

國立屏東大學第 59 次行政會議紀錄

時間：中華民國 109 年 2 月 27 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

紀錄：龐佑欣

出席(列)席人員：如簽到表

壹、頒獎

頒發本校108年度推動性別平等教育工作不遺餘力，各項成果深獲肯定之教師獎狀1禎，以茲表彰，受獎教師如下：

- (一) 文化創意產業學系：施百俊老師
- (二) 行銷與流通管理學系：劉素芬老師
- (三) 不動產經營學系：邱秋芳老師
- (四) 會計學系：葉碧琿老師
- (五) 科普傳播學系：郭碧祝老師

貳、主席報告：

- 一、在開學前，學校有一件不是非常名譽的案子，是應用物理學系的一位老師，可能有長時間超乎師生關係的互動，被盯上並被周刊做系列報導，對學校聲譽影響非常大。與在座的主管同仁及所有老師大家共同勉勵，既要為經師更要為人師，這是當老師的最高準則，請大家嚴守。
- 二、過年前大家就已經非常緊張武漢肺炎蔓延的趨勢，感謝在第一時間行政院長及衛福部部長設立了嚴密且嚴謹的防疫指揮系統。這段時間國際上有很多專家預測台灣跟香港最危險，但這段時間下來，因政府努力把關及作為，讓疫情確診案例和所有相關防疫措施，都已經在全世界是最好的典範，但 WHO 的秘書長居然還講說各國要跟中國學習。雖然這已是國際政治笑話，但無論如何各位都知道最近幾個非常危險的國家，包括韓國、義大利、伊朗，甚至日本，均有嚴重疫情發生。在寒假期間學校的行政團隊，確實的配合防疫指揮中心各項的通令，在此感謝秘書室、學務處、總務處、教務處及國際事務處，建立非常好的機制，這些機制都是完全配合教育部及防疫指揮中心的指示辦理。有很多細節的部分，如校園防疫要怎麼做，上課時老師要怎麼做，集會時學務處如何跟學生做相關宣導，學校基本上都有開過非常詳細的應變會議，另外還有幾個主管再召開的工作會議，相關會議所做的宣導，規定的資訊，全部都放在學校防疫專區的網頁上，請在座的系所主管能夠轉知老師跟同學至網頁了解防疫相關規定。
- 三、下星期即將開學，一定會碰到相當多問題，因學生這星期陸續回校，校園也較有生氣，亦會有許多未定的因素，其中有兩項特別注意，第一，學生返校上課，可能會有特殊情況發生，感謝教務長前不久，自己在 youtube 先示範網路教學影片，讓老師了解透過網路直撥上課並沒有那麼困難，也有將媒體報導的部分轉給教育部長官了解。第二，請學務處與國際事務處特別掌控學生進入校園之後的各項活動，尤其特別請學務處也能夠儘速的掌

握開學之後，是否有系的大型活動，原則上不會禁止，但若是在室內密閉空間(如 KTV、餐廳聚會)，請給予適當的勸導，讓學生知道，就算在戶外開放空間，人跟人的距離也是很大的考量，亦請學務處及國際事務處精準的掌控學生的動向，尤其是從境外進來的學生。

- 四、整個寒假期間其實也有好消息跟各位報告，申請大學社會責任的 4 個計畫，全數通過，應是全國拿到最多的，也立刻召開會議針對計畫經費不足的部分，予以補足。此外，地方創生，目前所輔導的鄉鎮公所拿到的計畫數目及金額應該也是全國第一，讓大家知道在這個部分，學校的能量都有很好的表現，也代表老師願意從教學研究，走向社會、社區及地方的關懷，這是很好的現象，也希望 4 個計畫的主持人能夠帶著學生完成這樣的工作，在此也感謝林副校長及研發長的協助。
- 五、近日收到科普系學生的家長寫的一封信，寫得很好，但背後是他的兒子被學校通知學習成績不佳，做父親的覺得很丟臉、很難過。其中也提到他兒子不是那麼喜歡念書，上課很喜歡玩手機，所以希望學校導師在生活輔導上是否能給予必要的關懷，如在宿舍內不要讓同學整個晚上都在上網玩線上遊戲，亦或在教室裡面不要玩手機。他並非怪學校督導、輔導不周，但也提醒學校這是確實存在的問題，也讓各位同仁知道，相信我們努力的付出，學生的家長一定都看得到，學生也看得到。特別這學期又延後開學，課程部分，教務處已經有做縝密的補課或線上教學的彈性規劃，也請各位老師有任何問題，先上網了解，若有無法解決的部分，再與相關單位協調及處理，面對這學期大家要謹慎以對，祝福同仁、同學在防疫期間，都能維持非常健康平安的身體。

參、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

肆、第 58 次行政會議列管項目執行情形：無。

伍、各單位工作報告：

書面報告如附件 A(另附)，各單位口頭補充報告如下：

一、王學術副校長隆仁：

- (一) 近日有教師反映，屏商校區風雨球場使用時哨音噪音過大。是否請相關使用單位轉知場地使用者留意哨音音量，或可考慮更換使用低音哨或塑膠哨，以降低哨音干擾。
- (二) 本學年度專任教師評鑑於 2 月 26 日至 3 月 6 日進入「受評教師提送自評資料」階段，請受評教師於時限內列印教師評鑑計分表並簽章後，送各所、系、學位學程憑辦。
- (三) 有關 IR 中心編制本校教學品保服務手冊，IR 中心已依據各學術單位(含通識教育、師培中心)，提供院長、主任和院辦人員，煩請各學術單位於本(109)年 3 月 6 日(星期五)前檢視內容後回覆 IR 中心，俾利 IR 中心進行校正和後續印製事宜。

(四) 2 月號 IR Newsletter 主題為「學生就學穩定率分析報告」，內容含(1)全國 106~107 學年度入學之學士班就學穩定率達 95%以上學校(2)本校各學院及學制於 104~107 學年度入學之就學穩定率分析，詳細報告請至校務研究與發展中心網站參閱。

(五) 2019 年行政服務滿意度調查報告公告於校務研究與發展中心網站，請師長同仁參閱。另外質性意見以紙本回饋給院長與部分系主任，再請斟酌參考。

►主席提示與說明：

- 1、請體育室若有各項活動在進行，或學務處學生有球類競賽等，儘量注意降低音量。
- 2、在 IR Newsletter 中，特別是就學穩定度，這是在教育部所有評鑑項目中，列為相當重要的，休退學率低的學校，可能在未來 117 年、118 年嚴峻的時刻，也會碰到的問題，大家要做即早的準備
- 3、有關 IR Newsletter 中關於行政單位的服務品質請各行政單位主管確實了解。

二、教務處施教務長百俊：

- (一)因防疫期間遇到過年，且剛好在寒假中，有很多防疫教務調整的措施，都沒有跟各位師長請益，就有很多的應變措施一直推出來，在此請大家包涵，因為中央疫情管制中心隨時每天都有新政策推出，我們為了反應快速及疫情防制，陸續也會推出一些關於教務的調整措施，也請大家支持配合。
- (二)因開學在即，提醒三個重點，第一，因延後兩週開學，補課措施和線上教學措施等，已公布於防疫專區，課務組及教學發展組都有詳盡的步驟，只要照著 SOP 都可以完成補課，各開課單位務必通知老師，一定要補課，至於如何補，彈性很大，選擇適合的方式補課即可，但是一定要補，不只是教育部監察，另一部分是不管老師或學生都可直接用 email 跟教育部投訴，在此期間，已經收到很多怕老師不補課，若不補課會造成很大的麻煩，請務必轉知各位教師，依照配套措施執行。第二，為了防疫，有推出安心就學方案，國際事務處是針對無法來台上課的學生，或國內因被隔離，無法到校上課的學生，都有安心就學措施，其中，最重要的一項，關於無法來校註冊問題，都已寫在安心就學措施中，因防疫無法如期註冊，都可以來了再繳費，且已報部核備，第三，萬一校內有疑似感染或確診案例後，為了做疫調，開學第一週開始實施紙本點名，課務組會印點名表給所有任課老師，有來上課的學生需簽到，因若其中有確診案例時，可根據該表找到曾接觸哪些學生，用紙本的原因是，開課前幾週，選課名單未固定，無法用線上點選，請配合並轉知老師使用紙本點名。

►主席提示與說明：為了防疫，請各位授課老師確實用紙本簽到方式點名。

三、教務處鄭副教務長經文：

碩士在職專班上星期已完成線上說明會，今天為止的報名人數為 137 人，繳費人數為 66 人，也請各招生系所幫忙努力一下，今年算是比較嚴峻的一年，雖情況看起來沒有那麼糟，但今年總共招生人數為 244 位，所以還有一個月可以努力。

四、學務處黃學務長名義：

- (一)請各單位擬定新冠肺炎個案確診（或發燒）之處置 SOP。
- (二)請各學術單位轉知導師要求學生上網填寫國立屏東大學學生出入境健康調查聲明書。
- (三)本校下週開學起每日進行教職員工生體溫量測，並將發燒學生數通報教育部。
- (四)開學後各單位辦理大型活動，學務處提供衛教、酒精，並請活動主辦單位要求參加者自行戴口罩參加。

