

國立屏東大學第 12 次行政會議紀錄

時間：中華民國 104 年 10 月 08 日（星期四）下午 2 時整

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第 3 會議室

主席：劉副校長英偉

記錄：龐佑欣

出席(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

- 一、學校 DVD 簡介下星期一、二、三將密集的取景，下星期一除各院院長已安排進行旁白錄製，另請主管會議之一級主管，若下星期早上撥冗於 9 時 30 分至五育樓 1 樓集合，使拍攝場畫面較有氣勢，在教學畫面上，若有需要，各院院長將另安排較有特色之機會，再請各系所主任協助拍攝。
- 二、近日校長又接到家長投訴信函，且前陣子亦有老師抱怨行政同仁服務品質及效率，各單位主管對於如何激勵、提升行政同仁的行政效率及服務品質提供意見，請於下星期一以 E-Mail 方式寄予本人。此外，家長的投訴，無論對、錯或有理、無理，同仁回覆過程僅約半分鐘至 1 分鐘，但若事後需處理投訴事件，則將耗費超過百倍的時間，反而划不來，當下仍請以和緩的態度控制脾氣或情緒。
- 三、在此代表校長歡迎新加入的兩位主管，電腦與通訊學系顏楠源主任，休閒事業經營學系呂江泉主任。

貳、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

參、第 11 次行政會議列管項目執行情形：

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
1	新學校簡介、DVD 的製作情形	新大學校簡介、院特色簡介、DVD、powerpoint 自動播放檔等，請秘書室公關組與劉副校長主導編輯工作，請視覺藝術學系及文化創意產業學系協助設計美工的部分。	秘書室	秘書室已邀集五個學院及召開籌拍會議，提供建議場景並修改本，導演正進行分鏡設計，預計 10 月 12 日至 10 月 14 日到校開拍。	☒ 持續列管 ☐ 解除管制
2	中、英文網頁建置	1、請秘書室持續追蹤管考。	秘書室	秘書室全校英文網頁業務推展情	☒ 持續列管 ☐ 解除管制

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		2、請各單位指定網管人員 1 名，並隨時 update 資料。 3、請各單位先行檢視是否被列為需補正及加強之單位，並於 9 月 30 日前將網頁進行較完善之修正。(第 11 次行政會議增列)		形，檢視各單位網站結果彙整至 104 年 10 月 1 日止，說明如下： 1、學校首頁：提供本校英文網站暫行版網址 (http://eng.nptu.edu.tw/) 供各單位參卓，有關新式首頁樣版尚在籌備。 2、行政單位： (1)共計有 16 個行政單位，皆已完成英文網頁連結與內容之建置。 (2)建議加強或改善之單位：<u>教務處</u>(教學發展組、教學資源中心尚未完成)、<u>學務處</u>(建議提供學務處各二級單位連結等資訊) 3、學術單位： (1)共計有 51 個院及系所單位，皆已完成英文網頁連結與內容建置。 (2)建議加強內容或改善之單位： ①請加強首頁畫面： 資訊學院：<u>電腦與智慧型機器人學士學位學程</u>(尚未建置英文)、<u>多媒體動畫碩士在職學位學程</u>(尚未建置英文) ②建議增加英文網頁內容：(請參考各院較為完備單位網站範例修訂網頁內容) 人文社會學院：<u>原住民族教育研究中心</u>	
3	統合視導 8 大項目統籌單位的配合	統合視導 8 大項目在視導時，就應該將平時的工作及紀	秘書室	秘書室第二組 預定 10 月 1 日舉辦統合視導第六次籌備會議，10 月	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		錄呈現出來，請陳副校長讓每個項目負責的單位，一定要知悉那些指標是我們要做的，那些指標配了多少分數，請負責統合視導統籌單位的 8 位主管，與陳副校長好好的合作，先把工作做好。		16 日舉辦統合視導校內自辦內部評鑑。	
4	<u>各校區建築之老舊電梯翻新評估</u>	1、請總務長將體育學系那棟大樓容易故障的電梯，進行翻新評估。 2、請總務處將<u>人文館、教科館、貳館與六愛樓老舊電梯一併進行整修(第 11 次行政會議增列)</u>	總務處	<u>總務處</u> 1.六愛樓電梯經專業廠商檢修評估後，建議汰換老舊主機控制盤及零組件，預估經費約新臺幣 515,907 元，將依行政程序辦理後續採購修繕事宜。 2.本校電梯皆與廠商訂有定期維護保養合約，若有零組件需定期汰換，如鋼索、主控制板、機油等，廠商會依保養期程提供建議換新，但如乘場 PC 板損壞時則立即換新修繕。 3.人文館、教科館、教學貳館電梯經專業廠商評估後，建議定期保養即可確保搭乘安全。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
5	針對勞動部對於各大學以何種名義聘用學生擔任工讀生、兼任研究助理或教學助理等之勞僱關係	1、有關勞動部對於大學聘用工讀生、研究助理或教學助理等，無論是以何種名義聘用的學生，請務處、學	教務處 學務處 研究發展處 總務處 人事室	<u>教務處</u> 就教學助理之部分，本學期以勞僱型視之，現正依教育部處理原則及勞動部指導原則擬定國立屏東大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點草案，同時	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
	須加入勞健保與提撥勞退金相關細節，予以研議訂定規範與配套措施及說明	務處及研發處於教育部說明會結束後，務必做完整報告與因應。 2、請人事室針對工讀生聘用部分，特別召開說明會，讓教師了解適用學習型或勞動型之相關規定。 3、相關細節請人事室、總務處、學務處及教務處進行研議。		規劃學習型教學助理之方案，朝向規畫開設教學助理教學實務課程（零學分），以課程學習的方式提供學生選修，適用欲擔任課程教學實務之教學助理。 <u>學務處</u> 104年度依本校9月1日召開之「研議學生兼任助理勞健保及勞退基金相關業務事宜協調會議」決議，一律為領取學習助學金之同學加保。為因應助學生加保相關業務，除修改相關辦法並簽奉核准實施外，並研擬各項所需表單提供用人單位使用。 為符合政府政策，目前已開始助學生加保作業，嗣後並積極參酌各校辦法研擬105年度起學習助學金發放方式。 <u>研究發展處</u> 1、已於7月13日、7月30日召開研商學生兼任助理學習與勞動權益保障配套措施第2、3次會議、8月20日召開研商學生兼任助理聘用會議。 2、於8月13日辦理科技部補助專題研究計畫約用人員聘用說明會，向老師及計畫助理說明科技部相關法規及本校研擬之配套措施草案及內容。 3、邀集相關單位於9月1日召開研議學生兼任助理勞健保及勞退基金相	

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
				關業務事宜協調會議。 4、研發處配合修正本校「計畫約用人員約用及管理要點」、聘用計畫助理人員相關表單，並訂定本校「學生兼任專題研究計畫助理學習與勞動權益保障處理細則」，經專案簽准於9月先行實施，並經第11次行政會議提案通過。 5、參與9月24日、9月29日研議本校兼任助理、助學生等聘任、簽約及勞健保加/退保流程及各式表單內容第1、2次會議，擬再修正計畫僱用人員相關申請表單。 總務處 配合劉副校長室所召開之會議決議辦理。 人事室 關於本校兼任助理(含助學生與臨時工)僱用型態與加退保之相關事宜，研究發展處與總務處共辦理三場次之說明會。目前並研議於本校網站建置專區，將相關訊息上傳供師生點閱。	
6	屏商校區樹木移除及疏枝公開說帖	1、於說帖中將黑板樹及美人樹的缺點做說明讓同仁了解。 2、勘查後，待形成共識，再以公開說帖讓同仁了解，以降低衝擊，有助於後續	總務處	總務處 已完成說帖製作，近期將可公開予同仁知悉。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		事宜之進行。			
7	擬修正本校內部控制專案小組作業要點法規名稱暨第一點、第二點及第五點規定案	1、照案通過。 2、請秘書室將簡報公告於網頁上，請各行政及學術單位自行下載閱讀，讓教師及同仁了解本校內控機制。	秘書室	秘書室 已完成公告作業，嗣後將以校務公告予校內各單位週知。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
8	擬修正本校利害關係人意見蒐集作業要點案	照案通過。	秘書室第二組	秘書室第二組 依決議辦理，並公告實施。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
9	擬修正本校學生校外實習委員會設置細則第四條案	照案通過。	實習就業輔導處職涯發展與輔導組	實習就業輔導處職涯發展與輔導組 依決議辦理，並公告於本組網頁。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
10	擬訂定本校校友之家住宿收費暨管理要點案	照案通過。	實習就業輔導處校友服務組	實習就業輔導處校友服務組 依決議辦理，並公告於本組網頁。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
11	擬修正本校推動學術研究發展獎補助作業要點案	1、第四點第一項第一款第一目修正為教育部、科技部、其他各級部會暨地方政府。 2、修正通過。	研究發展處學術發展組	研究發展處學術發展組 依據通過後之要點辦理學術獎補助事宜。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
12	擬修正本校計畫約用人員約用及管理要點案	1、保留法規名稱，適用相關部會或計畫比照辦理。 2、修正通過。 3、於下次行政會議補述修正成果。	研究發展處學術發展組	研究發展處學術發展組 1、依決議辦理，保留法規名稱，相關部會或計畫得比照辦理。 2、依據修正通過後之管理要點辦理，並公告於本組網頁。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
13	擬訂定本校學生兼任專題研究計畫助理學	照案通過。	研究發展處學術發展組	研究發展處學術發展組 依據通過後之處理細則實施，並公告於本組網頁。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
	習與勞動權益保障處理細則案				
14	擬修正本校學報發行辦法第二條、第四條及第五條案	照案通過。	研究發展處學術發展組	研究發展處學術發展組 依據通過後之發行辦法辦理，並公告於本組網頁。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
15	擬訂定本校出版品管理要點案	1、照案通過。 2、請研發處研議成立屏東大學出版社。	研究發展處技術合作組	研究發展處技術合作組 依決議辦理研議成立屏東大學出版社事宜，並將本要點公告於技術合作組網頁。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
16	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	照案通過。	研究發展處技術合作組	研究發展處技術合作組 將修正後法規公告周知，並公告於技術合作組網頁。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
17	擬修正本校契僱人員工作考核實施要點第五點規定案	照案通過。	人事室	人事室 已將修正之法規以電子郵件公告全校教職員知悉，並上傳至本室網頁「法規彙整」項下供查詢。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
18	擬修正本校學生學習助學金作業要點案	照案通過。	學務處課外活動指導組	學務處課外活動指導組 依決議辦理，並公告於本組網頁。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
19	擬修正本校虛擬攝影棚及教材製播室使用管理要點法規名稱及部分規定案	照案通過。	教務處教學發展組	教務處教學發展組 依決議辦理	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
20	擬修正本校教學評量追蹤輔導實施要點等5種法規案	照案通過。	教務處教學發展組	教務處教學發展組 依決議辦理	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
21	擬修正本校教務會議設置要點第一點及第二點規定案	1、第二點中心主任職稱修正為計算機與網路中心中心主任、師	教務處	教務處 依決議辦理	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		資培育中心中心主任、通識教育中心主任。 2、修正後通過。			
22	擬訂定本校招生策略工作小組設置要點案	1、第二點增列 <u>校長及三位副校長</u> ，召集人由 <u>校長擔任</u> ，原國際長修正為國際事務長，原進修推廣處處修正為進修推廣處長，第五點原校內外修正為國內，第六點原「及其主管」修正為「，其主管均」為小組當然成員，第七點第二項原「海外」修正為「境外」。 2、修正後通過。 3、本案於管考時另做說明。	教務處綜合業務組	<u>教務處綜合業務組</u> 1、依決議辦理，並公告於教務處綜合業務組網頁。 2、已發送委員聘書，並通知各院成立招生宣導小組。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
23	有關教務處協助本校教師印製教學資料之作業規範案	照案通過。	教務處課務組	<u>教務處課務組</u> 依決議辦理	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
24	擬修正本校電子公文線上簽核作業要點部分規定案	照案通過。	總務處文書組	<u>總務處文書組</u> 依決議辦理，並於公告於文書組網頁。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
25	擬修正本校檔案應用申請作業要點案	照案通過。	總務處文書組	<u>總務處文書組</u> 依決議辦理，並函送國家發展委員會檔案管理局備查。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
26	擬修正本校檔	照案通過。	總務處文	<u>總務處文書組</u>	☐ 持續列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
	案借調作業要點部分規定案		書組	依決議辦理，並函送國家發展委員會檔案管理局備查。	☒ 解除列管
27	擬訂定本校客家文化志工團組織要點案	照案通過。	客家研究中心	客家研究中心 依決議辦理，並公告於本中心網頁。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
28	擬修正本校產學攜手專班經費管理要點第一點、第三點規定案	照案通過。	管理學院	管理學院 遵照辦理，已公告於網頁	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
29	擬修正本校商管學院院務會議設置要點法規名稱及第二點案	照案通過。	管理學院	管理學院 遵照辦理，已公告於網頁	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
30	擬修正本校商管學院學術委員會設置要點法規名稱案	1、於第三點增列副院長。 2、修正後通過。	管理學院	管理學院 遵照辦理，已公告於網頁	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
31	擬修正本校辦理另一類科教師資格作業要點第六點第一款規定案	照案通過。	師資培育中心	師資培育中心 依決議辦理，並公告實施。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
32	規劃環境安全衛生及實驗室安全等之宣導事宜	請總務處環安組與相關單位，就登革熱病媒蚊、有害(有毒)化學物等問題之相關規定，規劃至各學院，向老師、同仁及研究生等，進行相關環境安全衛生及實驗室安全之宣導。	總務處環安組	總務處環安組 已著手進行規劃，預計 10 月底前先辦理 1 場登革熱病媒蚊防治宣導	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
33	祁偉廉醫師帶訓練犬至校園巡查染病樹木之新聞發布	請秘書室於祁偉廉醫師帶訓練犬至校園內巡查染病樹木時，進行新聞發布。	秘書室	秘書室 請主辦單位提前告知，以便發布採訪通知並，提供新聞稿及照片給各媒體	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
34	本校創新育成中心與屏東縣政府青年學苑洽談空間利用事宜	1、屏東縣政府設置之青年學苑因空間有限，請創新育成中心主任主動與青年學苑聯繫，洽談本校國際學苑育成室空間利用事宜。 2、請研發處於屏東縣副縣長與想創業年輕人蒞校拜訪時，進行研究設施能量及設備的介紹，讓創業青年了解本校資源。	研發處創新育成中心	研發處創新育成中心 1、於 9/22(二)已前往屏東縣青年學院拜訪，了解其推動目標及現有空間設備、近期活動規劃等相關事宜，初步評估有許多合作空間。 2、於 9/29(二)邀請青年學院負責同仁至本中心參訪，針對中心現有資源含空間、設備、校內研發能量及師資等事項進行介紹，期能促成日後活動的共同辦理及廠商培育室進駐的引荐。 3、於 9/22(二)拜會屏東縣吳麗雪副縣長，提及縣政府有意推廣觀光產業，期能促成屏東在地年輕人創業呈辦，相關辦法縣政府端尚未底定，後續將由青年學院承辦，中心將提供協助期能媒合適當團隊承接。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
35	有關五年一貫學生先修研究所課程之學分費事宜	為鼓勵五年一貫的同學於大四時修習研究生課程，不另收取學分費，相關辦法修正，請教務處做縝密研議。	教務處	教務處 1、決議辦理。 2、已修正本校學雜等費收費退費要點提請第 12 次行政會議審議及大學部學生五年一貫修讀學士及碩士學位辦法提送教務會議審議。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
36	客委會委託計畫申請公告事宜	客委會委託計畫請客家研究中心將相關計畫徵件訊息轉知各系。	客家研究中心	客家研究中心 該計畫之提案期限為 9 月 30 日截止，本中心於 8 月 31 日截止收件，共徵收 11 件，並於 9 月 30 日將本次提案計畫書限時掛號寄至	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
				客委會並線上提報，目前已無法增件。 相關申請資訊及類別已公告於客家研究中心網頁，鼓勵並協助師長於明年度申請。	

※第 12 次行政會議列管項目執行情形說明：

一、持續列管：項次 1、2、3、4、5、6、32、34。

► 主席提示與說明：

(一)項次 2：英文網頁 11 月 1 日正式上線，另於下次行政會議，將行政及學術單位待強化之建議及已完善之單位製成 PPT 簡要說明之。

(二)項次 4：人文館電梯整修事宜，請總務處再確認。

(三)項次 5 及 32：兩案與主管會報之列管事項重覆，因此，將主管會報該項列管事項併至行政會議進行列管，主管會報該項列管事項予以刪除。

(四)項次 6：英語學系陳庸主任之建議，請總務處列入考慮。

► 英語學系陳主任庸建議：因觀察全台灣，尤其是中小學都有種植黑板樹，其處理方式絕大部分非砍掉，而是於樹頭保留一叢樹葉，仍很美觀，但每隔幾年需重新整理，建議可考量。

二、解除列管：項次 7 至 31、33、35、36。

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、劉副校長英偉：

各位主管桌上皆有放置漂亮精緻的禮物，此為理學院應用化學系張雯惠主任提供。

► 張主任雯惠：這是系上師生製作的防蚊磚，所用材料精油，已用系上儀器設備檢驗，是非常天然跟安全。因它是蠟，請置於室內避免陽光照射，防蚊磚置於密閉空間會散發精油，因味道蚊子不喜歡，較不易靠近，後續若防蚊磚香味消失，可送回應用化學系，將再協助添加精油。

► 陳總務長永森：日前應用化學系製作防蚊噴液，受到很大迴響，相當多的單位希望學校可否生產販賣，因此，可再研究如何製成商品，未來行銷系、文創系、視藝系都可參與，因本校尚無工廠登記，與張主任研議如何取得生產事業登記證，即可以學校名義銷售，亦可增加學校能見度。

► 陳副校長坤樺：各單位若有產品需展示可送至創新育成中心，請張雯惠主

任可將產品予以創新育成中心做展示。

► **主席提示與說明：**

- (一)於校外銷售需工廠登記證，但於校內銷售則不需工廠登記，可以實習產品在校內販賣。
- (二)請研發處研議未來師生們的產品於學校銷售，除部分比例做為行政管理費外，其餘比例回饋教師做後續研究等相關事宜。

二、林副校長勤豐

年底前本校計有 23 個單位需辦理系所評鑑自我改善，日前請各受評單位提供校內自評委員名單，因委員名單重覆機率頗高，雖自評日期由受評單位自訂，但為避免單位與單位間不清楚，同一位自評委員分別的評鑑日期，近日秘書室會將名單送回各受評單位，請再斟酌是否更改委員名單，並於下星期五前送回秘書室第二組。

► **主席提示與說明**

- (一)一般自我評鑑應不只準備自我改善部分，且部分委員所提出之建議，是因不了解各系生態、環境或是空間，各位主管則應提出說明，今年若欲辦理自我評鑑，應規劃半日，並請各單位準備自前次評鑑後迄今之成果資料，予以自評委員審閱，亦讓各單位逐步累積資料。
- (二)有關年底前辦理之系所評鑑自我改善相關事宜，另與校長討論。

