

國立屏東大學
103 學年度第 2 次校務會議紀錄
(104. 6.18)
提案附件

目次

附件 1-1	01
附件 1-2.....	04
附件 2-1	18
附件 2-2	20
附件 3-1	23
附件 3-2	28
附件 4 -1.....	31
附件 4 -2.....	45
附件 5-1	55
附件 5-2	57
附件 6-1	58
附件 6-2	59
附件 7-1	66
附件 7-2	70
附件 8-1	96
附件 8-2	97
附件 9-1	98
附件 9-2	99
附件 10-1	100
附件 10-2	101
附件 11-1	102
附件 11-2	105
附件 12-1	109
附件 12-2	110

國立屏東大學組織規程修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第十條之一 本校各學院為應校務發展之需要，符合下列條件之一者，得置副院長一人： 一、 <u>學院所屬之系、所總數逾四個以上。</u> 二、 <u>學院所屬專任教師逾一百人以上。</u> 三、 <u>學院所屬在籍學生總數逾一千人以上。</u> 學院依前項規定設置之副院長，由院長遴選副教授以上教師提請校長聘兼之，續任時亦同。任期配合院長任期，於副院長任期中，如因情事變更致未符設置條件者，應由院長簽請校長核定自次學年度起停止聘兼。		一、查大學法第 13 條、施行細則 12 條均有學術單位達一定規模、學務繁重之學術單位得置副主管規定，但需於組織規程中明定認定基準條件。 二、為利校務發展需要。
第十三條 本大學設教務處，置教務長一人，承校長之命，掌理全校教務事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設綜合業務組、註冊組、課務組、<u>教學發展組</u>四組及教學資源中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。 本大學依教育部「大學一級行政單	第十三條 本大學設教務處，置教務長一人，承校長之命，掌理全校教務事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設綜合業務組、註冊組、課務組、教師發展組四組及教學資源中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。	配合實際需要，將教師發展組，改為教學發展組

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
位設置副主管認定基準」第三點第一項第一款之規定， <u>得置副教務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任之。</u>	本大學依教育部「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第三點第一項第一款之規定， <u>得置副教務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任之。</u>	
第十五條 本大學設總務處，置總務長一人，承校長之命，掌理全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並分設文書組、事務組、出納組、營繕組、保管組及<u>環安組六組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。</u> 本大學依教育部「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第三點第一項第一款之規定，<u>得置副總務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任之。</u>	第十五條 本大學設總務處，置總務長一人，承校長之命，掌理全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並分設文書組、事務組、出納組、營繕組、保管組五組及環安衛中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。 本大學依教育部「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第三點第一項第一款之規定，<u>得置副總務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任之。</u>	配合實際需要，將環安衛中心，改為環安組

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第二十三條 本大學設秘書室，置主任秘書一人，承校長之命，辦理秘書室有關之綜合事務、 <u>管考、內部控制、內部稽核、教師評鑑、校務發展研究及媒體資源等業務</u> ，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並分設第一組、第二組二組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。	第二十三條 本大學設秘書室，置主任秘書一人，承校長之命，辦理秘書室有關之綜合事務、管考及媒體資源等業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並分設第一組、第二組二組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。	配合業務需要，修正秘書室業務

國立屏東大學組織規程

104 年 1 月 22 日本校第 1 次校務會議通過
教育部 104 年 5 月 7 日臺教高(一)字第 1040110201 號函修正核定
104 年 6 月 18 日本校第 2 次校務會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 本規程依據大學法第三十六條及師資培育法規定訂定之。
- 第二條 本大學定名為國立屏東大學(以下簡稱本大學)。
- 第三條 本大學以學術研究、培養健全師資及其他專業人才，提升文化及促進國家發展為宗旨，並以多元合流，培育社會菁英，追求卓越為發展願景；深植產研合作，以多元體系培育優秀專業人才為發展定位。

第二章 校長、副校長

- 第四條 本大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本大學。

本大學第一任校長之產生，依大學法之規定由教育部組織遴選小組直接選聘，任期四年，得續任一次。校長擬續任者，應於任期屆滿十個月前報請教育部進行評鑑，作為本大學決定是否續聘之參考。校長之任期為四年，最多續任一次。

校長續任應經全體校務會議代表及專任講師以上教師行使同意權投票，投票時須有前述人員三分之二以上之出席投票，並獲出席投票人數二分之一以上之同意後報請教育部續聘。

校長之去職方式如下：

- 一、任期屆滿不擬續任。
- 二、自動請辭。
- 三、其他原因。

校長遴選委員會之組織、運作方式及校長之遴選續任與去職辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。

校長之起聘日，原則上配合學期制於二月一日或八月一日生效；兼任行政主管聘期亦應配合校長聘期調整。

校長臨時出缺或任期屆滿而新任校長尚未遴選產生時，由副校長(無副校長時則由教務長)代理，並報教育部核定，代理至新任校長產生到任為止。

第 五 條 本大學應於校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會遴選新任校長報請教育部聘任。

本大學校長遴選委員會置委員十五人至二十一人，以單數組成，就下列人員聘請擔任之：

一、學校代表：由校務會議推選，占全體委員總額五分之二。

二、校友代表及社會公正人士：校友代表由校友會推薦之，社會公正人士由校務會議推舉產生。本項委員占全體委員總額五分之二。

三、教育部遴派之代表：前二款以外之其餘委員。

前項各款代表於推選(薦)或遴派時，應酌列候補委員。第一款學校代表應包含教師代表，其人數不得少於三分之二。

遴選委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

遴選委員會之總名額及各項代表之名額、產生方式等，另於校長之遴選續任與去職辦法中規定之。

第 六 條 本大學置副校長二至三人，由校長聘任之，襄助校長處理校務。

副校長應具備本大學專任教授之身分。

副校長之任期以配合校長任期為原則。

副校長應於新任校長就任時去職，不受任期之保障或限制。

第三章 教學單位、師資培育中心暨各級主管之資格及產生程序

第 七 條 本大學分設學院、研究所、學系、學位學程。其詳如附表「國立屏東大學各學術單位設置表」。

各學院、研究所、學系、學位學程之設立、變更或停辦，經校務會議通過，報請教育部核定後公布實施；前項設置表並應同時修正。

教育學院設特殊教育中心、社區諮商中心二中心；人文社會學院設原住民族教育研究中心、客家研究中心及語言中心三中心，中心各置主任一人，承校長之命，辦理中心業務，主任由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。

第 八 條 本大學設通識教育中心，負責推動、規劃和執行全校性通識教育；中心置中心主任一人，綜理中心業務，由校長聘請教授兼任之。並分設博雅教育組、共同教育組二組，各組得置組長一人及職員

若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。

第 九 條 本大學設師資培育中心，負責推動、規劃和執行全校性師資教育；中心置中心主任一人，綜理中心業務，由校長聘請教授兼任之。並分設實習及輔導組、教育學程組二組，各組得置組長一人及教師、職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後報請教育部核定後公布實施。

第 十 條 本大學各學院置院長一人，主持院務，由各該學院就教授中選出二人，報請校長擇聘兼任之；並置職員若干人。
各學院院長之續聘應經各學院專任教師之投票同意後，報請校長續聘之。各學院院長於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，本大學得解聘之。解聘須經該學院專任教師之連署，且獲該院專任教師之投票同意，並報請校長核定後予以解聘。
有關學院院長之遴選續聘及解聘規定，於各學院院長遴選續聘及解聘實施要點中另訂之，經院務會議通過報校務會議備查後公布實施。

第十條之一 本校各學院為應校務發展之需要，符合下列條件之一者，得置副院長一人：

- 一、 學院所屬之系、所總逾四個以上。
- 二、 學院所屬專任教師逾一百人以上。
- 三、 學院所屬在籍學生總數逾一千人以上。

學院依前項規定設置之副院長，由院長遴選副教授以上教師提請校長聘兼之，續任時亦同。任期配合院長任期，於副院長任期中，如因情事變更致未符設置條件者，應由院長簽請校長核定自次學年度起停止聘兼。

第 十一 條 本大學各獨立研究所置所長一人，主持所務，採任期制，所長由各該所就副教授以上之教師中選出二人，報請校長擇聘兼任之。但藝術類與技術類之所長得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之；並得置教師及職員若干人。
各獨立研究所所長之續聘應經各獨立研究所專任教師之投票同意

後，報請校長續聘之。

各獨立研究所所長於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，本大學得解聘之。解聘須經該獨立研究所專任教師之連署，且獲該獨立研究所專任教師之投票同意，並簽報校長核定後予以解聘。

有關獨立研究所所長之遴選續聘及解聘方式，於各獨立研究所所長遴選續聘及解聘實施要點中另訂之，經所務會議通過報院務會議備查後公布實施。

第十二條 本大學各學系(學位學程)置主任一人，主持系務(學程事務)，採任期制，由各該系就副教授以上之教師中選出二人，報請校長擇聘兼任之。但藝術類與技術類之系主任得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之；並得置教師及職員若干人。其中各學位學程主任，由所屬學院院長兼任或由院長指派有關學系主任兼任之。各學系主任之續聘應經各學系專任教師之投票同意後，報請校長續聘之。

各學系主任於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，本大學得解聘之。解聘須經該學系專任教師之連署，且獲該學系專任教師之投票同意，並報請校長核定後予以解聘。

有關係主任之遴選續聘及解聘方式，於各學系系主任遴選續聘及解聘實施要點中另訂之，經系務會議通過報院務會議備查後公布實施。

第四章 行政單位暨附屬機構、各級主管之資格及產生程序

第十三條 本大學設教務處，置教務長一人，承校長之命，掌理全校教務事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設綜合業務組、註冊組、課務組、教學發展組四組及教學資源中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

本大學依教育部「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第三點第一項第一款之規定，得置副教務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任之。

第十四條 本大學設學生事務處，置學生事務長一人，承校長之命，掌理全校學生事務事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設生活輔導組、

課外活動指導組、衛生保健組三組及軍訓暨校安中心、學生諮商中心二中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。但生活輔導組組長得由軍訓教官、助理教授以上教學或研究人員兼任之。

軍訓暨校安中心主任，由校長自職級相當人員或教育部推荐之軍訓教官二人至三人中擇聘之；並置軍訓教官、護理教師及職員若干人。

本大學依教育部「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第三點第一項第一款之規定，得置副學生事務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任之。

第十五條 本大學設總務處，置總務長一人，承校長之命，掌理全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並分設文書組、事務組、出納組、營繕組、保管組及環安組六組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

本大學依教育部「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第三點第一項第一款之規定，得置副總務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任之。

第十六條 本大學設研究發展處，置研發長一人，承校長之命，掌理全校研究發展事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設技術合作組、學術發展組二組及創新育成中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

因教學、產學及研究需要，得設任務編組型中心，其設置要點由研究發展處訂定，經校長核定後公布實施。

第十七條 本大學設進修推廣處，置處長一人，承校長之命，規劃各類進修、推廣教育及其他相關教學研究事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設教務組、學生事務組二組及社區學習中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任。

第十八條 本大學設國際事務處，置國際事務長一人，承校長之命，掌理全校國際事務事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設國際合作組、

國際學生組、大陸事務組三組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

第十九條 本大學設實習就業輔導處，置處長一人，承校長之命，規劃推動學生就業、實習、校友服務等事項，由校長聘請教授兼任之。並分設職涯發展與輔導組、校友服務組二組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

第二十條 本大學設圖書館，置館長一人，承校長之命，負責圖書館館務，由校長聘請具專業知能之副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並分設採編組、期刊資訊組、典閱組、推廣服務組四組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

第二十一條 本大學設體育室，承校長之命負責推動、規劃和執行全校體育活動事宜，置室主任一人，綜理室務，由校長聘請副教授以上教師兼任之。並設競賽活動組、場館營運組二組，各組得置組長一人、體育教師、運動教練及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

第二十二條 本大學所置職員職稱為專門委員、秘書、組長、技正、專員、輔導員、組員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記等。
本大學置醫師、藥師、營養師、護理師、諮商心理師、臨床心理師及護士若干人；必要時得遴用公私立醫療機構相關人員兼任之。

第二十三條 本大學設秘書室，置主任秘書一人，承校長之命，辦理秘書室有關之綜合事務、管考、內部控制、內部稽核、教師評鑑、校務發展研究及媒體資源等業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並分設第一組、第二組二組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

第二十四條 本大學設人事室，得分組辦事，置主任一人，組長、專員、組員、助理員若干人，依法辦理人事管理事項。

第二十五條 本大學設主計室，得分組辦事，置主任一人，組長、專員、組員、助理員若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項。

第二十六條 本大學設計算機與網路中心，負責全校網路安全業務，中心置中

中心主任一人，承校長之命，辦理中心業務，中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。並分設行政組、系統組、網路組三組，各組得置組長一人及職員、稀少性科技人員若干人；組長得由助理教授以上教學人員兼任或由職員擔任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。

第二十七條 本大學各學院院長、研究所所長、系主任及其他學術行政單位主管如由教師兼任者，其任期為三年，得連任一次。

教務長、學生事務長、總務長、國際事務長、研發長、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、圖書館館長、體育室室主任、計算機與網路中心中心主任及其他行政單位主管如由教師兼任者，其任期以三年為原則，得連任一次。

第二十八條 本大學因教學實習或實驗之需要，得經校務會議通過，報請教育部核定後設立附設實驗國民小學。其組織規程依照附屬學校法令規定另訂之，並陳報本大學核定後公布實施。

實驗國民小學校長，由本大學校長依國民教育法及相關規定遴聘請具有法定任用資格之教師擔任之，並報請教育部備查，任期為四年，得連任一次。

第五章 教師、研究人員分級、聘任及評鑑制度

第二十九條 本大學教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，由各學系(學位學程、研究所)、各學院(中心)，依規定程序，經本大學教師評審委員會通過後，報請校長聘任之。

本大學得延聘研究人員從事研究計畫工作，研究人員之聘任、升等、解聘及待遇等依有關規定辦理。

本大學為前項教學及研究工作需要，並得置助教協助之。

第三十條 本大學應建立教師評鑑制度，對於教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參據。

前項評鑑方法、程序及具體措施等規定，經校務會議審議通過後公布實施。

第六章 委員會及會議

第三十一條 本大學設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會：分校、學院(中心)、學系(所、學位學程)等三級評審委員會，分別評審有關本大學及該學院(中心)系(所、學位學程)教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及專任教師之國內外進修、獎懲、年資加薪、教授休假研究進修等事宜，其組成方式如下：
- (一)校教師評審委員會：置委員若干人，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其設置辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。
- (二)學院(中心)教師評審委員會：置委員若干人；其設置要點另訂之，經學院(中心)務會議通過報校務會議備查後公布實施。
- (三)系(所、學位學程)教師評審委員會：置委員若干人；其設置要點另訂之，經系(所、學位學程)務會議通過後報院務會議備查後公布實施。
- 二、教師申訴評議委員會：為保障教師權益促進校園和諧而設立，委員會置委員若干人，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。
- 三、學生事務委員會：審定學生重大獎懲及研討有關學生事務之規章等事項，委員會置委員若干人，由相關之主管、教師，以及學生代表組織之；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。
- 四、學生申訴評議委員會：評議有關學生及學生自治組織不服學校之懲處或其他行政措施等事項，委員會置委員若干人，由相關之主管、教師，以及學生代表組織之，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其設置辦法另訂之，經校務會議通過並報請教育部核定後公布實施。
- 五、性別平等教育委員會：以促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，委員會置委員若干人，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；其設置辦法另訂之，經行政會議通過後公布實施。
- 六、校務基金管理委員會：因應高等教育發展趨勢，提昇教育

品質，增進教育績效，以及強化內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，特依「國立大學校院校務基金設置條例」暨相關規定辦理。設委員會置委員七至十五人，其中一人為召集人，由校長擔任；其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。

七、課程委員會：研議、規劃、審訂本大學各院、系(所)專業課程、各類教師師資職前教育課程及多元專長學程課程之必修與選修科目等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經教務會議通過後公布實施。

八、招生委員會：研議有關本大學招生作業事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。

九、法規委員會：研議有關本大學法規之制訂、闡釋、修正及廢止等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。

十、學術委員會：研議本大學學術研究發展策略等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。

十一、校園規劃委員會：研議校園之整體規劃與美化等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。

十二、通識教育委員會：研議、規劃、審訂本大學通識教育政策與發展等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。

十三、校務發展委員會：研議本大學教育目標、行政體制及發展計畫等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。

必要時得增設其他各種委員會，處理特定事務。

第三十二條

本大學設下列各種會議：

一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與行政主管、職員代表、學生代表組織之。教師代表應經本大學全體教師分系所互選產生之，其人數不得少於全體會議人員之二分之一，教師代表中具備教授或副

教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；職員代表二至四人，由全校職員互選產生之；學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一，由學生自治組織選舉產生，必要時得邀請有關人員列席；其組織暨議事規則另訂之，經校務會議通過後公布實施。

校務會議由校長召開並主持之，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

~~為研議本大學教育目標、行政體制及發展計畫等事宜，於校務會議下設校務發展委員會，置委員若干人；其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。~~

- 二、行政會議：以校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、圖書館館長、體育室室主任、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任~~→~~及其他單位主管及學生代表組織之。校長為主席，討論本大學有關重要行政事項；其組織暨議事規則另訂之，經校務會議通過後公布實施。
- 三、教務會議：以教務長、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任、通識教育中心主任、師資培育中心主任、進修推廣處處長、課程委員會教師代表、有關單位主管及學生代表組織之。教務長為主席，討論一切教務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。
- 四、學生事務會議：以學生事務長、總務長、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任、教師代表及學生代表組織之。學生事務長為主席，討論學生事務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。
- 五、總務會議：以總務長、學生事務長、主計室主任、人事室主任、教師代表及學生代表組織之。總務長為主席，討論一切總務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。

- 六、研究發展會議：以研發長、教務長、國際事務長、主任秘書、人事室主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、研究發展處各組組長及教師代表六人組織之。研發長為召集人兼主席，討論一切研究發展事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。
- 七、院務會議：以院長、各系、各獨立研究所主管及各系、所專任教師代表及學生代表組織之。院長為主席，討論該學院教學、研究、服務推廣及其他有關院務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經院務會議通過報行政會議備查後公布實施。
- 八、系(學程)務會議：以各學系(學程)主任、系(學程)內專任教師及學生代表組織之。系(學程)主任為主席，討論該學系(學程)教學、研究、服務推廣及其他有關系(學程)務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經系(學程)務會議通過報院務會議備查後公布實施。
- 九、所務會議：以各獨立研究所所長、所內專任教師及學生代表組織之。所長為主席，討論該所教學、研究、服務推廣及其他有關所務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經所務會議通過報院務會議備查後公布實施。
- 十、各處、室、館、中心業務會議：以各單位主管及其所屬各組人員組織之。各單位主管為主席，討論各單位重要事項，必要時得邀請有關人員列席。
- 各處、室、館、中心設指導或諮詢委員會，由相關人員組成之，討論各處、室、館、中心發展事項；其設置辦法另訂之，於報請校長核定後公布實施。
- 前項第二款至第十款凡與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，應有學生代表參加，學生代表由學生自治團體產生之。

第七章 校務會議職責

第三十三條 校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、學院、研究所、學系、學位學程、中心及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

第八章 學生自治與校務參與

第三十四條 本大學為增進學生在校學習效果及自治能力，應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生自治會或自治團體。

凡本大學學生皆為學生自治會之當然會員，學生自治會得向會員收取會費，學校並應依學生自治會之請求代收會費，每次收費年限最長不超過一學年，且不得列為完成註冊程序之必要條件。

學生自治會為全校學生自治事項之最高組織，學校為輔導其正常發展，得對其自治事項與經費收支等進行必要之監督與查核。對於學生自治會之組織、運作等，以及學校對於學生自治會之監督、查核等事項，皆另以辦法規定之。

第九章 職員任用

第三十五條 本大學人員，除主計及人事人員之任用資格分別依各該有關法律規定辦理外，餘一級單位內有設二級單位者，其二級單位主管得由校長聘請助理教授以上教學人員或同級以上之研究人員兼任，或由職員擔任之。

前項所稱之教學或研究人員，包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員。

本大學教職員員額編制表另訂之，並報請教育部核定後公布實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第十章 附 則

