

國立屏東大學第 64 次行政會議紀錄

時間：中華民國 109 年 8 月 6 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

紀錄：龐佑欣

出席(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

- 一、代表行政單位跟各位主管致歉，這次的主管名單核定約在 7 月 27 日才定案，人事室、主計室與總務處來不及核撥各位的主管加給，已在 8 月 6 日及 7 日補發。
- 二、有關防疫部分，請學務處在新生入學前，做好各項準備工作。
- 三、今年高教深耕比去年退了兩名左右，但也有把原本在前面的學校往後推，但整體上退步 2 名，總經費少了 100 萬左右，教務處和子計畫的同仁都很努力，在這麼困難的情況之下也盡力了，也讓大家知道，未來這些競爭型計畫，不僅僅只有高教深耕，還會有其他競爭型計畫，包括技職司技職優化還在持續進行，另一個是產業學院的申請，今年本校產業學院申請的件數不多，這部分再麻煩各位，應該讓每位老師知道，除了教育部補助及高教深耕外，還有哪些競爭型的計畫是需要同仁努力。
- 四、科技部吳大猶紀念獎，在全國中本校算是很厲害，這次有兩位同仁獲獎，一位是科普傳播學系吳聲毅副研發長，一位是資訊科學系林彥廷副教授，吳大猶紀念獎有年齡限制，請符合規定的在座主管同仁大家努力一下，凡走過必留下痕跡。
- 五、大武山學院這學期正式開始運作，除原通識教育中心兩組外，還增加大武山社會實踐與永續發展中心，主要是統籌學校目前在執行 USR 與地方創生的各項計畫，未來還加上學校推廣的三個種子型計畫，此外，跨領域學程中心，教務長希望目前各系 20 個自由學分能落實，讓同學有機會跨系跨領域選修學程。
- 六、今年接到教育部通知，110 學年度理學院應用科技國際學位學程博士班獲准設立，同時還有國際碩士學程招收，學校 20 年來第二個博士班，理學院是後發先至，資訊學院多次申請，屢敗屢戰，精神可佳，請王朱福院長繼續帶領同仁努力不懈，總會有成功的一天。

貳、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

參、第 63 次行政會議列管項目執行情形：

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
1	有關教育學系學科教學分組招生事宜，請教育學系依 108 年 12 月 2 日校務發展委員會會議決議，建議先以分	教育學系 ● 已完成： ● 進行中： 本學系已於 109 年 6 月 23 日召開系	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
	組招生方式進行，並請與系上老師們於後續進行討論。 (自第 108 學度第 11 次次主管會報列管項目移至本會議列管) 《列管次數：5 次》	務會議，通過之碩士班「學科教學」選修領域課程提送外審審查中。 ● 待完成：	

肆、各單位工作報告：

書面報告如附件 A(另附)，各單位口頭補充報告如下：

一、劉行政副校長英偉：

- (一) 請各位主管務必慎重看公文，而且要仔細看，尤其是對外發文，應該要看速別、受文者及是否與主旨對象穩合，勿送到專門委員或我這邊時錯誤一大堆，會讓整個行政程序延宕很久，請各位主管要養成仔細看公文的習慣。
- (二) 各位主管是校長的分身，也都代表校長在執行某些業務，各單位主管之間相互有業務要協調，請兩個單位的主管直接進行協商，儘量不要透過承辦人員或組長轉達，以避免發生口誤或誤傳，導致研商時產生不必要的困擾，大家都是一樣的主管層級，請做好橫向溝通。

二、林學術副校長曉雯：

- (一) 這學期開始兼任大武山學院院長職位，鼓勵各位師長，如果想要開設相關跨領域學程，歡迎洽詢承辦人員，也提供學校自由學分的選修。
- (二) 學術倫理的推動，這學期有新的變革，尤其是事件調查委員會，未來會邀請人事室及各學院來修訂相關辦法，並和研發處協調合作。

三、曾學術副校長紀幸：

- (一) 有關 103-108 學年度問責報告書，請各相關撰寫單位於 8 月 7 日前上傳撰寫資料至秘書室校務研究與發展中心雲端，並於 8 月 19 日(星期三)於民生校區五育樓第 3 會議室召開第 1 次問責報告書撰寫進度會議。
- (二) 有關教育學院教行所、心輔系和人文社會學院、理學院品質認證後之改善追蹤管考事宜，IR 中心已於 6 月 16 日提供三院院辦和 16 個系所有關係所品質保證認證後改善規劃，煩請於 8 月底提供 IR 中心有關「系級教學品保諮詢委員會」名單，委員名單請迴避自我評鑑和高教評鑑中心實地訪評之委員人選(本業務為依據本校 108-114 年度校務評鑑與教學品保計畫，第 76 頁執行辦理)。
- (三) 為因應組織調整，請各一級單位協助滾動修正本校「校務發展計畫書」之單位特色發展計畫內容，並請於 11 月中旬傳送至校務研究與發展中心彙整。
 - 1、行政單位：請各單位檢視是否需要修正更新，並請下列單位務必進行修正--教務處(原進修推廣處業務合併)、學務處(二級組織調整)、國際事務處(二級組織調整)。

- 2、學術單位：請各學院修正「經費需求」及「績效指標」之內容，滾動修正年度為 110-111 年。並請下列新增或異動單位務必進行修正，包括大武山學院(新設)、國際暨創新學院(新設)、人文社會學院(系所、中心調整)、資訊學院(系所調整)。
- 3、本中心近期內將 e-mail 內容格式給各單位參照。

四、教務處施教務長百俊：

- (一)因為新任主管蠻多的，為了使大家更快進入狀況，了解最新的高教及技職發展政策趨勢及相關教務法規、教務改革方向及本校各系所經營績效，下次行政會議教務處會提供一本 109 學年度上述事項的報告，今天僅摘要三個項目跟大家說明：
 - 1、高教深耕計畫這次的經費共六千六百多萬，相較去年少了一百多萬，在一般大學的排名是 32，全國大學排名是 56，都在前三分之一，雖然經費和名次較上次少了一些，但這個成績其實是不錯的，主要是有一些新興的學校，後來的急起直追，所以能維持這樣的成績，算是不錯，若在路上有看到前歐陽彥晶副教務長，也跟她說聲感謝，她很努力的在做這件事，
 - 2、有關招生情況，進修學士班及現役軍人在職專班，招生至明天截止，各位師長若有親戚朋友或相關管道，想要來就讀，請把握本年度進入屏大最後的機會，教務處推動的政策是，先來就讀，若志趣不合，亦有轉學制，成績維持不錯的話，很方便。
 - 3、日間部博碩士班和在職碩士班 109 學年度報到狀況，報到率不等於註冊率，註冊率只會比報到率更低，報到率只是表達有意願就讀而已，要有註冊才算，請大家要維持註冊率，不要讓它掉下去，目前看起來不會到 70%註冊率的減招門檻，但大家還是要努力把註冊率維持住，最危險的是資訊科學系兩組、科普傳播學系，碩士在職專班很明顯比日間部好很多，以上是目前的招生狀況，無論如何，請大家要把招生工作當作本校存亡的第一件重要大事，少子化海嘯是真實存在的，而且已經來臨。
- (二)有關 108 學年度碩專班經費執行狀況，目前統計狀況，今年結餘款大幅增加，系所分配的結餘款也大幅增加，年初調整碩專班經費分配辦法，也是鄭經文副教務長的貢獻，大家在路上看到他，記得跟他說聲感謝；請大家努力把碩士進修在職專班的餅做大，我們會好好管理這筆錢。
- (三)林副校長提及學位論文的事情，最近新聞沸沸揚揚，教育部也有一些新政策措施，基本上檢核第一次都還蠻嚴格的，也都有按照教育部要求做，但一些人為問題的疏忽，較難完全避免，因此，還是需要多加注意。

五、學務處黃學務長名義：

- (一)築夢展翼比照去年，下學期會補助每個學院 20 萬，請學院協助執行弱勢學生輔導計畫。

- (二)昨天與總務處同仁巡查民生校區 B、D 棟宿舍，廠商有承諾在 8 月 25 日完工，希望順利完工，讓學生有新宿舍使用。
- (三)感謝教務長及人文社會學院院長協助南區原住民族資源中心爭取新的場所，屆時會負責南區的三、四十所學校原住民族學生的資源輔導，待安頓妥當之後，再大家來參加揭牌儀式。
- (四)今年校慶會提前至 10 月份，校慶主題由智慧數位、遠距教學作為發想，陳給校長五個主題的 slogan，並提至本次會議就教各位主管：
 - 1、迎向數位，浩瀚屏大
 - 2、數位啟程，智慧屏大
 - 3、智慧啟程，贏向未來
 - 4、屏大創生，地方智造
 - 5、智慧創生，浩瀚屏大

►主席提示與說明：

請人文社會學院特別是中國語文學系，請簡院長帶領中文系老師創作，於星期五前提出八個字的 slogan。

六、國際事務處曾國際事務長耀霆：

有關全英文授課的規劃與目標簡報，如附錄 1 (第 13-19 頁)。

◎施教務長百俊說明：

- (一)新進教師研習會有 EMI 的培訓，可以結合在一起，三年內沒有參加培訓者，全部都要參加，並自 109 學年度第 1 學期起實施。
- (二)國際長提及三、四年級各開一門英語選修課，教務處可配合的部分是，英語授課有鐘點費加成，此外，為了讓系所開課更方便，三、四年級加開的英文選修課，不列入開課係數，自 109 學年度第 2 學期起實施。

►主席提示與說明：

- (一)請人事室通知三年內新進教師不得有任何理由，皆需參加 EMI 的培訓。
- (二)請五個學院，每個學院至少負責 20 門課，另請劉英偉副校長統籌，定期檢討。

七、研究發展處許研發長華書：

- (一)請各位主管協助通知新進教師，記得開始準備科技部新進人員計畫，8、9 月份會有蠻多學門辦理新進人員計畫說明會或學門說明會，可鼓勵新進教師及系上師長參加，這幾年參加發現，其實科技部希望計畫撰寫的方式和方向都會有一些變動。
- (二)新進人員有些在其他學校服務過，才到本校，故新進人員認定是指初任教師五年內，三年內是隨到隨審，五年內算新進人員，若對申請資格有疑義，請洽研發處，將協助與人事室共同釐清老師的資格。

八、圖書館莊館長作彬：

- (一)依據 109 年 7 月 27 日「教育部將推動八項措施督導各大學積極強化學位論文品保機制」，教育部已明確宣示：「依學位授予法第 16 條規定，國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔，但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經學校認定者，得不予提供或於一定期間內不為提供。因此，論文以公開為原則，不公開為例外，教育部會要求各大學對於不公開或延後公開之論文，應有審核機制，並揭露各系所學位論文不公開之比率。」因此，提醒各位不論申請論文書目、紙本論文、電子全文等之延後公開，未來均會列入教育部所揭露之各系所學位論文不公開比率。
- (二)為落實學位授予法之相關規定，教育部已於 7 月 29 日臺教高通字第 1090102797 號函，檢送「學位論文送存國家圖書館典藏作業要點」修訂版，其中，【附件三】國家圖書館學位論文延後公開申請書(參見附檔)，業已依學位授予法第 16 條規定辦理，刪除舊版申請書之"投稿"選項。因此，雖因相關表單更新作業，各校得自 109 學年度第 1 學期起使用新表單，但為避免研究生濫用舊表單之"投稿"選項，本館已經更新表單，預計將在 109 年 8 月 16 日更新，請各系所主管協助告知教師以及研究生，本館也將會公告。
- (三)教育部已於 107 年 12 月 5 日臺高教(二)字第 1070210758 號函說明：「學位授予法修正後，學位論文應以公開為原則，以利學術流通及分享，但涉及國家機密、申請專利或法律另有規定等特殊情形，並經學校認定後，得不予公開或一定期間內不公開，爰各校應就特殊情形訂有認定或審議機制」。在近期的新聞報導中，除了重申「學位論文以公開為原則，不公開為例外，涉機密專利須經認定」之外，在相關報導中，教育部也說明「如果涉及機密、專利事項或其他法律規範而不得提供，學生也需要提供相關證據，經學校認定，才能不公開或一定時間內不公開」。因此，受理延後公開申請時，煩請提醒研究生應檢附相關證明文件，以備審查。
- (四)校長非常關切本校師生使用論文比對情形，經彙整統計，目前全校總共有 91 位教師以及 777 位研究生註冊使用 Turnitin 論文比對系統，然而有些師長建議是否能再採購專屬中文比對的系統，本館正在進行廠商接洽，屆時將向廠商爭取試用期間，開放給師長以及研究生試用並提供回饋給本館進行評估。另外，關於 108 學年度截至 109 年 8 月 2 日為止，本校共有 274 位研究生完成數位論文授權給國家圖書館，經本館統計其校內立即公開的約 60% 校外立即公開的約 45%，其餘皆為一年以上不公開。
- (五)本館另外盤點 108 學年度研究小間與討論室的使用情形，數據顯示，學年上課期間（每週五天上課 學年共三十六週計算共計 180 天），民生校區的每間研究小間借用率為 1.6 次/日 每間討論室借用率為 4.3 次/日；屏商校區的每間研究小間借用率為 0.5 次/日 每間討論室借用率為 4.2 次/日，感謝學校建置如此好的空間讓學生除了圖書館內的閱讀空間之外還有屬於個人的研究空間或是討論區可以利用。

(六)本館上月進館人數 5,338 人（因暑假期間較少人），資料庫使用 51,978 次，平均每一分鐘使用 1.2 次 累計總館藏 1,242,791 冊/種/件/片。

九、師資培育中心李主任雅婷：

有關本中心國際學術研討會、跨域教學工作坊及各領域教材教法工作坊辦理時程簡報，如附錄 2 (第 20-22 頁)。

►主席提示與說明：

教務處有鼓勵各學系可以申請教學研究實踐計畫，通過率算蠻高的，經費也不少，今年有 11 件通過，請大家在各領域中的教學，不論是教材教法或內容的研究，都能夠拿來做計畫申請，特別是老師如果要用教學升等的話，是非常好的經費來源。

十、人事室熊主任學敏：

109 學年度一二級主管共識營訂於 8 月 28 日(星期五)舉行，目前參加的師長有七十多位，不參加的有三十多位，多為公差或另有私務，這次活動行程上午至中山大學有專題講座交流，該校校務研究辦公室主任的講題為透過校務研究分析提升國際競爭優勢，本校管理學院葉貞吟副院長的講題為以校務研究的觀點分析學生生命週期的歷程，地點於西子灣沙灘會館，講座前，先安排到登山街 60 巷的歷史場域，並有時空廊道溜滑梯的體驗，由中山大學做導覽，中午於沙灘會館與中山大學校長及師長一同用餐，餐後搭船到旗津，安排旗後山燈塔及炮台環境教育導覽，搭船地點於棧貳庫碼頭，結束後會從新光隧道至旗津沙岸，細節另以 email 通知。

十一、體育室林主任瑞興：

- (一) 本校男子籃球隊與女子排球隊，今年成績相當好，都進入甲一級，暑假亦有安排集訓課程及移地訓練比賽，其他田徑、游泳、軟網及舉重，備戰十月開始的大專運動會。
- (二) 游泳池及體適能館雖有疫情，但仍努力招生，目前夏令營營隊維持的不錯。
- (三) 持續檢視三個校區的體育器材設備進行汰換或修繕，希望能提供師生們最佳的服務品質。

十二、資訊學院王院長朱福：

- (一) 明年度會參加 IEET 評鑑，目前積極準備，部分資料後續會請行政單位協助提供，在此先口頭請託，多多幫忙。
- (二) 這兩天有教育部的兩個補助案通過，包括五 G 行動寬頻課程計畫及智慧聯網技術課程推廣計畫。

十三、本校附設實驗國民小學葉校長運偉：

- (一) 感謝計網中心、智慧機器人學系於暑假七月在附小舉辦 M-bot 把它夏令營，造福附小弱勢的兒童。
- (二) 感謝總務處協助附小校園樹木修剪。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：總務處文書組

案由：擬修正本校電子公文線上簽核作業要點第六點、第七點、第十二點及第十五點規定案，請討論。

說明：

- 一、茲為配合現行電子公文線上簽核作業系統流程，修正本要點部分條文，以利在處理公文程序上有所依循。
- 二、檢附本校電子公文線上簽核作業要點第六點、第七點、第十二點及第十五點修正草案對照表如附件 1-1（第 25 頁）暨修正草案全文如附件 1-2（第 26-27 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案二

提案單位：圖書館

案由：擬修正國立屏東大學圖書館圖書資料借還要點案，請討論。

說明：

- 一、為感謝本校退休人員在校期間的服務及奉獻，並配合本次會議所提送之校外人士辦理圖書館借書證要點修正案，擬一併修正本館圖書資料借還要點部分相關條文，將其特別單獨提列，並同時提高退休人員借閱冊數，以示尊重及禮遇。
- 二、又，因本校博、碩士班學生常有辦理休學後，仍有使用圖書資料以為撰寫論文之需，故擬於本館圖書資料借還要點相關條文中，增訂凡完成休學程序之博、碩士班學生，得申請繼續使用本館圖書資料，惟考量保全本校財產及使用者付費原則，亦同時列入須繳交保證金及資料使用費等文字。
- 三、檢附本校圖書館圖書資料借還要點修正草案對照表如附件 2-1（第 28-30 頁）暨其草案全文如附件 2-2（第 31-34 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：圖書館

案由：擬修正本校校外人士辦理圖書館借書證要點案，請討論。

說明：

- 一、為感謝本校退休人員在校期間的服務及奉獻，擬於現有校外人士辦理圖書館借書證要點中，將其特別單獨提列，以示尊重。
- 二、檢附本校校外人士辦理圖書館借書證要點修正草案對照表如附件 3-1（第 35-37 頁）暨其草案全文如附件 3-2（第 38-39 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：人事室

案由：擬修正本校校務基金契僱人員工作規則部分條文案，請討論。

說明：

- 一、本案依勞基法等相關法規規定，配合修正第二十七條、第二十八條、第三十一條及第四十五條條文。
- 二、檢附本校校務基金進用契僱人員工作規則部分條文修正草案條文對照表如附件 4-1（第 40-41 頁）暨修正草案全文如附件 4-2（第 42-52 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過並報請主管機關核備後實施。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：教務處推廣教育中心

案由：擬修正本校推廣教育審查小組組織要點案，請討論。

說明：

- 一、為精簡要點內容及羅列必要出席人員，酌予本要點文字修正。
- 二、檢附本校推廣教育審查小組組織要點修正草案對照表如附件 5-1（第 53 頁）暨其草案全文如附件 5-2（第 54 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案六

提案單位：教務處課務組

案由：擬修正本校 109 學年度行事曆，請討論。

說明：

- 一、依 109 年 6 月 3 日臺教人(三)字第 1090078430 號函辦理。
- 二、為與行政院公布之 110 年政府行政機關辦公行事曆一致(附件 6-1，第 55-57 頁)，故依其修正本校之 109 學年度行事曆，對照說明如下表：

修訂後行事曆	修訂前行事曆	備註
農曆除夕及春節連假：訂於 <u>2 月 20 日</u> 補行上班	農曆除夕及春節連假：訂於 <u>2 月 6 日</u> 補行上班	農曆除夕及春節連假為 2 月 10 日(星期三)至 2 月 16 日(星期二)：訂於 2 月 20 日補行上班
兒童節及民族掃墓節連假：訂於 <u>4 月 2 日至 4 月 5 日</u> 放假	兒童節及民族掃墓節連假：訂於 <u>4 月 3 日至 4 月 6 日</u> 放假	兒童節及民族掃墓節為 4/4(星期日)，兒童節於 4 月 2 日(星期五)補假、民族掃墓節於 4 月 5 日(星期一)補假

- 三、修正後本校 109 學年度之行事曆，如附件 6-2（第 58-59 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後公告周知。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：大武山學院共同教育中心

案由：擬修正本校學生基本能力評核辦法【一百零三學年度(含)前民生及林森

校區入學生適用】及本校學生游泳基本能力鑑別審核及輔導實施要點【一百零三學年度(含)前民生/林森校區入學生適用】案，請討論。

說明：

- 一、因校組職異動原「通識教育中心」擴展成「大武山學院」，故修正辦法及要點中通識教育中心名稱為大武山學院。
- 二、原林森校區已更名為屏師校區故修正相關辦法及要點名稱。
- 三、檢附本校學生基本能力評核辦法【一百零三學年度(含)前民生及林森校區入學生適用】部分規定修正草案對照表及草案全文，如附件 7-1（第 60 頁）、7-2（第 61 頁）。
- 四、檢附本校學生游泳基本能力鑑別審核及輔導實施要點【一百零三學年度(含)前民生/林森校區入學生適用】修正草案對照表如附件 7-3（第 62-63 頁）暨修正草案全文如附件 7-4（第 64 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後公告實施。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：大武山學院共同教育中心

案由：擬修正本校學生英外語基本能力鑑別審核及輔導實施要點【一百零三學年度(含)前民生及林森校區入學生適用】及本校學生英文基本能力鑑別審核及輔導實施要點【一百零三學年度(含)前屏商校區入學生適用】案，請討論。

說明：

- 一、因校組職異動原「通識教育中心」擴展成「大武山學院」，故修正要點中通識教育中心名稱為大武山學院。原語言中心承辦之英文認證補強班業務移轉至教務處推廣教育中心，故修正要點中英文認證補強班開課單位。
- 二、因原審核學生基本能力之學生證照管理系統與其他單位系統名稱過於類似易使學生混淆，系統更名為畢業門檻管理系統，故修正系統名稱。
- 三、原林森校區已更名為屏師校區故修正相關要點名稱。
- 四、檢附本校學生英外語基本能力鑑別審核及輔導實施要點【一百零三學年度(含)前民生及林森校區入學生適用修正草案對照表如附件 8-1（第 65-67 頁）暨其草案全文如附件 8-2（第 68-69 頁）。
- 五、檢附本校學生英文基本能力鑑別審核及輔導實施要點【一百零三學年度(含)前屏商校區入學生適用】修正草案對照表如附件 8-3（第 70-72 頁）暨其草案全文如附件 8-4（第 73 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後公告實施。

決議：照案通過。

提案九

提案單位：學務處學生諮商中心

案由：擬修正本校學生懷孕事件輔導與協助辦法之紀錄表案，請討論。

說明：

- 一、依據 109 年 3 月 26 日第 60 次行政會議決議修正本校學生懷孕事件輔導

與協助辦法。

- 二、本次因紀錄表修正提請討論，爾後若因實際需要而作彈性修正本辦法之申請表、紀錄表，由承辦單位逕行修正，毋須提行政會議討論。
- 三、檢附本校學生懷孕事件輔導與協助辦法全文如附件 9-1（第 74 頁）、本校學生懷孕協助申請表如附件 9-2（第 75 頁）、本校學生懷孕事件輔導與協助-紀錄表(修正前)如附件 9-4（第 76-78 頁）及本校學生懷孕事件輔導與協助-紀錄表(修正後)如附件 9-5（第 79-82 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案十

提案單位：學務處生活輔導組

案由：有關本校民生、屏師校區男生宿舍收費標準調整案，請討論。

說明：

- 一、106、107 年度暑假期間學生宿舍 A、C、E、F 棟進行外牆整修及室內寢具汰換工程，並經 106 年 8 月 2 日本校第 31 次行政會議及 107 年 7 月 19 日本校第 42 次行政會議通過，每學期收費標準調整案，A、C、E、F 棟 4 人房由原每學期 7,200 元調整至 7,500 元。
- 二、今(109)年度暑假期間 B、D 棟與 A、C、E、F 棟進行相同宿舍修繕工程，擬建議每學期住宿收費標準調整與 A、C、E、F 棟一致，每學期 4 人房住宿收費 7,500 元。
- 三、經評估 108 年屏商二宿新建完竣啟用，男生床數增加 418 床，透過問卷調查大學部男生有 2 人房需求，爰在 B 棟 8 樓及復旦樓 205、305、405 規劃男生 2 人房(雅房)，計 19 間，對照小東樓未整修 2 人房收費為 13,030 元，擬建議 2 人房每學期住宿收費 15,000 元。
- 四、復旦樓於 109 年 5 月公共區域修繕完成，擬建議每學期住宿收費由原本 7,500 元調整至 7,800 元。

