

國立屏東大學第 135 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 115 年 9 月 3 日（星期四）下午 2 時整

地 點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主 席：劉副校長英偉(代理)

紀錄：龐佑欣

出(列)席人員：如簽到表

壹、頒獎

一、114 學年度第 2 學期國立屏東大學寶島陽光再生能源獎學金，獲獎名單如附錄 1（第 7 頁）。

二、115 年度楊逢連先生暨廖英女士清寒僑外生獎助學金，獲獎名單如附錄 1（第 7 頁）。

貳、主席報告：

本次會議因校長出國，故由我代為主持。

參、上次會議紀錄有無異議？洽悉。

肆、第 134 次行政會議列管項目執行情形：

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
1	修正本校校務基金進用契僱人員實施辦法附表二，並自 115 年 8 月 1 日生效案	照案通過	人事室 ●待完成： 續提 115 學年度第 1 學期第 1 次本校校務基金管理委員會審議通過後實施。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
2	修正本校校務基金進用契僱人員職務加給表案	照案通過	人事室 ●待完成： 續提 115 學年度第 1 學期第 1 次本校校務基金管理委員會審議通過後實施。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
3	修正本校校務基金契僱人員工作規則第 5 條、第 11 條及第 49 條條文案	照案通過	人事室 ●待完成： 已於 115 年 7 月 17 日函報屏東縣政府核備，該府檢還本校修正工作規則條文案，續提本次行政會議審議。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
4	修正本校職員申訴辦法第十八條案	本案撤案	人事室 ●已完成： 另研擬職場霸凌防治規範。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
5	修正本校契僱人員管理考核委員會設置要點部分條文案	修正通過	人事室 ● 已完成： 已於 8 月 28 日以本校電子郵件公告系統公告周知。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
6	修正本校契僱人員工作考核實施要點部分條文案	照案通過	人事室 ● 已完成： 已於 8 月 28 日以本校電子郵件公告系統公告周知。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
7	修正本校職員平時考核獎懲實施要點第六點	照案通過	人事室 ● 待完成： 函報教育部同意備查。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
8	修正本校專案計畫專任助理契約書要點規定案	照案通過	人事室 ● 已完成： 業於 8 月 18 日以電子郵件公告系統公告周知，並更新人事室網頁專區資訊。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
9	修正本校校務基金進用契僱人員實施辦法第四條及第六條條文案	照案通過	人事室 ● 已完成： 已於 115 年 8 月 28 日以本校電子郵件公告系統公告周知。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
10	修正本校契僱人員契約書部分要點規定案	修正通過	人事室 ● 已完成： 已於 115 年 8 月 28 日以本校電子郵件公告系統公告周知。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
11	修正本校車輛進出校區及停車場管理要點部分條文案	照案通過	總務處事務組 ● 已完成： 已於 8 月 14 日以電子郵件公告系統公告周知。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
12	修訂本校各類研究中心設置暨管理要點(以下簡稱管理要點)第二點、第三點草案	本案緩議，請研發處在研究中心會議上另做詳細討論。	研究發展處 ● 待完成： 擇期召開研究發展會議提會討論後，另案提行政會議討論。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
13	修正本校學生車輛管理辦法部分條文案	照案通過。	學生事務處軍訓暨校安中心 ● 已完成： 已將修正後法規以電子郵件系統公告，並刊登於本中心網站。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

伍、各單位工作報告：

書面報告如附件 A(另附)，各單位口頭補充報告如下：

一、秘書室黃主任秘書名義：

- (一) 秘書室接下來會提供基本的指標項目，請學術及各行政單位，將成果指標放置於各單位網站中，屆時請大家協助。
- (二) 本校 115 學年大學分科考試及四技聯合登記分發情況分析簡報，詳如附錄 2 (第 8-13 頁)。

二、教務處

(一) 許教務長華書：

因 9 月初會請各系開始填申請入學及分科入學的簡章，明年 7 月份分科入學簡章在 9 月就填完了，就影響到明年的招生，甚至是未來的招生，今天以應用物理系光電暨材料組及逢甲的光電系來做對照，招生管道有 12 個，但因申請入學及分發入學較近，先以此做說明，未來四技的部分會另做說明，詳如附錄 3 (第 14-26 頁)。

(二) 林副教務長靖傑：

這個月打算推出計畫助理人力培訓課程，緣由是因很多老師覺得助理專業程度不足，而且行政系統每年要教一次，若老師不是每年有計畫的話，甚至對行政系統也不是很熟悉，為了解決這個痛點，我們找老師拍了總共 16 個小時的課程(如附錄 4，第 27 頁)，分為兩大段，一大段是有關於 office 包含 Word、Excel、PDF、PowerPoint，另外一塊是五個行政系統，做法類似資安講習，會放在 ee-Class，請老師們把助理送過來，會請助理線上學習，然後考試，考不及格，會請其再看一遍，及格會發證書給學生，麻煩各位師長們能夠回去幫我們跟老師講，請老師如果需要的話，可以把助理送過來，由我們協助訓練。感謝歐陽副校長帶領的教師社群提供意見，若老師們對教學上有什麼好的意見的話，也讓我們知道，因為我們有時候不知道各院老師遇到的困難是什麼。

三、學務處黃學務長鐘慶：

請各位師長協助宣導亞德克有美助學金，新生若申請到此助學金，可延續四年，一學期 4 萬，四年會有 32 萬，對學生是蠻大的支持，申請條件需具本校學籍，因是新生，前一學期高中階段，無小過紀錄，檢附成績作為參考，提供相關弱勢證明，每班未超過 45 人，有一個名額，超過 45 人有兩個名額，請各位師長多幫忙宣導。

四、計算機與網路中心陳主任俊麟：

每年教育部會根據資通安全分級辦法，要求各學校教職員完成三小時資安訓練，目前全校教職員整體達成率是 61.9%，行政人員是 78.8%，老師部分是 41.9%(如附錄 5，第 28 頁)，離年底理想目標還有一段距離，請大家再努

力一下，亦請各位系主任通知系上老師完成教育訓練，因本指標與高教深耕計畫申請金額有關，請大家再繼續努力，

►主席提示與說明：

請計網中心再確認本次提供之數據屬哪個學年度，每個月將未完成課程之名單提供給系主任，請系主任協助通知所屬單位教師。

五、人事室林主任麗玉：

- (一) 專任及兼任計劃助理的僱用表請提早送出，以利人事室辦理不適任查詢，人事室在上學期和這學期在進用當天各查到不適任人員 1 人，因法務部、衛福部、教育部系統整合後，結果可能會在當天或隔天才會出現，為避免勞資爭議，僱用表請提早送出。
- (二) 今年是選舉年，兼任行政教師準用行政中立法，請師長遵守相關規範，人事室在 115 年 9 月 18 日下午有辦理行政中立法制與實務案例解析專題講座，請踴躍報名參加。
- (三) 115 年 10 月 7 日辦理大武山原民教育與永續環境實踐師生共學，由校長帶領本校師生自大武山新登山口健行導覽至舊登山口，參加對象：行政與學術一、二級主管、新進教師，共 40 人(含工作人員)，請踴躍參加。

陸、提案討論：

提案一

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校推動學術研究發展獎補助作業要點第四點第二款，調整師生出席重要國際會議發表論文之補助次數上限及增訂成果追蹤機制案，請討論。

說明：

- 一、依據本校 114 學年度第 2 學期第 2 次學術委員會議決議辦理。
- 二、近年本校教師及學生申請出席重要國際會議補助之案件及人數增加，惟年度補助經費有限。為避免補助資源重複集中於少數申請人，並在既有預算額度下擴大受益對象及提升補助經費配置效益，爰修正補助次數上限。
- 三、本次修正重點如下：
 - (一)調整補助次數上限：教師每人每一會計年度以獲補助一案為限；大學部學生及研究生每人於同一學制就讀期間，以獲補助一案為限。
 - (二)建立成果追蹤機制：為掌握獲補助師生參與國際會議之成果，並作為後續補助制度檢討及資源配置之參據，增訂獲補助者應於會議結束後一個月內繳交成果報告，經完成備查後，始予撥付補助款。
- 四、檢附本校推動學術研究發展獎補助作業要點第四點第二款修正草案對照表如附件 1-1 (第 31 頁) 暨修正草案全文如附件 1-2 (第 32-46 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：研究發展處創新育成中心

案由：擬修正本校研究發展處創新育成中心空間管理及收費要點附件空間管理及收費標準表草案，請討論。

說明：

- 一、為配合本中心空間實際使用情形，3 樓 305 室及 3 樓路演廳已供「屏東縣里茁客都市原住民族關懷協會」及「財團法人一粒麥子社會福利慈善事業基金會」長期租用，不再對外提供短期借用，爰刪除該二場地之收費項目。
- 二、為提升本中心空間使用效益，新增 1 樓大會議室對外提供借用；該場地面積為 42.87 平方公尺，可容納 25 人，每場次收費新臺幣 1,200 元，並提供冷氣、液晶螢幕及單槍投影機等設備。
- 三、檢附本校研究發展處創新育成中心空間管理及收費要點附件 2-1(第 47 頁)暨研究發展處創新育成中心空間管理及收費標準表修正前後對照表如附件 2-2 (第 48 頁) 及附件 2-3 (第 49 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：人事室

案由：擬修正本校績優行政人員選拔獎勵要點部分條文案，請討論。

說明：

- 一、依本校 114 年度績優行政人員評審委員會會議紀錄臨時動議之提案一辦理，案由：建請修正現行獎勵要點以明確績優行政人員選拔基準，供委員客觀評選。
決議：就相關說明意見以量化方式制定評分機制，以提升評選可信度，並研擬修正草案。
- 二、本次修正重點：修正獲選服務特優或服務優良之行政人員者之獎勵評分制度，使受薦人相關優良事蹟以量化方式於客觀評分基準下呈現，如附件 1-2 之附件二表單。
- 三、檢附本校績優行政人員選拔獎勵要點修正草案對照表如附件 3-1 (第 50 頁) 暨修正草案全文如附件 3-2 (第 51-54 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案四

提案單位：人事室

案由：擬修正本校校務基金契僱人員工作規則部分條文案，請討論。

說明：

- 一、依據屏東縣政府 115 年 7 月 30 日屏府勞動資字第 1150205446 號函辦理。
- 二、修正重點：
 - (一)修正國定假日調移應徵得勞工個人之同意，學校不得逕定(第 22 條)。
 - (二)修正契僱人員如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，依據勞動基準法第 22 條第 2 項規定，停職期間應依法給付工資 (第 38 條之 1)。

(三)依勞動基準法第 11 條規定，配合修正予以資遣之情事(第 39 條)

(四)修正勞健保指定醫院醫師之證明書或是相關證明文件，均得作為請病假之依據及增列備註第 5、6 點(第 24 條附表)

三、檢附本校校務基金進用契僱人員工作規則修正草案條文對照表如附件 4-1 (第 55-57 頁)暨草案全文如附件 4-2 (第 58-68 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過並報請主管機關核備後實施。

決議：照案通過。

柒、臨時動議：

動議一

提案單位：師資培育中心陳雅鈴主任

案由：有關本校一級行政及學術單位之核、閱稿之類別及期程，請討論。

說明：

- 一、本學期開始有核閱稿制度，因師培中心公文量非常大，有核閱稿制度後，核閱稿同仁業務量增加非常多，是否全數公文皆需送核閱稿，還是可以分流，重要或對外的政府機關、法律或金額達一定門檻等，再送核閱稿，不用全部送核閱稿，可能有個角色專門提供公文諮詢，而不是全部所有公文都送給單位核閱稿同仁。
- 二、除師資培育中心外，還有跟跨部門有些公文流通，因核閱稿制度後，有些時候公文會停留在某位核閱稿同仁較久的時間，若公文逾期是算誰的責任，核閱稿的同仁是否有一定必須完成核閱稿的時程，從何時起算，公文到達後何時需完成核閱稿。

辦法：依決議辦理後續事宜。

決議：會後請秘書室再做了解，本案列入管考。

動議二

提案單位：英語學系余慧珠主任

案由：有關協辦校外檢定之場地租借費用，提撥一定比例予以場管單位，請討論。

說明：

因全民英檢會向本系租用場地，且會使用到機器設備，軟體及教室設備需更新時，是否可從所收的場租費用，撥一定比例做為場管維護或設備更新。

辦法：依決議辦理後續事宜。

決議：有關場租辦法提撥一定比例予以相關場地出借單位，請總務處及秘書室再做研議。

捌、主席結語：感謝各位主管出席本次會議。

玖、散會 同日下午 3 時 40 分

寶島陽光再生能源獎學金

獲獎學生

應用物理系	吳玟萱
社會發展學系	方品文
文化創意產業學系	張馨文
不動產經營學系	黃仲毅
不動產經營學系	王柏崴

捐贈單位 寶島陽光再生能源集團

楊逢連先生暨廖英女士 清寒僑外生獎助學金

受獎學生

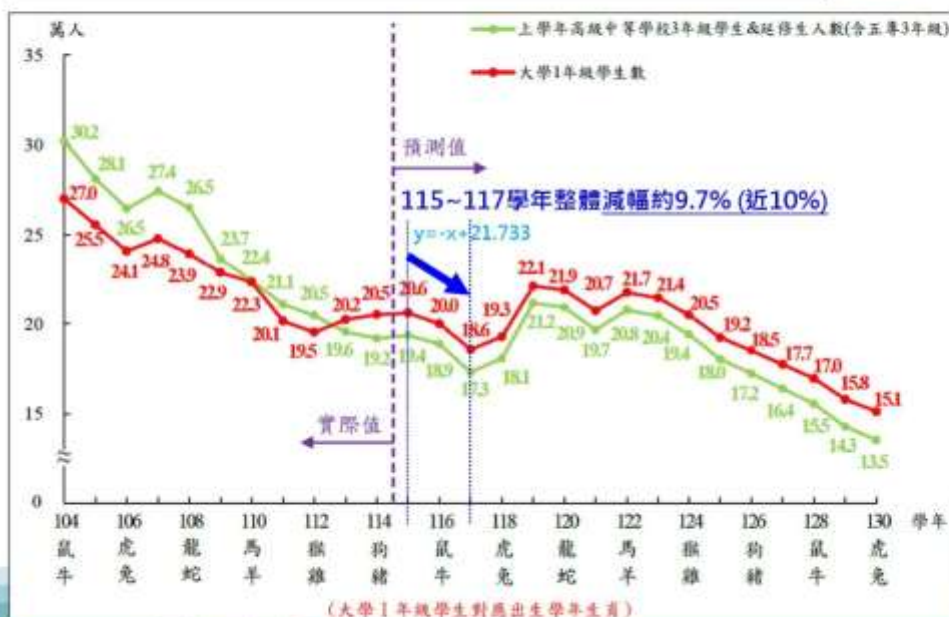
體育學系	王湧捷
教育心理與輔導學系	曾聖康
視覺藝術學系	陳健義
視覺藝術學系	施善原
視覺藝術學系	李昀芯

捐贈人 楊福金 先生

本校115學年 大學分科考試 & 四技聯合登記 分發情況

秘書室校務研究與發展中心

大專校院大學一年級學生數變化趨勢



115→116年減少0.6萬人，
116→117年減少1.4萬人，
不只是下降，且下降速度有
加快現象。

資料來源：
教育部/115年各教育階段學
生數預測報告/摘要分析p.(7)

