

國立屏東大學 107 年度行政人員年終座談會議紀錄

時間：107 年 12 月 27 日（星期四）上午 9 時 0 分

地點：本校民生校區五育樓 4 樓國際會議廳

主席：古校長源光

出席人員：（如簽到名冊）

壹、主席致詞（摘錄）：

2018 年又到了尾聲，我想去年大概在這個時候，跟同仁在這個地方面對很多問題，我們也解決了很多的問題，今年很快結束，我們要在這檢視一些問題並做一些改變：

- 1、今年是教育部史上最動盪不安的一年，這一年換了 3 個教育部長，這個未來在我們台灣的高教或是歷史上這也是比較特別的一點，我們都是在這樣一個教育系統裡面，大家都應該要隨時的去注意一下，到底這樣對未來的教育有什麼影響，特別是對我們的下一代，如果我們今天只看到現在、過去，而沒有看到未來的話，那其實這是非常危險的。
- 2、教育對下一代很重要，臺大傅斯年校長當年寫下的一句話——「我們貢獻這所大學于宇宙的精神」。我後來到美國唸康乃爾大學研究所，看到康乃爾校訓「我將創辦一所任何人在此都能獲得所有學科教育的學府」我才曉得原來大學的目的是什麼？大學其實是真的要對現在的人類以及未來的人類要有所貢獻。
- 3、如果我們的老師還在用那 30 年前唸大學的時候所學到的知識來教現在的大學生，而且要讓這些大學生 30 年後去承擔社會進步的責任，你們說這樣我們的社會、國家會進步嗎？絕對不會。
- 4、什麼是「大學 1.0」？我們回顧一下，過去是不是在我們求學階段，特別是在我們在大學求學的階段，很多大學老師都不做研究，他只是教書，所以我把那個定義叫做「大學 1.0」，表示只會教書、傳遞現有的知識；「大學 2.0」是什麼？老師開始知道不做研究就沒有新的東西教給下一代，所以教學跟研究變成老師很重要的工作，這是我開始在念研究所的時候所看見的，也蠻多大學的老師都在申請計畫做研究；「大學 3.0」是什麼？教授們把做好的研究應用在社會、用在產業，所以「大學 3.0」在我看來就是說要有教學、研究、甚至是跟產業的連結；「大學 4.0」又是什麼呢？各位都知道大學不是可以自外於這個社會國家，而自成一個象牙塔，大學必須把這個象牙塔打掉，大學必須把我們校園的圍牆打掉，讓外面的人進來，讓裡面的人出去，所以在今年，教育部一直在提倡一個很重要的觀念就是各個大學要有「大學的社會責任」。這個責任很沉重，各位不要以為隨便講講即可，「大學社會責任」的意義不是說我只要認真做事就是盡了社會責任，不是的，我們積極的大學社會責任就是說一定要把大學的資源向外延伸，大學要去體認每一個社會階層是怎麼需要大學的幫助，並且把大學的資源提供給社會每一個階層的弱勢團體，協助他們能

夠朝永續自力發展的方向發展，這是大學不可逃避豁免的責任，也需要全體師生同仁們的關懷參與，並付諸行動。

- 5、今年學校在各方面均有好的成果，但如果没有在座各位的同仁的共同努力，學校也無法成為高教深耕在高教體系排名第31名，扣除前面台大、成大、清大、交大及9所私立大學連盟，中字輩大學，自台中以南多所國立大學均在本校之後。學校也在「實踐大學社會責任」方面拿到兩個B級計畫，A級就是剛開始試做所謂種籽型計畫，B級比A級進一步已經在萌芽了，但是我要跟這兩個計畫的同仁說我們再繼續加油，我們要努力朝著向C級計畫前進。今年在教育部優化技職教育計畫中，管院曾院長爭取經費就有1600萬，王副校長也爭取到2000萬。這都是過去我們學校比較少得到的外部資源。這些計畫及外部經費的增加，代表我們的能量已經動起來了，但也要對同仁致上一個歉意。因為我們的計畫及經費增加了，所以在業務執行上，各位的工作量增加了，但這絕對是一個正面的指標。
- 6、今年4/16-17接受教育部的校務評鑑，雖然結果還沒出來，但是各位的努力都看得見。我們總是需要進步，藉著別人來看我們，讓我們在校務行政工作推動上能夠更好。明年我們有三個學院的系所要接受專業評鑑。在教育部的定義是所謂的「教學品質保證機制」的確立，也就是教學品保。教學品保的評鑑工作，我們已大多完成準備了，大概在明年四五月時，各學院會接受我們委託的高教評鑑中心做專業評鑑。我們都希望能在平時就了解自己身體健康的狀態，所以評鑑的目的就在於預防勝於治療。
- 7、107學年度招生狀況，用註冊率來顯示日間部的註冊率將近96%，進修部四個系是100%註冊率。但我們仍然有隱憂，就是碩士班的招生一直往下，雖然今年比去年好一點，回升到70%，其實表現已經不錯，全國各大學包括頂尖大學也是如此。但是我比較擔心的是有些系所的招生，這幾年一直都沒有起色，有些系所招生狀況依然火熱，主要原因有其未來就業的專業發展需求；再來是很多認真的系所主任主動親臨別的大學做宣導，所以研究所招生就還不錯。我們要謝謝從教務處到各學院各系，目前我們全校註冊率是不到90%。以國立大學來說，並不好，仍有努力空間。所以我要請負責招生相關業務的同仁能協助主任，讓他們能很高興的把各系教學優點告訴大家，以有助於招生。

貳、新進行政人員介紹：

編號	姓名	職稱	性別	單位	到職日
1	方彥鈞	組員	男	國際事務處國際合作組	106/12/19
2	劉亭瑜	行政組員	女	教育學系	107/01/24
3	葉怡伶	行政組員	女	管理學院院長室	107/02/01
4	許嘉玲	行政組員	女	財務金融學系、會計學系	107/02/12
5	周思杼	行政組員	女	不動產經營學系	107/02/21
6	卓君柔	心理師	女	學生事務處學生諮商中心	107/03/01

7	林孟瑩	心理師	女	學生事務處學生諮商中心	107/03/23
8	蔡秀雲	主任	女	主計室	107/03/29
9	龔怡禎	書記	女	教務處課務組	107/03/31
10	劉育豪	書記	男	學生事務處生活輔導組	107/03/31
11	蔡振銘	行政組員	男	圖書館	107/04/23
12	廖千崧	行政組員	男	學生事務處軍訓暨校安中心	107/04/23
13	溫君怡	行政組員	女	總務處文書組	107/05/01
14	邱瑋苓	行政組員	女	資訊學院	107/05/14
15	蔡淑娟	行政專員	女	研究發展處技術合作組	107/06/28
16	鄭詩昭	行政專員	女	研究發展處技術合作組	107/07/05
17	鄭為珊	組員	女	主計室第二組	107/07/06
18	吳昀萱	行政組員	女	學生事務處生活輔導組	107/08/06
19	郝怡婷	行政組員職務代理人	女	教務處教學發展組	107/08/13
20	黃千惠	行政組員	女	總務處環安組	107/08/17
21	余柏龍	心理師	男	學生事務處學生諮商中心	107/08/20
22	林婉媛	行政組員	女	中國語文學系	107/08/31
23	楊昇翰	行政組員	男	學生事務處生活輔導組	107/09/02
24	李佳瑩	行政組員	女	教務處教學發展組	107/09/03
25	陳芄希	行政組員	女	教務處教學資源中心	107/09/03
26	曾晴	行政組員職務代理人	女	學生事務處課外活動指導組	107/09/03
27	章承淵	行政組員	男	人事室	107/09/18
28	李詩涵	行政組員職務代理人	女	人事室	107/10/09
29	黃元永	行政專員	男	圖書館期刊資訊組	107/10/24
30	周恆鈺	辦事員	男	教育學院	107/10/29
31	陳研如	組員	女	人事室	107/10/30
32	劉崑富	辦事員	男	教務處教學資源中心	107/10/31
33	林思瑾	行政助理職務代理人	女	主計室第二組	107/11/01
34	王詩涵	行政組員	女	特殊教育學系	107/11/05
35	郭家豪	行政組員	男	教務處教資中心	107/11/09
36	朱宏翊	技士	男	總務處事務組	107/12/21

參、106 年度行政人員年終座談會(106 年 12 月 15 日)決議案執行情形：(均同意備查)

一、意見交換與回應：

項次	發言內容	業管單位回應	主席(劉副校長)裁示	執行情形或擬處措施
----	------	--------	------------	-----------

項次	發言內容	業管單位回應	主席(劉副校長)裁示	執行情形或擬處措施
1	註冊組能否改善作業流程	註冊組 (一)註冊組會要求各系辦給予應屆畢業生參加暑修或校際選課同學名單，主要是縮短學生於修畢課程後能儘快拿到畢業證書，同時也讓系辦人員知道有哪些延修生可於暑期結束後拿到畢業證書。因常常有延修生修完課拿到成績後，到註冊組要求立刻拿畢業證書，因系統上顯示該生為延修生，未製作畢業證書，等學生提出畢業申請，跑完行政程序領取畢業證書最快也要7個工作天，但學生卻要求馬上要拿，故會有此作業流程。若此流程造成系辦人員困擾，本組修改作業流程。 (二)延畢生若於暑修或暑期校際課程結束，成績及格後要畢業者，請於選課時告知系辦，最遲於新學期註冊日前兩週告知系辦—系辦通知註冊組—註冊組列印歷年成績送系辦審核畢業學分—系辦審核後送回註冊組—待暑期或校際選課成績及格，學生完成離校手續—至註冊組領取畢業證書。若未在註冊日前兩週提出申請，則不予受理。此方案需麻煩各系辦向應屆畢業	請註冊組製成SOP作業流程，並公告周知。	註冊組 已於本組網站畢業離校手續中公告，並MAIL給各系傳達。

