

國立屏東大學第 15 次行政會議紀錄

時間：中華民國 105 年 1 月 21 日（星期四）下午 2 時整

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主席：古校長源光

記錄：龐佑欣

出席(列)席人員：如簽到表

壹、頒獎：

一、頒發本校 104 年度推動性別平等教育工作不遺餘力，各項成果深獲肯定之教師獎狀 1 楨，以茲表彰，受獎教師如下：

(一)教育心理輔導學系：王大維老師

(二)行銷與流通管理學系：劉素芬老師

(三)不動產經營學系：邱秋芳老師

二、頒發協助本校簡介影片暨招生影片拍攝、英文翻譯、校對及中英文配音教師獎狀 1 楨，以茲表彰，受獎教師如下：

(一)文化創意產業學系：施百俊主任

(二)應用物理系：劉岱泯老師

(三)幼兒教育學系：陳仁富老師

(四)語言中心主任：張理宏主任

貳、主席報告：

一、學校於拍攝影片簡介時動員許多師生，亦有老師協助場景挑選及配音，貢獻許多心力。

二、性別平等教育是學校中相當重要的工作，劉素芬老師及王大維老師除教學研究外，亦協助學校各種性平個案的處理，在此感謝兩位老師。

三、目前正值寒假期間，兩星期後即將過年，因此，請各位主管利用這兩週的時間，針對各項計畫、改善方案等加緊執行，9 天年假結束後，緊接著就要開學，亦請務必利用 2 月 5 日前的時間，為下個學期做準備。

四、1 月 18（星期一）中午與劉國際長利用兩天半的時間前往泰國，且拜訪非常多的學校及單位，今早在特色大學試辦計畫執行說明會議中，也分享一部分讓同仁知道，國際處與教育學院目前在執行教育部有關師培生國際移動能力計畫，未來各大學師培中心與其師培系學生，若要申請到海外實習或見習時，所有計畫都會送至本校進行審查，為推動此項工作，也利用這次去參加姐妹校校慶，順道談及此事，未來老師至國外交流時，可作為合作對象。請國際事務處這邊將拜訪成果撰寫於出國報告中，並和同仁分享。此外，請各學院明訂特色及未來發展主軸之亮點，若有必要至國外參訪的話，了解他校之做法，擷取優點，做為精進之參考。寒假期間許多行政工作仍在推動中，亦利用這個機會感謝各位主管。

五、二月一日起將有部分新任主任，心輔系已完成改選，邱珍琬主任將卸任，教行所所長改選後，仍由李銘義所長擔任。

參、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

肆、第 14 次行政會議列管項目執行情形：

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
1	新學校簡介、DVD 的製作情形	1、新大學校簡介、院特色簡介、DVD、powerpoint 自動播放檔等，請秘書室公關組與劉副校長主導編輯工作，請視覺藝術學系及文化創意產業學系協助設計美工的部分。 2、製作感謝狀予以協助配音及 DVD 簡介之相關人員。(於本校第 14 次行政會議增列)	秘書室	<u>秘書室</u> 1、學校簡介 DVD(中英雙語)已製作完成，共 1000 片，並通知各科系領取，發放給各專任老師每人 1 片，系辦自留 2 片，如有特殊需求(含各行政單位)，請另行向秘書室申請。另學校簡介手冊已印製完成，中文版 1000 冊，英文版 500 冊，已通知各科系領取中文簡介 5 份，英文簡介因數量有限，如有特殊需求，請另行向秘書室申請。招生影片(中英文版)不另行製成 DVD，已上傳 youtube，供公眾瀏覽點閱及分享。 2、製作感謝狀頒予語言中心主任張理宏老師、幼教學系陳仁富老師、文化創意產業學系施百俊老師、應用物理系劉岱泯老師	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
2	中、英文網頁建置	1、請秘書室持續追蹤管考。 2、請各單位指定網管人員 1 名，並隨時 update 資料。 3、請未建構完成或待加強的單位，請於執行情		<u>教務處學發展組</u> 已完備 http://www.tld.nptu.edu.tw/bin/home.php?Lang=en <u>教務處教學資源中心</u> 已完備 http://www.ctl.nptu.edu.tw/bin/home.php?Lang=en	☒ 持續列管 ☐ 解除管制

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		形敘明原因。(於本校第14次行政會議增列)			
3	統合視導8大項目統籌單位的配合	統合視導8大項目在視導時，就應該將平時的工作及紀錄呈現出來，請陳副校長讓每個項目負責的單位，一定要知悉那些指標是我們要做的，那些指標配了多少分數，請負責統合視導統籌單位的8位主管，與林副校長好好的合作，先把工作做好。	秘書室	<u>秘書室第二組</u> 本組已初步規劃統合視導工作時程，預定於1月15日前公告，請各統籌單位依時程執行。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
4	人文館電梯電梯整修評估	1、請總務處再確認人文館電梯整修事宜。 2、修繕費用列入明年預算，評估是否優先處理。(於本校第14次行政會議增列)	總務處	<u>總務處</u> 1、人文館電梯79年設置，經專業廠商檢修評估，建議汰換老舊主機控制盤及零組件，預估經費約新臺幣55萬元將依行政程序辦理後續採購修繕事宜。 2、本案已簽請由學校相關經費辦理。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
5	針對勞動部對於各大學以何種名義聘用學生擔任工讀生、兼任研究助理或教學助理等之勞僱關係須加入勞健保與提撥勞退金相關細節，予以研議訂定規範	1、有關勞動部對於大學聘用工讀生、研究助理或教學助理等，無論是以何種名義聘用的學生，請務處、學務處及研發處於教育部說明會結束後，務必做完整報告與	教務處 學務處 研究發展處 總務處 人事室 資訊學院 管理學院	<u>教務處</u> 就教學助理之部分，本組104-2學期將開始實施學習型教學助理，並開設「教學實務」課程，本課程係零學分之選修課程，必須由各開課單位於每學期排課時程進行開課。 <u>學務處</u> 1、教育部於104年12月18日來函請各校建立	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
	與配套措施及說明	因應。 2、勞動部與教育部在區分「學習助理」及「勞務助理」，兩種雇用關係認定不同，何者應納入勞保範圍，請研發處盡快召集相關會議進行研議。(104 學年度第 1 學期第 3 次主管報會列管事項 5 併入) 3、請人事室針對工讀生聘用部分，特別召開說明會，讓教師了解適用學習型或勞動型之相關規定。 4、研議如何利用開設相關課程或訂定相關計劃，認定學生助理是屬於學習型助理。(104 學年度第 1 學期第 3 次主管報會列管事項 5 併入) 5、訂定工讀生、助學生、兼任助理等學生助理聘任用程序與 FAQ，若現行其聘任用程過長，請研議進行修訂。(104 學年度		「大專校院學生兼任助理定位爭議」單一窗口，經研發處簽請鈞長核示後由學務處擔任統一聯繫與收件窗口。 2、本處課指組業於104年12月31日前完成教育部表單填列，並將相關資訊於本校網站公告周知。 研究發展處 1、因應勞動部與教育部之規定，研發處配合修正本校「計畫約用人員約用及管理要點」、聘用計畫助理人員相關表單，並訂定本校「學生兼任專題研究計畫助理學習與勞動權益保障處理細則」，業經第 11 次行政會議提案通過。 2、配合修正計畫僱用人員相關申請表單。經奉核後已於 104 年 11 月 23 日公告實施。 總務處 配合辦理勞健保加退保作業 人事室 關於兼任助理僱用型態等事宜，研發處於 8 月 13 日邀集教師、系所助理及科技部專案助理等辦理說明會在案。 各業務單位並已研商全校各類兼任助理適用之表格且以電子郵件公告全校週知。 資訊學院	

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		第 1 學期第 3 次主管報會列管事項 5 併入) 6、相關細節請人事室、總務處、學務處及教務處進行研議。 7、由行政副校長邀集總務處、研發處、資訊學院及管理學院等相關單位，並請相關教師與會；另請王院長提供相關產學或產業界計畫，並了解相關案件他校之做法，彙整各項問題徵結點後，一併做考量，儘量以大家方便處理為原則。(於本校第 13 次行政會議增列)		遵照辦理。 <u>管理學院</u> 配合出席相關會議討論。	
6	本校創新育成中心與屏東縣政府青年學苑洽談空間利用事宜	1、屏東縣政府設置之青年學苑因空間有限，請創新育成中心主任主動與青年學苑聯繫，洽談本校國際學苑育成室空間利用事宜。 2、請研發處於屏東縣副縣長與想創業年輕人蒞校拜訪時，進行研究設施能量及設備的介紹，讓創業青年	研發處創新育成中心	<u>研發處創新育成中心</u> 1、創新育成中心與屏東縣政府青年學苑已擬定每月固定兩次商討會議，研議辦理相關講座等活動，期許在短期之內建立未來長期合作模式，以促進彼此合作交流及資源運用。 2、育成中心手冊已製作完成，並已置放於青年學院讓更多人索取及瞭解。 3、目前創新育成中心積極與在地屏東縣青創協會進行三創聯合輔導	☐持續列管 ☒解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		了解本校資源。 3、相關補充說明，請陳副校長於下一次行政會議另行臚列。(於本校第13次行政會議增列) 4、<u>請石主任及蘇經理考量除青年學苑議題外，另規劃其他育成室之活化計畫。</u>(於本校第14次行政會議增列)		合作規劃，落實多元合作模式以及活化場域空間。	
7	案由：擬訂定本校「主管及經管人員移交要點」乙案，請討論。	1、照案通過。 2、就上次內控小組稽核時所提出之部分，了解本學期哪些單位離職人員或主管交接尚未完成者，請完成本移交程序。	人事室	人事室 1、本案已於104年12月14日以屏大人字第1042100499號公告實施並建置於人事室網頁。 2、本學期離職人員均完成離職程序。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
8	擬訂定本校學生兼任學習型教學助理教學實務課程開課辦法案，請討論。	1、照案通過。 2、相關執行細節，請教務處與各系所另做協調及討論。	教務處教學發展組	教務處教學發展組 TA教學實務課程，12月31日已通過校課程委員會，課務組協助開課並放在各系課架上，方便TA選課(同一門課程由不同老師開課)。以後各系老師有通過TA申請，學生即可加選「教學實務」課程。「教學實務」課程選課單於期程內填寫完畢送交本組後，再將選課單繳至課務組進行加選作業。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
9	轉達資訊管理學系教師對於個資的疑慮，學	請計網中心另行研議，若已考量 single sign 之方式，評估明	計網中心	計網中心 1、目前單一簽入之登入帳號使用學校 Email 的帳	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
	校有一些系統比如說行政系統、人事差勤系統多是以身分證字號登入，這部分是否有資訊安全問題。	年是否能夠完成，不要使用身分證，以大家可接受之方式處理。		號密碼，只輸入一次，可由跳接方式前往本校自行開發之系統；外購系統若採用相同機制(廠商須配合修改程式)亦可對接。 2、本列管項目已於 104 年 12 月 30 日資訊推展委員會提案討論，決議如下： (1)改良校務系統採用可修改帳號(自定帳號)的方式，使用者可以改成不使用身分證號為帳號，為了資訊安全，帳號長度最少 6 字元以上。 (2)校務系統網站以 https:方式取代 http:，避免以攔截方式取得帳號密碼，此部分須先行測試系統效能，特別是要考量是否影響選課運作。 (3)單一簽入登入帳號採用現有單一簽入機構，不使用 Email 帳號密碼認證，改使用改良後的校務系統的帳號密碼認證；校務系統原入口的認證方式不變。	
10	有關音樂學系工讀生聘用相關事宜，請討論。	本案授權教務長、學務長及總務長處理。研議法規可以解套，並擇期針對相關表格填寫，另	教務處 學務處 總務處	教務處 學務處 1、學務處課指組承辦學習助學生相關業務，其餘	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		辦理助理同仁之教育講習。		各單位經費聘任之工讀生應由各單位自行列管，並可參考課指組網站範本(學習助學生專用)自行更改內容使用。 2、針對學習助學生相關事項說明： (1)有關助學生加保問題已召開多次會議討論，並於 104 年 10 月 7 日開會通過全校一致表單格式及流程，故關於學習助學生之僱用目前遵照會議決議後之規定辦理。 (3)關於勞動契約送文書組用印之問題，流程圖中說明為「憑印信申請表或核准之僱用表影本」，二者擇其一即可。 (4)關於勞動契約中學習助學金發放時程已召開會議討論有既定之流程如下，並已於學習助學金勞動契約書中另外註明，用人單位無須填寫工資發放日： ①25 日(遇假日提前)前繳交者且無誤者：於次月 10 日左右發放 ②資料有誤更正完成及補送者(於該月底前)：於次月 20 日左右發放	

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
				③於該月底前資料有誤及未能補送者：下月份一同作業。 總務處 經電洽音樂系，有關勞健保加退保表之填寫並無問題。將來若人事室依本次列管項次5-3辦理教師工讀生聘用說明會時，建議一併辦理行政同仁之教育講習，讓教師了解適用學習型或勞動型之相關規定及行政同仁各項表單填寫方式。屆時本處提供勞健保加退保表填寫之相關資料並派員說明。	

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、林副校長勤豐：

本(105)年 1 月 15 日(星期五)至台北參加高教評鑑中心辦理之校務評鑑說明會，校務評鑑指標會做更改，另於主管會報說明，今年 3 月左右會公告，依資料顯示，本校應為 106 年接受統合視導，107 年上半年分別是校務評鑑及系所評鑑，校務評鑑採計近 6 年資料，其重點在於學校定位及特色，就本校而言，若 107 年接受校務評鑑，本校若採計 101 至 106 年資料會有兩三年為合校前資料，且技職體系和高教體系的資料型態和內容並不一致，會與其他學校所產生的報告是不一樣的，此部分亦於會議上反應，但若不接受 107 年校務評鑑，目前教育部的處理方式是，若無校務評鑑成績，往後在競爭型經費獎助則無申請資格。

二、陳副校長坤樺：

- (一)感謝各院系所及全體教師，今年科技部計畫申請件數較去年增加 27 件，去年較前年增加 20 件，近兩年總共增加 47 件，但仍期許各院系所能夠鼓勵教師平常即備妥申請計畫之相關資料，勿等到要申請計畫時才匆促提出，期許明年能夠突破 200 件。
- (二)研發處近期正在規劃學術平台，資源包括學術報導、學術研究成果摘錄。
- (三)創新育成中心石主任及蘇經理開始規劃至各院系所，訪問各專業領域之教師尋求亮點進行產學合作，藉以提升產學能量。

三、教務處簡教務長成熙：

- (一)後頂大及後教卓預計今年 5、6 月將公告申請方式，教務處教學資源中心於下學期會即早作業，並與院系所主管們做許多 workshop，期凝聚學校未來特色，以利爭取菁英計畫。
- (二)教務處於合校後，對於工作分工曾做內部討論，本處有許多業務皆已使用線上作業，亦有些業務因核章之故，自上學期起集中於一個校區，其他校區採輪調方式，藉以評估平常臨櫃所需人力，經半學期試行後，教務處相較於學務處除開學外，需臨櫃服務之時間有限，因此，這學期屏商校區未配置人力，因而產生誤解，事實上這學期，屏商校區雖無共同教室，但各院系皆有專門教室，教師在上課時如臨時狀況需處理，則由系本身就近解決，去年在校長指示下，共同教室由教務處統籌，期更有效率運用，因此，立即面臨民生校區器材室有一名委外人力，若屏商校區亦由教務處統籌整體普通教室，則需增加人力，學校也同意給予，但此人力配置於行政大樓 2 樓，離教學一館及二館較遠，且該名人力需就近於教師上課地點予以協助，整體說來，目前規劃將屏商校區聯合辦公室與器材室整合，且於近期完成，所以造成屏商校區教師在繳交成績時，產生教務處未於屏商校區提供服務，事實上並非如此，以繳交成績單而言，業請教師無需繳交至民生校區，直接交由系辦轉交，但可能因為訊息宣達不周，造成部分老師向本人反應，是否在人力調度上有不妥之處，未來在屏商校區教學二館的器材室，會擴大成為教務處聯合辦公室，並有兩位同仁進駐，協助處理學生及老師上課時，需立即處理的問題，以及轉介其他相關業務，以上說明亦請系所主管協助宣導。

四、學務處黃學務長勝雄：

麻煩各位師長，尤其是各系所主任在寒假期間注意及關心學生安全，此期間亦是個旅遊旺季，在寒假前已向學生宣達安全注意事項。

五、總務處陳總務長永森：

- (一)寒假期間有幾項工程已陸續完成，包括理學大樓、犬舍，此外，在寒假期間將儘可能完成需修復之工程，包括教學二館廁所更新，但部分因採購準備之故，恐需開學後才能夠完成，將於六、日施作，不會影響教學工作。
- (二)總務處已公告全校清潔週，請各位幫忙於過年前將校園做大清掃。
- (三)過年期間之門禁管制有變更，有請各位參閱，近期已製作校園重要樹種標示牌，可使用 QRCode 掃描了解其簡介。

六、實習就業輔導處許處長蔚農：

- (一)職涯就業輔導講座已開始申請。
- (二)有實習之系所，若對象為弱勢生時，實習指導老師去訪察弱勢生的實習補助，可向學務處申請。

七、國際事務處劉國際長育忠：

- (一)感謝各位共同推動國際化的努力，這學期本校姐妹校已經突破 100 所，目前海外有 65 所，大陸地區有 45 所，共計 110 所。
- (二)下學期大陸研修生計有 300 位，
- (三)下學期開始將有泰籍國際交換生陸續至本校，未來若在校園遇到泰籍交換生可多加表達善意關心。
- (四)為使本校在國際化方面能蓬勃發展，在校長指示下，國際處將開始規劃成立東南亞語言文化交流中心，下學期泰籍學生及老師至本校做一學期交換時，亦會開設泰文日常對話及文化工作坊，屆時另將訊息向各位宣達，歡迎各位師長同仁參加。

八、通識教育中心吳主任聰義：

- (一)有關統合視導資料經與本中心同仁確認已繳交，若仍有缺漏，請再告知本中心。
- (二)新學期開始通識中心主要辦公室將自民生校區遷移至屏商校區，原址仍保留，為方便師生洽辦公務，未來會視實際需求增減輪值人員。

九、圖書館邢館長民：

- (一)民生總館目前 6 樓校史館正在施工，因確實會產生噪音，已做說明及公告，開學後至 3 月中旬仍會有噪音發生，若各系所主任聽聞學生反應，亦請協助說明。
- (二)下學期將開辦真人圖書，已陸續發出邀請，請學校老師參與，不一定是學術方面，其他任何人生經驗，各方面之面對面溝通，對學生成長會有很大幫助，目前正在建立資料庫，下學期開始實施。

十、體育室林主任耀豐：

本室正在規劃下學期教職員工體適能活動，項目包括瑜珈、游泳、拉丁有氧及羽球，相關辦法另公告全校周知，歡迎師長踴躍報名參加。

十一、計網中心陳主任俊麟：

- (一)105 年度教師研究室汰換電腦印表機案，已於 104 年 12 月調查完畢，三校區總計 33 位老師汰換電腦，46 位老師汰換印表機，所需經費約新臺幣 110 萬，105 年 1 月底完成請購，下個月進行驗收後，即分配至申請教師之研究室。
- (二)教師評鑑系統已上線，部分功能目前尚在進行測試。

十二、人事室王主任本賢：

本室辦理 105 年全校性教職員工文康活動，報名時間至元月 18 號截止後，目前報名人數為 45 人，報名時間將延長至元月 26 日，請各位主管多加向同仁宣導。

十三、主計室周主任孟觀：

目前將要編列 106 年經費，請相關單位協助本室填辦各項收入支出明細表，並於 2 月 1 日前填覆本室彙整。

十四、進修推廣處：

1 月 27 日社區學習中心辦理迎新春活動，邀請樂齡學苑及外籍學生參與寫春聯及花藝活動，歡迎各位主管於中午 11:00 至 13:00 至林森校區參與本活動。

十五、資訊學院王院長隆仁：

(一)台灣產學策進會今年放視大賞競賽類報名 2 月份開始至 4 月 13 日止，類別包括動畫、創意企業、遊戲、平面、跨領域及行動應用類，請各系主任師長鼓勵同學報名參加。

(二)本(105)年 5 月 19 日及 5 月 21 日有放視大賞的展覽，今年資訊學院電通系與人文社會學院視覺藝術學系共同申請一個攤位，目前有 20 所學校參展，因參觀的人很多，且是各校間的展覽，因此參展活動亦會包括招生或宣傳產學部分，請相關行政、教學單位能夠多加支持。

十六、教育學院張院長慶：

下個月本人有機會參加高教評鑑中心新的一週期(107 及 108 年度)師資培育評鑑指標擬定，若有相關資訊將儘快提供相關單位同仁即早準備。

十七、校長裁示與說明：

(一)今年有 9 天春假，但有許多校友或鄰近居民於春假期間仍會進出校園，因此，針對春假期間門禁管制辦法，除張貼公告外，請再次通知教師、校友會及校區附近之里長。

(二)上午已向參與特色大學試辦計畫執行說明會議的同仁提及，在大學中的教學方面，是否讓學生修習這麼多學分，以目前少子化趨勢，未來教學更需要做非常大幅度的改進，是否能用其他方式做調整，以教務處觀點各系課程做改進，畢業學分數調整，必修課程不該無彈性，應著重於如何引導學生獲得學習成就，請教務處與研發處共同研擬一套辦法，針對各系開設之課程內容及必選修課程規定，教師若執行科技部計畫、累積點數可減少授課鐘點、一學期是否為 18 週等，希望於 105 學年度授課負擔能夠減少，因少子化衝擊，若內部未做因應策施改變，絕對會讓你從小確幸變成大不幸。

陸、提案討論：

提案一

提案單位：總務處環安組

案由：擬訂定本校職業安全衛生管理規則案，請討論。。

說明：

- 一、為確保本校教職員生在實驗場所等工作場所作業之安全與衛生，防止職業災害發生，依據職業安全衛生法及職業安全衛生管理辦法等相關規定，訂定本規則。
- 二、本規則業於 104 年 12 月 17 日經環境安全衛生管理委員會審議通過並簽奉校長核准提請行政會議審議。
- 三、檢附本校職業安全衛生管理規則草案條文說明表暨其草案全文如附件 1-1、

1-2 (第 31-36 頁)。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：總務處環安組

案由：擬訂定本校承攬商安全衛生管理要點案，請討論。

說明：

- 一、本要點草案係依據職業安全衛生法規定辦理。
- 二、本要點草案業於 104 年 12 月 17 日提經本校 104 學年度第 1 次環境安全衛生管理委員會審議通過，並簽請校長核可提請行政會議審議。
- 三、檢附本校承攬商安全衛生管理要點草案逐點說明表其草案全文如附件 2-1、2-2 (第 37-47 頁)。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：國際事務處大陸事務組

案由：本校大陸地區境外研修生學雜費及宿舍費用調整案，請討論。。

說明：

- 一、本校目前招收大陸地區研修生，自費生部分每學期大學部收取新台幣（以下同）36,000 元，研究所收取 34,500 元，宿舍費用依不同房型，每人收取 7,060 元至 12,890 元不等。
- 二、酌衡臺灣各學校收取境外研修生學生學費不一，依照不同地區不同屬性學校，收費標準也不相同，收取之學雜費也落在 45,961 至 60,000 元不等（見附件 1）。
- 三、為考慮各項教學營運成本，擬調整大陸地區研修生學雜費，大學部(含專班)調整為 40,000 元，研究所調整為 38,000 元，宿舍費用依照不同房型同步調整約 2,000 元，調整比較表詳如附件 3-1、3-2 (第 48-49 頁)，調整日期訂於 105 學年度第 1 學期開始。(大陸高校專班學雜費，依照簽署合約上經費為主)
- 四、本案已於 104 學年度第一學期第 1 次國際事務推動委員會決議通過，並提送 104 學年度第 6 次主管會報研議於行政會議提案討論。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：教務處綜合業務組

案由：擬訂定本校招生名額調整作業要點案，請討論。

說明：

- 一、本要點為因應本校各學制班別招生名額調整，落實總量管制及配合學校發展，作為規劃及調整各班別之招生名額及退場機制之依據。
- 二、本案已於 105 年 1 月 12 日 104 學年度第 1 學期第 2 次教務會議討論，眾

多師長認為對實質之提升招生，助益不大，應有更積極之做為。惟本案大部分依據教育部相關辦法，若未貫徹，未來極有可能被教育部逕予減招名額，反不利本校，鑒於未來二、三年現實，仍須有校內之規則，以便持循，減少爭議，故仍提出。

三、檢附本校招生名額調整作業要點草案逐點說明表暨其草案全文如附件 4-1、4-2（第 50-53 頁）。

辦法：本案經行政會議通過，106 學年度招生名額調整之參考，並於 107 學年度實施。

決議：

一、本案保留。

二、另請各系所主管就本案於系所務會議討論，讓所有老師了解，包括課程是否已不合時宜，進行檢討，讓系所更有競爭力，除招生員額外，另系所內部體質改善，應配合課程之開設及如何讓學生於修課時，能真正具有學習之成效等進行研議，有任何問題隨時向教務處提出建議，於下次教務會議將意見充分表達後，再送下個月的行政會議。

三、有關各系研究所部分，未來是否可轉變成設於學院下的碩博士班，各院院長及系所主管於討論本案時，亦請延伸討論本議題，期使未來招生更具彈性，機動性也較佳，請教務處參考之。

提案五

提案單位：教務處課務組

案由：擬修正本校 104 學年度第 2 學期行事曆之停修課程申請及期中考日期，請討論。。

說明：

一、本校選課須知經 104 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過，停修課程申請時間修訂為第六週至第十週（105 年 3 月 21 日至 4 月 22 日），現行行事曆公告為第十週至第十二週（105 年 4 月 18 日至 5 月 6 日）

二、配合停修課程申請時間調整，期中考試修訂至第九週（105 年 4 月 11 日），現行行事曆公告為第十週（105 年 4 月 18 日）。

辦法：經行政會議通過，陳請校長核定後，修訂停修及期中考日期公告於本校網頁。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：學務處課外活動指導組

案由：擬訂定本校張效良先生獎學金設置要點案，請討論。

說明：

一、張前校長效良先生家屬為紀念張前校長創立屏東師範學校及屏東師專之功績，並彰顯其對本校學生之關愛，激勵學生努力向上，發揚「木瓜園」三動精神，特訂定張效良先生獎學金設置要點。

二、張效良先生獎學金之基金總額計新臺幣(以下同)100 萬元整，以其一年孳息，作為當年之獎學金，並得視孳息狀況適度調整獎助名額及金額。

三、本獎學金每年頒發一次，其獎勵名稱包括體育運動獎學金、勞動（服務教

育)獎學金及課外活動獎學金等3種。

四、為辦理本獎學金之審查，應設立審查委員會。

五、檢附本校張效良先生獎學金設置要點草案逐點說明表暨其草案全文如附件5-1、5-2 (第54-55頁)。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：學務處課外活動指導組

案由：擬修正本校弱勢學生助學計畫第五點、第七點及第十點規定案，請討論。

說明：

一、依據教育部104年12月11日臺教高(四)字第1040173011號函辦理。

二、本案依教育部上揭函示稱：有關所報貴校弱勢學生助學計畫「修正案第7點規定略以：「……服務單位得以書面知會學生事務處，並作為下次核發生活助學金參考」，惟貴校未敘明「下次」係次月或下學期生活助學金之申請資格，爾後難免衍生爭議，建請再酌；另第10點所定：「本要點經行政會議通過……」，與旨揭計畫名稱不符，請予以修正。

三、爰依上揭函示予以修正本校弱勢學生助學計畫第五點、第七點及第十點規定。

四、檢附本校弱勢學生助學計畫第五點、第七點及第十點規定修正草案對照表暨其草案全文如附件6-1、6-2 (第56-60頁)。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施；另再函報教育部備查。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：學務處生活輔導組

案由：擬訂定本校弱勢學生減免住宿費作業要點案，請討論。

說明：

一、依據教育部訂頒大專校院弱勢學生助學計畫及本校弱勢學生助學計畫規定，訂定本要點。

二、另依教育部103年7月25日臺高通字第1030095740號函修正之「大專校院弱勢學生助學計畫」第1點第5款第3目之3規定：「服務學習時數各校得於不影響學生課業學習原則下，自行規劃，以每週3小時或每學期50小時為上限。服務學習時數應與助學金金額無對價關係，爰各校服務學習時數不得因核發助學金金額有別，避免致使學生產生相對剝奪感。」爰此，本要點依助學生住宿房型差異予以規劃不同的服務時數。

三、檢附本校弱勢學生減免住宿費作業要點草案逐點說明表暨其草案全文如附件7-1、7-2 (第61-63頁)。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施；另再函報教育部備查。

決議：照案通過。

提案九

提案單位：學生事務處生活輔導組

案由：擬修正本校服務學習實施要點第四條、第五條及第六條案，請討論。

說明：

- 一、為使要點之定義更為明確及考量學生校外志願服務之安全，修正第四條、第五條及第六條之規定。
- 二、檢附本校服務學習實施要點修正草案對照表暨其草案全文如附件 8-1、8-2（第 64-65 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案十

