

國立屏東大學第 91 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 111 年 12 月 1 日（星期四）下午 2 時整

地 點：本校屏商校區圖資大樓 12 樓 1207 會議室

主 席：劉副校長英偉（代理）

紀錄：龐佑欣

出(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：略。

貳、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

參、第 90 次行政會議列管項目執行情形：

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
1	有關論文比對流程，請教務處持續追蹤尚未訂定上限標準之系所於本學期完成。	教務處 ● 已完成： 國際經營與貿易學系、企業管理學系、資訊管理學系、社會發展學系、應用英語學系、科學傳播學系、應用化學系等 7 學系之論文比對檢核相似度百分比上限，已經教務會議討論通過。 ● 進行中： 客家文化產業碩士學位學程已於學位學程事務會議決議通過，提送院務會議(11 月 23 日)討論。 ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
2	修正本校異常事件通報作業要點 【決議：照案通過】	秘書室 ● 已完成：已公告實施。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
3	修正本校人文社會學院教學績優教師審查要點第二點規定 【決議：照案通過】	人文社會學院 ● 已完成：已公布實施。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
4	修正本校推廣教育實施辦法。 【決議：修正本案修正對照表第一條說明，第七條(修正前條文第八條)保留「以自給自足為原則」等文字，修正通過】	教務處推廣教育中心 ● 已完成： 111 年 11 月 21 日公告修正法規於教務處推廣教育中心網頁及法規委員會網頁，並以電子郵件公告系統公告周知。 ● 進行中：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
		● 待完成：	
5	訂定本校推廣教育學員證使用要點 【決議：照案通過】	教務處推廣教育中心 ● 已完成： 111 年 11 月 21 日公告修正法規於教務處推廣教育中心網頁及法規委員會網頁。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
6	有關學生反映某些教師會依學生缺席情況扣分，惟如此做法可能與學生請假權益相衝突案 【決議：本案請再改進，另提案說明三之理由請做修正。】	教務處教學發展組 ● 已完成： 製作操作手冊（如附錄 1，第 11-13 頁）並公告授課教師知悉，提供授課教師查詢修課學生的缺、曠課情形或請假狀況之方法，建議授課教師可於評分前先查詢學生的到課情形，以避免學生已事先完成請假但又被扣分的情形。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
7	修正本校校務基金進用契僱人員薪酬支給表 【決議：照案通過】	人事室 ● 已完成： ● 進行中： 提下次校務基金管理委員會審議通過後實施。 ● 待完成：	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
8	修正本校性騷擾防治措施申訴及調查處理辦法 【決議：本案退回，請再與秘書室討論。】	人事室 ● 已完成： ● 進行中： 經與秘書室討論後，提第 91 次行政會議審議。 ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
9	修正本校膳食委員會設置要點第二點 【決議：照案通過】	學生事務處衛生保健組 ● 已完成：依決議公告實施。 ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

肆、各單位工作報告：

書面報告如附件 A(另附)，各單位口頭補充報告如下：

一、曾學術副校長紀幸：

有關第三周期校務評鑑項目二教師教學校學與發展專業，2-1 教師表現、評估與獎勵，核心指標 2-1-2「學校能落實教師評估與升等及輔導與改善機制」。在目前整理評鑑報告書項目二部分，有關"升等輔導與改善"部分，學校提供相關作為或配套略顯不足，此部分建議可在新一期高教深耕計畫能有相關作法或是方案可以讓本校此部分可以強化。

►主席提示與說明：

請曾副校長召集教務長及各學院院長訂要點或原則。

二、研究發展處許研發長華書：

112 年度國科會專題研究計畫提案注意事項(資料來源：110 年 8 月 20 日生科司司長給學界先進的一封信)：

- (一)提案申請之專題研究計畫，國科會會運用「專題研究計畫申請書比對系統」進行比對，提供各學門審查委員審酌。
- (二)專題研究計畫之審核依各學門之審查標準與程序，若有相關疑義，可洽詢各學門之承辦人員，以獲取及時且正確的資訊。
- (三)研究計畫申請書提案時應留意事項：
 - 1. 撰寫計畫書時應當在計畫書明顯之處註明應當揭露的事實，如計畫申請書部分內容如屬學生之學位論文，應於計畫書內容揭露及引註。
 - 2. 部分內容及圖表如有引用自己或他人已發表之論文，應確實註明出處。
 - 3. 延續性或多年期計畫應揭露之前計畫並說明研究之差異性。
 - 4. 計畫互為共同合作應有分工說明；不得將他人已完成之研究成果，作為自己計畫申請及研究成果。

三、計算機與網路中心許主任良政：

- (一)近期有收到 Adobe 軟體多次提到學校有些 IP 偵測到使用未授權軟體，上星期參加全國資訊主管會議，也有其他學校提出此問題，計網中心有買 100 套 Adobe 軟體，放在兩間電腦教室供教學用，也透過經銷商反應有購買合法軟體，請不要來信騷擾，其回覆該管道是透過 Adobe 大中華辦公室，經查地址在北京，跟台灣管道不同，故無法協助此事，後來有寄實體信件來校，地址是台北常見的商用行動辦公室，向校長報告後，校長表示請計網中心多宣導，且學校有購買合法軟體，若有收到類似信函不予理會，此外，計網中心也寫了編輯 PDF 的工具提供使用，請各位主管多宣導。
- (二)計網中心會開發行政用的軟體，因目前資安很重要，故資安管理系統 ISMS 標準，若各單位希望計網中心協助撰寫軟體，請提出系統需求單。

四、師資培育中心陳主任雅鈴：

112 學年度師培甲案公費生招生簡章已公布，共有 4 名，在碩士班培育，相關簡章連結放置於主管群組，其名額皆為原住民公費生，並有指定族別，需通過族語認證，麻煩大家協助宣傳。

五、人事室熊主任學敏：

- (一) 公務人員退休資遣撫卹法施行細則部分條文修正案，業經考試院民國 111 年 9 月 23 日修正發布，與上次公立學校教師退休撫卹法相同，詳如書面工作報告。
- (二) 公務人員退休撫卹基金管理委員會 111 年 11 月 7 日台管業一字第 1111683549 號函略以，軍公教人員退撫基金提撥費率業經考試院及行政院會同釐訂公告，自 112 年 1 月 1 日起調整為 15%。

六、人文社會學院簡院長光明：

學校之前有規劃專案助理集中在屏商校區，在做決策前先詢問很多計畫主持人，因有的在屏師有的在民生，若都集中在屏商，要考慮對計畫執行有什麼樣的影響，雖容易管理，但助理是執行計畫，不是為了便於管理，請學校是否能做調查，目前有多少計畫執行者及專案助理，若助理都安排在屏商校區集中管理對計畫會有什麼影響，這樣的政策是全面性的還是個別性的，很多計畫執行較機動性，若集中在屏商校區管理，擔心對計畫執行較不利，是否會影響未來計畫執行。

►主席提示與說明：

- (一) 請研究發展處邀集各學院院長彙整意見後，再訂辦法。
- (二) 本案請秘書室列入後續管考。

七、資訊學院王院長朱福：

各位桌上有一張資訊學院提供的邀請函，12 月 11 日及 12 日資訊學院舉辦兩個專題競賽的活動，11 日是全國高中職專題競賽，12 日是學院的專題競賽，星期一歡迎師長有空至屏商校區風雨球場，或許可以觸發創意的想法。

八、學生議會陳議長歆宜

感謝各處室協助校園議題問卷回覆，預計下週一公告給學生，下週三為校長有約，敬請各位師長撥冗參與。

九、學生會張會長蕙馨

提醒各位師長下週有畢業團拍各系大四畢業生集體進行，12 月 7 日(星期三)上午 11:05 在屏商校區圓環前大草坪，12 月 8 日(星期四)下午 12:55 民生校區五育樓北穿堂階梯，麻煩師長當天前來與畢業生進行合照。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：研究發展處創新育成中心

案由：擬修正本校創新育成中心進駐收費使用管理要點部分規定案，請討論。

說明：

- 一、本中心為推動中心各項事務，並逐步朝向經費自給自足目標，特修正部分要點內容，並增列進駐收入分配使用原則。
- 二、修正第二、三、四、五點內容；刪除第六點，後續點次依序遞移。
- 三、檢附本校創新育成中心進駐收費使用管理要點修正草案對照表如附件 1-1（第 17-22 頁）暨修正草案全文如附件 1-2（第 23-25 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：本案請再研議，並參考他校育成中心法規的寫法，提下次會議討論。

提案二

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校產學合作推動委員會設置要點第二點、第六點案，請討論。

說明：

- 一、配合本校各類研究中心設置暨管理要點之修改，爰擬刪除部分條文內容。
- 二、因修正後本校各類研究中心設置暨管理要點第二點第二項、第六點及第七點規定，研究中心之審查設置、提出新年度之計畫及當學年度成果與裁撤，均改為向研究發展會議提出審議，故刪除產學合作推動委員會設置要點第二點第四項之規定。
- 三、檢附本校產學合作推動委員會設置要點修正條文對照表如附件 2-1（第 26-頁）暨其草案全文如附件 2-2（第 27 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：總務處事務組

案由：擬修正本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表與校務基金進用清潔人員薪酬支給表等 2 表，並自 112 年 1 月 1 日起生效一案，請討論。

說明：

- 一、依據本校 111 年 11 月 15 日核准簽文辦理，如附件 3-1（第 28-30 頁）。
- 二、為配合勞動部公告 112 年起基本工資調整為 2 萬 6,400 元，爰修正本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表第 1 至第 4 級薪資與校務基金進用清潔人員薪酬支給表第 1 至第 3 級薪資。
- 三、檢附本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表修正前後對照表（如附件 3-2，第 31-32 頁）與校務基金進用清潔人員薪酬支給表修正前後對照表（如附件 3-3，第 33-34 頁）。

辦法：提請行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：師資培育中心

案由：擬修正本校及教育實習機構辦理教育實習辦法案，請討論。

說明：

- 一、依據教育部 111 年 9 月 30 日臺教師（四）字第 1112604249D 號函修正「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」部分條文（如附件 4-1，第 35-39 頁），故擬依來函修正條文。

二、檢附本校及教育實習機構辦理教育實習辦法修正草案條文對照表如附件 4-2（第 40-54 頁）暨修正草案全文如附件 4-3（第 55-64 頁）。

三、本案業經 111 年 10 月 31 日 111 學年度第 1 學期第 2 次師資培育中心事務會議通過。

辦法：提請行政會議通過後實施。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：教務處課務組

案由：關於 EMI 課程計入各系開課係數計算事宜，請討論。

說明：

- 一、為獎勵本校專任教師以全英授課，原於第 64 次行政會議通過於大學部三、四年度開設 EMI 之選修課程則不列入各系開課係數之計算。
- 二、擬將 EMI 選修課程計入開課係數之規定，使課程回歸正常開課化；又各系在開排課階段之際，尚未確定各課程是否會申請為 EMI 課程(EMI 課程申請於下學期開學第一週截止)，致各系在計算係數時無法準確作業，為利於各系開排課作業，建議計入開課係數計算，如附件 5（第 65 頁）。
- 三、本案修訂後自 111 學年度第 2 學期開始施行。

辦法：提請行政會議通過後實施。

決議：本案列入管考，請教務處就 EMI 疑義部分及專題實習開課係數計算部分，邀集各院系討論後確立相關權利義務及計算方式。

提案六

提案單位：教務處課務組

案由：擬修正本校教師授課時數減授要點部分規定案，請討論。

說明：

- 一、修訂第二點，增訂敘明校長應減授之時數。
- 二、修訂第三點，配合「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，修正本要點其機關名稱。
- 三、修訂第九點，修改教師申請減授基本授課時數之期限。
- 四、修訂第十點，修改核准減授基本授課時數者，其超支鐘點時數之計算方式。

	職等	授課時數	基本時數	行政減授	計畫減授	超支鐘點時數
範例一	教授	8	8	0	2	2
範例二	教授	5	8	4	2	3

五、檢附本校教師授課時數減授要點部分規定修正草案對照表如附件 6-1（第 66-68 頁）暨其草案全文如附件 6-2（第 69-71 頁）。

六、本要點通過後，自 111 學年第 2 學期開始施行。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：

