

國立屏東大學

103年12月11日第4次行政會議紀錄 (提案附件)

附件 1.....	p2
附件 2.....	p4
附件 3.....	p8
附件 4.....	p11
附件 5.....	p12
附件 6.....	p13
附件 7.....	p18
附件 8.....	p24
附件 9.....	p53
附件 10.....	p56
附件 11.....	p59
附件 12.....	p62
附件 13.....	p64
附件 14.....	p72
附件 15.....	p87
附件 16.....	p91
附件 17.....	p94
附件 18.....	p96
附件 19.....	p98
附件 20.....	p103
附件 21.....	p105
附件 22.....	p107
附件 23.....	p108
附件 24.....	p110
附件 25.....	p113
附件 26.....	p114
附件 27.....	p1198

	01 以英文縮寫字型為圖形，令人印象深刻。 圓代表學校對於學習的不設限的態度， 利用多元的資源，培養學生的專業能力。
	02 學校像是一本浩瀚的書，翻開了才能深刻體會學習的珍貴。 葉子代表學校融合了地方資源， 並且期望學生能在各方面都生長茁壯。
	03 利用三個 U 型的圖像，代表高教、技職、師培吸收各方的知識，而且善用這些新知，增強對外的競爭力。
	04 以線條構成動態的軌跡，形成一個即將完整的圓，代表學校帶領學生一起追求卓越、自我提升，直到達成一個完整的圓。
	5 設計之識別系統運用《六書通》中的篆體字“屏”、“大”組合變形成鼎鐘狀，其寓意有穩重、嚴謹、堅定等，鐘內紋路像搭肩並行的好友，寓意屏大是一所團結、自由、健康、開放、熱情的學校。

 The logo of National Pingtung University features a stylized red and gold emblem above the university's name in Chinese and English. The emblem is composed of a red 'P' and a gold 'T' that form a human figure with arms raised, symbolizing growth and achievement.	6 以英文 P 和 T 字組成「屏」字代表國立屏東大學。昂首飛鳥和 T 字人傳達新大學「多元合流、培育社會菁英、追求卓越」的多元專業特色。兩個 T 字人形代表屏教大與屏商院兩校合併合作共生優勢互補。融合一般與技職體系發揮 1+1>2 的教育能量，無限壯大生生不息永續校園發展。昂首飛鳥代表不斷追求創新卓越。校徽結合柔性和剛性線條代表新大學具有教育、人文、社會、藝術、理學、資訊、科技與商管等特色。金棕色代表金融商業智慧、光明希望榮耀。深紅色代表深根南台灣，熱情教育立足本土放眼世界。
---	--

國立屏東大學場地管理使用收費作業要點

103 年 12 月 11 日本校第 4 次行政會議審議通過

- 一、本校為統一管理維護校內各場地，並提供校外機關團體申請借用，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱提供使用係指提供校外機關團體之短期使用而言，並以不影響本校各單位之使用為原則。
- 三、校外機關團體申借應於使用前三星期以正式公函向本校總務處提出申請，經校長核准，並繳納場地使用費後，始准予依約定事項使用。申借單位在不影響本校停車權益時，得同時申借平面停車場。
- 四、校內各單位應於使用前三日申請使用場地，以不收費為原則。但該使用目的若對參與人員收取費用或獲得經費支援，應編列場地設備使用費預算，校內各單位與校外機關團體合辦活動者亦同；特殊情形，得經簽准後減收或免收費用。
- 五、校外機關團體應於活動前十日前繳交場地及設備使用費。如需銷售門票，應另檢附稅捐單位核准文件，經本校核准後始得發售。
- 六、校外機關團體應於使用日之七日前申請辦理終止或改期，已辦妥終止使用手續者或因不可抗力事由致使用單位不能使用者，無息退還所繳交費用之九成；使用日之一日前始完成終止使用手續者，無息退還所繳交費用之五成；使用日當日仍未辦妥終止使用手續者，概不予退費。
- 七、經核准使用之場地，本校有終止提供使用或要求更改借用時段之權利，若因本校之事由致無法提供場地使用者，無息退還所繳交之各種費用。因場地無法提供使用所產生之損失，概由申借單位負責。
- 八、各場地提供使用時間，除另有約定外，區分三場次如下：
上午：自九時起至十二時止。
下午：自二時起至五時止。
晚間：自七時起至十時止。
校外機關團體逾時使用場地者，每逾一小時加收每場次場地費用三成，未滿一小時者以一小時計算。未繳交加收金額者，本校場地得不再提供申借單位使用。
- 九、申借單位應注意場地使用安全。未經同意，不得擅自啟用各項設備，如需專業之燈光、音響等設備進場者，須先經各場管單位同意方可安裝。
- 十、使用時之各項布置應事先徵得本校之同意，並遵守下列事項：
(一) 活動完畢後立即恢復原狀，並負責所申借場地之清潔及垃圾清運。
(二) 場地及其設施如有毀損短缺，除天災或其他不可抗力原因外，各項使用場地或設備均應妥善維護，如有損壞或遺失，應由使用單位負責修復或照價賠償。
(三) 嚴禁在室內飲食，吸煙或使用火器。
- 十一、各項活動有下列情事之一者，不得申請使用，已核准使用者本校得隨時終止其使用：

- (一) 違背國家政策或有害於社會公益者。
- (二) 違反社會善良風俗或非法集會者。
- (三) 妨害本校師生上課及各項正常活動者。
- (四) 其活動有損各場地建築與設備及不宜繼續使用者。
- (五) 其他經本校認定不宜使用者。

十二、本校場地使用收費標準，依本校場地設備經管暨使用收費標準表辦理。

十三、身心障礙團體或長期使用者，以收費標準之九折優惠為原則；未盡事宜及特殊情形需依相關法令規定辦理，並得專案簽請校長核定。

十四、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。

本要點經管單位：總務處事務組

國立屏東大學場地設備經管暨使用收費標準表

校區	場地	座位數 (人座)	場地面積 (平方公尺)	建議收費 (每日-3場次計)	保管組依「國有公用不動產收益原則租金」計算日租金(元/日)	場地及設備	管理單位	
民生校區	禮堂	1250	1,520	60, 000	729	場地費	總務處 事務組	
				使用山葉平台型鋼琴每場次加收 2, 000元。		山葉平台型 鋼琴		
	國際會議廳	200	309.7	36, 000	577	場地及 設備使用	總務處 事務組	
	五育樓 第一、二會議室	32	72/間	18, 000	134	場地及 設備使用	總務處 事務組	
	五育樓 第三、四會議室	75	144/間	24, 000	268	場地及 設備使用	總務處 事務組	
	五育樓 第五、六會議室	21	72/間	15, 000	134	場地及 設備使用	教育行政 研究所	
	教學科技館 階梯教室	210	340	36, 000	163	場地及 設備使用	教學資源 中心	
	教學科技館 視聽會議室	50	144	24, 000	69	場地及 設備使用		
	五育樓 一、二視聽教室	101	135.6	18, 000	253	場地及 設備使用	教務處 課務組	
	普通教室	50	77.6/間	9, 000	145	場地及 設備使用		
	電腦教室及 專科教室	50	156	30, 000	291	場地及 設備使用	計算機與 網路中心	
				60, 000	291	全日場地及 設備使用		
	綜合餐廳1、2樓走廊、 圖資大樓一樓大廳及各停車場				3, 000	192	清潔費	總務處 事務組
	體育館綜合球場		1000	24,000	479	場地及 設備使用	體育室	
網球場	(紅土)	1800	9,000	863	場地及 設備使用	體育室		

校區	場地	座位數 (人座)	場地面積 (平方公尺)	建議收費 (每日-3場次計)	保管組依「國有公用不動產收益原則租金」計算日租金(元/日)	場地及設備	管理單位
		(紅土)	3372	8,000/月租	863	場地及設備使用	體育室
		(P U)		9,000	1617	場地及設備使用	體育室
		(P U)		8,000/月租	1617	場地及設備使用	體育室
	室外籃球、排球場	30-40	4073	日間7,500 夜間15,000	1953	場地及設備使用	體育室
	舞蹈教室	40	1007	24,000	483	場地及設備使用	體育室
	體操教室	40	374	24,000	179	場地及設備使用	體育室
屏商校區	活動中心禮堂 (含羽球場)	2200	852	48,000	306	場地及設備使用	體育室
	活動中心會議室	112	152.3	48,000	55	場地及設備使用	學務處課指組
	國際會議廳	182	1737.8	48,000	2388	場地及設備使用	總務處事務組
	1203會議室	79	587	18,000	807	場地及設備使用	總務處事務組
	1207會議室	85	587	18,000	807	場地及設備使用	總務處事務組
	行政大樓8F 視訊教學中心	300	736.5	24,000	904	場地及設備使用	總務處事務組
	教學二館 階梯教室	110	1163.7/間	18,000	1136	場地及設備使用	總務處事務組
	小型會議室	22~37	122.7/間	12,000	169	場地及設備使用	總務處事務組
	電腦教室	46~64	125/間	36,000	172	場地及設備使用	電算中心
	語言教室	60	125/間	36,000	153	場地及	系所

校區	場地	座位數 (人座)	場地面積 (平方公尺)	建議收費 (每日-3場次計)	保管組依「國有公用不動產收益原則租金」計算日租金(元/日)	場地及設備	管理單位
						設備使用	
	普通教室 (冷氣)	60	290/間	15,000	283	場地及 設備使用	教務處 課務組
	普通教室 (無冷氣)	60	290/間	9,600	283	場地及 設備使用	教務處 課務組
	行政大樓 交誼廳	360	1511.8	18,000	1855	場地及 設備使用	總務處 事務組
	活動中心一樓韻 律教室	20	204	3,600	179	場地及 設備使用	學務處 課指組
	室外籃球場	30-40	2921	日7,500 夜15,000	880	場地及 設備使用	體育室
	室外網球場	30-40	1875	日7,500 夜15,000	565	場地及 設備使用	體育室
	室外排球場	30-40	1701	日7,500 夜15,000	513	場地及 設備使用	體育室
	田徑場	3000~ 5000	19120	日27,600 夜55,200	5762	場地及 設備使用	體育室
林森校區	表演廳	546	770	30,000	518	場地費	學生課外 活動 指導組
				另加2,000/場次	518	山葉平台型鋼琴	
				另加8,000/場次	518	史坦威鋼琴	
	田徑場	3000~ 5000	16200	24,000 45,000	10874	場地及 設備使用	體育室
	戶外籃球、 排球場	30-40	1802		1210	場地及 設備使用	體育室
	韻律教室	40	136.5	2,700	1660	場地及 設備使用	體育室
	重量訓練室		232	4,500	1724	場地及 設備使用	體育室

校區	場地	座位數 (人座)	場地面積 (平方公尺)	建議收費 (每日-3場次計)	保管組依「國有公用不動產收益原則租金」計算日租金(元/日)	場地及設備	管理單位
	桌球教室		363	4,500	1812	場地及設備使用	

- 一、各場地設備以該場地所屬設備為限，若移用其他場地設備，由申借單位自行負擔移用費用。各場地設備如需加借以下物品，則每項物品各加收搬運費 500 元，不足以下所限數量者，則以下列所限數量計收。

物品名稱	數量/單位
觀眾椅	100 張
會議桌	10 張
海報看板	5 張

- 二、基本使用以每場次計收，場地借用時段分：上午(9-12 時)、下午(14-17 時)、晚間(19-22 時)等三場次。

- 三、各場地清潔費及人員工作費：

(一)各會議場地若需額外人力支援，其費用為每場次計收 1,500 元、清潔費 800 元。

(二)田徑場每時段加收清潔費，視使用人數多寡而定，費用 1,500~5,000 元整。

- 四、若需提前彩排或佈置之場次(不開放冷氣，僅提供照明燈光)，則應繳納二分之一場地費。

- 五、上述計收費用皆已含括應繳 5%營業稅，其他場地：由各經管單位酌情另訂之。

本規章負責單位：總務處事務組

本校工友退休準備金監督委員會設置要點第二點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本校為管理及監督工友退休準備金，成立「 <u>勞工</u> 退休準備金監督委員會」（以下簡稱本委員會）。	二、本校為管理及監督工友退休準備金，成立「 <u>工友</u> 退休準備金監督委員會」（以下簡稱本委員會）。	因應本校於臺灣銀行信託部開戶主體名稱相符，擬修正第二條規定

國立屏東大學勞工退休準備金監督委員會設置要點(修正後全文)

103年10月23日本校第2次行政會議審議通過

103年12月11日本校第4次行政會議修正通過

- 一、本要點依據勞動基準法及事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則規定訂定之。
- 二、本校為管理及監督工友退休準備金，成立「勞工退休準備金監督委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 三、本委員會置委員九至十五人，由總務長、事務組長、職員及工友代表若干人組成之，委員中工友代表人數不得少於三分之二。
 - (一)主任委員一人，由總務長擔任，綜理會務。
 - (二)副主任委員一人，由工友代表之委員中互選一人擔任之，襄助主任委員處理會務。
 - (三)工友代表由工友直接選舉之，並得按未入選者之得票數，依序排列為候補委員三人。
- 四、本委員會委員及正、副主任委員為無給職，任期均為四年；工友代表連選得連任。但連任之人數不得超過二分之一；雇主代表連派得連任，並得依職務變動隨時改派。
- 五、本委員會任務如下：
 - (一)審議工友退休準備金暫停提撥之事項。
 - (二)查核工友退休準備金提撥數額之事項。
 - (三)查核工友退休準備金存儲及支用之事項。
 - (四)查核工友退休給付數額之事項。
 - (五)其他有關工友退休準備金之監督事項。
- 六、本委員會應於每年定期擬具基金結算會計報表及有關資料，連同會議紀錄陳送校長核定後，轉主管機關與稽核機關備查。
- 七、本委員會每年開會一次，必要時得召開臨時會議。主席由主任委員擔任之，主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理之。開會時，應有過半數委員以上出席，其決議應經出席委員過半數同意之。
- 八、工友退休時，應由總務處事務組依照工友退休相關規定，核計給付金額，並由本委員會正、副主任委員簽署，經校長核定後，始得支付之。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定，並報請主管機關核備後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：總務處事務組

國立屏東大學蘇飛雄先生育才獎學金設置要點第六點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
六、成績標準： (二)以學業及體育成績加總取最優者一名，同分者，以學業成績決定之，再同分者，以體育成績決定之。 <u>如上列成績比序後成績仍相同者，以增額獎助方式辦理。</u>)	六、成績標準： (二)以學業及體育成績加總取最優者一名，同分者，以學業成績決定之，再同分者，以體育成績決定之。)	依據國立屏東大學 103 學年度「蘇飛雄先生育才獎學金」審查會議紀錄辦理。

國立屏東大學蘇飛雄先生育才獎學金設置要點

103 年 10 月 23 日本校第 2 次行政會議審議通過

- 一、目的：為發揚愛校精神，並獎勵工友同仁之品學兼優子女繼續升學，俾以培育國家人才。
- 二、基金來源：由黑糖建設有限公司蘇村成總經理，捐贈教育基金新臺幣(以下同)貳拾伍萬元正孳息辦理。
- 三、申請資格：凡本校內現職工友，並在本校服務滿六個月以上者。
- 四、獎學金審查委員：
- (一)總務長及事務組組長為當然委員，並由總務長擔任召集人。
- (二)遴聘委員五人，由全體工友互選之代表擔任。連選得連任，任期為二學年。
- 五、獎學金金額及名額：
- (一)大專院校一名(包括五專四、五年級肄業生)，進修班除外，每名獎學金叁千元。
- (二)高中(職)一名(包括五專一、二、三年級肄業生)每名獎學金貳千元。
- (三)國中一名，每名獎學金壹千元。
- 六、成績標準：
- (一)學業及體育成績平均各達七十分以上。
- (二)以學業及體育成績加總取最優者一名，同分者，以學業成績決定之，再同分者，以體育成績決定之。如上列成績比序後成績仍相同者，以增額獎助方式辦理。)
- 七、申請文件：
- (一)填具申請表一份。
- (二)全學年成績單正本(包括學業及體育成績)。
- 八、申請日期：每學年申請一次，每年十一月一日起至十一月十二日止，向總務處事務組辦理申請，逾期者不予受理。
- 九、本獎學金之申請人在各種不同求學階段以獎助一次為限。
- 十、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

國立屏東大學圖書館館際合作複印費用補助要點逐點說明表

規 定	說 明
一、為提升本校學術研究風氣，並鼓勵善加利用館際合作資源，特訂定本要點。	本要點訂定之目的。
二、補助對象：本校教職員工生（兼任教師、境外交流生除外）。	補助對象說明。
三、補助原則： （一）申請者須透過全國文獻傳遞服務系統 (NDDS)線上申請館際合作，複印學術研究相關資料，且經本校圖書館審核通過後始得予以補助。 （二）申請館際複印費用補助時，應以本校圖書館無法提供館藏資源為原則。 （三）每位申請者每年最高補助五件申請案，每件以新臺幣一百元為上限。 （四）申請館際複印時，須先繳交原所需費用，並取得館際合作收據，於指定期間(三月、六月、九月、十二月之一日至十五日)檢附補助申請單及前述收據，向圖書館參考組提出補助申請。但補助經費以當年度編列之經費為限。	說明申請管道、補助額度、申請期限等相關事項。
四、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。	本要點訂定及修正程序。

國立屏東大學圖書館館際合作複印費用補助要點

103 年 12 月 11 日本校第 4 次行政會議審議通過

- 一、為提升本校學術研究風氣，並鼓勵善加利用館際合作資源，特訂定本要點。
- 二、補助對象：本校教職員工生（兼任教師、境外交流生除外）。
- 三、補助原則：
- （一）申請者須透過全國文獻傳遞服務系統 (NDDS)線上申請館際合作，複印學術研究相關資料，且經本校圖書館審核通過後始得予以補助。
- （二）申請館際複印費用補助時，應以本校圖書館無法提供館藏資源為原則。
- （三）每位申請者每年最高補助五件申請案，每件以新臺幣一百元為上限。
- （四）申請館際複印時，須先繳交原所需費用，並取得館際合作收據，於指定期間(三月、六月、九月、十二月之一日至十五日)檢附補助申請單及前述收據，向圖書館參考組提出補助申請。但補助經費以當年度編列之經費為限。
- 四、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：圖書館參考組

國立屏東大學教師申訴評議委員會設置要點修正規定對照表

修正規定	現行規定(原屏教大)	說明
一 本校為保障教師權益，促進校園和諧，依據教師法第二十九條、性別平等教育法第十六條、教育部頒「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校 <u>暫行組織規程第三十一條規定</u> ，訂定教師申訴評議委員會 <u>設置要點</u> (以下簡稱 <u>本要點</u>)	一 本校為保障教師權益，促進校園和諧，依據教師法第二十九條、性別平等教育法第十六條、教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程第二十四條設置教師申訴評議委員會(以下簡稱本申評會)。	一、修正法源依據：依據本校暫行組織規程第三十一條規定。 二、潤飾部分文字。
三 本申評會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年，由下列人員中組成之： (一)教師代表十人： <u>各學院就該院未兼行政職之專任教師中推薦二位(男女性各一人為原則)</u> 。 (二)學校行政人員代表(<u>兼任行政之教師</u>)。 (三)屏東地區教師組織或分會代表。 (四)社會公正人士代表。 (五)教育學者代表。 (六)法律學者代表。 其中未兼行政職務之專任教師代表人數不得少於總額三分之二，除由 <u>各學院推薦之委員外</u> ，其他委員由校長遴聘之。 本申評會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。 前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。	三 本申評會置委員十五至廿一人，均為無給職，任期二年，由下列人員中組成之： (一)教師代表。 (二)學校行政人員代表。 (三)屏東地區教師組織或分會代表。 (四)社會公正人士代表。 (五)教育學者代表。 其中未兼行政職務之專任教師代表人數不得少於總額三分之二，教師代表由本校全體專任教師中互選產生，其他委員由校長遴聘之。 本申評會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。 前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。	一、明訂各學院推薦教師之人數及原則。 二、明訂「學校行政人員代表」為兼任行政職之教師。 三、增列「法律學者代表」。 四、明訂除各學院推薦之委員外，其他委員由校長遴聘。
<u>三十本要點</u> ，經校務會議通過，陳請校長核定後 <u>公布</u> 實施，修正時亦同	三十本申評會設置要點，經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	潤飾部分文字。

