

國立屏東大學第 39 次行政會議紀錄

時間：中華民國 107 年 4 月 12 日（星期四）下午 2 時 30 分

地點：本校屏商校區圖資大樓 12 樓 1207 會議室

主席：古校長源光

記錄：龐佑欣

出席(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

- 一、各位主管同仁到圖資大樓 12 樓會議室前，有沒有發現圖資大樓外觀與過去不同，因去年暑假期間重新進行外觀拉皮，並改善鳥類糞便造成建築物髒亂之情況。
- 二、圖資大樓 4 樓誠實商店放置許多的物品，是同仁及單位捐出，價格低廉，有需要的學生可至該處購買。
- 三、高教深耕修正計畫原訂 4 月 12 日繳交，現延至 4 月 19 日，有關子計畫之績效指標訂定另請教務長說明，第一年績效指標，可能會牽涉到第二年經費，請各子計畫負責人與教務處配合。
- 四、4 月 16、17 日本校將接受高等教育評鑑中心基金會第二週期校務評鑑，請各系所主管配合確實掌控貴單位被抽到晤談及填寫問卷之師生，參與主管會報之所有同仁，請依二天規劃時程全程參與，本次評鑑，未要求各系所主管出席，有興趣之主管屆時亦可參與。感謝王副校長、校務研究與發展中心同仁及各項目召集人，至今日中午前已將所有書面資料及待釐清問題回覆資料完成，若有尚未補齊的佐證資料，亦請四個項目的召集人要求相關單位儘速將資料補齊，並送至五育樓 4 樓第三會議室。

貳、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

參、第 38 次行政會議列管項目執行情形：

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
1	有關研議兼任教師下學期起，總額以不超過 150 人為限。 《列管次數：17 次》	教務處 ● 已完成： ● 進行中： 107 學年度第 1 學期開排課仍持續控管。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
2	創新育成中心一樓空間租賃案辦理事宜及進度說明。 《列管次數：7 次》	研發處創新育成中心 ● 已完成： ● 進行中： 刻正辦理本(107)年度中心 1 樓場地標租第 1 標及第 2 標公告案，並於 4 月 9 日(星期一)截標，期間有多家廠商紛	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		至現場勘查標租現址，以作為後續標租準備。 ● 待完成：	
3	未來設立招生專責單位事宜規劃。 《列管次數：4 次》	教務處 ● 已完成： ● 進行中：研議中。 ● 待完成： 國際事務處 ● 已完成： ● 進行中：將依照 3 月 2 日專案會議決議事項辦理後續事宜。 ● 待完成： 進修推廣處 ● 已完成：已於 107 年 03 月 13 日參與研商招生處設立第 2 次會議，招生業務仍維持目前制度進行，歸屬原教務處綜合業務組及進修推廣處。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
4	請資訊學院確認本校教師履歷系統匯出功能事宜。 《列管次數：1 次》	資訊學院 ● 已完成：本學院於 107.4.9(一)以電話聯繫計算機與網路中心討論本案相關事宜，經詢問系統組回覆目前教師履歷系統匯出功能已於 105 年開放可由教師本人登入後匯出相關資料，本學院亦於 107.4.9(一)請院內教師協助登入系統確認目前下載匯出功能皆為正常。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
5	系上教師已將指導的研究生學號、姓名填寫完成後由系辦彙整送至學務處進行相關權限設定，原應於設定後指導教授僅能看到其指導的學生資料及差假狀	學務處 ● 已完成： ● 進行中：因原系統設計時並未有指導教授擔任導師之規劃，導致本處設定指導教授權限時，雖已進一步指定每位研究	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
	態，但現階段卻發生凡資料填寫完成並送出後，系上每一個指導教授無論是否為其指導的學生，皆可看到所有碩士班碩二、碩三、碩四同學的資料，亦可點選差假，導致無法保障學生個資，老師們也不敢輸入任何資料。 請學務處追蹤導師系統填報及設定問題。 《列管次數：1次》	生之導師(一對一模式)，但仍經系統判定視同班級多導師方式授權，因而產生問題。本處已於知悉後於3月19日及3月23日與計網中心進行討論，並擬由計網中心同仁撰寫新程式協助處理，並預訂於3月31日前完成。 ●待完成：	

◎本次會議列管項目執行情形提示與說明：

- 一、有關招生專責單位，經上次相關會議達成共識，預計納入校務研究與發展中心，辦理研究及招生專責業務，後續改由人事室辦理組織規程研修事宜，並另案列管。(項次三)
- 二、因導師系統各子功能，欲調整的部分需再處理，本案持續列管。(項次五)

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、林學術副校長曉雯：

國際事務處已於午寄予五院院長關於新南向計畫4月19日的開會通知，因4月30日需將計畫送出，時間較為急迫，請各院院長先就各院可能之推動方向先行規劃，會議當天直接提出規劃案。

►主席提示與說明：

本案另有邀請國外教授來校講學的申請項目，且對象無限制是姐妹校，因此，除學院外，亦請各系所主管若有規劃人選及相關計畫可提出，請各院院長將公文轉知各系所主管了解。

二、王學術副校長隆仁：

準備評鑑事務工作期間，感謝全校各單位同仁，本週各單位都很迅速的將回覆待釐清。四個項目的待釐清問題已完成，今日會將會議手冊進行印製，期使下週一、二在各單位的協助下順利進行。

三、教務處施教務長百俊：

(一)有關學雜費調整案，詳如附錄1(第10-12頁)。

(二)最近接獲學生申訴案，除學生至教育部申訴教師上課未準時下課外，另有成績評定問題，原則上老師在合理範圍評定成績都可被接受，但仍需讓學生清楚了解評定成績的標準。

(三)目前教育部高教深耕計畫績效指標分為兩大部分：一為校共同指標，二為校自訂指標，每個子計畫最多 5 個績效指標（其中一項需含善盡社會責任）。

►主席提示與說明：

請各子計畫主持人於教務處召開說明會時，務必要清楚了解。

四、學務處曾學務長耀霆：

本處辦理健康促進系列活動，歡迎師長們參加，因尚有一項未達成教育部規定目標，師生參與率需達 70%，但目前僅達 30%~40%，請各位主管鼓勵師生多加參與本活動。

五、國際事務處王組長鈞宗：

(一)教育部 107 及 108 年度新南向計畫---強化與東協及南亞國家合作交流計畫甫於 4 月 9 日來函，經校長批示由本處召開計畫提報討論會議，會議由林副校長主持，與會者為五院。

(二)上述會議將於 4 月 19 日 16:00 召開，地點為本校屏商校區 6 樓第一會議室，預計銜接主管會報後繼續討論計畫提報事宜。計畫提報截止日為 4 月 30 日，時間相當緊迫，希各單位掌握時效。

(三)目前僑生人數 173 人，今年錄取新生有減少趨勢，如何提高外籍學生人數，將列為努力的目標。

►主席提示與說明：請尚未建立系友平台之學系儘快成立。

六、實習就業輔導處許處長蔚農：

(一)4 月 21 日召開台北地區校友聯誼會，4 月 22 日 47 級校友畢業 60 年返校。

(二)實習課程

1、海外實習課程：

(1)開設校外實習課程，且實習地點為「海外」。

(2)為確保學生實習權益，各系推動「海外實習課程」請依教育部「大專校院推動海外實習課程作業參考手冊」辦理，除應實地評估海外實習機構，並應依教育部提供之實習合作協議書(範本)簽訂三方合約。