第三十六條 本大學各單位分層負責明細表另訂之。

第三十七條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後公布實施；修正時亦同。

以下空白

國立屏東大學組織規程第七條附表：

國立屏東大學各學術單位設置表

學術單位				
學院	學系	研究所	學位學程	備註
教育學院	(1)教育學系(學士班、碩士班、 課程與教學碩士學位班) (2)特殊教育學系(學士班、碩士班、 碩士在職專班) (3)幼兒教育學系(學士班、碩士班、 碩士在職專班) (4)教育心理與輔導學系(學士班、碩士班、 碩士學位班)	教育行政研究所 (碩士班、博士班)	(1)文教事業經營碩士在職學位學程 (2)教育視導與評鑑碩士學位學程	
人文社會學院	(1)中國語文學系(學士班、碩士班、碩士在職專班) (2)社會發展學系(學士班、碩士班、 社會科教學碩士班) (3)文化創意產業學系(學士班、碩士班) (4)音樂學系(學士班、碩士班) (5)視覺藝術學系(學士班、碩士班、 視覺藝術碩士在職專班) (6)應用日語學系(學士班) (7)應用英語學系(學士班、碩士班) (8)英語學系(學士班、碩士班)		(1)原住民族健康休閒與文化產業學士學位學程 原住民專班 (2)華語文教學碩士學位學程	
理學院	(1)科普傳播學系(學士班、數理教育碩士班、數理課程與教學碩士在職專班) (2)應用化學系(學士班、碩士班) (3)應用數學系(學士班、碩士班) (4)應用物理系(學士班學籍分組為「光電暨材料組」及「物理組」共2組 、光電暨材料碩士班) (5)體育學系(學士班、碩士班、 體育教學碩士班)		(1)生態休閒教育教學碩士學位學程 (2)先進薄膜製程學士學位學程(103 學年度起停招)。	
資訊學院	(1)資訊科學系(學士班、碩士班) (2)資訊工程學系(學士班、碩士班) (3)電腦與通訊學系(學士班) (4)資訊管理學系(學士班、進修學士班、碩士班)		(1)數位學習教學碩士學位學程 (2)多媒體動畫碩士在職學位學程 (3)電腦與智慧型機器人學士學位學程(103 學年度起停招)。	
管理學院	(1)企業管理學系(學士班、進修學士班、碩士班) (2)不動產經營學系(學士班、碩士班) (3)休閒事業經營學系(學士班、碩士班) (4)行銷與流通管理學系(學士班、碩士班) (5)商業自動化與管理學系(學士班、碩士班) (6)國際貿易學系(學士班、進修學士班、碩士班、 碩士在職專班) (7)財務金融學系(學士班、進修學士班、碩士班) (8)會計學系(學士班)			

以下空白

國立屏東大學教師教學服務成績考核辦法草案條文說明表

條文	說明
第一條 本校為辦理教師教學服務成績考核，特依教育部 87 年 7 月 28 日台（87）審字第 87047741 號函規定，訂定本校教師教學服務成績考核辦法（以下簡稱本辦法）。	法源依據。
第二條 本校教師申請著作升等者，其教學服務成績考核評分悉依本辦法規定辦理。	申請著作升等之教師，其教學服務成績考核評分依據。
第三條 教師升等資格審查之評分，總分以一百分計算，於陳報教育部審查時學術著作成績占總成績之比例為百分之七十，教學服務成績占總成績之比例為百分之三十；本校審查時學術著作成績及教學服務成績均應分別達到七十分以上。但教學服務成績超過八十分時，則需提出具體理由。 前項教學服務成績中，教學成績占百分之七十，考核項目與各項比例為教學年資（百分之十）、專業成長（百分之三十）與教學績效（百分之三十）；服務成績占百分之三十，考核項目與各項比例為校內專業服務（百分之十）、校外專業服務（百分之十）、輔導服務（百分之十）。教學服務成績考核評分內容如附表。	教師升等資格審查評分計算方式。
第四條 各所、系、中心、學位學程申請升等教師依照考核評分表所列項目與評審細目，檢具具體佐證資料送各所、系、中心、學位學程教師評審委員會初審評分，再提送學院、中心教師評審委員會複評，最後再提送校教師評審委員會終評核定。 為統一事蹟與評分標準，必要時校教師評審委員會得組織小組，並邀請相關單位人員辦理審核作業。	教師教學服務成績考核評分程序。
第五條 本辦法所訂評審項目之評分，均以現任職級年資內之事實為限。	規定評分範圍以現任職級年資內之事實為限。
第六條 考核評分表所列之評審細目，權責或相關單位應對全體教師建立完整而確實之資料，以供查核。	評審細目資料應確實建立。
第七條 申請升等之教師，對於教學服務成績之複評有異議時，得依本校教師聘任及升等實施審查辦法之相關規定與程序提出申覆、申訴。	教師如對教學服務成績之複評有異議得提起申復。
第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依有關之法規辦理。	未盡事項之補充規定。
第九條 原國立屏東商業技術學院與國立屏東教育大學之現職教師得依個人意願申請適用原合校前各校之教師教學服務成績考核辦法及評分表辦理升等事宜，原二校之教師教學服務成績考核辦法規定及評分表，並適用至一百零六年七月三十一日。	得適用合校前原學校規定之落日條款。

條文	說明
第十條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後公布實施；修正時亦同。	明定本辦法之制定與修正程序。

國立屏東大學教師教學服務成績考核辦法(草)

○年○月○日本校○學年度第○學期第○次校務會議通過

教育部○年○月○日() 字第○號函核備

第一條 本校為辦理教師教學服務成績考核，特依教育部 87 年 7 月 28 日台(87)審字第 87047741 號函規定，訂定本校教師教學服務成績考核辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校教師申請著作升等者，其教學服務成績考核評分悉依本辦法規定辦理。

第三條 教師升等資格審查之評分，總分以一百分計算，於陳報教育部審查時學術著作成績占總成績之比例為百分之七十，教學服務成績占總成績之比例為百分之三十；本校審查時學術著作成績及教學服務成績均應分別達到七十分以上。但教學服務成績超過八十分時，則需提出具體理由。

前項教學服務成績中，教學成績占百分之七十，考核項目與各項比例為教學年資(百分之十)、專業成長(百分之三十)與教學績效(百分之三十)；服務成績占百分之三十，考核項目與各項比例為校內專業服務(百分之十)、校外專業服務(百分之十)、輔導服務(百分之十)。教學服務成績考核評分內容如附表。

第四條 各所、系、中心、學位學程申請升等教師依照考核評分表所列項目與評審細目，檢具具體佐證資料送各所、系、中心、學位學程教師評審委員會初審評分，再提送學院、中心教師評審委員會複評，最後再提送校教師評審委員會終評核定。

為統一事蹟與評分標準，必要時校教師評審委員會得組織小組，並邀請相關單位人員辦理審核作業。

第五條 本辦法所訂評審項目之評分，均以現任職級年資內之事實為限。

第六條 考核評分表所列之評審細目，權責或相關單位應對全體教師建立完整而確實之資料，以供查核。

第七條 申請升等之教師，對於教學服務成績之複評有異議時，得依本校教師聘任及升等實施審查辦法之相關規定與程序提出申覆、申訴。

第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依有關之法規辦理。

第九條 原國立屏東商業技術學院與國立屏東教育大學之現職教師得依個人意願申請適用原合

校前各校之教師教學服務成績考核辦法及評分表辦理升等事宜，原二校之教師教學服務

成績考核辦法規定及評分表，並適用至一百零六年七月三十一日

第十條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

附表

國立屏東大學教師教學服務成績考核評分表									
評審類別	項 目	各 項 基 準 分	評 審 細 目	佐證資料 權責單位(人)	個人 自評	所系 初評	學院 複評	校教 評 核定	
教學 70% (21)	教學 年資 10% (3)	7% (2.1)	一、教學年資之計分以現任職級之期間為限。 二、講師、助理教授、副教授自第四年起，每一年任滿一學年，加 0.2 分（不滿一年者不計）。 三、職前他校符合且為現任職及年資由申請人提供相關證明文件採計。	人事室					
	專業 成長 30% (9)	18% (5.4)	一、擔任教學之課程與所學專長之配合。 二、提出教學理念、授課計畫、講義、教材、教學媒體、學習評量範例、學生作業範例(含教師評語)、評分制度等。 三、提出教學改進計畫並有具體成效。 四、推廣新的教學方法並有具體成效。 五、在不影響正常教學下，參加專業進修或專業組織或學術活動且對教學有貢獻者。 六、教師與所屬教學單位之配合 七、教師與教務單位之配合 八、撰寫或發表與教學或講授課程有關之教科書、教材、期刊論文等。 九、其他。	一、申請者 二、申請者所屬系所 三、各行政單位					
	教學 績效 30% (9)	18% (5.4)	一、教學評鑑結果。 二、教學觀察與意見調查(例如在校生及畢業校友修課者之意見反應)。 三、學生學習成果(學生有具體優異表現)。 四、獲政府機關、學會或有立案之財團法人核頒教學有關事項獎勵等。 五、課業輔導：輔導學生課業(每週排固定時間輔導)：論文指導(擔任指導教授口試委員)。 六、教學準備、方法、內容及態度。 七、專業指導。 八、學生成績考評。 九、授課出勤(含缺課、遲到早退、調課及補課等) 十、其他。	一、申請者 二、申請者所屬系所 三、各行政單位					
服 務 30% (9)	校內 專業 服務 10% (3)	6% (1.8)	一、兼任各級主管、秘書等行政職務。 二、擔任重要專案工作負責人或委員或擔任社群的召集人。 三、熱心協助校內行政事務者(含代表系所擔任各種委員會主席或委員)。 四、配合教學或行政措施(如校、系所事務等)。 五、參與課程改革、推動整合型計畫等。 六、擔任本校通識博雅課程或各類推廣班別授課教師 七、擔任本校產學專班或在職碩士班別授課教師 八、擔任本校交流生、境外生各類專班授課教師 九、擔任學生專題指導、學位或專題口試委員。 十、辦理各項學術性研討會。 十一、負責實驗室或專業教室的管理。 十二、其他	一、申請者 二、人事室 三、申請者所屬系所 四、各行政單位					
	校外 專業 服務 10% (3)	6% (1.8)	一、接受公民營立案機關委託辦理各項計畫、研討會、訓練班。 二、擔任講座或專業顧問。 三、期刊編輯或評審。 四、擔任研討會主持人、引言人、評論等。 五、推動成立專業團體。 六、擔任專業組織職務或委員。 七、擔任校外各種口試委員或到校外進行專題演講。 八、從事地方教育輔工作。 九、擔任國家考試典試委員、命題委員、閱卷委員等職務 十、擔任政府計畫案的評審委員。 十一、其他	一、申請者 二、申請者所屬系所 三、各行政單位 四、校外有關單位或組織					
	輔導 服務 10% (3)	6% (1.8)	一、擔任系主任、班級導師。 二、擔任社團指導老師(領隊、各種活動或競賽指導老師)。 三、擔任輔導老師(課程、生活與心理輔導)。 四、協助樂齡大學各項輔導、參訪相關事宜 五、協助交流生、境外生各項輔導、參訪相關事宜 六、協助本校各類專班各項輔導、訪視相關事宜 七、擔任大一服務學習指導老師。 八、其他	一、申請者 二、申請者所屬系所 三、各行政單位					
合計分數									
申請人簽名		系所教評會主席簽名		學院教評會主席簽名		校教評會主席簽名			

國立屏東大學教師兼課及兼職處理要點修正條文對照表

修正後規定	現行規定	說明
三、有關兼職之規範： (一)本校教師在本校以外之機關(構)兼職，除兼任行政職務之教師應依公務員服務法之規定辦理外，悉依本要點辦理。 (二)教師兼職機關(構)之範圍如下： 1. 政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。 2. 行政法人。 3. 非以營利為目的之事業或團體： (1) 公營、私營或公私合營之事業。 (2) 合於民法總則公益社團及財團之組織。 (3) 依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。 4. 與本校建立產學合作關係或政府、本校持有其股份之營利事業機構或團體。 (三)教師兼職以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務： 1. 非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限： (1) 國營事業、已上市(櫃)	三、有關兼職之規範： (一)本校教師在本校以外之機關(構)兼職，除兼任行政職務之教師應依公務員服務法之規定辦理外，悉依本要點辦理。 (二)教師兼職機關(構)之範圍如下： 1. 政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。 2. 行政法人。 3. 非以營利為目的之事業或團體： (1) 公營、私營或公私合營之事業。 (2) 合於民法總則公益社團及財團之組織。 (3) 依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。 4. 與本校建立產學合作關係或政府、本校持有其股份之營利事業機構或團體。 (三)教師兼職以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務： 1. 非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限： (1) 國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會	配合將(七)第二款刪除

修正後規定	現行規定	說明
公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。 (2)金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。 (3)符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權： 《1》教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。 《2》教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。 (4)已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。 2. 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。 3. 私立學校之董事長及編制	決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。 (2)金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。 (3)符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權： 《1》教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。 《2》教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。 (4)已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。 2. 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。 3. 私立學校之董事長及編制內行政職務。 已依公立各級學校專任教師兼職處理原則(九十八年六月十七日)修	

修正後規定	現行規定	說 明
內行政職務。 已依公立各級學校專任教師兼職處理原則(九十八年六月十七日)修正實施前，兼任獨立監察人職務者，得繼續兼任至已報准之任期止。 (四) 教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。 (五) 兼職費之支給依下列方式辦理： 1. 兼任行政職務之教師應依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。 2. 未兼任行政職務之教師兼職費支給個數及上限，免受前款規定之限制，但月支數額最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費兩項合計數。 3. 兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知本校者，不在此限。惟溢領兼職費者，溢領部份仍應繳交校務基金。 (六) 本校教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經所(系、學位學程、中心)、學院(中心)、校教評會通	正實施前，兼任獨立監察人職務者，得繼續兼任至已報准之任期止。 (四) 教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。 (五) 兼職費之支給依下列方式辦理： 1. 兼任行政職務之教師應依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。 2. 未兼任行政職務之教師兼職費支給個數及上限，免受前款規定之限制，但月支數額最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費兩項合計數。 3. 兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知本校者，不在此限。惟溢領兼職費者，溢領部份仍應繳交校務基金。 (六) 本校教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經所(系、學位學程、中心)、學院(中心)、校教評會通過陳請校長同意後方得兼職。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。 (七) 本校教師兼職有下列情形之	

修正後規定	現行規定	說明
過陳請校長同意後方得兼職。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。 (七) 本校教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准： 1. 與本職工作性質不相容。 2. 教師評鑑未符合學校標準。 3. 對本職工作有不良影響之虞。 4. 有損學校或教師形象之虞。 5. 有洩漏公務機密之虞。 6. 有營私舞弊之虞。 7. 有職務上不當利益輸送之虞。 8. 有支用公款或不當利用學校公物之虞。 9. 有違反教育中立之虞。 10. 有危害教師安全或健康之虞。 (八) 未兼任行政職務教師依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第三點第四款規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依同法第三點第五款規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定契約，約	一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准： 1. 與本職工作性質不相容。 2. 教師評鑑未符合學校標準。 3. 對本職工作有不良影響之虞。 4. 有損學校或教師形象之虞。 5. 有洩漏公務機密之虞。 6. 有營私舞弊之虞。 7. 有職務上不當利益輸送之虞。 8. 有支用公款或不當利用學校公物之虞。 9. 有違反教育中立之虞。 10. 有危害教師安全或健康之虞。 <u>本校教師兼職應於每年十一月底前由系級單位進行評估檢討，作為是否同意繼續兼職之依據。</u> (八) 未兼任行政職務教師依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第三點第四款規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依同法第三點第五款規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在校支領之薪給總額；其收取辦法，由本校另定之。	

修正後規定	現行規定	說 明
定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額；其收取辦法，由本校另定之。 (九)兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份外，兼職期間超過半年者，學校應依前項規定辦理，收取學術回饋金。	(九)兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份外，兼職期間超過半年者，學校應依前項規定辦理，收取學術回饋金。	
四、本校教師校外兼課、兼職合併計算每週不得超過八小時。<u>為落實校內審核，教師如欲兼職，原則於每年六月底前提出申請，提經審核小組進行實質審核及評估檢討，作為是否同意兼職之依據。審核小組成員五人至七人，行政副校長、人事室主任為當然委員，其餘成員由校長擇聘，行政副校長為召集人兼主席。</u>	四、本校教師校外兼課、兼職合併計算每週不得超過八小時。	依 104 年 6 月 1 日臺教人(二)字第 1040069402B 號令規定成立審核小組

國立屏東大學教師兼課及兼職處理要點

104 年 1 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

104 年 6 月 18 日本校第 2 次校務會議修正通過

一、為辦理教師兼課、兼職，特依據教育人員任用條例、公立各級學校專任教師兼職處理原則及有關法規規定，訂定本校教師兼課及兼職處理要點(以下簡稱本要點)。

二、有關兼課之規範：

- (一) 本校教師於上、下班時間在校內超授鐘點或在校外兼課，每週合計以四小時為限。惟若上班時間在本校授課超授鐘點已達四小時者，於下班時間因課程需要，仍得在本校正規學制課程授課，惟最多以四小時為限(本校辦理之短期課程則不在此限)。
- (二) 兼任行政職務之教師，於上班時間不得在校外兼課，若於下班後之時間在校外兼課，仍應依前款之規定辦理。
- (三) 本校專任教師或兼任行政職務教師校外兼課，應於每年八月十五日或一月十五日前，簽報所(系、學位學程、中心)主管、院長(中心主任)、審核並陳奉校長同意後始可兼課。
- (四) 為免影響教師在本校之教學及研究工作，若有教師授課未達本校規定基本授課時數者，不得在校外兼課。

三、有關兼職之規範：

- (一) 本校教師在本校以外之機關(構)兼職，除兼任行政職務之教師應依公務員服務法之規定辦理外，悉依本要點辦理。
- (二) 教師兼職機關(構)之範圍如下：
 - 1. 政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。
 - 2. 行政法人。
 - 3. 非以營利為目的之事業或團體：
 - (1) 公營、私營或公私合營之事業。
 - (2) 合於民法總則公益社團及財團之組織。
 - (3) 依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。
 - 4. 與本校建立產學合作關係或政府、本校持有其股份之營利事業機構或團體。
- (三) 教師兼職以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：
 - 1. 非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限：
 - (1) 國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。
 - (2) 金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

- (3)符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權：
- 《1》教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。
- 《2》教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。
- (4)已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。
2. 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。
3. 私立學校之董事長及編制內行政職務。
- 已依公立各級學校專任教師兼職處理原則(九十八年六月十七日)修正實施前，兼任獨立監察人職務者，得繼續兼任至已報准之任期止。
- (四)教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。
- (五)兼職費之支給依下列方式辦理：
1. 兼任行政職務之教師應依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。
 2. 未兼任行政職務之教師兼職費支給個數及上限，免受前款規定之限制，但月支數額最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費兩項合計數。
 3. 兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知本校者，不在此限。惟溢領兼職費者，溢領部份仍應繳交校務基金。
- (六)本校教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經所(系、學位學程、中心)、學院(中心)、校教評會通過陳請校長同意後方得兼職。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。
- (七)本校教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：
1. 與本職工作性質不相容。
 2. 教師評鑑未符合學校標準。
 3. 對本職工作有不良影響之虞。
 4. 有損學校或教師形象之虞。
 5. 有洩漏公務機密之虞。
 6. 有營私舞弊之虞。
 7. 有職務上不當利益輸送之虞。
 8. 有支用公款或不當利用學校公物之虞。
 9. 有違反教育中立之虞。
 10. 有危害教師安全或健康之虞。

- (八) 未兼任行政職務教師依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第三點第四款規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依同法第三點第五款規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額；其收取辦法，由本校另定之。
- (九) 兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份外，兼職期間超過半年者，學校應依前項規定辦理，收取學術回饋金。
- 四、本校教師校外兼課、兼職合併計算每週不得超過八小時。為落實校內審核，教師如欲兼職，原則於每年六月底前提出申請，提經審核小組進行實質審核及評估檢討，作為是否同意兼職之依據。審核小組成員五人至七人，行政副校長、人事室主任為當然委員，其餘成員由校長擇聘，行政副校長為召集人兼主席。
- 五、各單位對教師校外兼課、兼職情形，應於學年度辦理續聘、年功加俸及升等之參考。
- 六、本要點未盡事宜，悉依有關規定辦理。
- 七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位 人事室