- 一、授權課務組做文字修正，並請簡光明院長協助檢視。
- 二、修正通過。

提案七

提案單位：教務處課務組

案由：擬修正本校增修課程暨開排課辦法第四條案，請討論。

說明：

- 一、修訂第四條教師授課應注意事項，產學攜手合作計畫專班上課週次未達 18 週，故排課天數不計入三日計算。
- 二、為與人事室本校教師合聘辦法規定同步且保障各系所排課需求，增加專任(案)教師總授課時數(不含產學攜手合作計畫專班課程)須於所屬系所授課達 1/2 為原則之規範。
- 三、新增為保障各系所課程安排需求，專任(案)教師每學期至少需授一門課，不含專題、論文、實習指導性質之課程，指明應授一門課之課程性質。
- 四、檢附本校教師增修課程暨開排課辦法修正草案對照表如附件 7-1(第 72-73 頁)暨修正草案全文如附件 7-2(第 74-77 頁)。
- 五、本要點通過後，自 111 學年第 2 學期開始施行。

辦法：提請行政會議審議通過後實施、教務會議再行追認。

決議：修正通過。

提案八

提案單位：教務處課務組

案由：擬訂定本校教師研究室租用暨收費要點案，請討論。

說明：

- 一、為促進教師研究室有效運用與管理，特依據本校教師研究室管理要點訂定本校教師研究室租用暨收費要點。
- 二、檢附本校教師研究室租用暨收費要點草案逐點說明表如附件 8-1(第 78 頁)暨其草案全文如附件 8-2(第 79-80 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：本案列入管考，將佔用之空間一併檢討後，下次再提會討論。

提案九

提案單位：人事室

案由：擬修正本校性騷擾防治措施申訴及調查懲戒辦法案，請討論。

說明：

- 一、依據本校 111 年 7 月 1 日 110 學年度第 2 學期第 3 次性別平等教育委員會會議決議辦理，並依據性別工作平等法、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則、性騷擾防治法、性騷擾防治準則及相關函釋規定修正。
- 二、修正本辦法第 1 條至第 3 條、第 5 條、第 7 條至第 12 條、第 14 條等規定，修正重點為：明定本辦法所稱之性騷擾情形及適用對象、設置本校性騷擾申訴評議委員會、修訂性騷擾事件申訴程序、申訴時效及補正期限、新增不予受理情形、申復、再申訴程序、修正本校性騷擾事件調查不受案件進入司法程序調查影響。
- 三、檢附本校性騷擾防治措施申訴及調查懲戒辦法修正草案條文對照表如附件 9-1(第 81-89 頁)暨其草案全文如附件 9-2(第 90-96 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

◎本案依簽核文(1110400420)裁示修正為照案通過，並提下次行政會議確認後，再行公告。

提案十

提案單位：人事室

案由：擬修正本校專案教師考評作業要點案，請討論。

說明：

- 一、配合教育部專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則訂定本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點，爰修正本校專案教師考評作業要點。
- 二、本案修正重點如下：
 - (一)配合教育部專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則訂定本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點，為使是類人員名稱統一，爰修正本校專案教師考評作業要點名稱。(修正名稱)。
 - (二)配合教育部專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則訂定本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點，爰修正法規依據名稱。(修正第一點)。
 - (三)校務基金自籌經費係指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款所定自籌收入。(修正第二點)。
 - (四)校務基金進用編制外專任教學人員為定期契約性質，契約期滿後為再聘，爰酌作文字潤正。(修正第三點、第五點)。
 - (五)配合教育部專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則訂定，爰修正法規依據名稱。(修正第六點)。
- 三、檢附本校專案教師考評作業要點修正草案對照表如附件 10-1(第 97-98 頁)暨修正草案全文如附件 10-2(第 99 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十一

提案單位：人事室

案由：擬修正本校教職員工加班管制要點第三點案，並自 112 年 1 月 1 日生效，請討論。

說明：

- 一、依據公務人員保障暨培訓委員會 111 年 8 月 5 日公保字第 1110010048 號函辦理。
- 二、茲為配合 111 年 6 月 22 日修正公布之公務人員保障法第 23 條，業經考試院令定自 112 年 1 月 1 日施行，又為符應前開法條修正意旨，爰增列未支領加班費且因公務無法補休之加班時數，凡全年累計達 100 小時(含)以上者，予以嘉獎一次之規定。(第 3 點)
- 三、檢附本校教職員工加班管制要點修正草案對照表如附件 11-1(第 100 頁)暨其草案全文如附件 11-2(第 101-103 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十二

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校提升行政效能及合理配置人力計畫案，請討論。

說明：

- 一、為因應少子女化衝擊衍生財務困境，合理配置各單位行政人力，以提高行政效能，特訂定本校提升行政效能及合理配置人力計畫。
- 二、檢附本校提升行政效能及合理配置人力計畫草案逐點說明表如附件 12-1(第 104-105 頁) 暨其草案全文如附件 12-2 (第 106 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：本案涉及多種樣態評估，建議提下次會議討論。

提案十三

提案單位：人事室

案由：擬修正本校 111 學年度行事曆部分日程案，請討論。

說明：

- 一、依據 111 年 10 月 31 日 1112100643 號核准簽文辦理。
- 二、茲因教務處訂頒 111 學年度行事曆時，行政院人事行政總處尚未發布 112 年政府行政機關辦公日曆表，致使部分日程須配合修正，以使本校教職員工出勤有所依循。
- 三、遵依 112 年政府行政機關辦公日曆表修正本校 111 學年度行事曆日程；並將校慶補假調整至 112 年 2 月 4 日，修正後之日程及摘要如下：
 - (一) 1 月 7 日補上班(補 1/20 調整放假)。
 - (二) 1 月 20 日調整放假(放假 1 日)。
 - (三) 1 月 27 日調整放假(放假 1 日)。
 - (四) 2 月 4 日補上班(補 1/27 調整放假)、校慶補假日(放假 1 日)。
- 四、檢附本校 111 學年度行事曆修正日程對照表如附件 13 (第 107 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後移請教務處課務組辦理後續修訂報部事宜。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：

動議一

提案單位：學生事務處學生活動發展組

案由：擬修正本校 111 學年度畢業典禮日程，請討論。

說明：

- 一、依 111 年 9 月 22 日召開「111 學年度第 2 次主管會報紀錄」，第肆項第二點之(一)：有關 112 學年度大學申請入學第二階段甄試，將於 112 年 5 月 18 日至 5 月 20 日辦理。
- 二、本校 111 學年度畢業典禮原定辦理於 5 月 20 日(星期六)，為配合招生相關事宜，且考量畢業典禮需教職員工生共同參與，故擬修正日程至 5 月 21 日(星期日)辦理。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過，若有問題再做修正。

柒、主席結語：感謝各位主管出席本次會議。

捌、散會 同日下午 4 時 25 分

授課教師如何查詢選課學生的請假情況

一、進入校務行政系統，點選教職員資訊系統。

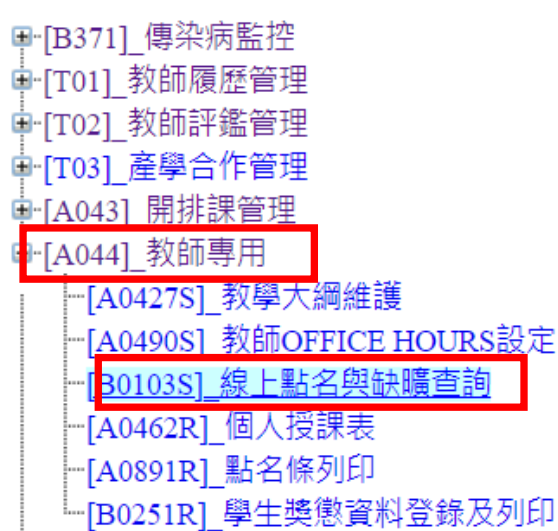


二、授課教師輸入個人帳號、密碼及驗證碼後登入。



Copyright ©國立屏東大學 最佳觀賞解析1024*768

三、登入系統，點擊左邊選單[A044]_教師專用，下拉選單點選[B0103S]_線上點名與缺曠查詢。



四、進入查詢畫面顯示授課教師於當學年期所教授之課程科目，直接點選「查詢/修改」按鈕即可。

隱藏選單
回主選單
切換檢視學年期
變更帳號
變更密碼

說明

1. **〔查詢/修改〕** 功能提供查詢與修改學生缺曠資料。(可刪除曠課記錄)
2. 點名：請選擇欲登錄缺曠的課程，並點選該課程的 [選課學生] 鈕進入線上點名畫面。
3. 開放點名時間：授課教師可於當學期課程結束日前登錄或更正缺曠記錄。

查詢/修改
回上層

開課系所	科目	必選修	學分	班級	任課教師	星期	節次	選課學生
休閒系	休閒活動創意設計	選	3	休閒系	莊中銘(300586)	[5]	[020304]	選課學生
休閒系	專題製作(一)	必	3	休閒系	莊中銘(300586)			選課學生
休閒系	經濟學	必	3	休閒系	林欣慧(300572) 莊中銘(300586)	[4]	[070809]	選課學生

查詢/修改
回上層

五、選擇欲查詢之開課科目和授課日期，按下「查詢」鍵。

說明

- 查詢條件可全部空白，或只輸入單一條件或複合條件均可查詢。
- 點選 [\(回上層\)](#) 可以回到授課列表，進行點名。

查詢條件設定

學號： ~ 姓名：

日期： 缺曠假別：

開課科目： 1111000163.休閒事業經營學系三年甲班.專題製作(一).莊中銘
 1111000163.休閒事業經營學系三年甲班.專題製作(一).莊中銘
 1111000053.休閒事業經營學系一年甲班.經濟學.莊中銘
 1111000056.休閒事業經營學系一年甲班.休閒活動創意設計.莊中銘

日期： 111/10/07 缺曠假別：

2022 十月

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

六、點選後，系統會顯示修課學生的缺曠課情形以及請假狀況（如假別、請假原因、審核狀態）。

查詢條件設定

學號： ~ 姓名： 開課科目： 1111000566..運動傷害與處理.林俊達

日期： 111/11/08 缺曠假別：

刪除	學號	姓名	日期	節次	曠課別	學程	學制	班級	科目名稱	任課教師	登錄者	假別	請假原因	審核狀態
☐			1111108	02	D.遲到早退	體育學系 日間學士班	體育學系四年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達			
☐			1111108	02	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系四年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達	生理假 女人病		已核定
☐			1111108	03	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系四年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達	生理假 女人病		已核定
☐			1111108	04	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系四年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達	生理假 女人病		已核定
☐			1111108	02	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達			
☐			1111108	03	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達			
☐			1111108	04	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達			
☐			1111108	02	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達	病假	出現感冒症狀身體不適在家休養	已核定
☐			1111108	03	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達	病假	出現感冒症狀身體不適在家休養	已核定
☐			1111108	04	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達	病假	出現感冒症狀身體不適在家休養	已核定
☐			1111108	02	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達	病假	身體不舒服在宿舍休息	已核定
☐			1111108	03	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達	病假	身體不舒服在宿舍休息	已核定
☐			1111108	04	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達	病假	身體不舒服在宿舍休息	已核定
☐			1111108	02	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達			
☐			1111108	03	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達			
☐			1111108	04	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達			
☐			1111108	02	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達			
☐			1111108	03	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達			
☐			1111108	04	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達			
☐			1111108	02	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達	生理假 physiological leave		已核定
☐			1111108	03	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達	生理假 physiological leave		已核定
☐			1111108	04	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達	生理假 physiological leave		已核定
☐			1111108	02	A.曠課	體育學系 日間學士班	體育學系三年甲班	運動傷害與處理	林俊達	林俊達	林俊達	病假	diarrhea, stomach pain	已核定

