

國立屏東大學第 44 次行政會議紀錄

時間：中華民國 107 年 10 月 4 日（星期四）下午 2 時整

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主席：古校長源光

記錄：龐佑欣

出席(列)席人員：如簽到表

壹、頒獎：

一、為鼓勵本校專任教授提昇學術水準及產學研發能量並爭取更高榮譽，特頒發特聘教授證書以茲表揚。

二、獲獎教師：

資訊管理學系 張玲星教授

資訊科學系 蔡進聰教授

資訊工程學系 洪昌鈺教授

特殊教育學系 侯雅齡教授

中國語文學系 簡光明教授

貳、主席報告：

一、有關目前教師人數需求，先從教師人數變化來做說明，103 學年度總計 318 位教師(不含專案教師)，教授 61 位、副教授 158 位、助理教授 66 位、講師 33 位，新聘教師 5 位，107 學年度第 1 學期專任教師 330 位，專案教師 5 位，教授 83 位、副教授 141 位、助理教授 90 位、講師 16 位，今(107)年 9 月初，拿到國立大專校院學術研究加給補助經費表，教授、副教授學術加給調升，增加部分由教育部提供，目前全台灣教授最多的大學是臺灣大學，1,146 位教授，教育部在 106 學年度補助的員額本校為 79 位，另與本校性質相近的學校，如臺中教育大學 75 位教授、台北教育大學 101 位教授、台南大學 106 位教授，高雄師範大學 113 位教授，彰化師範大學 187 位教授，以上資訊已轉予研發處，希望各學院院長及系所主管也留意，對於未來整個學術質量及教授職級提升，各系所應好好規劃，若教師教學負擔偏高，應於系上研議並取得共識，未來少子化招生困難問題，應該從學校內部學術及師資質量表現來看，而不是少子化就不再聘新教師。

二、教務處近期已將各學系及研究所新生註冊率做詳細統計，日間部研究所(不含博士班)去年總註冊率 67.94%，今年是 72.65%，雖有微幅進步，但仍有空間努力，107 學年度大學部(不含外加名額)95.54%，與去年差不多，另提醒，本校外加名額相當多，但報到數非常少，似乎沒有特別去爭取，此外，除原住民專班是單獨外加，各學系另有原住民外加名額，108 學年度會分配到 96 名，這個區塊過去招生較不理想，請原住民族教育研究中心規劃，如何在高雄、屏東地區進行招生宣導，鼓勵就近報考原民專班及各系外加名額。而進修推廣處 107 學年度進修部四個學系(企業管理學系、國際貿易學系、財務金融學系、資訊管理學系)註冊率為 100%，碩士在職專班是 88%，在營專班註冊率亦相當不錯。

感謝教務處、進修推廣處及各系所，若有未達本校平均註冊率以上之系所，已請教務處另做通知。

- 三、教育部一年約有 20 億的經費投入在國際交流、國際人才移動的培養，國際移動力培養，其中有一項學海計畫，已請國際事務處提供計畫申請辦法予各系所，學海惜珠計畫一年補助 830 人，學海飛颺計畫 830 人補助一學期至一年，學海築夢計畫補助 800 人及新南向築夢每年補助 600 人，過去高雄餐旅大學一年約申請到 1,200 萬左右，海外實習幾乎是動員每個系，讓學生出國實習時減輕生負擔，未來相關計畫各學院至少要提出十件申請，請劉副校長協助國際事務處督促各學院，明年申請時間為 2 月 1 日至 3 月 31 日，5 月底前公告，各位從現在開始規劃實習、遊學、交換或短期留學等相關事宜。
- 另外，去年鼓勵學生申請科技部大專學生研究計畫，共有 89 位申請，獲通過之學生 33 位，未獲通過的學生本校研發處另補助 2 萬元執行計畫，目的是鼓勵學生養成做專題的風氣，接下來這個年度申請時，請按前次設定件數提出，只能多不能少。

參、上次會議紀錄有無異議？

- 一、有關提案五契僱人員兼職需經主管同意及執行兼職工作之時間控管等配套措施，下次行政會議請人事室針對教育學院院長提出之疑義，再做適度修訂。
- 二、餘無異議，准予備查。

肆、第 43 次行政會議列管項目執行情形：

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
1	有關研議兼任教師下學期起，總額以不超過 150 人為限。 《列管次數：22 次》	教務處 ● 已完成： ● 進行中： 107-1 學期兼任教師人數共計 169 人(統計日為 107.5.18)，其中通識教育中心 43 人、音樂系 38 人。107 學年度仍持續控管中。 ● 待完成：	■ 持續列管 □ 解除列管
2	有關學生會建請學校於民生、屏商、林森三校區加裝監視器事宜，其裝設數量及工期規劃，請學務處及總務處成立專案小組做後續評估。 《列管次數：4 次》	學務處 ● 已完成： 已完成規劃研討及會勘並完成結論。 ● 進行中： 規劃以學期為階段，逐步增設監視系統及性能提升。 第一階段： 1、五育樓:新機安裝*8 支，性能提升*1 支。 2、人文館: 新機安裝*2 支。 3、科學館: 新機安裝*4 支，性能提	□ 持續列管 ■ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		升*4 支。 ● 待完成：	
3	請國際事務處於暑假期間將外國學生來校交流(就讀)經驗分享座談會列為優先辦理事項，並邀請系所參與。 《列管次數：3 次》	國際事務處 ● 已完成： 已於 107 年 9 月 27 日舉行之「外籍學位生暨交換生歡迎會」進行經驗分享發表，邀請多位相關系所主管共同參加分享討論。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
4	大二前可免費使用游泳池 20 次之規定能否改為至畢業前使用完畢，請體育室另行考量。 《列管次數：3 次》	體育室 ● 已完成： ● 進行中： 有關學生會此項提議將提送「游泳池管理委員會」討論，本委員會預計於 10 月 3 日召開。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
5	1、有關同學反應車棚藍色格子的停車位一半以上是空的，但旁邊停車格同學都停滿沒有地方可以停車，經與學務長討論後，晚上六點到早上八點學生可以停，但目前生活輔導組尚未公告，希望能將此訊息公告讓同學知道。 2、有關同學詢問明年畢業典禮場地及家長反應無法全家一起進入會場參與畢業典禮。 以上請學務處依現況另做因應。 《列管次數：3 次》	學務處 ● 已完成： 1、有關夜間開放教職員機車停車格(藍色車格)供學生停車使用，已公告周知並開放使用，開放時間為下午 17 時 30 分起至隔天早上 7 時 30 分。開學後將有一個月的宣(勸)導期，若宣(勸)導期過後同學未於早上 8 時前把車輛自教職員停車格移走，將請校巡隊逕行鎖扣。 2、明年畢業典禮場地將於籌備會中提出討論；家長座位區有限，有意出席的家長及親屬可提前至現場排隊領入場券，以確保家人都能進場觀禮。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
6	請學務處定期報告「築夢展翼弱勢翻轉計畫」之執行情形。(自第 18 次主管會報列管項目)	學務處 ● 已完成： 1、107 學年度第 1 學期導師說明會及	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
	移至本會議列管) 《列管次數：3 次》	學生說明會。 2、已辦理 1 場企業參訪及 3 場工作坊。 3、核銷補申請取得證照獎勵金及就業力評量獎助金共發放 14,640 元。 4、已核銷部分申請學期進步獎勵金共 25 名學生，共發放 314,000 元。 ● 進行中： 1、106 學年第 2 學期學習成績優良獎學金及學業進步獎勵金申請 2、106 學年第 2 學期取得證照獎勵金及就業力評量獎助金申請 3、106 學年第 2 學期學習助學金申請。 4、辦理 9 月 21 日及 9 月 28 日企業參訪。 ● 待完成： 1、核發 106 學年第 2 學期學習助學金、取得證照獎勵金及就業力評量獎助金、106 學年第 2 學期學習成績優良獎學金及學業進步獎勵金。 2、107 學年第 1 學期職涯相關活動辦理。	
7	請人事室研議研習時數證明數位化是否可行。 《列管次數：1 次》	人事室 ● 已完成： 本校編制內教師及公務人員個人資料均已納入行政院人事行政總處公務人員終身學習入口網站，各單位辦理之研習活動至該網站完成開課及核給時數後，教師及公務人員即可利用該網站進行線上報名與查詢個人時數資料，並可自行設定年度，列印出個人學習時數研習證明。其操作步驟如下：進入公務人員終身學習入口網站→點選左下角“個人資料夾”→點選“學習時數”→列印個人學習時數資料。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		● 進行中： ● 待完成：	
8	請文書組研議有關各項會議成員聘書函之製作是否可以朝數位化無紙模式辦理。 《列管次數：1 次》	總務處文書組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 建議校內各項會議之委員聘用書狀類別一律以聘函方式發聘，以電子公文線上簽准後，發文掃描成 PDF，由業務單位電傳轉知委員周知。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

伍、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、林學術副校長曉雯：

9 月 18 日至明揚國際科技股份有限公司進行拜訪，該公司目前已有後續需求，包括塑膠替代材料、智能生材、數據分析及生管排程等，下週將邀請理學院、資訊學院及管理學院的師長一同進行第二次拜訪。

二、王學術副校長隆仁：

(一)IR 中心將在下周四(10 月 11 日)下午兩點於民生校區五育樓四樓第四會議室辦理第二場高教評鑑中心品質保證認可說明會。第一場已於 9 月 7 日由高教評鑑中心品質完成。

(二)本校通識教育中心、教育學院文教學位學程、教行所、心輔系、理學院和人文社會學院全部系所之自我評鑑時間已經確認之外，另體育系生態休閒教育教學碩士學位學程於暑假完成自我評鑑，另文創系和視藝系於 9 月完成自我評鑑，其他還未自我評鑑實地訪評將於 10-12 月初緊接著上場，再此感謝大家的配合和協助。

通識、系所、學程名稱	自我評鑑實地訪評日期	108 年品質認證訪視情況
通識教育	107 年 11 月 26 日(一)	—
文教學位學程	107 年 10 月 17 日(三)	—
教育行政研究所	107 年 10 月 17 日(三)	同一日評鑑
教育心理輔導學系	107 年 10 月 11 日(四)	
科普傳播學系	107 年 11 月 21 日(三)	同一日評鑑
體育系	107 年 11 月 5 日(一) (原訂 107 年 10 月 31 日)	
應用物理學系	107 年 12 月 3 日(一) (原定 107 年 11 月 26 日)	
應用化學系	107 年 11 月 30 日(五)	

通識、系所、學程名稱	自我評鑑實地訪評日期	108 年品質認證 訪視情況
	(原訂 107 年 11 月 26 日)	
生態休閒教育教學碩士學位學程	已完成自我評鑑	—
應用數學系	107 年 11 月 19 日(一)	單獨評鑑
社會發展學系	107 年 10 月 26 日(五)	同一日評鑑
文化創業產業學系	107 年 9 月 28 日(五) 已完成自我評鑑	
中國語文學系	107 年 11 月 23 日(五)	
英語學系	107 年 11 月 9 日(五)	
視覺藝術學系	107 年 9 月 28 日(五) 已完成自我評鑑	同一日評鑑
音樂學系	107 年 11 月 14 日(三)	
原專班	107 年 10 月 30 日(二)	
應用英語學系	107 年 11 月 9 日(五)	同一日評鑑
應用日語學系	107 年 11 月 30 日(五)	

(三)校務研究與發展中心校務研究分析情形簡報，詳如附錄 1(第 16-22 頁)。

►主席提示與說明：

有關教師評鑑資料庫教師動態更新機制，另邀請相關行政單位主管、各學院院長，研議如何鼓勵老師每學期更新一次。

三、教務處施教務長百俊：

(一)有關本校新生註冊率，其中碩士班註冊率，請各系所再多加注意，29 個所中，有 14 個所低於 70%，雖然整體而言有超過 70%，但有一半的所未達 70%，都在死亡線以下，此現象若持續，將會被減招，各位需了解其嚴重性，因為學生人數減少，有些課程就會無法開課，老師也就會沒有課可以上，整個系的經營將陷入危機，所以，真正的源頭是學生數要足夠，招生是一分耕耘一分收穫，也有看到一些系所從去年招生不佳，到今年谷底翻身，像社會發展學系、中國語文學系等招生數都成長很多，有更多人的參與、宣傳及宣導，系上老師也要願意全員投入招生工作，否則招生不佳的情況只會越來越差，各位系所主管，需想辦法動員老師，體認到現在的危機已經來臨，除了強化體質增加教學研究能量外，對外宣傳及招生工作，或許大家也應該多付出一些努力。

(二)在這次招生作業中有一個小疏失，在此提出檢討，某所到了註冊日(開學日)都過了，原已錄取報到的人未註冊，亦未事先通知該名學生，結果備取生無法遞補，經查除註冊組會通知外，亦會請系辦人員協助通知，但對方回覆我好忙，雖然了解系所工作繁忙，但在關鍵時刻，註冊及通知備取這件事仍是非常重要的，校長亦指示能否請系上導師一起參與聯絡學生之相關事宜，儘早確認不註冊，就可儘早通知備取生。

四、學務處曾學務長耀霆：

(一)有關築夢展翼計畫中課業輔導認證的部分，已向教育部承辦人爭取，與老師或系主任會談的正式紀錄，也能是課業輔導的一部分，因此，請各位系主任協助轉知老師，在平常做課業輔導時的正式資料亦可提供作為認證。

(二)本校弱勢學生共 1,491 位，已加入群組的學生從過去不到兩百位，至目前已經累積至 520 位左右，約總人數的三分之一，請各位系主任協助鼓勵弱勢學生加入學務處建置的群組，以獲得學務處辦理之相關活動及獎學金申請訊息。

►主席提示與說明：

請學生會針對築夢展翼計畫相關獎學金申請資訊，協助轉知同學。

五、總務處陳總務長永森：

(一)因暑假下雨導致民生校區宿舍工程延遲，目前已完成，僅剩收尾工作，若學生對於宿舍有任何建議，都可以提出，也會儘可能滿足。

(二)屏商校區新宿舍將於 3 月底完工，目前已在進行內部裝修工作，屏商校區的師長們在招生時，亦可以向家長說明，男學生已可就近住宿，請各位多加宣導。

(三)從暑假到現在，三個校區已補植三千多棵樹，會逐步將學校的樹木做些改變。

六、研究發展處林副研發長彥廷

有關106學年度第2學期第3次校務基金管理委員會列管事項，訂定計畫申請核章流程、執行經費之核章流程(含授權規範)等相關SOP請技術合作組做說明，如附錄2（第23-26頁）。

七、國際事務處王組長鈞宗：

(一)107 年 10 月份國際姊妹校 141 所，大陸姊妹校 62 所，合計 203 所。

(二)107 年 10 月份境外學生人數 402 人，占比 $402/8720=4.61\%$ 。

身分別	國籍與人數
僑生	149 位(馬來西亞 74 位，澳門 42 位，香港 24 位，印尼 5 位，緬甸 2 位，越南 1 位，新加坡 1 位)
外籍生	21 位(印尼 2 位、泰國 4 位、西班牙 1 位、新加坡 1 位、馬來西亞 10 位、越南 1 位、聖克里斯多福及尼維斯 1 位、美國 1 位)
交換生	31 位(德國 1 位、馬來西亞 3 位、捷克 4 位、印尼 7 位、泰國 16 位)
合計	國際生 201 人(學位 170 加交換 31)，大陸生 201 人(學位 17 加研修 184)合計 402 人

(三)今年學海系列計畫核定結果，教育部補助金額為學海飛颺補助 48 萬，學海惜珠 59.2 萬，新南向學海計畫 70.116 萬及學海築夢 208 萬，加計本校

配合款 77 萬，合計 462 萬元。

八、實習就業輔導處許處長蔚農：

11 月 3 日(星期六)早上 9 時至下午 2 時 20 分，校友總會傑出校友聯誼會在民生校區國際會議廳舉行，除歡迎校長主持外，更歡迎各系主任繼續協助邀請貴系畢業的傑出校友蒞校參加本活動。

►主席提示與說明：

雖頒發的傑出校友獎已有四百多位，但多數都已失聯，且多為屏師專時期的傑出校友，請實習就業輔導處將名單分送各學院系所，並請教育學院、人文社會學院、理學院協助聯繫，此外，原屏商院學系的傑出校友，亦請資訊學院、管理學院協助聯繫，大家共同協助將四百多位傑出校友凝聚在一起，讓其在校友會中發揮力量。

九、進修推廣處鄭處長經文：

10 月 27 日(星期六)與體育學系合辦本校暑期碩士班的畢業典禮，歡迎各位師長參加。

十、圖書館邢館長民：

圖書館 12 月 17 日(星期一)下午將邀請屏東女兒-江孟芝小姐蒞校國際會議廳演講，講題為「平凡中見不凡-從屏東到紐約的設計師之路」，由於座位有限，歡迎師生盡速線上報名參加。

十一、計算機與網路中心陳主任俊麟：

(一)為配合學務處於弱勢翻轉計畫，計網中心在這學期開設 18 門資訊認證班，全額補助弱勢學生考照費用，另外，原民學生如果通過勞動部技能檢定，可申請 5,000 元至 10,000 元獎勵金，請各位系主任廣為宣導。

(二)10 月 2 日(星期二)所舉行的 ISMS ISO 27001 國際稽核認證已順利通過，認證公司只給四項建議，沒有缺失。

►主席提示與說明：

針對資訊證照考照，弱勢學生完全免費的訊息，請各位系所主管能夠多加宣導，雖然資源很多，但執行上實有困難，因學生亦會擔心被貼標籤，其實相關補助計畫是在做未來社會階級流動的協助。

十二、體育室林主任耀豐：

體育室目前在規劃 12 月份的第 5 屆全校運動會，原本預計舉辦地點為屏商校區田徑場，因屆時風雨球場已在施工，考量安全問題及動線規劃，舉辦地點將再與學務處及總務處討論後確定。

►主席提示與說明：

有關運動會舉辦地點請體育室再與學務處總務處協調。

十三、教育學院楊院長智穎：

(一)師資培育中心於 10 月 12 日及 13 日辦理第六屆師資培育國際學術研會：各科教材教法，歡迎各位師長蒞臨指導。

(二)有關學海築夢各學院要提出 10 件申請，但因師資培育中心另有海外實習要提出 5 件申請，能否考量行政負擔，酌量減輕。

十四、理學院林副院長瑞興：

明年理學院與資訊學院將合辦有關科學與技術方面的國際研討會，已向科技部提出申請。

十五、人文社會學院簡院長光明：

屏東學概論已於 10 月份出版，將推薦給圖書館，本校高教深耕計畫規劃將屏東學概論推到全校必修，若對屏東學有興趣，歡迎至圖書館參閱。

十六、資訊學院王院長隆仁：

(一)本學院各學系將於 107 年 10 月 15 日(一)-16 日(二)接受工程及科技教育認證(IEET)實地訪評作業，目前針對已於 107 年 9 月 25 日(二)召開院內部工作協調會議及 107 年 10 月 4 日(四)召開學院 IEET 實地訪評作業行前工作會議，並於 107 年 10 月 5 日(五)邀請臺南大學楊文霖副校長、澎湖科技大學胡武誌院長、高雄大學張保榮特聘教授、高雄科技大學梁財春教授蒞校召開 107 學年度 IEET 認證推動指導委員會。

