

國立屏東大學

103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄

(104.01.22)

提案附件

目次

附件 1-1	01
附件 2-1	02
附件 2-2	03
附件 3-1	04
附件 3-2	20
附件 4 -1.....	32
附件 4 -2.....	35
附件 5-1	38
附件 5-2	41
附件 6-1	43
附件 6-2	45
附件 7-1	47
附件 7-2	49
附件 8-1	51
附件 8-2	55
附件 9-1	58
附件 9-2	67
附件 10-1	78
附件 10-2	80
附件 11-1	82
附件 11-2	84
附件 12-1	85
附件 12-2	88
附件 13-1	91
附件 13-2.....	93
附件 14-1	97
附件 14-2	99
附件 15-1	101
附件 15-2	103
附件 16-1	105
附件 16-2	106
附件 17	108
附件 18-1	109
附件 18-2	110
附件 19	114
附件 20-1	115
附件 20-2.....	117
附件 21-1	118
附件 21-2	120
附件 22-1	121
附件 22-2	125
附件 23-1	128

附件 23-2 ...	130
附件 24-1 ...	131
附件 24-2 ...	132
附件 25-1 ...	133
附件 25-2 ...	135
附件 26-1 ...	137
附件 26-2 ...	138
附件 27 -1 ...	139
附件 27 -2... ..	142
附件 28-1 ...	144
附件 28-2 ...	146
附件 29-1 ...	147
附件 29-2 ...	148
附件 30-1 ...	149
附件 30-2 ...	151
附件 31-1 ...	152
附件 31-2 ...	155
附件 32-1 ...	157
附件 32-2 ...	159
附件 33-1 ...	160
附件 33-2 ...	162
附件 34-1 ...	164
附件 34-2 ...	167
附件 35	169
附件 36-1 ...	172
附件 36-2 ...	173
附件 36-3 ...	174
附件 36-4 ...	175
附件 36-5 ...	176
附件 36-6 ...	177
附件 36-7.....	178
附件 37-1 ...	182
附件 37-2 ...	183
附件 37-3 ...	184
附件 38	185
附件 39-1 ...	186
附件 39-2 ...	189
附件 40-1	191
附件 40-2 ...	194
附件 41-1 ...	196
附件 41-2 ...	207
附件 42-1 ...	216
附件 42-2 ...	218

附件 43-1 ...	220
附件 43-2 ...	222
附件 44-1 ...	223
附件 44-2 ...	225
附件 45-1 ...	227
附件 45-2 ...	231
附件 46-1 ...	234
附件 46-2 ...	235
附件 47-1 ...	236
附件 47-2 ...	237
附件 48-1 ...	238
附件 48-2 ...	240
附件 49-1 ...	241
附件 49-2 ...	243
附件 50-1 ...	251
附件 50-2 ...	252
附件 51-1 ...	253
附件 51-2 ...	255
附件 52-1 ...	257
附件 52-2 ...	259

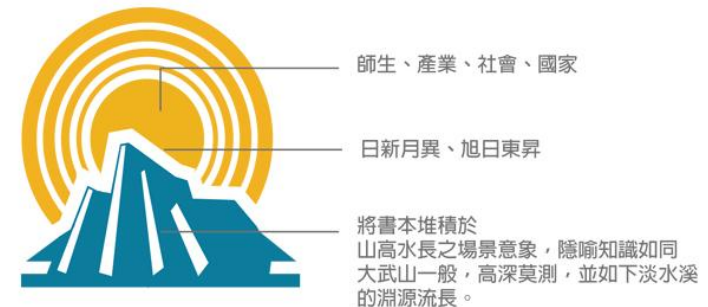


國立屏東大學
National Pingtung University



設計理念

以大武山、下淡水溪和旭日東昇為設計核心，將書本堆積於山高水長之場景意象，隱喻知識如同大武山一般，高深莫測，並如下淡水溪的淵源流長。四本書並排向上，象徵兩校整合，提升高教品質，且代表產(產業)、官(政府)、學(教學)、研(研究)齊頭並進。圓形旭日代表屏東在地熱情，四圈放射光芒象徵師生、產業、社會、國家共同努力，追求卓越，日新月異，共創屏東榮景。



國立屏東大學校務發展委員會設置要點逐點說明表

條 文	說 明
一、本校為發展校務，特依據本校組織規程第三十二條規定，訂定校務發展委員會設置要點(以下簡稱本要點)。	一、依據本校組織規程第三十二條規定 二、目的:發展校務。
二、本委員會任務如下： (一) 研議及推動本校校務發展計畫。 (二) 審核修訂各單位提報之中長程發展計畫。 (三) 研議校務會議授權辦理之事項。 (四) 研議其他有關校務發展之事項。 (五) 研議校長交辦之事項。	訂定委員會任務
三、本委員會以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、研 ~~究~~ 發 ~~展~~ 長、國際事務 ~~處~~ 長、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、各學院院長等為當然委員，並由各院校務會議代表人數中推薦 ~~非兼職行政主管一二人~~ 及由校長聘請校外專家、學者等相關專業人士為諮詢委員組成之，任期一年，得連聘連任。	訂定委員會組織成員
四、本委員會置主任委員一人，由校長兼任；執行秘書由研 ~~究~~ 發 ~~展~~ 長兼任。	訂定委員會主任委員及執行秘書
五、本委員會會議由校長召集並主持之，必要時得由校長指定委員一人主持。	會議由校長召集並主持
六、本委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議，並請相關單位或人員列席之。	每學期召開會議一次或以上，邀請相關單位人員列席
七、本委員會為遂行各項任務，進行先期作業，得設各種工作小組。前項各種工作小組之設置辦法另訂之。	為執行各項任務，得設各種工作小組，其設置辦法另訂之
八、本會委員均為無給職，但開會時校外委員依相關規定支給必要費用。	委員會無給職，其校外委員得酌支出席費或車馬費
九、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	

國立屏東大學校務發展委員會設置要點

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 一、本校為發展校務，特依據本校組織規程第三十二條規定，設置校務發展委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會任務如下：
 - (一)研議及推動本校校務發展計畫。
 - (二)審核修訂各單位提報之中長程發展計畫。
 - (三)研議校務會議授權辦理之事項。
 - (四)研議其他有關校務發展之事項。
 - (五)研議校長交辦之事項。
- 三、本委員會以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、**研發長、國際事務長**、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、各學院院長等為當然委員，並由各院校務會議代表人數中推薦**非兼職行政主管一二人**及由校長聘請校外專家、學者等相關專業人士為諮詢委員組成之，任期一年，得連聘連任。
- 四、本委員會置主任委員一人，由校長兼任；執行秘書由**研發長**兼任。
- 五、本委員會會議由校長召集並主持之，必要時得由校長指定委員一人主持。
- 六、本委員會每學期召開會議乙次，必要時得召開臨時會議，並請相關單位或人員列席之。
- 七、本委員會為遂行各項任務，進行先期作業，得設各種工作小組。前項各種工作小組之設置辦法另訂之。
- 八、本會委員均為無給職，但開會時校外委員依相關規定支給必要費用。
- 九、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：研究發展處校務發展暨評鑑中心

國立屏東大學組織規程草案逐條說明表

條文	條文說明
第一章 總則	
第 一 條 本規程依據大學法第三十六條及師資培育法規定訂定之。	依據法源
第 二 條 本大學定名為國立屏東大學(以下簡稱本大學)。	本校銜名
第 三 條 本大學以研究學術、培養健全師資及其他專業技術人才，提升文化、服務社會人群及促進國家發展為宗旨，並以多元合流，培育社會菁英，追求卓越為發展願景；深植產研合作，以多元體系培育優秀專業人才為發展定位。	設校宗旨
第二章 校長、副校長	
第 四 條 本大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本大學。 本大學第一任校長之產生，依大學法之規定由教育部組織遴選小組直接選聘，任期四年，得續任一次。校長擬續任者，應於任期屆滿十個月前報請教育部進行評鑑，作為本大學決定是否續聘之參考。校長之任期為四年，最多續任一次。 校長續任應經全體校務會議代表及編制內專任講師以上教師行使同意權投票，投票時須有前述人員三分之二以上之出席投票，並獲出席投票人數二分之一以上之同意後報請教育部續聘。 校長之去職方式如下： 一、任期屆滿不擬續任。 二、自動請辭。 三、其他原因。 校長遴選委員會之組織、運作方式及校長之遴選續任與去職辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。	依大學法、大學法施行細則規定，明訂第一任及第二任以後校長之產生方式、任期、續聘。

條文	條文說明
校長之起聘日，原則上配合學期制於二月一日或八月一日生效；兼任行政主管聘期亦應配合校長聘期調整。 校長臨時出缺或任期屆滿而新任校長尚未遴選產生，~~由副校長依校長職務代理人順位代行校長職權（無副校長時則由教務長）代理~~，並報教育部核定，代理至新任校長產生到任為止。	
第 五 條 本大學應於校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會遴選新任校長報請教育部聘任。 本大學校長遴選委員會置委員十五人至二十一人，以單數組成，就下列人員聘請擔任之： 一、 學校代表：由校務會議推選，占全體委員總額五分之二。 二、 校友代表及社會公正人士：校友代表由校友會推薦之，社會公正人士由校務會議推舉產生。本項委員占全體委員總額五分之二。 三、 教育部遴派之代表：前二款以外之其餘委員。前項各款代表於推選（薦）或遴派時，應酌列候補委員。第一款學校代表應包含教師代表，其人數不得少於三分之二。 遴選委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 遴選委員會之總名額及各項代表之名額、產生方式等，另於校長之遴選續任與去職辦法中規定之。	依教育部訂定之國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法規定，訂定本校校長遴選產生方式。
第 六 條 本大學置副校長二至三人，由校長聘任之，襄助校長處理校務。 副校長應具備本大學專任教授之身分。 副校長之任期以配合校長任期為原則。	依大學法、大學法施行細則規定，明訂副校長人數、聘期及資格。

條文	條文說明
副校長應於新任校長就任時去職，不受任期之保障或限制。	
第三章 教學單位、師資培育中心暨各級主管之資格及產生程序	
第七條 本大學分設學院、研究所、學系、學位學程。其詳如附表「國立屏東大學各學術單位設置表」。 各學院、研究所、學系、學位學程之設立、變更或停辦，經校務會議通過，報請教育部核定後公布實施；前項設置表並應同時修正。 教育學院設特殊教育中心、社區諮商中心二中心；人文社會學院設原住民族教育研究中心、客家研究中心及語言中心三中心，中心各置主任一人，承校長之命，辦理中心業務，主任由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。	依大學法、大學法施行細則規定設學院、所、系、學位學程等學術單位，並以附表方式呈現。
第八條 本大學設通識教育中心，負責推動、規劃和執行全校性通識教育；中心置中心主任一人，綜理中心業務，由校長聘請教授兼任之。並分設博雅教育組、共同教育組二組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。	明定設通識中心，並規定中心主任之聘兼規定。
第九條 本大學設師資培育中心，負責推動、規劃和執行全校性師資教育；中心置中心主任一人，綜理中心業務，由校長聘請教授兼任之。並分設實習及輔導組、教育學程組二組，各組得置組長一人及教師、職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後報請教育部核定後公布實施。	依師資培法之規定，設師資培育中心，設置辦法並須報教育核定後始能公布實施。
第十條 本大學各學院置院長一人，主持院務，由各該學院就編制內教授中選出二人，報請校長擇聘兼任之；	依大學法、大學法施行細則明定學院院

條文	條文說明
並置職員若干人。 各學院院長之續聘應經各學院編制內專任教師之投票同意後，報請校長續聘之。各學院院長於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，本大學得解聘之。解聘須經該學院編制內專任教師之連署，且獲該院編制內專任教師之投票同意，並報請校長核定後予以解聘。 有關學院院長之遴選續聘及解聘規定，於各學院院長遴選續聘及解聘實施要點中另訂之，經院務會議通過報校務會議備查後公布實施。	長之產生方式、程序及任期
第十一條 本大學各獨立研究所各置所長一人，主持所務，採任期制，所長由各該所就編制內副教授以上之教師中選出二人，報請校長擇聘兼任之。但藝術類與技術類之所長得聘請編制內副教授級以上之專業技術人員兼任之；並得置職員若干人。 各獨立研究所所長之續聘應經各研究所編制內專任教師之投票同意後，報請校長續聘之。 各獨立研究所所長於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，本大學得解聘之。解聘須經該獨立研究所編制內專任教師之連署，且獲該獨立研究所編制內專任教師之投票同意，並簽報校長核定後予以解聘。 有關獨立研究所所長之遴選續聘及解聘方式，於各獨立研究所所長遴選續聘及解聘實施要點中另訂之，經所務會議通過報院務會議備查後公布實施。	依大學法、大學法施行細則明定未實施系所合一之獨立研究所長之產生方式、程序及任期
第十二條 本大學各學系(學位學程)各置主任一人，主持系務(學程事務)，採任期制，由各該系就編制內副教授以上之教師中選出二人，報請校長擇聘兼任之。但藝術類與技術類之系主任得聘請編制內副教授級以	依大學法、大學法施行細則明定各系(學程)主任之產生方式、程序及任期

條文	條文說明
上之專業技術人員兼任之；並得置職員若干人。其中各學位學程主任，由所屬學院院長兼任或由院長指派有關學系主任兼任之。 各學系主任之續聘應經各學系編制內專任教師之投票同意後，報請校長續聘之。 各學系主任於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，本大學得解聘之。解聘須經該學系編制內專任教師之連署，且獲該學系編制內專任教師之投票同意，並報請校長核定後予以解聘。 有關係主任之遴選續聘及解聘方式，於各學系系主任遴選續聘及解聘實施要點中另訂之，經系務會議通過報院務會議備查後公布實施。	
第四章 行政單位暨附屬機構、各級主管之資格及產生程序	
第十三條 本大學設教務處，置教務長一人，承校長之命，掌理全校教務事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置副教務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任。並分設綜合業務組、註冊組、課務組、教師發展組四組及教學資源中心，各組(中心)置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。	明定設教務處與掌理事項，以及教務長之資格條件等規定
第十四條 本大學設學生事務處，置學生事務長一人，承校長之命，掌理全校學生事務事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置副學生事務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任。並分設生活輔導組、課外活動指導組、衛生保健組三組及軍訓暨校安中心、學生諮商中心二中心，各組(中心)置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。	明定設學生事務處與掌理事項，以及學生事務長之資格條件等規定

條文	條文說明
但生活輔導組組長得由軍訓教官、助理教授以上教學或研究人員兼任之。 軍訓暨校安中心主任，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘之；並置軍訓教官、護理教師及職員若干人。	
第十五條 本大學設總務處，置總務長一人，承校長之命，掌理全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之，並得置副總務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任。並分設文書組、事務組、出納組、營繕組、保管組五組及環安衛中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。	明定設總務處與掌理事項，以及總務長之資格條件等規定
第十六條 本大學設研究發展處，置研發長一人，承校長之命，掌理全校研究發展事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設技術合作組、學術發展組二組及創新育成中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。 因教學、產學及研究需要，得設任務編制型中心，其設置要點由研究發展處訂定，經校長核定後公布實施。	明定設研究發展處與掌理事項，以及研發長之資格條件等規定
第十七條 本大學設進修推廣處，置處長一人，承校長之命，規劃各類進修、推廣教育及其他相關教學研究事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設教務組、學生事務組二組及社區學習中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任。	刪除原說明
第十八條 本大學設國際事務處，置國際事務長一人，承校長之命，掌理全校國際事務事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設國際合作組、國際學生組、大陸事務	明定設國際事務處與掌理事項，以及國際事務長之資格條

條文	條文說明
組三組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。	件等規定
第十九條 本大學設實習就業輔導處，置處長一人，承校長之命，規劃推動學生就業、實習、校友服務等事項，由校長聘請教授兼任之。並分設職涯發展與輔導組、校友服務組二組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。	明定設實習就業輔導處與掌理事項，以及處長之資格條件等規定
第二十條 本大學設圖書館，置館長一人，承校長之命，負責圖書館館務，由校長聘請具專業知能之副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並分設採編組、期刊資訊組、典閱組、推廣服務組四組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。	明定設圖書館與掌理事項，以及館長之資格條件等規定
第二十一條 本大學設體育室，承校長之命負責推動、規劃和執行全校體育活動事宜，置室主任一人，綜理室務，由校長聘請副教授以上教師兼任之。並設競賽活動組、場館營運組二組，各組得置組長一人、體育教師、運動教練及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。	明定設體育室及室主任之聘兼規定
第二十二條 本大學所置職員職稱為專門委員、秘書、組長、技正、專員、輔導員、組員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記等。 本大學置醫師、藥師、營養師、護理師、諮商心理師、臨床心理師及護士若干人；必要時得遴用公私立醫療機構相關人員兼任之。	明定本校職員職稱

條文	條文說明
第二十三條 本大學設秘書室，置主任秘書一人，承校長之命，辦理秘書室有關之綜合事務、管考及媒體資源等業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並分設第一組、第二組二組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。	明定設秘書室與掌理事項，以及主任秘書之資格條件等規定
第二十四條 本大學設人事室，得分組辦事，置主任一人，職員若干人，依法辦理人事管理事項。	明定設人事室與掌理事項
第二十五條 本大學設主計室，得分組辦事，置主任一人，職員若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項。	明定設主計室與掌理事項
第二十六條 本大學各學院院長、研究所所長、系主任及其他學術行政單位主管如由教師兼任者，其任期為三年，得連任一次。 教務長、學生事務長、總務長、國際事務長、研發長、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、圖書館館長、體育室室主任、計算機與網路中心中心主任及其他行政單位主管如由教師兼任者，其任期以三年為原則，得連任一次。	明定本校學術、行政單位主管之任期，並得連任一次。
第二十七條 本大學設計算機與網路中心，負責全校網路安全業務，中心置中心主任一人，承校長之命，辦理中心業務，中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。並分設行政組、系統組、網路組三組，各組得置組長一人及職員、稀少性科技人員若干人；組長得由助理教授以上教學、稀少性科技人員兼任或由職員擔任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。	明定設計算機與網路中心，並規定中心主任之聘兼規定。
第二十八條 本大學因教學實習或實驗之需要，得經校務會議通過，報請教育部核定後設立附設實驗國民小學。其組織規程依照附屬學校法令規定另訂之，並陳報本大學核定後公布實施。	設實驗國民小學，明定校長之遴聘規定與任期。

條文	條文說明
實驗國民小學校長，由本大學校長依國民教育法及相關規定遴聘請具有法定任用資格之教師擔任之，並報請教育部備查，任期為四年，得連任一次。	
第五章 教師、研究人員分級、聘任及評鑑制度	
第二十九條 本大學教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，由各學系(學位學程、研究所)、各學院(中心)，依規定程序，經本大學教師評審委員會通過後，報請校長聘任之。 本大學得延聘研究人員從事研究計畫工作，研究人員之聘任、升等、解聘及待遇等依有關規定辦理。 本大學為前項教學及研究工作需要，並得置助教協助之。	本校教師之分級與職稱規定，並得置助教。
第三十條 本大學應建立教師評鑑制度，對於教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參據。前項評鑑方法、程序及具體措施等規定，經校務會議審議通過後公布實施。	依大學法、大學法施行細則規定，明定本校教師之評鑑制度。
第六章 委員會及會議	
第三十一條 本大學設下列各種委員會： 一、教師評審委員會：分校、學院(中心)、學系(所、學位學程)等三級評審委員會，分別評審有關本大學及該學院(中心)系(所、學位學程)教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及專任教師之國內外進修、獎懲、年資加薪、教授休假研究進修等事宜，其組成方式如下： (一) 校教師評審委員會：置委員若干人，任一	依大學法、大學法施行細則規定，明定本校得設之各種委員會名稱及組成方式。

條文	條文說明
性別委員應占委員總數三分之一以上；其設置辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。 (二) 學院(中心)教師評審委員會：置委員若干人；其設置要點另訂之，經學院(中心)務會議通過報校務會議備查後公布實施。 (三) 系(所、學位學程)教師評審委員會：置委員若干人；其設置要點另訂之，經系(所、學位學程)務會議通過後報院務會議備查後公布實施。 二、教師申訴評議委員會：為保障教師權益促進校園和諧而設立，委員會置委員若干人，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。 三、學生事務委員會：審定學生重大獎懲及研討有關學生事務之規章等事項，委員會置委員若干人，由相關之主管、教師，以及學生代表組織之；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。 四、學生申訴評議委員會：評議有關學生及學生自治組織不服學校之懲處或其他行政措施等事項，委員會置委員若干人，由相關之主管、教師，以及學生代表組織之，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其設置辦法另訂之，經校務會議通過並報請教育部核定後公布實施。 五、性別平等教育委員會：以促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並	

條文	條文說明
建立性別平等之教育資源與環境，委員會置委員若干人，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；其設置辦法另訂之，經行政會議通過後公布實施。 六、校務基金管理委員會：以因應高等教育發展趨勢，提昇教育品質，增進教育績效，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。 七、課程委員會：研議、規劃、審訂本大學各院、系（所）專業課程、各類教師師資職前教育課程及多元專長學程課程之必修與選修科目等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經教務會議通過後公布實施。 八、招生委員會：研議有關本大學招生作業事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。 九、法規委員會：研議有關本大學法規之制訂、闡釋、修正及廢止等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。 十、學術委員會：研議本大學學術研究發展策略等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。 十一、校園規劃委員會：研議校園之整體規劃與美化等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。 十二、通識教育委員會：研議、規劃、審訂本大學研議、規劃、審訂本大學通識教育政策與發展等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另	

條文	條文說明
訂之，經校務會議通過後公布實施。 必要時得增設其他各種委員會，處理特定事務。	
第三十二條 本大學設下列各種會議： 一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與行政主管、職員代表、學生代表組織之。教師代表應經本大學全體教師分系所互選產生之，其人數不得少於全體會議人員之二分之一，教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；職員代表二至四人，由全校職員互選產生之；學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一，由學生自治組織選舉產生，必要時得邀請有關人員列席；其組織暨議事規則另訂之，經校務會議通過後公布實施。 校務會議由校長召開並主持之，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。 為監督有關校務基金之收支、保管及運用，於校務會議下設經費稽核委員會，置委員若干人；其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。 為研議本大學教育目標、行政體制及發展計畫等事宜，於校務會議下設校務發展委員會，置委員若干人；其設置要點訂之，經校務會議通過後公布實施。 二、行政會議：以校長、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	依大學法、大學法施行細則規定，明定本校各種會議之名稱及組成方式。

條文	條文說明
長、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、圖書館館長、體育室室主任、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任、其他單位主管及學生代表組織之。校長為主席，討論本大學有關重要行政事項；其組織暨議事規則另訂之，經校務會議通過後公布公布實施。 三、教務會議：以教務長、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任、通識教育中心主任、師資培育中心主任、進修推廣處處長、課程委員會教師代表、有關單位主管及學生代表組織之。教務長為主席，討論一切教務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。 四、學生事務會議：以學生事務長、總務長、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任、教師代表及學生代表組織之。學生事務長為主席，討論學生事務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過公布後實施。 五、總務會議：以總務長、學生事務長、主計室主任、人事室主任、教師代表及學生代表組織之。總務長為主席，討論一切總務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。 六、研究發展會議：研究發展會議：以研發長、教務長、國際事務長、主任秘書、人事室主任、各學院院長、通識教育中心主任、研究發展處各組組長及教師代表六人組織之。研發長為召集人兼主席，討論一切研究發展事宜，必	

條文	條文說明
要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。 七、院務會議：以院長、各系、各獨立研究所主管及各系、所專任教師代表及學生代表組織之。院長為主席，討論該學院教學、研究、服務推廣及其他有關院務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經院務會議通過報行政會議備查後公布實施。 八、系(學程)務會議：以各學系(學程)主任、系(學程)內專任教師及學生代表組織之。系(學程)主任為主席，討論該學系(學程)教學、研究、服務推廣及其他有關係(學程)務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經系(學程)務會議通過報院務會議備查後公布實施。 九、所務會議：以各獨立研究所所長、所內專任教師及學生代表組織之。所長為主席，討論該所教學、研究、服務推廣及其他有關所務事宜，必要時得邀請有關人列席；其設置要點另訂之，經所務會議通過報院務會議備查後公布實施。 十、各處、室、館、中心業務會議：以各單位主管及其所屬各組人員組織之。各單位主管為主席，討論各單位重要事項，必要時得邀請有關人員列席。 各處、室、館、中心設指導或諮詢委員會，由相關人員組成之，討論各處、室、館、中心發展事項；其設置辦法另訂之，於報請校長核定後實施。 前項第二款至第十款凡與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，應有學生代表參加，學生	

條文	條文說明
代表由學生自治團體產生之。	
第七章 校務會議職責	
第三十三條 校務會議審議下列事項： 一、校務發展計畫及預算。 二、組織規程及各種重要章則。 三、學院、研究所、學系、學位學程、中心及附設機構之設立、變更與停辦。 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。 五、有關教學評鑑辦法之研議。 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。 七、會議提案及校長提議事項。	明定校務會議之職掌
第八章 學生自治與校務參與	
第三十四條 本大學為增進學生在校學習效果及自治能力，應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生自治會或自治團體。 凡本大學學生皆為學生自治會之當然會員，學生自治會得向會員收取會費，學校並應依學生自治會之請求代收會費，每次收費年限最長不超過一學年，且不得列為註冊之必要條件。 學生自治會為全校學生自治事項之最高組織，學校為輔導其正常發展，得對其自治事項與經費收支等進行必要之監督與查核。對於學生自治會之組織、運作等，以及學校對於學生自治會之監督、查核等事項，皆另以辦法規定之。	明定學生自治會成立之依據及其職掌、會費收取規定。
第九章 職員任用	
第三十五條 本大學人員，除主計及人事人員之任用資格分別依各該有關法律規定辦理外，餘一級單位內有設	明定除人事及主計人員外，有關二級單

條文	條文說明
二級單位者，其二級單位主管得由校長聘請助理教授以上教學人員或同級以上之研究人員兼任，或由職員擔任之。 前項所稱之教學或研究人員，包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員。 本大學教職員員額編制表另訂之，並報請教育部核定後公布實施，職員員額編制表應函送考試院核備。	位主管之任用規定，另規定教職員員額編制表及職員編制表核備程序。
第十章 附 則	
第三十六條 本規程第三十一條至第三十三條有關校務會議及相關委員會之組成及運作，得經校長核准暫由原國立屏東教育大學及國立屏東商業技術學院校務會議及相關委員會共同組成運作至國立屏東大學組織規程施行日止。	配合新校之校務運作，特明訂得由新校長核准以原兩校相關法規運作規定及適用期限。
第三十七條 本大學各單位分層負責明細表另訂之。	明定各單位分層負責明細表另訂規定
第三十八條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後公布實施；修正時亦同。	明定本規程之制定與修正程序

國立屏東大學組織規程

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

第一章 總則

第一條 本規程依據大學法第三十六條及師資培育法規定訂定之。

第二條 本大學定名為國立屏東大學(以下簡稱本大學)。

第三條 本大學以研究學術、培養健全師資及其他專業技術人才，提升文化、服務社會人群及促進國家發展為宗旨，並以多元合流，培育社會菁英，追求卓越為發展願景；深植產研合作，以多元體系培育優秀專業人才為發展定位。

第二章 校長、副校長

第四條 本大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本大學。

本大學第一任校長之產生，依大學法之規定由教育部組織遴選小組直接選聘，任期四年，得續任一次。校長擬續任者，應於任期屆滿十個月前報請教育部進行評鑑，作為本大學決定是否續聘之參考。校長之任期為四年，最多續任一次。

校長續任應經全體校務會議代表及編制內專任講師以上教師行使同意權投票，投票時須有前述人員三分之二以上之出席投票，並獲出席投票人數二分之一以上之同意後報請教育部續聘。

校長之去職方式如下：

一、任期屆滿不擬續任。

二、自動請辭。

三、其他原因。

校長遴選委員會之組織、運作方式及校長之遴選續任與去職辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。

校長之起聘日，原則上配合學期制於二月一日或八月一日生效；兼任行政主管聘期亦應配合校長聘期調整。

校長臨時出缺或任期屆滿而新任校長尚未遴選產生時，由副校長依校長職務代理人順位代行校長職權(無副校長時則由教務長)代理，並報教育部核定，代理至新任校長產生到任為止。

第五條 本大學應於校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，組成校長遴

選委員會遴選新任校長報請教育部聘任。

本大學校長遴選委員會置委員十五人至二十一人，以單數組成，就下列人員聘請擔任之：

一、學校代表：由校務會議推選，占全體委員總額五分之二。

二、校友代表及社會公正人士：校友代表由校友會推薦之，社會公正人士由校務會議推舉產生。本項委員占全體委員總額五分之二。

三、教育部遴派之代表：前二款以外之其餘委員。

前項各款代表於推選(薦)或遴派時，應酌列候補委員。第一款學校代表應包含教師代表，其人數不得少於三分之二。

遴選委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

遴選委員會之總名額及各項代表之名額、產生方式等，另於校長之遴選續任與去職辦法中規定之。

第 六 條 本大學置副校長二至三人，由校長聘任之，襄助校長處理校務。

副校長應具備本大學專任教授之身分。

副校長之任期以配合校長任期為原則。

副校長應於新任校長就任時去職，不受任期之保障或限制。

第三章 教學單位、師資培育中心暨各級主管之資格及產生程序

第 七 條 本大學分設學院、研究所、學系、學位學程。其詳如附表「國立屏東大學各學術單位設置表」。

各學院、研究所、學系、學位學程之設立、變更或停辦，經校務會議通過，報請教育部核定後公布實施；前項設置表並應同時修正。

教育學院設特殊教育中心、社區諮商中心二中心；人文社會學院設原住民族教育研究中心、客家研究中心及語言中心三中心，中心各置主任一人，承校長之命，辦理中心業務，主任由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。

第 八 條 本大學設通識教育中心，負責推動、規劃和執行全校性通識教育；中心置中心主任一人，綜理中心業務，由校長聘請教授兼任之。並分設博雅教育組、共同教育組二組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。

第 九 條 本大學設師資培育中心，負責推動、規劃和執行全校性師資教育；中心

置中心主任一人，綜理中心業務，由校長聘請教授兼任之。並分設實習及輔導組、教育學程組二組，各組得置組長一人及教師、職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後報請教育部核定後公布實施。

第 十 條 本大學各學院置院長一人，主持院務，由各該學院就編制內教授中選出二人，報請校長擇聘兼任之；並置職員若干人。

各學院院長之續聘應經各學院編制內專任教師之投票同意後，報請校長續聘之。各學院院長於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，本大學得解聘之。解聘須經該學院編制內專任教師之連署，且獲該院編制內專任教師之投票同意，並報請校長核定後予以解聘。

有關學院院長之遴選續聘及解聘規定，於各學院院長遴選續聘及解聘實施要點中另訂之，經院務會議通過報校務會議備查後公布實施。

第 十一 條 本大學各獨立研究所各置所長一人，主持所務，採任期制，所長由各該所就編制內副教授以上之教師中選出二人，報請校長擇聘兼任之。但藝術類與技術類之所長得聘請編制內副教授級以上之專業技術人員兼任之；並得置職員若干人。

各獨立研究所所長之續聘應經各獨立研究所編制內專任教師之投票同意後，報請校長續聘之。

各獨立研究所所長於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，本大學得解聘之。解聘須經該獨立研究所編制內專任教師之連署，且獲該獨立研究所編制內專任教師之投票同意，並簽報校長核定後予以解聘。有關獨立研究所所長之遴選續聘及解聘方式，於各獨立研究所所長遴選續聘及解聘實施要點中另訂之，經所務會議通過報院務會議備查後公布實施。

第 十二 條 本大學各學系(學位學程)各置主任一人，主持系務(學程事務)，採任期制，由各該系就編制內副教授以上之教師中選出二人，報請校長擇聘兼任之。但藝術類與技術類之系主任得聘編制內請副教授級以上之專業技術人員兼任之；並得置職員若干人。其中各學位學程主任，由所屬學院院長兼任或由院長指派有關學系主任兼任之。

各學系主任之續聘應經各學系編制內專任教師之投票同意後，報請校長續聘之。

各學系主任於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，本大學得解聘之。解聘須經該學系編制內專任教師之連署，且獲該學系編制內專

任教師之投票同意，並報請校長核定後予以解聘。

有關係主任之遴選續聘及解聘方式，於各學系系主任遴選續聘及解聘實施要點中另訂之，經系務會議通過報院務會議備查後公布實施。

第四章 行政單位暨附屬機構、各級主管之資格及產生程序

第十三條 本大學設教務處，置教務長一人，承校長之命，掌理全校教務事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置副教務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任。並分設綜合業務組、註冊組、課務組、教師發展組四組及教學資源中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

第十四條 本大學設學生事務處，置學生事務長一人，承校長之命，掌理全校學生事務事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置副學生事務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任。並分設生活輔導組、課外活動指導組、衛生保健組三組及軍訓暨校安中心、學生諮商中心二中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。但生活輔導組組長得由軍訓教官、助理教授以上教學或研究人員兼任之。

軍訓暨校安中心主任，由校長自職級相當人員或教育部推荐之軍訓教官二人至三人中擇聘之；並置軍訓教官、護理教師及職員若干人。

第十五條 本大學設總務處，置總務長一人，承校長之命，掌理全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之，並得置副總務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任。並分設文書組、事務組、出納組、營繕組、保管組五組及環安衛中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

第十六條 本大學設研究發展處，置研發長一人，承校長之命，掌理全校研究發展事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設技術合作組、學術發展組二組及創新育成中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

因教學、產學及研究需要，得設任務編組型中心，其設置要點由研究發展處訂定，經校長核定後公布實施。

第十七條 本大學設進修推廣處，置處長一人，承校長之命，規劃各類進修、推廣

教育及其他相關教學研究事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設教務組、學生事務組二組及社區學習中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任。

第十八條 本大學設國際事務處，置國際事務長一人，承校長之命，掌理全校國際事務事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設國際合作組、國際學生組、大陸事務組三組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

第十九條 本大學設實習就業輔導處，置處長一人，承校長之命，規劃推動學生就業、實習、校友服務等事項，由校長聘請教授兼任之。並分設職涯發展與輔導組、校友服務組二組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

第二十條 本大學設圖書館，置館長一人，承校長之命，負責圖書館館務，由校長聘請具專業知能之副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並分設採編組、期刊資訊組、典閱組、推廣服務組四組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

第二十一條 本大學設體育室，承校長之命負責推動、規劃和執行全校體育活動事宜，置室主任一人，綜理室務，由校長聘請副教授以上教師兼任之。並設競賽活動組、場館營運組二組，各組得置組長一人、體育教師、運動教練及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

第二十二條 本大學所置職員職稱為專門委員、秘書、組長、技正、專員、輔導員、組員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記等。
本大學置醫師、藥師、營養師、護理師、諮商心理師、臨床心理師及護士若干人；必要時得遴用公私立醫療機構相關人員兼任之。

第二十三條 本大學設秘書室，置主任秘書一人，承校長之命，辦理秘書室有關之綜合事務、管考及媒體資源等業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並分設第一組、第二組二組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

第二十四條 本大學設人事室，得分組辦事，置主任一人，職員若干人，依法辦理人事管理事項。

第二十五條 本大學設主計室，得分組辦事，置主任一人，職員若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項。

第二十六條 本大學各學院院長、研究所所長、系主任及其他學術行政單位主管如由

教師兼任者，其任期為三年，得連任一次。

教務長、學生事務長、總務長、國際事務長、研發長、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、圖書館館長、體育室室主任、計算機與網路中心中心主任及其他行政單位主管如由教師兼任者，其任期以三年為原則，得連任一次。

第二十七條 本大學設計算機與網路中心，負責全校網路安全業務，中心置中心主任一人，承校長之命，辦理中心業務，中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。並分設行政組、系統組、網路組三組，各組得置組長一人及職員、稀少性科技人員若干人；組長得由助理教授以上教學、稀少性科技人員兼任或由職員擔任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。

第二十八條 本大學因教學實習或實驗之需要，得經校務會議通過，報請教育部核定後設立附設實驗國民小學。其組織規程依照附屬學校法令規定另訂之，並陳報本大學核定後公布實施。

實驗國民小學校長，由本大學校長依國民教育法及相關規定遴聘請具有法定任用資格之教師擔任之，並報請教育部備查，任期為四年，得連任一次。

第五章 教師、研究人員分級、聘任及評鑑制度

第二十九條 本大學教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，由各學系(學位學程、研究所)、各學院(中心)，依規定程序，經本大學教師評審委員會通過後，報請校長聘任之。

本大學得延聘研究人員從事研究計畫工作，研究人員之聘任、升等、解聘及待遇等依有關規定辦理。

本大學為前項教學及研究工作需要，並得置助教協助之。

第三十條 本大學應建立教師評鑑制度，對於教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參據。

前項評鑑方法、程序及具體措施等規定，經校務會議審議通過後公布實施。

第六章 委員會及會議

第三十一條 本大學設下列各種委員會：

一、教師評審委員會：分校、學院(中心)、學系(所、學位學程)等三級評審委員會，分別評審有關本大學及該學院(中心)系(所、學位學程)教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及專任教師之國內外進修、獎懲、年資加薪、教授休假研究進修等事宜，其組成方式如下：

(一)校教師評審委員會：置委員若干人，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其設置辦法另訂之，經校務會議通過後公布實施。

(二)學院(中心)教師評審委員會：置委員若干人；其設置要點另訂之，經學院(中心)務會議通過報校務會議備查後實施。

(三)系(所、學位學程)教師評審委員會：置委員若干人；其設置要點另訂之，經系(所、學位學程)務會議通過後報院務會議備查後公布實施。

二、教師申訴評議委員會：為保障教師權益促進校園和諧而設立，委員會置委員若干人，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。

三、學生事務委員會：審定學生重大獎懲及研討有關學生事務之規章等事項，委員會置委員若干人，由相關之主管、教師，以及學生代表組織之；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。

四、學生申訴評議委員會：評議有關學生及學生自治組織不服學校之懲處或其他行政措施等事項，委員會置委員若干人，由相關之主管、教師，以及學生代表組織之，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其設置辦法另訂之，經校務會議通過並報請教育部核定後公布實施。

五、性別平等教育委員會：以促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，委員會置委員若干人，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；其設置辦法另訂之，經行政會議通過公布後實施。

六、校務基金管理委員會：以因應高等教育發展趨勢，提昇教育品質，增進教育績效，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。

七、課程委員會：研議、規劃、審訂本大學各院、系(所)專業課程、

各類教師師資職前教育課程及多元專長學程課程之必修與選修科目等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經教務會議通過後公布實施。

八、招生委員會：研議有關本大學招生作業事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。

九、法規委員會：研議有關本大學法規之制訂、闡釋、修正及廢止等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。

十、學術委員會：研議本大學學術研究發展策略等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。

十一、校園規劃委員會：研議校園之整體規劃與美化等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。

十二、通識教育委員會：研議、規劃、審訂本大學通識教育政策與發展等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。

必要時得增設其他各種委員會，處理特定事務。

第三十二條

本大學設下列各種會議：

一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與行政主管、職員代表、學生代表組織之。教師代表應經本大學全體教師分系所互選產生之，其人數不得少於全體會議人員之二分之一，教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；職員代表二至四人，由全校職員互選產生之；學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一，由學生自治組織選舉產生，必要時得邀請有關人員列席；其組織暨議事規則另訂之，經校務會議通過後公布實施。

校務會議由校長召開並主持之，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

為監督有關校務基金之收支、保管及運用，於校務會議下設經費稽核委員會，置委員若干人；其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。

為研議本大學教育目標、行政體制及發展計畫等事宜，於校務會

議下設校務發展委員會，置委員若干人；其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。

- 二、行政會議：以校長、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、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、圖書館館長、體育室室主任、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任、其他單位主管及學生代表組織之。校長為主席，討論本大學有關重要行政事項；其組織暨議事規則另訂之，經校務會議通過後公布實施。
- 三、教務會議：以教務長、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任、通識教育中心主任、師資培育中心主任、進修推廣處處長、課程委員會教師代表、有關單位主管及學生代表組織之。教務長為主席，討論一切教務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。
- 四、學生事務會議：以學生事務長、總務長、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任、教師代表及學生代表組織之。學生事務長為主席，討論學生事務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。
- 五、總務會議：以總務長、學生事務長、主計室主任、人事室主任、教師代表及學生代表組織之。總務長為主席，討論一切總務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。
- 六、研究發展會議：以研發長、教務長、國際事務長、主任秘書、人事室主任、各學院院長、通識教育中心主任、研究發展處各組組長及教師代表六人組織之。研發長為召集人兼主席，討論一切研究發展事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後公布實施。
- 七、院務會議：以院長、各系、各獨立研究所主管及各系、所專任教師代表及學生代表組織之。院長為主席，討論該學院教學、研究、服務推廣及其他有關院務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經院務會議通過報行政會議備查後公布實施。
- 八、系(學程)務會議：以各學系(學程)主任、系(學程)內專任教師及學生代表組織之。系(學程)主任為主席，討論該學系(學程)教學、研究、服務推廣及其他有關係(學程)務事宜，必要時得邀請有關

人員列席；其設置要點另訂之，經系(學程)務會議通過報院務會議備查後公布實施。

九、所務會議：以各獨立研究所所長、所內專任教師及學生代表組織之。所長為主席，討論該所教學、研究、服務推廣及其他有關所務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經所務會議通過報院務會議備查後公布實施。

十、各處、室、館、中心業務會議：以各單位主管及其所屬各組人員組織之。各單位主管為主席，討論各單位重要事項，必要時得邀請有關人員列席。

各處、室、館、中心設指導或諮詢委員會，由相關人員組成之，討論各處、室、館、中心發展事項；其設置辦法另訂之，於報請校長核定後公布實施。

前項第二款至第十款凡與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，應有學生代表參加，學生代表由學生自治團體產生之。

第七章 校務會議職責

第 三十三條 校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、學院、研究所、學系、學位學程、中心及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

第八章 學生自治與校務參與

第 三十四條 本大學為增進學生在校學習效果及自治能力，應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生自治會或自治團體。

凡本大學學生皆為學生自治會之當然會員，學生自治會得向會員收取會費，學校並應依學生自治會之請求代收會費，每次收費年限最長不

超過一學年，且不得列為完成註冊程序之必要條件。

學生自治會為全校學生自治事項之最高組織，學校為輔導其正常發展，得對其自治事項與經費收支等進行必要之監督與查核。對於學生自治會之組織、運作等，以及學校對於學生自治會之監督、查核等事項，皆另以辦法規定之。

第九章 職員任用

第三十五條 本大學人員，除主計及人事人員之任用資格分別依各該有關法律規定辦理外，餘一級單位內有設二級單位者，其二級單位主管得由校長聘請助理教授以上教學人員或同級以上之研究人員兼任，或由職員擔任之。

前項所稱之教學或研究人員，包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員。

本大學教職員員額編制表另訂並報請教育部核定後公布實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第十章 附 則

第三十六條 本規程第三十一條至第三十三條有關校務會議及相關委員會之組成及運作，得經校長核准暫由原國立屏東教育大學及國立屏東商業技術學院校務會議及相關委員會共同組成運作至國立屏東大學組織規程施行日止。

第三十七條 本大學各單位分層負責明細表另訂之。

第三十八條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學組織規程第七條附表：

國立屏東大學學術單位設置表

學術單位				
學院	學系	研究所	學位學程	備註
教育學院	(1)教育學系(學士班、碩士班、課程與教學碩士學位班) (2)特殊教育學系(學士班、碩士班、碩士在職專班) (3)幼兒教育學系(學士班、碩士班、碩士在職專班) (4)教育心理與輔導學系(學士班、碩士班、碩士學位班)	教育行政研究所 (碩士班、博士班)	(1)文教事業經營碩士在職學位學程 (2)教育視導與評鑑碩士學位學程	
人文社會學院	(1)中國語文學系(學士班、碩士班、碩士在職專班) (2)社會發展學系(學士班、碩士班、社會科教學碩士班) (3)文化創意產業學系(學士班、碩士班) (4)音樂學系(學士班、碩士班) (5)視覺藝術學系(學士班、碩士班、視覺藝術碩士在職專班) (6)應用日語學系(學士班) (7)應用英語學系(學士班、碩士班) (8)英語學系(學士班、碩士班)		(1)原住民族健康休閒與文化產業學士學位學程原住民專班 (2)華語文教學碩士學位學程	
理學院	(1)科普傳播學系(學士班、數理教育碩士班、數理課程與教學碩士在職專班) (2)應用化學系(學士班、碩士班) (3)應用數學系(學士班、碩士班) (4)應用物理系(學士班學籍分組為「光電暨材料組」及「物理組」共2組、光電暨材料碩士班) (5)體育學系(學士班、碩士班、體育教學碩士班)		(1)生態休閒教育教學碩士學位學程 (2)先進薄膜製程學士學位學程 (103 學年度起停招)。	
資訊學院	(1)資訊科學系(學士班、碩士班) (2)資訊工程學系(學士班、碩士班) (3)電腦與通訊學系(學士班) (4)資訊管理學系(學士班、進修學士班、碩士班)		(1)數位學習教學碩士學位學程 (2)多媒體動畫碩士在職學位學程 (3)電腦與智慧型機器人學士學位學程 (103 學年度起停招)。	
管理學院	(1)企業管理學系(學士班、進修學士班、碩士班) (2)不動產經營學系(學士班、碩士班) (3)休閒事業經營學系(學士班、碩士班) (4)行銷與流通管理學系(學士班、碩士班) (5)商業自動化與管理學系(學士班、碩士班) (6)國際貿易學系(學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班) (7)財務金融學系(學士班、進修學士班、碩士班) (8)會計學系(學士班)			

國立屏東大學教師評審委員會設置辦法條文說明表

條文	說明
第一條 本校為辦理教師資格審查、聘任、升等、解（停）聘及其他有關教師評審之重要事項等，特依據大學法第二十一條、性別平等教育法第十六條及本校組織規程第三十一條規定設置教師評審委員會（以下簡稱本委員會）。	法源依據
第二條 本委員會置委員二十四人至二十七人，分由當然委員、推選委員與指定委員組成，任期一年，得連任，其產生方式分述如下： 一、當然委員：由副校長、教務長、各學院院長擔任。 二、推選委員：各學院代表應以教授為之，並依該學院之教師人數佔全校教師人數比例投票選出後推選為原則，最低不得少於二名，最多四名，推選委員之總人數不得低於全部委員人數之二分之一，其產生方式由票選單位訂之。 三、指定委員：由校長聘請教授一至三人擔任。 各學院推選之委員任一性別應占三分之一以上。但各學院符合擔任委員資格之任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。 本委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上，但本校符合擔任委員資格之任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。 本委員會依實際需要由主任委員召開會議，或由委員四人以上連署請求主任委員召開會議；若委員因故喪失委員資格時由原推選單位之候補委員遞補之。	委員組成人數、方式、性別比例
第三條 本委員會置主任委員一人，由副校長(分管學術)兼任，副校長缺席時由另一副校長(分管行政)代理。	主任委員資格及代理人員、代理程序
第四條 本委員會分別審議下列事項： 一、關於專、兼任教師之新（續）聘及聘期事項。 二、關於專任教師之升等事項。 三、關於專、兼任教師之解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定等事項。 四、關於教師延長服務、違反聘約及依法應盡義務之認定及處理事項。	委員會審議事項

條文	說明
五、其他有關依法令應評審之事項。	
第五條 本校新（續）聘教師，應依本校教師聘任處理要點經系所、系、中心、學位學程教師評審委員會審查通過，並經各學院(中心)教師評審委員會複審通過後再送本委員會審查。 本委員會否決學院(中心)教師評審委員會所提新（續）聘專兼任教師人選時，應敘明理由，必要時學院(中心)教師評審委員會得提出申覆。	新、續聘教師程序及委員會未通過時補救程序
第六條 本校教師升等由所、系、中心、學位學程教師評審委員會依據本校教師升等實施要點，向學院(中心)教師評審委員會推薦，經學院(中心)教師評審委員會通過，由院長(中心主任)遴選出審查委員將著作送校外審查後，再提本委員會審查。惟教育部已授權自審部分，由學院(中心)送著作外審通過後，尚須由學院(中心)教師評審委員會推薦外審委員，經教務處簽請校長圈定外審委員辦理第二次著作外審後，再提本委員會審查。 推薦前應先送會人事室審核年資後，再提本委員會審議。	教師升等外審程序
第七條 教師聘任處理要點、教師升等實施要點及學院、中心、系、所、學位學程教師評審委員會設置要點另訂之。	(教師聘任、升等及學院、中心、系、所、學位學程教師評審委員會設置要點之依據
第八條 本委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。	委員親自出席
第九條 本委員會審議事項應有全體委員二分之一以上出席始得開議；非有出席委員半數以上同意，不得決議。 本委員會於審議教師涉有教師法第十四條第一項第十二款至第十四款情形，應有全體委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過；其有教師法第十四條第一項第十三款規定之情事，經教師評審委員會議決解聘或不續聘者，除情節重大者外，應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師，並報請教育部核准。	審議案件時委員會開議、決議人數

條文	說明
教師涉有教師法第十四條第一項第八款或第九款情形者，本校應於知悉之日起一個月內，無須經所、系、學位學程、學院、中心教師評審委員會審議，得逕由校教師評審委員會審議通過，予以停聘處分，並靜候調查。經調查屬實者，由本校報請教育部核准後，予以解聘。	
第十條 本委員會審議有關教師解聘，停聘或不續聘案，如事證明確，而學院(中心)教評會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，本委員會得逕依規定審議變更之。 經本委員會審議通過之案件，陳請校長核定後辦理。	明定委員會對於院教評會違背法令規定時，得予變更之
第十一條 本委員會開會時，人事室主任應列席，並得視事實需要邀請其他有關人員列席報告或說明。	有關人員列席之依據
第十二條 委員對於本人、配偶或三親等以內血親、姻親或曾有此親屬關係者之案件審查事項應行迴避，未自行迴避者，主席得經本會議決議請該委員迴避；案件當事人如認為某位委員審議其案件有偏頗之虞者，亦得提出具體事證，向本委員會提出迴避申請，經委員會決議後請該委員迴避。	委員迴避條款
第十三條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本辦法之制定與修正程序

國立屏東大學教師評審委員會設置辦法

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 第一條 本校為辦理教師資格審查、聘任、升等、解（停）聘及其他有關教評審之重要事項等，特依據大學法第二十條、性別平等教育法第十六條及本校組織規程第三十一條規定設置教師評審委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會置委員二十四人至二十七人，分由當然委員、推選委員與指定委員組成，任期一年，得連任，其產生方式分述如下：
- 一、當然委員：由副校長、教務長、各學院院長擔任。
 - 二、推選委員：各學院代表應以教授為之，並依該學院之教師人數佔全校教師人數比例投票選出後推選為原則，最低不得少於二名，最多四名，推選委員之總人數不得低於全部委員人數之二分之一，其產生方式由票選單位訂之。
 - 三、指定委員：由校長聘請教授一至三人擔任。
- 各學院推選之委員任一性別應占三分之一以上。但各學院符合擔任委員資格之任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。
- 本委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上，但本校符合擔任委員資格之任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。
- 本委員會依實際需要由主任委員召開會議，或由委員四人以上連署請求主任委員召開會議；若委員因故喪失委員資格時由原推選單位之候補委員遞補之。
- 第三條 本委員會置主任委員一人，由副校長(分管學術)兼任，副校長缺席時由另一副校長(分管行政)代理。
- 第四條 本委員會分別審議下列事項：
- 一、關於專、兼任教師之新（續）聘及聘期事項。
 - 二、關於專任教師之升等事項。
 - 三、關於專、兼任教師之解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定等事項。
 - 四、關於教師延長服務、違反聘約及依法應盡義務之認定及處理事項。
 - 五、其他有關依法令應評審之事項。
- 第五條 本校新（續）聘教師，應依本校教師聘任處理要點經所、系、中心、學位學程教師評審委員會審查通過，並經各學院(中心)教師評審委員會複審通

過後再送本委員會審查。

本委員會否決學院(中心)教師評審委員會所提新(續)聘專兼任教師人選時，應敘明理由，必要時學院(中心)教師評審委員會得提出申覆。

第 六 條 本校教師升等由所、系、中心、學位學程教師評審委員會依據本校教師升等實施要點，向學院(中心)教師評審委員會推薦，經學院(中心)教師評審委員會通過，由院長(中心主任)遴選出審查委員將著作送校外審查後，再提本委員會審查。惟教育部已授權自審部分，由學院(中心)送著作外審通過後，尚須由學院(中心)教師評審委員會推薦外審委員，經教務處簽請校長圈定外審委員辦理第二次著作外審後，再提本委員會審查。

推薦前應先送會人事室審核年資後，再提本委員會審議。

第 七 條 教師聘任處理要點、教師升等實施要點及學院、中心、系、所、學位學程教師評審委員會設置要點另訂之。

第 八 條 本委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。

第 九 條 本委員會審議事項應有全體委員二分之一以上出席始得開議；非有出席委員半數以上同意，不得決議。

本委員會於審議教師涉有教師法第十四條第一項第十二款至第十四款情形，應有全體委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過；其有教師法第十四條第一項第十三款規定之情事，經教師評審委員會議決解聘或不續聘者，除情節重大者外，應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師，並報請教育部核准。

教師涉有教師法第十四條第一項第八款或第九款情形者，本校應於知悉之日起一個月內，無須經所、系、學位學程、學院、中心教師評審委員會審議，得逕由校教師評審委員會審議通過，予以停聘處分，並靜候調查。經調查屬實者，由本校報請教育部核准後，予以解聘。

第九條 本委員會審議有關教師解聘，停聘或不續聘案，如事證明確，而學院(中心)教評會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，本委員會得逕依規定審議變更之。

經本委員會審議通過之案件，陳請校長核定後辦理。

第十一條 本委員會開會時，人事室主任應列席，並得視事實需要邀請其他有關人員列席報告或說明。

第十二條 委員對於本人、配偶或三親等以內血親、姻親或曾有此親屬關係者之案件審查事項應行迴避，未自行迴避者，主席得經本會議決議請該委員迴避；案件當事人如認為某位委員審議其案件有偏頗之虞者，亦得提出具體事證，向本委員會提出迴避申請，經委員會決議後請該委員迴避。