三、黃學務長勝雄

- (一)開學迄今，發現特殊學生比例頗多，不當行為發生的比例亦提高，請各位師長，尤其請各系所協助留意學生狀況，據了解，開學時是第一階段，第二個是接近期中考時，本身具憂鬱症或潛在因子的同學，在此期間較亦發生狀況，此外，近期亦發生多起性平事件，也請各位師長進行宣導講座，並鼓勵同學踴躍參加。
- (二)自 9 月 25 日起本校試辦每週五下午 5：00 及 5：30 兩個班次，由客運直接進到屏商校區接駁學生至火車站（自費），目前已開始調查民生校區同學搭乘之意願，若人數夠多，將再擴及至民生校區。
- (三)近日仍有家長致電學校反應學校就學貸款費用核撥作業緩慢，開學一個月學生尚未領到生活費補助費用，以致學生生活產生困難，因本校就學貸款比例頗高，而就學貸款是台銀主辦，辦理時間為 9 月 1 日起至 9 月底，開學後即請學生儘快繳交相關文件，但仍部分學生較晚辦理就學貸款，以致受理所有申請文件時，亦影響部分較早申辦之學生未能儘早獲得補助費用，若後續仍有家長詢問，請各位師長協助解釋，第一，已調整校內作業程序，以分批分方式送主計單位，第二，請學生儘早繳交申請資料。
- (四)有關本校獎助學金資訊，於學校網站首頁(左側選單)即有獎助學金申請之連結，亦請院系所鼓勵有需求之學生多加利用。

► 主席提示與說明

- (一)就學貸款申請改採分批處理，即早申請就即早受理並送件。
- (二)請學務處將四項工作報告整理後，以 Email 給予各學院秘書，請於各學院主管會議時向主管宣導。

四、實習就業輔導處許處長蔚農

校友之家已進入驗收階段，特刊亦在編輯中。

五、計網中心陳主任俊麟

- (一)10 月 1 日進行 ISMS 認證，已順利通過，發證單位已建議發證予本校，感謝校長、副校長大力支持。
- (二)有關教師評鑑系統，因許多老師很關心開發時程，經與程式設計師討論後，儘量於 1 月底前完成。
- (三)日前英語系陳庸主任反應，有關學生登入校務行政系統時，若忘記密碼之問題，現已改由系統直接發送新密碼至學校信箱。

六、人事室呂組長秀丹

- (一)新任人事室主任於 10 月 20 日到職，交接典禮訂於當日上午 11:00 在第三會議室舉行，歡迎各位長官蒞臨指導。
- (二)王本賢主任曾於屏東科技大學任組長、澎湖科技大學任人事室主任，目前為嘉義縣議會人事室主任。
- (三)校教評會委員已完成聘任，已陸續徵詢委員時間，預計 10 月底或 11 月初將召開第一次校教評會，請欲提案至校教評會之單位，儘快完成院教評會審議後，提送校教評會審議。

► 主席提示與說明

人事室主任交接典禮，請人事室發送通知邀請本校主管、同仁與會。

七、教育學院張院長慶勳

有關 105 學年度乙案公費生名額(附錄 A，第 17-19 頁)，經教育部媒合，予以本校二個部分，一是 108 學年度分發至台中市及台東縣的原住民生，目前各學系若有大二的原住民生，可鼓勵於明年 4 月份時報考教育學程，於 106 學年度畢業後，107 學年就即可進行實習及教檢；二是屏東縣政府予以本校 7 個名額，是 107 學年度的名額，亦感謝教育學系郭明堂主任及幼兒教育學系陳雅齡主任的努力，這些名額包括國小、藝術與人文領域(含美術、音樂、英語)，預定明年 4、5 月時徵選，請各位系所主管鼓勵學生參與。

八、管理學院曾院長紀幸

因各學系需繪製院系核心能力雷達圖，及系課程培養之能力關聯圖、百分比，但各學系仍有諸多疑問，建請教務處協助提供範本，使學系能夠較清楚其規格，以利提供計網中心直接使用，此外，因課程需經過三級三審，亦請教務處能夠儘快協助。

► 主席提示與說明

請教務處儘快提供範本予以管理學院使用。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定本校專任教師兼職營利事業機構或團體收取學術回饋金及分配要點案，請討論。

說明：

- 一、依據本校教師兼職案件審核小組第 1 次會議決議（如附件 1-1，第 33-35 頁）及 104 學年度第 1 學期第 2 次主管會報會議記錄決議意見辦理。
- 二、另依本校教師兼課及兼職處理要點第 3 點第 6 款規定：「本校教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經所(系、學位學程、中心)、學院(中心)、校教評會通過，陳請校長同意後始得兼職。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。」及第 8 款規定：「未兼任行政職務教師依公立各級學校專任教師兼職處理原則第三點第四款規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依同法第三點第五款規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額；其收取辦法，由本校另定之。」復依本校教師兼課及兼職處理要點第 4 點規定略以：「本校教師校外兼課、兼職合併計算每週不得超過八小時。為落實校內審核，教師如欲兼職，原則於每年六月底前提出申請，提經審核小組進行實質審核及評估檢討，作為是否同意兼職之依據。……。」爰予訂定本要點。
- 三、檢附本校專任教師兼職營利事業機構或團體收取學術回饋金及分配要點草案逐點說明表及其草案全文如附件 1-2、1-3（第 36-37 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：請研發處與人事室、主計室另行研議後，提下次行政會議審議。

提案二

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校教師赴公民營機構服務及研習作業要點案，請討論。

說明：

- 一、依本校 104 年度辦理教育部第二期技職再造計畫實務課程發展及教師實務增能計畫申請說明會決議，請研發處依據教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點規定，及 104 學年度第 1 學期第 2 次主管會報會議記錄決議意見，修正本校教師赴公民營機構服務及研習作業要點，以作為本校辦理教師赴公民營機構研習服務遵循，爰予修正本要點。
- 二、檢附本校教師赴公民營機構服務及研習作業要點修正草案對照表及其草案

全文如附件 2-1、2-2（第 38-48 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：

一、照案通過。

二、本要點暫行一年，若實施後仍有修正之需求，明年再提會修正。

提案三

提案單位：教務處

案由：擬修正本校招生委員會設置要點第一點及第三點規定案，請討論。

說明：

一、依據本校招生業務實際辦理之招生試務並配合組織人員變更，爰予修正本要點。

二、修正要點內容臚列如下：

(一)第一點：招生試務刪除「產學攜手學士專班」，另增列「重點運動項目績優學生單獨招生、原住民族專班」。

(二)第三點：委員成員增加教務處副主管，另幹事成員明訂由教務處各組單位主管擔任。

三、檢附本校招生委員會設置要點修正草案對照表暨其草案全文如附件 3-1、3-2（第 49-51 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後，並報教育部核定後公布實施。

決議：

一、照案通過。

二、後續運作若有窒礙難行之處，則另提會修正。

提案四

提案單位：教務處註冊組

案由：擬修正本校學雜等費收費退費要點第三點、第四點及第五點規定案，請討論。

說明：

一、為因應本校日夜間大學部及研究生可跨學制選修課程，並鼓勵大學部學生跨修碩士班課程，爰予以修正本校學雜等費收費退費要點第三點、第四點及第五點規定內容。

二、第五點第五款，同時列出二案，其一為完全不收，其二是括號內文字，日後碩士抵免時加收。

三、檢附本校學雜等費收費退費要點第三點、第四點及第五點規定修正草案對照表暨其草案全文如附件 4-1、4-2（第 52-55 頁）。

辦法：本要點修正案經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：修正通過

► 主席提示與說明

有關課程部分，可將各系所大學部課程及研究所課程進行歸類，由系所討論整個課程架構，哪些是從四年級到碩一可做延續的課程，並加以標註，哪些課程大四或碩一皆可開設，則兩邊同時開設，但由同一位老師授課，依此精神應可解決該問題，請教務處另案研議。

提案五

提案單位：管理學院

案由：擬修正本校管理學院推動國際商管教育認證委員會設置辦法第二條條文案，請討論。

說明：

- 一、依據本校組織規程第 10 條之 1 規定(教育部 104 年 6 月 17 日臺教高(四)字第 1040077626D 號函核定)，同意本校各學院自 104 年 8 月 1 日起得設副院長；另本學院業已自 104 年 8 月 1 日起增聘副院長 1 人。爰此，本辦法第 2 條之委員會組織成員，增列副院長為當然委員。
- 三、本修正案業經 104 年 9 月 30 日本校管理學院 104 學年第 1 學期第 2 次院務會議通過。
- 四、檢附本校管理學院推動國際商管教育認證委員會設置辦法第 2 條修正草案條文對照表暨其草案全文如附件 5-1、5-2（第 56-57 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過

提案六

提案單位：管理學院

案由：擬修正本校管理學院推動國際商管學院認證指導委員會設置辦法第一條、第二條及第三條條文案，請討論。

說明：

- 一、依據本校組織規程第七條規定(教育部 104 年 6 月 17 日臺教高(四)字第 1040077626D 號函核定)，本校「商管學院」自 104 年 8 月 1 日起更名為「管理學院」，爰予修正本辦法第 2 條管理學院名稱。
- 二、依據本校組織規程第 10 條之 1 規定(教育部 104 年 6 月 17 日臺教高(四)字第 1040077626D 號函核定)，同意本校各學院自 104 年 8 月 1 日起得設副院長，另本學院業已自 104 年 8 月 1 日起增聘副院長 1 人。爰此，本要辦法第 2 條之委員組織成員，增列副院長為委員之一。
- 三、修正本設置辦法第一條及第三條所推動之認證名稱。
- 四、本修正案業經 104 年 9 月 30 日本校管理學院 104 學年第 1 學期第 2 次院務會議通過。
- 五、檢附本校管理學院推動國際商管學院認證指導委員會設置辦法第一條、第二條、第三條修正草案對照表暨其草案條文全文如附件 6-1、6-2（第 58-60 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過

提案七

提案單位：師資培育中心

案由：擬修正公費生輔導實施要點第四點及第五點規定案，請討論。

說明：

- 一、依據教育部 104 年 1 月 19 日修正師資培育公費助學金及分發服務辦法規定辦理如附件 7-1（第 61-64 頁）。

二、修正後之本要點規定適用自 104 學年度起之公費生。

三、檢附本校公費生輔導實施要點第四點及第五點規定修正草案對照表暨其草案全文如附件 7-2、7-3（第 65-71 頁）。

辦法：經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過

提案八

提案單位：總務處

案由：擬修正本校總務會議設置要點第一點規定案，請討論。

說明：

一、依據教育部 104.7.22 臺教高(一)字第 1040099877 號函核定之本校組織規程(自 104 年 8 月 1 日生效)規定辦理。

二、修正本要點第一點，刪除「暫行」二字，以符現行規定。

三、檢附本校總務會議設置要點第一點規定修正草案對照表暨其草案全文如附件 8-1、8-2（第 72-73 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過

提案九

提案單位：人事室

案由：擬修正本校績優行政人員選拔獎勵要點第二點、第九點及第十二點規定案，請討論。

說明：

一、依據公務人員品德修養及工作績效激勵辦法第 6 條：「公務人員個人或團體在本機關內具有下列各款事蹟之一者，個人得頒給新臺幣五千元以下等值之獎勵；團體得頒給新臺幣一萬元以下等值之獎勵…」之規定，爰予配合修正本要點第九點第一項規定，以資適法。

二、檢附本校績優行政人員選拔獎勵要點第二點、第九點及第十二點修正草案對照表暨其草案全文如附件 9-1、9-2（第 74-76 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過，並陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過

提案十

提案單位：人事室

案由：擬修正本校以五項自籌收入及學雜費收入支應編制內教師與行政人員之本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則案，請討論。

說明：

一、依教育部 104 年 9 月 3 日臺教高(三)字第 1040115757B 號令修正「國立大專學校院校務基金管理及監督辦法」規定辦理。

二、重點內容：

(一)修正法規名稱為「國立屏東大學以校務基金自籌收入支應編制內教師與行政人員之本薪年功薪暨加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」。

(二)本原則之經費來源，修正為本校學雜費收入等八項自籌收入。(第五

點)。

(三)依新修正之管監辦法第九條規定，刪除本原則須報教育部備查之規定。
(第八點)。

三、檢附本校「以五項自籌收入及學雜費收入支應編制內教師與行政人員之本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」法規名稱及規定修正草案對照表暨其草案全文如附件 10-1、10-2（第 77-82 頁）。

辦法：經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：緩議

提案十一

提案單位：衛生保健組

案由：擬修正本校傳染病防疫作業要點第三點及第四點規定案，請討論。

說明：

一、依據 104 年 9 月 22 日本校 104 學年度第 1 學期登革熱防疫小組會議決議修訂「國立屏東大學傳染病防疫作業要點」。

二、檢附本校傳染病防疫作業要點第三點及第四點修正草案對照表暨其草案全文如附件 11-1、11-2（第 83-100 頁）。

辦法：經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：

一、修正通過

二、陳副校長之意見若屬既定，則依既定歸類處理，屬需再做判別者，另請學務處考量。

►陳副校長建議：在傳染病之界定上可以很廣，也可以很狹，有關本校因應校園傳染病疫情之執行分級對照表，建議請學務處依國際標準增列分類表格。

陸、臨時動議：無

柒、主席結語：略

捌、散會：同日下午 4 時 30 分

附錄 1、國立屏東大學第 12 次行政會議列管項目

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
1	新學校簡介、DVD 的製作情形	新大學校簡介、院特色簡介、DVD、powerpoint 自動播放檔等，請秘書室第一組與劉副校長主導編輯工作，請視覺藝術學系及文化創意產業學系協助設計美工的部分。	秘書室	秘書室	☐ 持續列管 ☐ 解除管制
2	中、英文網頁建置	1、請秘書室持續追蹤管考。 2、請各單位指定網管人員 1 名，並隨時 update 資料。 3、請各單位先行檢視是否被列為需補正及加強之單位，並於 9 月 30 日前將網頁進行較完善之修正。(第 11 次行政會議增列) 4、於下次行政會議，行政及學術單位待強化之建議及已完善之單位製成 PPT 簡要說明之。(第 12 次行政會議增列)	秘書室	秘書室	☐ 持續列管 ☐ 解除管制
3	統合視導 8 大項目統籌單位的配合	統合視導 8 大項目在視導時，就應該將平時的工作及紀	秘書室	秘書室第二組	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		錄呈現出來，請陳副校長讓每個項目負責的單位，一定要知悉那些指標是我們要做的，那些指標配了多少分數，請負責統合視導統籌單位的8位主管，與陳副校長好好的合作，先把工作做好。			
4	人文館電梯電梯整修評估	請總務處再確認人文館電梯整修事宜。	總務處	總務處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
5	針對勞動部對於各大學以何種名義聘用學生擔任工讀生、兼任研究助理或教學助理等之勞僱關係須加入勞健保與提撥勞退金相關細節，予以研議訂定規範與配套措施及說明	1、有關勞動部對於大學聘用工讀生、研究助理或教學助理等，無論是以何種名義聘用的學生，請務處、學務處及研發處於教育部說明會結束後，務必做完整報告與因應。 2、勞動部與教育部在區分「學習助理」及「勞務助理」，兩種雇用關係認定不同，何者應納入勞保範圍，請研發處盡快召集相關會議進行研議。(104學年度第1學期第3次主管報會列	教務處 學務處 研究發展處 總務處 人事室	教務處 學務處 研究發展處 總務處 人事室	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		管事項 5 併入) 3、請人事室針對工讀生聘用部分，特別召開說明會，讓教師了解適用學習型或勞動型之相關規定。 4、研議如何利用開設相關課程或訂定相關計劃，認定學生助理是屬於學習型助理。(104 學年度第 1 學期第 3 次主管報會列管事項 5 併入) 5、訂定工讀生、助學生、兼任助理等學生助理聘任程序與 FAQ，若現行其聘任用程過長，請研議進行修訂。(104 學年度第 1 學期第 3 次主管報會列管事項 5 併入) 6、相關細節請人事室、總務處、學務處及教務處進行研議。			
6	規劃環境安全衛生及實驗室安全等之宣導，並研訂實驗室安全、學術倫理、性別平等教	1、請總務處環安組與相關單位，就登革熱病媒蚊、有害(有毒)化學物等問題之相關規定，規劃至各	總務處環安組 教務處 研究發展處 學務處	總務處環安組 教務處 研究發展處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
	育之學生權利義務規範等書面約定文件	學院，向老師、同仁及研究生等，進行相關環境安全衛生及實驗室安全之宣導。 2、請各單位研議訂定有關實驗室安全(總務處)、學術倫理(教務處、研究發展處)、性別平等教育(學務處)有關之學生有關之學生權利義務規範等書面約定文件。(104學年度第1學期第3次主管報會列管事項6併入)		學務處	
7	本校創新育成中心與屏東縣政府青年學苑洽談空間利用事宜	1、屏東縣政府設置之青年學苑因空間有限，請創新育成中心主任主動與青年學苑聯繫，洽談本校國際學苑育成室空間利用事宜。 2、請研發處於屏東縣副縣長與想創業年輕人蒞校拜訪時，進行研究設施能量及設備的介紹，讓創業青年了解本校資源。	研發處創新育成中心	研發處創新育成中心	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
	擬訂定本校專	請研發處與人事	研究發展	研究發展處	☐ 持續列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
	任教師兼職營利事業機構或團體收取學術回饋金及分配要點草案	室、主計另行研議後，提下次行政會議審議。	處		☐ 解除列管
8	擬修正本校教師赴公民營機構服務及研習作業要點草案	一、照案通過。 二、本要點暫行一年，若實施後仍有修正之需求，明年再提會修正。	研究發展處	研究發展處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
9	擬修正本校招生委員會設置要點草案第一點及第三點規定案	一、照案通過。 二、後續運作若有窒礙難行之處，則另提會修正。	教務處	教務處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
10	擬修正本校學雜等費收費退費要點第三、四、五點規定案	修正通過。	教務處註冊組	教務處註冊組	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
11	擬修正本校管理學院推動國際商管教育認證委員會設置辦法第二條案	照案通過。	管理學院	管理學院	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
12	擬修正本校管理學院推動國際商管學院認證指導委員會設置辦法第一條、第二條、第三條規定案	照案通過。	管理學院	管理學院	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
13	擬修正公費生輔導實施要點第四點、第五點規定案	照案通過。	師資培育中心	師資培育中心	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
14	擬修正本校總務會議設置要	照案通過。	總務處	總務處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
	點第一點規定案				
15	擬修正本校績優行政人員選拔獎勵要點第二點、第九點及第十二點規定案	照案通過。	人事室	人事室	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
16	擬修正本校以五項自籌收入及學雜費收入支應編制內教師與行政人員之本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則案	緩議。	人事室	人事室	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
17	擬修正本校傳染病防疫作業要點	修正通過。	衛生保健組	衛生保健組	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
18	師生產品於學校銷售之研議	研發處研議未來師生們的產品於學校銷售，及部分比例做為行政管理費外，其餘比例回饋教師等相關事宜。	研究發展處	研究發展處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
19	有關大四及碩一課程開設及修習事宜。	請教務處研議，將各系所大學部課程及研究所課程進行歸類，由系所討論整個課程架構，哪些是從四年級到碩一可做延續的課程，並加以標註，哪些課程大四或碩一皆可開設，則兩邊同時開設，但由	教務處	教務處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		同一位老師授課，依此精神應可解決該課程開設問題。			