(二)明天(10 月 5 日)在 VAR 中心早上 9 時及下午 1 時 30 分舉辦 3D 快速動畫與虛擬網紅直播的研習教育訓練，歡迎有興趣的老師及同學踴躍參加。

十七、管理學院曾院長紀幸：

管院謹訂於 107 年 10 月 19 至 20 日舉辦「商業 4.0 國際研討會」，此次研討會邀請國際學者 Prof. Keng Siau Ph.D (Dean of the Department of Business and Information Technology (BIT) at the Missouri University of Science and Technology)及國內業者何博仁顧問(前台新金融控股份有限公司資訊長兼銀行資訊長)擔任專題演講主講人，歡迎各位師長出席商業 4.0 國際研討會。管院謹訂於 107 年 10 月 19 至 20 日舉辦「商業 4.0 國際研討會」，此次研討會邀請國際學者 Prof. Keng Siau Ph.D (Dean of the Department of Business and Information Technology (BIT) at the Missouri University of Science and Technology)及國內業者何博仁顧問(前台新金融控股份有限公司資訊長兼銀行資訊長)擔任專題演講主講人，下午有七個論文發表的場次，包括企業創新 I、II、金融科技、創新跨域整合、社群口碑大數據，VAR 與科技應用及不動產市場大數據，歡迎各位師長鼓勵研究生參加。

十八、原住民族教育研究中心李主任馨慈

預計 10 月 15 日(星期一)辦理高中生來校參訪，目前尚在聯繫有否要調整的事宜，已聯絡屏北高中、來義高中、枋寮高中、潮州高中及恆春工商，若各學系主管欲與本中心合作，屆時可請老師進行學系介紹，另為吸引高中生來參與本活動，因此，活動亦有安排至 VAR 中心體驗。

►主席提示與說明：請人文社會學院簡院長協助原住民族教育研究中心。

陸、提案討論：

提案一

提案單位：學生事務處課外活動指導組

案由：擬修正本校安定就學助學輔導措施計畫案，請討論。

說明：

- 一、修正及變更有學雜費減免、就學貸款、生活助學金，不合時宜且刪除有教職員工捐助金、資訊設備借用等。
- 二、重整修正本校安定就學助學輔導措施申請表格及學雜費分期緩繳協議書。
- 三、檢附本校安定就學助學輔導措施計畫修正草案對照表如附件 1-1（第 29-33 頁）暨其草案全文如附件 1-2（第 34-39 頁）。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

◎附帶決議：學雜費減免業務權責，請教務處與學務處另行協調。

提案二

提案單位：學生事務處課外活動指導組

案由：擬修正本校學生緊急紓困暨助學金設置要點第四點、第十點案，請討論。

說明：

- 一、實際發生僑生或其家人身體、經濟突發困難，而無法完整提出規定之相關證件。
- 二、本要點之精神為盡快協助學生解決生活上之困難，讓學生無後顧之憂專心向學。
- 三、檢附本校學生緊急紓困暨助學金設置要點修正草案對照表如附件 2-1（第 40 頁）暨其草案全文如附件 2-2（第 41-43 頁）。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校導師費支給及使用要點草案，請討論。

說明：

- 一、本校行銷與流通管理學系產學專班自 107 學年度起入學者將納入校務基金，故所需導師輔導費及導生活動費，擬比照日間大學部標準，納入本校導師費支給。
- 二、檢附本校導師費支給及使用要點修正草案對照表如附件 3-1（第 44-46 頁）暨其草案全文如附件 3-2（第 47-48 頁）。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校築夢展翼弱勢翻轉計畫學習成績優良獎學金辦法第五條、第六條案，請討論。

說明：

- 一、本校築夢展翼弱勢翻轉計畫學習成績優良獎學金辦法於 107 年 6 月 14 日第 41 次行政會議通過。
 - 二、上述辦法定案後，正式實施後發現只適用有排名的大學部，碩士班以上學制無排名，不適用。
 - 三、擬增訂適用碩士班以上學制學習成績優良獎學金辦法第五條、第六條條文。
 - 四、檢附本校築夢展翼弱勢翻轉計畫學習成績優良獎學金辦法修正草案條文對照表如附件 4-1（第 49-51 頁）暨其草案全文如附件 4-2（第 52-53 頁）。
- 辦法：經行政會議審議通過後實施，並追朔至 106 學年度第 2 學期申請適用。
- 決議：照案通過。

提案五

提案單位：學生事務處

案由：擬訂本校校慶(含開幕典禮)活動工作分配表草案，請討論。

說明：

- 一、校慶籌備工作分配表草案(如附件 5，第 54-56 頁)由校長擔任總召，三位副校長擔任副總召，學務長作為總幹事，在分工的部分初分為 14 組，如意象設計組、公關行銷組等。本處先依工作內容大概擬定召集人，執行上主要是由各組承辦單位自行與協辦單位進行工作分工與協調，並定期檢視籌備進度，於全校性籌備會議時檢視籌備進度。
- 二、有關職掌及工作為本處初步規劃建議草案，如需修正或有其他建議，請各位師長提出。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

►主席提示與說明：系友活動組，由各院院長辦公室負責，副院長協助召集。

提案六

提案單位：學生事務處

案由：擬定本校 107 學年度校慶開幕典禮及所系校友活動，請討論。

說明：

- 一、本(107)學年度校慶暨校運時間訂於 107 年 12 月 9 日(日)及 10 日(一)，12 月 10 日正常上課，12 月 28 日(五)校慶補假 1 天。
- 二、校慶典禮會場地點定於民生校區大禮堂，1 樓前半部共 579 個座位、後半部 352 個座位、2 樓 200 個座位。以往僅使用 1 樓前半段座位，並邀請校友、國際貴賓、校外來賓、退休教職員工、校內教職員工及學生代表參與。關於本年度座位安排與分配，請各位師長提出意見，以便規劃辦理，並請相關單位於 10 月 10 日前回報所需邀請卡數量至生活輔導組彙整。
- 三、本次校慶開幕典禮於 12 月 9 日上午舉行，預定程序如附件 6（第 57 頁），請討論。
- 四、各系所請利用 12 月 9 日典禮活動以外時段自行辦理系友回娘家活動，目前各單位於當日中午及下午已確定辦理活動如下：

(一)校友組-校友回娘家暨校友聯誼餐會：中午，校外餐廳。

(二)校友組-校友總會網球團體賽及桌球比賽：下午，民生校區紅土網球場及林森校區桌球教室。

(三)國際事務處-兩岸大學校長高峰論壇及文化參訪：下午，民生校區國際會議廳(文化參訪活動未定)。

(四)體育室-校運會開幕典禮：下午，屏商校區運動場。

五、校慶、校運場佈至典禮期間(12月7日至10日)請各單位勿將典禮場地外借，並避免於12月9日至10日辦理與校慶、校運無關之活動，以免影響本校校慶活動辦理。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過，運動會地點變更規劃請體育室與學務處討論。

提案七

提案單位：師資培育中心

案由：擬修正本校師資培育中心自我評鑑作業要點部份規定草案，請討論。

說明：

- 一、配合教育部 107 及 108 年度大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫修正。
- 二、修正第二點自我評鑑之指標項目、第五點刪除校內評鑑的項目、第六點師資類科名稱修正及第八點行政程序修正。
- 三、本要點業經本中心 107 學年度第 1 學期第 1 次中心事務會議審議。
- 四、檢附本校師資培育中心自我評鑑作業要點修正草案對照表如附件 7-1 (第 58 頁) 暨其草案全文如附件 7-2 (第 59 頁)。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：師資培育中心

案由：擬修正本校師資培育中心教育學程導師制度實施要點，請討論。

說明：

- 一、為變更本校教育學程導師制度之經費來源、使用項目及核銷作業程序，擬修正本校師資培育中心教育學程導師制度實施要點。
- 二、檢附本校師資培育中心教育學程導師制度實施要點修正草案對照表如附件 8-1 (第 60 頁) 暨其草案全文如附件 8-2 (第 61-62 頁)。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案九

提案單位：實習就業輔導處校友服務組

案由：屏東大學校友總會會員大會提案，為讓原屏師時期校友返回母校時，有懷念及記憶的名稱，建請本校將林森校區更名為「屏師校區」或「林森屏師校區」，請討論。

說明：

- 一、依屏東大學校友總會屏大友字第 107014 號函辦理。
- 二、該會於 107 年 7 月 21 日第四屆第二次會員大會臨時動議決議：「經多人

附議，將林森校區更名為屏師校區或林森屏師校區，本案函請母校參酌」。

三、本案業經 107 年 9 月 13 日 107 學年度第 1 學期第 2 次主管會報決議提送行政會議討論。

辦法：經行政會議詢求共識，通過後再提校務會議。

決議：照案通過，本案送本校校務會議討論。

提案十

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校研究發展會議設置要點案，請討論。

說明：

一、本要點修訂重點如下：

（一）依據本校研究發展會議之屬性，調整主席及組成成員。

（二）修正本要點之審議及生程序。

二、檢附本校研究發展會議設置要點修正草案對照表如附件 9-1（第 63 頁）暨其草案全文如附件 9-2（第 64 頁）。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十一

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校培育產學合作教師要點第七點案，請討論。

說明：

一、依據本校 107 年度培育產學合作教師計畫，執行成果之結案標的進行檢討並修正，爰修正本要點。

二、要點修正內容簡述：為能更加契合本要點之補助精神，促進本校教師與企業建立產學合作關係，故建議刪除第七點第二項第 4 款具體商品化產品發表。

三、檢附本校培育產學合作教師要點第七點修正草案對照表如附件 10-1（第 65 頁）暨其草案全文如附件 10-2（第 66-67 頁）。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十二

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校教師產業研習或研究實施辦法第四條、第九條案，請討論。

說明：

一、依據本校 106 學年度第 2 學期教師產業研習推動委員會之工作報告決議事項及業務辦理實況，檢討並修正現行法令。

二、本辦法修正重點如下：

（一）第四條：依據校長指示及教師產業研習之業務執行實況，修正推動委員會成員。

（二）第九條：依據本校業務辦理實況修正教師實地服務之部分權利義務。

三、檢附本校教師產業研習或研究實施辦法第四條、第九條修正草案條文對照表如附件 11-1（第 68-69 頁）暨其草案全文如附件 11-2（第 70-72 頁）。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十三

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定本校鼓勵教師學術研究任務導向型計畫補助辦法草案，請討論。

說明：

- 一、為改善本校教師研究環境，並鼓勵教師積極從事學術研究，促進本校發展及提昇學術研究水準，補助校內教師執行與本校發展相關之研究計畫，特訂定本辦法。
- 二、檢附本校鼓勵教師學術研究任務導向型計畫補助辦法草案條文說明表如附件 12-1（第 73-74 頁）暨其草案全文如附件 12-2（第 75 頁）。

辦法：本案通過後，提送校務基金管理委員會審議，通過後公布實施。

決議：照案通過，先試行再做檢討。

提案十四

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校職員申訴辦法草案，請討論。

說明：

- 一、依高教評鑑中心實地訪評報告書建議事項辦理。
- 二、為使本校處理職員申訴案件有所遵循，以保障同仁權益促進校園和諧，特依公務人員保障法及本校組織規程第三十一條規定，訂定本辦法。
- 三、本校新制助教及校務基金進用契僱人員，準用本辦法之規定。
- 四、檢附本校職員申訴辦法草案條文說明表如附件 13-1（第 76-78 頁）暨其草案全文如附件 13-2（第 79-84 頁）。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十五

提案單位：教育學院

案由：擬修正本校教育學院院務會議設置要點第二點及第十一點、教育學院學術委員會設置要點第二點及第七點案，請討論。

說明：

- 一、本學院於 107 學年度第 1 學期起新聘副院長一職，擬將本校教育學院院務會議設置要點、教育學院學術委員會設置要點等會議代表增設副院長，並配合本校組織規程規定修正用語。
- 二、本案經本院 107 學年度第 1 學期臨時院務會議通過(107.08.29)。
- 三、檢附本校教育學院院務會議設置要點（如附件 14-1，第 85 頁、附件 14-2，第 86 頁）、教育學院學術委員會設置要點（如附件 14-3，第 87 頁、附件 14-4，第 88 頁）修正草案條文對照表暨其草案全文。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十六

提案單位：教育學院

案由：擬修正本校教育學院績優教師審查要點第二點案，請討論。

說明：

- 一、依據法規會建議修正第二點規定如附件 15-1（第 89 頁）。
- 二、檢附本校教育學院績優教師審查要點第二點修正草案條文對照表如附件 15-2（第 90 頁）暨其草案全文如附件 15-3（第 91 頁）。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

柒、臨時動議：

動議一

提案單位：會計學系周主任國華

案由：有關非正式課程冷氣卡借用事宜，請討論。

說明：學生反應會計學 TA 教學助理課後輔導課程，因教務處管理教室的同仁表示，非正式課程不借冷氣卡，但因上課人數較多，學生僅能在很熱的環境上完兩節課，是否可同意學生借用冷氣卡。

決議：冷氣卡借用事宜，請教務處會後再做了解。

動議二

提案單位：會計學系周主任國華

案由：屏商校區飲水機嚴重不足，建請重新配置，請討論。

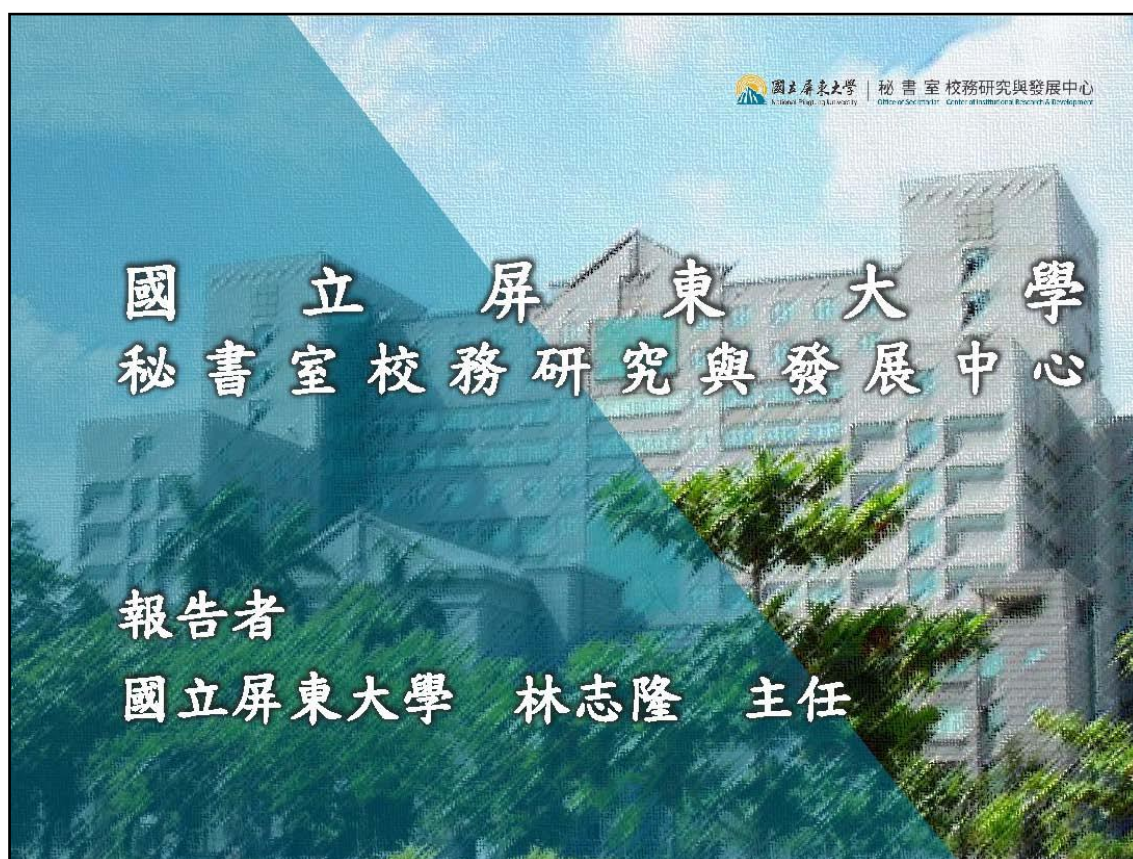
說明：很多同事在反應屏商校區飲水機數量嚴重不足，所以學生下課就會到處去找飲水機，像五樓教師研究室那邊就會大排長龍。

