

國立屏東大學第 50 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 108 年 4 月 25 日（星期四）下午 2 時整

地 點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主 席：古校長源光

紀錄：龐佑欣

出(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

- 一、各位主管請假時，請一定要有代理人。
- 二、某些學院的某些主管，幾乎每天都在校外演講，雖然演講很好，但若一個星期都在校外演講，卻放下自己的系所務工作，恐怕不太適合，請節制。

貳、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

參、第 49 次行政會議列管項目執行情形：

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
1	請學務處定期報告「築夢展翼弱勢翻轉計畫」之執行情形。(自第 18 次主管會報列管項目移至本會議列管) 《列管次數：9 次》	學務處 ● 已完成： 107 學年度第 2 學期至今已辦理 16 場職涯活動。 ● 進行中： 持續辦理職涯相關活動。 ● 待完成： 107 學年度第 1 學期成績優良及進步獎助學金申請案核銷及職涯活動經費核銷作業。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
2	(一)有關英語門檻，不參加或無法通過校外考試者，請通識教育中心每年定期舉辦校內測驗，通過考試者，亦等同於通過門檻，且校內考試不收費，倘若四年都未能通過，可另行規劃補救措施，整體由通識教育中心訂定標準，並邀集相關單位進行研議。 (二)請英文學系及應用英語學系老師協助提供題庫 500-1000 題，由電腦隨機篩選做為測驗題，亦讓學生有準備方向，相關事	通識教育中心 ● 已完成： 1、1 月 4 日召開相關協調會，依決議進行英文基本能力要點修改，1 月 15 日已提送中心事務會議修正通過。 2、通識中心自辦英文檢測，規劃如下： (1)校內檢定考試擬訂為一學期一次，於每年 10 月及 4 月辦理，每次人數 400 人。 (2)每位學生一學年度限參加一次，費用免費，如當次報名未到且未請假則下學年暫停參加資格一次。 (3)因該檢測須定時、長期與防作	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
	宜再與語言中心另行討論。 《列管次數：5 次》	弊，題庫需定期更新，擬採用線上測驗軟體施測。 (4)檢測題型將比照目前最新多益英檢題型，閱讀與聽力題數皆為100 題。 3、3 月 18 日召開英檢說明會，請各班代表出席，說明相關事宜。 ● 進行中： 1、4 月 15 日網路公告至所屬考場及注意事項。 2、4 月 29 日下午 15:40~18:00 於屏商校區辦理考試。 3、4 月 29 日報名人數已滿，因陸續接獲學生希望加開訊息，故訂於 5 月底加開第二場校內英檢。 ● 待完成： 1、英文基本能力要點提送教務會議審議。 2、4 月 29 日辦理校內英檢考試。 3、4 月底公告 5 月底考試訊息及 108 入學通過標準。	

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、劉行政副校長英偉：

請各位主管轉知所屬單位同仁，注意個人職掌及專業，勿做超越職掌範圍以外的工作，尤其是對學生過度的關懷，有時候容易衍生不必要的性平事件，且絕對不要碰觸對方，再者無論是關懷、輔導或關愛，倘若學生不領情進而被申訴，都難辭其咎，亦請系主任提醒老師們，請大家多加注意。

►主席提示與說明：

有些老師半開玩笑講一些暗示性或性暗示的言語，特別是認為開玩笑無傷大雅，恐怕都要注意，學生會錄影、錄音，屆時很難撇清責任。

此外，本校為無煙校園，且已實施多年，在推動的過程，應以身作則，但有些老師卻在研究室公開抽煙，在此特別呼籲，在座系主任，若所屬單位之教師研究室抽煙，是不是需要給他一個 warning，或轉知學務處、總務處。

二、教務處施教務長百俊：

(一)今年碩士班的招生狀況已開始變得很嚴峻，將會有相對應的措施，其中最重要的是綜合業務組會開始調查各系所明年度各招生管道名額分配，

請大家更審慎的面對招生問題。

(二)教育部於近期招生總量會議中再三強調，已經沒有五年一貫的名詞，在正式文件上不可再寫五年一貫，只能寫碩士班預研究生。

三、國際事務處曾國際事務長耀霆：

於星期一時有請五個學院院長共同討論有關 108 學年度第 1 學期欲薦送 50 位學生至東南亞姐妹校事宜，分配名額及做法已於會議上說明，希望各學院所屬學系能協助推薦各系有興趣至東南亞交流的學生，將補助簽證及機票費用，各學院名額約 6 至 16 名，請各位系主任協助，期能拓展學生國際視野。

四、實習就業輔導處許處長蔚農：

(一)5 月 8 日(星期三)上午 10:00 校園就業博覽會，歡迎大家參加，也提醒同學勿提供個資或履歷交給非參展廠商。

(二)勞動部就業學程，有二個學系各申請一件，核心職能計畫，則為 2 個系合作提出一件。

(三)林森校區經校務會議更名為「屏師校區」，請於日後正式文件、相關網頁中使用，如已印製者用完為止。

五、研究發展處林副研發長彥廷：

(一)研發處正在推動國發會的地方創生政策，除與國發會業務主管保持聯繫之外，目前也積極走訪屏東各鄉鎮以瞭解地方特色及發展需求，進而促成地方與校內學術單位及師長的跨領域合作，各學院推動相關合作工作時，如有需要研發處協助之處，也請與我們聯繫。

(二)天下雜誌最近報導，包含本校教師在內的多所大學教授都有投稿掠奪性期刊的情況，主管機關近期也建置相關研習課程，研發處除將及時公告研習訊息之外，屆時也會針對該議題邀請專家學長到校分享。

六、進修推廣處鄭處長經文：

本週六是碩士在職專班招生面試時間，亦請各系幫忙。

七、圖書館邢館長民：

有關本校 3 個學院 16 個系所將於 5 月 13 日和 14 日兩日接受品質保證認可，相關系所如需安排圖書館參觀，請先與圖書館典閱組聯繫，以預作安排。

八、通識教育中心吳主任聰義：

(一)經中心調查，107 學年度入學新生入學前 Toeic 測驗平均分數 576 分，該批學生中的部分學生，於入學後再次報考 Toeic 測驗，平均成績提升至 689 分，進步 113 分。

(二)經多次相關會議協調與討論，108 學年度新通識課程架構大致底定：(1)總學分數仍為 28，(2)必修大一體育修正為 4 小時 2 學分，大二體育改為選修(2 小時 2 學分)，(3)增加跨院選修(0-2 學分)，鼓勵學生修習他院專業課程，(4)博雅教育改為五大類群，並取消核心與非核心之分類，(5)取消游泳門檻。

感謝校長支持，與相關單位配合協助，也特別感謝林副校長、劉副校長與施教務長。

九、人事室熊主任學敏：

本室將於4月底通知各單位辦理所屬公務人員之平時考核案，茲將應注意事項宣導如下：

- (一) 年終考績應以平時考核為依據。平時考核就其工作、操行、學識、才能行之(公務人員考績法施行細則第5條)。
- (二) 各機關公務人員平時考核，為機關首長及各級主管之重要職責；應依據分層負責、逐級授權之原則，對直屬屬員切實執行考核，次級屬員得實施重點考核(行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第3點)。
- (三) 平時成績考核紀錄及獎懲，應為考績評定分數之重要依據。各機關主管人員每年四月、八月應考核屬員之平時成績，並將受考人之優劣事蹟記錄於平時成績考核紀錄表。主管人員應就考評結果，提出對受考人培訓或調整職務等具體建議，考核結果有待改進者，提醒受考人瞭解(行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第4點第1、2項略以)。

各機關首長及各級主管對屬員之工作考核，應依據其所任職務之工作性質、職責程度及其應具知能與專長，賦予一定範圍之工作項目及適當之工作量，並就所賦予工作項目之處理情形列入平時成績考核紀錄，如有應予獎懲者，應即移由人事單位處理(行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第6點)。

十、體育室林主任耀豐：

108年度全校游泳比賽目前已開始報名，活動日期為108年5月29日(星期三)，舉辦項目包含個人游泳競賽、團體接力競賽、小鐵人、水球比賽、趣味競賽(輕功水上漂、水中尋寶)，獲獎將頒發獎狀及精美獎品，報名截止日為5月3日，歡迎教職員工及系所主管鼓勵同學踴躍報名參加。

十一、教育學院楊院長智穎：

- (一) 今天上午中長程計畫成果展-啟動教育的夢想國度嘉年華會，感謝校長及劉副校長指導及院主管的參與。
- (二) 本週教檢考試已放榜，幼兒教育學系師培生全數通過，通過率100%，6月1日將進行第二次應屆畢業生考試。

十二、理學院林院長春榮：

若有教師升等，其中一位審查委員提出該名教師論文升等與掠奪性期刊有關，但另外兩位委員卻通過，應如何處理。

►主席提示與說明：

本案應謹慎處理，請研究發展處儘快與理學院聯繫。

十三、人文社會學院簡院長光明：

5月9日下午邀請葉晉嘉主任進行地方創生導讀，為屏東學教師社群活動，歡迎有興趣的師長參加。

十四、資訊學院黃副院長鎮淇：

(一)系所品質保證認可

- 1、系所品質保證認可第二次待釐清問題自 5 月 6 日開放下載至 5 月 13 日。請 3 院(教育學院、理學院、人文社會學院)16 個系所下載第二次待釐清問題說明，列印出紙本資料，並於 5 月 13 日(民生校區)及 5 月 14 日(屏師校區和屏商校區)系所實地訪評時放置於委員預備會議桌上。
- 2、請 16 個系所於 5 月初提供 IR 中心有關畢業生和業界代表名單；另有關業界代表部分為各系所自由選擇。
- 3、IR 中心已經借用 5 月 9 日至 5 月 14 日(5 月 9 日和 10 日為院辦和系所場佈)民生校區、屏師校區和屏商校區有關實地訪評日時委員和系所資料呈列會議空間；請民生校區系所 5 月 9 日和 10 日完成布置和資料呈列(5 月 13 日訪評)；屏師校區和屏商校區 5 月 13 日完成評鑑(5 月 14 日訪評)。
- 4、IR 中心將在 5 月 2 日召開訪評前確認會議，屆時請 3 院 16 個系所之院長、副院長、系所主管和同仁與會出席(5 月 2 日 11 點，民生校區第三會議室)。

(二)本學院申請教育部 108 年度優化技職校院實作環境計畫-建置產業菁英訓練基地，以「VR/AR 智慧製造菁英訓練基地」為計畫主題，本學院於 108 年 4 月 15 日(星期一)接獲財團法人台灣評鑑協會通知，教育部已安排於 108 年 4 月 29 日(星期一)前往進行簡報審查作業，目前正在進行簡報製作及審查準備。

(三)本學院申請經濟部 108 年度學界協助中小企業科技關懷計畫，計畫申請資料已於 108 年 4 月 8 日(星期一)繳交至本校研究發展處彙整進行送件申請。

(四)本學院將於 108 年 5 月 18 日(六)與屏東縣政府財稅局於本校 VAR 體感技術中心 2 樓教學研討室共同舉辦財稅黑客松活動，目前已於 108.4.12 截止報名(限定兩類組共 20 隊 60 位參賽者)，目前正在進行活動事前準備。

(五)本學院將與人文社會學院(視覺藝術學系)共同參展臺灣產學策進會於 108 年 5 月 15 日(星期三)-5 月 17 日(星期五)舉辦之「2019 放視大賞」活動，本次預計有 6-8 件院內作品前往參展，並邀請全校師生蒞臨前往參觀。而本學院將前往參加 5 月 15 日(星期三)之開幕典禮，並預計於 5 月 16 日(星期四)由資科系、電通系及資工系(120 位學生)前往參觀，5 月 17 日(星期五)由資管系及機器人學程(80 位學生)前往參觀。

(六)本學院資訊科學系將於 108 年 5 月 27 日(星期一)於本校民生校區五育樓 4 樓國際會議廳及第四會議室辦理「2019 資訊系統與數位科技研討會」，目前已開放線上投稿，歡迎全校師生報名參加。

(七)本學院資訊科學系將於 108 年 5 月 31 日(星期五)於本校屏商校區學生活動中心 2 樓辦理「2019 南區大專資訊專題競賽」，目前已開放線上

報名，歡迎全校師生報名參加。

十五、管理學院曾院長紀幸：

有關地方創生本院亦有努力進行。

十六、特殊教育中心：

USR 有個圓夢計畫，結合大一課程幫助一些身心障礙成人圓夢，最近有想開畫展，因此，學生有幫他們做了簡單的畫展在五育樓 1 樓北穿堂。中庭處，4 月 23 至 4 月 26 日，以及 5 月 2 日及 3 日，若師長有經過時，請多給予鼓勵。

十七、文化創意產業學系葉主任晉嘉：

自去年底，開始知道今年為地方創生元年時，因結合過去專業背景，即開始積極準備，目前整個地方創生的運作是由林副校長召集的團隊，並不是單純一位老師在奔走，現階段的作法是在屏東優先推動地區，鎖定一些過去有長期陪伴與合作的老師，進入到主要的場域裡面，並有責任分區，目前的構想希望提案前端的工作，就是與各鄉鎮簽署 MOU(約有 7 至 8 個跨鄉鎮代表)，可增加屏東的亮點，此外，透過 MOU 的簽署，後續再提送 USR 地方創生類的計畫，可成為重要的佐證依據，所以，未來整個地方創生的走向，是需要各橫向的專業去整合，例如有些鄉鎮想推動的專業並不只有文創，可能會與教育、休閒、觀光及行銷等，各種事業體發展有關係的專業面向，都有可能去銜接，整個學校的專業與資源都能夠進來，在走訪鄉鎮的過程中，大家為了學校一起做事，會很努力往前衝，有時候互相經營的地方會重覆，將由林副校長再做協調，藉此機會讓大家知道除了屏東大學很多老師積極努力對外，外面則已經搶成一團，各個學校都要有合作的鄉鎮，在鄉鎮陪伴的過程，這個階段比較是純服務性質，都是用自己空閒時間去走動生根，後續較有可能的是，鄉鎮有資源挹注時，再由屏東大學的團隊去執行，亦或學校能夠爭取到 USR，則是較直接的挹注，長期來說，對於老師去接地氣都是有幫助的，以上是地方創生的經驗分享。

►主席提示與說明：

若還未組成團隊，請各院院長從院的角度籌組團隊，從在現在起就要開始做，於明年申請新的 USR 計畫時，應如何與地方創生工作做連結。

十八、音樂學系連主任憲升：

各位桌上有一張 5 月 16 日(星期四)音樂會的海報，這次不惜重金從美國請來一對夫妻進行雙鋼琴演奏，因 5 月中三個學院有評鑑，這次音樂會選的曲目都具有很好的療癒舒壓效果，歡迎各位主管當日蒞臨現場放鬆一下心情。

十九、學生會陳會長安琪：

今年第五屆的學生會會長選舉在昨天結束，由行銷與流通管理學系一甲陳怡萍同學當選。

二十、學生議會陳議長玉鑫：

今年學生會參加全國學生會成果競賽履獲佳績，第一次獲得財務傑出、及學權傑出獎，同時亦獲得總項目評鑑優等獎。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：總務處事務組

案由：擬修正本校採購作業要點案，請討論。

說明：

- 一、依據 107 年 12 月 27 日行政人員年終座談會議決議辦理修訂本校小額採購額度為六萬元，故提案修正本校採購作業要點〈以下同〉第四點、第七點、第十二點。為統一名稱為各請購單位，修正第三點、第五點、第六點、第八點、第十點。為考量規定之一致性修正第九點。依本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正第十六點。
- 二、檢附本校採購作業要點修正草案對照表如附件 1-1（第 15-17 頁）暨修正草案全文如附件 1-2（第 18-20 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

◎附帶決議：本要點自 108 年 6 月 1 日起正式實施。

提案二

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫行政工作費分配暨業務績效衡量要點案，請討論。

說明：

- 一、依據教育部 107 年查核本校預算意見及本校辦理實況進行修正；本要點已經校務基金管理委員會審議通過，並送行政會議審議。
- 二、本要點修正重點如下：
 - （一）第四點：配合教育部查核本校發放工作酬勞之意見，明定單位主管核發工作酬勞時，應填寫「工作績效考核表」，核章後並附於印領清冊，以供相關單位審核。
 - （二）第三點、第五點：依據業務辦理實況，酌做文字修正。
- 三、檢附本校產學及建教合作計畫行政工作費分配暨業務績效衡量要點修正草案對照表如附件 2-1（第 21-22 頁）暨其草案全文如附件 2-2（第 23-24 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校推動學術研究發展獎補助作業要點第三點、第四點第二款、第三款、第四款案，請討論。

說明：

- 一、依據 107 學年度第 2 學期第 2 次學術委員會議決議辦理。

二、第三點修正補助類別名稱；第四點第二款為增進研究生出席國際會議發表論文之意願提高補助金額及增加補助對象；第三款附表增加出版社欄位；第四點第四款補助範圍增列指導費。

三、檢附本校推動學術研究發展獎補助作業要點修正草案對照表如附件 3-1(第 25-30 頁) 暨其草案全文如附件 3-2 (第 31-43 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校教師產業研習或研究實施辦法第六條、第七條案，請討論。

說明：

一、依據本校 107 學年度第 1 學期教師產業研習推動委員會之工作報告決議事項及業務辦理實況，檢討並修正現行法令。

二、本辦法修正重點如下：

(一) 第六條：依據教育部法規內文，修正教師產業研習或研究實施方式之文字敘述。

(二) 第七條：依據本校教師產業研習推動委員會決議及業務辦理實況，修正以產學合作計畫金額折抵時數之規定。

三、檢附本校教師產業研習或研究實施辦法第六條、第七條修正草案條文對照表如附件 4-1 (第 44-45 頁) 暨修正草案全文如附件 4-2 (第 46-49 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校出版社設置要點第二點，請討論。

說明：

一、依本校 107 學年度第 4 次出版品審查委員會決議辦理。

二、擬於本要點第二點增訂有關委員不克出席時，得請假並指派代理人出席。

三、檢附本校出版社設置要點修正草案對照表如附件 5-1 (第 50 頁) 暨其草案全文如附件 5-2 (第 51 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

◎附帶決議：學校老師著作蠻多的，請儘量能夠透過本校出版社來發行。

提案六

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定本校延聘計畫約用博士後研究人員作業要點案，請討論。

說明：

一、本要點辦理目的為培訓研發人才以提昇本校研發水準。

二、重點內容說明：

(一)第一點辦理目的為培訓研發人才以提昇本校研發水準。

(二)第二點明訂本校各單位申請進用計畫約用博士後研究人員，除主管機

關另有規定外，悉依本要點辦理。

(三)第三點明訂博士後研究人員應具備之資格。

(四)第四點明訂博士後研究人員聘期。

(五)第五點明訂博士後研究人員薪資依據與工作加給標準。

(六)第六點明訂博士後研究人員聘期屆滿擬續聘與晉薪之依據。

(七)第七點明訂雙方簽定契約應包含之項目及內容。

(八)第八點明訂博士後研究人員不得兼職或兼課規定。

(九)第九點明訂實施程序。

三、檢附本校延聘計畫約用博士後研究人員作業要點草案逐點說明表如附件 6-1 (第 52 頁) 暨其草案全文如附件 6-2 (第 53-60 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案七

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校行政人力配置原則案，請討論。

說明：

一、為合理配置各單位行政人力，以提高行政效能，並精實有效運用行政人力，特訂定本校行政人力配置原則。

二、檢附本校行政人力配置原則草案逐點說明表如附件 7-1 (第 61 頁) 暨修正草案全文如附件 7-2 (第 62 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：人事室

案由：擬修正本校校務基金契僱人員工作規則第 30 條條文案，請討論。

說明：

一、職業安全衛生法第 20 條規定略以，雇主於雇用勞工時，應施行體格檢查；對在職勞工應施行健康檢查。依本校第一屆第 14 次勞資會議決議，同意新進人員體格檢查費用採勞工自付，在職勞工由總務處環安組依照勞工健康保護規則內容執行全校勞工健康檢查，並含實驗室(場所)從事特別危害健康作業之特殊健康檢查。爰配合修正本校校務基金契僱人員工作規則，增列「參加在職勞工一般健康檢查」之福利。

二、檢附本校校務基金進用契僱人員工作規則修正草案條文對照表如附件 8-1 (第 63 頁) 暨其草案全文如附件 8-2 (第 64-71 頁)。

辦法：經行政會議審議通過並報請主管機關核備後實施。

決議：照案通過。

提案九

提案單位：師資培育中心

案由：擬訂定本校及教育實習機構辦理教育實習辦法草案，請討論。

說明：

一、依據師資培育法及師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法辦

理。

二、為因應教育部師資培育法修正及師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法之訂定，為辦理本校師資生教育實習擬訂定本校及教育實習機構辦理教育實習辦法。

三、檢附本校及教育實習機構辦理教育實習辦法草案條文說明表如附件 9-1（第 72-86 頁）暨其草案全文如附件 9-2（第 87-95 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

◎附帶決議：請師資培育中心針對本校實習學分費與他校進行比較並說明。

提案十

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法第十二條、第二十二條及第二十五條條文案，請討論。

說明：

一、依據 108 年 4 月 3 日本校 107 學年度第 2 學期第 2 次性別平等教育委員會會議修過通過辦理。

二、為將實務作法法制化及配合性別平等教育法新法之修正，爰修正本校性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法部份條文。

三、重點內容如下：

（一）第十二條及第二十二條：明定事件初審小組之工作權責範圍。

（二）第二十五條：將追蹤輔導與通報以身分(學生/非學生)來區分。

三、檢附本校性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法第十二條、第二十二條及第二十五條修正草案條文對照表如附件 10-1（第 96-100 頁）暨其草案全文如附件 10-2（第 101-108 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後，提校務會議審議。

決議：照案通過。

提案十一

提案單位：學生事務處生活輔導組

案由：本校 109 學年度第 1 學期各類學生學雜費減免申請截止日期調整案，請討論。

說明：

一、原提報 108 學年度全校行事曆中 109 學年度第 1 學期各類學生學雜費減免申請截止日期為 109 年 6 月 26 日(星期五)，並經 108 年 3 月 28 日本校第 49 次行政會議審議通過。

二、因 109 年 6 月 26 日(星期五)為端午節連續假期調整放假，為避免影響學生申請權益，將申請截止日期延長至 109 年 6 月 30 日(星期二)。

辦法：請准予同意修正，並配合修正全校行事曆申請截止日期。

決議：照案通過。

提案十二

提案單位：教務處課務組

案由：擬訂定本校教師授課時數減授要點案，請討論。

說明：

- 一、依據 108 年 4 月 1 日「各類專題研究計畫案減授鐘點討論會」決議，將教師執行計畫減授基本授課時數之規定，另訂專法送行政會議審議。
- 二、為使本校教師減授時數有所依循，於本要點中明定教師兼任主管職務、執行校外各類專題研究計畫、臨床教學及指導博碩士論文減授之相關規定。
- 三、檢附本校教師授課時數減授要點草案逐點說明表如附件 11-1（第 109-111 頁）暨其草案全文如附件 11-2（第 112-113 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：本案保留；請教務處、研發處及教學資源中心另行討論。

陸、臨時動議：

動議一

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部分條文案，請討論。

說明：

- 一、依據管科會107年12月14日「管院ACCSB待釐清事項」第6點辦理。
- 二、主要的重點在於將AACSB認證改為商管教育認證，不論是ACCSB或是AACSB認證都適用此認證委員會，以利組織精簡。
- 三、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修正草案條文對照表如附件 12-1（第 114-115 頁）暨其草案全文如附件 12-2（第 116 頁）。

辦法：經院務會議及行政會議通過後實施。

決議：照案通過。

動議二

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案，請討論。

說明：

- 一、案經管理學院 107 學年度第 2 學期第 1 次院務會議決議通過(108.03.07)。
- 二、依據管科會107年12月14日「管院ACCSB待釐清事項」第6點辦理。
- 三、主要的重點在於將AACSB認證改為商管教育認證，不論是ACCSB或是AACSB認證都適用此認證指導委員會，以利組織精簡。
- 四、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修正草案條文對照表如附件 13-1（第 117 頁）暨其草案全文如附件 13-2（第 118 頁）。

辦法：經院務會議及行政會議通過後實施。

決議：照案通過。

柒、主席結語：感謝各位主管出席本次會議。

捌、散會 同日下午 4 時 0 分

附錄 A、國立屏東大學第 50 次行政會議列管項目

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
1	請學務處定期報告「築夢展翼弱勢翻轉計畫」之執行情形。(自第 18 次主管會報列管項目移至本會議列管) 《列管次數：10 次》	<u>學務處</u> ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
2	(一)有關英語門檻，不參加或無法通過校外考試者，請通識教育中心每年定期舉辦校內測驗，通過考試者，亦等同於通過門檻，且校內考試不收費，倘若四年都未能通過，可另行規劃補救措施，整體由通識教育中心訂定標準，並邀集相關單位進行研議。 (二)請英文學系及應用英語學系老師協助提供題庫 500-1000 題，由電腦隨機篩選做為測驗題，亦讓學生有準備方向，相關事宜再與語言中心另行討論。 《列管次數：6 次》	<u>通識教育中心</u> ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