115學年本校學系分科考試分發情況_剩餘可選人數占比



◆ 如何計算「低於系所錄取分數之人數」，以應英系為例：

1. 該系最低錄取名額錄取分數144，各科權重總計4=36分。
2. $36 \times \text{設計科目數} 3 \text{科} = 108 \text{分}$ ，將此分數與大考中心公布「採計科目所有組合成績人數累計表」，中間採計科目組合與分數區間比對。
3. 即可得知「低於系所錄取分數之人數11633」，將其除以系所採計科目組合總人數20372 $\rightarrow 11633 \div 20372 = 0.5710$ (57.10%)。

115學年分科考試分發情況



115學年分科考試分發情況_詳細數據

大學分科考試分發情況	同校陸軍分入學額名額	招生名額	招生名額	剩餘可選人數占比	剩餘可選人數占比
學系/學年	114學年	115學年	變化(名)	114學年	115學年
不動產經營學系	6	10	▲4	66.67%	55.55%
中國語文學系	13	23	▲10	76.92%	44.23%
文化創意產業學系	17	18	▲1	5.88%	39.32%
幼兒教育學系	17	21	▲4	23.53%	45.31%
企業管理學系	4	14	▲10	250.00%	53.19%
休閒事業經營學系	7	2	▼5	71.43%	30.86%
行銷與品牌管理學系	9	7	▼2	32.22%	35.98%
社會服務學系	16	15	▼1	6.25%	36.91%
科學傳播學系	11	2	▼9	34.55%	31.61%
英語學系	10	14	▲4	40.00%	35.51%
音樂學系	8	4	▼4	50.00%	12.43%
特殊教育學系	15	16	▲1	6.67%	41.80%
財務金融學系	12	16	▲4	33.33%	64.36%
東南亞國際學系	13	12	▼1	30.00%	46.07%
國際經營與貿易學系	5	4	▼1	50.00%	56.75%
計算心理與輔導學系	21	23	▲2	9.52%	56.00%
社會學系	36	19	▼19	50.00%	27.94%
智慧機器人學系	14	2	▼12	64.29%	40.96%
環境藝術學系美術組	6	6	0	0.00%	40.77%
環境藝術學系數位媒體設計組	12	5	▼7	38.33%	48.78%
會計學系	9	6	▼3	33.33%	56.00%
資訊工程學系	18	0	▼18	0.00%	46.11%
資訊管理學系	5	2	▼3	60.00%	58.34%
電腦科學與人工智慧學系	15	14	▼1	6.67%	39.49%
電腦網路學系	2	2	0	33.33%	44.77%
應用化學系	19	20	▲1	15.79%	47.15%
應用日語學系	6	3	▼3	50.00%	59.25%
應用物理系半導體組	12	13	▲1	8.33%	53.85%
應用物理系光電材料組	12	12	0	0.00%	45.21%
應用英語學系	2	2	0	0.00%	60.17%
應用數學系	13	7	▼6	46.15%	34.96%
體育學系	41	2	▼39	50.00%	100.00%

115學年本校學系四技聯登分發情況_剩餘可選人數占比(商管群)



115學年本校學系四技聯登分發情況_剩餘可選人數占比
(外語群、餐旅群)



7

115學年本校學系四技聯登分發情況_剩餘可選人數占比
(機械群、電機與電子群)



8

115學年四技聯登分發情況



9

115學年四技聯登分發情況_詳細數據

四技聯登分發情況		招生名額		招生名額	招生名額	剩餘可選人數佔比	剩餘可選人數佔比	剩餘可選人數佔比 差異(百分點)
學系	群類別	114學年	115學年	變化(名)	變化率	114學年	115學年	
不動產經營學系	09商業管理群	15	16	▲1	6.67%	41.68%	43.24%	▲1.57%
企業管理學系	09商業管理群	5	11	▲6	120.00%	66.73%	57.91%	▼8.83%
	09商業管理群	12	13	▲1	8.33%	36.57%	43.24%	▲6.67%
休閒事業經營學系	15外語群英語組	1	1	＝0	0.00%	44.31%	55.21%	▲10.90%
	17餐旅群	7	7	＝0	0.00%	81.89%	82.71%	▲0.83%
行銷與流通管理學系	09商業管理群	9	8	▼1	-11.11%	56.95%	63.49%	▲6.54%
財務金融學系	09商業管理群	4	9	▲5	125.00%	77.13%	73.02%	▼4.11%
商業大數據學系	09商業管理群	11	16	▲5	45.45%	51.06%	52.77%	▲1.71%
國際經營與貿易學系	09商業管理群	15	19	▲4	26.67%	51.06%	43.24%	▼7.81%
智慧機器人學系	01機械群	4	6	▲2	50.00%	63.90%	54.94%	▼8.96%
	03電機與電子群電機組	2	4	▲2	100.00%	60.95%	55.70%	▼5.25%
	04電機與電子群資電組	3	3	＝0	0.00%	54.73%	50.80%	▼3.93%
會計學系	09商業管理群	18	4	▼14	-77.78%	46.36%	67.79%	▲21.43%
資訊工程學系	04電機與電子群資電組	12	10	▼2	-16.67%	55.34%	41.37%	▼13.97%
資訊管理學系	09商業管理群	22	24	▲2	9.09%	56.10%	44.97%	▼11.12%
電腦與通訊學系	03電機與電子群電機組	7	7	＝0	0.00%	54.84%	52.82%	▼2.02%
	04電機與電子群資電組	14	15	▲1	7.14%	50.32%	41.37%	▼8.96%
應用日語學系	09商業管理群	11	7	▼4	-36.36%	41.36%	48.18%	▲6.82%
	16外語群日語組	8	7	▼1	-12.50%	57.38%	60.43%	▲3.06%
應用英語學系	09商業管理群	6	9	▲3	50.00%	40.82%	43.40%	▲2.58%
	15外語群英語組	4	4	＝0	0.00%	39.28%	45.55%	▲6.27%
	17餐旅群	2	2	＝0	0.00%	81.00%	91.31%	▲10.31%

10

分析結果說明

- 依本校114-115學年大學分科考試&四技聯登分發情況，雖然最後皆達滿招，但依據教育部「**115年版各教育階段學生數預測報告**」，**大學一年級學生數變化趨勢預計在117學年又逢虎年效應，人數減至18.6萬人之低點**，115至117學年的大一學生數減幅約9.7%（接近10%），今年剩餘可選人數偏低（≤ 30%）的學系，兩年後可能面臨出缺情況。
- 剩餘可選人數偏低的學系，招收到的學生的錄取分數相對較低，也不利於隔年落點分發情況，可能影響考生的選填意願。
- 建議各學系於**大學申請入學、四技甄選入學階段儘量招滿**，減少須回流至分科考試與聯合登記分發的招生名額。
- 學系在四技聯登分發的各群類剩餘人數占比大多高於40%；部分有多個群類的學系，亦可參考各群類占比情況做日後名額調整。

「申請入學」招生簡章

國立屏東大學 應用物理系光電暨材料組		學業、英語簡選方式		甄選總成績採計方式及佔總成績比例						甄選總成績同分參酌之順序
		第一階段		第二階段						
		科目	檢定	簡選 倍率	學測成績 採計方式	佔甄選總 成績比例	指定項目	檢定	佔甄選總 成績比例	
校系代碼	036262	英文	--	--	*1.00	30%	審查資料 面試	--	30%	一、學測自然組分 二、學測數學A組分 三、指定項目甄試成績 四、學科能力測驗成績
招生名額	17	數學A	後備	3	*1.50		--	40%		
性別要求	無	自然	後備	5	*2.00					
預計甄試人數	51									(無)
原住生外加名額	2									
離島外加名額	無									
簡章計畫外加名額	1									
指定項目甄試費	1100	指定項目內容 審查資料 甄試說明	項目： 修課紀錄(A)、課程學習成果(B・C・D)、多元表現(F・J・L・M・N)、學習歷程自述(F・Q) ★項目內容請參閱本簡章「甄、分則」之「審查資料項目內容對照表」(第20頁)。							
寄發(或公告)指定 項目甄試通知	115.4.1		說明： (無)							
繳交資料截止	115.5.4									
指定項目 甄試日期	115.5.15 至 115.5.16		1. 審查資料供指定項目「審查資料」及「面試」使用。2. 符合簡章計畫條件者(a. 低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭子女或孫子女、高中所在地為屏東縣之選區畢業生且為經濟弱勢並經高中審認具有特殊值得推薦事蹟者)。請於第二階段報名時另繳交縣市政府或鄉、鎮、市(區)公所開立之當年度相關證明文件(符合前述a・b・c條件者)或高中推薦函(符合前述d條件者)。請至本校招生資訊網下載)等正本及申請表(請至本校招生資訊網下載)，於115年5月4日(含)前掛號郵寄(郵戳為憑，逾期不予受理)至綜合業務組辦理。							
繳交資料截止	115.5.29									
同級分(分數)超額簡選方式		一、學測英文、數學A、自然之級分總和 二、學測自然組分 三、學測數學A組分 四、學測英文組分								
備註		藉由實作的訓練、教師與產業間的研習合作，提供學生參與產業實務的實地學習之機會，為學生建立物理與光電暨材料等新產業的技術連結，並融合高教與技職的特色，提供出路多元的生涯發展培育模式。系友理論素養與實務經驗兼具，在升學深造或科技產業都有很好的發展。授教學分組學位證書不予登錄組名。本學系網址： https://physics.nptu.edu.tw ；連絡電話：08-7663800轉33701。								

逢甲大學 光電科學與工程學系		學業、英語簡選方式		甄選總成績採計方式及佔總成績比例						甄選總成績同分參酌之順序
		第一階段		第二階段						
		科目	檢定	簡選 倍率	學測成績 採計方式	佔甄選總 成績比例	指定項目	檢定	佔甄選總 成績比例	
校系代碼	015122	國文	--	--	*1.00	40%	審查資料	--	30%	一、面試 二、審查資料 三、學測國文組A自備分總和 四、學測自然組分
招生名額	72	英文	後備	--	*1.00		面試	--	30%	
性別要求	無	數學A	後備	--	*1.00					
預計甄試人數	216	自然	--	--	*1.00					
原住生外加名額	2	國英數A自	--	3	--					離島外加名額縣市別限制
離島外加名額	無									(無)
簡章計畫外加名額	無									
指定項目甄試費	1000	指定項目內容 審查資料 甄試說明	項目： 修課紀錄(A)、課程學習成果(B)、多元表現(F・I・K・M・N)、學習歷程自述(O・P・Q)、其他(R)其他有利審查資料) ★項目內容請參閱本簡章「甄、分則」之「審查資料項目內容對照表」(第20頁)。							
寄發(或公告)指定 項目甄試通知	115.3.31		說明： 1. 審查資料係提供指定項目「資料審查」及「面試」使用。參加第二階段考生皆須繳交審查資料。2. 審查重點及簡章指引請至本系招生網頁查看。3. 其他有利審查資料(可提供)：外語(英文)能力或外語學習歷程、海外交流經驗等心得。							
繳交資料截止	115.5.6									
指定項目 甄試日期	115.5.15 至 115.5.16		1. 優先錄取低收入戶及中低收入戶考生至多1名。 2. 面試旨在評量學生的口語表達能力、創意思考能力及物理、光電、工程技術等相關素養。							
標示	115.5.28									
總成績複查截止	115.5.29									
同級分(分數)超額簡選方式		一、學測國文、英文、數學A、自然之級分總和								
備註		1. 本系以培育光電與半導體產業之高科技人才為目標，特色課程涵蓋半導體、光學設計與應用、三維顯示技術、雷射加工、光纖光通訊技術等應用領域。所有學生均有參加專題研究、企業實習及海外交流之機會。本系系友近九成在半導體與光電相關產業。 2. 本系網頁： https://photonics.fcu.edu.tw ，聯絡電話：(04)24517250轉3081。								

招生採計策略建議

兼顧社會觀感、專業適配與名額充足

以屏東大學應用物理系光電暨材料組與逢甲大學光電科學與工程學系為例：

115學年度招生制度比較 | 供系所主管簡略討論

招生採計的設計，不只是門檻；它同時決定候選池、外部訊號與最終選才品質。

屏東大學應用物理系光電暨材料組

個人申請

代碼 036262

日期 5/15 (五) - 5/16 (六)



人數 17人 (去年：17人) 可報入學人數

科目 英文、數學A、自然

標準

	國文	英文	數A	數B	社會	自然	英語
115年	-	-	選擇	-	-	選擇	-
114年	-	-	選擇	-	-	選擇	-

倍率

	國文	英文	數A	數B	社會	自然	相加項
115年	-	-	3	-	-	5	-
114年	-	-	3	-	-	5	-

結果



篩選一	篩選二	最終篩選
出=7	數A=5	否

招生採計策略

三個問題要分開處理：公開觀感、候選池與專業適配

公開門檻由正式篩選決定；候選池由合法倍率與超額同分決定；專業能力留在二階把關。

01

觀感

以「相加項」作為正式倍率篩選，公開結果呈現整體級分，而非單一低級分。

02

候選池

115、116年最終倍率最高3倍；可簡化超額篩選，讓進界同分者進入二階。

03

專業適配

專業能力放在二階加權。面試與同分參酌中強化，不必全由一階單科關卡承擔。

116：相關三科總和3倍 + 簡化超額 | 117：評估總和4倍 | 二階差異化加權

招生設計策略

同屬光電領域，兩系卻採取完全不同的一階選人邏輯

屏大以自然、數A逐關篩選；逢甲以四科總和一次篩選。

項目	屏東應用光電暨材料組	逢甲光電
招生名額 / 預計甄試	17 / 51	72 / 216
檢定	數A底標、自然後標	英文後標、數A後標
倍率篩選	自然5倍 → 數A 3倍	國 + 英 + 數A + 自然 3倍
一階科目補償	有限：單科未過即淘汰	較寬：四科可互相補償
二階學測	30%；英1、數A1.5、自然2	40%；四科各1
面試 / 審查	40% / 30%	30% / 30%
超額篩選	三科總和 → 自然 → 數A → 英文	四科總和 (單一條件)

