

國立高雄科技大學

113 學年度第 12 次行政會議紀錄

時間：中華民國 114 年 7 月 2 日（星期三）09 時 30 分

視訊連結：<https://meet.google.com/vnw-eyre-ruq>

主席：楊校長 慶煜

紀錄：邱辰

出席人員：校長、副校長、行政單位一級主管、各院系級學術單位主管、附設進修學院校務主任(應到 93 人，實到 81 人，請假 12 人，詳如簽到表)

列席人員：行政單位副主管、學生代表(列席人數 17 人，詳如簽到表)

壹、主席致詞：

一、暑假期間行政會議時程安排，請秘書室比照本年度方式儘可能安排於七月上旬及八月下旬，以便主管暑假期間行程安排，若有要事再召開臨時行政會議。

【執行情形】：配合辦理。

二、今年有 20 餘位學術主管即將卸任，感謝各位主管陪伴學校歷經諸多挑戰與改變，回顧併校以來，學校在多項指標上表現持續進步，例如今年國科會大專學生研究計畫核定通過件數成長 25%，教學實踐計畫持續保持全國最優，國科會計畫也正陸續公告中，請持續鼓勵同仁努力強化研究能量，提升整體學術發展。另，在研究中心設立方面，學校也將持續推動與強化，目前深耕計畫下僅設有金屬成形研究中心，未來學校尚有 5 至 6 個研究中心，值得積極投入與規劃。

三、今年畢業典禮順利圓滿落幕，感謝各位學術主管及同仁們的協助與參與。另，今年典禮貴賓邀請孔院士給予學生祝福，並參觀本校半導體實作場域，建議該場域設備除作為人培用途外，亦可用於製程優化與良率研究，請半導體工程系納入思考。

【執行情形】：感謝孔院士的來訪與建議，本系待基地計畫執行人才培育相關績效後，再行規劃後續第二階段製程後檢測分析與製程參數優化的發展方向。

四、114 學年度行政及學術主管共識營訂於 114 年 8 月 27 日（三）至 8 月 28 日（四）假墾丁福華渡假飯店舉行，並邀請 113 學年度卸任學術主管一同參與，請各主管預留時間出席。另，下列事項責請相關單位協助準備，於共識營時報告：

（一）近期彙整之高科大校務成果資料，將擇要於共識營報告，屆時所有相關資料將併予提供主管參考。

（二）請共教院就學生英文檢定成效與檢討，提會報告。

（三）請經管處就本校校區土地 BOT 規劃調查情形，提會報告。

【執行情形】：將於 114 年 8 月 27 日~28 日 114 學年度行政及學術主管共識營進行簡報。

五、為促進校友對學校近兩年重點發展特色中心之瞭解，已請校友中心規劃辦理校友參訪活動，預計於 9 月及 10 月安排在地校友參訪，包括實習船、工具機中心、先進材料成形技術中心、毒災應變中心、半導體實作場域等重點設施；另將於 12 月校慶期間辦理回國校友參訪活動。歡迎有興趣之主管踴躍參與，共襄盛舉。

貳、確認 113 學年度第 11 次行政會議紀錄暨決議事項執行情況報告 ([如執行情形附件/第 1 頁](#))：**確認通過，執行情形洽悉。**

參、提案討論：

提案一

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「教室管理要點」第二點及第七點條文案，提請審議。

說明：

一、本案業經 114 年 6 月 16 日簽奉核准逕提行政會議審議。

二、為完善教室借用收費規定，增訂校內人員或單位與校外單位合辦或協辦活動之收費規定，依本校場地設備收支暨管理要點規定辦理。

三、檢附本校教室管理要點修正草案總說明、修正草案對照表暨修正草案全文。[\(附件 1/第 18 頁\)](#)

四、如經本次會議通過，陳請校長核定後施行。

決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。

【執行情形】：本案已於 114 年 8 月 5 日簽奉校長核定，並於 114 年 8 月 15 日以公務電子郵件(文號：高科大教課字第 1140000177 號)公告全校教職員生周知。

提案二

提案單位：教務處

案 由：擬修正本校「學生職場實習課程開設要點」第六點及第七點條文案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 114 年 6 月 4 日 113 學年度第 4 次教務會議通過。
- 二、調整進修部學士班學生修習暑(寒)假期間開設之暑(寒)期實習及專案實習，免另繳學分費。因應進修部學士班學生學雜費收費方式調整，每學期應繳學雜費計費改以基本畢業學分數×學分學雜費，再依應修學期數平分之方式計算，是以，前述學生修習暑(寒)假期間開設之暑(寒)期實習及專案實習，可免另繳學分費。
- 三、檢附本校學生職場實習課程開設要點修正草案總說明、修正草案對照表暨修正草案全文。[\(附件 2/第 23 頁\)](#)
- 四、如經本次會議通過，陳請校長核定後施行。

決 議：

- 一、修正通過，陳請校長核定後施行。
- 二、第 7 點維持原條文不予修正，有關進修部 111 學年度(含)以後入學學生(碩專班除外)部分，請另增列於第 8 點，相關文字授權教務處潤修，之後點次依序遞移。

【執行情形】：

- 一、依決議第二點辦理，增訂第八點規定：「八、進修部一百一十一學年度(含)以後入學學生(碩士在職專班除外)修習職場實習課程，應依下列規定辦理：
(一)修習學期、學年實習課程者，如全學期均在校外實習，應依本校收費標準繳費。(二)於暑假及寒假期間修習暑(寒)期實習及專案實習課程者，依本校暑期開班授課辦理要點規定得免繳費。」

二、本案已於 114 年 8 月 5 日簽奉校長核定，並於 114 年 8 月 11 日以公務電子郵件(文號：高科大教課字第 1140000172 號)公告全校教職員生周知。

提案三

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵辦法」條文案，
提請審議

說明：

一、本案依 114 年 6 月 4 日 113 學年度第 11 次行政會議決議辦理。

二、為獎勵教師於教學、輔導與服務之優秀表現，留住特殊優秀人才，重新檢視現行教學、輔導與服務彈性薪資計點評量標準，適時調整與現行相關規定相符，爰修正本校特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵辦法。

三、本次修法重點如下：

(一)修正教學類計點制計點標準(第五條)：

- 1、獲選國家或部級優良教學教師改為教學事蹟顯赫獎，刪除第一款。
- 2、第二款配合「本校教師教學創新補助與獎勵辦法」修正增列「探究式教學」項目。
- 3、第三款新增「計畫如有共同主持人或協同主持人者，點數分配由計畫主持人依貢獻度協調分配」。
- 4、原第十二款擔任教育部補助跨校整合型教學計畫分項主持人移至第四款，並新增「且本校獲得補助經費達五十萬元以上」始得採計點數。
- 5、教育部磨課師計畫已不再徵件，刪除第六款。
- 6、第十款指導學生參加國際性或部級競賽獲獎，新增「如指導教授為二人以上者，點數分配由指導教授依貢獻比例協調決定」。
- 7、為使計點標準更臻明確，新增第十一款參與本校校長或副校長擔任主持人之教育部補助校級計畫擔任共同主持人或協同主持人採計點數，並刪除原第十二款。

(二)刪除創新創業教育中心名稱：配合組織規程修正「創新創業教育中心」為行政單位」於條文院級學術單位中刪除該中心。(第六條)

(三)修正事蹟顯赫獎項:獲選國家或部級優良教學教師改為教學事蹟顯赫獎，獲獎者如同時申請計點制獎勵，此項不得採計點數。(第八條)

(四)修正附表一輔導與服務類評量內容：

1、原表 D 輔導與服務類-社會服務與社會參與，D-1 及 D-2 USR 計畫併入教學類第五條計點標準第三款，D-3 及 D-6 移至表 A 專業服務項目採計，D-3 至-D-6 部分有關地方創生計畫屬性者，因現行無地方創生計畫故刪除，D-7 併入 A-7 由申請教師自行舉證。

2、調整後由 5 大項改為 4 大項，分別為 A 輔導與服務類--專業服務、B 輔導與服務類—國際化服務、C 輔導與服務類—校內行政服務、D 輔導與服務類--學生輔導績效。

四、檢附 112 至 114 年度教育部跨校整合型教學相關計畫補助經費明細表及本校特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵辦法修正草案條文總說明、修正草案條文對照表暨修正草案全文。[\(附件 3-1/第 27 頁\)](#)[\(附件 3-2/第 28 頁\)](#)

五、如修正通過，擬自 115 學年度起受理特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵適用。

六、如經本次會議通過，陳請校長核定後公告，自 115 學年度起施行。

決 議：

一、修正通過，陳請校長核定後自 115 學年度起受理特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵適用。

二、增修第 8 條第 1 項第 8 款，有關特殊優秀輔導與服務人才獲獎教師申請限制，修正為如連續獲獎三年，次一年內不得申請或接受推薦，相關文字授權學務處潤修之。

【執行情形】：本案已於 114 年 8 月 5 日簽奉校長核定，並於 114 年 8 月 11 日以公務電子郵件(文號：高科大教服字第 1140000112 號)公告全校教職員生周知。

提案四

提案單位：校友服務暨實習就業中心

案 由：擬訂定本校「校友請領各項證件須知」條文案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 114 年 6 月 23 日 113 學年度第 11 次主管會報提案審視會議討論通過。
- 二、為明確規範校友請領各項證件事宜，特訂定本須知。
- 三、本須知包含學則及教務處另有規定外之校友各項證件，並載明請領方式。
- 四、檢附本校校友請領各項證件須知草案總說明、逐條說明表暨草案全文。[\(附件 4/第 44 頁\)](#)
- 五、本案通過後，擬請財務處出納組協助辦理與台企銀申請虛擬帳號相關事宜。
- 六、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。

【執行情形】：依會議決議辦理，業於 114 年 08 月 07 日以高科大友服字第 1140000046 號公務電子郵件公告周知，並公布於校友中心網頁及學校首頁之法規彙編專區。

肆、臨時提案：

提案一

提案單位：總務處

案 由：擬修正本校「車輛管理要點」條文案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 114 年 3 月 18 日 113 學年度第 1 次車輛管理委員會討論通過。
- 二、本次修法重點內容如下：
 - (一)新增「重型機車」停車管理及收費標準及充電樁收費標準。
 - (二)將燕巢、第一及楠梓校區推廣教育中心學生(員)汽車收費標準調整成一致性。
 - (三)增修有關違規行為樣態及罰則。
- 三、檢附本校車輛管理要點修正草案總說明、修正草案對照表暨修正草案全文[\(如臨時提案附件/第 48 頁\)](#)。
- 四、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決 議：

一、照案通過，陳請校長核定後施行。

二、修法後相關規定，請總務處妥予規劃宣導方式，以利學生知悉依循。

【執行情形】：本案已於 114 年 7 月 11 日簽奉校長核定，並於 114 年 7 月 28 日以公務電子郵件公告全校教職員生知悉。另刻正安排學生會宣傳、校安中心交通安全宣導等機制協助廣宣。

伍、報告案：

總務處：小額採購申請人、主驗人之規範。[\(報告案 1/第 1 頁\)](#)

決定：洽悉。本案有關小額採購申請、驗收規範，建請結合現行系統表單用語，提供態樣案例，於行政及學術主管共識營時完整說明，以利系所主管協助轉知宣導。

【執行情形】：依會議決定辦理，相關簡報資料擬於 114 學年度第 2 次行政會議向各位系所主管說明。

陸、散會：(11 時 15 分)

113 學年度第 12 次行政會議決議事項執行情形報告表

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
1.	【主席致詞-1】 暑假期間行政會議時程安排，請秘書室比照本年度方式儘可能安排於七月上旬及八月下旬，以便主管暑假期間行程安排，若有要事再召開臨時行政會議。	秘書室 配合辦理。	☒解除列管 ☐繼續列管
2.	【主席致詞-2】 今年畢業典禮順利圓滿落幕，感謝各位學術主管及同仁們的協助與參與。另，今年典禮貴賓邀請孔院士給予學生祝福，並參觀本校半導體實作場域，建議該場域設備除作為人培用途外，亦可用於製程優化與良率研究，請半導體工程系納入思考。	半導體工程系 感謝孔院士的來訪與建議，本系待基地計畫執行人才培育相關績效後，再行規劃後續第二階段製程後檢測分析與製程參數優化的發展方向。	☒解除列管 ☐繼續列管
3.	【主席致詞-3】 114 學年度行政及學術主管共識營訂於 114 年 8 月 27 日（三）至 8 月 28 日（四）假墾丁福華渡假飯店舉行，並邀請 113 學年度卸任學術主管一同參與，請各主管預留時間出席。另，下列事項責請相關單位協助準備，於共識營時報告： （一）近期彙整之高科大校務成果資料，將擇要於共識營報告，屆時所有相關資料將併予提供主管參考。	共教院/教推與經管處 將於 114 年 8 月 27 日~28 日 114 學年度行政及學術主管共識營進行簡報。	☒解除列管 ☐繼續列管

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
	(二)請共教院就學生英文檢定成效與檢討，提會報告。 (三)請經管處就本校校區土地 BOT 規劃調查情形，提會報告。		
4.	【提案討論-1】 案 由：擬修正本校「教室管理要點」第二點及第七點條文案，提請審議。 決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。	教務處 本案已於 114 年 8 月 5 日簽奉校長核定，並於 114 年 8 月 15 日以公務電子郵件(文號：高科大教課字第 1140000177 號)公告全校教職員生周知。	☒解除列管 ☐繼續列管
5.	【提案討論-2】 案 由：擬修正本校「學生職場實習課程開設要點」第六點及第七點條文案，提請審議。 決 議： 一、修正通過，陳請校長核定後施行。 二、第 7 點維持原條文不予修正，有關進修部 111 學年度(含)以後入學學生(碩專班除外)部分，請另增列於第 8 點，相關文字授權教務處潤修，之後點次依序遞移。	教務處 一、依決議第二點辦理，增訂第八點規定：「八、進修部一百一十一學年度(含)以後入學學生(碩士在職專班除外)修習職場實習課程，應依下列規定辦理：(一)修習學期、學年實習課程者，如全學期均在校外實習，應依本校收費標準繳費。(二)於暑假及寒假期間修習暑(寒)期實習及專案實習課程者，依本校暑期開班授課辦理要點規定得免繳費。」 二、本案已於 114 年 8 月 5 日簽奉校長核定，並於 114 年 8 月 11 日以公務電子郵件(文號：高科大教課字第 1140000172 號)公告全校教職員生周知。	☒解除列管 ☐繼續列管
6.	【提案討論-3】 案 由：擬修正本校「特殊優秀教學、輔導與服務人才	教務處 本案已於 114 年 8 月 5 日簽奉校長核定，並於 114 年 8 月 11	☒解除列管 ☐繼續列管

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
	彈性薪資獎勵辦法」條文案，提請審議。 決 議： 一、修正通過，陳請校長核定後自 115 學年度起受理特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵適用。 二、增修第 8 條第 1 項第 8 款，有關特殊優秀輔導與服務人才獲獎教師申請限制，修正為如連續獲獎三年，次一年內不得申請或接受推薦，相關文字授權學務處潤修之。	日以公務電子郵件(文號：高科大教服字第 1140000112 號)公告全校教職員生周知。	
7.	【提案討論-4】 案 由：擬訂定本校「校友請領各項證件須知」條文案，提請審議。 決 議：照案通過，陳請校長核定後施行。	校友服務暨實習就業中心 依會議決議辦理，業於 114 年 08 月 07 日以高科大友服字第 1140000046 號公務電子郵件公告周知，並公布於校友中心網頁及學校首頁之法規彙編專區。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
8.	【臨時提案-1】 案 由：擬修正本校「車輛管理要點」條文案，提請審議。 決 議： 一、照案通過，陳請校長核定後施行。 二、修法後相關規定，請總務處妥予規劃宣導方式，以利學生知悉依循。	總務處 本案已於 114 年 7 月 11 日簽奉校長核定，並於 114 年 7 月 28 日以公務電子郵件公告全校教職員生知悉。另刻正安排學生會宣傳、校安中心交通安全宣導等機制協助廣宣。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
9.	【報告案-1】	總務處	☐ 解除列管

項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
	總務處：小額採購申請人、主驗人之規範。 決定：洽悉。本案有關小額採購申請、驗收規範，建請結合現行系統表單用語，提供態樣案例，於行政及學術主管共識營時完整說明，以利系所主管協助轉知宣導。	依會議決定辦理，相關簡報資料擬於 114 學年度第 2 次行政會議向各位系所主管說明。	■ 繼續列管

行政會議歷次管考一覽表

編號	交辦日期	類別	管考項目說明	主政單位	歷次執行情形	目前執行情形	現況進度			預計完成日	業務承辦窗口 (分機)	備註 (校長交辦或後續說明)
							規劃	進行中	完成			

行政會議歷次管考一覽表

編號	交辦日期	類別	管考項目 說明	主政單位	歷次執行情形	目前執行情形	現況進度			預計完成日	業務承辦窗口 (分機)	備註 (校長交辦或後續說明)
							規劃	進行中	完成			
1	113.06.05	行政會議	112-10提案三 案 由:擬修正本校「車輛管理要點」草案,提請審議。 決 議: 一、修正通過,陳請校長核定後施行。 二、「重型機車」停車管理及收費標準,請再研議增列。 三、有關停權作法、執行拖吊造成車損處理、及罰金運用等部分,授權總務處會後邀集學生會、車管會學生代表及相關主管人員開會研商後據以辦理。 四、本案修正條文對照表第 16點重複增列(議程附件 P35-36),請逕予修正。	總務處	【113.06.05】 一、依會議決議辦理,刻正簽請校長核定中,俟核定後公告周知。 二、業於 113 年 6 月 25 日上午 9 時第一校區行政大樓總務處 A307 會議室,由王副總務長廷魁為主席,召開「車管會議暨行政會議後續執行情形」,邀請新舊學生會會長、校安中心、第一校區總務行政組組長及燕巢校區總務行政組組長,針對「重型機車」停車管理及收費標準以及有關停權作法、執行拖吊造成車損處理、罰金運用等部分,將納入下次車管會議進行討論。 【113.10.25】 業於 113 年 10 月 25 日上午 10 時第一校區行政大樓總務處 A307 會議室,由蔡副校長兼總務長匡忠為主席,召開「車輛管理委員會後續工作討論會議」,邀請學生會代表 4 位、校安中心主任、總合業務處處長及五校區總務行政組組長與會。 提案一:「重型機車」停車管理及收費標準,請再研議增列。 決議: 一、照案通過,大型重機車位以機車格 2 格之標準收費,計 600 元。 二、有關現場位置、數量,請學生會與各校區綜業處實地評估後,先行試辦,滾動修正,以符合師生停放大型重機需求。 提案二:有關停權作法、執行拖吊造成車損處理、及罰金運用等部分,授權總務處會後邀集學生會、車管會學生代表及相關主管人員開會研商後據以辦理。 決議: 一、關於停權措施(第 17 條第 4 款):未結清相關費用前,不得辦理畢業或離校手續。此措施將後續交由學校法制及稽核組進一步確認。 二、執行拖吊造成車損處理:(三)上鎖造成的車損處理:請執行單位先記錄現況,後續有關車損賠償事宜,再了解相關車輛管制相關經費能否支用。 三、其餘項次照案通過。 【114.3.18】 業於 114 年 3 月 18 日上午 10 時假楠梓行政大樓 4 樓第 1 會議室,由總務長匡忠為主席,召開「車輛管理委員會後續工作討論會議」,邀請車管會委員、學生會會長等 3 位及五校區總務行政組組長與會。修正通過,續提行政會議討論。	【113.08.29】 預計 10 月召開工作小組會議,討論「重型機車」停車管理及收費標準以及有關停權作法、執行拖吊造成車損處理、罰金運用等議題。 【113.10.09】 尚未屆管考日期 【113.11.20】 已於 10 月 25 日進行工作小組會議討論該議題,將於車管會正式會議(預計 114 年 3 月)進行會議決議。 【113.12.11】 尚未屆管考日期 【114.1.15】 尚未屆管考日期 【114.2.19】 尚未屆管考日期 【114.3.19】 預計 114 年 3 月 18 日召開本校 113 學年度第 1 次車輛管理委員會會議討論(車管會正式會議)。 【114.3.20】 已於 3 月 18 日召開「本校 113 學年度第 1 次車輛管理委員會會議」,依會議決議,續提行政會議討論。 【114.4.09】 本校 113 學年度第 1 次車輛管理委員會會議決議事項,將納入 113 學年度第 8 次校長、副校長與行政主管集思交流會議進行討論。(尚未提至 113-8 集思交流會討論) 【114.5.21】 尚未屆管考日期 【114.6.4】 尚未屆管考日期 【114.7.2】本校車輛管理要點已修正大型重型機車停車管理與收費標準,經 6 月 10 日奉核,續提 7 月 9 日行政會議審議。並於 114 年 6 月 23 日 113 學年度第 10 次校長、副校長與行政主管集思交流會議提案報告。 【114.8.28】 本校車輛管理要點已修正大型重型機車停車管理與收費標準,經 114 年 7 月 2 日 113 學年度第 12 次行政會議修正通過並公告實施。			V	114.7.31	【事務組】 葉世傑 31317	□繼續列管 ■解除列管

