國立屏東大學第 137 次行政會議紀錄

時　　間：中華民國 115 年 11 月 5 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：陳校長永森　　紀錄：龐佑欣

出(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

一、 學校推動跨領域課程，但學生不一定知道其定義或在院系所間如何修讀跨領域，已請歐陽副校長協助研議如何定義跨領域及名稱，未來加註於畢業證書，請計網中心協助，在學生畢業前，將其修習符合跨領域之相關課程，綜整出來，以利進行加註。

二、 下半年度尤其校慶月活動很多，院系活動容易撞期，請大家多注意及協調安排活動日期，並先登錄於校行事曆，校慶有很多活動，亦請多支持校內及和校外合辦的活動。

三、 最近很多屏東產業都希望屏大能多推薦人才，故強化人才的培育讓同學有更好的未來，未來針對屏東產業發展方向本校也有些新的作為，能夠滿足未來屏東的發展，目前請莊副校長針對一些學系來做評估合作，並與資訊學院規劃電機學程，未來發展電機系，以及太空方面亦會陸續進行，將會向教育部申請更多資源，並與屏東縣政府合作，除製造業外，另包括人文社會及管理人才等皆是培育的方向。

四、 恭喜屏大榮獲大學社會共榮領袖獎。

貳、上次會議紀錄有無異議？洽悉。

參、第 136 次行政會議列管項目執行情形：

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
1	修正本校校務基金進用契僱人員實施辦法附表二，並自 115 年 8 月 1 日生效案(第 133 次行政會議提案四及第 136 次行政會議提案三)	照案通過	人事室 ● **已完成：** 已提 115 年 10 月 5 日本校校務基金管理委員會審議通過，並於 115 年 10 月 19 日以本校電子郵件公告系統公告周知。	☐持續列管 ☑解除列管
2	修正本校校務基金進用契僱人員職務加給表案	照案通過	人事室 ● **已完成：** 已提 115 年 10 月 5 日本校校務基金管理委員會審議通過，並於 115 年 10 月 19 日以本校電子郵件公告系統公告周知。	☐持續列管 ☑解除列管

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
3	訂定本校職場霸凌防治措施、申訴及懲戒處理規範	照案通過	人事室 ● **已完成：** 已於 10 月 22 日以本校電子郵件公告系統公告周知，並公布於人事室網頁。	□持續列管 ☑解除列管
4	修正本校分層負責明細表	照案通過	人事室 ● **已完成：** 已於 115 年 10 月 19 日以本校電子郵件公告系統公告周知。	□持續列管 ☑解除列管
5	修正本校國際學院院務會議設置要點第三點及第十點案	照案通過	國際事務處 ● **已完成：**公告周知。	□持續列管 ☑解除列管
6	訂定本校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會經費報支要點	照案通過	主計室第二組 ● **待完成：** 本要點原於 115 年 10 月 1 日第 136 次行政會議審議通過並須經教育部核准後實施，惟教育部 115 年 10 月 12 日臺教會(一)字第 1150103139 號函復本要點第二點第一項第三款訂定「自國外來臺之外賓每人每日住宿費上限為四千五百元」乙節，免另訂個別規範；爰將依函復意見修正後提第 137 次行政會議審議。	□持續列管 ☑解除列管
7	修正本校各類研究中心設置暨管理要點第三點案	一、 照案通過。 二、 請莊副校長、黃主任秘書及歐研發長另行研議研究中心層級、管理規範後，另訂各級研究中心設置法規，再提行政會議。	研究發展處 ● **已完成：** 本案通過之法規，業於 115 年 10 月 12 日公告全校教職員知悉，同時請各研究中心據以檢視各自中心之設置規定，倘有不符母法之規定者並請配合修正。另，更新研究發展處網頁之法規資料，供連結點閱。 ● **進行中：** 研究中心層級、管理規範研	□持續列管 ☑解除列管

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
			議規劃中。	
8	修正本校學生比賽成績優良獎勵要點、桔力工作室暨台灣國際人才發展協會獎助學金設置要點、寶島陽光再生能源獎學金設置要點等案，並採包裹式表決通過法規修正案	照案通過	學生事務處生活輔導組 ● **已完成：** 修正後法規已於 115 年 10 月 8 日公告全校周知，並同步更新網頁之法規內容。	☐持續列管 ☑解除列管
9	修正本校資訊學院教學績優教師審查要點	一、 照案通過。 二、 附帶決議：請教務處與各學院研商資格標準及可統一運行的簡要方案。	資訊學院 ● **已完成：** 依會議決議辦理，並已將修正後要點公告週知。	☐持續列管 ☑解除列管
10	修正本校教育學院教學績優教師審查要點	一、 照案通過。 三、 附帶決議：請教務處與各學院研商資格標準及可統一運行的簡要方案。	教育學院 ● **已完成：** 修正後法規已公告於學院網頁。	☐持續列管 ☑解除列管

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、學務處黃學務長鐘慶：

辦理第一批勵學獎學金，教育部補助壹仟捌佰多萬，第一批總共有 135 人申請獲得通過，獎學金共壹仟參佰捌拾萬左右，剩餘肆佰玖拾幾萬，會進行第二批的徵件，在第一批公告開始領取後，就會進行第二批的徵件，徵件開始後，麻煩各位師長幫忙協助宣傳。

二、總務處李總務長東泰：

屏商校區增設行人與減速標線說明簡報如附錄 2（第 9-19 頁）。

三、計算機與網路中心陳主任俊麟：

（一）一般教室無線網路(wifi)連線品質改善說明簡報如附錄 2（第 20-22 頁）。

（二）115 年資安通識教育訓練統計全校教職員上課比例為 95.8%如附錄 3（第 23 頁）。

四、體育室林主任瑞興：

(一) 再次邀請各位主管們蒞臨參加 11 月 19 日及 20 日運動會開閉幕典禮。

(二) 11 月 20 日上午 11:00 在游泳池，辦理國民運動推廣中心暨科技體適能檢測站揭牌儀式，運動部長官會蒞臨揭牌儀式，邀請主管能夠參加。

(三) 近期除開設週末班別，今年冬令營寒假期間亦會開設高爾夫及網球課程，7 歲以上皆可報名參加，6 人即開班，若需一對一個別，亦可客製化，不管是場地設備、環境、師資都是最優良的。

五、視覺藝術學系

11 月 11 日(星期三)莊明旗美術館開幕及個人畫展，其為屏東在地非常知名的藝術家，本次展出 82 件作品，其中 20 件是雕塑作品，當天會有揭牌儀式，邀請各位主管同仁共襄盛舉，下午舉辦藝術論壇，相關資訊已以 email 並公告於官網。

六、音樂學系：

11 月 30 日(星期一)19:30 在衛武營國家藝術文化中心表演廳將舉辦《和鳴 In Harmony》2026 屏東大學音樂學系教授聯合音樂會，歡迎師長前來觀賞

伍、提案討論：

提案一　　提案單位：總務處保管組

案由：擬修正本校國際學舍管理暨收費要點第五點案，請討論。

說明：

一、 本校國際學舍管理暨收費要點，因應物價指數調整及成本考量，故擬調整收費金額。

二、 檢附本校國際學舍管理暨收費要點修正草案對照表如附件 1-1（第 26-27 頁）暨修正草案全文如附件 1-2（第 28-29 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過實施。

決議：照案通過。

提案二　　提案單位：總務處保管組

案由：擬修正本校單房間職務宿舍收費要點第三點案，請討論。

說明：

一、 本校單房間職務宿舍收費要點，因應物價指數調整及成本考量，故擬調整收費金額。

二、 經查屏東市區的租屋費率(6 坪套房間平均租金約新臺幣 4,500 元至 5,000

元之間)及鄰近大學職務宿舍收費情形，因其宿舍所處地理位置及房型不同約新臺幣(以下同)1,600 元至 3,500 元。

三、 本校單房間職務宿舍室內坪數約 13 坪，相較一般租屋套房為大，且建築硬體及房間設備維修費用逐年增加(112 年 106,335 元、113 年 281,548 元、114 年 337,000 元、115 年截至 10 月 8 日止 230,403 元)，經權衡本校照顧及優惠師長同仁住宿之需求性，擬適度調整本校宿舍管理費如下，調整本校宿舍管理費如下：

(一) 師校巷職務宿舍由原每間每月 2000 元修訂為參仟元。

(二) 廣東路職務宿舍：

1. 102 房、201 房及 202 房每月收取壹仟貳佰元整。

2. 101 房及 203 房因房間坪數小(僅 1.5 坪)每月收取捌佰元。

四、 目前借用職務宿舍總計 21 位師長，借用宿舍契約期限至民國 116 年 7 月 31 日止，考量新法不溯及既往原則，對已簽約借住之師長依原訂契約收費要點收取住宿管理費至契約期滿止，本案核定後收費標準自 116 年 8 月 1 日起施行。

五、 檢附本校單房間職務宿舍收費要點修正草案對照表如附件 2-1（第 30 頁）暨草案全文如附件 2-2（第 31 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：總務處

案由：修正本校「總務會議設置要點」、「檔案管理緊急災害應變作業要點」、「檔案保存價值鑑定小組設置要點」、「勞工退休準備金監督委員會設置要點」、「大學節約能源推動小組實施要點」、「單房間職務宿舍借用暨管理要點」、「環境保護暨職業安全衛生委員會設置要點」等 7 案，擬增列總務處副總務長 1 員為相關會議(委員會或小組)組成成員如說明，請討論。

說明：

一、 為配合本校組織及總務處業務分工，強化相關業務之協調與推動，爰修正旨揭 7 項要點。

二、 另配合 109 年 8 月 5 日國家發展委員會檔案管理局檔秘字第 1090023834B 號令修正「檔案法施行細則」部分條文，有關第 26 條刪除(如附件 3-1，第 32-40 頁)，並同修正本校「檔案管理緊急災害應變作業要點」及「檔案保存價值鑑定小組設置要點」，經行政會議決議通過後，免再報國家發展委員會檔案管理局備查。

三、 檢附本案修正對照表如附件 3-2（第 41-44 頁）。

辦法：

一、 提請行政會議審議通過後實施。

二、 另本校「勞工退休準備金監督委員會設置要點」及「單房間職務宿舍借用暨管理要點」修訂後，由規章負責單位報請教育部等核定或備查後實施。

決議：照案通過。

提案四　　提案單位：主計室第二組

案由：擬訂定本校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會經費報支要點(以下簡稱本要點)草案，請討論。

說明：

一、本要點原於 115 年 10 月 1 日第 136 次行政會議審議通過並須經教育部核准後實施，惟教育部 115 年 10 月 12 日臺教會(一)字第 1150103139 號函復本要點第二點第一項第三款訂定「自國外來臺之外賓每人每日住宿費上限為四千五百元」乙節，免另訂個別規範；爰將依函復意見修正後提本次行政會議審議。

二、為推動校務發展業務需要，妥善運用校務基金，依行政院各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充及重申規定、115 年 8 月 21 日 1150010451 號簽陳，訂定本要點。

三、檢附本校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會經費報支要點草案逐點說明表如附件 4-1（第 45 頁）暨修正草案全文如附件 4-2（第 46 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：師資培育中心

案由：擬修正本校及教育實習機構辦理教育實習辦法案，請討論。

說明：

一、 依教育部 115 年 7 月 31 日臺教師(四)字第 1150905692 號函辦理（如附件 5-1，第 47 頁）。

二、 為配合教育部《師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法》及相關法規之修正，並落實法規體系之一致性與適法性，爰通盤檢討修正本校教育實習辦法。

三、 檢附本校及教育實習機構辦理教育實習辦法部分條文修正草案對照表如附件 5-2（第 48-50 頁）暨草案全文如附件 5-3（第 51-61 頁）。

四、案經師資培育中心 115 學年度第 1 學期第 1 次中心事務會議(115 年 9 月 30 日)審議通過。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案六　　提案單位：教務處教學發展組

案由：擬修正本校教學績優教師獎勵要點第四及第五點案，請討論。

說明：

一、為強化教學優良經驗傳承，並完善遴選機制，爰修正本要點第四及第五點。

二、本次修正重點內容：

(一)為促進優良教學經驗之擴散與傳承：修正第四點第(五)項，修正遴選

程序為通知教學優良獎候選人進行公開教學成果簡報說明；評分基準調整至第六項說明。

(二)完善遴選機制：修正第四點第(六)項及第五點第(三)項，明定遴選委員會審查評分基準；審議委員出席人數、開議及決議人數於第七點詳述。

三、檢附本校教學績優教師獎勵要點第四點修正草案對照表如附件 6-1（第 62 頁）暨草案全文如附件 6-2（第 63-69 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案七　　提案單位：大武山學院

案由：擬修正本校大武山學院教學績優教師審查要點部分規定案，請討論。

說明：

一、依據本校教學績優教師獎勵要點規定修正本要點。

二、有關本要點遴選對象之資格條件、推薦名額、審查指標與配分項目，條文規定直接參照母法，以維持績優教師遴選程序法規之一致性。另刪除第 8 點內容，因院推薦之代表並非最終遴選結果。

三、檢附本校大武山學院教學績優教師審查要點修正草案對照表如附件 7-1（第 70 頁）暨修正草案全文如附件 7-2（第 71 頁）。

四、業經 115 學年度第 1 學期第 1 次大武山學院院務會議(115.10.8)審議通過。

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：理學院

案由：擬修正本校理學院教學績優教師審查要點案，請討論。

說明：

一、 依據本校教學績優教師獎勵要點(115.6.4)如附件8-1(第72-78頁)進行修正。

二、 業經理學院115學年度第1學期第1次院務會議(115.10.07)審議通過。

三、 檢附本校理學院教學績優教師審查要點修正對照表如附件8-2(第79-81頁)暨草案全文如附件8-3（第82頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案九　　提案單位：人文社會學院

案由：擬修正本校人文社會學院教學績優教師審查要點案，請討論。

說明：

一、 案經人文社會學院 115 學年度第 1 學期第 1 次院務會議(115.10.14)審議通過。

二、 依據本校第 132 次行政會議(115.6.4)審議通過之本校教學績優教師獎勵要點修正。

三、 修正本要點之立法目的、基本資格、推薦名額及遴選程序、審查指標及權重百分比，以及部分文字潤飾。

四、 檢附本校人文社會學院教學績優教師審查要點修正草案對照表如附件 9-1（第 83-85 頁）暨草案全文如附件 9-2（第 86-87 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十　　提案單位：學生事務處

案由：擬訂定本校學生合理調整實施要點案，請討論。

說明：

一、 為落實平等與不歧視原則，保障處於障礙處境學生平等參與學習及校園生活之機會，依學生個別具體需求提供適當之合理調整，爰依據身心障礙者權利公約(CRPD)、身心障礙者權利公約施行法、特殊教育法、精神衛生法之規定，並參酌教育部大專校院學生合理調整試行作業須知與各教育階段提供學生及幼兒合理調整參考指引，訂定本要點。

二、 本草案共九點，重點如下：

（一）明定訂定依據、合理調整評估原則及適用範圍及對象。(第一點至第三點)

（二）設學生合理調整推動小組，由副校長擔任召集人，並明定小組業務職掌內容。(第四點至第五點)

（三）明定案件之受理及分工程序。以學生事務處為受理單一窗口，經學生合理調整推動小組指定主要業務單位，並訂定分案爭議之處理方式。(第六點)

（四）明定合理調整經費與人力運用原則。(第七點)

（五）明定學生救濟管道，及申訴期間暫時性措施之處理。(第八點)

（六）明定經行政會議通過後實施。(第九點)

三、 檢附本校學生合理調整實施要點草案逐點說明表如附件 10-1（第 88-90 頁）暨草案全文如附件 10-2（第 91-93 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：