項次	發言內容	業管單位回應	主席(劉副校長)裁示	執行情形或擬處措施
		生宣導，註冊組亦會在網站公告。		
2	學校目前正在積極爭取各方計劃、部分學院推動評鑑、認證加上校內各單位請系所辦協助事宜等，業務更形複雜，而人力卻未相對增加，業務量已超出一位助理負荷，且目前部分系所辦人力配置不一致，請學校是否可考量系所班級或學生人數等，重新檢視各系所辦行政人力後給予人力挹注或工作調配。	人事室 一、大學校院業務的繁雜程度是與日俱增的，惟政府所核給的人事費預算並不會因業務新增而增核。尤其是目前本校各學術單位行政人力配置經費，概皆源於自籌的校務基金支應。 二、經過全面的檢視，本校各教學單位目前人力配置，除有設班情形複雜等特殊情形外，大致以學生人數 350 人以下，配置 1 名行政人力為原則，就各大學因應少子化趨勢現況以觀，尚屬適當。 三、本校目前各單位行政人力率由單位主管督導管理，倘若單位內行政業務有負荷過重情形，建議透過工讀生人力運用以及延攬志工等方式檢討或經行政程序簽陳由學校做人力評估為宜。	一、配合軍公教調薪百分之三，近期也已與相關主管單位召開會議研議，本校校務基金進用同仁也將配合進行薪資調整。 二、有關單位人力增加問題，考量現有學校預算與校務基金規模和財務負荷量，這方面仍須謹慎考量；後續請劉副校長再召集五院院長與相關單位主管，討論人力配置問題。	人事室 一、配合軍公教調薪 3%，契僱人員薪酬修正：每一級調整 3%後，進至百位，已提本校 106 年 8 月 2 日、12 月 7 日第 31、35 次行政會議決議通過，自 107 年 1 月 1 日生效。 二、107 年 3 月 22 日邀請五院院長召開研商本校學術單位行政人力配置會議，已依決議執行： (一)107 年普通考試分發人員原簽核配置師資培育中心，改置於教育學院。 (二)教務處及學生事務處各釋出 1 名行政人力，移撥給

項次	發言內容	業管單位回應	主席(劉副校長)裁示	執行情形或擬處措施
				理學院及人文學院，以紓緩該學院人力不足之負荷。 (三)資訊學院新聘 1 名 VAR 場館專責人員。 (四)各系暫維持目前人力，不做更動。
3	有關本校少數一、二級行政主管(尤其是教師兼任)，已領主管津貼，應有所擔當勇於任事，更應好好善待下屬、謙卑以對，若對主管業務生疏，還不知積極處事解決問題，且一天到晚也很少進來辦公室，只會	秘書室 本問題提問的很好，大部份的主管應該是不會像案由所說的，或許少數的主管在領導統御上，歷練的不夠沉穩，本案留待現場發問座談時，再行補充回應。	國立屏東大學的前進，能夠獲得各界的肯定，是所有人辛苦打拼的成果，首先要在這裡感謝學校的每一分子合校三年來的付出；在許多會議或相關場合中我也反覆強調，行政是主管必須身先士卒，帶領著所有團隊一起前進的。我相信大部份的主管為了學校行政的推動，付出了許多的心力；但同時也有些主管，仍須再有更積極的作為。行政並非鐵路警察，只管轄	秘書室 照案執行。

項次	發言內容	業管單位回應	主席(劉副校長)裁示	執行情形或擬處措施
	官腔答問，讓屬下無所適從，對學校行政作業與效率是莫大的傷害，更對於這幾年來積極任事、奮力一搏的校長帶領「屏東大學」成為南部地區一流大學的目標將是一大諷刺。		自己的一方區塊；更不能有政治人物的心態，只流於用說的、或是只求五十分。這一方面，在這裡再次拜託各位一級與二級的主管，懇請各位能夠在自己的所屬崗位上，肩負起應有的主管擔當。當然，如果在行政的推展有任何的問題，不論是行政主管或是同仁，也歡迎隨時找劉副甚至是我這邊進行溝通反應與討論。	
4	有關本校接受各機關委辦並補助經費之各項計畫案，所聘用之專案類人員，雖非正式編制人員，在執行計畫過程中實與本校校務基金運作下所衍生的各項	秘書室 請人事室列入考量。 人事室 目前本校編制內教職員工及校務基金進用行政助理，每年每人編列文康活動費新臺幣 2,000 元。自本(106)年起另有進修推廣處專案助理 9 人，以專班預算計畫經費，每人撥交與編制內人員同額之經費，並享有同等之福利。本案因涉及學校經費負擔，建請由研究發展處參酌，研議如何比照進修推廣處專案助理辦理。	(一)大型計畫案，學校可以考慮讓每位同仁有此福利，請由劉副校長召集研發處、進修推廣處、教務處、主計室、人事室召開會議研議處理。 (二)至於教師自行聘僱的研究計畫助理，應由教	人事室 本室於 107 年 1 月 3 日召開委辦計畫經費聘用專案人員參加校內各項文康活動之可行性研商會議，會議決議內容如下： 一、建議請研發處修正「計畫約用人員約用管理要點」及契約書內容，使具有提撥足額行政管理費之計畫單位所屬

項次	發言內容	業管單位回應	主席(劉副校長)裁示	執行情形或擬處措施
	行政作業緊密相扣，能夠本於融合「屏東大學」大家庭的一份子而未分彼此，在學校內各項事務如年終餐會摸彩券及校慶運動會運動服等方面，能夠得到鈞長一股暖流、鼓勵及肯定，其實我們都是一家人。		師自行處理。	專任助理，可以比照編制內人員享有文康活動之各項福利，提請行政會議審議通過後，提供人員名單給人事室。 二、行銷系產學攜手專班所屬專案助理之福利，建議比照本案說明三進修推廣處專任助理福利模式辦理。 三、建議今年尾牙活動辦理時，本校各計畫所屬之專任助理，均可以參加餐會及摸彩；因此而新增之參加獎(每人禮券300元)所需經費，建請自學校相關經費項下勻支，並於奉核後，請人事室隨即辦理請購事宜。 四、其他因礙於相關經費規定無法比照辦理之人員，得經各活動主辦單位

項次	發言內容	業管單位回應	主席(劉副校長)裁示	執行情形或擬處措施
				事前通知後，由各該專案人員選擇項目自費參加。
5	建請學校成立聘僱「外國專業人員來台工作」對外相關權責管理單位與擬訂聘僱「外國專業人員來台工作」校內簽辦(含離職)等相關流程。	人事室 一、經調查各校多由國際事務處、研發處、人事室或學務處(僑生輔導室)等單位，負責外國專業人員(僑外生)工作證申請之業務。 二、基於學校任務以教學、學生為主，本案經充分考量學校各單位任務屬性有其差異性。但應有專責單位統籌之需，因此將由人事室主動負責「外國專業人員工作許可申辦網」之帳號註冊、管理，並授權各用人單位註冊該系統；另請用人單位依行政程序簽陳(會相關單位)，奉校長核定後辦理到、離職手續，並主動向服務對象告知外籍人士應辦作業相關規定，使其瞭解工作證申請作業程序。 (三)外籍人士管理單位業務分工如下： 1. 人事室-統籌聘僱外國人來台工作，帳號、註冊管理事宜。 2. 國際事務處-外籍學生。 3. 研發處-講座教授、博士後研究及專案計畫人員等。	各系所申請工作證由人事室辦理，請人事室制定流程並統一通知有外籍生的系所配合辦理。	人事室 本校外籍教師申請工作許可標準作業流程圖業於107年8月6日以電子郵件公告周知並登載於人事室網頁。

項次	發言內容	業管單位回應	主席(劉副校長)裁示	執行情形或擬處措施
		4. 各系(所、中心、學位學程)－外籍專、兼任教師。		

二、臨時動議：

1	行政助理之考核為何有乙等比例？若比照公務員訂比例，那福利可否比照國旅卡和考績獎金？又學術單位工作支援各項業務量大又繁雜，薪資水準卻在第36名(調查40間學校)？	人事室 (一)考核之目的乃希望達到獎優汰劣，提升工作效能。 (二)公務人員國旅卡補助和考績獎金是由中央政府預算補助，與行政助理各項經費由校務基金負擔情況不同。 主計室 年調薪百分之三經費約六千萬，教育部補助一千六佰八十萬，學校負擔四千三百多萬，經費有限，且行政助理之薪資係經雙方合意。 劉副校長回應：目前助理考核甲等比例85%、公務人員甲等比例75%，學校是公家機關，公務人員要打考績，助理也要打考績，不宜一國兩制。薪資須考量學校財政，明年視校務基金狀況再作努力。	(一)單位主管對於所屬行政人員的考核，務請應依事實表現，落實貫徹考核制度。 (二)學校是公家機關，每一分經費都是納稅人的錢，有關行政助理的薪資，請劉副校長召集人事室、主計室共同研議及檢討。	人事室 本校行政助理(專科畢業以上)、行政組員與行政專員起薪低於屏科大，經調整提高行政助理(專科畢業以上)與行政專員第一級薪資及行政組員第一級至第七級薪資，業經本校107年9月6日第43次行政會議審議修正通過，將自108年1月1日生效。
2	請考量如何在預算平衡以及工作效率品質之間尋找適當的平衡點，盤點校內業務，增加		併同臨時動議提案一處理。	人事室 本校行政助理(專科畢業以上)、行政組員與行政專員起薪低於屏科大，經調整提高行政助理(專科畢業以上)與行政專員第一級薪資及行政組員第一級至