附錄 A、國立屏東大學第 91 次行政會議列管項目

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
1	修正本校校務基金進用契僱人員薪酬支給表 【決議：照案通過】	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
2	有關計畫專案助理集中於屏商校區行政大樓 7 樓聯合辦公室之後續相關使用規劃，請研究發展處邀集各學院院長彙整意見後，再訂辦法。	研究發展處 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
3	修正本校創新育成中心進駐收費使用管理要點部分規定案 【決議：本案請再研議，並參考他校育成中心法規的寫法，提下次會議討論。】	研究發展處創新育成中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
4	修正本校產學合作推動委員會設置要點第二點、第六點案 【決議：照案通過】	研究發展處技術合作組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
5	修正本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表與校務基金進用清潔人員薪酬支給表等 2 表，並自 112 年 1 月 1 日起生效案 【決議：照案通過】	總務處事務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
6	修正本校及教育實習機構辦理教育實習辦法案 【決議：照案通過】	師資培育中心 ● 已完成： ● 進行中： 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
7	關於 EMI 課程計入各系開課係數計算事宜 【決議：本案列入管考，請教務處就 EMI 疑義部分及專題、實習開課係數計算部分，邀集各院系討論後確立相關權利義務及計算方式。】	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
8	修正本校教師授課時數減授要點部分規定案 【決議：授權課務組做文字修正，並請簡光明院長協助檢視；修正通過。】	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
9	修正本校增修課程暨開排課辦法第四條案 【決議：修正通過。】	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
10	訂定本校教師研究室租用暨收費要點案 【決議：本案列入管考，將佔用之空間一併檢討後，下次再提會討論。】	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
11	修正本校性騷擾防治措施申訴及調查懲戒辦法案 【決議：照案通過。】 ◎本案依簽核文(1110400420)裁示修正為照案通過，並提下次行政會議確認後，再行公告。	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
12	修正本校專案教師考評作業要點案 【決議：照案通過】	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
13	修正本校教職員工加班管制要點第三點案，並自 112 年 1 月 1 日生效案 【決議：照案通過】	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
14	訂定本校提升行政效能及合理配置人力計畫案 【決議：本案涉及多種樣態評估，建議提下次會議討論。】	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
15	修正本校 111 學年度行事曆部分日程案 【決議：照案通過】	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	議案項目/主席裁示	執行情形	管考情形
16	修正本校 111 學年度畢業典禮日程 【決議：照案通過】	學生事務處學生活動發展組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

國立屏東大學創新育成中心進駐收費使用管理要點

部分修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、進駐輔導費用： (一)實體進駐 1.空間使用費：每坪每月新臺幣<u>五百元，或另訂合約約定之</u>。 2.育成服務費：每月新臺幣<u>二千元，或另訂合約約定之</u>。 3.進駐空間保證金：三個月進駐輔導費。離駐或畢業時，若有未繳清款項，額扣除後再行退還，始可完成遷移程序。 4.輔導諮詢費：進駐企業享有每半年一次免費之專業顧問諮詢；超過免費次數，每次酌收專業顧問諮詢費新臺幣<u>二千元，或另訂合約約定之</u>。 5.網路使用費：每間培育室免費提供 1 組網路 IP，額外需求視進駐企業實際所需提供，1 組 IP 費用新臺幣<u>一百元</u>。本中心保留 IP 數量分配權利，且本校網路為學術網路，不得涉及商業營利行為。 6.水電費：由育成中心負擔；培育室冷氣採冷氣卡儲值使用。 7.影印傳真服務：黑白一張新臺幣一元、彩色一張新臺幣三元；傳真一	二、進駐輔導費用： (一)實體進駐 1.空間使用費：每坪每月新臺幣伍佰元整。 2.育成服務費：每月新臺幣貳仟元整。 3.進駐空間保證金：三個月進駐輔導費。離駐或畢業時，若有未繳清款項，額扣除後再行退還，始可完成遷移程序。 4.輔導諮詢費：進駐企業享有每半年一次免費之專業顧問諮詢；超過免費次數，每次酌收專業顧問諮詢費新臺幣貳仟元。 5.網路使用費：每間培育室免費提供 1 組網路 IP，額外需求視進駐企業實際所需提供，1 組 IP 費用新臺幣壹佰元。本中心保留 IP 數量分配權利，且本校網路為學術網路，不得涉及商業營利行為。 6.水電費：由育成中心負擔；培育室冷氣採冷氣卡儲值使用。 7.影印傳真服務：黑白一張新臺幣一元、彩色一張新臺幣三元；傳真一張新臺幣一元。依照使用張數計價。 8.停車證：本中心協助向	1.為能增加本中心進駐企業收入，擬修正空間使用費及育成服務費規定。 2.依法律統一用語表修正用語。

張新臺幣一元。依照使用張數計價。 8.停車證：本中心協助向學校申請，依學校學期年度辦理。 (二)虛擬進駐 1.育成服務費：每月新臺幣<u>一千五百元，或另訂合約約定之</u>。 2.進駐保證金：三個月進駐輔導費。離駐或畢業時，若有未繳清款項，額扣除後再行退還，始可完成遷移程序。 3.輔導諮詢費：進駐企業享有每年一次免費之專業顧問諮詢；超過免費次數，每次酌收專業顧問諮詢費新臺幣<u>二千元，或另訂合約約定之</u>。 (三)衍生企業進駐 依據本要點第二點進駐輔導費用第一項第一款實體進駐收費標準實施辦理。	學校申請，依學校學期年度辦理。 (二)虛擬進駐 1.育成服務費：每月新臺幣壹仟伍佰元整。 2.進駐保證金：三個月進駐輔導費。離駐或畢業時，若有未繳清款項，額扣除後再行退還，始可完成遷移程序。 3.輔導諮詢費：進駐企業享有每年一次免費之專業顧問諮詢；超過免費次數，每次酌收專業顧問諮詢費新臺幣貳仟元。 (三)衍生企業進駐 依據本要點第二點進駐輔導費用第一項第一款實體進駐收費標準實施辦理。	
三、繳納方式： (一)進駐企業收費方式皆以一季收取一次，自通告繳費日起<u>三十</u>日內辦理完成繳交。當月進駐天數未達十五天(含)者，以半個月計；進駐天數達十五天以上者，以一個月計。 (二)新進駐企業簽約完成後十日內，至本校出納組繳費，並將繳費證明影本一份送至本中心備查。	三、繳納方式： (一)進駐企業收費方式皆以一季收取一次，自通告繳費日起30日內辦理完成繳交。當月進駐天數未達十五天(含)者，以半個月計；進駐天數達十五天以上者，以一個月計。 (二)新進駐企業簽約完成後十日內，至本校出納組繳費，並將繳費證明影本一份送至本中心備查。	依法律統一用語表修正用語。

(三)繳納優惠： 1. 實體、虛擬進駐：通過屏大育成進駐審查程序者，進駐費進駐時除繳納保證金外，同時一次繳納進駐費<u>二年(二十四個月)</u>者，可優惠<u>九五折</u>並提供進駐合約<u>二年</u>，合約及其延展程序比照本中心進駐相關法規辦理。如提早申請畢業或無法進駐等情形者，則須返還優惠差額計算並無息辦理退還未到期之進駐費金額。 2. 衍生企業進駐：依據「國立屏東大學衍生企業實施辦法」第八條，經核准成立之衍生企業申請進駐育成中心並審查通過者，得自核准成立之日起，享有空間使用費五折及免收育成服務費之優惠兩年。 (四)逾期繳納 進駐廠商自通告繳費日起逾期<u>三十</u>日未繳交育成管理費用(空間使用費及育成服務費)之案件，得強制辦理該廠商畢業程序並沒入該廠商履約保證金。	(三)繳納優惠： 1. 實體、虛擬進駐：通過屏大育成進駐審查程序者，進駐費進駐時除繳納保證金外，同時一次繳納進駐費 2 年(24 個月)者，可優惠 95 折並提供進駐合約 2 年，合約及其延展程序比照本中心進駐相關法規辦理。如提早申請畢業或無法進駐等情形者，則須返還優惠差額計算並無息辦理退還未到期之進駐費金額。 2. 衍生企業進駐：依據「國立屏東大學衍生企業實施辦法」第八條，經核准成立之衍生企業申請進駐育成中心並審查通過者，得自核准成立之日起，享有空間使用費五折及免收育成服務費之優惠兩年。 (四)逾期繳納 進駐廠商自通告繳費日起逾期 30 日未繳交育成管理費用(空間使用費及育成服務費)之案件，得強制辦理該廠商畢業程序並沒入該廠商履約保證金。	
四、服務項目 (一)空間服務：提供培育室一間(使用面積：依實際進駐空間而定)，含隔間、辦公桌椅一組、矮櫃一組。視進駐廠商實際	四、服務項目 (一)空間服務：提供培育室一間(使用面積：依實際進駐空間而定)，含隔間、辦公桌椅一組、矮櫃一組。視進駐廠商實際	1.修正第(二)款之部分文字內容。 2.刪除第四點服務項目中第(五)款，本校服務統一至實習就業輔導處網站申請實習及求職之服務。

培育空間需求訂定之。 (二)專家諮詢輔導：進駐廠商可獲得本校專家學者提供有關營運發展計畫之諮詢協助，惟不包含執行專案研究計畫等服務。 (三)協助申請政府相關計畫與資源：協助進駐廠商申請政府研發、輔導補助等相關計畫與資源時，得由進駐廠商委託本校專家學者協助撰寫申請計畫書，依計畫性質專案委託另行訂定收費標準。 (四)診斷訪視服務：得免費向本中心申請本校專家顧問諮詢及技術服務團隊赴廠診斷訪視服務。 <u>(五)提供融資資訊</u>：若廠商需要，將可以協助安排進駐廠商與創投公司或金融企業等機構洽談，以協助進駐企業能以簡便及優惠方式取得資金。 <u>(六)設施使用/會議室租借</u>：進駐廠商可向本校申請租借公用設施設備/會議室，詳細內容依本校場地設備管理使用暨收費等相關辦法規範執行。 <u>(七)產品或成果推廣</u>：為能有效協助廠商推廣成果，本中心得依據進駐廠商之研發及營運成果，以本中心電子報推廣、發表會，或藉由中小	培育空間需求訂定之。 (二)專家諮詢輔導：進駐廠商可獲得本校專家學者提供有關營運發展計畫之諮詢協助，惟不包含執行專案研究計畫等服務。 (三)協助申請政府相關計畫與資源：協助進駐廠商申請政府研發、輔導補助等相關計畫與資源時，得由進駐廠商委託本校專家學者協助撰寫申請計畫書，依計畫性質專案委託另行訂定收費標準。 (四)診斷訪視服務：得免費向本中心申請本校專家顧問諮詢及技術服務團隊赴廠診斷訪視服務。 <u>(五)徵才服務：免費刊登在本中心專刊、並協助發佈校內與校友會人才招募訊息。</u> <u>(六)圖書服務：陳列進駐企業營運發展所需相關之專業圖書與期刊等資訊，並將依廠商實際需要添購。</u> <u>(七)提供融資資訊</u>：若廠商需要，將可以協助安排進駐廠商與創投公司或金融企業等機構洽談，以協助進駐企業能以簡便及優惠方式取得資金。 <u>(八)設施使用/會議室租借</u>：進駐廠商可向本校申請租借公用設施設備/會議室，詳細內容依本校	3.刪除第四點服務項目中第(六)款，考量使用率不佳，修正停止該項服務。 4.配合刪除第(五)款及第(六)款，後續款次向前遞移。
---	--	---

企業處協助訊息流通等方式協助成果推廣。其它相關推廣管道與內容，亦可依廠商需求向本中心提出建議。 <u>(八)</u>參加活動優惠：以八折優惠方式參加本中心所主辦之訓練課程及研討會等收費性活動；協辦性課程與專業認證課程等則依相關課程規定收費標準收費。 <u>(九)</u>網路服務：協助提供進駐廠商在進駐培育空間之校園學術網路使用服務。(網路系統應依學術網路規範辦理，學術網路系統僅供查詢資料等非商業行為，如有商業需求需自行負擔費用，並洽本中心協助申請獨立網路系統) <u>(十)</u>行政服務：提供進駐廠商行政支援服務，例如資訊提供、設備/設施租借、期刊書籍借閱、政府資訊快訊提供等服務。 <u>(十一)</u>其他收費項目與部分優惠服務：(請依個別需要洽詢本中心相關費用) 1. 影印、傳真、彩色列印輸出、網頁編輯、美工編輯等。 2. 各項專業課程教育訓練。 3. 商務規劃與組織規劃 4. 建教合作案。 5. 市場與產品、技術分析調查。 6. 軟硬體設備之使用。	場地設備管理使用暨收費等相關辦法規範執行。 <u>(九)</u>產品或成果推廣：為能有效協助廠商推廣成果，本中心得依據進駐廠商之研發及營運成果，以本中心電子報推廣、發表會，或藉由中小企業處協助訊息流通等方式協助成果推廣。其它相關推廣管道與內容，亦可依廠商需求向本中心提出建議。 <u>(十)</u>參加活動優惠：以八折優惠方式參加本中心所主辦之訓練課程及研討會等收費性活動；協辦性課程與專業認證課程等則依相關課程規定收費標準收費。 <u>(十一)</u>網路服務：協助提供進駐廠商在進駐培育空間之校園學術網路使用服務。(網路系統應依學術網路規範辦理，學術網路系統僅供查詢資料等非商業行為，如有商業需求需自行負擔費用，並洽本中心協助申請獨立網路系統) <u>(十二)</u>行政服務：提供進駐廠商行政支援服務，例如資訊提供、設備/設施租借、期刊書籍借閱、政府資訊快訊提供等服務。 <u>(十三)</u>其他收費項目與部分優惠服務：(請依個別需要洽詢本中心相關費用) 1. 影印、傳真、彩色列印	
--	---	--