附錄 1、國立屏東大學 105 學年度乙案公費名額

國立屏東大學 105 學年度乙案公費名額

需求	縣市	領域需求	專長需求	名額	應畢業學年度	實習教檢	分發學年度	分發地區	培育單位
原住民生	臺中市	國民小學自然與生活科技學習領域	自然	1 名	106	107 學年度 教育實習(107 年 8 月至 108 年 1 月) 教檢(108 年 3 月)	108	山地原住民學校	國立屏東大學
	臺東縣	國民小學數學學習領域	數學	1 名	106		108	原住民重點學校	國立屏東大學
		國民小學自然與生活科技學習領域	資訊	1 名	106		108	原住民重點學校	國立屏東大學
一般生-偏遠及特殊地區	屏東縣	國民小學藝術與人文領域	美術	2 名	105	106 學年度 教育實習(106 年 8 月至 107 年 1 月) 教檢(107 年 3 月)	107	高士國小、大平國小(偏遠地區)	國立屏東大學
		國民小學藝術與人文領域	音樂	1 名	105		107	永港國小(偏遠地區)	國立屏東大學
		國民小學語文學習領域	英語	1 名	105		107	山海國小(偏遠地區)	國立屏東大學教育學系
		國民小學一般教師		2 名	105		107	大光國小、滿州國小(偏遠地區)	國立屏東大學教育學系
		幼兒園一般教師		1 名	105		107	偏遠地區學校	國立屏東大學幼兒教育系

國立屏東大學第 12 次行政會議 簽到表

時間：104 年 10 月 8 日（星期四）下午 2 時

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第 3 會議室

主席：劉副校長英偉

一、出席人員

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

國立屏東大學第 12 次行政會議--簽到表

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

國立屏東大學第 12 次行政會議--簽到表

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
26	教育心理與輔導學系	主任	邱珍琬	陳春芳代
27	教育學系	主任	郭明堂	郭明堂
28	幼兒教育學系	主任	陳雅鈴	陳雅鈴
29	特殊教育學系	主任	侯雅齡	陳安穎代 (請假，委請陳安穎助理代理)
30	社區諮商中心	主任	王大維	王大維
31	特殊教育中心	主任	黃玉枝	林喬宸代 (因公出國，委請林喬宸助理代理)
32	科普傳播學系	主任	高慧蓮	高慧蓮
33	應用化學系	主任	張雯惠	張雯惠
34	應用數學系	主任	吳進通	吳進通
35	應用物理系	主任	曾耀霆	曾耀霆
36	體育學系	主任	林琮智	林琮智
37	中國語文學系	主任	劉明宗	蔣明融代
38	社會發展學系	主任	曾光正	曾光正
39	英語學系	主任	陳庸	陳庸

國立屏東大學第 11 次行政會議--簽到表

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

國立屏東大學第 12 次行政會議--簽到表

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

二、列席人員

1	學生代表	學議會議長	李育齊	李育齊
2	學生代表	學生學治會會長	江嘉琳	江嘉琳
3	學生代表	進修部 學議會議長	賴君瑋	
4	學生代表	進修部 學生會會長	高嘉聯	

簽 於人事室

主旨：檢陳本校教師兼職案件審核小組第 1 次會議紀錄暨簽到表各一份，請鑒核。

說明：

一、旨揭會議業於 104 年 8 月 18 日舉行完竣。

二、本次會議計有 1 個提案，決議情形如下：

- (一) 決議：有關本校會計學系林靖傑助理教授至中國信託人壽股份有限公司擔任獨立董事校外兼職一案，通過每年收取二個月薪給總額之學術回饋金，並依本校教師兼課及兼職處理要點第 3 點 (五) 2 規定，月支數額最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費二項合計數 (目前為 NT. 107,525)。
- (二) 另作成附帶決議：請本校研究發展處研訂教師兼職案件學術回饋金收取辦法，以及與教師兼職機構建立產學合作關係契約等相關規定；並依因產學合作關係為本校致生效益，訂定學術回饋金收取標準。

擬辦：擬奉核後，辦理後續相關事宜。

加倉
研究發展處 (請惠示)

中華民國 104 年 8 月 18 日

會辦單位：

陳一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
組員蔡良發 人事室呂秀丹 人事室林忠學	會議主席劉副校長英偉	

L1040818

國立屏東大學教師兼職案件審核小組第 1 次會議紀錄

開會時間：104 年 8 月 18 日（星期二）下午 9 時 30 分

開會地點：本校民生校區行政大樓四樓第 2 會議室

主 席：劉副校長英偉

記錄：蔡良嫻

出席人員：如後附簽到單

壹、主席報告：(略)

貳、人事室報告：(略)

參、審議事項：

提案	提案單位：人事室
----	----------

案由：有關本校管理學院會計學系林靖傑助理教授申請至中國信託人壽股份有限公司擔任獨立董事一職案，請討論。

說明：

- 一、依本校教師兼課及兼職處理要點【附件 1】規定辦理。
- 二、依本校教師兼課及兼職處理要點第 3 點（六）規定略以：「本校教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經所(系、學位學程、中心)、學院(中心)、校教評會通過陳請校長同意後始得兼職。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。」、同條文（八）規定略以：「未兼任行政職務教師依…規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或…，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額…。」以及同要點第 4 點規定略以：「…為落實校內審核，教師如欲兼職，原則於每年六月底前提出申請，提經審核小組進行實質審核及評估檢討，作為是否同意兼職之依據。…」
- 三、本校會計學系林靖傑助理教授於 104 年 8 月 1 日到校，其申請至中國信託人壽股份有限公司擔任獨立董事一職，為該公司董事會提供會計、稅務等專業建言，並月支兼職酬勞金新台幣 93,500 元，

兼職期間自 102 年 7 月 1 日起至 105 年 6 月 30 日止。

四、又依林師所填本校教職員工校外兼職報核表【附件 2】所示，學術回饋金收取方式建議下列二方案：

（一）每年收取一個月薪給總額之學術回饋金。

（二）每年收取二個月薪給總額之學術回饋金，不設月支數額上限。

決議：有關本案，通過每年收取二個月薪給總額之學術回饋金，並依本校教師兼課及兼職處理要點第 3 點（五）2 規定，月支數額最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費二項合計數。

附帶決議：請本校研究發展處研訂教師兼職案件學術回饋金收取辦法，以及與教師兼職機構建立產學合作關係契約等相關規定；並依因產學合作關係為本校致生效益，訂定學術回饋金收取標準。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：同日上午 9 時 55 分。

**國立屏東大學專任教師兼職營利事業機構或團體收取學術
回饋金及分配要點草案逐點說明表**

規 定	說 明
一、本要點依據本校教師兼課及兼職處理要點規定訂定之。	明定本要點之依據。
二、本校專任教師依本校教師兼課及兼職處理要點第三點規定，與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體或至新創生技新藥公司(以下簡稱兼職機構)兼職，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定合作契約，收取學術回饋金。	明定教師應與兼職機構訂定合作契約，收取學術回饋金。
三、本要點所收取之學術回饋金，由兼職教師及教師所屬教學單位與所兼職機構協商後訂定之。惟學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在本校支領之薪給總額。	明訂學術回饋金收取金額。
四、兼職機構發函徵求本校同意時，應載明教師兼職期間，每月支領兼職費金額及學術回饋金，並於收到本校書面同意函後，二個月內完成簽約事宜。	明定兼職機構或團體徵求本校同意時應依循之原則。
五、兼職機構依第三點規定，應繳納之學術回饋金，由本校統一收取後，按校方百分之三十、學院百分之二十、系所(中心、學位學程)百分之五十比例分配之。	明定學術回饋金比例分配。
六、本校專任教師兼職營利事業機構或團體期間，利用本校資源完成之研發成果，應依本校研發成果與技術移轉管理要點規定辦理。	明定研發成果辦理依循之原則。
七、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。	明定本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。
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。	明定本要點之訂定及修正程序。

國立屏東大學專任教師兼職營利事業機構或團體收取學術回饋金及分配要點

104 年 10 月 08 日本校第 12 次行政會議通過

- 一、本要點依據本校教師兼課及兼職處理要點規定訂定之。
- 二、本校專任教師依本校教師兼課及兼職處理要點第三點規定，與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體或至新創生技新藥公司(以下簡稱兼職機構)兼職，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定合作契約，收取學術回饋金。
- 三、本要點所收取之學術回饋金，由兼職教師及教師所屬教學單位與所兼職機構協商後訂定之。惟學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在本校支領之薪給總額。
- 四、兼職機構發函徵求本校同意時，應載明教師兼職期間，每月支領兼職費金額及學術回饋金，並於收到本校書面同意函後，二個月內完成簽約事宜。
- 五、兼職機構依第三點規定，應繳納之學術回饋金，由本校統一收取後，按校方百分之三十、學院百分之二十、系所(中心、學位學程)百分之五十比例分配之。
- 六、本校專任教師兼職營利事業機構或團體期間，利用本校資源完成之研發成果，應依本校研發成果與技術移轉管理要點規定辦理。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

**國立屏東大學教師赴公民營機構服務及研習作業要點
修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
一、依據 本校為鼓勵教師赴公民營機構實務研習，以提昇實務研究量能及教學品質，依據教育部補助技專校院<u>辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點規定</u>，訂定教師赴公民營機構服務及研習作業要點（以下簡稱本要點）。	一、依據 本校為鼓勵教師赴公民營機構實務研習，以提昇實務研究量能及教學品質，依據「教育部補助技專校院<u>教師赴公民營機構研習服務作業要點</u>」，特訂定教師赴公民營機構服務及研習作業要點（以下簡稱本要點）。	一、修正依據之法規名稱。 二、潤正部分文字。
二、目的 （一）提供本校專任教師赴企業服務及研習以增加實務經驗。 （二）教師藉由企業服務及研習貼近市場，吸收產業資訊及實務經驗，有助提升教學及研究。 （三）藉產學交流發掘產學合作機會。 （四）建立產學長期互動模式，深耕產學合作。	二、目的 （一）提供本校專任教師赴企業服務及研習以增加實務經驗。 （二）教師藉由企業服務及研習貼近市場，吸收產業資訊及實務經驗，有助提升教學及研究。 （三）藉產學交流發掘產學合作機會。 （四）建立產學長期互動模式，深耕產學合作。	本點未修正。
三、<u>教師赴公民營機構服務</u>分為<u>深度研習</u>與<u>深耕服務</u>二種，其相關規定依教育部現行法規為準。 （一）<u>教師深度研習：為使教師貼近產業，提升實務教學及研發品質，由各系所、中心、學位學程自主規劃，並薦送教師赴公民營機構與業界進行三週至八週深度研習，學習業界關鍵實務技能。</u> （二）<u>教師深耕服務：為增進教師與產業及學研機構研究發展趨勢接軌，導入學界高階人力資源，促進產業發展，由本校薦送教師赴公民營機構與業界進行為期半年或一年</u>	三、<u>研習及服務研習及服務</u>分為<u>短期研習</u>與<u>深度研習</u>二種，其相關規定依教育部現行法規為準。	一、為符合本規定之涵義，爰將教師赴公民營機構研習種類由「研習及服務研習及服務」分為短期研習與深度研習二種，予以修正為「<u>教師赴公民營機構服務</u>分為<u>深度研習</u>與<u>深耕服務</u>二種」，並分二款予以定義清楚。 二、其中教師深度研習係指教師赴公民營機構與業

<u>之深耕服務，並建立與產業界長期互動合作模式，深耕服務後應與該機構簽訂產學合作契約；所薦送教師應以已完成第一階段課程發展及簽訂合作備忘錄之系所、中心、學位學程之任教專業科目教師為優先。</u>		界進行3週至8週之深度研習；教師深耕服務係指教師赴公民營機構與業界進行為期半年或一年之深耕服務。
四、<u>參加深度研習或深耕服務申請對象：</u> (一) <u>申請深度研習者，本校專任教師皆可提出。</u> (二) <u>申請深耕服務者，須於本校任職滿二年以上之專任教師，始可提出。</u>	四、申請對象 (一) <u>舉辦短期研習申請：以本校系(所)、中心、學位學程或由教師組成團隊為單位提出。</u> (二) <u>參加短期研習或深耕服務申請：</u> 1. <u>申請短期研習者，本校專任教師皆可提出。</u> 2. <u>申請深耕服務者，須於本校任職滿二年以上之專任教師，始可提出。</u>	將申請對象修正為本校教師得參加深度研習或深耕服務之條件，申請深度研習者，只要是本校專任教師皆可提出申請；申請深耕服務者，須在校任滿2年。
五、申請<u>參加深度研習</u>原則： (一) <u>薦送教師赴公民營機構深度研習，以配合系(科)教學領域及自身重點特色，由三位至五位同校或跨校教師組成研習團隊，與公民營機構共同訂定研究主題，進行為期三週至八週之研究或實驗活動，並於研習後將所學轉化為課程教學內容及指導學生實作專題。</u> (二) <u>補助每項課程以每人每日補助二千元為上限，每案需提報五至十頁計畫書，本校補助教師之交通費、旅館費、膳雜費，應計入本校自籌款項中。</u> (三) <u>研習期間三至五週者，補助上限不得超過新臺幣二萬</u>	五、申請舉辦<u>短期研習</u>原則 (一) <u>研習領域：分為工程、管理、醫農生技、文化創意、觀光餐飲、其他等六大領域。配合各系(所)、中心、學位學程教學領域及其自身重點特色，與相關企業合作規劃辦理前述各領域之研習課程。</u> (二) <u>研習期間：以每年寒、暑假期間為原則，特殊產業得視季節性需要於學期中實施。</u> (三) <u>經費補助：</u> 1. <u>廣度研習：補助每項課程以每人每日補助新臺幣(以下同)二千元為上限。補助項目包括：講師費、講義費、臨時工資(上限依行政院核定之基本時薪工資)、雜支、場地費、參訪實作現場之租</u>	配合教育部現行規定已無短期研習，爰將本點規定名稱「申請舉辦短期研習原則」，予以修正為「申請參加深度研習原則」，並予以定義所稱之深度研習原則。

<u>元，研習期間六至八週者，補助上限不得超過三萬元。並應於研習結束二週內檢附於研習期間所完成之實體作品、個案研討或單元課程教材，並核銷補助費用。</u>	<u>車費、實作材料費等；學員住宿及差旅費不予補助。每案需提報三至五頁計畫書。</u> <u>2.深度研習：補助每項課程以每人每日補助二千元為上限。每案需提報五至十頁計畫書。</u> <u>3.上列教育部補助外，本校應支應自籌款，並不得低於教育部核定補助額度之 10%。</u> <u>4.本校教師參加本校所舉辦的研習活動，本校補助教師之交通費、旅館費、膳雜費，應計入本校自籌款項中。</u> <u>(四) 舉辦單位申請時間：每年度於公告時間內提出申請。</u>	
<u>六、申請參加深耕服務原則：</u> <u>(一) 服務型態：依服務時間長短分為二類：</u> <u>1、深耕服務 I：教師赴公民營機構服務半年。</u> <u>2、深耕服務 II：教師赴公民營機構服務一年。</u> <u>(二) 教師權利與義務：</u> <u>1、參與教師深耕服務期間以帶職帶薪方式與公民營機構共同訂定合作主題，為使教師與業界建立長期互動模式並深耕產業，除返校授課外，教師應依研習服務機構之工作期間確實到勤。經核准參與深耕服務之教師，符合每學期返校義務任教滿一門課且授課達十八小時者，本校應依其帶職帶薪服務時間採計升等年資。</u> <u>2、深耕服務後，應與該機構簽訂產學合作契約，深耕服務半年者，每案至少新臺幣二十萬元；深耕服務一年者，</u>	<u>六、申請參加短期研習原則</u> <u>(一) 經費補助</u> <u>1.參加廣度研習者，得由本校補助交通費、旅館費及膳雜費，如主辦單位供有膳宿時，費用不得重複申報。</u> <u>2.參加深度研習者，研習期間三至五週者，補助上限不得超過新臺幣二萬元，研習期間六至八週者，補助上限不得超過三萬元。</u> <u>(二) 教師義務</u> <u>1.參加廣度研習者，應於研習結束一週內檢附心得報告，並核銷補助費用。</u> <u>2.參加深度研習方案者，應於研習結束二週內檢附於研習期間所完成之實體作品、個案研討或單元課程教材，並核銷補助費用。</u>	一、將申請參加短期研習原則修正為申請參加深耕服務原則，並將服務型態予以區分為赴公民營機構服務半年與 1 年。 二、明定教師深耕服務之權利與義務、經費補助與甄選方式。

<u>每案至少新臺幣三十萬元。</u> <u>3、參與教師深耕服務期間之教師評鑑依本校相關規定辦理。但須由教師提出在企業服務及在校各項績效報告。</u> <u>4、教師應於契約屆滿時立即返校服務，並於返校三個月內，提交服務報告。</u> <u>5、教師應與深耕服務機構簽訂深耕服務契約及研發保密契約，並明定深耕服務期間產出之智慧財產權之歸屬。</u> <u>6、教師應於深耕服務契約屆滿後返校服務，並於返校三個月內完成產學合作契約之簽訂。</u> <u>7、本校應訂定鼓勵教師參與深耕服務之方案，並以實務技術報告作為後續升等依據之機制。</u> <u>8、申請教師需提報十至二十頁計畫書，並述明預期效益。</u> <u>9、如因教學所需，要求教師返校授課超過每週一小時；其授課鐘點不得超過每週四小時，並得支領鐘點費。</u> <u>10、參與過本服務方案之教師三年內不得再提出申請。</u> <u>11、參與教師應於深耕服務期滿一個月前申請歸建；教師於深耕服務期間放棄服務者，應先簽請校長核定後，於次一學期返校服務。</u> <u>12、深耕服務教師於服務期間應遵守服務單位之相關規定，如教師在深耕服務期間發生違法失職情事者，應自行負責，並依相關規定辦理；經判決有罪確定者，本校得予以停聘或不續聘。</u>		
--	--	--

<u>(三) 經費補助：</u> <u>參與深耕服務教師得支領全薪(含本俸及學術研究費)，相關福利、權利依照帶職帶薪教師相關規定辦理。</u> <u>(四) 甄選方式：</u> <u>於申請公告期間，各系(所)、中心及學位學程各提出一名人選為原則，經系(所)、中心、學位學程教評會審議通過，由研究發展處彙整後，簽請校長核定參加人員。</u>		
<u>七、作業時程及計畫書內容，依教育部來文或公告計畫規定辦理。</u>	<u>七、申請參加深耕服務原則</u> <u>(一) 服務型態：依服務時間長短分為兩類：</u> <u>深耕服務 I:教師赴公民營機構服務半年。</u> <u>深耕服務 II: 教師赴公民營機構服務一年。</u> <u>(二) 教師權利</u> <u>1.參與教師深耕服務期間帶職帶薪，符合每學期返校義務任教滿一學分且授課達十八小時者，依其帶職帶薪服務時間採計升等年資。</u> <u>2.參與教師深耕服務期間得暫免受教師評鑑，但須由教師提出在企業服務及在校各項績效報告，由各級教評會參酌核定是否晉薪級。</u> <u>(三) 教師義務</u> <u>1.參加教師應與服務之公民營機構簽訂產學合作案，並於服務期滿一年內執行完畢。</u> <u>深耕服務 I :每案至少二十萬元以上。</u> <u>深耕服務 II: 每案至少三十萬元以上。</u> <u>2.申請教師需提報十至二十頁計畫書，並述明預期效益。</u> <u>3.本年度現有專任教師人數及具業界經驗之專任教師人數比例。</u>	將深耕服務作業時程及計畫書內容，修正為依教育部來文或公告計畫規定辦理。