►主席提示與說明：

全國防疫指揮中心已經進入一級，代表進入最緊急的狀況，比照當年 SARS，全員進出校園都要接受體溫量測，所以有關校園進出口，特別是在屏商校區是非常大的衝突點，學生進出交通安全的維護，民生校區也要特別加強，除了量測人員外，交通指揮的部分，一定要做配合，至於有些被列為三級疫區，請大家配合，很多行政單位同仁，這段期間可能都要編入在各校園出入口量測及紀錄的排班人員，希望大家都能夠做全力的配合。

五、總務處陳總務長永森：

- (一)早上總務處已針對該封的出入口，通知的公告都已研擬方案，下午會開始執行，目前可以掌控的包括外面進來施工的單位，都會要求他們配合相關防疫措施，工程修繕大致完成，目前剩下復旦樓內部裝修及屏商校區環校步道的修補。
- (二)學校民生校區便利商店 3 月 2 日開幕，讓師長及學生能更方便使用，地點於學生餐廳。

►主席提示與說明：

請總務處針對外包工作人員及維修工人，請該公司造冊，每天都要有紀錄。

六、國際事務處郭組長秉環組長(代理)：

- (一)最近一直在密切留意外籍生的身體狀況，除了先前印尼和馬來西亞的僑生有上呼吸道的症狀，帶去屏東署立醫院檢驗，結果是陰性，剛剛也有一位馬來西亞的僑生，檢驗結果也是陰性，另外，有一位泰國學生，早上有流鼻涕的狀況，也已帶去就醫，判斷結果應是單純過敏，目前無需送檢驗，並已返回宿舍休息。
- (二)最近有蠻多老師詢問有大陸學生想上課，有沒有什麼方法可以聯絡到他們，已請現有的大陸學生每位都必須申裝五個軟體(微信、QQ、SKYPE、DingTalk 和 Zoom)，並彙整帳號，授課教師若有需要透過這些軟體，可與國際處大陸事務組聯絡，會提供該生相關軟體的帳號。

此外，另有請學生測試數位平台、email 或學校官網，大陸的狀況是有時候會通，有時候不會通，若要較穩定能聯絡學生，使用前述五個軟體較為妥適。

(三)在 3 月 17 日、4 月 10 日及 4 月 17 日有舉辦全英文授課工作坊，目前已有 18 位報名，請各系所若未來有想開設英文授課的老師可以踴躍報名，整個工作坊結束後，亦會頒發證書給參加的老師。

七、實習就業輔導處許處長蔚農：

(一)為因應疫情，國內外校外實習指導老師，本學期不再要求親至訪視，可用視訊或電話訪問。

(二)如有特殊狀況請洽實習輔導處。

八、研究發展處侯研發長雅齡：

科技部大專生研究計畫原為 2 月截止，但因延後開學，現在校內截止時間為 3 月 9 日，請各位主管轉達本次要申請的學生。

九、圖書館邢館長民：

為因應疫情，圖書館除於兩館入口處進行體溫量測外，每日並以漂白水清潔館內各項設施。由於圖書館為多人使用之密閉空間，目前是以不開冷氣開窗方式開放，盡量維持空氣流通。

十、計算機與網路中心盧組長有志(代理)：

本中心管理之電腦教室皆以漂白水完成清潔與消毒工作，開學後每日亦安排工讀生加強教室及周圍環境清潔消毒。

十一、通識教育中心賀主任瑞麟：

有關校長提及理學院老師發生的事件，因該師本學期在通識教育中心開設兩門課，下週開始上課，處理方式是請老師請假，但顧及學生權益，鄭副教務長願意支援代課，此部分亦已上簽詢問教務處處理方式，獲同意可用代課方式處理。

十二、人事室熊主任學敏：

(一)於 2 月 25 日 email 給全校教職員工，追蹤管理機制，因防疫中心有更新，所以就跟著調整，目前旅遊地區防疫疫情的一級是泰國，二級是日本、新加坡、義大利及伊朗，出國回來自 2 月 27 日起都要自主健康管理，亦需填寫入出境職員工管理紀錄表，該表屬滾動修正，居家檢疫則有中港澳和韓國。

(二)關於量測體溫的部分，據點及量測體溫的時間，各點需用人數等，若有相關資料可提供，人事室可以馬上把各校區人數排定，此外，同仁是否能準時到達定點執行這項工作，希望單位主管能督促執行，否則我們無法監控。

(三)因疫情已提升為一級，25 日教育部有傳一個行政院交辦，因應疫情需做人力分配及分區辦公，這個部分因涉及職務代理、備援人力的班

表及各單位需盤點業務哪些是綜合性業務或暫緩辦理的業務，另請總務處配合分區辦公場所的規劃，若有確診案例，其所接觸的人員及辦公場所全部需隔離，所以，可能會有居家辦公的狀況，產生的是設備及資料的備份，都要於3月10日前規劃完畢並報部，因涉及較廣，是否用開會研商方式，邀集相關單位共同面對，迅速整合人力與資源，先行報部，若有表件需請各單位填列，亦請考量業務性質及人力狀況，配合填報。

►主席提示與說明：

- 1、目前至一、二、三級的疫區，回國之後要做不同程度的14天檢疫管理的工作，雖未禁止老師出國學術交流，但回國後，請務必誠實申報並依規定辦理。
- 2、有關目前校園入口開放時間跟據點數需求，屆時三個校區各有一位負責指揮的同仁，請劉副校長另做安排。我也會與學務處及總務處至三校區各據點查訪。

十三、體育室林主任耀豐：

本學期大一體育課因防疫考量，原訂實施14週游泳教學，目前規劃延後6週實施游泳課，先以陸上活動取代，6週之後再視疫情狀況調整。

十四、教育學院楊院長智穎：

- (一)特教評鑑去年收到公文，六項指標全數通過，感謝特殊教育學系系主任帶領的團隊的努力，另小教和幼教則準備於明年6月接受預評。
- (二)USR於中午開完會，已完成大學老師與小學端的媒合。
- (三)目前這學期還有少數學生在校外實習，萬一學生有感染的話，該生實習分數，或該校學生有感染而停課，後續實習分數，及大學老師是否去訪視，已請師資培育中心詢問教育部，並訂SOP流程，會儘快向相關單位及師長報告。

►主席提示與說明：

學生在校外實習的成績，會影響其資格，請教育學院及師培中心多予關心。

十五、資訊學院王院長隆仁：

- (一)目前因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，資科系之泉州專班課程因應措施分為：

- 1、方案一：專班生尚未來台時，採線上授課(擬請老師錄製課程影片上傳至本校數位學習平台或創新教學e平台供專班生下載觀看)，至專班生來台時再轉為實體授課。
- 2、方案二：專班生來台時再授課(可能會延長至暑假期間)。
- 3、六門專班課程有兩位師長選擇方案一、四位師長選擇方案二，現已簽呈通過並已向學生公告之。另3月2日(星期一)由國際處召開泉州師範學院專班武漢肺炎延遲來臺因應措施研議會議，將與

音樂專班、國際處一同再討論後續因應措施。

- (二) 本學院預計與社團法人台灣玉山機器人協會於今年 9 月份共同籌辦「2020WRO 國際奧林匹亞機器人大賽全國總決賽」，該協會想針對原住民或弱勢學生提供教學，讓更多學生能夠有機會接觸機器人，若有鄰近本校之相關的學校，國小、國中或高中職有相關之需求，歡迎聯絡資訊學院辦公室再轉請該協會協助輔導或是提供相關資源等服務。

十六、本校附設實驗國民小學葉校長運偉：

- (一) 2 月 25 日 開學日起，落實師生每天上學量體溫，到校師生體溫均正常。
- (二) 因病請假在家學生，都落實就診、在家自主管理及休息。並請班級導師每天聯繫家長關心學童 身心狀況。
- (三) 暫停大型的室內教學活動，配合政府防疫政策實施教學。
- (四) 現有防疫物資除學校平日的預備物資外，近日有教育部、地方政府、社團及家長們的捐贈，存量充足。

►主席提示與說明：

請附小針對學生的健康動態(含請假)，老師做關懷時，務必留下紀錄。

十七、學生議會議長：

(一) 學生議會內部相關防疫措施處理情形

- 1、本會已於 109 年 2 月 6 日由學生議會正副議長及秘書長召開第一次防疫小組會議，針對**學生議會辦公室進行全面酒精消毒、會議防疫流程**以及**學生活動延期與停辦**等相關配套措施進行決議，並針對**陸籍議員得予網路視訊之方式參與常會以及相關委員會會議**准予備查，以及**持續追蹤疫情至疫情趨勢暫緩後回復常態運作**。
- 2、本會目前將於 109 年 3 月 4 號召開內部共識會議，討論是否與**學生事務處衛生保健組合作進行防疫相關宣導**，並核定第 108 學年度第一學期本會內部之各委員會相關結案工作報告以及落實無紙化之執行措施以及針對學生議會第一預備會議以及第二次預備會議進行相關籌備與安排。

(二) 學生議會 108 學年度第一學期結案報告

- 1、學生議會第 108 學年度第一學期工作結案自我評量數據報告

(1) 常態性數據報告：

工作行程安排：	70.6 分
整體運作成效：	58.8 分
常會及委員會會議實施成效：	58.8 分
平均分數：	62.7 分

(2) 各委員會結案數據報告：

預算暨審計委員會：	82.4 分
-----------	--------

學生權益委員會：	82.4 分
監察委員會：	76.5 分
紀律委員會：	76.5 分
秘書處：	82.4 分
平均分數：	79.4 分

十八、會計學系周主任國華：

有關風雨球場現在常會有校外團體不請自來，也沒有報備，學校附近其他學校很多活動都會來這邊辦，喧嘩聲很大聲，且是老師帶頭，有向屏商校區體育室反應過，亦有去了解情況，後續建請警衛協助把關。