決議：請總務處進行改善。

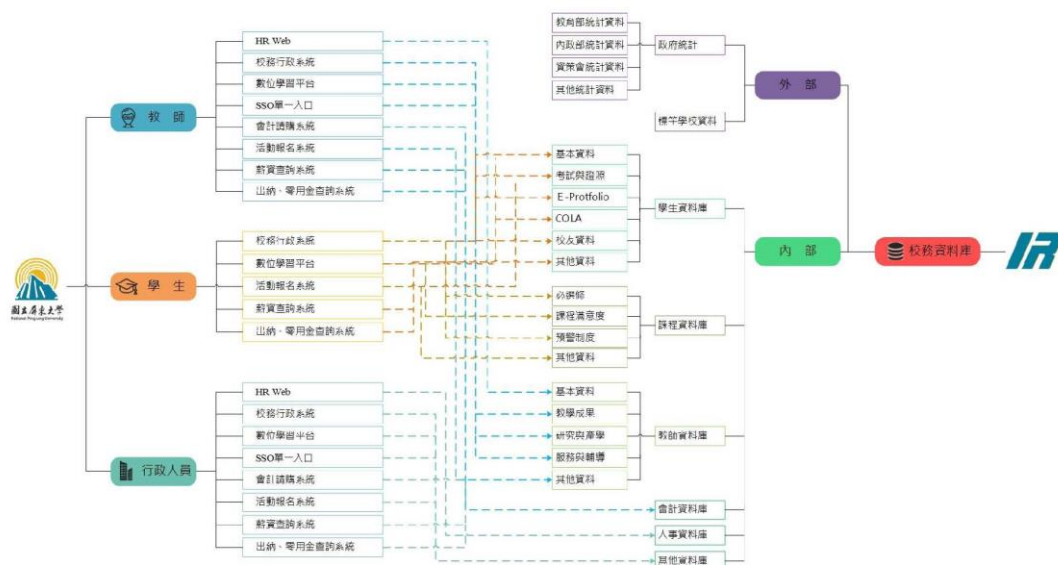
捌、主席結語：感謝各位主管出席本次會議。

玖、散會 同日下午 4 時 10 分

校務研究與發展中心校務研究情形分析簡報



本校 V.S. 校務 資料庫



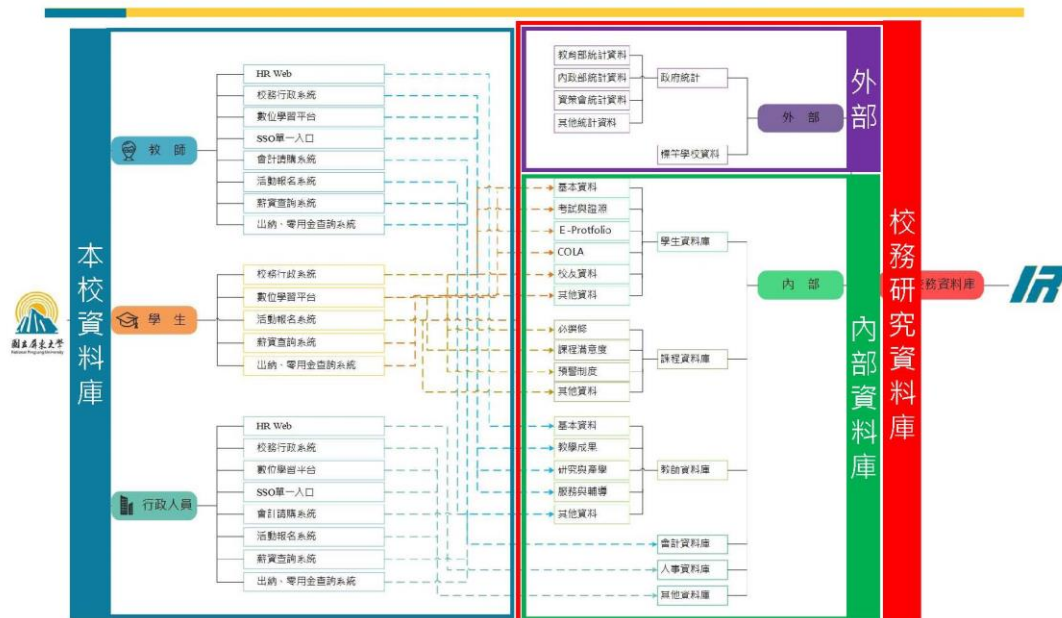
本校 V.S. 校務 資料庫



P.2

校內相關系統建置與配套措施落實情形 | 國立屏東大學 | 秘書室 校務研究與發展中心

本校 V.S. 校務 資料庫

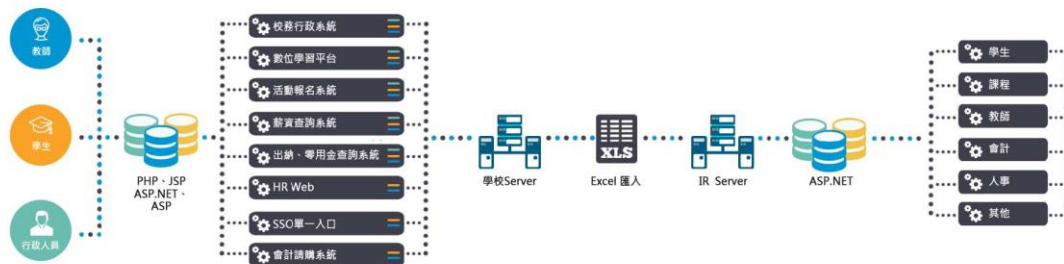


P.4

校內相關系統建置與配套措施落實情形 | 國立屏東大學 | 秘書室 校務研究與發展中心

校務研究系統資料蒐集

- 學校資料來源主要為 教師、學生、行政人員。
- 將數據資料蒐集在學校『Server』各系統，透過 Excel 方式將資料匯入『IR Server』。

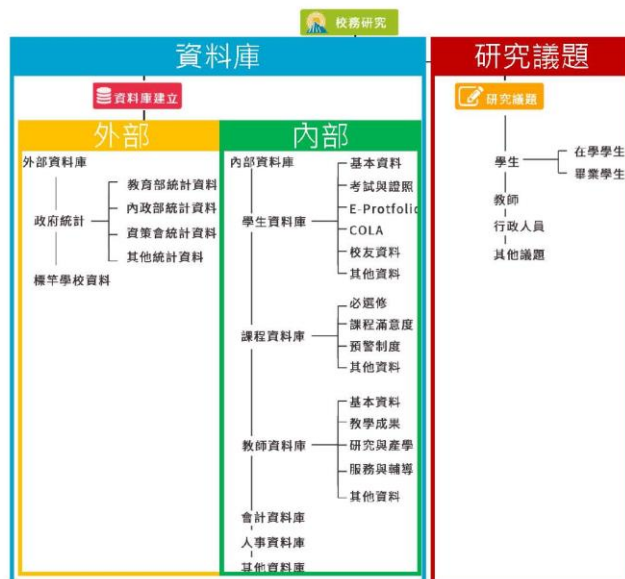


P.5

校內相關系統建置與配套措施落實情形 | 國立屏東大學 | 秘書室 校務研究與發展中心
National Pingtung University | Office of Secretariat, Center of Institutional Research & Development

校務研究資料庫目的

- 兩校整合後共有 9510個欄位。
- 執行計畫三年時程
 - 目前建置635個欄位。
- 資料庫欄位使用
 - 研究議題
 - 資訊公開 (Tableau)
 - 其他

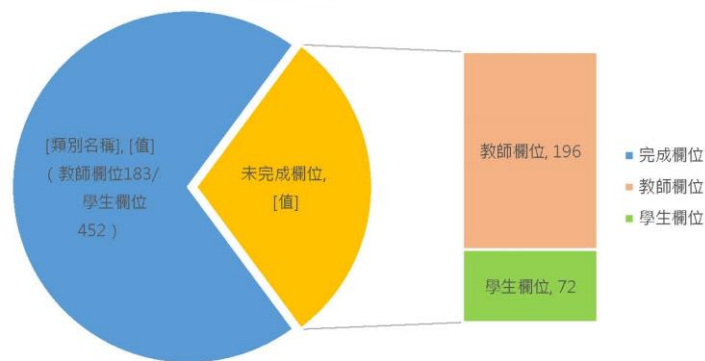


P.6

校內相關系統建置與配套措施落實情形 | 國立屏東大學 | 秘書室 校務研究與發展中心
National Pingtung University | Office of Secretariat, Center of Institutional Research & Development

校務研究分析欄位產出

- 校務研究數據資料目前預計欄位總計**903**個。
- 已建置欄位數**635**個，建置率**70.32%**。
 - 教師資料欄位共 **183** 個。
 - 學生資料欄位共 **452** 個。



P.7

校內相關系統建置與配套措施落實情形 | 國立屏東大學 | 秘書室 校務研究與發展中心

校務研究議題實際運用欄位

- 校務研究議題主要三大互動關係人為
 - 教師
 - 教學、研究、服務
 - 學生
 - 學生學習成效、畢業生流向
 - 行政人員
 - 互動關係

資料表	欄位總數	欄位使用數
教師	379	183 (48.28%)
學生	524	452 (86.26%)
總數	903	635 (70.32%)

P.8

校內相關系統建置與配套措施落實情形 | 國立屏東大學 | 秘書室 校務研究與發展中心

校務研究機制於學校整體運用

- 屏東大學UGSI的校務發展之代表性與獨特性，透過計畫執行校務研究推展的重要成因為：
 - 必要性
 - 合校後整合原兩校的資料庫系統之差異。
 - 分析技職、高教與師培體系學生的學習成效。
 - 輔導以學生為本引導其發展方向。
 - 可行性
 - 師生結合社會資源，蓬勃學術與產學。
 - 高等教育之根基提升學生學習成效。
 - 資訊公開反饋下完善校務研究。
 - 價值性
 - 乃臺灣唯一涵蓋師培、技職與高教體系
 - 輔以屏東在地文化特色。

P.9

校內相關系統建置與配套措施落實情形 |



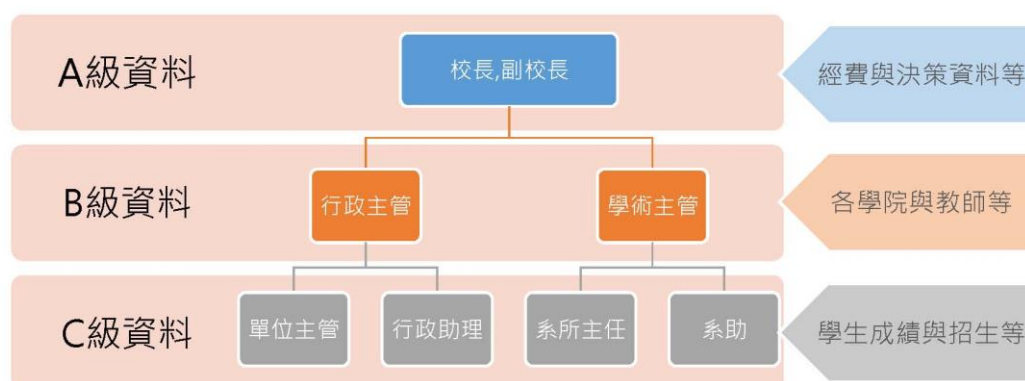
國立屏東大學

秘書室

校務研究與發展中心

校務研究資料層級

- 校務研究資料經由主管審核，通過會議程序討論通過之後將資料公佈，並依據資料等級劃分層級。



P.10

研究成果應用於制度調整情形 |



國立屏東大學

秘書室

校務研究與發展中心

校務研究分析流程

- 本校校務研究與發展中心分析各項資料，分析資料為：
 - 中心需求數據資料
 - 評鑑需求數據資料
 - 其他單位需求數據資料

- 其他單位需求數據資料透過申請表進行分析。



資料分析需求申請單	
表單編號:	申請日期: 年 月 日
申請人 / 電話	單位
資料名稱/分析(類別)/資料量(範圍)	
原保存地點或來源系統	
輸出儲存媒體 ☐ 書面資料 ☐ 電子檔案 ☐ 其他: _____	
需求原因/目的	
本人願意遵守下列規定： 1. 遵守工作保密規定，對職務上知悉之資訊或文件(含個人資料)應負保密責任。 2. 除取得個人資料外不得從事研究之目的，如屬範圍，並應與發展之目的具有正當合理之關聯。 3. 除因適當之安全理由，防止資料被竊取、篡改、洩漏或遺失，違反「個人資料保護法」規定外，個人資料不得洩漏、或轉、利用或供其他使用當事人權利者，應負法律責任。 4. 透過利用目的後，應填寫「資料利用或轉讓申請單」將個人資料利用或轉讓。	
預定執行日期	
預定執行方式 ☐ 加密碼 ☐ 隔封 ☐ 其他: _____	
申請人(簽章)	單位主管
資料權責單位承辦人(簽章)	單位主管
資料分析執行結果	
☐ 已完成 完成日期: _____ ☐ 未完成 說明: _____ ☐ 其他: _____	
資料交付執行人(簽章)	交付時間: _____
資料接收人員(簽章)	接收時間: _____
本表單核准執行後，正本由資料權責單位留存，並將影本送秘書室校務研究與發展中心存查。	

P.11

研究成果應用於制度調整情性 | 國立屏東大學 | 秘書室 校務研究與發展中心

校務資料與問卷

107年6月

教務處	教師教學評量	每學期兩次
	期中課業預警	每學期一次
	課程與教學滿意度調查	每學期一次
秘書室	教師評鑑管理	每學年一次
	互動關係人調查問卷	每學年一次
	大學校院校務資料庫	每學期一次
國際事務處	陸生來台學習意見調查	每學期一次
	畢業校友就業情形調查	每學年一次
	雇主滿意度調查	每學年一次
實習就業輔導處	畢業生流向調查	每學年一次
	畢業一年後調查	每學年一次
	大專校院畢業生流向問卷調查	每學年一次

P.12

研究成果應用於制度調整情性 | 國立屏東大學 | 秘書室 校務研究與發展中心

問卷需求填報方式

- 本校校務研究與發展中心掌握各單位執行問卷，進行資料蒐集。
- 其他單位問卷調查需求，需透過申請表進行數據蒐集。



國立屏東大學	
文件編號：1001-0006-101 安全等級：低 版次：1.0	
問卷增建需求申請單	
申請日期： 年 月 日	申請人 / 電話
申請名稱 / 分類 (類別) / 資料量 (範圍)	申請地點 / 表 / 系統
申請理由 / 目的	申請人 (簽章)
預定執行日期	單位主管 (簽章)
預定執行方式	審核結果
審核結果	審核日期
資料交付執行人 (簽章)	資料接收人員 (簽章)
資料接收人員 (簽章)	審核日期

P.13

研究成果應用於制度調整情性

國立屏東大學 | 秘書室 校務研究與發展中心

資訊公開

- 互動關係人
 - 行政滿意度調查問卷。
 - 各系所滿意度調查問卷。
 - 其他問卷調查。
- 校務研究資訊
 - 透過圖示化呈現給各行政單位了解校內相關資訊，可以分為8面向：
 - 學生面
 - 教職員面
 - 研究面
 - 教務面
 - 基礎建設面
 - 財務面
 - 學務面
 - 其他調查
- 校務研究分析
 - 雙週刊簡訊

P.14

資訊公開 | 國立屏東大學 | 秘書室 校務研究與發展中心

本校計畫申請核章流程、執行經費之核章流程(含授權規範)等相關 SOP

會計編號：

106 年 9 月 15 日修訂

國立屏東大學產學合作暨委辦計畫簽署申請書(舊表)

填表日期：____年____月____日

學年度：		執行單位：	
計畫主持人		共同主持人	
委託(合作)機構			
計畫名稱			
執行期間	自____年____月____日起 至____年____月____日止		
計畫總經費	新台幣____元整		
本校規定管理費 編列金額	新台幣____元整	擬降提或免提行政管理費事由： ☐ 依據委辦單位規定編列。 ☐ 其他： <管理費未達本校規定時，應填寫本欄>	
實際管理費 編列金額	新台幣____元整		
應檢附資料	1.委託函件(無則免附)。 2.計畫書及經費預算表。 3.合約書或協議書：正本____份，副本____份		
計畫主持人	研發處	校	長
系所主管		人事室	
院長	主計室		

本表請依計畫主持人→系所主管→院長→研發處→人事室→主計室→校長之順序核章。

備註：1、以學校名義執行之公私立機關(構)產學合作或委辦計畫，均須填寫本申請書；但由研發處負責彙送申請之計畫案(如：科技部產學合作計畫)不需填寫。

2、本申請書應於簽訂產學合作或委辦計畫合約書時填寫；申請書批示後，即完成所附合約書或協議書之用印申請。

3、批示後，請向主計室洽詢計畫編號並填寫於申請書左上角，影本(含附件)送至研發處及主計室留存。

4、如有相關疑義，請惠洽研究發展處技術合作組(分機 14101)。

會計編號：

107年10月03日修訂

國立屏東大學產學合作暨委辦計畫簽署申請書

填表日期：____年____月____日

學年度：		執行單位：	
計畫主持人		共同主持人	
委託（合作）機構			
計畫名稱			
執行期間	自____年____月____日起 至____年____月____日止		
計畫總經費	新台幣____元整		
本校規定管理費 編列金額	新台幣____元整	擬降提或免提行政管理費事由： ☐ 依據委辦單位規定編列。 ☐ 其他：	
實際管理費 編列金額	新台幣____元整	<管理費未達本校規定時，應填寫本欄>	
應檢附資料	1.委託函件（無則免附）。 2.計畫書及經費預算表。 3.合約書或協議書：正本____份，副本____份		
計畫主持人/單位主管人		事	室校長
研發處		主計室	

本表請依計畫主持人/單位主管→研發處→人事室→主計室→校長之順序核章。

備註：1、以學校名義執行之公私立機關（構）產學合作或委辦計畫，均須填寫本申請書；但由研發處負責彙送申請之計畫案（如：科技部產學合作計畫）不需填寫。

2、本申請書應於簽訂產學合作或委辦計畫合約書時填寫；申請書批示後，即完成所附合約書或協議書之用印申請。

3、批示後，請向主計室洽詢計畫編號並填寫於申請書左上角，影本（含附件）送至研發處及主計室留存。

4、如有相關疑義，請惠洽研究發展處技術合作組（分機 14101）。

本校教師以學校名義執行政府或民間委辦計畫作業流程

作業流程	業務單位
提出委辦計畫申請文件	計畫主持人/ 經辦單位主管
會辦研發處 查核申請資料、合約內容、行政管理費	研發處
會辦人事室 查核申請人身份	人事室
會辦主計室 查核經費編列情形	主計室
送請校長核定	秘書室
合約書用印	文書組
資料留存 將核定申請書、經費表、用印後合約書或協議書影本送至研發處及主計室	計畫主持人
經費入帳及申請收據	計畫主持人 主計室 出納組
計畫執行	計畫主持人

本校教師以學校名義執行政府或民間委辦計畫經費核銷作業流程

作業流程	業務單位
提出計畫經費核銷申請	經辦人及 驗收或證明
計畫主持人/單位主管核章	計畫主持人/ 經辦單位主管 (註1)
依核銷黏貼憑證表訂流程 會辦相關單位	研發處 人事室 總務處
會辦主計室 查核經費支用情形	主計室
送請校長核定	秘書室
帳務處理	主計室 出納組
帳冊存查	主計室

註1：三萬元以下之請購案由計畫主持人核章即可，三萬元以上之請購案須會簽所屬院(處)長或研究中心主任。

附錄 A、國立屏東大學第 44 次行政會議列管項目

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
1	有關研議兼任教師下學期起，總額以不超過 150 人為限。 《列管次數：23 次》	教務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
2	大二前可免費使用游泳池 20 次之規定能否改為至畢業前使用完畢，請體育室另行考量。 《列管次數：4 次》	體育室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
3	請學務處定期報告「築夢展翼弱勢翻轉計畫」之執行情形。(自第 18 次主管會報列管項目移至本會議列管) 《列管次數：4 次》	學務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
4	有關第 43 次行政會議提案五契僱人員兼職需經主管同意及執行兼職工作之時間控管等配套措施，下次行政會議請人事室針對教育學院院長提出之疑義，再做適度修訂。 《列管次數：1 次》	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
5	邀請相關行政單位主管、各學院院長針對教師評鑑資料庫教師動態更新機制，研議如何鼓勵老師每學期更新一次。 《列管次數：1 次》	校務研究與發展中心： ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
6	關於屏商校區飲水機嚴重不足之問題，請總務處進行改善。 《列管次數：1 次》	總務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