項次	發言內容	業管單位回應	主席(劉副校長)裁示	執行情形或擬處措施
	各單位行政人力。另本校大學畢業以上行政組員起薪為24,700元，薪資水準大約位於一般國立大學的後段班，一樣位處屏東的國立屏東科技大學行政助理起薪為27,005元，兩者起薪相差近2,300元，未來建請逐步調整校內助理薪資。			第七級薪資，業經本校107年9月6日第43次行政會議審議修正通過，將自108年1月1日生效。
3	校園行人滑手機很普遍，請開車族進入校園要注意，屏商圓環會有同學衝出來，有無辦法提醒學生和		請學務處加強宣導及加強照明設備，並請考量加裝緊急求救裝置。	學務處 1. 本校民生校區側門機車出口校園內部份，經評估後暫無加裝照明之必需性，若確實有需求，請詳述有需要之時間點及建議安裝位置後，告知總務處

項次	發言內容	業管單位回應	主席(劉副校長)裁示	執行情形或擬處措施
	駕駛?文化處演藝廳和本校民生校區側門交接處是否可加裝照明及緊急按鈕?			再行檢視。 2. 有關緊急按鈕問題,本校於校園內設置有緊急電話,且於該側門處附近亦有設置,並定期檢視維修。若遇緊急情況,請就近使用緊急電話、聯繫大門警衛、撥打校安專線 0912-838499(民生、林森)、 0965-389995(屏商)或利用「行動屏大APP」進行通報。
4	林森校區沒有保健室衛保組,無法處理學生受傷問題。		請學務處研議增設保健中心。	<u>學務處</u> 依照 107 年度衛生委員會決議內容如下: 一、林森校區除原本敬業樓 1 樓器材室及游泳池備有醫護箱外,另在各校區警衛室增設醫護箱。 二、所有醫護箱每個月會定期巡檢是否有欠缺及過期藥材。
5	有關部分校務事	<u>總務處</u> 保全和駐警會巡邏,北門人	其餘事項,併同臨時動議提案一	<u>總務處</u> 一、保全和駐警會

項次	發言內容	業管單位回應	主席(劉副校長) 裁示	執行情形或 擬處措施
	項，建議如說明。 一、人文館沒有場館，其他大樓聽說是有場館，北門警衛撤除之後，是否有安全顧慮？ 二、行政助理工作負擔，不但須負責系務，還得配合各行政單位指派的工作；行政長官勿輕易威脅懲處行政助理，因為他們也是配合長官的指示，如果違反行政倫理，也請處分不配合的系所主管，不要拿行政助理開刀。 三、有些	車管制都有錄影。	處理。	巡邏，北門人車管制都有錄影。 二、其餘事項執行情形如臨時動議提案 1。

項次	發言內容	業管單位回應	主席(劉副校長) 裁示	執行情形或 擬處措施
	與學術單位相關的事項，做成決議前所召開的會議是否也能讓基層學術主管發表意見，因為一級院主管不見得那麼清楚各系所的需求，等到鈞長做裁示形成決議，二級學術單位再反映時又有違反行政倫理之虞。 四、試務及教室安排屬全校的工作，是否可統籌調配，依實際需要排定。			

肆、各單位主管業務報告以及需請配合事項宣達：

一、教務處

(一) 註冊組

1. 請各所系加強宣導，研究生畢業論文上傳前需經論文比對系統比對，結果經指導教授簽名後，始得畢業。研究生離校手續完成後，攜帶一本畢

業論文、論文原創性比對報告結果第一頁(經指導教授簽名)及學生證至註冊組領取畢業證書。

2. 學生預先修讀學士及碩士學位申請，於每學年第二學期開始即可向系所提出申請，申請截止日期由各系自訂。各系於六月底前將甄選通過名單送教務處註冊組。
3. 為讓各系對大四畢業學分審核有更清楚的了解，本組將於下學期畢審前召開說明會，屆時請各系辦助理務必參加。
4. 下學期學雜費減免申請於本(107)年 12 月開始，請各系協助公告周知。
5. 請各系所加強宣導，各類學分學程以先申請後選課為原則，請勿於修完後再申請。

(二)課務組

1. 107 學年度課程地圖雷達圖系統，請尚未完成核心能力對應課程權重比之系所，儘速輸入完畢。
2. 107-2 學期預選課程作業訂於 12/18(二)開始，請各開課單位協助宣導尚未完成教學大綱上傳及教師 office hours 上傳之教師，儘速登入校務行政系統完成上述作業。
3. 因應填報教育部課程資源網，填報系統中教學大綱為必填欄位，故本學期所有課程均需填寫教學大綱，包含所有個別指導課程(如：論文、專題研究、主修、副修、主修演出…等課程)
4. 關於校外實習課程開課時機點，倘學生於暑假完成校外實習，則各開課單位請於當學年度暑期進行開課；倘學生於寒假才完成實習，請於當學年度第二學期開課。
5. 本組預計於 108 年 2 月寄送本校 108 學年度行事曆調查通知，欲填報全校性活動之承辦單位請儘早確認活動日期。
6. 「教師研究室」修繕通報，於 105-2 學期起改為教師自行登入校務行政系統填報，由報修系統直接通知業管單位安排修繕，以加快行政流程處理程序，請各系所辦於系務會議等相關會議中協助再次向師長宣導。
7. 本組管理之普通教室提供全校課程教學使用，在教學過程中，教學設備若有問題，請逕自向各校區教學器材室反映，可即時協助處理教室問題。
8. 教務處於各校區教師休息室設置影印機一台，提供專任(案)教師每學期一千頁影印之額度，以利老師自行準備各類教材，如不同書籍、期刊、檔案、技術報告、官方數據等有利於學生多元化學習，兼任教師則至開課單位印製。專兼任教師有印製考卷需求者，可至課務組、【屏商校區】教務處聯合辦公室或進推處進修教學組印製。
9. 本學期扣考執行至第18週(108.01.11)止，授課教師可於截止日前補登點名或更正點名記錄。

(三)綜合業務組

1. 108 學年度高中英語聽力測驗，感謝同仁們的熱心協助，得以順利完成。另 108 學年度大學學科能力測驗將於 1 月 25 日、26 日舉行，此測驗為全國性重要考試，擬請師長及同仁們能預留時間協助試務工作，所分配

之工作項目及地點，以考量整體運作之需求為首要條件，若有未能符合個人期望時敬請見諒。

2. 108 學年度研究所博碩士班招生，報名時間 107 年 12 月 17 日至 108 年 1 月 2 日，報名日期即將載止，請校內同仁廣為宣傳，以提升報名人數。
3. 第二學期是招生的重點時機，各入學管道的招生陸續進行中，請各招生單位多多把握機會行銷該學系學程之特色亮點，多參與至高中職學校說明本校系介紹，或辦理高中職生來本校參訪活動，在接受考生或家長電話諮詢時能提供資訊，於招生報名時程亦可主動連繫考生。另，辦理面試時，是直接可接觸考生的重要關鍵，建議，大學個人申請入學第二階段甄試及四技甄試入學第二階段甄試辦理時，煩請各招生學系，於報名期間耐心處理考生之需求，並務必事先規畫甄試當日之試務流程，於甄試日在不影響甄試作業原則下，請盡量向考生及陪考人行銷學系學程之特色，以提升其就讀意願。
4. 108 學年度各自辦招生時程如下，另有大學繁星推薦、技職繁星推薦、大學考試分發、四技聯合登記、離島原住民公費等招生，請各招生學系學程參考聯合會簡章多加注意時程，以能回應考生問答及行銷。

項次	招生名稱	報名時程	面試、筆試、術科
1	日間部轉學考(107 寒假)	107.11.5~11.19	書審無須到校
2	學士班特殊選才單獨招生(首辦)	107.11.5~11.19	107.12.21(五)
3	四技聯招特殊選才青年儲蓄帳戶組(首辦)	107.12.25~12.26	書審無須到校
4	運動績優單獨招生	107.12.17~108.1.14	108.3.16(六)
5	原住民族專班招生考試	107.12.17~108.2.25	108.3.16~17(六~日)
6	博、碩士班考試	107.12.17~108.1.2	108.3.8~3.9(五~六)
7	大學個人申請入學第二階段甄試	108.3.28~4.1	108.4.12~4.13(五~六)
8	四技技優入學	108.5.23~5.28	書審無須到校
9	四技甄試入學第二階段甄試	108.6.5~6.8	108.6.15(六)

二、學生事務處

(一)軍訓暨校安中心

1. 反針孔偵測計畫：為營造安全友善校園環境及防止本校各公共場所遭受針孔攝影，提供師生一個安全無虞的學習環境，於每學期開學後執行 3 校區公共區域廁所共 728 處廁間偵測。

2. 全民國防教育：國防部委託民間大學試辦大學儲備軍官訓練團計畫，108 年計甄選兩個梯次，報名截止日期分別為 107 年 11 月 23 日及 108 年 4 月 26 日。

(二)學生諮商中心

1. 諮商中心是溫馨而安心環境、一個心靈的家歡迎同仁有空來坐坐。
民生校區五育樓 10 樓開放時間 08:00~12:00/13:30~17:30
屏商校區行政大樓 2 樓開放時間 08:00~12:00/14:00~21:30
2. 資源教室辦理新生家長座談會期初/期末座談會、協助同學安排宿舍申請、協助學雜費減免申請、獎助學金申請、不定期召開特殊教育推行委員會、無障礙推行特教生輔具評估與借用等等服務。

(三)生活輔導組

1. 有關學生公假敬請師長、同仁們，依規定於事前上網登錄後列印紙本，再請相關師長及主管簽章後逕送生輔組辦理。
2. 夜間開放教職員機車停車格(藍色車格)供學生停車使用，已自本學期開學時公告周知並開放使用，開放時間為下午 17 時 30 分起至隔日早上 7 時 30 分，如同學未於早上 8 時前將車輛移走，將請校巡隊逕行鎖扣。
3. 屏商校區圖資大樓四樓設有誠實商店，並持續募集愛心商品，歡迎大家踴躍將家中沒在使用但仍可再利用的物品，隨時送至民生或屏商校區生輔組，捐贈給誠實商店做義賣(不收食品、衣物及衛生醫療用品)，幫助本校弱勢學生。