國立屏東大學教師聘任及升等實施審查辦法修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第七條 本校初聘教師(含專任《案》及兼任)，於七月三十一日或一月三十一日前應完成甄選公告後(專任《案》教師由人事室辦理、兼任教師由各用人單位辦理)，由各系、所、學位學程、中心主管、院長將下學年度擬聘任之專任(案)、兼任教師提交所屬各級教師評審委員會通過，十一月底或五月底前提交校教師評審委員會複審通過後，校長得依權責組成新聘教師遴聘小組進行面試後核聘或逕依校教評會決審核定聘任。 惟遇有特殊情形，經簽報校長核准，得隨時辦理聘任手續，並事後提各級教師評審委員會備查。(教師聘任標準作業流程圖詳如附表)	第七條 本校初聘教師(含專任《案》及兼任)，於 8 月 31 日或 1 月 31 日前應完成甄選公告後(專任《案》教師由人事室辦理、兼任教師由各用人單位辦理)，由各所、系、學位學程、中心主管、院長將下學年度擬聘任之專任(案)、兼任教師提交所屬各級教師評審委員會通過後，11 月底或 5 月底前提交校教師評審委員會複審通過後，校長得依權責組成新聘教師遴聘小組進行面試後核聘或逕依校教評會決審核定聘任。 惟遇有特殊情形，經簽報校長核准，得隨時辦理聘任手續，並事後提各級教師評審委員會備查。(教師聘任標準作業流程圖詳如附表)	配合學期修正
第十五條 教師申請升等所提著作(含作品、成就證明、教學實務報告、產學合作績效或技術報告)應符合下列規定： 一、教師以專門著作送審者，其條件如下： (一)送審之專門著作，應有個人之原創性，但以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作不得送審，由系教評會初審時即	第十五條 教師申請升等所提著作(含作品、成就證明、教學成果或技術報告)應符合下列規定： 一、教師以專門著作送審者，其條件如下： (一)送審之專門著作，應有個人之原創性，但以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作不得送	依教育部 104 年 5 月 15 日臺教高(五)字第 1040062907 號函納入教學實務報告及產學合作績效升等

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
予退回。 (二)送審著作(含參考著作)應由所、系、學位學程、中心教評會及學院(中心)教評會認定與任教科目性質相關，且在所屬系認可之國內外具審查制度之學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊)，或經前開該刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊公開發行(含以光碟發行)之著作，或出版公開發行之專書。 (三)代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。 (四)代表著作之語文不限，其以外文撰寫者，應附中文摘要。任教於外語相關學系者，代表著作應以外文撰寫。 (五)以二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。 (六)代表著作須為之前未曾使用(未經審查)之著作。	審，由系教評會初審時即予退回。 (二)送審著作(含參考著作)應由所、系、學位學程、中心教評會及學院(中心)教評會認定與任教科目性質相關，且在所屬系認可之國內外具審查制度之學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊)，或經前開該刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊公開發行(含以光碟發行)之著作，或出版公開發行之專書。 (三)代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。 (四)代表著作之語文不限，其以外文撰寫者，應附中文摘要。任教於外語相關學系者，代表著作應以外文撰寫。 (五)以二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併	

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
(七)代表著作如係數人合著，僅可一人送審，他人須放棄以該著作為代表著作送審之權利。送審人應以書面說明本人參與部分，並由合著人簽章證明之。但申請升等教師為第一作者或通信(訊)作者，免繳交其國外合著人簽章證明部分。 (八)專書出版，須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點及出版者登記字號等。 二、以作品、成就證明、教學實務報告、產學合作績效或技術報告代替專門著作送審者，其條件如下： (一)藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、電影及設計。 (二)應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下： 1. 有關專利或創新之成果。 2. 有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。 3. 有關產學合作實務改善	為代表著作。 (六)代表著作須為之前未曾使用（未經審查）之著作。 (七)代表著作如係數人合著，僅可一人送審，他人須放棄以該著作為代表著作送審之權利。送審人應以書面說明本人參與部分，並由合著人簽章證明之。但申請升等教師為第一作者或通信(訊)作者，免繳交其國外合著人簽章證明部分。 (八)專書出版，須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點及出版者登記字號等。 二、以作品、成就證明、教學成果或技術報告代替專門著作送審者，其條件如下： (一)藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、電影及設計。 (二)應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下： 1. 有關專利或創新之成果。 2. 有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。	

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
專案具有特殊貢獻之研發成果。 (三)教師以教學實務報告或產學合作績效送審升等者，其成就證明採計基準，依教育部相關規定另訂之。 (四)以作品、成就證明、教學實務報告、產學合作績效或技術報告代替專門著作送審教師升等者，送審研發成果應符合送審時間規定。送審成果應附整體作品之書面報告，其內容應包括下列之主要項目：(1)研發理念；(2)學理基礎；(3)主題內容；(4)方法技巧；(5)成果貢獻。如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人須放棄以該成果作為代表成果送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。研發成果涉及機密者，送審人得針對機密部分提出說明，並要求審查過程及審查者予以保密。	3. 有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。 (三)教師以教學成果送審升等者，其成就證明採計基準，依教育部相關規定辦理。 (四)以作品、成就證明、教學成果或技術報告代替專門著作送審教師升等者，送審研發成果應符合送審時間規定。送審成果應附整體作品之書面報告，其內容應包括下列之主要項目：(1)研發理念；(2)學理基礎；(3)主題內容；(4)方法技巧；(5)成果貢獻。如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人須放棄以該成果作為代表成果送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。研發成果涉及機密者，送審人得針對機密部分提出說明，並要求審查過程及審查者予以保密。	
第十六條 本校教師升等資格之審查程序如下：	第十六條 本校教師升等資格之審查程序如下：	依教育部 104 年 5 月 15 日臺教高(五)字

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、各系、所、學位學程：由各系、所、學位學程教師評審委員會以下簡稱所、系、學位學程教評會)應就其教學服務成績詳為評審。經初審「教學服務成績」達七十分以上通過後，送所屬各學院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)複審，再送經本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審議通過後，報請教育部審查核定。 二、中心：由各中心教師評審委員會(以下簡稱中心教評會)應就其教學服務成績詳為評審。經初審「教學服務成績」達七十分以上通過後，送交各中心教師評審委員會複審，再送經本校教師評審委員會審議通過後，報請教育部審查核定。 三、申請及作業審查程序：由申請升等教師，向所屬系、所、學位學程、中心提出申請(教師升等申請表如附件)。 (一) 以著作申請升等教師，應填具申請升等申請表，並檢附有關資料(含迴避名單)或證明文件送各所屬單位辦理初審。 (二) 著作(含技術報告、藝術	一、各系、所、學位學程：由各系、所、學位學程教師評審委員會以下簡稱所、系、學位學程教評會)應就其教學服務成績詳為評審。經初審「教學服務成績」達七十分(含)以上通過後，送所屬各學院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)複審，再送經本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審議通過後，報請教育部審查核定。 二、中心：由各中心教師評審委員會(以下簡稱中心教評會)應就其教學服務成績詳為評審。經初審「教學服務成績」達七十分(含)以上通過後，送交各中心教師評審委員會複審，再送經本校教師評審委員會審議通過後，報請教育部審查核定。 三、申請及作業審查程序：由申請升等教師，向所屬系、所、學位學程、中心提出申請(教師升等申請表如附件)。 (一)以著作申請升等教師，應填具申請升等申請表，並檢附有關資料(含迴避名單)或證明文件送各所屬單位辦理初審。 (二)著作(含技術報告、藝術作	第 1040062907 號函，自 104 學年度起授權各大學自行審查副教授資格，配合修正本條文第三項(六)(七)(八)(九)(十)

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
術作品、產學合作績效報告、教學實務報告)申請升等教師，應填具申請升等履歷表、申請著作(含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告)升等檢核表(附件)及教學服務成績考核評分表自評欄。著作(含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告)應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕生產者，得申請延長前述年限二年。 (三) 送審人應檢具與任教科目有關之著作四份(技術報告五份、藝術作品五份、產學合作績效報告五份、教學實務報告五份)及有關資料證件送所屬單位辦理初審。 (四) 系、所、學位學程、中心教評會收到申請升等教師之申請資料後，應依	品、教學成果)申請升等教師，應填具申請升等履歷表、申請著作(作品)升等檢核表(附件)及教學服務成績考核評分表自評欄。著作(含技術報告、藝術作品、教學成果)應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕生產者，得申請延長前述年限二年。 (三)送審人應檢具與任教科目有關之著作四份(技術報告五份、藝術作品五份、教學成果五份)及有關資料證件送所屬單位辦理初審。 (四)系、所、學位學程、中心教評會收到申請升等教師之申請資料後，應依各系、所、學位學程、中心教師聘任及升等之規定予以評審，教學服務成績評分超過八十分則需提出具體理由，檢具各申請人之申請升	

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
各系、所、學位學 程、中心教師聘任及升等之規定予以評審，教學服務成績評 分超過八十分則需提出具體理 由，檢具各申請人之申請升等 履歷表及教學服務成績考核評 分表、升等著作四份（技術報 告五份、藝術作品五份、產學合作績效報告五份、教學實務報告五份）及有關資料證件送學院（中心）教評會審查。 （五） 學院（中心）教評會辦理升等審查案件時，應依各學院（中心）教師聘任及升等之規定先複評其教學服務成績，成績及格者，則辦理著作外審。 （六） 辦理學院（中心）著作（含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告）外審，依規定辦理下列事宜： 1、由各學院院長（中心主任）就系、所、學位學程、中心教評會擬提具有教授資格之校外學術專家六人（技術報告、藝術作	等履歷表及教學服務成績考核評分表、升等著作四份（技術報告五份、藝術作品五份、教學成果五份）及有關資料證件送學院（中心）教評會審查。 （五）學院（中心）教評會辦理升等審查案件時，應依各學院（中心）教師 聘任及升等之規定先複評其教學服務成績，成績及格者，則辦理著作外審。 （六）辦理學院著作（含技術報告、藝術作品、教學成果）外審，由各學院院長（中心主任）就系、所、學位學程、中心教評會擬提具有教授資格之校外學術專家六人（作品八人）以上之名單中圈定三人（作品四人），由學院（中心）辦理著作密送外審，著作外審人名單、評審過程及評審意見應予保密，並不得公開。 （七）著作外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見表」規定標準評定其成績升等著作評定成績以七十分為及格，如其中二人評達七十	

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
品、產學合作績效報告、教學實務報告八人)以上之名單中圈定三人(技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告四人)，由學院(中心)辦理著作密送外審，著作外審人名單、評審過程及評審意見應予保密，並不得公開。 2、著作外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見表」規定標準評定其成績升等著作評定成績以七十分為及格，如其中二人評達七十分以上而不及格分數超過五十分以上者即為通過，但不及格分數低於五十分者仍應再送第四人審查並將審查結果提送校教評會一併討論是否同意其著作外審結果。 3、作品（含技術報告、藝術作品）外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見表」規定標準評定其成績升等作品，作品外審須送四人審查，其中三	分（含）以上而不及格分數超過五十分（含）以上者即表通過，但不及格分數低於五十分者仍應再送第四人審查並將審查結果提送校教評會一併討論是否同意其著作送教育部審查。 (八)教育部授權自審職級者(升等副教授《含》以下職級)及教育人員八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第一款規定以博士學位論文送審副教授：著作（含技術報告、藝術作品、教學成果）外審通過後，學院(中心)應將著作連同申請人之升等相關資料送學術副校長辦理校級外審作業，並由學院(中心)教評會擬提具有教授資格之校外學術專家六人（作品八人)以上之名單(前開名單不得與學院《中心》外審名單重複)，併同其專門著作送學術副校長處(校長指定之學術副校長辦理)，由學術副校長簽請校長圈定外審委員三人（作品四人）後再辦理校級專門著作外審，其評分比例標準及表格，依上述	

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
人以上審查分數達七十分以上方可通過。以產學合作績效報告或教學實務報告送審升等者，其成就證明採計基準，依教育部相關規定另訂之。 (七) 教育部授權自審職級者(升等副教授《含》以下職級)，辦理校級著作(含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告)外審，依規定辦理下列事宜： 1、著作(含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告)學院(中心)外審通過後，學院(中心)應將著作(含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告)連同申請人之升等相關資料送學術副校長辦理校級外審作業，並由學院(中心)教評會擬提具有教授資格之校外學術專家六人(技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告八人)以上之名單(前開名單不得與學院《中	辦理。著作外審人名單、評審過程及評審意見應予保密，並不得公開。 (九)校級校外審查通過並經校教評會決議同意送教育部審查之教師，應於規定期限內檢附教師送審相關表證送人事室彙整報教育部發教師資格證書。	

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
心》外審名單重複)，併同其專門著作送學術副校長處(擔任校教評會主席之學術副校長辦理)，由學術副校長簽請校長圈定外審委員三人(技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告四人)後再辦理校級專門著作(技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告)外審。著作外審人名單、評審過程及評審意見應予保密，並不得公開。 2、著作外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見表」規定標準評定其成績升等著作評定成績以七十分為及格，如其中二人評達七十分以上而不及格分數超過五十分以上者即為通過，但不及格分數低於五十分者仍應再送第四人審查並將審查結果提送校教評會一併討論是否同意其著作外審結果。 3、作品(含技術報告、藝術作品)外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見	(+)前項應限期申報之升等教師資格送審相關表證，如可歸責教師個人事由，致不能於規定期限內送本校報教育部導致本身權益受損時，概由教師自行負責，不得提出異議。	

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明												
表」規定標準評定其成績升等作品，作品外審須送四人審查，其中三人以上審查分數達七十分以上方可通過。以產學合作績效報告或教學實務報告送審升等者，其成就證明採基準，依教育部相關規定另訂之 (八) 校級校外審查通過並經校教評會決議同意送教育部備查之教師，應於規定期限內檢附教師送審相關表證送人事室彙整報教育部核發教師資格證書。 (九)前目應限期申報之升等教師資格送審相關表證，如可歸責教師個人事由，致不能於規定期限內送本校報教育部導致本身權益受損時，概由申請升等之教師自行負責，不得提出異議。														
第十九條 本校辦理教育部未授權自審職級者(升等教授職級)教師升等，作業時程表如下： 一、生效日期為二月一日： <table><tr><td>次序</td><td>一</td><td>二</td><td>三</td><td>四</td><td>五</td></tr></table>	次序	一	二	三	四	五	第十九條 本校辦理教育部未授權自審職級者(升等副教授《含》以上職級)教師升等，作業時程表如下： 一、生效日期為二月一日： <table><tr><td>次序</td><td>一</td><td>二</td><td>三</td><td>四</td><td>五</td></tr></table>	次序	一	二	三	四	五	依教育部 104 年 5 月 15 日臺教高(五)字第 1040062907 號函，自 104 學年度起授權各大學自行審查副教授資格，配合修正
次序	一	二	三	四	五									
次序	一	二	三	四	五									

修正條文						現行條文						說明
日期	8月1日前 (教師)	8月25日前 (系、所、中心學位學程)	9月30日前 (學院、中心)	1月30日前 (校)	2月 (校)	日期	8月1日前 (教師)	8月25日前 (系、所、中心學位學程)	9月30日前 (學院、中心)	1月30日前 (校)	2月 (校)	
項目	各級教師向所屬系、所、中心學位學程提出等申請。	(一)召開系、所、中心學位學程初審，是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	(一)召開學院(中心)教評會是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部	項目	各級教師向所屬系、所、中心學位學程提出等申請。	(一)召開系、所、中心學位學程初審，是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	(一)召開學院(中心)教評會是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部	
二、生效日期為八月一日：						二、生效日期為八月一日：						
次序	一	二	三	四	五	次序	一	二	三	四	五	
日期	2月1日前 (教師)	2月25日前 (系、所、中心學位學程)	3月15日前 (學院、中心)	7月30日前 (校)	8月 (校)	日期	2月1日前 (教師)	2月25日前 (系、所、中心學位學程)	3月15日前 (學院、中心)	7月30日前 (校)	8月 (校)	
項目	各級教師向所屬系、所、中心學位學程提出等申請。	(一)召開系、所、中心學位學程初審，是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院(中心)教評會是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部	項目	各級教師向所屬系、所、中心學位學程提出等申請。	(一)召開系、所、中心學位學程初審，是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院(中心)教評會是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部	
第二十條 本校辦理教育部授權自審職級者(升等副教授《含》以下職級)；其						第二十條 本校辦理教育部授權自審職級者(升等助理教授《含》以下職級)及						依教育部104年5月15日臺教高(五)字第1040062907號函，自104學年度起

修正條文							現行條文							說明	
作業時程表如下：							教育人員任用條例八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第一款規定以博士學位論文送審副教授，							授權各大學自行審查副教授資格，配合修正	
一、生效日期為二月一日：							作業時程表如下：								
效日期為二月一日：							效日期為二月一日：								
次序	一	二	三	四	五	六	次序	一	二	三	四	五	六		
日期	8月1日前(教師)	8月25日前(系、所、中心學位學程)	9月30日前(學院、中心)	11月15日前(校)送審自職級適用	1月30日前(校)	2月(校)	日期	8月1日前(教師)	8月25日前(系、所、中心學位學程)	9月30日前(學院、中心)	11月15日前(校)送審自職級適用	1月30日前(校)	2月(校)		
項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學程提出升等申請。	(一)召開系、所、中心學位學程審查委員會，審查是否符合升等門檻規定。(二)評定教學服務成績。(三)辦理學院(中心)著作外審。	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。(二)評定教學服務成績。(三)辦理學院(中心)著作外審。	學術副校長辦公處校務處	召開校教評會評定成績。	陳報教育部	項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學程提出升等申請。	(一)召開系、所、中心學位學程審查委員會，審查是否符合升等門檻規定。(二)評定教學服務成績。(三)辦理學院(中心)著作外審。	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。(二)評定教學服務成績。(三)辦理學院(中心)著作外審。	學術副校長辦公處校務處	召開校教評會評定成績。	陳報教育部		
二、生效日期為八月一日：							二、								
效日期為八月一日：							效日期為八月一日：								
次序	一	二	三	四	五	六	次序	一	二	三	四	五	六		
日期	2月1日前(教師)	2月25日前(系、所、中心學位學程)	3月15日前(學院、中心)	5月10日前(校)送審自職級適用	7月30日前(校)	8月(校)	日期	2月1日前(教師)	2月25日前(系、所、中心學位學程)	3月15日前(學院、中心)	5月10日前(校)送審自職級適用	7月30日前(校)	8月(校)		

修 正 條 文							現 行 條 文							說 明	
項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學初審委員會，是符合門審查等規定。(二)評學服務成績。	(一)召開學院(中心)評會審查等門審查等規定。(二)評學服務成績。(三)辦理學院(中心)著作外審。	學術副校長理級著作審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部	項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學初審委員會，是符合升門規定。(二)評學服務成績。	(一)召開學院(中心)評會審查是否升門規定。(二)評學服務成績。(三)辦理學院(中心)著作外審。	適用 學術副校長理級著作審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部		

國立屏東大學教師聘任及升等實施審查辦法

104 年 1 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

104 年 6 月 18 日本校第 2 次校務會議修正通過

第一章 總 則

- 第一條 依據本校教師評審委員會設置辦法第七條及有關法令規定，訂定本校教師升等實施審查辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校教師聘任及升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。
- 第三條 各學院(中心)應依本辦法訂定該學院教師聘任與升等審查準則，經學院(中心)院務(事務)會議通過後，報校教評會備查，並陳請校長核定後公布實施。各系所(學位學程)應依本辦法訂定該系所(學位學程)教師聘任與升等審查要點，經系所(學位學程)務會議通過後，報學院教評會備查，並陳請校長核定後公布實施。
- 第四條 本辦法所稱「中心」係指通識教育中心、師資培育中心。
- 第五條 教師送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告依教育部訂頒專科以上學校教師資格審定辦法及相關規定辦理。

第二章 聘 任

- 第六條 各所、系、學位學程、中心、學院應依課程需要及授課時數之考量，聘任專任(案)、兼任教師。
- 第七條 本校初聘教師(含專任《案》及兼任)，**於七月三十一日或一月三十一日前**應完成甄選公告後(專任《案》教師由人事室辦理、兼任教師由各用人單位辦理)，由各系、所、學位學程、中心主管、院長將下學年度擬聘任之專任(案)、兼任教師提交所屬各級教師評審委員會通過，**十一月底或五月底**前提送校教師評審委員會複審通過後，校長得依權責組成新聘教師遴聘小組進行面試後核聘或逕依校教評會決審核定聘任。
- 惟遇有特殊情形，經簽報校長核准，得隨時辦理聘任手續，並事後提各級教師評審委員會備查。(教師聘任標準作業流程圖詳如附表)
- 第八條 本校初聘教師，應繳驗下列資料：
- 一、所、系、學位學程、中心、學院推薦資料。
 - 二、履歷表。
 - 三、最高學歷證書、成績單(持國外學歷者，請將學位證書及成績單送至駐外單位辦理認證，如無成績單者，請提供修業學校歷年行事曆或由修業學校教務相

