

國立屏東大學第 104 次行政會議紀錄

時間：中華民國 113 年 2 月 1 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)

紀錄：龐佑欣

出席(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

- 一、今天校長及教務長至教育部，針對 XPlorer 素養導向高教學習創新計畫，由校長親自報告本校探索者計畫提案，故本次會議代理主持，並預祝大家新年快樂，龍年吉祥如意。
- 二、總務處近日有公告請大家休假或下班前檢視所管轄空間，以維護年假期間門窗及用電安全，此外，事務組訂於 113 年 2 月 5 日至 7 日(共 3 日)，進行校園大掃除清潔工作，請大家在此期間就所管轄室內空間做一些整理。
- 三、在此向大家介紹從國立臺東專科學校調過來新任的主計室林裕芳主任，以及學術單位新任主管應用日語學系簡中昊主任、國際經營與貿易學系劉毅馨主任。

貳、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

參、第 103 次行政會議列管項目執行情形：

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
1	擬修正本校特優運動學生獎勵要點第三點第三款及第九點規定 【列管次數：1 次】	照案通過	體育室 ● 已完成：網頁要點已更新。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
2	擬將本館單次入場票種簡化及調整金額為全票 130 元、優待票 80 元 【列管次數：1 次】	照案通過	體育室 ● 已完成： ● 進行中：費用將在 2 月 1 日起執行。 ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
3	提供大一學生免費體驗游泳池 3 次的做法是否取消 【列管次數：1 次】	同意取消	體育室 ● 已完成： ● 進行中：待新生入學後，此制度即刻執行。 ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
4	有關〔女性申辦游泳池會員者，可享85折優惠〕制度，擬自113年起調整為(1)一般民眾〔女性申辦游泳池會員者，可享9折優惠〕(2)本校教職員生及校友不再針對女性會員額外提供折扣優惠 【列管次數：1次】	照案通過	體育室 ● 已完成： ● 進行中： 將在2月1日起執行。 ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
5	擬修正本校車輛進出校區及停車場管理要點第九點 【列管次數：1次】	照案通過	總務處事務組 ● 已完成： 113年1月19日以電子郵件公告。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
6	擬修正本校各系(所)專業證照獎勵標準表 【列管次數：1次】	照案通過	職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組 ● 已完成： 113年1月17日至校務系統更新各系(所)專業證照獎勵標準表資料，並公告於本組網頁。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
7	擬修正本處華語教學中心鐘點費支給標準 【列管次數：1次】	照案通過	國際事務處華語教學中心 ● 已完成： 公告並實施行政會議審議通過之華語教學中心鐘點費支給標準。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
8	擬修正本校安定就學助學輔導措施計畫第二點助學措施	照案通過	學生事務處生活輔導組 ● 已完成： 已於1月9日公告於學務處生活輔導組網頁。	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
	【列管次數：1次】		<ul style="list-style-type: none"> ● 進行中： ● 待完成： 	
9	擬修正本校推動學術研究發展獎補助作業要點第四點 【列管次數：1次】	照案通過	<u>研究發展處</u> <ul style="list-style-type: none"> ● 已完成： 於 113 年 1 月 9 日將修正後法規公告於研究發展處學術發展組網頁及法規委員會網頁，並以電子郵件公告系統公告周知。 ● 進行中： ● 待完成： 	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
10	擬修正本校學雜等費收費退費要點第十點 【列管次數：1次】	照案通過	<u>教務處註冊組</u> <ul style="list-style-type: none"> ● 已完成： 已公告於教務處註冊組網站，並以電子郵件公告全校周知。 ● 進行中： ● 待完成： 	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
11	擬修正本校申請各項證明書收費標準 【列管次數：1次】	一、英文部分，刪除第 11 項申請項目中「各學期(年)、學年」、收費標準中「第 1 份」及第 12 項收費標準中「第 1 份」等文字。 二、修正通過。	<u>教務處註冊組</u> <ul style="list-style-type: none"> ● 已完成： 已公告於教務處註冊組網站。 ● 進行中： ● 待完成： 	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
12	擬取消每學期(含暑期)期末成績之寄送 【列管次數：1次】	照案通過	<u>教務處註冊組</u> <ul style="list-style-type: none"> ● 已完成： 已公告於教務處註冊組網站，並以電子郵件公告全校周知。 ● 進行中： ● 待完成： 	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
13	擬修正本校學生學業精進輔導辦法	本案撤案	<u>教務處教學發展組</u> <ul style="list-style-type: none"> ● 已完成： ● 進行中： 	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
	【列管次數：1次】		<p>本案撤案。考量此辦法實際運作及參考他校學生輔導辦法設置情形，進行再修正，修正案提本次行政會議審議。</p> <p>●待完成：</p>	

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、曾學術副校長紀幸：

1月31日前老師應上網更新教師履歷，也請主管提醒一下老師，若尚未更新者，請儘快更新。

二、職涯發展暨教育推廣處陳處長正佑：

今天晚上碩專班招生活動，請各位師若有空多多參加，目前有七、八十位同學報名參加活動，報名的時間至2月22日，請大家繼續加油。

三、大武山學院

(一)朱副院長旭中：

6月28日及6月29日兩天會辦理全國性的2024通識教育研討會，會與南區八所大學的通識教育相關單位及本校人文社會學院一起合辦，很快會將徵稿資訊公告出來，請校內各學系師長們，若有相關議題願意分享，歡迎投稿。