7. 專案計畫之撰寫與評估。 8. 會計稅務與專業法律事務處理。 9. 其他專案計畫與委託事項。	輸出、網頁編輯、美工編輯等 2. 各項專業課程教育訓練 3. 商務規劃與組織規劃 4. 建教合作案 5. 市場與產品、技術分析調查 6. 軟硬體設備之使用 7. 專案計畫之撰寫與評估 8. 會計稅務與專業法律事務處理 9. 其他專案計畫與委託事項	
五、本中心門禁管制：進駐企業之派駐人員於本<u>中心</u>內請<u>依照本校(含中心)規定之門禁管制措施辦理</u>。	五、本中心門禁管制：進駐企業之派駐人員於本<u>校</u>內請<u>配戴識別證</u>。	
(原要點刪除)	<u>六、電話線路：為方便進駐廠商查詢資料及聯絡輔導人員，本中心提供培育室內1組內線電話線路供進駐廠商共同使用，若有外線電話需求，請由廠商向本中心提出申請後，自行向電信公司申辦為原則，惟本中心保留審核權利。</u>	刪除第六點，本中心各進駐廠商如申請對外連線之電話，由廠商自行向中華電信申請安裝及繳費，中心不再提供本項中介服務。
<u>六</u>、進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖須經本校總務處及本中心同意。	<u>七</u>、進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖須經本校總務處及本中心同意。	點次遞移
<u>七</u>、培育空間提供之相關事務配備，由進駐企業簽署借用及保管，待進駐企業離駐時須全數歸還。	<u>八</u>、培育空間提供之相關事務配備，由進駐企業簽署借用及保管，待進駐企業離駐時須全數歸還。	點次遞移
<u>八</u>、本要點經行政會議通過後實施。	<u>九</u>、本要點經行政會議通過後實施。	點次遞移

國立屏東大學創新育成中心進駐收費使用管理要點修正草案全文

103 年 09 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過

106 年 6 月 22 日本校第 30 次行政會議修正通過

107 年 9 月 6 日本校第 43 次行政會議修正通過

108 年 2 月 21 日本校第 48 次行政會議修正通過

108 年 11 月 7 日本校第 56 次行政會議照案通過

○年○月○日本校第○次行政會議修正審議

一、為有效管理國立屏東大學(以下簡稱本校)創新育成中心(以下簡稱本中心)進駐廠商使用本中心所提供之各項資源與設備，特訂定本要點。

二、進駐輔導費用：

(一)實體進駐

1. 空間使用費：每坪每月新臺幣五百元，或另訂合約約定之。
2. 育成服務費：每月新臺幣二千元，或另訂合約約定之。
3. 進駐空間保證金：三個月進駐輔導費。離駐或畢業時，若有未繳清款項，額扣除後再行退還，始可完成遷移程序。
4. 輔導諮詢費：進駐企業享有每半年一次免費之專業顧問諮詢；超過免費次數，每次酌收專業顧問諮詢費新臺幣二千元，或另訂合約約定之。
5. 網路使用費：每間培育室免費提供 1 組網路 IP，額外需求視進駐企業實際所需提供，1 組 IP 費用新臺幣一百元。本中心保留 IP 數量分配權利，且本校網路為學術網路，不得涉及商業營利行為。
6. 水電費：由育成中心負擔；培育室冷氣採冷氣卡儲值使用。
7. 影印傳真服務：黑白一張新臺幣一元、彩色一張新臺幣三元；傳真一張新臺幣一元。依照使用張數計價。
8. 停車證：本中心協助向學校申請，依學校學期年度辦理。

(二)虛擬進駐

1. 育成服務費：每月新臺幣一千五百元，或另訂合約約定之。
2. 進駐保證金：三個月進駐輔導費。離駐或畢業時，若有未繳清款項，額扣除後再行退還，始可完成遷移程序。
3. 輔導諮詢費：進駐企業享有每年一次免費之專業顧問諮詢；超過免費次數，每次酌收專業顧問諮詢費新臺幣二千元，或另訂合約約定之。

(三)衍生企業進駐

依據本要點第二點進駐輔導費用第一項第一款實體進駐收費標準實施辦理。

三、繳納方式：

- (一)進駐企業收費方式皆以一季收取一次，自通告繳費日起三十日內辦理完成繳交。當月進駐天數未達十五天(含)者，以半個月計；進駐天數達十五天以上者，以一個月計。
- (二)新進駐企業簽約完成後十日內，至本校出納組繳費，並將繳費證明影本一份送至本中心備查。
- (三)繳納優惠：

1. 實體、虛擬進駐：通過屏大育成進駐審查程序者，進駐費進駐時除繳納保證金外，同時一次繳納進駐費二年(二十四個月)者，可優惠九五折並提供進駐合約二年，合約及其延展程序比照本中心進駐相關法規辦理。如提早申請畢業或無法進駐等情形者，則須返還優惠差額計算並無息辦理退還未到期之進駐費金額。
2. 衍生企業進駐：依據「國立屏東大學衍生企業實施辦法」第八條，經核准成立之衍生企業申請進駐育成中心並審查通過者，得自核准成立之日起，享有空間使用費五折及免收育成服務費之優惠兩年。

(四)逾期繳納

進駐廠商自通告繳費日起逾期三十日未繳交育成管理費用(空間使用費及育成服務費)之案件，得強制辦理該廠商畢業程序並沒入該廠商履約保證金。

四、服務項目

- (一)空間服務：提供培育室一間(使用面積：依實際進駐空間而定)，含隔間、辦公桌椅一組、矮櫃一組。視進駐廠商實際培育空間需求訂定之。
- (二)專家諮詢輔導：進駐廠商可獲得本校專家學者提供有關營運發展計畫之諮詢協助，惟不包含執行專案研究計畫等服務。
- (三)協助申請政府相關計畫與資源：協助進駐廠商申請政府研發、輔導補助等相關計畫與資源時，得由進駐廠商委託本校專家學者協助撰寫申請計畫書，依計畫性質專案委託另行訂定收費標準。
- (四)診斷訪視服務：得免費向本中心申請本校專家顧問諮詢及技術服務團隊赴廠診斷訪視服務。
- (五)提供融資資訊：若廠商需要，將可以協助安排進駐廠商與創投公司或金融企業等機構洽談，以協助進駐企業能以簡便及優惠方式取得資金。
- (六)設施使用/會議室租借：進駐廠商可向本校申請租借公用設施設備/會議室，詳細內容依本校場地設備管理使用暨收費等相關辦法規範執行。
- (七)產品或成果推廣：為能有效協助廠商推廣成果，本中心得依據進駐廠商之研發及營運成果，以本中心電子報推廣、發表會，或藉由中小企業處協助訊息流通等方式協助成果推廣。其它相關推廣管道與內容，亦可依廠商需求向本中心提出建議。
- (八)參加活動優惠：以八折優惠方式參加本中心所主辦之訓練課程及研討會等收費性活動；協辦性課程與專業認證課程等則依相關課程規定收費標準收費。
- (九)網路服務：網路服務：協助提供進駐廠商在進駐培育空間之校園學術網路使用服務。(網路系統應依學術網路規範辦理，學術網路系統僅供查詢資料等非商業行為，如有商業需求需自行負擔費用，並洽本中心協助申請獨立網路系統)。
- (十)行政服務：提供進駐廠商行政支援服務，例如資訊提供、設備/設施租借、期刊書籍借閱、政府資訊快訊提供等服務。
- (十一)其他收費項目與部分優惠服務：(請依個別需要洽詢本中心相關費用)
 1. 影印、傳真、彩色列印輸出、網頁編輯、美工編輯等。
 2. 各項專業課程教育訓練。
 3. 商務規劃與組織規劃。
 4. 建教合作案。

- 5.市場與產品、技術分析調查。
- 6.軟硬體設備之使用。
- 7.專案計畫之撰寫與評估。
- 8.會計稅務與專業法律事務處理。
- 9.其他專案計畫與委託事項。

五、本中心門禁管制：進駐企業之派駐人員於本[中心](#)內請[依照本校（含中心）規定之門禁管制措施辦理](#)。

[六](#)、進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖須經本校總務處及本中心同意。

[七](#)、培育空間提供之相關事務配備，由進駐企業簽署借用及保管，待進駐企業離駐時須全數歸還。

[八](#)、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處創新育成中心

**國立屏東大學產學合作推動委員會設置要點第二點、第六點
修正條文對照表**

修正規定	現行規定	說明
二、本委員會任務如下： (一)有關促進產學合作發展及推廣策略之研議。 (二)有關各類產學合作獎補助計畫或方案之研議及審議。 (三)培育產學合作教師計畫補助案及獎勵產學合作績優教師申請案之審議。 (四)其他有助於提升產學合作績效事項之研議。	二、本委員會任務如下： (一)有關促進產學合作發展及推廣策略之研議。 (二)有關各類產學合作獎補助計畫或方案之研議及審議。 (三)培育產學合作教師計畫補助案及獎勵產學合作績優教師申請案之審議。 <u>(四)有關本校技術合作中心設置、裁撤及評鑑訪視等有關事項之審議。</u> (五)其他有助於提升產學合作績效事項之研議。	一、配合本校各類技術合作中心設置暨管理要點修改，研究中心（原技術合作中心）之設置、裁撤等事項，均修改向研究發展會議提出審議，故刪除第四項規定。 二、原第五項規定變更為第四項。
六、本要點經行政會議通過後實施。	六、本要點經行政會議通過，<u>陳請校長核定後公布</u>實施；<u>修正時亦同</u>。	依據本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正。

國立屏東大學產學合作委員會推動設置要點

109年11月04日本校第67次行政會議通過
111年12月01日本校第91次行政會議修正通過

- 一、為辦理本校產學合作發展事項，特依據本校組織規程第三十一條規定，訂定委員會(以下簡稱本委員會)設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本委員會任務如下：
 - (一)有關促進產學合作發展及推廣策略之研議。
 - (二)有關各類產學合作獎補助計畫或方案之研議及審議。
 - (三)培育產學合作教師計畫補助案及獎勵產學合作績優教師申請案之審議。
 - (四)其他有助於提升產學合作績效事項之研議。
- 三、本委員會以副校長、研發長、各學院院長為當然委員，及各學院教師代表 7 至 8 人組成。任期一學年，以副校長為召集人兼主席。並得增聘校外專家學者若干名擔任本委員會委員。
- 四、本委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 五、本委員會集會時，得視實際需要邀請有關單位人員列席。
- 六、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

檔 號：040402/001

保存年限：10

簽 於 總務處事務組

主旨：擬修正本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表與校務基金進用清潔人員薪酬支給表等2表，並自112年1月1日起生效一案，謹請核示。

說明：

- 一、依據屏東縣政府111年9月15日屏府勞動資字第11158094700號函辦理。
- 二、勞動部於111年9月14日以勞動條2字第1110077619號公告發布，112年1月1日起，每月基本工資調整為新臺幣(以下同)2萬6,400元；每小時基本工資調整為176元。
- 三、為配合勞動部公告112年起基本工資調整為2萬6,400元，爰修正本校校務基金進用事務人員薪酬支給表第1級至第4級薪資與校務基金進用清潔人員薪酬支給表第1級至第3級薪資，詳如本校校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表與校務基金進用清潔人員薪酬支給表修正前後對照表。