(四)課外活動指導組

1. 為配合主計年度核銷，12 月份助學生出勤紀錄表請於月底前繳交，資料可直接送至課指組，避免因公文傳遞而延誤。
2. 自 108 年 1 月 1 日開始，基本工資時薪調至每小時 150 元。

(五)衛生保健組

1. 屏東縣政府衛生局不定期來本校抽查登革熱孳生源，若發現孳生源將會開立罰緩，請各位同仁與場館人員持續落實登革熱病媒蚊孳生源清除及定期巡檢之防疫工作。
2. 本校 105 年已正式成為教育部指定的無菸校園，再次呼籲同仁勿於校園內違規吸菸，每個若有發現違規吸菸的同仁或學生皆可進行舉發至衛生保健組，本組將會依據國立屏東大學菸害防制作業要點進行違處置及呈報。

三、總務處

(一)文書組

1. 107 年 8 月 2 日簽請更新「各項用印申請表使用須知」暨「用印申請作業流程」。
2. 107 年 8 月 16 日本組孫筠軒小姐榮獲「第 16 屆機關績優檔案管理人員金質獎」。
3. 依據 107 學年度第 3 次主管會報指示，修正本校文書流程管理作業要點第

五點、第十點及第十一點，並送行政會議審議。

(二)事務組

1. 10 月三校區植栽補植 1134 株(林森校區補植苗木 1083 株，包含龍柏、羅漢松、枯里珍等。民生校區補植苗木 22 株，包含龍柏、相思樹等。屏商校區補植苗木 29 株，包含火焰木、相思樹等。)。
2. 設備更新：(1)購置自走式洗地機三部，提升環境清潔品質。(2)民生校區禮堂視聽坐椅更新案，於 8 月 31 日完工。

(三)營繕組

1. 已竣工：(1)民生、屏商及林森校區無障礙廁所整修工程。(2)學生諮商中心與資源教室空間改造工程。(3)民生校區健康中心整修工程。(4)戶外磁磚鋼珠噴砂止滑工程。(5)民生校區網球場整修工程。(6)社會發展學系教學及行政公共空間再造工程。(7)人文館中國語文學系及英語學系門窗修繕工程。(8)學生宿舍 (E、F 棟) 外牆及寢室整修工程。(9)林森校區原民中心辦公室搬遷建置工程。(10)林森校區音樂系音樂創作教室建置工程。(11)林森校區應化系研究室隔間建置工程。(12)應用化學系實驗室設備建置案。(13)林森校區單身宿舍浴廁等整修工程。(14)林森校區表演廳空間及舞台設施改造工程。(15)國際學苑 B 棟 1 樓宴會廳改建房間工程。(16)行動 APP 學分學程專業教室高架地板建置案。(17)屏商校區健康中心整修工程。

(四)保管組

1. 完成民生校區學生餐廳二樓場地租賃招商，預定 12 月開始營業。
2. 107 年度第 2 次單房間職務宿舍家具設備檢核及宿舍借用人居住事實訪視於 11-12 月辦理。
3. 107 年度第 2 次報廢財產變賣於 8 月 14 日順利標售，變賣收益挹注校務基金共 500,023 元，得標廠商已完成清運。另於 107 年 12 月 7 日辦理第 3 次報廢財產變賣事宜。
4. 堪用報廢品自 107 年 10 月 16 日起陸續分贈與瑞光國小等共 12 所國中小學。

(五)環安組

1. 107 年 8 月完成三校區太陽光電建置簽約及法院公證，廠商於 210 日曆天內設置完成 1278.9 kw 並與台電公司完成併聯；廠商每年提出全年售電金額 12.75 %作為本校回饋金及廠商每年另捐助本校全年售電收入金額 1.5 %予本校校務基金。
2. 編列 108 年度全校在職勞工一般健康檢查(含實驗室特殊健康檢查)計畫與職業病科醫師臨校服務。

3. 107 年 9 月於屏商校區圖資大樓 4、6、7 樓各設置安裝室內空氣品質監測器看板，可即時監測室內空氣品質。
4. 107 年 10 月購買化學品洩漏防護車共 5 台，用於運作毒化物實驗室發生學品洩漏時緊急使用。
5. 擬訂本校勞工健康服務計畫及母性健康保護計畫、異常工作負荷促發疾病預防計畫、人因性危害防上計畫及執行職務遭受不法侵害預防計畫。

四、圖書館

- (一)本館圖書資料推薦系統除提供讀者推薦優質圖書資源功能外，新增推薦者查詢個人推薦書單處理進度、個人推薦歷史、目前全校最新推薦 500 筆書單等資訊功能，以提供讀者即時追蹤與瞭解推薦圖書資源處理進度。
- (二)民生總館 9 樓設置屏東學暨屏東縣作家專區，除典藏屏東在地作家作品外，亦蒐羅有關屏東之出版品、社區營造的報告書與成果以及博碩士論文等圖書資源。10 月份發函屏東縣鄉鎮市公所、社區發展協會及臺灣藍色東港溪保育協會等 498 個單位索贈出版品，以充實本區館藏資源。
- (三)本館已於 7 月 1 日購置 Turnitin 論文比對系統，Turnitin 是一種防止學術抄襲的檢查工具，可以幫助使用者評估作業或論文的原創性，此系統可提供使用者檢視文章的原創性，有助於提升論文的可信度。本校教師及碩班生可上圖書館網頁申請帳號使用，使用說明詳見本館網頁。
<http://library.nptu.edu.tw/misc/turnitin.aspx>
- (四)行動屏大 APP 已可於 Google Play 商店下載或至本校計中網頁下載，讀者可於此 APP 查詢自己之借閱狀況、預約書等資訊，並提供推播功能，請先至該 APP 首頁→系統設定→圖書資訊系統帳密設定，登入個人資訊，即可收到推播通知。
- (五)大家說英語每日頻道已於 9 月 1 日正式上線，可從圖書館首頁→語文學習資源→大家說英語，進入使用，此頻道配合大家說英語電視教學節目及雜誌內容出刊進度，自動每日下載最新的學習內容，學習者可點選各月份學習內容並進入影音、文字同步學習頁面進行播放，並顯示該教學節目之中、英文主題、關鍵字以及該節目之學習難易度。
- (六)民生總館及屏商分館有新建置之討論室，歡迎全校師生踴躍使用。
 1. 民生總館 8、9 樓各新增 3 間討論室(8-1~8-3 及 9-1~9-3)。
 2. 屏商分館 4 樓新增 2 間討論室(4-4~4-5)。
- (七)屏商分館 7 樓近期有完成部分閱覽空間之改善，歡迎全校師生多加利用。
- (八)圖書館創思手作坊提供場地借用與 3D 列印服務，歡迎同仁多加運用。
- (九)本館每學期皆舉辦一至四場次的 DIY 或創思活動，內容多元，如手工布包、天然保養品、解謎大作戰…等，感謝同仁之前的熱情參與。若同仁對活動內容有所建議，還請不用客氣的告訴我們，本館將努力聘請相關老師，帶領大家繼續體驗動手做的樂趣。

- (十)校史館即日起至 2019 年 6 月 30 日舉辦「向大師致敬-黃春明校友特展」，歡迎大家踴躍參觀。

五、研究發展處

(一)技術合作組

1. 依本校研發成果與技術移轉管理要點規定，本校教職員工生於任職期間，直接或間接利用本校資源所產生之研發成果，除另有契約規定外，研發成果歸屬於國立屏東大學所有。
2. 有關本校產學合作計畫申請流程、策略聯盟、教師產業研習規定、專利申請、技術移轉及出版品等事宜，應依本校申請流程及規定辦理。相關法規暨申請流程，可參閱本處技術合作組網頁，申請時請至網頁下載最新版本文件。
3. 本處技術合作組「計畫申請期程暨活動日期資訊表」，內容包含校、內外相關產學訊息（如各項說明會、講習及計畫申請期程等），期許能讓各位師長更便利地瞭解相關資訊。
4. 系所或行政單位教職員以本校名義承接政府機關（構）或民間企業委辦計畫時，應依據本校產學合作實施辦法，於計畫開始前完成簽署申請流程。
5. 自教育部於 104 年 11 月 20 日發布實施技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法起，適用該辦法之教師，每任滿六年應至校合作機構或產業進行與領域有關之產業研習或研究半年，敬請系所協助宣導教師陸續安排研習並於 110 年 11 月 20 日前完成規定研習時數。
6. 請各單位同仁務必留意研發處發布之校內公告，必要時也請協助轉知單位內主管或同仁知悉，以掌握相關申請作業之最新消息及表單格式。
7. 本校本年度新聘產學經理 1 位，擔任本校產學合作媒合之主要窗口，主要任務為媒合本校教師與企業進行產學合作、智財行銷與技術移轉及共同申請政府資源計畫，同時也協助教師進行成果發表與媒合。

(二)學術發展組

1. 科技部計畫

- (1)辦理科技部計畫申請與管理業務。
- (2)辦理科技部計畫變更、展期、經費追加、請款及核銷事宜。

2. 校內學術獎補助

- (1)推動學術研究發展獎補助：獎補助類別包含辦理各類學術研討會、教師及研究生出席重要國際會議發表論文、教師研究成果獎勵、教師未獲科技部學術型專題研究計畫補助，受理時間為每年 5 月及 11 月。
- (2)本校專案補助計畫：108 年度預計辦理整合型研究計畫、跨國研究補助計畫或其他專案計畫。
- (3)辦理傑出研究補助事宜：每年 11 月 15 日前教師填妥申請表向所屬系

所、學院提出申請，每年 12 月 10 前各學院推薦 1-2 案將資料送研究發展處彙整，以提送校學術委員會審議。

(4)辦理特聘教授相關業務：教師提送申請資料於所屬各學院，各學院於每年六月底前(配合人事室辦理之本校教師彈性薪資支給標準申請時程，將提校務會議修改為每年四月底前)將資料送至研究發展處彙整，以提送特聘教授評審委員會審議。