(二)黃院長玉枝：

2024通識教育研討會是由本校大武山學院、人文社會學院與台灣通識教育策略聯盟暨品質策進會合辦，目前有八所學校共同主辦，包括台科大，這次有論文徵稿及優秀論文競賽，優秀論文未來希望修改後投到通識學刊，這次主題範圍很廣包括地方創新、自主學習、永續通識、教學實踐及教育研究，去年校內師長共有21篇論文，也期待這次可以比去年更多，希望大家踴躍投稿，會把相關訊息公告在校內網站。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：學生事務處生活輔導組

案由：擬修正本校亞德客有美助學金設置要點第三點案，請討論。

說明：

- 一、現行法規規定各學院獎學金申請名單須經院務會議通過，為避免各學院配合本獎學金申請審查致使延宕院務會議開會期程，同時配合各學院各項會議期程規劃，研擬放寬各學院之審查程序，由各學院自行擇期召開遴選會議遴選出推薦學生名單。
- 二、檢附本校亞德客有美助學金設置要點修正對照表如附件 1-1 (第 9 頁) 暨修

正全文如附件 1-2 (第 10-11 頁)。

辦法：提請行政會議通過後，據以公告網頁及執行。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：學生事務處軍訓暨校安中心

案由：擬修正本校軍訓暨校安中心值班規定，並溯自 113 年 1 月 1 日生效一案，請討論。

說明：

- 一、依行政院人事行政總處 112 年 6 月 1 日新聞稿表示，軍公教員工待遇自 113 年 1 月 1 日起調整 4%。
- 二、依據本校軍訓暨校安中心值班規定，適用勞基法之校安人員加班費暨勤務加給配合調整 4%，由新臺幣 1,248 元調整至 1,298 元，並於 112 年 12 月 27 日簽奉鈞長核可。
- 三、檢附本校軍訓暨校安中心值班規定修正對照表如附件 2-1 (第 12 頁) 暨其修正全文如附件 2-2 (第 13-16 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：教務處課務組

案由：研議本校 113 學年度行事曆草案，請討論。

說明：

- 一、依據「公務人員週休二日實施辦法」、「各級學校學生學年學期假期辦法」、「紀念日及節日實施辦法」、「政府機關調整上班日期處理要點」辦理。
- 二、本學年之學期依循 112 學年度行事曆為 16 週。
- 三、為滿足「各科學分之計算，以授課滿十八小時一學分為原則」故教師須於上課週數 16 週內授課滿十八小時(授課教師需於教學大綱述明 18 次授課內容)，為確保教師授課時數、教師授課權益、確保教學品質等前提，請授課教師於教學大綱中時敘明授課方式並充分告知選課學生授課方式，其中 4 小時(2 學分課程)或 6 小時(3 學分課程)可採翻轉教學，如網路、非同步學習等多元授課模式方式因應。
- 四、檢附本校 113 學年度行事曆(16 週)如附件 3 (第 17-18 頁)。

辦法：提請行政會議通過後，函送教育部核備。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：教務處課務組

案由：擬修正本校 112 學年度第 2 學期行事曆，請討論。

說明：

- 一、因應 113 學年度開學日為 113 年 9 月 2 日(星期一)，鑑於 112 學年度第 1 學期開學期間較多行政作業需處理，為使開學前置行政程序順暢，原訂 113 學年暑修課程正式上課時間為 113 年 7 月 1 日(星期一)，調整為 113

年 6 月 24 日(星期一)。

二、檢附本校 112 學年度第 2 學期行事曆如附件 4 (第 19 頁)。

辦法：提請行政會議通過後，函送教育部核備。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：教務處教學發展組

案由：擬修正本校學生學業精進輔導辦法案，請討論。

說明：

- 一、依據教育部 112 年 8 月 22 日臺教高(二)字第 1122202519 號函及 112 年 12 月 19 日臺教高通字第 1122203704 號函辦理，協助本校申請就學期間服役彈性修業學生學習銜接與輔導。
- 二、為協助本校學業成績因素、就讀學校或科系不符期待或經濟困難因素申請休、退學之學生，修正本校學生學業精進輔導辦法，以利申請休、退學之學生就學困難諮詢服務與課業輔導。
- 三、為有效推動學習輔導機制，修正學習落後學生課業輔導方式，經學系追蹤及導師輔導後，評估有課業輔導需求者，結合行政支援，提供學習成績落後學生課業輔導服務。
- 四、檢附本校學生學業精進輔導辦法修正條文對照表如附件 5-1 (第 20-24 頁) 暨其修正全文如附件 5-2 (第 25-28 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後施行。

決議：照案通過。

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 2 時 40 分

附錄 A、國立屏東大學第 104 次行政會議列管項目

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
1	修正本校亞德客有美助學金設置要點第三點案 【列管次數：1 次】	照案通過	學生事務處生活輔導組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
2	修正本校軍訓暨校安中心值班規定，並溯自 113 年 1 月 1 日生效案 【列管次數：1 次】	照案通過	學生事務處軍訓暨校安中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
3	研議本校 113 學年度行事曆草案 【列管次數：1 次】	照案通過	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
4	修正本校 112 學年度第 2 學期行事曆 【列管次數：1 次】	照案通過	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
5	修正本校學生學業精進輔導辦法案 【列管次數：1 次】	照案通過	教務處教學發展組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管

國立屏東大學亞德客有美助學金設置要點第三點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本助學金由生輔組承辦，其申請時程於每學期開學後公告，申請人於時程內向各系提出申請，每系可推薦至多二名同學至所屬學院，並經院務會議遴選會議確認後，提報至生輔組，經審查會議審定補助學生名單後，簽請校長同意後辦理助學金發放事宜。</p>	<p>三、本助學金由生輔組承辦，其申請時程於每學期開學後公告，申請人於時程內向各系提出申請，每系可推薦至多二名同學至所屬學院，並經院務會議確認後，提報至生輔組，經審查會議審定補助學生名單後，簽請校長同意後辦理助學金發放事宜。</p>	<p>放寬各學院之審查程序，由各學院自行擇期召開遴選會議遴選出推薦學生名單。</p>

