

國立屏東大學第 94 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 112 年 3 月 2 日（星期四）下午 2 時整

地 點：本校屏商校區圖資大樓 12 樓 1207 會議室

主 席：劉副校長英偉（代理）

紀錄：龐佑欣

出(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

因校長至泰國與多所大學簽訂合作 MOU，故今天由我主持會議。

貳、上次會議紀錄有無異議？洽悉。

參、第 93 次行政會議列管項目執行情形：

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
1	訂定本校教師研究室租用暨收費要點案 【決議：本案列入管考，將佔用之空間一併檢討後，下次再提會討論。】	<u>教務處課務組</u> ● 已完成： ● 進行中： 依鈞長指示，以紙本簽核，會簽研發處、主計室研議，重新修訂收費標準後，擬提第 94 次行政會議討論。 ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
2	修正本校各系(所)專業證照獎勵標準表案 【決議：照案通過，另請實輔處就標準表中同證照不同級別之學系做統整，並進行研商及確認。】	<u>職涯發展與輔導組</u> ● 已完成： 1. 同證照不同級別系所盤點結果如附錄 1(第 13-18 頁)。 2. 2 月 7 日 E-mail 通知 21 個相關系所確認「專業證照獎勵級別」是否需進行調整，回覆意見彙整如附錄 2(第 19-25 頁)，其中有 4 個系所(8 張證照)擬調整獎勵級別，2 個系所(4 張證照)擬修正證照名稱。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
3	訂定本校創新育成中心經費收支管理要點案 【決議：本案退回，創新育成中心經費由研究發展處編列預算，運作則透過預算分配辦理。】	<u>研究發展處創新育成中心</u> ● 已完成： 依據 112 年 2 月 16 日研商會議決議，創新育成中心收入全數納入校務基金，所需支出改以分配之年度預算支應，爰不再另行訂定	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
		收支管理要點。 ● 進行中： ● 待完成：	
4	產學媒合執行成效分析、規劃未來推動方向，及研議產學媒合績效指標項目與評核結果處理原則。	研究發展處 ● 已完成： ● 進行中： 已完成績效指標項目之研擬，刻正擬議評核結果處理原則。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
5	社區諮商中心調整諮商收費標準提相關會議修正。	社區諮商中心 ● 已完成： ● 進行中： 社區諮商服務收入收支管理要點修正草案已提送教育學院 112 年 2 月 22 日院務會議審議。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
6	研議提高本校各學系碩士在職專班、推廣教育與對外營收單位(國際事務處、推廣教育中心、社區諮商中心及創新育成中心)提撥予校務基金之比例。	國際事務處 ● 已完成： ● 進行中： 將依研商會議決議事項進行要點修正相關簽核事宜。 ● 待完成： 進修教學組 ● 已完成： ● 進行中： 已提案送 3 月份行政會議討論。 ● 待完成： 職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心 ● 已完成： 於 2 月 17 日相關會議討論後，提撥的比率依照原有規定。 ● 進行中： ● 待完成： 社區諮商中心 ● 已完成： ● 進行中： 社區諮商服務收入收支管理要點修正草案已提送教育學院 112 年 2	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
		月 22 日院務會議審議，提撥校務基金比例預計於現行的 15%修正為 30%。 ● 待完成： 創新育成中心 ● 已完成： 依據 112 年 2 月 16 日研商會議決議，創新育成中心收入全數納入校務基金。 ● 進行中： ● 待完成： 藝文中心 ● 已完成： ● 進行中： 已完成研擬提撥予校務基金比例之草案，將於近期內提校務基金會議審議。 ● 待完成：	
7	有關各單位自行開設推廣教育班未經校審核案。	職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心 ● 已完成： ● 進行中： 已和計算機與網路中心完成申請表初步規劃事宜。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
8	研議人力精簡及執行方案，以供後續人力調控之依據，並請人事室調查各行政單位檢討留控 5%~10%可調移之人力數。	人事室 ● 已完成： 已於 112 年 2 月 13 日簽奉校長同意辦理，並於 2 月 14 日以電子郵件公告系統公告周知。 ● 進行中： ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
9	研議本校各單位開課數成本分析，包括不計入開課係數生師比的單位(體育室、大武山學院、師資培育中心，原住民專班)。	校務研究與發展中心 ● 已完成： 依據第 93 次行政會議列管事項第 25 項，教務處已提供不計入開課係數生師比單位之課程平均修課人數，作為生師比及開課依據，平均每班修課人數皆達 25 人以上，符合開課	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
		最低限制之規範。 ● 進行中： ● 待完成：	
10	修正本校教職員工加班管制要點第三點及第五點，並溯自 112 年 1 月 1 日生效。 【決議：照案通過。】	人事室 ● 已完成： 業已完成修正，並於校務系統公告周知。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
11	修正本校科技研發採購作業要點 【決議：照案通過。】	研究發展處 ● 已完成： 於 112 年 2 月 17 日將修正後法規公告於研究發展處學術發展組網頁及法規委員會網頁，並以電子郵件公告系統公告周知。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
12	研議本校 112 學年度行事曆草案 【決議：一、112 年 11 月 25 日校慶於 113 年 2 月 3 日補假。二、本校行事曆以 16 週版本報部，若未通過則依 16+2 版本辦理，不另做討論。】	教務處課務組 ● 已完成： 本組已去函報部，教育部於 2 月 14 日回函備查並已於網頁公告周知。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
13	修正本校 111 學年度行事曆。 【決議：照案通過。】	教務處課務組 ● 已完成： 本組依會議決議修訂 111 學年度行事曆，並已於網頁公告修正。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

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、施學術副校長百俊：

(一)下週校長將至教育部進行高教深耕簡報，後續 USR 也將進行簡報，預估教育部大型計畫約於三月底前審結，經費屆時亦會出來。

- (二)配合下期高教深耕實施，上次主管會報已說明，EMI 課程獎勵方式會做調整，原以鐘點費補助方式，改以高教深耕經費予以獎勵，會持續與教務處及 EMI 發展中心研議新的獎勵辦法。

二、曾學術副校長紀幸：

- (一)有關教師評鑑有以下幾點說明：
- (二)教師評鑑輔導與服務計分項設有基本分門檻，基本分數未達 70 分者，後面的表現亦無法加分。
- (三)排定 office hour 即為基本分數之一，每學期 5 分，滿分共 40 分。但本學年度教師評鑑受評人數 120 人，其中獲滿分 40 分者僅 51 人，20 分以下者有 29 人，並有 7 人該項未獲分數。請各位學術單位主管協助宣導，請教師依本校規定按時至系統登錄 office hour。
- (四)出席院、系級學術單位會議亦屬基本分數之一，每學期最高 4 分；未全程出席者，依比例計分；最高採計 32 分。請轉知教師參與會議，上述兩項全部完成即可達標基本門檻。
- (五)秘書室第 2 組於 2 月 8 日公告請師長、同仁檢視是否需修正教師評鑑計分表之校共同指標，目前收到 3 則回覆，訂於 3 月 9 日下午 2 時邀請院長們一起討論。

三、秘書室黃主任秘書名義：

依 92 次行政會議簡報本校財務分析，與會師長意見補提分析說明，進行本校支出成本相關分析如附錄 3（第 26-27 頁）。

►主席提示與說明：

謝謝主秘的分享，學校後續較重要的亦可了解各系所每系聘任之教師數及其教學、研究、推廣之成果，加上每系收進來的學生數等等(input/output)，或許可看出哪些系是有 potential，哪些則較 weak，作為未來學校在因應學生資源少的情況下組織檢討之參考。

四、教務處歐陽教務長彥晶：

今年度碩士在職專班的招生作業於昨天下午五點半截止，接下來會進行各項審查事務作業，依報名狀況，提醒 17 個有在職專班的系所，審查時務必考量招生量能，審慎評估錄取學生的彈性。

五、職涯發展暨教育推廣處陳處長正佑：

- (一)有關勞動部就業學程計畫，高分署署長上週有蒞校拜訪校長，計畫本身也有自籌款部分，也有向主管機關反應，但仍鼓勵各系能夠對於有助促進學生就業的學程，可以多加申請。
- (二)高分署 YS 青年職涯發展中心提供很多職涯發展青年就業達人等相關的免費講座，只要申請成功機會很大，提醒主管能注意相關訊息。

六、職涯發展暨教育推廣處邱副處長裕煌：

本週六、日屏商校區有閩南語考試，當日若有活動請協助排開，且請勿施工，總務處有協調全家便利商店營業，也請協助通知學生。

七、師資培育中心陳主任雅鈴：

目前與教育部正在規劃十月初全國師培研討會，這次有做創意教具和教材的展覽，分為實體與線上，並宣傳學校高教深耕、USR、精進師培及其他系所與教育相關的教材或教具，各系所、中心若有做關於教育相關的教材或教具，想於本次研討會展覽，請與師培中心聯絡，因有實體與線上，故若有網頁，也會在師培中心研討會做專區中做連結。

八、大武山學院跨領域學程中心：

從3月13日至3月24日為期兩個星期，在三個校區主要入口的玄關，會舉行跨領域學分學程宣傳活動，另會擺放學分學程的海報及上學期同學做自我實踐相關成果海報，此外，3月22日(星期三)於民生校區，3月29日(星期三)於屏商校區中央步道，會邀請學分學程進行擺攤活動，歡迎老師多鼓勵學生修讀跨領域學分學程的課程。

九、大武山學院EMI發展中心

各位師長桌上看到的文宣是這學期針對百靈果雙語學習相關活動，包括教師增能及學生學習，就EMI本質，秉持教師精進教學資源與學生普及學習資源的提供，請多鼓勵師長及學生參與。

此外，3月13日與3月14日，從中央大學 Fulbright 駐點的美國學員的EMI TA 這兩天來的三位TA是目前是中央大學的EMI TA，機會難得，希望各位師長一起來共構EMI，教學增能也邀請美國 University of Idaho EAP 學術英語相關經驗豐富的講師，以及從行政端到教學端政策推動的各種看法，其他活動另有教師隱藏版：EMI-I-WE-US 屏大雙語教學推動訪談哇哇哇，學生隱藏版：多益考試實戰班/英語口說表達精進班 英語夜間加輔課程及行政彩蛋：LIVE XYZ 大家一起辣英文。

十、人文社會學院簡院長光明：

目前本院教師升等遇到的狀況是，有些老師用技術報告升等，教育部規定是規定說專業或創新專業技術或管理個案或產學合作，所謂的技術報告界定為何，學校能否對技術報告這個部分釐清各學院是允許不同或是各學院應該有一致的規範，此外，全校各學院的法規，在這個部分都有問題，在副教授升教授，產學的量、成果報告至少4件以上，其他各類至少3件，校內送件數至少7件，除資訊學院外，其他學院都是這樣訂，但送教育部最多5件，這兩個部分建議應該做修訂。

►主席提示與說明：

請施副校長針對此部分再與各學院、人事室及研究發展處研議升等辦法修訂。

十一、科學傳播學系

本系於3月24日至3月30日於屏東菸廠舉辦畢業展，邀請師長蒞臨。

十二、音樂學系

升等管道其中一個是教學成果升等，對於曾經參與過或正在參與執行高

教深耕及 EMI 課程的老師，如何列計貢獻度及呈現成果，以提升老師申請意願。

此外，教學評量的信度上是否有更客觀的評核方式，且因本系有很多課都有成果發表，在這之前是一連串課程，還未達最終成果發表，在期末考前三週開始進行填答，學生的反饋需要整個完整課程結束後才能填寫教學評量，故填答的時間點是否有調整的可能性。

►主席提示與說明：

相關成果呈現請再向教務處及 EMI 發展中心做詳細了解，教學評量部分請教務處再納入改善評估。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：秘書室(法規委員會)

案由：本校申請各項證明書收費標準等(如附件 1)18 項法規配合 112 年 2 月 1 日生效之本校組織規程修正單位名稱部分，擬採包裹式表決通過條文規定，請討論。

說明：

- 一、本校組織規程(111 年 11 月 21 日本校 111 學年度第 1 學期校務會議修正通過)，已奉教育部 112 年 1 月 18 日臺教高(一)字第 1110124688 號函，核定本校組織規程第 12 條、第 13 條、第 23 條、第 25 條、第 35 條及 112 年 2 月 10 日臺教高(一)字第 1120009445 號函，核定第 19 條及員額編制表，並自 112 年 2 月 1 日生效。
- 二、112 年 2 月 1 日生效之組織規程，校內法規需配合校內單位調整及更名如下：
 - (一)實習就業輔導處更名為「職涯發展暨教育推廣處」；職涯發展與輔導組更名為「職涯輔導組」並增設副處長一人。另，教務處進修教學組、專案業務組及推廣教育中心，納入職涯發展暨教育推廣處，且專案業務組更名為「招生組」。(本校組織規程第 19 條)
 - (二)實習就業輔導處校友服務組整併入秘書室。(本校組織規程第 23 條)
- 三、據上，校內相關法規需配合一併修正，為簡化配合修正法規作業及提昇行政效率，經法規會調查，擬就行政會議通過之法規，未涉及條文內容實質修正，僅單純配合修正法規內單位名稱部分，以包裹提案方式提會審議。涉及法規內容實質修正、廢止部分及後續報部事宜，仍由原規章負責單位自行提案相關會議及賡續辦理。
- 四、另，規章負責單位之修正，未涉及條文內容實質修正，若有需配合修正由負責單位逕行修正公告。
- 五、各單位配合修正法規調查表如附件 1 (第 31-32 頁)。

辦法：

- 一、提請行政會議審議通過後實施。
- 二、各規章負責單位請自行修正及加入通過會議之沿革、後續報部事宜等並自行公告於各單位及法規會網頁。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：體育室

案由：擬修正本校特優運動學生獎勵要點第三點規定，請討論。

說明：

一、本要點第三點修正如下：

- (一) 第三點(一)：近兩年內參加奧運、亞運、世界大學運動會或世界中學生運動會獲得前三名者，每學期頒予獎學金新臺幣伍萬元及住宿費全免(依本校宿舍收費最低金額級距為上限)。
- (二) 第三點(二)：近兩年內，參加奧運、亞運、世界大學運動會或世界中學生運動會獲得四～八名，及亞奧運正式項目之國際各單項總會主辦之國際正式錦標賽獲得前三名，每學期頒予獎學金新臺幣參萬元及住宿費全免(依本校宿舍收費最低金額級距為上限)。
- (三) 第三點(三)：近兩年內，當選國家成人或青年運動代表隊選手，個人運動項目者，每學期頒予獎學金新臺幣貳萬元及住宿費全免(依本校宿舍收費最低金額級距為上限)。(屬團體運動項目者，每學期頒予獎學金新台幣壹萬元；並於 112 學年起適用)。

二、檢附本校特優運動學生獎勵要點第三點修正草案對照表如附件 2-1 (第 33 頁) 暨其草案全文如附件 2-2 (第 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：教務處課務組

案由：擬訂定本校教師研究室租用暨收費要點案，請討論。

說明：

- 一、為促進教師研究室有效運用與管理，特依據本校教師研究室管理要點訂定本校教師研究室租用暨收費要點。
- 二、本案已提 111 年 12 月 1 日 111 學年度第 1 學期第 91 次行政會議審議，決議：本案列入管考，將佔用之空間一併檢討後，再提會討論。
- 三、檢附本校教師研究室租用暨收費要點草案逐點說明表如附件 3-1 (第 35 頁) 暨其草案全文如附件 3-2 (第 36 頁)，教師研究室租用申請表如附件 3-3 (第 37 頁)，教師計畫案借用研究室彙整如附件 3-4 (第 38 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：本案請再向相關單位蒐集有提供行政管理費之相關資料及意見後再提會討論。

提案四

提案單位：教務處課務組

案由：擬修正本校教師請假、補課規定及鐘點核計注意事項案，請討論。

說明：

- 一、依據教育部 111 年 12 月 19 日臺教人(三)字第 1114203923 號書函辦理，修訂第三點規定，新增專任(案)教師於學期中申請育嬰留職停薪者，經學校准假後得申請代課。

二、另家庭照顧假與事假之假別不相同，惟家庭照顧假併入事假計算，修訂第三點第一項第六款之規定。三、檢附本校教師請假、補課規定及鐘點核計注意修正事項草案對照表如附件 4-1（第 39 頁）暨修正草案全文如附件 4-2（第 40 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校辦理國家科學及技術委員會研究獎勵作業要點，請討論。

說明：

一、業經111學年度第2學期第1次學術委員會議決議修正通過。

二、本次修正重點如下：

(一)現行「(七)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」之點數從2.5點調高至3.5點。

(二)依據調整後之積點重新排列項次，原(七)向前調移至(五)，原(五)及(六)則遞移至修正後之(六)及(七)。

三、檢附本校辦理國家科學及技術委員會研究獎勵作業要點修正草案對照表如附件 5-1（第 41-42 頁）暨其草案全文如附件 5-2（第 43-45 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組

案由：擬修正本校學生校外實習作業要點第二點、第三點及第五點規定，請討論。

說明：

一、配合學校組織調整修正單位名稱，並依據專科以上學校產學合作實施辦法修正相關規定。

二、檢附本校學生校外實習作業要點修正草案對照表如附件 6-1（第 46-49 頁）暨其草案全文如附件 6-2（第 50-51 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組

案由：擬修正本校學生職涯輔導實施要點部分條文規定，請討論。

說明：

一、配合學校組織調整修正單位名稱，並因應校內外職涯輔導工作推動現況修正相關規定。

二、檢附本校學生職涯輔導實施要點修正草案對照表如附件 7-1（第 52-53 頁）暨修正草案全文如附件 7-2（第 54-55 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組

案由：擬修正本校推動畢業生流向與滿意度調查回饋要點名稱及部分條文規定，請討論。

說明：

- 一、配合學校組織調整修正單位名稱，並依據教育部大專校院畢業生流向追蹤調查作業及公版問卷修正相關規定。
- 二、檢附本校推動畢業生流向與滿意度調查回饋要點修正草案對照表如附件 8-1（第 56-58 頁）暨其草案全文如附件 8-2（第 59-60 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案九

提案單位：職涯發展暨教育推廣處進修教學組

案由：擬修正本校碩士在職專班管理辦法部分條文案，請討論。

說明：

- 一、依據 111 年 12 月 26 日第 2 次校務基金管理委員會會議，以提撥 30%挹注校務基金為原則。
- 二、修正挹注校務基金總收入比例。
- 三、檢附本校碩士在職專班管理辦法修正草案條文對照表如附件 9-1（第 61 頁）暨其草案全文如附件 9-2（第 62-63 頁）。

辦法：提請行政會議、校務基金管理委員會審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十

提案單位：職涯發展暨教育推廣處招生組

案由：擬修正本校現役軍人營區在職專班推動委員會設置要點草案，請討論。

說明：

- 一、配合配合組織調整及更名，修正委員會成員。
- 二、檢附本校現役軍人營區在職專班推動委員會設置要點修正草案條文對照表如附件 10-1（第 64 頁）暨修正草案全文如附件 10-2（第 65 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十一