國立屏東大學採購作業要點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
三、各 <u>請購</u> 單位不得意圖規避政府採購法之適用，分批辦理未達公告金額而逾公告金額十分之一以上之採購。其有分批辦理之必要者，應依政府採購法相關規定辦理。	三、各單位不得意圖規避政府採購法之適用，分批辦理未達公告金額而逾公告金額十分之一以上之採購。其有分批辦理之必要者，應依政府採購法相關規定辦理。	為統一名稱為 <u>各請購單位</u>
四、採購金額在新臺幣〈以下同〉 <u>六萬元</u> 以下者，由各 <u>請購</u> 單位逕依規定程序動支或簽案辦理採購事宜，免會本校採購單位（總務處事務組、營繕組），但圖書採購無論金額大小皆須會知圖書館。 <u>採購金額六萬元以上至十萬元以下者，應由各請購單位</u> 以動支經費申請單陳奉校長或其授權人核准後，移請本校採購單位辦理採購事宜。 各 <u>請購</u> 單位不得意圖規避前項程序，分批辦理 <u>六萬元</u> 以上至十萬元以下之小額採購。其有分批辦理之必要者，應事先簽陳校長或其授權人核准。	四、採購金額在新臺幣〈以下同〉一萬元以下者，由各單位逕依規定程序動支或簽案辦理採購事宜，免會本校採購單位〈總務處事務組、營繕組〉，但圖書採購無論金額大小皆須會知圖書館。 採購金額逾一萬元，未達三萬元者，各單位逕依規定程序動支或簽案辦理採購事宜，核銷時應會本校採購單位審查。 三萬元以上至十萬元以下之小額採購應以動支經費申請單陳奉校長或其授權人核准後，移請本校採購單位辦理採購事宜。 各單位不得意圖規避前項程序，分批辦理三萬元以上至十萬元以下之小額採購。其有分批辦理之必要者，應事先簽陳校長或其授權人核准。	依據 107 年 12 月 27 日行政人員年終座談會議決議辦理，修訂採購額度及統一名稱。 刪除現行條文一萬元至三萬元之規定
五、逾公告金額十分之一之採購，應依政府採購法相關規定辦理。各類採購案件之招標、開標、決標、簽約等採購作業程序，由採購單位依規定辦理；採購需求、規格、訂定審查、商情分析及履約管理、驗收、結案付款等事宜，由 <u>各</u> 請購單位依規定配合辦理。	五、逾公告金額十分之一之採購，應依政府採購法相關規定辦理。各類採購案件之招標、開標、決標、簽約等採購作業程序，由採購單位依規定辦理；採購需求、規格、訂定審查、商情分析及履約管理、驗收、結案付款等事宜，由請購單位依規定配合辦理。	為統一名稱為各請購單位
六、各 <u>請購</u> 單位可自行支付廠商之	六、各單位可自行支付廠商之額度	為統一名稱為各請購單位

額度仍依目前零用金支付限額之規定，未達一萬元者可先行墊付，再憑據辦理核銷手續；一萬元以上者於完成報帳手續後，由學校直接撥付廠商。	仍依目前零用金支付限額之規定，未達一萬元者可先行墊付，再憑據辦理核銷手續；一萬元以上者於完成報帳手續後，由學校直接撥付廠商。	位
七、訂有底價之採購於開標、比價、議價前，<u>各</u>請購單位應提出建議底價，作為校長或其授權人核定底價之參考。底價核定授權人員如下： (一)逾公告金額十分之一，<u>未達公告金額者：採購單位主管。</u> (二)<u>公告金額以上，未達查核金額者：採購單位一級主管。</u> (三)查核金額以上者（工程及財物採購為五千萬元，勞務採購為一千萬元）：<u>主任秘書或校長授權人。</u>	七、訂有底價之採購於開標、比價、議價前，請購單位應提出建議底價，作為校長或其授權人核定底價之參考。 底價核定授權人員如下： (一)逾公告金額十分之一，<u>五十萬以下者：各採購單位主管。</u> (二)<u>五十萬以上，未達公告金額者：各採購單位一級主管。</u> (三)公告金額以上，未達查核金額者：<u>主秘或校長授權人。</u> (四)查核金額以上者（工程及財物採購為五千萬元，勞務採購為一千萬元）：校長或其授權人。	一、依「採購法」額度分類： (一)未達公告金額(即十萬元以下) (二)達公告金額，未達查核金額(即一百萬元以下) (三)查核金額以上(即千萬元以上) 二、故原現行條文(一)及(二)條文合併修訂。
八、採購之驗收應指派主驗人員，並作成紀錄；利用共同供應契約訂購案件逾公告金額十分之一者亦同。 前項指派驗收主驗人員之權責劃分如下： (一)公告金額十分之一(十萬元)以下：<u>各</u>請購單位主管或計畫主持人或業務承辦人。 (二)逾公告金額十分之一，未達公告金額(一百萬元)者：各請購單位一級主管或其授權人。 (三)公告金額以上之各項採購：校長或其授權人<u>指派</u>，並由採購單位通知請購單位會驗、主計室監驗	八、採購之驗收應指派主驗人員，並作成紀錄；利用共同供應契約訂購案件逾公告金額十分之一者亦同。 前項指派驗收主驗人員之權責劃分如下： (一)公告金額十分之一(十萬元)以下：請購單位主管或計畫主持人或業務承辦人。 (二)逾公告金額十分之一，未達公告金額(一百萬元)者：各請購單位一級主管或其授權人。 (三)公告金額以上之各項採購：校長或其授權人，並由採購單位通知請購單位會驗、主計室監驗及總務	為統一名稱為各請購單位

及總務處保管組會辦財產登錄與影像拍攝建檔等事宜。	處保管組會辦財產登錄與影像拍攝建檔等事宜。	
九、採購標的為影響建築物結構體或校園環境與人員安全之工程（如：拆除、隔間、水電等）、裝置耗電量大之物品（如：影印機、冷氣機等）、電話裝置因涉及全校整體線路問題、增加用電設備涉及用電安全等，各請購單位應簽會總務處後始得辦理；另影響校園觀瞻者，應簽會總務處營繕組；影響環境及教職員工生安全者， <u>應簽會總務處環安組</u> ；各類財物、工程採購案件，應簽會總務處保管組辦理財物認定。	九、採購標的為影響建築物結構體或校園環境與人員安全之工程（如：拆除、隔間、水電等）、裝置耗電量大之物品（如：影印機、冷氣機等）、電話裝置因涉及全校整體線路問題、增加用電設備涉及用電安全等，各請購單位應簽會總務處後始得辦理；另影響校園觀瞻者，應簽會總務處營繕組；影響環境及教職員工生安全者，應依照本校承攬商安全衛生管理要點規定辦理；各類財物、工程採購案件，應簽會總務處保管組辦理財物認定。	本校現有環安組，考量規定之一致性
十、凡屬共同供應契約採購項目，均應向共同供應契約商訂購，並由各 <u>請購</u> 單位依本校採購作業程序辦理動支，免辦理招標事宜。其有正當理由者，得不利用共同供應契約，並應將其情形通知訂約機關。	十、凡屬共同供應契約採購項目，均應向共同供應契約商訂購，並由各單位依本校採購作業程序辦理動支，免辦理招標事宜。其有正當理由者，得不利用共同供應契約，並應將其情形通知訂約機關。	為統一名稱為各請購單位
十二、全校性之圖書、期刊及非書資料由圖書館辦理採購，各 <u>請購</u> 單位因業務需求購置之小額圖書採購（ <u>六萬</u> 元以下），經圖書館認定後得授權各單位自行辦理。	十二、全校性之圖書、期刊及非書資料由圖書館辦理採購，各單位因業務需求購置之小額圖書採購（ <u>三萬元</u> 以下），經圖書館認定後得授權各單位自行辦理。	為統一名稱為各請購單位
十六、本要點經行政會議通過後實施。	十六、本要點經行政會議通過， 一、陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	依本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正。

國立屏東大學採購作業要點

103年10月23日本校第2次行政會議通過

104年6月4日本校第9次行政會議修正通過

104年7月16日本校第10次行政會議修正通過

105年2月18日本校9次主管會報暨第16次行政會議修正通過

108年4月25日本校第50次行政會議修正通過

- 一、本校為使採購過程制度化，清楚劃分權責，增進採購效率與功能，確保採購品質，依據政府採購法暨其子法及相關規定，訂定本要點。
- 二、本校採購作業權責劃分如附表一。
- 三、各請購單位不得意圖規避政府採購法之適用，分批辦理未達公告金額而逾公告金額十分之一以上之採購。其有分批辦理之必要者，應依政府採購法相關規定辦理。
- 四、採購金額在新臺幣（以下同）六萬元以下者，由各請購單位逕依規定程序動支或簽案辦理採購事宜，免會本校採購單位（總務處事務組、營繕組），但圖書採購無論金額大小皆須會知圖書館。
採購金額六萬元以上至十萬元以下者，應由各請購單位以動支經費申請單陳奉校長或其授權人核准後，移請本校採購單位辦理採購事宜。
 各請購單位不得意圖規避前項程序，分批辦理六萬元以上至十萬元以下之小額採購。其有分批辦理之必要者，應事先簽陳校長或其授權人核准。
- 五、逾公告金額十分之一之採購，應依政府採購法相關規定辦理。各類採購案件之招標、開標、決標、簽約等採購作業程序，由採購單位依規定辦理；採購需求、規格、訂定審查、商情分析及履約管理、驗收、結案付款等事宜，由各請購單位依規定配合辦理。
- 六、各請購單位可自行支付廠商之額度仍依目前零用金支付限額之規定，未達一萬元者可先行墊付，再憑據辦理核銷手續；一萬元以上者於完成報帳手續後，由學校直接撥付廠商。
- 七、訂有底價之採購於開標、比價、議價前，各請購單位應提出建議底價，作為校長或其授權人核定底價之參考。
 底價核定授權人員如下：
 - (一)逾公告金額十分之一，未達公告金額者：採購單位主管。
 - (二)公告金額以上，未達查核金額者：採購單位一級主管。
 - (三)查核金額以上者（工程及財物採購為五千萬元，勞務採購為一千萬元）：主任秘書或校長授權人。
- 八、採購之驗收應指派主驗人員，並作成紀錄；利用共同供應契約訂購案件逾公告金額十分之一者亦同。
 前項指派驗收主驗人員之權責劃分如下：
 - (一)公告金額十分之一(十萬元)以下：各請購單位主管或計畫主持人或業務承辦人。
 - (二)逾公告金額十分之一，未達公告金額(一百萬元)者：各請購單位一級主管或其授權人。
 - (三)公告金額以上之各項採購：校長或其授權人指派，並由採購單位通知請購單位會驗、主計室監驗及總務處保管組會辦財產登錄與影像拍攝建檔等事宜。

- 九、採購標的為影響建築物結構體或校園環境與人員安全之工程（如：拆除、隔間、水電等）、裝置耗電量大之物品（如：影印機、冷氣機等）、電話裝置因涉及全校整體線路問題、增加用電設備涉及用電安全等，各請購單位應簽會總務處後始得辦理；另影響校園觀瞻者，應簽會總務處營繕組；影響環境及教職員工生安全者，應簽會總務處環安組；各類財物、工程採購案件，應簽會總務處保管組辦理財物認定。
- 十、凡屬共同供應契約採購項目，均應向共同供應契約商訂購，並由各請購單位依本校採購作業程序辦理動支，免辦理招標事宜。其有正當理由者，得不利用共同供應契約，並應將其情形通知訂約機關。
- 十一、前項共同供應契約採購額外項金額逾公告金額十分之一者，仍應依政府採購法相關規定辦理採購。
- 十二、全校性之圖書、期刊及非書資料由圖書館辦理採購，各請購單位因業務需求購置之小額圖書採購（六萬元以下），經圖書館認定後得授權各單位自行辦理。
- 十三、本校電腦及週邊設備單價一萬元以上之設備及全校通用性軟體由計算機與網路中心負責辦理，教學與研究之專業性軟體由各單位自行請購。
- 十四、向國外辦理採購之案件請在每年八月底以前提出請購，向國內採購之案件則請於每年九月底前提出申購。
- 十五、本校科技研發採購，由研究發展處另訂採購作業要點規定之。
- 十六、本要點經行政會議通過，~~一、陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。~~

本規章負責單位：總務處事務組

國立屏東大學採購作業權責劃分表

採購金額 (新臺幣)	採購權 責單位	底 價 核定人	開 標			驗 收			
			主 持 人	審 標 人 員	監 辦 人 員	主 驗 人	監 驗 人 員	會 驗 人 員	協 驗 人 員
小額採購：6萬元以下者	各請購單位					各請購單位 主管或計畫主持人或業務承辦人			
小額採購：6萬元以上至10萬元以下者	採購單位					各請購單位 主管或計畫主持人或業務承辦人			
逾公告金額十分之一(10萬元)以上，未達公告金額者	採購單位	採購單位主管	採購單位主管	請購單位或委託設計、監造之專業人員	依據「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」之規定辦理	各請購單位一級主管或其授權人	依據「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」之規定辦理	請購單位	設計、監造、承辦採購單位或機關委託之專業人員或機構人員
公告金額(100萬元)以上，未達查核金額者	採購單位	採購單位一級主管	採購單位一級主管	請購單位或委託設計、監造之專業人員	依據「政府採購法」第13條之規定辦理	校長或其授權人指派	依據「政府採購法」第13條之規定辦理	請購單位總務處-保管組	設計、監造、承辦採購單位或機關委託之專業人員或機構人員
現行查核金額(工程及財物採購為5,000萬元，勞務採購為1,000萬元)以上者	採購單位	主任秘書或校長授權人	校長或其授權人指派	請購單位或委託設計、監造之專業人員	依據「政府採購法」第12條及13條之規定辦理	校長或其授權人指派	依據「政府採購法」第12條及13條之規定辦理	請購單位總務處-保管組	設計、監造、承辦採購單位或機關委託之專業人員或機構人員

說明：[逾6萬元以上](#)之採購權責單位：

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

國立屏東大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫行政工作費分配暨業務績效衡量要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、各年度產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫行政管理費提撥之行政工作費，依據單位業務關聯性，分配額度原則如下： （一）執行單位百分之二十六。 （二）校長室（含秘書室、副校長室）百分之十四。 （三）總務處百分之十六。 （四）主計室百分之十六。 （五）研究發展處百分之十。 （六）人事室百分之八。 （七）其他有績效單位百分之十。	三、各年度<u>之</u>產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫行政管理費提撥之行政工作費，依據單位業務關聯性，分配額度原則如下： （一）執行單位百分之二十六。 （二）校長室（含秘書室、副校長室）百分之十四。 （三）總務處百分之十六。 （四）主計室百分之十六。 （五）研究發展處百分之十。 （六）人事室百分之八。 （七）其他有績效單位百分之十。	酌做文字修正
四、前點第一項第七款由校長分配之，其餘授權由各單位自行分配。 各該業務單位行政人員之工作酬勞，由單位主管依據所屬人員該年度辦理產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫相關業務工作表現進行績效評核，於該單位所獲分配之行政工作費額度內核發。 <u>各單位主管核發工作酬勞時，應填具「國立屏東大學協辦產學合作及政府科研補助或委辦收入業務行政人員工作績效考核表」，經</u>	四、前點第一項第七款由校長分配之，其餘授權由各單位自行分配。 各該業務單位行政人員之工作酬勞，由單位主管依據所屬人員該年度辦理產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫相關業務工作表現，<u>進行</u>績效評核，於該單位所獲分配之行政工作費額度內核發。	因應教育部 107 年度查核本校預算意見：「106 年行政人員工作酬勞，有同單位行政人員績效評核分數相同，工作酬勞不同或未依個人工作表現評核績效等情事，請檢討改善並訂定具體績效衡量指標。」爰予明定單位主管核發個人工作酬勞時應填具績效考核表、核章並附於印領清冊，依程序核銷。

修正條文	現行條文	說明
<u>單位主管核章並附於印領清冊後，依程序核銷。但前點第七款之情形不在此限。</u>		
五、辦理產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫業務之 <u>個人</u> 績效評估作業，每 <u>學</u> 年以一次為原則。	五、辦理產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫業務績效評估作業，每 <u>學</u> 年以一次為原則， <u>各單位依本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫行政工作績效衡量評估表先行考評，由研究發展處彙整交予校務基金管理委員會審議，必要時得請相關人員說明。</u>	由於單位分配額度係以工作關連性為考量，且需校務基金管理委員會審議，因此依據辦理實況，刪除單位評量之作業流程。

國立屏東大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫行政工作費分配暨業務績效衡量要點

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通過
 104 年 6 月 4 日本校第 9 次行政會議修正通過
 104 年 11 月 26 日本校 104 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 107 年 3 月 15 日本校第 38 次行政會議修正通過
 107 年 4 月 9 日本校 106 學年度第 1 學期 1 次校務基金管理委員會修正通過
 108 年 4 月 22 日本校 107 學年度第 2 學期 1 次校務基金管理委員會修正通過
 108 年 4 月 25 日本校第 50 次行政會議修正通過

- 一、本要點依據國立屏東大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫收入收支管理要點及國立屏東大學以校務基金自籌收入支應編制內人員之本薪(年功薪)與加給以外之給與及編制外人員人事費暨行政人員工作酬勞支應要點規定訂定之。
- 二、本校獲科技部補助之研究計畫行政管理費，須俟計畫結案，並經科技部核定備查後，由主計室撥入行政管理費專戶；其它產學合作或政府委辦計畫行政管理費應於各計畫結案一個月前，由該計畫主持人通知出納組開立收據後，撥入行政管理費專戶。產學合作方式涉及政府出資、委託辦理或補助者，應符合各該政府機關之法規規定。
- 三、各年度產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫行政管理費提撥之行政工作費，依據單位業務關聯性，分配額度原則如下：
 - (一) 執行單位百分之二十六。
 - (二) 校長室(含秘書室、副校長室)百分之十四。
 - (三) 總務處百分之十六。
 - (四) 主計室百分之十六。
 - (五) 研究發展處百分之十。
 - (六) 人事室百分之八。
 - (七) 其他有績效單位百分之十。
- 四、前點第一項第七款由校長分配之，其餘授權由各單位自行分配。
 各該業務單位行政人員之工作酬勞，由單位主管依據所屬人員該年度辦理產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫相關業務工作表現進行績效評核，於該單位所獲分配之行政工作費額度內核發。
各單位主管核發工作酬勞時，應填具附表、「國立屏東大學協辦產學合作及政府科研補助或委辦收入業務行政人員工作績效考核表」，經單位主管核章並附於印領清冊後，依程序核銷。但前點第七款之情形不在此限。
- 五、辦理產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫業務之個人績效評估作業，每年以一次為原則。
- 六、產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫收入提撥之行政管理費，由主計室計算可分配總額，按分配比率計算各款分配數，經專案簽准後，由各單位依本校相關程序造冊核發工作酬勞；如遇特殊情況得另案簽准後實施。
- 七、個人工作酬勞總額，全年按十二個月換算後，編制內行政人員每月給與總額以不超過其學術研究費或專業加給百分之六十為限，編制外人員每月給與總額以不超過本職薪資百分之三十為限。
- 八、工作人員因業務調動，於業務績效評估前所辦理之產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫業務，仍應適用本要點。
- 九、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

**國立屏東大學協辦產學合作及政府科研補助或委辦收入業務
行政人員工作績效考核表**

考核年月：_____年_____月至_____月

單位		職稱		姓名	
考核項目		權重	考核內容		評分
工作績效		60	1. 能正確執行交辦業務，且能依限完成交辦工作。 2. 能提出具體改進措施，運用革新技術、方法或知識，簡化流程提升行政效率。		
專業能力		20	1. 具備辦理相關業務所需知能，以及具判斷與分析歸納能力。 2. 勤於提升相關業務知能，並能有效運用執行。		
服務態度		20	1. 主動積極、態度謙和。 2. 勇於任事、善於溝通。		
考核結果	總分：_____				
	單位主管核章： 【備註】 編制內行政人員每月給與總額以不超過其學術研究費或專業加給 60%為限，編制外人員每月給與總額以不超過本職薪資 30%為限。				

國立屏東大學推動學術研究發展獎補助作業要點
第三點、第四點第二款、第三款、第四款修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、補助類別： (一)辦理各類學術研討會。 (二)出席重要國際會議發表論文。 (三)研究成果獎勵。 (四)<u>先導型研究計畫。</u>	三、補助類別： (一)辦理各類學術研討會。 (二)出席重要國際會議發表論文。 (三)研究成果獎勵。 (四)<u>未獲科技部學術型專題研究計畫。</u>	修正第四款補助類別名稱。
四、補助方式 (二)出席重要國際會議發表論文： 1、申請資格：本校教師、<u>大學部學生(僅補助二年內有提案申請科技部大專學生研究計畫者)、</u>研究生<u>(含在職專班學生，在職專班學生不須先向校外單位提案申請)</u>出席重要國際會議發表論文者或經海外學術團體正式邀請為主題演講人；包括(1)受邀擔任國外重要研討會(不含大陸港澳地區)學術研討會之論文發表人或主題演講人。(2)受邀擔任國際組織團體於大陸地區(含港、澳)主辦之學術研討會之論文發表人或主題演講人。 其所發表論文須以本校名義與會發表，一般之學術研討或座談等不包括在內。申請者必須先向校外單位(教育部、科技部、各級部會，以下同)申請補助；未獲通過	四、補助方式 (二)出席重要國際會議發表論文： 1、申請資格：本校教師及<u>研究生</u>出席重要國際會議發表論文者或經海外學術團體正式邀請為主題演講人；包括(1)受邀擔任國外重要研討會(不含大陸港澳地區)學術研討會之論文發表人或主題演講人。(2)受邀擔任國際組織團體於大陸地區(含港、澳)主辦之學術研討會之論文發表人或主題演講人。 其所發表論文須以本校名義與會發表，一般之學術研討或座談等不包括在內。申請者必須先向校外單位(教育部、科技部、各級部會，以下同)申請補助；未獲通過者，始得申請校內補助。惟向校外單位申請補助之期限，因逾其規定受理期限或因文件不符等可歸責於申請人的原因，致使不予以補助	一、申請資格補助對象增加大學部、在職研究生，其中大學部學生限二年內有提案申請科技部大專學生研究計畫者；研究生中增訂在職專班學生不須先向校單位提案申請即可申請本項補助。 二、提高學生補助金額由每會計年度最高補助新臺幣一萬元，提高為新臺幣二萬元。 三、增訂不得重複支領本項補助之規定，並於附表3增加未重複支領補助聲明欄。 四、酌以修正文字。

者，始得申請校內補助。惟向校外單位申請補助之期限，因逾其規定受理期限或因文件不符等可歸責於申請人的原因，致使不予以補助者，不在本校受理範圍內。若校外補助金額未達補助最高金額者，仍可申請校內補助。但同一申請案以校內、校外補助合計達本校補助最高金額為限。 2、補助金額： (1)亞洲地區每篇最高補助一萬元整。 (2)亞洲以外地區每篇最高補助二萬元整。 (3)教師參與本校與境外簽約學校協同辦理之國際學術會議，亞洲地區每篇最高補助一萬五千元整；亞洲以外地區每篇最高補助三萬元整。 (4)教師、<u>大學部學生、研究生</u>每人每會計年度以申請一案為原則。 <u>3、獲校內其他單位補助出席國際會議發表論文者，不得重複申請本項補助。</u> <u>4</u>、本校補助教師出席國際會議發表論文申請表如附表2。 <u>5</u>、本校補助<u>學生</u>出席國際會議發表論文申請表如<u>附表3</u>。 <u>6</u>、申請時間為每年五月、十一月(依公告時間辦理)。	者，不在本校受理範圍內。若校外補助金額未達補助最高金額者，仍可申請校內補助。但同一申請案以校內、校外補助合計達本校補助最高金額為限。 2、補助金額： (1)亞洲地區每篇最高補助一萬元整。 (2)亞洲以外地區每篇最高補助二萬元整。 (3)教師參與本校與境外簽約學校協同辦理之國際學術會議，亞洲地區每篇最高補助一萬五千元整；亞洲以外地區每篇最高補助三萬元整。 (4)教師每人每會計年度以申請一案為原則，<u>研究生每人每會計年度最高補助一萬元</u>。 <u>3</u>、本校補助教師出席國際會議發表論文申請表如附表2。 <u>4</u>、本校補助研究生出席國際會議發表論文申請表如附表3。 <u>5</u>、申請時間為每年五月、十一月(依公告時間辦理)。	
--	---	--

四、補助方式 (三)研究成果獎勵： 1、申請資格： (1)研究論文與著作為前一年度內(一月一日至十二月三十一日)刊登於學術性期刊之原創性論文，且機構名稱署有本校校名。 (2)本校補助研究成果發表申請表如附表 4-1。 2、申請獎勵補助之原則： (1)作者應以本校名義發表之。 (2)每件著作只限申請本要點一項獎勵補助，論文或著作已獲校內補助者，不予補助。 3、獎勵金額： (1)依本校教師之研究成果補助標準如附表 4-2 核發金額。 (2)每位教師每年可獲得之獎勵補助金最高六萬元。 4、申請時間為每年十一月(依公告時間辦理)。	四、補助方式 (三)研究成果獎勵： 1、申請資格： (1)研究論文與著作為前一年度內(一月一日至十二月三十一日)刊登於學術性期刊之原創性論文，且機構名稱署有本校校名。 (2)本校補助研究成果發表申請表如附表 4-1。 2、申請獎勵補助之原則： (1)作者應以本校名義發表之。 (2)每件著作只限申請本要點一項獎勵補助，論文或著作已獲校內補助者，不予補助。 3、獎勵金額： (1)依本校教師之研究成果補助標準如附表 4-2 核發金額。 (2)每位教師每年可獲得之獎勵補助金最高六萬元。 4、申請時間為每年十一月(依公告時間辦理)。	附表 4-1 研究成果發表申請表，增加出版社欄位，以瞭解期刊論文刊登之單位。
四、補助方式 (四)先導型研究計畫： 1、申請資格：本校現職專任教師。 2、補助原則： (1)本校專任教師(含一般及新進教師)，當年度所提學術型專題研究計畫(不含產學合作計畫)申請案未獲科技部補助者。 (2)每一計畫補助金額以五萬元為上限，新進教師(依科技部補助專題研究	四、補助方式 (四)未獲科技部學術型專題研究計畫： 1、申請資格：本校現職專任教師。 2、補助原則： (1)本校專任教師(含一般及新進教師)，當年度所提學術型專題研究計畫(不含產學合作計畫)申請案未獲科技部補助者。 (2)每一計畫補助金額以	一、修正補助類別名稱。 二、補助範圍增列指導費，為使教師順利進行研究工作，規範於補助金額中至少五分之一須編列指導費，由資深傑出教師擔任傳授者，帶領新進教師進行經驗與智慧傳承，藉由傳授者優良學術研