國立屏東大學亞德客有美助學金設置要點修正全文

110年3月25日本校第71次行政會議審議通過
111年10月6日本校第89次行政會議修正通過
112年11月2日本校第101次行政會議修正通過
113年2月1日本校第104次行政會議修正通過

- 一、為協助國立屏東大學(以下簡稱本校)因家庭清寒或家庭及個人突遭變故之在學學生能正常就學,亞德客有美公益慈善基金會提供助學金(以下簡稱本助學金),以嘉勉並協助品學兼優之清寒學生,砥礪其好學向上精神,期能順利完成學業並回饋社會。為辦理本助學金相關業務,特訂定亞德客有美助學金設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、為辦理本助學金之審查,特設立審查委員會,由學生事務長擔任委員兼召集人召開審查會議,並敦請教務長、副教務長、副學生事務長、學生活動發展組(以下簡稱生動組)組長及生活輔導組(以下簡稱生輔組)組長擔任委員,審定補助學生名單。
- 三、本助學金由生輔組承辦,其申請時程於每學期開學後公告,申請人於時程內向各系提出申請,每系可推薦至多二名同學至所屬學院,並經院遴選會議確認後,提報至生輔組,經審查會議審定補助學生名單後,簽請校長同意後辦理助學金發放事宜。
- 四、本助學金名額:自 110 學年度起,每學年提供本校大學部一年級(以下簡稱大一)新生四十個名額。前一學期受領本助學金之學生須於下一學期提送續領申請資料,經審查會議審定符合續領資格者,持續發放助學金,並以資助四個學年為限,每人每學期新臺幣兩萬五千元整。
- 五、大一新生申請資格(以下三個條件須同時具備):
 - (一)凡本校各學系大學部具正式學籍之學生(不含延畢生)。
 - (二)成績標準:採計入學前就讀高中(職)最後一個學期學業成績及操(德)行成績;學業成績名列全班前百分之五十(含)且學期平均需及格,以及當學期無小過以上紀錄。
 - (三)申請者以領有鄉、鎮、市(區)公所以上政府機關核發之低收入戶及中低收入戶證明書者為優先,如無法取得前述證明,而有父母雙亡、單親家庭或家庭遭受重大變故等導致生活發生困難者,亦可檢具相關證明文件提出申請。

六、續領學生資格（以下前兩個條件須同時具備）：

（一）前一學期受領本助學金且為大學部具正式學籍之學生（不含延畢生）。

（二）成績標準：採計前一學期學業成績及操行成績；學期平均需及格，操行成績八十分以上且無小過以上紀錄。

（三）受領補助之學生若因故休學、退學、延畢或未依規定在時程內提出續領申請，則視為放棄續領。

七、缺額遞補申請及資格：受領本助學金之學生有不符續領資格或放棄續領時，始開放同年級之在學學生申請遞補。申請資格同第五點，惟成績標準改採計前一學期在校學業及操行成績。

八、大一新生及缺額遞補申請時需檢附申請表、學生證影本及成績單一份，並依申請人狀況檢附下列資料：

（一）全戶戶籍謄本。

（二）家庭失業者檢附家庭失業證明文件。

（三）遭受各種天然災害者檢附各種天然災害戶證明文件。

（四）家庭弱勢者檢附身心障礙人士與特殊境遇家庭證明文件。

（五）中低收入戶或低收入戶之證明文件（清寒證明書）。

（六）其它重大變故者檢附其它重大變故事件證明文件。

（七）其它。

九、續領申請時需檢附申請表及下列資料：

（一）成績單。

（二）獎懲紀錄。

十、本助學金頒發由本校擇期邀請亞德客有美公益慈善基金會與受領本助學金之學生出席，並將執行成果（印領清冊及學生感謝函）以書面方式提送亞德客有美公益慈善基金會備查。

十一、如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組

國立屏東大學軍訓暨校安中心值班規定修正對照表

修正規定		現行規定		說明
職務類別	日班及夜班 加班費暨勤 務加給	職務類別	日班及夜班 加班費暨勤 務加給	依規定配合軍公教員工待遇調整 4%，由新臺幣 1,248 元調整至 1,298 元。
行政組 (專)員	1,298 元	行政組 (專)員	1,248 元	