關行政單位出具修業期間之證明文件並送交駐外單位驗證。另請提供入出境證明書)及身分證等之影本。

四、其他必要證件(如著作證明、經歷證件等)。

前項證件如係外國文字，須附中文譯本，並由中譯人簽名蓋章。

各所、系、學位學程、中心、學院聘任之專任(案)、兼任教師，所授科目或時數，如有變更或因故無法應聘時，請擬聘任單位於開學前連同聘書，簽報校長核定後通知人事室更正或註銷聘約。

第九條 若應徵者未具有大專合格教師證書，經初審、面試通過後，各中心、學院應完成應徵者博士學位論文校外實質審查作業，應徵者須自行負擔學術校外審查費，並將外審結果會知人事室，俾提報校教評會。

各中心、學院辦理新聘教師之學位論文校外實質審查，應一次送予三位審查委員評審，評審成績以七十分為及格，其中二位委員評審及格，一位委員評審不及格，惟其評分為五十分(含)以上，該論文外審即為通過；若二位委員評審及格，另外一位委員評分未達五十分者，其論文再送第四位委員外審，並將審查結果提送校教評會一併討論是否同意其通過。

第十條 本校專任教師，初聘一年，如服務成績優良，於期滿前由各該單位主管提所屬各級教師評審委員會通過後，提交校教師評審委員會同意備查後，續聘第一次一年；以後續聘，每次均為二年並各依原程序辦理。

專案教師之聘期依本校相關規定辦理。

第十一條 本校兼任教師年齡以七十歲以下為限；聘期以一學期一聘為原則。兼任授課教師之初聘，準用本辦法第七條、第八條及第九條規定辦理。

第十二條 擬聘教師如因尚未領到較高學位證書，而以證明書或臨時證書審查其資格者，應先以已具正式學位證書之資格，聘任相當等級教師，繳驗較高之正式學位證書，始得申請改聘為較高學位資格之相當等級教師。

第十三條 現任教師(含專任案、兼任)違反聘約或有教師法第十四條各款所列情形者，得依規定予以解聘、停聘或不續聘。

第三章 升 等

第十四條 本校專任教師升等應依規定期限內向所屬所、系、學位學程、中心主管提出申請。

第十五條 教師申請升等所提著作(含作品、成就證明、教學實務報告、產學合作績效或技術報告)應符合下列規定：

一、教師以專門著作送審者，其條件如下：

- (一)送審之專門著作，應有個人之原創性，但以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作不得送審，由系教評會初審時即予退回。
- (二)送審著作（含參考著作）應由所、系、學位學程、中心教評會及學院(中心)教評會認定與任教科目性質相關，且在所屬系認可之國內外具審查制度之學術或專業刊物發表（含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊），或經前開該刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊公開發行（含以光碟發行）之著作，或出版公開發行之專書。
- (三)代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
- (四)代表著作之語文不限，其以外文撰寫者，應附中文摘要。任教於外語相關學系者，代表著作應以外文撰寫。
- (五)以二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。
- (六)代表著作須為之前未曾使用（未經審查）之著作。
- (七)代表著作如係數人合著，僅可一人送審，他人須放棄以該著作為代表著作送審之權利。送審人應以書面說明本人參與部分，並由合著人簽章證明之。但申請升等教師為第一作者或通信(訊)作者，免繳交其國外合著人簽章證明部分。
- (八)專書出版，須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點及出版者登記字號等。

二、以作品、成就證明、教學**實務報告**、**產學合作績效**或技術報告代替專門著作，其條件如下：

- (一)藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、電影及設計。
- (二)應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下：
 - 1. 有關專利或創新之成果。
 - 2. 有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。

3. 有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。

(三)教師以教學**實務報告或產學合作績效**送審升等者，其成就證明採計基準，依教育部相關規定**另訂之**。

(四)以作品、成就證明、教學**實務報告、產學合作績效**或技術報告代替專門著作送審教師升等者，送審研發成果應符合送審時間規定。送審成果應附整體作品之書面報告，其內容應包括下列之主要項目：(1)研發理念；(2)學理基礎；(3)主題內容；(4)方法技巧；(5)成果貢獻。如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人須放棄以該成果作為代表成果送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。研發成果涉及機密者，送審人得針對機密部分提出說明，並要求審查過程及審查者予以保密。

第十六條 本校教師升等資格之審查程序如下：

- 一、 各系、所、學位學程：由各系、所、學位學程教師評審委員會以下簡稱所、系、學位學程教評會）應就其教學服務成績詳為評審。經初審「教學服務成績」達七十分以上通過後，送所屬各學院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）複審，再送經本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）審議通過後，報請教育部審查核定。
- 二、 中心：由各中心教師評審委員會（以下簡稱中心教評會）應就其教學服務成績詳為評審。經初審「教學服務成績」達七十分以上通過後，送交各中心教師評審委員會複審，再送經本校教師評審委員會審議通過後，報請教育部審查核定。
- 三、申請及作業審查程序：由申請升等教師，向所屬系、所、學位學程、中心提出申請（教師升等申請表如附件）。
 - (一)以著作申請升等教師，應填具申請升等申請表，並檢附有關資料(含迴避名單)或證明文件送各所屬單位辦理初審。
 - (二)著作(含技術報告、藝術作品、**產學合作績效報告、教學實務報告**)申請升等教師，應填具申請升等履歷表、申請著作(含技術報告、藝術作品、**產學合作績效報告、教學實務報告**)升等檢核表(附件)及教學服務成績考核評分表自評欄。著作(含技術報告、藝術作品、**產學合作績效報告、教學實務報告**)應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著

作。但送審人曾於前述期限內懷孕生產者，得申請延長前述年限二年。

(三)送審人應檢具與任教科目有關之著作四份(技術報告五份、藝術作品五份、**產學合作績效報告五份**、**教學實務報告五份**)及有關資料證件送所屬單位辦理初審。

(四)系、所、學位學程、中心教評會收到申請升等教師之申請資料後，應依各系、所、學位學程、中心教師聘任及升等之規定予以評審，教學服務成績評分超過八十分則需提出具體理由，檢具各申請人之申請升等履歷表及教學服務成績考核評分表、升等著作四份(技術報告五份、藝術作品五份、**產學合作績效報告五份**、**教學實務報告五份**)及有關資料證件送學院(中心)教評會審查。

(五)學院(中心)教評會辦理升等審查案件時，應依各學院(中心)教師聘任及升等之規定先複評其教學服務成績，成績及格者，則辦理著作外審。

(六)辦理學院(中心)著作(含技術報告、藝術作品、**產學合作績效報告**、**教學實務報告**)外審，依規定辦理下列事宜：

1、由各學院院長(中心主任)就系、所、學位學程、中心教評會擬提具有教授資格之校外學術專家六人(技術報告、藝術作品、**產學合作績效報告**、**教學實務報告**八人)以上之名單中圈定三人(技術報告、藝術作品、**產學合作績效報告**、**教學實務報告**四人)，由學院(中心)辦理著作密送外審，著作外審人名單、評審過程及評審意見應予保密，並不得公開。

2、著作外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見表」規定標準評定其成績升等著作評定成績以七十分為及格，如其中二人評達七十分(含)以上而不及格分數超過五十分以上者即為通過，但不及格分數低於五十分者仍應再送第四人審查並將審查結果提送校教評會一併討論是否同意其著作外審結果。

3、作品(含技術報告、藝術作品)外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見表」規定標準評定其成績升等作品，作品外審須送四人審查，其中三人以上審查分數達七十分以上方可通過。以**產學合作績效報告**或**教學實務報告**送審升等者，其成就證明採計基準，依教育部相關規定另訂之。

(七)教育部授權自審職級者(升等副教授《含》以下職級)，辦理校級著作(含技術報告、藝術作品、**產學合作績效報告**、**教學實務報告**)外審，依規定

辦理下列事宜：

1、 著作（含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告）

外審通過後，學院(中心)應將著作（含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告）連同申請人之升等相關資料送學術副校長辦理校級外審作業，並由學院(中心)教評會擬提具有教授資格之校外學術專家六人（技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告八人）以上之名單(前開名單不得與學院《中心》外審名單重複)，併同其專門著作送學術副校長處(擔任校教評會主席之學術副校長辦理)，由學術副校長簽請校長圈定外審委員三人（技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告四人）後再辦理校級專門著作(技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告)外審。著作外審人名單、評審過程及評審意見應予保密，並不得公開。

2、著作外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見表」規定標準評定其成績升等著作評定成績以七十分為及格，如其中二人評達七十分以上而不及格分數超過五十分以上者即為通過，但不及格分數低於五十分者仍應再送第四人審查並將審查結果提送校教評會一併討論是否同意其著作外審結果。

3、作品（含技術報告、藝術作品）外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見表」規定標準評定其成績升等作品，作品外審須送四人審查，其中三人以上審查分數達七十分以上方可通過。以產學合作績效報告或教學實務報告送審升等者，其成就證明採計基準，依教育部相關規定另訂之。

(八)校級校外審查通過並經校教評會決議同意送教育部備查之教師，應於規定期限內檢附教師送審相關表證送人事室彙整報教育部核發教師資格證書。

(九)前目應限期申報之升等教師資格送審相關表證，如可歸責教師個人事由，致不能於規定期限內送本校報教育部導致本身權益受損時，概由申請升等之教師自行負責，不得提出異議。

第十七條 教師升等資格審查之評分，總分以一百分計算，報教育部審查時學術著作成績佔總成績之比例為百分之七十，教學服務成績佔總成績之比例為百分之三十，其教師教學服務成績考核辦法及評分表另訂之。

原國立屏東商業技術學院、國立屏東教育大學之現職教師得依個人意願

申請適用原合校前各校之教師教學服務成績考核辦法及評分表，原校之教師教學服務成績考核辦法及評分表規定並適用至一百零六年七月三十一日止。

第十八條 教師提出申請升等教師資格審定，經系（所）教師評審委員會受理後，初審通過與升等生效之當學期應有在校任教授課之事實。

以全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期未實際在校授課者，不得送審教師資格。

第十九條 本校辦理教育部未授權自審職級者(升等教授職級)教師升等，作業時程表如下：

一、生效日期為二月一日：

次序	一	二	三	四	五
日期	8 月 1 日前(教師)	8 月 25 日前 (系、所、中心 學位學程)	9 月 30 日前 (學院、中心)	1 月 30 日前 (校)	2 月(校)
項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學程提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學程教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部

二、生效日期為八月一日：

次序	一	二	三	四	五
日期	2 月 1 日前(教師)	2 月 25 日前 (系、所、中心 學位學程)	3 月 15 日前 (學院、中心)	7 月 30 日前 (校)	8 月(校)
項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學程提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學程教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部

--	--	--	--	--	--

第二十條 本校辦理教育部授權自審職級者(升等副教授《含》以下職級)；其作業時程表如下：

一、生效日期為二月一日：

次序	一	二	三	四	五	六
日期	8 月 1 日前 (教師)	8 月 25 日前 (系、所、中心學位學程)	9 月 30 日前 (學院、中心)	11 月 15 日前(校) 送審自審職級適用	1 月 30 日前(校)	2 月(校)
項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學程提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學程教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	學術副校長辦理校級著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部

二、生效日期為八月一日：

次序	一	二	三	四	五	六
日期	2 月 1 日前 (教師)	2 月 25 日前 (系、所、中心學位學程)	3 月 15 日前 (學院、中心)	5 月 10 日前(校) 送審自審職級適用	7 月 30 日前(校)	8 月(校)
項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學程教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	學術副校長辦理校級著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部

第二十一條 在教育人員任用條例修正前(八十六年三月二十一日)已取得講師、助教證書之現

職人員，如繼續任教未中斷，得逕依原升等辦法送審，其作業採隨到隨辦，並以陳報教育部月份為生效日期。如取得博士學位論文，得依教育人員任用條例八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第一款規定送審副教授，其博士學位論文依前條流程辦理學院及校級校外實質審查。

第二十二條 本校教師升等年資，除以學歷升等外，講師升助理教授，助理教授升副教授及副教授升教授各須在大學院校任滿三年(年資採計至報教育部審定生效時間)，其中至少須於本校服務滿一年(含原國立屏東教育大學、國立屏東商業技術學院)。前項年資計算，並規定如下：

一、教師經核准全時進修、研究者，於申請升等時，其全時進修、研究期間年資，最多採計一年。

二、經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。

第二十三條 教師申請升等如經審核未達標準不通過者，應重新按升等程序從頭辦理；該級教評會應以書面併同理由通知當事人。

第二十四條 各級教評會辦理升等審查時，各委員對於其配偶或直系親屬之升等案件應予迴避。

第二十五條 對於升等審查之評審過程及審查人之評審意見，除依規定提供教師申訴受理機關及其他救濟機關外，應予保密，以維持評審之公正性。

送審人對於升等審查之案件，不可有請託、關說等情事，若發現有干擾審查人之情事，並經查明屬實時，應駁回其申請。

第二十六條 申請人如不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申覆、申訴：

一、對系、所、學位學程、中心初審不服提出申覆：

(一)申請人如不服系、所、學位學程、中心初審之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內以書面敘明理由，並檢具具體證件及有關資料，向學院(中心)教評會提出申覆。申覆以一次為限。但對於著作外審結果之異議不予受理。

(二)學院(中心)教評會召集人收到書面申覆後，應邀學院(中心)教評會委員之五位以上(含院長、中心主任，但該原屬單位教評會召集人除外)組成專案小組(院長、中心主任為召集人)，處理該申覆案。

(三)專案小組應給予申覆教師充分說明其理由，必要時得請原屬單位教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，同時超過二分之一委

員同意申覆之理由，則將申覆者具體事實及有關資料送請學院(中心)教評會依升等程序審議。

二、對學院(中心)複審不服提出申覆

(一)申請人如不服學院(中心)複審之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內以書面敘明理由向校教評會提出申覆，申覆以一次為限。但對於著作外審結果之異議不予受理。

(二)校教評會召集人收到書面申覆後，應邀校教評會委員七位以上(含教務長，但該學院《中心》教評會召集人除外)組成專案小組(教務長為召集人)，處理該申覆案。

(三)專案小組應給予申覆教師充分說明其理由，必要時得請該學院(中心)教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，同時有超過二分之一委員同意申覆之理由，則將申覆者具體事實及有關資料送請校教評會依升等程序審議。

三、對學校決審不服提出申訴：

(一)申請人如不服校教評會決審之決議，應於收到決議通知書之日起三十日內以書面敘明理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

(二)教師申訴評議委員會評議結果認為申訴成立時，應送請校教評會再審議，審議前本會得聘請校外專家學者二人辦理著作(或作品、展演相關資料)外審。

四、同一申覆案被否決後不得再提申覆。

第二十七條 各級專任教師評鑑結果未達通過標準者，除依教師評鑑辦法規定處理外，亦不得提升等事宜。

第二十八條 校務基金進用專任教學人員於本校服務一年以上，第二年仍獲續聘者，得申請教師資格審查，於本校連續服務五年以上者，得比照本校教師升等審查辦法辦理升等審查；其升等送審程序依本辦法辦理。

第二十九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學各類技術合作中心設置暨管理要點逐點說明表

修正規定	現行規定	備註
一、本校為因應與校外單位技術合作需要並整合相關資源，以發揮整體效益，依據本校組織規程 <u>第十六條</u> 之規定，訂定本要點。	一、本校為因應與校外單位技術合作需要並整合相關資源，以發揮整體效益，依據本校組織規程 <u>第三十二條</u> 之規定，訂定本要點。	本要點訂定依據。
二、本要點所稱技術合作中心為不納入組織規程之任務編組，其設置作業流程如下：申請技術合作中心申請應備妥成立計畫書、設置要點及三年期營運計畫，並明定業務指導單位，由研究發展處彙整，送研究發展會議審議。	二、本要點所稱技術合作中心為不納入組織規程之任務編組，其設置作業流程如下：申請技術合作中心申請應備妥成立計畫書、設置要點及三年期營運計畫，並明定業務指導單位，由研究發展處彙整，送研究發展會議審議。	明定設置作業流程相關事宜。
三、技術合作中心設置召集人一名，綜理中心各相關業務，由該中心成員選舉產生。各中心召集人職稱與任期、組織、空間及相關規章，由其營運計畫書另訂之。	三、技術合作中心設置召集人一名，綜理中心各相關業務，由該中心成員選舉產生。各中心召集人職稱與任期、組織、空間及相關規章，由其營運計畫書另訂之。	明定技術合作中心設置等各相關業務。
四、本要點所聘各技術合作中心召集人，不減授課時數。	四、本要點所聘各技術合作中心召集人，不減授課時數。	明定所聘各技術合作中心召集人，不減授課時數。
五、各技術合作中心所需經費以自行籌措為原則，且專款專用以支應中心各項人事、行政運作以及相關業務所需經費。各中心之經費報支、人事進用及其他行政運作相關業務請各權責單位依本校相關規定辦理。中心成立第一年之不足經費得由中心提請校務基金管理委員會，就中心承接計畫等相關運作內容審議後提撥補助經費。	五、各技術合作中心所需經費以自行籌措為原則，且專款專用以支應中心各項人事、行政運作以及相關業務所需經費。各中心之經費報支、人事進用及其他行政運作相關業務請各權責單位依本校相關規定辦理。中心成立第一年之不足經費得由中心提請校務基金管理委員會，就中心承接計畫等相關運作內容審議後提撥補助經費。	明定所需經費及校內行政運作相關事宜。

修正規定	現行規定	備註
六、各類技術合作中心應於每學年度結束前（每年七月底 前）向研究發展會議提出新學年度之計畫及當學年度 成果。	六、各類技術合作中心應於每學年度結束前（每年七月底 前）向研究發展會議提出新學年度之計畫及當學年度 成果。	明定提出新學年度之計畫及當學年度成果。
七、各類技術合作中心如有下列情形，得裁撤之： （一）自願裁撤：自行提出裁撤申請書，並達該中心人員三分之二以上連署。提送研究發展會議核備後裁撤。 （二）績效裁撤：近三年承接金額累積低於新臺幣二十萬元者，由研究發展處提送研究發展會議核備後裁撤。被裁撤之中心，其裁撤生效日期為該中心執行中所有簽定合約計畫之結案日期。惟接獲裁撤通知之中心，不得以該中心名義承接新委託案。	七、各類技術合作中心如有下列情形，得裁撤之： （一）自願裁撤：自行提出裁撤申請書，並達該中心人員三分之二以上連署。提送研究發展會議核備後裁撤。 （二）績效裁撤：近三年承接金額累積低於新臺幣二十萬元者，由研究發展處提送研究發展會議核備後裁撤。被裁撤之中心，其裁撤生效日期為該中心執行中所有簽定合約計畫之結案日期。惟接獲裁撤通知之中心，不得以該中心名義承接新委託案。	明定各類技術合作中心裁撤要件。
八、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修訂時亦同。	八、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修訂時亦同。	明定本規定之訂定及修正程序。

國立屏東大學各類技術合作中心設置暨管理要點

104 年 1 月 22 日第 1 次校務會議通過

104 年 6 月 18 日本校第 2 次校務會議修正通過

- 一、本校為因應與校外單位技術合作需要並整合相關資源，以發揮整體效益，依據本校組織規程第十六條之規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱技術合作中心為不納入組織規程之任務編組，其設置作業流程如下：
申請技術合作中心申請應備妥成立計畫書、設置要點及三年期營運計畫，並明定業務指導單位，由研究發展處彙整，送研究發展會議審議。
- 三、技術合作中心設置召集人一名，綜理中心各相關業務，由該中心成員選舉產生。
各中心召集人職稱與任期、組織、空間及相關規章，由其營運計畫書另訂之。
- 四、本要點所聘各技術合作中心召集人，不減授課時數。
- 五、各技術合作中心所需經費以自行籌措為原則，且專款專用以支應中心各項人事、行政運作以及相關業務所需經費。各中心之經費報支、人事進用及其他行政運作相關業務請各權責單位依本校相關規定辦理。中心成立第一年之不足經費得由中心提請校務基金管理委員會，就中心承接計畫等相關運作內容審議後提撥補助經費。
- 六、各類技術合作中心應於每學年度結束前（每年七月底前）向研究發展會議提出新學年度之計畫及當學年度成果。
- 七、各類技術合作中心如有下列情形，得裁撤之：
 - （一）自願裁撤：自行提出裁撤申請書，並達該中心人員三分之二以上連署。提送研究發展會議核備後裁撤。
 - （二）績效裁撤：近三年承接金額累積低於新臺幣二十萬元者，由研究發展處提送研究發展會議核備後裁撤。被裁撤之中心，其裁撤生效日期為該中心執行中所有簽定合約計畫之結案日期。惟接獲裁撤通知之中心，不得以該中心名義承接新委託案。
- 八、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修訂時亦同。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