►主席提示與說明：

請總務處及體育室對於風雨球場使用多加留意。

陸、提案討論：

提案一

提案單位：人事室

案由：擬修正本校教職員工文康活動實施要點第 9 點、第 11 點案，請討論。

說明：

一、行政院 108 年 10 月 22 日修正「中央各機關學校員工文康活動實施要點」第 6 點第 2 款：

(一)修正規定：「各機關辦理文康活動，得視活動性質為參加人員投保傷害保險；須租借交通工具時，應簽訂書面契約。」

(二)修正理由：

1、因實務上部分機關對於文康活動辦理保險之時點仍有疑義，並參酌保險法第 13 條之用語，修正由各機關視活動性質為參加人員投保傷害保險。

2、另參酌汽車運輸業管理規則第 84 條第 2 項規定，並期權利義務關係明確，機關租借交通工具時應簽訂書面契約。

二、配合行政院修正前開要點，爰修正本校教職員工文康活動實施要點第 9 點，規劃文康活動之單位，得視活動性質為參加人員投保傷害保險，如須租借交通工具時，應簽訂書面契約。另第 11 點酌作文字修正。

三、檢附本校教職員工文康活動實施要點修正草案對照表如附件 1-1(第 13 頁)暨修正草案全文如附件 1-2 (第 14 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：教務處專案業務組

案由：擬廢止本校進修推廣處招生委員會設置要點，請討論。

說明：

一、因應本校組織調整進修推廣處併入教務處，且依 109 年 2 月 10 日 108 學年度第 1 學期第 1 次教務處工作會議決議，招生委員會由綜合業務組統一管理，以減少開會次數，提升行政效率，爰廢止此要點。

二、檢附本校進修推廣處招生委員會設置要點全文如附件 2 (第 15-16 頁)。

辦法：提請行政會議通過，並報教育部備查後廢止。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：教務處

案由：擬修正本校招生委員會設置要點部分規定案，請討論。

說明：

- 一、配合本校組織調整，原進修推廣處整併於教務處，本校「進修推廣處招生委員會設置要點」廢止，其各招生試務轉由本委員會審議。
- 二、檢附本校招生委員會設置要點修正草案對照表如附件 3-1（第 17-18 頁）暨其草案全文如附件 3-2（第 19-20 頁）。

辦法：提請行政會議審議後，報教育部備查後實施。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：教務處

案由：擬修正本校教師授課時數減授要點部分規定案，請討論。

說明：

- 一、本校「教師授課時數暨鐘點實施要點」業經校務會議審議通過修定為「教師授課暨鐘點時數計算實施要點」，本要點第一點及第二點配合修正之。
- 二、刪除第七點有關教師申請減授基本時數需經系（所、學程）務會議通過之程序。
- 三、修正第八點第二項有關教師核准減授基本時數，其超支鐘點時數之規定。
- 四、檢附本校教師授課時數減授要點部分規定修正草案對照表如附件 4-1（第 21-22 頁）暨修正草案全文如附件 4-2（第 23-24 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、若有特殊狀況，請另案再簽。

提案五

提案單位：教務處課務組

案由：研議追認本校 108 學年度第 2 學期行事曆修訂案，請討論。

說明：

- 一、因應 SPNP 疫情影響，本校經教育部 109 年 2 月 3 日會議指示及本校防疫小組指示，將 108 學年度第 2 學期開學日延至 109 年 3 月 2 日。
- 二、108 學年度第 2 學期行事曆已於 109 年 2 月 4 日報部，經教育部於同年 2 月 6 日函覆（臺教高(一)字第 1090017229 號）同意核備。
- 三、另依據大學入學考試中心 109 年 2 月 12 日公告 109 學年度指定科目考試日程延後至 7 月 3 日至 5 日，於本校行事曆核備後才公佈，擬請同意補充說明。
- 四、檢附修訂後 108 學年度第 2 學期行事曆如附件 5（第 25 頁）。

辦法：經本次會議追認後公告實施。

決議：照案通過。

►主席提示：請學務處和教務處針對本學期是否辦理畢業典禮研擬作業方案。

提案六

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校培育產學合作教師要點部分規定案，請討論。

說明：

- 一、為提升教師投入研究及產學合作工作意願，強化本校研發能量及改善行政作業流程，擬規劃修訂旨揭要點。
- 二、本次修訂重點如下：
 - (一) 第二點：調整總補助金額以當年度核定預算金額為準。
 - (二) 第三點：為求資源有效利用，於申請資格增訂曾申請本計畫者，其結案報告須經審查通過後始得再申請之規定。
 - (三) 第四點：調整計畫申請期程及執行期程。
 - (四) 第五點：明訂經費核銷規定，以利計畫主持人執行時參考。
 - (五) 第七點：明訂計畫審查重點，以利申請者及審查委員參考。
 - (六) 第八點：修訂執行期程及結案報告繳交期限、結案標的之標準以及結案之規定。
- 三、檢附本校培育產學合作教師要點修正草案對照表如附件 6-1 (第 26-29 頁) 暨其草案全文如附件 6-2 (第 30-31 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：

- 一、本案撤回。
- 二、請研究發展處將各位主管提供之意見再做融合(包括新申請人的工作期限、納入設計專利及未繳報告或無成果者之罰則等)，提案前先與劉副校長及林副校長討論後，再提行政會議討論。

提案七

提案單位：師資培育中心

案由：擬修正本校公費生輔導實施要點第五點案，請討論。

說明：

- 一、為配合教育部令修正「師資培育公費助學金及分發服務辦法」部分條文。
- 二、公費生簽訂契約書後，分發及培育條件限制、原住民族語言能力證明書取得、公費生之甄選交換學生等權利與義務，乃修正本要點第五點相關項、款、目。
- 三、檢附本校公費生輔導實施要點第五點修正草案對照表如附件 7-1 (第 32-33 頁) 暨修正草案全文如附件 7-2 (第 34-36 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：學生事務處學生活動發展組

案由：擬修正本校學生學習助學金作業要點部分規定案，請討論。

說明：

一、為使本校學生學習助學金作業要點更加完善及明確，擬修正本要點。

二、本要點修正重點如下：

(一)第三點：自 109 年 2 月 1 日本組更名，修正單位名稱。

(二)第四點：為將有限的資源及經費提供更多有需求之學生，故限定助學生服務以一單位為限，但因助學生非專任人員故不予限制支援其他單位臨時性之工作，增加助學生及各單位彈性調整空間。

(三)第八點：補充說明外國籍學生服務時數限制不含寒暑假期間及修改助學金核發時間；考量依助學生實際出勤日給予助學金，修正請領及核撥時間，俾利學生可於完成時數後一個月內領到助學金，原第一批次助學金為助學生服務單位於當月二十五日前請領，則於次月十日前一次發放前月助學金，第二批次為助學生服務單位於當月二十五日後至三十日前請領，則於次月二十日前一次發放前月助學金，修正為助學生服務單位於當月三十日前請領，則於次月二十日前一次發放前月助學金，助學生服務單位於當月三十日後至次月十日前請領，則於次月三十日前一次發放前月助學金，以避免服務至月底之學生因趕不及第二批次請領以至於隔兩個月才領到助學費用。

(四)第十、十三點：酌作文字敘述修改。

三、檢附本校學生學習助學金作業要點修正草案對照表如附件 8-1（第 37 頁）暨其草案全文如附件 8-2（第 38-39 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

柒、臨時動議：

動議一

提案單位：音樂學系黃主任勤恩

案由：有關屏師校區便利商店進駐事宜，請討論。

說明：很多人覺得屏師校區不方便，沒有學生餐廳，公車也不會經過屏師校區，有被邊緣化的感覺。

決議：可以規劃空間，但廠商可能進駐意願不高。

捌、主席結語：

請各位主管同仁特別提高防疫意識，在最困難的時間，希望屏東大學沒有任何確診個案發生，有賴大家共同建立安全校園，讓學生安心就學，安心生活，感謝各位。

玖、散會 同日下午 3 時 40 分

附錄 A、國立屏東大學第 59 次行政會議列管項目

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
1	有關教育學系學科教學分組招生事宜，請教育學系依 108 年 12 月 2 日校務發展委員會會議決議，建議先以分組招生方式進行，並請與系上老師們於後續進行討論。 (自第 108 學度第 11 次次主管會報列管項目移至本會議列管) 《列管次數：1 次》	教育學系 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐持續列管 ☐解除列管