國立屏東大學軍訓暨校安中心值班規定修正全文

109 年 3 月 26 日本校第 60 次行政會議審議通過

111 年 3 月 24 日本校第 82 次行政會議修正通過

113 年 2 月 1 日本校第 104 次行政會議修正通過

- 一、為規範本校執行校園安全值班人員職責及維護校園安全，因應各類緊急突發事件，特依據教育部教育行政機關及學校執行校園安全人員值勤規定及勞動基準法，訂定本校軍訓暨校安中心值班規定（以下簡稱本規定）。
- 二、本規定所稱值班人員，指軍訓暨校安中心所屬軍訓教官、行政組（專）員等維護校園及學生安全之人員，惟本規定第七點所稱本校人員，適用於本校教職員工。
- 三、值班職責：
 - （一）處理緊急突發及學生違規事件。
 - （二）協助學生生活照顧及關懷學生互動。
 - （三）校園緊急災害之協調、防救及通報事宜。
 - （四）教育部校安中心網站公告點閱及處理。
 - （五）其他臨時交辦事項。
- 四、值班方式：
 - （一）一般值班：
 1. 早班：上午 8 時至下午 20 時。
 2. 晚班：下午 20 時至上午 8 時。
 3. 原學校行事曆中排訂之例假日、休息日或國定假日排班，勞工給予 8 小時健康關懷假、教官給予補休 8 小時；平日日班教官補休 3 小時、平日夜班教官補休 6 小時。
 4. 勞工夜班值班人員當日及隔日不排日班。
 - （二）選舉值班：各類公職人員選舉罷免投票日及公民投票日，早班由 2 人值班，並分別給予 2 小時公出投票，夜班維持不變。
 1. 早班人員自行協調投票時間，以公出時間不重疊為原則。
 2. 選舉日出勤者依勞基法給予相對應的工資。
 - （三）應變值班：除原一般值班人員外，於發生集體性、全國性校安狀況時，得經專案簽陳緊急召回需要成員，協助支援、協調、聯繫之工作。
 - （四）在校督勤：由軍訓教官兼任軍訓暨校安中心主任時，採在校督勤方式參與值班工作，每週至少一次。
- 五、值班規定：
 - （一）值班時間：
 1. 一般值班人員：軍訓暨校安中心採 24 小時由一般值班人員輪值。每人以本規定所載明的值班方式輪值，交接人員應於上午 8 時、下午 20 時 00 分辦理各項勤務交接事宜。
 2. 在校督勤人員：上午 8 時至晚上 20 時、晚上 20 時至次日上午 8 時止。
 - （二）值班地點：

以本校民生、屏師、屏商校區內為主，可依突發事故需要至校外處理。

- (三) 值班人員因故不克值班時，應於值班前 1 日，於人事差勤系統提出調(代)班申請，經核准後至教育部校安中心網站更正，以明責任。
- (四) 值班人員因故臨時無法執行任務時，應落實代理人制度，請其他人員代理，其值班之責任義務由代理人員負責。
- (五) 值班專線電話應優先接聽，行政電話亦應主動接聽。
- (六) 值班人員應主動掌握校安狀況，如有擴大或發展之趨勢，應主動向學務長、軍訓暨校安中心主任通報或續報。
- (七) 值班人員應定時點閱教育部校安中心網站公布之最新消息，並以電子郵件公告系統轉送相關單位及同仁知悉。
- (八) 值班人員應將值班時發生之各類事件，依人、事、時、地、物等要項，記載於校安日誌，每日以電子公文線上簽核系統陳核主管核閱，惟涉及性別平等事件或個人隱私時，因屬機密之故，仍以紙本簽核。
- (九) 值班交接時，交班人員應將未結案或持續發展的情況詳細交代，並登載於校安日誌中，以利接班人員持續處理。
- (十) 颱風期間，經屏東縣政府宣布停止上班上課日，是否延後交接班時間，需視當日風力、雨量或校園周邊淹水、災情等出入校園困難狀況，由交班人員請示主管後裁定之，並通知接班人員，值班費及補休時數則另案簽陳。
- (十一) 值班人員如有脫班、擅離職守或延誤處理時間者，依規定予以議處。

六、通報處理作業：

- (一) 接獲電話通報時，應先確認消息之真偽及事件等級，並將發話人姓名、時間、通話內容及要點記載於校安日誌。
- (二) 依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」實施責任通報，如為緊急事件，於 2 小時內完成首報，後續處理情形，加以續報。
- (三) 對於跨縣市之校安事件或災情，無法及時趕赴現地處理時，應利用全國教官服務全國學生網絡，協請就近學校或單位支援處置，並掌握處理情形，進行通報作業。

七、處置校安事件經費結報原則及程序：

- (一) 處理本校緊急校安事件需搭乘計程車或自行開車者，應於校安事件處理當時或事後一日內，通報軍訓暨校安中心知悉及記載。
- (二) 本校人員搭乘計程車或自行開車前往校外（限屏東縣及高雄市）處理緊急校安事件者，得於事竣後 3 個工作日內，填寫「處置校安事件交通費報支證明單」（如附件 1）送學生事務處軍訓暨校安中心依規審查後，檢附計程車單據核實報支。自行開車者補助費用新臺幣 200 元整（5 公里（含）以內不予補助），相關費用由各單位年度經費項下支應。

八、一般規定：

- (一) 女性同仁於妊娠期間免予值班。
- (二) 每月值班本公平合理原則排定班表，經奉核定後，於每月底前於教育部校安中心「教育行政機關及學校執行校園安全人員值勤管理系統」登錄陸次月值勤表，如有異動或調整依相關規定辦理。

(三)值班費：

- 1.軍訓教官值班費依教育部「因應取消軍訓教官薪資所得免稅配套措施值班費發放作業注意事項」編列。

職務類別	平日夜班	假日日班及夜班
	值班費	值班費
軍訓教官 在校督勤人員	800 元	600 元

- 2.行政組（專）員值班費依勞動基準法編列。

職務類別	日班及夜班
	加班費暨勤務加給
行政組（專）員	1,298 元

註(1)：加班費暨勤務加給隨整體給薪條件做調整，即契僱人員整體調薪 3%，加班費暨勤務加給調升 3%，個人晉級調薪不在此列。

九、獎懲：

軍訓教官或行政組（專）員對校安事件處置得宜，有效維護學校、學生安全與權益者；或違反本規定或執行不力時，前者得依教育部高級中等以上學校軍訓人員獎懲作業要點；後者得依本校職員平時考核獎懲實施要點辦理敘獎或議處。