國立屏東大學教師申訴評議委員會設置要點

103 年 12 月 11 日本校第 4 次行政會議備案通過

- 一、 本校為保障教師權益，促進校園和諧，依據教師法第二十九條、性別平等教育法第十六條、教育部頒「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校暫行組織規程第三十一條規定，訂定教師申訴評議委員會設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、 本校教師對主管機關或學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向本申評會提出申訴。
- 三、 本申評會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年，由下列人員中組成之：
 - (一) 教師代表十人：各學院就該院未兼行政職之專任教師中推薦二位（男女性各一人為原則）。
 - (二) 學校行政人員代表（兼任行政之教師）。
 - (三) 屏東地區教師組織或分會代表。
 - (四) 社會公正人士代表。
 - (五) 教育學者代表。
 - (六) 法律學者代表。其中未兼行政職務之專任教師代表人數不得少於總額三分之二，除由各學院推薦之委員外，其他委員由校長遴聘之。
本申評會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 四、 本申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任，校長不得為主席。前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。
- 五、 本申評會會議由校長或其指定之人員召集之。若有二分之一之委員以書面請求，召集人應於二十日內召開會議。
召集人因故不能召集會議時，由主席召集之。
- 六、 本申評會置執行秘書一人，由主任秘書兼任，辦理有關教師申訴業務事宜，並得置秘書一人協助之。
- 七、 教師提起申訴、再申訴之管轄如下：
 - (一) 對於學校之措施不服者，向學校申評會提起申訴；如不服其決定者，向教育部之申評會提起再申訴。
 - (二) 對於教育部之措施不服者，向教育部之申評會提起申訴；並以再申訴論。
- 八、 學校不服申評會之決定，提出再申訴者，應比照前條管轄等級為之。
- 九、 申訴之提出應於收受知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於評議書達到之次日起三十日內以書面為之。
學校依法以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。
- 十、 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：
 - (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所、電話。

- (二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
- (三) 為原措施之學校或主管機關。
- (四) 收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。
- (五) 希望獲得之補救。
- (六) 提起申訴之年月日。
- (七) 受理申訴之學校或主管機關申評會。
- (八) 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議書，並敘明其受送達之時間及方式。

- 十一、 提起申訴不合規定者，本申評會得通知申訴人於二十日內補正，屆期未補正者，申評會得逕為評議。
- 十二、 本申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請求學校為原措施提出說明。
學校應自前項書面請求達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送於受理之申評會。但學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更其原措施，並函知受理之申評會。
學校對原措施逾前項期限未提出說明者，本申評會得逕為評議。
第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。
- 十三、 申訴提起後，於決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會無須評決，應即終結，並通知申訴人及學校。
申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。
- 十四、 提起申訴之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應以書面通知申評會。
申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應以書面通知申訴人停止申訴案件之評議；俟停止原因消滅後經其書面請求繼續評議。
申訴案件全部或一部之決定，以其他訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會得在其他訴願或訴訟終結前，以書面通知申訴人，停止申訴案件之評議，俟停止原因消滅後繼續評議。
- 十五、 本申評會依前條規定繼續評議時，應以書面通知申訴人。
- 十六、 本申評會會議以不公開舉行為原則。
申評會評議時，應經決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關機關指派之人員到場說明。
申訴人得申請於申評會評議時到場說明；經申評會決議後，得通知申訴人或由申訴人偕同一人到場陳述意見。
申訴案件有實地瞭解之必要時，得經申評會會議決議，推派委員三人至五人為之。
- 十七、 本申評會委員對於申訴案件有利害關係，應自行迴避，不得參與評議。
有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向申評會申請委員迴避，並應舉其原因事實。

前項申請，由本申評會決議之。

- 十八、 本申評會之決定，除依第十四條規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

前項期間，於依第十一條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十四條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

- 十九、 申訴案件有下列各款情形之一者，應附理由為不受理之決定：

- (一) 提起申訴逾第九條規定之期間者。
- (二) 申訴人不適格者。
- (三) 非屬教師權益而應由法院審理之事項者。
- (四) 原措施已不存在或依申訴已無補救實益者。
- (五) 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。

- 二十、 本申評會於申訴案件評議前，應擬具處理意見連同卷證提請評議。

本申評會必要時，得推派委員三人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向申評會提出審查意見。

- 二十一、 申訴案件無第十九條各款情形之一者，申評會評議時應審酌申訴案件之經過；申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情事。

- 二十二、 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定，其有補助之措施者，並應於決定主文中載明。

- 二十三、 本申評會開會，委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席始得開議，評議書之決定應經出席委員三分之二以上同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。

前項評議決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

- 二十四、 本申評會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過應對外嚴守秘密。

- 二十五、 本申評會之評議案件，應指定人員製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。

- 二十六、 評議書應載明下列事項：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居所、電話。
- (二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
- (三) 為原措施之學校。
- (四) 主文。
- (五) 事實及理由，其係不受理決定者，得不記載事實。
- (六) 申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(七) 評議書作成之年月日。

評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向第七條所定再申訴機關提起再申訴。但再申訴評議書，不在此限。

二十七、 評議書以本申評會所屬之學校名義為之，並作成評議書正本並以學校名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、學校或教育部、該地區教師組織及有關機關。但該地區教師組織未依法設立者，得不予送達。

二十八、 申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。

評議決定有下列各款情事之一者即為確定：

(一) 申訴人、學校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。

(二) 再申訴評議書送達於再申訴人者。

(三) 依第七條第二款規定提起申訴，其評議書送達於申訴人者。

評議決定確定後，學校應確實執行。

二十九、 依本要點規定所為之申訴、再申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。

三十、 本要點，經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室

國立屏東大學性別平等教育委員會設置辦法 條文修正說明表

條 文	說 明
第 一 條 本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據「性別平等教育法」及本校暫行組織規程第三十一條規定，訂定本校性別平等教育委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。	明定訂定之法源依據。
第 二 條 本委員會置委員十七至十九人，採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。由校長遴聘本校具有性別平等意識之教師代表、推動性別平等教育行政工作之相關行政主管、職工代表、學生家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員，委員產生方式如下： 一、教師代表五人：由各學院(不含進修暨研究學院)各推選教師代表一人，惟女性代表名額不得少於二分之一。 二、相關行政主管代表四人：由校長聘請相關專長業務主管擔任之。 三、職工代表三人：職員(含助教、契僱行政助理)二人、工友(含技工、契僱事務員)一人，惟女性代表名額不得少於二分之一。 四、學生代表三人：由學生事務自治會、學生議會及學生宿舍自治委員會各推選代表一人，惟女性代表名額不得少於二分之一。 五、性別平等教育相關領域之專家學者一至三人：由校長聘任之。 本委員會委員任期一學年，得連任之。 本委員會開會時得邀請相關單位主管或人員列席會議。	一、明定會議委員產生方式及人數。 二、明定委員任期及得否連任。 三、明定得邀請相關人員列席。
第 三 條 本委員會置執行秘書一人，負責協調、統籌及綜理	明定執行秘書及專人處理會

條 文	說 明
會務，由本校主任秘書擔任；本委員會相關幕僚工作與各項行政業務，由校長指派專人負責辦理。	務。
第 四 條 本委員會議應有委員二分之一以上出席，始得開議，一般事項之決議，以出席委員過半數之同意行之；但調查報告之通過等重大事項之決議，應以出席委員三分之二以上之同意行之。委員因故不能出席會議時，不得委託代理。 本委員會每學期至少開會一次，並得視實際需要召開臨時會議。	一、明定決議通過標準。 二、明定開會次數。
第 五 條 本委員會任務如下： 一、統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。 五、調查及處理與「性別平等教育法」有關之案件。 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。 八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。	明定本委員會任務。
第 六 條 為推動性別平等教育工作，本委員會下設四組，配合辦理下列相關業務事項： 一、法規行政組：以主任秘書為召集人，業務配合單位為秘書室、學務處及人事室。 (一)研擬及修訂本會設置辦法及本校性別平等教育相關法規。 (二)召開本委員會會議及追蹤決議事項。 (三)彙整本校性別平等教育年度工作計畫。 (四)辦理校園性侵害、性騷擾或性霸凌之各項調查及申復等業務。 (五)其他有關性別平等教育之行政業務。 二、學習資源與教學組：以教務長為召集人，業務配合單位為教務處、研究發展處、通識教育中心、教學資源中心、師資培育中心及圖書館。 (一)規劃及開設性別平等教育相關課程。 (二)推動及建置性別平等之教學環境。 (三)充實性別相關之教學資源與網路平臺。 (四)鼓勵性別相關之研究發展與教學研討。	明定本委員會設組及其業務項目。

條 文	說 明
(五)充實性別平等教育相關之圖書資源。 (六)其他有關性別平等教育之課程與教學事務。 三、宣導推廣組：以學務長為召集人，業務配合單位為學生事務處、人事室、通識教育中心、進修推廣處、諮商中心及各所系。 (一)宣導及落實性別平等教育法之精神與理念。 (二)規劃及辦理性別平等教育相關宣導活動。 (三)進行校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育推廣。 (四)辦理教職員工性別平等教育訓練、研習等活動。 (五)推動社區性別平等教育推廣活動。 (六)其他有關性別平等教育之宣導推廣事項。 四、校園安全組：以總務長為召集人，業務配合單位為總務處及學生事務處。 (一)建構人身安全以及無性別歧視校園環境。 (二)定期及不定期進行校園安全設施檢查。 (三)改進硬體設施現況，提升校園安全。 (四)其他有關性別平等教育之校園安全事項。	
第 七 條 本委員會各組及各配合單位應擬訂年度工作計畫，推動性別平等教育相關工作，及指定人員兼辦該單位有關性別平等教育之業務，以落實推展性別平等教育各項活動；並建立完整資料檔案。	明定各組及各單位應配合事項。
第 八 條 發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，當事人或檢舉人得向本委員會提出申請調查及協助，相關規定另依性別平等教育法及本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法辦理。	明定發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，申請調查權行使方式。
第 九 條 本辦法如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」及有關規定辦理。	明定未盡事宜依據。
第 十 條 本辦法經性別平等教育委員會議及行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本辦法修訂程序。

國立屏東大學性別平等教育委員會設置辦法

103 年 11 月 06 日本校第 1 次性別平等教育委員會通過

103 年 12 月 11 日本校第 4 次行政會議通過

第一條本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據「性別平等教育法」及本校暫行組織規程第三十一條規定，訂定本校性別平等教育委員會(以下簡稱本委員會)設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條本委員會置委員十七至十九人，採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。由校長遴聘本校具有性別平等意識之教師代表、推動性別平等教育行政工作之相關行政主管、職工代表、學生家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員，委員產生方式如下：

一、教師代表五人：由各學院(不含進修暨研究學院)各推選教師代表一人，惟女性代表名額不得少於二分之一。

二、相關行政主管代表四人：由校長聘請相關專長業務主管擔任之。

三、職工代表三人：職員(含助教、契僱行政助理)二人、工友(含技工、契僱事務員)一人，惟女性代表名額不得少於二分之一。

四、學生代表三人：由學生事務自治會、學生議會及學生宿舍自治委員會各推選代表一人，惟女性代表名額不得少於二分之一。

五、性別平等教育相關領域之專家學者一至三人：由校長聘任之。

本委員會委員任期一學年，得連任之。

本委員會開會時得邀請相關單位主管或人員列席會議。本委員會委員任期一學年，得連任之。

本委員會開會時得邀請相關單位主管或人員列席會議。

第三條本委員會置執行秘書一人，負責協調、統籌及綜理會務，由本校主任秘書擔任；本委員會相關幕僚工作與各項行政業務，由校長指派專人負責辦理。

第四條本委員會議應有委員二分之一以上出席，始得開議，一般事項之決議，以出席委員過半數之同意行之；但調查報告之通過等重大事項之決議，應以出席委員三分之二以上之同意行之。委員因故不能出席會議時，不得委託代理。

本委員會每學期至少開會一次，並得視實際需要召開臨時會議。

第五條本委員會任務如下：

一、統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。

二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。

三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。

四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。

五、調查及處理與「性別平等教育法」有關之案件。

六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。

七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。

八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

第六條為推動性別平等教育工作，本委員會下設四組，配合辦理下列相關業務事項：

一、法規行政組：以主任秘書為召集人，業務配合單位為秘書室、學務處及人事室。

(一)研擬及修訂本會設置辦法及本校性別平等教育相關法規。

(二)召開本委員會會議及追蹤決議事項。

(三)彙整本校性別平等教育年度工作計畫。

(四)辦理校園性侵害、性騷擾或性霸凌之各項調查及申復等業務。

(五)其他有關性別平等教育之行政業務。

二、學習資源與教學組：以教務長為召集人，業務配合單位為教務處、研究發展處、通識教育中心、教學資源中心、師資培育中心及圖書館。

(一)規劃及開設性別平等教育相關課程。

(二)推動及建置性別平等之教學環境。

(三)充實性別相關之教學資源與網路平臺。

(四)鼓勵性別相關之研究發展與教學研討。

(五)充實性別平等教育相關之圖書資源。

(六)其他有關性別平等教育之課程與教學事務。

三、宣導推廣組：以學務長為召集人，業務配合單位為學生事務處、人事室、通識教育中心、進修推廣處、諮商中心及各所系。

(一)宣導及落實性別平等教育法之精神與理念。

(二)規劃及辦理性別平等教育相關宣導活動。

(三)進行校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育推廣。

(四)辦理教職員工性別平等教育訓練、研習等活動。

(五)推動社區性別平等教育推廣活動。

(六)其他有關性別平等教育之宣導推廣事項。

四、校園安全組：以總務長為召集人，業務配合單位為總務處及學生事務處。

(一)建構人身安全以及無性別歧視校園環境。

(二)定期及不定期進行校園安全設施檢查。

(三)改進硬體設施現況，提升校園安全。

(四)其他有關性別平等教育之校園安全事項。

第七條本委員會各組及各配合單位應擬訂年度工作計畫，推動性別平等教育相關工作，及指定人員兼辦該單位有關性別平等教育之業務，以落實推展性別平等教育各項活動；

並建立完整資料檔案。

第八條發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，當事人或檢舉人得向本委員會提出申請調查及協助，相關規定另依性別平等教育法及本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法辦理。

第九條本辦法如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」及有關規定辦理。

第十條本辦法經性別平等教育委員會議及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：性別平等教育委員會執行秘書處

國立屏東大學性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法條文說明表

條 文	說 明
第一章 總 則 第一條本校為維護校園和諧及學生受教權益，提供教職員工生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之安全學習及工作環境，特依據性別平等教育法（以下簡稱性平法）第二十條第二項及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則第三十四條之規定，訂定性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法（以下簡稱本辦法）。	明定訂定原由。
第二條本校依性平法成立性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），負責統籌本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治工作，督導本校相關單位每年擇期辦理教職員工生之相關教育宣導活動、相關人員之在職進修活動、注重性別平等相關事宜，並負責調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。	明定委員會功能。
第三條本校為推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，應積極採行下列措施： 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。 二、針對性平會及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。 四、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。 五、鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被	明定鼓勵措施對象。

條 文	說 明
害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。	
第二章 校園安全規劃 第四條為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，總務處應會同相關單位定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。 總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。	明定校園環境安全配合措施。
第三章 校內外教學及人際互動注意事項 第五條本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。	明定尊重性別多元價值。
第六條教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。 教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。	明定教學等事項在性別上不得有違專業倫理。
第七條本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為： 一、不受歡迎之追求行為。 二、以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 三、其他有違善良風俗之行為。	明定尊重他人與自己之性或身體之自主。

條 文	說 明
第四章性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態 第八條本辦法所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌除依刑法、民法及性侵害犯罪防治法之規定外，係指性平法第二條所稱之情形。	明定校園性侵害、性騷擾或性霸凌定義。
第九條本辦法所指之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者；所稱教職員工生之定義如下： 一、教師：指專任教師、專案教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。 二、職工：指前款教師以外，於本校執行行政事務、庶務、其他固定或定期工作之人員。 三、學生：指具有學籍在學或接受進修推廣教育者及接受本校指導之實習生或交換學生。	明定校園性侵害、性騷擾或性霸凌含跨校之教職工生及教職工生定義。
第五章性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制及程序 第十條性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限： 一、行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關申請。 二、行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。 本校於接獲申請或檢舉後，若發現無管轄權時，應將該案件於七日內移送其他有管轄權者。	明定檢舉機制。
第十一條本校校長、教師、職員或工友知悉疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應立即依性平法第二十一條第一項及本辦法規定向本校校安中心通報。校安中心接獲疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件通報後，應立即通知本校性平會	明定通報及保密責任。

條 文	說 明
執行秘書處確認後，依相關法律規定向屏東縣政府社政單位及教育部通報，至遲不得超過二十四小時。 前項通報時，除有調查必要，基於安全之考量，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。 本校校長、教師、職員或工友違反性別平等教育法二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。 本校對違反前項規定義務之人員，應依法告發。	
第十二條本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌申訴案件之收件單位：學生事務部分為學生事務處；教職員工事務部分為人事室，於接獲（或經媒體報導）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，除有本辦法第十四條所定不予受理事由外，應立即通知校安中心於二十四小時內通報教育部及「屏東縣政府家庭暴力暨性侵害防治中心」，並應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。 性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。 性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理。 前項調查小組之組成方式，依本辦法第十五條規定辦理。 性平會應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。 本校處理性騷擾防治法、性別工作平等法所涉之性騷擾事件，得委託性平會分別依性別工作	一、明定受理單位及程序。 二、明定處理性騷擾防治法、性別工作平等法所涉之性騷擾事件法源依據。

條 文	說 明
平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。	
第十三條性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面（如附件一申訴書）申請調查；其以言詞為之者，收件單位應作成紀錄（如附件二申訴書【紀錄】），經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項： 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。 二、申請人委任代理人代為申請調查者，應附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、居住所、聯絡電話。 三、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。	明定申請人或檢舉人申請調查的方式。
第十四條申請調查事件有下列情形之一者，應不予受理： 一、非屬性平法所規定之事項者。 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。 三、同一事件已處理完畢者。 不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復期限及受理單位。 申請人或檢舉人於檢舉二十日後未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面（如附件一再申訴書）具明理由，向性平會提出申復。其以言詞為之者，性平會應作成紀錄（如附件三再申訴書【紀錄】），經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項不受理之申復以一次為限。 性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，仍應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。 第十五條性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理之。調查小組以三人或五人為原則，其成員	明定應不予受理規定。

條 文	說 明
之組成，依性平法第三十條第三項之規定，應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作；相關處理人員有涉入個案情事者，應迴避調查與輔導工作。 本校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或本校規定支給交通費或相關費用。	
第十六條本辦法所指具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一： 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。 二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。	明定具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者資格。
第十七條性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理： 一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。 二、行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。如必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協	明定性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件的方式。

條 文	說 明
助調查之人閱覽或告以要旨。 三、申請人撤回申請調查時，性平會得繼續調查處理。	
第十八條校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。 依前項規定負有保密義務者，包括校內負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。 依前二項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處理。 性平會就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。	明定保密義務。
第十九條性平會之調查處理不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。 前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。申訴者如因個人權益考量要求暫緩調查，性平會得視情況決定之。	明定性平會之調查處理不受司法程序是之影響。
第二十條本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。 性平會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，應給予其書面陳述意見之機會。 前項書面意見經性平會查證，除調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據之情形外，不得要求性平會重新調查。	明定校園性平案事實認定及重啟調查之依據。
第二十一條校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後本校應依相關法律或法規規定處理。若相	明定性平案結果處置。

條 文	說 明
關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關處理。 性平會若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之處理。學生交由學生事務處依規定處理；教師交由校教師評審委員會處理；職工分別交由人事室或總務處依規定處理。	
第二十二條校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件情節重大者，本校或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，應命加害人接受心理輔導之處置，並得依性平法第二十五條命加害人為下列一款或數款之處置： 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。 二、接受八小時之性別平等教育相關課程。 三、其他符合教育目的之措施。 校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，本校或其他權責機關得僅命加害人依前項所列一款或數款為必要之處置。 第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。 第二項之處置，應由本校執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。	明定校園性平案對加害人的處置方式。
第六章性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序 第二十三條本校將性侵害、性騷擾或性霸凌處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。 申請人及行為人對處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面（如附件四申復書）具明理由向受理單位申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄（如附件四申復書【紀錄】），經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。	明定性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序。

條 文	說 明
前項申復受理單位為主辦本校性平業務之處室或個人。 受理單位於接獲前項申復之要求時，應依下列程序處理： 一、即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上。 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。 五、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀性平會相關委員或調查小組成員列席說明。 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得撤回申復。申復人經撤回申復後，不得再以同一事由提起申復。	
第二十四條為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教或工作權，本校於必要時得為下列處置： 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。 三、採取必要處置，以避免報復情事。 四、減低行為人再度加害之可能。 五、其他性平會認為必要之處置。 前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。	明定校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教或工作權，本校於必要時，得為處置方式。

條 文	說 明
第二十五條本校依性平法規定建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌及加害人之檔案資料，以密件文書歸檔保存。 依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。 前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料： 一、事件發生之時間、樣態。 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。 三、事件處理人員、流程及紀錄。 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。 第二項報告檔案，應包括下列資料： 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。 二、事件處理過程及結論。 本校對於加害人轉至其他學校就讀或服務時，應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。其通報內容應限於加害人經查屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。	明定校園性侵害、性騷擾或性霸凌事及加害人之檔案資料處理及保存方式。
第二十六條本校依本辦法第十一條規定為通報時，除有調查必要，基於安全之考量，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。	明定對當事人及檢舉人個資的保密。
第二十七條本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，提供必要之協助，但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。	明定主動轉介協助。
第二十八條本校於必要時應對於當事人提供下列協助： 一、心理諮商輔導。 二、法律諮詢管道。	明定對當事人提供協助方式。