(5)彈性薪資相關業務：本次辦理大武山學者彈性薪資相關事宜。

3. 學報執行情況：107 年教育類學報徵稿中，人文社會類學報第三期已出刊。

(三)創新育成中心

1. 教育部 105-106 學年度扎大學校院創新創業扎根計畫-「創新創業課程開設與發展計畫」已於 107 年 8 月結案，107 年度辦理業師講座 21 場次、企業參訪 9 場次、創意設計工作坊 1 場次、輔導大專平台競賽通過初選進入注資階段 1 隊、輔導參加青春設計節參展、輔導辦理推廣服務 2 場次及孵夢團隊徵選 9 隊(1 隊棄權、5 隊提 U-START 競賽)、創投說明會 1 場次、商機媒合會 1 場次、廠商聯合展售發表會 1 場次。

2. 教育部 107-111 學年度高教深耕計畫-子計畫 8「研發 X 人才」 8-3 創新創意創業種子培訓計畫：

(1)辦理實務工作坊 8 場次、實作工作坊 2 場次、在地服務體驗活動 2 場次。

(2)辦理屏大科普基地參展 1 場次(成大科普嘉年華)。

(3)辦理 108 年度孵夢徵選評選中(10 月 29 日至 12 月 04 日)1 場次。

(4)建構屏大影音平台並鏈結 108 年度孵夢徵選機制。

3. 近期例行業務-10-11 月

(1)協助本處技術合作組學界關懷計畫活動兩場次於 10 月 4 日萬聖節手作提袋工作坊及 10 月 11 日鹽麴講座活動。

(2)郭主任及陳經理於 10 月 8 日拜訪本縣美食交流協會陳理事長，討論協助輔導進駐廠商辦理農場料理手作或食安相關課程培訓合作事宜。

(3)中心郭主任於 10 月 10 日至 13 日至中國泉州市泉州大學參加大學生電子商務創業孵化基地考察。

(4)因應教育部推動衍生企業機制及本校輔導師生創業，於 10 月 29 日辦理中心孵夢七號培育計畫徵選說明會。

(5)辦理 108 年度孵夢 7 號評選，以屏大影音平台申請方式，評選前 7 名可獲得培育室空間半年及輔導資源半年，並輔導參加「大專校院創業實戰模擬學習平台(SOS-IP0)」等創業相關競賽。

(6)經濟部中小企業處 107 年度「屏東縣在地產業創生機構聯盟中小企業創育機構發展計畫」本校分配總經費 144 萬 1,364 元，至 12 月底執行率可達 100%。

(7)已完成辦理高教深耕計畫孵夢團隊參加 107 年 10 月 27 至 28 日 Maker Festival2018 參展及執行經費核銷。

(8)經濟部中小企業處訪視作業已於 107.11.06 於屏東科技大學順利舉行，

三校聯盟學校及進駐廠商多家共同出席，並展列各輔導廠商成果展。

六、進修推廣處

(一)專案業務組

1. 107 年 11 月 15 日拜會陸軍高空特種勤務中隊中隊長金漢龍少校。
2. 108 學年度碩士在職專班及進修學士班招生日程表已完成初步規劃，兩者均待招生委員會確認修正後公告。

(二)進修教學組

1. 107 學年度進修學士班核定名額為 172 名，新生註冊人數為 172 名，註冊率 100%。
2. 107 學年度碩士在職專班核定名額註冊人數為 238 名，新生註冊人數為 209 名，註冊率 87.82%。
3. 107 學年度進修學制共 391 名完成健康檢查，健康報告已發送各班級。
4. 107 學年度第 1 學期進修學士班共 598 名學生選課，107 名學生跨部選課、14 名校際選課，開設 99 門課程。
5. 107 學年度第 1 學期碩士在職專班，共 46 名學生跨部選課、4 名校際選課，開設 87 門課程。

(三)社區學習中心

1. 幼教專班

107 學年第一學期，學員人數共 38 人次，學費收入共 675,000 元。

2. 幼兒園園長班

107 年學員人數共 33 人次，總收入為 495,000 元。

3. 樂齡大學

107 年學員人數 98 人次，補助款 495,000 元及自籌款 490,000 元，總計 985,000 元。

4. 107 年現役軍人營區碩士在職專班學分先修班

市場分析調查及創業規劃與經營模擬兩門課之學生人數共 22 人次，營收為 330,000 元。

5. 隨班附讀

107 年第 1 學期學員人數共 9 人次，總收入為 132,660 元。

6. 產業人才投資計畫

107 年學員人數總計 221 人次，學費收入總計 1,108,400 元。

7. 自辦推廣班

(1) 107 年自辦推廣班學員人數共 223 人次，學費總收入為 707,750 元。

(2) 107 年托育人員自辦班，共計辦理 4 個班次，學員總人數為 157 人次，學費總計共 1,287,400 元。

8. 身心障礙福利機構教保員初級班培訓

107 年學員人數 39 名，總收入 345,000 元。

9. 教師專長增能學分班

107 年學員人數共 40 名，總收入 270,000 元。

七、國際事務處

(一)本校海外姊妹校概況(107年11月15日統計資料):超過200所姊妹校締結

洲別	國家/地區(姊妹校數)
亞洲	俄羅斯(5)、日本(9)、韓國(3)、越南(16)、泰國(47)、馬來西亞(7)、印度(1)、菲律賓(4)、印尼(21)、蒙古(5)、大陸地區(61)
大洋洲	澳洲(3)
南美洲	智利(1)
北美洲	美國(17)
歐洲	義大利(1)、德國(1)、捷克(1)、波蘭(1)、立陶宛(1)

(二)本校僑外學生107學年度第2學期在學狀況:

身分別	國籍與人數
僑生	149位(馬來西亞74位,澳門42位,香港24位,印尼5位,緬甸2位,越南1位,新加坡1位)
外籍生	21位(印尼2位、泰國4位、西班牙1位、新加坡1位、馬來西亞10位、越南1位、聖克里斯多福及尼維斯1位、美國1位)
交換生	59位(德國1位、馬來西亞3位、捷克4位、印尼7位、泰國44位)

(三)本校大陸學生107學年度第2學期在學狀況:

身分別	人數(備註)
學位生	17位
研修生	184位(包含泉州師範學院音樂專班39位、泉州師範學院資科專班39位、嶺南師範學院特教專班36位,各大陸地區姊妹校來校交換隨班附讀70位)

(四)本處推動國際化業務,已形成多項例行重要國際交流活動可提供本校學生參加,謹將最新資訊轉知各系所及行政單位行政同仁,請協助轉知相關訊息,並且提供參與國際交流交換活動之學生必要的行政協助工作:

1. 前往國外姊妹校交換學習(教育部補助學海飛颺、學海築夢、學海惜珠、新南向學海築夢)

(1)專責組別:國際合作組

(2)前往地點:本校國外姊妹校

(3)出訪期間:學海飛颺:1學期(季)或1學年

學海惜珠:1學期(季)或1學年

學海築夢:不得少於30日(印尼不得少於25日)

新南向學海築夢:不得少於30日(印尼不得少於25日)

(4)申請資格:將視教育部法令訂定,於簡章公告確切規定

(5)最新一期徵選簡章公布期程:108年1月,將於本校國際事務處國際合作組網站公告

(6)參考資訊:107學年度本校獲得教育部核定學海飛颺10案(學生10名)、

學海築夢 7 案(教師 7 名、學生 20 名)、學海惜珠 2 案(學生 2 名)、新南向學海築夢 4 案(教師 4 人、學生 16 人)

2. 前往大陸地區姊妹校交換學習

(1) 專責組別：大陸事務組

(2) 前往地點：本校大陸地區姊妹校，以 107 學年度第 2 學期為例

華東師範大學(上海市)

蘭州大學(甘肅省蘭州市)

西南大學(重慶市)

西北師範大學(甘肅省蘭州市)

東北師範大學(吉林省長春市)

湖南師範大學(湖南省長沙市)

華中師範大學(湖北省武漢市)

廣西大學(廣西省南寧市)

東北林業大學(黑龍江省哈爾濱市)

南京師範大學(江蘇省南京市)

首都師範大學(北京市)

(3) 出訪期間：1 學期

(4) 申請資格：將視各年度狀況訂定，於簡章公告確切規定

(5) 參考資訊：107 學年度第 1 學期共計 15 位同學獲選前往大陸地區姊妹校交換；107 學年度第 2 學期大陸地區姐妹校交換已完成甄選，刻正簽核名單報校核定

3. 前往國外姊妹校參加短期營隊

(1) 專責組別：東南亞發展中心及國際合作組

(2) 前往地點：本校國外姊妹校，將視各姊妹校活動邀請而定

RBRU International X-change Camp 2018(泰國姊妹校舉辦，107 年暑期)

RMUTL Thai Cultural Camp(泰國姊妹校舉辦，107 年暑期)

韓國大邱教育大學冬令營(韓國姊妹校舉辦，108 年寒假)

(3) 出訪期間：約 1 至 2 週，視個別營隊而定

(4) 申請資格：本校在學學生，必須具備外語能力(視舉辦國家調整)，於簡章公告確切規定

(5) 最新一期徵選簡章公布期程：將視國外姐妹校正式邀請通知而定，將於本校國際事務處東南亞發展中心或國際合作組網站公告

4. 前往大陸地區姊妹校參加短期營隊

(1) 專責組別：大陸事務組

(2) 前往地點：本校大陸地區姊妹校，以 107 年暑期為例

2018 年台灣大學生走進新重慶—巴渝文化之旅夏令營(西南大學)

2018 心連心手把手兩岸同胞情(西安交通大學)

兩岸青年交流合作北京峰會(首都師範大學)

2018 臺港師生教育文化交流活動(嶺南師範學院)

2018 荊楚喻園—海峽兩岸大學生創新創業交流營(華中科技大學)

海峽兩岸大學生第五屆野外生存拓訓練營(東北林業大學)

2018 陽光支教暨孔子行腳活動(華中師範大學)