十、本規定經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生事務處軍訓暨校安中心

國立屏東大學
處置校安事件交通費報支證明單

單 位			
職 稱		姓 名	
交 通 工 具	<input type="checkbox"/> 計程車		<input type="checkbox"/> 自行開車
搭乘日期時間	年 月 日		時 分 至 時 分
業務需要事由	<input type="checkbox"/> 須第一時間抵達車禍事故現場協助處理。 <input type="checkbox"/> 趕赴醫院協助因傷、病送急診室人員。 <input type="checkbox"/> 學生校外遭人身、住所安全危害，賃居處所糾紛調處。 <input type="checkbox"/> 學生校外遭歹徒恐嚇、尾隨跟蹤。 <input type="checkbox"/> 學生校外涉及治安事件需學校人員至現場及警察單位協助。 <input type="checkbox"/> 學生校外精神情緒失控、自我傷害事件。 <input type="checkbox"/> 其他（處理其他校外緊急校安事件）。 簡要說明：		
往 返 地 點	自 至		
單 程 車 資	往		合 計
	返		
合計大寫金額	新 臺 幣 仟 佰 拾 元 整		
計程車/自行開車 車 號	往		返
備 註			
申請人	軍訓暨校安中心 (依規審查)		
單位主管	軍訓暨校安中心 主任		
	學務長		



113年8月		August 2024					
週次	日	一	二	三	四	五	六
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31

1日本學期開始

23日暑期班結束

25日祖父母節

113年9月		September 2024					
週次	日	一	二	三	四	五	六
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
3	15	16	17	18	19	20	21
4	22	23	24	25	26	27	28
5	29	30					

2日開學暨正式上課、註冊

17日中秋節(放假1日)

23日全校性防災演練

113年10月		October 2024					
週次	日	一	二	三	四	五	六
5		1	2	3	4	5	6
6	6	7	8	9	10	11	12
7	13	14	15	16	17	18	19
8	20	21	22	23	24	25	26
9	27	28	29	30	31		

10日國慶日(放假1日)

11日休、退學學生退2/3學雜費截止

21日~25日期中考試(正常上課)

113年11月		November 2024					
週次	日	一	二	三	四	五	六
9						1	2
10	3	4	5	6	7	8	9
11	10	11	12	13	14	15	16
12	17	18	19	20	21	22	23
13	24	25	26	27	28	29	30

15日休、退學學生退1/3學雜費截止

23日第十一屆校慶典禮(114/2/8補假)

113年12月		December					
週次	日	一	二	三	四	五	六
14	1	2	3	4	5	6	7
15	8	9	10	11	12	13	14
16	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

13日本學期學生申辦休學截止

16日~20日期末考試(正常上課)

23日寒假開始

27日本學期學期成績繳交截止

114年1月		January 2025					
週次	日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	

1日開國紀念日(放假1日)

27日調整放假(2/8補上班); 28日除夕(放假1日); 29日~31日農曆春節

31日本學期結束



114年2月 February 2025

週次	日	一	二	三	四	五	六
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
1	16	17	18	19	20	21	22
2	23	24	25	26	27	28	

1日本學期開始
 8日調整放假(原為1/27補班日,已於113/11/23校慶補上班,放假1日)
 17日開學暨正式上課、註冊
 28日和平紀念日(放假1日)

114年3月 March 2025

週次	日	一	二	三	四	五	六
2							1
3	2	3	4	5	6	7	8
4	9	10	11	12	13	14	15
5	16	17	18	19	20	21	22
6	23	24	25	26	27	28	29
7	30	31					

28日休、退學學生退2/3學雜費截止

114年4月 April 2025

週次	日	一	二	三	四	五	六
7		1	2	3	4	5	
8	6	7	8	9	10	11	12
9	13	14	15	16	17	18	19
10	20	21	22	23	24	25	26
11	27	28	29	30			

3日調整放假(放假1日)
 4日兒童節、民族掃墓節(放假1日);5日調整放假(放假1日)
 7日~11日期中考試(正常上課)

114年5月 May 2025

週次	日	一	二	三	四	五	六
11				1	2	3	
12	4	5	6	7	8	9	10
13	11	12	13	14	15	16	17
14	18	19	20	21	22	23	24
15	25	26	27	28	29	30	31

2日休、退學學生退1/3學雜費截止
 18日畢業典禮
 29日本學期學生申辦休學截止
 30日調整放假(放假1日);31日端午節(放假1日)

114年6月 June 2025

週次	日	一	二	三	四	五	六
16	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					

2日~6日期末考試(正常上課)
 9日暑假開始
 13日本學期成績繳交截止
 23日114學年度暑修班正式上課

114年7月 July 2025

週次	日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

31日本學期結束



- 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,請依此表為依據。
- 校曆內容及預定項目、日期,如需調整,請按程序另行公告。
- 為維持教學品質,請各任課教師應授滿18週之時數。
- 為尊重保護智慧財產權,請勿非法影印。
- 依『紀念日及節日實施辦法』第4條第6款規定依行政院原住民族委員會公告各族歲時祭儀日期放假1日。



國立屏東大學

National Pingtung University

112學年度行事曆 第2學期

112.02.02國立屏東大學第93次行政會議通過
112.07.06國立屏東大學第98次行政會議修正
000.00.00國立屏東大學第000次行政會議修正

113年 2月 February 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29		

1日本學期開始
8日調整放假(2/17補上班)；9日除夕(放假1日)；10日~12日農曆春節
13日、14日調整放假(補春節)
17日(原為2/8補班日，已於112/11/25校慶補上班，放假1日)
19日開學暨正式上課、註冊
28日和平紀念日(放假1日)

113年 3月 March 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
	2					1	2
	3	3	4	5	6	7	8
	4	10	11	12	13	14	15
	5	17	18	19	20	21	22
	6	24	25	26	27	28	29
	7	31					