兩系的差異不只在一階篩選，也在邊界同分者是否繼續被淘汰。

03

招生設計策略

逐關篩選形成單科懸崖；總和篩選提供科目間補償

相同3倍結果，候選人的組成與外部觀感可能完全不同。

屏大：兩道單科關卡

自然先決定能否留下，再由數A決定3倍名單

1 數A底標、自然後標

先設定專業底線

2 自然5倍

自然未達5倍，其他科無法補償

3 數A 3倍

形成預計51人的二階候選池

高自然、高數A者較有利

逢甲：四科總和一次排序

先定英文、數A後標，再以四科總和取3倍

1 英文、數A後標

維持語言與數理基本底線

2 國英數A自相加

單科失常可由其他科補償

3 總和3倍

形成預計216人的二階候選池

四科均衡者較有利

04

公開門檻的呈現方式，直接影響外界如何解讀系所競爭力

114→115年：屏大公開單科門檻波動明顯；逢甲以總分呈現，較容易被理解為整體能力。

屏大應物光電暨材料組

114	自然 7	數A 5
115	自然 10	數A 9

逢甲光電

114	四科總和 37
115	四科總和 40

注意：這些數字的滿分與篩選邏輯不同，不能直接比較高低；但社會大眾往往只看到「5、7」或「37、40」的表面訊號。

83

同級分超額篩選的層數，會影響實際進入面試的人數

條件越多，越容易把人數拉回預定值；條件越少，越可能讓邊界同分者全部通過。

屏大：多科篩選

較接近預計51人

- 三科總和→自然→數A→英文
- 逐層切分邊界同分者
- 選才精細，但增加人數效果較小

逢甲：單一總和

較可能超過預計216人

- 只看國英數A自然總和
- 總和仍同分者可全數進入二階
- 較能擴大面試池，但人數無法保證

對屏大含意

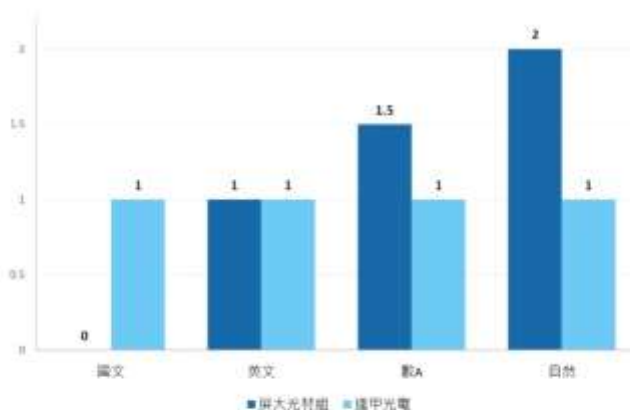
若優先降低缺額風險，超篩可只列英+數A+自然總和；若重視精準度，可再列自然。

超額篩選只能吸收邊界同分者，不能把3倍固定變成4倍。

84

專業適配可以留在二階強化，不必依賴一階單科懸崖

屏大二階已明確加重自然、數A，並以面試40%辨識動機與潛力。



屏大

學測30% | 審查30% | 面試40%

逢甲

學測40% | 審查30% | 面試30%

結論

一階可以擴大補償；二階仍可透過自然×2、數A×1.5維持物理與光材專業定位。

四個招生槓桿各有任務；錯用槓桿容易產生反效果

系所應先說清楚問題，再決定要調檢定、倍率、科目組合或二階權重。

檢定標準	設定最低能力底線	過高會在第一步縮小生源
篩選倍率	決定二階候選池規模	116最高3倍；117起最高4倍，倍率越高候選池越大
單科 / 相加項	決定補償方式與公開門檻	相加項較能呈現整體能力；單科較能鎖定專業
二階權重與同分參酌	決定最後錄取的專業適配	最適合放置系所真正重視的能力

真正的缺額管理還包含：二階到考率、正備取深度、志願序競爭與最終註冊率。

兩階段方案：116先改善公開訊號，117再擴大候選池

先在現行3倍上層內改採總和與簡化超篩，再估117新制評估4倍。

評估面向	A 現行制度	B 116方案（建議）	C 117方案（規劃）
正式篩選	自然5倍→數A3倍	英數A自然和3倍	英數A自然和4倍
公開簡訊	弱：顯示單科低門檻	強：顯示相關三科總分	強：顯示相關三科總分
科目補償	低	中高，且限相關科目	中高，且限相關科目
超額篩選	多層：人數接近51	僅三科總和；同分者可全數通過	可簡化：基準池已約68人
候選池彈性	中：預計51人	中高：51人→邊界同分者	高：約68人→邊界同分者
主要風險	單科懸崖，門檻波動	總額取決於同分，無法保證	二階作業量增加；117才適用

116方案可立即執行；117方案須依新制與三年回溯結果再決定。

09

可能建議：116總和3倍 + 簡化超篩，117再評估4倍

先改善公開簡訊並吸收邊界同分者，再依到考與註冊結果決定是否擴至68人。



二階維持學測30%、審查30%、面試40%；自然×2、數A×1.5、英文×1。

10

各系建議可依三年資料選擇自己的採計組合

校級治理的重點是要求提出證據，而不是統一規定所有科系的科目與倍率。

① 候選池	報名與通過檢定者是否足以支撐3倍 / 4倍？	不足時先調整檢定與宣傳，不把希望只寄託於超額同分。
② 公開訊息	公布的最低級分是否容易被誤解？	把代表整體能力的相加項放入正式倍率。
③ 專業能力	哪些能力是入學後真正需要的？	用二階加權與同分參酌分工承擔。
④ 分發風險	二階到考，正備取與註冊流失在哪一段？	分別處理，不把所有問題歸因於學測門檻。

建議每一校系提交：現況問題、三年回溯模擬、方案比較、預期候選池與風險控管。

11

建議建立校級『招生採計回溯模擬』機制，再由各系提出調整方案

用同一套指標檢視門檻、候選池、二階到考與最終註冊，讓採計調整可被驗證。



建議決策 以屏大應物光材組為例：或許116採英數A自總和3倍+簡化超額；117依成效評估4倍。

各系用同一資料模板回溯到考、錄取與註冊成效，作為下一年度調整依據。

12

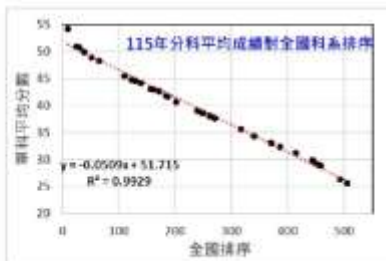
分發入學」招生簡章

校名：國立屏東大學(036)

學系名稱	系組代碼	核定名額	原民外加	其他各類外加	學科能力測驗及英語聽力檢定標準	採計科目及加權(含學測、分科及術科)	同分參酌順序	選系說明
教育學系	2066	14	1	1	---	國文(學測) x 2.00	1	本系組為師資培育系組。本系除仍堅守培養優良國小師資教育目標外，亦培育具備創新課程與教學、教育研究及企劃、文教與學校行政知能、多元文化與國際視野、社會參與等能力之專業人才。
						英文(學測) x 1.50	2	
						公民與社會(分科) x 1.00	3	
						---	---	
幼兒教育學系	2067	8	1	1	---	國文(學測) x 2.00	1	本系組為師資培育系組。1.以培育優秀專業的教保員和幼兒園教師為主，助教相關產業人才為輔。畢業後取得教保員資格及幼兒園職前教師檢定考試資格。2.教育目標：(1)培養幼兒教保理念與實務的專業素養(2)培養幼兒適性發展與輔導的專業素養(3)培養的教行政與教師倫理的專業素養
						公民與社會(分科) x 2.00	2	
						英文(學測) x 1.00	3	
						---	---	

二、應徵系組的系組：

系組名稱	錄取分數(標準)	學科平均級分
1- 台大電機	228.00/4	57.80
2- 陽明交大電機	207.00/5	57.40
3- 清大電機	206.00/7	56.80
4- 陽明交大電機乙	223.80/4	55.88
5- 陽明交大電機門	193.39/3.5	55.29
6- 交大電機乙	221.00/4	55.25
7- 成大電機(普通)	216.00/4	54.75
8- 清大材料	217.00/4	54.25
9- 台大物理	271.00/5	54.20
10- 台大材料	260.00/5	53.80
11- 台大農工	228.50/4.25	53.70
12- 成大電機	214.00/4	53.50



全國排名(物理系排序)	系組名稱	核定與實收人數	錄取分數	學科平均
8	國立高雄大學 物理學系	核定15人/實收15人	271	54.2
21	國立陽明交通大學 電子物理學系(光電與材料學組)	核定4人/實收4人	229	50.89
29	國立陽明交通大學 電子物理學系(電子物理組)	核定14人/實收13人	209	50.72
38	國立清華大學 物理學系(光電物理組)	核定4人/實收3人	300	70
43	國立清華大學 物理學系(物理組)(乙組(天文物理組))	核定1人/實收1人	299.5	49.92
51	國立成功大學 物理學系	核定12人/實收11人	187.5	48.88
64	國立清華大學 物理學系(物理組)(甲組(一般組))	核定11人/實收11人	249	48.31
111	國立中央大學 物理學系	核定12人/實收12人	227.5	45.5
124	國立臺灣科技大學 物理學系(物理組)	核定4人/實收4人	179.25	44.81
130	國立臺灣科技大學 物理學系	核定16人/實收16人	167.25	44.6
140	國立中興大學 物理學系(光電物理組)	核定11人/實收11人	287	44.13
137	國立中山大學 物理學系	核定10人/實收10人	301.5	43.07
162	國立中興大學 物理學系(一般物理組)	核定14人/實收14人	279	42.92
172	國立中山大學 物理學系(電子科技組(全組))	核定11人/實收11人	309	42.62
182	國立中正大學 物理學系	核定18人/實收18人	261.25	41.9
188	國立彰化師範大學 物理學系(光電組)	核定18人/實收18人	187.5	41.67
202	國立彰化師範大學 物理學系(物理組)	核定16人/實收16人	183	40.67
240	國立中央大學 應用物理學系(光電與材料學組)	核定8人/實收8人	243.75	38
248	中興大學 物理學系(光電與材料科學組)	核定7人/實收7人	174	38.67
270	國立中央大學 應用物理學系(物理學系)	核定8人/實收8人	243.5	38.64
282	國立高雄大學 應用物理學系	核定23人/實收23人	198.75	38.03
287	國立高雄科技大學 物理學系	核定17人/實收17人	189	37.8
271	中興大學 物理學系(物理組)	核定6人/實收6人	188.5	37.67
317	國立嘉義大學 電子物理學系	核定14人/實收14人	187	35.67
340	臺灣大學 應用物理學系(A組)	核定10人/實收10人	183	34.33
370	輔仁大學 物理學系(電子物理組)	核定25人/實收25人	182	33.88
371	淡江大學 物理學系(天文與基礎物理組)	核定12人/實收12人	181.5	33
388	輔仁大學 物理學系(光電物理組)	核定21人/實收21人	177.5	32.27
418	淡江大學 物理學系(電子材料組)	核定28人/實收28人	180.5	31.23
444	國立屏東大學 應用物理學系(半導體組)	核定13人/實收13人	142.25	29.95
447	國立屏東大學 應用物理學系(光電與材料組)	核定12人/實收12人	188.25	29.43
454	臺灣大學 物理學系	核定11人/實收11人	186.5	29
455	國立東華大學 物理學系(物理組)	核定12人/實收12人	145	29
458	國立東華大學 物理學系(光電與材料科學組)	核定9人/實收9人	144	28.8
481	國立嘉義大學 應用物理學系(物理與光電科學組)	核定11人/實收11人	185	28.25
502	中國文化大學 光電物理學系	核定15人/實收15人	182	27.6

「單科平均」看似客觀，實際上受採計科目與權重牽動

它描述特定採計規則下的錄取門檻，不能直接代表辦學品質或學生整體能力。

01

算法

單科平均 = 加權總分 ÷ 權重總和，
本質上是採計科目的加權平均。

02

結構

採計科目、難度與權重不同；
跨系直接排序，計算基礎並不一致。

03

行為

學生與家長常把表面數字視為競爭力，進而影響志願、報考與報到。

校內學生非正式回饋：填志願時確實會參考此類排名，招生外溢效果不宜忽視。

13

同屬光電領域，115分發的「單科平均」相差7.67

差距來自採計結構；兩系實收均達核定名額，不能據此判定辦學優劣。

指標	屏大應物光電暨材料組	逢甲光電
採計與加權	物×2、數甲×1.75、英×1、化×1	數甲×1.5、英×1.5、國×2
權重總和	5.75	5.00
最低錄取分數	169.25	185.50
單科平均	29.43	37.10
外部整環排序	447	284
核定 / 實收	12 / 12	30 / 30
關鍵結構	物理 + 數甲占65.2%	數甲占30.0%

排序差163名但兩系均招滿：排行榜主要是採計規則的投影，不是辦學品質排名。

14

兩系表面差距的關鍵，是高難度考科權重占比不同

115戰平均標25；高難度考科占比越高，指標越容易受較低分布影響。

屏大應物光電暨材料組

權重比

65.2%

總重5.75

平均 /
排序

29.43

447名

逢甲光電

權重比

30.0% | 1.50 / 5.00

平均 /
排序

37.10 | 284名

要評估2.0→1.5或1.25，須用歷年考生逐筆成績重跑；錄取名數與名次不能按比例推估。

33

建議保留專業考科，先回溯測試1.5與1.25的權重方案

降低不必要的數字劣勢，同時維持光電人才所需的數理基礎。

評估面向	A 現行制度	B 低權重方案（敬啟度）	C 平衡方案（建議）
採計科目	物、數甲、英、化	物、數甲、英、化	物、數甲、英、化
物理 / 數學權重	2.0 / 1.75	1.25 / 1.25	1.5 / 1.5
專業辨識	高	中	中高
單科平均錄取	現況29.43	可能改善較多*	預期改善*
錄取名單變動	基準	較大	中度
主要風險	外界談論	專業權重弱化	仍須實施驗證

建議先模擬C平衡方案；* 實際單科平均與名次須用原始考生成績重算，或因應AI時代，可考慮採計國文

34

九月填報前，建立同一套回溯模擬與系所說明機制

申請與分發使用不同指標，但都要檢視生源、績優、專業適配與報到。



建議決策

以屏大光材組為例：或許保留四科，優先模擬物理 / 數甲1.5，並以逢甲作對照。

不以排名為唯一目標，但將排名數據納入招生風險管理。

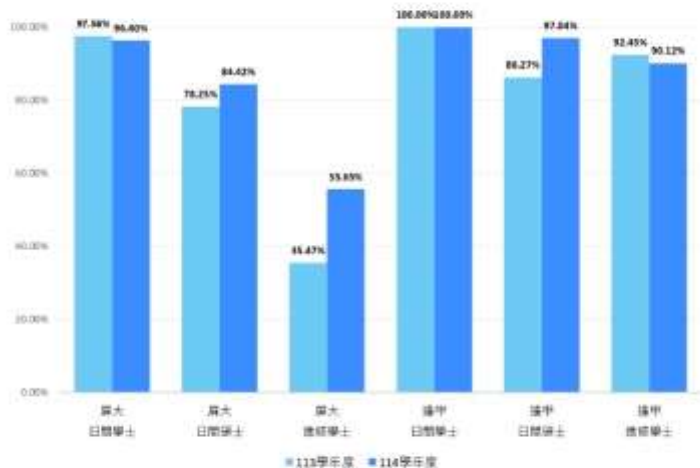
17

兩校近兩年 招生與留存比較

逢甲大學 × 國立屏東大學
日間學士，日間碩士，進修學士

註冊率：113-114學年度
休學 / 退學：112-113學年度

屏大改善集中在碩士與進修，但仍落後逢甲



+20.18pp 屏大進修改善最多
名額172→124；註冊61→69
改善包含名額調整效果

+6.17pp 屏大碩士有實質成長
註冊人數331→363
但仍低於逢甲12.62pp

100% 逢甲日間學士達上限
平台超過100%仍以100%顯示

資料來源：教育部大學校院教學品質監測系統 (U-TEQ) | 學務處學務組 (校/學制)

2

留存風險集中在屏大日間碩士班

休學率呈現學年度仍處休學狀態的存單；退學率為兩學期退學人數合計，兩者不宜相加。

學校 / 學制	112休學	113休學	112退學	113退學
屏大 日間學士	3.12%	2.59%	3.78%	4.27%
屏大 日間碩士	26.20%	23.56%	11.41%	13.63%
屏大 進修學士	6.47%	5.58%	12.30%	11.36%
逢甲 日間學士	2.90%	3.19%	4.00%	3.72%
逢甲 日間碩士	10.44%	9.72%	7.70%	8.38%
逢甲 進修學士	8.12%	9.60%	19.59%	15.87%

屏大碩士 | 113學年度休學率23.56%、退學率13.63%，兩項均明顯高於逢甲。

資料來源：教育部大學校院教學品質監測系統 (U-TEQ) | 學務處學務組 (校/學制)