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。

提案十一

提案單位：教務處

案由：擬修正本校教學績優教師獎勵要點案，請討論。

說明：

- 一、為配合本校大武山學者彈性薪資實施要點之修訂規劃，以使教學績優教師具備申請彈性薪資之資格，故修訂本要點。
- 二、為求周妥，本要點草案前請各學院協助以電子郵件諮詢所屬系(所)教師，嗣依據回饋意見再作修訂，並經 108-17 及 108-19 主管會報討論後，始予定案。
- 三、檢附本校教學績優教師獎勵要點修正草案說明表如附件 10-1(第 83-86 頁)暨修正草案全文如附件 10-2（第 87-92 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

- ◎附帶決議：今年底獲選的教學績優教師，若要申請明年度大武山學者彈性薪資，適用新法。

提案十二

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定本校研究績優教師遴選要點草案，請討論。

說明：

- 一、為鼓勵教師在學術研究之具體成效，並肯定教師對外爭取研究計畫及發表學術成果，厚植本校學術能量，特訂定本要點。
- 二、為求周妥，本要點草案前請各學院協助以電子郵件諮詢所屬系(所)教師，嗣依據回饋意見再作修訂，並經 109 年 6 月 4 日 108 學年度第 17 次主管會報及 109 年 7 月 16 日 108 學年度第 19 次主管會報討論後，始予定案。
- 三、檢附本校研究績優教師遴選要點草案逐點說明表如附件 11-1(第 93-94 頁)暨修正草案全文如附件 11-2 (第 95-99 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十三

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校辦理績優產學合作教研人員獎勵要點草案，請討論。

說明：

- 一、為鼓勵本校教師與產業界合作，針對產業發展具有實質貢獻且成果卓著者予以獎勵，爰擬規劃修訂旨揭要點。
- 二、為求周妥，本要點修正草案前請各學院協助以電子郵件諮詢所屬系(所)教師，嗣依據回饋意見再作修訂，並經 108-17 及 108-19 主管會報討論後，始予定案。
- 三、本次修訂重點如下：
 - (一)法規名稱：修訂要點名稱為產學合作績優教師獎勵要點。
 - (二)第一點：修訂要點獎勵精神。
 - (三)第二點：整併同性質之條文為申請資格，包含適用對象、申請資格、採計區間及評估標準等。
 - (四)第三點：刪除經費來源規定，改為新增獎勵名額規定。
 - (五)第四點：修訂申請及審查流程、審核單位。
 - (六)第五點：修訂獲獎教師獎勵方式、獲獎後等待期，以及應盡義務。
 - (七)第六點(新增)：明定收回獎項之消極資格。
 - (八)第七點(新增)：明定本要點未盡事宜之處理原則
 - (九)第八點：修訂本要點生效流程。
- 四、檢附本校產學合作績優教師獎勵要點修正草案對照表如附件 12-1 (第 100-103 頁)暨修正草案全文如附件 12-2 (第 104-107 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：

- 一、修正通過。
- 二、有關科技部傑出技術移轉貢獻獎、獲得教育部國家產學大師獎及獲得經濟部國家產業創新獎等三項，列入大武山學者彈性薪資實施要點第五點之資格，法規未修正前，請審查委員直接認定。

提案十四

提案單位：大武山社會實踐暨永續發展中心

案由：擬訂定本校服務績優教師遴選要點案，請討論。

說明：

- 一、為鼓勵本校教師投入發展學校特色，強化大學社會責任與實踐，特訂定旨揭要點。
- 二、為求周妥，本要點草案前請各學院協助以電子郵件諮詢所屬系(所)教師，嗣依據回饋意見再作修訂，並經 108-17 及 108-19 主管會報討論後，始予定案。
- 三、檢附本校服務績優教師遴選要點草案逐點說明表如附件 13-1（第 108-109 頁）暨修正草案全文如附件 13-2（第 110-112 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結語：

今天非常感謝各位，特別拜託各位，防疫安全不要鬆懈，9 月就有新一批的學生進來，校園防疫請大家儘量做好，也麻煩學務處、總務處、人事室及國際事務處要超前部署。

捌、散會 同日下午 4 時 45 分

全英文授課的規劃與目標



國際事務處



國立屏東大學
National Pingtung University

國際碩、博士學位學程的增設

- 資訊學院資訊科技與應用碩士學位學程 (15人)
- 理學院應用科學博士學位學程 (3人)
- 理學院STEM碩士學位學程 (15人)
- 理學院應用科學碩士學位學程 (15人)

* * 各學院系碩、學士班外籍學生招收 (預估30人)



國立屏東大學
National Pingtung University

目前全英文授課現況

- 依據教務處的資訊顯示，目前全校一學期開課數約在二千門左右，實際講授課程約在一千六百門左右。
- 全校英文授課每學期低於二十門課！約佔總課程數的百分之一。



國立屏東大學
National Pingtung University

新聘教師與英文授課人數統計

年度	人數	英文授課人數	當年度英文授課數
103	5	1	0
104	15	1	0
105	10	2	0
106	20	4	0
107	11	1	12 (9+2+1, 3人)
108	14	6	24(1+2+8+2+1+1+1+1+1+2+2+2, 12人)
合計	75	15	36



P. S. 1091英文開課數17門(10人)



國立屏東大學
National Pingtung University

英語教學工作坊實施情況



國立屏東大學
National Pingtung University

新進教師參與英語教學工作坊情況

- 第一梯次有三十一位報名，新進教師十二位
- 第二梯次有二十三位報名，新進教師十三位



國立屏東大學
National Pingtung University

EMI扎根做法



1. 建議各學院成立英文授課團隊，整合英文授課教師的能量以協助推動英文授課。
2. 建議各學系碩士班課程逐步增開英文授課課程以提升學生英文能力，增強學生未來就業競爭力。
3. 建議各系大學部三、四年級選修課程每學期至少擇一門課程（每學期可增加約六十門全英授課，除了碩士班以外）作為英文授課之標的，提供教師練習機會、提升學生英文授課適應力以便未來就讀碩士班。



國立屏東大學
National Pingtung University

教師EMI成長團體

- 國際學院擬針對本校教師每年開設英文授課增能課程
- 學術副校長辦公室擬在高教深耕計畫下請一位前香港科技大學全英教學顧問協助進行英文教學



國立屏東大學
National Pingtung University

各學系可以配合之事項



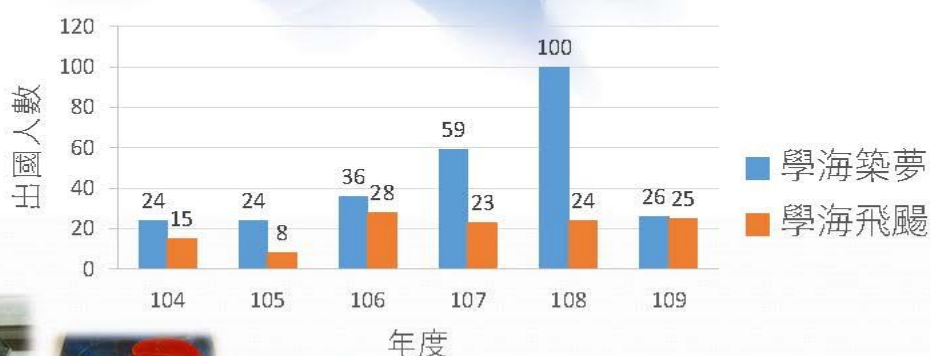
- 多提醒學生語言能力對於未來就業之影響，以激勵學生選讀全英授課之意願
- 碩士班課程盡可能多以全英授課進行
- 學士班的大三、大四選修課程每學期至少開設一門全英授課
- 各系所新進教師每學期至少開一門全英授課
- 鼓勵學生參加學海系列之申請、參加國際處補助學生出國到東南亞「菁英育才」計以增進學生國際視野



國立屏東大學
National Pingtung University

本校學生出國交流人數

學海系列出國人數統計



國立屏東大學
National Pingtung University

國際學院的備援功能

- 各學院系英文授課實施如有困難，擬由高教深耕經費將各開課課程移轉至國際學院開課
- 國際學院配合外籍學位生修課，擬增開部分博雅課程供外籍學位生選修（各系移至國際學院之全英選修課程或可以做為博雅課程或是自由選修課程）
- 鼓勵學生到國際學院修習全英授課課程



國立屏東大學
National Pingtung University

預期達成目標



國立屏東大學
National Pingtung University

結語：



國際化是大學發展必要的途徑

學術主管積極因應作為的必要性



學術單位全英授課加上國際事務處的努力



少子化的衝擊是可預期的影響



國立屏東大學
National Pingtung University

感謝各位主管的配合，
大家一起努力！！



國立屏東大學
National Pingtung University

第八屆師資培育國際學術研討會

- ▶ 日期: 109年11/6(五)~11/7(六)
- ▶ 地點: 民生校區五育樓4樓 國際會議廳
- ▶ 實施方式: 國外學者專題演講, 教育論壇, 論文發表。
- ▶ 參加對象: 1.國內、外師資培育大學學科、教育、教材教法之學者專家。
 - 2.國內各教育、教材教法相關學會及學科中心。
 - 3.教育行政主管機關學者專家。
 - 4.國內高中、國中、國小及幼兒園教師及教育實務工作者。
 - 5.國內各師資培育大學之師資生。
 - 6.對師資培育有興趣之人士。
- ▶ 活動網址: <https://nptuecc.wixsite.com/2020-icte>
- ▶ 報名連結: <https://forms.gle/QYFtUBAsdMkX8V289>



活動網址



報名連結

跨域教學工作坊

- ▶ 日期: 109年9/19(六)~9/20(日)
- ▶ 地點: 民生校區五育樓4樓 第2, 3, 4, 5, 6會議室
- ▶ 領域: 語文、數學、外語、綜合、社會、自然、健體、藝術、科技, 共16場。
- ▶ 講座對象: 大專院校教材教法之專、兼任老師
- ▶ 報名連結: <https://forms.gle/vNmr7jGWrJ6GfqLi8>



跨域教學工作坊

	領域	推薦講者	稱謂	服務單位	議題	時段
1	健體(小學組)	陳玉枝	教授	國立臺東大學體育學系	責任逐漸轉移教學模式(GRRIM)應用於國小體育師資生之培育歷程	9/19(六)下午
2	健體(中學組)	李慶維	助理教授	國立臺灣師範大學體育學系	素養導向的體育教學單元設計	9/19(六)上午
3	數學(小學組)	陳嘉星	教授	國立臺中教育大學數學教育學系	1.四邊形的切割2.體積、面積與容量的轉換	9/19(六)上午
4	數學(中學組)	單維彰	教授	國立中央大學數學系	中學數學的補救與精熟建議	9/19(六)下午
5	綜合(小學組)	曾文憲	助理教授	國立清華大學師資培育中心	國民小學綜合活動領域教材教法課程模組初探	9/19(六)下午
6	綜合(中學組)	曾貝露	助理教授	國立高雄師範大學教育系	綜合活動輔導教師專業實踐歷程	9/19(六)上午
7	社會(小學組)	曾慧佳	教授	國立臺北教育大學社會與區域發展學系	國小社會教材教法-實務探討與分析	9/19(六)上午
8	外語(小學組)	張淑英	副教授	國立屏東大學英語學系	英語教材教法師資培育課程經驗分享	9/20(日)下午
9	外語(中學組)	嚴麗群	副教授	國立東華大學	STREAM中的R能力在英語教室的火花	9/20(日)上午
10	自然(小學組)	盧秀琴	教授	國立臺北教育大學自然科學教育學系	自然科教材教法的理論介紹與實務分享	9/20(日)上午
11	自然(中學組)	陳秀森	助理教授	國立臺灣師範大學師資培育學院	講究科學精神的科學課堂	9/20(日)下午
12	語文(小學組)	黃碧智	主任	國立屏東大學附設實驗國民小學	素養導向的閱讀課程設計與教學-一堂豐富有趣的閱讀課	9/20(日)上午
13	語文(小學組)	朱書登	副教授	國立屏東大學中文系	漢字形構與識字教學	9/20(日)下午
14	科技(中學組)	范斯淳	助理教授	國立高雄師範大學工業教育學系	舊瓶新酒或新瓶新酒?-新課程生活科技素養導向課程詮釋與反思	9/20(日)下午
15	藝術(小學組)	郭芳玲	助理教授	臺北市立大學音樂學系	感知到認知，聲音到符號的音樂教學	9/20(日)下午
16	藝術(中學組)	蔡依仁	助理教授	國立臺南大學戲劇創作與應用學系	戲劇跨領域教學-教案分享	9/20(日)上午

各領域教材教法工作坊

- ▶ 日期: 109年10/24(六)~10/25(日)
- ▶ 地點: 民生校區五育樓1樓 教室102~107
- ▶ 領域: 特教、幼教、國語、英語、數學、自然、社會、綜合活動、藝術人文、健康體育、重大議題, 共19場。
- ▶ 講座對象: 小學、特教、幼教現場教師及師資生
- ▶ 報名連結: <https://forms.gle/jFvf3CCvKs9zF9vs7>



各領域教材教法工作坊

	推薦教師	專長領域	題目	時段
1	黃惠萍 鄭鈺鴻	學前特教 國小特教	統整式教學在國小與學前特殊教育課程設計運用與實務分享	10/24下午
2	何佳樺 張原穎	圖藝治療(特教) 音樂治療(特教)	「音」「圖」手會	10/24上午
3	柯惠齡園長	美感(幼教)	如何看待美感教育-從美開始，一切不一樣!	10/25下午
4	蔡淳如	戲劇(幼教)	戲劇統整教學的課程設計	10/25上午
5	林姿婷	英語	英語融入彈性課程設計工作坊	10/24下午
6	陳莞昕	英語	英語素養導向課程設計	10/24上午
7	吳佳慧	數學	容易被忽略的數學學習~國小國中數學銜接學習	10/24下午
8	李貞慧校長	數學	談數學、玩數學~數學聽測、奧基教學分享	10/24上午
9	蘇漢堃	國語	國語文素養導向教學與評量	10/25下午
10	黃偉昌	國語	談國小國語文的同課異構	10/25上午

	推薦教師	專長領域	題目	時段
11	黃重仁	自然	小氣的自然課	10/25下午
12	陳世虎	社會	如何運用社會領域進行課程與評量設計	10/24上午
13	黃雅貴	社會	社會教學和你想的不一樣	10/24下午
14	黃思航	健體	體育素養！怎麼教？怎麼考？	10/24下午
15	吳俊賢	藝文	創「藝」遊世界-素養課程工作坊	10/25下午
16	張境文校長	綜合活動	情緒管理與正向思考教學設計實作	10/24下午
17	張家驊	重大議題(人權)	人權議題融入各領域教材教案撰寫	10/25上午
18	林書弘	重大議題(性平)	性不性由你~性別與情感教育教案設計	10/25上午
19	莊雲翔	重大議題(海洋)	海洋素養導向課程設計範例之撰寫說明與實作	10/25上午

附錄 A、國立屏東大學第 64 次行政會議列管項目

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
1	有關教育學系學科教學分組招生事宜，請教育學系依 108 年 12 月 2 日校務發展委員會會議決議，建議先以分組招生方式進行，並請與系上老師們於後續進行討論。 (自第 108 學度第 11 次次主管會報列管項目移至本會議列管) 《列管次數：6 次》	教育學系 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐持續列管 ☐解除列管

國立屏東大學電子公文線上簽核作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
六、電子公文收發區分為： (一)總收發(包括外收發)。 (二)一級單位收發(登記桌、 一級主管)。 (三)二級單位收發(登記桌 、二級主管)。	六、電子公文收發區分為： (一)總收發(包括外收發)。 (二)一級單位收發(登記桌)。 (三)二級單位收發(<u>單位承辦人</u> 、二級主管)。	為符合現行線上簽核作業系統流程
七、總務處文書組為總收發單位，並依下列規定辦理： (一)總收文作業 1.電子交換公文，由系統自動登錄資料並加掛總收文號，依業務職掌隨收隨送至各一級單位。若受文者為個人， 不掛文號轉發受文者個人 。	七、總務處文書組為總收發單位，並依下列規定辦理： (一)總收文作業 1.電子交換公文，由系統自動登錄資料並加掛總收文號，依業務職掌隨收隨送至各一級單位。若受文者為個人， <u>不掛文號轉紙本列印送單位轉發受文者個人</u> 。	同上
十二、電子公文線上簽核系統如需增加或刪減單位時，...；增加技工工友、駐衛警、契僱事務人員、專任計畫助理、輔導員、心理師、博士後研究人員等 使用時 ，由所屬單位提出申請如申請表單，並附業務職掌，會相關管理單位審核後，送文書組設定。	十二、電子公文線上簽核系統如需增加或刪減單位時，...； <u>增加技工工友、駐衛警、契僱事務人員、專任計畫助理、輔導員、心理師、博士後研究人員等使用時</u> ，由所屬單位提出申請如申請表單，並附業務職掌，會相關管理單位審核後，送文書組設定。	文字潤飾
十五、本要點經 行政會議通過後實施 。	十五、 <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。</u>	

國立屏東大學電子公文線上簽核作業要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過

104 年 7 月 16 日本校第 10 次行政會議修正通過

104 年 9 月 17 日本校第 11 次行政會議修正通過

105 年 12 月 1 日本校第 24 次行政會議修正通過

109 年 8 月 6 日本校第 64 次行政會議修正通過

- 一、為提昇國立屏東大學(以下簡稱本校)行政效率及達到節能減紙之目標，建置本校電子公文線上簽核系統，為使同仁對電子公文處理有所依循，特訂定電子公文線上簽核處理作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、電子公文線上簽核係指將公文以電子方式在安全之網路作業環境下，採用電子認證安全管制措施，並符合電子簽章法之規定。其應具備功能如下：
 - (一)可判別公文簽章人及簽收日期時間。
 - (二)詳實紀錄各會簽意見。
 - (三)詳實紀錄各陳核流程人員之修改與批註文字。
- 三、本校電子公文線上簽核原則係採全面全程一次上線方式實施，惟為配合現行作業需求及部分性質特殊之公文書，下列公文書仍維持紙本簽核方式，即承辦人將函(簽)稿列印紙本陳核，惟仍須使用系統製作公文並作流程登錄：
 - (一)密件。
 - (二)訴訟文書。
 - (三)涉及簽會外籍教師或未申請自然人憑證之教職員工。
 - (四)急要或陳核過程需保密之公文。
 - (五)永久保存年限之公文。
- 四、公文附有實體附件，公文得採線上簽核方式，實體附件以紙本傳遞，並附「公文附件表單」，以卷宗夾傳遞。實體附件種類如下：
 - (一)工程資料：各項工程設計圖、預算書及其初稿決算書等。
 - (二)會計憑證：會計憑證及支票、滙票、郵票、發票等有價證券。
 - (三)研究計畫(含委辦)：各項委辦計畫、研究報告書、環境影響評估資料及各項工程建議書及各項委辦計畫研究報告書(含期中、期末成果報告等)。
 - (四)工程及採購招標文件：各項工程及採購案件之招標文件契約書、圖表等。
 - (五)公文附件超過 20(含)頁以上者。
 - (六)土地徵收：徵收計畫書、撥用計畫書、區域計畫書等。
 - (七)其他：各項須經核章之表單或附件為光碟片、磁片、書籍及海報等。
- 五、各類表單，如請購申請單、經費核銷憑證、財產異動單、出差單、請假單等暫不納入本校電子公文線上簽核系統。
- 六、電子公文收發區分為：
 - (一)總收發(包括外收發)。
 - (二)一級單位收發(登記桌、**一級主管**)。
 - (三)二級單位收發(**登記桌**、二級主管)。
- 七、總務處文書組為總收發單位，並依下列規定辦理：
 - (一)總收文作業
 - 1.電子交換公文，由系統自動登錄資料並加掛總收文號，依業務職掌隨收隨送至各一級單位。若受文者為個人，**不掛文號轉發受文者個人**。
 - 2.紙本公文執行來文掃描作業並登錄為線上公文，依業務職掌隨收隨送至各一級單位。
 - 3.機密之公文，由校長指定之處理人員拆閱並分辨承辦單位後，由文書組以密件封套彌封後，送指定單位或人員點收處理。公文封面未標明機密

字樣，經拆封後如發現其內容有保密之必要，應作機密文件處理。

4.不適用電子公文線上簽核之公文，均以紙本方式處理，並由專人送至一級單位簽收。

5.未經編號之收文，應送文書組總收文補辦編號登記，再行處理。

(二)總發文作業

1.送發公文如有實體附件，確認已送達始可簽收。

2.檢視決行用語是否為「發」。

3.檢視函稿內容，如發現明顯錯字，退請承辦人更正並敘明錯誤之處；如有正副本單位增刪或發文方式不正確情形，應洽承辦人確認後與予修正。

4.公文正副本含有可電子交換發文者，應於發文次日檢視系統公文電子交換情形，如有異常應即改發紙本文。

八、單位登記桌依下列規定辦理

(一)各單位需指定專人擔任登記桌，對於送至單位之公文應及時簽收，進行分文，避免耽擱。

(二)進行線上公文收文時，應注意公文含有實體附件者，須俟附件到齊後再將公文送出。

九、承辦人員編輯稿件時，應填下列各項：

(一)「文別」：按照公文程式條例之類別及有關規定填列。

(二)「速別」：係指希望受文單位辦理之速別，填「最速件」或「速件」等，普通件可不必填寫。

(三)「密等及解密條件」：填寫密等，解密條件於其後以括弧註記，如非密件，則不必填列。

(四)「附件」：應註明名稱及數量或其他有關字樣。

(五)「正本」或「副本」：應分別逐一書明全銜，其地址未列於系統通訊錄者應註明。

(六)「分類號」、「保存年限」：請參照校內檔案分類及保存年限區分表之規定填列。

(七)「先簽後稿」、「簽稿並陳」、「以稿代簽」及「決行層級」等擬稿說明，須於公文製作同時註記。

十、落實代理人設定，應注意事項如下：

(一)代理人設定，僅能上下層級職務代理，不得越級代理，越級部分需另指定其他職級相當之代理人。

(二)請假或出差時，請依規至人事業務系統辦理；臨時請假時，可由單位登記桌或主管設定代理人，並於期限內辦妥公文。

十一、電子公文於系統陳核傳送或代為決行時，請使用電子簽章(自然人憑證)，如無自然人憑證時，改採紙本簽核。

十二、電子公文線上簽核系統如需增加或刪減單位時，由人事室或研究發展處向文書組提出申請；單位內人員角色權限異動時由所屬單位提出申請，由文書組辦理角色權限異動；增加技工工友、駐衛警、契僱事務人員、專任計畫助理、輔導員、心理師、博士後研究人員等**使用時**，由所屬單位提出申請如申請表單，並附業務職掌，會相關管理單位審核後，送文書組設定。