2、公部門實習

(1)各系學生申請公部門實習請依本校學生校外實習作業要點第二點(二)非課程型態之校外實習辦理。

(2)本校各系所學生得參加公部門來函提供實習機會之校外實習，惟須經各系所確認該實習與專業領域相關，並選派實習指導老師；實習申請經錄取後，由各系所辦理簽約事宜並協助學生投保意外險。

(三)校園徵才博覽會

1、本校 107 年校園徵才博覽會將於 5 月 2 日(星期三)舉行，今年為加強廠商招募，特別刊登招募訊息於 104 人力銀行網站，目前已完成廠商

招募，相較去年增加 12 家廠商。

2、為鼓勵同學踴躍參加並與廠商進行互動，今年特別增設職涯牌卡攤位及集點抽大獎活動，最大獎為價值\$9,990 的平板電腦。

(三)建議各系所於相關會議協助宣傳，並協調安排所屬學生有更充裕的時間參加活動，以瞭解未來的就業趨勢。

七、進修推廣處鄭處長經文：

(一)碩士在職專班報名已截止，目前完成繳件及繳費人數為 355 人，除兩個學系外，其餘繳件人數皆超過核定名額，另資訊科學系教育科技組亦參加本次招生，6 個名額，繳件數為 8 人。

(二)提供 2000 年至 2017 年台灣少子化分析表(如附錄 2，[第 13 頁](#))予各單位參加。

►主席提示與說明：請教務長將註冊率提供各系所參考。

八、圖書館邢館長民：

圖書館近日將民生總館 7 樓原微縮片區，活化改建為“創思手作坊”，過程中感謝吳聲毅老師、林彥廷老師及機器人學程吳君慧先生的協助，未來除希望能更發揮空間功能外，也希望帶給學生多元的學習場所。

九、計算機與網路中心陳主任俊麟：

教師履歷系統目前無業管單位，未來若有系統調整需求須有討論對象。

►主席提示與說明：技術協助為計網中心，負責單位為秘書室。

十、通識教育中心吳主任聰義：

配合本校高教深耕子計畫 2，本學期大一英文自學除維持原有實施方式外，新增四次仿真多益模擬測驗(每次測驗時間兩小時)，八小時課堂測驗講解。之後，將比較全校大一新生最前與最後一次模擬測驗平均成績，作為該子計畫之執行成效檢討。

►主席提示與說明：

有關教育部英語線上學習平臺，請通識教育中心、英語學系及應用英語學系進一步了解如何使用。

十一、人事室王主任本賢：

近日許多同仁非常關心本(107)年 7 月 1 日退休新制改革相關資訊，本室於 4 月 25 日下午 2 時至 5 時於民生校區科技館階梯教室，邀請銓敘部退撫司楊順正專門委員演講，歡迎主管鼓勵同仁踴躍聽講。

十二、體育室林主任耀豐：

體育室將於 5 月 23 日(星期三)於林森校區游泳池舉辦第四屆全校游泳比賽，競賽種類有個人競賽、團體競賽與趣味競賽，預計於 4 月 30 日報名截止，歡迎師長及系所主管鼓勵同學踴躍報名參加。

十三、教育學院楊院長智穎：

教育學院及人文社會學院於 4 月 23 日下午 3 時 30 至 5 時 30 分於民生校

區五育樓 4 樓國際會議廳，邀請本校榮譽博士黃春明大師演講，講題為台灣人文的走山，5 時 10 分為簽書會，歡迎各位師長同仁踴躍參加。

十四、學生會唐會長緯育：

4 月 11 日已順利選出下屆學生會會長，財務金融學系陳安琪同學，學議會議長將待議員選出後，透過兩次預備會議，由議員推選出新任議長。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：秘書室

案由：擬廢止本校環境教育實施要點案，請討論。

說明：

- 一、本校環境教育推動業務已於 104 年 6 月 18 日奉校長核准移轉至總務處環安組負責。
- 二、本校環境教育業務目前已為總務處環安組之業務職掌並實際執行推動，環境教育實施要點已完成階段性任務，經與環安組溝通後，現行環境安全業務已涵蓋環境教育之推動，為避免疊床架屋，擬建議廢止。
- 三、檢附本校環境教育實施要點及 103 學年度第 2 學期第 2 次秘書室室務會議紀錄環境教育推動業務移轉部分，如附件 1-1、1-2（第 19-22 頁）。

辦法：經行政會議審議通過後廢止並公告於學校法規委員會網站。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：秘書室

案由：擬修正內部控制制度推動委員會設置要點第一點及第七點案，請討論。

說明：

- 一、因本要點原依據法規已廢止，爰修正依據法規為政府內部控制監督作業要點。
- 二、檢附本校內部控制制度推動委員會設置要點第一點及第七點修正草案對照表暨其草案全文如附件 2-1、2-2（第 23-25 頁）。

辦法：本案業經本校內部控制制度推動委員會議審議通過，提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：研究發展處技術合作組

案由：擬修正本校研發成果與技術移轉管理要點第十四點規定案，請討論。

說明：

- 一、依本校 106 學年度第 4 次技術審查委員會提案四決議辦理。
- 二、法規修正內容簡述如下：

- （一）修正第十四點第二項第一款，明定發明人所屬系所（中心）與院分配比例（各百分之五）、調整本校比例為百分之五及增加承辦單位（研究發展處技術合作組）分配比例（百分之五）。
- （二）修正第十四點第二項第二款，調整發明人比例為百分之六十、調整

發明人所屬系所（中心）與院分配比例（各百分之五）及增加承辦單位（研究發展處技術合作組）分配比例（百分之十五）。

（三）明定研發成果收入歸屬技合組之應用方式。

三、本案已提送法規會潤飾，並檢附本校研發成果與技術移轉管理要點第十四點修正草案對照表暨其草案全文如附件 3-1、3-2（第 26-31 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

◎主計室補充說明：有關十四點第二項第四款增列工作酬勞部份，若屬薪水以外之酬勞，必須訂有非常明確的績效指標及支給標準，並提校務基金管理委員會通過後，方可支應。

提案四

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校完善弱勢協助補助辦法第七條案，請討論。

說明：

一、為完善學習輔導獎助學金之核發，故增加第七條獎助學金核發之項目與申請原則第一款至第七款。

二、增加獎助學金項目共七款：(一)學習成績優良獎學金、(二)學業進步獎勵金、(三)就業力評量獎助金、(四)補助考照報名費、(五)取得證照獎勵金、(六)學生學習助學金及(七)其他。

三、檢附本校完善弱勢協助補助辦法第七條修正草案對照表暨其草案全文如附件 4-1、4-2(第 32-34 頁)及校內教職員工捐款同意書附件 4-3(第 35 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：