提案單位：實習就業輔導處職涯發展與輔導組

案由：擬修正本校各系(所)專業認定標準表案，請討論。

說明：

- 一、本校為獎勵學生取得證照，於「獎勵學生取得專業證照實施辦法」中訂定有「學生取得證照資格獎勵表」、「各系專業認定標準表」，為有效鼓勵在校考考取證照及提升就業能力，擬修訂「各系專業認定標準表」，以配合就業市場所需之證照。
- 二、本次修訂之系所有教育心理與輔導學系、應用數學系、休閒事業經營學系、企業管理學系、國際貿易學系、財務金融學系、資訊工程學系、資訊管理學系等 8 個系。
- 三、檢附各系(所)專業認定標準表修正前及修正後修訂表如附件 9-1、9-2（第 66-100 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案十一

提案單位：實習就業輔導處職涯發展與輔導組

案由：擬修正本校學生校外實習作業要點案，請討論。

說明：

- 一、為使本作業要點更加完整，擬修正條文內容、文字潤正。
- 二、檢附本校學生校外實習作業要點修正條文對照表暨其草案全文如附件 10-1、10-2（第 101-105 頁）。

辦法：經提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案十二

提案單位：教育學院社區諮商中心、學生事務處學生諮商中心

案由：擬廢止本校諮商中心全職實習諮商心理師實習辦法及諮商中心兼任輔導專業人員聘任辦法二種法規案，請討論。

說明：

- 一、茲為應本校組織規程自 104 年 8 月 1 日起修正，原諮商中心社區諮商組改設隸屬教育學院，並更名為社區諮商中心；原諮商中心學生諮商組改隸屬於學生事務處，並更名為學生諮商中心，爰予廢止本案之二種法規。

- 二、復依本校 104 年 11 月 12 日第 13 次行政會議主席提示，本案二種法規應予廢止後，另行訂定之。
- 三、本案業經 105 年 1 月 12 日教育學院 104 學年度第 1 學期第 2 次院務會議審議通過。
- 四、檢附擬廢止之本校諮商中心全職實習諮商心理師實習辦法如附件 11-1（第 106-107 頁），及諮商中心兼任輔導專業人員聘任辦法如附件 11-2（第 108 頁）。

辦法：經提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案十三 提案單位：教育學院社區諮商中心、學生事務處學生諮商中心

案由：擬訂定本校實習諮商心理師實習辦法案，請討論。

說明：

- 一、茲為應本校組織規程自 104 年 8 月 1 日起修正，原諮商中心社區諮商組改設隸屬教育學院，更名為社區諮商中心；學生諮商組改設隸屬學生事務處，並更名為學生諮商中心，爰此，本校諮商中心全職實習諮商心理師實習辦法應予廢止，並新訂定實習諮商心理師實習辦法。
- 二、依本校 104 年 11 月 12 日第 13 次行政會議決議，本辦法由社區諮商中心與學生諮商中心共同訂定之。
- 三、本案業經 105 年 1 月 12 日教育學院 104 學年度第 1 學期第 2 次院務會議審議通過。
- 四、檢附本校實習諮商心理師實習辦法草案逐條說明表暨其草案全文如附件 12-1、12-2（第 109-114 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、有關實習生管理部分，請社區諮商中心、學生諮商中心與人事室就實習時之約定部分另做研議。

提案十四 提案單位：教育學院社區諮商中心、學生事務處學生諮商中心

案由：擬訂定本校兼任輔導專業人員聘任辦法案，請討論。

說明：

- 一、茲為應本校組織規程自 104 年 8 月 1 日起修正，原諮商中心社區諮商組改設隸屬教育學院，更名為社區諮商中心；學生諮商組改設隸屬學生事務處，並更名為學生諮商中心，爰此，本校諮商中心兼任輔導專業人員聘任辦法應予廢止，並新訂定本校兼任輔導專業人員聘任辦法。
- 二、依本校 104 年 11 月 12 日第 13 次行政會議決議，本辦法由社區諮商中心與學生諮商中心共同訂定之。
- 三、本案業經 105 年 1 月 12 日教育學院 104 學年度第 1 學期第 2 次院務會議

審議通過。

四、檢附本校兼任輔導專業人員聘任辦法草案逐條說明表暨其草案全文如附件 13-1、13-2（第 115-116 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：

一、本案緩議。

二、本案另與人事室再做後續討論，確認後再提下次會議討論，有關兼任臨時人員若確認資格符合，則先以專簽其支援時數並由原經費支給。

提案十五

提案單位：師資培育中心

案由：擬訂定本校卓越師資培育獎學金作業原則案，請討論。

說明：

一、為吸引優秀學生投入教育行列，培育優質教師；確保修習師資職前教育課程之學生具教師教學基本能力、專業素養與國際視野，建立師資生楷模，依據教育部訂頒補助辦理卓越師資培育獎學金計畫作業要點規定，訂定本原則。

二、本原則業經本校 104 學年度第 1 學期第 4 次(104 年 11 月 23 日)卓越師資培育獎學金甄選委員會會議審議通過。

三、檢附本校卓越師資培育獎學金作業原則草案逐點說明表暨其草案全文如附件 14-1、14-2（第 117-125 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案十六

提案單位：人事室

案由：擬修正本校職員平時考核獎懲實施要點第八點規定案，請討論。

說明：

一、依教育部 104 年 12 月 22 日臺教人（三）字第 1040174860 號函辦理。

二、本案前經本校 104 年 12 月 3 日第 14 次行政會議審議修正通過，惟經函報教育部前項函復略以，本要點新增第八點第三款應符合公務人員考績法施行細則第 13 條第 6 項，有關「各機關平時考核獎懲之記功（過）以下案件，考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，得先行發布獎懲令，並於獎懲令發布後三個月內提交考績委員會確認；考績委員會不同意時，應依前二項程序變更之」之規定，爰再配合修正。

三、檢附本校職員平時考核獎懲實施要點第八點修正草案對照表暨其草案全文如附件 15-1、15-2（第 126-131 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後公布實施。

決議：照案通過。

提案十七

提案單位：特殊教育中心

案由：擬訂定本校特殊教育中心諮詢委員設置要點案，請討論。

說明：

- 一、為促進特殊教育之推展，提升特殊教育推廣成效，依據本校「特殊教育中心設置辦法」規定，訂定「特殊教育中心諮詢委員會」設置要點。
- 二、檢附本校校特殊教育中心諮詢委員設置要點草案逐點說明表暨其草案全文如附件 16-1、16-2（第 132-133 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案十八

提案單位：計網中心

案由：擬修正本校校園網路管理規範第一點、第三點及第四點規定案，請討論。

說明：

- 一、依據104年度統合視導自辦內部評鑑第一次評鑑委員建議，將本規範校園網路範圍含括宿舍網路。
- 二、檢附本校校園網路管理規範第一點、第三點及第四點修正草案對照表暨其草案全文如附件 17-1、17-2（第 134-137 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案十九

提案單位：計網中心

案由：擬廢止本校民生及林森校區學生宿舍網路管理要點案，請討論。

說明：

- 一、本校學生宿舍網路自104學年第1學期起已全部委外服務，本管理要點之規定已納於本校校園網路管理規範；另宿舍網路維運事項已於委外契約規定，爰予提案廢止本要點。
- 二、檢附本校民生及林森校區學生宿舍網路管理要點全文如附件 18（第 138-139 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布廢止本要點。

決議：照案通過。

提案二十

提案單位：體育室

案由：擬訂定本校運動代表隊組訓暨管理要點案，請討論。

說明：

- 一、為辦理本校運動代表隊參賽資格、經費補助及人員品德教育管理等事宜，特訂定本要點。
- 二、檢附本校運動代表隊組訓暨管理要點草案逐點說明表暨其草案全文如附件 19-1、19-2（第 140-144 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：

- 一、修正通過。
- 二、經費補助原則請於學校給予之總經費項下分配之，另請針對淘汰機制進行研議。

案由：擬訂定本校運動代表隊教練聘請要點案，請討論。

說明：

- 一、茲為引進運動訓練新知與方法，強化本校各運動代表隊訓練工作，提高學生運動技術水準，俾便在全國各項運動競賽中爭取榮譽為校爭光，爰予訂定本校運動代表隊聘請校內、外人員兼任教練之相關規定。
- 二、檢附本校運動代表隊教練聘請要點草案逐點說明表暨其草案全文如附件 20-1、20-2（第 145-148 頁）。

辦法：經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：

- 一、本案緩議。
- 二、請參考其他學校有無校內教職員工擔任教練可支領指導費用之作法，另提下次會討論。
- 三、本案未通過前，校外人士部分先以專簽方式辦理。

柒、臨時動議：無

捌、主席結語：略

玖、散會 同日下午 5 時 15 分

附錄 1、第 15 次行政會議列管項目

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
1	中、英文網頁建置	1、請秘書室持續追蹤管考。 2、請各單位指定網管人員 1 名，並隨時 update 資料。 3、請未建構完成或待加強的單位，請於執行情形敘明原因。(於本校第 14 次行政會議增列) 4、本案再列管一個月，請各單位再做一次徹底的 review，解除管制之前，各系有關中英文網頁，是否指定專人隨時更新，完成後，再做解除部分。(於本校第 15 次行政會議增列)			☐ 持續列管 ☐ 解除管制
2	統合視導 8 大項目統籌單位的配合	統合視導 8 大項目在視導時，就應該將平時的工作及紀錄呈現出來，請陳副校長讓每個項目負責的單位，一定要知悉那些指標是我們要做的，那些指標配了多少分數，請負責統合視導統籌單位的 8 位	秘書室	秘書室第二組	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		主管，與林副校長好好的合作，先把工作做好。			
3	人文館電梯電梯整修評估	1、請總務處再確認人文館電梯整修事宜。 2、修繕費用列入明年預算，評估是否優先處理。(於本校第14次行政會議增列)	總務處	總務處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
4	針對勞動部對於各大學以何種名義聘用學生擔任工讀生、兼任研究助理或教學助理等之勞僱關係須加入勞健保與提撥勞退金相關細節，予以研議訂定規範與配套措施及說明	1、請王主任要去把有關勞務型的聘僱，薪資超過多少聘期超過多少會有將來勞退輔？ 2、用人方式包括弱勢及原住民聘僱比率請人事室弄清楚後，重要的是要跟學務處總務處做配合		人事室	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
5	本校創新育成中心與屏東縣政府青年學苑洽談空間利用事宜	請石佳弘主任及蘇鈺銘經理考量除青年學苑議題外，另規劃其他育成室之活化計畫。(於本校第14次行政會議增列)	研發處創新育成中心	研發處創新育成中心	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
6	轉達資訊管理學系教師對於個資的疑慮，學校有一些系統，比如說行政系統、人事差勤系統多是以身分證字號登入，這	請計網中心另行研議，若已考量 single sign 之方式，評估明年是否能夠完成，不要使用身分證，以大家可接受之方式處理。	計網中心	計網中心	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
	部分是否有資訊安全問題。				
7	本校各項商品展售處規劃事宜。	評估創新育成中心右側空間活化為產品或 Logo 商品之展示中心及經營方式	研發處創新育成中心	研發處創新育成中心	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
8	有關陸生反應住宿環境清潔品質	請宿舍幹部特別注意一下宿舍廁所打掃情況，特別是陸生住宿之小東樓。	學務處生活輔導組	學務處生活輔導組	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
9	有關春假期間門禁管制通知事宜	今年有 9 天春假，但有許多校友或鄰近居民於春假期間仍會進出校園，因此，針對春假期間門禁管制辦法，除張貼公告外，請再次通知教師、校友會及校區附近之里長。	總務處	總務處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
10	研議開設之課程相關規定及教師研究減授鐘點事宜。	請教務處與研發處共同研擬一套辦法，針對各系開設之課程內容及必選修課程規定，教師若執行科技部計畫、累積點數可減少授課鐘點、一學期是否為 18 週等，希望於 105 學年度授課負擔能夠減少，因少子化衝擊，若內部未做因應策施改變，絕對會讓你從小確幸變成大不幸。	教務處 研發處	教務處 研發處	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
11	擬訂定本校招生名額調整作業要點案	一、本案保留。 二、另請各系所主管就本案於系	教務處 教育學院 人文社會	教務處 教育學院	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		所務會議討論，讓所有老師了解，包括課程是否已不合時宜，進行檢討，讓系所更有競爭力，除招生員額外，另系所內部體質改善，應配合課程之開設及如何讓學生於修課時，能真正具有學習之成效等進行研議，有任何問題隨時向教務處提出建議，於下次教務會議將意見充分表達後，再送下個月的行政會議。 三、有關各系研究所部分，未來是否可轉變成設於學院下的碩博士班，各院院長及系所主管於討論本案時，亦請延伸討論本議題，期使未來招生更具彈性，機動性也較佳，請教務處參考之。	學院 理學院 資訊學院 管理學院	人文社會學院 理學院 資訊學院 管理學院	
12	擬訂定本校實習諮商心理師	一、照案通過。 二、有關實習生管	教育學院 社區諮商	教育學院社區諮商中心	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
	實習辦法案	理部分，請社區諮商中心、學生諮商中心與人事室就實習時之約定部分另做研議。	中心 學生事務處 學生諮商中心	學生事務處 學生諮商中心	
13	擬訂定本校兼任輔導專業人員聘任辦法案	一、本案緩議。 二、本案另與人事室再做後續討論，確認後再提下次會議討論，有關兼任臨時人員若確認資格符合，則先以專簽其支援時數並由原經費支給。	教育學院 社區諮商中心 學生事務處 學生諮商中心	教育學院社區諮商中心 學生事務處 學生諮商中心	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
14	擬訂定本校運動代表隊組訓暨管理要點案	一、修正通過。 二、經費補助原則請於學校給予之總經費項下分配之，另請針對淘汰機制進行研議。	體育室	體育室	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
15	擬訂定本校運動代表隊教練聘請要點案	一、本案緩議。 二、請參考其他學校有無校內教職員工擔任教練可支領指導費用之作法，另提下次會討論。 三、本案未通過前，校外人士部分先以專簽方式辦理。	體育室	體育室	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

國立屏東大學第 15 次行政會議 簽到表

時間：105 年 1 月 21 日（星期四）下午 2 時

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	陳坤樟	陳坤樟
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	陳坤樟 (學術副校長代理)	陳坤樟
10	國際事務處	國際長	劉育忠	劉育忠
11	圖書館	館長	邢广民	邢广民

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
12	實習就業輔導處	處長	許蔚農	許蔚農
13	進修推廣處	處長	鄭經文	鄭經文
14	體育室	主任	林耀豐	林耀豐
15	通識教育中心	主任	吳聰義	吳聰義
16	計算機與網路中心	主任	陳俊麟	趙志峯代 (請假，由趙志峯組長代理出席)
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	林曉雯
22	人文社會學院	院長	伍鴻沂	伍鴻沂
23	資訊學院	院長	王隆仁	王隆仁
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	邱珍琬	邱珍琬
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	(喪假)
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	曾耀霆
36	體育學系	主任	林琮智	林琮智
37	中國語文學系	主任	劉明宗	劉明宗
38	社會發展學系	主任	曾光正	曾光正
39	英語學系	主任	陳庸	陳庸

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
40	視覺藝術學系	主任	張繼文	張繼文
41	音樂學系	主任	陳藝苑	請假 至台南大學擔任碩士口考考試委員
42	文化創意產業學系	主任	施百俊	施百俊
43	應用日語學系	主任	傅玉香	傅玉香
44	應用英語學系	主任	潘怡靜	陳佳貞代
45	客家研究中心	主任	涂瑞洪	李馨慈代
46	原住民族教育研究中心	主任	李馨慈	李馨慈
47	語言中心	主任	張理宏	張理宏
48	電腦與通訊學系	主任	顏楠源	顏楠源
49	資訊科學系	主任	王朱福	王朱福
50	資訊工程學系	主任	莊作彬	莊作彬
51	商業自動化與管理學系	主任	陳亮都	陳亮都
52	行銷與流通管理學系	主任	陳宗輝	陳宗輝
53	休閒事業經營學系	主任	呂江泉	呂江泉

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
54	不動產經營學系	主任	黃名義	
55	企業管理學系	主任	廖曜生	魏大雅代
56	國際貿易學系	主任	黃財源	黃財源
57	資訊管理學系	主任	魏大雅	魏大雅
58	財務金融學系	主任	邱炳乾	黃財源代 (請假，由黃財源主任代理出席)
59	會計學系	主任	鄭文治	
60	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	李育齊	李育齊
2	學生代表	學生會會長	江嘉琳	江嘉琳
3	學生代表	進修部 學議會議長	賴君瑋	
4	學生代表	進修部 學生會會長	高嘉聯	

列席：國際事務處 大陸事務組組長 邱路題 邱路題、

國立屏東大學職業安全衛生管理規則條文說明表

條 文	說 明
第一條 為確保本校教職員生在實驗場所等工作場所作業之安全與衛生，防止職業災害發生，依據職業安全衛生法及職業安全衛生管理辦法等相關規定，訂定本規則。	一、明定本規則之依據及目的。 二、依據職業安全衛生法暨職業安全衛生管理辦法第 12-1 條規定，訂定本規則。 三、要求各級主管及負責指揮、監督之有關人員執行職業衛生安全管理措施。
第二條 本規則之適用範圍為本校校區內之下列實驗場所： 一、實驗室、試驗室、實習工場及試驗工場等場所。 二、存放毒性化學物質、危險性或有害性化學物質、密封性放射性物質及感染性生物材料之場所。 三、其他經主管機關指定實驗之場所。	明定本規則之適用場所。
第三條 本校設置環境安全衛生組織如下： 一、環境安全衛生管理委員會(以下簡稱環安委員會)。 二、總務處環安組(以下簡稱環安組)。	依據職業安全衛生管理辦法第 10 條設置管理委員會及安全衛生組織。
第四條 環安委員會之職責，為對本校擬定之安全衛生政策提出建議，並審議、協調及建議相關事項；其主要任務：如本校環境安全衛生管理委員會設置要點。	依據職業安全衛生管理辦法第 5 之 1 條規定，明定環安委員會之職責。
第五條 環安組之職責，為本校之職業安全衛生管理單位，擬定、規劃、督導及推動安全衛生管理事項，並指導有關單位依環境保護及職業安全衛生相關法規實施辦理下列事項： 一、擬定、規劃本校職業安全衛生管理計畫、職業安全衛生工作守則、職業安全衛生自動檢查計畫及緊急應變計畫等之工作計畫，並推動及督導相關單位實施。 二、規劃、督導各單位之環安業務，並請各級主管，依職業安全衛生管理辦法之規定，指揮監督管理所屬人員，實施安全衛生管理、辦理職災調查統計、執行工作安全分析、訂定標準作業程序、安全工作守則、自動檢查、教	依據職業安全衛生管理辦法第 5 之 1 條規定，明定環安組之職責。

育訓練等各項安全衛生工作。 三、規劃、督導各單位環安設施之檢點與檢查，並實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。 四、規劃、實施學校環安教育訓練。 五、實施實驗場所人員在職健康檢查。 六、規劃事業有害廢棄物分類、貯存及委外處理與管理。 七、擬定實驗場所之環安業務安全衛生管理規定。 八、實驗場所發生職業災害之調查、分析及統計。 九、其他有關環安管理事項。	
第六條 各學院對該學院環安業務之權責： 一、綜理該學院有關環安業務。 二、督導該學院各單位執行有關環境保護及職業安全衛生之業務。	明定各學院之職責。
第七條 各系(所)、中心環安業務之權責： 一、定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查之督導事項。 二、定期或不定期實施巡視。 三、教導及督導所屬人員依安全作業標準方法實施。 四、配合辦理環安教育訓練。 五、發生事故時，協助處理並調查事故發生原因。 六、配合執行其他環境保護及職業安全衛生法規規定之事項。	明定系所、學位學程及中心之職責。
第八條 本校實驗場所內負責管理業務者稱為工作場所負責人，依職業安全衛生管理辦法之規定；其環安業務之權責如下： 一、督導在該場所內人員確實遵守安全衛生工作守則。 二、執行所轄實驗場所環安管理事項。 三、分析、評估實驗場所可能危害因素，訂定安全衛生工作守則，並對所屬人員實施環安有關之講習與訓練。 四、對於實驗場所潛在的危害因素立即排除或改善。 五、確定機械及儀器設備必要之保養與檢查，並作紀錄。 六、經常巡視實驗場所，對不安全動作予糾正、督導及制止。 七、提供適當之環安防護用具，督導所屬人員正確佩帶。 八、毒性化學物質運作紀錄申報，廢液分類、標示及貯存。 九、發生意外事故時緊急應變，並擬定改善對策。 十、執行其他有關環境保護及職業安全衛生之事項。	明定工作場所負責人之職責。
第九條 實驗場所教職員生之責任與義務： 一、遵守實驗場所安全衛生工作守則及環安法令規章。 二、遵守標準作業程序，並定期檢查、檢點設備、設施。 三、接受一般及特殊體格檢查、健康檢查，並遵守檢查結果之建議事項。 四、接受安全衛生教育訓練。 五、協助新進人員及新生瞭解作業程序及安全衛生設備、	明定適用場所教職員生之職責。

設施使用方法。 六、事件發生時，妥善處理現場及協助職業災害調查。 七、作業前確實檢點作業環境及設備，有異常立即調整，並報告師長或場所負責人。 八、定期檢查、保養及更新個人防護器具，並保持工作場所整潔。	
第十條 工作場所負責人應依對其所管理之機械、儀器等設備實施定期檢查。	明定定期檢查規範。
第十一條 本校實驗場所發生下列職業災害之一者，依職業安全衛生法之規定，應於八小時內通報勞動檢查機構： 一、發生死亡災害。 二、發生災害之罹災人數三人以上。 三、發生災害之罹災人數一人以上，且需住院治療。 四、其他經中央主管機關指定公告之災害。	明定發生職業災害通報機制。
第十二條 發生前條之職業災害時，除必要之急救、搶救外，非經司法機關或勞動檢查機構許可，不得移動或破壞現場。	明定發生職業災害通報機制。
第十三條 本規則如有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。	明定本規則未盡事宜之依據。
第十四條 本規則經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本規則之訂定及修正程序。

國立屏東大學職業安全衛生管理規則

104 年 12 月 17 日本校第 1 次環境安全衛生管理委員會會議通過
105 年 1 月 21 日本校第 15 次行政會議通過

第一條 為確保本校教職員生在實驗場所等工作場所作業之安全與衛生，防止職業災害發生，依據職業安全衛生法及職業安全衛生管理辦法等相關規定，訂定本規則。

第二條 本規章之適用範圍為本校校區內之下列實驗場所：

- 一、實驗室、試驗室、實習工場及試驗工場等場所。
- 二、存放毒性化學物質、危險性或有害性化學物質、密封性放射性物質及感染性生物材料之場所。
- 三、其他經主管機關指定實驗之場所。

第三條 本校設置環境安全衛生組織如下：

- 一、環境安全衛生管理委員會(以下簡稱環安委員會)。
- 二、總務處環安組(以下簡稱環安組)。

第四條 環安委員會之職責，為對本校擬定之安全衛生政策提出建議，並審議、協調及建議相關事項；其主要任務：如本校環境安全衛生管理委員會設置要點。

第五條 環安組之職責，為本校之職業安全衛生管理單位，擬定、規劃、督導及推動安全衛生管理事項，並指導有關單位依環境保護及職業安全衛生相關法規實施辦理下列事項：

- 一、擬定、規劃本校職業安全衛生管理計畫、職業安全衛生工作守則、職業安全衛生自動檢查計畫及緊急應變計畫等之工作計畫，並推動及督導相關單位實施。
- 二、規劃、督導各單位之環安業務，並請各級主管，依職業安全衛生管理辦法之規定，指揮監督管理所屬人員，實施安全衛生管理、辦理職災調查統計、執行工作安全分析、訂定標準作業程序、安全工作守則、自動檢查、教育訓練等各項安全衛生工作。
- 三、規劃、督導各單位環安設施之檢點與檢查，並實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。
- 四、規劃、實施學校環安教育訓練。
- 五、實施實驗場所人員在職健康檢查。
- 六、規劃事業有害廢棄物分類、貯存及委外處理與管理。
- 七、擬定實驗場所之環安業務安全衛生管理規定。
- 八、實驗場所發生職業災害之調查、分析及統計。
- 九、其他有關環安管理事項。

第六條 各學院對該學院環安業務之權責：

- 一、綜理該學院有關環安業務。

二、督導該學院各單位執行有關環境保護及職業安全衛生之業務。

第七條 各系(所)、中心環安業務之權責：

- 一、定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查之督導事項。
- 二、定期或不定期實施巡視。
- 三、教導及督導所屬人員依安全作業標準方法實施。
- 四、配合辦理環安教育訓練。
- 五、發生事故時，協助處理並調查事故發生原因。
- 六、配合執行其他環境保護及職業安全衛生法規規定之事項。

第八條 本校實驗場所內負責管理業務者稱為工作場所負責人，依職業安全衛生管理辦法之規定；其環安業務之權責如下：

- 一、督導在該場所內人員確實遵守安全衛生工作守則。
- 二、執行所轄實驗場所環安管理事項。
- 三、分析、評估實驗場所可能危害因素，訂定安全衛生工作守則，並對所屬人員實施環安有關之講習與訓練。
- 四、對於實驗場所潛在的危害因素立即排除或改善。
- 五、確定機械及儀器設備必要之保養與檢查，並作紀錄。
- 六、經常巡視實驗場所，對不安全動作予糾正、督導及制止。
- 七、提供適當之環安防護用具，督導所屬人員正確佩帶。
- 八、毒性化學物質運作紀錄申報，廢液分類、標示及貯存。
- 九、發生意外事故時緊急應變，並擬定改善對策。
- 十、執行其他有關環境保護及職業安全衛生之事項。

第九條 實驗場所教職員生之責任與義務：

- 一、遵守實驗場所安全衛生工作守則及環安法令規章。
- 二、遵守標準作業程序，並定期檢查、檢點設備、設施。
- 三、接受一般及特殊體格檢查、健康檢查，並遵守檢查結果之建議事項。
- 四、接受安全衛生教育訓練。
- 五、協助新進人員及新生瞭解作業程序及安全衛生設備、設施使用方法。
- 六、事件發生時，妥善處理現場及協助職業災害調查。
- 七、作業前確實檢點作業環境及設備，有異常立即調整，並報告師長或場所負責人。
- 八、定期檢查、保養及更新個人防護器具，並保持工作場所整潔。

第十條 工作場所負責人應依對其所管理之機械、儀器等設備實施定期檢查。

第十一條 本校實驗場所發生下列職業災害之一者，依職業安全衛生法之規定，應於八小時內通報勞動檢查機構：

- 一、發生死亡災害。
- 二、發生災害之罹災人數三人以上。
- 三、發生災害之罹災人數一人以上，且需住院治療。
- 四、其他經中央主管機關指定公告之災害。

第十二條 發生前條之職業災害時，除必要之急救、搶救外，非經司法機關或勞動檢查機構許可，不得移動或破壞現場。

第十三條 本規則如有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。

第十四條 本規則經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：總務處環安組

國立屏東大學承攬商安全衛生管理要點說明表

條 文	說 明
一、為防止職業災害發生，釐訂本校承攬商有關環境保護及安全衛生之權利與義務，並加強承攬商安全衛生管理，確保作業時工作人員及本校教職員工生之安全，依職業安全衛生法及環境保護等相關法令規定，訂定本校承攬商安全衛生管理要點（以下簡稱本要點）。	依職業安全衛生法第 25 條之內容辦理。
二、本要點適用範圍，包含下列進入本校各區域工作之承攬商(含分包商)： (一)承攬本校工程、財物及勞務等契約事項之廠商。 (二)因緊急施工需要之工程施工人員。 (三)其他需在本校範圍內進行高架、動火、吊掛、運送貨物、密閉空間或其他危險作業之工程、財物及勞務等廠商人員。	依據職業安全衛生法第 25 條第 1 項及本管理要點之適用廠商及工作範圍場所。
三、本校請購與發包單位應辦理下列事項： (一)各單位採購各項工程(含維修)、購置財物需承攬人到校安裝及各種勞務服務等事項，且需委託承攬商辦理者，應填具「承攬作業危害告知事項單」(如附件一)，送交發包承辦單位辦理後續採購發包程序；若自行辦理前述之採購案，則由請購單位填具「承攬作業危害告知事項單」，並要求承攬商於施工前簽署「承攬商作業安全衛生承諾書」(如附件二)備查並遵守之。 (二)本校發包承辦單位於簽訂承攬契約書時，應將「承攬作業危害告知事項單」明確書面告知承攬商，要求承攬商簽署「承攬商作業安全衛生承諾書」並列入契約內容遵守之。	依據職業安全衛生法第 26 條第 1 項及施行細則第 36 條訂定，說明本校發包、請購單位及承攬商應配合執行簽署項目。
四、承攬商以其承攬之全部或部分勞務，交由分包商時，承攬商應告知分包商遵守本要點各項規定；二家以上承攬商共同作業時，須推派一家為共同安全負責人，並以書面告知本校。	依據職業安全衛生法第 28 條訂定，負責承攬工作之承商皆需遵守本要點各項規定。

