

## 國立屏東大學第 9 次主管會報暨第 16 次行政會議紀錄

時間：中華民國 105 年 2 月 18 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：古校長源光

記錄：蘇于真、龐佑欣

出席(列)席人員：如簽到表

### 壹、主席報告：

- 一、首先向各位行政主管及同仁拜個晚年，原訂於 2 月 15 日舉行之新春團拜因年前的地震而取消，全國哀悼本校也從善如流，另恭祝各院務、系務昌隆，蒸蒸日上！
- 二、媒體報導政治大學和臺灣科技大學有意願併校，有媒體記者打電話詢問我的意見，各位有興趣的話可以看昨天（2/17）的聯合晚報。不論是「公公併」、「公私併」或「高教技職併」在未來一年會有大變動，尤其在 520 新政府上台後可能會加速推動，原先大學整併在杜正勝部長時代已經開始，接任的鄭瑞城、吳清基二位前部長有減緩趨勢，但不管如何變、如何併，各位對於大學的任務要清楚認知：大學不是教授的，是國家社會的，未來高教體系如何整併，跟各位沒有太大關係，不過國立大學整併後，至少不必過於擔心失業的問題。
- 三、Cheers 雜誌公布第二屆全國大學校長互評調查結果，第一名由逢甲大學再度蟬聯榜首，第二名為北科大和臺科大並列，第三、四名分別為和臺灣大學和亞洲大學，獲選學校多少與教卓、頂大以及典範科大有關。這裡面有二個重要議題問大學校長如何因應，第一個問題是少子化，因應策略主要為：加強系所特色教學、強化招生策略、增強產學合作、增加外籍生源。第二個問題是大學未來最應加強的項目，第一位仍是加強系所特色教學，第二是加強學校品牌策略提升國際知名度，第三是產學合作，第四是推動創新教學，這裡面我特別要強調一點，大部分校長認為加強國際化特色教學是重要議題。
- 四、師培中心申請的中等教育學程計畫案，目前被教育部回絕，理由是申請領域太多，反而降低特色，請師培中心再研議適合申請的領域，不要超過 5 個。
- 五、有關於 105 學年度研究所博、碩士班報名人數，綜合業務組每天都會轉知即時戰況，不知各位系所主管是否和我一樣心驚肉跳，一開始很多系所都掛零，最後一天還是有些系所只有個位數，有很多系所的招生名額遠大於報名人數，回到剛剛提到的 Cheers 雜誌調查，許多大學校長建議加強系所教學與研究特色，這樣不論在學士班或碩士班，才能達到近悅遠來的最高境界，請系所主管在平日的系務會議中向所有教師多多宣達。
- 六、歲末年初給同仁的一封信，主要是參加 2016 年全國大學校長會議，以及 2014 年應外交部邀請代表參加厄瓜多一場國際研討會的一些感觸，研討會主題是「2014 the university of future and the future of university」，各位可以想想看，屏東大學應如何扮演好未來一所大學的角色，以及屏東大學的未來。

### 貳、上次會議紀錄有無異議？無異議，列入備查。

參、第 8 次主管會報及第 15 次行政會議列管項目執行情形：

一、第 8 次主管會報列管項目執行情形

| 項次 | 提議/提案事項                                                                          | 主席提示/決議                                                                                                                                            | 執行單位           | 執行情形                                                                                                                  | 管考情形                                                                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 1-1 修訂教師評鑑實施要點及各院教師評鑑實施要點。<br>1-2 於 105 年度落實教師評鑑制度。<br>1-3 校務評鑑資料庫系統開發暨教師評鑑相關事宜。 | 有關教師評鑑系統各單位認證之協調事宜，後續請林副校長在相關會議中進行協調與討論，原則上系統的基本開發精神，以教師輸資料後，由行政單位之間配合將教師資料匯入雲科大及台師大之資料庫中，減少老師 Key in 之困擾，行政單位及計網中心未來在進行系統之設計時以最 Friendly 之方式進行設計。 | 秘書室第二組<br>計網中心 | 秘書室第二組<br>1. 校務評鑑資料庫之系統開發，高教評鑑中心皆以校務基本庫的資料為依據，本組待計網中心時程建立校務評鑑資料庫之內容。<br>2. 教師評鑑相關協調會議預定於 3 月底前召開。<br>計網中心<br>依會議決議辦理。 | <input checked="" type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除管制 |
| 2  | 教師減授鐘點案。                                                                         | 請教務處進行教師授課鐘點核計辦法之研擬，若是以國科會計畫申請減授鐘點之相關標準或以產學合作金額達多少額度以上申請減授鐘點之相關標準，可參考各大學之規定進行辦法研擬其相關之內容。                                                           | 教務處            | 教務處<br>正參考各大學教師授課鐘點辦法，彙整減授額度及超支鐘點計算方式，待完成後提主管會報及校務會議討論。                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除管制 |
| 3  | 新建學生宿舍                                                                           | 持續追蹤新建                                                                                                                                             | 總務處            | 總務處                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 持續列管                                  |

| 項次 | 提議/提案事項                               | 主席提示/決議                                                                                                                                                                   | 執行單位        | 執行情形                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 管考情形                                                                      |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    | 案。                                    | 學生宿舍案進度。                                                                                                                                                                  |             | 規劃構想書於 105 年 2 月 4 日由教育部轉送工程會審議。                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 解除管制                                             |
| 4  | 修訂新進教師聘約規範。                           | 請人事室研議於 105 學年度新聘教師聘約規範中增訂教師升等條款。                                                                                                                                         | 人事室研發處      | 人事室<br>有關於聘約增列新進教師限期升等一節，本室已積極研擬中，預定近期內提案審查。                                                                                                                                                                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除管制 |
| 5  | 5-1 師生產品於學校銷售之研議。<br>5-2 屏東大學紀念品開發事宜。 | 5-1 請研發處成立商品(有形或無形)審查小組及商品檢驗規範(規則)，未來如遇產品販售需求，須經該審查小組進行審核與把關後使得販售；有關如何在本校販售師生產品之模式，採由學生實習產品方式販售、尋找適合廠商進行技術移轉或於本校創新育成中心展售等方式，請研發處持續進行研議。<br>5-2 由秘書室定期回報商品開發進度與協調商品展售相關事宜。 | 研究發展處創新育成中心 | 研究發展處創新育成中心<br>1. 育成中心擬於一樓接待空間設置產品展示櫃，並同步進行文宣品發放及海報張貼，以利商品展售行銷。<br>2. 中心擬定系所研發技術商品化販售寄賣相關表單已經校內簽准，即將公告各系所提案申請，並將主動溝通聯繫有研發潛力之系所及教師以利業務推行。<br>秘書室<br>1. 有關紀念品開發事宜，因應學生之反映，期待本校開發大學紀念 T 恤之需求，已先完成帽 T 及短 T 之商品設計，並擬先行開放帽 T 之預購。<br>2. 有關帽 T 預購事宜，擬於本週三(2/17)公告預購方式，本次預購活動將由民生校區學生餐廳 2 樓尚書坊辦理，屆時歡迎全校師 | <input checked="" type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除管制 |

| 項次 | 提議/提案事項                                | 主席提示/決議                                                                                           | 執行單位                                                  | 執行情形                                                                                                                   | 管考情形                                                                      |
|----|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    |                                        |                                                                                                   |                                                       | 生踴躍訂購。<br>3. 有關屏東大學紀念品網站開發進度：<br>(1) 屏東大學紀念品專屬宣傳網站，待第一階段商品開發完備，將擬於今年3月份上架。<br>(2) 屏東大學紀念品 Facebook 粉絲專頁，擬於本週三(2/17)上架。 |                                                                           |
| 6  | 研議成立屏東大學出版社。                           | 教師升等論文會有出版需求，所以教師們通常會找外面的出版社協助印製約20本左右，假設成立屏東大學出版社，由教師負擔出版費用，但成立大學出版社當然會牽涉到事務性人員之需求，若大家認為可行即成案研議。 | 研究發展處(主政)圖書館                                          | 研究發展處<br>1. 提案本校出版社設置要點至第16次行政會議審議。<br>2. 本處擬規畫尋訪北中南三區域之出版社進行策略聯盟，協助本校教師著作出版等事宜。<br>圖書館<br>配合研發處需求辦理。                  | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除管制 |
| 7  | 7-1(104)第2學期國際交換生照<br>7-2 研擬短期國際學生學分課程 | 7-1 有關下學期國際交換生之各項需求，請由二位學術副校長擔任主持，邀請教務處、五院院長、下學期接待國際交換生之系所主任及國際事務處                                | 國際事務處<br>教務處<br>教育學院<br>理學院<br>人文社會學院<br>管理學院<br>資訊學院 | 國際事務處<br>1. 104學年度第二學期國際交換生共計12位，名單如附錄A所示。<br>2. 本處與相關單位於105年1月26日召開國際交換學生業務協商會議，會議記錄如附錄B所示。                           | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除管制 |

| 項次 | 提議/提案事項 | 主席提示/決議                                                                                                                                                           | 執行單位 | 執行情形                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 管考情形 |
|----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    |         | <p>等，針對這幾位學生之背景討論其需求及課程，也藉此機會了解一下各系目前準備之情況，了解後請各院院長給予意見，並請教務處survey 了解全校的能量。</p> <p>7-2 各學院依據發展特色，研擬成立短期國際交換生學分Program(英文授課)，亦可為本校進行全英教學宣傳，同時也可增加國際學生來校就讀之意願。</p> |      | <p>3. 目前因全校全英語授課課程有限，本學期國際處僅能暫時以套裝課程清單提供國際交換生修習，暫時解決部分修課問題。唯有學分的基礎華語課程之開設需求，目前仍無法滿足，經查詢全校課表也尋無替代課程。建請校方緊急協助協調相關系所單位加開此課程，以解決國際交換生選課問題。</p> <p><b>教務處</b></p> <p>1. 本學期共有 12 位來自日本、泰國之交換生，分別至本校英語系、應英系、應物系及企管系就學。依 104 學年第 1 學期國際交換生業務協商會議，提案三學生可選習中文系之國音(漢語發音)之課程、提案五配合國際事務處、通識教育中心開設台灣研究相關議題之課程(擬於本學期規劃跨領域多位系所教師合開台灣政治、經濟、文化等通論式課程)。</p> <p>2. 與系所配合協助學生完成選課事宜。</p> <p><b>教育學院</b></p> <p>教育學院近期內召集系所主管先行討論研議規</p> |      |

| 項次 | 提議/提案事項 | 主席提示/決議 | 執行單位 | 執行情形                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 管考情形 |
|----|---------|---------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    |         |         |      | <p>劃短期國際交換生學分 Program(英文授課)。在立基於本校院系所定位、目標、發展特色、願景，結合本學院教師專長與學術研究，及實務經驗，以及兼具全球化視野與在地文化特色的原則下，規劃以跨本學院系所特色領域的課程設計。</p> <p><b>理學院</b><br/>理學院於 105.2.16 召開院主管會議討論各系全英語授課課程科目與內容，並請各系主任鼓勵師長多加申請以全英語授課課程，以因應未來國際交換生與短期國際學生學分課程之需求。</p> <p><b>人文社會學院</b><br/>期邀集本院各學系主任瞭解並商討國際學生之需求；同時商討英語授課學程。</p> <p><b>管理學院</b><br/>管院已經著手研擬短期修課外籍生的 program，初步規畫 9 門課。也已經有授課教師的人選。待國際事務處引進的外籍學生需求，再酌請老師開課。基本上希望以專班的方式開出，因為外籍生隨班上課恐有學生英文程度參差不齊的困難。9 門課程中英文名稱如下：</p> <p>1. 會計學<br/>Accounting</p> |      |

| 項次 | 提議/提案事項   | 主席提示/決議                                            | 執行單位   | 執行情形                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 管考情形                                                                      |
|----|-----------|----------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    |           |                                                    |        | 2. 經濟與財務<br>Economics & Finance<br>3. 管理學<br>Management<br>4. 供應鏈管理<br>Supply Chain Management<br>5. 創業<br>Entrepreneurship<br>6. 人力資源管理<br>Human Resource Management<br>7. 國際企業管理<br>International Business<br>8. 商業資訊管理<br>Business Information Management<br>9. 國際與企業行銷<br>International & Business Marketing<br>資訊學院<br>目前本學院資工系已開設「無線網路與行動通訊 (Wireless Networks and Mobile Communications)」為全英語授課課程，並於近期召開學院主管會議研議國際學生之英語授課需求及課程/授課教師安排等事宜。 |                                                                           |
| 8  | 教學平台資料備援。 | 請行政副校長室秘書連絡相關單位(教務處、進修推廣處及計網中心)召開會議進行討論教學平台資料備援一案。 | 行政副校長室 | 行政副校長室<br>1. 有關協助進修推廣處各項審查表(例如畢業審查表、總結表及審查統計表等部分)之改進一案，計網中心已安排於 2 月 24 日召開會議。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除管制 |

| 項次 | 提議/提案事項 | 主席提示/決議 | 執行單位 | 執行情形                                               | 管考情形 |
|----|---------|---------|------|----------------------------------------------------|------|
|    |         |         |      | 2. 有關教務長提出教學平台資料備援一案，已請教務處提案至計網中心 2 月 24 日會議中共同研議。 |      |

## 二、第 15 次行政會議列管項目執行情形

| 項次 | 提議/提案事項           | 主席提示/決議                                                                                                                                                                                    | 執行單位 | 執行情形                                                                                                                                                        | 管考情形                                                                      |
|----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 中、英文網頁建置          | 1、請秘書室持續追蹤管考。<br>2、請各單位指定網管人員 1 名，並隨時 update 資料。<br>3、請未建構完成或待加強的單位，請於執行情形敘明原因。(於本校第 14 次行政會議增列)<br>4、本案再列管一個月，請各單位再做一次徹底的 review，解除管製之前，各系有關中英文網頁，是否指定專人隨時更新，完成後，再做解除部分。(於本校第 15 次行政會議增列) | 各單位  | 秘書室<br>1、於 2 月 4 日(星期四)通知本校各教學與行政單位再次檢核及更新(因應組織章程、人員調動及職務調整之不同，應勘正單位所屬英文網頁資訊)英文網頁內容，本室也將持續追蹤各單位英文網站以期符合本校推動國際化發展之目標。<br>2、本校各學術與行政單位英文網站管理人員清冊如附錄 C 所示(另附)。 | <input checked="" type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除管制 |
| 2  | 統合視導 8 大項目統籌單位的配合 | 統合視導 8 大項目在視導時，就應該將平時的工作及紀錄呈現出來，請陳副校長讓每個項目                                                                                                                                                 | 秘書室  | 秘書室第二組<br>本組已將各項統合視導時程敬送各單位，並將聘書送達校內各統合視導評鑑委員。本組預定於 3、6 月將                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |

| 項次 | 提議/提案事項                                                        | 主席提示/決議                                                                | 執行單位 | 執行情形                                                                                                                                                                                                   | 管考情形                                                                      |
|----|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                | 負責的單位，一定要知悉那些指標是我們要做的，那些指標配了多少分數，請負責統合視導統籌單位的 8 位主管，與林副校長好好的合作，先把工作做好。 |      | 各統籌單位回覆意見送回各評鑑委員檢視改善情形。                                                                                                                                                                                |                                                                           |
| 3  | 人文館電梯電梯整修評估                                                    | 1、請總務處再確認人文館電梯整修事宜。<br>2、修繕費用列入明年預算，評估是否優先處理。(於本校第 14 次行政會議增列)         | 總務處  | <u>總務處</u><br>1、六愛樓電梯經專業廠商檢修評估後，建議汰換老舊主機控制盤及零組件，預估經費約新台幣 515,907 元，將依行政程序辦理後續採購修繕事宜。<br>2、人文館電梯 79 年設置，經專業廠商檢修評估，建議汰換老舊主機控制盤及零組件，預估經費約新臺幣 55 萬元將依行政程序辦理後續採購修繕事宜。<br>3、為不影響師生上課之方便性，此兩案翻新工程預計於暑假期間進行施工。 | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 4  | 針對勞動部對於各大學以何種名義聘用學生擔任工讀生、兼任研究助理或教學助理等之勞僱關係須加入勞健保與提撥勞退休金相關細節，予以 | 1、請王主任要去把有關勞務型的聘僱，薪資超過多少聘期超過多少會有將來勞退輔？<br>2、用人方式包括弱勢及原住民聘僱比率請人事室弄清楚後，重 |      | <u>人事室</u><br>1、勞務型學生兼任助理不論薪資多少、聘期多久，均須參加勞工退休金。依勞工退休金條例第 14 條規定，雇主應為勞工負擔提繳之退休金，不得低於勞工每月工資百分之六。<br>2、依勞動基準法第 9 條規                                                                                       | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |

| 項次 | 提議/提案事項        | 主席提示/決議        | 執行單位 | 執行情形                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 管考情形 |
|----|----------------|----------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    | 研議訂定規範與配套措施及說明 | 要的是要跟學務處總務處做配合 |      | <p>定，勞動契約分為定期契約及不定期契約。臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期契約；有繼續性工作應為不定期契約(第 1 項)。定期契約屆滿後，有下列情形之一者，視為不定期契約：一、勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。二、雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過九十日，前後契約間斷期間未超過三十日者(第 2 項)。前項規定於特定性或季節性之定期工作不適用之(第 3 項)。</p> <p>3、依勞動基準法第 11 條規定，有下列情況之一者，雇主得預告勞工終止勞動契約：一、歇業或轉讓時。二、虧損或業務緊縮時。三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。四、業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。五、勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。同法第 13 條但書規定，雇主因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，經報主管機關核定者，得終止契約。同法第 17 條規定，雇主依規定終止勞動契</p> |      |

| 項次 | 提議/提案事項 | 主席提示/決議 | 執行單位 | 執行情形                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 管考情形 |
|----|---------|---------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    |         |         |      | <p>約者，應依規定發給勞工工資遣費。</p> <p>4、依身心障礙者權益保障法第 38 條規定，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三；原住民族工作權保障法第 4 條規定，各級政府機關、公立學校及公營事業機構，除位於澎湖、金門、連江縣外，其僱用約僱人員、駐衛警察、技工、駕駛、工友、清潔工、收費管理員、其他不須具公務人員任用資格之非技術性工級職務之總額，每滿一百人應有原住民一人；每滿五十人未滿一百人者，應有原住民一人。目前本校依上述規定，應進用身心障礙者 21 人、原住民 0 人，實際進用人數分別為 29 人、1 人，均符合規定。有關進用身心障礙者人數，人事室嗣後將逐月以電子郵件轉知學務處、總務處及研發處等相關用人單位，如有不足額進用之虞時，並協調增加進用人數。</p> <p>5、有關本校各類助理人員人事業務之分工，其中校務基金契僱助理之進用由人事室負責，各類計畫助理由研發處負</p> |      |

| 項次 | 提議/提案事項                                                          | 主席提示/決議                                                        | 執行單位      | 執行情形                                                                                                                                                                                                                                                                        | 管考情形                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                  |                                                                |           | 責，臨時人員及上述人員之勞健保業務由總務處負責，併予敘明。                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |
| 5  | 本校創新育成中心與屏東縣政府青年學苑洽談空間利用事宜                                       | 請石佳弘主任及蘇鈺銘經理考量除青年學苑議題外，另規劃其他育成室之活化計畫。(於本校第14次行政會議增列)           | 研發處創新育成中心 | 研發處創新育成中心<br>近期已強化與屏東青年創業協會之合作關係，結合三創輔導辦公室之運用，協商合作法律事務所等廠商提供諮商輔導媒合服務。並積極參與青創協會每月定期集會進行本中心之行銷。                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 6  | 轉達資訊管理學系教師對於個資的疑慮，學校有一些系統，比如說行政系統、人事差勤系統多是以身分證字號登入，這部分是否有資訊安全問題。 | 請計網中心另行研議，若已考量 single sign 之方式，評估明年是否能夠完成，不要使用身分證，以大家可接受之方式處理。 | 計網中心      | 計網中心<br>1、目前單一簽入之登入帳號使用學校 Email 的帳號密碼，只輸入一次，可由跳接方式前往本校自行開發之系統；外購系統若採用相同機制(廠商須配合修改程式)亦可對接。<br>2、本列管項目已於 104 年 12 月 30 日資訊推展委員會提案討論，決議如下：<br>(1)改良校務系統採用可修改帳號(自定帳號)的方式，使用者可以改成不使用身分證號為帳號，為了資訊安全，帳號長度最少 6 字元以上。(已完成修改)<br>(2)校務系統網站以 https: 方式取代 http:，避免以攔截方式取得帳號密碼，此部分須先行測試系 | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |

| 項次 | 提議/提案事項                 | 主席提示/決議                                                                      | 執行單位       | 執行情形                                                                                             | 管考情形                                                                      |
|----|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    |                         |                                                                              |            | 統效能，特別是要考量是否影響選課運作。<br>(3)單一簽入登入帳號採用現有單一簽入機構，不使用 Email 帳號密碼認證，改使用改良後的校務系統的帳號密碼認證；校務系統原入口的認證方式不變。 |                                                                           |
| 7  | 本校各項商品展售處規劃事宜。          | 評估創新育成中心右側空間活化為產品或 Logo 商品之展示中心及經營方式                                         | 研發處創新育成中心  | 研發處創新育成中心<br>本校研發成果商品化展售事宜已陳校長核准，待售申請表即日將知會各系所提出申請，中心亦已著手訂製展示櫃以利商品陳列販售。                          | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 8  | 有關陸生反應住宿環境清潔品質          | 請宿舍幹部特別注意一下宿舍廁所打掃情況，特別是陸生住宿之小東樓。                                             | 學務處生活輔導組   | 學務處生活輔導組<br>已請清潔人員加強廁所的清潔並不定時檢查，以維護住宿品質。                                                         | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 9  | 有關春假期間門禁管制通知事宜          | 今年有 9 天春假，但有許多校友或鄰近居民於春假期間仍會進出校園，因此，針對春假期間門禁管制辦法，除張貼公告外，請再次通知教師、校友會及校區附近之里長。 | 總務處        | 總務處<br>依指示辦理。                                                                                    | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 10 | 研議開設之課程相關規定及教師研究減授鐘點事宜。 | 請教務處與研發處共同研擬一套辦法，針對各系開設之課程內容及必選修課程規定，教師若執行科技部計畫、累積點數可減少授課鐘點、一學               | 教務處<br>研發處 | 教務處<br>已參考高教及技職體系學校之教師授課鐘點辦法，待彙整完成後，將先與研究發展處、進修推廣處討論後，提主管會報及校務會議決議。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |

