

國立屏東大學第 29 次行政會議紀錄

時間：中華民國 106 年 5 月 11 日（星期四）下午 2 時 30 分

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：

頒發 105 年財團法人中華民國電腦技能基金會獎狀及獎學金，得獎人將簽請給予記功或嘉獎。

1、獲獎事蹟：

本獎項須具備精湛電腦技能，同時須通過認證及在校成績優良者始能符合申請條件，而本校推薦 42 名同學參加，有 9 位學生脫穎而出獲此殊榮，為南區大專院校與歷年之最，為校爭光，實屬不易，特藉本會議公開表揚，以資鼓勵。

2、獲獎人員：

財金系	顏立婷	(獎狀乙紙，獎金 2,000 元，記功 1 次)
商管系	黃瑋卉	(獎狀乙紙，獎金 2,000 元，記功 1 次)
教育系	李依紘	(獎狀乙紙，獎金 2,000 元，記功 1 次)
文創系	葉亦倫	(獎狀乙紙，獎金 1,000 元，嘉獎 2 次)
文創系	莊欣穎	(獎狀乙紙，獎金 1,000 元，嘉獎 2 次)
視藝系	張郡庭	(獎狀乙紙，獎金 1,000 元，嘉獎 2 次)
資管系	吳家瑜	(獎狀乙紙，獎金 1,000 元，嘉獎 2 次)
中文系	趙香涵	(獎狀乙紙，獎金 1,000 元，嘉獎 2 次)
幼教系	蘇念雪	(獎狀乙紙，獎金 1,000 元，嘉獎 2 次)

貳、主席報告：

一、感謝五個行政單位及五個學術單位，在第二期合校計畫書撰寫上，大家貢獻蠻多時間，這次在整個計畫彙整過程中，大家雖然很辛苦，但希望能夠把未來要做的這些工作真正落實，儘量讓得來不易的經費，能夠用在刀口上，並有所成效。

二、5 月 9 日申請分發榜單剛出來，從整個統計數據看來，全校目前缺額是 69 個，上學年度是 80 個，與上個學年度比較，看起來是有好一點，但詳細去看結果，其實發現有一個很嚴重的問題，有較多缺額之學系包括教育學系 10 人，幼兒教育學系 15 人，特殊教育學系 10 人，文化創意產業學系 7 人，應用化學系 12 人，應用物理系光電組 7 人。申請的部分可流用，所以剛剛提到的幾個學系，請系主任主動聯繫一下，之前有申請本校但經篩選參加面試，但沒有錄取的這些同學，亦請教務處協助，希望在第二階段指考分發時，這些缺額能夠額滿，另外，好消息是今年音樂學系，招生有顯著的進展，因做了招生策略的改變，音樂學系今年原招收 21 個，在申請的部分已全部滿額，應該要給音樂學系很大的肯定；但是後續還有指考分發的部分，在第一階段申請時，

成績不是非常理想的系所，請幾個系主任在明年申請部分，在甄選的倍率或門檻注意一下。

- 三、不到一個月本校畢業班同學就要畢業了，所有畢業班同學畢業前輔導工作，或檢視這學期的學業修畢是否能即時畢業，系上應可提供較即時的關心及服務，使學生於 6 月 3 日前能夠順利畢業，此外，學務處亦在統計家長要出席名單，畢業典禮於屏商校區活動中心並分為上下午場，各位在座主管如有任何應該邀請參與畢業典禮之貴賓，請與秘書室聯繫。

參、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

肆、第 28 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	有關學生宿舍修繕規劃事宜： 1、學生宿舍修繕規劃，請向學生做宣導，學校預計明年起將逐步針對寢室衛浴等所有設備做翻修整理，甚至外牆的拉皮。 2、基於使用者付費原則，未來設備完善後，另評估住宿費用酌予調增，請學務處及總務處另行檢討。	總務處 ● 已完成： 學生宿舍外牆及寢室整修工程案已完成設計作業。 ● 進行中： 1、學生宿舍外牆及寢室整修計畫工程費約 4,977 萬元；併於提升合校能量計畫報部。 2、簽核先由校務基金動支經費以及辦理招標作業等事宜。 ● 待完成： 學務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 1、業於 105 年 11 月 16 日召開「研議規劃學生宿舍修繕專案會議」，邀請總務處、教務處、主計室等處室長官及相關業務承辦人共同研議，會中決議 106 年度編列學生宿舍修繕經費新臺幣 4,500 萬元，以進行浴廁翻修、外牆拉皮及逾年限冷氣、寢具、浴廁燈具、浴廁門框、浴廁窗戶等 12 項工程修項，另各項修繕工程進度將依甘特圖管控，以免影響學生住宿品質。同時宿舍修繕工程已於學生宿舍相關會議向同學宣導。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		2、蕙蘭樓 C 區汰換 18 間寢室之寢具及第一宿舍汰換 19 座走道玻璃門等二項工程已施作完成，其餘工程賡續辦理。 3、業於 106 年 3 月 20 日完成民生校區宿舍內部寢室及公共區域整修工程設計監造技術服務案之決標作業；並已於 4 月 14 日召開「校園規劃委員會議」竣事，本次會議討論民生校區學生宿舍外牆及寢室整修工程規劃設計內容。 4、業於 4 月下旬完成復旦樓光華樓浴廁修繕及蕙蘭樓部分外牆修繕之設計監造費用申請，餘後斷續招標事宜帶與營繕組配合辦理。 5、日後宿舍翻新整修工程完成後，將評估調漲住宿費用的可行性。	
2	有關研議兼任教師下學期起，總額以不超過 150 人為限。	教務處 ● 已完成： 105-2 學期兼任教師人數與 105-1 學期相較下，已調降 10% 人數比例。 ● 進行中： 預計 106-1 學期調降兼任教師人數至 190 人。 ● 待完成： 1、106-2 學期預計調降兼任教師人數至 150 人。 2、5 月 5 日中午 12 時止計有 205 位，尚有中文系未回傳相關開課數據。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
3	1、有關請音樂學系針對招生情況提出報告案，請送陳書面報告予以校長參閱。 2、有關增加音樂治療相關領域課程之規劃，請將相關書面資料提供教務處及校長室。(第 24 次行政會議增列)	音樂學系 ● 已完成： 1、本系舉辦之個人申請招生面試，過程順暢，反應甚佳，目前 20 個名額已全部招滿。 2、音樂治療學程已完成報名，目前為滿額(20 名)報名，過程順利。(*請解除音樂治療學程部份之列管) ● 進行中：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		1、本系之數位音樂新聘專任師資已完成徵聘程序，並經系教評會議、院教評會議通過，將提報校長簽選。 2、本系已於系務會議通過新增「流行音樂分析與創作」、「爵士音樂理論與編曲」課程。 3、本系將於六月中旬安排選修數位音樂課程之學生赴高雄「智冠音樂製作中心」參訪，並與該中心研議未來產學合作計畫。 ●待完成： 本系因七月指考尚有 10 個招生名額，將加強與個人申請未獲錄取考生聯繫，爭取其進入本系就讀。	
4	有關屏商校區學生活動中心一樓設置 VR 體感中心之評估，請學務處及總務處在空間調節上能予以配合，另請劉副校長協助空間協調事宜，儘快確定空間位置。 此外，推動跨院系數媒科技相關事宜，請資訊學院王院長邀集五個學院院長、教務長、文化創意產業學系、視覺藝術學系、資訊工程學系、資訊科學系，並請劉副校長主持會議。	資訊學院 ●已完成： ●進行中： 1、業於 106 年 3 月 17 日由校長召開本校 VAR 體感研發中心規劃建置第一次討論會議；106 年 5 月 3 日由劉副校長召開本校 VAR 體感研發中心建置屏商校區綜合餐廳空間搬遷協調會議；業於 106 年 5 月 8 日由王院長召開本院建置規劃小組第一次討論會議。 2、目前請廠商協助進行綜合餐廳一至三樓及未來學生社團辦公室搬遷地點等拆遷建置進行統一規劃與報價，並請設計師進行中心細部規劃與設計。 ●待完成： 總務處 ●已完成： ●進行中： 保管組已著手進行學生餐廳 2、3 樓廚房廚具及設備減損拍賣事宜。 ●待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
5	請教育學院研議師資培育	教育學院	☐ 持續列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
	國際化事宜，並於 106 年 8 月前提出期程規劃。	● 已完成： 1、「國際移動」為教育學院發展主軸之一，茲融合 105 學年度第 1 學期第 2 次院主管會議(105.12.10)就整體性的國際化討論以及新的作法，本院各所系國際化規劃與策略，可歸納為以下的方向： (1)境外輸出：與姊妹校持續共同建立研究社群，進行各項研究、辦理研討會、訪學； (2)海外見習與實習：持續參與海外與大陸姊妹校見習與實習 (3)師資境外輸出：境外講學、授課； (4)紮根培力：①開設全英語課程；②設置新住民教育與文化學分學程； (5)兩岸與國際交流合作：①兩岸交流合作；②辦理兩岸教育政策論壇與焦點座談；③兩岸教育培力計畫；④與姊妹校交流合作； (6)所系國外招生、建置雙聯學位等。 整體性規劃事項已於第 27 次行政會議中提出。 2、另本院規劃設置「新住民教育與文化學分學程」，培育師資生具有東南亞文化、教育與語言(如越南語、泰語)的能力，使其未來成為教育職場能教授東南亞語之師資。同時也培育師資生至東南亞擔任華語教師或就業之能力。有關課程規劃案業經本院 105 學年度第 2 學期第 1 次課程委員會議(106.04.18)及本校 105 學年度第 2 學期第 1 次課程委員會議(106.04.27)通過。本計畫獲教育部	☒ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		106 年 4 月 21 日臺教師(二)字第 1060052520 號函核定補助 100 萬，執行期限為 106.07.01-107.07.31。 ● 進行中： 1、已進行 106 學年度第 1 學期越南語及泰語課程開排課及師資聘任作業。 2、107 學年度「新住民教育與文化學分學程課程計畫」已納入本校申請教育部補助師資之培育大學辦理精進師資素質及特色發展計畫並報部審查中。 3、與菲律賓本校姊妹校 Tarlac 農業大學的交流互動：四月份與菲律賓本校姊妹校 Tarlac 農業大學教育學院 Arnold Lorenzo 院長互動，談及未來兩校可能的交流項目，暫以有關兩校專題研究為優先。目前，Arnold Lorenzo 院長正撰寫兩校師資培育的比較研究專題計畫。等完成計畫後進行兩校的後續研究事宜。 4、師資輸出：推薦教育學院教師擔任南洋理工大學新加坡華文教研中心學前教育系開設的特殊教育與兒童戲劇課程講師。目前由該校學前主任鄭婉妮博士與幼教系與特殊教育系老師聯繫中。鄭主任表示，有機會擬與本校簽定 MOU。 ● 待完成： 預定於本學期末進行「新住民教育與文化學分學程」招生宣傳，鼓勵本校師資生及有興趣的學生踴躍修讀。	
6	有關培育偏遠地區及新住民語師培公費專班事宜由教育學院做為負責窗口，另與國際事務處研議教育系	教育學院 ● 已完成： 1、有關偏遠地區師培公費生一案：每年各地方縣市政府提供若干師	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
	下2個班如何分工或新設一個系。	資生公費生名額，由縣市政府提供學雜費經費補助，本校協助訓練合格師資，並於公費生通過教師檢定後，分發至各偏遠地區，共同改善偏遠地區師資質量缺乏的困境。 2、有關新住民語（東南亞語）師培公費專班一案： 教育部在「107 學年度新住民語文課程實施相關規劃」中指出，雖然目前國內新住民語（東南亞語）師資嚴重不足，規劃新住民語師資之來源以教學支援人力及正規師資逐步培育雙軌並行。後續教育部將進行「國民中小學教學支援工作人員聘任辦法」之研修，因案涉教學支援人員語文認證配套措施完善及支援人員之聘任資格尚需審慎研擬，至有關新住民語文教學支援師資聘任資格，將朝具備母國高中以上學歷或修習東南亞語文學分方向研議。依現階段新住民語師資需求來看，應以善用教學支援人才為主。因此教育部先在 105.07.21 頒布「國民及學前教育署補助推動新住民語文教學支援人員培訓要點」，協助直轄市、縣（市）政府推動新住民語文課程，補助辦理新住民語文教學支援人員培訓工作。本案建議俟教育部相關計畫及規定研議完成後，由本院協調國際事務處、東南亞發展中心共同討論，如何爭取相關經費補助，規劃開設專班相關事宜。 3、教育學系：繼續維持大學部兩班師資培育專業，並積極鼓勵師資生進修族語、英語、數學、自然等多專長課程。並針對原民師資	

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		生宣導其選修原住民族教育與文化學分學程、原住民族語言師資培育學分學程，以增進族語文化學習與教學能力。 4、教育學系：積極爭取公費生培育，104至106學年度本系共培育甲案2名、乙案4名。 ● 進行中： 教育學系：促進在校師資生數學學科知識與教學實務知能，自106學年度起與科普系合聘徐偉民教授，未來將逐步推動數學教學研究中心，持續帶動屏東在地化數學領域教學與教材教法師資培育能量。 ● 待完成： 1、教育學系：促進在校師資生語文學科知識與教學實務知能，發展數位閱讀評量系統、雲端行動智慧載具應用平台，朝向成立「數位閱讀研究中心」進行。 2、教育學系：鼓勵老師增能，培養各科教材教法第二專長，逐年改善教師專長結構合理化，以符合系所教學所需。	
7	請劉國際長與特教系研議馬來西亞新紀元學院與特教系成立特教碩士雙聯學位相關事宜。	特殊教育學系 ● 已完成： 馬來西亞新紀元學院尚未有特教系/所，待其成立特教系/所後，將進一步研議，積極配合辦理特教碩士雙聯學位相關事宜。 ● 進行中： ● 待完成： 國際事務處 ● 已完成： ● 進行中： 目前無法直接進行雙聯學位，因對方尚無對應特教系所，對方所提議希望本校特教系協助成立碩士班一事，還需進一步討論溝通。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		● 待完成：	
8	請劉國際長與幼教系研議越南的師範學院與本校幼教系合作 2+2，至本校就讀大三、大四之相關事宜。	幼兒教育學系 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 擬於系務中提案討論。 國際事務處 ● 已完成： ● 進行中： 要與越南師範學院合作，需要本校幼教系設立全英語學程才能開展，尚待幼教系內部討論規劃。 ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
9	新移民之子師資，請教育學院張院長與國際事務處研議。	教育學院 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 本案擬從設立新住民之子專班方向，考量定位、目標、生源、師資、課程、經費…等，與教務處、國際事務處、東南亞發展中心等單位，共同研議設班可行性。 國際事務處 ● 已完成： ● 進行中： 教育學院擬考量定位、目標、生源、師資、課程、經費等因素，朝設立「新住民之子專班」方向努力，本處將配合共同研議設班可行性。 ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
10	請教育學院在教行所博士班國際化、多元化推動進度上要有所進展，並請教務處研議是否於校務發展委員會提案討論。(105 學年度第 9 次主管會報移至本會議列管)	教育行政研究所 ● 已完成： 鼓勵博士班研究生參與國際研討會。 ● 進行中： 配合國際處計畫每年招收一名博士班國際生名額。 ● 待完成： 1、規劃增設課程，並增補相關領域國際化師資。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		2、有關調整博士班招生名額，建議依照「教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定辦理。	
11	1、請體育學系及體育室著重在亮點拔尖工作。 2、有關體育室規劃之運動代表隊體育白皮書，請於下次行政會議報告。(第 24 次行政會議增列)	體育室 ● 已完成： 已完成體育白皮書撰寫，內容之主軸規劃包含：1、改善運動環境，闢建全人設施；2、活化整體結構，提升層次效能；3、落實全民運動，廣增運動人口；4、培育績優選手，提升競技實力。5、未來展望。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
12	請教務處及林副校長在這學期請各系訂定以四年為一期的(106-110)專業系所自我評鑑手冊(或計畫)，格式及欲進行之工作，請林副校長提供，並擇期與教務處、各系主任進行研議，開學後兩個月內完成。	校務研究與發展中心 ● 已完成： 106 年 4 月 12 日召開本校自我評鑑辦法及系所、學程暨通識教育之效標、評鑑時程討論會議。 ● 進行中： (1)5 月 12 日召開師培系所之自我評鑑效標、時程等相關事宜討論會議。 (2)編制系所、學程暨通識教育中心自我評鑑手冊。 ● 待完成： (1)自我評鑑辦法提送會議進行討論。 (2)後續師培系所之效標等後續討論會議。 (3)預計 5 月底完成編制有關係所學程暨通識教育之自我評鑑等相關事宜手冊事宜。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
13	有關學生會會辦公室整建工程案相關事宜。	學務處 ● 已完成： ● 進行中： 目前尋商估價中，已完成第一次估價，並經學務長、課指組長與學生會長及設計師針對估價內容進行討論，要求針對部分空間及設備重新修	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		正，待廠商回覆中。 ● 待完成： 學生會 ● 已完成： ● 進行中： 學生會辦公室整建案，已和學務長與課指組組長和設計師，進行場勘及裝修討論確認討論修改部分業已估價完成，目前待經費確定後上簽並進行後續招標，預計暑假期間進行施工。 ● 待完成：	
14	請學務處、研發處、總務處，就適用勞動基準法新增規定之相關人員，參考人事室契僱人員契約書、相關法規等，進行各項聘僱法規及契約之修正。	學務處 ● 已完成： ● 進行中： 兼任助理勞動契約已與研發處討論後完成修正草案，交由專業法顧人員審閱。 ● 待完成： 總務處 ● 已完成： 已於4月底簽陳校長核可新訂契僱事務人員及契僱清潔人員契約書，並於106年5月1日起生效。 ● 進行中： ● 待完成： 研究發展處 ● 已完成： ● 進行中： 兼任助理契約書已先行與學務處商討、修正，專案助理契約書修正內容於5月9日與人事室討論後，將商請本校法律顧問審閱。 ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
15	有關學生社團另覓空間事宜，請學務處進行後續地點研議。	學務處 ● 已完成： ● 進行中： 因應屏商校區學餐二樓5個系學會及畢聯會辦配合移出，原擬整體規劃圖資大樓地下室及屏商活動中心之社	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		團空間，然經與總務處一同實地場勘後，此兩地點已無適合空間可作為社團使用。故，在校內暫無其他閒置空間之狀況下，擬針對現有社團空間進行整備與調整，並請校方酌予經費補助。 ●待完成：	
16	請創新育成中心王經理及吳主任，應落實盤點各系可進入育成中心或三創的項目，拜訪教師並進行訪談，協助教師做 marketing，包括產品、技術轉移或育成等，此部分請曉雯副校長再做加強。	<u>研究發展處</u> ●已完成： ●進行中： 1、105 學年度大學創新創業扎根計畫－創新創業課程開設與發展計畫，本學年度中心與體育學系黃任閔老師、文化創意產業學系蔡玲瓏老師及原住民族健康休閒與文化產業學士學位學程吳勤榮老師等共同合作辦理學生創業團隊與扎根計畫課程接軌，將學生創業衍生之產品透過育成中心媒介展示，以落實三創教育目標及成果。 2、本中心於 2 月、3 月、4 月份已陸續拜訪本校管理學院共 6 系所系主任洽談可與育成中心合作項目，預計 5、6 月份將陸續拜訪資訊學院各系所。 ●待完成：	☐持續列管 ☒解除列管
17	請教務處綜合業務組規劃讓應屆高中生可參與之相關體驗活動。	<u>教務處</u> ●已完成： ●進行中： 依各校區學系及設備，規劃 106 年 5 月 26 日辦理「2017 年 FUN・認屏大體驗營」活動，內容包含學校學系簡介、認識學系、圖書館導覽、《幼幼小天地》《咖啡化學體驗課程》《為什麼你會來讀大學？》《翻轉教育、特寫特教》《3D Fun 視界》《老闆讓你當！(BOSS 競賽)》《玩玩運動科學》・《尋找自己的藍海-物理之美與應用》《從光合藍圖體驗活動認識	☒持續列管 ☐解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		先進半導體製程技術》等，分三校區同時進行，讓應屆高中生能了解及認識本校，以產生對學校學系之喜好，並藉由活動學習新知。本計畫案已於5月3日簽請核示，預定於5月9日前寄出邀請文宣。 ●待完成：	
18	有關屏商校區停車場、宿舍及足球場等3工程，請安排時間和老師們報告期程與配合事項。 足球場工程部分，恐因世界足球總會不定期來校查看，而無法如所規劃期程完工，將影響同仁與同學們。請林勤豐副校長、屏商校區院長、屏商校區主管、總務處及體育室，多跟同仁及同學們說明。【105學年度第11次主管會報移至本會議列管】	總務處 ●已完成： 說明會已於3月20日下午辦理完成。 ●進行中： ●待完成： 體育室 ●已完成： 配合總務處已經於3月20日下午辦理完成人工草皮足球場說明會。 ●進行中： 屏商校區同仁及同學若有疑慮，體育室將協助說明。 ●待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
19	為鼓勵老師以英語授課，請教務處於授課鐘點時數上及課程開在學院，研議是否需修正相關辦法。 1、有關推動全英文授課部分，請教務處持續的鼓勵；請各學院在開課期程上要有所研議。 2、有關全英文授課獎勵是否適用兼任教師，請教務處研議。【105學年度第11次主管會報移至本會議列管】	教務處 ●已完成： 1、課務組已於104年5月7日訂定本校獎勵教師全英語授課辦法，適用本校各院系、所、中心之博士班、碩士班、學士班開授之課程。惟英語相關學系專業課程、外語課程(語言類課程)、個別指導課程(如論文指導及專題製作等)及以英語為母語且僅能以英語授課者，不適用本辦法。 2、在開設全英授課部分，均由各系所規劃，亦開放全校學生可修習。若各學院需開設全英課程，請各學院規劃相關課程提課程委員會議討論。本學期計有6位教師6門課全英語授課，至目前為止106學年度第一學期已有2位教師提出申請。	☐ 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： 1、本校「獎勵教師全英語授課辦法」自 104 年 11 月 12 日修正通過，仍處於試行推廣階段，課務組已於校課程委員會及教務會議中，宣導請各開課單位鼓勵專任教師開設全英語課程。 2、本校原則不受理兼任教師主動申請開授全英語課程，惟系所因應特殊班制，需兼任教師支援全英語授課者，得援引獎勵辦法專簽。 ● 待完成：	
20	請教務處將程式設計課程部分列入 106 學年度業務指標。【105 學年度第 11 次主管會報移至本會議列管】	教務處 ● 已完成： 原已搭配教學創新試辦計畫，規劃全校推動方案，由各系根據專業需求設計，資訊類教師協同共構。惟在 4 月 13 日會議中，劉副裁示結合通識教育之資訊課程。在 5 月 1 日提報本校「第 3 期獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫-教學增能計畫」，即結合通識教育及各系專業一併提報。 ● 進行中： 已初步調查各系有關程式課程執行模式，全校有 10 個系所回傳希望於通識課程修習程式設計概念課程，其餘系勾選系上已有常態性開設程式相關課程及課程實質內容可融入程式概念。目前已著手進行今年度教學創新計畫針對程式設計課程之規劃，以利達至今年度之目標。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

