

國立屏東大學第 33 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 106 年 10 月 5 日（星期四）下午 2 時整

地 點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主 席：劉副校長英偉(代理)

記錄：龐佑欣

出(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

- 一、首先代表校長恭喜語言中心通過華語文認證，亦感謝語言中心多年的努力。
- 二、感謝曾耀霆學務長臨危受命擔任學務長一職，應用物理系系主任改選事宜，再請應物系老師協助推選合適人選。
- 三、新學生宿舍將在 10 月 12 日上午 10 時於屏商校區女生宿舍進行動土儀式，邀請各位主管及系所教師撥冗前往共同見證。
- 四、合校已進入第四年，期間大家都非常努力，原兩校合併後亦更加融洽，校長任期將至，經徵求校長同意後，若學校仍需其繼續為合校後第二個任期努力的話，校長本人亦願意接受挑戰，且已完成報部及評鑑事宜，續任投票部分，惠請各院系所主管提醒老師投票時間，並給予校長正面鼓勵。

貳、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

參、第 32 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：11 次》	教務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 1、106 學年度第 1 學期選課完成後，全校兼任教師共 231 人，未達成預定 190 人之目標。 2、106 學年度第 2 學期開課作業，於 10 月中開始，將嚴格控管，力求達成目標。 3、建議持續列管。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
2	VAR 建置進度以及展示內容情形 《列管次數：1 次》	資訊學院 ● 已完成： ● 進行中： 關於本校 VAR 體感研發中心建置作業，目前裝修工程將於 106.10.2(一)開標，設備採購或發包作業亦已在進行中，預計於本年度校慶前完成建置。規劃建置之展示區域為 VR 虛擬	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
		實境腳踏車、AR 虛實彩繪互動區、VR 虛擬實境體感賽車椅、互動式全息投影區、VR 蛋型實境遊戲/VR 動感 5D 互動遊戲、VR 虛擬實境跑步機、紅外線射擊體驗區、MR 體驗區、地面投影互動區，共 9 個區域。 ● 待完成：	
3	RMUTT 會議及校慶時辦理亞洲校長論壇辦理事宜 《列管次數：1 次》	國際事務處 ● 已完成： ● 進行中： 1、RMUTT 會議擬於 12 月 7-8 日辦理，由於本校為合辦學校，因此由林副校長及王副校長帶領理學及資訊學院師長共計 7 位參與其中本校投稿 5 篇，本校已完成報名，RMUTT 已發邀請函給參與師長。 2、本年度暫緩辦理亞洲校長論壇。僅邀請姐妹校參加校慶。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
4	創新育成中心一樓空間租賃案辦理事宜及進度說明。 《列管次數：1 次》	研發處創新育成中心 ● 已完成： ● 進行中： 本案已完成「106 年創新育成中心一樓場地租賃案」第 1 標及第 2 標決標案，並於本年 11 月 1 日起由決標廠商正式營業及本校收取第 1 次五年租金。另第 2 標及第 3 標正辦理第 2 次公告招商作業中。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
5	因應玉山學者計畫，請研發處邀集 5 個學院的院長共同研議。 《列管次數：1 次》	研究發展處 ● 已完成： ● 進行中： 研擬計畫中，近期將與五院院長討論。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
6	國外學生來校就讀，國外學分抵免事宜，請國事處及教務處共同研議。	國際事務處 尊重教務處之意見，並提供國際學生入學時必要之協助。	☐ 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》	教務處 1、各國成績學分制度不一，訂定統一學分認列標準，有實務困難，後續再與國際事務處研商。 2、國外學分抵免權限在於各學術單位(院系所)，請依各領域學術標準認列即可。 3、為促進本校國際化接軌，「建議」各學術單位對學生學期成績做有效管理：全班「平均」成績以 70~80 為宜。(教育部 GPA 採認標準：80 以上=4.0, 70~79=3.0, 60~69=2.0, 50~59=1.0, 49 以下=0，一般國際學生若平均 GPA3.5 即可稱為"成績優異"，本校部分學術單位仍有全班平均 4.0 的不合理狀況)	

◎本次會議列管項目執行情形提示與說明：

(一)請國際事務處及教務處針對國際學生招生(含學分抵免)業務分工進行研商。

(二)有關五育樓 11 樓以上教師研究室入口外設置的鐵櫃，使用及管理事宜請教務處另行了解。

肆、各單位工作報告：

書面報告如附件 A(另附)，各單位口頭補充報告如下：

一、教務處施教務長百俊：

- 1、高教深耕計畫最新進度報告，目前各部分徵件要求已公布，8 月 31 日構想書已陳報教育部，預定 9 月底予以審查意見，教學創新計畫已於上週六辦理說明會，未來將於屏商校區及民生校區各辦一場針對教師的說明會，請各位踴躍參加，另請各系所協助推動各項「教學創新」計畫，共同面對未來高教之轉型挑戰。
- 2、106 學年度註冊率已於主管會報提報(變動中，只會下降，不會上升)，大學部招生率大至與去年差不多，但碩士班非常不理想，請招生狀況不理想的各院系所召開系務會議確實檢討，並提出「具體」招生策略與作為，逐級呈報備查。避免連續兩年未達 70%遭教育部扣減招生總量名額之情況發生，此外，校長於主管會報特別提及要表揚招生率非常好的系所，本校資訊工程學系為大學部及碩士班招生率皆達百分之百之學系。
- 3、106 學年度第 2 學期開課作業即將展開，請務必遵循各項開課規則，避免例外情況發生，共同提升學校經營績效，此外，兼任教師開課鐘點每週高達近 900 鐘點數，每個月支出近 250 萬，專任教師則一年支出近 6 仟

萬左右的超鐘點費，這是兼任教師過多的根源，也就是各系所都開課過多，開課係數 1.5 已非常寬鬆，大家都一直往上限推，但從學校整體角度累積起來就形成大問題，本年度請各位務必配合開課係數相關規定，不要超開，務必遵循相關開課規定，簽核後將於開課通知中說明。

- 4、請各學術單位敦促所屬教師，回覆教學評量質性意見，以提升學生教學滿意度。教學評量中常反映之「一般性」教學問題，如教師上課遲到早退、未處理考試作弊……等問題，亦請多加督導改善。
- 5、茲因轉、復學生需要課業輔導(進度跟不上、考照...等)而釀成性平事件，請各學術單位針對本學期轉、復學生，進行課業輔導並做成紀錄，上傳導師系統並送紙本至教學發展組備查。
- 6、為促進本校國際化接軌，「建議」各學術單位對學生學期成績做有效管理：全班「平均」成績以 60~79 為宜。(教育部 GPA 採認標準：80 以上=4.0, 70~79=3.0, 60~69=2.0, 50~59=1.0, 49 以下=0，一般國際學生若平均 GPA3.5 即可稱為「成績優異」，本校部分學術單位仍有全班平均 4.0 的不合理狀況)

二、總務處陳總務長永森：

(一)最近跳電很嚴重，因以前的管道是直接埋在地底下，無法了解實際狀況，都泡在水裡面，但已儘可能搶修完畢，且每年都會固定安排一次全校停電方式俾利檢查變電站，看不到的部分將繼續解決，感謝各位同仁的諒解。

(二)請大家撥冗參加女生宿舍動土典禮，時間是 10 月 12 日上午 10 時，地點在屏商校區女二宿舍。

►主席提示與說明：未來幾年電力設施要汰舊換新，圖檔亦請建檔留存。

三、實習就業輔導處許處長蔚農：

(一)專科以上學校產學合作實施辦法第五第六條第六條之一修正，其中第六條及第六條之一涉及實習部分。該法規強調依勞基法規定必須系必須成立實習委員會，若契約中提及工資，一定要達勞動基準法的最低基本工資。

(二)實習契約如寫「另訂之」，於合約中是合法的，但為求保障學生權益，必須在簽呈中明確載明另定之內容。

(三)畢業流向追蹤將於 11 月 10 日結束，請各系再努力。

四、計算機與網路中心陳主任俊麟：

(一)實習就業輔導處委託建置之校外實習管理系統，已開發完成，目前交由實習就業輔導處測試中。

(二)教務處招生系統日夜間部報名網站做切割業已完成，請教務處及進修推廣處進行測試。

五、通識教育中心吳主任聰義：

1、106 學年度 1 學期通識選課已於 9 月 26 日截止，經統計博雅通識課程仍

有 111 門課程仍有餘額。未來，除特殊狀況外，每位學生每學期限修 2 門博雅通識課程，非常感謝計網中心已完成選課系統程式之修訂。

- 2、近來學生多次反映英文門檻問題，各學系主任或許也遇到相關反映。於 9 月 28 日主管會報中，校長裁示由通識中心召開協調會，將邀請各院院長、教務長、實習就業輔導處等參加。