| 項次 | 提議/提案事項          | 主席提示/決議                                                                                                                                                                                                             | 執行單位                                                                    | 執行情形                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 管考情形                                                                      |
|----|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    |                  | 期是否為 18 週等，希望於 105 學年度授課負擔能夠減少，因少子化衝擊，若內部未做因應策施改變，絕對會讓你從小確幸變成大不幸。                                                                                                                                                   |                                                                         | 研發處<br>收集他校相關辦法並與教務處課務組討論相關事宜。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           |
| 11 | 擬訂定本校招生名額調整作業要點案 | <p>一、本案保留。</p> <p>二、另請各系所主管就本案於系務會議討論，讓所有老師了解，包括課程是否已不合時宜，進行檢討，讓系所更有競爭力，除招生員額外，另系所內部體質改善，應配合課程之開設及如何讓學生於修課時，能真正具有學習之成效等進行研議，有任何問題隨時向教務處提出建議，於下次教務會議將意見充分表達後，再送下個月的行政會議。</p> <p>三、有關各系研究所部分，未來是否可轉變成設於學院下的碩博士班，各</p> | <p>教務處</p> <p>教育學院</p> <p>人文社會學院</p> <p>理學院</p> <p>資訊學院</p> <p>管理學院</p> | <p>教務處</p> <p>擬蒐集系所院等建議再進行修改要點內容。</p> <p>教育學院</p> <p>近期內將召集系所主管先行討論研議。</p> <p>人文社會學院</p> <p>本院已於 104.12.29 召開系所主管會議商討合授課程，並將相關資料轉交教務處。</p> <p>理學院</p> <p>理學院於 105.2.16 召開院主管會議討論申請跨領域學位學程碩士班之可行性，並請各系主任鼓勵師長多加申請以全英語授課課程，以因應未來招收國際交換生，增加學生來源。</p> <p>資訊學院</p> <p>遵照辦理，並於院、系相關會議中提出討論。</p> <p>管理學院</p> <p>本學院已於 105 年 1 月 28 日召開院主管會議討論學系碩士班招生事宜，會中決議有三：1.請各學系與系上老師討論研究所方向，以能切合市場需要。2.服務友善性：各系所老師要能體恤學生的需要，在授課及課程內</p> | <input checked="" type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |

| 項次 | 提議/提案事項 | 主席提示/決議                                             | 執行單位 | 執行情形                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 管考情形 |
|----|---------|-----------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    |         | 院院長及系所主管於討論本案時，亦請延伸討論本議題，期使未來招生更具彈性，機動性也較佳，請教務處參考之。 |      | <p>容能客製化，使學生能有收穫及順利畢業。3.努力發掘在職生市場，必要時可到在職生所在地開課。</p> <p><b>企業管理學系</b><br/>將遵照院主管會議決議召開系務會議討論。</p> <p><b>不動產經營學系</b><br/>本學系將於本學期系務會議討論課程規劃並鼓勵教師夜間授課。</p> <p><b>休閒事業經營學系</b><br/>本學系將於 104 學年度第 2 學期召開相關會議討論。</p> <p><b>行銷與流通管理學系</b><br/>已初步召開系務會議討論，並陸續修正中。</p> <p><b>商業自動化與管理學系</b><br/>1、配合在職生需求，彈性調整上課地點及時間，如二週上一次課。2、課程客製化、在地化，結合農業及生物科技推廣產銷履歷。3、學士班課程分二個模組。4、增加五年一貫修讀人數。5、增進企業推薦員工至本學系進修研究所。</p> <p><b>國際貿易學系</b><br/>就列管內容訂於本學期第一次系務會議提出討論，並將系務會議提送管院知悉。</p> <p><b>財務金融學系</b><br/>配合主管會議決議，招開系課程與系務會議討論研究所課程規劃，以及招生來源，並討論與其他系合作開設財金相關學制。</p> <p><b>會計學系</b></p> |      |

| 項次 | 提議/提案事項            | 主席提示/決議                                                                   | 執行單位                      | 執行情形                                                                                                                                                                               | 管考情形                                                                      |
|----|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    |                    |                                                                           |                           | 會計學系無碩、博士班，所以沒有調整為管院轄下的碩、博士班的問題。至於本系大學部課程的合宜性，基於會計學系的職場有其一定的專業職能規範，本系的課程係配合會計專業職能的需求而設計，所以沒有不合時宜之處。但基於台灣產業外移及擴大學生就業的機會，本系規劃未來遞補退休教師的新聘師資能具有中國會計相關專業證照，開設有關中國會計法規等相關課程，因應會計人力市場的需求。 |                                                                           |
| 12 | 擬訂定本校實習諮商心理師實習辦法案  | 一、照案通過。<br>二、有關實習生管理部分，請社區諮商中心、學生諮商中心與人事室就實習時之約定部分另做研議。                   | 教育學院社區諮商中心<br>學生事務處學生諮商中心 | 教育學院社區諮商中心<br>本案擬定實習生實習公約後，將於近期內與學生諮商中心及人事室進行討論。<br>學生事務處學生諮商中心<br>再會同社區諮商中心、人事室另訂時間研議實習契約內容。                                                                                      | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 13 | 擬訂定本校兼任輔導專業人員聘任辦法案 | 一、本案緩議。<br>二、本案另與人事室再做後續討論，確認後再提下次會議討論，有關兼任臨時人員若確認資格符合，則先以專簽其支援時數並由原經費支給。 | 教育學院社區諮商中心<br>學生事務處學生諮商中心 | 教育學院社區諮商中心<br>1、運用兼任專業輔導人員支援諮商服務部分，將先以專簽方式辦理。<br>2、有關是否訂定聘任辦法以及條文內容部分，另日將與學生諮商中心及人事室進行研議。<br>學生事務處學生諮商中心<br>與社區諮商中心持續研議中，本法規通過前先以專簽方式辦理。                                           | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |
| 14 | 擬訂定本校運動代表隊組訓       | 一、修正通過。<br>二、經費補助原則                                                       | 體育室                       | 體育室<br>依指示辦理。                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |

| 項次 | 提議/提案事項           | 主席提示/決議                                                                         | 執行單位 | 執行情形          | 管考情形                                                                      |
|----|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    | 暨管理要點案            | 請於學校給予之總經費項下分配之，另請針對淘汰機制進行研議。                                                   |      |               |                                                                           |
| 15 | 擬訂定本校運動代表隊教練聘請要點案 | 一、本案緩議。<br>二、請參考其他學校有無校內教職員工擔任教練可支領指導費用之作法，另提下次會討論。<br>三、本案未通過前，校外人士部分先以專簽方式辦理。 | 體育室  | 體育室<br>依指示辦理。 | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 |

三、本次主管會報列管項目執行情形主席提示及決議補充說明：

(一) 項次一：本項持續列管。

◎秘書室第二組林志隆組長報告：

有關教師評鑑系統，於2月18日至24日開放教師補登資料，若有未通過認證之項目，教師可自行補登資料，並將請由各單位負責認證之人員再次進行認證。於2月29日前，各受評教師必須將教師評鑑系列之成績表列印出來，並送至系辦進行彙整，後進行下一階段工作。於3月底前本業務單位將召開協調會及檢討會。

◎計算機與網路中心陳主任俊麟報告：

- 1、有關教師評鑑系統，大部份老師都有填「認證指標」一項，但仍有少部份老師未填寫，若未填入則該項將不會有分數，故請各位主管向所屬系所教師進行提醒，系統上有星號標記項目及項目名稱自評分數，都務必請受評教師們打上資料，否則將會以零分採計。而系統上亦有認證指標有一覽表，放在系統樹狀圖旁邊，受評教師可以直接下載後進行對應。
- 2、有關教師評鑑系統行政人員認證工作事宜，尚有一百多筆記錄未認證，也請各位主管協助宣導。

◎教務處簡教務長成熙報告：

請計算機與網路中心提供未完成教師評鑑系統認證之項目及負責單位資料予各負責認證單位，則各單位主管可以協助督促承辦人員盡快完成認證事宜。

►主席提示與說明：

以上報告事項請各業務單位及系所主管協助進行宣導，本項次秘書室及計算機與網路中心報告之執行情形，未來仍請臚列並提供補充資料。

(二) 項次三：本項持續列管。

◎總務處陳總務長永森報告：

有關本校新建學生宿舍案，業經教育部轉行政院公共工程委員會審議，預計於一個月左右的時間將審查完畢，待審查完畢後再轉行政院後擬回文予本校，屆時即可徵選建築師。

►主席提示與說明：

有關本案需於 6 月前將預算提列完成，以利本校主計室編列明(106)年度預算。

(三) 項次五：本項持續列管。

◎劉行政副校長英偉(代理主任秘書)報告：

關於本校帽 T 預購活動，已於本校官方 FB 粉絲專頁進行宣傳，若各位同仁有興趣分享該連結，將有機會參加帽 T 抽獎活動。

◎陳學術副校長坤檸(代理研發長)報告：

有關於銷售產品事宜，皆按本處計畫進行中，歡迎各單位提供開發商品於本處寄賣(銷售)。目前本校可販售之商品僅有應用化學系提供一項商品，種類恐怕太少，歡迎各單位或學系進行商品之開發。本處將針對需進行檢驗之商品擬定訂相關銷售與管理辦法。待創新育成中心商品展示櫃設置完備後，即開始進行商品銷售。若各單位或學系有產品需銷售時，請各單位或學系先進行討論及確認後，本校創新育成中心僅負責銷售事宜。

◎總務處陳總務長永森報告：

本校文書組先前將歷史文件印製成 L 夾之經驗，故提供建議可以朝向將本校之歷史文件或檔案資料開發成為文創商品進行銷售。

(四) 項次六：本項解除列管。

◎陳學術副校長坤檸(代理研發長)報告：

本項次請參卓提案三之討論。本處擬自北中南三地選出至少 9 家出版社進行出版之合作事宜，亦請技術合作組向各系所調查各領域專門之出版社，以列入選擇合作出版社之考量。

◎主席提示與說明：

本項次解除列管，待提案三討論結果再另以新案由進行列管。

(五) 項次七：本項解除列管。

◎國際事務處劉國際事務長育忠報告：

1、自本學期開始有多位國際交換生至本校學習，首先謝謝各交換生所屬系所的協助，本學期有 12 位交換生，其中 1 位來自日本，有 11 位來自泰國，共計來自四所大學。

2、有關本項次填覆執行情形第 3 點，目前已獲教務處及中文系之協助，完成可授予學分之基礎華語課程開課需求。

3、有關全英語授課事宜，仍請各院系所共同努力進行課程規劃。

►主席提示與說明：

本項次解除列管，增訂列管項目：研擬定訂國際學生華語課程。

#### **肆、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、陳學術副校長坤樺(代理研發長)：**

- (一) 有關學報業務事宜，其審查系統業已於去(104)年 9 月建置完備，相關單位承辦人員教育訓練亦已完成，原擬學報為每年出版三刊，於每年度之 4 月、8 月及 12 月各出版一刊，但是今年 4 月份，原定由教育學院要出刊的這一期，怕會無法如期完成，煩請教育學院仍請多加努力，若有拖刊情形，可能會影響本校能提出優良雜誌之申請。提醒後續即將出刊之負責單位，如入院社會學院將於 8 月出刊之學報及管理學院預定 12 月份出刊之學報，皆應開始啟動審查委員會、編輯委員會及審稿等工作，以利準時出刊。
- (二) 本校創新育成中心訂於本(105)年 3 月 5 日至 6 日(星期六、日)辦理 105 年度「Dream Power」學生創業研習活動，地點位於本校林森校區活動中心表演廳及敬業樓教室舉辦，敬請師生踴躍組團報名參加。
- (三) 本處於今(105)年獲得新台幣 150 萬元研究補助經費(大學提升校務專業管理能力計畫-屏東新大學的重生與再造，本項業務已轉由校務研究辦公室執行。去(104)年共計提出 3 件試辦創新轉型學校典範重塑第二階段計畫，並擬定訂「產業學院設置要點」進行審查。鼓勵跨院系所共同研擬提出以校為核心之研究重點發展計畫，建議朝整合型計劃具二個發展子題撰寫計畫方向。

##### **二、教務處簡教務長成熙：**

- (一) 因應本處人力調動及學校整體教、學、總空間考量，將屏商校區教學館器材室擴大為教務處聯合辦公室，待學生選課作業告一段落後，便會進行聯合辦公室整建施工。
- (二) 因應未來申請強調跨領域之各項計畫，請各系自本學期起研擬規劃大學必修學分數之調整，各系必修科目或各系畢業門檻若沒有調降的話，學生修讀學分時便難有空間去進行跨領域之選修或選修輔系這類之整合，此調整當然也聯動著老師們的鐘點問題，故教務處將會盡快在課程委員會或教務會議中將具體方案提出來討論。
- (三) 有關外語課程部分，本處仍積極鼓勵各院系一些英文比較擅長，比如留學美國或留學英國的老師們，在各系所開設外語授課課程，逐步來增加

各系所的外語授課課程數量，除可提升本國學生外語能力外，亦對推動招收國際學生業務有相當實質之幫助。

- (四) 本校執行教育部特色大學試辦計畫，敬請各院院長及各系所主任們盡可能給予協助與配合。雖然第一次申請的「大學學習生態系統創新計畫」未獲通過，但仍會盡力爭取來年的新計畫。本處也希望與各院及各系所學有專長、有興趣或具有各種特色的專業教師們組成計畫撰寫團隊，共同腦力激盪，為我們大家共同爭取，替我們學校爭取更大的能量，謝謝大家。

### 三、學生事務處黃學務長勝雄：

- (一) 有關軍訓暨校安中心工作報告第 8 點，感謝各位主管、校安值勤人員及師長們於「0206 高雄美濃地震」期間配合進行各項回報工作，包含總務長巡視校園狀況，除了圖書館有部分書架倒塌之外，其他小部分就是幾個磁磚掉落類似這樣的情況而已。本處亦有緊急通知各班導師去清查是否有本校學生在此次災情中受傷、失去親友或目睹的學生，以利啟動輔導機制，回報的情況是學生們都是平安的沒有問題，目前了解僅有管理學院一位學生家庭的房子受損，並去申請相關補助。
- (二) 有關生輔組工作報告第 4 點，開學期間學生返校入住學校宿舍，卻因為學生證由教務處統一收回加蓋註冊章而無法使用學生證進行門禁管制之安全管理問題，本處雖然能要求管理人員在此期間加強門禁管制，但此空窗期間仍存有許多安全疑慮，除了本處加強管制外，是否可以建議教務處，思考改善之方案。

#### ◎ 主席提示與說明：

請教務長協助研議回收學生證加蓋註冊章造成宿舍門禁管制之問題改善方案。也再次感謝校安值班人員、人事主任及總務長等主管同仁及各位師長，於春節期間及發生地震災情期間配合各項回報工作。

### 四、總務處陳總務長永森：

- (一) 昨(2/17)民生校區五育樓管道間電線走火發生火警事件，接獲通報後，已即刻進行撲滅。本處已請維護廠商進行安全檢查；也請保險公司前來評估，以利進行理賠作業申請。本處亦將進行學校各空間預防火災總檢，通盤檢討是否符合各項安全措施及功能正常性等。
- (二) 有關屏商校區廁所門檔整修工程，因逢春節及廠商備料之緣故，尚有部分廁所未完工，但未完工之上下樓層廁所都有開放使用，故煩請各位師長同仁及學生們，多走一層樓便可以使用廁所。開學期間，為避免影響教學將利用週末時間繼續進行做施工，預計再二至三週便可施工完畢。
- (三) 文書組評鑑結果已獲教育部核定，也確定將推薦本校參加行政院「機關檔案管理金檔獎」，還獲得 15 萬元之補助金費，本處將運用此經費加強檔案管理相關業務。

#### ◎ 主席提示與說明：請多加注意各校區管道間是否存有易燃物品。

#### 五、國際事務處劉國際事務長育忠：

- (一) 有關 105 學年度學海逐夢計畫可申請至 2 月 25 日止，本計畫是由專任教師擔任計畫主持人，與海外企業機構合作，選送學生出國實習，歡迎各位師長踴躍提出申請。
- (二) 本學期由泰國姐妹校交流講師 Noppakrit Kanlapana，訂於每週一下午第 7~8 節課講授泰國文化語言工作坊，藉由泰語的學習、泰國環境的認識或美食的介紹，讓本校教職員工生更瞭解泰國的文化。於 4 月份將會結合泰國新年辦理泰國文化週活動，使校園國際化更加蓬勃。

#### 六、進修推廣處鄭處長經文：

- (一) 本校碩士在職專班考試報名日期自 2 月 15 日開始至 4 月 1 日止，統計至昨(2/17)日為止計有 40 人報名參加考試，計已有 10 人完成繳費，亦請招收碩士在職專班之系所積極配合招生業務。
- (二) 本處與企管系廖主任於昨(2/18)日拜訪屏東空軍 439 聯隊，研商在營教學點之相關事宜。

#### 七、圖書館邢館長民：

總務處通知由各單位校對各樓層空間英文標示，有關屏商校區資訊與圖書中心名稱(英文名稱 Information and Library Center 有些特別)，希望提請大家討論。目前在此大樓辦公之單位並不只有圖書館與資訊中心，尚有其他許多單位，故建議是否考量不以中心為名稱，可以參考類似五育樓方式為之命名。

◎ 主席提示與說明：請林副校長協助研擬。

#### 八、管理學院曾院長紀幸：

- (一) 本院執行教育部特色大學試辦計畫，於主軸 3-1 開設 6 門課程，目前近百位校內外人員報名參加，本週加退選期間仍有學生表示要加選，顯示此課程相當受歡迎。此 6 門課程為碩士級課程，本院亦會請授課教師鼓勵參與課程之學員來報考本校研究所，亦發出通知函給本院有研究所的 7 個學系及資訊管理學系提供未來學生就讀該研究所時，可以認列(抵免)的課程，並將調查抵免之研究所課程資訊提供給學員，鼓勵他們報考相關的研究所。若其他學系也願意共相盛舉，亦可與本院連繫。
- (二) 本院於 105 年 2 月 26 日(五)上午 10:00-12:00 邀請國立高雄第一科技大學大數據中心主任黃文楨教授蒞校演講，演講主題為「認識大數據與其應用工具」，活動將一窺時下最夯的大數據議題，認識大數據與其應用工具，歡迎有興趣的師長或學生踴躍參加。

#### 九、教育學院張院長慶勳：

- (一) 回應管理學院院長之報告，本人今日上午赴高雄師範大學參加相關會議，獲得一項訊息，未來各大學申請後頂大及教卓這類計畫，皆需設有校務研究(IR)辦公室，才能具備基本條件。昨日上午赴教育部參加師資培育法修訂草案會議，目前把師資培育之範圍跨在師資職前教育、導入教育

及進入現場後之教育專業發展(在職進修)，另一項重點為師資培育生的政策改革，未來師資培育生需先參加教檢後再參加教育實習。會後亦與張司長了解本校提送申請中等教育學程之進度，原則是希望本校聚焦申請 1~2 個學程，以學校能量所及之範圍內提出申請。另，昨天下午與林政次進行訪談時談到高教轉型藍圖部分，林政次建議自 5 個面向中，聚焦選擇 1~2 個面向發展，避免過度雜亂且無法展現特色。

(二) 本院特殊教育學系「學習輔助犬訓練教室」將於 2 月 26 日於民生校區西側大禮堂旁舉辦啟用典禮，敬邀您前來共襄盛舉。

#### 十、人文社會學院伍院長鴻沂：

- (一) 有關人文學報擬自明(2/19)日開始正式召開編輯委員會，即會正式啟動，預計於 8 月可以順利出刊，也請各位主任及同仁鼓勵校內教師、研究生或有興趣的同學踴躍投稿。
- (二) 本院每年赴高中職校園進行「進樂遠來」之招生活動，今年擬定於 3 月 2 日下午赴屏榮高中進行宣傳，歡迎有興趣之系所共相盛舉。
- (三) 本院於上學期執行項跨領域整合研究案時出版一本原住民兒童畫冊，其銷售情況相當良好，已全數銷售完畢，但仍持續接獲外界預購買畫冊之需求，若是用本院統籌款進行畫冊印刷再進行銷售，其銷售後之收入將納入本校校務基金，而不是再流回本院，故提請討論是否有任何方式能使本項收入流回本院，讓本院可以繼續運用此收入。

◎ 主席提示與說明：有關伍院長第三點報告，併入提案三討論。

#### 十一、計算機與網路中心陳主任：

- (一) 有關合校後教師研究室電腦及印表機汰換一案，執行至今已邁入第二年，統計至目前為止，僅有半成教師提出申請，今年為最後一年，請各位主管協助宣導，請所屬系所師長把握機會提出汰換申請。
- (二) 有關課程地圖及雷達圖系統介面已開發完成，業已於 2 月 4 日移交予課務組進行系統測試。並將持續進行學生介面查詢功能之建置並撰寫系統使用說明手冊。亦將配合業管單位之意見進行系統調整。
- (三) 有關總務處申請金檔獎文書檔案備緩需求一案，文書組回應，本校需進行備份之文書檔案約有 2T 之容量，其備份時間估計約需十幾小時，本中心將持續配合進行檔案異地備緩需求之相關測試工作，亦邀請適合之軟體公司至本校進行簡報，持續尋找合適之廠商。

#### 伍、提案討論：

##### 提案一

提案單位：總務處營繕組

案由：擬訂定本校非上班時間水電事故緊急處理人員輪值班規定案，請討論。

說明：

- 一、立法理由：為配合校務運作，提供師生適宜之生活環境，安排電工同仁夜間及例假日輪值班或加班，以處理水電緊急事故事宜，特訂定本規定。
- 二、重點內容：值班時間：每週一至週五（不含例假日）下班後二小時；值班

結束後至隔日上午八時及例假日為待命時間，遇學校有緊急水電故障通知仍須返校處理，於事後依差勤規定補提加班申請。

三、檢附本校夜間水電事故緊急處理人員輪值班規定草案逐點說明表暨其草案全文如附件 1-1、1-2（第 51-52 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