提案單位：職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心

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、配合校內組織整併，修正推廣教育審查小組組織要點。
- 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 11-1（第 66 頁）暨其草案全文如附件 11-2（第 67 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十二

提案單位：職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心

案由：擬修正本校推廣教育實施辦法案，請討論。

說明：

- 一、配合校內組織整併及推廣業務執行性質，修正推廣教育實施辦法。
- 二、檢附本校推廣教育實施辦法修正草案對照表如附件 12-1（第 68-70 頁）暨其草案全文如附件 12-2（第 71-72 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：計算機與網路中心

案由：擬更名並修正本校個人資料保護管理要點，並廢止本校資訊安全管理要點案，請討論。

說明：

- 一、本校資通安全管理制度(ISMS)主要範圍為本校計網中心及核心資通系統業管單位，其範圍及組織成員未涵蓋全校各單位；為符合資通安全管理法規定，依教育部國立大專校院資通安全維護作業指引(附件 13-1，第 73 頁)，擬將 ISMS 執行項目逐步導入全校各單位。
- 二、本校資訊安全管理要點(附件 13-2，第 74-76 頁)其法源依據「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」，已於 111 年 1 月 22 日停止適用(函如附件 13-3，第 77 頁)；資訊安全管理要點實務操作面業已規範於本校資通安全管理制度(ISMS)文件。
- 三、資通安全管理制度 (ISMS) 與個人資料保護管理制度(PIMS)導入範圍皆需涵蓋全校各單位，且安全措施有其相通性，為人力、物力及精簡作業流程以強化行政效率考量，擬將資通安全管理要點之制度性規範併入本校個人資料保護管理要點，並將法規名稱更名為國立屏東大學資通安全暨個人資料保護管理要點。
- 四、依前二項說明是以提案廢止本校資訊安全管理要點。
- 五、檢附本校個人資料保護管理要點修正草案對照表如附件 13-4（第 78-80 頁）暨其草案全文如附件 13-5（第 81 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十四

提案單位：計算機與網路中心

案由：擬修正本校網頁管理要點案，請討論。

說明：

- 一、更名「本校首頁與各單位網頁系統」為「校園網站管理平台」(指現行 RPAGE 網站管理平台)。
- 二、本校校園網站管理平台已於 110 年 8 月升級為 RPAGE 網站管理平台，並配合秘書室本校 CIS 識別系統重新規劃校首頁各圖文、影音區塊與內容審核單位(如「Banner 橫幅」、「校園快訊」、「校園影音」)，故修正部分規

定。

- 三、另依 110 年 12 月 8 日 110 年第 1 學期資訊推展委員會會議決議，本校組織規程內各單位網站及網站內重要內容不得架設於校外，原則集中建置於本校 RPAGE 管理平台。若自行於校內架設網站須符合本校 CIS 識別系統，並能符合資通安全責任等級分級辦法各項資通安全應辦事項及防護控制措施，經秘書室與計算機與網路中心審核通過始得上線。故新增於條文第四點，並調整其餘條次。
- 四、配合行政院「深化與普及政府文件標準格式 ODF-CNS 15251 實施計畫(110-112 年)」，本校網站提供下載之可編輯文件(附件)須持續支援 ODF 格式，新增於條文第九點。
- 五、本校計算機與網路中心於 111 年 7 月起租用中華電信 AWS 雲端伺服器建置 WordPress 雲端網站製作平台，提供執行外部單位委託之計畫建置相關網站，具有快速建置網站與符合資通安全管理法相關規定之優點，新增於條文第十點。
- 六、檢附本校網頁管理要點修正草案對照表如附件 14-1（第 82-85 頁）暨其草案全文如附件 14-2（第 86 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十五

提案單位：學生事務處生活輔導組

案由：擬修正本校保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點第三點案，請討論。

說明：

- 一、配合本校 112 年 2 月 1 日生效之組織規程，教務處進修教學組、專案業務組及推廣教育中心，納入職涯發展暨教育推廣處；因涉及單位調整等，本校保護智慧財產權宣導及執行小組委員，配合校內相關法規需配合一併修正，增列職涯發展暨教育推廣處處長為當然委員。
- 二、本次修正同步修正學生會組織名稱及條次變更。
- 三、檢附保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點如附件 15-1（第 87 頁）暨其草案全文如附件 15-2（第 88 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後，據以公告網頁及執行。

決議：修正通過。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結語：

本次會議報告之學校財務成本與支出概況分析及主管們對於學校相關作為方向提出之建議，請秘書室納入後續學校組織規劃及檢討時之參考。

捌、散會 同日下午 3 時 25 分

國立屏東大學學生專業證照獎勵標準—同證照不同級別系所一覽表

製表日期：112.02.17

序號	證照名稱	獎勵級別				
		1	2	3	4	5
1	Adobe ACA					
	智慧機器人學系	●				
	資訊工程學系	●				
	Adobe ACA 國際認證合格					
	資訊管理學系		●			
2	電腦科學與人工智慧學系 (第 92 次行政會議已刪除 Adobe ACA 並新增 Adobe ACP)					
	Adobe ACE					
	智慧機器人學系		●			
	資訊工程學系		●			
	Adobe ACE 國際認證合格					
3	電腦科學與人工智慧學系 (第 92 次行政會議已將獎勵級別自第 3 級調整為第 2 級)		●			
	CFA(特許財務分析師)					
	不動產經營學系			●		
	財務金融學系					●
	國際貿易學系					●
4	應用數學系					●
	CFP(財務規劃師)					
	不動產經營學系			●		
	財務金融學系					●
	國際貿易學系					●
5	應用數學系					●
	ERP 規劃師					
	大數據商務應用學士學位學程		●			
	商業自動化與管理學系		●			
6	會計學系	●				
	ERP 軟體應用師					
	大數據商務應用學士學位學程	●				
	企業管理學系	●				
	行銷與流通管理學系		●			
	商業自動化與管理學系	●				
	國際貿易學系	●				
	資訊管理學系	●				
	ERP 軟體應用師-生管製造模組					
	會計學系	●				
	ERP 軟體應用師-財務模組					
	會計學系		●			
	ERP 軟體應用師-配銷模組					
	會計學系	●				
7	ERP 軟體顧問師					
	大數據商務應用學士學位學程		●			
	商業自動化與管理學系		●			
	國際貿易學系			●		

序號	證照名稱	獎勵級別				
		1	2	3	4	5
	會計學系		●			
	資訊管理學系		●			
8	ERP 電腦稽核師(CEAP)					
	國際貿易學系					●
	會計學系			●		
9	ERP 導入顧問師					
	國際貿易學系					●
	會計學系			●		
	資訊管理學系			●		
10	FRM(財務風險管理師)					
	不動產經營學系			●		
	財務金融學系				●	
	國際貿易學系					●
	應用數學系					●
11	IC3 計算機綜合能力全球國際認證					
	應用物理系		●			
	IC³ 國際計算機綜合能力考核					
	資訊工程學系		●			
	IC³ 國際計算機綜合能力考核合格					
	資訊管理學系	●				
12	Linux 認證工程師(RHCE)合格					
	智慧機器人學系		●			
	資訊管理學系			●		
	電腦科學與人工智慧學系		●			
	電腦與通訊學系		●			
13	YMCA 國際體適能教練證照					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)				●	
	體育學系			●		
14	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					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)				●	
	體育學系			●		
15	中華民國幼兒體育發展協會：幼兒體育指導證 A 級					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)				●	
	幼兒教育學系			●		
	體育學系			●		
16	中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 B 級					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)			●		
	幼兒教育學系		●			
	體育學系		●			
17	中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 C 級					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)		●			
	幼兒教育學系	●				
	體育學系	●				
18	中華民國有氧體能運動協會：銀髮族功能性體適能指導員					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)			●		

序號	證照名稱	獎勵級別				
		1	2	3	4	5
	體育學系		●			
19	中華民國紅十字會、中華民國水上救生協會：救生員證					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)		●			
	體育學系	●				
20	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					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)		●			
	體育學系	●				
21	中華民國紅十字會：高級急救員證					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)			●		
	體育學系		●			
22	中華民國浮潛協會、潛水協會：高級浮潛員、水肺潛水員					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)		●			
	體育學系	●				
23	中華民國健身運動協會：體適能有氧舞蹈師資證照					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)			●		
	體育學系		●			
24	中華民國體育學會：體適能指導員					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)			●		
	體育學系		●			
25	中華民國體適能瑜珈協會：體適能瑜珈中級教練證照					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)			●		
	體育學系		●			
26	中華肌內效協會：C 級肌內效認證					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)		●			
	體育學系	●				
27	台灣水適能協會：TAFE-AFIC 水中體適能指導員證照					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)			●		
	體育學系		●			
28	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					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)		●			
	體育學系	●				
29	外語領隊人員					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)					●
	休閒事業經營學系					●
	應用日語學系				●	
	應用英語學系			●		
30	外語導遊人員					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)					●
	休閒事業經營學系					●
	應用日語學系					●
	應用英語學系			●		
31	企業電子化規劃師					
	大數據商務應用學士學位學程		●			
	行銷與流通管理學系	●				
	商業自動化與管理學系		●			

序號	證照名稱	獎勵級別				
		1	2	3	4	5
32	各單項運動協會、運動健康相關組織(協會)：裁判證 C 級、教練證 C 級、運動指導員					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)		●			
	體育學系	●				
33	各單項運動協會：裁判證 A 級、教練證 A 級					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)				●	
	體育學系			●		
34	各單項運動協會：裁判證 B 級、教練證 B 級					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)			●		
	體育學系		●			
35	投信投顧業務員					
	企業管理學系		●			
	財務金融學系		●			
	國際貿易學系	●				
	會計學系		●			
36	投資型保單業務員					
	國際貿易學系	●				
	投資型保險商品業務員					
37	財務金融學系		●			
	初階外匯人員					
	財務金融學系	●				
	會計學系	●				
	初階外匯人員專業能力測驗					
38	國際貿易學系		●			
	美國 RTS 協會：阻力訓練專家					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)			●		
39	體育學系		●			
	美國有氧體適能協會(AFFA)：運動教練證、個人體適能顧問					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)				●	
40	體育學系			●		
	美國有氧體適能協會：運動教練證、基本救命術					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)		●			
41	體育學系	●				
	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)					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)				●	
42	體育學系			●		
	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)					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)				●	
43	體育學系			●		
	美國醫學學會(ACSM)：體適能教練證					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)			●		
44	體育學系		●			
	航空 CRS 專業證照(Abacus、Amadeus)					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)		●			
	休閒事業經營學系			●		

序號	證照名稱	獎勵級別				
		1	2	3	4	5
45	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」					
	資訊管理學系			●		
	專案管理證照(PMP)					
	應用物理系		●			
46	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					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)				●	
	體育學系			●		
47	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					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)				●	
	體育學系			●		
48	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					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)		●			
	體育學系	●				
49	教育部：中級國民體能指導員證、中級體適能指導員證					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)				●	
	體育學系			●		
50	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					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)			●		
	體育學系		●			
51	期貨交易分析人員					
	財務金融學系			●		
	國際貿易學系		●			
	會計學系			●		
52	進階 ERP 規劃師					
	國際貿易學系			●		
	資訊管理學系		●			
52	債券人員					
	財務金融學系		●			
	會計學系		●			
	債券人員與股務人員專業能力測驗					
	國際貿易學系	●				
53	會議展覽專業人員認證					
	國際貿易學系		●			
	應用英語學系			●		
54	資產證券化					
	財務金融學系		●			
	會計學系		●			
	資產證券化基本能力測驗					
	國際貿易學系	●				
55	網頁設計乙級					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)			●		
	資訊管理學系		●			
56	網頁設計丙級					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)		●			
	資訊管理學系	●				

序號	證照名稱	獎勵級別				
		1	2	3	4	5
57	臺灣運動傷害防護學會：運動急救員證					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)		●			
	體育學系	●				
58	臺灣緊急醫療救護協會：中級救護技術員證 EMT2					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)				●	
	體育學系			●		
59	臺灣緊急醫療救護協會：初級救護技術員證 EMT1					
	文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)			●		
	體育學系		●			

國立屏東大學學生專業證照獎勵標準—同證照不同級別系所回覆意見彙整表

製表日期：112.02.17

系所名稱／證照名稱	原級別	系所回覆意見
大數據商務應用學士學位學程		
ERP 規劃師	2	■維持原級別 □修正級別：____級
ERP 軟體應用師	1	■維持原級別 □修正級別：____級
ERP 軟體顧問師	2	■維持原級別 □修正級別：____級
企業電子化規劃師	2	■維持原級別 □修正級別：____級
不動產經營學系		
CFA(特許財務分析師)	3	■維持原級別 □修正級別：____級
CFP(財務規劃師)	3	■維持原級別 □修正級別：____級
FRM(財務風險管理師)	3	■維持原級別 □修正級別：____級
文化發展原住民專班(含文化事業發展碩士學位學程)		
YMCA 國際體適能教練證照	4	■維持原級別 □修正級別：____級
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	4	■維持原級別 □修正級別：____級
中華民國幼兒體育發展協會：幼兒體育指導證 A 級	4	■維持原級別 □修正級別：____級
中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 B 級	3	■維持原級別 □修正級別：____級
中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 C 級	2	■維持原級別 □修正級別：____級
中華民國有氧體能運動協會：銀髮族功能性體適能指導員	3	■維持原級別 □修正級別：____級
中華民國紅十字會、中華民國水上救生協會：救生員證	2	■維持原級別 □修正級別：____級
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	2	■維持原級別 □修正級別：____級
中華民國紅十字會：高級急救員證	3	■維持原級別 □修正級別：____級
中華民國浮潛協會、潛水協會：高級浮潛員、水肺潛水員	2	■維持原級別 □修正級別：____級
中華民國健身運動協會：體適能有氧舞蹈師資證照	3	■維持原級別 □修正級別：____級
中華民國體育學會：體適能指導員	3	■維持原級別 □修正級別：____級
中華民國體適能瑜珈協會：體適能瑜珈中級教練證照	3	■維持原級別 □修正級別：____級
中華肌內效協會：C 級肌內效認證	2	■維持原級別 □修正級別：____級

系所名稱／證照名稱	原級別	系所回覆意見
台灣水適能協會：TAF-AFIC 水中體適能指導員證照	3	■維持原級別 □修正級別：____級
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	2	■維持原級別 □修正級別：____級
外語領隊人員	5	■維持原級別 □修正級別：____級
外語導遊人員	5	■維持原級別 □修正級別：____級
各單項運動協會、運動健康相關組織(協會)：裁判證 C 級、教練證 C 級、運動指導員	2	■維持原級別 □修正級別：____級
各單項運動協會：裁判證 A 級、教練證 A 級	4	■維持原級別 □修正級別：____級
各單項運動協會：裁判證 B 級、教練證 B 級	3	■維持原級別 □修正級別：____級
美國 RTS 協會：阻力訓練專家	3	■維持原級別 □修正級別：____級
美國有氧體適能協會(AFFA)：運動教練證、個人體適能顧問	4	■維持原級別 □修正級別：____級
美國有氧體適能協會：運動教練證、基本救命術	2	■維持原級別 □修正級別：____級
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)	4	■維持原級別 □修正級別：____級
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)	4	■維持原級別 □修正級別：____級
美國醫學學會(ACSM)：體適能教練證	3	■維持原級別 □修正級別：____級
航空 CRS 專業證照(Abacus、Amadeus)	2	□維持原級別 ■修正級別：3 級
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	4	■維持原級別 □修正級別：____級
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	4	■維持原級別 □修正級別：____級
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	2	■維持原級別 □修正級別：____級
教育部：中級國民體能指導員證、中級體適能指導員證	4	■維持原級別 □修正級別：____級
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	■維持原級別 □修正級別：____級
網頁設計乙級	3	■維持原級別 □修正級別：____級
網頁設計丙級	2	■維持原級別 □修正級別：____級
臺灣運動傷害防護學會：運動急救員證	2	■維持原級別 □修正級別：____級

系所名稱／證照名稱	原級別	系所回覆意見
臺灣緊急醫療救護協會：中級救護技術員證 EMT2	4	■維持原級別 □修正級別：____級
臺灣緊急醫療救護協會：初級救護技術員證 EMT1	3	■維持原級別 □修正級別：____級
幼兒教育學系		
中華民國幼兒體育發展協會：幼兒體育指導證 A 級	3	■維持原級別 □修正級別：____級
中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 B 級	2	■維持原級別 □修正級別：____級
中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 C 級	1	■維持原級別 □修正級別：____級
企業管理學系		
ERP 軟體應用師	1	■維持原級別 □修正級別：____級
投信投顧業務員	2	■維持原級別 □修正級別：____級
休閒事業經營學系		
外語領隊人員	5	■維持原級別 □修正級別：____級
外語導遊人員	5	■維持原級別 □修正級別：____級
航空 CRS 專業證照(Abacus、Amadeus)	3	■維持原級別 □修正級別：____級
行銷與流通管理學系		
ERP 軟體應用師	2	■維持原級別 □修正級別：____級
企業電子化規劃師	1	□維持原級別 ■修正級別：2 級
財務金融學系		
CFA(特許財務分析師)	5	■維持原級別 □修正級別：____級
CFP(財務規劃師)	5	■維持原級別 □修正級別：____級
FRM(財務風險管理師)	4	■維持原級別 □修正級別：____級
投信投顧業務員	2	■維持原級別 □修正級別：____級
投資型保險商品業務員	2	■維持原級別 □修正級別：____級
初階外匯人員	1	■維持原級別 □修正級別：____級
期貨交易分析人員	3	■維持原級別 □修正級別：____級
債券人員	2	■維持原級別 □修正級別：____級
資產證券化	2	■維持原級別 □修正級別：____級
商業自動化與管理學系		
ERP 規劃師	2	■維持原級別 □修正級別：____級
ERP 軟體應用師	1	■維持原級別 □修正級別：____級
ERP 軟體顧問師	2	■維持原級別 □修正級別：____級
企業電子化規劃師	2	■維持原級別 □修正級別：____級
國際貿易學系		
CFA(特許財務分析師)	5	■維持原級別 □修正級別：____級