	4.深耕服務老師服務期間需返校義務授課每週一小時。 5.如因教學所需要求老師返校授課超過每週一小時，其授課鐘點不得超過每週四個鐘點，得支領鐘點費。 6.參與過本服務方案之教師三年內不得再提出申請。 7.參與教師應於深耕服務期滿壹個月前申請歸建；教師於深耕服務期間放棄服務者，應先簽請校長核定後，於次一學期返校服務。 8.深耕服務教師於服務期間應遵守服務單位之相關規定。如教師在服務期間發生違法失職情事者，應自行負責，並依相關規定辦理；經判決有罪確定者本校得予以停聘或不續聘。 <u>(四)經費補助</u> 教師奉准同意參與深耕服務期間，本校得支給全薪（含本俸及學術研究費），不再補助教師其他費用。 <u>(五)甄選方式</u> 於申請公告期間，各系（所）、中心及學位學程各提出一名人選，經系（所）、中心、學位學程教評會審議通過，由研究發展處彙整後，陳報校長核定參加人員。	
八、<u>獲教育部通過之深度研習計畫或深耕服務計畫者；其補助款項之核撥、結案報告及其管考，悉依教育部相關規定辦理。</u>	八、依據教育部「公立各級學校專任教師兼職處理原則」，未兼任行政職務教師至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，學校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在校支領之薪給總額。	獲教育部通過之深度研習計畫或深耕服務計畫依教育部規定辦理。教師兼職學術回饋金收取及分配辦法另訂之。

	<u>兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份外，兼職期間超過半年者，學校應依前項規定辦理，收取學術回饋金。</u> <u>教師借調期間，其兼職依下列規定辦理：</u> <u>（一）兼職期間不得超過借調期間，並應副知原服務學校。</u> <u>（二）借調期間至營利事業機構或團體兼職，期間超過半年者，由原服務學校自行決定是否比照前開規定，收取學術回饋金。</u>	
	<u>九、作業時程及計畫書內容</u> <u>（一）作業時程：每年依公告時間申請。</u> <u>（二）計畫書內容：</u> <u>申請舉辦短期研習或參加深耕服務，須依下列內容提出計畫書：</u> <u>1.計畫摘要（重點條列摘述計畫內容）。</u> <u>2.系所現況分析（請以表列式呈現）。</u> <u>3.本年度現有專任教師人數及具業界經驗之專任教師人數比例。</u> <u>4.合作機構簡介：主要營業範圍、產學合作現況與需求、參與研習活動之動機。</u> <u>5.研習或服務內容：目標與任務、詳細日程表、專業領域、期間、方式、人員名額、地點。</u> <u>6.計畫實施後之影響及效益評估：應包含預期對教學之助益、對研究之助益、可創造之產學合作績效。教師申請深耕服務時應檢附與合作機構之產</u>	本點刪除。

	<u>學合作計畫書與合約書。</u> <u>7.經費需求表：辦理研習活動若有與課程相關之額外收費（如材料費等），請說明收費標準。</u>	
	十、<u>獲教育部通過之短期研習計畫或深耕服務計畫，教育部補助款項之核撥、結案報告及其管考，悉依教育部規定辦理。</u>	本點刪除。
九、本要點<u>如有</u>未盡事宜<u>或與教育部公告計畫規定不同者</u>，依據教育部相關<u>法令</u>規定辦理。	十一、本要點未盡事宜，依教育部相關規定辦理。	移列第九點，並增列「或與教育部公告計畫規定不同者」，依據教育部相關法令規定辦理。
十、本要點經本校<u>行政會議</u>通過，陳請校長核定後公布<u>實施</u>；修正時亦同。	<u>十二</u>、本要點經校教師評審委員會通過，陳請校長核定後公布<u>施行</u>；修正時亦同。	移列第十點，並潤正部分文字。

國立屏東大學教師赴公民營機構服務及研習作業要點

104 年 1 月 19 日本校 103 學年度校教師評議委員會第 3 次會議通過

104 年 10 月 8 日本校行政會議第 12 次會議修正通過

一、依據

本校為鼓勵教師赴公民營機構實務研習，以提昇實務研究量能及教學品質，依據教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點規定，訂定教師赴公民營機構服務及研習作業要點（以下簡稱本要點）。

二、目的

- （一）提供本校專任教師赴企業服務及研習以增加實務經驗。
- （二）教師藉由企業服務及研習貼近市場，吸收產業資訊及實務經驗，有助提升教學及研究。
- （三）藉產學交流發掘產學合作機會。
- （四）建立產學長期互動模式，深耕產學合作。

三、教師赴公民營機構服務分為深度研習與深耕服務二種，其相關規定依教育部現行法規為準。

- （一）教師深度研習：為使教師貼近產業，提升實務教學及研發品質，由各系所、中心、學位學程自主規劃，並薦送教師赴公民營機構與業界進行三週至八週深度研習，學習業界關鍵實務技能。
- （二）教師深耕服務：為增進教師與產業及學研機構研究發展趨勢接軌，導入學界高階人力資源，促進產業發展，由本校薦送教師赴公民營機構與業界進行為期半年或一年之深耕服務，並建立與產業界長期互動合作模式，深耕服務後應與該機構簽訂產學合作契約；所薦送教師應以已完成第一階段課程發展及簽訂合作備忘錄之系所、中心、學位學程之任教專業科目教師為優先。

四、參加深度研習或深耕服務申請對象：

- （一）申請深度研習者，本校專任教師皆可提出。
- （二）申請深耕服務者，須於本校任職滿二年以上之專任教師，始可提出。

五、申請參加深度研習原則：

- （一）薦送教師赴公民營機構深度研習，以配合系(科)教學領域及自身重點特色，由三位至五位同校或跨校教師組成研習團隊，與公民營機構共同訂定研究主題，進行為期三週至八週之研究或實驗活動，並於研習後將所學轉化為課程教學內容及指導學生實作專題。
- （二）補助每項課程以每人每日補助二千元為上限，每案需提報五至十頁計畫書，本校補助教師之交通費、旅館費、膳雜費，應計入本校自籌款項中。
- （三）研習期間三至五週者，補助上限不得超過新臺幣二萬元，研習期間六至八週者，補助上限不得超過三萬元。並應於研習結束二週內檢附於研習期間所完成之實體作品、個案研討或單元課程教材，並核銷補助費用。

六、申請參加深耕服務原則：

(一) 服務型態：依服務時間長短分為二類：

- 1、深耕服務 I：教師赴公民營機構服務半年。
- 2、深耕服務 II：教師赴公民營機構服務一年。

(二) 教師權利與義務：

- 1、參與教師深耕服務期間以帶職帶薪方式與公民營機構共同訂定合作主題，為使教師與業界建立長期互動模式並深耕產業，除返校授課外，教師應依研習服務機構之工作期間確實到勤。經核准參與深耕服務之教師，符合每學期返校義務任教滿一門課且授課達十八小時者，本校應依其帶職帶薪服務時間採計升等年資。
- 2、深耕服務後，應與該機構簽訂產學合作契約，深耕服務半年者，每案至少新臺幣二十萬元；深耕服務一年者，每案至少新臺幣三十萬元。
- 3、參與教師深耕服務期間之教師評鑑依本校相關規定辦理。但須由教師提出在企業服務及在校各項績效報告。
- 4、教師應於契約屆滿時立即返校服務，並於返校三個月內，提交服務報告。
- 5、教師應與深耕服務機構簽訂深耕服務契約及研發保密契約，並明定深耕服務期間產出之智慧財產權之歸屬。
- 6、教師應於深耕服務契約屆滿後返校服務，並於返校三個月內完成產學合作契約之簽訂。
- 7、本校應訂定鼓勵教師參與深耕服務之方案，並以實務技術報告作為後續升等依據之機制。
- 8、申請教師需提報十至二十頁計畫書，並述明預期效益。
- 9、如因教學所需，要求教師返校授課超過每週一小時；其授課鐘點不得超過每週四小時，並得支領鐘點費。
- 10、參與過本服務方案之教師三年內不得再提出申請。
- 11、參與教師應於深耕服務期滿一個月內申請歸建；教師於深耕服務期間放棄服務者，應先簽請校長核定後，於次一學期返校服務。
- 12、深耕服務教師於服務期間應遵守服務單位之相關規定，如教師在深耕服務期間發生違法失職情事者，應自行負責，並依相關規定辦理；經判決有罪確定者，本校得予以停聘或不續聘。

(三) 經費補助：

參與深耕服務教師得支領全薪(含本俸及學術研究費)，相關福利、權利依照帶職帶薪教師相關規定辦理。

(四) 甄選方式：

於申請公告期間，各系(所)、中心及學位學程各提出一名人選為原則，經系(所)、中心、學位學程教評會審議通過，由研究發展處彙整後，簽請校長核定參加人員。

七、作業時程及計畫書內容，依教育部來文或公告計畫規定辦理。

八、獲教育部通過之深度研習計畫或深耕服務計畫者；其補助款項之核撥、結案報告及其管考，悉依教育部相關規定辦理。

九、本要點如有未盡事宜或與教育部公告計畫規定不同者，依據教育部相關法令規定辦理。

十、本要點經本校**行政會議**通過，陳請校長核定後公布**實施**；修正時亦同。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

國立屏東大學招生委員會設置要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本校為妥善辦理日間研究所博碩士班、日間學士班、學士後第二專長學士學位學程、<u>重點運動項目績優學生單獨招生、原住民族專班</u>等各項招生及其試務工作，特依據大學法第二十四條、本校組織規程第三十一條規定，訂定招生委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。	一、本校為妥善辦理日間研究所博碩士班、日間學士班、<u>產學攜手學士專班</u>、學士後第二專長學士學位學程等各項招生及其試務工作，特依據大學法第二十四條、本校組織規程第三十一條規定，訂定招生委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。	刪除「產學攜手學士專班」、增列「重點運動項目績優學生單獨招生、原住民族專班」及其試務工作。
三、本委員會由當然委員及業務關連委員組成，校長、副校長、學生事務處、總務處、國際事務處、進修推廣處、秘書室、人事室、主計室、計算機與網路中心、各學院等單位主管<u>暨教務處正副主管</u>為當然委員；另與當次招生業務有關之所、系主管為業務關連委員。 本委員會設主任委員一人，由校長擔任之，綜理會務，並負責召開會議；設總幹事一人，由教務長擔任，統籌分派各項招生業務；委員任期一學年，以學年度為期限，擔任行政職務者同職務進退。另設幹事若干人，<u>由教務處各組、各中心單位主管擔任之</u>。 本委員會必要時得邀請相關人員列席。	三、本委員會由當然委員及業務關連委員組成，校長、副校長、<u>教務處</u>、學生事務處、總務處、國際事務處、進修推廣處、秘書室、人事室、主計室、計算機與網路中心、各學院等單位主管為當然委員；另與當次招生業務有關之所、系主管為業務關連委員。 本委員會設主任委員一人，由校長擔任之，綜理會務，並負責召開會議；設總幹事一人，由教務長擔任，統籌分派各項招生業務；委員任期一學年，以學年度為期限，擔任行政職務者同職務進退。另設幹事若干人。 本委員會必要時得邀請相關人員列席。	一、委員成員增加教務處副主管。 二、幹事成員明訂由教務處各組單位主管擔任。

國立屏東大學招生委員會設置要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過
教育部 104 年 4 月 28 日臺教高(四)字第 1040054206 號函同意備查
104 年 10 月 8 日本校第 12 次行政會議通過

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

(三) 審議各項甄選標準、錄取標準、錄取方式及錄取名單等。

(四) 審議招生經費之規劃運用。審議其他有關各項招生之重大相關事項。

(五) 負責策劃及執行招生制度之研發工作。

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

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

九、本委員會辦理招生作業經費收支預算與執行，應依據會計作業相關規定辦理。

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

十一、本要點如有未盡事宜，悉依大學法及相關法規辦理。

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

本規章負責單位：教務處

國立屏東大學學雜等費收費退費要點第三點、第四點及第五點規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本校<u>學士班</u>學生每學期分別收取下列費用： (五) 延修生於延長修業年限期間，修習學分數超過九學分者<u>(不含教育學程課程)</u>，收取全額學、雜費；九學分以下者收取學分費<u>(若僅修習 0 學分課程者，以 1 學分計)</u>，並依據學士班延修生加收雜費收費標準表，按<u>實際</u>修習<u>總</u>學分數計列收取雜費。 延修生於延長修業年限期間交換至國外學習依前項規定辦理繳費。	三、本校<u>大學部</u>學生每學期分別收取下列費用： (五) 延修生於延長修業年限期間，修習學分數超過九學分者，收取全額學、雜費；九學分(含)以下者收取學分費，<u>再</u>依據「學士班延修生加收雜費收費標準表」，<u>按其修習學分數之多寡</u>加收雜費。 延修生於延長修業年限期間交換至國外學習依前項規定辦理繳費。	一、第三點第一項第 1、2、3、4 款未修正。 二、第五款明訂延修生延長修業年限期間，修習學分數計列，不含教育學程課程及 0 學分課程以 1 學分收取學分費。
四、本校研究所一般生每學期分別收取下列費用： (一) 依所屬所系類別收取學雜費基數<u>(至其畢業止)</u>及學分費，學分費按每學期所修學分數計列。 (二) 加修各類教育學程或大學部課程者另收取學分費。	四、本校研究所一般生每學期分別收取下列費用： (一) 依所屬所系類別收取學雜費基數及學分費，學分費按每學期所修學分數計列，<u>無學分之科目，不收學分費。</u> (二) 加修各類教育學程或大學部課程者另收取學分費。	第四點第一項第一款酌作文字修正。

修正規定	現行規定	說明
五、學分費收費標準： (一) 研究生及<u>學士班</u>學生加修日間部教育學程，依<u>學士班</u>教育學院學分費標準收取。 (二) 日間研究生跨修碩士在職專班(含教學碩士班)課程者，比照碩士在職專班(含教學碩士班)之學分費收費標準收取。 (三) <u>研究生加修日間學士班課程者，比照日間學士班之學分費收費標準繳交；跨修夜間學士班課程者，比照夜間學士班之學分費收費標準收取。</u> <u>進修學士班修習日間學士班課程，比照進修學士班收費標準收費。</u> (四) 碩士在職專班(含教學碩士班)學生跨修日間碩士班課程者，比照碩士在職專班(含教學碩士班)之學分費收費標準收取。 (五) <u>學士班學生跨修日間碩士班課程不另收學分費。</u>	五、學分費收費標準： (一) 研究生及<u>大學部</u>學生加修日間部教育學程，依<u>大學部</u>教育學院學分費標準收取。 (二) 日間研究生<u>及大學部學生</u>跨修碩士在職專班(含教學碩士班)課程者，比照碩士在職專班(含教學碩士班)之學分費收費標準收取。 (三) 研究生加修大學部教育學程以外之課程，比照研究所學分費標準收取。 (四) 碩士在職專班(含教學碩士班)學生<u>加修大學部課程或</u>跨修日間碩士班課程者，比照碩士在職專班(含教學碩士班)之學分費收費標準收取。	一、第五點第一項第一、二、四款酌作文字修正。 二、第三款增訂研究生加修學士班課程及進修學士班修習日間學士班學分費生費標準。 三、增訂第五款大學部學生跨修碩士班課程不收學分費。(但日後欲抵免碩士課程時，應補繳學分費。)，二案，提供討論。

國立屏東大學學雜等費收費退費要點(修正草案全文)

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過

104 年 03 月 05 日本校第 6 次行政會議修正通過

- 一、本校為辦理學生學雜等費收費、退費作業之需要，特訂定國立屏東大學學生學雜等費收費、退費要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校日間、夜間及暑期學制各班別學生，每學期之學(雜)費、學分費、學雜費基數及其他費用均依該學期之收費標準繳納，外國學生、大陸地區、僑生、港澳學生無特別規定者，准用本國學生各項規定。
- 三、本校大學部學生每學期分別收取下列費用：
 - (一) 學士(學位學程)班學生於規定修業期限內，均應依所屬系所類別收取全額學費及雜費。
 - (二) 音樂學系學生每學期收取琴房維護費，非音樂學系學生選修「鍵盤樂」相關課程者需繳納琴房維護費。
 - (三) 音樂學系學生另加收個別指導費，每週一小時課程，全學期收費九千六百元；每週半小時課程，全學期收費四千八百元；研究生、重修生及音樂學系輔系學生亦比照辦理。
 - (四) 加修各類教育學程及依規定應繳學分費者，須另收取學分費。
 - (五) 延修生於延長修業年限期間，修習學分數超過九學分者(不含教育學程課程)，收取全額學、雜費；九學分以下者收取學分費(若僅修習 0 學分課程者，以 1 學分計)，並依據學士班延修生加收雜費收費標準表，按實際修習總學分數計列收取雜費。
延修生於延長修業年限期間交換至國外學習依前項規定辦理繳費。
- 四、本校研究所一般生每學期分別收取下列費用：
 - (一) 依所屬所系類別收取學雜費基數(至其畢業止)及學分費，學分費按每學期所修學分數計列。
 - (二) 加修各類教育學程或大學部課程者另收取學分費。
- 五、學分費收費標準：
 - (一) 研究生及學士班學生加修日間部教育學程，依學士班教育學院學分費標準收取。
 - (二) 日間研究生跨修碩士在職專班(含教學碩士班)課程者，比照碩士在職專班(含教學碩士班)之學分費收費標準收取。
 - (三) 研究生加修日間學士班課程者，比照日間學士班之學分費收費標準繳交；跨修夜間學士班課程者，比照夜間學士班之學分費收費標準收取。
進修學士班修習日間學士班課程，比照進修學士班收費標準收費。
 - (四) 碩士在職專班(含教學碩士班)學生跨修日間碩士班課程者，比照碩士在職專班(含教學碩士班)之學分費收費標準收取。
 - (五) 學士班學生跨修日間碩士班課程不另收學分費。

- 六、外國學生、大陸地區學生依各所、學系類別每學期收取學雜費（含學分費）。惟外國學生、大陸地區學生碩士班三年級及博士班四年級以上，未修習課程者，比照本國碩博士班學生之學雜費基數收取。
- 七、住宿費、學生平安保險費、電腦實習及網路資源使用費、宿舍網路使用費，其收、退費標準依照本校各學年度之核定金額及相關規定辦理。
- 八、其他合於教育部規定之各項費用，得視需要另訂收費標準。
- 九、新生因特殊事故，經本校核准保留入學資格者，免繳任何費用。
- 十、本校各所、系學生休、退學之退費，悉依照教育部之規定辦理。
- 十一、學生加退選確定後因故再退選及申請停修之課程，其學分費（學分學雜費）已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。
- 十二、學生溢繳學、雜及學分費之退費，依下列規定辦理：
- （一）退費標準：
1. 學、雜費之退費按溢繳金額全數退還。
 2. 學分費之退費依學分數退還。
- （二）申請退費之期限：
1. 溢繳學、雜費之申請退費期限，為溢繳之學期結束前。
 2. 溢繳學分費之申請退費期限，為該學期開學後第四週結束前。
- （三）各項溢繳學雜等費之退費，應於規定期限前提出申請，逾期概不受理。
- 十三、境外專班、產學專班或各類專案專班等之學雜學分費及其他費用繳納規定，得依合約內容、招生簡章或相關法規辦理。
- 十四、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關法規辦理。
- 十五、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：教務處註冊組