柒、主席結語：感謝各位主管出席本次會議。

捌、散會　同日下午 3 時 15 分

國立屏東大學
National Pingtung University

屏商校區增設行人與減速標線工作報告

報告人:李東泰 總務長

115 年 11 月 5 日

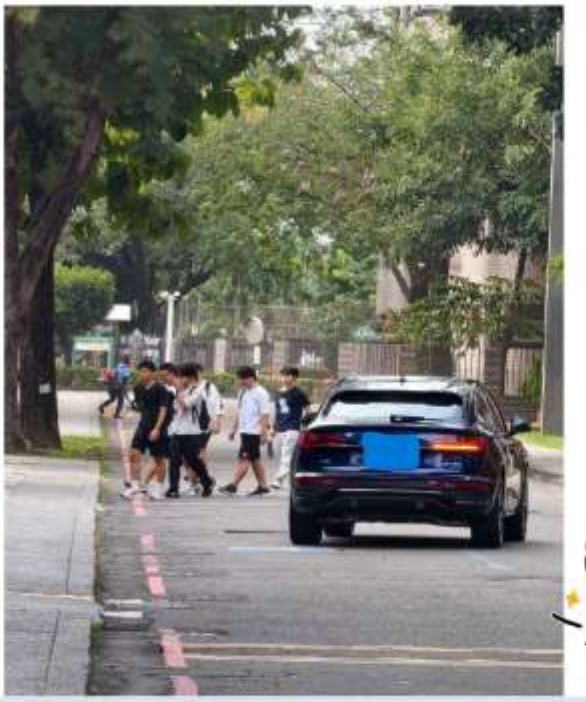


國立屏東大學
National Pingtung University

校園道路設標線，營造安全友善環境

◆落實人車安全

◆優化整體動線





國立屏東大學
National Pingtung University

減速丘改標線，友善提醒降速

◆路面設施優化

◆行車安全提升

◆降低耗損噪音



國立屏東大學
National Pingtung University

增設行人穿越線，落實行人優先

◆優先設置高需求行人穿越線

◆強化校區核心區域通行設施



屏商校區-預計施工分佈圖

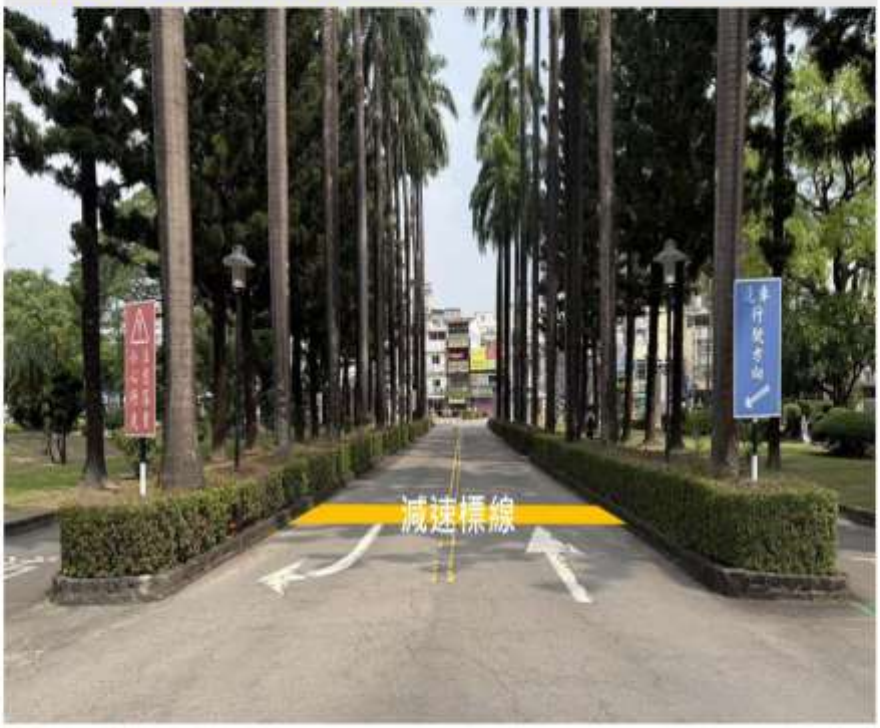
國立屏東大學
National Pingtung University



減速標線：5
人行道：11
總計16處

屏商校區-椰林大道

國立屏東大學
National Pingtung University



屏商校區-圓環

國立屏東大學
National Pingtung University



屏商校區-圖資大樓左前

國立屏東大學
National Pingtung University



國立屏東大學
National Pingtung University

屏商校區-男宿



國立屏東大學
National Pingtung University

屏商校區-第一女宿



屏商校區-綜合餐廳前

國立屏東大學 National Pingtung University



屏商校區-第二停車場

國立屏東大學 National Pingtung University



國立屏東大學
National Pingtung University

屏商校區-教學壹館



國立屏東大學
National Pingtung University

屏商校區-教學貳館



屏商校區-風雨球場

國立屏東大學
National Pingtung University



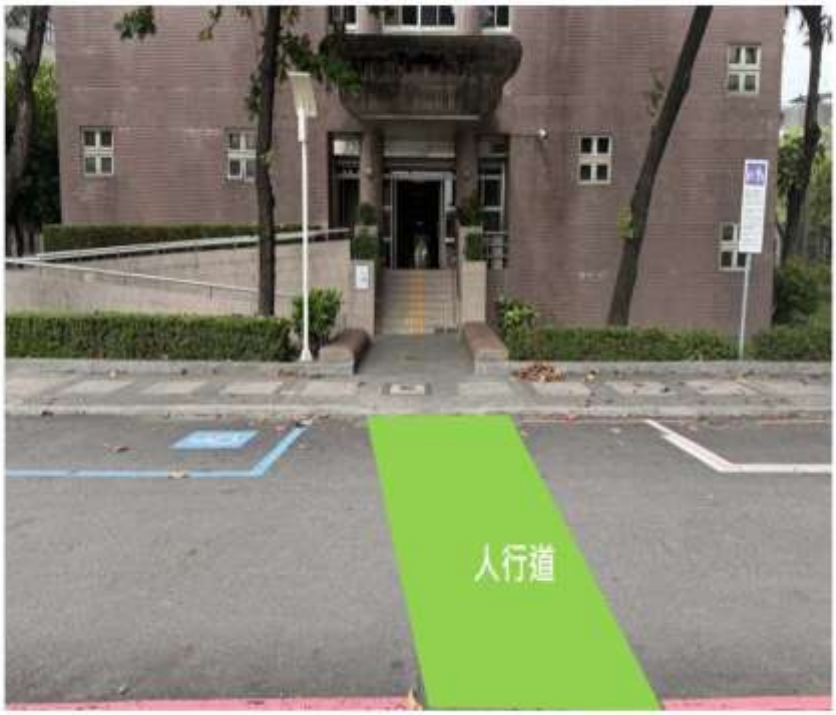
屏商校區-風雨球場

國立屏東大學
National Pingtung University



國立屏東大學
National Pingtung University

屏商校區-行政大樓旁



國立屏東大學
National Pingtung University

屏商校區-第一停車場



國立屏東大學
National Pingtung University

屏商校區-行政大樓前



國立屏東大學
National Pingtung University

屏商校區-活動中心



國立屏東大學
National Pingtung University

校園限速





國立屏東大學
National Pingtung University

一般教室無線網路(wifi)連線品質改善

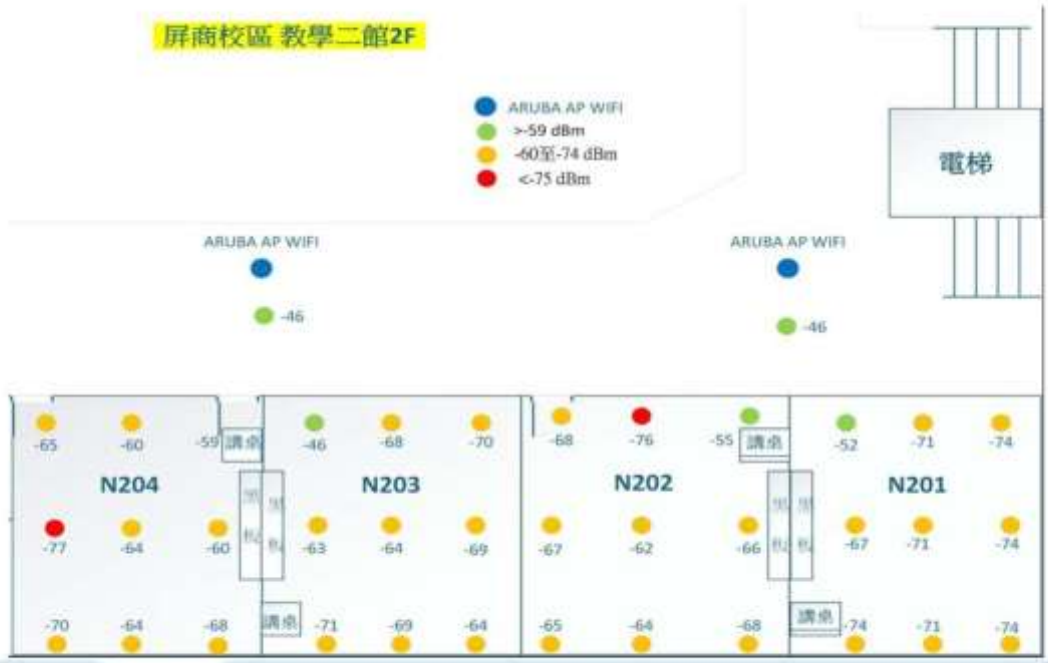
115.11.05

國立屏東大學
National Pingtung University

民生校區一般教室(五育樓1F)wifi訊號



屏商校區一般教室(教學二館2F)wifi訊號



3

無線網路wifi連線上網品質

wifi連線上網品質二項主要因素

■wifi訊號強度

- 既有建置1台AP供2~3間教室，wifi 訊號死角(牆壁阻擋)，訊號較弱。
- 改善:每間教室建置1台AP，提升wifi訊號涵蓋率(訊號佳)。

■單台wifi AP同時支援上網人數

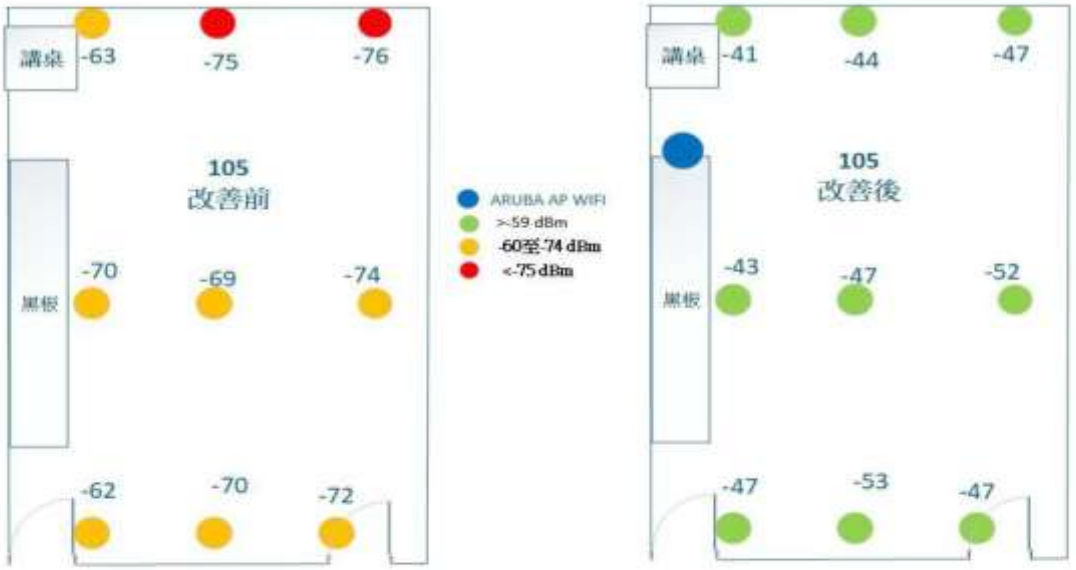
- 既有建置1台AP供2~3間教室，無法提供教室多人流暢上網瀏覽。
- 改善:每間教室建置1台AP，每間教室可同時提供上網人數約40~50人。

4

國立屏東大學 National Pingtung University

一般教室(五-105) wifi訊號改善

五育樓-105教室改善前、後



國立屏東大學 National Pingtung University

一般教室wifi 訊號改善預算經費

■五育樓1F~5F教室

- ➢將走廊既有 wifi AP移入教室，並補足每間AP。
- ➢共增加26台AP*25,000元(含授權、佈線)/台=650,000元。

■教學二館1F~3F教室

- ➢將走廊既有 wifi AP移入教室，並補足每間AP。
- ➢共增加18台AP*25,000元(含授權、佈線)/台=450,000元。

國立屏東大學

115年資安通識教育訓練統計 115.11.03

行政人員資安通識教育訓練統計

編號	單位名稱	行政人員人數	行政人員上課人數	上課率
01	教務處	28	28	100%
02	學生事務處	55	55	100%
03	總務處	46	46	100%
04	秘書室	18	18	100%
05	研究發展處	7	7	100%
06	國際事務處	10	10	100%
07	圖書館	18	18	100%
08	職涯發展暨教育推廣處	19	19	100%
09	體育室	7	7	100%
10	計算機與網路中心	14	14	100%
11	主計室	13	13	100%
12	人事室	14	14	100%
13	管理學院	11	11	100%
14	資訊學院	12	12	100%
15	教育學院	46	46	100%
16	人文社會學院	35	35	100%
17	理學院	13	13	100%
18	大武山學院	8	8	100%
19	師資培育中心	9	9	100%
20	國際學院	4	4	100%
	總計	387	387	100%

專任教師資安通識教育訓練統計

編號	單位名稱	老師人數	老師上課人數	上課率
09	體育室	3	3	100%
13	管理學院	75	65	86.7%
14	資訊學院	47	40	85.1%
15	教育學院	57	56	98.2%
16	人文社會學院	83	75	90.4%
17	理學院	53	49	92.5%
18	大武山學院	4	4	100%
19	師資培育中心	5	5	100%
	總計	327	297	90.8%

全校教職員上課比例為95.8%

附錄 A、國立屏東大學第 137 次行政會議列管項目

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
1	修正本校國際學舍管理暨收費要點第五點案	照案通過	總務處保管組 ● **已完成：** ● **進行中：** ● **待完成：**	☐持續列管 ☐解除列管
2	修正本校單房間職務宿舍收費要點第三點案	照案通過	總務處保管組 ● **已完成：** ● **進行中：** ● **待完成：**	☐持續列管 ☐解除列管
3	修正本校「總務會議設置要點」、「檔案管理緊急災害應變作業要點」、「檔案保存價值鑑定小組設置要點」、「勞工退休準備金監督委員會設置要點」、「大學節約能源推動小組實施要點」、「單房間職務宿舍借用暨管理要點」、「環境保護暨職業安全衛生委員會設置要點」等 7 案，擬增列總務處副總務長 1 員為相關會議(委員會或小組)組成成員	照案通過	總務處 ● **已完成：** ● **進行中：** ● **待完成：**	☐持續列管 ☐解除列管
4	訂定本校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會經費報支要點	照案通過	主計室第二組 ● **已完成：** ● **進行中：** ● **待完成：**	☐持續列管 ☐解除列管
5	修正本校及教育實習機構辦理教育實習辦法案	照案通過	師資培育中心 ● **已完成：** ● **進行中：** ● **待完成：**	☐持續列管 ☐解除列管