## 提案二

提案單位：總務處事務組

案由：擬修正本校採購作業要點第二點、第九點及第十二點規定案，請討論。

說明：

- 一、本校圖書採購作業已歸由圖書館統一辦理，為使本校採購權責清礎，爰予修正本要點第二點作業權責劃分表說明(一)之逾3萬元之圖書採購權責單位由圖書館全權負責採購，並刪除逾公告金額十分之一者，由事務組採購之規定；並於第十二點明確規範全校圖書採購之規定。
- 二、為配合本校第15次行政會議通過本校「承攬商安全衛生管理要點」，特依據該要點第三點及第五點規定，採購標的涉有影響環境及教職員工生安全者，應填具承攬作業危害告知事項單、承諾書及危險作業通報單知會總務處環安組，爰於本要點第九點新增環境及人員安全等相關規定。
- 三、檢附本校採購作業要點第二點、第九點及第十二點修正草案對照表暨其草案全文如附件2-1、2-2（第53-55頁）；另檢附修正前、後之本校採購作業權責劃分表如附件2-3、2-4。（第56-57頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

## 提案三

提案單位：研究發展處技術合作組

案由：擬訂定本校出版社設置要點案，請討論。

說明：

- 一、為鼓勵教師出版著作及廣泛傳遞知識，提昇學術研究水準，促進研究成果之交流，設置國立屏東大學出版社。
- 二、檢附本校出版社設置要點草案逐點說明表暨其草案全文如附件 3-1、3-2（第 58-63 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：

- 一、授權研發處進行文字潤飾，修正通過。（如本校教師部分及相關著作部分建議增加教務長所提及教師若要申請出版需有申請表，透過編輯委員審核，若是協助教師，則由教師自費印製，後續款項收入等事宜、張院長建議第三點修改為本社出版品發行人、第五點設改為置）
- 二、有關人社院出版之原住民幼童畫冊增印事宜，請研發處依循本案規範續辦相關事宜。

#### 提案四

提案單位：研究發展處技術合作組

案由：擬訂定本校辦理「產業學院」實施要點案，請討論。

說明：

- 一、本校為與地方產業建立更緊密合作關係機制，特訂定本校辦理產業學院實施要點。
- 二、檢附本校辦理產業學院實施要點草案逐點說明表暨其草案全文如附件 4-1、4-2（第 64-65 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：本案緩議。

#### 提案五

提案單位：國際事務處

案由：擬訂定本校國際事務諮詢委員會設置要點案，請討論。

說明：

- 一、為提升國際競爭力，加強國際學術合作與交流機會及開拓本校師生之國際視野，推動與國際各校互利成長，特訂定本校國際事務諮詢委員會。
- 二、本委員會之主要工作為提供本校之國際化總體策略與工作指導方針之諮詢，及本校國際學術交流活動之建議。
- 三、檢附本校國際事務諮詢委員會設置要點草案逐點說明表暨其草案全文如附件 5-1、5-2（第 66-67 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

#### 提案六

提案單位：體育室

案由：擬訂定本校運動代表隊教練聘請要點案，請討論。

說明：

- 一、茲為引進運動訓練新知與方法，強化本校各運動代表隊訓練工作，提高學生運動技術水準，俾便在全國各項運動競賽中爭取榮譽為校爭光，爰予訂定本校運動代表隊聘請校內、外人員兼任教練之相關規定。
- 二、檢附本校運動代表隊教練聘請要點草案逐點說明表暨其草案全文如附件 6-1、6-2（第 68-71 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：修正通過。

#### 提案七

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「招生委員會設置要點」第一點規定案，請討論。

說明：

- 一、依據教育部 104 年 11 月 4 日臺教高（四）字第 1040148859 號函，說明三另旨揭招生委員會並未包含轉學招生，請釐清轉學招生是否另組招生委員會，如另有轉學招生委員會，請依大學法第 24 條第 3 項規定另案報本部備查…。
- 二、本校日間學士班轉學招生由教務處負責，故第一點增列「日間學士班轉學

招生」等文字。

- 三、檢附本校招生委員會設置要點修正草案對照表暨其草案全文如附件 7-1、7-2（第 72-74 頁）。

辦法：提請行政會議審議後，報教育部後實施。

決議：照案通過。

#### 提案八

提案單位：教務處教學發展組

案由：擬修正本校教學評量追蹤輔導實施要點第三點規定案，請討論。

說明：

- 一、修正第三點第一項第三款第二目部分文字。。
- 二、刪除第三點第一項第四款「個案教師於追蹤改善期間應參加有關提升教師教學知能活動至少六小時」之規定；將個案教師參加有關提升教師教學知能活動，列為教學改善計畫與成效表中教師採行之改進計畫選項之一。
- 三、本案經 105 年 1 月 12 日本校 104 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過。
- 四、檢附本校教學評量追蹤輔導實施要點第三點規定修正草案對照表暨其草案全文如附件 8-1、8-2（第 75-77 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

#### 提案九

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」(含契僱人員假別一覽表)部分條文案，請討論。

說明：

- 一、配合勞動基準法修正第十三條之契僱人員之工作時間與第二十二條休假規定。
- 二、配合性別工作平等法等之修正規定，修正第二十四條關於契僱人員假別一覽表中之生理假之請假扣薪、陪產假由三日變更為五日、刪除外祖父母喪亡之給假、申請育嬰留職停薪之任職年資及新增產檢假等規定。
- 三、本案經提請 105 年 1 月 15 日本校第一屆第 1 次契僱人員勞資會議審議通過。
- 四、檢附本校「校務基金契僱人員工作規則」部分條文修正草案對照表暨其草案全文如附件 9-1、9-2（第 78-96 頁）。

辦法：本案提經行政會議審議後，報請屏東縣政府核備。

決議：照案通過。

#### 提案十

提案單位：課外活動指導組

案由：擬修正本校學生社團輔導辦法第十一條案，請討論。

說明：

- 一、為提供本校學生自治組織專業諮詢及提升發展性，擬將學生會指導老師更

改為主任秘書。

二、將第十一條第一項第三款課指組組長為學生事務自治會及學生議會之當然指導老師修正為主任秘書為學生會之當然指導老師。

三、檢附本校學生社團輔導辦法第十一條修正草案對照表暨其草案全文如附件 10-1、10-2（第 97-103 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

►附帶決議：自下學期開始實施。

#### 提案十一

提案單位：學生事務處生活輔導組

案由：擬修正本校品德教育推動小組設置要點第二條及第四條案，請討論。

說明：

一、為異動品德教育推動小組委員，修正第二條及第四條之規定。

二、檢附本校品德教育推動小組設置要點修正草案對照表暨其草案全文如附件 11-1、11-2（第 104-105 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結語：略。

捌、散會 同日下午 17 時 05 分

# 附錄 A、104 學年度第二學期國際交換生名單

| 2016 Spring- Exchange Students Name List |             |                                      |                      |              |            |            |     |                                |                                                                            |                                                                                   |      |
|------------------------------------------|-------------|--------------------------------------|----------------------|--------------|------------|------------|-----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------|
| #                                        | Natioanlity | School Name                          | English Name         | Chinese Name | Passport # | Birth_date | Sex | Depart.                        | Email                                                                      | Home Address                                                                      | ROOM |
| 1                                        | Japan       | 津田塾大學                                | Shoko Fukuda         | 福田 頌子        | MT1004213  | 08/14/1994 | F   | English 英語學系                   | <a href="mailto:ry742834@sk2.so-net.ne.jp">ry742834@sk2.so-net.ne.jp</a>   | 東京都小平市学園西町3丁目<br>23-22-102 号                                                      | 小東樓  |
| 2                                        | Thailand    | Rajamangala University of Technology | Pattaragun Pongpikul |              | AA3834688  | 06/27/1994 | F   | Applied Physics 應用物理學系         | <a href="mailto:janeri_love@hotmail.co.th">janeri_love@hotmail.co.th</a>   | 38/67 Village No.1, Tamaka sub-district, Tamaka District, Kanchanaburi, Thailand  | 民生校區 |
| 3                                        | Thailand    | Rajamangala University of Technology | Jutathip Thaomompun  |              | AA1466829  | 07/10/1994 | F   | Applied Physics 應用物理學系         | <a href="mailto:cat.potter14@gmail.com">cat.potter14@gmail.com</a>         | 172/7 Village No.2 Rangsit Thanyaburi Pathumthani, Thailand                       | 民生校區 |
| 4                                        | Thailand    | Rambhai barni Rajabhat University    | Washira Keawpichit   | Gao Wei      |            | 06/03/1993 | M   | Applied English 應用英語學系         | <a href="mailto:Sagittarius.xp@gmail.com">Sagittarius.xp@gmail.com</a>     | 223/8 M.1 Makham district, Chanthaburi, Thailand                                  | 屏商校區 |
| 5                                        | Thailand    | Rambhai barni Rajabhat University    | Apassorn Buangam     | Bo Yangyang  |            | 09/02/1993 | F   | Applied English 應用英語學系         | <a href="mailto:bumbimdelango@hotmail.com">bumbimdelango@hotmail.com</a>   | 183/24-25 M.2 Trirat Road Muang District Chantaburi, Thailand                     | 屏商校區 |
| 6                                        | Thailand    | Uttaradit Rajabhat University        | Achiraya ThungSon    | 王小美          | AA51.21184 | 11/22/1996 | F   | Business Administration 企業管理學系 | <a href="mailto:Jekvillandhydewa@Gmail.com">Jekvillandhydewa@Gmail.com</a> | 44/1 Village No.6,BanKlang Sub-district,Song District,Phrae, Thailand             | 屏商校區 |
| 7                                        | Thailand    | Uttaradit Rajabhat University        | Manita Promma        | 王琳玲          | AA5121519  | 12/24/1996 | F   | Business Administration 企業管理學系 | <a href="mailto:manita.promma@gmail.com">manita.promma@gmail.com</a>       | 17 Village No.6, Maepool Hatkruat, Muang District, Uttaradit, Thailand            | 屏商校區 |
| 8                                        | Thailand    | Uttaradit Rajabhat University        | Kanittha Tuykaew     |              | AA5121020  | 04/26/1994 | F   | Applied English 應用英語學系         | <a href="mailto:Kanittha.tuykaew@gmail.com">Kanittha.tuykaew@gmail.com</a> | 589 Tha-it, Muang, Uttaradit, Thailand                                            | 屏商校區 |
| 9                                        | Thailand    | Uttaradit Rajabhat University        | Lalita Sangchai      | 王美麗          | AA2324789  | 11/26/1996 | F   | Business Administration 企業管理學系 | <a href="mailto:kim_hang_lita@hotmail.com">kim_hang_lita@hotmail.com</a>   | 44/1 Village No.9, Maepool Sub-district, Lablae District, Uttaradit, Thailand     | 屏商校區 |
| 10                                       | Thailand    | Uttaradit Rajabhat University        | Suphansa Phaihang    | 張美紅          | AA3666137  | 10/25/1996 | F   | Business Administration 企業管理學系 | <a href="mailto:amsasuphansa@Gmail.com">amsasuphansa@Gmail.com</a>         | 75/1 Village No.2, Bandannakarm Sub-district, Muang District, Uttaradit, Thailand | 屏商校區 |
| 11                                       | Thailand    | Loei University                      | Orasa Burapan        |              | AA5380111  | 05/06/1995 | F   | Applied English 應用英語學系         | <a href="mailto:bell_aurasa@hotmail.com">bell_aurasa@hotmail.com</a>       | 69 M.4 Dongmafae, Suwannakhuha, Nong Bua Lum Phu, 39270 Thailand                  | 屏商校區 |
| 12                                       | Thailand    | Loei University                      | Supranee Klungsang   |              | AA5380022  | 10/21/1995 | F   | Applied English 應用英語學系         | <a href="mailto:supranee31169@gmail.com">supranee31169@gmail.com</a>       | 171 M.4.A Khongchai, Kalasin, Thailand                                            | 屏商校區 |

## 附錄 B、國際交換學生業務協商會議記錄

檔 號：060105/001  
保存年限：10

簽 105 年 1 月 28 日  
於 國際事務處 國際合作組

主旨：檢陳本校104學年第1學期國際事務處國際交換學生業務協商會議紀錄及簽到單各1份，請核閱。

說明：

- 一、旨揭會議業已於本(105)年1月26日召開竣事。
- 二、本次會議討論提案如下：
  - (一)有關104學年第2學期國際交換學生來校研修一學期收取費用事宜。
  - (二)有關104學年第2學期學生國際交換學生來校說明會規劃時間。
  - (三)有關104學年第2學期國際交換學生之華語學習課程。
  - (四)有關提供104學年第2學期國際交換學生之短期研修業務分層負責表。
  - (五)有關規劃國際交換學生之全英文套裝課程(Package Curriculum)。

擬辦：陳核閱後，將會議紀錄傳送予與會人員知照後存查，並依會議決議辦理後續相關工作事宜。

決行層級：一層決行  
承辦單位：國際事務處

決行



公文文號：1051400034

識別號：105FE00082

公文主旨：檢陳本校104學年第1學期國際事務處國際交換學生業務協商會議紀錄及簽到單各1份，請核閱。

|   | 單 位            | 姓 名                         | 意 見                                                                | 辦理日期                          | 憑 證                                                                                  |
|---|----------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 國際事務處<br>國際合作組 | 陳怡慧 行政助理                    |                                                                    | 105/01/28<br>17:41:18(<br>承辦) |   |
| 2 | 國際事務處<br>國際合作組 | 劉岱泯<br>專案助理教授               |                                                                    | 105/01/28<br>18:02:48(<br>核示) |   |
| 3 | 國際事務處          | 劉育忠 國際事務長                   |                                                                    | 105/01/28<br>18:12:23(<br>核示) |   |
| 4 | 秘書室            | 葉木水 核稿秘書                    | 擬：本案附件會議紀錄已<br>做格式及部分文字潤飾(如<br>核參資料)，請承辦人於陳<br>核閱後予以潤正，當否，<br>請核示。 | 105/01/29<br>08:37:09(<br>核示) |   |
| 5 | 行政副校長室         | 林勤豐 代理劉英偉<br>行政副校長/主任秘<br>書 | 如擬                                                                 | 105/01/29<br>10:57:50(<br>決行) |  |

## 國立屏東大學 104 年第 1 學期國際事務處國際交換學生業務協商會議紀錄

時 間：中華民國105年1月26日（星期四）上午10時30分

地 點：本校民生校區四樓第三會議室

主 席：劉國際長育忠

記錄：陳怡慧

出席人員：如簽到單

壹、主席報告：(略)

貳、執行情形：

一、有關 104 學年第 2 學期國際交換學生來校進行交換研修 1 學期或實習 3 週之學校暨學生資料如下：

(一)研修交換一學期，計 5 所學校，共 12 名學生，來校之各校人數統計如下表 1，國際交換學生一覽表如表、交換至本校系所人數一覽表如表 3:

【表 1】來校之各校人數統計

| 編號 | 國家 | 學校名稱                                 | 人數 |
|----|----|--------------------------------------|----|
| 1  | 日本 | 津田塾大學                                | 1  |
| 2  | 泰國 | Rajamangala University of Technology | 2  |
| 3  | 泰國 | Rambhai barni Rajabhat University    | 2  |
| 4  | 泰國 | Uttaradit Rajabhat University        | 5  |
| 5  | 泰國 | Loei University                      | 2  |

【表 2】國際交換學生一覽表

| # | Nationality | School Name                          | English Name        | Chinese Name | Sex | Exchange Department at NPTU |
|---|-------------|--------------------------------------|---------------------|--------------|-----|-----------------------------|
| 1 | Japan       | 津田塾大學                                | Shoko Fukuda        | 福田頌子         | F   | English                     |
| 2 | Thailand    | Rajamangala University of Technology | Pattaragun Ponpigul |              | F   | Applied Physics             |

|    |          |                                      |                     |             |   |                         |
|----|----------|--------------------------------------|---------------------|-------------|---|-------------------------|
| 3  | Thailand | Rajamangala University of Technology | Jutathip Thaomonpun |             | F | Applied Physics         |
| 4  | Thailand | Rambhai barni Rajabhat University    | Washira Keawpichit  | Gao Wei     | M | Applied English         |
| 5  | Thailand | Rambhai barni Rajabhat University    | Apassorn Buangam    | Bo Yangyang | F | Applied English         |
| 6  | Thailand | Uttaradit Rajabhat University        | Achiraya ThungSong  | 王小美         | F | Business Administration |
| 7  | Thailand | Uttaradit Rajabhat University        | Manita Promma       | 王琳玲         | F | Business Administration |
| 8  | Thailand | Uttaradit Rajabhat University        | Kanittha Tuykaew    |             | F | Applied English         |
| 9  | Thailand | Uttaradit Rajabhat University        | Lalita Sangchai     | 王美麗         | F | Business Administration |
| 10 | Thailand | Uttaradit Rajabhat University        | Suphansa Phaihang   | 張美紅         | F | Business Administration |
| 11 | Thailand | Loei University                      | Orasa Burapan       |             | F | Applied English         |
| 12 | Thailand | Loei University                      | Supranee Klungsueg  |             | F | Applied English         |

【表 3】交換至系所人數一覽表

| 交換系所                    | 人數 |
|-------------------------|----|
| English                 | 1  |
| Applied Physics         | 2  |
| Applied English         | 5  |
| Business Administration | 4  |

(二)來校實習學生(至應用日語學系)，計 2 所學校，共 5 名學生，實習時間

為 2016 年 2 月 20 日至 3 月 19 日，2 所學生名單如下表：

| # | Nationality | School Name                     | Student Name | Sex |
|---|-------------|---------------------------------|--------------|-----|
| 1 | Japan       | Himeji Dokkyo University 姫路獨協大學 | 和田奈弓         | F   |
| 2 | Japan       | Himeji Dokkyo University 姫路獨協大學 | 藤井恭行         | M   |
| 3 | China       | Himeji Dokkyo University 姫路獨協大學 | 王思慧          | F   |

| # | Nationality | School Name             | Student Name | Sex |
|---|-------------|-------------------------|--------------|-----|
| 4 | Japan       | Reitaku University 麗澤大學 | 志賀千晃         | F   |
| 5 | Japan       | Reitaku University 麗澤大學 | 北島悠衣         | F   |

#### 參、提案討論：

##### 提案一

提案單位：國際事務處國際合作組

案由：有關 104 學年第 2 學期國際交換學生來校研修一學期收取費用事宜，請討論。

說明：

- 一、因本校與國際姊妹校之友好關係，12 名學生來校研修費用擬採免學雜費和住宿費方式，另每位學生酌收生活代辦費新臺幣 1,500 元。行政業務費使用予學生來校接送機、歡迎會和歡送會費用使用，12 名學生須繳交費用項目如下表：

| 項目    | 費用(NT\$) |
|-------|----------|
| 學費    | 免費       |
| 住宿費   | 免費       |
| 學校網路費 | 300      |
| 生活代辦費 | 1,500    |

- 二、另本校學校網路費仍依本校規定收取。
- 三、為了確保國際交換學生在臺醫療安全，國際交換學生來臺後須強制加保醫療保險。

決議：

- 一、有關安排國際交換學生在校住宿事宜，擬請提供本校最好資源條件予國際交換生，增進本校行銷、招生和宣傳能量。
- 二、考量與姊妹校之友好關係，擬請優先安排學生住宿予 2 人一間房。
- 三、考量國際交換學生之交通安全和減少課程往返路程，建請優先安排國際學生住宿於所屬交換研修系所之校區。

##### 提案二

提案單位：國際事務處國際合作組

案由：有關 104 學年第 2 學期國際交換學生來校說明會規劃時間，請討論。

說明：

- 一、104 學年第 2 學期 12 名國際交換生預計抵校時間如下表：

| 編號 | 國家 | 學校名稱                                         | 抵校時間           |
|----|----|----------------------------------------------|----------------|
| 1  | 日本 | 津田塾大學                                        | 105 年 2 月 14 日 |
| 2  | 泰國 | Rajamangala University of Technology (RMUTT) | 105 年 2 月 17 日 |
| 3  | 泰國 | Rambhai bari Rajabhat University(RBRU)       | 105 年 2 月 17 日 |

| 編號 | 國家 | 學校名稱                                | 抵校時間           |
|----|----|-------------------------------------|----------------|
| 4  | 泰國 | Uttaradit Rajabhat University (URU) | 105 年 2 月 17 日 |
| 5  | 泰國 | Loei University                     | 105 年 2 月 17 日 |

二、本處訂於2月14日和2月17日進行學生接機、入住等事宜，並擬安排2月18日(星期四)上午辦理國際交換學生來校說明會，日期及時間安排如下表：

| 地點                | 時間                  | 說明會內容                                               | 出席之本校相關單位                               | 參與者      |
|-------------------|---------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|
| 屏商校區第一會議室(行政大樓○樓) | 09：00<br>~<br>10：30 | (1)抵校報到流程<br>(2) 環境介紹<br>(3) 線上請假使用說明               | 國際事務處國際合作組、國際學生組                        | 抵校國際交換學生 |
|                   | 10：30<br>~<br>11：30 | (4) 校內無線網路使用、宿舍網路報修申請<br>(5)選課說明/通識教育中心<br>(6)圖書館參觀 | 計算機網路中心<br><br>教務處課務組/<br>通識教育中心<br>圖書館 |          |
|                   | 11：30<br>~<br>12：00 | (7) 在臺及在校緊急事件處理宣導<br>(8)學伴介紹時間                      | 學生事務處校安中心<br>國際事務處國際合作組                 | 學伴       |
|                   |                     |                                                     |                                         |          |

決議：

一、照案通過。

二、為了能讓國際交換學生盡快適應來臺生活，擬請當日各業務單位提供相關資料，並請國際事務處提供國際交換學生在校生活、交通等相關資訊。

### 提案三

提案單位：國際事務處國際合作組

案由：有關提供 104 學年第 2 學期國際交換學生之華語學習課程，請討論。

說明：

一、為能提供國際交換學生學習華語的機會，增進對中華文化的認識和瞭解，擬請增開具有學分之華語課程。

二、本案之華語學分課程擬建請以免收學分費方式提供國際交換學生加選。

決議：擬請安排國際交換學生選修中國語文學系國音(漢語發音)課程。

### 提案四

提案單位：國際事務處國際合作組

案由：有關提供 104 學年第 2 學期國際交換學生之短期研修業務分層負責表，請討論。

說明：

一、為了能提高學生服務品質及責任層級明確，擬建置國際交換學生短期研修業務分層負責表，業務分層負責表如附件 1。

二、擬請各單位協助辦理。

決議：照案通過。

#### **提案五**

**提案單位：國際事務處國際合作組**

案由：有關規劃國際交換學生之全英文套裝課程(Package Curriculum)，請討論。

說明：為因應未來國際交換學生增加和建構本校特色和文化課程，擬請規劃套裝課程，課程規劃包含台灣研究導論、華語課程和台灣議題等。

決議：建請國際事務處彙整本校通識教育中心、應用英語學系等系所之有關本案相關課程，並提供予即將來校之國際交換學生作為參考。

肆、臨時動議：無。

伍、主席結語：(略)