條 文	說 明
三、課業協助。 四、經濟協助。 五、其他性平會認為必要之協助。	
第二十九條申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面知書之次日起三十日內，依性平法第卅四條規定提起救濟。	明定對申復結果不服的救濟方式途徑。
第三十 條本校對於與本辦法有關事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。	明定事實認定依據，
第三十一條 各單位對於本辦法有關事件應採取事後追蹤，確保調查結論確實有效執行。	明定需事後追蹤。
第七章附則 第三十二條有關實施本辦法所需經費，由本校性平會編列相關經費支應。	明定需編列相關經費支應。
第三十三條本辦法未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。	明定未盡事宜規定。
第三十四條本辦法經本校性別平等教育委員會議及行政校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	明定修訂正程序。

國立屏東大學性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法

103年11月06日本校第1次性別平等教育委員會通過

103年12月11日本校第4次行政會議審議通過

第一章 總 則

第一條本校為維護校園和諧及學生受教權益，提供教職員工生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之安全學習及工作環境，特依據性別平等教育法（以下簡稱性平法）第二十二條第二項及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則第三十四條之規定，訂定性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條本校依性平法成立性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），負責統籌本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治工作，督導本校相關單位每年擇期辦理教職員工生之相關教育宣導活動、相關人員之在職進修活動、注重性別平等相關事宜，並負責調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。

第三條本校為推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，應積極採行下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、針對性平會及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 四、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 五、鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

第四條為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，總務處應會同相關單位定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。

總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第五條本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

第六條教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會

第七條本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：

- 一、不受歡迎之追求行為。
- 二、以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 三、其他有違善良風俗之行為。

第四章 性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態

第八條本辦法所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌除依刑法、民法及性侵害犯罪防治法之規定外，係指性平法第二條所稱之情形。

第九條本辦法所指之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者；所稱教職員工生之定義如下：

- 一、教師：指專任教師、專案教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理

教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

二、職工：指前款教師以外，於本校執行行政事務、庶務、其他固定或定期工作之人員。

三、學生：指具有學籍在學或接受進修推廣教育者及接受本校指導之實習生或交換學生。

第五章性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制及程序

第十條性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

一、行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關申請。

二、行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

本校於接獲申請或檢舉後，若發現無管轄權時，應將該案件於七日內移送其他有管轄權者。

第十一條本校校長、教師、職員或工友知悉疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應立即依性平法第二十一條第一項及本辦法規定向本校校安中心通報。校安中心接獲疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件通報後，應立即通知本校性平會執行秘書處確認後，依相關法律規定向屏東縣政府社政單位及教育部通報，至遲不得超過二十四小時。

前項通報時，除有調查必要，基於安全之考量，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

本校校長、教師、職員或工友違反性別平等教育法二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。

本校對違反前項規定義務之人員，應依法告發。

第十二條本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌申訴案件之收件單位：學生事務部分為學生事務處；教職員工事務部分為人事室，於接獲（或經媒體報導）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，除有本辦法第十四條所定不予受理事由外，應立即通知校安中心於二十四小時內通報教育部及「屏東縣政府家庭暴力暨性侵害防治中心」，並應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理。

前項調查小組之組成方式，依本辦法第十五條規定辦理。

性平會應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。

本校處理性騷擾防治法、性別工作平等法所涉之性騷擾事件，得委託性平會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。

第十三條性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面（如附件一申訴書）申請調查；其以言詞為之者，收件單位應作成紀錄（如附件二申訴書【紀錄】），經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、出生年月日、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人委任代理人代為申請調查者，應附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、居所、聯絡電話。
- 三、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第十四條申請調查事件有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬性平法所規定之事項者。
- 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。
- 三、同一事件已處理完畢者。

不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復期限及受理單位。

申請人或檢舉人於檢舉二十日後未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面（如附件一再申訴書）具明理由，向性平會提出申復。其以言詞為之者，性平會應作成紀錄（如附件三再申訴書【紀錄】），經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，仍應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

第十五條性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十條第三項之規定，應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作；相關處理人員有涉入個案情事者，應迴避調查與輔導工作。本校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或本校

規定支給交通費或相關費用。

第十六條本辦法所指具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

- 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。
- 二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。

第十七條性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- 一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- 二、行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
如必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 三、申請人撤回申請調查時，性平會得繼續調查處理。

第十八條校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識

身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。依前項規定負有保密義務者，包括校內負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前二項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處理。

性平會就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第十九條性平會之調查處理不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。申訴者如因個人權益考量要求暫緩調查，性平會得視情況決定之。

第二十條本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，應給予其書面陳述意見之機會。

前項書面意見經性平會查證，除調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據之情形外，不得要求性平會重新調查。

第二十一條校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後本校應依相關法律或法規規定處理。若相關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責

機關處理。

性平會若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之處理。學生交由學生事務處依規定處理；教師交由校教師評審委員會處理；職工分別交由人事室或總務處依規定處理。

第二十二條校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件情節重大者，本校或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，應命加害人接受心理輔導之處置，並得依性平法第二十五條命加害人為下列一款或數款之處置：

- 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
- 二、接受八小時之性別平等教育相關課程。
- 三、其他符合教育目的之措施。

校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，本校或其他權責機關得僅命加害人依前項所列一款或數款為必要之處置。

第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

第二項之處置，應由本校執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

第六章性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序

第二十三條本校將性侵害、性騷擾或性霸凌處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人及行為人對處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面（如附件四申復書）具明理由向受理單位申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄（如附件四申復書【紀錄】），經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復受理單位為主辦本校性平業務之處室或個人。

受理單位於接獲前項申復之要求時，應依下列程序處理：

- 一、即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
- 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得撤回申復。申復人經撤回申復後，

不得再以同一事由提起申復。

第二十四條為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教或工作權，本校於必要時得為下列處置：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。
 - 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
 - 三、採取必要處置，以避免報復情事。
 - 四、減低行為人再度加害之可能。
 - 五、其他性平會認為必要之處置。
- 前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十五條本校依性平法規定建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌及加害人之檔案資料，以密件文書歸檔保存。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論。

本校對於加害人轉至其他學校就讀或服務時，應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。其通報內容應限於加害人經查屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。

第二十六條本校依本辦法第十一條規定為通報時，除有調查必要，基於安全之考量，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第二十七條本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，提供必要之協助，但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

第二十八條本校於必要時應對於當事人提供下列協助：

- 二、心理諮商輔導。
- 二、法律諮詢管道。
- 三、課業協助。
- 四、經濟協助。
- 五、其他性平會認為必要之協助。

第二十九條申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面知書之次日起三十日內，依性平法第卅四條規定提起救濟。

第三十條本校對於與本辦法有關事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。

第三十一條各單位對於本辦法有關事件應採取事後追蹤，確保調查結論確實有效執行。

第七章附則

第三十二條有關實施本辦法所需經費，由本校性平會編列相關經費支應。

第三十三條本辦法未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

第三十四條本辦法經本校性別平等教育委員會議及行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，
修正時亦同。

本規章負責單位：性別平等教育委員會執行秘書處

附件一 密件

國立屏東大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件（再）申訴書

案件編號：

申訴人（身分別） ☐ 1. 受害者或其代理人（若由代理人提出申請，請填寫代理人基本資料，並檢附委任書） ☐ 2. 檢舉人	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	服務單位 （系所班級）		
	身分證字號（或護照號碼）				出生 年月日		
	身分別（請勾選）	☐ 學生 ☐ 教師 ☐ 職員 ☐ 其他			職 稱		
	聯絡地址：					電話：	
					手機：		
被申訴人	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	服務單位 （系所班級）		
	身分證字號（或護照號碼）				出生 年月日		
	身分別（請勾選）	☐ 學生 ☐ 教師 ☐ 職員 ☐ 其他			職 稱		
事件發生時間	年 月 日 ☐ 上午 ☐ 下午 時 分				發生地點		
申訴事實及理由 ☐ 性侵害事件 ☐ 性騷擾事件 ☐ 性霸凌事件	發生經過：（請敘明發生日期、時間、內容、相關事證或人證）						
檢附與申請調查處理事實相關之文件、證據資料	（請條列附件，並檢附之；無則免填）						
申請方式	☐ 要調查，且願意出面說明。 ☐ 要調查，不願出面說明，但同意以本申訴書之申請調查事實及內容代替。 ☐ 不要調查，僅以文字書面備案。						

希望獲得之 補救	(申請人對處理的期待與要求)
備 註	一、本校受理申訴單位：學生部分-學生事務處；教職員工部分-人事室。 二、委任代理人須另行檢附委任書。 三、本校經證實申訴人有誣告之事實，應依法對申訴人為適當之懲處。 四、本校受理申訴單位接獲申訴調查或檢舉時，應於二十四小時內通報教育部及「屏東縣政府家庭暴力暨性侵害防治中心」，並立即將該事件移交性平會於三個工作日內調查處理。性平會應於二十日內，以書面通知申訴人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申訴人或檢舉人申復之期限及受理單位。 五、申訴人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復。 六、本校性平會應於受理申訴或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。 七、在申請程序中，申訴人、原處分單位或其他關係人，就申訴事件或其牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知本校性平會。
申訴人或檢舉人 簽名(蓋章)	申訴日期： 年 月 日

-----處理情形摘要(以下申訴人免填，由接獲申訴單位填寫)-----

收件單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申訴時間	年月日 ☐ 上午 ☐ 下午 時分		
以上申訴紀錄經向申訴人朗讀或交付閱覽，申訴人確認無誤。 記錄人簽名或蓋章：						
備註	※收件人員須熟讀本備註事項 一、本申訴書填寫完畢後，「收件單位」應另行影印 1 份予申訴人留存，跨頁請以印鑑加蓋騎縫，或指紋。 二、本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規懲處。 三、本校受理申訴單位接獲申訴調查或檢舉時，應於二十四小時內通報教育部及「屏東縣政府家庭暴力暨性侵害防治中心」，並立即將該事件移交性平會於三個工作日內調查處理。性平會應於二十日內，以書面通知申訴人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理					

	由，並告知申訴人或檢舉人申復之期限及受理單位。 四、在申請程序中，申訴人、原處分單位或其他關係人，就申訴事件或其牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知本校性平會。
--	--

附件二密件

國立屏東大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申訴書（紀錄）

（有法定代理人、委任代理人者，請另填背面法定代理人、委任代理人資料表）

申 訴 人 或 被 害 人 資 料	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年月日（歲）		
	身分證統一編號（或護照號碼）		聯絡電話		服務或就學單位		職稱	
	住（居）所	縣市村里路段巷弄 號樓						
	教育程度	☐ 學齡前 ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中（職） ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 研究所以上 ☐ 不識字 ☐ 自修 ☐ 不詳						
申 訴 事 實 內 容	職業	☐ 學生 ☐ 服務業 ☐ 專門職業 ☐ 農林漁牧 ☐ 工礦業 ☐ 商業 ☐ 公教軍警 ☐ 家庭管理 ☐ 退休 ☐ 無工作 ☐ 其他 ☐ 不詳						
	被申訴人（加害人）姓名	☐ 不詳	被申訴人（加害人）服務或就學單位	☐ 機關或校名稱： 職稱： 聯絡電話： ☐ 無 ☐ 不詳				
	事件發生時間	年月日 ☐ 上午 ☐ 下午時分						
	事件發生地點							
相 關 證 據	事件發生過程							
	附件 1： 附件 2： （無者免填）							
申訴人或被害人（法定代理人或委任代理人）								
簽名或蓋章：申訴日期：年月日								
以上紀錄經當場向申訴人（或被害人）朗讀或交付閱覽，申訴人認為無誤。								
記錄人簽名或蓋章：								

-----處理情形摘要（以下申訴人免填，由接獲申訴單位自填）-----

初次接獲單位	單位名稱		接案人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申訴時間	年月日 ☐ 上午 ☐ 下午 時分		
處理或移送流程摘要	☐ 1. 本單位即為加害人所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人，如有資料不齊者，請申訴人於 14 日內補正資料，否則不予受理。 ☐ 2. 本單位為警察機關，已就性騷擾申訴事件詳予記錄。處理情形如下： ☐ 2-1 因已知悉加害人有所屬機關、部隊、學校、機構、僱用人，將即移請其所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人續為調查，並副知該管直轄市、縣（市）主管機關及申訴人。 ☐ 2-2 因加害人不明，將即行調查。 ☐ 2-3 因不知加害人有無所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人，將即行調查。 ☐ 3. 本單位為直轄市、縣（市）主管機關： ☐ 3-1. 知加害人所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人者：直轄市、縣（市）主管機關於 7 日內將上開資料移請加害人所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人處理，跨轄者並副知該地直轄市、縣（市）主管機關。 ☐ 3-2. 加害人不明或不知有無所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人者：直轄市、縣（市）主管機關於 7 日內將上開資料移請事件發生地警察機關處理。 ☐ 4. 本單位非以上單位，將於 7 日內將本申訴書及相關資料移送本地直轄市、縣（市）主管機關處理、					

備註：

1. 本申訴書填寫完畢後，「初次接獲單位」應影印 1 份予申訴人留存。
2. 提出申訴書者，將標題之「紀錄」2 字及「紀錄人簽名或蓋章」欄刪除。
3. 機關、部隊、學校、機構或僱用人，應於申訴或移送到達之日起 7 日內開始調查，並應於 2 個月內調查完成；必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。
4. 本申訴書（紀錄）所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

（續下頁）

法定代理人資料表（無者免填）

法定代理人資料	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年月日（歲）
	身分證統一編號（或護照號碼）				聯絡電話	
	住（居）所	縣市村里路段巷弄號樓				
	職業	☐ 學生 ☐ 服務業 ☐ 專門職業 ☐ 農林漁牧 ☐ 工礦業 ☐ 商業 ☐ 公教軍警 ☐ 家庭管理 ☐ 退休 ☐ 無工作 ☐ 其他： ☐ 不詳				

委任代理人資料表（無者免填）

委任代理人資料	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年月日（歲）
	身分證統一編號（或護照號碼）				聯絡電話	
	住（居）所	縣市村里路段巷弄號樓				
	職業	☐ 學生 ☐ 服務業 ☐ 專門職業 ☐ 農林漁牧 ☐ 工礦業 ☐ 商業 ☐ 公教軍警 ☐ 家庭管理 ☐ 退休 ☐ 無工作 ☐ 其他： ☐ 不詳				
	*檢附委任書					

附件三 密件

國立屏東大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件再申訴書（紀錄）

（有法定代理人、委任代理人者，請另填背面法定代理人、委任代理人資料表）

再申訴人身分		☐ 申訴人本人 ☐ 申訴人法定代理人 ☐ 申訴人委任代理人 ☐ 被申訴人本人 ☐ 被申訴人法定代理人 ☐ 被申訴人委任代理人						
再申訴人資料 （再申訴人為法定或委任代理人者，本欄請填寫被代理人之資料）	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年月日（歲）		
	身分證統一編號（或護照號碼）		聯絡電話		服務或就學單位		職稱	
	住（居）所	縣市村里路段巷弄號樓						
	教育程度	☐ 學齡前 ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中（職） ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 研究所以上 ☐ 不識字 ☐ 自修 ☐ 不詳						
	職業	☐ 學生 ☐ 服務業 ☐ 專門職業 ☐ 農林漁牧 ☐ 工礦業 ☐ 商業 ☐ 公教軍警 ☐ 家庭管理 ☐ 退休 ☐ 無工作 ☐ 其他 ☐ 不詳						
再申訴事實內容	對造姓名	☐	對造服務或就學單位	☐ 機關或校名稱： 職稱：聯絡電話： ☐ 無 ☐ 不詳				
	事件發生時間	年月日 ☐ 上午 ☐ 下午 時分						
	事件發生地點							
	事件發生過程	本案前於年月日由（學校或單位名稱）完成性騷擾申訴調查，經： ☐ 1. 處理結果為不受理（詳所附性騷擾申訴事件不受理通知書）。 ☐ 2. 處理結果為不成立（詳所附性騷擾申訴事件不成立通知書）。 ☐ 3. 處理結果為成立（詳所附性騷擾事件成立通知書）。 ☐ 4. 其他： 爰向貴單位提再申訴。此致 單位（地址： ；電話：；傳真：）						

相 關 證 據	附件 1： 附件 2： （無者免填）
再申訴人簽名或蓋章： 再申訴日期：年月日	
以上紀錄經當場向再申訴人朗讀或交付閱覽，再申訴人認為無誤。 記錄人簽名或蓋章：	
備註： 1.本再申訴書填寫完畢後，應影印 1 份予再申訴人留存。 2.提出再申訴書者，將標題之「紀錄」2 字及「記錄人簽名或蓋章」欄刪除。 3.本校性別平等教育委員會應於受理再申訴日起 7 日內組成調查小組，並應 2 個月內調查完成；必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。 4.本再申訴書（紀錄）所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。	

法定代理人資料表（無者免填）

法定代理人資料	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生 年月日	月日（歲）
	身分證統一編號（或護照號碼）				聯絡電話	
	住（居）所	縣市村里路段巷弄號樓				
	職業	☐ 學生 ☐ 服務業 ☐ 專門職業 ☐ 農林漁牧 ☐ 工礦業 ☐ 商業 ☐ 公教軍警 ☐ 家庭管理 ☐ 退休 ☐ 無工作 ☐ 其他： ☐ 不詳				

委任代理人資料表（無者免填）

委任代理人資料	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生 年月日	年月日（歲）
	身分證統一編號 （或護照號碼）				聯絡電話	
	住（居）所	縣市村里路段巷弄號樓				
	職業	☐ 學生 ☐ 服務業 ☐ 專門職業 ☐ 農林漁牧 ☐ 工礦業 ☐ 商業 ☐ 公教軍警 ☐ 家庭管理 ☐ 退休 ☐ 無工作 ☐ 其他： ☐ 不詳				
*檢附委任書						

附件四 密件

國立屏東大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申復書(記錄)

(有法定代理人、委任代理人者，請另填背面法定代理人、委任代理人資料表)

申復人身分		☐ 申訴人本人 ☐ 申訴人法定代理人 ☐ 申訴人委任代理人 ☐ 被申訴人本人 ☐ 被申訴人法定代理人 ☐ 被申訴人委任代理人					
申復人資料(申復人為法定或委任代理人者，本欄請填寫被代理人之資料)	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年月日(歲)	
	身分證統一編號(或護照號碼)		聯絡電話		服務或就學單位	職稱	
	住(居)所	縣市村里路段巷弄號樓					
	教育程度	☐ 學齡前 ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中(職) ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 研究所以上 ☐ 不識字 ☐ 自修 ☐ 不詳					
	職業	☐ 學生 ☐ 服務業 ☐ 專門職業 ☐ 農林漁牧 ☐ 工礦業 ☐ 商業 ☐ 公教軍警 ☐ 家庭管理 ☐ 退休 ☐ 無工作 ☐ 其他 ☐ 不詳					
申復事實內容	對造姓名	☐ ☐ 不詳	對造服務或就學單位	☐ 機關或校名稱： 職稱：聯絡電話： ☐ 無 ☐ 不詳			
	事件發生時間	年月日 ☐ 上午 ☐ 下午時分					
	事件發生地點						
	事件發生過程	本案前於年月日由(學校或單位名稱)完成性騷擾申訴調查，經： ☐ 1.處理結果為不受理(詳所附性騷擾申訴事件不受理通知書)。 ☐ 2.處理結果為不成立(詳所附性騷擾申訴事件不成立通知書)。 ☐ 3.處理結果為成立(詳所附性騷擾事件成立通知書)。 ☐ 4.其他： 爰向貴單位提申復。此致 單位(地址： ；電話：；傳真：)					
相關證據	附件 1： 附件 2：						

	(無者免填)
申復人簽名或蓋章：	
申復日期：年月日	
以上紀錄經當場向申復人朗讀或交付閱覽，申復人認為無誤。	
記錄人簽名或蓋章：	
備註：	
1.本申復書填寫完畢後，應影印 1 份予申復人留存。 2.提出申復書者，將標題之「紀錄」2 字及「記錄人簽名或蓋章」欄刪除。 3.本校性別平等教育委員會應於受理申復組成審議小組，並應於 1 個月內完成審議作成決定，以書面通知申復人申復結果。 4.本申復書（紀錄）所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。	