3

同一所大學內，三種學制需要三套策略

01

日間學士

96.40%

原大114註冊率

招生仍穩定，留存大致相當

休學率優於達甲
退學率微升至4.27%
優先守住大一適應與轉學風險

02

日間碩士

23.56%

原大113休學率

招生改善，但留存是紅燈

註冊人數331→363
退學率升至13.63%
須拆解論文、就業與指導因素

03

進修學士

55.65%

原大114註冊率

問題在前端市場，不全在留存

休學、退學皆低於達甲
在學規模一年縮減23.7%
應重新定位課程與招生客群

資料來源：教育與人力資源統計資料庫 | 註：原大、休學率、退學率、畢業率、轉學率

4

決策排序：先處理碩士留存，再重塑進修市場

優先 1

碩士留存治理

系所別追蹤休學存量，
退學原因、論文延宕與復學率

優先 2

進修產品重塑

聚焦在職者與產業需求；
重製時段、模組與招生敘事

優先 3

日間學士守門

維持96%以上註冊；
強化大一預警與轉學防治

每學期治理閉環

名額 → 註冊 → 休學 → 退學 → 復學 / 畢業

不宜以統一減招或單一註冊率KPI處理三種學制。

5

「計畫助理人才培訓」數位課程

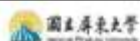


國立屏東大學
National Pingtung University

本數位課程（約16小時）旨在協助學生助理於計畫執行前建立資訊與行政實務能力，減少教師重複教學成本，提升行政效率，讓教師能專注於教學、研究與學生培育。



18



115年資安通識教育訓練統計 115.09.01

行政人員資安通識教育訓練統計					專任教師資安通識教育訓練統計					
編號	單位名稱	行政人員人數	行政人員上課人數	上課率	編號	單位名稱	老師人數	老師上課人數	上課率	
01	教務處	28	28	100%	09	體育室	3	1	33.3%	
02	學生事務處	57	42	73.7%		13	管理學院	76	34	44.7%
03	總務處	46	40	87%		14	資訊學院	47	20	42.6%
04	秘書室	19	17	89.5%		15	教育學院	57	24	42.1%
05	研究發展處	7	5	71.4%		16	人文社會學院	84	29	34.5%
06	國際事務處	10	10	100%		17	理學院	53	28	52.8%
07	圖書館	18	15	83.3%		18	大武山學院	4	0	0%
08	生涯發展暨教育推廣處	19	16	84.2%		19	師資培育中心	5	2	40%
09	體育室	7	2	28.6%		總計 329 138 41.9%				
10	計算機與網路中心	14	14	100%		全校教職員上課比例為61.9%				
11	主計室	13	13	100%						
12	人事室	14	12	85.7%						
13	管理學院	11	10	90.9%						
14	資訊學院	12	11	91.7%						
15	教育學院	46	23	50%						
16	人文社會學院	36	21	58.3%						
17	理學院	13	10	76.9%						
18	大武山學院	8	8	100%						
19	師資培育中心	8	8	100%						
20	國際學院	4	2	50%						
總計		390	307	78.7%						

附錄 A、國立屏東大學第 135 次行政會議列管項目

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
1	修正本校校務基金進用契僱人員實施辦法附表二，並自 115 年 8 月 1 日生效案	照案通過	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
2	修正本校校務基金進用契僱人員職務加給表案	照案通過	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
3	修正本校推動學術研究發展獎補助作業要點第四點第二款	照案通過	研究發展處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
4	修正本校研究發展處創新育成中心空間管理及收費要點附件空間管理及收費標準表	照案通過	研究發展處創新育成中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
5	修正本校績優行政人員選拔獎勵要點部分條文案	修正通過	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
6	修正本校校務基金契僱人員工作規則部分條文案	照案通過	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
7	有關本校一級行政及學術單位之核、閱稿之類別及期程	會後請秘書室再做了解，本案列入管考。	秘書室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

國立屏東大學推動學術研究發展獎補助作業要點

第四點第二款修正對照表

修正規定	現行規定	說明
四、補助方式： (二)出席重要國際會議發表論文：…… 2、補助金額： (1)亞洲地區每篇最高補助二萬元整。 (2)亞洲以外地區每篇最高補助四萬元整。 (3)教師參與本校與境外簽約學校協同辦理之國際學術會議，亞洲地區每篇最高補助三萬元整；亞洲以外地區每篇最高補助六萬元整。 (4)教師每人每<u>一會計年度以補助一案為限；大學部學生及研究生每人於同一學制就讀期間，以獲補助一案為限。</u> 3、獲校內其他單位補助出席國際會議發表論文者，不得重複申請本項補助。 4、本校補助教師出席國際會議發表論文申請表如附表 2。 5、本校補助學生出席國際會議發表論文申請表如附表 3。 6、申請時間為每年五月、十一月(依公告時間辦理)。 7、<u>獲補助者應於會議結束後一個月內繳交成果報告；經完成備查後，始予撥付補助款。</u>	四、補助方式： (二)出席重要國際會議發表論文：…… 2、補助金額： (1)亞洲地區每篇最高補助二萬元整。 (2)亞洲以外地區每篇最高補助四萬元整。 (3)教師參與本校與境外簽約學校協同辦理之國際學術會議，亞洲地區每篇最高補助三萬元整；亞洲以外地區每篇最高補助六萬元整。 (4)教師、<u>大學部學生、研究生每人每會計年度以申請一案為原則。</u> 3、獲校內其他單位補助出席國際會議發表論文者，不得重複申請本項補助。 4、本校補助教師出席國際會議發表論文申請表如附表 2。 5、本校補助學生出席國際會議發表論文申請表如附表 3。 6、申請時間為每年五月、十一月(依公告時間辦理)。	一、為避免出席國際會議補助資源重複集中於少數申請人，並於既有預算額度下擴大受益對象，爰調整補助次數上限，明定教師每人每一會計年度以獲補助一案為限；大學部學生及研究生每人於同一學制就讀期間，以獲補助一案為限。 二、為掌握獲補助者參與國際會議之成果，並作為後續補助制度檢討及資源配置之參據，爰增訂獲補助者應於會議結束後一個月內繳交成果報告，並於完成備查後始予撥付補助款。

國立屏東大學推動學術研究發展獎補助作業要點修正全文

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過
 104 年 1 月 5 日本校第 5 次行政會議修正通過
 104 年 9 月 17 日本校第 11 次行政會議修正通過
 105 年 3 月 24 日本校第 17 次行政會議修正通過
 106 年 6 月 22 日本校第 30 次行政會議修正通過
 107 年 5 月 10 日本校第 40 次行政會議修正通過
 107 年 12 月 6 日本校第 46 次行政會議修正通過
 108 年 1 月 3 日本校第 47 次行政會議修正通過
 108 年 4 月 25 日本校第 50 次行政會議修正通過
 109 年 1 月 9 日本校第 58 次行政會議修正通過
 110 年 5 月 27 日本校第 73 次行政會議修正通過
 111 年 1 月 6 日本校第 80 次行政會議修正通過
 111 年 8 月 11 日本校第 87 次行政會議修正通過
 111 年 10 月 6 日本校第 89 次行政會議修正通過
 112 年 4 月 13 日本校第 95 次行政會議修正通過
 112 年 4 月 13 日本校第 95 次行政會議修正通過
 113 年 1 月 4 日本校第 103 次行政會議修正通過
 114 年 1 月 2 日本校第 115 次行政會議修正通過
 114 年 11 月 6 日本校第 125 次行政會議修正通過
 115 年 9 月 3 日本校第 135 次行政會議修正通過

一、本校為鼓勵各所、系辦理學術研討會及教師、學生參與學術活動，增加研究成果，提升研究水準，特訂定推動學術研究發展獎補助作業要點(以下簡稱本要點)。

二、補助對象及經費來源：

(一)補助對象：本校專任(案)教師及學生。惟專案教師僅限於第三點第三款研究成果獎勵，學生僅限於第三點第二款出席重要國際會議發表論文。

(二)經費來源：由本校校務基金自籌款支應，各年度預算經費由研究發展處編列，如申請獎補助經費超出預算額度，則由學術委員會依預算經費審議補助金額。

三、補助類別：

(一)辦理各類學術研討會。

(二)出席重要國際會議發表論文。

(三)研究成果獎勵。

(四)先導型研究計畫。

四、補助方式：

(一)辦理各類學術研討會：

1、學術研討會所邀請學者專家發表之論文，應取得著作人書面同意授權，得無償將活動過程及其論文內容，以錄音、照相、錄影或電磁紀錄方式建置於本校相關資料庫，提供師生檢索、參考或以學術研究為目的之使用。

2、補助原則：

(1)各單位辦理學術研討會時，以先行向校外單位(教育部、國家科學及技術委員會、中央各級部會、地方政府或其他機構)申請經費補助且獲部分補助者，可依本要點提出申請補助。

(2)受本校補助之各類學術研討會，須於研討會舉辦前，將下列佐證資料檢送研究發展處備查：

①須公開徵求投稿。

②投稿須經專家學者進行審查。

(3)補助經費額度：

本校補助辦理各日程研討會之額度(以新臺幣計)，以校內外補助合計不超過下列金額為原則：研討會一日者，補助經費以不超過十萬元；研討會二日者，以不超過十六萬元；研討會三日(含)以上者，以不超過二十二萬元。

同一申請案件，已獲校外補助金額低於前項之金額者，本校得依申請補助其差額；已獲校外補助高於前項之金額者，仍得向本校申請獲校外補助金額之百分之十，惟以不超過十萬元為限。

3、受本校補助之各類學術研討會之本校人員不得支給下列經費：

(1)出席費、稿費：依行政院訂定之各機關學校出席費及稿費支給要點規定，本校(含任務編組)人員，不得支領出席費。處理與業務有關之重要文件資料，交本校人員撰述、翻譯或編審者，不得支給稿費。

(2)審查費：審查費係本校基於業務上之需要，委請本校以外之專家學者審查有關計畫、稿件及案件等所支付之酬勞，本校人員不得支領。

(3)工作費、主持費、引言人費、諮詢費：補助計畫之擬訂及執行為受補助之職責範圍，其業務推動係屬本職工作，除實際擔任授課人員，依規定支領講座鐘點費外，本校人員不得支領工作費及相關酬勞。

4、申請檢附資料：

(1)計畫書。

(2)籌備進度表。

(3)經費預算表(須依主計相關法規之規範編列，並不得編列行政管理費及校內人員工作費)。

5、本校補助學術研討會申請表如附表 1，申請期限為每年五月及十一月(依公告時間辦理)。

6、結案：受補助單位於活動結束後一個月內，繳交成果報告、活動手冊、海報、活動照片或論文集(電子檔)，辦理結案。

(二)出席重要國際會議發表論文：

1、申請資格：本校教師、大學部學生(僅補助二年內有提案申請國家科學及技術委員會大專學生研究計畫者)、研究生(含在職專班學生，在職專班學生不須先向校外單位提案申請)出席重要國際會議發表論文者或經海外學術團體正式邀請為主題演講人；包括(1)受邀擔任國外重要研討會(不含大陸港澳地區)學術研討會之論文發表人或主題演講人。(2)受邀擔任國際組織團體於大陸地區(含港、澳)主辦之學術研討會之論文發表人

或主題演講人。

其所發表論文須以本校名義與會發表，一般之學術研討或座談等不包括在內。申請人必須先向校外單位(教育部、國家科學及技術委員會、各級部會，以下同)申請補助；未獲通過者，始得申請校內補助。惟向校外單位申請補助之期限，因逾其規定受理期限或因文件不符等可歸責於申請人的原因，致使不予以補助者，不在本校受理範圍內。若校外補助金額未達補助最高金額者，仍可申請校內補助。但同一申請案以校內、校外補助合計達本校補助最高金額為限。倘申請人於申請時遇特殊情形須經特殊考量，須提送學術委員會討論。

2、補助金額：

- (1)亞洲地區每篇最高補助二萬元整。
- (2)亞洲以外地區每篇最高補助四萬元整。
- (3)教師參與本校與境外簽約學校協同辦理之國際學術會議，亞洲地區每篇最高補助三萬元整；亞洲以外地區每篇最高補助六萬元整。
- (4)教師每人每一會計年度以補助一案為限；大學部學生及研究生每人於同一學制就讀期間，以獲補助一案為限

3、獲校內其他單位補助出席國際會議發表論文者，不得重複申請本項補助。

4、本校補助教師出席國際會議發表論文申請表如附表 2。

5、本校補助學生出席國際會議發表論文申請表如附表 3。

6、申請時間為每年五月、十一月(依公告時間辦理)。

7、獲補助者應於會議結束後一個月內繳交成果報告；經完成備查後，始予撥付補助款。

(三)研究成果獎勵：

1、申請資格：

- (1)研究論文與著作為前一年度內(一月一日至十二月三十一日)刊登於學術性期刊之原創性論文，且機構名稱署有本校校名。
- (2)本校補助研究成果發表申請表如附表 4-1。

2、申請獎勵補助之原則：

- (1)作者應以本校名義發表之。
- (2)每件著作只限申請本要點一項獎勵補助，論文或著作已獲校內補助者，不予補助。

3、獎勵金額：

- (1)依本校教師之研究成果補助標準如附表 4-2 核發金額。
- (2)符合附表 4-2 獎勵要件且將聯合國 17 項永續發展目標(SDGs)之指標關鍵字納入標題、摘要或關鍵字至少一項，再給予該篇所獲獎勵金百分之五之額外獎勵金。

(3)符合附表 4-2 獎勵要件且與國外學者共同合著(不含大陸、港、澳地區)，再給予該篇所獲獎勵百分之五之額外獎勵金。

(4)每位教師每年可獲得之獎勵補助金最高六萬元。

4、申請時間為每年十一月(依公告時間辦理)。

(四)先導型研究計畫：

1、申請資格：本校現職專任教師。

2、補助原則：

(1)本校專任教師(含一般及新進教師)，當年度未獲且未執行國家科學及技術委員會學術型專題研究計畫(不含產學合作計畫)者。

(2)每一計畫補助金額以五萬元為上限，新進教師(依國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點新進教師規定辦理)當年度所提學術型專題研究計畫(不含產學合作計畫)未獲國家科學及技術委員會補助者，補助金額以二十萬元為上限。以新進教師資格申請且獲補助者，每人以補助一次為原則。

(3)每年度每人補助研究計畫以一案為限；曾獲補助者，若未辦理完成結案程序(繳交結案報告書、達成結案目標)者不得再次申請。

(4)本校補助研究計畫申請表如附表 5，申請時間為每年十一月(依公告時間辦理)。

3、執行期限：執行期限自隔年一月一日起至十一月三十日止。

4、補助範圍：

(1)設備費：單價在一萬元以上且為研究所必需之儀器、機械、資訊設備等，非新進教師不得編列此項費用。

(2)業務費：包含耗材費、雜項費用等相關業務所需費用，不得編列主持費、專(兼)任助理費。

(3)國內差旅費。

(4)耗材採購、經費核銷或經費項目變更，應依本校相關規定辦理。

(5)指導費：一般教師及新進教師得邀請在學術表現績優學者。

5、管控考核：

(1)計畫執行期限結束後一個月內核銷完畢。

(2)計畫變更及註銷應會簽相關單位並陳請校長核定後辦理。

6、結案：

(1)報告繳交：獲補助者應於計畫執行期限結束後一個月內繳交結案報告書。

(2)獲補助者應至少達成下列一項目標，並送相關證明至研發處備查：

①於結案後 2 年內向國家科學與技術委員會提出計畫申請並獲得補助。

②執行計畫起至結案後 2 年內，將研究成果發表於相關領域之 SCIE、

SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI、SCOPUS 等索引收錄之期刊，
並擔任第一作者或通訊作者。