◎ 本次會議列管項目執行情形提示與說明：

(一) 項次 2 請教務處下次行政會議就檢討事項提出建議，俾利結案。

(二) 項次 4 請於下次回覆列管項目執行情形時加入 time table，原則上於學生放假前做搬遷確認。

(三) 項次 6 及項次 9 若後續研議有新的成效再另案報告。

(四) 項次 17 下次再檢討，請 5 月 26 日相關學系的主任、老師及院長能夠配合及支持教務處辦理之體驗活動。

- (五)項次 18 待宿舍及足球場正式施工後，視需要再另案列管。
- (六)項次 20 請通識中心再與老師溝通，並藉此機會將部分課程能有新思維並有所改變。

►主席提示與說明：

- (一)兼任教師人數請教務處掌控一下。【項次 2】
- (二)各系畢業學分數為 128 學分的部分，請各系要嚴格做檢討，超過 128 學分之學系亦請好好思考。
- (三)教育學院相關規劃，需要國際事務處協助的部分，請將東南亞發展中心納入。
- (四)新住民相關規劃部分：【項次 6、項次 9】
- 1、新住民專班：針對新住民本身或其子女，應比照原住民專班的方式申請，專班之設立及申請，請國際事務處、教務處、教育學院研議之。
 - 2、請教育學院張院長將相關計畫提供國際事務處了解。
 - 3、教育學院院長選出後，希望能夠了解相關規劃如何執行。
- (五)請國際事務處了解一下馬來西亞拉曼大學，若有相對應的系所，可以考慮 2+2 或 3+1 的模式，請相關學系與國際事務處做配合。
- (六)請國際事務處清查所有要國際合作的案子，確定合作學校名單及合作內容，另案列管。
- (七)請教育行政研究所將博士班名額相關訊息提供給國際事務處對外 promote。【項次 10】
- (八)請體育系及體育室，現在有很多代表隊是非體育系選手，如何讓其有機會出人頭地，請體育系好好發掘及栽培學生的專長項目。另請體育室解釋一下培育一個球隊所需經費。
- (九)已解除列管之單位，若工作尚未完成者，請依本職該完成就完成，成果於本會議工作報告時另做說明。
- (十)有關學生會會辦公室整建工程案，請與學生會協商整修案經費分擔事宜。【項次 13】
- (十一)請屏商校區系主任，於系務會議轉知同仁，並利用系週會時向學生宣導，總務處及體育室在屏商校區進行之工程內容。【項次 18】
- (十二)針對具備教授程式設計課程能力之老師應做盤整，開課部分，請通識教育中心把現在兩學分的課先做轉化。【項次 20】

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、林學術副校長勤豐：

- (一)系所專業評鑑時程表，詳如附錄 1(第 22 頁)。
- (二)請各單位填報大學校院校務資料庫同仁，確實詳實填寫本校各項績效資料，並同時注意相對於 104 學年度績效，105 學年度的績效是否呈現遞減情形，若有上述情形，請協助核對績效資料是否無誤，並請說明遞減情形的原因，詳如附錄 2(第 23 頁)。

二、學務處黃學務長勝雄：

- (一)6月3日畢業典禮分為上下午場，上午場是教育學院、理學院、人文社會學院（含應用英語學系及應用日語學系），下午場是資訊學院（含資訊科學系）及管理學院。
- (二)請當日行政及學術單位一級主管上下午場皆需出席，系所主管原則上以參加所屬學院場次為主。
- (三)下星期開始會陸續發送很多相關訊息，麻煩各單位及師長們幫忙(如撥穗)，相關訊息請同仁多加留意，若有做不好的地方也請予以指導。

三、實習就業輔導處許處長蔚農：

- (一)各系前往各機構實習，請務必按教育部及本校實習作業流程操作、評估實習機構、簽約(檢附個別實習計畫)保險。
- (二)依教育部 105 年 4 月公佈之實習評鑑，今年(106)9 月將評鑑 105 學年度實習，本處將依據教育部校外實習相關規定，擬訂自我檢核計畫，並於暑假期間與各系共同進行自我檢核。

►主席提示與說明：

對於學生校外實習糾紛及權益保障問題，教育部對學生校外實習場所有相關規定，請各教學單位配合實習就業輔導處做檢核工作。

四、計算機與網路中心陳主任俊麟：

本年度教育部舉辦 email 社交工程演練特納入校長副校長及一級主管參與演練。演練時程及說明如下：

- (一)教育部 106 年 5 月開始實施第 1 次 email 社交工程演練，5-6 月底為演練期間。
- (二)此次受測人員包含校長副校長一級主管及一般行政人員(含技工工友)。由教育部資訊及科技教育司以偽冒公務個人或公司行號等名義發送惡意郵件給演練對象，郵件主題分為政治公務健康養生旅遊等類型，郵件內容包含連結網址或附件檔案(word)。演練期間若開啟 email 社交工程信件則記點 1 次(outlook 讀取窗格功能未關閉視同開啟信件)，若再開啟附件或超連結則再記點 1 次。
- (三)請主管們加強 email 管理，對不明來路郵件請審慎注意，勿隨意開啟。

五、特殊教育中心：

本中心獲得屏東縣社會局身心障礙福利機構教保人員培訓計畫標案，有 40 個名額，公費培訓，原希望沒有資格的教保員可以來上課，部分空出之名額，有洽詢能否提供給本校學生及畢業想找身心障礙福利機構教保人員有關工作的人，會將訊息公告於本中心及社會局網頁，請各位師長幫忙鼓勵學生，若想從事這方面工作，有機會完成受訓，未來就可以朝這個方向去找工作，待遇方面，一般機構從 2 萬 4 仟元起，較大型的機構約 3 萬左右，提供給學生另外一個就業機會。

►主席提示與說明：請各學術主管鼓勵同學報名。

陸、提案討論：

提案一

提案單位：秘書室校務研究與發展中心

案由：擬修正本校自我評鑑辦法案，請討論。

說明：

- 一、依據教育部 106 年 4 月 20 日臺教高(三)字第 1060055234 號來文及 106 年 2 月教育部潘部長所提校務評鑑仍將維持，另教育部規畫簡化評鑑方向包括：建立以學生學習、教師教學成效為核心的評鑑，以及授權學校自評，善用資訊技簡化資料填報等，讓教育人員保留精力在教育現場，擬修正本校自我評鑑辦法。
- 二、檢附教育部試辦認定大學校院自我評鑑機制及結果審查作業原則修正規定、大學評鑑法(如附件 1-1、附件 1-2，[第 27-35 頁](#))、本校自我評鑑辦法修正草案條文對照表暨其草案全文如附件 1-3、1-4 ([第 36-42 頁](#))。

辦法：經行政會議和校務會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案二

提案單位：教務處課務組

案由：本校 106 學年度之行事曆草案，請討論。

說明：

- 一、依據本校第 26 次行政會議(106.2.16)決議，訂定本校 106 學年度開學日期，第 1 學期開學日 106 年 9 月 18 日(星期一)及第 2 學期開學日 107 年 2 月 22 日(星期四)，並請各處室提報之全校性活動後，彙整本校 106 學年度行事曆草案 1([如附件 2-1，第 43-44 頁](#))。
- 二、依據本校第 28 次行政會議(106.4.13)決議，研議本校 106 學年度第 2 學期開學日期，並請各填報單位協助檢視修訂之活動時間，彙整本校 106 學年度第 2 學期行事曆如草案 2([如附件 2-2，第 45-46 頁](#))、草案 3([如附件 2-3，第 47-48 頁](#))。
- 三、106 學年度第 2 學期行事曆草案說明：
 - (一) 草案 1:開學日 107 年 2 月 22 日(星期四)，期末考試結束 6 月 27 日(星期三)，6 月 28 日(星期四)暑假開始。
同日開學之學校：國立交通大學、國立清華大學、國立高雄師範大學。
 - (二) 草案 2:開學日 107 年 2 月 23 日(星期五)，期末考試結束 6 月 28 日(星期四)，6 月 29 日(星期五)暑假開始。
 - (三) 草案 3:開學日 107 年 2 月 26 日(星期一)，期末考試結束 6 月 29 日(星期五)，7 月 2 日(星期一)暑假開始。
同日開學之學校：國立臺灣大學、國立成功大學、國立臺灣師範大學、國立中山大學。
惟草案 3 之日程安排，因 7 月 1 日至 3 日本校承辦大學指定科目考試屏東考區試場，因本校普通教室至 6 月 29 日止尚在辦理期末考試，無法以地利之便使用本校教室作為試場，需另商借其他學校之教學場

地作考場準備。

辦法：

- 一、會後各單位如需修訂填報事項，擬請授權教務處進行修正。
- 二、本校 106 學年度行事曆經行政會議審議通過後，函報教育部核備。

決議：採用草案一，107 年 2 月 22 日(星期四)為 106 學年度第 2 學期開學日。

提案三

提案單位：實習就業輔導處職涯發展與輔導組

案由：有關 105 學年度學生取得專業證照申請獎勵案，請討論。

說明：

- 一、105 學年度獎勵學生取得專業證照，經各系所初審後由實習就業輔導處複審，經審核結果「符合獎勵標準彙整總表」如附件 3-1(第 49-51 頁)。
- 二、105 年度本校就學獎補助款分配「獎勵學生取得證照」額度為新臺幣(以下同)20 萬元，而本次符合獎勵者，總金額為 32 萬元整，已超過獎學金預算。
- 三、依本校獎助學生取得專業證照實施辦法第 5 條規定如附件 3-2(第 52 頁)，獎勵金額超過獎學金預算，得由行政會議審核獎金額度，按比例或折扣分配之。

辦法：

- 一、建議調整分配比例如附件 3-3(第 53 頁)。
- 二、上述各項證照獎勵情形經會議討論通過，簽請校長核定後發給。

決議：本年度依原獎勵金額發給獎金。

◎主席提示與說明：請實習就業輔導處與相關有證照系所就下年度各級別獎勵標準是否提升進行檢討。

提案四

提案單位：學務處課外活動指導組

案由：擬修正本校學生社團暨學會指導老師聘任要點第九點及第十一點規定案，請討論。

說明：

- 一、依本組 105 年 10 月 18 日續聘社團指導老師簽核意見辦理。
- 二、目前學生社團指導老師按指導時數核發指導活動費，每週最高以二小時計，每學期最高十六週，每小時鐘點費為新臺幣(以下同)500 元整，以本校目前 50 個社團計算，每一學期鐘點費最高可達 80 萬元，105 年度社團指導老師鐘點費實際核撥經費總計 88 萬 5,285 元整，合先敘明。
- 三、惟因考量本校經費運籌及聘任之合理性並參考鄰近國立大學之相關規定如附件 4-1(第 54-56 頁)，擬修正旨揭要點為校外指導老師按指導時數核發指導活動費，每學期最高不得超過 28 小時，校內指導老師每一學期鐘點費為新臺幣伍仟元整。
- 四、檢附本校學生社團暨學會指導老師聘任要點第九點及第十一點修正草案對照表暨其草案全文如附件 4-2、4-3(第 57-59 頁)。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案五

提案單位：學生諮商中心暨資源教室

案由：擬修正本校特殊教育推行委員會設置要點第三點及第六點規定案，請討論。

說明：

- 一、依據統合視導自評校外委員意見辦理，因特殊教育推行委員會是身心障礙生權益保障最高會議，並參酌他校之設置要點修正後提請討論。
- 二、檢附本校特殊教育推行委員會設置要點第三點及第六點修正草案對照表暨其草案全文如附件 5-1、5-2（第 60-61 頁）。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

◎主席提示與說明：二級中心提案時，應會簽一級主管。

提案六

提案單位：人事室

案由：擬修正本校校務基金進用契僱人員實施辦法案，請討論。

說明：

- 一、依 106 年 3 月 27 日進修推廣處奉准簽呈辦理如附件 6-1（第 62-64 頁）。
- 二、前述簽呈略以：進修推廣處為合校後新設一級單位，負責業務除進修學士班、碩士在職專班、以及校內推廣業務，另於臺東開辦國小教師加註輔導專長學分班(臺東縣府委辦)、高雄開辦幼保人員修習幼教學程學分班(教育部委辦)、臺南開辦產業人才計畫推廣學分班(勞動部委辦)等校外推廣業務，為使所聘勞僱人員能有效管理，建議由用人單位主政相關人員管理為宜。
- 三、為應進推處執行業務之需要，擬依該處業務需求，於本校「校務基金進用契僱人員實施辦法」第 11 條第 2 款後段增列：「但進修推廣處所屬專款專用專案計畫契僱人員由該處管理。」。
- 四、檢附本校校務基金進用契僱人員實施辦法第十一條修正草案條文對照表暨其草案全文如附件 6-2、6-3（第 65-67 頁）。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校契僱人員升遷考核表案，請討論。

說明：

- 一、依本校校務基金進用契僱人員薪酬支給表說明事項四訂定。
- 二、檢附本校契僱人員升遷考核表(草案)如附件 7（第 68-69 頁）。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案八

提案單位：人事室

案由：擬修正本校徐一石先生獎學金申請要點案，請討論。

說明：修正重點如下：

- 一、本要點適用對象尚包括附小教職員工，為符公開公平公正之評審原則，爰

增加附小校長為當然委員；另為符合目前實際作業情形，改由行政副校長擔任召集人。(第三點)

二、配合第三點修正獎學金之核定程序。(第四點)

三、檢附本校徐一石先生獎學金申請要點部分規定修正草案對照表暨其草案全文如附件 8-1、8-2 (第 70-72 頁)。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案九

提案單位：人事室

案由：擬修正本校行政人員專業成長與教育訓練實施要點第三點及第九點規定案，請討論。

說明：

一、依行政院 105 年 12 月 19 日院授人培字第 1050062475 號函規定，自 106 年 1 月 1 日起，各機關公務人員每人每年學習時數規定將聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數仍維持 20 小時。其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，並以數位學習為優先。爰予配合修正。(第三點)

二、檢附本校行政人員專業成長與教育訓練實施要點第三點及第九點修正草案對照表暨其草案全文如附件 9-1、9-2 (第 73-75 頁)。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十

提案單位：計算機與網路中心

案由：擬訂定本校軟體財產盤點作業規範案，請討論。

說明：

一、依據行政院「政府所屬各級行政機關電腦軟體管理作業要點」第二十點之規定辦理(如附件 10-1，第 76-82 頁)。

二、為全校軟體財產盤點作業有所依循，以核對帳物是否相符，達到軟體管理檢核與維護目的。

三、檢附本校軟體財產盤點作業規範草案逐點說明表暨其草案全文如附件 10-2、10-3 (第 83-87 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：計算機與網路中心

案由：擬修正本校電腦及網路使用費收費辦法案，請討論。

說明：

一、依據 106 年第 2 次學生團體保險業務協調會議決議辦理。

二、因每學期均有少數同學未繳旨揭費用，經催繳仍相應不理，但原辦法中無任何條文可規範處理，造成相關單位作業困擾，為杜絕僥倖心理及避免衍生不公平情事發生，擬增列罰則條文第五條，以限縮網路資源及相關授權