國立屏東大學推動性別平等教育獎勵實施要點逐點說明表

條 文	說 明
一、國立屏東大學(以下簡稱本校)為推動性別平等教育，鼓勵本校教職員工生積極參與性別平等教育相關工作，依據性別平等教育法之精神，訂定本校推動性別平等教育獎勵實施要點(以下簡稱本要點)。	明定訂定原由。
二、本要點適用對象為本校教職員工生及學生社團。	明定獎勵對象。
三、凡於當年度或近二年內，具有下列各款優良事蹟者，得予以獎勵： (一) 研擬或執行本校性別平等教育政策、計畫、法規，或提出興革意見，經實施具有優異成效者。 (二) 擔任性別平等教育委員會委員，累計滿二年，表現優良者。 (三) 擔任校內外校園性侵害、性騷擾案件調查小組成員，協助案件調查、處置與防治工作有功者。 (四) 積極參與校內外校園性侵害或性騷擾事件調查知能研習，並獲教育部核可推薦列入校園性侵害或性騷擾事件調查專業素養人才庫者。 (五) 推動社區、學校有關性別平等教育至家庭與社區，有具體成效者。 (六) 規劃或建立性別平等之友善校園空間有具體成效者。 (七) 從事或參與性別平等議題相關之表現優異者： 1. 計畫獲得國科會或教育部補助者。 2. 研究成果發表於有審查制度之學術期刊，或經同儕審核並經專業系所認可之期刊者。 3. 教材研發經正式出版者。 4. 校內社團具體推動相關活動並成效優良者。 5. 組織相關研究學群者。 6. 開設相關課程者。 其他推動或積極配合性別平等教育實務工作有具體成效者。	明定獎勵標準。
四、本要點辦理方式如下： (一) 申請方式：自薦或由各單位推薦之。	明定獎勵辦理方式。

條 文	說 明
(二) 遴選單位：性別平等教育委員會。 (三) 獎勵表揚：經本校性別平等委員會審核通過者，得依本校教職員工生相關獎勵規定敘獎，並從優獎勵： 1. 教師頒送感謝狀，並移請相關系所及單位列入教師評鑑及升等之參考。 2. 職員工提請本校考績(核)委員會審議。 3. 學生或學生社團由學務處依本校學生獎懲辦法予以獎勵。 (四) 獎勵次數：凡連續接受獎勵達三次者，二年內暫不接受推薦。 (五) 書面資料：申請者需填具推薦表，並提出推動性別平等教育之具體重要事蹟、相關活動照片或其他佐證資料。 (六) 申請日期：於每年十月三十一日前由申請人員或單位彙整資料，提送本校性別平等教育委員會審核，審核結果於該年十一月三十日前公告。 收件方式：請以書面資料送性別平等教育委員會（秘書室）審理。	
五、本校性別平等教育委員會處理申請獎勵案時，應遵守相關迴避原則。	明定迴避規定。
六、本要點經本校性別平等教育委員會議及行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	明定本規則修定程序。

國立屏東大學推動性別平等教育獎勵實施要點

103 年 11 月 06 日本校第 1 次性別平等教育委員會通過

103 年 12 月 11 日本校第 4 次行政會議通過

一、國立屏東大學(以下簡稱本校)為推動性別平等教育，鼓勵本校教職員工生積極參與性別平等教育相關工作，依據性別平等教育法之精神，訂定本校推動性別平等教育獎勵實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用對象為本校教職員工生及學生社團。

三、凡於當年度或近二年內，具有下列各款優良性事蹟者，得予以獎勵：

(八) 研擬或執行本校性別平等教育政策、計畫、法規，或提出興革意見，經實施具有優異成效者。

- (九) 擔任性別平等教育委員會委員，累計滿二年，表現優良者。
- (十) 擔任校內外校園性侵害、性騷擾案件調查小組成員，協助案件調查、處置與防治工作有功者。
- (十一) 積極參與校內外校園性侵害或性騷擾事件調查知能研習，並獲教育部核可推薦列入校園性侵害或性騷擾事件調查專業素養人才庫者。
- (十二) 推動社區、學校有關性別平等教育至家庭與社區，有具體成效者。
- (十三) 規劃或建立性別平等之友善校園空間有具體成效者。
- (十四) 從事或參與性別平等議題相關之表現優異者：
 - 7. 計畫獲得國科會或教育部補助者。
 - 8. 研究成果發表於有審查制度之學術期刊，或經同儕審核並經專業系所認可之期刊者。
 - 9. 教材研發經正式出版者。
 - 10. 校內社團具體推動相關活動並成效優良者。
 - 11. 組織相關研究學群者。
 - 12. 開設相關課程者。
- (十五) 其他推動或積極配合性別平等教育實務工作有具體成效者。

四、本要點辦理方式如下：

- (七) 申請方式：自薦或由各單位推薦之。
- (八) 遴選單位：性別平等教育委員會。
- (九) 獎勵表揚：經本校性別平等委員會審核通過者，得依本校教職員工生相關獎勵規定敘獎，並從優獎勵：
 - 4. 教師頒送感謝狀，並移請相關系所及單位列入教師評鑑及升等之參考。
 - 5. 職員工提請本校考績(核)委員會審議。
 - 6. 學生或學生社團由學務處依本校學生獎懲辦法予以獎勵。
- (十) 獎勵次數：凡連續接受獎勵達三次者，二年內暫不接受推薦。
- (十一) 書面資料：申請者需填具推薦表，並提出推動性別平等教育之具體重要事蹟、相關活動照片或其他佐證資料。
- (十二) 申請日期：於每年十月三十一日前由申請人員或單位彙整資料，提送本校性別平等教育委員會審核，審核結果於該年十一月三十日前公告。
- (七) 收件方式：請以書面資料送性別平等教育委員會（秘書室）審理。

五、本校性別平等教育委員會處理申請獎勵案時，應遵守相關迴避原則。

六、本要點經本校性別平等教育委員會議及行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：性別平等教育委員會執行秘書處

國立屏東大學經費稽核委員會設置要點 條文說明表

條 文	說 明
一、為監督校務基金之收支、保管及運用，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十九條與本校組織規程第三十二條規定，訂定本校經費稽核委員會設置要點(以下簡稱本要點)。	依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨本校組織規程第三十二條第一項第一款規定略以：「... 為監督有關校務基金之收支、保管及運用，於校務會議下設經費稽核委員會，置委員若干人，其設置要點另訂之...」。
二、本委員會置委員七至十五人，由校務會議代表推舉產生。但校務基金管理委員會之成員、學校總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員。	一、明訂委員會委員之人數、產生方式及其限制。 二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十九條：「經費稽核委員會置委員七人至十五人，由校務會議成員推選產生。但管理委員會之成員、學校總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員。」訂定。
三、本委員會置主任委員一人，由委員互選產生之。	主任委員由委員互選。
四、本委員會委員任期一年，連選得連任。	明訂委員任期為一年，得連選連任。
五、本委員會之任務如下： (一)學校教學、研究與推廣計畫財務運用之事後稽核。 (二)校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。 (三)各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。 (四)校務基金年度決算之稽核。 (五)學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。 (六)校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。 (七)其他經費之事後稽核。	一、委員會任務內容。 二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第二十條訂定。

條 文	說 明
前項稽核事項，以當年度內發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及以前年度者，不在此限。	
六、本委員會內部稽核制度與施行細則，另訂之。	
七、本委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。	一、明訂會議召開次數。 二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第二十一條第一項訂定。
八、本委員會召開會議時，得視稽核事項之需要，邀請校務基金管理委員會或校內相關單位派員列席報告說明。	一、本委員會開會時，得視稽核事項之需要，得邀請相關單位派員列席。 二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第二十一條第二項訂定。
九、本委員會行政支援工作，由秘書室負責辦理。	本委員會行政業務之負責單位為秘書室。
十、本委員會得經委員會之決議，請校務基金管理委員會或校內相關單位提供必要之資料，以供查閱。	一、本委員會得請相關單位提供必要資料予委員查閱。 二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第二十一條第三項訂定。
十一、本委員會應於校務會議中提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。	委員會應將相關稽核報告提送校務會議。
十二、本委員會委員均為無給職。	委員為無給職。
十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	一、本辦法訂定及修正程序。 二、本校組織規程第三十二條第一項第一款規定略以：「...，於校務會議下設經費稽核委員會，...其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。」。

國立屏東大學經費稽核委員會設置要點

103年12月11日本校第4次行政會議審議通過

- 一、為監督校務基金之收支、保管及運用，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十九條與本校組織規程第三十二條規定，訂定本校經費稽核委員會設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本委員會置委員七至十五人，由校務會議代表推舉產生。但校務基金管理委員會之成員、學校總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員。
- 三、本委員會置主任委員一人，由委員互選產生之。
- 四、本委員會委員任期一年，連選得連任。
- 五、本委員會之任務如下：
 - (一)學校教學、研究與推廣計畫財務運用之事後稽核。
 - (二)校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。
 - (三)各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。
 - (四)校務基金年度決算之稽核。
 - (五)學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。
 - (六)校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。
 - (七)其他經費之事後稽核。前項稽核事項，以當年度內發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及以前年度者，不在此限。
- 六、本委員會內部稽核制度與施行細則，另訂之。
- 七、本委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 八、本委員會召開會議時，得視稽核事項之需要，邀請校務基金管理委員會或校內相關單位派員列席報告說明。
- 九、本委員會行政支援工作，由秘書室負責辦理。
- 十、本委員會得經委員會之決議，請校務基金管理委員會或校內相關單位提供必要之資料，以供查閱。
- 十一、本委員會應於校務會議中提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。
- 十二、本委員會委員均為無給職。
- 十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

國立屏東大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則條文說明表

條 文	說 明
一、本校經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)內部稽核制度與施行細則(以下簡稱本細則)係依據教育部九十年十月九日台(九〇)高(三)字第九〇一二八四〇一號函訂定之。	依據教育部九十年十月九日台(九〇)高(三)字第九〇一二八四〇一號函，略以：「主旨：為落實校務基金經費稽核委員會功能，…，並須持續提報至說明三內部稽核制度與施行細則通過實施之會議紀錄到部為止。…，說明三、各校經費稽核委員會應於九十學年度結束前訂定委員會內部稽核制度與施行細則並經校務會議通過後實施。」訂定。
二、內部稽核制度之目的在於監督本校校務基金之收支、保管及運用。	訂定內部稽核制度之目的。
三、本委員會為執行內部稽核，以任務編組方式執行應行稽核事項，編組方式由本委員會會議訂定之。	訂定任務編組及稽核方式。
四、稽核範圍及事項如下： (一)學校教學、研究與推廣計畫財務運用之事後稽核。 (二)校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。 (三)各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。 (四)校務基金年度決算之稽核。 (五)學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。 (六)校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。 (七)其他經費之事後稽核。	一、稽核範圍及稽核項目。 二、依據「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」第二十條訂定。
五、稽核方式由全體委員或任務小組就受稽核單位所提供之書面資料及口頭補充說明實施稽核。	委員會稽核方式。
六、稽核後，由委員就稽核情形或任務小組所提出之書面報告相互討論，並經二分之一以上出席委員同意，作成決議。如有建議事項，則請相關單位參照辦理，並將執行情形告知，且得列入追蹤管制。另彙整各次會議決議事項作成書面資料，於校務會議中提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。	一、委員會稽核後之處理程序。 二、稽核後之書面報告，需經二分之一以上出席委員同意，作成決議。 三、稽核後若有建議事項，請相關單位參照辦理，

	並告知執行情形，列入追蹤管制。 四、本委員會各次會議決議事項，需作成書面資料，於校務會議提出稽核報告。
七、受稽核單位及稽核項目應召開委員會決定，並經校長同意後，先行以書面通知受稽核單位。	受稽核單位及稽核項目之產生程序。
八、受稽核單位應提供稽核人員或任務小組所需資料供查閱，並應指派相關人員說明。但受稽核單位之人員為本委員會委員時應迴避之。	受稽核單位應提供資料查閱及說明之規則。
九、本委員會於每次開會時，主計室、總務處應派員列席，俾提供其專業的諮詢。	主計及總務單位應派員列席委員會會議。
十、本委員會會議決議事項，各相關單位應配合提供其執行情形，並經彙整後以供委員評估及參考，如未提供者，將優先列為受稽核單位，以了解其執行上的困難。	訂定各相關單位應配合提供有關資料予委員會稽核之規定。
十一、本施行細則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本施行細則之訂定及修正程序。

國立屏東大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則

103年12月11日本校第4次行政會議審議通過

- 一、本校經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)內部稽核制度與施行細則（以下簡稱本細則）係依據教育部九十年十月九日台（九〇）高（三）字第九〇一二八四〇一號函訂定之。
- 二、內部稽核制度之目的在於監督本校校務基金之收支、保管及運用。
- 三、本委員會為執行內部稽核，以任務編組方式執行應行稽核事項，編組方式由本委員會會議訂定之。
- 四、稽核範圍及事項如下：
 - (一)學校教學、研究與推廣計畫財務運用之事後稽核。
 - (二)校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。
 - (三)各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。
 - (四)校務基金年度決算之稽核。
 - (五)學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。
 - (六)校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。
 - (七)其他經費之事後稽核。
- 五、稽核方式由全體委員或任務小組就受稽核單位所提供之書面資料及口頭補充說明實施稽核。
- 六、稽核後，由委員就稽核情形或任務小組所提出之書面報告相互討論，並經二分之一以上出席委員同意，作成決議。如有建議事項，則請相關單位參照辦理，並將執行情形告知，

且得列入追蹤管制。另彙整各次會議決議事項作成書面資料，於校務會議中提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。

- 七、受稽核單位及稽核項目應召開委員會決定，並經校長同意後，先行以書面通知受稽核單位。
- 八、受稽核單位應提供稽核人員或任務小組所需資料供查閱，並應指派相關人員說明。但受稽核單位之人員為本委員會委員時應迴避之。
- 九、本委員會於每次開會時，主計室、總務處應派員列席，俾提供其專業的諮詢。
- 十、本委員會會議決議事項，各相關單位應配合提供其執行情形，並經彙整後以供委員評估及參考，如未提供者，將優先列為受稽核單位，以了解其執行上的困難。
- 十一、本施行細則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室秘書組

國立屏東大學學生國際交流補助要點草案逐點說明表

規 定	說 明
一、為擴展學生國際視野，鼓勵本校學生出國進行國際交流，特訂定本要點。	本規章之制定目的
二、本要點所稱「國際交流」，係指學生在學期間出國進行修課、研究、競賽、出席國外會議或其他相關學術及文化交流活動。	定義本要點所稱之「國際交流」
三、凡本校學生學業、操行成績優良，提出國際交流補助申請者，須備齊申請書、歷年成績單及相關文件，向各系（所）提出申請，經各系（所）初審通過後送本校國際事務推動委員會議複審，經陳校長核定後給予補助。	規定申請資格、申請及審核程序
四、完成短期交流且欲申請國際交流補助者，於每年五月一日至五月三十一日止提出申請補助，以截止日前一年內有實際出國進行上述任一項活動者為原則。補助金額依地區別：亞洲地區國家（含大陸）補助最高新臺幣陸仟元，其他地區國家補助最高新臺幣一萬二仟元。惟經專案核准者，補助金額不受此限。	規定申請期程、補助原則
五、經本校甄選赴國外學校進修學生，若須繳交該校之學費者，得申請補助所繳之本校學、雜費，申請時間與公告甄選報名時間相同；國際事務處受理申請後，提國際事務推動委員會審理補助額度。	規定本校學雜費補助之申請資格與申請方式
六、受補助學生須於通過複審一個月內提出書面報告，送所屬系（所）及國際事務處各一份備查；否則須退還補助款。	規定受補助之學生須繳交報告
七、受補助學生於進行國際交流期間，如有修課所得學分，得依本校「學生出國期間有關學業學籍處理要點」之規定辦理。	規定學分採認之辦理原則
八、本要點所需之經費來源，由本校國際合作交流及每學年度辦理學生就學補助經費項下支付，惟實際補助金額得視年度預算由國際事務推動委員會議討論按比例分配調整之。本校專款專用之專班赴國外進行學術交流得由該專班提撥補助經費支付。	規定實施本要點所需之經費來源
九、學生在校期間依本要點申請獲得補助之次數最高以二次為原則。	規定可獲本補助之次數
十、本要點經國際事務推動委員會議及行政會議通過，並陳校長核定後實施；修正時亦同。	本規章之生程序

國立屏東大學學生國際交流補助要點(草案)

103年12月3日103學年第1學期第1次國際事務推動委員會通過訂定

- 一、為擴展學生國際視野，鼓勵本校學生出國進行國際交流，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱「國際交流」，係指學生在學期間出國進行修課、研究、競賽、出席國外會議或其他相關學術及文化交流活動。
- 三、凡本校學生學業、操行成績優良，提出國際交流補助申請者，須備齊申請書、歷年成績單及相關文件，向各系（所）提出申請，經各系（所）初審通過後送本校國際事務推動委員會議複審，經陳校長核定後給予補助。
- 四、完成短期交流且欲申請國際交流補助者，於每年五月一日至五月三十一日止提出申請補助，以截止日前一年內有實際出國進行上述任一項活動者為原則。補助金額依地區別：亞洲地區國家（含大陸）補助最高新臺幣陸仟元，其他地區國家補助最高新臺幣一萬二仟元。惟經專案核准者，補助金額不受此限。
- 五、經本校甄選赴國外學校進修學生，若須繳交該校之學費者，得申請補助所繳之本校學、雜費，申請時間與公告甄選報名時間相同；國際事務處受理申請後，提國際事務推動委員會審理補助額度。
- 六、受補助學生須於通過複審一個月內提出書面報告，送所屬系（所）及國際事務處各一份備查；否則須退還補助款。
- 七、受補助學生於進行國際交流期間，如有修課所得學分，得依本校「學生出國期間有關學業學籍處理要點」之規定辦理。
- 八、本要點所需之經費來源，由本校國際合作交流及每學年度辦理學生就學補助經費項下支付，惟實際補助金額得視年度預算由國際事務推動委員會議討論按比例分配調整之。本校專款專用之專班赴國外進行學術交流得由該專班提撥補助經費支付。
- 九、學生在校期間依本要點申請獲得補助之次數最高以二次為原則。
- 十、本要點經國際事務推動委員會議及行政會議通過，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

國立屏東大學學生短期海外實習補助要點草案逐點說明表

規 定	說 明
一、目的： 為鼓勵本校學生利用寒暑假期間從事短期海外實習，學習實務經驗、多元文化生活體驗與拓展國際視野等，提升學生國際競爭力及就業後之職涯發展實力，特訂定本項學生短期海外實習計畫。	本規章之制定目的
二、申請單位及資格： (一) 申請單位：本校各系(所)。 (二) 實習學生資格：於申請截止日前之本校在學學生。大學部學生之前一學期學業總平均七十分（含）以上；研究所七十五分（含）以上；操行成績八十分（含）以上。	規定申請單位與資格
三、實習期間： 每年完成至少連續三十天以上之實習，不得分段為原則。	規定實習期間
四、補助項目： 補助海外實習往返機票費用，每人最高補助上限為新台幣2萬元整，本校得視情況調整實際補助額度，並以弱勢學生為優先補助。	規定補助項目與金額
五、申請流程： (一) 申請學生須檢具成績單、自傳、報名表、志願表、切結書、家長同意書及有助審查之相關資料等，向本校國際事務處提出申請。 (二) 受理申請期間：<u>每年五月一日至五月三十一日及十一月一日至十一月三十日</u>。	規定申請流程與時間
六、審查作業： (一) 審查方式：申請案送至本校國際事務推動委員會會議審核，經會議審查合格者，推薦至合作單位甄選確認。審查及補助方式以實習學生個人為原則，惟為求資源分配平均，同一申請系(所)最多補助三名實習學生為原則。每名核定補助金額為A 級新臺幣二萬元、B級新臺幣一萬五千元、C級新臺幣一萬元。 (二) 審查標準：依下列審查標準，決定補助額度：	規定審查方式與審查標準，補助額度

規 定	說 明
1.實習學生學業成績、操行成績、外語能力、與個人生涯關聯性、返國後發展潛力。 2.實習單位特性：海外實習單位之地理位置、國際聲譽、前瞻性與開創性，提供之實習學生待遇、實習協助及相關輔導。	
七、實習學生義務： （一）受補助之實習學生返國後，須於二個月內將海外實習報告書電子檔傳送至本校國際事務處。 （二）海外實習報告書包含以下內容： 1.三千字中文海外實習心得報告。 2.影音資料光碟片：製作4-5分鐘活動記錄短片或簡報，呈現海外實習成果；另請將上述所有書面資料電子檔併附於光碟中。 以上資料上傳至本校國際事務處之「學生海外實習專區」，以利經驗傳承及交流，促進共同分享機制（本校將保留刊登權利）。 （三）受補助之實習學生應就海外實習相關之文件及報告書（含圖文）等資料，無償授權本校作為校務推動之用。 （四）受補助之實習學生應全程參與海外實習，並配合實習企業安排及遵守其規定，實習期間不得無故擅自離開實習地點，違反者視情節輕重，依比例核減原定之補助金額。 （五）請於規定時間內前往實習企業報到，海外實習期間，必須謹守實習企業規定，實習結束後，需於規定時間內返國（出國當日到返國當日期間，不得超過二個月）。	規定實習學生返國後之義務
八、注意事項： （一）受補助學生應按申請之期程辦妥相關出國手續，並啟程出國，逾期視為放棄，並取消其補助資格。 （二）受補助學生如有必要提前終止實習，或因其它原因無法繼續實習時，應取得相關證明，轉請本校國際事務處核可後，方得變更，本校國際事務處並將依比例核減原定之補助金額。 （三）未盡事宜，國際事務處得隨時補充之。	規定其他注意事項
九、附則：	本規章之生效程序