第十三條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學專任教師聘約逐點說明表

規定	說明
一、受聘教師接到聘書後，應詳細審閱本聘約規定，同意本聘約之約定者，應於兩週內將應聘書簽章送交人事室登錄，本聘書始生效力；逾期視為不應聘，應將所發聘書退還註銷，否則視為作廢。	聘書生效要件。
二、專任教師自到職日起薪，其薪資及待遇福利，依政府及本校規定辦理。	薪資及待遇福利
三、新進專任教師，初聘第一年為試用期間，試用期滿經各級教師評審委員會決議通過得予續聘。試用一年期間表現未符合用人單位需求，經三級教師評審委員會決議得不予續聘。	初聘第 1 年為試用期
四、專任教師每週授課時數：教授八小時、副教授及助理教授九小時、講師十小時；兼行政工作者，得依規定減少授課時數。	教師基本授課時數
五、專任教師每週至少在校三日，兼行政職務者每週在校五日，並依聘用單位安排時段(OFFICE HOUR)供學生請益。	規範教師在校天數
六、專任教師不得有以個人名義或未透過學校行政作業而接受委託研究之情事；未經學校同意不得在校外從事專任職務或擔任有給之職務。具專業證照者，除配合學校辦理相關研究或產學合作之需要外，不得私自出租或出借其證照；在校外兼課，併同校內超支鐘點以四小時為限，且須事先由他校行文本校徵得同意或自行報准；兼行政教師除星期例假日外，不得在校外兼課。教師經服務學校教師評審委員會依教師法第 14 條第 1 項各款規定情事停聘之教師，其停聘期間均不得在外兼職。	規範教師在外兼課、兼職事宜
七、專任教師有被推舉或指定參加各種委員會、專案、會議、擔任導師、社團輔導老師及兼任行政工作之義務。	教師參加委員、會議等相關規範
八、專任教師應按時上課，未經學校同意不得私自請他人代課或協同教學；除授課外，尚有批改作業、指導學生研究、監考及對學生心理、品德、生活輔導之職責。	教師須按時上課之規範
九、專任教師基於學校教學或業務需要，寒暑假期間有到校服務之義務。	寒暑假到校服務之規定
十、初聘專任教師尚未獲有聘任職級之教師證書者，應於教育部規定期限內報請資格審查；如未能通過資格審查，應解除聘約並溯及生效，但已支領之薪資得不予追回。	初聘教師於規定期間辦理教師證書事宜

規定	說明
十一、教師應按課表到校授課，如因事故或疾病不克到校，應依教師請假規則、本校教師請假代課辦法之規定，辦理請假、補課、代課事宜；代課教師鐘點費，除依法由學校支付者外，應由專任教師薪俸或超支鐘點費中扣付。未依規定辦理請假，或學年度內請事假累積十四日以上、或請病假累積二十八日以上者，處以不予年資加薪(年功加俸)之處分。	依規定辦理請假相關事宜
十二、專任教師擬於聘約期滿後不再繼續應聘時，應於聘約屆滿一個月前，依行政程序以書面通知本校；如在聘約期間辭職，應於離職前二個月提出辭職書，依行政程序簽准並將聘書送回人事室加註離職日期。教師未依上述時限提出通知或辭職書者，本校得不准其離職。離職教師應辦妥離職手續後始可離校，未依規定辦妥離職手續者，本校得不發給離職證明或服務證明。	不應聘或辭職之程序
十三、專任教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教或團體做宣傳，亦不得有違反性別平等相關法規之言行。	行政中立之規範
十四、專任教師於聘約期間，如認為個人權益受損害，應循本校行政程序提出申訴，若不獲回應或不滿意回應，再依學校申訴程序提出申訴。	聘約期間權益受損時提出申訴
十五、本校基於校務或人事作業上之需要，得對受聘教師之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。	個人資料之使用
十六、專任教師如有違反聘約或因故不能履行聘約之情事，或言行有違反性別平等相關法規或言行有損校譽者，提送教師評審委員會處，予以書面申誡、人事資料記錄過失、年資(功)不予加薪(俸)或其他懲處。如情節重大者，得經教師評審委員會之決議，報請主管教育行政機關核准後，予以停聘、解聘或不續聘；本校如因而受有名譽、財物之損害者，並得依法向其請求賠償。	違反聘約之處置
十七、教師違反性別平等教育法第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定義務，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據者，應依法予以解聘。事件之證據者，應依法予以解聘。	違反性別平等教育法第二十一條第一項處理方式

規定	說明
十八、各級專任教師評鑑結果未達通過標準者，不得提升等事宜。並於當年度接受一年之教師專業輔導，並於輔導期滿接受再評鑑。在輔導期間，不得超鐘點及在外兼職或兼課。教師接受再評鑑之結果，若仍然未達通過之標準，除應繼續接受再次輔導及評鑑外，各所、系、中心、學位學程教師評審委員會應視情況對該教師提出不予晉薪、不予續聘或停聘等適當之處理，所做之決議，須提請院(中心)、校級教師評審委員會進行審議。	需參加教師評鑑以及評鑑相關配套措施
十九、教師如涉有著作抄襲情事及學術論理情事時，依本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點之程序處理，確有違反者處以一定間限不受理其申請升等、當年度不予年資加薪(年功加俸)或其他之處分。	教師違反學術倫理處理
二十、其他未載明事項，悉依教育部相關法規、大學法、教師法及本校相關規定辦理。	未盡事宜依相關法規
二十一、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本聘約之制定與修正程序

國立屏東大學專任教師聘約

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、受聘教師接到聘書後，應詳細審閱本聘約規定，同意本聘約之約定者，應於兩週內將聘書簽章送交人事室登錄，本聘書始生效力；逾期視為不應聘，應將所發聘書退還註銷，否則視為作廢。
- 二、專任教師自到職日起薪，其薪資及待遇福利，依政府及本校規定辦理。
- 三、新進專任教師，初聘第一年為試用期間，試用期滿經各級教師評審委員會決議通過得予續聘。試用一年期間表現未符合用人單位需求，經三級教師評審委員會決議得不予續聘。
- 四、專任教師每週授課時數：教授八小時、副教授及助理教授九小時、講師十小時；兼行政工作者，得依規定減少授課時數。
- 五、專任教師每週至少在校三日，兼行政職務者每週在校五日，並依聘用單位安排時(OFFICE HOUR)供學生請益。
- 六、專任教師不得有以個人名義或未透過學校行政作業而接受委託研究之情事；未經學校同意不得在校外從事專任職務或擔任有給之職務。具專業證照者，除配合學校辦理相關研究或產學合作之需要外，不得私自出租或出借其證照；在校外兼課，併同校內超支鐘點以四小時為限，且須事先由他校行文本校徵得同意或自行報准；兼行政教師除星期例假日外，不得在校外兼課。教師經服務學校教師評審委員會依教師法第 14 條第 1 項各款規定情事停聘之教師，其停聘期間均不得在外兼職。
- 七、專任教師有被推舉或指定參加各種委員會、專案、會議、擔任導師、社團輔導老師及兼任行政工作之義務。
- 八、專任教師應按時上課，未經學校同意不得私自請他人代課或協同教學；除授課外，尚有批改作業、指導學生研究、監考及對學生心理、品德、生活輔導之職責。
- 九、專任教師基於學校教學或業務需要，寒暑假期間有到校服務之義務。
- 十、初聘專任教師尚未獲有聘任職級之教師證書者，應於教育部規定期限內報請資格審查；如未能通過資格審查，應解除聘約並溯及生效，但已支領之薪資得不予追回。
- 十一、教師應按課表到校授課，如因事故或疾病不克到校，應依教師請假規則、本校教師請假代課辦法之規定，辦理請假、補課、代課事宜；代課教師鐘點費，除依法由學校支付者外，應由專任教師薪俸或超支鐘點費中扣付。未依規定辦理請假，或學年度內請事假累積十四日以上、或請病假累積二十八日以上者，處以不予年資加薪(年功加俸)之處分。
- 十二、專任教師擬於聘約期滿後不再繼續應聘時，應於聘約屆滿一個月內，依行政程序

以書面通知本校；如在聘約期間辭職，應於離職前二個月提出辭職書，依行政程序簽准並將聘書送回人事室加註離職日期。教師未依上述時限提出通知或辭職書者，本校得不准其離職。離職教師應辦妥離職手續後始可離校，未依規定辦妥離職手續者，本校得不發給離職證明或服務證明。

十三、專任教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教或團體做宣傳，亦不得有違反性別平等相關法規之言行。

十四、專任教師於聘約期間，如認為個人權益受損害，應循本校行政程序提出申訴，若不獲回應或不滿意回應，再依學校申訴程序提出申訴。

十五、本校基於校務或人事作業上之需要，得對受聘教師之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。

十六、專任教師如有違反聘約或因故不能履行聘約之情事，或言行有違反性別平等相關法規或言行有損校譽者，提送教師評審委員會議處，予以書面申誡、人事資料記錄過失、年資(功)不予加薪(俸)或其他懲處。如情節重大者，得經教師評審委員會之決議，報請主管教育行政機關核准後，予以停聘、解聘或不續聘；本校如因而受有名譽、財物之損害者，並得依法向其請求賠償。

十七、教師違反性別平等教育法第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定義務，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據者，應依法予以解聘。事件之證據者，應依法予以解聘。

十八、各級專任教師評鑑結果未達通過標準者，不得提升等事宜。並於當年度接受一年之教師專業輔導，並於輔導期滿接受再評鑑。在輔導期間，不得超鐘點及在外兼職或兼課。教師接受再評鑑之結果，若仍然未達通過之標準，除應繼續接受再次輔導及評鑑外，各所、系、中心、學位學程教師評審委員會應視情況對該教師提出不予晉薪、不予續聘或停聘等適當之處理，所做之決議，須提請院(中心)、校級教師評審委員會進行審議。

十九、教師如涉有著作抄襲情事及學術論理情事時，依本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點之程序處理，確有違反者處以一定間限不受理其申請升等、當年度不予年資加薪(年功加俸)或其他之處分。

二十、其他未載明事項，悉依教育部相關法規、大學法、教師法及本校相關規定辦理。

二十一、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學專案教師聘約逐點說明表

規定	說明
一、專案教師以契約書為主，聘書為輔，並應與本校訂妥定期契約書後再製發聘書；接到聘書後，應詳細審閱本聘約規定，同意本聘約之約定者，應於兩週內將應聘書簽章送交人事室登錄，本聘書始生效力；逾期視為不應聘，應即解除契約，並將所發聘書退還註銷，否則視為契約失效，本聘書作廢。	聘書生效要件。
二、專案教師自到職日起薪，其薪資及待遇福利，依所定契約及本校規定辦理。	薪資及待遇福利規定。
三、專案教師之聘期一年一聘，聘期屆滿應自動離職；但其專案計畫超過一年者，得經教學及研究評鑑結果作為第二年續聘之參據。	以一年一聘為原則，例外得經教學及研究評鑑結果續聘。
四、專案教師每週授課時數依聘任職級：教授八小時、副教授及助理教授九小時、講師十小時。	每週授課時數規定。
五、專案教師得兼任行政二級主管，專案教師除依照排課時間上課外，其餘時間比照行政人員留校協助辦理相關行政業務。	兼任行政職務規定。
六、專案教師非經校方同意不得在校外兼職或兼課。具專業證照者，除配合學校辦理相關研究或產學合作之需要外，不得私自出租或出借其證照。在校外兼課，併同校內超支鐘點以四小時為限，且須事先由他校行文本校徵得同意或自行報准；兼行政教師除星期例假日外，不得在校外兼課。	於校外兼職或兼課之限制與規定。
七、專案教師應按時上課，未經本校同意不得私自請他人代課或協同教學；除授課外，尚有批改作業、指導學生研究、監考及對學生心理、品德、生活輔導之職責。	專案教師職責規定。
八、專案教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教或團體做宣傳，亦不得有違反性別平等相關法規之言行。	禁止不當言行之規定。
九、專案教師服務滿一年，第二年仍以同職級獲得續聘時，得申請該職級之教師資格審查，審查費用自行負擔。	得申請教師資格審查之資格。
十、專案教師請假，應依本校請假辦法之規定，辦理請假、補課或代課事宜；代課教師鐘點費，除依法由學校支付者外，應由專案教師薪俸或超支鐘點費中扣付。	辦理請假、補課或代課之規定。

規定	說明
十一、專案教師於契約存續期間，如認為個人權益受損害，應循本校行政程序提出申訴，若不獲回應或不滿意回應，再依學校申訴程序提出申訴。	教師申訴權利。
十二、本校基於校務或人事作業上之需要，得對受聘人之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。	個人資料正當用途規定。
十三、專案教師如有違反聘約或因故不能履行聘約之情事，或言行有違反性別平等相關法規或言行有損校譽者，提送教師評審委員會會議處，予以書面申誡、人事資料記錄過失、年資(功)不予加薪(俸)或其他懲處。情節重大者，得經教師評審委員會之決議，予以解聘或不續聘；本校如因而受有名譽、財物之損害者，並得依法向其請求賠償。	違反聘約或不當言之懲處。
十四、專案教師契約(聘期)屆滿離職時，應依本校規定辦妥離職手續後始可離校；未依規定辦妥離職手續者，本校得不發給離職證明或服務證明。	契約期滿應辦妥離職手續。
十五、教師違反性別平等教育法第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定義務，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據者，應依法予以解聘。事件之證據者，應依法予以解聘。	違反校園性侵害事件通報義務或偽造、變造、湮滅、隱匿證據之解聘規定。
十六、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本聘約之制定與修正程序。

國立屏東大學專案教師聘約

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、專案教師以契約書為主，聘書為輔，並應與本校訂妥定期契約書後再製發聘書；接到聘書後，應詳細審閱本聘約規定，同意本聘約之約定者，應於兩週內將應聘書簽章送交人事室登錄，本聘書始生效力；逾期視為不應聘，應即解除契約，並將所發聘書退還註銷，否則視為契約失效，本聘書作廢。
- 二、專案教師自到職日起薪，其薪資及待遇福利，依所定契約及本校規定辦理。
- 三、專案教師之聘期一年一聘，聘期屆滿應自動離職；但其專案計畫超過一年者，得經教學及研究評鑑結果作為第二年續聘之參據。
- 四、專案教師每週授課時數依聘任職級：教授八小時、副教授及助理教授九小時、講師十小時。
- 五、專案教師得兼任行政二級主管，專案教師除依照排課時間上課外，其餘時間比照行政人員留校協助辦理相關行政業務。
- 六、專案教師非經校方同意不得在校外兼職或兼課。具專業證照者，除配合學校辦理相關研究或產學合作之需要外，不得私自出租或出借其證照。在校外兼課，併同校內超支鐘點以四小時為限，且須事先由他校行文本校徵得同意或自行報准；兼行政教師除星期例假日外，不得在校外兼課。
- 七、專案教師應按時上課，未經本校同意不得私自請他人代課或協同教學；除授課外，尚有批改作業、指導學生研究、監考及對學生心理、品德、生活輔導之職責。
- 八、專案教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教或團體做宣傳，亦不得有違反性別平等相關法規之言行。
- 九、專案教師服務滿一年，第二年仍以同職級獲得續聘時，得申請該職級之教師資格審查，審查費用自行負擔。
- 十、專案教師請假，應依本校請假辦法之規定，辦理請假、補課或代課事宜；代課教師鐘點費，除依法由學校支付者外，應由專案教師薪俸或超支鐘點費中扣付。
- 十一、專案教師於契約存續期間，如認為個人權益受損害，應循本校行政程序提出申訴，若不獲回應或不滿意回應，再依學校申訴程序提出申訴。
- 十二、本校基於校務或人事作業上之需要，得對受聘人之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。
- 十三、專案教師如有違反聘約或因故不能履行聘約之情事，或言行有違反性別平等相關法規或言行有損校譽者，提送教師評審委員會議處，予以書面申誡、人事資料記錄過失、年資(功)不予加薪(俸)或其他懲處。情節重大者，得經教師評審委員會之決議，予以解聘或不續聘；本校如因而受有名譽、財物之損害者，並得依法向其請求賠償。

- 十四、專案教師契約(聘期)屆滿離職時，應依本校規定辦妥離職手續後始可離校；未依規定辦妥離職手續者，本校得不發給離職證明或服務證明。
- 十五、教師違反性別平等教育法第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定義務，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據者，應依法予以解聘。事件之證據者，應依法予以解聘。
- 十六、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學兼任教師聘約逐點說明表

規定	說明
一、受聘教師接到聘書後，應詳細審閱本聘約規定，同意本聘約之約定者，應於兩週內將應聘書簽章送交人事室登錄，本聘書始生效力；逾期視為不應聘，應將所發聘書退還註銷，否則視為作廢。	聘書生效要件。
二、新聘兼任教師得依其所具有之教師證書等級聘為相當之兼任職級；若未具教師證書者，應於聘任前依欲聘任之職級審查其資格條件。兼任教師之職級經各級教師評審委員會通過聘任後，於聘期中不再改聘；若有較高職級之資格，應於下次聘任時依規定程序提三級教師評審委員會，通過後再予以改聘。	聘任等級之規定
三、兼任教師每週授課依本校教務處所訂「增修課程暨開排課辦法」規定辦理，惟現職服務於公家機關或私立學校依規定不得超過四小時；鐘點費之支給，依所聘任之職級鐘點費標準，一學期按十八週計算支給。	每週授課時數及鐘點費支給規定。
四、兼任教師應按時上課，未經本校同意不得私自請他人代課或協同教學，如有特殊事故，應先商請教務處同意並調妥補授課程、時間；若因故無法補課者，經學校同意得自行或由原聘單位代為安排資格符合之代課教師，其代課鐘點費由被代課之兼任教師鐘點費扣抵；除授課外，兼任教師尚有批改作業、指導學生研究、監考及對學生心理、品德、生活輔導之職責，亦不得有違反性別平等相關法規之言行。	兼任教師辦理請假、補課或代課之規定及職責規定。
五、兼任教師在本校連續以相同兼任職級授課滿四個學期以上(含原國立屏東商業技術學院及原國立屏東教育大學)，並授課滿六學分以上，得經學校同意申請以學歷送審講師或助理教授證書，申請時若涉及審查費用時應由當事人自行負擔。	得申請教師資格審查之資格。
六、兼任教師不得在校外以本校教師之名義從事招攬補習、評鑑或其它營利事業。	禁止行為規範
七、兼任教師有教師法第十四條第一項第一款至第十二款或第二項後段情事之一者，不得聘任為兼任教師。	教師法不得聘任之條文
八、兼任教師在聘約有效期間內，有教師法第十四條第一項各款情事之一者，除有第八款及第九款規定情事，由學校逕予解聘者外，其餘各款情事應經教師評審委員會審議通過後予以解聘；其有第十三款規定之情事，除情節重大者外，學校教	教師法第十四條第一項各款之情事規範。

規定	說明
師評審委員會應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師。	
九、本校基於校務或人事作業上之需要，得對受聘人之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。	個人資料正當用途規定。
十、兼任教師於聘期結束後一個月內應將向學校借用之圖書、教具、教材及物品等交還學校，經三次催繳仍未繳還者，本校將依法追償，並爾後不再聘任。	聘期結束後一個月交還借用物品。
十一、兼任教師如有違反聘約或因故不能履行聘約之情事，或言行有損本校校譽者，提送教師評審委員會議處；本校如因受有名譽、財物之損害者，並得依法向其請求賠償。	違反聘約或不當言之懲處。
十二、教師違反性別平等教育法第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定義務，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據者，應依法予以解聘。事件之證據者，應依法予以解聘。	違反校園性侵害事件通報義務或偽造、變造、湮滅、隱匿證據之解聘規定。
十三、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本聘約之制定與修正程序。

國立屏東大學兼任教師聘約

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、受聘教師接到聘書後，應詳細審閱本聘約規定，同意本聘約之約定者，應於兩週內將應聘書簽章送交人事室登錄，本聘書始生效力；逾期視為不應聘，應將所發聘書退還註銷，否則視為作廢。
- 二、新聘兼任教師得依其所具有之教師證書等級聘為相當之兼任職級；若未具教師證書者，應於聘任前依欲聘任之職級審查其資格條件。兼任教師之職級經各級教師評審委員會通過聘任後，於聘期中不再改聘；若有較高職級之資格，應於下次聘任時依規定程序提三級教師評審委員會，通過後再予以改聘。
- 三、兼任教師每週授課依本校教務處所訂「增修課程暨開排課辦法」規定辦理，惟現職服務於公家機關或私立學校依規定不得超過四小時；鐘點費之支給，依所聘任之職級鐘點費標準，一學期按十八週計算支給。
- 四、兼任教師應按時上課，未經本校同意不得私自請他人代課或協同教學，如有特殊事故，應先商請教務處同意並調妥補授課程、時間；若因故無法補課者，經學校同意得自行或由原聘單位代為安排資格符合之代課教師，其代課鐘點費由被代課之兼任教師鐘點費扣抵；除授課外，兼任教師尚有批改作業、指導學生研究、監考及對學生心理、品德、生活輔導之職責，亦不得有違反性別平等相關法規之言行。
- 五、兼任教師在本校連續以相同兼任職級授課滿四個學期以上(含原國立屏東商業技術學院及原國立屏東教育大學)，並授課滿六學分以上，得經學校同意申請以學歷送審講師或助理教授證書，申請時若涉及審查費用時應由當事人自行負擔。
- 六、兼任教師不得在校外以本校教師之名義從事招攬補習、評鑑或其它營利事業。
- 七、兼任教師有教師法第十四條第一項第一款至第十二款或第二項後段情事之一者，不得聘任為兼任教師。
- 八、兼任教師在聘約有效期間內，有教師法第十四條第一項各款情事之一者，除有第八款及第九款規定情事，由學校逕予解聘者外，其餘各款情事應經教師評審委員會審議通過後予以解聘；其有第十三款規定之情事，除情節重大者外，學校教師評審委員會應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師。
- 九、本校基於校務或人事作業上之需要，得對受聘人之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。
- 十、兼任教師於聘期結束後一個月內應將向學校借用之圖書、教具、教材及物品等交還學校，經三次催繳仍未繳還者，本校將依法追償，並爾後不再聘任。
- 十一、兼任教師如有違反聘約或因故不能履行聘約之情事，或言行有損本校校譽者，提送教師評審委員會議處；本校如因而受有名譽、財物之損害者，並得依法向其請求賠償。
- 十二、教師違反性別平等教育法第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定義務，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性

侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據者，應依法予以解聘。事件之證據者，應依法予以解聘。

十三、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點 逐點說明表

規定	說明
一、本校為公正處理教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件，依據教育部專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則，訂定教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點（以下簡稱本要點）。	法源依據。
二、本要點所稱違反送審教師資格規定及學術倫理，係指有下列情事之一者： （一）教師資格審查履歷表、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明。 （二）著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事。 （三）學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造。 （四）其他違反學術倫理情事。 （五）送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重。	違反送審教師資格規定及學術倫理之情形。
三、教師如有第二點之情事，除屬升等案件由各學院(中心)教師評審委員會（以下簡稱「院(中心)教評會」）為審理單位外，其餘案件均由系所(學位學程)教師評審委員會（以下簡稱「系所(學位學程)教評會」）為審理單位；各教評會審理後，應依程序報請依校教評會決定。 學院(中心)、系所(學位學程)教評會之承辦單位為受理窗口。審理單位於受理檢舉或主動發現涉及本要點之案件，或教師資格經教育部審定後發現涉及本要點之案件，審理單位均應組成調查小組先行調查。	教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件之審理單位及審理程序。
四、對於具名及具體指陳違反送審教師資格規定及學術倫理之檢舉，應即進入校內處理程序，並以保密方式為之，避免檢舉人及被檢舉人曝光。 對於未具名但具體指陳違反送審教師資格規定及學術倫理之檢舉，得依前項規定辦理。	檢舉人及被檢舉人應予保密。
五、學院(中心)或系所(學位學程)教評會之作業單位，於收到檢舉案件或主動發現後三週內，應開教評會審議並決定是否進入審理程序，具名之檢舉案，應於開教評會前由作業單位先向檢舉人查證。如不符形式要件而不予受理者，以書面通知	一、知有教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件之受理期限。

規定	說明
檢舉人後結案。校內處理程序應以保密方式為之，避免檢舉人與送審人曝光。 若涉及本要點案件進入審理程序，即應以書面通知涉案人，請其於收到通知次日起二週內針對檢舉內容提出書面答辯，逾期不為答辯者，視同放棄答辯。	二、賦予涉案人書面答辯機會。
六、涉及本要點之案件成案後，由學院(中心)或系所(學位學程)教評會推選委員三至五人組成「教師違反送審教師資格規定及學術倫理調查小組」(以下簡稱調查小組)展開調查事宜；調查小組之召集人，由小組成員互推之。 調查小組成員之遴選應遵守迴避原則，以維持審查之客觀性及公平性。 調查小組開會時，應有三分之二以上成員出席；調查報告之決議事項應經二分之一以上出席者同意。	調查小組之組成及開會、決議人數。
七、調查小組先行調查後，對涉及本要點案若屬第二點第二款或第四款所定情事時，併同檢舉內容及答辯書送原審查人再審理外，必要時得加送相關學者專家一至三人審查，以為相互核對。若為學術成果舞弊案無原審查人者，逕送相關學者專家審查。審查人審查後應提出審查報告書送調查小組，俾供處理之依據，審查人身分應予保密。 調查小組先行調查後，對涉及本要點案件若屬第二點第一款或第三款所定情事時，如需尊重該專業領域之判斷，調查小組先將涉案人違反本要點之內容與答辯書送請該專業領域學者專家至少二人審查。	涉及本要點案件，應送請專業領域學者專家審查及其處理程序。
八、本校於受理涉案人之教師資格審查案件期間，發現涉案人有第二點第五款所訂情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成紀錄(含電話紀錄)，送該審查層級之教評會召集人或主席，經教評會召集人或主席向該審查人查證後，併提會議審議；經校教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由學校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查	干擾審查人或審查程序之處理。
九、調查小組調查完竣後，應於一個月內製作完整之調查報告連同相關事證送原審理之學院(中心)、系所(學位學程)教評會審議，審理階段得允許涉案人於程序中再提出口頭答辯；審議時如仍有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，再請專業學者專家審查，俾作進一步判斷之依據。	調查小組於期限內製作完整調查報告

規定	說明
十、經調查屬實之涉及本要點案件，如於本校受理涉案人之教師資格審查期間，應駁回涉案人教師資格審查之申請，如教師資格經教育部審定者，報教育部撤銷該等級起之教師證書，並得為一定期間不受理其教師資格審查申請之處分；如已獲得本校研究獎勵者，應追回研究獎勵金；領有彈性薪資加給者，應停止發放，如以違反學術倫理之著作申請彈性薪資者，應追回該聘期已支領之彈性薪資；教評會並依涉案情節輕重，決議處置之建議，其種類如下： (一)一定期間內不予晉薪、不得申請升等、借調、在外兼職或兼課。 (二)一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務或擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。 (三)一定期間內不得申請進修、講學或專案研究計畫。 (四)其他停權措施之處分。 (五)依教師法第十四條規定予以解聘、停聘、不續聘。	教師違反本要點之處分方式。
十一、教評會委員、調查小組成員、審查人及校外學者專家，與涉案人有下列關係之一者，應予以迴避： (一)師生。 (二)三親等內之血親。 (三)配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。 (四)學術合作關係。 (五)相關利害關係人。 (六)檢舉人或被檢舉人提具體迴避理由，經審理單位同意者。 (七)依其他法規應予迴避。	調查及審議人員之迴避條款。
十二、本校應於接獲檢舉或移送案件之日起四個月內作成具體結論。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及被檢舉人。 教評會應於審議後十日內，將處理結果、懲處情形與理由，以書面通知檢舉人及涉案人。被檢舉人若有不服，應於通知書送達次日起一個月內向本校教師申訴評議委員會提出申訴。	案件處理期間之規定，以及被檢舉人不服之申訴權利。
十三、教評會對涉及本要點案件之審議及懲處決定，應經委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上同意。但處置建	審議案件時教評會開議、決議人數。

規定	說明
議如為解聘、停聘或不續聘之裁決，則應依相關法規辦理。	
十四、涉及本要點之決議，若涉及解聘、停聘、不續聘，應依教師法第 14-1 條項規定，報經教育部核准。	如涉及教師解聘、停聘、不續聘之決議，應報經教育部核准。
十五、涉及本要點之案件經校教評會處理完竣，確有第二點第一至四款情事之一者，學校應將處理程序、結果及處置之情形函報教育部。 涉及本要點之案件一經成立，不因被涉案人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。	處理程序、結果及處置之情形應函報教育部。
十六、檢舉案經審結後判定未成立，檢舉人如再次提出檢舉，應提校教評會審議；經校教評會審議再次檢舉內容，無具體新事證者，得依前次審議決定逕復檢舉人；有具體新事證者，校教評會應依本原則進行調查及處理。檢舉人如為本校教師，如因無謂之濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，校教評會得衡量其情節輕重提出警告或另為懲處。	具體新事證之處理及避免濫行檢舉。
十七、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及相關規定辦理。研究人員、專業技術人員準用本要點規定。	未盡事宜之補充規定。
十八、本要點經校教評會及校務會議通過，陳請校長核定公布後實施；修正時亦同。	本要點之制定與修正程序。

國立屏東大學教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點

103 年 12 月 25 日本校 103 學年度第 2 次教師評審委員會會議通過

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、本校為公正處理教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件，依據教育部專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則，訂定教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱違反送審教師資格規定及學術倫理，係指有下列情事之一者：
 - （一）教師資格審查履歷表、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - （二）著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事。
 - （三）學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造。
 - （四）其他違反學術倫理情事。
 - （五）送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重。
- 三、教師如有第二點之情事，除屬升等案件由各學院(中心)教師評審委員會（以下簡稱「院(中心)教評會」）為審理單位外，其餘案件均由系所(學位學程)教師評審委員會（以下簡稱「系所(學位學程)教評會」）為審理單位；各教評會審理後，應依程序報請校教評會決定。

學院(中心)、系所(學位學程)教評會之承辦單位為受理窗口。

審理單位於受理檢舉或主動發現涉及本要點之案件，或教師資格經教育部審定後發現涉及本要點之案件，審理單位均應組成調查小組先行調查。
- 四、對於具名及具體指陳違反送審教師資格規定及學術倫理之檢舉，應即進入校內處理程序，並以保密方式為之，避免檢舉人及被檢舉人曝光。

對於未具名但具體指陳違反送審教師資格規定及學術倫理之檢舉，得依前項規定辦理。
- 五、學院(中心)或系所(學位學程)教評會之作業單位，於收到檢舉案件或主動發現後三週內，應開教評會審議並決定是否進入審理程序，具名之檢舉案，應於開教評會前由作業單位先向檢舉人查證。如不符形式要件而不予受理者，以書面通知檢舉人後結案。

校內處理程序應以保密方式為之，避免檢舉人與送審人曝光。

若涉及本要點案件進入審理程序，即應以書面通知涉案人，請其於收到通知次日起二週內針對檢舉內容提出書面答辯，逾期不為答辯者，視同放棄答辯。
- 六、涉及本要點之案件成案後，由學院(中心)或系所(學位學程)教評會推選委員三至五人組成「教師違反送審教師資格規定及學術倫理調查小組」（以下簡稱調查小組）展開調查事宜；調查小組之召集人，由小組成員互推之。

調查小組成員之遴選應遵守迴避原則，以維持審查之客觀性及公平性。

調查小組開會時，應有三分之二以上成員出席；調查報告之決議事項應經二分之一以上出席者同意。

- 七、調查小組先行調查後，對涉及本要點案若屬第二點第二款或第四款所定情事時，併同檢舉內容及答辯書送原審查人再審理外，必要時得加送相關學者專家一至三人審查，以為相互核對；若為學術成果舞弊案無原審查人者，逕送相關學者專家審查。審查人審查後應提出審查報告書送調查小組，俾供處理之依據，審查人身分應予保密。

調查小組先行調查後，對涉及本要點案件若屬第二點第一款或第三款所定情事，應尊重該專業領域之判斷，調查小組先將涉案人違反本要點之內容與答辯書送請該專業領域學者專家至少二人審查。

- 八、本校於受理涉案人之教師資格審查案件期間，發現涉案人有第二點第五款所訂情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成紀錄（含電話紀錄），送該審查層級之教評會召集人或主席，經教評會召集人或主席向該審查人查證後，併提會議審議；經校教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由學校通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查

- 九、調查小組調查完竣後，應於一個月內製作完整之調查報告連同相關事證送原審理之學院(中心)、系所(學位學程)教評會審議，審理階段得允許涉案人於程序中再提出口頭答辯；審議時如仍有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，再請專業學者專家審查，俾作進一步判斷之依據。

- 十、經調查屬實之涉及本要點案件，如於本校受理涉案人之教師資格審查期間，應駁回涉案人教師資格審查之申請，如教師資格經教育部審定者，報教育部撤銷該等級起之教師證書，並得為一定期間不受理其教師資格審查申請之處分；如已獲得本校研究獎勵者，應追回研究獎勵金；領有彈性薪資加給者，應停止發放，如以違反學術倫理之著作申請彈性薪資者，應追回該聘期已支領之彈性薪資；教評會並依涉案情節輕重，決議處置之建議，其種類如下：

- (一) 一定期間內不予晉薪、不得申請升等、借調、在外兼職或兼課。
- (二) 一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務或擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。
- (三) 一定期間內不得申請進修、講學或專案研究計畫。
- (四) 其他停權措施之處分。
- (五) 依教師法第十四條規定予以解聘、停聘、不續聘。

- 十一、教評會委員、調查小組成員、審查人及校外學者專家，與涉案人有下列關係之一者，應予以迴避：

- (一) 師生。
- (二) 三親等內之血親。

- (三) 配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。
- (四) 學術合作關係。
- (五) 相關利害關係人。
- (六) 檢舉人或被檢舉人提具體迴避理由，經審理單位同意者。
- (七) 依其他法規應予迴避。

十二、本校應於接獲檢舉或移送案件之日起四個月內作成具體結論。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及被檢舉人。

教評會應於審議後十日內，將處理結果、懲處情形與理由，以書面通知檢舉人及涉案人。被檢舉人若有不服，應於通知書送達次日起一個月內向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

十三、教評會對涉及本要點案件之審議及懲處決定，應經委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上同意。但處置建議如為解聘、停聘或不續聘之裁決，則應依相關法規辦理。

十四、涉及本要點之決議，若涉及解聘、停聘、不續聘，應依教師法第 14-1 條項規定，報經教育部核准。

十五、涉及本要點之案件經校教評會處理完竣，確有第二點第一至四款情事之一者，學校應將處理程序、結果及處置之情形函報教育部。

涉及本要點之案件一經成立，不因被涉案人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。

十六、檢舉案經審結後判定未成立，檢舉人如再次提出檢舉，應提校教評會審議；經校教評會審議再次檢舉內容，無具體新事證者，得依前次審議決定逕復檢舉人；有具體新事證者，校教評會應依本原則進行調查及處理。檢舉人如為本校教師，如因無謂之濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，校教評會得衡量其情節輕重提出警告或另為懲處。

十七、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及相關規定辦理。研究人員、專業技術人員準用本要點規定。

十八、本要點經校教評會及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位 人事室

國立屏東大學教師聘任及升等實施審查辦法逐條說明表

條文	說明
第一章 總 則	
第一條 依據本校教師評審委員會設置辦法第七條及有關法令規定，訂定本校教師聘任及升等實施審查辦法（以下簡稱本辦法）。	法源依據
第二條 本校教師聘任及升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。	聘任及升等依據
第三條 各學院(中心)應依本辦法訂定該學院教師聘任與升等審查準則，經學院(中心)院務(事務)會議通過後，報校教評會備查，並陳請校長核定後公布實施。各系所(學位學程)應依本辦法訂定該系所(學位學程)教師聘任與升等審查要點，經系所(學位學程)務會議通過後，報學院教評會備查，並陳請校長核定後公布實施。	各學院、中心、系所學位學程訂定法規之依據
第四條 本辦法所稱「中心」係指通識教育中心、師資培育中心。	界定中心範圍
第五條 教師送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告依教育部訂頒專科以上學校教師資格審定辦法及相關規定辦理。	送審著作等應符合教育部規定
第二章 聘 任	
第六條 各所、系、學位學程、中心、學院應依課程需要及授課時數之考量，聘任專任(案)、兼任教師。	聘兼教師之依據
第七條 本校初聘教師(含專任《案》及兼任)，於 8 月 31 日或 1 月 31 日前應完成甄選公告後(專任《案》教師由人事室辦理、兼任教師由各用人單位辦理)，由各所、系、學位學程、中心主管、院長將下學年度擬聘任之專任(案)、兼任教師提交所屬各級教師評審委員會通過後，11 月底或 5 月底前提送校教師評審委員會複審提送校教師評審委員會複審通過後，校長得依權責組成新聘校師遴聘小組進行面試後核聘(含名單、名額、聘任職級)或逕依校教評會決審核定聘任。 惟遇有特殊情形，經簽報校長核准，得隨時辦理聘任手續，並事後提各級教師評審委員會備查。(教師聘任標準作業流程圖詳如附表)	教師聘任作業流程
第八條 本校初聘教師，應繳驗下列資料： 一、所、系、學位學程、中心、學院推薦資料。 二、履歷表。 三、最高學歷證書、成績單(持國外學歷者，請將學位證書及成績單送至駐外單位辦理認證，如無成績單者，請提供修業學校歷年行事曆或由修業學校教務相關行政單位出具修業期間之證明文件並送交	聘任(兼)教師應繳資料

條文	說明
駐外單位驗證。另請提供入出境證明書)及身分證等之影本。 四、其他必要證件(如著作證明、經歷證件等)。 前項證件如係外國文字,須附中文譯本,並由中譯人簽名蓋章。 各所、系、學位學程、中心、學院聘任之專任(案)、兼任教師,所授科目或時數,如有變更或因故無法應聘時,請擬聘任單位於開學前連同聘書,簽報校長核定後通知人事室更正或註銷聘約。	
第九條 若應徵者未具有大專合格教師證書,經初審、面試通過後,各中心、學院應完成應徵者博士學位論文校外實質審查作業,應徵者須自行負擔學術校外審查費,並將外審結果會知人事室,俾提報校教評會。 各中心、學院辦理新聘教師之學位論文校外實質審查,應一次送予三位審查委員評審,評審成績以七十分為及格,其中二位委員評審及格,一位委員評審不及格,惟其評分為五十分(含)以上,該論文外審即為通過;若二位委員評審及格,另外一位委員評分未達五十分者,其論文再送第四位委員外審,並將審查結果提送校教評會一併討論是否同意其通過。	學位論文辦理實質外審程序及及格分數
第十條 本校專任教師,初聘一年,如服務成績優良,於期滿前由各該單位主管提所屬各級教師評審委員會通過後,提交校教師評審委員會同意備查後,續聘第一次一年;以後續聘,每次均為二年並各依原程序辦理。 專案教師之聘期依本校相關規定辦理。	教師聘期規定
第十一條 本校兼任教師年齡以七十歲以下為限;聘期以一學期一聘為原則。兼任授課教師之初聘,準用本辦法第七條、第八條及第九條規定辦理。	兼任教師年齡限制及聘期
第十二條 擬聘教師如因尚未領到較高學位證書,而以證明書或臨時證書審查其資格者,應先以已具正式學位證書之資格,聘任相當等級教師,繳驗較高之正式學位證書,始得申請改聘為較高學位資格之相當等級教師。	得以證明書或臨時證書替代之相關規範
第十三條 現任教師(含專任案、兼任)違反聘約或有教師法第十四條各款所列情形者,得依規定予以解聘、停聘或不續聘。	解聘、停聘、不續聘之事宜
第三章 升 等	
第十四條 本校專任教師升等應依規定期限內向所屬所、系、學位學程、中心主管提出申請。	升等申請程序
第十五條 教師申請升等所提著作(含作品、成就證明、教學成果或技術報告)應符合下列規定: 一、教師以專門著作送審者,其條件如下: (一)送審之專門著作,應有個人之原創性,但以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作不得送審,由系教評初審時即予退回。 (二)送審著作(含參考著作)應由所、系、學位學程、中心教評會及學院(中心)教評會認定與任教科目性質相關,且在所屬系認可之國內	規範教師申請升等所提著作(含技術報告、藝術作品、教

條文	說明
外具審查制度之學術或專業刊物發表（含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊），或經前開該刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊公開發行（含以光碟發行）之著作，或出版公開發行之專書。 (三)代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。 (四)代表著作之語文不限，其以外文撰寫者，應附中文摘要。任教於外語相關學系者，代表著作應以外文撰寫。 (五)以二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。 (六)代表著作須為之前未曾使用（未經審查）之著作。 (七)代表著作如係數人合著，僅可一人送審，他人須放棄以該著作為代表著作送審之權利。送審人應以書面說明本人參與部分，並由合著人簽章證明之。但申請升等教師為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外合著人簽章證明部分。 (八)專書出版，須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點及出版者登記字號等。 二、以作品、成就證明、教學成果或技術報告代替專門著作送審者，其條件如下： (一)藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、電影及設計。 (二)應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下： 1. 有關專利或創新之成果。 2. 有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。 3. 有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。 (三)教師以教學成果送審升等者，其成就證明採計基準，依教育部相關規定辦理。 (四)以作品、成就證明、教學成果或技術報告代替專門著作送審教師升等者，送審研發成果應符合送審時間規定。送審成果應附整體作品之書面報告，其內容應包括下列之主要項目：(1)研發理念；(2)學理基礎；(3)主題內容；(4)方法技巧；(5)成果貢獻。如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人須放棄以該成果作為代表成果送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。研發成果涉及機密者，送審人得針對機密部分提出說明，並要求審查過程及審查者予以保密。	<u>學成果）要件</u>
第十六條 本校教師升等資格之審查程序如下： 一、各系、所、學位學程：由各系、所、學位學程教師評審委員會以下簡稱所、系、學位學程教評會）應就其教學服務成績詳為評審。經初審「教學服務成績」達七十分(含)以上通過後，送所屬各學院教	規範教師升等資格之審查、申請程

條文	說明
師評審委員會（以下簡稱院教評會）複審，再送經本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）審議通過後，報請教育部審查核定。 二、中心：由各中心教師評審委員會（以下簡稱中心教評會）應就其教學服務成績詳為評審。經初審「教學服務成績」達七十分(含)以上通過後，送交各中心教師評審委員會複審，再送經本校教師評審委員會審議通過後，報請教育部審查核定。 三、申請及作業審查程序：由申請升等教師，向所屬系、所、學位學程、中心提出申請（教師升等申請表如附件）。 (一)以著作申請升等教師，應填具申請升等申請表，並檢附有關資料(含迴避名單)或證明文件送各所屬單位辦理初審。 (二)著作(含技術報告、藝術作品、教學成果)申請升等教師，應填具申請升等履歷表、申請著作(作品)升等檢核表(附件)及教學服務成績考核評分表自評欄。 著作(含技術報告、藝術作品、教學成果)應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。 (三)送審人應檢具與任教科目有關之著作四份(技術報告五份、藝術作品五份、教學成果五份)及有關資料證件送所屬單位辦理初審。 (四)系、所、學位學程、中心教評會收到申請升等教師之申請資料後，應依各系、所、學位學程、中心教師聘任及升等之規定予以評審，教學服務成績評分超過八十分則需提出具體理由，檢具各申請人之申請升等履歷表及教學服務成績考核評分表、升等著作四份(技術報告五份、藝術作品五份、教學成果五份)及有關資料證件送學院(中心)教評會審查。 (五)學院(中心)教評會辦理升等審查案件時，應依各學院(中心)教師聘任及升等之規定先複評其教學服務成績，成績及格者，則辦理著作外審。 (六)辦理學院著作(含技術報告、藝術作品、教學成果)外審，由各學院院長(中心主任)就系、所、學位學程、中心教評會擬提具有教授資格之校外學術專家六人(作品八人)以上之名單中圈定三人(作品四人)，由學院(中心)辦理著作密送外審，著作外審人名單、評審過程及評審意見應予保密，並不得公開。 (七)著作外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見表」規定標準評定其成績升等著作評定成績以七十分為及格，如其中二人評達七十分(含)以上而不及格分數超過五十分(含)以上者即表通過，但不及格分數低於五十分者仍應再送第四人審查並將審查結果提送校教評會一併討論是否同意其著作送教育部審查。 (八)教育部授權自審職級者(升等助理教授《含》以下職級)及教育人員任用條例八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第一款規定以博士學位論文送審副教授：著作(含技術報告、藝術作品、教學成果)外審通過後，學院(中心)應將著作連同申請人之升等相關資料送學術副校長辦理校級外審作業，並由學院(中心)教評會擬提具有教授資	序

條文						說明
格之校外學術專家六人（作品八人）以上之名單（前開名單不得與學院《中心》外審名單重複），併同其專門著作送學術副校長處（校長指定之學術副校長辦理），由學術副校長簽請校長圈定外審委員三人（作品四人）後再辦理校級專門著作外審，其評分比例標準及表格，依上述辦理。著作外審人名單、評審過程及評審意見應予保密，並不得公開。 (九)校級校外審查通過並經校教評會決議同意送教育部審查之教師，應於規定期限內檢附教師送審相關表證送人事室彙整報教育部核發教師資格證書。 (十)前項應限期申報之升等教師資格送審相關表證，如可歸責教師個人事由，致不能於規定期限內送本校報教育部導致本身權益受損時，概由教師自行負責，不得提出異議。						
第十七條 教師升等資格審查之評分，總分以一百分計算，報教育部審查時學術著作成績佔總成績之比例為百分之七十，教學服務成績佔總成績之比例為百分之三十，其教師教學服務成績考核辦法及評分表另訂之。 原國立屏東商業技術學院、國立屏東教育大學之現職教師得依個人意願申請適用原合校前各校之教師教學服務成績考核辦法及評分表，原校之教師教學服務成績考核辦法及評分表規定並適用至一百零六年七月三十一日止。						一、規範術著作成績佔總成績之比例為百分之七十、教學服務成績百分之三十 二、保障原兩校現職人員權益規定及適用期限
第十八條 教師提出申請升等教師資格審定，經系（所）教師評審委員會受理後，初審通過與升等生效之當學期應有在校任教授課之事實。 以全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期未實際在校授課者，不得送審教師資格。						教師升等生效之當學期需有實際任教授課之事實
第十九條 本校辦理教育部未授權自審職級者（升等副教授《含》以上職級）教師升等，作業時程表如下： 一、生效日期為二月一日：						教育部未授權自審職級者（升等副教授《含》以上職級）教師升等，作業時程表
次序	一	二	三	四		
日期	8 月 1 日前 (教師)	8 月 25 日前 (系、所、中心學位學程)	9 月 30 日前 (學院、中心)	1 月 30 日前 (校)	2 月 (校)	
項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學程提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學程教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成	召開校教評會評定成績。	陳報教育部	

條文						說明
		服務成績。	績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。			
二、生效日期為八月一日：						
次序	一	二	三	四		
日期	2 月 1 日前 (教師)	2 月 25 日前 (系、所、中心學位學程)	3 月 15 日前 (學院、中心)	7 月 30 日前 (校)		
項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學程教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	召開校教評會評定成績。		
第二十條 本校辦理教育部授權自審職級者(升等助理教授《含》以下職級)及教育人員任用條例八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第一款規定以博士學位論文送審副教授，作業作業時程表如下： 一、生效日期為二月一日：						本校辦理教育部授權自審職級者(升等助理教授《含》以下職級)教師升等，作業作業時程表
次序	一	二	三	四	五	
日期	8 月 1 日前(教師)	8 月 25 日前 (系、所、中心學位學程)	9 月 30 日前 (學院、中心)	11 月 15 日前校 送審自審職級適用	1 月 30 日前(校)	

條文						說明	
項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學程提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學程教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	學術副校長辦理校級著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部	
二、生效日期為八月一日：							
次序	一	二	三	四	五		
日期	2月1日前(教師)	2月25日前(系、所、中心學位學程)	3月15日前(學院、中心)	5月10日前(校)送審自審職級適用	7月30日前(校)		
項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學程教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。 (三)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	學術副校長辦理校級著作外審。	召開校教評會評定成績。		
第二十一條 在教育人員任用條例修正前(八十六年三月二十一日)已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教未中斷，得逕依原升等辦法，送審其作業採隨到隨辦，並以陳報教育部月份為生效日期。如取得博士學位論文，得依教育人員任用條例八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第一款規定送審副教授，其博士學位論文依前條流程辦理學院及校級校外實質審查。						規範舊制助教、講師實質外審程序及資格保障	
第二十二條 本校教師升等年資，除以學歷升等外，講師升助理教授，助理教授升副教授及副教授升教授各須在大學院校任滿三年(年資採計至報教育部審定生效時間)，其中至少須於本校服務滿一年(含原國立屏東教育大學、國立屏東商業技術學院)。前項年資計算，並規定如下：						教師升等年資採計	

條文	說明
一、教師經核准全時進修、研究者，於申請升等時，其全時進修、研究期間年資，最多採計一年。 二、經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。	
第二十三條 教師申請升等如經審核未達標準不通過者，應重新按升等程序從頭辦理；該級教評會應以書面併同理由通知當事人。	教師審定未獲通過時，重新按升等程序辦理
第二十四條 各級教評會辦理升等審查時，各委員對於其配偶或直系親屬之升等案件應予迴避。	迴避事宜
第二十五條 對於升等審查之評審過程及審查人之評審意見，除依規定提供教師申訴受理機關及其他救濟機關外，應予保密，以維持評審之公正性。 送審人對於升等審查之案件，不可有請託、關說等情事，若發現有干擾審查人之情事，並經查明屬實時，應駁回其申請。	規範審查人及送審人應有態度
第二十六條 申請人如不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申覆、申訴： 一、對系、所、學位學程、中心初審不服提出申覆： (一)申請人如不服系、所、學位學程、中心初審之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內以書面敘明理由，並檢具具體證件及有關資料，向學院(中心)教評會提出申覆。申覆以一次為限。但對於著作外審結果之異議不予受理。 (二)學院(中心)教評會召集人收到書面申覆後，應邀學院(中心)教評會委員之五位以上(含院長、中心主任，但該原屬單位教評會召集人除外)組成專案小組(院長、中心主任為召集人)，處理該申覆案。 (三)專案小組應給予申覆教師充分說明其理由，必要時得請原屬單位教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，同時超過二分之一委員同意申覆之理由，則將申覆者具體事實及有關資料送請學院(中心)教評會依升等程序審議。 二、對學院(中心)複審不服提出申覆 (一)申請人如不服學院(中心)複審之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內以書面敘明理由向校教評會提出申覆，申覆以一次為限。但對於著作外審結果之異議不予受理。 (二)校教評會召集人收到書面申覆後，應邀校教評會委員七位以上(含教務長，但該學院《中心》教評會召集人除外)組成專案小組(教務長為召集人)，處理該申覆案。 (三)專案小組應給予申覆教師充分說明其理由，必要時得請該學院(中心)教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，同時有超過二分之一委員同意申覆之理由，則將申覆者具體事實及有關資料送請校教評會依升等程序審議。 三、對學校決審不服提出申訴：	申請人不服時，提申覆、申訴程序

條文	說明
(一)申請人如不服校教評會決審之決議，應於收到決議通知書之日起三十日內以書面敘明理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。 (二)教師申訴評議委員會評議結果認為申訴成立時，應送請校教評會再審議，審議前本會得聘請校外專家學者二人辦理著作(或作品、展演相關資料)外審。 四、同一申覆案被否決後不得再提申覆。	
第二十七條 各級專任教師評鑑結果未達通過標準者，除依教師評鑑辦法規定處理外，亦不得提升等事宜。	規範教師評鑑未達通過標準，不得提升等。
第二十八條 校務基金進用專任教學人員於本校服務一年以上，第二年仍獲續聘者，得申請教師資格審查，於本校連續服務五年以上者，得比照本校教師升等審查辦法辦理升等審查；其升等送審程序依本辦法辦理。	校務基金進用專任教學人員申請教師資格及昇等事宜
第二十九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本辦法之制定與修正程序

國立屏東大學教師聘任及升等實施審查辦法

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

第一章 總 則

- 第一條 依據本校教師評審委員會設置辦法第七條及有關法令規定，訂定本校教師升等實施審查辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校教師聘任及升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。
- 第三條 各學院(中心)應依本辦法訂定該學院教師聘任與升等審查準則，經學院(中心)院務(事務)會議通過後，報校教評會備查，並陳請校長核定後公布實施。各系所(學位學程)應依本辦法訂定該系所(學位學程)教師聘任與升等審查要點，經系所(學位學程)務會議通過後，報學院教評會備查，並陳請校長核定後公布實施。
- 第四條 本辦法所稱「中心」係指通識教育中心、師資培育中心。
- 第五條 教師送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告依教育部訂頒專科以上學校教師資格審定辦法及相關規定辦理。

第二章 聘 任

- 第六條 各所、系、學位學程、中心、學院應依課程需要及授課時數之考量，聘任專任(案)、兼任教師。
- 第七條 本校初聘教師(含專任《案》及兼任)，於 8 月 31 日或 1 月 31 日前應完成甄選公告後(專任《案》教師由人事室辦理、兼任教師由各用人單位辦理)，由各所、系、學位學程、中心主管、院長將下學年度擬聘任之專任(案)、兼任教師提交所屬各級教師評審委員會通過後，11 月底或 5 月底前提送校教師評審委員會複審通過後，校長得依權責組成新聘校師遴聘小組進行面試後核聘或逕依校教評會決審核定聘任。惟遇有特殊情形，經簽報校長核准，得隨時辦理聘任手續，並事後提各級教師評審委員會備查。(教師聘任標準作業流程圖詳如附表)
- 第八條 本校初聘教師，應繳驗下列資料：
- 一、所、系、學位學程、中心、學院推薦資料。
 - 二、履歷表。
 - 三、最高學歷證書、成績單(持國外學歷者，請將學位證書及成績單送至駐外單位辦理認證，如無成績單者，請提供修業學校歷年行事曆或由修業學校教務相關行政單位出具修業期間之證明文件並送交駐外單位驗證。另請提供入出境

證明書)及身分證等之影本。

四、其他必要證件(如著作證明、經歷證件等)。

前項證件如係外國文字，須附中文譯本，並由中譯人簽名蓋章。

各所、系、學位學程、中心、學院聘任之專任(案)、兼任教師，所授科目或時數，如有變更或因故無法應聘時，請擬聘任單位於開學前連同聘書，簽報校長核定後通知人事室更正或註銷聘約。

第九條 若應徵者未具有大專合格教師證書，經初審、面試通過後，各中心、學院應完成應徵者博士學位論文校外實質審查作業，應徵者須自行負擔學術校外審查費，並將外審結果會知人事室，俾提報校教評會。