軟體等使用權，期以有效改善上情。

三、為符合教育部所頒專科以上學校向學生收取費用辦法(103年12月26日修正)第四條第一項第二款規定使用費之收費項目為電腦或語言實習費。基此規定，原旨揭辦法第二條第一項第一款文字擬予以增修。

四、檢附本校電腦及網路使用費收費辦法修正草案條文對照表暨其草案全文如附件 11-1、11-2 (第 88-90 頁)。

辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

柒、臨時動議：無。

捌、主席結語：感謝各位主管出席本次會議。

玖、散會 同日下午 5 時 40 分

➤ NPTU 實施系所自我評鑑時程表

★本時程為預定時程，若有調整，另行通知日期。

階段	評鑑時程	106 年		107						108 年			109 年			
		10 月	12 月	1 月	3 月	6 月	7 月	11 月	12 月	1 月	6 月	7 月	6 月	7 月	12 月底	
1	前置作業階段	前置作業階段														
2	自我評鑑階段			自我評鑑階段 (內部自評)		自我評鑑階段 (外部自評)										
3	實地訪評階段							實地訪評階段								
4	結果決定階段									結果決定階段						
5	自我改善階段											自我改善階段				
6	後續追蹤階段													後續追蹤階段		

國立屏東大學(雲林科技大學大學校院校務資料庫)確認單

教育部「校務基本資料庫」為校務與評鑑重要依據，為達各項資料之準確性，請全校各表冊負責人確認自 104 學年至 105 學年填報資料部分，是否有以下狀況：

✧ 負責填報表冊編號：_____

***填報範例:學 1。若承辦人填報多項表冊，請填報如：學 1/教 1/研 1)**

✧ 有關 104 學年至 105 學年校務資料庫之填報表冊資料，請勾選確認以下情況：

☐ 表冊資料填報核實無誤。

☐ 表冊資料呈現逐年績效遞減狀況，請勾選以下原因：

☐ a. 資料與本校實際狀況相符合。

(遞減原因：_____)。

☐ b. 資料須增加補正

(補正原因：_____)。

☐ c. 資料填報錯誤

(請說明資料錯誤的年度及原因：_____)。

填報單位/填報人：_____ (請蓋章) 日期:106 年____月____日

填報單位主管：_____ (請蓋章) 日期:106 年____月____日

附錄 A、國立屏東大學第 29 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	有關學生宿舍修繕規劃事宜： 1、學生宿舍修繕規劃，請向學生做宣導，學校預計明年起將逐步針對寢室衛浴等所有設備做翻修整理，甚至外牆的拉皮。 2、基於使用者付費原則，未來設備完善後，另評估住宿費用酌予調增，請學務處及總務處另行檢討。 《列管次數：12 次》	總務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 學務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
2	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：8 次》	教務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
3	1、有關屏商校區學生活動中心一樓設置 VR 體感中心之評估，請學務處及總務處在空間調節上能予以配合，另請劉副校長協助空間協調事宜，儘快確定空間位置。 《列管次數：5 次》 2、推動跨院系數媒科技相關事宜，請資訊學院王院長邀集五個學院院長、教務長、文化創意產業學系、視覺藝術學系、資訊工程學系、資訊科學系，並請劉副校長主持會議。 《列管次數：7 次》	資訊學院 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 總務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
4	請教務處及林副校長在這學期請各系訂定以四年為	校務研究與發展中心 ● 已完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
	一期的(106-110)專業系所自我評鑑手冊(或計畫)，格式及欲進行之工作，請林副校長提供，並擇期與教務處、各系主任進行研議，開學後兩個月內完成。 《列管次數：4次》	● 進行中： ● 待完成：	
5	有關學生會會辦公室整建工程案相關事宜。 《列管次數：4次》	學務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 學生會 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
6	請教務處綜合業務組規劃讓應屆高中生可參與之相關體驗活動。 《列管次數：2次》	教務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
7	請教務處將程式設計課程部分列入106學年度業務指標。【105學年度第11次主管會報移至本會議列管】 《列管次數：2次》	教務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
8	1、請國際事務處清查所有要國際合作的案子，確定合作學校名單及合作內容。 2、另請了解一下馬來西亞拉曼大學，若有相對應的系所，可以考慮2+2或3+1的模式，請相關學系與國際事務處做配合。 《列管次數：1次》	國際事務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
9	請實習就業輔導處與相關有證照之系所，就下年度各級別獎勵標準是否提升進行檢討。	實習就業輔導處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
	《列管次數：1 次》		

教育部試辦認定大學校院自我評鑑機制及結果

審查作業原則修正規定

民國 105 年 10 月 06 日修正

- 一、教育部（以下簡稱本部）為辦理大學評鑑辦法第五條第一項但書第一款大學自我評鑑機制及結果之認定，加速推動大學自我評鑑，特訂定本原則。
- 二、大學校院（不包括技職校院）自我評鑑機制及結果之認定，以學校為申請單位，由本部依院、系、所及學位學程評鑑類別為之。
- 三、大學或學院以自我評鑑機制及結果向本部申請認定，其資格應符合下列條件之一：
 - （一）獲本部發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫各梯次補助者。
 - （二）獲本部邁向頂尖大學計畫補助者。
 - （三）獲本部四年以上獎勵大學校院教學卓越計畫補助且獲補助金額總計達新臺幣二億元以上者。
- 四、由獨立學院改名之大學，應以改名後之評鑑結果申請。
- 五、大學以其自我評鑑機制及結果申請認定者，其自我評鑑之實施應符合下列規定：
 - （一）已訂定評鑑相關辦法，經校務會議通過，且落實執行，並依據評鑑結果建立持續改善及輔導機制，且有具體成效。
 - （二）定期針對評鑑工作之規劃、實施及考核進行檢討改善。
 - （三）所定之評鑑項目及指標確實反映院、系、所與學位學程之教育品質，及學校特色。
 - （四）已設置指導委員會，指導全校自我評鑑相關事宜。指導委員會之組成、任務及任期應明定於評鑑相關辦法，且校外委員應占委員總數五分之三以上。
 - （五）評鑑委員應有五分之四以上由校外人士擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則，其各評鑑類別之委員人數應明定於評鑑相關辦法。
 - （六）院、系、所及學位學程評鑑委員，應由具高等教育教學經驗之教師，及專業領域之業界代表擔任；其學術及評鑑專業資格及任期，於評鑑相關辦法定之。
 - （七）自我評鑑之程序，包括受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等。
 - （八）院、系、所及學位學程自我評鑑之評鑑項目，包括目標與核心能力、課程、師資及教學、學生學習及成效、畢業生追蹤，及改善機制。
 - （九）已建立參與自我評鑑之校內相關人員（包括規劃人員及執行人員）評鑑相關知能之研習機制。
 - （十）已建立申復機制，並明定申復之要件及受理單位。
 - （十一）已建立評鑑支持系統，編列常態性經費、人力及行政支援辦理自我評鑑。
- 六、大學自我評鑑機制及結果之認定，由本部自行或委託專業評鑑機構（以下簡稱受託機構）為之。

七、本部辦理自我評鑑，應組成認定小組，置委員十一人至十五人，由本部部長就下列人員遴聘（派）之；其中一人為召集人，由委員互選產生：

（一）機關團體代表五人，包括本部高等教育司司長、中華民國國立大學校院協會代表二人、中華民國私立大學校院協進會代表二人。

（二）專家學者代表及國內專業評鑑機構代表六人至十人。

八、認定小組委員任期三年，期滿得予續聘（派）。但本部代表以外之委員，連任以一次為限。

委員於任期中因故出缺，其為機關或團體代表者，由其接任人員遞補；其為其他人員者，由本部部長補聘（派）之，補聘（派）委員之任期至原任期屆滿日為止。

九、認定小組應有過三分之二委員出席，始得開會。

機關代表之委員不克出席會議時，得指派相當層級代表出席。

認定決定之方式，以採共識決為原則，必要時得以投票方式，並經出席委員三分之二以上同意決定之。

十、大學得於本部公告期間內，分二階段向本部或受託機構申請自我評鑑機制及結果之認定。

大學申請自我評鑑機制認定，應檢附下列文件：

（一）申請書（如附件）。

（二）依第五點各款所定評鑑事項提出具體說明文件。

前項大學自我評鑑機制經本部或受託機構認定後，據以執行，並檢附自我評鑑結果報告書申請結果認定；其自我評鑑結果報告書，內容應包括下列事項：

（一）自我評鑑相關辦法。

（二）自我評鑑規劃、實施（包括評鑑目的、項目、程序、委員遴聘方式、相關委員會之運作）、評鑑結果（包括評鑑報告）與公布方式，及考核機制（包括評鑑結果應用、追蹤評鑑機制與持續改善成效）等。

（三）辦理自我評鑑之情形與其結果說明，及評鑑委員名單與其專業背景及評鑑經歷。

（四）下一次辦理自我評鑑之期程及實施內容之規劃。

（五）評鑑委員評鑑專業知能確保機制之實施情形。

（六）參與評鑑之校內相關人員接受評鑑相關課程研習之情形。

十一、本部或受託機構受理大學申請後，應依下列程序認定之：

（一）初核：於受理大學申請後十日內，依所檢附之資料完成初核；其資料有疏漏者，應通知大學於十日內補正。

（二）審查：由認定小組進行書面審查作業，必要時得邀請學校代表簡報或實地訪視，以做成初步認定結果。

（三）認定決定：前款認定小組之認定結果，經本部或受託機構認定後，由本部公告之。

十二、受託機構辦理大學自我評鑑機制及結果認定時，應準用第七點至第九點規定，組成認定小組為之。

十三、大學自我評鑑機制及結果經認定者，於認定有效期間內，得免受本部主辦或委辦之同類別評鑑。

- 十四、大學自我評鑑機制及結果，經本部或受託機構認定後，大學應公布其評鑑機制及結果。
- 十五、大學自我評鑑機制及結果獲得本部或受託機構認定者，於認定有效期間內違反本原則規定或涉及相關文件偽造、不實經查證屬實，本部得撤銷認定，並作為爾後審查認定該校免接受本部評鑑申請、本部相關獎補助計畫經費核定之參據。
- 十六、本原則未盡事宜，由認定小組議決之。

大學評鑑辦法(民國 105 年 11 月 07 日修正)

第 1 條

本辦法依大學法第五條第二項及私立學校法第五十七條第六項規定訂定之。

第 2 條

為建立完善之大學評鑑制度，教育部（以下簡稱本部）應規劃下列大學評鑑事務：

- 一、研究我國大學評鑑制度。
- 二、蒐集分析國外大學評鑑相關資訊。
- 三、協助大學申請各類學門國際認證。
- 四、發展建立國內外專業評鑑機構資格指標。
- 五、建立國內大學評鑑之人才庫及資料庫。
- 六、提供大學評鑑相關人員之培訓課程。
- 七、其他與評鑑制度相關之事項。

前項評鑑事務之規劃，必要時得委由本部與大學共同成立之財團法人高等教育評鑑中心基金會（以下簡稱評鑑中心）為之，並由評鑑中心擬訂工作計畫報本部核定。

第 3 條

大學評鑑之類別如下：

- 一、校務評鑑：對教務、學生事務、總務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑。
- 二、院、系、所及學位學程評鑑：對院、系、所及學位學程之課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑。
- 三、學門評鑑：對特定領域之院、系、所或學程，就研究、教學及服務成效進行之評鑑。
- 四、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。

前項第一款及第二款之評鑑，每四年至七年應辦理一次，並得依需要調整之；

第三款及第四款之評鑑，得依需要辦理之。

第 4 條

為辦理大學評鑑，本部應自行組成評鑑委員會或委託學術團體或專業評鑑機構定期為之。

前項所定學術團體或專業評鑑機構，應符合下列條件：

一、經核准立案之全國性學術團體或經核准立案且設立宗旨與大學教育相關之全國性民間團體或專業機構。

二、有專業客觀之評鑑實施計畫，包括足夠之評鑑領域專家學者、完善之評鑑委員遴選與培訓制度、足夠之專（兼）任行政人員及健全之組織及會計制度。

第 5 條

各大學應接受本部或本部委託之學術團體或專業評鑑機構定期辦理之大學評鑑。但符合下列條件之一者，得向本部申請免接受評鑑：

一、已建立完善自我評鑑制度，其自我評鑑機制及結果經本部認定通過。

二、已經本部認可之其他國內外專業評鑑機構評鑑通過。

本部為辦理前項但書第一款之認定，應組成認定小組為之，其認定之程序及基準，由本部定之；為辦理前項但書第二款之認可，應組成認可小組為之，其認可之程序及基準，由本部定之，經本部認可之國內外專業評鑑機構，應由本部公告其名稱。

第 6 條

本部或由本部委託之學術團體或專業評鑑機構，應依下列原則及程序辦理大學評鑑工作：

一、組成評鑑委員會，統籌整體評鑑事宜。

二、各類評鑑應於評鑑辦理一年前通知受評鑑大學。但學門評鑑及專案評鑑，不在此限。

三、各類評鑑應編訂評鑑實施計畫，除專案評鑑外，應於辦理評鑑六個月前公告。

四、前款評鑑實施計畫內容應包括評鑑項目、基準（指標）、程序、結果、申復、申訴與評鑑委員資格、講習、倫理、迴避及其他相關事項，經評鑑委員會通過及本部核定後，由本部或本部委託之學術團體或專業評鑑機構公告之。

- 五、辦理評鑑說明會，針對評鑑計畫之實施，向受評鑑大學詳細說明。
- 六、籌組評鑑小組，接受評鑑委員會之督導，執行評鑑事務。
- 七、於當年度該次所有大學評鑑結束後四個月內完成評鑑報告初稿，送受評鑑大學。
- 八、對評鑑報告初稿不服之受評鑑大學，應於收到報告初稿二星期內，向本部或本部委託之學術團體或專業評鑑機構提出申復；申復有理由時，本部或本部委託之學術團體或專業評鑑機構應修正評鑑報告初稿；申復無理由時，維持評鑑報告初稿，並完成評鑑報告書及評鑑結果。
- 九、本部或本部委託之學術團體或專業評鑑機構應公布評鑑結果，並將評鑑報告書送受評鑑大學。
- 十、對評鑑結果不服之受評鑑大學，應於結果公布一個月內，向本部或本部委託之學術團體或專業評鑑機構提出申訴；申訴有理由時，本部或本部委託之學術團體或專業評鑑機構應修正評鑑結果或重新辦理評鑑，最終之評鑑結果另行公告之。
- 十一、針對受評鑑大學之申復、申訴意見，應制定公正客觀之處理機制。
- 十二、依評鑑類別性質及目的之不同，訂定評鑑結果之處理方式，並訂定追蹤評鑑及再接受評鑑機制，定期辦理之。
- 十三、評鑑委員及參與評鑑相關人員自評鑑工作所獲取之各項資訊，應負保密義務，不得公開。

第 7 條

本部得對受託辦理大學評鑑之學術團體或專業評鑑機構之規劃、設計、實施及結果報告等進行後設評鑑；其評鑑結果，得作為本部遴選委託辦理大學評鑑之依據。

第 8 條

受評鑑大學對評鑑結果所列缺失事項，應依規定期限積極改進，並納入校務規劃，作為學校校務發展之參考；對未能改進事項，應提出說明。改進結果列為下次評鑑之項目。

第 9 條

受評鑑大學經評鑑為辦理完善，績效卓著者，應符合下列條件之一：

一、最近一次大學校務評鑑項目全數通過、最近一次技專校院綜合評鑑行政類評鑑成績均達一等（或通過），或大學、技專校院校務項目依第五條第一項規定經本部核准免接受評鑑在有效期限內。

二、最近一次大學院、系、所、學位學程評鑑項目全數通過、最近一次技專校院綜合評鑑專業類評鑑，其院、系、所、學位學程評鑑成績均達一等（或通過），或大學、技專校院院、系、所、學位學程評鑑依第五條第一項規定經本部核准免接受評鑑在有效期限內。

技術學院改名科技大學者，應以改名後之受評成績為依據。

第 10 條

私立大學符合前條第一項第一款或第二款規定之一者，其遴聘校長、專任教師之年齡，於本部規定之期限內檢附相關資料文件，報本部核定後，得依下列規定辦理，不受相關法令規定之限制：

一、自訂遴聘校長及專任教師年齡上限規定，專任教師並得兼任學校行政職務。

但校長及績優專任教師年齡上限，不得超過七十五歲。

二、聘任逾六十五歲之專任教師，聘期不得逾五年，再續聘亦同。其人數並不得超過該校專任教師總額之百分之三。

三、放寬後聘任之專任教師及校長在聘期中年齡屆滿七十五歲，視為聘期屆滿。

四、前三款專任教師，應為助理教授以上，在教學、研究上有優異表現；其基準由大學定之。

私立大學同時符合前條第一項第一款及第二款規定者，其辦理下列事項，於本部規定之期限內檢附相關資料文件，報本部核定後，得不受相關法令規定之限制：

項目	不受法令限制範圍
增設系、所、學位學	增設碩士班無須經本部專案審查。但涉及政府相關部門訂有人力
程、組、班	培育總量管制及涉及醫療之類科仍應送本部審查。
招生之系、所、學位	一、可擴增既有之總量規模。但當學年度可擴增名額不得超過前
一學年度核定招生名額之百分之三。	數；入學方式及其名
二、得於總量規模內調整日、夜間學制學士班、碩士班及博士班	

額之分配

招生名額。

三、學士班（包括附設專科部）、碩士班及博士班甄選入學（甄試）名額得超過招生名額百分之四十。

一、大學得自訂遴聘校長及專任教師年齡上限規定，專任教師並得兼任學校行政職務。但校長及專任教師年齡上限，不得超過七十五歲。

遴聘校長、專任教師二、聘任逾六十五歲之專任教師，聘期不得逾五年，再續聘亦同。之年齡

三、放寬後聘任之專任教師及校長在聘期中年齡屆滿七十五歲，視為聘期屆滿。

四、前三款專任教師，應為助理教授以上，在教學、研究上有優異表現；其基準由大學定之。

向學生收取費用之項目、用途及數額

得辦理學雜費自主計畫，學雜費收費基準調整幅度上限得放寬為基本調幅之二倍，並於四年內自主調整其學雜費收費基準。但須為符合專科以上學校學雜費收取辦法規定之大學。

第 11 條

本部依前條規定為核定之處分時，應就大學申請免受法令限制之事項，載明其不受限制之期限及範圍。

本部於必要時，得對大學辦理前條各項規定事項之成效，進行專案評鑑或考核，並以評鑑或考核結果作為變更或廢止原核定處分之參考。

第 12 條

私立大學辦理第十條規定事項，有下列情形之一者，本部得變更或廢止原核定處分：

一、違反相關法令。但依本辦法規定不受限制範圍者，不在此限。

二、未依第十條核定計畫執行。

三、辦理不善，影響學生受教權益。

本部知有前項情形之虞者，應自知悉之日起進行查證，並應於二個月內完成查證，必要時，得延長一次，最長不得逾二個月。

第 13 條

本部辦理前條查證時，得視其狀況依下列方式為之：

一、函請私立大學書面說明、答辯，並提出相關文件資料。

二、得不經事先通知，到校查訪，大學不得規避、妨礙或拒絕。

三、訪談該校學生、家長、教職員工或相關人員，並作成書面紀錄，交受訪人簽

名確認。

四、請求相關機關職務協助。

五、其他適當方式。

第 14 條

私立大學經本部依第十二條第一項規定，變更或廢止原核定處分時，已招收之學生，為維護學生受教權益，得維持至學生畢業為止。

第 15 條

私立大學經本部依第十二條第一項規定，變更或廢止原核定處分時，其依第十條規定聘任之校長、專任教師，應自變更或廢止原核定處分下達之學年度結束之次日起解聘，其符合退休或資遣條件者，應辦理退休或資遣。