國立屏東大學管理學院推動國際商管教育認證委員會設置辦法

第二條修正對照表

修正規定	現行規定	說 明
第二條 委員會以學術副校長為召集人，管理學院院長為副召集人，副院長及依 AACSB 規定應受評鑑之所、系主管為當然委員。另由院長指派一人兼任執行長；必要時本委員會得邀請相關人員列席。	第二條 委員會以學術副校長為召集人，管理學院院長為副召集人，並依 AACSB 規定應受評鑑之所、系主管為當然委員。另由院長指派一人兼任執行長；必要時本委員會得邀請相關人員列席。	一、依據本校組織規程第 10 條之 1 規定(教育部 104 年 6 月 17 日臺教高(四)字第 1040077626D 號函核定)，同意本校各學院自 104 年 8 月 1 日起得設副院長。 二、另本學院業已自 104 年 8 月 1 日起增聘副院長 1 人。爰此，本要點第 2 條之委員會組織成員，增列副院長為當然委員。

國立屏東大學管理學院推動國際商管教育認證委員會設置辦法

104年5月14日本學院103學年度第2學期第2次院務會議通過

104年6月4日本校第9次行政會議通過

104年9月30日本學院104學年度第1學期第2次院務會議修正通過

104年10月8日本校第12次行政會議修正通過

- 第一條 本學院為積極推動與維持國際商管教育認證（The Association to Advance Collegiate School of Business，以下簡稱 AACSB），以強化本校在商管領域之競爭力，訂定本學院國際商管認證(AACSB) 推動委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 委員會以學術副校長為召集人，管理學院院長為副召集人，副院長及依AACSB規定應受評鑑之所、系主任為當然委員。另由院長指派一人兼任執行長；必要時本委員會得邀請相關人員列席。
- 第三條 除以上主管代表外，各受評鑑系（所）應再推舉未兼任行政職務之教師一人為選任委員，選任委員因離職或留職停薪等因素解任時，所屬系（所）應即另行推舉委員繼任，以免影響有關工作之推動。
- 第四條 本委員會工作職掌如下：
- 一、研議申請AACSB認證之年度工作計畫。
 - 二、研討各有關院、系（所）教育目標之妥適性。
 - 三、依據AACSB規範，定期檢討教師資格狀態，並研議具體改善措施。
 - 四、定期檢討各系(所)教育目標、課程規劃及教學成效間之妥適性，並研議具體改善措施。
 - 五、針對AACSB訪視報告所提各種建議改善事項，研議具體改善措施。
 - 六、研議有關籌備AACSB委員訪視事宜。
 - 七、研議其他有關推動申請AACSB認證工作。
 - 八、取得AACSB認證資格後之各種有關維護認證資格事宜。
 - 九、其他有關推動申請商管教育認證事宜。
- 第五條 本委員會由召集人負責召集並主持有關會議，會議決議由執行長負責追蹤管考，並由各受評鑑之系（所）主管就其工作職掌及經本委員會議決分工事項推動執行；執行長並應負責本校對 AACSB 的業務聯繫及年度報告之撰寫。
- 第六條 本委員會每學期至少應召開會議一次，並視實際需要而召開臨時會議。
- 第七條 本委員會召集人、副召集人、執行長及所有委員均為無給職。但得視工作負擔，由院長簽請校長核定酌減授課時數。
- 第八條 本辦法經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：管理學院

國立屏東大學管理學院推動國際商管學院認證指導委員會設置辦法

第一條、第二條及第三條修正對照表

修正規定	現行規定	說 明
第一條 本學院為積極推動國際商管學院認證 (The Association to Advance Collegiate School of Business，以下簡稱 AACSB)，以強化本校在商管相關領域之競爭力，特訂定本學院推動商管學院認證指導委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法(以下簡稱本辦法)。	第一條 本學院為積極推動國際商管學院認證，以強化本校在商管相關領域之競爭力，特訂定本學院推動商管學院認證指導委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法(以下簡稱本辦法)。	完整敘明推動之認證名稱。
第二條 本委員會以學術副校長為召集人，<u>管理</u>學院院長為副召集人，<u>副院長</u>、教務長、國際事務長、研發長、實習就業輔導處長、主計室主任及受評鑑之系（所）主管為委員，另由院長指派一人兼任執行長。院長得推薦數名校外專家為委員，報請校長擇聘之；必要時本委員會得邀請相關人員列席。	第二條 本委員會以學術副校長為召集人，<u>商管學院</u>院長為副召集人，教務長、國際事務長、研發長、實習就業輔導處長、主計室主任及受評鑑之系（所）主管為委員，另由院長指派一人兼任執行長。院長得推薦數名校外專家為委員，報請校長擇聘之；必要時本委員會得邀請相關人員列席。	一、依據本校組織規程第七條規定（教育部 104 年 6 月 17 日臺教高（四）字第 1040077626D 號函核定），本校「商管學院」自 104 年 8 月 1 日起更名為「管理學院」，爰予修正本要點第 2 條管理學院為副召集人。 二、依據本校組織規程第 10 條之 1 規定（教育部 104 年 6 月 17 日臺教高（四）字第 1040077626D 號函核定），同意本校各學院自 104 年 8 月 1 日起得設副院長。 三、另本學院業已自 104 年 8 月 1 日

		起增聘副院長 1 人。爰此，本要點第 2 條之委員組織成員，增列副院長為委員之一。
第三條 本委員會工作職掌如下： 一、檢視本學院推動國際商管學院認證之策略。 二、提供本學院推動國際商管學院認證之諮詢。 三、協助本學院推動國際商管學院認證之相關事務處理。	第三條 本委員會工作職掌如下： 一、檢視本學院推動商管學院認證之策略。 二、提供本學院推動商管學院認證之諮詢。 三、協助本學院推動商管學院認證之相關事務處理。	完整敘明推動之認證名稱。

國立屏東大學管理學院推動國際商管學院認證指導委員會設置辦法

104年5月14日本學院103學年度第2學期第2次院務會議通過

104年6月4日本校第9次行政會議通過

104年9月30日經104學年度第1學期第2次院務會議修正通過

- 第一條 本學院為積極推動國際商管學院認證（The Association to Advance Collegiate School of Business，以下簡稱 AACSB），以強化本校在商管相關領域之競爭力，特訂定本學院推動商管學院認證指導委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本委員會以學術副校長為召集人，管理學院院長為副召集人，副院長、教務長、國際事務長、研發長、實習就業輔導處長、主計室主任及受評鑑之系（所）主管為委員，另由院長指派一人兼任執行長。院長得推薦數名校外專家為委員，報請校長擇聘之；必要時本委員會得邀請相關人員列席。
- 第三條 本委員會工作職掌如下：
- 一、檢視本學院推動國際商管學院認證之策略。
 - 二、提供本學院推動國際商管學院認證之諮詢。
 - 三、協助本學院推動國際商管學院認證之相關事務處理。
- 第四條 本委員會由召集人負責召集並主持有關會議，會議決議由執行長負責追蹤管考，並由各受評鑑之系（所）主管就其工作職掌及經本委員會議決分工事項推動執行。
- 第五條 本委員會每學期至少應召開會議一次，並視實際需要而召開臨時會議。
- 第六條 本委員會召集人、副召集人、執行長、及所有委員均為無給職。但得視工作負擔，由院長簽請校長核定酌減授課時數，並得依據本校相關規定支付校外委員出席費與交通費。
- 第七條 本辦法經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：管理學院

師資培育公費助學金及分發服務辦法

民國 104 年 01 月 19 日修正

- 第 1 條 本辦法依師資培育法（以下簡稱本法）第十三條第二項規定訂定之。
- 第 2 條 本辦法所稱公費生，指依本法第十三條第一項規定，享有師資培育公費待遇，畢業後應至偏遠或特殊地區學校服務之學生。
- 第 3 條 中央主管機關為充裕偏遠或特殊地區師資需求，應規劃公費生之培育。
直轄市、縣（市）主管機關應提報公費生培育之缺額、類別，經中央主管機關調整後核定之。
公費生培育名額經中央主管機關核定後，分配至各師資培育之大學。
- 第 4 條 各師資培育之大學應依中央主管機關核定公費生培育名額公開辦理招生或校內甄選，其錄取方式、名額、公費受領起迄時間與年限、所享權利、應履行及其應遵循事項之義務、違反義務之處理及分發服務相關規定，應於招生簡章或甄選實施規定中定之。
各師資培育之大學辦理公費生培育應落實該類科教師專業標準及服務精神之培養，並與中央主管機關及提報缺額、類別之直轄市、縣（市）主管機關建立合作輔導機制。
前項合作輔導機制，應包括共同規劃公費生應具備之教育專業知能、遴選教育實習機構及訂定輔導實施計畫。
- 第 5 條 經由師資培育之大學公開辦理招生入學之公費生受領公費年限為四年。但修業年限為四年以上之學系或學生成績優異依大學法第二十六條第二項規定得准提前畢業者，其受領公費之年數，應配合該學系或學生之修業年限延長或縮短之。
經由師資培育之大學校內甄選之公費生受領公費年限為二年至四年。但依中央、直轄市、縣（市）主管機關之公費師資需求，得延長或縮短公費受領年限者，其受領公費之年數，應配合直轄市、縣（市）主管機關之公費師資需求延長或縮短之。
經由師資培育之大學公開辦理招生入學之碩士級公費生受領公費年限為二年。但依中央、直轄市、縣（市）主管機關之公費師資需求，得延長或縮短公費受領年限者，其受領公費之年數，應配合直轄市、縣（市）主管機關之公費師資需求延長或縮短之。
前三項公費生依本法第八條規定另加教育實習課程半年期間，無公費待遇，亦不計入服務年數。
- 第 6 條 公費項目包括學雜費、書籍費、制服費、生活津貼、教育實習參觀等費用；其支付基準由中央主管機關擬訂，報行政院核定。

第 7 條 公費生於受領公費前，應與分發就讀之師資培育之大學簽訂行政契約書。
前項契約書應記載學生姓名、系級、受領公費開始年月、受領公費起迄時間與年限、分發服務年限、違反約定喪失接受公費與分發之權利、償還公費之條件與核計基準、自願接受執行之約定、保證人對公費生公費賠償負連帶責任、簽約日期等事項。師資培育之大學應將公費生名冊、契約書及相關文件妥善保存。

第 8 條 公費生修業期間有下列情形之一者，應終止公費待遇，並喪失接受分發之權利：

- 一、學業總平均成績，連續二學期末達班級排名前百分之三十。但成績達八十分以上，不在此限。
- 二、德育操行成績，任一學期末達八十分，或曾受記過以上處分。
- 三、畢業前未取得符合歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構 (Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment) B1 級以上英語相關考試檢定及格證書。但離島地區及原住民籍公費生取得 A2 級以上英語相關考試檢定及格證書，不在此限。
- 四、每學年義務輔導學習弱勢、經濟弱勢或區域弱勢學生課業，未達七十二小時。
- 五、畢業前未通過教學演示。
- 六、畢業前未符合中央、直轄市、縣（市）主管機關教育專業知能需求。
- 七、原住民籍公費生畢業前未通過原住民族語言能力分級認證考試中級。
- 八、原住民籍公費生畢業前於部落服務實習未達八週。

前項第一款規定，於離島地區及原住民籍保送生之第一學年成績，不適用之。

離島地區及原住民籍保送生第二學年起之學業成績未達第一項第一款規定，其學業總平均於班級排名前百分四十或成績達七十五分以上者，得由師資培育大學進行適性評估，經中央、直轄市、縣（市）主管機關同意者，始得保有其公費生資格。

第 9 條 公費生有下列情形之一者，應終止公費待遇，償還已受領之全部公費，並喪失接受分發之權利：

- 一、修業期間，因轉學、轉系而喪失公費生資格或放棄公費、被勒令退學、開除學籍或無故不就學。
- 二、因重大疾病或事故以外之其他理由辦理休學，致喪失公費生資格。
- 三、受領公費期滿一年內未修畢師資職前教育課程。
- 四、取得修畢師資職前教育證明書後二年內，未依規定取得教師證書。但具有兵役義務者，其期限得配合役期延長之。
- 五、取得教師證書經通知分發報到，逾期不報到致撤銷分發。

公費生分發任教後，未依規定年限連續服務滿二年者，應償還已受領之全部公費；已連續服務二年以上未滿應服務年數者，依其未服務之年月數比例償還已受領之公

費。

前項未服務年月數不滿一月者，以一月計。

培育公費生之師資培育之大學負追繳公費生應償還公費之義務。

第 10 條 公費生修業期間或分發服務期限屆滿前死亡或有下列情形之一者，免償還已受領之公費：

一、因重大疾病或事故辦理休學或不能繼續完成學業。

二、因重大疾病或事故致有前條第一項第三款情形。

三、因重大疾病或事故致有前條第一項第四款情形。

四、服務義務期間，因重大疾病或事故，被認定不適任教職，經報該管主管機關核定免除公費服務義務。

前條及前項所稱重大疾病或事故之認定權責機關規定如下：

一、於修業期間或已修畢師資職前課程尚未取得教師證書之公費生：由各師資培育之大學認定後，報中央主管機關核定。

二、已分發任教之公費合格教師：由服務學校報該管主管機關核轉中央主管機關核定；其服務學校主管機關為中央主管機關者，由學校逕報中央主管機關核定。

第 11 條 公費生之缺額，得由各師資培育之大學訂定有關規定遞補，並報中央主管機關備查；受領公費自遞補日起至修畢師資職前教育課程為止，不得少於一年。

第 12 條 各師資培育之大學於公費生取得教師證書後，應造具公費合格教師名冊，報中央主管機關備查。

中央主管機關應按直轄市、縣（市）主管機關依第三條第二項規定提報之師資缺額，辦理工費生分發，各直轄市、縣（市）主管機關不得拒絕。

前項以外經中央主管機關依第三條第二項規定調整之公費生培育名額，應協調直轄市、縣（市）主管機關或分發學校同意後，辦理工費生分發。

各直轄市、縣（市）主管機關接獲公費生分發名額後，應參據各校教師需求名額、學生成績及志願等，以公開、公平、公正方式分發至學校服務，並以一次為限。

第 13 條 下列人員應優先辦理專案分發：

一、離島地區及原住民籍保送生，分發原保送直轄市、縣（市）政府，再由原保送直轄市、縣（市）政府分發保送地區學校服務。但保送國立高級中等學校者，由中央主管機關逕行分發。

二、領有身心障礙證明之公費合格教師取得偏遠或特殊地區公立或已立案私立學校同意聘任之證明者。

三、具兵役義務者於取得教師證書後，除經兵役主管機關核准緩徵並於當年度完成分發者外，其餘由中央主管機關列冊候用，俟服完兵役後依規定統一辦理專案分發。

第 14 條 分發任教之公費合格教師，應按分發通知規定期限向該管主管機關、學校報到；其有特殊情形，須延緩報到者，應向分發學校申請，由學校報該管主管機關核轉中央主管機關核定；其分發學校主管機關為中央主管機關者，由學校逕報中央主管機關核定。

第 15 條 公費合格教師之分發任教，依教師法第十一條第一項，免經學校教師評審委員會審查。

第 16 條 公費生取得教師證書後，應於原分發服務學校連續服務，其最低服務年限以在校受領公費之年數為準，不得少於四年。

前項連續服務期間，公費生如有重大疾病或事故者，得辦理展延服務，其期間至多為二年，並以一次為限。

前項所定重大疾病或事故之認定，由服務學校報該管主管機關核轉中央主管機關核定；其服務學校主管機關為中央主管機關者，由學校逕報中央主管機關核定。

第 17 條 公費生義務服務期間，不得申請異動、調職。但中央主管機關基於業務需要，得經原分發服務學校及該管主管機關同意調任其他偏遠或特殊地區學校繼續履行服務義務。

原分發服務學校之主管機關應將異動情形通知公費生原就讀學校繼續列管。

公費生義務服務期間之前四年不得於學期間申請辦公時間授予學位之進修。

第 18 條 各師資培育之大學，為鼓勵家境清寒或成績優異之自費生，應設立師資培育助學金；其數額，由中央主管機關定之。

前項助學金，公立學校，由各大學校院自行編列預算支應；私立學校，由中央主管機關按年度編列預算酌予補助。

第一項師資培育助學金審查及受領之規定，由各師資培育之大學定之。

第 19 條 本法修正施行前已入學師範校院、設有教育院、系、所及教育學程之大學校院之公費生仍適用入學時原規定。

第 20 條 本辦法中華民國九十九年八月一日修正施行前、一百零一年三月五日及一百零四年一月十九日修正施行前已入學之公費生，仍適用修正施行前之規定。

第 21 條 本辦法除第八條第三項自中華民國一百零一年八月一日施行外，自發布日施行。

國立屏東大學公費生輔導實施要點

第四點及第五點規定修正對照表

修正規定	現行規定	說 明
四、本校設「公費生輔導工作小組」，由師資培育中心(以下簡稱本中心)主任擔任召集人，成員由教務處註冊組組長及公費生相關業務承辦人、受領公費學生所屬學系主管、導師、本中心<u>實習及輔導</u>組組長、教育學程導師及業務承辦人組成之。必要時得協調本校相關單位予以協助。	四、本校設「公費生輔導工作小組」，由師資培育中心(以下簡稱本中心)主任擔任召集人，成員由教務處註冊組組長及公費生相關業務承辦人、受領公費學生所屬學系主管、導師、本中心輔導組組長、教育學程導師及業務承辦人組成之。必要時得協調本校相關單位予以協助。	依本校組織規程第九條規定略以：「本大學設師資培育中心，負責推動、規劃和執行全校性師資教育；……並分設實習及輔導組、教育學程組二組，……」修正本條文。
五、輔導歷程主要分為三階段，包括養成階段、實習導入階段、檢定考試及分發服務階段，其內涵分別如下： (一)養成階段 1. 入學：公費生於受領公費前，應與本校簽訂行政契約書。由本校教務處列冊，並納入學籍管理。有關公費生之入學、註冊、休學、復學、退學等依本校學則及相關規定辦理。 2. 導師：為落實公費生師資培育工作，師資培育學系公費生由班級導師負責輔導；非師資培育學系公費生由本中心設置教育學程導師負責輔導。包括下列：	五、輔導歷程主要分為三階段，包括養成階段、實習導入階段、檢定考試及分發服務階段，其內涵分別如下： (一)養成階段 1. 入學：公費生於受領公費前，應與本校簽訂行政契約書。由本校教務處列冊，並納入學籍管理。有關公費生之入學、註冊、休學、復學、退學等依本校學則及相關規定辦理。 2. 導師：為落實公費生師資培育工作，師資培育學系公費生由班級導師負責輔導；非師資培育學系公費生由本中心設置教育學程導師負責輔導。包括下列：	一、配合教育部104年1月19日師資培育公費助學金及分發服務辦法修正。 二、新增修正離島地區及原住民族籍公費生畢業門檻(第五點第一項第5、9、10款、第三項)。