五、承攬商因工程需要，進行吊掛、高架、動火及密閉空間等危險作時，除將遵守職業安全衛生相關法令規定外，並應向辦理發包承辦單位提出通報單(如附件三)申請，確保作業時工作人員及本校教職員生之安全。	為確保承攬商於施作期間能維護自身及全校師生安全，並須依職業安全衛生相關法令規定進行吊掛、高架、動火及密閉空間等危險作業。
六、承攬商應依職業安全衛生法及環境保護等相關法規採取必要之防護措施，提供所屬人員必要之防護設備及器材，以維護人員之施工安全。	依據職業安全衛生法第 27 條第 1 項第 5 款訂定，請承商依法事先提供施作者各項安全防護設施。
七、承攬商應要求所屬施工人員嚴格遵行安全作業規定，如因預防措施不足或所屬施工人員失誤，所引起之一切損失、人員傷害及觸犯法令之刑責等，概由承攬商負其完全責任，若損及本校或其他第三者之財物時，承攬商應負責賠償責任。	依據職業安全衛生法第 25 條訂定，告知承攬商施工中各項責任及損害賠償辦理。
八、本校發包承辦單位、監工、環安組或請購單位等人員，若有發現承攬商違反環境保護及安全衛生等規定之不安全事項，應予指導、糾正，承攬商應立即改善並不得拒絕。	依據職業安全衛生法第 27 條第 1 項第 3 款及施行細則第 38 條第 1 項第 6 款訂定，說明本校相關責任單位應共同維護施作安全。
九、本要點如有未盡事宜，悉依其他環境保護及職業安全衛生等相關法規與本校相關規定辦理。	明定本規章未盡事宜之依據
十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本規章之訂定及修正程序

國立屏東大學承攬商安全衛生管理要點

104 年 12 月 17 日本校 104 學年度第 1 次環境安全衛生管理委員會會議通過

105 年 1 月 21 日本校第 15 次行政會議通過

- 一、為防止職業災害發生，釐訂本校承攬商有關環境保護及安全衛生之權利與義務，並加強承攬商安全衛生管理，確保作業時工作人員及本校教職員工生之安全，依職業安全衛生法及環境保護等相關法令規定，訂定本校承攬商安全衛生管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用範圍，包含下列進入本校各區域工作之承攬商(含分包商)：
 - (一)承攬本校工程、財物及勞務等契約事項之廠商。
 - (二)因緊急施工需要之工程施工人員。
 - (三)其他需在本校範圍內進行高架、動火、吊掛、運送貨物、密閉空間或其他危險作業之工程、財物及勞務等廠商人員。
- 三、本校請購與發包單位應辦理下列事項：
 - (一)各單位採購各項工程(含維修)、購置財物需承攬人到校安裝及各種勞務服務等事項，且需委託承攬商辦理者，應填具「承攬作業危害告知事項單」(如附件一)，送交發包承辦單位辦理後續採購發包程序；若自行辦理前述之採購案，則由請購單位填具「承攬作業危害告知事項單」，並要求承攬商於施工前簽署「承攬商作業安全衛生承諾書」(如附件二)備查並遵守之。
 - (二)本校發包承辦單位於簽訂承攬契約書時，應將「承攬作業危害告知事項單」明確書面告知承攬商，要求承攬商簽署「承攬商作業安全衛生承諾書」，並列入契約內容遵守之。
- 四、承攬商以其承攬之全部或部分勞務，交由分包商時，承攬商應告知分包商遵守本要點各項規定；二家以上承攬商共同作業時，須推派一家為共同安全負責人，並以書面告知本校。
- 五、承攬商因工程需要，進行吊掛、高架、動火及密閉空間等危險作時，除將遵守職業安全衛生相關法令規定外，並應向辦理發包承辦單位提出通報單(如附件三)申請，確保作業時工作人員及本校教職員工生之安全。

- 六、承攬商應依職業安全衛生法及環境保護等相關法規採取必要之防護措施，提供所屬人員必要之防護設備及器材，以維護人員之施工安全。
- 七、承攬商應要求所屬施工人員嚴格遵行安全作業規定，如因預防措施不足或所屬施工人員失誤，所引起之一切損失、人員傷害及觸犯法令之刑責等，概由承攬商負其完全責任，若損及本校或其他第三者之財物時，承攬商應負責賠償責任。
- 八、本校發包承辦單位、監工、環安組或請購單位等人員，若有發現承攬商違反環境保護及安全衛生等規定之不安全事項，應予指導、糾正，承攬商應立即改善並不得拒絕。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依其他環境保護及職業安全衛生等相關法規與本校相關規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本管理要點負責單位：總務處環安組

附件一

- 41 -

							(請加蓋公司章)
--	--	--	--	--	--	--	----------

應採取之防災措施：

- 1.承攬商對於在高度二公尺以上之高處作業，勞工有墜落之虞者，應使勞工確實使用安全帶、安全帽及其他必要之防護具。
- 2.承攬商對於勞工工作場所之通道、地板、階梯，應保持不致使勞工跌倒、滑倒、踩傷等之安全狀態，或採取必要之預防措施。
- 3.承攬商對勞工於作業中或通行時，有接觸絕緣被覆配線或移動電線或電氣機具、設備之虞者，應有防止絕緣被破壞或老化等致引起感電危害之設施。（職業安全衛生設施規則第 246 條）
- 4.承攬商使勞工於有車輛出入或往來之工作場所作業時，有導致勞工遭受交通事故之虞者，除應明顯設置警戒標示外，並應置備反光背心等防護衣，使勞工確實使用。（職業安全衛生設施規則第 280-1 條）。
- 5.承攬商使勞工鄰近河川作業，勞工有落水之虞者，應設置防止勞工落水之設施或使勞工著用救生衣。（營造安全衛生設施標準第 14 條）
- 6.承攬商對於使勞工以捲揚機等吊運物料時，捲揚通路有與人員碰觸之虞之場所，應加防護或有其他安全設施（職業安全衛生設施規則第 155-1 條第 1 項第 7 款）。
- 7.承攬商對於勞工有暴露於高溫、低溫、非游離輻射線、生物病原體、有害氣體、蒸氣、粉塵或其他有害物之虞者，應置備適當安全衛生防護具，並使勞工確實使用（職業安全衛生設施規則第 287 條）。
- 8.對於有害氣體等作業場所，工作場所內發生有害氣體時，應視其性質，採取局部排氣裝置或以其他方法導入新鮮空氣等適當措施，使其不超過勞工作業環境空氣中有害物容許濃度標準之規定。如勞工有發生中毒之虞時，應停止作業並採取緊急措施（職業安全衛生設施規則第 292 條第 1 項第 1 款）。
- 9.承攬商於僱用勞工時，應依規定項目實施一般體格檢查。
- 10.承攬商應依規定訂定自動檢查計畫實施自動檢查（職業安全衛生管理辦法第 79 條）。
- 11.承攬商應依其事業規模、特性，訂定勞工安全衛生管理計畫，執行規定之勞工安全衛生事項。於僱用勞工人數在 30 人以下之事業單位得以執行紀錄或文件代替勞工安全衛生管理計畫（職業安全衛生管理辦法第 12 條-1 條）。
- 12.承攬商應依規定訂定自動檢查計畫實施自動檢查（職業安全衛生管理辦法第 79 條）。
- 13.承攬商應對勞工施以從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育、訓練（職業安全衛生法第 32 條）。
- 14.承攬商應依營造安全衛生設施標準及施工規範之要求從事施工及預防災變。
- 15.承攬商應確實遵守空氣污染防治法、水污染防治法、廢棄物清理法、噪音管制法及其他環境保護等相關環保法令，從事工作及預防災變。
- 16.本請購案承攬商之承攬事項依規定若無須配置勞工安全衛生人員，承攬作業危害告知事項單(附件一)及承攬商作業安全衛生承諾書(附件二)之勞工安全衛生人員則免填。

本告知事項由本校請購單位、發包單位、環安組及承攬商各執一份，修改時並應再以書面為之。

國立屏東大學承攬商作業安全衛生承諾書

附件二

一、茲承攬 貴校「 」()工作(作業期間： 年 月 日至 年 月 日，遇有變更者，依變更事項辦理)，在作業前已至 貴校承辦(發包)單位確實瞭解作業場所之潛在危害內容及安全衛生。

二、承攬工作期間內有任何疏忽致發生職業災害或其他意外事故時，本人（公司）願負一切責任及工作相關損壞賠償。

三、承攬作業期間若有動火、危險作業或可能危及學生上課活動時，除配置必要之安全防護設施外，必向 貴校發包承

四、本承諾書及承攬期間施行之勞工安全衛生教育訓練相關資料，本校請購單位、發包單位、環安組方各執一份，修改時並應再以書面為之。

此致

國立屏東大學

立 承 諾 書 人

承攬廠商：

統一編號：

聯絡地址：

負責人簽章：

現場負責人簽章：

勞工安全衛生人員簽章：

中華民國 年 月 日

國立屏東大學承攬商危險作業通報單

附

件三

本單位承攬貴校_____（承攬案件名稱），因工程需要，將於____年____月____日____時至____年____月____日____時，於_____（作業地點）進行以下危險作業（請勾選）：☐ 密閉空間作業 ☐ 吊掛作業 ☐ 高架作業 ☐ 動火作業 ☐ 其他作業（請說明）：_____本項作業將遵守下列注意事項，以及職業安全衛生相關法令規定，以防止意外事故，並確保作業時工作人員及本校教職員生之安全。

此致 國立屏東大學

承攬商：_____負責人：_____（簽名或蓋章）

通報日期：_____（請送至本校請購單位、發包單位、環安組方各執一份）

危險作業注意事項

一、密閉空間作業

1. 施工前關閉所有進水管及化學品管路。
2. 確認通風良好，必要時實施作業環境測定，確認 O₂、CH₄、CO 及 H₂S 等氣體濃度在容許範圍。
3. 施工人員佩帶必要之防護裝備。
4. 配置人員在外監護，監護人員須有足夠防護具及救援設施。

二、吊掛作業

1. 不得乘載或吊升勞工從事作業。
2. 須防止人員進入吊舉物下方。
3. 從事檢修、調整時，應指定作業監督人員，負責監督與指

四、動火作業

1. 動火範圍內易燃物須隔離，確認無失火之虞。
2. 施工現場須自備滅火器，並有第二人在旁監視火花飛濺。
3. 管線、儲槽需確定無安全顧慮後始得動火。
4. 氣體鋼瓶瓶身須直立並加以固定。
5. 於有良導體或濕地區域施工時，電焊機需裝設自動防電擊裝置，避免漏電。
6. 電線須充分絕緣，不得勾搭、裸露、散亂或影響通道安全。
7. 切割、研磨、焊接、活線作業等，須有火星飛濺之預防措施。
8. 施工人員須佩帶適當之防護器具。
9. 事先告知工地周邊民眾異常氣味、煙塵等事項。
10. 作業現場嚴禁吸煙。
11. 施工中可能引起火警系統誤動作時，須事先通知承辦人員解除，完工後通知

揮工作。 4. 吊掛操作人員不得擅自離開吊有貨物之操作位置。 5. 組配、拆卸時，作業區內禁止無關人員進入，必要時設置警告標示。 6. 強風或大雨等惡烈天候下，禁止吊掛作業。 三、高架作業 1. 施工人員須佩帶必要之防護裝備，且不得單作業。 2. 應採取防止物品墜落之必要安全措施。	回復。 12. 施工中誤觸警鈴、異味導致實驗損失、或未遵守動火安全規範，將受適當之處罰。
--	--

區域	校名	收費項目	收費標準	備註
北	世新大學	學雜費	60,000 元 (本校實收費用)	住宿費是以每學期 4.5 個月為計算基準，若因故超過該期限，則須另依實際停留時間繳交若干住宿費
		住宿費	40,000 元 (本校實收費用)	
北	台北大學	學雜費	45691-52688 元	
中	逢甲大學	學雜費	47080-54970 元	男女宿舍不同，5 個月計算
		住宿費	9200-11500 元	
中	台中教育大學	學雜費	46030-53405 元	
南	義守大學	學雜費	1. 工學院、理學院、醫學院(每學分 2381 元) 2. 商學院、文學院(每學分 2219 元) 3. 國際學院(每學分 3500 元) 4. 核心暨博雅課程(每學分 2300 元)	
南	中山大學	學雜費	49460-57420 元	
南	高雄師範大學	學雜費	1. 教育學院、文學院(每學分 1960 元) 2. 理學院、科技學院、藝術學院、共同科目(通識、體育)(每學分 2180 元) 3. 研究所(每學分 2250 元)	

學雜費及住宿費用調整方案

費用項目	內容	原訂 收費標準	調整後 收費標準	調整金額
研修生學雜費 (自費生)	大學部	36,000	40,000	4,000
	研究所	34,500	38,000	3,500
住宿費	冷氣房(4人1房)	7,060	8,500	1,440
	冷氣房(4人1房)-限女生	7,800	9,200	1,400
	冷氣房(3人1房)	8,670	10,000	1,330
	冷氣房(2人1房)-限女生	12,890	14,500	1,610
	屏商校區冷氣房(4人1房)	6,500	8,000	1,500

國立屏東大學招生名額調整作業要點草案逐點說明表

規定	說明
一、為因應教育部招生名額總量管制及學校發展，並依據教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準，特訂定國立屏東大學(以下簡稱本校)招生名額調整作業要點(以下簡稱本要點)，以規劃及調整本校各學制之招生名額，並作為班制調整之依據。	明定本要點之目的。
二、本校學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班及博士班等各學制招生名額調整，應配合每年教育部招生名額總量提報作業規定辦理。	說明各學制班別依據之規定。
三、本要點名詞定義如下： (一)註冊率：新生註冊人數(含申請保留學籍及休學)除以教育部核定之招生名額。 (二)報到率：報到人數除以教育部核定招生名額。	明定名詞定義。
四、招生名額調整原則如下： (一)系所評鑑結果未達通過標準之受評單位各學制班別之招生名額總量，得依當年度該班別教育部核定數減少百分之十。 (二)系所追蹤評鑑或再評鑑結果仍未達通過標準之受評單位各學制班別之招生名額總量，得依當年度該班別教育部核定數減少百分之三十。 (三)總量師資質量考核之生師比值未符合基準之系、所、學位學程，得調整其各學制班別招生名額總量至符合規定之生師比(依據專科以上學校總量發展規模與資源條件標準，附表五院、所、系、科與學位學程師資質量基準)。 (四)系、所、學位學程之新生近三年的平均註冊率，碩士班及博士班未達百分之七十者、學士班及進修學士班未達百分之八十，得依附表調整名額原則調減招生名額。 系、所、學位學程之碩士在職專班招生不佳者，得依專款專用收支平衡原則逕予停辦退場，所佔名額流用至其他碩士在職專班或新設碩士在職專班及學位學程。 (五)本要點調減名額之流用，由所屬學院依註冊率、報到率、報考人數、個別系所發展或新設班別，分配於院內其他系所(學位學程)，再提送相關會議討論，但調增名額之系所仍須符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準，近一個學年度之任一師資質量基準。 上述招生名額之調整，採無條件進位方式計算至整數，並	明定各項情形之招生名額調減原則及名額流用之依據。

規定	說明
得逐年調整至改善為止。	
五、各系所班（學位學程）註冊率偏低招生不佳者，應考量整併、停招、新設或主動申請調減招生名額（向教育部寄存招生名額）。	明定系所班(學位學程)之調整及退場機制。
六、教務處依據前揭調整原則，於第二學期初擬調整全校各班（組）別招生名額，並由校長召集副校長、教務長、副教務長、進修推廣處處長、各學院院長及各招生單位主管召開總量調整會議進行討論，據以提報學年度各班別招生名額。	明定會議之組成成員及流程。
七、其他未盡事宜，依據專科以上學校總量發展規模與資源條件標準及教育部相關規定辦理。	明定本要點未盡事宜之依據。
八、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後公布實施。	明定本要點之訂定及實施程序。

國立屏東大學招生名額調整作業要點（草案全文）

105 年 月 日本校第 次行政會議通過

- 一、為因應教育部招生名額總量管制及學校發展，並依據教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準，特訂定國立屏東大學(以下簡稱本校)招生名額調整作業要點(以下簡稱本要點)，以規劃及調整本校各學制之招生名額，並作為班制調整之依據。
- 二、本校學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班及博士班等各學制招生名額調整，應配合每年教育部招生名額總量提報作業規定辦理。
- 三、本要點名詞定義如下：
 - (一) 註冊率：新生註冊人數(含申請保留學籍及休學)除以教育部核定之招生名額。
 - (二) 報到率：報到人數除以教育部核定招生名額。
- 四、招生名額調整原則如下：
 - (一) 系所評鑑結果未達通過標準之受評單位各學制班別之招生名額總量，得依當年度該班別教育部核定數減少百分之十。
 - (二) 系所追蹤評鑑或再評鑑結果仍未達通過標準之受評單位各學制班別之招生名額總量，得依當年度該班別教育部核定數減少百分之三十。
 - (三) 總量師資質量考核之生師比值未符合基準之系、所、學位學程，得調整其各學制班別招生名額總量至符合規定之生師比（依據專科以上學校總量發展規模與資源條件標準，附表五院、所、系、科與學位學程師資質量基準）。
 - (四) 系、所、學位學程之新生近三年的平均註冊率，碩士班及博士班未達百分之七十者、學士班及進修學士班未達百分之八十，得依附表調整名額原則調減招生名額。
 系、所、學位學程之碩士在職專班招生不佳者，得依專款專用收支平衡原則逕予停辦退場，所佔名額流用至其他碩士在職專班或新設碩士在職專班及學位學程。
 - (五) 本要點調減名額之流用，由所屬學院依註冊率、報到率、報考人數、個別系所發展或新設班別，分配於院內其他系所（學位學程），再提送相關會議討論，但調增名額之系所仍須符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準，近一個學年度之任一師資質量基準。
 上述招生名額之調整，採無條件進位方式計算至整數，並得逐年調整至改善為止。
- 五、各系所班（學位學程）註冊率偏低招生不佳者，應考量整併、停招、新設或主動申請調減招生名額。
- 六、教務處依據前揭調整原則，於第二學期初擬調整全校各班（組）別招生名額，並由校長召集副校長、教務長、副教務長、進修推廣處處長、各學院院長及

各招生單位主管召開總量調整會議進行討論，據以提報學年度各班別招生名額。

七、其他未盡事宜，依據專科以上學校總量發展規模與資源條件標準及教育部相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後公布實施。

附表 調整名額原則

碩士班及博士班		學士班及進修學士班	
新生註冊率	名額調減	新生註冊率	名額調減
60%-69%	1	70%-79%	1
50%-59%	2	60%-69%	3
40%-49%	3	50%-59%	4
39%以下	4	49%以下	5

國立屏東大學張效良先生獎學金設置要點草案逐點說明表

規 定	說 明
一、本校受張前校長效良先生家屬之捐輸，設立張效良先生獎學金(以下簡稱本獎學金)，以紀念其建設省立屏東師範學校及屏東師範專科學校之功績，並彰顯其對本校學生之關愛，激勵學生努力向上，發揚「木瓜園」三動精神，特訂定本獎學金設置要點（以下簡稱本要點）。	明定本要點之目的。
二、本獎學金基金總額計新臺幣(以下同)一百萬元整，以其一年孳息，作為當年之獎學金，本校並得視孳息狀況適度調整獎助名額及金額。	明定本獎學金之基金額度為 100 萬元，並以其每年孳息，作為當年度之獎學金。
三、本獎學金每年頒發一次，獎勵名稱及其對象之原則如下： （一）體育運動獎學金：本校大二以上在校學生參加校內外運動競賽及體育成績卓著，經審查會議評選獲前二名者，每名頒發獎學金二千元。 （二）勞動（服務教育）獎學金：本校大二以上在校學生參加校內外服務學習表現優良者，經審查會議評選獲前二名者，每名頒發獎學金二千元。 （三）課外活動獎學金：本校大二以上在校學生參加校內外各項競賽活動表現優異者，經審查會議評選獲前二名者，每名頒發獎學金二千元。	明定本獎學金之獎勵名稱、對象、資格、名額及發給金額。
四、本獎學金由學生事務處課外活動指導組(以下簡稱課指組)辦理，每學年第一學期公告周知，符合申請資格之本校學生檢附一年內相關證明文件於收件截止日前提出申請，由課指組召開審查會議審查，審定結果經簽請核准後，逕行通知得獎人具領。	明定本獎學金之辦理單位、申請時間、及核發程序。
五、為辦理本獎學金之審查，應設立審查委員會，由學生事務長擔任委員兼召集人，並請教務長、體育室主任、人事室主任、生活輔導組組長、課指組組長、進修推廣處學生事務組組長等相關單位主管擔任審查委員。	明定本獎學金之審查，應設立審查委員會辦理審查事宜。
六、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。	明定本要點未盡事宜之辦理依據。
七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本要點之訂定及修正程序。

國立屏東大學張效良先生獎學金設置要點草案全文

105 年 月 日本校第 次行政會議通過

- 一、本校受張前校長效良先生家屬之捐輸，設立張效良先生獎學金(以下簡稱本獎學金)，以紀念其建設省立屏東師範學校及屏東師範專科學校之功績，並彰顯其對本校學生之關愛，激勵學生努力向上，發揚「木瓜園」三動精神，特訂定本獎學金設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本獎學金基金總額計新臺幣(以下同)一百萬元整，以其一年孳息，作為當年之獎學金，本校並得視孳息狀況適度調整獎助名額及金額。
- 三、本獎學金每年頒發一次，獎勵名稱及其對象之原則如下：
 - (一) 體育運動獎學金：本校大二以上在校學生參加校內外運動競賽及體育成績卓著，經審查會議評選獲前二名者，每名頒發獎學金二千元。
 - (二) 勞動（服務教育）獎學金：本校大二以上在校學生參加校內外服務學習表現優良者，經審查會議評選獲前二名者，每名頒發獎學金二千元。
 - (三) 課外活動獎學金：本校大二以上在校學生參加校內外各項競賽活動表現優異者，經審查會議評選獲前二名者，每名頒發獎學金二千元。
- 四、本獎學金由學生事務處課外活動指導組(以下簡稱課指組)辦理，每學年第一學期公告周知，符合申請資格之本校學生檢附一年內相關證明文件於收件截止日前提出申請，由課指組召開審查會議審查，審定結果經簽請核准後，逕行通知得獎人具領。
- 五、為辦理本獎學金之審查，應設立審查委員會，由學生事務長擔任委員兼召集人，並請教務長、體育室主任、人事室主任、生活輔導組組長、課指組組長、進修推廣處學生事務組組長等相關單位主管擔任審查委員。
- 六、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學務處課外活動指導組

國立屏東大學弱勢學生助學計畫第五點、第七點及第十點規定修正對照表

定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
五、核發方式： (一)弱勢學生助學金：每年發放一次，經財政部財稅中心查核結果回報符合者，於下學期註冊繳費單中逕行扣除，補助金額扣除下學期學雜費仍有餘額，於學期初一併撥付。 (二)生活助學金：本校以既有的助學制度為基礎，視預算規劃名額，每月核發生活費以六千元為原則。且得安排學生參與不具有對價僱傭關係之生活服務學習活動。但每人每週服務時數以<u>十</u>小時為上限，且不得因服務學習時數差異，致使核發助學金金額有別。 (三)緊急紓困助學金： 1、實施對象：對於新貧、近貧或家庭發生急難之學生予以適切之救助。 2、實施方式：依據本校學生緊急紓困助學金設置要點規定辦理。 (四)住宿優惠： 1、低收入戶學生減免住宿費：得檢具鄉鎮(市、區)公所或縣市政府開立之低收入戶證明文件，申請住宿費減免，全部減免及半額減免名額依本校核定。但學生須參加服務學習，配合本校安排宿舍服務事項，並於當學期結束前完	五、核發方式： (一)弱勢學生助學金：每年發放一次，經財政部財稅中心查核結果回報符合者，於下學期註冊繳費單中逕行扣除，補助金額扣除下學期學雜費仍有餘額，於學期初一併撥付。 (二)生活助學金：本校以既有的助學制度為基礎，視預算規劃名額，每月核發生活費以六千元為原則。且得安排學生參與不具有對價僱傭關係之生活服務學習活動。但每人每週服務時數以<u>10</u>小時為上限，且不得因服務學習時數差異，致使核發助學金金額有別。 (三)緊急紓困助學金： 1、實施對象：對於新貧、近貧或家庭發生急難之學生予以適切之救助。 2、實施方式：依據本校學生緊急紓困助學金設置要點規定辦理。 (四)住宿優惠： 1、低收入戶學生減免住宿費：得檢具鄉鎮(市、區)公所或縣市政府開立之低收入戶證明文件，申請住宿費減免，全部減免及半額減免名額依本校核定。但學生須參加服務學習，配合本校安排宿舍服務事項，並於當學期結束前完	一、依據教育部 104 年 12 月 11 日臺教高(四)字第 1040173011 號函辦理，本點第四款第 1 目所稱住宿優惠者，未敘明「下次」係次月或下學期生活助學金之申請資格，為避免爾後難免衍生爭議，爰將「始得提出下一次補助申請」予以修正為「於下次申請結束前未完成者不得再提出減免申請」，以資明確。 二、潤正部分文字。

成，<u>於下次申請結束前未完成者不得再提出減免申請</u>。 2、中低收入戶學生優先住宿申請：得檢具鄉鎮(市、區)公所或縣市政府開立之中低收入戶證明文件，申請住宿優先，每學期錄取住宿優先名額依本校核定。	成，始得提出<u>下一次</u>補助申請。 2、中低收入戶學生優先住宿申請：得檢具鄉鎮(市、區)公所或縣市政府開立之中低收入戶證明文件，申請住宿優先，每學期錄取住宿優先名額依本校核定。	
七、執行規範及管理：各用人單位負責管理、督導及考評之責。協助校方緊急事務時，學生事務處業務承辦單位可調動各單位之助學生即時配合支援。學生服務期間，未經許可而擅自離開執行單位者，應扣除該時段學習之時數，發生嚴重不當情事、曠職三次或不接受指導者，服務單位得以書面知會學生事務處，並作為<u>下學年</u>核發生活助學金參考。	七、執行規範及管理：各用人單位負責管理、督導及考評之責。協助校方緊急事務時，學生事務處業務承辦單位可調動各單位之助學生即時配合支援。學生服務期間，未經許可而擅自離開執行單位者，應扣除該時段學習之時數，發生嚴重不當情事、曠職三次或不接受指導者，服務單位得以書面知會學生事務處，並作為<u>下次</u>核發生活助學金參考。	依據教育部104年12月11日臺教高(四)字第1040173011號函辦理，本點未敘明「下次」係次月或下學期生活助學金之申請資格，為避免爾後難免衍生爭議，爰予修正為「下學年」。
十、本<u>計畫</u>經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	十、本<u>要點</u>經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本規定之簡稱應予修正為「本計畫」，俾符合旨揭計畫名稱。

國立屏東大學弱勢學生助學計畫

103年12月11日本校第4次行政會議通過
104年12月3日本校第14次行政會議修正通過
105年1月21日本校第15次行政會議修正通過

- 一、為培養學生養成刻苦耐勞的精神，擴充學習生活領域，協助弱勢學生順利就學，以生活服務學習方式，培養其獨立自主精神、厚植畢業後就業能力，依據教育部訂頒大專校院弱勢學生助學計畫及本校學生就學獎補助辦法規定，訂定本校弱勢學生助學計畫(以下簡稱本計畫)。
- 二、本計畫所稱弱勢學生助學計畫項目包括下列四項：
 - (一)弱勢學生助學金。
 - (二)生活助學金。
 - (三)緊急紓困助學金。
 - (四)住宿優惠。
- 三、本計畫經費由本校學生就學獎補助經費提撥編列額度，並就各該年度需求經費提列預算支應。
- 四、申請資格及方式：
 - (一)弱勢學生助學金：
 - 1、申請適用資格，悉依教育部訂頒大專校院弱勢學生助學計畫規定辦理，學生家庭年所得低於新臺幣(以下同)七十萬元以下、年利息低於二萬元以下，前開存款利息所得來自 18%優惠存款者，得檢附相關佐證資料，由本校審核認定。家庭不動產價值低於六百五十萬元以下，且學生前一學期學業成績平均須達六十分以上者，始得提出申請。
 - 2、於每學年第一學期依據教育部公告之申請期限以前，線上申請填表列印簽名後，並附相關證明文件繳送學生事務處審核。
 - (二)生活助學金：
 - 1、符合「弱勢學生助學金」所定家庭經濟及條件，且查核結果為第一級補助級距(家庭年所得三十萬元以下)。
 - 2、有下列情形之一者，不得申請：
 - (1)不具中華民國國籍者。
 - (2)逾二十五歲或二十五歲以下於國內就讀空中大學、大專院校以上進修學校、在職班、學分班、僅於夜間或假日上課、遠距教學者。
 - (3)已依規定領有低收入戶生活扶助(就學生活補助)、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。
 - (4)業向銀行申貸生活費者。

3、每學年辦理一次，每年十月二十日以前由學生檢附申請表、前一學期學業成績證明（大一新生免）、三個月以內之戶籍謄本及家庭應計列人口年所得清單向學生事務處提出申請，由相關審查委員會審核認定。