(3)獲補助者未依上述規定辦理結案，不得再次提出申請。

7、計畫補助款撥付前，計畫主持人應與本校訂定合約如附表 6，合約期間
離職者，應繳回所有補助款。

五、申請人須填寫申請表，並檢送申請相關佐證資料，向學術二級單位、學術一級
單位申請，經由學術二級單位會議初審及學術一級單位會議複審通過後(若教師
聘任於學術一級單位僅須經複審程序)，由研發處依本要點比對申請人申請書及
相關佐證資料；資料不符者，通知學術一級單位、學術二級單位於七個工作天內
補正，逾期未補正者不予受理；資料符合者，彙整提送名冊至學術委員會議審議，
經審查會議通過，陳請校長核定後核發補助經費。

六、第三點第一款、第二款及第四款補助類別申請案須事先提出申請。

七、申請人有違反學術倫理之情事，自確定之日起一年內不得申請本獎補助；經本校
或外部機關予以停權處分者，停權期間不得申請本獎補助。若有相關疑義時，提
送學術委員會審議。

八、申請人若為教師請檢附填報本校教師履歷管理系統之佐證資料，如提供不實資料
或有違反學術倫理等情事，應繳回補助款。

九、本要點如有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。

十、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處學術發展組

附表 1

國立屏東大學補助學術研討會申請表

申請編號：

申請日期： 年 月 日

申請單位		申請人		職稱	
研討會名稱					
主(合)辦單位					
研討會期間	自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止(共計 天)				
檢附資料	1.計畫書。 2.籌備進度表。 3.經費預算表。 4.其他相關佐證資料。				
申請補助經費	項目	金額(單位：元)	項目	金額(單位：元)	
	1.		4.		
	2.		5.		
	3.		6.		
	合計：新臺幣_____元整				
已獲校外單位申請補助之機構名稱					
已獲校外單位申請補助金額		新臺幣_____元整			
連絡人	姓名：_____電話：(O)_____ (H)_____				
	傳真號碼：_____				
	E-Mail：_____				
申請人簽章		學術二級單位主管核章		學術一級單位主管核章	

備註：

- 1、請依本校推動學術研究發展獎補助要點規定辦理，並請於每年五月及十一月以前提出申請(依公告時間辦理)。
- 2、經費預算表，請依相關法令之標準辦理。

附表 2

國立屏東大學補助教師出席重要國際會議發表論文申請表

申請人姓名	中文： 英文：	服務單位及職稱	
聯絡電話	(O)： (H)：	電子信箱	
國際會議 正式名稱	中文： 英文：		
會議時間	自 年 月 日至 年 月 日	地點	國家： 城市：
所屬國際 組織名稱	中文： 英文：		
會議主辦 單位名稱	中文： 英文：		
擬發表之論文題目	中文： 英文：		
大會排定論文發表方式	☐ Oral ☐ Poster ☐ Invited Speaker		
參加之會議，其學術地位及重要性(請說明)			
大會是否已補助費用	☐ 否 (未接受補助，包括食宿、報名費及以下費用) ☐ 是： ☐ 機票費 ☐ 生活費 ☐ 註冊費 ☐ 其他		
受理申請之校外單位名稱			
向校外單位補助結果	☐ 1.未獲得補助 ☐ 2.尚未獲得回覆 ☐ 3.已獲得校外單位補助		
本案擬申請補助之金額(以新臺幣計)：_____元。			
另請檢附右列文件各一份隨同本申請表送所屬所、系彙辦	1.國際會議主辦單位，致申請人本人之正式邀請函影本。		
	2.論文被接受之證明文件影本。		
	3.擬發表之論文摘要或論文全文影本。		
	4.國際會議日程表，會議有關資料及其他有助審查之資料(以上各件請依編號順序以浮籤標記，由上而下，整理齊全)。		
	5.教師參與本校與境外簽約學校協同辦理之國際學術會議，請檢附校內專案簽核同意之證明文件。		
茲聲明本申請案未獲其他單位(包含校內、主辦單位、國家科學及技術委員會、教育部等)之經費補助；本論文之共同作者亦均同意由本人於會中發表，且本人絕無以同一論文重複申請經費補助，且符合申請規定。倘蒙獲受補助，本人定當履行相關義務，於參與會議後一個月內繳交成果報告，並同意將報告內容公告於網頁。若有違反上述聲明之情事，願無條件負返還補助款之全責。			
申請人簽章：		日期： 年 月 日	
學術二級單位主管簽章		學術一級單位主管簽章	

備註：當年度已執行國家科學及技術委員會專題研究計畫且已編列出席國際會議經費者，不得申請本項補助。

附表 3

國立屏東大學補助學生出席重要國際會議發表論文申請表

申請人姓名	中文		指導教授姓名		
	英文		☐ 大學部學生 ☐ 碩士生 ☐ 碩士在職專班 系(所) 年級		
聯絡電話			E-Mail		
會議正式名稱		中文：			
		英文：			
會議時間		自 年 月 日至 年 月 日		地點	國家： 城市：
所屬國際組織名稱		中文：		英文：	
會議主辦單位名稱		中文：		英文：	
擬發表論文題目		中文：			
		英文：			
大會排定論文發表方式： ☐ Oral ☐ Poster ☐ Others（請註明）					
★參加之會議，其學術地位及重要性(請說明)					
★向校外單位申請補助之機構名稱					
校外單位補助結果		☐ 1.未獲得補助 ☐ 2.尚未獲得回覆 ☐ 3.已獲得校外單位補助。			
申請補助項目與金額（以新臺幣計）：_____元。					
另請檢附右列文件隨同本申請表送所屬所、系彙辦		1.指導教授推薦函。 2.會議主辦單位致申請人本人之正式邀請函影本與論文被接受之證明文件影本。 3.擬發表之論文摘要或論文全文影本(論文以在學期間完成而尚未發表者為限)。 4.國際會議日程表，會議有關資料及其他有助審查之資料。			
本人茲聲明本申請案符合所有申請規定，且未重複獲得校內外其他單位之出席國際會議補助。倘獲補助，本人定當履行相關義務，於會議結束後一個月內繳交成果報告，並同意貴處將報告內容公告於網頁。若有違反上述聲明之情事，本人願無條件負返還全額補助款之全責。					
申請人簽章：				日期： 年 月 日	
指導教授簽章		學術二級單位主管簽章		學術一級單位主管簽章	

附表 4-1

國立屏東大學補助研究成果發表申請表

(每篇請填寫一張申請表)

項次

1

申請人姓名	單位	職稱	聯絡電話	分機： 手機：
成果名稱	出版社			
發表處 (期刊名稱、 卷數、頁數)	發表日期		作者總人數／ 申請人順位	共 人 第 順位 或□通訊作者
該子領域 排名百分比	申請項目	金 額 (A)		(請填列經計算後，可領取之 獎勵金額)
若有符合此獎勵要件， 每項再給予該篇所獲獎勵金 5%之額外獎勵金 (B) (請勾選，並填寫下列表單)		☐ 研究成果將聯合國 17 項永續發展目標(SDGs)之指標關鍵字納入 <u>標題、摘要或關鍵字</u> 至少一項，再給予該篇所獲獎勵金 5%之額外獎勵金。 ☐ 研究成果與國外學者共同合著(不含大陸、港、澳地區)，再給予該篇所獲獎勵金 5%之額外獎勵金。		
若有符合下列獎勵要件，每項再給予該篇所獲獎勵金 5%之額外獎勵金(請檢附佐證資料)				
將聯合國 17 項永續發展目標(SDGs)之指標關鍵字納入 <u>標題、摘要或關鍵字</u> 至少一項之情形	符合聯合國 17 項永續發展目標(SDGs)的那一項指標 (請勾選)	☐ 1. 終結貧窮 (No Poverty) ☐ 2. 零飢餓 (Zero Hunger) ☐ 3. 良好健康與福祉 (Good Health and Well-Being) ☐ 4. 優質教育 (Quality Education) ☐ 5. 性別平等 (Gender Equality) ☐ 6. 潔淨水資源 (Clean Water and Sanitation) ☐ 7. 人人可負擔的永續能源 (Affordable and Clean Energy) ☐ 8. 良好工作及經濟成長 (Decent Work and Economic Growth) ☐ 9. 工業、創新及基礎建設 (Industry, Innovation and Infrastructure) ☐ 10. 減少不平等 (Reduced Inequalities) ☐ 11. 永續城鄉和社會 (Sustainable Cities and Communities) ☐ 12. 負責任消費與生產 (Responsible Consumption and Production) ☐ 13. 氣候行動 (Climate Action) ☐ 14. 海洋生態 (Life Below Water) ☐ 15. 陸域生態 (Life on Land) ☐ 16. 公平、正義與健全制度 (Peace, Justice and Strong Institutions) ☐ 17. 促進目標的夥伴關係 (Partnerships for the Goals)		
	請敘明符合之內容			
與國外學者共同合著(不含大陸、港、澳地區)研究成果之基本資料	合著學者姓名	服務單位		
申請總金額(含額外獎勵金)：_____元 (A+B)		學術二級單位主管簽章： 學術一級單位主管簽章：		

國立屏東大學補助研究成果發表獎勵補助標準表

項 目			獎勵補助(最高)
研究成果	A	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCIE、SSCI、AHCI，且在該領域之影響指數(Impact Factor)排名屬前 10%或 AHCI 之期刊論文。	六萬元
	B	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCIE、SSCI、AHCI，且在該領域之影響指數(Impact Factor)排名屬前 30%之期刊論文。	四萬元
	C	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCIE、SSCI、AHCI，且在該領域之影響指數(Impact Factor)排名屬前 50%之期刊論文。	三萬元
	D	獲得國家科學及技術委員會補助之研究專書。	三萬元
	E	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SSCI，且在該領域之影響指數(Impact Factor)排名屬前 70%之期刊論文。	二萬五千元
	F	國家科學及技術委員會社會科學領域 TSSCI、THCI 第一級正式收錄期刊名單者。	二萬五千元
	G	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCIE、AHCI，且在該領域之影響指數(Impact Factor)排名屬 50%以外；SSCI 排名屬 70%以外之期刊論文。	二萬
	H	發表於 Engineering Index(簡稱 EI)之期刊(不包含 Proceeding 與 Book series)或國家科學及技術委員會社會科學領域 TSSCI、THCI 第二級正式收錄期刊名單者。	二萬元
	I	SCOPUS 所收錄之期刊論文(不包含 Conference Proceeding 與 Book series)。	二萬元

備註：

- 一、研究成果將聯合國 17 項永續發展目標(SDGs)之指標關鍵字納入標題、摘要或關鍵字至少一項者，再給予該篇所獲獎勵金 5%之額外獎勵金。
- 二、研究成果與國外學者合著(不含大陸、港、澳地區)者，再給予該篇所獲獎勵金 5%之額外獎勵金。
- 三、研究成果論文若為多人作者，其著作之獎勵金按下列公式計算：
有 i 個人作者， $i=1,2,\dots,n$ 。則第一順位作者或通訊作者得分 n 點，第二順位作者得分 $n-1$ 點，……第 n 順位作者得分 1 點。即：
第一順位作者或通訊作者的獎勵金 = 原獎勵金 $\times (n/(1+2+\dots+n))$ ，
第二順位作者的獎勵金 = 原獎勵金 $\times ((n-1)/(1+2+\dots+n))$ ，
第 n 順位作者的獎勵金 = 原獎勵金 $\times (1/(1+2+\dots+n))$ 。
- 四、若期刊依作者姓氏英文字母排序者，請檢附該期刊之目錄以茲證明，其獎勵金計算公式：若有 n 個人作者，則每位作者的獎勵金=原獎勵金 $\times (1/n)$ 。

● 請檢具下列文件，依各系所規定之期限提出申請：

- 1、申請書(含電子檔)。
- 2、申請項目應附文件檢核表：申請人自行填寫檢核勾選並核章。
- 3、已刊登之著作。
- 4、申請項目之佐證資料：請參照「申請項目應附文件檢核表」檢具。
- 5、檢附填報本校「教師履歷」管理系統之佐證資料。

附表 4-3

國立屏東大學補助研究成果發表獎勵補助檢核表

研究獎勵補助申請項目應檢附之佐證文件一覽表

勾選	項 目	獎勵補助 (最高)	申請應檢附之佐證文件
☐	A 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCIE、SSCI、AHCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 10% 或 AHCI 之期刊論文。	六萬元	1、收錄至該學術期刊之證明 (應含申請之論文名稱、作者姓名及期刊出版年、月、卷期數及頁碼)，若無頁碼者，請提供網路連結。 2、SCIE、SSCI、AHCI 之期刊收錄至 JCR (Journal Citation Reports) 最新資料庫並排名屬前 10% 之證明。 3、論文全文。
☐	B 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCIE、SSCI、AHCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 30% 之期刊論文。	四萬元	1、收錄至該學術期刊之證明 (應含申請之論文名稱、作者姓名及期刊出版年、月、卷期數及頁碼)，若無頁碼者，請提供網路連結。 2、SCIE、SSCI、AHCI 之期刊收錄至 JCR (Journal Citation Reports) 最新資料庫並排名屬前 30% 之證明。 3、論文全文。
☐	C 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCIE、SSCI、AHCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50% 之期刊論文。	三萬元	1、收錄至該學術期刊之證明 (應含申請之論文名稱、作者姓名及期刊出版年、月、卷期數及頁碼)，若無頁碼者，請提供網路連結。 2、SCIE、SSCI、AHCI 之期刊收錄至 JCR (Journal Citation Reports) 最新資料庫並排名屬前 50% 之證明。 3、論文全文。
☐	D 獲得國家科學及技術委員會補助之研究專書。	三萬元	1、專書封面。 2、專書 ISBN 編碼。 3、專書出版日期。
☐	E 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SSCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 70% 之期刊論文。	二萬五千元	1、收錄至該學術期刊之證明 (應含申請之論文名稱、作者姓名及期刊出版年、月、卷期數及頁碼)，若無頁碼者，請提供網路連結。 2、SSCI 之期刊收錄至 JCR (Journal Citation Reports) 最新資料庫並排名屬前 70% 之證明。 3、論文全文。
☐	F 國家科學及技術委員會社會科學領域 TSSCI、THCI 第一級正式收錄期刊名單者。	二萬五千元	1、收錄至該學術期刊之證明 (應含申請之論文名稱、作者姓名及期刊出版年、月、卷期數及頁碼)，若無頁碼者，請提供網路連結。 2、該學術期刊為 TSSCI、THCI 第一級最新一年所收集的期刊之證明。 3、論文全文。

研究獎勵補助申請項目應檢附之佐證文件一覽表

勾選	項 目	獎勵補助 (最高)	申請應檢附之佐證文件
☐	G 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCIE、AHCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬 50%以外；SSCI 排名屬 70%以外之期刊論文。	二萬	1、收錄至該學術期刊之證明 (應含申請之論文名稱、作者姓名及期刊出版年、月、卷期數及頁碼)，若無頁碼者，請提供網路連結。 2、SCIE、AHCI 之期刊收錄至 JCR (Journal Citation Reports) 最新資料庫並排名屬 70%以外；SSCI 排名屬 70%以外之證明。 3、論文全文。
☐	H 發表於 Engineering Index(簡稱 EI) 之期刊 (不包含 Proceeding 與 Book series)或國家科學及技術委員會社會科學領域 TSSCI、THCI 第二級正式收錄期刊名單者。	二萬元	1、收錄至該學術期刊之證明 (應含申請之論文名稱、作者姓名及期刊出版年、月、卷期數及頁碼)，若無頁碼者，請提供網路連結。 2、該學術期刊為 EI 或 TSSCI、THCI 第二級最新一年所收集的期刊之證明。 3、論文全文。
☐	I SCOPUS 所收錄之期刊論文 (不包含 Conference Proceeding 與 Book series)。	二萬元	1、收錄至該學術期刊之證明 (應含申請之論文名稱、作者姓名及期刊出版年、月、卷期數及頁碼)，若無頁碼者，請提供網路連結。 2、該學術期刊為 SCOPUS 最新一年所收集的期刊之證明。 3、論文全文。
☐	額外項	額外獎勵項，將聯合國 17 項永續發展目標(SDGs)之指標關鍵字納入標題、摘要或關鍵字至少一項，檢附相關佐證資料。	
☐	額外項	額外獎勵項，與國外學者共同合著(不含大陸、港、澳地區)，檢附相關佐證資料。	