陸、散會 同日中午 12 時 10 分

國立屏東大學國際交換學生短期研修業務分層負責表

| 情況  | 業務項目                                 | 校級                         | 院級     | 系所級         | 備註                      | 表格            |
|-----|--------------------------------------|----------------------------|--------|-------------|-------------------------|---------------|
| 來校前 | 擬訂每學期國際交換學生短期學習資訊及簡章資料               | 國際事務處<br>國際合作組             |        |             | 交流學生來臺短期學習申請需填寫相關資料。    |               |
|     | 提供短期研修申請簡章、通知合作學校視窗，並委由國外姐妹校進行推薦學生   | 國際事務處<br>國際合作組             |        |             |                         |               |
|     | 受理國際交換學生申請短期研修                       | 國際事務處<br>國際合作組             | 申請學院查核 | 申請系所查核      | 國際合作組檢核申請資料完備與否，移請系所審查。 |               |
|     | 提供短期研修之接受函                           | 國際事務處<br>國際合作組             |        |             |                         |               |
|     | 聯繫駐外單位之簽證辦理事宜                        | 國際事務處<br>國際合作組             |        |             |                         |               |
|     | 調查來校宿舍規格申請、室友、寢具購買與否及來臺接機安排等資訊       | 國際事務處<br>國際合作組             |        |             |                         |               |
|     | 彙整學生住宿要求及資料予學務處生輔組及計算機網路中心(校內無線網路使用) | 國際事務處<br>國際合作組、<br>計算機網路中心 |        |             |                         |               |
|     | 學伴徵求及學伴協助事宜說明會                       | 國際事務處<br>國際合作組             |        | 系所協助轉知及人選徵求 |                         | 選課-系所學伴協助(系所) |
|     | 接機安排                                 | 國際事務處<br>國際合作組             |        |             |                         | 國際處學伴協助       |

| 情況  | 業務項目                     | 校級                                 | 院級 | 系所級        | 備註                   | 表格                |
|-----|--------------------------|------------------------------------|----|------------|----------------------|-------------------|
| 來校後 | 宿舍入住、住宿床位、寢具認領、桌上型電腦申請使用 | 國際事務處<br>國際合作組                     |    |            |                      | 宿舍長協助/學伴協助        |
|     | 報到                       | 國際事務處<br>國際合作組/<br>國際學生組           |    |            | 國際處辦理<br>說明會統一<br>處理 | 「國際交換學生<br>報到流程表」 |
|     | 行政業務費繳交                  | 總務處出納組                             |    |            |                      |                   |
|     | 選課作業                     | 教務處課務組                             |    | 系所學伴<br>協助 |                      |                   |
|     | 圖書館借還書及獨書小間申請使用等圖書事宜     | 圖書館                                |    |            |                      |                   |
|     | 校內無線網路申請                 | 計算機網路中心                            |    | 系所學伴<br>協助 |                      |                   |
|     | 生活輔導、宿舍等臨時狀況             | 國際事務處<br>國際學生組、<br>校安中心及全校<br>相關單位 |    |            |                      |                   |
|     | 活動辦理<br>(歡迎會、歡送會等)       | 國際事務處<br>國際合作組/<br>國際學生組           |    |            |                      |                   |
|     | 辦理離校手續                   | 國際事務處<br>國際學生組                     |    |            |                      | 「國際交換學生<br>離校流程表」 |
| 離臺前 | 成績單核發                    | 國際事務處<br>國際學生組                     |    |            |                      |                   |
|     | 成績單郵寄                    | 國際事務處<br>國際學生組                     |    |            |                      |                   |

# 104 年第 1 學期國際事務處國際交換學生業務協商會議

## 簽到單

時間：105年01月26日（星期四）上午10時30分

地點：本校民生校區四樓第三會議室

主席：劉國際長育忠

|                 |      |                     |      |
|-----------------|------|---------------------|------|
| 國際事務處<br>劉國際長育忠 | 劉育忠  | 主計室<br>周主任孟觀        | 周孟觀  |
| 教務處<br>簡教務長成熙   |      | 總務處出納組<br>曾組長國鐘     | 吳宜壽代 |
| 學務處黃<br>學務長勝雄   | 黃勝雄  | 國際事務處國際合作組<br>劉岱泯組長 | 劉岱泯  |
| 通識教育中心<br>吳主任聰義 | 黃淑眉代 | 國際事務處國際學生組<br>吳建霖助理 | 吳建霖  |
| 教務處課務組<br>陳組長皇州 | 陳皇州  | 建裕同                 |      |
| 應用物理學系<br>曾主任耀霆 | 曾耀霆  |                     |      |
| 應用英語學系<br>潘主任怡靜 | 潘怡靜  |                     |      |
| 中國語文學系<br>劉主任明宗 | 劉明宗  |                     |      |
| 企業管理學系<br>廖主任曜生 |      |                     |      |

# 附錄 1、第 9 次主管會報列管項目

| 項次 | 提議/提案事項                                                                                         | 主席提示/決議                                                                                                                                                                                                 | 執行單位           | 執行情形           | 管考情形                                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------------------------------------------------------|
| 1  | <p>1-1 修訂教師評鑑實施要點及各院教師評鑑實施要點。</p> <p>1-2 於 105 年度落實教師評鑑制度。</p> <p>1-3 校務評鑑資料庫系統開發暨教師評鑑相關事宜。</p> | <p>有關教師評鑑系統各單位認證之協調事宜，後續請林副校長在相關會議中進行協調與討論，原則上系統的基本開發精神，以教師輸資料後，由行政單位之間配合將教師資料匯入雲科大及台師大之資料庫中，減少老師 Key in 之困擾，行政單位及計網中心未來在進行系統之設計時以最 Friendly 之方式進行設計。</p> <p>【第 9 次主管會報增列決議】請承辦單位臚列教師評鑑業務推動之各項執行情形。</p> | 秘書室第二組<br>計網中心 | 秘書室第二組<br>計網中心 | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除管制 |
| 2  | 教師減授鐘點案。                                                                                        | 請教務處進行教師授課鐘點核計辦法之研擬，若是以國科會計畫申請減授鐘點之相關標準或以產學合作金額達多少額度以上申                                                                                                                                                 | 教務處            | 教務處            | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除管制 |

| 項次 | 提議/提案事項                               | 主席提示/決議                                                                                                                                                                | 執行單位        | 執行情形               | 管考情形                                                           |
|----|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|
|    |                                       | 請減授鐘點之相關標準，可參考各大學之規定進行辦法研擬其相關之內容。                                                                                                                                      |             |                    |                                                                |
| 3  | 新建學生宿舍案。                              | 持續追蹤新建學生宿舍案進度。                                                                                                                                                         | 總務處         | 總務處                | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除管制 |
| 4  | 修訂新進教師聘約規範。                           | 請人事室研議於105學年度新聘教師聘約規範中增訂教師升等條款。                                                                                                                                        | 人事室研發處      | 人事室                | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除管制 |
| 5  | 5-1 師生產品於學校銷售之研議。<br>5-2 屏東大學紀念品開發事宜。 | 5-1 請研發處成立商品(有形或無形)審查小組及商品檢驗規範(規則)，未來如遇產品販售需求，須經該審查小組進行審核與把關後使得販售；有關如何在本校販售師生產品之模式，採由學生實習產品方式販售、尋找適合廠商進行技術移轉或於本校創新育成中心展售等方式，請研發處持續進行研議。<br>5-2 由秘書室定期回報商品開發進度與協調商品展售相關 | 研究發展處創新育成中心 | 研究發展處創新育成中心<br>秘書室 | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除管制 |

| 項次 | 提議/提案事項       | 主席提示/決議                                            | 執行單位   | 執行情形   | 管考情形                                                           |
|----|---------------|----------------------------------------------------|--------|--------|----------------------------------------------------------------|
|    |               | 事宜。                                                |        |        |                                                                |
| 7  | 教學平台資料備援。     | 請行政副校長室秘書連絡相關單位(教務處、進修推廣處及計網中心)召開會議進行討論教學平台資料備援一案。 | 行政副校長室 | 行政副校長室 | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除管制 |
| 8  | 研擬定訂國際學生華語課程。 | 請研擬定訂國際學生華語課程。                                     | 國際事務處  | 國際事務處  | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除管制 |

附錄 2、第 16 次行政會議列管項目

| 項次 | 提議/提案事項                 | 主席提示/決議                                                                                                          | 執行單位       | 執行情形       | 管考情形                                                           |
|----|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------------------------------------------------------------|
| 1  | 中、英文網頁建置                | 1、請秘書室持續追蹤管考。<br>2、請各單位指定網管人員 1 名，並隨時 update 資料。<br>3、請持續強化英文網頁內容。(於本校第 16 次行政會議增列)                              | 各單位        | 秘書室        | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除管制 |
| 2  | 統合視導 8 大項目統籌單位的配合       | 統合視導 8 大項目在視導時，就應該將平時的工作及紀錄呈現出來，請陳副校長讓每個項目負責的單位，一定要知悉那些指標是我們要做的，那些指標配了多少分數，請負責統合視導統籌單位的 8 位主管，與林副校長好好的合作，先把工作做好。 | 秘書室        | 秘書室第二組     | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 3  | 研議開設之課程相關規定及教師研究減授鐘點事宜。 | 請教務處與研發處共同研擬一套辦法，針對各系開設之課程內容及必修課程規定，教師若執行科技部計畫、累積點數可減少授課鐘點、一學期是否為 18 週等，希望於 105 學年度授課負擔能夠減少，因少子化衝擊，若內部未做因        | 教務處<br>研發處 | 教務處<br>研發處 | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |

| 項次 | 提議/提案事項          | 主席提示/決議                                                                                                                                                                                                                                          | 執行單位                                                                    | 執行情形                                                                    | 管考情形                                                           |
|----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|    |                  | 應策施改變，絕對會讓你從小確幸變成大不幸。                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |                                                                         |                                                                |
| 4  | 擬訂定本校招生名額調整作業要點案 | <p>一、本案保留。</p> <p>二、另請各系所主管就本案於系務會議討論，讓所有老師了解，包括課程是否已不合時宜，進行檢討，讓系所更有競爭力，除招生員額外，另系所內部體質改善，應配合課程之開設及如何讓學生於修課時，能真正具有學習之成效等進行研議，有任何問題隨時向教務處提出建議，於下次教務會議將意見充分表達後，再送下個月的行政會議。</p> <p>三、有關各系研究所部分，未來是否可轉變成設於學院下的碩博士班，各院院長及系所主管於討論本案時，亦請延伸討論本議題，期使未來</p> | <p>教務處</p> <p>教育學院</p> <p>人文社會學院</p> <p>理學院</p> <p>資訊學院</p> <p>管理學院</p> | <p>教務處</p> <p>教育學院</p> <p>人文社會學院</p> <p>理學院</p> <p>資訊學院</p> <p>管理學院</p> | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |

| 項次 | 提議/提案事項                 | 主席提示/決議                                                                                                                                                                         | 執行單位       | 執行情形       | 管考情形                                                           |
|----|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------------------------------------------------------------|
|    |                         | 招生更具彈性，機動性也較佳，請教務處參考之。                                                                                                                                                          |            |            |                                                                |
| 5  | 擬訂定本校出版社設置要點案，請討論。      | <p>一、授權研發處進行文字潤飾，修正通過。(如本校教師部分及相關著作部分建議增加教務長所提及教師若要申請出版需有申請表，透過編輯委員審核，若是協助教師，則由教師自費印製，後續款項收入等事宜、張院長建議第三點修改為本社出版品發行人、第五點設改為置)</p> <p>二、有關人社院出版之原住民幼童畫冊增印事宜，請研發處依循本案規範續辦相關事宜。</p> | 研究發展處技術合作組 | 研究發展處技術合作組 | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 6  | 擬訂定本校辦理「產業學院」實施要點案，請討論。 | 本案緩議。                                                                                                                                                                           | 研究發展處技術合作組 | 研究發展處技術合作組 | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |
| 7  | 擬訂定本校運動代表隊教練聘請要點案，請     | 修正通過。                                                                                                                                                                           | 體育室        | 體育室        | <input type="checkbox"/> 持續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管 |

| 項次 | 提議/提案事項                                                                                    | 主席提示/決議                           | 執行單位    | 執行情形    | 管考情形 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------|---------|------|
|    | 討論。                                                                                        |                                   |         |         |      |
| 8  | 開學期間學生返校入住學校宿舍，卻因學生證由教務處統一收回加蓋註冊章而無法使用學生證進行門禁管制之安全管理問題，雖能要求管理人員在此期間加強門禁管制，但此空窗期間仍存有許多安全疑慮。 | 請教務長協助研議回收學生證加蓋註冊章造成宿舍門禁管制之問題改善方案 |         | 教務處     |      |
| 9  | 2月17日民生校區五育樓管道間電線走火發生火警事件，接獲通報後，已即刻進行撲滅。總務處亦將進行學校各空間預防火災總檢，通盤檢討是否符合各項安全措施及功能正常性等           | 請多加注意各校區管道間是否存有易燃物品               | 總務處     | 總務處     |      |
| 10 | 有關屏商校區圖資大樓目前在此大樓辦公之單位並不只有圖書館尚有其他許多單位，故建議是否考量不以資訊與圖書大樓為                                     | 請林副校長協助研擬                         | 林學術副校長室 | 林學術副校長室 |      |

| 項次 | 提議/提案事項 | 主席提示/決議 | 執行單位 | 執行情形 | 管考情形 |
|----|---------|---------|------|------|------|
|    | 此大樓名稱。  |         |      |      |      |

# 國立屏東大學第 9 次主管會報暨第 16 次行政會議 簽到表

時間：105 年 2 月 18 日（星期四）下午 2 時

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

## 一、出席人員

| 序號 | 單位     | 職稱   | 姓名               | 簽到處 |
|----|--------|------|------------------|-----|
| 1  | 校長室    | 校長   | 古源光              | 公出  |
| 2  | 行政副校長室 | 副校長  | 劉英偉              | 劉英偉 |
| 3  | 學術副校長室 | 副校長  | 陳坤樟              | 陳坤樟 |
| 4  | 學術副校長室 | 副校長  | 林勤豐              | 請假  |
| 5  | 教務處    | 教務長  | 簡成熙              | 簡成熙 |
| 6  | 學生事務處  | 學務長  | 黃勝雄              | 黃勝雄 |
| 7  | 總務處    | 總務長  | 陳永森              | 陳永森 |
| 8  | 秘書室    | 主任秘書 | 劉英偉<br>(行政副校長代理) | 劉英偉 |
| 9  | 研究發展處  | 研發長  | 陳坤樟<br>(學術副校長代理) | 陳坤樟 |
| 10 | 國際事務處  | 國際長  | 劉育忠              | 劉育忠 |
| 11 | 圖書館    | 館長   | 邢广民              | 邢广民 |

| 序號 | 單位       | 職稱 | 姓名  | 簽到處            |
|----|----------|----|-----|----------------|
| 12 | 實習就業輔導處  | 處長 | 許蔚農 | 許蔚農            |
| 13 | 進修推廣處    | 處長 | 鄭經文 | 鄭經文            |
| 14 | 體育室      | 主任 | 林耀豐 | 林耀豐            |
| 15 | 通識教育中心   | 主任 | 吳聰義 | 吳聰義            |
| 16 | 計算機與網路中心 | 主任 | 陳俊麟 | 陳俊麟            |
| 17 | 師資培育中心   | 主任 | 張慶勳 | 張慶勳            |
| 18 | 主計室      | 主任 | 周孟觀 | 周孟觀            |
| 19 | 人事室      | 主任 | 王本賢 | 王本賢            |
| 20 | 教育學院     | 院長 | 張慶勳 | 張慶勳            |
| 21 | 理學院      | 院長 | 林曉雯 | 林曉雯            |
| 22 | 人文社會學院   | 院長 | 伍鴻沂 | 伍鴻沂            |
| 23 | 資訊學院     | 院長 | 王隆仁 | 王隆仁            |
| 24 | 管理學院     | 院長 | 曾紀幸 | 曾紀幸            |
| 25 | 教育行政研究所  | 所長 | 李銘義 | 公出<br>(至國教署開會) |

| 序號 | 單位        | 職稱 | 姓名  | 簽到處 |
|----|-----------|----|-----|-----|
| 26 | 教育心理與輔導學系 | 主任 | 陳品華 | 陳品華 |
| 27 | 教育學系      | 主任 | 郭明堂 | 郭明堂 |
| 28 | 幼兒教育學系    | 主任 | 陳雅鈴 | 陳雅鈴 |
| 29 | 特殊教育學系    | 主任 | 侯雅齡 | 侯雅齡 |
| 30 | 社區諮商中心    | 主任 | 王大維 | 王大維 |
| 31 | 特殊教育中心    | 主任 | 黃玉枝 | 黃玉枝 |
| 32 | 科普傳播學系    | 主任 | 高慧蓮 | 高慧蓮 |
| 33 | 應用化學系     | 主任 | 張雯惠 | 張雯惠 |
| 34 | 應用數學系     | 主任 | 吳進通 | 吳進通 |
| 35 | 應用物理系     | 主任 | 曾耀霆 | 曾耀霆 |
| 36 | 體育學系      | 主任 | 林琮智 | 林琮智 |
| 37 | 中國語文學系    | 主任 | 劉明宗 | 劉明宗 |
| 38 | 社會發展學系    | 主任 | 曾光正 | 請假  |
| 39 | 英語學系      | 主任 | 陳庸  | 陳庸  |

| 序號 | 單位         | 職稱 | 姓名  | 簽到處 |
|----|------------|----|-----|-----|
| 40 | 視覺藝術學系     | 主任 | 張繼文 | 張繼文 |
| 41 | 音樂學系       | 主任 | 陳藝苑 | 陳藝苑 |
| 42 | 文化創意產業學系   | 主任 | 施百俊 | 施百俊 |
| 43 | 應用日語學系     | 主任 | 傅玉香 | 傅玉香 |
| 44 | 應用英語學系     | 主任 | 潘怡靜 | 潘怡靜 |
| 45 | 客家研究中心     | 主任 | 涂瑞洪 | 涂瑞洪 |
| 46 | 原住民族教育研究中心 | 主任 | 李馨慈 | 李馨慈 |
| 47 | 語言中心       | 主任 | 張理宏 | 張理宏 |
| 48 | 電腦與通訊學系    | 主任 | 顏楠源 | 顏楠源 |
| 49 | 資訊科學系      | 主任 | 王朱福 | 王朱福 |
| 50 | 資訊工程學系     | 主任 | 莊作彬 | 莊作彬 |
| 51 | 商業自動化與管理學系 | 主任 | 陳亮都 | 陳亮都 |
| 52 | 行銷與流通管理學系  | 主任 | 陳宗輝 | 陳宗輝 |
| 53 | 休閒事業經營學系   | 主任 | 呂江泉 | 呂江泉 |

| 序號 | 單位      | 職稱 | 姓名  | 簽到處 |
|----|---------|----|-----|-----|
| 54 | 不動產經營學系 | 主任 | 黃名義 | 黃名義 |
| 55 | 企業管理學系  | 主任 | 廖曜生 | 廖曜生 |
| 56 | 國際貿易學系  | 主任 | 黃財源 | 黃財源 |
| 57 | 資訊管理學系  | 主任 | 魏大雅 | 魏大雅 |
| 58 | 財務金融學系  | 主任 | 邱炳乾 | 邱炳乾 |
| 59 | 會計學系    | 主任 | 鄭文治 | 鄭文治 |
| 60 | 附設實驗小學  | 校長 | 葉運偉 | 葉運偉 |

## 二、列席人員

|   |      |              |     |     |
|---|------|--------------|-----|-----|
| 1 | 學生代表 | 學議會議長        | 李育齊 | 李育齊 |
| 2 | 學生代表 | 學生會會長        | 江嘉琳 | 江嘉琳 |
| 3 | 學生代表 | 進修部<br>學議會議長 | 賴君瑋 |     |
| 4 | 學生代表 | 進修部<br>學生會會長 | 高嘉聯 |     |

## 國立屏東大學非上班時間水電事故緊急處理人員輪值班規定 逐點說明表

| 規 定                                                                                                           | 說 明                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 一、本校為配合校務運作，提供師生適宜之生活環境，安排電工同仁夜間及例假日輪值班或加班，以處理水電緊急事故事宜，特訂定本規定。                                                | 立案的理由。                 |
| 二、值班人員：本校編制內技工或工友擔任。                                                                                          | 值班人員組成。                |
| 三、值班待命處所：屏商校區、民生校區及林森校區電工室。                                                                                   | 值班待命處所。                |
| 四、值班時間：每週一至週五（不含例假日）下班後二小時，處理校內水電緊急狀況；值班結束後至隔日上午八時及例假日為待命時間，遇學校有緊急水電故障通知仍須返校處理，於事後依差勤規定補提加班申請。                | 規定值班時間，及值班結束後之待命時間及地點。 |
| 五、值班班表：屏商校區、民生校區含林森校區等二校區之夜間各由一位人員輪流值班，由總務處營繕組於年度前編定並陳核公告，值班人員因事需要變更值班表時，應於前一天提出申請。                           | 值班班表組成及變更申請時機。         |
| 六、事故回報：值班人員於接獲本校校安中心、警衛室、學生宿舍等相關單位電話通知有水電事故時，應抵達事故現場為之處理；水電事故處理完成或需請求支援時，應回報予各相關單位主管，以為因應。                    | 事故之受通知、處理及回報。          |
| 七、值班費與加班費：值班費每小時新臺幣二百元；加班費則依勞基法規定核實支給。值班費與加班費均由本校自籌收入經費額度內支應，值班費或加班費於每月底由總務處營繕組填製核銷憑證，並由值班人員提送當月值班、加班簽到退紀錄請領。 | 值班費及加班費支給，費用的申請及核銷。    |
| 八、值班人員依據本規定，申領值班或加班費者，均不予另行補休。                                                                                | 不予另行補休規定               |
| 九、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。                                                                               | 實施程序。                  |