國立屏東大學教職員工文康活動實施要點第 9 點、第 11 點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
第九點 規劃主辦文康旅遊活動之單位，宜洽請政府立案之合格旅行社、遊樂區管理機構提供相關資訊或派員解說，並遴選合格之旅館，以利活動之規劃與進行，<u>得視活動性質為參加人員投保傷害保險</u>。如須租借交通工具時，應簽訂<u>書面契約</u>。	第九點 規劃主辦文康旅遊活動之單位，宜洽請政府立案之合格旅行社、遊樂區管理機構提供相關資訊或派員解說，並遴選合格之旅館，以利活動之規劃與進行。如須租借交通工具時，<u>應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險</u>。	一、配合行政院修正「中央各機關學校員工文康活動實施要點」第 6 點修正。 二、實務上部分機關對於文康活動辦理保險之時點仍有疑義，行政院參酌保險法第 13 條之用語，修正「中央各機關學校員工文康活動實施要點」，由各機關得視活動性質為參加人員投保傷害保險。另參酌汽車運輸業管理規則第 84 條第 2 項規定，並期權利義務關係明確，機關租借交通工具時應簽訂書面契約。
第十一點 本要點經行政會議通過<u>後實施</u>。	第十一點 本要點經行政會議通過，<u>陳請校長核定後公布實施</u>；修正時亦同。	酌作文字修正

國立屏東大學教職員工文康活動實施要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過

109 年 2 月 27 日本校第 59 次行政會議修正通過

- 一、本校為倡導教職員工正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣，依「中央各機關學校員工文康活動實施要點」規定，訂定本實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、辦理文康旅遊活動之地點以國內適宜戶外休閒之處所為限。由本校各一級單位自行規劃，並得與其他單位合併辦理，同一會計年度內，每單位及個人均以辦理(參加)一次為限。必要時得由人事室統一規劃辦理。
- 三、文康旅遊活動參加之對象為本校教職員工(含校務基金進用之人員)，並得視活動之性質，邀請退休員工及眷屬自費參加。每次活動至少須有本校同仁十人以上始可成行。
- 四、文康旅遊活動之辦理，以利用休閒及例假日為原則，不得以公假登記，且不計入公務人員終身學習時數。
- 五、各單位辦理文康旅遊活動前，應事先填妥文康活動實施計畫表，於出發日十五日以前，循行政程序簽會人事室、主計室等相關單位，並陳奉校長核可後始得舉辦。
- 六、辦理文康旅遊活動所需之交通費、保險費、餐飲、住宿及門票等費用，得經簽准後，視年度預算經費酌予補助，每年每人以補助一次為限，不足部分自行負擔。
- 七、文康旅遊活動之經費補助，應於行程結束後十五日以內，由各規劃之主辦單位檢具奉核准之活動實施計畫表、印領清冊、活動成果(含相片)、相關收據或發票等，送人事室依行政程序在補助額度內核實辦理核銷手續。
- 八、因應會計年度關帳作業，每年十一月以後，不受理文康旅遊活動經費補助之申請事宜。
- 九、規劃主辦文康旅遊活動之單位，宜洽請政府立案之合格旅行社、遊樂區管理機構提供相關資訊或派員解說，並遴選合格之旅館，以利活動之規劃與進行，得視活動性質為參加人員投保傷害保險。如須租借交通工具時，應簽訂書面契約。
- 十、各單位辦理文康旅遊活動期間應有留守人員。
- 十一、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位:人事室

國立屏東大學進修推廣處招生委員會設置要點

103 年 10 月 23 日本校第 2 次行政會議通過
 104 年 4 月 9 日本校第 7 次行政會議修正通過
 教育部 104 年 5 月 18 日臺教高(四)字第 1040064514 號函同意備查
 107 年 9 月 6 日本校第 43 次行政會議修正通過
 教育部 107 年 12 月 20 日臺教高(四)字第 1070220157 號函同意備查
 109 年 2 月 27 日本校第 59 次行政會議廢止

- 一、本校進修推廣處為辦理碩士在職專班、進修學士班等各項招生事務工作，特依據大學法第二十四條、本校組織規程第三十一條規定，訂定進修推廣處招生委員會（以下簡稱本會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本會辦理進修推廣處各項招生事務工作，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、本會由當然委員及業務關連委員組成。校長、教務處、總務處、進修推廣處、秘書室、人事室、主計室、計算機與網路中心、進修推廣處教務組等單位主管為當然委員；另與當次招生業務有關之所、系、學位學程主管為業務關連委員。
 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，由進修推廣處處長擔任，統籌分派各項招生業務；設執行秘書一人，由進修推廣處處專案業務組組長擔任，協助各項招生業務。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。
- 四、本會視招生工作進度召開招生委員會議。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。本委員會應有全體委員二分之一以上出席，始得開會，應有出席委員達半數之同意，始得決議。
 本會開會必要時得邀請相關人員列席。
- 五、本會職掌如下：
 - （一）審議進修推廣處各項招生規定、招生簡章及有關招生之相關法規與作業要點。
 - （二）審議進修推廣處各項招生工作事項及重要招生日程。
 - （三）審議進修推廣處各項招生之甄選標準、錄取標準、錄取方式、錄取名單、不足額錄取、增額錄取等。
 - （四）審議進修推廣處各項招生經費之規劃運用。審議其他有關各項招生之重大相關事項。
 - （五）負責策畫及執行進修推廣處招生制度之研發工作。
 - （六）處理考生申訴、疑義與違反試場規則之事項。
- 六、參與招生之單位（系、所、學位學程），應依各項招生相關法規組成系級招生委員會，由該主管及該單位專任教師代表三至五人組成之，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，訂定該單位要求具備之推薦條件、甄選標準、錄取標準、錄取方式及招生名額

及相關招生事宜等，並參與該單位招生工作。各系級招生委員會設置要點由各系、所、學位學程另定之，並送本會審議。

七、本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。

八、本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。

九、本要點未規定事項，悉依相關法規辦理。

十、本要點經行政會議通過，並報教育部備查後實施。

本規章負責單位：進修推廣處專案業務組

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、本校為辦理各項招生，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 <u>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</u> 各項招生 <u>及其試務工作</u> ，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）。	配合本校組織調整，原進修推廣處整併於教務處，本校「進修推廣處招生委員會設置要點」廢止，其各招生試務轉由本委員會審議。
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、秘書室、各學院等單位主管暨教務處正、副主任為當然委員；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。	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、 <u>進修推廣處</u> 、秘書室、 <u>人事室、主計室、計算機與網路中心</u> 、各學院等單位主管暨教務處正、副主任為當然委員；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。	1.配合本校組織調整及審議事項，修正部分組成委員。 2.刪除進修推廣處、人事室、主計室、計算機與網路中心等。
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	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	酌作標點符號修正。

修正規定	現行規定	說 明
會；應有出席委員過半數之同意，始得決議。	會，應有出席委員過半數之同意，始得決議。	
六、本委員會審議各項招生試務，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。	六、本委員會審議 <u>第一點</u> 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。	酌作文字刪除。
十二、本要點經行政會議通過，並報教育部備查後實施。	十二、本要點經行政會議通過， <u>陳請校長核定</u> ，並報 <u>請</u> 教育部備查後 <u>公布</u> 實施； <u>修正時亦同</u> 。	依本校研擬訂定與修正法草案格式撰寫注意事項修正。

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 日本校第 9 次主管會報暨第 16 次政會議修正通過
 教育部 105 年 4 月 6 日臺教高(四)字第 1050046679 號函同意備查
 109 年 2 月 27 日本校第 59 次行政會議修正通過

- 一、本校為辦理各項招生，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、秘書室、各學院等單位主管暨教務處正、副主任為當然委員；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，並報教育部備查後實施。

本規章負責單位：教務處綜合業務組

國立屏東大學教師授課時數減授要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、依據本校「教師授課暨鐘點 <u>時數計算</u> 實施要點」第八 點規定，訂定本校「教師授 課時數減授要點」(以下簡 稱本要點)。	一、依據本校「教師授課 <u>時數</u> 暨鐘點實施要點」第八點規 定，訂定本校「教師授課時 數減授要點」(以下簡稱本 要點)。	配合修正法規名稱。
二、本校專任(案)教師兼任主 管職務者，依本職別每學 期每週得減授基本授課時 數： (一)本校副校長，應授時 數減授六小時。 (二)本校一、二級行政單 位主管(含一級行 政單位副主管)、各 院院長(副院長)、 各中心主任及組 長，應授時數減授 四小時。 (三)本校各系系主任、各 研究所所長，應授 時數減授二小時。 (四)本校附屬實驗國小 校長，應授時數減 授四小時。 (五)功能性主管，得經專 案簽准，依職別減 授應授時數。 同時兼任二個以上主管職 務者，得以較高之減授時 數計算，惟不得重覆採計。 本校校長得依兼課時數支 給鐘點費。但仍應受本校 「教師授課暨鐘點 <u>時數計</u> <u>算</u> 實施要點」第三點之限 制。	二、本校專任(案)教師兼任主 管職務者，依本職別每學 期每週得減授基本授課時 數： (一)本校副校長，應授時 數減授六小時。 (二)本校一、二級行政單 位主管(含一級行 政單位副主管)、各 院院長(副院長)、 各中心主任及組 長，應授時數減授 四小時。 (三)本校各系系主任、各 研究所所長，應授 時數減授二小時。 (四)本校附屬實驗國小 校長，應授時數減 授四小時。 (五)功能性主管，得經專 案簽准，依職別減 授應授時數。 同時兼任二個以上主管職 務者，得以較高之減授時數 計算，惟不得重覆採計。 本校校長得依兼課時數支 給鐘點費。但仍應受本校 「教師授課 <u>時數</u> 暨鐘點實 施要點」第三點之限制。	配合修正法規名稱。
七、符合本要點第三點至第六 點申請資格之教師，由教	七、符合本要點第三點至第六 點申請資格之教師，由教	簡化申請程序。

