、本行事曆經行政會議通過，修正時亦同；並依行政院人事總處公告「政府行政機關辦公日曆表」及教育部有關放假之規定隨即更動資訊。