規 定	說 明
本補助計畫經國際事務推動委員會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	

國立屏東大學學生短期海外實習補助要點草案

103年12月3日103學年第1學期第1次國際事務推動委員會通過訂定

一、目的：

為鼓勵本校學生利用寒暑假期間從事短期海外實習，學習實務經驗、多元文化生活體驗與拓展國際視野等，提升學生國際競爭力及就業後之職涯發展實力，特訂定本項學生短期海外實習計畫。

二、申請單位及資格：

(一) 申請單位：本校各系(所)。

(二) 實習學生資格：於申請截止日前之本校在學學生。大學部學生之前一學期學業總平均七十分（含）以上；研究所七十五分（含）以上；操行成績八十分（含）以上。

三、實習期間：

每年完成至少連續三十天以上之實習，不得分段為原則。

四、補助項目：

補助海外實習往返機票費用，每人最高補助上限為新台幣2萬元整，本校得視情況調整實際補助額度，並以弱勢學生為優先補助。

五、申請流程：

(一) 申請學生須檢具成績單、自傳、報名表、志願表、切結書、家長同意書及有助審查之相關資料等，向本校國際事務處提出申請。

(二) 受理申請期間：每年五月一日至五月三十一日及十一月一日至十一月三十日。

六、審查作業：

(一) 審查方式：申請案送至本校國際事務推動委員會議審核，經會議審查合格者，推薦至合作單位甄選確認。審查及補助方式以實習學生個人為原則，惟為求資源分配平均，同一申請系(所)最多補助3名實習學生為原則。每名核定補助金額為A 級2萬元、B級1萬5千元、C級1萬元。

(二) 審查標準：依下列審查標準，決定補助額度：(1)實習學生學業成績、操行成績、外語能力、與個人生涯關聯性、返國後發展潛力；(2)實習單位特性：海外實習單位之地理位置、國際聲譽、前瞻性與開創性，提供之實習學生待遇、實習協助及相關輔導。

七、實習學生義務：

- (一) 受補助之實習學生返國後，須於2個月內將海外實習報告書電子檔傳送至本校國際事務處。
- (二) 海外實習報告書包含以下內容：(1)3000 字中文海外實習心得報告；(2)影音資料光碟片：製作4-5分鐘活動記錄短片或簡報，呈現海外實習成果；另請將上述所有書面資料電子檔併附於光碟中。以上資料上傳至本校國際事務處之「學生海外實習專區」，以利經驗傳承及交流，促進共同分享機制（本校將保留刊登權利）。
- (三) 受補助之實習學生應就海外實習相關之文件及報告書（含圖文）等資料，無償授權本校作為校務推動之用。
- (四) 受補助之實習學生應全程參與海外實習，並配合實習企業安排及遵守其規定，實習期間不得無故擅自離開實習地點，違反者視情節輕重，依比例核減原定之補助金額。
- (五) 請於規定時間內前往實習企業報到，海外實習期間，必須謹守實習企業規定，實習結束後，需於規定時間內返國（出國當日到返國當日期間，不得超過2個月）。

八、注意事項：

- (一) 受補助學生應按申請之期程辦妥相關出國手續，並啟程出國，逾期視為放棄，並取消其補助資格。
- (二) 受補助學生如有必要提前終止實習，或因其它原因無法繼續實習時，應取得相關證明，轉請本校國際事務處核可後，方得變更，本校國際事務處並將依比例核減原定之補助金額。
- (三) 未盡事宜，國際事務處得隨時補充之。

九、附則：

本補助計畫經國際事務推動委員會議通過，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

拾、附件：

附件一：國立屏東大學學生短期海外實習報名表

國立屏東大學學生短期海外實習

National Pingtung University, Taiwan Overseas Short-term Internship

報名表

姓名		英文姓名	
身份證字號		出生日期	民國 年 月 日
性別	☐ 男 ☐ 女	系(所)年級	
通訊地址			照片粘貼處
聯絡電話	(H) (M)		
電子郵件			
是否申請 學校補助	☐ 是 ☐ 否		
備註			

附件二：國立屏東大學學生短期海外實習志願表

國立屏東大學學生短期海外實習

National Pingtung University, Taiwan Overseas Short-term Internship

志願表

志願選項	實習企業	備註
第一志願		
第二志願		
第三志願		

附件三：國立屏東大學學生短期海外實習切結書

國立屏東大學學生短期海外實習

National Pingtung University, Taiwan Overseas Short-term Internship

切結書

本人（系所：年級：學號：），經甄選並派赴海外實習期間，願保證遵守校規以及實習企業規定與下列備註事項，並注意在外安全，如有違反規定事宜，願自行承擔一切後果，學校及實習企業不負任何法律責任。如已獲得本校海外實習補助，並同意無異議於規定期限內歸還已領取之補助金額。

此致

國立屏東大學及實習企業

立書人：（簽名）

身分證字號：

聯絡地址：

聯絡電話／行動電話：

日期：

備註：

- 1、實習結束後，於 2 個月內繳交實習報告書（含電子檔）。
- 2、實習期間及結束後，嚴守實習企業商業機密，違者需負法律責任。
- 3、獲補助學生應確實遵守本補助計畫之實習學生義務及注意事項規定。

附件四：國立屏東大學學生短期海外實習家長同意書

國立屏東大學學生短期海外實習

National Pingtung University, Taiwan Overseas Short-term Internship

家長同意書

茲同意本人子女（_____系所_____年級）參加國立屏東大學學生短期海外實習活動，實習期間將督促子女遵從學校與實習企業規定並注意自身安全，如有違反相關規定，願自行承擔一切後果，學校與實習企業不負任何法律責任。

此致

國立屏東大學與實習企業

立同意書人：（簽章）

與學生關係：

緊急連絡人：

聯絡地址：

聯絡電話／行動電話：

日期：

國立屏東大學理學院儀器使用委託操作收費及管理要點逐點說明表

規定	說明
一、為增進國立屏東大學理學院（以下簡稱本院）貴重儀器的有效管理與資源共享，加強推動校內外科技整合之研究發展，促進產學合作之機會，特訂定「國立屏東大學理學院儀器使用委託操作收費與管理要點」（以下簡稱本要點）。	明訂目的
二、本要點所稱「貴重儀器」係指對於學術研究俱有重要性、價格昂貴與需要專業技術操作之研究用儀器，且可以提供校內外單位使用之儀器設備。本院之貴重儀器設備如下： （一）X 光繞射儀 （二）磁圓偏振二向性量測儀 （三）薄膜濺鍍系統 （四）掃描式電顯微鏡 （五）掃描探針顯微鏡 （六）顯微拉曼光譜儀 （七）傅利葉紅外線光譜儀 （八）多功能全光譜分析儀 （九）氣相層析串聯質譜儀	明訂貴重儀器定義與項目
三、儀器設備負責人應負責保管、維護及管理責任，開放儀器供校內外相關單位使用為原則，且應以本校單位為優先。	明訂儀器保管使用處理原則
四、本院儀器設備對校內外單位開放使用，儀器之特性及其使用收費標準如下： （一）X 光繞射儀如附件一 （二）磁圓偏振二向性量測儀如附件二 （三）薄膜濺鍍系統如附件三 （四）掃描式電子顯微鏡如附件四 （五）掃描探針顯微鏡如附件五 （六）顯微拉曼光譜儀如附件六 （七）傅利葉紅外線光譜儀如附件七 （八）多功能全光譜分析儀如附件八 （九）氣相層析串聯質譜儀如附件九 上述之收費標準均為對外單位之收費標準。針對本校其他單位之收費標準均以前開金額之百分之四十為基	明訂儀器使用收費標準

規定	說明
準	
五、共同注意事項 (一) 由於各設備功能性質要求不同，請於三日前（不含假日）提出申請並請先到本院瀏覽詳細之使用規定或逕洽設備負責人。 (二) 自行操作者，請在使用後填寫登記簿，如遇異常事項，請儘速通知設備負責人處理。另各儀器之設定嚴禁擅自更改，若擅自更改設定及不當使用，致使設備發生異常事項，應負賠償責任並禁用。其鑑定委由院長、儀器設備負責人及相關專家二人共同鑑定之。對鑑定之結果，使用者不得有異議。 (三) 經本院貴重儀器所取得之各項實驗結果僅供學術研究參考，恕不負任何法律責任。 (四) 凡向本中心所申請表列之各項服務，於成果發表時均須於文章的致謝欄(Acknowledgment)中說明。	明訂儀器使用注意事項
六、收費方式 (一) 本校同仁使用本中心儀器者，使用費於每個月月底定期結算一次，使用收費明細表經使用人確認並簽名後，至本校出納組繳款。 (二) 校外委託服務案，由本院開立預約申請單之收費內容，至本校出納組繳款。	明訂收費方式
七、經費之運作管理 為使本院貴重儀器能夠永續使用，持續升級設備及提昇服務品質，儀器運作之經費。收取之費用扣除操作人員費用、耗材費，其餘繳交學校統籌運用，本院每年得向校方申請編列預算維持本院貴重儀器之修繕及運作費用。	明訂經費運作管理方式
八、本要點經院務會議、行政會議通過後，並陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明訂修正與核定程序

國立屏東大學理學院儀器使用委託操作收費及管理要點

103年11月26日103學年度第1學期第2次院務會議通過

103年12月11日本校第4次行政會議通過

- 一、為增進國立屏東大學理學院（以下簡稱本院）貴重儀器的有效管理與資源共享，加強推動校內外科技整合之研究發展，促進產學合作之機會，特訂定「國立屏東大學理學院儀器使用委託操作收費與管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱「貴重儀器」係指對於學術研究俱有重要性、價格昂貴與需要專業技術操作之研究用儀器，且可以提供校內外單位使用之儀器設備。本院之貴重儀器設備如下：
 - （一）X光繞射儀
 - （二）磁圓偏振二向性量測儀
 - （三）薄膜濺鍍系統
 - （四）掃描式電顯微鏡
 - （五）掃描探針顯微鏡
 - （六）顯微拉曼光譜儀
 - （七）傅利葉紅外線光譜儀
 - （八）多功能全光譜分析儀
 - （九）氣相層析串聯質譜儀
- 三、儀器設備負責人應負責保管、維護及管理責任，開放儀器供校內外相關單位使用為原則，且應以本校單位為優先。
- 四、本院儀器設備對校內外單位開放使用，儀器之特性及其使用收費標準如下：
 - （一）X光繞射儀如附件一
 - （二）磁圓偏振二向性量測儀如附件二
 - （三）薄膜濺鍍系統如附件三
 - （四）掃描式電子顯微鏡如附件四
 - （五）掃描探針顯微鏡如附件五
 - （六）顯微拉曼光譜儀如附件六
 - （七）傅利葉紅外線光譜儀如附件七
 - （八）多功能全光譜分析儀如附件八
 - （九）氣相層析串聯質譜儀如附件九上述之收費標準均為對外單位之收費標準。針對本校其他單位之收費標準均以前開金額之百分之四十為基準。
- 五、共同注意事項
 - （一）由於各設備功能性質要求不同，請於三日前（不含假日）提出申請並請先到本院瀏覽詳細之使用規定或逕洽設備負責人。
 - （二）自行操作者，請在使用後填寫登記簿，如遇異常事項，請儘速通知設備負責人處理。另各儀器之設定嚴禁擅自更改，若擅自更改設定及不當使用，致使設備發生異常事項，應負賠償責任並禁用。其鑒定委由院長、儀器設

備負責人及相關專家二人共同鑑定之。對鑑定之結果，使用者不得有異議。

(三) 經本院貴重儀器所取得之各項實驗結果僅供學術研究參考，恕不負任何法律責任。

(四) 凡向本中心所申請表列之各項服務，於成果發表時均須於文章的致謝欄(Acknowledgment)中說明。

六、收費方式

(一) 本校同仁使用本中心儀器者，使用費於每個月月底定期結算一次，使用收費明細表經使用人確認並簽名後，至本校出納組繳款。

(二) 校外委託服務案，由本院開立預約申請單之收費內容，至本校出納組繳款。

七、經費之運作管理

為使本院貴重儀器能夠永續使用，持續升級設備及提昇服務品質，儀器運作之經費。收取之費用扣除操作人員費用、耗材費，其餘繳交學校統籌運用，本院每年得向校方申請編列預算維持本院貴重儀器之修繕及運作費用。

八、本要點經院務會議、行政會議通過後，並陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位:理學院



儀器中文名稱	X 光繞射儀		
儀器英文名稱	X-ray Diffractometer		
儀器型號	XRD-6000	設備放置地點	理學大樓 1F-X 光分析實驗室
■ 服務項目(用途說明)			
1.X 光晶相定性與定量分析。			

2.可分析粉晶、塊材與薄膜試片。			
■ 重要規格			
1.附分析順向排列的配件與軟體。			
2.最大可使用的電壓與電流：60kV 與 40Am。			
■ 收費標準(請以每一小時為收費單位)			
1.自行操作每小時 600 元；委託操作每小時 1000 元。(未滿一小時者，以一小時計費。)			
2.定量分析每個樣品 1200 元。			
■ 申請借用辦法(請詳細說明)			
1.請向本實驗室預約借用時段並至本系網頁下載「國立屏東大學理學院儀器使用預約申請單」填寫。			
2.儀器使用完畢後，請由本系實驗室教師填寫使用時間，並至出納組繳費核章。			
3.繳款後，請將本單繳回系辦/實驗室老師，領取分析結果，出納組所開收據由委辦廠商(教師)自存。			
4.本校師生請直接至本實驗室預約借用即可。			
■ 實驗室預約時間(請自行訂定使用時段)			
開放預約借用的時間：週一至週五 9:00-17:30，分成上午與下午兩個時段。			
■ 注意事項			
1.若是屬於毒性化學物質，請務必先告知，否則停止使用。			
2.若要自行操作，請先經過本儀器的講習與認可。			
3.自行操作時，若有因使用不當以致儀器損壞，則需負修復與賠償之責任。			
■ 聯絡方式			
指導教授	李建興		
儀器負責人	李建興	聯絡方式	08-7226141#33461
實驗室電話	08-7226141#33421	系辦傳真	(08)7213760



儀器中文名稱	磁圓偏振二向性量測儀
--------	------------

儀器英文名稱	Magnetic Circular Dichroism		
儀器型號	JASCO J-815	設備放置地點	理學大樓 B1 薄膜實驗室
■ 服務項目(用途說明)			
穿透式圓偏振二向性以及磁圓偏振二向性量測			
■ 重要規格			
1.with fixed magnetic field~0.78T。 2.波長量測範圍於 190nm~900nm。			
■ 收費標準(請以每一小時為收費單位)			
1.自行操作每小時 600 元；委託操作每小時 1000 元。(未滿一小時者，以一小時計費。) 2.其它特殊服務視情況酌量收費。			
■ 申請借用辦法			
1.請向本實驗室預約借用時段並至本系網頁下載「國立屏東大學理學院儀器使用預約申請單」填寫。 2.儀器使用完畢後，請由本系實驗室教師填寫使用時間，並至出納組繳費核章。 3.繳款後，請將本單繳回系辦/實驗室老師，領取分析結果，出納組所開收據由委辦廠商(教師)自存。 4.本校師生請直接至本實驗室預約借用即可。			
■ 實驗室預約時間(請自行訂定使用時段)			
預約制：開放時間週一至週五 9:00-16:00			
■ 注意事項			
1.檢測樣品須具有透光性。 2.樣品規格 1*1cm，厚度 0.4cm 以下。 3.自行操作時，若有因使用不當以致儀器損壞，則需負修復與賠償之責任。			
■ 聯絡方式			
指導教授	許華書		
儀器負責人	許華書	聯絡方式 (手機/研究室)	0921-378215 08-7226141#33459
實驗室電話	(08)7226141#33424	系辦傳真	(08)7213760



儀器中文名稱	薄膜濺鍍系統		
儀器英文名稱	SPUTTER		
儀器型號		設備放置地點	理學大樓 B1 薄膜實驗室
■ 服務項目(用途說明)			
1.金屬、半導體或陶瓷薄膜製備(需自備靶材)。			
2.配備兩個濺鍍陰極，可以製備單層、雙層或多層薄膜。			
■ 重要規格			
背景壓力： $\sim 1 \times 10^{-6}$ torr			
• 靶材尺寸：2"			
• 基板尺寸：2" (max.)，可旋轉			
• 基板溫度：RT $\sim$ 350 $^{\circ}$ C			
• 濺鍍壓力： 1×10^{-3} torr $\sim$ 5 $\times 10^{-2}$ torr			
• RF 電源供應器			
■ 收費標準(請以每一小時為收費單位)			
1.每次使用基本收費 NT\$2,500 元(更換靶材)。			
2.薄膜成長：每支濺鍍陰極每小時收費 NT\$1,500 元(包含更換基板時間)。(不足 1 小時以 1 小時計算)			
3.基板清洗：每片基板收費 NT\$200 元。			
4.其它特殊服務視情況酌量收費。			
■ 申請借用辦法(請詳細說明)			
1.請向本實驗室預約借用時段並至本系網頁下載「國立屏東大學理學院儀器使用預約申請單」填寫。			
2.儀器使用完畢後，請由本系實驗室教師填寫使用時間，並至出納組繳費核章。			
3.繳款後，請將本單繳回系辦/實驗室老師，領取分析結果，出納組所開收據由委辦廠商(教師)自存。			
4.本校師生請直接至本實驗室預約借用即可。			
■ 實驗室預約時間(請自行訂定使用時段)			
預約制；開放時間週一至週五 9:00-16:00			
■ 注意事項			
1.基板大小：直徑 25mm 以下，或對角線長度 25mm 以下。			
2.基板需經脫脂、乾燥處理。			
3.在電漿中會分解或釋出氣體之基板恕不受理。			
4.本儀器由實驗室人員代為操作。			
■ 聯絡方式			
指導教授	許華書		
儀器負責人	許華書	聯絡方式 (手機/研究室)	0921-378215 08-7226141#33459
儀器操作人員	董奕	聯絡方式	0919-43295
實驗室電話	(08)7226141#33424	系辦傳真	(08)7213760



儀器中文名稱	掃描式電子顯微鏡		
儀器英文名稱	Scanning Electron Microscope with EDS		
儀器型號	JSM-6390	設備放置地點	理學大樓 B1 材料特性實驗室
■ 服務項目			
1.材料表面觀測暨元素分析。 2.鍍金(觀測所需)。			
■ 重要規格			
1.Max. Acc.Voltage 30KV 2.Max. Magnification x300,000			
■ 收費標準			
1.SEM/EDS 每小時 1000 元 (包含準備樣品時間)。(未滿一小時者，以一小時計費。) 2.鍍金每次 1000 元。			
■ 申請借用辦法			
1.請向本實驗室預約借用時段並至本系網頁下載「國立屏東大學理學院儀器使用預約申請單」填寫。 2.儀器使用完畢後，請由本系實驗室教師填寫使用時間，並至出納組繳費核章。 3.繳款後，請將本單繳回系辦/實驗室老師，領取分析結果，出納組所開收據由委辦廠商(教師)自存。 4.本校師生請直接至本實驗室預約借用即可。			
■ 實驗室預約時間			
1.請洽詢儀器負責人。			
■ 注意事項			
1.觀測樣本須符合乾燥、高溫不易揮發之特性，直徑最大不超過 30mm，最大高度 10mm，提供可導電的碳膠帶與銅膠帶，以固定樣本。 2.請自行攜帶空白光碟。 3.預約後欲取消須於 48 小時之前告知儀器負責人，違者停止預約資格。 4.本儀器由實驗室人員代為操作。			

■ 聯絡方式			
指導教授	賴俊陽		
儀器負責人	賴俊陽	聯絡方式	08-7226141#33425
實驗室電話	08-7226141#33425	系辦傳真	(08)7213760



儀器中文名稱	掃描探針顯微鏡		
儀器英文名稱	Scanning Probe Microscopy		
儀器型號	SPA-400	設備放置地點	理學大樓 B1F 材料特性實驗室
■ 服務項目(用途說明)			
1.表面形貌掃描			
■ 重要規格			
1.解析度 10nm。			
2.樣品表面不要太粗糙。			
■ 收費標準(請以每一小時為收費單位)			
每小時收費 <u>1500</u> 元(包含準備樣品時間)。(未滿一小時者，以一小時計費。)			
■ 申請借用辦法(請詳細說明)			
1.請向本實驗室預約借用時段並至本系網頁下載「國立屏東大學理學院儀器使用預約申請單」填寫。			
2.儀器使用完畢後，請由本系實驗室教師填寫使用時間，並至出納組繳費核章。			
3.繳款後，請將本單繳回系辦/實驗室老師，領取分析結果，出納組所開收據由委辦廠商(教師)自存。			
4.本校師生請直接至本實驗室預約借用即可。			
■ 實驗室預約時間(請自行訂定使用時段)			