師所屬系(所、學程)於前一學期結束前(至遲於每學期開學一週內),檢附佐證資料,簽會相關單位與教務處,經校長核定後為之。	師所屬系(所、學程)於前一學期結束前(至遲於每學期開學一週內),<u>經系(所、學程)務會議通過後</u>,檢附佐證資料<u>及會議紀錄</u>,簽會相關單位與教務處,經校長核定後為之。	
八、符合本要點減授基本授課時數者,除第二點外,第三點至第六點減授時數合計全學年至多以六小時為限。 依第二點減授基本授課時數者,於計算超支鐘點時,依其減授後之時數起算之;依第三點至第六點減授基本授課時數者,則不得<u>計入其超支鐘點時數</u>,<u>視為愛心教學</u>。	八、符合本要點減授基本授課時數者,除第二點外,第三點至第六點減授時數合計全學年至多以六小時為限。 依第二點減授基本授課時數者,於計算超支鐘點時,依其減授後之時數起算之;依第三點至第六點減授基本授課時數者,則不得<u>支領</u>超支鐘點。	修正文字敘述。

國立屏東大學教師授課時數減授要點

108年5月23日本校第51次行政會議通過

109年2月27日本校第59次行政會議修正通過

一、依據本校「教師授課暨鐘點時數計算實施要點」第八點規定，訂定本校「教師授課時數減授要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校專任（案）教師兼任主管職務者，依本職別每學期每週得減授基本授課時數：

- （一）本校副校長，應授時數減授六小時。
- （二）本校一、二級行政單位主管（含一級行政單位副主管）、各院院長（副院長）、各中心主任及組長，應授時數減授四小時。
- （三）本校各系系主任、各研究所所長，應授時數減授二小時。
- （四）本校附屬實驗國小校長，應授時數減授四小時。
- （五）功能性主管，得經專案簽准，依職別減授應授時數。

同時兼任二個以上主管職務者，得以較高之減授時數計算，惟不得重覆採計。

本校校長得依兼課時數支給鐘點費。但仍應受本校「教師授課暨鐘點時數計算實施要點」第三點之限制。

三、本校專任（案）教師執行計畫符合以下情形者，每學期每週得減授基本授課時數：

- （一）執行科技部計畫（含學術型、推動型、產學型）擔任計畫主持人（不含共同、協同主持人）：

- 1、研究計畫每件得減授二小時。

- 2、研究計畫之管理費新臺幣（以下同）十五萬元以上者，得減授三小時。

- （二）執行科技部單一整合型研究計畫之主持人或共同主持人（須名列於科技部核定之研究計畫經費清單），減授方式如下：計畫主持人每案得減授二小時，共同主持人每案得減授一小時，共同主持人最多以三人為限；若為多年期計畫，則以單一年度分別計算。

- （三）執行政府機關（不含科技部）、事業機構、民間團體、學術研究機構等委辦之產學合作計畫案（以下簡稱產學合作計畫），擔任計畫主持人（不含共同、協同主持人）：

- 1、產學合作計畫之管理費合計三萬元以上未滿十五萬元者，得減授二小時。

- 2、產學合作計畫之管理費合計十五萬元以上者，得減授三小時。

前項各款計畫之案件數及管理費金額以每年核定計畫經費清單或預算表為準，此計畫擇一學期減授一次，惟折抵過之計畫不得再折抵。授課教師於原核定執行計畫期程（不含計畫延期），至執行計畫期程結束後一年內為之。

本點減授時數審核單位為研究發展處。

四、本校專任（案）教師執行教育部高教深耕計畫，執行子計畫經費一百萬元（含）以上者，每學期每週得減授基本授課時數二小時，每增加五十萬元，得再減授一小時，至多以三小時為限。

每件子計畫由主持人提出減授申請，減授時數得分配計畫主持人、協同主持人、共同主持人、實際執行或承辦該子計畫貢獻心力之師長。

本點減授時數審核單位為教學資源中心。

五、本校專任教師（不含專案教師）依本校「臨床教學實施要點」申請臨床教學者，依其教學時數，每學期每週至多得減授基本授課時數二小時。

本點減授時數審核單位為師資培育中心。

六、本校專任（案）教師指導博碩士論文，每指導一名學生，每學期每週得減授基本授課時數零點五小時，至多以一小時為限。

前項指導人數以校務行政系統選課名單為基準。

七、符合本要點第三點至第六點申請資格之教師，由教師所屬系（所、學程）於前一學期結束前（至遲於每學期開學一週內），檢附佐證資料，簽會相關單位與教務處，經校長核定後為之。

八、符合本要點減授基本授課時數者，除第二點外，第三點至第六點減授時數合計全學年至多以六小時為限。

依第二點減授基本授課時數者，於計算超支鐘點時，依其減授後之時數起算之；

依第三點至第六點減授基本授課時數者，則不得計入其超支鐘點時數，視為愛心教學。

九、本要點經行政會議通過後公布實施。

本規章負責單位：教務處課務組



NPTU 108學年度行事曆 第2學期

108年3月28日 本校第49次行政會議通過
108年5月23日 本校第51次行政會議修正

109年2月 February

週次	日	一	二	三	四	五	六
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29

1日本學期開始
1/31~7日108學年度第2學期復學生辦理復學及選課
10日~3/6 108學年度第2學期入學新生辦理學分抵免申請
15日補(1/23)上班日
17日~18日註冊
27日108學年度第2學期各類學生學雜費減免申請截止(最後一次)
28日和平紀念日(放假1日); 29日~3/1 學生宿舍開宿

109年3月 March

週次	日	一	二	三	四	五	六
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
3	15	16	17	18	19	20	21
4	22	23	24	25	26	27	28
5	29	30	31				

2日開學暨正式上課日、108學年度第2學期日間部就學貸款申請收件截止日
7日屏商校區高壓電氣停電檢查
13日轉學生/復學生兵役調查表繳交截止日
14日民生校區高壓電氣停電檢查
23日~27日夜間補17週上午課程; 28日屏師校區高壓電氣停電檢查
31日109學年輔系、雙主修、學分學程申請截止

109年4月 April

週次	日	一	二	三	四	五	六
5				1	2	3	4
6	5	6	7	8	9	10	11
7	12	13	14	15	16	17	18
8	19	20	21	22	23	24	25
9	26	27	28	29	30		

1日學生團體個險加退保截止
2日~3日補假2日(補4/4): 4日兒童節、民族掃墓節(放假1日)
6日~5/8 大四學生畢業學分審查
6日~10日夜間補17週下午課程、109學年大學部轉系申請
10日本學期課程停修申請開始、上課達1/3(第六週止)
13日~17日夜間補18週上午課程
20日~24日期中考試(正常上課)、夜間補18週下午課程
20日~24日109學年研究所轉所申請; 24日本學期課程停修申請截止

109年5月 May

週次	日	一	二	三	四	五	六
9						1	2
10	3	4	5	6	7	8	9
11	10	11	12	13	14	15	16
12	17	18	19	20	21	22	23
13	24	25	26	27	28	29	30
14	31						

1日上課達1/2(第九週止)
22日上課達2/3(第十二週止)
27日第六屆全校游泳競賽

109年6月 June

週次	日	一	二	三	四	五	六
14		1	2	3	4	5	6
15	7	8	9	10	11	12	13
16	14	15	16	17	18	19	20
17	21	22	23	24	25	26	27
18	28	29	30				

1日109學年度第1學期各類學生學雜費減免申請及驗證
7日畢業典禮; 12日本學期學生申辦休學截止
15日~19日期末考試(正常上課); 20日補(6/26上班)
25日端午節(放假1日); 26日調整放假(6/20補上班)
26日本學期學期成績繳交截止
30日109學年大學部預先修讀碩士班課程申請截止
30日109學年度第1學期各類學生學雜費減免申請截止

109年7月 July

週次	日	一	二	三	四	五	六
18				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	

3日~5日109學年度大學入學指定科目考試
6日109學年度暑修班正式上課
31日本學期結束

※依據大學入學考試中心109年2月
12日公告109學年度指定科目考試
日程延後至7月3日至5日

- 備註
- 各處室編排行事曆, 請依此表作參考。
 - 各位任課教師, 編排教學進度暨計劃大綱時, 請依此表作根據。
 - 校曆內容及預定項目、日期, 如需因應調整, 按程序另行公告。
 - 為維持教授大四課程之質量, 各任課教師應授滿18週之時數。
 - 請尊重保護智慧財產權, 請勿非法影印。