系所名稱／證照名稱	原級別	系所回覆意見
CFP(財務規劃師)	5	■維持原級別 □修正級別：____級
ERP 軟體應用師	1	■維持原級別 □修正級別：____級
ERP 軟體顧問師	3	■維持原級別 □修正級別：____級
ERP 電腦稽核師(CEAP)	5	■維持原級別 □修正級別：____級
ERP 導入顧問師	5	■維持原級別 □修正級別：____級
FRM(財務風險管理師)	5	■維持原級別 □修正級別：____級
投信投顧業務員	1	■維持原級別 □修正級別：____級
投資型保單業務員	1	■維持原級別 □修正級別：____級
初階外匯人員專業能力測驗	2	■維持原級別 □修正級別：____級
期貨交易分析人員	2	■維持原級別 □修正級別：____級
進階 ERP 規劃師	3	■維持原級別 □修正級別：____級
債券人員與股務人員專業能力測驗	1	■維持原級別 □修正級別：____級
會議展覽專業人員認證	2	■維持原級別 □修正級別：____級
資產證券化基本能力測驗	1	■維持原級別 □修正級別：____級
智慧機器人學系		
Adobe ACP 國際認證合格	1	■維持原級別 □修正級別：____級
Adobe ACE 國際認證合格	2	■維持原級別 □修正級別：____級
Linux 認證工程師(RHCE)合格	2	■維持原級別 □修正級別：____級
會計學系		
ERP 規劃師	1	□維持原級別 ■修正級別： 2 級
ERP 軟體應用師-生管製造模組	1	■維持原級別 □修正級別：____級
ERP 軟體應用師-財務模組	2	■維持原級別 □修正級別：____級
ERP 軟體應用師-配銷模組	1	■維持原級別 □修正級別：____級
ERP 軟體顧問師	2	■維持原級別 □修正級別：____級
ERP 電腦稽核師(CEAP)	3	■維持原級別 □修正級別：____級
ERP 導入顧問師	3	■維持原級別 □修正級別：____級
投信投顧業務員	2	■維持原級別 □修正級別：____級
初階外匯人員	1	■維持原級別 □修正級別：____級
期貨交易分析人員	3	■維持原級別 □修正級別：____級
債券人員	2	■維持原級別 □修正級別：____級
資產證券化	2	■維持原級別 □修正級別：____級
資訊工程學系		
Adobe ACP 國際認證合格	1	■維持原級別 □修正級別：____級
Adobe ACE 國際認證合格	2	■維持原級別 □修正級別：____級
IC ³ 國際計算機綜合能力考核	2	■維持原級別 □修正級別：____級
資訊管理學系		
Adobe ACP 國際認證合格	2	□維持原級別 ■修正級別： 1 級
ERP 軟體應用師	1	■維持原級別 □修正級別：____級

系所名稱／證照名稱	原級別	系所回覆意見
ERP 軟體顧問師	2	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
ERP 導入顧問師	3	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
IC ³ 國際計算機綜合能力考核合格	1	☐ 維持原級別 ☒ 修正級別：2 級
Linux 認證工程師(RHCE)合格	3	☐ 維持原級別 ☒ 修正級別：2 級
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」	3	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
進階 ERP 規劃師	2	☐ 維持原級別 ☒ 修正級別：3 級
網頁設計乙級	2	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
網頁設計丙級	1	☐ 維持原級別 ☒ 修正級別：2 級
電腦科學與人工智慧學系		
Adobe ACP 國際認證合格	2 1	☐ 維持原級別 ☒ 修正級別：1 級 自 2021 年 6 月起，Adobe Certified Associate (ACA)正式稱為 Adobe Certified Professional (ACP)，已於第 92 次行政會議提案刪除原 Adobe ACA 國際認證，新增 Adobe ACP，並列為第 1 級別
Adobe ACE 國際認證合格	3 2	☐ 維持原級別 ☒ 修正級別：2 級 第 92 次行政會議已提案修正為第 2 級別
IC ³ 國際計算機綜合能力考核合格	2	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
Linux 認證工程師(RHCE)合格	2	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
電腦與通訊學系		
Linux 認證工程師(RHCE)合格	2	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
應用日語學系		
外語領隊人員	4	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
外語導遊人員	5	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
應用物理系		
IC3 計算機綜合能力全球國際認證	2	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
專案管理證照(PMP)	2	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
應用英語學系		
外語領隊人員	3	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
外語導遊人員	3	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
會議展覽專業人員認證	3	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
應用數學系		
CFA(特許財務分析師)	5	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
CFP(財務規劃師)	5	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
FRM(財務風險管理師)	5	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
體育學系		
YMCA 國際體適能教練證照	3	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
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	3	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級

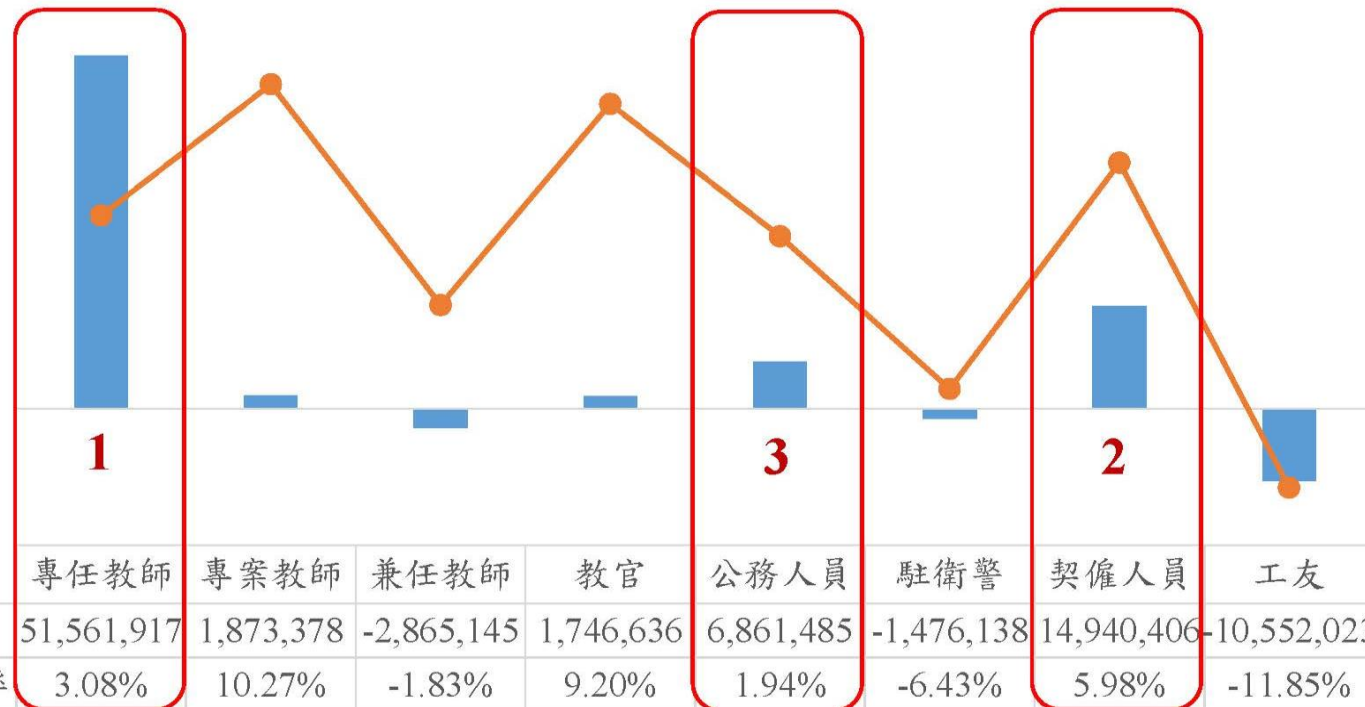
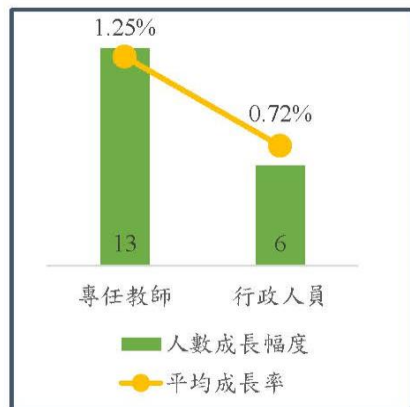
系所名稱／證照名稱	原級別	系所回覆意見
中華民國幼兒體育發展協會：幼兒體育指導證 A 級	3	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 B 級	2	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
中華民國幼兒體育發展學會：幼兒體育指導證 C 級	1	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
中華民國有氧體能運動協會：銀髮族功能性體適能指導員	2	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
中華民國紅十字會、中華民國水上救生協會：救生員證	1	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
中華民國紅十字會、縣市政府消防局、臺灣急救教育推廣與諮詢中心：CPR 證照、CPR+AED 基本救命術	1	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
中華民國紅十字會：高級急救員證	2	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
中華民國浮潛協會、潛水協會：高級浮潛員、水肺潛水員	1	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
中華民國健身運動協會：體適能有氧舞蹈師資證照	2	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
中華民國體育學會：體適能指導員	2	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
中華民國體適能瑜珈協會：體適能瑜珈中級教練證照	2	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
中華肌內效協會：C 級肌內效認證	1	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
台灣水適能協會：TAFA-AFIC 水中體適能指導員證照	2	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
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	1	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
各單項運動協會、運動健康相關組織(協會)：裁判證 C 級、教練證 C 級、運動指導員	1	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
各單項運動協會：裁判證 A 級、教練證 A 級	3	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
各單項運動協會：裁判證 B 級、教練證 B 級	2	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
美國 RTS 協會：阻力訓練專家	2	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
美國有氧體適能協會(AFFA)：運動教練證、個人體適能顧問	3	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
美國有氧體適能協會：運動教練證、基本救命術	1	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級
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)	3	■維持原級別 ☐ 修正級別：____級

系所名稱／證照名稱	原級別	系所回覆意見
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)	3	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
美國醫學學會(ACSM)：體適能教練證	2	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
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	3	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
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	3	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
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	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
教育部：中級國民體能指導員證、中級體適能指導員證	3	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
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	2	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
臺灣運動傷害防護學會：運動急救員證	1	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
臺灣緊急醫療救護協會：中級救護技術員證 EMT2	3	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級
臺灣緊急醫療救護協會：初級救護技術員證 EMT1	2	☒ 維持原級別 ☐ 修正級別：____級

人事成本



國立屏東大學
National Pingtung University

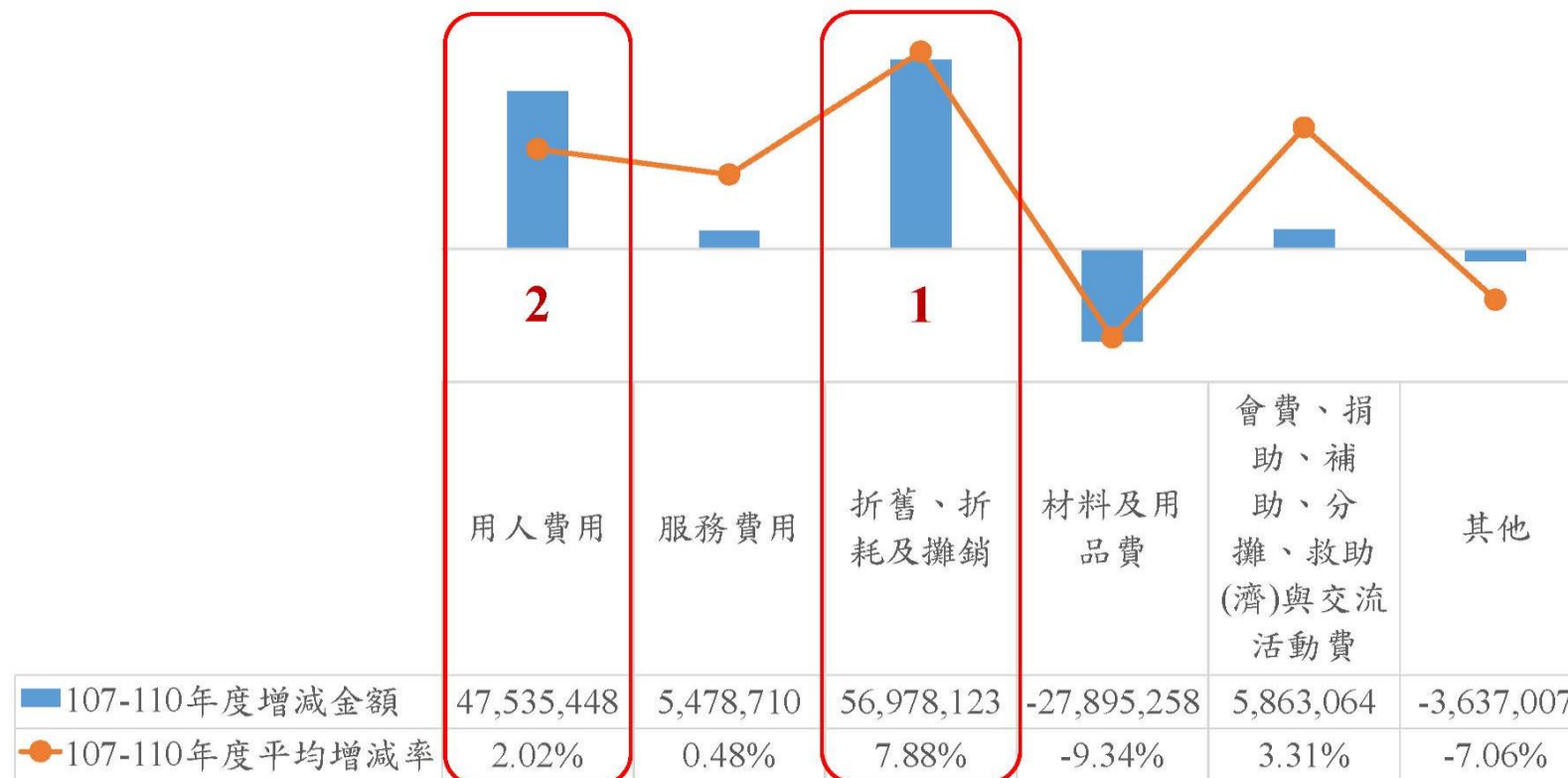


※因名目編列不同，依據主計室提供人事成本進行分析，非決算書中的用人費用。

支出成本



國立屏東大學
National Pingtung University



附錄 A、國立屏東大學第 94 次行政會議列管項目

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
1	產學媒合執行成效分析、規劃未來推動方向，及研議產學媒合績效指標項目與評核結果處理原則。 ➡列管次數：3 次	研究發展處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
2	社區諮商中心調整諮商收費標準提相關會議修正。 ➡列管次數：3 次	社區諮商中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
3	研議提高本校各學系碩士在職專班、推廣教育與對外營收單位(國際事務處、推廣教育中心、社區諮商中心及創新育成中心)提撥予校務基金之比例。 ➡列管次數：3 次	國際事務處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 社區諮商中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 藝文中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
4	有關各單位自行開設推廣教育班未經校審核案。 ➡列管次數：3 次	職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
5	研議人力精簡及執行方案，以供後續人力調控之依據，並請人事室調查各行政單位檢討留控 5%~10%可調移之人力數。 ➡列管次數：3 次	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
6	本校申請各項證明書收費標準等 18 項法規配合 112 年 2 月 1 日生效之本校組織規程修正單位名稱部分，擬採包裹式表決通過條文規定	秘書室法規委員會 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
	【決議：照案通過。】 ➡列管次數：1 次		
7	修正本校特優運動學生獎勵要點第三點規定 【決議：照案通過。】 ➡列管次數：1 次	體育室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
8	訂定本校教師研究室租用暨收費要點案 【決議：本案請再向相關單位蒐集有提供行政管理費之相關資料及意見後再提會討論。】 ➡列管次數：4 次	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
9	修正本校教師請假、補課規定及鐘點核計注意事項案 【決議：照案通過。】 ➡列管次數：1 次	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
10	修正本校辦理國家科學及技術委員會研究獎勵作業要點 【決議：照案通過。】 ➡列管次數：1 次	研究發展處學術發展組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
11	修正本校學生校外實習作業要點第二點、第三點及第五點規定 【決議：照案通過。】 ➡列管次數：1 次	職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
12	修正本校學生職涯輔導實施要點部分條文規定 【決議：照案通過。】 ➡列管次數：1 次	職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
13	修正本校推動畢業生流向與滿意度調查回饋要點名稱及部分條文規定 【決議：照案通過。】 ➡列管次數：1 次	職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
14	修正本校碩士在職專班管理辦法部分條文案 【決議：照案通過。】 ➡列管次數：1 次	職涯發展暨教育推廣處進修教學組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
15	修正本校現役軍人營區在職專班推動委員會設置要點草案 【決議：照案通過。】 ➡列管次數：1 次	職涯發展暨教育推廣處招生組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
16	修正本校推廣教育審查小組組織要點案 【決議：照案通過。】 ➡列管次數：1 次	職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
17	修正本校推廣教育實施辦法案 【決議：照案通過。】 ➡列管次數：1 次	職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
18	更名並修正本校個人資料保護管理要點，並廢止本校資訊安全管理要點案 【決議：照案通過。】 ➡列管次數：1 次	計算機與網路中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
19	修正本校網頁管理要點案 【決議：照案通過。】 ➡列管次數：1 次	計算機與網路中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
20	修正本校保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點第三點案 【決議：修正通過。】 ➡列管次數：1 次	學生事務處生活輔導組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	法規名稱	修正條文(規定)條號	配合修正依據	是否報部	負責單位
1	國立屏東大學申請各項證明書收費標準	受理單位	配合本校組織規程修正	否	教務處註冊組
2	國立屏東大學教務會議設置要點	第 2 點	配合本校組織規程修正	否	教務處教務長室
3	國立屏東大學屏大之光獎審查要點	第 2 點	配合本校組織規程修正	否	學生事務處生活輔導組
4	國立屏東大學培育產學合作教師要點	第 3 點	配合本校組織規程修正	否	研究發展處技術合作組
5	國立屏東大學產學合作績優教師獎勵要點	第 2 點及第 3 點	配合本校組織規程修正	否	研究發展處技術合作組
6	國立屏東大學推廣教育班學員申請退費準則	1.第 2 點 2.規章負責單位	配合本校組織規程修正	否	職涯輔導暨推廣教育處推廣教育中心
7	國立屏東大學推廣教育審查小組組織要點	1.第 2 點、第 3 點 2.規章負責單位	配合本校組織規程修正	否	職涯輔導暨推廣教育處推廣教育中心
8	國立屏東大學推廣教育學員證使用辦法	1.第 2 點 2.規章負責單位	配合本校組織規程修正	否	職涯輔導暨推廣教育處推廣教育中心
9	國立屏東大學隨班附讀作業要點	1.第 4 點第 2 款 2.第 6 點第 1 款及第 2 款 3.第 7 點第 2 款 4.第 10 點 5.規章負責單位	配合本校組織規程修正	否	職涯輔導暨推廣教育處推廣教育中心
10	國立屏東大學推廣教育學分證書管理要點	1.第 3 點、第 4 點 2.規章負責單位	配合本校組織規程修正	否	職涯輔導暨推廣教育處推廣教育中心
11	國立屏東大學現役軍人營區在職專班推動委員會設置要點	第 2 點	配合本校組織規程修正	否	職涯發展暨教育推廣處招生組
12	國立屏東大學學生校外實習委員會設置要點	第 3 點	配合本校組織規程修正	否	職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組