## 國立屏東大學非上班時間水電事故緊急處理人員輪值班規定

105 年 2 月 18 日本校 9 次主管會報暨第 16 次行政會議通過

- 一、本校為配合校務運作，提供師生適宜之生活環境，安排電工同仁夜間及例假日輪值班或加班，以處理水電緊急事故事宜，特訂定本規定。
- 二、值班人員：本校編制內技工或工友擔任。
- 三、值班待命處所：屏商校區、民生校區及林森校區電工室。
- 四、值班時間：每週一至週五（不含例假日）下班後二小時，處理校內水電緊急狀況；值班結束後至隔日上午八時及例假日為待命時間，遇學校有緊急水電故障通知仍須返校處理，於事後依差勤規定補提加班申請。
- 五、值班班表：屏商校區、民生校區含林森校區等二校區之夜間各由一位人員輪流值班，由總務處營繕組於年度前編定並陳核公告，值班人員因事需要變更值班表時，應於前一天提出申請。
- 六、事故回報：值班人員於接獲本校校安中心、警衛室、學生宿舍等相關單位電話通知有水電事故時，應抵達事故現場為之處理；水電事故處理完成或需請求支援時，應回報予各相關單位主管，以為因應。
- 七、值班費與加班費：值班費每小時新臺幣二百元；加班費則依勞基法規定核實支給。值班費與加班費均由本校自籌收入經費額度內支應，值班費或加班費於每月底由總務處營繕組填製核銷憑證，並由值班人員提送當月值班、加班簽到退紀錄請領。
- 八、值班人員依據本規定，申領值班或加班費者，均不予另行補休。
- 九、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：總務處營繕組

**國立屏東大學採購作業要點第二點、第九點及  
第十二點修正對照表**

| 修正規定                                                                                                                                                                                              | 現行規定                                                                                                                                               | 說明                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 二、本校採購作業權責劃分如附表一。                                                                                                                                                                                 | 二、本校採購作業權責劃分如附表一。                                                                                                                                  | 本點修正採購作業權責劃分表說明(一)之逾3萬元之圖書採購權責單位由圖書館全權負責採購，並刪除逾公告金額十分之一者，由事務組採購之規定。                                              |
| 九、採購標的為影響建築物結構體或校園環境與人員安全之工程（如：拆除、隔間、水電等）、裝置耗電量大之物品（如：影印機、冷氣機等）、電話裝置因涉及全校整體線路問題、增加用電設備涉及用電安全等，各請購單位應簽會總務處後始得辦理；另影響校園觀瞻者，應簽會總務處營繕組；影響環境及教職員工生安全者，應依照本校承攬商安全衛生管理要點規定辦理；各類財物、工程採購案件，應簽會總務處保管組辦理財物認定。 | 九、採購標的影響結構體之修繕工程（如：拆除、隔間、水電等）、耗電量大之物品（如：影印機、冷氣機等）、電話裝置因涉及全校整體線路問題、增加用電設備涉及用電安全，請各請購單位應簽會總務處後始得辦理；另影響校園觀瞻之工程，應簽會總務處營繕組；各類財物、工程採購案件亦應簽會總務處保管組辦理財物認定。 | 為配合本校第15次行政會議通過本校「承攬商安全衛生管理要點」，依據該要點第三點及第五點規定，採購標的涉有影響環境及教職員工生安全者，應填具承攬作業危害告知事項單、承諾書及危險作業通報單，爰於本點新增環境及人員安全等相關規定。 |
| 十二、全校性之圖書、期刊及非書資料由圖書館辦理採購，各單位因業務需求購置之小額圖書採購（三萬元以下），經圖書館認定後得授權各單位自行辦理。                                                                                                                             | 十二、公告金額十分之一以下全校性之圖書、期刊及非書資料由圖書館辦理採購，各單位因業務需求購置之小額圖書採購（三萬元以下）經圖書館認定後得授權各單位辦理。                                                                       | 全校圖書採購統一由圖書館管理及採購，以避免圖書資源重覆。                                                                                     |

## 國立屏東大學採購作業要點

103 年 10 月 23 日本校第 2 次行政會議通過

104 年 6 月 4 日本校第 9 次行政會議修正通過

104 年 7 月 16 日本校第 10 次行政會議修正通過

105 年 2 月 18 日本校 9 次主管會報暨第 16 次行政會議通過

- 一、本校為使採購過程制度化，清楚劃分權責，增進採購效率與功能，確保採購品質，依據政府採購法暨其子法及相關規定，訂定本要點。
- 二、本校採購作業權責劃分如附表一。
- 三、各單位不得意圖規避政府採購法之適用，分批辦理未達公告金額而逾公告金額十分之一以上之採購。其有分批辦理之必要者，應依政府採購法相關規定辦理。
- 四、採購金額在新臺幣（以下同）一萬元以下者，由各單位逕依規定程序動支或簽案辦理採購事宜，免會本校採購單位（總務處事務組、營繕組），但圖書採購無論金額大小皆須會知圖書館。  
採購金額逾一萬元，未達三萬元者，各單位逕依規定程序動支或簽案辦理採購事宜，核銷時應會本校採購單位審查。  
三萬元以上至十萬元以下之小額採購應以動支經費申請單陳奉校長或其授權人核准後，移請本校採購單位辦理採購事宜。  
各單位不得意圖規避前項程序，分批辦理三萬元以上至十萬元以下之小額採購。其有分批辦理之必要者，應事先簽陳校長或其授權人核准。
- 五、逾公告金額十分之一之採購，應依政府採購法相關規定辦理。各類採購案件之招標、開標、決標、簽約等採購作業程序，由採購單位依規定辦理；採購需求、規格、訂定審查、商情分析及履約管理、驗收、結案付款等事宜，由請購單位依規定配合辦理。
- 六、各單位可自行支付廠商之額度仍依目前零用金支付限額之規定，未達一萬元者可先行墊付，再憑據辦理核銷手續；一萬元以上者於完成報帳手續後，由學校直接撥付廠商。
- 七、訂有底價之採購於開標、比價、議價前，請購單位應提出建議底價，作為校長或其授權人核定底價之參考。  
底價核定授權人員如下：  
（一）逾公告金額十分之一，五十萬以下者：各採購單位主管。  
（二）五十萬以上，未達公告金額者：各採購單位一級主管。  
（三）公告金額以上，未達查核金額者：主秘或校長授權人。  
（四）查核金額以上者（工程及財物採購為五千萬元，勞務採購為一千萬元）：  
校長或其授權人。
- 八、採購之驗收應指派主驗人員，並作成紀錄；利用共同供應契約訂購案件逾公告金額十分之一者亦同。  
前項指派驗收主驗人員之權責劃分如下：

(一)公告金額十分之一(十萬元)以下:請購單位主管或計畫主持人或業務承辦人。

(二)逾公告金額十分之一,未達公告金額(一百萬元)者:各請購單位一級主管或其授權人。

(三)公告金額以上之各項採購:校長或其授權人,並由採購單位通知請購單位會驗、主計室監驗及總務處保管組會辦財產登錄與影像拍攝建檔等事宜。

九、採購標的為影響建築物結構體或校園環境與人員安全之工程(如:拆除、隔間、水電等)、裝置耗電量大之物品(如:影印機、冷氣機等)、電話裝置因涉及全校整體線路問題、增加用電設備涉及用電安全等,各請購單位應簽會總務處後始得辦理;另影響校園觀瞻者,應簽會總務處營繕組;影響環境及教職員工生安全者,應依照本校承攬商安全衛生管理要點規定辦理;各類財物、工程採購案件,應簽會總務處保管組辦理財物認定。

十、凡屬共同供應契約採購項目,均應向共同供應契約商訂購,並由各單位依本校採購作業程序辦理動支,免辦理招標事宜。其有正當理由者,得不利用共同供應契約,並應將其情形通知訂約機關。

十一、前項共同供應契約採購額外項金額逾公告金額十分之一者,仍應依政府採購法相關規定辦理採購。

十二、全校性之圖書、期刊及非書資料由圖書館辦理採購,各單位因業務需求購置之小額圖書採購(三萬元以下),經圖書館認定後得授權各單位自行辦理。

十三、本校電腦及週邊設備單價一萬元以上之設備及全校通用性軟體由計算機與網路中心負責辦理,教學與研究之專業性軟體由各單位自行請購。

十四、向國外辦理採購之案件請在每年八月底以前提出請購,向國內採購之案件則請於每年九月底以前提出申購。

十五、本校科技研發採購,由研究發展處另訂採購作業要點規定之。

十六、本要點經行政會議通過,陳請校長核定後公布實施;修正時亦同。

本規章負責單位:總務處事務組

國立屏東大學採購作業權責劃分表(修正前)

| 採購金額<br>(新臺幣)                         | 採購權責單位      | 底核定人                   |           | 開 標       |                   |                           | 驗 收                |                           |             |                             |
|---------------------------------------|-------------|------------------------|-----------|-----------|-------------------|---------------------------|--------------------|---------------------------|-------------|-----------------------------|
|                                       |             |                        |           | 主 持 人     | 審 標 人 員           | 監 辦 人 員                   | 主 驗 人              | 監 驗 人 員                   | 會 人 驗 員     | 協 驗 人 員                     |
| 小額採購：3萬元以下者                           | 各一級單位或各採購單位 |                        |           |           |                   |                           | 請購單位主管或計畫主持人或業務承辦人 |                           |             |                             |
| 小額採購：3萬元以上至10萬元以下者                    | 各採購單位       |                        |           |           |                   |                           | 請購單位主管或計畫主持人或業務承辦人 |                           |             |                             |
| 逾公告金額十分之一(10萬元)，未達公告金額者               | 各採購單位       | 逾公告金額十分之一(10萬元)，50萬以下者 | 各採購單位主管   | 各採購單位主管   | 請購單位或委託設計、監造之專業人員 | 依據「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」之規定辦理 | 各請購單位一級主管或其授權人     | 依據「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」之規定辦理 | 請購單位        | 設計、監造、承辦採購單位或機關委託之專業人員或機構人員 |
|                                       |             | 50萬以上，未達公告金額者          | 各採購單位一級主管 |           |                   |                           |                    |                           |             |                             |
| 公告金額(100萬元)以上，未達查核金額者                 | 各採購單位       | 主秘或校長授權人               |           | 各採購單位一級主管 | 請購單位或委託設計、監造之專業人員 | 依據「政府採購法」第13條之規定辦理        | 校長或其授權人指派          | 依據「政府採購法」第13條之規定辦理        | 請購單位總務處-保管組 | 設計、監造、承辦採購單位或機關委託之專業人員或機構人員 |
| 查核金額(工程及財物採購為5,000萬元，勞務採購為1,000萬元)以上者 | 各採購單位       | 校長或其授權人指派              |           | 校長或其授權人指派 | 請購單位或委託設計、監造之專業人員 | 依據「政府採購法」第12條及13條之規定辦理    | 校長或其授權人指派          | 依據「政府採購法」第12條及13條之規定辦理    | 請購單位總務處-保管組 | 設計、監造、承辦採購單位或機關委託之專業人員或機構人員 |

說明：逾3萬元以上之採購權責單位：

- (一) 圖書採購：圖書館(公告金額十分之一以下者)、事務組(逾公告公額十分之一者)。
- (二) 財物、勞務採購：總務處事務組。
- (三) 工程(含修繕)採購：總務處營繕組。

## 國立屏東大學採購作業權責劃分表(修正後)

附件 2-4

| 採購金額<br>(新臺幣)                         | 採購權責單位      | 底核定價人                  |           | 開標        |                   |                           | 驗收                 |                           |             |                             |
|---------------------------------------|-------------|------------------------|-----------|-----------|-------------------|---------------------------|--------------------|---------------------------|-------------|-----------------------------|
|                                       |             |                        |           | 主持人       | 審標人員              | 監辦人員                      | 主驗人                | 監驗人員                      | 會人驗員        | 協驗人員                        |
| 小額採購：3萬元以下者                           | 各一級單位或各採購單位 |                        |           |           |                   |                           | 請購單位主管或計畫主持人或業務承辦人 |                           |             |                             |
| 小額採購：3萬元以上至10萬元以下者                    | 各採購單位       |                        |           |           |                   |                           | 請購單位主管或計畫主持人或業務承辦人 |                           |             |                             |
| 逾公告金額十分之一(10萬元)，未達公告金額者               | 各採購單位       | 逾公告金額十分之一(10萬元)，50萬以下者 | 各採購單位主管   | 各採購單位主管   | 請購單位或委託設計、監造之專業人員 | 依據「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」之規定辦理 | 各請購單位一級主管或其授權人     | 依據「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」之規定辦理 | 請購單位        | 設計、監造、承辦採購單位或機關委託之專業人員或機構人員 |
|                                       |             | 50萬以上，未達公告金額者          | 各採購單位一級主管 |           |                   |                           |                    |                           |             |                             |
| 公告金額(100萬元)以上，未達查核金額者                 | 各採購單位       | 主秘或校長授權人               |           | 各採購單位一級主管 | 請購單位或委託設計、監造之專業人員 | 依據「政府採購法」第13條之規定辦理        | 校長或其授權人指派          | 依據「政府採購法」第13條之規定辦理        | 請購單位總務處-保管組 | 設計、監造、承辦採購單位或機關委託之專業人員或機構人員 |
| 查核金額(工程及財物採購為5,000萬元，勞務採購為1,000萬元)以上者 | 各採購單位       | 校長或其授權人指派              |           | 校長或其授權人指派 | 請購單位或委託設計、監造之專業人員 | 依據「政府採購法」第12條及13條之規定辦理    | 校長或其授權人指派          | 依據「政府採購法」第12條及13條之規定辦理    | 請購單位總務處-保管組 | 設計、監造、承辦採購單位或機關委託之專業人員或機構人員 |

說明：逾3萬元以上之採購權責單位：

- (一) 圖書採購：圖書館。
- (二) 財物、勞務採購：總務處事務組。
- (三) 工程(含修繕)採購：總務處營繕組。

國立屏東大學出版社設置要點逐點說明表

| 規 定                                                                                                                 | 說 明                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 一、為鼓勵教職員工生出版著作及廣泛傳遞知識，提昇學術研究水準，促進研究成果之交流，特訂定本校出版社（以下簡稱本社）設置要點（以下簡稱本要點）。                                             | 明定本要點訂定目的。             |
| 二、本社設審查委員會，置委員五至七人，由校長聘請校內外相關單位主管及學者、專家組成之，研發長為當然委員兼召集人，委員任期為二年，均為無給職。惟校外委員得支給出席費及交通費。                              | 明定本社審查委員會組成成員。         |
| 三、審查委員會之職掌如下：<br>（一）協助本校教職員工生之學術、教育著作與其它出版品之出版。<br>（二）本校出版品作業規範之制訂與審查。<br>（三）審查本校與國內外出版公司之合作事宜。<br>（四）協助本社相關出版品之審查。 | 明定本社審查委員會職掌。           |
| 四、本校校長為本社出版品發行人。                                                                                                    | 明定本社出版品發行人。            |
| 五、本社依業務之需要得設編輯、出版及發行等小組，並得聘請職員若干人，協助處理相關業務。                                                                         | 明定本社可依需要成立相關組織並聘用相關人員。 |
| 六、本社置主任一人，由研發長兼任，執行本社編輯、出版及發行等業務。                                                                                   | 明定本社組織及職務。             |
| 七、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。                                                                                             | 明定本要點未盡事宜之法令依據。        |
| 八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。                                                                                   | 明定本要點之訂定及修正程序。         |

## 國立屏東大學出版社設置要點

105 年 2 月 18 日本校 9 次主管會報暨第 16 次行政會議通過

- 一、為鼓勵教職員工生出版著作及廣泛傳遞知識，提昇學術研究水準，促進研究成果之交流，特訂定本校出版社（以下簡稱本社）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本社設審查委員會，置委員五至七人，由校長聘請校內外相關單位主管及學者、專家組成之，研發長為當然委員兼召集人，委員任期為二年，均為無給職。惟校外委員得支給出席費及交通費。
- 三、審查委員會之職掌如下：
  - （一）協助本校教職員工生之學術、教育著作與其它出版品之出版。
  - （二）本校出版品作業規範之制訂與審查。
  - （三）審查本校與國內外出版公司之合作事宜。
  - （四）協助本社相關出版品之審查。
- 四、本校校長為本社出版品發行人。
- 五、本社依業務之需要得設編輯、出版及發行等小組，並得聘請職員若干人，協助處理相關業務。
- 六、本社置主任一人，由研發長兼任，執行本社編輯、出版及發行等業務。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

## 國立屏東大學出版品管理要點

104 年 9 月 17 日本校第 11 次行政會議通過

- 一、本校為建立出版品管理制度，促進出版品普及流通，依據文化部訂頒政府出版品管理要點第十六點規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱出版品係指以本校教職員工生於職務上完成之著作，或以本校之經費或名義出版或發行之圖書、連續性出版品、電子出版品及其他非書資料等。  
前項屬短暫且非公開性之出版品，或以宣導為主之文宣資料或其他印刷品，或未出版及發行之出版品，得不申請編印 GPN 或 ISBN、CIP、ISSN、ISRC，並得不納入出版品管理範圍。
- 三、欲出版之各類出版品，應依本校出版品管理作業流程之規定，辦理出版品編號、基本形制、寄存服務、展售作業等事項，並於印製前十五個工作天，填妥相關編號申請表，且檢附出版品封面封底、書名頁、版權頁、目次頁、序言（或前言、編輯說明），連同著作授權（讓與）書等資料影本及本校出版品規格審核表，逕送本校研究發展處技術合作組（以下簡稱技合組）申辦出版品統一編號（GPN）、國際標準書號（ISBN）、預行編目（CIP）或國際標準期刊號（ISSN）、國際標準錄音錄影資料代碼（ISRC）。
- 四、本校出版品編號申請，應由技合組依申請類別逐項核對本校出版品規格審核表，經承辦人員及主管核章後，始得進行申辦作業。相關編號核給後，申請單位應將編號分別填入規定放置處，將出版品完整之打樣稿簽請核准後，始得印製。
- 五、出版品編號後，如因故遲延或未出版，得由技合組於事後在統一編號申請書上註明原因，並函知文化部，副知國家圖書館。
- 六、出版品除補助單位另有規定者外，須依本校相關出版品規定辦理。
- 七、凡符合第二點所定義之出版品，其著作財產權歸本校享有。但契約約定其著作財產權歸受雇人享有者，從其約定。  
任一著作人皆須簽署本校統一樣式之授權書，以確保依規定展售及流通時之合法性。  
出版品內容之文字責任，應由作者或編輯者負責。
- 八、本校各類出版品應於核准後十五個工作天內印製完成為原則，並分送紙本二份至本校圖書館、紙本及完整電子檔各一份至技合組，並依政府出版品管理要點將完整寄存及指定展售門市之應送冊數及電子檔，送交技合組點收後統一寄送。惟無法提供展售之出版品，經專案核准後，影本送技合組，俾憑函報文化部及展售門市。  
前項之出版品核銷時須加會技合組；未依本校出版品管理作業流程及基本形制規定印製之出版品，技合組得暫不核章，主計室得暫緩核銷印製費用。
- 九、本校各單位出版品應具備電子檔，並建置於該單位網站或本校機構典藏資料庫，供讀者查詢；圖書出版品應依規定，將電子檔、同意授權函及利用清單

各一份送文化部辦理儲存流通事宜。

有特殊原因不宜建置於網站供查詢或採行電子檔儲存流通者，應專案核准，並將影本送技合組，俾便函報文化部。

十、本校出版品合於下列情形之一者，除依行政院相關部會訂頒有關規定敘獎外，得由申請單位以簽文方式提出申請，並加會技合組，陳請校長核准後，予以獎勵。

（一）於學術或技術有創造或發明者。

（二）對教育文化有重大貢獻者。

（三）宣揚國策有重大貢獻者。

十一、本校出版品之定價，以編印成本為計算基礎，並得視版稅、管銷費用、委託代售費用、倉儲運費及特殊使用目的等因素考量增減之。

本校得依據銷售之地點、時間、數量、顧客等因素自行決定銷售折扣。

十二、本校各單位均得自行展售其出版品或委託他人代銷。惟簽訂合約時應附帶約定提供政府出版品展售門市及完整寄存單位應送冊數之義務，並於合約書用印前，簽會技合組。

前項代售酬金以不超過出版品定價之百分之四十為限。

十三、凡以郵寄或通訊方式購買本校出版品，須先繳足貨款（現金、匯票或逕自匯入本校銀行帳戶）；其運費及匯款手續費均由買方自行負擔。另有關於出版品之退換事宜，概依政府出版品相關法令規定辦理。