第 16 條

本辦法自發布日施行。

國立屏東大學自我評鑑辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為提升教學與行政品質，引導辦學與校務發展，追求卓越，以提升整體學校競爭力，特依據大學法第五條規定，<u>訂定本校自我評鑑辦法（以下簡稱本辦法）</u>。	第一條 為提升教學與行政品質，引導辦學與校務發展，追求卓越，以提升整體學校競爭力，特依據大學法第五條<u>第一項</u>規定，訂定本校自我評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。	一、原定意旨不變，僅做部分文字修正。 二、依據大學法修改第5條「大學應定期對教學、研究、服務、輔導、校務行政及學生參與等事項，進行自我評鑑；其評鑑規定，由各大學定之。教育部為促進各大學之發展，應組成評鑑委員會或委託學術團體或專業評鑑機構，定期辦理大學評鑑，並公告其結果，作為學校調整發展之參考；其評鑑應符合多元、專業原則，相關評鑑辦法由教育部定之。」。故取消”第一項”註記。”
第二條 <u>本辦法適用類別與時程：</u> <u>一、校務評鑑：對教務、學生事務、總務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑。</u> <u>二、院、系、所及學位學程評鑑：對院、系、所及學位學程之課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑。</u> <u>三、學門評鑑：對特定領域之院、系、所或學程，就研究、教學及服務成效進行之評鑑。</u> <u>四、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。</u> <u>第二款之自我評鑑，每四年辦理「自辦外部評鑑」為原則。</u>	第二條 <u>為統籌本校自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑委員會，其任務與職掌如下：</u> <u>一、擬訂校務自我評鑑政策及方針。</u> <u>二、規劃自我評鑑各項工作執行時程。</u> <u>三、審議各類自我評鑑內容及工作計畫書。</u> <u>四、協調各單位支援評鑑行政工作，確保自我評鑑業務之落實。</u> <u>五、審議各類自我評鑑之改進計畫，追蹤管控自我評鑑執行進度，並定期追蹤考核</u>	一、新增評鑑類別與時程。 二、性別平等、校園環境、智慧財產權等評鑑已調整為統合視導部分。另依據教育部綜合規劃司 105 年 12 月 26 日臺教綜（一）字第 1050181426 號函，教育部綜合視導自 106 年起進行業務簡化，另再依相關規定辦理。 三、依據大學評鑑辦法修訂第四條修訂。

修正條文	現行條文	說明
<u>受評單位若已接受教育部認可之國內外專業評鑑機構，可申請免受評鑑或延後評鑑。</u>	<u>各受評單位改善情形。</u>	
第三條 <u>為辦理自我評鑑工作，本校成立「校級自我評鑑指導委員會」，指導全校自我評鑑相關事宜。校級自我評鑑指導委員會委員由校內外學者專家共9人組成，並由校長擔任主任委員，副校長擔任當然委員；校外委員應占委員總數五分之三以上。</u> <u>校級自我評鑑指導委員會由主任委員擔任主席及召集人，每年至少召開一次，其任務如下：</u> <u>一、訂定自我評鑑政策及方針。</u> <u>二、審訂自我評鑑實施計畫書。</u> <u>三、核定自我評鑑結果。</u> <u>四、評鑑結果檢討與擬定改善方案。</u> <u>另為執行及規劃評鑑事宜，應成立「校級自我評鑑工作小組」，其組成由副校長擔任召集人，各處室工作小組為負責人。</u>	第三條 <u>自我評鑑委員會遴聘具有評鑑及相關專長之委員若干人，置主任委員一人，由校長兼任；置召集人一人，由副校長兼任；其餘成員包括本校一級行政主管、各學院院長，並由主任委員遴選具有評鑑及相關專長之校外委員若干人。</u> <u>自我評鑑委員會得視情形不定期召開會議，並就受評單位特性議定訪評原則，供作訪評依據。</u> <u>校務自我評鑑委員以對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表為原則。</u> <u>系所自我評鑑委員，以曾完成財團法人高等教育評鑑中心基金會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程之對象為原則。</u>	一、增列校級評鑑指導委員之遴聘及職掌級校級自我評鑑工作小組職責。 二、依據「教育部認定大學校院自我評鑑機制及結果審查作業原則」第五條第四款修訂。
第四條 <u>為進行及規劃教學單位自我評鑑工作，各院應成立「院級自我評鑑委員會」及「系級自我評鑑工作小組」，其組成及任務如下：</u> <u>一、院級自我評鑑委員會：</u> <u>由院長、系所主任及教師代表組成。</u> <u>二、系級自我評鑑工作小組：由系所主任為負責人、選派教師、行政人員及學生代表擔任小組成員。</u>	第四條 <u>評鑑範圍與對象：</u> <u>一、教學單位：包含各院所系、學程及中心等教學單位，並由各單位分別或由學校統籌辦理自我評鑑。</u> <u>二、行政單位：包含各處、室、館、中心及其所屬單位，辦理自我評鑑資料蒐集及彙整。</u>	一、增列院級評鑑委員會之遴聘及職掌。另新系級增評鑑工作小組組成。 二、原條文第三條規定有關自我評鑑委員會遴聘事宜，另依據「教育部認定大學校院自我評鑑機制及結果審查作業原則」第五條第五款增

修正條文	現行條文	說明
<u>評鑑小組任務為蒐集資料、參加評鑑研習和執行實地訪視事宜。</u> <u>接受教育部認可之國內外專業評鑑機構之受評單位，可依其認可評鑑機構之規定，組織委員會或工作小組。</u>		修。
第五條 <u>辦理校級及院級自我評鑑事宜，評鑑委員至少應有五分之四以上由校外人士擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則。</u>	第五條 <u>各類自我評鑑項目及承辦單位如下：</u> <u>一、校務評鑑：秘書室。</u> <u>二、所系評鑑：各院所系及學位學程。</u> <u>三、課程自我評鑑：各所系及學位學程。</u> <u>四、通識教育自我評鑑：通識教育中心。</u> <u>五、師資培育自我評鑑：師資培育中心。</u> <u>六、性別平等教育自我評鑑：秘書室。</u> <u>七、校園環境與安全管理現況調查暨績效評鑑：總務處。</u> <u>八、體育自我評鑑：體育室。</u> <u>九、校園保護智慧財產權自我評鑑：學生事務處。</u> <u>十、學校衛生自我評鑑：學生事務處。</u> <u>十一、其他與本校行政、教學、研究、產學、服務等相關之自我評鑑與調查，由各單位依據年度計畫辦理。</u> <u>前項各類自我評鑑須於每年十二月底前由各承辦單位將下一年度評鑑項目及各類調查之實施計畫提送本委員會審議之。</u>	增列自我評鑑委員遴選及職責。
第六條 <u>校級及院級自我評鑑委員遴選應遵守利益迴避與保密原則，有下列情形之一者，應自行予迴避：</u> <u>一、最高學歷為本校畢(結)業。</u>	第六條 <u>本校自我評鑑之受評單位為與各類評鑑有關之教學及行政單位，自我評鑑時間以上一週期評鑑</u>	一、增列評鑑委員迴避原則 二、因應教育部不在負責各校之系所評鑑事宜，擬訂定本校自我評

修正條文	現行條文	說明
<u>二、過去三年曾在本校擔任專任或兼任職務者。</u> <u>三、過去三年曾在本校專任教職者。</u> <u>四、獲本校頒榮譽學位者，如名譽博士等。</u> <u>五、配偶或直系三等親為本校之教職員生者。</u> <u>六、現擔任本校有給或無給職之任何職務者。</u> <u>七、過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來者。</u>	<u>結束後第三年實施為原則（部訂評鑑年度除外）。本校自我評鑑之實施方式包括受評單位完成自我評鑑報告書之書面審查及實地訪評二種，自我評鑑委員應由符合受評單位背景之相關專長且具研究或實務經驗之校外專家學者三至五人組成，並由受評單位提名，行政或學術一級單位審核後，陳請校長圈聘之。</u>	鑑期程。 另本校管理學院和資訊學院已採校外認證制，故增列上述之評鑑內涵。
第七條 自我評鑑作業進行之程序如下： 一、訂定自我評鑑時程。 二、撰擬自我評鑑計畫書。 三、自我評鑑程序應包括受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備訪視及相關人員晤談等。 四、擬訂及執行改善計畫。 五、追蹤與考核。	第七條 自我評鑑作業進行之程序如下： 一、訂定自我評鑑時程。 二、撰擬自我評鑑計畫書。 三、自我評鑑程序應包括受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備訪視及相關人員晤談等。 四、擬訂及執行改善計畫。 五、追蹤與考核。	不變更。
第八條 <u>評鑑結果之呈現方式應明訂於各該類別評鑑年度實施計畫中。評鑑結果應於學校網站公布，並送受評單位作為改進之依據。</u> <u>各受評單位應針對評鑑結果進行自我改善作業，一年內將改善執行情形提送校級自我評鑑指導委員會審查，並由校級自我評鑑指導委員會負責追蹤管考。</u>	第八條 <u>評鑑結果包含通過及未通過；未通過時將進行一年之改善，並於次年進行自我評鑑作業，其結果提供受評單位作為後續改進及擬定中長程計畫之參考依據。</u>	一、增列結果公告及後續運作。 二、因應教育部不在負責各校之系所評鑑事宜，擬訂定本校自我評鑑結果及未來考核方式。

修正條文	現行條文	說明
第九條 <u>受評單位對於自我評鑑委員於執行評鑑過程中，若有「違反程序」或「不符事實」，據以向本校校務研究與發展中心提出申復，申復辦法另訂之。</u>	第九條 <u>本辦法經校務會議通過後實施。</u>	一、增列評鑑申復。 二、依據「教育部認定大學校院自我評鑑機制及結果審查作業原則」第十條增訂之建立申復制度。
第十條 <u>評鑑結果以「通過」、「有條件通過」、「未通過」呈現，各類評鑑結果依下列處理方式辦理後續之持續改善，並接受成效追蹤與考核。</u> 一、<u>通過：須於一年內提出自我改善計畫與執行成果，報校備查。</u> 二、<u>有條件通過：提出自我改善計畫，一年後接受「追蹤評鑑」。追蹤評鑑內容僅針對評鑑結果所提問題與缺失進行改善。</u> 三、<u>未通過：提出自我改善計畫，並於一年內完成改善及提出改善結果，並接受「再評鑑」；再評鑑作業根據評鑑項目，提出自我評鑑報告，重新進行評鑑。</u>		增列結果公布與運作。
第十一條 <u>各評鑑所需經費，由學校相關經費支應。</u>		一、增列經費來源。 二、依據「教育部認定大學校院自我評鑑機制及結果審查作業原則」第十一條增訂之建立評鑑支持系統。
第十二條 <u>本辦法經行政會議、校務會議通後實施。</u>		一、增列法規核備程序。 二、依據「教育部認定大學校院自我評鑑機制及結果審查作業原則」第五條第一款增訂。

國立屏東大學自我評鑑辦法

104年1月22日本校103學年度第1學期校務會議通過

104年12月28日本校104學年度第1學期校務會議修正通過

106年1月16日本校105學年度第1學期校務會議修正通過

106年00月00日本校000學年度第0學期校務會議修正通過

第一條 為提升教學與行政品質，引導辦學與校務發展，追求卓越，以提升整體學校競爭力，特依據大學法第五條規定，訂定本校自我評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用類別與時程：

一、校務評鑑：對教務、學生事務、總務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑。

二、院、系、所及學位學程評鑑：對院、系、所及學位學程之課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑。

三、學門評鑑：對特定領域之院、系、所或學程，就研究、教學及服務成效進行之評鑑。

四、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。

第二款之自我評鑑，每四年辦理「自辦外部評鑑」為原則。

受評單位若已接受教育部認可之國內外專業評鑑機構，可申請免受評鑑或延後評鑑。

第三條 為辦理自我評鑑工作，本校成立「校級自我評鑑指導委員會」，指導全校自我評鑑相關事宜。校級自我評鑑指導委員會委員由校內外學者專家共 9 人組成，並由校長擔任主任委員，副校長擔任當然委員；校外委員應占委員總數五分之三以上。

校級自我評鑑指導委員會由主任委員擔任主席及召集人，每年至少召開一次，其任務如下：

一、訂定自我評鑑政策及方針。

二、審訂自我評鑑實施計畫書。

三、核定自我評鑑結果。

四、評鑑結果檢討與擬定改善方案。

另為執行及規劃評鑑事宜，應成立「校級自我評鑑工作小組」，其組成由副校長擔任召集人，各處室工作小組為負責人。

第四條 為進行及規劃教學單位自我評鑑工作，各院應成立「院級自我評鑑委員會」及「系級自我評鑑工作小組」，其組成及任務如下：

一、院級自我評鑑委員會：

由院長、系所主任及教師代表組成。

二、系級自我評鑑工作小組：由系所主任為負責人、選派教師、行政人員及學生代表擔任小組成員。

評鑑小組任務為蒐集資料、參加評鑑研習和執行實地訪視事宜。

接受教育部認可之國內外專業評鑑機構之受評單位，可依其認可評鑑機構之規定，組織委員會或工作小組。

第五條 辦理校級及院級自我評鑑事宜，評鑑委員至少應有五分之四以上由校外人士擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則。

第六條 校級及院級自我評鑑委員遴選應遵守利益迴避與保密原則，有下列情形之一者，應自行予迴避：

- 一、最高學歷為本校畢(結)業。
- 二、過去三年曾在本校擔任專任或兼任職務者。
- 三、過去三年曾在本校專任教職者。
- 四、獲本校頒榮譽學位者，如名譽博士等。
- 五、配偶或直系三等親為本校之教職員生者。
- 六、現擔任本校有給或無給職之任何職務者。
- 七、過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來者。

第七條 自我評鑑作業進行之程序如下：

- 一、訂定自我評鑑時程。
- 二、撰擬自我評鑑計畫書。
- 三、自我評鑑程序應包括受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備訪視及相關人員晤談等。
- 四、擬訂及執行改善計畫。
- 五、追蹤與考核。

第八條 評鑑結果之呈現方式應明訂於各該類別評鑑年度實施計畫中。評鑑結果應於學校網站公布，並送受評單位作為改進之依據。

各受評單位應針對評鑑結果進行自我改善作業，一年內將改善執行情形提送校級自我評鑑指導委員會審查，並由校級自我評鑑指導委員會負責追蹤管考。

第九條 受評單位對於自我評鑑委員於執行評鑑過程中，若有「違反程序」或「不符事實」，據以向本校校務研究與發展中心提出申復，申復辦法另訂之。

第十條 評鑑結果以「通過」、「有條件通過」、「未通過」呈現，各類評鑑結果依下列處理方式辦理後續之持續改善，並接受成效追蹤與考核。

- 一、通過：須於一年內提出自我改善計畫與執行成果，報校備查。
- 二、有條件通過：提出自我改善計畫，一年後接受「追蹤評鑑」。追蹤評鑑內容僅針對評鑑結果所提問題與缺失進行改善。
- 三、未通過：提出自我改善計畫，並於一年內完成改善及提出改善結果，並接受「再評鑑」；再評鑑作業根據評鑑項目，提出自我評鑑報告，重新進行評鑑。

第十一條 各評鑑所需經費，由學校相關經費支應。

第十二條 本辦法經行政會議、校務會議通後實施。

本規章負責單位：秘書室校務研究與發展中心



國立屏東大學106學年度第1學期行事曆

106年5月11日本校105學年第29次行政會議

週次	106 年 8 月							重要事項說明
日	一	二	三	四	五	六		
暑			1	2	3	4	5	1日本學期開始
暑	6	7	8	9	10	11	12	7~25日復學生辦理復學及選課、延修生選課
暑	13	14	15	16	17	18	19	8~18日106學年日間大學部新生網路報到
暑	20	21	22	23	24	25	26	9日寄發106學年度新生入學資料
暑	27	28	29	30	31			27日祖父母節
週次	106 年 9 月							重要事項說明
日	一	二	三	四	五	六		
暑						1	2	1~25日106學年入學新生辦理學分抵免申請
暑	3	4	5	6	7	8	9	4日暑修暨暑期進修班結束；7日暑期課程成績繳交截止
暑	10	11	12	13	14	15	16	10~12日大學部暨研究所新生入宿；13~15日新生始業輔導
1	17	18	19	20	21	22	23	13~14日日間研究所及大學部新生繳交學雜費收據
2	24	25	26	27	28	29	30	14~15日新生健康檢查；16~17日大學部2~4年級/研究所住宿生入宿
								18日開學暨正式上課日；18日~19日註冊；28日孔子誕辰紀念日
								29日新生/復學生兵役調查表繳交截止；30日補(10/9)上班上課日
週次	106 年 10 月							重要事項說明
日	一	二	三	四	五	六		
3	1	2	3	4	5	6	7	4日中秋節（放假1日）
4	8	9	10	11	12	13	14	9日彈性放假日（9/30補上班上課）；10日國慶日（放假1日）
5	15	16	17	18	19	20	21	18日學生團體保險加退保截止
6	22	23	24	25	26	27	28	23日本學期課程停修申請開始
7	29	30	31					28日上課達1/3（第六週止）
週次	106 年 11 月							重要事項說明
日	一	二	三	四	五	六		
7				1	2	3	4	13日~17日學生逕修讀博士學位申請
8	5	6	7	8	9	10	11	13日~17日期中考試（正常上課）
9	12	13	14	15	16	17	18	18日上課達1/2（第九週止）
10	19	20	21	22	23	24	25	24日本學期課程停修申請截止
11	26	27	28	29	30			
週次	106 年 12 月							重要事項說明
日	一	二	三	四	五	六		
11						1	2	1日106學年度第2學期各類學生學雜費減免申請及驗證
12	3	4	5	6	7	8	9	8日全校舞蹈暨啦啦隊比賽
13	10	11	12	13	14	15	16	9日上課達2/3（第十二週止）
14	17	18	19	20	21	22	23	10~11日第4屆校慶暨運動會
15	24	25	26	27	28	29	30	28日106學年度第2學期各類學生學雜費減免申請截止
16	31							29日運動會補假（放假1日）
週次	107 年 1 月							重要事項說明
日	一	二	三	四	五	六		
16		1	2	3	4	5	6	1日開國紀念日（放假1日）；15日~19日期末考試（正常上課）
17	7	8	9	10	11	12	13	19日本學期學生申辦休學截止；22日寒假開始
18	14	15	16	17	18	19	20	27日民生校區高壓電氣停電檢查日
寒	21	22	23	24	25	26	27	29日~2/9 106學年度第2學期復學生辦理復學及選課
寒	28	29	30	31				26~27日107學年度大學學科能力測驗
								31日本學期學期成績繳交截止、本學期結束