一、本案第七條，授權學務處邀集相關單位討論修正，並於下次行政會議提出報告。

二、修正通過。

提案五

提案單位：教務處課務組

案由：本校 107 學年度之行事曆草案，請討論。

說明：

一、依據本校第 38 次行政會議之決議，本校 107 學年之校慶暨運動會日期經教務處、學務處及體育室討論後修訂為 107 年 12 月 9 日至 10 日，故本校 107 學年度之行事曆草案，如附件 5（第 36-37 頁）。

二、本校行事曆經核備後，如填報單位需變更活動日期，請依行政程序提案修正日期後公告全校週知。

辦法：本校 107 學年度行事曆經行政會議審議通過後，函報教育部核備。

決議：照案通過。

◎主席提示與說明：

一、運動員參加比賽，需經上課老師同意並申請公假。

二、未參加比賽之學生仍需上課，授課教師可依課程需求自行安排上課方式。

三、請人事室妥適規範行政同仁於校慶(運)日上班方式。

陸、臨時動議：

動議一

提案人：曾學務長耀霆

案由：有關大四學生學期成績優異獎助學金申請事宜。

說明：大四學生詢問有關學期成績優異的獎助學金，當可申請時已不具本校學生身分。

◎唐會長緯育建議：因大四成績較早統計，能否在仍具學生身分時，先行頒發。

決議：請各位系主任轉知所屬單位教師，針對大四畢業班成績繳交請配合教務處時間及早作業，讓書卷獎順利能夠頒發。

柒、主席結語：感謝各位主管出席本次會議。

捌、散會 同日下午 4 時 35 分

附錄 A、國立屏東大學第 39 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	有關研議兼任教師下學期起，總額以不超過 150 人為限。 《列管次數：18 次》	教務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
2	導師系統各子功能調整事宜。 《列管次數：1 次》	計網中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
3	招生專責單位納入校務研究與發展中心，請人事室辦理組織規程研修事宜。 《列管次數：1 次》	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管



從學雜費調整案談起

教務長 施百俊

- 依「專科以上學校學雜費收取辦法」（以下簡稱本辦法）第5條規定核算，107學年度學雜費基本調幅為2.07%，其前1學年度（106學年度）未調漲學雜費者，基本調幅上限為2.5%。
- 如學校符合「專科以上學校學雜費審議基準表」（以下簡稱基準表）規定指標且具有完善助學計畫、學雜費調整支用計畫、資訊公開程序及研議公開程序者，得於基本調幅1.5倍（3.75%）內提出調整學雜費收費基準之申請。

107學年度國立大學調漲情形

不調漲之學校：

- 交通大學、成功大學、中央大學、陽明大學、臺灣師大、中興大學、高雄大學、中山大學、台北科大、屏東科大、雲林科大、高雄師大。
- 高雄科大因學校整併重新訂定學雜費(新生)、澎湖科大正在研議調漲

國立屏東大學
National Pingtung University

學雜費審議基準-財物指標一

近三年自籌數高於學雜費

項 目		金額/比率				說明
		104年度/103學年	105年度/104學年	106年度/105學年	104-106年/103-105學年度平均	
學雜費收入		346,244,425元	348,958,268元	369,306,650元	354,836,448元	
公立	自籌數	284,646,855元	283,074,316元	278,142,508元	281,954,560元	近3年自籌數高於學雜費收入。 1. ☐ 符合 2. ☒ 不符合
	近3年學校自籌數與學雜費收入平均差額	-61,597,570元	-65,883,952元	-91,164,142元	-72,881,888元	

國立屏東大學
National Pingtung University

近三年現金餘絀占現金收入之比率，
未超過百分十五；或超過者具合理
資金運用計畫

項 目	金額/比率				說 明
	104年度 /103學年	105年度 /104學年	106年度/105學 年	104-106年/103- 105學年度平均	
近3年現金餘 絀比率	10.21%	12.02%	13.22%	11.92%	近3年現金餘 絀比率<15% 1. ☒ 符合 2. ☐ 不符合

國立屏東大學
National Pingtung University

國立屏東大學
National Pingtung University

結 語

天下沒有白吃的午餐
一分錢一分貨

2000年至2017年台灣少子化

年分	台灣新生兒數	高雄新生兒數	屏東新生兒數	台灣減幅	高雄減幅	屏東減幅
2000	305312	35427	12418	1	1	1
2001	260354	29068	10560	0.8527	0.8205	0.8504
2002	247530	27655	10088	0.8107	0.7806	0.8124
2003	227070	25478	9204	0.7437	0.7192	0.7412
2004	216419	24058	8383	0.7088	0.6791	0.6751
2005	205854	23377	8003	0.6742	0.6599	0.6445
2006	204459	22868	7668	0.6697	0.6455	0.6175
2007	204414	22963	7256	0.6695	0.6482	0.5843
2008	198733	22182	6908	0.6509	0.6261	0.5563
2009	191310	21077	6337	0.6266	0.5949	0.5103
2010	166886	18684	5261	0.5466	0.5274	0.4237
2011	196627	21411	5354	0.6440	0.6044	0.4311
2012	229481	24963	6285	0.7516	0.7046	0.5061
2013	199113	21626	5049	0.6522	0.6104	0.4066
2014	210383	22520	5373	0.6891	0.6357	0.4327
2015	213598	22469	5266	0.6996	0.6342	0.4241
2016	208440	21757	5129	0.6827	0.6141	0.4130
2017	193844	20260	4824	0.6349	0.5719	0.3885

國立屏東大學第 39 次行政會議 簽到表

時間：107 年 4 月 12 日（星期四）下午 2 時 30 分

地點：本校屏商校區圖資大樓 12 樓 1207 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	學生事務處	學務長	曾耀霆	曾耀霆
7	總務處	總務長	陳永森	陳永森
8	秘書室	主任秘書	劉英偉 (行政副校長代理)	劉英偉
9	研究發展處	研發長	林曉雯 (學術副校長代理)	林曉雯
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	石宗正 (出差，請系統組石宗正組長代理)
17	師資培育中心	主任	楊智穎	楊智穎
18	主計室	主任	蔡孟雲	蔡孟雲
19	人事室	主任	王本賢	王本賢
20	教育學院	院長	楊智穎	楊智穎
21	理學院	院長	林春榮	林春榮
22	人文社會學院	院長	簡光明	簡光明
23	資訊學院	院長	王隆仁	王隆仁
24	資訊學院	副院長	王朱福	王朱福
25	管理學院	院長	曾紀幸	曾紀幸
26	管理學院	副院長	劉素芬	劉素芬

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
27	教育行政研究所	所長	李銘義	楊智智 (公假，請楊智智院長代理)
28	教育心理與輔導學系	主任	黃素雲	黃素雲
29	教育學系	主任	李雅婷	李雅婷
30	幼兒教育學系	主任	陳惠珍	陳惠珍
31	特殊教育學系	主任	黃玉枝	黃玉枝
32	特殊教育中心	主任	黃玉枝	黃玉枝
33	社區諮商中心	主任	王大維	王大維
34	科普傳播學系	主任	鄧宗聖	鄧宗聖
35	應用化學系	主任	陳皇州	陳皇州
36	應用數學系	主任	吳進通	吳進通
37	應用物理系	主任	許華書	(請假，請應化系陳皇州主任代理)
38	體育學系	主任	涂瑞洪	涂瑞洪
39	中國語文學系	主任	劉明宗	劉明宗
40	社會發展學系	主任	李錦旭	(請假，請中文系劉明宗主任代理)