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
6	修正本校教學績優教師獎勵要點第四及第五點案	照案通過	教務處教學發展組 ● **已完成：** ● **進行中：** ● **待完成：**	☐持續列管 ☐解除列管
7	修正本校大武山學院教學績優教師審查要點部分規定案	照案通過。	大武山學院 ● **已完成：** ● **進行中：** ● **待完成：**	☐持續列管 ☐解除列管
8	修正本校理學院教學績優教師審查要點案	照案通過	理學院 ● **已完成：** ● **進行中：** ● **待完成：**	☐持續列管 ☐解除列管
9	修正本校人文社會學院教學績優教師審查要點案	照案通過。	人文社會學院 ● **已完成：** ● **進行中：** ● **待完成：**	☐持續列管 ☐解除列管
10	訂定本校學生合理調整實施要點案	照案通過。	學生事務處 ● **已完成：** ● **進行中：** ● **待完成：**	☐持續列管 ☐解除列管

附件 1-1

國立屏東大學國際學舍管理暨收費要點第五點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
五、收費標準： (一)套房： 單人套房:每日收費新臺幣（以下同）一千元；十日)以上至三十一日以月計算收費一萬元，超過日數以單日計算。 雙人套房:每日收費新臺幣（以下同）一千二百元；十日以上至三十一日以月計算收費一萬二千元，超過日數以單日計算。 (二)雅房： 單人雅房:每日收費八百元；十日以上至三十一日以月計算收費八千元，超過日數以單日計算。 雙人雅房:每日收費一千元；十日以上至三十一日以月計算收費一萬元，超過日數以單日計算。 (三)住宿時間以下午三時至翌日上午十一時為一單位，借住期滿應於退房當日上午十一時前將鑰匙及門禁卡	五、收費標準： (一)套房:住宿未滿十日者，每日收費新臺幣（以下同）八百元；十日(含)以上至三十一日(含)以月計算收費八千元，超過日數以單日計算。 (二)雅房:住宿未滿十日者，每日收費六百五十元；十日(含)以上至三十一日(含)以月計算收費六千五百元，超過日數以單日計算。 住宿時間以下午三時至翌日上午十一時為一單位，借住期滿應於退房當日上午十一時前將鑰匙及門禁卡歸還管理單位。 本費用包含水電、網路使用費、公共區域(不含室內)清潔、人事管理費及其他雜支費用。 若簽奉核准減收住宿費者，得酌收住宿費及水電費、網路使用費每日一百元。	一、修改金額收費標準方式: (一) 套房:由原單人套房型式修正為單人套房及雙人套房二種房型，收費金額由原每日新臺幣（以下同）800 元，依單人及雙人調整為每日 1,000 元及 1,200 元。 (二) 雅房:由單人雅房房型，修正為單人及雙人雅房房型，收費金額由原 650 元調整為每日 800 元及 1,000 元。 (三) 奉核准減收住宿費收費由原新 100 元調整為 400 元。 (四) 修改文字用語，增加”使用文字為「以上」、「以下」時均含本數”。

歸還管理單位。 (四)本費用包含水電、網路使用費、公共區域(不含室內)清潔、人事管理費及其他雜支費用，使用文字為「以上」、「以下」時均含本數。 (五)若簽奉核准減收住宿費者，得酌收住宿費及水電費、網路使用費每日四百元。		

附件 1-2

國立屏東大學國際學舍管理暨收費要點修正全文

103 年 11 月 20 日本校第 3 次行政會議通過
109 年 1 月 7 日本校第 69 次行政會議修正通過
111 年 9 月 8 日本校第 88 次行政會議修正通過
112 年 9 月 7 日本校第 100 次行政會議修正通過
115 年 11 月 5 日本校第 137 次行政會議修正通過

一、本校為促進國際學舍（以下簡稱本學舍）有效運用與管理，特訂定國際學舍管理暨收費要點（以下簡稱本要點）。

二、本學舍管理單位為總務處保管組。

三、申請本學舍應符合下列條件，並經事先申請同意後始得進住：

(一)本校聘任之客座教師或傑出學人。

(二)來校從事學術交流之學者及其眷屬。

(三)本校聘請之研討會講師、研究所甄試口試委員，及專題演講者。

(四)其它經專案簽陳校長核准者。

四、借住期限：

自借住之日起算，最長以六個月為限，如有特殊情形，經專案簽准者，不在此限。

五、收費標準：

(一)套房：

單人套房:每日收費新臺幣（以下同）一千元；十日以上至三十一日以月計算收費一萬元，超過日數以單日計算。

雙人套房:每日收費一千二百元；十日以上至三十一日以月計算收費一萬二千元，超過日數以單日計算。

(二)雅房：

單人雅房:每日收費八百元；十日以上至三十一日以月計算收費八千元，超過日數以單日計算

雙人雅房:每日收費一千元；十日以上至三十一日以月計算收費一萬元，超過日數以單日計算。

(三)住宿時間以下午三時至翌日上午十一時為一單位，借住期滿應於退房當日上午十一時前將鑰匙及門禁卡歸還管理單位。

(四)本費用包含水電、網路使用費、公共區域(不含室內)清潔、人事管理費及其他雜支費用，使用文字為「以上」、「以下」時均含本數。

(五)若簽奉核准減收住宿費者，得酌收住宿費及水電費、網路使用費每日四百元。

六、住宿規約：

(一)本學舍內不得賭博、酗酒、吸食違禁品及豢養寵物，並應注意用電安全及維持安寧。

(二)借住人對館內設備及家具如使用不當損壞或遺失，應照價賠償。

(三)借住人不得邀同其他人員留宿或轉借他人使用。

(四)貴重物品請自行負責保管。

(五)借住人負有保管鑰匙之責任，如遺失鑰匙則須繳交工本費新臺幣五百元整。

(六)離宿時請將鑰匙交還總務處保管組。

(七)如有其他嚴重影響住宿品質及管理之情事，本校得取消借住資格。

七、借住人遷出本學舍時，應將私人物品清理完竣，如未清理將視同廢棄物，由本校代為處理，清潔費用由借住人負擔。

八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：總務處保管組

附件 2-1

國立屏東大學單房間職務宿舍收費要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
宿舍管理費之收費標準如下： 一、 師校巷 22 號宿舍：每間每月收取新臺幣(以下同)參仟元整。 二、 廣東路 97 巷 2 號宿舍： (一) 102 房、201 房及 202 房每月收取壹仟貳佰元整。 (二) 101 房及 203 房每月收取捌佰元整。	一、宿舍管理費之收費標準如下： （一）師校巷 22 號宿舍：每間每月收取新臺幣貳仟元整。 （二）廣東路 97 巷 2 號宿舍：每間每月收取新臺幣捌佰元整。	修訂宿舍收費標準。

附件 2-1

國立屏東大學單房間職務宿舍收費要點修正全文

103 年 10 月 23 日本校第 2 次行政會議通過
108 年 6 月 27 日本校第 52 次行政會議修正通過
115 年 11 月 5 日本校第 137 次行政會議修正通過

一、本校為合理分配及使用校內宿舍資源，符合使用者付費原則，依據行政院中央各機關學校職務宿舍之設置管理規定事項、中央各機關職務宿舍管理費收費基準及宿舍管理手冊相關法規，訂定本要點。

二、本校教職員工借用職務宿舍，須繳納宿舍管理費。

三、宿舍管理費之收費標準如下：

（一）師校巷 22 號宿舍：每間每月收取新臺幣三千元整。

（二）廣東路 97 巷 2 號宿舍：廣東路職務宿舍:

1. 102 房、201 房及 202 房每月收取一千二百元整。
2. 101 房及 203 房每間每月收取八百元。

四、教職員工借用宿舍者，由保管組通知出納組按月自薪津中扣取宿舍管理費並繳入校務基金；其房租津貼及交通費另依相關規定辦理，水電費用依使用者付費原則由住戶自付。

五、借用人留職停薪期間（返還宿舍者除外），應於每月五日前繳交至出納組。借用人如積欠應繳之宿舍管理費兩個月（含）以上，經催繳而未於期限內補繳者，本校將收回該宿舍並追繳其所積欠之費用，嗣後該借用人不得再申請借用本校任何宿舍。

六、本要點如有未盡事宜，悉依宿舍管理相關規定辦理。

七、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：總務處保管組

檔　　號：
保存年限：

國家發展委員會檔案管理局　令

發文日期：中華民國109年8月5日
發文字號：檔秘字第1090023834B號



修正「檔案法施行細則」部分條文。

附修正「檔案法施行細則」部分條文

局長林秋燕

國家發展委員會 NATIONAL DEVELOPMENT COUNCIL

主管法規查詢系統
Laws and Regulations Retrieving System

法規沿革

法規名稱：	檔案法施行細則 英
公發布日：	民國 90 年 12 月 12 日
修正日期：	民國 109 年 08 月 05 日
發文字號：	檔秘字第1090023834B號令
法規體系：	檔案管理類
立法理由：	施行細則部分條文修正條文.odt 檔案法施行細則部分條文修正條文對照表.pdf 檔案法施行細則部分條文修正總說明_.pdf

法規內容　條文檢索　法規沿革　歷史法規

1.中華民國90年12月12日檔案管理局（90）檔秘字第 0002054-1號令訂定發布全文 28 條；並自本法施行之日施行

2.中華民國94年1月3日檔案管理局檔徵字第 09400000011 號令修正發布第10條至第12條、第14條、第21條、第28條條文，增訂第13條之1條文；並自發布日施行

3.中華民國105年6月30日國家發展委員會檔案管理局檔徵字第10500091433號令增訂發布第14條之1條條文；並自發布日施行

4.中華民國109年8月5日國家發展委員會檔案管理局檔秘字第10900023834B號令修正發布第2條、第6條、第9條、第10條、第13條、第18條、第21條、第22條、第25條條文，刪除第 26 條條文；並自發布日施行

- 國家發展委員會：臺北市100223中正區寶慶路3號
- 電話總機： 02-2316-5300 傳真電話：02-2370-0415
- 系統版本：114.11.28
- 系統更新日期：115.07.09
  瀏覽人數：5,455,368

檔案法施行細則部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條　本法第二條第二款所稱管理程序，指依文書處理或機關業務相關法令規定，完成核定、發文或辦結之程序。 本法第二條第二款所稱文字或非文字資料及其附件，指各機關處理公務或因公務而產生之各類紀錄資料及其附件，包括各機關所持有或保管之文書、圖片、紀錄、照片、錄影（音）、微縮片、電腦處理資料等，可供聽、讀、閱覽或藉助科技得以閱覽或理解之文書或物品。	第二條　本法第二條第二款所稱文字或非文字資料及其附件，指各機關處理公務或因公務而產生之各類紀錄資料及其附件，包括各機關所持有或保管之文書、圖片、紀錄、照片、錄影（音）、微縮片、電腦處理資料等，可供聽、讀、閱覽或藉助科技得以閱覽或理解之文書或物品。	一、新增第一項，明定本法第二條第二款所稱「管理程序」，以資明確。 二、現行規定順移至第二項。
第六條　本法第七條第一款至第七款所定檔案管理作業事項用詞，定義如下： 一、點收：指檔案管理單位或人員將辦畢歸檔之案件，予以清點受領。 二、立案：指就檔案之性質及案情，歸入適當類目，並建立簡要案名。 三、編目：指就檔案之內容及形式特徵，依檔案編目規範著錄整理後，製成檔案目錄。 四、保管：指將檔案依序整理完竣，以原件裝訂或併採微縮、電子或其他方式儲存後，分置妥	第六條　本法第七條第一款至第七款所定檔案管理作業事項用詞，定義如下： 一、點收：指檔案管理單位或人員將辦畢歸檔之案件，予以清點受領。 二、立案：指就檔案之性質及案情，歸入適當類目，並建立簡要案名。 三、編目：指就檔案之內容及形式特徵，依檔案編目規範著錄整理後，製成檔案目錄。 四、保管：指將檔案依序整理完竣，以原件裝訂或併採微縮、電子或其他方式儲存後，分置妥	檔案除紙本外尚包含電子影音檔案及原生性電子檔案等，衡酌電子檔案特性，鑑於部分儲存檔案的電子媒體外觀完好，卻無法開啟，或檔案得以開啟未必可辨識檔案內容，爰修正第七款文字，以確保電子檔案之可讀性。

善存放。 五、檢調：指機關內或機關間因業務需要，提出檔案借調或調用申請，由檔案管理人員依權責長官之核定，檢取檔案提供參閱。 六、清理：指依檔案目錄逐案核對，將逾保存年限之檔案或已屆移轉年限之永久保存檔案，分別辦理銷毀或移轉，或為其他必要之處理。 七、安全維護：指為維護檔案安全及完整，避免檔案受損、變質、消滅、失竊、無法讀取及辨識內容等，而採行之防護及對已受損檔案進行之修護。	善存放。 五、檢調：指機關內或機關間因業務需要，提出檔案借調或調用申請，由檔案管理人員依權責長官之核定，檢取檔案提供參閱。 六、清理：指依檔案目錄逐案核對，將逾保存年限之檔案或已屆移轉年限之永久保存檔案，分別辦理銷毀或移轉，或為其他必要之處理。 七、安全維護：指為維護檔案安全及完整，避免檔案受損、變質、消滅、失竊等，而採行之防護及對已受損檔案進行之修護。	
第九條　各機關設置檔案典藏場所及設備，應參照檔案中央主管機關訂定之檔案庫房設施基準等相關規定辦理。 各機關管理維護檔案，應參照檔案中央主管機關訂定之檔案保存相關規定，防止蟲、鼠、水、火、煙、光、熱、塵、污、黴、菌、盜及震等之損壞。	第九條　各機關設置檔案典藏場所及設備，應參照檔案中央主管機關訂定之檔案庫房設施基準等相關規定辦理。 各機關管理維護檔案，應參照檔案中央主管機關訂定之檔案保存技術規範等相關規定，防止蟲、鼠、水、火、煙、光、熱、塵、污、黴、菌、盜及震等之損壞。	考量檔案保存技術發展快速，為維法規修訂彈性，業將相關技術作業面與操作流程併入機關檔案管理作業手冊，以適時更新，且檔案保存技術規範業於九十八年十月二十七日停止適用，爰配合修正第二項文字。
第十條　各機關依本法第八條規定編製之檔案目錄，應符合檔案中央主管機關訂定之檔案分類編案規範及檔案編目規範，並每半年	第十條　各機關依本法第八條規定編製之檔案目錄，應符合檔案中央主管機關訂定之檔案分類編案規範及檔案編目規範，並每半年	一、按行政院第三六0六次院會決議，自一百零八年起將省級機關預算歸零，員額與業務亦自一百零七年七月一日起分別移撥至

依下列規定，送交檔案中央主管機關備查： 一、中央一、二級機關，均由各該機關送交。 二、中央三級以下機關，均層報由上級中央二級機關彙整送交。 三、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會，均由各該機關送交。 四、直轄市政府所屬各機關，均層報由直轄市政府彙整送交。 五、縣（市）政府所屬各機關及其他各地方機關，均層報由縣（市）政府彙整送交。 前項檔案目錄之送交，於機密檔案目錄，不適用之。 第一項第一款所定中央一級機關如下： 二、總統府。 二、行政院。 三、立法院。 四、司法院。 五、考試院。 六、監察院。 七、國家安全會議。 第一項檔案目錄之編製及送交，應以電子方式為之；其格式及實施期程，由檔案中央主管機關定之。	依下列規定，送交檔案中央主管機關備查： 一、中央一、二級機關，均由各該機關送交。 二、中央三級以下機關，均層報由上級中央二級機關彙整送交。 三、省政府、省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會，均由各該機關送交。 四、省政府及直轄市政府所屬各機關，均層報由省政府及直轄市政府彙整送交。 五、縣（市）政府所屬各機關及其他各地方機關，均層報由縣（市）政府彙整送交。 前項檔案目錄之送交，於機密檔案目錄，不適用之。 第一項第一款所定中央一級機關如下： 一、國民大會。 二、總統府。 三、行政院。 四、立法院。 五、司法院。 六、考試院。 七、監察院。 八、國家安全會議。 第一項檔案目錄之編製及送交，應以電子方式為之；其格式及實施期程，由檔案中央主管機關定之。	相關機關，爰刪除本條第一項第三款及第四款之省政府、省諮議會等文字。 二、另，依國民大會組織法第十四條規定，原國民大會秘書處業務，自民國九十二年五月二十日起，由立法院承受之。為符實務運作情形，爰刪除第三項第一款，其餘款次順移。
第十三條　各機關檔案	第十三條　各機關檔案	一、第一項第一款依法