國立屏東大學安定就學助學輔導措施計畫修正對照表

修正規定	現行規定	說明
肆、計畫內容 一、調查與主動服務 (一)教務處於開學後十天內提供未繳納學雜費學生名冊給學生事務處及導師。 (二)由學生事務處專責人員提供必要之就學協助，包含提供校內外助學訊息、審核其補助資格、適時引進學校輔導機制。 (三)建置「安定就學資訊網」，提供各類安定就學資訊。	肆、計畫內容 一、調查與提報 (一)教務處於開學後十天內提供未繳納學雜費學生名冊給學生事務處及導師。 (二)由學生事務處設計問卷請各班級導師，針對班上遭遇困境之學生，進行關懷訪談，了解實際情況，並協助轉知學校相關助學措施由專責人員提供必要之就學協助，包含提供校內外助學訊息、審核其補助資格、適時引進學校輔導機制。 (三)請導師針對未到校上課學生、缺曠課或辦理休學之學生電話訪談了解未到校原因，若係經濟因素，立即與家長連繫，說明學校助學措施，鼓勵返校。建置「安定就學資訊網」，提供各類安定就學資訊。	主動式服務
二、助學措施 (一)學雜費繳納 1.學雜費減免： (1)依據各項政府法令規定之特定身分學生，每學期向註冊組提出申請。 包含公費生、原住民族籍學生、身心障礙學生、身心障礙人士子女(在職專班除外)、軍公教遺族學生、現役軍人子女、特殊境遇家庭之子女、低收入戶及中低收入戶子女等。 (2)弱勢學生助學金：前一年度家庭年所得70萬元以下，補	二、助學措施 (一)學雜費繳納 1.學雜費減免： (1)依據各項政府法令規定之特定身分學生，每學期向註冊組提出申請。 包含公費生、原住民族籍學生、身心障礙學生、身心障礙人士子女、軍公教遺族學生、現役軍人子女、特殊境遇家庭之子女、低收入戶子女等。 (2)弱勢學生助學金：前一年度家庭年所得70萬元以下，補	1.學雜費減免:依規定稍作修正。 2.就學貸款:依規定增列項目。 3.學雜費無息分期付款:修正規定。

助級距分為5級，補助金額為5,000～16,500元，每學年補助1次，於第一學期開學1個月內向學生事務處課外活動指導組提出申請<u>且經教育部審查資格通過</u>，在第2學期始減免學雜費，1學年申辦1次。 2.就學貸款： 家庭年收入符合以下規定者，每學期開學前向臺灣銀行辦理。可申貸項目：學費、雜費、學分費、學雜費基數、書籍費(NT.3000元)、住宿費、生活費、<u>團體保險費及電腦及網路通訊使用費</u>。 (1)114萬以下：在學期間利息全免。 (2)114萬-120萬：在學期間利息自付一半。 (3)120萬以上，且家中有二位子女以上就讀高中職以上者，在學期間利息自付。 (4)生活費： 凡有鄉、鎮、市、區公所核發當年之低收入戶證明可增貸40,000元，中低收入戶證明可增貸20,000元。 (5)書籍費：每學期可以增貸書籍費3,000元。 (6)本校暑修學生（不包含學分班）因家庭經濟因素無法繳納學費時，可申請延貸至下學期開學一併辦理。 3.學雜費無息分期付款： <u>因經濟因素，無法完成註冊繳款者，於註冊日起1個月內</u>，向學生事務處課外活動指導組提出申請辦理分期繳納，本校得視學生實際情況	助級距分為5級，補助金額為5,000～16,500元，每學年補助1次，於第一學期開學1個月內向學生事務處課外活動指導組提出申請，在第2學期始減免學雜費，1學年申辦1次。 2.就學貸款： 家庭年收入符合以下規定者，每學期開學前向台灣銀行辦理。可申貸項目：學費、雜費、學分費、學雜費基數、書籍費(NT.3000元)、住宿費、生活費。 (1)114萬以下：在學期間利息全免。 (2)114萬-120萬：在學期間利息自付一半。 (3)120萬以上，且家中有二位子女以上就讀高中職以上者，在學期間利息自付。 (4)低收入戶學生增貸生活費：每月可增貸生活費最高新台幣6,000元，1學期5個月計算，1學期新台幣3萬元為上限。 (5)本校暑修學生（不包含學分班）因家庭經濟因素無法繳納學費時，可申請延貸至下學期開學一併辦理。 3.學雜費無息分期付款： 因家庭信用不良或其他不可預料之因素，無法辦理就學貸款者，可向學生事務處課外活動指導組提出申請辦理分期繳納，本校得視學生實際情況核准其分期數。	
--	---	--

核准其分期數(第1期款需於辦理時繳交)。		
(二) 生活費申請 1.軍公教遺族、公費生： 依<u>軍公教遺族就學費用優待條例規定</u>，補助每月主副食費，每學年制服費及書籍費，向註冊組提出辦理。 2.<u>弱勢學生助學計畫</u>生活助學金： 符合「<u>弱勢學生助學金</u>」所定家庭經濟及條件，且查核結果為第一級補助級距，於<u>每學年度第二學期開學後2週內</u>，向課外活動指導組提出申請。 3.愛心餐券： 請事務組、<u>生活輔導組</u>協助招募校內外餐飲業者免費提供若干份免費餐飲優待券（早餐、午晚餐），經審核後以家庭突遭困境學生或弱勢學生為優先。 愛心店家本校另行頒發感謝狀表揚。 以上各項生活費申請不含公費生或領取本校優秀學生入學獎學金、卓越師培獎學金者。	(二) 生活費申請 1.軍公教遺族、公費生： 補助每月主副食費，每學年制服費及書籍費，向註冊組提出辦理。 網址： 2.生活助學金： 比照本校「生活學習獎助金作業要點」所定標準核發，但寒暑假無進用。以中低收入學生及家庭突遭困境學生為優先，向課外活動指導組提出申請。 3.教職員工捐助金： 鼓勵教職員工自由捐助「安定就學天使基金專戶」，捐助者可採單筆自由捐助或按月薪資扣繳。 視學生情況由該基金專戶每月核發新台幣1,000~3,000元，但每月須完成服務學習時數（補助金額除以95核計），由課外活動指導組統一分發服務位，補助至該申請學期止，以家庭突遭困境學生為優先，每學期向課外活動指導組提出申請。 4.生活津貼： 無法安排於校內各場館、系所助理或教師計畫內擔任助學生，而校外亦難尋工讀機會有實際需求者，視學生情況由本校緊急紓困助學金核發新台幣1,000~3,000元生活津貼，但每月須完成服務學	1.補充依據規定。 2.生活助學金修正為弱勢學生助學計畫生活助學金。 3.教職員工捐助金，經確認目前已無實施，刪除。 4.生活津貼經確認目前已無實施，刪除。 5.愛心餐券:事務組及生活輔導組協助招募業者，衛生保健組負責食品安全監督。

	習時數（補助金額除以本校學生助學金相關辦法所定時薪標準核計），由課外活動指導組統一分發服務單位，補助至該申請學期止，以家庭突遭困境學生為優先，每學期向課外活動指導組提出申請。 5.愛心餐券： 請事務組、衛生保健組協助招募校內外餐飲業者免費提供若干份免費餐飲優待券（早餐、午晚餐），經審核後以家庭突遭困境學生或弱勢學生為優先。 愛心店家本校另行頒發感謝狀表揚。 以上各項生活費申請 不含公費生或領取本校優秀學生入學獎學金、卓越師培獎學金者。	
(三)住宿費減免 分大學部及研究生兩類身分，每學期以實際住宿房型額度減免，獲補助學生須配合學校安排宿舍服務學習，依現行本校弱勢學生減免住宿費作業要點規定辦理。 (1)低收入戶子女。 (2)家庭突遭變故之學生。 公費生或領取本校優秀學生入學獎學金、卓越師培獎學金者不得申請。	(三)住宿費減免 分大學部及研究生兩類身分，每學期以一般房房型額度減免，獲補助學生須配合學校安排宿舍服務學習，依現行生活服務學習手冊規定辦理。 (1)低收入戶子女。 (2)家庭突遭變故之學生。 公費生或領取本校優秀學生入學獎學金、卓越師培獎學金者不得申請。	目前規定一般房及冷氣房皆可申請住宿。
(四)教科書募集分享 1.本校圖書館，募集教科書轉贈經濟弱勢學生，以減輕學生購書負擔，並培養惜福愛物習慣，向圖書館提出申請。 2.捐贈之教科書書況良好可再	(四)書籍補助 1.學年終子時，由圖書館辦理二手書籍義賣及交換活動，同學可捐贈書籍或交換二手書，減輕同學經濟負擔，將收集到的各類書籍，予以分類管理，於開學時提	圖書館業已完成修訂要點。

利用者，中日韓文圖書每冊可獲禮券一百元，西文圖書每冊則為禮券二百元。	供需要的學生免費登記使用，以弱勢及家庭突遭困境之學生為優先，向生活輔導組圖書館提出申請。	
(五)愛心腳踏車認養 生活輔導組每年暑期期間，清理校園內經公告無人招領之腳踏車， <u>不定期公告方式</u> ，通知有需求學生認養，以弱勢及家庭突遭困境之學生為優先，向生活輔導組申請。	(五)愛心腳踏車認養 生活輔導組每年暑期期間，清理校園內經公告無人招領之腳踏車，通知有需求學生認養，以弱勢及家庭突遭困境之學生為優先，向生活輔導組申請。	因應腳踏車清理數量及狀況，不定期公告。
(七)校內外獎助學金 轉知各種校內外獎、助學金資源並執行學產基金急難慰問金、學產基金低收入戶助學金、校內緊急紓困暨助學金並，協助學生循管道提出申請，爭取補助。 各種校內外獎助學金、急難救助金之申請資訊，皆統整公開公告於課外活動指導組網頁提供同學隨時查詢。並隨時接受同學諮詢及受理作業。	(七)校內外獎助學金輔導 轉知各種校內外獎、助學金資源，協助學生循管道提出申請，爭取補助。 各種校內外獎助學金、急難救助金之申請資訊，皆統整公開公告於課外活動指導組網頁提供同學隨時查詢。並隨時接受同學諮詢及受理作業。 http://c009.npu.edu.tw/front/bin/cglist.phtml?Category5/7	1.明列幾項校內、外經常性辦理之助學金申請方案。 2.網址修正刪除，統一歸納於「安定就學資訊網」。
	(八)資訊設備借用 愛心助學電腦：本校自98學年度第1學期起，建置24小時電腦上網專區，以弱勢及家庭突遭困境之學生為優先使用。	目前已無此措施，將規定，予以刪除。
柒、本計畫經行政會議通過後實施。		依據本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項新增。

國立屏東大學安定就學助學輔導措施計畫

98年6月5日97學年度2學期第2次學生事務處會議修正通過
 98年8月18日98學年度第1學期擴大行政會議之法規會修正通過
 98年8月27日98學年度第1學期第1次臨時擴大行政會議修正通過
 99年12月9日99學年度第1學期第5次法規會議審議通過
 99年12月23日第53次行政會議修正通過
 107年10月4日第44次行政會議修正通過

壹、宗旨

本校為妥善照顧本校家庭突遭變故、求學及生活陷入困境之在學學生，特整合校內各項助學資源，守護學生，落實推動安定就學之助學輔導工作。

貳、計畫目標

有效整合本校各項助學資源及申請流程，提供全校師生主動發掘或提報陷入生活困境之學生申請，給予學生最適切的助學輔導與照顧；藉由流程建置單位分工，定期追蹤統計，發揮資源最大效用。

參、實施對象

以本校在學學生為推動之對象。

肆、計畫內容

一、調查與主動服務

- (一) 教務處於開學後十天內提供未繳納學雜費學生名冊給學生事務處及導師。
- (二) 由學生事務處專責人員提供必要之就學協助，包含提供校內外助學訊息、審核其補助資格、適時引進學校輔導機制。
- (三) 建置「安定就學資訊網」，提供各類安定就學資訊。

二、助學措施

(一) 學雜費繳納

1. 學雜費減免：

- (1) 依據各項政府法令規定之特定身分學生，每學期向註冊組提出申請。
 包含公費生、原住民族籍學生、身心障礙學生、身心障礙人士子女(在職專班除外)、軍公教遺族學生、現役軍人子女、特殊境遇家庭之子女、低收入戶及中低收入戶子女等。
- (2) 弱勢學生助學金：前一年度家庭年所得70萬元以下，補助級距分為5級，補助金額為5,000～16,500元，每學年補助1次，於第一學期開學1個月內向學生事務處課外活動指導組提出申請且經教育部審查資格通過，在第2學期始減免學雜費，1學年申辦1次。

2. 就學貸款：

家庭年收入符合以下規定者，每學期開學前向臺灣銀行辦理。
 可申貸項目：學費、雜費、學分費、學雜費基數、書籍費(NT.3000元)、住宿費、生活費、團體保險費及電腦及網路通訊使用費。

- (1)114萬以下：在學期間利息全免。
- (2)114萬-120萬：在學期間利息自付一半。
- (3)120萬以上，且家中有二位子女以上就讀高中職以上者，在學期間利息自付。
- (4)增貸生活費：凡有鄉、鎮、市、區公所核發當年之低收入戶證明可申貸40,000元，中低收入戶證明可申貸20,000元。
- (5)書籍費：每學期可以增貸書籍費3,000元。
- (6)本校暑修學生（不包含學分班）因家庭經濟因素無法繳納學費時，可申請延貸至下學期開學一併辦理。

3.學雜費無息分期付款：

因經濟因素，無法完成註冊繳款者，於註冊日起1個月內，向學生事務處課外活動指導組提出申請辦理分期繳納，本校得視學生實際情況核准其分期數（第1期款需於辦理時繳交）。

（二）生活費申請

1.軍公教遺族、公費生：

依軍公教遺族就學費用優待條例規定補助每月主副食費，每學年制服費及書籍費，向註冊組提出辦理。

2.弱勢學生助學計畫生活助學金：

符合「弱勢學生助學金」所定家庭經濟及條件，且查核結果為第一級補助級距，於每學年度第二學期開學後2週內，向課外活動指導組提出申請。

3.愛心餐券：

請事務組、生活輔導組協助招募校內外餐飲業者免費提供若干份免費餐飲優待券（早餐、午晚餐），經審核後以家庭突遭困境學生或弱勢學生為優先。愛心店家本校另行頒發感謝狀表揚。

以上各項生活費申請不含公費生或領取本校優秀學生入學獎學金、卓越師培獎學金者。

（三）住宿費減免

分大學部及研究生兩類身分，每學期以實際住宿房型額度減免，獲補助學生須配合學校安排宿舍服務學習，依現行本校弱勢學生減免住宿費作業要點規定辦理。

(1)低收入戶子女。

(2)家庭突遭變故之學生。

公費生或領取本校優秀學生入學獎學金、卓越師培獎學金者不得申請。

（四）教科書募集分享

- 1.本校圖書館募集教科書轉贈經濟弱勢學生，以減輕學生購書負擔，並培養惜福愛物習慣，向圖書館提出申請。

2.捐贈之教科書書況良好可再利用者，中日韓文圖書每冊可獲禮券一百元，西文圖書每冊則為禮券二百元。

(五) 愛心腳踏車認養

生活輔導組每年暑期期間，清理校園內經公告無人招領之腳踏車，不定期公告方式，通知有需求學生認養，以弱勢及家庭突遭困境之學生為優先，向生活輔導組申請。

(六) 諮商輔導

學生輔導中心諮商輔導：為學生規劃心理諮商輔導等事宜，並辦理相關系列講座，由專業心輔老師重建其樂觀正面的人生觀。

(七) 校內外獎助學金輔導轉知

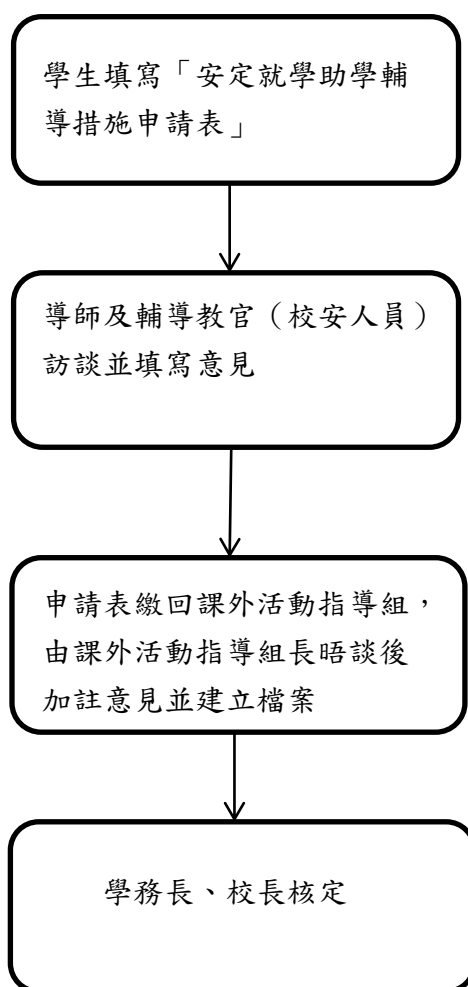
本校目前執行學產基金急難慰問金、校內緊急紓困暨助學金並轉知各種校內外獎、助學金資源，協助學生循管道提出申請，爭取補助。

各種校內外獎助學金、急難救助金之申請資訊，皆統整公開公告於課外活動指導組網頁提供同學隨時查詢。並隨時接受同學諮詢及受理作業。

伍、預期效益

透過本計畫之實施，預期可使家庭突遭變故致求學困難之學生，能得到即時適切的輔導和妥善的照顧，整合學校、教職員工生、及愛心店家無私奉獻的力量，給予陷入困境學生自食其力、自立自強的機會，培養學生堅毅不拔、感恩回饋的健全人生觀，形塑人文關懷的校園文化，培育光熱力美的社會英才。

陸、申請流程



柒、本計畫經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生事務處課外活動指導組

國立屏東大學 「安定就學」 助學輔導措施申請表

申請項目(可複選) ☐ 學雜費無息分期付款 ☐ 暑修課程延貸 ☐ 愛心腳踏車認養 ☐ 諮商輔導 ☐ 其他(請說明)					
系級		學號		姓名	
身分證		手機號碼		學生宿舍	_____棟 _____號 ☐ 外宿
通訊地址			Email		
家長或監護人簽名			家長或監護人電話		
申請理由說明					
班導師(初審)			輔導教官(初審)		
系所主任(複審)					
會辦單位					
審 查 意 見	課外活動指導組	生活輔導組	註冊組	學務長	校長

加會其它承辦單位：

國立屏東大學學雜費分期緩繳協議書

立書人_____（身分證字號：_____）
學號：_____）因經濟因素，無法順利辦理就學貸款，
完成註冊繳費手續，經協議後，本人願以分期方式繳納，承諾
依下列條件分期攤還：

一、_____年度第_____學期註冊金額為新臺幣_____元
整，共分_____期繳納，每期費用如繳費單明細所列，第
1期款需於辦理時繳交。

二、立書人應於協議之日期前至本校出納組繳納分期款項。

三、若因故無法如期繳納，需預先報備所系簽案辦理，否則，
將視同未註冊，並依學則規定處理。

立書人：_____（簽章）

身分證字號：

電話：

地址：

家長或監護人：

會辦單位

系主任	出納組	主計室	校長

中華民國_____年_____月_____日

國立屏東大學學生緊急紓困暨助學金設置要點
第四點、第十點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
四、學生須於事件發生後，由本人（或導師協助）檢附相關證明文件，經導師或教官初審，及系所主任複審後，向業務承辦單位（學生事務處課外活動指導組）提出申請； <u>若僑、外學生，無法完整提出上述證明文件時，得由導師或教官初審，及系所主任複審後，比照提出申請補助。</u>	四、學生須於事件發生後，由本人（或導師協助）檢附相關證明文件，經導師或教官初審，及系所主任複審後，向業務承辦單位（學生事務處課外活動指導組）提出申請。	考量國情制度不同，及辦理紓困手續之時效性。
十、本要點經行政會議通過後實施。	十、本要點經行政會議通過 一 陳請校長核定後公布實施； 修正時亦同。	依據本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正。