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
41	英語學系	主任	余慧珠	余慧珠
42	視覺藝術學系	主任	林大維	林大維
43	音樂學系	主任	連憲升	連憲升
44	文化創意產業學系	主任	葉晉嘉	葉晉嘉
45	應用日語學系	主任	傅玉香	吳聰義 (因公出國，請吳聰義主任代理)
46	應用英語學系	主任	潘怡靜	余慧珠 (請假，請英語系余慧珠主任代理)
47	客家研究中心	主任	黃露鋒	黃露鋒
48	原住民族教育研究中心	主任	李馨慈	李馨慈
49	語言中心	主任	張理宏	張理宏
50	電腦與通訊學系	主任	顏楠源	顏楠源
51	資訊科學系	主任	楊政興	楊政興
52	資訊工程學系	主任	莊作彬	莊作彬
53	資訊管理學系	主任	蕭文峰	蕭文峰
54	商業自動化與管理學系	主任	陳亮都	陳亮都

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
55	行銷與流通管理學系	主任	陳宗輝	陳宗輝
56	休閒事業經營學系	主任	蔡忠宏	蔡忠宏
57	不動產經營學系	主任	黃名義	黃名義
58	企業管理學系	主任	廖曜生	廖曜生
59	國際貿易學系	主任	潘怡君	(上課，請會計系鄭文治主任代理)
60	財務金融學系	主任	陳正佑	
61	會計學系	主任	鄭文治	鄭文治
62	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	唐緯育	唐緯育
2	學生代表	學議會議長	黃善澤	
3	學生代表	進修部 學生會會長	陳姿淑	
4	學生代表	進修部 學議會議長	蔡庭妮	
5				

國立屏東大學環境教育實施要點

103 年 10 月 23 日 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過

- 一、本校為推動環境教育，促進教職員工生瞭解個人及社會與環境的相互依存關係，增進環境倫理與責任，進而維護環境生態平衡、尊重生命、促進社會正義，培養環境公民與環境學習社群，以達到永續發展，特訂定環境教育實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、為推動環境教育，特成立環境教育工作小組（以下簡稱工作小組），由行政副校長擔任召集人，置執行秘書一名，由校長指派校內人員擔任，並由教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、各學院院長、人事室主任、主計室主任、通識教育中心主任、教學資源中心主任、營繕組組長、事務組組長為小組成員，必要時得邀請校內外專家學者列席諮詢。
- 三、工作小組主要任務如下：
 - (一)訂定本校環境教育目標、措施與工作計畫，並編列預算執行。
 - (二)督導、協調本校各單位依年度計畫執行環境教育相關工作。
 - (三)定期檢核各項環境教育事項，包括整體性及個別環境教育事項之評估。
 - (四)審議全校環境教育設備採購經費之概、預算及分配事宜。
 - (五)其他有關本校環境教育之事項。
- 四、本校各項環境教育工作之執行單位如下：
 - (一)人事室負責辦理職員工環境教育講習。
 - (二)教學資源中心負責辦理教師環境教育講習或研習。
 - (三)通識教育中心負責開設學生環境教育課程。
 - (四)學生事務處負責辦理學生環境教育講習及宣導。
 - (五)研究發展處協助本校教職同仁有關環境教育學術研究發展計畫之申請事宜。
 - (六)總務處負責申辦本校永續環境改造計畫暨推展節能（含資源回收、省水、省油、省電、省紙等）措施宣導與設施改善等相關事宜。
- 五、工作小組每學期擇期開會一次，並於每年就各項環境教育工作進行評核，必要時得召開臨時會議。
- 六、本要點未盡事宜，悉依環境教育法及本校有關規定辦理。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室

檔 號：010201/001
保存年限：99

簽 104年6月4日
於 秘書室秘書組

主旨：謹陳本校103學年度第2學期第2次秘書室室務會議紀錄1份，請鑒核。

說明：

- 一、旨揭會議業於104年6月2日(星期二)召開完竣。
- 二、本次會議討論提案為因應本校組織調整，本室人員配置及業務分工事宜。

擬辦：

- 一、本案奉核可後，另將會議紀錄電子檔寄予本室同仁存參。
- 二、請本室同仁依調整後人員配置及業務職掌，於期限內進行業務交接。
- 三、通知人事室及文書組依調整後人員配置，協助相關系統流程之設定。

決行層級：一層決行
承辦單位：秘書室

決行

助理龐偉強

代理劉英偉
主任秘書
104.6.4

陳書
2018

姓名	職稱	單位 (調整前)	業務職掌(調整前)	單位 (調整前)	業務職掌(調整後)
蘇于真	助理	秘書室秘書組	1.全校收支憑證審核及用印(含支票)。 2.校長室、秘書室經費之控管暨第一期合校搬遷經費處理。 3.校長室、秘書組及秘書室網頁更新。 4.秘書組公文登記桌。 5.其他臨時交辦事項。	秘書室秘書組	1.全校收支憑證審核及用印(含支票)。 2.校長室、秘書室經費之控管。 3.校長室、秘書組及秘書室網頁更新。 4.秘書室公文收發與處理。 5.協助學校簡介影片製作業務及重要活動影像。 6.協助學校中英文簡介及DVD製作。 7.其他臨時交辦事項。
李秋英	專員	秘書室公關組	1.環境教育推動業務(104年8月後業務由總務處負責) 2.學校中文簡介製作 3.公共關係經費申請核銷(含校內、外各種婚喪喜慶致意) 4.校內、外婚喪喜慶致意、謝函、賀函及感謝函回覆與重要活動文字紀錄 5.協助校務基金相關辦理業務 6.公關組公文收發與處理 7.教師申訴相關業務(原楊英福組長) 8.到校外賓或團體蒞校接待安排(原楊英福組長) 9.校務基金業務運作業務(原楊英福組長) 10.其他臨時交辦事項	任職單位調整至就業輔導組	※業務移轉 1.環境教育推動業務(此項業務轉請總務處環安組負責，交接人為王立宏，6月底前完成交接)



國立屏東大學 103 學年度第 2 學期第 2 次秘書室室務會議
簽到冊

時間：104 年 6 月 2 日（星期二）上午 10 時 00 分

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第 4 會議室

主席：劉副校長英偉

紀錄：龐佑欣

出席人員：

姓名	簽到處	姓名	簽到處
劉副校長英偉	劉英偉	林主任忠孝	林忠孝
葉專門委員木水	葉木水	張組長雯玲	張雯玲
梁組長昭君	請假	呂秘書秀丹	呂秀丹
李專員秋英	李秋英		
楊組員瑋銘	楊瑋銘		
賴辦事員宗慈	賴宗慈		
林執行企劃弓義	林弓義		
謝熙樺助理	謝熙樺		
蘇于真助理	蘇于真		
陳秀婷助理	陳秀婷		
龐佑欣助理	龐佑欣		