2018 海峽兩岸大學生夏令營(東北師範大學)

兩岸高校學生創新創業夏令營(華東師範大學)

2018 魅力甘肅，民族風情(西北師範大學)

(3)出訪期間：約 1 至 2 週

(4)申請資格：本校在學學生，於簡章公告確切規定

(5)最新一期徵選簡章公布期程：將視大陸地區姐妹校正式邀請通知而定，將於本校國際事務處大陸事務組網站公告

5. 臺日韓 DHP 國際研討會

(1)專責組別：國際合作組

(2)前往地點：本校、日本兵庫教育大學、韓國大邱教育大學輪流主辦

(3)活動內容：將以團體小組以「全程英語」方式，進行教育議題之簡報公開發表

(4)出訪期間：約 1 週

(5)申請資格：本校在學學生，外語能力將列為審查重要條件，將於簡章公告確切規定最新一期徵選簡章公布期程：將視主辦姊妹校正式邀請通知而定，2019 年將輪韓國主辦，將於 本校國際事務處國際合作組網站公告參考文件：2018 年活動共錄取 5 組 11 名同學為正取，1 組 2 名同學為備取。

6. 國際友善大使徵選活動

(1)專責組別：國際學生組

(2)服務地點：本校

(3)服務內容：接待來訪外賓、協助外籍學生適應屏東在地生活以及參與國際活動

(4)服務期程：約 1 年

(5)申請資格：本校在學學生，將於簡章公告確切規定

(6)最新一期徵選簡章公布期程：約 108 年 5 月，將於本校國際事務處國際學生組網站公告

八、 計算機與網路中心

(一)108 年全校教職員工微軟 CA 軟體授權已依採購程序辦理，以持續 108 年度合法使用。

(二)108 年度「電腦硬體暨週邊設備及網路維護」案，經 107 年 11 月實施滿意問卷調查，滿意度符合後續擴充並依招標程序完成續約。

(三)每年與廠商簽訂微軟校園授權 (Office 365 Pro Plus) 購案，提供雲端空間及正式版 Office 軟體使用，並辦理使用說明會。

(四)申請 G Suite 教育版，免費提供多種 Google app 服務。

(五)學生取得資訊證照可增加未來競爭力，為減輕弱勢學生考照經濟負擔，配合學務處計畫辦理考照全額補助申請，除提昇資訊技能，亦可符合學各系(所)資訊專業認定標準，建請與會師長及同仁多宣導此訊息。

(六)本中心每年辦理 4 梯次 (4、6、8、11 月) 勞動部即測即評及發證技術士技能檢定，並開辦免費輔導課程，如學生為原民生、身障生、低收或中低收入戶皆享有 3 次免費報考補助，其中原民生取得證照可申請新臺幣

5,000 至 60,000 元獎勵金，請各系可針對特定對象多加宣導考照補助優惠措施。

- (七)計中每學期開辦多項免費資訊增能暨認證班課程，以輔導學生多元專長學習、取得專業證照，提昇未來競爭力，並可申請獎勵案，請各系院協助多加宣導。
- (八)各單位建物增建或辦公處所異動，若有網路(含 wifi)需求者，請務必先知會計網中心，以利協助網路規劃與建置。
- (九)提醒同仁，中心不會針對學校郵件帳戶密碼及空間，寄信通知要求上網回覆，請勿隨意點選信中連結輸入個人資料或密碼，避免帳密被盜用。
- (十)107 年 1 月:雲端虛擬主機設備環境建置完成，各單位如需建置虛擬主機，可依虛擬主機服務管理要點進行相關申請作業。
- (十一)107 年 8 月: 建置「行動屏大 APP」(AI 計畫五-4「屏大校務行政與圖書行動應用軟體 APP 建置」)，於 107 年 9 月 5 日開放 APP 試用。目前(統計至 107 年 11 月 02 日)安裝人數 Android 為 1450 人，iOS 為 1050 人，共 2500 人，登入帳號(未登出)人數有 1986 人。目前 Android 平均評分為 4.6 分，iOS 平均評分為 5 分。。
- (十二)配合秘書室 107 學年度教師評鑑作業，請各認證單位應確實按照作業時程完成評鑑資料的匯入及認證；各受評教師亦請儘早完成評鑑資料之登入，以利作業之順利進行。

九、主計室

- (一)本(107)年度即將結束，為順利辦理年度決算，屬本年度應核銷之單據(含專案、補助計畫)結案期限及注意事項如下，請各有關人員務必注意核銷期限，感謝大家配合辦理：
 - 1. 一般例行性、經常性之請購：請於 107 年 12 月 14 日前提出申請完成。
 - 2. 屬於 107 年 12 月 14 日前發生之各項經費，請於 107 年 12 月 22 日前送主計室核銷結案。
 - 3. 至於 107 年 12 月 15 日至同年 12 月 31 日止發生之必要支出(如差旅費、加班費、鐘點費、工讀費……等)，請於活動結束後 3 日內，將單據送至主計室核銷結案，最遲不得超過 108 年 1 月 2 日。
 - 4. 各項資本門經費，請各申請單位加強追蹤執行進度，並請於 107 年 12 月 14 日前送主計室核銷結案；如確實未能於本(107)年度執行完成者，務請於 107 年 12 月 27 日前完成合約手續及依程序簽准辦理保留作業，並請總務處依中央政府附屬單位預算執行要點規定，彙整填具保留申請表，於 108 年 1 月 2 日前送主計室辦理保留事宜。
 - 5. 推廣教育及產學合作經費、科技部、教育部等委辦補助計畫部分：屬本年度應結案計畫(班別)者，請各受補助單位切實注意結案期限並限期結報。除科技部計畫案外，推廣教育班別及其他機關之補助計畫經補助機關核准擬延續至下年度者，請於 107 年 12 月 22 日前通知主計室。

6. 各項採購案件之履約保證金、保固保證金，本(107)年度內應提繳或退還案件，請儘速於期限內辦理。
 7. 為免影響權益，請各單位及同仁注意公文流程及時效，必要時請承辦人親自送達主計室結案，並陸續追蹤，以免延誤。
- (二)教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點預定於年底完成修訂，請各單位確實依新修正作業要點之規定辦理。
- (三)本室執行內部審核業務，因經費核銷需注意的相關法規頗多，故較常有不符規定需補正之情況，茲將較常需補正之事項臚列如下：
1. 原始憑證(收據、發票等)注意事項：
 - (1)電子發票證明聯材質係感應紙發票，請用原子筆於空白處書寫發票字軌、號碼。
 - (2)收銀機發票記載品名，僅有代碼者，請經辦人加註中文品名並簽名或蓋章證明。
 - (3)統一發票書寫錯誤者，依統一發票使用辦法規定應重新開立發票。
 - (4)發票或收據之數量、單價為一批或一式者，請於單據上註明詳細品名、單價、數量或檢附其他證明文件。
 - (5)非本國文支出憑證，應由經辦人擇要譯註本國文並簽名或蓋章證明。
 - (6)支出憑證如有遺失或供其他用途者，應檢附與原本相符之影本，或其他可資證明之文件，由經辦人註明無法提出原本之原因，並簽名。
 - (7)結報金額少於發票或收據金額時，請註明「實付金額…元」，並由經辦人簽章。
 - (8)影印或印刷費，如以本為計價單位，請廠商於收據或發票詳列其計算方式。
 - (9)經費核銷時，經辦人與驗收或證明，不能為同一人；學校經費部分，經辦人不得為計畫專案助理、兼任助理及學生。
 - (10)共同供應契約有提供的物品，若不利用共同供應契約採購，請核銷時檢附「不利用共同供應契約決標品理由說明表」。
 - (11)支付校外人員交通補助費或住宿費，請以印領清冊方式核銷，勿用國內(外)出差旅費報告表。報支講座鐘點費時，請註明其身分係內聘講座或外聘講座，外聘講座補助交通補助費時，請註明其工作地點或居住地(以兩者距出差地點較近者，報支交通費)。(可與講座鐘點費或出席費併在同一張清冊上核銷)。
 - (12)核銷經費時，請於黏貼憑證用紙或印領清冊用途說明欄具體敘明與執行該經費相關性之敘述—例如支用對象(人)、目的(事)、時間(時)、範圍(地)。勿僅寫購置文具、支付 XX 老師鐘點費等。
 2. 結報經費相關流程注意事項：
 - (1)經費授權，核銷時請加會原授權單位。
 - (2)申請書籍、CD、DVD 等物品請加會圖書館。
 - (3)核銷學術獎勵補助費經費，請加會研究發展處。
 - (4)為加速付款流程，核銷經費於 30,000 元以下(不含 30,000 元)，請

先送學院院長決行後，再送主計室審核。

- (5)經費墊付限額 10,000 元以下(不含 10,000 元)，惟支付廠商部分應盡量以匯款方式辦理。
- (6)未達 10,000 元採購案若由相關人員先行墊付，惟代墊人非屬黏貼憑證用紙上核章欄人員請於用途說明敘明代墊原因。例：因 XXX(請敘明具體原因)，授權○○○先行代墊。
- (7)校內學生奉派執行公務或參加研習，如須報支差旅費，請參考"國立屏東大學學生國內出差旅費標準表"規定辦理，並於申請公假時，於學生公假單右上角"以公假登記，須核銷經費"欄打勾，若具公差性質請在"奉派執行任務，具公差性質"欄位一併打勾。核銷經費時請檢附已核准之學生公假單。
- (8)補助計畫函報補助機關同意結報來文請加會主計室，以利本室至會計系統上輸入結案日期與文號。
- (9)本室網頁掛有網路請購教學與請購問題等操作手冊，請大家多加瀏覽利用，以提升請購效率。