計畫作業要點新進教師規定辦理)當年度所提學術型專題研究計畫(不含產學合作計畫)未獲科技部補助者,補助金額以二十萬元為上限。 (3)每年度每人補助研究計畫以一案為限,未完成計畫結案(未繳交結案報告書、達成管控考核目標及結案後2年內未獲科技部學術型專題研究計畫補助)之教師不得再次申請 (4)本校補助研究計畫申請表如附表5,申請時間為每年十一月(依公告時間辦理)。 3、執行期限:執行期限自隔年一月一日起至十一月三十日止。 4、補助範圍: (1)設備費:單價在一萬元以上且為研究所必需之儀器、機械、資訊設備等,非新進教師不得編列此項費用。 (2)業務費:包含耗材費、雜項費用等相關業務所需費用,不得編列主持費、專(兼)任助理費。 (3)國內差旅費。 (4)耗材採購、經費核銷或經費項目變更,應依本校相關規定辦理。 <u>(5)指導費:一般教師及新進教師於補助金額中至少編列五分之一此項費用。指導教師(校內外之專任副教授(含)以上)應</u>	五萬元為上限,新進教師(依科技部補助專題研究計畫作業要點新進教師規定辦理)當年度所提學術型專題研究計畫(不含產學合作計畫)未獲科技部補助者,補助金額以二十萬元為上限。 (3)每年度每人補助研究計畫以一案為限,未完成計畫結案(未繳交結案報告書、達成管控考核目標及結案後2年內未獲科技部學術型專題研究計畫補助)之教師不得再次申請 (4)本校補助研究計畫申請表如附表5,申請時間為每年十一月(依公告時間辦理)。 3、執行期限:執行期限自隔年一月一日起至十一月三十日止。 4、補助範圍: (1)設備費:單價在一萬元以上且為研究所必需之儀器、機械、資訊設備等,非新進教師不得編列此項費用。 (2)業務費:包含耗材費、雜項費用等相關業務所需費用,不得編列主持費、專(兼)任助理費。 (3)國內差旅費。 (4)耗材採購、經費核銷或經費項目變更,應依本校相關規定辦理。 5、管控考核: (1)計畫執行期限結束後一	究之傳承,開啟及引領教師順利進行與執行研究計畫。 三、附表5申請表修正申請表名稱,並增加指導教師資料欄位;附表6修正執行同意書名稱。
--	---	--

<u>符合下列條件之一：</u> a.<u>傑出事蹟：曾獲總統科學獎、教育部學術獎、教育部國家講座、行政院傑出科技人才獎、科技部傑出特約研究員獎、科技部傑出研究獎、吳大猷先生紀念獎、中研院年輕學者研究著作獎等。</u> b.<u>獲本校彈性薪資、大武山學者彈性薪資研究類獎勵者。</u> c.<u>專業領域著作：近三年在其專業領域有SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI等之學術論文擔任第一作者或通訊作者五篇(含)以上者。</u> d.<u>執行科技部學術型專題研究計畫：近三年需主持科技部學術型專題研究計畫至少三件(含)以上者。</u> 5、管控考核： (1)計畫執行期限結束後一個月內核銷完畢。 (2)計畫變更及註銷應會簽相關單位並陳請校長核定後辦理。 (3)主持人應於計畫執行期限結束後一個月內繳交結案報告書、研究成果發表於相關領域學術研討會或期刊之證明及再次向科技部或其他部會提案申請證明，送研發處備查。 (4)已獲補助者應於結案後	個月內核銷完畢。 (2)計畫變更及註銷應會簽相關單位並陳請校長核定後辦理。 (3)主持人應於計畫執行期限結束後一個月內繳交結案報告書、研究成果發表於相關領域學術研討會或期刊之證明及再次向科技部或其他部會提案申請證明，送研發處備查。 (4)已獲補助者應於結案後2年內至少執行一件科技部學術型專題研究計畫，未於期限內達成者，不得再次申請本項補助。 6、計畫補助款撥付前，計畫主持人應與本校訂定合約如附表6，合約期間離職者，應繳回所有補助款。 申請人須填寫申請表，並檢送申請相關佐證資料，向系、所、學程、中心申請，經由系、所、學程、中心會議初審及各學院會議複審通過後，由研發處依本要點比對申請人申請書及相關佐證資料；資料不符者，通知、所、學程、中心於七個工作天內補正，逾期未補正者不予受理；資料符合者，彙整提送名冊至學術委員會議審議，經審查會議通過，陳請校長核定後核發補助經費。	
--	--	--

2 年內至少執行一件科技部學術型專題研究計畫，未於期限內達成者，不得再次申請本項補助。 6、計畫補助款撥付前，計畫主持人應與本校訂定合約如附表 6，合約期間離職者，應繳回所有補助款。 申請人須填寫申請表，並檢送申請相關佐證資料，向系、所、學程、中心申請，經由系、所、學程、中心會議初審及各學院會議複審通過後，由研發處依本要點比對申請人申請書及相關佐證資料；資料不符者，通知、所、學程、中心於七個工作天內補正，逾期未補正者不予受理；資料符合者，彙整提送名冊至學術委員會議審議，經審查會議通過，陳請校長核定後核發補助經費。		
--	--	--

國立屏東大學推動學術研究發展獎補助作業要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過

104 年 1 月 5 日本校第 5 次行政會議修正通過

104 年 9 月 17 日本校第 11 次行政會議修正通過

105 年 3 月 24 日本校第 17 次行政會議修正通過

106 年 6 月 22 日本校第 30 次行政會議修正通過

107 年 5 月 10 日本校第 40 次行政會議修正通過

107 年 12 月 6 日本校第 46 次行政會議修正通過

108 年 1 月 3 日本校第 47 次行政會議修正通過

108 年 4 月 25 日本校第 50 次行政會議修正通過

一、本校為鼓勵各所、系辦理學術研討會及教師、研究生參與學術活動，增加研究成果，提升研究水準，特訂定推動學術研究發展獎補助作業要點(以下簡稱本要點)。

二、補助對象：各所、系、學程、中心專任(案)教師及研究生。惟專案教師僅限於第三點第三款研究成果獎勵，研究生僅限於第三點第二款出席重要國際會議發表論文。

三、補助類別：

(一)辦理各類學術研討會。

(二)出席重要國際會議發表論文。

(三)研究成果獎勵。

(四)先導型研究計畫。

四、補助方式：

(一)辦理各類學術研討會：

1、學術研討會所邀請學者專家發表之論文，應取得著作人書面同意授權，得無償將活動過程及其論文內容，以錄音、照相、錄影或電磁紀錄方式建置於本校相關資料庫，提供師生檢索、參考或以學術研究為目的之使用。

2、補助原則：

(1)各所、系、學程、中心辦理各類學術研討會時，以先行向校外單位(教育部、科技部、中央各級部會、地方政府或其他機構)申請經費補助且獲部分補助者，可依本要點提出申請補助。

(2)受本校補助之各類學術研討會之本校人員不得支給下列經費：

①出席費、稿費：依行政院訂定之各機關學校出席費及稿費支給要點規定，本校(含任務編組)人員，不得支領出席費。處理與業務有關之重要文件資料，交本校人員撰述、翻譯或編審者，不得支給稿費。

②審查費：審查費係本校基於業務上之需要，委請本校以外之專家學者審查有關計畫、稿件及案件等所支付之酬勞，本校人員不得支領。

③工作費、主持費、引言人費、諮詢費：補助計畫之擬訂及執行為受補助之職責範圍，其業務推動係屬本職工作，除實際擔任授課

人員，依規定支領講座鐘點費外，本校人員不得支領工作費及相關酬勞。

3、補助經費額度：

- (1)同一申請案，以校內外補助金額合計達本校補助金額為上限。研討會一日者，其申請補助經費以不超過新臺幣(以下同)十萬元為原則；研討會二日者，以不超過十六萬元為原則；研討會三日及以上者，以不超過二十二萬元為原則。
- (2)申辦單位若獲得校外單位之部分補助，依上述規定額度補助差額部分。

4、申請檢附資料：

- (1)計畫書。
- (2)籌備進度表。
- (3)經費預算表(須依主計相關法規之規範編列，並不得編列行政管理費及校內人員工作費)。

5、本校補助學術研討會申請表如附表 1，申請期限為每年五月及十一月(依公告時間辦理)。

(二)出席重要國際會議發表論文：

- 1、申請資格：本校教師、大學部學生(僅補助二年內有提案申請科技部大專學生研究計畫者)、研究生(含在職專班學生，在職專班學生不須先向校外單位提案申請)出席重要國際會議發表論文者或經海外學術團體正式邀請為主題演講人；包括(1)受邀擔任國外重要研討會(不含大陸港澳地區)學術研討會之論文發表人或主題演講人。(2)受邀擔任國際組織團體於大陸地區(含港、澳)主辦之學術研討會之論文發表人或主題演講人。其所發表論文須以本校名義與會發表，一般之學術研討或座談等不包括在內。申請者必須先向校外單位(教育部、科技部、各級部會，以下同)申請補助；未獲通過者，始得申請校內補助。惟向校外單位申請補助之期限，因逾其規定受理期限或因文件不符等可歸責於申請人的原因，致使不予以補助者，不在本校受理範圍內。若校外補助金額未達補助最高金額者，仍可申請校內補助。但同一申請案以校內、校外補助合計達本校補助最高金額為限。

2、補助金額：

- (1)亞洲地區每篇最高補助一萬元整。
- (2)亞洲以外地區每篇最高補助二萬元整。
- (3)教師參與本校與境外簽約學校協同辦理之國際學術會議，亞洲地區每篇最高補助一萬五千元整；亞洲以外地區每篇最高補助三萬元整。
- (4)教師、大學部學生、研究生每人每會計年度以申請一案為原則。

3、獲校內其他單位補助出席國際會議發表論文者，不得重複申請本項補助。

4、本校補助教師出席國際會議發表論文申請表如附表 2。

5、本校補助學生出席國際會議發表論文申請表如附表 3。

6、申請時間為每年五月、十一月(依公告時間辦理)。

(三)研究成果獎勵：

1、申請資格：

- (1)研究論文與著作為前一年度內(一月一日至十二月三十一日)刊登於學術性期刊之原創性論文，且機構名稱署有本校校名。
- (2)本校補助研究成果發表申請表如附表 4-1。

2、申請獎勵補助之原則：

- (1)作者應以本校名義發表之。
- (2)每件著作只限申請本要點一項獎勵補助，論文或著作已獲校內補助者，不予補助。

3、獎勵金額：

- (1)依本校教師之研究成果補助標準如附表 4-2 核發金額。
- (2)每位教師每年可獲得之獎勵補助金最高六萬元。

4、申請時間為每年十一月(依公告時間辦理)。

(四)先導型研究計畫：

1、申請資格：本校現職專任教師。

2、補助原則：

- (1)本校專任教師（含一般及新進教師），當年度所提學術型專題研究計畫（不含產學合作計畫）申請案未獲科技部補助者。
- (2)每一計畫補助金額以五萬元為上限，新進教師(依科技部補助專題研究計畫作業要點新進教師規定辦理)當年度所提學術型專題研究計畫（不含產學合作計畫）未獲科技部補助者，補助金額以二十萬元為上限。
- (3)每年度每人補助研究計畫以一案為限，未完成計畫結案(未繳交結案報告書、達成管控考核目標及結案後 2 年內未獲科技部學術型專題研究計畫補助)之教師不得再次申請
- (4)本校補助研究計畫申請表如附表 5，申請時間為每年十一月(依公告時間辦理)。

3、執行期限：執行期限自隔年一月一日起至十一月三十日止。

4、補助範圍：

- (1)設備費：單價在一萬元以上且為研究所必需之儀器、機械、資訊設備等，非新進教師不得編列此項費用。
- (2)業務費：包含耗材費、雜項費用等相關業務所需費用，不得編列主持費、專(兼)任助理費。
- (3)國內差旅費。
- (4)耗材採購、經費核銷或經費項目變更，應依本校相關規定辦理。

(5)指導費：一般教師及新進教師於補助金額中至少編列五分之一此項費用。指導教師(校內外之專任副教授(含)以上)應符合下列條件之一：

a.傑出事蹟：曾獲總統科學獎、教育部學術獎、教育部國家講座、行政院傑出科技人才獎、科技部傑出特約研究員獎、科技部傑出研究獎、吳大猷先生紀念獎、中研院年輕學者研究著作獎等。

b.獲本校彈性薪資、大武山學者彈性薪資研究類獎勵者。

c.專業領域著作：近三年在其專業領域有 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI 等之學術論文擔任第一作者或通訊作者五篇(含)以上者。

d.執行科技部學術型專題研究計畫：近三年需主持科技部學術型專題研究計畫至少三件(含)以上者。

5、管控考核：

(1)計畫執行期限結束後一個月內核銷完畢。

(2)計畫變更及註銷應會簽相關單位並陳請校長核定後辦理。

(3)主持人應於計畫執行期限結束後一個月內繳交結案報告書、研究成果發表於相關領域學術研討會或期刊之證明及再次向科技部或其他部會提案申請證明，送研發處備查。

(4)已獲補助者應於結案後 2 年內至少執行一件科技部學術型專題研究計畫，未於期限內達成者，不得再次申請本項補助。

6、計畫補助款撥付前，計畫主持人應與本校訂定合約如 [附表 6](#)，合約期間離職者，應繳回所有補助款。

申請人須填寫申請表，並檢送申請相關佐證資料，向系、所、學程、中心申請，經由系、所、學程、中心會議初審及各學院會議複審通過後，由研發處依本要點比對申請人申請書及相關佐證資料；資料不符者，通知、所、學程、中心於七個工作天內補正，逾期未補正者不予受理；資料符合者，彙整提送名冊至學術委員會會議審議，經審查會議通過，陳請校長核定後核發補助經費。

五、第三點第一款、第二款及第四款補助類別申請案須事先提出申請。

六、申請人若為教師請檢附填報本校教師履歷管理系統之佐證資料，如提供不實資料或有違反學術倫理等情事，應繳回補助款。

七、本要點如有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。

八、本要點經行政會議通過實施。

本規章負責單位：研究發展處學術發展組

附表 1

國立屏東大學補助學術研討會申請表

申請編號：_____

申請日期：____年____月____日

申請單位		申請人		職稱	
研討會名稱					
主(合)辦單位					
研討會期間	自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止(共計 天)				
檢附資料	☐ 1.計畫書。 ☐ 3.經費預算表。 ☐ 2.籌備進度表。 ☐ 4.其他相關佐證資料。				
申請補助經費	項目	金額(單位：元)	項目	金額(單位：元)	
	1.		4.		
	2.		5.		
	3.		6.		
	合計：新臺幣_____元整				
已獲校外單位申請補助之機構名稱					
已獲校外單位申請補助金額		新臺幣_____元整			
連絡人	姓名：_____電話：(O) _____ (H) _____				
	傳真號碼：_____				
	E-Mail：_____				
申請人簽章：_____單位主管核章：_____					

備註：

- 1、請依本校推動學術研究發展獎補助要點規定辦理，並請於每年五月及十一月以前提出申請(依公告時間辦理)。
- 2、經費預算表，請依相關法令之標準辦理。
- 3、檢附填報本校「教師履歷」管理系統之佐證資料。

附表 2

國立屏東大學補助教師出席重要國際會議發表論文申請表

申請人姓名	中文： 英文：	服務單位及職稱	
聯絡電話	(O)： (H)：	電子信箱	
國際會議 正式名稱	中文： 英文：		
會議時間	自 年 月 日至 年 月 日	地點(國、州、城市)：	
所屬國際 組織名稱	中文： 英文：		
會議主辦 單位名稱	中文： 英文：		
擬發表之論文題目	中文： 英文：		
★大會排定論文發表方式	☐ Oral ☐ Poster ☐ Invited Speaker		
★參加之會議，其學術地位 及重要性(請說明)			
★大會是否已補助費用	☐ 否 (未接受補助，包括食宿、報名費及以下費用) ☐ 是： ☐ 機票費 ☐ 生活費 ☐ 註冊費 ☐ 其他_____		
★向校外單位申請補助之機 構名稱			
★校外單位補助結果	☐ 1.未獲得補助 ☐ 2.尚未獲得回覆 ☐ 3.已獲得校外單位補助		
★本案擬申請補助之金額(以新臺幣計)：	_____元。		
另請檢附右列文件各一份隨 同本申請表送所屬所、系彙 辦	1.國際會議主辦單位，致申請人本人之正式邀請函影本。		
	2.論文被接受之證明文件影本。		
	3.擬發表之論文摘要或論文全文影本。		
	4.國際會議日程表，會議有關資料及其他有助審查之資料(以上各件請依 編號順序以浮籤標記，由上而下，整理齊全)。		
	5.教師參與本校與境外簽約學校協同辦理之國際學術會議，請檢附校內 專案簽核同意之證明文件。		
茲聲明本申請案未獲其他單位(主辦單位或科技部、教育部等)補助，論文之共同作者同意本人於 會中發表，且並未以同一論文向其他單位申請經費補助，否則願負償還責任。			
申請人簽章：_____		日期： 年 月 日	
單位主管簽章：_____			

備註：1.當年度已執行科技部專題研究計畫且已編列出席國際會議經費者，不得申請本項補助。

2.檢附填報本校「教師履歷」管理系統之佐證資料。

附表 3

國立屏東大學補學生出席重要國際會議發表論文申請表

申請人姓名	中文		指導教授姓名	
	英文		所 年級 ☐ 一般生 ☐ 在職生	
身分證字號				
聯絡電話			E-Mail	
會議正式名稱		中文：		
		英文：		
會議時間		自 年 月 日至 年 月 日		地點(國、州、城市)：
所屬國際組織名稱		中文：		英文：
會議主辦單位名稱		中文：		英文：
擬發表論文題目		中文：		
		英文：		
大會排定論文發表方式： ☐ Oral ☐ Poster ☐ Others (請註明)				
★參加之會議，其學術地位及重要性(請說明)				
★向校外單位申請補助之機構名稱				
校外單位補助結果		☐ 1.未獲得補助 ☐ 2.尚未獲得回覆 ☐ 3.已獲得校外單位補助。		
申請補助項目與金額(以新臺幣計)：_____元。				
另請檢附右列文件隨同本申請表送所屬所、系彙辦		1.指導教授推薦函。 2.會議主辦單位致申請人本人之正式邀請函影本與論文被接受之證明文件影本。 3.擬發表之論文摘要或論文全文影本(論文以在學期間完成而尚未發表者為限)。 4.國際會議日程表，會議有關資料及其他有助審查之資料。		
本人無獲得校內其他單位出席國際會議補助，並符合申請規定，若有隱瞞不實情事，將返還所領補助款項，絕無異議。				
申請人：_____				

指導教授：

單位主管：

院長：

日期： 年 月 日

附表 4-1

國立屏東大學補助研究成果發表申請表

姓名				單位			職稱			電話	分機： 手機：	
項次	成果名稱	<u>出版社</u>		申請項目	發表處 (期刊名稱、卷數、 頁數)	發表日期	該子領域排 名百分比	作者人數 申請人順位	金額(元)			
1								共 人 第 順位				
申請項目								獎勵補助(最高)				
研究成果	A	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 10% 或 AHCI 之期刊論文。						五萬元				
	B	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 30% 之期刊論文。						四萬元				
	C	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50% 之期刊論文。						三萬元				
	D	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SSCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 70% 之期刊論文。						二萬五千元				
	E	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬 50% 以外；SSCI 排名屬 70% 以外之期刊論文。						二萬元				
	F	發表於 EI 期刊或科技部社會科學領域 TSSCI、THCI 第一級及第二級正式收錄期刊名單者。						二萬元				
	G	研究專書應獲得科技部或其他學術機構公開獎勵補助出版，或確有重要貢獻者。						二萬元				
備註：												
一、研究成果論文若為多人作者，其著作之獎勵金按下列公式計算： (一)有 i 個人合著， $i=1,2,\dots,n$ 。則第一順位作者或通訊作者得分 n 點，第二順位作者得分 $n-1$ 點，……第 n 順位作者得分 1 點。即： 第一順位作者或通訊作者的獎勵金 = 原獎勵金 $\times (n/(1+2+\dots+n))$ ， 第二順位作者的獎勵金 = 原獎勵金 $\times ((n-1)/(1+2+\dots+n))$ ， 第 n 順位作者的獎勵金 = 原獎勵金 $\times (1/(1+2+\dots+n))$ 。 (二)若同一篇文章之第一順位作者與通訊作者同時以該論文申請補助，則依兩者順位獎勵金之平均值為二者之獎勵金。 二、若期刊依作者姓氏英文字母排序者，請檢附該期刊之目錄以茲證明，其獎勵金計算公式：若有 n 個人合著，則每位作者的獎勵金 = 原獎勵金 $\times (1/n)$ 。												

● 請檢具下列文件，依各系所規定之期限提出申請：

- 1、申請書（含電子檔）。
- 2、申請項目應附文件檢核表：申請人自行填寫檢核勾選並核章。
- 3、已刊登之著作。
- 4、申請項目之佐證資料：請參照「申請項目應附文件檢核表」檢具。
- 5、檢附填報本校「教師履歷」管理系統之佐證資料。

附表 4-2

國立屏東大學補助研究成果發表獎勵補助標準表

項 目			獎勵補助 (最高)
研究成果	A	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 10% 或 AHCI 之期刊論文。	五萬元
	B	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 30% 之期刊論文。	四萬元
	C	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50% 之期刊論文。	三萬元
	D	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SSCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 70% 之期刊論文。	二萬五千元
	E	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬 50% 以外；SSCI 排名屬 70% 以外之期刊論文。	二萬元
	F	發表於 EI 期刊或科技部社會科學領域 TSSCI、THCI 第一級及第二級正式收錄期刊名單者。	二萬元
	G	研究專書應獲得科技部或其他學術機構公開獎勵補助出版，或確有重要貢獻者。	二萬元
備註： 一、研究成果論文若為多人作者，其著作之獎勵金按下列公式計算： (一) 有 i 個人作者， $i=1,2,\dots,n$ 。則第一順位作者或通訊作者得分 n 點，第二順位作者得分 n-1 點，……第 n 順位作者得分 1 點。即： 第一順位作者或通訊作者的獎勵金=原獎勵金 $\times(n/(1+2+\dots+n))$ ， 第二順位作者的獎勵金=原獎勵金 $\times((n-1)/(1+2+\dots+n))$ ， 第 n 順位作者的獎勵金=原獎勵金 $\times(1/(1+2+\dots+n))$ 。 (二) 若同一篇文章之第一順位作者與通訊作者同時以該論文申請補助，則依兩者順位獎勵金之平均值為二者之獎勵金。 二、若期刊依作者姓氏英文字母排序者，請檢附該期刊之目錄以茲證明，其獎勵金計算公式：若有 n 個人作者，則每位作者的獎勵金=原獎勵金 $\times(1/n)$ 。			

附表 4-3

國立屏東大學補助研究成果發表獎勵補助檢核表

研究獎勵補助申請項目應檢附之佐證文件一覽表

項 目		獎勵補助 (最高)	申請應檢附之佐證文件
A	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 10% 或 AHCI 之期刊論文。	五萬元	1、收錄至該學術期刊之證明 (應含申請之論文名稱、作者姓名及期刊出版年、月、卷期數及頁碼)，若無頁碼者，請提供網路連結。 2、SCI、SCIE、SSCI 之期刊收錄至 JCR (Journal Citation Reports) 最新資料庫並排名屬前 10% 之證明。 3、論文全文。
B	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 30% 之期刊論文。	四萬元	1、收錄至該學術期刊之證明 (應含申請之論文名稱、作者姓名及期刊出版年、月、卷期數及頁碼)，若無頁碼者，請提供網路連結。 2、SCI、SCIE、SSCI 之期刊收錄至 JCR (Journal Citation Reports) 最新資料庫並排名屬前 30% 之證明。 3、論文全文。
C	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50% 之期刊論文。	三萬元	1、收錄至該學術期刊之證明 (應含申請之論文名稱、作者姓名及期刊出版年、月、卷期數及頁碼)，若無頁碼者，請提供網路連結。 2、SCI、SCIE、SSCI 之期刊收錄至 JCR (Journal Citation Reports) 最新資料庫並排名屬前 50% 之證明。 3、論文全文。
D	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SSCI，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 70% 者之期刊論文。	二萬五千元	1、收錄至該學術期刊之證明 (應含申請之論文名稱、作者姓名及期刊出版年、月、卷期數及頁碼)，若無頁碼者，請提供網路連結。 2、SSCI 之期刊收錄至 JCR (Journal Citation Reports) 最新資料庫並排名屬前 70% 之證明。 3、論文全文。
E	依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE，且在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬 50% 以外；SSCI 排名屬 70% 以外之期刊論文。	二萬元	1、收錄至該學術期刊之證明 (應含申請之論文名稱、作者姓名及期刊出版年、月、卷期數及頁碼)，若無頁碼者，請提供網路連結。 2、SCI、SCIE 之期刊收錄至 JCR (Journal Citation Reports) 最新資料庫並排名屬 50% 以外；SSCI 排名屬 70% 以外之證明。 3、論文全文。
F	發表於 EI 期刊或科技部社會科學領域 TSSCI、THCI 第一級及第二級正式收錄期刊名單者。	二萬元	1、收錄至該學術期刊之證明 (應含申請之論文名稱、作者姓名及期刊出版年、月、卷期數及頁碼)，若無頁碼者，請提供網路連結。 2、該學術期刊為 EI、TSSCI、THCI 第一級及第二級最新一年所收集的期刊之證明。 3、論文全文。
G	研究專書應獲得科技部或其他學術機構公開獎勵補助出版，或確有重要貢獻者。	二萬元	1、專書封面。 2、專書 ISBN 編碼。 3、專書出版日期。