29日休、退學學生退2/3學雜費截止

113年 4月 April 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
	7		1	2	3	4	5
	8	7	8	9	10	11	12
	9	14	15	16	17	18	19
	10	21	22	23	24	25	26
	11	28	29	30			

4日兒童節、民族掃墓節(放假1日)；5日調整放假(放假1日)
8日~12日期中考試(正常上課)

113年 5月 May 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
	11			1	2	3	4
	12	5	6	7	8	9	10
	13	12	13	14	15	16	17
	14	19	20	21	22	23	24
	15	26	27	28	29	30	31

3日休、退學學生退1/3學雜費截止

19日畢業典禮

113年 6月 June 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
	15						1
	16	2	3	4	5	6	7
		9	10	11	12	13	14
		16	17	18	19	20	21
		23	24	25	26	27	28
		30					

3日~7日期末考試(正常上課)
10日端午節(放假1日)、暑假開始
14日本學期成績繳交截止
24日113學年度暑修班正式上課

113年 7月 July 2024

週次	日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5	6
		7	8	9	10	11	12
		14	15	16	17	18	19
		21	22	23	24	25	26
		28	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，請依此表為依據。
 - 校曆內容及預定項目、日期，如需調整，請按程序另行公告。
 - 為維持教學品質，請各任課教師應投滿18週之時數。
 - 為尊重保護智慧財產權，請勿非法影印。
 - 依『紀念日及節日實施辦法』第4條第6款規定依行政院原住民族委員會公告各族歲時祭儀日期放假1日。

國立屏東大學學生學業輔導辦法修正條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學學生學業輔導辦法	國立屏東大學學生學業 <u>精進</u> 輔導辦法	擴大輔導學生面向，修訂 <u>法規</u> 名稱
修正條文	現行條文	說明
第一條 為整合本校學生學習資源，建置學生為本之學習輔導機制，提供學生多元學習支援，改善學習問題和提升學習成效，特訂定學生學業輔導辦法（以下簡稱本辦法）。	第一條 為整合本校學生學習資源，建置學生為本之學習輔導機制，提供學生多元學習支援，改善學習問題和提升學習成效，特訂定學生學業 <u>精進</u> 輔導辦法（以下簡稱本辦法）。	擴大輔導學生面向，修訂條文名稱
第二條 本辦法適用對象如下： 一、 <u>申請就學期間服役彈性修業之學生</u> （以下簡稱 <u>就學役男</u> ）。 二、各學系、學位學程前一學期三分之一以上學分不及格之學生（以下簡稱 <u>學習落後學生</u> ）。 三、 <u>學業成績因素、就讀學校或科系不符期待或經濟困難因素申請休、退學之學生</u> 。	第二條 本辦法適用對象係指本校各學系、學位學程前一學期三分之一以上學分不及格之學生（以下簡稱 <u>受輔學生</u> ）。	新增申請就學期間服役彈性修業之學生及學業成績因素、就讀學校或科系不符期待或經濟困難因素申請休、退學之學生為本辦法適用對象，以利後續輔導工作推行。
第三條 為落實學生輔導機制，由學系、學位學程教師組成輔導團隊，得由 <u>教務處註冊組、課務組、教學發展組</u> （以下簡稱本組）、學生事務處生活輔導組、軍訓暨校安中心、學生諮商中心、職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組、進修教學組及大武山學院博雅教育中心等行政單	第三條 為落實學生輔導機制，由學系、學位學程教師組成輔導團隊，得由 <u>各行政單位協辦</u> ，共同執行學生學業精進輔導歷程。 一、 <u>每學期開學一個月內</u> ，由教務處註冊組將受輔學生之名單提供各學系、學位學程及教務處教學發展組（以下簡稱本組）。 二、 <u>各學系、學位學程收到受輔學生名</u>	1. 為落實學生輔導機制，結合學術單位及行政單位共同執行。 2. 輔導對象及方式調整為第四條至第六條。

位協辦，共同執行學生學業輔導歷程。

單後，由各學系、學位學程主任召開學生學習輔導專案會議，並組成輔導團隊；必要時得聘請他系專業人士協助輔導，團隊人數得視受輔學生人數彈性調整。

三、輔導團隊教師得運用每週 office hour 或另覓合宜時段與受輔學生進行晤談，並填寫於輔導紀錄表(如附件一)。

四、經晤談後，得由輔導教師依據晤談結果繼續進行輔導或進行轉介。學期中後期，若評估受輔學生學習問題已有改善，則可辦理結案；若評估受輔學生學習問題仍須協助，則持續進行輔導至適當時機再結案。