十、人事室

(一)第一組：

- 1.教育部訂定「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，請各行政、學術單位配合辦理事項如下：
 - (1)配合修正甄選簡章，將同意辦理不適任查詢列入簡章規範。
 - (2)簽訂契約前、簽約後及每年定期查詢作業：技工工友、清潔事務人員、樂齡大學（學習中心）及社區大學外聘教學（行政）人員、社團指導教師及其他以契約進用人員未辦理加保者，仍請依式檢附相關資料至人事室辦理查詢作業，其餘人員免再提供查詢資料。
 - (3)進用各類人員無需檢附警察刑事紀錄證明（良民證）。
- 2.為避免公務員於定期查核期間違法經營商業，同仁倘有兼職，請配合辦理：
 - (1)依公務員服務法第 14-2 條(公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關許可)、第 14-3 條(公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可)規定，填寫「公務員兼任非營利事業或團體受有報酬職務申請書」、「公務員兼任教學或研究或非營利事業或團體而未受有報酬職務申請書」向學校提出申請。
 - (2)查行政院人事行政局(現改制為行政院人事行政總處)95 年 1 月 23 日局考字第 09500605641 號書函規定，公務人員兼課除以事假或休假登記外，得以加班補休前往兼課，惟仍應受每週兼課時數不得超過 4 小時之限制。請同仁兼課前應先簽奉核准，並依規定辦理請假手續。

(二)第二組：

1. 有關具有新、舊制年資公教人員擬申請退休支領年資補償金之相關規定如下：
 - (1) 所稱「新、舊制年資」
 - ① 教師：85 年 1 月 31 日之前為舊制年資，之後為新制年資。
 - ② 公務人員：84 年 6 月 30 日之前為舊制年資，之後為新制年資。
 - (2) 所稱「年資補償金」
 - ① 依據

教師：公立學校教職員退休資遣撫卹條例第三十四條規定，退休教職員因兼具退撫新制實施前、後年資而得依原學校教職員退休條例第二十一條之一第五項及第六項規定核發補償金者，於本條例施行之日起一年內退休生效時，仍依原規定核發。

公務人員：公務人員退休資遣撫卹法第三十四條規定，退休公務人員因兼具退撫新制實施前、後年資而得依原公務人員退休法第三十條第二項及第三項規定核發補償金者，於本法公布施行之日起一年內(即 108 年 6 月 30 日以前)退休生效時，仍依原規定核發。
 - ② 支給期限：依上述規定，**108 年 7 月 1 日以後退休者，不再發給年資補償金。**
 - ③ 應具資格

教師：符合自願退休條件，於 108 年 6 月 30 日以前退休生效，擇領月退休金者。並依公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則第十九條規定，經服務學校證明不影響教學。**(請簽會教務處、人事室)**

公務人員：符合自願退休條件，於 108 年 6 月 30 日以前退休生效，並擇領月退休金者，均可提出申請。
 - ④ 支給標準：請參閱本室網站「公教人員年金改革重大變革--年資補償金相關規定及計算說明」，網址：
<http://www.pers.nptu.edu.tw/ezfiles/17/1017/img/3126/121617454.pdf>
 - ⑤ 申請程序

教師：簽奉校長核准後，由人事室以學校名義出具不影響教學證明隨退休申請事實表送教育部核定。

公務人員：簽奉校長核准後，由人事室送銓敘部審定。
2. 勞僱型兼任人員投保送件流程與注意事項
 - (1) 請於完成聘僱程序後，至保費系統上傳核定僱用表電子檔(檔名勿重複以免原檔遭覆蓋，檔名請以「勞工姓名+僱用年月」存檔上傳)，在送出加保退保表紙本前應於保費系統點選「申請」。惟系統送出申請後資料無法再修改，如仍須異動請聯繫人事室辦理系統線上資料退件。
 - (2) 送加退保表件前請務必確認僱用表是否已上傳(或持正本查驗後再補上傳)，保費系統是否已送「申請」，送件時請將同一僱用區間之

加保表和退保表紙本一起送至人事室辦理。

- (3)健保如不加保者，請務必勾選不加保健保原因，未勾選者將退回申請單位確認。
- (4)僱用表日期不得塗改亦不得以手寫方式加註僱用日期區間，有上開情形者跑聘僱程序時將一律不收件，送加保時檢附上開情形僱用表者一律不受理此類案件加保，以免衍生後續爭議情事。
- (5)僱用條件如變更薪資、僱用起迄日期、經費變動、停聘等情形，請填具「專案計畫約用人員變更申請表」，遇有變動加保或退保日期者，請於奉核准後再送加保或退保表，不得任意自行終止聘約或提早為受僱勞工辦理退保。

3. 國民旅遊卡相關說明與注意事項：

- (1)休假改進措施第5點及附表於107年7月1日生效，增列於「交通運輸業」刷卡消費者，其與該休假期間相連之日於各行別國民旅遊卡特約商店刷之消費，得按其行業別核實併入觀光額度或自行運用額度之補助。
- (2)與休假相連之假日之休假補助規定，公務人員於休假期間及其相連假日之連續期間，於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業交通運輸業等4行業刷卡消費者，其與該休假期間相連之假日於各特約商店刷卡消費，得按其行業別核實併入觀光旅遊額度或自行運用之補助範圍。公務人員如於休假期間 及其相連假日之連續期間，未具上開4行業之合格消費，則該連續期間之消費，仍不得予以補助。如相連之假日須請領休假補助者，請休假應至少包含假日前一日下午，或假日後一日上午，始得請領刷卡休假補助。
- (3)預購休假期間或與休假相連日之連續期間之交通票券或旅遊套裝行程等預購型交易，其刷卡日期與實際消費日期不同，特約商店將使用網際路服務為持卡人鍵入收單機構代號、特約商店代號、卡號、消費金額、消費日、授權碼、行程起迄日、旅遊地等資料至「國民旅遊卡檢核系統」，經檢核系統檢核符合後始得補助，請於消費時提醒特約商店上開事項，方可正確檢核交易後補助之。
- (4)107年度即將結束，屬曆年制同仁如已完成休假及刷卡者，請務必儘速提出休假補助費申請事宜。

4. 適用勞動基準法人員加班時數之管制規定如下：

- (1)每日加班以不超過4小時，每月以不超過46小時為限。另經本校勞資會議同意自107年7月1日起，延長之工作時間，1個月不得超過54小時，每3個月不得超過138小時。休息日工作之時間，納入延長工作時間總數。
- (2)繼續工作4小時後，應至少休息30分鐘，始得再行加班，休息時間應予扣除不計入加班時數，休息日加班者亦同。但實行輪班制或工作有連續性或緊急性者，單位主管得在工作時間內，另行調配其休息時間。

(3)適用勞基法人員應於加班事由欄註明休息時間(每繼續工作4小時，應至少休息30分鐘)。

(4)例假日(星期日)出勤應先經單位主管核准調移為工作日或休息日後，再檢附調移班表至差勤系統陳請核准。

伍、意見交換與回應：

提案一

提案人：(未具名)

案由：關於本校契僱人員申領汽車通行證是否免於收費。

說明：本校校務基金契僱人員工作規則第8章第30條(福利)規定，本校契僱人員得享有申領識別證與汽(機)車通行證之福利。

事務組回應：

- 一、依「國立屏東大學車輛進出校區及停車場管理要點」第7條第2項規定：教職員工(含兼職人員)及餐廳、委外廠商派駐校人員**申領**方式：1、汽車通行證：應持申請人駕照至總務處事務組填表申請，經**繳費**後由總務處事務組發證。
- 二、而「國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則」第8章第30條(福利)第1項第1款規定，契僱人員得享有**申領**識別證與汽(機)車通行證之福利。
- 三、前項規定係說明享有**申領**之福利，並無**免繳費**之規定，故應是同仁誤解，將於相關契僱同仁會議中加強宣導說明。

主席裁示：照回應單位意見執行。

提案二

提案人：(未具名)

案由：身心障礙學生(含精神障礙學生)，目前教育部補助設備費採購及核銷相關事宜，是由資源教室授權至各學系，建請由資源教室統一處理。

建議解決方案：資源教室為服務身心障礙學生所設置，其專案輔導員皆有社福或心輔背景，在第一線貼近地服務學生，較為瞭解學生需求，因此建請此筆款項由資源教室承辦人員統一辦理採購及核銷相關事宜。

學生事務處(學生諮商中心資源教室)回應：

依據107.6.22修正發布「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫注意事項」第2條第3項「身心障礙甄試或單招補助改為經常門20,000元/人」。從107學年度開始，經由身障甄試錄取本校之學生，僅可申請經常門之補助款。108年度起已無此設備、資本門補助。

主席裁示：照回應單位意見執行。

提案三

提案人：(未具名)

案由：特殊生(身心障礙、原住民、弱勢生等)是否可提供名單給導師及系辦。

建議解決方案：可標註在校務行政系統學生綜合資料中。

學生事務處(學生諮商中心資源教室)回應：

1. 目前特殊教育學生入學後，資源教室會辦理「新生轉銜會議」邀請學生、家長、前一階段老師與本校導師一同參加，讓導師瞭解學生的狀況並一同協助

學生。

2. 資源教室調查學生及家長意願，是否需召開「個別化支持計畫會議」，讓系主任、導師、所有授課老師一同開會並擬訂學生的學習調整。或發送「學生特殊需求信件」授課老師或導師。
3. 外觀不明顯的特教孩子，往往非常抗拒讓老師或同儕知道自己的特殊身份，他們深怕被貼標籤，是否提供名單給系所或導師，尚需本人同意，以維護學生隱私。

教務處(註冊組)回應：

有關特殊生資料，註冊組掌握之資料僅限申請學雜費減免之特殊生，如原住民學生、身心障礙學生、中低收入戶學生、低收入戶學生、特殊境遇學生。

因涉及個資，故有單位需要特殊生名單，需填寫資料需求申請表，向註冊組申請，申請單位須負個資保護責任。

有些學生並不願意被貼上特殊生之身分，如於綜合資料中備註，有權限進入校務系統查閱之人均可看到學生的特殊身分，實不宜於學生綜合資料中備註。

主席裁示：照回應單位意見執行。

提案四

提案人：(未具名)