申請人簽名：_____

附表 5

國立屏東大學先導型研究計畫申請表

計畫主持人姓名		服務單位 及職稱	
聯絡電話	(公)： (私)：	電子信箱	
申請身份	☐ 一般專任教師。 ☐ 新進專任教師。		
研究計畫名稱			
計畫執行期間	自 年 月 日至 年 月 日 共計 年 月		
研究性質	☐ 基礎研究。 ☐ 應用研究。 ☐ 技術發展。		
向校外單位申請補助之機構名稱 (請註明年度)			
獲補助者於結案後2年內是否至少執行 一件科技部學術型專題研究計畫		☐ 是 ☐ 否	
是否為合作型計畫		☐ 是 (☐ 系所、 ☐ 校際、 ☐ 國際) ☐ 否	
指導教師 資料 (校內外專 任副教授(含) 以上)	指導教師姓名		
	指導教師服務單位/職稱		
	指導教師符合條件 (請勾選，並檢附相關佐證 資料)	☐ 傑出事蹟 ☐ 獲本校彈性薪資、大武山學者彈性薪資研究類獎勵 ☐ 專業領域著作 ☐ 執行科技部學術型專題研究計畫	
	指導內容		
	編列經費	新臺幣_____元 (佔獲補助金額比例：____%)	
附件資料		☐ 中文研究計畫摘要(五百字以內)。	
		☐ 研究計畫書。	
		☐ 經費預算表。	
		☐ 未獲補助之證明文件。	

※申請案通過補助者，執行期滿後，應依本校推動學術研究發展獎補助作業要點第四點第四款辦理相關結案事宜，未完成者不得再次申請。

計畫主持人簽章：_____ 日期： 年 月 日

單位主管簽章：_____ 日期： 年 月 日

備註：1.申請期限為每年 11 月(依公告時間辦理)，請檢具本申請表及相關資料，並依本校推動學術研究發展獎補助作業要點第五點規定之審核程序辦理。

2.依據本要點第四點第四款規定，結案後 2 年內時間起迄計算案例：(各年度以此類推) 107 年 11 月申請，並獲補助，執行期限為 108 年 1 月 1 日至 11 月 30 日，108 年 12 月 31 日前應繳交結案報告及再次向科技部提案申請證明辦理結案，自 109 年 1 月至 110 年 12 月止，若未執行一件科技部學術型專題研究計畫，則不得再次申請本項補助。

3.檢附填報本校「教師履歷」管理系統之佐證資料。

國立屏東大學先導型研究計畫執行同意書

立同意書人即本研究計畫主持人，依本校補助教師研究計畫，在本校經費下接受補助下述研究計畫：

計畫名稱：_____

補助經費：新臺幣(大寫)_____元整。

茲原依本校有關規定執行本計畫，並同意遵守下列規定：

一、本計畫執行期間自民國 年 月 日起至 年 月 日止，補助項目以學術委員會會議審查通過之申請案所列为準。

二、本計畫之補助經費，依政府有關法令規定核實動支，不得移作他用。執行期滿，依本校報支程序檢據核實報銷，如有結餘應全數繳還。

三、本計畫執行期滿後，應依本校推動學術研究發展獎補助作業要點第四點第四款辦理相關結案事宜，未完成者不得再次申請。

一、計畫主持人於計畫完成後，應依期限達成目標，未達成目標者不得再次申請。

五、受補助計畫主持人於合約期間離職者，應繳回所有補助款。

六、本計畫有關之執行期間、經費分配、動支核銷、變更及延期等之相關事宜，應依本校行政程序簽請校長核准。

七、本同意書一式二份，分由研究發展處、計畫主持人各執一份為憑，並以資信守。

此 致

國立屏東大學

計畫主持人：_____ (簽名或蓋章)

所屬系所：_____

中 華 民 國 年 月 日

國立屏東大學教師產業研習或研究實施辦法第六條、第七條 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第六條 本校教師進行產業研習或研究，應<u>符合下列形式之一</u>： 一、教師至合作機構或產業實地服務或研究，需實際參與合作機構或產業實務運作，並依雙方約定之服務期間到勤。 二、教師與合作機構或產業進行產學合作計畫，並具有技術移轉、商品化或其他具體成果。 三、教師參與本校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，形式應為深入探討產業實務專業之互動式團隊研習。	第六條 本校教師進行產業研習或研究，應<u>以下列方式擇一為之</u>： 一、教師至合作機構或產業實地服務或研究，需實際參與合作機構或產業實務運作，並依雙方約定之服務期間到勤。 二、教師與合作機構或產業進行產學合作計畫，並具有技術移轉、商品化或其他具體成果。 三、教師參與本校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，形式應為深入探討產業實務專業之互動式團隊研習。	修正教師產業研習或研究實施方式之文字敘述。
第七條 本校教師進行產業研習或研究期間，得以連續或累計方式，依下列規定採計： 一、教師至合作機構或產業實地服務或研究：以教師實際服務或研究期間計算。 二、教師與合作機構或產業進行產學合作計畫： （一）教師執行產學合作計畫，六年內累計金額每二萬元可折抵一週研習時間，至多折抵二十六週；單一計畫達五十萬元以上，可折抵二十六週研習時間，計畫主持人、共同主持人及協同主持人均	第七條 本校教師進行產業研習或研究期間，得以連續或累計方式，依下列規定採計： 一、教師至合作機構或產業實地服務或研究：以教師實際服務或研究期間計算。 二、教師與合作機構或產業進行產學合作計畫： （一）教師執行產學合作計畫，六年內累計金額每二萬元可折抵一週研習時間，至多折抵二十六週；單一計畫達五十萬元以上，可折抵二十六週研習時間，計畫主持人、共同主持人及協同主持人均	修正以產學合作計畫金額折抵時數之規定。

可計入，至多以三名為限。經推動委員會認定該專業或技術領域之產業規模較小者，得以實際計畫執行期程計算研習時間，至多折抵十三週。 (二) 教師技術移轉金六年內累計金額每一萬元可折抵一週研習時間，累計達十萬元可折抵二十六週研習時間；單一技術移轉金額達十萬元以上，該團隊教師均可計入，至多以三名為限。 <u>(三) 教師經校內行政程序核准兼職並擔任兼職機構之計畫主持人且符合學校各項許可程序者，得依本款第一目產學合作計畫金額折抵方式，以折半之計畫經費核算研習時數，惟僅限擔任計畫主持人之案件。</u> 三、教師參加本校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：至合作機構或產業實際參與研習之期間計算，每次研習至少以半日為單位，累計五日為一週。	可計入，至多以三名為限。經推動委員會認定該專業或技術領域之產業規模較小者，得以實際計畫執行期程計算研習時間，至多折抵十三週。 (二) 教師技術移轉金六年內累計金額每一萬元可折抵一週研習時間，累計達十萬元可折抵二十六週研習時間；單一技術移轉金額達十萬元以上，該團隊教師均可計入，至多以三名為限。 三、教師參加本校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：至合作機構或產業實際參與研習之期間計算，每次研習至少以半日為單位，累計五日為一週。	
--	---	--

國立屏東大學教師產業研習或研究實施辦法

105 年 10 月 6 日本校第 22 次行政會議通過
 106 年 1 月 24 日本校第 25 次行政會議修正通過
 106 年 7 月 31 日本校第 31 次行政會議修正通過
 107 年 10 月 4 日本校第 44 次行政會議修正通過
 108 年 4 月 25 日本校第 50 次行政會議修正通過

- 第 一 條 為提升本校教師實務專業能力，強化產學合作能量，特依據「技術及職業教育法」第二十六條第一項及「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，訂定「國立屏東大學教師產業研習或研究實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 二 條 本辦法適用對象為本校任教專業科目或技術科目之編制內專任教師及專業技術人員。
 前項所稱之專業科目或技術科目，係指經本校「教師產業研習推動委員會」認定屬於專業或技術性質之科目。
 年滿六十歲之專任教師，免予進行產業研習或研究。
- 第 三 條 適用本辦法之教師，每任教滿六年應至本校合作機構或產業，進行與任教領域有關之產業研習或研究至少半年，半年以二十六週計算，並得以累計方式計算研習或研究時間。
- 第 四 條 本校為推動教師進行產業研習或研究，應設置「教師產業研習推動委員會」(以下簡稱推動委員會)，由校長指派副校長一人擔任召集人兼主席，教務長、研發長、人事室主任及各學院院長為當然委員。
 推動委員會由研究發展處協助召開，每學期至少召開一次委員會議，必要時得由召集人召開臨時會議。
- 第 五 條 推動委員會之任務職掌如下：
 一、訂定暨審議專業科目及技術科目教師之認定基準。
 二、訂定教師進行產業研習或研究之作業規定。
 三、排定教師進行產業研習或研究期程。
 四、邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習或研究。
 五、督導本校與合作機構或產業契約書及學校與教師契約書之簽訂及執行。
 六、訂定、修正暨審核教師進行產業研習或研究相關表件。
 七、督導教師赴產業研習或研究之執行與管考。
 八、審議教師進行產業服務或研究、深度研習、產學合作之實際參與時間及辦理成效。
 九、其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。
- 第 六 條 本校教師進行產業研習或研究，應符合下列形式之一：

- 一、教師至合作機構或產業實地服務或研究，需實際參與合作機構或產業實務運作，並依雙方約定之服務期間到勤。
- 二、教師與合作機構或產業進行產學合作計畫，並具有技術移轉、商品化或其他具體成果。
- 三、教師參與本校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，形式應為深入探討產業實務專業之互動式團隊研習。

第 七 條 本校教師進行產業研習或研究期間，得以連續或累計方式，依下列規定採計：

一、教師至合作機構或產業實地服務或研究：以教師實際服務或研究期間計算。

二、教師與合作機構或產業進行產學合作計畫：

(一) 教師執行產學合作計畫，六年內累計金額每二萬元可折抵一週研習時間，至多折抵二十六週；單一計畫達五十萬元以上，可折抵二十六週研習時間，計畫主持人、共同主持人及協同主持人均可計入，至多以三名為限。經推動委員會認定該專業或技術領域之產業規模較小者，得以實際計畫執行期程計算研習時間，至多折抵十三週。

(二) 教師技術移轉金六年內累計金額每一萬元可折抵一週研習時間，累計達十萬元可折抵二十六週研習時間；單一技術移轉金額達十萬元以上，該團隊教師均可計入，至多以三名為限。

(三) 教師經校內行政程序核准兼職並擔任兼職機構之計畫主持人且符合學校各項許可程序者，得依本款第一目產學合作計畫金額折抵方式，以折半之計畫經費核算研習時數，惟僅限擔任計畫主持人之案件。

三、教師參加本校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：至合作機構或產業實際參與研習之期間計算，每次研習至少以半日為單位，累計五日為一週。

第 八 條 本辦法採計期程，自「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」生效後開始計算，在此時間點前任職於本校之教師，得採計該辦法生效後之時數，並應於該辦法生效後六年內，累計半年研習時數；該時間點後任職於本校之教師，應於聘任起始日起計算。之後均採每六年為一循環以計算教師赴產業研習或研究時間。

教師於週期內如有兼任校內行政職務、留職停薪、教授休假、停聘、病假超過二十八日、產假或其他事由經簽請校長核定者，該期間不列入計算，並得依前開事實相對順延完成時間。

轉任教師之研習或研究期程之計算，應由轉任教師備妥相關文件資料提送推動委員會審議認定。

第 九 條 教師至合作機構或產業實地服務或研究之權利及義務如下：

- 一、教師得帶職帶薪以公假前往公民營機構從事與任教科目有關之實地服務或研究，本校應支給全薪（含本俸及學術研究費），其服務或研究期間得採計升等及退休年資，若需返校授課則以一門課為限且不得支領鐘點費。
- 二、教師進行實地服務或研究，應於前一學期提出申請，並事先簽訂契約書，約定研習或研究起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項；實地服務或研究之申請時間、作業流程、應填具表件及檢附資料，由研究發展處另行訂定公告之。
- 三、教師以寒暑假期間進行實地服務或研究者，其申請案經單位主管同意，並經系（所）教評會及推動委員會審查通過後，即完成申請流程；以學期間進行實地服務或研究者，除前開流程外，須續送院教評會及校教評會備查。教師實地服務結束後，應於返校一個月內提交研習或研究成果報告書，經所屬系（所）教評會及推動委員會審查通過後，送研究發展處彙整並登錄研習時數。
- 四、教師以學期間進行實地服務或研究者，應與服務或研究機構簽訂至少新臺幣九萬元（以下同）之回饋金，支應所遺課務之代課鐘點費，以教育部計畫補助款支應前開費用者，免簽訂回饋金；服務期滿後，教師應與合作機構簽訂至少十萬元之產學合作計畫。以寒暑假期間進行實地服務或研究之教師，免簽訂回饋金及產學合作計畫。
- 五、教師以學期間進行實地服務或研究者，得免兼校內行政或導師職務。
- 六、教師實地服務或研究期間，若有造成智慧財產權侵權、人事及設備等相關損失，應由教師自行負責。

第 十 條 各系所申請於學期間從事實地服務或研究之名額，以每系所至多二名為原則。

本校因教學或業務需要，主動薦送、指派或同意專任教師至本校合作機構或與任教領域有關之產業研習或研究，得免受前項名額限制。

第 十 一 條 本校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，由校內單位、教師團隊或教師個人提出申請，並以寒暑假或公（課）餘時間為之。申辦深度實務研習之單位或教師，應於研習開始前填妥申請表件，經單位主管同意，研究發展處審核通過，並經校長或其授權人核定後，

即完成申請流程。

主辦單位或教師應於研習結束一個月內提交成果報告書，經研究發展處審核通過，並經校長或其授權人核定後，送交研究發展處辦理時數登錄作業。

第 十二 條 教師進行產業研習或研究之經費來源，得以教育部相關獎勵或補助經費支應，不足部分，由本校編列自籌款支應。

第 十三 條 本校教師以政府機關其他計畫之補助經費進行產業研習或研究時，除應從其相關權利義務規定外，未盡部分則比照本辦法辦理。

本辦法如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第 十四 條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

國立屏東大學出版社設置要點第二點、第八點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本社設審查委員會，置委員<u>七人，由研發長、五院院長及圖書館館長</u>組成之，<u>並由研發長擔任召集人</u>，委員任期為二年，均為無給職。 <u>委員不克出席時，得事先請假，各學院院長得指派學院副院長、圖書館館長得指派職務代理人代理出席。</u>	一、本社設審查委員會，置委員五至七人，由校長聘請校內外相關單位主管及學者、專家組成之，研發長為當然委員兼召集人，委員任期為二年，均為無給職。惟校外委員得支給出席費及交通費。	本點新增委員不克出席時，得請假並指派代理人出席。
八、本要點經行政會議通過後實施。	八、本要點經行政會議<u>審議</u>通過，<u>陳請校長核定後公布</u>實施；<u>修正時亦同</u>。	依本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正。

國立屏東大學出版社設置要點

105 年 2 月 18 日本校第 9 次主管會報暨第 16 次行政會議通過

108 年 4 月 25 日本校第 50 次行政會議修正通過

- 一、為鼓勵教職員工生出版著作及廣泛傳遞知識，提昇學術研究水準，促進研究成果之交流，特訂定本校出版社（以下簡稱本社）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本社設審查委員會，置委員七人，由研發長、五院院長及圖書館館長組成之，並由研發長擔任召集人，委員任期為二年，均為無給職。
委員不克出席時，得事先請假，各學院院長得指派學院副院長、圖書館館長得指派職務代理人代理出席。
- 三、審查委員會之職掌如下：
 - （一）協助本校教職員工生之學術、教育著作與其它出版品之出版。
 - （二）本校出版品作業規範之制訂與審查。
 - （三）審查本校與國內外出版公司之合作事宜。
 - （四）協助本社相關出版品之審查。
- 四、本校校長為本社出版品發行人。
- 五、本社依業務之需要得設編輯、出版及發行等小組，並得聘請職員若干人，協助處理相關業務。
- 六、本社置主任一人，由研發長兼任，執行本社編輯、出版及發行等業務。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

國立屏東大學延聘計畫約用博士後研究人員作業要點逐點說明表

規 定	說 明
一、為培訓研發人才以提昇本校研發水準，特訂定本要點。	本要點辦理目的為培訓研發人才以提昇本校研發水準
二、本校各單位因執行科技部計畫或其他機關委辦、補助研究計畫需要申請進用計畫約用博士後研究人員， <u>所需經費由委辦或補助計畫經費支應。本校對博士後研究人員之進用</u> ，除主管機關另有規定，從其規定外，悉依本要點辦理。	<u>明訂本要點所需經費來源及除主管機關另有規定外，悉依本要點辦理。</u>
三、博士後研究人員之資格，以具博士學位、具有研究潛力、能獨立進行研究或執行本校教師之研究計畫為限。	明訂博士後研究人員應具備之資格
四、博士後研究人員之聘期以一年一聘為原則。	明訂博士後研究人員聘期
五、博士後研究人員之薪資依據本校博士後研究人員薪給待遇參考表(附件一)。計畫主持人可綜合評估其工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷、年資等因素，酌給工作加給。本校博士後研究人員工作加給支給表(附件二)，擬發給工作加給者應填具本校「博士後研究人員薪資與工作加給申請書」(附件三)。	明訂博士後研究人員薪資依據與工作加給標準
六、博士後研究人員聘期屆滿擬續聘者，應繳交計畫成果報告，用人單位依本校「博士後研究人員考核紀錄表」進行績效考核(附件四)，作為下一年度續聘與晉薪與否之依據。	明訂博士後研究人員聘期屆滿續聘與晉薪之依據
七、本校應與博士後研究人員簽訂契約書(附件五)，內容包括聘期、報酬、工作內容、服務時間、差假、保險、福利及其他權利義務等事項。	明訂雙方簽定契約應包含之項目及內容
八、博士後研究人員非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課，但有特殊情形者，依照本校教師校外兼課及兼職處理要點辦理。	明訂博士後研究人員不得兼職或兼課規定
九、本要點經行政會議通過後實施。	明訂實施程序

國立屏東大學延聘計畫約用博士後研究人員要點

108年4月25日本校第50次行政會議通過

- 一、為提昇本校研發水準，培訓研發人才，特訂定本要點。
- 二、本校各單位因執行科技部計畫或其他機關委辦、補助研究計畫需要申請進用計畫約用博士後研究人員，所需經費由補助或委辦計畫經費支應。本校對博士後研究人員之進用，除主管機關另有規定，從其規定外，悉依本要點辦理。
- 三、博士後研究人員之資格，以具博士學位、具有研究潛力、能獨立進行研究或執行本校教師之研究計畫為限。
- 四、博士後研究人員之聘期以一年一聘為原則。
- 五、博士後研究人員之薪資依據本校博士後研究人員薪給待遇參考表(附件一)。計畫主持人可綜合評估其工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷、年資等因素，酌給工作加給。本校博士後研究人員工作加給支給表(附件二)，擬發給工作加給者應填具本校「博士後研究人員薪資與工作加給申請書」(附件三)。
- 六、博士後研究人員聘期屆滿擬續聘者，應繳交計畫成果報告，用人單位依本校「博士後研究人員考核紀錄表」進行績效考核(附件四)，作為下一年度續聘或晉薪與否之依據。
- 七、本校應與博士後研究人員簽訂契約書(附件五)，內容包括聘期、報酬、工作內容、服務時間、差假、保險、福利及其他權利義務等事項。
- 八、博士後研究人員非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課，但有特殊情形者，依照本校教師校外兼課及兼職處理要點辦理。
- 九、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

附件一、國立屏東大學博士後研究人員薪給待遇參考表

薪級	薪給	備註
第十二級	80,000	一、本表適用本校各類博士後研究人員敘薪基礎，並為日後調薪之參考。 二、新進之博士後研究人員，得參考自薪級第一級起薪。 三、有下列情形，可以專案簽准方式核敘薪級： 1.計畫補助或委辦單位有另訂敘薪標準。 2.計畫聘僱之博士後研究人員可依其工作內容、專業技能、預期表現及學經歷年資或其他機構服務優良表現等因素，得檢具相關資料佐證核敘薪級。 四、各計畫聘人經費如遇政策修改或有其他調整時，得依相關規定辦理。 五、各計畫經費如有困難或縮減時，除委託或補助單位另有規定外，聘任時得與博士後研究人員簽訂契約酌減之，或由計畫主持人自籌經費補足差額。 六、依考核成績評定結果為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之參考依據。
第十級	78,000	
第十級	76,000	
第九級	74,000	
第八級	72,000	
第七級	70,000	
第六級	68,000	
第五級	66,000	
第四級	64,000	
第三級	62,000	
第二級	60,000	
第一級	58,000	

附件二、國立屏東大學博士後研究人員工作加給支給表

工 作 加 給	類別	專業能力技術加給	特殊出勤加給	其他特殊加給
	加給 額度	2,000~20,000 元/月	1,000~5,000 元/月	由計畫主持人決定
	說明	計畫主持人得就博士後研究人員之特殊專長、能力及技術等對工作之助益，視計畫經費狀況於加給額度內酌發專業能力技術加給。	工作時間須三班輪班，或至偏遠地區採集樣本、田野調查者，得由計畫主持人視計畫經費狀況於加給額度內酌發特殊出勤加給。	計畫主持人聘任具相當特殊性、稀少性或競爭性之博士後研究人員，得視經費狀況酌發其他特殊加給。

附件三、國立屏東大學博士後研究人員薪資與工作加給申請書

姓名		計畫執行單位		
聘期	自 年 月 日至 年 月 日止			
計畫名稱				
薪資經費來源 暨校內編號				
本年度薪資 (新臺幣元/月)	_____元(第____薪級)			
工作內容				
擬給予工作 加給之期間	自 年 月 日至 年 月 日止			
工作加給之經費 來源暨校內編號				
擬給予工作加給 之額度 (新臺幣元/月) (可複選)	☐ 專業能力技術加給_____元 ☐ 特殊出勤加給_____元 ☐ 其他特殊加給_____元 加給總額：_____元		加 給 理 由	
計畫主持人	系所/中心主任/ 單位主管	主計室	人事室	核決

附件四、國立屏東大學博士後研究人員考核紀錄表
(考核期間： 年 月 日至 年 月 日)

申請單位		計畫名稱	
姓名		計畫編號	
到職日期		會計編號	
職稱		計畫執行期限	
工作項目			
考核項目	考核內容	考核紀錄	
工作（50分）	1.能否依限完成應辦之工作，且隨到隨辦。 2.能否運用科學方法，辦事執簡馭繁、有條不紊。 3.能否不待督促，自動自發積極辦理，並與相關人員密切配合。 4.能否認真勤慎熱誠任事，不遲到早退。 5.對本身工作能否不斷檢討悉心研究。	分	
品德（20分）	1.是否廉潔自持，不取不苟大公無私正直不阿。 2.與同事相處是否敦厚謙和謹慎誠懇。 3.是否好學勤奮，或有無特殊嗜好。	分	
學識（15分）	1.對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富。 2.見解是否正確，能否運用科學頭腦判別是非、分析因果。 3.能否勤於進修充實學識技能。	分	
才能（15分）	1.敘述是否簡要中肯，言詞是否詳實清晰。 2.是否具備良好的溝通協調能力。 3.體力是否強健，能否勝任繁劇工作。	分	
總計	分		
個人重大具體優劣事蹟（請提供證明文件）			
面談紀錄			
無提醒改進之必要者，不予填列			
計畫主持人綜合考評及具體建議事項			

計畫主持人簽章：_____

附件五、國立屏東大學博士後研究人員契約書

國立屏東大學（以下簡稱甲方）為應研究需要，聘任_____君（以下簡稱乙方）為編制外博士後研究人員。

計畫執行單位	
計畫主持人	
計畫名稱	
計畫編號	
補助（委託）機關/構	
經費來源	
計畫執行期間	

雙方同意訂立契約，經雙方訂立條款如下：

一、聘任期間：自 年 月 日起至 年 月 日止，但參與之研究計畫完成或停止時，聘僱關係即終止。

二、工作內容：

甲方計畫主持人得指派乙方工作並予指導，乙方應遵守甲方相關規定，由計畫主持人監督考核。計畫主持人得因計畫需要，調整乙方之工作內容，乙方預於規定期限內如期完成工作。主要工作內容如下：

- (一)
- (二)
- (三)

三、工作時間及地點

乙方工作時間及地點由甲方計畫主持人視計畫內容需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點工作，乙方不得異議。

四、工作酬金

- (一)在聘僱期間內由甲方在所屬研究計畫經費項下按月支給乙方工作酬金新臺幣_____元整。
- (二)給付乙方工作酬金為自聘期內實際到職日起支薪，並以聘期內實際在職之日數支給。

五、請假

乙方請假時應填具假單，經甲方及計畫主持人同意後，始得離開工作場所。但有急病或緊急事故，得補辦請假手續。計畫主持人得參照「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」之部分規定給假，惟計畫主持人得依計畫需要調整。

六、迴避進用

乙方不得為甲方進用單位直屬主管、單位主管、計畫主持人或共同主持人之配偶及三親等以內之血親或姻親。

七、保險、離職儲金提繳

- (一)乙方應依相關規定，參加勞工保險及全民健康保險，並參照勞工退休

金條例規定，提繳勞工退休金。外籍人員則比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定，提繳離職儲金。

(二)勞工保險、全民健保、所得稅及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。其中保費應自付部分按月自乙方報酬中代扣，甲方補助部分由其所屬研究計畫經費支應。

八、兼職及兼課

乙方非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課，但有特殊情形者，依照本校教師校外兼課及兼職處理要點辦理。

九、出國

乙方在聘期內如因特殊事故（如出國開會、考察或為執行研究計畫及蒐集資料等情形）需暫時出國者，應以書面申請依行政程序報請甲方同意。

十、福利事項

乙方之福利事項，悉依補助或委託機關（構）之補助規定辦理。

十一、相關研發成果歸屬

(一)乙方參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經甲方及計畫主持人同意，於聘期中及期滿後均不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並應依法處理。