擬辦：奉核可後提案送行政會議討論。

會辦單位：主計室

決行層級：一層決行

裝

訂

線



——簽核流程及意見——

序	單位	職稱	姓名	意見	辦理時間
1	總務處 事務組	專員	陳三惠		111/11/08 17:23:46 (承辦)
2	總務處 事務組	組長	張庭瑋		111/11/09 11:55:48 (核示)
3	總務處	副總務長	林育諄		111/11/10 09:53:23 (核示)
4	總務處 事務組	專員	陳三惠	已確認。	111/11/10 16:28:13 (承辦)
5	總務處 事務組	組長	張庭瑋		111/11/10 16:29:23 (核示)
6	總務處	副總務長	林育諄		111/11/11 13:12:45 (核示)
7	總務處	總務長	李東泰		111/11/11 16:29:02 (核示)
8	秘書室	專門委員	張雯玲		111/11/11 18:57:48 (核示)
9	主計室 第一組	組員	洪子晏		111/11/14 14:48:22 (會辦)
10	主計室 第一組	組長	徐士弘		111/11/14 15:21:02 (會辦)
11	主計室	主任	周孟觀		111/11/14 15:47:29 (會辦)
12	總務處 事務組	專員	陳三惠		111/11/14 16:33:04 (承辦)
13	總務處 事務組	組長	張庭瑋		111/11/14 16:34:09 (核示)

14	檔案室 總務處	組長 副總務長	張惠如 代 林育諄		111/11/14 17:12:44 (核示)
15	總務處	總務長	李東泰		111/11/14 17:15:06 (核示)
16	秘書室	專門委員	張雯玲		111/11/14 17:25:28 (核示)
17	秘書室	主任秘書	黃名義		111/11/15 10:05:35 (核示)
18	行政副校長 室	行政副校 長	劉英偉	如擬	111/11/15 13:58:25 (決行)

國立屏東大學校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表（修正後）

103年9月11日本校第1次行政會議通過
 103年10月16日屏府勞資字第10370901500號函核備
 105年4月28日本校第18次行政會議通過
 106年12月7日本校第35次行政會議修正通過
 107年12月6日本校第46次行政會議修正通過
 108年10月3日本校第55次行政會議修正通過
 108年11月11日108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 110年12月2日本校第79次行政會議修正通過
 111年1月3日110學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 111年12月1日本校第91次行政會議修正通過

單位：新臺幣元/月

職責程度	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業技能，辦理簡易之事務性工作或技術性工作	
所具知能條件	高級中等學校(含高職)或以上學校畢業者	
等級薪酬 (薪資)	第十二級	30,900
	第十一級	30,400
	第十級	29,900
	第九級	29,400
	第八級	28,900
	第七級	28,300
	第六級	27,800
	第五級	27,300
	第四級	27,000
	第三級	26,800
	第二級	26,600
	第一級	26,400

說明事項：

- 一、新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十二級，第一級以新臺幣 26,400 元起敘，最高第十二級新臺幣 30,900 元。
- 二、依契僱人員工作考核實施要點第六點規定辦理晉薪事宜，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。
- 三、事務人員如確因用人單位特殊業務需要，且具有專業證照者，得加發月支薪酬新臺幣 3,000~8,000 元。

國立屏東大學校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表草案（修正前）

103年9月11日本校第1次行政會議通過
 103年10月16日屏府勞資字第10370901500號函核備
 105年4月28日本校第18次行政會議通過
 106年12月7日本校第35次行政會議修正通過
 107年12月6日本校第46次行政會議修正通過
 108年10月3日本校第55次行政會議修正通過
 108年11月11日108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 110年12月2日本校第79次行政會議修正通過
 111年1月3日110學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過

單位：新臺幣元/月

職責程度	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業技能，辦理簡易之事務性工作或技術性工作	
所具知能條件	高級中等學校(含高職)或以上學校畢業者	
等級薪酬 (薪資)	第十二級	30,900
	第十一級	30,400
	第十級	29,900
	第九級	29,400
	第八級	28,900
	第七級	28,300
	第六級	27,800
	第五級	27,300
	第四級	26,800
	第三級	26,300
	第二級	25,700
	第一級	25,250

說明事項：

- 一、新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十二級，第一級以新臺幣 25,250 元起敘，最高第十二級新臺幣 30,900 元。
- 二、依契僱人員工作考核實施要點第六點規定辦理晉薪事宜，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。
- 三、事務人員如確因用人單位特殊業務需要，且具有專業證照者，得加發月支薪酬新臺幣 3,000~8,000 元。

國立屏東大學校務基金進用契僱清潔人員薪酬支給表（修正後）

103年9月11日本校第1次行政會議通過
 103年10月16日屏府勞資字第10370901500號函核備
 106年12月7日本校第35次行政會議修正通過
 107年12月6日本校第46次行政會議修正通過
 108年10月3日本校第55次行政會議修正通過
 108年11月11日108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 110年12月2日本校第79次行政會議修正通過
 111年1月3日110學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 111年12月1日本校第91次行政會議修正通過

單位：新臺幣元/月

職責程度		在一般或直接監督下，執行校舍清潔工作或技術性清潔維護工作
所具知能條件		高級中學以上學校畢業者
等級薪酬 (薪資)	第十四級	32,000
	第十三級	31,500
	第十二級	30,900
	第十一級	30,400
	第十級	29,900
	第九級	29,400
	第八級	28,900
	第七級	28,300
	第六級	27,800
	第五級	27,300
	第四級	26,800
	第三級	26,600
	第二級	26,500
	第一級	26,400

說明事項：

- 一、新僱契僱清潔人員自第一級薪酬支薪，本表共計十四級，第一級工資自新臺幣26,400元起敘，最高第十四級新臺幣32,000元。
- 二、契僱清潔人員經年終工作考核或另予工作考核列甲等以上者，得晉敘一級薪酬支薪，但以晉敘至各該等級之最高薪酬為限。
- 三、契僱清潔人員領班，如確因業務需要聯絡本校各項臨時交辦事宜，得每月加發薪酬新臺幣500元。

國立屏東大學校務基金進用契僱清潔人員薪酬支給表草案（修正前）

103年9月11日本校第1次行政會議通過
 103年10月16日屏府勞資字第10370901500號函核備
 106年12月7日本校第35次行政會議修正通過
 107年12月6日本校第46次行政會議修正通過
 108年10月3日本校第55次行政會議修正通過
 108年11月11日108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 110年12月2日本校第79次行政會議修正通過
 111年1月3日110學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過

單位：新臺幣元/月

職責程度		在一般或直接監督下，執行校舍清潔工作或技術性清潔維護工作
所具知能條件		高級中學以上學校畢業者
等級薪酬 (薪資)	第十四級	32,000
	第十三級	31,500
	第十二級	30,900
	第十一級	30,400
	第十級	29,900
	第九級	29,400
	第八級	28,900
	第七級	28,300
	第六級	27,800
	第五級	27,300
	第四級	26,800
	第三級	26,300
	第二級	25,700
	第一級	25,250

說明事項：

- 一、新僱契僱清潔人員自第一級薪酬支薪，本表共計十四級，第一級工資自新臺幣 25,250 元起敘，最高第十四級新臺幣 32,000 元。
- 二、契僱清潔人員經年終工作考核或另予工作考核列甲等以上者，得晉敘一級薪酬支薪，但以晉敘至各該等級之最高薪酬為限。
- 三、契僱清潔人員領班，如確因業務需要聯絡本校各項臨時交辦事宜，得每月加發薪酬新臺幣 500 元。

檔 號：

保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路

5號

承辦人：謝文瑾

電話：02-7736-6309

電子信箱：wenchin@mail.moe.gov.tw

受文者：國立屏東大學

發文日期：中華民國111年9月30日

發文字號：臺教師(四)字第1112604249D號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令影本(含法規條文) 附件一 附件二

主旨：「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」部分條文，業經本部於中華民國111年9月30日以臺教師(四)字第1112604249A號令修正發布，茲檢送發布令影本(含法規條文)1份，請查照。

說明：

- 一、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統(<http://edu.law.moe.gov.tw>)下載。
- 二、若對本法規條文有任何疑問，請逕洽本部師資培育及藝術教育司謝文瑾小姐(電話：02-77366309)。

正本：司法院秘書處、行政院法規會、行政院教育科學文化處、法務部、各直轄市及縣市政府、各師資培育之大學、本部各單位、部屬機關(構)

副本：

師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法

部分條文修正條文

第二條 本辦法用詞，定義如下：

- 一、教育實習機構：指提供教育實習之境內、外高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校（班）、實驗教育學校、實驗教育機構、社區互助教保服務中心、部落互助教保服務中心。
- 二、實習指導教師：指師資培育之大學聘任指導實習學生之教師。
- 三、實習輔導教師：指師資培育之大學聘任輔導實習學生之編制內專任教師。
- 四、教學實習輔導員：指師資培育之大學聘任協同實習輔導教師實施教學實習之人員。
- 五、實習學生：指通過教師資格考試，修習半年全時教育實習之學生。
- 六、實習契約：指師資培育之大學為辦理教育實習，與教育實習機構簽訂之契約。

第四條 本法第十條第一項第二款教育實習之各類實習，規定如下：

- 一、教學實習：以循序漸進為原則；開學後第一週至第三週以見習為主，第四週起進行上臺教學或實施教保活動課程；上臺教學節數或實施教保活動課程之時數如下：
 - （一）高級中等學校：應為專任教師基本教學節數六分之一以上二分之一以下。
 - （二）國民小學及國民中學：應為專任教師授課節數六分之一以上二分之一以下。
 - （三）幼兒園、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心：應為專任教師教保活動課程實施時間六分之一以上二分之一以下。
- 二、導師（級務）實習：以班級經營、輔導學生及親師溝通為主，且以寒、暑假以外學期期間，每週三個半日為原則。
- 三、行政實習：以認識、協助學校行政事務及全校性活動為主，並以於寒、暑假期間實施為原則；於學期期間實施者，每週以四小時為原則。
- 四、研習活動：以參加校內、外教學、班級經營、學生輔導、教育政策及精進專業知能之研習活動為主；參加時數，總計應至少十小時。

第七條 師資培育之大學應訂定教育實習實施規定，經學校行政會議或教育實習相關會議審議通過後實施。

前項實施規定，應包括下列事項：

- 一、申請修習教育實習之程序及資格審查。
- 二、實習學生實習時之權利及義務。

- 三、實習同意書之內容。
- 四、實習計畫，包括實習內容、項目、方式、教育實習機構及請假或例假之規定。
- 五、教育實習起訖時間、輔導與成績評定項目及方式。
- 六、實習學生違規之議處、終止實習及實習成績疑義申復之處理程序。
- 七、實習指導教師、實習輔導教師或教學實習輔導員之資格、遴聘、職責及權利與義務。
- 八、教育實習機構應遵行之事項。
- 九、教育實習機構位於境外者，應包括境外實習輔導機制與當地國簽證及教育實習法令。
- 十、其他有關實習事項。

第九條 師資培育之大學應優先遴選校內具有高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校(班)、實驗教育學校、實驗教育機構、社區互助教保服務中心或部落互助教保服務中心一年以上之教學經驗者，為實習指導教師。

實習指導教師，應依各師資培育之大學之規定指導實習學生；每人指導實習學生人數，每學期以不超過十二人為原則。

實習指導教師前往教育實習機構指導每位實習學生次數不得少於二次，師資培育之大學並應支給差旅費。

因災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病或其他情形，實習指導教師顯無法前往教育實習機構指導實習學生者，經中央主管機關同意，得以視訊方式辦理。

第十條 師資培育之大學於實習學生進入教育實習機構前，應完成下列事項：

- 一、舉辦行前說明會，向實習學生說明教育實習期間之權利義務、職業倫理等事宜，並適時邀請教育實習機構參與。
- 二、與教育實習機構簽訂實習契約。
- 三、與實習學生簽訂實習同意書。
- 四、協助實習學生依相關規定參加學生團體保險。
- 五、編定教育實習手冊，提供實習學生、實習指導教師、實習輔導教師及教學實習輔導員參照。

第十一條 教育實習機構應辦理下列事項：

- 一、成立教育實習輔導小組。
- 二、推薦實習輔導教師、教學實習輔導員。
- 三、接受師資培育之大學指派人員定期到校輔導。
- 四、配合師資培育之大學辦理實習學生成績評定。