修正規定	現行規定	說 明
學習輔導 (1)瞭解公費生之性向、興趣、特長、生活、課業、身心及學習態度與家庭環境等。 (2)輔導公費生選課規劃。 (3)輔導公費生解決學習問題。 (4)協助宣導有關學程事務事宜。 生活輔導 (1)輔導公費生在學生活適應問題。 (2)安排個別或全體輔導。 (3)反應並處理公費生意見。 生涯輔導 (1)輔導公費生了解教育與實習相關法令。 (2)輔導公費生選擇實習機構。 (3)輔導公費生準備教師資格檢定考試。 3. 個人學習檔案：公費生在導師指導下，應建立個人學習檔案，每學年接受檢核一次。 4. 學業成績優良表現：公費生修習教育專業課程，應依本校相關規定辦理。另公費生學業總平均成績連續<u>二</u>學期未達各班之排名前<u>百分之三十</u>，<u>應中止公費待遇並喪失接受分發之權利</u>，但成績達八十分以上不受此限。	學習輔導 (1)瞭解公費生之性向、興趣、特長、生活、課業、身心及學習態度與家庭環境等。 (2)輔導公費生選課規劃。 (3)輔導公費生解決學習問題。 (4)協助宣導有關學程事務事宜。 生活輔導 (1)輔導公費生在學生活適應問題。 (2)安排個別或全體輔導。 (3)反應並處理公費生意見。 生涯輔導 (1)輔導公費生了解教育與實習相關法令。 (2)輔導公費生選擇實習機構。 (3)輔導公費生準備教師資格檢定考試。 3. 個人學習檔案：公費生在導師指導下，應建立個人學習檔案，每學年接受檢核一次。 4. 學業成績優良表現：公費生修習教育專業課程，應依本校相關規定辦理。另公費生學業總平均成績連續<u>兩</u>學期未達各班之排名前 <u>30%</u>，應<u>取消分發資格並中止公費待遇</u>，但成績達 <u>80</u> 分以上不受此限。	

修正規定	現行規定	說 明
5. 語言能力表現：畢業前取得符合歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構（Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment）<u>B1</u> 級以上英語相關考試檢定及格證書。<u>但離島地區及原住民籍公費生取得 A2 級以上英語相關考試檢定及格證書，不在此限。</u> 6. 品德優秀：日常生活應表現良好，操行成績每學期需達<u>八十分</u>以上，且不可有記過以上處分。 7. 服務學習及弱勢學生義務輔導：公費生應修習本校服務學習課程(一)、(二)。義務輔導學習弱勢、經濟弱勢、區域弱勢學生課業或教育部推動之弱勢學生輔導計畫，每學年需達<u>七十二</u>小時。 8. 公費生應積極參與提供缺額、類別之主管機關於寒、暑假期間所辦理之課業輔導活動。 9. <u>畢業前完成通過教學演示及符合中央、直轄市、縣（市）主管機關教育專業知能需求。</u> 10. <u>原住民籍公費生須畢業前於部落服務實習達八週以</u>	5. 語言能力表現：畢業前取得符合歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構（Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment）<u>A2</u> 級以上英語相關考試檢定及格證書。 6. 品德優秀：日常生活應表現良好，操行成績每學期需達<u>80</u>分以上，且不可有記過以上處分。 7. 服務學習及弱勢學生義務輔導：公費生應修習本校服務學習課程(一)、(二)。義務輔導學習弱勢、經濟弱勢、區域弱勢學生課業或教育部推動之弱勢學生輔導計畫，每學年需達<u>72</u>小時。 8. 公費生應積極參與提供缺額、類別之主管機關於寒、暑假期間所辦理之課業輔導活動。	

修正規定	現行規定	說 明
<u>上，並通過原住民族語言能力分級認證考試中級。</u> 前項第一款第四目規定，於離島地區及原住民籍保送生之第一學年成績，不適用之。 <u>離島地區及原住民籍保送生第二學年起之學業成績未達第五項第一款第四目規定，其學業總平均於班級排名前百分四十或成績達七十五分以上者，得由師資培育大學進行適性評估，經中央、直轄市、縣（市）主管機關同意者，始得保有其公費生資格。</u>	前項第一款第四目規定，於離島地區及原住民籍保送生之第一學年成績，不適用之。	

國立屏東大學公費生輔導實施要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過

104 年 10 月 8 日本校第 12 次行政會議審議通過

- 一、本校為精進師資培育工作，整合教育資源，建立完善之公費生輔導制度，依據：「師資培育法」及「師資培育公費助學金及分發服務辦法」暨相關規定訂定公費生輔導實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱公費生，係指依師資培育法第十三條第一項規定，享有師資培育公費待遇，畢業後應至偏遠或特殊地區學校服務之學生。
- 三、公費生輔導重點包括學習輔導、生活輔導、生涯輔導。
- 四、本校設「公費生輔導工作小組」，由師資培育中心(以下簡稱本中心)主任擔任召集人，成員由教務處註冊組組長及公費生相關業務承辦人、受領公費學生所屬學系主管、導師、本中心實習及輔導組組長、教育學程導師及業務承辦人組成之。必要時得協調本校相關單位予以協助。
- 五、輔導歷程主要分為三階段，包括養成階段、實習導入階段、檢定考試及分發服務階段，其內涵分別如下：

(一)養成階段

1. 入學：公費生於受領公費前，應與本校簽訂行政契約書。由本校教務處列冊，並納入學籍管理。有關公費生之入學、註冊、休學、復學、退學等依本校學則及相關規定辦理。
2. 導師：為落實公費生師資培育工作，師資培育學系公費生由班級導師負責輔導；非師資培育學系公費生由本中心設置教育學程導師負責輔導。包括下列：

學習輔導

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

生活輔導

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

生涯輔導

- (1)輔導公費生了解教育與實習相關法令。
- (2)輔導公費生選擇實習機構。
- (3)輔導公費生準備教師資格檢定考試。
3. 個人學習檔案：公費生在導師指導下，應建立個人學習檔案，每學年接受檢核一次。
4. 學業成績優良表現：公費生修習教育專業課程，應依本校相關規定辦理。
另公費生學業總平均成績連續二學期未達各班之排名前百分之三十，應中止公費待遇並喪失接受分發之權利，但成績達八十分以上不受此限。
5. 語言能力表現：畢業前取得符合歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構（Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment）B1 級以上英語相關考試檢定及格證書。但離島地區及原住民籍公費生取得 A2 級以上英語相關考試檢定及格證書，不在此限。
6. 品德優秀：日常生活應表現良好，操行成績每學期需達八十分以上，且不可有記過以上處分。
7. 服務學習及弱勢學生義務輔導：公費生應修習本校服務學習課程(一)、(二)。義務輔導學習弱勢、經濟弱勢、區域弱勢學生課業或教育部推動之弱勢學生輔導計畫，每學年需達七十二小時。
8. 公費生應積極參與提供缺額、類別之主管機關於寒、暑假期間所辦理之課業輔導活動。
9. 畢業前完成通過教學演示及符合中央、直轄市、縣（市）主管機關教育專業知能需求。
10. 原住民籍公費生須畢業前於部落服務實習達八週以上，並通過原住民族語言能力分級認證考試中級。

前項第一款第四目規定，於離島地區及原住民籍保送生之第一學年成績，不適用之。

離島地區及原住民籍保送生第二學年起之學業成績未達第五項第一款第四目規定，其學業總平均於班級排名前百分四十或成績達七十五分以上者，得由師資培育大學進行適性評估，經中央、直轄市、縣（市）主管機關同意者，始得保有其公費生資格。

(二)實習導入階段

1. 受領公費期滿一年內應修畢師資職前教育課程。
2. 依教育部「師資培育之大學辦理教育實習作業原則」及相關規定辦理教育實習。

(三)檢定考試及分發服務階段

1. 檢定考試：取得修畢師資職前教育證明書後二年內，依規定取得教師證書。
但具有兵役義務者，其期限得配合役期延長之。
2. 分發服務：公費生於取得教師證書後，分發回原提報縣市，其他有關公費生分發服務事宜，悉依教育部「師資培育公費助學金及分發服務辦法」及相關規定辦理。
3. 本校公費生如有教育部「師資培育公費助學金及分發服務辦法」第八條規定之情形，應一次償還已受領之全部公費或未服務年月數之公費。
前目未服務年月數不滿一月者，以一月計。

六、公費生輔導所需經費，由本校編列年度預算辦理。

七、本要點未盡事宜悉依教育部「師資培育公費助學金及分發服務辦法」及相關規定辦理。

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：師資培育中心實習及輔導組

國立屏東大學總務會議設置要點第一點規定修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、為推動本校各項總務工作，依據本校組織規程第三十二條第一項第五款規定，訂定「總務會議設置要點」（以下簡稱本要點）。	一、為推動本校各項總務工作，依據本校 <u>暫行</u> 組織規程第三十二條第一項第五款規定，訂定「總務會議設置要點」（以下簡稱本要點）。	一、教育部 104.7.22 臺教高(一)字第 1040099877 號函核定(104 年 8 月 1 日生效)之組織規程修訂。 二、刪除暫行二字，以符現行規定。

國立屏東大學總務會議設置要點

103 年 10 月 23 日本校第 2 次行政會議通過

104 年 10 月 8 日本校第 12 次行政會議通過

- 一、為推動本校各項總務工作，依據本校組織規程第三十二條第一項第五款規定，訂定「總務會議設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、總務會議(以下簡稱本會議)以總務長、學生事務長、主計室主任、人事室主任、事務組組長、營繕組組長、保管組組長、出納組組長、文書組組長、各學院教師代表各一人及各學院學生代表各一人組織之。
總務長為召集人，討論一切總務事宜，必要時得邀請相關人員列席。
- 三、本會議審議下列事項：
 - (一) 校長交議事項。
 - (二) 本校各學院院務會議、各一級行政單位提議之總務事項。
 - (三) 總務會議代表四人以上連署之提議事項。
- 四、本會議每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 五、本會議教師及學生代表應親自出席，不得指派代理出席，行政主管因故不能出席會議時，得派代表出席。
- 六、教師代表及學生代表任期為一學年。
- 七、本會議決議以無異議方式通過為原則。必要時，決議得由主席酌定以舉手或投票方式進行表決。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：總務處

**國立屏東大學績優行政人員選拔獎勵要點第二點、第九點及
第十二點草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
二、本要點所稱行政人員，指本校編制內職員、助教、專案教師及以校務基金僱用之契僱人員。	二、本要點所稱行政人員，指本校編制內職員、助教、專案教師及以校務基金僱用之 <u>臨時</u> 契僱人員。	刪除「臨時」2 字。
九、獲選為本校服務特優或服務優良之行政人員，由本校辦理公開表揚。特優人員頒發獎牌一面及新臺幣 <u>五千元等值之禮品或禮券</u> ；優良人員頒發獎牌一面及新臺幣 <u>三千元等值之禮品或禮券</u> 之獎勵。	九、獲選為本校服務特優或服務優良之行政人員，由本校辦理公開表揚。特優人員頒發獎牌 <u>乙</u> 面及新臺幣 <u>三萬元</u> ；優良人員頒發獎牌 <u>乙</u> 面及新臺幣 <u>一萬元</u> 之獎勵。	依公務人員品德修養及工作績效激勵辦法第 6 條：「公務人員個人或團體在本機關內具有下列各款事蹟之一者，個人得頒給新臺幣五千元以下等值之獎勵；團體得頒給新臺幣一萬元以下等值之獎勵…」，修正本要點第九點第一項之獎勵額度，並修正為「等值之禮品或禮券」之獎勵方式，以符合相關規範。
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。	十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後， <u>自發布日施行</u> 。	潤正部分文字。

國立屏東大學績優行政人員選拔獎勵要點草案全文

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過
104年○月○日本校第○次行政會議審議修正通過

- 一、本校為激勵行政人員工作士氣，提升行政效率，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱行政人員，指本校編制內職員、助教、專案教師及以校務基金僱用之契僱人員。
- 三、參加績優行政人員選拔者，應在本校服務滿三年以上且最近三年考績（核）二年列甲等、一年列乙等以上。
前項服務年資之計算，編制內職員年資與其他人員年資各應分別獨立計算，不得合併採計，若因育嬰或留職停薪之年資，均不予併計。
- 四、績優行政人員就個別績優事實區分為服務特優及服務優良二種予以獎勵表揚。
- 五、符合第二點規定人員，品行優良，於當年度或近二年中具有下列情形之一，經審核確實對校務有貢獻者，得選拔為服務特優或服務優良行政人員：
 - （一）研擬學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。
 - （二）執行學校政策、計畫，具有優異成效者。
 - （三）對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。
 - （四）對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。
 - （五）對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。
 - （六）熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。
 - （七）廉正不阿，拒收賄賂，經學校核獎有案，足資表率者。
 - （八）對教學、研究用儀器、技術等之改良創新製造等，著有成效者。
 - （九）具有與本職業務性質相關之研究發展作品，經依規定受獎有案，確有助於業務改進及提昇行政效率者。
 - （十）其他在工作、品德、學識等方面有具體特殊事蹟，足為楷模者。
- 六、具有下列情形之一者，不得推薦參加本校服務績優行政人員選拔：
 - （一）最近三年內，曾受刑事、懲戒處分或平時考核受申誡以上處分。
 - （二）最近三年內生活、品德有不良紀錄者。
 - （三）選拔年度內有曠職情事者。
- 七、每年度選拔獎勵總名額以不逾三人為原則，但得視經費增減之。
 - （一）各單位應本嚴正、周密、公平、公開之原則推薦人選，並經各該所屬一級單

位（院、處、館、室、中心）召開相關會議通過後，填具「績優行政人員優良事蹟表」（如附件），併同有關資料及證明文件送人事室彙辦。

（二）各一級單位得推薦之人數至多為二人。

（三）各單位推薦人選，由本校組織績優行政人員評審委員會辦理評審，評審採書面審查，並配合實地訪查方式進行，評審結果連同有關資料，陳請校長核定。

八、績優行政人員之選拔，由人事室辦理，於每年十一月底前將符合選拔條件人員之有關資料及證明文件，提送績優行政人員評審委員會辦理評審，績優行政人員評審委員會委員之組成，除副校長、主任秘書、主計室主任、人事室主任為當然委員外，另由校長指定教師四人、編制內職員四人及契僱人員二人組成之，並由副校長擔任召集人。

除當然委員外，委員不得兼任考績（核）委員會或申訴委員會委員。

職員為被推薦人時，不得同時為評審委員。

九、獲選為本校服務特優或服務優良之行政人員，由本校辦理公開表揚。特優人員頒發獎牌一面及新臺幣五千元等值之禮品或禮券；優良人員頒發獎牌一面及新臺幣三千元等值之禮品或禮券之獎勵。

獲獎人員之優良事蹟，均登載於本校網頁上公開周知。

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

十、獲選為當年度服務特優或服務優良之編制內職員，視事蹟內容及選送條件，由本校推薦參選教育部優秀教育人員及公務人員選拔，如當選教育部優秀人員所獲金額少於本校者，其不足部分，由本校補足之，惟若教育部頒發之金額大於本校頒發金額時，僅能擇一支領。

十一、發放獲選本校績優行政人員之獎勵，由本校年度文康活動額度內支應。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學以五項自籌收入及學雜費收入支應編制內教師與行政人員之本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則修正法規名稱與修正條文案對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說 明
國立屏東大學以校務基金自籌收入支應編制內教師與行政人員之本薪年功薪暨加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則	國立屏東大學以五項自籌收入及學雜費收入支應編制內教師與行政人員之本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則	依教育部 104 年 9 月 3 日臺教高(三)字第 10401 15757B 號令發布之「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」(以下簡稱管監辦法)修正條文，配合修正本原則之名稱。
修正規定	現行規定	說 明
一、為因應本校發展，提昇教學品質及學術研究水準，以追求學術卓越、提昇國際競爭力及行政效能，依據國立大學校院校務基金管理與監督辦法第九條規定，訂定本原則。	一、為因應本校發展，提昇教學品質及學術研究水準，以追求學術卓越、提昇國際競爭力及行政效能，依據「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」第七條與第九條規定訂定本原則。	依新修正之管監辦法，本原則之訂定依據為管監辦法第九條，爰予刪除本點所列之第七條文字。
二、本原則所稱編制內人員(含教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員)本薪（年功薪）、加給以外之給與；其支給項目如下： (一) 導師費。 (二) 超支鐘點費 (三) 講座教授獎助金。 (四) 績優、優良教師及校內人員獎勵。 (五) 在職專班教師鐘點費（專任）。 (六) 內聘人員酬金(社團指導、諮商輔導、運動隊指導)。 (七) 建教合作專案主持人	二、本原則所稱編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下： (一) 導師費。 (二) 超支鐘點費 (三) 講座教授獎助金。 (四) 績優、優良教師及校內人員獎勵。 (五) 在職專班教師鐘點費（專任）。 (六) 內聘人員酬金(社團指導、諮商輔導、運動隊指導)。 (六) 建教合作專案主持人研究費。 (七) 推廣教育教師鐘點費（專任）、講義編撰	一、本原則所稱之編制內人員，原指編制內教師，依新修正之管監辦法第八條規定，明定為包括編制內教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員。 二、潤正部分款次。

研究費。 (八) 推廣教育教師鐘點費(專任)、講義編撰費。 (九) 教師加強學術研究提昇教學品質獎勵金。 (十) 論文口試費及指導費。 (十一) 指派擔任非編制之功能性主管職務工作費。 (十二) 其他經專案簽准或校務基金管理委員會審核同意之給與。 前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。	費。 (八) 教師加強學術研究提昇教學品質獎勵金。 (十) 論文口試費及指導費。 (十一) 指派擔任非編制之功能性主管職務工作費。 (十二) 其他經專案簽准或校務基金管理委員會審核同意之給與。 前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。	
三、本原則所稱<u>編制外人員(指契約進用之各類人員)</u>人事費： (一) 支給對象：講座教授、客座人員、校務基金自籌經費進用教學研究人員、工作人員、助學生、臨時或委託人員、契僱人員、臨時外聘人員。 (二) 支給項目： 1、在職專班、推廣教育之教師鐘點費。 2、外聘人員酬金(論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等)。 3、講座教授、客座人員、校務基金自籌經費進用教學或研究人員、工作人員、助學生、臨時或委託人員、契	三、本原則所稱<u>編制外人員人事費</u>： (一) 支給對象：講座教授、客座人員、校務基金自籌經費進用教學研究人員、工作人員、助學生、臨時或委託人員、契僱人員、臨時外聘人員。 (二) 支給項目： 1、在職專班、推廣教育之教師鐘點費。 2、外聘人員酬金(論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等)。 3、講座教授、客座人員、校務基金自籌經費進用教學或研究人員、工作人員、助學生、臨時或委託人員、契僱人員之人事費。	依新修正之管監辦法第八條規定，明定本原則所稱「編制外人員」，係指契約進用之各類人員。