五、若由輔導教師建議將受輔學生轉介至其他相關人員或單位，須於輔導紀錄表詳實記載輔導過程及轉介原由，以密件轉送後續輔導人員或單位，俾利輔導工作之銜接和延續。

六、受輔學生經轉介至各學系、學位學程以外之相關人員或單位時，最終輔導單位須

	<p><u>於結案後，將輔導紀錄表彙整送回受輔學生所屬學系、學位學程。</u></p> <p><u>七、每學期末各學系、學位學程須召開學生學習輔導成果會議，針對受輔學生學習情形和實際輔導成效進行討論，並將會議紀錄及相關佐證資料(含已結案之輔導紀錄表副本)送至本組備存。</u></p>	
<p><u>第四條 就學役男輔導方式：就學役男復學後，由各學系、學位學程與行政單位提供選課輔導、課程銜接及學習輔導。</u></p> <p><u>一、學籍業務諮詢單位：教務處註冊組及職涯發展暨教育推廣處進修教學組。</u></p> <p><u>二、兵役諮詢單位：學生事務處軍訓暨校安中心及職涯發展暨教育推廣處進修教學組。</u></p> <p><u>三、修課、選課及學分業務諮詢單位：教務處課務組、職涯發展暨教育推廣處進修教學組及大武山學院博雅教育中心。</u></p> <p><u>四、學習課業輔導諮詢單位：本組及各學系、學位學程。</u></p>	<p><u>第四條 針對僑生或外籍生，若因其母語不同導致學習困難或被列為受輔對象時，得依下列流程進行轉介：</u></p> <p><u>一、輔導教師將外籍生轉介至本校語言中心進行語言能力檢測。</u></p> <p><u>二、由本校語言中心依據學生語言能力檢測結果，建議學生修習相關語言課程，修課費用得由本校語言中心協助或學生自費。</u></p> <p><u>三、經本校語言中心課程輔導成果評估與晤談，認定學生語言能力，確有實質提升，且足以應付課業需求時，得辦理結案，並將輔導紀錄表送回受輔學生所屬學系、學位學程教師。</u></p>	<p>1. 新增就學役男輔導方式。</p> <p>2. 原第四條輔導對象僑生或外籍生，輔導方式調整與本國生相同。</p>
<p><u>第五條 學習落後學生輔導方式：</u></p> <p><u>一、由註冊組提供學習落後學生名冊、學習落後學</u></p>	<p><u>第五條 每學期末由本組彙總各學系、學位學程所提供的學生輔導紀錄，藉以評估次學期全校需開設課業輔導</u></p>	<p>1. 明列學習落後學生輔導方式。</p> <p>2. 原第五條調整至第七條。</p>

<p><u>生追蹤表及學生自評表(如附件一)至各學系、學位學程及導師，後由導師做輔導諮詢並回收學生自評表至註冊組彙整。</u></p> <p><u>二、註冊組彙整學生自評表，依以下三目議題進行轉介：</u></p> <p><u>(一)心理議題：學生轉介至學生事務處學生諮商中心進行心理諮商。</u></p> <p><u>(二)課業輔導議題：學生轉介至本組進行課業輔導。</u></p> <p><u>(三)職涯議題：學生轉介至職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組進行業師職涯諮詢輔導。</u></p> <p><u>三、上述第二款第二目、第三目於必要時轉銜學系、學位學程主任、導師、職涯教師進行轉系、雙主修與輔系等評估。</u></p>	<p><u>課程，並有效整合運用全校學習輔導資源。</u></p>	
<p><u>第六條 申請休、退學之學生輔導方式：</u></p> <p><u>一、學業成績因素影響學習者：由各學系、學位學程提供學生課業輔導協助，或由本組進行課業輔導。</u></p> <p><u>二、就讀學校或科系不符期待影響學業者：由本組進行晤談，依據晤談結果鼓勵學生申請轉</u></p>	<p><u>第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。</u></p>	<p>1. 明列申請休、退學生輔導方式。</p> <p>2. 原第六條調整至第八條。</p>

<p><u>系，或參加本校轉學考；必要時協助聯繫學系、學位學程，由學系、學位學程提供學生志趣諮詢。</u></p> <p><u>三、經濟困難因素影響學習者：由本組進行晤談，依據晤談結果轉介學生事務處生活輔導組，提供安定就學助學輔導措施計畫等適合學生實際狀況之各項補助措施，或鼓勵學生參加本校轉學考。</u></p>		
<p>第七條 <u>為有效整合運用全校學習輔導資源，提供學生多元學習支援，改善學習問題和提升學習成效，本組應詳實記載學生晤談轉銜輔導紀錄表(如附件二)，並彙整備存。</u></p>	<p>第五條 <u>每學期末由本組彙總各學系、學位學程所提供的學生輔導紀錄，藉以評估次學期全校需開設課業輔導課程，並有效整合運用全校學習輔導資源。</u></p>	<p>1.修正學生輔導紀錄彙整存檔方式。</p> <p>2.調整條文次序至第七條。</p>
<p>第八條 本辦法經行政會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。</p>	<p>第六條 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></p>	<p>1. 依據教育部 112.12.19 臺教高 通 字 第 1122203704 號 函，「大學校院學士班就學期間服役彈性修業」學則及教務章則訂定常見待修正態樣及建議修正文字修正。</p> <p>2.調整條文次序為第八條。</p>

國立屏東大學學生學業輔導辦法修正全文

103年11月20日本校第3次行政會議通過
 104年9月17日本校第11次行政會議修正通過
 113年2月1日本校第104次行政會議修正通過

第一條 為整合本校學生學習資源，建置學生為本之學習輔導機制，提供學生多元學習支援，改善學習問題和提升學習成效，特訂定學生學業輔導辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法適用對象如下：

- 一、申請就學期間服役彈性修業之學生(以下簡稱就學役男)。
- 二、各學系、學位學程前一學期三分之一以上學分不及格之學生(以下簡稱學習落後學生)。
- 三、申請休、退學之學生，含學業成績因素、就讀學校或科系不符期待或經濟困難因素。

第三條 為落實學生輔導機制，由學系、學位學程教師組成輔導團隊，得由教務處註冊組、課務組、教學發展組(以下簡稱本組)、學生事務處生活輔導組、軍訓暨校安中心、學生諮商中心、職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組、進修教學組及大武山學院博雅教育中心等行政單位協辦，共同執行學生學業輔導歷程。