案由：民生校區正門早上總有一位身穿黑衣服的工作同仁站在大門入口馬路邊，導致轉彎時都要閃他，可以請這位同仁不要站在入口黃線上嗎？每次為了閃他，深覺不方便！是因為警衛人力不足嗎？看不出這位同仁的實質站崗意義是什麼？沒有指揮棒、也沒辨識背心……怪了，是社區民眾嗎？

建議解決方案：

1. 若因警衛人力不足，請考量增加人力
2. 若這位同仁非支援不可，請給予能辨識是工作人員的背心、指揮棒等

總務處(事務組)回應：

1. 該員係事務組同仁，於上下班尖峰時段，協助交管工作，維持車行順暢。
2. 因該出入口站哨值勤有安全疑慮，已將該入口人員撤哨。
3. 將加強提升紅綠燈下及入口牌樓下，二位值勤人員交管工作品質，維持行人及車行順暢。
4. 感謝提案老師對事務工作關心。

主席裁示：提案語句太過冷血，請同仁用感恩欣賞的心看待這件事，要給予這位勇於任事的同仁鼓勵。

提案五

提案人：(未具名)

案由：對學校校務總是有那麼一份熱心關注熱情及為能增進行政效率，大膽提出建言，本校經費動支單申請三萬元以上須經校長(或校長授權章(甲))核定通過，能否提高到6萬元以上。

建議解決方案：

1. 審視臨近高雄應用科技大學(比較但非得跟隨之意)經費核銷1~5萬內經主計室核章即可，5~10萬經總務處及主計室核章即可。

2. 屏東科技大學經費核銷授權額度精神亦類似高應大。
3. 本校已成為南部綜合性大學，隨時代先進潮流而走，建議如案由所提。

總務處(事務組)回應：

工程會之前曾有考慮將「小額採購」提高至公告金額五分之一(即 20 萬元)之議，顯見「鬆綁」是採購法規趨勢。故本校內部之動支單放寬標準，本組配合辦理。

總務處(營繕組)回應：依會議決議配合辦理。

主計室回應：

本案應依本校採購作業要點辦理，尊重總務處意見，主計室無意見。

主席裁示：可以提高到 6 萬以上，照案執行。

提案六

提案人：(未具名)

案由：衷心感謝校長對計畫聘用專案類人員於 107 年 2 月 9 日尾牙感謝餐會能夠參與用餐摸彩、參與學校文康活動等諸事，計畫專案類人員全體發自內心對校長致上最崇高的謝意。今年校慶運動會服裝還是沒有專案類人員的份(去年年中座談會提案有提到校慶運動會運動服一事)，排除進推處專案類人員外，如各處、教資中心及各系所、中心等單位專案類人員約有 25 名不到，占全校 653 名之 3.8%，顧盼望明年能穿到校慶運動服與所有同仁能一齊繞場，因為這樣能襯托出我們對出席學校校慶的一份榮譽感，拜託校長了！

人事室回應：本室於 107 年 1 月 3 日召開委辦計畫經費聘用專案人員參加校內各項文康活動之可行性研商會議，決議如下：

- 一、建議請研發處修正「計畫約用人員約用管理要點」及契約書內容，使具有提撥足額行政管理費之計畫單位所屬專任助理，可以比照編制內人員享有文康活動之各項福利，提請行政會議審議通過後，提供人員名單給人事室。
- 二、行銷系產學攜手專班所屬專案助理之福利，建議比照本案說明三進修推廣處專任助理福利模式辦理。
- 三、建議今年尾牙活動辦理時，本校各計畫所屬之專任助理，均可以參加餐會及摸彩；因此而新增之參加獎(每人禮券 300 元)所需經費，建請自學校相關經費項下勻支，並於奉核後，請人事室隨即辦理請購事宜。
- 四、其他因礙於相關經費規定無法比照辦理之人員，得經各活動主辦單位事前通知後，由各該專案人員選擇項目自費參加。

主席裁示：原則同意每個計畫預留 2000 元撥入專案人員福利使用，請劉副校長、教務長、研發處、人事室、主計室研議作法和規定。

提案七

提案人：(未具名)

案由：衷心感謝校長短期間允諾兌現本校契僱行政人員薪酬支給表調整(薪)案，106 學年度第 1 學期校務會議紀錄(106 年 12 月 25 日)校長談到：「上次年終座談會議後，我已請劉副校長、人事室及主計室，針對本校由校務基金聘請的職員，薪資待遇比別人不足之處改進，希望三年內，除明年固定的 3%調薪外，在屏東能不輸給友校……」，校長不用等到三年，

一年內就已經兌現了，感佩之至！學校同事間的相處情誼貴在珍惜與回報，相信我們這些契僱行政人員（尤其是新進行政人員）日後在行政工作上就更要提起勁了，好好的貢獻心力為我們的學校跟校長大家一起拼了！

建議回應單位：不需回應！

主席裁示：契僱同仁的薪資在財務狀況允許下，會努力適度調升，以符同仁期待。

提案八

提案人：（未具名）

案由：對於軟體採購與平台租用是否能有明確條例規範為無形資產或資本門？

說明：

- 一、因近年學校有較多教育部或政府計畫案在執行，各學系在採購軟體時經常發生原先預定由資本門進行採購，但核銷過程中，發現教育部與本校保管單位認定不同。
- 二、因該軟體採購，但無法編列無形資產，而造成無法計畫經費核銷及執行率之問題，計畫窒礙難行。

建議解決方案：

建議相關單位能有明確條列辦法及原則，讓校內各採購單位能在編列經費時判斷該軟體是否能歸納在資本門或需使用經常門核銷，而非個案認定。

計網中心回應：

建議相關單位能有明確條列辦法及原則，讓校內各採購單位能在編列經費時判斷該軟體是否能歸納在資本門或需使用經常門核銷，而非個案認定。

主計室回應：

- 一、本案軟體採購或平台租用是否為無形資產（無形資產皆屬資本門），應由本校保管單位（計網中心）認定。
- 二、有關無形資產（軟體）經費來源及控管方式，已登載於主計室網站（http://www.acc.nptu.edu.tw/ezfiles/18/1018/attach/58/pta_70500_1835590_25762.pdf），請各單位參辦。

主席裁示：專業認定要有一個辦法要點，寫成簡單明瞭的書面文字以便遵從，請劉副校長邀集計網中心、主計室、總務處來訂定規定，在新年度依照這個辦法來執行。

提案九

提案人：（張專門委員雯玲）

案由：請針對本校身心障礙同仁職務再設計並提供輪調制度。

建議解決方案：

1. 為了讓本校身心障礙工作者能夠適才而用，因此重新規劃工作流程、重新設計工作環境、提供科技輔具等，讓身心障礙者能夠發揮本身潛能與潛質。
2. 建請學校針對那些業務適合由身心障礙工作者擔任，其工作環境週圍是否有完善無障礙設施再次檢視。
3. 建立身心障礙同仁職務輪調制度，使其能正常並適性發展職業潛能。

人事室回應：

1. 查勞動部為依身心障礙者權益保障法第 37 條第 1 項及身心障礙者職務再設計實施方式及補助準則第 18 條第 2 項規定，推動協助身心障礙者排除工作障礙，增進其工作效能，並積極開拓身心障礙者就業機會，於 98 年 1 月訂定推動身心障礙者職務再設計服務實施計畫，逐年編列經費補助用人單位及身心障礙者。該計畫所稱身心障礙者職務再設計項目包括：（一）改善職場工作環境：指為協助身心障礙者就業，所進行與工作場所無障礙環境有關之改善。（二）改善工作設備或機具：指為促進身心障礙者適性就業、提高生產力，針對身心障礙者進行工作設備或機具之改善。（三）提供就業所需之輔具：指為增加、維持、改善身心障礙者就業所需能力之輔助器具。（四）改善工作條件：指為改善身心障礙者工作能力，所提供身心障礙者必要之工作協助，包括提供身心障礙者就業所需手語翻譯、聽打服務、視力協助或其他與工作職務相關之職場人力協助等。（五）調整工作方法：透過職業評量及訓練，按身心障礙者特性，分派適當工作，包括：工作重組、調派其他員工和身心障礙員工合作、簡化工作流程、調整工作場所、避免危險性工作等。（六）為協助身心障礙者就業有關之評量、訓練所需之職務再設計服務。
2. 為落實前項實施計畫，屏東縣政府 107 年 3 月 2 日來函略以，身心障礙員工因生理或心理功能之限制致無法達到預期工作績效；或因職務調整，工作流程變更致使工作有困難者，或因工作上較需協助等情況者，皆可向該府申請身心障礙者職務再設計服務，受僱者個人亦可提出申請，其服務項目包括前項職務再設計項目(一)至(五)所列。案經人事室公告周知，惟並無接獲申請案件。
3. 次查本校現有身心障礙同仁共 26 人，分別配置於教務處、學務處、總務處、圖書館、研發處、進修推廣處、主計室、教育學院、師資培育中心、通識教育中心、理學院、管理學院、資訊學院等單位。
4. 本校為培育人才及有效運用人力，訂有職員遷調實施作業要點，凡任職 2 年以上符合申請遷調規定者，得由本人或一級單位主管書面建議，或由校長交議辦理遷調。
5. 綜上，本案如身心障礙同仁具有上述職務再設計補助需求，建請逐年配合屏東縣政府年度計畫提出申請；如有職務輪調需求，除符合職員遷調實施作業要點者得依規定提出申請外，建議亦可以專案簽准方式辦理。

主席裁示：請劉副校長、人事室及張雯玲專門委員一起開會討論處理。

陸、臨時動議：無

柒、主席結語：

少子化衝擊造成招生不足，至 117 年將只有 17 萬人，現在大學生人數為 30 萬人，請各位同仁在各自崗位上努力，最後，祝大家新年快樂。

捌、散會：11 時 50 分。