有下列情形之一者，應辦理檔案保存價值鑑定；檔案中央主管機關因受贈、受託保管或收購私人或團體所有珍貴文書認有必要者，亦同： 一、訂（修）檔案保存年限區分表，認有必要。 二、辦理檔案移轉。 三、辦理檔案銷毀認有必要。 四、檔案因年代久遠而難以判定其保存年限。 五、檔案因保存技術變更而有重新檢討保存年限之必要。 六、其他經檔案中央主管機關認有必要。 檔案中央主管機關就管有之國家檔案，必要時得辦理保存價值鑑定。 檔案保存價值鑑定規範，由檔案中央主管機關定之。	有下列情形之一者，應辦理檔案保存價值鑑定；檔案中央主管機關因受贈、受託保管或收購私人或團體所有珍貴文書認有必要者，亦同： 一、因修訂檔案保存年限區分表，認有必要者。 二、辦理檔案銷毀、移轉或應用產生疑義或發生爭議者。 三、檔案因年代久遠而難以判定其保存年限者。 檔案中央主管機關就管有之國家檔案，至少每十年應辦理保存價值鑑定一次。 檔案保存價值鑑定規範，由檔案中央主管機關定之。	制體例酌修文字。 二、現行第一項第二款有關檔案銷毀規定移列至第三款，又檔案應用指民眾向各機關申請閱覽、抄錄或複製檔案及機關提供應用之作業與程序，對於申請案件之准駁，係以相關法令保密之規定及個人隱私等為判定依據，尚無涉檔案保存價值鑑定，爰刪除檔案應用產生疑義或發生爭議應辦理檔案保存價值鑑定之規定。 三、現行第一項第三款款次順移為第四款，並依法制體例酌修文字。因應實務作業需要，增訂第五款及第六款規定。 四、為維國家檔案辦理保存價值鑑定之彈性，爰修正第二項文字。
第十八條　申請閱覽、抄錄或複製檔案者，應載明下列事項： 一、申請人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住	第十八條　申請閱覽、抄錄或複製檔案者，應載明下列事項： 一、申請人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住	一、為便利民眾申請應用檔案，爰將第一項第四款及第五款整併，移列至第三款，並增列可查詢該筆檔案之資訊，如文號或其他可供查詢檔號之資訊等；現行第三款移列為第四款，其餘款次順移。 二、為使申請書送達方式更加多元，且因應數位政府與網際網路之使用普及，新增

（居）所。 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證明文件字號；如係意定代理者，並應提出委任書；如係法定代理者，應敘明其關係。 三、檔號、文(編)號、檔案名稱、內容要旨或其他可供查詢檔號之資訊。 四、申請項目。 五、申請目的。 六、有使用檔案原件之必要者，其事由。 七、申請日期。 前項申請，得以下列方式為之： 一、申請書簽章後，得親自持送、郵寄或傳真。 二、申請書經申請人以符合電子簽章法第十條規定之憑證簽署者，以電子文件向各機關指定之資訊系統為之。 三、於各機關網站或其他電子設備所建置之電子表單申請。	（居）所。 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證明文件字號；如係意定代理者，並應提出委任書；如係法定代理者，應敘明其關係。 三、申請項目。 四、檔案名稱或內容要旨。 五、檔號。 六、申請目的。 七、有使用檔案原件之必要者，其事由。 八、申請日期。 前項申請，得以書面通訊方式為之；其經電子簽章憑證機構認證後，亦得以電子傳遞方式為之。	申請書之傳遞方式，爰修正第二項規定。現行第二項前段移列為第一款規定，並明定書面之傳遞方式；現行第二項後段移列至第二款，並酌作文字修正；新增第三款規定，申請人得於機關網站或其他電子設備所建置之電子表單申請檔案，爰該申請應載明事項，不限於申請書全部列載，可透過線上申請機制，先後於系統相關作業表單登載，例如於系統登載申請人資料後，再行就所需檔案事項載明需求，以符實務所需，並便捷民眾申請。
第二十一條　為推廣檔案應用服務，各機關除設置閱覽、抄錄及複製之處所外，並得視業務需要，辦理下列事項： 一、諮詢服務。 二、展覽。 三、研究出版。 四、其他推廣事項。 各機關辦理前項	第二十一條　為推廣檔案應用服務，各機關除設置閱覽、抄錄及複製之處所外，並得視業務需要，辦理下列事項： 一、提供檔案參考服務。 二、舉辦檔案展覽。 三、編輯出版檔案資料。	一、參考服務係協助使用者查詢檔案及運用檔案以從事研究等事宜，惟實務上亦就使用者所提各項疑義提供諮詢服務，又查圖書館法第九條規定，與檔案服務相近之業務事項為「參考諮詢

應用服務，應注意維護公共利益及個人權益。	四、其他推廣檔案應用服務事項。	服務」，爰參考該業務用語，並兼顧檔案服務所需，爰修正第一款規定，另酌修第二款至第四款文字，以資明確。 二、為衡平公私法益之維護，新增第二項應注意事項。
第二十二條　因應用檔案知悉之檔案內容，應依相關法規保護規定使用之。	第二十二條　抄錄或複製檔案，如涉及著作權事項，應依著作權法及其相關規定辦理。	基於確保使用檔案內容遵循相關法規保護規定，例如個人資料保護法、著作權法、營業秘密法及稅捐稽徵法等，爰酌修文字。
第二十五條　各機關文書檔案管理資訊化作業，應依檔案中央主管機關及相關主管機關之規定辦理。	第二十五條　各機關辦理檔案管理資訊化作業，應依檔案中央主管機關及相關主管機關之規定，使用檔案中央主管機關建置之全國檔案資訊系統或自行建置檔案管理系統。	依文書處理手冊規定，各機關文書處理電子化作業，應與檔案管理結合，爰將文書納入規範，明定各機關應依檔案中央主管機關及相關主管機關之規定辦理。因業已整合後段之意旨，爰刪除後段規定。
第二十六條（刪除）	第二十六條　各機關因應業務需要訂定檔案管理作業有關規定時，應將該規定送交檔案中央主管機關備查。	一、本條刪除。 二、本條文係考量檔案法施行之初，本局處及各機關(構)對於檔案管理相關法規較不熟稔，為協助其調整內部作業規定而訂定。鑑於檔案法施行迄今，檔案法規及各項作業指引已逐步齊備，並有檔案管理輔導、教育訓練、考評及獎懲等配套機制，足以支持機關建立自主管理規範，現行機關檔案管理法規備查機制已無實益。復以於實務作業上發現，

		愈來愈多上級機關已訂定適用於所屬之檔案管理相關規定，惟所屬機關(構)誤認各機關均應訂定檔案管理相關規定，造成重複作業情形，徒增無謂之行政作業程序，爰刪除本條。 三、本條文刪除後，機關於實務作業上如有需求者，仍可於符合檔案法相關規定下，自訂規定，惟毋庸報送檔案局備查。

附件 3-2

本處提案要點修正對照表

序號	法規名稱	修正條文	現行修文	說明
1	國立屏東大學總務會議設置要點	二、總務會議（以下簡稱本會議）以總務長、副總務長、學生事務長、主計室主任、人事室主任、事務組組長、營繕組組長、保管組組長、出納組組長、文書組組長、環安組組長、各學院教師代表各一人及各學院學生代表各一人組織之。	二、總務會議（以下簡稱本會議）以總務長、學生事務長、主計室主任、人事室主任、事務組組長、營繕組組長、保管組組長、出納組組長、文書組組長、環安組組長、各學院教師代表各一人及各學院學生代表各一人組織之。	於要點第二點增置副總務長
		九、本要點經行政會議通過後實施。	九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	刪除陳請校長核定等用詞。
2	國立屏東大學檔案管理緊急災害應變作業要點	二、本小組成員由行政副校長、總務長、主任秘書、計算機與網路中心主任、圖書館典閱組組長、總務處副總務長、~~總務處~~營繕組組長、~~總務處~~事務組組長、~~總務處~~文書組組長、檔案管理員為小組成員，並由行政副校長擔任主席兼召集人。	二、本小組成員由行政副校長、總務長、主任秘書、計算機與網路中心主任、圖書館典閱組組長、總務處營繕組組長、總務處事務組組長、總務處文書組組長、檔案管理員為小組成員，並由行政副校長擔任主席兼召集人。	於要點第二點增置副總務長，並刪除單位之重覆用詞。
		八、本要點經行政會議通過後實施。	八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，並報國家發展委員會檔案管理局備查;修正時亦同。	依 109 年 8 月 5 日國家發展委員會檔案管理局檔秘字第 1090023834B 號令修正部分條文有關第 26 條刪除
3	國立屏東大學檔案保存價值	二、本小組置召集人一人，由本校行政副校長擔任，小組委員由本校教務長、學務長、總	二、本小組置召集人一人，由本校行政副校長擔任，小組委員	於要點第二點增置總務處副總務長

	鑑定小組設置要點	務長、主任秘書、研發長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、人事室主任、主計室主任、圖書館典閱組組長、總務處副總務長及保管組組長組成之。	由本校教務長、學務長、總務長、主任秘書、研發長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、人事室主任、主計室主任、圖書館典閱組組長、總務處保管組組長組成之。	
		八、本要點經行政會議通過後實施。	八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，並報檔案管理局備查；修正時亦同。	依109年8月5日國家發展委員會檔案管理局檔秘字第1090023834B號令修正部分條文有關第26條刪除(如附件)
4	國立屏東大學勞工退休準備金監督委員會設置要點	三、本委員會置委員九至十五人，由總務長、副總務長、事務組組長為當然委員、職員或工友代表若干人組成之，委員中勞工代表人數不得少於三分之二。若技工工友代表實際人數低於組成人數時，則以實際人數組成之。 (一)主任委員一人，由總務長擔任，綜理會務。 (二)副主任委員一人，由工友代表之委員中互選一人擔任之，襄助主任委員處理會務。 (三)工友代表由工友直接選舉之，並得按未入選者之得票數，依序排列為候補委員三人。	三、本委員會置委員九至十五人，由總務長、事務組組長、職員及工友代表若干人組成之，委員中工友代表人數不得少於三分之二。 (一)主任委員一人，由總務長擔任，綜理會務。 (二)副主任委員一人，由工友代表之委員中互選一人擔任之，襄助主任委員處理會務。 (三)工友代表由工友直接選舉之，並得按未入選者之得票數，依序排列為候補委員三人。	一. 於要點第三點增置副總務長 二. 技工工友逐年退休，實際人數將逐漸遞減，故修正之。 三. 本要點修正後需報主管機關備查後實施。
5	國立屏東大學節約	二、本小組，由行政副校長擔任召集人，辦理召開會議有關	二、本小組，由行政副校長擔任召集人，	於要點第二點增置副總

	能源推動小組實施要點	事宜，另置能源管理人員由營繕組相關業務承辦人員擔任，並由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、體育室主任、主計室主任、總務處副總務長、營繕組組長、事務組組長、文書組組長、保管組組長、環安組組長為本小組成員。	辦理召開會議有關事宜，另置能源管理人員由營繕組相關業務承辦人員擔任，並由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、體育室主任、主計室主任、總務處營繕組組長、事務組組長、文書組組長、保管組組長、環安組組長為 本小組成員。	務長
		七、本要點經行政會議通過後實施。	七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	刪除陳請校長核定等用詞。
6	國立屏東大學單房間職務宿舍借用暨管理要點	二、為公平合理辦理借用單房間職務宿舍，設置國立屏東大學單房間教職員宿 舍調借委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會由教務長、學務長、總務長、人事室主任、主任秘書、副總務長及教師、職員代表各一人組成，教師及職員代表由校長遴聘，會議由總務長召集並主持之，委員任期三年，連選得連任。	二、為公平合理辦理借用單房間職務宿舍，設置國立屏東大學單房間教職員宿舍調借委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會由教務長、學務長、總務長、人事室主任、主任秘書及教師、職員代表各一人組成，教師及職員代表由 校長遴聘，會議由總務長召集並主持之，委員任期三年，連選得連任。	一、 於要點第二點增置副總務長 二、決議後需報請教育部核定。
7	屏東大學環境保護暨職業安全衛生委員會設置要點	三、本委員會組成人員如下：本委員會置委員十三至十五人，以校長為主任委員，副主任委員一人，由校長指派副校長一人擔任之，執行秘書由總務處環安組組長兼任。總務長、理學院院長、應用化學系	三、本委員會組成人員如下：本委員會置委員十三至十五人，以校長為主任委員，副主任委員一人，由校長指派副校長一人擔任之，執行秘書由	於要點第三點增置總務處副總務長

		主任、應用物理系主任、人事室主任、總務處副總務長、學務處衛生保健組組長及從事勞工健康服務之護理人員為當然委員。其餘委員由副主任委員、理學院院長、總務長等推薦教職員工生代表(含勞工代表)或業務相關人員，簽請校長遴聘兼任之。	總務處環安組組長兼任。總務長、理學院院長、應用化學系主任、應用物理系主任、人事室主任、學務處衛生保健組組長及從事勞工健康服務之護理人員為當然委員。其餘委員由副主任委員、理學院院長、總務長等推薦教職員工生代表(含勞工代表)或業務相關人員，簽請校長遴聘兼任之。	

附件 4-1

國立屏東大學辦理各類會議講習訓練與研討（習）會經費報支要點逐點說明表

規　　定	說　　明
一、國立屏東大學(以下簡稱本校)為推動校務發展業務需要，妥善運用校務基金，依行政院各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充及重申規定，特訂定「國立屏東大學辦理各類會議講習訓練與研討（習）會經費報支要點」(以下簡稱本要點)。	明定本要點訂定之目的。
二、本校各單位辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，所需經費應依預定議程覈實編列，膳宿費報支上限規定如下： (一)每人每日膳費新臺幣（以下同）四百四十元，午、晚餐每餐單價於一百五十元範圍內供應；辦理期程第一天（包括一日活動）不提供早餐，其一日膳費以三百六十元為基準報支。 (二)辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習)，每人每日膳費一千元。 (三)住宿費以國內出差旅費報支要點規定之標準為上限。 (四)如於膳宿費以外，另支給外賓其他酬勞者，其支付費用總額不得逾行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。 前項膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。	明定膳宿費報支上限。
三、各項會議、講習、訓練及研討（習）會相關課程與活動之規劃及安排，依所定目標與實際需求，力求嚴謹及覈實，不得過於鬆散或與主題無直接關聯之項目，得於一日或二日內完成者，除特殊情形外，不得規劃為二日或三日。	明定各項會議、講習、訓練及研討(習）會相關課程與活動之規劃及安排，應力求嚴謹及覈實。
四、不得編列聘請樂團演唱或表演之經費。 不得編列紀念品、禮品或宣導品之經費，但必要須發之獎品及依國際禮儀致贈外賓之禮品，不在此限。	明定不得編列之項目。
五、參加各類會議、講習、訓練及研討（習）會之人員，不得攜眷參加。	明定不得攜眷參加。
六、接受其他機關(構)計畫經費者，其經費之編列與執行，倘計畫核定機關(構)另有規範者，依其規範辦理。	明定接受其他機關(構)計畫經費者，倘計畫核定機關(構)另有規範者，依其規範辦理。
七、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。	明定未盡事宜，依相關規定辦理。
八、本要點經行政會議通過後實施；修正時亦同。	依本校法規訂定體例，明定法規之實行與修正程序。