本件與正本相符

2

國立屏東大學內部控制制度推動委員會設置要點

第一點及第七點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為提升行政效能，並健全內部控制及內部稽核機制，依據「 <u>政府內部控制監督作業要點</u> 」等相關規定，設立「國立屏東大學內部控制制度推動委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。	一、為提升行政效能，並健全內部控制及內部稽核機制，依據 <u>行政院訂頒之「健全內部控制實施方案」</u> 及「 <u>政府內部稽核應行注意事項</u> 」等相關規定，設立「國立屏東大學內部控制制度推動委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。	因本要點原依據法規已廢止，爰修正依據法規為政府內部控制監督作業要點。
七、本要點經行政會議通過後實施。	七、本要點經行政會議通過後實施， <u>修正時亦同</u> 。	修正部分文字。

國立屏東大學內部控制制度推動委員會設置要點

103年10月23日本校第2次行政會議通過

104年9月17日本校第11次行政會議修正通過

105年4月28日本校第18次行政會議修正通過

107年4月12日本校第39次行政會議修正通過

- 一、為提升行政效能，並健全內部控制及內部稽核機制，依據「政府內部控制監督作業要點」等相關規定，設立「國立屏東大學內部控制制度推動委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。
- 二、本委員會置委員十三人至十五人，由校長擔任召集委員，行政副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、計算機與網路中心中心主任為當然委員，並由行政副校長兼任執行長，襄助召集委員推動相關業務；其餘委員由校長聘請本校具備相關專長之教職人員擔任，委員任期二年，並得連續聘任。
- 三、本委員會之委員及相關組成成員均為無給職，議事相關業務由秘書室負責。
- 四、本委員會之任務如下：
 - （一）檢討及強化現有內部控制制度。
 - （二）整合及檢視共通性及個別性業務內部控制作業。
 - （三）審核各單位訂定之內部控制及內部稽核作業規定。
 - （四）督導各單位內部控制作業之推動與執行。
 - （五）覆核內部控制制度自行評估作業。
 - （六）辦理內部控制作業之教育訓練。
 - （七）擬訂及執行年度及專案稽核計畫。
 - （八）製作年度及專案稽核報告。
 - （九）針對稽核所見之內部控制缺失及興革建議進行追蹤複查。
 - （十）內部稽核紀錄相關資料之管理及保存。
 - （十一）其他與內部控制相關事項之審議與執行。
- 五、本委員會得視任務之需要，分組辦事，所需人力由委員會成員或校內現職人員兼辦；其組成方式及業務分工，由本委員會另行訂定。
- 六、本委員會每學年度至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議；開會時，得邀請校內相關單位人員列席說明。本會議由召集委員擔任主席，召集委員因故未能出席主持時，由其指定委員一人代理之；當然委員不克出席時，得指派單位內具備相關知能之主管人員代理出席，遴選委員不克出席時，得事先請假。
- 七、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：秘書室第一組

國立屏東大學內部控制制度推動委員會任務編組及職掌一覽表

組織名稱	成員組成	任務職掌
委員會	召集委員 本委員會當然委員 本委員會遴選委員	綜理本校內部控制制度之推動工作。
內部控制小組	本委員會之委員兼任	一、檢討及強化現有內部控制制度。 二、整合及檢視共通性及個別性業務內部控制作業。 三、審核各單位訂定之內部控制及內部稽核作業規定。 四、督導各單位內部控制作業之推動與執行。 五、覆核內部控制制度自行評估作業。 六、辦理內部控制作業之教育訓練。
內部稽核小組※	本委員會三名委員兼任 校長派兼之稽核人員	一、擬訂及執行年度及專案稽核計畫。 二、製作年度及專案稽核報告。 三、針對稽核所見之內部控制缺失及興革建議進行追蹤複查。 四、內部稽核紀錄相關資料之管理及保存。

備註：

※本委員會內部稽核小組工作項目，概分為本校內部控制作業、行政管理制度及校務基金稽核三類，其中辦理本校校務基金稽核之人員資格、應盡職責及其他注意事項，應符合「國立屏東大學校務基金稽核實施辦法」及教育部相關規定。

國立屏東大學研發成果與技術移轉管理要點

第十四點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
十四、本校研發成果收入其繳交時程與金額管控，統籌由技合組負責，並依規定於收款後三個月內完成呈報及上繳資助機關作業。 前述收入上繳回饋資助機關後，依下列比率分配： (一)本校非專利形式之研發成果，按發明人（含共同或協同發明人）占總額百分之八十、<u>技合組占百分之五</u>、發明人所屬系所（中心）與院<u>各占百分之五</u>、<u>校務基金占百分之五</u>之比例分配之。 (二)本校專利形式之研發成果，獲本校補助之專利，按發明人（含共同或協同發明人）占總額百分之<u>六十</u>、<u>技合組占百分之十五</u>、發明人所屬系所（中心）與院<u>各占百分之五</u>、<u>校務基金占百分之十五</u>之比例分配之；未受補助之專利，按發明人（含共同或協同發明人）占總額百分之八十、<u>技合組占百分之五</u>、發明人所屬系所（中心）與院<u>各占百分之五</u>、<u>校務基金占百分之五</u>之比例分配之。 (三)以其他方式收益，而不能以金錢衡量或不能分割者，亦應給予發明人暨所屬系所（中心）與院適當之獎勵。 <u>(四)以上研發成果收入歸屬</u>	十四、本校研發成果收入其繳交時程與金額管控，統籌由技合組負責，並依規定於收款後三個月內完成呈報及上繳資助機關作業。 前述收入上繳回饋資助機關後，依下列比率分配： (一)本校非專利形式之研發成果，按發明人（含共同或協同發明人）占總額百分之八十、發明人所屬系所（中心）與院占百分之十（系所院比例自行協調）、<u>本校占百分之十</u>之比例分配之。 (二)本校專利形式之研發成果，獲本校補助之專利，按發明人（含共同或協同發明人）占總額百分之七十、發明人所屬系所（中心）與院占百分之十五（系所院比例自行協調）、<u>本校占百分之十五</u>之比例分配之；未受補助之專利，按發明人（含共同或協同發明人）占總額百分之八十、發明人所屬系所（中心）與院占百分之十（系所院比例自行協調）、<u>本校占百分之十</u>之比例分配之。 (三)以其他方式收益，而不能以金錢衡量或不能分割者，亦應給予發明人暨所屬系所（中心）與院適當之獎勵。 發明人因其研發成果貢獻而分得持有新創公司創立時之	一、依本校 106 學年度第 4 次技術審查委員會提案四決議辦理（會議紀錄如附件 1-1）。 二、修正第十四點第二項第一款，明定發明人所屬系所（中心）與院分配比例（各百分之五）、調整本校比例為百分之五及增加承辦單位（技合組）分配比例（百分之五）。 三、修正第十四點第二項第二款，調整發明人比例為百分之六十、調整發明人所屬系所（中心）與院分配比例（各百分之五）及增加承辦單位（技合組）分配比例（百分之十五）。 四、明定研發成果收入歸屬技合組之應用方式。 五、修正部分文字。

<u>技合組部分，其用途為研發成果支出及本處同仁之工作酬勞。</u> 發明人因其研發成果貢獻而分得持有新創公司創立時之股份，或已設立公司技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。 本校出版品之銷售收入分配，依本校出版品管理要點規定辦理。	股份，或已設立公司技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。 本校出版品之銷售收入分配，依本校出版品管理要點規定辦理。	
---	---	--