(二)乙方在約聘期間，其工作內容所產生研發成果之智慧財產權歸甲方所有，並依甲方研究發展成果管理辦法辦理相關事宜。

十二、終止契約

乙方如有違反規定或工作不力經通知後未改善時，甲方得予以解聘。

研究計畫若因故停止執行，甲方應即通知乙方，聘僱關係即隨同計畫結束同時終止，乙方不得要求甲方支付遣離費或其他費用。

乙方在受聘期間如有違背應履行之義務時，甲方於查證後得終止聘僱關係，並依有關法令規定處理。

十三、離職手續

聘期屆滿未續聘時，乙方應辦妥離職手續始得離職。

乙方如擬於契約期滿前提前離職，應於1個月前提出離職申請單，經甲方核准後，需辦妥離職手續後始得離職。

乙方於聘期結束或中途離職後一個月內，應提出研究工作成果報告一式三份送甲方存查。

十四、其他權利義務事項

(一)本契約未盡事宜，依補助或委託機關（構）及甲方相關規定辦理。

(二)本契約一式三份，由甲乙雙方及計畫主持人各執一份。

(三)甲、乙雙方因本契約發生訴訟時，以臺灣屏東地方法院為第一審管轄法院。

立契約書人：

甲 方：國立屏東大學

代表人：

(簽 章)

地 址：屏東市民生路4-18號

計畫主持人：

(簽 章)

乙 方：

(簽 章)

戶籍所在地：

身分證字號（護照號碼）：

中華民國

年

月

日

國立屏東大學行政人力配置原則逐點說明表

規 定	說 明
一、為合理配置各單位行政人力，以提高行政效能，並精實有效運用行政人力，訂定本校行政人力配置原則（以下簡稱本原則）。	訂定目的。
二、本原則所稱行政人力，係指在各單位從事行政工作之編制內助教、職員與及校務基金經費僱用之契僱人員。	行政人力定義。
三、行政人力配置如下： (一)學術單位： 1.各教學單位行政人力以學院為統籌分配單位。 2.所、系、院辦公室：配置 1 人。 3.學生人數（含碩、博士生，不含本校碩士在職專班及以外加名額方式辦理之專班）：以 350 人為基準，每滿 800 人得增置 1 人為原則。 4.設有教學實驗室或有維護管理相關設備需要等特殊情形者，得以專簽陳請校長核准調整或增聘人力，以保持人力之彈性運用。 (二)行政單位：由學校統籌。	行政人力配置規範。
四、各單位行政人力配置管控，視各學制開班情形，每年 3 月由人力評估小組定期檢討，並視校務及社會發展趨勢，提議因應措施。	每年定期召開會議檢討行政人力配置。
五、契僱人員以總量管制 150 人上限為原則，並以工作簡化及電腦化、單位人力整合及人力業務調整等方式，減緩人力需求之成長。	規範契僱人員總量管制人數，並減緩人力需求之成長。
六、各單位因業務擴增需要，擬申請契僱人員時，得先自我進行人力分析及人力評估後，並填報本校「職員、臨時行政人員人力評估暨建議表」送請人力評估小組審議，經人力評估小組審核通過並簽奉校長核准後方能進用。	申請契僱人員之程序。
七、因發展系所特色需要，行政人力不足時，得申請配置常態性工讀生 1 人，以 3 年為期，期滿 6 個月前檢討繼續配置之必要性。	因發展系所特色需要，人力不足時，得申請配置常態性工讀生支援。
八、本校各單位現有行政人力，因設班情形複雜、辦理開創性業務、設有教學實驗室或有維護管理相關設備需要，經專案簽准，超過本原則之員額配置者，當學生數減少或業務緊縮時，得視全校行政人力需求，檢討該員額，由學校統籌運用。	超額行政人力之收回統籌運用之規範。
九、本原則經行政會議通過後實施。	訂定程序。

國立屏東大學行政人力配置原則

108年4月25日本校第50次行政會議審議通過

- 一、為合理配置各單位行政人力，以提高行政效能，並精實有效運用行政人力，訂定本校行政人力配置原則（以下簡稱本原則）。
- 二、本原則所稱行政人力，係指在各單位從事行政工作之編制內助教、職員與及校務基金經費僱用之契僱人員。
- 三、行政人力配置如下：
 - (一)學術單位：
 - 1.各教學單位行政人力以學院為統籌分配單位。
 - 2.所、系、院辦公室：配置 1 人。
 - 3.學生人數（含碩、博士生，不含本校碩士在職專班及以外加名額方式辦理之專班）：以 350 人為基準，每滿 800 人得增置 1 人為原則。
 - 4.設有教學實驗室或有維護管理相關設備需要等特殊情形者，得以專簽陳請校長核准調整或增聘人力，以保持人力之彈性運用。
 - (二)行政單位：由學校統籌。
- 四、各單位行政人力配置管控，視各學制開班情形，每年 3 月由人力評估小組定期檢討，並視校務及社會發展趨勢，提議因應措施。
- 五、契僱人員以總量管制 150 人上限為原則，並以工作簡化及電腦化、單位人力整合及人力業務調整等方式，減緩人力需求之成長。
- 六、各單位因業務擴增需要，擬申請契僱人員時，得先自我進行人力分析及人力評估後，並填報本校「職員、臨時行政人員人力評估暨建議表」送請人力評估小組審議，經人力評估小組審核通過並簽奉校長核准後方能進用。
- 七、因發展系所特色需要，行政人力不足時，得申請配置常態性工讀生 1 人，以 3 年為期，期滿 6 個月前檢討繼續配置之必要性。
- 八、本校各單位現有行政人力，因設班情形複雜、辦理開創性業務、設有教學實驗室或有維護管理相關設備需要，經專案簽准，超過本原則之員額配置者，當學生數減少或業務緊縮時，得視全校行政人力需求，檢討該員額，由學校統籌運用。
- 九、本原則經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則第三十條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第 三十 條（福利） 本校契僱人員得享有以下福利事項： 一、申領識別證與汽(機)車通行證。 二、參加本校舉辦之各類文康活動。 三、參加本校各類教職員工社團活動。 四、本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。 <u>五、參加在職勞工一般健康檢查。</u> <u>六</u>、提供本校衛生保健醫療服務。 <u>七</u>、其他經行政程序核定之福利事項。	第 三十 條（福利） 本校契僱人員得享有以下福利事項： 一、申領識別證與汽(機)車通行證。 二、參加本校舉辦之各類文康活動。 三、參加本校各類教職員工社團活動。 四、本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。 <u>五</u>、提供本校衛生保健醫療服務。 <u>六</u>、其他經行政程序核定之福利事項。	依本校第一屆第 14 次勞資會議決議辦理，增加在職勞工一般健康檢查。

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則

107 年 12 月 6 日本校第 46 次行政會議修正通過
107 年 12 月 23 日屏府勞資字第 1078648230 號函核備
108 年 4 月 25 日本校第 50 次行政會議修正通過

第一章 總則

第一條 (訂立目的)

本校為明確規定勞雇雙方之權利義務，健全校務基金進用工作人員(以下簡稱契僱人員)管理制度，提昇行政服務品質，促進勞資和諧共識，特依勞動基準法及其施行細則暨中央相關法規與本校契僱人員實施辦法規定，訂定本工作規則(以下簡稱本規則)。

第二條 (適用範圍)

本規則所稱契僱人員，係指除本校編制內專任教職員、依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之人員與業經勞動部公告指定適用勞動基準法之技工、駕駛及工友外，為因應各單位業務需要，依本校校務基金進用契僱人員實施辦法進用之行政類、技術類契僱人員、契僱事務人員及契僱清潔人員等職類，從事工作獲致工資者均適用之。

第三條 (職業倫理)

勞雇雙方均應致力於職業倫理及道德之建立，互為對方設想，以維良好勞雇關係。

第四條 (疑義解釋)

本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或報請主管機關屏東縣政府勞工處(以下簡稱主管機關)解釋。

第二章 僱用

第五條 (契僱人員甄選)

本校僱用之契僱人員，以考試或甄選方式為之，並經訓練、試用及格後僱用，並應受「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之限制。

第五條之一(消極資格)

曾有下列情事之一者，本校不得僱用為契僱人員：

- 一、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
- 二、有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

本校為確認契僱人員是否有前項所定情事，契僱人員同意本校得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向教育部辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊。

契僱人員如有第一項所定情事，契僱人員同意本校向教育部辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊；離職後始經查證屬實者，亦同。

前項本校辦理通報後，契僱人員不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。但倘本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會審酌案件情節議決一年至四年不得進用或運用期間業已屆滿者，本校應主動辦理解除通報，契僱人員亦得要求本校辦理解除通報。

第六條 (勞動契約)

本校依業務需要與契僱人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容得依書面或口頭為之。

前項定期契約與不定期契約依勞動基準法規定辦理。

第七條（試用期間）

本校得與新進契僱人員議定酌予試用，試用期間為三個月，但具特殊技能、專長、經歷，經專案簽准者，不在此限。考核成績合格者依規定正式僱用之，不合格者終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

試用期間人員之勞動條件均依勞動基準法及相關規定辦理。

第八條（工作年資計算）

本校契僱人員工作年資之採計方式規定如下：

- 一、定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，員工以同職類職務前後工作年資，應合併計算。
 - 二、契僱人員工作年資以服務本校為限，並自受僱當日起算。適用勞動基準法前已在本校工作之年資合併計算。
 - 三、受本校調動之工作年資，其年資由本校續予承認，並應予合併計算。
- 本校契僱人員之資遣費及退休金給與依勞動基準法第八十四條之二規定，以在本校受僱之日起算。

第三章 工資

第九條（核薪標準）

工資按「本校校務基金契僱人員薪酬支給表及契僱事務人員薪酬支給表」辦理。但不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

第十條（工資定義）

本規則所稱之工資指契僱人員因工作而獲得之報酬，包括工資、薪津，及按計時、計月、計件、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。平均工資依勞動基準法第二條第四款之規定。

第十一條（工資發放日）

工資之給付，於次月十日前核發上個月薪資。

第十二條（工資核給）

新進契僱人員之工資自到職日起計支。

第四章 出勤

第十三條（工作時間）

契僱人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

前項正常工作時間，本校得視業務或實際需要，經勞資雙方協議調整每日上下班時間。

本校經勞資會議通過，得實施四週彈性工時，契僱人員之正常工作時間，依據勞基法及用人單位不同工作性質之內部規章辦理。

本校不得使女性契僱人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意，且符合下列各款規定者，不在此限：

一、提供必要之安全衛生設施。

二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。

女性契僱人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本校必須使女性契僱人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。

第四項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性契僱人員，不適用之。

本校得視契僱人員照顧家庭成員需要，允許於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。

第十四條（休息時間）

契僱人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行晝夜輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。另，子女未滿二歲須受僱者親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。

契僱人員於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，應給予哺（集）乳時間三十分鐘。

前二項哺乳（集）時間視為工作時間。

第十五條（出勤管理）

契僱人員應按時服勤，不得遲到、早退或曠職，除另經簽准外，應依「本校員工出勤管理及彈性上班實施要點」規定辦理，並由用人單位負責督導管理。

第十六條（假日出勤）

例假、休息日、國定假日及特別休假日薪資均照給。本校經徵得契僱人員同意於休息日、休假日工作者，工資依勞動基準法第二十四條、三十九條規定發給或由勞僱雙方協商選擇擇日補休。

第十七條（天災、事變出勤）

因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止契僱人員之例假、休息日、國定假日及特別休假；契僱人員如出勤者，本校應依規定發給工資並於事後補休；於休息日工作者，其工作時數不受延長工作時間總數之限制；如因天災、健康或其他正當理由之影響無法出勤者，本校不得強制其工作。前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

第十八條（延長工時）

本校有使契僱人員在正常工作時間以外工作之必要者，得經勞僱雙方協議後，將延長工作時間。

前項契僱人員之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

第十九條（延長工時之工資加給標準及結算）

正常工作日延長工時之工資發給：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。

二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

三、因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

休息日工作之工資發給：因業務需要，本校經契僱人員同意於休息日工作者，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。工作八小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給二又三分之二以上。

延長工作時間後，依勞工意願選擇補休者，應依延長工作事實發生時間先後順序補休；補休期限屆滿或契約終止未及補休完畢之時數，應依規定給予加班費；補休之期限以勞僱雙方特別休假約定年度之末日，作為最終補休期限。逾期末補休之加班時數，應依規定結算發給加班費。

第二十條（加班申請）

單位主管業務需要，經徵得員工同意後指定加班者，應事先申請並簽奉核准，

始得加班。

契僱人員如有延長工時之必要，應事先申請並簽奉核准，始得加班。

未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

第五章 給假

第二十一條（例假、休息日）

員工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，工資照給。

適用彈性工時者，依該規定辦理。

第二十二條（國定假日放假規定）

依據勞動基準法第三十七條暨內政部訂頒紀念日及節日實施辦法放假。

前項國定假日，由本校逕行排定休假日期；如本校未排定，則由契僱人員於同一年度內或一個月內（離職前）自行指定日期申請休畢。契僱人員未休完之休假，係可歸責於本校之因素者，應按未休完日數支付加倍發給工資。調移後之原休假（紀念節日之當日）已成為工作日，契僱人員於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。

第二十三條（特別休假）

契僱人員於本校繼續工作满一定期間者（自受僱日開始起算），每年應依下列規定給予特別休假，休假期間工資照給：

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者七日。

三、二年以上三年未滿者十日。

四、三年以上五年未滿者十四日。

五、五年以上十年未滿者十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

契僱人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

一、特別休假日期由契僱人員排定之，但用人單位基於工作上之急迫需求或契僱人員之個人因素，得協商調整。

二、因年度終結或終止契約，其應休未休之日數，得由本校發給工資。

第二十四條（請假種類）

契僱人員請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理，特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、產檢假、陪產假、喪假，每次請假得以時計。因故不能出勤時應請假。（詳如本校契僱人員假別一覽表）

第二十五條（請假手續）

契僱人員請假應事先辦理請假手續，檢附證明文件，經單位主管核准後轉送人事單位，如遇緊急情形無法親自請假，得由他人代辦請假手續。

第六章 服務

第二十六條（遵守紀律事項）

本校契僱人員應遵守下列服務紀律：

一、應確實遵守本校各單行規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。

二、在職期間所知悉或佔有之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。

三、於契僱期間內，除不影響本職業務經專案簽准者外，不得在校內、外兼職

兼課。如因業務需要，經專案簽准，得於校內兼任其他建教合作(科技部、產學合作、政府委託)相關計畫工作，至多以二個為限，執行兼任工作時間不得與本職上班時間重疊，且本職與兼任工作時間合計，一日不得超過十二小時，其延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，所支兼任報酬以每月總額一萬元為限。除計畫經費外，不得申請加班，執行兼職工作。

四、除應遵守本工作規則及契約書之規定者外，準用公務員服務法之相關規定。

第七章 獎懲及考核

第二十七條 (獎懲)

本校契僱人員獎懲比照「本校職員獎懲實施要點」相關規定辦理。

第二十八條 (考核)

本校契僱人員考核依「本校校務基金契僱人員工作考核實施要點」相關規定辦理。

前項考核結果不予續僱者，即終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

第八章 保險及福利

第二十九條 (勞保與健保)

契僱人員自到職日起，應依法參加勞工保險與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。員工自行負擔之保險費得按月自薪資中代為扣繳。

第三十條 (福利)

本校契僱人員得享有以下福利事項：

- 一、申領識別證與汽(機)車通行證。
- 二、參加本校舉辦之各類文康活動。
- 三、參加本校各類教職員工社團活動。
- 四、本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。
- 五、參加在職勞工一般健康檢查。
- 六、提供本校衛生保健醫療服務。
- 七、其他經行政程序核定之福利事項。

第九章 職業災害補償及撫卹

第三十一條 (職災補償)

契僱人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之。

- 一、契僱人員因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之總類與其醫療範圍，依勞工安全衛生法規及勞工保險條例有關之規定。
- 二、契僱人員在醫療中不能工作時，本校按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後免除此項薪資補償責任。
- 三、契僱人員經治療終止後，並經指定醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均薪資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、契僱人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。

第三十二條 (補償充抵)

本校依前條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。

第三十三條 (一般死亡撫卹)

契僱人員非因職業災害而致死亡時，本校按其死亡時之服務年資給與一年一個月平均薪資之撫卹金及五個月平均薪資之喪葬費，但合計最高以五十萬元為限。其遺屬受領之順位依勞動基準法第五十九條第四款規定辦理。

第三十四條 (申請手續)

契僱人員遺屬於請領死亡補償、撫卹及喪葬費用時，應檢附死亡證明文件及戶籍謄本申請發給之。

受領死亡補償、撫卹金、喪葬費之遺屬，同一順位內有數人時，應共同具名承領，如有願意放棄者，應出具書面證明。

第三十五條 (申請時效)

本規則第三十一條規定之職業災害受領補償與第三十三條規定之撫卹金及喪葬費，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償及撫卹金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第十章 離職

第三十六條 (離職)

契僱人員離職除死亡為當然離職外，分為辭職、解僱、不續僱、資遣、退休等。離開現職時，均須簽奉校長核准後於離職生效日前完成移交及離職手續，始得離職。

前項離職手續為：

- 一、待辦或未了案件交代。
- 二、繳回員工識別證及其他證件。
- 三、繳回領用之公物、公款及其他經營之財物。
- 四、其他依本校規定應辦事項。

未依前項規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除追究行政責任外，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重依法移送法辦。

辦妥手續離職者，本校應結清薪資並發給離職證明書。

第三十七條 (離職預告)

契僱人員自請離職應依下列期間預告雇主，如未遵守致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

- 一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

第三十八條 (終止契約)

契僱人員有下列情事之一者，本校得不經預告以書面終止契約：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞者。
- 二、對於本校校長、各級主管或其他員工等及其家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。
- 三、受有有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
- 五、故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。
- 六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。
- 七、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
- 八、有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於

該管制期間。

本校依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

第三十八條之一

契僱人員如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，未進用前，不予進用；進用後，本校應於知悉之日起一個月內先行停止契約之執行，契僱人員應配合調查並靜候調查結果，俟調查結果確定後依以下程序辦理：

- 一、如經調查屬實者，本校應依勞動基準法第十二條第一項立即不經預告書面終止契約，契僱人員不得要求補發停止契約執行期間全部薪資。
- 二、如經調查無此事實，本校應於確定後一個月內一次補發停止契約執行期間之全部薪資。契僱人員已離職者，亦同。

前項停止契約執行之要件、期間之限制及薪資給付約定如下：

- (一)要件：須契僱人員於受僱期間涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情形，且本校應於知悉之日起一個月內提經性別平等教育委員會審議，認有先行停止契約執行之必要者。
- (二)期間限制：參照性別平等教育法第三十一條第一項規定，本校應於知悉之日起二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知契僱人員。
- (三)薪資給付：經調查確認契僱人員無此事實，本校應補發契僱人員停止契約執行期間之全部薪資，契僱人員不得請求補償性給與。
- (四)其他權益事項：經調查無此事實後，其先行停止契約執行期間之年資，得採計為晉薪、升遷等之年資。

第三十九條(資遣適用範圍)

若有下列情事之一者，依勞動基準法第十六條規定預告予以資遣：

- 一、機關、學校裁併時。
- 二、業務減併或人事費緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、經醫師證明患有精神病，影響本校與其他員工安全至鉅者。
- 六、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。
- 七、對所擔任之工作確不能勝任時。

第四十條(核定資遣)

契僱人員在產假期間或職業災害期間，本校不得單方終止契約；但本校因不可抗力之原因無法繼續僱用時，得報經主管機關核定後資遣。

第四十一條(資遣預告)

本校依前二條終止勞動契約時，應依下列規定預告之。如未經預告而終止勞動契約者，應發給預告期間之薪資。

- 一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

契僱人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作期間請假外出，其請假時數，每星期不得超過二日，請假期間薪資照給。

第四十二條(資遣費之發給)

本校依前條預告終止勞動契約時，除給予預告期間應得薪資外，自九十七年一月一日起適用勞動基準法後，其資遣費依勞工退休金條例第十二條規定，工作年資每滿一年發給二分之一個月之平均薪資，未滿一年者，以比例計給，最高

以發六個月平均薪資為限。

第四十三條 (不發預告薪資及資遣費)

有下列情形之一者，不得請求加發預告期間薪資及資遣費：

- 一、違反本規則三十八條之規定終止聘僱關係者。
- 二、辭職或留職停薪經核准者。
- 三、定期勞動契約期滿而離職者。

第十一章 退休

第四十四條 (自請退休)

契僱人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、服務十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、服務二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

第四十五條 (強制退休)

契僱人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、滿六十五歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

第四十六條 (退休金之提繳)

本校依勞工退休金條例之提繳規定，按契僱人員每月薪資之百分之六提繳公提退休金，儲存於勞保局個人退休專戶；契僱人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

第四十七條 (退休金之請領)

本校退離之契僱人員，於年滿六十歲時，其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

第四十七條之一 (適用舊制退休金之給付)

契僱人員依勞動部公告，自九十七年一月一日起適用勞動基準法，其工作年資於九十七年一月一日以後受僱者，自受僱之日起算，於勞動基準法前受僱之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定辦理。

第十二章 性騷擾防治及其他

第四十八條 (性騷擾防治)

為提供及維護教職員工免於性騷擾之工作環境，並防治與處理性騷擾事件，依性別工作平等法、性騷擾防治法、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則規定，訂定本校性騷擾防治措施申訴及調查懲戒辦法。

申訴專線電話(08)7663800 轉 10300、申訴專用傳真(08)7239237、[申訴專用電子信箱 ne00806@mail.nptu.edu.tw](mailto:ne00806@mail.nptu.edu.tw)。

有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。

第四十九條 (安全衛生)

本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作，防止職業災害發生，保障人員安全與健康。

第五十條 (勞資會議)

本校為促進團結合作，提高工作效率，不定期舉辦勞資會議解決契僱人員權益問題。

第五十一條 (補充規定)

本規則未盡事項，悉依勞動基準法及相關法令規定辦理。

第五十二條 (施程序)

本規則經行政會議通過，並報請主管機關核備後施行，修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學及教育實習機構辦理教育實習辦法條文說明表

條文	說明
第一章 總則	章名
第一條 本校為辦理教育實習，特依師資培育法訂定國立屏東大學及教育實習機構辦理教育實習辦法（以下簡稱本辦法）。	依師資培育法（以下簡稱本法）第十條第四項規定：「第一項第二款教育實習，其教育實習機構之條件與選擇、實習期間之權利義務、內容與程序、輔導與成績評定、實習輔導教師與實習指導教師之資格條件及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。」、第十九條規定：「本校辦理師資職前教育課程及教育實習，其收取費用之項目、用途及數額，不得逾中央主管機關之規定，並應報中央主管機關核定後實施。」及第二十二條第四項規定：「第一項第一款之偏遠地區之學校、第二項第一款之偏遠地區之學校附設幼兒園、偏鄉地區之幼兒園與前項之海外臺灣學校及僑民學校之條件與選擇、輔導、實習輔導教師之資格條件及其他相關事項，於第十條第四項所定辦法定之。」，復依同條第五項規定：「第一項至第三項之成績評定，其內容、程序、收費及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。」明定本辦法之法源依據。
第二條 本辦法用詞，定義如下： 一、教育實習機構：指經各該主管機關或本校選擇，提供教育實習之國內、外高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校（班）、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心。 二、實習指導教師：指本校聘任指導實習學生之教師。 三、實習輔導教師：指教育實習機構向本校推薦輔導實習學生之合格專任教師。 四、實習學生：指通過教師資格考試，修習半年全時教育實習之學生。 五、實習契約：指本校為辦理教育實習，與教育實習機構簽訂之契約。	一、明定本辦法用詞之定義。 二、第一款明定教育實習機構之定義。 三、第二款規定實習指導教師，由本校聘任指導實習學生。 四、第三款規定實習輔導教師，由教育實習機構向本校推薦輔導實習學生。 五、第四款規定實習學生為通過教師資格考試，修習半年全時教育實習之學生。 六、第五款規定實習契約為本校為辦理教育實習，與教育實習機構簽訂之契約。
第三條 取得修畢師資職前教育證明書或證明，並具學士以上學位，且通過師資培育法第十條第一項第一款教師資格考試者，始得申請修習教育實習。 申請修習教育實習者，應依其修畢師資職前教育證明書或證明所載之師資類科、學科、領域、群科，向本校提出。申請本校教育實習應符合下列情形之一者，始得參加半年之教育實習： 一、大學部：須取得修畢普通課程、專門課程與教育專業課程之證明文件及大	一、依八十三年二月七日修正公布之師資培育法第七條規定：「（第一項）具下列情形之一者，為修畢師資職前教育課程：一、師範校院大學部畢業者。二、大學校院教育院、系、所畢業且修畢規定教育學分者。三大學校院畢業修滿教育學程者。四、大學校院或經教育部認可之國外大學校院畢業，修滿教育部規定之教育學分者。（第二項）前項人員經教師資格初檢合格者，取得實習教師資格。」，爰過往申請參加教育實習者，皆應具備學士以上學歷。 二、復依師資培育法施行細則第四條規定：「依本法第八條、第九條第一項至第三項規定修習師