僱人員之人事費。 4、兼任專家、校務諮詢（公關）人員人事費。 5、教學研究人員兼任或代理主管職務之職務加給。 6、績優行政人員或競賽績優人員獎勵金。 7、其他經專案核准聘任人員之人事費。 編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。	4、兼任專家、校務諮詢（公關）人員人事費。 5、教學研究人員兼任或代理主管職務之職務加給。 6、績優行政人員或競賽績優人員獎勵金。 7、其他經專案核准聘任人員之人事費。 編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。	
四、辦理業務有績效之編制內行政人員，得依自籌收入相關收支管理規章支領相關工作報酬。但每月給與總額（含加班費及值班費），以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，由人事單位控管。	四、辦理業務有績效之編制內行政人員，得依<u>五項</u>自籌收入相關收支管理規章支領相關工作報酬。但每月給與總額（含加班費及值班費），以不超過其專業加給之<u>60%</u>為限，由人事單位控管。	依新修正之管監辦法第九條規定，增列學術研究費等文字。
五、本原則之經費來源，由本校學雜費收入、推廣教育收入、<u>產學合作收入</u>、<u>政府科研補助或委託辦理之收入</u>、場地設備管理收入、<u>受贈收入</u>、投資取得之收益及<u>其他收入</u>等<u>八項</u>自籌收入經費項下勻支。	五、本原則之經費來源，由本校捐贈收入、<u>場地設備管理收入</u>、<u>推廣教育收入</u>、<u>建教合作收入</u>、<u>投資取得之收益</u>等<u>五項</u>自籌收入及學雜費收入項下勻支。	依新修正之管監辦法第三條規定，修正經費來源。
六、支應編制內<u>人員</u>本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞；其合計總數應以<u>最近年度決算</u>自籌收入百分之五十為上限。	六、支應編制內<u>教師</u>本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理<u>五項</u>自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞之<u>比率</u>，以占<u>五項</u>自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，<u>但教育部報奉行政院核定調整上限比</u>	一、依新修正之管監辦法第九條規定，酌作文字修正。 二、新修正之管監辦法已無教育部得報請行政院調整上限比率之規定，爰刪除

	<u>率時，依其規定辦理。</u>	後段但書規定。
七、本原則如有未盡事宜，悉依相關 <u>法令</u> 規定辦理。	七、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。	增列相關「法令」2 字。
八、本原則經行政會議及校務基金管理委員會通過， <u>陳請校長核定後執行</u> ；修正時亦同。	八、本原則經行政會議及校務基金管理委員會通過 <u>陳請校長核定後，並報教育部備查後公布施行</u> ，修正時亦同。	依新修正之管監辦法第九條規定，本原則免再報教育部備查，爰將該部分文字刪除。

國立屏東大學以校務基金自籌收入支應編制內教師與行政人員之本薪年功薪暨加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則修正草案全文

103年9月11日本校第1次行政會議通過
 104年1月7日本校103學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過
 教育部104年1月28日臺教高(三)字第1040011536號函准予備查
 104年 月 日本校第 次行政會議通過
 104年 月 日本校104學年度第1學期第 次校務基金管理委員會審議通過

一、為因應本校發展，提昇教學品質及學術研究水準，以追求學術卓越、提昇國際競爭力及行政效能，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第九條規定，訂定本原則。

二、本原則所稱編制內人員(含教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員)本薪(年功薪)、加給以外之給與；其支給項目如下：

- (一) 導師費。
- (二) 超支鐘點費
- (三) 講座教授獎助金。
- (四) 績優、優良教師及校內人員獎勵。
- (五) 在職專班教師鐘點費(專任)。
- (六) 內聘人員酬金(社團指導、諮商輔導、運動隊指導)。
- (七) 建教合作專案主持人研究費。
- (八) 推廣教育教師鐘點費(專任)、講義編撰費。
- (九) 教師加強學術研究提昇教學品質獎勵金。
- (十) 論文口試費及指導費。
- (十一) 指派擔任非編制之功能性主管職務工作費。
- (十二) 其他經專案簽准或校務基金管理委員會審核同意之給與。

前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。

三、本原則所稱編制外人員(指契約進用之各類人員)人事費：

(一) 支給對象：講座教授、客座人員、校務基金自籌經費進用教學研究人員、工作人員、助學生、臨時或委託人員、契僱人員、臨時外聘人員。

(二) 支給項目：

- 1、在職專班、推廣教育之教師鐘點費。
- 2、外聘人員酬金(論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等)。
- 3、講座教授、客座人員、校務基金自籌經費進用教學或研究人員、工作人員、助學生、臨時或委託人員、契僱人員之人事費。
- 4、兼任專家、校務諮詢(公關)人員人事費。

5、教學研究人員兼任或代理主管職務之職務加給。

6、績優行政人員或競賽績優人員獎勵金。

7、其他經專案核准聘任人員之人事費。

編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。

四、辦理業務有績效之編制內行政人員，得依自籌收入相關收支管理規章支領相關工作報酬。但每月給與總額(含加班費及值班費)，以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，由人事單位控管。

五、本原則之經費來源，由本校學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、場地設備管理收入、受贈收入、投資取得之收益及其他收入等八項自籌收入經費項下勻支。

六、支應編制內人員本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞；其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為上限。。

七、本原則如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

八、本原則經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後執行；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學傳染病防疫作業要點第三點及第四點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、執行要項： (一)各單位任務分工： 本校因應傳染病大流行應成立傳染病疫情應變小組，由校長擔任傳染病防治應變小組召集人，負責指揮應變事宜，其小組人員編組職掌表(如附件一)、<u>組織架構(如附件二)</u>。另相關防疫作業規定及流程，則依疾管署及教育部因應傳染病應變計畫規定做必要修正。 (二)依據教育部因應校園傳染病疫情進行防疫分級(如<u>附件三</u>)： 1、初級預防(於教育部發布疫情第一、二級時啟動)：加強本校教職員工生及鄰近社區之衛生教育： (1)認識各類傳染病相關定義及預防感染方法。 (2)防疫宣導講座：由學生事務處衛生保健組定期辦理有關防疫之教育訓練與宣導，並隨時提供最新傳染病疫情及國內最新規定，透過各種管道加強宣導，定期將疾管署發布之最新疫情及相關規定公告於本校防疫專屬網頁上，提醒全校教職員工	三、執行要項： (一)各單位任務分工： 本校因應傳染病大流行應成立傳染病疫情應變小組，由校長擔任傳染病防治應變小組召集人，負責指揮應變事宜，其小組人員編組職掌表(如附件一)。另相關防疫作業規定及流程，則依疾管署及教育部因應傳染病應變計畫規定做必要修正。 (二)依據教育部因應校園傳染病疫情進行防疫分級(如附件六)： 1.初級預防(於教育部發布疫情第一、二級時啟動)：加強本校教職員工生及鄰近社區之衛生教育： (1)認識各類傳染病相關定義及預防感染方法。 (2)防疫宣導講座：由學生事務處衛生保健組定期辦理有關防疫之教育訓練與宣導，並隨時提供最新傳染病疫情及國內最新規定，透過各種管道加強宣導，定期將疾管署發布之最新疫情及相關規定公告於本校防疫專屬網頁上，提醒全校教職員工生，另將最新消息以電子郵件發送給各單位，由各	一、配合小組人員編組職掌表，增加組織架構。 二、更改附件排序。

生，另將最新消息以電子郵件發送給各單位，由各單位協助轉知所屬師生。 (3) 防疫物資之提供：學生事務處衛生保健組提供各類傳染病相關防疫物資；總務處提供消毒用之酒精、漂白水等物資。 (4) 環境衛生：各單位應依疾管署建議之防疫要項，進行環境消毒與維護衛生清潔工作，如：初級登革熱防治由各場館人員每週進行一次環境查核，並將檢核表繳交至總務處事務組備查，並由總務處負責戶外環境之清潔維護與消毒<u>及環境巡檢稽核。</u> (5) 傳染病通報網絡：依據疾管署發布傳染病之感染徵兆，進行通報；疑似被感染者，由學生事務處衛生保健組依照本校傳染病疫情通報處理流程辦理疫情通報(如<u>附件四</u>)，並得依當時疫情狀況配合	單位協助轉知所屬師生。 (3) 防疫物資之提供：學生事務處衛生保健組提供各類傳染病相關防疫物資；總務處提供消毒用之酒精、漂白水等物資。 (4) 環境衛生：各單位應依疾管署建議之防疫要項，進行環境消毒與維護衛生清潔工作，如：初級登革熱防治由各場館人員每週進行一次環境查核，並將檢核表繳交至總務處事務組備查，並由總務處負責戶外環境之清潔維護與消毒。 (5) 傳染病通報網絡：依據疾管署發布傳染病之感染徵兆，進行通報；疑似被感染者，由學生事務處衛生保健組依照本校傳染病疫情通報處理流程辦理疫情通報(如附件二)，並得依當時疫情狀況配合衛生單位進行傳染病通報流程。 (6) 分層負責：依本校傳染病防治疫情應變小組人員分層負責規定辦理內容依據各傳染病工作指引執行之；如：登革	
--	--	--

衛生單位進行傳染病通報流程。 (6) 分層負責：依本校傳染病防治疫情應變小組人員分層負責規定辦理內容依據各傳染病工作指引執行之；如：登革熱場館人員須確實進行每週環境查核，未能配合本校登革熱稽查小組辦理防疫事宜，將該負責人員提報所屬之人事考核委員列入年度考績或經提報人事委員會後，簽報校長予以處分若經衛生單位稽查發現登革熱孳生源並予以開罰，其罰鍰與檢討報告將由該場館人員負責。 2、二級預防（於教育部發布疫情第 3.4 級時啟動）： (1) 學生事務處衛生保健組配合疾管署或教育部函示規定執行防疫應變措施，並依本校傳染病防疫通報流程（如附件四）落實執行全校各項防疫措施。 (2) 本校各單位及學生班級設置傳染病聯絡人一名，	熱場館人員須確實進行每週環境查核，未能配合本校登革熱稽查小組辦理防疫事宜，將該負責人員提報所屬之人事考核委員列入年度考績或經提報人事委員會後，簽報校長予以處分若經衛生單位稽查發現登革熱孳生源並予以開罰，其罰鍰與檢討報告將由該場館人員負責。 2. 二級預防（於教育部發布疫情第 3.4 級時啟動）： (1) 學生事務處衛生保健組配合疾管署或教育部函示規定執行防疫應變措施，並依本校傳染病防疫通報流程（如附件二）落實執行全校各項防疫措施。 (2) 本校各單位及學生班級設置傳染病聯絡人一名，負責定期上網與接收電子郵件或簡訊。 3、三級預防（於教育部發布疫情第 5.6 級時啟動）： 進行隔離措施、身心康復與停課/補課之學習，並視疫情發展擬定因應措施。	
---	---	--

負責定期上網與接收電子郵件或簡訊。 3、三級預防(於教育部發布疫情第5.6級時啟動):進行隔離措施、身心康復與停課/補課之學習,並視疫情發展擬定因應措施。		
四、本校各單位共同合作辦理事項及因應措施: (一)預防校園傳染病擴散措施: 1、阻斷呼吸道傳染病途徑: (1)傳染病發生或有發生之虞時,得視當時實際狀況予以進行篩檢,並針對呼吸道傳染病或疑似傳染病個案予以暫時妥善隔離,並配合衛生單位進行治療與追蹤;疫情擴大期間,本校得視疫情狀況與上級指示設立體溫測量篩檢站與測量時段、頻率,體溫測量篩檢站工作內容(如附件五)。 (2)定期進行校園環境消毒,各院系所、單位應落實校園環境衛生,保持教室之清潔與通風。 (3)加強傳染病相關衛教宣導,如疫苗接種、個人衛生、口罩使用	四、本校各單位共同合作辦理事項及因應措施: (一)預防校園傳染病擴散措施: 1.阻斷呼吸道傳染病途徑: (1)傳染病發生或有發生之虞時,得視當時實際狀況予以進行篩檢,並針對呼吸道傳染病或疑似傳染病個案予以暫時妥善隔離,並配合衛生單位進行治療與追蹤;疫情擴大期間,本校得視疫情狀況與上級指示設立體溫測量篩檢站與測量時段、頻率,體溫測量篩檢站工作內容(如附件三)。 (2)定期進行校園環境消毒,各院系所、單位應落實校園環境衛生,保持教室之清潔與通風。 (3)加強傳染病相關衛教宣導,如疫苗接種、個人衛生、口罩使用等。 (4)依據疾管署法定	一、因應登革熱疫情,增加環境稽核小組編制。 二、更改附件排序。

等。 (4)依據疾管署法定傳染病或新型傳染病之規定，出現疑似症狀者，必要時予以進行呼吸道隔離或協助辦理停課事宜。 2、阻斷接觸性傳染病途徑： (1)針對已發生的疫情，且證實媒介傳染病之飲食、物、動物，必要時禁止飼養與使用，並予以銷毀或由衛生單位協助處理。 (2)於疫情擴散期間，加強環境清潔與留意流浪犬貓進入校園，並嚴格遵守校園內禁止動物進入，及宿舍禁止飼養寵物。 (3)加強校園積水容器清潔與環境消毒，杜絕病媒蚊孳生。 (4)加強接觸性傳染病相關衛教宣導，如個人衛生、洗手、安全健康行為等。 (二)學生事務處衛生保健組:加強教育教職員工生	傳染病或新型傳染病之規定，出現疑似症狀者，必要時予以進行呼吸道隔離或協助辦理停課事宜 2. 阻斷接觸性傳染病途徑： (1)針對已發生的疫情，且證實媒介傳染病之飲食、物品、動物，必要時禁止飼養與使用，並予以銷毀或由衛生單位協助處理。 (2)於疫情擴散期間，加強環境清潔與留意流浪犬貓進入校園，並嚴格遵守校園內禁止動物進入，及宿舍禁止飼養寵物。 (3)加強校園積水容器清潔與環境消毒，杜絕病媒蚊孳生。 (4)加強接觸性傳染病相關衛教宣導，如個人衛生、洗手、安全健康行為等。 (二)學生事務處衛生保健組:加強教育教職員工生正確傳染病之傳染途徑、預防方法、相關防疫訊息，並按時進行報表統計、個案管理、監測疫情變化與規劃	
--	--	--

正確傳染病之傳染途徑、預防方法、相關防疫訊息，並按時進行報表統計、個案管理、監測疫情變化與規劃提供隔離使用之場所及通報校安中心。 (三)總務處:負責校園環境衛生消毒與傳染病媒介之管理，<u>視傳染病疫情狀況成立環境稽核小組</u>，杜絕病媒蚊與傳染病媒介孳生。 (四)教務處:有關學生課程及學習狀況，依據本校傳染病緊急應變小組決議執行之。 (五)軍訓室校安中心:與衛生保健組、教育部及衛生單位維持疫情雙向通報機制，俾利及時應變疫情。 (六)人事室:應掌握教職員工出席情形，並協助防疫小組行政人員工作之排班。 (七)學生事務處生活輔導組:向家長宣導並注意學生及自己身體健康狀況，如有不適或類似症狀者應儘速就醫，並在家休養。 (八)國際學生事務處:<u>負責</u>針對疫區往返交流學生需掌握或列管其健康狀況，<u>出席狀況、瞭解病假事由、處理學生疑似病例之請假事宜</u>，並依疫情進行自主管理。 (九)實習就業輔導處(含師培中心):針對實習機構	提供隔離使用之場所及通報校安中心。 (三)總務處:負責校園環境衛生消毒、與傳染病媒介之管理，杜絕病媒蚊與傳染病媒介孳生。 (四)教務處:有關學生課程及學習狀況，依據本校傳染病緊急應變小組決議執行之。 (五)軍訓室校安中心:與衛生保健組、教育部及衛生單位維持疫情雙向通報機制，俾利及時應變疫情。 (六)人事室:應掌握教職員工出席情形，並協助防疫小組行政人員工作之排班。 (七)學生事務處生活輔導組:向家長宣導並注意學生及自己身體健康狀況，如有不適或類似症狀者應儘速就醫，並在家休養。 (八)國際學生事務處:針對疫區往返國際學生需掌握與列管其健康狀況，並依當時疫情狀況進行自主管理。 (九)實習就業輔導處(含師培中心):針對實習機構之實習學生需掌握與列管其健康狀況，並依當時疫情狀況進行自主管理。 (十)各系所班:應掌握學生每日請假狀況，教師每日監控班級學生請假人數，並應隨時與家長保持聯繫瞭解	
--	--	--

之實習學生需掌握與列管其健康狀況，並依當時疫情狀況進行自主管理。 (十)各系所班:應掌握學生每日請假狀況，教師每日監控班級學生請假人數，並應隨時與家長保持聯繫瞭解學生請假原因及相關症狀。 (十一)防疫所需經費由本校年度相關經費項下支應。	學生請假原因及相關症狀。 (十一)防疫所需經費由本校年度相關經費項下支應。	
---	---	--

國立屏東大學傳染病防疫作業要點

103年11月20日本校第3次行政會議通過
104年10月8日本校第12次行政會議修正通過

- 一、為維護本校學生及教職員工的健康安全，確保學校教育行政工作之順利推動，並避免疫情藉由校園群聚傳播而擴大流行，特訂定本校傳染病防疫作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點依據衛生福利部疾病管制署（以下簡稱疾管署）訂頒傳染病防治法第六條規定，辦理本校教職員工生之宣導教育及傳染病監控防治。
- 三、執行要項：

（一）各單位任務分工：

本校因應傳染病大流行應成立傳染病疫情應變小組，由校長擔任傳染病防治應變小組召集人，負責指揮應變事宜，其小組人員編組職掌表（如附件一）、組織架構（如附件二）。另相關防疫作業規定及流程，則依疾管署及教育部因應傳染病應變計畫規定做必要修正。

（二）依據教育部因應校園傳染病疫情進行防疫分級（如附件三）：

1、初級預防（於教育部發布疫情第一、二級時啟動）：加強本校教職員工生及鄰近社區之衛生教育：

- （1）認識各類傳染病相關定義及預防感染方法。
- （2）防疫宣導講座：由學生事務處衛生保健組定期辦理有關防疫之教育訓練與宣導，並隨時提供最新傳染病疫情及國內最新規定，透過各種管道加強宣導，定期將疾管署發布之最新疫情及相關規定公告於本校防疫專屬網頁上，提醒全校教職員工生，另將最新消息以電子郵件發送給各單位，由各單位協助轉知所屬師生。
- （3）防疫物資之提供：學生事務處衛生保健組提供各類傳染病相關防疫物資；總務處提供消毒用之酒精、漂白水等物資。
- （4）環境衛生：各單位應依疾管署建議之防疫要項，進行環境消毒與維護衛生清潔工作，如：初級登革熱防治由各場館人員每週進行一次環境查核，並將檢核表繳交至總務處事務組備查，並由總務處負責戶外環境之清潔維護與消毒及環境巡檢稽核。
- （5）傳染病通報網絡：依據疾管署發布傳染病之感染徵兆，進行通報；疑似被感染者，由學生事務處衛生保健組依照本校傳染病疫情通報處理流程辦理疫情通報（如附件四），並得依當時疫情狀況配合衛生單位進行傳染病通報流程。
- （6）分層負責：依本校傳染病防治疫情應變小組人員分層負責規定辦理內容依據各傳染病工作指引執行之；如：登革熱場館人員須確實進行每週環境查核，未能配合本校登革熱稽查小組辦理防疫事宜，將該負責人員提報所屬之人事考核委員列入年度考績或經提報人事委員會後，簽報校長予以處分若經衛生單位稽查發現登革熱孳生源並予以開罰，其罰鍰與檢討報告將由該場館人員負責。