行政會議歷次管考一覽表

編號	交辦日期	類別	管考項目說明	主政單位	歷次執行情形	目前執行情形	現況進度			預計完成日	業務承辦窗口 (分機)	備註 (校長交辦或後置說明)
							規劃	進行中	完成			
2	113.07.17	行政會議	112-11校長致詞 二、本校現有 200 名學生於菲律賓拉普拉普宿霧國際大學參與展翅英語研習營，透過國際交流及語文學習，除了提升英語程度，更影響學生對於自身未來發展規劃及期許。爰請系主任協助瞭解三年級學生英語程度，並鼓勵學生出國交流、提升英語學習的動力，如有申請意願可預為準備。另有關學生英語門檻通過方式如何呈現於成績單上，請共教院與教務處研議討論。	教務處 共同教育學院	【113.07.17】 一、目前外語教育中心於本校語言成效系統逐一審查學生英文畢業門檻是否通過，並且須於天方系統勾選「英檢是否通過」欄位，歷年成績單附註欄位即會呈現通過英語能力畢業門檻。 二、經查各大專校院英語畢業門檻通過方式並未呈現歷年成績單上，若需加註英語門檻通過方式，擬依共同教育學院(外語教育中心)規劃之方式配合修改相關程式。	【113.09.18】 外語教育中心 1. 9 月中旬製作成績單樣板 2. 預計 9 月下旬與電算中心討論修改語言學習成效系統，以利後續與天方系統串接。 教務處 關於共同教育學院(外語教育中心)英語畢業門檻之規劃，教務處配合修正歷年成績單呈現方式。 【113.10.09】 尚未屆管考日期 【113.11.20】 尚未屆管考日期 【113.12.11】 尚未屆管考日期 【114.1.15】 尚未屆管考日期 【114.2.19】 尚未屆管考日期 【114.3.19】 尚未屆管考日期 【114.4.09】 尚未屆管考日期 【114.5.21】 尚未屆管考日期 【114.6.4】 尚未屆管考日期 【114.7.2】 尚未屆管考日期 【114.8.28】 教務處 依據 114 年 6 月 4 日 113 學年度第 4 次教務會議紀錄，因應共同教育學院(外語教育中心)英語畢業門檻規定之修正，歷年成績單修正英語畢業門檻通過之註記方式為公開英檢證照、校內英檢考試或校內補救課程等三種，並自 114 學年度第 2 學期(含)以後畢業生適用。			V	114.7.31	外語教育中心 楊玟婕 37002 教務處 管珮鈺 31116	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管

行政會議歷次管考一覽表

編號	交辦日期	類別	管考項目說明	主政單位	歷次執行情形	目前執行情形	現況進度			預計完成日	業務承辦窗口 (分機)	備註 (校長交辦或後續說明)
							規劃	進行中	完成			
3	113.09.18	行政會議	陸、報告案： 二、總務處：總務處專案業務報告（報告案附件2/第221頁） 決定： （一）有關教師宿舍設施改善與清潔，以及外籍師資、外籍生住宿環境優化，總務處將持續盤點設施與規劃改善。 （二）因應校安保全人力精簡，校園監視攝影設備行政單位部分，目前進行第二期整合作業，伺服器正常維運，攝影機則具自動檢測系統，如有故障可即時自動通報，以確保正常運作。學術單位自行裝設及管理之監視錄影設備，公共空間部分可評估納入學校智慧監控系統。另請總務處盤點校園治安死角，加裝監控設備，以維校園安全。	總務處	【事務組】 總務處將依校區逐步清點監視器位置，再評估增設方案。	【113.11.20】 總務處：監視系統整合案，目前朝添購伺服器方向進行，現場監視器部分，因各案情況皆不相同，故採逐案小額方向檢討施作。 【113.12.11】 尚未屆管考日期 【114.1.15】 尚未屆管考日期 【114.2.19】 尚未屆管考日期 【114.3.19】 尚未屆管考日期 【114.4.09】 尚未屆管考日期 【114.5.21】 尚未屆管考日期 【114.6.4】 尚未屆管考日期 【114.7.2】 尚未屆管考日期 【114.8.28】 現雲端系統共納管公共空間 2097支監視器，逐年依各校區需求以預算及專案方式增設或汰換設備，未來相關增設皆介接雲端系統納管。				114.7.31	【事務組】 侯志龍 31311	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管
					【資產組】 已編列114年度職務宿舍軟硬體設備修繕更新預算業務費150萬元，設備費64萬元，逐年汰舊更新職務宿舍軟硬體設施及委外清理職務宿舍周遭環境。 另有關於外籍生宿舍環境改善建請學務處編列經費辦理。	【資產組】 已編列114年度職務宿舍軟硬體設備修繕更新預算業務費150萬元，設備費64萬元，逐年汰舊更新職務宿舍軟硬體設施及委外清理職務宿舍周遭環境。 另有關於外籍生宿舍環境改善建請學務處編列經費辦理。			V	114.01.01	【資產組】 方聖愷 31355	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管

行政會議歷次管考一覽表

編號	交辦日期	類別	管考項目說明	主政單位	歷次執行情形	目前執行情形	現況進度			預計完成日	業務承辦窗口 (分機)	備註 (校長交辦或後續說明)
							規劃	進行中	完成			
4	113.11.20	行政會議	案由:擬修正本校「學則」第五十一條條文案,提請討論。 決議: 一、照案通過,續提校務會議審議。 二、請教務處清查本校是否尚有其他必修零學分課程,並與相關單位協商調整,預為因應。	教務處	一、依會議決議辦理,續提 113年12月18日113學年度第2次校務會議審議。 二、經查本校其他必修0學分課程僅為大學部共同必修體育課程,擬錄案與體育室及共同教育學院協商討論調整方式。	【114.1.15】 一、113年12月18日113學年度第2次校務會議審議通過,刻正函報教育部中。 二、目前正在調查指標學校體育課開課學分情形,待研擬規劃相關方案後,擇期與體育室及共同教育學院討論。 【114.2.19】 尚未屆管考日期 【114.3.19】 尚未屆管考日期 【114.4.09】 尚未屆管考日期 【114.5.21】 尚未屆管考日期 【114.6.4】 尚未屆管考日期 【114.7.2】 尚未屆管考日期 【114.8.28】 1.經查目前多數學校之體育課程,都維持必修零學分;臺灣大學雖有學分,但該學分卻不列計為畢業總學分數。 2.本案擬維持現行作法,未來如有必要再進行調整之評估。 3.建請同意解除列管。			V	114.07.31	【課務組】 李玉鳳31126	□繼續列管 ■解除列管

行政會議歷次管考一覽表

編號	交辦日期	類別	管考項目說明	主政單位	歷次執行情形	目前執行情形	現況進度			預計完成日	業務承辦窗口 (分機)	備註 (校長交辦或後置說明)
							規劃	進行中	完成			
5	114.03.19	行政會議	總務處:小額採購申請人、主驗人之規範疑義決定: (一) 本案請總務處持續跟進工程會函釋結果, 相關說明相關規範, 公告週知俾利依循。 (二) 另, 基於節能節紙考量, 可否調整財產盤點辦理方式, 減少紙張印製繳回作法, 請總務處研議思考。	總務處	(一) 本案經與人事室及主計室溝通後, 為求完整及慎重, 本處擬再次去函工程會, 俟工程會回函後, 將依會議決議公告全校週知。 (二) 有關決定二, 本處再行研議思考。現行財產盤點作法, 分為自盤和複盤, 自盤方面, 保管人自行至財產管理系統匯出保管的財產和非消耗品盤點清冊電子檔(pdf), 即可以pdf檔進行自我盤點和編輯勾選, 完成後以公文系統簽核並將盤點結果pdf檔附於盤點簽文內, 由第三層決行後點送至資產管理組存查。複盤方面, 由資產管理組以財產管理系統針對每位保管人的財產和非消耗品項目隨機各挑選1項匯出成複盤清冊電子檔(pdf)寄至各校區綜合業務處進行複盤, 並將結果印出紙本陳核章後, 統一送回資產管理組。後續將與財產系統開發廠商(艾富)討論盤點結果線上簽核的方式。	【114.4.09】 (一)業於114年3月12日高科大總字第1142700208號函請工程會釋疑, 俟工程會回函後公告全校週知。 【114.5.21】 (一)工程會114年4月28日工程企字第1140005894號函覆本校, 目前審核辦理中(1.學生(大學部、碩士生或博士生):非屬於有對價之僱傭關係, 不宜處理機關採購工作。其他擔任工讀生, 屬打工性質, 亦同。2.驗收入:仍宜由機關依人事法規進用之人員擔任。建議人事室得洽行政院人事行政總處釐清本校各編制外人員是否屬本校依人事法規進用之人員。 【114.6.4】 尚未屆管考日期 【114.7.2】 本案將於114年6月23日113學年度第11次主管會報提案審視會議提案報告。 【114.8.28】 業於114年7月2日113學年度第12次行政會議提案報告。			V	114.7.31	【採購組】 蕭立銘 31390	□繼續列管 ■解除列管
6	114.04.09	行政會議	一、秘書室:校園生活、學習空間改善報告(報告案附件1/第1頁) 決定: (一)有關學校專任教師使用游泳池可否免予收費乙節, 請錄案評估。 (二)有關土木系王主任反映校屬教學空間更新後, 因課桌椅桌板較大致教室顯得擁擠;及系上部分教師反映AI教室並非適合所有授課方式, 可否保留一些傳統教室等, 會後請教務長一併協助瞭解。	教務處	教務處: 1、教務處將與土木系協調確認合宜的教室容納數, 並評估於暑假進行部分課桌椅調整。 2、新建置之校屬教室已規劃一般型教室數間, 未來可供師生使用。	【114.5.21】 於學期排課前確認合宜教室容納人數後, 預定於暑假進行部分教室課桌椅調整作業。 【114.6.4】 尚未屆管考日期 【114.7.2】 尚未屆管考日期 【114.8.28】 尚未屆管考日期		V		114.09.07	【課務組】 張家瑜31121	■繼續列管 □解除列管
7	114.05.21	行政會議	二、有關今日頒發行政服務滿意度最佳行政單位票選, 係由教師、職員、學生分別選出前三名行政單位, 感謝各位同仁的努力。另考量偏屬內部作業之研究型單位(如永續處、經管處、教推處)表現亦相當傑出, 請思考調整未來評比方式。	秘書室	有關未來行政服務滿意度最佳行政單位票選方式, 秘書室將再行思考研議。	【114.7.2】 有關未來行政服務滿意度最佳行政單位票選方式, 秘書室將再行思考研議。 【114.8.28】 尚未屆管考日期		V		114.12.31	議事組 邱辰31014	■繼續列管 □解除列管

行政會議歷次管考一覽表

編號	交辦日期	類別	管考項目說明	主政單位	歷次執行情形	目前執行情形	現況進度			預計完成日	業務承辦窗口 (分機)	備註 (校長交辦或後續說明)
							規劃	進行中	完成			
8	114.06.04	行政會議	案由：擬修正本校「校務基金進用工作人員薪資支給標準」第四點、附表一及附表四條文案，提請討論。 決議： 一、附表一-校務基金進用工作人員薪資支給表，原則同意續提校務基金管理委員會審議。另請人事室蒐集指標學校薪級表，作為日後研議調整參考，以利留才。 二、附表四-校務基金進用工作人員行政輔助加給表，基於衡平性考量，建議思考納入學術單位。另有關審核方式(包含審核小組組成及審查機制等)，請併予研議修正後，再行提會審議。	人事室	一、附表一-校務基金進用工作人員薪資支給表業經114年6月10日113學年度第7次校務基金管理委員會審議通過，並於114年6月20日以高科大人四字第1140000050號公務郵件公告施行。 二、附表四納入學術單位，審核方式等細節擬重新研議後再提會審議。	【114.8.28】增設行政輔助加給部分，先收集指標學校作法，並向校長進行報告後，續進行調查各行政及學術單位之意見，再行研議提案。		V		114.12.31	人事室第四組 朱禮伶 12112	■繼續列管 □解除列管

114 學年度行事曆修正草案對照表

學期	年度	修正後	修正前	說明
第一學期	114 年	<u>(9/28)孔子誕辰紀念日(教師節)放假一天</u>		新增
		<u>(9/29)補假一天(孔子誕辰紀念日(教師節)遇例假日補假)</u>		新增
		<u>(10/24)補假一天(臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日遇例假日補假)</u>		新增
		<u>(10/25)臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日放假一天</u>		新增
		<u>(12/25)行憲紀念日放假一天</u>		新增
第二學期	115 年	(2/ <u>13</u>)前一學期研究所畢業生離校手續截止日	(2/ <u>20</u>)前一學期研究所畢業生離校手續截止日	因 2/20 補假，114-1 學期研究所畢業生離校手續截止日修正為 2/13。
			<u>(2/16)除夕放假一天</u>	刪除
		(2/ <u>15</u> -2/19) <u>除夕及</u> 春節(放假 <u>五</u> 天)	(2/ <u>17</u> -2/19)春節(放假 <u>三</u> 天)	依紀念日及節日實施條例第六條第一項第一款規定修正：「除夕及春節：自農曆十二月末日之前一日至翌年一月三日，放假五日。」
		<u>(2/20)補假一天(除夕前一日 2/15 遇例假日補假)</u>		新增
		<u>(5/1)勞動節放假一天</u>		新增

國立高雄科技大學 114 學年度第一學期行事曆(草案)

114 年 3 月 19 日 113 學年度第 8 次行政會議審議通過
教育部 114 年 4 月 11 日臺教技(四)字第 1140038345 號函備查
○年○月○日○學年度第○次行政會議修正通過

	上課 週次	星 期							重 要 行 事
		日	一	二	三	四	五	六	
八 月							1	2	學期二分之一為第 9 週結束日；三分之二為第 12 週結束日； 各紀念日、節日、行政機關辦公時間依行政院人事行政總處規定調整。 輔 (8/25-9/12)學分抵免
		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							
九 月			1	2	3	4	5	6	學 (9/1-9/5)新生始業輔導週 學 (9/1~10/24)大專新生情緒篩檢 註 (9/5)前一學期研究所畢業生離校手續截止日 錄 (9/8)第一學期開學日(註冊日) 錄 (9/8-9/17)114-1 學期選課加退選 註 (9/8 前)申請休退學，學雜費全額退費 註 (9/8 起)研究生申請學位考試 註 (9/9-10/19)申請休退學，學雜費退還三分之二 輔 (9/12 前)學分抵免 錄 (9/17-9/22)114-1 學期選課補救補選 錄 (9/28)孔子誕辰紀念日(教師節)放假一天 錄 (9/29)補假一天(孔子誕辰紀念日(教師節)遇例假日補假)
	一	7	8	9	10	11	12	13	
	二	14	15	16	17	18	19	20	
	三	21	22	23	24	25	26	27	
	四	28	29	30					
十 月	四				1	2	3	4	錄 (10/6)中秋節放假一天 錄 (10/10)國慶日放假一天 錄 (10/13-12/26)申請課程停修 註 (10/20-11/30)申請休退學，學雜費退還三分之一 錄 (10/24)補假一天(臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日遇例假日補假) 錄 (10/25)臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日放假一天
	五	5	6	7	8	9	10	11	
	六	12	13	14	15	16	17	18	
	七	19	20	21	22	23	24	25	
	八	26	27	28	29	30	31		
十一 月	八							1	註 (11/1-11/30)學生碩士學位課程先修申請 註 (11/3-11/9)第一學期期中考試 註 (11/17-11/28)轉系申請 學 (11/26)物理、化學競賽
	九	2	3	4	5	6	7	8	
	十	9	10	11	12	13	14	15	
	十一	16	17	18	19	20	21	22	
	十二	23	24	25	26	27	28	29	
	十三	30							
十二 月	十三		1	2	3	4	5	6	註 (12/1 起)申請休退學，所繳各費均不退還 學 (12/1-12/5)英文大會考 體 (12/6)全校運動會 學 (12/6)八週年校慶活動日，調整至 2026/4/2 補休假一天。 學 (12/8)校慶日，調整至 2026/4/7 補休假一天。 錄 (12/25)行憲紀念日放假一天 錄 (12/26)申請課程停修截止日 註 (12/31)研究生申請學位考試截止日
	十四	7	8	9	10	11	12	13	
	十五	14	15	16	17	18	19	20	
	十六	21	22	23	24	25	26	27	
	十七	28	29	30	31				
一 月	十七					1	2	3	錄 (1/1)開國紀念日放假一天 註 (1/2-1/30)學生申請成績優異提前畢業 註 (1/5-1/11)第一學期期末考試 錄 (1/14-1/21)114-2 學期選課初選 註 (1/16)本學期休退學申請截止日 輔 (1/18)教師學期成績登錄截止日 總 (1/24-1/25)第一校區高壓停電保養(暫訂) 註 (1/31)114 學年度第 1 學期研究生學位考試截止日 總 (1/31-2/1)建工旗津校區高壓停電保養(暫訂)
	十八	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	