國立屏東大學講座設置要點條文說明表

修正條文	現行條文	說 明
三、本校講座分為以下四類： (一)傑出講座 (二)特約講座 (三)榮譽講座：曾任大學校長或政務次長級以上政務官資歷者、或國內外有崇高學術地位之學者，以不支薪為原則，並不受本要點第四點及第六點之規範，其聘任方式由本校教授三人以上推薦並經各學院教師評審委員會或同等級審查委員會審核通過或由校長直接聘任，並知會本校教師評審委員會。 (四)其他講座	三、本校講座分為以下四類： (一)傑出講座 (二)特約講座 (三)榮譽講座：曾任大學校長或政務次長級以上政務官資歷者，以不支薪為原則，並不受本要點第四點及第六點之規範，其聘任方式由本校教授三人以上推薦並經各學院教師評審委員會或同等級審查委員會審核通過或由校長直接聘任，並知會本校教師評審委員會。 (四)其他講座	為延攬國內外學術成就卓越之學者來校服務，國內外具崇高學術地位之學者亦得聘為榮譽講座教授

國立屏東大學講座設置要點

104 年 1 月 7 日本校第 1 次校務基金管理委員會通過

104 年 1 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

104 年 6 月 18 日本校第 2 次校務會議修正通過

- 一、本校為提昇學術教學研究水準及延攬國內外學術成就卓越之學者來校服務，爰依大學法第十七條第二項訂定本要點。
 - 二、本校講座設置經費來源為教育部「邁向頂尖大學計畫經費」、「獎勵大學教學卓越計畫」經費、教育部編列經費、學校校務基金五項自籌收入及學雜費收入經費、科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」。
 - 三、本校講座分為以下四類：
 - (一)傑出講座：具備下列資格之一者
 1. 諾貝爾獎或與其相當之國際性獎項。
 2. 中央研究院院士或先進國家國家級院士。
 3. 教育部國家講座終生榮譽主持人。
 4. 曾獲教育部國家講座。
 5. 在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者。
 - (二)特約講座：具備下列資格之一者
 1. 曾獲教育部學術獎。
 2. 曾任科技部傑出特約研究員或現任特約研究人員。
 3. 曾獲科技部傑出獎三次、或傑出獎另加第一級主持人費或科技部傑出學者計畫（三年期執行期滿）共三次（如二次傑出獎則加一次傑出學者計畫執行期滿）。其中傑出學者計畫每一期以三年為計算基準，如一期不滿三年，則以二期或三期計（以滿三年為原則）。
 4. 現任或曾任國外著名大學講座。
 5. 曾獲國際重要獎項或在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者。
 - (三)榮譽講座：曾任大學校長或政務次長級以上政務官資歷者、或國內外有崇高學術地位之學者，以不支薪為原則，並不受本要點第四點及第六點之規範，其聘任方式由本校教授三人以上推薦並經各學院教師評審委員會或同等級審查委員會審核通過或由校長直接聘任，並知會本校教師評審委員會。
 - (四)其他講座：由財團法人、民間企業或團體、個人贊助之講座，贊助人得指定非商業性之講座名稱及頒與之學術領域。必要時得由贊助人與校方另訂定合約。
 - 四、申請方式：本講座之遴聘應優先考慮被推薦人之學術成就；推薦時應檢附被推薦人選之學經歷、論著目錄、重要論著、具體學術成就證明、其他相關之證明文件及教學研究計畫、獎助金申請表(如附表)等，經相關系（所）教評會、院教評會或同等級審查委員會及本校學術委員會審查通過後陳請校長敦聘之，並知會本校教師評審委員會，以一至三年為一期，獎勵期滿得再次申請。
 - 五、獎助金額：擔任本校講座者，其確定獎助金額及支付方式由本校學術委員會審議後，簽請校長核定。其獎助金額之編列參考行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」。
- 傑出講座於獎勵期間如獲得教育部國家講座或其他相當之獎項，得領取其獎勵金差額，經費由學校校務基金五項自籌收入及學雜費收入支應；特約講座於獎勵期間如獲聘為本

校傑出講座、教育部國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，本項獎勵金自動終止發放。

其他講座之獎助金額依合約而定。

以上各項獎助金皆由本校自其中代扣所得稅。

六、講座主持人之義務為：

(一)致力於本校學術水準之提升，或由本校相關單位邀請，協助校方引進校外資源。

(二)擔任本校校務諮詢委員。

(三)每學期公開學術演講至少 2 次。

(四)每學期至少教授 1 門課。

七、本校每年所能提供之講座名額、學術領域及可頒與本獎助金之金額將視學校經費隨時公布，各單位依公佈之時間及內容提聘。

八、對獲頒本獎助金之講座教授，屬於傑出講座或特約講座者應優先提供宿舍，並由提聘單位提供研究空間及設備；如由國外聘請且無其他機構或基金補助者，本校可負擔受聘人及其配偶之來回機票；講座教授來校期間，有關校內設施之使用權益比照專任教師辦理。由個人或機關團體捐贈基金設置之講座，其待遇福利依其指定辦理。

九、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十、本要點經校務會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：研究發展處學術發展組

國立屏東大學講座教授推薦表

申請日期：____年____月____日

推薦單位	學院：_____系所：_____	
被推薦人	姓 名	
具備之基本條件（請另附證明文件） 傑出講座：具備下列資格之一者 ☐ 1. 諾貝爾獎或與其相當之國際性獎項。 ☐ 2. 中央研究院院士或先進國家國家級院士。 ☐ 3. 教育部國家講座終生榮譽主持人。 ☐ 4. 曾獲教育部國家講座。 ☐ 5. 其他：_____（在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者） 特約講座：具備下列資格之一者 ☐ 1. 曾獲教育部學術獎。 ☐ 2. 曾任科技部傑出特約研究員或現任特約研究人員。 ☐ 3. 曾獲科技部傑出獎三次、或傑出獎另加第一級主持人費或科技部傑出學者計畫（三年期執行期滿）共三次（如二次傑出獎則加一次傑出學者計畫執行期滿）。其中傑出學者計畫每一期以三年為計算基準，如一期不滿三年，則以二期或三期計（以滿三年為原則）。 ☐ 4. 現任或曾任國外著名大學講座。 ☐ 5. 其他：_____（曾獲國際重要獎項或在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者） ☐ 榮譽講座：曾任大學校長或政務次長級以上政務官資歷者 ☐ 其他講座：由_____贊助之講座		
學、經歷/現職	詳如個人資料表（附表 1）	
教學計畫	詳如教學課程綱要表（附表 2）	
獎助金申請表	詳如獎助金申請表（附表 3）	
擬聘請期間	自____年____月____日起至____年____月____日止	
經院教評會 審 查	已於____年____月____日經____學院教師評審委員會審查通過 （請附審查會議紀錄）	
連 絡 人	姓名：_____ 職稱：_____ 電話：_____ 傳真：_____ E-mail: _____	
備 註	符合榮譽講座者得由校教授三人以上推薦並經各學院教師評審委員會或同等級審查委員會審核通過或由校長直接聘任，並知會本校教師評審委員會。其餘經相關系（所）教評會、院教評會、本校學術委員會會審查通過後陳請校長敦聘之。	

院長核章：_____

推薦單位主管簽名：_____

個人資料表

一、基本資料：

身分證號碼（或護照號碼）					
中 文 姓 名		英文姓名			
			(First Name)	(Middle Name)	(Last Name)
國 籍		性別 ☐ 男 ☐ 女	出生日期	19 年	月 日
聯 絡 地 址					
永 久 地 址					
聯 絡 電 話	(公)	(宅)	手 機		
傳 真 號 碼				E-mail	

二、主要學歷：由最高學歷依次填寫。

學 校 名 稱	國 別	主 修 學 門 系 所	學 位	起 迄 年 月 (西 元 年 / 月)
				年 月 ~ 年 月
				年 月 ~ 年 月
				年 月 ~ 年 月
				年 月 ~ 年 月

三、現職及與專長相關之經歷：指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服 務 機 關	服 務 部 門 / 系 所	職 稱	起 迄 年 月 (西 元 年 / 月)
現職			年 月 ~
經歷			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月

四、曾獲得榮譽或獎勵。(相關證明文件請檢附於後)

獎項名稱	年度	設獎(主辦)單位	共同獲獎者

五、著作目錄。(相關證明文件請檢附於後)

國立屏東大學講座教授教學課程綱要表

授 課 教 授 姓 名 (Name)			
課 程 名 稱 (Course title)	中文 (in Chinese) :		
	英文 (in English) :		
課 程 時 程 (Length of course)	☐ 全年 (one academic year) _____學分 (Number of credits) ☐ 半年 (one semester) _____學分 (Number of credits)	每週上課時數 (Hours per week)	
教 學 目 標 (Course objectives)			
教 學 內 容 (Content)			
實 施 方 式 (Type of course)	☐ 講授 (Lecture) ☐ 討論 (Discussion) ☐ 實驗 (Lab) ☐ 其他 (Other)		
參 考 書 目 (Required & suggested materials)			

獎助金申請表

講座項目	申請期限	申請額度	說明
☐ 傑出講座 ☐ 特約講座 ☐ 其他講座	☐ 半年 ☐ 一年 ☐ 二年 ☐ 三年		

備註：

1. 依本要點第五點規定，擔任傑出講座及特約講座者，其確定獎助金額及支付方式由本校教師評審委員會審議後，簽請校長核定。其獎助金額之編列參考行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」。
2. 其他講座之獎助金依合約而定。

各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表

中華民國 93 年 7 月 12 日

院授人給字第 0930063130 號函修正

項目 級別	報酬（含生活費）			機票票款	保險費	國內交通費
	按日計酬	按月計酬				
	來台工作 三個月以內者	來台工作三個月以 上者，不滿一年者	來台工作 一年以上者			
一、諾貝爾級	每人每日 新台幣 13,080 元	每人每月 新台幣 279,260 元	每人每月 新台幣 252,665 元	最高給付 頭等艙機 票，核實 報支	核實報支	核實報支
二、特聘講座	每人每日 新台幣 9,810 元	每人每月 新台幣 212,770 元	每人每月 新台幣 199,470 元			
三、教授級	每人每日 新台幣 8,175 元	每人每月 新台幣 172,875 元	每人每月 新台幣 159,580 元			
四、副教授級	每人每日 新台幣 6,540 元	每人每月 新台幣 132,980 元	每人每月 新台幣 119,685 元			

註記：

一、表列各級人員須符合下列資格條件：

(一)諾貝爾級：曾獲諾貝爾獎、國家院士或具相當資格之專家、學者。

(二)特聘講座：

1. 曾任國外著名大學教授，最近五年內有著作發表為國際所推崇者。

2. 在學術上有崇高地位為國際知名，而為國內所無之專家、學者。

3. 在應用科學或技術上有特殊成就，並曾在國外擔任同等質量工作有年者。

(三)教授級：教授或具相當資格之專家、學者。

(四)副教授級：副教授或具有相當資格之專家、學者。

二、補助機票之人數規定如次：

(一)聘期未滿三個月者，僅負擔本人頭等艙來回機票款。惟各機關如有特殊業務需要，得另專案報請主管機關衡酌實際需要，核定在本人最多二趟之商務艙來回機票款範圍內報支。

(二)聘期三個月以上未滿一年者，負擔本人及其配偶來回各一趟機票款。

(三)聘期一年以上者，負擔本人及其配偶來回各一趟機票款，並得補助十八歲以下子女最多兩人之機票款。

(四)連續服務滿五年以上者，每滿五年核給本人一次返國探親來回機票補助，最高以 30,000 萬元為限。

三、各機關聘請之國外顧問、專家及學者聘約滿二年以上人員，補助搬遷費有眷者 2,000 美元，單身者 1,000 美元。行李超重費用含在搬遷費內。

四、各機關聘請國外顧問來台工作期間，得視其學術地位、專長及各機關經費情況，在表定最高標準範圍內自行核定支給。但情形特殊者，得專案報經行政院核准支給。

五、各機關對特殊及專業性案件得以按件計酬方式支付費用，並依據政府採購法及其相關規定，明列其工作範圍、工作目的及內容、應提送之成果等條件，訂定勞務契約辦理。

國立屏東大學教師評鑑辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為提升教師教學、研究、輔導及服務品質，特依大學法第二十一條規定，訂定本校教師評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。	第一條 為提升教師教學、研究、輔導及服務品質，特依大學法第二十一條規定，訂定本校教師評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。	本條文未修正。
第二條 本辦法之評鑑對象為本校專任教師，每四年接受一次評鑑。有下列情形之一者，得申請免接受評鑑： 一、年滿六十歲者。 二、獲選為講座教授。 三、獲選中央研究院院士。 四、曾獲頒教育部學術獎，或更高之國內外榮譽者。 五、曾擔任國內外著名學術講座之教授者。 六、曾獲國家文藝獎者。 七、曾獲頒科技部傑出研究獎者。 八、本校(含合校前)卸任校長。	第二條 本辦法之評鑑對象為本校專任教師，每四年接受一次評鑑。 惟有下列情形之一者，得申請免接受評鑑： 一、年滿六十歲者。 二、獲選為講座教授。 三、獲選中央研究院院士。 四、曾獲頒教育部學術獎，或更高之國內外榮譽者。 五、曾擔任國內外著名學術講座之教授者。 六、曾獲國家文藝獎者。 七、曾獲頒科技部傑出研究獎者。 八、本校卸任校長。	為禮遇卸任校長，爰於第一項第八款將曾擔任合校前之校長亦列入得免接受評鑑對象。
第三條 教師評鑑項目分教學、研究與產學、輔導與服務等三項，各項目總和滿分為一百分，其比重為教學百分之三十至百分之五十，研究與產學、輔導與服務由受評教師自定。但不得低於百分之二十，各項目加總為七十分以上者為評鑑通過。各學院(中心)應依本辦法訂定教師評鑑實施要點，包括評鑑項目、方法、標準、程序及教師專業輔導等，經學院(中心)務會議通過後，送校教師評審委員會備查。	第三條 教師評鑑項目分教學、研究與產學、輔導與服務等三項，各項目總和滿分為一百分，其比重為教學百分之三十至百分之五十，研究與產學、輔導與服務由受評教師自定，但不得低於百分之二十，各項目加總為七十分以上者為評鑑通過。各學院(中心)應依本辦法訂定教師評鑑實施要點，包括評鑑項目、方法、標準、程序及教師專業輔導等，經學院(中心)務會議通過後，送校務會議備查。	各學院訂定之教師評鑑實施要點，送「校務會議」備查，修正為送「校教師評審委員會」備查。
第四條 教師評鑑項目、內容及成績計算方式於各院教師評鑑計分表中明訂之，提經校教師評審委員會審議。		一、依據第三條教師評鑑項目分教學、研究與產學、輔導與服務等三項。 二、增列第四條

修正條文	現行條文	說明
<u>第五條</u> 本校教師評鑑期程如下： 一、<u>教師評鑑公告：於九月前公告教師評鑑期程與事宜。</u> 二、每學年十月十五日前人事室發函通知受評教師。 三、教師欲申請延後(或免予)評鑑，應向所屬之所、系、中心、學位學程提出申請，<u>送會人事室與業務單位確認。</u> 四、各所、系、中心、學位學程教師評審委員會於<u>翌年</u>三月底前，完成各所、系、中心、學位學程教師初審，送學院(中心)教師評審委員會。 五、學院(中心)教師評審委員會於五月底前完成教師評鑑複審工作，並送校教師評審委員會審議。 本校教師應於本辦法通過後，於四年內接受評鑑，新進教師於到任四年後應接受評鑑。 教師評鑑之結果由人事室個別通知，並將結果送各所、系、中心、學位學程、院、校教評會參考。	第四條 人事室於每學年十月十五日前公告教師評鑑期程，教師欲申請延後(或免予)評鑑，應向所屬之所、系、中心、學位學程提出申請，彙整後送至研究發展處辦理並完成簽核程序。各所、系、中心、學位學程教師評審委員會於每年三月底前，完成各所、系、中心、學位學程教師初審，送學院(中心)教師評審委員會，學院(中心)教師評審委員會於五月底前完成教師評鑑複審工作，並送校教師評審委員會審議。 本校教師應於本辦法通過後，於四年內接受評鑑，新進教師於到任四年後應接受評鑑。 教師評鑑之結果由人事室個別通知，並將結果送各所、系、中心、學位學程、院、校教評會參考。	教師評鑑項目、內容成績計算方式。 一、條次變更 二、增加教師評鑑公告：於九月前公告教師評鑑期程與事宜。 三、增加人事室發函通知受評教師。 四、刪除彙整後送至研究發展處辦理並完成簽核程序改為送人事室與業務單位確認。 五、每年三月改為翌年三月。
<u>第六條</u> 受評鑑教師須提出相關佐證資料，未提出者，視為該年度未通過評鑑。但當年度有留職留薪或留職停薪而不在校之情形（如休假研究、借調、出國講學進修或遭受重大變故等），致未能提出者，經簽准後，俟返校服務後順延辦理；另受評鑑教師在接受評鑑前二年內曾懷孕生產或請育嬰假者，得檢附證明文件申請延後二年接受評鑑。 兼任行政工作之教師於兼職期間，得申請免評鑑一次；卸任後於第二年起應依規定接受評鑑。	第五條 受評鑑教師須提出相關佐證資料，未提出者，視為該年度未通過評鑑。但當年度有留職留薪或留職停薪而不在校之情形（如休假研究、借調、出國講學進修或遭受重大變故等），致未能提出者，經簽准後，俟返校服務後順延辦理。另受評鑑教師在接受評鑑前二年內曾懷孕生產或請育嬰假者，得檢附證明文件申請延後二年接受評鑑。 兼任行政工作之教師於兼職期間，得申請免評鑑一次；卸任後於第二年起應依規定接受評鑑。	條次變更。

修正條文	現行條文	說明
<u>第七條</u> 本校各級專任教師評鑑結果未達通過標準者不予晉薪，應於當年度接受一年之教師專業輔導，並於輔導期滿接受再評鑑。輔導辦法由各學院另訂之，在輔導期間，不得超鐘點及在外兼職或兼課，不得提出升等、休假研究、借調。 教師接受再評鑑之結果，若仍然未達通過之標準，應繼續接受再次輔導及評鑑。惟教師接受第二次再評鑑仍未通過者，則由各所、系、中心、學位學程教師評審委員會應視情況對該教師提出不予續聘或停聘等適當之處理，所做之決議，須提請院、校級教師評審委員會進行審議。	第六條 本校各級專任教師評鑑結果未達通過標準者不予晉薪，應於當年度接受一年之教師專業輔導，並於輔導期滿接受再評鑑。輔導辦法由各學院另訂之，在輔導期間，不得超鐘點及在外兼職或兼課，不得提出升等、休假研究、借調。 教師接受再評鑑之結果，若仍然未達通過之標準，應繼續接受再次輔導及評鑑，惟教師接受第二次再評鑑仍未通過者，則由各所、系、中心、學位學程教師評審委員會應視情況對該教師提出不予續聘或停聘等適當之處理，所做之決議，須提請院、校級教師評審委員會進行審議。	條次變更。
<u>第八條</u> 教師評審委員會對教學績效、研究與產學及輔導與服務特別優良者，應建請其單位提報本校行政會議給予表揚。	第七條 教師評審委員會對教學績效、研究與產學及輔導與服務特別優良者，應建請其單位提報本校行政會議給予表揚。	條式變更。
<u>第九條</u> 教師應接受評鑑之年數計算，不包括第五條不在校之情形期間，評鑑資料採計以近四年為限。 評鑑期間之計算，應以前一次接受評鑑完畢後，次年起依評鑑年限計算之。 對應接受評鑑年數及評鑑資料採計期間之計算有疑義時由人事室解釋。	第八條 教師應接受評鑑之年數計算，不包括第五條不在校之情形期間，評鑑資料採計以近四年為限。 評鑑期間之計算，應以前一次接受評鑑完畢後，次年起依評鑑年限計算之。 對應接受評鑑年數及評鑑資料採計期間之計算有疑義時由人事室解釋。	條次變更。
<u>第十條</u> 受評鑑教師對評鑑結果不服者，得向各院教師評審委員會提出書面申覆。對申覆結果不服者，得向校教師評審委員會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得向學校教師申訴評議委員會提出書面申訴。 前項申覆（訴）之申請，應於接獲結果通知後一個月內填妥相關表格，於規定期限內送交受理單位辦理。	第九條 受評鑑教師對評鑑結果不服者，得向各院教師評審委員會提出書面申覆。對申覆結果不服者，得向校教師評審委員會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得向學校教師申訴評議委員會提出書面申訴。 前項申覆（訴）之申請，應於接獲結果通知後一個月內填妥相關表格，於規定期限內送交受理單位辦理。	條次變更。