項次	法規名稱	修正條文(規定)條號	配合修正依據	是否報部	負責單位
13	國立屏東大學獎助學生取得專業證照實施辦法	第 4 條	配合本校組織規程修正	否	職涯發展暨教育推廣處 職涯輔導組
14	國立屏東大學校訊刊行辦法	第 2 條、第 4 條	配合本校組織規程修正	否	秘書室第一組
15	國立屏東大學校友通訊出版實施要點	第 2 點、第 4 點	配合本校組織規程修正	否	秘書室校友服務組
16	國立屏東大學校友通訊廣告登刊要點	第 4 點	配合本校組織規程修正	否	秘書室校友服務組
17	國立屏東大學校友之家住宿收費暨管理要點	第 2 點	配合本校組織規程修正	否	秘書室校友服務組
18	張平沼總裁暨陳淑珠董事長伉儷獎助學金永續基金設置要點	第 8 點	配合本校組織規程修正	否	秘書室校友服務組

國立屏東大學特優運動學生獎勵要點第三點修正對照表

修正要點	現行要點	說明
(一)近兩年內參加奧運、亞運、世界大學運動會或世界中學生運動會獲得前三名者，每學期頒予獎學金新 <u>臺</u> 幣伍萬元及住宿費全免(依本校宿舍收費最低金額級距為上限)。	(一)近兩年內參加奧運、亞運、世界大學運動會或世界中學生運動會獲得前三名者，每學期頒予獎學金新 <u>台</u> 幣伍萬元及住宿費全免。	部分文字修正。
(二)近兩年內，參加奧運、亞運、世界大學運動會或世界中學生運動會獲得四～八名，及亞奧運正式項目之國際各單項總會主辦之國際正式錦標賽獲得前三名，每學期頒予獎學金新 <u>臺</u> 幣參萬元及住宿費全免(依本校宿舍收費最低金額級距為上限)。	(二)近兩年內，參加奧運、亞運、世界大學運動會或世界中學生運動會獲得四～八名，及亞奧運正式項目之國際各單項總會主辦之國際正式錦標賽獲得前三名，每學期頒予獎學金新 <u>台</u> 幣參萬元及住宿費全免。	部分文字修正。
(三)近兩年內，當選國家成人或青年運動代表隊選手， <u>個人運動項目者</u> ，每學期頒予獎學金新 <u>臺</u> 幣貳萬元及住宿費全免(依本校宿舍收費最低金額級距為上限)。(屬團體運動項目者，每學期頒予獎學金新 <u>臺</u> 幣壹萬元；並於 112 學年起適用)。	(三)當選國家成人或青年運動代表隊選手，每學期頒予獎學金新 <u>臺</u> 幣貳萬元及住宿費全免。	依層級給予獎學金及部分文字修正。

國立屏東大學特優運動學生獎勵要點

105年3月5日本校第6次行政會議通過
 106年2月16日本校第26次行政會議修正通過
 112年3月2日本校第94次行政會議修正通過

- 一、為爭取暨獎勵優秀運動學生，提升本校運動競技水準，特訂定本要點。
- 二、本獎勵要點適用於本校運動重點發展項目之學生，新生或在校生符合獎勵標準者，獎助兩年；獎助期間，再次符合獎勵標準者，就讀大學部者得延長二年獎助。
- 三、獎勵標準與金額：
 - (一) 近兩年內參加奧運、亞運、世界大學運動會或世界中學生運動會獲得前三名者，每學期頒予獎學金新臺幣伍萬元及住宿費全免(依本校宿舍收費最低金額級距為上限)。
 - (二) 近兩年內，參加奧運、亞運、世界大學運動會或世界中學生運動會獲得四～八名，及亞奧運正式項目之國際各單項總會主辦之國際正式錦標賽獲得前三名，每學期頒予獎學金新臺幣參萬元及住宿費全免(依本校宿舍收費最低金額級距為上限)。
 - (三) 近兩年內，當選國家成人或青年運動代表隊選手，個人運動項目者，每學期頒予獎學金新臺幣貳萬元及住宿費全免(依本校宿舍收費最低金額級距為上限)。(屬團體運動項目者，每學期頒予獎學金新臺幣壹萬元；並於112學年起適用)。
 - (四) 前三款所列之各項獎勵擇最優項申請。
- 四、為審查獲獎學生資格設審查委員會，行政副校長為主任委員，體育室主任為執行秘書。委員會置委員五至七人，每學年由校長遴聘相關主管或教師擔任之。
- 五、本獎勵金之申請於每學期結束前一個月(12月及6月)辦理。符合條件之學生需填具申請書，並檢附成績證明等文件送交體育室彙整後，簽請校長召開審查委員會議。
- 六、本獎學金及住宿費於每學期結束前審查發放，受獎學生除不可抗拒之原因外(如殘疾)，若中途離退、轉校則須清償已領之全部獎學金，不得異議。
- 七、受獎學生如因訓練成績不佳、怠惰練習或行為不當有損校譽者，由教練或體育室提報審查委員會，經決議後得撤銷其獎勵資格。
- 八、特殊傑出運動表現者，得另案簽報獎勵。
- 九、本要點所列獎勵之經費來源由本校編列經費支應。
- 十、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：體育室

國立屏東大學教師研究室租用暨收費要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本校為促進教師研究室有效運用與管理，特依據本校教師研究室管理要點訂定本校教師研究室租用暨收費要點（以下簡稱本要點）。	明定本要點訂定之依據。
二、教師研究室原則上僅提供本校專任教師使用，專案教師則視需求提出申請。 如有其他特殊需要，得於每學期新進教師進駐後，視研究室之使用狀況，簽請校長核定後申請租用。	明訂本校教師研究室使用原則。
三、租用期限： 每次租用以一個學期為原則。 第一學期自每年八月一日起，至翌年一月三十一日止。 第二學期自每年二月一日起，至七月三十一日止。	明訂本校教師研究室租用期限。
四、收費標準，以月計算： 5 坪(含)以下每月收費三千元；超過 5~7 坪(含)以下每月收費三千五百元；超過 7 坪每月收費四千元。 租用人需至出納組一次性繳清租賃費用，若租用期滿前中途歸還研究室概不退還租金。	明訂本校教師研究室收費標準。
五、租用人應於租用期滿後一週內將研究室鑰匙及財產點交歸還管理單位，並將私人物品清理完竣，如未清理將視同廢棄物，由本校代為處理，清潔費用由租用人負擔。	明訂租用期滿之清潔規範。
六、各校區之教師研究室使用時間，依各場館開放時間為準，並得配合學校安全管理。	明訂教師研究室使用時間需配合各場館開放時間。
七、教師研究室之基本設備（桌、椅、固定書櫃、窗簾、冷氣機）由租用人保管，並負責研究室之清潔及維護。	明訂教師研究室租用人即為設備保管人。
八、各教師研究室裝修（地板、牆壁、天花板、固定書櫃、窗簾、冷氣機）不得擅自變更，由總務處統籌修繕。教師研究室外走廊為公共空間，不宜堆置私人用品。	明訂教師研究室之修繕規範。
九、本要點未盡事宜，悉依本校教師研究室管理要點及相關法規辦理。	明訂本要點依據。
十、本要點經行政會議通過後實施。	明訂本要點制定與修正程序。

國立屏東大學教師研究室租用暨收費要點草案

112 年 XX 月 XX 日本校第 XX 次行政會議通過

- 一、本校為促進教師研究室有效運用與管理，特依據本校教師研究室管理要點訂定本校教師研究室租用暨收費要點（以下簡稱本要點）。
- 二、教師研究室原則上僅提供本校專任教師使用，專案教師則視需求提出申請。如有其他特殊需要，得於每學期新進教師進駐後，視研究室之使用狀況，簽請校長核定後申請租用。
- 三、租用期限：
每次租用以一個學期為原則。
第一學期自每年八月一日起，至翌年一月三十一日止。
第二學期自每年二月一日起，至七月三十一日止。
- 四、收費標準，以月計算：
5 坪(含)以下每月收費三千元；超過 5~7 坪(含)以下每月收費三千五百元；超過 7 坪每月收費四千元。
租用人需至出納組一次性繳清租賃費用，若租用期滿前中途歸還研究室概不退還租金。
- 五、租用人應於租用期滿後一週內將研究室鑰匙及財產點交歸還管理單位，並將私人物品清理完竣，如未清理將視同廢棄物，由本校代為處理，清潔費用由租用人負擔。
- 六、各校區之教師研究室使用時間，依各場館開放時間為準，並得配合學校安全管理。
- 七、教師研究室之基本設備（桌、椅、固定書櫃、窗簾、冷氣機）由租用人保管，並負責研究室之清潔及維護。
- 八、各教師研究室裝修（地板、牆壁、天花板、固定書櫃、窗簾、冷氣機）不得擅自變更，由總務處統籌修繕。教師研究室外走廊為公共空間，不宜堆置私人用品。
- 九、本要點未盡事宜，悉依本校教師研究室管理要點及相關法規辦理。
- 十、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：教務處課務組

教師研究室租用申請表

系/所		填表日期	____年__月__日	
申請人		系(所)主管		
租用日期	自____年__月__日至____年__月__日止，租金每月_____元， 共計_____元。(請附核准公文影本) ※租用人需至出納組一次性繳清租賃費用，若租用期滿前中途歸還研究室概不退還租金。			
研究室內基本設備(由課務組填寫)				
項目	財產編號	序號	數量	備註
冷氣機				
辦公桌				
辦公椅				
公文櫃				
窗簾				
其他：				
其他：				
其他：				
其他：				
其他：				
安排之研究室 (由課務組填寫)	一、安排_____校區_____樓／館_____研究室供租用。 二、繳費完畢後，請申請人至課務組領取研究室鑰匙。			
出納組承辦人	出納組組長	課務組承辦人	課務組組長	教務長

備註：

- 一、研究室裝修(地板、牆壁、天花板、固定書櫃、窗簾、冷氣機)不得擅自變更，由總務處統籌修繕。
- 二、其他未盡事宜，悉依本校教師研究室租用暨收費要點及相關法規辦理。

教師計畫案借用研究室

序號	研究室樓層	研究室編號	使用狀況	備註
01	五育樓 11 樓	1101	永齡基金會辦公室 專線：7212136	徐偉民教師借用至 112.6.30
02	五育樓 11 樓	1110	科技部(國科會)專題 研究計畫案辦公室	徐偉民教師借用 111.8.1-113.7.31
03	五育樓 12 樓	1232	教育系李雅婷教師計 畫案借用	借用至 113.1.31
04	五育樓 12 樓	1233	永齡基金會辦公室 專線：7212412	徐偉民教師借用至 112.6.30
05	五育樓 13 樓	1330	客委會專案計畫辦公 室	陳雅鈴教師及謝妃涵教師借 用 109.11.1-112.1.31
06	五育樓 14 樓	1401	USR 計畫案辦公室	邱毓斌教師借用 109.1.1-111.12.31
07	人文館 5 樓	510	屏東學工作室	李錦旭教師借用 109.7.2-112.7.31
08	教學壹館 1 樓	101	永續建成環境研究中心 (張桂鳳教師)	111.7.1 至 112.6.30 止
09	教學壹館 1 樓	410	正向老化研究推中心 (劉素芬教師)	108.8.1 至 111.7.31 (待綜合辦公室完工後 搬遷)

國立屏東大學教師請假、補課規定及鐘點核計注意事項修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、專任(案)教師如有短期請假，應擇期補課並完成申請程序，具有下列情形之一者，經學校准假後得申請代課： (一)連續請病假 14 日以上者。 (二)連續請婚假 14 日者。 (三)連續請畢產前假、陪產假、娩假及流產假者。 (四)連續請喪假 7 日以上者。 (五)連續請公差(假) 21 日以上者。 (六)連續請事假(含家庭照顧假) 7 日以上者。 (七)原住民族歲時祭儀放假日。 (八)學期中申請育嬰留職停薪者。	三、專任(案)教師如有短期請假，應擇期補課並完成申請程序，具有下列情形之一者，經學校准假後得申請代課： (一)連續請病假 14 日以上者。 (二)連續請婚假 14 日者。 (三)連續請畢產前假、陪產假、娩假及流產假者。 (四)連續請喪假 7 日以上者。 (五)連續請公差(假) 21 日以上者。 (六)連續請事假 7 日以上者。 (七)原住民族歲時祭儀放假日。	一、依據教育部 111 年 12 月 19 日臺教人(三)字第 1114203923 號書函辦理。 為建構友善之生養環境，增訂教師於育嬰留職停薪期間，所遺課務得依規定聘用代理教師授課。 二、家庭照顧假與事假之假別不相同，惟家庭照顧假併入事假計算，修訂第三條第一項第六款之規定。

國立屏東大學教師請假、補課規定及鐘點核計注意事項

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過
 105 年 4 月 28 日本校第 18 次行政會議修正通過
 106 年 11 月 2 日本校第 34 次行政會議修正通過
 111 年 6 月 30 日本校第 85 次行政會議修正通過
 112 年 3 月 2 日本校第 94 次行政會議修正通過

- 一、本校為規範教師請假期間有關課程之處理事宜，依據國立大專校院教師請假公假或休假所遺課務之調課補課代課規定訂定之。
- 二、本校教師應依教師法、專科以上學校兼任教師聘任辦法及學校聘約善盡授課義務，非有本注意事項第三點、第四點之情況不得延聘代課教師。
- 三、專任(案)教師如有短期請假，應擇期補課並完成申請程序，具有下列情形之一者，經學校准假後得申請代課：
 - (一) 連續請病假 14 日以上者。
 - (二) 連續請婚假 14 日者。
 - (三) 連續請畢產前假、陪產假、娩假及流產假者。
 - (四) 連續請喪假 7 日以上者。
 - (五) 連續請公差(假) 21 日以上者。
 - (六) 連續請事假(含家庭照顧假) 7 日以上者。
 - (七) 原住民族歲時祭儀放假日。
 - (八) 學期中申請育嬰留職停薪者。
- 四、兼任教師符合專科以上學校兼任教師聘任辦法之請假假別規定情形者，經學校准假後得擇期補課或申請代課，並依相關規定完成申請程序。
- 五、代課教師之聘請及鐘點核計，依下列方式辦理：
 - (一) 代課教師應優先由校內具備該請假教師專長之本校教師擔任，每週代課時數以不超過 4 小時為原則。
 - (二) 如因專業不同或校內延聘有困難，得聘請校外合格教師兼代，每週代課時數以不超過 4 小時為原則。
 - (三) 代課鐘點費比照各級兼課教師鐘點費標準支給。
 - (四) 凡請假已延聘其他教師代課者，在請假期間內如有超支鐘點，應按其請假週數扣除，惟因原住民族歲時祭儀放假日申請代課者，則免扣除超支鐘點。
- 六、教師若有前述事實需辦理請假代課時，除應填寫請假單外，尚請教師所屬單位將教師代(補)課鐘點相關申請表一併填送課務組，俾資辦理代課鐘點之核計申報。
- 七、代(補)課教師所需鐘點費由本校年度歲出人事費支付。
- 八、本注意事項經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：教務處課務組

國立屏東大學辦理國家科學及技術委員會研究獎勵作業要點 修正對照表

修正規定			現行規定			說明
評分積點一覽表			評分積點一覽表			1.現行「(七)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」之點數從 2.5 點調高至 3.5 點。 2.依據積點數之高低重新排列項次, 原(七)調整至(五), 原(五)及(六)則遞移至修正後之(六)及(七)。
項 目	積點數		項 目	積點數		
國家科學及技術委員會計畫	(一)每件國家科學及技術委員會專題研究計畫(含管理費者, 多年期者分年計算)	10點	國家科學及技術委員會計畫	(一)每件國家科學及技術委員會專題研究計畫(含管理費者, 多年期者分年計算)	10點	
研究 成果	(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 10% 者之期刊論文	8點	研究 成果	(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 10% 者之期刊論文	8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 30% 者之期刊論文	5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 30% 者之期刊論文	5點	
	(四)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	4點		(四)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	4點	
	(五)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	3.5點		(五)獲國家科學及技術委員會補助之研究專書	3點	
	(六)獲國家科學及技術委員會補助之研究專書	3點		(六)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	3點	
	(七)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	3點		(七)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	
	(八)國家科學及技術委員會社會科學領域 TSSCI、THCI 第一級正式收錄期刊名單者	2.5點		(八)國家科學及技術委員會社會科學領域 TSSCI、THCI 第一級正式收錄期刊名單者	2.5點	
	(九)發表於 Engineering Index(簡稱 EI) 之期刊(不包含 Proceeding 與 Book series)或國家科學及技術委員會社會科學領域 TSSCI、THCI 第二級正式收錄期刊名單者	2點		(九)發表於 Engineering Index(簡稱 EI) 之期刊(不包含 Proceeding 與 Book series)或國家科學及技術委員會社會科學領域 TSSCI、THCI 第二級正式收錄期刊名單者	2點	
	(十) SCOPUS 所收錄之期刊論文(不包含 Conference Proceeding 與 Book series)	2點		(十) SCOPUS 所收錄之期刊論文(不包含 Conference Proceeding 與 Book series)	2點	
	(十一)專利(以國家科學及技術委員會計畫之為限。非以義本申請, 不採計點數。)	2點		(十一)專利(以國家科學及技術委員會計畫之為限。非以義本申請, 不採計點數。)	2點	
	取得國內發明專利			取得國內發明專利		
	取得國外發明專利(不含大陸港澳地區)	3點		取得國外發明專利(不含大陸港澳地區)	3點	
	(十二)技術移轉(以國家科學及技術委員會計畫衍生之技轉為限。非以本校名義技轉, 不予採計點數。)	2~5點		(十二)技術移轉(以國家科學及技術委員會計畫衍生之技轉為限。非以本校名義技轉, 不予採計點數。)	2~5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： 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，……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 $\times (1/(1+2+\dots+n))$。 (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。 三、研究計畫限計畫主持人。 四、專利或技術移轉有 n 個人共同所有時，且能提出貢獻度之佐證資料，計算方式依研究成果 n 個人作者計算；若無提出佐證資料，積點依共有人數平均計算。	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： 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，……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 $\times (1/(1+2+\dots+n))$。 (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。 三、研究計畫限計畫主持人。 四、專利或技術移轉有 n 個人共同所有時，且能提出貢獻度之佐證資料，計算方式依研究成果 n 個人作者計算；若無提出佐證資料，積點依共有人數平均計算。	
--	--	--

國立屏東大學辦理國家科學及技術委員會研究獎勵作業要點

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過
 104年4月9日本校第7次行政會議修正通過
 106年4月13日本校第28次行政會議修正通過
 107年6月14日本校第41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1月9日本校第58次行政會議修正通過
 111年8月11日本校第87次行政會議修正通過
 111年10月6日本校第89次行政會議修正通過
 112年3月2日本校第94次行政會議修正通過