國立屏東大學研發成果與技術移轉管理要點

104年1月8日本校第5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
 104年9月17日本校第11次行政會議修正通過
 106年6月22日本校第30次行政會議修正通過
 106年12月9日本校第35次行政會議修正通過
 107年4月12日本校第39次行政會議修正通過

一、本校為有效管理及運用本校教職員工生研究發展成果（以下簡稱研發成果），並鼓勵創新及提昇研究水準，特依據科學技術基本法與政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定，訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

- （一）研發成果：指本校教職員工生以本校經費或受公民營機關（構）資助或委辦，利用本校資源及附設機構資源進行研究發展所產生之知識、技術、著作、產品等有形或無形之成果，及因而取得之智慧財產權，包含但不限於專利權、著作權、積體電路之電路布局權、營業秘密、電腦軟體、商業機密、專業知識及其他技術資料。
- （二）研發成果收入：指本校因管理及運用研發成果所獲得之授權金、權利金、價金、股權、技轉金或其他收益。
- （三）研發成果支出：指本校因管理、維護、推廣及運用研發成果所支出相關費用。
- （四）智慧財產權費用：指本校辦理專利相關費用，其費用包含但不限於申請費、申覆答辯、年費、專利事務所服務費及其他依規定應繳納之費用。

三、研發成果之歸屬：

- （一）研發成果中之著作人格權，除電腦硬體設計、電腦軟體及其手冊、說明、基因資料庫等衍生著作外，屬於發明人。
- （二）本校教職員工生於任職期間，直接或間接利用本校資源所產生之研發成果，除另依法定有契約規定外，上述研發成果歸屬於本校所有。若與其他合作單位合作者，應另以契約約定之。
- （三）非職務上所產生之研究發展成果，係指本校教職員工生未運用本校之資源或已有之研發成果。本校教職員工生非職務上之創作，應於完成時，書面提出創作內容及過程相關證明文件。研究發展處技術合作組（以下簡稱技合組）於收到書面通知文件後，應函請該教職員工生所屬系所或單位主管，就該創作內容及過程確認有無利用學校資源，或為既有之研發成果。經報請本校認定同意者，該研發成果歸屬於發明人。發生爭議時，得由校長及當事人各指定專家二人及共同洽定之法律專家至少一人組成認定小組認定之。本校教職員工生若未依前述辦理申請通報作業，其於任職本校期間之任何研發成果均視為職務上所產生。

四、研發成果相關資訊及檔案之管理：

- （一）本校之研發成果，其相關資料之建檔與統計、推廣運用及權益分配由技合組統籌辦理，非經授權不得洩漏或交付予他人運用。
- （二）本校研發成果在專利申請期間、取得專利證書前，所有資料均應以機密方式管理。

- (三) 技合組針對已獲得之專利應定期整理以便利利用。
- (四) 研發成果相關文件及專利申請文件由研究發展處建檔保管，於專利有效期間結束後以適當形式永久儲存。
- 五、研發成果申請維護與技術移轉推廣之審查機構為技術審查委員會，置委員九至十五人，由校長聘請校內外相關單位主管及學者、專家擔任，並指定一人為召集人，任期為二年，均為無給職。
- 六、技術審查委員會之職掌如下：
 - (一) 審議本校研發成果之專利申請、維護、讓與與終止維護及技術移轉等事宜。
 - (二) 審議本校研發成果及智慧財產權之管理、權益分配及推廣等相關事宜。
 - (三) 審議本校研發成果運用、利益衝突及資訊揭露等爭議案件。
- 七、研發成果提出專利申請得由發明人檢具完整之申請資料送技合組，以本校為所有人名義對外申請，因時效等因素未能及時提出申請者，發明人得於向本校報備後，以本校為所有人名義先行辦理申請作業，後續仍應依規定送請技術審查委員會審議。

發明人於申請專利之法律程序中應對其發明內容負答辯之責任。
- 八、專利申請依下列程序辦理：
 - (一) 專利之申請，由發明人檢附完整資料及填具本校教師暨研究人員研究成果專利申請表送技合組辦理；發明人如包含校外人士則應填具保密協議書及權益讓渡書。技術審查委員會應於三十日內完成審議。
 - (二) 專利申請經技術審查委員會審議通過，應知會發明人及所屬單位主管，同時發明人應備妥必要之申請文件，於三個月內向經濟部智慧財產局提出申請程序；逾三個月未向經濟部智慧財產局提出申請之專利，須重新提出申請。
 - 1、獲技術審查委員會審議通過同意補助並經經濟部智慧財產局審查通過之申請專利，其智慧財產權費用由本校支應。惟無法取得專利權時，其智慧財產權費用概由發明人自行負擔；本校已支付之費用，發明人亦應返還。
 - 2、專利申請中因答辯產生之再審查或申復費用，本校以補助一次為限。
 - 3、取得專利權之專利，其維護年費支付年限以二年為限。其後之專利維護費用由技術審查委員會審議。
 - (三) 未獲技術審查委員會審議通過者，發明人向技合組及單位主管報備後，可自行以本校為所有人名義向智慧財產局提出申請。惟智慧財產權費用須由發明人自行全額負擔。獲證後，該專利仍由技合組統籌管理推廣作業。
- 九、取得專利者其專利維護於維護期滿且尚未曾技術移轉授權者，經評估無授權使用或技術服務效益，符合公益目的或促進整體產業發展、提升研發成果運用效益等原則，並送本校技術審查委員會審議同意後，技合組應以公平公開方式辦理公告讓與作業。如有第三人請求讓與時，技合組應備函檢具相關文件向資助機關申請讓與第三人。如經資助機關同意者，依本要點第十四點辦理研發成果收入分配、管理事宜；未獲同意者，應繼續專利維護管理。
- 十、承前點規定，研發成果經本校公告讓與後，逾三個月無人請求讓與時，技合組

得送技術審查委員會審議終止繳納維護費作業，如審議同意終止繳納維護費用，技合組得備函檢具相關文件呈報資助機關同意終止繳納維護費用。如經技術審查委員會或資助機關審查終止繳納維護費用未獲同意者，本校應繼續專利維護管理。

- 十一、本校之研發成果，其權益受侵害時，由本校法律顧問統一處理，本校各單位及發明人應全力協助之。
- 十二、本校之研發成果，其移轉或授權以有償、非專屬及臺灣地區授權為原則。接受本校技術移轉或授權者應以權利金、技術作價股權或經本校同意之其他方式回饋本校；另在考量技術利用與產業發展之綜合效益時，得以專屬授權為之。
- 十三、移轉或授權合約由本校、發明人與接受技術移轉或授權者視實際情形協議訂定之，合約內容要點以包括下列各款為原則：
 - (一) 合約依據。
 - (二) 移轉或授權標的名稱、內容範圍、地區、期限。
 - (三) 移轉或授權價金及其衍生之利益金。
 - (四) 權利義務內容。
 - (五) 違約條款。
 - (六) 其他必要記載事項。
- 十四、本校研發成果收入其繳交時程與金額管控，統籌由技合組負責，並依規定於收款後三個月內完成呈報及上繳資助機關作業。