修正條文	現行條文	說明
<u>第十一條</u> 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。	第十條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。	條次變更。
<u>第十二條</u> 本辦法經校教師評審委員會會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	第十一條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	一、條次變更。 二、經行政會議改為校教師評審委員會會議。

國立屏東大學教師評鑑辦法修正草案全文

103年11月20日本校第3次行政會議通過

104年01月22日本校第1次校務會議通過

104年06月16日103 學年度本校第6次校教評會修正通過

104年6月18日本校第2次校務會議修正通過

- 第一條 為提升教師教學、研究、輔導及服務品質，特依大學法第二十一條規定，訂定本校教師評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法之評鑑對象為本校專任教師，每四年接受一次評鑑。有下列情形之一者，得申請免接受評鑑：
- 一、年滿六十歲者。
 - 二、獲選為講座教授。
 - 三、獲選中央研究院院士。
 - 四、曾獲頒教育部學術獎，或更高之國內外榮譽者。
 - 五、曾擔任國內外著名學術講座之教授者。
 - 六、曾獲國家文藝獎者。
 - 七、曾獲頒科技部傑出研究獎者。
 - 八、本校(含合校前)卸任校長。
- 第三條 教師評鑑項目分教學、研究與產學、輔導與服務等三項，各項目總和滿分為一百分，其比重為教學百分之三十至百分之五十，研究與產學、輔導與服務由受評教師自定。但不得低於百分之二十，各項目加總為七十分以上者為評鑑通過。各學院(中心)應依本辦法訂定教師評鑑實施要點，包括評鑑項目、方法、標準、程序及教師專業輔導等，經學院(中心)務會議通過後，送校教師評審委員會備查。
- 第四條 教師評鑑項目、內容及成績計算方式於各院教師評鑑計分表中明訂之，提經校教師評審委員會議審議。
- 第五條 本校教師評鑑期程如下：
- 一、教師評鑑公告：於九月前公告教師評鑑期程與事宜。
 - 二、每學年十月十五日前人事室發函通知受評教師。
 - 三、教師欲申請延後(或免予)評鑑，應向所屬之所、系、中心、學位學程提出申請，送人事室與業務單位確認。
 - 四、各所、系、中心、學位學程教師評審委員會於翌年三月底前，完成各所、系、中心、學位學程教師初審，送學院(中心)教師評審委員會。
 - 五、學院(中心)教師評審委員會於五月底前完成教師評鑑複審工作，並送校教師評審委員會審議。
- 本校教師應於本辦法通過後，於四年內接受評鑑，新進教師於到任四年後應接受評鑑。
- 教師評鑑之結果由人事室個別通知，並將結果送各所、系、中心、學位學程、院、校教評會參考。
- 第六條 受評鑑教師須提出相關佐證資料，未提出者，視為該年度未通過評鑑。但當年度有留職留薪或留職停薪而不在校之情形（如休假研究、借調、出國講學進修或遭受重大變故等），致未能提出者，經簽准後，俟返校服務後順延辦理；另受評鑑教

師在接受評鑑前二年內曾懷孕生產或請育嬰假者，得檢附證明文件申請延後二年接受評鑑。

兼任行政工作之教師於兼職期間，得申請免評鑑一次；卸任後於第二年起應依規定接受評鑑。

第七條 本校各級專任教師評鑑結果未達通過標準者不予晉薪，應於當年度接受一年之教師專業輔導，並於輔導期滿接受再評鑑。輔導辦法由各學院另訂之，在輔導期間，不得超鐘點及在外兼職或兼課，不得提出升等、休假研究、借調。

教師接受再評鑑之結果，若仍然未達通過之標準，應繼續接受再次輔導及評鑑。惟教師接受第二次再評鑑仍未通過者，則由各所、系、中心、學位學程教師評審委員會應視情況對該教師提出不予續聘或停聘等適當之處理，所做之決議，須提請院、校級教師評審委員會進行審議。

第八條 教師評審委員會對教學績效、研究與產學及輔導與服務特別優良者，應建請其單位提報本校行政會議給予表揚。

第九條 教師應接受評鑑之年數計算，不包括第五條不在校之情形期間，評鑑資料採計以近四年為限。

評鑑期間之計算，應以前一次接受評鑑完畢後，次年起依評鑑年限計算之。

對應接受評鑑年數及評鑑資料採計期間之計算有疑義時由人事室解釋。

第十條 受評鑑教師對評鑑結果不服者，得向各院教師評審委員會提出書面申覆。對申覆結果不服者，得向校教師評審委員會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得向學校教師申訴評議委員會提出書面申訴。

前項申覆(訴)之申請，應於接獲結果通知後一個月內填妥相關表格，於規定期限內送交受理單位辦理。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十二條 本辦法經校教師評審委員會、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：研究發展處校務發展暨評鑑中心

國立屏東大學教師評鑑計分表(草案)

年 月 日 學年度 學期校教評會議通過

年 月 日 學年度第 學期校務會議通過

學院： 系所： 職稱： 姓名：

受評估期間： 年 月至 年 填表日期： 年 月 日

月

前次受評年度： 年 評鑑結果：☐通過 ☐不通過

總成績

教學(A)	研究與產學(B)	服務與輔導(C)	總分(A+B+C)
%	%	%	

評鑑通過標準：

教學、研究與產學、服務與輔導三類，總分達到 70 分方為通過； 評鑑總

成績之計算，A 類比重為 30%~50%，B 類和 C 類百分比不得低於 20%，加總須為 100%。

國立屏東大學教師評鑑計分表

一、教學

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	(系)初審	(院)複審
A1.基本要 求	1.每學期之鐘點數符合各職級教師之基本鐘點數要求，每學期 2 分。					
	2.每學期排課均符合教務處每週一至週日至少排課三天之規定(兼行政職、經專案簽請核准者除外)，每學期 2 分。					
	3.每學期均按時登錄課程大綱，每學期 3 分。					
	4.每學期均依規定按時登錄成績，每學期 3 分。					
	5.參加本校舉辦之教師專業成長研習，且提出研習證明者，每場 2 分，最高採計 20 分。					
A1 合計						
A2.加分事 項(A1 達 70 分以 上，才可採 計)	1.實際參與執行各項與改進教學有關之專案活動之推動工作者，例如教育部教學卓越計畫、校、院及教學改進計畫、教育認證、教育部大學評鑑等專案，可提出具體事證者，每件 5 分。					
	2.教學評量：每學期教學評量成績平均，以 5 分量表計算，超過 3.5					

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	(系)初審	(院)複審
	分者，以所得分數計分，總分以四捨五入計算。					
	3.擔任學分班、非學分班、暑修班、大班教學、遠距教學課程、通識教育博雅課程、產學專班、補救教學課程、臨床教學，每學期每門課 5 分。					
	4.使用本校數位學習平台實施 E 化教學(備註:教師有自己的網站) (1)配合課程教材上網政策，每學期每門課 1 分。 (2)每學期製作數位影音且放置於教學資源中心相關網路平台者，每支 1 分。 (3)每學期與教學資源中心以專案方式合作，製作指標性數位影音教材，並放置於教學資源中心相關網路平台者每班 2 分。					
	5.超出基本鐘點之授課而未支領鐘點費；以比例計算，每學期每超 1 個鐘點加 5 分。					
	6.擔任指導老師，指導學生參與校外區域性競賽，獲得獎項，有證明者，每件 10 分。					
	7.擔任指導老師，指導學生參與全國性競					

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	(系)初審	(院)複審
	賽，獲入選以上獎項，每件 10 分，獲得獎項，有證明者，每件再加 20 分，多位教師共同指導者，均分分數。(備註:請各院列出全國性競賽清單) 【教育學院】 全國性競賽如下： (1)教育實習績優獎 (2)全國各類教育教材教具、輔具暨電腦輔助教學軟體設計比賽 (3)教育部各領域教案演示競賽 (4)科技部補助大專學生研究計畫 (5)卓越儲備教師證明書 (6)學會博碩士論文獎 (7)優秀師資培育碩博士論文獎 (8)其他全國性競賽 (畢業生以畢業後 2 年內為限)					
	8.擔任指導老師，指導學生參與國際競賽，每件 20 分，獲得獎項，有證明者，每件再加 50 分，多位教師共同指導者，均分分數。					
	9.獲各機關、學會、立案團體、或院校級核頒之教學相關獎勵，有證明者，每件 20 分。					
	10. 教師赴國外短期研習，有證明者，每項 50 分。					

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	(系)初審	(院)複審
【資訊學院】	11.全英文授課(非語言類課程)，每學期每科目 5 分。					
	12.出版具 ISBN 編號之教學用書，每本 15 分。					
	13.指導學生申請科技部專題獎補助，每件 2 分；指導學生獲得科技部專題獎補助，每件 4 分；指導學生獲得科技部大專生專題創作獎，每件 6 分。					
	14.協助辦理招生考試業務，擔任相關工作委員、命題委員、閱卷委員、口試委員等，每項 2 分。					
	15.指導學生實務專題，每學期每生 2 分。					
【人文社會學院】	16.擔任指導老師，指導學生入選校外具審核機制之音樂營或樂團甄選，有證明者，每件 5 分；入選國際具審核機制之音樂營或樂團甄選，有證明者，每件 10 分。					
	17.擔任指導老師，指導學生展演校外大型展演活動(例如演出協奏曲或於全國及國際性場合獨奏演出)，每件 10 分，多位教師共同指導者，均分分數。					
	18.擔任指導老師，指導學生參與校外具審					

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	(系)初審	(院)複審
	核機制之研討會論文發表或期刊投稿，被接受有證明者，每件 10 分；投稿國際性具審查機制之研討會/期刊，被接受者，每件 15 分。多位教師共同指導者均分分數。					
	19.參加校外教學相關研習課程取得證明者，每項 3 分最高計 15 分。					
【管理學院】	20. 輔導學生考取證照有功，有證明者。每件 10 分。					
	21. 配合學校開辦校外實習課程，訪視校外實習生，每人 2 分，每年至多 20 分。					
	22.教師取得專業證照，每張 10 分。					
	23.指導學生申請科技部專題獎補助每件 5 分。					
	24.指導學生獲得科技部大專生專題創作獎每件 20 分。					
	25.教師赴公民營機構研習，每次 5 分。					
	26.指導碩士生完成論文，每位 10 分					
【理學院】	27.指導學生完成碩士論文，每名加 1 分，大專專題研究每名加 0.5 分。最高加 8 分。					
【教育學院】	28.提出創新的教學模式並有具體成效，每件 4 分。					

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	(系)初審	(院)複審
	29.學生學習成果有優異表現，校內獲得獎項，每件 2 分。					
	30.開設實務課程或全英語授課課程，每門課 5 分。					
	31.教師個人取得專業證照，每項 2 分。					
	32.參與校外教學增能活動，每次 2 分。					
	33.其他有關教學之優良表現之一（以具特色或獨特性為增列原則），至多 5 分。					
	34.其他有關教學之優良表現之二（以具特色或獨特性為增列原則），至多 5 分。					
A2 合計						
A1+A2 合計						

二、研究與產學

【資訊學院】

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	(系)初審	(院)複審
B1. 著作與榮譽 (必需以學校為名義發表，並且已刊登或出版)	1.參加學術研討會、作品發表會或成果推廣會等，每次 2 分。					
	2.發表論文--國內研討會論文，每篇 4 分。					
	3.發表論文--國際性研討會論文，每篇 6 分。					
	4.期刊論文－第一級：SCI、EI、SSCI、TSSCI、AHCI、THCI，每篇 15 分。					
	5.期刊論文－非第一級期刊，每篇 10 分。					
	6.獲校外單位頒發與研究成就有關之獎項，每次 15 分。					
	7.出版具 ISBN 編號之學術論著，每本 15 分或每篇 5 分。					
	8.指導碩士生完成論文，每位 5 分。					
B1 合計						
B2. 建教合作研究計畫(或技轉)	1.教師擔任各類計畫主持人、共同主持人及協同主持人，每件 10 分。					
	2.教師提出各類計畫申請，每件 2 分。					
	3.教師取得國內、外專利或技術移轉，每項 10 分；教師提出國內、外專利或技術移轉申請者，每次 2 分。					
	4.接受公民營立案機					

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	(系)初審	(院)複審
	構委託專案研究、計畫輔導、技術服務等工作，每件 2 分。					
	5.接受公民營立案機構委託辦理各項研討會、訓練班或提供推廣服務，每件 2 分。					
	6.協助提供系上業界實習或產學合作機會、簽訂實習或產學合作，每次 2 分。					
B2 合計						
B3. 其他專業性成就	1.受邀擔任校外專業評審委員，每次 2 分。					
	2.受經濟部委託辦理發明專利之審查工作，每次 2 分。					
	3.參加教師專業進修，每次 2 分。					
	4.教師赴公民營機構研習，每次 2 分。					
	5.教師取得專業證照，每張 10 分。					
B3 合計						
B1+B2+B3 合計						

【人文社會學院】

項目	佐證資料編號	相關單位認證	自評	(系)初審	(院)複審
B1. 著作與榮譽(必需以學校為名義發表，並且已刊登或出版)	1.國內、兩岸及國際學術性研討會論文發表全文每篇 10 分，摘要每篇 5 分。				
	2.登錄制專利/發明專利，每件 20 分。				
	3.非屬 SCI/EI/SSCI/TSSCI/ACHI/ABI 之中文、外文具審查制度學術性期刊論文，每篇 30 分。				
	4.EI、TSSCI、ABI、CIS(統計文獻資料庫)、SCOPUS、THCI core、FLI(財務文獻資料庫)、JEL 或 EconLit(經濟文獻資料庫)之學術性期刊論文，每篇 60 分。				
	5.屬 SCI/SSCI/AHCI 之英文學術性期刊論文，每篇 70 分。				
	6.SCI/SSCI/AHCI 文章被他人引用次數，每引用 1 次 1 分，不限評鑑前四年內發表之文章。				
	7.國內、外出版之中文、外文學術性專書，每章 30 分，最高採計 90 分。 (申請升等、傑出或傑出獎勵者，四年至多採計 70 分)				
	8.出版人文類、社會學類學術性翻譯書，每章 20 分，最高採計 80 分。				
	9.教師獲頒獎項與榮譽。 (1)獲全國性或國際性學術榮譽獎，每項 30 分。 (2)獲全國性或國際性創作、競賽、展演等榮譽獎項，每項 30 分。 (3)獲 Fellow 會士榮譽者，每項 80 分。 (4)獲院士榮譽者，每項 100 分。				
	10.加分項目				

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	(系)初審	(院)複審
	(1) 參與國內外研討會，每次 5 分。 (2) 指導博碩士論文或學生專題，論文每篇 5 分，專題每篇 2 分。 (3) 參與教師研究社群，每學期加 3 分，擔任召集人加 5 分。 (4) 取得專業證照，每張加 5 分。 (1)+(2)+(3)+(4)最高採計 50 分					
B1 合計						
B2. 建教合作研究計畫與技轉	1.提出中央部會有審核機制的計畫，核准者，每件 30 分；未獲核准者，每件 10 分。四年最高採計 40 分。					
	2.指導科技部大專生專題計畫，核准者，每件 15 分；未獲核准者，每件 5 分。四年最高採計 20 分。					
	3.其他地方政府或公民營企業、財團法人計畫之產學合作計畫(已核准)，每 1 萬元 1 分。					
	4.科技部或中央部會之計畫(含產學計畫)(已核准)，每件 50 分。					
	5.技術轉移至國、內外廠商。按回饋至學校之技術移轉金計算，每 1 萬元 2 分。					
	6.參加教師赴公民營機構研習課程者： (1)廣度研習課程，每次 5 分。 (2)深度研習課程，每次 10 分。 (3)深耕服務(I)，每次 50 分。 (4)深耕服務(II)，每次 100 分。					
	7.舉辦、承辦或協辦各種產官學(含展演、學術)活動，承辦者每案 10 分，協辦者每人每案 5 分(最高採計 30 分)。					
	8.參與產業界主持之研究計畫，每案 10 分。					
	9.指導赴國內外產業界實習學					

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	(系)初審	(院)複審
	生，每人 2 分(最高採計 30 分)。					
B2 合計						
B3. 專業性展演或競賽(相同內容不同場次展演不得重複計分)	1.參加區域性專業性展演或競賽: (1)聯合展演，每次 20 分。 (2)個人展演，每次 40 分。 (3)參加競賽，每次 25 分，依獲得名次可加分為：第一名/一次 50 分，第二名/一次 40 分，第三名/一次 30 分，其他名次與佳作/一次 20 分。					
	2.參加全國性專業性展演或競賽: (1)聯合展演，每次 30 分。 (2)個人展演，每次 60 分。 (3)參加競賽，每次 35 分，依獲得名次可加分數為：第一名/一次 70 分，第二名/一次 65 分，第三名/一次 60 分，其他名次與佳作/一次 40 分。					
	3.參加國際性專業性展演或競賽: (1)聯合展演，每次 40 分。 (2)個人展演，每次 80 分。 (3)參加競賽，每次 50 分，依獲得名次可加分數為：第一名/一次 85 分，第二名/一次 80 分，第三名/一次 75 分，其他名次與佳作/一次 60 分。					
	4.奧運、世運(或同等級)參加；每次 70 分，依獲得名次可加分數為： 第一名/一次 100 分，第二名/一次 95 分，第三名/一次 90 分，第四名/一次 85 分，第五名/一次 80 分，第六名/一次 75 分。					
B3 合計						
B1+B2+B3 合計						

【管理學院】

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	(系)初審	(院)複審
B1. 學術研究	1.SCI、EI、SSCI、TSSCI、AHCI、THCI 收錄期刊論文，每篇 60 分。					
	2.知名資料庫收錄期刊論文，每篇 40 分。					
	3.具同儕審查機制之期刊論文，每篇 20 分。					
	4.發表論文--國內研討會論文，每篇 5 分。					
	5.發表論文--國際性研討會論文，每篇 10 分。					
	6.出版具 ISBN 編號之學術論著，每本 40 分。					
	7.教師申請校外各類計畫獲得獎補助，每件 40 分。					
	8.教師提出各類計畫申請，每件 5 分					
	9.獲校外單位頒發與研究成就有關之獎項，每次 30 分。					
B1 合計						
B2. 產學合作	1.教師取得國內、外專利或技術移轉，每項 50 分。					
	2.接受企業界委託專案研究、計畫輔導、技術服務等工作，每件 50 分。					
	3.擔任公民營立案機構各項計畫、分項計畫主持人每件 40 分，執行公民營立案機構之研討會、訓練班，每件 20 分。					
	4.受經濟部委託辦理發明專利之審查工作，每次 5 分。					
	5.擔任國內企業之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人，每間企業 10 分。					
	6.協助提供系上業界實習或產學合作機會、簽訂實習或產學合					

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	(系)初審	(院)複審
	作，每學期每一廠商 3 分。					
B2 合計						
B1+B2 合計						