申請人簽名：_____

附表 5

國立屏東大學先導型研究計畫申請表

計畫主持人姓名		服務單位 及職稱	
聯絡電話	(公)： (私)：	電子信箱	
申請身份	☐ 一般專任教師。 ☐ 新進專任教師。		
研究計畫名稱			
計畫執行期間	自 年 月 日至 年 月 日 共計 年 月		
研究性質	☐ 基礎研究。 ☐ 應用研究。 ☐ 技術發展。		
受理申請補助之機構名稱 (請註明年度)	_____年度_____		
是否為合作型計畫	☐ 是 (☐ 系所、 ☐ 校際、 ☐ 國際) ☐ 否		
是否首次申請本補助計畫	☐ 是 ☐ 否 (請勾選下方達成目標) ----- ☐ 於計畫執行期限結束後一個月內繳交結案報告書 ☐ 於結案後 2 年內向國家科學與技術委員會提出計畫申請並獲得補助 ☐ 執行計畫起至結案後 2 年內在其專業領域 SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI、SCOPUS 等學術論文擔任第一作者或通訊作者。(請填寫下方資料) ● 篇名：_____ ● 刊名：_____ ● 卷期：_____ 出版年月：_____ ● 作者排序： ☐ 第一作者 ☐ 通訊作者 ● 收錄資料庫名稱：_____		
指導教師 資料	指導教師姓名		
	指導教師服務單位/ 職稱		
	指導內容		
	編列經費	新臺幣_____元 (佔獲補助金額比例：____%)	

附件資料	☐ 中文研究計畫摘要（五百字以內）。
	☐ 研究計畫書。
	☐ 經費預算表。
	☐ 未獲補助之證明文件。
※申請案通過補助者，執行期滿後，應依本校推動學術研究發展獎補助作業要點第四點第四款辦理相關結案事宜，未完成者不得再次申請。 計畫主持人簽章：_____ 日期： 年 月 日	
學術二級單位主管簽章：_____ 日期： 年 月 日	
學術一級單位主管簽章：_____ 日期： 年 月 日	

備註：申請期限為每年 11 月(依公告時間辦理)，請檢具本申請表及相關資料，並依本校推動學術研究發展獎補助作業要點第五點規定之審核程序辦理。

國立屏東大學先導型研究計畫執行同意書

立同意書人即本研究計畫主持人，依本校補助教師研究計畫，在本校經費下接受補助下述研究計畫：

計畫名稱：_____

補助經費：新臺幣(大寫)_____元整。

茲原依本校有關規定執行本計畫，並同意遵守下列規定：

- 一、本計畫執行期間自民國 年 月 日起至 年 月 日止，補助項目以學術委員會會議審查通過之申請案所列為準。
- 二、本計畫之補助經費，依政府有關法令規定核實動支，不得移作他用。執行期滿，依本校報支程序檢據核實報銷，如有結餘應全數繳還。
- 三、本計畫執行期滿後，應依本校推動學術研究發展獎補助作業要點第四點第四款辦理相關結案事宜，未完成者不得再次申請。
- 四、計畫主持人於計畫完成後，應依期限達成目標，未達成目標者不得再次申請。
- 五、受補助計畫主持人於合約期間離職者，應繳回所有補助款。
- 六、本計畫有關之執行期間、經費分配、動支核銷、變更及延期等之相關事宜，應依本校行政程序簽請校長核准。
- 七、本同意書一式二份，分由研究發展處、計畫主持人各執一份為憑，並以資信守。

此 致

國立屏東大學

計畫主持人：_____ (簽名或蓋章)

服務單位：_____

中 華 民 國 年 月 日

國立屏東大學研究發展處創新育成中心空間管理及收費要點

106年10月05日本校第33次行政會議審議通過

109年01月07日本校第69次行政會議修正通過

- 一、為有效管理本校研究發展處創新育成中心(以下簡稱本中心)各類型場地使用，並提供校外社區團體單位申請提供利用，特訂定本中心空間管理及收費要點(以下簡稱本要點)
- 二、本要點場地所稱場地係提供育成企業之教學、演講、座談會、研討會等活動使用；育成企業外單位申請利用亦僅限上述活動，並以不影響本校育成企業之使用為原則。
- 三、育成企業外單位申請利用應於使用前七日至本中心網頁下載，並填寫「創新育成中心空間借用表」提出申請提供利用，經本中心審核同意後並繳納場地使用費，始准予依約定事項使用。
- 四、校外社區團體單位於活動使用日前二日前辦理終止或改期，已辦妥終止使用手續或因不可抗力事由，致申請單位不能使用者，無息退還所繳交費用之九成。使用日當日仍未辦妥終止使用手續者，概不予退費。
- 五、經核准使用之場地，本中心有終止提供使用或要求更改提供利用時段之權利，若因本中心之事由致無法提供場地使用者，無息退還所繳交之各種費用。因場地無法提供使用所產生之損失，概由申請利用單位負責。
- 六、各場地提供時間，除另有約定外，區分三場次如下：
 - 上午：自八時起至十二時止。
 - 下午：自一時起至五時止。
 - 晚間：自六時起至十時止。
- 七、申借單位應注意場地使用安全，未經同意，不得擅自啟用各項設備，如需專業之燈光、音響等設備進場者，須先經本中心同意方可安裝。
- 八、使用時之各項布置應事先徵得本中心之同意，並遵守下列事項：
 - (一)活動完畢後立即恢復原狀，並負責所申請提供利用場地之清潔及垃圾清運。
 - (二)場地及其設施如有毀損短缺，除天災或其他不可抗力原因外，各項使用場地或設備均應妥善維護，如有損壞或遺失，應由使用單位負責修復或照價賠償。
 - (三)嚴禁在室內飲食、吸煙或使用火器。
- 九、各項活動有下列情事之一者，不得申請提供利用，已核准使用者本校得隨時終止其使用：
 - (一)違背國家政策或有害於社會公益。
 - (二)違反社會善良風俗或非法集會。
 - (三)妨害本校師生上課及各項正常活動。
 - (四)其活動有損各場地建築與設備及不宜繼續使用。
 - (五)其他經本校認定不宜使用。
- 十、本中心各類型空間管理收費標準，依本中心空間管理及收費標準表辦理。
- 十一、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處創新育成中心

研究發展處創新育成中心空間管理及收費標準表(修正前)

106年10月05日本校第33次行政會議審議通過

109年01月07日本校第69次行政會議修正通過

場地名稱	場地面積 (平方公尺)	容納 人數	收費金額 (每場次/元)	場地及設備
1樓視訊會議室	28.41	10人	500元	場地及設備使用 (含冷氣、液晶螢幕及單 槍投影機)
1樓室內公共空間	72.94	40人	1,500元	場地及設備使用 (含冷氣、液晶螢幕及單 槍投影機)
1樓室外公共空間	123.54	100人	2,000元	場地及設備使用
2樓小型演講廳	31.71	20人	1,000元	場地及設備使用 (含冷氣、單槍投影機)
2樓討論室	21.35	10人	500元	場地及設備使用 (含冷氣)
<u>3樓305室</u>	<u>22.48</u>	<u>10人</u>	<u>500元</u>	<u>場地及設備使用</u> <u>(含冷氣)</u>
<u>3樓路演廳</u>	<u>37.36</u>	<u>20人</u>	<u>1,000元</u>	<u>場地及設備使用</u> <u>(含冷氣、單槍投影機)</u>

說明：

- 一、本中心以上使用所有空間除皆有冷氣、單槍、電腦、音響設備等設施，故場地使用費含水電、場地維護、設備維護及清潔等費用。
- 二、提供利用人員身分、場地計價及借用時間的確認，最後由本中心審核後核定。
- 三、本校學生組織及社團活動，在不影響本中心育成企業權益下，以本收費標準表五折計費。
- 四、申請提供利用單位應負責場地內外整潔，非屬原場地內物品及垃圾，使用後應立即清除或運離，本中心不負保管責任。
- 五、使用單位應妥善維護場地內各項設備，使用期間若遇設備故障，請聯絡本中心管理員處理，未經許可不得擅自移動或私自架設，如有毀損應負責照價賠償。
- 六、提供利用單位或機構於借用期間對於場地及人員之安全維護應自行負責。

研究發展處創新育成中心空間管理及收費標準表(修正後)

106年10月05日本校第33次行政會議審議通過

109年01月07日本校第69次行政會議修正通過

115年9月3日本校第135次行政會議修正通過

場地名稱	場地面積 (平方公尺)	容納 人數	收費金額 (每場次/元)	場地及設備
1樓視訊會議室	28.41	10人	500元	場地及設備使用 (含冷氣、液晶螢幕及單 槍投影機)
1樓大會議室	42.87	25人	1,200元	場地及設備使用 (含冷氣、液晶螢幕及單 槍投影機)
1樓室內公共空間	72.94	40人	1,500元	場地及設備使用 (含冷氣、液晶螢幕及單 槍投影機)
1樓室外公共空間	123.54	100人	2,000元	場地及設備使用
2樓小型演講廳	31.71	20人	1,000元	場地及設備使用 (含冷氣、單槍投影機)
2樓討論室	21.35	10人	500元	場地及設備使用 (含冷氣)
3樓305室	22.48	10人	500元	場地及設備使用 (含冷氣)
3樓路演廳	37.36	20人	1,000元	場地及設備使用 (含冷氣、單槍投影機)

說明：

- 一、本中心以上使用所有空間除皆有冷氣、單槍、電腦、音響設備等設施，故場地使用費含水電、場地維護、設備維護及清潔等費用。
- 二、提供利用人員身分、場地計價及借用時間的確認，最後由本中心審核後核定。
- 三、本校學生組織及社團活動，在不影響本中心育成企業權益下，以本收費標準表五折計費。
- 四、申請提供利用單位應負責場地內外整潔，非屬原場地內物品及垃圾，使用後應立即清除或運離，本中心不負保管責任。
- 五、使用單位應妥善維護場地內各項設備，使用期間若遇設備故障，請聯絡本中心管理員處理，未經許可不得擅自移動或私自架設，如有毀損應負責照價賠償。
- 六、提供利用單位或機構於借用期間對於場地及人員之安全維護應自行負責。

國立屏東大學績優行政人員選拔獎勵要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
七、每年度選拔獎勵總名額<u>分2至3組，各組獲獎名額</u>以不逾三人為原則，但得視經費增減之。 (一)各單位應本嚴正、周密、公平、公開之原則推薦人選，並經各該所屬一級單位(院、處、館、室、中心)召開相關會議通過後，填具「績優行政人員優良事蹟表」(如附件一)，並請受推薦人於「績優行政人員遴選評分標準暨評分表」(如附件二)自評，及單位主管初評後，併同有關資料及證明文件送人事室彙辦。 (二)各一級單位得推薦之人數至多為二人，<u>主管得列席說明。</u> (三)各單位推薦人選，由本校組織績優行政人員評審委員會辦理複評，複評採書面審查，評審結果連同有關資料，陳請校長核定。	七、每年度選拔獎勵總名額以不逾三人為原則，但得視經費增減之。 (一)各單位應本嚴正、周密、公平、公開之原則推薦人選，並經各該所屬一級單位(院、處、館、室、中心)召開相關會議通過後，填具「績優行政人員優良事蹟表」(如附件一)，並請受推薦人於「績優行政人員遴選評分標準暨評分表」(如附件二)自評，及單位主管初評後，併同有關資料及證明文件送人事室彙辦。 (二)各一級單位得推薦之人數至多為二人。 (三)各單位推薦人選，由本校組織績優行政人員評審委員會辦理複評，複評採書面審查，評審結果連同有關資料，陳請校長核定。	一、往年分組 2 至 3 組，皆循例辦理，為名符其實，爰做文字修正。 二、增訂各一級單位主管得列席說明其推薦之人員。
九、獲選為本校服務特優或服務優良之行政人員，由本校辦理公開表揚。特優人員頒發獎狀一幀及新臺幣<u>八</u>千元等值之禮品或禮券；優良人員頒發獎狀一幀及新臺幣<u>五</u>千元等值之禮品或禮券之獎勵。	九、獲選為本校服務特優或服務優良之行政人員，由本校辦理公開表揚。特優人員頒發獎狀一幀及新臺幣<u>五</u>千元等值之禮品或禮券；優良人員頒發獎狀一幀及新臺幣<u>三</u>千元等值之禮品或禮券之獎勵。	提高獲獎人員禮品或禮券額度，以增加激勵強度。
附件一： 最近三年年終考績(核)： <u>考績(核)</u>結果 <u>考績(核)</u>等第	附件一： 最近三年年終考績(核)： <u>考核</u>結果 <u>考核</u>等第	文字修正，以符合職員考績，契僱人員考核。
附件二： <u>如附件二草案</u>	附件二： 如原表	以量化方式制定評分機制，提升評選可信度。

國立屏東大學績優行政人員選拔獎勵要點

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過
 104年10月8日本校第12次行政會議審議修正通過
 104年11月12日本校第13次行政會議審議修正通過
 106年10月5日本校第33次行政會議審議修正通過
 109年10月8日本校第66次行政會議審議修正通過
 115年9月3日本校第135次行政會議審議修正通過

一、本校為激勵行政人員工作士氣，提升行政效率，依教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點，訂定本要點。

二、本要點所稱行政人員，指本校編制內職員及以校務基金雇用之契僱人員。

三、參加績優行政人員選拔者，應在本校服務滿三年以上，且最近三年考績(核)應考列甲等。

前項服務年資之計算，編制內職員年資與其他人員年資各應分別計算，不得合併採計；留職停薪之年資，不予採計。

四、績優行政人員就個別績優事實區分為服務特優及服務優良二種予以獎勵表揚。

五、符合第二點規定人員，品行優良，於當年度或近二年中具有下列情形之一，經審核確實對校務有貢獻者，得選拔為服務特優或服務優良行政人員：

- (一)研擬學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。
- (二)執行學校政策、計畫，具有優異成效者。
- (三)對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。
- (四)對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。
- (五)對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。
- (六)熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。
- (七)廉正不阿，拒收賄賂，經學校核獎有案，足資表率者。
- (八)對教學、研究用儀器、技術等之改良創新製造等，著有成效者。
- (九)具有與本職業務性質相關之研究發展作品，經依規定受獎有案，確有助於業務改進及提昇行政效率者。
- (十)其他在工作、品德、學識等方面有具體特殊事蹟，足為楷模者。

六、具有下列情形之一者，不得被推薦參加本校服務績優行政人員選拔：

- (一)最近三年內，曾受刑事、懲戒處分或平時考核受申誡以上處分。
- (二)最近三年內生活、品德有不良紀錄。
- (三)選拔年度內有曠職情事。
- (四)最近五年內曾獲選本校績優行政人員。