(三)緊急紓困助學金：依據本校學生緊急紓困助學金設置要點規定，由家庭突遭變故之學生於事發三個月內提出申請。

(四)住宿優惠：

- 1、凡符合低收入戶及中低收入戶資格學生，依公告期程提出申請。
- 2、低收入戶學生減免住宿申請：每學期錄取住宿費減免名額依本校核定（全部減免及半額減免二類），並參考其參與社團表現、宿舍服務學習情況，依績優情況依序錄取。
- 3、中低收入戶學生優先住宿申請：每學期錄取住宿優先名額依本校核定。

(五)第一款至第四款助學申請不適用下列對象：

- 1、延長修業年限、暑期(重)補修、研究所在職專班、及已領取政府及本校各類同一時期之學雜費就學減免、公費獎助學金等就學優待者。
- 2、學生休學、退學者。

五、核發方式：

(一)弱勢學生助學金：每年發放一次，經財政部財稅中心查核結果回報符合者，於下學期註冊繳費單中逕行扣除，補助金額扣除下學期學雜費仍有餘額，於學期初一併撥付。

(二)生活助學金：本校以既有的助學制度為基礎，視預算規劃名額，每月核發生活費以六千元為原則。且得安排學生參與不具有對價僱傭關係之生活服務學習活動。但每人每週服務時數以十小時為上限，且不得因服務學習時數差異，致使核發助學金金額有別。

(三)緊急紓困助學金：

- 1、實施對象：對於新貧、近貧或家庭發生急難之學生予以適切之救助。
- 2、實施方式：依據本校學生緊急紓困助學金設置要點規定辦理。

(四)住宿優惠：

- 1、低收入戶學生減免住宿費：得檢具鄉鎮(市、區)公所或縣市政府開立之低收入戶證明文件，申請住宿費減免，全部減免及半額減免名額依本校核定。但學生須參加服務學習，配合本校安排宿舍服務事項，並於當學期結束前完成，於下次申請結束前未完成者不得再提出減免申請。
- 2、中低收入戶學生優先住宿申請：得檢具鄉鎮(市、區)公所或縣市政府開立之中低收入戶證明文件，申請住宿優先，每學期錄取住宿優

先名額依本校核定。

六、服務學習範圍：

(一) 服務學習：

- 1、低收入戶學生減免住宿費服務學習時數視每學期住宿公告一般房減免額度進行彈性調整。
- 2、弱勢學生服務學習範圍以校內行政及學術單位為優先，服務地點以一個單位為原則，凡列入本校必修零學分之服務學習課程、營利性組織或機構服務時數皆不予認列。免費住宿生原則上以本校宿舍服務學習為範圍。

(二) 生活助學金：

- 1、一般性：支援本校各單位之服務事項：行政業務、場地管理、環境整理、文書處理、器材管理、服務教育及其他臨時交辦工作等。
- 2、機動性：其他臨時事務處理之需（含團體、專案性活動、季節性、社團活動支援、寒暑假營隊、社區服務、臨時性活動）。
- 3、協助教學活動、策劃與研究。
- 4、服務學習應依照本校服務學習手冊確實執行、登載服務項目、時數，併送學生事務處作為考核依據。

七、執行規範及管理：各用人單位負責管理、督導及考評之責。協助校方緊急事務時，學生事務處業務承辦單位可調動各單位之助學生即時配合支援。學生服務期間，未經許可而擅自離開執行單位者，應扣除該時段學習之時數，發生嚴重不當情事、曠職三次或不接受指導者，服務單位得以書面知會學生事務處，並作為下學年核發生活助學金參考。

八、有關分配予各單位服務學習時數、名額之原則等事宜；必要時得由學務長邀集教務長、總務長、生活輔導組組長、課外活動指導組組長等組成審查委員會審查之。

九、本計畫如有未盡事宜，悉依教育部訂頒大專校院弱勢學生助學計畫及本校學生就學獎補助辦法規定辦理。

十、本計畫經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處課外活動指導組

國立屏東大學弱勢學生減免住宿費作業要點草案逐點說明表

規 定	說 明															
一、為協助弱勢學生安心就學，依據教育部訂頒大專校院弱勢學生助學計畫及本校弱勢學生助學計畫規定，訂定本校弱勢學生減免住宿費作業要點(以下簡稱本要點)。	明定本要點訂定之目的及依據。															
二、弱勢學生減免住宿費之業務辦理單位為學生事務處生活輔導組。	明定弱勢學生減免住宿費之業務辦理單位。															
三、凡本校學生具鄉鎮市公所開立低收入戶或中低收入戶證明，且舊生前學期學業成績達六十分以上之本校學生皆可申請。	明定得減免住宿費之弱勢生申請資格。															
四、減免內容： (一)符合資格之低收入戶學生得優先住宿，每學期可申請全額或半額減免住宿費，經核准後須依本校規定實施服務學習。 (二)符合資格之中低收入戶得優先住宿。	明定弱勢生減免住宿費之內容。															
五、申請方式： (一)每學期申請一次，依本校生活輔導組公告期程，檢具相關證明文件及申請書提出申請。 (二)申請低收入戶減免住宿費者，另由生活輔導組參考該生前一次減免住宿費服務學習考核合格後，始予核准。	明定弱勢生申請減免住宿之方式。															
六、服務學習： (一)為促進學生之社會及公民責任，並培養學生刻苦耐勞精神，經本校核准減免住宿費者，應於該學期結束前完成服務學習。 (二)依減免住宿費及住宿房型差異，訂定不同的服務學習時數如下： <table border="1"><tr><td>住宿房型</td><td>申請全額減免者服務時數</td><td>申請半額減免者服務時數</td></tr><tr><td>無冷氣四人房</td><td>二十五小時</td><td>十二小時</td></tr><tr><td>冷氣四人房</td><td>三十小時</td><td>十五小時</td></tr><tr><td>冷氣三人房</td><td>四十小時</td><td>二十小時</td></tr><tr><td>冷氣二人房</td><td>五十小時</td><td>二十五小時</td></tr></table> (三)服務學習內容由生活輔導組安排，包括協助一般行政業務、場地管理、環境整理、文書處理、器材管理及其他臨時交辦事項等。	住宿房型	申請全額減免者服務時數	申請半額減免者服務時數	無冷氣四人房	二十五小時	十二小時	冷氣四人房	三十小時	十五小時	冷氣三人房	四十小時	二十小時	冷氣二人房	五十小時	二十五小時	一、明定服務學習實施目的、時數、內容及考核。 二、依據教育部訂頒大專校院弱勢學生助學計畫第 1 點第 5 款第 3 目之 3 規定：服務學習實施應以每學期 50 小時為上限。
住宿房型	申請全額減免者服務時數	申請半額減免者服務時數														
無冷氣四人房	二十五小時	十二小時														
冷氣四人房	三十小時	十五小時														
冷氣三人房	四十小時	二十小時														
冷氣二人房	五十小時	二十五小時														

(四)學生執行服務學習期間未經同意，不得擅離服務處所，並應保守業務機密，恪遵公務倫理，謹慎處理交辦事項。 (五)學期結束由該生住宿的宿舍輔導人員及生活輔導組組長進行考核，考核結果作為該生下一次申請住宿補助之減免依據。	
七、本要點如有未盡事宜，悉依本校弱勢學生助學計畫及相關法令規定辦理。	明定本要點未盡事宜，依本校弱勢學生助學計畫及相關法令規定辦理。
八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本要點之訂定及修正程序。

國立屏東大學弱勢學生減免住宿費作業要點草案全文

105 年 1 月 21 日本校第 15 次行政會議審議通過

- 一、為協助弱勢學生安心就學，依據教育部訂頒大專校院弱勢學生助學計畫及本校弱勢學生助學計畫規定，訂定本校弱勢學生減免住宿費作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、弱勢學生減免住宿費之業務辦理單位為學生事務處生活輔導組。
- 三、凡本校學生具鄉鎮市公所開立低收入戶或中低收入戶證明，且舊生前學期學業成績達六十分以上之本校學生皆可申請。
- 四、減免內容：
 - (一)符合資格之低收入戶學生得優先住宿，每學期可申請全額或半額減免住宿費，經核准後須依本校規定實施服務學習。
 - (二)符合資格之中低收入戶得優先住宿。
- 五、申請方式：
 - (一)每學期申請一次，依本校生活輔導組公告期程，檢具相關證明文件及申請書提出申請。
 - (二)申請低收入戶減免住宿費者，另由生活輔導組參考該生前一次減免住宿費服務學習考核合格後，始予核准。
- 六、服務學習：
 - (一)為促進學生之社會及公民責任，並培養學生刻苦耐勞精神，經本校核准減免住宿費者，應於該學期結束前完成服務學習。
 - (二)依減免住宿費及住宿房型差異，訂定不同的服務學習時數如下：

住宿房型	申請全額減免者 服務時數	申請半額減免者 服務時數
無冷氣四人房	二十五小時	十二小時
冷氣四人房	三十小時	十五小時
冷氣三人房	四十小時	二十小時
冷氣二人房	五十小時	二十五小時
 - (三)服務學習內容由生活輔導組安排，包括協助一般行政業務、場地管理、環境整理、文書處理、器材管理及其他臨時交辦事項等。
 - (四)學生執行服務學習期間未經同意，不得擅離服務處所，並應保守業務機密，恪遵公務倫理，謹慎處理交辦事項。
 - (五)學期結束由該生住宿的宿舍輔導人員及生活輔導組組長進行考核，考核結果作為該生下一次申請住宿補助之減免依據。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依本校弱勢學生助學計畫及相關法令規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組

國立屏東大學服務學習實施要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
四、服務學習之規劃執行，校內外志願服務由各學系及學位學程自行辦理，校內勞作服務委由學生事務處生活輔導組、總務處事務組和校內相關單位協助辦理。 <u>校外志願服務之安排，必須考量學生之安全並由安排之學系或學位學程加保意外險。</u>	四、服務學習之規劃執行，校內外志願服務由各學系及學位學程自行辦理，校內勞作服務委由學生事務處生活輔導組、總務處事務組和校內相關單位協助辦理。	為考量學生之安全，學生從事校外志願服務，需加保意外險為宜。
五、服務學習之授課教師，由大一導師兼任，或由各學系或學位學程推選之，不另支領鐘點費，授課教師應帶領學生藉由理念釐清、服務準備、實際服務、反思回饋、成果分享之完整歷程，培養學生服務倫理知能和服务實作能力。	五、服務學習之授課教師，由大一導師兼任，或由各學系或學位學程推選之，不另支領鐘點費，授課教師應帶領學生藉由理念釐清、服務準備、實際服務、反思回饋、成果分享之完整歷程，培養學生服務倫理知能和服务實作能力。 <u>服務學習每週授課時間，由授課老師自行決定或結合班會時間辦理之。但服務學習之安排，必須考量學生之安全。</u>	校內勞作服務打掃時間由生輔組協同事務組安排，校內外志願服務時數，由各學系及學位學程自行安排。
六、學生修習服務學習之成績評量，由授課教師依據學生出席情形及實際表現，評定通過或不通過。 <u>全學期缺席達五次(含)以上或期中反思報告未繳交或期末反思報告未繳交者均列為不通過；成績評定不通過者，應於畢業前完成重修，始得畢業。</u>	六、學生修習服務學習之成績評量，由授課教師依據學生出席情形及實際表現，評定通過或不通過，全學期缺席達五次以上或期中與期末反思報告未繳交者均列為不通過；成績評定不通過者，應於畢業前完成重修，始得畢業。	一、服務學習成績之評量，係以全學期缺席達五次(含)以上或期中或期末反思報告未繳交者，三項條件有一項條件成立者即為不通過。 二、故將條文修訂更為明確。

國立屏東大學服務學習實施要點

104 年 6 月 4 日本校第 9 次行政會議通過

105 年 1 月 21 日本校第 15 次行政會議修正通過

- 一、為營造校園優質文化，培養學生志願服務之熱忱與實作能力，特依據本校通識教育課程實施辦法第七條規定，訂定本要點。
- 二、本要點之服務學習，係由通識教育中心開設於日間部學士班及學位學程一年級上下學期(不含產學專班)共同必修零學分課程，每一學期十八小時，以安排學生參與校園環境之整潔美化與志願服務為原則。
- 三、本校日間部學士班及學位學程(不含產學專班)大一新生及轉學生，應於入學後第一年修習服務學習，上下學期成績分別計算，修讀期間為一學年，若有以下情形，得申請補修、抵免或免修：
 - (一)一百零三學年度(含以前)原國立屏東教育大學未通過服務學習(一)之學生，得於上下學期擇一學期補修。
 - (二)學生若曾於外校修習服務學習或勞作教育相關課程及格者，得申請抵免。
 - (三)領有殘障手冊之殘障生或特殊個案學生，經學生事務處、諮商中心及導師同意後，得申請免修。
- 四、服務學習之規劃執行，校內外志願服務由各學系及學位學程自行辦理，校內勞作服務委由學生事務處生活輔導組、總務處事務組和校內相關單位協助辦理。校外志願服務之安排，必須考量學生之安全並由安排之學系或學位學程加保意外險。
- 五、服務學習之授課教師，由大一導師兼任，或由各學系或學位學程推選之，不另支領鐘點費，授課教師應帶領學生藉由理念釐清、服務準備、實際服務、反思回饋、成果分享之完整歷程，培養學生服務倫理知能和服務實作能力。
- 六、學生修習服務學習之成績評量，由授課教師依據學生出席情形及實際表現，評定通過或不通過。全學期缺席達五次(含)以上或期中反思報告未繳交或期末反思報告未繳交者均列為不通過；成績評定不通過者，應於畢業前完成重修，始得畢業。
- 七、各學系、學位學程及學生事務處得遴聘與培訓日間部學士班及學位學程二年級以上學生擔任教學助理，協助授課教師處理服務學習相關事宜，表現優異之教學助理於學期末給予獎勵。
- 八、本要點所需之各項人事及業務相關經費，由各學系、學位學程、學生事務處及總務處編列執行。
- 九、本要點自一百零四學年度起適用。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組

國立屏東大學各系（所）專業認定標準表修正前

附件 9-1

104 年 03 月 05 日本校第 6 次行政會議通過

級別 系所名稱	一	二	三	四	五
教育行政研究所				1. 國小主任 2. 國中主任 3. 高中主任	1. 國小校長 2. 國中校長 3. 高中校長
教育心理與輔導學系					1. 諮商心理師 2. 社工師
幼兒教育學系	1. 保母人員技術士				
特殊教育學系		1. TQC 專業人員證書 2. 本校國民教育師資 長檢定證書			
科普傳播學系	1. 生態解說員 2. 導遊 3. 領隊	1. 微電影行銷企劃師 -乙級證照 2. 微電影拍攝剪輯製作師- 乙級證照(登錄於 教育部—全國技專 校院校務基本資料庫)			
應用化學系	1. 化學丙級技術士	1. 乙級毒性化學物質專業技術管理人員 2. 乙級廢水處理專責人員 3. 化學乙級技術士			1. 化學工程技師
應用數學系	1. 證券投資分析人員	1. TQC 專業人員別證書(限 1 張)	1. 證券投資分析師 2. CFP (財務規劃師)		1. FSA、FCAS (精師)

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	2. 期貨交易分析人員 3. 理財規劃人員 4. 中小企業財務人員 5. 債券人員 6. 初級統計能力認證 7. SAS 初階程式設計師	2. SOA 美國精算考試 (Exam P, FM, MFE, MLC, C) 3. 國內精算考試 4. 中級統計能力認證 5. SAS 進階程式設計師	3. CFA (特許財務分析師) 4. FRM (財務風險管理師) 5. ASA、ACAS (副精算師) 6. CERA (企業風險分析師)		
應用物理系	1. 電磁能力認證測驗-四級(良好) 2. 電力電子技術士(丙級) 3. 數位電子技術士(丙級) 4. 視聽電子技術士(丙級) 5. 事務機器修護技術士(丙級) 6. 測量儀器修護技術士(丙級) 7. 通信技術(電信線路)技術士(丙級)	1. 電磁能力認證測驗-四級(優等) 2. 物理性因子作業環境測定技術士(乙級) 3. 電力電子技術士(乙級) 4. 數位電子技術士(乙級) 5. 視聽電子技術士(乙級) 6. 測量儀器修護技術士(乙級) 7. 通信技術(電信線路)技術士(乙級) 8. TQC 專業行動裝置應用工程	1. 電磁能力認證測驗-四級(特優)物理性因子作業環境測定技術士(甲級) 2. LED 工程師基礎能力鑑定(產品) 3. LED 工程師基礎能力鑑定(規劃) 4. LED 照明工程能力鑑定(產品) 5. LED 照明工程能力鑑定(規劃) 6. 非醫用放射性物質及可發生游離輻射設備 7. 操作執照(行政院原子能委員會) 8. 輻射安全證書 9. 運轉人員證書 10. 輻射防護人員認可	1. 電磁能力認證測驗-四級(頂尖)	

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
			證書		
體育學系	1. 各單項運動協會、運動健康相關組織(協會)：裁判證、教練證(C級)、運動指導員 2. 臺灣運動傷害防護學會：運動急救員證 3. 美國有氧體適能協會：運動教練證、個人體適能顧問、基本救命術 4. 中華肌內效協會：C級肌內效認證 5. 台灣體育運動管理學會：運動賽會經理人證照、運動設施經理人證照 6. 國際潛水學教練聯盟(ADS)、國際專業潛水教練協會(PADI)：水肺潛水員	1. 各單項運動協會：裁判證、教練證B級 2. 教育部：初級國民體能指導員證、初級體適能指導員、國民體能檢測員 3. 臺灣緊急醫療救護協會：初級救護技術員證 EMT1 4. 中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證B級 5. 中華民國紅十字協會：高級急救員證 6. 中華民國體育學會：體適能指導員 7. 美國醫學學會(ACSM)：體適能教練證 8. 中華民國體適能瑜珈協會：體適能瑜珈中級教練證照 9. 台灣水適能協會：TAFIA-AFIC 水中體適能指導員證照 10. 中華民國有氧體能運動協會：銀髮族	1. 各單項運動協會：裁判證、教練證A級 2. 教育部：中級國民體能指導員證、中級體適能指導員證 3. 臺灣緊急醫療救護協會：中級救護技術員證 EMT2 4. 中華民國幼兒體育發展協會：幼兒體育指導證A級 5. 中華民國水上救生協會、中華民國游泳救生協會：救生教練證 6. 美國運動醫學學會(ACSM)：健康體適能指導專家(HFS)、個人運動指導員(CPT)、團體運動指導員(GEI)、健康體適能檢測員(HFI) 7. 美國肌力與體能協會(NSCA)：肌力與體能訓練專家(CSCS)、個		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	7. 中華民國浮潛協會、潛水協會：高級浮潛員、水肺潛水員 8. 中華民國紅十字協會、中華民國水上救生協會：救生員證 9. 中華民國紅十字會、縣市政府消防局、臺灣急救教育推廣與諮詢中心：CPR 證照、CPR+AED 基本救命術	功能性體適能指導員 11. 中華民國健身運動協會：體適能有氧舞蹈師資證照 12. 美國 RTS 協會：阻力訓練專家	人運動指導員(CPT) 8. 美國有氧體適能協會(AFFA)：運動教練證、個人體適能顧問 9. 國際運動有氧體適能聯盟(FISAF)：體適能指導教練證照、私人體適能教練證照 10. 國際潛水學校聯盟(ADS)、國際專業潛水教練協會(PADI)：潛水教練證		
英語學系				1. NEW TOEIC 新多益測驗聽力閱讀 950 分(含)以上；口說 180 分(含)以上；寫作 180 分(含)以上。	1. 全民英檢高級考試及複試通過。 2. IBT 新制托福 90 3. CBT 電腦化托福(含作文測試)233 分。 4. 舊制托福 580 以上之成績。 5. IELTS 國際英語測驗 7.0(含)以上。 6. NEW TOEIC 新多

級別 系所名稱	一	二	三	四	五
					益測驗聽力閱讀 990 分；口說 200 分(含)以上；寫作 200 分(含)以上。
應用英語學系	1. 全民英檢中級 2. 托福電腦測驗 137 分(含)以上 3. 托福網路測驗 47 分(含)以上 4. 多益測驗 550 分(含)以上 5. IELTS 3.5 以上 6. 劍橋博思職場英語檢測(BULATS) ALTE Level 2 7. 外語能力測驗(FLPT)筆試總分 195(含)以上 8. 大學院校英語能力測驗(CSEPT)第二級 240 分(含)以上 9. 劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite) Preliminary English Test	1. 全民英檢中高級 2. 托福電腦測驗 197 分(含)以上 3. 托福網路測驗 71 分(含)以上 4. 多益測驗 750 分(含)以上 5. IELTS 5.0 以上 6. 外語導遊人員 7. 外語領隊人員 8. TQC 專業人員別證書(限1張) 9. 劍橋博思職場英語檢測(BULATS) ALTE Level 3 10. 外語能力測驗(FLPT)筆試總分 240(含)以上 11. 大學院校英語能力測驗(CSEPT)第二級 330 分(含)以上 12. 劍橋大學英語能力認證分級測驗	1. 全民英檢高級 2. 托福電腦測驗 220 分(含)以上 3. 托福網路測驗 83 分(含)以上 4. 多益測驗 850 分(含)以上 5. IELTS 6.5 以上 6. 劍橋博思職場英語檢測(BULATS) ALTE Level 4 7. 外語能力測驗(FLPT)筆試總分 315(含)以上 8. 劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite) Certificate in Advanced English(CAE)以上 9. 劍橋商務英語認證(BEC H)以上 10. 劍橋英語教師認證(TKT) Band 4 以上		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	(PET)以上 10. 劍橋商務英語認證(BEC P)以上 11. SDL Trados 國際翻譯證照	(Cambridge Main Suite) First Certificate in English (FCE) 以上 13. 劍橋商務英語認證 (BEC V) 以上 14. 劍橋英語教師認證(TKT) Band 3 以上			
應用日語學系	1. 日本語能力試驗 N3 級 2. 日本留學試驗日本語科目 200 分(含)以上 3. BJT ビジネス日本語能力テスト J4 4. FLPT 外語能力測驗(日語)筆試 60-69 分 5. FLPT 外語能力測驗(日語)口試 S-2, S-2+	1. 日本語能力試驗 N2 級 2. 日本留學試驗日本語科目 220 分(含)以上 3. BJT ビジネス日本語能力テスト J3 4. FLPT 外語能力測驗(日語)筆試 70-79 分 5. FLPT 外語能力測驗(日語)口試 S-3, S-3+ 6. 導遊人員 7. 領隊人員	1. 日本語能力試驗 N1 級 2. 日本留學試驗日本語科目 250 分(含)以上 3. BJT ビジネス日本語能力テスト J2, J1, J1+ 4. FLPT 外語能力測驗(日語)筆試 80 分(含)以上 5. FLPT 外語能力測驗(日語)口試 S-4, S-4+, S-5 6. 日本導遊測驗(通訳案内士試験) 7. 外語領隊人員 8. 外語導遊人員		
商業自動化與管理學系	1. 企業電子化助理規劃師 2. ERP 軟體應用師 3. 企業電子化軟體應用師 4. CRM 顧客關係管理	1. 企業電子化規劃師 2. ERP 軟體顧問師 3. ERP 規劃師 4. TQC 專業人員別證書(限 1 張) 5. 商業智慧規劃師 6. 微軟 MOS Master 證照	1. ERP 進階規劃師 2. 經濟部資訊專業人員鑑定	IPMA D 級專案管理師	1..IPMA A 級專案管理師 2..IPMA B 級專案管理師 3..IPMA C 級專案管理師

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	商品分析師 5. PMA 市場產品行銷策略分析師				
行銷與流通管理學系	1. 企業電子化助理規劃師 2. 企業電子化規劃師 3. MOS Microsoft Office 專家認證標準級(Core) 4. MOS Microsoft Office 專家認證專業級(Expert) 5. 國際行銷初級人才檢定 6. CRM 顧客關係管理商品分析師 7. TBSA 商務企劃能力檢定 8. TIMS 行銷企劃證照(初階) 9. TIMS 網路行銷證照(初階)	1. MOS Microsoft Office 專家認證大師級(Master) 2. TIMS 行銷分析證照(中階) 3. 乙級門市服務人員技術士 4. ERP 軟體應用師 5. CSIM 服務稽核管理師 6. 專案管理師			
休閒事業經營學系	1. LCCI- 觀光英文 Written English for Tourism(初級1) 2. LCCI- 客服中心運作 Call Center	1. LCCI- 觀光英文 Written English for Tourism(初級2) 3. LCCI- 客服中心運作 Call Center	1. 專案助理或專案技術師(初級)證書 2. 飛艇商用駕駛員 3. 自由氣球自用駕駛員 4. 自然人文生態景觀區導覽人員	1. 華語導遊人員 2. 華語領隊人員 3. 會議展覽服務業專業人員(進階認證) 4. 專案管理師(中階)	1. 外語領隊人員 2. 外語導遊人員 3. 專案管理師(高階)

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	Operation(初級1) 3.運動傷害防護員證照	Operation(初級2) 4.航空 CRS 專業證照 5.Certificate of Lodging Management Program(旅宿管理相關證照) 6.登山嚮導員證照 7.運動休閒產業經理人證 8.運動設施經理人 9.活動企劃師 10.自行車領隊(C 級以上) 11.丙級餐旅(飲)類技術士 12.各類導覽解說人員(初階或縣市級) 13.會議展覽服務業專業人員 14.(初階認證) 15.動力小船(艇)駕駛執照	5.各類導覽解說人員(高階或國家級) 6.乙級餐旅(飲)類技術士 7.國際咖啡調配師 8.自行車領隊(B 級)	5.自行車領隊(A 級)	
不動產經營學系	1.證券商業營業員 2.信託業業務人員 3.理財規劃人員 4.初階授信人員	1.進階授信人員 2.TQC 專業人員別證書(限1張)	1.證券投資分析師 2.CFP (財務規劃師) 3.CFA (特許財務分析師) 4.FRM (財務風險管理師)	1.不動產經紀人 2.地政士	1.不動產估價師 2.RICS 皇家測量師會員

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	5.不動產經紀營業員 6.初級保險業務員 7.中小企業財務人員				
企業管理學系	1.金融研訓院舉辦之各項專業能力測驗（如銀行內部控制、理財規劃人員、初階外匯人員、初階授信人員、信託業務人員） 2.國際行銷初級人才認證檢定 3.初階行銷企劃 4.商務企劃能力檢定 5.ERP 軟體應用師 6.GS1 條碼管理師 7.中小企業財務人才認證 8.金融市場常識與職業道德 9.微軟Office 系列MOS Core 標準級合格 10.微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格	1.投信投顧業務員 2.金融研訓院之高階授信人員專業能力測驗 3.就業服務乙級技術士 4.門市服務乙級技術士	1.台灣專案管理學會 (TPMA) IPMA (A、B、C、D)專案管理証照，分別為專案副總、專案協理、專案經理及專案副理四級		
國際貿易學系	1.電腦化托福測驗 133-172 分（含） 2.銀行內部控制 3.信託業業務人員 4.理財規劃人員	1.期貨交易分析人員 2.債券人員 3.資產證券化 4.投信投顧業務員 5.進階授信人員 6.中級保險業務員 7.投資型保單業務員	1.保險精算師 2.CFP（財務規劃師） 3.CFA（特許財務分析師） 4.FRM（財務風險管理師）		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	5.初階外匯人員 6.初階授信人員 7.初級保險業務員 8.國貿大會考 9.外匯交易專業能力測驗 10.保稅人員證照	8.TQC 專業人員別證書 (限 1 張) 9.優質企業 (AEO) 認證			
財務金融學系	1.銀行內部控制 2.信託業業務人員 3.理財規劃人員 4.初階外匯人員 5.初階授信人員 6.人身保險業務員 7.財產保險業務員 8.企業內部控制基本能力測驗 9.股務人員專業能力測驗 10.票券商業務人員 11.中小企業財務人員 12.結構型商品銷售人員資格測驗 13.債權委外催收人員	1.期貨交易分析人員 2.債券人員 3.資產證券化 4.授信投顧業務員 5.進階授信人員 6.人身保險業務員銷售 外幣非投資型保險 商品 7.投資型保險商品業務 員 8.TQC 專業人員別證書 (限 1 張)	1.保險精算師 2.CFP (財務規劃師) 3.CFA (特許財務分析師) 4.FRM (財務風險管理師)		
會計學系	1.銀行內部控制 2.信託業業務人員 3.理財規劃人員 4.初階外匯人員 5.初階授信人員 6.企業內部控制基本能	1.期貨交易分析人員 2.債券人員 3.資產證券化 4.授信投顧業務員 5.進階授信人員 6.TQC 專業人員別證書 (限 1 張) 7.ERP 軟體應用師-財	1.金融人員風險管理專業 能力測驗 2.企業風險管理師 3.ERP 導入顧問師 4.電腦稽核軟體應用師 (JCCP)	1.記帳士 2.內部稽核師 3.國際內部稽核師 (CIA) 4.國際內控自評師 (CCSA)	1.會計師