【理學院】

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	(系)初審	(院)複審
B1. 著作與榮譽(必需以學校為名義發表, 並且已刊登或出版)	1.登於名列 AHCI、EI、SCI、SSCI 正式名單等期刊之研究論著：每篇得 <u>15</u> 分。TSSCI 正式名單等期刊之研究論著：每篇得 <u>12</u> 分。					
	2.發表於具有審查制度, 但未收錄於前項期刊之研究論著：每篇得 <u>6</u> 分。					
	3.專書、譯書：每部得 <u>10</u> 分。					
	4.其他學術研究成果：每篇 <u>2</u> 分。					
	5.參與國內學術研討會論文獲獎者：每篇 <u>8</u> 分。					
	6.參與國際學術研討會論文獲獎者：每篇 <u>10</u> 分。					
	7.國際學術會議成果發表：每篇(或場)得 <u>10</u> 分。					
	8.國內學術會議成果發表：每篇(或場)得 <u>8</u> 分。					
	9.國際學術研討會論文：每篇得 <u>6</u> 分。					
	10.國內學術研討會論文：每篇得 <u>4</u> 分。					
B1 合計						
B2. 建教合作研究計畫(或技轉)	1.科技部專題研究計畫：每年每一計畫主持人得 <u>10</u> 分，共同主持人得 <u>6</u> 分，協同主持人得 <u>2</u> 分。					
	2.政府部門專題研究計畫或其他建教合作、產學合作計畫：每年每一計畫持人得 <u>10</u> 分，共同主持人得 <u>6</u> 分，協同主持人得 <u>2</u> 分。					
	3.撰擬研究計畫未獲補助者，每一計畫加 <u>2</u> 分。					
	4.指導科技部大專生專題研究計畫得 <u>4</u> 分。					

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	(系)初審	(院)複審
	5.科技部傑出研究獎：每次得 <u>40</u> 分。					
	6.科技部研究獎勵吳大猷獎（含其他公私立機關學術獎項）：每次得 <u>40</u> 分					
	7.科技部優秀人才獎：每次得 <u>20</u> 分					
	8.科技部或教育部研究獎勵（甲種、乙種或研究主持費）：每次得 <u>2</u> 分。					
	9.專利：每項得 <u>10</u> 分。					
	10.技術轉移：每項得 <u>10</u> 分。					
B2 合計						
B1+B2 合計						

【教育學院】

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	(系)初審	(院)複審
B1. 核心項目	1.參與研究案一件以上(科技部、教育部、學校、產業界均可), 25 分。					
	2.發表具有審查機制之學術論文三篇以上(期刊論文、研討會論文、專書論文均可), 每篇 15 分, 最高採計 45 分。					
B1 合計						
B2. 替代項目(B1 未達 70 分, 才可採計 B2)	1.申請科技部、教育部、學校或產業研究計畫, 每件 10 分。					
	2.投稿有審查制度之學術期刊或研討會, 每篇 10 分。					
	3.辦理各種工作坊或展演活動, 推廣研究成果, 每件 10 分。					
	4.擔任學生專題或博碩士論文指導教授, 每篇 8 分。					
	5.擔任學術研討會之主持人或評論人, 每篇 5 分。					
	6.擔任學位論文口試委員, 每次 5 分。					
	7.參與專長相關的學術研討會、成果討論會、展演活動或工作坊, 每次 5 分。					
B2 合計						
(B1+B2 總分 70 分為上限)						
B3. 加分項目	1.發表期刊論文。 (1)SSCI (領域排名前					

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	(系)初審	(院)複審
	40%)，每篇 10 分。 (2)SSCI、SCI、 A&HCI、TSSCI，每 篇 8 分。 (3)一般學術期刊，每 篇 3 分。 (4)一般非學術期刊， 每篇 1 分。					
	2.著作專書。 (1)個人專書(有 ISBN)，每冊 6 分。 (2)專書論文(有 ISBN)，每篇 2 分。					
	3.翻譯專書： (1)翻譯專書，每冊 2 分。 (2)翻譯專書論文，至 多 1 分					
	4.發表研討會論文，每 篇 1 分。					
	5.產學及建教合作(包 括與科技部、政府機 關、公民營機構、民間 團體、學術研究機構 等)研究計畫成果，每 件 2 分。					
	6.研究成果獲學術團 體頒授學術獎，每件 8 分。					
	7.參與國際(含兩岸) 交流計畫，每件 5 分。					
	8.其他有關學術研究 之表現一，至多 5 分。					
	9.其他有關學術研究 之表現二，至多 5 分。					
B3 合計						
B1+B2+B3 合計						

三、服務與輔導

項目		佐證 資料 編號	相關單 位認證	自評	(系) 初審	(院)複 審
C1. 校內 服務 與輔 導	1.排定 Office Hour 輔導學生課業者，每學期 5 分，最高採計 40 分。					
	2.全程參與院、系級學術單位會議，每學期最高 4 分；未全程出席者，依比例計分；最高採計 32 分。					
	3.輔導學生舉辦並協同參與校外活動(如迎新、畢業旅行、觀摩、參訪等)，有證明者，每次加 3 分，每學年最高採計 6 分(上課教學、指導社團、體育教練帶隊參賽除外)。					
	4.擔任本校各類招生工作(含監試、入闈、出題、口試、書面審查)、校內博、碩士論文口試，有證明者：每次 2 分，每年最高採計 20 分。					
	5.協助辦理本校校外招生工作或大學學科能力測驗、大學指定科目考試考區試務工作相關事宜，有證明者，每次 5 分，最高採計 20 分。					
	6.校、院、系之校內服務性無給工作，有證明者：主要負責者每件加 10 分；協助者每件加 5 分					
	7.獲頒本校優良導師每次 10 分					
	8.協助辦理本校校外招生工作或統一入學測驗考區試務工作相關事宜，有證明者，每次 5 分，最高採計 20 分。					
C1 合計						
C2. 校外 服務 與輔 導 (C1 達 70 分才 可採 計)	1.執行服務性計畫於校內執行(含教育部等各政府或民間單位委託之調查、鑑定、會議、活動、顧問、工作會、座談會、講習會、訓練班)，或技術與研究中心服務案件，有證明者，每 1 萬元 1 分。					
	2.擔任校外聘期制專業委員(含技專校院統一測驗命題、閱卷委員與各類非單次完成任務之委員等任務導向性工作)，有證明者，每件每年加 10 分。					
	3.擔任本校育成中心廠商專任輔導顧問，每					

項目		佐證 資料 編號	相關單 位認證	自評	(系) 初審	(院)複 審
	件 10 分。					
	4.擔任校外短期性專業審查、評選、論文口試、工作會等服務工作。或協助本校產學合作中心業務(提供廠商諮詢案,擔任專案計畫審查員),有證明者,每件加 2 分。					
	5.擔任校外評鑑、技術服務、演講或訓練班講師等服務工作,有證明者,每件加 5 分。					
	6.擔任專業學會服務工作,有證明者: (1)全國性專業學會理事長(會長)、副理事長(副會長)或(向內政部登記之人民團體)社團最高職務,每年 10 分。 (2)全國性專業學會秘書長(總幹事、執行秘書),每年 8 分。 (3)全國性專業學會理事、監事,每年 4 分。 (4)國際專業學會理事長(會長)、副理事長(副會長),每年 50 分。 (5)國際專業學會秘書長(總幹事、副總幹事、執行秘書),每年 30 分。 (6)國際專業學會理事、監事,每年 20 分。 (7)國際性與全國性的學(協)會顧問,每年 10 分。					
	7.擔任專業期刊編輯工作,有證明者: (1)國內期刊,編輯每年 2 分;主編或總編輯每年 10 分。 (2)國內 TSSCI 期刊,編輯每年 10 分;主編或總編輯每年 20 分。 (3)非屬 SCI/EI/SSCI/TSSCI/AHCI/ABI/SCOPUS 國際期刊,編輯每年 20 分;主編或總編輯每年 40 分。 (4)屬 SCI/EI/SSCI/AHCI/ABI/SCOPUS 國際期刊,編輯每年 40 分;主編或總編輯每年 80 分。 (5)擔任 SCI/EI/SSCI/AHCI/ABI/SCOPUS 國際期刊投稿論文審稿人,每件 1 分。 (6)擔任非屬 SCI/EI/SSCI/AHCI/ABI/SCOPUS 國際期刊					

項目		佐證 資料 編號	相關單 位認證	自評	(系) 初審	(院)複 審
	投稿論文審稿人，每件 0.5 分。					
	8.擔任研討會之主要演講者、主持人、引言人、與談人、審稿人或口譯者，有證明者： (1)國內研討會之邀請演講及主要演講者，每次 10 分。 (2)國內研討會主持人、引言人或與談人，每次 5 分。 (3)兩岸研討會之邀請演講及主要演講者，每次 10 分。 (4)兩岸研討會主持人、引言人或與談人，每次 5 分。 (5)雙邊研討會之邀請演講及主要演講者，每次 20 分。 (6)雙邊研討會主持人、引言人或與談人，每次 10 分。 (7)國際研討會之邀請演講及主要演講者，每次 20 分。 (8)國際研討會主持人、引言人或與談人，每次 10 分。 (9)本校主辦各項研討會擔任審稿人，未支領酬勞且持有證明者，每次 1 分。 (10)國際研討會、雙邊研討會或演講之現場口譯者，每場 15 分。					
	9.執行(承辦)國際性、全國性或國內區域性體育、服飾、餐飲、藝術等類科展演、競賽，有證明者： (1)國內區域性，每次 10 分 (2)全國性，每次 50 分 (3)兩岸性活動，每次 50 分 (4)國際性，每次 80 分					
	10.主辦國內或國際學術性研討會：(須有校名出現於會議手冊封面上) (1)國內及兩岸學術性工作會(workshop)，每次 30 分。 (2)國內及兩岸學術性研討會，每次 50 分。 (3)國際、雙邊學術性工作會(workshop)，每次 80 分。					

項目		佐證 資料 編號	相關單 位認證	自評	(系) 初審	(院)複 審
	(4)國際、雙邊學術性研討會，每次 80 分。					
	11.獲頒各機關服務績優表揚狀、獎狀，中央政府每次 30 分、地方政府每次 10 分、經立案、學(協)會或國內、外組織與學校每次 1 分。					
	12.各單位(含營利與非營利)服務性感謝狀，每次 1 分。					
	13.擔任考選部國家考試典試工作以及參與國家考試制度之研討者，每次加 10 分。					
	14.擔任導師，輔導訪視賃居學生，有證明者，每學期每人加 0.5 分。					
	15.教師出國講學、演講，有證明者，每項 50 分。					
【資 訊學 院】	16.參與校外社團、顧問、義工、志工、評審、主講人、主持人、評論人、審查人等，每項 2 分。					
	17.擔任公民營立案機構董事、理事、監事、顧問，每年 5 分。					
	18.擔任公民營單位委訓人才培育課程教師，每次 2 分。					
	19.各項研討會擔任審稿人，未支領酬勞且持有證明者，每件 1 分。					
【人 文社 會學 院】	20.擔任校外專業評審(含論文口試)有證明者，每次加 5 分。					
	21.校外研討會擔任審稿人有證明者，每次 1 分。					
	22.協助外賓來訪現場口譯者，每場 5 分。					
【管 理學 院】	23.擔任外校教師升等審查人，每件 5 分。					
	24. 校外募款指定本學院為受款人，每 1 萬元 1 分，每年至高 20 分。					
【教 育學 院】	25.其他校外服務與輔導之表現一，至多 5 分。					
	26.其他校外服務與輔導之表現二，至多 5 分。					
C2 合計						
C3	1.兼任校內行政職務，有證明者，每學期加					

項目		佐證 資料 編號	相關單 位認證	自評	(系) 初審	(院)複 審
加分 項目 (C1 達 70 分才 可採 計)	5 分。					
	2.擔任校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查小組成員者加 10 分。					
	3.擔任班級導師、社團活動指導老師，運動代表隊教練，有證明者，每學期 10 分。					
	4.擔任本校組織規程規定相關之系、院、校各種會議委員或代表，任期 1 年，有證明者，每件 2 分，最高採計 20 分。					
【資 訊學 院】	5.協助系所調查畢業生就業情形，每 1 人 0.5 分。					
	6.協助系所調查畢業生流向與滿意度調查，每 1 人 0.5 分。					
	7.協助學校推動國際及兩岸交流合作，每件 3 分。					
	8.本校推廣教育開課，每班 4 分。					
	9.訪視實習學生，每 1 人 1 分。					
	10.參與校內、外輔導、諮商或性別平等教育研習或研討會，每次 1 分。					
	11.擔任性別平等教育委員會委員、性別平等案件調查委員會委員、學生申訴委員會委員，每學期 2 分。					
	12.投稿並刊登本校專欄等刊物，每篇 2 分					
	13.擔任義務輔導老師、職涯輔導老師，每學期 2 分。					
	14.榮獲國內、外諮商輔導或服務類獎勵榮譽，每次 10 分。					
	15.參加導師座談會議，每次 1 分。					
	16.負責管理專業教室，每學期 2 分。					
	17.輔導學生考取證照，每 1 人 1 分，最高採計 10 分。					
【人 文社 會學 院】	18.兼任校內行政職務，有證明者，每學期加 10 分。					
	19.擔任校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查小組成員者加 10 分。					
	20.擔任班級導師、社團活動指導老師，運動					

項目		佐證 資料 編號	相關單 位認證	自評	(系) 初審	(院)複 審
	代表隊教練，有證明者，每學期 10 分。					
	21.擔任本校組織規程規定相關之系、院、校各種會議委員或代表，任期 1 年，有證明者，每件 2 分，最高採計 20 分。					
	22.主辦或協辦校級、院級各項計畫、學術活動及推動國際交流事務(含學術研討會、論壇或座談會、校外教師來校研習活動、校外人士到校演講等)。每次加 2 分。					
	23.協助或擔任友校國際交流口譯事務指導、帶隊教師、典禮口譯，每次 10 分。					
【管理學院】	24.協助學校推動國際交流合作，每件 3 分。					
【理學院】	25.受本校行政獎勵，大功加 5 分、小功加 3 分、嘉獎加 1 分。					
【教育學院】	26.指導碩博士生學位論文、學生專題研究或展演之發表等，每次 2 分。					
	27.帶領學生參加國際及兩岸三地交流，每件 3 分。					
	28.帶領學生參加國內或校際交流，每件 2 分。					
	29.其他有關服務及輔導之表現一，至多 5 分。					
	30.其他有關服務及輔導之表現二，至多 5 分。					
C3 合計						
C1+C2+C3 合計						

國立屏東大學通識教育中心設置辦法條文說明表

條 文	說 明
第一條 本校為推展與辦理通識教育相關事宜，依據本校組織規程第八條規定，訂定本校通識教育中心（以下簡稱本中心）設置辦法（以下簡稱本辦法）。	明定本辦法訂定之目的及依據。
第二條 本中心置中心主任一人，綜理中心業務，由校長聘請本校教授兼任之；本中心設共同教育組及博雅教育組二組，各組得置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任之；得聘請兼任教師，並置職員若干人。	依據本校組織規程，明定本中心編制。
第三條 本中心之任務與掌職如下： （一）通識教育理念之研議與推展。 （二）通識課程之規劃審查與開設、評鑑與改進、服務與推廣。 （三）審議通識教育相關經費之分配。 （四）其他通識教育相關事項之辦理。 前項第四款由本中心各組分別掌理之。	本中心的任務。
第四條 本中心下設中心事務會議、中心教師評審委員會、通識課程委員會；並得設其他相關委員會，各委員會設置要點另訂之。	明定本中心設各種委員會，其設置要點另訂之。
第五條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	如有未盡事宜之處理依據。
第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本辦法之訂定及修正程序。

國立屏東大學通識教育中心設置辦法

104年6月18日本校第2次校務會議通過

- 第一條 本校為推展與辦理通識教育相關事宜，依據本校組織規程第八條規定，訂定本校識教育中心(以下簡稱本中心)設置辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本中心置中心主任一人，綜理中心業務，由校長聘請本校教授兼任之；本中心設共同教育組及博雅教育組二組，各組得置組長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任之；得聘請兼任教師，並置職員若干人。
- 第三條 本中心之任務與掌職如下：
- (一)通識教育理念之研議與推展。
 - (二)通識課程之規劃審查與開設、評鑑與改進、服務與推廣。
 - (三)審議通識教育相關經費之分配。
 - (四)其他通識教育相關事項之辦理。
- 前項第四款由本中心各組分別掌理之。
- 第四條 本中心下設中心事務會議、中心教師評審委員會、通識課程委員會；並得設其他相關委員會，各委員會設置要點另訂之。
- 第五條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：通識教育中心

國立屏東大學行政會議組織及議事規則第二條

修正對照表

修正條文	現行條文	說 明
第二條 本會議以校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、圖書館館長、體育室室主任、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任、計算機與網路中心中心主任、師資培育中心中心主任、通識教育中心中心主任、附設實小校長、人事室主任、主計室主任組成之；必要時得邀請學生代表列席。校長為主席，討論本大學有關重要行政事項。 各單位主管應親自出席會議，主管若因故無法出席時，得由其代理人代理出席，代理人可參與表決。 本會議必要時得邀請與議程相關人員及學生代表列席會議。	第二條 本會議以校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、圖書館館長、體育室室主任、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任、計算機與網路中心主任、<u>教學資源中心主任、諮商中心主任、客家研究中心主任、語言中心主任、特殊教育中心主任、師資培育中心主任、通識教育中心主任、<u>原住民族教育研究中心主任</u></u>、附設實小校長、人事室主任、主計室主任必要時得邀請學生代表出席。校長為主席，討論本大學有關重要行政事項。 各單位主管應親自出席會議，主管若因故無法出席時，得由其代理人代理出席，代理人可參與表決。 本會議必要時得邀請與議程相關人員及學生代表列席會議。	一、茲以本校組織規程業奉教育部 104 年 5 月 28 日臺教人(二)字第 1040069159 函轉考試院同意修正核備，並已於組織規程第 7 條及第 13 條將教學資源中心、諮商中心、客家研究中心、語言中心、特殊教育中心、原住民族教育研究中心等單位，由一級單位調整為二級單位。爰此，予以刪除本條文之教學資源中心主任、諮商中心主任、客家研究中心主任、語言中心主任、特殊教育中心主任、原住民族教育研究中心主任等主管，並自 104 學年度第 1 學期起不須出席行政會議。 二、潤正部分文字。

國立屏東大學行政會議組織暨議事規則

103年9月11日本校第1次行政會議1通過

104年1月22日本校第1次校務會議通過

104年6月18日本校第2次校務會議修正通過

- 第一條 依據大學法第十五條及本校組織規程第三十二條規定，訂定本校行政會議（以下簡稱本會議）組織暨議事規則（以下簡稱本規則）。
- 第二條 本會議以校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、圖書館館長、體育室室主任、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任、計算機與網路中心中心主任、師資培育中心中心主任、通識教育中心中心主任、附設實小校長、人事室主任、主計室主任、**特殊教育中心主任、社區諮商中心主任、原住民族教育研究中心主任、客家研究中心主任、語言中心主任**組成之；必要時得邀請學生代表列席。校長為主席，討論本大學有關重要行政事項。
各單位主管應親自出席會議，主管若因故無法出席時，得由其代理人代理出席，代理人可參與表決。
本會議必要時得邀請與議程相關人員及學生代表列席會議。
- 第三條 本會議以每個月舉行一次為原則，由校長召集，必要時得召開臨時會議。
- 第四條 本會議開會時，校長為主席，如校長因故不能出席時，由校長職務代理人代理主席。
- 第五條 本會議應出席人員過半數之出席，始得開議；重要提案表決有出席人員過半數之同意，始得決議，一般提案表決，得採多數決。重複兼任職務者，出席與表決均以一人計。
- 第六條 本會議成員對同一提案之發言，以一次為原則，若欲進行第二次以上發言者，除先取得主席之許可外，並應禮讓第一次發言者。
- 第七條 臨時動議案件有出席人員附議即可成案，其決議依第五條後段方式辦理。
- 第八條 主席對每一議案之審議，得於適當時機提請大會表決，並宣布其決議；表決方式由主席酌情採用舉手或投票等方式行之。
- 第九條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室秘書組