十三、公文性質需傳達同仁周知，且無後續應辦事項者，經簽奉核可後，登載於公文電子佈告欄，供本校同仁上網閱覽，惟必要時仍請以電子郵件通知。

十四、本要點規範未盡事宜，悉依行政院頒文書處理手冊、文書及檔案管理電腦化作業規範及本校相關規定辦理。

十五、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：總務處文書組

國立屏東大學圖書館圖書資料借還要點部分條文對照表

修正規定	現行規定	說 明
二、凡本校教職員工生（含專案教師、 <u>契僱人員</u> 、專案計畫助理、兼任教師，但不含本校附設實驗國小學生）、 <u>退休人員</u> 及校外人士（含本校教職員工眷屬、推廣班上課學員、畢結業校友、教育實習生、特約實習學校教師、與本校簽訂協議之館際合作或策略聯盟合作對象，以及年滿(含)十六歲以上之個人會員），均得依本要點之規定借還本館圖書資料。	二、凡本校教職員工生（含專案教師、契僱人員、專案計畫助理、兼任教師，但不含本校附設實驗國小學生）及校外人士（含本校 <u>退休人員</u> 、 <u>教職員工</u> 眷屬、推廣班上課學員、畢結業校友、教育實習生、特約實習學校教師、與本校簽訂協議之館際合作或策略聯盟合作對象，以及年滿(含)十六歲以上之個人會員），均得依本要點之規定借還本館圖書資料。	為示尊重本校退休人員，故將其單獨提列，以與校外人士有所區隔，爰修正部分文字。
三、借閱人本人或持有委託書之受委託人須憑本館認可之下列有效證件辦理借用圖書資料： （一）現職教職員工憑人事室核發之服務證。 （二）專案計畫助理憑研究發展處核發之服務證。 （三） <u>本校兼任教師</u> 、 <u>退休人員</u> 及校外人士憑本館核發之借書證。 （四）本校各學制學生（含交換學生）憑教務處核發之學生證。	三、借閱人本人或持有委託書之受委託人須憑本館認可之下列有效證件辦理借用圖書資料： （一）現職教職員工憑人事室核發之服務證。 （二）專案計畫助理憑研究發展處核發之服務證。 （三）兼任教師及校外人士憑本館核發之借書證。 （四）本校各學制學生（含交換學生）憑教務處核發之學生證。	
七、本校教職員工生於停用本館借書證前，均須還清所借館藏資源及繳清所有應繳款項；凡未辦妥前述手續者，不予辦理離職或離校手續，教職員工緩發有關證明文件。 <u>本校退休人員及校外人士</u> 則依「國立屏東大學 <u>退休人員及校外人士</u> 辦理圖書館借書證要點」相關規定辦理。	七、本校教職員工生於停用本館借書證前，均須還清所借館藏資源及繳清所有應繳款項；凡未辦妥前述手續者，不予辦理離職或離校手續，教職員工緩發有關證明文件。校外人士則依「國立屏東大學校外人士辦理圖書館借書證要點」相關規定辦理。	
九、各類型讀者可外借之圖書，其借閱冊數及期限詳述如下： （一）專任、專案教師：每人四十冊，借期六十日。 （二）職員工、契僱人員、專案計畫助理、兼任教師：每人三十冊，借期六十日。	九、各類型讀者可外借之圖書，其借閱冊數及期限詳述如下： （一）專任、專案教師：每人四十冊，借期六十日。 （二）職員工、契僱人員、專案計畫助理、兼任教師：每人三十冊，借期六十日。	一、明訂已辦理完 成休學程序之博、 碩士班學生，得申 請繼續使用本館 圖書資料，惟考量 保全本校財產及 使用者付費原則，

(三) 研究生(含博、碩士):每人三十冊,借期六十日。<u>本校已辦理完</u> <u>成休學程序之博、碩士班學生,</u> <u>得填寫「國立屏東大學研究生休</u> <u>學期間借書申請表」,並繳交保</u> <u>證金一千元及資料使用費一學</u> <u>期伍百元,以保留使用本館各項</u> <u>資源之相同權利。</u> (四) 大學部學生、教育實習生:每人二十冊,借期四十二日。 (五) 本校退休人員:<u>每人十冊,借期二十八日。</u> (六) <u>本校</u>教職員工眷屬、推廣班上課學員、畢結業校友、特約實習學校教師:每人六冊,借期二十八日。 (七) 個人會員:每人六冊,借期二十一日。 (八) <u>與本校簽訂協議之館際合作或策略聯盟合作對象:以每人六冊,借期二十一日為原則。</u> (九) 當借圖書時,如系統發現此圖書尚有其他讀者預約,借期一律縮短為十四日。圖書借出後才被其他讀者預約,不縮短原讀者借期,惟系統將發出電子郵件通知敦請該讀者及早歸還。 (十) 寒暑假期間教職員工生(即上述(一)至(四)款讀者)之假期借書冊數及期限則另行公告之,其所借圖書不得辦理續借,且不受讀者預約,借期縮短之限制。 (十一) <u>本校專任與專案教師如因教學與研究需求,欲延長借閱期限時,可向本館提出申請,借期得彈性放寬,但以一百二十日為限。申請核可之借書,不受讀者預約,借期縮短之限制。</u>	(三) 研究生(含博、碩士):每人三十冊,借期六十日。 (四) 大學部學生、教育實習生:每人二十冊,借期四十二日。 (五) 本校退休人員、教職員工眷屬、推廣班上課學員、畢結業校友、特約實習學校教師:每人六冊,借期二十八日。 (六) 個人會員:每人六冊,借期二十一日。 (七) 與本校簽訂協議之館際合作或策略聯盟合作對象:以每人六冊,借期二十一日為原則。 (八) 當借圖書時,如系統發現此圖書尚有其他讀者預約,借期一律縮短為十四日。圖書借出後才被其他讀者預約,不縮短原讀者借期,惟系統將發出電子郵件通知敦請該讀者及早歸還。 (九) 寒暑假期間教職員工生(即上述(一)至(四)款讀者)之假期借書冊數及期限則另行公告之,其所借圖書不得辦理續借,且不受讀者預約,借期縮短之限制。 (十) 本校專任與專案教師如因教學與研究需求,欲延長借閱期限時,可向本館提出申請,借期得彈性放寬,但以一百二十日為限。申請核可之借書,不受讀者預約,借期縮短之限制。	亦同時明列須繳交保證金及資料使用費等文字。 二、將本校退休人員單獨提列,以與校外人士有所區隔,並提高退休人員借閱冊數,以示尊重及禮遇,爰增列為修正後第五款條文,並將現行條文第五款改列為第六款,之後各款次順延。
十一、<u>本校教職員工生、有申辦本館借書證之退休人員及校外人士(不</u>	十一、<u>本校教職員工生及有申辦本館借書證之校外人士(不含持館際互</u>	將本校退休人員單獨提列,以與校

含持館際互換證讀者)，可借閱封面貼有「可外借」之非現期雜誌，每人二冊，借期七日。	換證讀者)，可借閱封面貼有「可外借」之非現期雜誌，每人二冊，借期七日。	外人士有所區隔，爰修正部分文字。
十九、本要點經行政會議通過後實施。	十九、本要點經行政會議通過， <u>陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。</u>	為簡化行政流程，爰修正部分文字。

國立屏東大學圖書館圖書資料借還要點

民國103年9月11日本校第一次行政會議審議通過

109年8月6日本校第64次行政會議修正通過

- 一、為方便讀者借閱本校圖書館（以下簡稱本館）圖書資料，以配合教學、研究、學習之需要，並促進圖書資料有效利用，特依據圖書館法、大學圖書館設立及營運基準及專科以上學校向學生收取費用辦法等規定，訂定本要點。
- 二、凡本校教職員工生（含專案教師、契僱人員、專案計畫助理、兼任教師，但不含本校附設實驗國小學生）、退休人員及校外人士（含本校教職員工眷屬、推廣班上課學員、畢結業校友、教育實習生、特約實習學校教師、與本校簽訂協議之館際合作或策略聯盟合作對象，以及年滿（含）十六歲以上之個人會員），均得依本要點之規定借還本館圖書資料。
- 三、借閱人本人或持有委託書之受委託人須憑本館認可之下列有效證件辦理借用圖書資料：
 - （一）現職教職員工憑人事室核發之服務證。
 - （二）專案計畫助理憑研究發展處核發之服務證。
 - （三）本校兼任教師、退休人員及校外人士憑本館核發之借書證。
 - （四）本校各學制學生（含交換學生）憑教務處核發之學生證。
- 四、借閱人具雙重身分者，自行擇一身分辦理借書證，不得重複申領借書證。
- 五、服務證、學生證、借書證等皆限本人使用，不得轉借或交換，如經發現，本館得暫停其入館及借閱權利三十日；如因上述情形致使本館圖書資料遭受損失時，原持證人應負賠償責任。
- 六、服務證、學生證、借書證應妥善保管，若有遺失時，請立即向本館流通服務臺掛失，並儘速向原發證單位申請補發，以防他人冒用。補發者須繳交處理費新臺幣一百元。如發生冒用情事，被冒用者責任自負，冒用者移請有關單位議處。
- 七、本校教職員工生於停用本館借書證前，均須還清所借館藏資源及繳清所有應繳款項；凡未辦妥前述手續者，不予辦理離職或離校手續，教職員工緩發有關證明文件。本校退休人員及校外人士則依「國立屏東大學退休人員及校外人士辦理圖書館借書證要點」相關規定辦理。
- 八、本館館藏資料採開架式陳列，借閱人可利用電腦公用目錄查詢所需之資料，自行至各館藏地選取可流通外借之館藏資料，攜至流通服務台辦理借閱手續。
- 九、各類型讀者可外借之圖書，其借閱冊數及期限詳述如下：
 - （一）專任、專案教師：每人四十冊，借期六十日。
 - （二）職員工、契僱人員、專案計畫助理、兼任教師：每人三十冊，借期六十日。
 - （三）研究生（含博、碩士）：每人三十冊，借期六十日。本校已辦理完成休學程序之博、碩士班學生，得填寫「國立屏東大學研究生休學期間借書申請表」，並繳交保證金一仟元及資料使用費一學期伍佰元，以保留使用本館各項資源之相同權利。
 - （四）大學部學生、教育實習生：每人二十冊，借期四十二日。
 - （五）本校退休人員：每人十冊，借期二十八日。
 - （六）本校教職員工眷屬、推廣班上課學員、畢結業校友、特約實習學校教師：每人六冊，借期二十八日。
 - （七）個人會員：每人六冊，借期二十一日。
 - （八）與本校簽訂協議之館際合作或策略聯盟合作對象：以每人六冊，借期二十一日為原則。

- (九)當借圖書時，如系統發現此圖書尚有其他讀者預約，借期一律縮短為十四日。圖書借出後才被其他讀者預約，不縮短原讀者借期，惟系統將發出電子郵件通知敦請該讀者及早歸還。
- (十)寒暑假期間教職員工生(即上述(一)至(四)款讀者)之假期借書冊數及期限則另行公告之，其所借圖書不得辦理續借，且不受讀者預約，借期縮短之限制。
- (十一)本校專任與專案教師如因教學與研究需求，欲延長借閱期限時，可向本館提出申請，借期得彈性放寬，但以一百二十日為限。申請核可之借書，不受讀者預約，借期縮短之限制。
- 十、教師校外經費所購圖書可另行辦理專案借書，其借閱冊數以計畫經費購置冊數為限，其借閱期限則以計畫結束即歸還為原則。惟若因教學研究之需，得申請延長一年，申請延長次數以一次為限。
- 十一、本校教職員工生、有申辦本館借書證之本校退休人員及校外人士（不含持館際互換證讀者），可借閱封面貼有「可外借」之非現期雜誌，每人二冊，借期七日。
- 十二、未經辦理出借手續，而攜帶圖書資料離館者，視情節輕重，依法追究。除移請有關單位議處外，並得暫停其入館及借閱權利六十日。
- 十三、借閱人所借圖書資料借閱期滿如無他人預約，可辦理續借一次，借期同該圖書資料第一次借期。
- 十四、欲借之圖書資料如已被他人借出，可利用本館公用目錄查詢系統線上預約，待該圖書資料回館後即發出「預約到館通知單」通知預約讀者，如預約讀者未按通知單所規定期限內到本館辦理借出，則視同放棄其預約。
- 十五、借閱人應於借閱到期日前辦理歸還手續。
- 十六、借出之圖書資料，不得擅自翻印，如有違反著作權保護法者，借閱人需自行負責。
- 十七、借閱期滿逾期未還者，不得再借其他圖書資料；且自到期日之次日起計算逾期處理費，每逾一日（閉館及例假日不計）每冊以新臺幣二元計，並以日為單位採累計制，至歸還日止，惟逾期處理費每冊至多以不超過新臺幣五百元為原則。如逾期二十一日未還者，除仍按日計算逾期處理費外，並寄發「逾期視同丟書賠款通知」。
- 十八、圖書資料不得任意圈點、批註、折角或污損，如圖書資料損毀至不堪使用或遺失，借用人須負賠償責任如下：
- (一)借用人應負責自行購買原作者全新同一版次或更新版次之相同圖書資料賠償(但不得以翻版圖書資料賠抵)為原則；且須另繳交處理費每冊新臺幣一百元。
- (二)無法賠原圖書資料時，依定價之二倍賠償為原則；但中文圖書每冊不得低於新臺幣五百元、外文圖書每冊不得低於新臺幣二千元，無定價者亦同；且須另繳交處理費每冊新臺幣一百元。
- (三)電腦圖書得以同性質，且不低於原書價格之新版本圖書賠償。
- (四)若遺失隨圖書資料所附光碟片或附件等，必須以原版賠償，不得以複製品替代；且須另繳交處理費每片/件新臺幣一百元。
- (五)特殊版本(如珍善本、絕版書)及藝術畫冊等，因印刷特殊，前款計價標準不適用，由本館另行議價。
- (六)遺失圖書如為套書或叢書中之一冊，且無法零購時，則以全套書或叢書計價。
- (七)借用人自申報遺失之日起，應於十四日內完成賠償手續，逾期未完成賠償手續者，仍依規定按日併計逾期處理費。
- (八)未依規定完成賠償者，報請學校相關單位處理；繳交保證金者，本館得逕予沒收其保證金，

且不得再申請核發本館借書證。

十九、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：圖書館典閱組

國立屏東大學研究生休學期間借書申請表

姓名		學號	
系所名稱			
身分別	☐ 博士班 ☐ 碩士班		
連絡電話	手機：	公：	宅：
E-mail			
聯絡地址			
休學期間 (申請借書期限)	_____學年度 ☐ 上學期 ☐ 下學期 至 _____學年度 ☐ 上學期 ☐ 下學期 止		
繳費 (由收款人填寫)	收款人簽名： ☐ 保證金1,000元 ☐ 資料使用費(每學期500元)_____元		

說明：

1. 申請對象為本校已辦理完成休學程序之博、碩士班學生，並請親至本館流通櫃台辦理。
2. 申請借書服務之休學生仍持本校學生證借書，期限每次至多以一學年為限。
3. 本表所列「資料使用費」係以一學期計費，該項費用經開立正式收據後，申請借書期限為一學年者，如提早一學期復學且完成註冊，得退還其所繳一學期使用費；申請借書期限為一學期者，恕不退還。
4. 休學生經復學註冊者，須主動告知本館更正紀錄。
5. 休學生借還書等事宜，悉依本館相關規定辦理。

申請人：（簽名或蓋章）_____

註冊組/進修教學組：（核章）_____

國立屏東大學校外人士辦理圖書館借書證要點修正對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說 明
國立屏東大學 <u>退休人員及</u> 校外人士辦理圖書館借書證要點	國立屏東大學校外人士辦理圖書館借書證要點	為示尊重本校退休人員，爰修正本要點名稱，將其單獨提列。
修正規定	現行規定	說 明
一、為便利 <u>本校退休人員及</u> 校外人士辦理本校圖書館（以下簡稱本館）借書證，俾以借用圖書館藏資源，特訂定本要點。	一、為便利校外人士辦理本校圖書館（以下簡稱本館）借書證，俾以借用圖書館藏資源，特訂定本要點。	為示尊重本校退休人員，故將其單獨提列，以與校外人士有所區隔，爰修正部分條文。
二、本要點所稱校外人士包含本校現職教職員工眷屬（以父母、配偶及子女為限）、推廣班上課學員、本校畢結業校友、教育實習生、特約實習學校教師、與本校簽訂協議之館際合作或策略聯盟合作對象，以及年滿（含）十六歲以上之民眾。	二、本要點所稱校外人士包含本校 <u>退休人員</u> 、現職教職員工眷屬（以父母、配偶及子女為限）、推廣班上課學員、本校畢結業校友、教育實習生、特約實習學校教師、與本校簽訂協議之館際合作或策略聯盟合作對象，以及年滿（含）十六歲以上之民眾。	
三、 <u>本校退休人員及</u> 校外人士得向本館申辦借書證，憑證進入圖書館閱覽或借用館藏資源。申請借書證程序如下： （一）親自來館或填寫委託書委託他人辦理。（本校現職教職員工眷屬可由教職員工代辦） （二）填妥借書證申請單。 （三）繳交身分證正反面影本及一寸半身正面照片二張。 （四）繳交費用： 1. 本校退休人員、現職教職員工眷屬、推廣班上課學員：保證金新臺幣一千元。 2. 本校畢結業校友、特約實習學校教師：年費新臺幣五百元。本校校友得持當年度所繳校友總會年費收據正本免費辦理一年期借書證。 3. 年滿（含）十六歲以上之民眾：保證金新臺幣三千元、年費新臺幣一千元，完成後即為個人會員。 上述保證金費用於退證時憑借書證、原保證金收據正本、退款申請單暨領據，並還清所借圖書資料、	三、校外人士得向本館申辦借書證，憑證進入圖書館閱覽或借用館藏資源。申請借書證程序如下： （一）親自來館或填寫委託書委託他人辦理。（本校現職教職員工眷屬可由教職員工代辦） （二）填妥借書證申請單。 （三）繳交身分證正反面影本及一寸半身正面照片二張。 （四）繳交費用： 1. 本校退休人員、現職教職員工眷屬、推廣班上課學員：保證金新臺幣一千元。 2. 本校畢結業校友、特約實習學校教師：年費新臺幣五百元。本校校友得持當年度所繳校友總會年費收據正本免費辦理一年期借書證。 3. 年滿（含）十六歲以上之民眾：保證金新臺幣三千元、年費新臺幣一千元，完成後即為個人會員。 上述保證金費用於退證時憑借書證、原保證金收據正本、退款申請單暨領據，並還清所借圖書資料、	

繳清各項逾期處理費及賠償金後，無息退還；如借用人未依規定還清所借圖書資料或完成繳清各類款項及賠償責任者，本館得逕予沒收其保證金，以作為清償費用，且爾後不得再申請核發本館借書證。年費部分，若於申辦半年以內退證者，則退還其所繳年費之半，若係已申辦半年以上者則不退還。 (五) 繳交其他證明文件： 1. 本校退休人員：退休證影本。 2. 現職教職員工眷屬：教職員工服務證影本，眷屬本人如無身分證者，則以戶口名簿影本代替。 3. 推廣班上課學員：學員證或上課證影本。 4. 本校畢結業校友：畢結業證書影本。 5. 教育實習生：師培中心所製發之實習證正本。 6. 特約實習學校教師：所屬服務單位在職證明正本。 (六) 與本校簽訂協議之館際合作或策略聯盟合作對象，則依協議書辦理。	無息退還；如借用人未依規定還清所借圖書資料或完成繳清各類款項及賠償責任者，本館得逕予沒收其保證金，以作為清償費用，且爾後不得再申請核發本館借書證。年費部分，若於申辦半年以內退證者，則退還其所繳年費之半，若係已申辦半年以上者則不退還。 (五) 繳交其他證明文件： 1. 本校退休人員：退休證影本。 2. 現職教職員工眷屬：教職員工服務證影本，眷屬本人如無身分證者，則以戶口名簿影本代替。 3. 推廣班上課學員：學員證或上課證影本。 4. 本校畢結業校友：畢結業證書影本。 5. 教育實習生：師培中心所製發之實習證正本。 6. 特約實習學校教師：所屬服務單位在職證明正本。 (六) 與本校簽訂協議之館際合作或策略聯盟合作對象，則依協議書辦理。
四、<u>本校退休人員及校外人士借書證使用有效期限</u>： (一) 本校退休人員：期限三年，期滿時持借書證辦理續約手續，逾期未續辦，該證自動失效。 (二) 現職教職員工眷屬：至教職員工離職或退休為止。 (三) 推廣班上課學員：至該班課程結束前十五天為止。 (四) 本校畢結業校友、年滿（含）十六歲以上之民眾（個人會員）：期限一年，期滿時持借書證並繳交年費後，辦理續約，逾期未續辦，該證自動失效。本校校友得持當年度所繳校友總會年費收據正本免費辦理一年期續約。 (五) 教育實習生：至實習證有效期限前十五天為止。	四、校外人士借書證使用有效期限： (一) 本校退休人員：期限三年，期滿時持借書證辦理續約手續，逾期未續辦，該證自動失效。 (二) 現職教職員工眷屬：至教職員工離職或退休為止。 (三) 推廣班上課學員：至該班課程結束前十五天為止。 (四) 本校畢結業校友、年滿（含）十六歲以上之民眾（個人會員）：期限一年，期滿時持借書證並繳交年費後，辦理續約，逾期未續辦，該證自動失效。本校校友得持當年度所繳校友總會年費收據正本免費辦理一年期續約。 (五) 教育實習生：至實習證有效期限前十五天為止。 (六) 特約實習學校教師：期限一年，

(六) 特約實習學校教師：期限一年，期滿時持借書證及所屬服務單位在職證明正本並繳交年費後，辦理續約，逾期未續辦，該證自動失效。 (七) 館際合作或策略聯盟合作對象：期限依簽訂之協議書辦理。	期滿時持借書證及所屬服務單位在職證明正本並繳交年費後，辦理續約，逾期未續辦，該證自動失效。 (七) 館際合作或策略聯盟合作對象：期限依簽訂之協議書辦理。	
五、本校退休人員及校外人士借書證應妥善保管，且不得轉借他人使用，如經發現，將暫停其入館及借用權利三十日；若有涉及本館之財產損失時，由原持證人負賠償責任。借書證若有遺失時，請立即向本館流通服務臺掛失，並申請補發，另須繳交處理費新臺幣一百元。	五、校外人士借書證應妥善保管，且不得轉借他人使用，如經發現，將暫停其入館及借用權利三十日；若有涉及本館之財產損失時，由原持證人負賠償責任。借書證若有遺失時，請立即向本館流通服務臺掛失，並申請補發，另須繳交處理費新臺幣一百元。	
六、本校退休人員及校外人士借書證之借用權利與義務悉依本館閱覽規則、圖書資料借還要點及相關規定辦理。	六、校外人士借書證之借用權利與義務悉依本館閱覽規則、圖書資料借還要點及相關規定辦理。	

國立屏東大學退休人員及校外人士辦理圖書館借書證要點修正草案全文

103 年9月11日本校第1次行政會議通過

106 年 6 月 22 日本校第 30 次行政會議修正通過

109 年 8 月 6 日本校第 64 次行政會議修正通過

- 一、為便利本校退休人員及校外人士辦理本校圖書館（以下簡稱本館）借書證，俾以借用圖書館藏資源，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱校外人士包含本校現職教職員工眷屬（以父母、配偶及子女為限）、推廣班上課學員、本校畢結業校友、教育實習生、特約實習學校教師、與本校簽訂協議之館際合作或策略聯盟合作對象，以及年滿（含）十六歲以上之民眾。
- 三、本校退休人員及校外人士得向本館申辦借書證，憑證進入圖書館閱覽或借用館藏資源。申請借書證程序如下：
 - （一）親自來館或填寫委託書委託他人辦理。（本校現職教職員工眷屬可由教職員工代辦）
 - （二）填妥借書證申請單。
 - （三）繳交身分證正反面影本及一寸半身正面照片二張。
 - （四）繳交費用：
 1. 本校退休人員、現職教職員工眷屬、推廣班上課學員：保證金新臺幣一千元。
 2. 本校畢結業校友、特約實習學校教師：年費新臺幣五百元。本校校友得持當年度所繳校友總會年費收據正本免費辦理一年期借書證。
 3. 年滿（含）十六歲以上之民眾：保證金新臺幣三千元、年費新臺幣一千元，完成後即為個人會員。