1.請洽詢儀器負責人。			
■ 注意事項			
1.請自行攜帶空白光碟。			
2.預約後欲取消須於 48 小時之前告知儀器負責人，違者停止預約資格。			
3.本儀器由實驗室人員代為操作。			
■ 聯絡方式			
指導教授	賴俊陽		
儀器負責人	賴俊陽	聯絡方式	08-7226141#33425
實驗室電話	08-7226141#33425	系辦傳真	(08)7213760



儀器中文名稱	顯微拉曼螢光譜儀		
儀器英文名稱	Micro-Raman & Micro-PL spectroscopy		
儀器型號	UniRam	設備放置地點	理學大樓 1F-X 光分析實驗室
■ 服務項目(用途說明)			
1.顯微拉曼光譜分析			
2.微光致螢光分析			
■ 重要規格			
1.雷射光源波長：拉曼(532nm 或 482nm), PL(488nm 或 325nm)			
2.波數範圍：80cm ⁻¹ ~ 6000cm ⁻¹			
3.樣品型態：塊材、薄膜、粉末及液體等。			
■ 收費標準(請以每一小時為收費單位)			
校外自行操作每小時 600 元；校外委託操作每小時 1000 元。(未滿一小時者，以一小時計費。)			
■ 申請借用辦法(請詳細說明)			
1.請向本實驗室預約借用時段並至本系網頁下載「國立屏東大學理學院儀器使用預約申請單」填寫。			
2.儀器使用完畢後，請由本系實驗室教師填寫使用時間，並至出納組繳費核章。			
3.繳款後，請將本單繳回系辦/實驗室老師，領取分析結果，出納組所開收據由委辦廠商(教師)自存。			
4.本校師生請直接至本實驗室預約借用即可。			
■ 實驗室預約時間(請自行訂定使用時段)			
開放預約借用的時間：週一至週五 9:00-17:30，分成上午與下午兩個時段。			

■ 注意事項

- 1.若是屬於毒性化學物質，請務必先告知，否則停止使用。
- 2.若要自行操作，請先經過本儀器的講習與認可。
- 3.自行操作時，若有因使用不當以致儀器損壞，則需負修復與賠償之責任。

■ 聯絡方式

指導教授	李建興		
儀器負責人	李建興	聯絡方式	08-7226141#33461
實驗室電話	08-7226141#33421	系辦傳真	(08)7213760



儀器中文名稱	傅利葉紅外線光譜儀		
儀器英文名稱	Fourier Transform Infrared spectroscopy		
儀器型號	Cary 630	設備放置地點	理學大樓 3F 儀器室
經費來源	教育部專款	購買經額	1,090,000
■ 服務項目(用途說明)			
化合物定性分析			
■ 重要規格			
1. 光學解析度： 2 cm^{-1}			
2. 光譜範圍： $5,100\text{--}600\text{ cm}^{-1}$			
■ 收費標準(請以每一小時為收費單位)			
自行操作每小時 600 元；委託操作每小時 1000 元。(未滿一小時者，以一小時計費。)			
■ 申請借用辦法(請詳細說明)			
1.請向本實驗室預約借用時段。			
2.儀器使用完畢後，請由本系實驗室教師填寫使用時間，並至出納組繳費核章。			
3.繳款後，請將本單繳回系辦/實驗室老師，領取分析結果，出納組所開收據由委辦廠商(教師)自存。			
4.本校師生請直接至本實驗室預約借用即可。			
■ 實驗室預約時間 (請自行訂定使用時段)			

開放預約借用的時間：週一至週五 9:00-17:30，分成上午與下午兩個時段。			
■ 注意事項			
1.若是屬於毒性化學物質，請務必先告知，否則停止使用。			
2.若要自行操作，請先經過本儀器的講習與認可。			
3.自行操作時，若有因使用不當以致儀器損壞，則需負修復與賠償之責任。			
■ 聯絡方式			
指導教授	鍾旭銘		
儀器負責人	鍾旭銘	聯絡方式	08-722-6141#33253
實驗室電話		系辦傳真	08-7230305



儀器中文名稱	多功能全光譜分析儀		
儀器英文名稱	Multi-Mode Microplate Reader		
儀器型號	Synegy 2	設備放置地點	屏東教育大學理化大樓3樓儀器室
經費來源	教育部專款	購買經額	1,138,000
■ 服務項目(用途說明)			
1. 連續波長紫外/可見光譜分析			
2. 螢光分析			
3. 偏極化螢光分析			
4. 冷光分析			
■ 重要規格			
紫外/可見光、螢光光源濾鏡			
樣品注入系統			
恆溫控制			
Gen5 software			

■ 收費標準(請以每一小時為收費單位)			
1.自行操作每小時 600 元；委託操作每小時 1000 元。(未滿一小時者，以一小時計費。)			
■ 申請借用辦法(請詳細說明)			
1.請向本實驗室預約借用時段。			
2.儀器使用完畢後，請由本系實驗室教師填寫使用時間，並繳費核章。			
3.本校師生請直接至本實驗室預約借用即可。			
■ 實驗室預約時間（請自行訂定使用時段）			
開放預約借用的時間：週一至週五 9:00-17:30			
■ 注意事項			
1.若是屬於毒性化學物質，請務必先告知。			
2.若要自行操作，請先經過本儀器的講習與認可。			
3.自行操作時，若有因使用不當以致儀器損壞，則需負修復與賠償之責任。			
■ 聯絡方式			
指導教授	李佳穎		
儀器負責人	李佳穎	聯絡方式	08-7226141#33256
實驗室電話	08-7226141#33235	系辦傳真	08-7230305



儀器中文名稱	氣相層析串聯質譜儀		
儀器英文名稱	gas chromatography- mass		
儀器型號	ISQ	設備放置地點	屏東教育大學理化大樓3樓儀器室
經費來源	學校經費	購買金額	2,410,000
■ 服務項目(用途說明)			

1. 揮發性複雜基質成分的定性、定量分析研究 2. 食品、化妝品中添加劑分析 3. 環境中污染物的分析			
■ 重要規格			
管柱烘箱：室溫~300℃ 四極柱質量分析器 1000 amu 的質量掃描範圍涵蓋絕大多數的 GC/MS 應用			
■ 收費標準(請以每一小時為收費單位)			
1.自行操作每小時 800 元；委託操作每小時 1200 元。(未滿一小時者，以一小時計費。)			
■ 申請借用辦法(請詳細說明)			
1.請向本實驗室預約借用時段。 2.儀器使用完畢後，請由本系實驗室教師填寫使用時間，並繳費核章。 3.本校師生請直接至本實驗室預約借用即可。			
■ 實驗室預約時間（請自行訂定使用時段）			
開放預約借用的時間：週一至週五 9:00-17:30			
■ 注意事項			
1.若是屬於毒性化學物質，請務必先告知。 2.若要自行操作，請先經過本儀器的講習與認可。 3.自行操作時，若有因使用不當以致儀器損壞，則需負修復與賠償之責任。			
■ 聯絡方式			
指導教授	李佳穎		
儀器負責人	李佳穎	聯絡方式	08-7226141#33256
實驗室電話	08-7226141#33235	系辦傳真	08-7230305

國立屏東大學理學院儀器使用預約申請單

申請日期： 年

月 日

申請人姓名			服務單位	
E-mail			申請人聯絡手機	
操作 方式	☐ 自行操作 ☐ 委託操作			
申請(委託)操 作使用之儀器	☐ X 光繞射儀如附件一 ☐ 磁圓偏振二向性量測儀如附件二 ☐ 薄膜濺鍍系統如附件三 ☐ 掃描式電子顯微鏡如附件四 ☐ 掃描探針顯微鏡如附件五 ☐ 顯微拉曼光譜儀如附件六 ☐ 傅利葉紅外線光譜儀如附件七 ☐ 多功能全光譜分析儀如附件八 ☐ 氣相層析串聯質譜儀如附件九			
使用儀器目的	☐ 研究計畫 ☐ 論文 ☐ 其他研究 簡述說明：_____			
預約使用 儀器時間	年月日，自時分 至 時分， 共計：小時* 元 =元			
負責實驗室 教授(系辦) 核章			出納組核章 (已收款章)	

製表 1031203

備註：

1. 請先向管理儀器老師聯繫，確定服務情況後，再填寫本單。
2. 儀器使用完畢後，請由本系實驗室教師填寫使用時間，並至出納組繳費核章。
3. 繳款後，請將本單繳回系辦/實驗室老師，領取分析結果，出納組所開收據由委辦廠商(教師)自存。
4. 本校師生請直接至本實驗室預約借用即可。

國立屏東大學教學助理申請辦法條文說明表

條 文	說 明
第一條 本校為提升教學品質，增進學生學習成效，特訂定教學助理申請辦法(以下簡稱本辦法)。	訂定本辦法之目的
第二條 本辦法所需教學助理補助經費由本校學生事務處擬定支用金額簽核後，核撥給教學資源中心(以下簡稱本中心)。	助學金經費來源
第三條 本辦法適用對象及範圍如下： 一、本辦法限適用本校專任(案)教師。 二、基礎必修課程，修課人數四十人以上者(含普通數學、普通生物學……等)、大班教學課程(修課人數八十人以上者)、實驗課程(課程名稱需含「實驗」二字)、創新課程及補救教學課程等。 三、本校開設之遠距教學(含網路教學)課程、收播他校遠距教學(含網路教學)課程、推展遠距教學平台及數位教材製作等相關工作。	適用對象及範圍
第四條 教學助理之申請與審查程序： 一、符合上述適用範圍之開課教師得檢附教學助理申請表依公告時程向本中心提出申請。 二、教學助理之申請，每位教師每學期以一門課為原則(補救教學助理另計)。每學期補助六十至一百二十小時為原則，如課程有特殊需求請另外提出申請。實際補助時數依當年度教學助理經費預算而定。 三、本中心將組成審查委員會進行審查。委員會名單由校長遴聘，並由教學資源中心主任擔任召集人。	申請及審查程序
第五條 教學助理員額及核定名單係依據當年度教學助理	核定方式及公告時程

條 文	說 明
經費預算，由本中心審查委員會通盤決定，並由本中心於每學期初公告之。	
第六條 教學助理得由申請教師自行選任本校在學之學生，擔任教學助理之學生年級數不得低於擔任教學助理之班級。欲擔任教學助理者須參加本校舉辦之教學助理培訓課程，並獲得認證者始得擔任之，但修課學生不得擔任該科教學助理。	教學助理聘任原則
第七條 助學金核給標準：依本校「學生學習助學金」規定核支，學生學習助學金每小時以中央主管機關公告之勞工基本工資為給付標準，為不妨礙學生學業及身心發展，每位學生每月服務總時數以不超過四十小時為原則(寒暑假不在此限)。	助學金核給標準
第八條 教學助理應確實支援教學但不得擔任教學，需協助開課教師處理教學資料蒐集、教學媒體製作、帶領分組討論、學生課業問題指導等工作，教學助理均應填寫每月工作紀錄表等相關表格，並經授課教師簽名。每學期期末須由本中心進行教學助理考核工作，瞭解支援教學之確實狀況，並參酌該課程之教學意見調查，以作為該學期教學助理證書核發及次學期審核之參考依據。	教學助理工作原則及考核
第九條 本辦法經行政會議，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本辦法訂定、實施及修正程序

國立屏東大學教學助理申請辦法

103年12月11日本校第4次行政會議審議通過

第一條 本校為提升教學品質，增進學生學習成效，特訂定教學助理申請辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所需教學助理補助經費由本校學生事務處擬定支用金額簽核後，核撥給教學資源中心(以下簡稱本中心)。

第三條 本辦法適用對象及範圍如下：

- 一、本辦法限適用本校專任(案)教師。
- 二、基礎必修課程，修課人數四十人以上者（含普通數學、普通生物學……等）、大班教學課程(修課人數八十人以上者)、實驗課程（課程名稱需含「實驗」二字）、創新課程及補救教學課程等。
- 三、本校開設之遠距教學（含網路教學）課程、收播他校遠距教學（含網路教學）課程、推展遠距教學平台及數位教材製作等相關工作。

第四條 教學助理之申請與審查程序：

- 一、符合上述適用範圍之開課教師得檢附教學助理申請表依公告時程向本中心提出申請。
- 二、教學助理之申請，每位教師每學期以一門課為原則(補救教學助理另計)。每學期補助六十至一百二十小時為原則，如課程有特殊需求請另外提出申請。實際補助時數依當年度教學助理經費預算而定。
- 三、本中心將組成審查委員會進行審查。委員會名單由校長遴聘，並由教學資源中心主任擔任召集人。

第五條 教學助理員額及核定名單係依據當年度教學助理經費預算，由本中心審查委員會通盤決定，並由本中心於每學期初公告之。

第六條 教學助理得由申請教師自行選任本校在學之學生，擔任教學助理之學生年級數不得低於擔任教學助理之班級。欲擔任教學助理者須參加本校舉辦之教學助理培訓課程，並獲得認證者始得擔任之，但修課學生不得擔任該科教學助理。

第七條 助學金核給標準：依本校「學生學習助學金」規定核支，學生學習助學金每小時以中央主管機關公告之勞工基本工資為給付標準，為不妨礙學生學業及身心發展，每位學生每月服務總時數以不超過四十小時為原則(寒暑假不在此限)。

第八條 教學助理應確實支援教學但不得擔任教學，需協助開課教師處理教學資料蒐集、教學媒體製作、帶領分組討論、學生課業問題指導等工作，教學助理均應填寫每月工作紀錄表等相關表格，並經授課教師簽名。每學期期末須由本中心進行教學助理考核工作，瞭解支援教學之確實狀況，並參酌該課程之教學意見調查，以作為該學期教學助理證書核發及次學期審核之參考依據。

第九條 本辦法經行政會議，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教學資源中心

國立屏東大學隨班附讀作業要點修正條文對照表

修正條文	原訂條文	說明
五、隨班附讀之學員數： <u>(二)大學學士班隨班附讀人數，以六人為限。</u>	五、隨班附讀之學員數： (二)大學部以原科系核定招生人數少於六十人者，得以補足至六十人；原科系核定招生人數為六十人以上者，以原科系修讀人百分之十為限。	依教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」辦理
六、招生作業 (一)由進修推廣處統籌辦理，每學期正式上課前一個月公告。 (二)進修推廣處受理申請表件後逕送各開課所系(學程)初審，由社區學習中心每週彙整初審名單送至課務組及進修推廣處教務組，相關單位同意收件後列入候補名單，最後一次加退選課日期截止後三個工作日內始得確認錄取名單，並將結果送交進修推廣處公布。 (三)學員於提出隨班附讀申請表後即可繳費。	六、招生作業 (一)由進修推廣處統籌辦理，每學期以辦理一次為原則。 (二)進修推廣處彙整申請表件後送各開課所系，由各系自訂審核方式並決定錄取名單及優先排序，於開學後第一週將錄取名單送至課務組及註冊組，相關單位最遲於最後一次加退選課日期截止後3個工作日內，將審核結果送交進修推廣處公布。 (三)學員於公布錄取一週內完成繳費，進修推廣處將學員名單送交各開課系所。	為簡化行政流程，改善隨班附讀申請程序。
七、修讀學分規定： (一) <u>隨班附讀之學員，學士程度學分班者以每學期最多修習十八學分為限；碩士程度學分班者，至多以九學分為限。</u>	七、修讀學分規定： (一)隨班附讀之學員每學期最多修習15學分為限。	依教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」辦理

八、學費 (一)學分費: <u>學士班一學分新臺幣二千元,碩士班一學分新臺幣五千元</u> ,如有修習電腦相關課程,另須繳交電腦實習費。	八、學費 (一)學士班以夜間部1.5倍,碩士班以在職進修碩士學位班1.5倍標準計費,如有修習電腦相關課程,另需繳交電腦實費。	因應兩校合併,調整學分費,比照屏東科技大學收費標準。
---	---	----------------------------

國立屏東大學隨班附讀作業要點

103 年 9 月 04 日本校第 2 次主管會報通過

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過

一、本校為落實終身學習理念,提供社會人士再進修之機會,依據「專科以上學校推廣教育實施辦法」之規定,訂定隨班附讀作業要點(以下簡稱本要點)。

二、凡至本校隨班附讀修習課程及學分之人士,均屬推廣教育學員;其學分證明均應加註「推廣教育」字樣。

三、招收對象及條件:

(一)申請學士班隨班附讀者,應滿十八歲以上,未滿十八歲者,須具備報考大學之資格;申請碩士班(含各類碩士專班)隨班附讀者,須具有報考大學碩士班之資格。

(二)各所系得依課程需要,增列工作經歷、具備之知識或技能等其他條件。

四、開放隨班附讀課程:

(一)在維持教學品質之條件下,除教育學程、博士班或各所系課程有特殊限制不開放外,各所系或教學單位得在正式學生優先選課原則下,擇定可招收隨班附讀之課程。

(二)各所系或教學單位限制不開放隨班附讀之課程,應依規定期限提送進修推廣處,於每學期招生時公告之。

五、課程隨班附讀之學員數:

(一)碩士班以不超過五人為限。

(二)大學學士班隨班附讀人數,以六人為限。

六、招生作業

(一)由進修推廣處統籌辦理,每學期正式上課前一個月公告。

(二)進修推廣處受理申請表件後逕送各開課所系(學程)初審,由社區學習中心每週彙整初審名單送至課務組及進修推廣處教務組,相關單位同意收件後列入候補名單,最後一次加退選課日期截止後三個工作日內始得確認錄取名單,並將結果送交進修推廣處公布。

(三)學員於提出隨班附讀申請表後即可繳費。

七、修讀學分規定：

(一)隨班附讀之學員，學士程度學分班者以每學期最多修習十八學分為限；碩士程度學分班者，至多以九學分為限。

(二)修讀科目之成績，學士班以六十分為及格，碩士班以七十分為及格，成績及格者由進修推廣處發給推廣教育學分證明。

(三)核發之學分證明，依規定不得作為取得合格教師資格教育學分採計之用。

八、學費：

(一)學分費：學士班一學分新臺幣二千元，碩士班一學分新臺幣五千元，如有修習電腦相關課程，另須繳交電腦實習費。

(二)課程如有實驗、實習或個別指導，應另繳開課單位認定之實驗、實習費或個別指導費用。

九、經費分配與處理：依本校推廣教育收入收支管理要點規定辦理。

十、學員入(退)學、學費收繳及退還、成績登記及推廣教育學分證明之核發等，由進修推廣處依教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」辦理。

十一、其他

(一)教師對隨班附讀學員之授課規定，應與正式學生相同，不得有差別待遇。

(二)隨班附讀學員未來如通過本校入學考試，取得學籍，其已修之科目及學分得依本校學生抵免學分要點及所系規定辦理抵免。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十三、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：進修推廣處社區學習中心

附件 17

國立屏東大學節約能源推動小組實施要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本校為推動節約能源政策，以期達到省電、省油、省水與省紙之目標，依據行政院訂頒「加強政府機關及學校節約能源措施」、「政府機關及學校四省專案計畫」暨經濟部能源管理法「能源用戶節約能源查核制度申報」之規定，特訂定本校節約能源推動小組（以下簡稱本小組）實施要點（以下簡稱本要點）。	本小組訂定目的及依據。 依據法源： 1. 加強政府機關學校節能措施第伍條之規定。 2. 政府機關及學校四省專案計畫第五條之規定。 3. 能源管理法第九條之規定。
二、本小組，由行政副校長擔任召集人，辦理召開會議有關事宜，另置能源管理人員由營繕組相關業務承辦人員擔任，並由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、體育室主任、主計室主任、總務處營繕組組長、事務組組長、文書組組長、保管組組長為本小組成員。	明定本小組召集人、執行小組成員。
三、本小組主要任務如下： （一）訂定本校節約能源目標與措施，並編列預算執行。 （二）協調各執行單位節約能源措施之順利進行。 （三）節約能源執行成效考評與建議事項。	本小組之任務。
四、節約能源執行單位負責人員為各行政及學術單位一級主管，負責執行由本小組制定之節約能源目標、措施等相關事項；各單位、各場管應指派一人擔任執行工作。	節約能源執行單位負責及執行人員。
五、本小組每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。	本小組召開會次數，必要時得召開臨時會議。
六、本小組推動業務所需之經費，由本校相關經費支應。	業務所需之經費來源。
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。	本規定之訂定及修正程序。