►主席提示與說明：

協調會請林曉雯副校長主持，亦請各系主任針對此議題與系上老師及院長做後續溝通。

六、人事室王主任本賢：

- (一) 教育部 106 年 9 月 7 日臺教政(一)字第 1060125897 號函有關公教人員參與私部門舉辦之演講、座談、研習及評審（選）等活動，依「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」第十四點規定，支領鐘點費每小時不得超過新臺幣五千元，有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。

- (二) 本校訂於 106 年 10 月 16 日至 18 日分校區辦理校長續任同意權投票。

- 1、投票時間：106 年 10 月 16 日（週一）上午 10 時至下午 4 時止；10 月 17 日（週二）上午 9 時起至下午 4 時止；10 月 18 日（週三）上午 9 時起至下午 3 時止。

- 2、投票地點：

(1) 民生校區教師及校務會議代表：第 1 天在五育樓第 3 會議室、第 2、3 天在五育樓第 2 會議室。

(2) 林森校區教師：林森校區至善樓 1 樓教育與遊戲學實驗室。

(3) 屏商校區教師：行政大樓 1 樓健康中心。

(4) 部分系所教師分屬 2 個校區，選票名冊先依系所所在校區製作，於投票通知時，併選票名冊通知教師，教師如欲更改投票地點，請事先與人事室聯繫後更改。

- 3、開票時間、地點：106 年 10 月 18 日（週三）下午 4 時於五育樓第 3 會議室開票。

- 4、本次投票，依據法規規定為本校校務會議代表及全體專任講師以上教師三分之二以上投票，投票人數的二分之一以上同意者，通過續任，因此，總投票數為 333 位，應有 222 位具有行使同意權人投票，須有 111 位同意票，即通過續任，請各單位主管轉達所屬同仁踴躍投票。

- (三) 教育部訂於 106 年 10 月 20 日(星期五)上午 10 時到校進行實地訪視教師資格審查相關制度運作：

- 1、訪視流程教育部暫定如下：

- 10:00-10:10 訪視委員討論 (10 分鐘)
- 10:10-10:20 主席及訪視召集人致詞 (10 分鐘)
- 10:20-10:50 學校簡報 (30 分鐘)
- 10:50-11:05 訪視委員討論及資料審閱 (15 分鐘)

- 11:05-11:35 綜合座談 (30 分鐘)
- 11:35-11:50 訪視委員討論及決議 (15 分鐘)
- 11:50-12:00 結語 (10 分鐘)

2、參與成員為本校校教評會委員、主管會報成員。

3、依教育部來函所示，當日簡報著重 103 學年度併校後至 105 學年度教師升等制度介紹，包括教評會、申評會、送審門檻、外審制度、教師評鑑與獎勵制度，以及監督師資結構不佳系所、處理升等救濟、學術倫理檢舉等案件之機制等。另請準備 103 學年度併校後至 105 學年度所有授權自審教師資格卷案。

4、訪視地點規劃於本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室，另安排第二會議室提供訪視委員進行討論。

►主席提示與說明：

10 月 16 日上午 9 時校務會議暨校長續任公開說明會，邀請各主管當日能撥冗出席，第四會議室另有轉播。

七、資訊學院王副院長朱福：

(一)106 學年度教師評鑑秘書室校務研究與發展中心，10 月 6 日將公告相關作業程序，10 月 11 開始受理老師的申請。

(二)依據本校評鑑辦法，103 學年度前受聘者，最遲於 107 年學年度需接受第一次教師評鑑。

(三)10 月下午 4 時，在五育樓 4 樓國際會議廳辦理校務評鑑知能研習，請學術及行政單位一、二級主管參與。

(四)11 月 29 日星期三辦理一天本校校務自我評鑑，當日請各位主管儘可能不要請假，並參與簡報及晤談事宜。

八、管理學院曾院長紀幸：

本院正在執行 AI 屏大計畫，徵求商業 4.0 研究計畫，若各位老師有做以下研究議題，歡迎投件，至高有 5 萬元的研究補助，包括社群口碑大數據、AR 與 VR 應用、創新跨域整合、不動產市場大數據、金融科技、企業創新、跨境電商及與商業 4.0 相關議題，截止日期為 106 年 10 月 31 日，受補助的教師，需義務於 107 年舉辦之商業 4.0 國際研討會上發表論文。

九、學生會唐會長緯育：

9 月 30 日及 10 月 1 日兩天代表學校參加教育部青年發展署 106 年大專校院學生會傳承與發展研習營，與許多大專院校的自治夥伴們交流，獲得許多寶貴經驗，在與他校學生領導人相互經驗分享時，發現校方真的對我們很友善，聆聽我們學生的聲音，並非常尊重及採納學生意見，在此先代表屏大的同學向各位表達感謝之意，也期待未來各位師長能繼續多加關照，也預祝屏東大學未來仍然有最適合的領導人帶著我們一起往前，作為代表學生也希望能夠讓學生權益更加完整。此外，代表本校學生於會議中提出以下三點報告：

(一)英文門檻部分，學校已在著手進行，期盼下次協調會能有所進度，另補充教學的部分亦期望於下次協調會能有所回應。

(二)游泳門檻部分目前為游 25 公尺即通過，但會游 25 公尺對於自救較無太大意義，且當事件發生需要時，具此能力是否能真正帶給我們生命保障？加上許多在水域發生的憾事多數是會游泳者，建議門檻能夠改為，通過 CPR 等較有實際意義，但若欲廢除此項游泳畢業門檻，需從學校母法進行修法，亦請學校能夠予以回應。

(三)在資訊爆炸的時代，取得資料並不困難，此時提出並非要和校方產生碰撞或抗爭，而是希望能夠儘早提出，讓校方了解學生的聲音，為屏大創造更美好的價值；政府目前已將高教深耕計劃取代頂尖計畫，以五年共八百五十億的金額，補助全國大專院校，其中四個項目為學校特色、高教公共性、社會責任，以及學生最直接相關的「教學創新」，研習營時次長提及 44 億要花在學生身上，但目前從學生解度來評量教師教學的，僅有期中及期末的教學意見調查，而教授升等，基本上仍以研究為主，因此，教學是否妥適及學生反應之重要性較顯薄弱，是否能在短期內讓教學評量更具實質意義。

►主席提示與說明：

(一)游泳門檻併入英語門檻一併討論，屆時邀請體育系及體育室先行了他校有否遭遇與本校相同之問題，並做因應。

(二)高教深耕計畫 部分，教務處及各學院系針對深耕計畫也會提出妥適的規劃構想，待教育部給予本校具體建議後，再擇適當時機向學生說明。

◎體育學系涂瑞洪主任發言：

有關游泳 25 公尺門檻，較無實質意義，其實要去思考，廢除 25 公尺游泳門檻學生會不會更好，實際上在很多事件中，不小心落水，不要說游 25 公尺，5 公尺可以回到岸上就能救回一命，此外，學校並非沒有專業游泳池，所以學生入學，給予這樣的門檻是正面的，有少數同學不喜歡游泳、不喜歡碰水，也可改參加救生訓練，若將游泳門檻廢除直接去救生，需再考量，很多東西廢除容易，廢除後就沒有了，但仍尊重學生。

►主席提示與說明：門檻未廢除，但因學生反應，將會列入研議，後續予以學生回應。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：研究發展處創新育成中心

案由：擬訂定本校研究發展處創新育成中心空間管理及收費要點案，請討論。

說明：

一、本中心每年度持續向經濟部中小企業處申請計畫補助經費運作業務至今，目前除培育現有青年學生創業團隊、進駐廠商外，為能再擴大更多的服務對象如社區相關團體單位等，擬提高中心空間使用率及增加自籌經費，特訂定本校研究發展處創新育成中心空間管理及收費要點。

二、檢附本校研究發展處創新育成中心空間管理及收費要點草案逐點說明表暨其草案全文如附件 1-1、1-2（第 17-21 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案二