條文	說明
學畢業證書，且非第二款之在校生，得向師資培育中心提出申請。 二、碩、博士班在校生：須取得修畢普通課程、專門課程與教育專業課程之證明文件，且修畢碩、博士班應修學分，得向師資培育中心提出申請。惟碩、博士班學生應修畢學分是否含學位論文，由各學系所自行認定。 三、持國外大學以上學歷者：繳交經中央主管機關認定已修畢普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育中心提出申請。	資職前教育課程之學生，符合下列情形之一者，始得參加半年之教育實習課程：（一）依大學法規定，取得大學畢業資格，並修畢普通課程、專門課程及教育專業課程，且非第二款之在校生。（二）取得學士學位之碩、博士班在校生，於修畢普通課程、專門課程及教育專業課程且修畢碩、博士畢業應修學分。（三）大學畢業後，依本法第九條第三項規定修畢普通課程、專門課程及教育專業課程。」。 三、為確保申請修習教育實習者已具足教育知能及專門知識，並衡酌教育實習機構有洽請實習學生臨時短代人力需求，除具師資培育法第八條第四項規定，取得修畢師資職前教育證明書及第九條第一項規定，取得修畢師資職前教育證明，且具同法第十條第一項第一款規定通過教師資格考試外，同時要求應具備學士以上學位之條件，以符膺本法第三條第四款規定，普通課程：「為培育教師人文博雅及教育志業精神之共同課程。」，以保障高級中等以下學校及幼兒園教學現場學生受教權益，爰第一項明定參加教育實習之條件，包括取得修畢師資職前教育證明書或證明，且通過教師資格考試者，並具學士以上學位，始得申請修習教育實習。 四、至一百零七年二月一日師資培育法修正施行前，實習學生申請參加教育實習之條件，原明定於師資培育法施行細則第四條各款規定，分別以大學在校生資格取得師資生修習資格及以研究所碩、博士在校生資格取得師資生修習資格，申請參加教育實習；本辦法現僅規範申請參加教育實習者，應具備學士以上學位之條件，至具研究所碩、博士在校生之師資生是否須修畢畢業應修學分並取得其學位，依各大學學則及招生等規範之。 五、為符應高級中等以下學校及幼兒園課程教學實務現況，爰於第二項明定申請參加教育實習者，依修畢師資職前教育證明書或證明所載之師資類科別、學科、領域專長、群科，向本校提出申請，以掌握實習學生具足現場教學知能。 六、第三項明定實習學生申請修習教育實習，經本校審查通過，始得修習教育實習輔導，以確保申請者皆通過教師資格考試。

條文	說明
第四條 申請參加本校之教育實習，應於申請時繳交四學分之教育實習輔導費。申請教育實習學生得自行向本校或其他開設有相同師資類科之師資培育大學，申請參加半年教育實習。 本校受理輔導他校實習學生，應與原就讀之師資培育大學確認實習學生修畢師資職前教育課程相關事項，始得進行教育實習輔導。 前項申請，經本校審查通過後，始得修習教育實習。	一、明定本校實習收費方式。 二、明定本校受理他校實習學生申請本校實習方式。
第五條 教育實習之各類實習，規定如下： 一、教學實習：以循序漸進為原則；開學後第一週至第三週以見習為主，第四週起進行上臺教學或實施教保活動課程；其教學節數或教保活動課程之時數如下： (一)高級中等學校：應為專任教師基本教學節數六分之一以上二分之一以下。 (二)國民小學及國民中學：應為專任教師授課節數六分之一以上二分之一以下。 (三)幼兒園、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心：應為專任教師教保活動課程實施時間六分之一以上二分之一以下。 二、導師（級務）實習：以班級經營、輔導學生及親師溝通為主，且以寒、暑假以外學期期間，每週三個半日為原則。 三、行政實習：以認識、協助學校行政事務及全校性活動為主，並以於寒、暑假期間實施為原則；於學期期間實施者，每週以四小時為原則。 四、研習活動：以參加校內、外教學、班級經營、學生輔導、教育政策及精進專業知能之研習活動為主；參加時數，總計應至少十小時。	一、為明確師資培育法第十條第一項第二款界定之教育實習項目，以做為教育實習歷程中之學習內容，皆採循序漸進之程序進行，根據學理與過去我國教育實習辦理實務經驗規劃之。其中有關各種教育實習項目規定時數，乃根據一百零二年「教育部建構半年全時教育實習內涵與成績評量工作計畫」以及一百零四年「全國教育實習資訊平臺」調查結果，以平均值結果作為參考，兼容實習學生理想實習時數值進行估算。 二、依師資培育法第十條第一項第二款教育實習之各類實習，規範如下： (一)第一款明定教學實習，在進行上臺教學前，實習學生應進行見習活動，並且逐步學習上臺教學；在上臺進行教學前，實習學生應該完成包括備課、觀課、議課之歷程。根據前述兩種上臺教學時數之調查結果，並思考無論職業群科或每週授課節數或班級數偏少之科目，基於每位合格專任教師都必須滿足最低授課節數，採用下列條件估算： 1、以兼任導師（依高級中等學校教師每週教學節數標準，以高中國文教師兼任導師最低為例）可減授後最低每週為十節。 2、中小學實習之實習學生每週最高上臺教學節數不得超過合格專任教師基本授課時數之二分之一，則結合（一）之時數，實習學生每週上課最高為五節（時）。 3、依本辦法教學實習採循序漸進之原則，開學期間第一個月為見習階段（即實習期間之第二個月），則開始可以上臺教學時間為第二個月（即實習期間之第三個月）。如不考慮最後一個月寒暑假前之準備活動，則實習學生在教育實習機構進行教學實習之時間為實習期間之第三個月、第四個月、第五個

條文	說明
	月（即第一學期之十月、十一月、十二月；第二學期之四月、五月、六月）。 4、實習學生進行上臺教學實習時間共計三個月，再扣除二次定期考試週數，則可計算週數為十週，平均每週二節（時），不得低於專任教師教學（授課）節時數六分之一以上，但不得超過二分之一。 5、綜上條件，教學實習總累計時數為最低門檻，且對照調查數據各種師資類科之調查結果和採理想期待實習學生可實際演練時間，實務上實習學生應可完成。 （二）第二款明定實習學生導師（級務）實習，以學習班級經營理念、策略、輔導學生、親師溝通為內容，實習學生應觀察、協助與省思導師（級務）實習輔導教師的作為，導師（級務）實習以學期間，每週三個半天為原則。 （三）第三款明定實習學生進行行政實習，以認識與協助學校行政事務以及全校性活動歷程為主；實習學生進行行政實習是以寒暑假為原則，於開學期間，每週以四小時為原則。 （四）第四款明定實習學生以進行校內外有關教學、班級經營、學生輔導、教育政策等議題，並且是以能精進專業知能為主。研習活動時數總時數應達十小時以上。
第六條 本辦法所定半年教育實習，以每年八月起至翌年一月，或二月起至七月為起訖期間。 實習學生應在同一教育實習機構連續實習半年。 因重大傷病並取得醫院證明或不可歸責於己之事由，報經本校召開教育實習審議委員會審議核准者，得不受前二項規定之限制。	一、依各級學校學生學年學期假期辦法第二條規定，各級學校以每年八月一日為學年之始，翌年七月三十一日為學年之終。復依同辦法第三條第一項規定，一學年分為二學期，分別以八月一日至翌年一月三十一日、二月一日至七月三十一日各為一學期。 二、為利參加教育實習者瞭解及參與教育實習機構全學期各項教學及活動情形，並考量教育實習起訖日期適逢例假日、國定假日等，須彈性調整；同時衡酌本校須配合教師資格考試放榜作業，辦理申請參加教育實習者之資格審查等作業尚須時日，爰於第一項明定半年教育實習起訖時間，並由本校彈性自訂實習學生向教育實習機構報到之日期。 三、第二項明定教育實習應為連續於同一教育實習機構進行；但有特殊情形，如因重大傷病須中斷實習，並返鄉實習、或實習學校發生違規事件，不適宜擔任教育實習機構，或實習機構人員性騷擾實習學生等不可歸責於實習學生之情事，經由本校召開教育實習相關會議審議確認事件屬實，實習學生得暫時中斷實習於病況

條文	說明
	好轉，再接續實習，不受第一項實習起訖時間之限制，及在同一教育實習機構實習，以應因實際需求協助實習學生轉銜其他教育實習機構接續實習。另重大傷病之認定，依據衛生福利部中央健康保險署公告全民健康保險重大傷病範圍辦理。 四、第三項明定實習學生可使用本校之資源。
第七條 教育實習機構應具備下列條件。但實驗教育學校、教育實習之學科、領域、群科為稀有類科或教育實習機構位於境外者，得不受下列第一款至第三款規定之限制： 一、行政組織健全。 二、具有足夠合格師資。 三、軟硬體設施、設備充足。 四、辦學績效良好。 五、地理位置便於本校輔導者(限於臺中市、彰化縣、雲林縣、嘉義縣市、臺南市、高雄市及屏東縣之實習機構)。有特殊情形者，得檢具相關文件提出申請，經教育實習審議委員會審議核定其實習機構。 前項教育實習機構，經各該主管機關選擇後，公告於中央主管機關建置之全國教育實習資訊平臺。實習學生應從公告合格名單選擇教育實習機構。 前項教育實習機構，依教育部規定每年重新辦理選擇及公告。	一、第一項明定擔任教育實習機構應具備之條件。本項所稱教育實習機構包括，提供教育實習之國內、外高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校(班)、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心；至實驗學校，如依「學校型態實驗教育申請許可辦法」設立者，經各該主管機關或本校選擇後並公告於全國教育實習資訊平臺，即可擔任教育實習機構。至非學校型態者，暫不予開放。 二、第二項明定具備第一項條件之教育實習機構應通過主管機關(直轄市政府、縣(市)政府、僑委會及本部)或本校選擇，並於中央主管機關建置之全國教育實習資訊平臺公告。 三、第三項明定第二項教育實習機構，應每二年重新辦理選擇及公告，以確保教育實習機構品質。
第二章 本校輔導職責	章名
第八條 本校為審議教育實習相關事項，成立教育實習審議委員會(以下簡稱本委員會)，審議委員會要點另訂之。	一、教育實習之執行，涉及本校及實習指導教師、教育實習機構及實習輔導教師、實習學生之實習輔導作業事宜，包括受理實習學生申請實習之程序、資格審查、實習起訖時間、實習輔導及成績評量項目與方式、三方職責、權利與義務等，爰於第一項明定本校應訂定教育實習實施規定及其內容，並經校內行政會議或教育實習相關會議審議通過，以確保教育實習實施規定經一定程序之規劃及討論。 二、為配合青年全球移動力計畫及新南向政策，教育部自一百零五年起，訂有教育部補助師資培育之大學辦理國外教育見習、實習及國際史懷哲計畫要點，鼓勵並補助本校輔導實習學生赴國外高級中等以下學校及幼兒園進行教育實習；為保障實習學生權益，爰第一項第九款明定本校安排實習學生教育實習機構位於境外

條文	說明
	者，其實施規定，應包括境外實習輔導機制及當地國簽證與教育實習法令。
第九條 本校實習輔導方式如下： 一、到校輔導：由本校實習指導教師前往教育實習機構指導，與教育實習機構首長、實習輔導教師及學生訪談。 二、研習活動：由本校辦理返校座談或研習活動，並以每個月一次為原則。 三、通訊輔導：由本校編輯教育實習輔導刊物，寄發實習學生參閱。 四、諮詢輔導：由本校設置專線電話、網路等，提供實習諮詢服務。 五、成果分享：由本校辦理實習學生教育實習成果發表及經驗分享活動。	一、明定本校實習輔導方式。
第十條 本校應優先遴選校內具有高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校(班)、實驗教育學校、社區互助教保服務中心或部落互助教保服務中心一年以上之教學經驗者，為實習指導教師。 實習指導教師，應依本校之規定指導實習學生；每人指導實習學生人數，每學期以不超過十二人為原則。得酌計授課時數最高二小時。前項酌計授課時數，不計入超支鐘點四小時。 本校受理實習學生申請教育實習，同一師資類科，申請人數需達三人以上，方得開班辦理，每指導三人核支零點五學分之授課鐘點，超出者依比例計算，最高核支二小時，每次核給十八週。 實習指導教師前往教育實習機構指導每位實習學生次數不得少於二次，並依本校國內出差旅費報支要點酌支給差旅費。	一、第一項明定本校遴選指導實習學生之實習指導教師資格。 二、第二項明定本校校內教師擔任實習指導教師每期以不超過十二人為原則，以利教育實習品質。 三、依現行教育部師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法未定指導教授鐘點支付事宜，第三項援本校往例明定本校支付鐘點基準。 四、第四項明定實習指導教師前往教育實習機構指導每位實習學生次數及本校並應支給差旅費，以利執行實習輔導及成績評定。 五、為確保本校確實依第二項實習指導教師指導實習學生人數及第三項前往指導實習學生不得少於二次之辦理，本部訂有「教育部補助本校落實教育實習輔導工作實施要點」，補助本校落實第二項及第四項之措施。
第十一條 實習指導教師職責如下： 一、指導實習學生擬訂教育實習計畫，並彙整該組各學生實習計畫一份，繳交至師資培育中心。 二、溝通協調實習學生與本校及教育實習機構間之意見。 三、對每位實習學生進行到校輔導至少二次(含教學演示評定)，並繳交巡迴訪視紀錄表及個別訪視紀錄。 四、觀察實習學生教學實習(含至少一次教學演示)，並給予回饋意見。 五、主持或參與實習學生返校分組座	一、明定本校實習指導教師職責。

條文	說明
談，並於座談會後，繳交座談會紀錄一份。 六、評閱實習學生之作業及報告。 七、評閱實習學生之教育實習檔案。 八、評定實習學生之實習成績。 九、參與本校辦理專業成長相關活動。 十、其他有關實習學生之輔導事項。	
第十二條 本校於實習學生進入教育實習機構前，辦理下列事項，實習學生應配合之： 一、舉辦行前說明會，向實習學生說明教育實習期間之權利義務、職業倫理等事宜，並適時邀請教育實習機構參與。舉辦教育實習行前說明會，說明有關實習指導教師、實習輔導教師與實習學生實習期間之權利及義務等相關事項。 二、與教育實習機構簽訂實習契約。 三、與實習學生簽訂實習同意書。 四、協助實習學生依相關規定參加學生團體保險。 五、編定教育實習手冊，提供實習學生、實習指導教師及實習輔導教師參照。	本項明定本校於實習學生進入教育實習機構前，應完成之事項，以保障實習學生權益及協助實習學生瞭解教育實習事宜。
第三章 教育實習機構輔導職責	章名
第十三條 教育實習機構應辦理下列事項： 一、成立教育實習輔導小組。 二、推薦實習輔導教師。 三、接受本校指派人員定期到校輔導。 四、配合本校辦理實習學生成績評定。 教育實習機構辦理前項事項時，可向本校提出必要之輔導及協助。 第一項第一款教育實習輔導小組，其成員由教育實習機構之行政單位代表及編制內專任教師代表擔任。	一、第一項明定高級中等以下學校及幼兒園擔任教育實習機構應辦理之事項。 二、考量教育實習機構人員異動，且為順利推展實習輔導工作，爰於第二項明定本校應主動提供教育實習機構必要之輔導及協助，如協助培訓實習輔導教師、辦理研習等事宜。 三、衡酌教育實習涉及實習學生實習輔導作業及實習成績評定事項，爰於第三項明定第一項第一款教育實習輔導小組之成員，由教育實習機構之行政單位及合格專任教師代表擔任。
第十四條 實習輔導教師，應為具有三年以上教學年資之合格專任教師，並具備下列條件之一： 一、能結合理論及教學實務經驗，示範有效教學技巧。 二、對實習學生具輔導能力，適時給予協助及指導。 三、了解教育實習機構行政事務。 實習輔導教師應依實習契約及實習計畫進行實習輔導；每人每學期以輔導實習學生一人為限。但教育實習之學科、領域、群科為稀有類科或教育實習機構位於偏遠地	一、教育實習為連結學校實務經驗之重要環節，一方面讓實習學生了解學校社會結構、組織與文化之內涵，促使實習學生得以適應教學與學校文化；另一方面，實習學生得與學校環境產生互動建構自身教學知識，潛移默化學習與展現教師應有的教學行為，避免現場震撼所帶來的負面影響。是以，教育實習的成敗關鍵在於實習輔導教師，考量擔任實習輔導教師角色包括：引導者、示範者、支持者、諮商者及督導者，在教育實習過程肩負著許多不同之職責，其遴選資格應具一定條件，同時為因應教育實習實務需求，擔任實習學生之實習輔導教師得

條文	說明
區、偏鄉地區及境外者，其輔導實習學生人數，不在此限。	遴選一位至三位具有教學、導師及行政經驗之教師，爰於第一項明定實習輔導教師應為具有三年以上教學年資之合格專任教師，並依實務需求具備教學能力、輔導能力或瞭解行政事務之條件之一，以確保擔任實習輔導教師具一定能力，維護教育實習歷程品質。 二、第二項明定實習輔導教師應依實習契約及實習計畫規定，進行實習輔導，每人每學期以輔導實習學生一人為限。但稀少性類科（例如高中普通科之第二外語科）及職業類科（例如軌道車輛科）之實習輔導教師，其輔導實習學生人數，不在此限，以避免實習學生因無法覓得該類科之實習輔導教師，無法修習教育實習。
第十五條 實習輔導教師職責如下： 一、輔導實習學生擬訂教育實習計畫。 二、輔導實習學生從事教學實習及導師(級務)實習。 三、協調提供實習學生行政實習及研習活動。 四、輔導實習學生心理調適問題。 五、評閱實習學生之作業或報告。 六、評量實習學生之教學演示及綜合表現成績。 七、對實習學生有關之其他協助及輔導，並繳交該輔導紀錄一份。 八、參與本校及主管機關辦理之相關活動。 本校得發給實習輔導教師聘書。	一、明定實習輔導教師職責。
第四章 實習學生權利及義務	章名
第十六條 實習學生進入教育實習機構實習前，應與本校簽訂實習同意書，並應參加本校舉辦之行前說明會。 實習學生應於教育實習開始前，與實習輔導教師及實習指導教師研商後，擬訂教育實習計畫，包括教育實習機構概況、實習目標、實習活動、預定進度及評量事宜，以作為輔導及評量之依據。 實習學生得依相關規定參加學生團體保險；已辦理其他保險而拒絕加保者，本校應盡告知義務，並請實習學生簽訂切結書。 本校教育實習學生於實習期間，經申請核准後，得回校使用校內資源如下： 一、借閱本校圖書資源。 二、參加本校辦理研習活動。 三、申請場地辦理座談會。	為協助實習學生瞭解教育實習應注意事項及相關權益保障，明定實習學生進入教育實習機構實習前，應完成簽訂本校提供之實習同意書及參加本校舉辦之行前說明會，以了解及遵守教育實習期間應完成之事項。

條文	說明
第十七條 具有兵役義務之實習學生參加教育實習，應依兵役相關規定辦理延期徵集入營。 實習學生中途因故終止實習，應於終止實習次日起三日內通知戶籍地鄉(鎮、市、區)公所；本校輔導其儘速通知。	一、第一項明定具有兵役義務之實習學生參加教育實習，應依兵役相關規定辦理延期徵集入營。 二、第二項明定實習學生中途終止實習，應於終止實習次日起三日內通知戶籍地鄉(鎮、市、區)公所及本校應輔導其儘速通知，避免實習學生違反兵役法等相關規定。 三、本條各項規定，參酌內政部役政署一百零六年八月二十九日役署徵字第一零六五零零七九七六號函釋意旨辦理。
第十八條 實習學生修習教育實習時，應有實習輔導教師或專任教師在場指導。實習學生不得從事下列事項： 一、獨任交通導護。 二、單獨帶學生參加校外活動。 三、單獨照顧身心障礙學生。 四、代理導師職務及行政職務。 五、擔任專職工作或進修學位。	教育實習為臨床教學概念，教育實習期間其身分為實習學生，尚不得獨立執行教師業務、亦非實際投入教學現場進行教學工作，同時考量教育實習機構活動多樣性，爰於第一項明定實習學生進行各項教育實習活動之應有實習輔導教師或專任教師在場指導。
第十九條 師資培育法第十條第一項第二款所稱全時教育實習，指實習學生應於教育實習機構日間辦公時間內全程修習教育實習，不得進修、兼職或從事其他業務。前項全時教育實習期間之請假別及日數，依本校規定辦理。實習學生請假八小時，以一日計算；應請假而未請假者，以二倍時數計算。實習學生半年實習期間之請假別及日數如下： 一、事假：三個上班日。 二、病假：七個上班日(連續二日以上之病假應檢附醫生證明)。 三、婚假：十個上班日。 四、娩假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。 五、流產假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。 六、喪假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。 請產假(包括：產前假、分娩假、流產假、陪產假)累計超過四十日，或代表國家參加國際比賽等活動請假累計超過十日者，應依超過請假日數補足教育實習，至多不超過三十日；超過者，本校得命其終止教育實習。 實習學生應參加本校及教育實習機構安排之座談或研習並給予公假。	一、第一項明定實習學生於教育實習機構日間辦公時間內全程修習教育實習，不得進修、兼職或從事其他業務。至教育實習課後時間(晚間及週末)則未限制。 二、第二項明定全時教育實習期間之請假規定，依本校規定辦理。 三、考量教育實習為教師資格檢定之一環，實習學生應盡可能完整參與教育實習機構學期相關活動，爰於第三項明定實習學生請假上限及請假超過上限時應終止實習且不得申請退費之程序。

條文	說明
實習學生協助教育實習機構於夜間及假日辦理活動，教育實習機構應核實給予補休假。 教育實習機構應通知本校實習學生請假情形，本校應據以辦理教育實習成績評量及追蹤輔導。	
第二十條 實習學生實習成績不及格、重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，得向重新申請教育實習及繳費。但在原教育實習機構重新實習者，以一次為限。 前項因重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，重新申請教育實習時，本校應審慎輔導及評估其教育實習機構環境，必要時應召開教育實習審議委員會會議審議。	一、明定學生重新申請規範。
第二十一條 實習學生於教育實習期間有下列情形之一，或請假累計超過四十日者，應終止教育實習： 一、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動者。但宣告緩刑或執行易科罰金者，不在此限。 二、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治者。 三、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收者。 四、前項終止教育實習之實習學生申請退費之規定，由本校定之。 實習學生於實習前因故無法前往實習機構進行半年教育實習，須經由實習機構同意後，至本校師資培育中心辦理暫緩教育實習事宜；如於實習期間因故欲辦理中止教育實習，需經由實習機構及指導教師同意後，至本校師資培育中心辦理中止教育實習事宜。 實習學生如有下列情形者經本校相關程序研議後，應停止其教育實習；如有疑義，得於一定期限內向本校提出申訴： 一、應於規定期限內向教育實習機構報到，逾期未報到且未能提出正當理由者。 二、實習期間未按規定從事教育實習、有損教育實習機構校譽或其他不適任情事等，經教育實習機構檢具事實函文本校研議後，停止其教育實習。	實習學生不具教師資格，參與教育實習係為評定其實踐能力，以取得教師證書；考量實習學生實際進入教育實習機構班級見習、觀課、試教等，為保障教學現場之學生受教權益，爰明定實習學生於教育實習期間，有違反本校所定教育實習實施規定，或請假累計超過四十日，應立即終止教育實習，不得申請退費。

條文	說明
習。 三、實習學生非因「重大疾病或事故」、無故或以其他私人原因自行停止教育實習者，由教育實習機構通知本校停止該實習學生之教育實習。 四、涉及刑事案件，經判刑情節重大者，停止其教育實習。 實習學生因有前項情形停止教育實習時，不得申請退費。 實習學生於申請參加教育實習前，有不適合實習，或實習期間未按規定從事教育實習、實習表現不佳，經教育實習機構及本校召開教育實習審議委員會審議通過者，得不受理其申請參加教育實習或命其終止教育實習；未輔導改善前，得不受理申請或回復參加教育實習。	
第五章 教育實習成績評定	章名
第二十二條 教育實習成績評定，分為優良、通過及待改進三種；依序評定下列項目： 一、教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。 二、實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。 三、整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。 前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由中央主管機關定之。 前二項評定結果，提教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送本校決定之。 本校及教育實習機構相關人員，如涉及評量其子女之教育實習成績等行為，應依行政程序法第三十二條第一款規定自行迴避；如輔導教育實習單位未發現，實習學生亦應主動告知。	一、依師資培育法第十條第一項第二款規定，教育實習包括教學實習、導師（級務）實習、行政實習及研習活動。 二、教育實習成績理應作為判斷取得教師證書之依據之一，但過往教育實習成績無法產生鑑別力，也無法真實評量實習學生表現，更欠缺全國一致性。原師資培育之大學辦理教育實習作業原則有關教育成績評量，由師資培育之大學與教育實習機構各占總成績評定之百分之五十，其中教學實習占百分之四十五、導師（級務）實習占百分之三十、行政實習占百分之一十五、研習活動占百分之十，百分制難以估算各實習項目實習時間與比例，實習機構也難以按照比例安排實習，因此，各實習項目比例在實際運作上難以拿捏。有鑑於此，考量讓教育實習成績之評定必須具有全國相當程度之一致性，宜配合教育實習階段表現指標與評量準則，讓實習學生的成績評定能有所根據，並取消百分制規定。 三、第一項明定教育實習成績評定分為優良、通過及待改進三種，設計重點如下： （一）標準或指標等第學理上以三到五等第為佳，各項教育實習表現指標細項採三等第方式，即優良、通過、待改進。而為確認實習學生及格之表現，爰以國人常用及格之認知並且是原教育實習成績評量之及格分數六十分為概念，各種師資類科表現指標細項通過等級之數量，應占全指標細項六成以上為及格。反之，低於六成