國立屏東大學學生緊急紓困暨助學金設置要點

104年5月7日本校第8次行政會議通過

107年10月4日本校第44次行政會議修正通過

一、為協助家庭突遭變故之學生順利完成學業，依據本校學生就學獎補助辦法規定，訂定本要點。

二、凡本校學生在學期間，發生下列情況之一者，得請求補助：

- (一) 學生本人因病或意外事故死亡，急需濟助者。
- (二) 學生本人傷、病住院，無力負擔醫療費用者。
- (三) 學生因遭遇不可抗力事變、天然災害或家庭突遭變故，致生活陷入困境無力繼續學業者。
- (四) 其他偶發事件，急需濟助者。

三、符合申請條件之學生，須備齊三個月內之全戶戶籍謄本、申請書及以下證明文件，由本人或委託代理人提出申請：

- (一) 符合第二點第一款：死亡證明。
- (二) 符合第二點第二款：醫院診斷證明書或重大傷病核定通知單、清寒證明、醫療費用單據。
- (三) 符合第二點第三、四款：災害受損證明(檢附災害照片)、診斷證明書、重大傷病核定通知單、財力證明(財產清單及所得清單)，或其他相關證明。

以上檢附證明文件以正本為憑。

四、學生須於事件發生後，由本人(或導師協助)檢附相關證明文件，經導師或教官初審，及系所主任複審後，向業務承辦單位(學生事務處課外活動指導組)提出申請；若僑、外學生，無法完整提出上述證明文件時，得由導師或教官初審，及系所主任複審後，比照提出申請補助。

五、申請人須於事件發生三個月內提出申請，且本項救助同一事實以申請救助一次為限。以家庭為單位核發，如有兄弟姐妹同校者，僅限一人申請。

六、本要點紓困助學金之補助標準如下：

- (一) 屬第二點第一款者，補助新臺幣(以下同)一萬五千元。
- (二) 屬第二點第二款者，補助一千元以上一萬元以下，但不逾自付醫療費用之額度。
- (三) 屬第二點第三、四款者，補助五千元以上一萬五千元以下。
- (四) 若屬特殊情況，經簽請校長同意者，不受上述補助金額之限制。

七、每年家庭總收入(以父母及學生合計)金額超過一百萬元者，或土地及房屋價值合計超過一千萬元者，不核發救助金。申請紓困助學金者，須檢附家庭(含父母及學生)最近一年綜合所得清單及財產清單。本項紓困助學金如因學生個人違法事實(如違反交通規則)致傷亡者，則不予補助。

八、申請人如有不實或重複申請者，本校應撤銷其許可及追回紓困助學金；並得

於發現後二年內不受理其他申請；其涉及刑事責任者，移送司法機關。

九、為掌握緊急紓困之時效，對於紓困助學金之發放，得由校長、學務長或指派適當人員，依第六點標準先行核發，並於事後提請學生就學獎補助審查會議追認。審查會議由學務長擔任召集人，並請教務處、總務處、主計室、出納組、生活輔導組、課外活動指導組相關單位主管擔任審查委員。

十、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生事務處課外活動指導組

國立屏東大學導師費支給及使用要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、依據教師法第十七條、國立大學學校院務基金管理及監督辦法暨本校導師制度實施辦法，訂定本校導師費支給及使用要點(以下簡稱本 <u>要</u> 點)。	一、依據教師法第十七條、國立大學學校院務基金管理及監督辦法暨本校導師制度實施辦法，訂定本校導師費支給及使用要點(以下簡稱本 <u>校</u> 點)。	文字修正
二、本校導師費分導師輔導費及導生活動費二類。導師輔導費適用日間大學部、日間學士學位學程、 <u>進修推廣處四年制學士班及自107學年度起入學之產學專班</u> ；導生活動費適用日間大學部、日間學士學位學程、進修推廣處四年制學士班、 <u>自107學年度起入學之產學專班</u> 、日間博士班、日間碩士班及碩士在職專班(含暑期碩士班)。其他班別原則上不另支給導師費用。	二、本校導師費分導師輔導費及導生活動費二類。導師輔導費適用日間大學部、日間學士學位學程及進修推廣處四年制學士班；導生活動費適用日間大學部、日間學士學位學程、進修推廣處四年制學士班、日間博士班、日間碩士班及碩士在職專班(含暑期碩士班)。其他班別原則上不另支給導師費用。	等師輔導費及導生活動費適用對象增列自107學年度起入學之產學專班
三、本校導師輔導費支付標準如下： (一)日間大學部、日間學士學位學程及進修推廣處四年制學士班導師，核發導師輔導費每班每個月新臺幣五千元，一年以九個月採計，若為雙導師或多導師制，則平均分配。導師並須提出輔導紀錄(含輔導紀錄、班會紀錄或校務行政系統登錄)等有關資料送學生事務處或進修推廣處備查。 <u>(二)自107學年度起入學之產學專班，核發導師輔導費每班每個月新臺幣五千元，一年以十二個月採計，若為雙導師或多導師制，則平均分</u>	三、本校導師輔導費支付標準如下： (一)日間大學部、日間學士學位學程及進修推廣處四年制學士班導師，核發導師輔導費每班每個月新臺幣五千元，一年以九個月採計，若為雙導師或多導師制，則平均分配。導師並須提出輔導紀錄(含輔導紀錄、班會紀錄或校務行政系統登錄)等有關資料送學生事務處或進修推廣處備查。	一、增列自107學年度起入學之產學專班，每年並核發十二個月之導師輔導費。 二、原第二款依序改為第三款。 三、原第三款依序改為第四款。

<u>配。導師並須提出輔導紀錄（含輔導紀錄、班會紀錄或校務行政系統登錄）等有關資料送學生事務處備查。</u> (三)博、碩士班不支給導師輔導費。 (四)導師於寒暑假期間協助學生疾病、家庭、情感急難事件之處理或協助精神狀況特殊學生之輔導等其他實際輔導學生之事實者，得經專案簽請校長核准後核實發給導師輔導費。	(二)博、碩士班不支給導師輔導費。 (三)導師於寒暑假期間協助學生疾病、家庭、情感急難事件之處理或協助精神狀況特殊學生之輔導等其他實際輔導學生之事實者，得經專案簽請校長核准後核實發給導師輔導費。	
四、本校導生活動費支付標準如下： (一)日間大學部、日間學士學位學程、進修推廣處四年制學士班、<u>自107學年度起入學之產學專班</u>、日間博、碩士班之導生活動費每年由學生事務處統一編列，每學期以學生人數(含延修生，不含休學生)乘以新臺幣一百元為計算基準撥付至各單位。 (二)碩士在職專班及暑期碩士在職專班之導生活動費每年由進修推廣處專款編列，比照日間碩士班計算基準，每學期撥付至各單位。	四、本校導生活動費支付標準如下： (一)日間大學部、日間學士學位學程、進修推廣處四年制學士班及日間博、碩士班之導生活動費每年由學生事務處統一編列，每學期以學生人數(含延修生，不含休學生)乘以新臺幣一百元為計算基準撥付至各單位。 (二)碩士在職專班及暑期碩士在職專班之導生活動費每年由進修推廣處專款編列，比照日間碩士班計算基準，每學期撥付至各單位。	導生活動費增列自107學年度起入學之產學專班，並由學務處編列。
五、導師費使用辦法 (一)導師輔導費：原則上於月中時以匯款方式核發上個月費用至導師帳戶。 (二)導生活動費： 1、每學期初由學生事務處及進修推廣處統一分配給各所、系及學士學位學程，由各該單位主管自行與所	五、導師費使用辦法 (一)導師輔導費：原則上於月中時以匯款方式核發上個月費用至導師帳戶。 (二)導生活動費： 1、每學期初由學生事務處及進修推廣處統一分配給各所、系及學士學位學程，由各該單位主管自行與所屬	未修正

屬導師協調金額運用方式，並使用於非正課之導生共同活動。 2、核銷時由各所、系及學士學位學程主管負責審核導師活動費之用途正確性及核銷資料完整性。	導師協調金額運用方式，並使用於非正課之導生共同活動。 2、核銷時由各所、系及學士學位學程主管負責審核導師活動費之用途正確性及核銷資料完整性。	
六、本要點經行政會議通過後實施。	六、本要點經行政會議通過後實施。	未修正

國立屏東大學導師費支給及使用要點

103年12月11日本校第4次行政會議審議通過

106年6月22日本校第30次行政會議修正通過

107年10月4日本校第44次行政會議修正通過

- 一、依據教師法第十七條、國立大學校院校務基金管理及監督辦法暨本校導師制度實施辦法，訂定本校導師費支給及使用要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校導師費分導師輔導費及導生活動費二類。導師輔導費適用日間大學部、日間學士學位學程、進修推廣處四年制學士班及自107學年度起入學之產學專班；導生活動費適用日間大學部、日間學士學位學程、進修推廣處四年制學士班、自107學年度起入學之產學專班、日間博士班、日間碩士班及碩士在職專班(含暑期碩士班)。

其他班別原則上不另支給導師費用。

- 三、本校導師輔導費支付標準如下：

(一)日間大學部、日間學士學位學程及進修推廣處四年制學士班導師，核發導師輔導費每班每個月新臺幣五千元，一年以九個月採計，若為雙導師或多導師制，則平均分配。導師並須提出輔導紀錄(含輔導紀錄、班會紀錄或校務行政系統登錄)等有關資料送學生事務處或進修推廣處備查。

(二)自 107 學年度起入學之產學專班，核發導師輔導費每班每個月新臺幣五千元，一年以十二個月採計，若為雙導師或多導師制，則平均分配。導師並須提出輔導紀錄(含輔導紀錄、班會紀錄或校務行政系統登錄)等有關資料送學生事務處備查。

(三)博、碩士班不支給導師輔導費。

(四)導師於寒暑假期間協助學生疾病、家庭、情感急難事件之處理或協助精神狀況特殊學生之輔導等其他實際輔導學生之事實者，得經專案簽請校長核准後核實發給導師輔導費。

- 四、本校導生活動費支付標準如下：

(一)日間大學部、日間學士學位學程、進修推廣處四年制學士班、自 107 學年度起入學之產學專班、日間博、碩士班之導生活動費每年由學生事務處統一編列，每學期以學生人數(含延修生，不含休學生)乘以新臺幣一百元為計算基準撥付至各單位。

(二)碩士在職專班及暑期碩士在職專班之導生活動費每年由進修推廣處專款編列，比照日間碩士班計算基準，每學期撥付至各單位。

- 五、導師費使用辦法

(一)導師輔導費：原則上於月中時以匯款方式核發上個月費用至導師帳戶。

(二)導生活動費：

- 1、每學期初由學生事務處及進修推廣處統一分配給各所、系及學士學位學程，由各該單位主管自行與所屬導師協調金額運用方式，並使用於非正

課之導生共同活動。

2、核銷時由各所、系及學士學位學程主管負責審核導師活動費之用途正確性及核銷資料完整性。

六、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生事務處學務長室

國立屏東大學築夢展翼弱勢翻轉計畫學習成績優良獎學金辦法

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
第一條 辦法依據 國立屏東大學築夢展翼弱勢翻轉計畫學習成績優良獎學金辦法(以下簡稱本辦法)依據教育部「高教深耕計畫-提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動項目」相關規定訂定之。	第一條 辦法依據 國立屏東大學築夢展翼弱勢翻轉計畫學習成績優良獎學金辦法(以下簡稱本辦法)依據教育部「高教深耕計畫-提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動項目」相關規定訂定之。	明定辦法依據。
第二條 宗旨 為照顧本校經濟弱勢學生，以學習取代工讀的輔導機制，使經濟弱勢學生得以同時兼顧課業與生活所需。	第二條 宗旨 為照顧本校經濟弱勢學生，以學習取代工讀的輔導機制，使經濟弱勢學生得以同時兼顧課業與生活所需。	說明辦法宗旨。
第三條 經費來源 一、教育部補助款：教育部每年核定之補助金額。 二、捐贈收入：捐款人（單位）得以現金、劃撥、信用卡或支票等方式將款項捐贈至本校築夢展翼弱勢翻轉計畫，專款專用於弱勢學生，並得免於提撥行政管理費用。每筆捐款，得由學校開立「捐贈證明」給予捐款人，以茲證明且便利其報稅。	第三條 經費來源 一、教育部補助款：教育部每年核定之補助金額。 二、捐贈收入：捐款人（單位）得以現金、劃撥、信用卡或支票等方式將款項捐贈至本校築夢展翼弱勢翻轉計畫，專款專用於弱勢學生，並得免於提撥行政管理費用。每筆捐款，得由學校開立「捐贈證明」給予捐款人，以茲證明且便利其報稅。	說明獎助學金經費來源。
第四條 弱勢學生申請對象 一、低收入戶學生。 二、中低收入戶學生。 三、特殊境遇家庭子女或孫子女。 四、原住民族學生。	第四條 弱勢學生申請對象 一、低收入戶學生。 二、中低收入戶學生。 三、特殊境遇家庭子女或孫子女。 四、原住民族學生。	一~六、依據教育部高教深耕計畫所定義之弱勢學生。 七、因應教育部相關規定或計畫對於

五、符合申請教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」條件之學生。 六、身心障礙學生及身心障礙人士子女。 七、其他經教育部認定之弱勢學生。	五、符合申請教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」條件之學生。 六、身心障礙學生及身心障礙人士子女。 七、其他經教育部認定之弱勢學生。	弱勢學生定義之變更或刪減，增列第七款。									
第五條 學習成績優良獎學金金額 大學部適用 一、班級成績排名前 3 名：10,000~20,000 元。 二、班級成績排名前 5 名：8,000~16,000 元。 三、班級成績排名前 10 名：6,000~12,000 元。 四、班級成績排名前 15 名：5,000~10,000 元。 碩士班以上適用 一、學期成績 GPA 4：10,000~20,000 元。 二、學期成績 GPA 3.8：8,000~16,000 元。 三、學期成績 GPA 3.5：6,000~12,000 元。 四、學期成績 GPA 3.3：5,000~10,000 元。 實際補助金額與人數得視本校當年度獲教育部補助款及外部募款基金做適當調整。	第五條 學習成績優良獎學金金額 大學部適用 一、班級成績排名前 3 名：10,000~20,000 元。 二、班級成績排名前 5 名：8,000~16,000 元。 三、班級成績排名前 10 名：6,000~12,000 元。 四、班級成績排名前 15 名：5,000~10,000 元。 實際補助金額與人數得視本校當年度獲教育部補助款及外部募款基金做適當調整。	說明獎助學金申請資格及獎助學金金額。 增列第二項碩士班以上適用									
第六條 GPA 計算方式 一、依據本校學則「第四十三條第三項」核計學生成績之等第記分法與百分記分法之對照表如下列： <table border="1" data-bbox="180 1682 643 1921"> <tr> <th>積分 (GP 值)</th><th>百分計分 法</th><th>等第記 分法</th></tr> <tr> <td>4</td><td>80 分以上</td><td>A</td></tr> <tr> <td>3</td><td>70 分以上 未達 80 分</td><td>B</td></tr> </table>	積分 (GP 值)	百分計分 法	等第記 分法	4	80 分以上	A	3	70 分以上 未達 80 分	B		增列第六條 GPA 計算方式
積分 (GP 值)	百分計分 法	等第記 分法									
4	80 分以上	A									
3	70 分以上 未達 80 分	B									
第七條 申請方式 於學生事務處(以下簡稱學務處)公告受理申請期間，將資料		說明獎助學金申請方式及需檢附資料。									

繳交至學務處，經系所主管單位及學務處審核通過後，始能補助經費，逾期不予補助。申請時應檢附下列文件： 一、參加課業輔導課程之證明。 二、申請獎助學金當學期成績單。		
第八條 如發現有偽造事實或變造證件等情事，應追回已發給之獎助學金。	第七條 如發現有偽造事實或變造證件等情事，應追回已發給之獎助學金。	說明發現偽造事實或變造證件處理方式。
第九條 本辦法經行政會議通過後實施。	第八條 本辦法經行政會議通過後實施。	明定實施方法。

國立屏東大學築夢展翼弱勢翻轉計畫學習成績優良獎學金辦法

107年6月14日本校第41次行政會議審議通過

107年10月4日本校第44次行政會議修正通過

第一條 辦法依據

國立屏東大學築夢展翼弱勢翻轉計畫學習成績優良獎學金辦法(以下簡稱本辦法)依據教育部「高教深耕計畫-提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動項目」相關規定訂定之。

第二條 宗旨

為照顧本校經濟弱勢學生，以學習取代工讀的輔導機制，使經濟弱勢學生得以同時兼顧課業與生活所需。

第三條 經費來源

- 一、教育部補助款：教育部每年核定之補助金額。
- 二、捐贈收入：捐款人（單位）得以現金、劃撥、信用卡或支票等方式將款項捐贈至本校築夢展翼弱勢翻轉計畫，專款專用於弱勢學生，並得免於提撥行政管理費用。每筆捐款，得由學校開立「捐贈證明」給予捐款人，以茲證明且便利其報稅。

第四條 弱勢學生申請對象

- 一、低收入戶學生。
- 二、中低收入戶學生。
- 三、特殊境遇家庭子女或孫子女。
- 四、原住民族學生。
- 五、符合申請教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」條件之學生。
- 六、身心障礙學生及身心障礙人士子女。
- 七、其他經教育部認定之弱勢學生。

第五條 學習成績優良獎學金金額

大學部適用

- 一、班級成績排名前 3 名：10,000~20,000 元。
- 二、班級成績排名前 5 名：8,000~16,000 元。
- 三、班級成績排名前 10 名：6,000~12,000 元。
- 四、班級成績排名前 15 名：5,000~10,000 元。

碩士班以上適用

- 一、學期成績 GPA 4：10,000~20,000 元。
- 二、學期成績 GPA 3.8：8,000~16,000 元。
- 三、學期成績 GPA3.5：6,000~12,000 元。
- 四、學期成績 GPA3.3：5,000~10,000 元。

實際補助金額與人數得視本校當年度獲教育部補助款及外部募款基金做適當調整。

第六條 GPA 計算方式

一、依據本校學則「第四十三條第三項」核計學生成績之等第記分法與百分記分法之對照表如下列：

積分(GP 值)	百分計分法	等第記分法
----------	-------	-------

4	80 分以上	A
3	70 分以上未達 80 分	B

第七條 申請方式

於學生事務處(以下簡稱學務處)公告受理申請期間，將資料繳交至學務處，經系所主管單位及學務處審核通過後，始能補助經費，逾期不予補助。申請時應檢附下列文件：

- 一、參加課業輔導課程之證明。
- 二、申請獎助學金當學期成績單。

第八條 如發現有偽造事實或變造證件等情事，應追回已發給之獎助學金。

第九條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生事務處

校慶(含開幕典禮)活動工作分配表(草案)