國立屏東大學經費稽核委員會設置要點

104年1月22日本校第1次校務會議通過

104年6月18日本校第2次校務會議廢止通過

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

本規章負責單位：秘書室秘書組

國立屏東大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則

104年1月22日本校第1次校務會議通過

104年6月18日本校第2次校務會議廢止通過

- 一、本校經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)內部稽核制度與施行細則(以下簡稱本細則)係依據教育部九十年十月九日台(九〇)高(三)字第九〇一二八四〇一號函訂定之。
- 二、內部稽核制度之目的在於監督本校校務基金之收支、保管及運用。
- 三、本委員會為執行內部稽核，以任務編組方式執行應行稽核事項，編組方式由本委員會會議訂定之。
- 四、稽核範圍及事項如下：
 - (一)學校教學、研究與推廣計畫財務運用之事後稽核。
 - (二)校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。
 - (三)各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。
 - (四)校務基金年度決算之稽核。
 - (五)學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。
 - (六)校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。
 - (七)其他經費之事後稽核。
- 五、稽核方式由全體委員或任務小組就受稽核單位所提供之書面資料及口頭補充說明實施稽核。
- 六、稽核後，由委員就稽核情形或任務小組所提出之書面報告相互討論，並經二分之一以上出席委員同意，作成決議。如有建議事項，則請相關單位參照辦理，並將執行情形告知，且得列入追蹤管制。另彙整各次會議決議事項作成書面資料，於校務會議中提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。
- 七、受稽核單位及稽核項目應召開委員會決定，並經校長同意後，先行以書面通知受稽核單位。
- 八、受稽核單位應提供稽核人員或任務小組所需資料供查閱，並應指派相關人員說明。但受稽核單位之人員為本委員會委員時應迴避之。
- 九、本委員會於每次開會時，主計室、總務處應派員列席，俾提供其專業的諮詢。
- 十、本委員會會議決議事項，各相關單位應配合提供其執行情形，並經彙整後以供委員評估及參考，如未提供者，將優先列為受稽核單位，以了解其執行上的困難。
- 十一、本施行細則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室秘書組

國立屏東教育大學學生獎懲辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第七條 凡合於下列各款情形之一者，應予記申誡： 一、違反本校「校園網路管理規範」及「學生宿舍網路管理要點」之規定，情節輕微者。 二、未經許可，濫用公物與設施或蓄意逾期未歸還，情節輕微者。 三、惡意毀損或妨害合法張貼之公文、布告、海報者。 四、妨害公共秩序、校園安寧與公共衛生，情節輕微者。 五、擔任幹部怠忽職守，情節輕微者。 六、涉及性騷擾、性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查確認，情節輕微者。 七、侵害智慧財產權或違反台灣學術網路管理規範，經相關機關查證屬實，情節輕微者。 八、觸犯法令經受緩起訴處分確定或受緩刑之宣告者。 九、其他相當於上述各類情形之不當行為，經核定合於記申誡者。	第七條 凡合於下列各款情形之一者，應予記申誡： 一、違反本校「校園網路管理規範」及「學生宿舍網路管理要點」之規定，情節輕微者。 二、未經許可，濫用公物與設施或蓄意逾期未歸還，情節輕微者。 三、未經管理單位許可任意張貼海報或惡意毀損或妨害合法張貼之公文、布告、海報者。 四、妨害公共秩序、校園安寧與公共衛生，情節輕微者。 五、擔任幹部怠忽職守，情節輕微者。 六、涉及性騷擾、性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查確認，情節輕微者。 七、侵害智慧財產權或違反台灣學術網路管理規範，經相關機關查證屬實，情節輕微者。 八、觸犯法令經受緩起訴處分確定或受緩刑之宣告者。 九、其他相當於上述各類情形之不當行為，經核定合於記申誡者。	教育部函示要點： 第 7 條第 3 款有關未經管理單位許可任意張貼部分，恐涉及言論自由之限制，建請檢討修正刪除
第十二條 凡本校學生違犯校規，受申誡或記過處分者，得申請銷過自新，~~但受一次記大過者不在此限~~。本校「學生銷過自新要點」相關規定另訂之。	第十二條 凡本校學生違犯校規，受申誡或記過處分者，得申請銷過自新，但受一次記大過者不在此限。	刪除銷過細節並與第十四條合併
	第十三條 申請人得於處分公告之次週起，向學生事務處生活輔導組提出銷過自新之申請。	刪除
	第十四條 本校「學生銷過自新要點」相關規定另訂之。	刪除

修正條文	現行條文	說明
第十三條 對於學生之獎懲，不影響相關規定及當事人隱私範圍內，全校教職員工生均有提協助調查之義務。	第十五條 對於學生之獎懲，不影響相關規定及當事人隱私範圍內，全校教職員工生均有提協助調查之義務。	條次變更
第十四條 所有獎懲經簽奉核准後應登錄於網路，不另予公布。	第十六條 所有獎懲經簽奉核准後應登錄於網路，不另予公布。	條次變更
第十五條 學生受記大功或記大過以上之獎懲，應須通知家長或監護人。	第十七條 學生受記大功或記大過以上之獎懲，應須通知家長或監護人。	條次變更
第十六條 學生倘若有違犯重大法紀超出本辦法規定以外者，得召開「學生事務委員會議」審議之。	第十八條 學生倘若有違犯重大法紀超出本辦法規定以外者，得召開「學生事務委員會議」審議之。	條次變更
第十七條 停學學生復學後，其原有之獎懲仍有效。	第十九條 停學學生復學後，其原有之獎懲仍有效。	條次變更
第十八條 學生記獎懲之處理及核定程序如下： 一、受記過以上懲處，應於處分前通知當事人到場，給予陳述意見機會後作成事件報告書，再依懲處程序知會班級導師、系主任、生活輔導組組長、學務長及校長簽擬懲處意見後，始可作出懲處，若被記大過以上，則須提請「學生事務委員會議」審議，應通知當事人到場，給予陳述意見機會，始可作出懲處。 二、記嘉獎、記小功、記申誡、記小過之獎懲由學生事務長核定。記大功（過）以上之獎懲，應提學生事務委員會議通過。	第二十條 學生記獎懲之處理及核定程序如下： 一、受記過以上懲處，應於處分前通知當事人到場，給予陳述意見機會後作成事件報告書，再依懲處程序知會班級導師、系主任、生活輔導組組長、學務長及校長簽擬懲處意見後，始可作出懲處，若被記大過以上，則須提請「學生事務委員會議」審議，應通知當事人到場，給予陳述意見機會，始可作出懲處。 二、記嘉獎、記小功、記申誡、記小過之獎懲由學生事務長核定。記大功（過）以上之獎懲，應提學生事務委員會議通過。	條次變更
第十九條 學生對學校之懲處、其他措施或決議，認有不當並損及個人權益，得依本校學生申訴辦法，向學生申訴評議委員會提出申訴。	第二十一條 學生對學校之懲處、其他措施或決議，認有不當並損及個人權益，得依本校學生申訴辦法，向學生申訴評議委員會提出申訴。	條次變更

修正條文	現行條文	說明
第二十條 本辦法經校務會議通過， <u>陳請校長核定後公布實施，並報請教育部備查</u> ；修正時亦同。	第二十二條 本辦法經校務會議通過， <u>陳請校長核定，並報請教育部備查後公布實施</u> ；修正時亦同。	條次變更 依教育部函示如下修正：第 22 條建請修正為「... 陳請校長核定後公布實施，並報請教育部備查；修正時亦同。」

國立屏東大學學生獎懲辦法

104年1月22日本校第1次校務會議通過

民國 104 年 3 月 25 日屏大學字第 1041100152 號報教育部核備

104 年 6 月 18 日本校第 2 次校務會議修正通過

- 第 一 條 本校為發揮教育專業，激勵學生改過遷善，依大學法第三十二條規定，訂定本辦法。
- 第 二 條 本校學生之獎懲，除有特別規定外，悉依本辦法處理之。
- 第 三 條 本辦法獎懲類型如下：
- 一、獎勵：分記嘉獎、記小功、記大功、其他獎勵等。
 - 二、懲罰：分記申誡、記小過、記大過及退學。
- 記嘉獎三次視同記小功一次，記小功三次視同記大功一次；記申誡三次視同記小過一次，記小過三次視同記大過一次。
- 第 四 條 凡合於下列各款情形之一者，予以記嘉獎：
- 一、參加校內（外）各種競賽或活動，表現優異者。
 - 二、拾物不昧具有相當價值者
 - 三、熱心服務，主動助人，有具體表現者。
 - 四、維護校產、愛惜公物或推動環境保護，杜絕資源浪費，有具體優良事實者。
 - 五、於學術期刊及報章雜誌發表著作，有優良表現者。
 - 六、其他相當於上述各類情形，經核定合於記嘉獎者。
- 第 五 條 凡合於下列各款情形之一者，予以記小功：
- 一、熱心服務、主動助人，績效特優者。
 - 二、參加校外正規比賽，成績特優（前三名或相當獎項），為校爭光者。
 - 三、籌辦跨校性、區域性、全國性活動績效良好者。
 - 四、熱心公益能增進團體福利，具確切事實者。
 - 五、拾物不昧價值貴重者。
 - 六、見義勇為，對特殊、偶發事件處置適當，有具體事實者。
 - 七、其他相當於上述各類情形，經核定合於記小功者。
- 第 六 條 凡合於下列各款情形之一者，予以記大功：
- 一、對國家、社會、學校有重大貢獻，有特殊優良事蹟者。
 - 二、代表本校參加國際性比賽獲前三名（或相當獎項）或全國性正規比賽獲第一名（或相當獎項）者。
 - 三、參加校內外各種服務成績特優屬實者。
 - 四、揭發危害國家、社會、學校之重大不法活動，經查明屬實者。
 - 五、冒險犯難，捨己救人，有益國家、社會、學校，堪為全校學生模範者。
 - 六、創新發明或發表有價值之學術論文，對增進校譽有特殊貢獻者。
 - 七、其他相當於上述各類情形，經核定合於記大功者。
- 第 七 條 凡合於下列各款情形之一者，應予記申誡：
- 一、違反本校「校園網路管理規範」及「學生宿舍網路管理要點」之規定，情節輕微者。

- 二、未經許可，濫用公物與設施或蓄意逾期未歸還，情節輕微者。
- 三、惡意毀損或妨害合法張貼之公文、布告、海報者。
- 四、妨害公共秩序、校園安寧與公共衛生，情節輕微者。
- 五、擔任幹部怠忽職守，情節輕微者。
- 六、涉及性騷擾、性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查確認，情節輕微者。
- 七、侵害智慧財產權或違反台灣學術網路管理規範，經相關機關查證屬實，情節輕微者。
- 八、觸犯法令經受緩起訴處分確定或受緩刑之宣告者。
- 九、其他相當於上述各類情形之不當行為，經核定合於記申誡者。

第 八 條 凡合於下列各款情形之一者，應予記小過：

- 一、欺侮或恐嚇同學者。
- 二、恣意謾罵攻訐或作不符事實之批評（含以文字或圖畫）致使他人名譽受損，情節輕微者。
- 三、申請校內各種獎助學金、補退款，出具不實文件資料或證明，意圖欺騙者。
- 四、無故拆閱他人函件、網路資料，情節輕微者。
- 五、在校內擅自使用電器、私接電線，致危害校園安全者。
- 六、妨害公共秩序、校園安寧與公共衛生，情節較重者。
- 七、塗改或撕毀點名簿、或假造任課教師簽名取消曠課者。
- 八、違反本校「校園網路管理規範」及「學生宿舍網路管理要點」之規定，情節較重者。
- 九、侵害智慧財產權或違反台灣校園學術網路規範，經有關機關查證屬實，情節較重者。
- 十、涉及性騷擾、性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查確認後，情節較輕者。
- 十一、有施暴、竊盜、侵佔、毀損、騷擾、霸凌或其他侵害他人權益之行為，情節輕微者。
- 十二、觸犯法令，經受緩起訴處分確定或受緩刑之宣告者，致影響校譽者。
- 十三、其他相當於上述各類情形之不當行為，經核定合於記小過者。

第 九 條 凡合於下列各款情形之一者，應予記大過：

- 一、恣意謾罵攻訐或作不符事實之批評，致使他人名譽受損，情節重大者。
- 二、妨害教職員工或同學執行公務，情節重大者。
- 三、犯刑法強制罪、竊盜罪、侵佔罪、詐欺罪、毀損罪、**誣告罪**、偽造文書等罪者、經法院判決有罪確定或經學校查證屬實者。
- 四、校內考試舞弊，經查證屬實者。
- 五、酗酒肇事、賭博、聚眾滋事、鬥毆致破壞校園秩序危害學校安全或有鼓勵滋事行為者。
- 六、蓄意破壞公物，情節重大者。
- 七、危害公共安全，情節重大或非法持有、使用危險之違禁物品者。
- 八、建立色情暴力網站或其他利用網路從事不法行為，影響校譽情節重大者。
- 九、侵入、破壞他人資訊系統或設備，情節重大者。

十、侵害智慧財產權或違反台灣學術網路管理規範，經相關機關查證屬實，情節嚴重者。

十一、對他人有性騷擾、性侵害，性霸凌事件，經性別平等教育委員會調查確認後，情節嚴重者。

十二、非法吸食、施打、持有毒品或其他管制藥品者。

十三、其他相當於上述各類情形之不當行為，經核定合於記大過者。

第 十 條 凡合於下列事情之一者，應予退學：

一、在校期間功過相抵後滿三大過者。

二、操行成績不及格者。

三、參加校外不良幫派組織，經法院判列確定，有犯罪事實者。

四、有集體鬥毆行為者。

五、辦理團體福利服務事宜，有貪污行為，經查證屬實，情節嚴重者。

六、涉及校外國家考試、升學考試等舞弊事件，情節重大者。

七、觸犯法令，經法院判刑確定，未受緩刑之宣告，情節重大，嚴重影響校譽或校園秩序者。

八、學生在學期間涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌之不當行為，於調查階段不得畢業，或學生畢業後學校對於其在學期間之類此不當行為經校內性別平等委員會調查屬實，並判刑確定情節重大者，得為退學之處分。

第 十一 條 以下各類違規處分之行為另於各相關管理辦法中定之：

一、宿舍違規類，另訂於本校「學生住宿自治與管理辦法」中。

二、不按規定地點停放車輛者，另訂於本校「學生車輛管理辦法」中。

三、若涉及性騷擾、性霸凌或性侵害事件，除依相關法律或法規規定通報、懲處決議參酌性別平等教育委員會調查處理之結果外，其懲處與輔導機制及事實認定應依性別平等教育法第二十五條及第三十五條辦理。

第 十二 條 凡本校學生違犯校規，受申誡或記過處分者，得申請銷過自新。本校「學生銷過自新要點」相關規定另訂之。

第 十三 條 對於學生之獎懲，不影響相關規定及當事人隱私範圍內，全校教職員工生均有提協助調查之義務。

第 十四 條 所有獎懲經簽奉核准後應登錄於網路，不另予公布。

第 十五 條 學生受記大功或記大過以上之獎懲，應須通知家長或監護人。

第 十六 條 學生倘若有違犯重大法紀超出本辦法規定以外者，得召開「學生事務委員會」審議之。

第 十七 條 停學學生復學後，其原有之獎懲仍有效。

第 十八 條 學生記獎懲之處理及核定程序如下：

一、受記過以上懲處，應於處分前通知當事人到場，給予陳述意見機會後作成事件報告書，再依懲處程序知會班級導師、系主任、生活輔導組組長、學務長及校長簽擬懲處意見後，始可作出懲處，若被記大過以上，則須提請「學生事務委員會」審議，應通知當事人到場，給予陳述意見機會，始可作出懲處。

二、記嘉獎、記小功、記申誡、記小過之獎懲由學生事務長核定。記大功（過）

以上之獎懲，應提學生事務委員會議通過。

第 十九 條 學生對學校之懲處、其他措施或決議，認有不當並損及個人權益，得依本校學生申訴辦法，向學生申訴評議委員會提出申訴。

第 二十 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，並報請教育部備查；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組

國立教師評審委員會設置辦法第五條及第六條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
第五條 本校新（續）聘教師，應依本校教師聘任及升等實施審查辦法經所、系、中心、學位學程教師評審委員會審查通過，並經各學院(中心)教師評審委員會複審通過後再送本委員會審查。 本委員會否決學院(中心)教師評審委員會所提新（續）聘專兼任教師人選時，應敘明理由，必要時學院(中心)教師評審委員會得提出申覆。	第五條 本校新（續）聘教師，應依本校教師聘任處理要點經所、系、中心、學位學程教師評審委員會審查通過，並經各學院(中心)教師評審委員會複審通過後再送本委員會審查。 本委員會否決學院(中心)教師評審委員會所提新（續）聘專兼任教師人選時，應敘明理由，必要時學院(中心)教師評審委員會得提出申覆。	本校新、續聘教師之聘任依據為本校教師聘任及升等實施審查辦法，爰予配合修正。
第六條（刪除）	第六條 本校教師升等由所、系、中心、學位學程教師評審委員會依據本校教師升等實施要點，向學院(中心)教師評審委員會推薦，經學院(中心)教師評審委員會通過，由院長(中心主任)遴選出審查委員將著作送校外審查後，再提本委員會審查。惟教育部已授權自審部分，由學院(中心)送著作外審通過後，尚須由學院(中心)教師評審委員會推薦外審委員，經教務處簽請校長圈定外審委員辦理第二次著作外審後，再提本委員會審查。 推薦前應先送會人事室審核年資後，再提本委員會審議。	本條文於本校教師聘任及升等實施審查辦法中已訂有相關規範，爰予刪除。

國立屏東大學教師評審委員會設置辦法

104 年 1 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

104 年 6 月 18 日本校第 2 次校務會議修正通過

- 第一條 本校為辦理教師資格審查、聘任、升等、解（停）聘及其他有關教評審之重要事項等，特依據大學法第二十條、性別平等教育法第十六條及本校組織規程第三十一條規定設置教師評審委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會置委員二十四人至二十七人，分由當然委員、推選委員與指定委員組成，任期一年，得連任，其產生方式分述如下：
- 一、當然委員：由副校長、教務長、各學院院長擔任。
 - 二、推選委員：各學院代表應以教授為之，並依該學院之教師人數佔全校教師人數比例投票選出後推選為原則，最低不得少於二名，最多四名，推選委員之總人數不得低於全部委員人數之二分之一；其產生方式由票選單位訂之。
 - 三、指定委員：由校長聘請教授一至三人擔任。
- 各學院推選之委員任一性別應占三分之一以上。但各學院符合擔任委員資格之任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。
- 本委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上，但本校符合擔任委員資格之任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。
- 本委員會依實際需要由主任委員召開會議，或由委員四人以上連署請求主任委員召開會議；若委員因故喪失委員資格時由原推選單位之候補委員遞補之。
- 第三條 本委員會置主任委員一人，由副校長(分管學術)兼任，副校長缺席時由另一副校長(分管行政)代理。
- 第四條 本委員會分別審議下列事項：
- 一、關於專、兼任教師之新（續）聘及聘期事項。
 - 二、關於專任教師之升等事項。
 - 三、關於專、兼任教師之解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定等事項。
 - 四、關於教師延長服務、違反聘約及依法應盡義務之認定及處理事項。
 - 五、其他有關依法令應評審之事項。
- 第五條 本校新（續）聘教師，應依本校教師聘任及升等實施審查辦法經所、系、中心、學位學程教師評審委員會審查通過，並經各學院(中心)教師評審委員會複審通過後再送本委員會審查。
- 本委員會否決學院(中心)教師評審委員會所提新（續）聘專兼任教師人選時，應敘明理由，必要時學院(中心)教師評審委員會得提出申覆。
- 第六條 (刪除)
- 第七條 教師聘任及升等實施審查辦法及學院、中心、系、所、學位學程教師評審委員會設置要點另訂之。
- 第八條 本委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。
- 第九條 本委員會審議事項，應有全體委員二分之一以上出席，始得開議；應有出席委員過半數以上之同意，始得決議。

本委員會於審議教師涉有教師法第十四條第一項第十二款至第十四款之情形者，應有全體委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之決議通過；其有教師法第十四條第一項第十三款規定之情事，經教師評審委員會議決解聘或不續聘者，除情節重大者外，應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師，並報請教育部核准。

教師涉有教師法第十四條第一項第八款或第九款情形者，本校應於知悉之日起一個月內，無須經所、系、學位學程、學院、中心教師評審委員會審議，得逕由校教師評審委員會審議通過，予以停聘處分，並靜候調查，經調查屬實者，由本校報請教育部核准後，予以解聘。

第十條 本委員會審議有關教師解聘、停聘或不續聘案，如事證明確，而學院（中心）教評會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，本委員會得逕依規定審議變更之。

經本委員會審議通過之案件，陳請校長核定後辦理。

第十一條 本委員會開會時，人事室主任應列席，並得視事實需要邀請其他有關人員列席報告或說明。

第十二條 委員對於本人、配偶或三親等以內血親、姻親或曾有此親屬關係者之案件審查事項應行迴避，未自行迴避者，主席得經本會議決議請該委員迴避；案件當事人如認為某位委員審議其案件有偏頗之虞者，亦得提出具體事證，向本委員會提出迴避申請，經委員會決議後請該委員迴避。

第十三條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室