各中心、學院辦理新聘教師之學位論文校外實質審查，應一次送予三位審查委員評審，評審成績以七十分為及格，其中二位委員評審及格，一位委員評審不及格，惟其評分為五十分(含)以上，該論文外審即為通過；若二位委員評審及格，另外一位委員評分未達五十分者，其論文再送第四位委員外審，並將審查結果提送校教評會一併討論是否同意其通過。

第十條 本校專任教師，初聘一年，如服務成績優良，於期滿前由各該單位主管提所屬各級教師評審委員會通過後，提交校教師評審委員會同意備查後，續聘第一次一年；以後續聘，每次均為二年並各依原程序辦理。

專案教師之聘期依本校相關規定辦理。

第十一條 本校兼任教師年齡以七十歲以下為限；聘期以一學期一聘為原則。兼任授課教師之初聘，準用本辦法第七條、第八條及第九條規定辦理。

第十二條 擬聘教師如因尚未領到較高學位證書，而以證明書或臨時證書審查其資格者，應先以已具正式學位證書之資格，聘任相當等級教師，繳驗較高之正式學位證書，始得申請改聘為較高學位資格之相當等級教師。

第十三條 現任教師(含專任案、兼任)違反聘約或有教師法第十四條各款所列情形者，得依規定予以解聘、停聘或不續聘。

第三章 升 等

第十四條 本校專任教師升等應依規定期限內向所屬所、系、學位學程、中心主管提出申請。

第十五條 教師申請升等所提著作(含作品、成就證明、教學成果或技術報告)應符合下列規定：

一、教師以專門著作送審者，其條件如下：

(一)送審之專門著作，應有個人之原創性，但以整理、增刪、組合或編排他人著

作而成之編著或其他非學術性著作不得送審，由系教評會初審時即予退回。

- (二)送審著作（含參考著作）應由所、系、學位學程、中心教評會及學院(中心)教評會認定與任教科目性質相關，且在所屬系認可之國內外具審查制度之學術或專業刊物發表（含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊），或經前開該刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊公開發行（含以光碟發行）之著作，或出版公開發行之專書。
- (三)代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
- (四)代表著作之語文不限，其以外文撰寫者，應附中文摘要。任教於外語相關學系者，代表著作應以外文撰寫。
- (五)以二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。
- (六)代表著作須為之前未曾使用（未經審查）之著作。
- (七)代表著作如係數人合著，僅可一人送審，他人須放棄以該著作為代表著作送審之權利。送審人應以書面說明本人參與部分，並由合著人簽章證明之。但申請升等教師為第一作者或通信(訊)作者，免繳交其國外合著人簽章證明部分。
- (八)專書出版，須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點及出版者登記字號等。

二、以作品、成就證明、教學成果或技術報告代替專門著作送審者，其條件如下：

- (一)藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、電影及設計。
- (二)應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下：
 - 1. 有關專利或創新之成果。
 - 2. 有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。
 - 3. 有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。
- (三)教師以教學成果送審升等者，其成就證明採計基準，依教育部相關規定辦理。
- (四)以作品、成就證明、教學成果或技術報告代替專門著作送審教師升等者，送

審研發成果應符合送審時間規定。送審成果應附整體作品之書面報告，其內容應包括下列之主要項目：(1)研發理念；(2)學理基礎；(3)主題內容；(4)方法技巧；(5)成果貢獻。如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人須放棄以該成果作為代表成果送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。研發成果涉及機密者，送審人得針對機密部分提出說明，並要求審查過程及審查者予以保密。

第十六條 本校教師升等資格之審查程序如下：

- 一、 各系、所、學位學程：由各系、所、學位學程教師評審委員會以下簡稱所、系、學位學程教評會）應就其教學服務成績詳為評審。經初審「教學服務成績」達七十分(含)以上通過後，送所屬各學院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）複審，再送經本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）審議通過後，報請教育部審查核定。
- 二、 中心：由各中心教師評審委員會（以下簡稱中心教評會）應就其教學服務成績詳為評審。經初審「教學服務成績」達七十分(含)以上通過後，送交各中心教師評審委員會複審，再送經本校教師評審委員會審議通過後，報請教育部審查核定。
- 三、 申請及作業審查程序：由申請升等教師，向所屬系、所、學位學程、中心提出申請（教師升等申請表如附件）。
 - (一)以著作申請升等教師，應填具申請升等申請表，並檢附有關資料(含迴避名單)或證明文件送各所屬單位辦理初審。
 - (二)著作(含技術報告、藝術作品、教學成果)申請升等教師，應填具申請升等履歷表、申請著作(作品)升等檢核表(附件)及教學服務成績考核評分表自評欄。

著作(含技術報告、藝術作品、教學成果)應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕生產者，得申請延長前述年限二年。
 - (三)送審人應檢具與任教科目有關之著作四份(技術報告五份、藝術作品五份、教學成果五份)及有關資料證件送所屬單位辦理初審。
 - (四)系、所、學位學程、中心教評會收到申請升等教師之申請資料後，應依各系、所、學位學程、中心教師聘任及升等之規定予以評審，教學服務成績

評分超過八十分則需提出具體理由，檢具各申請人之申請升等履歷表及教學服務成績考核評分表、升等著作四份（技術報告五份、藝術作品五份、教學成果五份）及有關資料證件送學院（中心）教評會審查。

（五）學院（中心）教評會辦理升等審查案件時，應依各學院（中心）教師聘任及升等之規定先複評其教學服務成績，成績及格者，則辦理著作外審。

（六）辦理學院著作（含技術報告、藝術作品、教學成果）外審，由各學院院長（中心主任）就系、所、學位學程、中心教評會擬提具有教授資格之校外學術專家六人（作品八人）以上之名單中圈定三人（作品四人），由學院（中心）辦理著作密送外審，著作外審人名單、評審過程及評審意見應予保密，並不得公開。

（七）著作外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見表」規定標準評定其成績升等著作評定成績以七十分為及格，如其中二人評達七十分（含）以上而不及格分數超過五十分（含）以上者即表通過，但不及格分數低於五十分者仍應再送第四人審查並將審查結果提送校教評會一併討論是否同意其著作送教育部審查。

（八）教育部授權自審職級者（升等助理教授《含》以下職級）及教育人員任用條例八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第一款規定以博士學位論文送審副教授：著作（含技術報告、藝術作品、教學成果）外審通過後，學院（中心）應將著作連同申請人之升等相關資料送學術副校長辦理校級外審作業，並由學院（中心）教評會擬提具有教授資格之校外學術專家六人（作品八人）以上之名單（前開名單不得與學院《中心》外審名單重複），併同其專門著作送學術副校長處（校長指定之學術副校長辦理），由學術副校長簽請校長圈定外審委員三人（作品四人）後再辦理校級專門著作外審，其評分比例標準及表格，依上述辦理。著作外審人名單、評審過程及評審意見應予保密，並不得公開。

（九）校級校外審查通過並經校教評會決議同意送教育部審查之教師，應於規定期限內檢附教師送審相關表證送人事室彙整報教育部核發教師資格證書。

（十）前項應限期申報之升等教師資格送審相關表證，如可歸責教師個人事由，致不能於規定期限內送本校報教育部導致本身權益受損時，概由教師自行負責，不得提出異議。

第十七條 教師升等資格審查之評分，總分以一百分計算，報教育部審查時學術著作成績佔總

成績之比例為百分之七十，教學服務成績佔總成績之比例為百分之三十，其教師教學服務成績考核辦法及評分表另訂之。

原國立屏東商業技術學院、國立屏東教育大學之現職教師得依個人意願申請適用原合校前各校之教師教學服務成績考核辦法及評分表，原校之教師教學服務成績考核辦法及評分表規定並適用至一百零六年七月三十一日止。

第十八條 教師提出申請升等教師資格審定，經系（所）教師評審委員會受理後，初審通過與升等生效之當學期應有在校任教授課之事實。

以全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期未實際在校授課者，不得送審教師資格。

第十九條 本校辦理教育部未授權自審職級者(升等副教授《含》以上職級)教師升等，作業時程表如下：

一、生效日期為二月一日：

次序	一	二	三	四	五
日期	8 月 1 日前(教師)	8 月 25 日前 (系、所、中心 學位學程)	9 月 30 日前 (學院、中心)	1 月 30 日前 (校)	2 月(校)
項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學程提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學程教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部

二、生效日期為八月一日：

次序	一	二	三	四	五
日期	2 月 1 日前(教師)	2 月 25 日前 (系、所、中心 學位學程)	3 月 15 日前 (學院、中心)	7 月 30 日前 (校)	8 月(校)
項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學程提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學程教評會初審，審查是否符合升等門	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部

		檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。		
--	--	----------------------	-----------------------------------	--	--

第二十條 本校辦理教育部授權自審職級者(升等助理教授《含》以下職級)及教育人員任用

條例八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第一款規定以博士學位論文送審

副教授，作業作業時程表如下：

一、生效日期為二月一日：

次序	一	二	三	四	五	六
日期	8 月 1 日前 (教師)	8 月 25 日前 (系、所、中心學位學程)	9 月 30 日前 (學院、中心)	11 月 15 日前(校) 送審自審職級適用	1 月 30 日前(校)	2 月(校)
項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學程提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學程教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	學術副校長辦理校級著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部

二、生效日期為八月一日：

次序	一	二	三	四	五	六
日期	2 月 1 日前 (教師)	2 月 25 日前 (系、所、中心學位學程)	3 月 15 日前 (學院、中心)	5 月 10 日前(校) 送審自審職級適用	7 月 30 日前(校)	8 月(校)
項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學程教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	學術副校長辦理校級著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部

			(三)辦理學院級(中心)著作外審。			
--	--	--	-------------------	--	--	--

第二十一條 在教育人員任用條例修正前(八十六年三月二十一日)已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教未中斷，得逕依原升等辦法送審，其作業採隨到隨辦，並以陳報教育部月份為生效日期。如取得博士學位論文，得依教育人員任用條例八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第一款規定送審副教授，其博士學位論文依前條流程辦理學院及校級校外實質審查。

第二十二條 本校教師升等年資，除以學歷升等外，講師升助理教授，助理教授升副教授及副教授升教授各須在大學院校任滿三年(年資採計至報教育部審定生效時間)，其中至少須於本校服務滿一年(含原國立屏東教育大學、國立屏東商業技術學院)。前項年資計算，並規定如下：

一、教師經核准全時進修、研究者，於申請升等時，其全時進修、研究期間年資，最多採計一年。

二、經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。

第二十三條 教師申請升等如經審核未達標準不通過者，應重新按升等程序從頭辦理；該級教評會應以書面併同理由通知當事人。

第二十四條 各級教評會辦理升等審查時，各委員對於其配偶或直系親屬之升等案件應予迴避。

第二十五條 對於升等審查之評審過程及審查人之評審意見，除依規定提供教師申訴受理機關及其他救濟機關外，應予保密，以維持評審之公正性。

送審人對於升等審查之案件，不可有請託、關說等情事，若發現有干擾審查人之情事，並經查明屬實時，應駁回其申請。

第二十六條 申請人如不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申覆、申訴：

一、對系、所、學位學程、中心初審不服提出申覆：

(一)申請人如不服系、所、學位學程、中心初審之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內以書面敘明理由，並檢具具體證件及有關資料，向學院(中心)教評會提出申覆。申覆以一次為限。但對於著作外審結果之異議不予受理。

(二)學院(中心)教評會召集人收到書面申覆後，應邀學院(中心)教評會委員之五位以上(含院長、中心主任，但該原屬單位教評會召集人除外)組成專案小組(院

長、中心主任為召集人)，處理該申覆案。

- (三)專案小組應給予申覆教師充分說明其理由，必要時得請原屬單位教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，同時超過二分之一委員同意申覆之理由，則將申覆者具體事實及有關資料送請學院(中心)教評會依升等程序審議。

二、對學院(中心)複審不服提出申覆

- (一)申請人如不服學院(中心)複審之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內以書面敘明理由向校教評會提出申覆，申覆以一次為限。但對於著作外審結果之異議不予受理。
- (二)校教評會召集人收到書面申覆後，應邀校教評會委員七位以上(含教務長，但該學院《中心》教評會召集人除外)組成專案小組(教務長為召集人)，處理該申覆案。
- (三)專案小組應給予申覆教師充分說明其理由，必要時得請該學院(中心)教評會召集人到場說明。專案小組對申覆理由必須詳加論證，同時有超過二分之一委員同意申覆之理由，則將申覆者具體事實及有關資料送請校教評會依升等程序審議。

三、對學校決審不服提出申訴：

- (一)申請人如不服校教評會決審之決議，應於收到決議通知書之日起三十日內以書面敘明理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。
- (二)教師申訴評議委員會評議結果認為申訴成立時，應送請校教評會再審議，審議前本會得聘請校外專家學者二人辦理著作(或作品、展演相關資料)外審。

四、同一申覆案被否決後不得再提申覆。

第二十七條 各級專任教師評鑑結果未達通過標準者，除依教師評鑑辦法規定處理外，亦不得提升等事宜。

第二十八條 校務基金進用專任教學人員於本校服務一年以上，第二年仍獲續聘者，得申請教師資格審查，於本校連續服務五年以上者，得比照本校教師升等審查辦法辦理升等審查；其升等送審程序依本辦法辦理。

第二十九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學 學年度第 學期教師升等申請表

單位：		擬升等職級：	
擬升等日期： 學年第 學期 (年 月 日)		升等方式：	☐ 著作(作品)升等 ☐ 文憑升等
目前職稱：		證書字號：	年 月 字第 號
所屬學術領域：		代表著作是否為學位論文之全部或一部份： ☐ 是 ☐ 否	
所附證件、資料： ☐ 文憑升等：博士學歷證書、博士論文_____份。 ☐ 著作(作品)升等： 1. 教師著作(作品)升等檢核表_____份(已勾選並簽名)。 2. 教師教學服務成績考核表_____份(已自評並簽名)。 3. 教師證書影本_____件。 4. _____學位證書影本_____件。 5. 代表著作一式_____份。 代表著作名稱：_____ 6. 參考著作共_____式(每式4份)。			
申請人簽名：	申請日期： 年 月 日	系、所主任簽名： 年 月 日收件	
說明： 1. 申請升等者，請依本辦法第十九條及第二十條規定日程提出申請。 2. 相關升等程序均依本校教師升等實施要點規定辦理。 3. 所、系辦公室應填寫簽收日期及簽名後，影印一份交申請教師收存，以資證明。			

國立屏東大學教師申請著作(作品)升等檢核表

一、以下申請升等職級及 1 至 13 項請申請教師勾選：

申請升等職級：☐教授 ☐副教授 ☐助理教授 ☐講師

- ☐是 ☐否 1. 送審之代表著作是否「與任教科目性質相當」。
- ☐是 ☐否 2. 送審之代表著作是否有附「中文提(摘)要」。
- ☐是 ☐否 3. 送審之代表著作是否為「學位論文或學位論文之一部份」。
- ☐是 ☐否 4. 送審之代表著作是否「與他人合著」(勾「是」者請檢附「合著人證明」)。
- ☐是 ☐否 5. 送審著作是否「有個人之原創性」。
- ☐是 ☐否 6. 送審著作是否「整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著」。
- ☐是 ☐否 7. 送審著作是否「非學術性著作(例如：教科書、傳記等等)」。
- ☐是 ☐否 8. 送審著作是否「5 年內發表出版」。(以欲升等日期往前推算)
- ☐是 ☐否 9. 送審著作是否「取得目前教師等級後出版之著作」。
- ☐是 ☐否 10. 送審著作如有在國內外學術或專業期刊發表之作品，是否有「檢附期刊之封面、目錄及版權頁」。(本題無則免勾選)
- ☐是 ☐否 11. 送審著作投稿期刊已審查通過，是否有「檢附期刊出具一年內刊登之證明文件」。(本題無則免勾選)
- ☐是 ☐否 12. 送審著作是否一式四份(作品為一式五份)。
- ☐是 ☐否 13. 是否有附上「教學服務成績考核評分表」。

二、以下請系、所受理人員查證教師是否依如下標準完成勾選：

(一)教師符合申請升等著作(作品)之規定標準如下：

1. ☐是 2. ☐是 3. ☐否 4. ☐是(並附證明) ☐否 5. ☐是 6. ☐否
7. ☐否 8. ☐是 9. ☐是 10. ☐是 11. ☐是 12. ☐是 13. ☐是

(二)請系、所受理人員依其勾選審查符合上述標準後，再予受理簽名，並影印一份給送審教師收存；再於系、所教評會通過後，一併送院(校)供審核。

申請人簽名：_____

受理單位：_____ 受理人複核簽名：_____

中 華 民 國 年 月 日

國立屏東大學教師合聘辦法條文說明表

規定	說明
第一條 本校為使教師發揮專長，師資充分運用，教學資源共享，促進跨機構學術研究及合作，並確定合聘教師之權利、義務及其他相關事宜，特訂定教師合聘辦法（以下簡稱本辦法）。	立法緣由。
第二條 本辦法所稱合聘，分為校內單位間之合聘、本校與其他大學校院或研究機構間之合聘。	合聘之定義。
第三條 校內單位間之合聘： 一、應以原聘或先聘單位為主聘單位，餘為從聘單位；其各項權利與義務之處理均應歸屬主聘單位，但得參加主、從聘單位之有關會議。 二、各系(所、中心、學位學程)合聘教師(含新進教師)，如為現任教師，應經本人同意，並經主、從聘單位教評會審議通過，提所屬院(中心)、校教評會審查通過，簽陳校長核定後，予以合聘。 三、不繼續合聘時，應依行政程序，簽會相關單位主管同意，並陳校長核定。 四、合聘教師至多以二個系級單位合聘為限，並對合聘單位雙方，在教學、研究及推廣服務之工作上，均應有實質之參與及貢獻。 五、主聘單位之變更，應先徵得各合聘單位之同意，並由新主聘單位依行政程序簽准；從聘單位之變更，則由主聘單位會簽新、舊從聘單位後簽陳校長同意。 六、合聘教師之教學時數，於主聘單位應佔二分之一強，並合併計算主、從聘單位之教學時數。	校內單位間教師合聘程序及相關事宜。
第四條 本校與其他大學校院或研究機構間之合聘： 一、合聘教師為本校主聘者，其權利及義務比照本校專任教師。 二、合聘教師為本校從聘者，其在提聘單位（所、系、中心、學位學程）內之權利義務由該單位與合聘之校外學術機構協商明訂之。凡涉及校、院事務之所有權利義務，應經相關校、院同意，否則不生效力。 三、合聘教師不論主聘或從聘，均須經由本校三級教師評審委員會審議通過始得聘任。 四、合聘教師於合聘期間發表研究成果報告及論文時，應註明其為兩機構之合聘教師。	本校與其他大學校院或研究機構間之教師合聘程序及相關事宜。

規定	說明
五、合聘教師得指導本校研究生論文，並按照規定支領論文指導費。	
第五條 本校各所、系、中心、學位學程如有下列情形之一者，得合聘教師： 一、跨所、系之長期性支援必修學程或共同開設整合型專業必修學程，專任師資不足，需聘請其他學所、系、中心、學位學程教師長期性支援者。 二、所、系、中心、學位學程開設之特定專業必修課程或某系所、中心、學位學程開設新的專業學程，專任師資不足，需聘請相關所、系、中心、學位學程之特定教師長期性支援授課者。 三、其他因教學課程需要或共同從事學術研究，宜以合聘方式聘任教師者。	得辦理教師合聘之情形。
第六條 合聘教師之聘任、聘期、升等、休假、研究、進修等相關事宜均由主聘單位依規定辦理，並應知會從聘單位。	合聘教師之相關事宜應由主聘單位辦理，並副知從聘單位。
第七條 合聘教師之聘書應載明主、從聘單位、聘期。	教師聘書應載明事項。
第八條 本辦法經本校教師評審委員會審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本辦法之制定與修正程序。

國立屏東大學教師合聘辦法

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

第一條 本校為使教師發揮專長，師資充分運用，教學資源共享，促進跨機構學術研究及合作，並確定合聘教師之權利、義務及其他相關事宜，特訂定教師合聘辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱合聘，分為校內單位間之合聘、本校與其他大學校院或研究機構間之合聘。

第三條 校內單位間之合聘：

- 一、應以原聘或先聘單位為主聘單位，餘為從聘單位；其各項權利與義務之處理均應歸屬主聘單位，但得參加主、從聘單位之有關會議。
- 二、各系(所、中心、學位學程)合聘教師(含新進教師)，如為現任教師，應經本人同意，並經主、從聘單位教評會審議通過，提所屬學院(中心)、校教評會審查通過，簽陳校長核定後，予以合聘。
- 三、不繼續合聘時，應依行政程序，簽會相關單位主管同意，並陳校長核定。
- 四、合聘教師至多以二個系級單位合聘為限，並對合聘單位雙方，在教學、研究及推廣服務之工作上，均應有實質之參與及貢獻。
- 五、主聘單位之變更，應先徵得各合聘單位之同意，並由新主聘單位依行政程序簽准；從聘單位之變更，則由主聘單位會簽新、舊從聘單位後簽陳校長同意。
- 六、合聘教師之教學時數，於主聘單位應佔二分之一強，並合併計算主、從聘單位之教學時數。

第四條 本校與其他大學校院或研究機構間之合聘：

- 一、合聘教師為本校主聘者，其權利及義務比照本校專任教師。
- 二、合聘教師為本校從聘者，其在提聘單位（所、系、中心、學位學程）內之權利義務由該單位與合聘之校外學術機構協商明訂之。凡涉及校、院事務之所有權利義務，應經相關校、院同意，否則不生效力。
- 三、合聘教師不論主聘或從聘，均須經由本校三級教師評審委員會審議通過始得聘任。
- 四、合聘教師於合聘期間發表研究成果報告及論文時，應註明其為兩機構之合聘教師。
- 五、合聘教師得指導本校研究生論文，並按照規定支領論文指導費

第五條 本校各所、系、中心、學位學程如有下列情形之一者，得合聘教師：

- 一、跨所、系之長期性支援必修學程或共同開設整合型專業必修學程，專任師資不足，需聘請其他學所、系、中心、學位學程教師長期性支援者。
- 二、所、系、中心、學位學程開設之特定專業必修課程或某系所、中心、學位學程開設新的專業學程，專任師資不足，需聘請相關所、系、中心、學位學程之特定教師長

期性支援授課者。

三、其他因教學課程需要或共同從事學術研究，宜以合聘方式聘任教師者。

第六條 合聘教師之聘任、聘期、升等、休假、研究、進修等相關事宜均由主聘單位依規定辦理，並應知會從聘單位。

第七條 合聘教師之聘書應載明主、從聘單位、聘期。

第八條 本辦法經本校教師評審委員會審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學教師借調處理要點逐點說明表

規定	說明
一、本校為辦理教師之借調，特依據教育部訂頒教師借調處理原則及其他相關規定，訂定本校教師借調處理要點（以下簡稱本要點）。	法源依據。
二、教師借調應與其專長或所授課程相關，並應經所(系、學位學程)、學院(中心)、校教評會通過陳請校長同意後借調。	同意教師借調之程序。
三、借調期間每次至多四年，但其借調之職務，若任期超過四年者，於四年借調期滿得申請延長借調期限，每次申請延長以一年為限，並得由借調單位繼續辦理借調，經本校同意後，辦理延長借調程序，但借調總年數合計不得逾八年。	借調年限規定。
四、借調擔任機關組織法規所定職務，應具有所任職務之任用資格。	借調教師應具有所任職務之任用資格。
五、本校教師須在本校累計服務滿三年以上(含原國立屏東商業技術學院及原國立屏東教育大學)，始得申請借調。	得申請借調之資格。
六、借調返校服務至少滿一年後方得再申請借調或教授休假研究或出國講學、研究、進修。	借調教師返校服務義務。
七、教師借調期間需辦理留職停薪，借調期滿歸建時，得比照職前年資採計之規定，將借調期間所任與現職職務等級相當且服務成績優良之年資按年採計提敘薪級。	借調期間年資採計提敘薪級之規定。
八、借調期間須每學期返校授課至少一門課程且不支領授課鐘點費者，但情形特殊經核准者，不在此限。	借調期間返校授課義務。
九、借調期滿擬返校歸建教師，至遲應於借調期限屆滿之日前以書面依行政程序報校處理；借調期滿而未歸建者，視為自動辭職。	借調期滿應予返校歸建。
十、借調期間之年資，於將來可否採計辦理退休、撫卹、資遣部分，依其所借調機關及職務，按政府法令規定辦理。	借調期間各項年資之採計，依各相關法令規定辦理。
十一、未兼任行政職務之教師配合產學合作借調至公民營事業機構，應由借調機構與本校簽訂合作契約，約定收取相當金額之學術回饋金納入本校校務基金運用；其相當金額由本校、借調教師及該公民營事業機構三方議定之，但每年不得少於借調教師一個月在 本校支領之薪給總額。	未兼任行政職務之教師配合產學合作借調至公民營事業機構，借調機構之義務。

規定	說明
十二、本要點未盡事宜依教育部訂頒「教師借調處理原則」及相關之規定辦理。	未盡事宜之補充規定。
十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本要點之制定與修正程序。

國立屏東大學教師借調處理要點

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、本校為辦理教師之借調，特依據教育部訂頒教師借調處理原則及其他相關規定，訂定本校教師借調處理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、教師借調應與其專長或所授課程相關，並應經所(系、學位學程)、學院(中心)、校教評會通過陳請校長同意後借調。
- 三、借調期間每次至多四年，但其借調之職務，若任期超過四年者，於四年借調期滿得申請延長借調期限，每次申請延長以一年為限，並得由借調單位繼續辦理借調，經本校同意後，辦理延長借調程序，但借調總年數合計不得逾八年。
- 四、借調擔任機關組織法規所定職務，應具有所任職務之任用資格。
- 五、本校教師須在本校累計服務滿三年以上(含原國立屏東商業技術學院及原國立屏東教育大學)，始得申請借調。
- 六、借調返校服務至少滿一年後方得再申請借調或教授休假研究或出國講學、研究、進修。
- 七、教師借調期間需辦理留職停薪，借調期滿歸建時，得比照職前年資採計之規定，將借調期間所任與現職職務等級相當且服務成績優良之年資按年採計提敘薪級。
- 八、借調期間須每學期返校授課至少一門課程且不支領授課鐘點費者，但情形特殊經核准者，不在此限。
- 九、借調期滿擬返校歸建教師，至遲應於借調期限屆滿之二十日前以書面依行政程序報校處理；借調期滿而未歸建者，視為自動辭職。
- 十、借調期間之年資，於將來可否採計辦理退休、撫卹、資遣部分，依其所借調機關及職務，按政府法令規定辦理。
- 十一、未兼任行政職務之教師配合產學合作借調至公民營事業機構，應由借調機構與本校簽訂合作契約，約定收取相當金額之學術回饋金納入本校校務基金運用；其相當金額由本校、借調教師及該公民營事業機構三方議定之，但每年不得少於借調教師一個月在本校支領之薪給總額。
- 十二、本要點未盡事宜依教育部訂頒「教師借調處理原則」及相關之規定辦理。
- 十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位 人事室

國立屏東大學教師兼課及兼職處理要點逐點說明表

規定	說明
一、為辦理教師兼課、兼職，特依據教育人員任用條例、公立各級學校專任教師兼職處理原則及有關法規規定，訂定本校教師兼課及兼職處理要點（以下簡稱本要點）。	法源依據。
二、有關兼課之規範： （一）本校教師於上、下班時間在校內超授鐘點或在校外兼課，每週合計以四小時為限。惟若上班時間在本校授課超授鐘點已達四小時者，於下班時間因課程需要，仍得在本校正規學制課程授課，惟最多以四小時為限（本校辦理之短期課程則不在此限）。 （二）兼任行政職務之教師，於上班時間不得在校外兼課，若於下班後之時間在校外兼課，仍應依前款之規定辦理。 （三）本校專任教師或兼任行政職務教師校外兼課，應簽報所(系、學位學程、中心)主管、院長(中心主任)、審核並陳奉校長同意後始可兼課。 （四）為免影響教師在本校之教學及研究工作，若有教師授課未達本校規定基本授課時數者，不得在校外兼課。	一、教師於校外兼課時數限制。 二、教師需先經行政程序簽奉同意後，始得於校外兼課。
三、有關兼職之規範： （一）本校教師在本校以外之機關（構）兼職，除兼任行政職務之教師應依公務員服務法之規定辦理外，悉依本要點辦理。 （二）教師兼職機關（構）之範圍如下： 1. 政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。 2. 行政法人。 3. 非以營利為目的之事業或團體： （1）公營、私營或公私合營之事業。 （2）合於民法總則公益社團及財團之組織。 （3）依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。 4. 與本校建立產學合作關係或政府、本校持有其股份之營利事業機構或團體。 （三）教師兼職以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務： 1. 非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限： （1）國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之外部董事、	一、教師於校外兼職機關（構）範圍與限制。 二、兼職費支給方式。 三、教師兼職須報經學校同意，以及學校准駁之條件。

規定	說明
獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。 (2) 金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。 (3) 符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權： 《1》教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。 《2》教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。 (4) 已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。 2. 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。 3. 私立學校之董事長及編制內行政職務。已依公立各級學校專任教師兼職處理原則(九十八年六月十七日)修正實施前，兼任獨立監察人職務者，得繼續兼任至已報准之任期止。 (四) 教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。 (五) 兼職費之支給依下列方式辦理： 1. 兼任行政職務之教師應依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。 2. 未兼任行政職務之教師兼職費支給個數及上限，免受前款規定之限制，但月支數額最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費兩項合計數。 3. 兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知本校者，不在此限。惟溢領兼職費者，溢領部份仍應繳交校務基金。 (六) 本校教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經所(系、學位學程、中心)、學院(中心)、校教評會通過陳請校長同意後方得兼職。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。 (七) 本校教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准： 1. 與本職工作性質不相容。 2. 教師評鑑未符合學校標準。 3. 對本職工作有不良影響之虞。	

規定	說明
4. 有損學校或教師形象之虞。 5. 有洩漏公務機密之虞。 6. 有營私舞弊之虞。 7. 有職務上不當利益輸送之虞。 8. 有支用公款或不當利用學校公物之虞。 9. 有違反教育中立之虞。 10. 有危害教師安全或健康之虞。 本校教師兼職應於每年十一月底前由系級單位進行評估檢討，作為是否同意繼續兼職之依據。 (八) 未兼任行政職務教師依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第三點第四款規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依同法第三點第五款規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額；其收取辦法，由本校另定之。 (九) 兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份外，兼職期間超過半年者，學校應依前項規定辦理，收取學術回饋金。	
四、本校教師校外兼課、兼職合併計算每週不得超過八小時。	教師於校外兼職、兼課時數限制。
五、各單位對教師校外兼課、兼職情形，應於學年度辦理續聘、年功加俸及升等之參考。	教師於校外兼職、兼課列入續聘、年功加俸及升等之參考。
六、本要點未盡事宜，悉依有關規定辦理。	本要點未盡事宜之補充規定。
七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本要點之制定與修正程序。

國立屏東大學教師兼課及兼職處理要點

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

一、為辦理教師兼課、兼職，特依據教育人員任用條例、公立各級學校專任教師兼職處理原則及有關法規規定，訂定本校教師兼課及兼職處理要點（以下簡稱本要點）。

二、有關兼課之規範：

- （一）本校教師於上、下班時間在校內超授鐘點或在校外兼課，每週合計以四小時為限。惟若上班時間在本校授課超授鐘點已達四小時者，於下班時間因課程需要，仍得在本校正規學制課程授課，惟最多以四小時為限（本校辦理之短期課程則不在此限）。
- （二）兼任行政職務之教師，於上班時間不得在校外兼課，若於下班後之時間在校外兼課，仍應依前款之規定辦理。
- （三）本校專任教師或兼任行政職務教師校外兼課，應於每年八月十五日或一月十五日前，簽報所(系、學位學程、中心)主管、院長(中心主任)、審核並陳奉校長同意後始可兼課。
- （四）為免影響教師在本校之教學及研究工作，若有教師授課未達本校規定基本授課時數者，不得在校外兼課。

三、有關兼職之規範：

- （一）本校教師在本校以外之機關（構）兼職，除兼任行政職務之教師應依公務員服務法之規定辦理外，悉依本要點辦理。
- （二）教師兼職機關（構）之範圍如下：
 - 1. 政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。
 - 2. 行政法人。
 - 3. 非以營利為目的之事業或團體：
 - （1）公營、私營或公私合營之事業。
 - （2）合於民法總則公益社團及財團之組織。
 - （3）依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。
 - 4. 與本校建立產學合作關係或政府、本校持有其股份之營利事業機構或團體。

（三）教師兼職以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：

- 1. 非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限：
 - （1）國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。
 - （2）金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。
 - （3）符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司

創立時百分之十以上之股權：

《1》教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。

《2》教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。

(4)已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。

2. 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。

3. 私立學校之董事長及編制內行政職務。

已依公立各級學校專任教師兼職處理原則(九十八年六月十七日)修正實施前，兼任獨立監察人職務者，得繼續兼任至已報准之任期止。

(四)教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

(五)兼職費之支給依下列方式辦理：

1. 兼任行政職務之教師應依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。

2. 未兼任行政職務之教師兼職費支給個數及上限，免受前款規定之限制，但月支數額最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費兩項合計數。

3. 兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知本校者，不在此限。惟溢領兼職費者，溢領部份仍應繳交校務基金。

(六)本校教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經所(系、學位學程、中心)、學院(中心)、校教評會通過陳請校長同意後方得兼職。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

(七)本校教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

1. 與本職工作性質不相容。

2. 教師評鑑未符合學校標準。

3. 對本職工作有不良影響之虞。

4. 有損學校或教師形象之虞。

5. 有洩漏公務機密之虞。

6. 有營私舞弊之虞。

7. 有職務上不當利益輸送之虞。

8. 有支用公款或不當利用學校公物之虞。

9. 有違反教育中立之虞。

10. 有危害教師安全或健康之虞。

本校教師兼職應於每年十一月底前由系級單位進行評估檢討，作為是否同意繼續兼職之依據。

(八) 未兼任行政職務教師依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第三點第四款規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依同法

第三點第五款規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額；其收取辦法，由本校另定之。

- (九) 兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份外，兼職期間超過半年者，學校應依前項規定辦理，收取學術回饋金。

四、本校教師校外兼課、兼職合併計算每週不得超過八小時。

五、各單位對教師校外兼課、兼職情形，應於學年度辦理續聘、年功加俸及升等之參考。

六、本要點未盡事宜，悉依有關規定辦理。

七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位 人事室

國立屏東大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點逐點說明表

規定	說明
一、本校為因應教學需要，特依教育部頒國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則訂定校務基金進用教學人員及研究人員實施要點（以下簡稱本要點）。	訂定本要點之法源依據。
二、本要點所稱教學人員及研究人員，係指在本校年度校務基金自籌經費範圍內進用之編制外人員。 前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條所定收入及學雜費收入。	界定「教學人員」、「研究人員」與「校務基金自籌經費」。
三、前項教學人員及研究人員皆以約聘方式進用。教學人員之等級分為教授、副教授、助理教授、講師；研究人員之等級分為研究員、副研究員、助理研究員、研究助理。	規範教學人員與研究人員之進用方式，並將該二類人員之職級各區分為四級。
四、各有關單位得因教學或研究需要擬訂「專案計畫書」，提經系（所）務會議通過並經院務會議同意後，簽請教務處、研究發展處、人事室、主計室會核並陳奉校長核准，再依專案計畫書內之用人需求簽報辦理教學人員及研究人員之甄選事宜。	訂定各單位得因教學或研究需要，簽會各相關單位核准後，依需求辦理教學及研究人員之甄選。
五、教學人員及研究人員之聘任資格及聘任審查程序，依本校編制內專任教師聘任規定辦理，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臨時人員。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任用。」之限制。	訂定教學人員及研究人員聘任資格及聘任審查程序，該等人員之聘任並受迴避任用條款之限制。
六、教學人員及研究人員之提聘須檢附下列證件資料，提系（所）、院、校教師評審委員會審議。 （一）簽奉核准專案計畫書。 （二）履歷表。 （三）畢業證書或學位證書。 （四）著作目錄。 （五）其他足資證明資格之文件。 另聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料： （一）服務證明書。 （二）推薦函。	訂定教學人員及研究人員提聘三級三審之程序與須繳交之文件。
七、教學人員及研究人員之聘期以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應按實際所需時間聘任。如因計畫持續需要得續聘，至計畫執行期限結束時止，並應比照專任教師辦理教學及研究評鑑以作為續聘與否之參據。	訂定教學人員及研究人員聘僱期限與續聘應辦理之事項。
八、教學人員於本校服務一年以上，第二年仍獲續聘者，得申請教師資格審查，於本校連續服務五年以上者，得比照本校教師升等實施要點辦理升等審查。	訂定教學人員申請教師資格審查與比照升等之條件。

規定	說明
九、教學人員及研究人員須參加勞工保險及全民健保。	訂定教學人員及研究人員參加勞、健保之依據。
十、教學人員及研究人員依本校「校務基金進用教學人員及研究人員離職儲金給與要點」之規定參加離職儲金。	訂定教學人員及研究人員(含本國籍與外國籍)提繳離職儲金之依據。
十一、教學人員及研究人員比照本校編制內專任教師辦理年終加俸考核晉級。	訂定教學人員及研究人員比照辦理年終加俸考核晉級。
十二、教學人員轉任編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。其曾任與現職職務等級相當且服務成績優良之教學人員年資，得予採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。	訂定教學人員轉任編制內教師應重新審查，任編制外人員教學年資採計提敘及辦理升等之規範。
十三、教學人員及研究人員之聘期、教學及研究時數、報酬標準、差假、福利、保險、離職儲金及其他權利義務等事項以契約（契約書格式如附件）明定。	訂定教學人員及研究人員之契約書應明定之事項。
十四、本要點未規定事項，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。	訂定本要點未規定者，可依循適用之其他相關規定。
十五、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	1. 訂定本要點訂定及修正之程序。 2. 本要點(新訂)經校務會議通過後，另提送校務基金管理委員會報告；修正時則不須提送。

國立屏東大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、本校為因應教學需要，特依教育部頒國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則訂定校務基金進用教學人員及研究人員實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱教學人員及研究人員，係指在本校年度校務基金 自籌經費範圍內進用之編制外人員。
前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條所定收入及學雜費收入。
- 三、前項教學人員及研究人員皆以約聘方式進用。教學人員之等級分為教授、副教授、助理教授、講師；研究人員之等級分為研究員、副研究員、助理研究員、研究助理。
- 四、各有關單位得因教學或研究需要擬訂「專案計畫書」，提經系（所）務會議通過並經院務會議同意後，簽請教務處、研究發展處、人事室、主計室會核並陳奉校長核准，再依專案計畫書內之用人需求簽報辦理教學人員及研究人員之甄選事宜。
- 五、教學人員及研究人員之聘任資格及聘任審查程序，依本校編制內專任教師聘任規定辦理，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臨時人員。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任用。」之限制。
- 六、教學人員及研究人員之提聘須檢附下列證件資料，提系（所）、院、校教師評審委員會審議。
 - (一)簽奉核准專案計畫書。
 - (二)履歷表。
 - (三)畢業證書或學位證書。
 - (四)著作目錄。
 - (五)其他足資證明資格之文件。另聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料：
 - (一)服務證明書。
 - (二)推薦函。
- 七、教學人員及研究人員之聘期以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應按實際所需時間聘任。如因計畫持續需要得續聘，至計畫執行期限結束時止，並應比照專任教師辦理教學及研究評鑑以作為續聘與否之參據。
- 八、教學人員於本校服務一年以上，第二年仍獲續聘者，得申請教師資格審查，於本校連續服務五年以上者，得比照本校教師升等實施要點辦理升等審查。
- 九、教學人員及研究人員須參加勞工保險及全民健保。
- 十、教學人員及研究人員依本校「校務基金進用教學人員及研究人員離職儲金給與要點」之規定參加離職儲金。
- 十一、教學人員及研究人員比照本校編制內專任教師辦理年終加俸考核晉級。
- 十二、教學人員轉任編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查。其曾任與現職職務等級相當且服務成績優良之教學人員年資，得予採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。
- 十三、教學人員及研究人員之聘期、教學及研究時數、報酬標準、差假、福利、保險、離職儲金及其他權利義務等事項以契約（契約書格式如附件）明定。

十四、本要點未規定事項，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。

十五、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學校務基金進用定期契約教學人員契約書

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

國立屏東大學（以下簡稱甲方）為應教學需要，聘僱 先生（女士，以下簡稱乙方）為編制外教學人員（專案○○），經雙方訂立條款如下：

一、僱用期間：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。

二、工作內容：依甲方之規定授課（含學分課程）及交辦事項。

三、報酬：以比照編制內專任○○之規定為原則。

四、服務時間：除依照排課時間上課外，其餘上班時間比照甲方行政人員留校服務。

五、授課時數：比照專任○○授課時數。

六、差假：比照甲方編制內專任教師之規定辦理；另每年依下列規定核予特別休假：

（一）服務滿一年以上三年未滿者，核給七日。

（二）服務滿三年以上五年未滿者，核給十日。

（三）服務滿五年以上十年未滿者，核給十四日。

（四）服務滿十年以上者，每一年加核一日，最多加至三十日為止。

特別休假以於寒、暑假期間辦理為原則，且應由甲、乙雙方協商排定之。

當年具有之特別休假，應全部休畢；乙方未休畢時視同放棄，甲方不另發給未休假加班費。

七、出國：比照甲方「因公出國作業要點」規定辦理。

八、乙方非經甲方書面同意不得在校外兼職或兼課。

九、保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。

十、參加離職儲金：乙方於聘（僱）期間，依照甲方「校務基金進用教學人員及研究人員離職儲金給與要點」之規定參加離職儲金，其給與方式依該要點之規定辦理。

十一、其他福利事項及工作規則依甲方聘僱校務基金進用之契僱人員辦理。

十二、到職及離職：乙方接到甲方聘僱通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方如因特別事故須於聘約期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。

十三、乙方僱用應受「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臨時人員。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任用。」之限制。乙方在僱用期不適用公教人員之俸給、考績、退休、撫卹、資遣、保險、休假等法規之規定及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定。

聘僱期間，如經考評獲甲等以上且當年度 12 月 2 日仍在職者，得依行政院之規定並參酌甲方財務及經費狀況，簽請核發年終工作獎金。

十四、乙方於僱用期間亦不得有違反性別平等相關法規之言行。

十五、乙方於僱用有效期間，如因教學不力或有其他不當行為或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得終止本契約並予解聘，除扣繳未工作期間之酬金外，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。

十六、本契約如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。

十七、本契約有關教學人員之人事權益及義務管理事項由甲方人事室負責辦理。

十八、本契約書一式三份，甲方、乙方、本專案計畫申請單位各執一份。

立契約人

甲 方：國立屏東大學

地 址：900 屏東市民生路 4-18 號

代 表 人：○ ○ ○

乙 方： (簽章)

地 址：

身分證字號：

(無中華民國身分證者請填護照號碼)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立屏東大學教授休假研究實施要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本校教授休假研究依本要點辦理，本要點未規定者適用其他有關法令之規定。	明定本要點之法源位階。
二、本要點所稱教授，係指本校編制內依法取得教授資格之專任教師。	明定本要點之適用對象。
三、本校專任教授連續在本校服務滿七個學期或七年以上，得申請休假從事本校核准之學術研究工作。 前項休假，服務滿七個學期者以休假一學期為限，滿七年者以休假一學年為限，前述休假一學年者，得以一學期為單位分段申請休假，分段休假研究應於核准之日起二學年內完成，逾期視為自動放棄。 申請休假研究之服務年資，合計超過申請休假之規定年資，其超過部分得予保留併入下次申請休假研究時計算。	明定本要點申請休假研究之年資計算。
四、申請休假研究前七個學期或七年內經核准借調其他機關（構）服務累計分別未逾四個學期或四年並依兼課鐘點時數返校授課且未支鐘點費者，得予併計服務年數。借調逾四個學期或四年以上者，其超過之部分，應予扣除後再行併計。	明定借調至其他機關得予併計申請休假研究之服務年資。
五、申請休假研究前七個學期或七年內經本校或其他機關（構）核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應抵充併計休假研究時間，並予以扣減。其因公務經學校核准奉派出國者，得不予扣減。	明定留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間應抵充併計休假研究時間。
六、休假研究後需服務滿一學期，方得申請退休。屆齡退休之教授，於退休之前一學期，或屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長服務期間不得申請休假研究。	明定申請休假研究後之退休限制規定。
七、教授休假研究人數，每系所每年不得超過該系所教授人數之百分之十五，不足一人者，得以一人計，系所合一者，應合併計算。休假教授原擔任課程，由本校相關教師分任，不得因此增加員額。	明定每系所每年申請教授休假研究之人數限制。
八、教授休假研究應於每年四月或十月底提出下學年（期）之計畫，經系所、校教師評審委員會依據學術需要評審通過，始准休假研究。	明定本要點之教授休假研究申請程序。
九、教授於休假研究期間之薪給照發。	明定教授休假研究期間薪給照發。
十、教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三點規定以外之工作，應經系所、校教師評審核准。惟不得擔任其他專任有給職務。若仍在本校授課（含進修推廣處）者，不再支領鐘點費。	明定教授休假研究期間不得擔任其他專任有給職務之規定。

規 定	說 明
十一、教授於休假研究期間滿返本校服務，應於返校三個月內就從事之學術研究向本校提出書面報告，未提者或所提報告與原計畫不符者，不得再申請休假研究。	明定教授休假研究期滿後應提出書面報告之規定。
十二、凡經核准休假研究一學期者，應俟返校服務滿三個學期後，方得再申請休假研究；核准休假研究一學年者，應俟返校服務滿三學年後，方得再申請休假研究。分段核准休假研究者之返校服務年資，以核准休假之該學期結束後起算。	明定教授休假研究期滿後再次申請休假研究，應返校服務之年資。
十三、本要點經校教師評審委員及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	明定本要點之制定與修正程序。

國立屏東大學教授休假研究實施要點

103年11月25日本校第1次校教評會審議通過

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 一、本校教授休假研究依本要點辦理，本要點未規定者適用其他有關法令之規定。
- 二、本要點所稱教授，係指本校編制內依法取得教授資格之專任教師。
- 三、本校專任教授連續在本校服務滿七個學期或七年以上，得申請休假從事本校核准之學術研究工作。
前項休假，服務滿七個學期者以休假一學期為限，滿七年者以休假一學年為限，前述休假一學年者，得以一學期為單位分段申請休假，分段休假研究應於核准之日起二學年內完成，逾期視為自動放棄。
申請休假研究之服務年資，合計超過申請休假之規定年資，其超過部分得予保留併入下次申請休假研究時計算。
- 四、申請休假研究前七個學期或七年內經核准借調其他機關（構）服務累計分別未逾四個學期或四年並依兼課鐘點時數返校授課且未支鐘點費者，得予併計服務年數。借調逾四個學期或四年以上者，其超過之部分，應予扣除後再行併計。
- 五、申請休假研究前七個學期或七年內經本校或其他機關（構）核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應抵充併計休假研究時間，並予以扣減。其因公務經學校核准奉派出國者，得不予扣減。
- 六、休假研究後需服務滿一學期，方得申請退休。
屆齡退休之教授，於退休之前一學期，或屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長服務期間不得申請休假研究。
- 七、教授休假研究人數，每系所每年不得超過該系所教授人數之百分之十五，不足一人者，得以一人計，系所合一者，應合併計算。休假教授原擔任課程，由本校相關教師分任，不得因此增加員額。
- 八、教授休假研究應於每年四月或十月底提出下學年（期）之計畫，經系所、校教師評審委員會依據學術需要評審通過，始准休假研究。
- 九、教授於休假研究期間之薪給照發。
- 十、教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三點規定以外之工作，應經系所、校教師評審核准。惟不得擔任其他專任有給職務。若仍在本校授課（含進修推廣處）者，不再支領鐘點費。

- 十一、教授於休假研究期間滿返本校服務，應於返校三個月內就從事之學術研究向本校提出書面報告，未提者或所提報告與原計畫不符者，不得再申請休假研究。
- 十二、凡經核准休假研究一學期者，應俟返校服務滿三個學期後，方得再申請休假研究；核准休假研究一學年者，應俟返校服務滿三學年後，方得再申請休假研究。分段核准休假研究者之返校服務年資，以核准休假之該學期結束後起算。
- 十三、本要點經校教師評審委員及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學教師講學研究或進修處理要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本校為提升師資水準，鼓勵教師講學、研究或進修，提升學術研究風氣，加強教學與學術研究，特依據教育部訂頒之教師進修研究獎勵辦法暨相關規定，訂定本要點。	明定本要點之立法目的及法源依據。
二、本校專任教師申請講學、研究或進修，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。	明定本要點之法位階。
三、各學院（中心）、所、系、學位學程得依據本要點並衡酌學院（中心）、所、系及學校發展方向、師資需求、教學編配及有關規定研訂審查作業要點。 各學院得以總量管制之方式審查半年以上之全時講學、研究、進修之申請案。 本校每年出國講學、研究或進修之教師人數不得超過專任教師總人數百分之五。但有特殊需要且不影響學校教學研究，經校教評會評審通過，學校同意者不在此限。 前項人員如係依其他法令規定有服務義務者，應依該有關規定辦理。	明定各單位每年申請出國講學、研究或進修之教師人數限制。
四、本校專任教師申請研究或進修，須年齡在六十歲以下，身心健康並在本校連續服務滿二年以上始得提出。	明定本要點申請研究或進修之基本條件。
五、教師申請講學、研究或進修應於每年十二月底前提出，並檢齊下列各項表件，依序提送各所系、學位學程、學院（中心）及校教評會登記。 （一）申請表。 （二）講學、研究、進修計畫。	明定本要點之申請程序及表件。
六、教師在本校連續任專任教師三年以上，並經學校同意者，得帶職帶薪進修國內、外博士學位一年，第二年起奉准延長期間改為留職停薪，留職停薪期間以二年為原則。但在國外進修為取得學位需要者，必要時得再延長一年。 教師在本校連續專任三年以上，獲科技部或其他政府機關、學術研究機構補助，並經學校同意者，得帶職帶薪研究一年，第二年起奉准延長期間改為留職停薪，留職停薪期間以一年為原則。 教師在本校連續任專任教師三年以上，經本校推薦前往締結簽約之國外大學校院講學者，得予帶職帶薪一年，所稱講學，係指講授與專長或研究領域相符之課程。 教師在本校連續專任二年以上者，申請國內、外講學、研究或進修，自第一年起即予留職停薪，其期間以二年為原則，必要時得延長一年。	明定本要點申請進修、研究或講學之期限。
七、教師留職停薪期限不得逾越聘約有效期間，聘約屆滿如經本校予以續聘者，始得准予延長，	明定本要點留職停薪期限不得逾越聘約有效期間。

規 定	說 明
其延長期限依前開規定辦理。	
八、教師申請延長研究、進修期間，應每年列舉不能依核定計畫完成研究或進修之事實，並取得研究或進修機構之證明，經各所系、學位學程、學院（中心）教評會通過，轉送校教評會審議。 延長期間，一律留職停薪。	明定本要點申請延長研究、進修之程序並明定延長期間一律留職停薪之規定。
九、教師申請講學、研究、進修，應基於學院（中心）、所系、學位學程及學校發展方向、師資需求、教學編配等為審議要件，並依下列原則： （一）近十年內未曾申請講學、研究、進修者優先。 （二）依據教師服務年資、行政工作等項目排列優先順序。 （三）因應學校重點發展轉型需求者排列優先順序。	明定本要點教師申請講學、研究、進修之審議要件及優先順序。
十、經核准講學、研究、進修人員，如兼任行政職務，且講學、研究或進修期限達三個月以上者，應免兼行政職務。	明定講學、研究或進修人員免兼行政職務規定。
十一、講學、研究或進修人員每學期（季）結束二個月內及期滿返校後三個月內應繳報告書；另進修者須繳成績單，經由各所系、學位學程、學院（中心）教評會審核通過後，送校教評會核備。	明定講學、研究或進修人員返校後應繳報告書或成績單之規定。
十二、進修期滿之教師應返校服務。凡核定帶職帶薪者，其服務年限至少為進修期間之二倍（獲科技部、教育部各類公費者依其規定盡義務）；其未返校服務或返校服務未達規定期限者，應賠償相等於帶職帶薪期間所領之薪津及補助之金額，並由保證人負連帶賠償責任；留職停薪部分之服務期限與留職停薪期間相同。講學、研究或進修期滿返校服務之教師，於完成履行服務義務期滿，且返校服務滿二年以上者，始得再申請講學、研究或進修。但應教學或研究之特殊需要者，不在此限。	明定進修期滿應返校服務之年限及再申請之要件。
十三、講學、研究、進修後，如未履行服務義務或未獲續聘，除有不可歸責於當事人之事由外，應按未履行義務服務期間比例，償還講學、研究或進修期間所領之薪津及補助。	明定講學、研究、進修後，未履行服務義務或未獲續聘，應償還相當薪津及補助之規定。
十四、申請講學、研究或進修之教師應於講學、研究或進修前辦妥合約保證手續。	明定講學、研究或進修前應辦妥合約保證手續。
十五、教育人員任用條例修正公布實施前（八十六年二月二十一日）已取得助教證書且任教未中斷之現職助教申請進修，比照本要點規定辦理。	明定舊制助教申請進修得比照辦理之規定。
十六、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本要點之制定與修正程序。

國立屏東大學教師講學研究或進修處理要點

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 一、本校為提升師資水準，鼓勵教師講學、研究或進修，提升學術研究風氣，加強教學與學術研究，特依據教育部訂頒之教師進修研究獎勵辦法暨相關規定，訂定本要點。
- 二、本校專任教師申請講學、研究或進修，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、各學院（中心）、所、系、學位學程得依據本要點並衡酌學院（中心）、所、系及學校發展方向、師資需求、教學編配及有關規定研訂審查作業要點。
各學院得以總量管制之方式審查半年以上之全時講學、研究、進修之申請案。
本校每年出國講學、研究或進修之教師人數不得超過專任教師總人數百分之五。但有特殊需要且不影響學校教學研究，經校教評會評審通過，學校同意者不在此限。
前項人員如係依其他法令規定有服務義務者，應依該有關規定辦理。
- 四、本校專任教師申請研究或進修，須年齡在六十歲以下，身心健康並在本校連續服務滿二年以上始得提出。
- 五、教師申請講學、研究或進修應於每年十二月底前提出，並檢齊下列各項表件，依序提送各所系、學位學程、學院（中心）及校教評會登記。
 - （一）申請表。
 - （二）講學、研究、進修計畫。
- 六、教師在本校連續任專任教師三年以上，並經學校同意者，得帶職帶薪進修國內、外博士學位一年，第二年起奉准延長期間改為留職停薪，留職停薪期間以二年為原則。但在國外進修為取得學位需要者，必要時得再延長一年。
教師在本校連續專任三年以上，獲科技部或其他政府機關、學術研究機構補助，並經學校同意者，得帶職帶薪研究一年，第二年起奉准延長期間改為留職停薪，留職停薪期間以一年為原則。
教師在本校連續任專任教師三年以上，經本校推薦前往締結簽約之國外大學校院講學者，得予帶職帶薪一年，所稱講學，係指講授與專長或研究領域相符之課程。
教師在本校連續專任二年以上者，申請國內、外講學、研究或進修，自第一年起即予留職停薪，其期間以二年為原則，必要時得延長一年。
- 七、教師留職停薪期限不得逾越聘約有效期間，聘約屆滿如經本校予以續聘者，始得准予延長，其延長期限依前開規定辦理。