條文	說明
	則為不及格。 (二)新制教育實習制度之歷程輔導與成績評定之設計，融入教師專業標準指引與教師專業素養，並且配合「國民小學及國民中學學生成績評量準則」，且為提高成績評定之嚴謹性，讓教育實習成績結果為實習學生真實表現，爰教育實習成績評定之程序分為三階段，第一階段為教學演示（即傳統之試教），基於教育實習成績評定需有其客觀性，爰教學演示人員除原有之教學實習輔導教師、實習指導教師外，外加一位第三方評量人員，即教育實習機構內、外教學領域相同或相近之合格專任教師或退休教師擔任之，總計共有三位評定人員進行教學演示之評定；第二階段為實習檔案（即原有之教育實習作業、報告），由實習輔導教師和實習指導教師進行評定；第三階段為實習學生整體表現（即原有之綜合表現或平時整體表現），由實習輔導教師和實習指導教師進行評定。 四、各師資類科之教育實習分為中等學校、國民小學、幼兒園及特殊教育學校(班)。爰第二項明定各師資類科之教育實習評定項目之細項及評定與及格基準，由中央主管機關另定之；除建立各師資類科之教育實習表現指標外，並細分指標細項，同時對應評量等第之內容，具體化教育實習項目及內容，以真實評定實習學生真實教學能力。 五、第三項明定教育實習成績評定結果，提教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送本校召開教育實習相關會議決定之。 六、第三項明定迴避原則。
第二十三條 實習學生經本校評定教育實習成績及格者，由本校依師資培育法第十一條規定造具名冊，送中央主管機關發給教師證書；教育實習成績不及格者，本校應以書面通知。 前項教育實習成績不及格者，得重新向本校申請修習教育實習。	一、第一項明定教育實習成績及格者，由本校依本法第十一條規定造具名冊，送請發給教師證書之程序，及教育實習成績不及格者之通知程序。 二、第二項明定教育實習成績不及格者，得重新向本校申請參加教育實習。
第二十四條 實習學生對教育實習終止、實習成績評定結果不服者，得向本校提起申訴，其申訴應自收受通知之次日起三十日內，備具理由提出書面申請；本校應作成申訴決定，並通知實習學生。 實習學生就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得依法提起訴	一、依司法院釋字第六八四號解釋理由書，大學為實現研究學術及培育人才之教育目的或維持學校秩序，對學生所為行政處分或其他公權力措施，如侵害學生受教育權或其他基本權利，即使非屬退學或類此之處分，本於憲法第十六條有權利即有救濟之意旨，仍應許權利受侵害之學生提起行政爭訟，無特別限制之必要。在

條文	說明
願。 實習學生就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其法律性質提起訴訟，請求救濟。	此範圍內，司法院釋字第三八二號解釋應予變更。 二、第一項明定實習學生對教育實習終止、實習成績評定結果不服者，得於規定期限內提出申訴；受理申訴之本校應作成申訴決定，並通知實習學生。 三、第二項明定申訴結果不影響實習學生其他權利救濟，如訴願申請之提出。 四、第三項明定重於原實習機構實習需重新申請及繳費，以一次為限。 五、第四項明定因重大疾病或事故停止教育實習本校因應方式。
第六章 任教年資抵免教育實習	章名
第二十五條 於本校修畢師資職前教育課程畢業之師資生，已通過教師資格考試，且符合師資培育法第二十二條規定，申請以其任教年資抵免教育實習者，應檢附任教年資任三學期表現良好之證明文件、教學演示及格證明、服務證明或離職證明，向本校申請。 前項之申請經本校審查通過後，發給同意抵免教育實習證明，並造具名冊，送中央主管機關發給教師證書。 第一項表現良好之證明文件，由其服務學校或幼兒園出具；教學演示及格證明由本校及服務學校共同辦理教學演示，經評定成績及格後，由本校出具。但於海外臺灣學校或僑民學校擔任教師者，由本校辦理教學演示，經評定成績及格後出具。 前項教學演示成績評定有爭議或疑義時，準用前條規定辦理。	一、鑒於偏遠（鄉）地區學校及幼兒園、境外臺僑學校師資缺乏，為擴大其師資來源、增加教師留任意願及誘因，通過教師資格考試者，得依本法第二十二條第一項規定以任教年資抵免半年教育實習。 二、第一項明定符合本法第二十二條第一項、第二項或第三項資格者，教學年資前三學期之表現，由服務學校或幼兒園經教師評審委員會或其他相關會議審議決定，並出具表現良好之證明文件，本項辦理方式，參考本法修正前原第二十一條第二項第三款規定：「經服務學校出具具備教學實習、導師（級務）實習、行政實習及研習活動專業知能之證明文件。」前項證明文件，由本部提供範例格式供參；另為確保以教學年資抵免教育實習之品質，最後一學期由本校準用本辦法實習學生有關規定，辦理輔導及成績評定，且不受第十六條及第十七條第一項第一款之限制。 三、第二項明定以教學年資抵免教育實習者，其成績評定有爭議或疑義時，準用第二十一條規定辦理。
第二十六條 前條人員任教年資抵免，應與其修畢師資職前教育證明書或證明及通過教師資格考試所載同一師資類科、學科、領域、群科相符。	為避免發生以任教年資抵免教育實習，其抵免之師資類科、學科、領域、群科年資不符規定（如修畢幼兒園師資職教育課程且通過幼兒園教師資格考試者，至高級中等學校幼保科代理教師之情形），爰第一項明定申請以任教年資抵免教育實習之資格及送請發給教師證書之辦理程序。
第七章 附則	章名
第二十七條 實習學生符合法令規定資格，並經本校同意者，得於教育實習期間，配合教育實習機構進行下列教學活動： 一、擔任高級中等以下學校補救教學、社團活動指導、監考或其他教學活動。	一、第十五條已明定半年教育實習各項實習應配合事項及時數；考量教育實習機構為因應教師臨時課堂出缺，有其用人須求，並為兼顧實習學生經濟層面、累積教學經驗及維護教育實習品質，爰於第一項明定實習學生得於教育實習期

條文	說明
二、擔任高級中等以下學校未滿三個月之代課及幼兒園未滿三個月之代理教保服務。 前項教學活動，每週累計總節（時）數最高為十節（時），前項第二款代課或教保服務，每月最高為二十節（時）；上開節（時）數，均不得計入第四條節（時）數及日數。 第一項教學活動，以實習學生之教育實習機構辦理者為限。	間，參與教育實習機構有勞務給付之活動及依下列規定之未滿三個月之短期代課之程序及節（時）數限制： （一）依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第三條第六項規定，中小學聘任未滿三個月之代課或代理教師，得免經公開甄選及教師評審委員會審查程序，由校長就符合第三項規定資格者聘任之。 （二）依幼兒教育及照顧法施行細則第十二條第一項規定，代理期間未滿三個月者，得免經公開甄選及教師評審委員會審查程序，由校（園）長就符合資格者聘任之。 二、第二項明定第一項實習學生參與之課程及活動節（時）數，不得計入第十五條各項所規定節（時）數及日數。 三、實習學生如跨校參與第一項各款課程及活動，其交通路程勢必占用教育實習之時間；為維護教育實習品質，爰於第二項明定，實習學生參與第一項各款課程及活動僅限簽訂實習契約之教育實習機構，不得跨校參與。
第二十八條 依本辦法擔任實習指導教師、實習輔導教師或參與成績評定者，為實習學生之配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避。 實習學生申請實習之文件，或實習成績評定有虛偽不實者，在實習期間者，撤銷其實習資格；實習成績已評定者，撤銷其評定；已發給教師證書者，撤銷其證書；涉及刑事責任者，移送司法機關依法辦理。	一、行政程序法第三十二條、第三十三條，有自願迴避，或他人申請迴避，或命迴避，可準用此條文。 二、以往，曾發生實習學生於自家開設之幼兒園實習、或於家長擔任校長之服務學校實習、或實習輔導教師與實習學生為配偶關係等情事，致使實習產生弊端，爰於第一項明定參與教育實習之本校、教育實習機構及實習學生等有關人員，應遵守行政程序法之規定自行迴避。 三、第二項明定實習學生不符實習資格，或實習成績有不實情事，並已取得本部發給之教師證書，由本校負責追繳之程序。
第二十九條 本校辦理教育實習，得依師資培育法第十九條或教育部「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」第二十五條規定，向實習學生收取相當於四學分之教育實習輔導費。 前項教育實習輔導地點為境外教育實習機構者，其收取教育實習輔導費，最高不得逾前項費額之三倍。	一、依一百年一月四日修正發布之師資培育法施行細則第十二條規定，本校辦理半年之教育實習，得依本法第十八條規定，向學生收取相當於四學分之教育實習輔導費。因實習為學生身分，爰依大學法第三十五條第一項、私立學校法第四十七條第一項規定，大學向學生收費，業依專科以上學校向學生收取費用辦法辦理。 二、教育實習之執行，包括人事成本、業務成本、設備成本等必要支出，現行本校得向實習學生收取實習輔導費用，惟國立及私立本校收費不一；考量社會觀感及避免學校不當收取高額實習輔導費用，爰第一項明定本校辦理教育實習，得依本法第十九條規定，向實習學生收取相當於四學分之教育實習輔導費，以確保執行

條文	說明
	本辦法經費來源。 三、第二項明定教育實習輔導地點為國外教育實習機構，收取相當於四學分之教育實習輔導費，最高不得逾其三倍(例如某師資培育之大學教育學分一學分為一千元，四學分為四千元，因實習輔導地點為馬來西亞吉隆坡臺灣學校，所需到校訪視、成績評定等費用，至多向實習學生收取新臺幣一萬二千元)。
第三十條 適用師資培育法第二十一條規定者，除第二十一條及第二十二條規定外，準用本辦法規定辦理教育實習事宜。	明定適用師資培育法第二十一條過渡時期之規定者，未選擇先參加教師資格考試擬先申請參加教育實習，除第二十二條至第二十五條規定外，本校準用本辦法規定辦理教育實習事宜。
第三十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法相關規定辦理。	
第三十二條 本辦法經行政會議通過後實施。	明定本辦法之施行日期。

國立屏東大學及教育實習機構辦理教育實習辦法

108 年 4 月 16 日本校 107 學年度第 2 學期第 3 次師資培育中心事務會議通過

108 年 4 月 25 日本校第 50 次行政會議通過

第一章 總則

第一條 本校為辦理教育實習，特依師資培育法訂定國立屏東大學及教育實習機構辦理教育實習辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法用詞，定義如下：

一、教育實習機構：指經各該主管機關或本校選擇，提供教育實習之國內、外高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校（班）、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心。

二、實習指導教師：指本校聘任指導實習學生之教師。

三、實習輔導教師：指教育實習機構向本校推薦輔導實習學生之合格專任教師。

四、實習學生：指通過教師資格考試，修習半年全時教育實習之學生。

五、實習契約：指本校為辦理教育實習，與教育實習機構簽訂之契約。

第三條 取得修畢師資職前教育證明書或證明，並具學士以上學位，且通過師資培育法第十條第一項第一款教師資格考試者，始得申請修習教育實習。

申請修習教育實習者，應依其修畢師資職前教育證明書或證明所載之師資類科、學科、領域、群科，向本校提出。申請本校教育實習應符合下列情形之一者，始得參加半年之教育實習：

一、大學部：須取得修畢普通課程、專門課程與教育專業課程之證明文件及大學畢業證書，且非第二款之在校生，得向師資培育中心提出申請。

二、碩、博士班在校生：須取得修畢普通課程、專門課程與教育專業課程之證明文件，且修畢碩、博士班應修學分，得向師資培育中心提出申請。惟碩、博士班學生應修畢學分是否含學位論文，由各學系所自行認定。

三、持國外大學以上學歷者：繳交經中央主管機關認定已修畢普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育中心提出申請。

第四條 申請參加本校之教育實習，應於申請時繳交四學分之教育實習輔導費。

申請教育實習學生得自行向本校或其他開設有相同師資類科之師資培育大學，申請參加半年教育實習。

本校受理輔導他校實習學生，應與原就讀之師資培育大學確認實習學生修畢師資職前教育課程相關事項，始得進行教育實習輔導。

前項申請，經本校審查通過後，始得修習教育實習。

第五條 教育實習之各類實習，規定如下：

一、教學實習：以循序漸進為原則；開學後第一週至第三週以見習為主，第四週起進行上臺教學或實施教保活動課程；其教學節數或教保活動課程之時數如下：

（一）高級中等學校：應為專任教師基本教學節數六分之一以上二分之一以下。

（二）國民小學及國民中學：應為專任教師授課節數六分之一以上二分之一以下。

（三）幼兒園、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心：應為專任教師教保活動課程實施時間六分之一以上二分之一以下。

二、導師（級務）實習：以班級經營、輔導學生及親師溝通為主，且以寒、暑假以外學期期間，每週三個半日為原則。

三、行政實習：以認識、協助學校行政事務及全校性活動為主，並以於寒、暑假期間實施為原則；於學期期間實施者，每週以四小時為原則。

四、研習活動：以參加校內、外教學、班級經營、學生輔導、教育政策及精進專業知能之研習活動為主；參加時數，總計應至少十小時。

第六條 本辦法所定半年教育實習，以每年八月起至翌年一月，或二月起至七月為起訖期間。實習學生應在同一教育實習機構連續實習半年。

因重大傷病並取得醫院證明或不可歸責於己之事由，報經本校召開教育實習審議委員會審議核准者，得不受前二項規定之限制。

第七條 教育實習機構應具備下列條件。但實驗教育學校、教育實習之學科、領域、群科為稀有類科或教育實習機構位於境外者，得不受下列第一款至第三款規定之限制：

一、行政組織健全。

二、具有足夠合格師資。

三、軟硬體設施、設備充足。

四、辦學績效良好。

五、地理位置便於本校輔導者（限於臺中市、彰化縣、雲林縣、嘉義縣市、臺南市、高雄市及屏東縣之實習機構）。有特殊情形者，得檢具相關文件提出申請，經教育實習審議委員會審議核定其實習機構。

前項教育實習機構，經各該主管機關選擇後，公告於中央主管機關建置之全國教育實習資訊平臺。實習學生應從公告合格名單選擇教育實習機構。

前項教育實習機構，依教育部規定每年重新辦理選擇及公告。

第二章 本校輔導職責

第八條 本校為審議教育實習相關事項，成立教育實習審議委員會(以下簡稱本委員會)，審議委員會要點另訂之。

第九條 本校實習輔導方式如下：

- 一、到校輔導：由本校實習指導教師前往教育實習機構指導，與教育實習機構首長、實習輔導教師及學生訪談。
- 二、研習活動：由本校辦理返校座談或研習活動，並以每個月一次為原則。
- 三、通訊輔導：由本校編輯教育實習輔導刊物，寄發實習學生參閱。
- 四、諮詢輔導：由本校設置專線電話、網路等，提供實習諮詢服務。
- 五、成果分享：由本校辦理實習學生教育實習成果發表及經驗分享活動。

第十條 本校應優先遴選校內具有高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校(班)、實驗教育學校、社區互助教保服務中心或部落互助教保服務中心一年以上之教學經驗者，為實習指導教師。

實習指導教師，應依本校之規定指導實習學生；每人指導實習學生人數，每學期以不超過十二人為原則。得酌計授課時數最高二小時。前項酌計授課時數，不計入超支鐘點四小時。

本校受理實習學生申請教育實習，同一師資類科，申請人數需達三人以上，方得開班辦理，每指導三人核支零點五學分之授課鐘點，超出者依比例計算，最高核支二小時，每次核給十八週。

實習指導教師前往教育實習機構指導每位實習學生次數不得少於二次，並依本校國內出差旅費報支要點酌支給差旅費。

第十一條 實習指導教師職責如下：

- 一、指導實習學生擬訂教育實習計畫，並彙整該組各學生實習計畫一份，繳交至師資培育中心。。
- 二、溝通協調實習學生與本校及教育實習機構間之意見。
- 三、對每位實習學生進行到校輔導至少二次(含教學演示評定)，並繳交巡迴訪視紀錄表及個別訪視紀錄。
- 四、觀察實習學生教學實習(含至少一次教學演示)，並給予回饋意見。
- 五、主持或參與實習學生返校分組座談，並於座談會後，繳交座談會紀錄一份。
- 六、評閱實習學生之作業及報告。
- 七、評閱實習學生之教育實習檔案。
- 八、評定實習學生之實習成績。

九、參與本校辦理專業成長相關活動。

十、其他有關實習學生之輔導事項。

第十二條 本校於實習學生進入教育實習機構前，辦理下列事項，實習學生應配合之：

一、舉辦行前說明會，向實習學生說明教育實習期間之權利義務、職業倫理等事宜，並適時邀請教育實習機構參與。舉辦教育實習行前說明會，說明有關實習指導教師、實習輔導教師與實習學生實習期間之權利及義務等相關事項。

二、與教育實習機構簽訂實習契約。

三、與實習學生簽訂實習同意書。

四、協助實習學生依相關規定參加學生團體保險。

五、編定教育實習手冊，提供實習學生、實習指導教師及實習輔導教師參照。

第三章 教育實習機構輔導職責

第十三條 教育實習機構應辦理下列事項：

一、成立教育實習輔導小組。

二、推薦實習輔導教師。

三、接受本校指派人員定期到校輔導。

四、配合本校辦理實習學生成績評定。

教育實習機構辦理前項事項時，可向本校提出必要之輔導及協助。

第一項第一款教育實習輔導小組，其成員由教育實習機構之行政單位代表及編制內專任教師代表擔任。

第十四條 實習輔導教師，應為具有三年以上教學年資之合格專任教師，並具備下列條件之一：

一、能結合理論及教學實務經驗，示範有效教學技巧。

二、對實習學生具輔導能力，適時給予協助及指導。

三、了解教育實習機構行政事務。

實習輔導教師應依實習契約及實習計畫進行實習輔導；每人每學期以輔導實習學生一人為限。但教育實習之學科、領域、群科為稀有類科或教育實習機構位於偏遠地區、偏鄉地區及境外者，其輔導實習學生人數，不在此限。

第十五條 實習輔導教師職責如下：

一、輔導實習學生擬訂教育實習計畫。

二、輔導實習學生從事教學實習及導師(級務)實習。

三、協調提供實習學生行政實習及研習活動。

四、輔導實習學生心理調適問題。

- 五、 評閱實習學生之作業或報告。
- 六、 評量實習學生之教學演示及綜合表現成績。
- 七、 對實習學生有關之其他協助及輔導，並繳交該輔導紀錄一份。
- 八、 參與本校及主管機關辦理之相關活動。

本校得發給實習輔導教師聘書。

第四章 實習學生權利及義務

第十六條 實習學生進入教育實習機構實習前，應與本校簽訂實習同意書，並應參加本校舉辦之行前說明會。

實習學生應於教育實習開始前，與實習輔導教師及實習指導教師研商後，擬訂教育實習計畫，包括教育實習機構概況、實習目標、實習活動、預定進度及評量事宜，以作為輔導及評量之依據。

實習學生得依相關規定參加學生團體保險；已辦理其他保險而拒絕加保者，本校應盡告知義務，並請實習學生簽訂切結書。

本校教育實習學生於實習期間，經申請核准後，得回校使用校內資源如下：

- 一、 借閱本校圖書資源。
- 二、 參加本校辦理研習活動。
- 三、 申請場地辦理座談會。

第十七條 具有兵役義務之實習學生參加教育實習，應依兵役相關規定辦理延期徵集入營。

實習學生中途因故終止實習，應於終止實習次日起三日內通知戶籍地鄉(鎮、市、區)公所；本校輔導其儘速通知。

第十八條 實習學生修習教育實習時，應有實習輔導教師或專任教師在場指導。實習學生不得從事下列事項：

- 一、 獨任交通導護。
- 二、 單獨帶學生參加校外活動。
- 三、 單獨照顧身心障礙學生。
- 四、 代理導師職務及行政職務。
- 五、 擔任專職工作或進修學位。

第十九條 師資培育法第十條第一項第二款所稱全時教育實習，指實習學生應於教育實習機構日間辦公時間內全程修習教育實習，不得進修、兼職或從事其他業務。

前項全時教育實習期間之請假別及日數，依本校規定辦理。實習學生請假八小時，以一日計算；應請假而未請假者，以二倍時數計算。實習學生半年實習期間之請假別及日數如下：

- 一、事假：三個上班日。
- 二、病假：七個上班日(連續二日以上之病假應檢附醫生證明)。
- 三、婚假：十個上班日。
- 四、娩假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。
- 五、流產假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。
- 六、喪假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。

請產假(包括：產前假、分娩假、流產假、陪產假)累計超過四十日，或代表國家參加國際比賽等活動請假累計超過十日者，應依超過請假日數補足教育實習，至多不超過三十日；超過者，本校得命其終止教育實習。

實習學生應參加本校及教育實習機構安排之座談或研習並給予公假。

實習學生協助教育實習機構於夜間及假日辦理活動，教育實習機構應核實給予補休假。

教育實習機構應通知本校實習學生請假情形，本校應據以辦理教育實習成績評量及追蹤輔導。

第二十條 實習學生實習成績不及格、重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，得向重新申請教育實習及繳費。但在原教育實習機構重新實習者，以一次為限。

前項因重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，重新申請教育實習時，本校應審慎輔導及評估其教育實習機構環境，必要時應召開教育實習審議委員會議審議。

第二十一條 實習學生於教育實習期間有下列情形之一，或請假累計超過四十日者，應終止教育實習：

- 一、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動者。但宣告緩刑或執行易科罰金者，不在此限。
- 二、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治者。
- 三、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收者。
- 四、前項終止教育實習之實習學生申請退費之規定，由本校定之。

實習學生於實習前因故無法前往實習機構進行半年教育實習，須經由實習機構同意後，至本校師資培育中心辦理暫緩教育實習事宜；如於實習期間因故欲辦理中止教育實習，需經由實習機構及指導教師同意後，至師資培育中心辦理中止教育實習事宜。

實習學生如有下列情形者經本校相關程序研議後，應停止其教育實習；如有疑義，得於一定期限內向本校提出申訴：

- 一、應於規定期限內向教育實習機構報到，逾期未報到且未能提出正當理由者。
- 二、實習期間未按規定從事教育實習、有損教育實習機構校譽或其他不適任情事等，經教育實習機構檢具事實函文本校研議後，停止其教育實習。
- 三、實習學生非因「重大疾病或事故」、無故或以其他私人原因自行停止教育實習者，由教育實習機構通知本校停止該實習學生之教育實習。
- 四、涉及刑事案件，經判刑情節重大者，停止其教育實習。

實習學生因有前項情形停止教育實習時，不得申請退費。

實習學生於申請參加教育實習前，有不適合實習，或實習期間未按規定從事教育實習、實習表現不佳，經教育實習機構及本校召開教育實習審議委員會審議通過者，得不受理其申請參加教育實習或命其終止教育實習；未輔導改善前，得不受理申請或回復參加教育實習。

第五章 教育實習成績評定

第二十二條 教育實習成績評定，分為優良、通過及待改進三種；依序評定下列項目：

- 一、教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。
- 二、實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。
- 三、整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由中央主管機關定之。

前二項評定結果，提教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送本校決定之。

本校及教育實習機構相關人員，如涉及評量其子女之教育實習成績等行為，應依行政程序法第三十二條第一款規定自行迴避；如輔導教育實習單位未發現，實習學生亦應主動告知。

第二十三條 實習學生經本校評定教育實習成績及格者，由本校依師資培育法第十一條規定造具名冊，送中央主管機關發給教師證書；教育實習成績不及格者，本校應以書面通知。

前項教育實習成績不及格者，得重新向本校申請修習教育實習。

第二十四條 實習學生對教育實習終止、實習成績評定結果不服者，得向本校提起申訴，其申訴應自收受通知之次日起三十日內，備具理由提出書面申請；本校應作成申訴決定，並通知實習學生。

實習學生就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得依法提起訴願。

實習學生就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其法律性質提起訴訟，請求救濟。

第六章 任教年資抵免教育實習

第二十五條 於本校修畢師資職前教育課程畢業之師資生，已通過教師資格考試，且符合師資培育法第二十二條規定，申請以其任教年資抵免教育實習者，應檢附任教年資任三學期表現良好之證明文件、教學演示及格證明、服務證明或離職證明，向本校申請。

前項之申請經本校審查通過後，發給同意抵免教育實習證明，並造具名冊，送中央主管機關發給教師證書。

第一項表現良好之證明文件，由其服務學校或幼兒園出具；教學演示及格證明由本校及服務學校共同辦理教學演示，經評定成績及格後，由本校出具。但於海外臺灣學校或僑民學校擔任教師者，由本校辦理教學演示，經評定成績及格後出具。

前項教學演示成績評定有爭議或疑義時，準用前條規定辦理。

第二十六條 前條人員任教年資抵免，應與其修畢師資職前教育證明書或證明及通過教師資格考試所載同一師資類科、學科、領域、群科相符。

第七章 附則

第二十七條 實習學生符合法令規定資格，並經本校同意者，得於教育實習期間，配合教育實習機構進行下列教學活動：

- 一、擔任高級中等以下學校補救教學、社團活動指導、監考或其他教學活動。
- 二、擔任高級中等以下學校未滿三個月之代課及幼兒園未滿三個月之代理教保服務。

前項教學活動，每週累計總節（時）數最高為十節（時），前項第二款代課或教保服務，每月最高為二十節（時）；上開節（時）數，均不得計入第四條節（時）數及日數。

第一項教學活動，以實習學生之教育實習機構辦理者為限。

第二十八條 依本辦法擔任實習指導教師、實習輔導教師或參與成績評定者，為實習學生之配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避。

實習學生申請實習之文件，或實習成績評定有虛偽不實者，在實習期間者，撤銷其實習資格；實習成績已評定者，撤銷其評定；已發給教師證書者，撤銷其證書；涉及刑事責任者，移送司法機關依法辦理。

第二十九條 本校辦理教育實習，得依師資培育法第十九條或教育部「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」第二十五條規定，向實習學生收取相當於四學分之教育實習輔導費。

前項教育實習輔導地點為境外教育實習機構者，其收取教育實習輔導費，最高不得逾前項費額之三倍。

第三十條 適用師資培育法第二十一條規定者，除第二十一條及第二十二條規定外，準用本辦法規定辦理教育實習事宜。

第三十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法相關規定辦理。

第三十二條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：師資培育中心

**國立屏東大學性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法第十二條、第二十二條
及第二十五條修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
第十二條 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌學生申訴案件之收件單位為學生事務處，學生事務處於接獲（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，由校安中心依相關法律規定於二十四小時內通報教育部及屏東縣政府社政單位，並將通報資料交予學生事務處收件窗口，<u>於收件日後三個工作日內</u>連同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。<u>調查小組於調查中發現行為人另涉它案時，是否併案調查應依性平會決議辦理。</u> 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	第十二條 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌學生申訴案件之收件單位為學生事務處，學生事務處於接獲（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，由校安中心依相關法律規定於二十四小時內通報教育部及屏東縣政府社政單位，並將通報資料交予學生事務處收件窗口於三日內連同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。	一、依教育部 97 年 2 月 1 日 台 訓 (三)0970005171 號函，三日係指工作日，爰予以明訂。 二、為加快處理時效，過往本校於實務上多採專簽方式或性平會決議授權 3 人以上小組進行事件初審。按校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 18 條第 3 項規定，得於防治規定中明定小組之工作權責範圍。爰於本校防治辦法中明定小組之工作權責範圍。