國立屏東大學節約能源推動小組實施要點

103年12月11日本校第4次行政會議審議通過

- 一、本校為推動節約能源政策，以期達到省電、省油、省水與省紙之目標，依據行政院訂頒「加強政府機關及學校節約能源措施」、「政府機關及學校四省專案計畫」暨經濟部能源管理法「能源用戶節約能源查核制度申報」之規定，特訂定本校節約能源推動小組（以下簡稱本小組）實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本小組，由行政副校長擔任召集人，辦理召開會議有關事宜，另置能源管理人員由營繕組相關業務承辦人員擔任，並由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、體育室主任、主計室主任、總務處營繕組組長、事務組組長、文書組組長、保管組組長為本小組成員。
- 三、本小組主要任務如下：
 - （一）訂定本校節約能源目標與措施，並編列預算執行。
 - （二）協調各執行單位節約能源措施之順利進行。
 - （三）節約能源執行成效考評與建議事項。
- 四、節約能源執行單位負責人員為各行政及學術單位一級主管，負責執行由本小組制定之節約能源目標、措施等相關事項；各單位、各場管應指派一人擔任執行工作。
- 五、本小組每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 六、本小組推動業務所需之經費，由本校相關經費支應。
- 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：總務處營繕組

國立屏東大學電腦教室管理使用要點說明表

條 文	說 明
一、為妥善管理及運用全校電腦教室電腦設備，以充分發揮使用維護效益，特訂定本要點。	本要點實施目的。
二、全校各電腦教室之管理維護，由各經管單位負責，主要用途提供本校課程教學、上機實習及行政公務使用，其他則依本校場地提供使用作業要點辦理。	訂定各電腦教室負責管理單位及電腦教室用途。
三、電腦教室之課程排定由教務處協調計網中心及相關單位處理，惟每學期教學單位得依專門課程需要優先使用所屬電腦教室排課，剩餘時段開放供全校排課使用。	訂定電腦教室之課程排定處理單位及使用優先原則。
四、開放對象：限本校教職員工師生，但校外人士經本中心許可者，得使用指定之電腦設備。	訂定開放對象。
五、為管理維護需要，經管單位得依開放時間、服務性、維護性及其他必要性，訂定電腦教室管理使用規定，以供遵循。	各單位得訂定所經管電腦教室管理使用規定。
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。	本要點訂定與修正程序。

國立屏東大學電腦教室管理使用要點

103年12月11日本校第4次行政會議審議通過

- 一、為妥善管理及運用全校電腦教室電腦設備，以充分發揮使用維護效益，特訂定本要點。
- 二、全校各電腦教室之管理維護，由各經管單位負責，主要用途提供本校課程教學、上機實習及行政公務使用，其他則依本校場地提供使用作業要點辦理

- 三、電腦教室之課程排定由教務處協調計網中心及相關單位處理，惟每學期教學單位得依專門課程需要優先使用所屬電腦教室排課，剩餘時段開放供全校排課使用。
- 四、開放使用對象：限本校教職員工生，但校外人士經管理單位許可者，得使用指定之電腦設備。
- 五、為管理維護需要，經管單位得依開放時間、服務性、維護性及其他必要性，訂定電腦教室管理使用規定，以供遵循。
- 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。

規章負責單位：計算機與網路中心

國立屏東大學弱勢學生助學計畫條文說明表

條文	說明
第五條 第一項 1. 弱勢學生助學金： 1. 申請適用資格，悉依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」之規定，學生家庭年所得低於新臺幣七十萬元以下、年利息低於新臺幣二萬元以下，前開存款利息所得來自 18% 優惠存款者，得檢附相關佐證資料，由學校審核認定。家庭不動產價值低於六百五十萬元以下，且學生前一學期學業成績平均須達六十分以上者，始得提出申請。	依據國立屏東教育大學弱勢學生助學計畫及國立屏東商業技術學院弱勢學生助學計畫服務學習實施要點合併後訂定
第五條 第一項 2. 於每年九月一日起至十月十日以前線上申請填表列印簽名後，並附相關證明文件繳送學生事務處審核。	依據國立屏東教育大學弱勢學生助學計畫及國立屏東商業技術學院弱勢學生助學計畫服務學習實施要點合併後訂定
第五條 第二項 3. 每學年辦理一次，每年十月二十日以前由學生檢附申請表、前一學期學業成績證明（大一新生免）、三個月以內之戶籍謄本及家庭應計列人口年所得清單向學生事務處提出申請，由相關審查委員會審核認定。	依據國立屏東教育大學弱勢學生助學計畫及國立屏東商業技術學院弱勢學生助學計畫服務學習實施要點合併後訂定
第七條 第一項 2. 弱勢學生服務學習範圍以校內行政及學術單位單位為優先，服務地點以一個單位為原則，凡列入本校必修零學分之服務學習課程、營利性組織或機構服務時數皆不予認列。免費住宿生以學校宿舍服務學習為範圍。服務學習應依照本校服務學習手冊確實執行、登載服務項目、時數，併送學生事務處作為考核依據。	依據國立屏東教育大學弱勢學生助學計畫及國立屏東商業技術學院弱勢學生助學計畫服務學習實施要點合併後訂定

條文	說明
第七條 第二項 1. 一般性：支援學校各單位之服務事項：行政業務、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工作等。	依據國立屏東教育大學弱勢學生助學計畫及國立屏東商業技術學院弱勢學生助學計畫服務學習實施要點合併後訂定
第八條 執行規範及管理：各用人單位負責管理、督導及考評之責。協助校方緊急事務時，學生事務處業務承辦單位可調動各單位之助學生即時配合支援。學生服務期間，未經許可而擅自離開執行單位者，應扣除該時段學習之時數，發生嚴重不當情事、曠職三次或不接受指導者，服務單位得以書面知會學生事務處，停止學習資格。	依據國立屏東教育大學弱勢學生助學計畫及國立屏東商業技術學院弱勢學生助學計畫服務學習實施要點合併後訂定
第九條 進修推廣部學生參與本計畫之服務學習由進修推廣處安排或擬定替代方案。	依據國立屏東教育大學弱勢學生助學計畫及國立屏東商業技術學院弱勢學生助學計畫服務學習實施要點合併後訂定

國立屏東大學弱勢學生助學計畫

103年12月11日本校第4次行政會議審議通過

一、依據：

教育部頒訂「大專校院弱勢學生助學計畫」及本校「學生就學獎補助辦法」，特訂定本校弱勢學生助學計畫（以下簡稱本計畫）。

二、宗旨：

為培養學生養成刻苦耐勞的精神，擴充學習生活領域，協助弱勢學生順利就學，以生活服務學習方式，培養其獨立自主精神、厚植畢業後就業能力。

三、項目：

本計畫所稱弱勢學生助學計畫項目包括四項：弱勢學生助學金、生活助學金、緊急紓困助學金、住宿優惠等。

四、經費來源：

由本校「學生就學獎補助經費」之提撥編列額度中，就該年度需求經費提列預算支應。

五、申請資格及方式：

(一)弱勢學生助學金：

1. 申請適用資格，悉依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」之規定，學生家庭年所得低於新臺幣七十萬元以下、年利息低於新臺幣二萬元以下，前開存款利息所得來自 18% 優惠存款者，得檢附相關佐證資料，由學校審核認定。家庭不動產價值低於六百五十萬元以下，且學生前一學期學業成績平均須達六十分以上者，始得提出申請。
2. 於每年九月一日起至十月十日以前線上申請填表列印簽名後，並附相關證明文件繳送學生事務處審核。

(二)生活助學金：

1. 符合「弱勢學生助學金」所定家庭經濟及條件，且查核結果為第一級補助級距（家庭年所得新臺幣三十萬元以下）。
2. 有下列情形之一者，不得申請：
 - (1) 不具中華民國國籍者。
 - (2) 逾二十五歲或二十五歲以下於國內就讀空中大學、大專院校以上進修學校、在職班、學分班、僅於夜間或假日上課、遠距教學者。
 - (3) 已依規定領有低收入戶生活扶助(就學生活補助)、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。
 - (4) 業向銀行申貸生活費者。
3. 每學年辦理一次，每年十月二十日以前由學生檢附申請表、前一學期學業成績證明（大一新生免）、三個月以內之戶籍謄本及家庭應計列人口年所得清單向學生事務處提出申請，由相關審查委員會審核認定。

(三)緊急紓困助學金：依據本校「學生緊急紓困助學金設置要點」之規定，由家庭突遭變故之學生於事發三個月內提出申請。

(四)住宿優惠：

1. 凡符合低收入戶及中低收入戶資格學生，舊生每學期結束前提出申請，新生於每年八月十日以前提出申請。
2. 低收入戶學生減免住宿申請：每學期錄取住宿費減免名額依學校核定(全部減免及半額減免兩類)，學生前一學期學業成績須達七十分以上，並參考其參與社團表現、宿舍服務學習情況，依績優情況依序錄取。
3. 中低收入戶學生優先住宿申請：每學期錄取住宿優先名額依學校核定，學生前一學期學業成績須達七十分以上。

(五) 前四項助學申請不適用下列對象：

1. 延長修業年限、暑期(重)補修、研究所在職專班、及已領取政府及本校各類同一時期之學雜費就學減免、公費獎助學金等就學優待者。
2. 學生休學、退學者。

六、核發方式：

- (一)「弱勢學生助學金」：每年發放一次，經財政部財稅中心查核結果回報符合者，於下學期註冊繳費單中逕行扣除，補助金額扣除下學期學雜費仍有餘額，於學期初一併撥付。若學期期限內(含寒暑假)未完成服務學習者必須於次學年申請日前完成服務學習時數後，始得提出下一次補助申請。
- (二)「生活助學金」：本校以既有的助學制度為基礎，視預算規劃名額，每月核發生活費以新臺幣六千元為原則(每人每週服務時數十小時)，每學年度至多核發五個月。
- (三)「緊急紓困助學金」：
 1. 實施對象：對於新貧、近貧或家庭發生急難之學生予以適切之救助。
 2. 實施方式：依據本校「學生緊急紓困助學金設置要點」辦理。
- (四)「住宿優惠」：
 1. 低收入戶學生減免住宿費：得檢具鄉鎮(市、區)公所或縣市政府開立之低收入戶證明文件，申請住宿費減免，以宿舍一般房為計，全部減免及半額減免名額依學校核定；但學生須參加服務學習，配合學校安排宿舍服務事項，未完成服務學習者必須於次學年申請日前完成服務學習時數後，始得提出下一次補助申請。
 2. 中低收入戶學生優先住宿申請：得檢具鄉鎮(市、區)公所或縣市政府開立之中低收入戶證明文件，申請住宿優先，以宿舍一般房為計，每學期錄取住宿優先名額依學校核定。

七、服務學習範圍：

- (一)服務學習：
 1. 符合教育部弱勢生一至五級資格者及低收入戶免費住宿生，在申請學年度內必須參加服務學習，其服務學習時數第一至五級均為三十小時；低收入戶學生減免住宿費服務學習時數視每學期住宿公告一般房減免額度進行彈性調整。
 2. 弱勢學生服務學習範圍以校內行政及學術單位為優先，服務地點以一個單位為原則，凡列入本校必修零學分之服務學習課程、營利性組織或機構服務時數皆不予認列。免費住宿生以學校宿舍服務學習為範圍。服務學習應依照本校服務學習手冊確實執行、登載服務項目、時數，併送學生事務處作為考核依據。
- (二)生活助學金：
 1. 一般性：支援學校各單位之服務事項：行政業務、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工作等。

2.機動性：其他臨時事務處理之需（含團體、專案性活動、季節性、社團活動支援、寒暑假營隊、社區服務、臨時性活動）。

3.協助教學活動、策劃與研究。

八、執行規範及管理：各用人單位負責管理、督導及考評之責。協助校方緊急事務時，學生事務處業務承辦單位可調動各單位之助學生即時配合支援。學生服務期間，未經許可而擅自離開執行單位者，應扣除該時段學習之時數，發生嚴重不當情事、曠職三次或不接受指導者，服務單位得以書面知會學生事務處，停止學習資格。

九、進修推廣處學生參與本計畫之服務學習由進修推廣部安排或擬定替代方案。

十、有關分配予各單位服務學習時數、名額之原則等事宜，必要時得由學務長邀集教務長、總務長、生活輔導組組長、課外活動指導組組長等組成「審查委員會」審查之。

十一、本計畫若有未盡事宜，悉依教育部頒訂「大專校院弱勢學生助學計畫」及本校「學生就學獎補助辦法」辦理。

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：學生事務處課外活動指導組

國立屏東大學學生學習助學金作業要點逐點說明表

規 定	說 明
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。	依據國立屏東教育大學學生學習助學金作業要點及國立屏東商業技術學院學生工讀助學金實施辦法合併後訂定
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，為不妨礙學生學業及身心發展，日間大學部(含四技)學生，每位學生每月服務總時數以不超過四十小時為原則，若有特殊需求，由使用單位專簽核准，得不受前述限制，惟每月總工讀時數仍不得超過九十小時，寒暑假均不在此限。進修推廣處學生及研究生均不受前述服務總時數之限制。	依據國立屏東教育大學學生學習助學金作業要點及國立屏東商業技術學院學生工讀助學金實施辦法合併後訂定
十、有關分配予各單位助學生服務時數、名額之原則等事宜，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。	依據國立屏東教育大學學生學習助學金作業要點及國立屏東商業技術學院學生工讀助學金實施辦法合併後訂定

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

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」訂定本要點。

二、每學年度學生學習助學金由本校「學生就學獎補助辦法」之專款支應。

三、本項業務辦理單位為學生事務處課外活動指導組。

四、凡本校學生能刻苦耐勞且欲於校內助學服務者，均可填具申請書提出申請。

五、新生請於開學一週內向學生事務處課外活動指導組提出申請；舊生於每學年

度學期結束以前提出申請。符合條件錄取者由學生事務處逕行分發。

六、經核准後即可參加學習服務，但有下列情形之一者，其資格即行取消：

(一)經用人單位考核被評列服務不力者。

(二)學期中休學、退學者。

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，為不妨礙學生學業及身心發展，日間大學部(含四技)學生，每位學生每月服務總時數以不超過四十小時為原則，若有特殊需求，由使用單位專簽核准，得不受前述限制，惟每月總工讀時數仍不得超過九十小時，寒暑假均不在此限。進修推廣處學生及研究生均不受前述服務總時數之限制。

九、各用人單位負責助學生服務考核，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生服務時數、名額之原則等事宜，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)參考「學生申請生活學習服務評量表」，積分高者。

(四)配合單位之特殊需求，具特殊專長者。

十二、本要點若有未盡事宜，悉依本校「學生就學獎補助辦法」辦理。

十三、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：學生事務處課外活動指導組

國立屏東大學林真理同學清寒獎(救)助學金設置要點 逐點說明表

規 定	說 明
三、獎(救)助金額：新台幣壹佰伍拾萬元整(除林勇貴先生提供新台幣壹佰貳拾萬元整外，及加計歷年孳息參拾萬元整)，存入本校代收款帳戶，以其孳息提供獎(救)助學金。	依據國立屏東商業技術學院林真理同學清寒獎(救)助學金設置要點修定
四、獎(救)助名額與金額： <u>視每年利息多寡決定之。</u>	依據國立屏東商業技術學院林真理同學清寒獎(救)助學金設置要點修定
六、前條規定清寒獎助金，每學年第二學期由承辦單位課外活動指導組公告周知，符合申請資格之學生檢附有關證件提出申請後， <u>經由本校學生事務處審查簽核通過後</u> ，逕函各系通知申領。	依據國立屏東商業技術學院林真理同學清寒獎(救)助學金設置要點修定

國立屏東大學林真理同學清寒獎(救)助學金設置要點

103 年 12 月 11 日本校第 4 次行政會議審議通過

- 一、目的：照顧本校清寒及因車禍、疾病、受傷或家庭發生重大意外事故之學生，獎勵其努力上進，成為品學兼優、樂觀進取青年。
- 二、獎(救)助學金來源：本校前身國立屏東商業專科學校日間部二年制國際貿易科已故學生林真理之父親林勇貴先生提供新台幣壹佰貳拾萬元整。
- 三、獎(救)助金額：新台幣壹佰伍拾萬元整(除林勇貴先生提供新台幣壹佰貳拾萬元整外，及加計歷年孳息參拾萬元整)，存入本校代收款帳戶，以其孳息提供獎(救)助學金。
- 四、獎(救)助名額與金額：視每年利息多寡決定之。
- 五、申請資格：
 - (一)凡本校學生(僑生)學業成績七十分以上(僑生六十五分以上)、操行成績八十分以上、體育成績六十五分(殘障同學免計體育成績)以上，均可檢附低收入戶證明(僑生免附)及申請書(含前學期成績)，於規定期間內提出申請清寒獎助金。
 - (二)學生因車禍、疾病、受傷或家庭發生重大意外事故之學生，由導師隨時提相

關證明，依本校學生急難救助金實施要點辦理。

六、前條規定清寒獎助金，每學年第二學期由承辦單位課外活動指導組公告周知，符合申請資格之學生檢附有關證件提出申請後，經由本校學生事務處審查簽核通過後，逕函各系通知申領。

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。

國立屏東大學傅申教授清寒優秀獎學金設置要點(草案)

- 一、宗旨：傅申教授其父為屏東師範第一位教務主任，其母為前屏師附小教師；傅申教授為紀念早年其父母在屏師及附小任教時，惠澤眾多學子，希望能繼續秉持父母的精神，提攜屏東教育大學之學生，特設置本獎學金。
- 二、獎助對象：本校幼教、體育、特教、資科、心輔、音樂、教育、應數、中文、社發、英語、應物、薄膜、機器人、文創、原專、應化、科普等十八系各一名，視藝系二名)，清寒優秀之學生。
- 三、獎助名額：一年頒發一次，每系所一名，其中視覺藝術系為二名，共十九名學生。
- 四、獎助金額：每名獎學金新臺幣一萬元整。
- 五、申請資格：上學期學業成績平均八十分以上，操行成績八十五分以上，家境確實清寒並未受領其他獎學金者，由系所推薦一名學生。
- 六、申請文件：申請書、前一學年成績單、清寒證明。
- 七、前項規定清寒獎學金，每學年第二學期由承辦單位課外活動指導組公告周知，各系所提供符合資格之學生檢附有關證件提出申請後，經由本校學生事務處審查簽核通過後，通知各系所獲獎學生申領。
- 八、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：學務處

國立屏東大學導師制度實施辦法

103 年 12 月 11 日本校第 4 次行政會議審議通過

第一條為加強導師制度之推行，特依教師法第十七條及有關法令規定，並參酌本校實際情況與需要，訂定本校導師制度實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 導師之設置：本校各院、所、系、學位學程及進修推廣處四年制學士班，得以班級為單位，視需要設置導師。

第三條 導師之聘任

一、導師遴聘資格：

(一)導師以擔任學生授課之教師為原則。凡本校專任講師以上之教師，均得應聘為班級導師，負有接受本校指派擔任導師，提升學生學習、生活與自治能力之義務。

(二)進修推廣處處長不得兼任進修推廣處導師。

(三)研究生除請假及操行成績評定事宜由院、所、系主管核定外，以論文指導教授為導師；未確定論文指導教授前以院、所、系主管為導師。

(四)除前款情形外，學生事務長、各院、所、系主管不得兼任班級有給職導師。

二、各院、所、系、學位學程、進修推廣處四年制學士班等相關單位主管於每學年第一學期開學前一個月與學生事務長商選導師，陳請校長核聘，聘期一年，任滿得續聘之。

三、導師遇有更調、出國進修、休假或其他無法繼續擔任之情況時，各院、所、系、學位學程、進修推廣處等相關單位主管應即遴請其他教師接替，並轉知學生事務長陳請校長核定後聘任。導師短期請假時，得由所屬單位主管代理之。

四、導師以不重複兼任為原則，並得視需要實施雙導師或多導師制。

第四條 學生事務長、進修推廣處處長及各院、所、系、學位學程等相關單位主管負責導師業務之領導、推動及督導工作，並召開及出席相關會議。

第五條 導師之職責：

一、主動對學生之性向、興趣、特長、生活、課業、身心及學習態度與家庭環境等進行充分瞭解。

二、每週安排至少二小時進行個別學生、小團體學生或班級輔導，將本校提供之各項輔導資訊轉知學生及舉行各項輔導活動，並於活動結束後以電子或書面方式填寫導師輔導學生活動紀錄。

三、出席指導學生班會。

四、出席指導班級各項教育活動。

- 五、出席全校院、所、系、學位學程導師會議、週會及全校性活動。
- 六、出席學生事務工作相關會議。
- 七、參與校內外導師知能研習活動。
- 八、協助宣導有關學生事務事宜。
- 九、協助處理學生意外事件。
- 十、協助學生學習、生活、生涯、身心輔導及選課事宜。
- 十一、反應並處理學生學習及生活意見。
- 十二、實施賃居學生訪視輔導。
- 十三、協助學生請假及獎懲案件之處理。
- 十四、出席參與班級各項體育康樂活動。
- 十五、寒暑假期間協助學生學業、生涯之諮詢輔導工作。
- 十六、視學生狀況不定期與家長聯繫。
- 十七、其他有關班級事宜。