十四、本校出版品之銷售或回饋金額，扣除依政府規定需繳納之稅款暨扣除成本後之餘額全數納入校務基金，再依其不同出資方式分配如下：

（一）出版品係由本校全額出資並經作者授權印製之出版品；其銷售後之所得應全額納入校務基金統籌運用。

（二）出版品係由本校支援或其他以本校名義申請之各項計畫經費印製之出版品；其分配比例為本校校務基金百分之七十、計畫執行單位百分之三十。

（三）出版品係由出版社或個人出資，以本校名義印製之出版品；其分配比例為本校校務基金百分之三十、作者百分之七十。

（四）出版品係由單位編著委由出版社出版；其分配比例依本校研發成果與技術移轉管理要點第十四點規定辦理。

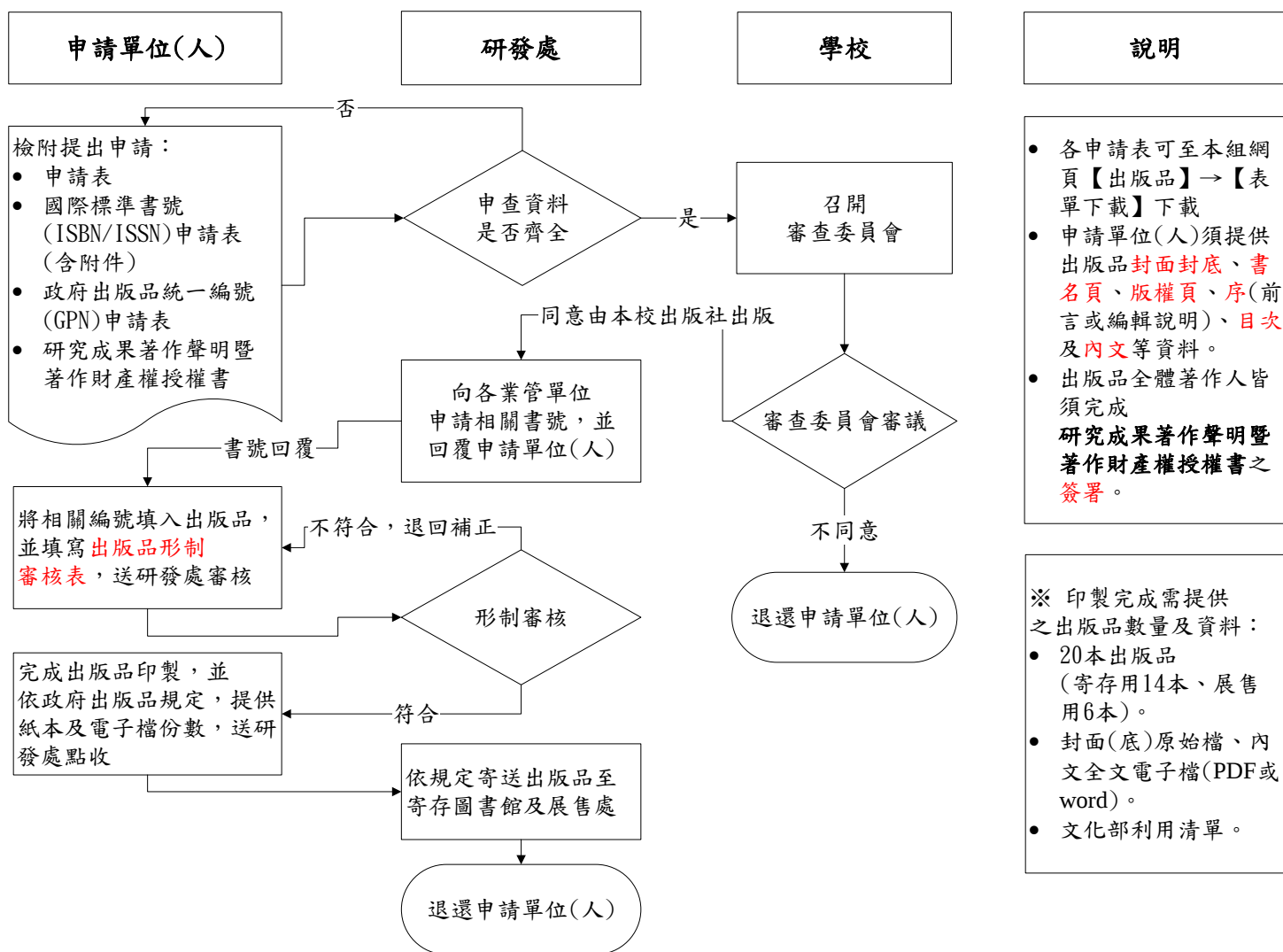
十五、本校出版品之內容與文字應合於法令與學術倫理標準，如違反有關法律規定或本要點規定者；其責任由作者或編者自負。

十六、本要點如有未盡事宜，悉依政府出版品管理要點及相關法令規定辦理。

十七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

**本規章負責單位：研究發展處技術合作組**

## 國立屏東大學出版品申請流程



# 國立屏東大學出版品申請表

申請日期： 年 月 日

|      |         |                      |      |    |
|------|---------|----------------------|------|----|
| 申請說明 | 申請單位（人） |                      |      |    |
|      | 書名      |                      |      |    |
|      | 經費來源    | （依本校出版品管理要點辦理銷售金額分配） |      |    |
|      | 連絡方式    | 電 話： e-mail：         |      |    |
|      | 預計出版日期  | 年 月 日                |      |    |
| 申請人  |         |                      | 單位主管 |    |
|      |         |                      |      |    |
| 審核   | 研究發展處   | 主計室                  |      | 校長 |
|      |         |                      |      |    |

※申請單位請於預計出版日期前 30 天將本申請表、出版品書號申請資料（含附件）及著作權授權書送至本組。

國立屏東大學辦理產業學院實施要點草案逐點說明表

| 規 定                                                                                                                                                            | 說 明              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 一、本校為與地方產業建立更緊密合作關係機制，針對業界具體之人力需求，以就業與創業銜接為導向，契合辦理相應之產學專班學程，培育具有實作力、就業力及創業力之優質專業人才為產業與業界所用，特訂定本要點。                                                             | 訂定目的             |
| 二、產業學院為一產學合作相關學程整合校內外平台，由研發處負責相關行政事宜，統籌推動產學合作相關學分學程學位學程及產業專班之設立，並研訂相關要點，協助相關學程或專班課程之開設、業界師資遴聘、企業實習及各系所課程分流之規劃等事宜。                                              | 學院定位             |
| 三、本學院設立審查委員會，由研發長、教務長、師資培育中心主任與實習就業輔導處處長、相關學院院長、相關系所主管、業界代表七至九人組成之，並由研發長擔任召集人。委員會職掌如下：<br>（一）提出產學合作相關學程或專班之設置申請。<br>（二）規劃本校課程分流相關計畫。<br>（三）督導產學合作相關學程或專班之辦理成效。 | 審查委員會之設立與職責      |
| 四、本要點適用範圍為校內各科系，各科系應尋求合作之企業或公民營合作機構簽訂意向書或合作備忘錄，並共同規劃契合產業人力需求之專班學程。產學合作相關學程或專班所需之師資、空間及設備，由相關學院或系所支援。                                                           | 要點適用範圍並共同規劃專班學程  |
| 五、產學合作學程及專班之申請設立、調整、裁撤或停止招生等事項，經本學院審查委員會審議後，依循校內相關行政程序辦理。                                                                                                      | 產學專班計畫之申請流程      |
| 六、產學合作相關學程或專班原則上每二年進行一次評鑑，若評鑑結果未達成預期目標者，經本學院審查委員會審議後停止招生。核定專班之執行成果與學生畢業就業率或育成創業率，將作為專班後續申請設立之參考。                                                               | 核定專班之執行成果及後續辦理   |
| 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。                                                                                                                                | 本要點之訂定、公布實施及修正程序 |

## 國立屏東大學辦理「產業學院」實施要點草案全文

年 月 日本校第 次行政會議通過

- 一、本校為與地方產業建立更緊密合作關係機制，針對業界具體之人力需求，以就業與創業銜接為導向，契合辦理相應之產學專班學程，培育具有實作力、就業力及創業力之優質專業人才為產業與業界所用，特訂定本要點。
- 二、產業學院為一產學合作相關學程整合校內外平台，由研發處負責相關行政事宜，統籌推動產學合作相關學分學程學位學程及產業專班之設立，並研訂相關要點，協助相關學程或專班課程之開設、業界師資遴聘、企業實習及各系所課程分流之規劃等事宜。
- 三、本學院設立審查委員會，由研發長、教務長、師資培育中心主任與實習就業輔導處處長、相關學院院長、相關系所主管、業界代表七至九人組成之，並由研發長擔任召集人。委員會職掌如下：
  - (一) 提出產學合作相關學程或專班之設置申請。
  - (二) 規劃本校課程分流相關計畫。
  - (三) 督導產學合作相關學程或專班之辦理成效。
- 四、本要點適用範圍為校內各科系，各科系應尋求合作之企業或公民營合作機構簽訂意向書或合作備忘錄，並共同規劃契合產業人力需求之專班學程。產學合作相關學程或專班所需之師資、空間及設備，由相關學院或系所支援。
- 五、產學合作學程及專班之申請設立、調整、裁撤或停止招生等事項，經本學院審查委員會審議後，依循校內相關行政程序辦理。
- 六、產學合作相關學程或專班原則上每二年進行一次評鑑，若評鑑結果未達成預期目標者，經本學院審查委員會審議後停止招生。核定專班之執行成果與學生畢業就業率或育成創業率，將作為專班後續申請設立之參考。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

國立屏東大學國際事務諮詢委員會設置要點逐點說明表

| 規 定                                                                                                                                         | 說 明               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 一、為提升國際競爭力，加強國際學術合作與交流機會及開拓本校師生之國際視野，推動與國際各校互利成長，特訂定本校國際事務諮詢委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。                                                     | 敘明本要點之目的。         |
| 二、本委員會之組成如下：<br>（一）本委員會置委員九至十五人，校長、副校長、國際事務長為當然委員，並由校長遴聘本校教師及校外相關之專家學者若干人組成之。<br>（二）本委員會由校長擔任主任委員，並由校長指派副校長一名為副主任委員，國際事務長為執行長，綜理本委員會之經常性業務。 | 明定本委員會之組成方式。      |
| 三、本委員會委員之任期二年，連聘得連任之。委員為無給職，惟校外委員得酌支會議出席費。                                                                                                  | 明定本委員會委員之任期。      |
| 四、本委員會每學年度召開一次委員會議；必要時得召開臨時委員會議。                                                                                                            | 明定本委員會每學年召開次數。    |
| 五、本委員會之主要工作為提供本校之國際化總體策略與工作指導方針之諮詢，及本校國際學術交流活動之建議。                                                                                          | 明定本委員會之任務。        |
| 六、本委員會會議由主任委員召集並主持之，主任委員不克主持會議時，由副主任委員代理之。                                                                                                  | 明定本委員會會議由召集人及主持人。 |
| 七、執行本委員會相關工作之經費，由本校各年度相關經費項下支應。                                                                                                             | 明定本委員會作經費之來源      |
| 八、本要點如有未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。                                                                                                                     | 明定本要點未盡事宜之依據。     |
| 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。                                                                                                             | 明定本要點之訂定及修正程序     |

## 國立屏東大學國際事務諮詢委員會設置要點

105年1月21日本校104學年度第1學期第2次國際事務推動委員會議通過

105年2月18日本校9次主管會報暨第16次行政會議通過

- 一、為提升國際競爭力，加強國際學術合作與交流機會及開拓本校師生之國際視野，推動與國際各校互利成長，特訂定本校國際事務諮詢委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會之組成如下：
  - （一）本委員會置委員九至十五人，校長、副校長、國際事務長為當然委員，並由校長遴聘本校教師及校外相關之專家學者若干人組成之。
  - （二）本委員會由校長擔任主任委員，並由校長指派副校長一名為副主任委員，國際事務長為執行長，綜理本委員會之經常性業務。
- 三、本委員會委員之任期二年，連聘得連任之。委員為無給職，惟校外委員得酌支會議出席費。
- 四、本委員會每學年度召開一次委員會議；必要時得召開臨時委員會議。
- 五、本委員會之主要工作為提供本校之國際化總體策略與工作指導方針之諮詢，及本校國際學術交流活動之建議。
- 六、本委員會會議由主任委員召集並主持之，主任委員不克主持會議時，由副主任委員代理之。
- 七、執行本委員會相關工作之經費，由本校各年度相關經費項下支應。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：國際事務處

國立屏東大學運動代表隊兼任教練聘請要點逐點說明表

| 規 定                                                                                                                                                                                                                                                            | 說 明                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 一、為引進運動訓練新知與方法，強化本校各運動代表隊訓練工作，提高學生運動技術水準，俾便在全國各項運動競賽中爭取榮譽為校爭光，特訂定本校運動代表隊教練聘請要點(以下簡稱本要點)。                                                                                                                                                                       | 敘明本要點之目的，係為提升學生專長訓練知識及技術之目的。 |
| 二、擬聘用之運動代表隊教練(以下簡稱教練)應具下列資格之一：<br>(一)曾擔任或現任國家代表隊之專項運動教練。<br>(二)曾指導選手參加亞、奧運會或其他國際運動總會主辦之正式錦標賽獲得優異名次，且具有經驗實績之教練。<br>(三)曾指導選手參加全國各單項協會所主辦之錦標賽獲得優異名次，且具有經驗實績之教練。<br>(四)本校具有相關運動專長之師資。                                                                              | 明定運動代表隊教練聘任資格認定。             |
| 三、教練聘請原則：<br>(一)必須為本校運動代表隊訓練實際需要者。<br>(二)必須具備示範及指導能力者。<br>(三)能提供代表隊專業訓練場地或可到校指導訓練者。                                                                                                                                                                            | 明定運動代表隊教練聘請原則。               |
| 四、教練之種類，得視運動項目需求，經簽請校長核准後始得聘任。                                                                                                                                                                                                                                 | 明定運動代表隊項目教練種類聘請規定。           |
| 五、教練之職責如下：<br>(一)擬定年間及週間運動訓練計畫。<br>(二)學校單項運動選手之發掘、培訓、比賽及輔導等事項。<br>(三)績優運動選手之專項術科訓練。<br>(四)服務學校非上課期間運動訓練事項。<br>(五)協助學校運動發展事項。<br>(六)參與學校相關運動訓練活動及會議。<br>(七)接受學校指派協助地方運動訓練及發展事項。<br>(八)依據運動訓練計畫徹底執行訓練工作。<br>(九)管理並輔導選手生活教育及品德。<br>(十)指導選手參加比賽。<br>(十一)其他與教練有關事宜。 | 明定運動代表隊相關職責。                 |

|                                                                                                                                                                                        |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 六、教練聘期以一學年度為原則，得視需要聘請六個月。                                                                                                                                                              | 明定運動代表隊教練聘期。     |
| <p>七、教練之待遇如下：</p> <p>(一)校內教職員擔任者：以教師職級支給鐘點費每週一小時，每學期以請領十八週為限，聘任前並簽請校長核示。</p> <p>(二)校外人士擔任者：以實際指導時數支給鐘點費每小時五百元，每週最高上限以六小時計算，每學期以請領十八週為限。</p> <p>(三)勞健保：依相關規定辦理。</p>                     | 明定運動代表隊教練待遇。     |
| 八、教練申請程序：每學年度開學後由體育室評估本校師資概況，視實際需要簽請校長核定後聘任。                                                                                                                                           | 明定運動代表隊教練聘任事宜。   |
| <p>九、教練考核：聘期內依據下列內容考核教練。</p> <p>(一)專業能力(50%)：視訓練選手之成績及比賽名次而評定。</p> <p>(二)專業精神(30%)：視盡職負責、任勞任怨而評定。</p> <p>(三)品德操守(20%)：視合作、守紀、服從、團體精神等評定。</p>                                           | 明定運動代表隊教練考核其表現。  |
| <p>十、教練續聘條件與程序：</p> <p>(一)續聘：考核成績達八十分以上者，經報准予以續聘。</p> <p>(二)不續聘：</p> <p>1、考核成績未達八十分以上者不予續聘。</p> <p>2、考核成績雖達八十分以上。但本校師資足以勝任該專項教練之職務且同意擔任者。</p> <p>(三)本校得視發展體育特色，經簽請校長核准後，取消該專項運動項目。</p> | 明定運動代表隊教練續聘與否程序。 |
| 十一、聘請經費：依本要點聘請之專項運動教練；其所需經費由本校年度預算自籌收入額度內支應。                                                                                                                                           | 明定運動代表隊教練聘任經費來源。 |
| 十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。                                                                                                                                                       | 明定本要點之訂定及修正程序    |

## 國立屏東大學運動代表隊兼任教練聘請要點

105年2月18日本校第9次主管會報暨16次行政會議通過

- 一、為引進運動訓練新知與方法，強化本校各運動代表隊訓練工作，提高學生運動技術水準，俾便在全國各項運動競賽中爭取榮譽為校爭光，特訂定本校運動代表隊教練聘請要點(以下簡稱本要點)。
- 二、擬聘用之運動代表隊教練(以下簡稱教練)應具下列資格之一：
  - (一)曾擔任或現任國家代表隊之專項運動教練。
  - (二)曾指導選手參加亞、奧運會或其他國際運動總會主辦之正式錦標賽獲得優異名次，且具有經驗實績之教練。
  - (三)曾指導選手參加全國各單項協會所主辦之錦標賽獲得優異名次，且具有經驗實績之教練。
  - (四)本校具有相關運動專長之師資。
- 三、教練聘請原則：
  - (一)必須為本校運動代表隊訓練實際需要者。
  - (二)必須具備示範及指導能力者。
  - (三)能提供代表隊專業訓練場地或可到校指導訓練者。
- 四、教練之種類，得視運動項目需求，經簽請校長核准後始得聘任。
- 五、教練之職責如下：
  - (一)擬定年間及週間運動訓練計畫。
  - (二)學校單項運動選手之發掘、培訓、比賽及輔導等事項。
  - (三)績優運動選手之專項術科訓練。
  - (四)服務學校非上課期間運動訓練事項。
  - (五)協助學校運動發展事項。
  - (六)參與學校相關運動訓練活動及會議。
  - (七)接受學校指派協助地方運動訓練及發展事項。
  - (八)依據運動訓練計畫徹底執行訓練工作。
  - (九)管理並輔導選手生活教育及品德。
  - (十)指導選手參加比賽。
  - (十一)其他與教練有關事宜。
- 六、教練聘期以一學年度為原則，得視需要聘請六個月。
- 七、教練之待遇如下：
  - (一)校內教職員擔任者：以教師職級支給鐘點費每週一小時，每學期以請領十八週為限，聘任前並簽請校長核示。
  - (二)校外人士擔任者：以實際指導時數支給鐘點費每小時五百元，每週最高上限以六小時計算，每學期以請領十八週為限。
  - (三)勞健保：依相關規定辦理。
- 八、教練申請程序：每學年度開學後由體育室評估本校師資概況，視實際需要簽請校長核定後聘任。

九、教練考核：聘期內依據下列內容考核教練。

(一)專業能力(50%)：視訓練選手之成績及比賽名次而評定。

(二)專業精神(30%)：視盡職負責、任勞任怨而評定。

(三)品德操守(20%)：視合作、守紀、服從、團體精神等評定。

十、教練續聘條件與程序：

(一)續聘：考核成績達八十分以上者，經報准予以續聘。

(二)不續聘：

1、考核成績未達八十分以上者不予續聘。

2、考核成績雖達八十分以上。但本校師資足以勝任該專項教練之職務且同意擔任者。

(三)本校得視發展體育特色，經簽請校長核准後，取消該專項運動項目。

十一、聘請經費：依本要點聘請之專項運動教練；其所需經費由本校年度預算自籌收入額度內支應。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：體育室

國立屏東大學招生委員會設置要點修正對照表

| 修正規定                                                                                                                                               | 現行規定                                                                                                                            | 說明                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 一、本校為妥善辦理博士班、碩士班、日間學士班、 <u>日間學士班轉學招生</u> 、學士後第二專長學士學位學程、重點運動項目績優學生單獨招生、原住民族專班等各項招生及其試務工作，特依據大學法第二十四條、本校組織規程第三十一條規定，訂定招生委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。 | 一、本校為妥善辦理博士班、碩士班、日間學士班、學士後第二專長學士學位學程、重點運動項目績優學生單獨招生、原住民族專班等各項招生及其試務工作，特依據大學法第二十四條、本校組織規程第三十一條規定，訂定招生委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。 | 1. 增列「日間學士班轉學招生」<br>2. 進修學士班轉學招生由進修推廣處另行修訂於該委員設置要點內。 |

## 國立屏東大學招生委員會設置要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過  
 教育部 104 年 4 月 28 日臺教高(四)字第 1040054206 號函同意備查  
 104 年 10 月 8 日本校第 12 次行政會議修正通過  
 教育部 104 年 11 月 4 日臺教高(四)字第 1040148859 號函同意備查  
 105 年 2 月 18 日本校 9 次主管會報暨第 16 次行政會議修正通過

- 一、本校為妥善辦理博士班、碩士班、日間學士班、日間學士班轉學招生、學士後第二專長學士學位學程、重點運動項目績優學生單獨招生、原住民族專班等各項招生及其試務工作，特依據大學法第二十四條、本校組織規程第三十一條規定，訂定招生委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會辦理前點各項招生試務工作，秉持公開、公平、公正之原則辦理招生事務，並處理招生相關緊急事項。
- 三、本委員會由當然委員及業務關連委員組成，校長、副校長、學生事務處、總務處、國際事務處、進修推廣處、秘書室、人事室、主計室、計算機與網路中心、各學院等單位主管暨教務處正、副主管為當然委員；另與當次招生業務有關之所、系主任為業務關連委員。  
 本委員會設主任委員一人，由校長擔任之，綜理會務，並負責召開會議；設總幹事一人，由教務長擔任，統籌分派各項招生業務；委員任期一學年，以學年度為期限，擔任行政職務者同職務進退。另設幹事若干人，由教務處各組、各中心單位主管擔任之。  
 本委員會必要時得邀請相關人員列席。
- 四、本委員會開會時，由主任委員擔任主席，主任委員因事不能出席時，應指定委員一人為代理主席。本委員會須有全體委員二分之一以上出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意，始得決議。
- 五、本委員會開會時依據招生類別，得請教務處各組組長列席會議。
- 六、本委員會審議第一點各項招生試務，其職掌如下：
  - （一）審議各項招生名額、招生規定、招生簡章、考試違規、招生糾紛及有關招生之相關法規與作業要點。
  - （二）審議各項招生工作事項及重要招生日程。
  - （三）審議各項甄選標準、錄取標準、錄取方式及錄取名單等。

(四) 審議其他有關各項招生之重大相關事項。

(五) 審議招生經費之規劃運用。

(六) 負責策劃及執行招生制度之研發工作。

七、各系級招生單位應設所、系、學位學程招生委員會，由各該系級單位主管及其該單位專任（案）教師代表組成之，單位主管為召集人，必要時得聘專家學者及有關人士為系級招生委員出席討論，審議招生考試相關事宜。各系級招生委員會設置要點另定之，並送本委員會備查。

八、本委員會及各系級招生委員會委員，若有三親等以內之親屬報考時，應行迴避參與相關招生業務。

九、本委員會辦理招生作業經費收支預算與執行，應依據會計作業相關規定辦理。

十、本委員會視招生工作需要召開招生委員會議，以訂定招生規定、審議各所、系、學位學程招生事項、編訂招生簡章、監督招生工作之進行暨審議各所、系、學位學程最低錄取標準及錄取名單，並處理招生爭端及違規事項等。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依大學法及相關法規辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後公布實施；修正時亦同。