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	力測驗 7.中小企業財務人員 8.股務人員專業能力測驗 9.ERP 規劃師 10.ERP 軟體應用師-生管製造模組 11.ERP 軟體應用師-配銷模組	務模組 8.ERP 軟體顧問師 9.進階 ERP 軟體規劃師	5.ACL 稽核分析師 (ACDA) 6.ERP 電腦稽核師(CEAP)	5.國際電腦稽核師 (CISA) 6.舞弊查核師(CFE)	
電腦與通訊學系	1.微軟認證產品專家(MCP)合格 2.微軟Office系列MOS Core 標準級合格 3.微軟Office系列MOS Expert 專業級合格 4. 微軟認證技術專家(MCTS) 合格 5.丙級技術士(工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、網路架設、網頁設計、電腦輔助製圖) 6.LPIC Level 1 合格 7.Linux 認證技術師(RHCSA) 合格 8.Novell Data Center Technical Specialist 9.Novell Certified	1.微軟認證系統工程師(MCSE)合格 2.微軟認證系統管理員(MCSA)合格 3.微軟認證 IT 開發專家(MCITP) 合格 4.佈線系統測試工程師(CCTT) 合格 5.SUN 認證 JAVA 程式員(SCJP)合格 6.思科網路工程師認證(CCNA)合格 7.TQC+認證 8.LPIC Level 2 合格 9.Linux 認證工程師(RHCE)合格 10.微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格 11.乙級技術士(儀表電子、數位電子、電力電子、工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內	1.經濟部資訊、通訊等各類專業人員鑑定合格 2.甲級技術士(儀表電子、數位電子、電力電子、工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、網路架設、網頁設計、電腦輔助製圖) 3.思科網路專家認證(CCIE)合格 4.ISC2 資訊安全認證(CISSP)合格 5.思科資深網路工程師認證(CCNF)合格 6.其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列高階證照者		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	Linux Administrator (Novell CLA) 10.Foundation Certificate in EPC Architecture Framework (RFID 認證) 11.Oracle Solaris SCSAS 12.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java (原 SCJA) 13.Oracle MySQL Oracle Certified Associate 14.CIW Web Security Associate 15.TQC 認證 16.電磁能力認證 17.其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列初階證照者	配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、電腦輔助製圖) 12.Advance Certificate in EPC Architecture Framework (RFID) 13.其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列中階證照者			
資訊工程學系	1.微軟認證產品專家(MCP)合格 2.微軟Office系列MOS合格 3.LPIC Level 1 合格 4.Foundation Certificate in EPC Architecture Framework (RFID 認證) 5.Oracle Solaris SCSAS	1.微軟認證系統工程師(MCSE)合格 2.微軟認證系統管理員(MCSA)合格 3.Cisco 思科認證(CCNA) 4.SUN 認證JAVA 程式員(SCJP)合格 5.TQC 認證(專業電子商務應用工程師、專業網頁設計工程師、專業多媒體網頁設計工程師、專業互動式網頁設計工程師、專	1.經濟部資訊專業人員、通訊專業技術人才能力鑑定合格 2.思科網路專家認證(CCIE)合格 3.ISC2 資訊安全認證(CISSP)合格 4.甲級技術士(電腦軟體應用、電腦軟體設計、電腦硬體裝修、視聽電子、儀表電子、數位電子) 5.LPIC Level 3 合格 6..Adobe ACE 認證		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	6.CompTIA (Linux+, Network+) 7.Cisco 思科認證 (CCENT, CCNA, CCDA) 8.TQC (作業系統類-Windows, 作業系統類-Linux 系統管理, 作業系統類-Linux 網路管理, 行動裝置作業系統應用 -Window Mobile, 網路通訊與行動通訊, 程式設計 Visual Basic, 軟體開發 Visual Basic, 程式設計 Java, 動態網頁程式設計 ASP, 動態網頁程式設計 PHP, 網頁標記語言 HTML, 網頁程式設計 JavaScript, 資料庫管理系統 Access, 大型資料庫管理系統 SQL Server, 大型資料庫管理系統 MySQL, 影像處理 PhotoImpact, 參數實體設計 Pro/E, 網頁設計 FrontPage, 網頁設	業網站程式開發工程師、專業網站資料庫管理工程師、專業資訊管理工程師、專業 LINUX 系統管理工程師、專業 LINUX 網路管理工程師、專業工程製圖工程師、專業程式設計工程師) 6.微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格 7.Linux 認證工程師 (RHCE)合格 8.乙級技術士(電腦軟體應用、電腦軟體設計、電腦硬體裝修、網路架設、網頁設計、視聽電子、工業儀器、儀表電子、數位電子、電腦輔助製圖、通信技術) 9.IC ³ 國際計算機綜合能力考核合格 10.Adobe ACA 國際認證合格 11.LPIC Level 2 合格 12.Advance Certificate in EPC Architecture Framework (RFID)	7.思科資深網路工程師認證(CCNP)合格		

級別 系所名稱	一	二	三	四	五
	計 Dreamweaver, 影 像 處 理 Photoshop, 多媒體 設計 Flash , 網際網 路與行動通訊) 9.ITE Linux 維護管 理專案人員 10.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java (原 SCJA) 11.TQC+ (物件導向 程式語言, 程式語 言, 物件導向視窗 與資料庫程式設 計, 行動裝置程式 設計, 行動裝置應 用程式設計, 工程 圖學與機械製圖, 電腦繪圖概論與數 位色彩配色) 12.Oracle MySQL Oracle Certified Associate 13.BSI ISO27001 內 部稽核員 14.CIW Web Security Associate 15.EEC 企業電子化 規劃師-資訊安全 與法律 16.Microsoft MTA 17.Adobe ACA				

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	18.中華民國品質協會 (CSQE, CSTE, CSQP) 19.temi 單晶片丙級能力認證 20.Linux 認證技術師 (RHCSA) 合格				
資訊管理學系	1.微軟專業應用技術 (MTA) 國際認證 2.微軟認證產品專家(MCP)合格 3.微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格 4.微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格 5.微軟認證技術專家(MCTS)合格 6.企業電子化助理規劃師 7.ERP 軟體應用師 8.初階 ERP 規劃師 9.經濟部資訊專業人員鑑定(ITE)單科及格 10.Linux 專家認證 (LPIC-1) 11.Oracle Solaris	1.微軟認證系統工程師(MCSE)合格 2.微軟認證系統管理員(MCSA)合格 3.微軟認證解決方案開發工程師(MCSD)合格 4.微軟認證 IT 開發專家(MCITP)合格 5.微軟認證資料庫管理員(MCDBA)合格 6.微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格 7.思科網路工程師認證(CCNA)合格 8.Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer(OCJP)(原 SCJP) 9.Red Hat Linux 認證工程師(RHCSA)合	1.經濟部資訊專業人員鑑定合格 2.思科網路專家認證(CCIE)合格 3.思科資深網路工程師認證(CCNF)合格 4.ISC2 資訊安全認證(CISSP)合格 5.企業電子化規劃師(二級) 6.ERP 導入顧問師 7.SAP ERP 國際顧問認證合格 8.台灣專案管理學會 (TPMA) IPMA (A、B、C、D)專案管理證照，分別為專案副總、專案協理、專案經理及專案副理四級 9.國際專案管理學會台灣分會(PMI)之「PMP 國際專案管理師」、「CAPM 助理國際專		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	SCSAS 12.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java(原 SCJA) 13.Oracle My SQL Oracle Certified Associate 14.CIW Web Security Associate 15.Adobe ACA 國際 認證合格 16.TQC 認證【TQC 軟體開發(Visual Basic)、TQC 程式 設計(JAVA, Visual Basic)、 TQC 動態網頁程 式設計 (ASP.NET,PHP) 、TQC 網頁標記 語言 HTML、 TQC 網頁程式設 計 Java Scrip、 TQC+軟體開發 知識】 17.電腦軟體設計丙 級 18.電腦硬體裝修丙 級 19.網頁設計丙級	格 10.Linux 專家認證 (LPIC-2) 11.IC ³ 國際計算機綜 合能力考核合格 12.企業電子化規劃師 (一級) 13.ERP 軟體顧問師 14.進階 ERP 規劃師 15.SAP TERP 國際認 證合格 16.多變量統計認證 (TCAS) 17.TQC+認證【TQC+ 程式語言(C)、 TQC+物件導向程 式語言(Java)、 TQC+物件導向視 窗及資料庫程式設 計 (Java/VB.NET)、 TQC+行動裝置程 式設計 (Windows Mobile)、TQC+ 行 動裝置應用程式設 計 (Windows Mo-bile/Android)、 TQC+行動裝置進 階應用程式設計 (Android)】	「案管理師」 10.Linux 認證工程師 (RHCE)合格 11.Linux 專家認證 (LPIC-3) 12.ITE 進階軟體設計 專業人員		

級別 系所名稱	一	二	三	四	五
		18.ITE 軟體設計專業人員 (Java, C++,VB) 19.電腦軟體設計乙級 20.電腦硬體裝修乙級 21.網頁設計乙級			

國立屏東大學各系（所）專業認定標準表修正後

附件 9-2

104 年 03 月 05 日本校第 6 次行政會議通過
105 年 01 月 21 日本校第〇〇次行政會議修正通過

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
教育行政研究所				4. 國小主任 5. 國中主任 6. 高中主任	4. 國小校長 5. 國中校長 6. 高中校長
教育心理與輔導學系					1. 諮商心理師 2. 社工師 3. 專業輔導教師
幼兒教育學系	1. 保母人員技術士				
特殊教育學系		1. TQC 專業人員證書 2. 本校國民教育師資長檢定證書			
科普傳播學系	1. 生態解說員 2. 導遊 3. 領隊	1. 微電影行銷企劃師-乙級證照 2. 微電影拍攝剪輯製作師-乙級證照(登錄於教育部—全國技專校院校務基本資料庫)			
應用化學系	1. 化學丙級技術士	4. 乙級毒性化學物質專業技術管理人員 5. 乙級廢水處理專責人員 6. 化學乙級技術士			1. 化學工程技師

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
應用數學系	1. 證券投資分析人員 2. 期貨交易分析人員 3. 理財規劃人員 4. 中小企業財務人員 5. 債券人員 6. 初級統計能力認證 7. SAS 初階程式設計師	1. TQC 專業人員別證書(限 1 張) 2. SOA 美國精算考試 (Exam P, FM, MFE, MLC, C) 3. 國內精算考試 4. <u>SAS 初階程式設計師</u>	1. <u>SOA 美國精算考試 (Exam P, FM, MFE, MLC, C)</u> 2. CFP (財務規劃師) 3. CFA (特許財務分析師) 4. FRM (財務風險管理師) 5. ASA、ACAS (副精算師) 6. CERA (企業風險分析師) 7. <u>SAS 進階程式設計師</u>		1. FSA、FCAS (精算師)
應用物理系	1. 電磁能力認證測驗-四級(良好) 2. 電力電子技術士(丙級) 3. 數位電子技術士(丙級) 4. 視聽電子技術士(丙級) 5. 事務機器修護技術士(丙級) 6. 測量儀器修護技術士(丙級) 7. 通信技術(電信線路)技術士(丙級)	1. 電磁能力認證測驗-四級(優等) 2. 物理性因子作業環境測定技術士(乙級) 3. 電力電子技術士(乙級) 4. 數位電子技術士(乙級) 5. 視聽電子技術士(乙級) 6. 測量儀器修護技術士(乙級) 7. 通信技術(電信線路)技術士(乙級) 8. TQC 專業行動裝置應用工程	1. 電磁能力認證測驗-四級(特優)物理性因子作業環境測定技術士(甲級) 2. LED 工程師基礎能力鑑定(產品) 3. LED 工程師基礎能力鑑定(規劃) 4. LED 照明工程能力鑑定(產品) 5. LED 照明工程能力鑑定(規劃) 6. 非醫用放射性物質及可發生游離輻射設備 7. 操作執照(行政院原子能委員會) 8. 輻射安全證書 9. 運轉人員證書 10. 輻射防護人員認可證書	1. 電磁能力認證測驗-四級(頂尖)	

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
體育學系	1. 各單項運動協會、運動健康相關組織(協會):裁判證、教練證(C級)、運動指導員 2. 臺灣運動傷害防護學會:運動急救員證 3. 美國有氧體適能協會:運動教練證、個人體適能顧問、基本救命術 4. 中華肌內效協會:C級肌內效認證 5. 台灣體育運動管理學會:運動賽會經理人證照、運動設施經理人證照 6. 國際潛水學教練聯盟(ADS)、國際專業潛水教練協會(PADI):水肺潛水員 7. 中華民國浮潛協會、潛水協會:高級浮潛員、水肺潛水員 8. 中華民國紅十字協會、中華民國水上救生協會:	1. 各單項運動協會:裁判證、教練證B級 2. 教育部:初級國民體能指導員證、初級體適能指導員、國民體能檢測員 3. 臺灣緊急醫療救護協會:初級救護技術員證 EMT1 4. 中華民國幼兒體育發展學會:幼兒體育指導證B級 5. 中華民國紅十字協會:高級急救員證 6. 中華民國體育學會:體適能指導員 7. 美國醫學學會(ACSM):體適能教練證 8. 中華民國體適能瑜珈協會:體適能瑜珈中級教練證照 9. 台灣水適能協會:TAF A-AFIC 水中體適能指導員證照 10. 中華民國有氧體能運動協會:銀髮族功能性體適能指導員 11. 中華民國健身運動協會:體適能有氧舞蹈師資證照 12. 美國 RTS 協會:阻	1. 各單項運動協會:裁判證、教練證A級 2. 教育部:中級國民體能指導員證、中級體適能指導員證 3. 臺灣緊急醫療救護協會:中級救護技術員證 EMT2 4. 中華民國幼兒體育發展協會:幼兒體育指導證A級 5. 中華民國水上救生協會、中華民國游泳救生協會:救生教練證 6. 美國運動醫學學會(ACSM):健康體適能指導專家(HFS)、個人運動指導員(CPT)、團體運動指導員(GEI)、健康體適能檢測員(HFI) 7. 美國肌力與體能協會(NSCA):肌力與體能訓練專家(CSCS)、個人運動指導員(CPT) 8. 美國有氧體適能協會(AFFA):運動教練證、個人體適能顧問 9. 國際運動有氧體適能聯盟(FISAF):體適能指導教練證照、私人體適能教練證照 10. 國際潛水學校聯盟		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	救生員證 9. 中華民國紅十字會、縣市政府消防局、臺灣急救教育推廣與諮詢中心：CPR 證照、CPR+AED 基本救命術	力訓練專家	(ADS)、國際專業潛水教練協會(PADI)：潛水教練證		
英語學系				1. NEW TOEIC 新多益測驗聽力閱讀 950 分(含)以上;口說 180 分(含)以上;寫作 180 分(含)以上。	1. 全民英檢高級初試及複試通過。 2. IBT 新制托福 90。 3. CBT 電腦化托福(含作文測試)233 分。 4. 舊制托福 580 分以上之成績。 5. IELTS 國際英語測驗 7.0(含)以上。 6. NEW TOEIC 新多益測驗聽力閱讀 990 分;口說 200 分(含)以上;寫作 200 分(含)以上。
應用英語學系	1. 全民英檢中級 2. 托福電腦測驗 137 分(含)以上 3. 托福網路測驗 47 分(含)以上 4. 多益測驗 550 分(含)以上 5. IELTS 3.5 以上 6. 劍橋博思職場英	1. 全民英檢中高級 2. 托福電腦測驗 197 分(含)以上 3. 托福網路測驗 71 分(含)以上 4. 多益測驗 750 分(含)以上 5. IELTS 5.0 以上 6. 外語導遊人員	1. 全民英檢高級 2. 托福電腦測驗 220 分(含)以上 3. 托福網路測驗 83 分(含)以上 4. 多益測驗 850 分(含)以上 5. IELTS 6.5 以上 6. 劍橋博思職場英語		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	語檢測(BULATS) ALTE Level 2 7. 外語能力測驗 (FLPT)筆試總 分 195 (含) 以 上 8. 大學院校英語能 力測驗(CSEPT) 第二級 240 分 (含) 以上 9. 劍橋大學英語能 力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite) Preliminary English Test (PET)以上 10. 劍橋商務英語 認證(BEC P) 以 上 11. SDL Trados 國 際翻譯證照	7. 外語領隊人員 8. TQC 專業人員別證 書(限1張) 9. 劍橋博思職場英語 檢測(BULATS)ALTE Level 3 10. 外語能力測驗 (FLPT)筆試總分 240 (含) 以上 11. 大學院校英語能 力測驗(CSEPT)第 二級 330 分(含) 以上 12. 劍橋大學英語能 力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite) First Certificate in English (FCE) 以 上 13. 劍橋商務英語認 證(BEC V) 以上 14. 劍橋英語教師認 證(TKT) Band 3 以 上	檢測(BULATS) ALTE Level 4 7. 外語能力測驗 (FLPT)筆試總分 315(含)以上 8. 劍橋大學英語能力 認證分級測驗 (Cambridge Main Suite) Certificate in Advanced English(CAE)以上 9. 劍橋商務英語認證 (BEC H) 以上 10. 劍橋英語教師認證 (TKT) Band 4 以上		
應用日語學系	1. 日本語能力試驗 N3 級 2. 日本留學試驗日本 語科目 200 分(含)以 上 3. BJT ビジネス日本語 能力テスト J4 4. FLPT 外語能力測驗	1. 日本語能力試驗 N2 級 2. 日本留學試驗日本語科 目 220 分(含)以上 3. BJT ビジネス日本語能 力テスト J3 4. FLPT 外語能力測驗(日 語)筆試 70-79 分 5. FLPT 外語能力測驗(日	1. 日本語能力試驗 N1 級 2. 日本留學試驗日本語科 目 250 分(含)以上 3. BJT ビジネス日本語能 力テスト J2, J1, J1+ 4. FLPT 外語能力測驗(日 語)筆試 80 分(含)以上 5. FLPT 外語能力測驗(日		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	(日語)筆試60-69分 5.FLPT 外語能力測驗 (日語)口試S-2, S-2+	語)口試S-3, S-3+ 6.導遊人員 7.領隊人員	語)口試S-4, S-4+, S-5 6.日本導遊測驗(通訳案内士試験) 7.外語領隊人員 8.外語導遊人員		
商業自動化與管理學系	1.企業電子化助理規劃師 2.ERP軟體應用師 3.企業電子化軟體應用師 4.CRM顧客關係管理商品分析師 5.PMA市場產品行銷策略分析師	1.企業電子化規劃師 2.ERP軟體顧問師 3.ERP規劃師 4.TQC專業人員別證書(限1張) 5.商業智慧規劃師 6.微軟MOS Master 證照	1.ERP進階規劃師 2.經濟部資訊專業人員鑑定	IPMA D級專案管理師	1.IPMA A級專案管理師 2.IPMA B級專案管理師 3.IPMA C級專案管理師
行銷與流通管理學系	1.企業電子化助理規劃師 2.企業電子化規劃師 3.MOS Microsoft Office 專家認證標準級(Core) 4.MOS Microsoft Office 專家認證專業級(Expert) 5.國際行銷初級人才檢定 6.CRM顧客關係管理商品分析師 7.TBSA商務企劃能力檢定 8.TIMS行銷企劃證照(初階)	1.MOS Microsoft Office 專家認證大師級(Master) 2.TIMS行銷分析證照(中階) 3.乙級門市服務人員技術士 4.ERP軟體應用師 5.CSIM服務稽核管理師 6.專案管理師			

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	9. TIMS 網路行銷證照(初階)				
休閒事業經營學系	1. LCCI- 觀光英文 Written English for Tourism(初級1) 2. LCCI- 客服中心運作 Call Center Operation(初級1) 3. 運動傷害防護員證照	1. LCCI- 觀光英文 Written English for Tourism(初級2) 2. English for Tourism(初級2) 3. LCCI- 客服中心運作 Call Center Operation(初級2) 4. 航空 CRS 專業證照 5. Certificate of Lodging Management Program(旅宿管理相關證照) 6. 登山嚮導員證照 7. 運動休閒產業經理人證 8. 運動設施經理人 9. 活動企劃師 10. 自行車領隊(C 級以上) 11. 丙級餐旅(飲)類技術士 12. 各類導覽解說人員(初階或縣市級) 13. 會議展覽服務業專業人員 14. (初階認證) 15. 動力小船(艇)駕駛執照	1. 專案助理或專案技術師(初級)證書 2. 飛艇商用駕駛員 3. 自由氣球自用駕駛員 4. 自然人文生態景觀區導覽人員 5. 各類導覽解說人員(高階或國家級) 6. 乙級餐旅(飲)類技術士 7. 國際咖啡調配師 8. 自行車領隊(B 級) 9. <u>登山嚮導員證照</u> 10. <u>動力小船(艇)駕駛執照</u> 11. <u>專業顧客服務國際證照</u> <u>CGSP(Certified Guest Service Professional)</u>	1. 華語導遊人員 2. 華語領隊人員 3. 會議展覽服務業專業人員(進階認證) 4. 專案管理師(中階) 5. 自行車領隊(A 級) 6. <u>商用小船(艇)駕駛執照</u>	1. 外語領隊人員 2. 外語導遊人員 3. 專案管理師(高階)

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
不動產經營學系	1.證券商業營業員 2.信託業業務人員 3.理財規劃人員 4.初階授信人員 5.不動產經紀營業員 6.初級保險業務員 7.中小企業財務人員	1.進階授信人員 2.TQC 專業人員別證書 (限1張)	1.證券投資分析師 2.CFP (財務規劃師) 3.CFA (特許財務分析師) 4.FRM(財務風險管理師)	1.不動產經紀人 2.地政士	1.不動產估價師 2.RICS 皇家測量師會員
企業管理學系	1.金融研訓院舉辦之各項專業能力測驗 (如銀行內部控制、理財規劃人員、初階外匯人員、初階授信人員、信託業務人員) 2.國際行銷初級人才認證檢定 3.初階行銷企劃 4.商務企劃能力檢定 5.ERP 軟體應用師 6.GS1 條碼管理師 7.中小企業財務人才認證 8.金融市場常識與職業道德 9.微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格 10.微軟 Office 系列	1.授信投顧業務員 2.金融研訓院之高階授信人員專業能力測驗 3.就業服務乙級技術士 4.門市服務乙級技術士	1.台灣專案管理學會 (TPMA) IPMA (A、B、C、D)專案管理証照，分別為專案副總、專案協理、專案經理及專案副理四級	<u>1. 記帳士</u>	

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	MOS Expert 專業級合格				
國際貿易學系	<u>1. 多 益 測 驗 (TOEIC)500 分</u> <u>2. 銀行內部控制與內部稽核測驗</u> <u>3. 信託業業務人員信託業務專業測驗</u> <u>4. 初階授信人員專業能力測驗</u> <u>5. 初級保險業務員</u> <u>6. 國貿大會考</u> <u>7. 保稅人員證照</u> <u>8. 金融市場常識與職業道德</u> <u>9. 中小企業財務人員測驗</u> <u>10. ERP 軟體應用師</u> <u>11. 初階 ERP 規劃師</u> <u>12. 服務人員專業能力測驗</u> <u>13. 財產保險業務員</u> <u>14. 人身保險業務員</u> <u>15. 投資型保單業務員</u> <u>16. 證券商業務員</u>	<u>1. 期貨交易分析人員</u> <u>2. 進階授信人員專業能力測驗</u> <u>3. 中級保險業務員</u> <u>4. TQC 專業人員別證書 (限 1 張)</u> <u>5. 優質企業 (AEO) 認證</u> <u>6. 初階外匯人員專業能力測驗</u> <u>7. 外匯交易專業能力測驗</u> <u>8. 理財規劃人員專業能力測驗</u>	<u>1. ERP 軟體顧問師</u> <u>2. 進階 ERP 規劃師</u> <u>3. 企業風險管理師</u>	<u>1. 貿易經營師</u> <u>2. 記帳士</u>	<u>1. 保險精算師</u> <u>2. CFP (財務規劃師)</u> <u>3. CFA (特許財務分析師)</u> <u>4. FRM (財務風險管理師)</u> <u>5. ERP 導入顧問師</u> <u>6. ERP 電腦稽核師 (CEAP)</u>

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	<u>17.期貨商業業務員</u> <u>18.投信投顧業務員</u> <u>19.債券人員與股務人員專業能力測驗</u> <u>20.資產證券化基本能力測驗</u>				
財務金融學系	1.銀行內部控制 2.信託業業務人員 3.理財規劃人員 4.初階外匯人員 5.初階授信人員 6.人身保險業務員 7.財產保險業務員 8.企業內部控制基本能力測驗 9.股務人員專業能力測驗 10.票券商業業務人員 11.中小企業財務人員 12.結構型商品銷售人員資格測驗 13.債權委外催收人員	1.期貨交易分析人員 2.債券人員 3.資產證券化 4.投信投顧業務員 5.進階授信人員 6.人身保險業務員銷售外幣非投資型保險商品 7.投資型保險商品業務員 8.TQC 專業人員別證書(限1張) <u>9.微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格</u>	1.保險精算師 2.CFP (財務規劃師) 3.CFA (特許財務分析師) 4.FRM(財務風險管理師)		
會計學系	1.銀行內部控制 2.信託業業務人員 3.理財規劃人員 4.初階外匯人員 5.初階授信人員 6.企業內部控制基本能力測驗 7.中小企業財務人員 8.股務人員專業能力測驗 9.ERP 規劃師	1.期貨交易分析人員 2.債券人員 3.資產證券化 4.投信投顧業務員 5.進階授信人員 6.TQC 專業人員別證書(限1張) 7.ERP 軟體應用師-財務模組 8.ERP 軟體顧問師 9.進階 ERP 軟體規劃師	1.金融人員風險管理專業能力測驗 2.企業風險管理師 3.ERP 導入顧問師 4.電腦稽核軟體應用師(JCCP) 5.ACL 稽核分析師(ACDA) 6.ERP 電腦稽核師(CEAP)	1.記帳士 2.內部稽核師 3.國際內部稽核師(CIA) 4.國際內控自評師(CCSA) 5.國際電腦稽核師(CISA) 6.舞弊查核師(CFE)	1.會計師

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	10.ERP 軟體應用師-生管製造模組 11.ERP 軟體應用師-配銷模組				
電腦與通訊學系	1.微軟認證產品專家(MCP)合格 2.微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格 3.微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格 4. 微軟認證技術專家(MCTS) 合格 5.丙級技術士(工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、網路架設、網頁設計、電腦輔助製圖) 6.LPIC Level 1 合格 7.Linux 認證技術師(RHCSA) 合格 8.Novell Data Center Technical Specialist 9.Novell Certified	1.微軟認證系統工程師(MCSE)合格 2.微軟認證系統管理員(MCSA)合格 3.微軟認證 IT 開發專家(MCITP) 合格 4.佈線系統測試工程師(CCTT) 合格 5.SUN 認證 JAVA 程式員(SCJP)合格 6.思科網路工程師認證(CCNA)合格 7.TQC+認證 8.LPIC Level 2 合格 9.Linux 認證工程師(RHCE)合格 10.微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格 11.乙級技術士(儀表電子、數位電子、電力電子、工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、	1.經濟部資訊、通訊等各類專業人員鑑定合格 2.甲級技術士(儀表電子、數位電子、電力電子、工業電子、視聽電子、工業儀器、變壓器裝修、配電線路裝修、電器修護、冷凍空調裝修、用電設備檢驗、室內配線、電腦軟體設計、電腦軟體應用、電腦硬體裝修、通信技術、網路架設、網頁設計、電腦輔助製圖) 3.思科網路專家認證(CCIE)合格 4.ISC2 資訊安全認證(CISSP)合格 5.思科資深網路工程師認證(CCNP)合格 6.其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列高階證照者		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	Linux Administrator (Novell CLA) 10.Foundation Certificate in EPC Architecture Framework (RFID 認證) 11.Oracle Solaris SCSAS 12.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java (原 SCJA) 13.Oracle MySQL Oracle Certified Associate 14.CIW Web Security Associate 15.TQC 認證 16.電磁能力認證 17.其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列初階證照者	電腦硬體裝修、通信技術、電腦輔助製圖) 12.Advance Certificate in EPC Architecture Framework (RFID) 13.其他符合教育部「軟體學習資源服務平台」所列中階證照者			
資訊工程學系	1.微軟認證產品專家(MCP)合格 2.微軟 Office 系列 MOS 合格 3.LPIC Level 1 合格 4.Foundation Certificate in EPC Architecture	1.微軟認證系統工程師(MCSE)合格 2.微軟認證系統管理員(MCSA)合格 <u>3.Cisco 思科認證 (CCENT, CCNA, CCDA)</u> 4.SUN 認證JAVA 程式員	1.經濟部資訊專業人員、通訊專業技術人才能力鑑定合格 2.思科網路專家認證(CCIE)合格 3.ISC2 資訊安全認證(CISSP)合格 4.甲級技術士(電腦軟體		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	Framework (RFID 認證) 5.Oracle Solaris SCSAS 6.CompTIA (Linux+, Network+) 7.TQC (作業系統類-Windows, 作業系統類-Linux 系統管理, 作業系統類-Linux 網路管理, 行動裝置作業系統應用-Window Mobile, 網路通訊與行動通訊, 程式設計 Visual Basic, 軟體開發 Visual Basic, 程式設計 Java, 動態網頁程式設計 ASP, 動態網頁程式設計 PHP, 網頁標記語言 HTML, 網頁程式設計 JavaScript, 資料庫管理系統 Access, 大型資料庫管理系統 SQL Server, 大型資料庫管理系統 MySQL, 影像處理 PhotoImpact, 參數實體設計 Pro/E,	(SCJP)合格 5.TQC 認證(專業電子商務應用工程師、專業網頁設計工程師、專業多媒體網頁設計工程師、專業互動式網頁設計工程師、專業網站程式開發工程師、專業網站資料庫管理工程師、專業資訊管理工程師、專業 LINUX 系統管理工程師、專業 LINUX 網路管理工程師、專業工程製圖工程師、專業程式設計工程師) 6.微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格 7.Linux 認證工程師 (RHCE)合格 8.乙級技術士(電腦軟體應用、電腦軟體設計、電腦硬體裝修、網路架設、網頁設計、視聽電子、工業儀器、儀表電子、數位電子、電腦輔助製圖、通信技術) 9.IC ³ 國際計算機綜合能力考核合格 10.Adobe ACA 國際認證合格	應用、電腦軟體設計、電腦硬體裝修、視聽電子、儀表電子、數位電子) 5.LPIC Level 3 合格 6..Adobe ACE 認證 7.思科資深網路工程師認證(CCNP)合格		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	網頁設計 FrontPage, 網頁設計 Dreamweaver, 影像處理 Photoshop, 多媒體 設計 Flash , 網際 網路與行動通訊) 8. ITE Linux 維護管理專案人員 9. Oracle Java Oracle Certified Associate, Java (原 SCJA) 10. Oracle MySQL Oracle Certified Associate 11. BSI ISO27001 內部稽核員 12. CIW Web Security Associate 13. EEC 企業電子化規劃師-資訊安全與法律 14. Microsoft MTA 15. Adobe ACA 16. 中華民國品質協會 (CSQE, CSTE, CSQP) 17. temi 單晶片丙級能力認證 18. Linux 認證技術師 (RHCSA) 合格	11. LPIC Level 2 合格 12. Advance Certificate in EPC Architecture Framework (RFID) <u>13. TQC+ (物件導向程式語言, 程式語言, 物件導向視窗與資料庫程式設計, 行動裝置程式設計, 行動裝置應用程式設計, 工程圖學與機械製圖, 電腦繪圖概論與數位色彩配色)</u>			