附件 4-2

國立屏東大學辦理各類會議講習訓練與研討（習）會經費報支要點全文

115年11月5日本校第137次行政會議審議通過

一、國立屏東大學(以下簡稱本校)為推動校務發展業務需要，妥善運用校務基金，依行政院各機關辦理各類會議及講習訓練改進原則暨補充及重申規定，特訂定「國立屏東大學辦理各類會議講習訓練與研討（習）會經費報支要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校各單位辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，所需經費應依預定議程覈實編列，膳宿費報支上限規定如下：

(一)每人每日膳費新臺幣(以下同)四百四十元，午、晚餐每餐單價於一百五十元範圍內供應；辦理期程第一天(包括一日活動)不提供早餐，其一日膳費以三百六十元為基準報支。

(二)辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習)，每人每日膳費一千元。

(三)住宿費以國內出差旅費報支要點規定之標準為上限。

(四)如於膳宿費以外，另支給外賓其他酬勞者，其支付費用總額不得逾行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。

前項膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。

三、各項會議、講習、訓練及研討(習)會相關課程與活動之規劃及安排，依所定目標與實際需求，力求嚴謹及覈實，不得過於鬆散或與主題無直接關聯之項目，得於一日或二日內完成者，除特殊情形外，不得規劃為二日或三日。

四、不得編列聘請樂團演唱或表演之經費。

不得編列紀念品、禮品或宣導品之經費，但必要頒發之獎品及依國際禮儀致贈外賓之禮品，不在此限。

五、參加各類會議、講習、訓練及研討(習)會之人員，不得攜眷參加。

六、接受其他機關(構)計畫經費者，其經費之編列與執行，倘計畫核定機關(構)另有規範者，依其規範辦理。

七、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過後實施；修正時亦同。

本規章負責單位：主計室第二組

附件 5-1

檔　　號：
保存年限：

教育部　函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：謝文瑾
電話：02-7736-6309
電子信箱：wenchin@mail.moe.gov.tw

受文者：國立屏東大學

發文日期：中華民國115年7月31日
發文字號：臺教師(四)字第1150905692號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：有關貴校學生詢問教育實習期間進修疑義一案，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴校115年7月28日屏大師培字第1154100276號函。

二、依「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」(以下簡稱教育實習辦法)第16條第1項規定，本法第10條第1項第2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。

三、上開規定之立法說明為：為使實習學生全心投入教育實習之各類實習，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。

四、依上，若實習學生進修時間為教育實習課後時間(晚間及週末)，則非教育實習辦法第16條第1項規定限制之範圍，請貴校重新檢視校內規定是否有需修正之處，並應加強向實習學生宣導，以維護實習學生權益。

正本：國立屏東大學
副本：各師資培育之大學

附件 5-2

國立屏東大學及教育實習機構辦理教育實習辦法

部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
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，因災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病或其他情形，實習指導教師顯無法前往教育實習機構指導實習學生者，經中央主管機關同意，得以視訊方式辦理。 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	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，因災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病或其他情形，實習指導教師顯無法前往教育實習機構指導實習學生者，經中央主管機關同意，得以視訊方式辦理。 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	一、文字校正：刪除句尾多餘之雙句號（。。）。

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。	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、舉辦教育實習行前說明會，並適時邀請教育實習機構參與，說明有關實習指導教師、實習機構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、實習輔導教師及教學實習輔導員參照。	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、實習輔導教師及教學實習輔導員參照。	一、文字贅述整併：前後兩句文意完全重複，建議整併精簡，完整涵蓋三方對象及職業倫理規範。
第十九條　實習學生修習教育實習時，應有實習輔導教師、專任教師或教學實習輔導員在場指導。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。	第十九條　實習學生修習教育實習時，應有實習輔導教師、專任教師或教學實習輔導員在場指導。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。	一、回應教育部陳情案：比照教育部《師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法》（下稱母法）第16條第2項，本條僅規範實習現場之教學安全與代理權限（共四款）。

三、單獨照顧身心障礙學生。 四、代理導師職務及行政職務。	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。	二、刪除第五款，避免與序文『在場指導』文意矛盾，兼職與進修回歸第二十條全時實習統一規範。
第六章 抵免修習及免修習教育實習	第六章 任教年資抵免教育實習	一、法定名詞一致性：配合教育部母法第六章及師培法第22條，標準法定用語為『抵免修習及免修習教育實習』。
第三十條 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學習扶助、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，均不得計入第五條節（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。	第三十條 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，均不得計入第五條節（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。	一、法定名詞全面更新：教育部已全面將『補救教學』正名為『學習扶助』，母法第23條已配合修正，校內條文應同步修正。

附件 5-3

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
109 年 11 月 16 日本校 109 學年度第 1 學期第 2 次師資培育中心事務會議通過
110 年 1 月 7 日本校第 69 次行政會議修正通過
111 年 2 月 16 日本校 110 學年度第 2 學期第 1 次師資培育中心事務會議通過
111 年 8 月 24 日本校 111 學年度第 1 學期第 1 次師資培育中心事務會議通過
111 年 10 月 6 日本校第 89 次行政會議修正通過
111 年 10 月 31 日本校 111 學年度第 1 學期第 2 次師資培育中心事務會議通過
111 年 12 月 1 日本校第 91 次行政會議修正通過
115 年 4 月 27 日本校 114 學年度第 2 學期第 1 次師資培育中心事務會議修正通過
115 年 5 月 7 日本校第 131 次行政會議修正通過
115 年 9 月 30 日本校 115 學年度第 1 學期第 1 次師資培育中心事務會議修正通過
115 年 11 月 5 日本校第 137 次行政會議修正通過

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）、實驗教育學校、實驗教育機構、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、教學實習輔導員：指師資培育之大學聘任協同實習輔導教師實施教學實習之人員。

五、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。

六、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。但經中央主管機關核准者，不在此限。

實習學生應在同一教育實習機構連續實習半年。但有下列情形之一者，不受在同一教育實習機構連續實習之限制：

一、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。

二、申請於境內、外累計半年教育實習，並報經中央主管機關核准。

第七條　教育實習機構應具備下列條件。但實驗教育學校、實驗教育機構、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。

前項實驗教育機構位於境內者，其各教育階段學生之總人數應超過三十人且最近一次評鑑結果為通過。

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，依教育部規定每二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，設教育實習審議委員會(以下簡稱本委員會)。本委員會之設置及運作要點另定之；其審議事項應包含教

育實習相關事項、實習輔導相關事項及兼任教育實習指導教師之遴選與審議等。

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、實驗教育機構、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，擔任實習指導教師。前項實習指導教師如需由非本校專任教師擔任者，應經由本校教育實習審議委員會審議通過。

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，因災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病或其他情形，實習指導教師顯無法前往教育實習機構指導實習學生者，經中央主管機關同意，得以視訊方式辦理。

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、 舉辦教育實習行前說明會，並適時邀請教育實習機構參與，說明有關實習指導教師、實習機構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、實習輔導教師及教學實習輔導員參照。

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、教學實習輔導員。

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，其他經中央主管機關公告之類科，其輔導實習學生人數，不在此限。

第十五條　教學實習輔導員，應具有協同實習輔導科目相近學術領域，二年以上教學年資，並符合下列條件：

一、現任專任教師、代理教師、兼任教師、教學支援工作人員、全民國防教育人員、專業及技術教師、專業技術人員。

二、其他經中央主管機關公告之資格條件。

教學實習輔導員應與實習輔導教師，依實習契約及實習計畫協同進行實習輔導。

第十六條　實習輔導教師或教學實習輔導員職責如下：

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。

九、 教學實習採協同輔導者，實習期間實習輔導教師應輔導實習學生進行上臺教學或實施教保活動課程應至少三節。

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

第十七條　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。

第十八條　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。

第十九條　實習學生修習教育實習時，應有實習輔導教師、專任教師或教學實習輔導員在場指導。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。

第二十條　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。

第二十一條 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。

第二十二條 實習學生有下列情形之一時，教育實習前發現者，撤銷其修習資格；教育實習期間發現者，應終止教育實習；實習結束成績公布前發現者，實習成績不予計分；實習成績公布及格後發現者，撤銷其實習及格資格；已發給教師證書者，撤銷其教師證書；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理或教育實習期間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、 動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。

五、 服公務，因貪污行為經有罪判決確定。

六、 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

七、 經本校或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

八、 經本校或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有情節重大之性騷擾或性霸凌行為。

九、 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經本校性別平等教育委員會或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。

十、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經本校或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。

十一、行為違反相關法規，經師資培育之大學或中央主管機關查證屬實，有應終止實習之必要。

十二、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

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。

實習學生在實際執行教學實習過程中有第一項第六款至第九款情形之一者，本校或教育實習機構應適用或準用涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法及不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法辦理通報。

第二十三條 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。

第二十四條 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，應於公告或接獲通知之次日起三十日內以書面向本校教育實習審議委員會提出申訴:

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。

第五章 教育實習成績評定

第二十五條 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，教學實習採協同輔導者，教學實習輔導員應共同參與成績評定。

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。

第二十六條 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。

第二十七條 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　抵免修習及免修習教育實習

第二十八條 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。

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。

符合師資培育法第八條之一規定申請免修習教育實習者，應檢具合於教育實習審議委員會審議通過之資格條件證明文件及師資培育之大學聯合辦理之教學演示成績及格證明，向原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學申請。

第一項及第三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。

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。

第二十九條 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

第三十條　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學習扶助、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，均不得計入第五條節（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。

第三十一條 依本辦法擔任實習指導教師、實習輔導教師、教學實習輔導員或參與成績評定者，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。

第三十二條 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。

第三十三條 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。

第三十四條 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。

第三十五條 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

附件 6-1

國立屏東大學教學績優教師獎勵要點第二點及附件評分積點一覽表修正對照表

修正規定	現行規定	說明
四、(五) 各學院應將推薦名冊、會議紀錄、績優表現評分表及相關佐證資料送教處教學發展組彙整後，提送本校教學績優教師審議委員會審議。審議時，通知教學優良獎候選人進行公開教學成果簡報~~或~~說明；候選人未到場者，得逕依其書面資料進行審查。~~經委員會依統一評分基準審查，並經出席委員過半數同意者，授予教學優良獎；未達審查標準者，不予授獎，必要時得從缺。~~	四、(五) 各學院應將推薦名冊、會議紀錄、績優表現評分表及相關佐證資料送教務處教學發展組彙整後，提送本校教學績優教師審議委員會審議。審議時，通知教學優良獎候選人進行教學成果簡報或說明；候選人未到場者，得逕依其書面資料進行審查。經委員會依統一評分基準審查，並經出席委員過半數同意者，授予教學優良獎；未達審查標準者，不予授獎，必要時得從缺。	為擴散教學績優教師候選人優良教學經驗，修正遴選程序為通知教學優良獎候選人進行公開教學成果簡報說明。 為完善評分基準，刪除原評分基準說明，調整為第六項。
四、(六) 委員會依統一評分基準審查，績優表現評分表及相關佐證資料佔 50%，教學成果簡報佔 50%，並經本校教學績優教師審議委員會審議通過者，授予教學優良獎；未達審議標準者，不予授獎，必要時得從缺。		明定遴選委員會審查評分基準。
五、(三) 教學傑出獎經本校教學績優教師審議委員會審議通過者，~~由本校~~授予教學傑出獎，必要時得從缺。	五、(三) 教學傑出獎經出席委員之三分之二以上同意者，由本校授予教學傑出獎；必要時得從缺。	教學績優審教師議委員會出席人數、開議及決議人數於第七點詳述。

國立屏東大學教學績優教師獎勵要點

103年11月20日本校第3次行政會議通過
104年1月19日本校第2次教務會議修正通過
104年11月12日本校第13次行政會議修正通過
105年10月20日本校105學年度第1學期第1次教務會議修正通過
106年1月24日本校第25次行政會議修正通過
106年4月27日本校105學年度第2學期第1次教務會議修正通過
106年6月22日本校第30次行政會議修正通過
108年1月3日本校第47次行政會議修正通過
109年8月6日本校第64次行政會議修正通過
110年1月7日本校第69次行政會議修正通過
111年6月30日本校第85次行政會議修正通過
113年10月18日本校第112次行政會議修正通過
115年6月4日本校第132次行政會議修正通過
115年11月5日本校第137次行政會議修正通過

一、 本校為肯定教師教學投入與具體貢獻，鼓勵教師持續精進教學品質、發展創新教學方法，提升學生學習成效，並促進優良教學經驗之擴散與傳承，特訂定教學績優教師獎勵要點（以下簡稱本要點）。

二、 獎項類別

本要點設教學優良獎及教學傑出獎二級獎項，採分級遴選方式辦理，其定位及名額如下：

(一)教學優良獎：表揚教師於課程規劃、教學實施、學生學習支持及學習成效提升等面向表現優良，且具體展現教學成果者。其獎勵名額以遴選公告當月末日之全校專任及專案教師總數百分之二點五為上限。

(二)教學傑出獎：表揚教師長期致力於教學精進，並於教學成果、創新教學實踐、學生學習成效及教學經驗擴散等面向表現卓越，具教學典範影響力，足為本校教學楷模者。其獎勵名額以遴選公告當月末日之全校專任及專案教師總數百分之零點五為上限。

前項推薦名額計算遇有小數點時，採無條件進位方式計算。

三、 申請資格

任職本校之專任及專案教師，於本校任教滿三年，且符合下列各項資格，得依本要點申請教學獎勵：

(一)填具近三年教學績優表現積分表，標準如附件一。

(二)通過最近一次教師評鑑；尚未達教師評鑑年限者，得依本校相關規定申請提前評鑑，並以通過評鑑者為限。

(三)完成教師履歷之登錄與更新。

(四)近三年教學評量結果平均分數達四點零零分以上。

(五)申請日前三年內，未曾有下列情形之一：

1. 因故意犯罪受刑事有罪判決確定。

2. 因故意行為受懲戒處分確定。

3. 因故意違反法令、聘約、本校章則或教師職務相關義務，經本校權責單位或委員會作成懲處、處分或限制資格之決定確定。

第一目至第三目所稱故意，以法院判決、懲戒決定、處分書或本校權責單位、委員會作成之確定決定所載認定為準；第三目所稱決定，以具制裁或責任追究性質者為限。行政指導、口頭提醒、補正、退件、輔導改善、工作調整、未獲推薦、未獲補助或未通過評選者，不適用之。

四、教學優良獎推薦名額及遴選程序

(一)各學院每年推薦教學優良獎候選人數，以各院於遴選公告當月末日之全院專任及專案教師總數百分之五為限；師資培育中心納入教育學院一同計算。

(二)前項推薦名額計算遇有小數點時，採無條件進位方式計算。

(三)申請人應依公告期限向主聘學院提出申請，並檢具申請表、教學成果資料及相關佐證文件。

(四)各學院應依本要點及院訂審查基準辦理初審，並於推薦名額內排序推薦；推薦人選應經院級相關會議或審查程序通過。

(五)各學院應將推薦名冊、會議紀錄、績優表現評分表及相關佐證資料送教務處教學發展組彙整後，提送本校教學績優教師審議委員會審議。審議時，通知教學優良獎候選人進行公開教學成果簡報說明；候選人未到場者，得逕依其書面資料進行審查。

(六)委員會依統一評分基準審查，績優表現評分表及相關佐證資料佔 50%，教學成果簡報佔 50%，並經本校教學績優教師審議委員會審議通過者，授予教學優良獎；未達審議標準者，不予授獎，必要時得從缺。