單位簡稱： ~~秘~~-秘書室/ ~~人~~-人事室/ ~~課~~-教務處課務組/ ~~註~~-教務處註冊組/ ~~輔~~-教務處學習輔導組/ ~~學~~-學務處/ ~~總~~-總務處/ ~~體~~-體育室/ ~~基~~-基礎教育中心/ ~~外~~-外語教育中心

國立高雄科技大學 114 學年度第二學期行事曆(草案)

114 年 3 月 19 日 113 學年度第 8 次行政會議審議通過
教育部 114 年 4 月 11 日臺教技(四)字第 1140038345 號函備查
○年○月○日○學年度第○次行政會議修正通過

月份	上課週次	星期							重要行事
		日	一	二	三	四	五	六	
二月		1	2	3	4	5	6	7	學期二分之一為第 9 週結束日；三分之二為第 12 週結束日； 各紀念日、節日、行政機關辦公時間依行政院人事行政總處規定調整。 總(1/31-2/1)建工旗津校區高壓停電保養(暫訂) 輔(2/2-2/27)學分抵免 總(2/7-2/8)楠梓燕巢校區高壓停電保養(暫訂) 註(2/13)前一學期研究所畢業生離校手續截止日 課(2/15-2/19)除夕及春節(放假五天) 課(2/20)補假一天(除夕前一日 2/15 遇例假日補假) 課(2/23)第二學期開學日(註冊日) 課(2/23-3/4)114-2 學期選課加退選 註(2/23 前)申請休退學，學雜費全額退費 註(2/23 起)研究生申請學位考試 學(2/23-3/31)碩專一年級生情緒篩檢 註(2/24-4/5)申請休退學，學雜費退還三分之二 課(2/27)補假一天(和平紀念日遇例假日補假) 課(2/28)和平紀念日放假一天
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
	一	22	23	24	25	26	27	28	
三月	二	1	2	3	4	5	6	7	課(3/4-3/9)114-2 學期選課補救補選 課(3/30-6/12)申請課程停修
	三	8	9	10	11	12	13	14	
	四	15	16	17	18	19	20	21	
	五	22	23	24	25	26	27	28	
	六	29	30	31					
四月	六				1	2	3	4	註(4/1-4/15)逕修讀博士學位申請 秘(4/2)八週年校慶活動日(2025/12/6)補休一天 課(4/3)補假一天(兒童節遇例假日補假) 課(4/4)兒童節放假一天 課(4/5)民族掃墓節放假一天 註(4/5-5/17)申請休退學，學雜費退還三分之一 課(4/6)補假一天(民族掃墓節遇例假日補假) 秘(4/7)校慶日(2025/12/8)補休一天 註(4/20-4/26)第二學期期中考試
	七	5	6	7	8	9	10	11	
	八	12	13	14	15	16	17	18	
	九	19	20	21	22	23	24	25	
	十	26	27	28	29	30			
五月	十						1	2	註(5/1-5/31)學生碩士學位課程先修申請 課(5/1)勞動節放假一天 註(5/4-5/15)轉系申請 基(5/13)物理、化學競賽 註(5/18 起)申請休退學，所繳各費均不退還 外(5/18-5/22)英文大會考
	十一	3	4	5	6	7	8	9	
	十二	10	11	12	13	14	15	16	
	十三	17	18	19	20	21	22	23	
	十四	24	25	26	27	28	29	30	
	十五	31							
六月	十五		1	2	3	4	5	6	課(6/12)申請課程停修截止日 學(6/13)畢業典禮(暫定) 註(6/15-7/17)學生申請成績優異提前畢業 課(6/19)端午節放假一天 註(6/22-6/28)第二學期期末考試 總(6/27-6/28)燕巢旗津校區高壓停電保養(暫訂) 註(6/30)研究生申請學位考試截止日
	十六	7	8	9	10	11	12	13	
	十七	14	15	16	17	18	19	20	
	十八	21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30					
七月					1	2	3	4	註(7/3)本學期休退學申請截止日 輔(7/5)教師學期成績登錄截止日 總(7/11-7/12)建工楠梓校區高壓停電保養(暫訂) 課(7/13-8/31)暑期重補修必修課程上課時間 課(7/13-7/20)115-1 學期課程初選 註(7/17 前)學生申請成績優異提前畢業 總(7/25-7/26)第一校區高壓停電保養(暫訂) 註(7/31)研究生學位考試截止日
		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		

單位簡稱：秘-秘書室/人-人事室/課-教務處課務組/註-教務處註冊組/輔-教務處學習輔導組/學-學務處/總-總務處/體-體育室/基-基礎教育中心/外-外語教育中心

附件 1：

國立高雄科技大學招生名額調配要點修正草案總說明

依 114 年 3 月 31 日 114 學年度第 6 次招生委員會議報告案委員建議事項及 114 年 4 月 9 日 113 學年度第 9 次行政會議反映事項進行修正本校「招生名額調配要點」，其修正要點如下：

- 一、名額調整原則依 114 學年度第 6 次招生委員會委員建議，修正下列各點：（修正要點第四、五點）
 1. 碩士(專)班調減名額除前二年加權註冊率外，將當年度報到率納入考量，故增列該學年度報到率提高之免責條款。（檢核時間點為當年度五月三十一日）
 2. 院就所屬系所名額配置有較深入之了解，故日間碩士班名額調配新增所屬學院分配規劃。
 3. 目前以固定調減名額人數之調減方式，對於名額較少系所扣減比率較高，故名額調減方式修正為：以(1)固定名額制、(2)比例制二種方式併行，採計調減名額數最少者，最少扣減一人。
- 二、另有鑑於需進行改善機制之碩士班及碩士在職專班，註冊率若未達 75% 之科系，仍需依加權註冊率未達 75% 而調減招生名額，故刪除改善機制，並同步刪除未達改善目標之處理方式。（修正要點第四點）
- 三、有關於專科、學士班停招基準，依要點規定略以，經調減後招生名額未達二十人，應於當年度辦理停招。鑑於本校現有人數小於二十之系所，如依要點經調減即須面臨停招。另依教育部專科以學校總量發展規模與資源條件標準規定，專科及學士班每班招生名額不得低於十人。爰此，建議修正為：經調減後招生名額未達十人，應於當年度辦理停招。（修正要點第五點）
- 四、考量碩士(專)班，在相關法規上並無班別人數限制，且本校現有人數小於十人之系所，爰修正調減後因教育部扣減後須辦理停招之最低人數。（修正要點第七點）

國立高雄科技大學招生名額調配要點修正草案對照表

修正要點	現行要點	說明
四、碩士班及碩士在職專班名額調整、停招基準及名額分配原則： (一)招生名額調整基準： 1.以最近二學年加權註冊率百分之七十五作為調整基準。 2.加權註冊率：最近一學年註冊率占百分之七十、前一學年註冊率占百分之三十(註冊率以教育部大專校院校務資訊公開平臺所載為依據)。 3.名額調減計算方式以附表一為原則。 (二)停招基準：符合下列情形之一者，於當年度辦理停招。 1.最近二學年度平均新生註冊率未達百分之三十(註冊率以教育部大專校院校務資訊公開平臺所載為依據)。 2.該學年度新生註冊率未達百分之七十五且在學生(含休學生、正式學籍外籍生)合計未超過十人(檢核時間為該學年度第一學期開學日)。 (三)前二款之規定，如辦理招生學年度之報到率(報到人數除以教育部核定招生名額之百分比)達百分之七十五以上者，不適用之(檢核時間為當年度五月三十一日)。 (四)名額分配原則： 1.核定新設系、所、學位學程者，分配至多以十名為原則。 2.本學年度招生名額未達十五名之系所(一系設有多碩士班或系所分組者招生名額合併計算)至多分配二名為原則。 3.最近二學年度加權註冊率達百	四、碩士班及碩士在職專班名額調整、停招基準及名額分配原則： (一)招生名額調整基準： 1.名額調減計算方式：註冊率以教育部大專校院校務資訊公開平臺所載為依據。 (1)以最近二學年加權註冊率百分之七十五作為調整基準。 (2)加權註冊率：最近一學年註冊率占百分之七十、前一學年註冊率占百分之三十。 (3)名額調減計算方式以附表一為原則。 2.改善機制： (1)符合前目需扣減名額之系、所、學位學程應提出改善及財務規劃，並經系、所、學位學程會議、院務會議通過，提報招生委員會議審查。 (2)隔年進行管考追蹤，次一學年度之註冊率應達百分之七十五以上，始完成改善目標。 3.未符合前目改善目標之系、所、學位學程，名額由學校統籌分配。 (二)停招基準：檢核時間為該學年度第一學期開學日，符合下列情形之一者，於當年度辦理停招。 1.最近二學年度平均新生註冊率未達百分之三十。 2.該學年度新生註冊率未達百分之七十五且在學生(含休學生、正式學籍外籍生)合計未超過十人。 (三)名額分配原則： 1.核定新設系、所、學位學程者，	1.號次調整及酌修文字。 2.有鑑於需進行改善機制之碩士班及碩士在職專班，註冊率若未達75%，仍需依加權註冊率未達75%而調減招生名額，故刪除改善機制，並同步刪除未達改善目標之處理方式。 3.依114學年度第6次招生委員會委員建議，研議修法方向： (1)調減名額除前二年加權註冊率外，將當年度報到率納入考量，再決定後一學年度之招生名額。 ➤修法方向：增列該學年度報到率提高之免責條款。 (2)院就所屬系所名額如何調配規劃有較深入之了解，建議納入分配。 ➤修法方向：將日間碩士班名額調配新增所屬學院分配規劃。 (3)目前調減方式對於名額較少系所扣減比率太高，建議修正名額調減方式。 ➤修正方向：以固定

修正要點	現行要點	說明
分之九十以上之系所依排序分配，名額至多以二名為原則。 4.一系設有多碩士班或系所分組者，應合併計算；系所招生名額已達三十名或一系設有多碩士班且招生名額合計已達四十五名者，不再分配招生名額。 5.已被調減名額或當年度註冊率未達百分之七十五者，不予分配。 <u>6.日間碩士班調減之名額得依停招或調減名額來源系所之領域別，按比例分配至所屬學院調配。</u> (五)依前款分配名額如無法分配或仍有餘額，由學校統籌運用，必要時得將名額申請教育部寄存。	分配至多以十名為原則。 2.本學年度招生名額未達十五名之系所（一系設有多碩士班或系所分組者招生名額合併計算）至多分配二名為原則。 3.最近二學年度加權註冊率達百分之九十以上之系所依排序分配，名額至多以二名為原則。 4.一系設有多碩士班或系所分組者，應合併計算；系所招生名額已達三十名或一系設有多碩士班且招生名額合計已達四十五名者，不再分配招生名額。 5.已被調減名額或當年度註冊率未達百分之七十五者，不予分配。 (四)依前款分配名額如仍有餘額，由學校統籌運用，必要時得將名額申請教育部寄存。	調減名額數及以招生名額百分比率調減二種方式，採計調減名額數最少者。(附表一) 例如：今年(114年度)依本要點辦理115學年度名額調整及116學年度停招作業 ➤目前辦理招生學年度為114學年度； ➤如於114年5月31日時該碩士(專)報到率$\geq 75\%$，則該學制不適用本要點之名額調整及停招作業。
五、專科及大學部名額調整、停招基準及分配原則：含四技日間部、四技進修部、二技日間部及二技進修部。 (一)招生名額調整基準： 1.最近二學年度加權註冊率百分之八十五作為調整基準。 2.加權註冊率：最近一學年註冊率占百分之七十、前一學年註冊率占百分之三十。(註冊率以教育部大專校院校務資訊公開平臺所載為依據) 3.名額調減計算方式以附表二為原則。 (二)停招基準：檢核時間為該學年度第一學期開學日，符合下列情形之一者，於當年度辦理停招。 1.該學年度新生註冊率未達百分之八十五且新生註冊人數未達二十人。 2.該學年度新生註冊率未達百分之五十。 3.經前款調減後招生名額未達十人。	五、專科及大學部名額調整、停招基準及分配原則：含四技日間部、四技進修部、二技日間部及二技進修部。 (一)招生名額調整基準： 1.最近二學年度加權註冊率百分之八十五作為調整基準。 2.加權註冊率：最近一學年註冊率占百分之七十、前一學年註冊率占百分之三十。(註冊率以教育部大專校院校務資訊公開平臺所載為依據) 3.名額調減計算方式以附表二為原則。 (二)停招基準：檢核時間為該學年度第一學期開學日，符合下列情形之一者，於當年度辦理停招。 1.該學年度新生註冊率未達百分之八十五且新生註冊人數未達二十人。 2.該學年度新生註冊率未達百分之五十。 3.經前款調減後招生名額未達二十人。	鑒於本校現有人數小於20人之系所，如依要點經調減即須停招，又依教育部專科以學校總量發展規模與資源條件標準規定，專科及學士班每班招生名額不得低於10人，爰此修正規定為10人。

修正要點	現行要點	說明
(三)分配原則： 1.核定新設科、系、學位學程者，分配至多以十名為原則。 2.以近二學年度加權註冊率達百分之九十以上之系科依排序分配，分配招生名額至多以二名為原則。 3.各班招生名額超過六十名之系科組則不再分配名額。 4.已被調減名額或當年度註冊率未達百分之八十五者，不予分配。 (四)依前款分配名額如仍有餘額，由學校統籌運用，必要時得將名額申請教育部寄存。	(三)分配原則： 1.核定新設科、系、學位學程者，分配至多以十名為原則。 2.以近二學年度加權註冊率達百分之九十以上之系科依排序分配，分配招生名額至多以二名為原則。 3.各班招生名額超過六十名之系科組則不再分配名額。 4.已被調減名額或當年度註冊率未達百分之八十五者，不予分配。 (四)依前款分配名額如仍有餘額，由學校統籌運用，必要時得將名額申請教育部寄存。	
七、院、科、系、學位學程如因教育部總量資源條件考核未達應有標準，經教育部調減招生名額，各學制減招順序如下： (一) 二技進修部 (二) 四技進修部 (三) 碩士在職專班 (四) 二技日間部 (五) 五專部 (六) 日間碩士班 (七) 博士班 (八) 四技日間部 <u>日間碩士班及碩士在職專班調減至六人為止，專科及大學部</u>每一學制調減至十人為止，並於當年度辦理停招。	七、院、科、系、學位學程如因教育部總量資源條件考核未達應有標準，經教育部調減招生名額，各學制減招順序如下： (一) 二技進修部 (二) 四技進修部 (三) 碩士在職專班 (四) 二技日間部 (五) 五專部 (六) 日間碩士班 (七) 博士班 (八) 四技日間部 每一學制調減至十人為止，並於當年度辦理停招。	考量碩、博士班學制在相關法規上並無班別人數限制，且本校現有人數小於十人之系所，爰修正調減後停招最低人數。

國立高雄科技大學招生名額調配要點附表修正草案對照表

修正要點			現行要點		說明																																									
附表一、碩士班及碩士在職專班名額調整基準			附表一、碩士班及碩士在職專班名額調整基準		目前以固定調減名額人數之調減方式，對於名額較少系所扣減比率較高，故名額調減方式修正為：以(1)固定名額制、(2)比例制二種方式併行，採計調減名額數最少者，最少扣減一人。																																									
<table><tr><th rowspan="2">加權註冊率</th><th colspan="2">名額調減方式</th></tr><tr><th>調減招生名額</th><th>調減招生名額比例</th></tr><tr><td>70%-74%</td><td>1名</td><td>5%</td></tr><tr><td>65%-69%</td><td>2名</td><td>10%</td></tr><tr><td>60%-64%</td><td>3名</td><td>15%</td></tr><tr><td>59%以下</td><td>4名</td><td>20%</td></tr><tr><td colspan="3">備註： 1. 小數點無條件捨去。 2. 名額調減方式採計調減名額數最低者，最少扣減1人。</td></tr></table>			加權註冊率	名額調減方式		調減招生名額	調減招生名額比例	70%-74%	1名	5%	65%-69%	2名	10%	60%-64%	3名	15%	59%以下	4名	20%	備註： 1. 小數點無條件捨去。 2. 名額調減方式採計調減名額數最低者，最少扣減1人。			<table><tr><th>加權註冊率</th><th>調減招生名額</th></tr><tr><td>70%-74%</td><td>1名</td></tr><tr><td>65%-69%</td><td>2名</td></tr><tr><td>60%-64%</td><td>3名</td></tr><tr><td>59%以下</td><td>4名</td></tr><tr><td colspan="2">備註：小數點無條件捨去</td></tr></table>		加權註冊率	調減招生名額	70%-74%	1名	65%-69%	2名	60%-64%	3名	59%以下	4名	備註：小數點無條件捨去											
加權註冊率	名額調減方式																																													
	調減招生名額	調減招生名額比例																																												
70%-74%	1名	5%																																												
65%-69%	2名	10%																																												
60%-64%	3名	15%																																												
59%以下	4名	20%																																												
備註： 1. 小數點無條件捨去。 2. 名額調減方式採計調減名額數最低者，最少扣減1人。																																														
加權註冊率	調減招生名額																																													
70%-74%	1名																																													
65%-69%	2名																																													
60%-64%	3名																																													
59%以下	4名																																													
備註：小數點無條件捨去																																														
附表二、專科及大學部名額調整基準			附表二、專科及大學部名額調整基準																																											
<table><tr><th rowspan="2">加權註冊率</th><th colspan="2">名額調減方式</th></tr><tr><th>調減招生名額</th><th>調減招生名額比例</th></tr><tr><td>80%-84%</td><td>1名</td><td>5%</td></tr><tr><td>75%-79%</td><td>2名</td><td>10%</td></tr><tr><td>70%-74%</td><td>3名</td><td>15%</td></tr><tr><td>65%-69%</td><td>4名</td><td>20%</td></tr><tr><td>60%-64%</td><td>5名</td><td>25%</td></tr><tr><td>59%以下</td><td>6名</td><td>30%</td></tr><tr><td colspan="3">備註： 1. 小數點無條件捨去。 2. 名額調減方式採計調減名額數最低者，最少扣減1人。</td></tr></table>			加權註冊率	名額調減方式		調減招生名額	調減招生名額比例	80%-84%	1名	5%	75%-79%	2名	10%	70%-74%	3名	15%	65%-69%	4名	20%	60%-64%	5名	25%	59%以下	6名	30%	備註： 1. 小數點無條件捨去。 2. 名額調減方式採計調減名額數最低者，最少扣減1人。			<table><tr><th>加權註冊率</th><th>調減招生名額</th></tr><tr><td>80%-84%</td><td>1名</td></tr><tr><td>75%-79%</td><td>2名</td></tr><tr><td>70%-74%</td><td>3名</td></tr><tr><td>65%-69%</td><td>4名</td></tr><tr><td>60%-64%</td><td>5名</td></tr><tr><td>59%以下</td><td>6名</td></tr><tr><td colspan="2">備註：小數點無條件捨去</td></tr></table>		加權註冊率	調減招生名額	80%-84%	1名	75%-79%	2名	70%-74%	3名	65%-69%	4名	60%-64%	5名	59%以下	6名	備註：小數點無條件捨去	
加權註冊率	名額調減方式																																													
	調減招生名額	調減招生名額比例																																												
80%-84%	1名	5%																																												
75%-79%	2名	10%																																												
70%-74%	3名	15%																																												
65%-69%	4名	20%																																												
60%-64%	5名	25%																																												
59%以下	6名	30%																																												
備註： 1. 小數點無條件捨去。 2. 名額調減方式採計調減名額數最低者，最少扣減1人。																																														
加權註冊率	調減招生名額																																													
80%-84%	1名																																													
75%-79%	2名																																													
70%-74%	3名																																													
65%-69%	4名																																													
60%-64%	5名																																													
59%以下	6名																																													
備註：小數點無條件捨去																																														