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
資訊管理學系	1.微軟專業應用技術(MTA)國際認證 2.微軟認證產品專家(MCP)合格 3. <u>微軟 Microsoft Specialist (MS)國際認證</u> 4.微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格 5.微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格 6.微軟認證技術專家(MCTS)合格 7.企業電子化助理規劃師 8.ERP 軟體應用師 9.初階 ERP 規劃師 10.經濟部資訊專業人員鑑定(ITE)單科及格 11.Linux 專家認證(LPIC-1) 12.Oracle Solaris SCSAS 13.Oracle Java Oracle Certified Associate, Java(原	1.微軟認證系統工程師(MCSE)合格 2.微軟認證系統管理員(MCSA)合格 3.微軟認證解決方案開發工程師(MCSD)合格 4.微軟認證 IT 開發專家(MCITP)合格 5.微軟認證資料庫管理員(MCDBA)合格 6.微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格 7.思科網路工程師認證(CCNA)合格 8.Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer(OCJP)(原 SCJP) 9.Red Hat Linux 認證工程師(RHCSA)合格 10.Linux 專家認證(LPIC-2) 11.企業電子化規劃師(一級) 12.ERP 軟體顧問師 13.進階 ERP 規劃師	1.經濟部資訊專業人員鑑定合格 2.思科網路專家認證(CCIE)合格 3.思科資深網路工程師認證(CCNP)合格 4.ISC2 資訊安全認證(CISSP)合格 5.企業電子化規劃師(二級) 6.ERP 導入顧問師 7.SAP ERP 國際顧問認證合格 8.台灣專案管理學會(TPMA) IPMA (A、B、C、D)專案管理證照，分別為專案副總、專案協理、專案經理及專案副理四級 9.國際專案管理學會台灣分會(PMI)之「PMP 國際專案管理師」、「CAPM 助理國際專案管理師」 10.Linux 認證工程師(RHCE)合格 11.Linux 專家認證(LPIC-3) 12.ITE 進階軟體設計專業人員		

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	SCJA) 14.Oracle My SQL Oracle Certified Associate 15.CIW 國際認證 <u>【CIW 電子商務 助理工程師(CIW E-Commerce Associate) 、 CIW 電子商務技術工 程 師 (CIW E-Commerce Technical Engineer) 、 CIW 電子商務應用工 程 師 (CIW E-Commerce Implementation Engineer) 、 CIW 網路安全助理工 程 師 (CIW Security Associate) 、 CIW 網路安全技術工 程 師 (CIW Security Technical Engineer) 、 CIW 網路安全策略工 程 師 (CIW Security Management</u>	14.SAP TERP 國際認 證合格 15.多變量統計認證 (TCAS) 16.TQC+認證【TQC+ 程式語言(C)、TQC+ 物件導向程式語言 (Java) 、TQC+物件導 向視窗及資料庫程式 設計(Java/VB.NET)、 TQC+行動裝置程式 設 計 (Windows Mobile)、TQC+ 行動 裝置應用程式設計 (Windows Mo-bile/Android) 、 TQC+行動裝置進階 應 用 程 式 設 計 (Android)】 17.ITE 軟體設計專業 人 員 (Java, C++,VB) 18.電腦軟體設計乙級 19.電腦硬體裝修乙級 20.網頁設計乙級 21.CIW 國際認證 <u>【CIW 認證電子 商務專家(CIW Taiwan E-commerce) 、 CIW</u>			

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	<u>Engineer)</u> 、 <u>CIW</u> <u>網路技術助理工</u> <u>程 師 (CIW</u> <u>Network</u> <u>Associate)</u> 、 <u>CIW</u> <u>網路管理工程師</u> <u>(CIW Network</u> <u>Management</u> <u>Engineer)</u> 、 <u>CIW</u> <u>網際網路工程師</u> <u>(CIW</u> <u>Internetworking</u> <u>Engineer)</u> 、 <u>CIW</u> <u>網頁製作專家</u> <u>(Web</u> <u>Professional)</u> 、 <u>CIW 平面設計專</u> <u>家 (Design</u> <u>Professional)</u> 、 <u>CIW 動畫製作專</u> <u>家 (Animation</u> <u>Professional)】</u> 。 16.IC ³ 國際計算機 <u>綜合能力考核合</u> <u>格</u> 17.TQC 認證【TQC 軟體開發(Visual Basic)、TQC 程 式設計(JAVA, Visual Basic)、	<u>網路安全高級工程</u> <u>師 (CIW Taiwan</u> <u>Senior Security</u> <u>Engineer)</u> 、 <u>CIW 認</u> <u>證網路高級工程師</u> <u>(CIW Taiwan</u> <u>Network Senior</u> <u>Engineer)</u> 、 <u>CIW 網</u> <u>頁設計專家(CIW</u> <u>Taiwan Web Design</u> <u>Professional)】</u> 。 22.Microsys Solution <u>Certified Specialist</u> <u>(MSCS) 國際認證</u> <u>【 BIG Data,</u> <u>Configuring、Big</u> <u>Data,</u> <u>Administrator、</u> <u>Database with Big</u> <u>Data、Operation</u> <u>System</u> <u>Configuring、</u> <u>Security、Network</u> <u>Infrastructure and</u> <u>Configuring、</u> <u>Essential of C#</u> <u>Programming、</u> <u>Essential of</u> <u>HTML5</u> <u>Programming、</u> <u>Essential of</u>			

系所名稱 \ 級別	一	二	三	四	五
	TQC 動態網頁 程式設計 (ASP.NET,PHP) 、TQC 網頁標記 語言 HTML、 TQC 網頁程式 設計 Java Scrip、TQC+軟 體開發知識】 18.電腦軟體設計丙 級 19.電腦硬體裝修丙 級 20.網頁設計丙級	<u>Software</u> <u>Programming</u> 、 <u>Projects Manager</u> 、 <u>Electronic</u> <u>Commerce】</u> <u>23.Adobe ACA 國際</u> <u>認證合格</u>			

國立屏東大學學生校外實習作業要點草案修正對照表

修正後要點	修正前要點	說明
一、本校 <u>為使學生專業理論與實務相結合，增進實務經驗，提早體驗職場，並促進產學合作，以培養學術及實務經驗兼備之人才</u> ，特訂定本要點。	一、本校為使學生提早體驗職場，增加學生實務經驗，依據「教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點」規定，特訂定本要點。	修正訂定目的。
二、本校師資培育生之實習應依本校師資培育中心相關規定辦理。	二、本校師資培育生之實習應依本校師資培育中心相關規定辦理。	未修訂
三、作業方式： 本校學生校外實習之實施由各系（所、<u>學程</u>）主導，實習就業輔導處協助推動實習業務，工作職掌分別如下： （一）各系（所、<u>學程</u>）工作配合事項： 1. 實習前準備： （1）<u>學生校外實習之實施，應由各系（所、學程）依「學生校外實習機構評估表」進行實習機構評估，協助學生至國內、外合格之公民營事業機構實習，經雙方同意簽訂實習合約書。</u> （2）訂定媒合分發實習學生機制；學生實習工作性質須與學生就讀學系相關。 （3）填寫「學生校外實習分發情形彙整表」，連同合約書影本送實習就業輔導處存查。 （4）學生前往業界實習前，應辦妥相關保險事宜。 （5）<u>學生前往校外實習前，各</u>	三、作業方式： 本校學生校外實習之實施由各系（所）主導，實習就業輔導處協助推動實習業務，工作職掌分別如下： （一）各系（所）工作配合事項： 1. 實習前準備： （1）接洽合作廠商，並透過各系（所）組成評估小組依「學生校外實習機構評估表」，篩選營運合法國內外之公民營機構，並辦理實習簽約。 （2）訂定媒合分發實習學生機制；學生實習工作性質須與學生就讀學系相關。 （3）填寫「學生校外實習分發情形彙整表」，連同合約書影本送實習就業輔導處存查。 （4）學生前往業界實習前，應辦妥相關保險事宜。 （5）應於校內辦理行前座	1. 實習前準備內容修正。 2. 實習後檢討修正為實習後效益評估，並新增實習學生畢業後流向調查及收集實習機構對實習生學生評估、實習學生對實習自評等兩項。 3. 各系（所）修正為各系（所、學程）

<u>系所應舉辦行前說明會，說明實習機構之職場環境以及實習相關注意事項。</u> 2. 實習中輔導： 各系(所、<u>學程</u>)應指定實習指導老師，實習期間至少訪視或電話諮詢乙次，填寫「實習輔導報告」、「學生校外實習成績考核表」後送各系(所、<u>學程</u>)，以了解或評估學生實習狀況。 3. 實習後<u>效益評估</u>： (1) 學生實習期滿由實習指導老師評定成績送教務處備查。 (2) 成績評定之標準方式由各系(所、<u>學程</u>)自訂。 (3) <u>辦理實習學生畢業後流向調查。</u> (4) <u>收集實習機構對實習生學</u> <u>生評估、實習學生對實習自</u> <u>評。</u> (5) 辦理實習後成果說明會。 (二)、實習就業輔導處工作內容： 1. 提供廠商名單供各系(所、<u>學程</u>)參考。 2. 配合各系(所、<u>學程</u>)定期赴各實習機構訪視學生校外實習成效。 3. 協助辦理其他學生校外實習業務相關事宜。	談會。 2. 實習中輔導： 各系(所)應指定實習指導老師，實習期間至少訪視或電話諮詢乙次，填寫「實習輔導報告」、「學生校外實習成績考核表」後送各系(所)，以了解或評估學生實習狀況。 3. 實習後檢討： (1) 學生實習期滿由實習指導老師評定成績送教務處備查。 (2) 成績評定之標準方式由各系(所)自訂。 (3) 辦理實習後成果說明會。 (二)、實習就業輔導處工作內容： 1. 提供廠商名單供各系(所)參考。 2. 配合各系(所)定期赴各實習機構訪視學生校外實習成效。 3. 協助辦理其他學生校外實習業務相關事宜。	
四、各系(所、<u>學程</u>)推動學生校外實習應配合前述辦理事項，並另行訂定施行<u>原則</u>，送實習就業輔導處備查。	四、各系(所)推動學生校外實習應配合前述辦理事項，並另行訂定施行細則，送實習就業輔導處備查。	各系(所)修正為各系(所、<u>學程</u>)

五、學生參加校外實習，勿由學生自行尋覓實習機構，需至各系(所、 <u>學程</u>)預先填寫「學生校外實習申請表」，經系(所、 <u>學程</u>)核准後簽寫「學生校外實習同意書」，經家長同意後送各系(所、 <u>學程</u>)存查。學生因故須轉換實習機構者，須填送「學生校外實習轉換實習機構申請表」，經同意後方得轉換。	五、學生參加校外實習，勿由學生自行尋覓實習機構，需至各系(所)預先填寫「學生校外實習申請表」，經系(所)核准後簽寫「學生校外實習同意書」，經家長同意後送各系(所)存查。學生因故須轉換實習機構者，須填送「學生校外實習轉換實習機構申請表」，經同意後方得轉換。	各系(所)修正為各系(所、學程)
六、為處理學生實習期間有關各項實習作業諮詢、糾紛與爭議處理機制，本校應成立「學生校外實習委員會」，其設置細則另訂之。	六、為處理學生實習期間有關各項實習作業諮詢、糾紛與爭議處理機制，本校應成立「學生校外實習委員會」，其設置細則另訂之。	未修訂
<u>七、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</u>		新增補充規定
<u>八</u> 、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	條次變更

國立屏東大學學生校外實習作業要點草案全文

103年9月11日103學年度第1次行政會議通過

105年○月○○日104學年度第○○次行政會議修正通過

一、本校為使學生專業理論與實務相結合，增進實務經驗，提早體驗職場，並促進產學合作，以培養學術及實務經驗兼備之人才，特訂定本要點。

二、本校師資培育生之實習應依本校師資培育中心相關規定辦理。

三、作業方式：

本校學生校外實習之實施由各系（所、學程）主導，實習就業輔導處協助推動實習業務，工作職掌分別如下：

（一）各系（所）工作配合事項：

1. 實習前準備：

- （1）學生校外實習之實施，應由各系(所、學程)依「學生校外實習機構評估表」進行實習機構評估，協助學生至國內、外合格之公民營事業機構實習，經雙方同意簽訂實習合約書。
- （2）訂定媒合分發實習學生機制；學生實習工作性質須與學生就讀學系相關。
- （3）填寫「學生校外實習分發情形彙整表」，連同合約書影本送實習就業輔導處存查。
- （4）學生前往業界實習前，應辦妥相關保險事宜。
- （5）學生前往校外實習前，各系所應舉辦行前說明會，說明實習機構之職場環境以及實習相關注意事項。

2. 實習中輔導：

各系(所)應指定實習指導老師，實習期間至少訪視或電話諮詢乙次，填寫「實習輔導報告」、「學生校外實習成績考核表」後送各系（所），以了解或評估學生實習狀況。

3. 實習後效益評估：

- （1）學生實習期滿由實習指導老師評定成績送教務處備查。
- （2）成績評定之標準方式由各系(所、學程)自訂。
- （3）辦理實習學生畢業後流向調查。
- （4）收集實習機構對實習生學生評估、實習學生對實習自評。
- （5）辦理實習後成果說明會。

(二)、實習就業輔導處工作內容：

1. 提供廠商名單供各系（所、學程）參考。
2. 配合各系（所、學程）定期赴各實習機構訪視學生校外實習成效。
3. 協助辦理其他學生校外實習業務相關事宜。

四、各系（所、學程）推動學生校外實習應配合前述辦理事項，並另行訂定施行原則，送實習就業輔導處備查。

五、學生參加校外實習，勿由學生自行尋覓實習機構，需至各系（所、學程）預先填寫「學生校外實習申請表」，經系（所、學程）核准後簽寫「學生校外實習同意書」，經家長同意後送各系（所、學程）存查。學生因故須轉換實習機構者，須填送「學生校外實習轉換實習機構申請表」，經同意後方得轉換。

六、為處理學生實習期間有關各項實習作業諮詢、糾紛與爭議處理機制，本校應成立「學生校外實習委員會」，其設置細則另訂之。

七、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：實習就業輔導處職涯發展與輔導組

國立屏東大學諮商中心全職實習諮商心理師實習辦法(廢止)

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過

第一條 目的與宗旨

為提供校內外心理、輔導與諮商等相關研究所研究生實習機會，以增進其實務工作能力，培養心理諮商專業人才，特依心理師法施行細則規定，訂定諮商中心(以下簡稱本中心)全職實習諮商心理師實習辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 實習目標

- 一、增進實習諮商心理師個別諮商與團體諮商工作能力。
- 二、增進實習諮商心理師心理衛生推廣教育工作能力。
- 三、增進實習諮商心理師校園及社區危機處理能力
- 四、提昇實習諮商心理師其他相關輔導與諮商專業實務能力。

第三條 實習資格

- 一、招募對象：國內外心理、輔導與諮商等相關系所碩士班或博士班研究生，修習諮商與心理相關課程至少十八學分成績及格（須包括團體諮商、諮商倫理、心理衡鑑與變態心理學四科），並已完成兼職實習課程，具全職實習資格者。
- 二、名額：本中心每學期接受全職碩士班或博士班研究生一至三名。
- 三、實習期間：全職實習最短時間一年，自七月一日起至翌年六月三十日止（可視情況，依實習生的需求與本中心配合狀況而調整開始與結束日期）。

第四條 實習內容

- 一、個別、婚姻或家庭諮商及心理治療：每週至少六至十小時，包括初談工作與危機個案協同處理。
- 二、團體諮商及心理治療：每學期以帶一個團體為原則，並視實際狀況擔任觀察員。
- 三、個案評估及心理衡鑑：各式測驗之施測與解釋、分析並評估個案心理狀態。
- 四、心理諮詢：提供本校教職員工生、社區心理衛生人員及民眾心理諮詢。
- 五、心理衛生教育及預防推廣工作：系所班級座談與輔導、導師輔導知能研習、義工訓練、學校及社區心理衛生講座等。
- 六、參與本中心研究工作：新生入學適應調查研究、憂鬱篩檢調查研究、服務滿意度調查研究、社區民眾心理健康調查等。
- 七、心理諮商相關行政事務。
- 八、接受個別督導（每週一小時）及團體督導（含本中心會議，每週一至二小時）。

第五條 實習時段

每週固定值班四天，每天八小時。

第六條 機構督導

本中心須安排具心理師證照之人員擔任專業督導。

第七條 實習紀錄

實習期間實習諮商心理師須依照本中心規定完成工作相關記錄與表格，包括下列項目：

- 一、個別諮商個案記錄與結案報告
- 二、團體方案設計
- 三、團體記錄
- 四、每週實習工作記錄表
- 五、期末實習心得報告
- 六、其他與心理諮商相關工作之成果報告

第八條 倫理守則

本中心恪依中華民國心理師法、台灣輔導與諮商學會諮商專業倫理守則規範，進行心理諮商工作，實習諮商心理師須遵守專業倫理守則保護個案隱私與權益，若對倫理守則有所疑義，須即刻與督導討論，以維護個案權益。

第九條 實習證明書

本中心於實習諮商心理師實習期滿時，依據其實際實習內容與時間，授予實習證明書。

第十條 中止實習

實習諮商心理師於實習期間符合下列情況之一，本中心得中止實習，並不授予實習證明書：

- 一、實習諮商心理師於實習期間無故缺席，時數達二十小時者。
- 二、實習諮商心理師於實習期間缺班（含請假且未補假）時數達三十小時者（特殊狀況另議）。
- 三、違反專業諮商倫理、工作態度不佳、或有重大過失，經本中心會議認定者。
- 四、實習諮商心理師因個人重大變故或事件造成無法繼續實習工作，得由本中心開立已完成實習時數之證明。

第十一條 申請與審核

欲至本中心全職實習者，須於規定期限內繳交相關申請資料，並經本中心審核通過。

第十二條 辦理實習相關經費由本中心年度業務費項下支應。

第十三條 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。

本規章負責單位：諮商中心學校諮商組

國立屏東大學諮商中心兼任輔導專業人員聘任辦法(廢止)

103 年 09 月 11 日本校第 1 次行政會議通過

- 第一條 本校依據「國立屏東大學諮商中心設置辦法第三條」之規定，訂定諮商中心兼任輔導專業人員聘任辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法旨在維護與增進學生心理健康，並協助學生解決生活及學業問題所引起之心理困擾。
- 第三條 諮商中心（以下簡稱本中心）得置兼任輔導專業人員若干人負責諮商工作之執行，此項專業人員資格審核得由諮商中心發展委員會審議，由校長聘任，任期為一學期。
- 第四條 專業人員之資格認定依以下標準：
- 一、外聘兼任輔導專業人員：碩士級以上之諮商(或臨床)心理師或精神科醫師。
 - 二、校內教師兼任輔導專業人員：
 - (一)具有諮商(或臨床)心理師證照；
 - (二)碩士級以上曾經擔任輔導老師或輔導工作者，或具備輔導相關知能訓練及服務熱心之事蹟者。
- 第五條 兼任輔導專業人員以擔任個別輔導、心理測驗之團體施測與解釋、班級座談、心理衛生推廣、成長小團體活動等，並得應中心需要，商請協助處理其他輔導相關事務。
- 第六條 兼任輔導專業人員每週至少在本中心值班兩小時，確切執行值班時間，並依約定時間進行晤談，以維護個案權益。諮商(或臨床)心理師及精神科醫師值勤費於學期初併兼任輔導專業人員推薦名單與值勤表陳送諮商中心發展委員會審議。
- 第七條 兼任輔導專業人員應出席兼任輔導專業人員期初及期末會議，並參與輔導知能研習或個案研討會，以提昇個人專業知能成長。
- 第八條 兼任輔導專業人員提供任何形式之諮商輔導服務須嚴謹遵守台灣輔導與諮商學會訂定之「輔導專業人員倫理守則」。若有違反專業倫理行為，經規勸無效者，則由本中心主任提請中心發展委員會議決，報請校長予以中止或永不聘任為本中心兼任輔導專業人員之資格；若事態嚴重，則可提報台灣輔導與諮商學會之紀律委員會，以維護當事人權益。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

本規章負責單位：諮商中心學校諮商組

國立屏東大學實習諮商心理師實習辦法逐條說明表

條 文	說 明
第一條 目的與宗旨 為提供校內外心理、輔導與諮商等相關研究所研究生實習機會，以增進其實務工作能力，培養心理諮商專業人才，特依心理師法及相關規定，訂定實習諮商心理師實習辦法(以下簡稱本辦法)。	說明本辦法訂定之目的及依據。
第二條 實習目標 一、增進實習諮商心理師個別諮商與團體諮商工作能力。 二、增進實習諮商心理師心理衛生推廣教育工作能力。 三、增進實習諮商心理師校園及社區危機處理能力。 四、提昇實習諮商心理師其他相關輔導與諮商專業實務能力。	規範實習諮商心理師之實習目標。
第三條 本辦法所稱實習諮商心理師，包含全職實習諮商心理師及兼職實習諮商心理師；其申請資格如下： 一、全職實習諮商心理師：國內外心理、輔導與諮商等相關系所碩士班或博士班研究生，修習諮商與心理相關課程至少十八學分成績及格(須包括團體諮商、諮商倫理、心理衡鑑與變態心理學四科)，並已完成兼職實習課程。 二、兼職實習諮商心理師：國內外心理、輔導與諮商等相關系所碩士班或博士班研究生，修習諮商與心理相關課程至少十二學分成績及格(須包括諮商理論、個別諮商、團體諮商三科)。	明定實習諮商心理師之類別與相關申請資格。
第四條 實習名額 各實習單位每學期得接受全職實習諮商心理師、兼職實習諮商心理師各一至三名。	明定各實習單位接受實習諮商心理師之名額。

第五條 實習期間 一、全職實習：最短時間一年，自每年七月一日起至翌年六月三十日止。 二、兼職實習：最短時間一學期，自每年八月一日起至翌年一月三十一日止，或自每年二月一日至七月三十一日止。 各實習期間可視情況，依實習生需求與實習單位配合狀況，調整開始與結束日期。	明定實習諮商心理師之實習期間。
第六條 實習內容 一、個別、婚姻或家庭諮商及心理治療：包括初談工作與危機個案協同處理。 二、團體諮商及心理治療：每學期以帶一個團體為原則，並視實際狀況擔任觀察員。 三、個案評估及心理衡鑑：各式測驗之施測與解釋、分析並評估個案心理狀態。 四、心理諮詢：提供本校教職員工生、社區心理衛生人員及民眾心理諮詢。 五、心理衛生教育及預防推廣工作：系所班級座談與輔導、導師輔導知能研習、義工訓練、學校及社區心理衛生講座等。 六、心理諮商相關行政事務。	規範實習諮商心理師之實習內容。
第七條 實習時段 一、全職實習：每週固定值班四天，每天八小時。 二、兼職實習：每週固定值班至少八小時。	配合實習諮商心理師於實習機構進行實習期間，應定期返校接受任課教師指導之相關規定，明定其於實習單位之實習時段。
第八條 機構督導 實習單位須安排具心理師證照之人員擔任專業督導，包含個別督導（每週一至二小時）及團體督導。	規範實習單位對實習諮商心理師之督導機制。
第九條 實習紀錄 實習期間實習諮商心理師須依照實習單位規定完成工作相關紀錄與表格，包括下列項目： 一、諮商個案紀錄與結案報告 二、團體方案與紀錄 三、其他與心理諮商相關工作之成果報告	規範實習諮商心理師於實習單位實習期間，須完成之相關文書資料。
第十條 倫理守則 實習單位恪依中華民國心理師法、台灣輔	明定實習單位與實習諮商心理師應遵守之專業倫理守則依

導與諮商學會諮商專業倫理守則規範，進行心理諮商工作，實習諮商心理師須遵守專業倫理守則保護個案隱私與權益，若對倫理守則有所疑義，須即刻與督導討論，以維護個案權益。	據，及疑義之處理。
第十一條 實習證明書 實習單位於實習諮商心理師實習期滿時，依據其實際實習內容與時間，授予實習證明書。	說明實習證明書授予之規定。
第十二條 中止實習 一、實習諮商心理師於實習期間符合下列情況之一，實習單位得中止實習，並不授予實習證明書： (一)全職實習：實習期間無故缺席時數達二十小時，或缺班（含請假且未補班）時數達三十小時者（特殊狀況另議）。 (二)兼職實習：實習期間無故缺席時數達八小時，或缺班（含請假且未補班）時數達十五小時者（特殊狀況另議）。 (三)違反專業諮商倫理、工作態度不佳、或有重大過失，經實習單位提報相關會議認定者，且實習單位得函知實習諮商心理師所屬學校。 二、實習諮商心理師因個人重大變故或事件造成無法繼續實習工作須中止實習者，得由實習單位開立已完成實習時數之證明。	明定中途終止實習之範疇。
第十三條 申請與審核 實習諮商心理師須於規定期限內繳交相關申請資料，並經實習單位審核通過。	說明實習諮商心理師申請實習之相關規定。
第十四條 辦理實習相關經費由實習單位年度業務費項下支應。	明定支應實習相關經費之來源。
第十五條 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。	說明本辦法之訂定、公布實施及修正程序。

國立屏東大學實習諮商心理師實習辦法

105 年 1 月 21 日本校第 15 次行政會議審議通過

第一條 目的與宗旨

為提供校內外心理、輔導與諮商等相關研究所研究生實習機會，以增進其實務工作能力，培養心理諮商專業人才，特依心理師法及相關規定，訂定實習諮商心理師實習辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 實習目標

- 一、增進實習諮商心理師個別諮商與團體諮商工作能力。
- 二、增進實習諮商心理師心理衛生推廣教育工作能力。
- 三、增進實習諮商心理師校園及社區危機處理能力。
- 四、提昇實習諮商心理師其他相關輔導與諮商專業實務能力。

第三條 本辦法所稱實習諮商心理師，包含全職實習諮商心理師及兼職實習諮商心理師；其申請資格如下：

- 一、全職實習諮商心理師：國內外心理、輔導與諮商等相關系所碩士班或博士班研究生，修習諮商與心理相關課程至少十八學分成績及格（須包括團體諮商、諮商倫理、心理衡鑑與變態心理學四科），並已完成兼職實習課程。
- 二、兼職實習諮商心理師：國內外心理、輔導與諮商等相關系所碩士班或博士班研究生，修習諮商與心理相關課程至少十二學分成績及格（須包括諮商理論、個別諮商、團體諮商三科）。

第四條 實習名額

各實習單位每學期得接受全職實習諮商心理師、兼職實習諮商心理師各一至三名。

第五條 實習期間

- 一、全職實習：最短時間一年，自每年七月一日起至翌年六月三十日止。
- 二、兼職實習：最短時間一學期，自每年八月一日起至翌年一月三十一日止，或自每年二月一日至七月三十一日止。

各實習期間可視情況，依實習生需求與實習單位配合狀況，調整開始與結束日期。

第六條 實習內容

- 一、個別、婚姻或家庭諮商及心理治療：包括初談工作與危機個案協同處理。
- 二、團體諮商及心理治療：每學期以帶一個團體為原則，並視實際狀況擔任觀察員。
- 三、個案評估及心理衡鑑：各式測驗之施測與解釋、分析並評估個案心理狀態。