- 一、依據國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎作業要點，特訂本要點。
- 二、獎勵對象、人數、補助金額及申請期限：依據國家科學及技術委員會當年度徵求公告規定辦理。
- 三、申請資格與方式：
 - (一)申請資格：

應於補助起始日前一年內曾執行國家科學及技術委員會補助研究計畫，並具備下列資格者：

 - 1.本校現職人員近五年曾擔任國家科學及技術委員會三件研究計畫主持人。
 - 2.新聘任優秀人員於新聘任三年內且執行國家科學及技術委員會研究計畫之計畫主持人，並符合下列資格之一：
 - (1)非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。
 - (2)於正式聘任前五年間均任職於國外學術研究機構。
 - (二)申請方式：申請者檢附本校申請表，如附件一及國家科學及技術委員會規定資料於規定期內向所屬學術二級單位、學術一級單位申請。
 - (三)如有未認列於申請評分標準表之計分方式，得依所屬學術二級單位、學術一級單位提出計分標準，經學術一級單位會議審核通過後送學術委員會審議，以進行評比。
- 四、申請者依本校公告申請期限內提出完整申請資料，審查程序如下：

學術二級單位會議初審及學術一級單位(師資培育中心併入教育學院、STEM 教育國際碩士學位學程併入理學院計算、國際資訊科技與應用碩士學位學程併入資訊學院計算、大武山學院併入人文社會學院計算)會議複審通過後，送學術委員會審議。

審核時依學術一級單位屬性分別評比，以考量學術一級單位之專業領域，按學術一級單位積點高低分別遴選獎勵人員為原則。確定獲獎之名單以科技部核定函為準。
- 五、評估標準：
 - (一)第一順位為曾獲下列榮譽者：

諾貝爾獎、總統科學獎、中央研究院院士、行政院傑出科技榮譽獎、國家文藝獎、行政院文化獎、教育部國家講座、教育部學術獎、國家科學及技術委員會傑出獎、李遠哲傑出人才獎座、國家科學及技術委員會傑出研究獎、吳大猷先生紀念獎、教育部大專校院教師與產業合作研發績效卓越獎、中研院年輕學者研究著作獎等重要學術研究獎項、因學術研究績優獲得中華民國十大傑出青年獎者或國際間與前列相等榮譽者，獲獎後一年內提出申請，以申請一次為限。

(二)第二順位為近五年內傑出研究表現，本項採積點制，評估標準依評分積點一覽表，如附件二。

六、獎勵支給標準：

副教授或相當職級以下人數占獎勵對象人數之最低比率為百分之三十。

新聘任優秀人員教授級、副教授級、助理教授級，其獎勵額度每人每月各不得低於科技部最低金額規定。

按評分積點一覽表總積點數區分為 A、B、C 三級，分述如下表：

級別	級別基準	級別基數
A	總積點為核定通過總人數前1/3者	2
B	總積點介於核定通過總人數之前1/3者與後1/3者	1.5
C	總積點為核定通過總人數之後1/3者	1
備註	依每年國家科學及技術委員會核定之補助金額為母數，並依當年度各級別核定通過之人數及其對應級別基數相乘後之合計，依補助金額均分以取得單位金額。每人獎勵金額＝單位金額×級別基數。	

七、獎勵期程：依國家科學及技術委員會當年度公告獎勵期程辦理，並按月撥付獎勵金額。

八、本校對延攬人才所提供之教學、研究及行政支援

(一)教學支援：

- 1.教學鐘點以不超基本鐘點為原則進行排課。
- 2.得提供教學助教以協助教學。

(二)研究支援：

- 1.協助教師研究成果之推廣(如：專利、技轉)。
- 2.協助教師與產業界進行媒合。

(三)行政支援：

- 1.得補助國外傑出人士到校應聘及報到之機票與國內交通費。
- 2.優先入住本校學人宿舍，並協助其在校所需之空間與設備。

九、績效及管考：

(一)接受此計畫獎勵及延攬人才於獎勵期間，需發表至少一篇具該領域國際水準之論文或以他種型式發表研究成果，並協助促進學校學術國際化。

(二)獲獎勵金者應積極促進學校學術發展，得以各種形式如擔任學術講座、升等諮詢及其他相關工作等，協助提升學校學術風氣及研究水準。

(三)獎勵期間分別就上開所提供之服務與研究成果於期中及期末繳交自評報告，作為此計畫執行之績效。

十、其他事項：請檢附填報本校教師履歷管理系統之佐證資料，獎勵人員若有偽造文書或以不實資料申請經費者，得撤銷或廢止原核定之經費。

十一、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
國家科學及技術委員會計畫	(一)每件國家科學及技術委員會專題研究計畫(含管理費者，多年期者分年計算)	10點
研究 成果	(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10%者之期刊論文	8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30%者之期刊論文	5點
	(四)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	4點
	(五)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	3.5點
	(六)獲國家科學及技術委員會補助之研究專書	3點
	(七)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	3點
	(八)國家科學及技術委員會社會科學領域 TSSCI、THCI 第一級正式收錄期刊名單者	2.5點
	(九)發表於 Engineering Index(簡稱 EI) 之期刊(不包含 Proceeding 與 Book series)或國家科學及技術委員會社會科學領域 TSSCI、THCI 第二級正式收錄期刊名單者	2點
	(十) SCOPUS 所收錄之期刊論文(不包含 Conference Proceeding 與 Book series)	2點
	(十一)專利 (以國家科學及技術委員會計畫衍生之專利為限。非以本校名義申請，不予採計點數。)	2點
	取得國外發明專利 (不含大陸港澳地區)	3點
	(十二)技術移轉(以國家科學及技術委員會計畫衍生之技轉為限。非以本校名義技轉，不予採計點數。) 點數計算方式：一案件2點，每20萬元多1點，最多5點	2～5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：

有 i 個人作者，i=1,2,...,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，..... 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×(n/(1+2+...+n))，第二順位作者的積點=原積點×((n-1)/(1+2+...+n))，第 n 順位作者的積點=原積點×(1/(1+2+...+n))。

(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×(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。

三、研究計畫限計畫主持人。

四、專利或技術移轉有 n 個人共同所有時，且能提出貢獻度之佐證資料，計算方式依研究成果 n 個人作者計算；若無提出佐證資料，積點依共有人數平均計算。

國立屏東大學學生校外實習作業要點第二點、第三點及第五點 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本要點所稱校外實習，係指下列實習型態，師資培育生之實習，應依本校師資培育中心相關規定辦理： (一)正式課程之校外實習： 各系所依據本校教務處校外實習課程實施辦法規定所開設之實習課程。 (二)非課程型態之校外實習： 本校各系所、學位學程學生得參加公部門來函提供實習機會之校外實習，惟須經各系所、學位學程確認該實習與專業領域相關，並選派實習指導老師；實習申請經錄取後，由各系所、學位學程辦理簽約事宜並協助學生投保意外險。	二、本要點所稱校外實習，係指下列實習型態，師資培育生之實習，應依本校師資培育中心相關規定辦理： (一)正式課程之校外實習： 各系所依據本校教務處校外實習課程實施辦法規定所開設之實習課程。 (二)非課程型態之校外實習： 本校各系所學生得參加公部門來函提供實習機會之校外實習，惟須經各系所確認該實習與專業領域相關，並選派實習指導老師；實習申請經錄取後，由各系所辦理簽約事宜並協助學生投保意外險。	文字潤飾。
三、作業方式： 本校學生校外實習課程之實施由各系所、學位學程主導，職涯發展暨教育推廣處協助推動實習業務；其工作職掌分別如下：	三、作業方式： 本校學生校外實習之實施由各系所、學位學程主導，<u>實習就業輔導處</u>協助推動實習業務；其工作職掌分別如下： (一)各系所、學位學程工作	1. 配合組織調整修正單位名稱。 2. 本處已建立校外實習系統，學生實習資料需由系所上傳至系統，擬刪除(一)1.(3)條文。

修正規定	現行規定	說明
(一)各系所、學位學程工作配合事項： 1. 實習前準備： (1)學生校外實習之實施，應由各系所、學位學程依「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。 (3)學生前往業界實習前，應辦妥相關保險事宜。 (4)學生前往校外實習前，各系所、學位學程應舉辦行前說明會，說明實習機構之職場環境以及實習相關注意事項。 (5)學生實習前，各系所、學位學程應與實習機構共同為學生擬訂個別實習計畫，並經系級校外實習委員會審查通過。 2. 實習中輔導： (1)各系所、學位學程應指定實習指導老師落實實地輔導訪視，並確認各	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、學位學程依「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。 (6)學生實習前，各系所應與實習機構共同為學生擬訂個別實習計畫，並經系級校外實習委員會審查通過。 2. 實習中輔導： (1)各系所、學位學程應指定實習指導老師，實習期間至少訪視或電話諮詢一次，填寫「實習輔導報告」、「學生校外實習成績考核表」後送	3. 教育部技職再造計畫-實務課程發展及師生實務增能計畫已結束，(一)2.(2)條文已不適用擬刪除。 4. 依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，職涯發展暨教育推廣處已建立實習整體運作機制；實習輔導訪視須由系所輔導老師辦理，並由系級實習委員會追蹤處理級檢討訪視結果。

修正規定	現行規定	說明
項學生權益事項，每學期至少2次以上，且應填寫「學生校外實習訪視紀錄表」、「學生校外實習成績考核表」後送各該系所、學位學程，以了解或評估學生實習狀況。 (2)各系所對於實習機構提供學生實習相關指導，得以每次最高2,000元支給實習機構或業界專家輔導費；適用經費來源為教育部技職再造補助計畫經費編列基準表-實務課程發展及師生實務增能計畫。 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、學位學程自訂。 (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)職涯發展暨教育推廣處工作內容： 1. 依據教育部相關規定建立實習整體運作機制。 2. 提供廠商名單供各系所、學位學程參考。 2. 配合各系所、學位學程定期赴各實習機構訪視	各該系所、學位學程，以了解或評估學生實習狀況。 <u>(2)各系所對於實習機構提供學生實習相關指導，得以每次最高2,000元支給實習機構或業界專家輔導費；適用經費來源為教育部技職再造計畫-實務課程發展及師生實務增能計畫。</u> 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、學位學程自訂。 (3)辦理實習學生畢業後流向調查。 (4)收集實習機構對實習學生評估、實習學生對實習自評。 (5)辦理實習後成果說明會。 <u>(二)實習就業輔導處工作內容：</u> 1. 提供廠商名單供各系所、學位學程參考。 <u>2. 配合各系所、學位學程定期赴各實習機構訪視學生校外實習成效。</u> 3. 協助辦理其他學生校外實習業務相關事宜。	

修正規定	現行規定	說明
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。		
五、學生參加校外實習，勿由學生自行尋覓實習機構，須至各系所、學位學程預先填寫「學生校外實習申請表」，經各該系所、學位學程核准後繳交「學生校外實習家長同意書」，並經家長同意後送各系所、學位學程存查。學生因故須轉換實習機構或終止實習者，須填送「學生校外實習轉換實習機構或終止實習申請表」，經同意後始得辦理。	五、學生參加校外實習，勿由學生自行尋覓實習機構，須至各系所、學位學程預先填寫「學生校外實習申請表」，經各該系所、學位學程核准後簽寫「學生校外實習同意書」，並經家長同意後送各系所、學位學程存查。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」，經同意後始得轉換。	部分表單已依教育部規定修正，爰配合修正部分文字。

國立屏東大學學生校外實習作業要點

103年9月11日本校第1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
 105年5月26日本校第19次行政會議修正通過
 106年4月13日本校第28次行政會議修正通過
 106年9月7日本校第32次行政會議修正通過
 112年3月2日本校第94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、本要點所稱校外實習，係指下列實習型態，師資培育生之實習，應依本校師資培育中心相關規定辦理：

(一)正式課程之校外實習：

各系所依據本校教務處校外實習課程實施辦法規定所開設之實習課程。

(二)非課程型態之校外實習：

本校各系所、學位學程學生得參加公部門來函提供實習機會之校外實習，惟須經各系所、學位學程確認該實習與專業領域相關，並選派實習指導老師；實習申請經錄取後，由各系所、學位學程辦理簽約事宜並協助學生投保意外險。

三、作業方式：

本校學生校外實習課程之實施由各系所、學位學程主導，**職涯發展暨教育推廣處**協助推動實習業務；其工作職掌分別如下：

(一)各系所、學位學程工作配合事項：

1. 實習前準備：

(1)學生校外實習之實施，應由各系所、學位學程依「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)學生前往業界實習前，應辦妥相關保險事宜。

(4)學生前往校外實習前，各系所、學位學程應舉辦行前說明會，說明實習機構之職場環境以及實習相關注意事項。

(5)學生實習前，各系所、學位學程應與實習機構共同為學生擬訂個別實習計畫，並經系級校外實習委員會審查通過。

2. 實習中輔導：

各系所、學位學程應指定實習指導老師落實實地輔導訪視，並確認各項學生權益事項，每學期(實習期間)至少2次以上，且應填寫「學生校外實習訪視紀錄表」、「學生校外實習成績考核表」後送各該系所、學位學程，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、學位學程自訂。
- (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) 職涯發展暨教育推廣處工作內容：

1. 依據教育部相關規定建立實習整體運作機制。
2. 提供廠商名單供各系所、學位學程參考。
3. 協助辦理其他學生校外實習業務相關事宜。

- 四、各系所、學位學程推動學生校外實習應配合前述辦理事項，並另行訂定作業原則，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，須至各系所、學位學程預先填寫「學生校外實習申請表」，經各該系所、學位學程核准後繳交「學生校外實習家長同意書」。學生因故須轉換實習機構或終止實習者，須填送「學生校外實習轉換實習機構或終止實習申請表」，經同意後始得辦理。
- 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；其設置要點另訂之，且開設校外實習課程之系所、學位學程須設置系級校外實習委員會。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組

國立屏東大學學生職涯輔導實施要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、職涯輔導工作項目： (一)辦理全校性職涯輔導活動 1. 辦理教育部大專校院就業職能平臺-UCAN (以下簡稱UCAN平臺)各項檢測業務，協助進行推廣、系統功能講解及系統後台報表整理，並將診斷結果送教務處、學生事務處、各系所、學位學程，提供作為教學改善及行政規劃之參考。 2. 舉辦職涯規劃及轉銜輔導相關講座。 3. 舉辦或與各大專校院聯合辦理就業徵才博覽會。 4. 協助系所爭取政府補助計畫經費及引進外部資源。 5. 辦理國家考試講座。 6. 邀請校友返校工作經驗分享。 (二)開拓就業工作機會，接受求才登記 1. 受理廠商企業徵才登記。 2. 協助辦理公司徵才說明會。 (三)推動畢業生流向調查→畢業校友就業滿意度調查與雇主滿意度調查工作。 (四)除配合教育部推動UCAN平臺就業職能檢測外，同時提供職涯未定向學	三、職涯輔導工作項目： (一)辦理全校性職涯輔導活動 1. 辦理教育部大專校院就業職能平臺-UCAN(以下簡稱UCAN平臺)各項檢測業務，協助進行推廣、系統功能講解及系統後台報表整理，並將診斷結果送教務處、學生事務處、各所系，提供作為教學改善及行政規劃之參考。 2. 舉辦生涯規劃、職涯座談等專題演講。 3. 舉辦或與各大專校院聯合辦理就業徵才博覽會。 4. 協助推動系所進行企業參訪活動。 5. 辦理國家考試講座。 6. 邀請校友返校工作經驗分享。 (二)開拓就業工作機會，接受求才登記 1. 受理廠商企業徵才登記。 2. 協助辦理公司徵才說明會。 (三)推動畢業生流向調查、<u>畢業校友就業滿意度調查與雇主滿意度調查</u>工作。 (四)除配合教育部推動UCAN平臺就業職能檢測外，同時轉介職涯未定向之學生<u>至諮商中心</u>，由專	1. 因應校內外職涯輔導工作推動現況，修正部分職涯輔導工作項目。 2. 教育部畢業生流向調查公版問卷已包含畢業生工作整體滿意度，爰刪除就業滿意度調查。

修正規定	現行規定	說明
生<u>專業諮詢服務</u>，探索職涯性向。 (五)建置職涯<u>資訊服務平台</u>，提供<u>職涯資源、職涯活動、國家考試、校外實習及就業媒合等</u>訊息。	<u>業之諮商心理師協助學生諮商輔導</u>，探索職涯性向。 (五)建置職涯<u>學習e網</u>，提供學生就業相關講座、<u>國家考試、生涯規劃等</u>資訊，提供多元學習管道。	
四、職涯輔導工作由<u>職涯發展暨教育推廣處</u>協同各所系、<u>學生諮商中心</u>及相關單位共同進行。敦請各所系每學年指派<u>教師1至2人</u>擔任職涯與就業諮詢義務輔導老師，參與學生職涯輔導工作，聘期為每年8月1日至次年7月31日止。	四、職涯輔導工作由<u>實習就業輔導處</u>協同各所系、諮商中心及相關單位共同進行。敦請各所系每學年指派擔任職涯與就業諮詢義務輔導老師<u>1名</u>，參與學生職涯輔導工作，聘期為每年8月1日至次年7月31日止。	1. 配合組織調整修正單位名稱。 2. 因應系所需求，增加系所職輔老師名額之彈性。
五、各所系職涯與就業諮詢義務輔導老師： (一)輔導學生考取專業證照及相關檢定證照。 (二)提供學生各種升學、就業資訊參考。 (三)接受同學預約排定個別職涯與就業諮詢輔導，<u>並於期末繳交諮詢輔導紀錄表及學生職涯諮詢自我評估回饋表</u>。 (四)<u>參加職輔知能研習並主動關懷輔導學生及督促學生參與職涯活動</u>。 (五)建立畢業班級聯絡網。 (六)針對待業中之校友持續進行追蹤及關懷。	五、各所系職涯與就業諮詢義務輔導老師： (一)輔導學生考取專業證照及相關檢定證照。 (二)提供學生各種升學、就業資訊參考。 (三)<u>接受同學預約排定個別職涯與就業諮詢輔導</u>。 (四)<u>擔任UCAN平臺義務種子教師，協助推動UCAN平臺施測</u>。 (五)建立畢業班級聯絡網。 (六)針對待業中之校友持續進行追蹤及關懷。	因應 UCAN 平臺及職涯諮詢推動現況，調整職涯與就業諮詢義務輔導老師工作項目。
七、本要點經行政會議通過後實施。	七、本要點經行政會議通過，<u>陳請校長核定後公布實施；修正時亦同</u>。	依據本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正。