國立屏東大學培育產學合作教師要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
二、實施方式： (一) 辦理培育產學合作教師計畫（以下簡稱本計畫），補助有意願進行產學合作之教師，藉由執行本計畫取得初步成果，做為爭取各部會計畫、與廠商產學合作合約之基礎，或將研發成果完成專利申請、技術移轉或商品化。 (二) 每一年度之總補助金額<u>以當年度核定預算金額為準</u>，每件申請案之補助金額以十萬元為上限，經費來源由學校統籌款匡列。	二、實施方式： (一) 辦理培育產學合作教師計畫（以下簡稱本計畫），補助有意願進行產學合作之教師，藉由執行本計畫取得初步成果，做為爭取各部會計畫、與廠商產學合作合約之基礎，或將研發成果完成專利申請、技術移轉或商品化。 (二) 每一年度之總補助金額<u>為新臺幣（以下同）兩百萬元</u>，每件申請案之補助金額以十萬元為上限，經費來源由學校統籌款匡列。	調整總補助金額以當年度核定預算金額為準。
三、申請資格： 本校專任教師或專案教師。<u>曾申請本計畫者，其結案報告須經審查通過後始得再申請。</u>	三、申請資格： 本校專任教師或專案教師。	為求資源有效利用，增訂曾申請本計畫者，其結案報告須經審查通過後始得再申請之規定。
四、申請辦法： (一) 符合資格之教師，向研究發展處技術合作組（以下簡稱技合組）提出申請。 (二) 本計畫申請期程<u>以當年度公告時程為主</u>。 (三) 教師提出之申請案，執行期間為每年<u>三月一日</u>起至同年十二月三十一日止，共	四、申請辦法： (一) 符合資格之教師，向研究發展處技術合作組（以下簡稱技合組）提出申請。 (二) 本計畫申請期程<u>為每年十一月一日至十一月三十日止</u>。 (三) 教師提出之申請案，執行期間為每年<u>一月一日</u>起至同年十二月三十一日止，共	1. 為保持計畫執行彈性，修訂計畫申請期程以當年度公告時程為主。 2. 修訂計畫執行期間。

計 <u>十個月</u> 。	計 <u>一年</u> 。	
五、經費之補助與變更： (一) 本計畫申請案之補助金額依審查委員會審核後，簽請校長核定之；申請案之補助金額依年度預算額度進行調整。 (二) 本計畫經費來源為學校經常門經費，經費核銷或經費項目變更，應依本校規定辦理；惟不得核銷<u>主持人費</u>、<u>國外旅費</u>、<u>大陸地區旅費</u>、<u>國外研討會報名費</u>、<u>電話費</u>、一萬元(含)以上電腦軟體及<u>屬資本門之項目及物品</u>。 <u>(三) 國內差旅費及工讀費編列上限分別為計畫總金額之百分之十及百分之四十。</u> <u>(四) 本計畫經費核定後，得提出變更申請一次，各項經費流用比率為核定金額之百分之五十以內。</u>	五、經費之補助與變更： (一) 本計畫申請案之補助金額依審查委員會審核後，簽請校長核定之；申請案之補助金額依年度預算額度進行調整。 (二) 本計畫經費來源為學校經常門經費，經費核銷或經費項目變更，應依本校規定辦理；惟不得核銷國外旅費、大陸地區旅費及一萬元(含)以上電腦軟體。	明訂經費核銷規定，以利計畫主持人執行時參考。
<u>七、計畫審查重點：</u> <u>(一) 計畫主持人申請本計畫之必要性與歷次申請案成果達成情形。</u> <u>(二) 申請案實施方式(可行性、價值性、經費編列合理性)。</u>		本點新增，明訂計畫審查重點，以利申請者及審查委員參考。

<u>(三) 申請案預期結案方式。</u>		
<u>八</u>、結案方式與義務： (一) 本計畫為期<u>十個月</u>，<u>於結束後一個月</u>內須繳交結案報告。 (二) 本計畫須於前款繳交期限內達到下列各目其中之一，始得結案： 1. <u>計畫主持人以本校為名義與公民營機構簽訂產學合作案(計畫金額不得低於本計畫補助金額)。</u> 2. <u>完成技術移轉，授權應以有償、非專屬為原則，計畫主持人之技術貢獻比例須大於百分之五十且技轉金不得低於本計畫補助金額百分之四十。</u> 3. <u>提出發明專利申請，計畫主持人之技術貢獻比例須大於百分之五十。</u> 4. <u>以計畫主持人身分提出科技部或經濟部相關產學合作計畫申請(計畫金額不得低於本計畫補助金額)。</u> <u>(三) 本計畫結案報告將提送培育產學合作教師審查委員會討論。經審查未通過</u>	七、結案方式與義務： (一) 本計畫為期<u>一年</u>，於截止後<u>二個月</u>內須繳交結案報告<u>及成果海報電子檔</u>。 (二) 本計畫須於前款繳交期限內達到下列各目其中之一，始得結案： 1. 與校外公私立合作機構簽訂產學合作案(計畫金額不得低於本計畫補助金額)。 2. 技術移轉。 3. 提出專利申請。 4. 提出科技部或經濟部相關產學合作計畫申請。 (三) 參與本計畫之師長須配合出席計畫說明會或成果發表會等相關活動。 (四) 本計畫產生成果之專利申請權、專利權、著作權、電路布局權及其他衍生智慧財產權歸本校所有。	1. 修訂執行期程 10 個月及結束後 1 個月內須繳交結案報告。 2. 修訂結案標的之標準，以達公平原則。 3. 增訂第一項第三款，為鼓勵教師達成結案標的，明訂結案報告審查未通過者，可再修正後提送次年度審查委員會討論，修正次數不限。 4. 本點次往後遞移及原第一項第三款及第四款往後遞移。

者，可再修正後提送
次年度審查委員會
討論，結案報告修正
次數不限。唯歷次結
案報告有未獲審查
通過者，不得再申請
本校培育產學合作
教師計畫。

(四) 參與本計畫之師長
須配合出席計畫說
明會或成果發表會
等相關活動。

(五) 本計畫產生成果之
專利申請權、專利
權、著作權、電路布
局權及其他衍生智
慧財產權歸本校所
有。

國立屏東大學培育產學合作教師要點修正草案全文

104年 1 月 8 日本校第 5 次行政會議通過

104年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議修正通過

105年 10 月 6 日本校第 22 次行政會議修正通過

106年 10 月 5 日本校第 33 次行政會議修正通過

107年 10 月 4 日本校第 44 次行政會議修正通過

一、為協助本校教師能與企業建立產學合作關係，增加本校研發能量，特依據本校產學合作辦法，訂定本要點。

二、實施方式：

(一) 辦理培育產學合作教師計畫（以下簡稱本計畫），補助有意願進行產學合作之教師，藉由執行本計畫取得初步成果，做為爭取各部會計畫、與廠商產學合作合約之基礎，或將研發成果完成專利申請、技術移轉或商品化。

(二) 每一年度之總補助金額以當年度核定預算金額為準，每件申請案之補助金額以十萬元為上限，經費來源由學校統籌款匡列。

三、申請資格：

本校專任教師或專案教師。曾申請本計畫者，其結案報告須經審查通過後始得再申請。

四、申請辦法：

(一) 符合資格之教師，向研究發展處技術合作組（以下簡稱技合組）提出申請。

(二) 本計畫申請期程以當年度公告時程為主。

(三) 教師提出之申請案，執行期間為每年三月一日起至同年十二月三十一日止，共計十個月。

五、經費之補助與變更：

(一) 本計畫申請案之補助金額依審查委員會審核後，簽請校長核定之；申請案之補助金額依年度預算額度進行調整。

(二) 本計畫經費來源為學校經常門經費，經費核銷或經費項目變更，應依本校規定辦理；惟不得核銷主持人費、國外旅費、大陸地區旅費、國外研討會報名費、電話費、一萬元（含）以上電腦軟體及屬資本門之項目及物品。

(三) 國內差旅費及工讀費編列上限分別為計畫總金額之百分之十及百分之四十。

(四) 本計畫經費核定後，得提出變更申請一次，各項經費流用比率為核定金額之百分之五十以內。

六、審查方式：

校內籌組計畫審查委員會，置召集人一人及審查委員五至七人，召集人由研發長兼任，申請案件經審查會議通過後，陳請校長核定後執行。

七、計畫審查重點：

(一) 計畫主持人申請本計畫必要性與歷次申請案成果達成情形。

(二) 申請案實施方式(可行性、價值性、經費編列合理性)。

(三) 申請案預期結案方式。

八、結案方式與義務：

(一) 本計畫為期十個月，於結束後一個月內須繳交結案報告。

(二) 本計畫須於前款繳交期限內達到下列各目其中之一，始得結案：

1. 計畫主持人以本校為名義與公民營機構簽訂產學合作案（計畫金額不得低於本計畫補助金額）。
2. 完成技術移轉，授權應以有償、非專屬為原則，計畫主持人之技術貢獻比例須大於百分之五十且技轉金不得低於本計畫補助金額百分之四十。
3. 提出發明專利申請，計畫主持人之技術貢獻比例須大於百分之五十。
4. 以計畫主持人身分提出科技部或經濟部相關產學合作計畫申請（計畫金額不得低於本計畫補助金額）。

(三) 本計畫結案報告將提送培育產學合作教師審查委員會討論。經審查未通過者，可再修正後提送次年度審查委員會討論，結案報告修正次數不限。唯歷次結案報告審查有未獲通過者，不得再申請本校培育產學合作教師計畫。