上述保證金費用於退證時憑借書證、原保證金收據正本、退款申請單暨領據，並還清所借圖書資料、繳清各項逾期處理費及賠償金後，無息退還；如借用人未依規定還清所借圖書資料或完成繳清各類款項及賠償責任者，本館得逕予沒收其保證金，以作為清償費用，且爾後不得再申請核發本館借書證。年費部分，若於申辦半年以內退證者，則退還其所繳年費之半，若係已申辦半年以上者則不退還。
 - （五）繳交其他證明文件：
 1. 本校退休人員：退休證影本。
 2. 現職教職員工眷屬：教職員工服務證影本，眷屬本人如無身分證者，則以戶口名簿影本代替。
 3. 推廣班上課學員：學員證或上課證影本。
 4. 本校畢結業校友：畢結業證書影本。
 5. 教育實習生：師培中心所製發之實習證正本。
 6. 特約實習學校教師：所屬服務單位在職證明正本。
 - （六）與本校簽訂協議之館際合作或策略聯盟合作對象，則依協議書辦理。
- 四、本校退休人員及校外人士借書證使用有效期限：
 - （一）本校退休人員：期限三年，期滿時持借書證辦理續約手續，逾期未續辦，該證自動失效。
 - （二）現職教職員工眷屬：至教職員工離職或退休為止。
 - （三）推廣班上課學員：至該班課程結束前十五天為止。
 - （四）本校畢結業校友、年滿（含）十六歲以上之民眾（個人會員）：期限一年，期滿時持借書證並繳交年費後，辦理續約，逾期未續辦，該證自動失效。本校校友得持當年度所繳校友總

會年費收據正本免費辦理一年期續約。

(五) 教育實習生：至實習證有效期限前十五天為止。

(六) 特約實習學校教師：期限一年，期滿時持借書證及所屬服務單位在職證明正本並繳交年費後，辦理續約，逾期未續辦，該證自動失效。

(七) 館際合作或策略聯盟合作對象：期限依簽訂之協議書辦理。

五、[本校退休人員及](#)校外人士借書證應妥善保管，且不得轉借他人使用，如經發現，將暫停其入館及借用權利三十日；若有涉及本館之財產損失時，由原持證人負賠償責任。借書證若有遺失時，請立即向本館流通服務臺掛失，並申請補發，另須繳交處理費新臺幣一百元。

六、[本校退休人員及](#)校外人士借書證之借用權利與義務悉依本館閱覽規則、圖書資料借還要點及相關規定辦理。

七、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：圖書館典閱組

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第二十七條（獎懲） 本校契僱人員獎懲比照「本校職員 <u>平時考核</u> 獎懲實施要點」相關規定辦理。	第二十七條（獎懲） 本校契僱人員獎懲比照「本校職員獎懲實施要點」相關規定辦理。	文字修正。
第二十八條（考核） 本校契僱人員考核依「本校契僱人員工作考核實施要點」相關規定辦理。	第二十八條（考核） 本校契僱人員考核依「本校 <u>校務基金</u> 契僱人員工作考核實施要點」相關規定辦理。	文字修正。
第三十一條（職災補償） 契僱人員因遭遇職業災害而致死亡、 <u>失能</u> 、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一起事故，依勞工保險條例或其他法令規定或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之。 一、契僱人員因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之 <u>種類</u> 與其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。 二、契僱人員在醫療中不能工作時，本校按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之 <u>失能</u> 給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後免除此項薪資補償責任。 三、契僱人員經治療終止後，並經指定醫院診斷，審定其 <u>遺存障害</u> 者，本校應按其平均薪資及其 <u>失能</u> 程度，一次給予 <u>失能</u> 補償。 <u>失能</u> 補償標準，依勞工保險條例有關之規定。 四、契僱人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。	第三十一條（職災補償） 契僱人員因遭遇職業災害而致死亡、 <u>殘廢</u> 、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一起事故，依勞工保險條例或其他法令規定或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之。 一、契僱人員因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之 <u>總類</u> 與其醫療範圍，依 <u>勞工安全衛生法規及</u> 勞工保險條例有關之規定。 二、契僱人員在醫療中不能工作時，本校按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之 <u>殘廢</u> 給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後免除此項薪資補償責任。 三、契僱人員經治療終止後，並經指定醫院診斷，審定其 <u>身體遺存殘廢</u> 者，本校應按其平均薪資及其 <u>殘廢</u> 程度，一次給予 <u>殘廢</u> 補償。 <u>殘廢</u> 補償標準，依勞工保險條例有關之規定。 四、契僱人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。	依勞基法規定，文字修正。

第四十五條（強制退休） 契僱人員<u>非</u>有下列情形之一者，本校<u>不</u>得強制其退休： 一、<u>年</u>滿六十五歲者。 二、<u>身心障礙</u>不堪勝任工作者。	第四十五條（強制退休） 契僱人員有下列情形之一者，本校得強制其退休： 一、滿六十五歲者。 二、<u>心神喪失或身體殘廢</u>不堪勝任工作者。	依勞基法規定，文字修正。
--	---	---------------------

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則

第一章 總則

第一條 (訂立目的)

本校為明確規定勞雇雙方之權利義務，健全校務基金進用工作人員(以下簡稱契僱人員)管理制度，提昇行政服務品質，促進勞資和諧共識，特依勞動基準法及其施行細則暨中央相關法規與本校契僱人員實施辦法規定，訂定本工作規則(以下簡稱本規則)。

第二條 (適用範圍)

本規則所稱契僱人員，係指除本校編制內專任教職員、依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之人員與業經勞動部公告指定適用勞動基準法之技工、駕駛及工友外，為因應各單位業務需要，依本校校務基金進用契僱人員實施辦法進用之行政類、技術類契僱人員、契僱事務人員及契僱清潔人員等職類，從事工作獲致工資者均適用之。

第三條 (職業倫理)

勞雇雙方均應致力於職業倫理及道德之建立，互為對方設想，以維良好勞雇關係。

係。

第四條 (疑義解釋)

本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或報請主管機關屏東縣政府勞工處(以下簡稱主管機關)解釋。

第二章 僱用

第五條 (契僱人員甄選)

本校僱用之契僱人員，以考試或甄選方式為之，並經訓練、試用及格後僱用，並應受「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之限制。

第五條之一(消極資格)

曾有下列情事之一者，本校不得僱用為契僱人員：

- 一、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
- 二、有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

本校為確認契僱人員是否有前項所定情事，契僱人員同意本校得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向教育部辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊。

契僱人員如有第一項所定情事，契僱人員同意本校向教育部辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊；離職後始經查證屬實者，亦同。

前項本校辦理通報後，契僱人員不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。但倘本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會審酌案件情節議決一年至四年不得進用或運用期間業已屆滿者，本校應主動辦理解除通報，契僱人員亦得要求本校辦理解除通報。

第六條 (勞動契約)

本校依業務需要與契僱人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容得依書面或口頭為之。

前項定期契約與不定期契約依勞動基準法規定辦理。

第七條（試用期間）

本校得與新進契僱人員議定酌予試用，試用期間為三個月，但具特殊技能、專長、經歷，經專案簽准者，不在此限。考核成績合格者依規定正式僱用之，不合格者終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

試用期間人員之勞動條件均依勞動基準法及相關規定辦理。

第八條（工作年資計算）

本校契僱人員工作年資之採計方式規定如下：

- 一、定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，員工以同職類職務前後工作年資，應合併計算。
 - 二、契僱人員工作年資以服務本校為限，並自受僱當日起算。適用勞動基準法前已在本校工作之年資合併計算。
 - 三、受本校調動之工作年資，其年資由本校續予承認，並應予合併計算。
- 本校契僱人員之資遣費及退休金給與依勞動基準法第八十四條之二規定，以在本校受僱之日起算。

第三章 工資

第九條（核薪標準）

工資按「本校校務基金契僱人員薪酬支給表及契僱事務人員薪酬支給表」辦理。但不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

第十條（工資定義）

本規則所稱之工資指契僱人員因工作而獲得之報酬，包括工資、薪津，及按計時、計月、計件、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。平均工資依勞動基準法第二條第四款之規定。

第十一條（工資發放日）

工資之給付，於次月十日前核發上個月薪資。

第十二條（工資核給）

新進契僱人員之工資自到職日起計支。

第四章 出勤

第十三條（工作時間）

契僱人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

前項正常工作時間，本校得視業務或實際需要，經勞資雙方協議調整每日上下班時間。

本校經勞資會議通過，得實施四週彈性工時，契僱人員之正常工作時間，依據勞基法及用人單位不同工作性質之內部規章辦理。

本校不得使女性契僱人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意，且符合下列各款規定者，不在此限：

- 一、提供必要之安全衛生設施。
- 二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。

女性契僱人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本校必須使女性契僱人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。

第四項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性契僱人員，不適用之。

本校得視契僱人員照顧家庭成員需要，允許於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。

第十四條（休息時間）

契僱人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行晝夜輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。另，子女未滿二歲須受僱者親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。

契僱人員於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，應給予哺（集）乳時間三十分鐘。

前二項哺乳（集）時間視為工作時間。

第十五條（出勤管理）

契僱人員應按時服勤，不得遲到、早退或曠職，除另經簽准外，應依「本校員工出勤管理及彈性上班實施要點」規定辦理，並由用人單位負責督導管理。

第十六條（假日出勤）

例假、休息日、國定假日及特別休假日薪資均照給。本校經徵得契僱人員同意於休息日、休假日工作者，工資依勞動基準法第二十四條、三十九條規定發給或由勞僱雙方協商選擇擇日補休。

第十七條（天災、事變出勤）

因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止契僱人員之例假、休息日、國定假日及特別休假；契僱人員如出勤者，本校應依規定發給工資並於事後補休；於休息日工作者，其工作時數不受延長工作時間總數之限制；如因天災、健康或其他正當理由之影響無法出勤者，本校不得強制其工作。

前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

第十八條（延長工時）

本校有使契僱人員在正常工作時間以外工作之必要者，得經勞僱雙方協議後，將延長工作時間。

前項契僱人員之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

第十九條（延長工時之工資加給標準及結算）

正常工作日延長工時之工資發給：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。
- 二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。
- 三、因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

休息日工作之工資發給：因業務需要，本校經契僱人員同意於休息日工作者，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。工作八小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給二又三分之二以上。

延長工作時間後，依勞工意願選擇補休者，應依延長工作事實發生時間先後順序補休；補休期限屆滿或契約終止未及補休完畢之時數，應依規定給予加班費；補休之期限以勞僱雙方特別休假約定年度之末日，作為最終補休期限。逾期末補休之加班時數，應依規定結算發給加班費。

第二十條（加班申請）

單位主管業務需要，經徵得員工同意後指定加班者，應事先申請並簽奉核准，始得加班。

契僱人員如有延長工時之必要，應事先申請並簽奉核准，始得加班。
未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

第五章 給假

第二十一條（例假、休息日）

員工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，工資照給。
適用彈性工時者，依該規定辦理。

第二十二條（國定假日放假規定）

依據勞動基準法第三十七條暨內政部訂頒紀念日及節日實施辦法放假。

前項國定假日，由本校逕行排定休假期日；如本校未排定，則由契僱人員於同一年度內或一個月內（離職前）自行指定日期申請休畢。契僱人員未休完之休假，係可歸責於本校之因素者，應按未休完日數支付加倍發給工資。調移後之原休假（紀念節日之當日）已成為工作日，契僱人員於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。

第二十三條（特別休假）

契僱人員於本校繼續工作满一定期間者（自受僱日開始起算），每年應依下列規定給予特別休假，休假期間工資照給：

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者七日。

三、二年以上三年未滿者十日。

四、三年以上五年未滿者十四日。

五、五年以上十年未滿者十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

契僱人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

一、特別休假日期由契僱人員排定之，但用人單位基於工作上之急迫需求或契僱人員之個人因素，得協商調整。

二、因年度終結或終止契約，其應休未休之日數，得由本校發給工資。

第二十四條（請假種類）

契僱人員請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理，特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、產檢假、陪产假、喪假，每次請假得以時計。因故不能出勤時應請假。（詳如本校契僱人員假別一覽表）

第二十五條（請假手續）

契僱人員請假應事先辦理請假手續，檢附證明文件，經單位主管核准後轉送人事單位，如遇緊急情形無法親自請假，得由他人代辦請假手續。

第六章 服務

第二十六條（遵守紀律事項）

本校契僱人員應遵守下列服務紀律：

一、應確實遵守本校各單行規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。

二、在職期間所知悉或佔有之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。

三、於契僱期間內，除不影響本職業務經專案簽准者外，不得在校內、外兼職

兼課。如因業務需要，經專案簽准，得於校內兼任其他建教合作(科技部、產學合作、政府委託)相關計畫工作，至多以二個為限，執行兼任工作時間不得與本職上班時間重疊，且本職與兼任工作時間合計，一日不得超過十二小時，其延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，所支兼任報酬以每月總額一萬元為限。除計畫經費外，不得申請加班，執行兼職工作。

四、除應遵守本工作規則及契約書之規定者外，準用公務員服務法之相關規定。

第七章 獎懲及考核

第二十七條 (獎懲)

本校契僱人員獎懲比照「本校職員平時考核獎懲實施要點」相關規定辦理。

第二十八條 (考核)

本校契僱人員考核依「本校契僱人員工作考核實施要點」相關規定辦理。前項考核結果不予續僱者，即終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

第八章 保險及福利

第二十九條 (勞保與健保)

契僱人員自到職日起，應依法參加勞工保險與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。員工自行負擔之保險費得按月自薪資中代為扣繳。

第三十條 (福利)

本校契僱人員得享有以下福利事項：

- 一、申領識別證與汽(機)車通行證。
- 二、參加本校舉辦之各類文康活動。
- 三、參加本校各類教職員工社團活動。
- 四、本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。
- 五、參加在職勞工一般健康檢查。
- 六、提供本校衛生保健醫療服務。
- 七、其他經行政程序核定之福利事項。

第九章 職業災害補償及撫卹

第三十一條 (職災補償)

契僱人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之。

- 一、契僱人員因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之種類與其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
- 二、契僱人員在醫療中不能工作時，本校按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後免除此項薪資補償責任。
- 三、契僱人員經治療終止後，並經指定醫院診斷，審定其遺存障害者，本校應按其平均薪資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、契僱人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。

第三十二條 (補償充抵)

本校依前條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充

之。

第三十三條 (一般死亡撫卹)

契僱人員非因職業災害而致死亡時，本校按其死亡時之服務年資給與一年一個月平均薪資之撫卹金及五個月平均薪資之喪葬費，但合計最高以五十萬元為限。其遺屬受領之順位依勞動基準法第五十九條第四款規定辦理。

第三十四條 (申請手續)

契僱人員遺屬於請領死亡補償、撫卹及喪葬費用時，應檢附死亡證明文件及戶籍謄本申請發給之。

受領死亡補償、撫卹金、喪葬費之遺屬，同一順位內有數人時，應共同具名承領，如有願意放棄者，應出具書面證明。

第三十五條 (申請時效)

本規則第三十一條規定之職業災害受領補償與第三十三條規定之撫卹金及喪葬費，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償及撫卹金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第十章 離職

第三十六條 (離職)

契僱人員離職除死亡為當然離職外，分為辭職、解僱、不續僱、資遣、退休等。離開現職時，均須簽奉校長核准後於離職生效日前完成移交及離職手續，始得離職。

前項離職手續為：

- 一、待辦或未了案件交代。
- 二、繳回員工識別證及其他證件。
- 三、繳回領用之公物、公款及其他經管之財物。
- 四、其他依本校規定應辦事項。

未依前項規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除追究行政責任外，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重依法移送法辦。

辦妥手續離職者，本校應結清薪資並發給離職證明書。

第三十七條 (離職預告)

契僱人員自請離職應依下列期間預告雇主，如未遵守致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

- 一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

第三十八條 (終止契約)

契僱人員有下列情事之一者，本校得不經預告以書面終止契約：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞者。
- 二、對於本校校長、各級主管或其他員工等及其家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
- 五、故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。
- 六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。
- 七、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
- 八、有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

本校依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

第三十八條之一

契僱人員如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，未進用前，不予進用；進用後，本校應於知悉之日起一個月內先行停止契約之執行，契僱人員應配合調查並靜候調查結果，俟調查結果確定後依以下程序辦理：

一、如經調查屬實者，本校應依勞動基準法第十二條第一項立即不經預告書面終止契約，契僱人員不得要求補發停止契約執行期間全部薪資。

二、如經調查無此事實，本校應於確定後一個月內一次補發停止契約執行期間之全部薪資。契僱人員已離職者，亦同。

前項停止契約執行之要件、期間之限制及薪資給付約定如下：

(一)要件：須契僱人員於受僱期間涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情形，且本校應於知悉之日起一個月內提經性別平等教育委員會審議，認有先行停止契約執行之必要者。

(二)期間限制：參照性別平等教育法第三十一條第一項規定，本校應於知悉之日起二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知契僱人員。

(三)薪資給付：經調查確認契僱人員無此事實，本校應補發契僱人員停止契約執行期間之全部薪資，契僱人員不得請求補償性給與。

(四)其他權益事項：經調查無此事實後，其先行停止契約執行期間之年資，得採計為晉薪、升遷等之年資。

第三十九條(資遣適用範圍)

若有下列情事之一者，依勞動基準法第十六條規定預告予以資遣：

一、機關、學校裁併時。

二、業務減併或人事費緊縮時。

三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。

五、經醫師證明患有精神病，影響本校與其他員工安全至鉅者。

六、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。

七、對所擔任之工作確不能勝任時。

第四十條(核定資遣)

契僱人員在產假期間或職業災害期間，本校不得單方終止契約；但本校因不可抗力之原因無法繼續僱用時，得報經主管機關核定後資遣。

第四十一條(資遣預告)

本校依前二條終止勞動契約時，應依下列規定預告之。如未經預告而終止勞動契約者，應發給預告期間之薪資。

一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。

二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。

三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

契僱人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作期間請假外出，其請假時數，每星期不得超過二日，請假期間薪資照給。

第四十二條(資遣費之發給)

本校依前條預告終止勞動契約時，除給予預告期間應得薪資外，自九十七年一月一日起適用勞動基準法後，其資遣費依勞工退休金條例第十二條規定，工作年資每滿一年發給二分之一個月之平均薪資，未滿一年者，以比例計給，最高以發六個月平均薪資為限。

第四十三條 (不發預告薪資及資遣費)

有下列情形之一者，不得請求加發預告期間薪資及資遣費：

- 一、違反本規則三十八條之規定終止聘僱關係者。
- 二、辭職或留職停薪經核准者。
- 三、定期勞動契約期滿而離職者。

第十一章 退休

第四十四條 (自請退休)

契僱人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、服務十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、服務二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

第四十五條 (強制退休)

契僱人員非有下列情形之一者，本校不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、身心障礙不堪勝任工作者。

第四十六條 (退休金之提繳)

本校依勞工退休金條例之提繳規定，按契僱人員每月薪資之百分之六提繳公提退休金，儲存於勞保局個人退休專戶；契僱人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

第四十七條 (退休金之請領)

本校退離之契僱人員，於年滿六十歲時，其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

第四十七條之一 (適用舊制退休金之給付)

契僱人員依勞動部公告，自九十七年一月一日起適用勞動基準法，其工作年資於九十七年一月一日以後受僱者，自受僱之日起算，於勞動基準法前受僱之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定辦理。

第十二章 性騷擾防治及其他

第四十八條 (性騷擾防治)

為提供及維護教職員工免於性騷擾之工作環境，並防治與處理性騷擾事件，依性別工作平等法、性騷擾防治法、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則規定，訂定本校性騷擾防治措施申訴及調查懲戒辦法。

申訴專線電話(08)7663800 轉 10300、申訴專用傳真(08)7239237、[申訴專用電子信箱 ne00806@mail.nptu.edu.tw](mailto:ne00806@mail.nptu.edu.tw)。

有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。

第四十九條 (安全衛生)

本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作，防止職業災害發生，保障人員安全與健康。

第五十條 (勞資會議)

本校為促進團結合作，提高工作效率，不定期舉辦勞資會議解決契僱人員權益問題。

第五十一條 (補充規定)

本規則未盡事項，悉依勞動基準法及相關法令規定辦理。

第五十二條 (施程序)

本規則經行政會議通過，並報請主管機關核備後施行，修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學契僱人員假別一覽表

假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明
特別 休假	三日	服務滿六個月以上，未滿一年。	不需	照給	特休日數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。
	七日	服務滿一年以上，未滿二年。			
	十日	服務滿二年以上，未滿三年。			
	十四日	服務滿三年以上，未滿五年。			
	十五日	服務滿五年以上，未滿十年。			
	服務滿十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。				
事假	一年內合計不得超過十四日	因事必須本人處理。	不需	不給	1、理由不充分或足以妨礙業務者，主管得不准假或縮短請假。 2、請假應於事前申請，若為突發情事，應於當日上班前向直屬主管請假。
家庭 照顧 假	全年以七日為限	其家庭成員預防接種、發生嚴重疾病或其他重大事故須親自照顧時。	不需	不給	併入事假計算。
普通 傷病 假	1. 未住院者，一年內合計不得超過三十日。 2. 住院者，二年內合計不得超過一年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。	1. 因普通傷害、疾病必需治療或休養 2. 經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。	勞健保指定醫院醫師診斷證明書及相關證明文件（請假連續二日（含）以上者應附繳。未滿二日者，必要時單位主管得要求檢附。）	1. 一年內合計未超過三十日，薪資折半發給；超過三十日，薪資不給。 2. 領有勞工保險普通傷病給付薪資未達薪資本校補足。	普通傷病超過規定期限者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得申請留職停薪，但以一年為限；停薪期間病癒，且足堪勝任工作者，得申請復職。

假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明
生理假	每月得請一日	女性員工因生理原因致工作有困難者。	不需	同上	全年請假日數未逾三日，不併入普通傷病假計算，其餘日數併入普通傷病假計算。
婚假	八日	本人結婚	戶政機關之結婚證明書、戶籍謄本影本。	照給	應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但經簽准者，得於一年內請畢。 (不含例假日)
公(差)假	依實際核給	奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他依法令應給公假者。	繳驗有關證件	照給	依實際天數核給。
公傷病假	依實際核給	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病，其治療、休養期間。	職業傷害報告表及醫師診斷書	按原領酬金額度支給公傷補償費(但應抵充勞保給付)	1. 醫師診斷書應請醫師記載療養所需日數。 2. 醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，依規定給予相關補償後，得予以強制退休。
喪假	八日	父母、養父母、繼父母、配偶死亡	死亡證明或訃文	照給	百日內(死亡第二天算起)請畢。
	六日	祖父母、外祖父母、子女、配偶之父母、養父母或繼父母死亡			
	三日	曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母、外祖父母死亡			
女性產檢假	五日	本人分娩前	孕婦健康手冊影本或醫師診斷書	照給	得分次申請，不得保留至分娩後。
產假	八星期	本人分娩前後	醫師診斷書	到職滿半年以上照給、未滿半年給半薪。	1. 請假日數均含例假日計算，且應一次請畢。 2. 以事實認定為準，不論已婚或未婚。
	四星期	本人妊娠三個月以上流產者			
	一星期	妊娠二個月以上未滿三個月流產者			
	五日	妊娠未滿二個月流產者			

假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明
男性 陪 產 假	五日	男性員工於配偶分娩時	檢附出生證明	照給	分娩當日及前後共15日期間內，擇其中五日請假。(15日期間中須含分娩日，例：最早為分娩日前14日開始，最晚為分娩日後14日內。)
備註	1. 特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、產檢假、陪產假、喪假，每次請假得以時計。 2. 普通傷病假、公傷病假、產假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，依曆連續計算。 3. 事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。				