分組/召集人	職掌及工作	承辦單位	協辦單位
總召集/ 古源光校長			
副總召集/ 劉英偉行政副校長	整體活動業務籌備進度督導		
副總召集/ 王隆仁學術副校長 林曉雯學術副校長	1.協助資訊學院、管理學院學術單位活動之籌劃指導與協調(王院長) 2.協助教育學院、理學院及人文社會學院學術單位活動之籌劃指導與協調(林院長)		
總幹事/ 曾耀霆學務長	負責總體活動之業務進度、內容整合與協調	學務長室	
意象設計組/ 謝熙樺助理	1.校慶主題設定(秘書室) 2.校慶紀念品設計及製作(秘書室) 3.校慶回函及停車證設計(秘書室)及印製(學務處) 4.校慶邀請函、大幅輸出、海報、座位牌、典禮程序卡等設計及印製(並提供相關設計電子檔給網路技術支援組於製作校慶專頁時使用)(學務處) 5.校內電子郵件及數位播放公告系統宣傳(學務處)	秘書室 學務處	
公關行銷組/ 林弓義秘書	1.退休、校內教職員工邀請、調查及彙整(人事室) 2.校外貴賓、媒體記者邀請、調查及彙整(秘書室) 3.新聞稿撰寫、發布與活動之報導、發言(秘書室) 4.校外來賓接待處物品購置(如歡迎海報、簽到冊、簽到筆、礦泉水等)(秘書室) 5.各類來賓接待處胸花購置與器材統一借用(如桌椅、桌巾、告示牌及布告牌等)(學務處) 6.校外及國際姊妹校來賓資料提袋製作與分送(秘書室) 7.賀電函收發(秘書室)	秘書室 人事室	學務處
國際活動組/ 劉育忠國際長	1.國際姊妹校來賓邀請、調查及彙整 2.國際姊妹校來賓接待處物品購置(如歡迎海報、簽到冊、簽到筆、礦泉水等)	國際處	
校友活動組/ 許蔚農處長	1.辦理全校性校友返校活動及校友聯誼餐會(含邀請、調查及彙整) 2.校友總會理事長及理監事邀請與接待 3.校友接待處物品購置(如歡迎海報、簽到冊、簽到筆、礦泉水等)	實輔處	

	4.傑出校友邀請、接待、表揚及獎品提供。 5.受理校友捐款事宜 6.其他有關全校性校友慶祝及返校活動事宜		
系友活動組/ 各院院長及副院長	1.辦理院屬各所系校友返校活動及(含邀請、調查及彙整) 2.系友接待處物品購置(如歡迎海報、簽到冊、簽到筆、礦泉水等) 3.辦理系友返校餐會 4.統整院屬各學系校友回娘家活動	各學院	
慶典活動整合小組/ 曾耀霆學務長	1.協助音樂系辦理校慶音樂會。(音樂系) 2.協助辦理校慶園遊會(如邀請街頭藝人或傳統民俗技藝實作活動)及演唱會。(學生會) 3.各單位辦理校慶相關慶祝活動(具娛樂性質)或擺攤活動 4.各行政單位活動訊息公告與通知 5.各行政單位活動成果影音蒐集及公告(含典禮活動)	學務處	各單位
典禮規劃組/ 邱秋芳副學務長	1.校慶典禮程序訂定及細部流程規劃(含音樂演奏、撥放及表演設計、雨天備案規劃) 2.校慶典禮各獎項頒/獲獎人名單及頒獎物品彙整、領獎程序安排及典禮當日報到通知 3.校慶典禮活動場地設備租借 4.校慶典禮座位次序安排 5.校慶典禮司儀稿擬定與司儀訓練 6.校慶典禮親善志工服務小組選拔與訓練	生輔組	獎項承辦單位 事務組 課指組 (社團) 音樂系
進修處活動組/ 鄭經文處長	1.辦理進修推廣處學生各類校慶相關慶祝活動 2.協助進修推廣處學生參與各項活動時之課程安排或調整	進推處	
學術活動組/ 施百俊教務長	1.統整與協助各學院辦理「主題週」、「主題月」或等相關活動(如各學系辦理實作性體驗課程,並可開放給非本系或高中職生參加) 2.統整與協助各學系辦理各項教學成果展、學生成果展、產學合作成果、國際性或全國學術研討會、系列講座活動及競賽活動等活動資訊 3.配合各類活動辦理招生宣傳 4.各學術單位活動訊息公告與通知 5.各學術單位活動成果影音蒐集 6.協助學生參與各項活動時之課程安排或調整	各學院 教務處	各學系
影像紀錄組/ 施百俊教務長	1.支援校慶典禮轉播、拍攝及錄影 2.校慶各項活動錄影、攝影及數位影像光碟之後製與數位影像播放	教務處	

網路技術支援組/ 陳俊麟主任	校慶專頁建置與維護(含活動成果展現及開放下載空間)	計網中心	各單位
場布及器材組/ 陳永森總務長	1.校園旗幟、盆栽購置與擺設 2.校慶典禮會場硬體設備支援 3.協助校慶系列活動文宣品之懸掛與更新 4.支援各種校慶慶祝會場(含餐會)布置 5.各校區及校慶活動會場整潔規劃、督導 6.其他各項支援服務工作	事務組	營繕組
交通及校安組/ 周維婷主任	1.校慶期間校內交通動線規劃與管理 2.校慶典禮當日停車空間規劃設置(含貴賓停車位) 3.校慶期間校園安全維護 4.支援學生緊急意外事件處理	軍訓暨 校安中心	事務組 體育室 生輔組
醫療服務組/ 林俊達組長	支援校慶活動醫療服務	衛保組	校安中心

校慶開幕典禮預定程序

時間	程序	地點
9:00~9:20	報到	民生校區 禮堂外
9:20~9:30	迎賓表演(暫定 古源穗)	民生校區 禮堂
9:30	典禮開始	
9:30~9:50	與會貴賓介紹 暨 校長致詞	
9:50~10:10	貴賓致詞	
10:10~10:50	國際姊妹校貴賓祝賀暨互贈紀念品	
10:50~11:00	頒贈終身成就獎(含致詞) 台灣商業聯合總會 張平沼理事長	
11:00~11:30	頒獎(傑出校友獎、陳哲男校友文學獎、特別獎等)	
11:30	禮成	
11:40~	校慶餐會	民生校區 五育樓 一樓玄關

國立屏東大學師資培育中心自我評鑑作業要點
部份規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、自我評鑑之指標、項目及評分權重，由師資培育中心工作小組參考教育部發布師資培育評鑑指標及師資培育中心辦學特色訂定，提自我評鑑規劃委員會審查通過。	二、自我評鑑之項目如下： <u>(一)目標、特色及自我改善。</u> <u>(二)行政組織及運作。</u> <u>(三)學生遴選及學習環境。</u> <u>(四)教師素質及專業表現。</u> <u>(五)課程設計及教師教學。</u> <u>(六)教育實習及畢業生表現。</u> <u>(七)其他相關事項。</u>	配合教育部 107 及 108 年度大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫修正
五、本中心自我評鑑採結合「內部自評」和「外部專家訪評」。校內自評委員由「自我評鑑規劃委員會」委員暨相關系所主管擔任之；外部專家訪評委員之遴聘以三到五人為原則。	五、本中心自我評鑑採結合「內部自評」和「外部專家訪評」。校內自評委員由「自我評鑑規劃委員會」委員暨相關系所主管擔任之；外部專家訪評委員之遴聘以三到五人為原則。 <u>校內評鑑的重點在於資料的查閱與檢核、中心業務簡報、資料與檢核(含師生及行政人員問卷調查)、師生及行政人員晤談、教學環境參觀、實地教學觀察等。</u>	刪除校內評鑑的重點，納入各年度師資培育中心自我評鑑計畫。
六、本中心實施自我評鑑之類科，為國民小學、 <u>幼兒</u> 園及 <u>特殊教育學校(班)</u> 師資類科，每三年實施一次為原則，必要時，得視需要配合調整期程。	六、本中心實施自我評鑑之類科，為國民小學、 <u>幼稚</u> 園及 <u>特殊教育</u> 師資類科，每三年實施一次為原則，必要時，得視需要配合調整期程。	師資類科名稱修正。
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， <u>陳請校長核定後公布</u> 實施， <u>修正時亦同</u> 。	修正行政程序

國立屏東大學師資培育中心自我評鑑作業要點

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過
 107年9月4日師資培育中心107學年度第1學期次中心事務會議修正通過
 107年10月4日本校第44次行政會議修正通過

- 一、本校為強化師資素質及達成師資培育之目標，特依教育部訂頒「大學校院師資培育評鑑作業要點」暨本校「自我評鑑辦法」之規定，訂定師資培育中心（以下簡稱本中心）自我評鑑作業要點（以下稱本要點），以實施自我評鑑事宜。
- 二、自我評鑑之指標、項目及評分權重，由師資培育中心工作小組參考教育部發布師資培育評鑑指標及師資培育中心辦學特色訂定，提自我評鑑規劃委員會審查通過。
- 三、為推動本中心自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑規劃委員會（以下簡稱本委員會），置委員五至七人，由中心主任、教育學院院長、師資培學系主管及校內外相關學者專家組成之，任期一年並得連任。
 本委員會以中心主任為召集人兼會議主持人。
 本委員會任務如下：
 - （一）審議師資培育中心自我評鑑計畫。
 - （二）督導自我評鑑工作小組之進度。
 - （三）提供必要諮詢及工作協調事項。
 - （四）審議師資培育中心自我評鑑改善計畫。
 - （五）提供自我評鑑過程、改善計畫、檢討及追蹤所需之資源。
- 四、另為辦理本中心自我評鑑相關工作，得設自我評鑑工作小組由中心主任、中心任課教師以及行政人員共同組成之，以研擬本中心自我評鑑工作計畫，並於自我評鑑完成後召開檢討會議，訂定自我評鑑改善工作計畫。
- 五、本中心自我評鑑採結合「內部自評」和「外部專家訪評」。校內自評委員由「自我評鑑規劃委員會」委員暨相關系所主管擔任之；外部專家訪評委員之遴聘以三到五人為原則。
- 六、本中心實施自我評鑑之類科，為國民小學、幼兒園及特殊教育學校(班)師資類科，每三年實施一次為原則，必要時，得視需要配合調整期程。
- 七、本中心依據自我評鑑結果提出具體因應改進方案，並將改進方案編入年度工作計畫，以利追蹤列管改善執行情形。
- 八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：師資培育中心

國立屏東大學師資培育中心教育學程導師制度實施要點
修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、教育學程導師之導師費，<u>分導師輔導費及導生活動費二類</u>，該經費由本中心每年編列經常門項下支應。使用辦法如下： (一)導師輔導費：於每學期末<u>核發新臺幣五千元整費用至導師帳戶</u>。另導師須於學期末提出輔導紀錄（含輔導紀錄及班會紀錄）等有關資料送本中心備查。 (二)導生活動費： 1、每學期以學生人數(含延修生，不含休學生)乘以<u>新臺幣一百元為計算基準，最高不得超過新臺幣五千元整</u>。 2、每學期初由中心統一分配經費給導師，由導師協調金額運用方式，並使用於<u>非正課之導生共同活動</u>。 3、核銷時由教育學程主管負責審核導師活動費之用途正確性及核銷資料完整性，並將領據及其相關佐證資料送至實習及輔導組核銷。	四、學程導師之導師費，<u>依本校「國立屏東大學導師費支給要點」規定辦理</u>。	比照本校學務處導師費支給要點，明訂本校教育學程導師使用項目、經費來源及核銷作業程序。
五、本要點經行政會議通過後實施。	五、本要點經行政會議通過，<u>陳請校長核定後公布實施，修正時亦同</u>。	依據本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正。

國立屏東大學師資培育中心教育學程導師制度實施要點草案

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過
107年10月4日本校第44次行政會議修正通過

- 一、本校師資培育中心(以下簡稱本中心)為落實導師輔導工作，依教師法第17條第1項第9款之規定及本校導師制實施辦法，訂定師資培育中心教育學程導師(以下簡稱學程導師)制度實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、師資培育中心(以下簡稱本中心)學程導師之聘任，依下列原則辦理：
 - (一)本中心主任於每學期開學前與各師資類科培育單位暨學務處商選，以該師資類科教育學程專長且不與日間部導師重覆為原則，送請校長核聘。
 - (二)聘期為一學年，連聘得連任。
 - (三)各師資類科教育學程導師以一位為原則，但若某學程學生超過40人，得增聘之。
- 三、學程導師職責：記錄對學程學生下述之諮詢輔導工作。
 - (一)學習輔導
 - 1.瞭解學生之性向、興趣、特長、生活、課業、身心及學習態度與家庭環境等。
 - 2.輔導學生選課規劃。
 - 3.輔導學生解決學習問題。
 - 4.協助宣導有關學程事務事宜。
 - (二)生活輔導
 - 1.輔導學生在學生活適應問題。
 - 2.安排作個別或全體輔導。
 - 3.反應並處理學程學生意見。
 - (三)生涯輔導
 - 1.輔導學生了解教育與實習相關法令。
 - 2.輔導學生選擇實習機構。
 - 3.輔導學生準備教師檢定考試與教師甄試。
- 四、教育學程導師之導師費，分導師輔導費及導生活動費二類，該經費由本中心每年編列經常門項下支應。使用辦法如下：
 - (一)導師輔導費：於每學期末核發新臺幣五千元整費用至導師帳戶。另導師須於學期末提出輔導紀錄（含輔導紀錄及班會紀錄）等有關資料送本中心備查。

(二)導生活動費：

- 1、每學期以學生人數(含延修生，不含休學生)乘以新臺幣一百元為計算基準，最高不得超過新臺幣五千元整。
- 2、每學期初由中心統一分配經費給導師，由導師協調金額運用方式，並使用於非正課之導生共同活動。
- 3、核銷時由教育學程主管負責審核導師活動費之用途正確性及核銷資料完整性，並將領據及其相關佐證資料送至實習及輔導組核銷。

五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：師資培育中心輔導組

國立屏東大學研究發展會議設置要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本會議由 <u>學術副校長</u> 、研發長、各學院院長、研究發展處 <u>各組（中心）主管</u> 及教師代表五人組成，以學術副校長為召集人兼主席。	三、本會議由研發長、 <u>教務長、國際長、主任秘書、人事主任</u> 、各學院院長、 <u>通識中心主任</u> 、研究發展處 <u>各組長（主任）</u> 及教師代表 <u>六</u> 人組成，以 <u>研發長</u> 為召集人兼主席。	依據會議屬性，調整主席及組成成員。
四、本會議集會時，得視實際需要邀請 <u>相關單位主管或</u> 人員列席討論。	四、本會議集會時，得視實際需要邀請有關單位人員列席，討論有關研究發展之重要事項。	酌修部分文字。
六、本要點經行政會議通過後 <u>實施</u> 。	六、本要點經行政會議通過， <u>陳請校長核定後公布實施；修正時亦同</u> 。	修正本要點之審議及生效程序。
本規章負責單位：研究發展處	本規章負責單位：研究發展處 <u>學術發展組</u>	因應業務調整，修正法規負責單位

國立屏東大學研究發展會議設置要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過

104 年 7 月 16 日本校第 10 次行政會議修正通過

107 年 10 月 4 日本校第 44 次行政會議修正通過

- 一、為提昇研究風氣，促進學術發展，特依據本校組織規程第三十二條規定，訂定研究發展會議（以下簡稱本會議）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本會議任務如下：
 - （一）有關促進學術及產學研究發展策略之研議。
 - （二）當前學術發展及產學動態之訊息傳播。
 - （三）其他有關學術及產學發展事項之督導、諮詢與研議。
- 三、本會議由學術副校長、研發長、各學院院長、研究發展處各組（中心）主管及教師代表五人組成，以學術副校長為召集人兼主席。
- 四、本會議集會時，得視實際需要邀請相關單位主管或人員列席討論。
- 五、本會議每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 六、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處

國立屏東大學培育產學合作教師要點第七點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
七、結案方式與義務： (一) 本計畫為期一年，於截止後二個月內須繳交結案報告及成果海報電子檔。 (二) 本計畫須於前款繳交期限內達到下列各目其中之一，始得結案： 1. 與校外公私立合作機構簽訂產學合作案(計畫金額不得低於本計畫補助金額)。 2. 技術移轉。 3. 提出專利申請。 4. 提出科技部或經濟部相關產學合作計畫申請。 (三) 參與本計畫之師長須配合出席計畫說明會或成果發表會等相關活動。 (四) 本計畫產生成果之專利申請權、專利權、著作權、電路布局權及其他衍生智慧財產權歸本校所有。	七、結案方式與義務： (一) 本計畫為期一年，於截止後二個月內須繳交結案報告及成果海報電子檔。 (二) 本計畫須於前款繳交期限內達到下列各目其中之一，始得結案： 1. 與校外公私立合作機構簽訂產學合作案(計畫金額不得低於本計畫補助金額)。 2. 技術移轉。 3. 提出專利申請。 4. 具體商品化產品發表。 5. 提出科技部或經濟部相關產學合作計畫申請。 (三) 參與本計畫之師長須配合出席計畫說明會或成果發表會等相關活動。 (四) 本計畫產生成果之專利申請權、專利權、著作權、電路布局權及其他衍生智慧財產權歸本校所有。	依據業務執行實況爰刪除第一項第二款第四目。

國立屏東大學培育產學合作教師要點

104年 1 月 8 日本校第 5 次行政會議通過
 104年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議修正通過
 105年 10 月 6 日本校第 22 次行政會議修正通過
 106年 10 月 5 日本校第 33 次行政會議修正通過
 107 年 10 月 4 日本校第 44 次行政會議修正通過

- 一、為協助本校教師能與企業建立產學合作關係，增加本校研發能量，特依據本校產學合作辦法，訂定本要點。
- 二、實施方式：
 - (一) 辦理培育產學合作教師計畫（以下簡稱本計畫），補助有意願進行產學合作之教師，藉由執行本計畫取得初步成果，做為爭取各部會計畫、與廠商產學合作合約之基礎，或將研發成果完成專利申請、技術移轉或商品化。
 - (二) 每一年度之總補助金額為新臺幣（以下同）兩百萬元，每件申請案之補助金額以十萬元為上限，經費來源由學校統籌款匡列。
- 三、申請資格：

本校專任教師或專案教師。
- 四、申請辦法：
 - (一) 符合資格之教師，向研究發展處技術合作組（以下簡稱技合組）提出申請。
 - (二) 本計畫申請期程為每年十一月一日至十一月三十日止。
 - (三) 教師提出之申請案，執行期間為每年一月一日起至同年十二月三十一日止，共計一年。
- 五、經費之補助與變更：
 - (一) 本計畫申請案之補助金額依審查委員會審核後，簽請校長核定之；申請案之補助金額依年度預算額度進行調整。
 - (二) 本計畫經費來源為學校經常門經費，經費核銷或經費項目變更，應依本校規定辦理；惟不得核銷國外旅費、大陸地區旅費及一萬元（含）以上電腦軟體。
- 六、審查方式：