提案單位：研究發展處技術合作組

案由：擬修正本校培育產學合作教師要點案，請討論。

說明：

- 一、本組依本要點執行 106 年度培育產學合作教師計畫，因應執行期間產生之問題，並參考主計室建議，爰修正本要點。
- 二、法規修正內容簡述如下：
 - (一) 第二點第一款已敘明本要點之適用範圍，爰刪除第三點內容。
 - (二) 敘明本計畫經費屬經常門經費，經費核銷或經費項目變更，應符合本校相關規定。
 - (三) 明訂本計畫產生之智慧財產權歸之歸屬。
 - (四) 部分文字潤飾。
- 三、本案已提送法規會潤飾，檢附本校培育產學合作教師要點修正草案對照表暨其草案全文如附件 2-1、2-2（第 22-26 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定本校推動教師學術自律實施要點案，請討論。

說明：

- 一、依據科技部補助專題研究計畫作業要點第 26 條及教育部專科以上學校術倫理案件處理原則辦理。
- 二、為提升本校教師學術自律，精進學術倫理知能，特訂定本要點。
- 三、檢附本校推動教師學術自律實施要點草案逐點說明表暨其草案全文如附件 3-1、3-2（第 27-28 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過，另請研究發展處通知新進教師。

提案四

提案單位：教務長室

案由：擬修正本校研究生學位論文指導費及學位考試委員口試費、交通費支給辦法案，請討論。

說明：

- 一、依據 106 年 9 月 7 日本校第 32 次行政會議提案六決議：「一、本案經費仍由教務處編列及支應，費用申請由各系所進行審核。二、本辦法第二條及第三條交通費予以刪除；另於相關條文中加註碩士在職專班費用由自籌款專款專用方式支付。三、請教務處、進修推廣處將修正後條文加會主計室，並提下一次行政會議討論」。
- 二、檢附本校研究生學位論文指導費及學位考試委員口試費、交通費支給辦法修正草案條文對照表暨其草案全文如附件 4-1、4-2（第 29-32 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法第十二條條文案，請討論。

說明：

- 一、依據 106 年 9 月 6 日本校 106 學年度第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會決議決議辦理。
- 二、按現行本校性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法(下稱本辦法)第 12 條第 1 項規定，本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌申訴案件之收件單位：學生事務部分為學生事務處；教職員工事務部分為人事室，於接獲（或經媒體報導）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，除有本辦法第十四條所定不予受理事由外，由校安中心依相關法律規定於二十四小時內通報教育部及屏東縣政府社政單位，並應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。
- 三、鑑於教職員工間性騷擾處理之法源依據(性別工作平等法)與教職員工與生之間或生與生之間之法源依據(性別平等教育法)不同，爰本校分別訂定「國立屏東大學性騷擾防治措施申訴及調查懲戒辦法」與「國立屏東大學性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」。惟於本辦法第 12 條中卻提及教職員工事務等文字，未免在法規適用上互為混淆，爰建議予以刪除。
- 四、第十二條修正重點內容：刪除涉及教職員工事務部分之文字。
- 五、檢附本校性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法第十二條修正草案條文對照表暨其草案全文如附件 5-1、5-2（第 33-41 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過，提校務會議審議。

決議：修正通過。

提案六

提案單位：人事室

案由：擬修正本校績優行政人員選拔獎勵要點草案，請討論。

說明：

- 一、法令依據
 - (一)全國軍公教員工待遇支給要點第 7 點規定，各機關學校有關員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應由行政院配合年度預算通案核定實施，非經專案報院核准，絕對不得於年度進行中自訂規定先行支給。
 - (二)行政院 104 年 2 月 4 日院授人給字第 1040024361 號函說明三規定，各機關學校未依前款要點及本補充規定辦理者，除由審計機關依審計法規追繳外，應追究相關人員行政責任。
 - (三)教育部 105 年 12 月 16 日函訂「教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點」第 2 點規定，適用對象不包括國立學校校長及教師。
- 二、修正重點：
 - (一)為避免具教師身分之專案教師及助教領受獎勵經費無法核銷，爰擬刪除本校獎勵要點有關適用對象包括兼任(辦)行政工作之專案教師、助教等相關規定。(第二、三點)

(二)部訂要點並無不得重複領受本校及教育部獎勵之規定，爰擬刪除有關「如當選教育部優秀人員所獲金額少於本校者，其不足部分，由本校補足之，惟若教育部頒發之金額大於本校頒發金額時，僅能擇一支領」之規定。(第十點)

三、檢附教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點如附件 6-1 (第 33-34 頁)、本校績優行政人員選拔獎勵要點修正草案對照表暨其草案全文如附件 6-2、6-3 (第 42-50 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

◎幼兒教育學系陳惠珍主任發言：

據了解，學校行政同仁考績部分採輪流，但部分行政同仁對於業務不是不能而是不為，不作為不願為，教學有學生給予教學評量，教師有每四年一次的教師評鑑，能否請人事室考量，行政同仁亦可比照教師(助教)四年一次的評鑑，評分的成員，不一定為其主管，因有時主管難為，可讓行政同仁的服務對象可參與評鑑並給予意見，也讓其有意見回饋，或許會是行政革新的方向，期盼使不作為的文化能有所突破。

◎人事室王本賢主任回應：大部分行政同仁在工作崗位上非常辛苦且盡心盡力，考核是重要的一環，公務員每年三次，契僱人員為半年一次，有關陳主任的建議，將列為未來改進方向。

►主席裁示與說明：

有關考核機制再與人事室另行研商。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結語：感謝各位主管出席本次會議。

捌、散會 同日下午 3 時 40 分

附錄 A、國立屏東大學第 33 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：12 次》	教務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
2	VAR 建置進度以及展示內容情形 《列管次數：2 次》	資訊學院 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
3	RMUTT 會議及校慶時辦理亞洲校長論壇辦理事宜 《列管次數：2 次》	國際事務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
4	創新育成中心一樓空間租賃案辦理事宜及進度說明。 《列管次數：2 次》	研發處創新育成中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
5	因應玉山學者計畫，請研發處邀集 5 個學院的院長共同研議。 《列管次數：2 次》	研究發展處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
6	請國際事務處及教務處針對國際學生招生(含學分抵免)業務分工進行研商。 《列管次數：1 次》	國際事務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 教務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
7	有關五育樓 11 樓以上教師研究室入口外設置的鐵櫃，使用及管理事宜請教務處另行了解。 《列管次數：1 次》	教務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

國立屏東大學第 33 次行政會議 簽到表

時間：106 年 10 月 5 日（星期四）下午 2 時整

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主席：劉副校長英偉(代理)

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	公出
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	公差
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 (上課請社區學習中心翁顯耀組長代理)
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	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	楊智穎	楊智穎
21	理學院	院長	林春榮	林春榮
22	人文社會學院	院長	簡光明	簡光明
23	資訊學院	院長	王隆仁	公差
24	資訊學院	副院長	王朱福	王朱福
25	管理學院	院長	曾紀幸	曾紀幸
26	管理學院	副院長	劉素芬	劉素芬

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
27	教育行政研究所	所長	李銘義	李銘義
28	教育心理與輔導學系	主任	黃素雲	黃素雲
29	教育學系	主任	李雅婷	李雅婷
30	幼兒教育學系	主任	陳惠珍	陳惠珍
31	特殊教育學系	主任	黃玉枝	黃玉枝
32	特殊教育中心	主任	黃玉枝	黃玉枝
33	社區諮商中心	主任	王大維	王大維
34	科普傳播學系	主任	鄧宗聖	鄧宗聖
35	應用化學系	主任	陳皇州	陳皇州
36	應用數學系	主任	吳進通	吳進通
37	應用物理系	主任	曾耀霆	曾耀霆
38	體育學系	主任	涂瑞洪	涂瑞洪
39	中國語文學系	主任	劉明宗	劉明宗
40	社會發展學系	主任	李錦旭	李錦旭

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

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
55	行銷與流通管理學系	主任	陳宗輝	陳宗輝
56	休閒事業經營學系	主任	蔡忠宏	蔡忠宏
57	不動產經營學系	主任	黃名義	
58	企業管理學系	主任	廖曜生	廖曜生
59	國際貿易學系	主任	謝中興	謝中興
60	財務金融學系	主任	陳正佑	陳正佑
61	會計學系	主任	鄭文治	鄭文治
62	附設實驗小學	校長	葉運偉	葉運偉

二、列席人員

1	學生代表	學議會議長	黃善澤	
2	學生代表	學生會會長	唐緯育	唐緯育
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	