國立屏東大學106學年度第2學期行事曆

106年4月13日本校105學年第28次行政會議

週次	107 年 2 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
寒					1	2	3	1日本學期開始；3日屏商校區高壓電氣停電檢查日
寒	4	5	6	7	8	9	10	10日林森校區高壓電氣停電檢查日
寒	11	12	13	14	15	16	17	12~27日研究所提早入學新生健康檢查
1	18	19	20	21	22	23	24	15日除夕；16~18日農曆春節；19~20日補放假日（補初二、初三）
2	25	26	27	28				22日開學暨正式上課日；22~23日註冊；28日和平紀念日（放假1日）
週次	107 年 3 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
2					1	2	3	2日轉學生/復學生兵役調查表繳交截止
3	4	5	6	7	8	9	10	22日學生團體保險加退保截止
4	11	12	13	14	15	16	17	26日本學期課程停修申請開始
5	18	19	20	21	22	23	24	26~29日107學年輔系、雙主修、學分學程及轉系申請
6	25	26	27	28	29	30	31	31日補(4/6)上班上課日、上課達1/3（第六週止）
週次	107 年 4 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
7	1	2	3	4	5	6	7	4日兒童節（放假1日）；5日民族掃墓節（放假1日）；
8	8	9	10	11	12	13	14	6日彈性放假日（3/31補上班上課）
9	15	16	17	18	19	20	21	19日~25日期中考試（正常上課）
10	22	23	24	25	26	27	28	21日上課達1/2（第九週止）；23~25日107學年研究所轉所申請
11	29	30						23日~5/18大四學生畢業學分審查；27日本學期課程停修申請截止
週次	107 年 5 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
11			1	2	3	4	5	12日上課達2/3（第十二週止）
12	6	7	8	9	10	11	12	16日全校游泳比賽（水運會）
13	13	14	15	16	17	18	19	
14	20	21	22	23	24	25	26	
15	27	28	29	30	31			
週次	107 年 6 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
15					1	2		1日107學年第1學期各類學生學雜費減免申請及驗證
16	3	4	5	6	7	8	9	1~29日107學年大學部五年一貫預先修讀碩士班課程申請
17	10	11	12	13	14	15	16	9日畢業典禮；15日本學期學生申辦休學截止
18	17	18	19	20	21	22	23	18日端午節（放假1日）；21日~27日期末考試（正常上課）
19	24	25	26	27	28	29	30	28日暑假開始；29日107學年第1學期各類學生學雜費減免申請截止
週次	107 年 7 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
暑	1	2	3	4	5	6	7	1日~3日107學年度大學入學指定科目考試
暑	8	9	10	11	12	13	14	4日107學年度暑修暨暑期進修班正式上課
暑	15	16	17	18	19	20	21	7日本學期學期成績繳交截止
暑	22	23	24	25	26	27	28	31日本學期結束
暑	29	30	31					

備註：

- 1.各處室編排行事曆，請依此表作參考。
- 2.各位任課教師，編排教學進度暨計劃大綱時，請依此表作根據。
- 3.校曆內容及預定項目、日期，如需因應調整，按程序另行公告。
- 4.為維持教授大四課程之質量，各任課教師應授滿18週之時數。
- 5.請尊重保護智慧財產權，請勿非法影印。



國立屏東大學106學年度第1學期行事曆

106年5月11日本校105學年第29次行政會議

週次	106 年 8 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
暑			1	2	3	4	5	1日本學期開始
暑	6	7	8	9	10	11	12	7~25日復學生辦理復學及選課、延修生選課
暑	13	14	15	16	17	18	19	8~18日106學年日間大學部新生網路報到
暑	20	21	22	23	24	25	26	9日寄發106學年度新生入學資料
暑	27	28	29	30	31			27日祖父母節
週次	106 年 9 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
暑						1	2	1~25日106學年入學新生辦理學分抵免申請
暑	3	4	5	6	7	8	9	4日暑修暨暑期進修班結束；7日暑期課程成績繳交截止
暑	10	11	12	13	14	15	16	10~12日大學部暨研究所新生入宿；13~15日新生始業輔導
1	17	18	19	20	21	22	23	13~14日日間研究所及大學部新生繳交學雜費收據
2	24	25	26	27	28	29	30	14~15日新生健康檢查；16~17日大學部2~4年級/研究所住宿生入宿
								18日開學暨正式上課日；18日~19日註冊；28日孔子誕辰紀念日
								29日新生/復學生兵役調查表繳交截止；30日補(10/9)上班上課日
週次	106 年 10 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
3	1	2	3	4	5	6	7	4日中秋節(放假1日)
4	8	9	10	11	12	13	14	9日彈性放假日(9/30補上班上課)；10日國慶日(放假1日)
5	15	16	17	18	19	20	21	18日學生團體保險加退保截止
6	22	23	24	25	26	27	28	23日本學期課程停修申請開始
7	29	30	31					28日上課達1/3(第六週止)
週次	106 年 11 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
7				1	2	3	4	13日~17日學生逕修讀博士學位申請
8	5	6	7	8	9	10	11	13日~17日期中考試(正常上課)
9	12	13	14	15	16	17	18	18日上課達1/2(第九週止)
10	19	20	21	22	23	24	25	24日本學期課程停修申請截止
11	26	27	28	29	30			
週次	106 年 12 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
11						1	2	1日106學年度第2學期各類學生學雜費減免申請及驗證
12	3	4	5	6	7	8	9	8日全校舞蹈暨啦啦隊比賽
13	10	11	12	13	14	15	16	9日上課達2/3(第十二週止)
14	17	18	19	20	21	22	23	10~11日第4屆校慶暨運動會
15	24	25	26	27	28	29	30	28日106學年度第2學期各類學生學雜費減免申請截止
16	31							29日運動會補假(放假1日)
週次	107 年 1 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
16		1	2	3	4	5	6	1日開國紀念日(放假1日)；15日~19日期末考試(正常上課)
17	7	8	9	10	11	12	13	19日本學期學生申辦休學截止；22日寒假開始
18	14	15	16	17	18	19	20	27日民生校區高壓電氣停電檢查日
寒	21	22	23	24	25	26	27	29日~2/9 106學年度第2學期復學生辦理復學及選課
寒	28	29	30	31				26~27日107學年度大學學科能力測驗
								31日本學期學期成績繳交截止、本學期結束



國立屏東大學106學年度第2學期行事曆

106年5月11日本校105學年第29次行政會議

週次	107 年 2 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
					1	2	3	1日本學期開始；3日屏商校區高壓電氣停電檢查日
	4	5	6	7	8	9	10	10日林森校區高壓電氣停電檢查日
	11	12	13	14	15	16	17	12~27日研究所提早入學新生健康檢查
1	18	19	20	21	22	23	24	15日除夕；16~18日農曆春節；19~20日補放假日（補初二、初三）
2	25	26	27	28				23日開學暨正式上課日；23日註冊；28日和平紀念日（放假1日）
週次	107 年 3 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
2					1	2	3	2日轉學生/復學生兵役調查表繳交截止
3	4	5	6	7	8	9	10	22日學生團體保險加退保截止
4	11	12	13	14	15	16	17	26日本學期課程停修申請開始
5	18	19	20	21	22	23	24	26~29日107學年輔系、雙主修、學分學程申請
6	25	26	27	28	29	30	31	31日補(4/6)上班上課日、上課達1/3（第六週止）
週次	107 年 4 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
7	1	2	3	4	5	6	7	4日兒童節（放假1日）；5日民族掃墓節（放假1日）；
8	8	9	10	11	12	13	14	6日彈性放假日（3/31補上班上課）
9	15	16	17	18	19	20	21	9~11日107學年大學部轉系申請
10	22	23	24	25	26	27	28	20日~26日期中考試（正常上課）；18日~5/10大四學生畢業學分審查
11	29	30						21日上課達1/2（第九週止）；23~25日107學年研究所轉所申請
								27日本學期課程停修申請截止
週次	107 年 5 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
11			1	2	3	4	5	12日上課達2/3（第十二週止）
12	6	7	8	9	10	11	12	16日全校游泳比賽（水運會）
13	13	14	15	16	17	18	19	
14	20	21	22	23	24	25	26	
15	27	28	29	30	31			
週次	107 年 6 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
15					1	2		1日107學年第1學期各類學生學雜費減免申請及驗證
16	3	4	5	6	7	8	9	1~29日107學年大學部五年一貫預先修讀碩士班課程申請
17	10	11	12	13	14	15	16	9日畢業典禮；15日本學期學生申辦休學截止
18	17	18	19	20	21	22	23	18日端午節（放假1日）；22日~28日期末考試（正常上課）
19	24	25	26	27	28	29	30	29日暑假開始、107學年第1學期各類學生學雜費減免申請截止
週次	107 年 7 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
	1	2	3	4	5	6	7	1日~3日107學年度大學入學指定科目考試
	8	9	10	11	12	13	14	4日107學年度暑修暨暑期進修班正式上課
	15	16	17	18	19	20	21	8日本學期學期成績繳交截止
	22	23	24	25	26	27	28	31日本學期結束
	29	30	31					

備註：

- 1.各處室編排行事曆，請依此表作參考。
- 2.各位任課教師，編排教學進度暨計劃大綱時，請依此表作根據。
- 3.校曆內容及預定項目、日期，如需因應調整，按程序另行公告。
- 4.為維持教授大四課程之質量，各任課教師應授滿18週之時數。
- 5.請尊重保護智慧財產權，請勿非法影印。



國立屏東大學106學年度第1學期行事曆

106年5月11日本校105學年第29次行政會議

週次	106 年 8 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
暑			1	2	3	4	5	1日本學期開始
暑	6	7	8	9	10	11	12	7~25日復學生辦理復學及選課、延修生選課
暑	13	14	15	16	17	18	19	8~18日106學年日間大學部新生網路報到
暑	20	21	22	23	24	25	26	9日寄發106學年度新生入學資料
暑	27	28	29	30	31			27日祖父母節
週次	106 年 9 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
暑						1	2	1~25日106學年入學新生辦理學分抵免申請
暑	3	4	5	6	7	8	9	4日暑修暨暑期進修班結束；7日暑期課程成績繳交截止
暑	10	11	12	13	14	15	16	10~12日大學部暨研究所新生入宿；13~15日新生始業輔導
1	17	18	19	20	21	22	23	13~14日日間研究所及大學部新生繳交學雜費收據
2	24	25	26	27	28	29	30	14~15日新生健康檢查；16~17日大學部2~4年級/研究所住宿生入宿
								18日開學暨正式上課日；18日~19日註冊；28日孔子誕辰紀念日
								29日新生/復學生兵役調查表繳交截止；30日補(10/9)上班上課日
週次	106 年 10 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
3	1	2	3	4	5	6	7	4日中秋節 (放假1日)
4	8	9	10	11	12	13	14	9日彈性放假日 (9/30補上班上課)；10日國慶日 (放假1日)
5	15	16	17	18	19	20	21	18日學生團體保險加退保截止
6	22	23	24	25	26	27	28	23日本學期課程停修申請開始
7	29	30	31					28日上課達1/3 (第六週止)
週次	106 年 11 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
7				1	2	3	4	13日~17日學生逕修讀博士學位申請
8	5	6	7	8	9	10	11	13日~17日期中考試 (正常上課)
9	12	13	14	15	16	17	18	18日上課達1/2 (第九週止)
10	19	20	21	22	23	24	25	24日本學期課程停修申請截止
11	26	27	28	29	30			
週次	106 年 12 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
11						1	2	1日106學年度第2學期各類學生學雜費減免申請及驗證
12	3	4	5	6	7	8	9	8日全校舞蹈暨啦啦隊比賽
13	10	11	12	13	14	15	16	9日上課達2/3 (第十二週止)
14	17	18	19	20	21	22	23	10~11日第4屆校慶暨運動會
15	24	25	26	27	28	29	30	28日106學年度第2學期各類學生學雜費減免申請截止
16	31							29日運動會補假 (放假1日)
週次	107 年 1 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
16		1	2	3	4	5	6	1日開國紀念日 (放假1日)；15日~19日期末考試 (正常上課)
17	7	8	9	10	11	12	13	19日本學期學生申辦休學截止；22日寒假開始
18	14	15	16	17	18	19	20	27日民生校區高壓電氣停電檢查日
寒	21	22	23	24	25	26	27	29日~2/9 106學年度第2學期復學生辦理復學及選課
寒	28	29	30	31				26~27日107學年度大學學科能力測驗
								31日本學期學期成績繳交截止、本學期結束



國立屏東大學106學年度第2學期行事曆

106年5月11日本校105學年第29次行政會議

週次	107 年 2 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
					1	2	3	1日本學期開始；3日屏商校區高壓電氣停電檢查日
	4	5	6	7	8	9	10	10日林森校區高壓電氣停電檢查日
	11	12	13	14	15	16	17	12~27日研究所提早入學新生健康檢查
	18	19	20	21	22	23	24	15日除夕；16~18日農曆春節；19~20日補放假日（補初二、初三）
1	25	26	27	28				26日開學暨正式上課日；26~27日註冊；28日和平紀念日（放假1日）
週次	107 年 3 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
1					1	2	3	5日轉學生/復學生兵役調查表繳交截止
2	4	5	6	7	8	9	10	22日學生團體保險加退保截止
3	11	12	13	14	15	16	17	26~29日107學年輔系、雙主修、學分學程
4	18	19	20	21	22	23	24	31日補(4/6)上班上課日、上課達1/3（第六週止）
5	25	26	27	28	29	30	31	
週次	107 年 4 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
6	1	2	3	4	5	6	7	2日本學期課程停修申請開始
7	8	9	10	11	12	13	14	4日兒童節（放假1日）；5日民族掃墓節（放假1日）；
8	15	16	17	18	19	20	21	6日彈性放假日（3/31補上班上課）；9~11日107學年轉系申請
9	22	23	24	25	26	27	28	18日~5/10大四學生畢業學分審查；23日~27日期中考試（正常上課）
10	29	30						21日上課達1/2（第九週止）；23~25日107學年研究所轉所申請
週次	107 年 5 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
10			1	2	3	4	5	4日本學期課程停修申請截止
11	6	7	8	9	10	11	12	12日上課達2/3（第十二週止）
12	13	14	15	16	17	18	19	23日全校游泳比賽（水運會）
13	20	21	22	23	24	25	26	
14	27	28	29	30	31			
週次	107 年 6 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
14					1	2		1日107學年第1學期各類學生學雜費減免申請及驗證
15	3	4	5	6	7	8	9	1~29日107學年大學部五年一貫預先修讀碩士班課程申請
16	10	11	12	13	14	15	16	9日畢業典禮；15日本學期學生申辦休學截止
17	17	18	19	20	21	22	23	18日端午節（放假1日）；25日~29日期末考試（正常上課）
18	24	25	26	27	28	29	30	29日107學年第1學期各類學生學雜費減免申請截止
週次	107 年 7 月							重要事項說明
	日	一	二	三	四	五	六	
	1	2	3	4	5	6	7	1日~3日107學年度大學入學指定科目考試
	8	9	10	11	12	13	14	2日暑假開始
	15	16	17	18	19	20	21	4日107學年度暑修暨暑期進修班正式上課
	22	23	24	25	26	27	28	9日本學期學期成績繳交截止
	29	30	31					31日本學期結束

備註：

- 各處室編排行事曆，請依此表作參考。
- 各位任課教師，編排教學進度暨計劃大綱時，請依此表作根據。
- 校曆內容及預定項目、日期，如需因應調整，按程序另行公告。
- 為維持教授大四課程之質量，各任課教師應授滿18週之時數。
- 請尊重保護智慧財產權，請勿非法影印。

國立屏東大學 105 學年度學生申請取得證照符合獎勵標準彙整總表

系(所)別	第一級別	第二級別	第三級別	第四級別	第五級別	總計		
						人數	證照張數	申請獎勵情形
電腦與通訊學系	嘉獎 86 次	嘉獎 142 次 獎金 35,500 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 嘉獎 0 次 獎金 0 元	105	155	嘉獎 228 次 小功 0 次 獎金 35,500 元
企業管理學系	嘉獎 14 次	嘉獎 4 次 獎金 1,000 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 2 次 獎金 4,000 元	小功 0 次 嘉獎 0 次 獎金 0 元	17	18	嘉獎 18 次 小功 2 次 獎金 5,000 元
會計學系	嘉獎 9 次	嘉獎 10 次 獎金 2,500 元	小功 49 次 獎金 49,000 元	小功 27 次 獎金 54,000 元	小功 0 次 嘉獎 0 次 獎金 0 元	76	90	嘉獎 19 次 小功 76 次 獎金 105,500 元
休閒事業經營學系	嘉獎 0 次	嘉獎 78 次 獎金 19,500 元	小功 1 次 獎金 1,000 元	小功 4 次 獎金 8,000 元	小功 1 次 嘉獎 2 次 獎金 5,000 元	40	45	嘉獎 80 次 小功 6 次 獎金 3,3500 元
資訊工程學系	嘉獎 8 次	嘉獎 32 次 獎金 8,000 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 嘉獎 0 次 獎金 0 元	22	24	嘉獎 40 次 小功 0 次 獎金 8,000 元

系(所)別	第一級別	第二級別	第三級別	第四級別	第五級別	總計		
						人數	證照 張數	申請獎勵情形
資訊管理 學系	嘉獎 5 次	嘉獎 6 次 獎金 1,500 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 嘉獎 0 次 獎金 0 元	8	8	嘉獎 11 次 小功 0 次 獎金 1,500 元
應用日語 學系	嘉獎 1 次	嘉獎 64 次 獎金 16,000 元	小功 6 次 獎金 6,000 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 嘉獎 0 次 獎金 0 元	38	39	嘉獎 65 次 小功 6 次 獎金 22,000 元
資訊科學 系	嘉獎 2 次	嘉獎 4 次 獎金 1,000 元	小功 7 次 獎金 7,000 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 嘉獎 0 次 獎金 0 元	8	11	嘉獎 6 次 小功 7 次 獎金 8,000 元
國際貿易 學系	嘉獎 6 次	嘉獎 150 次 獎金 37,500 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 嘉獎 0 次 獎金 0 元	77	81	嘉獎 156 次 小功 0 次 獎金 37,500 元
不動產經 營學系	嘉獎 0 次	嘉獎 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 3 次 獎金 6,000 元	小功 0 次 嘉獎 0 次 獎金 0 元	3	3	嘉獎 0 次 小功 3 次 獎金 6,000 元
商業自動 化與管理 學系	嘉獎 25 次	嘉獎 64 次 獎金 16,000 元	小功 1 次 獎金 1,000 元	小功 5 次 獎金 10,000 元	小功 0 次 嘉獎 0 次 獎金 0 元	48	63	嘉獎 89 次 小功 6 次 獎金 27,000 元