國立高雄科技大學招生名額調配要點(修正草案)

109 年 4 月 15 日 108 學年度第 9 次行政會議通過

110 年 1 月 20 日 109 學年度第 6 次行政會議修正通過

111 年 12 月 14 日 111 學年度第 5 次行政會議修正通過

113 年 4 月 17 日 112 學年度第 8 次行政會議修正通過

○年○月○日○學年度第○次行政會議修正通過

一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為因應教育部對於大學校院招生名額採行總量管制及學校系所健全發展，依據教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定，特訂定本校招生名額調配要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點適用單位：本校各院、所、系、科、學位學程及其各學制班別等對外招生之教學單位。

三、各領域招生名額管控原則：

(一)工業領域、農林漁牧領域招生名額總額：不得低於前一學年度。

(二)觀光休閒餐旅領域、其他領域招生名額總額：不得高於前一學年度。

四、碩士班及碩士在職專班名額調整、停招基準及名額分配原則：

(一)招生名額調整基準：

1.以最近二學年加權註冊率百分之七十五作為調整基準。

2.加權註冊率：最近一學年註冊率占百分之七十、前一學年註冊率占百分之三十 (註冊率以教育部大專校院校務資訊公開平臺所載為依據)。

3.名額調減計算方式以附表一為原則。

(二)停招基準：符合下列情形之一者，於當年度辦理停招。

1.最近二學年度平均新生註冊率未達百分之三十 (註冊率以教育部大專校院校務資訊公開平臺所載為依據)。

2.該學年度新生註冊率未達百分之七十五且在學生（含休學生、正式學籍外籍生）合計未超過十人 (檢核時間為該學年度第一學期開學日)。

(三)前二款之規定，如辦理招生學年度之報到率(報到人數除以教育部核定招生名額之百分比)達百分之七十五以上者，不適用之 (檢核時間為當年度五月三十一日)。

(四)名額分配原則：

1.核定新設系、所、學位學程者，分配至多以十名為原則。

2.本學年度招生名額未達十五名之系所（一系設有多碩士班或系所分組者招生名額合併計算）至多分配二名為原則。

3.最近二學年度加權註冊率達百分之九十以上之系所依排序分配，名額至多以二名為原則。

4.一系設有多碩士班或系所分組者，應合併計算；系所招生名額已達三十名或一系設有多碩士班且招生名額合計已達四十五名者，不再分配招生名額。

5.已被調減名額或當年度註冊率未達百分之七十五者，不予分配。

6. 日間碩士班調減之名額得依停招或調減名額來源系所之領域別，按比例分配至所屬學院調配。

(五)前款分配名額如 無法分配或 仍有餘額，由學校統籌運用，必要時得將名額申請教育部寄存。

五、專科及大學部名額調整、停招基準及分配原則：含四技日間部、四技進修部、二技日間部及二技進修部。

(一)招生名額調整基準：

- 1.最近二學年度加權註冊率百分之八十五作為調整基準。
- 2.加權註冊率：最近一學年註冊率占百分之七十、前一學年註冊率占百分之三十。(註冊率以教育部大專校院校務資訊公開平臺所載為依據)
- 3.名額調減計算方式以附表二為原則。

(二)停招基準：檢核時間為該學年度第一學期開學日，符合下列情形之一者，於當年度辦理停招。

- 1.該學年度新生註冊率未達百分之八十五且新生註冊人數未達二十人。
- 2.該學年度新生註冊率未達百分之五十。
- 3.經前款調減後招生名額未達十人。

(三)分配原則：

- 1.核定新設科、系、學位學程者，分配至多以十名為原則。
- 2.以近二學年度加權註冊率達百分之九十以上之系科依排序分配，分配招生名額至多以二名為原則。
- 3.各班招生名額超過六十名之系科組則不再分配名額。
- 4.已被調減名額或當年度註冊率未達百分之八十五者，不予分配。

(四)依前款分配名額如仍有餘額，由學校統籌運用，必要時得將名額申請教育部寄存。

六、經教育部核定增設、整併、改名之系所學制適用時間：

(一)招生名額調整基準：自核定生效之學年度起，檢核第四、五學年度新生註冊率，於第六年調整第七學年度招生名額。

(二)停招基準：自核定生效之學年度起，檢核第五年第一學期開學日之停招基準，申請辦理第七學年度停招。

七、院、科、系、學位學程如因教育部總量資源條件考核未達應有標準，經教育部調減招生名額，各學制減招順序如下：

- (一) 二技進修部
- (二) 四技進修部
- (三) 碩士在職專班
- (四) 二技日間部
- (五) 五專部
- (六) 日間碩士班
- (七) 博士班
- (八) 四技日間部

日間碩士班及碩士在職專班調減至六人為止，專科及大學部每一學制調減至十人為止，並於當年度辦理停招。

八、本要點未盡事宜，悉應符合教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準及教育部相關規定辦理。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

附表一、碩士班及碩士在職專班名額調整基準

加權註冊率	名額調減方式	
	調減招生名額	調減招生名額比例
70%-74%	1名	5%
65%-69%	2名	10%
60%-64%	3名	15%
59%以下	4名	20%
備註： 1.小數點無條件捨去。 2.名額調減方式採計調減名額數最低者，最少扣減1人。		

附表二、專科及大學部名額調整基準

加權註冊率	名額調減方式	
	調減招生名額	調減招生名額比例
80%-84%	1名	5%
75%-79%	2名	10%
70%-74%	3名	15%
65%-69%	4名	20%
60%-64%	5名	25%
59%以下	6名	30%
備註： 1.小數點無條件捨去。 2.名額調減方式採計調減名額數最低者，最少扣減1人。		

參考附表：

國立高雄科技大學 各學院科系所屬領域一覽表

序號	領域別	學院	系所名稱
1	工業領域	工學院	土木工程系
2			化學工程與材料工程系
3			營建工程系
4			環境與安全衛生工程系
5		水圈學院	海洋環境工程系
6		海事學院	電訊工程系
7		教務處	高瞻科技不分系學士學位學程
8		創新設計學院	工業設計系
9		智慧機電學院	車輛工程系
10			能源與冷凍空調工程系
11			模具工程系
12			機械工程系
13			機電工程系
14		電機與資訊學院	半導體工程系
15			資訊工程系
16			電子工程系(建工校區)
17			電子工程系(第一校區)
18			電腦與通訊工程系
19			電機工程系
20	其他領域	工學院	工業工程與管理系
21		外語學院	應用日語系
22			應用英語系
23			應用德語系
24		海洋商務學院	供應鏈管理系
25			航運管理系
26			商務資訊應用系
27		商業智慧學院	金融資訊系
28			財政稅務系
29			智慧商務系
30			會計資訊系
31	其他領域	創新設計學院	文化創意產業系
32			跨域互動設計學士學位學程
33		管理學院	人力資源發展系
34			企業管理系
35			行銷與流通管理系
36			金融系
37		管理學院	風險管理與保險系
38			財務管理系
39			國際企業系
40			資訊管理系
41			運籌管理系

序號	領域別	學院	系所名稱
42	農林漁牧領域	水園學院	水產食品科學系
43			水產養殖系
44			海洋生物技術系
45			漁業科技與管理系
46		海事學院	海事資訊科技系
47			航運技術系
48			造船及海洋工程系
49			輪機工程系
50	觀光餐旅領域	海洋商務學院	海洋休閒管理系
51		商業智慧學院	觀光管理系

※ 各學制班別所屬之領域別依教育部公告核定名額區分。



本校招生名額調配要點 修正草案說明

教務處



修法緣起及主要修正面向

修法緣起

依相關會議決議及委員反映事項進行修法

- 114年3月31日 114學年度第6次招生委員會議
- 114年4月9日 113學年度第9次行政會議

1 思考修正調減名額比率

- 有鑑於原招生名額較少之系所，以固定人數調減所調減之比例較高，故思考以百分比或人數擇優來調減名額。

2 刪除碩士(專)班改善機制

- 有鑑於需進行改善機制之科系，註冊率若未達75%，仍需依加權註冊率未達75%而調減招生名額，故不重覆訂定。

3 增訂免予適用條款

- 對於碩士(專)名額考量列入當年度招生現況，獎勵積極招生系所，建議新增免責條款。

4 學院納入名額分配規劃

- 由於學院就所屬系所名額配置有較深入之了解，對於日間碩士班名額如何調配？建議納入學院分配規劃。

修正面向

》》 碩士(專)名額分配部分修正重點說明

修正條文	現行條文	說明
四、碩士班及碩士在職專班名額調整、停招基準及名額分配原則： (一)招生名額調整基準： <u>1.以最近二學年加權註冊率百分之七十五作為調整基準。</u> <u>2.加權註冊率：最近一學年註冊率占百分之七十、前一學年註冊率占百分之三十 (註冊率以教育部大專校院校務資訊公開平臺所載為依據)。</u> <u>3.名額調減計算方式以附表一為原則。</u>	四、碩士班及碩士在職專班名額調整、停招基準及名額分配原則： (一)招生名額調整基準： <u>1.名額調減計算方式：註冊率以教育部大專校院校務資訊公開平臺所載為依據。</u> <u>(1)以最近二學年加權註冊率百分之七十五作為調整基準。</u> <u>(2)加權註冊率：最近一學年註冊率占百分之七十、前一學年註冊率占百分之三十。</u> <u>(3)名額調減計算方式以附表一為原則。</u> <u>2.改善機制：</u> <u>(1)符合前日需扣減名額之系、所、學位學程應提出改善及財務規劃，並經系、所、學位學程會議、院務會議通過，提報招生委員會議審查。</u> <u>(2)隔年進行管考追蹤，次一學年度之註冊率應達百分之七十五以上，始完成改善目標。</u> <u>3.未符合前日改善目標之系、所、學位學程，名額由學校統籌分配。</u>	1.號次調整及酌修文字。 2.依114學年度第6次招生委員會委員建議：目前調減方式對於名額較少系所扣減比率太高，故名額調減方式修正為：以固定調減名額數及以招生名額百分比率調減二種方式，採計調減名額數最低者。(附表一) 3.有鑑於需進行改善機制之科系，註冊率若未達75%，仍需依加權註冊率未達75%而調減招生名額，故刪除改善機制，並同步刪除未達改善目標之處理方式。

>>> 碩士(專)名額分配部分修正重點說明

修正條文	現行條文	說明
(二)停招基準：符合下列情形之一者，於當年度辦理停招。 1.最近二學年度平均新生註冊率未達百分之三十 <u>(註冊率以教育部大專校院校務資訊公開平臺所載為依據)</u>。 2.該學年度新生註冊率未達百分之七十五且在學生（含休學生、正式學籍外籍生）合計未超過十人 <u>(檢核時間為該學年度第一學期開學日)</u>。 <u>(三)前二款之規定，如辦理招生學年度之報到率(報到人數除以教育部核定招生名額之百分比)達百分之七十五以上者，不適用之 (檢核時間為當年度五月三十一日)。</u>	(二)停招基準：檢核時間為該學年度第一學期開學日，符合下列情形之一者，於當年度辦理停招。 1.最近二學年度平均新生註冊率未達百分之三十。 2.該學年度新生註冊率未達百分之七十五且在學生（含休學生、正式學籍外籍生）合計未超過十人。	依114學年度第6次招生委員會委員建議：調減名額除前二年加權註冊率外，將當年度報到率納入考量，再決定後一學年度之招生名額。 爰此，增列辦理招生學年度報到率提高之免責條款，並明訂檢核時間。 例如： ➤ 今年(114年度)依本要點辦理115學年度名額調整及116學年度停招作業 ➤ 目前辦理招生學年度為114學年度， ➤ 如於114年5月31日時該碩士(專)報到率$\geq 75\%$，則該學制不適用本要點之名額調整及停招作業。

>>> 碩士(專)名額分配部分修正重點說明

修正條文	現行條文	說明
(四)名額分配原則： 1. (略) 2. (略) 3. (略) 4. (略) 5. (略) 6. <u>日間碩士班調減之名額得依停招或調減名額來源系所之領域別，按比例分配至所屬學院調配。</u> (五)前款分配名額如<u>無法分配或</u>仍有餘額，由學校統籌運用，必要時得將名額申請教育部寄存。	(三)名額分配原則： 1.核定新設系、所、學位學程者，分配至多以十名為原則。 2.本學年度招生名額未達十五名之系所（一系設有多碩士班或系所分組者招生名額合併計算）至多分配二名為原則。 3.最近二學年度加權註冊率達百分之九十以上之系所依排序分配，名額至多以二名為原則。 4.一系設有多碩士班或系所分組者，應合併計算；系所招生名額已達三十名或一系設有多碩士班且招生名額合計已達四十五名者，不再分配招生名額。 5.已被調減名額或當年度註冊率未達百分之七十五者，不予分配。 (四)依前款分配名額如仍有餘額，由學校統籌運用，必要時得將名額申請教育部寄存。	依114學年度第6次招生委員會委員建議：院就所屬系所名額配置有較深入之了解，對於名額如何調配規劃。 爰此，日間碩士班名額調配，新增所屬學院分配規劃。

>>> 專科及大學部名額分配部分修正重點說明

修正條文	現行條文	說明
五、專科及大學部名額調整、停招基準及名額分配原則： (一)招生名額調整基準： 1.(略) 2.(略) 3.名額調減計算方式以附表二為原則。 (二)停招基準：檢核時間為該學年度第一學期開學日，符合下列情形之一者，於當年度辦理停招。 1.該學年度新生註冊率未達百分之八十五且新生註冊人數未達二十人。 2.該學年度新生註冊率未達百分之五十。 3.經前款調減後招生名額未達十人。	五、專科及大學部名額調整、停招基準及名額分配原則： (一)招生名額調整基準：(略) (二)停招基準：檢核時間為該學年度第一學期開學日，符合下列情形之一者，於當年度辦理停招。 1.該學年度新生註冊率未達百分之八十五且新生註冊人數未達二十人。 2.該學年度新生註冊率未達百分之五十。 3.經前款調減後招生名額未達二十人。	1.以固定調減名額數及以招生名額百分比率調減二種方式，採計調減名額數最低者。(附表二) 2.鑒於本校現有人數小於20人之系所，如依要點經調減即須停招，又依總量標準規定，專科及學士班每班招生名額不得低於10人，爰此修正規定為10人。

➤➤ 附表修正重點說明

考量原招生名額較少之系所，若以固定名額調減所調減之比例較高，故以招生名額之百分比率或固定名額擇調減名額數較低者計算，最少扣減1人。

(修正附表一、二)

附表一、碩士班及碩士在職專班名額調整基準

加權 註冊率	名額調減方式	
	調減招生名額	調減招生名額比例
70%-74%	1名	5%
65%-69%	2名	10%
60%-64%	3名	15%
59%以下	4名	20%
備註： 1. 小數點無條件捨去。 2. 名額調減方式採計調減名額數最低者，最少扣減1人。		

*紅字為本次法規修正部分

附表二、專科及大學部名額調整基準

加權 註冊率	名額調減方式	
	調減招生名額	調減招生名額比例
80%-84%	1名	5%
75%-79%	2名	10%
70%-74%	3名	15%
65%-69%	4名	20%
60%-64%	5名	25%
59%以下	6名	30%
備註： 1. 小數點無條件捨去。 2. 名額調減方式採計調減名額數最低者，最少扣減1人。		

附表修正說明

舉例說明：

【日間碩士班】	112學年度	113學年度	兩學年度 加權註冊 率(%)	114學年度	以人數調減 (現行要點)		以比例調整 (新增要點)			要點修正 後調減名 額數
系所名稱	新生 註冊率(%)	新生 註冊率(%)		總量核定 招生名額	扣減 名額數	調減後 115名額	扣減114 名額比例	扣減 名額數	調減後 115名額	
A系碩士班	50.00	25.00	32	5	-4	1	20%	-1	4	-1
B系碩士班	88.89	66.67	73	11	-1	10	5%	0 ⇒ -1	11	-1
C系碩士班	64.29	57.14	59	12	-4	8	20%	-2	10	-2
D系碩士班	80.65	43.33	54	31	-4	27	20%	-6	25	-4
E系碩士班	84.78	54.35	63	44	-3	41	15%	-6	38	-3

採計調減名額數最低者為最終調減名額數，最少扣減1人。

第七點修正重點說明

修正條文	現行條文	說明
七、院、科、系、學位學程如因教育部總量資源條件考核未達應有標準，經教育部調減招生名額，各學制減招順序如下： (一) 二技進修部 (二) 四技進修部 (三) 碩士在職專班 (四) 二技日間部 (五) 五專部 (六) 日間碩士班 (七) 博士班 (八) 四技日間部 <u>碩士班及碩士在職專班調減至六人為止，專科及大學部</u>每一學制調減至十人為止，並於當年度辦理停招。	七、院、科、系、學位學程如因教育部總量資源條件考核未達應有標準，經教育部調減招生名額，各學制減招順序如下： (一) 二技進修部 (二) 四技進修部 (三) 碩士在職專班 (四) 二技日間部 (五) 五專部 (六) 日間碩士班 (七) 博士班 (八) 四技日間部 每一學制調減至十人為止，並於當年度辦理停招。	考量碩博士班學制在相關法規上並無班別人數限制，且本校現有人數小於十人之系所，爰修正調減後停招最低人數。



國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

THANK YOU

國立高雄科技大學

投資風險控制管理要點第四點及第五點修正草案總說明

旨揭現行要點第四點第一項第一款第二目避險準則集中度風險規定，略以，為平衡各產業類別投資比例，以達分散風險目的，單一產業類別之投資比例上限，其總和額度不得超過其被核定可投資總金額上限的 50%（不含基金），**產業類別依發行機構認定為準**。