國立屏東大學研究發展處創新育成中心空間管理及收費要點 逐點說明表

規 定	說 明
一、為有效管理本校研究發展處創新育成中心(以下簡稱本中心)各類型場地使用，並提供校外社區團體單位申請借用，特訂定本中心空間管理及收費要點(以下簡稱本要點)。	訂定目的
二、本要點場地所稱場地係提供育成企業之教學、演講、座談會、研討會等活動使用；育成企業外單位借用亦僅限上述活動，並以不影響本校育成企業之使用為原則。	訂定原則
三、育成企業外單位申借應於使用前七日至本中心網頁下載，並填寫「創新育成中心空間借用表」提出申請，經本中心審核同意後並繳納場地使用費，始准予依約定事項使用。	申請時程與繳費確立
四、校外社區團體單位於活動使用日前二日前辦理終止或改期，已辦妥終止使用手續或因不可抗力事由，致申請單位不能使用者，無息退還所繳交費用之九成。使用日當日仍未辦妥終止使用手續者，概不予退費。	繳費、退費說明
五、經核准使用之場地，本中心有終止提供使用或要求更改借用時段之權利，若因本中心之事由致無法提供場地使用者，無息退還所繳交之各種費用。因場地無法提供使用所產生之損失，概由申借單位負責。	中止權利
六、各場地提供時間，除另有約定外，區分三次如下： 上午：自八時起至十二時止。 下午：自一時起至五時止。 晚間：自六時起至十時止。	借用時段區分
七、申借單位應注意場地使用安全，未經同意，不得擅自啟用各項設備，如需專業之燈光、音響等設備進場者，須先經本中心同意方可安裝。	借用場地安全
八、使用時之各項布置應事先徵得本中心之同意，並遵守下列事項： (一)活動完畢後立即恢復原狀，並負責所申借場地之清潔及垃圾清運。 (二)場地及其設施如有毀損短缺，除天災或其	借用遵守事項

規 定	說 明
他不可抗力原因外，各項使用場地或設備均應妥善維護，如有損壞或遺失，應由使用單位負責修復或照價賠償。 (三)嚴禁在室內飲食、吸煙或使用火器。	
九、各項活動有下列情事之一者，不得申請使用，已核准使用本校得隨時終止其使用： (一)違背國家政策或有害於社會公益。 (二)違反社會善良風俗或非法集會。 (三)妨害本校師生上課及各項正常活動。 (四)其活動有損各場地建築與設備及不宜繼續使用。 (五)其他經本校認定不宜使用。	借用限制事項
十、本中心各類型空間管理收費標準，依本中心空間管理及收費標準表辦理。	空間管理及使用收費表
十一、本要點經行政會議通過後實施。	本要點之訂定、公布實施及修正程序

國立屏東大學研究發展處創新育成中心空間管理及收費要點

106年10月5日本校第33次行政會議審議通過

- 一、為有效管理本校研究發展處創新育成中心(以下簡稱本中心)各類型場地使用，並提供校外社區團體單位申請借用，特訂定本中心空間管理及收費要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點場地所稱場地係提供育成企業之教學、演講、座談會、研討會等活動使用；育成企業外單位借用亦僅限上述活動，並以不影響本校育成企業之使用為原則。
- 三、育成企業外單位申借應於使用前七日至本中心網頁下載，並填寫「創新育成中心空間借用表」提出申請，經本中心審核同意後並繳納場地使用費，始准予依約定事項使用。
- 四、校外社區團體單位於活動使用日前二日前辦理終止或改期，已辦妥終止使用手續或因不可抗力事由，致申請單位不能使用者，無息退還所繳交費用之九成。使用日當日仍未辦妥終止使用手續者，概不予退費。
- 五、經核准使用之場地，本中心有終止提供使用或要求更改借用時段之權利，若因本中心之事由致無法提供場地使用者，無息退還所繳交之各種費用。因場地無法提供使用所產生之損失，概由申借單位負責。
- 六、各場地提供時間，除另有約定外，區分三場次如下：
上午：自八時起至十二時止。
下午：自一時起至五時止。
晚間：自六時起至十時止。
- 七、申借單位應注意場地使用安全，未經同意，不得擅自啟用各項設備，如需專業之燈光、音響等設備進場者，須先經本中心同意方可安裝。
- 八、使用時之各項布置應事先徵得本中心之同意，並遵守下列事項：
(一)活動完畢後立即恢復原狀，並負責所申借場地之清潔及垃圾清運。
(二)場地及其設施如有毀損短缺，除天災或其他不可抗力原因外，各項使用場地或設備均應妥善維護，如有損壞或遺失，應由使用單位負責修復或照價賠償。
(三)嚴禁在室內飲食、吸煙或使用火器。
- 九、各項活動有下列情事之一者，不得申請使用，已核准使用者本校得隨時終止其使用：
(一)違背國家政策或有害於社會公益。
(二)違反社會善良風俗或非法集會。
(三)妨害本校師生上課及各項正常活動。
(四)其活動有損各場地建築與設備及不宜繼續使用。
(五)其他經本校認定不宜使用。
- 十、本中心各類型空間管理收費標準，依本中心空間管理及收費標準表辦理。
- 十一、本要點經行政會議通過後實施。

附表一「研究發展處創新育成中心空間申請借用表」

附表二「研究發展處創新育成中心空間管理及收費標準表」

本規章負責單位：研究發展處創新育成中心

國立屏東大學研究發展處創新育成中心空間借用表

場地	☐ 1樓視訊會議室 ☐ 1樓室內公共空間 ☐ 1樓室外公共空間 ☐ 2樓小型演講廳 ☐ 2樓討論室				
時間	年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分				
事由					
借用單位			申請人		
空間借用單位負責人簽章					
審查結果： ☐ 同意借用，應繳金額為： ☐ 不同意借用(☐ 性質不符借用規定， ☐ 其他：					
空間管理單位	承辦人			主管	
借用場地注意事項： 一、借用單位於借用期間必須善盡該場地設備物品與安全管理之責。 二、借用各項器材（物品）應妥善使用並如期歸還。 三、非育成企業外單位申借應於使用前七日向本中心提出申請，經本中心審核同意後並繳納場地使用費，始准予依約定事項使用。 四、借用時間分為： 上午：自八時起至十二時止。 下午：自一時起至五時止。 晚間：自六時起至十時止。 五、活動結束後應關妥門窗、電源及環境衛生整理工作。					

研究發展處創新育成中心空間管理及收費標準表

(106年10月5日本校第33次行政會議通過)

場地名稱	場地面積 (平方公尺)	容納 人數	收費金額 (每場次/元)	場地及設備
1樓視訊會議室	28.41	10人	500元	場地及設備使用 (含冷氣、液晶螢幕及 單槍投影機)
1樓室內公共空間	72.94	40人	1,500元	場地及設備使用 (含冷氣、液晶螢幕及 單槍投影機)
1樓室外公共空間	123.54	100人	2,000元	場地及設備使用
2樓小型演講廳	31.71	20人	1,000元	場地及設備使用 (含冷氣、單槍投影 機)
2樓討論室	21.35	10人	500元	場地及設備使用 (含冷氣)

說明：

一、本中心以上使用所有空間除皆有冷氣、單槍、電腦、音響設備等設施，故場地使用費

含水電、場地維護、設備維護及清潔等費用。

二、借用人員身分、場地計價及借用時間的確認，最後由本中心審核後核定。

三、本校學生組織及社團活動，在不影響本中心育成企業權益下，以本收費標準表五折計費。

四、申借單位應負責場地內外整潔，非屬原場地內物品及垃圾，使用後應立即清除或運離，

本中心不負保管責任。

五、使用單位應妥善維護場地內各項設備，使用期間若遇設備故障，請聯絡本中心管理員

處理，未經許可不得擅自移動或私自架設，如有毀損應負責照價賠償。

六、借用單位或機構於借用期間對於場地及人員之安全維護應自行負責。

國立屏東大學培育產學合作教師要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
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。	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。	本點未修正。
二、實施方式： （一） <u>辦理培育產學合作教師計畫（以下簡稱本計畫）</u> ，補助有意願進行產學合作之教師， <u>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。</u> （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。	二、實施方式： （一）補助本校有意願進行產學合作之教師， <u>進行相關具有研究發展潛力與必要性之研究題材的先期研究，待有初步成果，再與廠商簽訂後續產學合作契約、相關技術移轉、專利申請或具體商品化產品產出。</u> （二）每一年度之總補助金額為新臺幣（以下同）兩百萬元，每件補助金額以十萬元為上限，經費來源由學校統籌款匡列。	文字修正。
	三、適用範圍： <u>本校教師與校外公民營機構產學研發相關計畫。</u>	一、本點刪除。 二、第二點第一款已敘明適用範圍，爰將本點刪除。
三、申請資格： 本校專任教師或專案教師。	四、申請資格： 本校專任教師或專案教師。	點次變更。
四、申請辦法： （一）符合資格之教師，向研究發展處技術合作組（ <u>以下簡稱技合組</u> ）提出申請。 （二） <u>本計畫申請期程為每年十一月一日至十一月三十日止。</u> （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， <u>共計一年。</u>	五、申請辦法： （一）符合資格之教師，向研究發展處技術合作組提出申請。 （二）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，計畫核定每位教師補助研究案，以一年為期限。	一、點次變更。 二、文字修正。