國立屏東大學推廣教育審查小組組織要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本校推廣教育審查小組(以下稱本小組)由教務長、副教務長、教務處推廣教育中心主任、研究發展長、 管理學院院長、資訊學院院長、教育學院院長、人文社會學院院長、理學院院長 、人事室主任、主計室主任為當然委員，必要時得邀請相關系所學程或中心主任出席參加。	二、本校推廣教育審查小組(以下稱本小組)由 <u>行政副校長、教務長、副教務長、研究發展長、各系所學程主任、人事室主任、主計室主任、體育室主任、通識教育中心主任、原住民族教育研究中心主任、客家研究中心主任、教務處推廣教育中心主任及未兼任行政職務教師代表二人組成之</u> ，行政副校長為主席，教師代表由校長遴聘之；必要時，得聘請校外專家學者列席參加。	精簡要點內容及羅列必要出席人員。
三、主席由教務長兼任，負責本小組會議之召開；執行秘書由教務處推廣教育中心主任兼任之。	三、 <u>副主席由教務長兼任，負責本小組會議之召開；執行秘書由教務處推廣教育中心主任兼任之。</u>	明定本小組之職務擔當。
四、本會議每學期開會二次為原則，並得視實際需要召開臨時會議。	四、 <u>本小組每學期召開正式會議一次，並得視實際需要隨時召開臨時會議。召開會議時，如有必要得邀請相關人員列席說明。</u>	文字修正。
六、本要點經行政會議通過後實施。	六、 <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。</u>	依本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項規定配合修正。

國立屏東大學推廣教育審查小組組織要點修正草案全文

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過

109 年 3 月 26 日本校 108 學年度第 2 學期第 60 次行政會議修正通過

109 年 7 月 30 日本校 108 學年度第 2 學期第 64 次行政會議修正通過

- 一、本校為辦理推廣教育，特依據教育部頒「專科以上學校推廣教育實施辦法」規定，訂定本要點。
- 二、本校推廣教育審查小組(以下稱本小組)由教務長、副教務長、教務處推廣教育中心主任、研究發展長、**管理學院院長、資訊學院院長、教育學院院長、人文社會學院院長、理學院院長**、人事室主任、主計室主任為當然委員，必要時得邀請相關系所學程或中心主任出席參加。
- 三、主席由教務長兼任，負責本小組會議之召開；執行秘書由教務處推廣教育中心主任兼任之。
- 四、本會議每學期開會二次為原則，並得視實際需要召開臨時會議。
- 五、本小組審查有關本校推廣教育之開班計畫、教師遴用及人員經費運用等事宜，本小組所為之決議陳請校長核可後辦理。
- 六、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：教務處推廣教育中心

國立屏東大學 擬辦單

擬辦人：陳雅琴
聯絡電話：(08)7663800#10310
擬辦日期：109/06/05
附 件：

來文摘要：教育部109年6月3日臺教人(三)字第1090078430號書函，檢送「中華民國110年（西元2021年）政府行政機關辦公日曆表」1份。

擬辦意見：

- 一、依本案行政院109年5月28日院授人培字第1090034163號函，「紀念日及節日實施辦法」第5條之1規定略以，紀念日及節日之放假日逢例假日應予補假。例假日為星期六者於前一個上班日補假，為星期日者於次一個上班日補假。但農曆除夕及春節放假日逢例假日，均於次一個上班日補假。復依「政府機關調整上班日期處理要點」第4點及第5點規定，放假之紀念日及節日如逢星期二或星期四，一律調整放假。農曆除夕前一日為上班日者，調整該上班日為放假日，除特殊情形者外，以提前於前一週之星期六補行上班為原則。
- 二、查行政院公布之110年政府行政機關辦公日曆表：
 - (一)農曆除夕及春節連假為2月10日(星期三)至2月16日(星期二)：訂於放假後一週之星期六(2月20日)補行上班。
 - (二)兒童節及民族掃墓節連假為4月2日(星期五)至4月5日(星期一)：兒童節於4月2日(星期五)補假、民族掃墓節於4月5日(星期一)補假。
- 三、復查本校109學年度行事曆：
 - (一)農曆除夕及春節連假：訂於2月6日補行上班。
 - (二)兒童節及民族掃墓節連假：訂於4月3日至4月6日放假。
- 四、本案擬將行政院公布之「110年政府行政機關辦公日曆表」會請教務處修正「本校109學年度行事曆」兒童節及民族掃墓節連假時間，並衡酌農曆除夕春節連假補行上班時間是否調整。另，行政院辦公行事曆表內中秋節、國慶日、開國紀念日連假時間，併提供教務處訂定「本校110學年度行事曆」參考。
- 五、文陳閱後，將行政院公布之「110年政府行政機關辦公日曆表」公告周知。



會辦單位：教務處

決行層級：一層決行

——簽核流程及意見——

序	單位	職稱	姓名	意見	辦理時間
1	人事室 第二組	行政助理	陳雅琴		109/06/09 10:00:59 (承辦)
2	人事室 第二組	組長	曾珮菁		109/06/09 10:22:17 (核示)
3	人事室	主任	熊學敏		109/06/09 14:01:33 (核示)
4	教務處 課務組	行政組員	馮雅筠	配合辦理。	109/06/09 15:07:29 (會辦)
5	教務處 課務組	助理教授 /組長	邱裕煌		109/06/09 16:25:49 (會辦)
6	教務處	教務長	施百俊		109/06/09 16:38:42 (會辦)
7	秘書室	專門委員	張雯玲		109/06/09 16:49:34 (核示)
8	行政副校長 室	行政副校 長	劉英偉	如擬	109/06/09 17:02:51 (決行)



國立屏東大學
National Pingtung University

109學年度行事曆 第1學期

109年4月30日 本校第61次行政會議通過

109年 月 日 本校第○次 行政會議修正

109年8月 August						
週次	日	一	二	三	四	五
						1
	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31

- 1日本學期開始
- 3日109學年度第1學期開始受理各類學生學雜費減免申請及驗證(最後一次)
- 4日~7日 寄發109學年度新生入學資料
- 7日~14日 109學年度日間大學部新生網路報到
- 12日~31日 109學年度第1學期復學生辦理復學及選課
- 24日~9/18 109學年度第1學期入學新生辦理學分抵免申請
- 30日祖父母節

109年9月 September						
週次	日	一	二	三	四	五
			1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16
1	17	18	19	20	21	22
2	23	24	25	26	27	28
3	29	30				

- 4日暑期班結束;7日暑期課程成績繳交截止;6日~9日大學部及研究所新生入宿
- 10日~11日新生始業輔導及健康檢查、研究所及大學部新生集體繳交學雜費收據
- 12日~13日研究所及大學部舊生入宿
- 14日開學暨正式上課日、註冊
- 15日109學年度第1學期就學貸款申請資料繳交截止
- 18日109學年度第1學期各類學生學雜費減免申請截止(最後一次)
- 26日補上班上課(補10/2調整放假)、新生/復學生兵役調查表繳交截止日
- 28日109年地震避難掩護演練

109年10月 October						
週次	日	一	二	三	四	五
						1
3	2	3	4	5	6	7
4	8	9	10	11	12	13
5	14	15	16	17	18	19
6	20	21	22	23	24	25
7	26	27	28	29	30	31

- 1日中秋節(放假1日);2日調整放假(9/26補上班上課)
- 9日調整放假(補10/10國慶日);10日國慶日(放假1日)
- 14日學生團體保險加退保截止
- 17日第七屆校慶典禮
- 19日校慶補假日(放假1日)、本學期課程停修申請開始
- 23日上課達1/3(第六週止)

109年11月 November						
週次	日	一	二	三	四	五
8	1	2	3	4	5	6
9	7	8	9	10	11	12
10	13	14	15	16	17	18
11	19	20	21	22	23	24
12	25	26	27	28	29	30

- 9日~13日期中考試(正常上課)、110學年度學生逕修讀博士學位申請
- 13日上課達1/2(第九週止)
- 20日全校運動會;20日本學期課程停修申請截止
- 30日109學年度第2學期學分學程申請截止

109年12月 December						
週次	日	一	二	三	四	五
12			1	2	3	4
13	5	6	7	8	9	10
14	11	12	13	14	15	16
15	17	18	19	20	21	22
16	23	24	25	26	27	28

- 1日109學年度第2學期開始受理各類學生學雜費減免申請及驗證
- 4日上課達2/3(第十二週止)
- 31日109學年度第2學期各類學生學雜費減免申請截止

110年1月 January						
週次	日	一	二	三	四	五
16						1
17	2	3	4	5	6	7
18	8	9	10	11	12	13
19	14	15	16	17	18	19
20	20	21	22	23	24	25
21	26	27	28	29	30	31

- 1日開國紀念日(放假1日)
- 4日109學年度第2學期開始受理各類學生學雜費減免申請及驗證(最後一次)
- 8日本學期學生申辦休學截止;11日~15日期末考試(正常上課)
- 15日~29日109學年度第2學期復學生辦理復學及選課
- 18日寒假開始;22日本學期學期成績繳交截止
- 22日~23日110學年度大學學科能力測驗;23日屏高校區停電
- 30日屏師校區停電;31日本學期結束



109年4月30日 本校第61次行政會議通過

109年 月 日 本校第〇次行政會議修正

110年2月 February

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

1日本學期開始；3日~26日109學年度第2學期入學新生辦理學分抵免申請

10日調整放假(2/20補上班)；11日除夕(放假1日)

12日~14日農曆春節；15日~16日補假2日(補初二、初三)

20日~21日學生宿舍開宿；20日補上班(補2/10調整放假)

22日開學暨正式上課日、註冊

23日109學年度第2學期就學貸款申請資料繳交截止

26日109學年度第2學期各類學生學雜費減免申請截止(最後一次)

27日民生校區停電；28日和平紀念日(放假1日)

110年3月 March

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

1日調整放假(補2/28和平紀念日)

5日新生/復學生兵役調查表繳交截止日

24日學生團體保險加退保截止

29日本學期課程停修申請開始

31日110學年輔系(所)、雙主修、學分學程申請截止



110年4月 April

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

1日~9日110學年度大學部轉系申請

1日~5/7 大四學生畢業學分審查；2日上課達1/3(第六週止)

4日兒童節、民族掃墓節(放假1日)；2日調整放假(補4/4兒童節)

5日調整放假(補4/4民族掃墓節)

19日~23日期中考試(正常上課)、110學年度研究所轉所申請

23日上課達1/2(第九週止)

30日本學期課程停修申請截止

110年5月 May

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

14日上課達2/3(第十二週止)

24日全校游泳比賽



110年6月 June

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

1日110學年度第1學期各類學生學雜費減免申請及驗證

6日畢業典禮；12日四技甄選入學考試(暫定)

14日端午節(放假1日)；18日本學期學生申辦休學截止

21日~25日期末考試(正常上課)

28日暑假開始

30日110學年大學部預先修讀碩士班課程申請截止

30日110學年度第1學期各類學生學雜費減免申請截止

110年7月 July

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

1日~3日110學年度大學入學指定科目考試

2日本學期學期成績繳交截止；5日110學年度暑假修班正式上課

31日本學期結束



①各處室編排行事曆，請依此表作參考。

②各位任課教師，編排教學進度暨計劃大綱時，請依此表作根據。

③校曆內容及預定項目、日期，如需因應調整，按程序另行公告。

④為維持教授大四課程之質量，各任課教師應授滿18週之時數。

⑤請尊重保護智慧財產權，請勿非法影印。

國立屏東大學學生基本能力評核辦法
【一百零三學年度(含)前民生及林森校區入學生適用】
部分規定修正對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學學生基本能力評核辦法【一百零三學年度(含)前民生及 <u>屏師</u> 校區入學生適用】	國立屏東大學學生基本能力評核辦法【一百零三學年度(含)前民生及 <u>林森</u> 校區入學生適用】	校區名稱更改
修正規定	現行規定	說明
第三條 各項基本能力之課程由 <u>大武山學院</u> 規劃開設。	第三條 各項基本能力之課程由 <u>通識教育中心</u> 規劃開設。	組職異動
第四條 本校學生基本能力之鑑別與審核之主辦單位如下： 一、資訊能力：由本校計算機與網路中心負責辦理。 二、英文能力：由各學系(學位學程)負責辦理。 三、中文能力：由本校 <u>大武山學院</u> 負責辦理。 四、游泳能力：由本校體育室負責辦理。	第四條 本校學生基本能力之鑑別與審核之主辦單位如下： 一、資訊能力：由本校計算機與網路中心負責辦理。 二、英文能力：由各學系(學位學程)負責辦理。 三、中文能力：由本校 <u>通識中心</u> 負責辦理。 四、游泳能力：由本校體育室負責辦理。	
第八條 本辦法經行政會議通過後實施。	第八條 本辦法經行政會議通過， ~~陳請校長核定後公布實施~~ ， <u>修正時亦同</u> 。	依本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項規定配合修正。
本規章負責單位： <u>大武山學院共同教育中心</u>	本規章負責單位： <u>通識教育中心</u>	組職異動

國立屏東大學學生基本能力評核辦法

【一百零三學年度(含)前民生及屏師校區入學生適用】

104 年 3 月 5 日本校第 6 次行政會議通過
104 年 7 月 16 日本校第 10 次行政會議修正通過
109 年 8 月 6 日本校第 64 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為增進學生之基本能力，結合各單位之專業，俾益學生升學及就業之生涯規劃，依大學法及其施行細則規定，訂定本校學生基本能力評核辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱之基本能力係指資訊、英文、中文及游泳四項能力。
- 第三條 各項基本能力之課程由大武山學院規劃開設。
- 第四條 本校學生基本能力之鑑別與審核之主辦單位如下：
- 一、資訊能力：由本校計算機與網路中心負責辦理。
 - 二、英文能力：由各學系(學位學程)負責辦理。
 - 三、中文能力：由本校大武山學院負責辦理。
 - 四、游泳能力：由本校體育室負責辦理。
- 本辦法中有關本校學生基本能力之鑑別、審核及輔導之實施要點另定之。
- 第五條 為修訂學生基本能力標準，得成立各項基本能力檢測委員會，以訂定評核相關事宜。
- 第六條 學生是否通過本校所定基本能力標準，由各基本能力鑑別之主辦單位審核，並將審核結果彙送各學系，以作為畢業資格審查之依據。
- 第七條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：大武山學院共同教育中心

國立屏東大學學生游泳基本能力鑑別審核及輔導實施要點
【一百零三學年度(含)前民生/林森校區入學生適用】
修正對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學學生游泳基本能力鑑別審核及輔導實施要點【一百零三學年度(含)前民生/ <u>屏師</u> 校區入學生適用】	國立屏東大學學生游泳基本能力鑑別審核及輔導實施要點【一百零三學年度(含)前民生/ <u>林森</u> 校區入學生適用】	校區名稱更改
修正規定	現行規定	說明
二、本要點有關學生游泳能力之鑑別、審核與輔導，由體育室負責辦理檢測及輔導班之開設， <u>大武山學院(以下簡稱本學院)</u> 為檢測結果登錄與審核單位。	二、本要點有關學生游泳能力之鑑別、審核與輔導，由體育室負責辦理檢測及輔導班之開設， <u>通識教育中心</u> 為檢測結果登錄與審核單位。	
四、除領有視、肢體等障礙類別手冊或具有其他因功能性障礙及身心健康因素長期無法參加檢測者，須持最近三個月內區域型醫院(公立醫院)以上或等級相當之醫療機構醫師診斷證明書，於各學期公告之受理申請期間內，向 <u>本學院</u> 申請，並經 <u>本學院</u> 邀請學 <u>生事務處</u> 學生諮商中心、體育室或其他相關單位會同認定；通過後得免予檢測外，均適用本要點之規定。	四、除領有視、肢體等障礙類別手冊或具有其他因功能性障礙及身心健康因素長期無法參加檢測者，須持最近三個月內區域型醫院(公立醫院)以上或等級相當之醫療機構醫師診斷證明書，於各學期公告之受理申請期間內，向 <u>通識教育中心</u> 申請，並經 <u>通識教育中心</u> 邀請學務處學生諮商中心、體育室或其他相關單位會同認定；通過後得免予檢測外，均適用本要點之規定。	
五、具救生員證(救總或紅十字會核發)、曾參加縣運或全國游泳競賽取得完成比賽證明者得予免檢測，入學前取得者亦得採認。免試申請時間由 <u>本學院</u> 另行公告。	五、具救生員證(救總或紅十字會核發)、曾參加縣運或全國游泳競賽取得完成比賽證明者得予免檢測，入學前取得者亦得採認。免試申請時間由 <u>通識教育中心</u> 另行公告。	
七、學生於體育課程中未通過檢測者，次學期起得參加體育室統一補測，經二次未通過	七、學生於體育課程中未通過檢測者，次學期起得參加體育室統一補測，經二次未通過	
		文字潤飾

補測者，得申請參加陸上救生輔導班，通過檢核者，即等同通過游泳基本能力標準。 陸上救生輔導班由學 <u>生事務處</u> 衛生保健組規劃辦理。	補測者，得申請參加陸上救生輔導班，通過檢核者，即等同通過游泳基本能力標準。 陸上救生輔導班由學務處衛生保健組規劃辦理。	
八、學生於體育課程中參加檢測者，由授課教師登錄檢測結果；學生於陸上救生輔導班參加檢核者，由 <u>本學院</u> 登錄檢核結果，通過資格即載入學生成績單。	八、學生於體育課程中參加檢測者，由授課教師登錄檢測結果；學生於陸上救生輔導班參加檢核者，由 <u>通識教育中心</u> 登錄檢核結果，通過資格即載入學生成績單。	組織異動
九、符合第四點及第五點免檢測資格之學生， <u>本學院</u> 得登錄為免檢測。	九、符合第四點及第五點免檢測資格之學生， <u>通識教育中心</u> 得登錄為免檢測。	
十、本要點經行政會議通過後實施。	十、本要點經行政會議通過 ~~→陳請校長核定後公布實施→修正時亦同。~~	依本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項規定配合修正。
本規章負責單位： <u>大武山學院共同教育中心</u>	本規章負責單位： <u>通識教育中心</u>	組織異動

國立屏東大學學生游泳基本能力鑑別審核及輔導實施要點 【一百零三學年度(含)前民生/屏師校區入學生適用】

104 年 3 月 5 日本校第 6 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
109 年 8 月 6 日本校第 64 次行政會議修正通過

- 一、為鍛鍊本校學生健全體魄，提升學生游泳及自救能力，依本校學生基本能力評核辦法規定，訂定游泳基本能力鑑別審核及輔導實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點有關學生游泳能力之鑑別、審核與輔導，由體育室負責辦理檢測及輔導班之開設，大武山學院(以下簡稱本學院)為檢測結果登錄與審核單位。
- 三、本校大學部學生在規定修業年限內，除應修滿該學系（學位學程）最低畢業學分外，同時須達游泳基本能力之標準，始具畢業資格。
- 四、除領有視、肢體等障礙類別手冊或具有其他因功能性障礙及身心健康因素長期無法參加檢測者，須持最近三個月內區域型醫院(公立醫院)以上或等級相當之醫療機構醫師診斷證明書，於各學期公告之受理申請期間內，向本學院申請，並經本學院邀請學生事務處學生諮商中心、體育室或其他相關單位會同認定；通過後得免予檢測外，均適用本要點之規定。
- 五、具救生員證（救總或紅十字會核發）、曾參加縣運或全國游泳競賽取得完成比賽證明者得予免檢測，入學前取得者亦得採認。免試申請時間由本學院另行公告。
- 六、本校游泳基本能力評定方式為：學生於體育課程中接受檢測，可採蝶式、仰式、蛙式、捷式四式泳姿中任一式，在游泳行進間，手腳動作協調、換氣順暢，身體任一部位不得觸碰池底、池邊或水道繩等，並完成二十五公尺，始符合本校游泳能力檢核標準。
- 七、學生於體育課程中未通過檢測者，次學期起得參加體育室統一補測，經二次未通過補測者，得申請參加陸上救生輔導班，通過檢核者，即等同通過游泳基本能力標準。
陸上救生輔導班由學生事務處衛生保健組規劃辦理。
- 八、學生於體育課程中參加檢測者，由授課教師登錄檢測結果；學生於陸上救生輔導班參加檢核者，由本學院登錄檢核結果，通過資格即載入學生成績單。
- 九、符合第四點及第五點免檢測資格之學生，本學院得登錄為免檢測。
- 十、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：大武山學院共同教育中心

國立屏東大學學生英外語基本能力鑑別審核及輔導實施要點

【一百零三學年度(含)前民生及林森校區入學生適用】

修正對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學學生英外語基本能力鑑別審核及輔導實施要點 【一百零三學年度(含)前民生及屏師校區入學生適用】	國立屏東大學學生英外語基本能力鑑別審核及輔導實施要點 【一百零三學年度(含)前民生及林森校區入學生適用】	校區名稱更改
修正規定	現行規定	說明
二、本要點有關學生英外語能力之鑑別、審核與輔導，各學系(學位學程)負責辦理審核； <u>推廣教育中心</u> 負責輔導班之開設。	二、本要點有關學生英(外)語能力之鑑別、審核與輔導，各學系(學位學程)負責辦理審核； <u>語言中心</u> 負責輔導班之開設。	因校組職異動，權責單位變更。
四、本校英(外)語基本能力評定方式為各系(學位學程)學生通過本校採認之英(外)語檢定及標準者(通過標準表由 <u>大武山學院</u> (以下簡稱 <u>本學院</u>)另行公告之)，即通過英(外)語基本能力標準。學生於入學前通過前項檢定者亦得採認。	四、本校英(外)語基本能力評定方式為各系(學位學程)學生通過本校採認之英(外)語檢定及標準者(通過標準表由 <u>通識教育中心</u> 另行公告之)，即通過英(外)語基本能力標準。學生於入學前通過前項檢定者亦得採認。	
五、本校大學部學生，如有下列各款之情形，得免適用本要點： (一) 各系(學位學程)自訂畢業標準如高於本要點規定之標準，以各系(學位學程)規定辦理之。 (二) 領有身心障礙手冊或具有其他因功能性障礙，嚴重影響語言學習之學生，於各學期公告受理申請期間內，向 <u>本學院</u> 申請，經 <u>學生事務處</u> 學生諮商中心審核通過者。 (三) 外籍生經 <u>本學院</u> 認定其英(外)語能力後得免檢測。	五、本校大學部學生，如有下列各款之情形，得免適用本要點： (一) 各系(學位學程)自訂畢業標準如高於本要點規定之標準，以各系(學位學程)規定辦理之。 (二) 領有身心障礙手冊或具有其他因功能性障礙，嚴重影響語言學習之學生，於各學期公告受理申請期間內，向 <u>通識教育中心</u> 申請，經學務處學生諮商中心審核通過者。 (三) 外籍生經 <u>語言中心</u> 認定其英(外)語能力後得免檢測。	