五、教學傑出獎推薦資格及遴選程序

(一) 教學傑出獎應自當年度經本校教學績優教師審議委員會審議通過之教學優良獎獲獎教師中，依委員會統一評分基準審查結果，取總積分前五名者進行遴選；如通過教學優良獎人數未達五名者，以實際通過人數進行遴選。

(一) 前項總積分第五名有同分情形者，得一併列入教學傑出獎遴選。

（二）教學傑出獎候選人之審查，不另行簡報或補件，並以申請人所送教學成果資料、教學代表成果及相關佐證文件為主要審查依據，綜合考量其學生學習成效、教學創新成果、教學經驗擴散及其他足資證明教學典範影響力之事項。

（三）教學傑出獎經本校教學績優教師審議委員會審議通過者，授予教學傑出獎，必要時得從缺。

（四）教學優良獎及教學傑出獎之審議，得於同一次審議委員會議中分階段辦理，並應分別作成決議。

六、同年度獎項關係

(一)同一教師於同一年度不得同時獲頒教學優良獎及教學傑出獎。

(二)同一教師於同一年度經本校教學績優教師審議委員會審議通過為教學傑出獎者，不另授予教學優良獎，亦不得重複支領獎勵金。

(三)前項情形，該教師原占教學優良獎名額，得由本校教學績優教師審議委員會就當年度各學院推薦之教學優良獎候選人中，依審議結果及排序擇優遞補。

七、教學績優教師審議委員會

(一)本校教學績優教師審議委員會置主任委員一人，由教務長擔任之。另置委員五至七人，由主任委員推薦校內外專家學者後，由校長遴聘；委員任期一年，連聘得連任一次。

(二)召開委員會時，除本要點另有規定外，須全體委員二分之一(含)以上出席始可開議，出席委員二分之一(含)以上同意始可決議，委員若為受評候選人，應迴避與會。

八、獎勵方式

(一)獲教學優良獎者，由學校於公開場合頒發獎勵證明及獎金新臺幣三萬元；得獎人於獲獎後次年度不得再參與該獎項之推薦及遴選。

(二)獲頒教學傑出獎者，由學校於公開場合頒發獎勵證明，並核給彈性薪資每月新臺幣一萬元，支給期間自獲獎次月起算一年。得獎人於獲獎後次二年度內，不得再參與教學傑出獎之推薦及遴選；惟於獲獎間隔一年度後，仍得依本要點參與教學優良獎之推薦及遴選。

前二項獎勵金所需經費，由教務處相關經費、校務基金或其他計畫經費支應。

九、獲獎教師之後續義務

(一)於教師研習會或跨領域教師成長工作坊中分享教學經驗心得（含 EMI 教學）。

(二)擔任新進教師傳習教師（Mentor）、教學領航教師，或參與成立教學社群、辦理同儕觀課等教學支持與經驗傳承事項。

(三)積極參加及推動教學發展相關之研習、教學觀摩。

十、申請人所提申請資料，如經查證有偽造、變造、虛偽不實、違反學術倫理、違反性別平等相關法規或校內規定，或其他違反誠信原則且足以影響審查結果之情事者，其申請案不予受理或予以退回；已獲獎者，撤銷其所獲獎項，並應繳回已受領之全部獎勵金或彈性薪資。其涉及相關法令或本校規定之責任者，另依相關規定辦理。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：教務處教學發展組

附件一

績優表現評分積點表

項目		積點數
教學設計與專業領導 45%	**（一）開設創新教學相關課程**	
	1.通過教育部數位學習課程認證	每課程 5 點
	2.開設全英語或 EMI 授課課程	每學分 1 點
	3.開設遠距教學課程	每學分 1 點
	4.開設高教深耕計畫行動方案、USR、地方連結、跨院、跨系、跨領域、學分學程或微學分等課程	每學分 1 點
	5.依課程目標適切運用多元教學方法，並具教學實施與學習成果佐證	每學分 1 點
	6.課程內容能適切融入新興議題、產業趨勢、AI 應用或在地特色，並具體連結學生學習成果	每學分 1 點
	7.其他與課程創新或教學設計相關事項	每學分 1 點
	（二）執行教學計畫	
	1.擔任教育部相關創新課程計畫、教學實踐研究計畫、實習計畫或其他教學改進計畫主持人	每計畫以 10 點為採計上限，並按參與人員實際貢獻度分攤點數
	2.擔任（二）1.計畫共同主持人	
	3.擔任（二）1.計畫協同主持人或主要執行人	
	4.參與本校高教深耕計畫或子計畫各行動方案	每案以 5 點為上限，由計畫單位認定
	5.其他與教學計畫或課程改進相關事項	每件 3 點
	（三）推動系所、學程、中心、學院或跨院教師之教學成長活動	
	1.擔任校內教師專業社群召集人	每社群 3 點
	2.參與校內教師專業社群，並共同備課、跨域課程討論或課程模組發展	每社群 1 點
	3.參與校內外教學增能、教師成長、數位教學、EMI、AI 教學或教學評量相關活動	校內活動每場次採計 1 點，校外活動每場次採計 0.5 點

	4.參與同儕觀課、教學諮詢、教學觀摩或回饋等教學精進活動，並檢附具體回饋意見或教學改善紀錄	擔任主講人、受觀課教師或提供教學諮詢者，每場次 2 點；參與觀課、觀摩或回饋者，每場次 1 點
	5.曾於院、系、校內外分享教學經驗、教材、課程設計或教學成果	每場次 2 點
	6.其他與教師專業成長或教學擴散相關事項	每件最高 3 點
教學成果 45%	**（一）獲教育界之教學類獎項**	
	1.獲國際教學類獎項	每項 10 點
	2.獲全國教學類獎項	每項 5 點
	3.獲區域、縣市、專業組織或校外單位教學類獎項	每項 3 點
	4.獲校內教學類獎項	每項 2 點
	5.教學成果獲公開報導、邀請展示、邀請分享或被外部單位採用	每件 1 點
	6.其他教學類獎項	每項最高 3 點
	（二）學生學習成效	
	1.指導學生參與國際或全國性競賽、合作計畫、展演、發表、證照、檢定、實習成果或產學專案	每位學生參與 3 點；參與且獲獎每件 5 點
	2.指導學生取得與專業學習、課程發展或職涯進路相關之證照、檢定或能力認證	每學期指導學生通過同一項證照、檢定或能力認證者，每滿 10 人最高採計 1 點；本項累計最高以 5 點為限
	3.指導學生榮獲國科會大專生專題計畫研究創作獎	每件 5 點
	4.指導學生獲得專利、技術移轉或具外部採認之實作成果	每件 5 點
	5.指導學生參加校內外專題競賽、創意競賽、成果展演或學習成果發表	每件全國性競賽、展演或成果發表採計 10 點；校內競賽、展演或成果

		發表採計 5 點
	6. 指導學生參與國科會大專生專題計畫	每件 4 點
	7. 指導學生期刊、研討會論文發表	每件最高 3 點
	8. 課程具體課業輔導、線上諮詢、補救教學、期中預警追蹤或學習回饋紀錄	每門課或每案 1 點
	9. 針對學習落後、非本科背景、弱勢學生、高關懷學生或特殊需求學生提出支持及進步紀錄	每案 1 點
	10. 其他可證明學生學習成效或學習支持之事項	每件 1 點
其他 10%	其他未列於上開項目，惟經認定足資作為教學績效證明者。	每件最高 10 點

備註：

一、評分積點採計期間為近六個學期。

二、實質總積點數之計算步驟如下：

(一)教學設計與專業領導類之各項積點合計乘上45%。

(二)教學成果類之各項積點合計乘上45%。

(三)其他類成果之積點乘上10%。

(四)合併前三類換算後之積點數，即為最後之「實質總積點數」。

三、上列各項績效成果不得重複列計；同一成果符合多項採認項目者，僅得擇一項目採認。

附件 7-1

國立屏東大學大武山學院教學績優教師審查要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、遴選對象之資格條件： 依據本校教學績優教師獎勵要點辦理。	二、遴選對象之資格條件： 任職本校之專任(案)教師，於本校任教滿三年，且申請之年度需在大武山學院有授課，並符合以下資格者，得提出申請： (一)近四個學期教學績優表現。 (二)通過最近一次教師評鑑;未達評鑑年度之新進教師，可申請提前評鑑。 (三)完成教師履歷之登錄與更新。 (四)近四個學期每學期教學評量結果總平均達 4.00 分。 (五)善盡教師專業及學術研究倫理，且未違反本校聘約。 (六)未受任何刑事、懲戒處分及本校行政處分。 前項第一款所稱教學績優表現之評量採積點制，評量標準參照本校教學績優教師獎勵要點規定。	配合本校教學績優教師獎勵要點修改調整，遴選對象之資格條件規定直接參照母法。
三、推薦名額：依據教務處教學發展組公告各學院推薦名額。	三、推薦名額： 大武山學院之每年推薦人數為本院遴選學期已參與該院授課之專任(案)教師四人	配合本校教學績優教師獎勵要點修改調整，推薦名額規定直接參照母法。
六、本學院審查指標與配分：依據本校教學績優教師獎勵要點。	六、本學院審查指標與配分如下： (一)教學設計與專業領導 25 分。 (二)教學成果 25 分。 (三)質性成果審核 50 分。	配合本校教學績優教師獎勵要點修改調整，審查指標與配分規定直接參照母法。
	八、獲選為大武山學院教學績優教師，將推薦代表學校參加校外相關傑出教師遴選。為傳承優良教學經驗、協助提升教學品質，獲獎教師須協助參與本校規劃及推動之相關研習、教學活動，並進行教學經驗的分享。	刪除此項，因院推薦之代表並非最終遴選結果。
八、本要點如有未盡事宜，悉依有關法令及本校相關規定辦理。	九、本要點如有未盡事宜，悉依有關法令及本校相關規定辦理。	本點遞移為第八點。
九、本要點經院務會議及行政會議審議通過後實施。	十、本要點經院務會議及行政會議審議通過後實施。	本點遞移為第九點。

附件 7-2

國立屏東大學大武山學院教學績優教師審查要點

修正全文

110 年 3 月 25 日本校 109 學年度第 2 學期第 1 次大武山學院院務會議修正通過
110 年 3 月 25 日本校第 71 次行政會議通過
113 年 11 月 28 日本校 113 學年度第 1 學期第 2 次大武山學院院務會議修正通過
113 年 12 月 5 日本校第 114 次行政會議修正通過
115 年 10 月 8 日本校 115 學年度第 1 學期第 1 次大武山學院院務會議通過
115 年 11 月 5 日本校第 137 次行政會議修正通過

一、依據本校教學績優教師獎勵要點規定，訂定大武山學院教學績優教師審查要點（以下簡稱本要點）。

二、遴選對象之資格條件：**依據本校教學績優教師獎勵要點辦理。**

三、推薦名額：

依據教務處教學發展組公告各學院推薦名額。

四、推薦程序：

符合基本資格之教師，於每年依本校教務處公告時程填具「國立屏東大學遴選教學績優教師申請表」，本學院得每學年組成審查委員會推薦教學績優教師，並將審查結果送教務處。

五、遴選委員會之組成：

本校大武山學院教學績優教師遴選委員會（以下簡稱遴選委員會），由本學院院長擔任主席，副院長及各中心主任為當然委員，必要時得由院長聘校內外教學專家一至三人。

六、本學院審查指標與配分：

依據本校教學績優教師獎勵要點。

七、本院遴選委員會委員若為當次教學績優教師遴選候選人者，應予迴避。

~~八、獲選為大武山學院教學績優教師，將推薦代表學校參加校外相關傑出教師遴選。為傳承優良教學經驗、協助提升教學品質，獲獎教師須協助參與本校規劃及推動之相關研習、教學活動，並進行教學經驗的分享。~~

八、本要點如有未盡事宜，悉依有關法令及本校相關規定辦理。

九、本要點經院務會議及行政會議審議通過後實施。

本規章負責單位：大武山學院

附件 8-1

國立屏東大學教學績優教師獎勵要點

103年11月20日本校第3次行政會議通過
104年1月19日本校第2次教務會議修正通過
104年11月12日本校第13次行政會議修正通過
105年10月20日本校105學年度第1學期第1次教務會議修正通過
106年1月24日本校第25次行政會議修正通過
106年4月27日本校105學年度第2學期第1次教務會議修正通過
106年6月22日本校第30次行政會議修正通過
108年1月3日本校第47次行政會議修正通過
109年8月6日本校第64次行政會議修正通過
110年1月7日本校第69次行政會議修正通過
111年6月30日本校第85次行政會議修正通過
113年10月18日本校第112次行政會議修正通過
115年6月4日本校第132次行政會議修正通過

一、本校為肯定教師教學投入與具體貢獻，鼓勵教師持續精進教學品質、發展創新教學方法，提升學生學習成效，並促進優良教學經驗之擴散與傳承，特訂定教學績優教師獎勵要點（以下簡稱本要點）。

二、獎項類別

本要點設教學優良獎及教學傑出獎二級獎項，採分級遴選方式辦理，其定位及名額如下：

(一)教學優良獎：表揚教師於課程規劃、教學實施、學生學習支持及學習成效提升等面向表現優良，且具體展現教學成果者。其獎勵名額以遴選公告當月末日之全校專任及專案教師總數百分之二點五為上限。

(二)教學傑出獎：表揚教師長期致力於教學精進，並於教學成果、創新教學實踐、學生學習成效及教學經驗擴散等面向表現卓越，具教學典範影響力，足為本校教學楷模者。其獎勵名額以遴選公告當月末日之全校專任及專案教師總數百分之零點五為上限。

前項推薦名額計算過有小數點時，採無條件進位方式計算。

三、申請資格

任職本校之專任及專案教師，於本校任教滿三年，且符合下列各款資格，得依本要點申請教學獎勵：

(一)填具近三年教學績優表現積分表，標準如附件一。

(二)通過最近一次教師評鑑；尚未達教師評鑑年限者，得依本校相關規定申請提前評鑑，並以通過評鑑者為限。

(三)完成教師履歷之登錄與更新。

(四)近三年教學評量結果平均分數達四點零零分以上。

(五)申請日前三年內，未曾有下列情形之一：

1. 因故意犯罪受刑事有罪判決確定。

2. 因故意行為受懲戒處分確定。

3. 因故意違反法令、聘約、本校章則或教師職務相關義務，經本校權責單位或委員會作成懲處、處分或限制資格之決定確定。

第一目至第三目所稱故意，以法院判決、懲戒決定、處分書或本校權責單位、委員會作成之確定決定所載認定為準；第三目所稱決定，以具制裁或責任追究性質者為限。行政指導、口頭提醒、補正、退件、輔導改善、工作調整、未獲推薦、未獲補助或未通過評選者，不適用之。

四、教學優良獎推薦名額及遴選程序

(一)各學院每年推薦教學優良獎候選人數，以各院於遴選公告當月末日之全院專任及專案教師總數百分之五為限；師資培育中心納入教育學院一同計算。

(二)前款推薦名額計算遇有小數點時，採無條件進位方式計算。

(三)申請人應依公告期限向主聘學院提出申請，並檢具申請表、教學成果資料及相關佐證文件。

(四)各學院應依本要點及院訂審查基準辦理初審，並於推薦名額內排序推薦；推薦人選應經院級相關會議或審查程序通過。

(五)各學院應將推薦名冊、會議紀錄、績優表現評分表及相關佐證資料送教務處教學發展組彙整後，提送本校教學績優教師審議委員會審議。審議時，通知教學優良獎候選人進行教學成果簡報或說明；候選人未到場者，得由逕依其書面資料進行審查。經委員會依統一評分基準審查，並經出席委員過半數同意者，授予教學優良獎；未達審查標準者，不予授獎，必要時得從缺。