四、心理諮詢：提供本校教職員工生、社區心理衛生人員及民眾心理諮詢。

五、心理衛生教育及預防推廣工作：系所班級座談與輔導、導師輔導知能研習、義工訓練、學校及社區心理衛生講座等。

六、心理諮商相關行政事務。

第七條 實習時段

一、全職實習：每週固定值班四天，每天八小時。

二、兼職實習：每週固定值班至少八小時。

第八條 機構督導

實習單位須安排具心理師證照之人員擔任專業督導，包含個別督導（每週一至二小時）及團體督導。

第九條 實習紀錄

實習期間實習諮商心理師須依照實習單位規定完成工作相關紀錄與表格，包括下列項目：

一、諮商個案紀錄與結案報告

二、團體方案與紀錄

三、其他與心理諮商相關工作之成果報告

第十條 倫理守則

實習單位恪依中華民國心理師法、台灣輔導與諮商學會諮商專業倫理守則規範，進行心理諮商工作，實習諮商心理師須遵守專業倫理守則保護個案隱私與權益，若對倫理守則有所疑義，須即刻與督導討論，以維護個案權益。

第十一條 實習證明書

實習單位於實習諮商心理師實習期滿時，依據其實際實習內容與時間，授予實習證明書。

第十二條 中止實習

一、實習諮商心理師於實習期間符合下列情況之一，實習單位得中止實習，並不授予實習證明書：

（一）全職實習：實習期間無故缺席時數達二十小時，或缺班（含請假且未補班）時數達三十小時者（特殊狀況另議）。

（二）兼職實習：實習期間無故缺席時數達八小時，或缺班（含請假且未補班）時數達十五小時者（特殊狀況另議）。

（三）違反專業諮商倫理、工作態度不佳、或有重大過失，經實習單位提報相關會議認定者，且實習單位得函知實習諮商心理師所屬學校。

二、實習諮商心理師因個人重大變故或事件造成無法繼續實習工作須中止實習者，得由實習單位開立已完成實習時數之證明。

第十三條 申請與審核

實習諮商心理師須於規定期限內繳交相關申請資料，並經實習單位審核通過。

第十四條 辦理實習相關經費由實習單位年度業務費項下支應。

第十五條 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。

本規章負責單位：教育學院社區諮商中心、學生事務處學生諮商中心

國立屏東大學兼任輔導專業人員聘任辦法草案條文說明表

條 文	說 明
第一條 為維護與增進本校教職員工生及社區民眾之心理健康，並協助其解決心理困擾，特訂定本校兼任輔導專業人員聘任辦法（以下簡稱本辦法）。	為維護諮商品質，協助本校教職員工生與社區民眾解決生活及學業問題所引起之心理困擾，特訂定聘任辦法，以建立完善聘任制度。
第二條 本校得置兼任輔導專業人員若干人負責諮商工作之執行，由校長聘任，任期為一學年。	此條規範審核輔導專業人員資格及聘任期限。
第三條 專業人員之資格認定，依以下標準： 一、外聘兼任輔導專業人員：碩士級以上之諮商(或臨床)心理師或精神科醫師。 二、校內教師兼任輔導專業人員： （一）具有諮商(或臨床)心理師證照。 （二）碩士級以上曾經擔任輔導老師或輔導工作者，或具備輔導相關知能訓練及服務熱心之事蹟者。	此條規範兼任輔導專業人員的資格認定。
第四條 兼任輔導專業人員以擔任個別輔導、心理測驗之施測與解釋、班級座談、心理衛生推廣、成長小團體活動等，並得應單位需要，商請協助處理其他輔導相關事務。	此條規範兼任輔導人員需協助之工作內容。
第五條 兼任輔導專業人員須依約定時段提供服務，以維護個案權益。	此條規範兼任輔導人員須依約提供專業服務。
第六條 兼任輔導專業人員應出席個案研討會議，並參與輔導知能研習或個案研討會，以提昇個人專業成長。	此條規範兼任輔導人員有共同提升專業知能之義務，維護諮商品質。
第七條 兼任輔導專業人員提供任何形式之諮商輔導服務，須嚴謹遵守性別平等教育法及台灣輔導與諮商學會訂定之「諮商專業倫理守則」。若有違反專業倫理行為，經規勸無效者，則報請校長予以中止或永不聘任；若事態嚴重，則可提報台灣輔導與諮商學會之倫理委員會，以維護當事人權益。	此條主要規範中途終止聘用的依據。
第八條 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。	說明本辦法之訂定、公布實施及修正程序。

國立屏東大學兼任輔導專業人員聘任辦法草案全文

年 月 日本校第 次行政會議審議通過

- 第一條 為維護與增進本校教職員工生及社區民眾之心理健康，並協助其解決心理困擾，特訂定本校兼任輔導專業人員聘任辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校得置兼任輔導專業人員若干人負責諮商工作之執行，由校長聘任，任期為一學年。
- 第三條 專業人員之資格認定依以下標準：
- 一、外聘兼任輔導專業人員：碩士級以上之諮商(或臨床)心理師或精神科醫師。
 - 二、校內教師兼任輔導專業人員：
 - (一)具有諮商(或臨床)心理師證照。
 - (二)碩士級以上曾經擔任輔導老師或輔導工作者，或具備輔導相關知能訓練及服務熱心之事蹟者。
- 第四條 兼任輔導專業人員以擔任個別輔導、心理測驗之施測與解釋、班級座談、心理衛生推廣、成長小團體活動等，並得應單位需要，商請協助處理其他輔導相關事務。
- 第五條 兼任輔導專業人員須依約定時段提供服務，以維護個案權益。
- 第六條 兼任輔導專業人員應出席個案研討會議，並參與輔導知能研習或個案研討會，以提昇個人專業成長。
- 第七條 兼任輔導專業人員提供任何形式之諮商輔導服務，須嚴謹遵守性別平等教育法及台灣輔導與諮商學會訂定之「諮商專業倫理守則」。若有違反專業倫理行為，經規勸無效者，則報請校長予以中止或永不聘任；若事態嚴重，則可提報台灣輔導與諮商學會之倫理委員會，以維護當事人權益。
- 第八條 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。

本規章負責單位：學生事務處學生諮商中心、教育學院社區諮商中心

國立屏東大學卓越師資培育獎學金作業原則逐點說明表

修正規定	說 明
一、為吸引優秀學生投入教育行列，培育優質教師；確保修習師資職前教育課程之學生具教師教學基本能力、專業素養與國際視野，建立師資生楷模，依據教育部訂頒補助辦理卓越師資培育獎學金計畫作業要點規定，訂定本原則。	目的及法源依據
二、申請對象： （一）具中華民國國籍者（不含僑生、外籍生）。 （二）甄選師資培育學系師資生（占本校核定之卓獎生名額以百分之四十以上為原則），或遴選大學部二年級以上在校生修習師資職前教育課程者為對象，並以達到遴選標準之低收入戶、中低收入戶及區域弱勢之學生為優先；其所占名額以本校總核定名額之百分之五十為原則，未足額錄取者，得流用於一般生甄選。	明訂申請獎學金甄選之對象。
三、獎學金名額：本校卓越師資培育獎學金（以下簡稱本獎學金）總名額以教育部每學年核定公布為主，實際名額每年由本校師資培育中心（以下簡稱本中心）公告。	依據教育部每學年核定之總名額公布。
四、申請資格與遴選順位： （一）師資培育學系一年級師資生： 1、以大學入學成績為主；其基準為國文、英文、數學三科成績中至少一科應達前標（該科成績位於第七十五百分位數之考生級分）。 2、其餘二科應達均標（該科成績位於第五十百分位數之考生級分）。 （二）師資培育學系二年級以上師資生或修習師資職前教育課程者之遴選方式以在學成績為主，申請資格：申請前一學年學業總成績應達前百分之三十或達八十分以上，且每學期各科成績均應達七十分以上，始得參加筆試。 （三）遴選順位為： 1、第一順位：本校各師資培育學系一年級師資生（經濟、區域及身分弱勢生優先）。 2、第二順位：師資培育學系之二年級、三年級師資生及修習師資職前教育課程之二年級、三年級師資生。 （四）初審通過後，皆必須參加甄選考試： 1、筆試（國文、英文二科，各科以滿分一百分	明訂師資生申請資格、遴選順位及甄選考試項目。

計)，占甄選成績百分之六十。 2、面試，占甄選成績百分之四十。 3、性向測驗、職涯與人格相關測驗等。 (五)本獎學金與教育部核發之公費及其他獎助學金，不得重複請領。惟低收入戶學生不在此限。	
五、經濟弱勢、區域弱勢和身分弱勢優秀學生之優先名額保障： (一)遴選經濟弱勢（指低收入戶、中低收入戶及有清寒急難證明者等）、區域弱勢（指偏遠、高山及離島地區學生等）優秀學生所占名額不得低於核定名額之百分之五十為原則。 1、經濟弱勢學生係指符合申請就學貸款之低收入戶、中低收入戶或領有鄉鎮區公所以上機關開具急難證明者。 2、區域弱勢學生係指符合教育優先區之國小、國高中畢業者或就讀偏遠、高山及離島地區學校畢業者或設籍偏遠、高山及離島地區者或高中優質化學校畢業者。 3、身分弱勢係指身心障礙者或原住民族籍者或其他弱勢身分者。 (二)本計畫弱勢師資生須取得修習各師資類科教育學程之資格，且具備下列各項條件之一： 1、持有戶籍所在地鄉鎮區公所以上機關核發之低收入戶證明文件者。 2、入學前一年居住於離島且現仍設籍於離島滿一年(含)以上之學生，需檢具入學前一年即已居住於離島之戶口名簿或戶籍謄本或就讀偏遠、高山及離島地區學校畢業者，需檢具畢業證書。 3、具有原住民族籍學生需檢具戶口名簿或戶籍謄本。 4、父母雙亡學生。 5、下列學生持有其撫恤人前一年免繳所得稅證明者： (1)單親家庭子女。 (2)隔代教養家庭子女。 (3)父母領有重大傷病卡者。 (4)父母領有殘障手冊者。 (5)農、工、漁民子女。 6、父或母為外籍之新移民者。	經濟弱勢、區域弱勢和身分弱勢優秀學生之優先名額保障。

7、符合優質高中輔助計畫核定受補助地區所屬高中職學校畢業者。	
六、淘汰機制：受獎生遇有下列情形之一者，取消續獎資格；其名額亦不再遞補，受獎學生淘汰機制之具體規劃如下： (一)每學期(教育專業科目)總平均成績未達各班排名前百分之三十或八十五分以上，且學期總平均成績未達其學系排名前百分之四十。 (二)遭記過以上處分。 (三)受獎學生每年未取得至少一項教學基本能力檢定合格證明者，大四應屆畢業生須於最後一學期五月底前完成，未完成者不得領取六月份獎學金。 (四)於完成大學三年級課程前（或於受領獎學金二年內）未取得符合歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構(Common European Framework of Reference for Languages:Learning, Teaching, Assessment) A2 級以上英語相關考試檢定及格證書。完成大學四年級課程前未取得B1級以上英語相關考試檢定及格證書。大四應屆畢業生應於最後一學期五月底前完成，未完成者不得領取六月份獎學金。 (五)生活教育：於服務學習、勞動教育或品德教育等相關課程未達八十分或本校認定之通過標準。 (六)應義務輔導學習弱勢、經濟弱勢或區域弱勢學童課業，獲獎第一學年全學年未達七十二小時，第二學年以後每學期未達三十六小時。大四應屆畢業生全學年七十二小時須於最後一學期五月底前完成，未完成者不得領取六月份獎學金。 (七)受獎生如未能積極參與卓越師資培育相關學習活動、經定期考核評估參與度未達二分之一者，得提前淘汰，卓獎生每一學期至少要完成三場(六小時)講座時數，大四應屆畢業生須於最後一學期五月底前完成，未完成者不得領取六月份獎學金。	明訂受獎生淘汰機制及續獎資格等規定。
七、義務輔導實施方式： (一)由受獎同學組成本校師培菁英課輔小組或自行前往。 (二)輔導方式及輔導時數：	明訂受獎生義務輔導實施方式及輔導內容規定。

1、駐守校內輔導：獲獎同學每人須駐守校內輔導弱勢學童。 2、前往區域弱勢輔導：受獎生每人須輔導弱勢學童，輔導時數為每學期至少三十六小時，每學年至少七十二小時。 (三)輔導內容： 1、駐守校內： (1)班級式：針對學童待加強的科目，例如英文、數學、自然與生活科技、國語文(作文)等，開設輔導班級；每班級上課時數：每週二次，每次二小時。 (2)個別課業輔導：針對課業較差，而無法跟隨正常班上課的學童，採取個別輔導。輔導時數依實際情形而定。 2、前往區域弱勢：以小班級式實施課業輔導，針對學童待加強的科目，例如：英語、數學、自然與生活科技、國語文(作文)等，加以輔導。 3、學童報名資格、方式及名額： (1)報名資格：學童須經由報名始能參加課業輔導；且身分須具學習弱勢、經濟弱勢、區域弱勢等條件。 (2)報名方式：徵詢國小、國中校長意願後，以該國小、國中為學生報名窗口，並以國小為優先。 (3)名額：每班學童人數十名為限，每班由二位受獎同學擔任輔導。國小、國中學童之不同班別，依報名情況而定，原則上平均分配，開出等量之輔導班別。 4、實施方式將視合作小學實際需求安排，於課輔活動開始前一個月召開說明會。	
八、考核機制： (一)受獎學生須建置個人學習歷程檔案，並於每學期結束前繳交至本中心，作為考核依據。 (二)本校考核，除依據淘汰機制所列各項資格外；另為落實師資培育法規定，學生除依照教育部頒師培課程提供必選修所需學分數外，學生須建構九年一貫課程七大教學領域中至少四個教學專長領域；其中需包含國語及數學領域，發	訂定受獎生考核機制。

展一專多長的教學知能。 (三)應屆畢業之受獎學生，亦須於畢業前參加本校舉辦之職前教育專業學科考試，以提升未來參加教師資格檢定之能力。 (四)本校得設置師資生督導聯席 會或計畫相關委員會，俾利各項業務之進行，委員會設置要點另訂之。	
九、教育部頒發卓越儲備教師證明書之原則： (一)受獎師資生必須建置個人學習歷程檔案。 (二)受獎師資生需通過本校考核及教師資格檢定。 (三)經本校評審後送教育部審查，通過後由教育部頒發卓越儲備教師證明書。	受獎生申請教育部頒發卓越儲備教師證明書原則。
十、其他規定： (一)受獎生符合續領獎學金資格者，得續領至應畢業年度，如因修習其他任教學科領域專長需延畢，且修習事實發生於延畢前一年者，經報教育部核准後，得延長一年；如因赴海外交換學生，經報教育部核准者，得保留受領獎學金資格，並以學期為單位暫停卓獎生之權利及義務。 (二)新增名額之獎學金，以取得受獎生身分之次月起請領；當學期畢業者僅得領取至畢業月份，退學、休學、放棄修習師資職前教育課程（修習教育實習課程階段不提供獎學金）者，僅能領取至發生事實之月份。 (三)經本中心考核，發現受獎學生未符合受獎規定者，通知該生及所屬學系主任，依規定取消其續獎資格。 (四)本原則未盡事宜，悉依教育部訂頒補助辦理卓越師資培育獎學金計畫作業要點及本校相關規定辦理。	訂定其他相關規定。
十一、本原則經本校卓越師資培育獎學金甄選委員會、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	訂定本原則審議程序。

國立屏東大學卓越師資培育獎學金作業原則

103 年 12 月 25 日 103 學年度第 5 次卓越師資培育獎學金甄選委員會會議通過
 104 年 11 月 23 日 104 學年度第 4 次卓越師資培育獎學金甄選委員會會議修正通過
 105 年 1 月 21 日本校第 15 次行政會議修正通過

一、為吸引優秀學生投入教育行列，培育優質教師；確保修習師資職前教育課程之學生具教師教學基本能力、專業素養與國際視野，建立師資生楷模，依據教育部訂頒補助辦理卓越師資培育獎學金計畫作業要點規定，訂定本原則。

二、申請對象：

(一) 具中華民國國籍者(不含僑生、外籍生)。

(二) 甄選師資培育學系師資生(占本校核定之卓獎生名額以百分之四十以上 為原則)，或遴選大學部二年級以上在校生修習師資職前教育課程者為對象，並以達到遴選標準之低收入戶、中低收入戶及區域弱勢之學生為優先；其所占名額以本校總核定名額之百分之五十為原則，未足額錄取者，得流用於一般生甄選。

三、獎學金名額：本校卓越師資培育獎學金(以下簡稱本獎學金)總名額以教育部每學年核定公布為主，實際名額每年由本校師資培育中心(以下簡稱本中心)公告。

四、申請資格與遴選順位：

(一) 師資培育學系一年級師資生：

1、以大學入學成績為主；其基準為國文、英文、數學三科成績中至少一科應達前標(該科成績位於第七十五百分位數之考生級分)。

2、其餘二科應達均標(該科成績位於第五十百分位數之考生級分)。

(二) 師資培育學系二年級以上師資生或修習師資職前教育課程者之遴選方式以在學成績為主，申請資格：申請前一學年學業總成績應達前百分之三十或達八十分以上，且每學期各科成績均應達七十分以上，始得參加筆試。

(三) 遴選順位為：

1、第一順位：本校各師資培育學系一年級師資生(經濟、區域及身分弱勢生優先)。

2、第二順位：師資培育學系之二年級、三年級師資生及修習師資職前教育課程之二年級、三年級師資生。

(四) 初審通過後，皆必須參加甄選考試：

1、筆試(國文、英文二科，各科以滿分一百分計)，占甄選成績百分之六十。

2、面試，占甄選成績百分之四十。

3、性向測驗、職涯與人格相關測驗等。

(五) 本獎學金與教育部核發之公費及其他獎助學金，不得重複請領。惟低收入戶學生不在此限。

五、經濟弱勢、區域弱勢和身分弱勢優秀學生之優先名額保障：

(一) 遴選經濟弱勢(指低收入戶、中低收入戶及有清寒急難證明者等)、區域弱勢(指偏遠、高山及離島地區學生等)優秀學生所占名額不得低於核定名額之百分之五十為原則。

1、經濟弱勢學生係指符合申請就學貸款之低收入戶、中低收入戶或領有鄉鎮區公所以上機關開具急難證明者。

2、區域弱勢學生係指符合教育優先區之國小、國高中畢業者或就讀偏遠、高山及離島地區學校畢業者或設籍偏遠、高山及離島地區者或高中優質化學校畢業者。

3、身分弱勢係指身心障礙者或原住民族籍者或其他弱勢身分者。

(二) 本計畫弱勢師資生須取得修習各師資類科教育學程之資格，且具備下列各項條件之一：

- 1、持有戶籍所在地鄉鎮區公所以上機關核發之低收入戶證明文件者。
- 2、入學前一年居住於離島且現仍設籍於離島滿一年(含)以上之學生，需檢具入學前一年即已居住於離島之戶口名簿或戶籍謄本或就讀偏遠、高山及離島地區學校畢業者，需檢具畢業證書。
- 3、具有原住民族籍學生需檢具戶口名簿或戶籍謄本。
- 4、父母雙亡學生。
- 5、下列學生持有其撫恤人前一年免繳所得稅證明者：
 - (1)單親家庭子女。
 - (2)隔代教養家庭子女。
 - (3)父母領有重大傷病卡者。
 - (4)父母領有殘障手冊者。
 - (5)農、工、漁民子女。
- 6、父或母為外籍之新移民者。
- 7、符合優質高中輔助計畫核定受補助地區所屬高中職學校畢業者。

六、淘汰機制：卓越師資生遇有下列情形之一者，取消續獎資格；其名額亦不再遞補，受獎學生淘汰機制之具體規劃如下：

- (一)每學期(教育專業科目)總平均成績未達各班排名前百分之三十或八十五分以上，且學期總平均成績未達其學系排名前百分之四十。
- (二)遭記過以上處分。
- (三)受獎學生每年未取得至少一項教學基本能力檢定合格證明者，大四應屆畢業生須於最後一學期五月底前完成，未完成者不得領取六月份獎學金。
- (四)於完成大學三年級課程前(或於受領獎學金二年內)未取得符合歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構(Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment) A2 級以上英語相關考試檢定及格證書。完成大學四年級課程前未取得B1級以上英語相關考試檢定及格證書。大四應屆畢業生應於最後一學期五月底前完成，未完成者不得領取六月份獎學金。
- (五)生活教育：於服務學習、勞動教育或品德教育等相關課程未達八十分或本校認定之通過標準。
- (六)應義務輔導學習弱勢、經濟弱勢或區域弱勢學童課業，獲獎第一學年全學年未達七十二小時，第二學年以後每學期未達三十六小時。大四應屆畢業生全學年七十二小時須於最後一學期五月底前完成，未完成者不得領取六月份獎學金。
- (七)受獎生如未能積極參與卓越師資培育相關學習活動、經定期考核評估參與度未達二分之一者，得提前淘汰，卓獎生每一學期至少要完成三場(六小時)講座時數，大四應屆畢業生須於最後一學期五月底前完成，未完成者不得領取六月份獎學金。

七、義務輔導實施方式：

(一) 由受獎同學組成本校師培菁英課輔小組或自行前往。

(二) 輔導方式及輔導時數：

- 1、駐守校內輔導：獲獎同學每人須駐守校內輔導學童。
- 2、前往區域弱勢輔導：獲獎同學每人須前往區域弱勢輔導學童，輔導時數為每

學期至少三十六小時，每學年至少七十二小時。

(三) 輔導內容：

1、駐守校內：

(1)班級式：針對學童待加強的科目，例如英文、數學、自然與生活科技、國語文(作文)等，開設輔導班級；每班級上課時數：每週二次，每次二小時。

(2)個別課業輔導：針對課業較差，而無法跟隨正常班上課的學童，採取個別輔導。

輔導時數依實際情形而定。

2、前往區域弱勢：以小班級式實施課業輔導，針對學童待加強的科目，例如：英語、數學、自然與生活科技、國語文(作文)等，加以輔導。

3、學童報名資格、方式及名額：

(1)報名資格：學童須經由報名始能參加課業輔導；且身分須具學習弱勢、經濟弱勢、區域弱勢等條件。

(2)報名方式：徵詢國小、國中校長意願後，以該國小、國中為學生報名窗口，並以國小為優先。

(3)名額：每班學童人數十名為限，每班由二位受獎同學擔任輔導。國小、國中學童之不同班別，依報名情況而定，原則上平均分配，開出等量之輔導班別。

4、實施方式將視合作小學實際需求安排，於課輔活動開始前一個月召開說明會。

八、考核機制：

(一) 受獎學生須建置個人學習歷程檔案，並於每學期結束前繳交至本中心，作為考核依據。

(二) 本校考核，除依據淘汰機制所列各項資格外；另為落實師資培育法規定，學生除依照教育部頒師培課程提供必選修所需學分數外，學生須建構九年一貫課程七大教學領域中至少四個教學專長領域；其中需包含國語及數學領域，發展一專多長的教學知能。

(三) 應屆畢業之受獎學生，亦須於畢業前參加本校舉辦之職前教育專業學科考試，以提升未來參加教師資格檢定之能力。

(四) 本校得設置師資生督導聯席會或計畫相關委員會，俾利各項業務之進行，委員會設置要點另訂之。

九、教育部頒發卓越儲備教師證明書之原則：

(一) 受獎學生必須建置個人學習歷程檔案。

(二) 受獎學生需通過本校考核及教師資格檢定。

(三) 經本校評審後送教育部審查，通過後由教育部頒發卓越儲備教師證明書。

十、其他規定：

(一) 卓獎生符合續領獎學金資格者，得續領至應畢業年度，如因修習其他任教學科領域專長需延畢，且修習事實發生於延畢前一年者，經報教育部核准後，得延長一年；如因赴海外交換學生，經報教育部核准者，得保留受領獎學金資格，並以學期為單位暫停卓獎生之權利及義務。

(二) 新增名額之獎學金，以取得卓獎生身分之次月起請領；當學期畢業者僅得領取至畢業月份，退學、休學、放棄修習師資職前教育課程（修習教育實習課程階段不提供獎學金）者，僅能領取至發生事實之月份。

(三) 經本中心考核，發現受獎學生未符合受獎規定者，通知該生及所屬學系主任，依規

定取消其續獎資格。

(四) 本原則未盡事宜，悉依教育部訂頒補助辦理卓越師資培育獎學金計畫作業要點及本校相關規定辦理。

十一、本原則經本校卓越師資培育獎學金甄選委員會、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：師資培育中心實習及輔導組

國立屏東大學職員平時考核獎懲實施要點

第八點對照表

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過
103年9月23日教育部臺教人(三)字第1030137447號函備查
104年12月3日本校第14次行政會議審議修正通過
105年1月21日本校第15次行政會議審議修正通過

修正規定	現行規定	說明
八、作業程序： (一) 由各單位主管填具「職員平時考核獎懲案件建議表」(如附件)簽會人事室，於陳核後影送人事室彙整提交職員考績委員會審議，除一次記二大功或一次記二大過應辦理專案考核陳報教育部核定外，其餘獎懲經校長核定後發布獎懲令。 (二) 調職人員之獎懲，於調離職日期前核定者，由本校發布並將獎懲令送達新任職單位；如在調離職日期以後核定者，將具體事蹟送請新任職單位參酌辦理。 <u>(三) 本校職員嘉獎一次額度內案件，考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，得由各單位簽會人事室審核，陳請校長核定後先行發布獎懲令，並於獎懲令發布後三個月內提交考績委員會確認；考績委員會不同意時，應依規定程序審議變更之。</u>	八、作業程序： (一) 由各單位主管填具「職員平時考核獎懲案件建議表」(如附件)簽會人事室，於陳核後影送人事室彙整提交職員考績委員會審議，除一次記二大功或一次記二大過應辦理專案考核陳報教育部核定外，其餘獎懲經校長核定後發布獎懲令。 (二) 調職人員之獎懲，於調離職日期前核定者，由本校發布並將獎懲令送達新任職單位；如在調離職日期以後核定者，將具體事蹟送請新任職單位參酌辦理。	一、新增本點第三款規定。 二、為達即時獎勵目的，職員嘉獎一次額度且已有相同案情核議有案或已有明確獎懲標準之敘獎案，得由各單位簽會人事室審核，陳請校長核定後先行發布獎懲令，並於獎懲令發布後三十日內提交考績委員會追認，以利各單位即時獎勵有功人員；考績委員會如不同意，則依程序經考績委員會初核，校長核定撤銷之。

國立屏東大學職員平時考核獎懲實施要點

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過
103年9月23日教育部臺教人(三)字第1030137447號函備查
104年12月3日本校第14次行政會議審議修正通過
105年1月21日本校第15次行政會議審議修正通過

- 一、依公務人員考績法施行細則第十三條第三項規定訂定本要點。
- 二、本校各單位對所屬人員特殊優劣事蹟，應本綜覈名實，獎優懲劣之旨，作客觀公平之考核，而予適當之獎懲，以激發團隊士氣，提高工作效率。
- 三、本要點適用對象為本校編制內職員，除法令另有規定者外，應依本要點規定辦理。

四、獎懲種類：

- (一) 獎勵：分記大功、記功、嘉獎三種。嘉獎三次作為記功一次；記功三次作為記一大功。
- (二) 懲處：分記大過、記過、申誡三種。申誡三次作為記過一次；記過三次作為記一大過。

五、獎懲原則：

- (一) 在本職職掌範圍內所司經常性工作或職務以外之工作另領報酬者，除成績特優或突破業務瓶頸或有特殊貢獻者外，不予敘獎。
- (二) 獎懲之額度，依其所著之績效暨其所犯情節輕重為準；任職不同單位而事蹟相當者，其獎懲額度應力求一致。
- (三) 受獎人員以實際參與者為限；同一事由不得重複獎勵，已發獎金，即不再獎勵。
- (四) 同一事由請獎人數涉及數單位時，應根據參與者對該案貢獻之多寡及其影響等因素，視實際績效審慎核議獎勵。
- (五) 教育部或其他機關來函指定之獎懲案件，依其所列獎懲具體事實，提職員考績委員會審議。

六、獎勵標準：

- (一) 有下列情形之一者，嘉獎：
 1. 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
 2. 對主辦業務提供改進意見，經採行者。
 3. 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。

4. 辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
5. 代理他人職務期間達一個月（四週）以上，未滿六個月，負責盡職，成績優異者。
6. 參加各項比（競）賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
7. 從事研究發展，經審定為成績優良者。
8. 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

（二）有左列情形之一者，記功：

1. 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
2. 對主辦（管）業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
3. 對主辦（管）業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
4. 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
5. 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
6. 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
7. 主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
8. 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
9. 代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
10. 其他重大功績，足資表率者。

（三）有下列情形之一者，申誡：

1. 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
2. 對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
3. 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
4. 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
5. 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
6. 言行不檢，有損本校或公務員聲譽，情節輕微者。
7. 其他因執行職務疏失或不良事蹟或違反法令之規定事項，情節輕微者。