八、教師申請延長研究、進修期間，應每年列舉不能依核定計畫完成研究或進修之事實，並取得研究或進修機構之證明，經各所系、學位學程、學院（中心）教評會通過，轉送校教評會審議。

延長期間，一律留職停薪。

九、教師申請講學、研究、進修，應基於學院（中心）、所系、學位學程及學校發展方向、師資需求、教學編配等為審議要件，並依下列原則：

- （一）近十年內未曾申請講學、研究、進修者優先。
- （二）依據教師服務年資、行政工作等項目排列優先順序。
- （三）因應學校重點發展轉型需求者排列優先順序。

十、經核准講學、研究、進修人員，如兼任行政職務，且講學、研究或進修期限達三個月以上者，應免兼行政職務。

十一、講學、研究或進修人員每學期（季）結束二個月內及期滿返校後三個月內應繳報告書；另進修者須繳成績單，經由各所系、學位學程、學院（中心）教評會審核通過後，送校教評會核備。

十二、進修期滿之教師應返校服務。凡核定帶職帶薪者，其服務年限至少為進修期間之二倍（獲科技部、教育部各類公費者依其規定盡義務）；其未返校服務或返校服務未達規定期限者，應賠償相等於帶職帶薪期間所領之薪津及補助之金額，並由保證人負連帶賠償責任；留職停薪部分之服務期限與留職停薪期間相同。

講學、研究或進修期滿返校服務之教師，於完成履行服務義務期滿，且返校服務滿二年以上者，始得再申請講學、研究或進修。但應教學或研究之特殊需要者，不在此限。

十三、講學、研究、進修後，如未履行服務義務或未獲續聘，除有不可歸責於當事人之事由外，應按未履行義務服務期間比例，償還講學、研究或進修期間所領之薪津及補助。

十四、申請講學、研究或進修之教師應於講學、研究或進修前辦妥合約保證手續。

十五、教育人員任用條例修正公布實施前（八十六年二月二十一日）已取得助教證書且任教未中斷之現職助教申請進修，比照本要點規定辦理。

十六、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學附設實驗國民小學校長遴選辦法全銜、第一條修正對照表

修正條文	現行條文	說明
全銜 國立屏東大學附設實驗國民小學 校長遴選辦法	全銜 國立屏東教育大學附設實驗國民 小學校長遴選辦法	配合本校於 103 年 8 月 1 日 合併新設「國立 屏東大學」
第一條 依國民教育法第九條、教 育人員任用條例第四條以及 <u>國立 屏東大學</u> （以下簡稱本校）組織規 程第 <u>二十</u> <u>八</u> 條規定，訂定本校附設實 驗國 民小學校長遴選辦法 （以下簡稱本辦法）。	第一條 依國民教育法第九條、教 育人員任用條例第四條以及 <u>國立 屏東教育大學</u> （以下簡稱本校）組織規程第 <u>二十</u> <u>三</u> 條規定，訂定本校附設實驗國民 小學校長遴選辦法（以下簡稱本辦 法）。	一、配合本校 於 103 年 8 月 1 日合併新設 「國立屏東大 學」 二、條文依據 修正

國立屏東大學附設實驗國民小學校長遴選辦法

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 第一條 依國民教育法第九條、教育人員任用條例第四條以及國立屏東大學（以下簡稱本校）組織規程第二十八條規定，訂定本校附設實驗國民小學校長遴選辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校附設實驗國民小學（以下簡稱實小）校長任期屆滿前六個月或因故出缺後一個月內，由本校依規定組成附設實驗國民小學校長遴選委員會（以下簡稱遴選委員會），辦理實小校長遴選事宜，至新任實小校長到職後自動解散。
- 第三條 遴選委員會由十五人組成，依下列方式產生：
- 一、 本校代表包含副校長、教務長、人事室主任、主管代表二人及副教授以上教師代表三人（若本校未聘副校長，則教師代表為四人），由本校校長聘任之。
 - 二、 實小教職員工代表四人，由實小全體教職員工推選產生。
 - 三、 實小家長會代表三人，由實小家長會推選之。
- 前項遴選委員會以本校副校長（若未聘副校長，則為教務長）為召集人，本校人事室主任為執行秘書，實小人事室主任為助理。
- 第四條 實小校長候選人除應為本校專任助理教授以上，或實小專任合格教師或其他學校校長或教師外，應具有教育人員任用條例及相關法令規定之任用資格，並應具備下列條件：
- 一、 具有中華民國國籍，如具有他國國籍者，應書面承諾於應聘校長時放棄他國國籍。
 - 二、 具有高尚品德與情操，處事公正。
 - 三、 超越宗教、政治、黨派利益。
 - 四、 具有前瞻性之國民教育理念。
 - 五、 具有卓越規劃、組織及領導能力。
- 第五條 實小校長之遴選依下列程序辦理：
- 一、 徵求候選人：由遴選委員會公告，並接受由本校講師以上教師或實小教師五人以上之連署推薦。或由遴選委員會議協調舉薦之。各連署人僅得參與一位候選人之連署，否則該連署均不予計入。
推薦者應填妥推薦表、提供受推薦人之相關基本資料。
 - 二、 審查
- (一)資格審查：遴選委員會針對受推薦之實小校長候選人進行書面資格審查

及訪談，並徵詢其參選之意願，如發現有不實之陳述、資格不符或有爭議者，得經遴選委員會決議並詳與敘明後取消其候選及推薦資格。

(二)公告名單：初審通過之實小校長候選人名單，由遴選委員會公布七日。

二、遴選：由遴選委員會開會決議，推薦人選二人，按姓名筆劃順序，併同個人詳細資料及遴選委員會書面意見，送請本校校長擇聘兼(任)之，並報請教育部備查。

第六條 實小校長候選人除第五條之規定外，不得從事任何其他競選活動，違者經查屬實後，得經遴選委員會決議不予推薦。

第七條 實小校長任期屆滿前六個月，若有續任意願者，本校應成立評鑑小組，就實小校長辦學績效詳為評鑑，評鑑結果請本校校長做為應否續聘之參考。

第八條 遴選委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人為代表，非有二分之一以上（含）委員出席不得開議。非有全體出席委員二分之一以上之同意，不得作成決議。

第九條 遴選委員為無給職，遴選委員之事務性工作由本校人事室主辦，實小人事室協辦。選務所需經費由本校相關預算下支應。

第十條 本辦法如有未盡事宜，除依相關法令規定外，由遴選委員會決定之。

第十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學教師彈性薪資支給標準

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、本校為遴聘及獎勵具有國際聲望或特殊學術成就之教師，以提升學術品質及競爭力，特依據本校以五項自籌收入及學雜費收入，支應編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則，訂定教師彈性薪資支給標準(以下簡稱本標準)。
- 二、本校編制內專任教師，在學術、教學或展演上獲有具體績效，或於各領域之專業學術期刊或資料庫(SCI、SSCI、TSSCI...等或相同等級所收錄者)公開發表論文達一定之篇數，其研究表現達第三點規定者，經推薦審查程序及校長核定後，得於每月薪資(含本薪或年功薪、學術研究費及各項津貼、加給等)外，另給予加發獎勵金，以為彈性薪資。
- 三、加發獎勵金之支給標準如下：
 - (一)獲選為中央研究院院士，每月支領新台幣十萬元為上限。
 - (二)擔任教育部國家講座，每月支領新台幣八萬元為上限。
 - (三)獲得教育部學術獎、國家文藝獎、行政院文化獎、國際性重要獎項或行政院國家科學委員會傑出特約研究員，每月支領新台幣五萬元為上限。
 - (四)獲得行政院國家科學委員會傑出研究獎，於得獎年度內每月支領新台幣四萬元為上限。
 - (五)獲得本校傑出學術研究獎助累計達三次，並有持續優異表現者，每月支領新台幣二萬元為上限。
 - (六)獲得本校教學績優教師獎勵累計達三次，並有持續優異表現者，每月支領新台幣二萬元為上限。前項一至三款之獎勵金核定後可支領至離職或退休止；第五至六款之獎勵金則由學術委員會每年評估一次。
- 四、編制內教師如係自校外其他單位轉入時，其校外資歷及研究成果可併入計算。
- 五、加發獎勵金之推薦審查程序如下：
 - (一)符合第三點各款資格者，須經所(系)務會議及院務會議通過後，提送名單及相關證明文件。
 - (二)各相關推薦審查文件，應於每年五月底前送研究發展處申請，經學術委員會審議通過，陳送校長核定後，於六月底前送交人事室，自當年八月一日起併薪發放。
 - (三)新聘編制內專任教師若超過申請期限者，得經專案簽請核可後，依上述推薦審查程序辦理。
- 六、總獎勵金額扣除第三點第一項第一至三款之獎勵金後如超過該年度預算時，則獎勵金額應經校長核定後酌減。
- 七、本標準未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 八、本標準經行政會議及校務會議通過、校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位:教務處、人事室
執行單位:研究發展處

國立屏東大學教師申訴評議委員會設置要點第一點、第三點及第三十點 條文對照表

擬修正規定	原屏教大規定	說 明
一 本校為保障教師權益，促進校園和諧，依據教師法第二十九條、性別平等教育法第十六條、教育部頒「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校暫行組織規程第三十一條規定，訂定教師申訴評議委員會設置要點(以下簡稱本要點)	一 本校為保障教師權益，促進校園和諧，依據教師法第二十九條、性別平等教育法第十六條、教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程第二十四條設置教師申訴評議委員會(以下簡稱本申評會)。	一、修正法源依據：依據本校暫行組織規程第三十一條規定。 二、潤飾部分文字。
三 本申評會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年，由下列人員中組成之： (一)教師代表十人： <u>各學院院務會議就該院未兼行政職之專任教師中推薦二位(男性女性各一人為原則)</u> 。 (二)學校行政人員代表(<u>兼任行政之教師</u>)。 (三)屏東地區教師組織或分會代表。 (四)社會公正人士代表。 (五)教育學者代表。 (六) <u>法律學者代表</u> 。 其中未兼行政職務之專任教師代表人數不得少於總額三分之二， <u>除由各學院推薦之委員外</u> ，其他委員由校長遴聘之。 本申評會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。 前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。	三 本申評會置委員十五至廿一人，均為無給職，任期二年，由下列人員中組成之： (一)教師代表。 (二)學校行政人員代表。 (三)屏東地區教師組織或分會代表。 (四)社會公正人士代表。 (五)教育學者代表。 其中未兼行政職務之專任教師代表人數不得少於總額三分之二，教師代表由本校全體專任教師中互選產生，其他委員由校長遴聘之。 本申評會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。 前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。	一、明訂各學院推薦教師之人數及原則。 二、明訂「學校行政人員代表」為兼任行政職之教師。 三、增列「法律學者代表」。 四、明訂除各學院推薦之委員外，其他委員由校長遴聘。
三十 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後 <u>公布</u> 實施，修正時亦同	三十 本申評會設置要點，經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	潤飾部分文字。

國立屏東大學教師申訴評議委員會設置要點

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、 本校為保障教師權益，促進校園和諧，依據教師法第二十九條、性別平等教育法第十六條、教育部頒「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校暫行組織規程第三十一條規定，訂定教師申訴評議委員會設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、 本校教師對主管機關或學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向本申評會提出申訴。
- 三、 本申評會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年，由下列人員中組成之：
 - (一) 教師代表十人：各學院院務會議就該院未兼行政職之專任教師中推薦二位（男女性各一人為原則）。
 - (二) 學校行政人員代表（兼任行政之教師）。
 - (三) 屏東地區教師組織或分會代表。
 - (四) 社會公正人士代表。
 - (五) 教育學者代表。
 - (六) 法律學者代表。其中未兼行政職務之專任教師代表人數不得少於總額三分之二，除由各學院推薦之委員外，其他委員由校長遴聘之。
本申評會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 四、 本申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任，校長不得為主席。前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。
- 五、 本申評會會議由校長或其指定之人員召集之。若有二分之一之委員以書面請求，召集人應於二十日內召開會議。
召集人因故不能召集會議時，由主席召集之。
- 六、 本申評會置執行秘書一人，由主任秘書兼任，辦理有關教師申訴業務事宜，並得置秘書一人協助之。
- 七、 教師提起申訴、再申訴之管轄如下：
 - (一) 對於學校之措施不服者，向學校申評會提起申訴；如不服其決定者，向教育部之申評會提起再申訴。
 - (二) 對於教育部之措施不服者，向教育部之申評會提起申訴；並以再申訴論。
- 八、 學校不服申評會之決定，提出再申訴者，應比照前條管轄等級為之。
- 九、 申訴之提出應於收受知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於評議書達到之次日起三十日內以書面為之。
學校依法以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。
- 十、 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：
 - (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所、電話。
 - (二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
 - (三) 為原措施之學校或主管機關。

(四) 收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。

(五) 希望獲得之補救。

(六) 提起申訴之年月日。

(七) 受理申訴之學校或主管機關申評會。

(八) 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議書，並敘明其受送達之時間及方式。

- 十一、 提起申訴不合規定者，本申評會得通知申訴人於二十日內補正，屆期未補正者，申評會得逕為評議。
- 十二、 本申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請求學校為原措施提出說明。
學校應自前項書面請求達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送於受理之申評會。但學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更其原措施，並函知受理之申評會。
學校對原措施逾前項期限未提出說明者，本申評會得逕為評議。
第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。
- 十三、 申訴提起後，於決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會無須評決，應即終結，並通知申訴人及學校。
申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。
- 十四、 提起申訴之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應以書面通知申評會。
申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應以書面通知申訴人停止申訴案件之評議；俟停止原因消滅後經其書面請求繼續評議。
申訴案件全部或一部之決定，以其他訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會得在其他訴願或訴訟終結前，以書面通知申訴人，停止申訴案件之評議，俟停止原因消滅後繼續評議。
- 十五、 本申評會依前條規定繼續評議時，應以書面通知申訴人。
- 十六、 本申評會會議以不公開舉行為原則。
申評會評議時，應經決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關機關指派之人員到場說明。
申訴人得申請於申評會評議時到場說明；經申評會決議後，得通知申訴人或由申訴人偕同一人到場陳述意見。
申訴案件有實地瞭解之必要時，得經申評會會議決議，推派委員三人至五人為之。
- 十七、 本申評會委員對於申訴案件有利害關係，應自行迴避，不得參與評議。
有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向申評會申請委員迴避，並應舉其原因事實。
前項申請，由本申評會決議之。
- 十八、 本申評會之決定，除依第十四條規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

前項期間，於依第十一條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十四條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

- 十九、 申訴案件有下列各款情形之一者，應附理由為不受理之決定：
- (一) 提起申訴逾第九條規定之期間者。
 - (二) 申訴人不適格者。
 - (三) 非屬教師權益而應由法院審理之事項者。
 - (四) 原措施已不存在或依申訴已無補救實益者。
 - (五) 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。
- 二十、 本申評會於申訴案件評議前，應擬具處理意見連同卷證提請評議。
本申評會必要時，得推派委員三人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向申評會提出審查意見。
- 二十一、 申訴案件無第十九條各款情形之一者，申評會評議時應審酌申訴案件之經過；申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情事。
- 二十二、 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。
申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定，其有補助之措施者，並應於決定主文中載明。
- 二十三、 本申評會開會，委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席始得開議，評議書之決定應經出席委員三分之二以上同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。
前項評議決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。
- 二十四、 本申評會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過應對外嚴守秘密。
- 二十五、 本申評會之評議案件，應指定人員製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。
- 二十六、 評議書應載明下列事項：
- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居所、電話。
 - (二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
 - (三) 為原措施之學校。
 - (四) 主文。
 - (五) 事實及理由，其係不受理決定者，得不記載事實。
 - (六) 申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 - (七) 評議書作成之年月日。
- 評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向第七條所定再申訴機關提起再申訴。但再申訴評議書，不在此限。

- 二十七、 評議書以本申評會所屬之學校名義為之，並作成評議書正本並以學校名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、學校或教育部、該地區教師組織及有關機關。但該地區教師組織未依法設立者，得不予送達。
- 二十八、 申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。
評議決定有下列各款情事之一者即為確定：
（一）申訴人、學校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。
（二）再申訴評議書送達於再申訴人者。
（三）依第七條第二款規定提起申訴，其評議書送達於申訴人者。
評議決定確定後，學校應確實執行。
- 二十九、 依本要點規定所為之申訴、再申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。
- 三十、 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立屏東大學校務基金管理委員會設置要點

103 年 11 月 20 日本校 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、 本校為處理校務基金之收支、保管及運用，以提昇教育品質，增進教育績效為目的，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 2 條及本校暫行組織規程第三十一條規定，設置校務基金管理委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、 本委員會置委員 15 人，由校長、副校長、主計主任、各學院院長及教師代表組成之（其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一），委員會召開時由校長任召集人，主任秘書及總務長為執行秘書，教務長、學務長及研發長為列席人員，必要時得聘請校外專業人士參與。委員任期 2 年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之，但不得與本校經費稽核委員會之成員重疊。
- 三、 本委員會之任務如下：
 - （一）學校教學、研究與推廣所需財源之規劃。
 - （二）校區建築與工程興建所需財源之規劃。
 - （三）校務基金年度概算擬編之審議。
 - （四）校務基金財源之審議。
 - （五）校務基金經濟有效節流措施之審議。
 - （六）校務基金經費收支及運用之績效考核。
 - （七）依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 7 條第 1 項訂定之收支管理規定之審議。
 - （八）其他關於校務基金收支、保管及運用事項之審議。
- 四、 本委員會所需工作人員，由本校現有人員派兼為原則，為使校務基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，得進用專業人員若干人，其權利、義務、待遇及福利，由學校於契約中明定之。
前項但書之人事及行政費用，由校務基金中非屬政府編列預算撥付之經費支應。
- 五、 本委員會得視任務之需要，分組辦事；其組成方式由本委員會另定之。
- 六、 本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。本委員會召開會議時得請相關人員列席。
- 七、 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

國立屏東大學經費稽核委員會設置要點

逐點說明表

規 定	說 明
一、為監督校務基金之收支、保管及運用，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十九條與本校組織規程第三十二條規定，訂定本校經費稽核委員會設置要點(以下簡稱本要點)。	依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨本校組織規程第三十二條第一項第一款規定略以：「... 為監督有關校務基金之收支、保管及運用，於校務會議下設經費稽核委員會，置委員若干人，其設置要點另訂之...」。
二、本委員會置委員七至十五人，由校務會議代表推舉產生。但校務基金管理委員會之成員、學校總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員。	一、明訂委員會委員之人數、產生方式及其限制。 二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十九條：「經費稽核委員會置委員七人至十五人，由校務會議成員推選產生。但管理委員會之成員、學校總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員。」訂定。
三、本委員會置主任委員一人，由委員互選產生之。	主任委員由委員互選。
四、本委員會委員任期一年，連選得連任。	明訂委員任期為一年，得連選連任。
五、本委員會之任務如下： (一)學校教學、研究與推廣計畫財務運用之事後稽核。 (二)校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。 (三)各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。 (四)校務基金年度決算之稽核。 (五)學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。 (六)校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。 (七)其他經費之事後稽核。 前項稽核事項，以當年度內發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及以前年度者，不在此限。	一、委員會任務內容。 二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第二十條訂定。

規 定	說 明
六、本委員會內部稽核制度與施行細則，另訂之。	
七、本委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。	一、明訂會議召開次數。 二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第二十一條第一項訂定。
八、本委員會召開會議時，得視稽核事項之需要，邀請校務基金管理委員會或校內相關單位派員列席報告說明。	一、本委員會開會時，得視稽核事項之需要，得邀請相關單位派員列席。 二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第二十一條第二項訂定。
九、本委員會行政支援工作，由秘書室負責辦理。	本委員會行政業務之負責單位為秘書室。
十、本委員會得經委員會之決議，請校務基金管理委員會或校內相關單位提供必要之資料，以供查閱。	一、本委員會得請相關單位提供必要資料予委員查閱。 二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第二十一條第三項訂定。
十一、本委員會應於校務會議中提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。	委員會應將相關稽核報告提送校務會議。
十二、本委員會委員均為無給職。	委員為無給職。
十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	一、本辦法訂定及修正程序。 二、本校組織規程第三十二條第一項第一款規定略以：「...，於校務會議下設經費稽核委員會，...其設置要點另訂之，經校務會議通過後公布實施。」。

國立屏東大學經費稽核委員會設置要點

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 一、為監督校務基金之收支、保管及運用，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十九條與本校組織規程第三十二條規定，訂定本校經費稽核委員會設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本委員會置委員七至十五人，由校務會議代表推舉產生。但校務基金管理委員會之成員、學校總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員。
- 三、本委員會置主任委員一人，由委員互選產生之。
- 四、本委員會委員任期一年，連選得連任。
- 五、本委員會之任務如下：
 - (一)學校教學、研究與推廣計畫財務運用之事後稽核。
 - (二)校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。
 - (三)各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。
 - (四)校務基金年度決算之稽核。
 - (五)學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。
 - (六)校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。
 - (七)其他經費之事後稽核。前項稽核事項，以當年度內發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及以前年度者，不在此限。
- 六、本委員會內部稽核制度與施行細則，另訂之。
- 七、本委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 八、本委員會召開會議時，得視稽核事項之需要，邀請校務基金管理委員會或校內相關單位派員列席報告說明。
- 九、本委員會行政支援工作，由秘書室負責辦理。
- 十、本委員會得經委員會之決議，請校務基金管理委員會或校內相關單位提供必要之資料，以供查閱。
- 十一、本委員會應於校務會議中提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。
- 十二、本委員會委員均為無給職。
- 十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室秘書組

國立屏東大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則

逐點說明表

規 定	說 明
一、本校經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)內部稽核制度與施行細則(以下簡稱本細則)係依據教育部九十年十月九日台(九〇)高(三)字第九〇一二八四〇一號函訂定之。	依據教育部九十年十月九日台(九〇)高(三)字第九〇一二八四〇一號函,略以:「主旨:為落實校務基金經費稽核委員會功能,……並須持續提報至說明三內部稽核制度與施行細則通過實施之會議紀錄到部為止。……,說明三、各校經費稽核委員會應於九十學年度結束前訂定委員會內部稽核制度與施行細則並經校務會議通過後實施。」訂定。
二、內部稽核制度之目的在於監督本校校務基金之收支、保管及運用。	訂定內部稽核制度之目的。
三、本委員會為執行內部稽核,以任務編組方式執行應行稽核事項,編組方式由本委員會會議訂定之。	訂定任務編組及稽核方式。
四、稽核範圍及事項如下: (一)學校教學、研究與推廣計畫財務運用之事後稽核。 (二)校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。 (三)各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。 (四)校務基金年度決算之稽核。 (五)學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。 (六)校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。 (七)其他經費之事後稽核。	一、稽核範圍及稽核項目。 二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第二十條訂定。
五、稽核方式由全體委員或任務小組就受稽核單位所提供之書面資料及口頭補充說明實施稽核。	委員會稽核方式。
六、稽核後,由委員就稽核情形或任務小組所提出之書面報告相互討論,並經二分之一以上出席委員同意,作成決議。如有建議事項,則請相關單位參照辦理,並將執行情形告知,且得列入追蹤管制。另彙整各次會議決議事項作成書面資料,於校務會議中提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。	一、委員會稽核後之處理程序。 二、稽核後之書面報告,需經二分之一以上出席委員同意,作成決議。 三、稽核後若有建議事項,請相關單位參照辦理,並告知執行情形,列入追蹤管

規 定	說 明
	制。 四、本委員會各次會議決議事項，需作成書面資料，於校務會議提出稽核報告。
七、受稽核單位及稽核項目應召開委員會決定，並經校長同意後，先行以書面通知受稽核單位。	受稽核單位及稽核項目之產生程序。
八、受稽核單位應提供稽核人員或任務小組所需資料供查閱，並應指派相關人員說明。但受稽核單位之人員為本委員會委員時應迴避之。	受稽核單位應提供資料查閱及說明之規則。
九、本委員會於每次開會時，主計室、總務處應派員列席，俾提供其專業的諮詢。	主計及總務單位應派員列席委員會會議。
十、本委員會會議決議事項，各相關單位應配合提供其執行情形，並經彙整後以供委員評估及參考，如未提供者，將優先列為受稽核單位，以了解其執行上的困難。	訂定各相關單位應配合提供有關資料予委員會稽核之規定。
十一、本施行細則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本施行細則之訂定及修正程序。

國立屏東大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 一、本校經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)內部稽核制度與施行細則(以下簡稱本細則)係依據教育部九十年十月九日台(九〇)高(三)字第九〇一二八四〇一號函訂定之。
- 二、內部稽核制度之目的在於監督本校校務基金之收支、保管及運用。
- 三、本委員會為執行內部稽核，以任務編組方式執行應行稽核事項，編組方式由本委員會會議訂定之。
- 四、稽核範圍及事項如下：
 - (一)學校教學、研究與推廣計畫財務運用之事後稽核。
 - (二)校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。
 - (三)各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。
 - (四)校務基金年度決算之稽核。
 - (五)學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。
 - (六)校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。
 - (七)其他經費之事後稽核。
- 五、稽核方式由全體委員或任務小組就受稽核單位所提供之書面資料及口頭補充說明實施稽核。
- 六、稽核後，由委員就稽核情形或任務小組所提出之書面報告相互討論，並經二分之一以上出席委員同意，作成決議。如有建議事項，則請相關單位參照辦理，並將執行情形告知，且得列入追蹤管制。另彙整各次會議決議事項作成書面資料，於校務會議中提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。
- 七、受稽核單位及稽核項目應召開委員會決定，並經校長同意後，先行以書面通知受稽核單位。
- 八、受稽核單位應提供稽核人員或任務小組所需資料供查閱，並應指派相關人員說明。但受稽核單位之人員為本委員會委員時應迴避之。
- 九、本委員會於每次開會時，主計室、總務處應派員列席，俾提供其專業的諮詢。
- 十、本委員會會議決議事項，各相關單位應配合提供其執行情形，並經彙整後以供委員評估及參考，如未提供者，將優先列為受稽核單位，以了解其執行上的困難。
- 十一、本施行細則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室秘書組

國立屏東大學校務會議組織暨議事規則

逐條說明表

條 文	說 明
第一條 為增進本校校務會議之議事效率，使會議之進行符合民主程序，特依大學法第十五條、第十六條及本校組織規程第三十二條規定；並參酌內政部頒布之會議規範，訂定校務會議組織暨議事規則（以下簡稱本規則）。	一、本規則訂定目的及依據。 二、本校奉教育部 103 年 4 月 8 日臺教高(三)字第 10300047863 號函同意核定，自 103 年 8 月 1 日成立之新大學，茲為使第一次校務會代表先行產生，爰予訂定校務會議暫行組織暨議事規則，送請行政會議審議通過後，依本規則先行選出第一次校務會議代表，再由第一次校務會議代表，就本規則進行研議，俟審議通過後再予取消本規則名稱之「暫行」二字。
第二條 本校設校務會議，議決校務重大事項，由下列代表組成之： 一、學術暨行政主管代表：校長、副校長、各學院院長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、研發長、國際事務長、進修推廣處處長、圖書館館長、實習就業輔導處處長、通識教育中心主任、師資培育中心主任、體育室主任、計算機與網路中心主任、人事室主任及主計室主任。 二、教師代表：由各學院、通識教育中心、師資培育中心以無記名單記法選舉產生，並以各學院(含通識教育中心、師資培育中心)專任(含專案)講師以上教師每滿十人選出代表一人（未達十人時，則採四捨五入）；惟該學院、中心教師未滿十人者以十人計。其人數不得少於全體會議代表之二分之一，且教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。 三、職員（含助教、軍護人員、稀少性科技人員）代表三人：由全校職員(含助教、軍護人員、稀少性科技人員)互選產生之。 四、工警(含工友、技工、駕駛、駐衛警察)代表一人：由全校工友、技工、駕駛、駐衛警察互選產生之。 五、學生代表：其人數不得少於全體校務會議代表總額之	一、校務會議代表之組成及產生方式。 二、教師代表由各學院、通識教育中心(含體育室教師)、師資培育中心之專任(含專案教師)教師每 10 人選出 1 人，(未達 10 人時，則採四捨五入)。 三、經查本校 103 學年度各學院、通識教育中心(含體育室教師)、師資培育中心之教師人數計 337 人(含專案教師 17 人)如下： (一) 教育學院 56 人(含專案教師 2 人)；得選出教師代表 6 人。 (二) 理學院 53 人(含專案教師 5 人)；得選出教師代表 5 人。 (三) 人文社會學院 85 人(含專案教師 5 人)；

條 文	說 明
十分之一，除學生自治會主席、學生議會議長為當然代表外，其餘不足名額，由學生自治會訂定選舉辦法，選出足額代表。 前項第二款至第四款之選任代表，應於每學年第一學期開學後二星期內選舉產生，並以無記名投票法行之，以得票數多者當選，票數相同者以抽籤決定之。	得選出教師代表 9 人。 (四) 商管學院 90 人；得選出教師代表 9 人。 (五) 資訊學院 27 人；得選出教師代表 3 人。 (六) 通識教育中心 24 人 (含體育室教師 5 人、專案教師 5 人) 及師資培育中心教師 2 人，合計 26 人；得選出教師代表 3 人。 以上合計得選出校務會議教師代表人數計 35 人。 三、基於本校 103 學年度師資培育中心教僅 2 人，擬將該 2 人併入通識教育中心選舉人數內。 *備註： 1. 學術(個 5 學院院長)暨行政主管代表 24 人。 2. 教師代表 35 人。 3. 職員 (含助教、軍護人員、稀少性科技人員) 代表 3 人。 4. 工警代表 1 人(由全校工友、技工、駕駛、駐衛警察)選舉產生。 5. 學生代表 7 人。 6. 以上代表人數合計 70 人。
第三條 前條第一項第一款人員不得被選為教師代表或職員代表，如因故不能出席時得由職務代理人代表出席行使職權。 前條第一項第二款至第四款代表任期均為一學年，得連選連任，開會時應親自出席不得代理。	一、明定學術暨行政主管代表不得被選為教師或職員代表或，得由職務代理人代表出席會議。 二、明定選任代表任期均為一學年，得連選連任。

條 文	說 明
第四條 校務會議審議下列事項： 一、校務發展計畫及預算。 二、組織規程及各種重要章則。 三、院、系(所、學程)、中心及附設機構之設立、變更與停辦。 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。 五、有關教學評鑑辦法之研議。 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。 七、會議提案及校長交議事項。	校務會議之任務。
第五條 校務會議由校長召開，每學期至少舉行一次，經校務會議代表五分之一以上請求召開臨時會議時，校長應於十五日之內召開之。 校長應於每學年度開始之第一次校務會議提校務年度報告。 校務會議為明瞭校務之實際情況，得邀請各有關單位提出書面或口頭報告。 校務會議必要時，得邀請有關人員列席說明。但列席人員有發言權，無表決權。 校務會議召開事宜，由秘書室辦理之。	一、明定校務會議召開方式及次數。 二、為使校務會議代表明瞭校務情況，校長應提年度校務報告，並得請各單位提出書面或口頭報告。必要時，得邀請有關人員列席。 三、秘書室為校務會議辦理單位。
第六條 校務會議以校長為主席，校長因故不能出席時，除本校其它章則另有規定外，應由校長職務代理人為主席主持會議。	明定校長為校務會議主席；因故不能出席時，由職務代理人，代理主持會議。
第七條 校務會議應有代表過半數之出席，始得開議；應有出席代表過半數之同意，始得為決議。 表決方式以舉手表決為原則；如經在場校務會議代表多數之同意，即可改為無記名投票。重大議案應有在場校務會議代表三分之二以上之同意，始得決議。 前項所稱重大議案之認定以在場校務會議代表提議，並經出席代表過半數同意者為準。	一、第一項明定開會應出席人數與有效之決議人數。 二、第二項明定一般議案與重大議案之表決方式。 三、明定重大議案之認定，應有出席人員過半數之同意。
第八條 對校務會議提出議案，以下列方式提出之： 一、校長交議之提案。 二、本校各單位就有關業務提案。 三、校務會議代表五人以上連署提案。 四、由校務會議所設委員會或專案小組提出。 臨時提案以急待解決事項為限，應於當次會議前一工作日下午下班前，經校務會議代表五人以上連署，以書面向秘書室提出。	明定校務會議提出議案之方式。
第九條 校務會議為提案審議之縝密及效率，得交由本校法規委員會，就提案之法規訂定與修正是否	為提升校務會議效率，涉有相關法規訂定案與修正案，

條 文	說 明
符合法制及第四條規定先予審查。	為符法制，得提請法規委員會先予審查或作文字潤飾。
第十條 校務會議代表提出書面(口頭)臨時動議之內容，亦應符合本規則第四條一至七款相關之規定，並應有出席代表五人以上之連署(附議)，始得審議。	明定校務會議代表提出書面(口頭)臨時動議，應符合本規則相關之規定。
第十一條 校務會議審議案件，依議程所定之順序進行；必要時主席得提請變更議程，經校務會議同意後變更之。	明定審議案件依規劃之議程順序進行；但必要時主席得提請變更議程。
第十二條 對於內容單純且不具爭議性之提案，得由主席徵詢全體出席代表之意見，如無異議，即為通過；如有異議，仍應提付表決。 無異議通過之效力與表決通過同。	明定校務會議討論之提案，如無異議，即為通過；如有異議，仍應提付表決。
第十三條 對於校務會議之決議，校長若認為窒礙難行時，可交下次校務會議（或臨時校務會議）再行覆議。 覆議時應有在場校務會議代表三分之二以上同意維持原決議，或校長未於規定期間內提出覆議，決議案自動生效。惟校長對同一案提起覆議，以一次為限	校務會議之決議，校長若認為窒礙難行時，可提覆議及其覆議程序與次數。
第十四條 本規則如有未盡事宜，依內政部頒布之會議規範辦理。	本規則未盡事宜，依內政部頒布之會議規範行之。
第十五條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	一、明定本規定之訂定及修正程序。 二、茲以本校係奉教育部核定，自 103 年 8 月 1 日成立之新大學，為使第一次校務會代表能選舉產生，爰予訂定本規則，送請行政會議審議通過後，依本規則先行選出第一次校務會議代表，再由第一次校務會議代表，就本規則進行審議通過後，再予以取消本條文「…行政會議…」等文字；並予修正為「…經校務會議…」。

國立屏東大學校務會議組織暨議事規則

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

第一條 為增進本校校務會議之議事效率，使會議之進行符合民主程序，特依大學法第十五條、第十六條及本校組織規程第三十二條規定；並參酌內政部頒布之會議規範，訂定校務會議組織暨議事規則（以下簡稱本規則）。

第二條 本校設校務會議，議決校務重大事項，由下列代表組成之：

一、學術暨行政主管代表：校長、副校長、各學院院長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、研發長、國際事務長、進修推廣處處長、圖書館館長、實習就業輔導處處長、通識教育中心主任、師資培育中心主任、體育室主任、計算機與網路中心主任、人事室主任及主計室主任。

二、教師代表：由各學院、通識教育中心、師資培育中心以無記名單記法選舉產生，並以各學院(含通識教育中心、師資培育中心)專任(含專案)講師以上教師每滿十人選出代表一人（未達十人時，則採四捨五入）；惟該學院、中心教師未滿十人者以十人計。其人數不得少於全體會議代表之二分之一，且教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。

三、職員（含助教、軍護人員、稀少性科技人員）代表三人：由全校職員(含助教、軍護人員、稀少性科技人員)互選產生之。

四、工警(含工友、技工、駕駛、駐衛警察)代表一人：由全校工友、技工、駕駛、駐衛警察互選產生之。

五、學生代表：其人數不得少於全體校務會議代表總額之十分之一，除學生自治會主席、學生議會議長為當然代表外，其餘不足名額，由學生自治會訂定選舉辦法，選出足額代表。

前項第二款至第四款之選任代表，應於每學年第一學期開學後二星期內選舉產生，並以無記名投票法行之，以得票數多者當選，票數相同者以抽籤決定之。

第三條 前條第一項第一款人員不得被選為教師代表或職員代表，如因故不能出席時得由職務代理人代表出席行使職權。

前條第一項第二款至第四款代表任期均為一學年，得連選連任，開會時應親自出席不得代理。

第四條 校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、院、系(所、學程)、中心及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長交議事項。

第 五 條 校務會議由校長召開，每學期至少舉行一次，經校務會議代表五分之一以上請求召開臨時會議時，校長應於十五日之內召開之。

校長應於每學年度開始之第一次校務會議提校務年度報告。

校務會議為明瞭校務之實際情況，得邀請各有關單位提出書面或口頭報告。

校務會議必要時，得邀請有關人員列席說明。但列席人員有發言權，無表決權。

校務會議召開事宜，由秘書室辦理之。

第 六 條 校務會議以校長為主席，校長因故不能出席時，除本校其它章則另有規定外，應由校長職務代理人為主席主持會議。

第 七 條 校務會議應有代表過半數之出席，始得開議；應有出席代表過半數之同意，始得為決議。

表決方式以舉手表決為原則；如經在場校務會議代表多數之同意，即可改為無記名投票。重大議案應有在場校務會議代表三分之二以上之同意，始得決議。

前項所稱重大議案之認定以在場校務會議代表提議，並經出席代表過半數同意者為準。

第 八 條 對校務會議提出議案，以下列方式提出之：

一、校長交議之提案。

二、本校各單位就有關業務提案。

三、校務會議代表五人以上連署提案。

四、由校務會議所設委員會或專案小組提出。

臨時提案以急待解決事項為限，應於當次會議前一工作日下班前，經校務會議代表五人以上連署，以書面向秘書室提出。

第 九 條 校務會議為提案審議之縝密及效率，得交由本校法規委員會，就提案之法規訂定與修正是否符合法制及第四條規定先予審查。

第 十 條 校務會議代表提出書面(口頭)臨時動議之內容，亦應符合本規則第四條一至七款相關之規定，並應有出席代表五人以上之連署(附議)，始得審議。

第十一條 校務會議審議案件，依議程所定之順序進行；必要時主席得提請變更議程，經校務會議同意後變更之。

第十二條 對於內容單純且不具爭議性之提案，得由主席徵詢全體出席代表之意見，如無異議，即為通過；如有異議，仍應提付表決。

無異議通過之效力與表決通過同。

第十三條 對於校務會議之決議，校長若認為窒礙難行時，可交下次校務會議（或臨時校務會議）再行覆議。

覆議時應有在場校務會議代表三分之二以上同意維持原決議，或校長未於規

定期間內提出覆議，決議案自動生效。惟校長對同一案提起覆議，以一次為限

第十四條 本規則如有未盡事宜，依內政部頒布之會議規範辦理。

第十五條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室

國立屏東大學行政會議組織暨議事規則條文說明表

條 文	說 明
第 一 條 依據大學法第十五條及本校組織規程第三十二條規定，訂定本校行政會議（以下簡稱本會議）組織暨議事規則（以下簡稱本規則）。	一、明定訂定之法源依據。 二、惟本校係奉教育部 103 年 4 月 8 日臺教高(三)字第 10300047863 號函同意核定，自 103 年 8 月 1 日成立之新大學，茲為使第一次行政會議代表先行產生，爰予訂定行政會議暫行組織暨議事規則，送請行政會議審議通過後，依本規則先行產生第一次行政會議代表進行議事運作，再由第一次校務會議代表，就本規則進行研議，俟審議通過後再予取消本規則名稱之「暫行」二字。
第 二 條 本會議以校長、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、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、圖書館館長、體育室室主任、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任、計算機與網路中心主任、教學資源中心主任、諮商中心主任、客家研究中心主任、語言中心主任、特殊教育中心主任、師資培育中心主任、通識教育中心主任、原住民族教育研究中心主任、附設實小校長、人事室主任、主計室主任、必要時得邀請學生代表出席。校長為主席，討論本大學有關重要行政事項。各單位主管應親自出席會議，主管若因故無法出席時，得由其代理人代理出席，代理人可參與表決。本會議必要時得邀請與議程相關人員及學生代表列席會議。	一、明定會議成員。 二、明定代理人權限。 三、明定得邀請相關人員列席。
第 三 條 本會議以每個月舉行一次為原則，由校長召集，必要時得召開臨時會議。	明定會議召集次數、召集人並可增開臨時會
第 四 條 本會議開會時，校長為主席，如校長因故不能出席時，由校長職務代理人代理主席。	明定會議主席及主席不克出席之代理人。
第 五 條 本會議應出席人員過半數之出席，始得開議；重要提案表決應有出席人員過半數之同意，始得決議，一般提案表決，得採多數決。重複兼任職務者，出席	明定決議通過標準。

條 文	說 明
與表決均以一人計。	
第 六 條 本會議成員對同一提案之發言，以一次為原則，若欲進行第二次以上發言者，除先取得主席之許可外，並應禮讓第一次發言者。	明定發言次數及限制。
第 七 條 臨時動議案件有出席人員附議即可成案，其決議依照第五條規定辦理。	明定臨時動議成案標準。
第 八 條 主席對每一議案之審議，得於適當時機提請大會表決，並宣布其決議；表決方式由主席酌情採用舉手或投票等方式行之。	明定議案審議表決方式。
第 九 條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	一、明定本規則修定程序。 二、本校業奉教育部核定，自 103 年 8 月 1 日成立之新大學，使第一次行政會議代表先行產生，爰予訂定行政會議暫行組織暨議事規則，送請行政會議審議通過後，依本規則先行產生第一次行政會議代表進行議事運作，再由第一次校務會議代表，就本規則進行研議，俟審議通過後再予取消本條文「行政會議」等文字；並予修正「校務會議」。

國立屏東大學行政會議組織暨議事規則

103年9月11日本校第1次行政會議通過

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 第一條 依據大學法第十五條及本校組織規程第三十二條規定，訂定本校行政會議（以下簡稱本會議）組織暨議事規則（以下簡稱本規則）。
- 第二條 本會議以校長、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、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、圖書館館長、體育室室主任、各學院院長、各獨立研究所所長、各學系主任、計算機與網路中心主任、教學資源中心主任、諮商中心主任、客家研究中心主任、語言中心主任、特殊教育中心主任、師資培育中心主任、通識教育中心主任、原住民族教育研究中心主任、附設實小校長、人事室主任、主計室主任必要時得邀請學生代表出席校長為主席，討論本大學有關重要行政事項。
- 各單位主管應親自出席會議，主管若因故無法出席時，得由其代理人代理出席，代理人可參與表決。
- 本會議必要時得邀請與議程相關人員及學生代表列席會議。
- 第三條 本會議以每個月舉行一次為原則，由校長召集，必要時得召開臨時會議。
- 第四條 本會議開會時，校長為主席，如校長因故不能出席時，由校長職務代理人代理主席。
- 第五條 本會議應出席人員過半數之出席，始得開議；重要提案表決有出席人員過半數之同意，始得決議，一般提案表決，得採多數決。重複兼任職務者，出席與表決均以一人計。
- 第六條 本會議成員對同一提案之發言，以一次為原則，若欲進行第二次以上發言者，除先取得主席之許可外，並應禮讓第一次發言者。
- 第七條 臨時動議案件有出席人員附議即可成案，其決議依第五條後段方式辦理。
- 第八條 主席對每一議案之審議，得於適當時機提請大會表決，並宣布其決議；表決方式由主席酌情採用舉手或投票等方式行之。
- 第九條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室秘書組

國立屏東大學師資培育中心教師評審委員會設置要點 逐點說明表

規 定	說 明
一、為辦理本校師資培育中心（以下簡稱本中心）教師資格審查、聘任、續聘、解(停)聘及其他有關教師評審之重要事項，特依本校教師評審委員會設置辦法規定，訂定本中心教師評審委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。	源法依據。
二、本委員會置委員 ~~七~~ <u>五</u> 人，以中心主任為當然委員；另由中心事務會議推薦開設教育學程課程之本校副教授以上專任教師 ~~六~~ <u>四</u> 人（其中教授至少 ~~四~~ <u>三</u> 人；如教授人數不足時，可由校內性質相近所、系教授中推薦），陳請校長核定組成之，委員任期一學年。	委員會組成。
三、本委員會由中心主任擔任召集人及會議主席，每學期開會一次，必要時得由召集人或委員三人以上（含）之提議，召開臨時會議。	召開會議要件。
四、本委員會開會時，應有三分之二(含)以上委員出席始得開議，應有出席委員二分之一(含)以上同意，始得決議。	開、決議要件。
五、本委員會開會時，得視實際需要邀請其他有關人員列席。	列席人員。
六、本委員會審議事項如下： (一)關於專、兼任、合聘教師之新(續)聘及聘期事項。 (二)關於專、兼任、合聘教師之升等事項。 (三)關於專、兼任、合聘教師之解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定等事項。 (四)關於教師延長服務、違反聘約及依法應盡義務之認定及處理事項。 (五)其他依法令應審議之事項。	審議事項。
七、本委員會審議之案件，若與委員本人及其配偶或三親等內之血親或姻親有關或具有利害關係者，委員本人應行迴避；委員未自行迴避者，主席得經本委員會之決議請其迴避。	具利害關係者迴避。
八、專、兼任、合聘教師之聘任，依本校「教師聘任處理要點」暨「教師合聘辦法」規定辦理。	專、兼任教師之聘任方式。
九、關於教師之升等，依本校「教師升等實施要點」規定辦理。	升等事項
十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本要點之制定與修正程序。

國立屏東大學師資培育中心教師評審委員會設置要點

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 一、為辦理本校師資培育中心（以下簡稱本中心）教師資格審查、聘任、續聘、解(停)聘及其他有關教師評審之重要事項，特依本校教師評審委員會設置辦法規定，訂定本中心教師評審委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會置委員**五**人，以中心主任為當然委員；另由中心事務會議推薦開設教育學程課程之本校副教授以上專任教師**四**人（其中教授至少**三**人；如教授人數不足時，可由校內性質相近所、系教授中推薦），陳請校長核定組成之，委員任期一學年。
- 三、本委員會由中心主任擔任召集人及會議主席，每學期開會一次，必要時得由召集人或委員三人以上（含）之提議，召開臨時會議。
- 四、本委員會開會時，應有三分之二(含)以上委員出席始得開議，應有出席委員二分之一(含)以上同意，始得決議。
- 五、本委員會開會時，得視實際需要邀請其他有關人員列席。
- 六、本委員會審議事項如下：
 - (一)關於專、兼任、合聘教師之新(續)聘及聘期事項。
 - (二)關於專、兼任、合聘教師之升等事項。
 - (三)關於專、兼任、合聘教師之解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定等事項。
 - (四)關於教師延長服務、違反聘約及依法應盡義務之認定及處理事項。
 - (五)其他依法令應審議之事項。
- 七、本委員會審議之案件，若與委員本人及其配偶或三親等內之血親或姻親有關或具有利害關係者，委員本人應行迴避；委員未自行迴避者，主席得經本委員會之決議請其迴避。
- 八、專、兼任、合聘教師之聘任，依本校「教師聘任處理要點」暨「教師合聘辦法」規定辦理。
- 九、關於教師之升等，依本校「教師升等實施要點」規定辦理。
- 十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：師資培育中心

國立屏東大學師資培育中心設置辦法條文說明表

條文	說明
第一條 本校依據大學法第十四條、師資培育法第五條、大學設立師資培育中心辦法第二條及本校暫行組織規程第九條規定，設立師資培育中心（以下簡稱本中心），並訂定師資培育中心設置辦法（以下簡稱本辦法）。	設置師資培育中心依據
第二條 本中心經教育部核准開設國民小學、特殊教育學校（班）及幼兒園師資類科教育學程，並應依大學設立師資培育中心辦法規定購置相關圖書儀器設備，以培養具備教育專業之優良教師及人才，從事教育服務為宗旨。	開設師資類科
第三條 本中心職掌如下： 一、研擬規劃教育學程發展計畫。 二、訂定本校教育學程規章。 三、辦理教育學程課程之諮詢、規劃與實施等事宜。 四、辦理教育學程學生甄選及輔導等相關事宜。 五、辦理教育實習相關事宜。 六、辦理教育學程畢業生就業輔導相關事宜。 七、辦理地方教育輔導相關事宜。 八、辦理教育學程授課師資之協調事宜。 九、辦理教育學程其他相關事宜。	中心職掌
第四條 中心置中心主任一人，由校長聘請本校專任教授兼任之，綜理本中心各項業務，其任期三年，得連任一次。	中心主任聘任及任期
第五條 本中心依業務分工，設教育學程組、實習組及輔導組，各組置組長一人及職員若干人，並依業務需求，得增設其他各組。 各業務分組組長由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，本中心並應置五名以上與任教學科專長相符之專任教師，得與校內師資培育學系及教育相關研究所合聘，惟應由本中心主聘且每週於	中心組織編制

條文	說明
本中心教授師資職前教育課程應達四小時，其員額得由本校現有員額調配。 本中心各組之經辦業務如下： 一、教育學程組：辦理教育學程學生甄選、課程規劃與實施、學生修課輔導、學分認定抵免及審查等事宜。 二、實習組：辦理教育實習及修畢師資職前教育審核等事宜。 三、輔導組：辦理地方教育輔導及畢業師資生就業輔導等事宜。	
第六條 本中心教師之聘任與升等辦法，依本校之相關規定另訂之。	本中心教師之聘任與升等依據
第七條 本中心設教育學程委員會及教師資格審查委員會，必要時得設其他諮詢委員會，就本中心重大業務發展進行審議並提供諮詢意見，各委員會設置要點（包括組織、職掌及開會等）另訂定之。	中心設置相關委員會
第八條 本辦法未規定事項，悉依師資培育法、師資培育法施行細則、大學設立師資培育中心辦法等相關法規規定、本校組織規程等相關規定及教育部相關函釋意旨辦理。	未盡事宜之處理
第九條 本辦法經校務會議審議通過，報請教育部核定後公布實施；修正時亦同。	行政程序

國立屏東大學師資培育中心設置辦法

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

第一條 本校依據大學法第十四條、師資培育法第五條、大學設立師資培育中心辦法第二條及本校暫行組織規程第九條規定，設立師資培育中心（以下簡稱本中心），並訂定師資培育中心設置辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本中心經教育部核准開設國民小學、特殊教育學校（班）及幼兒園師資類科教育學程，並應依大學設立師資培育中心辦法規定購置相關圖書儀器設備，以培養具備教育專業之優良教師及人才，從事教育服務為宗旨。

第三條 本中心職掌如下：

- 一、研擬規劃教育學程發展計畫。
- 二、訂定本校教育學程規章。
- 三、辦理教育學程課程之諮詢、規劃與實施等事宜。
- 四、辦理教育學程學生甄選及輔導等相關事宜。
- 五、辦理教育實習相關事宜。
- 六、辦理教育學程畢業生就業輔導相關事宜。
- 七、辦理地方教育輔導相關事宜。
- 八、辦理教育學程授課師資之協調事宜。
- 九、辦理教育學程其他相關事宜。

第四條 中心置中心主任一人，由校長聘請本校專任教授兼任之，綜理本中心各項業務，其任期三年，得連任一次。

第五條 本中心依業務分工，設教育學程組、實習組及輔導組，各組置組長一人及職員若干人，並依業務需求，得增設其他各組。

各業務分組組長由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，本中心並應置五名以上與任教學科專長相符之專任教師，得與校內師資培育學系及教育相關研究所合聘，惟應由本中心主聘且每週於本中心教授師資職前教育課程應達四小時，其員額得由本校現有員額調配。

本中心各組之經辦業務如下：

- 一、教育學程組：辦理教育學程學生甄選、課程規劃與實施、學生修課輔導、學分認定抵免及審查等事宜。
- 二、實習組：辦理教育實習及修畢師資職前教育審核等事宜。
- 三、輔導組：辦理地方教育輔導及畢業師資生就業輔導等事宜。

第六條 本中心教師之聘任與升等辦法，依本校之相關規定另訂之。

第七條 本中心設教育學程委員會及教師資格審查委員會，必要時得設其他諮詢委員會，就本中心重大業務發展進行審議並提供諮詢意見，各委員會設置要點（包括組織、職掌及開會等）另訂定之。

第八條 本辦法未規定事項，悉依師資培育法、師資培育法施行細則、大學設立師資培育中心辦法等相關法規規定、本校組織規程等相關規定及教育部相關函釋意旨辦理。

第九條 本辦法經校務會議審議通過，報請教育部核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：師資培育中心

國立屏東大學師資培育中心教師評鑑實施要點逐點說明表

規定	說明
一、本校師資培育中心(以下簡稱本中心)為執行教師評鑑之項目、方法、標準、程序及教師專業輔導等事項，依本校教師評鑑辦法第四條規定，訂定教師評鑑實施要點（以下簡稱本要點）。	法源依據
二、本要點實施對象為本中心專任教師(與各學院所屬學系、所、學位學程合聘教師，依從聘系、所教師評鑑實施要點辦理)。其應接受評鑑年數之計算與得免接受評鑑者，依本校教師評鑑辦法規定辦理。	實施對象
三、本中心於評鑑當學年度開始時組成教師評鑑委員會負責教師評鑑之審查，該教師評鑑委員會設置要點另訂之。	審查之權責單位
四、教師評鑑項目，分為「教學」、「研究」、「輔導及服務」等三項，各項目總和滿分為一百分，其比重為教學百分之四十至五十，研究、輔導及服務由受評教師自定，但不得低於百分之二十。前項評鑑指標及計分原則另訂之。	評鑑項目與評分權重
五、教師評鑑總分達七十分（含）以上者視為通過教師評鑑；未達七十分者，視為未通過教師評鑑。	通過標準
六、教師評鑑各項目所呈現佐證資料以接受評鑑前四年內列計。	佐證資料列計期間
七、受評教師應於評鑑當年度三月十五日前，提交教師評鑑自評資料至本中心，本中心應於評鑑當年度三月底前，完成教師自評資料彙整及確認之初審工作後，將該資料送本中心教師評鑑委員會。本中心教師評鑑委員會須於評鑑當年度五月底前完成教師評鑑複審，並於六月底前送本校教師評審委員會審議。	評鑑流程
八、本中心專任教師於教師評鑑未達通過標準者，下一學年度應接受再評鑑。評鑑未通過者，由本中心進行專業輔導。前項教師專業輔導實施要點另訂之。	未達通過標準教師之後續辦理方式
九、教師評鑑委員會對教學績效、研究績效及服務績效特別優良者，提報本校行政會議給予表揚。	評鑑績優者給予表揚
十、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	未盡事宜之處理
十一、本要點經中心事務會議通過，送校務會議備查後，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	行政程序