五、教學傑出獎推薦資格及遴選程序

(一) 教學傑出獎應自當年度經本校教學績優教師審議委員會審議通過之教學優良獎獲獎教師中，依委員會統一評分基準審查結果，取總積分前五名者進行遴選；如通過教學優良獎人數未達五名者，以實際通過人數進行遴選。

(一) 前款總積分第五名有同分情形者，得一併列入教學傑出獎遴選。

(二) 教學傑出獎候選人之審查，不另行簡報或補件，並以申請人所送教學成果資料、教學代表成果及相關佐證文件為主要審查依據，綜合考量其學生學習成效、教學創新成果、教學經驗擴散及其他足資證明教學典範影響力之

事項。

（三）教學傑出獎經出席委員三分之二以上同意者，由本校授予教學傑出獎；必要時得從缺。

（四）教學優良獎及教學傑出獎之審議，得於同一次審議委員會議中分階段辦理，並應分別作成決議。

六、同年度獎項關係

（一）同一教師於同一年度不得同時獲頒教學優良獎及教學傑出獎。

（二）同一教師於同一年度經本校教學績優教師審議委員會審議通過為教學傑出獎者，不另授予教學優良獎，亦不得重複支領獎勵金。

（三）前項情形，該教師原占教學優良獎名額，得由本校教學績優教師審議委員會就當年度各學院推薦之教學優良獎候選人中，依審議結果及排序擇優遞補。

七、教學績優教師審議委員會

（一）本校教學績優教師審議委員會置主任委員一人，由教務長擔任之。另置委員五至七人，由主任委員推薦校內外專家學者後，由校長遴聘；委員任期一年，連聘得連任一次。

（二）召開委員會時，除本要點另有規定外，須全體委員二分之一（含）以上出席始可開議，出席委員二分之一（含）以上同意始可決議，委員若為受評候選人，應迴避與會。

八、獎勵方式

(一)獲教學優良獎者，由學校於公開場合頒發獎勵證明及獎金新臺幣三萬元；得獎人於獲獎後次年度不得再參與該獎項之推薦及遴選。

(二)獲頒教學傑出獎者，由學校於公開場合頒發獎勵證明，並核給彈性薪資每月新臺幣一萬元，支給期間自獲獎次月起算一年。得獎人於獲獎後次二年度內，不得再參與教學傑出獎之推薦及遴選；惟於獲獎間隔一年度後，仍得依本要點參與教學優良獎之推薦及遴選。

前二款獎勵金所需經費，由教務處相關經費、校務基金或其他計畫經費支應。

九、獲獎教師之後續義務

(一)於教師研習會或跨領域教師成長工作坊中分享教學經驗心得（含 EMI 教學）。

(二)擔任新進教師傳習教師（Mentor）、教學領航教師，或參與成立教學社群、辦理同儕觀課等教學支持與經驗傳承事項。

(三)積極參加及推動教學發展相關之研習、教學觀摩。

十、申請人所提申請資料，如經查證有偽造、變造、虛偽不實、違反學術倫理、違反性別平等相關法規或校內規定，或其他違反誠信原則且足以影響審查結果之情事者，其申請案不予受理或予以退回；已獲獎者，撤銷其所獲獎項，並應繳回已受領之全部獎勵金或彈性薪資。其涉及相關法令或本校規定之責任者，另依相關規定辦理。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：教務處教學發展組

附件一

績優表現評分積點表

項目		積點數
教學設計與專業領導（45%）	**(一)開設創新教學課程**	
	1.通過教育部數位學習課程認證	每課程5點
	2.開設全英語或EMI授課課程	每學分1點
	3.開設遠距教學課程	每學分1點
	4.開設高教深耕計畫行動方案、USR、地方連結、跨院、跨系、跨領域、學分學程或微學分等課程	每學分1點
	5.依課程目標適切運用多元教學方法，並具教學實施與學習成果佐證	每學分1點
	6.課程內容能適切融入新興議題、產業趨勢、AI應用或在地特色，並具體連結學生學習成果	每學分1點
	7.其他與課程創新或教學設計相關事項	每學分1點
	(二)執行教學計畫	
	1.擔任教育部相關創新課程計畫、教學實踐研究計畫、實習計畫或其他教學改進計畫主持人	每計畫以10點為採計上限，並按參與人員實際貢獻度分攤點數
	2.擔任（二）1.計畫共同主持人	
	3.擔任（二）1.計畫協同主持人或主要執行人	
	4.擔任本校高教深耕計畫(含子計畫)主持人	每案以5點為上限，由計畫單位認定
	5.其他與教學計畫或課程改進相關事項	每件3點
	(三)推動系所、學程、中心、學院或跨院教師之教學成長活動	
	1.擔任校內教師專業社群召集人	每社群3點
	2.參與校內教師專業社群，並共同備課、跨域課程討論或課程模組發展	每社群1點
	3.參與校內外教學增能、教師成長、數位教學、EMI、AI教學或教學評量相關活動	校內活動每場次採計1點，校外活動每場次採計0.5點
	4.參與同儕觀課、教學諮詢、教學觀摩或回饋等教學精進活動，並檢附具體回饋意見或教學改善紀錄	擔任主講人、受觀課教師或提供教學諮詢者，每場次2點；參與觀課、觀摩或回饋者，每場次1點

	5.曾於院、系、校內外分享教學經驗、教材、課程設計或教學成果	每場次 2 點
	6.其他與教師專業成長或教學擴散相關事項	每件最高 3 點
教學成果（45%）	**(一)獲教育界之教學類獎項**	
	1.獲國際教學類獎項	每項 10 點
	2.獲全國教學類獎項	每項 5 點
	3.獲區域、縣市、專業組織或校外單位教學類獎項	每項 3 點
	4.獲校內教學類獎項	每項 2 點
	5.教學成果獲公開報導、邀請展示、邀請分享或被外部單位採用	每件 1 點
	6.其他教學類獎項	每項最高 3 點
	(二)學生學習成效	
	1.指導學生參與國際或全國性競賽、合作計畫、展演、發表、證照、檢定、實習成果或產學專案	每位學生參與 3 點；參與且獲獎每件 5 點
	2.指導學生取得與專業學習、課程發展或職涯進路相關之證照、檢定或能力認證	每學期指導學生通過同一項證照、檢定或能力認證者，每滿 10 人最高採計 1 點；本項累計最高以 5 點為限
	3.指導學生榮獲國科會大專生專題計畫研究創作獎	每件 5 點
	4.指導學生獲得專利、技術移轉或具外部採認之實作成果	每件 5 點
	5.指導學生參加校內外專題競賽、創意競賽、成果展演或學習成果發表	每件全國性競賽、展演或成果發表採計 10 點；校內競賽、展演或成果發表採計 5 點
	6.指導學生參與國科會大專生專題計畫	每件 4 點
	7.指導學生期刊、研討會論文發表	每件最高 3 點
	8.課程具體課業輔導、線上諮詢、補救教學、期中預警追蹤或學習回饋紀錄	每門課或每案 1 點
	9.針對學習落後、非本科背景、弱勢學生、高關懷學生或特殊需求學生提出支持及進步紀錄	每案 1 點
	10.其他可證明學生學習成效或學習支持之事項	每件 1 點

其他（10%）	1.其他未列於上開項目，惟經認定足資作為教學績效證明者	每件 1 點，最高 10 點

備註：

一、評分積點採計期間為近六個學期。

二、實質總積點之計算步驟如下：

（一）教學設計與專業領導類之各項積點合計乘上 45%。

（二）教學成果類之各項積點合計乘上 45%。

（三）其他類成果之積點乘上 10%。

（四）合併前三類換算後之積點數，即為最後之「實質總積點數」

三、上列各項績效成果不得重複列計；同一成果符合多項採認項目者，僅得擇一項目採認。

附件 8-2

國立屏東大學理學院教學績優教師審查要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、院審會應有全體委員二分之一以上親自出席，始得開會；出席委員二分之一以上同意，始得決議。	三、院審會應有全體委員三分之二以上親自出席，始得開會；出席委員二分之一以上同意，始得決議。	依本校教學績優教師獎勵要點修正。
四、本學院專任及專案教師須符合以下列要件，得向學院提出績優教師候選人申請： （一）資格要件 1.在本校任教滿 3 年以上。 2.通過最近一次教師評鑑；尚未達評鑑年限者得依規定提前評鑑，並以通過者為限。 （二）教學基本要件 1.每學期完成教學大綱與課業輔導時間(office hour)上網公告。 2.每學期如期完成「上傳學生成績」。 3.每學期開課之授課時數符合規定，授課出勤無異常紀錄。 4.近三年教學評量結果平均分數達 4.00 分以上。 5.完成教師履歷之登錄與更新。 （三）申請人需經各系推薦為績優教師候選人，並經系務會議通過後，於每年依本校教務處公告時程將申請表等相關資料(紙本及電子檔)一式一份送院審會審查。	四、本學院專任教師須符合以下列要件，得向學院提出績優教師候選人申請： （一）資格要件 1.在本校任教滿 2 年以上。 2.通過近 5 年內本校教師評鑑者。 （二）教學基本要件 1.每學期完成教學大綱與課業輔導時間(office hour)上網公告。 2.每學期如期完成「上傳學生成績」。 3.每學期開課之授課時數符合規定，授課出勤無異常紀錄。 4.每學期教學評量結果總平均 4.00 分或該系平均以上。 （三）申請人需經各系推薦為績優教師候選人，並經系務會議通過後，於 每年依本校教務處公告時程將申請表等相關資料一式 3 份送院審會審查。	依本校教學績優教師獎勵要點修正。
五、本院審查指標與權重如下： （一）教學設計與專業領導 45%。 （二）教學成果 45%。 （三）其他 10%。	五、本院審查指標與權重如下： （一）教學設計與成長 40%。 （二）教學成果 40%。 （三）其他項目說明 20%。	依本校教學績優教師獎勵要點修正。

六、獲獎教師應積極參加及推動教學發展相關之研習、教學觀摩及教學經驗分享等活動。	六、本學院教學績優教師獎，獲獎者自獲獎當學年起二年內不再推薦；若已獲獎三次者，第三次則成為本學院特優教學績優教師，嗣後不得再提出申請。	依本校教學績優教師獎勵要點修正。 條次遞移。
七、本要點如有未盡事宜，依本校教學績優教師獎勵要點及相關法令規定辦理。	七、獲獎教師應積極參加及推動教學發展相關之研習、教學觀摩及教學經驗分享等活動。	條次遞移。
八、本要點經院務會議及行政會議通過後實施。	八、本要點經院務會議及行政會議通過後實施。	條次調整。
	九、本要點如有未盡事宜，依本校教學績優教師獎勵要點及相關法令規定辦理。	條次調整。
刪除		採用本校教學績優教師申請表。

	[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]	

附件 8-3

國立屏東大學理學院教學績優教師審查要點修正全文

106 年 5 月 15 日 105 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過
106 年 6 月 22 日本校第 30 次行政會議修正通過
107 年 9 月 18 日 107 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
107 年 11 月 1 日本校第 45 次行政會議修正通過
115 年 10 月 07 日 115 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
115 年 11 月 5 日本校第 137 次行政會議修正通過

一、 本學院為提升教學品質，肯定及表揚教師在教學上卓越貢獻，且鼓勵教師將創意、設計融入在教學中，特依本校教學績優教師獎勵要點規定訂定本學院教學績優教師審查要點(以下簡稱本要點)。

二、 本學院為辦理教學績優教師審查，應組成院教學績優教師審查委員會（以下簡稱院審會）辦理審查事宜。院審會委員由院長指派各系教師擔任，如委員為本學院教學績優教師候選人，應迴避當年度審查作業。

三、 院審會應有全體委員二分之一以上親自出席，始得開會；出席委員二分之一以上同意，始得決議。

四、 本學院專任及專案教師須符合以下列要件，得向學院提出績優教師候選人申請：

（一） 資格要件

1.在本校任教滿 3 年以上。

2.通過最近一次教師評鑑；尚未達評鑑年限者得依規定提前評鑑，並以通過者為限。

（二） 教學基本要件

1.每學期完成教學大綱與課業輔導時間(office hour)上網公告。

2.每學期如期完成「上傳學生成績」。

3.每學期開課之授課時數符合規定，授課出勤無異常紀錄。

4.近三年教學評量結果平均 4.00 分或該系平均以上。

5.完成教師履歷之登錄與更新。

（三） 申請人需經各系推薦為績優教師候選人，並經系務會議通過後，於每年依本校教務處公告時程將申請表等相關資料資料(紙本及電子檔)一式一份送院審會審查。

五、 本院審查指標與權重如下：

（一） 教學設計與專業領導 45%。

（二） 教學成果 45%。

（三） 其他 10%。

六、 獲獎教師應積極參加及推動教學發展相關之研習、教學觀摩及教學經驗分享等活動。

七、 本要點如有未盡事宜，依本校教學績優教師獎勵要點及相關法令規定辦理。

八、 本要點經院務會議及行政會議通過後實施。

負責單位：理學院

附件 9-1

國立屏東大學人文社會學院教學績優教師審查要點
修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為肯定本院教師教學投入與具體貢獻，鼓勵教師持續精進教學品質、發展創新教學方法，提升學生學習成效，並促進優良教學經驗之擴散與傳承，依據本校教學績優教師獎勵要點訂定本要點。	一、為肯定本院教師教學專業、努力與貢獻，鼓勵教師積極投入教學，提升教學品質，依據本校教學績優教師獎勵要點訂定本要點。	配合本校教學績優教師要點第一點，修正立法目的。
二、基本資格：任職本院之專任及專案教師，教學認真、品德優良，於本校任教滿三年以上，善盡學校規定之應盡義務，且符合以下資格者，得向本學院提出申請： （一）填具近三年教學績優表現積分表。 （二）通過最近一次教師評鑑；尚未達教師評鑑年限者，得依本校相關規定申請提前評鑑，並以通過評鑑者為限。 （三）完成教師履歷之登錄與更新。 （四）近三年教學評量結果平均分數達4.00分以上。 （五）善盡教師專業及學術研究倫理，且未違反本校聘約規定。 （六）申請日前三年內，未曾有下列情形之一： 1、因故意犯罪受刑事有罪判決確定。 2、因故意行為受懲戒處分確定。 3、因故意違反法令、聘約、本	二、基本資格：任職本院之專任（案）教師，教學認真、品德優良，於本校任教滿三年以上，善盡學校規定之應盡義務，且符合以下資格者，得向本學院、大武山學院或國際學院擇一提出申請： （一）近四個學期教學績優表現。 （二）通過最近一次教師評鑑；未達評鑑年度之新進教師，可申請提前評鑑。 （三）完成教師履歷之登錄與更新。 （四）近四個學期每學期教學評量結果總平均達4.00分。 （五）善盡教師專業及學術研究倫理，且未違反本校聘約。 （六）未受任何刑事、懲戒處分及本校行政處分。 前項第一款所稱教學績優表現之評量採積點制，評量標準參照本校教學績優教師獎勵要點規定。	配合本校教學績優教師要點第三點，修正基本資格。