系(所)別	第一級別	第二級別	第三級別	第四級別	第五級別	總計		
						人數	證照張數	申請獎勵情形
教育學系	嘉獎 0 次	嘉獎 2 次 獎金 500 元	小功 2 次 獎金 2,000 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 嘉獎 0 次 獎金 0 元	3	3	嘉獎 2 次 小功 2 次 獎金 2,500 元
應用英語學系	嘉獎 2 次	嘉獎 10 次 獎金 2,500 元	小功 7 次 獎金 7,000 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 嘉獎 0 次 獎金 0 元	12	14	嘉獎 12 次 小功 7 次 獎金 9,500 元
英語學系	嘉獎 0 次	嘉獎 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 2 次 嘉獎 4 次 獎金 10,000 元	2	2	嘉獎 4 次 小功 2 次 獎金 10,000 元
文化創意產業學系	嘉獎 0 次	嘉獎 4 次 獎金 1,000 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 嘉獎 0 次 獎金 0 元	2	2	嘉獎 4 次 小功 0 次 獎金 1,000 元
財務金融學系	嘉獎 6 次	嘉獎 26 次 獎金 6,500 元	小功 1 次 獎金 1,000 元	小功 0 次 獎金 0 元	小功 0 次 嘉獎 0 次 獎金 0 元	17	20	嘉獎 32 次 小功 1 次 獎金 7,500 元
合計	嘉獎 164 次	嘉獎 596 次 獎金 149,000 元	小功 74 次 獎金 74,000 元	小功 41 次 獎金 82,000 元	小功 3 次 嘉獎 6 次 獎金 15,000 元	554	578	嘉獎 766 次 小功 118 次 獎金 320,000 元

國立屏東大學獎助學生取得專業證照實施辦法

104 年 03 月 05 日本校第 6 次行政會議通過
104 年 04 月 09 日本校第 7 次行政會議修正通過
105 年 05 月 26 日本校第 19 次行政會議修正通過

- 第一條 為鼓勵本校學生取得專業證照，提昇職場技能，特訂定本辦法。
- 第二條 凡在本校就讀期間取得公告之專業證照者可申請獎勵。每年 4 月 1 日至同月 30 日受理申請；提出獎勵申請之證照以前一年內取得證照者為原則。
- 第三條 獎勵方式如附表，相同級別僅能補助 1 張證照，同一證照在校期間僅能申請一次，不得重複申請。
- 第四條 學生取得公告之專業證照後，填具申請書，除畢業班學生得檢附成績單影本證明外，其餘學生均必須檢附證照影本，經系（所）初審通過核章後，送實習就業輔導處彙整，陳請 校長同意後核發。
- 第五條 獎勵金額超過獎學金預算，得由行政會議審核獎金額度，按比例或折扣分配之。
- 第六條 各系（所）為鼓勵學生取得證照，依其專業需求，得另訂補助或輔導證照相關要點，相關經費由各系（所）自行籌措。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：實習就業輔導處職涯發展與輔導組

105 學年度學生取得專業證照申請獎勵調整後分配比例

調整 方案	獎勵 情形	第二級別	第三級別	第四級別	第五級別	合計 (元)
		298 張證照 原每張 500 元	74 張證照 原每張 1,000 元	41 張證照 原每張 2,000 元	3 張證照 原每張 5,000 元	
方案一	給予原獎金之 6.2 折 — 每張 310 元	給予原獎金之 6.2 折— 每張 620 元	給予原獎金之 6.2 折— 每張 1,240 元	給予原獎金之 6.2 折— 每張 3,100 元		198,400
	$310 \times 298 = 92,380$ 元	$620 \times 74 = 45,880$ 元	$1,240 \times 41 = 50,840$ 元	$3,100 \text{ 元} \times 3 = 9,300$ 元		
方案二	給予原獎金之 6 折 — 每張 300 元	給予原獎金之 6.3 折— 每張 630 元	給予原獎金之 6.5 折— 每張 1,300 元	給予原獎金之 7 折— 每張 3,500 元		199,820
	$300 \times 298 = 89,400$ 元	$630 \times 74 = 46,620$ 元	$1,300 \times 41 = 53,300$ 元	$3,500 \text{ 元} \times 3 = 10,500$ 元		
方案三	給予原獎金之 6 折 — 每張 300 元	給予原獎金之 6.2 折— 每張 620 元	給予原獎金之 6.5 折— 每張 1,300 元	給予原獎金之 7.5 折— 每張 3,750 元		199,830
	$300 \times 298 = 89,400$ 元	$620 \times 74 = 45,880$ 元	$1,300 \times 41 = 53,300$ 元	$3,750 \text{ 元} \times 3 = 11,250$ 元		

周邊學校社團老師聘任彙整表

項目 校名	社團數量	聘任指導老師方式	社團指導老師費用支出
屏東大學	56	1.每一社團以聘任一位指導老師為原則，其分組之指導老師，專案簽報。 2.指導老師人選以本校教職員為優先，若本校無相關專長之教職員，方得聘請符合資格之校外人士。	校內指導老師： 不給費用 校外指導老師： 16 週*2 小時*500 元，最高發放金額總計 16,000 元。
屏東科技大學	43	社團負責人應於每年一月三十一日及七月三十一日前至校務行政學生社團事務系統登錄「新學期社團指導老師基本資料」，並於開學後 14 日內將指導老師聘任作業申請書送至課外活動指導組彙辦與審核。若無正當理由而逾期未送交者，該學期起即停止提供各項活動資源。	校內指導老師： 不給費用 校外指導老師： 1. 指導老師 1 次 1340 元(一次為兩小時)/一學期最多五次為限。最高發放金額總計 6,700 元。 2. 輔導老師/1 次 670 元(一周兩次為限)/一學期最多 10~12 次。最高發放金額總計 8,040 元。
高雄師範大學	46	1.各社團以聘請一名指導教師為原則，如因特殊情形，需要須特別增聘時，須專案陳報學務處課外活動組認可後，簽陳校長核准同意後，始得增聘之。 2.各學系(所)主任為該系(所)學會之當然指導教師，系(所)主任可依實際需要再推薦該系教師協助擔任指導教師。 3.各社團指導教師之遴聘，於每學年學期末前一	校內指導老師： 1.依教育部規定，大學教師兼任系、所主管職務，業已依法支領主管加給且兼任該系、所學會指導教師係屬本職職務，不宜再支領社團活動指導費。另系主任如有委請其他教師辦理是項工作者，亦不得發給鐘點費。 2.專任教師擔任社團指導教師不受超支鐘點費

		個月，應填具「社團指導教師遴聘調查表」及相關佐證資料，送課外活動組審核後，簽陳校長核聘，聘期為一學年，任滿得續聘之。	之限制，比照導師外加，每週最高核支 2 小時指導費。 校外指導老師： 每學期依實際指導時數核發教師指導費用，每小時 575 元，每週最高以四小時計，每學期十五週，最高核支以不超過 30 小時為原則。 最高發放金額總計 17,250 元。
高雄第一科技大學	55	學生社團向課外活動指導組提出申請，校內外老師一學年一聘。	校內指導老師： 一學期 4,000 元。 校外指導老師： 經評鑑獲等第優等者 575 元*26 小時 =14,950(一學期)
高雄大學	67	依學生社團性質與活動需求，設置社團輔導老師以一人為原則，聘請校內專任教職員中富有社團相關知能且熱心輔導者擔任，並得視社團特殊專業需求聘請學有專精之校外人士擔任之。社團輔導老師聘期一年， <u>由社團填具申請書（如附件），送學生事務處審核通過後，簽請校長核准後頒發聘書；學生事務處並得報請校方表揚輔導社團活動成效優良之輔導老師。</u>	校內指導老師： 1 次 330 元(一次為兩小時)/一學期最多 10 次，最高發放金額總計 3,300 元。 校外指導老師： 1 次 660 元(一次為兩小時)/一學期最多 10 次，最高發放金額總計 6,600 元。
中山大學	67	社團視需要可向課外活動輔導組（以下簡稱課外組）申請聘任教師、教官、學務處工作人員或其他適當人員為社團指導老師。社	校內指導老師： 一學期 5,000 元。 校外指導老師： 一學期上限 24 個鐘點/每個鐘點 575 元，最高

		團指導老師之聘請依下列各款辦理： 一、社團指導老師之聘請，以學術性、康樂性、服務性、體育性、音樂性、學藝性或其他經課外組認可之項目為限。 二、社團指導老師之聘請，由各社回報請課外組同意，以一學期為限，並可隨時調整之。	發放金額總計 13,800 元。
--	--	---	------------------

國立屏東大學學生社團暨學會指導老師聘任要點

第九點及第十一點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
九、學生社團指導費： (一)校外指導老師按指導時數核發指導活動費，惟每週最高以二小時計，每學期最高不得超過 28 小時，每小時鐘點費為新臺幣伍佰元整，且需憑社團活動授課記錄表每月核支。 (二)校內指導老師每一學期鐘點費為新臺幣伍仟元整，<u>至少需提出指導授課 10 小時之相關證明。</u>	九、<u>學生社團</u>指導老師按指導時數核發指導活動費，惟每週最高以二小時計，每學期最高<u>十六週</u>，每小時鐘點費為新臺幣伍佰元整，且需憑社團活動授課記錄表每月核支。<u>校內教職員工兼任者，不得支領社團指導老師費用。</u>	一、本案依本組 105 年 10 月 18 日續聘社團指導老師簽核意見辦理。 二、增列校內指導老師費，可節省指導老師支出費用。 三、潤正部分文字。
十一、本要點經行政會議通過後實施。	十一、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>	修正文字。

國立屏東大學學生社團暨學會指導老師聘任要點修正草案全文

104年01月08日本校第5次行政會議通過
年 月 日本校第 次行政會議修正通過

- 一、本校為促進學生社團暨各系學會之積極運作，發揮指導老師之輔導功能，特訂定本要點。
- 二、各學生社團指導老師之資格應符合以下條件之一：
 - (一)中、小學以上學校之教師。
 - (二)具學士以上學位者（含學士學位）。
 - (三)獲得高考、特考等國家考試及格者。
 - (四)具特殊之專長、卓越之成就，或曾獲國家、國際獎項者。
- 三、每一社團以聘任一位指導老師為原則，其分組之指導老師，專案簽報。
- 四、指導老師人選以本校教職員為優先，若本校無相關專長之教職員，方得聘請符合資格之校外人士。
- 五、各學系主任為該系學會之當然指導老師，系主任可依實際需要再推薦該系教師擔任指導老師。
- 六、各社團指導老師職責：
 - (一)在聘期內對學生社團發展及社務運作等事項應負指導之責。
 - (二)出席社團指導老師會議，並協助學校處理有關社團活動之特殊問題與重大事件。
 - (三)指導學生社團參加校內外各項競賽活動。
 - (四)校外重大活動或具有安全顧慮之活動，於必要時應隨隊指導。
 - (五)對學生優良事蹟或過失，提出獎懲建議。
- 七、聘任程序：
 - (一)社團及學會負責人應於每年六月十日前，填送下學年之「社團指導老師資料表」至課外活動指導組。未如期送交者，不予聘請指導老師。
 - (二)「社團指導老師資料表」由課外活動指導組彙整後，經由課外活動指導組長及學務長審核後，陳請校長核聘，聘期一年。
- 八、指導老師於學期中因故不宜或無法擔任指導老師時，得由該社團與課外活動指導組共同研商後，重新推薦人選報請校長另聘之。
- 九、學生社團指導費：
 - (一)校外指導老師按指導時數核發指導活動費，惟每週最高以二小時計，每學期最高不得超過 28 小時，每小時鐘點費為新臺幣伍佰元整，且需憑社團活動授課記錄表每月核支。
 - (二)校內指導老師每一學期鐘點費為新臺幣伍仟元整，至少需提出指導授課 10 小時之相關證明。
- 十、學生自治團體指導老師輔導學生熱忱負責，認真盡職，而有具體良好績效者，得由學生事務處課外活動指導組簽請校長予以獎勵。

輔導學生自治團體榮獲全國大專校院學生社團評鑑優等及特優者，由學生事務處課外活動指導組簽請校長予以獎勵。

十一、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

國立屏東大學特殊教育推行委員會設置要點

第三點及第六點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本委員會置委員九至十一人，其中一人為召集人，由校長兼任或指派校內一級單位主管以上人員兼任，<u>除教務長、學生事務長、總務長、特殊教育中心主任及學生諮商中心主任為當然委員</u>，其餘委員由校長就下列人員聘任之： （一）各處室、院、系、所、學位學程主管代表。 （二）教師代表。 （三）學生或家長代表。 委員任期一年，期滿得續聘之。 第一項委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為經校長解聘者，由校長依第一項及第三項規定遴聘適當人員補足其任期。本委員會每學期應召開會議一次，必要時，得召開臨時會，由召集人擔任主席；召集人不能出席會議時，由其指派委員或由委員互推一人擔任主席。	三、本委員會置委員九至十一人，其中一人為召集人，由校長兼任或指派校內一級單位主管以上人員兼任，其餘委員由校長就下列人員聘任之： （一）各處室、院、系、所、學位學程主管代表。 （二）教師代表。 （三）學生或家長代表。 委員任期一年，期滿得續聘之。 第一項委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為經校長解聘者，由校長依第一項及第三項規定遴聘適當人員補足其任期。本委員會每學期應召開會議一次，必要時，得召開臨時會，由召集人擔任主席；召集人不能出席會議時，由其指派委員或由委員互推一人擔任主席。	一、依據統合視導自評校外委員意見。 二、因應 106 年度 10 月 20 日教育部特教訪視輔導，訪視輔導指標與統合視導指標一樣。
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，<u>陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。</u>	修正部分文字

國立屏東大學特殊教育推行委員會設置要點

103 年 9 月 11 日 第 1 次行政會議通過

106 年 5 月 11 日 第 29 次行政會議修正通過

- 一、本校為辦理特殊教育學生學習及輔導工作，並落實各項支持性服務，依據特殊教育法及教育部大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則，訂定特殊教育推行委員會設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)任務如下：
 - (一) 審議特殊教育年度工作計畫及方案。
 - (二) 審議特殊教育補助經費編列、運用與執行情形。
 - (三) 審查特殊個案之個別化支持計畫、交通車或交通補助費及學期最低修課學分數等事宜。
 - (四) 協調各處室、院、系、所、學位學程行政分工合作，並整合校內外特殊教育資源。
 - (五) 協調各系、所、學位學程提供身心障礙學生甄試及單獨招生名額。
 - (六) 協調改善校園無障礙環境及學校無障礙網頁。
 - (七) 督導特殊教育自我評鑑及定期追蹤。
 - (八) 其他特殊教育相關業務。
- 三、本委員會置委員九至十一人，其中一人為召集人，由校長兼任或指派校內一級單位主管以上人員兼任，除教務長、學生事務長、總務長、特殊教育中心主任及學生諮商中心主任為當然委員，其餘委員由校長就下列人員聘任之：
 - (一) 各處室、院、系、所、學位學程主管代表。
 - (二) 教師代表。
 - (三) 學生或家長代表。
 委員任期一年，期滿得續聘之。
 第一項委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
 委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為經校長解聘者，由校長依第一項及第三項規定遴聘適當人員補足其任期。本委員會每學期應召開會議一次，必要時，得召開臨時會，由召集人擔任主席；召集人不能出席會議時，由其指派委員或由委員互推一人擔任主席。
- 四、本委員會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。
 本委員會必要時，得邀請專家學者或民間團體出席指導，或請相關系、所、學生或家長列席說明。
- 五、本委員會委員之開會及表決，有關利益迴避之規定，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。
- 六、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生諮商中心

檔 號：080401/001
保存年限：10

簽 106 年 3 月 27 日
於 進修推廣處教務組

主旨：有關本處欲修訂本校「校務基金進用契僱人員實施辦法」第十一條，是否有當，請核示。

說明：

- 一、旨揭辦法第十一條第一項第二款為專案計畫契僱人員為研究發展處，但依研究發展處本校「計畫約用人員約用及管理要點」，僅納入科技部計畫契僱助理（如附件一），並無納入本處專款專用專案計畫契僱人員，無法因應新修正勞基法之勞動檢查規範。
- 二、本處為合校後新設一級單位，負責業務除進修學士班、碩士在職專班、以及校內推廣業務，另於臺東開辦國小教師加註輔導專長學分班（臺東縣府委辦）、高雄開辦幼保人員修習幼教學程學分班（教育部委辦）、臺南開辦產業人才計畫推廣學分班（勞動部委辦）等校外推廣業務，為使所聘勞僱人員能有效管理，建議由用人單位主政相關人員管理為宜。
- 三、為使本處可遵照新修正勞基法之相關規定，管理約束本處依據專款專用專案計畫聘僱之專案助理，建請 鈞長同意修訂本校「校務基金進用契僱人員實施辦法」第十一條，修訂條文如附件二紅字處。

擬辦：陳請鈞長核可後，由人事室代本處提請行政會議討論。

會辦單位：研究發展處、人事室、主計室
決行層級：一層決行
承辦單位：進修推廣處

決行



公文文號：1061600114

識別號：106FG00299~公文主旨：有關本處欲修訂本校「校務基金進用契僱人員實施辦法」第十一條，是否有當，請核示。

	單位	姓名	意見	辦理日期	職章
1	進修推廣處 教務組	藍靖雅 專案助理		106/03/28 17:46:07 (承辦)	
2	進修推廣處 教務組	鍾旭銘 助理教授/組長		106/03/29 09:18:18 (核示)	
3	進修推廣處	鄭經文 處長		106/03/29 12:50:30 (核示)	
4	研究發展處 學術發展組	曾慧倩 組員		106/03/29 16:04:21 (會辦)	
5	研究發展處 學術發展組	劉素芬 副教授/組長		106/03/29 17:46:43 (會辦)	
6	研究發展處	林曉雯 副校長/研發長/院長		106/04/05 17:20:59 (會辦)	
7	人事室 第一組	陳小珠 組員		106/04/06 07:46:40 (會辦)	
8	人事室 第一組	林麗玉 組長	建議加會主計室惠示卓見。	106/04/06 08:14:12 (會辦)	
9	人事室	王本賢 主任	案內附件一有關「本校校務基金進用契僱人員實施辦法」第十一條修正條文,建請仍維持目前三款條文之設計;惟為應進推處執行業務之需要,則建請於原第二款條文文字後增列部分文字(如下述),俾符合該處需求,修正後條文建議如下: 第十一條 管理單位如下:一、契僱人員(專業類、行政類、技術類)為人事室。二、專案計畫契	106/04/06 12:11:54 (會辦)	