**本規章負責單位：教務處**

## 國立屏東大學教學評量追蹤輔導實施要點第三點 修正對照表

| 修正規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 現行規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 說明                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <p>三、追蹤改善教學辦法之具體措施如下：</p> <p>(一)確認名單與通知：由教務處召集教學評量委員會，確認該學期需改善課程之教師名單，以密函分送需改善教師(以下簡稱個案教師)及教學評量委員。</p> <p>(二)成立教學改善小組：教學改善小組由教學評量委員會推派二至三人組成，整體評估個案教師教學改善計畫進行方式。</p> <p>(三)教學改善計畫之實施程序如下：</p> <p>1、由教學改善小組與個案教師會談，了解教學問題所在；必要時，得晤談該授課班級學生。</p> <p>2、由教學改善小組協助個案教師提出教學改善報告書，含教學自我檢核表、教學意見調查改善回饋單、教學改善計畫與成效表等，<u>送教務處備查。</u></p> <p>3、改善教學措施得包括優良教師協助、教學錄影、課堂觀察、</p> | <p>三、追蹤改善教學辦法之具體措施如下：</p> <p>(一)確認名單與通知：由教務處召集教學評量委員會，確認該學期需改善課程之教師名單，以密函分送需改善教師(以下簡稱個案教師)及教學評量委員。</p> <p>(二)成立教學改善小組：教學改善小組由教學評量委員會推派二至三人組成，整體評估個案教師教學改善計畫進行方式。</p> <p>(三)教學改善計畫之實施程序如下：</p> <p>1、由教學改善小組與個案教師會談，了解教學問題所在；必要時，得晤談該授課班級學生。</p> <p>2、由教學改善小組協助個案教師提出教學改善報告書，含教學自我檢核表、教學意見調查改善回饋單、教學改善計畫與成效表等。</p> <p>3、改善教學措施得包括優良教師協助、教學錄影、課堂觀察、微型教學等。</p> | <p>一、修正第一項第三款第二目部分文字。</p> <p>二、刪除第三點第一項第四款，個案教師於追蹤改善期間應參加有關提升教師教學知能活動至少六小時規定。</p> |

|               |                                                                                          |  |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>微型教學等。</p> | <p><u>(四)追蹤改善期間，個案教師應參加教務處教學發展組或其它相關單位(機構)所舉辦之有關提升教師教學知能活動至少六小時，並取得研習證明，以提昇教學品質。</u></p> |  |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## 國立屏東大學教學評量追蹤輔導實施要點

103年9月11日本校第1次行政會議通過  
 103年10月9日103學年度第1學期第1次教務會議通過  
 104年9月17日本校第11次行政會議修正通過  
 104年10月29日本校104學年度第1學期第1次教務會議修正通過  
 105年1月12日本校104學年度第1學期第2次教務會議修正通過  
 105年2月18日本校9次主管會報暨第16次行政會議修正通過

一、本校為協助教師提昇教學品質，增進教學效果，維護學生學習權益，特依本校教學評量辦法規定，訂定教學評量追蹤輔導實施要點(以下簡稱本要點)。

二、依據教學評量結果，凡有下列任一情形者，應予以適當處理並且啟動教學改善計畫：

(一)專任教師：

1、學期平均分數低於三點五者，該授課教師應接受追蹤改善教學。

2、若大學部單一科目連續二學期得分低於三點二者，研究所單一科目連續二學期得分低於三點五者，該授課教師應接受追蹤改善教學，隔年再低於上述者，則未來二年內不得再開設該科目。

(二)兼任教師：任一學期之學期平均分數未達三點五者，不予續聘。但有特殊緣由經專案簽奉核准者除外。

三、追蹤改善教學辦法之具體措施如下：

(一)確認名單與通知：由教務處召集教學評量委員會，確認該學期需改善課程之教師名單，以密函分送需改善教師(以下簡稱個案教師)及教學評量委員。

(二)成立教學改善小組：教學改善小組由教學評量委員會推派二至三人組成，整體評估個案教師教學改善計畫進行方式。

(三)教學改善計畫之實施程序如下：

1、由教學改善小組與個案教師會談，了解教學問題所在；必要時，得晤談該授課班級學生。

2、由教學改善小組協助個案教師提出教學改善報告書，含教學自我檢核表、教學意見調查改善回饋單、教學改善計畫與成效表等，[送教務處備查](#)。

3、改善教學措施得包括優良教師協助、教學錄影、課堂觀察、微型教學等。

四、個案教師在教學改善期間成效不佳者，不得超授鐘點和校外兼課。

五、本校辦理教學意見調查及需改善教學之相關單位人員，應確實遵守保密原則；除專案簽准者外，相關人員均不得對外提供或發表有關資料，以維護教師之尊嚴。

六、本要點經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位:教務處教學發展組

## 國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則部分條文修正對照表

| 修正規定                                                                                                                  | 現行規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 說明                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第十三條（工作時間）<br/> <u>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。</u><br/> <u>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。</u></p>      | <p>第十三條（工作時間）<br/> <u>契僱人員每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。</u><br/> <u>前項正常工作時間，為配合本校每週上班四十小時規定，將全年不足工時，折抵勞動基準法施行細則第二十三條規定之部分應放假紀念日，如有餘工作時數另行安排補休且不得支領加班費。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>配合 104 年 6 月 3 日華總一義字第 10400064421 號總統令公布修正勞動基準法第三十條修正。<b>（如附件 1-1-1）</b></p>                                                                                               |
| <p>第二十二條（休假）<br/> <u>契僱人員依規定應放之紀念日、勞動節日、民俗節日及中央主管機關規定應放假日，均依照規定辦理，工資照給。</u><br/> <u>前項放假日，得配合本校放假規定調移至其他時間放假。</u></p> | <p>第二十二條（休假）<br/> <u>契僱人員於下列紀念日、勞動節日、民俗節日及中央主管機關規定之休假日，均應放假，工資照給。</u> 一、<u>紀念日：</u><br/> <u>（一）中華民國開國紀念日（1 月 1 日）</u><br/> <u>（二）和平紀念日（2 月 28 日）</u><br/> <u>（三）革命先烈紀念日（3 月 29 日）</u><br/> <u>（四）孔子誕辰紀念日（9 月 28 日）</u><br/> <u>（五）國慶日（10 月 10 日）</u><br/> <u>（六）先總統蔣公誕辰紀念日（10 月 31 日）</u><br/> <u>（七）國父誕辰紀念日（11 月 12 日）</u><br/> <u>（八）行憲紀念日（12 月 25 日）</u><br/>           二、<u>勞動節日：勞動節（5 月 1 日）</u><br/>           三、<u>民俗節日：</u><br/> <u>（一）中華民國開國紀念日之翌日（1 月 2 日）</u><br/> <u>（二）春節（農曆 1 月 1 日至 3 日）</u><br/> <u>（三）婦女節、兒童節合併假日（民族掃墓節前一天）</u><br/> <u>（四）民族掃墓節（農曆清明節為準）</u><br/> <u>（五）端午節（農曆 5 月 5 日）</u><br/> <u>（六）中秋節（農曆 8 月 15 日）</u><br/> <u>（七）臺灣光復節（10 月 25 日）</u><br/> <u>（八）農曆除夕</u><br/> <u>（九）其它經中央主管機關指定者（原住民歲時祭儀活動）</u><br/> <u>前項紀念日、勞動節日及民俗節日於勞動基準法修正調整時，悉依該法規定辦理。</u></p> | <p>1. 配合勞動基準法施行細則第二十三條規定修正。<br/>           2. 為避免勞動基準法之修正，牽動本工作規則須再配合修正，擬修正原逐一臚列之方式為原則性規定。<br/>           3. 檢附勞動部 104 年 12 月 9 日勞動條 3 字第 1040132533 號令。<b>（如附件 1-1-2）</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                             | 第一項放假日，得配合本校實施週休二日調移至其他時間放假。                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |
| 第二十四條（請假種類）<br>契僱人員請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。因故不能出勤時應請假（詳如本校契僱人員假別一覽表）。                                                                                                                                                                                              | 第二十四條（請假種類）<br>契僱人員給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、喪假、公假、公傷病假、陪產假、特休、育嬰留職停薪、安胎休養請假、產檢假及產假等，因故不能出勤時應請假。（詳如本校契僱人員假別一覽表）                                                                                                               | 因應日後新增或修正各假別，由原逐一臚列各假別，修正為原則規定，爾後各假別若有變動，即逕更正於本校契僱人員假別一覽表中並予公告。 |
| 第四十八條（性騷擾防治）<br>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，依性別工作平等法、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辦法。<br>申訴專線電話(08)7663800 轉 10300、申訴專用傳真(08)7239237、 <a href="mailto:samuel@mail.nptu.edu.tw">申訴專用電子信箱 samuel@mail.nptu.edu.tw</a> 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。 | 第四十八條（性騷擾防治）<br>本校為維護職場性別平等，營造友善工作環境，依性別工作平等法、性別平等教育法及性騷擾防治法，訂定本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法。<br>申訴專線電話(08)7663800、申訴專用傳真(08)7239237、 <a href="mailto:pm@mail.nptu.edu.tw">申訴專用電子信箱 pm@mail.nptu.edu.tw</a> 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。 | 修正關於職場性騷擾防治依據及申訴專用電子信箱。                                         |

| 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修正假別對照表 |                              |         |                      |      |                                  |                                                       |
|----------------------------------|------------------------------|---------|----------------------|------|----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 修正規定                             |                              |         |                      | 現行規定 |                                  | 說明                                                    |
| 假別                               | 薪資                           |         |                      | 假別   | 薪資                               | 配合 103 年 12 月 11 日華總一義字第 10300189191 號令修正。(如附件 1-1-3) |
| 生理假                              | 併入及不併入病假之生理假薪資， <u>減半發給。</u> |         |                      | 生理假  | 併入及不併入病假之生理假薪資， <u>依病假之規定辦理。</u> |                                                       |
| 假別                               | 給假日數                         | 請假原因    | 證件                   | 薪資   | 說明                               | 新增假別，配合 103 年 12 月 11 日華總一義字第 10300189191 號令修正        |
| 產檢假                              | 五日                           | 受僱者妊娠期間 | 媽媽手冊封面影本或其他足資證明懷孕之文件 | 照給   | 受僱者擇定「半日」或「小時」為請假單位後不得變更。        |                                                       |
| 假別                               | 給假日數                         |         |                      | 假別   | 給假日數                             | 配合 103 年 12 月 11 日華總一義字第 10300189191 號令修正             |
| 陪產假                              | <u>五日</u>                    |         |                      | 陪產假  | <u>三日</u>                        |                                                       |

|        |                                            |        |                                          |                                |
|--------|--------------------------------------------|--------|------------------------------------------|--------------------------------|
| 假別     | 請假原因                                       | 假別     | 請假原因                                     | 配合勞工請假規則刪除外祖父母喪亡之給假。(附件 1-1-4) |
| 喪假     | 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡                         | 喪假     | 兄弟姊妹、配偶之祖父母、 <u>外祖父母</u> 、曾祖父母喪亡         |                                |
| 假別     | 請假原因                                       | 假別     | 請假原因                                     | 配合性別工作平等法第 16 條修正。(如附件 1-1-3)  |
| 育嬰留職停薪 | 受僱者任職滿 <u>6 個月</u> 後，於每一子女滿 3 歲前得申請育嬰留職停薪。 | 育嬰留職停薪 | 受僱者任職滿 <u>一年</u> 後，於每一子女滿 3 歲前得申請育嬰留職停薪。 |                                |

## 國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則修正後全文

# 國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則

## 目 錄

|                     |   |
|---------------------|---|
| 第一章 總則 .....        | 1 |
| 第二章 僱用 .....        | 1 |
| 第三章 工資 .....        | 2 |
| 第四章 出勤 .....        | 2 |
| 第五章 給假 .....        | 3 |
| 第六章 服務 .....        | 4 |
| 第七章 獎懲及考核 .....     | 5 |
| 第八章 保險及福利 .....     | 5 |
| 第九章 職業災害補償及撫卹 ..... | 5 |
| 第十章 離職 .....        | 6 |
| 第十一章 退休 .....       | 8 |
| 第十二章 性騷擾防治及其他 ..... | 8 |

## 第一章 總則

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過  
103 年 10 月 16 日屏府勞資字第 10370901500 號函核備  
105 年 2 月 18 日本校 9 次主管會報暨第 16 次行政會議通過

### 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所屬行政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、駕駛人及工友外，為因應各單位業務需要以校務基金所僱用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工處(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，並應受「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「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任用。」之限制。

### 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 (年資起算日)

本校契僱人員之工作年資、勞工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，於每月 1 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。

#### 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，子女未滿一歲須受僱者親自哺乳者，除規定之休息時間外，另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。前項哺乳時間視為工作時間。

#### 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「本校職工彈性上班實施要點」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、休假、特別休假日薪資均照給，如因業務需要，本校徵得契僱人員同意於休假日工作者，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、休假及特別休假；契僱人員如出勤者，本校應加倍發給工資並於事後補休；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，得經勞雇雙方協議後，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 (加班核給標準)

契僱人員各項加班之核給標準如下：

- 一、平時加班工資：延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資加給三分之一以上，再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資加給三分之二以上。
- 二、休假日加班工資：於休假日正常工作時間內工作者，除當日工資照給外再加發一日工資所得。
- 三、依勞動基準法第三十二條第三項規定，其延長工作時間者，按平日每小時工資加倍核給之，並應於事後補給勞工適當之休息。

#### 第二十條 (加班申請)

契僱人員因業務需要依本規則第十六至十八條加班，均應依規定辦理加班手續，並經徵得主管同意，未依規定完成核備程序者，不得視為加班。

前項加班於提出加班申請時，由勞雇雙方協商同意一律補休。

### 第五章 給假

#### 第二十一條 (例假)

契僱人員每七日至少有一日之休息，作為例假日，工資照給。

#### 第二十二條 (休假)

契僱人員依規定應放之紀念日、勞動節日、民俗節日及中央主管機關規定應放假日，均依照規定辦理，工資照給。

前項放假日，得配合本校放假規定調移至其他時間放假。

#### 第二十三條 (特別休假)

契僱人員在本校服務滿一定期間者(以到職日為計算基準)，每年應依下列規定給予特別休假，休假期間工資照給。

- 一、服務滿一年以上三年未滿者，給予七日。
- 二、服務滿三年以上五年未滿者，給予十日。
- 三、服務滿五年以上十年未滿者，給予十四日。
- 四、服務滿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、特別休假日期應由勞雇雙方協商排定之。欲申請前項休假時須依請假程序辦理始得休假。
- 二、當年具有之特別休假，應全部休畢；應休能休而未休假者，不得發給未休假加班費。
- 三、因契約終止未休者，其應休未休之日數，發給未休假加班費。

#### 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、性別工作平等法及本校相關規定辦理。

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，在不影響本職業務下，除經簽奉核准得於校內兼任特定職務外，不得在上班時間於校內、外兼職兼課。
- 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「本校校務基金契僱人員工作考核實施要點」相關規定辦理。前項考核結果予以續僱者，由人事單位通知辦理續約事宜；不予續約者，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、提供本校衛生保健醫療服務。
- 六、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、殘廢、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例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總類與其醫療範圍，依勞工安全衛生法規及勞工保險條例有關之規定。
- 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，且不合第三款之殘廢給付標準者，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，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均薪資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 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 59 條第 4 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。

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。

### 第三十九條 (資遣適用範圍)

若有下列情事之一者，依勞動基準法第 16 條規定預告予以資遣：

一、機關、學校裁併時。

二、業務減併或人事費緊縮時。

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、經醫師證明患有精神病，影響本校與其他員工安全至鉅者。

六、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。

七、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)

契僱人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、滿六十五歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

#### 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，依性別工作平等法、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辦法。

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 [samuel@mail.nptu.edu.tw](mailto:samuel@mail.nptu.edu.tw)

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)

本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作，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僱傭人員權益問題。

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 (施行政序)

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                                                                                                                     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事假    | 全年 14 日內(含)                                                                    | 因事必需本人處理。                      | 不需                      | 不給                                                                       | 1.全年事假應先以特別休假抵充。<br>2.請假理由不充分或足以妨礙業務者，主管得不准假或縮短請假。<br>3.全年不得超過 14 日，逾期以曠職論。<br>4.請假應於事前一天提出，若突發情事，應於當日上班前一小時電話向直屬主管請假。 |
| 家庭照顧假 | 全年以 7 日限                                                                       | 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。 |                         | 不給                                                                       | 併入事假計算                                                                                                                 |
| 普通傷病假 | 1.1 年內合計不得超過 30 日內。<br>2.住院者 2 年內合計不得超過 1 年。<br>3.未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。 | 因普通傷害、疾病必需治療或休養                | 全民健康保險指定醫院之診斷證明書及相關證明文件 | 1.1 年未超過 30 日部份薪資折半發給。<br>2.超過 30 日薪資不給。<br>3.其領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數者由本校補足。 | 普通傷病逾左述規定者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者得申請留職停薪，最長為一年，逾期未痊癒得予以資遣。                                                                  |
| 公假    | 依實際核給                                                                          | 比照公務人員請假規則中公假核給之規定。            | 繳驗有關證件或准文               | 照給                                                                       |                                                                                                                        |
| 生理假   | 每月得請生理假 1 日                                                                    | 女性受僱者因生理日致工作有困難者               | 免                       | 併入及不併入病假之生理假薪資， <u>減半發給。</u>                                             | 全年請假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。                                                                                       |
| 婚假    | 8 日                                                                            | 本人結婚                           | 戶口名簿或足資證明已登記結婚之證件       | 照給                                                                       | 除因特殊事由經校長核准延後給假者外，應自結婚登記之日起 1 個月內一次請畢。                                                                                 |
| 產檢假   | <u>5 日</u>                                                                     | <u>受僱者妊娠期間</u>                 | <u>媽媽手冊封面影本</u>         | <u>照給</u>                                                                | <u>受僱者擇定以「半日」或「小時」為請假單位後，不得變更。</u>                                                                                     |

| 假別         | 給假日數                                       | 請假原因                                       | 證件            | 薪資               | 說明                                                                       |
|------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 陪產假        | <u>5</u> 日                                 | 男性員工其配偶分娩時                                 | 檢附出生證明        | 照給               | 應於配偶分娩當日及其前後合計 15 日期間內，擇其中之 5 日申請。                                       |
| 時 哺<br>間 乳 | 依實際需求                                      | 子女未滿 1 歲須受僱者親自哺乳者                          |               | 照給               | 每日哺乳 2 次，每次 30 分鐘                                                        |
| 公傷假        | 依實際核給                                      | 因執行職務受傷需治療或休養。                             | 職業傷害報告表及醫師診斷書 | 照給(抵充公傷補償費)      | 1.治療終止時如因心神喪失或身體殘廢符合勞保殘廢給付規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。<br>2.醫師診斷書應請醫師記載療養所需日數。     |
| 喪假         | 8 日                                        | 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡                            | 死亡證明或訃文       | 照給               | 依行政院勞委會解釋令喪假如禮俗原因，得分次於百日內請畢                                              |
|            | 6 日                                        | 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡                  |               |                  |                                                                          |
|            | 3 日                                        | <u>曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡</u>                  |               |                  |                                                                          |
| 產假         | 8 星期                                       | 本人分娩前後                                     | 醫師診斷書         | 到職滿半年照給、未滿半年給半薪。 | 懷孕滿 3 個月後之產前檢查，得請產假半日，惟其請假日數應與生產期間所請產假日數併計                               |
|            | 4 星期                                       | 本人妊娠 3 個月以上流產者                             |               |                  |                                                                          |
|            | 1 星期                                       | 妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者                        |               |                  |                                                                          |
|            | 5 日                                        | 妊娠未滿 2 個月流產者                               |               |                  |                                                                          |
| 育嬰留職停薪     | 2 年為限                                      | 受僱者任職滿 <u>6 個月</u> 後，於每一子女滿 3 歲前得申請育嬰留職停薪。 |               | 不給               | 受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，經通報保險機關後免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延 3 年繳納。 |
| 休 特        | 依服務年資最高 30 日                               |                                            |               | 照給               |                                                                          |
| 備 註        | 請假之最小單位：婚假、陪產假、產假、喪假、特休以四小時計，其餘各種請假均以一小時計。 |                                            |               |                  |                                                                          |

附表一

## 國立屏東大學校務基金進用契僱人員薪酬支給表

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過  
 103 年 10 月 16 日屏府勞資字第 10370901500 號函核備  
 104 年 12 月 3 日本校第 14 次行政會議修正通過

單位：新臺幣元/月

| 層級<br>資格<br>薪級 |     | 一             | 二          | 三              | 四            | 五          |
|----------------|-----|---------------|------------|----------------|--------------|------------|
|                |     | 高中(職)<br>畢業以上 | 專科<br>畢業以上 | 大學<br>畢業以上     | 碩士<br>畢業以上   | 博士<br>畢業以上 |
| 職<br>稱         | 專業類 | 助理企劃          |            | 專案企劃           | 執行企劃<br>專案經理 | 執行長<br>總企劃 |
|                | 行政類 | 一般助理          |            | 中級助理           | 高級助理         | 特別助理       |
|                | 技術類 | 助理管理師         |            | 環境工程師<br>程式設計師 | 分析師<br>管理師   | 高級分析師      |
| 第二十級           |     | 32,800        | 36,700     | 38,900         | 47,600       | 54,700     |
| 第十九級           |     | 32,300        | 36,100     | 38,300         | 46,800       | 53,700     |
| 第十八級           |     | 31,800        | 35,500     | 37,700         | 46,000       | 52,700     |
| 第十七級           |     | 31,300        | 34,900     | 37,100         | 45,200       | 51,700     |
| 第十六級           |     | 30,800        | 34,300     | 36,500         | 44,400       | 50,700     |
| 第十五級           |     | 29,800        | 33,100     | 35,300         | 42,800       | 48,700     |
| 第十四級           |     | 29,300        | 32,500     | 34,700         | 42,000       | 47,700     |
| 第十三級           |     | 28,800        | 31,900     | 34,100         | 41,200       | 46,700     |
| 第十二級           |     | 28,300        | 31,300     | 33,500         | 40,400       | 45,700     |
| 第十一級           |     | 27,800        | 30,700     | 32,900         | 39,600       | 44,700     |
| 第十級            |     | 26,800        | 29,500     | 31,700         | 38,000       | 42,700     |
| 第九級            |     | 26,300        | 28,900     | 31,100         | 37,200       | 41,700     |
| 第八級            |     | 25,800        | 28,300     | 30,500         | 36,400       | 40,700     |
| 第七級            |     | 25,300        | 27,700     | 29,900         | 35,600       | 39,700     |
| 第六級            |     | 24,800        | 27,100     | 29,300         | 34,800       | 38,700     |
| 第五級            |     | 23,800        | 25,900     | 28,100         | 33,200       | 36,700     |
| 第四級            |     | 23,300        | 25,300     | 27,500         | 32,400       | 35,700     |
| 第三級            |     | 22,800        | 24,700     | 26,900         | 31,600       | 34,700     |
| 第二級            |     | 22,300        | 24,100     | 26,300         | 30,800       | 33,700     |
| 第一級            |     | 21,200        | 22,700     | 24,700         | 28,500       | 32,700     |

|      | 類別 | 專業能力技術加給                                         |                                                                                        | 備註                                    |
|------|----|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|      |    | 特殊專業能力加給                                         | 專業證照加給                                                                                 |                                       |
| 技術加給 | 金額 | 3,000~15,000 元                                   |                                                                                        | 專業能力技術加給之特殊專業能力加給及專業證照加給兩項兼具時，僅得擇一支領。 |
|      | 說明 | 用人單位得就所僱人員之特殊專長對工作內容之助益，視單位經費狀況於加給額度內按月酌發特殊能力加給。 | 一、經用人單位認定與工作內容相關之專業證照且對工作有助益者，得支給之。<br>二、各用人單位得視該領域之證照等級於金額範圍內按月支給加給。<br>三、於證照有效期間內發給。 |                                       |