教育實習機構辦理前項事項時，師資培育之大學應主動提供必要之輔導及協助。

第一項第一款教育實習輔導小組，其成員由教育實習機構之行政單位代表及編制內專任教師代表擔任。

第十二條 實習輔導教師，應為具有三年以上教學年資之編制內專任教師，並

符合下列條件之一：

- 一、能結合理論及教學實務經驗，示範有效教學技巧。
- 一、對實習學生具有輔導能力，適時給予協助及指導。
- 二、了解教育實習機構行政事務。

實習輔導教師應依實習契約及實習計畫進行實習輔導；每人每學期以輔導實習學生一人為限。但有下列情形之一者，其輔導實習學生人數至多三人：

- 一、教育實習之學科、領域、群科為稀有類科。
- 二、教育實習機構位於偏遠地區、偏鄉地區及境外。
- 三、其他經中央主管機關公告之類科。

教學實習採協同輔導者，實習期間實習輔導教師應輔導實習學生進行上臺教學至少三節。

第十二條之一 教學實習輔導員，應具有與協同實習輔導之科目相近學術領域，二年以上教學年資，並符合下列條件：

- 一、現任專任教師、代理教師、兼任教師、教學支援工作人員、全民國防教育人員、專業及技術教師、專業技術人員。
- 二、其他經中央主管機關公告之資格條件。

教學實習輔導員應與實習輔導教師，依實習契約及實習計畫協同進行實習輔導。

第十五條 實習學生修習教育實習時，應有實習輔導教師或專任教師或教學實習輔導員在場指導。

第十七條 實習學生有下列各款情形之一時，教育實習前發現者，撤銷其修習資格；教育實習期間發現者，應終止教育實習；實習結束成績公布前發現者，實習成績不予計分；實習成績公布及格後發現者，撤銷其實習及格資格；已發給教師證書者，撤銷其教師證書；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理：

- 一、教育實習期間請假累計超過四十日。
- 二、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動。但宣告緩刑或執行易科罰金，不在此限。
- 三、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治。
- 四、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收。
- 五、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。
- 六、服公務，因貪污行為經有罪判決確定。
- 七、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- 八、經師資培育之大學或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- 九、經師資培育之大學或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有情節重大之性騷擾或性霸凌行為。
- 十、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經師資培育之大學性別平等教育委

員會或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。

十一、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經師資培育之大學或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。

十二、行為違反相關法規，經師資培育之大學或中央主管機關查證屬實，有應終止實習之必要。

十三、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

前項終止教育實習之實習學生申請退費之規定，由師資培育之大學定之。

實習學生在實際執行教學實習過程中有第一項第七款至第十款情形之一者，師資培育之大學或教育實習機構應適用或準用涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法及不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法辦理通報。

第十八條 教育實習成績評定，分為優良、通過及待改進三種；依序評定下列項目：

一、教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。

一、實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

二、整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由中央主管機關定之。

教學實習採協同輔導者，教學實習輔導員應共同參與成績評定。

前三項評定結果，提教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送師資培育之大學決定之。

第二十四條 依本辦法擔任實習指導教師、實習輔導教師、教學實習輔導員或參與成績評定者，為實習學生之配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避。

實習學生申請實習之文件，或實習成績評定有虛偽不實者，在實習期間者，撤銷其實習資格；實習成績已評定者，撤銷其評定；已發給教師證書者，撤銷其證書；涉及刑事責任者，移送司法機關依法辦理。

國立屏東大學及教育實習機構辦理教育實習辦法修正條文對照表

修正條文	現正條文	說明
第二條 本辦法用詞，定義如下： 一、教育實習機構：指經各該主管機關或本校選擇，提供教育實習之國內、外高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校（班）、實驗教育學校、實驗教育機構、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心。 二、實習指導教師：指本校聘任指導實習學生之教師。 三、實習輔導教師：指教育實習機構向本校推薦輔導實習學生之合格專任教師。 <u>四、教學實習輔導員：指師資培育之大學聘任協同實習輔導教師實施教學實習之人員。</u> <u>五、實習學生：指通過教師資格考試，修習半年全時教育實習之學生。</u> <u>六、實習契約：指本校為辦理教育實習，與教育實習機構簽訂之契約。</u>	第二條 本辦法用詞，定義如下： 一、教育實習機構：指經各該主管機關或本校選擇，提供教育實習之國內、外高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校（班）、實驗教育學校、實驗教育機構、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心。 二、實習指導教師：指本校聘任指導實習學生之教師。 三、實習輔導教師：指教育實習機構向本校推薦輔導實習學生之合格專任教師。 四、實習學生：指通過教師資格考試，修習半年全時教育實習之學生。 五、實習契約：指本校為辦理教育實習，與教育實習機構簽訂之契約。	一、增列第四款教學實習輔導人員。 二、第四款移列至第五款。 三、第五款移列到第六款。
第十一條 實習指導教師職責如下： 一、指導實習學生擬訂教育實習計畫，並彙整該組各學生實習計畫一份，繳交至師資培育中心。 二、溝通協調實習學生與本校及教育實習機構間之意見。 三、對每位實習學生進行到校	第十一條 實習指導教師職責如下： 一、指導實習學生擬訂教育實習計畫，並彙整該組各學生實習計畫一份，繳交至師資培育中心。 二、溝通協調實習學生與本校及教育實習機構間之意見。 三、對每位實習學生進行到	增列因災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病或其他情形，實習指導教師顯無法前往教

輔導至少二次(含教學演示評定)，並繳交巡迴訪視紀錄表及個別訪視紀錄，<u>因災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病或其他情形，實習指導教師顯無法前往教育實習機構指導實習學生者，經中央主管機關同意，得以視訊方式辦理。</u> 四、觀察實習學生教學實習(含至少一次教學演示)，並給予回饋意見。 五、主持或參與實習學生返校分組座談，並於座談會後，繳交座談會紀錄一份。 六、評閱實習學生之作業及報告。 七、評閱實習學生之教育實習檔案。 八、評定實習學生之實習成績。 九、參與本校理專業成長相關活動。 十、其他有關實習學生之輔導事項。	校輔導至少二次(含教學演示評定)，並繳交巡迴訪視紀錄表及個別訪視紀錄。 四、觀察實習學生教學實習(含至少一次教學演示)，並給予回饋意見。 五、主持或參與實習學生返校分組座談，並於座談會後，繳交座談會紀錄一份。 六、評閱實習學生之作業及報告。 七、評閱實習學生之教育實習檔案。 八、評定實習學生之實習成績。 九、參與本校理專業成長相關活動。 十、其他有關實習學生之輔導事項。	育實習機構指導實習學生者，經中央主管機關同意，得以視訊方式辦理。
第十二條 本校於實習學生進入教育實習機構前，辦理下列事項，實習學生應配合之： 一、舉辦行前說明會，向實習學生說明教育實習期間之權利義務、職業倫理等事宜，並適時邀請教育實習機構參與。舉辦教育實習行前說明會，說明有關實習指導教師、實	第十二條 本校於實習學生進入教育實習機構前，辦理下列事項，實習學生應配合之： 一、舉辦行前說明會，向實習學生說明教育實習期間之權利義務、職業倫理等事宜，並適時邀請教育實習機構參與。舉辦教育實習行前說明	增列教學實習輔導員。

習輔導教師與實習學生實習期間之權利及義務等相關事項。 二、與教育實習機構簽訂實習契約。 三、與實習學生簽訂實習同意書。 四、協助實習學生依相關規定參加學生團體保險。 五、編定教育實習手冊，提供實習學生、實習指導教師、實習輔導教師及<u>教學實習輔導員</u>參照。	會，說明有關實習指導教師、實習輔導教師與實習學生實習期間之權利及義務等相關事項。 二、與教育實習機構簽訂實習契約。 三、與實習學生簽訂實習同意書。 四、協助實習學生依相關規定參加學生團體保險。 五、編定教育實習手冊，提供實習學生、實習指導教師及實習輔導教師參照。	
第十三條 教育實習機構應辦理下列事項： 一、成立教育實習輔導小組。 二、推薦實習輔導教師、<u>教學實習輔導員</u>。 三、接受本校指派人員定期到校輔導。 四、配合本校辦理實習學生成績評定。 教育實習機構辦理前項事項時，可向本校提出必要之輔導及協助。 第一項第一款教育實習輔導小組，其成員由教育實習機構之行政單位代表及編制內專任教師代表擔任。	第十三條 教育實習機構應辦理下列事項： 一、成立教育實習輔導小組。 二、推薦實習輔導教師。 三、接受本校指派人員定期到校輔導。 四、配合本校辦理實習學生成績評定。 教育實習機構辦理前項事項時，可向本校提出必要之輔導及協助。 第一項第一款教育實習輔導小組，其成員由教育實習機構之行政單位代表及編制內專任教師代表擔任。	增列教學實習輔導員。
第十四條 實習輔導教師，應為具有三年以上教學年資之合格專任教師，並具備下列條件之一： 一、能結合理論及教學實務經驗，示範有效教學技巧。	第十四條 實習輔導教師，應為具有三年以上教學年資之合格專任教師，並具備下列條件之一： 一、能結合理論及教學實務經驗，示範有效教學技巧。	增列其他經中央主管機關公告之類科。

二、對實習學生具輔導能力，適時給予協助及指導。 三、了解教育實習機構行政事務。 實習輔導教師應依實習契約及實習計畫進行實習輔導；每人每學期以輔導實習學生一人為限。但教育實習之學科、領域、群科為稀有類科或教育實習機構位於偏遠地區、偏鄉地區及境外者，<u>其他經中央主管機關公告之類科</u>，其輔導實習學生人數，不在此限。	二、對實習學生具輔導能力，適時給予協助及指導。 三、了解教育實習機構行政事務。 實習輔導教師應依實習契約及實習計畫進行實習輔導；每人每學期以輔導實習學生一人為限。但教育實習之學科、領域、群科為稀有類科或教育實習機構位於偏遠地區、偏鄉地區及境外者，其輔導實習學生人數，不在此限。	
<u>第十五條 教學實習輔導員，應具有協同實習輔導科目相近學術領域，二年以上教學年資，並符合下列條件：</u> <u>一、現任專任教師、代理教師、兼任教師、教學支援工作人員、全民國防教育人員、專業及技術教師、專業技術人員。</u> <u>二、其他經中央主管機關公告之資格條件。</u> <u>教學實習輔導員應與實習輔導教師，依實習契約及實習計畫協同進行實習輔導。</u>		本條新增有關教學實習輔導員之條件。
第十<u>六</u>條實習輔導教師<u>或教學實習輔導員</u>職責如下： 一、輔導實習學生擬訂教育實習計畫。 二、輔導實習學生從事教學實習及導師(級務)實習。 三、協調提供實習學生行政實習及研習活動。 四、輔導實習學生心理調適問題。 五、評閱實習學生之作業或	第十<u>五</u>條實習輔導教師職責如下： 一、輔導實習學生擬訂教育實習計畫。 二、輔導實習學生從事教學實習及導師(級務)實習。 三、協調提供實習學生行政實習及研習活動。 四、輔導實習學生心理調適問題。 五、評閱實習學生之作	一、增列教學實習輔導員。 二、增列教學實習採協同輔導者，實習期間實習輔導教師應輔導實習學生進行上臺教學或實施教學活動課程應至少三節。