七、每年度選拔獎勵總名額分2至3組，各組獲獎名額以不逾三人為原則，但得視經費增減之。

(一)各單位應本嚴正、周密、公平、公開之原則推薦人選，並經各該所屬一級單位

(院、處、館、室、中心)召開相關會議通過後，填具「績優行政人員優良事蹟表」(如附件一)並請受推薦人於「績優行政人員遴選評分標準暨評分表」

(如附件二)自評，及單位主管初評後，併同有關資料及證明文件送人事室彙辦。

(二)各一級單位得推薦之人數至多為二人，主管得列席說明。

(三)各單位推薦人選，由本校組織績優行政人員評審委員會辦理複評，複評採書面審查，評審結果連同有關資料，陳請校長核定。

八、績優行政人員之選拔，由人事室辦理，於每年十一月底前，提送績優行政人員評審委員會辦理評審。績優行政人員評審委員會委員之組成，除副校長、主任秘書、主計室主任、人事室主任為當然委員外，另由校長指定兼任行政職務教師四人、編制內職員四人及契僱人員二人組成之，並由行政副校長擔任召集人。

除當然委員外，其餘委員不得兼任考績(核)委員會或申訴委員會委員。

行政人員為被推薦人時，如兼具評審委員身分應行迴避，且決議時不計入出席人數。

九、獲選為本校服務特優或服務優良之行政人員，由本校辦理公開表揚。特優人員頒發獎狀一幀及新臺幣八千元等值之禮品或禮券；優良人員頒發獎狀一幀及新臺幣五千元等值之禮品或禮券之獎勵。

獲獎人員之優良事蹟，均登載於本校網頁上公開周知。

獲選為本校服務特優及服務優良之行政人員，名單另於校訊刊登周知，並登錄於個人人事資料，作為考績(核)及陞遷之參考。

十、獲選為當年度服務特優或服務優良之編制內職員，視事蹟內容及選送條件，由本校推薦參加教育部模範公務人員選拔。

十一、發放獲選本校績優行政人員之獎勵，由本校年度文康活動費額度內支應。

十二、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學○○年推薦績優行政人員優良事蹟表				
姓名				
單位		職稱		
學歷				
當年度或近二年中具有第五點事蹟之一	符合第五點第 款。			
接受遴選時已於本校服務滿三年以上	☐ 有 (年 月 日到職) ☐ 無			
最近三年年終考績(核)	考績(核)年度	年	年	年
	考績(核)等第			
	獎懲紀錄			
推 薦 事 實				
以最近二年之事蹟為限，每一事蹟均應註明辦理年月；評分標準如附件二。	推薦事蹟	辦理時間	適用條款	
			符合第五點第 款	
			符合第五點第 款	
			符合第五點第 款	
推薦單位主管簽章				

說明：推薦事蹟請以量化方式呈現(例如，爭取計畫補助○萬元、貢獻度○%、改善率○%、經費節省○元、達成率○%等具體成果)並附佐證資料(例如，統計資料、報告、獎項等)。

國立屏東大學績優行政人員遴選評分標準暨評分表(草案)

受評人服務單位：

職稱：

姓名：

評分項目	所占分數	考評內容	受評人 自評 (分)	單位主管 初評 (分)
<u>工作績效與行政效能</u>	30分	<u>工作品質及正確性</u>		
		<u>工作效率及時效性</u>		
		<u>業務推動及任務達成</u>		
		<u>問題解決</u>		
		<u>重大或複雜業務處理</u>		
<u>行政創新與校務貢獻</u>	30分	<u>行政流程簡化及效率提升</u>		
		<u>數位化、資訊化或AI應用</u>		
		<u>節省經費、資源整合或成本效益</u>		
		<u>制度創新及業務精進</u>		
		<u>參與校務計畫或專案</u>		
		<u>對校務發展之具體貢獻</u>		
<u>服務品質與團隊合作</u>	15分	<u>服務態度及服務品質</u>		
		<u>溝通協調</u>		
		<u>跨單位合作</u>		
<u>專業知能與學習精進</u>	15分	<u>專業知能及業務熟稔度</u>		
		<u>自我精進</u>		
		<u>知識分享與經驗傳承</u>		
<u>特殊優良事蹟及貢獻</u>	10分	<u>重大或特殊優良事蹟</u>		
		<u>其他貢獻</u>		
總分				

說明：同一事蹟不得重複加分。

受評人簽章：

一、二級單位主管簽章：

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則

部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條（疑義解釋） 本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或報請主管機關屏東縣政府<u>勞動暨青年發展處</u>（以下簡稱主管機關）解釋。	第四條（疑義解釋） 本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或報請主管機關屏東縣政府<u>勞工處</u>（以下簡稱主管機關）解釋。	酌作文字修正。
第二十二條（國定假日放假規定） 依據勞動基準法第三十七條暨內政部訂頒紀念日及節日實施辦法放假。 前項國定假日，<u>得依規定調移或</u>由契僱人員於同一年度內指定日期申請休畢。未休完畢者，<u>本校應依規定</u>支付加倍工資。調移後之原休假（紀念節日之當日）已成為工作日，契僱人員於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。	第二十二條（國定假日放假規定） 依據勞動基準法第三十七條暨內政部訂頒紀念日及節日實施辦法放假。 前項國定假日，<u>由本校逕行排定休假期日；如本校未排定，則</u>由契僱人員於同一年度內<u>或一個月內（離職前）自行</u>指定日期申請休畢。<u>契僱人員未休完之休假，係可歸責於本校之因素者，應按未休完日數</u>支付加倍發給工資。調移後之原休假（紀念節日之當日）已成為工作日，契僱人員於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。	國定假日調移應徵得勞工個人之同意，學校不得逕定，酌作文字修正。
第三十八條之一 契僱人員如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，未進用前，不予進用；進用後，本校應於知悉之日起一個月內先行停止契約之執行，契僱人員應配合調查並靜候調查結果；<u>如經調查認定屬實者</u>，本校應依勞動基準法第十二條第一項立即不經預告書面終止契約。 前項停止契約執行之要件、期間之限制及薪資給付約定如下： （一）要件：須契僱人員於受僱期間涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情形，且本校應於知悉之日起一個月內提經性別平等教育委員會審議，認有先行停止契約執行之必要者。 （二）期間限制：參照性別平等教育法規定，本校應於知悉之日起二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知契僱人	第三十八條之一 契僱人員如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，未進用前，不予進用；進用後，本校應於知悉之日起一個月內先行停止契約之執行，契僱人員應配合調查並靜候調查結果，<u>俟調查結果確定後依以下程序辦理：</u> <u>一、如經調查屬實者，本校應依勞動基準法第十二條第一項立即不經預告書面終止契約，契僱人員不得要求補發停止契約執行期間全部薪資。</u> <u>二、如經調查無此事實，本校應於確定後一個月內一次補發停止契約執行期間之全部薪資。契僱人員已離職者，亦同。</u> 前項停止契約執行之要件、期間之限制及薪資給付約定如下： （一）要件：須契僱人員於受僱期間涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情形，且本校應於知悉之日	依屏東縣政府 115 年 7 月 30 日屏府勞動資字第 1150205446 號函以，依據勞動基準法第 22 條第 2 項規定，停職期間應依法給付工資，酌作文字修正。

員。 (三)其他權益事項：經調查<u>認定</u>無此事實後，其先行停止契約執行期間之年資，得採計為晉薪、升遷等之年資。	起一個月內提經性別平等教育委員會審議，認有先行停止契約執行之必要者。 (二)期間限制：參照性別平等教育法<u>第三十一條第一項</u>規定，本校應於知悉之日起二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知契僱人員。 (三)<u>薪資給付：經調查確認契僱人員無此事實，本校應補發契僱人員停止契約執行期間之全部薪資，契僱人員不得請求補償性給與。</u> (四)其他權益事項：經調查無此事實後，其先行停止契約執行期間之年資，得採計為晉薪、升遷等之年資。	
第三十九條(資遣適用範圍) 若有下列情事之一者，依勞動基準法第十六條規定予以資遣：<u> </u> 一、機關、學校裁併時。 二、業務減併或<u>業務</u>緊縮時。 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。 四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。 <u>五</u>、對所擔任之工作確不能勝任時。	第三十九條(資遣適用範圍) 若有下列情事之一者，依勞動基準法第十六條規定預告予以資遣： 一、機關、學校裁併時。 二、業務減併或<u>人事費</u>緊縮時。 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。 四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。 <u>五、經醫師證明患有精神病，影響本校與其他員工安全至鉅者。</u> <u>六、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。</u> <u>七</u>、對所擔任之工作確不能勝任時。	依勞動基準法第11條規定配合修正。

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則第二十四條附表
(國立屏東大學契僱人員假別一覽表假別之普通傷病假及備註)修正對照表

修正規定						現行規定						說明
假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明	假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明	
普通傷病假	1. 未住院者，一年內合計不得超過三十日。 2. 住院者，二年內合計不得超過一年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。	1. 因普通傷害、疾病必需治療或休養。 2. 經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。	勞健保指定醫院醫師之證明書及相關證明文件 <u>如門診就醫收據、藥單等</u> （請假連續二日（含）以上者應附繳。	1. 一年內合計未超過三十日部分，薪資折半發給；超過三十日，薪資不給。 2. 領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數者由本校補足。	普通傷病超過規定期限者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得申請留職停薪，但以一年為限；停薪期間病癒，且足堪勝任工作者，得申請復職。	普通傷病假	1. 未住院者，一年內合計不得超過三十日。 2. 住院者，二年內合計不得超過一年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。	1. 因普通傷害、疾病必需治療或休養。 2. 經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。	勞健保指定醫院醫師之 <u>診斷</u> 證明書及相關證明文件（請假連續二日（含）以上者應附繳。 <u>未滿二日者，必要時單位主管得要求檢附。</u> ）	1. 一年內合計未超過三十日部分，薪資折半發給；超過三十日，薪資不給。 2. 領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數者由本校補足。	普通傷病超過規定期限者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得申請留職停薪，但以一年為限；停薪期間病癒，且足堪勝任工作者，得申請復職。	依勞動部勞工請假規則部分條文修正相關問答Q&A，配合修正病假證明文件。
備註	1. 特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、產檢假、陪產檢及陪產假、喪假，每次請假得以時計。 2. 普通傷病假、公傷病假、產假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，依曆連續計算。 3. 事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。 4. 雇主依規定給付產檢假、陪產檢及陪產假薪資後，就其中各逾五日之部分得向中央主管機關申請補助。但依其他法令規定，應給予產檢假、陪產檢及陪產假各逾五日且薪資照給者，不適用之。 <u>5. 員工一年內請普通傷病假日數未超過十日部分，本校不得因員工請普通傷病假而為不利之處分；員工一年內請普通傷病假日數超過十日部分，本校為年度員工考核（績）時，得就員工工作能力、工作態度及實際績效等為綜合考量，惟不得僅以請普通傷病假日數作為考量因素。</u> <u>6. 員工任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。員工申請育嬰留職停薪之期間、次數及程序，應依育嬰留職停薪實施辦法規定辦理。</u>					1. 特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、產檢假、陪產檢及陪產假、喪假，每次請假得以時計。 2. 普通傷病假、公傷病假、產假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，依曆連續計算。 3. 事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。 4. 雇主依規定給付產檢假、陪產檢及陪產假薪資後，就其中各逾五日之部分得向中央主管機關申請補助。但依其他法令規定，應給予產檢假、陪產檢及陪產假各逾五日且薪資照給者，不適用之。					參照勞動部工作規則規則（115年1月）範本，增列備註第5點至第8點。	

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則修正全文

第一章 總則

第一條 (訂立目的)

本校為明確規定勞雇雙方之權利義務，健全校務基金進用工作人員(以下簡稱契僱人員)管理制度，提昇行政服務品質，促進勞資和諧共識，特依勞動基準法及其施行細則暨中央相關法規與本校契僱人員實施辦法規定，訂定本工作規則(以下簡稱本規則)。

第二條 (適用範圍)

本規則所稱契僱人員，係指除本校編制內專任教職員、依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之人員與業經勞動部公告指定適用勞動基準法之技工、駕駛及工友外，為因應各單位業務需要，依本校校務基金進用契僱人員實施辦法進用之行政類、技術類契僱人員、契僱事務人員及契僱清潔人員等職類，從事工作獲致工資者均適用之。

第三條 (職業倫理)

勞雇雙方均應致力於職業倫理及道德之建立，互為對方設想，以維良好勞雇關係。

第四條 (疑義解釋)

本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或報請主管機關屏東縣政府勞動暨青年發展處(以下簡稱主管機關)解釋。

第二章 僱用

第五條 (契僱人員甄選)

本校僱用之契僱人員，以考試或甄選方式為之，並經訓練、試用及格後僱用，並比照行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點第十一點第一項「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之約用人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但應迴避人員，在各該長官接任以前進用者，不在此限。」及第二項「前項但書不受迴避進用規定限制之約用人員，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，機關與約用人員另訂新契約進用之情形。」之規定辦理。

第五條之一(消極資格)

曾有下列情事之一者，本校不得僱用為契僱人員：

- 一、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
- 二、有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

本校為確認契僱人員是否有前項所定情事，契僱人員同意本校得向教育部辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊。

契僱人員如有第一項所定情事，契僱人員同意本校向教育部辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊；離職後始經查證屬實者，亦同。

前項本校辦理通報後，契僱人員不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。但倘本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會審酌案件情節議決一年至四年不得進用或運用期間業已屆滿者，本校應主動辦理解除通報，契僱人員亦得要求本校辦理解除通報。

第六條 (勞動契約)

本校依業務需要與契僱人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容得依書面或口頭為之。

前項定期契約與不定期契約依勞動基準法規定辦理。

第七條（試用期間）

本校得與新進契僱人員議定酌予試用，試用期間為三個月，但具特殊技能、專長、經歷，經專案簽准者，不在此限。考核成績合格者依規定正式僱用之，不合格者終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

試用期間人員之勞動條件均依勞動基準法及相關規定辦理。

第八條（工作年資計算）

本校契僱人員工作年資之採計方式規定如下：

一、定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，員工以同職類職務前後工作年資，應合併計算。

二、契僱人員工作年資以服務本校為限，並自受僱當日起算。適用勞動基準法前已在本校工作之年資合併計算。

三、受本校調動之工作年資，其年資由本校續予承認，並應予合併計算。

本校契僱人員之資遣費及退休金給與依勞動基準法第八十四條之二規定，以在本校受僱之日起算。

第三章 工資

第九條（核薪標準）

工資按「本校校務基金契僱人員薪酬支給表及契僱事務人員薪酬支給表」辦理。但不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

第十條（工資定義）

本規則所稱之工資指契僱人員因工作而獲得之報酬，包括工資、薪津，及按計時、計月、計件、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。平均工資依勞動基準法第二條第四款之規定。

第十一條（工資發放日）

工資之給付，於次月五日前核發上個月薪資。

第十二條（工資核給）

新進契僱人員之工資自到職日起計支。

第四章 出勤

第十三條（工作時間）

契僱人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

前項正常工作時間，本校得視業務或實際需要，經勞資雙方協議調整每日上下班時間。

本校經勞資會議通過，得實施四週彈性工時，契僱人員之正常工作時間，依據勞基法及用人單位不同工作性質之內部規章辦理。

本校不得使女性契僱人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意，且符合下列各款規定者，不在此限：

一、提供必要之安全衛生設施。

二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。

女性契僱人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本校必須使女性契僱人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。

第四項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性契僱人員，不適用之。

本校得視契僱人員照顧家庭成員需要，允許於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。

第十四條（休息時間）

契僱人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行晝夜輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。另，子女未滿二歲須受僱者親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。