前述收入上繳回饋資助機關後，依下列比率分配：

- (一) 本校非專利形式之研發成果，按發明人（含共同或協同發明人）占總額百分之八十、技合組占百分之五、發明人所屬系所（中心）與院各占百分之五、校務基金占百分之五之比例分配之。
- (二) 本校專利形式之研發成果，獲本校補助之專利，按發明人（含共同或協同發明人）占總額百分之六十、技合組占百分之十五、發明人所屬系所（中心）與院各占百分之五、校務基金占百分之十五之比例分配之；未受補助之專利，按發明人（含共同或協同發明人）占總額百分之八十、技合組占百分之五、發明人所屬系所（中心）與院各占百分之五、校務基金占百分之五之比例分配之。
- (三) 以其他方式收益，而不能以金錢衡量或不能分割者，亦應給予發明人暨所屬系所（中心）與院適當之獎勵。
- (四) 以上研發成果收入歸屬技合組部分，其用途為研發成果支出及本處同仁之工作酬勞。

發明人因其研發成果貢獻而分得持有新創公司創立時之股份，或已設立公司技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。

本校出版品之銷售收入分配，依本校出版品管理要點規定辦理。

- 十五、技合組應每學期定期就本校研發成果管理運用情形，包含研發成果紀錄、維護、讓與、終止維護、授權及研發成果收支等概況進行盤點。
- 十六、違反本要點事項之調查及處置：
 - (一) 違反本辦法規定之情事，得進行必要之調查，並於調查完成後，提請

有關單位實施必要之處置。

(二) 本要點應函轉全校各單位，除請全校人員知悉外，另將公告於研究發展處網頁，凡本校人員未遵照本要點規定所引起之法律責任，自行負責。

(三) 發明人填寫專利提案表及相關文件，如涉及不實、抄襲、仿冒竊取他人營業秘密或成果等侵害他人權益之行為時，發明人應自負一切責任；本校已支付之專利費用，發明人亦應返還。

十七、利益迴避：

本校辦理研發成果管理運用包含但不限於專利申請、讓與、終止維護及技術移轉等作業之利益迴避、利益揭露及揭露方式等事項之處理程序應依本校研究發展成果運用利益衝突迴避處理要點規定辦理。

十八、揭露資訊之權益保障：

當事人依本要點揭露之個人資料，僅使用於實施本要點之範圍內，並受個人資料保護法保障。

十九、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

二十、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

國立屏東大學完善弱勢協助補助辦法第七條修正條文對照表

修正法規	現行法規	說明
第七條 <u>學習輔導獎助學金之項目與申請原則：</u> <u>一、學習成績優良獎學金。</u> <u>二、學業進步獎勵金。</u> <u>三、就業力評量獎助金。</u> <u>四、補助考照報名費：若已申請校內其他單位補助者，僅能申請不足額之部分。</u> <u>五、取得證照獎勵金：與「本校獎助學生取得專業證照實施辦法」之獎勵金只能擇一申請。</u> <u>六、學生學習助學金。</u> <u>七、其他。</u> 凡通過學習輔導成效考核者，核發學習輔導獎助學金。獎助學金名額與金額視年度計畫經費而定。	第七條 學習輔導獎助學金之核發： 凡通過學習輔導成效考核者，核發學習輔導獎助學金。獎助學金名額與金額視年度計畫經費而定。	增加學習輔導獎助學金之項目第一款至第七款。

國立屏東大學完善弱勢協助補助辦法

107年3月15日本校第38次行政會議通過
107年4月12日本校第39次行政會議修正通過

第一條 辦法依據

國立屏東大學完善弱勢協助補助辦法(以下簡稱本辦法)依據教育部「高教深耕計畫-提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動項目」相關規定訂定之。

第二條 宗旨

為照顧本校經濟弱勢學生，以學習取代工讀的輔導機制，使經濟弱勢學生得以同時兼顧課業與生活所需，特訂定本辦法。

第三條 經費來源：

- 一、教育部補助款：教育部每年核定之補助金額。
- 二、捐贈收入：捐款人（單位）得以現金、劃撥、信用卡或支票等方式將款項捐贈至本校築夢展翼弱勢翻轉計畫，專款專用於弱勢學生，並得免於提撥行政管理費用。每筆捐款，得由學校開立「捐贈證明」給予捐款人，以茲證明且便利其報稅。

第四條 弱勢學生申請對象：

- 一、低收入戶學生。
- 二、中低收入戶學生。
- 三、特殊境遇家庭子女或孫子女。
- 四、原住民族學生。
- 五、符合申請教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」條件之學生。
- 六、身心障礙學生及身心障礙人士子女。
- 七、三代家庭無人上大學者。
- 八、新移民及其子女。
- 九、其他經教育部認定之弱勢學生。

第五條 申請學習輔導項目

- 一、課業輔導。
- 二、實習機會。
- 三、職涯規劃與輔導。
- 四、就業機會媒合。
- 五、社會回饋與服務學習。

第六條 申請學習輔導流程：

符合申資格之弱勢學生於規定時間內，檢附申請書和相關證明文件提出學習輔導申請，經審查通過者依弱勢學生學習輔導機制和成效追蹤與考核辦理。

第七條 學習輔導獎助學金之項目與申請原則：

- 一、學習成績優良獎學金。
- 二、學業進步獎勵金。
- 三、就業力評量獎助金。

四、補助考照報名費：若已申請校內其他單位補助者，僅能申請不足額之部分。

五、取得證照獎勵金：與「本校獎助學生取得專業證照實施辦法」之獎勵金只能擇一申請。

六、學生學習助學金。

七、其他。

凡通過學習輔導成效考核者，核發學習輔導獎助學金。獎助學金名額與金額視年度計畫經費而定。

第 八 條 如發現有偽造事實或變造證件等情事，應追回已發給之獎助學金。

第 九 條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生事務處

教育部高等教育深耕計畫：提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動

國立屏東大學築夢展翼弱勢翻轉計畫

107 年 4 月 12 日本校第 39 次行政會議通過

校 內 教 職 員 工 捐 款 同 意 書			
捐 款 人		身 分 證 字 號 (開立收據及出納組扣款之用)	
服 務 單 位			
捐 款 用 途	築夢展翼弱勢翻轉計畫(J10703)：用於本校弱勢學生之獎助學金		
捐 款 方 式	☐ 定期捐款 每月新臺幣 ☐ 100 元 ☐ 200 元 ☐ 300 元 ☐ 500 元 ☐ 其他 _____ 元 ☐ 12 個月 ☐ 24 個月 ☐ 36 個月(自民國____年____月起開始扣款) 或 民國____年____月至民國____年____月止		
	☐ 單筆捐款：新臺幣_____元整(民國____年____月扣款)		
公 開 徵 信	請問是否同意將姓名及捐助金額刊登於本校相關網站或刊物上？ ☐ 同意 ☐ 不同意		
捐 款 人 簽 名	捐款人 _____ (請親簽)茲同意前揭捐款金額由本校出納組自薪資帳戶扣款。 年 月 日		