報告。 六、評量實習學生之教學演示及綜合表現成績。 七、對實習學生有關之其他協助及輔導，並繳交該輔導紀錄一份。 八、參與本校及主管機關辦理之相關活動。 <u>九、教學實習採協同輔導者，實習期間實習輔導教師應輔導實習學生進行上臺教學或實施教保活動課程應至少三節。</u> 本校得發給實習輔導教師聘書。	業或報告。 六、評量實習學生之教學演示及綜合表現成績。 七、對實習學生有關之其他協助及輔導，並繳交該輔導紀錄一份。 八、參與本校及主管機關辦理之相關活動。 本校得發給實習輔導教師聘書。	
第十<u>七</u>條 實習學生進入教育實習機構實習前，應與本校簽訂實習同意書，並應參加本校舉辦之行前說明會。 實習學生應於教育實習開始前，與實習輔導教師及實習指導教師研商後，擬訂教育實習計畫，包括教育實習機構概況、實習目標、實習活動、預定進度及評量事宜，以作為輔導及評量之依據。 實習學生得依相關規定參加學生團體保險；已辦理其他保險而拒絕加保者，本校應盡告知義務，並請實習學生簽訂切結書。 本校教育實習學生於實習期間，經申請核准後，得回校使用校內資源如下： 一、借閱本校圖書資源。 二、參加本校辦理研習活動。 三、申請場地辦理座談會。	第十<u>六</u>條 實習學生進入教育實習機構實習前，應與本校簽訂實習同意書，並應參加本校舉辦之行前說明會。 實習學生應於教育實習開始前，與實習輔導教師及實習指導教師研商後，擬訂教育實習計畫，包括教育實習機構概況、實習目標、實習活動、預定進度及評量事宜，以作為輔導及評量之依據。 實習學生得依相關規定參加學生團體保險；已辦理其他保險而拒絕加保者，本校應盡告知義務，並請實習學生簽訂切結書。 本校教育實習學生於實習期間，經申請核准後，得回校使用校內資源如下： 一、借閱本校圖書資源。 二、參加本校辦理研習活動。 三、申請場地辦理座談會。	條次變更。

第十<u>八</u>條 具有兵役義務之實習學生參加教育實習，應依兵役相關規定辦理延期徵集入營。 實習學生中途因故終止實習，應於終止實習次日起三日內通知戶籍地鄉(鎮、市、區)公所；本校輔導其儘速通知。	第十<u>七</u>條 具有兵役義務之實習學生參加教育實習，應依兵役相關規定辦理延期徵集入營。 實習學生中途因故終止實習，應於終止實習次日起三日內通知戶籍地鄉(鎮、市、區)公所；本校輔導其儘速通知。	條次變更。
第十<u>九</u>條 實習學生修習教育實習時，應有實習輔導教師、專任教師<u>或教學實習輔導員</u>在場指導。實習學生不得從事下列事項： 一、獨任交通導護。 二、單獨帶學生參加校外活動。 三、單獨照顧身心障礙學生。 四、代理導師職務及行政職務。 五、擔任專職工作或進修學位。	第十<u>八</u>條 實習學生修習教育實習時，應有實習輔導教師<u>或</u>專任教師在場指導。實習學生不得從事下列事項： 一、獨任交通導護。 二、單獨帶學生參加校外活動。 三、單獨照顧身心障礙學生。 四、代理導師職務及行政職務。 五、擔任專職工作或進修學位。	增列教學實習輔導員。
第<u>二十</u>條 師資培育法第十條第一項第二款所稱全時教育實習，指實習學生應於教育實習機構日間辦公時間內全程修習教育實習，不得進修、兼職或從事其他業務。 前項全時教育實習期間之請假別及日數，依本校規定辦理。實習學生請假八小時，以一日計算；應請假而未請假者，以二倍時數計算。實習學生半年實習期間之請假別及日數如下： 一、事假：三個上班日。 二、病假：七個上班日(連續二日以上之病假應檢附醫生證明)。 三、婚假：十個上班日。	第十<u>九</u>條 師資培育法第十條第一項第二款所稱全時教育實習，指實習學生應於教育實習機構日間辦公時間內全程修習教育實習，不得進修、兼職或從事其他業務。 前項全時教育實習期間之請假別及日數，依本校規定辦理。實習學生請假八小時，以一日計算；應請假而未請假者，以二倍時數計算。實習學生半年實習期間之請假別及日數如下： 一、事假：三個上班日。 二、病假：七個上班日(連續二日以上之病假應檢附醫生證明)。 三、婚假：十個上班日。	條次變更。

四、娩假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。 五、流產假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。 六、喪假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。 請產假(包括：產前假、分娩假、流產假、陪產假)累計超過四十日，或代表國家參加國際比賽等活動請假累計超過十日者，應依超過請假日數補足教育實習，至多不超過三十日；超過者，本校得命其終止教育實習。 實習學生應參加本校及教育實習機構安排之座談或研習並給予公假。 實習學生協助教育實習機構於夜間及假日辦理活動，教育實習機構應核實給予補休假。 教育實習機構應通知本校實習學生請假情形，本校應據以辦理教育實習成績評量及追蹤輔導。	四、娩假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。 五、流產假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。 六、喪假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。 請產假(包括：產前假、分娩假、流產假、陪產假)累計超過四十日，或代表國家參加國際比賽等活動請假累計超過十日者，應依超過請假日數補足教育實習，至多不超過三十日；超過者，本校得命其終止教育實習。 實習學生應參加本校及教育實習機構安排之座談或研習並給予公假。 實習學生協助教育實習機構於夜間及假日辦理活動，教育實習機構應核實給予補休假。 教育實習機構應通知本校實習學生請假情形，本校應據以辦理教育實習成績評量及追蹤輔導。	
第二十一條 實習學生實習成績不及格、重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，得向重新申請教育實習及繳費。但在原教育實習機構重新實習者，以一次為限。 前項因重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，重新申請教育實習時，本校應審慎輔導及評估其教育實習機構環境，必要時應召開教育實習審議委員會會議審議。	第二十條 實習學生實習成績不及格、重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，得向重新申請教育實習及繳費。但在原教育實習機構重新實習者，以一次為限。 前項因重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，重新申請教育實習時，本校應審慎輔導及評估其教育實習機構環境，必要時應召開教育實習審議委員會會議審議。	條次變更。

第二十二條 實習學生有下列情形之一時，<u>教育實習前發現者，撤銷其修習資格；教育實習期間發現者，應終止教育實習；實習結束成績公布前發現者，實習成績不予計分；實習成績公布及格後發現者，撤銷其實習及格資格；已發給教師證書者，撤銷其教師證書；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理或教育實習期間</u>請假累計超過四十日者，應終止教育實習： 一、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動者。但宣告緩刑或執行易科罰金者，不在此限。 二、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治者。 三、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收者。 四、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。 五、服公務，因貪污行為經有罪判決確定。 六、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經	第二十二條 實習學生於教育實習期間有下列情形之一，或請假累計超過四十日者，應終止教育實習： 一、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動者。但宣告緩刑或執行易科罰金者，不在此限。 二、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治者。 三、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收者。 四、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。 五、服公務，因貪污行為經有罪判決確定。 六、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。 七、經本校或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。	一、增列教育實習前發現者、教育實習期間發現者、實習成績公布前發現者、實習成績公布及格後發現者、已發給教師證書者終止教育實習之規定。 二、條次變更。
---	---	--

有罪判決確定。 七、經本校或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。 八、經本校或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有情節重大之性騷擾或性霸凌行為。 九、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經本校性別平等教育委員會或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。 十、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經本校或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。 十二、行為違反相關法規，經師資培育之大學或中央主管機關查證屬	八、經本校或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有情節重大之性騷擾或性霸凌行為。 九、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經本校性別平等教育委員會或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。 十、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經本校或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。 十二、行為違反相關法規，經師資培育之大學或中央主管機關查證屬實，有應終止實習之必要。 十三、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。 前項終止教育實習之實習學生申請退費之規定，由本校定之。	
---	---	--

實，有應終止實習之必要。 十三、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。 前項終止教育實習之實習學生申請退費之規定，由本校定之。 實習學生在實際執行教學實習過程中有第一項第六款至第九款情形之一者，本校或教育實習機構應適用或準用涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法及不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法辦理通報。	實習學生在實際執行教學實習過程中有第一項第六款至第九款情形之一者，本校或教育實習機構應適用或準用涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法及不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法辦理通報。	
第二十三條 實習學生於實習前因故無法前往實習機構進行半年教育實習，須經由實習機構同意後，至本校師資培育中心辦理暫緩教育實習事宜；如於實習期間因故欲辦理中止教育實習，需經由實習機構及指導教師同意後，至師資培育中心辦理中止教育實習事宜。 實習學生於申請參加教育實習前，有不適合實習，或實習期間未按規定從事教育實習、實習表現不佳，經教育實習機構及本校召開教育實習審議委員會審議通過者，得不受理其申請參加教育實習或命其終止教育實習；未輔導改善前，得不受理申請或回復參加教育實習。	第二十二條 實習學生於實習前因故無法前往實習機構進行半年教育實習，須經由實習機構同意後，至本校師資培育中心辦理暫緩教育實習事宜；如於實習期間因故欲辦理中止教育實習，需經由實習機構及指導教師同意後，至師資培育中心辦理中止教育實習事宜。 實習學生於申請參加教育實習前，有不適合實習，或實習期間未按規定從事教育實習、實習表現不佳，經教育實習機構及本校召開教育實習審議委員會審議通過者，得不受理其申請參加教育實習或命其終止教育實習；未輔導改善前，得不受理申請或回復參加教育實習。	條次變更。
第二十四條 實習學生如有下列情形者經本校相關程序研議後，應停止其教育實習；如有疑義，得於一定期限內向本校提出申訴： 一、應於規定期限內向	第二十三條 實習學生如有下列情形者經本校相關程序研議後，應停止其教育實習；如有疑義，得於一定期限內向本校提出申訴：	條次變更。

教育實習機構報到，逾期未報到且未能提出正當理由者。 二、實習期間未按規定從事教育實習、有損教育實習機構校譽或其他不適任情事等，經教育實習機構檢具事實函文本校研議後，停止其教育實習。 三、實習學生非因「重大疾病或事故」、無故或以其他私人原因自行停止教育實習者，由教育實習機構通知本校停止該實習學生之教育實習。 四、涉及刑事案件，經判刑情節重大者，停止其教育實習。 實習學生因有前項情形停止教育實習時，不得申請退費。	一、應於規定期限內向教育實習機構報到，逾期未報到且未能提出正當理由者。 二、實習期間未按規定從事教育實習、有損教育實習機構校譽或其他不適任情事等，經教育實習機構檢具事實函文本校研議後，停止其教育實習。 三、實習學生非因「重大疾病或事故」、無故或以其他私人原因自行停止教育實習者，由教育實習機構通知本校停止該實習學生之教育實習。 四、涉及刑事案件，經判刑情節重大者，停止其教育實習。 實習學生因有前項情形停止教育實習時，不得申請退費。	
第二十五條 教育實習成績評定，分為優良、通過及待改進三種；依序評定下列項目： 一、教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定，<u>教學實習採協同輔導者，教學實習輔導員應共同參與成績評定。</u> 二、實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。 三、整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師	第二十四條 教育實習成績評定，分為優良、通過及待改進三種；依序評定下列項目： 一、教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。 二、實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。 三、整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。 前項成績評定項目之細項指標為優	一、增列教學實習採協同輔導者，教學實習輔導員應共同參與成績評定。 二、條次變更。

共同評定。 前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由中央主管機關定之。 前二項評定結果，提教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送本校決定之。 本校及教育實習機構相關人員，如涉及評量其子女之教育實習成績等行為，應依行政程序法第三十二條第一款規定自行迴避；如輔導教育實習單位未發現，實習學生亦應主動告知。	良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由中央主管機關定之。 前二項評定結果，提教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送本校決定之。 本校及教育實習機構相關人員，如涉及評量其子女之教育實習成績等行為，應依行政程序法第三十二條第一款規定自行迴避；如輔導教育實習單位未發現，實習學生亦應主動告知。	
第二十六條 實習學生經本校評定教育實習成績及格者，由本校依師資培育法第十一條規定造具名冊，送中央主管機關發給教師證書；教育實習成績不及格者，本校應以書面通知。 前項教育實習成績不及格者，得重新向本校申請修習教育實習。	第二十五條 實習學生經本校評定教育實習成績及格者，由本校依師資培育法第十一條規定造具名冊，送中央主管機關發給教師證書；教育實習成績不及格者，本校應以書面通知。 前項教育實習成績不及格者，得重新向本校申請修習教育實習。	條次變更。
第二十七條 實習學生對教育實習終止、實習成績評定結果不服者，得向本校提起申訴，其申訴應自收受通知之次日起三十日內，備具理由提出書面申請；本校應作成申訴決定，並通知實習學生。 實習學生就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得依法提起訴願。 本校所為行政處分以外之懲處、其他	第二十六條 實習學生對教育實習終止、實習成績評定結果不服者，得向本校提起申訴，其申訴應自收受通知之次日起三十日內，備具理由提出書面申請；本校應作成申訴決定，並通知實習學生。 實習學生就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得依法提起訴願。 本校所為行政處分以外之懲處、其	條次變更。