國立屏東大學師資培育中心教師評鑑實施要點

103.8.21 本校103 學年度第1學期第1 次師資培育中心事務會議通過

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 一、本校師資培育中心(以下簡稱本中心)為執行教師評鑑之項目、方法、標準、程序及教師專業輔導等事項，依本校教師評鑑辦法第四條規定，訂定教師評鑑實施要點（以下簡稱本要點）。
 - 二、本要點實施對象為本中心專任教師(與各學院所屬學系、所、學位學程合聘教師，依從聘系、所教師評鑑實施要點辦理)。其應接受評鑑年數之計算與得免接受評鑑者，依本校教師評鑑辦法規定辦理。
 - 三、本中心於評鑑當學年度開始時組成教師評鑑委員會負責教師評鑑之審查，該教師評鑑委員會設置要點另訂之。
 - 四、教師評鑑項目，分為「教學」、「研究」、「輔導及服務」等三項，各項目總和滿分為一百分，其比重為教學百分之四十至五十，研究、輔導及服務由受評教師自定，但不得低於百分之二十。
- 前項評鑑指標及計分原則另訂之。
- 五、教師評鑑總分達七十分（含）以上者視為通過教師評鑑；未達七十分者，視為未通過教師評鑑。
 - 六、教師評鑑各項目所呈現佐證資料以接受評鑑前四年內列計。
 - 七、受評教師應於評鑑當年度三月十五日前，提交教師評鑑自評資料至本中心，本中心應於評鑑當年度三月底前，完成教師自評資料彙整及確認之初審工作後，將該資料送本中心教師評鑑委員會。
- 本中心教師評鑑委員會須於評鑑當年度五月底前完成教師評鑑複審，並於六月底前送本校教師評審委員會審議。
- 八、本中心專任教師於教師評鑑未達通過標準者，下一學年度應接受再評鑑。評鑑未通過者，由本中心進行專業輔導。
- 前項教師專業輔導實施要點另訂之。
- 九、教師評鑑委員會對教學績效、研究績效及服務績效特別優良者，提報本校行政會議給予表揚。
 - 十、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
 - 十一、本要點經中心事務會議通過，送校務會議備查後，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：師資培育中心

國立屏東大學人文社會學院院長遴選與續聘及解聘實施要點 逐點說明表

規 定	說 明
一、本要點依據本校組織規程之規定訂定之。	本要點訂定依據。
二、本學院為辦理院長遴選工作設院長遴選委員會，原任院長為當然委員，另由本學院各系(所)推選專任副教授以上一人為委員組成之。委員任期自遴選委員會成立日起，至新院長到任日止。院長無意連任或未獲同意連任時，本學院應於院長任期屆滿前四個月依前項組成遴選委員會辦理院長遴選。院長因故去職時，應於校長核准後二星期內組成遴選委員會辦理院長遴選。	選薦方式。
三、院長遴選委員會之職掌如下： (一) 訂定院長遴選作業要點及程序。 (二) 公開徵求院長候選人。 (三) 審查院長候選人資格。 (四) 公告院長候選人。 (五) 處理其他有關遴選事宜。	遴選委員會職掌。
四、院長候選人除應符合有關法令規定之資格外，並應具有卓著的學術成就與聲望、崇高的教育理念及卓越的行政能力。	候選人資格。
五、遴選委員會組成後，十五日內由院長召集第一次會議，選舉主席兼召集人，隨即開會。主席由委員互選產生，主持會議及綜理會務。院長不得為主席。遴選委員會須有三分之二以上委員出席始得開議，須有出席委員二分之一以上同意始得決議。	決議方式。
六、院長遴選委員會應依下列程序辦理： (一) 徵求院長候選人：徵求方式為院內專任教師六人以上之連署推薦。若推薦院長人選非本校教授者，須能納入本校員額編制內始得推薦。推薦時須提出候選人學術著作、獲得之學術獎勵、學經歷等相關資料。每位教師以推薦一人為限。院長候選人之推薦若未達二人時，則延長公告期間，至推薦候選人達二人以上為止。 (二) 審查與推薦人選：遴選委員會依院長候選人之相關資料進行審查，並邀請候選人對全院教師說明治理院務之理念。	辦理方式。

規 定	說 明
(三) 選舉：由本學院專任教師進行票選，選舉採無記名連記秘密投票方式進行，每票最多圈選二人。得票數超過投票數二分之一的兩名候選人，當選為院長人選；如果票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長人選；如全體候選人得票數皆未超過投票數二分之一，則依得票數高低順序列出三人(若參與遴選者只有二人，則僅列出二人)，擇期再辦理投票，每票最多圈選二人，得票數超過投票數二分之一的兩名候選人，當選為院長人選；若得票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長候選人；如全體候選人得票數皆未過投票數二分之一，則重新辦理遴選工作。前款之投票應有全院專任教師三分之二以上出席投票，始為有效選舉。遴選委員會就本點第三款之院長人選，依其姓名筆劃順序，連同其個人資料，送本學院向校長推薦之。	
七、院長任期為三年，得連任一次。如有意連任時，應於任期屆滿前五個月，由院務會議組成選務工作小組，辦理院長連任投票事宜。院長連任應由全學院專任教師採無記名方式行使同意權投票，投票時應有全院專任教師三分之二以上出席投票，同意票數達出席投票二分之一以上，則陳請校長續聘之；如同意票數未達二分之一時，應依本要點重新辦理遴選。	任期及連任方式。
八、遴選委員會委員若在徵求候選人階段已被推薦為院長候選人時，經遴選委員會同意，即喪失委員資格，其遺缺由原推選系所依本要點第二點規定之名額遞補之。	候選人規範。
九、為維護學術尊嚴，候選人除第六點之規定外，不得從事其他競選活動，違者經查證屬實後，得經遴選委員會決議不予推薦。	候選人規範。
十、遴選委員在遴選過程中，應保持客觀公正的超然立場，對所有遴選資料負有保密之責。	遴選委員規範。
十一、院長有重大違法失職情事者，報請學校解除聘兼院長職務。解除職務之程序，須經本院專任教師三分之一以上連署，然後召開院務會議組成委員會，一個月內辦理院長去職票決，經本院專任教師三分之二以上同意，由委員會報請校長解除聘兼院長職務。	解任方式。
十二、本要點未規定事項，依有關法令規定辦理。	本要點未盡事宜之辦理依據。

規 定	說 明
十三、本要點經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本要點實施及修正程序。

國立屏東大學人文社會學院院長遴選與續聘及解聘實施要點

103.9.22 經 103 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、 本要點依據本校組織規程之規定訂定之。
- 二、 本學院為辦理院長遴選工作設院長遴選委員會，原任院長為當然委員，另由本學院各系（所）推選專任副教授以上一人為委員組成之。委員任期自遴選委員會成立日起，至新院長到任日止。院長無意連任或未獲同意連任時，本學院應於院長任期屆滿前四個月依前項組成遴選委員會辦理院長遴選。院長因故去職時，應於校長核准後二星期內組成遴選委員會辦理院長遴選。
- 三、 院長遴選委員會之職掌如下：
 - （一） 訂定院長遴選作業要點及程序。
 - （二） 公開徵求院長候選人。
 - （三） 審查院長候選人資格。
 - （四） 公告院長候選人。
 - （五） 處理其他有關遴選事宜。
- 四、 院長候選人除應符合有關法令規定之資格外，並應具有卓著的學術成就與聲望、崇高的教育理念及卓越的行政能力。
- 五、 遴選委員會組成後，十五日內由院長召集第一次會議，選舉主席兼召集人，隨即開會。主席由委員互選產生，主持會議及綜理會務。院長不得為主席。遴選委員會須有三分之二以上委員出席始得開議，須有出席委員二分之一以上同意始得決議。
- 六、 院長遴選委員會應依下列程序辦理：
 - （一） 徵求院長候選人：徵求方式為院內專任教師六人以上之連署推薦。若推薦院長人選非本校教授者，須能納入本校員額編制內始得推薦。推薦時須提出候選人學術著作、獲得之學術獎勵、學經歷等相關資料。每位教師以推薦一人為限。院長候選人之推薦若未達二人時，則延長公告期間，至推薦候選人達二人以上為止。
 - （二） 審查與推薦人選：遴選委員會依院長候選人之相關資料進行審查，並邀請候選人對全院教師說明治理院務之理念。
 - （三） 選舉：由本學院專任教師進行票選，選舉採無記名連記秘密投票方式進行，每票最多圈選二人。得票數超過投票數二分之一的前兩名候選人，當選為院長人選；如果票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長人選；如全體候選人得票數皆未超過投票數二分之一，則依得票數高低順序列出三人（若參與遴選者只有二人，則僅列出二人），擇期再辦理投票，每票最多圈選二人，得票數超過投票數二分之一的前兩名候選人，當選為院長人選；若得票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長候選人；如全體候選人得票數皆未過投票數

二分之一，則重新辦理遴選工作。前款之投票應有全院專任教師三分之二以上出席投票，始為有效選舉。遴選委員會就本點第三款之院長人選，依其姓名筆劃順序，連同其個人資料，送本學院向校長推薦之。

- 七、 院長任期為三年，得連任一次。如有意連任時，應於任期屆滿前五個月，由院務會議組成選務工作小組，辦理院長連任投票事宜。院長連任應由全學院專任教師採無記名方式行使同意權投票，投票時應有全院專任教師三分之二以上出席投票，同意票數達出席投票二分之一以上，則陳請校長續聘之；如同意票數未達二分之一時，應依本要點重新辦理遴選。
- 八、 遴選委員會委員若在徵求候選人階段已被推薦為院長候選人時，經遴選委員會同意，即喪失委員資格，其遺缺由原推選系所依本要點第二點規定之名額遞補之。
- 九、 為維護學術尊嚴，候選人除第六點之規定外，不得從事其他競選活動，違者經查證屬實後，得經遴選委員會決議不予推薦。
- 十、 遴選委員在遴選過程中，應保持客觀公正的超然立場，對所有遴選資料負有保密之責。
- 十一、 院長有重大違法失職情事者，報請學校解除聘兼院長職務。解除職務之程序，須經本院專任教師三分之一以上連署，然後召開院務會議組成委員會，一個月內辦理院長去職票決，經本院專任教師三分之二以上同意，由委員會報請校長解除聘兼院長職務。
- 十二、 本要點未規定事項，依有關法令規定辦理。
- 十三、 本要點經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本法規負責單位：人文社會學院

國立屏東大學人文社會學院教師評審委員會設置要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本學院為評審教師之聘任、升等及解（停）聘及其他有關教師評審之重要事項等，依據本校組織規程及教師評審委員會設置辦法規定，訂定人文社會學院教師評審委員會(以下簡稱本委員會)設置要點（下簡稱本要點）。	本要點訂定依據。
二、本委員會置委員若干人，院長與各系(所)、學位學程主管為當然委員，另由各系(所)、學位學程推選委員一人，為考慮性別與數目另得由院長聘請副教授以上 1 至 3 人共組成之；惟為符合教授之人數不得少於二分之一原則，各系(所)、學位學程委員中至少一人必須具有教授資格。如系(所)、學位學程教授人數不足時，可由校內外性質相近系(所)、學位學程教授中推選之。委員由院長聘任，任期一學年，連選得連任。	組織成員。
三、本委員會審議下列事項： （一）本學院教師升等審查細則之訂定。 （二）有關教師之新聘、改聘、續聘、延長服務、資遣原因認定、停聘、不續聘、解聘等事項。 （三）有關教師之升等事項。 （四）有關教師休假研究及出國講學、研究、國內外進修等事項。 （五）有關教師重大獎懲事項。 （六）其他有關教師應行評審事項及校長交議事項。	委員會審議事項。
四、本委員會依實際需要不定期召開會議，但每學期至少召開會議一次，開會時由院長召集並主持。	召開方式。
五、本委員會應有三分之二以上委員出席始得開議，應有出席委員二分之一以上之同意始得為決議。	決議方式。
六、本委員會審議有關教師解聘，停聘或不續聘案，如事證明確，而系(所)、學位學程教評會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，本委員會得逕依規定審議變更之。	辦理方式。
七、本委員會開會時得視需要，邀請有關人員列席報告或說明。	辦理方式。
八、委員對於本人、配偶或三親等以內血親、姻親之案件審查事項應行迴避。	辦理方式。

規 定	說 明
九、本委員會複審通過之案件，應於決議後十日內，以書面通知送審系(所)、學位學程及當事人，並應做成紀錄送本校教師評審委員會。如為負面之決議，應敘明實質理由。當事人若有不服，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。	教師申訴方式。
十、本要點經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	本要點實施及修正程序。

國立屏東大學人文社會學院教師評審委員會設置要點

103.9.22 經 103 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、本學院為評審教師之聘任、升等及解（停）聘及其他有關教師評審之重要事項等，依據本校組織規程及教師評審委員會設置辦法規定，訂定人文社會學院教師評審委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（下簡稱本要點）。
- 二、本委員會置委員若干人，院長與各系（所）、學位學程主管為當然委員，另由各系（所）、學位學程推選委員一人，為考慮性別與數目另得由院長聘請副教授以上 1 至 3 人共組成之；惟為符合教授之人數不得少於二分之一原則，各系（所）、學位學程委員中至少一人必須具有教授資格。如系（所）、學位學程教授人數不足時，可由校內外性質相近系（所）、學位學程教授中推選之。委員由院長聘任，任期一學年，連選得連任。
- 三、本委員會審議下列事項：
 - （一）本學院教師升等審查細則之訂定。
 - （二）有關教師之新聘、改聘、續聘、延長服務、資遣原因認定、停聘、不續聘、解聘等事項。
 - （三）有關教師之升等事項。
 - （四）有關教師休假研究及出國講學、研究、國內外進修等事項。
 - （五）有關教師重大獎懲事項。
 - （六）其他有關教師應行評審事項及校長交議事項。
- 四、本委員會依實際需要不定期召開會議，但每學期至少召開會議一次，開會時由院長召集並主持。
- 五、本委員會應有三分之二以上委員出席始得開議，應有出席委員二分之一以上之同意始得為決議。
- 六、本委員會審議有關教師解聘，停聘或不續聘案，如事證明確，而系（所）、學位學程教評會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，本委員會得逕依規定審議變更之。
- 七、本委員會開會時得視需要，邀請有關人員列席報告或說明。
- 八、委員對於本人、配偶或三親等以內血親、姻親之案件審查事項應行迴避。
- 九、本委員會複審通過之案件，應於決議後十日內，以書面通知送審系（所）、學位學程及當事人，並應做成紀錄送本校教師評審委員會。如為負面之決議，應敘明實質理由。當事人若有不服，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。
- 十、本要點經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人文社會學院

國立屏東大學資訊學院設置辦法條文說明表

規 定	說 明
第一條 本辦法依據本校暫行組織規程第七條及相關規定訂定之。	明定本辦法訂定之依據
第二條 本學院置院長一人，對內綜理院務，對外代表本學院。	明定學院設置院長之規定
第三條 本學院設下列系（所）、學位學程，並得經院務會議通過後申請增設之。 一、資訊科學系（學士班、碩士班） 二、資訊工程學系（學士班、碩士班） 三、電腦與通訊學系（學士班） 四、資訊管理學系（學士班、進修學士班、碩士班） 四五、數位學習教學碩士學位學程 五六、多媒體動畫碩士在職學位學程 六七、電腦與智慧型機器人學士學位學程	明定學院下列之系（所）、學位學程及增設之規定
第四條 本學院設院務會議，為本學院最高決策會議，其設置要點另訂之。	明定學院設置院務會議之規定，及其設置要點另定之
第五條 本學院設院主管會議，由院內各系（所）、學位學程主管組成之，由院長召集並擔任主席，不定期召開會議，以有效推動院務行政。	明定學院設置院主管會議之規定及其職責
第六條 本學院設教師評審委員會、院課程委員會及學術委員會，並得視需要設立其他委員會，其要點另訂之。	明定學院設置教師評審委員會、院課程委員會、學術委員會、其他委員會之規定，及其要點另訂之
第七條 本學院院長之選舉、去職方式，依本校暫行組織規程第十二條規定辦理，院長選薦要點另訂之。	明定學院院長之選舉、去職規定，及其遴選要點另訂之
第八條 本學院各系（所）、學位學程主管之選舉、去職方式，由各單位依本校暫行組織規程第十三、十四條規定另訂之。	明定學院各系（所）、學位學程主管之選舉、去職規定由各單位另訂之
第九條 本辦法經院務會議通過，並報校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本辦法之制定與修正程序

國立屏東大學資訊學院設置辦法

103年9月17日 103學年度第1學期第1次院務會議通過
104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 第一條 本辦法依據本校暫行組織規程第七條及相關規定訂定之。
- 第二條 本學院置院長一人，對內綜理院務，對外代表本學院。
- 第三條 本學院設下列系（所）、學位學程，並得經院務會議通過後申請增設之。
- 一、資訊科學系（學士班、碩士班）
 - 二、資訊工程學系（學士班、碩士班）
 - 三、電腦與通訊學系（學士班）
 - 四、資訊管理學系（學士班、進修學士班、碩士班）
 - 五、數位學習教學碩士學位學程
 - 六、多媒體動畫碩士在職學位學程
 - 七、電腦與智慧型機器人學士學位學程
- 第四條 本學院設院務會議，為本學院最高決策會議，其設置要點另訂之。
- 第五條 本學院設院主管會議，由院內各系（所）、學位學程主管組成之，由院長召集並擔任主席，不定期召開會議，以有效推動院務行政。
- 第六條 本學院設教師評審委員會、院課程委員會及學術委員會，並得視需要設立其他委員會，其要點另訂之。
- 第七條 本學院院長之選舉、去職方式，依本校暫行組織規程第十二條規定辦理，院長選薦要點另訂之。
- 第八條 本學院各系（所）、學位學程主管之選舉、去職方式，由各單位依本校暫行組織規程第十三、十四條規定另訂之。
- 第九條 本辦法經院務會議通過，並報校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：資訊學院

國立屏東大學資訊學院教師評審委員會設置要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本學院為評審教師之聘任、升等及解（停）聘及其他有關教師評審之重要事項等，依據本校暫行組織規程第三十一條及教師評審委員會設置辦法規定，訂定資訊學院教師評審委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（下簡稱本要點）。	明定本要點訂定之目的及依據
二、本委員會置委員若干人，由副教授以上資格擔任之。院長與各系（所）、學位學程主管為當然委員，另由各系（所）、學位學程推選委員一人，為考慮性別與數目另得由院長聘請副教授以上一至三人共組成之；惟為符合教授之人數不得少於二分之一原則，各系（所）、學位學程委員中至少一人必須具有教授資格。如系（所）、學位學程教授人數不足時，可由校內外性質相近系（所）、學位學程教授中推選之。委員由院長聘任，任期一學年，連選得連任。	明定委員會組織成員、代表人數、產生方式及任期之規定
三、本委員會審議下列事項： （一）本學院教師升等審查細則之訂定。 （二）有關教師之新聘、改聘、續聘、延長服務、資遣原因認定、停聘、不續聘、解聘等事項。 （三）有關教師之升等事項。 （四）有關教師休假研究及出國講學、研究、國內外進修等事項。 （五）有關教師重大獎懲事項。 （六）其他有關教師應行評審事項及校長交議事項。	明定委員會之審議事項
四、本委員會依實際需要不定期召開會議，但每學期至少召開會議一次，開會時由院長召集並主持。	明定委員會召開會議次數及必要時得召開臨時會議之規定
五、本委員會應有三分之二以上委員出席始得開議，應有出席委員二分之一以上之同意始得為決議。	明定委員會出席人數、決議人數之規定

規 定	說 明
六、本委員會審議有關教師解聘、停聘或不續聘案，如事證明確，而系（所）、學位學程教師評審委員會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，本委員會得逕依規定審議變更之。	（一） 明定系（所）、學位學程委員會決議與法令規定不合或不當時，委員會得變更審議之規定
七、本委員會開會時得視需要，邀請有關人員列席報告或說明。	（二） 明定相關人員得列席
八、委員對於本人、配偶或三親等以內血親、姻親之案件審查事項應行迴避。	（三） 明定案件審查事項應迴避之條件
九、本委員會複審通過之案件，應於決議後十日內，以書面通知送審系（所）、學位學程及當事人，並應做成紀錄送本校教師評審委員會。如為負面之決議，應敘明實質理由。當事人若有不服，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。	（四） 明定委員會決議通知及申訴之規定
十、本要點經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本要點之制定與修正程序

國立屏東大學資訊學院教師評審委員會設置要點

103年9月17日 103學年度第1學期第1次院務會議通過

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 一、本學院為評審教師之聘任、升等及解（停）聘及其他有關教師評審之重要事項等，依據本校暫行組織規程第三十一條及教師評審委員會設置辦法規定，訂定資訊學院教師評審委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（下簡稱本要點）。
- 二、本委員會置委員若干人，由副教授以上資格擔任之。院長與各系（所）、學位學程主管為當然委員，另由各系（所）、學位學程推選委員一人，為考慮性別與數目另得由院長聘請副教授以上一至三人共組成之；惟為符合教授之人數不得少於二分之一原則，各系（所）、學位學程委員中至少一人必須具有教授資格。如系（所）、學位學程教授人數不足時，可由校內外性質相近系（所）、學位學程教授中推選之。委員由院長聘任，任期一學年，連選得連任。
- 三、本委員會審議下列事項：
 - （一）本學院教師升等審查細則之訂定。
 - （二）有關教師之新聘、改聘、續聘、延長服務、資遣原因認定、停聘、不續聘、解聘等事項。
 - （三）有關教師之升等事項。
 - （四）有關教師休假研究及出國講學、研究、國內外進修等事項。
 - （五）有關教師重大獎懲事項。
 - （六）其他有關教師應行評審事項及校長交議事項。
- 四、本委員會依實際需要不定期召開會議，但每學期至少召開會議一次，開會時由院長召集並主持。
- 五、本委員會應有三分之二以上委員出席始得開議，應有出席委員二分之一以上之同意始得為決議。
- 六、本委員會審議有關教師解聘、停聘或不續聘案，如事證明確，而系（所）、學位學程教師評審委員會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，本委員會得逕依規定審議變更之。
- 七、本委員會開會時得視需要，邀請有關人員列席報告或說明。
- 八、委員對於本人、配偶或三親等以內血親、姻親之案件審查事項應行迴避。
- 九、本委員會複審通過之案件，應於決議後十日內，以書面通知送審系（所）、學位學程及當事人，並應做成紀錄送本校教師評審委員會。如為負面之決議，應敘明實質理由。當事人若有不服，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。
- 十、本要點經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：資訊學院

國立屏東大學資訊學院院長遴選與續聘及解聘實施要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本要點依據本校暫行組織規程第十二條之規定訂定之。	明定本要點訂定之目的及依據
二、本學院為辦理院長遴選工作設院長遴選委員會，原任院長為當然委員，另由本學院各系（所）推選專任教師二人為委員組成之。委員任期自遴選委員會成立日起，至新院長到任日止。院長無意連任或未獲同意連任時，本學院應於院長任期屆滿前四個月依前項組成遴選委員會辦理院長遴選。院長因故去職時，應於校長核准後二星期內組成遴選委員會辦理院長遴選。	明定學院為遴選院長組成遴選委員會之時程、組織成員、委員人數、產生方式及任期之規定
三、院長遴選委員會之職掌如下： （一）訂定院長遴選作業要點及程序。 （二）公開徵求院長候選人。 （三）審查院長候選人資格。 （四）公告院長候選人。 （五）處理其他有關遴選事宜。	明定委員會之職掌
四、院長候選人除應符合有關法令規定之資格外，並應具有卓著的學術成就與聲望、崇高的教育理念及卓越的行政能力。	明定院長候選人之資格
五、遴選委員會組成後，十五日內由院長召集第一次會議，選舉主席兼召集人，隨即開會。主席由委員互選產生，主持會議及綜理會務。院長不得為主席。遴選委員會須有三分之二以上委員出席始得開議，須有出席委員二分之一以上同意始得決議。	明定委員會召開會議之時程、主席產生方式及出席人數、決議人數之規定
六、院長遴選委員會應依下列程序辦理： （一）徵求院長候選人：徵求方式為院內專任教師六人以上之連署推薦。若推薦院長人選非本校教授者，須能納入本校員額編制內始得推薦。推薦時須提出候選人學術著作、獲得之學術獎勵、學經歷等相關資料。每位教師以推薦一人為限。院長候選人之推薦若未達二人時，則延長公告期間，至推薦候選人達二人以上為止。 （二）審查與推薦人選：遴選委員會依院長候選人之相關資料進行審查，並邀請候選人對全院教師說明治理院務之理念。	明定委員會辦理院長遴選之程序及選舉規定

規 定	說 明
(三)選舉：由本學院專任教師進行票選，選舉採無記名連記秘密投票方式進行，每票最多圈選二人。得票數超過全院專任教師人數二分之一的前兩名候選人，當選為院長人選；如果票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長人選；如全體候選人得票數皆未超過投票數二分之一，則依得票數高低順序列出三人（若參與遴選者只有二人，則僅列出二人），擇期再辦理投票，每票最多圈選二人，得票數超過全院專任教師人數二分之一的前兩名候選人，當選為院長人選；若得票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長候選人；如全體候選人得票數皆未過全院專任教師人數二分之一，則重新辦理遴選工作。遴選委員會就本點第三款之院長人選，依其姓名筆劃順序，連同其個人資料，送本學院向校長推薦之。	
七、院長任期為三年，得連任一次。如有意連任時，應於任期屆滿前五個月，由院務會議組成選務工作小組，辦理院長連任投票事宜。院長連任應由全學院專任教師採無記名方式行使同意權投票，投票時應由全院專任教師進行投票，同意票數達全院專任教師人數二分之一以上，則陳請校長續聘之；如同意票數未達二分之一時，應依本要點重新辦理遴選。	明定院長之任期及連任規定
八、遴選委員會委員若在徵求候選人階段已被推薦為院長候選人時，經遴選委員會同意，即喪失委員資格，其遺缺由原推選系所依本要點第二點規定之名額遞補之。	明定遴選委員被推薦為院長候選人時，其遺缺遞補之規定
九、為維護學術尊嚴，候選人除第六點之規定外，不得從事其他競選活動，違者經查證屬實後，得經遴選委員會決議不予推薦。	明定院長候選人不得從事其他競選活動
十、遴選委員在遴選過程中，應保持客觀公正的超然立場，對所有遴選資料負有保密之責。	明定遴選委員應保持客觀公正立場，並負有保密之責
十一、院長有重大違法失職情事者，報請學校解除聘兼院長職務。解除職務之程序，須經本院專任教師三分之一以上連署，然後召開院務會議組成委員會，一個月內辦理院長去職票決，經本院專任教師三分之二以上同意，由委員會報請校長解除聘兼院長職務。	明定院長解除職務之程序
十二、本要點未規定事項，依有關法令規定辦理。	明定未規定事項，依相關法令規定辦理

規 定	說 明
十三、本要點經院務會議通過，並報校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本要點之制定與修正程序

國立屏東大學資訊學院院長遴選與續聘及解聘實施要點

103年9月17日 103學年度第1學期第1次院務會議通過

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 一、本要點依據本校暫行組織規程第十二條之規定訂定之。
- 二、本學院為辦理院長遴選工作設院長遴選委員會，原任院長為當然委員，另由本學院各系（所）推選專任教師二人為委員組成之。委員任期自遴選委員會成立日起，至新院長到任日止。院長無意連任或未獲同意連任時，本學院應於院長任期屆滿前四個月依前項組成遴選委員會辦理院長遴選。院長因故去職時，應於校長核准後二星期內組成遴選委員會辦理院長遴選。
- 三、院長遴選委員會之職掌如下：
 - （一）訂定院長遴選作業要點及程序。
 - （二）公開徵求院長候選人。
 - （三）審查院長候選人資格。
 - （四）公告院長候選人。
 - （五）處理其他有關遴選事宜。
- 四、院長候選人除應符合有關法令規定之資格外，並應具有卓著的學術成就與聲望、崇高的教育理念及卓越的行政能力。
- 五、遴選委員會組成後，十五日內由院長召集第一次會議，選舉主席兼召集人，隨即開會。主席由委員互選產生，主持會議及綜理會務。院長不得為主席。遴選委員會須有三分之二以上委員出席始得開議，須有出席委員二分之一以上同意始得決議。
- 六、院長遴選委員會應依下列程序辦理：
 - （一）徵求院長候選人：徵求方式為院內專任教師六人以上之連署推薦。若推薦院長人選非本校教授者，須能納入本校員額編制內始得推薦。推薦時須提出候選人學術著作、獲得之學術獎勵、學經歷等相關資料。每位教師以推薦一人為限。院長候選人之推薦若未達二人時，則延長公告期間，至推薦候選人達二人以上為止。
 - （二）審查與推薦人選：遴選委員會依院長候選人之相關資料進行審查，並邀請候選人對全院教師說明治理院務之理念。
 - （三）選舉：由本學院專任教師進行票選，選舉採無記名連記秘密投票方式進行，每票最多圈選二人。得票數超過全院專任教師人數二分之一的前兩名候選人，當選為院長人選；如果票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長人選；如全體候選人得票數皆

未超過投票數二分之一，則依得票數高低順序列出三人（若參與遴選者只有二人，則僅列出二人），擇期再辦理投票，每票最多圈選二人，得票數超過全院專任教師人數二分之一的前兩名候選人，當選為院長人選；若得票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長候選人；如全體候選人得票數皆未過全院專任教師人數二分之一，則重新辦理遴選工作。遴選委員會就本點第三款之院長人選，依其姓名筆劃順序，連同其個人資料，送本學院向校長推薦之。

- 七、院長任期為三年，得連任一次。如有意連任時，應於任期屆滿前五個月，由院務會議組成選務工作小組，辦理院長連任投票事宜。院長連任應由全學院專任教師採無記名方式行使同意權投票，投票時應由全院專任教師進行投票，同意票數達全院專任教師人數二分之一以上，則陳請校長續聘之；如同意票數未達二分之一時，應依本要點重新辦理遴選。
- 八、遴選委員會委員若在徵求候選人階段已被推薦為院長候選人時，經遴選委員會同意，即喪失委員資格，其遺缺由原推選系所依本要點第二點規定之名額遞補之。
- 九、為維護學術尊嚴，候選人除第六點之規定外，不得從事其他競選活動，違者經查證屬實後，得經遴選委員會決議不予推薦。
- 十、遴選委員在遴選過程中，應保持客觀公正的超然立場，對所有遴選資料負有保密之責。
- 十一、院長有重大違法失職情事者，報請學校解除聘兼院長職務。解除職務之程序，須經本院專任教師三分之一以上連署，然後召開院務會議組成委員會，一個月內辦理院長去職票決，經本院專任教師三分之二以上同意，由委員會報請校長解除聘兼院長職務。
- 十二、本要點未規定事項，依有關法令規定辦理。
- 十三、本要點經院務會議通過，並報校務會議備查，陳請校長核定後公布實施後實施；修正時亦同。

本法規負責單位：資訊學院

國立屏東大學**商管理**學院設置辦法條文說明表

條 文	說 明
第 一 條 本辦法依據本校組織規程第七條及相關規定訂定之。	訂定依據
第 二 條 國立屏東大學 商管理 學院（以下簡稱本學院）以推展商學與管理之教學、研究、服務為宗旨。	目的及宗旨
第 三 條 本學院及所屬各單位之組織及職掌，適用本辦法；本辦法未規定者，適用本校及本學院其他相關辦法之規定。	相關辦法之適用
第 四 條 本學院置院長一人，對內綜理院務，對外代表本學院。	依本校組織規程第 12 條規定置院長 1 人
第 五 條 本學院設下列學系，並得經院務會議通過後申請增設之。 一、企業管理學系（學士班、進修學士班、碩士班） 二、不動產經營學系（學士班、碩士班） 三、休閒事業經營學系（學士班、碩士班） 四、行銷與流通管理學系（學士班、碩士班） 五、商業自動化與管理學系（學士班、碩士班） 六、國際貿易學系（學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班） 七、財務金融學系（學士班、進修學士班、碩士班） ~~八、資訊管理學系（學士班、進修學士班、碩士班）~~ ~~九八、會計學系（學士班、進修學士班）~~	依本校組織規程第 7 條附表「國立屏東大學各學術單位設置表」設立 9 學系
第 六 條 本學院設院務會議，為本學院最高決策會議，其設置要點另訂之。	依本校組織規程第 32 條第 1 項第 7 款設置
第 七 條 本學院設院主管會議，由院內各學系、中心主管組成之，由院長召集並擔任主席，不定期召開會議，以有效推動院務行政。	設院主管會議以有效推動院務行政
第 八 條 本學院設院教師評審委員會、院課程委員會，並得視需要設立其他委員會，其要點另訂之。	依本校組織規程第 31 條第 1 款、第 7 款規定設置各委員會

條 文	說 明
第 九 條 本學院院長之遴選、續聘及解聘，依本校組織規程第十二條規定，另訂本學院院長之遴選、續聘及解聘實施要點，經院務會議通過報校務會議核備後公布實施。	明定本學院院長之遴選、續聘及解聘實施要點訂定法源
第 十 條 本學院各學系主任之遴選、續聘及解聘方式，由各學系依本校組織規程第十四條規定另訂之，經系務會議通過報院務會議核備後公布實施。	學院各學系主任之遴選、續聘及解聘實施要點訂定法源
第十一條 本辦法經院務會議通過，並報校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本辦法之訂定及修正程序

國立屏東大學**管理**學院設置辦法

103年09月02日本學院103學年第1次院務會議審議通過

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 第一條 本辦法依據本校組織規程第七條及相關規定訂定之。
- 第二條 國立屏東大學**管理**學院（以下簡稱本學院）以推展商學與管理之教學、研究、服務為宗旨。
- 第三條 本學院及所屬各單位之組織及職掌，適用本辦法；本辦法未規定者，適用本校及本院其他相關辦法之規定。
- 第四條 本學院置院長一人，對內綜理院務，對外代表本院。
- 第五條 本學院設下列學系，並得經院務會議通過後申請增設之。
- 一、企業管理學系（學士班、進修學士班、碩士班）
 - 二、不動產經營學系（學士班、碩士班）
 - 三、休閒事業經營學系（學士班、碩士班）
 - 四、行銷與流通管理學系（學士班、碩士班）
 - 五、商業自動化與管理學系（學士班、碩士班）
 - 六、國際貿易學系（學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班）
 - 七、財務金融學系（學士班、進修學士班、碩士班）
 - 八、會計學系（學士班、進修學士班）
- 第六條 本學院設院務會議，為本學院最高決策會議，其設置要點另訂之。
- 第七條 本學院設院主管會議，由院內各學系、中心主管組成之，由院長召集並擔任主席，不定期召開會議，以有效推動院務行政。
- 第八條 本學院設院教師評審委員會、院課程委員會，並得視需要設立其他委員會，其要點另訂之。
- 第九條 本學院院長之遴選、續聘及解聘，依本校組織規程第十二條規定，另訂本學院院長之遴選、續聘及解聘實施要點，經院務會議通過報校務會議核備後公布實施。
- 第十條 學院各學系主任之遴選、續聘及解聘方式，由各學系依本校組織規程第十四條規定另訂之，經系務會議通過報院務會議核備後公布實施。
- 第十一條 本辦法經院務會議通過，並報校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：管理學院

國立屏東大學**商管理**學院教師評審委員會設置要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本學院為評審教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及專任教師之國內外進修、獎懲、年功加薪、教授休假研究進修等事宜，依據本校組織規程第三十一條訂定本學院教師評審委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。	制定依據
二、本委員會置委員若干人，院長與各學系主任為當然委員，另由各學系推選委員一人，為考慮性別與數目，另得由院長聘請副教授以上一至三人共組成之；惟為符合教授之人數不得少於二分之一原則，各學系推選之委員以具有教授資格為原則。如學系、學位學程教授人數不足時，可由校內外性質相近學系、學位學程教授中推選之。委員由院長聘任，任期一學年，連選得連任。	委員會委員產生方式及任期
三、本委員會審議下列事項： （一）本學院教師升等審查細則之訂定。 （二）有關教師之新聘、改聘、續聘、延長服務、資遣原因認定、停聘、不續聘、解聘等事項。 （三）有關教師之升等事項。 （四）有關教師休假研究及出國講學、研究、國內外進修等事項。 （五）有關教師重大獎懲事項。 （六）其他有關教師應行評審事項。	委員會審議事項
四、本委員會依實際需要不定期召開會議，但每學期至少召開會議一次，開會時由院長召集並主持。	委員會召開時間
五、本委員會應有三分之二以上委員出席始得開議，應有出席委員二分之一以上之同意始得為決議。	明訂出席人數及通過決議人數

規 定	說 明
六、本委員會審議有關教師解聘，停聘或不續聘案，如事證明確，而學系教評會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，本委員會得逕依規定審議變更之。	審議有關教師解聘，停聘或不續聘案，對學系教評會之決議審議變更
七、本委員會開會時得視需要，邀請有關人員列席報告或說明。	邀請列席人員
八、委員對於本人、配偶或三親等以內血親、姻親之案件審查事項應行迴避。	委員對於本人、配偶或三親等以內血親、姻親之案件應行迴避
九、本委員會複審通過之案件，應於決議後十日內，以書面通知送審學系及當事人，並應做成紀錄送本校教師評審委員會。如為負面之決議，應敘明實質理由。當事人若有不服，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。	決議之通知及申訴之提請
十、本要點未盡事宜，依教育部及本校教師評審委員會相關規定辦理。	相關規定之準用
十一、本要點經院務會議通過，並報校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本要點之訂定及修正程序

國立屏東大學**管理**學院教師評審委員會設置要點

103年09月02日本學院103學年第1次院務會議審議通過

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 一、本學院為評審教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及專任教師之國內外進修、獎懲、年功加薪、教授休假研究進修等事宜，依據本校組織規程第三十一條訂定本學院教師評審委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會置委員若干人，院長與各學系主任為當然委員，另由各學系推選委員一人，為考慮性別與數目，另得由院長聘請副教授以上一至三人共組成之；惟為符合教授之人數不得少於二分之一原則，各學系推選之委員以具有教授資格為原則。如學系、學位學程教授人數不足時，可由校內外性質相近學系、學位學程教授中推選之。委員由院長聘任，任期一學年，連選得連任。
- 三、本委員會審議下列事項：
 - （一）本學院教師升等審查細則之訂定。
 - （二）有關教師之新聘、改聘、續聘、延長服務、資遣原因認定、停聘、不續聘、解聘等事項。
 - （三）有關教師之升等事項。
 - （四）有關教師休假研究及出國講學、研究、國內外進修等事項。
 - （五）有關教師重大獎懲事項。
 - （六）其他有關教師應行評審事項。
- 四、本委員會依實際需要不定期召開會議，但每學期至少召開會議一次，開會時由院長召集並主持。
- 五、本委員會應有三分之二以上委員出席始得開議，應有出席委員二分之一以上之同意始得為決議。
- 六、本委員會審議有關教師解聘，停聘或不續聘案，如事證明確，而學系教評會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，本委員會得逕依規定審議變更之。
- 七、本委員會開會時得視需要，邀請有關人員列席報告或說明。
- 八、委員對於本人、配偶或三親等以內血親、姻親之案件審查事項應行迴避。
- 九、本委員會複審通過之案件，應於決議後十日內，以書面通知送審學系及當事人，並應做成紀錄送本校教師評審委員會。如為負面之決議，應敘明實質理由。當事人若有不服，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

十、本要點未盡事宜，依教育部及本校教師評審委員會相關規定辦理。

十一、本要點經院務會議通過，並報校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：**管理學院**

國立屏東大學**商管理**學院院長遴選與續聘及解聘施實要點

逐點說明表

規 定	說 明
一、本要點依據本校組織規程第十二條規定訂定之。	訂定依據
二、本學院為辦理院長遴選工作設院長遴選委員會。原任院長或代理院長為當然委員，另由本學院每系所各推選專任副教授以上一人為委員組成之。委員任期自遴選委員會成立日起，至新院長到任日止。 院長無意連任或未獲同意連任時，本學院應於院長任期屆滿前四個月依前項組成遴選委員會辦理院長遴選。	明定院長遴選委員會成立時機、任務、委員產生方式及任期
三、院長遴選委員會之職掌如下： (一)訂定院長遴選作業要點及程序。 (二)公開徵求院長候選人，並接受推薦。 (三)審查院長候選人資格。 (四)公告院長候選人並附書面說明。 (五)處理其他有關遴選事宜。	明訂院長遴選委員會之職掌
四、院長候選人除應符合有關法令規定之資格外，並應具有卓著的學術成就與聲望、崇高的教育理念及卓越的行政能力。	明定院長候選人資格
五、遴選委員會組成後，十五日內由院長召集第一次會議，選舉主席兼召集人，隨即開會。主席由委員互選產生，主持會議及綜理會務。院長不得為主席。 遴選委員會須有三分之二以上委員出席始得開議，須有出席委員二分之一以上同意始得決議。	明定委員會之召集、主席產生方式、開議出席人數及通過決議人數
六、院長遴選委員會應依下列程序辦理： (一)徵求院長候選人：徵求方式為院內編制內專任教師六人以上之連署推薦。 若推薦院長人選非本校教授者，須能納入本校員額編制內始得推薦。推薦時須提出候選人學術著作、獲得之學術獎勵、學經歷等相關資料。每位教師以推薦一人為	明訂委員會辦理院長遴選之程序

規 定	說 明
限。院長候選人之推薦若未達二人時，則延長公告期間，至推薦候選人達二人以上為止。 (二)審查與推薦人選：遴選委員會依院長候選人之相關資料進行審查，並邀請候選人對全院教師說明治理院務之理念。 (三)選舉：由本學院編制內專任教師進行票選，選舉採無記名連記秘密投票方式進行，每票最多圈選二人。得票數超過投票數二分之一的前二名候選人，當選為院長人選；如果票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長人選；如全體候選人得票數皆未超過投票數二分之一，則依得票數高低順序列出三人(若參與遴選者只有二人，則僅列出二人)，擇期再辦理投票，每票最多圈選二人，得票數超過投票數二分之一的前二名候選人，當選為院長人選；若得票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長人選；如全體候選人得票數皆未超過投票數二分之一，則重新辦理遴選工作。 前項第三款之投票應有全院編制內專任教師三分之二以上出席投票，始為有效選舉。 遴選委員會就第一項第三款之院長人選，依其姓名筆劃順序，連同其個人資料，送本學院向校長推薦之。	
七、本學院第一任院長之產生，由校長直接選聘。院長任期為三年，得連任一次。如有意連任時，應於任期屆滿前五個月，由院務會議組成選務工作小組，辦理院長連任投票事宜。院長連任應由全學院編制內專任教師採無記名方式行使同意權投票，投票時應有全學院編制內專任教師三分之二以上出席投票，同意票數達投票數二分之一以上，則陳請校長續聘；如同意票數未達二分之一時，應依本要點辦理遴選。	明定第一任院長之產生及連任之條件
八、遴選委員會委員若在徵求候選人階段已被推薦為院長候選人時，經遴選委員會同意，即喪失委員資格，其遺缺由原推選系所依第二點規定之名額遞補之。	明定遴選委員會委員資格之喪失及遞補方式

規 定	說 明
九、為維護學術尊嚴，候選人除第六點之規定外，不得從事其他競選活動，違者經查證屬實後，得經遴選委員會決議不予推薦。	候選人從事其他競選活動之禁止
十、遴選委員在遴選過程中，應保持客觀公正的超然立場，對所有遴選資料負有保密之責。	明定遴選委員在遴選過程中，應保持客觀公正的超然立場及保密之責
十一、院長任期未滿因故出缺，由校長就本學院專任教授擇一代理；代理院長須於一個月內依第二點之規定進行院長之遴選作業。 院長於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，須經本學院編制內專任教師三分之一以上之連署，且獲本學院編制內專任教師三分之二以上出席 採無記名方式行使同意權投票，同意票數達投票數二分之一以上，經陳請校長核定後予以解除聘兼院長職務。	明定院長出缺及解除之條件；代理院長之產生方式及進行院長之遴選作業
十二、本要點未規定事項，依有關法令規定辦理。	明定相關法令規定之準用
十三、本要點經院務會議通過，並報校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本要點通過程序

國立屏東大學**管理**學院院長遴選與續聘及解聘實施要點

103 年 10 月 29 日本學院 103 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、本要點依據本校組織規程第十二條規定訂定之。
- 二、本學院為辦理院長遴選工作設院長遴選委員會。原任院長或代理院長為當然委員，另由本學院每系所各推選專任副教授以上一人為委員組成之。委員任期自遴選委員會成立日起，至新院長到任日止。
院長無意連任或未獲同意連任時，本學院應於院長任期屆滿前四個月依前項組成遴選委員會辦理院長遴選。
- 三、院長遴選委員會之職掌如下：
 - (一)訂定院長遴選作業要點及程序。
 - (二)公開徵求院長候選人，並接受推薦。
 - (三)審查院長候選人資格。
 - (四)公告院長候選人並附書面說明。
 - (五)處理其他有關遴選事宜。
- 四、院長候選人除應符合有關法令規定之資格外，並應具有卓著的學術成就與聲望、崇高的教育理念及卓越的行政能力。
- 五、遴選委員會組成後，十五日內由院長召集第一次會議，選舉主席兼召集人，隨即開會。主席由委員互選產生，主持會議及綜理會務。院長不得為主席。
遴選委員會須有三分之二以上委員出席始得開議，須有出席委員二分之一以上同意始得決議。
- 六、院長遴選委員會應依下列程序辦理：
 - (一)徵求院長候選人：徵求方式為院內編制內專任教師六人以上之連署推薦。若推薦院長人選非本校教授者，須能納入本校員額編制內始得推薦。推薦時須提出候選人學術著作、獲得之學術獎勵、學經歷等相關資料。每位教師以推薦一人為限。院長候選人之推薦若未達二人時，則延長公告期間，至推薦候選人達二人以上為止。
 - (二)審查與推薦人選：遴選委員會依院長候選人之相關資料進行審查，並邀請候選人對全院教師說明治理院務之理念。
 - (三)選舉：由本學院編制內專任教師進行票選，選舉採無記名連記秘密投票方式進行，每票最多圈選二人。得票數超過投票數二分之一的前二名候選人，當選為院長人選；如果票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長人選；如全體候選人得票數皆未超過投票數二分之一，則依得票數高低順序列出三人(若參與遴選者只有二人，則僅列出二人)，擇期再辦理投票，每票最多圈選二人，得票數超過投票數二分之一的前二名候選人，當選為院長人選；若得票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長人選；如全體候選人得票數皆未超過投票數二分之一，則重新辦理遴選工作。

前項第三款之投票應有全院編制內專任教師三分之二以上出席投票，始為有效選舉。
遴選委員會就第一項第三款之院長人選，依其姓名筆劃順序，連同其個人資料，送本學

院向校長推薦之。

- 七、本學院第一任院長之產生，由校長直接選聘。院長任期為三年，得連任一次。如有意連任時，應於任期屆滿前五個月，由院務會議組成選務工作小組，辦理院長連任投票事宜。院長連任應由全學院編制內專任教師採無記名方式行使同意權投票，投票時應有全院編制內專任教師三分之二以上出席投票，同意票數達投票數二分之一以上，則陳請校長續聘；如同意票數未達二分之一時，應依本要點辦理遴選。
- 八、遴選委員會委員若在徵求候選人階段已被推薦為院長候選人時，經遴選委員會同意，即喪失委員資格，其遺缺由原推選系所依第二點規定之名額遞補之。
- 九、為維護學術尊嚴，候選人除第六點之規定外，不得從事其他競選活動，違者經查證屬實後，得經遴選委員會決議不予推薦。
- 十、遴選委員在遴選過程中，應保持客觀公正的超然立場，對所有遴選資料負有保密之責。
- 十一、院長任期未滿因故出缺，由校長就本學院專任教授擇一代理；代理院長須於一個月內依第二點之規定進行院長之遴選作業。
院長於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，須經本學院編制內專任教師三分之一以上之連署，且獲本學院編制內專任教師三分之二以上出席採無記名方式行使同意權投票，同意票數達投票數二分之一以上，經陳請校長核定後予以解除聘兼院長職務。
- 十二、本要點未規定事項，依有關法令規定辦理。
- 十三、本要點經院務會議通過，並報校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本法規負責單位：**管理學院**



本校校訓（草案）

誠實

誠信盡職・實事求是

本校教育目標（草案）

品德力

宏觀力

創新力

本校學生核心能力(草案)

教育目標	核心能力
品德力	民主法治與良好品德
	團隊合作與職場倫理
	身心健康與自主管理
宏觀力	多元文化與國際視野
	語言素養與溝通表達
	人文藝術與美感品味
創新力	專業知識與實務職能
	科學素養與創新思維
	資訊知能與終身學習

國立屏東大學通識教育委員會設置要點逐點說明表

規定	說明
一、為規劃及推動本校通識教育相關事宜，依據本校暫行組織規程規定，訂定本校通識教育委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。	本委員會設置目的及依據
二、本委員會職掌如下： （一）研擬通識教育政策、目標與發展方向。 （二）審議有關通識教育重要計畫與規章。 （三）審議通識教育之課程架構。 （四）審議其他與通識教育相關之重要事項。	參考原屏東商業技術學院通識教育委員會設置要點 明定本委員會執掌
三、本委員會委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、各學院院長、通識教育中心主任及校長聘任之校內教師與校外專家學者若干人所組成，並由校長擔任召集人。	明定本委員會之委員組成方式。
四、本委員會委員均為無給職，任期皆為一學年，期滿得連任。委員如出缺時，則由校長另行聘任。	第一項明定委員任期。 第二項明定委員異動時處理方式
五、本委員會每學期以開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。會議應有二分之一(含)以上之委員出席，始得開議，應有出席委員半數以上同意，始得決議。	明定本委員會每學期開會次數及審議提案時之應出席人數比例及決議方式。
六、本委員會開會時，得視需要邀請相關人員列席報告或說明。	明定本委員會開會時，得邀請相關人員列席說明
七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	如有未盡事宜之處理
八、本要點經校務會議通過後公布實施，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本辦法之訂定及修正程序

國立屏東大學通識教育委員會設置要點

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、為規劃及推動本校通識教育相關事宜，依據本校暫行組織規程規定，訂定本校通識教育委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會職掌如下：
 - （一）研擬通識教育政策、目標與發展方向。
 - （二）審議有關通識教育重要計畫與規章。
 - （三）審議通識教育之課程架構。
 - （四）審議其他與通識教育相關之重要事項。
- 三、本委員會委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、各學院院長、通識教育中心主任及校長聘任之校內教師與校外專家學者若干人所組成，並由校長擔任召集人。
- 四、本委員會委員均為無給職，任期皆為一學年，期滿得連任。委員如出缺時，則由校長另行聘任。
- 五、本委員會每學期以開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。會議應有二分之一(含)以上之委員出席，始得開議，應有出席委員半數以上同意，始得決議。
- 六、本委員會開會時，得視需要邀請相關人員列席報告或說明。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經校務會議通過後公布實施，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：通識教育中心

國立屏東教育大學通識教育諮詢委員會設置要點

民國 100 年 3 月 17 日本校第 56 次行政會議通過

民國 100 年 10 月 27 日本校第 61 次行政會議通過

- 一、為規劃及推動所開設之通識課程，依據本校「通識教育中心設置辦法」規定，訂定「通識教育諮詢委員會」（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會職掌如下：
 - （一）通識教育發展方向之諮詢。
 - （二）通識教育重大政策之諮詢。
 - （三）通識教育課程規劃之諮詢。
 - （四）其它有關通識教育之事項。
- 三、本委員會以副校長、教務長、學生事務長、各學院院長及通識教育中心主任為當然委員，並由校長聘請校內外學者專家、產業界人士、在校學生代表及校友代表等若干人為委員。任期為一學年，以校長為召集人兼主席。
- 四、本委員會每學期以開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 五、本委員會開會時，委員應親自出席，須有二分之一以上之委員出席，始得開議，應有出席委員半數以上之同意，始得為決議。
- 六、本委員會開會時，得視需要邀請相關人員列席報告或說明。
- 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，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：通識教育中心

國立屏東商業技術學院通識教育委員會設置要點

99.09.08 行政會議修正通過

- 一、本校為訂定通識教育政策及推動通識教育相關事宜，特依據本校組織規程第三十七條設置「通識教育委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、本會職掌如下：
 - （一）研擬通識教育政策、目標與發展方向。
 - （二）審議有關通識教育重要計畫與規章。
 - （三）審議通識教育之課程架構。
 - （四）其他與通識教育相關之重要事項。
- 三、本會由校長擔任主任委員，副校長、教務長、總務長、學生事務長、主任秘書、研發處處長、圖書館館長、電算中心主任、各系主任、通識教育中心主任、進修推廣部主任、師資培育中心主任、體育室主任、軍訓室主任為當然委員，另由校長聘請校內適當教師三至五人，任期一年，連聘得連任。並得聘校外委員一至二人。本會置執行秘書一人，由通識教育中心主任兼任之，以承主任委員之命，執行本會之決議事項。
- 四、本會每學年至少召開一次會議，由執行秘書陳請主任委員召集之。開會時由主任委員擔任會議主席。開會時，應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員二分之一以上同意方得議決。
- 五、本會開會時，得視需要邀請有關人員列席，以提供建議或說明。
- 六、本要點經行政會議通過，並呈請校長核准後實施，修正時亦同。

國立屏東科技大學通識教育委員會設置辦法

民國 91 年 10 月 7 日第 12 次校務會議修正通過

第一條：為落實本校全人化、國際化、專業化之教育理念，統籌規劃與督導執行本校之基礎課程與通識課程，特依據本校組織規程之規定，設立國立屏東科技大學通識教育委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條：本委員會委員由校長、學術副校長、教務長、學生事務長、進修部主任、各學院院長、技術暨職業教育研究中心主任、通識教育中心主任、及校長聘任之校內教師與校外諮詢委員若干人所組成。本委員會委員均為無給職，任期一年，期滿得連任。校外諮詢委員於出席會議時，得依規定酌給交通費。