第 六 條 本校導師相關費用，由本校校務基金學雜費等六項自籌收入支應，其支給金額及使用辦法另訂之。

第 七 條 為建立績效考核機制；得另訂本校績優導師遴選辦法，據以遴選優良導師。

第 八 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處學務長室

國立屏東大學導師費支給及使用要點逐點說明表

規 定	說 明
一、依據教師法第十七條、國立大學校院校務基金管理及監督辦法暨本校導師制度實施辦法，訂定本校導師費支給及使用要點(以下簡稱本校點)。	依據相關辦法訂定本校導師費支給標準及使用方式。
二、本校導師費分輔導費及活動費二類，由學生事務處每年度統一編列。輔導費適用日間大學部、日間學士學位學程及進修推廣處四年制學士班；活動費適用日間大學部、日間學士學位學程、進修推廣處四年制學士班及日間博、碩士班一、二年級。 其他班別原則上不另支給導師費用。	一、明訂導師費適用班別。 二、研究生班級不支給導師輔導費。 三、夜間研究生班級不支給導師活動費。
三、本校導師輔導費支付標準如下： (一)日間大學部及學士學位學程導師，核發導師輔導費每班每個月新臺幣五千元，一年以九個月採計，若為雙導師或多導師制，則平均分配。導師並須提出輔導紀錄(含輔導紀錄、班會紀錄或校務行政系統登錄)等有關資料送學生事務處備查。 (二)進修推廣處四年制學士班導師，核發導師輔導費每班每個月新臺幣二千五百元，一年以九個月採計，若為雙導師或多導師制，則平均分配。導師並須提出輔導紀錄(含輔導紀錄、班會紀錄或校務行政系統登錄)等有關資料送進修推廣處備查。 (三)博、碩士班原則上不支給導師輔導費。 (四)導師於寒暑假期間協助學生疾病、家庭、情感急難事件之處理或協助精神狀況特殊學生之輔導等其他實際輔導學生之事實者，得經專案簽請校長核准後核實發給導師輔導費。	訂定導師輔導費標準。
四、本校導師活動費支付標準如下： (一)學生事務處每年統一編列當年度導師活動費，日間大學部、日間學士學位學程、進修推廣處四年制學士班及日間博、碩士班一、二年級，每班每學年以班級人數為計	訂定導師活動費標準。

算基準(含延修生)： 1. 班級人數十五人以下，每班每學年不超過新臺幣三千元為原則。 2. 班級人數十六至三十人，每班每學年不超過新臺幣六千元為原則。 3. 班級人數三十一至五十人，每班每學年不超過新臺幣一萬元為原則。 4. 班級人數五十一人以上，每班每學年不超過新臺幣一萬三千元為原則。 (二)博、碩士班或大學部班級若實施雙導師制、多導師制者，得由導師群自行訂定合理之分配金額，但總和仍以不超過前款規定之金額為原則。	
五、導師費使用辦法 (一)導師輔導費：原則上於月初時以匯款方式核發上個月費用至導師帳戶。 (二)導師活動費： 1. 每學期初由學生事務處統一分配給各所、系、學士學位學程及進修推廣處，由各該單位主管自行與所屬導師協調金額運用方式，但以支援及輔導學生活動為原則，可用於學生團體活動(非正課)、師生晤談餐敘或學生表現良好贈與學生獎勵物品等。但不得包含本校管制性項目、資本門之電腦及其週邊設備。 2. 核銷時由各所、系、學士學位學程及進修推廣處主管負責審核導師活動費之用途正確性及核銷資料完整性。	訂定導師費使用辦法。
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。	訂定本要點制定與修正程序。

國立屏東大學導師費支給及使用要點

103 年 12 月 11 日本校第 4 次行政會議審議通過

- 一、依據教師法第十七條、國立大學校院校務基金管理及監督辦法暨本校導師制度實施辦法，訂定本校導師費支給及使用要點(以下簡稱本校點)
 - 二、本校導師費分輔導費及活動費二類，由學生事務處每年度統一編列。輔導費適用日間大學部、日間學士學位學程及進修推廣處四年制學士班；活動費適用日間大學部、日間學士學位學程、進修推廣處四年制學士班及日間博、碩士班一、二年級。
- 其他班別原則上不另支給導師費用。

三、本校導師輔導費支付標準如下：

- (一)日間大學部及學士學位學程導師，核發導師輔導費每班每個月新臺幣五千元，一年以九個月採計，若為雙導師或多導師制，則平均分配。導師並須提出輔導紀錄（含輔導紀錄、班會紀錄或校務行政系統登錄）等有關資料送學生事務處備查。
- (二)進修推廣處四年制學士班導師，核發導師輔導費每班每個月新臺幣二千五百元，一年以九個月採計，若為雙導師或多導師制，則平均分配。導師並須提出輔導紀錄（含輔導紀錄、班會紀錄或校務行政系統登錄）等有關資料送進修推廣處備查。
- (三)博、碩士班原則上不支給導師輔導費。
- (四)導師於寒暑假期間協助學生疾病、家庭、情感急難事件之處理或協助精神狀況特殊學生之輔導等其他實際輔導學生之事實者，得經專案簽請校長核准後核實發給導師輔導費。

四、本校導師活動費支付標準如下：

- (一)學生事務處每年統一編列當年度導師活動費，日間大學部、日間學士學位學程、進修推廣處四年制學士班及日間博、碩士班一、二年級，每班每學年以班級人數為計算基準(含延修生)：
 - 1. 班級人數十五人以下，每班每學年不超過新臺幣三千元為原則。
 - 2. 班級人數十六至三十人，每班每學年不超過新臺幣六千元為原則。
 - 3. 班級人數三十一至五十人，每班每學年不超過新臺幣一萬元為原則。
 - 4. 班級人數五十一人以上，每班每學年不超過新臺幣一萬三千元為原則。
- (二)博碩士班或大學部班級若實施雙導師制、多導師制者，得由導師群自行訂定合理之分配金額，但總和仍以不超過前款規定之金額為原則。

五、導師費使用辦法

- (一)導師輔導費：原則上於月初時以匯款方式核發上個月費用至導師帳戶。
- (二)導師活動費：
 - 1. 每學期初由學生事務處統一分配給各所、系、學士學位學程及進修推廣處，由各該單位主管自行與所屬導師協調金額運用方式，但以支援及輔導學生活動為原則，可用於學生團體活動(非正課)、師生晤談餐敘或學生表現良好贈與學生獎勵物品等。但不得包含本校管制性項目、資本門之電腦及其週邊設備。
 - 2. 核銷時由各所、系、學士學位學程及進修推廣處主管負責審核導師活動費之用途正確性及核銷資料完整性。

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：學生事務處學務長室

國立屏東大學 (學校)103 學年度學雜費收費基準一覽表(A)

學制		醫學系	牙醫學系	醫學院其他各系	理學院	資訊學院	商管學院	人文社會學院、教育學院
日間學制學士班	調幅	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	學費				\$15,570	\$15,970	\$15,870	\$15,430
	雜費				\$9,750	\$9,424	\$6,924	\$6,390
	合計				\$25,320	\$25,394	\$22,794	\$21,820
	學分費/1 學分				\$1,050	共同科目\$958 專業科目\$983	共同科目\$958 專業科目\$983	\$970
進修學士班	調幅				0%	0%	0%	0%
	學分費/1 學分				\$1,050	共同科目\$958 專業科目\$983	共同科目\$958 專業科目\$983	\$970
	102 學年度收費基準				\$1,050	共同科目\$958 專業科目\$983	共同科目\$958 專業科目\$983	\$970
碩士班	調幅				0%	0%	0%	0%
	學雜費基數				\$12,000	\$12,900	\$12,600	\$10,360
	學分費/1 學分				\$1,470	\$1,470	\$1,470	\$1,470
	合計				\$13,470 起	\$14,370 起	\$14,070 起	\$11,830 起
	102 學年度收費基準				\$13,470 起	\$14,370 起	\$14,070 起	\$11,830 起
碩士在職專班	調幅				0%	0%	0%	0%
	學雜費基數				\$12,670	\$12,670	\$12,600	\$10,900
	學分費/1 學分				\$2,800	\$2,800	\$4,410	\$2,800
	合計				\$15,470 起	\$15,470 起	\$17,010 起	\$13,700 起
	102 學年度收費基準				\$15,470 起	\$15,470 起	\$17,010 起	\$13,700 起
	論文口試費				\$3,000	\$3,000	\$3,000	\$3,000
博士班	調幅							0%
	學雜費基數							\$10,360
	學分費/1 學分							\$1,470
	合計							\$11,830 起
	102 學年度收費基準							\$11,830 起

國立屏東大學優秀學生入學獎勵要點草案條文說明表

規定	說 明
一、為鼓勵及增進成績優異學生入學就讀本校之自費新生，特訂定本要點。	法源依據
二、本要點獎勵之入學新生，博士班以考試入學之一般生為限（不含在職身分者），日間碩士班筆試或甄試入學之一般生，大學部須為考試分發、大學個人申請入學、大學繁星推薦入學、四技甄選入學、四技聯合登記分發、四技技優甄審入學及高職繁星甄選入學考試，錄取進入本校任一學所、系就讀者。	學生入學來源
三、獲獎資格與名額： （一）博士班入學錄取筆試正取第一名，且未有在職身分者（不含兼職）。 （二）研究所碩士班： 各系所日間碩士入學筆試或甄試第一名，且其在學士班畢業成績為全班成績排名前三名者，每班合計獎勵一名為限。 （三）大學部： 1. 考試分發錄取或四技聯合登記分發者，入學成績為各學系第一名，且以本校就讀學系為前三志願者。 2. 四技甄選入學及技優甄審入學錄取者，其入學考試成績排名為就讀學系第一名之學生，且在其就讀高中職學校畢業成績名列班上前三名者。 3. 大學個人申請入學錄取者，須該入學年度大學學科能力測驗總級分達六十級分以上，其申請入學考試成績為該班上（以參加申請入學錄取該系學生為限）排名第一名者。 4. 大學繁星推薦入學或高職繁星甄選	明訂獲獎資格與名額之相關規定。

規定	說明
入學錄取各學系第一名者，須以本校為第一志願，且在其就讀高中職學校畢業成績名列班上第一名者。	
四、符合前條各款規定之學生，除有被取消資格者外，須於就讀第一學期開學一個月內，向<u>學生事務處課外活動指導組</u>提出申請，博士班研究生為一次頒予獎勵金新台幣二萬元整，碩士班研究生為一次頒予獎勵金新台幣一萬二千元整，且須切結應修讀至二年級下學期，否則應歸還獎勵金；大學部學生得連續四年每學期頒予獎學金新台幣一萬五千元整。	
五、符合領取各學系優秀入學學生獎學金資格之學生，如有下列情形之一者，取消其獲獎資格，且名額不得遞補。 一、新生入學當學期休學或申請保留入學資格者。 二、在學期中休學或轉系或延長修業年限者。 大學部獲獎學生若前一學期有下列情事之一者，則取消該學期及往後學期之獲獎資格： 一、學業平均成績該班前三名者。 二、有一科成績不及格者 三、操行成績低於八十二分者。	喪失獲獎資格之因素。
六、已領取本辦法所列獎學金者，同一學期不得重複領取本校學業成績優良、卓越師資培育及及特優運動獎勵要點之獎學金。	明訂領取獎學金者，同一學期不得重複領取本校其他獎學金。
七、本要點之經費由本校就學獎助辦法之經費項下支應。	獎勵經費之來源。
第八條本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。	本辦法訂定、實施與修正程序。

國立屏東大學優秀學生入學獎勵要點草案

- 一、為鼓勵及增進成績優異學生入學就讀本校之自費新生，特訂定本要點。
- 二、本要點獎勵之入學新生，博士班以考試入學之一般生為限(不含在職身分者)，日間碩士班筆試或甄試入學之一般生，大學部須為考試分發、大學個人申請入學、大學繁星推薦入學、四技甄選入學、四技聯合登記分發、四技技優甄審入學及高職繁星甄選入學考試，錄取進入本校任一學所、系就讀者。
- 三、獲獎資格與名額：
 - (一) 博士班入學錄取筆試正取第一名，且未有在職身分者(不含兼職)
 - (二) 研究所碩士班：

各系所日間碩士入學筆試或甄試第一名，且其在學士班畢業成績為全班成績排名前三者，每班合計獎勵一名為限。
 - (三) 大學部：
 1. 考試分發錄取或四技聯合登記分發者，入學成績為各學系第一名，且以本校就讀學系為前三志願者。
 2. 四技甄選入學及技優甄審入學錄取者，其入學考試成績排名為就讀學系第一名之學生，且在其就讀高中職學校畢業成績名列班上前三名者。
 3. 大學個人申請入學錄取者，須該入學年度大學學科能力測驗總級分達 60 級分以上，其申請入學考試成績為該班上(以參加申請入學錄取該系學生為限)排名第一名者。
 4. 大學繁星推薦入學或高職繁星甄選入學錄取各學系第一名者，須以本校為第一志願，且在其就讀高中職學校畢業成績名列班上第一名者。
- 四、符合前條各款規定之學生，除有被取消資格者外，須於就讀第一學期開學一個月內，向學生事務處課外活動指導組提出申請，博士班研究生為一次頒予獎勵金新台幣二萬元整，碩士班研究生為一次頒予獎勵金新台幣一萬二千元整，且須切結應修讀至二年級下學期，否則應歸還獎勵金；大學部學生得連續四年每學期頒予獎學金新台幣一萬五千元整。
- 五、符合領取各學系優秀入學學生獎學金資格之學生，如有下列情形之一者，取消其獲獎資格，且名額不得遞補。
 - 一、新生入學當學期休學或申請保留入學資格者。
 - 二、在學期中休學或轉系或延長修業年限者。獲獎學生若前一學期有下列情事之一者，則取消該學期及往後學期之獲獎資格：
 - 一、學業平均成績該班前三名者。

- 二、有一科成績不及格者
- 三、操行成績低於八十二分者。
- 六、已領取本辦法所列獎學金者，同一學期不得重複領取本校學業成績優良、卓越師資培育及及特優運動獎勵要點之獎學金。
- 七、本要點之經費由本校就學獎助辦法之經費項下支應。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處註冊組

國立屏東大學遴聘業界專家協同教學實施要點草案逐點說明表

規定	說明
一、本校為提升教學品質，結合理論與實務，深化實務教學，引進業界專家參與教學，特訂定業界專家協同教學實施要點（以下簡稱本要點）。	目的
二、本要點所稱之協同教學，係指在本校專任教師所講授課程中，得邀請具專業領域實務經驗之業界專家，至課程中與專任教師一同教學或指導而言。協同教學課程以教學單位 <u>專業課程</u> 為主，其它如基礎課程、理論課程、通識課程、導論、概論或演講性質之課程不得申請協同教學。	一、遴聘業師協同教學之說明 二、申請協同教學以教學單位之專業課程為原則
三、辦理原則：業界專家協同教學以 <u>日間大學部</u> 課程為優先，其他學制課程得視實際需要配合規劃之。 （一）每門課程申請業界專家協同教學之授課時數至多六小時，每位業界專家參與之協同教學課程數至多二門為原則。 （二）教學模式採「雙師制度」教學，以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔；業界專家授課時原授課教師亦須全程參與。協同教學之授課大綱、教學規範上網及成績考核、登錄等業務仍由原授課教師辦理。	一、業界專家協同教學課程辦理原則：以日間大學部為優先。 二、辦理原則係依教育部「補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」之規定： （一）業界專家協同教學之授課時數以全學期（十八週）授課總時數之三分之一為原則；聘期內，以協同教授二門課程為限。 （二）教學模式：採「雙師制度」教學，以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔；專任教師仍應全學期主持課程教學，其鐘點費依原課程時數按月核給。

規定	說明
四、依本要點聘任之業界專家，應符合下列資格之一： (一)國內、外大專以上畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資者；或具十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。 (二)曾任國家級以上之專業競賽選手、教練、裁判者。 (三)曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌、或榮譽證書者。 (四)其他經學校認定足堪任是項工作者。	聘任之業界專家資格
五、依本要點聘任之業界專家依規定不適用教育人員任用條例、教師法及其施行細則，以及大學聘任專業技術人員擔任教學等相關規定；亦無須教師資格，本校亦不代為申辦教師證書。	遴聘機制：由學校另行訂定遴聘辦法，不適用現行教師資格及聘任相關規定（無須資格送審）
六、聘任業界專家以配合學期制（十八週），採一學期一聘；經系（所）、院、校課程委員會議審議通過，由各系（所）陳請校長核定後由人事室核發聘函。	聘任期限：配合學期制，採一學期一聘。
七、聘任業界專家協同教學，原授課之專任教師仍應全學期主持課程教學，其授課時數及鐘點費仍依排定課程核計。	專任教師仍應全學期主持課程教學，其鐘點費依原課程時數核給。
八、業界協同教學專家之鐘點費比照本校專任教授鐘點費標準核給；補助每名業界專家交通費每學期至多六次，並依本校主計室相關規定核實報支；單程距離逾三十公里起，始補助交通	業界協同教學專家之鐘點費核給標準

規定	說明
費。前述相關經費由各遴聘單位之產學合作經費或自籌經費支應。	
九、業界專家協同教學課程申請作業： (一)各系（所）應於開排課前依本校相關審查會議時程提送申請資料。 (二)審核時，以能夠提供各系（所）專題指導及產業實習機會者，優先考量聘用。 (三)申請時應檢附以下資料： 1. 課程資料表：課程施行業界專家協同教學之規劃說明及預期效益。 2. 原授課教師之授課大綱：授課大綱內應詳細說明業界專家協同教學之內容，以利學生選課之參考。 3. 遴聘之業界專家履歷表、業界專家資格相關證明，及切結書（切結受聘期間未具有公、私立學校專任教師資格，如有違實，自負法律責任及應有之賠償）。	業界專家協同教學課程申請作業應於開排課前依本校相關審查會議時程提送相關申請資料。
十、申請業界專家協同教學課程之教學單位及教師，應配合辦理各項計畫申請、管考及執行成效資料之填報。	
十一、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。	

國立屏東大學遴聘業界專家協同教學實施要點(草案)

- 一、本校為提升教學品質，結合理論與實務，深化實務教學，引進業界專家參與教學，特訂定業界專家協同教學實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之協同教學，係指在本校專任教師所講授課程中，得邀請具專業領域實務經驗之業界專家，至課程中與專任教師一同教學或指導而言。
協同教學課程以教學單位專業課程為主，其它如基礎課程、理論課程、通識課程、導論、概論或演講性質之課程不得申請協同教學。
- 三、辦理原則：業界專家協同教學以日間大學部課程為優先，其他學制課程得視實際需要配合規劃之。
 - (一)協同教學課程數及時數：每門課程申請業界專家協同教學之授課時數至多六小時，每位業界專家參與之協同教學課程數至多二門為原則。
 - (二)教學模式採「雙師制度」教學，以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔；業界專家授課時原授課教師亦須全程參與。
協同教學之授課大綱、教學規範上網及成績考核、登錄等業務仍由原授課教師辦理。
- 四、依本要點聘任之業界專家，應符合下列資格之一：
 - (一)國內、外大專以上畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資者；或具十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
 - (二)曾任國家級以上之專業競賽選手、教練、裁判者。
 - (三)曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌、或榮譽證書者。
 - (四)其他經學校認定足堪任是項工作者；
- 五、依本要點聘任之業界專家依規定不適用教育人員任用條例、教師法及其施行細則，以及大學聘任專業技術人員擔任教學等相關規定；亦無須教師資格，本校亦不代為申辦教師證書。
- 六、聘任業界專家以配合學期制（十八週），採一學期一聘；經系（所）、院、校課程委員會議審議通過，由各系（所）陳請校長核定後由人事室核發聘函。
- 七、聘任業界專家協同教學，原授課之專任教師仍應全學期主持課程教學，其授課時數及鐘點費仍依排定課程核計。
- 八、業界協同教學專家之鐘點費比照本校專任教授鐘點費標準核給；補助每名業界專家交通費每學期至多六次，並依本校主計室相關規定核實報支；單程距離逾三十公里起，始補助交通費。前述相關經費由各遴聘單位之產學合作經費或自籌經費支應。

九、業界專家協同教學課程申請作業：

- (一)各系（所）應於開排課前依本校相關審查會議時程提送申請資料。
- (二)審核時，以能夠提供各系（所）專題指導及產業實習機會者，優先考量聘用。
- (三)申請時應檢附以下資料：
 - 1. 課程資料表：課程施行業界專家協同教學之規劃說明及預期效益。
 - 2. 原授課教師之授課大綱：授課大綱內應詳細說明業界專家協同教學之內容，以利學生選課之參考。
 - 3. 遴聘之業界專家履歷表、業界專家資格相關證明，及切結書（切結受聘期間未具有公、私立學校專任教師資格，如有違實，自負法律責任及應有之賠償）。

十、申請業界專家協同教學課程之教學單位及教師，應配合辦理各項計畫申請、管考及執行成效資料之填報。

十一、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：教務處課務組