國立屏東大學學生職涯輔導實施要點

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過

112年3月2日本校第94次行政會議修正通過

- 一、本校為輔導學生瞭解自我、規劃職涯發展，充分認識就業市場及其本身需求，培養優良的職業道德與觀念，提升就業競爭力，特訂定學生職涯輔導實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校職涯輔導工作，以在校生及畢業生（校友）為對象。
- 三、職涯輔導工作項目：
 - （一）辦理全校性職涯輔導活動
 1. 辦理教育部大專校院就業職能平臺（以下簡稱UCAN平臺）各項檢測業務，協助進行推廣、系統功能講解及系統後台報表整理，並將診斷結果送教務處、學生事務處、各系所、學位學程，提供作為教學改善及行政規劃之參考。
 2. 舉辦職涯規劃及轉銜輔導相關講座。
 3. 舉辦或與各大專校院聯合辦理就業徵才博覽會。
 4. 協助推動系所爭取政府補助計畫經費及引進外部資源。
 5. 辦理國家考試講座。
 6. 邀請校友返校工作經驗分享。
 - （二）開拓就業工作機會，接受求才登記
 1. 受理廠商企業徵才登記。
 2. 協助辦理公司徵才說明會。
 - （三）推動畢業生流向調查與雇主滿意度調查工作。
 - （四）除配合教育部推動UCAN平臺就業職能檢測外，同時提供職涯未定向學生專業諮詢服務，探索職涯性向。
 - （五）建置職涯資訊服務平台，提供職涯資源、職涯活動、國家考試、校外實習及就業媒合等訊息。
- 四、職涯輔導工作由職涯發展暨教育推廣處協同各系所、學位學程、學生諮商中心及相關單位共同進行。敦請各所系每學年指派教師1至2人擔任職涯與就業諮詢義務輔導老師，參與學生職涯輔導工作，聘期為每年8月1日至次年7月31日止。
- 五、各所系職涯與就業諮詢義務輔導老師：
 - （一）輔導學生考取專業證照及相關檢定證照。
 - （二）提供學生各種升學、就業資訊參考。
 - （三）接受同學預約排定個別職涯與就業諮詢輔導，並於期末繳交諮詢輔導紀錄表及學生職涯諮詢自我評估回饋表。
 - （四）參加職輔知能研習並主動關懷輔導學生及督促學生參與職涯活動。
 - （五）建立畢業班級聯絡網。
 - （六）針對待業中之校友持續進行追蹤及關懷。

六、辦理職涯相關活動除由本校經費支應外，應積極申請政府部門或其他單位補助經費。

七、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組

國立屏東大學推動畢業生流向與滿意度調查回饋要點修正對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學 推動 畢業生流向與 雇主 滿意度調查回饋要點	國立屏東大學 <u>推動</u> 畢業生流向與滿意度調查回饋要點	教育部畢業生流向調查公版問卷已包含畢業生工作整體滿意度，爰修正法規名稱將滿意度調查聚焦於雇主，以符實際。
修正規定	現行規定	說明
一、本校為執行畢業生流向及 雇主 滿意度調查，並據以作為 本校 教學發展及課程改善參考，特訂定 推動 畢業生流向與 雇主 滿意度調查回饋要點（以下簡稱本要點）。	一、本校為執行畢業生流向調查，並據以作為 <u>本校</u> 教學方向及課程改善參考，特訂定推動畢業生流向與滿意度調查回饋要點（以下簡稱本要點）。	教育部畢業生流向調查公版問卷已包含畢業生工作整體滿意度，爰將滿意度調查聚焦於雇主，以符實際。
二、 <u>畢業生流向調查之調查對象</u> 包括「應屆畢業生」與「畢業後一年以上」校友。業務分工： (一) <u>職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組</u> 1. 執行本調查之校級聯絡單位，負責簽辦相關函文並轉送各系所、 <u>學位學程</u> 知照。 2. 公告問卷調查訊息。 3. 辦理年度「畢業後1年以上」問卷調查期間，在人力許可下，協助各系所、 <u>學位學程</u> 提高問卷填答回收率。 4. 統整本校畢業生流向資訊、分析、公布，並提供各系所、 <u>學位學程</u> 原始填答資料電子檔及分析報告。 5. 凡執行全校性畢業生調查工作所衍生之相關費用，得專案簽請補助。	二、「 <u>畢業生流向調查</u> 」係為了解本校學生畢業後流向，建立供需調查整合機制，調查對象分別為「應屆畢業生」與「畢業後一年以上」校友，業務分工： (一) <u>實習就業輔導處職涯發展與輔導組</u> 1. 執行本調查之校級聯絡單位；負責簽辦相關函文並轉送各系（所）知照。 2. 公告問卷調查訊息。 3. 辦理年度「畢業後1年以上」問卷調查期間，在人力許可下，協助各系（所）提高問卷填答回收率。 4. 統整本校畢業生流向資訊、分析、公布，並提供各系（所）原始填答資料電子檔及分析報告。 (二)各系（所） 1. 各系（所）辦公室為「系級聯絡人」，公告問卷調	1. 配合組織調整修正單位名稱。 2. 調查工作衍生之相關費用自三(二)2. 調移至二(一)5.。

(二)各系所、學位學程 1. 各系所、學位學程辦公室為「系級聯絡人」，公告問卷調查訊息在系網，並利用各種管道通知且敦促應屆畢業生及畢業後一年以上校友，在調查期間上網填答。 2. 協助加強宣導畢業生流向調查工作，鼓勵學生於調查期間上網填答問卷，以提升回收率。	查訊息在系網，並利用各種管道通知且敦促應屆畢業生及畢業後一年以上系（所）友，在調查期間上網填答。 2. 協助加強宣導畢業生流向調查工作，鼓勵學生於調查期間上網填答問卷，以提升回收率。	
三、<u>雇主滿意度調查</u>之調查對象以「本校畢業校友雇主」為主，並輔以「潛在雇主」為對象，每兩年至少執行一次<u>雇主滿意度調查工作</u>。業務分工： (一)<u>職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組</u> 1. 負責問卷題項製作或更新，並將問卷掛置在網頁，方便校友及雇主填答。 2. 將問卷紙本發送各系所、學位學程。 3. 統整回收資料，製作全校性及各系所、學位學程分析，除掛置在實習就業輔導處職涯發展與輔導組網站供查閱外，並主動提供電子檔給各系所、學位學程。 (二)各系（所） 1. 加強彙集校友就業資料，以利進行滿意度調查。 2. 畢業生流向相關調查工作得以網路問卷、電話訪問、mail或簡訊方式	三、<u>「滿意度調查」係為了解本校校友「就業滿意度」及「雇主滿意度」情形，所做之調查，「就業滿意度」調查對象以「本校畢業校友」為主，「雇主滿意度」調查對象以「本校畢業校友雇主」為主，並輔以「潛在雇主」為對象，每兩年至少執行一次<u>雇主滿意度調查工作</u>。業務分工：</u> (一)<u>實習就業輔導處職涯發展與輔導組</u> 1. 負責問卷題項製作或更新，並將問卷掛置在網頁，方便校友及雇主填答。 2. 將問卷紙本發送各系（所）。 3. 統整回收資料，製作全校性及各系（所）分析，除掛置在實習就業輔導處職涯發展與輔導組網站供查閱外，並主動提供電子檔給各系（所）。 (二)各系（所）	1. 教育部畢業生流向調查公版問卷已包含畢業生工作整體滿意度，爰將滿意度調查聚焦於雇主，以符實際。 2. 配合組織調整修正單位名稱。 3. 雇主滿意度調查報告以提供系所作為教學發展及課程改善參考為主，目前教育部並未列為校務公開資訊。 4. 調查工作衍生之相關費用調移至二(一)5.。

進行，凡執行全校性畢業生調查工作所衍生之相關費用，得專案簽請補助。	1. 加強彙集校友就業資料，以利進行滿意度調查。 2. 畢業生流向相關調查工作得以網路問卷、電話訪問、mail或簡訊方式進行，<u>凡執行全校性畢業生調查工作所衍生之相關費用，得專案簽請補助。</u>	
五、本要點經行政會議通過後實施。	五、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。	依據本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正。

國立屏東大學畢業生流向與雇主滿意度調查回饋要點

103年9月11日本校第1次行政會議通過

112年3月2日本校第94次行政會議修正通過

一、本校為執行畢業生流向及雇主滿意度調查，並據以作為教學發展及課程改善參考，特訂定畢業生流向與雇主滿意度調查回饋要點（以下簡稱本要點）。

二、畢業生流向調查之調查對象包括「應屆畢業生」與「畢業後一年以上」校友。業務分工：

（一）職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組

1. 執行本調查之校級聯絡單位，負責簽辦相關函文並轉送各系所、學位學程知照。
2. 公告問卷調查訊息。
3. 辦理年度「畢業後1年以上」問卷調查期間，在人力許可下，協助各系所、學位學程提高問卷填答回收率。
4. 統整本校畢業生流向資訊、分析、公布，並提供各系所、學位學程原始填答資料電子檔及分析報告。
5. 凡執行全校性畢業生調查工作所衍生之相關費用，得專案簽請補助。

（二）各系所、學位學程

1. 各系所、學位學程辦公室為「系級聯絡人」，公告問卷調查訊息在系網，並利用各種管道通知且敦促應屆畢業生及畢業後一年以上校友，在調查期間上網填答。
2. 協助加強宣導畢業生流向調查工作，鼓勵學生於調查期間上網填答問卷，以提升回收率。

三、雇主滿意度調查之調查對象以「本校畢業校友雇主」為主，並輔以「潛在雇主」，每兩年至少執行一次。業務分工：

（一）職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組

1. 負責問卷題項製作或更新，並將問卷掛置在網頁，方便雇主填答。
2. 將問卷紙本發送各系所、學位學程。
3. 統整回收資料，製作全校性及各系所、學位學程分析，並主動提供電子檔給各系所、學位學程。

（二）各系所、學位學程

1. 加強彙集校友就業資料，以利進行滿意度調查。
2. 相關調查工作得以網路問卷、電話訪問、mail或簡訊方式進行。

四、調查結果回饋機制

（一）各系所、學位學程依據畢業生流向調查資料分析結果，擬訂課程改善計

畫，並提送相關會議討論。

(二)提供調查資料分析結果予各單位作為辦學方向及特色、學生選課、課程改善及職涯輔導工作重要參考指標。

五、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：職涯發展暨教育推廣處職涯輔導組

國立屏東大學碩士在職專班管理辦法修正對照表

修正規定	現行規定	說明
第三條 本校碩士在職專班之經費使用分配如下： 一、校務基金：佔總收入百分之 <u>三十</u> ，補貼水電費用及場地維護等。	第三條 本校碩士在職專班之經費使用分配如下： 一、校務基金：佔總收入百分之 <u>二十五</u> ，補貼水電費用及場地維護等。	因應教學環境維護成本日益增加，經試算後，建議挹注校務基金比例由總收入百分之二十五調升至百分之三十。
第六條 本校碩士在職專班研究生學籍之管理， 由教務處 依照本校學則及相關法令辦理。	第六條 本校碩士在職專班研究生學籍之管理， <u>由教務處</u> 依照本校學則及相關法令辦理。	刪除四字，使與本校學則第二條之一規定一致。（學則第二條之一本校進修學制學士班、碩士班學生學籍事宜，依有關法令規定辦理；法令未規定者，準用本學則規定辦理。）

國立屏東大學碩士在職專班管理辦法

103年09月04日本校第2次主管會報通過

103年09月11日本校第1次行政會議通過

104年01月08日本校第5次行政會議修正通過

104年03月05日本校第6次行政會議修正通過

105年09月21日本校第21次行政會議修正通過

105年12月05日本校105學年度第1學期第1校務基金管理委員會會議修正通過

107年12月06日本校第46次行政會議修正通過

108年04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修正通過

108年04月27日本校108學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過

109年04月30日本校第61次行政會議追認通過

112年3月2日本校第94次行政會議修正通過

第一條 本校為推動終身學習、鼓勵回流教育，特訂定碩士在職專班管理辦法(以下簡稱本辦法)，以有效協助校務之推動。

第二條 本校碩士在職專班之辦理，以自給自足、能有盈餘為原則，學雜費及學分費收費標準由教務處核算開班成本訂定後，提行政會議通過，陳請校長核定後，並公布實施。

第三條 本校碩士在職專班之經費使用分配如下：

一、校務基金：佔總收入**百分之三十**，補貼水電費用及場地維護等。

二、開班費用：教師鐘點費、健保補充保費、專案助理人事費、碩士論文指導費、口試費、工讀金、主管工作費、校外場地費等開班必要支出。

三、管理費用：碩士在職專班收入扣除第一款及第二款經費支出如有剩餘，剩餘款項中百分之三十分配給校長室及百分之七十分配給開班學系(所)或碩士學位學程，依國立屏東大學碩士在職專班收支管理要點使用。

四、各開班學系(所)或碩士學位學程結餘專款執行期限自該學年度撥款後起算至第三個會計年度年底結束。如有剩餘款項納入校務基金。

第四條 本校碩士在職專班因執行單位業務需要，得約聘專案行政人員。該專案行政人員之聘用資格、聘任期程、待遇等依照本校相關人事規定辦理之。

第五條 本校碩士在職專班之招生，應由教務處負責組成招生委員會，擬定招生簡章及辦理相關招生事宜。

第六條 本校碩士在職專班研究生學籍之管理，依照本校學則及相關法令辦理。本校碩士在職專班研究生，不得要求申請轉變為日間部一般研究生。

第七條 本校碩士在職專班開班學系(所)或碩士學位學程的主管得支領主管工作費，其費用每月以新臺幣八千元為上限。

第八條 本校專任或專案教師支援碩士在職專班之授課，其授課時數不計入其授課鐘點負荷。碩士在職專班之鐘點費支給，依下列原則辦理：

一、該科目修課人數在十人以下者，依照夜間鐘點費的一點二倍為上限計算。

二、該科目修課人數為十一至二十人者，依照夜間鐘點費的一點六倍為上限計算。

三、該科目修課人數在二十一人以上者，依照夜間鐘點費的二倍為上限計算。

四、聘請國內外專家及學者，其鐘點費、交通費及住宿費等支出得專案簽請校長核定辦理。

第九條 本校辦理碩士在職專班為符合第二條辦理原則，前述主管工作費及鐘點費得視收支情況調整。

第十條 配合政府或學校政策所辦理之各種專案碩士在職專班，以及利用校外場地或境外開辦之各種專案碩士在職專班，其經費分配原則得從其相關規定或以專簽方式辦理。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，依照本校相關規定及其他有關法令規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會議通過後實施。

本規章負責單位：職涯發展暨教育推廣處進修教學組

國立屏東大學現役軍人營區在職專班推動委員會設置要點

修正條文對照表

修正條文(規定)	現行條文(規定)	說明
三、本委員會置委員七人至九人，以<u>副校長、職涯發展暨教育推廣處(以下簡稱職推處)處長、開班學院院長</u>、主計室主任及軍訓暨校安中心主任為當然委員，其餘委員由校長就本校專任(案)教師遴聘若干人組成之。 前項之委員，任一性別委員不得少於委員總數之三分之一。 本委員會置召集人一人，由<u>副校長</u>兼任之；並置執行秘書一人，由<u>職推處處長</u>兼任之，綜理本委員會相關業務。 本規章負責單位：<u>職涯發展暨教育推廣處招生組</u>	三、本委員會置委員七人至九人，以<u>行政副校長、教務長、副教務長</u>、主計室主任及軍訓暨校安中心主任為當然委員，其餘委員由校長就本校專任(案)教師遴聘若干人組成之。 前項之委員，任一性別委員不得少於委員總數之三分之一。 本委員會置召集人一人，由行政<u>副校長</u>兼任之；並置執行秘書一人，由<u>教務長</u>兼任之，綜理本委員會相關業務。 本規章負責單位：<u>教務處專案業務組</u>	配合組織調整及更名，修正委員會成員

國立屏東大學現役軍人營區在職專班推動委員會設置要點

107年05月10日本校第40次行政會議通過

109年03月26日本校第60次行政會議修正通過

112年3月2日本校第94次行政會議修正通過

- 一、為研議本校現役軍人營區在職專班之申請、開辦及停辦等事宜，提升本校辦理現役軍人營區在職專班之周延性，特訂定國立屏東大學現役軍人營區在職專班推動委員會(以下簡稱本委員會)設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本委員會任務如下：
 - (一) 本校現役軍人營區在職專班申請計畫之審議。
 - (二) 本校現役軍人營區在職專班課程之規劃、變動及廢止等事項。
 - (三) 本校現役軍人營區在職專班學雜費收費標準之訂定及調整等事項。
 - (四) 其他有關本校現役軍人營區在職專班之審議事項。
- 三、本委員會置委員七人至九人，以副校長、職涯發展暨教育推廣處(以下簡稱職推處)處長、開班學院院長、主計室主任及軍訓暨校安中心主任為當然委員，其餘委員由校長就本校專任(案)教師遴聘若干人組成之。
前項之委員，任一性別委員不得少於委員總數之三分之一。
本委員會置召集人一人，由副校長兼任之；並置執行秘書一人，由職推處處長兼任之，綜理本委員會相關業務。
- 四、本委員會委員任期以一學年為原則，期滿得續聘之。
- 五、本委員會由召集人擔任主席，如召集人因故未能出席時，由召集人就出席人員中商請一人代理之。
- 六、本委員會以每學期召開會議一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 七、本委員會召開時，得視實際需要，邀請有關單位人員列席。
- 八、本委員會召開時，須有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。可否同數時，由主席裁決之。
- 九、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：職涯發展暨教育推廣處招生組

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 <u>職涯發展暨教育推廣處處長</u> 、 <u>副處長</u> 、 <u>職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心主任</u> 、教務長、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。	配合校內組織整併，調整推廣教育審查小組會議成員。
三、主席由 <u>職涯發展暨教育推廣處處長</u> 兼任，負責本小組會議之召開；執行秘書由 <u>職涯發展暨教育推廣處</u> 推廣教育中心主任兼任之。	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。	配合校內組織整併，調整推廣教育審查小組會議主席及執行秘書。

國立屏東大學推廣教育審查小組組織要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過
109 年 3 月 26 日本校第 60 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
112 年 3 月 2 日本校第 94 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**職涯發展暨教育推廣處處長**、**副處長**、**職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心主任**、教務長、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**職涯發展暨教育推廣處處長**兼任，負責本小組會議之召開；執行秘書由**職涯發展暨教育推廣處**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：**職涯發展暨教育推廣處**推廣教育中心

國立屏東大學推廣教育實施辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 本校推廣教育之辦理方式有下列二種： 一、由本校職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心、各中心處室或學術單位自行主辦。 二、由公家機關、公民營事業機構、民間團體及學術研究機構等委辦，由本校職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心或其他單位承辦。	第三條 本校推廣教育之辦理方式有下列二種： 一、由本校教務處推廣教育中心、各中心處室或學術單位自行主辦。 二、由公家機關、公民營事業機構、民間團體及學術研究機構等委辦，由本校教務處推廣教育中心或其他單位承辦。	配合校內組織整併，調整推廣教育辦理單位。
第四條 本校開設推廣教育之班次，分為下列三種： 一、學分班：每班以不超過五十人，並以專班方式辦理為原則，如因情況特殊得招收隨班附讀學員。每學分授課至少十八小時，學員於修讀期滿，經評量合格後，由本校職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心負責製發學分證明書。 二、非學分班：學員於修讀期滿，經評量合格	第四條 本校開設推廣教育之班次，分為下列三種： 一、學分班：每班以不超過五十人，並以專班方式辦理為原則，如因情況特殊得招收隨班附讀學員。每學分授課至少十八小時，學員於修讀期滿，經評量合格後，由本校教務處推廣教育中心負責製發學分證明書。 二、非學分班：學員於修讀期滿，經評量合格後，得由主辦單	配合校內組織整併，調整推廣教育辦理單位。