2、二級預防（於教育部發布疫情第 3、4 級時啟動）：

- （1）學生事務處衛生保健組配合疾管署或教育部函示規定執行防疫應變措施，並依本校傳染病防疫通報流程（如附件四）落實執行全校各項

防疫措施。

- (2) 本校各單位及學生班級設置傳染病聯絡人一名，負責定期上網與接收電子郵件或簡訊。

3、三級預防（於教育部發布疫情第 5.6 級時啟動）：進行隔離措施、身心康復與停課/補課之學習，並視疫情發展擬定因應措施。

四、本校各單位共同合作辦理事項及因應措施：

(一) 預防校園傳染病擴散措施：

1、阻斷呼吸道傳染病途徑：

- (1) 傳染病發生或有發生之虞時，得視當時實際狀況予以進行篩檢，並針對呼吸道傳染病或疑似傳染病個案予以暫時妥善隔離，並配合衛生單位進行治療與追蹤；疫情擴大期間，本校得視疫情狀況與上級指示設立體溫測量篩檢站與測量時段、頻率，體溫測量篩檢站工作內容（如附件五）。
- (2) 定期進行校園環境消毒，各院系所、單位應落實校園環境衛生，保持教室之清潔與通風。
- (3) 加強傳染病相關衛教宣導，如疫苗接種、個人衛生、口罩使用等。
- (4) 依據疾管署法定傳染病或新型傳染病之規定，出現疑似症狀者，必要時予以進行呼吸道隔離或協助辦理停課事宜

2、阻斷接觸性傳染病途徑：

- (1) 針對已發生的疫情，且證實媒介傳染病之飲食、物品、動物，必要時禁止飼養與使用，並予以銷毀或由衛生單位協助處理。
- (2) 於疫情擴散期間，加強環境清潔與留意流浪犬貓進入校園，並嚴格遵守校園內禁止動物進入，及宿舍禁止飼養寵物。
- (3) 加強校園積水容器清潔與環境消毒，杜絕病媒蚊孳生。
- (4) 加強接觸性傳染病相關衛教宣導，如個人衛生、洗手、安全健康行為等。

(二) 學生事務處衛生保健組：加強教育教職員工生正確傳染病之傳染途徑、預防方法、相關防疫訊息，並按時進行報表統計、個案管理、監測疫情變化與規劃提供隔離使用之場所及通報校安中心。

(三) 總務處：負責校園環境衛生消毒、與傳染病媒介之管理，視傳染病疫情狀況成立環境稽核小組，杜絕病媒蚊與傳染病媒介孳生。

(四) 教務處：有關學生課程及學習狀況，依據本校傳染病緊急應變小組決議執行之。

(五) 軍訓室校安中心：與衛生保健組、教育部及衛生單位維持疫情雙向通報機制，俾利及時應變疫情。

(六) 人事室：應掌握教職員工出席情形，並協助防疫小組行政人員工作之排班。

(七) 學生事務處生活輔導組：向家長宣導並注意學生及自己身體健康狀況，如有不適或類似症狀者應儘速就醫，並在家休養。

(八) 國際學生事務處：負責針對疫區往返交流學生需掌握或列管其健康狀況，出席狀況、瞭解病假事由，處理學生疑似病例之請假事宜，並依疫情進行自主管理。

(九) 實習就業輔導處(含師培中心)：針對實習機構之實習學生需掌握與列管其

健康狀況，並依當時疫情狀況進行自主管理。

(十)各系所班:應掌握學生每日請假狀況，教師每日監控班級學生請假人數，並應隨時與家長保持聯繫瞭解學生請假原因及相關症狀。

(十一)防疫所需經費由本校年度相關經費項下支應。

五、本要點如有未盡事宜，悉依疾管署及教育部函示規定辦理及修正。

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。

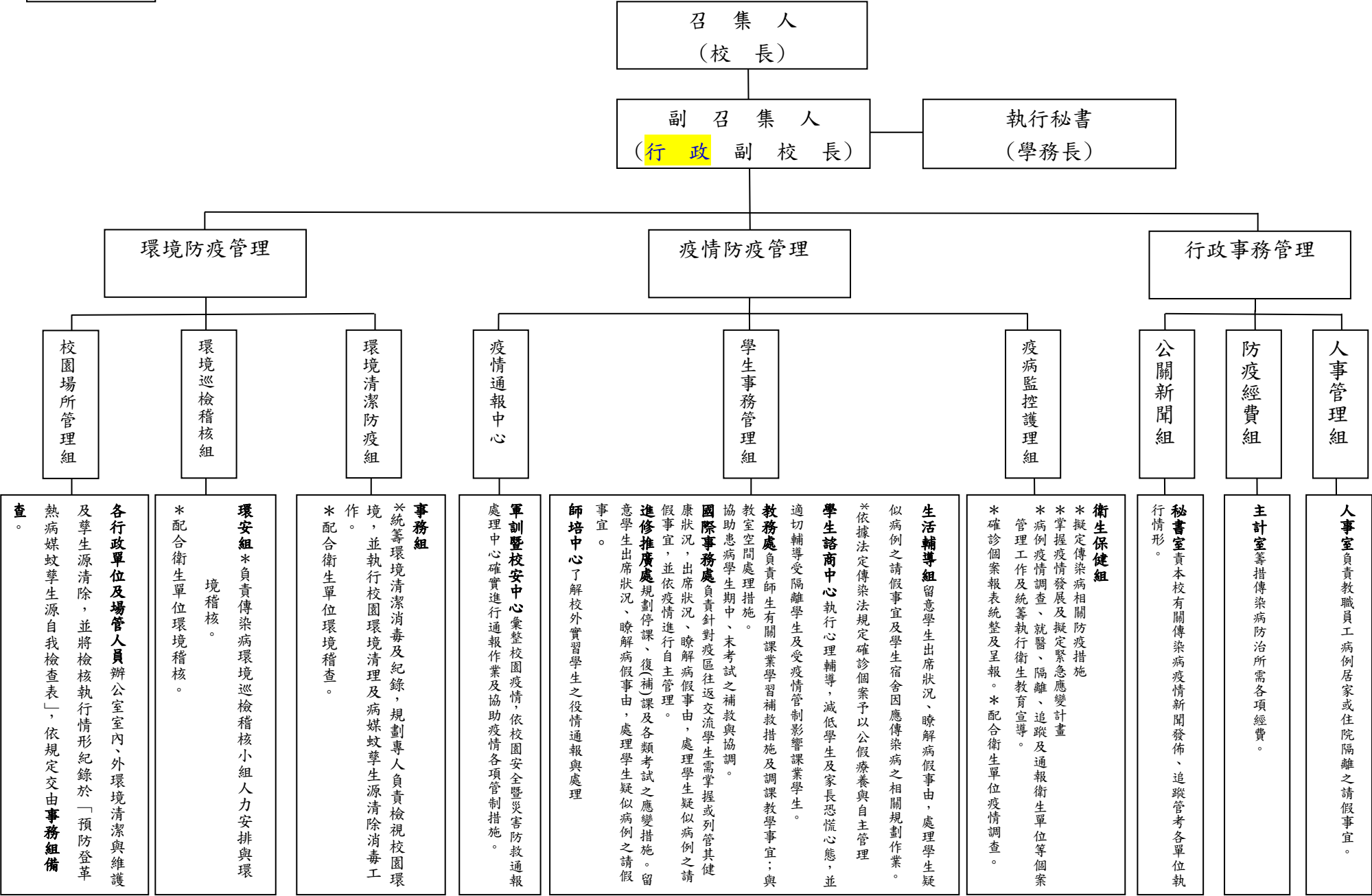
本規章負責單位：學生事務處衛生保健組

附件一

國立屏東大學傳染病防治疫情應變小組人員編組職掌表

單位	負責人	職掌	聯絡
<u>校長室</u>	<u>校長</u>	任召集人， <u>督導、綜理校園傳染病防治因應事宜。</u>	10000
<u>副校長室</u>	<u>行政副校長</u>	<u>任副召集人，協助督導、綜理校園傳染病防治因應事宜。</u>	10100
秘書室	主任秘書	負責本校有關傳染病疫情新聞發佈、 <u>追蹤管考各單位執行情形。</u>	10200
教務處	教務長	<u>負責師生有關課業學習補救措施及調課教學事宜；與教室空間處理措施。協助患病學生期中、末考試之補救與協調。</u>	11000
學生事務處	學 <u>生事</u> 務長	<u>任執行秘書，負責督導、綜理本校傳染病疫情全部事宜。</u>	12000
衛生保健組	組長	<u>1.擬定傳染病相關防疫措施。</u> 2.掌握疫情發展及擬定緊急應變計畫。 3.病例疫情調查、就醫、隔離、追蹤、報表統整及呈報及通報衛生單位等個案管理工作及衛生教育宣導。 <u>4.配合衛生單位疫情調查。</u>	12305 12301~3 (屏商校區) 12306~8 (民生校區)
生活輔導組	組長	留意學生出席狀況、瞭解病假事由，處理學生疑似病例之請假事宜及學生宿舍因應登革熱之相關規劃作業。	12400
學生諮商中心	<u>中心</u> 主任	<u>執行</u> 心理輔導，減低學生及家長恐慌心態，並適切輔導受隔離學生及受疫情管制影響課業學生。	25100
總務處	總務長	<u>負責督導、綜理校園環境管理全部事宜。</u>	13000
<u>事務組</u>	<u>組長</u>	<u>統籌環境清潔及消毒及配合衛生單位環境稽核。</u>	13200
<u>環安組</u>	<u>組長</u>	<u>負責傳染病環境巡檢稽核小組人力安排與環境稽核及配合衛生單位環境稽核。</u>	13900
國際事務處	<u>國際事務長</u>	<u>負責針對疫區往返交流學生需掌握或列管其健康狀況，出席狀況、瞭解病假事由，處理學生疑似病例之請假事宜，並依疫情進行自主管理。</u>	14000
軍訓暨校安中心	主任	彙整校園疫情，依校園安全暨災害防救通報處理中心確實進行通報作業及協助疫情各項管制措施。	12100
人事室	主任	負責 <u>教職員工</u> 病例居家或住院隔離之請假事宜。	10300
主計室	主任	籌措傳染病 <u>防治</u> 所需各項經費。	10400
<u>進修推廣處</u>	<u>處長</u>	規劃停課、復(補)課及各類考試之應變措施。留意學生出席狀況、瞭解病假事由，處理學生疑	18000

		似病例之请假事宜。	
師資培育中心	<u>中心</u> 主任	了解校外實習學生之疫情通報及處理。	22000

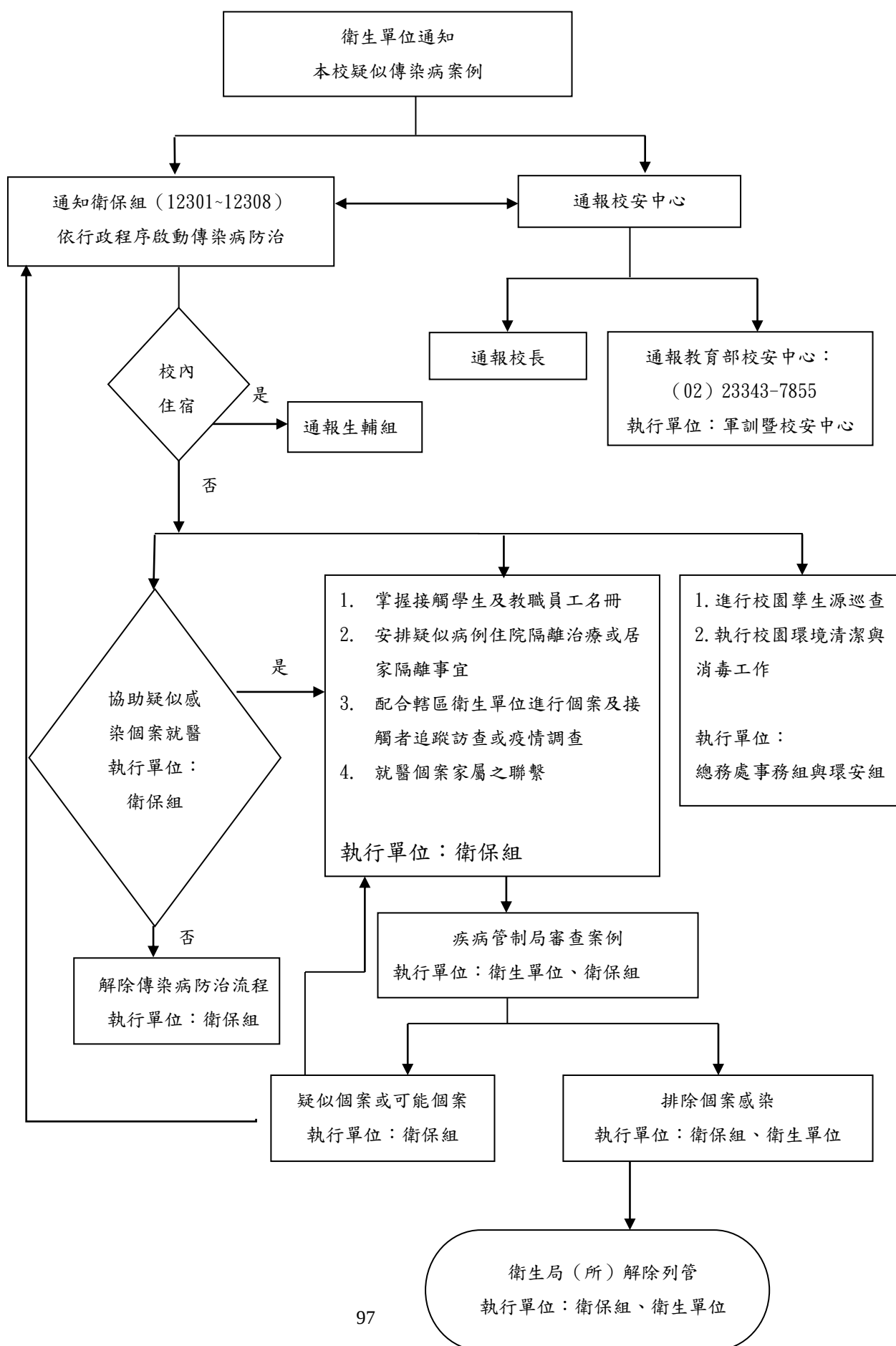


國立屏東大學因應校園傳染病疫情之執行分級對照表

教育部 本校	1 級	2 級
初級預防	尚無動物流感病毒感染至人類： 持續推展防疫相關教育宣導事項。	動物流感病毒在野生或飼養動物間傳播，已造成人類感染，具大流行潛在威脅： 持續推展防疫相關教育宣導事項，掌握學校於醫療單位列為自主健康管理人員名單。
教育部 本校	3 級	4 級
二級預防	動物或人類—動物流感重組病毒造成人類散發病例或小型聚集，但尚未發生人傳人及持續性社區流行： 防疫小組每週或定期召開會議研商防疫事宜，持續監控教職員工生請假，並隨時與直轄市、縣(市)政府衛生局保持密切聯繫。	動物或人類—動物流感重組病毒已能人傳人，並發生持續性社區流行。防疫小組每日召開會議研商防疫事宜；每日上午 12 時前，依規定將疫情及停課情形進行校安通報。
教育部 本校	5 級	6 級
三級預防	在單一 WHO 區域內，有 2 個（含）以上國家發生持續性社區流行： 依規定實施全校停課及活動；每日上午 12 時前，依規定將疫情及停課情形進行校安通報，確認校園疫情現況。	在其他 WHO 區域內，有國家發生持續性社區流行： 依規定將實施全校停課及活動；每日上午 12 時前，依規定將疫情及停課情形進行校安通報，確認校園疫情現況。

本級數對照表參照教育部函示規定辦理(附註:疫情分級係依 WHO 針對流感大流行設定之疫情等級)

國立屏東大學傳染病個案通報流程圖



附件五

國立屏東大學呼吸道傳染病(新型流感)校園防疫 體溫測量工作細則及個案轉診標準

※測量體溫工作細則：

- 1、每日依排班時間表至負責體溫測量站測量體溫。
- 2、排班師長請先洗手→戴上口罩→檢查物資(體溫計：額溫槍、計數器、口罩、相關表單夾)。
- 3、開始測量體溫、並在受測者之手臂上蓋章或標示。
- 4、若發現額溫 $\geq 37.8^{\circ}\text{C}$ 及呼吸道症狀(喉嚨痛、咳嗽)，或僅有頭痛、肌肉酸痛、倦怠感其中一項時，個案請佩帶口罩，並詳細紀錄個案基本資料於『異常個案體溫紀錄表』中，且主動通報衛生保健組進行體溫複檢。
- 5、每日執行體溫測量者，應將防疫物資(額溫槍、口罩、計數器、記錄表、統計表...等)交由接班人員，並且充分洗手後→進原工作單位。
- 6、每日下午 1:15-2:00 執行體溫測量者，應於下午 3:00 前將體溫測量表、體溫測量人數表、口罩統計表，回報至衛生保健組。

※個案轉診標準

- 1、發燒(耳溫) $\geq 37.5^{\circ}\text{C} \sim 37.9^{\circ}\text{C}$ 者→帶上口罩→請個案在測量站休息→立刻通知衛保組體溫複檢站值班人員(值班表於資料夾中)→登錄『體溫異常個案及物資使用記錄單』→帶類流感個案至五育樓 110『發燒複檢站』。
- 2、在統計表中在測量站留發燒複檢站進行觀察 1 小時後，再複檢一次，若未超過 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 者，則採戴口罩進行自主健康管理(自行就醫者需主動回報衛保組個管護理師、每日測體溫及帶口罩、注意營養與睡眠休息)。
- 3、發燒(耳溫) $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 及呼吸道症狀(喉嚨痛、咳嗽)，協助儘速就醫並追蹤管理。

國立屏東大學教職員工生疑似傳染病就醫暨個案管理流程

通報定義：

1. 呼吸道傳染病(含新型流感):
個案出現符合法定傳染病呼吸道症狀，或發燒(額溫 $\geq 37.8^{\circ}\text{C}$)教職員工生有出現類流感症狀或疑似發病者。
2. 接觸性傳染病:
疑似與被感染者血、體液、分泌物接觸或其它可能具傳染的物品，或不慎遭染病動物咬(叮)傷者、經檢測為陽性者或發病者。
3. 依據不同傳染病的發生與傳染途徑得以依當時狀況進行通報

步驟一：1. 戴上口罩(呼吸道傳染病)
2. 隔離或移除感染源(接觸性傳染病)

步驟二：1. 至衛生保健組體溫複測/諮詢衛教/轉介
2. 協助感染源接觸後之後續評估與處置

經評估後為疑似類傳染病感染者

步驟三：協助疑似傳染病個案連同轉介單轉介至具備防疫治療醫院

注意：呼吸道感染者請勿搭乘大眾運輸工具

步驟四：將診療單回覆衛保組(12301~12308)，將進行個案管理追蹤

步驟五：醫院診療

罹患傳染病者住院治療，出院後居家/住宿休養隔離觀察

經醫師診斷後，不需住院但有傳染他人之虞者在家或休養宿舍隔離治療。

針對新型流感疫情(快篩陰性反應)之病患者依醫師指示治療，進行健康自主管理5~7天，不需隔離。

步驟六：排除為傳染病或無傳染他人之虞者，始能上課；並主動通報衛保組以解除追蹤列管。

疑似感染○○○轉診回覆單

轉介單位：國立屏東大學衛生保健組

填單日期： 年 月 日

姓名		性別	
單位		聯絡方式	
轉診結果 回覆			
轉診醫院： 主治醫師： 日期：			

註：為能有效掌握學生轉診後的健康處置狀況，與防疫通報的時效性，煩請貴單位醫師予以協助填寫，並交由學生繳回衛生保健組，謝謝。