第四條 就學役男輔導方式：就學役男復學後，由各學系、學位學程與行政單位提供選課輔導、課程銜接及學習輔導。

- 一、學籍業務諮詢單位：教務處註冊組及職涯發展暨教育推廣處進修教學組。
- 二、兵役諮詢單位：學生事務處軍訓暨校安中心及職涯發展暨教育推廣處進修教學組。
- 三、修課、選課及學分業務諮詢單位：教務處課務組、職涯發展暨教育推廣處進修教學組及大武山學院博雅教育中心。
- 四、學習課業輔導諮詢單位：本組及各學系、學位學程。

第五條 學習落後學生輔導方式：

- 一、由註冊組提供學習落後學生名冊、學習落後學生追蹤表及學生自評表(如附件一)至各學系、學位學程及導師，後由導師做輔導諮詢並回收學生自評表至註冊組彙整。
- 二、註冊組彙整學生自評表，依以下三目議題進行轉介：
 - (一)心理議題：學生轉介至學生事務處學生諮商中心進行心理諮商。
 - (二)課業輔導議題：學生轉介至本組進行課業輔導。
 - (三)職涯議題：學生轉介至職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組進行業師職涯諮詢輔導。
- 三、上述第二款第二目、第三目於必要時轉銜學系、學位學程主任、導師、職涯教師進行轉系、雙主修與輔系等評估。

第六條 申請休、退學之學生輔導方式：

- 一、學業成績因素影響學習者：由各學系、學位學程提供學生課業輔導協助，或由本組進行課業輔導。
- 二、就讀學校或科系不符期待影響學業者：由本組進行晤談，依據晤談結果

鼓勵學生申請轉系，或參加本校轉學考；必要時協助聯繫學系、學位學程，由學系、學位學程提供學生志趣諮詢。

三、經濟困難因素影響學習者：由本組進行晤談，依據晤談結果轉介學生事務處生活輔導組，提供安定就學助學輔導措施計畫等適合學生實際狀況之各項補助措施，或鼓勵學生參加本校轉學考。

第七條 為有效整合運用全校學習輔導資源，提供學生多元學習支援，改善學習問題和提升學習成效，本組應詳實記載學生晤談轉銜輔導紀錄表(如附件二)，並彙整備存。

第八條 本辦法經行政會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。

本規章負責單位：教務處教學發展組

學生自評表

填寫日期： 年 月 日

學系： _____ 班級： _____

姓名： _____ 學號： _____

同學您好：

進入大學學習至今，可能會遇到一些生活、學習、同儕、經濟、家庭…等等的問題，對於成績低落方面，請簡單進行自我評量，若您想改善自己目前學習狀況，我們將會為您轉介至校內相關專責輔導單位。

學生自評(請說明成績低落原因、預計改善方法或期望獲得之幫助)：

<input type="checkbox"/> 我願意接受轉介(請續填下列資料)		<input type="checkbox"/> 我不願意接受轉介(以下免填)
我願意接受轉介 (請勾選你想要轉介的單位)	轉介單位	說明
<input type="checkbox"/>	學生諮商中心	我想與心理諮商師談心裡話
<input type="checkbox"/>	教學發展組	我在課業學習上有困難，我需要同學幫助我、老師幫助我 
<input type="checkbox"/>	職涯輔導組	我對目前就讀學系感到迷惘，希望報名參加「業師職涯諮詢」，協助我釐清職涯發展方向

- 請填寫您個人聯絡資訊，您的個資將會轉介至您勾選轉介的單位，會有專人與您聯絡，安排後續輔導作業。
- 選擇「業師職涯諮詢」者，職涯輔導組將主動提供活動資訊並徵詢參加意願，請務必至活動報名系統預約，時間為每年4- 5月及10-11月間，每學期12場次。

手機： _____ E-mail： _____

我同意將個人資料轉至學校專責輔導單位 學生簽名： _____

學系進行輔導 (評估人員:系主任或 導師或系辦助理)	請簡單記錄學生輔導情形
--------------------------------------	-------------

評估人員簽名： _____ 日期： 年 月 日

備註：

- 請學系留存本自評表正本，可作為爾後學系評鑑輔導學生之佐證資料。
- 本表請於開學前一週提供導師。開學第四週：將導師送回之自評表資料彙整至學習成績落後學生追蹤表(電子檔)，連同願意接受轉介單位輔導之自評表影本送回註冊組，俾利進行後續轉介作業。

國立屏東大學學生晤談轉銜輔導紀錄表

附件二

填寫日期： 年 月 日

學號		姓名		連絡電話	
晤談原因	<input type="checkbox"/> 學業成績因素 <input type="checkbox"/> 就讀學校或科系不符期待 <input type="checkbox"/> 經濟困難因素 <input type="checkbox"/> 申請就學期間服役彈性修業				
晤談時間	年 月 日 時 分 至 時 分				
晤談內容					
晤談後處理規劃	<input type="checkbox"/> 接受課業諮詢(原學術單位) <input type="checkbox"/> 接受課業輔導(教學發展組) <input type="checkbox"/> 接受本校轉學考或轉系措施(轉銜學術單位) <input type="checkbox"/> 接受安定就學助學輔導措施計畫(學生事務處生活輔導組) <input type="checkbox"/> 不需接受任何輔導(以下免填)				
轉銜輔導單位					
輔導時間	年 月 日 時 分 至 時 分				
輔導內容					
輔導承辦簽章					
輔導結果	<input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 退學 <input type="checkbox"/> 繼續就學 <input type="checkbox"/> 繼續就學，辦理本校轉系措施 <input type="checkbox"/> 辦理退學，參加本校轉學考 <input type="checkbox"/> 繼續就學，接受安定就學助學輔導措施計畫				
教學發展組 承辦人		教學發展組 組長			