(四) 參與本計畫之師長須配合出席計畫說明會或成果發表會等相關活動。

(五) 本計畫產生成果之專利申請權、專利權、著作權、電路布局權及其他衍生智慧財產權歸本校所有。

八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

國立屏東大學公費生輔導實施要點第五點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
五、輔導歷程主要分為三階段，包括養成階段、實習導入階段、檢定考試及分發服務階段；其內涵分別如下： (一)養成階段： 1、入學：公費生於受領公費前，應與本校簽訂行政契約書。由本校教務處列冊，並納入學籍管理。有關公費生之入學、註冊、休學、復學、退學等依本校學則及相關規定辦理。 <u>契約書簽訂後，分發學年度不得延後，且培育條件不得變更，但原住民公費生及離島地區保送生，經中央、直轄市、縣(市)主管機關同意，得延後分發至多一學年度。</u> 5、語言能力表現：畢業前取得符合歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構（Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment）B1級以上英語相關考試檢定及格證書。但有下列情形之一者，不在此限： (1) 離島地區公費生取得 A2 級以上英語相關考試檢定及格證書。 (2) 原住民公費生。 10、原住民公費生須畢業前於部落服務實習達八週以上，並通過<u>中高級以上</u>原住民族語言	五、輔導歷程主要分為三階段，包括養成階段、實習導入階段、檢定考試及分發服務階段；其內涵分別如下： (一)養成階段： 1、入學：公費生於受領公費前，應與本校簽訂行政契約書。由本校教務處列冊，並納入學籍管理。有關公費生之入學、註冊、休學、復學、退學等依本校學則及相關規定辦理。 5、語言能力表現：畢業前取得符合歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構（Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment）B1級以上英語相關考試檢定及格證書。但有下列情形之一者，不在此限： (1) 離島地區公費生取得 A2 級以上英語相關考試檢定及格證書。 (2) 原住民<u>籍</u>公費生。 10、原住民籍公費生須畢業前於部落服務實習達八週以上，並通過原住民族語言能力分	第五點第 1 目增列契約書簽訂後學年度分發、培育條件等相關規範。 第五點第 5 目之(2)、第 10 目、第 11 目、第 12 目：原住民籍公費生刪除身分「籍」字；第 10 目修正原住民族語言能力證明書級別條件資格及原住民族相關課程學分數。

能力<u>證明書</u>，且修畢原住民族文化、語言及教育相關課程<u>二十</u>學分。 11、第四目規定，於離島地區及原住民<u>公費</u>生之第一學年成績，不適用之。 12、離島地區及原住民<u>公費</u>生第二學年起之學業成績未達第四目規定者，其學業總平均於班級排名前百分四十或成績達七十五分以上者，得由<u>本校</u>進行適性評估，經中央、直轄市、縣（市）主管機關同意者，始得保有其公費生資格。 <u>13、公費生修業期間經就讀學校甄選為交換學生，並經中央、直轄市、縣(市)主管機關同意者，得保留公費生資格及延後分發，其期間至多一年。公費生於交換期間應暫停公費受領，並以學期為單位暫停其權利及義務。</u>	級認證考試中級，且修畢原住民族文化、語言及教育相關課程十學分。 11、第四目規定，於離島地區及原住民<u>籍</u>保送生之第一學年成績，不適用之。 12、離島地區及原住民<u>籍</u>保送生第二學年起之學業成績未達第四目規定者，其學業總平均於班級排名前百分四十或成績達七十五分以上者，得由師資培育大學進行適性評估，經中央、直轄市、縣（市）主管機關同意者，始得保有其公費生資格。	第11目、12目「保送」修正為「公費」；「師資培育大學」，修正為「本校」於本要點內文表述較為適宜。 增列本要點第13目有關公費生甄選為交換學生之受同意權後，其相關權利及義務等受限規範。
--	---	--

國立屏東大學公費生輔導實施要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過

104 年 9 月 17 日本校 104 學年度第 1 學期第 2 次師資培育中心事務會議修正通過

104 年 10 月 8 日本校第 12 次行政會議修正通過

107 年 10 月 15 日本校 107 學年度第 1 學期第 3 次師資培育中心事務會議修正通過

108 年 1 月 3 日本校第 47 次行政會議修正通過

109 年 2 月 27 日本校第 59 次行政會議修正通過

- 一、本校為精進師資培育工作，整合教育資源，建立完善之公費生輔導制度，依據師資培育法及師資培育公費助學金及分發服務辦法暨相關規定，訂定公費生輔導實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱公費生，係指依師資培育法第十四條第一項規定，享有師資培育公費待遇，畢業後應至偏遠或特殊地區學校服務之學生。
- 三、公費生輔導重點包括學習輔導、生活輔導、生涯輔導。
- 四、本校設公費生輔導工作小組，由師資培育中心(以下簡稱本中心)主任擔任召集人，成員由教務處註冊組組長及公費生相關業務承辦人、受領公費學生所屬學系主管、導師、本中心實習及輔導組組長、教育學程導師及業務承辦人組成之；必要時得協調本校相關單位予以協助。
- 五、輔導歷程主要分為三階段，包括養成階段、檢定考試及實習導入階段、分發服務階段；其內涵分別如下：

(一)養成階段：

- 1、入學：公費生於受領公費前，應與本校簽訂行政契約書。由本校教務處列冊，並納入學籍管理。有關公費生之入學、註冊、休學、復學、退學等依本校學則及相關規定辦理。契約書簽訂後，分發學年度不得延後，且培育條件不得變更，但原住民公費生及離島地區保送生，經中央、直轄市、縣(市)主管機關同意，得延後分發至多一學年度。
- 2、導師：為落實公費生師資培育工作，師資培育學系公費生由班級導師負責輔導；非師資培育學系公費生由本中心設置教育學程導師負責輔導，包括下列：

(1)學習輔導：

- ①瞭解公費生之性向、興趣、特長、生活、課業、身心及學習態度與家庭環境等。
- ②輔導公費生選課規劃。
- ③輔導公費生解決學習問題。
- ④協助宣導有關學程事務事宜。

(2)生活輔導：

- ①輔導公費生在學生活適應問題。
- ②安排個別或全體輔導。
- ③反應並處理公費生意見。

(3)生涯輔導：

- ①輔導公費生了解教育與實習相關法令。
 - ②輔導公費生選擇實習機構。
 - ③輔導公費生準備教師資格檢定考試。
- 3、個人學習檔案：公費生在導師指導下，應建立個人學習檔案，每學年接受檢核一次。
 - 4、學業成績優良表現：公費生修習教育專業課程，應依本校相關規定辦理；另公費生學業總平均成績連續二學期未達各班之排名前百分之三十，應終止公費待遇並喪失接受分發之權利。但成績達八十分以上者，不受此限。
 - 5、語言能力表現：畢業前取得符合歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構（Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment）B1 級以上英語相關考試檢定及格證書。但有下列情形之一者，不在此限：
 - （1）離島地區公費生取得 A2 級以上英語相關考試檢定及格證書。
 - （2）原住民公費生。
 - 6、品德優秀：日常生活應表現良好，操行成績每學期需達八十分以上，且不可有申誡處分三次以上或記過以上處分。
 - 7、服務學習及弱勢學生義務輔導：義務輔導學習弱勢、經濟弱勢、區域弱勢學生課業或教育部推動之弱勢學生輔導計畫，每學年需達七十二小時。
 - 8、公費生應積極參與提供缺額、類別之主管機關於寒、暑假期間所辦理之課業輔導活動。
 - 9、畢業前完成通過教學演示及符合中央、直轄市、縣（市）主管機關教育專業知能需求。
 - 10、原住民公費生須畢業前於部落服務實習達八週以上，並通過中高級以上原住民族語言能力證明書，且修畢原住民族文化、語言及教育相關課程二十學分。
 - 11、第四目規定，於離島地區及原住民公費生之第一學年成績，不適用之。
 - 12、離島地區及原住民公費生第二學年起之學業成績未達第四目規定者，其學業總平均於班級排名前百分四十或成績達七十五分以上者，得由本校進行適性評估，經中央、直轄市、縣（市）主管機關同意者，始得保有其公費生資格。
 - 13、公費生修業期間經就讀學校甄選為交換學生，並經中央、直轄市、縣(市)主管機關同意者，得保留公費生資格及延後分發，其期間至多一年。公費生於交換期間應暫停公費受領，並以學期為單位暫停其權利及義務。

(二)檢定考試及實習導入階段：

- 1、檢定考試：依其類科取得修畢師資職前教育證明書，始得參加。
- 2、實習導入：依教育部訂頒師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法及相關規定辦理教育實習。
- 3、取得修畢師資職前教育證明書後二年內，依規定取得教師證書。但具有兵役義務者，其期限得配合役期延長之。

(三)分發服務階段：

- 1、分發服務：公費生於取得教師證書後，分發回原提報縣市，其他有關公費生分發服務事宜，悉依教育部師資培育公費助學金及分發服務辦法及相關規定辦理。

2、本校公費生如有教育部訂頒師資培育公費助學金及分發服務辦法第九條規定之情形，應一次償還已受領之全部公費或未服務年月數之公費。

3、前目未服務年月數不滿一月者，以一月計。

六、公費生輔導所需經費，由本校編列年度預算辦理。

七、本要點如有未盡事宜，悉依教育部訂頒師資培育公費助學金及分發服務辦法及相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：師資培育中心實習及輔導組