修正規定	現行規定	說明
<u>五、經費之補助與變更：</u> (一) <u>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。</u> (二) <u>本計畫經費為學校經常門經費，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。</u>	<u>六、經費之補助與變更：</u> (一) <u>各產學合作計畫經費之補助額度每件最高以十萬元為限，實際補助將參考審查委員之建議，簽請校長核定之；產學合作案補助數目依年度預算額度進行調整。</u> (二) <u>耗材採購、經費核銷或經費項目變更，應依本校相關定辦理。</u>	一、明訂本計畫經費屬學校經常門經費，經費核銷或經費項目變更，應符合本校規定。 二、點次變更。 三、文字修正。
<u>六、審查方式：</u> 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，申請案經審查會議通過後，陳請校長核定後執行。	<u>七、審查方式：</u> 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。	一、點次變更。 二、文字修正。
<u>七、結案方式與義務：</u> (一) <u>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。</u> (二) <u>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：</u> 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) <u>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。</u> <u>(四)本計畫產生成果之專利申</u>	<u>八、結案方式與義務：</u> (一) <u>本補助研究案為期一年，於截止後二個月內須繳交結案報告及成果海報電子檔。</u> (二) <u>本補助研究案須於前款繳交期限內達到下列任務其中之一項，始得結案：</u> 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) <u>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。</u>	一、增訂第八點第四款，明訂本計畫智慧財產權之歸屬。 二、點次變更。 三、文字修正。

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<u>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。</u>		
<u>八</u> 、本要點經行政會議通過 <u>後</u> 實施。	<u>九</u> 、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>	一、點次變更。 二、文字修正。

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

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. 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。

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

國立屏東大學推動教師學術自律實施要點逐點說明表

規 定	說 明
一、為提升本校教師學術自律，精進學術倫理知能，特訂定「國立屏東大學推動教師學術自律實施要點」（以下簡稱本要點）。	本要點設置目的。
二、本要點適用全校專任教師、專案教師及研究人員。	適用對象。
三、本校教師請依各部會相關規定（如科技部等）取得學術倫理必修課程修業證明應有時數。	時數規定。
四、學術倫理必修課程由教師至「臺灣學術倫理教育資源中心」平台線上修習，通過測驗可取得修業證明。	修課平台。
五、教師違反學術倫理依本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點」及相關法規，由校教評會衡酌情節輕重核予處置。	違反之處置規定。
六、本要點經行政會議通過後實施。	公布實施方式。

國立屏東大學推動教師學術自律實施要點

106 年 10 月 5 日本校第 33 次行政會議通過

- 一、為提升本校教師學術自律，精進學術倫理知能，特訂定「國立屏東大學推動教師學術自律實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用全校專任教師、專案教師及研究人員。
- 三、本校教師請依各部會相關規定（如科技部等），取得學術倫理必修課程修業證明應有時數。
- 四、學術倫理必修課程由教師至「臺灣學術倫理教育資源中心」平台線上修習，通過測驗可取得修業證明。
- 五、教師違反學術倫理依本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點」及相關法規，由校教評會衡酌情節輕重核予處置。
- 六、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處學術發展組

**國立屏東大學研究生學位論文指導費及學位考試委員口試費
交通費支給辦法修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
第二條 研究生學位論文計畫之審查費發放標準如下： 一、碩士班：指導教授不支領審查費用。協同指導教授不支領審查費用。 其他論文計畫口試委員得支領審查費新臺幣(以下同)一千元整。 二、博士班：指導教授不支領審查費用。協同指導教授不支領審查費用。 校內評論教授每人支領審查費一千五百元整。 校外評論教授每人支領審查費一千五百元整。 三、核給程序：研究生論文計畫發表通過後，所屬單位依計畫審查費發放標準製作印領清冊，會簽教務處、人事室、主計室並經校長核准後支給。審查費之發放，每位研究生以一次為限。	第二條 研究生學位論文計畫之審查費發放標準如下： 一、碩士班：指導教授不支領審查費用。協同指導教授不支領審查費用。<u>但得支領交通費。</u> 其他論文計畫口試委員得支領審查費新臺幣(以下同)一千元整。 二、博士班：指導教授不支領審查費用。協同指導教授不支領審查費用。<u>但得支領交通費。</u> 校內評論教授每人支領審查費一千五百元整。 校外評論教授每人支領審查費一千五百元整，<u>且得支領交通費。</u> 三、核給程序：研究生論文計畫發表通過後，所屬單位依計畫審查費發放標準製作印領清冊，會簽教務處、人事室、主計室並經校長核准後支給。審查費之發放，每位研究生以一次為限。	第五條 已訂定考試委員交通費發放標準，且校內教師(含客座教師)不得支領。
第三條 研究生學位考試之口試費發放標準如下： 一、碩士班：指導教授支領口試費一千五百元整。 協同指導教授每人支領口試費一千五百元整。 校內口試委員每人支領口試費一千五百元整。 校外口試委員每人支領口試費一千五百元整。 二、博士班：指導教授支領口試費一千五	第三條 研究生學位考試之口試費發放標準如下： 一、碩士班：指導教授支領口試費一千五百元整。 協同指導教授每人支領口試費一千五百元整，<u>且得支領交通費。</u> 校內口試委員每人支領口試費一千五百元整。 校外口試委員每人支領口試費一千五百元整，<u>且得支領交通費。</u> 二、博士班：指導教授支領口試費一千五	第五條 已訂定考試委員交通費發放標準，且校內教師(含客座教師)不得支領。

修正條文	現行條文	說明
百元整。 協同指導教授每人支領口試費一千五百元整。 校內口試委員每人支領口試費一千五百元整。 校外口試委員每人支領口試費一千五百元整。 三、核給程序：研究生論文口試發表通過後，所屬單位依口試費發放標準製作印領清冊，會簽教務處、人事室、主計室並經校長核准後支給。第一款至第二款口試費之發放，每位研究生以一次為限。	百元整。 協同指導教授每人支領口試費一千五百元整，<u>且得支領交通費。</u> 校內口試委員每人支領口試費一千五百元整。 校外口試委員每人支領口試費一千五百元整，<u>且得支領交通費。</u> 三、核給程序：研究生論文口試發表通過後，所屬單位依口試費發放標準製作印領清冊，會簽教務處、人事室、主計室並經校長核准後支給。第一款至第二款口試費之發放，每位研究生以一次為限。	
<u>第六條 各類碩士在職專班研究生學位論文指導費及學位考試委員口試費、交通費等費用，由進修推廣處碩士在職專班專款專用經費支付。</u>		加註碩士在職專班費用由自籌款專款專用方式支付。
<u>第七條</u> 本辦法經行政會議通過後實施。	<u>第六條</u> 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>	更改條文序號及依本校法規撰寫注意事項建議修正生效及修正程序寫法。

國立屏東大學研究生學位論文指導費及學位考試委員口 試費交通費支給辦法

103 年 11 月 20 日本校第 3 次行政會議通過
104 年 7 月 16 日本校第 10 次行政會議修正通過
104 年 12 月 3 日本校第 14 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

第一條 本校研究生學位論文指導費及學位考試委員口試費、交通費之發放，依本辦法規定辦理。

第二條 研究生學位論文計畫之審查費發放標準如下：

一、碩士班：指導教授不支領審查費用。

協同指導教授不支領審查費用。

其他論文計畫口試委員得支領審查費新臺幣(以下同)一千元整。

二、博士班：指導教授不支領審查費用。

協同指導教授不支領審查費用。

校內評論教授每人支領審查費一千五百元整。

校外評論教授每人支領審查費一千五百元整。

三、核給程序：研究生論文計畫發表通過後，所屬單位依計畫審查費發放標準製作印領清冊，會簽教務處、人事室、主計室並經校長核准後支給。審查費之發放，每位研究生以一次為限。