			僱人員為研究發展處。但進修推廣處所屬專款專用專案計畫契僱人員由該處管理。三、契僱事務人員、契僱清潔人員為總務處。至於附件二「計畫約用人員約用及管理要點」法規修正乙節，則係屬研發處為法規主管單位，建請由該處研議做通盤考量修正，似較為妥慎。		
10	主計室 第一組	陳慧玲 專員	一、有關「本校校務基金進用契僱人員實施辦法」第十一條修正條文，建請參酌人事室簽見辦理。二、本修正案如經行政會議同意修訂，建請進修推廣處應予參酌「本校計畫約用人員及處理要點」及「本校校務基金契僱人員工作規則」，予以訂定管理要點，並避免因管理單位不同而有不同福利措施，有欠公允。	106/04/07 11:26:46 (會辦)	
11	主計室 第一組	洪彩梅 組長		106/04/07 14:45:25 (會辦)	
12	主計室	周孟觀 主任		106/04/07 14:56:37 (會辦)	
13	秘書室	張雯玲 專門委員兼代組長		106/04/07 16:39:06 (核示)	
14	行政副校長室	劉英偉 行政副校長/主任秘書	如會簽意見，餘如擬。	106/04/07 17:33:35 (決行)	

國立屏東大學校務基金進用契僱人員實施辦法

第十一條及第十三條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
第十一條 管理單位如下： 一、契僱人員（專業類、行政類、技術類）為人事室。 二、專案計畫契僱人員為研究發展處。<u>但進修推廣處所屬專款專用專案計畫契僱人員由該處管理。</u> 三、契僱事務人員、契僱清潔人員為總務處。	第十一條 管理單位如下： 一、契僱人員（專業類、行政類、技術類）為人事室。 二、專案計畫契僱人員為研究發展處。 三、契僱事務人員、契僱清潔人員為總務處。	為應進推處執行業務之需要，於本條文第二款後段增列：「<u>但進修推廣處所屬專款專用專案計畫契僱人員由該處管理。</u>」。
第十三條 本要點經行政會議通過<u>後實施</u>。	第十三條 本辦法經行政會議通過，<u>陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。</u>	依立法體例酌作文字修正。

國立屏東大學校務基金進用契僱人員實施辦法

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過

106 年 5 月 11 日本校第 29 次行政會議修正通過

- 第一條 為因應校務發展，並促使行政事務人力配置靈活運用，健全校務基金進用工作人員（以下簡稱契僱人員）管理制度，提昇行政服務品質，促進勞資和諧，以明確規範勞資雙方權利義務，依勞動基準法及其施行細則暨相關法規，特訂定本校校務基金進用契僱人員實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱之契僱人員，係指在本校年度校務基金自籌經費範圍內進用之專任編制外人員。所稱校務基金自籌經費，係指國立大學校院校務基金管理監督辦法第三條所定收入及學雜費收入。
- 第三條 各單位因職員出缺或業務擴增需要，擬申請契僱人員時，得先自我進行人力分析及人力評估後，並填報本校「職員、臨時行政人員人力評估暨建議表」送請人力評估小組審議，經小組審核通過並簽奉校長核准後方能進用。
- 前項人力評估小組由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、圖書館館長、各學院院長、主任秘書、人事室主任及主計室主任等十三人組成，並由副校長擔任召集人。
- 第四條 契僱人員之進用，除具有相關專業及所需學歷水準外，尚須符合下列要件：
- 一、具有擬任工作所需之知能條件。
 - 二、不得有教育人員任用條例第三十一條規定之情事。
 - 三、品行端正及對國家忠誠。
 - 四、應受「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用」之限制。
- 第五條 契僱人員之工作期限以一年為原則，並在年度中或年終予以工作考核。前項考核要點另訂之。
- 第六條 契僱人員應簽訂勞動契約，並遵守本校契僱人員工作規則。前項工作規則及勞動契約書另訂之。新進契僱人員應先予定期契約試用三個月，試用期滿表現良好者再予正式簽約進用，其僱用日追溯自試用日起

算。

第七條 契僱人員應於初任到職當日至人事單位辦理報到手續並繳交學經歷證件、身分證及健保轉出單等資料。

第八條 契僱人員之職稱、資格條件及薪酬標準，依附表一、二、三之規定。

第九條 契僱人員僱用期間，須接受單位主管之督導，並遵守有關規定及義務，如有違反得依勞動基準法之規定予以解僱。

第十條 契僱人員於僱用期間內，在不影響本職業務下，除經簽奉核准得於校內兼任特定職務外。不得在上班時間於校內、外兼職兼課。

第十一條 管理單位如下：

一、契僱人員（專業類、行政類、技術類）為人事室。

二、專案計畫契僱人員為研究發展處。但進修推廣處所屬專款專用專案計畫契僱人員由該處管理。

三、契僱事務人員、契僱清潔人員為總務處。

第十二條 本辦法未規定事項，依本校契僱人員工作規則及其他相關法令辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室第一組

國立屏東大學契僱人員升遷考核表

106 年 5 月 11 日本校第 29 次行政會議審議通過

評比項目		評分標準	最高分數	說 明
年資	每滿一年	<u>1</u>	<u>15</u>	年資計算以任職本校契僱助理期間之年資，每 <u>滿一年給予 1 分</u> 。尾數 <u>未滿半年給予 0.5 分</u> ，半年以上未滿一年者，以一年計算。
年終考核	甲等	2	10	一、年終考核以與現職之最近五年為限。 二、考列丙等者，不予計分。 三、另予考核者，照上列標準減半計分。
	乙等	1		
獎懲	嘉獎（申誡）一次	0.2	7	平時獎懲，以現職期間最近五年內（以辦理陞任甄審當月上溯計算）已核定者為限。
	記功（記過）一次	0.6		
	記大功（記大過）一次	1.8		
教育訓練	期間在 40 小時以上未滿 80 小時	1	3	以現職之最近五年為限。
	期間在 80 小時以上未滿 120 小時	2		
	期間在 120 小時以上	3		
主管評分	工作表現……2 分 協調表達…… 2 分		10	
甄審委員評分	業務創新……2 分 團隊精神……2 分 其他………2 分		10	
首長評分	由校長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評		15	

業務 測驗或 面談	視出缺職務實際需要，由校長決定之	<u>30</u>	一、業務測驗包含公文書處理、公文製作及行政專業知能訓練等。 二、如同時舉行業務測驗及面試，面試占 15 分，業務測驗 <u>15 分</u>；如未舉行業務測驗，面試占 <u>30 分</u>
總 分 合 計			

國立屏東大學徐一石先生獎學金申請要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、徐一石先生為獎勵本校 <u>暨附設實驗國民小學(以下簡稱本校)教職員工</u> 品學兼優之子女，培育國家人才，提供新臺幣六百萬元為母金，以其孳息為獎學金，特由本校訂定徐一石先生獎學金申請要點(以下簡稱本要點)。	一、徐一石先生為獎勵本校 <u>同仁之</u> 品學兼優子女 <u>繼續升學</u> ，俾以培育國家人才，特提供新臺幣六百萬元為母金，以其孳息獎助 <u>同仁子女</u> ，特訂定徐一石先生獎學金申請要點(以下簡稱本要點)。	酌作文字修正。
二、凡是本校編制內之教職員工(含校務基金僱用之契僱人員)，並在校服務滿六個月以上者，得申請本獎學金。	二、凡是本校 <u>暨附設實驗國民小學</u> 編制內之教職員工(含校務基金僱用之契僱人員)，並在校服務滿六個月以上者，得申請本獎學金。	酌作文字修正。
三、獎學金審查委員由行政副校長、教務長、學生事務長、總務長、人事主任及 <u>附設實驗國民小學校長</u> 為當然委員，並請校長遴聘教職員工代表若干人組成之， <u>行政副校長</u> 為召集人。	三、獎學金審查委員由 <u>校長</u> 、行政副校長、教務長、學生事務長、總務長、人事主任為當然委員，並請校長遴聘教職員工代表若干人組成之， <u>校長</u> 為召集人。	一、本要點適用對象尚包附小教職員工，為符公開公平公正之評審原則，爰增加附小校長為當然委員。 二、為符合目前實際作業情形，改由行政副校長擔任召集人。
四、獎學金金額及名額視當年母金孳息 <u>額度，由委員會依下列原則評選後陳請校長核定</u> ： (一)大專校院 <u>組</u> 五名(包括五專四、五年級肄業生)，進修班除外。 (二)高中(職) <u>組</u> 五名(包括五專一、二、三年級肄業生)。	四、獎學金金額及名額 <u>額度視當年母金孳息而訂，原則如下</u> ： (一)大專校院五名(包括五專四、五年級肄業生)，進修班除外。 (二)高中(職)五名(包括五專一、二、三年級肄業生)。	一、配合第三點修正獎學金之核定程序。 二、酌作文字修正。

九、本要點經行政會議通過 <u>後實施</u>。	九、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>	依立法體例酌作文字修正。
-------------------------------------	---	---------------------

國立屏東大學徐一石先生獎學金申請要點

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過

104年07月16日本校第10次行政會議審議修正通過

106年5月11日本校第29次行政會議審議修正通過

- 一、徐一石先生為獎勵本校暨附設實驗國民小學(以下簡稱本校)教職員工品學兼優之子女，培育國家人才，提供新臺幣六百萬元為母金，以其孳息為獎學金，特由本校訂定徐一石先生獎學金申請要點（以下簡稱本要點）。
- 二、凡是本校編制內之教職員工（含校務基金僱用之契僱人員），並在校服務滿六個月以上者，得申請本獎學金。
- 三、獎學金審查委員由行政副校長、教務長、學生事務長、總務長、人事主任及附設實驗國民小學校長為當然委員，並請校長遴聘教職員工代表若干人組成之，行政副校長為召集人。
- 四、獎學金金額及名額視當年母金孳息額度，由委員會依下列原則評選後陳請校長核定：
 - （一）大專校院組五名（包括五專四、五年級肄業生），進修班除外。
 - （二）高中（職）組五名（包括五專一、二、三年級肄業生）。
- 五、審查標準如下：
 - （一）大專校院組學業成績平均七十分以上者（取最優前五名）。
 - （二）高中（職）組學業成績平均七十分以上者（取最優前五名）。
- 六、繳驗證件如下：
 - （一）填具申請表一份。
 - （二）成績單正本。
- 七、申請日期：每年自十月一日起至十月十二日止，向人事室辦理申請，逾期不予受理。
- 八、本獎學金之申請，每位獲得獎助人員在各種不同求學階段核給以一次為限。
- 九、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學行政人員專業成長與教育訓練實施要點
第三點及第九點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本校編制內之職員及校務基金僱用之契僱人員，每人每年教育訓練時數，依行政院規定， <u>以業務相關之學習活動為主，最低為二十小時，其中十小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，並以數位學習為優先</u> ，其他必要訓練項目依教育部年度政策性訓練課程辦理。	三、本校編制內之職員及校務基金僱用之契僱人員，每人每年教育訓練時數，依行政院 <u>年度之規定辦理，最低為四十小時，其中業務相關學習時數不得低於二十小時，數位學習時數不得低於五小時</u> ，其他必要訓練項目依教育部年度政策性訓練課程辦理。	依行政院 105 年 12 月 19 日院授人培字第 1050062475 號函規定，自 106 年 1 月 1 日起，各機關公務人員每人每年學習時數規定將聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數仍維持 20 小時。其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，並以數位學習為優先。爰予配合修正。
九、本要點經行政會議 <u>通過後實施</u> 。	九、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> 。	依立法體例酌作文字修正。

國立屏東大學行政人員專業成長與教育訓練實施要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過

104 年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議修正通過

104 年 11 月 12 日本校第 13 次行政會議修正通過

106 年 5 月 11 日本校第 29 次行政會議修正通過

- 一、本校為提升行政人員服務品質、加強工作上之本職學能，建構組織學習及人力資源發展機制，帶動組織創新與活力，以利校務推動與發展，特依據公務人員訓練進修法暨依行政院之規定，訂定本校行政人員專業成長與教育訓練實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用人員為本校編制內之職員及依校務基金僱用之契僱人員。
- 三、本校編制內之職員及校務基金僱用之契僱人員，每人育訓練時數，依行政院規定，以業務相關之學習活動為主，最低為二十小時，其中十小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，並以數位學習為優先，其他必要訓練項目依教育部年度政策性訓練課程辦理。
- 四、訓練及實施方式：訓練之方式約略如下。
 - (一)專班訓練：由人事室每年規劃辦理各類型之專人講座，另於寒、暑假期間辦理集體訓練課程，參加同仁於完成實體課程後，予以發給學習時數證明。
 - (二)數位學習：各行政人員可逕自公務人力發展中心 e 等公務園、地方研習中心 e 學中心、國家文官學院文官 e 學苑或本校數位學習中心等單位之數位學習網選讀課程。
 - (三)校外課程：各機關學校辦理之公務研習課程，得經核准以公假參加，俾提升服務品質及業務所需之相關知能。
 - (四)各類考試：參加校外各類檢定考試，如為提升行政人員公務上之英語或專業能力，參與多益、英檢或採購法等測驗，得經核准參加以公假報名應試。
 - (五)資訊技能升級或檢定：報名參加電腦軟、硬體操作及網路資訊運用課程，以取得證明者。
 - (六)組織學習方案：由行政人員組織定期之讀書會，推動進行標竿學習。
 - (七)身心保健課程：參與本校各類員工心理健康成長課程。
 - (八)其他訓練或研習：為推動行政人員終身學習，各單位得依業務需要或同仁需求自行規劃辦理美育音樂、生態休閒旅遊、財務管理及提升服務品質等系列講座或研習活動。

前項各款訓練或研習取得之時數，均須取得證明，俾利辦理採計及統計。
- 五、獎懲措施：
 - (一)編制內之職員每年最低學習時數，依行政院之規定辦理。
 - (二)契僱人員每年之學習時數達到規定以上且成績優異者，於辦理年度考核時得列入辦理年度考核時參考，未達規定時數者，該年度年終考核得不予考列甲等。
- 六、經費：年度內各訓練所需經費由人事室相關經費項下支應，不足時另案簽請校長核

撥經費辦理。

七、學習時數認證：參訓同仁完成訓練或研習後，依行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點規定辦理學習時數登錄。

八、本要點如有未盡事宜，悉依有關法令規定辦理，並得視實際需要，隨時補充調整之。

九、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室第二組

政府所屬各級行政機關電腦軟體管理作業要點

中華民國八十六年十一月廿五日

行政院台 86 速授審字第○七四五號函

一、為期政府所屬各級行政機關（以下簡稱各機關）充分有效使用及管理電腦軟體資源，特訂定本要點。

二、本要點所稱電腦軟體（以下簡稱軟體），係指電腦程式及電腦程式之存放媒體。

三、本要點所稱管理，係指關於軟體之增置、登記、經管、減損等事項。

四、各機關應指定資訊單位或資訊業務處理單位或人員（以下簡稱軟體管理單位）負責統籌辦理軟體之需求評估

及軟體管理等事項。但得視業務需要，指定業務單位經管。

五、軟體使用之權利及義務，依著作權法及有關議定之合約辦理。

六、各機關軟體增置之方式如下：

- （一）自行開發。
- （二）購置。
- （三）委託開發。
- （四）授權使用。
- （五）隨硬體設備附贈。
- （六）他機關贈與。
- （七）其他合法增置。

七、各機關軟體購置原則如下：

- （一）相同之軟體集中採購。
- （二）使用者多之軟體，採用網路版或授權使用方式。
- （三）訓練用之軟體，採合約授權使用方式。

八、各機關增置之軟體，於正式啟用前應由軟體管理單位填具軟體保管單（如附表一），為軟體增加登記。如有

異動時，依發生之事實，記錄於軟體保管單。

九、軟體之登記採電腦處理者，應保留書表確認憑證。

十、軟體之價格，如為購置或委託開發，以決標金額為登記；如為授權使用，以雙

方議定金額為登記。

十一、軟體之使用人及保管人負保管之責，如有使用或保管不當，造成毀損或遺失，應負賠償責任。

十二、安裝於網路主機供多人使用之軟體，各機關應指定專人負責管理。

十三、軟體保管人或使用人，對於保管或使用之軟體如有盜賣、循私營利或其他不法情事時，應依法究辦。

十四、各機關軟體分配使用後，保管人或使用人職務異動或離職時，應移交其保管或使用之軟體及相關手冊文件，並辦理異動登記。

十五、軟體管理單位應提供機關內使用之軟體目錄（如附表二），供同仁查閱。

十六、軟體管理單位對使用中之軟體，應視需要查核實際使用狀況，並作為軟體增置之參考資料。

十七、軟體管理單位應辦理軟體之清點，每年至少一次，並作成清點紀錄。

十八、各機關對不使用之軟體經核定後，由軟體管理單位於軟體保管單辦理軟體減損之登記。

十九、各機關於辦理軟體減損之登記後，其處理方式如下：

（一）依約辦理。

（二）轉贈。

（三）銷毀。

二十、各機關得視業務需要，另訂補充規定。

(單位全銜)

軟體保管單

【軟體管理表一】

第一面

填表日期：__年__月__日

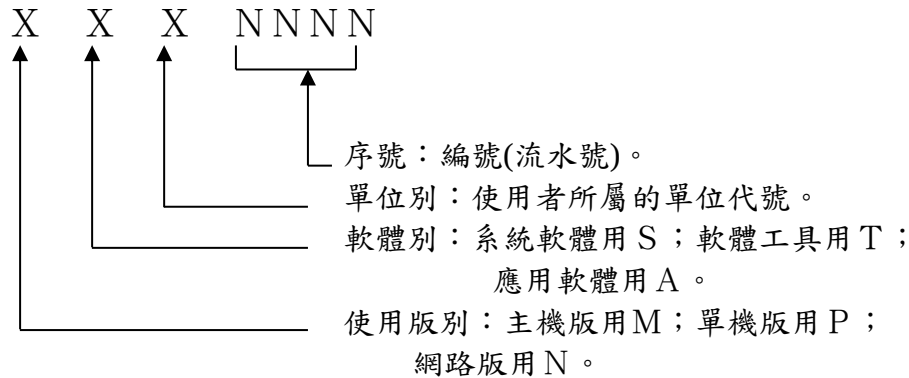
軟體編號			
軟體別	☐ 1. 系統軟體 ☐ 2. 軟體工具 ☐ 3. 應用軟體		
軟體名稱 (含廠牌)			
版本			
序號			
功能			
使用版別	☐ 1. 主機版 ☐ 2. 單機版 ☐ 3. 網路版：使用者數__		
適用軟硬體環境			
數量	__套		
軟體來源	☐ 1. 購置 ☐ 2. 自行開發 ☐ 3. 委託開發 ☐ 4. 授權使用 ☐ 5. 隨硬體附贈 ☐ 6. 他機關贈與 ☐ 7. 其他__		
來源單位			
軟體存放媒體	☐ 1. 光碟片 ☐ 2. 磁碟片 ☐ 3. 磁帶 ☐ 4. 磁碟 ☐ 5. 其他	數量	
相關文件手冊 名稱及數量			
費用 或 月租金	__元 __元／月		
啟用日期	__年__月__日		
備註			
填表單位		填表人簽章	