校內籌組計畫審查委員會，置召集人一人及審查委員五至七人，召集人由研發長兼任，申請案件經審查會議通過後，陳請校長核定後執行。
- 七、結案方式與義務：
 - (一) 本計畫為期一年，於截止後二個月內須繳交結案報告及成果海報電子檔。
 - (二) 本計畫須於前款繳交期限內達到下列各目其中之一，始得結案：
 1. 與校外公私立合作機構簽訂產學合作案（計畫金額不得低於本計畫補助金額）。
 2. 技術移轉。
 3. 提出專利申請。
 4. 提出科技部或經濟部相關產學合作計畫申請。
 - (三) 參與本計畫之師長須配合出席計畫說明會或成果發表會等相關活動。
 - (四) 本計畫產生成果之專利申請權、專利權、著作權、電路布局權及其他衍生

智慧財產權歸本校所有。

八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

國立屏東大學教師產業研習或研究實施辦法第四條、第九條修正 條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第 四 條 本校為推動教師進行產業研習或研究，應設置「教師產業研習推動委員會」(以下簡稱推動委員會)，<u>由校長指派副校長一人擔任召集人兼主席</u>，教務長、研發長、人事室主任及各學院院長為當然委員。 推動委員會由研究發展處協助召開，每學期至少召開一次委員會議，必要時得由召集人召開臨時會議。	第 四 條 本校為推動教師進行產業研習或研究，應設置「教師產業研習推動委員會」(以下簡稱推動委員會)，<u>由校長擔任召集人</u>，<u>副校長</u>、教務長、研發長、人事室主任、<u>主計室主任</u>及各學院院長為當然委員。 推動委員會由研究發展處協助召開，每學期至少召開一次委員會議，必要時得由召集人召開臨時會議。	依據校長指示及業務執行實況，修正推動委員會成員。
第 九 條 教師至合作機構或產業實地服務或研究之權利及義務如下： 一、教師得帶職帶薪以公假前往公民營機構從事與任教科目有關之實地服務或研究，本校應支給全薪（含本俸及學術研究費）其服務或研究期間得採計升等及退休年資，<u>若需返校授課則以一門課為限且不得支領鐘點費。</u> 二、教師進行實地服務或研究，應於前一學期提出申請，並事先簽訂契約書，約定研習或研究起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項；實地服務或研究之申請時間、作業流程、應填具表件及檢附資料，由研究發展處另行訂定公告之。	第 九 條 教師至合作機構或產業實地服務或研究之權利及義務如下： 一、教師得帶職帶薪以公假前往公民營機構從事與任教科目有關之實地服務或研究，本校應支給全薪（含本俸及學術研究費），其服務或研究期間得採計升等及退休年資。 二、教師進行實地服務或研究，應於前一學期提出申請，並事先簽訂契約書，約定研習或研究起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項；實地服務或研究之申請時間、作業流程、應填具表件及檢附資料，由研究發展處另行訂定公告之。 三、教師以寒暑假期間進行實地服務或研究者，其申請案經單位	依據業務執行實況第一款增加有關授課及鐘點費之說明文字內容。

三、教師以寒暑假期間進行實地服務或研究者，其申請案經單位主管同意，並經系（所）教評會及推動委員會審查通過後，即完成申請流程；以學期間進行實地服務或研究者，除前開流程外，須續送院教評會及校教評會備查。教師實地服務結束後，應於返校一個月內提交研習或研究成果報告書，經所屬系（所）教評會及推動委員會審查通過後，送研究發展處彙整並登錄研習時數。 四、教師以學期間進行實地服務或研究者，應與服務或研究機構簽訂至少新臺幣九萬元（以下同）之回饋金，支應所遺課務之代課鐘點費，以教育部計畫補助款支應前開費用者，免簽訂回饋金；服務期滿後，教師應與合作機構簽訂至少十萬元之產學合作計畫。以寒暑假期間進行實地服務或研究之教師，免簽訂回饋金及產學合作計畫。 五、教師以學期間進行實地服務或研究者，得免兼校內行政或導師職務。 六、教師實地服務或研究期間，若有造成智慧財產權侵權、人事及設備等相關損失，應由教師自行負責。	主管同意，並經系（所）教評會及推動委員會審查通過後，即完成申請流程；以學期間進行實地服務或研究者，除前開流程外，須續送院教評會及校教評會備查。教師實地服務結束後，應於返校一個月內提交研習或研究成果報告書，經所屬系（所）教評會及推動委員會審查通過後，送研究發展處彙整並登錄研習時數。 四、教師以學期間進行實地服務或研究者，應與服務或研究機構簽訂至少新臺幣九萬元（以下同）之回饋金，支應所遺課務之代課鐘點費，以教育部計畫補助款支應前開費用者，免簽訂回饋金；服務期滿後，教師應與合作機構簽訂至少十萬元之產學合作計畫。以寒暑假期間進行實地服務或研究之教師，免簽訂回饋金及產學合作計畫。 五、教師以學期間進行實地服務或研究者，得免兼校內行政或導師職務。 六、教師實地服務或研究期間，若有造成智慧財產權侵權、人事及設備等相關損失，應由教師自行負責。	
--	--	--

國立屏東大學教師產業研習或研究實施辦法

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

- 第一條 為提升本校教師實務專業能力，強化產學合作能量，特依據「技術及職業教育法」第二十六條第一項及「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，訂定「國立屏東大學教師產業研習或研究實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用對象為本校任教專業科目或技術科目之編制內專任教師及專業技術人員。
- 前項所稱之專業科目或技術科目，係指經本校「教師產業研習推動委員會」認定屬於專業或技術性質之科目。
- 年滿六十歲之專任教師，免予進行產業研習或研究。
- 第三條 適用本辦法之教師，每任教滿六年應至本校合作機構或產業，進行與任教領域有關之產業研習或研究至少半年，半年以二十六週計算，並得以累計方式計算研習或研究時間。
- 第四條 本校為推動教師進行產業研習或研究，應設置「教師產業研習推動委員會」（以下簡稱推動委員會），由校長指派副校長一人擔任召集人兼主席，教務長、研發長、人事室主任及各學院院長為當然委員。
- 推動委員會由研究發展處協助召開，每學期至少召開一次委員會議，必要時得由召集人召開臨時會議。
- 第五條 推動委員會之任務職掌如下：
- 一、訂定暨審議專業科目及技術科目教師之認定基準。
 - 二、訂定教師進行產業研習或研究之作業規定。
 - 三、排定教師進行產業研習或研究期程。
 - 四、邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習或研究。
 - 五、督導本校與合作機構或產業契約書及學校與教師契約書之簽訂及執行。
 - 六、訂定、修正暨審核教師進行產業研習或研究相關表件。
 - 七、督導教師赴產業研習或研究之執行與管考。
 - 八、審議教師進行產業服務或研究、深度研習、產學合作之實際參與時間及辦理成效。
 - 九、其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。
- 第六條 本校教師進行產業研習或研究，應以下列方式擇一為之：
- 一、教師至合作機構或產業實地服務或研究，需實際參與合作機構或產業實務運作，並依雙方約定之服務期間到勤。
 - 二、教師與合作機構或產業進行產學合作計畫，並具有技術移轉、商品化或其他具體成果。

三、教師參與本校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，形式應為深入探討產業實務專業之互動式團隊研習。

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

一、教師至合作機構或產業實地服務或研究：以教師實際服務或研究期間計算。

二、教師與合作機構或產業進行產學合作計畫：

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

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

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

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

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

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

第 九 條 教師至合作機構或產業實地服務或研究之權利及義務如下：

一、教師得帶職帶薪以公假前往公民營機構從事與任教科目有關之實地服務或研究，本校應支給全薪（含本俸及學術研究費），其服務或研究期間得採計升等及退休年資，若需返校授課則以一門課為限且不得支領鐘點費。

二、教師進行實地服務或研究，應於前一學期提出申請，並事先簽訂契約書，約定研習或研究起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項；實地服務或研究之申請時間、作業流程、應填具表件及檢附資料，由研究發展處另行訂定公告之。

三、教師以寒暑假期間進行實地服務或研究者，其申請案經單位主管同意，並經系（所）教評會及推動委員會審查通過後，即完成申請流程；以學期間

進行實地服務或研究者，除前開流程外，須續送院教評會及校教評會備查。
教師實地服務結束後，應於返校一個月內提交研習或研究成果報告書，經所屬系（所）教評會及推動委員會審查通過後，送研究發展處彙整並登錄研習時數。

四、教師以學期間進行實地服務或研究者，應與服務或研究機構簽訂至少新臺幣九萬元（以下同）之回饋金，支應所遺課務之代課鐘點費，以教育部計畫補助款支應前開費用者，免簽訂回饋金；服務期滿後，教師應與合作機構簽訂至少十萬元之產學合作計畫。以寒暑假期間進行實地服務或研究之教師，免簽訂回饋金及產學合作計畫。

五、教師以學期間進行實地服務或研究者，得免兼校內行政或導師職務。

六、教師實地服務或研究期間，若有造成智慧財產權侵權、人事及設備等相關損失，應由教師自行負責。

第十條 各系所申請於學期間從事實地服務或研究之名額，以每系所至多二名為原則。本校因教學或業務需要，主動薦送、指派或同意專任教師至本校合作機構或與任教領域有關之產業研習或研究，得免受前項名額限制。

第十一條 本校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，由校內單位、教師團隊或教師個人提出申請，並以寒暑假或公（課）餘時間為之。
申辦深度實務研習之單位或教師，應於研習開始前填妥申請表件，經單位主管同意，研究發展處審核通過，並經校長或其授權人核定後，即完成申請流程。主辦單位或教師應於研習結束一個月內提交成果報告書，經研究發展處審核通過，並經校長或其授權人核定後，送交研究發展處辦理時數登錄作業。

第十二條 教師進行產業研習或研究之經費來源，得以教育部相關獎勵或補助經費支應，不足部分，由本校編列自籌款支應。

第十三條 本校教師以政府機關其他計畫之補助經費進行產業研習或研究時，除應從其相關權利義務規定外，未盡部分則比照本辦法辦理。

本辦法如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第十四條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

國立屏東大學鼓勵教師學術研究任務導向型計畫補助辦法

條文說明表

條 文	說 明
第一條 國立屏東大學(以下簡稱本校)為改善本校 教師研究環境，並鼓勵教師積極從事學術研究，促進本校發展及提昇學術研究水準，補助校內教師執行與本校發展相關之研究計畫，特訂定本校鼓勵教師學術研究任務導向型計畫補助辦法(以下簡稱本辦法)。	本辦法訂定目的
第二條 本辦法之經費來源為本校校務基金自籌款支應。	經費來源
第三條 本辦法所稱之研究任務推動導向計畫包括個人型及團隊型二類，申請資格及主題類別如下： 一、申請資格： (一)個人型：本校助理教授級(含)以上專任教師，且近三年內曾主持至少一件科技部計畫(含)以上方得申請。 (二)團隊型：本校專任教授以上擔任總計畫主持人，且近三年內曾主持至少一件科技部計畫(含)以上方得申請。並邀請校內助理教授級(含)以上專任教師擔任子計畫主持人。 二、計畫補助主題類別： (一)跨領域研究計畫申請之先期研究計畫。 (二)連結姊妹校共同研究資源之研究計畫。 (三)推動學校發展策略或學術研究特色之研究計畫。	申請資格與計畫補助主題類別
第四條 補助原則 每位教師擔任(總)計畫主持人同一會計年度以補助一案為原則，於其他年度申請之補助計畫尚未結案者，不得再次提出申請。	補助原則
第五條 申請及審查方式 一、任務導向型計畫之徵求，於前年度依學校發展方針確認下年度補助之主題類別以公開徵選。 二、申請人須於規定期間提送申請書及相關佐證資料向研究發展處提出申請，以彙送學術委員會審查；審查結果經校長核定後公告。 三、學術委員會得就申請教師近五年所獲之研究補助與研究表現、計畫整體構想等進行審查。	申請及審查方式

第六條 經費核銷與結案： 一、計畫補助額度及件數視當年度經費預算核定之。 申請之經費以業務費為原則，項目須依本校會計制度相關規定編列，但不得編列研究計畫主持費、研究設備費。 二、計畫經費核定後，不得以任何理由要求增加，且不得展期及保留。 三、計畫主持人應於計畫執行期滿後繳交資料，依計畫公告內容辦理。	經費核銷與結案
第七條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。	公布實施方式

國立屏東大學鼓勵教師學術研究任務導向型計畫補助辦法

107 年 10 月 4 日本校第 44 次行政會議審議通過

第一條 國立屏東大學(以下簡稱本校)為改善本校教師研究環境，並鼓勵教師積極從事學術研究，促進本校發展及提昇學術研究水準，補助校內教師執行與本校發展相關之研究計畫，特訂定本校鼓勵教師學術研究任務導向型計畫補助辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法之經費來源為本校校務基金自籌款支應。

第三條 本辦法所稱之研究任務推動導向計畫包括個人型及團隊型二類，申請資格及主題類別如下：

一、申請資格：

(一)個人型：本校助理教授級(含)以上專任教師，且近三年內曾主持至少一件科技部計畫(含)以上方得申請。

(二)團隊型：本校專任教授以上擔任總計畫主持人，且近三年內曾主持至少一件科技部計畫(含)以上方得申請。並邀請校內助理教授級(含)以上專任教師擔任子計畫主持人。

二、計畫補助主題類別：

(一)跨領域研究計畫申請之先期研究計畫。

(二)連結姊妹校共同研究資源之研究計畫。

(三)推動學校發展策略或學術研究特色之研究計畫。

第四條 補助原則

每位教師擔任(總)計畫主持人同一會計年度以補助一案為原則，於其他年度申請之補助計畫尚未結案者，不得再次提出申請。

第五條 申請及審查方式

一、任務導向型計畫之徵求，於前年度依學校發展方針確認下年度補助之主題類別以公開徵選。

二、申請人須於規定期間提送申請書及相關佐證資料向研究發展處提出申請，以彙送學術委員會審查；審查結果經校長核定後公告。

三、學術委員會得就申請教師近五年所獲之研究補助與研究表現、計畫整體構想等進行審查。

第六條 經費核銷與結案：

一、計畫補助額度及件數視當年度經費預算核定之。申請之經費以業務費為原則，項目須依本校會計制度相關規定編列，但不得編列研究計畫主持費、研究設備費。

三、計畫經費核定後，不得以任何理由要求增加，且不得展期及保留。

三、計畫主持人應於計畫執行期滿後繳交資料，依計畫公告內容辦理。

第七條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處學術發展組

國立屏東大學職員申訴辦法條文說明表

條 文	說 明
第一條 為保障職員權益促進校園和諧，特依公務人員保障法及本校組織規程第三十一條規定，訂定職員申訴辦法（以下簡稱本辦法）。	訂定目的與依據。
第二條 職員對於本校所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得於接到書面通知之次日起三十日內，向本校提起申訴。	訂定申訴之對象與期限。
第三條 為處理本校職員申訴案件，設職員申訴委員會（以下簡稱本會），置委員九人，任期二年，連選得連任之，其名額分配及產生方式如下： 一、委員三人由校長邀請本校相關人員擔任，其中至少一人為非主管人員。 二、委員六人由本校職員推選，其中主管人員二人、非主管人員四人，並得酌置候補委員。 本會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 本校職員甄審委員會及考績委員會委員不得兼任本會委員。	訂定申訴委員會之組成與任期。
第四條 本會委員依前條規定產生後由校長聘任之。 委員因故出缺時，其繼任人選之產生依前條規定辦理；任期以補足出缺委員未滿之任期為止。	訂定申訴委員會委員之聘任及出缺之補足方式。
第五條 本會置召集人一人，並為會議主席，由委員互選之，任期一年，連選得連任。 召集人未出席會議時，由出席委員另行推選會議主席。	訂定申訴委員會會議主席之產生方式。
第六條 本會開會時應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員過半數同意，始得決議。但評議結論及評議書之決議應經全體委員過半數之同意。 委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。	訂定申訴委員會會議召開、決議應出席之委員人數。
第七條 申訴書應以書面為之，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章： 一、申訴人之姓名、出生年月日、性別、住居所、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、聯絡電話等。有代理人者，其姓名、出生年月日、性別、職業、住居所或事務所、國民身分證統一編號、聯絡電話。 二、請求事項。 三、具體事實及理由。 四、證據。 五、管理措施或有關工作條件之處置到達之年月日。 六、提起之年月日。 申訴書格式另定之。	訂定申訴書應載明事項。

第八條 申訴人於案件開始評議前，得敘明事實理由聲請與申訴案件有利害關係之委員迴避。 前項聲請案應經本會決議。 委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。未自行迴避者，主席得經委員會決議請該委員迴避。	訂定申訴人聲請委員迴避與委員應自行迴避之規定。
第九條 本會會議不公開。但得通知申訴人、相對人及關係人到會說明。 本會之評議及表決過程，出列席人員均應嚴守秘密。	訂定會議進行方式及守密規定。
第十條 申訴事件有下列情形之一者，應為不受理決定： 一、申訴書不合法定程式經酌定相當期間通知補正逾期不補正者。 二、提起申訴逾越法定期間者。 三、申訴人無申訴能力而未由法定代理人代為申訴行為，經通知補正逾期不補正者。 四、申訴人不適格者。 五、申訴標的已不存在者。 六、對已決定或已撤回申訴事件重行提起申訴者。 七、對不屬申訴救濟範圍內之事項，提起申訴者。 前項第五款情形，如該管理措施或工作條件之處置因撤銷而有可回復法律上之利益時，不得為不受理之決定。 第一項第七款情形，如屬公務人員保障法所定之復審事項誤提申訴者，本會應移由原處分單位依復審程序處理，並通知申訴人，不得逕為不受理決定。	一、訂定不予受理申訴之情形及例外規定。 二、訂定應提復審案件之處理方式。
第十一條 申訴之決定以該法律關係是否成立為準據，而該法律關係在訴訟或行政救濟程序進行中者，於該法律關係確定前，本會得停止申訴程序之進行，並即通知申訴人。 本會依前項規定停止申訴之進行者，本辦法第十二條所定申訴決定之期間，自該法律確定之日起，重行起算。 第一項之訴訟或行政救濟進行情形，申訴人應通知本會。	訂定得停止申訴程序案件之處理。
第十二條 除有不受理或中止評議之情形外，本會應於收受申訴書之次日起三十日內作成評議結論及評議書函復申訴人，必要時得延長二十日，並通知申訴人。逾期未函復，申訴人得依據公務人員保障法規定向公務人員保障暨培訓委員會逕提再申訴。 申訴復函應附記如不服函復者，得於復函送達之次日起三十日內向公務人員保障暨培訓委員會提起再申訴之意旨。	訂定申訴決定作成之期限及不服決定救濟管道之教示制度。
第十三條 本會應依評議之結論，推請委員一至二人草擬評議書，經提出討論通過後成立。	訂定評議書之草擬及確定程序。
第十四條 評議書應記載評議之結論、事實、評議之理由；如有建議補救措施者，並應提出具體建議。 評議書由全體出席委員署名。	訂定評議書應記載事項。