第三條 研究生學位考試之口試費發放標準如下：

一、碩士班：指導教授支領口試費一千五百元整。

協同指導教授每人支領口試費一千五百元整。

校內口試委員每人支領口試費一千五百元整。

校外口試委員每人支領口試費一千五百元整。

二、博士班：指導教授支領口試費一千五百元整。

協同指導教授每人支領口試費一千五百元整。

校內口試委員每人支領口試費一千五百元整。

校外口試委員每人支領口試費一千五百元整。

三、核給程序：研究生論文口試發表通過後，所屬單位依口試費發放標準製作印領清冊，會簽教務處、人事室、主計室並經校長核准後支給。第一款至第二款口試費之發放，每位研究生以一次為限。

第四條 有關研究生學位論文指導費發放標準如下：

一、碩士班（九十二學年至九十七學年入學者）：每篇論文指導費六千

元整，不支鐘點費。

碩士班（九十八學年以後入學者）：每篇論文指導費四千元整，不支鐘點費。

二、博士班（九十七學年以前入學者）：每篇論文指導費八千元整，不支鐘點費。

博士班（九十八學年以後入學者）：每篇論文指導費六千元整，不支鐘點費。

三、核給程序：研究生論文口試通過後，所屬單位應將論文指導教授資料造冊，會簽教務處、人事室、主計室，經校長核准後辦理支給。

四、研究生若在論文寫作過程中更換指導教授，論文指導費之發放應以提出學位考試申請時之指導教授為發放對象，其餘曾經擔任過該生之指導教授均不得支領。

五、若有二名以上指導教授共同指導者，論文指導費發放以均分為原則。

第五條 研究生學位考試之考試委員交通費發放標準如下：

一、核給金額：

1、依照國內出差旅費報支要點給付交通費(不含雜支)；三十公里以內者，亦得覈實報支交通費(火車、捷運、市區公車)。

2、校內教師（含客座教師）不得支領。

二、核給程序同口試費之核給程序。

第六條 各類碩士在職專班研究生學位論文指導費及學位考試委員口試費、交通費等費用，由進修推廣處碩士在職專班專款專用經費支付。

第七條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：教務處

國立屏東大學性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法第十二條修正 條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十二條 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌學生申訴案件之收件單位為學生事務處，<u>學生事務處</u>於接獲（或經媒體報導）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，除有本辦法第十四條所定不予受理事由外，由校安中心依相關法律規定於二十四小時內通報教育部及屏東縣政府社政單位，並將通報資料交予<u>學生事務處收件窗口</u>於三日內<u>連同</u>申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。 性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。 性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理。 前項調查小組之組成方式，依本辦法第十五條規定辦理。 性平會應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。	第十二條 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌申訴案件之收件單位：<u>學生事務部分為學生事務處；教職員工事務部分為人事室</u>，於接獲（或經媒體報導）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，除有本辦法第十四條所定不予受理事由外，由校安中心依相關法律規定於二十四小時內通報教育部及屏東縣政府社政單位，並<u>應</u>於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。 性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。 性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理。 前項調查小組之組成方式，依本辦法第十五條規定辦理。 性平會應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。	一、依據 106 年 9 月 6 日本校 106 學年度第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會議決議辦理。 二、鑑於教職員工間性騷擾處理之法源依據(性別工作平等法)與教職員工與生之間或生與生之間之法源依據(性別平等教育法)不同，爰本校分別訂定「國立屏東大學性騷擾防治措施申訴及調查懲戒辦法」與「國立屏東大學性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」。惟於本辦法第 12 條中卻提及教職員工事務等文字，未免在法規適用上互為混淆，爰予以刪除。 三、另將校安中心與學生事務處收件窗口之各自權責明定。

國立屏東大學性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法

103年11月06日本校103學年度第1學期第1次性別平等教育委員會會議通過
 103年12月11日本校第4次行政會議通過
 104年7月13日本校103學年度第2學期第4次性別平等教育委員會會議修正通過
 104年7月16日本校第10次行政會議修正通過
 105年8月23日本校105學年度第1學期第1次性別平等教育委員會會議修正通過
 105年9月1日本校第21次行政會議修正通過
 105年12月1日本校第24次行政會議修正通過
 106年1月16日本校105學年度第1學期校務會議修正通過
 105年2月17日本校105學年度第2學期第1次性別平等教育委員會會議修正通過
 106年3月16日本校第27次行政會議修正通過
 106年5月22日本校105學年度第2學期校務會議修正通過
 105年9月6日本校106學年度第1學期第1次性別平等教育委員會會議修正通過
 106年10月5日本校第33次行政會議修正通過

第一章 總 則

- 第 一 條 本校為維護校園和諧及學生受教權益，提供教職員工生免於性侵害性騷擾或性霸凌之安全學習及工作環境，特依據性別平等教育法（以下簡稱性平法）第二十條第二項及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第三十四條規定，訂定性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 二 條 本校依性平法成立性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），負責統籌本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治工作，督導本校相關單位每年擇期辦理教職員工生之相關教育宣導活動、相關人員之在職進修活動、注重性別平等相關事宜，並負責調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。
- 第 三 條 本校為推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，提升教職員工生尊重他人與自己性自主或身體自主之知能，應積極採行下列措施：
- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
 - 二、針對性平會及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
 - 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
 - 四、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
 - 五、協助校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

- 第 四 條 為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，總務處應會同相關單位定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討

校園空間及設施之使用情形，並記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。

總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前項檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第 五 條 本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

第 六 條 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，涉及性或性別有關之人際互動上，不得與學生發展有違專業倫理之關係。

教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避之。

第 七 條 本校教職員工生應尊重他人與自己之性自主或身體自主，不得有下列行為：

- 一、不受歡迎之追求行為。
- 二、以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 三、其他有違善良風俗之行為。

第四章 性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態

第 八 條 本辦法所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌除依刑法、民法及性侵害犯罪防治法之規定外，係指性平法第二條所稱之情形。

第 九 條 本辦法所指之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者；所稱教職員工生之定義如下：

- 一、教師：指專任教師、專案教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
- 二、職工：指前款教師以外，於本校執行行政事務、庶務、其他固定或定期工作之人員。
- 三、學生：指具有學籍在學或接受進修推廣教育者及接受本校指導之實習生或交換學生。

第五章 性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制及程序

第 十 條 性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

- 一、行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關申請。
- 二、行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

本校於接獲申請或檢舉後，若發現無管轄權時，應將該案件於七日內移送其他有管轄權者。

第 十一條 本校校長、教師、職員或工友知悉疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應立即依性平法第二十一條第一項及本辦法規定向本校

校安中心通報。校安中心接獲疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件通報後，應立即依相關法律規定向屏東縣政府社政單位及教育部通報，至遲不得超過二十四小時（知悉至完成通報，均於二十四小時之內）。若學生表明僅願接受教學或輔導人員之輔導或協助時，校安中心仍應知會本校性平會執行秘書處。

前項通報時，除有調查必要，基於安全之考量，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

本校校長、教師、職員或工友違反性別平等教育法二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。

本校對違反前項規定義務之人員，應依法告發。

第 十二 條

本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌學生申訴案件之收件單位為學生事務處，學生事務處於接獲（或經媒體報導）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，除有本辦法第十四條所定不予受理事由外，由校安中心依相關法律規定於二十四小時內通報教育部及屏東縣政府社政單位，並將通報資料交予學生事務處收件窗口於三日內連同申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理。

前項調查小組之組成方式，依本辦法第十五條規定辦理。

性平會應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。

本校處理性騷擾防治法、性別工作平等法所涉之性騷擾事件，得委託性平會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。

第 十三 條

性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，收件單位應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。事件調查申請書格式，由性平會訂定後實施。

前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、出生年月日、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人委任代理人代為申請調查者，應附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。委任書格式，由性平會訂定後實施。
- 三、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第 十四 條

申請調查事件有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬性平法所規定之事項者。
- 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。
- 三、同一事件已處理完畢者。

不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復期限及受理單位。

申請人或檢舉人於檢舉二十日後未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復。其以言詞為之者，性平會應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。申復書格式，由性平會訂定後實施。

前項不受理之申復以一次為限。

性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，仍應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

第 十五 條

性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十條第三項之規定，應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作；相關處理人員有涉入個案情事者，應迴避調查與輔導工作。

本校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或本校規定支給交通費或相關費用。

第 十六 條

本辦法所指具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

- 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。
- 二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。

第 十七 條

性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- 一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- 二、行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。如必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 三、申請人撤回申請調查時，性平會得繼續調查處理。事件撤回申請書格式，由性平會訂定後實施。

第 十八 條

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全

之考量者外，應予保密。

依前項規定負有保密義務者，包括校內負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前二項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處理。