六、通過相當全民英檢中級複試以上檢定者，可檢證依通過級數辦理免修「英文」或「進階英文」。惟申請通過免修英文課程者，由註冊組登錄「免修」；其免修之學分數，須修習其他通識課程補足。其免修標準如下： (一) 通過相當全民英檢中級複試以上之檢定者，得免修英文二學分。 (二) 通過相當全民英檢中高級初試以上之檢定者，得免修英文四學分。 (三) 通過相當全民英檢中高級複試以上之檢定者，得免修英文及進階英文六學分。 (四) 外籍生經<u>本學院</u>認定，得免修英文及進階英文六學分。	六、通過相當全民英檢中級複試以上檢定者，可檢證依通過級數辦理免修「英文」或「進階英文」。惟申請通過免修英文課程者，由註冊組登錄「免修」；其免修之學分數，須修習其他通識課程補足。其免修標準如下： (一) 通過相當全民英檢中級複試以上之檢定者，得免修英文二學分。 (二) 通過相當全民英檢中高級初試以上之檢定者，得免修英文四學分。 (三) 通過相當全民英檢中高級複試以上之檢定者，得免修英文及進階英文六學分。 (四) 外籍生經<u>語言中心</u>認定，得免修英文及進階英文六學分。	
七、<u>學生未能取得第四點規定之證明者，得自大三上學期起檢具曾參加檢定相關證明文件，自費修習推廣教育中心開設之三十六小時(零學分)英文認證補強班；其收費標準由推廣教育中心公告；如符合修課規定並通過該課程考試後，即等同通過英文基本能力之標準，本要點不適用本校應用英語學系、英語學系學生。</u>	七、<u>未能自學取得第四點規定之證照者，可參加本校辦理之證照輔導課程或補救教學：</u> (一) <u>在學期間得免費參加語言中心開設英文檢定考試班(每生在學期間以一次為限)，並依開班規定，於課程結束後報考相關英文檢定並取得證照。</u> (二) <u>未取得英檢證照者，大三下學期起須檢具曾參加檢定相關證明文件，自費修習語言中心開辦之英文認證補強班，如符合修課規定並通過該課程考試後，即等同通過英(外)語基本能力之標準；通過者，經語言中心提供名單，由通識教育中心統一登錄。</u>	
八、修習<u>推廣教育中心</u>開設有	八、修習<u>語言中心</u>開設有<u>關英</u>	

關英文認證輔導課程之學生，課程規劃及修課規定，悉依 <u>推廣教育中心</u> 規定辦理。	文認證輔導課程之學生，課程規劃及修課規定，悉依語言中心規定辦理。	
九、學生取得本校採認之證照後，須依各學期公告受理申請期間內，至「 <u>畢業門檻</u> 管理系統」進行線上審核申請，填寫資料並上傳證照電子檔後，於當學期審核期間攜帶證照正本至所屬學系(學位學程)辦公室複驗，經審核通過後，所取得之證照資格即載入學生成績單。	九、學生取得本校採認之證照後，須依各學期公告受理申請期間內，至「 <u>學生證照</u> 管理系統」進行線上審核申請，填寫資料並上傳證照電子檔後，於當學期審核期間攜帶證照正本至所屬學系(學位學程)辦公室複驗，經審核通過後，所取得之證照資格即載入學生成績單。	系統更名。
十、符合第五點第一項第二、三款免檢測資格之學生，由 <u>本學院</u> 登錄為免檢測。	十、符合第五點第一項第二、三款免檢測資格之學生，由 <u>通識教育中心</u> 登錄為免檢測。	因校組職異動，權責單位變更。
十一、本要點經行政會議通過後實施。	十一、本要點經行政會議通過， <u>陳請校長核定後公布實施</u> ；修正時亦同。	依本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項規定配合修正。
本規章負責單位： <u>大武山學院共同教育中心</u>	本規章負責單位： <u>通識教育中心</u>	

國立屏東大學學生英外語基本能力鑑別審核及輔導實施要點

【一百零三學年度(含)前民生及屏師校區入學生適用】

104 年 3 月 5 日本校第 6 次行政會議通過
 104 年 7 月 16 日本校第 10 次行政會議修正通過
 104 年 12 月 3 日本校第 14 次行政會議修正通過
 109 年 8 月 6 日本校第 64 次行政會議修正通過

- 一、為強化本校學生英(外)語能力，提升其專業深造與就業競爭之知識基礎與涵養，特依本校學生基本能力評核辦法第四條規定，訂定學生英(外)語基本能力鑑別審核及輔導實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點有關學生英(外)語能力之鑑別、審核與輔導，各學系(學位學程)負責辦理審核；推廣教育中心負責輔導班之開設。
- 三、本校大學部學生在規定修業年限內，除應修滿該學系(學位學程)最低畢業學分外，同時須達英(外)語基本能力之標準，始具畢業資格。
- 四、本校英(外)語基本能力評定方式為各系(學位學程)學生通過本校採認之英(外)語檢定及標準者（通過標準表由大武山學院（以下簡稱本學院）另行公告之），即通過英(外)語基本能力標準。
學生於入學前通過前項檢定者亦得採認。
- 五、本校大學部學生，如有下列各款之情形，得免適用本要點：
 - （一）各系（學位學程）自訂畢業標準如高於本要點規定之標準，以各系（學位學程）規定辦理之。
 - （二）領有身心障礙手冊或具有其他因功能性障礙，嚴重影響語言學習之學生，於各學期公告受理申請期間內，向本學院申請，經學生事務處學生諮商中心審核通過者。
 - （三）外籍生經本學院認定其英(外)語能力後得免檢測。
- 六、通過相當全民英檢中級複試以上檢定者，可檢證依通過級數辦理免修「英文」或「進階英文」。惟申請通過免修英文課程者，由註冊組登錄「免修」；其免修之學分數，須修習其他通識課程補足。其免修標準如下：
 - （一）通過相當全民英檢中級複試以上之檢定者，得免修英文二學分。
 - （二）通過相當全民英檢中高級初試以上之檢定者，得免修英文四學分。
 - （三）通過相當全民英檢中高級複試以上之檢定者，得免修英文及進階英文六學分。
 - （四）外籍生經本學院認定，得免修英文及進階英文六學分。
- 七、學生未能取得第四點規定之證明者，得自大三上學期起檢具曾參加檢定相關證明文件，自費修習推廣教育中心開設之三十六小時(零學分)英文認證補強班；其收

費標準由推廣教育中心公告；如符合修課規定並通過該課程考試後，即等同通過英文基本能力之標準，本要點不適用本校應用英語學系、英語學系學生。

- 八、修習推廣教育中心開設有關英文認證輔導課程之學生，課程規劃及修課規定，悉依推廣教育中心規定辦理。
- 九、學生取得本校採認之證照後，須依各學期公告受理申請期間內，至「畢業門檻管理系統」進行線上審核申請，填寫資料並上傳證照電子檔後，於當學期審核期間攜帶證照正本至所屬學系(學位學程)辦公室複驗，經審核通過後，所取得之證照資格即載入學生成績單。
- 十、符合第五點第一項第二、三款免檢測資格之學生，由本學院登錄為免檢測。
- 十一、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：大武山學院共同教育中心

國立屏東大學學生英文基本能力鑑別審核及輔導實施要點
【一百零三學年度(含)前屏商校區入學生適用】
修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本校日間部各系四技學生(不含產學專班)除各系另有訂定外，應通過本校訂定之英文能力畢業門檻標準，始得畢業。 領有聽、視、語障手冊等障礙學生或具有其他因功能性障礙嚴重影響學習語文課程學生，於各學期公告受理申請期間內，向<u>太武山學院（以下簡稱本學院）</u>申請，經學務處學生諮商中心審核通過者，由<u>本學院</u>登錄為免檢測。	二、本校日間部各系四技學生(不含產學專班)除各系另有訂定外，應通過本校訂定之英文能力畢業門檻標準，始得畢業。 領有聽、視、語障手冊等障礙學生或具有其他因功能性障礙嚴重影響學習語文課程學生，於各學期公告受理申請期間內，向<u>通識教育中心</u>申請，經學務處學生諮商中心審核通過者，由<u>通識教育中心</u>登錄為免檢測。	因校組職異動，權責單位變更。
三、本校英文能力畢業門檻標準如下，達成以下標準之一即通過門檻： (一) 通過全民英檢（GEPT）初級複試（含）以上者。 (二) 多益（TOEIC）350分（含）以上者（適用舊版多益題型）；多益（TOEIC）225分（含）以上者（適用2008年3月（含）後新版多益題型）。 (三) 托福(TOEFL) (Computer-Based Test) 90分(含)以上或（Internet- Based Test）29分(含)以上或紙筆測驗 390分(含)以上。 (四) 國際英語語文測驗	三、本校英文能力畢業門檻標準如下，達成以下標準之一即通過門檻： (一) 通過全民英檢（GEPT）初級複試（含）以上者。 (二) 多益（TOEIC）350分（含）以上者（適用舊版多益題型）；多益（TOEIC）225分（含）以上者（適用2008年3月（含）後新版多益題型）。 (三) 托福(TOEFL) (Computer-Based Test) 90分(含)以上或（Internet- Based Test）29分(含)以上或紙筆測驗 390分(含)以上。 (四) 國際英語語文測驗	

修正規定	現行規定	說明
(IELTS)平均 3 級(含)以上。 (五) 大學校院英語能力測驗 (CSEPT)第一級 170 分(含)以上。 (六) 參加校內外主辦之英語演講或寫作比賽獲獎前五名並持有證明，經<u>本學院</u>審核通過者。 (七) 其他經教育部認可相當於通過全民英檢 (GEPT) 初級複試 (含) 以上者。	(IELTS)平均 3 級(含)以上。 (五) 大學校院英語能力測驗 (CSEPT)第一級 170 分(含)以上。 (六) 參加校內外主辦之英語演講或寫作比賽獲獎前五名並持有證明，經<u>通識教育中心英文組</u>審核通過者。 (七) 其他經教育部認可相當於通過全民英檢 (GEPT) 初級複試 (含) 以上者。	
四、學生取得本校採認之證照後，須依各學期公告受理申請期間內，至「<u>畢業門檻</u>管理系統」進行線上審核申請，填寫資料並上傳證照電子檔後，於當學期審核期間攜帶證照正本至所屬學系(學位學程)辦公室複驗，經審核通過後，所取得之證照資格即載入學生成績	四、學生取得本校採認之證照後，須依各學期公告受理申請期間內，至「<u>學生證照</u>管理系統」進行線上審核申請，填寫資料並上傳證照電子檔後，於當學期審核期間攜帶證照正本至所屬學系(學位學程)辦公室複驗，經審核通過後，所取得之證照資格即載入學生成績	系統更名。
六、學生未能取得第三點規定之證明者，得自大三上學期起自費修習<u>推廣教育中心</u>開設之三十六小時(零學分)英文認證補強班；其收費標準由<u>推廣教育中心</u>公告；如符合修課規定並通過該課程考試後，即等同通過英文基本能力之標準；通過者，經<u>推廣教育中心</u>提供名單，由<u>本學院</u>統一登錄。	六、學生未能取得第三點規定之證明者，得自大三上學期起自費修習<u>語言中心</u>開設之三十六小時(零學分)英文認證補強班；其收費標準由<u>語言中心</u>公告；如符合修課規定並通過該課程考試後，即等同通過英文基本能力之標準；通過者，經<u>語言中心</u>提供名單，由通識教育中心統一登錄。	因校組職異動，權責單位變更。

修正規定	現行規定	說明
九、本要點經行政會議通過後實施。	九、本要點經行政會議通過 ~~一~~ <u>陳請校長核定後公布</u> 實 施 ~~；修正時亦同~~ 。	依本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項規定配合修正。
本規章負責單位： <u>大武山學院</u> <u>共同教育中心</u>	本規章負責單位： <u>通識教育中</u> <u>心</u>	因校組職異動，權責單位變更。

國立屏東大學學生英文基本能力鑑別審核及輔導實施要點 【一百零三學年度(含)前屏商校區入學生適用】

104 年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議通過
104 年 7 月 16 日本校第 10 次行政會議修正通過
104 年 12 月 3 日本校第 14 次行政會議修正通過
109 年 8 月 6 日本校第 64 次行政會議修正通過

- 一、為提昇本校學生英文能力、加強其就業競爭力，並帶動學生學習英文之風氣，特依據本校學則規定，訂定本校英文能力畢業門檻及輔導要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校日間部各系四技學生(不含產學專班)除各系另有訂定外，應通過本校訂定之英文能力畢業門檻標準，始得畢業。
領有聽、視、語障手冊等障礙學生或具有其他因功能性障礙嚴重影響學習語文課程學生，於各學期公告受理申請期間內，向[大武山學院（以下簡稱本學院）](#)申請，經學務處學生諮商中心審核通過者，由[本學院](#)登錄為免檢測。
- 三、本校英文能力畢業門檻標準如下，達成以下標準之一即通過門檻：
 - （一）通過全民英檢（GEPT）初級複試（含）以上者。
 - （二）多益（TOEIC）350 分（含）以上者（適用舊版多益題型）；多益（TOEIC）225 分（含）以上者（適用 2008 年 3 月（含）後新版多益題型）。
 - （三）托福(TOEFL) (Computer- Based Test) 90 分(含)以上或（Internet- Based Test）29 分(含)以上或紙筆測驗 390 分(含)以上。
 - （四）國際英語語文測驗(IELTS)平均 3 級(含)以上。
 - （五）大學校院英語能力測驗(CSEPT)第一級 170 分(含)以上。
 - （六）參加校內外主辦之英語演講或寫作比賽獲獎前五名並持有證明，經[本學院](#)審核通過者。
 - （七）其他經教育部認可相當於通過全民英檢（GEPT）初級複試（含）以上者。
- 四、學生取得本校採認之證照後，須依各學期公告受理申請期間內，至「[畢業門檻管理系統](#)」進行線上審核申請，填寫資料並上傳證照電子檔後，於當學期審核期間攜帶證照正本至所屬學系(學位學程)辦公室複驗，經審核通過後，所取得之證照資格即載入學生成績單。
- 五、本校學生如未能於規定期限通過英文能力畢業門檻標準者，得報名參與本校校內舉辦之英文能力檢定測驗，其辦理測驗之相關費用由學生擔負。
- 六、學生未能取得第三點規定之證明者，得自大三上學期起自費修習[推廣教育中心](#)開設之三十六小時(零學分)英文認證補強班；其收費標準由[推廣教育中心](#)公告；如符合修課規定並通過該課程考試後，即等同通過英文基本能力之標準；通過者，經[推廣教育中心](#)提供名單，由[本學院](#)統一登錄。
- 七、有關英文認證補強班課程之教師授課鐘點費支付標準，悉依相關規定辦理。
- 八、本要點適用於一百零三學年度(含)前入學之日間部四技（不含產學專班）學生。
- 九、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：[大武山學院共同教育中心](#)

國立屏東大學學生懷孕事件輔導與協助辦法

109年3月4日本校性別平等教育委員會審議通過

109年3月26日本校第60次行政會議審議通過

109年8月6日本校第64次行政會議修正通過

第一條 本校為落實性別平等教育法及性別平等教育法施行細則之相關規定，為維護懷孕學生受教權，提供單位處室輔導學生懷孕受教權必要之協助，依據教育部訂定之「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助流程」，特訂定本辦法。

第二條 本辦法適用對象為本校學生，包括日間學制、進修學制、及國際生。

第三條 本校協助及處理懷孕學生事件時，應主動確認學生年齡及型態，知悉本校未成年（未滿20歲）學生發生懷孕事件時，本校性別平等教育委員會應立即成立學生懷孕事件處理工作小組（以下簡稱工作小組）。

成年學生或已婚學生因懷孕而有協助需求者，得準用前項規定辦理。

第四條 工作小組應依下列原則及分工：

一、為解決懷孕學生之課業、學習環境密切相關之問題及啟動處理機制，由校長或其代理人擔任召集人，學生事務處學生諮商中心主任為執行秘書，教務長、學務長、總務長、學系(學位學程)主任、主計室主任為當然委員，必要時得另指定發言人。

二、工作小組依職責劃分如下：

(一) 輔導組應包含學生事務處學生諮商中心、衛生保健組、軍訓暨校安中心、系所相關人員及性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問，適時提供個別或班級輔導、多元適性教育、衛教諮詢、醫療協助、福利資源轉介等輔導內容。

(二) 行政組應包含教務處、學務處、總務處、主計及其他必要人員，適時協調出缺勤紀錄、學籍課程之補救教學、法律諮詢、無障礙學習環境（如經費編列、住宿安排、哺集乳室、教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等）等協助方案。

(三) 由學務處學生諮商中心提供工作小組成員推薦名單予召集人勾選或核定。

三、工作小組之輔導與協助相關紀錄，應謹守專業倫理及個人隱私權之維護，並交由專責窗口建檔留存。

第五條 本校設置之懷孕生專責窗口為學生事務處學生諮商中心，以使懷孕學生能在保有隱私及尊嚴之下主動求助。

第六條 本校知悉學生懷孕之情事，其內容如涉及兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、性侵害防治犯罪法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應通報者，應依規定確實辦理。

第七條 本辦法經性別平等教育委員會及行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學務處學生諮商中心

國立屏東大學 學生懷孕協助申請表

申請日期： 年 月 日

姓名		系 級		學號	
出生年月日	年	月	日	聯絡電話	
戶籍地址					
通訊地址	☐ 同戶籍地址				
申請事由：					
期望獲得之幫助：					
備註：					
申請人簽名					
懷孕事件工作小組受理日期(申請人勿填)	年 月 日				
☐ 受理：編號_____ ☐ 不受理	原因：				

*自行下載填具相關欄位後，送交學務處學生諮商中心收。

國立屏東大學學生懷孕事件輔導與協助-紀錄表(修正前)

※填報人資料			
填報人姓名		班級/所屬單位	
知悉日期	年 月 日	與學生會談日期	年 月 日
聯絡電話		E-mail	
※懷孕學生基本資料			
學生姓名		生日	年 月 日
班級		學號	
聯絡電話		E-mail	
個案來源	☐ 主動求助 ☐ 師長發現 ☐ 他人轉介 ☐ 其他_____		
懷孕者狀況	懷孕者實足年齡： 歲 個月，懷孕週期： 週		
學生申請成立工作小組之意願	☐ 是 ☐ 否 ☐ 其他_____ ※備註：依據本校學生懷孕事件輔導與協助要點第四條規定，本校協助及處理懷孕學生事件時，應主動確認學生年齡及型態規範，知悉本校未成年（未滿20歲）學生發生懷孕事件時，本校應立即成立學生懷孕事件處理小組（以下稱處理小組）。 成年學生或已婚學生因懷孕而有協助需求者，得比照前項規定辦理。		
結婚與否	☐ 因懷孕而結婚者 ☐ 不結婚者 ☐ 已婚者		
繼續懷孕與否	☐ 繼續懷孕 ☐ 中止懷孕(已生產者不需填寫)		
出生子女安排	☐ 自己撫養 ☐ 男方撫養 ☐ 結婚共同撫養 ☐ 與父母親一起撫養 ☐ 出養 ☐ 結婚之計畫生育 ☐ 其他_____		
※懷孕學生就學概況			
繼續教育概況	☐ 繼續就學 ☐ 休學		
繼續就學者就學環境	☐ 原學校就讀 ☐ 到家輔導 ☐ 轉學 ☐ 安置機構教學 ☐ 請長假 ☐ 其他_____		

※懷孕學生輔導概況	
懷孕學生 諮詢輔導	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
提供家庭 諮詢輔導	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
多元適性教育方案（包含補救教學、孕產知能、家庭教育、生涯規劃輔導、預防非預期懷孕）	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
彈性處理學習/成績評量	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
※懷孕學生資源轉介概況	
機構安置	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
衛生醫療	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
經濟補助	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
法律諮詢	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
就業輔導	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
托育協助	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
※懷孕學生其他協助概況	
協調無障礙學習環境	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
提供母乳哺（集）之相關措施	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
男性當事人輔導協助	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
班級團體輔導	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
提供其他教師諮詢	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____

※ 貴單位之處理情形簡述及待補充說明事項（如召開會議之日期及決議，表格如不敷所需，請自行延伸）

※依據本校懷孕學生輔導與協助辦法第四條之規定，本校在預防及處理學生懷孕事件時，應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權，並嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施，以維護懷孕或育有子女學生之權益。

學生簽名：_____ 中華民國 年 月 日

填報者簽名：_____ 中華民國 年 月 日

※本表正本請擲交本校學務處學生諮商中心，以供彙整並建檔，並評估後續懷孕受教權相關之輔導與協助。

國立屏東大學學生懷孕事件輔導與協助-紀錄表(修正後)

※此表依據教育部每年惠請學校所填具之「學生懷孕受教權維護及輔導協助彙報表」編製而成

※填報人資料			
填報人姓名		班級/所屬單位	
知悉日期	年 月 日	與學生會談日期	年 月 日
聯絡電話		E-mail	
※懷孕學生基本資料			
學生姓名		生日	年 月 日
班級		學號	
聯絡電話		E-mail	
個案來源	☐ 主動求助 ☐ 師長發現 ☐ 他人轉介 ☐ 其他		
懷孕者狀況	懷孕者實足年齡： 歲 個月，懷孕週期： 週		
學生申請成立 工作小組之意 願	☐ 是 ☐ 否 ☐ 其 他 _____ ※備註：依據本校學生懷孕事件輔導與協助要點第三條規定，本校協助及處理懷孕學生事件時，應主動確認學生年齡及型態規範，知悉本校未成年（未滿20歲）學生發生懷孕事件時，本校應立即成立學生懷孕事件處理小組（以下稱處理小組）		
結婚與否	☐ 因懷孕而結婚者 ☐ 不結婚者 ☐ 已婚者		
繼續懷孕與否	☐ 繼續懷孕 ☐ 中止懷孕(已生產者不需填寫)		
出生子女安排	☐ 自己撫養 ☐ 男方撫養 ☐ 結婚共同撫養 ☐ 與父母親一起撫養 ☐ 出養 ☐ 結婚之計畫生育 ☐ 其他_____		
※懷孕學生就學概況			

繼續教育概況	☐ 繼續就學 ☐ 休學
繼續就學者就學環境	☐ 原學校就讀 ☐ 到家輔導 ☐ 轉學 ☐ 安置機構教學 ☐ 請長假 ☐ 其他_____
※懷孕學生輔導概況	
懷孕學生諮詢輔導	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
提供家庭諮詢輔導	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
多元適性教育方案（包含補救教學、孕產知能、家庭教育、生涯規劃輔導、預防非預期懷孕）	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
彈性處理學習/成績評量	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
※懷孕學生資源轉介概況	
機構安置	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
衛生醫療	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
經濟補助	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____

法律諮詢	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
就業輔導	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
托育協助	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
※懷孕學生其他協助概況	
協調無障礙學習環境	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
提供母乳哺（集）之相關措施	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
男性當事人輔導協助	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
班級團體輔導	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
提供其他教師諮詢	☐ 需要 ☐ 不需要 ☐ 已獲得資源（需說明）_____
※ 貴單位之處理情形簡述及待補充說明事項（如召開會議之日期及決議，表格如不敷所需，請自行延伸）	

※依據本校懷孕學生輔導與協助要點第四條之規定，本校在預防及處理學生懷孕事件時，應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權，並嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施，以維護懷孕或育有子女學生之權益。

學生簽名：_____ 中華民國 年 月 日

填報者簽名：_____ 中華民國 年 月 日

※本表正本請擲交本校學務處學生諮商中心，以供彙整並建檔，並評估後續懷孕受教權相關之輔導與協助。

國立屏東大學教學績優教師獎勵要點修正對照表

修正規定	現行規定	說 明
一、本校為發揚尊師重道精神，表揚勤學敬業之教師，且鼓勵教師將創意融入在教學 <u>設計</u> 中，藉以提升教學品質，特訂定教學績優教師獎勵要點（以下簡稱本要點）。	一、本校為發揚尊師重道精神，表揚勤學敬業之教師，且鼓勵教師將創意、 <u>設計</u> 融入在教學中，以提升教學品質，特訂定教學績優教師獎勵要點（以下簡稱本要點）。	依據獎勵目的酌修內文。
二、<u>任職</u>本校之專任<u>（案）</u>教師，於本校任教滿<u>三年</u>，<u>且符合以下資格者，得向所屬學院、大武山學院或國際暨創新學院擇一提出申請：</u> <u>（一）近二個學期教學績優表現。</u> <u>（二）通過最近一次教師評鑑；未達評鑑年度之新進教師，可申請提前評鑑。管理學院教師須符合國際商管學院促進協會（AACSB）認證之教師資格分類（FQ）。</u> <u>（三）完成教師履歷之登錄與更新。</u> <u>（四）近二個學期每學期教學評量結果總平均達4.00分。</u> <u>（五）善盡教師專業及學術研究倫理，且未違反本校聘約。</u> <u>（六）未受任何刑事、懲戒處分及本校行政處分。</u> <u>（七）管理學院教師應配合國際商管學院促進協會（AACSB）認證，完成學習品質保證（AoL）作業，且繳交改善報告。</u> <u>前項第一款所稱教學績優表現之評量採積點制，評量標</u>	二、<u>本校專任教師，教學認真、品德優良，於本校任教滿二年以上，善盡學校規定之應盡義務，並通過近五年內本校教師評鑑者，得向所屬學院或通識教育中心提出績優教師申請。每位教師每學年只可向一個單位提出申請。</u>	1. 修訂本要點適用對象及申請資格。 2. 明定教學績優表現之評選項目另以附表臚列。