承上，產業類別認定依據購置投資標的金融機構提供之資料作為分類的主要依據，但不同的金融機構對於相同投資標的的公司提供之產業分類時有分歧，造成困擾，校務基金投資管理小組遂於 113 年 9 月 23 日 9 月份校務基金投資管理小組會議決議：請將「全球行業分類標準」GICS (Global Industry Classification Standard)及「行業分類基準」ICB (Industrial Classification Benchmark)同時採計分類試行，於 114 年再作檢討，經試行一段期間，查本校投資的海外債券標的於「全球行業分類標準」GICS 及「行業分類基準」ICB 兩者的分類差異不大，惟建議單一採 GICS 分類方式進行分類標準，該分類由普爾(S&P)及摩根士丹利公司(MSCI)於 1999 年開發，似更貼近目前時代狀況，以及本校校務基金投資標的以美債(美國公司債；佔投資額度的 40%)為主，採該分類方式可貼近及易於對應，爰配合修正本校投資風險控制管理要點，本案並經 114 年 6 月 23 日 114 年度 6 月份校務基金投資管理小組會議及 114 年 8 月 20 日 114 學年度第 1 次主管會報討論通過。

修正本法規部分條文，修正重點如下：

- 一、修正產業類別依「全球行業分類標準」（GICS）分類方式認定為準。(修正第四點)
- 二、酌修第五點條文內容，以符合法規用語。(修正第五點)

**國立高雄科技大學投資風險控制管理要點第四點及第五點
修正草案對照表**

修正點次	現行點次	說明
四、避險準則： (一)集中度風險：以新台幣計算觀察。 1.為避免投資風險過度集中於單一被投資公司，投資以購買單一公司發行的股票、特別股及公司債券，其總和額度不得超過其被核定可投資總金額上限的 10%。 2.為平衡各產業類別投資比例，以達分散風險目的，單一產業類別之投資比例上限，其總和額度不得超過其被核定可投資總金額上限的 50%（不含基金），<u>產業類別依「全球行業分類標準」(GICS: Global Industry Classification Standard)認定為準。</u>	四、避險準則： (一)集中度風險：以新台幣計算觀察。 1.為避免投資風險過度集中於單一被投資公司，投資以購買單一公司發行的股票、特別股及公司債券，其總和額度不得超過其被核定可投資總金額上限的 10%。 2.為平衡各產業類別投資比例，以達分散風險目的，單一產業類別之投資比例上限，其總和額度不得超過其被核定可投資總金額上限的 50%（不含基金），產業類別依發行機構認定為準。	改依 GICS (Global Industry Classification Standard)「全球行業分類標準」認定標準較貼近目前時代狀況，以本校校務基金投資標的以美債(美國公司債佔投資額度的 40%)為主，採該分類方式可貼近及易於對應。
五、校務基金投資如產生虧損，其虧損由歷年投資產生之累積收益填補。	五、校務基金投資若產生虧損，其虧損由歷年投資產生之累積收益填補。	文字修正，以符法規用語。

國立高雄科技大學投資風險控制管理要點（草案）

108 年 6 月 10 日 107 學年度第 5 次校務基金管理委員會會議通過
110 年 6 月 30 日 109 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過
111 年 12 月 21 日 111 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
○ 年 ○ 月 ○ 日 ○ 學年度第 ○ 次校務基金管理委員會會議修正通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為提升校務基金投資收益，降低投資損失風險，依據國立大學校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法暨本校投資收支管理要點規定，訂定本校投資風險控制管理要點（以下簡稱本要點）。

二、分層負責：為簡化作業流程，本校投資收支管理要點第三點第一項第一款之投資額度，授權投資管理小組執行秘書辦理。

三、投資範圍：本校投資收支管理要點第三點第一項第四款所稱之「其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資」，包括下列投資標的：

- （一）國內外上市（櫃）公司的普通股或特別股股票。
- （二）經金管會核准銷售的國內外公債或公司債、國內外基金、不動產投資信託基金受益憑證及交易所買賣基金（ETF）。
- （三）增進效益之外幣、貴金屬以及用以規避風險之集中交易市場或店頭市場的期貨、選擇權等衍生性金融商品。
- （四）其他經校務基金管理委員會核准之特定項目。

四、避險準則：

（一）集中度風險：以新台幣計算觀察。

- 1. 為避免投資風險過度集中於單一被投資公司，投資以購買單一公司發行的股票、特別股及公司債券，其總和額度不得超過其被核定可投資總金額上限的 10%。
- 2. 為平衡各產業類別投資比例，以達分散風險目的，單一產業類別之投資比例上限，其總和額度不得超過其被核定可投資總金額上限的 50%（不含基金），產業類別依「全球行業分類標準」(GICS: Global Industry Classification Standard)認定為準。

（二）投資損失風險：以申購商品時之投資幣別、不含息計算觀察。

- 1. 本校校務基金之各項投資標的皆應設立停損點，各投資標的停損點之損失額度以不超過購買價格之 20% 為原則。

2. 當投資標的損失額度超過購買價格之 20% 以上者，應重新評估，並提投資管理小組決議後，執行停損、繼續持有或其他交易策略調整。

五、校務基金投資如產生虧損，其虧損由歷年投資產生之累積收益填補。

六、本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學結餘款分配運用及管理要點

修正條文總說明

為配合本校組織調整，爰對本要點中相關條文進行文字修正，其修正要點如下：

- 一、修正原條文所列相關單位名稱。(第四點條文)

國立高雄科技大學結餘款分配運用及管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
四、結餘款分配，應依下列規定辦理： (一)經校長核准降低或未足額編列行政管理費之計畫案執行結束，如有結餘，應先補足應編列之管理費，始得分配。 (二)計畫結束後，結餘款不足新臺幣一萬元者，應由本校收回統籌運用；結餘款新臺幣一萬元以上者，依下列規定分配： 1.教師個人執行之計畫專案，就其結餘款部份百分之五轉入校務基金由本校統籌運用，其他百分之九十五轉入計畫主持人專帳運用。 2.系(所)、院級單位或校院級研究中心執行之計畫專案，就其結餘款部份百分之五轉入校務基金由本校統籌運用，其他百分之九十五，除校院級研究中心得由計畫主持人分配至主持人(含共同、協同)及執行單位外，系(所)、院級單位則轉入專帳運用。 3.共同教育學院(不含所屬中心)、創新創業<u>發展處</u>及行政單位執行之計	四、結餘款分配，應依下列規定辦理： (一)經校長核准降低或未足額編列行政管理費之計畫案執行結束，如有結餘，應先補足應編列之管理費，始得分配。 (二)計畫結束後，結餘款不足新臺幣一萬元者，應由本校收回統籌運用；結餘款新臺幣一萬元以上者，依下列規定分配： 1.教師個人執行之計畫專案，就其結餘款部份百分之五轉入校務基金由本校統籌運用，其他百分之九十五轉入計畫主持人專帳運用。 2.系(所)、院級單位或校院級研究中心執行之計畫專案，就其結餘款部份百分之五轉入校務基金由本校統籌運用，其他百分之九十五，除校院級研究中心得由計畫主持人分配至主持人(含共同、協同)及執行單位外，系(所)、院級單位則轉入專帳運用。 3.共同教育學院(不含所屬中心)、創新創業教育中心及行政單位執行之	配合組織調整後之單位名稱，俾使規章內容與現行組織架構一致，以利實務作業與法規適用。

畫專案，就其結餘款部份百分之三十轉入校務基金由本校統籌運用，其他百分之七十轉入該單位專帳運用。	計畫專案，就其結餘款部份百分之三十轉入校務基金由本校統籌運用，其他百分之七十轉入該單位專帳運用。	
--	---	--

國立高雄科技大學結餘款分配運用及管理要點(修正草案)

111年7月25日110學年度第6次校務基金管理委員會會議通過
113年6月6日112學年度第6次校務基金管理委員會會議通過
113年12月16日113學年度第4次校務基金管理委員會會議通過
114年6月10日113學年度第7次校務基金管理委員會會議通過
114年○年○日114學年度第○次校務基金管理委員會會議通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為妥善管理各項結餘經費，增進校務基金運用效益，依據教育部國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條及本校自籌收入收支管理辦法之規定，訂定結餘款分配、運用及管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校關於結餘款之分配、運用及管理，依本要點之規定；本要點未規定者，適用其他校務基金相關之規定。
- 三、本要點所稱結餘款，除海事人員訓練處依本校海事人員訓練處收支管理要點與創新育成中心依本校創新育成中心企業進駐育成輔導暨設置研發中心管理辦法辦理外，指本校各單位所承接科技部專題研究計畫，以及產學合作、推廣教育、境外專班、碩士在職專班、EMBA、產學攜手專班、國內產業碩士專班、師生研發商品銷售等各項計畫或專案等，已依規定完成經費核銷及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘款，但不包括提撥之配合款，若有結餘應先扣回配合款。
- 四、結餘款分配，應依下列規定辦理：
 - (一)經校長核准降低或未足額編列行政管理費之計畫案執行結束，如有結餘，應先補足應編列之管理費，始得分配。
 - (二)計畫結束後，結餘款不足新臺幣一萬元者，應由本校收回統籌運用；結餘款新臺幣一萬元以上者，依下列規定分配：
 - 1.教師個人執行之計畫專案，就其結餘款部份百分之五轉入校務基金由本校統籌運用，其他百分之九十五轉入計畫主持人專帳運用。
 - 2.系(所)、院級單位或校院級研究中心執行之計畫專案，就其結餘款部份百分之五轉入校務基金由本校統籌運用，其他百分之九十五，除校院級研究中心得由計畫主持人分配至主持人(含共同、協同)及執行單位外，系(所)、院級單位則轉入專帳運用。
 - 3.共同教育學院(不含所屬中心)、創新創業發展處及行政單位執行之計畫專案，就其結餘款部份百分之三十轉入校務基金由本校統籌運用，其他百分之七十轉入該單位專帳運用。
- 五、結餘款運用範圍：
 - (一)聘請計畫專案工作人員、兼任人員及臨時人員等之用人經費。
 - (二)計畫專案聘用人員之資遣費。
 - (三)計畫專案聘用人員之勞健保費、勞退與補充健保費。
 - (四)計畫專案聘用人員之健檢補助費。
 - (五)計畫專案聘用人員之加班費。
 - (六)辦理各項計畫專案有績效行政人員工作酬勞：得依本校自籌收入收支管理辦法、本校編制內人員本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工

作酬勞支應原則規定支給工作酬勞，支給辦法另訂之。

- (七)國內、外差旅費與赴大陸地區旅費，應依政府人事、會計相關規定及出差旅費報支數額辦理。教師國內出差旅費平日住宿費每日上限為新臺幣五千元，假日住宿費每日上限為新臺幣六千元。另教師國內出差得乘坐高鐵商務艙(車廂)，並以實際支付金額覈實報支；非當日來回或超過交通費報支上限(高鐵普通票票價)者，需檢附票根或購票證明文件。
- (八)期刊論文編修或發表費。
- (九)國際研討會註冊費。
- (十)購買儀器設備。
- (十一)專利相關費用。
- (十二)急難救助金。
- (十三)水電費、郵電費與場地費。
- (十四)公務車輛租賃。
- (十五)購置辦公相關用品。
- (十六)修繕維護費。
- (十七)執行相關計畫專案之配合款。
- (十八)學生獎助學金、國際交流、辦理學術活動、教師人才之延攬、鼓勵教師教學或研究、獎勵師生論文發表、招生經費、停止招生後班級所需經費之支用等。
- (十九)執行各項計畫專案所需之消耗性器材、化學藥品、廢棄物處理費、人員健康管理、作業環境監測及其他依環境保護法令、職業安全衛生法令及消防法令等應辦理事項所需費用。
- (二十)支應與推展業務相關之餐費、禮品等支出，並應以事前申請為原則，申請表確依本校自籌收入支應膳(禮品)宿費用申請表辦理，接待餐費及禮品費其支給上限依本校自籌收入支應會議與學術交流產學合作支給要點規定辦理。
- (二十一)因執行計畫專案致使本校有法律賠償責任者，應暫停結餘款使用並依實際損失金額(含賠償金、違約金及訴訟相關費用等)逕行扣支。其他因執行計畫專案所生損失金額，經簽請校長核准後報支。
- (二十二)辦理產學合作、推廣教育、境外專班、碩士在職專班、EMBA、產學攜手專班、國內產業碩士專班、師生研發商品銷售等各項計畫或專案等業務相關之費用。
- (二十三)其他與執行教學研究、校務推展有關之費用，經簽陳校長或授權代理人核准後報支。

前項各款如為各院(系、所)單位之經費，應先經院(系、所)會議通過後辦理支用。

六、結餘款管理方式：

- (一)各院(系、所)結餘款，每年度應至少提撥前一年度結餘款百分之五十以上比例經費，投入作為提升院(系、所)務發展、教學、研究與行政等相關經費使用，並經各院(系、所)會議討論通過後，於該年度執行。

- (二)計畫主持人分配之計畫結餘款，於主持人在職期間不得移轉至其他個人或單位使用。
但捐贈學生急難救助金、獎助學金或有助於校務發展相關之指定用途，應依本校受贈收入收支管理要點辦理，不在此限。離職或退休時，結餘款一律轉入校務基金由本校統籌運用。
- (三)研究中心因故降級者，仍可續留經費；如經退場確立者，其中心專帳經費應轉入校務基金由本校統籌運用。
- (四)當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，剩餘部分得併入後續會計年度使用。
- (五)結餘款動支與核銷程序，比照各項經費程序辦理。
- (六)如遇有特殊情事者，關於結餘款執行期程與經費之運用，得簽請校長核可後辦理。
- (七)關於每年度結餘款之執行狀況，本校得公布之。

七、本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學

校外賃居生輔導實施要點修正草案條文總說明

國立高雄科技大學(以下簡稱本校)國立高雄科技大學校外賃居生輔導實施要點最近一次修正係於一一二年八月二十三日，本次係為完備小組委員聘任原則，以利委員會業務推動，並依秘書室建議部份條文文字修正調整，爰擬具本要點修正草案，其修正要點如下：

修正項次二、(二)本小組每學年應至少召開會議一次，由本中心主任擔任召集人及會議主席，成員應包含由學務處推薦導師代表二人、校外賃居學生代表一人或其他校內外負責關懷學生相關人員。

國立高雄科技大學校外賃居生輔導實施要點

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本小組工作之任務與職掌如下： (一) 本校校安中心（以下簡稱本中心）為校外賃居業務主辦單位及諮詢窗口，負責教育部雲端租屋生活網房東資料之建立及管理與後續安全評核事宜。 (二) 本小組每學年應至少召開會議一次，由本中心主任擔任召集人及會議主席，成員應包含<u>由學務處推薦導師代表二人及校外賃居學生代表一人</u>或其他校內外負責關懷學生相關人員，以建立聯繫平台及校外資源連結網路。	二、本小組工作之任務與職掌如下： (一) 本校校安中心（以下簡稱本中心）為校外賃居業務主辦單位及諮詢窗口，負責教育部雲端租屋生活網房東資料之建立及管理與後續安全評核事宜。 (二) 本小組每學年應至少召開會議一次，由本中心主任擔任召集人及會議主席，成員應包含<u>教師代表</u>、校外賃居學生代表或其他校內外負責關懷學生相關人員，以建立聯繫平台及校外資源連結網路。	明確規定小組委員聘任原則，以利委員會業務推動
三、本中心應於開學後，公告通知學生至學生賃居服務平台，登錄住所資料及完成賃居住所安全自主檢核。 本中心應召開校外賃居生股長座談會，由股長完成學生租屋資料登錄調查，並偕同導師督促學生完成資料填寫，以利進行未列管租屋處所安全檢核及導師實施賃居關懷訪視。 本中心應於每學期針對未在合格名單內之賃居處所進行安全檢核，<u>其作業方式如下：</u> (一) 依出租人之申請至其租處實施檢查。 (二) 藉賃居訪視作業時，協	三、本中心應於開學後，公告通知學生至學生賃居服務平台，登錄住所資料及完成賃居住所安全自主檢核。 本中心應召開校外賃居生股長座談會，由股長完成學生租屋資料登錄調查，並偕同導師督促學生完成資料填寫，以利進行未列管租屋處所安全檢核及導師實施賃居關懷訪視。 本中心應<u>依下列作業方式</u>，於每學期針對未在合格名單內之賃居處所進行安全檢核， (一) 依出租人之申請至其租處實施檢查。 (二) 藉賃居訪視作業時，協	依秘書室建議，文字調整修正

調房東至其租屋處陪同檢查。 (三) 配合政府機關協同檢查。 (四) 依學生之申請需求配合檢查。 (五) 檢查重點依教育部之訪視及檢核表適時修正。 經評核為合格之租屋資訊，應由本中心登錄於本校自行建置之校外租屋資訊平台，及教育部推廣之雲端租屋平臺系統，並彙整為書面及網頁資訊。 本中心應提供內政部房屋租賃定型化契約範本予學生，於簽訂契約時運用，以維護權益。 <u>學生有</u>賃居糾紛事件時，如經本中心協調處理未果，且出租人顯有違反法規之情事或態度不佳致使學生心生恐懼者，本中心應立即移除其租屋資訊。	調房東至其租屋處陪同檢查。 (三) 配合政府機關協同檢查。 (四) 依學生之申請需求配合檢查。 (五) 檢查重點依教育部之訪視及檢核表適時修正。 經評核為合格之租屋資訊，應由本中心登錄於本校自行建置之校外租屋資訊平台，及教育部推廣之雲端租屋平臺系統，並彙整為書面及網頁資訊。 本中心應提供內政部房屋租賃定型化契約範本予學生，於簽訂契約時運用，以維護權益。 <u>肇生</u>賃居糾紛事件時，如經本中心協調處理未果，且出租人顯有違反法規之情事或態度不佳致使學生心生恐懼者，本中心應立即移除其租屋資訊。	
四、校外賃居之安全編組與運用如下： (一) 導師應於開學前遴選（或指派）適員擔任校外賃居生股長，負責班上各項賃居服務工作。 (二) 賃居生如遇任何意外（突發）事件，應立即向校外賃居生股長、導師、輔導人員或本中心反映。經查有危及學生安全或有損學生權益之不利情事時，本中心得<u>令</u>出租人予以改善，或在學生本人同意下協助進行輔導安置。 (三) 校外賃居生股長應協助掌	四、校外賃居之安全編組與運用如下<u>應依下列規定為之</u>： (一) 導師應於開學前遴選（或指派）適員擔任校外賃居生股長，負責班上各項賃居服務工作。 (二) 賃居生如遇任何意外（突發）事件，應立即向校外賃居生股長、導師、輔導人員或本中心反映。經查有危及學生安全或有損學生權益之不利情事時，本中心得<u>請</u>出租人予以改善，或在學生本人同意下協助進行輔導安置。 (三) 校外賃居生股長應協助掌	依秘書室建議，文字調整修正