後，得由主辦單位負責製發結業證明書。 三、短期班：如研習營、訓練班等不舉辦評量，得視實際需要由主辦單位負責製發研習證明書。	位負責製發結業證明書。 三、短期班：如研習營、訓練班等不舉辦評量，得視實際需要由主辦單位負責製發研習證明書。	
第五條 本校開設推廣教育班次，其授課可採實體授課、遠距教學或二者並行之方式。採遠距教學方式辦理者，須按教育部專科以上學校推廣教育實施辦法之規定，於發給修讀證明或學分證明時，應加註「遠距教學」字樣。	第五條 新增條文	依據教育部專科以上學校推廣教育實施辦法第14條第6項之規定新增條文，增加說明推廣教育中心授課方式；若為實施遠距教學，則須於證書加註「遠距教學」字樣。
第六條 本校推廣教育各班次一律不授予學位。學分班學員如經入學考試，取得正式學籍後，得依本校學分抵免辦法，持學分證明書逕向各所系申請抵免。	第五條 本校推廣教育各班次一律不授予學位。學分班學員如經入學考試，取得正式學籍後，得依本校學分抵免辦法，持學分證明書逕向各所系申請抵免。	條次遞移
第七條 本校辦理推廣教育之師資應符合教育部專科以上學校推廣教育實施辦法第五條之規定。 校外教師之遴聘須經本校推廣教育審查小組審查	第六條 本校辦理推廣教育之師資應符合教育部推廣教育辦法第五條之規定。 校外教師之遴聘須經本校推廣教育審查小組審查通過；課程結束	條次遞移及文字潤飾

通過；課程結束後由主辦單位負責製發授課證明予任課教師。	後由主辦單位負責製發授課證明予任課教師。	
第八條 辦理推廣教育之經費依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」另訂之，以自給自足為原則，並應依規定提撥收入總額之一定比率作為校務基金，由學校統籌運用。	第七條 辦理推廣教育之經費依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」另訂之，以自給自足為原則，並應依規定提撥收入總額之一定比率作為校務基金，由學校統籌運用。	條次遞移
第九條 推廣教育各班次計畫，須經本校推廣教育審查小組審查後辦理，由職涯發展暨教育推廣處推廣教育中心統籌管理。	第八條 推廣教育各班次計畫，須經本校推廣教育審查小組審查後辦理，由教務處推廣教育中心統籌管理。	條次遞移
第十條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部專科以上學校推廣教育實施辦法及其他有關法令規定辦理。	第九條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部專科以上學校推廣教育實施辦法及其他有關法令規定辦理。	條次遞移
第十一條 本辦法經行政會議通過後實施。	第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	一、條次遞移。 二、依據本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正。

國立屏東大學推廣教育實施辦法

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過

109 年 3 月 26 日本校第 60 次行政會議修正通過

111 年 11 月 3 日本校第 90 次行政會議修正通過

112 年 3 月 2 日本校第 94 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為落實終身學習理念，服務社會，依據教育部頒「專科以上學校推廣教育實施辦法」之規定，訂定推廣教育實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 依教育部推廣教育之定義，本辦法所稱之推廣教育係指「依專科以上學校（以下簡稱學校）教育目標，針對社會需求所辦理有助於提升大眾學識技能及社會文化水準之各項教育活動」。
- 第三條 本校推廣教育之辦理方式有下列二種：
- 一、由本校[職涯發展暨教育推廣處](#)推廣教育中心、各中心處室或學術單位自行主辦。
 - 二、由公家機關、公民營事業機構、民間團體及學術研究機構等委辦，由本校[職涯發展暨教育推廣處](#)推廣教育中心或其他單位承辦。
- 第四條 本校開設推廣教育之班次，分為下列三種：
- 一、學分班：每班以不超過五十人，並以專班方式辦理為原則，如因情況特殊得招收隨班附讀學員。每學分授課至少十八小時，學員於修讀期滿，經評量合格後，由本校[職涯發展暨教育推廣處](#)推廣教育中心負責製發學分證明書。
 - 二、非學分班：學員於修讀期滿，經評量合格後，得由主辦單位負責製發結業證明書。
 - 三、短期班：如研習營、訓練班等不舉辦評量，得視實際需要由主辦單位負責製發研習證明書。
- 第五條 本校開設推廣教育班次，其授課可採實體授課、遠距教學或二者並行之方式。採遠距教學方式辦理者，須按教育部專科以上學校推廣教育實施辦法之規定，於發給修讀證明或學分證明時，應加註「遠距教學」字樣。
- 第六條 本校推廣教育各班次一律不授予學位。學分班學員如經入學考試，取得正式學籍後，得依本校學分抵免辦法，持學分證明書逕向各所系申請抵免。
- 第七條 本校辦理推廣教育之師資應符合教育部[專科以上學校推廣教育實施辦法](#)第五條之規定。
- 校外教師之遴聘須經本校推廣教育審查小組審查通過；課程結束後由主辦單位負責製發授課證明予任課教師。

- 第**八**條 辦理推廣教育之經費依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」另訂之，以自給自足為原則，並應依規定提撥收入總額之一定比率作為校務基金，由學校統籌運用。
- 第**九**條 推廣教育各班次計畫，須經本校推廣教育審查小組審查後辦理，由**職涯發展暨教育推廣處**推廣教育中心統籌管理。
- 第**十**條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部專科以上學校推廣教育實施辦法及其他有關法令規定辦理。
- 第**十一**條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：**職涯發展暨教育推廣處**推廣教育中心

國立大專校院資通安全維護作業指引

- 一、教育部（以下簡稱本部）為強化教育體系資通安全環境，並推動國立大專校院（以下簡稱各校）落實資通安全管理法相關規定，以維護教職員生之權益，特訂定國立大專校院資通安全維護作業指引。
- 二、各校依資通安全管理法第 10 條訂定、修正及實施資通安全維護計畫，適用範圍應涵蓋全校各系、院、所教學單位及各行政單位（以下簡稱全校各單位），並應注意下列事項：
 - （一）**資通安全長之配置**：各校置資通安全長，宜指派主任秘書以上人員兼任，以落實推動及監督校內資通安全相關事務。
 - （二）**資通安全推動組織**：各校資通安全推動組織宜由資通安全長召集全校各單位主管或副主管組成，每年至少召開會議一次。
 - （三）**資通系統及資訊之盤點**：各校辦理資通系統及資訊之盤點，盤點範圍應包含全校各單位。各校每年提交之「資通系統資產清冊」至少應包含落於各校 IP 網段內、或使用各校網域名稱之資通系統。
 - （四）**內部資通安全稽核**：各校辦理內部資通安全稽核，稽核範圍應包含全校各單位。各校得就資通系統（保有個人資料）風險高低、教學單位特性評估訂定推動先後順序，分年分階段規劃辦理，並明訂於各校資通安全維護計畫。

國立屏東大學資訊安全管理要點

103 年 10 月 23 日本校第 2 次行政會議通過

- 一、為強化本校資訊安全管理，建立安全及可信賴之電子化系統，確保資料、系統、設備及網路之安全，特依行政院及所屬各機關資訊安全管理要點，訂定本要點。
- 二、本校有關資訊安全管理事務依下列分工原則：
 - (一)資訊安全政策、計畫及技術規範之研議、建置及評估等事項，由計算機與網路中心負責辦理。
 - (二)資料及資訊系統之安全需求研議、使用管理及維護等事項，由業務單位負責辦理。
 - (三)資訊機密維護及稽核使用管理事項，由秘書室會同相關單位負責辦理。
- 三、本校由副校長擔任資訊安全長，負責資訊安全管理事項之協調及推動，並由計算機與網路中心主任擔任執行秘書，以協助有關業務之推動。
- 四、資訊安全應定期或不定期進行稽核。
- 五、各單位對資訊相關職務及工作，應進行安全評估，並於人員進用、工作及任務指派時，審慎評估人員之適任性，並進行必要之考核；各單位對可存取機密性或敏感性資訊或系統之人員，及因工作需要須配賦系統存取特別權限之人員，應加強評估及考核。
- 六、各單位應加強資訊安全人力之培訓，提升資訊安全管理能力，若資訊安全人力或經驗如有不足，得洽請計算機與網路中心提供服務，必要時洽請學者專家或專業機關（構）提供顧問諮詢服務。
- 七、各單位負責重要資訊系統之管理、維護、設計及操作之人員，應妥適分工，分散權責，實施人員輪調，建立人力備援制度。
- 八、資訊作業相關人員離職時，應取消其進出識別證件，並確實做好電腦軟硬體及相關文件之移交工作。
- 九、各單位業務主管應負責督導所屬員工之資訊作業安全，防範不法及不當行為。
- 十、各單位辦理資訊業務委外作業時，應於事前研提資訊安全需求，明訂廠商之資訊安全責任及保密規定，並列入契約中，要求廠商遵守及定期考核，並派員監督。
- 十一、各單位對系統變更作業，應建立控管制度並建立紀錄備查。
- 十二、各單位使用軟體之權利及義務應依著作權法及有關議定之合約辦理。
- 十三、各單位應採行必要之事前預防及保護措施，偵測及防制電腦病毒及其他惡意軟體，確保系統正常運作。
- 十四、各單位利用公眾網路傳送資訊或進行交易處理，應遵守「臺灣學術網路管理規範」；並應評估可能之安全風險，確定資料傳輸具完整性、機密性、身分鑑別及不可否認性等安全需求。
- 十五、各單位應針對資料傳輸、撥接線路、網路線路與設備、對外連接介面及路由器等事項，研擬妥適安全控管措施。
- 十六、各單位與外界網路連接之網點，必要時得以防火牆或其他安全設施，控管外

界與單位內部網路之資料傳輸及資源存取。

十七、各單位開放外界連線作業之資訊系統，必要時得視資料及系統之重要性及價值，採用資料加密、身分鑑別、電子簽章、防火牆及安全漏洞偵測等不同安全等級之技術或措施，防止資料及系統被侵入、破壞、竄改、刪除及未經授權之存取。

十八、各單位利用網際網路及全球資訊網公布及流通資訊，應實施資料安全等級評估，機密性、敏感性及未經當事人同意之個人隱私資料及文件，不得上網公布。單位網站存有個人資料及檔案者，應加強安全保護措施，防止個人隱私資料遭違法或不當之竊取使用。

十九、本校應訂定電子郵件使用規定，機密性資料及文件，不得以電子郵件或其他電子方式傳送。

機密性資料以外之敏感性資料及文件，如有電子傳送之需要，應視需要以適當之加密或電子簽章等安全技術處理。

單位業務性質特殊，須利用電子郵件或其他電子方式傳送機密性資料及文件者，得採用權責主管機關認可之加密或電子簽章等安全技術處理。

二十、各單位應依資訊安全政策，賦予各級人員必要之系統存取權限；賦予之系統存取權限，應以執行法定任務所必要者為限。對被賦予系統管理最高權限之人員及掌理重要技術及作業控制之特定人員，應經審慎之授權評估。

二十一、各單位離（休）職人員，應立即取消使用校內各項資訊資源之所有權限，並列入人員離（休）職之必要手續。

各單位人員職務調整及調動，應依系統存取授權規定，限期調整其權限。

二十二、各單位應建立教職員工生及使用者註冊管理制度，加強通行密碼管理，並要求定期更新；其通行密碼之更新週期，由各單位視作業系統及安全管理需求決定，最長以不超過六個月為原則。

對單位內外擁有系統存取特別權限之人員，應建立使用人員名冊，加強安全控管，並縮短密碼更新週期。

二十三、各單位開放外界連線作業，應事前簽訂契約或協定，明定其應遵守之資訊安全規定、標準、程序及應負之責任。

二十四、各單位對系統服務廠商以遠端登入方式進行系統維護者，應加強安全控管，並建立人員名冊，課其相關安全保密責任。

二十五、各單位之重要資料及系統委外廠商處理者，不論在機關內外執行，均應採取適當及足夠之安全管制措施，防止資料被竊取、竄改、販售、洩漏及不當備份等情形發生。

二十六、各單位應確立系統稽核項目，建立資訊安全稽核制度，定期或不定期進行資訊安全稽核作業；系統中之稽核紀錄檔案，應禁止任意刪除及修改。

二十七、各單位自行開發或委外發展之系統，應在系統之初始階段即將資訊安全需求納入考量；系統之維護、更新、上線執行及版本異動等作業，應予安全管制，避免不當軟體及電腦病毒危害系統安全。

二十八、對廠商之軟硬體系統建置及維護人員，應規範及限制其可接觸之系統與資料範圍，並嚴禁核發長期性之系統辨識碼及通行密碼；基於實際作業需要，得

核發短期性及臨時性之系統辨識與通行密碼供廠商使用，但使用完畢後應立即取消其使用權限。

二十九、委託廠商建置及維護重要軟硬體設施時，應在本校相關人員監督及陪同下始得為之。

三十、各單位對於儲存各項機密資料或程式軟體之磁片、磁碟、磁帶、光碟片及報表等媒體，應設專人管理並定期備份，防止資料洩漏或損毀。

三十一、對於需要長期保留或重要檔案之備份資料，應存放在防火、防潮、防磁的設備中。

三十二、各單位對於電腦設備之裝置地點，應考量使用及管理上之安全，並應指定專人負責管理，非經奉准之人員，不得進入及隨意操作設備。

三十三、各單位應訂定業務永續運作計畫，評估各種人為及天然災害對單位正常業務運作之影響，訂定緊急應變與回復作業程序及相關人員之權責，並定期演練及調整更新計畫。

三十四、若發生資訊安全事件，應立即向相關人員通報，以採取適當反應措施。若有情節嚴重者，則聯繫檢警調單位協助偵查。

三十五、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

行政院 函

地址：100009 臺北市中正區忠孝東路
1段1號

承辦人：周佑穎

電話：(02)23165300分機6821

傳真：(02)23942165

電子信箱：timothychou@ndc.gov.tw

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國111年1月17日

發文字號：院授發資字第1111500068號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」自即日起停止適用，請查照並轉知所屬。

正本：行政院各部會行總處署、各直轄市政府、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所、各鄉鎮市民代表會

副本：

國立屏東大學資通安全暨個人資料保護管理要點修正對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學 <u>資通安全暨個人資料保護管理要點</u>	國立屏東大學個人資料保護管理要點	本要點整合資訊安全、個人資料保護管理要點，修訂為資通安全暨個人資料保護管理要點
修正規定	現行規定	說明
一、本校為 <u>推動資通安全管理，並落實個人資料保護及管理，促進個人資料之合理利用，依據資通安全管理法、個人資料保護法等相關規定</u> ，訂定本校資通安全暨個人資料保護管理要點（ <u>以下簡稱本要點</u> ）。	一、本校為落實個人資料之保護及管理，促進個人資料之合理利用，依據個人資料保護法及相關法令規定， <u>特設個人資料保護推動委員會（以下簡稱本委員會）</u> ，並訂定本要點。	一、新增「資通安全管理法」之依據，並潤飾文字。 二、推動委員會移至第二點說明。
	二、本要點名詞定義如下： （一）個人資料：指自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。 （二）個人資料檔案：指依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。	<u>名詞定義個資法已定義，刪除本要點。</u>
二、 <u>為落實資通安全暨個人資料保護管理，應成立資通安全暨個人資料保護推動委員會（以下簡稱本委員會）</u> ，由行政副校長、各一級單位主管組成，並以 <u>行政副校長（資通安全長）</u> 為召集人，計算機與網路中心主任為執行秘書。	四、本委員會以副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、實習就業輔導處長、圖書館館長、人事室主任、主計室主任、計算機與網路中心主任及各學院院長共同組成，並以副校長為召集人，計算機與網路中心主任為執行	一、資通安全併入個人資料保護推動委員會，更名為資通安全暨個人資料保護推動委員會。 二、委員會成員由全校一級主管組成。 三、行政副校長擔任資通安全長，並為本委員會召集人。

	秘書。	
三、本委員會任務如下： (一) <u>本校資通安全及個人資料保護政策之擬議。</u> (二) <u>本校資通安全及個人資料保護制度之推展。</u> (三) <u>本校資通安全及個人資料保護風險管理作業督導。</u> (四) <u>本校資通安全及個人資料保護管理資源協調與流程改善。</u> (五) <u>處理本校資通安全及個人資料保護重大緊急事件。</u> (六) 本校資通安全及個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。 (七) 其他本校資通安全及個人資料保護管理之規劃及執行事項。	三、本委員會任務如下： (一) 本校個人資料保護政策之擬議。 (二) 本校個人資料管理制度之推展。 (三) 本校個人資料隱私風險之評估及管理。 (四) 本校個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。 (五) 本校個人資料管理制度基礎設施之評估。 (六) 本校個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。 (七) 其他本校個人資料保護、管理之規劃及執行事項。	整合資通安全、個人資料保護推動委員會之任務。
四、本委員會每學年開會一次，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請相關人員列席。	五、本委員會每學年開會一次，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請相關人員列席。	明訂委員會議召開時程。
<u>五、本校資通安全管理與個人資料保護管理事務，各單位負責執掌及任務如下：</u> (一) <u>資通安全及個人資料保護作業之規劃、推動、稽核及應變，由計算機與網路中心負責辦理。</u> (二) <u>受理個人資料保護作業申訴、救濟或個資外洩事件之聯繫單一窗口由秘書</u>	六、本委員會設置個資保護稽核小組，負責個人資料保護稽核事宜，由召集人指派一名委員擔任稽核小組召集人，小組成員應接受個人資料保護稽核之相關教育訓練。 七、本校各一級單位應指派專人，負責個人資料保護業務及個資安全事件通報等事宜；秘書室負責受理個人資料保護作業申訴、救濟及個資外	整合資通安全、個人資料保護管理，修訂各單位負責執掌及任務說明。

<u>室負責辦理。</u> <u>(三)資通系統之防護需求等級評估及各項資通系統防護控制措施，由各業務單位負責辦理。</u> <u>(四)本校各一級單位應指派專人，負責資通安全及個人資料保護管理業務之窗口。</u>	洩事件之聯繫單一窗口。 八、本校個人資料保護之教育訓練由人事室負責規劃辦理。	
六、本校各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個人資料保護法規定，尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。	九、本校各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個人資料保護法規定，尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。	
	十、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本校個人資料檔案維護人員，應依個人資料保護法及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項。	個人資料保護法施行細則第12條已有規範，故刪除。
七、<u>各單位辦理資通業務委外作業時，應於事前研提資安需求，明訂廠商之資通安全責任及保密規定，並應對廠商適當監督。</u>		明定資通委外作業時，廠商應執行之保護措施，委託單位應進行適當監督。
八、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，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	本要點審議及生效程序。