說明事項：

- 一、具有各層級職務所訂資格之一者，始得報考。
- 二、本表自 103 年 8 月 1 日起施行。新進契僱人員，自各該層級職務最低給薪額度支酬，以高資低用者亦同。惟新進契僱人員具擬任工作所需特殊經歷者，得由校長逕予核定其薪級。
- 三、本校僱契人員服務至年終，經單位主管嚴格考核後，提經契僱人員管理考核委員會審議，決定是否續僱、晉級，並陳請校長核定後辦理之。
- 四、為激勵士氣，由本校人力評估小組決定第三、四、五層級人員之比例人數，經簽奉核可後辦理升遷。現職契僱人員均得參加晉升高一層級之職務升遷。升遷考核表由人事室另訂。
- 五、契僱人員依第四點之規定參加本校高一層級職缺甄試，取得較高之職務生效後，其薪酬改依高一層級核薪，並改支相當薪酬等級之較高薪級支給薪酬。
- 六、原因國立屏東教育大學與國立屏東商業技術學院二校新設為國立屏東大學前，已適用不同薪酬表之契僱人員，均自新大學成立後改支同職級相當薪酬等級之較高薪級支給薪酬。
- 七、有關技術類職稱得依相關行業等級及資格條件依行政程序簽奉核可後沿用，其僱用程序仍依本辦法規定辦理。

## 國立屏東大學校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表

103年9月11日本校第1次行政會議通過  
103 年 10 月 16 日屏府勞資字第 10370901500 號函核備

|              |                                          |        |
|--------------|------------------------------------------|--------|
| 職責程度         | 在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業技能，辦理簡易之事務性工作或技術性工作 |        |
| 所具知能條件       | 高級中等學校(含高職)或以上學校畢業者                      |        |
| 等級薪酬<br>(薪資) | 第十五級                                     | 26,500 |
|              | 第十四級                                     | 26,000 |
|              | 第十三級                                     | 25,500 |
|              | 第十二級                                     | 25,000 |
|              | 第十一級                                     | 24,500 |
|              | 第十級                                      | 24,000 |
|              | 第九級                                      | 23,500 |
|              | 第八級                                      | 23,000 |
|              | 第七級                                      | 22,500 |
|              | 第六級                                      | 22,000 |
|              | 第五級                                      | 21,500 |
|              | 第四級                                      | 21,000 |
|              | 第三級                                      | 20,500 |
|              | 第二級                                      | 20,000 |
|              | 第一級                                      | 19,500 |

說明事項：

- 一、本表自民國 103 年 8 月 1 日起適用。新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十五級，第一級以新臺幣 19,500 元起敘，每一等級距為新台幣 500 元，最高第十五級新臺幣 26,500 元。
- 二、原受僱為本校事務人員者，其僱用薪資等級，經重新簽陳 校長核定後，依僱用契約等級薪酬支薪。
- 三、事務人員經年終考核或另予考核列甲等以上者，得提敘一級薪酬支薪，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。
- 四、事務人員如確因用人單位特殊業務需要，且具有專業證照者，得加發月支薪酬新臺幣 3,000~8,000 元。

## 國立屏東大學校務基金進用契僱清潔人員薪酬支給表

103年9月11日本校第1次行政會議通過  
103 年 10 月 16 日屏府勞資字第 10370901500 號函核備

| 職責程度         |      | 在一般或直接監督下，執行校舍清潔工作或技術性清潔維護工作 |
|--------------|------|------------------------------|
| 所具知能條件       |      | 高級中學以上學校畢業者                  |
| 等級薪酬<br>(薪資) | 第十五級 | 27,500                       |
|              | 第十四級 | 27,000                       |
|              | 第十三級 | 26,500                       |
|              | 第十二級 | 26,000                       |
|              | 第十一級 | 25,500                       |
|              | 第十級  | 25,000                       |
|              | 第九級  | 24,500                       |
|              | 第八級  | 24,000                       |
|              | 第七級  | 23,500                       |
|              | 第六級  | 23,000                       |
|              | 第五級  | 22,500                       |
|              | 第四級  | 22,000                       |
|              | 第三級  | 21,500                       |
|              | 第二級  | 21,000                       |
|              | 第一級  | 20,500                       |

## 說明事項：

- 一、本表自民國103年8月1日起適用。新僱契僱清潔人員自第一級薪酬支薪，本表共計十五級，第一級工資自新臺幣20,500元起敘，每一等級距為新臺幣500元，最高第十五級新臺幣27,500元。
- 二、契僱清潔人員經年終工作考核或另予工作考核列甲等以上者，得晉敘一級薪酬支薪，但以晉敘至各該等級之最高薪酬為限。
- 三、契僱清潔人員領班，如確因業務需要聯絡本校各項臨時交辦事宜，得每月加發薪酬新臺幣500元。

## 國立屏東大學學生社團輔導辦法第十一條修正對照表

| 修正規定                                                                                                                                                                                                                                          | 現行規定                                                                                                                                                                                                                                                    | 說明                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <p>第十一條 指導老師</p> <p>各社團除受學生事務處之指導外，並應報經核准，敦聘合適人選擔任指導老師，未經核准，不得私聘指導老師。</p> <p>一、各社團至少須聘請校內外老師一人擔任指導老師，任期以一年為原則，且得連任。</p> <p>二、每位老師以指導一個社團為限。</p> <p>三、<u>主任秘書為學生會</u>之當然指導老師，可依實際需要再推薦相關人員擔任指導老師；各學系主任為該系學會之當然指導老師，系主任可依實際需要再推薦該系教師擔任指導老師。</p> | <p>第十一條 指導老師</p> <p>各社團除受學生事務處之指導外，並應報經核准，敦聘合適人選擔任指導老師，未經核准，不得私聘指導老師。</p> <p>一、各社團至少須聘請校內外老師一人擔任指導老師，任期以一年為原則，且得連任。</p> <p>二、每位老師以指導一個社團為限。</p> <p>三、<u>課指組組長為學生事務自治會及學生議會</u>之當然指導老師，可依實際需要再推薦相關人員擔任指導老師；各學系主任為該系學會之當然指導老師，系主任可依實際需要再推薦該系教師擔任指導老師。</p> | <p>為提供本校學生自治組織專業諮詢及提升發展性，將學生會指導老師更改為主任秘書</p> |

# 國立屏東大學學生社團輔導辦法

104年03月05日本校第6次行政會議通過

105年2月18日本校9次主管會報暨第16次行政會議修正通過

## 第一章 總 則

### 第 一 條 宗 旨

為輔導學生參與學生社團活動，增廣學習興趣，充實休閒生活，培養團隊精神，激發服務熱忱，增進領導及自治才能，依大學法第三十三條訂定本辦法。

### 第 二 條 概括規定

學生社團非依本辦法或本校校規之規定經學務處核准成立者，不得以本校名義公開活動。本辦法對於學生社團活動之規定如有未盡事宜，悉以其他相關校規之規定辦理。

### 第 三 條 學生社團之種類

- 一、自治性組織：以培養學生自治能力、民主素養為目的成立之社團，包含學生會及各系學會。
- 二、學術性社團：以促進學術討論及研究學術為目的成立之社團。
- 三、學藝性社團：以技藝學習、藝術創作、表演或欣賞為目的成立之社團。
- 四、服務性社團：以透過服務進行學習推展社會服務為目的成立之社團。
- 五、音樂性社團：以培養音樂技藝、陶冶性情為目的成立之社團。
- 六、體育性社團：以鼓勵正當體育活動為目的成立之社團。
- 七、功能性社團：為配合校內特殊重要活動或行政業務成立之社團。

### 第 四 條 輔導範圍

- 一、輔導學生組織成立各類社團。
- 二、輔導學生社團舉辦與其社團成立宗旨相關之各項活動。
- 三、選派學生參加校內外活動。

## 第二章 學生社團之成立及解散

### 第 五 條 社團之籌組：

- 一、籌組學生社團，應由本校學生二十人以上發起，向學務處課外活動指導組(以下簡稱課指組)提出書面申請。
- 二、擬籌組之社團，其性質內容與本校現在社團重複，或宗旨不適當者，得不予核准設立。
- 三、申請人如不同意課指組之裁核時，得要求課指組成立社團審議委員會討論決議。
- 四、申請籌組學生社團，應於檢具下列資料向課指組提出申請登記：  
(一)社團成立申請表。

- (二)組織章程草案。
- (三)學年度活動計畫。
- (四)指導老師資料表。

#### 第 六 條 審議委員會

社團審議委員會由學生事務長擔任召集人，並推薦具有校內專任講師以上資格之教師代表二人、社團指導老師代表二人及學生代表二人，共計七人組成。

#### 第 七 條 社團章程

本校學生社團章程應具備下列內容：

- 一、社團名稱須冠以「國立屏東大學」六字。
- 二、宗旨。
- 三、組織及職掌。
- 四、會員入會、退會及除名之條件。
- 五、會員之權利與義務。
- 六、幹部名額、權限、任期、選任及解任。
- 七、會議召集及決議方式。
- 八、經費及會計。
- 九、章程之修改。
- 十、訂定章程之年、月、日。

#### 第 八 條 社團之成立及登記

經核准籌組之社團，應即公開徵求社員，並召開成立大會，通過組織章程，選舉社團負責人及幹部。

社團成立後，應於兩週內檢具成立大會紀錄(含通過之組織章程)、負責人及幹部資料，報請課指組備案後正式成立。

社團成立申請登記後，其組織章程、指導老師、負責人及幹部、財產狀況等如有變更者，應於七日內作變更登記。

#### 第 九 條 社團之解散

學生社團有下列事情之一者，由學生事務處核定停止該社團活動、改組或解散。

- 一、學生社團活動如有違反法令、校規、公共秩序、善良風俗或其活動與宗旨不合者，學生事務處得解散之。
- 二、評鑑成績等第連續二年為丙等，或無故不參加社團評鑑者。

#### 第 十 條 社團之復社

學生社團解散後，得申請復社，經社團評鑑獲乙等以上時，始可復社，復社之申請時程併同新社團之成立申請辦理。

### 第三章 學生社團之組織

#### 第 十一 條 指導老師

各社團除受學生事務處之指導外，並應報經核准，敦聘合適人選擔任指

導老師，未經核准，不得私聘指導老師。

一、各社團至少須聘請校內外老師一人擔任指導老師，任期以一年為原則，且得連任。

二、每位老師以指導一個社團為限。

三、主任秘書為學生會之當然指導老師，可依實際需要再推薦相關人員擔任指導老師；各學系主任為該系學會之當然指導老師，系主任可依實際需要再推薦該系教師擔任指導老師。

#### 第 十二 條 指導老師之職責

一、依據社團成立宗旨及活動方向，適時給予前瞻性建議及指導。

二、提供社團年度活動計畫之規劃建議，並選定年度活動之重點項目，積極參與。

三、輔導及審核社團刊物之出版及經費之運用等事宜。

四、審核社團校外活動計畫之各項安全事宜，並親自帶隊。

五、關懷社團組織運作、領導風格、幹部分工、團體動力及社會成長等。

六、指導同學相關的技能，並鼓勵同學發展相關的興趣和發揮潛能。

七、對社團成員或幹部之表現，得填具獎懲建議表，送學生事務處核定獎懲。

#### 第 十三 條 社員

學生社團由學生自由參加，各社團非有正當理由，不得拒絕本校學生參加。

#### 第 十四 條 社團負責人及幹部

社團負責人代表社團；各社團負責人及幹部必須為本校在學學生；其產生之方法，由各社團依社團章程或自行訂定選舉辦法選舉之。

一、各社團負責人及幹部以每學年改選一次為原則，改選工作應於每學年第二學期期末考結束前一個月內辦理；並於改選後一週內將社團負責人基本資料卡繳交學生事務處(課指組)備查。

二、社團負責人主要職責如下：

(一)社團幹部之遴選及會員之招收。

(二)社團活動之計劃及推展。

(三)社團刊物之申請及發行。

(四)社團會議之召集及主持。

(五)社團財物與經費之管理運用。

(六)出席社團負責人聯席會議。

(七)社團內其他重要事項之處理。

(八)社團指導老師與指導教練之聘請。

三、新舊任社團負責人辦理移交須確實，其成果列入社團評鑑項目。若因故須於學年中改選者，應經指導老師核准，並向學生事務處課外活動指導組報備。

#### 第 十五 條 社團會議

學生社團會議分為：

- 一、社務大會（或社員代表大會）。
- 二、社員或社員代表臨時會議。
- 三、社團一般會議。

社團召開各項會議時，應作成紀錄，經指導老師簽署後備查。

社團召開各項會議，除依自行訂定之議事規則或本辦法之規定外，其餘適用內政部訂頒會議規範之規定。

#### 第十六條 社員大會

社員大會為社團之最高決議機構，由負責人召開，每學期至少一次。

下列事項應經社員大會之議決：

- 一、章程變更。
- 二、負責人之選舉與罷免。
- 三、社員之除名。
- 四、社團活動之計畫、經費預算及決算。

### 第四章 學生社團之活動

#### 第十七條 社團聯合會議

社團聯合會議由學生社團推派代表組成之，負責推動協調及促進各學生社團之活動。

#### 第十八條 學生幹部聯席會議

學生幹部聯席會議於每學期中由學生議會負責召開，出席人員包含學生議會各級幹部及議員，學生會各級幹部及社團長(含各系學會會長)。因故不能出席者，得委託代表出席或會前向學生事務處課外活動指導組報備核准。

#### 第十九條 學生幹部研習

學生幹部研習訓練由學生會辦理。參加研習人員包含學生會各級幹部及社團長，學生議會各級幹部及議員。研習屆滿合格，由學生事務處核發研習證明，因故不能出席者，應先向學生事務處課外活動指導組報備核准，無故未出席者，依校規懲處。

#### 第二十條 活動策劃

學生社團應於每學期末，參照本校行事曆，擬定下學期工作計畫表及經費預算表各二份，一份自存，一份送由學生會彙整，並提送學生議會審議後，報請學生事務處課外活動指導組備查，學期末應將一學期活動情形彙整陳報核備。

#### 第二十一條 活動申請

各社團舉辦各項集會或活動時，校內、外活動須於七天前，檢具經指導老師核准之活動申請表，向課指組辦妥申請手續，並邀請社團指導老師出席指導。

#### 第二十二條 校外活動

各社團如需在校外舉行活動或參觀旅行，必須請指導老師（或師長）率

領才得為之，並須於七天前填具本校校外活動申請表向學務處課指組提出申請，依規定辦妥相關手續（如保險、家長同意書），並經核准後，方可辦理。

**第 二十三 條 對外行文**

各社團如須對外校各機關有所接洽或請求時，得請學生事務處轉陳校長核准，由學校備文行之。

**第 二十四 條 場地器材申借**

各社團開會或做各項活動，如需借用教室場地及器物時，應報請課指組會請有關單位同意並協助，事後須負責清掃，將各項器物恢復原狀，並關閉門窗及電源。如借用器物有遺失或損壞，依相關辦法辦理。

**第 二十五 條 活動規範**

各社團開會或活動時間，不得與上課及本校之集會時間相衝突，如有特殊原因必須利用上課時間者，應事前辦妥公假申請手續，事後不得補辦。

**第 二十六 條 社團移交**

各社團應將活動資料、照片、帳冊及有關會議紀錄各項文件，妥善保存，每學年終了前，由課外活動指導組及社團指導老師監督社團新、舊任負責人完成移交手續，並向課外活動指導組核備。

**第 二十七 條 學生社團活動空間**

另以辦法訂定之。

**第 二十八 條 公告海報**

學生社團張貼公告或海報，應依據「國立屏東大學海報文宣張貼管理要點」辦理。

**第 二十九 條 活動經費**

學生社團活動經費，以學生自籌為原則，並做有效之運用，如有必要時得向學校申請補助。學生社團之帳冊及財產清冊應交由社團指定專人詳細列載財務及經費收支，學期結束時，應將帳冊送請指導老師核可後公佈，必要時學生事務處得定期及隨時抽查。校外募捐或接受廣告贊助者，學生社團因非屬公益勸募條例第五條所稱勸募團體，自不得對外發起勸募；至於向社員或所屬人員募集財務、接受其主動捐贈或接受外界主動捐贈等行為，則無公益勸募條例之適用。

## **第五章 學生社團評鑑**

**第 三十 條 評鑑規範**

社團活動績效之考核，依本校社團評鑑實施要點辦理之。

**第 三十一 條 評鑑內容**

社團評鑑內容，以其組織、計畫、活動、經費運用、實施績效、社團移交清冊及對學生、學校或社會之影響為重點。

**第 三十二條 評鑑結果**

學生社團評鑑之結果，由學生事務處依其優劣分別獎懲。

各社團評鑑成績優良者，除給予社團有關人員獎勵外，對於其活動經費，得酌予增加補助，成績欠佳者由課外活動指導組加強輔導，並得施以裁併之處分。

## 第六章 社團獎勵及處分

### 第三十三條 獎勵

學生社團辦理活動績優者，社團有關人員，得經指導老師同意後簽報敘獎。

### 第三十四條 處分

社團有下列情形之一者，得給予警告、停止活動、改組或解散之處分。

- 一、 有違法行動者。
- 二、 假借名義攻擊他人者。
- 三、 利用社團名義私自在校內外募捐者。
- 四、 舉辦活動有損校譽者。
- 五、 社團評鑑成績經評定為丙等者。
- 六、 未依規定期限繳交社團相關資料者。

### 第三十五條 其他處分

學生社團如有違背本辦法之行為，得依據本校規章予以該社團及有關人員適當之處分。

### 第三十六條 處分申訴

學生社團受有各種處分，如有異議，得提出書面要求課指組成立社團審議委員會討論決議。。

## 第七章 附則

### 第三十七條 參與社團之規範

學生參與之社團，每學年以一至三個為原則，並不得同時擔任二個以上社團之幹部。

### 第三十八條 社團負責人職務之限制

社團負責人不得同時兼任其他社團之負責人或學生會之主要幹部；系學會及校友會不在此限。

### 第三十九條 各社團所訂定之章程與本法抵觸者無效。

### 第四十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處課外活動指導組

國立屏東大學品德教育推動小組設置要點修正對照表

| 修正規定                                                                                                                                                                                   | 現行規定                                                                                                                                           | 說明                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 二、本校品德教育推動小組（以下簡稱本小組）置委員 <u>14</u> 人，由 <u>副校長</u> ( <u>分管行政</u> )、主任秘書、教務長、學務長、總務長、通識教育中心主任、教學資源中心中心主任、進修推廣處處長、軍訓暨校安中心主任、生活輔導組組長、教師代表 2 人及學生會代表 2 人擔任委員，並由 <u>副</u> 校長擔任召集人，學務長擔任執行秘書。 | 二、本校品德教育推動小組（以下簡稱本小組）置委員十五人，由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、通識教育中心主任、教學資源中心中心主任、進修推廣處處長、軍訓暨校安中心主任、生活輔導組組長、教師代表 2 人及學生會代表 2 人擔任委員，並由校長擔任召集人，學務長擔任執行秘書。 | 修正委員人數及將小組召集人異動為副校長。             |
| 四、本小組每學 <u>年</u> 召開會議一次，必要時得召開臨時會議，由 <u>副</u> 校長召集並擔任主席； <u>副</u> 校長因故無法主持會議時，由 <u>副</u> 校長代理人擔任主席。                                                                                    | 四、本小組每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議，由校長召集並擔任主席；校長因故無法主持會議時，由校長代理人擔任主席。                                                                                   | 將會議修改每學年得召開會議一次，以及異動副校長為召集並擔任主席。 |

## 國立屏東大學品德教育推動小組設置要點

104 年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議通過  
105 年 2 月 18 日本校 9 次主管會報暨第 16 次行政會議修正通過

- 一、 為推動品德教育，營造優質校園文化，依據教育部品德教育促進方案訂定本校品德教育推動小組設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、 本校品德教育推動小組(以下簡稱本小組)置委員 14 人，由副校長(分管行政)、主任秘書、教務長、學務長、總務長、通識教育中心主任、教學資源中心中心主任、進修推廣處處長、軍訓暨校安中心主任、生活輔導組組長、教師代表 2 人及學生會代表 2 人擔任委員，並由副校長擔任召集人，學務長擔任執行秘書。
- 三、 本小組職掌如下：
  - (一) 研議訂定本校品德教育發展方針與實施計畫，並納入校務發展計畫。
  - (二) 協調與督導各單位執行品德教育實施計畫。
  - (三) 建立本校品德教育實施與檢核改善機制，促進品德教育之永續實施。
  - (四) 其他本校有關品德教育推廣事宜。
- 四、 本小組每學年召開會議一次，必要時得召開臨時會議，由副校長召集並擔任主席；副校長因故無法主持會議時，由副校長代理人擔任主席。
- 五、 本小組推動業務所需之經費，由本校相關單位編列預算支應。
- 六、 本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 七、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組