握學生遷出入之異動情形，適時回報。	握學生遷出入之異動情形，適時回報。	
五、安全訪視輔導之方法如下： (一) 每學期由導師對賃居學生實施關懷訪視(以大一、大二、五專低年級及學生自評有疑慮者為優先)，必要時得協請輔導人員陪同訪視。 (二) 導師關懷訪視方式可採用個別晤談或以公假(具公差性質)方式實地訪視，每學年至少訪視賃居學生<u>二</u>次。 (三) 學生發生疾病、意外事件、異常缺曠等狀況時，相關師長得視需要，逕行訪視。有關賃居處所有安全疑慮，或賃居生與發生糾紛時，由本中心進行協處。 (四) 導師完成賃居關懷訪視後，本中心應依下列規定，針對待改善之建物進行安全複查： 1. 聯繫該住所賃居學生並通知出租人改善，改善後擇期實地訪視複查。 2. 若學期結束前複查仍未改善，由本中心以掛號信書面或電話簡訊通知家長並勸導賃居學生搬離。 3. 彙整逾期複查仍未改善之建物資料，應公告於學生賃居服務平台供學生參考，並應同步更新	五、安全訪視輔導之方法如下： (一) 每學期由導師對賃居學生實施關懷訪視(以大一、大二、五專低年級及學生自評有疑慮者為優先)，必要時得協請輔導人員陪同訪視。 (二) 導師關懷訪視方式可採用個別晤談或以公假(具公差性質)方式實地訪視，每學年至少訪視賃居學生<u>乙</u>次。 (三) <u>若</u>學生發生疾病、意外事件、異常缺曠等狀況時，相關師長得視需要，逕行訪視。有關賃居處所有安全疑慮，或賃居生與發生糾紛時，由本中心進行協處。 (四) 導師完成賃居關懷訪視後，本中心應依下列規定，針對待改善之建物進行安全複查： 1. 聯繫該住所賃居學生並通知出租人改善，改善後擇期實地訪視複查。 2. 若學期結束前複查仍未改善，由本中心以掛號信書面或電話簡訊通知家長並勸導賃居學生搬離。 3. 彙整逾期複查仍未改善之建物資料，應公告於學生賃居服務平台供學生參考，並應同步更新	依秘書室建議，文字調整修正

教育部雲端租屋平臺系統，以落實維護學生賃居安全。	教育部雲端租屋平臺系統，以落實維護學生賃居安全。	
九、考評方式如下： （一）本中心每學期應彙整所有導師訪視成效，納入績優輔導相關評選等要項。 （二）各班校外賃居生股長由導師或校區賃居業務承辦人員依工作成效，予以適當獎勵。 （三）對於預防學生賃居危害發生或協助解決危害之有功人員，應適時表揚及獎勵。	九、<u>本要點之</u>考評方式如下： （一）本中心每學期應彙整所有導師訪視成效，納入績優輔導相關評選等要項。 （二）各班校外賃居生股長由導師或校區賃居業務承辦人員依工作成效，予以適當獎勵。 （三）對於預防學生賃居危害發生或協助解決危害之有功人員，應適時表揚及獎勵。	依秘書室建議，文字調整修正
十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定<u>並經公告</u>後施行；修正時亦同。	依秘書室建議，文字調整修正

國立高雄科技大學校外賃居生輔導實施要點

108年3月13日107學年度第7次行政會議通過

108年10月16日108學年度第3次行政會議修正通過

111年4月20日110學年度第9次行政會議修正通過

112年8月23日112學年度第1次行政會議修正通過

114年○月○日114學年度第○次行政會議修正通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為推動學生校外賃居安全暨服務工作，依據推動大專校院學生校外賃居安全暨服務工作注意事項，成立工作推動小組（以下簡稱本小組），並訂定本校校外賃居生輔導實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本小組工作之任務與職掌如下：

- （一）本校校安中心（以下簡稱本中心）為校外賃居業務主辦單位及諮詢窗口，負責教育部雲端租屋生活網房東資料之建立及管理與後續安全評核事宜。
- （二）本小組每學年應至少召開會議一次，由本中心主任擔任召集人及會議主席，成員應包含由學務處推薦導師代表二人及校外賃居學生代表一人或其他校內外負責關懷學生相關人員，以建立聯繫平台及校外資源連結網路。

三、本中心應於開學後，公告通知學生至學生賃居服務平台，登錄住所資料及完成賃居住所安全自主檢核。本中心應召開校外賃居生股長座談會，由股長完成學生租屋資料登錄調查，並偕同導師督促學生完成資料填寫，以利進行未列管租屋處所安全檢核及導師實施賃居關懷訪視。

本中心應於每學期針對未在合格名單內之賃居處所進行安全檢核，其作業方式如下：

- （一）依出租人之申請至其招租處實施檢查。
- （二）藉賃居訪視作業時，協調房東至其租屋處陪同檢查。
- （三）配合政府機關協同檢查。
- （四）依學生之申請需求配合檢查。
- （五）檢查重點依教育部之訪視及檢核表適時修正。

經評核為合格之租屋資訊，應由本中心登錄於本校自行建置之校外租屋資訊平台，及教育部推廣之雲端租屋平臺系統，並彙整為書面及網頁資訊。

本中心應提供內政部房屋租賃定型化契約範本予學生，於簽訂契約時運用，以維護權益。

學生有賃居糾紛事件時，如經本中心協調處理未果，且出租人顯有違反法規之情事或態度不佳致使學生心生恐懼者，本中心應立即移除其租屋資訊。

四、校外賃居之安全編組與運用如下：

- （一）導師應於開學前遴選（或指派）適員擔任校外賃居生股長，負責班上各項賃居服務工作。
- （二）賃居生如遇任何意外（突發）事件，應立即向校外賃居生股長、導師、輔導人員或本中心反映。經查有危及學生安全或有損學生權益之不利情事時，本中心得令出租人予以改善，或在學生本人同意下協助進行輔導安置。

(三) 校外賃居生股長應協助掌握學生遷出入之異動情形，適時回報。

五、安全訪視輔導之方法如下：

(一) 每學期由導師對賃居學生實施關懷訪視(以大一、大二、五專低年級及學生自評有疑慮者為優先)，必要時得協請輔導人員陪同訪視。

(二) 導師關懷訪視方式可採用個別晤談或以公假(具公差性質)方式實地訪視，每學年至少訪視賃居學生一次。

(三) 學生發生疾病、意外事件、異常缺曠等狀況時，相關師長得視需要，逕行訪視。有關賃居處所有安全疑慮，或賃居生與發生糾紛時，由本中心進行協處。

(四) 導師完成賃居關懷訪視後，本中心應依下列規定，針對待改善之建物進行安全複查：

1. 聯繫該住所賃居學生並通知出租人改善，改善後擇期實地訪視複查。

2. 若學期結束前複查仍未改善，由本中心以掛號信書面或電話簡訊通知家長並勸導賃居學生搬離。

3. 彙整逾期複查仍未改善之建物資料，應公告於學生賃居服務平台供學生參考，並應同步更新教育部雲端租屋平臺系統，以落實維護學生賃居安全。

六、賃居生之住處發生下列危安疑慮情事時，本中心除通報學生家長與相關師長外，得視需要採臨時住宿安置措施：

(一) 學生發生意外或疾病行動不便時。

(二) 學生近日因家庭事故或個人因學業、情感困擾，有危安疑慮時。

(三) 學生租住處發生火災或人身安全危害時。

(四) 與房東發生嚴重糾紛衝突時。

有前項各款情事，本中心得運用下列方式為緊急住宿之安置：

(一) 安排至親朋住處。

(二) 視床位、性別安排至學生宿舍安置。

(三) 其他同儕住處。

七、遇有重大危安事件，應於接獲反映時，即由本中心通報各相關師長，以利事件之協處及狀況之掌握，並視事件情節依規定完成校安通報。

八、本中心每學期得實施定期或不定期之校外賃居生股長座談會、賃居生座談會、出租人座談會、租屋博覽會、校外賃居安全(如門戶、消防、建物安全及防範一氧化碳等)相關宣導研習，或賃居法律研習，以瞭解校外賃居生之生活狀況，提升學生及房東相關租屋法律及安全知能，加強學校與學生及房東之間互動。

學生如因賃居而涉違法或損及個人權益情事時，本中心得協調校聘法律顧問提供相關法律諮詢。

九、考評方式如下：

(一) 本中心每學期應彙整所有導師訪視成效，納入績優輔導相關評選等要項。

(二) 各班校外賃居生股長由導師或校區賃居業務承辦人員依工作成效，予以適當獎勵。

(三) 對於預防學生賃居危害發生或協助解決危害之有功人員，應適時表揚及獎勵。

十、實施賃居實地訪視及安全查核時，應依規定以公出或公假完成請假程序，且請假時數應符合訪視學生人數及地點等情況之合理性。請假期間所需之誤餐、通訊及交通等相關費用，酌予比照國內出差旅費短程差旅雜費，支付標準如下：

- (一) 平日半天，補助雜費新台幣一百元。
- (二) 平日全天，補助雜費新台幣二百元。
- (三) 假日半天，補助雜費新台幣二百元。
- (四) 假日全天，補助雜費新台幣四百元。
- (五) 實施個別晤談不予補助。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學校園安全中心作業流程圖

附件一

學生校外賃居關懷訪視作業

責任者
校安中心

導師

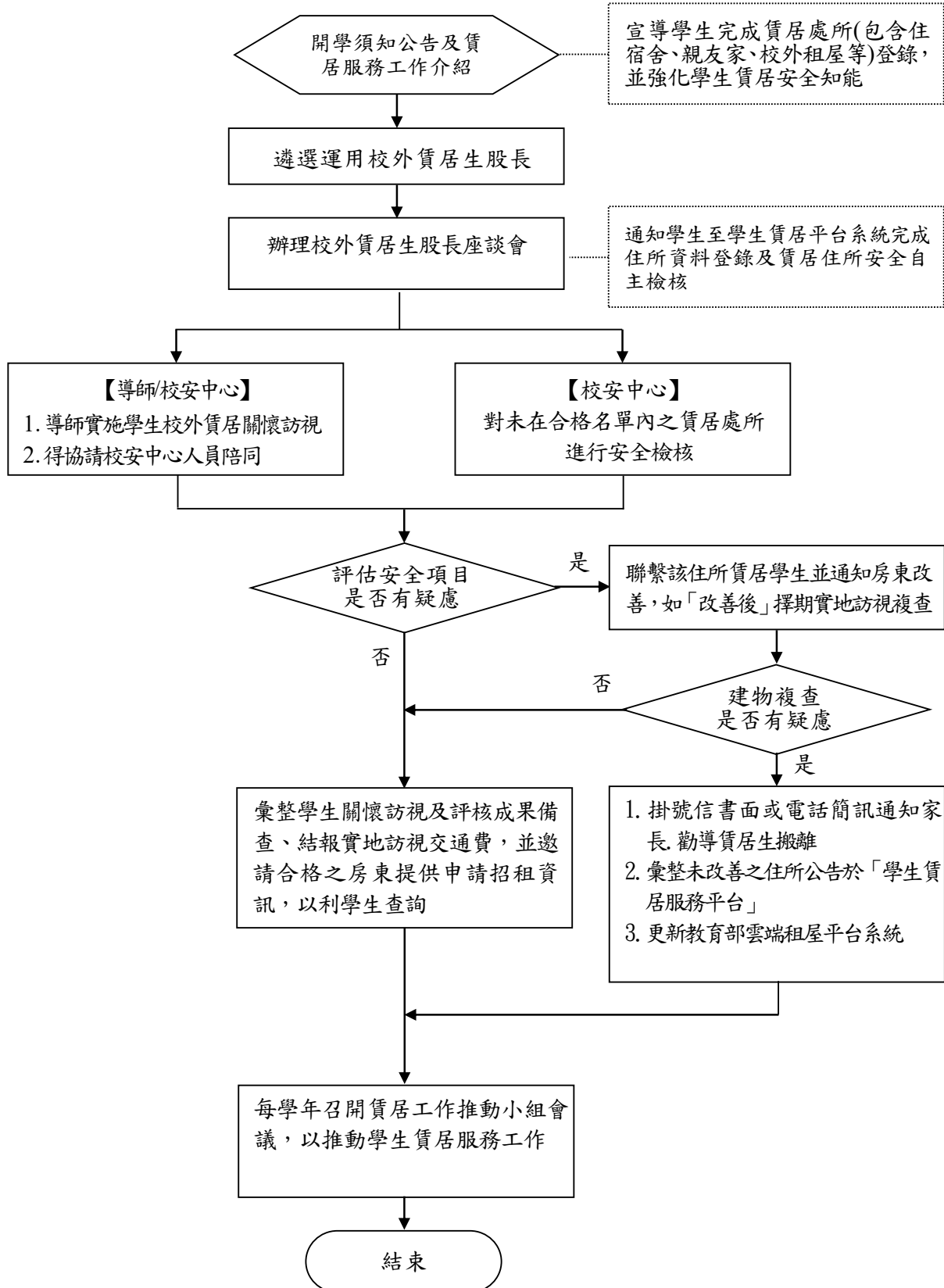
校安中心

導師/
校安中心

校安中心

校安中心

校安中心



國立高雄科技大學
高科之星學生獎助學金捐贈款分配作業要點(草案)
新訂要點總說明

為配合本校校友總會推動之高科之星勵學計畫等募款機制，有效將其捐贈款分配運用於各項獎助學金額度，特依據本校受贈收入收支管理要點，訂定本校**高科之星**學生獎助學金捐贈款分配作業要點，其新訂要點如次：

- 一、將校友總會指定學生獎助學金用途捐贈款有效分配於本校學生獎助學金。(第一點 訂定目的)
- 二、訂定捐贈款分配之學生獎助學金項目。(第二點 分配獎學金項目)
- 三、訂定獎助學金捐贈款定義及收入來源。(第三點 獎助學金捐贈款收入來源)
- 四、訂定**高科之星**獎助學金捐贈款分配委員會之組成。(第四點 分配委員會組成)
- 五、訂定**高科之星**獎助學金捐贈款分配委員會任務。(第五點 分配委員會任務)
- 六、訂定**高科之星**獎助學金捐贈款分配委員會會議開會頻率及召集單位。
(第六點 分配委員會會議召開與召集)
- 七、訂定獎助學金捐贈款分配委員會運作規範。(第七點 分配委員會會議會議出席與決議規範)
- 八、訂定本辦法新訂及修訂程序。(第八點 新修定程序)

國立高雄科技大學

高科之星學生獎助學金捐贈款分配作業要點(草案)

逐條說明表

條 文	說 明
一、 國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為配合本校校友總會推動之高科之星勵學計畫等募款機制，有效將其捐贈款分配運用於各項獎助學金額度，特依據本校受贈收入收支管理要點，訂定本校 高科之星 學生獎助學金捐贈款分配作業要點。(以下簡稱本要點)。	一、訂定要點目的，將高科之星勵學計畫捐贈款有效分配於各項獎助學金。 二、該捐贈款本質仍受本校「受贈收入收支管理要點」使用規範，如須指定捐贈為「學生獎助學金」始可免收百分之五行政管理費，另依據該法第六點有「未指定用途之受贈收入，由學校統籌運用」之授權分配法源依據，故明訂分配作業要點。
二、 本要點所稱學生獎助學金包含「經濟不利生助學輔導募款基金」、「攜手點燈助學計畫」、「春陽助學金」、「傳愛還願獎助學金」、「急難救助金」及「三Q獎學金」各項獎助學金。	明訂受分配獎助學金項目名稱
三、 本要點所稱獎助學金捐贈款，係指校友總會推動之「高科之星勵學計畫」之年度募款。	明訂分配捐贈款收入來源
四、 為辦理各項獎助學金之分配，特組成 高科之星 獎助學金捐贈款分配委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會由校長指定一位副校長擔任召集人，並由學務長、主任秘書、校友中心主任、財務處處長、主計室主任及高科大校友總會薦送三位校外代表共同組成。	明訂「 高科之星 獎助學金捐贈款分配委員會」組成。

五、本委員會之任務如下： (一) 審視當年度獎助學金捐贈款可分配額度報告、獎助學金業管單位年度執行成效報告及下年度預估經費需求。 (二) 分配前款當年度捐贈款額度於第二點所訂各項獎助學金。 (三) 定期檢視分配於各項獎助學金執行成效，適時調整年度分配機制。	訂定委員會任務。
六、本委員會以每學年集會一次為原則，由學務處辦理召集。 本委員會得視實際需要，不定期召開會議。	明訂分配委員會會議召開頻率與負責召集單位。
七、本委員會應有委員二分之一以上出席始得開會，討論之決議須出席委員二分之一以上同意。	明訂分配委員會會議會議出席與議決規範
八、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	明訂要點新訂修訂程序。

國立高雄科技大學**高科之星**學生獎助學金捐贈款分配作業要點(草案)

○年○月○日○學年度第○次行政會議通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為配合本校校友總會推動之**高科之星**勵學計畫等募款機制，有效將其捐贈款分配運用於各項獎助學金額度，特依據本校受贈收入收支管理要點，訂定本校**高科之星**學生獎助學金捐贈款分配作業要點。(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱學生獎助學金包含「經濟不利生助學輔導募款基金」、「攜手點燈助學計畫」、「春陽助學金」、「傳愛還願獎助學金」、「急難救助金」及「三Q獎學金」各項獎助學金。
- 三、本要點所稱獎助學金捐贈款，係指校友總會推動之「**高科之星**勵學計畫」之年度募款。
- 四、為辦理各項獎助學金之分配，特組成**高科之星**獎助學金捐贈款分配委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會由校長指定一位副校長擔任召集人，並由學務長、主任秘書、校友中心主任、財務處處長、主計室主任及高科大校友總會薦送三位校外代表共同組成。
- 五、本委員會之任務如下：
 - (一) 審視當年度獎助學金捐贈款可分配額度報告、獎助學金業管單位年度執行成效報告及下年度預估經費需求。
 - (二) 分配前款當年度捐贈款額度於第二點所訂各項獎助學金。
 - (三) 定期檢視分配於各項獎助學金執行成效，適時調整年度分配機制。
- 六、本委員會以每學年集會一次為原則，由學務處辦理召集。
本委員會得視實際需要，不定期召開會議。
- 七、本委員會應有委員二分之一以上出席始得開會，討論之決議須出席委員二分之一以上同意。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學受贈收入收支管理要點

107 年 9 月 26 日本校 107 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過
107 年 12 月 5 日本校 107 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
112 年 12 月 20 日本校 112 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為有效管理受贈之收入、支出及感謝熱心捐贈人士或團體，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法及本校自籌收入收支管理辦法規定，訂定本校受贈收入收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱收受之捐贈收入，指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少，不得與贈與人有不當利益之聯結，且不得指名捐贈個人。
- 三、本校接受捐贈應至捐贈興學網完成線上捐贈流程，收受之捐贈，應全數納入校務基金。捐贈如為現金，應確實交付本校出納組收受；如為現金以外者，應確實點交；如為不動產，應辦妥所有權移轉登記。
前項現金以外之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
本校受贈財產除屬國有財產法施行細則第二十九條第二項所定附有負擔之情形外，以本校為管理機關，教育部為主管機關，免依國有財產法第三十七條規定辦理。
- 四、**指定用途或單位之現金受贈收入，除指定於學生社團活動、學生獎助學金、急難救助金外，應提撥百分之五行政管理費由學校統籌運用。**但有特殊情形，其提撥比例有增減時，應專案簽陳校長核准。
- 五、指定用途得依捐贈者意願採永續經營模式，為能符合永續之精神，以不動用捐贈本金為原則，只能使用其收益，並依本校投資收支管理要點辦理。
- 六、**指定用途受贈收入，依其指定用途專款專用且與學校校務相關，支出預算由受贈單位依程序陳請校長核可後執行；未指定用途之受贈收入，由學校統籌運用，經需求單位專案簽請校長核可後，**除依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條規定外，並得支應學生國內交流、業務推廣及檢討所需之餐費或禮品費用。
- 七、為獎勵積極籌募之單位，各院、系、所及行政單位，一年內募款累積金額達新臺幣一百萬元以上，且捐款用途指定為全校性需求項目，由學校核撥捐款金額百分之十為獎勵回饋金，以業務費或設備費之方式給予該單位公務使用，並依學校規定辦理核銷。
前項獎勵回饋金經提報領取後，募款累積金額即重新計算。
- 八、受贈收入之收支、保管及運用，主計室應設置專帳處理，經費收支需有合法憑證，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表，相關捐贈收據、憑證及捐贈人名冊應至少保存五年。
前項有關受贈收入之收支預計表、收支決算表，連同全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告。
- 九、為感謝熱心捐贈人士或團體，以捐贈財物額度為基準，訂定感謝方式如下：
(一)捐贈價值新臺幣一萬元以下：刊載於高科大電子報公開致謝。