性平會就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第十九條 性平會之調查處理不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。申訴者如因個人權益考量要求暫緩調查，性平會得視情況決定之。

第二十條 本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，應給予其書面陳述意見之機會。

前項書面意見經性平會查證，除調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據之情形外，不得要求性平會重新調查。

第二十一條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後本校應依相關法律或法規規定處理。若相關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關處理。

性平會若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之處理。學生交由學生事務處依規定處理；教師交由校教師評審委員會處理；職工分別交由人事室或總務處依規定處理。

第二十二條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件情節重大者，本校或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，應命加害人接受心理輔導之處置，並得依性平法第二十五條命加害人為下列一款或數款之處置：

- 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
- 二、接受八小時之性別平等教育相關課程或研習(以下簡稱性平課程)。
- 三、其他符合教育目的之措施。

校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，本校或其他權責機關得僅命加害人依前項所列一款或數款為必要之處置。

第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

第二項之處置，應由懲處之權責機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。懲處之權責機關為本校時，第一項第二款之處置，依下列方式辦理：

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

第六章 性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序

第二十三條 本校將性侵害、性騷擾或性霸凌處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人及行為人對處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向受理單位申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。申復書格式，由性平會訂定後實施。

前項申復受理單位為主辦本校性平業務之處室。

受理單位於接獲前項申復之要求時，應依下列程序處理：

- 一、應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
- 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得撤回申復。申復人經撤回申復後，不得再以同一事由提起申復。

第二十四條 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教或工作權，本校於必要時得為下列處置：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。
 - 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
 - 三、採取必要處置，以避免報復情事。
 - 四、減低行為人再度加害之可能。
 - 五、其他性平會認為必要之處置。
- 前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十五條 本校依性平法規定建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌及加害人之檔案資料，以密件文書歸檔保存。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論。

本校對於加害人轉至其他學校就讀或服務時，應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。其通報內容應限於加害人經查屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。

第二十六條 本校依第十一條規定為通報時，除有調查必要，基於安全之考量，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第二十七條 本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，提供必要之協助，但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

第二十八條 本校於必要時應對於當事人提供下列協助：

- 一、心理諮商輔導。
- 二、法律諮詢管道。
- 三、課業協助。
- 四、經濟協助。
- 五、其他性平會認為必要之協助。

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

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

前項補助項目及額度如下：

- 一、補助項目：調查期間內之法律諮詢。

二、補助額度：每案最高以新臺幣八仟元為限。

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

已依其他法令規定領有相同性質補助者，不得重複申請第二項補助。

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

一、提供不實資料或對重要事項為不完全陳述。

二、以詐欺或其他不正當方法取得補助。

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

第二十九條 申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面知書之次日起三十日內，依性平法第三十四條規定提起救濟。

第三十條 本校對於與本辦法有關事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。

第三十一條 各單位對於本辦法有關事件應採取事後追蹤，確保調查結論確實有效執行。

第七章 附則

第三十二條 有關實施本辦法所需經費，由本校性平會編列相關經費支應。

第三十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

第三十四條 本辦法經本校性別平等教育委員會議、行政會議及校務會議通過後實施。

本規章負責單位：本校性別平等教育委員會執行秘書處

教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點

一、教育部（以下簡稱本部）為統一規範本部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚事宜，以鼓舞士氣，依公務人員品德修養及工作績效激勵辦法第六條及行政院一百零四年二月四日院授人給字第一四二四三六一號函規定，訂定本要點。

二、本要點適用對象為本部及所屬機關(構)學校(以下簡稱主辦機關)之下列人員：

- (一) 依法任用、派用之有給專任人員。
- (二) 聘任、聘用、僱用及約僱人員。
- (三) 工友、技工、駕駛、駐衛警及臨時人員。
- (四) 派遣人員。

前項人員，不包括國立學校校長及教師。

三、主辦機關得自行辦理激勵優秀員工或團體事宜。

四、主辦機關為激勵優秀員工或團體，得發給禮品（券）；其總獎勵額度依當年度預算員額數，以每二十人發給新臺幣五千元之獎勵基準，按比例計算。

主辦機關得於前項總獎勵額度範圍內訂定獎勵名額及獎勵額度。但個人獎勵額度每次不得超過新臺幣五千元、團體獎勵額度每次不得超過新臺幣一萬元。

主辦機關激勵優秀員工，已發給禮品（券）者，不得再核予行政獎勵。

五、具有下列各款事蹟之一者，得獲選為優秀員工或團體：

- (一) 盡忠職守，任事負責，及時回應民眾需求，辦理為民服務業務，經評選服務績優。
- (二) 熱心服務，不辭勞怨，積極解決重大問題，確有成效。
- (三) 依機關訂定之推動參與建議措施，提出創新改善意見，經評估採

行確有成效。

(四) 提出研究發展成果或興革措施，經採行確有成效。

(五) 執行專案計畫或臨時交辦事項，圓滿達成任務，有具體績效。

(六) 其他工作表現優良且績效卓著。

曾獲選主辦機關優秀員工或團體者，不得以同一事蹟再獲選同一主辦機關優秀員工或團體。

六、有下列情形之一者，不得獲選為優秀員工：

(一) 選拔當年度人選確定前一年內，曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上之處分。

(二) 最近一年內考績(成)、成績考核曾列乙等或相當等次以下。

七、優秀員工或團體應由主辦機關組成評審小組評審或提主辦機關考績委員會審議通過後，簽報首長核定。

八、優秀員工或團體之表揚，由主辦機關於公開場合辦理，並將名單公告周知。

九、獲選之優秀員工或團體，事後發現有不實之情事經查屬實者，主辦機關應撤銷其獲選資格並追繳獎勵；有關人員依情節輕重予以議處。

十、辦理優秀員工或團體激勵及表揚所需經費，由主辦機關相關預算支應。

國立屏東大學績優行政人員選拔獎勵要點修正對照表

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過
 104年10月8日本校第12次行政會議審議修正通過
 104年11月12日本校第13次行政會議審議修正通過
 106年10月5日本校第33次行政會議審議修正通過

修正規定	現行規定	說明
一、本校為激勵行政人員工作士氣，提升行政效率， <u>依教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點</u> ，訂定本要點。	一、本校為激勵行政人員工作士氣，提升行政效率， <u>特</u> 訂定本要點。	明訂本要點之依據。
二、本要點所稱行政人員，指本校編制內職員及以校務基金雇用之契僱人員。	二、本要點所稱行政人員，指本校編制內職員、 <u>兼任(辦)行政工作之專案教師、助教及以校務基金雇用之契僱人員</u> 。	依「教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點」第2點規定，修正本要點適用對象。
三、參加績優行政人員選拔者，應在本校服務滿三年以上， <u>且最近一年考績(核)應考列甲等</u> 。前項服務年資之計算，編制內職員年資與契僱人員年資各應分別計算，不得合併採計；留職停薪之年資，不予採計。	三、參加績優行政人員選拔者，應在本校服務滿三年以上， <u>其中職員及以校務基金雇用之契僱人員須最近三年考績(核)二年列甲等、一年列乙等以上；兼任(辦)行政工作之專案教師、助教須最近三年均獲年資加薪(俸)或已敘至本職最高級者</u> 。前項服務年資之計算，編制內職員年資與 <u>其他</u> 人員年資各應分別獨立計算，不得合併採計， <u>若因育嬰或留職停薪之年資，均不予併計</u> 。	配合前點修正適用對象，修正參選對象資格。
七、每年度選拔獎勵總名額以不逾三人為原則，但得視經費增減之。 (一)各單位應本嚴正、周密、公平、公開之原則推薦人選，並經各該所屬一級單位(院、處、館、室、中心)召開相關會議通過後，填具「績優行政人員優良事蹟表」(如附件一)，並請受推薦人於「績優	七、每年度選拔獎勵總名額以不逾三人為原則，但得視經費增減之。 (一)各單位應本嚴正、周密、公平、公開之原則推薦人選，並經各該所屬一級單位(院、處、館、室、中心)召開相關會議通過後，填具「績優行政人員優良事蹟表」(如附件一)，並請受推薦人於「績優	修正遴選流程。