<u>準如附件一。</u>		
三、獎勵名額： 以遴選學期之專任(案)教師人數百分之三(四捨五入)為限。 <u>管理學院、資訊學院、教育學院、人文社會學院、理學院之每年推薦人數以各院該遴選學期專任(案)教師總數百分之五為限，其中師資培育中心納入教育學院一同計算。大武山學院及國際暨創新學院之每年推薦人數為各院遴選學期已參與該院授課之專任(案)教師四人。</u>	三、獎勵名額： <u>(一)各學院獎勵名額以該院遴選學期專任教師人數百分之三(四捨五入)為限，師資培育中心納入教育學院一同計算。各學院名額按比例計算後未達二人時，可推薦二人。</u> <u>(二)通識教育中心獎勵名額以二人為限。</u>	1. 整併相關條文，修訂申請作業、審查流程、獎勵名額。 2. 新增評選組織、組成成員、開議規範及迴避原則。 3. 依據本校組織實況，修訂獎勵人數計算方式。
四、遴選方式： <u>(一)承辦單位公告年度申請作業，有意申請之教師，應於九月底前檢附申請表及填報本校教師履歷管理系統之佐證資料，向所屬系、所、學程或院提出申請。</u> <u>(二)各系、所、學程會議及各學院於承辦單位公告期限內決定推薦人選後，送教學績優教師審議委員會審議。為考量各學院之專業領域之差異，審議時按各學院屬性分別評比，擇優遴選獲獎人員。</u> <u>(三)委員會將遴選之年度績優教師名單陳送校長核定。</u> <u>本校教學績優教師審議委員會置主任委員一人，由教務長擔任之。另置委員五至七人，由主任委員推薦校內外專家學者後，由校長遴聘；委</u>	四、遴選方式：<u>各學院與通識教育中心應每學年自辦遴選會議，選出得獎教師，並於每年十一月底將遴選會議資料及相關佐證資料送教務處教學發展組(以下簡稱教發組)。教發組將得獎教師名單，送至本校校級教師評審委員會審查，經審查通過之教學績優教師名單，陳請校長核定後始生效。</u>	

<u>員任期一年，連聘得連任一</u> <u>次。</u> <u>召開委員會時，須全體委員</u> <u>二分之一(含)以上出席始可</u> <u>開議，出席委員二分之一</u> <u>(含)以上同意始可決議，委</u> <u>員若為受評候選人，應迴避</u> <u>與會。</u>		
<u>五、獲獎教師由學校於公開場合</u> <u>頒發獎勵證明及獎金新臺幣</u> <u>三萬元，所需經費由教務處</u> <u>教學發展組業務費編列支</u> <u>應。得獎人應間隔一年後始</u> <u>得再提出申請。</u> <u>獲獎教師應積極參加及推動</u> <u>教學發展相關之研習、教學</u> <u>觀摩及教學經驗分享等活</u> <u>動。</u>	<u>五、每學年度獲教學績優教師獎</u> <u>勵者於公開場合表揚，頒贈</u> <u>每人獎座一座及獎金新臺幣</u> <u>三萬元，三次獲獎者(累計</u> <u>次數含合校前原兩校之校級</u> <u>教學績優教師或通識績優</u> <u>教師)，第三次則成為本校</u> <u>特優教學績優教師，頒贈特</u> <u>優教學績優教師獎座一座及</u> <u>獎金新臺幣五萬元，嗣後不</u> <u>得再提出申請。</u> <u>教師符合以下任一款者，得</u> <u>提出教學績優教師遴選之申</u> <u>請，獲獎時則成為本校特優</u> <u>教學績優教師，頒贈特優教</u> <u>學績優教師獎座一座，但不</u> <u>頒贈獎金，嗣後不得再提出</u> <u>申請。</u> <u>(一)獲本校典範績優教師</u> <u>獎。</u> <u>(二)獲合校前後本校(含原</u> <u>兩校)校級績優教師或</u> <u>通識績優教師獎，累計</u> <u>獲獎次數三次以上。</u>	1. 整併第六點得 獎教師應盡義 務及第八點獎 金經費來源。 2. 取消獲獎達到 一定次數後，不 得再申請之規 定，改以一段期 間之後可再提 出申請，以鼓勵 教師持續追求 教學績優表現。
	<u>六、獲獎教師應積極參加及推動</u> <u>教學發展相關之研習、教學</u> <u>觀摩及教學經驗分享等活</u> <u>動。</u>	併入第五點。
	<u>七、各學院與通識教育中心應依</u> <u>本要點自訂教學績優教師審</u> <u>查要點，包含遴選程序及評</u> <u>分標準，其評分審查項目應</u>	第二點已明定評 選標準，故本點內 文刪除。

	包含教學設計、教學成果及教師教學自我成長等，並提送行政會議審議。	
<u>六、申請者之申請資料經發現有偽造文書、違反學術倫理、性別平等案件或其他虛偽造假等情事時，其申請案予以退回，得獎者則撤銷其所獲獎項，並全數繳回已受領之獎金。</u>		1. 本點新增。 2. 明定收回獎勵之要件。
<u>七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</u>		1. 本點新增。 2. 明定本要點未盡事宜之處理原則。
	<u>八、本要點所需經費由校務基金自籌收入支應。</u>	併入第五點。
<u>八、本要點經行政會議通過後實施。</u>	<u>九、本要點經行政會議通過後實施。</u>	調整點次。

國立屏東大學教學績優教師獎勵要點

103年11月20日本校第3次行政會議通過
 104年1月19日本校第2次教務會議修正通過
 104年11月12日本校第13次行政會議修正通過
 105年10月20日本校105學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 106年1月24日本校第25次行政會議修正通過
 106年4月27日本校105學年度第2學期第1次教務會議修正通過
 106年6月22日本校第30次行政會議修正通過
 108年1月3日本校第47次行政會議修正通過
 109年8月6日本校第64次行政會議修正通過

- 一、本校為發揚尊師重道精神，表揚勤學敬業之教師，且鼓勵教師將創意融入在教學設計中，藉以提升教學品質，特訂定教學績優教師獎勵要點（以下簡稱本要點）。
- 二、任職本校之專任(案)教師，於本校任教滿三年，且符合以下資格者，得向所屬學院、大武山學院或國際暨創新學院擇一提出申請：
 - (一)近二個學期教學績優表現。
 - (二)通過最近一次教師評鑑；未達評鑑年度之新進教師，可申請提前評鑑。管理學院教師須符合國際商管學院促進協會(AACSB)認證之教師資格分類(FQ)。
 - (三)完成教師履歷之登錄與更新。
 - (四)近二個學期每學期教學評量結果總平均達4.00分。
 - (五)善盡教師專業及學術研究倫理，且未違反本校聘約。
 - (六)未受任何刑事、懲戒處分及本校行政處分。
 - (七)管理學院教師應配合國際商管學院促進協會(AACSB)認證，完成學習品質保證(AoL)作業，且繳交改善報告。

前項第一款所稱教學績優表現之評量採積點制，評量標準如附件一。
- 三、獎勵名額：

以遴選學期之全校專任(案)教師人數百分之三(四捨五入)為限。

管理學院、資訊學院、教育學院、人文社會學院、理學院之每年推薦人數以各院該遴選學期專(案)教師總數百分之五為限，其中師資培育中心納入教育學院一同計算。

大武山學院及國際暨創新學院之每年推薦人數為各院遴選學期已參與該院授課之專任(案)教師四人。
- 四、遴選方式：
 - (一)承辦單位公告年度申請作業，有意申請之教師，應於九月底前檢附申請表及填報本校教師履歷管理系統之佐證資料，向所屬系、所、學程或院提出申請。
 - (二)各系、所、學程會議及各學院於承辦單位公告期限內決定推薦人選後，送教學績優教師審議委員會審議。為考量各學院之專業領域之差異，審議時按各學院屬性分別評比，擇優遴選獲獎人員。
 - (三)委員會將遴選之年度績優教師名單陳送校長核定。

本校教學績優教師審議委員會置主任委員一人，由教務長擔任之。另置委員五至七人，由主任委員推薦校內外專家學者後，由校長遴聘；委員任期一年，連聘得連任一次。

召開委員會時，須全體委員二分之一(含)以上出席始可開議，出席委員二分之一(含)以上同意始可決議，委員若為受評候選人，應迴避與會。
- 五、獲獎教師由學校於公開場合頒發獎勵證明及獎金新臺幣三萬元，所需經費由教務處教學發展組業務費編列支應。得獎人應間隔一年後始得再提出申請。

獲獎教師應積極參加及推動教學發展相關之研習、教學觀摩及教學經驗分享等活動。

六、申請者之申請資料經發現有偽造文書、違反學術倫理、性別平等案件或其他虛偽造假等情事時，其申請案予以退回，得獎者則撤銷其所獲獎項，並全數繳回已受領之獎金。

七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：教務處教學發展組

評分積點一覽表(附件一)

項 目		積點數
教學設計與專業領導 (25%)	(一)開設創新教學相關課程	
	1. 獲教育部認證之數位課程	每課程 5 點
	2. 開設全英語授課課程	每學分 1 點
	3. 開設遠距教學課程	每學分 1 點
	4. 開設本校高教深耕計畫所列舉之跨領域相關課程	每學分 1 點
	5. 其他(須提供佐證資料)	每件 1 點，合計最高 4 點
	(二)申請教學計畫	
	1. 擔任教育部相關創新課程計畫主持人	每計畫 5 點
	2. 擔任海外實習計畫主持人	每計畫 5 點
	3. 擔任教學實踐研究計畫主持人	每計畫 5 點
	4. 擔任本校高教深耕計畫(含子計畫)主持人	每計畫 4 點
	5. 其他(須提供佐證資料)	每件 3 點，合計最高 6 點
	(三)推動系所、學程、中心、學院或跨院教師之教學成長活動	
	1. 擔任教師專業社群召集人	每社群 2 點
	2. 擔任校內外教師成長相關活動之主講人	每場次 1 點
	3. 其他(須提供佐證資料)	每件 1 點，合計最高 4 點
教學成果 (25%)	(一)教學研究成果發表(下列論文皆須包含申請者教學成果之事實)	
	1. 學術論文被刊登於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI 期刊	每篇 4~6 點
	2. 學術論文被刊登於非屬前述之其他期刊	每篇 1~3 點
	3. 國際學術研討會學術論文發表	每場 3 點
	4. 國內學術研討會學術論文發表	每場 2 點
	5. 其他(須提供佐證資料)	每件 2 點，合計最高 4 點
	(二)獲教育界之教學類獎項	
	1. 獲國際教學類獎項	每項 10 點
	2. 獲全國教學類獎項	每項 5 點
	3. 獲校內教學類獎項	每項 3 點
	(三)學生學習成效	
	1. 學生申請國際競賽獲獎或國際合作計畫案之指導老師	每件 5 點
	2. 學生榮獲科技部大專生專題計畫研究創作獎者之指導老師	每件 5 點
	3. 學生榮獲科技部大專生專題計畫之指導老師	每件 4 點
	4. 學生申請全國性競賽獲獎或全國性合作計畫案之指導老師	每件 4 點
	5. 其他(須提供佐證資料)	每件 2 點，合計最高 4 點

質性成果審核 (50%)	受推薦教師須於教學績優教師審議委員會中進行 10 分鐘簡報，委員並得提問。受推薦教師本人不克出席時，得另提供錄影檔，惟未出席進行簡報與提問且未提供錄影檔者，視同放棄本獎勵資格。 (此項僅限審委會評比)	1~100 點
備註： 一、評分積點採計期間為近二個學期。 二、實質總積點數之計算步驟如下： (一)教學設計與專業領導類之各項積點合計乘上 25%。 (二)教學成果類之各項積點合計乘上 25%。 (三)質性成果審核類之積點乘上 50%。 (四)合併前三類換算後之積點數，即為最後之「實質總積點數」。 三、學術論文被刊登於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI 期刊，每篇之計點如下： (一)單一作者得 6 點。 (二)多位作者之計點按下列計算： 1.第一作者或通訊作者得 5 點 2.第二順位以上作者得 4 點。 四、學術論文被刊登於非屬前述之其他期刊，每篇之計點如下： (一)單一作者得 3 點。 (二)多位作者之計點按下列計算： 1.第一作者或通訊作者得 2 點。 2.第二順位以上作者得 1 點。		

國立屏東大學教學績優教師獎勵申請表(附件二)

姓名		職 稱		系 所		學 院	
----	--	-----	--	-----	--	-----	--

申請資格	1. ☐ 在本校任教滿 3 年以上：到職日期： 年 月					
	2. ☐ 通過最近一次教師評鑑者：通過 學年度教師評鑑					
	3. ☐ 符合(AACSB)認證之教師資格分類，並完成學習品質保證作業，且繳交改善報告 (註：僅管理學院教師需填寫)					
	3. ☐ 近二個學期 每學期教學評量結果總平均達 4.00 分					
	4. ☐ 系、所或學程推薦：主任或所長核章_____ (註：院聘教師不需填寫此項)					
	5. ☐ 院推薦：院長核章_____					

教學設計與專業領導 (25%)	評分項目				自我 檢核	系、所或 學程檢核	學院 檢核	審委會 檢核	教師履歷管理系統 佐證資料(自行編號)
	(一) 開設創新教學課程								
	1. 獲教育部認證之數位課程								
	2. 開設全英語授課課程								
	3. 開設遠距教學課程								
	4. 開設本校高教深耕計畫所列舉之跨領域相關課程								
	5. 其他(須提供佐證資料)								
	(二) 申請教學計畫								
	1. 擔任教育部相關創新課程計畫主持人								
	2. 擔任海外實習計畫主持人								
	3. 擔任教學改進計畫、教學實踐研究計畫主持人								
	4. 擔任本校高教深耕計畫(含子計畫)主持人								
	5. 其他(須提供佐證資料)								
	(三) 推動系所、學程、中心、學院或跨院教師之教學改革與成長活動								
	1. 擔任教師專業社群召集人								
	2. 擔任校內外教師成長相關活動之主講人								
	3. 其他(須提供佐證資料)								
	教學設計與專業領導類之各項積點合計乘上 25%								

教學 成果 (25%)	(一) 教學研究成果發表(下列論文皆須包含申請者教學成果之事實)					
	1. 學術論文被刊登於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI 期刊					
	2. 學術論文被刊登於非屬前述之其他期刊					
	3. 國際學術研討會學術論文發表					
	4. 國內學術研討會學術論文發表					
	5. 其他(須提供佐證資料)					
	(二) 獲教育界之教學類獎項					
	1. 獲國際教學類獎項					
	2. 獲全國教學類獎項					
	3. 獲校內教學類獎項					
	(三) 學生學習成效					
	1. 學生申請國際競賽獲獎或國際合作計畫案之指導老師					
	2. 學生申請全國性競賽獲獎或全國性合作計畫案之指導老師					
	3. 學生榮獲科技部大專生專題計畫之指導老師					
	4. 其他(須提供佐證資料)					
教學成果類之各項積點合計乘上 25%						
質性 成果 審核 (50%)	受推薦教師須於教學績優教師審議委員會中進行 10 分鐘簡報，委員並得提問。受推薦教師本人不克出席時，得另提供錄影檔，惟未出席進行簡報與提問且未提供錄影檔者，視同放棄本獎勵資格。 (此項僅限審委會評比)					
	質性成果審核類之積點乘上 50%					
	實 質 總 積 點 數					

申請教師簽章：_____

國立屏東大學研究績優教師遴選要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本校為鼓勵教師在學術研究之具體成效，並肯定教師對外爭取研究計畫及發表學術成果，厚植本校學術能量，特訂定本要點。	明訂本要點之訂定目的。
二、任職本校之專(案)教師，近五年內符合以下資格者，得提出申請： (一)以本校名義執行計畫或發表學術論文，有下列其中一項績優事蹟者： 1、執行下列計畫任三件(含)以上者得申請，同一研究計畫不得重複申請本校其他類績優教師： (1)執行科技部學術型專題研究計畫者。一般整合型專題研究計畫總計畫主持人和子計畫主持人皆可申請。 (2)執行本校任務型導向補助計畫。計畫徵件時由總計畫主持人與子計畫主持人共同提出者，則總計畫主持人和子計畫主持人皆可申請。 (3)執行中央各部會學術研究計畫。 2、在其專業領域有 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI 等學術論文擔任第一作者或通訊作者三篇(含)以上者得申請。 3、獲得總統府、中央研究院、科技部、教育部等傑出學術獎項者。 (二)通過最近一次教師評鑑；未達評鑑年度之新進教師，可申請提前評鑑。管理學院教師須符合國際商管學院促進協會(AACSB)認證之教師資格分類(FQ)。 (三)完成教師履歷之登錄與更新。 (四)善盡教師專業及研究學術倫理，且未違反本校聘約。 (五)未受任何刑事、懲戒處分及本校行政處分。 前項所稱近五年內係以學年計算，即公告申請日前五年之八月一日起至當年之七月三十一日止；績優事蹟採積點制，評估標準如附件一。	1. 明定適用對象及申請資格。 2. 依據管理學院意見增訂該學院教師須符合國際商管學院促進協會(AACSB)認證之教師資格分類(FQ)。
三、獎勵名額： 各學院推薦名額以該學院專任(案)教師人數百分之六為限，獎勵人數比例以本校專任及專案教師百分之三為限。審核時依各學院及各中心屬性分別評	

比，以考量各學院及各中心之專業領域，按各學院及各中心積點高低分別遴選獲獎人員為原則。	
四、申請及審查程序如下： (一)承辦單位公告受理申請，有意申請之教師於每年九月底前向所屬系(所、中心)提出申請。 (二)各系、所、學位學程、中心會議初審及各學院、中心會複審通過後，送本校學術委員會議審議。 (三)委員會將遴選之年度績優教師名單陳送校長核定。	明定申請審查程序及獎勵名額比例。
五、獲獎教師由學校於公開場合頒發獎勵證明，得獎人須隔一年後始得再提出申請。 獲獎教師需協助擔任本校相關活動之講座，分享相關經驗。	明定獎勵方式及績效考核。
六、申請者之申請資料經發現有偽造文書、違反學術倫理、性別平等案件或其他虛偽造假等情事時，其申請案予以退回，得獎者則撤銷其所獲獎項。	明定收回獎勵之消極條件。
七、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處理原則。
八、本要點經行政會議通過後實施。	明定法令生效程序。

國立屏東大學研究績優教師遴選要點

109 年 8 月 6 日本校第 64 次行政會議審議通過

- 一、本校為鼓勵教師在學術研究之具體成效，並肯定教師對外爭取研究計畫及發表學術成果，厚植本校學術能量，特訂定本要點。
- 二、任職本校之專(案)教師，近五年內符合以下資格者，得提出申請：
 - (一)以本校名義執行計畫或發表學術論文，有下列其中一項績優事蹟者：
 - 1、執行下列計畫任三件(含)以上者得申請，同一研究計畫不得重複申請本校其他類績優教師：
 - (1)執行科技部學術型專題研究計畫者。一般整合型專題研究計畫總計畫主持人和子計畫主持人皆可申請。
 - (2)執行本校任務型導向補助計畫。計畫徵件時由總計畫主持人與子計畫主持人共同提出者，則總計畫主持人和子計畫主持人皆可申請。
 - (3)執行中央各部會學術研究計畫。
 - 2、在其專業領域有 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI 等學術論文擔任第一作者或通訊作者三篇(含)以上者得申請。
 - 3、獲得總統府、中央研究院、科技部、教育部等傑出學術獎項者。
 - (二)通過最近一次教師評鑑；未達評鑑年度之新進教師，可申請提前評鑑。管理學院教師須符合國際商管學院促進協會(AACSB)認證之教師資格分類(FQ)。
 - (三)完成教師履歷之登錄與更新。
 - (四)善盡教師專業及研究學術倫理，且未違反本校聘約。
 - (五)未受任何刑事、懲戒處分及本校行政處分。

前項所稱近五年內係以學年計算，即公告申請日前五年之八月一日起至當年之七月三十一日止；績優事蹟採積點制，評估標準如附件一。
- 三、獎勵名額：

各學院推薦名額以該學院專任(案)教師人數百分之六為限，獎勵人數比例以本校專任及專案教師百分之三為限。審核時依各學院及各中心屬性分別評比，以考量各學院及各中心之專業領域，按各學院及各中心積點高低分別遴選獲獎人員為原則。
- 四、申請及審查程序如下：
 - (一)承辦單位公告受理申請，有意申請之教師於每年九月底前向所屬系(所、中心)提出申請。
 - (二)各系、所、學位學程、中心會議初審及各學院、中心會複審通過後，送本校學術委員會會議審議。
 - (三)委員會將遴選之年度績優教師名單陳送校長核定。

各學院推薦名額以該學院專任及專案教師人數百分之六為限，獎勵人數比例以本校專任及專案教師百分之三為限。審核時依各學院及各中心屬性分別評比，以考量各學院及各中心之專業領域，按各學院及各中心積點高低分別遴選獲獎人員為原則。
- 五、獲獎教師由學校於公開場合頒發獎勵證明，得獎人須隔一年後始得再提出申請。獲獎教師需協助擔任本校相關活動之講座，分享相關經驗。
- 六、申請者之申請資料經發現有偽造文書、違反學術倫理、性別平等案件或其他虛偽造假等情事時，其申請案予以退回，得獎者則撤銷其所獲獎項。

七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處學術發展組

評分積點一覽表

項 目		積點數
研究成果	(一)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 10%者之期刊論文	6 點
	(二)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 30%者之期刊論文	4 點
	(三)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50%者之期刊論文	3 點
	(四)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SSCI，且當年度在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 70%者之期刊論文	2.5 點
	(五)依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、AHCI，且當年度在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50%以外；SSCI 排名屬前 70%以外之期刊論文	2 點
	(六)發表於 EI 期刊 (Engineering Index) 或台灣社會科學引文索引資料庫 (Taiwan Social Science Citation Index, TSSCI) 正式收錄期刊名單者	2 點
專題計畫	每件科技部專題研究計畫 (不含產學案，有管理費者，多年期者分年計算)	5 點
	每件中央各部會學術研究計畫 (不含產學案，擔任計畫主持人，多年期者分年計算)	3 點
	每件本校研究發展處任務型導向補助計畫 (擔任計畫主持人或總計畫主持人)	1 點
	每件本校研究發展處任務型導向補助計畫 (擔任子計畫主持人，不含共同及協同主持人)	0.5 點
獲傑出研究獎項	中央研究院院士	40 點
	總統科學獎、教育部學術獎、教育部國家講座、行政院傑出科技人才獎、科技部傑出特約研究員獎、科技部傑出研究獎或相當等級或以上之重要學術獎項	30 點
	獲吳大猷先生紀念獎、中研院年輕學者研究著作獎或相當等級之學術獎項	20 點
備註： 一、計分標準以每篇(本、件)積點。 二、研究成果計點如下： (一)研究成果論文若為多人作者，其著作之積點按下列公式計算： 1. 有 i 個人作者， $i = 1, 2, \dots, n$ 。則第一順位作者或通訊作者得分 n 點，第二順位作者得分 $n-1$ 點， $\dots$ 第 n 順位作者得分 1 點。即：第一順位作者或通訊作者的積點 = 原積點 $\times (n / (1+2+\dots+n))$ ，第二順位作者的積點 = 原積點 $\times ((n-1) / (1+2+\dots+n))$ ，第 n 順位作者的積點 = 原積點 $\times (1 / (1+2+\dots+n))$ 。 2. 若同一篇文章之第一順位作者與通訊作者同時以該論文申請時，則依兩者順位積點之平均值為二者之積點。 (二)若期刊依作者姓氏英文字母排序者，請檢附該期刊之目錄以茲證明，其積點計算公式：若有 n 個人作者，則每位作者的積點 = 原積點 $\times (1/n)$ 。 (三)若著作出版日期為當年度申請期限內，但尚未交付印刷品者，申請人得於申請期限內檢附論文接受函及申請書。		