第三條：本委員會之職掌為：

- （一）確立共同必修之基礎課程與通識教育發展之方向
- （二）審議共同必修之基礎課程與通識教育課程之規劃
- （三）審議共同必修之基礎課程與通識教育重大之計畫
- （四）審議共同必修之基礎課程與通識教育重大之規章
- （五）認定通識教育課程開課教師之資格
- （六）督導其他有關通識教育事務之執行

第四條：本委員會置主任委員一人，由校長兼任，綜理本會會務。另置執行秘書一人，由通識教育中心主任兼任，襄助主任委員處理會務，執行委員會之決議。

第五條：委員會開議時，如校長因故不能主持會議，由學術副校長代理。學術副校長因故不能主持會議時，由教務長代理。

第六條：本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。會議需有委員總額（扣除公差假）二分之一（含）以上之出席始得召開，議題決議需有出席委員過半數之同意行之。

第七條：本委員會開會時，得視需要邀請相關人員列席說明或備詢。

第八條：本委員會之各項決議，經校長核定後送通識教育中心執行。

第九條：本設置辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學通識教育委員會設置辦法

91 年 10 月 2 日(91 上)期初教務會議通過
97 年 10 月 7 日 97 學年度第 1 學期期初教務會議修正
102 年 6 月 18 日 101 學年度第 2 學期期末教務會議修正通過

第一條為加強規劃、推動並評估通識教育等相關事宜，培育具有人文關懷、博雅通達之卓越學生，依據本校課程委員會議設置要點第四條，設置 國立臺中教育大學通識教育委員會(以下簡稱本委員會)。

第二條 本委員會職掌如下：

- 一、規劃通識教育發展方向與政策。
- 二、研擬通識教育之理念、目標與發展方針。
- 三、協調通識教育之師資、人力與各項資源。
- 四、議決其他有關通識教育重要事項。

第三條 本委員會由校長擔任召集人，置委員 13 至 17 人，組成方式如下：

- 一、當然委員：校長、副校長、教務長、學務長、通識教育中心主任、各學院院長。
- 二、校內委員 3 至 6 人：由通識教育中心主任推薦本校系所主任或通識教育課程授課教師簽請校長聘兼之。
- 三、校外委員 1 至 2 人：由校長聘請校外熟稔通識教育專家學者或業界代表。
- 四、學生代表 1 人。

第四條 本委員會委員之任期皆為一年，連選得連任。委員如中途職務異動時，則另行推選或延聘之。

第五條 本委員會應有委員過半數以上之出席始得開議，出席委員過半數同意始得決議。

第六條 本委員會每學期召開會議一次，必要時得臨時召開會議。

第七條 本設置辦法經教務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

本要點權責單位為通識教育中心，

102 年 6 月 18 日 101 學年度第 2 學期期末教務會議審議通過，
由 102 年 7 月 11 日校長核准，102 年 7 月 15 日公告施行。

國立屏東大學通識教育委員會設置要點立法比較表

學校	屏東大學（草案）	屏教大	屏商院	屏科大	台中教育大學
法規名稱	國立屏東大學通識教育委員會設置要點(草案)	國立屏東教育大學通識教育諮詢委員會設置要點	國立屏東商業技術學院通識教育委員會設置要點	國立屏東科技大學通識教育委員會設置辦法	國立臺中教育大學通識教育委員會設置辦法
法源及立法目的	一、 為規劃及推動本校通識教育相關事宜， <u>依據本校組織規程規定</u> ，訂定本校通識教育委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。	一、 為規劃及推動所開設之通識課程， <u>依據本校「通識教育中心設置辦法」規定</u> ，訂定「通識教育諮詢委員會」（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。	一、 本校為訂定通識教育政策及推動通識教育相關事宜，特依據本校 <u>組織規程第三十七條設置「通識教育委員會」</u> （以下簡稱本會）。	第一條 為落實本校全人化、國際化、專業化之教育理念，統籌規劃與督導執行本校之基礎課程與通識課程， <u>特依據本校組織規程之規定</u> ，設立國立屏東科技大學通識教育委員會（以下簡稱本委員會）。	第一條 為加強規劃、推動並評估通識教育等相關事宜，培育具有人文關懷、博雅通達之卓越學生， <u>依據本校課程委員會設置要點第四條</u> ，設置國立臺中教育大學通識教育委員會（以下簡稱本委員會）。
職權	二、 本委員會職掌如下： （一）研擬通識教育政策、目標與發展方向。 （二）審議有關通識教育重要計畫與規章。 （三）審議通識教育之課程架構。 （四）審議其他與通識教育相關之重要事項。	二、 本委員會職掌如下： （一）通識教育發展方向之諮詢。 （二）通識教育重大政策之諮詢。 （三）通識教育課程規劃之諮詢。 （四）其它有關通識教育之事項。	二、 本會職掌如下： （一）研擬通識教育政策、目標與發展方向。 （二）審議有關通識教育重要計畫與規章。 （三）審議通識教育之課程架構。 （四）其他與通識教育相關之重要事項。	第三條 本委員會之職掌為： 一、確立共同必修之基礎課程與通識教育發展之方向。 二、審議共同必修之基礎課程與通識教育發展之規劃。 三、審議共同必修之基礎課程與通識教育重大之計畫。 四、審議共同必修之基礎	第二條 本委員會職掌如下： 一、規劃通識教育發展方向與政策。 二、研擬通識教育之理念、目標與發展方針。 三、協調通識教育之師資、人力與各項資源。 四、議決其他有關通識教育重要事項。

學校	屏東大學（草案）	屏教大	屏商院	屏科大	台中教育大學
				課程與通識教育重要之規章。 五、認定通識教育課程開課教師之資格。 六、督導其他有關通識教育事務之執行。	
組成	三、 本委員會由校長擔任召集人，委員組成方式如下 （一）當然委員：校長、副校長、教務長、學生事務長、各學院院長及通識教育中心主任。 （二）校內委員 3 至 6 人：由通識中心主任推薦本校系所主任或通識課程授課教師簽請校長擇聘兼任之。 （三）校外委員 1 至 2 人：由校長聘請校外專家學者或產業界人士。	三、 本委員會以副校長、教務長、學生事務長、各學院院長及通識教育中心主任為當然委員，並由校長聘請校內外學者專家、產業界人士、在校學生代表及校友代表等若干人為委員。任期為一學年，以校長為召集人兼主席。	三、 本會由校長擔任主任委員，副校長、教務長、總務長、學生事務長、主任秘書、研發處處長、圖書館館長、電算中心主任、各系主任、通識教育中心主任、進修推廣部主任、師資培育中心主任、體育室主任、軍訓室主任為當然委員，另由校長聘請校內適當教師三至五人，任期一年，連聘得連任。並得聘校外委員一至二人。本會置執行秘書一人，由通識教育中心主任兼任之，以承主任委員之命，執行本會之決議事項。	第二條 本委員會由校長、學術副校長、教務長、學生事務長、進修推廣部主任、各學院院長、技術暨職業教育研究中心主任、通識教育中心主任、及校長聘任之校內教師與校外諮詢委員若干人組成。 第四條 本委員會設主任委員一人，由校長兼任，綜理本會會務；另置執行秘書一人，由通識教育中心主任兼任，襄助主任委員處理會務，執行委員會之決議。	第三條 本委員會由校長擔任召集人，置委員 13 至 17 人，組成方式如下： 一、當然委員：校長、副校長、教務長、學務長、通識教育中心主任、各學院院長。 二、校內委員 3 至 6 人：由通識教育中心主任推薦本校系所主任或通識教育課程授課教師簽請校長聘兼之。 三、校外委員 1 至 2 人：由校長聘請校外熟稔通識教育專家學者或業界代表。 四、學生代表 1 人。

學校	屏東大學（草案）	屏教大	屏商院	屏科大	台中教育大學
任期	四、 本委員會委員之任期以一學年為原則，期滿得續聘之。委員如中途職務異動時，則另行推選或延聘之。			二（二） 本委員會委員均為無給職，任期一年，期滿得連任。校外諮詢委員於出席會議時，得依規定酌給交通費。	第四條 本委員會委員之任期皆為一年，連選得連任。委員如中途職務異動時，則另行推選或延聘之。
會議之召開及決議	五、 本委員會每學期以開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。會議應有二分之一（含）以上之委員出席，始得開議，應有出席委員半數以上同意，始得決議	四、 本委員會每學期以開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。 五、 本委員會開會時，委員應親自出席，須有二分之一以上之委員出席，始得開議，應有出席委員半數以上之同意，始得為決議。	四、 本會每學年至少召開一次會議，由執行秘書陳請主任委員召集之。開會時由主任委員擔任會議主席。開會時，應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員二分之一以上同意方得議決。	第五條 委員會開議時，如校長因故不能主持會議，由學術副校長代理。學術副校長因故不能主持會議時，由教務長代理。 第六條 本委員會每學期至少召開會議一次，必要時召開臨時會議。會議須有委員總額（扣除公差假）二分之一（含）以上之出席始得召開，議題決議須有出席委員過半數之同意行之。 第八條 本委員會之各項決議，經校長核定後送通識教育中	第五條 本委員會應有委員過半數以上之出席始得開議，出席委員過半數同意始得決議。 第六條 本委員會每學期召開會議一次，必要時得臨時召開會議。

學校	屏東大學（草案）	屏教大	屏商院	屏科大	台中教育大學
				心執行。	
列席	六、 本委員會開會時，得視需要邀請相關人員列席報告或說明。	六、 本委員會開會時，得視需要邀請相關人員列席報告或說明。	五、 本會開會時，得視需要邀請有關人員列席，以提供建議或說明。	第七條 本委員會開會時，得視需要邀請相關人員列席說明或備詢。	
補充規定	七、 本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	七、 本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。			
生效	八、 本要點 <u>經校務會議通過</u> ，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	八、 本要點 <u>經行政會議通過</u> ，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	六、 本要點 <u>經行政會議通過</u> ，並呈請校長核准後實施，修正時亦同。	第九條 本設置辦法 <u>經校務會議通過</u> 後實施，修正時亦同。	第七條 本設置辦法 <u>經教務會議通過</u> ，校長核定後公布施行，修正時亦同。

國立屏東大學通識教育中心教師評審委員會設置要點逐點說明表

規 定	說 明
一、為審議通識課程有關教師聘任、解（停）聘及其他有關教師評審之重要事項，依據本校教師評審委員會設置辦法及通識教育中心設置辦法第五條規定，訂定通識教育中心教師評審委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。	本委員會設置目的及依據。
二、本委員會審議事項如下： （一）有關通識教育中心教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及國內外進修、獎懲、年功加薪、教授休假研究進修等事宜。 （二）關於通識課程有關之專案及兼任教師之新(續)聘、聘期、改聘及解(停)聘等事項。 （三）關於教師違反聘約及依法應盡義務之認定及處理事項。 （四）其他依法應審議之事項。	說明本委員會職掌。
三、本委員會以通識教育中心主任為當然委員，另由中心主任聘請本校專任教師副教授以上若干人，惟教授人數不得少於二分之一組成之，開會時由中心主任召集並主持。主席因故無法出席時，由當次出席委員互推一人為主席。本委員會委員由中心主任聘任，任期為一學年，連選得連任。	本委員會委員組成成員。
四、本委員會每學期以開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。	本委員會會議時程。
五、本委員會開會時，委員應親自出席，須有二分之一以上之委員出席始得開議，應有出席委員半數以上之同意，始得為決議。	會議議事規定。
六、本委員會開會時，得視需要邀請相關人員列席。	說明可請相關人員列席。
七、本委員會審議之案件，若與委員本人及其配偶或三親等內之血親或姻親有關或具有利害關係者，委員本人應行迴避；委員未自行迴避者，主席得經本委員會之決議請其迴避。	利益迴避原則。
八、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	如有未盡事宜之處理。
九、本要點經通識教育中心事務會議通過，並送校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本要點訂定及修正程序。

國立屏東大學通識教育中心教師評審委員會設置要點

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 一、為審議通識課程有關教師聘任、解（停）聘及其他有關教師評審之重要事項，依據本校教師評審委員會設置辦法及通識教育中心設置辦法第五條規定，訂定通識教育中心教師評審委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會審議事項如下：
 - （一）有關通識教育中心教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及國內外進修、獎懲、年功加薪、教授休假研究進修等事宜。
 - （二）關於通識課程有關之專案及兼任教師之新(續)聘、聘期、改聘及解(停)聘等事項。
 - （三）關於教師違反聘約及依法應盡義務之認定及處理事項。
 - （四）其他依法應審議之事項。
- 三、本委員會以通識教育中心主任為當然委員，另由中心主任聘請本校專任教師副教授以上若干人，惟教授人數不得少於二分之一組成之，開會時由中心主任召集並主持。主席因故無法出席時，由當次出席委員互推一人為主席。本委員會委員由中心主任聘任，任期為一學年，連選得連任。
- 四、本委員會每學期以開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 五、本委員會開會時，委員應親自出席，須有二分之一以上之委員出席始得開議，應有出席委員半數以上之同意，始得為決議。
- 六、本委員會開會時，得視需要邀請相關人員列席。
- 七、本委員會審議之案件，若與委員本人及其配偶或三親等內之血親或姻親有關或具有利害關係者，委員本人應行迴避；委員未自行迴避者，主席得經本委員會之決議請其迴避。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 九、本要點經通識教育中心事務會議通過，並送校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：通識教育中心

國立屏東教育大學通識教育中心教師評審委員會設置要點

民國 100 年 5 月 4 日本校 99 學年第 3 次教師評審委員會會議通過

100.11.03 本校 100 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

- 一、為審議通識課程有關教師聘任、解（停）聘及其他有關教師評審之重要事項，依據本校「教師評審委員會設置辦法」及「通識教育中心設置辦法」第五條規定，訂定通識教育中心教師評審委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會審議事項如下：
 - （一）關於通識課程有關之專案及兼任教師之新（續）聘、聘期、改聘及解（停）聘等事項。
 - （二）關於教師違反聘約及依法應盡義務之認定及處理事項。
 - （三）其他依法應審議之事項。
- 三、本委員會以通識教育中心主任為當然委員，另由中心主任推薦開設通識課程之本校專任教師副教授以上若干人，報請校長核定後組成之，開會時由中心主任擔任召集人兼主席。主席因故無法出席時，由當次出席委員互推一人為主席。
本委員會委員由中心主任聘任，任期為一學年。
- 四、本委員會每學期以開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 五、本委員會開會時，委員應親自出席，須有二分之一以上之委員出席始得開議，應有出席委員半數以上之同意，始得為決議。
- 六、本委員會開會時，得視需要邀請相關人員列席。
- 七、本委員會審議之案件，若與委員本人及其配偶或三親等內之血親或姻親有關或具有利害關係者，委員本人應行迴避；委員未自行迴避者，主席得經本委員會之決議請其迴避。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 九、本要點經本校校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：通識教育中心

國立屏東大學原住民族教育研究中心設置辦法草案全文

民國八十六年一月九日本校第八十五學年度第一學期第二次校務會議通過
民國八十六年三月十二日教育部台(八六)師(二)字第八六〇二二一八五號函備查
94.10.6 九十四學年度第一學期第一次校務會議通過更名
96.03.30 九十五學年度第二學期第一次校務會議通過更名

第一條 依據大學法第六條第一項及本校組織規程第二十七條規定，訂定本校原住民族教育研究中心(以下簡稱本中心)設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本中心以發展原住民族教育之研究，保存原住民族固有傳統文化，協助輔導區內山地國小之學校教學為目的。

第三條 本中心置主任一人，由校長聘請副教授以上專任教師兼任之。並得分設研究及推廣二組，各置教師、組員若干人，所需人員於學校總員額內調配運用。

第四條 本中心任務如左：

一、研究組

- (一)研究及發展具有原住民族文化的小學課程。
- (二)研究原住民族學生學習方式及態度，提出因應的教學方法。
- (三)探討都市原住民族學生的生活與學習適應問題，以促進未來之進路發展。
- (四)蒐集及研究原住民族教育問題，進行廣泛性之原住民族教育研究。
- (五)整理及保護原住民族文化及歷史。

二、推廣組

- (一)協助輔導區山地國小教學事宜。
- (二)鼓勵並協助原住民族教育人員進修與研究。
- (三)培養師院生研究原住民族教育之興趣與能力。
- (四)蒐集原住民族教育文化資料，提供參考運用。
- (五)與國內外研究機構進行學術交流。

本中心得視情形與需要，接受委託或科際合作，從事專題研究或技能教育。

第五條 本辦法經校務會議通過，並報請教育部備查後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：原住民族教育研究中心

國立屏東大學教師授課時數暨鐘點費實施要點草案逐點說明表

規 定	說 明
一、本校依據大學法施行細則第十八條規定，訂定教師授課時數暨鐘點費實施要點(以下簡稱本要點)。	法源依據
二、本校專任(案)教師每週基本授課時數分別為教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時。 各系(所、學程)應依前項規定排足系(所、學程)所屬專任(案)教師基本授課時數。專任(案)教師每週授課時數未達前項規定者，各系(所、學程)應詳加瞭解特殊原因，謀求解決，未提解決方案前，該系(所、學程)不得增聘專(兼)任教師；但經專案簽請校長核准者，不在此限。 各系(所、學程)對於授課時數不足之專任(案)教師，得由具有學分之進修課程抵充二小時為限，若仍不足，再以次學期課程抵充，但不得跨學年度抵充之，且進修課程不得計入超支鐘點，超授時數部分視為義務教學。或由該系(所、學程)簽請校長核定安排校內相關研究工作或以其他方式處理。	本校專任(案)教師每週基本授課時數。 各系所應依規定排足教師基本授課時數，若有不足時，得以具有學分之進修課程抵充二小時為限，但不得計入超支鐘點。
三、本校專任(案)教師每週授課時數超過其基本授課時數時，得支領超支鐘點費。超支鐘點費以每週四小時為上限；兼任教師授課鐘點至多六小時為限。 前項超支鐘點，上學期超過四小時部分經簽准者可保留至下學期計入超支鐘點，但不得計入基本授課時數；若計入之後超支鐘點超過四小時仍以四小時計，超授時數部分視為義務教學，不得再保留至下學年度。 如有特殊原因，選課人數不足，仍需開課者，得併入教師基本授課時數，但不得支領超支鐘點費。 惟依本校教學評量相關辦法，教師在教學追蹤改善期間以不超授鐘點及校外兼課為原則。	本校專任(案)教師超支鐘點原則。
四、本要點第三條之超支鐘點，包含校內日夜間授課及校外兼課時數；惟本校辦理之短期課程或專款專用性質者，得獨立計算，且不計入超支鐘點。	
五、本校專(兼)任教師兼授校內產學合作計畫專班之授課鐘點得獨立計算，不計入日間部及進修推廣處鐘點時數。	本校教師兼授校內產學合作計畫專班之鐘點計算方式。
六、其他課程時數暨鐘點費核計方式： (一)大班授課：每班至多加計鐘點一小時，且該時數不受超支鐘點限制。 1. 大學部：人數七十人以上增計時數＝(修	其他課程時數暨鐘點費核計方式。 為鼓勵及支持教師

規 定	說 明
課人數－70)×0.01×該課程每週授課時數。 2. 碩士班：人數二十人以上增計時數＝ (修課人數－20)×0.02×該課程每週授課時數。 (二) 專題課程：每指導一位學生以 0.25 小時計之，每位教師每週核計至多二小時為限。 (三) 校外實習課程：教師每週鐘點時數以每學分每生 0.02 小時計之，至多二小時為限。 (四) 協同教學：該課程時數依實際上課比率分配給教師。	開授大班課程，大班授課之加計鐘點時數不受超支鐘點限制。
七、暑期開授課程之教師鐘點費，除情形特殊經專案核准外，應依兼任教師夜間授課鐘點費支給標準發給。	暑期課程之教師鐘點費核計方式。依教育部「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表」之夜間授課鐘點費發給。
八、本校專任教師兼任主管職務者，每週授課時數依本職別得予核減時數： (一) 本校一、二級行政單位主管、各院院長、各中心主任、各單位組長(不含專案教師)，應授時數核減四小時。 (二) 各學系系主任、各研究所所長，應授時數核減二小時。 (三) 實驗國小校長，應授時數核減四小時。 (四) 功能性主管，需經專案簽准，依職別核減應授時數。 惟同時兼任二個以上主管職務者得以較高之減授時數計算，但不得重覆採計。授課時數如超過核減後之時數，得支超支鐘點費。 本校校長得依兼課時數支給鐘點費。但仍應受本要點第三條之限制。	專任教師兼任主管依職別核減時數。
九、本校專任教師(不含專案教師)符合以下情形者，每週得予減授時數： (一) 至中小學進行實驗教學、臨床教學者，依其教學時數，每週至多得減授二小時。 (二) 本身進行創新教學者，依其教學時數，每週至多得減授二小時。	因執行計畫及其他情形得予減授時數。

規 定	說 明
(三) 學院院長指派負責學位學程整體運作，並經校長核定者，得減授二小時。 (四) 教師如有執行校外各類專題研究計畫，由系（所、學程）簽請 校長同意後，每週至多可減免一至二小時。 有上述情形之教師，需於每學期開學二週內提出計畫，經系（所、學程）務會議通過後，簽會教務處與人事室並經校長核定後為之。 以上各項核減之授課鐘點合計以二小時為限，已核定減授基本授課時數者，於計算超支鐘點費時，仍應依本要點第二條之基本授課時數起算之；兼任行政之教師則依本要點第六條核減後之時數計算。	
十、接受補助帶職帶薪進修之專任教師，如有授課時，不支鐘點費。	
十一、如遇有特殊情形時得簽請 校長核定。	
十二、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	

本規章負責單位：教務處課務組

國立屏東大學教師授課時數暨鐘點費實施要點草案全文

103年 月 日本校第1次校務會議審議通過

一、本校依據大學法施行細則第十八條規定，訂定本校「教師授課時數暨鐘點費實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校專任（案）教師每週基本授課時數分別為教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時。

各系（所、學程）應依前項規定排足系（所、學程）所屬專任（案）教師基本授課時數。專任（案）教師每週授課時數未達前項規定者，各系（所、學程）應詳加瞭解特殊原因，謀求解決，未提解決方案前，該系（所、學程）不得增聘專（兼）任教師；但經專案簽請校長核准者，不在此限。

各系（所、學程）對於授課時數不足之專任（案）教師，得由具有學分之進修課程抵充二小時為限，若仍不足，再以次學期課程抵充，但不得跨學年度抵充之，且進修課程不得計入超支鐘點，超授時數部分視為義務教學。或由該系（所、學程）簽請校長核定安排校內相關研究工作或以其他方式處理。

三、本校專任（案）教師每週授課時數超過其基本授課時數時，得支領超支鐘點費。超支鐘點費以每週四小時為上限。兼任教師授課鐘點至多六小時為限。

前項超支鐘點，上學期超過四小時部分經簽准者可保留至下學期計入超支鐘點，但不得計入基本授課時數；若計入之後超支鐘點超過四小時仍以四小時計，超授時數部分視為義務教學，不得再保留至下學年度。

如有特殊原因，選課人數不足，仍需開課者，得併入教師基本授課時數，但不得支領超支鐘點費。

惟依本校教學評量相關辦法，教師在教學追蹤改善期間以不超授鐘點及校外兼課為原則。

四、本要點第三條之超支鐘點，包含校內日夜間授課及校外兼課時數；惟本校辦理之短期課程或專款專用性質者，得獨立計算，且不計入超支鐘點。

五、本校專（兼）任教師兼授校內產學合作計畫專班之授課鐘點得獨立計算，不計入日間部及進修推廣處鐘點時數。

六、其他課程時數暨鐘點費核計方式：

（一）大班授課：每班至多加計鐘點一小時，且該時數不受超支鐘點限制。

1. 大學部：人數七十人以上增計時數＝（修課人數－70）×0.01×該課程每週授課時數。

2. 碩士班：人數二十人以上增計時數＝（修課人數－20）×0.02×該課程每週授課時數。

（二）專題課程：每指導一位學生以 0.25 小時計之，每位教師每週核計至多二小時為限。

（三）校外實習課程：教師每週鐘點時數以每學分每生 0.02 小時計之，至多二小時為限。

（四）協同教學：該課程時數依實際上課比率分配給教師。

七、暑期開授課程之教師鐘點費，除情形特殊經專案核准外，應依兼任教師夜間授課鐘點費支給標準發給。

八、本校專任教師兼任主管職務者，每週授課時數依本職別得予核減時數：

（一）本校一、二級行政單位主管、各院院長、各中心主任、各單位組長（不含專案教師），應授時數核減四小時。

（二）各學系系主任、各研究所所長，應授時數核減二小時。

（三）實驗國小校長，應授時數核減四小時。

（四）功能性主管，需經專案簽准，依職別核減應授時數。

惟同時兼任二個以上主管職務者得以較高之減授時數計算，但不得重覆採計。授課時數如超過核減後之時數，得支超支鐘點費。

本校校長得依兼課時數支給鐘點費。但仍應受本要點第三條之限制。

九、本校專任教師（不含專案教師）符合以下情形者，每週得予減授時數：

（一）至中小學進行實驗教學、臨床教學者，依其教學時數，每週至多得減授二小時。

（二）本身進行創新教學者，依其教學時數，每週至多得減授二小時。

（三）學院院長指派負責學位學程整體運作，並經校長核定者，得減授二小時。

（四）教師如有執行校外各類專題研究計畫，由系（所、學程）簽請校長同意後，每週至多可減免一至二小時。

有上述情形之教師，需於每學期開學二週內提出計畫，經系（所、學程）務會議通過後，簽會教務處與人事室並經校長核定後為之。

以上各項核減之授課鐘點合計以二小時為限，已核定減授基本授課時數者，於計算超支鐘點費時，仍應依本要點第二條之基本授課時數起算之；兼任行政之教師則依本要點第六條核減後之時數計算。

十、接受補助帶職帶薪進修之專任教師，如有授課時，不支鐘點費。

十一、如遇有特殊情形時得簽請校長核定。

十二、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處課務組

國立屏東大學學生修讀跨院系所學程設置準則

條文說明表

條 文	說 明
第一條 本校為整合教學資源及鼓勵學生有系統的學習跨領域課程，增加多元學習之機會，特依大學法第十一條及其施行細則第八條規定，訂定本準則。	法源依據
第二條 本校各教學研究單位得依其教學研究發展需求，設置跨院、所、系之學位學程或學分學程。 一、學位學程係指授予學位之跨院、所、系專業領域之課程設計及組合。 二、學分學程係指發給學分證明之跨院、所、系專業領域之課程設計及組合。	一、明訂得設置學程類別。 二、原屏教設置學位學程及學分學程，屏商院學分學程，爰依屏教大之規定修訂。
第三條 學程應以具整合性為原則，至少應有二個教學單位參與，各教學單位擬設學程時，應檢具學程計畫書並訂定學程設置辦法提出申請。 一、學分學程僅接受校內學生申請，其計畫書應經參與單位及所屬學院會簽，經教務會議通過後公告實施，修正時亦同。 二、學位學程得以對外招生或受理校內學生申請方式辦理，其計畫書需經參與單位及所屬學院會簽，經教務、校務會議通過，並陳報教育部核定後，始可公告實施，修正時亦同。	一、明訂學程設置單位及修讀學生爰依屏教大之規定修訂。 二、原屏教大設置單位至少應有二個教學單位參與。屏商院學分學程各相關系得視需要研商訂定， 三、屏教大學分學程僅接受校內學生申請；學位學程得以對外招生或受理校內學生申請方式辦理。 屏商院二年級以上學生得申請。
第四條 各學程計畫書及學程設置辦法之內容，應載明下列事項： 一、學程名稱。 二、設置宗旨。 三、設置學分學程或學位學程（設置學位學程，須另載明授予學位名稱）。 四、參與教學研究單位。 五、授課師資。 六、課程規劃及應修學分總數。 七、所需資源之安排。	明訂計畫書及學程設置辦法之內容。

條 文	說 明
八、 行政管理。 九、 校內外招生名額。 十、 對外招生之報考資格規定或受理申請之資格規定及核可程序。 十一、 其他特殊規定事項。	
第五條 學位學程招生名額，學士學位班以五十名為上限；碩士學位班以二十五名為上限，但碩士在職專班以三十名為上限；博士學位班以五名為上限。學位學程招生名額計入本校招生總量內計算。	招收名額
第六條 學分學程課程規劃至少為十八學分，學生修習學程科目學分，其中至少應有九學分不屬於學生主系所、系、加修學系及輔系之必修科目，但各學程得為更嚴格之規定。 學位學程最低應修畢業學分數及其他應遵行事項，應符合大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則暨本校學則關於各級學位授予之規定。	一、修讀課程及學分數之相關規定。 二、原屏教大規劃十八學分；原屏商院總學分最低二十學分，最高二十六學分。爰依原屏教大規定。
第七條 修讀學分學程之學生，已符合各學系、所畢業資格而尚未修滿學程規定之科目與學分，得檢具相關證明，向教務處(進修推廣處)申請延長修業年限，延長修業至多以二年為限，但總修業年限仍應符合大學法修業年限；未申請延長者視同放棄繼續修讀學分學程課程，且不得於畢業後再要求補修學分學程課程。 修讀學位學程之學生，其修業年限依本校學則相關規定辦理。	明訂延長修業之相關規定
第八條 本校學生申請修讀學分學程或有開放校內招生名額之學位學程，應依各學程之規定，向各學程設置單位提出申請。	學生申請修讀之辦理規定
第九條 經核准修讀學分學程之學生，於修滿學程規定之科目與學分時，得檢具歷年成績表(單)，經學程設置單位審核無誤，由本校發給學分學程證明書；修畢學位學程規定之科目學分者，其畢業資格之審核及學位證書之發給，依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則暨本校學則相關規定辦理。	申請及核發學分學程證明書之辦理程序
第十條 修習學程之學生依如下規定繳費： 一、研究生修習各類學程應繳學分費。 二、大學部學生於規定修業年限內修習學程免繳學分費。但因修習學程致延長修業年限或於延長修業年限中修讀學程，修習學分數在九學分以下者，應繳學分費並依實際修習學分數收取雜費，在十學分以上者，應繳全額學雜費。	明訂收取學分及學雜費之規定。爰依原屏商之規定。
第十一條 師資培育教育學程之設置，另依相關規定辦理。	
第十二條 學程申請通過開設後須定期進行評核，以為持續改善之依據。開設達四年以上之學程於第五年起連續兩年修畢學生總人數低於五人者(教務處、進修推廣部提供名單)，應於相關學院院務會議中提出增進學程內容之改善方案，以作為改善及退場機制之依據。學分學程如擬終止實施，應由原設置單位於終止前一學年提具終	一、明訂學程開設後須定期進行評核，以作為改善及退場機制之依據。 二、依原屏商院之規定

條 文	說 明
止計畫書(含對尚在修讀該學程同學之補救措施)，經相關學院院務會議及教務會議通過後，公告終止實施。	修訂，屏教大無此規定。
第十三條 本準則未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。	明訂本規定未盡事宜處理方式
第十四條 本準則經教務會議及校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本要點訂定、實施及修正程序

國立屏東大學學生修讀跨院系所學程設置準則

103年10月9日本校103學年度第1學期第1次教務會議通過

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 第一條 為整合教學資源及鼓勵學生有系統的學習跨領域課程，增加多元學習之機會，特依大學法第十一條及其施行細則第八條之規定，訂定本準則。
- 第二條 各教學研究單位得依其教學研究發展需求，設置跨院、所、系之學位學程或學分學程。
- 一、學位學程係指授予學位之跨院、所、系專業領域之課程設計及組合。
 - 二、學分學程係指發給學分證明之跨院、所、系專業領域之課程設計及組合。
- 第三條 學程應以具整合性為原則，至少應有二個教學單位參與，各教學單位擬設學程時，應檢具學程計畫書並訂定學程設置辦法提出申請。
- 一、學分學程僅接受校內學生申請，其計畫書應經參與單位及所屬學院會簽，經教務會議通過後公告實施，修正時亦同。
 - 二、學位學程得以對外招生或受理校內學生申請方式辦理，其計畫書需經參與單位及所屬學院會簽，經教務、校務會議通過，並陳報教育部核定後，始可公告實施，修正時亦同。
- 第四條 各學程計畫書及學程設置辦法之內容，應載明下列事項：
- 一、學程名稱。
 - 二、設置宗旨。
 - 三、設置學分學程或學位學程（設置學位學程，須另載明授予學位名稱）。
 - 四、參與教學研究單位。
 - 五、授課師資。
 - 六、課程規劃及應修學分總數。
 - 七、所需資源之安排。
 - 八、行政管理。
 - 九、校內外招生名額。
 - 十、對外招生之報考資格規定或受理申請之資格規定及核可程序。
 - 十一、其他特殊規定事項。
- 第五條 學位學程招生名額，學士學位班以五十名為上限；碩士學位班以二十五名為上限，但碩士在職專班以三十名為上限；博士學位班以五名為上限。學位學程招生名額計入本校招生總量內計算。
- 第六條 學分學程課程規劃至少為十八學分，學生修習學程科目學分，其中至少應有九學分不屬於學生主系、所、加修學系及輔系之必修科目，但各學程得為更嚴格之規定。
- 學位學程最低應修畢業學分數及其他應遵行事項，應符合大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則暨本校學則關於各級學位授予之規定。
- 第七條 修讀學分學程之學生，已符合各學系、所畢業資格而尚未修滿學程規定之科目與學分，得檢具相關證明，向教務處（進修推廣處）申請延長修業年限，至多以二年為限，但總修業年限仍應符合大學法修業年限；未申請延長者視同放棄繼續修讀學分學程課程，且不得於畢業後再要求補修學分學程課程。
- 修讀學位學程之學生，其修業年限依本校學則相關規定辦理。

國立屏東大學 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議-提案附件

第八條 本校學生申請修讀學分學程或有開放校內招生名額之學位學程，應依各學程之規定，向各學程設置單位提出申請。

第九條 經核准修讀學分學程之學生，於修滿學程規定之科目與學分時，得檢具歷年成績表（單），經學程設置單位審核無誤，由本校發給學分學程證明書；修畢學位學程規定之科目學分者，其畢業資格之審核及學位證書之發給，依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則暨本校學則相關規定辦理。

第十條 修習學程之學生依如下規定繳費：

- 一、 研究生修習各類學程應繳學分費。
- 二、 大學部學生於規定修業年限內修習學程免繳學分費。但因修習學程致延長 修業年限或於延長修業年限中修讀學程，修習學分數在九學分以下者，應繳學分費並依實際修習學分數收取雜費，在十學分以上者，應繳全額學雜費。

第十一條 師資培育教育學程之設置，另依相關規定辦理。

第十二條 學程申請通過開設後須定期進行評核，以為持續改善之依據。開設達四年以上之學程於第五年起連續兩年修畢學生總人數低於五人者（教務處、進修推廣部提供名單），應於相關學院院務會議中提出增進學程內容之改善方案，以作為改善及退場機制之依據。學分學程如擬終止實施，應由原設置單位於終止前一學年提具終止計畫書（含對尚在修讀該學程同學之補救措施），經相關學院院務會議及教務會議通過後，公告終止實施。

第十三條 本準則未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第十四條 本準則經教務會議及校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處註冊組

國立屏東大學學則條文說明表

條 文	說 明
第一篇 總則 第二篇 學士學位班 第一章 入學 第二章 公費生 第三章 註冊及選課 第四章 修業年限及學分 第五章 請假缺課及曠課 第六章 轉系、轉學、輔系及雙主修 第七章 休學及復學 第八章 退學及開除學籍 第九章 成績考查及補考 第十章 實習及畢(結)業 第三篇 碩、博士學位班 第一章 入學 第二章 註冊及選課 第三章 修業年限、學分、成績及退學 第四章 畢業 第五章 其他 第四篇 學籍管理 第五篇 附則	本學則分為五篇共 73 條
第一篇 總則	
第一條 本學則依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」、「師資培育法」、「師資培育法施行細則」及有關法令之規定訂定之。	法源依據：依大學法、「大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則及有關法令之規定訂定本學則。
第二條 本校學生之入學、公費、註冊及選課、修業年限、請假、轉系、休學、退學、成績、實習及其他有關學籍等事宜，除法令另有規定外，悉依本學則之規定辦理。	明訂本校學生之入學、公費、註冊、選課及其他有關學籍等事宜，依本學則之規定辦理。
第二篇 學士學位班	
第一章 入學 第三條 本校於每學年之始，招收各學系（學位學程）一年級新生，並得酌收二、三年級轉學生，其招生簡章由招生委員會依據本校招生規定另訂之。	學生來源：招收各學系學士班新生及轉學學生。
第四條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或合於教育法令規定具有同等學力之資格，經本校公開招生錄取者，得入本校一年級修讀學士學位。各所、系經教育部核准，得招收回流教育學士班，其入學資	依大學法之規定，明訂本校學士學位班入學資格

條 文	說明
格悉依相關法規及招生簡章規定辦理。	
第五條 本校得酌收符合教育部規定條件之各種特種身份學生入學，其入學辦法另訂之，並報教育部核定。 本校與境外大學之學生得依本校「與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」之規定修讀境外雙學位，其辦法另定之，並報請教育部備查。	一、本校得酌收符合教育部規定條件之各種特種身份學生入學。 二、為拓展學生視野，增進國際學術合作，明訂本校「與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」之辦理依據。
第六條 各學系學生有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生，但一年級及應屆畢（結）業年級不得招收轉學生。 前項缺額不包含保留入學資格或休學造成之缺額；辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。 本校轉學招生規定另訂之，並報教育部核定。 轉學生經錄取者，編入相關學系之適當年級就讀。	明訂辦理轉學考試之相關事宜。
第七條 入學考試如有舞弊，或發現其所繳各項證件與報考資格不符，或有偽造、變造或冒用等情事者，撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；畢業後始發現者，由學校撤銷畢業資格，並追繳或註銷學歷證件。	明確規定入學考試如有舞弊或其 所繳繳各項證件，如發現有與報考 資格不符，或有偽造、變造或冒用 等情事者，處理程序。
第八條 凡經錄取之新生或轉學生應於規定日期內來校辦理註冊入學手續，其因重病須長期治療或特殊事故不能來校辦理手續，經檢具有關證明文件（疾病證明以公立醫院或健保局特約區域醫院所出具者為限）事前請准延期辦理者，得准予補辦。但延期最多以一週為限。逾期未辦理註冊手續者，即撤銷其入學資格。 新生有下列情形之一者，得於註冊截止前，向教務處（進修推廣處）申請保留入學資格： 一、因重病須長期療養，並持有公立醫院或健保局特約區域醫院出具之證明者。 二、因懷孕、分娩申請者，應檢具公立醫院或健保局特約醫院之證明書；因撫育三歲以下子女申請者，應檢具三個月內有效之戶籍謄本。 三、因依兵役法規定服義務役者，應檢具入營服役通知書或在營服役證明書。 四、因其他特殊事故，持有證明文件，並經簽請核准者。 保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得再向學校申請延長保留入學期限，至退伍日之學年度止。 經核准保留入學資格者應於保留期滿前辦理入學，逾期未依規定辦理者，撤銷入學資格。 大學部之保送生、轉學生除因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之原因外，不得申請保留入學資格。	一、明訂經錄取之新生或轉學生應辦理註冊入學手續。 二、明訂新生申請保留入學資格因素、期限及期滿等有關規定。
第九條 新生及轉學生入學時，應繳驗學歷證明文件正本或規定之有效證明文件正本。	規定新生入學時，應繳驗學歷證明文件。

條 文	說明
第二章 公費生	公費生權利義務依「師資培育公費助學金及分發服務辦法」及相關規定辦理。
第十條 本校採公自費並行制度，公費生權利義務依「師資培育公費助學金及分發服務辦法」及相關規定辦理。	依「師資培育公費助學金及分發服務辦法」公費生享有公費待遇期限
第十一條 各學系公費生在規定修業期限內享有公費待遇。	依「師資培育公費助學金及分發服務辦法」之規定明訂公費生喪失公費資格者，應償還公費。
第十二條 公費生因轉學、轉系、退學、開除學籍或喪失公費資格者，應依師資培育公費助學金及分發服務辦法之規定償還在學期間已受領之全部公費。	明訂辦理公費生缺額遞補之規定。
第十三條 公費生缺額之遞補，依本校「遞補公費生作業要點」辦理，新遞補之公費生其受領公費自遞補日起至修畢師資職前教育課程為止。	
第三章 註冊及選課	規定學生須依照規定日期註冊及未註冊之相關辦理程序。
第十四條 學生須依照規定日期辦理註冊。其因故不能如期到校註冊，經檢具證明文件事先請假核准者，得延期註冊，但最多以二週為限。未經准假或雖經准假但逾期未辦註冊手續者，應予退學，但一年級新生及轉學生則依據第八條規定辦理。逾期未依規定繳納學雜費，經催告仍未繳納者，視同未完成註冊手續，應予退學。 學生未依規定於期限內繳交學分費及其它費用者，所選相關科目予以扣考登記。	
第十五條 自費生須依規定繳交學雜費等各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。	學生休學或退學得依教育部之規定辦理退費。
第十六條 學生選課須依照教務處及各所、系、學位學程之相關規定辦理。 本校師資培育學系師資生之甄選、修習師資職前教育課程及學分抵免等規定另訂之。其他所、系、學位學程在校學生亦得依本校教育學程修習辦法，申請甄選修習各師資類科教育學程及申請抵免學分，其相關規定另訂之，併同前項規定報教育部備查。	一、學生選課須依照教務處及各所、系、學位學程之相關規定辦理。 二、明訂師資生甄選、修習師資課程及抵免規定。及其他學系修習師資課程及抵免相關規定。
第十七條 學生校際選課，依本校「校際選課要點」之規定辦理，其要點另訂之，並報教育部備查。。	學生校際選課依本校「校際選課要點」之規定辦理。
第十八條 學生得依本校「學生出國期間有關學業學籍處理要點」申請出國修習學分或實習。 本校「學生出國期間有關學業學籍處理要點」另訂之。	規範學生學生出國期間出國期間有關學業學籍處理規定。
第十九條 當學期已註冊，但於加退選截止日止仍未辦理選課或未達規定學分數下限者，除奉派國外進修、研習、交換、修讀雙聯學位或經專案簽准等特殊因素外，經通知仍未依限補選課者，應予辦理休學。休學期限已滿者，應予退學。	明訂學生未依規定辦理選課之處 理原則
第二十條 本校得利用暑期開授課程，其要點另訂之，並報教育部備查。	明訂暑期得開授課程。

條 文	說 明
第四章 修業年限及學分 第二十一條 本校採學年學分制，各學系（學位學程）學生修業年限為四年，所修學分總數不得少於一二八學分（不含輔系及各類學程規定之學分數）。公費生應依規定修畢師資職前教育課程。 以國外或香港、澳門地區同級同類學校同等學力入學本校學士班者，其畢業證明文件中之畢業年級，相當於國內高級中等學校二年級，應外加其畢業應修學分至少十二分，其應增修科目另訂之。學 學生有下列情況之一者，得延長修業年限： 一、未在規定年限修滿本系（學位學程）、輔系、雙主修或教育學程之應修科目與學分者，得延長修業年限，至多以二年為限。 二、身心障礙學生修讀學士學位，得延長修業期限，至多四學年。 三、~~學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得持相關證明延長修業期限。~~學生因懷孕、分娩得檢具健保局特約醫療機構出具之證明書，撫育三歲以下子女得檢具三個月內有效之戶籍謄本，申請延長修業期限，至前述原因消滅之當學期為止。 在職進修各類學位班如有不同之修業年限者於招生簡章另訂之。	一、依大學法之規定，明訂本校學士班修業年限為四年，學分不得少於一二八學分（不含輔系及各類學程規定之學分數）。 二、依入學大學同等學歷認定標準第 8 條規定及教育部 100 年 3 月 8 日臺高(一)字第 1000028039C 號函，爰增定第二項學生持畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門地區同級同類學校畢業證明文件入學本校學士班者，應外加其畢業應修學分至少十二學規定。 三、得申請延長修業年限之規定。
第二十二條 本校學士學位應屆畢業生，或碩士班研究生修業一年以上，修業期間成績優異，具有研究潛力，得申請逕行修讀博士學位，其要點另訂之。	學士學位應屆畢業生，或碩士班研究生修業一年以上，得申請逕行修讀博士學位之辦理依據。
第二十三條 本校課程按學分計算，以每週授課一小時，滿十八小時為一學分。實驗、實習或實作每學分以每週上課二小時為原則。	依大學法施行細則，明訂本校按學分計算，以每週授課一小時，滿十八小時為一學分。 屏教大實驗、實習或實作每學分以每週上課二小時為原則。但屏商院以授課滿三十六小時至五十四小時為一學分，其實際上課時數由各系自行決定；爰依原屏教大規定。
第二十四條 各系、學位學程修讀學士學位學生，第一至四學年每學期修習學分不得少於九學分（含已修足該學系規定之科目及學分數，但尚不合畢業之規定者），不得多於二十五學分。產學專班學生不受此限，學生每學期所修科目學分由各系自訂之。但學期學業成績平均八十分以上或學期成績在該班名次前百分之十以內者，次學期得經系主任、學位學程主管核可，加選一至二科。 學期學業成績不及格學分數達該學期修習學分總數三分之一者，系主任、學位學程主管得自其次學期所選學分數中酌予核減若干科目學分，惟不得少於最低學分數之規定。 延長修業年限之學生，若其重修或補修之科目在第二學期者，第一學期得申請休學，免予註冊。註冊者至少應選修一個科目。	明訂學生每學期應修習學分之相關規定。 屏教大一至四年級至少修習學分數為九學分，屏商院一至三年級至少十六學分；爰依原屏教大規定。

條 文	說明
學生因重病或重大事故不能修足該學期應修最低學分數，經導師及系(學位學程)主管之同意，得酌減應修學分數。惟最遲應於當學期最後加退選課截止日前辦理完畢。	
第二十五條 學生入學本校前已修習及格之科目學分，得依本校學生抵免學分要點之規定申請抵免，修讀學士學位學生合於規定者得提高編級，惟每學期至少應修學分數不得減少，其要點另訂之，並報教育部備查。 轉學生轉入年級學期前，已在原校修習及格之科目與學分，得依本校學生抵免學分要點申請抵免。自轉入年級學期起，每學期至少應修學分數不得減少。	明訂學生入學本校前已修習及格之科目學分，得依本校學生抵免學分要點之規定申請抵免之依據。
第五章 請假、缺課及曠課 第二十六條 學生因故不能上課或不能參加規定之集會者，須依照「學生請假規則」辦理請假。 「學生請假規則」另訂之。	學生辦理請假之相關規定。
第二十七條 學生請假經核准後而缺席者為缺課，未經請假或請假未准而缺席者為曠課；但因公請假經核准者，不作缺課計。	學生辦理請假之相關規定。
第二十八條 某一科目缺曠課累積達該科目授課總時數三分之一者，該科學期成績以零分計，其相關之缺曠課時數不再為缺曠紀錄。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，而核准之事(病)假、產假，致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質，以補考或其他相關措施彈性處理，按實際成績計算學期成績，並依學校規定期限內完成評定。	明訂學生缺曠課逾全學期總時數三分之一時，成績之處理規定。
第六章 轉系(組)、輔系及雙主修 第二十九條 本校大學部學生得申請轉系(組)，其辦法另訂之，並報教育部備查。 降級轉系(組)者，其在兩系重複修習之年限，不列入轉入學系(組)之最高修業年限併計。 本校學生招生簡章中規定入學後不得轉系者、因故請准休學或勒令休學、尚在休學期間內之學生，不得申請轉系。	學生申請轉系之相關規定。
第三十條 本校大學部學生得申請修讀輔系，其辦法另訂之，並報教育部備查。	學生申請修讀輔系之相關規定。
第三十一條 本校大學部學生得申請修讀雙主修，其辦法另訂之，並報教育部備查。	學生申請修讀雙主修之相關規定
第七章 休學及復學 第三十二條 學生因故經監護人同意，得向教務處(進修推廣處)申請休學。申請休學以一學期或一學年為限。休學累計最多以二學年為原則，且不計入修業年限。期滿因重病、特殊事故，無法及時復學者，經專案申請核准後，得再延長休學年限一至二年。學期中途休學者，最遲應於行事曆訂定之期末考試之規定時間以前，提出申請，但有特殊因素或重大事故者，得	一、明訂本校學生申請休學之辦理程序及休學年限。 二、休學期滿應辦理復學，如因特殊事故，得經專案簽請延長一至二年。

條 文	說 明
於學期結束前提出申請，經專案簽請所、系、學位學程主管及教務長核准後得辦理休學。惟學生參加畢業班期末考試後，不得申請休學。 請准休學之學生，其休學學期內已有之成績概不計算。 新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續後，始得申請休學。	
第三十三條 學生有下列情形之一者，應予休學，並於事前告知學生，給予限期陳述意見之機會： 一、學生患有傳染病，並經主管機關基於法定傳染病防治需要限制者。 二、自上課之日始，其缺課時數達學期授課總時數三分之一者。 三、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。	休學之規定及辦理程序
第三十四條 學生於休學期間應徵服役，須檢具徵集令影本申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令影本申請復學。服役期間，不列計休學年限。 學生於休學或服役期間，不得回校重（補）修不及格或缺修學分（含暑假期間）。 ~~因懷孕、分娩申請休學者，應檢具健保局特約醫院以上出具之證明書，另因撫育三歲以下子女申請休學者，應檢具三個月內有效之戶籍謄本。每次申請休學期間至多以二學期為限，且不計入休學年限內。~~ 因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得檢具證明文件申請休學，其休學期間不計入休學年限。	明訂得不列計休學年限之休學原因。
第三十五條 休學學生應於休學屆滿前向教務處（進修推廣處）辦理復學。逾期未復學者，應予退學。其因傳染病休學者，應加附公立醫院或健保局特約區域醫院所出具之康復證明書。 復學時應入原肄業所、系（組）相銜接之年級肄業。 學期中途休學者，復學時應入原休學之學年或學期肄業。原肄業所、系（組）變更或停辦時，得輔導學生轉至適當所、系（組）肄業。	學生申請休學、復學之相關規定
第 八 章 退學及開除學籍 第三十六條 學生有下列情形之一者，應予退學，並於處分前告知學生，給予限期陳述意見之機會： 一、逾期未註冊或休學逾期 未復學者。 二、操行成績不及格者。 三、學期中曠課累計達四十五小時者。 四、違反校規，依學生獎懲辦法規定應予退學者。 五、修業年限屆滿，仍未修足應修之科目與學分者。 六、未經本校同意，同時在其他學校註冊入學者。 七、自動申請退學者。 在職進修各類學位班退學應依本條文規定辦理。	明訂退學之原因及辦理程序。 屏教大無雙重學籍之限制。

條 文	說明
第三十七條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍： 一、依本校學生獎懲辦法規定應予開除學籍者。 二、其他依相關法令規定應予開除學籍者。	明訂開除學籍之原因
第三十八條 開除學籍者，除通知其家長或監護人外，不發給任何與修業有關之證明文件。 於發覺應開除學籍時已在本校畢業者，應令其繳還本校所發給之畢業證書及其所領受之公費，並撤銷其畢業資格。	開除學籍相關辦理程序
第三十九條 依規定應予退學或開除學籍之學生，得依本校學生申訴制度提出申訴。提出申訴者，申訴結果未確定前得繼續在校修讀，退學或開除學籍處分確定後即應離校。 前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。 依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學。其復學前已離校者，得准予補辦休學。	依規定退學或開除學籍之救濟程序
第四十條 自動退學或本校勒令退學學生，如在校肄業滿一學期具有成績，得向學校申請發給修業證明書。但其入學資格未經核准者，或應償還公費而未償還者，不發給任何修業證明文件。	退學學生如在校肄業滿一學期具有成績得申請修業證明書。但未償還公費者，不發給任何修業證明文件。
第 九 章 成績考查及補考 第四十一條 學生成績分為學業及操行兩種。各種成績以採百分記分法為原則，以一百分為滿分，修讀學士學位學生以六十分為及格。學生所修科目學期成績不及格者不得補考，必修科目不及格者應予重修。	明訂學生成績分學業成績及操行，以採百分記分法為原則，成績不及格者不得補考，應修科目應予重修。
第四十二條 本校學生學業成績考查，分下列三種： 一、平時考查 二、期中考試 三、學期考試 (其辦法另訂之)	學業成績考查之種類。
第四十三條 學生學業成績之種類、計算方法、等次及試卷保存辦法如下： 一、學業成績種類： (一) 平時成績：以平時考查及期中考試之成績，並參酌聽講筆記、作業、讀書札記、參觀報告、研究報告及實驗等成績決定之。 (二) 學期成績：以平時成績與學期考試成績合併核計。 (三) 畢業成績：大學部各學期(含暑修)修習學分數總和除總學分積之和，為其畢業成績。研究所畢業生以學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。 二、學期平均成績之計算方法如下： (一) 以科目之學分數乘該科目成績為學分積。	明訂學生學業成績之種類、計算方法、等次及試卷保存辦法。

條 文	說 明
(二) 學生所選各科目學分之總合為學分總數。 (三) 各科目學分積之總和為總學分積。 (四) 以學期學分總數除總學分積分為學期成績總平均。 (五) 學期成績總平均之計算，包括不及格、重修成績在內。 三、學生成績採百分記分法並得採等第記分法。 等第記分法與百分記分法之對照表如下列： 等第記分法 百分記 分法 甲 (A) 等 八十分以上 乙 (B) 等 七十分以 上未達八十分 丙 (C) 等 六十分以 上未達七十分 丁 (D) 等 五十分以 上未達六十分 戊 (E) 等 未達五十分 四、在校生各種考試試卷保存一年為限，以備查考或備主管教育行政機關調閱；教師繳交成績資料以保存十年為限，以備查考。	
第四十四條 操行成績考查辦法另訂之。	操行成績考查辦法另訂
第四十五條 學生各科成績經繳交教務處（進修推廣處）後，如有計算錯誤須經任課教師簽報教務長（進修推廣處長）核准，始得更改。	規範成績繳交後，更改程序。
第四十六條 學生成績之登錄以選課確認單或校務行政系統選課資料所載為憑。未選之科目縱有成績亦不予採認；已選之科目無成績則以零分計算。	學生成績之登錄以選課確認單或校務行政系統選課資料所載為憑。
第四十七條 學生無故缺考，該次考試成績以零分計算；如係公假、喪假或重病住院不能參與各種考試，經請假核准者准予補考，補考成績按實得成績給分。	一、學生無故缺考成績以零分計算 二、如經請假核准者准予補考，補考成績按實得成績給分。
第四十八條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算；學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。	規定學生成績之計算方式
第四十九條 凡屬規定全年修習之科目祇修讀一學期或僅有一學期之成績及格者，均不計學分。	
第五十條 學生於考試時有作弊行為者，一經查出，除該科該次考試以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。	學生於考試作弊行為之處理程序
第十 章 實習及畢（結）業 第五十一條 應屆畢（結）業年級缺修學分，若於延長修業年限內修畢者，准予畢業。	
第五十二條 各學系（學位學程）學生學業成績優異，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系應修學分者，得依本校學生成績優異提前畢業辦法規定申請提前畢業，其辦法另訂之，並報請教育部備查。	明訂本校學生學業成績優異，得依本校學生成績優異提前畢業辦法申請提前畢業之辦理依據