契僱人員於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，應給予哺（集）乳時間三十分鐘。

前二項哺乳（集）時間視為工作時間。

第十五條（出勤管理）

契僱人員應按時服勤，不得遲到、早退或曠職，除另經簽准外，應依「本校員工出勤管理及彈性上班實施要點」規定辦理，並由用人單位負責督導管理。

第十六條（假日出勤）

例假、休息日、國定假日及特別休假日薪資均照給。本校經徵得契僱人員同意於休息日、休假日工作者，工資依勞動基準法第二十四條、三十九條規定發給或由勞僱雙方協商選擇擇日補休。

第十七條（天災、事變出勤）

因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止契僱人員之例假、休息日、國定假日及特別休假；契僱人員如出勤者，本校應依規定發給工資並於事後補休；於休息日工作者，其工作時數不受延長工作時間總數之限制；如因天災、健康或其他正當理由之影響無法出勤者，本校不得強制其工作。

前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

第十八條（延長工時）

本校有使契僱人員在正常工作時間以外工作之必要者，得經勞僱雙方協議後，將延長工作時間。

前項契僱人員之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

第十九條（延長工時之工資加給標準及結算）

正常工作日延長工時之工資發給：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。

二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

三、因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

休息日工作之工資發給：因業務需要，本校經契僱人員同意於休息日工作者，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。工作八小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給二又三分之二以上。

延長工作時間後，依勞工意願選擇補休者，應依延長工作事實發生時間先後順序補休；補休期限屆滿或契約終止未及補休完畢之時數，應依規定給予加班費；補休之期限以勞僱雙方特別休假約定年度之末日，作為最終補休期限。逾期未補休之加班時數，應依規定結算發給加班費。

第二十條（加班申請）

單位主管業務需要，經徵得員工同意後指定加班者，應事先申請並簽奉核准，始得加班。

契僱人員如有延長工時之必要，應事先申請並簽奉核准，始得加班。
未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

第五章 給假

第二十一條（例假、休息日）

員工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，工資照給。適用彈性工時者，依該規定辦理。

第二十二條（國定假日放假規定）

依據勞動基準法第三十七條暨內政部訂頒紀念日及節日實施辦法放假。
前項國定假日，得依規定調移或由契僱人員於同一年度內指定日期申請休畢。未休完畢者，本校應依規定支付加倍工資。調移後之原休假(紀念節日之當日)已成為工作日，契僱人員於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。

第二十三條（特別休假）

契僱人員於本校繼續工作滿一定期間者(自受僱日開始起算)，每年應依下列規定給予特別休假，休假期間工資照給：

- 一、六個月以上一年未滿者，三日。
- 二、一年以上二年未滿者七日。
- 三、二年以上三年未滿者十日。
- 四、三年以上五年未滿者十四日。
- 五、五年以上十年未滿者十五日。
- 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

契僱人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

- 一、特別休假日期由契僱人員排定之，但用人單位基於工作上之急迫需求或契僱人員之個人因素，得協商調整。
- 二、因年度終結或終止契約，其應休未休之日數，得由本校發給工資。

第二十四條（請假種類）

契僱人員請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別平等工作法及本校相關規定辦理，特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、產檢假、陪產檢及陪產假、喪假，每次請假得以時計。因故不能出勤時應請假。（詳如本校契僱人員假別一覽表）

第二十五條（請假手續）

契僱人員請假應事先辦理請假手續，檢附證明文件，經單位主管核准後轉送人事單位，如遇緊急情形無法親自請假，得由他人代辦請假手續。

第六章 服務

第二十六條（遵守紀律事項）

本校契僱人員應遵守下列服務紀律：

- 一、應確實遵守本校各單行規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。
- 二、在職期間所知悉或佔有之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。
- 三、於契僱期間內，除不影響本職業務經專案簽准者外，不得在校內、外兼職兼課，上班時間兼課每週以四小時為限。如因專業之業務需要，經專案簽准，得於校內兼任其他建教合作(國家科學及技術委員會、產學合作、政府委託)相關計畫工作，以一個為限，執行兼任工作時間不得與本職上班時間

重疊，且本職與兼任工作時間合計，一日不得超過十二小時，其延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，所支兼任報酬以每月總額一萬元為限。除計畫經費外，不得申請加班，執行兼職工作。

- 四、除應遵守本工作規則及契約書之規定者外，準用公務員服務法、性別平等教育法、性別平等工作法及性騷擾防治法等之相關規定。

第七章 獎懲及考核

第二十七條（獎懲）

本校契僱人員獎懲比照「本校職員平時考核獎懲實施要點」相關規定辦理。

第二十八條（考核）

本校契僱人員考核依「本校契僱人員工作考核實施要點」相關規定辦理。

前項考核結果不予續僱者，即終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

第八章 保險及福利

第二十九條（勞保與健保）

契僱人員自到職日起，應依法參加勞工保險與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。員工自行負擔之保險費得按月自薪資中代為扣繳。

第三十條（福利）

本校契僱人員得享有以下福利事項：

- 一、申領識別證與汽(機)車通行證。
- 二、參加本校舉辦之各類文康活動。
- 三、參加本校各類教職員工社團活動。
- 四、本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。
- 五、參加在職勞工一般健康檢查。
- 六、提供本校衛生保健醫療服務。
- 七、其他經行政程序核定之福利事項。

第九章 職業災害補償及撫卹

第三十一條（職災補償）

契僱人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工職業災害保險及保護法或其他法令規定或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之。

- 一、契僱人員因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之種類與其醫療範圍，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。
- 二、契僱人員在醫療中不能工作時，本校按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後免除此項薪資補償責任。
- 三、契僱人員經治療終止後，並經指定醫院診斷，審定其遺存障患者，本校應按其平均薪資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。
- 四、契僱人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。

第三十二條（補償充抵）

本校依前條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。

第三十三條 (一般死亡撫卹)

契僱人員非因職業災害而致死亡時，本校按其死亡時之服務年資給與一年一個月平均薪資之撫卹金及五個月平均薪資之喪葬費，但合計最高以五十萬元為限。其遺屬受領之順位依勞動基準法第五十九條第四款規定辦理。

第三十四條 (申請手續)

契僱人員遺屬於請領死亡補償、撫卹及喪葬費用時，應檢附死亡證明文件及戶籍謄本申請發給之。

受領死亡補償、撫卹金、喪葬費之遺屬，同一順位內有數人時，應共同具名承領，如有願意放棄者，應出具書面證明。

第三十五條 (申請時效)

本規則第三十一條規定之職業災害受領補償與第三十三條規定之撫卹金及喪葬費，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償及撫卹金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第十章 離職

第三十六條 (離職)

契僱人員離職除死亡為當然離職外，分為辭職、解僱、不續僱、資遣、退休等。離開現職時，均須簽奉校長核准後於離職生效日前完成移交及離職手續，始得離職。

前項離職手續為：

- 一、待辦或未了案件交代。
- 二、繳回員工識別證及其他證件。
- 三、繳回領用之公物、公款及其他經管之財物。
- 四、其他依本校規定應辦事項。

未依前項規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除追究行政責任外，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重依法移送法辦。

辦妥手續離職者，本校應結清薪資並發給離職證明書。

第三十七條 (離職預告)

契僱人員自請離職應依下列期間預告雇主，如未遵守致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

- 一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

第三十八條 (終止契約)

契僱人員有下列情事之一者，本校得不經預告以書面終止契約：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞者。
- 二、對於本校校長、各級主管或其他員工等及其家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
- 五、故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。
- 六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。
- 七、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
- 八、有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。
- 九、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷

擾或性霸凌行為屬實者。

十、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條規定處罰者。

十一、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。

本校依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

第三十八條之一

契僱人員如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，未進用前，不予進用；進用後，本校應於知悉之日起一個月內先行停止契約之執行，契僱人員應配合調查並靜候調查結果；如經調查認定屬實者，本校應依勞動基準法第十二條第一項立即不經預告書面終止契約。

前項停止契約執行之要件、期間之限制及薪資給付約定如下：

- (一)要件：須契僱人員於受僱期間涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情形，且本校應於知悉之日起一個月內提經性別平等教育委員會審議，認有先行停止契約執行之必要者。
- (二)期間限制：參照性別平等教育法規定，本校應於知悉之日起二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知契僱人員。
- (三)其他權益事項：經調查認定無此事實後，其先行停止契約執行期間之年資，得採計為晉薪、升遷等之年資。

第三十九條(資遣適用範圍)

若有下列情事之一者，依勞動基準法第十六條規定予以資遣：

- 一、機關、學校裁併時。
- 二、業務減併或業務緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、對所擔任之工作確不能勝任時。

第四十條(核定資遣)

契僱人員在產假期間或職業災害期間，本校不得單方終止契約；但本校因不可抗力之原因無法繼續僱用時，得報經主管機關核定後資遣。

第四十一條(資遣預告)

本校依前二條終止勞動契約時，應依下列規定預告之。如未經預告而終止勞動契約者，應發給預告期間之薪資。

- 一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

契僱人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作期間請假外出，其請假時數，每星期不得超過二日，請假期間薪資照給。

第四十二條(資遣費之發給)

本校依前條預告終止勞動契約時，除給予預告期間應得薪資外，自九十七年一月一日起適用勞動基準法後，其資遣費依勞工退休金條例第十二條規定，工作年資每滿一年發給二分之一個月之平均薪資，未滿一年者，以比例計給，最高以發六個月平均薪資為限。

第四十三條(不發預告薪資及資遣費)

有下列情形之一者，不得請求加發預告期間薪資及資遣費：

- 一、違反本規則三十八條之規定終止聘僱關係者。

- 二、辭職或留職停薪經核准者。
- 三、定期勞動契約期滿而離職者。

第十一章 退休

第四十四條 (自請退休)

契僱人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、服務十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、服務二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

第四十五條 (強制退休)

契僱人員非有下列情形之一者，本校不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、身心障礙不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，得由勞雇雙方協商延後之。

第四十六條 (退休金之提繳)

本校依勞工退休金條例之提繳規定，按契僱人員每月薪資之百分之六提繳公提退休金，儲存於勞保局個人退休專戶；契僱人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

第四十七條 (退休金之請領)

本校退離之契僱人員，於年滿六十歲時，其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

第四十七條之一 (適用舊制退休金之給付)

契僱人員依勞動部公告，自九十七年一月一日起適用勞動基準法，其工作年資於九十七年一月一日以後受僱者，自受僱之日起算，於勞動基準法前受僱之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定辦理。

第十二章 性騷擾防治及其他

第四十八條 (性騷擾防治)

為提供及維護教職員工免於性騷擾之工作環境，並防治與處理性騷擾事件，依性別平等工作法、性騷擾防治法、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則規定，訂定本校性騷擾防治措施申訴及調查懲戒規範。

申訴專線電話(08)7663800 轉 10300、申訴專用傳真(08)7239237、申訴專用電子信箱人事室主任之信箱。

有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。

第四十九條 (安全衛生)

本校依職業安全衛生有關法令，辦理職業安全衛生工作，防止職業災害發生，保障人員安全與健康。

第五十條 (勞資會議)

本校為促進團結合作，提高工作效率，不定期舉辦勞資會議解決契僱人員權益問題。

第五十一條 (補充規定)

本規則未盡事項，悉依勞動基準法及相關法令規定辦理。

第五十二條 (施程序)

本規則經行政會議通過，並報請主管機關核備後施行，修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學契僱人員假別一覽表

假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明
特別 休假	三日	服務滿六個月以上，未滿一年。	不需	照給	特休日數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。
	七日	服務滿一年以上，未滿二年。			
	十日	服務滿二年以上，未滿三年。			
	十四日	服務滿三年以上，未滿五年。			
	十五日	服務滿五年以上，未滿十年。			
	服務滿十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。				
事假	一年內合計不得超過十四日	因事必須本人處理。	不需	不給	1、理由不充分或足以妨礙業務者，主管得不准假或縮短請假。 2、請假應於事前申請，若為突發情事，應於當日上班前向直屬主管請假。
家庭 照顧 假	全年以七日為限	其家庭成員預防接種、發生嚴重疾病或其他重大事故須親自照顧時。	不需	不給	併入事假計算。
普通 傷 病 假	1. 未住院者，一年內合計不得超過三十日。 2. 住院者，二年內合計不得超過一年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。	1. 因普通傷害、疾病必需治療或休養 2. 經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。	勞健保指定醫院醫師之證明書及相關證明文件如門診就醫收據、藥單等（請假連續二日（含）以上者應附繳。）	1. 一年內合計未超過三十日，薪資折半發給；超過三十日，薪資不給。 2. 領有勞工保險普通傷病給付薪資未達薪資本校補足。	普通傷病超過規定期限者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得申請留職停薪，但以一年為限；停薪期間病癒，且足堪勝任工作者，得申請復職。
生理 假	每月得請一日	女性員工因生理原因致工作有困難者。	不需	同上	全年請假日數未逾三日，不併入普通傷病假計算，其餘日數併入普通傷病假計算。

假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明
婚假	八日	本人結婚	戶政機關之結婚證明書、戶籍謄本影本。	照給	應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但經簽准者，得於一年內請畢。 (不含例假日)
公(差)假	依實際核給	奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他依法令應給公假者。	繳驗有關證件	照給	依實際天數核給。
公傷病假	依實際核給	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病，其治療、休養期間。	職業傷害報告表及醫師診斷書	按原領酬金額度支給公傷補償費(但應抵充勞保給付)	1. 醫師診斷書應請醫師記載療養所需日數。 2. 醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，依規定給予相關補償後，得予以強制退休。
喪假	八日	父母、養父母、繼父母、配偶死亡	死亡證明或訃文	照給	百日內(死亡第二天算起)請畢。
	六日	祖父母、外祖父母、子女、配偶之父母、養父母或繼父母死亡			
	三日	曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母、外祖父母死亡			
產檢假	七日	本人分娩前	孕婦健康手冊(媽媽手冊)影本或醫師診斷書	照給	得以「半日」或「小時」為請假單位並分次申請，擇定後不得變更且不得保留至分娩後。
產假	八星期	本人分娩前後	醫師診斷書	到職滿半年以上照給、未滿半年給半薪。	1. 請假日數均含例假日計算，且應一次請畢。 2. 以事實認定為準，不論已婚或未婚。
	四星期	本人妊娠三個月以上流產者			
	一星期	妊娠二個月以上未滿三個月流產者			
	五日	妊娠未滿二個月流產者			

假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明
陪產假及陪產檢假	七日	陪伴配偶妊娠產檢或其配偶分娩時	孕婦健康手冊」(媽媽手冊)、醫療院所開立之證明、出生證明等文件影本	照給	1. 於配偶妊娠期間請休。 2. 配偶分娩當日及其前後合計共15日期間內請休。(15日期間中須含分娩日，例：最早為分娩日前14日開始，最晚為分娩日後14日內。)
備註	1. 特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、產檢假、陪產檢及陪產假、喪假，每次請假得以時計。 2. 普通傷病假、公傷病假、產假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，依曆連續計算。 3. 事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。 4. 雇主依規定給付產檢假、陪產檢及陪產假薪資後，就其中各逾五日之部分得向中央主管機關申請補助。但依其他法令規定，應給予產檢假、陪產檢及陪產假各逾五日且薪資照給者，不適用之。 5. <u>員工一年內請普通傷病假日數未超過十日部分，本校不得因員工請普通傷病假而為不利之處分；員工一年內請普通傷病假日數超過十日部分，本校為年度員工考核（績）時，得就員工工作能力、工作態度及實際績效等為綜合考量，惟不得僅以請普通傷病假日數作為考量因素。</u> 6. <u>員工任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。員工申請育嬰留職停薪之期間、次數及程序，應依育嬰留職停薪實施辦法規定辦理。</u>				