(二)捐贈價值新臺幣一萬(含)元以上，未滿十萬元者：

1. 致送感謝狀一紙。

2. 刊載於高科大電子報公開致謝。

(三)捐贈價值新臺幣十萬(含)元以上，未滿五十萬元者：

除依第二款致謝外，並依捐贈者需求致贈本校三年期汽車或機車通行證一張(須每年由秘書室專簽換證)。

(四)捐贈價值新臺幣五十萬(含)元以上，未滿一百萬元者：除依第三款致謝外，並依捐贈者意願受邀於行政會議上頒發感謝牌，或安排人物專訪，內容刊登於捐贈興學網，以表謝意。

(五)捐贈價值新臺幣一百萬(含)元以上者，未滿一千萬元者：除依第四款致謝外，並受邀參加本校當年度全校性集會，如校慶或畢業典禮或舉辦感恩會等；捐贈者芳名並列入本校感謝牆，予以公開表揚。

(六)捐贈價值新臺幣一千萬(含)元以上者，未滿二千萬元者：除依第五款致謝外，經徵得捐贈者之同意，在校史館中留存姓名及相片為念，並得為本校教室、教學實驗室或校園景觀命名。

(七)捐贈新臺幣二千萬(含)元以上者：除依第五款致謝外，經徵得捐贈者之同意，在校史館中留存姓名及相片為念，並得為本校會議廳或校園道路命名。

(八)捐贈財物供本校興建館舍者，其捐贈金額達全部建築經費二分之一者，得為該建築物命名。如有特殊情況者，提由行政會議決定。

(九)捐贈金額達教育部捐資教育事業獎勵辦法給獎標準者，另報請教育部褒獎。

十、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十一、本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學學生獎助學金薦送排序要點(草案)

新訂草案總說明

為使獎助學金學生薦送名額有效排序，以達公平、公開之目的，特訂定本校學生獎助學金薦送排序要點，提出新訂說明如下：

- 一、**要點宗旨：**為使獎助學金學生薦送名額有效排序，以達公平、公開之目的，特訂定本校學生獎助學金薦送排序要點。
- 二、**適用定義：**各獎助學金之薦送以符合該項獎助學金設定之條件為優先，如無法即時排出薦送名單之優先順序或符合各類獎助學金條件之申請人數超過該獎學金規定薦送名額時，適用本要點。
- 三、**排序原則：**
 - (一) 以前一學期尚未領有獎學金者優先(領有教育部學產助學金者仍可列入分配候選)。
 - (二) 以五專及大學部學生有在校成績者為優先；獎助學金為期一年者，以發放期間均在學之學生為優先。
 - (三) 如依前二款之方式仍不能決定時，依下列順序排列：
 1. 班上之學業平均成績名次百分比，取較前者。
 2. 操行成績，取較高者。
 3. 符合低收入戶、中低收入戶或大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格之學生順序，取較前者，弱勢學生助學計畫同一序列者取其年家戶綜合所得額較少者優先。
- 四、**薦送程序：**依前點得決定薦送名單時，僅將其薦送排序結果簽請學務長核定後，直接造冊辦理。
- 五、**訂定程序：**本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學
學生獎助學金薦送排序要點(草案)
逐條說明表

條文	說明
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為使獎助學金學生薦送名額有效排序，以達公平、公開之目的，特訂定本校學生獎助學金薦送排序要點(以下簡稱本要點)。	要點宗旨
二、各獎助學金之薦送以符合該項獎助學金設定之條件為優先，如無法即時排出薦送名單之優先順序或符合各類獎助學金條件之申請人數超過該獎學金規定薦送名額時，適用本要點。	適用範圍(定義)
三、本要點辦理之薦送排序原則依序如下： (一)以前一學期尚未領有獎學金者優先(領有教育部學產助學金者仍可列入分配候選)。 (二)以五專及大學部學生有在校成績者為優先；獎助學金為期一年者，以發放期間均在學之學生為優先。 (三)如依前二款之方式仍不能決定時，依下列順序排列： 1.班上之學業平均成績名次百分比，取較前者。 2.操行成績，取較高者。 3.符合低收入戶、中低收入戶或大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格之學生順序，取較前者，弱勢學生助學計畫同一序列者取其年家戶綜合所得額較少者優先。	薦送排序原則
四、依前點得決定薦送名單時，僅將其薦送排序結果簽請學務長核定後，直接造冊辦理。	薦送程序
五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	要點訂定程序

國立高雄科技大學學生獎助學金薦送排序要點(草案)

○年○月○日000學年度第0次行政會議通過修訂

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為使獎助學金學生薦送名額有效排序，以達公平、公開之目的，特訂定本校學生獎助學金薦送排序要點(以下簡稱本要點)。
- 二、各獎助學金之薦送以符合該項獎助學金設定之條件為優先，如無法即時排出薦送名單之優先順序或符合各類獎助學金條件之申請人數超過該獎學金規定薦送名額時，適用本要點。
- 三、本要點辦理之薦送排序原則依序如下：
 - (一) 以前一學期尚未領有獎學金者優先(領有教育部學產助學金者仍可列入分配候選)。
 - (二) 以五專及大學部學生有在校成績者為優先；獎助學金為期一年者，以發放期間均在學之學生為優先。
 - (三) 如依前二款之方式仍不能決定時，依下列順序排列：
 1. 班上之學業平均成績名次百分比，取較前者。
 2. 操行成績，取較高者。
 3. 符合低收入戶、中低收入戶或大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格之學生順序，取較前者，弱勢學生助學計畫同一序列者取其年家戶綜合所得額較少者優先。
- 四、依前點得決定薦送名單時，僅將其薦送排序結果簽請學務長核定後，直接造冊辦理。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學

學生獎助學金分配要點廢止總說明

併校初期，因應原三校之獎助學金能夠有效分配，爰訂定「國立高雄科技大學學生獎助學金分配要點」，基於下列因素考量，提請廢止：

- 一、條文實質運作重點在於校外獎助學金學生薦送排序，與要點名稱「獎助學金分配」有所差異，若增新訂「**高科之星**學生獎助學金捐贈款分配作業要點」恐即易混淆。
- 二、實務上原「學生獎助學金分配要點」大皆適用在各校外獎助學金之薦送，若無法排出薦送名單之優先順序時，或在各類獎助學金申請條件之人數超過該獎學金規定薦送名額時運作，並無法分配校外獎助學金額度。
- 三、有鑒於實務上，各校外獎助學金依其申請辦法或依上述分配原則，即可篩選符合條件之學生名單，故無委員會設置之必要；且每年公告獎助學金種類繁多，如須待審核結果知會評審委員後再行造冊，將影響處理時效與行政效率。
- 四、基於上述原因，若以修訂本校「學生獎助學金分配要點」方式，又須連同要點名稱修訂，其條文須修改處過多，易生混淆，故另以新訂「學生獎助學金薦送排序要點」方式辦理，並同步廢止原「學生獎助學金分配要點」併陳提案。

國立高雄科技大學學生獎助學金分配要點

108 年 3 月 13 日 107 學年度第 7 次行政會議通過

○年○月○日行政會議通過廢止

- 一、為使本校獎助學金資源能有效分配，以達公平、公開之目的，特訂定國立高雄科技大學學生獎助學金分配要點(以下簡稱本要點)。
- 二、為辦理校內外捐贈之獎助學金，特組成「獎學金評審委員會」，該委員會由學務長擔任召集人，由學務長遴選相關學務主管並各院推派一位代表為當然委員，委員人數以十五至十七人為原則，委員任期為二年，得連任之。
- 三、各獎助學金之薦送以符合該項獎助學金設定之條件為優先，若無法排出薦送名單之優先順序時，或符合各類獎助學金申請條件之人數超過該獎學金規定薦送名額時，適用本要點。
- 四、本要點辦理之分配原則依序如下：
 - (一) 以前一學期尚未領有獎學金者優先(領有教育部學產助學金者仍可列入分配候選)。
 - (二) 以五專及大學部學生有在校成績者為優先；獎助學金為期一年者，以發放期間均在學之學生為優先。
 - (三) 若依前二款之方式仍不能決定時，則依下列順序排列：
 1. 班上之名次百分比，取較前者。
 2. 學業平均成績（算至小數點以下第一位，餘者四捨五入），取較高者。
 3. 「操行」成績，取較高者。
- 五、為簡化行政程序，若依本要點第四點可決定薦送名單時，則無須再經獎學金評審委員會之審核，僅將其審核結果知會各評審委員後，直接造冊辦理。
- 六、委員會由獎助學金承辦單位視獎助學金送件期限，建請召集人召開，應有委員二分之一以上出席始得開會，討論之決議須出席委員二分之一以上同意。
- 七、已訂有明確核發規定之校內外獎助學金從其規定辦理；未訂明確規定者，適用本要點。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學漁業公費專班公費生獎助學金實施要點 修正草案總說明

國立高雄科技大學(以下簡稱本校)漁業公費專班公費生獎助學金實施要點(以下簡稱本要點)最近一次修正係於 113 年 1 月 17 日通過。本次係為本校本要點原規定須於特定漁業漁船上實習，惟發現難以尋得符合條件之實習漁船，為保障學生權益，爰擬具本要點修正草案部分規定，其修正重點如下：

- 一、修改實習相關規格。(修正要點第三點、第三點附件一、第八點附件二)
- 二、酌修文字(修正要點第十一點)
- 三、新增施行時間。(修正要點第十二點)

國立高雄科技大學漁業公費專班公費生獎助學金實施要點
修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
三、公費生權利與義務如下： (一)權利 1. 公費生修業四年期間，依據農業部農業公費及獎助學金實施要點規定標準給付獎助學金。 2. 漁撈組公費生於職場學年實習前，本校應自行或委託辦理漁船船員基本安全訓練一次，所需費用由學生自行負擔，本校得另編預算酌予補助。 3. 漁撈組公費生，自修業第四年起，應在自家或本校核可之漁業<u>相關工作</u>完成職場學年實習，<u>該相關工作指具有漁業執照之漁船作業</u>並於修業年限內完成畢業學分後，由本校發給畢業證書。 4. 養殖組公費生，自修業第四年起，應在自家水產養殖場或本校核可之水產養殖漁業經營相關工作完成職場學年實習，並於修業年限內完成畢業學分後，由本校發給畢業證書。 (二)義務 1. 公費生不得保留入學資格，或申請轉學、轉系。 2. 公費生於報到時，應簽定本校漁業公費專班公費生契約書(附件一)。在學期間非因特殊事故並經本校核准者，不得休學。 3. 公費生未能在四年內取得畢業證書者，依本校學則規定得延長修業期間。但延長修業期間之費用，由學生自行負擔。 4. 漁撈組公費生： (1)自修業第四年起，須至職場實習，其實習之出海作	三、公費生權利與義務如下： (一)權利 1. 公費生修業四年期間，依據農業部農業公費及獎助學金實施要點規定標準給付獎助學金。 2. 漁撈組公費生於職場學年實習前，本校應自行或委託辦理漁船船員基本安全訓練一次，所需費用由學生自行負擔，本校得另編預算酌予補助。 3. 漁撈組公費生，自修業第四年起，應在自家或本校核可之<u>特定</u>漁業<u>漁船</u>完成職場學年實習，並於修業年限內完成畢業學分後，由本校發給畢業證書。 4. 養殖組公費生，自修業第四年起，應在自家水產養殖場或本校核可之水產養殖漁業經營相關工作完成職場學年實習，並於修業年限內完成畢業學分後，由本校發給畢業證書。 (二)義務 1. 公費生不得保留入學資格，或申請轉學、轉系。 2. 公費生於報到時，應簽定本校漁業公費專班公費生契約書(附件一)。在學期間非因特殊事故並經本校核准者，不得休學。 3. 公費生未能在四年內取得畢業證書者，依本校學則規定得延長修業期間。但延長修業期間之費用，由學生自行負擔。 4. 漁撈組公費生： (1)自修業第四年起，須至職場實習，其實習之出海作業日數應至少一百二十日。但因天災或事變等不	修改實習相關規格。

業日數應至少一百二十日。但因天災或事變等不可抗力，或不可歸責於當事人之事由，致無法出海作業達一百二十日以上者，由本校漁業科技與管理系召開會議個案討論。

(2) 於職場學年實習前，應完成漁船船員基本安全訓練，並領得漁船船員手冊。

(3) 畢業後應依契約書規定，在自家或本校核可之漁業相關工作四年，每年海上作業應至少九十日；出海工作日數累計達二百四十日以上，得從事經本校核可之漁業經營相關之工作，不受每年海上作業至少九十日之限制。但因天災或事變等不可抗力，或不可歸責於當事人之事由，致無法出海作業達九十日以上者，由本校漁業科技與管理系召開會議個案討論。

(4) 於從漁期間，應定期繳交工作紀錄表並接受各有關機關(單位)之輔導及考核。

5. 養殖組公費生:

(1) 自修業第四年起，須至職場實習，其實習時如因天災或事變等不可抗力，或不可歸責於當事人之事由，致無法完成實習者，由本校水產養殖系召開會議個案討論。

(2) 畢業後應依契約書規定在自家或本校核可之水產養殖場，從事水產養殖漁業經營相關工作四年。

可抗力，或不可歸責於當事人之事由，致無法出海作業達一百二十日以上者，由本校漁業科技與管理系召開會議個案討論。

(2) 於職場學年實習前，應完成漁船船員基本安全訓練，並領得漁船船員手冊。

(3) 畢業後應依契約書規定，在自家或本校核可之特定漁業漁船工作四年，每年海上作業應至少九十日；出海工作日數累計達二百四十日以上，得從事經本校核可之漁業經營相關之工作，不受每年海上作業至少九十日之限制。但因天災或事變等不可抗力，或不可歸責於當事人之事由，致無法出海作業達九十日以上者，由本校漁業科技與管理系召開會議個案討論。

(4) 於從漁期間，應定期繳交工作紀錄表並接受各有關機關(單位)之輔導及考核。

5. 養殖組公費生:

(1) 自修業第四年起，須至職場實習，其實習時如因天災或事變等不可抗力，或不可歸責於當事人之事由，致無法完成實習者，由本校水產養殖系召開會議個案討論。

(2) 畢業後應依契約書規定在自家或本校核可之水產養殖場，從事水產養殖漁業經營相關工作四年。

(3) 工作期間應定期繳交工作紀錄表並接受各有關

(3)工作期間應定期繳交工作紀錄表並接受各有關機關(單位)之輔導及考核。	機關(單位)之輔導及考核。 <u>前項所稱特定漁業漁船，指依漁業法第三章規定從事特定漁業，且為規格 CT-0 以上之漁船。</u>	
甲方提供乙方就學期間獎助學金乙方畢業後須在自家或經甲方核可之<u>漁業相關工作四年，該相關工作指具有漁業執照之漁船作業。</u>	甲方提供乙方就學期間獎助學金乙方畢業後須在自家或經甲方核可之<u>特定漁業漁船工作四年或符合一定條件下，從事經甲方核可之漁業經營相關之工作</u>	修改第三點附件一之實習相關規格。
第一條：本契約依據『國立高雄科技大學漁業公費專班公費生獎助學金實施要點』訂定。 第二條：獎助期間自民國 年 月 日至民國 年 月 日止，合計四年，前三年每年新臺幣十一萬五仟元，第四年僅補助學雜費，以新臺幣五萬元為限。 第三條：由甲方辦理乙方當學期獎助學金核撥作業，乙方須配合甲方規定繳交相關文件。 第四條：乙方修業第四年在自家或甲方核可之<u>漁業相關工作</u>完成職場學年實習(出海作業至少一百二十日，惟天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致無法出海作業一百二十日以上者，則由本校漁業科技與管理系召開會議個案討論)，並於修業年限內完成畢業學分後，由甲方發給畢業證書。 第五條：乙方畢業後六年內應依規定在自家或甲方核可之<u>漁業相關工作四年，該相關工作指具有漁業執照之漁船作業</u>(海上作業每年至	第一條：本契約依據『國立高雄科技大學漁業公費專班公費生獎助學金實施要點』訂定。 第二條：獎助期間自民國 年 月 日至民國 年 月 日止，合計四年，前三年每年新臺幣十一萬五仟元，第四年僅補助學雜費，以新臺幣五萬元為限。 第三條：由甲方辦理乙方當學期獎助學金核撥作業，乙方須配合甲方規定繳交相關文件。 第四條：乙方修業第四年在自家或甲方核可之<u>特定漁業漁船</u>完成職場學年實習(出海作業至少一百二十日，惟天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致無法出海作業一百二十日以上者，則由本校漁業科技與管理系召開會議個案討論)，並於修業年限內完成畢業學分後，由甲方發給畢業證書。 第五條：乙方畢業後六年內應依規定在自家或甲方核可之<u>特定漁業漁船</u>工作四年(海上作業每年至少九十日，惟天災或事變等不可抗力	修改第三點附件一之實習相關規格。