✚ 填寫後請將捐款同意書逕送學生事務處學務長室。

✚ 當年度捐款總額統一由出納組開立收據並送達捐款人。

✚ 聯絡電話：08-7663800#12002



國立屏東大學107學年度第1學期行事曆【提案版】

107年4月12日本校第39次行政會議

107 年 8 月								重要事項	填報單位
週次	日	一	二	三	四	五	六		
暑				1	2	3	4	1日本學期開始	
暑	5	6	7	8	9	10	11	6~24日107學年度第1學期復學生復學及選課	註冊組
暑	12	13	14	15	16	17	18	8日寄發107學年度新生入學資料	註冊組
暑	19	20	21	22	23	24	25	8~17日107學年日間大學部新生網路報到	註冊組
暑	26	27	28	29	30	31		26日祖父母節	課務組
								27~9/14日107學年度第1學期入學新生辦理學分抵免申請	註冊組
107 年 9 月								重要事項	填報單位
週次	日	一	二	三	四	五	六		
							1	2~5日大學部及研究所新生入宿	生輔組
暑	2	3	4	5	6	7	8	4日暑修班結束	課務組
1	9	10	11	12	13	14	15	6~7日新生始業輔導及健康檢查	學務處
2	16	17	18	19	20	21	22	6~7日日間研究所及大學部新生集體繳交學雜費收據	註冊組
3	23	24	25	26	27	28	29	7日暑期課程成績繳交截止	註冊組
4	30							8~9日大學部及研究所舊生入宿	生輔組
								10日開學暨正式上課日；10~11日註冊日	課務組/註冊組
								17日地震避難掩護演練；21日新生/復學生兵役調查表繳交截止日	學務處
								24日中秋節（放假1日）；28日孔子誕辰紀念日	
107 年 10 月								重要事項	填報單位
週次	日	一	二	三	四	五	六		
4		1	2	3	4	5	6	10日國慶日（放假1日）	
5	7	8	9	10	11	12	13	11日學生團體保險加退保截止	學務處
6	14	15	16	17	18	19	20	15日本學期課程停修申請開始	課務組
7	21	22	23	24	25	26	27		
8	28	29	30	31					
107 年 11 月								重要事項	填報單位
週次	日	一	二	三	四	五	六		
8					1	2	3	5~9日期中考試（正常上課）	課務組
9	4	5	6	7	8	9	10	16日本學期課程停修申請截止	課務組
10	11	12	13	14	15	16	17	11月學生逕修讀博士學位申請	註冊組
11	18	19	20	21	22	23	24		
12	25	26	27	28	29	30			
107 年 12 月								重要事項	填報單位
週次	日	一	二	三	四	五	六		
12							1	3日107學年度第2學期各類學生學雜費減免申請及驗證	註冊組
13	2	3	4	5	6	7	8	7日舞蹈暨啦啦隊比賽	體育室
14	9	10	11	12	13	14	15	9~10日校慶暨運動會（10日正常上課）	學務處/體育室
15	16	17	18	19	20	21	22	22日補(12/31)上班上課日	
16	23	24	25	26	27	28	29	27日107學年度第2學期各類學生學雜費減免申請截止	註冊組
17	30	31						28日校慶補假日（放假1日）	人事室
								31日調整放假日（12/22補上班上課）	
108 年 1 月								重要事項	填報單位
週次	日	一	二	三	四	五	六		
17			1	2	3	4	5	1日開國紀念日（放假1日）	
18	6	7	8	9	10	11	12	4日本學期學生申辦休學截止	註冊組
寒	13	14	15	16	17	18	19	7~11日期末考試（正常上課）	課務組
寒	20	21	22	23	24	25	26	14日寒假開始；18日本學期學期成績繳交截止	註冊組
寒	27	28	29	30	31			19日民生校區高壓電氣停電檢查	營繕組
								21~2/1日107學年度第2學期復學生辦理復學及選課	註冊組
								26日補(2/8)上班日；31日本學期結束	



國立屏東大學107學年度第2學期行事曆【提案版】

107年4月12日本校第39次行政會議

108 年 2 月							重要事項	填報單位
週次	日	一	二	三	四	五		
寒						1 2	1日本學期開始	
寒	3	4	5	6	7	8 9	4日除夕；5~7日農曆春節；8日調整放假日（1/26補上班）	
寒	10	11	12	13	14	15 16	11~22日107學年度第2學期入學新生辦理學分抵免申請	註冊組
1	17	18	19	20	21	22 23	18日開學暨正式上課日；18~19日註冊日；23日補(3/1)上班上課日	課務組/註冊組
2	24	25	26	27	28		27日轉學生/復學生兵意調查表繳交截止日	學務處
							28日和平紀念日（放假1日）	
108 年 3 月							重要事項	填報單位
週次	日	一	二	三	四	五		
2						1 2	1日調整放假日	
3	3	4	5	6	7	8 9	9日屏商校區高壓電氣停電檢查	營繕組
4	10	11	12	13	14	15 16	18日學生團體保險加退保截止	學務處
5	17	18	19	20	21	22 23	25日本學期課程停修申請開始	課務組
6	24	25	26	27	28	29 30	25~29日108學年輔系、雙主修、學分學程申請	註冊組
7	31						30日林森校區高壓電氣停電檢查	營繕組
108 年 4 月							重要事項	填報單位
週次	日	一	二	三	四	五		
7		1	2	3	4	5 6	4日兒童節（放假1日）；5日民族掃墓節（放假1日）	
8	7	8	9	10	11	12 13	8~12日108學年大學部轉系申請	註冊組
9	14	15	16	17	18	19 20	15~19日期中考試（正常上課）	課務組
10	21	22	23	24	25	26 27	15~5/10日大四學生畢業學分審查	註冊組
11	28	29	30				22~26日108學年研究所轉所申請	註冊組
							26日本學期課程停修申請截止	課務組
108 年 5 月							重要事項	填報單位
週次	日	一	二	三	四	五		
11				1	2	3 4	29日游泳比賽	體育室
12	5	6	7	8	9	10 11		
13	12	13	14	15	16	17 18		
14	19	20	21	22	23	24 25		
15	26	27	28	29	30	31		
108 年 6 月							重要事項	填報單位
週次	日	一	二	三	四	五		
15						1	3~28日108學年度大學部預先修讀碩士班課程申請	註冊組
16	2	3	4	5	6	7 8	3日108學年度第1學期各類學生學雜費減免申請及驗證	註冊組
17	9	10	11	12	13	14 15	7日端午節（放假1日）	
18	16	17	18	19	20	21 22	14日本學期學生申辦休學截止	註冊組
暑	23	24	25	26	27	28 29	15日畢業典禮	學務處
暑	30						17~21日期末考試（正常上課）；24日暑假開始	課務組
							28日108學年度第1學期各類學生學雜費減免申請截止；本學期學期成績繳交截止	註冊組
108 年 7 月							重要事項	填報單位
週次	日	一	二	三	四	五		
暑		1	2	3	4	5 6	1~3日108學年度大學入學指定科目考試	
暑	7	8	9	10	11	12 13	4日108學年度暑修班正式上課	課務組
暑	14	15	16	17	18	19 20	31日本學期結束	
暑	21	22	23	24	25	26 27		
暑	28	29	30	31				

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。