校章則或教師職務相關義務，經本校權責單位或委員會作成懲處、處分或限制資格之決定確定。 第一目至第三目所稱故意，以法院判決、懲戒決定、處分書或本校權責單位、委員會作成之確定決定所載認定為準；第三目所稱決定，以具制裁或責任追究性質者為限。行政指導、口頭提醒、補正、退件、輔導改善、工作調整、未獲推薦、未獲補助或未通過評選者，不適用之。 前項第一款所稱教學績優表現之評量採積點制，評量標準參照本校教學績優教師獎勵要點規定。		
三、推薦及遴選程序： （一）符合基本資格之教師，依本校教務處公告時程，檢具「國立屏東大學教學績優教師獎勵申請表」、教學成果資料及相關佐證文件，向本學院提出申請。 （二）由本學院召開院級相關會議進行初審，並將審查結果提送教務處。 （三）推薦名額以本院於遴選公告當月末日之全院專任及專案教師總數百分之五為限。	三、推薦及遴選程序： （一）符合基本資格之教師，依本校教務處公告時程，填具「國立屏東大學教學績優教師獎勵申請表」，經各系（學程）召開系務（學程）會議審核後推薦。 （二）由院長擔任召集委員，副院長及各系（學程）主管為當然委員，必要時並得由院長依性別比例另聘教學專家一至三人，組成本學院教學績優教師審查委員會（以下簡稱院審會）複審，委員任期一年，並得連續聘任。	配合本校教學績優教師要點第四點，修正推薦名額及遴選程序。

（四）前款推薦名額計算遇有小數點時，採無條件進位方式計算。	（三）推薦人選以本院遴選該學期專任（案）教師人數百分之五為限，審查結果將送教務處，再由本校教學績優教師審議委員會審議，擇優遴選獲獎人員。	
四、本院審查指標為： （一）教學設計與專業領導45%。 （二）教學成果45%。 （三）其他10%。	四、本院審查指標為： （一）教學設計與專業領導。 （二）教學成果。 以上權重各占一半。	依據本校「績優表現評分積點表」，修正審查指標及權重百分比。
五、院級會議審查委員若為當次教學績優教師候選人者，應予迴避。	五、院審會委員若為當次教學績優教師候選人者，應予迴避。	修正文字敘述。
七、本要點經院務會議及行政會議通過後實施。	七、本要點經院務會議、行政會議通過後實施。	修正文字敘述。

附件 9-2

國立屏東大學人文社會學院教學績優教師審查要點

修正全文

106 年 2 月 21 日人文社會學院 105 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過
106 年 4 月 27 日本校 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
106 年 6 月 22 日本校第 30 次行政會議通過
107 年 8 月 29 日本學院 107 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過
107 年 9 月 6 日本校第 43 次行政會議修正通過
109 年 10 月 13 日本學院 109 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過
109 年 11 月 5 日本校第 67 次行政會議修正通過
110 年 3 月 30 日本學院 109 學年度第 2 學期第 1 次院務會議修正通過
110 年 4 月 29 日本校第 72 次行政會議修正通過
111 年 10 月 12 日本學院 111 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過
111 年 11 月 3 日本校第 90 次行政會議修正通過
115 年 10 月 14 日本學院 115 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過
115 年 11 月 5 日本校第 137 次行政會議修正通過

一、為肯定本院教師教學投入與具體貢獻，鼓勵教師持續精進教學品質、發展創新教學方法，提升學生學習成效，並促進優良教學經驗之擴散與傳承，依據本校教學績優教師獎勵要點訂定本要點。

二、基本資格：任職本院之專任及專案教師，教學認真、品德優良，於本校任教滿三年以上，善盡學校規定之應盡義務，且符合以下資格者，得向本學院提出申請：

（一）填具近三年教學績優表現積分表。

（二）通過最近一次教師評鑑；尚未達教師評鑑年限者，得依本校相關規定申請提前評鑑，並以通過評鑑者為限。

（三）完成教師履歷之登錄與更新。

（四）近三年教學評量結果平均分數達4.00分以上。

（五）善盡教師專業及學術研究倫理，且未違反本校聘約規定。

（六）申請日前三年內，未曾有下列情形之一：

1、因故意犯罪受刑事有罪判決確定。

2、因故意行為受懲戒處分確定。

3、因故意違反法令、聘約、本校章則或教師職務相關義務，經本校權責單位或委員會作成懲處、處分或限制資格之決定確定。

第一目至第三目所稱故意，以法院判決、懲戒決定、處分書或本校權責單

位、委員會作成之確定決定所載認定為準；第三目所稱決定，以具制裁或責任追究性質者為限。行政指導、口頭提醒、補正、退件、輔導改善、工作調整、未獲推薦、未獲補助或未通過評選者，不適用之。

前項第一款所稱教學績優表現之評量採積點制，評量標準參照本校教學績優教師獎勵要點規定。

三、推薦及遴選程序：

（一）符合基本資格之教師，依本校教務處公告時程，檢具「國立屏東大學教學績優教師獎勵申請表」、教學成果資料及相關佐證文件，向本學院提出申請。

（二）由本學院召開院級相關會議進行初審，並將審查結果提送教務處。

（三）推薦名額以本院於遴選公告當月末日之全院專任及專案教師總數百分之五為限。

（四）前款推薦名額計算遇有小數點時，採無條件進位方式計算。

四、本院審查指標為：

（一）教學設計與專業領導 45%。

（二）教學成果 45%。

（三）其他 10%。

五、院級會議審查委員若為當次教學績優教師候選人者，應予迴避。

六、本要點如有未盡事宜，悉依有關法令及本校相關規定辦理。

七、本要點經院務會議及行政會議通過後實施。

本法規負責單位：人文社會學院

附件 10-1

國立屏東大學學生合理調整實施要點逐點說明表

規定	說明
一、本校為落實平等與不歧視原則，保障處於障礙處境學生平等參與學習及校園生活之機會，依學生個別具體需求，於不造成不成比例或過度負擔之情形下，提供必要及適當之合理調整，爰依據身心障礙者權利公約（CRPD）、身心障礙者權利公約施行法、特殊教育法、精神衛生法之規定，並參酌教育部大專校院學生合理調整試行作業須知與各教育階段提供學生及幼兒合理調整參考指引，設學生合理調整推動小組，並訂定本要點。	說明本要點之訂定依據及參考文件，並設置學生合理調整推動小組，作為本校辦理學生合理調整之依據。
二、本要點所稱之合理調整，係指依個別具體需要，於不造成不成比例或過度負擔下，進行必要及適當之修改與調整，以確保平等參與。保障平等參與機會，非保障特定學習或活動結果。合理調整之討論與評估應考量個別需求、學生充分表達意見之機會、障礙與申請措施之相關性、措施之有效性、法律及實務可行性、比例性及不過度負擔，並兼顧課程或活動之核心目的及其他人之權益。原申請措施無法提供時，應持續對話並評估可行替代方案；如拒絕提供，應提出具體客觀事證說明理由。處理過程應維護學生尊嚴及個人資料隱私，遵守保密原則。	一、界定「合理調整」之意涵，俾利各單位一致理解與運用。 二、明定本校推動合理調整應注意事項，如對話與評估時應衡酌之因素、替代方案評估及拒絕提供措施之說明責任，並維護學生尊嚴與隱私。
三、本校在學學生符合下列情形之一者，得依本要點提出合理調整需求： (一)依身心障礙者權利公約（CRPD）第一條，處於障礙處境並提供相關資料佐證者。 (二)依身心障礙者權益保障法第五條，領有身心障礙證明者。 (三)依特殊教育法第三條，領有特殊教育鑑輔會鑑定證明者。 前項合理調整以本校教育及學習參與相關事項為範圍，包括課程教學、考試評量、實習、校外教學、社團活動、住宿生活、校園環境及資訊可及性等。	明定得提出合理調整需求之學生類別及教育、學習與校園參與事項之適用範圍。
四、學生合理調整推動小組由行政副校長擔任召集人，教務長、學務長、總務長、學生諮商中心主任及特殊教	設置學生合理調整推動小組，明定召集人、成員。

規定	說明
育中心主任為成員；必要時得邀請其他相關單位主管或專業人員列席。	
五、學生合理調整推動小組職掌如下： (一)規劃、宣導及檢討本校合理調整制度與推動方向。 (二)確認校內相關單位權責分工。 (三)協調涉及多單位或有分案爭議之案件，指定主要業務單位。 (四)檢視推動情形、執行困難及制度改善建議。	明定學生合理調整推動小組職掌，包含宣導、教育訓練、試行經驗蒐集及定期檢討改善之工作。
六、案件之受理及分工： (一)本校以學生事務處為受理學生合理調整申請之單一窗口，學生得向學生事務處提出合理調整書面申請，並提供個人學籍資料及足以說明障礙情形、所遭遇困難及期待調整措施之必要資料。學生提供之佐證資料以達成審認目的所必要者為限，資料不足者，得限期請學生補充，並提供必要協助。學生事務處於確認資料完備後移送學生合理調整推動小組。 (二)學生合理調整推動小組應就案件進行討論，依申請事項之性質及各單位權責分工，指定主要業務單位，並由該單位負責後續對話討論、措施評估及執行事宜。主要業務單位認定有爭議者，由學生合理調整推動小組再行討論並提出建議，陳請校長裁示。 (三)主要業務單位依事項性質辦理適用資格及範圍判斷、對話討論、措施評估、結果通知、執行追蹤與辦理結案，對話過程與結果應作成書面紀錄；相關單位應依權責協助。主要業務單位對符合適用對象之案件，於接獲移送申請之次日起十個工作日內，與學生進行對話討論，並於接獲移送申請之次日起二十個工作日內，將對話討論結果通知學生，並副知學生合理調整推動小組。主要業務單位認申請人不符合適用對象，或申請事項非屬學校教育及學習範圍者，應以書面通知不予受	一、指定學務處為單一窗口，受理學生申請，對資料不符之學生採限期通知補件，再移送學生合理調整推動小組。 二、由學生合理調整推動小組指定主要業務單位，明定主要業務單位處理範圍，以及分案爭議之裁定方式。若為複雜案件者，應簽請校長核示組成對話討論小組。

規定	說明
理之理由。對於可即時處理且無爭議之簡易需求，相關權責單位得先行提供適切措施並留存必要紀錄；有急迫需求者，得先協調暫時性措施。涉及跨單位協調、重大資源或專業判斷等複雜案件者，主要業務單位應簽請校長核示組成對話討論小組，並指定主持人，必要時得邀請專業第三方參與，其對話討論及結果通知期限，自校長核示之次日起算。陳請校長核示期間，主要業務單位應視學生實際需求，協調提供必要之暫時性措施，並將辦理進度適時告知學生。 (四)合理調整相關紀錄應依個人資料保護及校內檔案管理規定保存，限業務必要人員存取。學生事務處得彙整去識別化之推動情形，提供學生合理調整推動小組執行職掌任務使用。 (五)參與案件人員涉及利益衝突時，應依相關規定迴避。	三、明定合理調整措施之執行、追蹤、紀錄保存及去識別化成果彙整。 四、明定利益衝突迴避原則。
七、辦理合理調整所需經費及人力，依各相關法令及經費用途規定辦理。	明定合理調整經費與人力運用原則。
八、學生對不予受理、合理調整討論結果或措施執行情形有異議者，得依本校學生申訴相關規定尋求救濟。申訴期間，原已提供之暫時性措施得視需要持續實施，以維護學生參與權益。	明定學生對不予受理、對話討論結果或執行事項有異議時之救濟途徑，以及申訴期間暫時性措施之處理。
九、本要點經行政會議通過後實施。	明定本要點之施行及修正程序。

附件 10-2

國立屏東大學學生合理調整實施要點全文

115年11月5日本校第137次行政會議審議通過

一、本校為落實平等與不歧視原則，保障處於障礙處境學生平等參與學習及校園生活之機會，依學生個別具體需求，於不造成不成比例或過度負擔之情形下，提供必要及適當之合理調整，爰依據身心障礙者權利公約（CRPD）、身心障礙者權利公約施行法、特殊教育法、精神衛生法之規定，並參酌教育部大專校院學生合理調整試行作業須知與各教育階段提供學生及幼兒合理調整參考指引，設學生合理調整推動小組，並訂定本要點。

二、本要點所稱之合理調整，係指依個別具體需要，於不造成不成比例或過度負擔下，進行必要及適當之修改與調整，以確保平等參與。保障平等參與機會，非保障特定學習或活動結果。合理調整之討論與評估應考量個別需求、學生充分表達意見之機會、障礙與申請措施之相關性、措施之有效性、法律及實務可行性、比例性及不過度負擔，並兼顧課程或活動之核心目的及其他人之權益。原申請措施無法提供時，應持續對話並評估可行替代方案；如拒絕提供，應提出具體客觀事證說明理由。處理過程應維護學生尊嚴及個人資料隱私，遵守保密原則。

三、本校在學學生符合下列情形之一者，得依本要點提出合理調整需求：

(一)依身心障礙者權利公約（CRPD）第一條，處於障礙處境並提供相關資料佐證者。

(二)依身心障礙者權益保障法第五條，領有身心障礙證明者。

(三)依特殊教育法第三條，領有特殊教育鑑輔會鑑定證明者。

前項合理調整以本校教育及學習參與相關事項為範圍，包括課程教學、考試評量、實習、校外教學、社團活動、住宿生活、校園環境及資訊可及性等。

四、學生合理調整推動小組由行政副校長擔任召集人，教務長、學務長、總務長、學生諮商中心主任及特殊教育中心主任為成員；必要時得邀請其他相關單位主管或專業人員列席。

五、學生合理調整推動小組職掌如下：

(一)規劃、宣導及檢討本校合理調整制度與推動方向。

(二)確認校內相關單位權責分工。

(三)協調涉及多單位或有分案爭議之案件，指定主要業務單位。

(四)檢視推動情形、執行困難及制度改善建議。

六、案件之受理及分工：

(一)本校以學生事務處為受理學生合理調整申請之單一窗口，學生得向學生事務處提出合理調整書面申請，並提供個人學籍資料及足以說明障礙情形、所遭遇困難及期待調整措施之必要資料。學生提供之佐證資料以達成審認目的所必要者為限，資料不足者，得限期請學生補充，並提供必要協助。學生事務處於確認資料完備後移送學生合理調整推動小組。

(二)學生合理調整推動小組應就案件進行討論，依申請事項之性質及各單位權責分工，指定主要業務單位，並由該單位負責後續對話討論、措施評估及執行事宜。主要業務單位認定有爭議者，由學生合理調整推動小組再行討論並提出建議，陳請校長裁示。

(三)主要業務單位依事項性質辦理適用資格及範圍判斷、對話討論、措施評估、結果通知、執行追蹤與辦理結案，對話過程與結果應作成書面紀錄；相關單位應依權責協助。主要業務單位對符合適用對象之案件，於接獲移送申請之次日起十個工作日內，與學生進行對話討論，並於接獲移送申請之次日起二十個工作日內，將對話討論結果通知學生，並副知學生合理調整推動小組。主要業務單位認申請人不符合適用對象，或申請事項非屬學校教育及學習範圍者，應以書面通知不予受理之理由。對於可即時處理且無爭議之簡易需求，相關權責單位得先行提供適切措施並留存必要紀錄；有急迫需求者，得先協調暫時性措施。涉及跨單位協調、重大資源或專業判斷等複雜案件者，主要業務單位應簽請校長核示組成對話討論小組，並指定主持人，必要時得邀請專業第三方參與，其對話討論及結果通知期限，自校長核示之次日起算。陳請校長核示期間，主要業務單位應視學生實際需求，協調提供必要之暫時性措施，並將辦理進度適時告知學生。

(四)合理調整相關紀錄應依個人資料保護及校內檔案管理規定保存，限業務必要人員存取。學生事務處得彙整去識別化之推動情形，提供學生合理調整推動小組執行職掌任務使用。

(五)參與案件人員涉及利益衝突時，應依相關規定迴避。

七、辦理合理調整所需經費及人力，依各相關法令及經費用途規定辦理。

八、學生對不予受理、合理調整討論結果或措施執行情形有異議者，得依本校學生申訴相關規定尋求救濟。申訴期間，原已提供之暫時性措施得視需要持續實施，以維護學生參與權益。

九、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生事務處學務長室