國立屏東大學研究績優教師申請表

姓名	職 稱	所 系	本校到職日
申請資格	1. 績優研究事蹟(請勾選，並檢附相關佐資料) ☐近五年執行下列計畫任三件(含)以上者得申請，同一研究計畫不得重複申請本校其他類績優教師： a. 執行科技部學術型專題研究計畫者。一般整合型專題研究計畫總計畫主持人和子計畫主持人皆可申請。 b. 執行本校任務型導向補助計畫。計畫徵件時由總計畫主持人與子計畫主持人共同提出者，則總計畫主持人和子計畫主持人皆可申請。 c. 執行中央各部會學術研究計畫，請檢附核定公文、計畫書或結案報告，並依學術委員會議認定。 ☐近五年在其專業領域有 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI 等學術論文擔任第一作者或通訊作者三篇(含)以上者得申請。 ☐近五年獲得總統府、中央研究院、科技部、教育部等傑出學術獎項者。 2. 完成教師履歷之登錄與更新：☐符合 3. 善盡教師專業、研究學術倫理，未曾違反本校聘約及性別平等法令，且服務期間未受刑事判決、懲戒處分及本校行政處分：☐符合		
研究成果	1 篇名：_____ 刊名：_____ 卷期：_____ 出版年月：_____ 作者排序：____或☐通訊作者 收錄資料庫名稱：_____；領域排名百分比：_____；科技部學門級數：_____ 點數：_____ 2 篇名：_____ 刊名：_____ 卷期：_____ 出版年：_____ 作者排序：____或☐通訊作者 收錄資料庫名稱：_____；領域排名百分比：_____；科技部學門級數：_____ 點數：_____ 3 篇名：_____ 刊名：_____ 卷期：_____ 出版年：_____ 作者排序：____或☐通訊作者 收錄資料庫名稱：_____；領域排名百分比：_____；科技部學門級數：_____ 點數：_____		
專題計畫	1. 補助單位：☐科技部 ☐校內補助 ☐其他單位：_____ (請填寫) 計畫名稱：_____ 計畫編號：_____ 年度：_____ 金額：_____ 點數：_____ 2. 補助單位：☐科技部 ☐校內補助 ☐其他單位：_____ (請填寫) 計畫名稱：_____		

	計畫編號：_____				
	年度：_____ 金額：_____			點數：_____	
獲傑 出研 究獎	1. 頒獎單位：_____ 獲獎年度：_____				
	獎項名稱：_____			點數：_____	
	2. 頒獎單位：_____ 獲獎年度：_____				
	獎項名稱：_____			點數：_____	
點數 合計					
申請 簽章		所系主管 簽章		院長 簽章	

註：1.請檢附佐證資料。

2.本表填列務必參考評分積點一覽表，若不符使用請自行增列。

3.檢附填報本校「教師履歷」管理系統之佐證資料。

國立屏東大學辦理績優產學合作教研人員獎勵要點修正對照表

修正規定	現行規定	說 明
國立屏東大學 <u>產學合作績優教師</u> 獎勵要點	國立屏東大學 <u>辦理績優產學合作教研人員</u> 獎勵要點	修訂法令名稱
一、國立屏東大學(以下簡稱本校)為獎勵本校教師與產業界合作,提昇教師研究之應用, <u>針對產業發展具有實質貢獻且成果卓著者予以獎勵</u> ,特訂定本校 <u>產學合作績優教師</u> 獎勵要點(以下簡稱本要點)。	一、國立屏東大學(以下簡稱本校)為獎勵本校 <u>專任(含專案)教師及研究人員</u> 與產業界合作,提昇教師研究之應用, <u>促進產學合作</u> ,特訂定本校 <u>辦理績優產學合作教研人員</u> 獎勵要點(以下簡稱本要點)。	為彰顯本要點獎勵精神,酌修部分文字,以臻明確。
二、<u>任職本校之專任(案)教師</u>,符合以下資格者,得提出申請: (一)<u>近五年內具備下列其中一項條件者:</u> 1、<u>以本校名義承接政府機關(構)、非營利事業機構或民間企業之委辦計畫。</u> 2、<u>以本校名義執行政府補助產學合作計畫。</u> 3、<u>與公民營機構或企業完成技術移轉。</u> (二)<u>通過最近一次教師評鑑;未達評鑑年度之新進教師,可申請提前評鑑。管理學院教師須符合國際商管學院促進協會(AACSB)認證之教師資格分類(FQ)。</u> (三)<u>完成教師履歷之登錄與更新。</u> (四)<u>善盡教師專業及研究學術倫理,且未違反本校聘約。</u>	二、<u>本要點所獎勵之產學合作</u>,係指本校專任(含專案)教師或研究人員以本校名義簽約並執行下列單位之產學合作計畫或技術移轉案: (一)政府機關。 (二)公、民營企業、研究機構、財團法人。	修訂申請資格,並依據管理學院意見,該學院教師須符合國際商管學院促進協會(AACSB)認證之教師資格分類(FQ)。

<u>(五)未受任何刑事、懲戒處分及本校行政處分。</u> <u>前項第一款所稱近五年內係以學年計算，即公告申請日前五年之八月一日起至當年之七月三十一日止。</u> <u>本要點之產學合作績優表現採積點制，評估標準如附件一。</u>		
	三、本要點之經費來源為<u>本校校務基金自籌收入或產學及政府科研補助或委辦收入</u>。	整併至第五點，於第五點明訂經費來源為研發處推動研發經費。
<u>三、獎勵名額：當年度產學合作績優教師名額，以遴選學期之專任(案)教師人數百分之三為限，採四捨五入。審核時依各學院及各中心屬性分別評比，以考量各學院及各中心之專業領域，按各學院及各中心積點高低分別遴選獲獎人員為原則。</u>		1. 本點新增。 2. 明定獎勵名額。
<u>四、申請及審查程序如下：</u> <u>(一)承辦單位公告受理申請，有意申請之教師於每年九月底前向所屬系(所、中心)提出申請。</u> <u>(二)各系、所、學位學程、中心會議初審及各學院、中心會議複審通過後，送本校學術委員會議審議。</u> <u>(三)委員會將遴選之年度績優教師名單陳送校長核定。</u>	四、辦理本校績優產學合作教研人員獎勵之單位為研究發展處；審核單位為「技術審查委員會」。	修訂申請及審查流程、審核單位。
	五、產學合作績效統計為計畫	刪除本點內容，另

	主持人以本校名義簽訂產學合作計畫及技術移轉案，依合作對象為政府委辦，及公、民營企業、法研單位委辦二種類型，採計會計編號為前一年度之計畫總金額，若為多年期產學合作計畫，則以當年度計畫核定金額計算。 (一)單一計畫主持人計畫案，全額計入計畫主持人計算成效。 (二)產學合作案含一位共/協同主持人者，計畫主持人佔該案合作金額之65%計算成效，共/協同主持人則占35%金額計算成效。 (三)產學合作案含兩位以上共、協同主持人者，計畫主持人佔該案合作金額之50%計算成效，其餘50%計畫金額，依參與計畫的共同、協同主持人人數平均分配。 (四)技術移轉案則依據發明人貢獻比例進行分配。	以附表訂定績效採計內容。
<u>五、獲獎教師由學校於公開場合頒發獎勵證明及獎金新臺幣兩萬元，所需經費由研發處推動研發經費支應。得獎人須隔一年後始得再提出申請。</u> <u>獲獎教師需協助擔任本校相關活動之講座，分享相關經驗。</u>	六、獎勵方式：依合作對象型態各獎勵產學合作成效前三位，第一位者獎勵新臺幣3萬元整與獎牌一面，第二位者獎勵新臺幣2萬元整與獎牌一面，第三位者獎勵新臺幣1萬元整與獎牌一面。 上述獲獎人若同一年度同時取得本校大武山學	1. 修訂獲獎教師獎勵方式、獲獎後等待期，以及應盡義務。 2. 依據 109 年 07 月 22 日劉副校長、主計主任及研發長協商結果，修改獎勵方

	者彈性薪資產學類獎勵，將不再頒發獎勵金，但仍頒給獎牌一面，而同一獲獎人以至多連續獎勵二年為限。 執行產學合作計畫衍生行政管理費或技術移轉分配本校之金額，兩者合計數不得低於新臺幣3萬元始符合獲獎資格。	式，發放獎勵金。
	七、辦理之頒獎儀式，每年度應於本校各項公開性活動中，擇最適宜之活動併入辦理之。	整併至第五點。
	八、獲獎教師須配合研究發展處安排之活動進行產學合作經驗分享。	整併至第五點。
<u>六、申請者之申請資料經發現有偽造文書、違反學術倫理、性別平等案件或其他虛偽造假等情事時，其申請案予以退回，得獎者則撤銷其所獲獎項。</u>		1. 本點新增。 2. 明定收回獎項之消極資格。
<u>七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</u>		1. 本點新增。 2. 明定本要點未盡事宜之處理原則。
八、本要點經 <u>行政會議</u> 通過後實施。	<u>九、本要點經校務基金管理委員會會議</u> 通過後實施。	1. 調整點次。 2. 修訂本要點生效流程。

國立屏東大學產學合作績優教師獎勵要點

108年4月22日本校107學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議審議通過

109年8月6日本校第64次行政會議審議通過

一、國立屏東大學（以下簡稱本校）為獎勵本校教師與產業界合作，提昇教師研究之應用，針對產業發展具有實質貢獻且成果卓著者予以獎勵，特訂定本校產學合作績優教師獎勵要點（以下簡稱本要點）。

二、任職本校之專任(案)教師，符合以下資格者，得提出申請：

(一)近五年內具備下列其中一項條件者：

1、以本校名義承接政府機關(構)、非營利事業機構或民間企業之委辦計畫。

2、以本校名義執行政府補助產學合作計畫。

3、與公、民營機構或企業完成技術移轉。

(二)通過最近一次教師評鑑；未達評鑑年度之新進教師，可申請提前評鑑。管理學院教師須符合國際商管學院促進協會(AACSB)認證之教師資格分類(FQ)。

(三)完成教師履歷之登錄與更新。

(四)善盡教師專業及研究學術倫理，且未違反本校聘約。

(五)未受任何刑事、懲戒處分及本校行政處分。

前項第一款所稱近五年內係以學年計算，即公告申請日前五年之八月一日起至當年之七月三十一日止。

本要點之產學合作績優表現採積點制，評估標準如附件一。

三、獎勵名額：當年度產學合作績優教師名額，以遴選學期之專任(案)教師人數百分之三為限，採四捨五入。審核時依各學院及各中心屬性分別評比，以考量各學院及各中心之專業領域，按各學院及各中心積點高低分別遴選獲獎人員為原則。

四、申請及審查程序如下：

(一)承辦單位公告受理申請，有意申請之教師於每年九月底前向所屬系(所、中心)提出申請。

(二)各系、所、學位學程、中心會議初審及各學院、中心會議複審通過後，送本校學術委員會會議審議。

(三)委員會將遴選之年度績優教師名單陳送校長核定。

五、獲獎教師由學校於公開場合頒發獎勵證明及獎金新臺幣兩萬元，所需經費由研發處推動研發經費支應。得獎人須隔一年後始得再提出申請。

獲獎教師需協助擔任本校相關活動之講座，分享相關經驗。

六、申請者之申請資料經發現有偽造文書、違反學術倫理、性別平等案件或其他虛偽造假等情事時，其申請案予以退回，得獎者則撤銷其所獲獎項。

七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

本校辦理產學合作績優教師獎勵作業要點評分積點一覽表

項 目		積點數
產學合作貢獻及成果	(一)促進產業發展或技術創新有具體事證者	1~5 點
	(二)培育人才或學生就業有具體事證者	1~5 點
	(三)促進學術發展，發表論文或出版書籍有具體成果者	1~5 點
	(四)提升系(所、中心)院、校產學能量有具體成果者	1~5 點
	(五)研究成果取得國內、外發明專利，每件 1 點	1 點
	(六)獲得產學合作相關競賽獎勵，中央部會/每件 1 點、縣市政府/每件 0.5 點、校際/每件 0.25 點	0.25 點~1 點
爭取產學合作資源	(七)技術授權金或技術權利金分配學校金額，每 1 萬元 3 點	依金額採計
	(八)民間企業委託產學合作案，行政管理費每 1 萬元 2 點	
	(九)政府及其他機構委託產學合作案，行政管理費每 1 萬元 1 點	
	(十)政府補助產學合作計畫(無企配款且無管理費者)，計畫經費每 15 萬元 1 點	
	(十一)執行校內培育產學合作教師計畫，每件 0.5 點	0.5 點
備註： 一、計分標準以每件分別計算後再積點。若有小數點，四捨五入計算至小數點後 1 位。 二、產學合作貢獻及成果項目(一)~(四)採五個評分等級，依其表現分別給予 1~5 點，上述項目將由校學術委員會委員個別評分後取其平均值。項目(五)相關國內、外發明專利之所有權人需為國立屏東大學始得採計。若有多位發明人，每位發明人均得以每件 1 點採計。 四、爭取產學合作資源計點說明如下： (一)技術移轉案採計學校獲分配納入校務基金之金額並依據發明人貢獻比例認列。 (二)單一計畫主持人之產學合作案，全額行政管理費計入計畫主持人計算成效。含一位以上共/協同主持人者，需填具產學合作貢獻度分配表，以作為認列各主持人行行政管理費金額之依據。若共/協同主持人含校外人士，得不列入貢獻度分配表。 (三)以組織編制內行政單位為名義(如校、院、系、中心)或職務身分(兼任職位)取得的計畫，而非個人爭取之計畫案，不列入採計。		

國立屏東大學產學合作績優教師申請表

壹、申請人基本資料

姓名		職 稱		所 系		本校到職日	
申請資格	☐ 近五年以本校名義承接政府機關或其他機構及公、民營企業委辦之計畫者。 ☐ 近五年以本校名義與公、民營機構進行技術移轉者。 ☐ 近五年以本校名義執行政府補助產學合作計畫者。						
自評點數合計							
申請簽章		所系主管 簽 章				院 長 簽 章	

貳、產學合作具體績效

一、產學合作具體貢獻及成果：申請教師執行產學合作計畫，對於產業、社會及學術上之具體貢獻或成果(請依下列項目分項闡述，並視情形檢具相關佐證資料)。

項 目	自評點數
(一)促進產業發展或技術創新有具體事證者	
(二)培育人才或學生就業有具體事證者	
(三)促進學術發展，發表論文或出版書籍有具體成果者	
(四)提升系(所、中心)院、校產學能量有具體成果者	

(五)研究成果取得國內、外發明專利

專利名稱	發明人	獲證日期	證書字號	自評點數

(六)獲得產學合作相關競賽獎勵

競賽名稱	獎項名稱	頒獎單位	獲獎年度	自評點數

二、爭取產學合作資源

(一)技術授權金或技術權利金分配學校金額，合計： 元

授權名稱	授權廠商	授權金額	分配學校金額	授權起迄期間	貢獻比例	自評點數

(二)執行民間企業委託產學合作案，管理費合計： 元

計畫名稱	委託單位	計畫總經費	管理費	計畫執行期間 (請填起迄日)	貢獻比例	自評點數

(三)執行政府及其他機構(法人)委託產學合作案，管理費合計： 元

計畫名稱	委託單位	計畫總經費	管理費	計畫執行期間 (請填起迄日)	貢獻比例	自評點數

(四)執行政府補助產學合作計畫(無企配款且無管理費者)，計畫總經費合計： 元

計畫名稱	委託單位	計畫總經費	計畫執行期間 (請填起迄日)	貢獻比例	自評點數

(五)執行校內培育產學合作教師計畫，共計： 件

計畫名稱	計畫總經費	計畫執行期間 (請填起迄日)	自評點數

註：

1. 本表填列務必參考評分積點一覽表，若不符使用請自行增列。
2. 產學合作具體績效資料填寫格式可不限於上述表格形式，唯資料應包含表列欄位內容；若有需要增列其他說明資料者，可彈性增加。
3. 應檢附填報本校「教師履歷」管理系統之佐證資料。未填報於教師履歷管理系統者，請檢附相關證明影本做為佐證資料。

國立屏東大學服務績優教師遴選要點逐點說明表

規 定	說 明
一、為鼓勵本校教師投入發展學校特色，強化大學社會責任與實踐，特訂定本要點。	本要點訂定目的。
二、任職本校之專任(案)教師，近五年內符合以下資格者，得提出申請： (一)發展學校特色及(或)善盡社會責任，成效卓著，有具體事蹟或貢獻。 (二)通過最近一次教師評鑑；未達評鑑年度之新進教師，可申請提前評鑑。管理學院教師須符合國際商管學院促進協會(AACSB)認證之教師資格分類(FQ)。 (三)完成教師履歷之登錄與更新。 (四)善盡教師專業及研究學術倫理，且未違反本校聘約。 (五)未受任何刑事、懲戒及行政處分。 前項所稱五年內係以學年計算，即公告申請日前五年之八月一日起至當年之七月三十一日止。	1. 明定服務績優教師之申請資格、績效採計期間及評核項目，並依據管理學院意見，於第二款增訂該院教師應符合之資格。 2. 明定以近五年績效期間。
三、獎勵名額：當年度服務績優教師名額，以遴選學期之專任(案)教師人數百分之三為限，採四捨五入。	依據 108-17 主管會報共識，訂定獎勵名額。
四、申請及審查程序如下： (一)承辦單位公告受理年度申請作業，有意申請之教師填寫申請表及檢附佐證資料，經所屬系(所、中心)、學院(或一級中心)確認資料齊備後，於每年九月底前送至大武山社會實踐暨永續發展中心。 (二)中心彙整相關申請文件後，提送本校服務績優教師評選委員會審議，擇優遴選獲獎人員。 (三)委員會將遴選之年度績優教師名單陳送校長核定。 本校服務績優教師評選小組由大武山學院院長擔任召集人，並邀集教務長、研發長及各學院院長擔任委員，擇優遴選得獎人員。	1. 明定本校服務績優教師申請及審查流程。 2. 明定本校服務績優教師之評選組織及組成成員。
五、獲獎教師由學校於公開場合頒發獎勵證明，得獎人須隔一年後始得再提出申請。 獲獎教師需協助擔任本校相關活動之講座，分享相關經驗。	1. 明定獎勵方式。 2. 依據 108-17 主管會報共識，為鼓勵獲獎教師持續投入服務工作，獲獎教師間隔一年後，可再提出申請。
六、申請者之申請資料經發現有偽造文書、違反學術	明定收回獎勵之消極要件。

倫理、性別平等案件或其他虛偽造假等情事時，其申請案予以退回，得獎者則撤銷其所獲獎項。	
七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	明定未盡事宜的處置作為。
八、本要點經行政會議通過後實施。	明定本要點生效程序。

國立屏東大學服務績優教師遴選要點

109 年 8 月 6 日本校第 64 次行政會議審議通過

- 一、為鼓勵本校教師投入發展學校特色，強化大學社會責任與實踐，特訂定本要點。
- 二、任職本校之專任(案)教師，近五年內符合以下資格者，得提出申請：
 - (一)發展學校特色及(或)善盡社會責任，成效卓著，有具體事蹟或貢獻。
 - (二)通過最近一次教師評鑑；未達評鑑年度之新進教師，可申請提前評鑑。管理學院教師須符合國際商管學院促進協會(AACSB)認證之教師資格分類(FQ)。
 - (三)完成教師履歷之登錄與更新。
 - (四)善盡教師專業及研究學術倫理，且未違反本校聘約。
 - (五)未受任何刑事、懲戒及行政處分。

前項所稱近五年內係以學年計算，即公告申請日前五年之八月一日起至當年之七月三十一日止。
- 三、獎勵名額：當年度服務績優教師名額，以遴選學期之專任(案)教師人數百分之三為限，採四捨五入。
- 四、申請及審查程序如下：
 - (一)承辦單位公告受理年度申請作業，有意申請之教師填寫申請表及檢附佐證資料，經所屬系(所、中心)、學院(或一級中心)確認資料齊備後，於每年九月底前送至大武山社會實踐暨永續發展中心。
 - (二)中心彙整相關申請文件後，提送本校服務績優教師評選委員會審議，擇優遴選獲獎人員。
 - (三)委員會將遴選之年度績優教師名單陳送校長核定。

本校服務績優教師評選委員會由大武山學院院長擔任召集人，並邀集教務長、研發長及各學院院長擔任委員。
- 五、獲獎教師由學校於公開場合頒發獎勵證明，得獎人須隔一年後始得再提出申請。
獲獎教師需協助擔任本校相關活動之講座，分享相關經驗。
- 六、申請者之申請資料經發現有偽造文書、違反學術倫理、性別平等案件或其他虛偽造假等情事時，其申請案予以退回，得獎者則撤銷其所獲獎項。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：大武山社會實踐暨永續發展中心

國立屏東大學服務績優教師遴選申請表

姓名		職稱		所系		到校任職日	
申請資格							
1、具備發展學校特色及(或)善盡社會責任之具體績優事蹟或貢獻。 2、通過教師評鑑。 3、完成教師履歷之登錄與更新。 4、善盡教師專業、研究學術倫理，且未違反本校聘約。 5、服務期間未受任何刑事、懲戒及本校行政處分。							
申請資格及資料檢核欄（確認是否檢附第 1 項資料及是否符合第 2~4 項申請資格）							
申請教師	符合資格，且已檢附事蹟表。 _____ 〈申請人簽章〉						
系（所、中心）	☐ 經確認符合資格，且已檢附事蹟表。 _____ 〈教師所屬系、所、中心審核，並請主管核章〉						
學院（或中心）	☐ 經確認符合資格，且已檢附事蹟表。 _____ 〈教師所屬學院或一級中心審核，並請院長或中心主任核章〉						

績優事蹟

☐ 發展學校特色	1. 概述申請人爭取或運用校內外資源，投入系(所、中心)、院(中心)、校之特色營造工作，為本校發展帶來重大影響之具體事蹟或貢獻，並請檢附佐證資料。 2. 發展學校特色之具體作為包含(但不限於)：參與校務發展工作塑造本校正面形象、發展系院校創新特色，或有其他發展學校特色且表現卓著之具體事蹟。
	1. 概述申請人爭取或運用校內外資源，投入社會服務或實踐工作，為社會帶來深遠影響之具體事蹟或貢獻，並請檢附佐證資料。 2. 善盡社會責任之具體作為包含(但不限於)：投入區域或地區政策規劃、藝文發展、偏鄉教育、文化保存、弱勢照顧、地方創生，或有其他善盡社會責任且表現卓著之具體事蹟。
☐ 善盡社會責任	

〈本表格如不敷填寫，可自行延伸〉