條 文	說明
第五十三條 本校各系（學位學程）之學生，在規定修業期限內完成下列事項後，由本校依學位授予法之規定授予學士學位，並發給學士學位證書： 一、修滿規定之應修科目與學分且成績及格。 二、通過本校基本能力評核辦法之規定，其辦法另訂之。 三、完成所屬系（學位學程）之畢業相關規定。 修習師資職前教育課程者，其教師資格之檢定及教育實習事宜，依師資培育法及其相關法規辦理。	明訂學士學位班之畢業條件
第五十四條 加修雙主修學士班學生，修滿原屬系及雙主修系應修科目學分後，其授予學士學位證書加註雙主修學位名稱。	修讀雙主修學生，授予學士學位證書加註雙主修學位名稱。
第三篇 碩、博士學位班	
第一章 入學 第五十五條 凡在公立或已立案之私立大學或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法及香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學校院畢業，得有學士、碩士學位，或具有同等學力，符合研究所報考資格之規定，經本校研究所碩、博士班入學考試或甄試錄取者，得入本校研究所修讀碩、博士學位。 甄試錄取新生如已具入學資格者，可提前一學期註冊入學，其報到後之保留入學資格及入學後之修業規定悉依據本校學則及各所、系、學位學程修業規定辦理。 各所、系、學位學程經教育部核准，得招收碩士學位班在職進修專班，其入學資格悉依相關法規及招生簡章規定辦理。	一、明訂碩、博士班學生招生入學資格。 二、依教育部 103 年 2 月 11 日臺教高(四)字第 1030012278 號函訂定甄試錄取新生，可提前一學期註冊入學之相關規定。
第五十六條 本校學士班學生修業期間成績優異，得申請提前修讀碩士班課程，其辦法另訂之。	學士班學生修業期間成績優異，得申請提前修讀碩士班課程之依據。
第二章 註冊及選課 第五十七條 研究生每學期應依規定辦理註冊並依規定繳交學雜費與各項費用。	研究生每學期應依規定註冊並繳交學雜費與各項費用。
第五十八條 各所、系、學位學程碩士班、博士班研究生每學期應修習學分數，由各所、系、學位學程規定。 研究生已修畢各所、系、學位學程規定應修之科目及學分數，但未合畢業之規定者，仍應註冊入學。	一、 研究生選課規定 二、研究生已修畢規定應修之科目及學分，但不合畢業者，仍應註冊。
第三章 修業年限、學分、成績及退學 第五十九條 碩士班修業期限以一至四年為限；博士班修業期限以二至七年為限。 在職進修研究生未在規定修業期限內修滿應修課程或完成學位者，得申請延長修業期限一年。在職生身份認定以招生簡章上核定之身分別為準。 碩士學位班在職進修專班之修業期限以一至四年(暑期班二至四暑期)為限，未在規定修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，得再延長二年(暑期班二個暑期)。 修業年限不含休學年限。	依大學法之規定，明訂碩士、博士班修業期限。

條 文	說明
第六十條 理學院、商學院、資訊學院資訊工程學系、人文社會學院應用英語學系之碩士班研究生畢業至少須修滿二十四學分，其餘學院之碩士班研究生畢業至少須修滿三十二學分，論文學分另計。博士班研究生畢業至少須修滿三十二學分，論文學分另計。 碩士學位班在職進修專班畢業至少須修滿三十二學分，論文學分另計。	明確規定碩、博士畢業應修習之學分數。 原屏教大：除理學院修滿二十四學分，餘學院為三十二學分。 原屏商院：碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文六學分另計。
第六十一條 以同等學力進入研究所就學者，其應增修科目依各所、系、學位學程規定辦理。	以同等學力進入研究所，應增修科目辦理依據。
第六十二條 修讀碩、博士學位研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者，不得補考，必修科目應予重修。研究生修習學士班課程及各類科師資教育學程課程，以六十分為及格，其學分及成績計入當學期平均及畢業總平均。研究所畢業生以學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。	明訂碩、博士研究生學業成績之規定
第六十三條 研究生入學前已修習及格之碩、博士班科目與學分持有證明者，得依本校學生抵免學分要點之規定辦理抵免。	研究生辦理抵免之依據
第六十四條 研究生有下列情形之一者，應予退學並於處分前告知學生，給予限期陳述意見之機會： 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 二、違反校規，依學生獎懲辦法規定應予退學者。 三、碩、博士班研究生修業年限屆滿，仍未修足應修之科目與學分或未通過學位考試者。 四、學位論文考試不及格，不合重考規定，或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。 五、博士學位侯選人之資格考試，同一科目經重考一次仍不及格者。 六、自動申請退學者。	規範研究生退學之相關規定
第四章 畢業及學位 第六十五條 研究生合於下列規定者，准予畢業： 一、 在規定年限內修滿規定科目與學分。 二、 通過本校各所、學系、學位學程碩士或博士學位考試。 三、 完成所屬所、學系、學位學程之畢業相關規定。 具教育學程修習資格但尚未修畢教育學程之研究生，符合前項規定且未達最高修業年限者，准予於修畢教育學程或放棄教育學程修習資格之學期畢業。	規定碩、博士學位授予條件
第六十六條 合於前條規定之研究生，由本校發給學位證書，並授予碩士或博士學位。 逕行修讀博士學位之研究生，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學位考試，經博士學位考試委員會之決議，合於碩士學位標準者，得改授予碩士學位。	一、依學位授予法之規定，授予本校研究生學位證書。 二、明訂已授予之學位，發現論文抄襲、代寫或舞弊情事時之處理程序。

條 文	說明
已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告等有抄襲、代寫或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並追繳其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。	
第五章 其他 第六十七條 本篇無特別規定者，比照本學則相關條文規定辦理。	本篇無特別規定者，比照本學則相關條文規定辦理。
第四篇 學籍管理	
第六十八條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名及出生年、月、日均以身分證明文件所載者為準。入學資格證件所載與身分證明文件所載不符者，應即更正。	明訂學生學籍管理之規定
第六十九條 學生在校肄業之系（組）班別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務處（進修推廣處）各項學籍與成績登記表冊為準。	明訂學生在校學籍記錄概以教務處（進修推廣處）各項學籍與成績登記表冊為準。
第七十條 在校學生及畢（肄）業校友申請更改姓名或出生年、月、日，規定如下： 一、如係原畢業學校學歷證件錯誤者，應逕向原畢業學校申請更正；再檢附更正後之證件，向本校教務處（進修推廣處）申請更改。 二、如係戶籍登記錯誤者，應先向戶籍機關申請更正，再持更正後之戶籍資料向教務處（進修推廣處）申請更正學籍記載。	學生及畢（肄）業校友學籍資料更改程序
第七十一條 本校學生學籍資料，應由本校教務處（進修推廣處）建檔永久保存。	學生學籍資料管理保存單位
第五篇 附則	
第七十二條 本學則未盡事宜，悉依相關法規規定辦理。	本學則未盡事宜有關規定辦理。
第七十三條 本學則經校務會議通過後公告施行，並報請教育部備查；修正時亦同。	本學則之訂定、公布施行及修正程序

國立屏東大學學則

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

總則

- 第一條 本學則依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」、「師資培育法」、「師資培育法施行細則」及有關法令之規定訂定之。
- 第二條 本校學生之入學、公費、註冊及選課、修業年限、請假、轉系、休學、退學、成績、實習及其他有關學籍等事宜，除法令另有規定外，悉依本學則之規定辦理。

第一篇 學士學位班

第一章 入學

- 第三條 本校於每學年之始，招收各學系（學位學程）一年級新生，並得酌收二、三年級轉學生，其招生簡章由招生委員會依據招生規定另訂之。
- 第四條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或合於教育法令規定具有同等學力之資格，經本校公開招生錄取者，得入本校一年級修讀學士學位。各所、系經教育部核准，得招收回流教育學士班，其入學資格悉依相關法規及招生簡章規定辦理。
- 第五條 本校得酌收符合教育部規定條件之各種特種身份學生入學，其入學辦法另訂之，並報教育部核定。
- 本校與境外大學之學生得依本校「與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」之規定修讀境外雙學位，其辦法另定之，並報請教育部備查。
- 第六條 各學系學生有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生，但一年級及應屆畢（結）業年級不得招收轉學生。
- 前項缺額不包含保留入學資格或休學造成之缺額；辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。
- 本校轉學招生規定另訂之，並報教育部核定。
- 轉學生經錄取者，編入相關學系之適當年級就讀。
- 第七條 入學考試如有舞弊，或發現其所繳各項證件與報考資格不符，或有偽造、變造或冒用等情事者，撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；畢業後始發現者，由學校撤銷畢業資格，並追繳或註銷學歷證件。
- 第八條 凡經錄取之新生或轉學生應於規定日期內來校辦理註冊入學手續，其因重病須長期治療或特殊事故不能來校辦理手續，經檢具有關證明文件（疾病證明以公立醫院或健保局特約區域醫院所出具者為限）事前請准延期辦理者，得准予補辦。但延期最多以一週為限。逾期未辦理註冊手續者，即撤銷其入學資格。
- 新生有下列情形之一者，得於註冊截止前，向教務處（進修推廣處）申請保留入學資格：
- 一、因重病須長期療養，並持有公立醫院或健保局特約區域醫院所出具之證明

者。

二、因懷孕、分娩申請者，應檢具公立醫院或健保局特約醫院之證明書；因撫育三歲以下子女申請者，應檢具三個月內有效之戶籍謄本。

三、因依兵役法規定服義務役者，應檢具入營服役通知書或在營服役證明書。

四、因其他特殊事故，持有證明文件，並經簽請核准者。

保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得再向學校申請延長保留入學期限，至退伍日之學年度止。

經核准保留入學資格者應於保留期滿前辦理入學或申請延長保留期限，逾期未辦理者或未獲准延長保留期限且逾期未辦理入學者，撤銷入學資格。

大學部之保送生、轉學生除因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之原因外，不得申請保留入學資格。

第九條 新生及轉學生入學時，應繳驗學歷證明文件正本或規定之有效證明文件正本。

第二章 公費生

第十條 本校採公自費並行制度，公費生權利義務依「師資培育公費助學金及分發服務辦法」及相關規定辦理。

第十一條 各學系公費生在規定修業期限內享有公費待遇。

第十二條 公費生因轉學、轉系、退學、開除學籍或喪失公費資格者，應依師資培育公費助學金及分發服務辦法之規定償還在學期間已受領之全部公費。

第十三條 公費生缺額之遞補，依本校「遞補公費生作業要點」辦理，新遞補之公費生其受領公費自遞補日起至修畢師資職前教育課程為止。

第三章 註冊及選課

第十四條 學生須依照規定日期辦理註冊。其因故不能如期到校註冊，經檢具證明文件事先請假核准者，得延期註冊，但最多以二週為限。未經准假或雖經准假但逾期未辦註冊手續者，應予退學，但一年級新生及轉學生則依據第八條規定辦理。逾期未依規定繳納學雜費，經催告仍未繳納者，視同未完成註冊手續，應予退學。

學生未依規定於期限內繳交學分費及其它費用者，所選相關科目予以扣考登記。

第十五條 自費生須依規定繳交學雜費等各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第十六條 學生選課須依照教務處及各所、系、學位學程之相關規定辦理。

本校師資培育學系師資生之甄選、修習師資職前教育課程及學分抵免等規定另訂之。其他所、系、學位學程在校學生亦得依本校教育學程修習辦法，申請甄選修習各師資類科教育學程及申請抵免學分，其相關規定另訂之，併同前項規定報教育部備查。

第十七條 學生校際選課，依本校「校際選課要點」之規定辦理，其要點另訂之，並報教育部備查。

第十八條 學生得依本校「學生出國期間有關學業學籍處理要點」申請出國修習學分或實

習。

本校「學生出國期間有關學業學籍處理要點」另訂之。

第十九條 當學期已註冊但於加退選截止日止仍未辦理選課或未達規定學分數下限者，除奉派國外進修、研習、交換、修讀雙聯學位或經專案簽准等特殊因素外，經通知仍未依限補選課者，應予辦理休學。休學期限已滿者，應予退學。

第二十條 本校得利用暑期開授課程，其要點另訂之，並報教育部備查。

第四章 修業年限及學分

第二十一條 本校採學年學分制，各系（學位學程）學生修業年限以四年為原則，所修學分總數不得少於一二八學分（以上均不含輔系及各類學程規定之學分數）。公費生應依規定修畢師資職前教育課程。

以國外或香港、澳門地區同級同類學校同等學力入學本校學士班者，其畢業證明文件中之畢業年級，相當於國內高級中等學校二年級，應外加其畢業應修學分至少十二學分，其應增科目由各學系自訂。

學生有下列情況之一者，得延長修業年限：

一、未在規定年限修滿本系（學位學程）、輔系、雙主修或教育學程之應修科目與學分者，得延長修業年限，至多以二年為限。

二、身心障礙學生修讀學士學位，得延長修業期限，至多四學年。

三、**學生因懷孕、分娩得檢具健保局特約醫療機構出具之證明書，撫育三歲以下子女得檢具三個月內有效之戶籍謄本，申請延長修業期限，至前述原因消滅之當學期為止。**

在職進修各類學士班如有不同之修業年限者於招生簡章另訂之。

第二十二條 本校學士學位應屆畢業生，或碩士班研究生修業一年以上，修業期間成績優異，具有研究潛力，得申請逕行修讀博士學位，其辦法另訂之。

第二十三條 本校課程按學分計算，以每週授課一小時，滿十八小時為一學分。實驗、實習或實作每學分以每週上課二小時為原則。

第二十四條 各系、學位學程修讀學士學位學生，第一至四學年每學期修習學分不得少於九學分（含已修足該學系規定之科目及學分數，但尚不合畢業之規定者），不得多於二十五學分。產學專班學生不受此限，學生每學期所修科目學分由各系自訂之。但學期學業成績平均八十分以上或學期成績在該班名次前百分之十以內者，次學期得經系主任、學位學程主管核可，加選一至二科。

學期學業成績不及格學分數達該學期修習學分總數三分之一者，系主任、學位學程主管得自其次學期所選學分數中酌予核減若干科目學分，惟不得少於最低學分數之規定。

延長修業年限之學生，若其重修或補修之科目在第二學期者，第一學期得申請休學，免予註冊。註冊者至少應選修一個科目。

學生因重病或重大事故不能修足該學期應修最低學分數，經導師及系(學位學程)主管之同意，得酌減應修學分數。惟最遲應於當學期最後加退選課截止日前辦理完畢。

第二十五條 學生入學本校前已修習及格之科目學分，得依本校學生抵免學分要點之規定申

請抵免，修讀學士學位學生合於規定者得提高編級，惟每學期至少應修學分數不得減少，其要點另訂之，並報教育部備查。

轉學生轉入年級學期前，已在原校修習及格之科目與學分，得依本校學生抵免學分要點申請抵免。自轉入年級學期起，每學期至少應修學分數不得減少。

第五章 請假、缺課及曠課

第二十六條 學生因故不能上課或不能參加規定之集會者，須依照「學生請假規則」辦理請假。「學生請假規則」另訂之。

第二十七條 學生請假經核准後缺席者為缺課，未經請假或請假未准而缺席者為曠課；但因公請假經核准者，不作缺課計。

第二十八條 某一科目缺曠課累積達該科目授課總時數三分之一者，該科學期成績以零分計，其相關之缺曠課時數不再為缺曠紀錄。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，而核准之事（病）假、產假，致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質，以補考或其他相關措施彈性處理，按實際成績計算學期成績，並依學校規定期限內完成評定。

第六章 轉系（組）、輔系及雙主修

第二十九條 本校大學部學生得申請轉系（組），其辦法另訂之，並報教育部備查。
降級轉系（組）者，其在兩系重複修習之年限，不列入轉入學系（組）之最高修業年限併計。

本校學生招生簡章中規定入學後不得轉系者、因故請准休學或勒令休學、尚在休學期間內之學生，不得申請轉系。

第三十條 本校大學部學生得申請修讀輔系，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第三十一條 本校大學部學生得申請修讀雙主修，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第七章 休學及復學

第三十二條 學生因故經監護人同意，得向教務處（進修推廣處）申請休學。申請休學以一學期或一學年為限。休學累計最多以二學年為原則，且不計入修業年限。期滿因重病、特殊事故，無法及時復學者，經專案申請核准後，得再延長休學年限一至二年。學期中途休學者，最遲應於行事曆訂定之期末考試之規定時間以前，提出申請，但有特殊因素或重大事故者，得於學期結束前提出申請，經專案簽請所、系、學位學程主管及教務長核准後得辦理休學。惟學生參加畢業班期末考試後，不得申請休學。

請准休學之學生，其休學學期內已有之成績概不計算。

新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續後，始得申請休學。

第三十三條 學生有下列情形之一者，應予休學，並於事前告知學生，給予限期陳述意見之機會：

- 一、學生患有傳染病，並經主管機關基於法定傳染病防治需要限制者。
- 二、自上課之日始，其缺課時數達學期授課總時數三分之一者。
- 三、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。

第三十四條 學生於休學期間應徵服役，須檢具徵集令影本申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令影本申請復學。服役期間，不列計休學年限。

學生於休學或服役期間，不得回校重(補)修不及格或缺修學分(含暑期期間)。
因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得檢具證明文件申請休學，其休學期間不計入休學年限。

第三十五條 休學學生應於休學屆滿前向教務處(進修推廣處)辦理復學。逾期未復學者，應予退學。其因傳染病休學者，應加附公立醫院或健保局特約區域醫院所出具之康復證明書。

復學時應入原肄業所、系(組)相銜接之年級肄業。

學期中途休學者，復學時應入原休學之學年或學期肄業。原肄業所、系(組)變更或停辦時，得輔導學生轉至適當所、系(組)肄業。

第八章 退學及開除學籍

第三十六條 學生有下列情形之一者，應予退學，並於處分前告知各相關學生，給予限期陳述意見之機會：

- 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 二、操行成績不及格者。
- 三、學期中曠課累計達四十五小時者。
- 四、違反校規，依學生獎懲辦法規定應予退學者。
- 五、修業年限屆滿，仍未修足應修之科目與學分者。
- 六、未經本校同意，同時在其他學校註冊入學者。
- 七、自動申請退學者。

在職進修各類學位班退學應依本條文規定辦理。

第三十七條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍：

- 一、依本校學生獎懲辦法規定應予開除學籍者。
- 二、其他依相關法令規定應予開除學籍者。

第三十八條 開除學籍者，除通知其家長或監護人外，不發給任何與修業有關之證明文件。於發覺應開除學籍時已在本校畢業者，應令其繳還本校所發給之畢業證書及其所領受之公費，並撤銷其畢業資格。

第三十九條 依規定應予退學或開除學籍之學生，得依本校學生申訴制度提出申訴。提出申訴者，申訴結果未確定前得繼續在校修讀，退學或開除學籍處分確定後即應離校。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學。其復學前已離校者，得准予補辦休學。

第四十條 自動退學或本校勒令退學學生，如在校肄業滿一學期具有成績，得向學校申請發給修業證明書。但其入學資格未經核准者，或應償還公費而未償還者，不發給任何修業證明文件。

第九章 成績考查及補考

第四十一條 學生成績分為學業及操行兩種。各種成績以採百分記分法為原則，以一百分為滿分，修讀學士學位學生以六十分為及格。學生所修科目學期成績不及格者不得補考，必修科目不及格者應予重修。

第四十二條 本校學生學業成績考查，分下列三種：

一、平時考查

二、期中考試

三、學期考試

（其辦法另訂之）

第四十三條 學生學業成績之種類、計算方法、等次及試卷保存辦法如下：

一、學業成績種類：

（一）平時成績：以平時考查及期中考試之成績，並參酌聽講筆記、作業、讀書札記、參觀報告、研究報告及實驗等成績決定之。

（二）學期成績：以平時成績與學期考試成績合併核計。

（三）畢業成績：大學部各學期（含暑修）修習學分數總和除總學分積之和，為其畢業成績。研究所畢業生以學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

二、學期平均成績之計算方法如下：

（一）以科目之學分數乘該科目成績為學分積。

（二）學生所選各科目學分之總和為學分總數。

（三）各科目學分積之總和為總學分積。

（四）以學期學分總數除總學分積分為學期成績總平均。

（五）學期成績總平均之計算，包括不及格、重修成績在內。

三、學生成績採百分記分法並得採等第記分法。

等第記分法與百分記分法之對照表如下列：

等第記分法 百分記分法

甲（A）等 八十分以上

乙（B）等 七十分以上未達八十分

丙（C）等 六十分以上未達七十分

丁（D）等 五十分以上未達六十分

戊（E）等 未達五十分

四、在校生各種考試試卷保存一年為限，以備查考或備主管教育行政機關調閱。教師繳交成績資料以保存十年為限，以備查考。

第四十四條 操行成績考查辦法另訂之。

第四十五條 學生各科成績經繳交教務處（進修推廣處）後，如有計算錯誤須經任課教師簽報教務長（進修推廣處長）核准，始得更改。

第四十六條 學生成績之登錄以選課確認單或校務行政系統選課資料所載為憑。未選之科目縱有成績亦不予採認；已選之科目無成績則以零分計算。

第四十七條 學生無故缺考，該次考試成績以零分計算；如係公假、喪假或重病住院不能參

與各種考試，經請假核准者准予補考，補考成績按實得成績給分。

第四十八條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算；學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第四十九條 凡屬規定全年修習之科目祇修讀一學期或僅有一學期之成績及格者，均不計學分。

第五十條 學生於考試時有作弊行為者，一經查出，除該科該次考試以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。

第十章 實習及畢（結）業

第五十一條 應屆畢（結）業年級缺修學分，若於延長修業年限內修畢者，准予畢業。

第五十二條 各系（學位學程）學生學業成績優異，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系應修學分者，得依本校學生成績優異提前畢業辦法規定申請提前畢業，其辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十三條 本校各系（學位學程）之學生，在規定修業期限內完成下列事項後，由本校依學位授予法之規定授予學士學位，並發給學士學位證書：

一、修滿規定之應修科目與學分且成績及格。

二、通過本校基本能力評核辦法之規定，其辦法另訂之。

三、完成所屬系（學位學程）之畢業相關規定。

修習師資職前教育課程者，其教師資格之檢定及教育實習事宜，依師資培育法及其相關法規辦理。

第五十四條 加修雙主修學士班學生，修滿原屬系及雙主修系應修科目學分後，其授予學士學位證書加註雙主修學位名稱。

第二篇 碩、博士學位班

第一章 入學

第五十五條 凡在公立或已立案之私立大學或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法及香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學學院畢業，得有學士、碩士學位，或具有同等學力，符合研究所報考資格之規定，經本校研究所碩、博士班入學考試或甄試錄取者，得入本校研究所修讀碩、博士學位。

甄試錄取新生如已具入學資格者，可提前一學期註冊入學，其報到後之保留入學資格及入學後之修業規定悉依據本校學則及各所、系、學位學程修業規定辦理。

各所、系、學位學程經教育部核准，得招收碩士學位在職進修專班，其入學資格悉依相關法規及招生簡章規定辦理。

第五十六條 本校學士班學生修業期間成績優異，得申請提前修讀碩士班課程，其辦法另訂之。

第二章 註冊及選課

第五十七條 研究生每學期應依規定辦理註冊並依規定繳交學雜費與各項費用。

第五十八條 各所、系、學位學程碩士班、博士班研究生每學期應修習學分數，由各所、系、學位學程規定。

研究生已修畢各所、系、學位學程碩士班、博士班研究生每學期應修習學分數，由各所、系、學位學程規定應修之科目及學分數，但未合畢業之規定者，仍應註冊入學。

第三章 修業年限、學分、成績及退學

第五十九條 碩士班修業期限以一至四年為限；博士班修業期限以二至七年為限。

在職進修研究生未在規定修業期限內修滿應修課程或完成學位者，得申請延長修業期限一年。在職生身份認定以招生簡章上核定之身分別為準。

碩士學位在職進修專班之修業期限以一至四年(暑期班二至四暑期)為限，未在規定修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，得再延長二年(暑期班二個暑期)。

修業年限不含休學年限。

第六十條 理學院、商學院、資訊學院資訊工程學系、人文社會學院應用英語學系之碩士班研究生畢業至少須修滿二十四學分，其餘學院之碩士班研究生畢業至少須修滿三十二學分，論文學分另計。博士班研究生畢業至少須修滿三十二學分，論文學分另計。

碩士學位在職進修專班畢業至少須修滿三十二學分，論文學分另計。

第六十一條 以同等學力進入研究所就學者，其應增修科目依各所、系、學位學程規定辦理。

第六十二條 修讀碩、博士學位研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者，不得補考，必修科目應予重修。

研究生修習學士班課程及各類科師資教育學程課程，以六十分為及格，其學分及成績計入當學期平均及畢業總平均。

研究所畢業生以學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

第六十三條 研究生入學前已修習及格之碩、博士班科目與學分持有證明者，得依本校學生抵免學分要點之規定辦理抵免。

第六十四條 研究生有下列情形之一者，應予退學，並於處分前告知學生，給予限期陳述意見之機會：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、違反校規，依學生獎懲辦法規定應予退學者。

三、碩、博士班研究生修業年限屆滿，仍未修足應修之科目與學分或未通過學位考試者。

四、學位論文考試不及格，不合重考規定，或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。

五、博士學位侯選人之資格考試，同一科目經重考一次仍不及格者。

六、自動申請退學者。

第四章 畢業及學位

第六十五條 研究生合於下列規定者，准予畢業：

- 一、 在規定年限內修滿規定科目與學分。
- 二、 通過本校各所、系、學位學程碩士或博士學位考試。
- 三、 完成所屬所、系、學位學程之畢業相關規定。

具教育學程修習資格但尚未修畢教育學程之研究生，符合前項規定且未達最高修業年限者，准予於修畢教育學程或放棄教育學程修習資格之學期畢業。

第六十六條 合於前條規定之研究生，由本校發給學位證書，並授予碩士或博士學位。

逕行修讀博士學位之研究生，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學位考試，經博士學位考試委員會之決議，合於碩士學位標準者，得改授予碩士學位。

已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告等有抄襲、代寫或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並追繳其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

第五章 其他

第六十七條 本篇無特別規定者，比照第二篇相關條文規定辦理。

第三篇 學籍管理

第六十八條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名及出生年、月、日均以身分證明文件所載者為準。入學資格證件所載與身分證明文件所載不符者，應即更正。

第六十九條 學生在校肄業之系（組）班別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務處（進修推廣處）各項學籍與成績登記表冊為準。

第七十條 在校學生及畢（肄）業校友申請更改姓名或出生年、月、日，規定如下：

- 一、如係原畢業學校學歷證件錯誤者，應逕向原畢業學校申請更正；再檢附更正後之證件，向本校教務處（進修推廣處）申請更改。
- 二、如係戶籍登記錯誤者，應先向戶籍機關申請更正，再持更正後之戶籍資料向教務處（進修推廣處）申請更正學籍記載。

第七十一條 本校學生學籍資料，應由本校教務處（進修推廣處）建檔永久保存。

第四篇 附則

第七十二條 本學則未盡事宜，悉依相關法規規定辦理。

第七十三條 本學則經本校校務會議通過後公告施行，並報請教育部備查；修正時亦同。

國立屏東大學教育學院院長遴選、續聘及解聘實施要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本要點依據本校組織規程規定訂定之。	法源依據。
二、本學院第一任院長由校長直接遴聘，任期三年，得連任一次。	第一任院長產生方式。
三、本學院為辦理院長遴選工作設院長遴選委員會。原任院長或代理院長為當然委員，另由本學院每系所各推選專任副教授以上一人為委員組成之。委員任期自遴選委員會成立日起，至新院長到任日止。院長無意連任或未獲同意連任時，本學院應於院長任期屆滿前四個月依前項組成遴選委員會辦理院長遴選。	遴選委員會組成方式。
四、院長遴選委員會之職掌如下： (一)訂定院長遴選作業要點及程序。 (二)公開徵求院長候選人，並接受推薦。 (三)審查院長候選人資格。 (四)公告院長候選人並附書面說明。 (五)處理其他有關遴選事宜。	遴選委員會職掌
五、院長候選人除應符合有關法令規定之資格外，並應具有卓著的學術成就與聲望、崇高的教育理念及卓越的行政能力。	院長候選人條件。
六、遴選委員會組成後，十五日內由院長召集第一次會議，選舉主席兼召集人，隨即開會。主席由委員互選產生，主持會議及綜理會務。院長不得為主席。 遴選委員會須有三分之二以上委員出席始得開議，須有出席委員二分之一以上同意始得決議。	遴選委員會主席及委員出席及決議人數比例。
七、院長遴選委員會應依下列程序辦理： (一)徵求院長候選人：徵求方式為院內專任教師六人以上之連署推薦。 若推薦院長人選非本校教授者，須能納入本校員額編制內始得推薦。推薦時須提出候選人學術著作、獲得之學術獎勵、學經歷等相關資料。每位教師以推薦一人為限。院長候選人之推薦若未達二人時，則延長公告期間，至推薦候選人達二人以上為止。 (二)審查與推薦人選：遴選委員會依院長候選人之相關資料進行審查，並邀請候選人對全院教師說明治理院務之理念。 (三)選舉：由本學院專任教師進行票選，選舉採無記名連記秘密投票方式進行，每票最多圈選二人。得票數超過投票數二分之一的前兩名候選人，當選為院長人選；如果票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長人選；如全體候選人得票數皆未超過投票數二分之一，則依得票數高低順序列出三人(若參與遴選者只有二人，則僅列出二人)，擇期再辦理投票，每票最多圈選二人，得	遴選院長程序。

規 定	說 明
票數超過投票數二分之一的前兩名候選人，當選為院長人選；若得票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長人選；如全體候選人得票數皆未超過投票數二分之一，則重新辦理遴選工作。 前款之投票應有全院專任教師三分之二以上出席投票，始為有效選舉。 遴選委員會就本點第三款之院長人選，依其姓名筆劃順序，連同其個人資料，送本學院向校長推薦之。	
八、院長任期為三年，得連任一次。如有意連任時，應於任期屆滿前五個月，由院務會議組成選務工作小組，辦理院長連任投票事宜。院長連任應由全學院專任教師採無記名方式行使同意權投票，投票時應有全院專任教師三分之二以上出席投票，同意票數達投票數二分之一以上，則陳請校長續聘；如同意票數未達二分之一時，應依本要點辦理遴選。	院長任期、連任方式。
九、遴選委員會委員若在徵求候選人階段已被推薦為院長候選人時，經遴選委員會同意，即喪失委員資格，其遺缺由原推選系所依本要點第二點規定之名額遞補之。	委員喪失資格情形及遞補方式。
十、為維護學術尊嚴，候選人除第七點之規定外，不得從事其他競選活動，違者經查證屬實後，得經遴選委員會決議不予推薦。	競選活動限制。
十一、遴選委員在遴選過程中，應保持客觀公正的超然立場，對所有遴選資料負有保密之責。	遴選資料保密規定。
十二、院長任期未滿因故出缺，由校長就本學院專任教授擇一代理；代理院長須於一個月內依本要點第二點之規定進行院長之遴選作業。 院長於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，須經本學院專任教師三分之一以上之連署，且獲本學院專任教師三分之二以上出席採無記名方式行使同意權投票，同意票數達投票數二分之一以上，經陳請校長核定後予以解除聘兼院長職務。	院長出缺、解任處理方式。
十三、本要點未規定事項，依有關法令規定辦理。	
十四、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本要點訂定及修正程序。

國立屏東大學教育學院院長遴選、續聘及解聘實施要點

103 年 10 月 21 日本院 103 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、本要點依據本校組織規程規定訂定之。
- 二、本學院第一任院長由校長直接遴聘，任期三年，得連任一次。
- 三、本學院為辦理院長遴選工作設院長遴選委員會。原任院長或代理院長為當然委員，另由本學院每系所各推選專任副教授以上一人為委員組成之。委員任期自遴選委員會成立日起，至新院長到任日止。
院長無意連任或未獲同意連任時，本學院應於院長任期屆滿前四個月依前項組成遴選委員會辦理院長遴選。
- 四、院長遴選委員會之職掌如下：
 - (一)訂定院長遴選作業要點及程序。
 - (二)公開徵求院長候選人，並接受推薦。
 - (三)審查院長候選人資格。
 - (四)公告院長候選人並附書面說明。
 - (五)處理其他有關遴選事宜。
- 五、院長候選人除應符合有關法令規定之資格外，並應具有卓著的學術成就與聲望、崇高的教育理念及卓越的行政能力。
- 六、遴選委員會組成後，十五日內由院長召集第一次會議，選舉主席兼召集人，隨即開會。主席由委員互選產生，主持會議及綜理會務。院長不得為主席。
遴選委員會須有三分之二以上委員出席始得開議，須有出席委員二分之一以上同意始得決議。
- 七、院長遴選委員會應依下列程序辦理：
 - (一)徵求院長候選人：徵求方式為院內專任教師六人以上之連署推薦。
若推薦院長人選非本校教授者，須能納入本校員額編制內始得推薦。推薦時須提出候選人學術著作、獲得之學術獎勵、學經歷等相關資料。每位教師以推薦一人為限。
院長候選人之推薦若未達二人時，則延長公告期間，至推薦候選人達二人以上為止。
 - (二)審查與推薦人選：遴選委員會依院長候選人之相關資料進行審查，並邀請候選人對全院教師說明治理院務之理念。
 - (三)選舉：由本學院專任教師進行票選，選舉採無記名連記秘密投票方式進行，每票最多圈選二人。得票數超過投票數二分之一的前兩名候選人，當選為院長人選；如果票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長人選；如全體候選人得票數皆未超過投票數二分之一，則依得票數高低順序列出三人(若參與遴選者只有二人，則僅列出二人)，擇期再辦理投票，每票最多圈選二人，得票數超過投票數二分之一的前兩名候選人，當選為院長人選；若得票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長人選；如全體候選人得票數皆未超過投票數二分之一，則重新辦理遴選工作。

前款之投票應有全院專任教師三分之二以上出席投票，始為有效選舉。

遴選委員會就本點第三款之院長人選，依其姓名筆劃順序，連同其個人資料，送本學院

向校長推薦之。

八、院長任期為三年，得連任一次。如有意連任時，應於任期屆滿前五個月，由院務會議組成選務工作小組，辦理院長連任投票事宜。院長連任應由全學院專任教師採無記名方式行使同意權投票，投票時應有全院專任教師三分之二以上出席投票，同意票數達投票數二分之一以上，則陳請校長續聘；如同意票數未達二分之一時，應依本要點辦理遴選。

九、遴選委員會委員若在徵求候選人階段已被推薦為院長候選人時，經遴選委員會同意，即喪失委員資格，其遺缺由原推選系所依本要點第二點規定之名額遞補之。

十、為維護學術尊嚴，候選人除第七點之規定外，不得從事其他競選活動，違者經查證屬實後，得經遴選委員會決議不予推薦。

十一、遴選委員在遴選過程中，應保持客觀公正的超然立場，對所有遴選資料負有保密之責。

十二、院長任期未滿因故出缺，由校長就本學院專任教授擇一代理；代理院長須於一個月內依本要點第三點之規定進行院長之遴選作業。

院長於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，須經本學院專任教師三分之一以上之連署，且獲本學院專任教師三分之二以上出席採無記名方式行使同意權投票，同意票數達投票數二分之一以上，經陳請校長核定後予以解除聘兼院長職務。

十三、本要點未規定事項，依有關法令規定辦理。

十四、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本法規負責單位：教育學院

國立屏東大學教育學院教師評審委員會設置要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本學院為評審教師之聘任、升等及解（停）聘及其他有關教師評審之重要事項等，依據本校組織規程及教師評審委員會設置辦法規定，設置本學院教師評審委員會（以下簡稱本委員會）。	法源依據。
二、本委員會以院長及各所、系、學位學程主管為當然委員，並由各所、系推選專任教授一人組成之。如所、系教授人數不足時，可由校內外性質相近所、系教授中推選之。教授委員人數不足時，由院長聘足委員人數。 符合教授之委員人數以不少於三分之二為原則。但若任一性別委員人數少於委員總數三分之一，且本學院未有符合擔任委員之教授資格者時，院長得由校內外性質相近所、系副教授以上擇聘之。 委員由院長聘任，任期一學年，連選得連任。 若委員因故喪失委員資格時由原推選單位之候補委員遞補之。	委員組成規定。
三、本委員會依本校教師評審委員會設置辦法規定推選不同所、系之教授擔任校教師評審委員會委員。	推選校教評會委員任務。
四、本委員會審議下列事項： （一）關於專、兼任教師之新（續）聘及聘期事項。 （二）關於專、兼任教師之升等事項。 （三）關於專、兼任教師之解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定等事項。 （四）關於教師延長服務、違反聘約及依法應盡義務之認定及處理事項。 （五）其他有關依法令應評審之事項。	會議審議事項。
五、本委員會每學期至少召開會議一次，並得依實際需要不定期召開會議，開會時由院長召集並主持。	會議召開規定。
六、本委員會開會時應有三分之二以上委員出席，始得開議，應有出席代表二分之一以上之同意，始得決議。	委員出席及決議人數比例規定。
七、本委員會審議有關教師解聘，停聘或不續聘案，如事證明確，而所、系教評會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，本委員會得逕依規定審議變更之。	審議系級教評會不合規定決議之權限。
八、本委員會開會時如有必要，得邀請有關人員列席報告或說明。	得邀請列席報告人員規定。
九、委員對於本人、配偶或三親等以內血親、姻親或曾有此親屬關係者之案件審查事項應行迴避。	委員應迴避事項。

規 定	說 明
十、本委員會複審通過之案件，應於決議後十日內，以書面通知送審所、系及當事人，並應做成紀錄送本校教師評審委員會。如為負面之決議，應敘明實質理由。當事人若有不服，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。	複審通過案件處理規定。
十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本要點訂定及修正程序。

國立屏東大學教育學院教師評審委員會設置要點

103 年 10 月 21 日本院 103 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、本學院為評審教師之聘任、升等及解（停）聘及其他有關教師評審之重要事項等，依據本校組織規程及教師評審委員會設置辦法規定，設置本學院教師評審委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會以院長及各所、系、學位學程主管為當然委員，並由各所、系推選專任教授一人組成之。如所、系教授人數不足時，可由校內外性質相近所、系教授中推選之。教授委員人數不足時，由院長聘足委員人數。
符合教授之委員人數以不少於三分之二為原則。但若任一性別委員人數少於委員總數三分之一，且本學院未有符合擔任委員之教授資格者時，院長得由校內外性質相近所、系副教授以上擇聘之。
委員由院長聘任，任期一學年，連選得連任。
若委員因故喪失委員資格時由原推選單位之候補委員遞補之。
- 三、本委員會依本校教師評審委員會設置辦法規定推選不同所、系之教授擔任校教師評審委員會委員。
- 四、本委員會審議下列事項：
 - （一）關於專、兼任教師之新（續）聘及聘期事項。
 - （二）關於專、兼任教師之升等事項。
 - （三）關於專、兼任教師之解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定等事項。
 - （四）關於教師延長服務、違反聘約及依法應盡義務之認定及處理事項。
 - （五）其他有關依法令應評審之事項。
- 五、本委員會每學期至少召開會議一次，並得依實際需要不定期召開會議，開會時由院長召集並主持。
- 六、本委員會開會時應有三分之二以上委員出席，始得開議，應有出席代表二分之一以上之同意，始得決議。
- 七、本委員會審議有關教師解聘，停聘或不續聘案，如事證明確，而所、系教評會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，本委員會得逕依規定審議變更之。
- 八、本委員會開會時如有必要，得邀請有關人員列席報告或說明。
- 九、委員對於本人、配偶或三親等以內血親、姻親或曾有此親屬關係者之案件審查事項應行迴避。
- 十、本委員會複審通過之案件，應於決議後十日內，以書面通知送審所、系及當事人，並應做成紀錄送本校教師評審委員會。如為負面之決議，應敘明實質理由。當事人若有不服，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。
- 十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教育學院

國立屏東大學導師制度實施辦法條文說明表

條 文	說 明
第 一 條 為加強導師制度之推行，依教師法第十七條及有關法令規定，並參酌本校實際情況與需要，訂定本校導師制度實施辦法（以下簡稱本辦法）。	一、依據教師法第十七條第一項第九款，教師負有擔任導師之義務。 二、本辦法目的在於明確導師產生方式、職責與導師費來源。
第 二 條 本校各院、所、系、學位學程及進修推廣處四年制學士班，應以班級為單位，視需要設置導師。	明訂本導師制辦法實施範圍，不包含產學攜手專班、進修推廣處碩士學位學程班、師培學程及境外研修生班級。
第 三 條 導師之聘任 一、導師遴聘資格： （一）導師以擔任學生授課之教師為原則。凡本校專任講師以上之教師，均得聘為班級導師，負有接受本校指派擔任導師，提升學生學習、生活與自治能力之義務。 （二）進修推廣處處長不得兼任進修推廣處導師。 （三）研究生除請假由院、所、系主管核定外，以論文指導教授為導師；未確定論文指導教授前，以院、所、系主管為導師。 （四）除前款情形外，學生事務長、各院、所、系主管不得兼任班級有給職導師。 二、各院、所、系、學位學程、進修推廣處四年制學士班等相關單位主管於每學年第一學期開學前一個月與學生事務長商選導師，陳請校長核聘，聘期一年，任滿得續聘之。 三、導師遇有更調、出國進修、休假或其他無法繼續擔任之情況時，各院、所、系、學位學程、進修推廣處等相關單位主管應即遴請其他教師接替，並轉知學生事務長陳請校長核定後聘任。導師短期請假時，得由所屬單位主管代理之。 四、導師以不重複兼任為原則，並得視需要實施雙導師或多導師制。	明定導師遴聘條件、遴聘程序、更替制度。
第 四 條 學生事務長、進修推廣處處長及各院、所、系、學位學程等相關單位主管負責導師業務之推動及督導工作，並召開及出席相關會議。	明定導師之督導管理單位。
第 五 條 導師之職責： 一、主動對學生之性向、興趣、特長、生活、課業、身心及學習態度與家庭環境等進行充分瞭解。 二、每週安排至少二小時進行個別學生、小團體學生或班級輔導，將本校提供之各項輔導資訊轉知學生及舉行各項輔導活	明定導師之職責。

條 文	說 明
動，並於活動結束後以電子或書面方式填寫導師輔導學生活動紀錄。 三、出席指導學生班會。 四、出席指導班級各項教育活動。 五、出席全校院、所、系及學位學程導師會議、週會及全校性活動。 六、出席學生事務工作相關會議。 七、參與校內外導師知能研習活動。 八、協助宣導有關學生事務事宜。 九、協助處理學生意外事件。 十、協助學生學習、生活、生涯、身心輔導及選課事宜。 十一、反應並處理學生學習及生活意見。 十二、實施賃居學生訪視輔導。 十三、協助學生請假及獎懲案件之處理。 十四、出席參與班級各項體育康樂活動。 十五、寒暑假期間協助學生學業及生涯之諮詢輔導工作。 十六、視學生狀況不定期與家長聯繫。 十七、其他有關班級事宜。	
第 六 條 本校導師相關費用，由本校校務基金學雜費等六項自籌收入支應，其支給標準及使用辦法另訂之。	明定導師費來源，並另訂使用要點。
第 七 條 為建立績效考核機制據以遴選優良導師，本校績優導師遴選辦法另訂之。	為建立績效考核機制，另訂優良導師遴選辦法。
第 八 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	依教師法第十七條第二項，訂定本辦法制定與修正程序。

國立屏東大學導師制度實施辦法

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

第一條 為加強導師制度之推行，依教師法第十七條及有關法令規定，並參酌本校實際情況與需要，訂定本校導師制度實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校各院、所、系、學位學程及進修推廣處四年制學士班，應以班級為單位，視需要設置導師。

第三條 導師之聘任

一、導師遴聘資格：

（一）導師以擔任學生授課之教師為原則。凡本校專任講師以上之教師，均得聘為班級導師，負有接受本校指派擔任導師，提升學生學習、生活與自治能力之義務。

（二）進修推廣處處長不得兼任進修推廣處導師。

（三）研究生除請假由院、所、系主管核定外，以論文指導教授為導師；未確定論文指導教授前，以院、所、系主管為導師。

（四）除前款情形外，學生事務長、各院、所、系主管不得兼任班級有給職導師。

二、各院、所、系、學位學程、進修推廣處四年制學士班等相關單位主管於每學年第一學期開學前一個月與學生事務長商選導師，陳請校長核聘，聘期一年，任滿得續聘之。

三、導師遇有更調、出國進修、休假或其他無法繼續擔任之情況時，各院、所、系、學位學程、進修推廣處等相關單位主管應即遴請其他教師接替，並轉知學生事務長陳請校長核定後聘任。導師短期請假時，得由所屬單位主管代理之。

四、導師以不重複兼任為原則，並得視需要實施雙導師或多導師制。

第四條 學生事務長、進修推廣處處長及各院、所、系、學位學程等相關單位主管負責導師業務之推動及督導工作，並召開及出席相關會議。

第五條 導師之職責：

一、主動對學生之性向、興趣、特長、生活、課業、身心及學習態度與家庭環境等進行充分瞭解。

二、每週安排至少二小時進行個別學生、小團體學生或班級輔導，將本校提供之各項輔導資訊轉知學生及舉行各項輔導活動，並於活動結束後以電子或書面方式填寫導師輔導學生活動紀錄。

三、出席指導學生班會。

四、出席指導班級各項教育活動。

五、出席全校院、所、系及學位學程導師會議、週會及全校性活動。

六、出席學生事務工作相關會議。

七、參與校內外導師知能研習活動。

八、協助宣導有關學生事務事宜。

九、協助處理學生意外事件。

十、協助學生學習、生活、生涯、身心輔導及選課事宜。

- 十一、反應並處理學生學習及生活意見。
- 十二、實施賃居學生訪視輔導。
- 十三、協助學生請假及獎懲案件之處理。
- 十四、出席參與班級各項體育康樂活動。
- 十五、寒暑假期間協助學生學業及生涯之諮詢輔導工作。
- 十六、視學生狀況不定期與家長聯繫。
- 十七、其他有關班級事宜。

第 六 條 本校導師相關費用，由本校校務基金學雜費等六項自籌收入支應，其支給標準及使用辦法另訂之。

第 七 條 為建立績效考核機制據以遴選優良導師，本校績優導師遴選辦法另訂之。

第 八 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處學務長室

國立屏東大學學生獎懲辦法條文說明表

條 文	說 明
第一條 本校為發揮教育專業，激勵學生改過遷善，依大學法第三十二條規定，訂定本辦法。	訂定法源依據
第二條 本校學生之獎懲，除有特別規定外，悉依本辦法處理之。	適用範圍
第三條 本辦法獎懲類型如下： 一、獎勵：分記嘉獎、記小功、記大功、其他獎勵等。 二、懲罰：分記申誡、記小過、記大過及退學。 記嘉獎三次視同記小功一次，記小功三次視同記大功一次；記申誡三次視同記小過一次，記小過三次視同記大過一次。	獎懲類型
第四條 凡合於下列各款情形之一者，予以記嘉獎： 一、參加校內（外）各種競賽或活動，表現優異者。 二、拾物不昧具有相當價值者。 三、熱心服務，主動助人，有具體表現者。 四、維護校產、愛惜公物或推動環境保護，杜絕資源浪費，有具體優良事實者。 五、於學術期刊及報章雜誌發表著作，有優良表現者。 六、其他相當於上述各類情形，經核定合於記嘉獎者。	記嘉獎條件
第五條 凡合於下列各款情形之一者，予以記小功： 一、熱心服務、主動助人，績效特優者。 二、參加校外正規比賽，成績特優（前三名或相當獎項），為校爭光者。 三、籌辦跨校性、區域性、全國性活動，績效良好者。 四、熱心公益能增進團體福利，具確切事實者。 五、拾物不昧價值貴重者。 六、見義勇為，對特殊、偶發事件處置適當，有具體事實者。 七、其他相當於上述各類情形，經核定合於記小功者。	記小功條件
第六條 凡合於下列各款情形之一者，予以記大功： 一、對國家、社會、學校有重大貢獻，有特殊優良事蹟者。 二、代表本校參加國際性比賽獲前三名（或相當獎項）或全國性正規比賽獲第一名（或相當獎項）者。 三、參加校內外各種服務，成績特優屬實者。 四、揭發危害國家、社會、學校之重大不法活動，經查明屬實者。 五、冒險犯難，捨己救人，有益國家、社會、學校，堪為全校學生模範者。 六、創新發明或發表有價值之學術論文，對增進校譽有特殊貢獻者。 七、其他相當於上述各類情形，經核定合於記大功者。	記大功條件
第七條 凡合於下列各款情形之一者，應予記申誡： 一、未經許可，濫用公物與設施或蓄意逾期未歸還，情節輕微者。 二、未經管理單位許可，任意張貼海報、惡意毀損或污穢合法張貼之公文、布告、海報者。 三、妨害公共秩序、校園安寧與公共衛生，情節輕微者。	記申誡條件

條 文	說 明
四、擔任幹部怠忽職守，情節輕微者。 五、違反本校「校園網路管理規範」及「學生宿舍網路管理要點」之規定，情節輕微者。 六、侵害智慧財產權或違反台灣學術網路管理規範，經相關機關查證屬實，情節輕微者。 七、涉及性騷擾、性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查確認，情節輕微者。 八、觸犯法令，經受緩起訴處分確定或受緩刑之宣告者。 九、其他相當於上述各類情形之不當行為，經核定合於記申誡者。	
第八條 凡合於下列各款情形之一者，應予記小過： 一、欺侮或恐嚇同學者。 二、恣意謾罵攻訐或作不符事實之批評（含以文字或圖畫）致使他人名譽受損，情節輕微者。 三、申請校內各種獎助學金、補退款，出具不實文件資料或證明，意圖欺騙者。 四、無故拆閱他人函件、網路資料，情節輕微者。 五、在校內擅自使用電器、私接電線，致危害校園安全者。 六、妨害公共秩序、校園安寧與公共衛生，情節較重者。 七、塗改或撕毀點名簿、或假造任課教師簽名取消曠課者。 八、違反本校「校園網路管理規範」及「學生宿舍網路管理要點」之規定，情節較重者。 九、侵害智慧財產權或違反台灣校園學術網路規範，經有關機關查證屬實，情節較重者。 十、涉及性騷擾、性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查確認後，情節較輕者。 十一、有施暴、竊盜、侵佔、毀損、騷擾、霸凌或其他侵害他人權益之行為，情節輕微者。 十二、觸犯法令，經受緩起訴處分確定或受緩刑之宣告者，致影響校譽者。 十三、其他相當於上述各類情形之不當行為，經核定合於記小過者。	記小過條件
第九條 凡合於下列各款情形之一者，應予記大過： 一、恣意謾罵攻訐或作不符事實之批評，致使他人名譽受損，情節重大者。 二、妨害教職員工或同學執行公務，情節重大者。 三、犯刑法強制罪、竊盜罪、侵佔罪、詐欺罪、毀損罪、偽造文書等罪，經法院判決有罪確定或經學校查證屬實者。 四、校內考試舞弊，經查證屬實者。 五、酗酒肇事、賭博、聚眾滋事、鬥毆致破壞校園秩序危害學校安全或有鼓勵滋事行為者。 六、蓄意破壞公物，情節重大者。 七、危害公共安全，情節重大或非法持有、使用危險之違禁物品者。	記大過條件

條 文	說 明
八、建立色情暴力網站或其他利用網路從事不法行為，影響校譽情節重大者。 九、侵入、破壞他人資訊系統或設備，情節重大者。 十、侵害智慧財產權或違反台灣學術網路管理規範，經相關機關查證屬實，情節嚴重者。 十一、對他人有性騷擾、性侵害，性霸凌事件，經性別平等教育委員會調查確認後，情節嚴重者。 十二、非法吸食、施打、持有毒品或其他管制藥品者。 十三、其他相當於上述各類情形之不當行為，經核定合於記大過者。	
第十條 凡合於下列各款情形之一者，應予退學： 一、在校期間功過相抵後滿三大過者。 二、操行成績不及格者。 三、參加校外不良幫派組織，經法院判刑確定，有犯罪事實者。 四、有集體鬥毆行為，情節重大者。 五、辦理團體福利服務事宜，有貪污行為，經查證屬實，情節嚴重者。 六、涉及校外國家考試、升學考試等舞弊事件，情節重大者。 七、觸犯法令，經法院判刑確定，未受緩刑之宣告，情節重大，嚴重影響校譽或校園秩序者。 八、學生在學期間涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌之不當行為，於調查階段不得畢業，或學生畢業後學校對於其在學期間之類此不當行為經校內性別平等委員會調查屬實，並判刑確定情節重大者，得為退學之處分。	退學條件
第十一條 以下各類違規處分之行為，另於各相關管理辦法中定之： 一、宿舍違規類，另訂於本校「學生住宿自治與管理辦法」中。 二、不按規定地點停放車輛者，另訂於本校「學生車輛管理辦法」中。 三、涉及性騷擾、性霸凌或性侵害事件，除依相關法律或法規規定通報、懲處決議參酌性別平等教育委員會調查處理之結果外，其懲處與輔導機制及事實認定應依性別平等教育法第二十五條及第三十五條辦理。	其他相關辦法
第十二條 凡本校學生違犯校規，受申誡或記過處分者，得申請銷過自新，但受一次記大過者不在此限。	得銷過自新規定
第十三條 申請人得於處分公告之次週起，向學生事務處生活輔導組提出銷過自新之申請。	銷過自新申請
第十四條 本校「學生銷過自新要點」相關規定另訂之。	學生銷過自新要點另訂
第十五條 對於學生之獎懲，於不影響相關規定及當事人隱私範圍內，全校教職員工生均有協助調查之義務。	應提供資料人員
第十六條 所有獎懲經簽奉核准後應登錄於網路，不另予公布。	獎懲查詢方式
第十七條 學生受記大功或記大過以上之獎懲，應通知家長或監護人。	記大功或記大過之通知
第十八條 學生有違犯重大法紀超出本辦法規定以外者，得召開「學	違犯重大法紀之後續處