第十五條 評議書、不受理及中止評議之通知應送達申訴人及相對人。 前項通知應以本校名義為之。	訂定評議結果之通知方式。
第十六條 評議決定於評議書送達申訴人之次日起三十日內未提起再申訴或原措施單位於評議書送達之次日起三十日內未提出復議者即為確定。 前項原措施單位如認為評議書建議之補救措施確屬牴觸法令或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，送請本會復議，並以一次為限。 本會復議時如仍維持原建議之補救措施，原措施單位應函請相關主管機關依有關法令裁示或檢討修正本校規定。	一、訂定評議決定之確定程序。 二、訂定補救措施窒礙難行之復議與處理。
第十七條 原措施單位應於收受申訴決定書之次日起二個月內，將處理情形回復本會。必要時得予延長，但不得超過二個月，並通知申訴人及本會。 前項申訴決定及執行情形，本會得公開刊登於本校網頁。	訂定原措施單位收受決定書之處理。
第十八條 下列人員準用本辦法之規定： 一、八十六年三月二十日教育人員任用條例修正後進用之本校助教。 二、依本校校務基金進用契僱人員實施辦法進用之人員。	訂定本校新制助教及校務基金進用契僱人員準用本辦法之規定。
第十九條 本辦法未盡事宜，依公務人員保障法及相關規定辦理。	訂定本辦法未盡事宜之處理。
第二十條 本辦法經行政會議通過後實施。	訂定本辦法之實施規定。

國立屏東大學職員申訴辦法

107年10月4日本校第44次行政會議審議通過

- 第一條 為保障職員權益促進校園和諧，特依公務人員保障法及本校組織規程第三十一條規定，訂定職員申訴辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 職員對於本校所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得於接到書面通知之次日起三十日內，向本校提起申訴。
- 第三條 為處理本校職員申訴案件，設職員申訴委員會（以下簡稱本會），置委員九人，任期二年，連選得連任之，其名額分配及產生方式如下：
一、委員三人由校長邀請本校相關人員擔任，其中至少一人為非主管人員。
二、委員六人由本校職員推選，其中主管人員二人、非主管人員四人，並得酌置候補委員。
本會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
本校職員甄審委員會及考績委員會委員不得兼任本會委員。
- 第四條 本會委員依前條規定產生後由校長聘任之。
委員因故出缺時，其繼任人選之產生依前條規定辦理；任期以補足出缺委員未滿之任期為止。
- 第五條 本會置召集人一人，並為會議主席，由委員互選之，任期一年，連選得連任。
召集人未出席會議時，由出席委員另行推選會議主席。
- 第六條 本會開會時應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員過半數同意，始得決議。但評議結論及評議書之決議應經全體委員過半數之同意。
委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。
- 第七條 申訴書應以書面為之，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：
一、申訴人之姓名、出生年月日、性別、住居所、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、聯絡電話等。有代理人者，其姓名、出生年月日、性別、職業、住居所或事務所、國民身分證統一編號、聯絡電話。
二、請求事項。
三、具體事實及理由。
四、證據。
五、管理措施或有關工作條件之處置到達之年月日。
六、提起之年月日。
申訴書格式另定之。
- 第八條 申訴人於案件開始評議前，得敘明事實理由聲請與申訴案件有利害關係之委員迴避。
前項聲請案應經本會決議。

委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。未自行迴避者，主席得經委員會決議請該委員迴避。

第九條 本會會議不公開。但得通知申訴人、相對人及關係人到會說明。
本會之評議及表決過程，出席人員均應嚴守秘密。

第十條 申訴事件有下列情形之一者，應為不受理決定：
一、申訴書不合法定程式經酌定相當期間通知補正逾期不補正者。
二、提起申訴逾越法定期間者。
三、申訴人無申訴能力而未由法定代理人代為申訴行為，經通知補正逾期不補正者。
四、申訴人不適格者。
五、申訴標的已不存在者。
六、對已決定或已撤回申訴事件重行提起申訴者。
七、對不屬申訴救濟範圍內之事項，提起申訴者。
前項第五款情形，如該管理措施或工作條件之處置因撤銷而有可回復法律上之利益時，不得為不受理之決定。

第一項第七款情形，如屬公務人員保障法所定之復審事項誤提申訴者，本會應移由原處分單位依復審程序處理，並通知申訴人，不得逕為不受理決定。

第十一條 申訴之決定以該法律關係是否成立為準據，而該法律關係在訴訟或行政救濟程序進行中者，於該法律關係確定前，本會得停止申訴程序之進行，並即通知申訴人。
本會依前項規定停止申訴之進行者，本辦法第十二條所定申訴決定之期間，自該法律確定之日起，重行起算。

第一項之訴訟或行政救濟進行情形，申訴人應通知本會。

第十二條 除有不受理或中止評議之情形外，本會應於收受申訴書之次日起三十日內作成評議結論及評議書函復申訴人，必要時得延長二十日，並通知申訴人。逾期未函復，申訴人得依據公務人員保障法規定向公務人員保障暨培訓委員會逕提再申訴。
申訴復函應附記如不服函復者，得於復函送達之次日起三十日內向公務人員保障暨培訓委員會提起再申訴之意旨。

第十三條 本會應依評議之結論，推請委員一至二人草擬評議書，經提出討論通過後成立。

第十四條 評議書應記載評議之結論、事實、評議之理由；如有建議補救措施者，並應提出具體建議。
評議書由全體出席委員署名。

第十五條 評議書、不受理及中止評議之通知應送達申訴人及相對人。
前項通知應以本校名義為之。

第十六條 評議決定於評議書送達申訴人之次日起三十日內未提起再申訴或原措施單位於評議書送達之次日起三十日內未提出復議者即為確定。
前項原措施單位如認為評議書建議之補救措施確屬牴觸法令或事實上

窒礙難行者，應列舉具體理由，送請本會復議，並以一次為限。

本會復議時如仍維持原建議之補救措施，原措施單位應函請相關主管機關依有關法令裁示或檢討修正本校規定。

第十七條 原措施單位應於收受申訴決定書之次日起二個月內，將處理情形回復本會。必要時得予延長，但不得超過二個月，並通知申訴人及本會。前項申訴決定及執行情形，本會得公開刊登於本校網頁。

第十八條 下列人員準用本辦法之規定：

一、八十六年三月二十日教育人員任用條例修正後進用之本校助教。

二、依本校校務基金進用契僱人員實施辦法進用之人員。

第十九條 本辦法未盡事宜，依公務人員保障法及相關規定辦理。

第二十條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學職員申訴書

申 訴 人	姓 名		出 生 年 月 日		服 務 單 位			
			年 月 日					
			身 分 證 統 一 編 號					
					性 別			聯絡電話：
職 稱			住 居 所 (郵 遞 區 號)					

代 理 人 (應附具委任書)	姓 名		出 生 年 月 日				
			年 月 日				
			身 分 證 統 一 編 號				
			性 別			職 業	
		住 居 所 (事 務 所) 及 電 話					

管理措施或有關 工作條件之處置 發文日期及文號		申訴人收受該項 文書之年月日	
管理措施或有關 工作條件之處置內容			

申訴請求事項及其事實、理由

一、請求事項

二、事實（請簡要敘述）

三、理由（請寫明請求事項之具體理由，請求不只一項時，其理由亦請分項敘述。）

證據：

附件：管理措施或工作條件之處置文書影本。

其他：

此致

國立屏東大學職員申訴委員會

申訴人：

（簽章）

中 華 民 國 年 月 日

備註：

一、本申請書依本校職員申訴辦法第 7 條訂定。

二、提起申訴，應於管理措施或處置到達之次日起 30 日內為之。

三、「代理人」欄填申訴人所委任之申訴代理人及其事務所、聯絡電話，並請附委任書。

四、本申訴書之事實理由得以另紙(A4 格式)繕打為附件，申訴書及附件請提供電子檔。

委 任 書

茲委任 代理本人向國立屏東大學職員申訴委員會提起
申訴。 委任申訴事項：

委任人： （簽名蓋章）

住 址：

國民身分證號：

受委任人： （簽名蓋章）

住 址：

國民身分證號：

中 華 民 國 年 月 日

國立屏東大學教育學院院務會議設置要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本會議由下列人員組織之： (一)院長、<u>副院長</u>及各所、系、學位學程、中心主管為當然代表。 (二)各所、系、學位學程教師代表，由所、系、學位學程就全體專任教師中推選之，其名額如下：各所、系、學位學程專任教師人數每十名推選一名，未達十名以十名計。 (三)本學院學生代表一名。	二、本會議由下列人員組織之： (一)院長及各所、系、學位學程、中心主管為當然代表。 (二)各所、系、學位學程教師代表，由所、系、學位學程就全體專任教師中推選之，其名額如下：各所、系、學位學程專任教師人數每十名推選一名，未達十名以十名計。 (三)本學院學生代表一名。	增設副院長為當然委員。
十一、本要點<u>經院務會議通過報行政會議備查後實施</u>。	十一、本要點<u>經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施</u>；修正時亦同。	依本校組織規程修正。

國立屏東大學教育學院院務會議設置要點

103 年 10 月 21 日本學院 103 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過

103 年 11 月 20 日本校第 3 次行政會議審議通過

107 年 10 月 4 日本校第 44 次行政會議修正通過

- 一、本要點依據本校組織規程規定訂定之。
- 二、本會議由下列人員組織之：
 - (一)院長、副院長及各所、系、學位學程、中心主管為當然代表。
 - (二)各所、系、學位學程教師代表，由所、系、學位學程就全體專任教師中推選之，其名額如下：各所、系、學位學程專任教師人數每十名推選一名，未達十名以十名計。
 - (三)本學院學生代表一名。
- 三、各所、系、學位學程推選之教師代表、本學院學生代表，任期一學年，連選得連任。
- 四、本會議審議下列事項：
 - (一)本學院教學、研究、服務推廣及其他有關院務事項。
 - (二)本學院各項規章之訂定。
 - (三)本學院所、系、學位學程、中心增設及調整之規劃。
 - (四)本學院教學研究設備、空間分配及經費之協調、使用。
 - (五)院務會議決議事項及其執行成效。
 - (六)校務會議之院提案事項。
 - (七)校長交議及其它有關院務協調事項。
- 五、本會議得設與院務運作有關之各種委員會或專案小組，處理本會議交議事項，各委員會或專案小組應向院務會議提出執行報告。
- 六、本會議由院長召集，每學期舉行一次，必要時得召開臨時會議。臨時會議由院長視需要或經院務會議代表三分之一以上之連署提議後召開之。
- 七、本會議以院長為主席。院長因故不能主持會議時，由院務會議代表中推選一人為主席。
- 八、本會議應有二分之一以上之代表出席，始得開議；應有出席代表二分之一以上之同意，始得為決議。
- 九、本會議議案之提出，除學院及各所、系、學位學程及院所屬單位提出者外，應有出席代表三人以上之連署，臨時動議應有出席人員附議。
- 十、本會議開會時，得邀請各所、系、學位學程學生代表、專家或有關人員列席或報告。
- 十一、本要點經院務會議通過報行政會議備查後實施。

本規章負責單位：教育學院

國立屏東大學教育學院學術委員會設置要點修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本委員會置委員若干人，以院長、 <u>副院長</u> 及各所、系、學位學程主管為當然委員，並由各所、系推選專任教師代表一人為委員組成之。	二、本委員會置委員若干人，以院長及各所、系、學位學程主管為當然委員，並由各所、系推選專任教師代表一人為委員組成之。	增設副院長為當然委員。
七、本要點經 <u>院務會議、行政會議</u> 通過後實施。	七、本要點經 <u>行政會議</u> 通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	依本校組織規程修正。

國立屏東大學教育學院學術委員會設置要點

103 年 10 月 21 日本學院 103 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過

103 年 11 月 20 日本校第 4 次行政會議審議通過

104 年 3 月 16 日本學院 103 學年度第 2 學期第 1 次院務會議修正通過

104 年 04 月 09 日本校第 7 次行政會議修正通過

107 年 10 月 4 日本校第 44 次行政會議修正通過

- 一、本學院為提升研究風氣，促進學術發展，特依據本學院設置辦法規定，訂定學術委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會置委員若干人，以院長、副院長及各所、系、學位學程主管為當然委員，並由各所、系推選專任教師代表一人為委員組成之。
- 三、本委員會任務如下：
 - （一）有關促進學術研究發展策略之研議。
 - （二）全院學術活動及學術著作出版工作之規劃。
 - （三）學術活動、研究計畫暨出國參與學術會議補助案之審議。
 - （四）本院學生學術獎勵之審議。
 - （五）國內、國外學術合作與交流事宜之研議。
 - （六）其他有關學術發展事項之研議。
- 四、本委員會依實際需要不定期召開會議，但每學期至少召開會議一次，開會時由院長召集並主持。
- 五、本委員會須有委員二分之一以上之出席，始得開議，應有出席代表二分之一以上之同意，始得決議。
- 六、本委員會集會時，得視實際需要邀請有關單位人員列席。
- 七、本要點經院務會議、行政會議通過後實施。

本規章負責單位：教育學院

寄件者: Eileen <eileen@mail.nptu.edu.tw>

寄件日期: 2018 年 6 月 5 日星期二 下午 2:33

收件者: jyhyiing@mail.nptu.edu.tw; mei@mail.nptu.edu.tw

主旨: 法規會建議修正法規通知-教育學院教學績優教師審查要點

附件: 國立屏東大學教學績優教師獎勵要點.pdf; 建議修正版-國立屏東大學教育學院教學績優教師審查要點.docx

楊院長、冬宜助教：您們好!打擾了!

經承辦單位向法規會反應，貴學院教學績優教師審查要點與訂定依據母法本校教學績優教師獎勵要點有扞格之處，茲簡要說明如下：

1. 本校教學績優教師獎勵要點第 2 點略以：…**通過近五年內本校教師評鑑者**…，係指校教師評鑑非各學院之教師評鑑，顯然與貴學院教學績優教師審查要點所附申請表所訂各學院教師評鑑不符，擬建議貴學院修正。

2. 建議修正處如附檔，請參酌。

僅提出建議供參酌，依貴學院本於權責酌處；若有任何疑問，亦可逕洽教務處教學發展組 分機 11505 林小姐。

敬祝 平安喜樂!

國立屏東大學法規委員會

執行秘書 張雯玲 敬上

TEL：(08)766-3800 轉 10201

國立屏東大學教育學院教學績優教師審查要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本學院（含師資培育中心）專任教師，教學認真、品德優良，於本校任教滿二年以上，善盡學校規定之應盡義務，並通過近五年內 <u>本校</u> 教師評鑑者，得向本學院提出績優教師申請。	二、本學院（含師資培育中心）專任教師，教學認真、品德優良，於本校任教滿二年以上，善盡學校規定之應盡義務，並通過近五年內教師評鑑者，得向本學院提出績優教師申請。	新增「本校」

國立屏東大學教育學院教學績優教師審查要點

106 年 5 月 24 日本學院 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 次行政會議通過

107 年 10 月 4 日本校第 44 次行政會議修正通過

- 一、為發揚尊師重道精神，表揚勤學敬業之教師，且鼓勵教師將創意、設計融入在教學中，以提升教學品質，依據本校教學績優教師獎勵要點規定，訂定本要點。
- 二、本學院（含師資培育中心）專任教師，教學認真、品德優良，於本校任教滿二年以上，善盡學校規定之應盡義務，並通過近五年內本校教師評鑑者，得向本學院提出績優教師申請。
- 三、獎勵名額：
獎勵名額以本學院（含師資培育中心）專任教師人數百分之三（四捨五入）為限。名額按比例計算後未達兩人時，可推薦兩人。
- 四、遴選程序：
 - （一）符合基本資格之教師，於每年依本校教務處公告時程填具「國立屏東大學教育學院遴選教學績優教師申請表」（如附件一），由本學院各系、所、師資培育中心會議，或教學績優遴選委員推薦候選人。
 - （二）本學院應每學年組成遴選委員會選出得獎教師，並將遴選結果送教務處。
- 五、遴選委員會之組成：
遴選委員會由五至七人組成，院長為當然委員並擔任召集人；委員半數以上為曾獲教學績優教師，且應含單位外教學績優教師至少一人。
委員若為當次教學績優教師遴選候選人者，應予迴避。
- 六、評分標準：
評分標準包括下列三項，評分內涵如附件一。
 - （一）教學設計與自我成長 40%。
 - （二）教學成果 40%。
 - （三）其他項目 20%。
- 七、遴選委員會須有全體委員三分二出席始得召開，推薦人選需有出席委員三分之二同意始通過。投票以無記名方式為之。
- 八、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。
- 九、其他未盡事項，悉依有關法令及本校相關規定辦理。
- 十、本要點經院務會議及行政會議通過後實施。

本規章負責單位：教育學院

國立屏東大學第 44 次行政會議 簽到表

時間：107 年 10 月 4 日（星期四）下午 2 時整

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主席：古校長源光

一、出席人員

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

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
12	實習就業輔導處	處長	許蔚農	許蔚農
13	進修推廣處	處長	鄭經文	鄭經文
14	體育室	主任	林耀豐	林耀豐
15	通識教育中心	主任	吳聰義	吳聰義
16	計算機與網路中心	主任	陳俊麟	陳俊麟
17	師資培育中心	主任	楊智穎	楊智穎
18	主計室	主任	蔡秀雲	蔡秀雲
19	人事室	代理主任	陳財福	陳財福
20	教育學院	院長	楊智穎	楊智穎
21	教育學院	副院長	陳新豐	陳新豐
22	理學院	院長	林春榮	公假(附檢)
23	理學院	副院長	林瑞興	林瑞興
24	人文社會學院	院長	簡光明	簡光明
25	人文社會學院	副院長	賀瑞麟	賀瑞麟
26	資訊學院	院長	王隆仁	王隆仁

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

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

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
55	資訊工程學系	主任	莊作彬	莊作彬
56	資訊管理學系	主任	蕭文峰	蕭文峰
57	商業自動化與管理學系	主任	李國榮	李國榮
58	行銷與流通管理學系	主任	吳國強	吳國強
59	休閒事業經營學系	主任	蔡忠宏	蔡忠宏
60	不動產經營學系	主任	黃名義	黃名義
61	企業管理學系	主任	廖曜生	廖曜生
62	國際貿易學系	主任	潘怡君	潘怡君
63	財務金融學系	主任	陳正佑	陳正佑
64	會計學系	主任	周國華	周國華
65	附設實驗小學	校長	葉運偉	李正仁 ^代 (公差，請李正仁學務主任代理)

二、列席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	學生代表	學生會會長 ^代	陳安琪	蔡承儒
2	學生代表	學議會議長 ^代	陳玉鑫	張子健

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