國立屏東大學資通安全暨個人資料保護管理要點

104年1月8日本校第5次行政會議審議通過

104年11月12日本校第13次行政會議修正通過

112年3月2日本校第94次行政會議修正通過

- 一、本校為推動資通安全管理，並落實個人資料保護及管理，促進個人資料之合理利用，依據資通安全管理法、個人資料保護法等相關規定，訂定本校資通安全暨個人資料保護管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、為落實資通安全暨個人資料保護管理，應成立資通安全暨個人資料保護推動委員會（以下簡稱本委員會），由行政副校長、各一級單位主管組成，並以行政副校長（資通安全長）為召集人，計算機與網路中心主任為執行秘書。
- 三、本委員會任務如下：
 - （一）本校資通安全及個人資料保護政策之擬議。
 - （二）本校資通安全及個人資料保護制度之推展。
 - （三）本校資通安全及個人資料保護風險管理作業督導。
 - （四）本校資通安全及個人資料保護管理資源協調與流程改善。
 - （五）處理本校資通安全及個人資料保護重大緊急事件。
 - （六）本校資通安全及個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
 - （七）其他本校資通安全及個人資料保護管理之規劃及執行事項。
- 四、本委員會每學年開會一次，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請相關人員列席。
- 五、本校資通安全管理與個人資料保護管理事務，各單位負責執掌及任務如下：
 - （一）資通安全及個人資料保護作業之規劃、推動、稽核及應變，由計算機與網路中心負責辦理。
 - （二）受理個人資料保護作業申訴、救濟或個資外洩事件之聯繫單一窗口由秘書室負責辦理。
 - （三）資通系統之防護需求等級評估及各項資通系統防護控制措施，由各業務單位負責辦理。
 - （四）本校各一級單位應指派專人，負責資通安全及個人資料保護管理業務之窗口。
- 六、本校各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個人資料保護法規定，尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。
- 七、各單位辦理資通業務委外作業時，應於事前研提資安需求，明訂廠商之資通安全責任及保密規定，並應對廠商適當監督。
- 八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：計算機與網路中心

國立屏東大學網頁管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本校 <u>校園網站管理平台</u> 屬於全校，各單位皆有參與製作與維護之責任，計算機與網路中心負責伺服器管理與技術支援。	二、本校 <u>首頁與各單位網頁系統</u> 屬於全校，各單位皆有參與製作與維護之責任，計算機與網路中心負責伺服器管理與技術支援。	更名「本校首頁與各單位網頁系統」為「校園網站管理平台」。指本校現行之 RPAGE 網站管理平台。
三、 <u>本校校園網站管理平台之網站啟用、停用須由本校組織規程內之學術、行政單位提出申請</u> 。各單位應指定專人擔任網頁負責人，負責單位網頁之建置、維護與管理， <u>定期進行網頁資料檢視與更新</u> ，並將網頁負責人之姓名、連絡電話、E-Mail 報送至計算機與網路中心建檔，網頁負責人如有異動須主動回報計算機與網路中心。	三、各單位應指定專人擔任網頁負責人，負責單位網頁之建置、維護與管理，並將網頁負責人之姓名、連絡電話、E-Mail 報送至計算機與網路中心建檔，網頁負責人如有異動須主動回報計算機與網路中心。	一、標示網站平台名稱為「校園網站管理平台」。 二、網站啟用與停用，須由組織規程內之學術、行政單位提出，非由個人提出。
<u>四、本校組織規程內各單位主網站不得架設於校外，原則集中建置於本校校園網站管理平台。若自行於校內架設網站須符合本校 CIS 識別系統，並能符合資通安全責任等級分級辦法各項資通安全應辦事項及防護控制措施，經秘書室與計算機與網路中心審核通過始得上線。</u>		依 110 年 12 月 8 日資訊推展委員會會議記錄。本校組織規程內各單位網站及網站內重要內容不得架設於校外，主網站原則集中建置於本校 RPAGE 管理平台，或需通過審核。故新增本條。
<u>五、校首頁設有公布欄，公布欄之分類視需要</u>	<u>四、本</u> 校首頁設有公布欄，包含： <u>校園焦</u>	一、條次變更、潤飾文字。

<u>增減，由秘書室統籌規劃。</u>	<u>點、最新消息，其餘公布欄</u>視需要增減。	二、校首頁版面與內容已於 110 年 RPAGE 網站管理平台導入建置時，由秘書室本校 CIS 識別系統設計統一設計，並訂定本校首頁公佈欄分類名稱為「一般」、「招生」、「活動」、「榮譽」、「選課」、「徵才」六類。
<u>六、網頁內容之增減調整，以下列原則為之：</u> (一)校首頁版面更動：須提出申請，並由<u>秘書室</u>審核同意後始得調整。 (二)各單位網頁資料變更或網頁更動：由各單位主管核定後，由各單位網頁維護人員調整。	<u>五、本校</u>網頁內容之增減調整，以下列原則為之： (一)<u>本校</u>首頁版面更動：須提出申請，並由<u>計算機與網路中心主任</u>審核同意後始得調整。 (二)各單位網頁資料變更或網頁更動：由各單位主管核定後，由各單位網頁維護人員調整。	一、條次變更、潤飾文字。 二、修正校首頁版面更動審核單位。
<u>七、各單位網頁公布欄</u>由各單位自行審核內容之合適性，自各單位網頁後台即可直接發布至單位網頁，並可上傳公告到校首頁公布欄。	<u>六、本校</u>各單位網頁公布欄由各單位自行審核內容之合適性，自各單位網頁後台即可直接發布至單位網頁，並可上傳公告到本校首頁公布欄(<u>校園焦點、最新消息除外</u>)。	一、條次變更、潤飾文字。 二、新版校首頁已無校園焦點、最新消息
<u>八、校首頁圖文、影音資訊之刊登須由本校組織規程內之學術、行政單位提出申請，經秘書室審核內容通過始得上架。</u>	<u>七、本校</u>首頁「<u>校園焦點</u>」公布欄之刊登須經申請，申請案由<u>計算機與網路中心主任</u>審核。申請單位須先於單位網頁張貼公告內容後始得提出申請，並須提供標題與照片一張(須為活動相	一、條次變更、潤飾文字。 二、圖文包含現行校首頁之「Banner 橫幅」、「校園快訊」；影音包含「校園影音」。 三、修正校首頁審核單位。網頁刊登之影音與圖文申請須由本校組織

	<u>關之相片或圖片)。</u>	規程內之各單位提出，並負版權與內容相關責任，非由個人或學生自治組織直接申請（可由所屬之學術、行政單位審核並提出申請）。
(原要點刪除)	<u>八、本校首頁「最新消息」公布欄之刊登須經申請，申請案由計算機與網路中心主任審核。申請單位須先於單位網頁張貼公告內容、設定失效日期並發布至學校首頁後始得提出申請。</u>	本校首頁已無「最新消息」公布欄，刪除本條
<u>九、網站提供下載之可編輯文件(附件)須持續支援 ODF 格式，非可編輯者則採用 PDF 文件格式。</u>		配合行政院「深化與普及政府文件標準格式 ODF-CNS 15251 實施計畫(110-112 年)」新增條文。
<u>十、執行外部單位委託計畫建置之相關網站，得架設於本校計算機與網路中心租用之雲端網站製作平台。</u>		一、新增條文。 二、因應第二期高等教育深耕計畫資安強化專章規劃"確保資通系統管理量能-資通系統集中化管理 “，計算機與網路中心於 111 年 7 月起租用中華電信 AWS 雲端伺服器建置網站平台 (WordPress)，提供執行外部單位委託之計畫建置相關網站，具有快速架站與符合資通安全管理法相關規定之優點。
<u>十一、校首頁與各單位網頁之內容不得有違反法令、公共秩序或善良風俗、以及其他嚴重影響校園秩序或違</u>	<u>九、本校首頁與各單位網頁之內容不得有違反法令、公共秩序或善良風俗、以及其他嚴重影響校園秩序或違</u>	條次變更、潤飾文字。

反個人資料保護法之情形。	反個人資料保護法之情形。	
<u>十二</u> 、本要點經行政會議通過後實施。	<u>十</u> 、本要點經行政會議通過， <u>陳請校長核定後公布</u> 實施， <u>修正時亦同</u> 。	一、條次變更。 二、依據本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正。

國立屏東大學網頁管理要點

103年9月11日本校第1次行政會議通過
112年3月2日本校第94次行政會議修正通過

- 一、為有效管理網頁系統，以提供完整與即時資訊，達到提升本校總體形象之目的，特訂定本要點。
- 二、本校校園網站管理平台屬於全校，各單位皆有參與製作與維護之責任，計算機與網路中心負責伺服器管理與技術支援。
- 三、本校校園網站管理平台之網站啟用、停用須由本校組織規程內之學術、行政單位提出申請。各單位應指定專人擔任網頁負責人，負責單位網頁之建置、維護與管理，定期進行網頁資料檢視與更新，並將網頁負責人之姓名、連絡電話、E-Mail報送至計算機與網路中心建檔，網頁負責人如有異動須主動回報計算機與網路中心。
- 四、本校組織規程內各單位主網站不得架設於校外，原則集中建置於本校校園網站管理平台。若自行於校內架設網站須符合本校 CIS 識別系統，並能符合資通安全責任等級分級辦法各項資通安全應辦事項及防護控制措施，經秘書室與計算機與網路中心審核通過始得上線。
- 五、校首頁設有公布欄，公布欄之分類視需要增減，由秘書室統籌規劃。
- 六、網頁內容之增減調整，以下列原則為之：
 - (一)校首頁版面更動：須提出申請，並由秘書室審核同意後始得調整。
 - (二)各單位網頁資料變更或網頁更動：由各單位主管核定後，由各單位網頁維護人員調整。
- 七、各單位網頁公布欄由各單位自行審核內容之合適性，自各單位網頁後台即可直接發布至單位網頁，並可上傳公告到校首頁公布欄。
- 八、校首頁圖文、影音資訊之刊登須由本校組織規程內之學術、行政單位提出申請，經秘書室審核內容通過始得上架。
- 九、網站提供下載之可編輯文件(附件)須持續支援 ODF 格式，非可編輯者則採用 PDF 文件格式。
- 十、執行外部單位委託計畫建置之相關網站，得架設於本校計算機與網路中心租用之雲端網站製作平台。
- 十一、校首頁與各單位網頁之內容不得有違反法令、公共秩序或善良風俗，以及其他嚴重影響校園秩序或違反個人資料保護法之情形。
- 十二、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：計算機與網路中心

國立屏東大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點

第三點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本小組置委員由副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、 職涯發展暨教育推廣處處長 、各學院院長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、教學資源中心主任、人事室主任、軍訓暨校安中心主任、生活輔導組組長、學生議會議長、 學生會 會長共同組成，並由副校長擔任召集人，學生事務長為執行秘書。委員任期一年，得連聘連任。	三、本小組置委員由副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、各學院院長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、教學資源中心主任、人事室主任、軍訓暨校安中心主任、生活輔導組組長、學生議會議長、學生自治會會長共同組成，並由副校長擔任召集人，學生事務長為執行秘書。委員任期一年，得連聘連任。	配合教務處進修教學組、專案業務組及推廣教育中心，納入職涯發展暨教育推廣處，增列職涯發展暨教育推廣處處長為當然委員。
四 、本小組設「智慧財產權諮詢窗口」，提供師生諮詢。	五、本小組設「智慧財產權諮詢窗口」，提供師生諮詢。	條次變更，內容未修正。
五 、本要點未盡事宜，悉依有關規定辦理。	六、本要點未盡事宜，悉依有關規定辦理。	條次變更，內容未修正。
六 、本要點經行政會議通過後實施。	七、本要點經行政會議通過後實施。	條次變更，內容未修正。

國立屏東大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點

103年12月20日本校第3次行政會議通過
 104年01月08日本校第5次行政會議通過
 109年03月26日本校第60次行政會議通過
 109年12月03日本校第68次行政會議修正通過
 112年3月2日本校第94次行政會議修正通過

一、本校為保護及尊重智慧財產權，依據教育部台(90)電字第 90055200 號函，設置保護智慧財產權宣導及執行小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。

二、本小組之任務如下：

- (一)協助訂定學生違反智慧財產權相關校規規範措施。
- (二)規劃及督導本校保護智慧財產權政策及成效。
- (三)督導執行教育部大專校院保護智慧財產權行動方案執行自評表。
- (四)其他有關保護智慧財產權之規劃及執行事項。

三、本小組置委員由副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、**職涯發展暨教育推廣處處長**、各學院院長、圖書館館長、計算機與網路中心主任、教學資源中心主任、人事室主任、軍訓暨校安中心主任、生活輔導組組長、學生議會議長、**學生會**會長共同組成，並由副校長擔任召集人，學生事務長為執行秘書。委員任期一年，得連聘連任。

四、本小組設「智慧財產權諮詢窗口」，提供師生諮詢。

五、本要點未盡事宜，悉依有關規定辦理。

六、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組

國立屏東大學第 94 次行政會議 簽到表

時間：112 年 3 月 2 日（星期四）下午 2 時 0 分

地點：本校屏商校區圖資大樓 12 樓 1207 會議室

主席：劉副校長英偉（代理）

一、出席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	校長室	校長	陳永森	因公出國
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	施百俊	施百俊
4	學術副校長室	副校長	曾紀幸	曾紀幸
5	秘書室	主任秘書	黃名義	黃名義
6	教務處	教務長	歐陽彥晶	歐陽彥晶
7	學生事務處	學務長	黃鐘慶	黃鐘慶
8	總務處	總務長	李東泰	李東泰
9	研究發展處	研發長	許華書	許華書
	大武山社會實踐暨永續發展中心	主任		
10	國際事務處	國際長	陳皇州	李宗訓 代
	國際學院	院長		
11	圖書館	館長	王慧蘭	王慧蘭

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
12	職涯發展暨教育推廣處	處長	陳正佑	陳正佑
13	體育室	主任	林瑞興	林瑞興
	理學院 (列席)	副院長		
14	師資培育中心	主任	陳雅鈴	陳雅鈴
15	計算機與網路中心	主任	許良政	許良政
16	主計室	主任	周孟觀	周孟觀
17	人事室	主任	熊學敏	熊學敏
18	教育學院	院長	簡成熙	簡成熙
19	理學院	院長	林春榮	林春榮
20	人文社會學院	院長	簡光明	簡光明
21	資訊學院	院長	王朱福	王朱福
22	管理學院	院長	廖曜生	廖曜生
	大數據商務應用學士學位學程	主任		
	企業管理學系	代理主任		
23	大武山學院	院長	黃玉枝	黃玉枝
24	特殊教育中心	主任	張茹茵	張茹茵

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
25	社區諮商中心	主任	王大維	陳靜玲代
26	教育行政研究所	所長	劉鎮寧	劉鎮寧
	教育學院 (列席)	副院長		
27	教育心理與輔導學系	主任	羅素真	羅素真
28	教育學系	主任	徐偉民	徐偉民
29	幼兒教育學系	主任	劉豫鳳	劉豫鳳
30	特殊教育學系	主任	侯雅齡	侯雅齡
31	科學傳播學系	主任	鄧宗聖	鄧宗聖
32	應用化學系	主任	鍾旭銘	鍾旭銘
33	應用數學系	主任	廖于賢	
34	應用物理系	主任	許慈方	許慈方
35	體育學系	主任	林耀豐	林耀豐
36	客家研究中心	主任	黃露鋒	黃露鋒
	客家文化產業碩士學位學程			
37	原住民族教育研究中心	主任	呂美琴	呂美琴

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
38	中國語文學系	主任	黃文車	黃文車
39	社會發展學系	主任	邱毓斌	邱毓斌
40	英語學系	主任	余慧珠	余慧珠
41	視覺藝術學系	主任	林大維	林大維
42	音樂學系	主任	葉乃菁	葉乃菁
43	文化創意產業學系	主任	林思玲	林思玲
44	應用英語學系	主任	潘怡靜	潘怡靜 (請假，請國際經營與貿易學系潘怡君主任代理)
45	應用日語學系	主任	郭碧蘭	郭碧蘭
46	文化發展學士學位 學程原住民專班 文化事業發展碩士學 位學程原住民專班	主任	李馨慈	李馨慈
47	電腦與通訊學系	主任	蘇欣龍	蘇欣龍
48	電腦科學與人工智 慧學系	主任	黃樹乾	黃樹乾
49	資訊管理學系	主任	李來錫	李來錫
50	資訊工程學系	主任	趙志峯	趙志峯

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
51	智慧機器人學系	主任	鄭淵明	鄭淵明
52	商業自動化與管理學系	主任	李國榮	李國榮
53	行銷與流通管理學系	主任	劉素芬	劉素芬
54	休閒事業經營學系	主任	林劉淑娟	潘怡君 (請假，請國際經營與貿易學系潘怡君主任代理)
55	不動產經營學系	主任	張桂鳳	潘怡君 (請假，請國際經營與貿易學系潘怡君主任代理)
56	國際經營與貿易學系	主任	潘怡君	潘怡君
57	財務金融學系	主任	邱炳乾	邱炳乾
58	會計系	主任	林靖傑	林靖傑
59	STEM 教育國際碩士學位學程	主任	吳聲毅	吳聲毅
	研究發展處 (列席)	副研發長		
				(請假，請研究發展處許華書研發長代理)
60	國際資訊科技與應用碩士學位學程	主任	歐家和	歐家和
	資訊學院 (列席)	副院長		
61	共同教育中心	主任	黃淑眉	黃淑眉
62	博雅教育中心	主任	朱旭中	朱旭中
63	跨領域學程中心	主任	古淑薰	古淑薰

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
64	EMI 發展中心	主任	廖宜虹	廖宜虹
65	新媒體創意應用碩士學位學程	主任	江孟芝	江孟芝
66	附設實驗小學	校長	高建民	高建民

二、列席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	教務處	副教務長	林彥廷	林彥廷
2	總務處	副總務長	林育諄	林育諄
3	職涯發展暨教育推廣處	副處長	邱裕煌	邱裕煌
4	人文社會學院	副院長	林秀蓉	林秀蓉
5	管理學院	副院長	葉貞吟	葉貞吟
6	大武山學院	副院長	賀瑞麟	黃玉枝 (請假，請大武山學院黃玉枝院長代理)
7	學生代表	學生會會長	張蕙馨	張蕙馨
8	學生代表	學生議會議長	陳歆宜	陳歆宜
9	學生代表	進修部 學生會會長	魏楓凌	魏楓凌
10	學生代表	進修部	吳育成	

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
		學議會議長		
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				