國立屏東大學學生學習助學金作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、學生學習助學金之業務辦理單位為學生事務處 <u>學生活動發展</u> 組。	三、學生學習助學金之業務辦理單位為學生事務處 <u>課外活動指導</u> 組。	修正單位名稱。
四、凡本校學生能刻苦耐勞且欲於校內助學服務者，均可填具申請表並檢附相關證明文件向本校各用人單位提出申請；每一學生服務以一單位為限(<u>校內其他單位臨時性工作不在此限</u>)。	四、凡本校學生能刻苦耐勞且欲於校內助學服務者，均可填具申請表並檢附相關證明文件向本校各用人單位提出申請；每一學生服務以一單位為限， <u>不得兼任校內其他單位臨時性、助理等工作</u> 。	助學生服務限制修正。
八、學生學習助學金時薪不得低於中央主管機關公告之勞工基本工資，每位學生每天服務時數不得超過八小時，每二週不得超過八十小時，每服務四小時，至少應有三十分鐘之休息，外國籍 <u>學生</u> 每週服務時數不得超過二十小時(<u>寒暑假除外</u>)，每月以四週計；並依出勤表繳交時間，助學金於服務次月 <u>二十</u> 日至 <u>三十</u> 日間核發。	八、學生學習助學金時薪不得低於中央主管機關公告之勞工基本工資，每位學生每天服務時數不得超過八小時，每二週不得超過八十小時，每服務四小時，至少應有三十分鐘之休息，外國籍生每週服務時數不得超過二十小時，每月以四週計；並依出勤表繳交時間，助學金 <u>費用</u> 於服務次月 <u>十</u> 日至 <u>二十</u> 日間核發。	一、補充說明外國籍生服務時數限制寒暑假期間除外。 二、助學金費用核發時間調整。 三、酌作文字修改。
十、有關分配予各單位助學 <u>金分配數</u> 等事宜，必要時得由行政副校長邀集學務長、總務長、研發長及各學院院長等組成審查委員會審查之。	十、有關分配予各單位助學 <u>生服務時數、名額之原則</u> 等事宜，必要時得由行政副校長邀集學務長、總務長、研發長及各學院院長等組成審查委員會審查之。	酌作文字修改。
十三、本要點經行政會議通過後實施。	十三、本要點經行政會議通過， <u>陳請校長核定後公布實施；修正時亦同</u> 。	酌作文字修改。

國立屏東大學學生學習助學金作業要點

103年12月11日本校第 4次行政會議審議通過
104年 9月17日本校第11次行政會議修正通過
109年 2月27日本校第59次行政會議修正通過

- 一、為協助學生完成學業，特依據教育部師資培育公費助學金及分發服務辦法第十七條暨本校學生就學獎補助辦法規定，訂定本要點。
- 二、每學年度學生學習助學金，由本校學生就學獎補助經費之專款支應。
- 三、學生學習助學金之業務辦理單位為學生事務處學生活動發展組。
- 四、凡本校學生能刻苦耐勞且欲於校內助學服務者，均可填具申請表並檢附相關證明文件向本校各用人單位提出申請；每一學生服務以一單位為限(校內其他單位臨時性工作不在此限)。
- 五、申請學生未滿二十歲者，須法定代理人同意；外國學生及僑生申請時須檢附工作許可證。但助學期間以工作許可證有效期間為限。
- 六、助學生應遵守之規定：
 - (一) 未經服務單位同意，不得擅離服務處所。
 - (二) 應保守業務機密，恪遵公務倫理，謹慎處理交辦事項。
 - (三) 不得由他人代替或代替他人簽到與簽退。
 - (四) 應參與學校舉辦之各種在職訓練及集會。
 - (五) 休學或退學者應通知用人單位。
 - (六) 契約期滿前提前離職者，應依本校相關規定辦理，並已書面提出申請，經服務單位同意後始得離職。
- 七、學習助學服務範圍：
 - (一) 協助一般行政業務處理：場地管理、環境整理、文書處理、器材管理、服務教育及其他臨時交辦事項等。
 - (二) 協助教學活動、策劃與研究。
- 八、學生學習助學金時薪不得低於中央主管機關公告之勞工基本工資，每位學生每天服務時數不得超過八小時，每二週不得超過八十小時，每服務四小時，至少應有三十分鐘之休息，外國籍學生每週服務時數不得超過二十小時(寒暑假除外)，每月以四週計；並依出勤表繳交時間，助學金於服務次月二十日至三十日間核發。
- 九、各用人單位負責助學生服務考核，考核內容包括服務態度、品德、出勤狀況及其他服務相關事項，考核成績達九十分以上者，次一學期優先續聘，未達七十

分者，即終止契約，助學金給付至契約終止日為止；助學生之學習助學服務內容由各用人單位指導之。

十、有關分配予各單位助學金分配數等事宜，必要時得由行政副校長邀集學務長、總務長、研發長及各學院院長等組成審查委員會審查之。

十一、審查優先錄取標準排序如下：

(一)持有鄉鎮市區公所或縣市政府低收入戶證明者。

(二)符合教育部規定之弱勢學生助學計畫之弱勢學生者。

(三)前一學期考核成績優秀者。

(四)配合單位之特殊需求，具特殊專長者。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依本校學生就學獎補助辦法規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生事務處學生活動發展組

國立屏東大學第 59 次行政會議 簽到表

時間：109 年 2 月 27 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

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	古源光
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	林曉雯	林曉雯
4	學術副校長室	副校長	王隆仁	王隆仁
5	教務處	教務長	施百俊	施百俊
6	進修推廣處	處長	鄭經文	鄭經文
7	學生事務處	學務長	黃名義	黃名義
8	總務處	總務長	陳永森	陳永森 (請假，請李東泰專門委員代理)
9	秘書室	主任秘書	劉英偉 (行政副校長代理)	劉英偉
10	研究發展處	研發長	侯雅齡	侯雅齡
11	國際事務處	國際長	曾耀霆	郭秉宸代 (出差，請大事務組郭秉宸組長代理)
12	圖書館	館長	邢厂民	邢厂民

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
13	實習就業輔導處	處長	許蔚農	許蔚農
14	體育室	主任	林耀豐	林耀豐
15	通識教育中心	主任	賀瑞麟	賀瑞麟
16	計算機與網路中心	主任	許良政	許良政
17	師資培育中心	主任	楊智穎	楊智穎
18	主計室	主任	周孟觀	周孟觀
19	人事室	主任	熊學敏	熊學敏
20	教育學院	院長	楊智穎	楊智穎
21	教育學院	副院長	陳新豐	陳新豐
22	理學院	院長	林春榮	林春榮
23	理學院	副院長	林瑞興	林瑞興
24	人文社會學院	院長	簡光明	簡光明
25	人文社會學院	副院長	賀瑞麟	賀瑞麟
26	資訊學院	院長	王隆仁	王隆仁
27	資訊學院	副院長	黃鎮淇	黃鎮淇

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
28	管理學院	院長	曾紀幸	曾紀幸
29	管理學院	副院長	劉素芬	劉素芬
30	國際暨創新學院	院長	施百俊	施百俊
31	教育行政研究所	所長	劉鎮寧	劉鎮寧
32	教育心理與輔導學系	主任	黃素雲	黃素雲
33	教育學系	主任	李雅婷	李雅婷
34	幼兒教育學系	主任	陳惠珍	陳惠珍
35	特殊教育學系	主任	黃秋霞	黃秋霞
36	特殊教育中心	主任	黃玉枝	黃玉枝
37	社區諮商中心	主任	王大維	王大維
38	科普傳播學系	主任	鄧宗聖	鄧宗聖
39	應用化學系	主任	陳皇州	許華書 (請假，請應用物理系許華書主任代理)
40	應用數學系	主任	鄭昌源	鄭昌源
41	應用物理系	主任	許華書	許華書
42	體育學系	主任	涂瑞洪	涂瑞洪

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
43	中國語文學系	主任	余昭玟	余昭玟
44	社會發展學系	主任	李錦旭	李錦旭
45	英語學系	主任	張淑英	張淑英
46	視覺藝術學系	主任	林大維	林大維
47	音樂學系	主任	黃勤恩	黃勤恩
48	文化創意產業學系	主任	葉晉嘉	葉晉嘉 (公假，請原教中心羅永清主任代理)
49	應用日語學系	主任	郭碧蘭	郭碧蘭
50	應用英語學系	主任	潘怡靜	潘怡靜
51	客家研究中心	主任	黃露鋒	黃露鋒 (請假，請原教中心羅永清主任代理)
52	原住民族教育研究中心	主任	羅永清	羅永清
53	電腦與通訊學系	主任	顏楠源	顏楠源
54	資訊科學系	主任	蔡進聰	蔡進聰
55	資訊工程學系	主任	莊作彬	莊作彬
56	資訊管理學系	主任	戴逸民	戴逸民
57	商業自動化與管理學系	主任	李國榮	李國榮

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
58	行銷與流通管理學系	主任	吳國強	吳國強
59	休閒事業經營學系	主任	林劉淑娟	林劉淑娟
60	不動產經營學系	主任	張桂鳳	張桂鳳
61	企業管理學系	主任	廖曜生	
62	企業管理學系	主任	廖曜生	廖曜生
63	國際貿易學系	主任	潘怡君	潘怡君
64	財務金融學系	主任	陳正佑	陳正佑
65	會計系	主任	周國華	周國華
66	附設實驗小學	校長	葉運偉	葉運偉

二、列席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	學生代表	學生會會長	陳怡萍 已休學	劉文瑜
2	學生代表	學議會議長	沈宗穎	沈宗穎
3	學生代表	進修部 學生會會長	林家豪	
4	學生代表	進修部 學議會議長	康鈞陽	

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
5	師培中心	組長	楊志強	楊志強
6	主郭組	組長	林育諤	林育諤
7	課務組	組長	邱詠捷	邱詠捷
8	技合組	組長	林思玲	林思玲
9	技合組	行政專員	蔡淑娟	蔡淑娟
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				