少九十日，惟天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致無法出海作業九十日以上者，則由本校漁業科技與管理系召開會議個案討論)；或出海工作日數累計達二百四十日以上，得從事經甲方核可之漁業經營相關之工作，不受每年海上作業至少九十日之限制，期間須定期繳交工作紀錄表，並配合甲方追蹤輔導與實地訪查作業，以履行契約。 第六條：乙方於在校和履約期間，均應遵守甲方一切管理規章。 第七條：乙方若因成績不及格，或為補修不足學分，須延長修業年限時，其延修期間應繳之學分費或學費、雜費、實習（驗）費、住宿費等，由乙方自行負責。 第八條：乙方在學期間，若中途退學或遭受退學處分者，其在學期間受領甲方公費獎助學金，應將受領金額全數償還甲方。若於畢業後在漁業<u>相關</u>工作未滿四年者，其在學期間受領甲方之公費獎助學金，應按比例償還甲方，其年月數不滿一個月者，以一個月計。 第九條：乙方具兵役義務者，其從漁期限得配合役期展延之；如因重大疾病或事故無法工作者，得向學校辦理展延，其期間至多為二年，並以一次為限。 第十條：有關乙方於甲方校外實習之實習項目、場所安排、	或不可歸責於契約當事人之事由，致無法出海作業九十日以上者，則由本校漁業科技與管理系召開會議個案討論)；或出海工作日數累計達二百四十日以上，得從事經甲方核可之漁業經營相關之工作，不受每年海上作業至少九十日之限制，期間須定期繳交工作紀錄表，並配合甲方追蹤輔導與實地訪查作業，以履行契約。 第六條：乙方於在校和履約期間，均應遵守甲方一切管理規章。 第七條：乙方若因成績不及格，或為補修不足學分，須延長修業年限時，其延修期間應繳之學分費或學費、雜費、實習（驗）費、住宿費等，由乙方自行負責。 第八條：乙方在學期間，若中途退學或遭受退學處分者，其在學期間受領甲方公費獎助學金，應將受領金額全數償還甲方。若於畢業後在<u>特定</u>漁業<u>漁船</u>工作未滿四年者，其在學期間受領甲方之公費獎助學金，應按比例償還甲方，其年月數不滿一個月者，以一個月計。 第九條：乙方具兵役義務者，其從漁期限得配合役期展延之；如因重大疾病或事故無法工作者，得向學校辦理展延，其期間至多為二年，並以一次為限。 第十條：有關乙方於甲方校外實習之實習項目、場所安排、問題反應及協調溝通等，均由乙方之實習機構負責	
---	--	--

問題反應及協調溝通等，均由乙方之實習機構負責與甲方聯繫。 第十一條：乙方同邀 [redacted] 先生/女士)為履行本契約各條款義務之連帶保證人，保證人負連帶償還公費之保證責任。 第十二條：本契約雙方應依誠信原則確實履行，有關本契約書之法律事項，甲、乙雙方及連帶保證人，均同意以臺灣橋頭地方法院為管轄法院。 第十三條：乙方違反本契約約定時，同意甲方依行政程序法第一百四十八條規定，以本契約為強制執行名義逕為執行。 第十四條：本契約如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。 第十五條：本契約一式三份，經雙方當事人簽章後生效，甲、乙雙方及連帶保證人各收執一份。	與甲方聯繫。 第十一條：乙方同邀 [redacted] 先生/女士)為履行本契約各條款義務之連帶保證人，保證人負連帶償還公費之保證責任。 第十二條：本契約雙方應依誠信原則確實履行，有關本契約書之法律事項，甲、乙雙方及連帶保證人，均同意以臺灣橋頭地方法院為管轄法院。 第十三條：乙方違反本契約約定時，同意甲方依行政程序法第一百四十八條規定，以本契約為強制執行名義逕為執行。 第十四條：本契約如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。 第十五條：本契約一式三份，經雙方當事人簽章後生效，甲、乙雙方及連帶保證人各收執一份。	
☐未依規定畢業後在自家或經本校核可之<u>漁業相關工作四年，該相關工作指具有漁業執照之漁船作業。</u>	☐未依規定畢業後在自家或經本校核可之<u>特定漁業漁船工作，或符合一定條件下，從事經本校核可之漁業經營相關工作四年。</u>	修改第八點附件二之實習相關規格。
十一、本要點未盡事宜，依<u>本校</u>相關規定辦理。	十一、本要點未盡事宜，<u>應</u>依相關規定辦理。	酌修文字。
十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定，並報農業部備查；修正時亦同。 <u>本要點自 109 學年度施行。</u>	十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定，並報農業部備查；修正時亦同。	新增施行時間。

國立高雄科技大學漁業公費專班公費生獎助學金實施要點

110 年 12 月 08 日 110 學年度第 5 次行政會議審議通過

111 年 11 月 16 日 111 學年度第 4 次行政會議修正通過

113 年 01 月 17 日 112 學年度第 6 次行政會議修正通過

114 年 00 月 00 日 110 學年度第 0 次行政會議修正通過

一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)依據農業部農業公費及獎助學金實施要點第四點規定，訂定漁業公費專班公費生獎助學金實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱公費生，指本校漁業公費專班公費生考試入學，並享有公費獎助學金待遇之學生。

三、公費生權利與義務如下：

(一)權利：

1. 公費生修業四年期間，依據農業部農業公費及獎助學金實施要點規定標準給付獎助學金。
2. 漁撈組公費生於職場學年實習前，本校應自行或委託辦理漁船船員基本安全訓練一次，所需費用由學生自行負擔，本校得另編預算酌予補助。
3. 漁撈組公費生，自修業第四年起，應在自家或本校核可之漁業相關工作完成職場學年實習，該相關工作指具有漁業執照之漁船作業並於修業年限內完成畢業學分後，由本校發給畢業證書。
4. 養殖組公費生，自修業第四年起，應在自家水產養殖場或本校核可之水產養殖漁業經營相關工作完成職場學年實習，並於修業年限內完成畢業學分後，由本校發給畢業證書。

(二)義務：

1. 公費生不得保留入學資格，或申請轉學、轉系。
2. 公費生於報到時，應簽定本校漁業公費專班公費生契約書(附件一)。在學期間非因特殊事故並經本校核准者，不得休學。
3. 公費生未能在四年內取得畢業證書者，依本校學則規定得延長修業期間。但延長修業期間之費用，由學生自行負擔。
4. 漁撈組公費生：
 - (1) 自修業第四年起，須至職場實習，其實習之出海作業日數應至少一百二十日。但因天災或事變等不可抗力，或不可歸責於當事人之事由，致無法出海作業達一百二十日以上者，由本校漁業科技與管理系召開會議個案討論。
 - (2) 於職場學年實習前，應完成漁船船員基本安全訓練，並領得漁船船員手冊。
 - (3) 畢業後應依契約書規定，在自家或本校核可之漁業相關工作四年，該相關工作指具有漁業執照之漁船作業，每年海上作業應至少九十日；出海工作日數累計達二百四十日以上，得從事經本校核可之漁業經營相關之工作，不受每年海上作業至少九十日之限制。但因天災或事變等不可抗力，或不可歸責於當事人之事由，致無法出海作業達九十日以上者，由本校漁業科技與管理系召開會議個案討論。
 - (4) 於從漁期間，應定期繳交工作紀錄表並接受各有關機關(單位)之輔導及考核。
5. 養殖組公費生：
 - (1) 自修業第四年起，須至職場實習，其實習時如因天災或事變等不可抗力，或不可歸責於當事人之事由，致無法完成實習者，由本校水產養殖系召開會議個案討論。
 - (2) 畢業後應依契約書規定在自家或本校核可之水產養殖場，從事水產養殖漁業經營相關工作四年。
 - (3) 工作期間應定期繳交工作紀錄表並接受各有關機關(單位)之輔導及考核。

四、公費生有下列情形之一者，應終止公費獎助學金待遇，並返還已受領之全部公費獎助學金：

(一)修業期間，因轉學、轉系，喪失公費第 39 條或放棄公費、遭勒令退學、開除學籍或無故不

就學。

(二)未經本校核准辦理休學，致喪失公費生資格。

(三)受領公費獎助學金一學年內未修課程。

(四)每學期德行評量獎懲相抵後仍受記大過以上處分。

(五)未依規定取得畢業證書。

五、公費生具有兵役義務者，其從漁期限得配合役期展延之；如因重大疾病或事故無法從漁者，得向本校辦理展延，其期間至多為二年，並以一次為限。公費生未依規定從漁或從漁期間不足其受領公費金年限者，依不足年月數比例返還已受領數額，其年月數不滿一月者，以一月計。

六、公費生有下列情形之一者，免償還已受領之公費獎助學金：

(一)死亡。

(二)因重大疾病或事故辦理休學或不能繼續完成學業。

(三)畢業後至從漁期間屆滿前，因重大疾病或事故，被認定無法繼續從漁。

前項所稱重大疾病或事故，須提出相關證明文件，經本校水圈學院院務會議審議。並報請農業部核准。

七、在學公費生應返還公費獎助學金者，依下列程序辦理：

(一)辦理離校手續時，向教務處或相關單位領取返還公費獎助學金申請書(附件二)並核算應返還公費獎助學金金額。

(二)至出納組繳交應返還公費獎助學金，並由出納組發給收據。

(三)辦妥離校手續後，憑申請書及收據，向註冊組與課務組申請有關證明文件。

八、肄業生或畢業生未依規定履行從漁義務應返還公費獎助學金者，應檢具下列文件向本校畢業生輔導單位提出申請：

(一)返還公費獎助學金申請書(附件二)。

(二)退伍證、免兵役證明(女生免附)。

(三)從漁年資之證明文件。

前項返還程序，應依下列方式辦理：

(一)由學校畢業生輔導單位核算尚未從漁年數，並核算應返還公費獎助學金金額。

(二)至出納組繳交應返還公費獎助學金，並製發收據。

(三)由畢業生輔導單位核對返還公費獎助學金收據後，核發免除從漁年限證明書。

九、公費生依契約規定須返還公費獎助學金者，均應一次返還已受領之公費獎助學金。

十、應返還公費獎助學金而未返還者，在學公費生由教務處或相關單位追繳；畢業生由畢業生輔導單位追繳。

公費生應於接獲通知翌日起九十日內返還，逾九十日仍未返還者，本校得向公費生之法定代理人或連帶保證人追繳所領之公費獎助學金，逾期未返還者，公費生或其法定代理人或連帶保證人應依行政程序法第一百四十八條規定受強制執行，並賠償訴訟及強制執行費用。

十一、本要點未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定，並報農業部備查；修正時亦同。

本要點自109學年度施行。

國立高雄科技大學漁業公費專班漁撈組公費生契約書

國立高雄科技大學

立契約書人

公費生

甲
(以下簡稱 方)。茲為
乙

甲方提供乙方就學期間獎助學金

乙方畢業後須在自家或經甲方核可之漁業相關事宜，雙方同意簽訂契約。約定條款如下：
工作四年，該相關工作指具有漁業執照之漁船作業。

第一條：本契約依據『國立高雄科技大學漁業公費專班公費生獎助學金實施要點』訂定。

第二條：獎助期間自民國____年____月____日至民國____年____月____日止，合計四年，前三年每年新臺幣十一萬五仟元，第四年僅補助學雜費，以新臺幣五萬元為限。

第三條：由甲方辦理乙方當學期獎助學金核撥作業，乙方須配合甲方規定繳交相關文件。

第四條：乙方修業第四年在自家或甲方核可之漁業相關工作完成職場學年實習(出海作業至少一百二十日，惟天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致無法出海作業一百二十日以上者，則由本校漁業科技與管理系召開會議個案討論)，並於修業年限內完成畢業學分後，由甲方發給畢業證書。

第五條：乙方畢業後六年內應依規定在自家或甲方核可之漁業相關工作四年，該相關工作指具有漁業執照之漁船作業(海上作業每年至少九十日，惟天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致無法出海作業九十日以上者，則由本校漁業科技與管理系召開會議個案討論)；或出海工作日數累計達二百四十日以上，得從事經甲方核可之漁業經營相關之工作，不受每年海上作業至少九十日之限制，期間須定期繳交工作紀錄表，並配合甲方追蹤輔導與實地訪查作業，以履行契約。

第六條：乙方於在校和履約期間，均應遵守甲方一切管理規章。

第七條：乙方若因成績不及格，或為補修不足學分，須延長修業年限時，其延修期間應繳之學分費或學費、雜費、實習(驗)費、住宿費等，由乙方自行負責。

第八條：乙方在學期間，若中途退學或遭受退學處分者，其在學期間受領甲方公費獎助學金，應將受領金額全數償還甲方。若於畢業後在漁業相關工作未滿四年者，其在學期間受領甲方之公費獎助學金，應按比例償還甲方，其年月數不滿一個月者，以一個月計。

第九條：乙方具兵役義務者，其從漁期限得配合役期展延之；如因重大疾病或事故無法工作者，得向學校辦理展延，其期間至多為二年，並以一次為限。

第十條：有關乙方於甲方校外實習之實習項目、場所安排、問題反應及協調溝通等，均由乙方之實習機構負責與甲方聯繫。

第十一條：乙方同邀 [REDACTED] (先生/女士)為履行本契約各條款義務之連帶保證人，

保證人負連帶償還公費之保證責任。

第十二條：本契約雙方應依誠信原則確實履行，有關本契約書之法律事項，甲、乙雙方及連帶保證人，均同意以臺灣橋頭地方法院為管轄法院。

第十三條：乙方違反本契約約定時，同意甲方依行政程序法第一百四十八條規定，以本契約為強制執行名義逕為執行。

第十四條：本契約如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第十五條：本契約一式三份，經雙方當事人簽章後生效，甲、乙方及連帶保證人各收執一份。

立契約書人

甲 方：國立高雄科技大學
地 址：高雄市三民區建工路 415 號
代 表 人：

乙 方：
身 分 證 號 碼：
地 址：

乙方法定代理人：
身 分 證 號 碼：
地 址：

乙方連帶保證人：
身 分 證 號 碼：
地 址：

中 華 民 國 年 月 日

國立高雄科技大學漁業公費專班養殖組公費生契約書

國立高雄科技大學

立契約書人

公費生

(以下簡稱

甲

方)。茲為

乙

甲方提供乙方就學期間獎助學金
乙方畢業後須在自家或甲方核可之水產養殖場
從事水產養殖漁業經營相關工作四年

事宜，雙方同意簽訂契約。約定條款如下：

第一條：本契約依據『國立高雄科技大學漁業公費專班公費生獎助學金實施要點』訂定。

第二條：獎助期間自民國____年____月____日至民國____年____月____日止，合計四年，前三年每年新臺幣十一萬五仟元，第四年僅補助學雜費，以新臺幣五萬元為限。

第三條：由甲方辦理乙方當學期獎助學金核撥作業，乙方須配合甲方規定繳交相關文件。

第四條：乙方修業第四年在自家水產養殖場或甲方核可之水產養殖漁業經營相關工作完成職場學年實習(惟天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致無法實習者，則由本校水產養殖系召開會議個案討論)，並於修業年限內完成畢業學分後，由甲方發給畢業證書。

第五條：乙方畢業後六年內應依規定在自家或甲方核可之水產養殖場，從事水產養殖漁業經營相關工作四年，期間須定期繳交工作紀錄表，並配合甲方追蹤輔導與實地訪查作業，以履行契約。

第六條：乙方於在校和履約期間，均應遵守甲方一切管理規章。

第七條：乙方若因成績不及格，或為補修不足學分，須延長修業年限時，其延修期間應繳之學分費或學費、雜費、實習（驗）費、住宿費等，由乙方自行負責。

第八條：乙方在學期間，若中途退學或遭受退學處分者，其在學期間受領甲方公費獎助學金，應將受領金額全數償還甲方。若於畢業後在自家或甲方核可之水產養殖場，從事水產養殖漁業經營相關工作未滿四年者，其在學期間受領甲方之公費獎助學金，應按比例償還甲方，其年月數不滿一個月者，以一個月計。

第九條：乙方具兵役義務者，其在規定從漁期限得配合役期展延之；如因重大疾病或事故無法從事水產養殖漁業經營相關產業工作者，得向學校辦理展延，其期間至多為二年，並以一次為限。

第十條：有關乙方於甲方校外實習之實習項目、場所安排、問題反應及協調溝通等，均由乙方之實習機構負責與甲方聯繫。

第十一條：乙方邀同 [REDACTED] (先生/女士)為履行本契約各條款義務之連帶保證人，

保證人負連帶償還公費之保證責任。

第十二條：本契約雙方應依誠信原則確實履行，有關本契約書之法律事項，甲、乙雙方及連帶保證人，均同意以臺灣橋頭地方法院為管轄法院。

第十三條：乙方違反本契約約定時，同意甲方依行政程序法第一百四十八條規定，以本契約為強制執行名義逕為執行。

第十四條：本契約如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第十五條：本契約一式三份，經雙方當事人簽章後生效，甲、乙方及連帶保證人各收執一份。

立契約書人

甲 方：國立高雄科技大學
地 址：高雄市三民區建工路 415 號
代 表 人：

乙 方：
身 分 證 號 碼：
地 址：

乙方法定代理人：
身 分 證 號 碼：
地 址：

乙方連帶保證人：
身 分 證 號 碼：
地 址：

中華民國 年 月 日

國立高雄科技大學漁業公費專班漁撈組公費生
返還公費獎助學金申請書

申請人		學號		年級班別	
入學年月	年 月	受領公費 總額	元	聯絡電話 手 機	
通訊地址					
申請理由 (勾 選)	☐ 未依規定修業期滿。 ☐ 修業期間，因喪失公費生資格或放棄公費獎助學金、被勒令退學、開除學籍或無故不就學。 ☐ 未經本校核准辦理休學，致喪失公費生資格。 ☐ 受領公費獎助學金一年內未修課程。 ☐ 未依規定取得畢業證書。 ☐ 每學期德行評量獎懲相抵後仍記大過以上處份。				
	☐ 未依規定畢業後在自家或經本校核可之漁業 <u>相關工作四年，該相關工作指具有漁業執照之漁船作業。</u>				
申請人： (簽名蓋章) 申請日期：____年____月____日					
辦 理 單 位					
漁業科技 與管理系	審核相關證明及計算受領公費總額_____元。				
	承辦人： 主任：				
主計室	計算應返還受領之公費，共計新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。				
	核算人： 組長： 主任：				
出納組	已收回應返還受領之公費，共計新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。				
	經收人： 組長： 財務長：				
教務處	承辦人： 組長： 教務長：				
校 長 (或授權核准人)					
附註	依「國立高雄科技大學漁業公費專班公費生獎助學金實施要點」辦理。				

國立高雄科技大學漁業公費專班養殖組公費生
返還公費獎助學金申請書

申請人		學號		年級班別	
入學年月	年 月	受領公費 總額	元	聯絡電話 手 機	
通訊地址					
申請理由 (勾 選)	☐ 未依規定修業期滿。 ☐ 修業期間，因喪失公費生資格或放棄公費獎助學金、被勒令退學、開除學籍或無故不就學。 ☐ 未經本校核准辦理休學，致喪失公費生資格。 ☐ 受領公費獎助學金一年內未修課程。 ☐ 未依規定取得畢業證書。 ☐ 每學期德行評量獎懲相抵後仍記大過以上處份。				
	☐ 未依規定畢業後在自家或本校核可之水產養殖場，從事水產養殖漁業經營相關工作四年。				
申請人：_____（簽名蓋章） 申請日期：____年____月____日					
辦 理 單 位					
水產 養殖系	審核相關證明及計算受領公費總額_____元。				
	承辦人：_____ 主任：_____				
主計室	計算應返還受領之公費，共計新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。				
	核算人：_____ 組長：_____ 主任：_____				
出納組	已收回應返還受領之公費，共計新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。				
	經收人：_____ 組長：_____ 財務長：_____				
教務處	承辦人：_____ 組長：_____ 教務長：_____				
校 長 (或授權核准人)					
附註	依「國立高雄科技大學漁業公費專班公費生獎助學金實施要點」辦理。				