附註：本單存軟體管理單位，另影印一份歸檔

第二面

軟體保管單 【軟體管理 表一】
填表說明 第一面

- 一、單位全銜：填機關名稱。
- 二、填表日期：填表的日期。
- 三、軟體編號：管理用編號，可供排序用，下例謹供參考：



- 四、軟體別：依軟體使用功能區分：系統軟體、軟體工具、應用軟體等，請擇一勾選。
- 五、軟體名稱：填軟體廠牌、名稱。
- 六、版本：填軟體版本。
- 七、序號：填軟體序號或空白。
- 八、功能：填軟體使用功能。
- 九、使用版別：區分為：主機版、單機版、網路版，請擇一勾選，如為網路版者加填使用者數。
- 十、適用軟硬體環境：填本軟體適用之作業環境(含硬、軟體環境)。
- 十一、數量：設置套數。
- 十二、軟體來源：區分為：購置、自行開發、委託開發、授權使用、隨硬體附贈、他機關贈與及其他，請擇一勾選。
- 十三、來源單位：本軟體提供者，填提供之廠商或承包者或提供之機關。
- 十四、軟體存放媒體：軟體提供之方式，區分為：光碟片、磁碟片、磁帶、磁碟或其他，請擇一勾選後，加填該媒體之數量。
- 十五、相關文件手冊名稱及數量：隨軟體所附之文件、手冊名稱及數量。
- 十六、費用或月租金：依軟體來源區別，如為購置或委託開發則填取得費用，如為授權使用採租用方式者，請填月租金，如為分期付款取得之軟體，則填總費用。
- 十七、啟用日期：填啟用之日期。
- 十八、備註：如另有須特別註記者，填於此處。
- 十九、填表單位：機關指定之軟體管理單位。
- 二十、填表人簽章：軟體管理單位指定之管理人。

- 一、首次分發使用時，將保管單位及使用單位名稱填入第一行相關位置，並請保管人及使用人於相關位置簽章確認。
- 二、後續如有版本更新、授權人數變更、開發之應用軟體功能增加至被視為版本更新、保管人異動、保管單位異動、使用單位異動、使用人異動等，則作下列異動處理。

處理日期：填異動之日期。

保管單位：如有異動，則填新保管單位。

保管人簽章：如有異動，則請新保管人簽章。

使用單位：如有異動，則填新使用單位。

使用人簽章：如有異動，則請新使用人簽章。

版本：版本更新，舊版本有保留使用之必要時，才將新版本填入此欄；

如版本更新後舊版本確定不再使用時，新版本視為新增軟體辦理，舊版本視使用狀況可辦理減損。

取得費用：如版本更新或增加功能或授權人數異動，須增加之費用。

授權人數：授權人數如有異動時才辦理異動登記。

- 三、軟體減損奉核定後辦理以下各項：

減損原因：區分為毀損、不適用、已更新版本、合約到期，請擇一勾選。

減損後之處理方式：區分為銷毀、依約辦理或轉贈給他機關，請擇一勾選。

減損後之處理日期：填入辦理日期。

承辦人簽章：軟體減損承辦人簽章

【軟體管理 表二】

製表日期：__年__月__日

[illegible]

製表單位：_____

附註：視需要本表可分 1.使用單位序。2.使用者序。3.保管者序

4.軟體編號序。5.軟體別序。6.使用別序。

國立屏東大學軟體財產盤點作業規範逐點說明表

規定	說明
一、為充分有效使用及管理本校軟體財產資源，依行政院頒「政府所屬各級行政機關電腦軟體管理作業要點」，訂定本規範。	依據行政院頒「政府所屬各級行政機關電腦軟體管理作業要點」第二十點 各機關得視業務需要，另訂補充規定。
二、目的：對全校之軟體作全面性清查，以核對帳物是否相符，達到軟體管理檢核與維護目的。	訂定規範之目的。
三、作業流程： (一)、 每年三月，計網中心草擬盤點計畫(包含盤點內容、各單位盤點日程表)並繕印盤點資料，陳校長核准後，函知各單位盤點時間。 (二)、 採雙軌進行，由各使用單位先自行盤點，再由計算機與網路中心(簡稱計網中心)會同主計室派員赴各單位進行複盤點。 (三)、 初盤：每年4月、複盤：每年5月。	訂定每年盤點作業實施日期及範圍。
四、實施步驟： 初盤方式：由計網中心印妥軟體財產盤點清冊於每年3月31日前交由各單位依下列方式自行辦理盤點。 (一)、 盤點之軟體，依軟體清冊逐一盤點。 (二)、 各單位盤點時發現有軟體財產短缺或借出，無法於複盤點期間內歸還情形，應於清冊該項軟體財產名稱旁註明。 (三)、 教師研究室之盤點，應由各系經管人員或交請教師自行初盤。 (四)、 自行盤點作業完成後須在清冊下方填註盤點日期，加蓋盤點人、軟體保管人及各層級單位主管之職章，並於規定時間前送回計網中心，供複盤時查核用。 複盤方式：由複盤點人員視各單位軟體初盤狀況作全部或部分複盤，並依下列方式辦理。 (一)、 複盤人員按照各單位初盤之清冊複盤，檢查是否與財產清冊相符。 (二)、 複盤點時，請各單位之初盤點人員應會同盤點，如因事不克參加時，應指定	訂定盤點實施步驟。

代理人辦理，避免缺席而影響盤點之進行。 (三)、複盤點人員應將盤點結果作成紀錄(如附表)。	
五、其他注意事項： (一)、本校各單位對所保管使用之軟體財產，除依法令報廢者外，應善盡保管之責，每一會計年度至少實施盤點一次為原則，並應作成盤點紀錄，但首長認為必要時，得隨時派員抽查或盤點，各單位應派請專人配合。 (二)、軟體財產盤點後，如發現不符者，應即查明原因，其肇因於保管或使用人之過失者，保管或使用人應負賠償責任；其因意外事故或已不符使用功能或效益時，應依規定辦理減損手續。 (三)、各軟體財產保管人因職務調整異動，應依學校相關規定，於交接十日內將經管軟體財產移交完成，並將軟體財產移交清冊送交計網中心釐正軟體財產管理資料，未交接完成前，若發生軟體財產短少或損害之情形，皆由原保管人員負軟體財產之保管責任。	訂定軟體財產保管使用之責任及其他注意事項。
六、本規範經行政會議通過後實施。	訂定規範程序

國立屏東大學軟體財產盤點作業規範

106 年 5 月 11 日本校第 29 次行政會議審議通過

- 一、為充分有效使用及管理本校軟體財產資源，依行政院頒「政府所屬各級行政機關電腦軟體管理作業要點」，訂定本規範。
- 二、目的：對全校之軟體作全面性清查，以核對帳物是否相符，達到軟體管理檢核與維護目的。
- 三、作業流程：

- (一)、每年三月，計網中心草擬盤點計畫(包含盤點內容、各單位盤點日程表)並繕印盤點資料，陳校長核准後，函知各單位盤點時間。
- (二)、採雙軌進行，由各使用單位先自行盤點，再由計算機與網路中心(簡稱計網中心)會同主計室派員赴各單位進行複盤點。
- (三)、初盤：每年 4 月、複盤：每年 5 月。

四、實施步驟：

初盤方式：由計網中心印妥軟體財產盤點清冊於每年 3 月 31 日前交由各單位依下列方式自行辦理盤點。

- (一)、盤點之軟體，依軟體清冊逐一盤點。
- (二)、各單位盤點時發現有軟體財產短缺或借出，無法於複盤點期間內歸還情形，應於清冊該項軟體財產名稱旁註明。
- (三)、教師研究室之盤點，應由各系經管人員或交請教師自行初盤。
- (四)、自行盤點作業完成後須在清冊下方填註盤點日期，加蓋盤點人、軟體保管人及各層級單位主管之職章，並於規定時間前送回計網中心，供複盤時查核用。

複盤方式：由複盤點人員視各單位軟體初盤狀況作全部或部分複盤，並依下列方式辦理。

- (一)、複盤人員按照各單位初盤之清冊複盤，檢查是否與財產清冊相符。
- (二)、複盤點時，請各單位之初盤點人員應會同盤點，如因事不克參加時，應指定代理人辦理，避免缺席而影響盤點之進行。
- (三)、複盤點人員應將盤點結果作成紀錄(如附表)。

五、其他注意事項：

- (一)、本校各單位對所保管使用之軟體財產，除依法令報廢者外，應善盡保管之責，每一會計年度至少實施盤點一次為原則，並應作成盤點紀錄，但首長認為必要時，得隨時派員抽查或盤點，各單位應派請專人配合。
- (二)、軟體財產盤點後，如發現不符者，應即查明原因，其肇因於保管或使用人之過失者，保管或使用人應負賠償責任；其因意外事故或已不符使用功能或效益時，應依規定辦理減損手續。
- (三)、各軟體財產保管人因職務調整異動，應依學校相關規定，於交接十日內將經管軟體財產移交完成，並將軟體財產移交清冊送交

計網中心釐正軟體財產管理資料，未交接完成前，若發生軟體財產短少或損害之情形，皆由原保管人員負軟體財產之保管責任。

六、本規範經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：計算機與網路中心

國立屏東大學○○○年度軟體複盤點檢查記錄	
受檢單位：	日期： 年 月 日
參加人員：	
1、使用單位：	
2、計網中心：	
3、主計室：	
檢查結果：	
一、使用保管單位是否自行盤點？ 是 ☐ 否 ☐	
二、軟體是否與帳目清冊相符？ 是 ☐ 否 ☐	
三、各單位借出(用)之軟體財產是否歸位？ 是 ☐ 否 ☐ 。如未歸位是否於軟體財產盤點清冊註明，並備有借出（入）收據。 是 ☐ 否 ☐	
四、全部盤點？ 是 ☐ 否 ☐ 。如為部分盤點，盤點項目詳如清冊註記。	
五、其他（複盤點時發現有軟體財產不符情形，請註記此欄）。	

國立屏東大學電腦及網路使用費收費辦法

修正條文對照表

增修條文	現行條文	說明
第一條 本要點依專科以上學校向學生收取費用辦法第四條使用費之收費項目規定訂定之。	第一條 本要點依專科以上學校向學生收取費用辦法第四條使用費之收費項目規定訂定之。	無修正
第二條 本辦法所稱「電腦及網路使用費」，包含下列三項： 一、學生於校園內，因課業、 <u>研究及電腦實習</u> 需要使用 <u>電腦</u> 或網路之費用。 二、學生於校內、外使用由校方取得授權之軟體。 三、校園電腦設備及網路資源之管理與維護。	第二條 本辦法所稱「電腦及網路使用費」，包含下列三項： 一、學生於校園內，因課業及研究需要使用電腦或網路之費用。 二、學生於校內、外使用由校方取得授權之軟體。 三、校園電腦設備及網路資源之管理與維護。	依據教育部發布之「專科以上學校向學生收取費用辦法」第四條第一項第二款之規定修正內容，使條文字意更清楚明白。
第三條 本校在學學生每學期繳交電腦及網路使用費新臺幣三百元。惟當學期全時間在校外實習者及全學期出國當交換學生者免收費用，此項費用得併學雜費一同繳交。	第三條 本校在學學生每學期繳交電腦及網路使用費新臺幣三百元。惟當學期全時間在校外實習者及全學期出國當交換學生者免收費用，此項費用得併學雜費一同繳交。	無修正
第四條 推廣教育或短期進修學員採申請方式辦理，每(學)期繳交電腦及網路使用費新臺幣一百五十元整。惟不享有第二條第二項之服務。	第四條 推廣教育或短期進修學員採申請方式辦理，每(學)期繳交電腦及網路使用費新臺幣一百五十元整。惟不享有第二條第二項之服務。	無修正
第五條 <u>未依規定期限完成繳費者，得限制本校網路資源及相關授權軟體等使用權，俟完成繳清後，即恢復其使用權。</u>		增列條文如提案說明。
第六條 本辦法所收取之款項應納入校務基金，並專款專	第五條 本辦法所收取之款項應納入校務基金，並專款專	原辦法第五條移列第六條

用。	用。	
第 <u>七</u> 條 退費方式比照教育部大專校院學生休退學作業辦法規定辦理。	第 <u>六</u> 條 退費方式比照教育部大專校院學生休退學作業辦法規定辦理。	原辦法第六條移列第七條
第 <u>八</u> 條 本辦法經行政會議通過後實施。	第 <u>七</u> 條 本辦法經行政會議通過， <u>陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。</u>	原辦法第七條移列第八條

國立屏東大學電腦及網路使用費收費辦法

103 年9 月11 日本校第1 次行政會議通過

104年6月4日本校第9次行政會議修正通過

106年5月11日本校第29次行政會議修正通過

第一條 本要點依專科以上學校向學生收取費用辦法第四條使用費之收費項目規定訂定之。

第二條 本辦法所稱「電腦及網路使用費」，包含下列三項：

- 一、學生於校園內，因課業、研究及電腦實習需要使用電腦或網路之費用。
- 二、學生於校內、外使用由校方取得授權之軟體。
- 三、校園電腦設備及網路資源之管理與維護。

第三條 本校在學學生每學期繳交電腦及網路使用費新臺幣三百元。惟當學期全時間在校外實習者及全學期出國當交換學生者免收費用，此項費用得併學雜費一同繳交。

第四條 推廣教育或短期進修學員採申請方式辦理，每(學)期繳交電腦及網路使用費新臺幣一百五十元整。惟不享有第二條第二項之服務。

第五條 未依規定期限完成繳費者，得限制本校網路資源及相關授權軟體等使用權，俟完成繳清後，即恢復其使用權。

第六條 本辦法所收取之款項應納入校務基金，並專款專用。

第七條 退費方式比照教育部大專校院學生休退學作業辦法規定辦理。

第八條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：計算機與網路中心

國立屏東大學第 29 次行政會議 簽到表

時間：106 年 5 月 11 日（星期四）下午 2 時 30 分

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

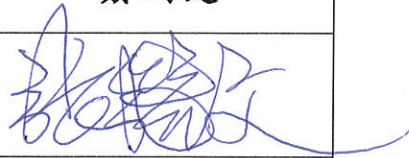
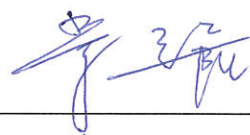
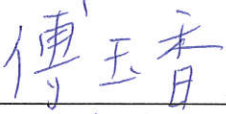
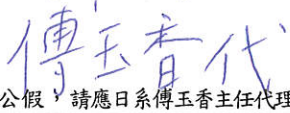
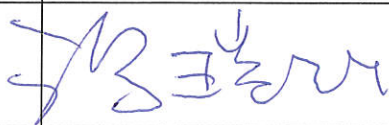
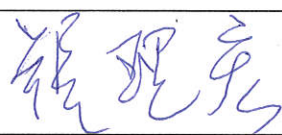
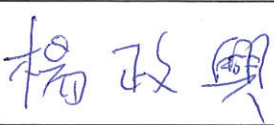
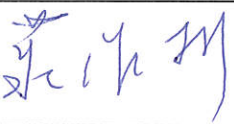
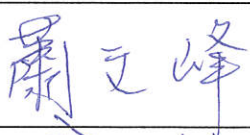
主席：古校長源光

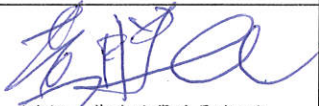
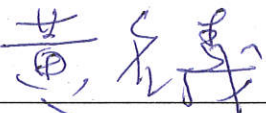
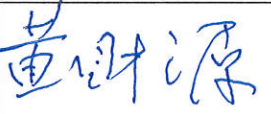
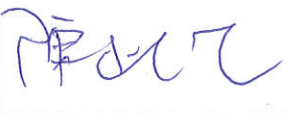
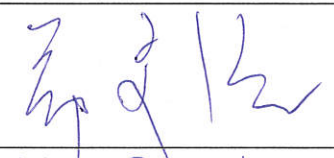
一、出席人員

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	因公出國
4	學術副校長室	副校長	林勤豐	林勤豐
5	教務處	教務長	簡成熙	簡成熙
6	學生事務處	學務長	黃勝雄	黃勝雄
7	總務處	總務長	陳永森	陳永森
8	秘書室	主任秘書	劉英偉 (行政副校長代理)	劉英偉
9	研究發展處	研發長	林曉雯 (學術副校長代理)	劉英偉 (因公出國，請劉英偉副研發長代理)
10	國際事務處	國際長	劉育忠	王鈞宗 (請假，請國際學生組王鈞宗組長代理)
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	張慶勳	張慶勳
18	主計室	主任	周孟觀	周孟觀
19	人事室	主任	王本賢	王本賢
20	教育學院	院長	張慶勳	張慶勳
21	理學院	院長	林曉雯	吳進通代 (因公出國，請應數系吳進通主任代理)
22	人文社會學院	院長	伍鴻沂	曾光正代 (因公出國，請社發系曾光正主任代理)
23	資訊學院	院長	王隆仁	莊作彬代 (請假，請資工系莊作彬主任代理)
24	管理學院	院長	曾紀幸	曾紀幸
25	教育行政研究所	所長	李銘義	李銘義

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
26	教育心理與輔導學系	主任	陳品華	陳品華
27	教育學系	主任	郭明堂	郭明堂
28	幼兒教育學系	主任	陳雅鈴	陳雅鈴
29	特殊教育學系	主任	侯雅齡	侯雅齡
30	社區諮商中心	主任	王大維	王大維
31	特殊教育中心	主任	黃玉枝	黃玉枝
32	科普傳播學系	主任	高慧蓮	高慧蓮
33	應用化學系	主任	張雯惠	張雯惠
34	應用數學系	主任	吳進通	吳進通
35	應用物理系	主任	曾耀霆	林春榮代 (因公出國，請應物系林春榮教授代理)
36	體育學系	主任	涂瑞洪	涂瑞洪
37	中國語文學系	主任	劉明宗	蔣明融代 (請假，請中文系蔣明融助理代理)
38	社會發展學系	主任	曾光正	曾光正
39	英語學系	主任	余慧珠	余慧珠

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
40	視覺藝術學系	主任	張繼文	
41	音樂學系	主任	連憲升	因公出國
42	文化創意產業學系	主任	葉晉嘉	
43	應用日語學系	主任	傅玉香	
44	應用英語學系	主任	潘怡靜	 (公假，請應日系傅玉香主任代理)
45	客家研究中心	主任	涂瑞洪	
46	原住民族教育研究中心	主任	李馨慈	
47	語言中心	主任	張理宏	
48	電腦與通訊學系	主任	顏楠源	
49	資訊科學系	主任	楊政興	
50	資訊工程學系	主任	莊作彬	
51	資訊管理學系	主任	蕭文峰	
52	商業自動化與管理學系	主任	陳亮都	
53	行銷與流通管理學系	主任	陳宗輝	

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
54	休閒事業經營學系	主任	蔡忠宏	 (請假，黃勝雄學務長代理)
55	不動產經營學系	主任	黃名義	
56	企業管理學系	主任	廖曜生	
57	國際貿易學系	主任	黃財源	
58	財務金融學系	主任	陳正佑	
59	會計學系	主任	鄭文治	
60	附設實驗小學	校長	葉運偉	

二、列席人員

1	學生代表	學議會議長	陳坵鈴	 (代)
2	學生代表	學生會會長	蕭宇程	
3	學生代表	進修部 學生會會長	曾筱梅	
4	學生代表	進修部 學議會議長	蔡庭妮	