擾防治法相關規定調查處理。 <u>第二項(事件受理與否)、第三項(是否組調查小組、決定調查小組名單及決定併案調查與否)及第五項(是否同意委託調查),得由性平會委員3人以上所組成之事件初審小組認定之,並得決定相關當事人之權益保障及其他該小組認為必要之協助措施或提供危機處理建議。</u>		
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或研習(以下簡稱性平課程)。 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,應由懲處之	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或研習(以下簡稱性平課程)。 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	按本校實務作法,係由性平會決議授權事件初審小組一併審查行為人欲報名之性平課程內容,爰於本校防治辦法中予以明訂。

權責機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。懲處之權責機關為本校時，第一項第二款之處置，依下列方式辦理： 一、除性平會有指定授課老師，提供加害人修習校內性平課程外，原則上由加害人自行尋找講師授課及自行報名，不限於校內，惟於報名前，應先將課程資料提供予本校性平會，由性平會指派委員 3 人以上組成小組(<u>成員同事事件初審小組</u>)認定符合性別平等教育之精神或性平會所建議之課程方向後，方得報名，報名結果並應告知本校性平會。於選修校內課程時，必要時，得請學校協助報名事宜。 二、加害人應完成規定之上課時數。 三、加害人修習校內性平課程當天應填寫學習回饋單，且課前應主動告知授課老師有課後評量及簽名之需求，並由授課老師於性平會所定期限內完成評量及簽名後將學習回饋單轉交予性平會審議；加害人修習校外性	面陳述意見之機會。 第二項之處置，應由懲處之權責機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。懲處之權責機關為本校時，第一項第二款之處置，依下列方式辦理： 一、除性平會有指定授課老師，提供加害人修習校內性平課程外，原則上由加害人自行尋找講師授課及自行報名，不限於校內，惟於報名前，應先將課程資料提供予本校性平會，由性平會指派委員 3 人以上組成小組認定符合性別平等教育之精神或性平會所建議之課程方向後，方得報名，報名結果並應告知本校性平會。於選修校內課程時，必要時，得請學校協助報名事宜。 二、加害人應完成規定之上課時數。 三、加害人修習校內性平課程當天應填寫學習回饋單，且課前應主動告知授課老師有課後評量及簽名之需求，並由授課老師於性平會所定期限內完成評量及簽名後將學習回饋單轉交予性平	
--	--	--

平課程時，修習當天亦應填寫學習回饋單，且課前仍應主動告知授課老師有課後簽名之需求，惟無須請授課老師進行評量，學習回饋單由加害人依性平會所定期限，提送本校性平會審議。學習回饋單格式，由性平會訂定後實施。 四、加害人應於取得修課時數相關證明文件後，依性平會所定期限，提送本校性平會審議。學習回饋單內綜合評量為「待加強」時，本校性平會得命加害人重新修習。	會審議；加害人修習校外性平課程時，修習當天亦應填寫學習回饋單，且課前仍應主動告知授課老師有課後簽名之需求，惟無須請授課老師進行評量，學習回饋單由加害人依性平會所定期限，提送本校性平會審議。學習回饋單格式，由性平會訂定後實施。 四、加害人應於取得修課時數相關證明文件後，依性平會所定期限，提送本校性平會審議。學習回饋單內綜合評量為「待加強」時，本校性平會得命加害人重新修習。	
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	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	一、性別平等教育法第 27 條已於 107 年 12 月 28 日修正通過。 二、本校防治辦法配合修正。

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，<u>加害人如為學生，認為有追蹤輔導之必要者</u>，應於知悉後一個月內，通報加害人<u>次一</u>就讀之學校；<u>加害人為學生以外者，本校應追蹤輔導，並應通報加害人次一服務之學校</u>。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。	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<u>現</u>就讀<u>或服務</u>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。	
---	---	--

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103學年度第1學期第1次性別平等教育委員會會議通過
 103年12月11日本校第4次行政會議通過
 104年7月13日本校103學年度第2學期第4次性別平等教育委員會會議修正通過
 104年7月16日本校第10次行政會議修正通過
 105年8月23日本校105學年度第1學期第1次性別平等教育委員會會議修正通過
 105年9月1日本校第21次行政會議修正通過
 105年12月1日本校第24次行政會議修正通過
 106年1月16日本校105學年度第1學期校務會議修正通過
 105年2月17日本校105學年度第2學期第1次性別平等教育委員會會議修正通過
 106年3月16日本校第27次行政會議修正通過
 106年5月22日本校105學年度第2學期校務會議修正通過
 105年9月6日本校106學年度第1學期第1次性別平等教育委員會會議修正通過
 106年10月5日本校第33次行政會議修正通過
 106年12月25日本校106學年度第1學期校務會議修正通過
 108年4月3日本校107學年度第2學期第2次性別平等教育委員會會議修正通過
 108年4月25日本校第50次行政會議修正通過

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自主或身體自主之知能，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、協助校園性侵害、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、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前項檢視成果、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，涉及性或性別有關之人際互動上，不得與學生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，應主動迴避之。

第 七 條 本校教職員工生應尊重他人與自己之性自主或身體自主，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（知悉至完成通報，均於二十四小時之內）。若學生表明僅願接受教學或輔導人員之輔導或協助時，校安中心仍應知會本校性平會執行秘書處。

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第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、性騷擾或性霸凌學生申訴案件之收件單位為學生事務處，學生事務處於接獲（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，由校安中心依相關法律規定於二十四小時內通報教育部及屏東縣政府社政單位，並將通報資料交予學生事務處收件窗口，於收件日後三個工作日內連同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。調查小組於調查中發現行為人另涉它案時，是否併案調查應依性平會決議辦理。

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。

第二項(事件受理與否)、第三項(是否組調查小組、決定調查小組名單及決定併案調查與否)及第五項(是否同意委託調查)，得由性平會委員 3 人以上所組成之事件初審小組認定之，並得決定相關當事人之權益保障及其他該小組認為必要之協助措施或提供危機處理建議。

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申請調查；其以言詞為之者，收件單位應作成紀錄，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。事件調查申請書格式，由性平會訂定後實施。

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、住居所、聯絡電話。委任書格式，由性平會訂定後實施。
- 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，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。申復書格式，由性平會訂定後實施。

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。事件撤回申請書格式，由性平會訂定後實施。

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或研習(以下簡稱性平課

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，應由懲處之權責機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。懲處之權責機關為本校時，第一項第二款之處置，依下列方式辦理：

- 一、除性平會有指定授課老師，提供加害人修習校內性平課程外，原則上由加害人自行尋找講師授課及自行報名，不限於校內，惟於報名前，應先將課程資料提供予本校性平會，由性平會指派委員 3 人以上組成小組(成員同事事件初審小組)認定符合性別平等教育之精神或性平會所建議之課程方向後，方得報名，報名結果並應告知本校性平會。於選修校內課程時，必要時，得請學校協助報名事宜。
- 二、加害人應完成規定之上課時數。
- 三、加害人修習校內性平課程當天應填寫學習回饋單，且課前應主動告知授課老師有課後評量及簽名之需求，並由授課老師於性平會所定期限內完成評量及簽名後將學習回饋單轉交予性平會審議；加害人修習校外性平課程時，修習當天亦應填寫學習回饋單，且課前仍應主動告知授課老師有課後簽名之需求，惟無須請授課老師進行評量，學習回饋單由加害人依性平會所定期限，提送本校性平會審議。學習回饋單格式，由性平會訂定後實施。
- 四、加害人應於取得修課時數相關證明文件後，依性平會所定期限，提送本校性平會審議。學習回饋單內綜合評量為「待加強」時，本校性平會得命加害人重新修習。

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，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。申復書格式，由性平會訂定後實施。

前項申復受理單位為主辦本校性平業務之處室。

受理單位於接獲前項申復之要求時，應依下列程序處理：

- 一、應即組成審議小組，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，加害人如為學生，認為有追蹤輔導之必要者，應於知悉後一個月內，通報加害人次一就讀之學校；加害人為學生以外者，本校應追蹤輔導，並應通報加害人次一服務之學校。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：

一、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。

第二十八條之一 被害人為本校教職員工生時，於調查期間若有法律諮詢需求，應先透過相關處室聯繫後向本校法律顧問洽詢(免收酬金)。但本校法律顧問如有正當理由，得予拒絕。

被害人為本校學生時，遇有第一項拒絕情事者，且被害人於調查期間有法律諮詢之必要時，得於費用發生(收據開立時間)後2個月內檢具申請書及律師諮詢費用收據正本向本校性平會申請補助，經本校性平會審議通過後予以補助；逾期申請補助者，不予補助。申請書格式，由性平會訂定後實施。

前項補助項目及額度如下：

一、補助項目：調查期間內之法律諮詢。

二、補助額度：每案最高以新臺幣八仟元為限。

第一、二項，及前項第一款所稱調查期間，指學校或主管機關所設之性別平等教育委員會受理申請調查事件後，其依權責進行調查之期間。

已依其他法令規定領有相同性質補助者，不得重複申請第二項補助。

依本辦法核准補助之處分，受補助者有下列情形之一者，本校得視情節輕重撤銷原核准處分之全部或一部，並追回已撥付之全部或一部補助：

一、提供不實資料或對重要事項為不完全陳述。

二、以詐欺或其他不正當方法取得補助。

第六項應追回已撥付補助之情形時，由本校以書面通知限期返還，屆期未返還者，依法移送強制執行；其行為涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。

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，依性平法第三十四條規定提起救濟。

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 本辦法如有未盡事宜，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、行政會議及校務會議通過後實施。

本規章負責單位：本校性別平等教育委員會執行秘書處

國立屏東大學教師授課時數減授要點草案逐點說明表

規 定	說 明
一、依據本校「教師授課時數暨鐘點實施要點」第八點規定，訂定本校「教師授課時數減授要點」（以下簡稱本要點）。	依據 108 年 4 月 1 日「各類專題研究計畫案減授鐘點討論會」之決議，將「教師授課時數暨鐘點實施要點」第八點之規定，另訂專法送行政會議審議。
二、本校專任（案）教師兼任主管職務者，依本職別每學期每週得減授基本授課時數： （一）本校副校長，應授時數減授六小時。 （二）本校一、二級行政單位主管（含一級行政單位副主管）、各院院長（副院長）、各中心主任及組長，應授時數減授四小時。 （三）本校各系系主任、各研究所所長，應授時數減授二小時。 （四）本校附屬實驗國小校長，應授時數減授四小時。 （五）功能性主管，得經專案簽准，依職別減授應授時數。 同時兼任二個以上主管職務者，得以較高之減授時數計算，惟不得重覆採計。 本校校長得依兼課時數支給鐘點費。但仍應受本校「教師授課時數暨鐘點實施要點」第三點之限制。	明定教師兼任主管職務，減授基本授課時數之規定。
三、本校專任（案）教師執行計畫符合以下情形者，每學期每週得減授基本授課時數： （一）執行科技部計畫（含學術型、推動型、產學型）擔任計畫主持人（不含共同、協同主持人）： 1、研究計畫之管理費新臺幣（以下同）十五萬元（含）以下者，得減授一小時。 2、研究計畫之管理費十五萬元以上者，得減授二小時。 （二）執行科技部單一整合型研究計畫之主持人或共同主持人（須名列於科技部核定之研究計畫經費清單），減授方式：計畫主持人每案得減授二小時，共同主持人每案得減授一小時，共同	明定教師執行科技部及產學合作計畫，減授基本授課時數及審核單位之規定。

主持人最多以三人為限；若為多年期計畫，則以單一年度分別計算。 (三) 執行政府機關（不含科技部）、事業機構、民間團體、學術研究機構等委辦之產學合作計畫案（以下簡稱產學合作計畫），擔任計畫主持人（不含共同、協同主持人）： 1、產學合作計畫之管理費合計五萬元以上十五萬元（含）以下者，得減授一小時。 2、產學合作計畫之管理費合計超過十五萬元者，得減授二小時。 前項各款計畫之案件數及管理費金額以每年核定計畫經費清單或預算表為準，惟折抵過之計畫不得再折抵。授課教師於原核定執行計畫期程（不含計畫延期），每學年得以此計畫擇一學期減授一次，至執行計畫期程結束後一年內為之。 本點減授時數審核單位為研究發展處。	
四、本校專任（案）教師執行教育部高教深耕計畫，執行子計畫經費一百萬元（含）以上者，每學期每週得減授基本授課時數二小時，每增加五十萬元，得再減授一小時，至多以三小時為限。 每件子計畫由主持人提出減授申請，減授時數得分配計畫主持人、協同主持人、共同主持人、實際執行或承辦該子計畫貢獻心力之師長。 本點減授時數審核單位為教學資源中心。	明定教師執行教育部高教深耕計畫，減授基本授課時數及審核單位之規定。
五、本校專任教師（不含專案教師）依本校「臨床教學實施要點」申請臨床教學者，依其教學時數，每學期每週至多得減授基本授課時數二小時。 本點減授時數審核單位為師資培育中心。	明定教師申請師培中心臨床教學經核准者，減授基本授課時數及審核單位之規定。
六、本校專任（案）教師指導博碩士論文，每指導一名學生，每學期每週得減授基本授課時數零點五小時，至多以一小時為限。	一、明定教師指導博碩士論文，減授基本授課時數之規定。 二、舉例：教授基本時數八小時，指導兩名學生之碩士論文，得減授基本授課時數一小時。
七、符合本要點第三點至第五點申請資格之教	明定教師申請減授基本授課時數之程

師，由教師所屬系（所、學程）於前一學期結束前（至遲於每學期開學一週內），經系（所、學程）務會議通過後，檢附佐證資料及會議紀錄，簽會相關單位與教務處，經校長核定後為之。	序。
八、符合本要點減授基本授課時數者，全學年合計減授時數至多以六小時為限。依第六點減授時數者，於計算超支鐘點時，依原基本授課時數起算之；依其餘各點減授時數者，則依減授後之時數起算之。	一、明定教師減授基本授課時數之上限及超支鐘點計算方式。 二、舉例：教授基本時數八小時，指導兩名學生之碩士論文，得減授基本授課時數一小時。當學期授課八小時，無超支鐘點。 三、舉例：教授基本時數八小時，執行計畫減授基本授課時數一小時。當學期授課八小時，超支鐘點一小時。
九、本要點經行政會議通過後公布實施。	明定本要點之制定與修正程序。

國立屏東大學教師授課時數減授要點草案全文

108年4月25日本校第50次行政會議審議通過

- 一、依據本校「教師授課時數暨鐘點實施要點」第八點規定，訂定本校「教師授課時數減授要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校專任（案）教師兼任主管職務者，依本職別每學期每週得減授基本授課時數：
 - （一）本校副校長，應授時數減授六小時。
 - （二）本校一、二級行政單位主管（含一級行政單位副主管）、各院院長（副院長）、各中心主任及組長，應授時數減授四小時。
 - （三）本校各系系主任、各研究所所長，應授時數減授二小時。
 - （四）本校附屬實驗國小校長，應授時數減授四小時。
 - （五）功能性主管，得經專案簽准，依職別減授應授時數。

同時兼任二個以上主管職務者，得以較高之減授時數計算，但不得重覆採計。本校校長得依兼課時數支給鐘點費。但仍應受本校「教師授課時數暨鐘點實施要點」第三點之限制。
- 三、本校專任（案）教師執行計畫符合以下情形者，每學期每週得減授基本授課時數：
 - （一）執行科技部計畫（含學術型、推動型、產學型）擔任計畫主持人（不含共同、協同主持人）：
 - 1、研究計畫之管理費新臺幣（以下同）十五萬元（含）以下者，得減授一小時。
 - 2、研究計畫之管理費超過十五萬元者，得減授二小時。
 - （二）執行科技部單一整合型研究計畫之主持人或共同主持人（須名列於科技部核定之研究計畫經費清單），減授方式：計畫主持人每案得減授二小時，共同主持人每案得減授一小時，共同主持人最多以三人為限；若為多年期計畫，則以單一年度分別計算。
 - （三）執行政府機關（不含科技部）、事業機構、民間團體、學術研究機構等委辦之產學合作計畫案（以下簡稱產學合作計畫），擔任計畫主持人（不含共同、協同主持人）：
 - 1、產學合作計畫之管理費合計五萬元以上十五萬元（含）以下者，得減授一小時。
 - 2、產學合作計畫之管理費合計十五萬元以上者，得減授二小時。

前項各款計畫之案件數及管理費金額以每年核定計畫經費清單或預算表為準，惟折抵過之計畫不得再折抵。授課教師於原核定執行計畫期程（不含計畫延期），每學年得以此計畫擇一學期減授一次，至執行計畫期程結束後一年內為之。本點減授時數審核單位為研究發展處。
- 四、本校專任（案）教師執行教育部高教深耕計畫，執行子計畫經費一百萬元（含）以上者，每學期每週得減授基本授課時數二小時，每增加五十萬元，得再減授一小時，至多以三小時為限。

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

本點減授時數審核單位為教學資源中心。

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

本點減授時數審核單位為師資培育中心。

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

七、符合本要點第三點至第五點申請資格之教師，由教師所屬系（所、學程）於前一學期結束前（至遲於每學期開學一週內），經系（所、學程）務會議通過後，檢附佐證資料及會議紀錄，簽會相關單位與教務處，經校長核定後為之。

八、符合本要點減授基本授課時數者，全學年合計減授時數至多以六小時為限。依第六點減授時數者，於計算超支鐘點時，依原基本授課時數起算之；依其餘各點減授時數者，則依減授後之時數起算之。

九、本要點經行政會議通過後公布實施。

本規章負責單位：教務處課務組

國立屏東大學管理學院推動商管教育認證委員會設置辦法
(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)
修正條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學管理學院推動商管教育認證委員會設置辦法	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	刪除：國際，更改法規名稱。
修正條文	現行條文	說明
第一條 本學院為積極推動與維持商管教育認證，以強化本校在商管領域之競爭力，訂定本學院商管教育認證推動委員會(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)。	1.刪除：The Association to Advance Collegiate School of Business，不限定 AACSB。 2.以下部分條文，原 AACSB 全部改成「商管教育認證」。
第二條 委員會以學術副校長一人為召集人，管理學院院長為副召集人，並依商管教育認證規定應受評鑑之所、系主管為當然委員。另由院長指派副院長兼任執行長；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一人為召集人，管理學院院長為副召集人，並依商管教育認證 AACSB 規定應受評鑑之所、系主管為當然委員。另由院長指派副院長兼任執行長；必要時本委員會得邀請相關人員列席。	刪除：AACSB。
第四條 本委員會工作職掌如下： 一、研議申請商管教育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、依據商管教育認證規範，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	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	刪除：AACSB。

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<u>商管教育認證</u>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<u>商管教育認證</u>委員訪視事宜。 七、研議其他有關推動申請<u>商管教育認證</u>工作。 八、取得<u>商管教育認證</u>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。	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<u>商管教育認證</u>的業務聯繫及年度報告之撰寫。	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。	刪除：AACSB。
第八條 本辦法經院務會議、行政會議通過後實施。	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。	依本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正。

國立屏東大學管理學院推動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

106年9月27日管理學院106學年度第1學期第1次院務會議通過

106年11月2日本校第34次行政會議通過

107年12月24日管理學院107學年度第1學期第5次院主管會議通過

108年3月7日管理學院107學年度第1學期第1次院務會議通過

108年4月25日本校第50次行政會議修正通過

- 第一條 本學院為積極推動與維持商管教育認證，以強化本校在商管領域之競爭力，訂定本學院商管認證推動委員會（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一人為召集人，管理學院院長為副召集人，並依商管教育認證規定應受評鑑之所、系主管為當然委員。另由院長指派副院長兼任執行長；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、研議申請商管教育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、依據商管教育認證規範，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、針對商管教育認證訪視報告所提各種建議改善事項，研議具體改善措施。
 - 六、研議有關籌備商管教育認證委員訪視事宜。
 - 七、研議其他有關推動申請商管教育認證工作。
 - 八、取得商管教育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商管教育認證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商管學院認證指導委員會設置辦法
(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)
修正條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學管理學院推動商管學院認證指導委員會設置辦法	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	刪除：國際，更改法規名稱。
修正條文	現行條文	說明
第一條 本學院為積極推動商管學院認證，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）。	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）。	刪除：國際。

國立屏東大學管理學院推動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
 106 年 9 月 27 日管理學院 106 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
 106 年 11 月 2 日本校第 34 次行政會議通過
 107 年 12 月 24 日管理學院 107 學年度第 1 學期第 5 次院主管會議通過
 108 年 3 月 7 日管理學院 106 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過
 108 年 4 月 25 日本校第 50 次行政會議修正通過

第一條 本學院為積極推動商管學院認證，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）。

第二條 本委員會以學術副校長一人為召集人，管理學院院長為副召集人，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，另由院長指派副院長兼任執行長。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。

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、行政會議通過後實施；修正時亦同。

本法規負責單位：管理學院

國立屏東大學第 50 次行政會議 簽到表

時間：108 年 4 月 25 日（星期四）下午 2 時整

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主席：古校長源光

一、出席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	校長室	校長	古源光	古源光
2	行政副校長室	副校長	劉英偉	劉英偉
3	學術副校長室	副校長	林曉雯	請假
4	學術副校長室	副校長	王隆仁	請假
5	教務處	教務長	施百俊	施百俊
6	學生事務處	學務長	黃名義	黃名義
7	總務處	總務長	陳永森	陳永森
8	秘書室	主任秘書	劉英偉 (行政副校長代理)	劉英偉
9	研究發展處	研發長	林曉雯 (學術副校長代理)	林曉雯
10	國際事務處	國際長	曾耀霆	曾耀霆
11	圖書館	館長	邢广民	邢广民

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
12	實習就業輔導處	處長	許蔚農	許蔚農
13	進修推廣處	處長	鄭經文	鄭經文
14	體育室	主任	林耀豐	林耀豐
15	通識教育中心	主任	吳聰義	吳聰義
16	計算機與網路中心	主任	陳俊麟	鍾啟騰 (請假，請鍾啟騰組長代理)
17	師資培育中心	主任	楊智穎	楊智穎
18	主計室	主任	周孟觀	周孟觀
19	人事室	主任	熊學敏	熊學敏
20	教育學院	院長	楊智穎	楊智穎
21	教育學院	副院長	陳新豐	陳新豐
22	理學院	院長	林春榮	林春榮
23	理學院	副院長	林瑞興	林瑞興
24	人文社會學院	院長	簡光明	簡光明
25	人文社會學院	副院長	賀瑞麟	賀瑞麟
26	資訊學院	院長	王隆仁	黃鎮淇代 (請假，請黃鎮淇副院長代理)

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
27	資訊學院	副院長	黃鎮淇	黃鎮淇
28	管理學院	院長	曾紀幸	曾紀幸
29	管理學院	副院長	劉素芬	劉素芬
30	教育行政研究所	所長	劉鎮寧	請假
31	教育心理與輔導學系	主任	黃素雲	黃素雲
32	教育學系	主任	李雅婷	李雅婷
33	幼兒教育學系	主任	陳惠珍	陳惠珍
34	特殊教育學系	主任	蔡桂芳	蔡桂芳
35	特殊教育中心	主任	黃玉枝	黃玉枝
36	社區諮商中心	主任	王大維	王大維
37	科普傳播學系	主任	鄧宗聖	鄧宗聖
38	應用化學系	主任	陳皇州	陳皇州
39	應用數學系	主任	鄭昌源	鄭昌源
40	應用物理系	主任	許華書	(出國，請邱裕煌組長代理)

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
41	體育學系	主任	涂瑞洪	涂瑞洪
42	中國語文學系	主任	余昭玟	余昭玟
43	社會發展學系	主任	李錦旭	李錦旭
44	英語學系	主任	張淑英	張淑英
45	視覺藝術學系	主任	林大維	林大維
46	音樂學系	主任	連憲升	連憲升
47	文化創意產業學系	主任	葉晉嘉	葉晉嘉
48	應用日語學系	主任	郭碧蘭	
49	應用英語學系	主任	潘怡靜	潘怡靜
50	客家研究中心	主任	黃露鋒	黃露鋒
51	原住民族教育研究中心	主任	李馨慈	李馨慈
52	語言中心	主任	張理宏	張理宏
53	電腦與通訊學系	主任	顏楠源	顏楠源
54	資訊科學系	主任	楊政興	楊政興

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
55	資訊工程學系	主任	莊作彬	莊作彬
56	資訊管理學系	主任	蕭文峰	蕭文峰
57	商業自動化與管理學系	主任	李國榮	李國榮
58	行銷與流通管理學系	主任	吳國強	吳國強
59	休閒事業經營學系	主任	林劉淑娟	林劉淑娟
60	不動產經營學系	主任	張桂鳳	
61	企業管理學系	主任	廖曜生	廖曜生
62	國際貿易學系	主任	潘怡君	潘怡君
63	財務金融學系	主任	陳正佑	陳正佑
64	會計學系	主任	周國華	周國華
65	附設實驗小學	校長	葉運偉	葉運偉

二、列席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	學生代表	學生會會長	陳安琪	陳安琪
2	學生代表	學議會議長	陳玉鑫	陳玉鑫

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
3	學生代表	進修部 學生會會長	陳姿淑	
4	學生代表	進修部 學議會議長	徐子宸	
5	研發處	組長	吳聲敦	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				