行政人員遴選評分標準暨評分表」(如附件二)自評,及單位主管初評後,併同有關資料及證明文件送人事室彙辦。 (二)各一級單位得推薦之人數至多為二人。 (三)各單位推薦人選,由本校組織績優行政人員評審委員會辦理複評,複評採書面審查,評審結果連同有關資料,陳請校長核定。	行政人員遴選評分標準暨評分表」(如附件二)自評,及單位主管初評後,併同有關資料及證明文件送人事室彙辦。 (二)各一級單位得推薦之人數至多為二人。 (三)各單位推薦人選,由本校組織績優行政人員評審委員會辦理複評,複評採書面審查,<u>並配合實地訪查方式進行</u>,評審結果連同有關資料,陳請校長核定。	
九、獲選為本校服務特優或服務優良之行政人員,由本校辦理公開表揚。特優人員頒發獎狀一幀及新臺幣五千元等值之禮品或禮券;優良人員頒發獎狀一幀及新臺幣三千元等值之禮品或禮券之獎勵。 獲獎人員之優良事蹟,均登載於本校網頁上公開周知。 獲選為本校服務特優及服務優良之行政人員,名單另於校訊刊登周知,並登錄於個人人事資料,作為考績(核)及陞遷之參考。	九、獲選為本校服務特優或服務優良之行政人員,由本校辦理公開表揚。特優人員頒發獎牌一面及新臺幣五千元等值之禮品或禮券;優良人員頒發獎牌一面及新臺幣三千元等值之禮品或禮券之獎勵。 獲獎人員之優良事蹟,均登載於本校網頁上公開周知。 獲選為本校服務特優及服務優良之行政人員,名單另於校訊刊登周知,並登錄於個人人事資料,作為考績(核)及陞遷之參考。	依「教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點」規定第4點規定,個人獎勵額度每次不得超過新臺幣五千元,爰據以修正本點條文。
十、獲選為當年度服務特優或服務優良之編制內職員,視事蹟內容及選送條件,由本校推薦參加教育部<u>模範</u>公務人員選拔。	十、獲選為當年度服務特優或服務優良之編制內職員,視事蹟內容及選送條件,由本校推薦參選教育部<u>優秀教育人員及公務人員選拔</u>,如當選教育部<u>優秀人員</u><u>所獲金額少於本校者,其不足部分,由本校補足之,惟若教育部頒發之金額大於本校頒發金額時,僅能擇一支領。</u>	一、依「教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點」規定第4點規定,個人獎勵額度每次不得超過新臺幣五千元,爰據以修正

		本點條文。 二、配合「教育部與所屬機關學校模範公務人員及教育人員選拔作業要點」名稱改為「教育部與所屬機關學校模範公務人員選拔作業要點」，酌作文字修正。
十二、本要點經行政會議通過後實施。	十二、本要點經行政會議通過， <u>陳請校長核定後公布實施</u> ； <u>修正時亦同</u> 。	統一立法體例，刪除部分文字。

國立屏東大學績優行政人員選拔獎勵要點

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過
104年10月8日本校第12次行政會議審議修正通過
104年11月12日本校第13次行政會議審議修正通過
106年10月5日本校第33次行政會議審議修正通過

一、本校為激勵行政人員工作士氣，提升行政效率，依教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點，訂定本要點。

二、本要點所稱行政人員，指本校編制內職員及以校務基金雇用之契僱人員。

三、參加績優行政人員選拔者，應在本校服務滿三年以上，且最近一年考績(核)應考列甲等。

前項服務年資之計算，編制內職員年資與契僱人員年資各應分別計算，不得合併採計；留職停薪之年資，不予採計。

四、績優行政人員就個別績優事實區分為服務特優及服務優良二種予以獎勵表揚。

五、符合第二點規定人員，品行優良，於當年度或近二年中具有下列情形之一，

經審核確實對校務有貢獻者，得選拔為服務特優或服務優良行政人員：

- (一)研擬學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。
- (二)執行學校政策、計畫，具有優異成效者。
- (三)對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。
- (四)對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。
- (五)對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。
- (六)熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。
- (七)廉正不阿，拒收賄賂，經學校核獎有案，足資表率者。
- (八)對教學、研究用儀器、技術等之改良創新製造等，著有成效者。
- (九)具有與本職業務性質相關之研究發展作品，經依規定受獎有案，確有助於業務改進及提昇行政效率者。

(十)其他在工作、品德、學識等方面有具體特殊事蹟，足為楷模者。

六、具有下列情形之一者，不得被推薦參加本校服務績優行政人員選拔：

- (一)最近三年內，曾受刑事、懲戒處分或平時考核受申誡以上處分。
- (二)最近三年內生活、品德有不良紀錄者。
- (三)選拔年度內有曠職情事者。

(四) 最近五年內曾獲選本校績優行政人員者。

七、每年度選拔獎勵總名額以不逾三人為原則，但得視經費增減之。

(一) 各單位應本嚴正、周密、公平、公開之原則推薦人選，並經各該所屬一級單位（院、處、館、室、中心）召開相關會議通過後，填具「績優行政人員優良事蹟表」（如附件一），並請受推薦人於「績優行政人員遴選評分標準暨評分表」（如附件二）自評，及單位主管初評後，併同有關資料及證明文件送人事室彙辦。

(二) 各一級單位得推薦之人數至多為二人。

(三) 各單位推薦人選，由本校組織績優行政人員評審委員會辦理複評，複評採書面審查，評審結果連同有關資料，陳請校長核定。

八、績優行政人員之選拔，由人事室辦理，於每年十一月底前，提送績優行政人員評審委員會辦理評審。績優行政人員評審委員會委員之組成，除副校長、主任秘書、主計室主任、人事室主任為當然委員外，另由校長指定兼任行政職務教師四人、編制內職員四人及契僱人員二人組成之，並由行政副校長擔任召集人。

除當然委員外，其餘委員不得兼任考績（核）委員會或申訴委員會委員。

行政人員為被推薦人時，如兼具評審委員身份應行迴避，且決議時不計入出席人數。

九、獲選為本校服務特優或服務優良之行政人員，由本校辦理公開表揚。特優人員頒發獎狀一幀及新臺幣五千元等值之禮品或禮券；優良人員頒發獎狀一幀及新臺幣三千元等值之禮品或禮券之獎勵。

獲獎人員之優良事蹟，均登載於本校網頁上公開周知。

獲選為本校服務特優及服務優良之行政人員，名單另於校訊刊登周知，並登錄於個人人事資料，作為考績（核）及陞遷之參考。

十、獲選為當年度服務特優或服務優良之編制內職員，視事蹟內容及選送條件，由本校推薦參加教育部模範公務人員選拔。

十一、發放獲選本校績優行政人員之獎勵，由本校年度文康活動費額度內支應。

十二、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

附件一

國立屏東大學○○年推薦績優行政人員優良事蹟表(草案)				
姓名				
單位		職稱		
學歷				
當年度或近二年中具有第五點事蹟之一	符合第五點第 款。			
接受遴選時已於本校服務滿三年以上	☐ 有 (年 月 日到職) ☐ 無			
最近三年年終考績 (核)	考核結果	○○年	○○年	○○年
	考核等第			
	獎懲紀錄			
推 薦 事 實				
以最近二年之事蹟為限，每一事蹟均應註明辦理年月；評分標準如附件二。	<u>推薦事蹟</u>	<u>辦理時間</u>	<u>適用條款</u>	
			符合第五點第 款	
			符合第五點第 款	
			符合第五點第 款	
推薦單位主管簽章				

附件二

國立屏東大學績優行政人員遴選評分標準暨評分表

受評人服務單位：

職稱：

姓名：

評分項目	所占分數	考評內容	評分標準	受評人自評(分)	單位主管初評(分)	遴選委員複評(分)
工作績效	40 分	包括工作效率與效能，能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊、不待督促自動自發積極辦理。	本項評分最高 40 分，最低 20 分，由評審委員個別評分。			
研究創新	30 分	對應辦業務能否不斷檢討悉心研究力求改進、縮短作業流程提高行政效率。	本項評分最高 30 分，最低 15 分，由評審委員個別評分。			
團隊合作與品德操守	10 分	能否配合全盤業務進展和衷共濟、廉潔自持予取不苟。	本項評分最高 10 分，最低 5 分，由評審委員個別評分。			
學識專長	10 分	本職學識經驗是否充裕、見解正確、勤於進修充實學識技能及體力是否強健足以勝任繁劇工作。	本項評分最高 10 分，最低 5 分，由評審委員個別評分。			
其它優良事蹟	10 分	由被薦人就前述各項以外之其它優良事蹟，逐一列舉。	本項評分最高 10 分，最低 5 分，由評審委員個別評分。			

說明：

- 一、 有關受評人具體事蹟，請參酌附件一優良事蹟表。
- 二、 各遴選委員評分加總後之平均數，為受評人最後之得分。

受評人簽章：

單位主管簽章：