（四）有下列情形之一者，記過：

1. 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。

2. 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損本校聲譽或公務員形象者。
3. 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
4. 對主辦（管）業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
5. 對偶發事件之預防及處理失當，而招致損失，情節尚非重大者。
6. 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
7. 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。
8. 對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
9. 代替他人不實簽到退，經查屬實者。
10. 其他因執行職務疏失或不良事蹟或違反法令之規定事項，情節較重者。

前述所列嘉獎、記功、申誡、記過之標準，應視其情節，核予一次或二次之獎懲。

本校職員平時考核記大功、記大過以上案件，依公務人員考績法施行細則所列標準辦理。

七、對本校職員擬予懲處時，應由人事室事先通知當事人限期（接獲通知之次日起十日內）提出書面申辯，以併同核議。

如為記過以上之處分，應通知當事人到會陳述意見後，再行審議。

八、作業程序：

- （一）由各單位主管填具「職員平時考核獎懲案件建議表」（如附件）簽會人事室，於陳核後影送人事室彙整提交職員考績委員會審議，除一次記二大功或一次記二大過應辦理專案考核陳報教育部核定外，其餘獎懲經校長核定後發布獎懲令。
- （二）調職人員之獎懲，於調離職日期前核定者，由本校發布並將獎懲令送達新任職單位；如在調離職日期以後核定者，將具體事蹟送請新任職單位參酌辦理。
- （三）本校職員嘉獎一次額度內案件，考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，得由各單位簽會人事室審核，陳請校長核定後先行發布。

獎懲令，並於獎懲令發布後三個月內提交考績委員會確認；考績委員會不同意時，應依規定程序審議變更之。

九、本要點經職員考績委員會會議、行政會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學（ 單位 ）職員獎懲建議表

職 稱			姓 名		
敘 獎 事 由	(限 50 字以內)				
具 體 事 蹟					
適 用 獎 懲 法 規 及 條 款		擬 獎 懲 額 度		執 行 該 項 工 作 是 否 支 領 報 酬	

職 稱			姓 名		
敘 獎 事 由	(限 50 字以內)				
具 體 事 蹟					
適 用 獎 懲 法 規 及 條 款		擬 獎 懲 額 度		執 行 該 項 工 作 是 否 支 領 報 酬	

備註：

- 一、於本年度執行業務期間，有具體優良事蹟，擬予敘獎者。
- 二、辦理本職或本職以外之工作，已領津貼、加班費或工作酬勞或已申請補休等，基於獎勵不重複原則，除具特殊優良功蹟者外，不予敘獎。

單位主管簽章：

國立屏東大學特殊教育中心諮詢委員設置要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本校特殊教育中心（以下簡稱本中心）為促進特殊教育之推展，提升特殊教育推廣成效，依據本校特殊教育中心設置辦法規定，訂定本中心諮詢委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。	明定本要點之目的及依據。
二、本委員會職掌如下。 （一）有關本中心特殊教育未來發展方向之諮詢事宜。 （二）有關本中心中長程發展計畫之諮詢事宜。 （三）有關結合校內外資源，協助促進本中心特殊教育推廣等諮詢事宜。 （四）其他有關特殊教育之事項。	明定本中心諮詢委員會職掌內容。
三、本委員會置委員五至十一人，本中心主任為當然委員，並由校長遴聘校外學者專家及校內相關教師若干人擔任委員，任期二年，得連聘連任；並以校長為召集人兼主席。	明定本中心諮詢委員會委員人數及產生方式。
四、本委員會每學期召開會議一次為原則；必要時得召開臨時會議，開會時得邀請有關人員列席。	明定本中心諮詢委員會會議召開次數及相關規定。
五、本委員會開會時，須有二分之一以上委員出席，始得開議，決議事項以出席委員半數以上之同意為通過。	明定本中心諮詢委員會會議召開原則及議案通過方式。
六、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	明定本要點未盡事宜之依據。
七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本要點之訂定及修正程序。

國立屏東大特殊教育中心諮詢委員設置要點

104 年 10 月 21 日教育學院 104 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過

105 年 1 月 21 日本校第 15 次行政會議通過

- 一、本校特殊教育中心（以下簡稱本中心）為促進特殊教育之推展，提升特殊教育推廣成效，依據本校「特殊教育中心設置辦法」規定，訂定「特殊教育中心諮詢委員會」（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會職掌如下：
 - （一）有關本中心特殊教育未來發展方向之諮詢事宜。
 - （二）有關本中心中長程發展計畫之諮詢事宜。
 - （三）有關結合校內外資源，協助促進本中心特殊教育推廣等諮詢事宜。
 - （四）其他有關特殊教育之事項。
- 三、本委員會置委員五至十一人，本中心主任為當然委員，並由校長敦聘校外學者專家及校內相關教師若干人擔任委員，任期二年，得連聘連任；並以校長為召集人兼主席。
- 四、本委員會每學期召開會議一次為原則，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請有關人員列席。會議須有二分之一（含）以上之委員出席，始得開議，決議事項以出席委員半數以上之同意為通過。
- 五、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教育學院特殊教育中心

國立屏東大學校園網路管理規範第一點、第三點及第四點 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、 <u>為充分發揮校園網路(含宿舍網路)功能</u> ，增進網路安全，強化資訊倫理，保護合法權益，以使 <u>網路</u> 使用者有所依循，特依據臺灣學術網路管理規範，訂定本規範。	一、 <u>為促進校園網路資源共享與合作交流</u> ，增進網路安全，強化資訊倫理，保護合法權益，以使使用者有所依循，特依據臺灣學術網路管理規範，訂定本規範。	一、本規範未含括資源共享與合作交流之規定，爰予作部分文字修正。 二、校園網路範圍包含宿舍網路。
三、網路使用者應尊重智慧財產權，並不得為下列可能涉及侵害網路智慧財產權之行為： (一)使用未經授權之電腦程式。 (二) <u>違法</u> 下載或重製受著作權法保護之著作。 (三)未經著作權人之同意，將受保護之著作公開於網路上。 (四)電子佈告欄或其他線上討論區上之文章， <u>經</u> 作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。 (五)架設網站供公眾違法下載受保護之著作。 (六)其他可能涉及侵害智慧財產權爭議之行為。	三、網路使用者應尊重智慧財產權，並不得為下列可能涉及侵害網路智慧財產權之行為： (一)使用未經授權之電腦程式。 (二)下載或重製受著作權法保護之著作。 (三)未經著作權人之同意，將受保護之著作公開於網路上。 (四)電子佈告欄或其他線上討論區上之文章經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。 (五)架設網站供公眾違法下載受保護之著作。 (六)其他可能涉及侵害智慧財產權爭議之行為。	一、於本點第二款增列「違法」下載。 二、於第四款增加「標點符號」。
四、 <u>為維持校園網路正常運作，網路使用者不得有下列行為</u> ： (一) <u>利用校園網路從事營利性商業活動</u> 或違法行為。 (二)公務電腦未經申請核可，擅自安裝使用點對點(Peer-to-Peer, P2P)分享軟體。 (三)非法使用他人帳號密	四、 <u>網路使用者不得為下列不符合校園網路設置目的之行為</u> ： (一) <u>利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動</u> 或違法行為。 (二)公務電腦未經申請核可，擅自安裝使用點對點(Peer-to-Peer, P2P)分享軟體。	本校宿舍網路自 104 學年第 1 學期起委外服務，本規範之校園網路包含學術網路及其他 ISP 業者服務，不限於教學研究之目的，爰予修正本點第一項、第一項第一款及第八款之規定，以符合時宜。

碼、破解使用電腦之保護措施或利用電腦系統之漏洞，而入侵他人之電腦或其相關設備。 (四)非法取得、刪除或變更他人電腦或其相關設備之電磁紀錄。 (五)非法以電腦程式或其他電磁方式干擾他人電腦或其相關設備。 (六)以任何方式濫用網路資源，大量傳送電子垃圾郵件或類似資訊，及其他影響校園網路系統正常運作之行為。 (七)以電子郵件、線上談話、電子佈告欄或其他類似功能之方法，從事散布謠言、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、威脅或其他違反社會善良風俗之資訊。 (八)<u>其他有危害網路運作之行為。</u>	(三)非法使用他人帳號密碼、破解使用電腦之保護措施或利用電腦系統之漏洞，而入侵他人之電腦或其相關設備。 (四)非法取得、刪除或變更他人電腦或其相關設備之電磁紀錄。 (五)非法以電腦程式或其他電磁方式干擾他人電腦或其相關設備。 (六)以任何方式濫用網路資源，大量傳送電子垃圾郵件或類似資訊，及其他影響校園網路系統正常運作之行為。 (七)以電子郵件、線上談話、電子佈告欄或其他類似功能之方法，從事散布謠言、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、威脅或其他違反社會善良風俗之資訊。 (八)<u>其他不符校園網路設置目的之行為。</u>	
---	--	--

國立屏東大學校園網路管理規範

103 年 10 月 23 日本校第 2 次行政會議通過

105 年 1 月 21 日本校第 15 次行政會議修正通過

- 一、為充分發揮校園網路（含宿舍網路）功能，增進網路安全，強化資訊倫理，保護合法權益，以使網路使用者有所依循，特依據臺灣學術網路管理規範，訂定本規範。
- 二、為使網路管理機制更加落實，計算機與網路中心應辦理下列網路管理事項：
 - （一）協助學校處理網路相關法律問題。
 - （二）採取適當之措施以維護網路安全。
 - （三）訂定並宣導網路使用之相關規範，並引導網路使用者正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。
 - （四）其他與網路有關之事項。
- 三、網路使用者應尊重智慧財產權，並不得為下列可能涉及侵害網路智慧財產權之行為：
 - （一）使用未經授權之電腦程式。
 - （二）違法下載或重製受著作權法保護之著作。
 - （三）未經著作權人之同意，將受保護之著作公開於網路上。
 - （四）電子佈告欄或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
 - （五）架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
 - （六）其他可能涉及侵害智慧財產權爭議之行為。
- 四、為維持校園網路正常運作，網路使用者不得有下列行為：
 - （一）利用校園網路從事營利性商業活動或違法行為。
 - （二）公務電腦未經申請核可，擅自安裝使用點對點（Peer-to-Peer, P2P）分享軟體。
 - （三）非法使用他人帳號密碼、破解使用電腦之保護措施或利用電腦系統之漏洞，而入侵他人之電腦或其相關設備。
 - （四）非法取得、刪除或變更他人電腦或其相關設備之電磁紀錄。
 - （五）非法以電腦程式或其他電磁方式干擾他人電腦或其相關設備。
 - （六）以任何方式濫用網路資源，大量傳送電子垃圾郵件或類似資訊，及其他影響校園網路系統正常運作之行為。
 - （七）以電子郵件、線上談話、電子佈告欄或其他類似功能之方法，從事散布謠言、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、威脅或其他違反社會善良風俗之資訊。
 - （八）其他有危害網路運作之行為。

五、學校應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一)為維護或檢查系統安全。
- (二)依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。
- (三)為配合司法機關之調查。
- (四)其他依法令之行為。

六、網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

- (一)停止使用網路資源。
- (二)接受校規之處分。

網路管理者違反本規範者，應加重其處分。

依前兩項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

七、本規範經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：計算機與網路中心

國立屏東大學民生及林森校區學生宿舍網路管理要點

103 年 10 月 23 日本校第 2 次行政會議通過

- 一、為提供本校學生宿舍優質網路服務，落實網路資源合理使用，依據本校校園網路管理規範，訂定本要點。
- 二、本校學生宿舍網路使用者須自備連線設備(電腦、網路卡、網路連接線 patch cord)，並完成網路資料註冊及連線相關設定，始能連接網路。
- 三、為善用網路資源，保障使用者權益，管理單位得依教育部或本校相關規定，實施網路流量管理或限制措施。相關措施公告於「計算機與網路中心網站」。
- 四、宿舍網路使用者應善盡個人電腦管理責任，定期做系統更新、安裝防毒軟體及更新病毒碼。
- 五、為維護校園資訊安全及網路品質，特訂下列規範及罰則。
 - (一)使用者不得有下列各項行為：
 1. 傳送威脅性、猥褻性、商業性或不友善的資料。
 2. 散佈電腦病毒或侵入未經授權使用的電腦。
 3. 蓄意破壞或不正當使用網路設備或資訊系統。
 4. 竊取、更改、破壞他人資訊情事。
 5. 冒用他人 IP Address 或偽造網卡位址 (MAC)。
 6. 架設非法網站或從事營利性商業活動。
 7. 利用校園網路涉及侵害智慧財產權之行為。
 8. 超過網路流量使用限制，以致影響宿舍網路正常運作。
 9. 其他有危害網路通信情事。
 - (二) 違反上述規範者，管理單位得視情節停止其網路使用權一天至一學期。違規情節嚴重或涉及違法者，另提報學生事務處或相關單位處理。
- 六、網路連線發生異常時，請於學生資訊系統進行報修。
- 七、為學生宿舍網路維運，學生宿舍置網路管理人員八至十四人，由計算機與網路中心負責聘任與監督。
- 八、學生宿舍網路管理人員之權利與職責：
 - (一)權利：網路管理人員每個月得支領學生生活學習獎助金，其服務時數由計算機與網路中心依服務內容核定之，惟每人每月最高上限為四十小時。

(二)職責：

- 1.協助各棟宿舍網路之管理。
- 2.協助宿舍同學連接校園網路系統。
- 3.網路設備的故障排除、網路狀況回報與諮詢服務。
- 4.辦理網路使用講習、訓練及宣導活動。

九、本要點未盡事宜，得依其他相關法令規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：計算機與網路中心

國立屏東大學運動代表隊組訓暨管理要點逐點說明表

規 定	說 明
一、為推展本校運動特色團隊，提高運動技術水準，培養優秀運動人才，樹立良好的運動風氣，以參加校外競賽，為校爭取榮譽，特訂定運動代表隊組訓暨管理要點（以下簡稱本要點）。	敘明本要點之目的，係為培育及增進校園運動風氣及人才。
二、運動代表隊成立資格： 成立新項目之運動代表隊須於前一學年度依本校運動代表隊評鑑實施要點規定參加年度評鑑，其評鑑成績達八十分以上者，於次學年試辦一年。試辦一年後須再接受年度評鑑，經評鑑委員會審核通過，並陳請校長核定後，始可正式成為本校運動代表隊。	明定運動代表隊成立資格條件。
三、運動代表隊之組織及工作職掌： （一）運動代表隊教練團：各運動代表隊教練組成（每學年度由體育室提出各隊教練名單簽請校長核示），體育室主任為運動代表隊教練團團長；其任務在推行及審核運動代表隊之相關業務。 （二）教練：各運動代表隊置教練及助理教練各一人，聘任之方式依據「本校運動代表隊教練聘請要點」辦理，其職責為引進運動訓練新知與方法，強化本校各代表隊訓練工作，提高學生運動技術水準，俾利在全國各項運動競賽中爭取榮譽為校爭光。 （三）隊長、副隊長：每隊設置隊長及副隊長各一人，由各運動代表隊隊員中遴選產生並經教練同意後擔任之，其職責為總理各隊之隊務。 （四）隊員：凡經各管道入選運動代表隊之學生為各代表隊之隊員，應服從運動代表隊之相關規定。	明定運動代表隊組織及工作職掌，俾利有效管理。
四、運動代表隊隊員之遴選資格： （一）本校運動績優單獨招生管道入學之學生。 （二）教育部分發之單項運動績優保送（甄審、甄試）入學者。 （三）由本校教師或教練推薦，並須符合下列之條件者： 1、品德優良，操行成績在七十分以上；	明定遴選資格係因培育優秀運動人才。

2、身心健康，且學期學業平均成績及格； 3、具有各單項運動代表隊技術能力且條件適合於該項運動代表隊。	
五、運動代表隊之管理： (一)各運動代表隊由本校體育室及運動代表隊教練團督導管理。 (二)運動代表隊之隊員，有參加訓練及代表學校參加校外競賽之義務與責任，並須遵守團隊紀律，服從教練之訓練及指導。 (三)凡參加校外比賽之運動代表隊，需事先辦妥請假程序始得前往，並須服裝整齊，由教練率領集中管理。	明定運動代表隊人員管理之項目
六、運動代表隊之訓練： (一)運動代表隊訓練以不影響課業為原則。 (二)運動代表隊於學期中每週至少訓練三次，每次至少二小時，並利用寒、暑假進行集訓；寒、暑假集訓每位學生支領一天新臺幣(以下同)一百五十元營養金，最高以支領十二天為限。 (三)運動代表隊訓練期間必須確實點名，未能參加訓練者，須事先請假，並經教練同意。 (四)運動代表隊隊員如有特殊因素須於異地訓練，必須填寫異地訓練申請表，並依程序核准後始得進行。 (五)運動代表隊教練需於年度開始前研擬年度、月及日訓練計畫，並於訓練期間撰寫訓練日誌，於每學期期末繳交至體育室。	明定運動代表隊學生參與訓練之獎勵。
七、經費補助原則： (一)凡是本校運動發展特色之代表隊隊員均可享有本校之經費補助。 (二)經費補助包含報名費及差旅費，其隊員之差旅費依照本校學生出差旅費報支數額表辦理。 (三)各運動代表隊或個人賽每年度除參加中華民國大專校院體育總會辦理之最高層級競賽外，另可參加一次全國性競賽予以補助。 (四)每年得視經費補助每人競賽服裝以不超過二千五百元為原則(含帶隊及參賽教職員工生)。	明定參賽經費補助來源

(五)非本校運動發展特色之代表隊隊員，經校內(外)體育活動專業單位及人員評估並簽請校長核准後，始得參與全國性最優級各單項運動競賽。如獲得前四名者，亦可享有同等本校運動代表隊之經費補助。	
八、獎勵：依據本校特優運動學生獎勵要點與學生參加各項運動比賽績優獎勵要點規定辦理。	明定獎勵機制
九、運動代表隊隊員有違反下列行為之一且情節重大者，取消其資格： (一)破壞隊譽及校譽。 (二)違反團隊紀律。 (三)違反校規	明定預防運動代表隊學生行為不檢點，以致破壞校譽。
十、凡經由第四點第一、二款管道入學之學生，須遵守本校體育學系課程學習手冊之相關規定。	明定運動代表隊學生修習及訓練規定，避免學生未正常出席。
十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	明定本要點之訂定及修正程序
十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本要點之訂定及修正程序

國立屏東大學運動代表隊組訓暨管理要點

105年1月21日本校第15次行政會議通過

- 一、為推展本校運動特色團隊，提高運動技術水準，培養優秀運動人才，樹立良好的運動風氣，以參加校外競賽，為校爭取榮譽，特訂定運動代表隊組訓暨管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、運動代表隊成立資格：

成立新項目之運動代表隊須於前一學年度依本校運動代表隊評鑑實施要點規定參加年度評鑑，其評鑑成績達八十分以上者，於次學年試辦一年。試辦一年後須再接受年度評鑑，經評鑑委員會審核通過，並陳請校長核定後，始可正式成為本校運動代表隊。
- 三、運動代表隊之組織及工作職掌：
 - （一）運動代表隊教練團：各運動代表隊教練組成（每學年度由體育室提出各隊教練名單簽請校長核示），體育室主任為運動代表隊教練團團長；其任務在推行及審核運動代表隊之相關業務。
 - （二）教練：各運動代表隊置教練及助理教練各一人，聘任之方式依據「本校運動代表隊教練聘請要點」辦理，其職責為引進運動訓練新知與方法，強化本校各代表隊訓練工作，提高學生運動技術水準，俾利在全國各項運動競賽中爭取榮譽為校爭光。
 - （三）隊長、副隊長：每隊設置隊長及副隊長各一人，由各運動代表隊隊員中遴選產生並經教練同意後擔任之，其職責為總理各隊之隊務。
 - （四）隊員：凡經各管道入選運動代表隊之學生為各代表隊之隊員，應服從運動代表隊之相關規定。
- 四、運動代表隊隊員之遴選資格：
 - （一）本校運動績優單獨招生管道入學之學生。
 - （二）教育部分發之單項運動績優保送（甄審、甄試）入學者。
 - （三）由本校教師或教練推薦，並須符合下列之條件者：
 - 1、品德優良，操行成績在七十分以上；
 - 2、身心健康，且學期學業平均成績及格；
 - 3、具有各單項運動代表隊技術能力且條件適合於該項運動代表隊。
- 五、運動代表隊之管理：
 - （一）各運動代表隊由本校體育室及運動代表隊教練團督導管理。
 - （二）運動代表隊之隊員，有參加訓練及代表學校參加校外競賽之義務與責任，並須遵守團隊紀律，服從教練之訓練及指導。
 - （三）凡參加校外比賽之運動代表隊，需事先辦妥請假程序始得前往，並須服裝整齊，由教練率領集中管理。
- 六、運動代表隊之訓練：

- (一)運動代表隊訓練以不影響課業為原則。
- (二)運動代表隊於學期中每週至少訓練三次，每次至少二小時，並利用寒、暑假進行集訓；寒、暑假集訓每位學生支領一天新臺幣(以下同)一百五十元營養金，最高以支領十二天為限。
- (三)運動代表隊訓練期間必須確實點名，未能參加訓練者，須事先請假，並經教練同意。
- (四)運動代表隊隊員如有特殊因素須於異地訓練，必須填寫異地訓練申請表，並依程序核准後始得進行。
- (五)運動代表隊教練需於年度開始前研擬年度、月及日訓練計畫，並於訓練期間撰寫訓練日誌，於每學期期末繳交至體育室。

七、經費補助原則：

- (一)凡是本校運動發展特色之代表隊隊員均可享有本校之經費補助。
- (二)經費補助包含報名費及差旅費，其隊員之差旅費依照本校學生出差旅費報支數額表辦理。
- (三)各運動代表隊或個人賽每年度除參加中華民國大專校院體育總會辦理之最高層級競賽外，另可參加一次全國性競賽予以補助。
- (四)每年得視經費補助每人競賽服裝以不超過二千五百元為原則(含帶隊及參賽教職員工生)。
- (五)非本校運動發展特色之代表隊隊員，經校內(外)體育活動專業單位及人員評估並簽請校長核准後，始得參與全國性最優級各單項運動競賽。如獲得前四名者，亦可享有同等本校運動代表隊之經費補助。

八、獎勵：依據本校特優運動學生獎勵要點與學生參加各項運動比賽績優獎勵要點規定辦理。

九、運動代表隊隊員有違反下列行為之一且情節重大者，取消其資格：

- (一)破壞隊譽及校譽。
- (二)違反團隊紀律。
- (三)違反校規

十、凡經由第四點第一、二款管道入學之學生，須遵守本校體育學系課程學習手冊之相關規定。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：體育室

國立屏東大學運動代表隊教練聘請要點逐點說明表

規 定	說 明
一、為引進運動訓練新知與方法，強化本校各運動代表隊訓練工作，提高學生運動技術水準，俾便在全國各項運動競賽中爭取榮譽為校爭光，特訂定本校運動代表隊教練聘請要點(以下簡稱本要點)。	敘明本要點之目的，係為提升學生專長訓練知識及技術之目的。
二、擬聘用之運動代表隊教練(以下簡稱教練)應具下列資格之一： (一)曾擔任或現任國家代表隊之專項運動教練。 (二)曾指導選手參加亞、奧運會或其他國際運動總會主辦之正式錦標賽獲得優異名次，且具有經驗實績之教練。 (三)曾指導選手參加全國各單項協會所主辦之錦標賽獲得優異名次，且具有經驗實績之教練。 (四)本校具有相關運動專長之師資。	明定運動代表隊教練聘任資格認定。
三、教練聘請原則： (一)必須為本校運動代表隊訓練實際需要者。 (二)必須具備示範及指導能力者。 (三)能提供代表隊專業訓練場地或可到校指導訓練者。	明定運動代表隊教練聘請原則。
四、教練之種類，得視運動項目需求，經簽請校長核准後始得聘任。	明定運動代表隊項目教練種類聘請規定。
五、教練之職責如下： (一)擬定年間及週間運動訓練計畫。 (二)學校單項運動選手之發掘、培訓、比賽及輔導等事項。 (三)績優運動選手之專項術科訓練。 (四)服務學校非上課期間運動訓練事項。 (五)協助學校運動發展事項。 (六)參與學校相關運動訓練活動及會議。 (七)接受學校指派協助地方運動訓練及發展事項。 (八)從事運動教學有關之訓練，研究及進修。 (九)依據運動訓練計畫徹底執行訓練工作。 (十)管理並輔導選手生活教育及品德。 (十一)指導選手參加比賽。 (十二)其他與教練有關事宜。	明定運動代表隊相關職責。

六、教練聘期以一學年度為原則，得視需要聘請六個月。	明定運動代表隊教練聘期。
七、教練之待遇如下： (一)校內教職員工擔任者：以實際指導時數支給鐘點費每小時以新臺幣(以下同)五百元計，每週最高上限以六小時計算。惟每學期最高以支給一萬元為限。 (二)校外人士擔任者：以實際指導時數支給鐘點費每小時五百元，每週最高上限以六小時計算。 (三)勞健保：依相關規定辦理。	明定運動代表隊教練待遇。
八、教練申請程序：每學年度開學後由體育室評估本校師資概況，視實際需要簽請校長核定後聘任。	明定運動代表隊教練聘任事宜。
九、教練考核：聘期內依據下列內容考核教練。 (一)專業能力(50%)：視訓練選手之成績及比賽名次而評定。 (二)專業精神(30%)：視盡職負責、任勞任怨而評定。 (三)品德操守(20%)：視合作、守紀、服從、團體精神等評定。	明定運動代表隊教練考核其表現。
十、教練續聘條件與程序： (一)續聘：考核成績達八十分以上者，經報准予以續聘。 (二)不續聘： 1、考核成績未達八十分以上者不予續聘。 2、考核成績雖達八十分以上。但本校師資足以勝任該專項教練之職務且同意擔任者。 (三)本校得視發展體育特色，經簽請校長核准後，取消該專項運動項目。	明定運動代表隊教練續聘與否程序。
十一、聘請經費：依本要點聘請之專項運動教練；其所需經費由本校編列專款支應。	明定運動代表隊教練聘任經費來源。
十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本要點之訂定及修正程序

國立屏東大學運動代表隊教練聘請要點

105年1月21日本校第15次行政會議通過

- 一、為引進運動訓練新知與方法，強化本校各運動代表隊訓練工作，提高學生運動技術水準，俾便在全國各項運動競賽中爭取榮譽為校爭光，特訂定本校運動代表隊教練聘請要點(以下簡稱本要點)。
- 二、擬聘用之運動代表隊教練(以下簡稱教練)應具下列資格之一：
 - (一)曾擔任或現任國家代表隊之專項運動教練。
 - (二)曾指導選手參加亞、奧運會或其他國際運動總會主辦之正式錦標賽獲得優異名次，且具有經驗實績之教練。
 - (三)曾指導選手參加全國各單項協會所主辦之錦標賽獲得優異名次，且具有經驗實績之教練。
 - (四)本校具有相關運動專長之師資。
- 三、教練聘請原則：
 - (一)必須為本校運動代表隊訓練實際需要者。
 - (二)必須具備示範及指導能力者。
 - (三)能提供代表隊專業訓練場地或可到校指導訓練者。
- 四、教練之種類，得視運動項目需求，經簽請校長核准後始得聘任。
- 五、教練之職責如下：
 - (一)擬定年間及週間運動訓練計畫。
 - (二)學校單項運動選手之發掘、培訓、比賽及輔導等事項。
 - (三)績優運動選手之專項術科訓練。
 - (四)服務學校非上課期間運動訓練事項。
 - (五)協助學校運動發展事項。
 - (六)參與學校相關運動訓練活動及會議。
 - (七)接受學校指派協助地方運動訓練及發展事項。
 - (八)從事運動教學有關之訓練，研究及進修。
 - (九)依據運動訓練計畫徹底執行訓練工作。
 - (十)管理並輔導選手生活教育及品德。
 - (十一)指導選手參加比賽。
 - (十二)其他與教練有關事宜。
- 六、教練聘期以一學年度為原則，得視需要聘請六個月。
- 七、教練之待遇如下：
 - (一)校內教職員工擔任者：以實際指導時數支給鐘點費每小時以新臺幣(以下同)五百元計，每週最高上限以六小時計算。惟每學期最高以支給一萬元為限。
 - (二)校外人士擔任者：以實際指導時數支給鐘點費每小時五百元，每週最高上限以六小時計算。
 - (三)勞健保：依相關規定辦理。

八、教練申請程序：每學年度開學後由體育室評估本校師資概況，視實際需要簽請校長核定後聘任。

九、教練考核：聘期內依據下列內容考核教練。

(一)專業能力(50%)：視訓練選手之成績及比賽名次而評定。

(二)專業精神(30%)：視盡職負責、任勞任怨而評定。

(三)品德操守(20%)：視合作、守紀、服從、團體精神等評定。

十、教練續聘條件與程序：

(一)續聘：考核成績達八十分以上者，經報准予以續聘。

(二)不續聘：

1、考核成績未達八十分以上者不予續聘。

2、考核成績雖達八十分以上。但本校師資足以勝任該專項教練之職務且同意擔任者。

(三)本校得視發展體育特色，經簽請校長核准後，取消該專項運動項目。

十一、聘請經費：依本要點聘請之專項運動教練；其所需經費由本校編列專款支應。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：體育室