條 文	說 明
生事務委員會」審議之。	理方式
第十九條 停學學生復學後，其原有之獎懲仍有效。	獎懲之效力
第二十條 學生獎懲之處理及核定程序如下： 一、記小過以上懲處，應於處分前通知當事人到場，給予陳述意見機會後作成事件報告書，再依懲處程序知會班級導師、系主任、生活輔導組組長，並逐級陳核後作出懲處。 二、記嘉獎、小功及記申誡、小過之獎懲由學生事務長核定。記大功（過）以上之獎懲，應提學生事務委員會通過後，陳請校長核定。	記獎懲之處理及核定程序
第二十一條 學生對學校之懲處、其他措施或決議，認有不當並損及個人權益，得依本校學生申訴辦法，向學生申訴評議委員會提出申訴。	受懲處之自我救濟管道
第二十二條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，並報教育部備查；修正時亦同。	訂定與修正程序

國立屏東大學學生獎懲辦法

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 第 一 條 本校為發揮教育專業，激勵學生改過遷善，依大學法第三十二條規定，訂定本辦法。
- 第 二 條 本校學生之獎懲，除有特別規定外，悉依本辦法處理之。
- 第 三 條 本辦法獎懲類型如下：
- 一、獎勵：分記嘉獎、記小功、記大功、其他獎勵等。
 - 二、懲罰：分記申誡、記小過、記大過及退學。
- 記嘉獎三次視同記小功一次，記小功三次視同記大功一次；記申誡三次視同記小過一次，記小過三次視同記大過一次。
- 第 四 條 凡合於下列各款情形之一者，予以記嘉獎：
- 一、參加校內（外）各種競賽或活動，表現優異者。
 - 二、拾物不昧具有相當價值者。
 - 三、熱心服務，主動助人，有具體表現者。
 - 四、維護校產、愛惜公物或推動環境保護，杜絕資源浪費，有具體優良事實者。
 - 五、於學術期刊及報章雜誌發表著作，有優良表現者。
 - 六、其他相當於上述各類情形，經核定合於記嘉獎者。
- 第 五 條 凡合於下列各款情形之一者，予以記小功：
- 一、熱心服務、主動助人，績效特優者。
 - 二、參加校外正規比賽，成績特優（前三名或相當獎項），為校爭光者。
 - 三、籌辦跨校性、區域性、全國性活動，績效良好者。
 - 四、熱心公益能增進團體福利，具確切事實者。
 - 五、拾物不昧價值貴重者。
 - 六、見義勇為，對特殊、偶發事件處置適當，有具體事實者。
 - 七、其他相當於上述各類情形，經核定合於記小功者。
- 第 六 條 凡合於下列各款情形之一者，予以記大功：
- 一、對國家、社會、學校有重大貢獻，有特殊優良事蹟者。
 - 二、代表本校參加國際性比賽獲前三名（或相當獎項）或全國性正規比賽獲第一名（或相當獎項）者。
 - 三、參加校內外各種服務，成績特優屬實者。
 - 四、揭發危害國家、社會、學校之重大不法活動，經查明屬實者。
 - 五、冒險犯難，捨己救人，有益國家、社會、學校，堪為全校學生模範者。
 - 六、創新發明或發表有價值之學術論文，對增進校譽有特殊貢獻者。
 - 七、其他相當於上述各類情形，經核定合於記大功者。
- 第 七 條 凡合於下列各款情形之一者，應予記申誡：
- 一、未經許可，濫用公物與設施或蓄意逾期未歸還，情節輕微者。
 - 二、未經管理單位許可，任意張貼海報、惡意毀損或污穢合法張貼之公文、布告、海報者。
 - 三、妨害公共秩序、校園安寧與公共衛生，情節輕微者。
 - 四、擔任幹部怠忽職守，情節輕微者。

- 五、違反本校「校園網路管理規範」及「學生宿舍網路管理要點」之規定，情節輕微者。
- 六、侵害智慧財產權或違反台灣學術網路管理規範，經相關機關查證屬實，情節輕微者。
- 七、涉及性騷擾、性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查確認，情節輕微者。
- 八、觸犯法令，經受緩起訴處分確定或受緩刑之宣告者。
- 九、其他相當於上述各類情形之不當行為，經核定合於記申誡者。

第 八 條 凡合於下列各款情形之一者，應予記小過：

- 一、欺侮或恐嚇同學者。
- 二、恣意謾罵攻訐或作不符事實之批評（含以文字或圖畫）致使他人名譽受損，情節輕微者。
- 三、申請校內各種獎助學金、補退款，出具不實文件資料或證明，意圖欺騙者。
- 四、無故拆閱他人函件、網路資料，情節輕微者。
- 五、在校內擅自使用電器、私接電線，致危害校園安全者。
- 六、妨害公共秩序、校園安寧與公共衛生，情節較重者。
- 七、塗改或撕毀點名簿、或假造任課教師簽名取消曠課者。
- 八、違反本校「校園網路管理規範」及「學生宿舍網路管理要點」之規定，情節較重者。
- 九、侵害智慧財產權或違反台灣校園學術網路規範，經有關機關查證屬實，情節較重者。
- 十、涉及性騷擾、性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查確認後，情節較輕者。
- 十一、有施暴、竊盜、侵佔、毀損、騷擾、霸凌或其他侵害他人權益之行為，情節輕微者。
- 十二、觸犯法令，經受緩起訴處分確定或受緩刑之宣告者，致影響校譽者。
- 十三、其他相當於上述各類情形之不當行為，經核定合於記小過者。

第 九 條 凡合於下列各款情形之一者，應予記大過：

- 一、恣意謾罵攻訐或作不符事實之批評，致使他人名譽受損，情節重大者。
- 二、妨害教職員工或同學執行公務，情節重大者。
- 三、犯刑法強制罪、竊盜罪、侵佔罪、詐欺罪、毀損罪、偽造文書等罪，經法院判決有罪確定或經學校查證屬實者。
- 四、校內考試舞弊，經查證屬實者。
- 五、酗酒肇事、賭博、聚眾滋事、鬥毆致破壞校園秩序危害學校安全或有鼓勵滋事行為者。
- 六、蓄意破壞公物，情節重大者。
- 七、危害公共安全，情節重大或非法持有、使用危險之違禁物品者。
- 八、建立色情暴力網站或其他利用網路從事不法行為，影響校譽情節重大者。
- 九、侵入、破壞他人資訊系統或設備，情節重大者。
- 十、侵害智慧財產權或違反台灣學術網路管理規範，經相關機關查證屬實，情節嚴重者。
- 十一、對他人有性騷擾、性侵害，性霸凌事件，經性別平等教育委員會調查確認後，情節嚴重者。
- 十二、非法吸食、施打、持有毒品或其他管制藥品者。

十三、其他相當於上述各類情形之不當行為，經核定合於記大過者。

第十條 凡合於下列事情之一者，應予退學：

一、在校期間功過相抵後滿三大過者。

二、操行成績不及格者。

三、參加校外不良幫派組織，經法院判刑確定，有犯罪事實者。

四、有集體鬥毆行為，情節重大者。

五、辦理團體福利服務事宜，有貪污行為，經查證屬實，情節嚴重者。

六、涉及校外國家考試、升學考試等舞弊事件，情節重大者。

七、觸犯法令，經法院判刑確定，未受緩刑之宣告，情節重大，嚴重影響校譽或校園秩序者。

八、學生在學期間涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌之不當行為，於調查階段不得畢業，或學生畢業後學校對於其在學期間之類此不當行為經校內性別平等委員會調查屬實，並判刑確定情節重大者，得為退學之處分。

第十一條 以下各類違規處分之行為，另於各相關管理辦法中定之：

一、宿舍違規類，另訂於本校「學生住宿自治與管理辦法」中。

二、不按規定地點停放車輛者，另訂於本校「學生車輛管理辦法」中。

三、涉及性騷擾、性霸凌或性侵害事件，除依相關法律或法規規定通報、懲處決議參酌性別平等教育委員會調查處理之結果外，其懲處與輔導機制及事實認定應依性別平等教育法第二十五條及第三十五條辦理。

第十二條 凡本校學生違犯校規，受申誡或記過處分者，得申請銷過自新，但受一次記大過者不在此限。

第十三條 申請人得於處分公告之次週起，向學生事務處生活輔導組提出銷過自新之申請。

第十四條 本校「學生銷過自新要點」相關規定另訂之。

第十五條 對於學生之獎懲，於不影響相關規定及當事人隱私範圍內，全校教職員工生均有提協助調查之義務。

第十六條 所有獎懲經簽奉核准後應登錄於網路，不另予公布。

第十七條 學生受記大功或記大過以上之獎懲，應須通知家長或監護人。

第十八條 學生有違犯重大法紀超出本辦法規定以外者，得召開「學生事務委員會」審議之。

第十九條 停學學生復學後，其原有之獎懲仍有效。

第二十條 學生獎懲之處理及核定程序如下：

一、記小過以上懲處，應於處分前通知當事人到場，給予陳述意見機會後作成事件報告書，再依懲處程序知會班級導師、系主任、生活輔導組組長，並逐級陳核後作出懲處。

二、記嘉獎、小功及記申誡、小過之獎懲由學生事務長核定。記大功（過）以上之獎懲，應提學生事務委員會通過後，陳請校長核定。

第二十一條 學生對學校之懲處、其他措施或決議，認有不當並損及個人權益，得依本校學生申訴辦法，向學生申訴評議委員會提出申訴。

第二十二條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，並報教育部備查；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組

國立屏東大學理學院設置辦法條文說明表

條文	說明
第一條 本辦法依據本校組織規程及相關規定訂定之。	明訂目的
第二條 本學院設置院長一人，綜理院務，對外代表本學院。	明訂院長職責
第三條 本學院設置下列系（所）與學位學程，並得經院務會議通過後申請增設之。 一、科普傳播學系(含碩士班) 二、應用數學系(含碩士班) 三、應用化學系(含碩士班) 四、應用物理系(含碩士班) 五、體育學系(含碩士班) 六、先進薄膜製程學士學位學程 七、電腦與智慧型機器人學士學位學程	明訂所屬系所
第四條 本學院設院務會議，為本學院最高決策會議，其設置要點依本校組織規程訂定之。	明訂院務會議組成方式
第五條 本學院設教師評審委員會、院務發展委員會等，並得視需要設立其他委員會，其辦法另訂之。	明訂所屬委員會組成方式
第六條 本學院院長之選薦，依本校組織規程規定辦理，其辦法另訂之。	明訂院長選薦方式
第七條 各系（所）主管之選薦，由各系（所）依本校組織規程規定辦理，其辦法另訂之。	明訂所、系主管之選薦方式
第八條 本辦法經院務會議通過，並報校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明訂修正與核定程序

國立屏東大學理學院設置辦法

103年11月26日本院103學年度第1學期第2次院務會議通過
104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 第一條 本辦法依據本校組織規程及相關規定訂定之。
- 第二條 本學院設置院長一人，綜理院務，對外代表本學院。
- 第三條 本學院設置下列系（所）與學位學程，並得經院務會議通過後申請增設之。
- 一、科普傳播學系(含碩士班)
 - 二、應用數學系(含碩士班)
 - 三、應用化學系(含碩士班)
 - 四、應用物理系(含碩士班)
 - 五、體育學系(含碩士班)
 - 六、先進薄膜製程學士學位學程
 - 七、電腦與智慧型機器人學士學位學程
- 第四條 本學院設院務會議，為本學院最高決策會議，其設置要點依本校組織規程訂定之。
- 第五條 本學院設教師評審委員會、院務發展委員會等，並得視需要設立其他委員會，其辦法另訂之。
- 第六條 本學院院長之選薦，依本校組織規程規定辦理，其辦法另訂之。
- 第七條 各系（所）主管之選薦，由各系（所）依本校組織規程規定辦理，其辦法另訂之。
- 第八條 本辦法經院務會議通過，並報校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：理學院

國立屏東大學理學院教師評審委員會設置要點逐點說明表

規定	說明
一、依據本校組織規程規定，訂定理學院教師評審委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。	明訂法源依據目的
二、本委員會委員七人（含）以上，以院長及和所、系、學位學程主管為當然委員，另院長得視需要由各所、系、學位學程推選之專任教授遴聘若干名委員組成之，如本學院教授人數不足時，可由校內外性質相近所、系教授中推選之。惟其中教授人數不得少於委員總數三分之二。	明訂組成人員
三、本委員會審議下列事項： 1、本學院教師升等要點之規定。 2、評審有關教師新聘、改聘、續聘、延長服務、資遣原因之認定、停聘、不續聘、解聘等事項。 3、評審有關教師之升等事項。 4、評審有關教師休假研究及出國講學、研究、國內外進修等事項。 5、評審有關教師重大獎懲之事項。 6、其他有關教師應行評審事項及校長交議事項。	明訂會議審議事項
四、本委員會依實際需要不定期召開會議，但每學期至少召開會議一次，開會時由院長召集並主持。	明訂開會次數
五、本委員會開會時應有三分之二以上委員出席，始得開議，應有出席代表三分之二以上之同意，始得為決議。	明訂會議開議與決議方式
六、本委員會開會時如有必要，得邀請有關人員列席報告或說明。	明訂會議列席人員
七、本要點經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明訂修正與核定程序

國立屏東大學理學院教師評審委員會設置要點

103 年 10 月 1 日本院 103 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、依據本校組織規程規定，訂定理學院教師評審委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會委員七人（含）以上，以院長及和所、系、學位學程主管為當然委員，另院長得視需要由各所、系、學位學程推選之專任教授遴聘若干名委員組成之，如本學院教授人數不足時，可由校內外性質相近所、系教授中推選之。惟其中教授人數不得少於委員總數三分之二。
- 三、本委員會審議下列事項：
 - 1、本學院教師升等要點之規定。
 - 2、評審有關教師新聘、改聘、續聘、延長服務、資遣原因之認定、停聘、不續聘、解聘等事項。
 - 3、評審有關教師之升等事項。
 - 4、評審有關教師休假研究及出國講學、研究、國內外進修等事項。
 - 5、評審有關教師重大獎懲之事項。
 - 6、其他有關教師應行評審事項及校長交議事項。
- 四、本委員會依實際需要不定期召開會議，但每學期至少召開會議一次，開會時由院長召集並主持。
- 五、本委員會開會時應有三分之二以上委員出席，始得開議，應有出席代表三分之二以上之同意，始得為決議。
- 六、本委員會開會時如有必要，得邀請有關人員列席報告或說明。
- 七、本要點經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：理學院

國立屏東大學理學院院長遴選與續聘及解聘實施要點草案逐點說明表

規定	說明
一、依據本校組織規程規定，訂定本要點。	明訂法源依據目的
二、本學院由院長遴選委員會（以下簡稱遴選委員會）辦理院長遴選選務工作。 遴選委員會由本院各系所各推選專任教師二人、校代表二人與一名社會公正人士組成之，並互推一人為召集人。 遴選委員會於現任院長任期屆滿兩個月前或因故出缺後兩個月內，依第三條規定所產生之候選人中，遴選委員以無記名投票方式圈選，經遴選委員二分之一以上之出席投票，遴選最高票之二至三人，報請校長圈選聘任之。	明訂組成人員
三、本學院院長（以下簡稱院長）候選人產生方式如下： （一）本學院各系所具有專任教授資格三年以上者得登記為候選人。 （二）符合資格之非本學院專任教授，但須經本學院專任教師五人以上連署推薦者（每位連署人，限連署一人）。另須能納入本校專任教師員額編制內始得推薦。 依前項規定產生之候選人不足二人時，本學院具有專任教授三年以上者得列為候選人。	明訂院長產生方式
四、遴選委員若為院長候選人時，須退出遴選委員會，並由其所屬系所另推選一人遞補之。	明訂遴選委員
五、本學院院長任期為三年，連選得連任一次。 現任院長無意連任時，應於其任期屆滿六個月前以書面向院務會議表達無意連任；若未以書面表達不連任之意，本學院應於院長任期屆滿五個月前依第二條規定組成遴選委員會，經本學院全體遴選委員二分之一以上出席投票，且獲投票總數二分之一以上同意其連任時，報請校長聘任之。 院長無意連任或未獲同意連任，依本要點辦理院長遴選。	明訂院長任期與不續任作法
六、新任院長未就任前，由校長就本學院專任教授中擇聘一人代理院長職務，代理期限至新任院長就任之日止。	明訂代理院長方式

規定	說明
七、院長於任期中，有重大違法失職情事或其他事由者，須經本學院專任教師三分之一以上之連署，且獲本學院專任教師三分之二以上出席採無記名方式行使同意權投票，同意票數達投票數二分之一以上，經陳請校長核定後予以解除聘兼院長職務。 院長因重大事故不能繼續執行職務、或依前項規定辦理解聘時，應即由校長召集院務會議，指派代理人，並於一個月內辦理重新遴選事宜。	明訂院長失職處理方式
八、本要點如有未盡事宜，得由遴選委員會以開會決議方式處理。	明訂未盡事宜方式
九、本要點經院務會議通過後，並報校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明訂修正與核定程序

國立屏東大學理學院院長遴選與續聘及解聘實施要點

103 年 10 月 1 日本院 103 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、依據本校組織規程規定，訂定本要點。
- 二、本學院由院長遴選委員會（以下簡稱遴選委員會）辦理院長遴選選務工作。
遴選委員會由本院各系所各推選專任教師二人、校代表二人與一名社會公正人士組成之，並互推一人為召集人。
遴選委員會於現任院長任期屆滿兩個月前或因故出缺後兩個月內，依第三條規定所產生之候選人中，遴選委員以無記名投票方式圈選，經遴選委員二分之一以上之出席投票，遴選最高票之二至三人，報請校長圈選聘任之。
- 三、本學院院長（以下簡稱院長）候選人產生方式如下：
（一）本學院各系所具有專任教授資格三年以上者得登記為候選人。
（二）符合資格之非本學院專任教授，但須經本學院專任教師五人以上連署推薦者（每位連署人，限連署一人）。另須能納入本校專任教師員額編制內始得推薦。
依前項規定產生之候選人不足二人時，本學院具有專任教授三年以上者得列為候選人。
- 四、遴選委員若為院長候選人時，須退出遴選委員會，並由其所屬系所另推選一人遞補之。
- 五、本學院院長任期為三年，連選得連任一次。
現任院長無意連任時，應於其任期屆滿六個月前以書面向院務會議表達無意連任；若未以書面表達不連任之意，本學院應於院長任期屆滿五個月前依第二條規定組成遴選委員會，經本學院全體遴選委員二分之一以上出席投票，且獲投票總數二分之一以上同意其連任時，報請校長聘任之。
院長無意連任或未獲同意連任，依本要點辦理院長遴選。
- 六、新任院長未就任前，由校長就本學院專任教授中擇聘一人代理院長職務，代理期限至新任院長就任之日止。
- 七、院長於任期中，有重大違法失職情事或其他事由者，須經本學院專任教師三分之一以上之連署，且獲本學院專任教師三分之二以上出席採無記名方式行使同意權投票，同意票數達投票數二分之一以上，經陳請校長核定後予以解除聘兼院長職務。
院長因重大事故不能繼續執行職務、或依前項規定辦理解聘時，應即由校長召集院務會議，指派代理人，並於一個月內辦理重新遴選事宜。
- 八、本要點如有未盡事宜，得由遴選委員會以開會決議方式處理。
- 九、本要點經院務會議通過後，並報校務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：理學院

國立屏東大學講座設置要點條文說明表

條 文	說 明
一、本校為提昇學術教學研究水準及延攬國內外學術成就卓越之學者來校服務，依大學法第十七條第二項規定，訂定本要點。	本要點訂定之目的
二、本校講座設置經費來源為教育部「邁向頂尖大學計畫經費」、「獎勵大學教學卓越計畫」經費、教育部編列經費、學校校務基金五項自籌收入及學雜費收入經費、科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」。	設置講座之經費來源
三、本校講座分為以下四類： (一)傑出講座：具備下列資格之一者 1. 諾貝爾獎或與其相當之國際性獎項。 2. 中央研究院院士或先進國家國家級院士。 3. 教育部國家講座終生榮譽主持人。 4. 曾獲教育部國家講座。 5. 在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者。 (二)特約講座：具備下列資格之一者 1. 曾獲教育部學術獎。 2. 曾任科技部傑出特約研究員或現任特約研究人員。 3. 曾獲科技部傑出獎三次、或傑出獎另加第一級主持人費或科技部傑出學者計畫（三年期執行期滿）共三次（如二次傑出獎則加一次傑出學者計畫執行期滿）。其中傑出學者計畫每一期以三年為計算基準，如一期不滿三年，則以二期或三期計（以滿三年為原則）。 4. 現任或曾任國外著名大學講座。 5. 曾獲國際重要獎項或在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者。 (三)榮譽講座：曾任大學校長或政務次長級以上政務官資歷者，以不支薪為原則，並不受本要點第四點及第六點之規範，其聘任方式由本校教授三人以上推薦並經各學院教師評審委員會或同等級審查委員會審核通過或由校長直接聘任，並知會本校教師評審委員會。 (四)其他講座：由財團法人、民間企業或團體、個人贊助之講座，贊助人得指定非商業性之講座名稱及頒與之學術領域。必要時得由贊助人與校方另訂定合約。	講座之類別及資格
四、申請方式：本講座之遴聘應優先考慮被推薦人之學術成就；推薦時應檢附被推薦人選之學經歷、論著目錄、重要論著、具體學術成就證明、其他相關之證明文件及教學研究計畫、獎助金申請表(如附表)等，經相關系（所）教評會、院教評會或同等級審查委員會及本校學術委員會審查通過後陳請校長敦聘之，並知會本校教師評審委員會，以一至三年為一期，獎勵期滿得再次申請。	講座之申請方式

條 文	說 明
五、獎助金額：擔任本校講座者，其確定獎助金額及支付方式由本校學術委員會審議後，簽請校長核定。其獎助金額之編列參考行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」。 傑出講座於獎勵期間如獲得教育部國家講座或其他相當之獎項，得領取其獎勵金差額，經費由學校校務基金五項自籌收入及學雜費收入支應；特約講座於獎勵期間如獲聘為本校傑出講座、教育部國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，本項獎勵金自動終止發放。 其他講座之獎助金額依合約而定。 以上各項獎助金皆由本校自其中代扣所得稅。	講座之獎助金額
六、講座主持人之義務為： (一)致力於本校學術水準之提升，或由本校相關單位邀請，協助校方引進校外資源。 (二)擔任本校校務諮詢委員。 (三)每學期公開學術演講至少 2 次。 (四)每學期至少教授 1 門課。	擔任講座主持人之義務
七、本校每年所能提供之講座名額、學術領域及可頒與本獎助金之金額將視學校經費隨時公布，各單位依公佈之時間及內容提聘。	講座之名額及經費視每年度預算
八、對獲頒本獎助金之講座教授，屬於傑出講座或特約講座者應優先提供宿舍，並由提聘單位提供研究空間及設備；如由國外聘請且無其他機構或基金補助者，本校可負擔受聘人及其配偶之來回機票；講座教授來校期間，有關校內設施之使用權益比照專任教師辦理。 由個人或機關團體捐贈基金設置之講座，其待遇福利依其指定辦理。	要點可提供講座之支援。
九、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	
十、本要點經校務會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本要點之訂定、公布實施及修正程序

國立屏東大學講座設置要點

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、本校為提昇學術教學研究水準及延攬國內外學術成就卓越之學者來校服務，依大學法第十七條第二項規定，訂定本要點。
- 二、本校講座設置經費來源為教育部「邁向頂尖大學計畫經費」、「獎勵大學教學卓越計畫」經費、教育部編列經費、學校校務基金五項自籌收入及學雜費收入經費、科技部「行政院國家科學技術發展基金補助專款經費」。
- 三、本校講座分為以下四類：
 - (一)傑出講座：具備下列資格之一者
 1. 諾貝爾獎或與其相當之國際性獎項。
 2. 中央研究院院士或先進國家國家級院士。
 3. 教育部國家講座終生榮譽主持人。
 4. 曾獲教育部國家講座。
 5. 在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者。
 - (二)特約講座：具備下列資格之一者
 1. 曾獲教育部學術獎。
 2. 曾任科技部傑出特約研究員或現任特約研究人員。
 3. 曾獲科技部傑出獎三次、或傑出獎另加第一級主持人費或科技部傑出學者計畫（三年期執行期滿）共三次（如二次傑出獎則加一次傑出學者計畫執行期滿）。其中傑出學者計畫每一期以三年為計算基準，如一期不滿三年，則以二期或三期計（以滿三年為原則）。
 4. 現任或曾任國外著名大學講座。
 5. 曾獲國際重要獎項或在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者。
 - (三)榮譽講座：曾任大學校長或政務次長級以上政務官資歷者，以不支薪為原則，並不受本要點第四點及第六點之規範，其聘任方式由本校教授三人以上推薦並經各學院教師評審委員會或同等級審查委員會審核通過或由校長直接聘任，並知會本校教師評審委員會。
 - (四)其他講座：由財團法人、民間企業或團體、個人贊助之講座，贊助人得指定非商業性之講座名稱及頒與之學術領域。必要時得由贊助人與校方另訂定合約。
- 四、申請方式：本講座之遴聘應優先考慮被推薦人之學術成就；推薦時應檢附被推薦人選之學經歷、論著目錄、重要論著、具體學術成就證明、其他相關之證明文件及教學研究計畫、獎助金申請表(如附表)等，經相關系（所）教評會、院教評會或同等級審查委員會及本校學術委員會審查通過後陳請校長敦聘之，並知會本校教師評審委員會，以一至三年為一期，獎勵期滿得再次申請。
- 五、獎助金額：擔任本校講座者，其確定獎助金額及支付方式由本校學術委員會審議後，簽請校長核定。其獎助金額之編列參考行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」。

傑出講座於獎勵期間如獲得教育部國家講座或其他相當之獎項，得領取其獎勵金差額，經費由學校校務基金五項自籌收入及學雜費收入支應；特約講座於獎勵期間如獲聘為本校傑出講座、教育部國家講座及其他類似之相關講座或特聘教授相關獎項，本項獎勵金自動終止發放。

其他講座之獎助金額依合約而定。

以上各項獎助金皆由本校自其中代扣所得稅。

六、講座主持人之義務為：

(一)致力於本校學術水準之提升，或由本校相關單位邀請，協助校方引進校外資源。

(二)擔任本校校務諮詢委員。

(三)每學期公開學術演講至少 2 次。

(四)每學期至少教授 1 門課。

七、本校每年所能提供之講座名額、學術領域及可頒與本獎助金之金額將視學校經費隨時公布，各單位依公佈之時間及內容提聘。

八、對獲頒本獎助金之講座教授，屬於傑出講座或特約講座者應優先提供宿舍，並由提聘單位提供研究空間及設備；如由國外聘請且無其他機構或基金補助者，本校可負擔受聘人及其配偶之來回機票；講座教授來校期間，有關校內設施之使用權益比照專任教師辦理。

由個人或機關團體捐贈基金設置之講座，其待遇福利依其指定辦理。

九、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十、本要點經校務會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：研究發展處學術發展組

國立屏東大學講座教授推薦表

申請日期：____年____月____日

推薦單位	學院：_____系所：_____	
被推薦人	姓名	
具備之基本條件（請另附證明文件） 傑出講座：具備下列資格之一者 ☐ 1. 諾貝爾獎或與其相當之國際性獎項。 ☐ 2. 中央研究院院士或先進國家國家級院士。 ☐ 3. 教育部國家講座終生榮譽主持人。 ☐ 4. 曾獲教育部國家講座。 ☐ 5. 其他：_____（在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者） 特約講座：具備下列資格之一者 ☐ 1. 曾獲教育部學術獎。 ☐ 2. 曾任科技部傑出特約研究員或現任特約研究人員。 ☐ 3. 曾獲科技部傑出獎三次、或傑出獎另加第一級主持人費或科技部傑出學者計畫（三年期執行期滿）共三次（如二次傑出獎則加一次傑出學者計畫執行期滿）。其中傑出學者計畫每一期以三年為計算基準，如一期不滿三年，則以二期或三期計（以滿三年為原則）。 ☐ 4. 現任或曾任國外著名大學講座。 ☐ 5. 其他：_____（曾獲國際重要獎項或在學術上有其他相當於前述第一款至第四款之傑出貢獻者） ☐ 榮譽講座：曾任大學校長或政務次長級以上政務官資歷者 ☐ 其他講座：由_____贊助之講座		
學、經歷/現職	詳如個人資料表（附表 1）	
教學計畫	詳如教學課程綱要表（附表 2）	
獎助金申請表	詳如獎助金申請表（附表 3）	
擬聘請期間	自____年____月____日起至____年____月____日止	
經院教評會審查	已於____年____月____日經_____學院教師評審委員會審查通過 （請附審查會議紀錄）	
連絡人	姓名：_____ 職稱：_____ 電話：_____ 傳真：_____ E-mail: _____	
備註	符合榮譽講座者得由校教授三人以上推薦並經各學院教師評審委員會或同等級審查委員會審核通過或由校長直接聘任，並知會本校教師評審委員會。其餘經相關系（所）教評會、院教評會、本校學術委員會會審查通過後陳請校長敦聘之。	

院長核章：_____ 推薦單位主管簽名：_____

個人資料表

一、基本資料：

身分證號碼 (或護照號碼)					
中 文 姓 名		英文姓名			
			(First Name)	(Middle Name)	(Last Name)
國 籍		性別	☐ 男 ☐ 女	出生日期	19 年 月 日
聯 絡 地 址					
永 久 地 址					
聯 絡 電 話	(公)	(宅)		手 機	
傳 真 號 碼				E-mail	

二、主要學歷：由最高學歷依次填寫。

學 校 名 稱	國 別	主 修 學 門 系 所	學 位	起 迄 年 月 (西 元 年 / 月)
				年 月 ~ 年 月
				年 月 ~ 年 月
				年 月 ~ 年 月
				年 月 ~ 年 月

三、現職及與專長相關之經歷：指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服 務 機 關	服 務 部 門 / 系 所	職 稱	起 迄 年 月 (西 元 年 / 月)
現職			年 月 ~
經歷			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月

四、曾獲得榮譽或獎勵。(相關證明文件請檢附於後)

獎項名稱	年度	設獎(主辦)單位	共同獲獎者

五、著作目錄。(相關證明文件請檢附於後)

國立屏東大學講座教授教學課程綱要表

授 課 教 授 姓 名 (Name)			
課 程 名 稱 (Course title)	中文 (in Chinese) :		
	英文 (in English) :		
課 程 時 程 (Length of course)	☐ 全年 (one academic year)	每週上課時數 (Hours per week)	
	_____學分 (Number of credits)		
	☐ 半年 (one semester)		
	_____學分 (Number of credits)		
教 學 目 標 (Course objectives)			
教 學 內 容 (Content)			
實 施 方 式 (Type of course)	☐ 講授 (Lecture)		
	☐ 討論 (Discussion)		
	☐ 實驗 (Lab)		
	☐ 其他 (Other)		
參 考 書 目 (Required & suggested materials)			

獎助金申請表

講座項目	申請期限	申請額度	說明
☐ 傑出講座 ☐ 特約講座 ☐ 其他講座	☐ 半年 ☐ 一年 ☐ 二年 ☐ 三年		

備註：

1. 依本要點第五點規定，擔任傑出講座及特約講座者，其確定獎助金額及支付方式由本校教師評審委員會審議後，簽請校長核定。其獎助金額之編列參考行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」。
2. 其他講座之獎助金依合約而定。

各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表

中華民國 93 年 7 月 12 日

院授人給字第 0930063130 號函修正

項 目 級別	報酬（含生活費）			機 票 票 款	保 險 費	國 內 交 通 費
	按日計酬	按月計酬				
	來臺工作 三個月以內者	來臺工作三個月 以上者，不滿一 年者	來臺工作 一年以上者			
一、諾貝爾 級	每人每日 新臺幣 13,080 元	每人每月 新臺幣 279,260 元	每人每月 新臺幣 252,665 元	最 高 給 付 頭 等 艙 機 票，核實 報支	核實報支	核 實 報 支
二、特聘講 座	每人每日 新臺幣 9,810 元	每人每月 新臺幣 212,770 元	每人每月 新臺幣 199,470 元			
三、教授級	每人每日 新臺幣 8,175 元	每人每月 新臺幣 172,875 元	每人每月 新臺幣 159,580 元			
四、副教授 級	每人每日 新臺幣 6,540 元	每人每月 新臺幣 132,980 元	每人每月 新臺幣 119,685 元			

註記：

一、表列各級人員須符合下列資格條件：

(一)諾貝爾級：曾獲諾貝爾獎、國家院士或具相當資格之專家、學者。

(二)特聘講座：

1. 曾任國外著名大學教授，最近五年內有著作發表為國際所推崇者。

2. 在學術上有崇高地位為國際知名，而為國內所無之專家、學者。

3. 在應用科學或技術上有特殊成就，並曾在國外擔任同等質量工作有年者。

(三)教授級：教授或具相當資格之專家、學者。

(四)副教授級：副教授或具有相當資格之專家、學者。

二、補助機票之人數規定如次：

(一)聘期未滿三個月者，僅負擔本人頭等艙來回機票款。惟各機關如有特殊業務需要，得另專案報請主管機關衡酌實際需要，核定在本人最多二趟之商務艙來回機票款範圍內報支。

(二)聘期三個月以上未滿一年者，負擔本人及其配偶來回各一趟機票款。

(三)聘期一年以上者，負擔本人及其配偶來回各一趟機票款，並得補助十八歲以下子女最多兩人之機票款。

(四)連續服務滿五年以上者，每滿五年核給本人一次返國探親來回機票補助，最高以 30,000 萬元為限。

三、各機關聘請之國外顧問、專家及學者聘約滿二年以上人員，補助搬遷費有眷者 2,000 美元，單身者 1,000 美元。行李超重費用含在搬遷費內。

四、各機關聘請國外顧問來台工作期間，得視其學術地位、專長及各機關經費情況，在表定最高標準範圍內自行核定支給。但情形特殊者，得專案報經行政院核准支給。

五、各機關對特殊及專業性案件得以按件計酬方式支付費用，並依據政府採購法及其相關規定，明列其工作範圍、工作目的及內容、應提送之成果等條件，訂定勞務契約辦理。

國立屏東大學各類技術合作中心設置暨管理要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本校為因應與校外單位技術合作需要並整合相關資源，以發揮整體效益，依據本校組織規程第三十二條規定，訂定本要點。	本要點訂定目的及依據。
二、本要點所稱技術合作中心為不納入組織規程之任務編組，其設置作業流程如下： 申請技術合作中心申請應備妥成立計畫書、設置要點及三年期營運計畫，並明定業務指導單位，由研究發展處彙整，送研究發展會議審議。	明訂技術合作中心設置作業流程。
三、技術合作中心設置召集人一名，綜理中心各相關業務，由該中心成員選舉產生。各中心召集人職稱與任期、組織、空間及相關規章，由其營運計畫書另訂之。	明訂技術合作中心置召集人一名，其職稱與任期、組織、空間及相關規章，由其營運計畫書另訂之。
四、本要點所聘各技術合作中心召集人，不減授課時數。	明訂技術合作中心召集人，不減授課時數。
五、各技術合作中心所需經費以自行籌措為原則，且專款專用以支應中心各項人事、行政運作以及相關業務所需經費。各中心之經費報支、人事進用及其他行政運作相關業務請各權責單位依本校相關規定辦理。中心成立第一年之不足經費得由中心提請校務基金管理委員會，就中心承接計畫等相關運作內容審議後提撥補助經費。	明訂各技術合作中心經費相關事宜。
六、各類技術合作中心應於每學年度結束前(每年七月底前)向研究發展會議提出新學年度之計畫及當學年度成果。	明訂各類技術合作中心應於每學年度結束前向研究發展會議提出新學年度之計畫及當學年度成果。
七、各類技術合作中心如有下列情形，得裁撤之： (一)自願裁撤：自行提出裁撤申請書，並達該中心人員三分之二以上連署。提送研究發展會議核備後裁撤。 (二)績效裁撤：近三年承接金額累積低於新臺幣二十萬元者，由研究發展處提送研究發展會議核備後裁撤。被裁撤之中心，其裁撤生效日期為該中心執行中所有簽定合約計畫之結案日期。惟接獲裁撤通知之中心，不得以該中心名義承接新委託案。	明訂各類技術合作中心得裁撤情形。
八、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修訂時亦同。	明定本規定之訂定及修正程序。

國立屏東大學各類技術合作中心設置暨管理要點

104 年 01 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

- 一、本校為因應與校外單位技術合作需要並整合相關資源，以發揮整體效益，依據本校組織規程第三十二條規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱技術合作中心為不納入組織規程之任務編組，其設置作業流程如下：
申請技術合作中心申請應備妥成立計畫書、設置要點及三年期營運計畫，並明定業務指導單位，由研究發展處彙整，送研究發展會議審議。
- 三、技術合作中心設置召集人一名，綜理中心各相關業務，由該中心成員選舉產生。
各中心召集人職稱與任期、組織、空間及相關規章，由其營運計畫書另訂之。
- 四、本要點所聘各技術合作中心召集人，不減授課時數。
- 五、各技術合作中心所需經費以自行籌措為原則，且專款專用以支應中心各項人事、行政運作以及相關業務所需經費。各中心之經費報支、人事進用及其他行政運作相關業務請各權責單位依本校相關規定辦理。中心成立第一年之不足經費得由中心提請校務基金管理委員會，就中心承接計畫等相關運作內容審議後提撥補助經費。
- 六、各類技術合作中心應於每學年度結束前（每年七月底前）向研究發展會議提出新學年度之計畫及當學年度成果。
- 七、各類技術合作中心如有下列情形，得裁撤之：
 - （一）自願裁撤：自行提出裁撤申請書，並達該中心人員三分之二以上連署。提送研究發展會議核備後裁撤。
 - （二）績效裁撤：近三年承接金額累積低於新臺幣二十萬元者，由研究發展處提送研究發展會議核備後裁撤。被裁撤之中心，其裁撤生效日期為該中心執行中所有簽定合約計畫之結案日期。惟接獲裁撤通知之中心，不得以該中心名義承接新委託案。
- 八、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修訂時亦同。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

國立屏東大學教師評鑑辦法條文說明表

條 文	說 明
第 一 條 為提升教師教學、研究、輔導及服務品質，特依大學法第二十一條規定，訂定本校教師評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。	一、依大學法第二十一條規定訂定本辦法。 二、提昇教師教學、研究、輔導及服務品質。
第 二 條 本辦法之評鑑對象為本校專任教師，每四年接受一次評鑑。 惟有下列情形之一者，得申請免接受評鑑： 一、年滿六十歲者。 二、獲選為講座教授。 三、獲選中央研究院院士。 四、曾獲頒教育部學術獎，或更高之國內外榮譽者。 五、曾擔任國內外著名學術講座之教授者。 六、曾獲國家文藝獎者。 七、曾獲頒科技部傑出研究獎者。 八、本校卸任校長。	訂定評鑑受評對象及年限。
第 三 條 教師評鑑項目分教學、研究與產學、輔導與服務等三項，各項目總和滿分為一百分，其比重為教學百分之三十至百分之五十，研究與產學、輔導與服務由受評教師自定，但不得低於百分之二十，各項目加總為七十分以上者為評鑑通過。各學院(中心)應依本辦法訂定教師評鑑實施要點，包括評鑑項目、方法、標準、程序及教師專業輔導等，經學院(中心)務會議通過後，送校務會議備查。	一、訂定教師評鑑項目及項目之比重分配。 二、各學院教師評鑑實施要點，由各學院另定之。
第 四 條 人事室於每學年十月十五日前公告教師評鑑期程，教師欲申請延後(或免予)評鑑，應向所屬之所、系、中心、學位學程提出申請，彙整後送至研究發展處辦理並完成簽核程序。各所、系、中心、學位學程教師評審委員會於每年三月底前，完成各所、系、中心、學位學程教師初審，送學院(中心)教師評審委員會，學院(中心)教師評審委員會於五月底前完成教師評鑑複審工作，並送校教師評審委員會審議。 本校教師應於本法通過後，於四年內接受評鑑，新進教師於到任四年後應接受評鑑。 教師評鑑之結果由人事室個別通知，並將結果送各所、系、中心、學位學程、院、校教評會參考。	一、訂定教師評鑑受評及評鑑結果通知之權責單位。 二、訂定評鑑資料繳交及審查期程。 三、說明教師申請延後(或免予)評鑑之申請。 四、評鑑流程另訂定之。
第 五 條 受評鑑教師須提出相關佐證資料，未提出者，視為該年度未通過評鑑。但當年度有留職留薪或留職停薪而	一、訂定教師申請延後評鑑之條件。

條 文	說 明
不在校之情形（如休假研究、借調、出國講學進修或遭受重大變故等），致未能提出者，經簽准後，俟返校服務後順延辦理。另受評鑑教師在接受評鑑前二年內曾懷孕生產或請育嬰假者，得檢附證明文件申請延後二年接受評鑑。 兼任行政工作之教師於兼職期間，得申請免評鑑一次；卸任後於第二年起應依規定接受評鑑。	二、訂定得申請免接受評鑑之條件。
第 六 條 本校各級專任教師評鑑結果未達通過標準者不予晉薪，應於當年度接受一年之教師專業輔導，並於輔導期滿接受再評鑑。輔導辦法由各學院另訂之，在輔導期間，不得超鐘點及在外兼職或兼課，不得提出升等、休假研究、借調。 教師接受再評鑑之結果，若仍然未達通過之標準，應繼續接受再次輔導及評鑑，惟教師接受第二次再評鑑仍未通過者，則由各所、系、中心、學位學程教師評審委員會應視情況對該教師提出不予續聘或停聘等適當之處理，所做之決議，須提請院、校級教師評審委員會進行審議。	訂定教師評鑑未通過教師之改善方式及輔導期間之限制。
第 七 條 教師評審委員會對教學績效、研究與產學及輔導與服務特別優良者，應建請其單位提報本校行政會議給予表揚。	訂定教師評鑑優良者之表揚方式。
第 八 條 教師應接受評鑑之年數計算，不包括第五條不在校之情形期間，評鑑資料採計以近四年為限。 評鑑期間之計算，應以前一次接受評鑑完畢後，次年起依評鑑年限計算之。 對應接受評鑑年數及評鑑資料採計期間之計算有疑義時由人事室解釋。	訂定教師受評資料採計期間及接受評鑑年數計算。
第 九 條 受評鑑教師對評鑑結果不服者，得向各院教師評審委員會提出書面申覆。對申覆結果不服者，得向校教師評審委員會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得向學校教師申訴評議委員會提出書面申訴。 前項申覆（訴）之申請，應於接獲結果通知後一個月內填妥相關表格，於規定期限內送交受理單位辦理。	訂定受評教師對於評鑑結果不服者之申覆(訴)方式。
第 十 條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。	
第 十一條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本辦法擬提校務會議討論，修正時亦同。

國立屏東大學教師評鑑辦法

103年11月20日本校第3次行政會議通過

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 第一條 為提升教師教學、研究、輔導及服務品質，特依大學法第二十一條規定，訂定本校教師評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法之評鑑對象為本校專任教師，每四年接受一次評鑑。
- 惟有下列情形之一者，得申請免接受評鑑：
- 一、年滿六十歲者。
 - 二、獲選為講座教授。
 - 三、獲選中央研究院院士。
 - 四、曾獲頒教育部學術獎，或更高之國內外榮譽者。
 - 五、曾擔任國內外著名學術講座之教授者。
 - 六、曾獲國家文藝獎者。
 - 七、曾獲頒科技部傑出研究獎者。
 - 八、本校卸任校長。
- 第三條 教師評鑑項目分教學、研究與產學、輔導與服務等三項，各項目總和滿分為一百分，其比重為教學百分之三十至百分之五十，研究與產學、輔導與服務由受評教師自定，但不得低於百分之二十，各項目加總為七十分以上者為評鑑通過。各學院(中心)應依本辦法訂定教師評鑑實施要點，包括評鑑項目、方法、標準、程序及教師專業輔導等，經學院(中心)務會議通過後，送校務會議備查。
- 第四條 人事室於每學年十月十五日前公告教師評鑑期程，教師欲申請延後(或免予)評鑑，應向所屬之所、系、中心、學位學程提出申請，彙整後送至研究發展處辦理並完成簽核程序。各所、系、中心、學位學程教師評審委員會於每年三月底前，完成各所、系、中心、學位學程教師初審，送學院(中心)教師評審委員會，學院(中心)教師評審委員會於五月底前完成教師評鑑複審工作，並送校教師評審委員會審議。
- 本校教師應於本法通過後，於四年內接受評鑑，新進教師於到任四年後應接受評鑑。教師評鑑之結果由人事室個別通知，並將結果送各所、系、中心、學位學程、院、校教評會參考。
- 第五條 受評鑑教師須提出相關佐證資料，未提出者，視為該年度未通過評鑑。但當年度有留職留薪或留職停薪而不在校之情形（如休假研究、借調、出國講學進修或遭受重大變故等），致未能提出者，經簽准後，俟返校服務後順延辦理。另受評鑑教師在接受評鑑前二年內曾懷孕生產或請育嬰假者，得檢附證明文件申請延後二年接受評鑑。
- 兼任行政工作之教師於兼職期間，得申請免評鑑一次；卸任後於第二年起應依規定接受評鑑。
- 第六條 本校各級專任教師評鑑結果未達通過標準者不予晉薪，應於當年度接受一年之教師專業輔導，並於輔導期滿接受再評鑑。輔導辦法由各學院另訂之，在輔導期間，不得超鐘點及在外兼職或兼課，不得提出升等、休假研究、借調。
- 教師接受再評鑑之結果，若仍然未達通過之標準，應繼續接受再次輔導及評鑑，惟

教師接受第二次再評鑑仍未通過者，則由各所、系、中心、學位學程教師評審委員會應視情況對該教師提出不予續聘或停聘等適當之處理，所做之決議，須提請院、校級教師評審委員會進行審議。

第七條 教師評審委員會對教學績效、研究與產學及輔導與服務特別優良者，應建請其單位提報本校行政會議給予表揚。

第八條 教師應接受評鑑之年數計算，不包括第五條不在校之情形期間，評鑑資料採計以近四年為限。

評鑑期間之計算，應以前一次接受評鑑完畢後，次年起依評鑑年限計算之。

對應接受評鑑年數及評鑑資料採計期間之計算有疑義時由人事室解釋。

第九條 受評鑑教師對評鑑結果不服者，得向各院教師評審委員會提出書面申覆。對申覆結果不服者，得向校教師評審委員會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得向學校教師申訴評議委員會提出書面申訴。

前項申覆(訴)之申請，應於接獲結果通知後一個月內填妥相關表格，於規定期限內送交受理單位辦理。

第十條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十一條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

國立屏東大學自我評鑑辦法條文說明表

條 文	說 明
第 一 條 為提升教學與行政品質，引導辦學與校務發展，追求卓越，以提升學校整體競爭力，特依據大學法第五條第一項規定，訂定本校自我評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。	一、依據大學法第五條第一項訂定本辦法。 二、藉以引導辦學與校務發展，提升學校整體競爭力。
第 二 條 為統籌本校自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑委員會，其任務與職掌如下： 一、擬訂校務自我評鑑政策及方針。 二、規劃自我評鑑各項工作執行時程。 三、審議各類自我評鑑內容及工作計畫書。 四、協調各單位支援評鑑行政工作，確保自我評鑑業務之落實。 五、審議各類自我評鑑之改進計畫，追蹤管控自我評鑑執行進度，並定期追蹤考核各受評單位改善情形。	訂定自我評鑑委員會之任務。
第 三 條 自我評鑑委員會遴聘具有評鑑及相關專長之委員若干人，置主任委員一人，由校長兼任；置召集人一人，由研究發展長兼任；其餘成員包括本校一級行政主管、各學院院長，並由主任委員遴選具有評鑑及相關專長之校內外委員若干人。 自我評鑑委員會得視情形不定期召開會議，並就受評單位特性議定訪評原則，供作訪評依據。 校務自我評鑑委員以對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表為原則。 系所自我評鑑委員，以曾完成財團法人高等教育評鑑中心基金會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程之對象為原則。	訂定自我評鑑委員會組織成員。
第 四 條 評鑑範圍與對象： 一、教學單位：包含各院所系、學程及中心等教學單位，並由各單位分別或由學校統籌辦理自我評鑑。 二、行政單位：包含各處、室、館、中心及其所屬單位，辦理自我評鑑資料蒐集及彙整。	訂定自我評鑑受評對象。
第 五 條 各類自我評鑑項目及承辦單位如下： 一、校務評鑑：研究發展處。 二、所系評鑑：各院所系及學位學程。 三、課程自我評鑑：各所系及學位學程。 四、通識教育自我評鑑：通識教育中心。 五、師資培育自我評鑑：師資培育中心。	訂定自我評鑑項目之辦理單位。

條 文	說 明
六、性別平等教育自我評鑑：秘書室。 七、校園環境與安全管理現況調查暨績效評鑑：總務處。 八、體育自我評鑑：體育室。 九、校園保護智慧財產權自我評鑑：學生事務處。 十、學校衛生自我評鑑：學生事務處。 十一、其他與本校行政、教學、研究、產學、服務等相關之自我評鑑與調查，由各單位依據年度計畫辦理。 前項各類自我評鑑須於每年十二月底前由各承辦單位將下一年度評鑑項目及各類調查之實施計畫提送本委員會審議之。	
第 六 條 本校自我評鑑之受評單位為與各類評鑑有關之教學及行政單位，自我評鑑時間以上一週期評鑑結束後第三年實施為原則（部訂評鑑年度除外）。 本校自我評鑑之實施方式包括受評單位完成自我評鑑報告書之書面審查及實地訪評二種，自我評鑑委員應由符合受評單位背景之相關專長且具研究或實務經驗之校外專家學者三至五人組成，並由受評單位提名，行政或學術一級單位審核後，陳請校長圈聘之。	訂定辦理自我評鑑之期程、實施方式及評鑑委員聘任方式。
第 七 條 自我評鑑作業進行之程序如下： 一、訂定自我評鑑時程。 二、撰擬自我評鑑計畫書。 三、自我評鑑程序應包括受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備訪視及相關人員晤談等。 四、擬訂及執行改善計畫。 五、追蹤與考核。	訂定自我評鑑作業程序。
第 八 條 評鑑結果包含通過及未通過；未通過時將進行一年之改善，並於次年進行自我評鑑作業，其結果提供受評單位作為後續改進及擬定中長程計畫之參考依據。	訂定評鑑結果評核方式及未通過之改善方式。
第 九 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本辦法擬提校務會議討論，修正時亦同。

國立屏東大學自我評鑑辦法

104年01月22日本校第1次校務會議通過

- 第一條 為提升教學與行政品質，引導辦學與校務發展，追求卓越，以提升整體學校競爭力，特依據大學法第五條第一項規定，訂定本校自我評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 為統籌本校自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑委員會，其任務與職掌如下：
- 一、擬訂校務自我評鑑政策及方針。
 - 二、規劃自我評鑑各項工作執行時程。
 - 三、審議各類自我評鑑內容及工作計畫書。
 - 四、協調各單位支援評鑑行政工作，確保自我評鑑業務之落實。
 - 五、審議各類自我評鑑之改進計畫，追蹤管控自我評鑑執行進度，並定期追蹤考核各受評單位改善情形。
- 第三條 自我評鑑委員會遴聘具有評鑑及相關專長之委員若干人，置主任委員一人，由校長兼任；置召集人一人，由研究發展長兼任；其餘成員包括本校一級行政主管、各學院院長，並由主任委員遴選具有評鑑及相關專長之校內外委員若干人。
- 自我評鑑委員會得視情形不定期召開會議，並就受評單位特性議定訪評原則，供作訪評依據。
- 校務自我評鑑委員以對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表為原則。
- 系所自我評鑑委員，以曾完成財團法人高等教育評鑑中心基金會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程之對象為原則。
- 第四條 評鑑範圍與對象：
- 一、教學單位：包含各院所系、學程及中心等教學單位，並由各單位分別或由學校統籌辦理自我評鑑。
 - 二、行政單位：包含各處、室、館、中心及其所屬單位，辦理自我評鑑資料蒐集及彙整。
- 第五條 各類自我評鑑項目及承辦單位如下：
- 一、校務評鑑：研究發展處。
 - 二、所系評鑑：各院所系及學位學程。
 - 三、課程自我評鑑：各所系及學位學程。
 - 四、通識教育自我評鑑：通識教育中心。
 - 五、師資培育自我評鑑：師資培育中心。
 - 六、性別平等教育自我評鑑：秘書室。
 - 七、校園環境與安全管理現況調查暨績效評鑑：總務處。
 - 八、體育自我評鑑：體育室。
 - 九、校園保護智慧財產權自我評鑑：學生事務處。
 - 十、學校衛生自我評鑑：學生事務處。
 - 十一、其他與本校行政、教學、研究、產學、服務等相關之自我評鑑與調查，由各單位依據年度計畫辦理。
- 前項各類自我評鑑須於每年十二月底前由各承辦單位將下一年度評鑑項目及各類調查之實施計畫提送本委員會審議之。

第 六 條 本校自我評鑑之受評單位為與各類評鑑有關之教學及行政單位，自我評鑑時間以上一週期評鑑結束後第三年實施為原則（部訂評鑑年度除外）。

本校自我評鑑之實施方式包括受評單位完成自我評鑑報告書之書面審查及實地訪評二種，自我評鑑委員應由符合受評單位背景之相關專長且具研究或實務經驗之校外專家學者三至五人組成，並由受評單位提名，行政或學術一級單位審核後，陳請校長圈聘之。

第 七 條 自我評鑑作業進行之程序如下：

一、訂定自我評鑑時程。

二、撰擬自我評鑑計畫書。

三、自我評鑑程序應包括受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備訪視及相關人員晤談等。

四、擬訂及執行改善計畫。

五、追蹤與考核。

第 八 條 評鑑結果包含通過及未通過；未通過時將進行一年之改善，並於次年進行自我評鑑作業，其結果提供受評單位作為後續改進及擬定中長程計畫之參考依據。

第 九 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：研究發展處校務發展暨評鑑中心