措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其法律性質提起訴訟，請求救濟。	他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其法律性質提起訴訟，請求救濟。	
第二十八條 於本校修畢師資職前教育課程畢業之師資生，已通過教師資格考試，且符合師資培育法第二十二條規定，申請以其任教年資抵免教育實習者，應檢附任教年資任三學期表現良好之證明文件、教學演示及格證明、服務證明或離職證明，向本校申請。 第一項表現良好之證明文件，由其服務學校或幼兒園出具；教學演示及格證明由本校及服務學校共同辦理教學演示，經評定成績及格後，由本校出具。但於海外臺灣學校或僑民學校擔任教師者，由本校辦理教學演示，經評定成績及格後出具。 符合師資培育法第八條之一規定申請免修習教育實習者，應檢具合於教育實習審議委員會審議通過之資格條件證明文件及師資培育之大學聯合辦理之教學演示成績及格證明，向原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學申請。 第一項及第三項之申請經本校審查通過後，發給同意抵免教育實習證明，並造具名冊，送中央主管機關發給教師證書。 前項教學演示成績評定有爭議或疑義時，準用前條規定辦理。	第二十七條 於本校修畢師資職前教育課程畢業之師資生，已通過教師資格考試，且符合師資培育法第二十二條規定，申請以其任教年資抵免教育實習者，應檢附任教年資任三學期表現良好之證明文件、教學演示及格證明、服務證明或離職證明，向本校申請。 第一項表現良好之證明文件，由其服務學校或幼兒園出具；教學演示及格證明由本校及服務學校共同辦理教學演示，經評定成績及格後，由本校出具。但於海外臺灣學校或僑民學校擔任教師者，由本校辦理教學演示，經評定成績及格後出具。 符合師資培育法第八條之一規定申請免修習教育實習者，應檢具合於教育實習審議委員會審議通過之資格條件證明文件及師資培育之大學聯合辦理之教學演示成績及格證明，向原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學申請。 第一項及第三項之申請經本校審查通過後，發給同意抵免教育實習證明，並造具名冊，送中央主管機關發給教師證書。 前項教學演示成績評定有爭議或疑義時，準用前條規定辦理。	條次變更。

第二十九條 前條人員任教年資抵免，應與其修畢師資職前教育證明書或證明及通過教師資格考試所載同一師資類科、學科、領域、群科相符。	第二十八條 前條人員任教年資抵免，應與其修畢師資職前教育證明書或證明及通過教師資格考試所載同一師資類科、學科、領域、群科相符。	條次變更。
第三十條 實習學生符合法令規定資格，並經本校同意者，得於教育實習期間，配合教育實習機構進行下列教學活動： 一、擔任高級中等以下學校補救教學、社團活動指導、監考或其他教學活動。 二、擔任高級中等以下學校未滿三個月之代課及幼兒園未滿三個月之代理教保服務。 前項教學活動，每週累計總節（時）數最高為十節（時），前項第二款代課或教保服務，每月最高為二十節（時）；上開節（時）數，均不得計入第五條節（時）數及日數。 第一項教學活動，以實習學生之教育實習機構辦理者為限。	第二十九條 實習學生符合法令規定資格，並經本校同意者，得於教育實習期間，配合教育實習機構進行下列教學活動： 一、擔任高級中等以下學校補救教學、社團活動指導、監考或其他教學活動。 二、擔任高級中等以下學校未滿三個月之代課及幼兒園未滿三個月之代理教保服務。 前項教學活動，每週累計總節（時）數最高為十節（時），前項第二款代課或教保服務，每月最高為二十節（時）；上開節（時）數，均不得計入第五條節（時）數及日數。 第一項教學活動，以實習學生之教育實習機構辦理者為限。	條次變更。
第三十一條 依本辦法擔任實習指導教師、實習輔導教師、<u>教學實習輔導員</u>或參與成績評定者，為實習學生之配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避。 實習學生申請實習之文件，或實習成績評定有虛偽不實者，在實習期間者，撤銷其實習資格；實習成績已評定者，撤銷其評定；已發給教師證書者，撤銷其證書；涉及刑事責任者，	第三十條 依本辦法擔任實習指導教師、實習輔導教師或參與成績評定者，為實習學生之配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避。 實習學生申請實習之文件，或實習成績評定有虛偽不實者，在實習期間者，撤銷其實習資格；實習成績已評定者，撤銷其評定；已發給教師證書者，撤銷其證書；涉及刑事	一、增加教學實習輔導員。二、條次變更。

移送司法機關依法辦理。	責任者，移送司法機關依法辦理。	
第<u>三十二</u>條 本校辦理教育實習，得依師資培育法第十九條或教育部「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」第二十五條規定，向實習學生收取相當於四學分之教育實習輔導費。 前項教育實習輔導地點為境外教育實習機構者，其收取教育實習輔導費，最高不得逾前項費額之三倍。	第三十<u>二</u>條 本校辦理教育實習，得依師資培育法第十九條或教育部「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」第二十五條規定，向實習學生收取相當於四學分之教育實習輔導費。 前項教育實習輔導地點為境外教育實習機構者，其收取教育實習輔導費，最高不得逾前項費額之三倍。	條次變更。
第三十<u>三</u>條 適用師資培育法第二十一條規定者，除第二十一條及第二十二條規定外，準用本辦法規定辦理教育實習事宜。	第三十<u>二</u>條 適用師資培育法第二十一條規定者，除第二十一條及第二十二條規定外，準用本辦法規定辦理教育實習事宜。	條次變更。
第三十<u>四</u>條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法相關規定辦理。	第三十<u>三</u>條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法相關規定辦理。	條次變更。
第三十<u>五</u>條 本辦法經行政會議通過後實施。	第三十<u>四</u>條 本辦法經行政會議通過後實施。	條次變更。

國立屏東大學及教育實習機構辦理教育實習辦法

108 年 4 月 16 日本校 107 學年度第 2 學期第 3 次師資培育中心事務會議通過
 108 年 4 月 25 日本校第 50 次行政會議通過
 109 年 11 月 16 日本校 109 學年度第 1 學期第 2 次師資培育中心事務會議通過
 110 年 1 月 7 日本校第 69 次行政會議修正通過
 111 年 2 月 16 日本校 110 學年度第 2 學期第 1 次師資培育中心事務會議通過
 111 年 8 月 24 日本校 111 學年度第 1 學期第 1 次師資培育中心事務會議通過
 111 年 10 月 6 日本校第 89 次行政會議修正通過
 111 年 10 月 31 日本校 111 學年度第 1 學期第 2 次師資培育中心事務會議通過
 111 年 12 月 1 日本校第 91 次行政會議修正通過

第一章 總則

第一條 本校為辦理教育實習，特依師資培育法訂定國立屏東大學及教育實習機構辦理教育實習辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法用詞，定義如下：

- 一、教育實習機構：指經各該主管機關或本校選擇，提供教育實習之國內、外高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校（班）、實驗教育學校、實驗教育機構、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心。
- 二、實習指導教師：指本校聘任指導實習學生之教師。
- 三、實習輔導教師：指教育實習機構向本校推薦輔導實習學生之合格專任教師。
- 四、教學實習輔導員：指師資培育之大學聘任協同實習輔導教師實施教學實習之人員。

五、實習學生：指通過教師資格考試，修習半年全時教育實習之學生。

六、實習契約：指本校為辦理教育實習，與教育實習機構簽訂之契約。

第三條 取得修畢師資職前教育證明書或證明，並具學士以上學位，且通過師資培育法第十條第一項第一款教師資格考試者，始得申請修習教育實習。

申請修習教育實習者，應依其修畢師資職前教育證明書或證明所載之師資類科、學科、領域、群科，向本校提出。申請本校教育實習應符合下列情形之一者，始得參加半年之教育實習：

二、大學部：須取得修畢普通課程、專門課程與教育專業課程之證明文件及大學畢業證書，且非第二款之在校生，得向師資培育中心提出申請。

三、碩、博士班在校生：須取得修畢普通課程、專門課程與教育專業課程之證明文件，且修畢碩、博士班應修學分，得向師資培育中心提出申請。惟碩、博士班學生應修畢學分是否含學位論文，由各學系所自行認定。

四、持國外大學以上學歷者：繳交經中央主管機關認定已修畢普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育中心提出申請。

第四條 申請參加本校之教育實習，應於申請時繳交四學分之教育實習輔導費。

申請教育實習學生得自行向本校或其他開設有相同師資類科之師資培育大學，申請參加半年教育實習。

本校受理輔導他校實習學生，應與原就讀之師資培育大學確認實習學生修畢師資職前教育課程相關事項，始得進行教育實習輔導。

前項申請，經本校審查通過後，始得修習教育實習。

第五條

教育實習之各類實習，規定如下：

- 一、教學實習：以循序漸進為原則；開學後第一週至第三週以見習為主，第四週起進行上臺教學或實施教保活動課程；其教學節數或教保活動課程之時數如下：
 - (一)高級中等學校：應為專任教師基本教學節數六分之一以上二分之一以下。
 - (二)國民小學及國民中學：應為專任教師授課節數六分之一以上二分之一以下。
 - (三)幼兒園、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心：應為專任教師教保活動課程實施時間六分之一以上二分之一以下。
- 二、導師（級務）實習：以班級經營、輔導學生及親師溝通為主，且以寒、暑假以外學期期間，每週三個半日為原則。
- 三、行政實習：以認識、協助學校行政事務及全校性活動為主，並以於寒、暑假期間實施為原則；於學期期間實施者，每週以四小時為原則。
- 四、研習活動：以參加校內、外教學、班級經營、學生輔導、教育政策及精進專業知能之研習活動為主；參加時數，總計應至少十小時。

第六條

本辦法所定半年教育實習，以每年八月起至翌年一月，或二月起至七月為起訖期間。但經中央主管機關核准者，不在此限。

實習學生應在同一教育實習機構連續實習半年。但有下列情形之一者，不受在同一教育實習機構連續實習之限制：

- 一、因重大傷病並取得醫院證明或不可歸責於己之事由，報經本校召開教育實習審議委員會審議核准者，得不受前二項規定之限制。
- 二、申請於境內、外累計半年教育實習，並報經中央主管機關核准。

第七條

教育實習機構應具備下列條件。但實驗教育學校、實驗教育機構、教育實習之學科、領域、群科為稀有類科或教育實習機構位於境外者，得不受下列第一款至第三款規定之限制：

- 一、行政組織健全。
- 二、具有足夠合格師資。
- 三、軟硬體設施、設備充足。
- 四、辦學績效良好。
- 五、地理位置便於本校輔導者(限於臺中市、彰化縣、雲林縣、嘉義縣市、臺南市、高雄市及屏東縣之實習機構)。有特殊情形

者，得檢具相關文件提出申請，經教育實習審議委員會審議核定其實習機構。

前項實驗教育機構位於境內者，其各教育階段學生之總人數應超過三十人且最近一次評鑑結果為通過。

教育實習機構，經各該主管機關選擇後，公告於中央主管機關建置之全國教育實習資訊平臺。實習學生應從公告合格名單選擇教育實習機構。

前項教育實習機構，依教育部規定每二年重新辦理選擇及公告。

第二章

本校輔導職責

第八條

本校為審議教育實習相關事項，成立教育實習審議委員會(以下簡稱本委員會)，審議委員會要點另訂之。

第九條

本校實習輔導方式如下：

- 一、到校輔導：由本校實習指導教師前往教育實習機構指導，與教育實習機構首長、實習輔導教師及學生訪談。
- 二、研習活動：由本校辦理返校座談或研習活動，並以每個月一次為原則。
- 三、通訊輔導：由本校編輯教育實習輔導刊物，寄發實習學生參閱。
- 四、諮詢輔導：由本校設置專線電話、網路等，提供實習諮詢服務。
- 五、成果分享：由本校辦理實習學生教育實習成果發表及經驗分享活動。

第十條

本校應優先遴選校內具有高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校(班)、實驗教育學校、實驗教育機構、社區互助教保服務中心或部落互助教保服務中心一年以上之教學經驗者，為實習指導教師。

實習指導教師，應依本校之規定指導實習學生；每人指導實習學生人數，每學期以不超過十二人為原則。得酌計授課時數最高二小時。前項酌計授課時數，不計入超支鐘點四小時。

本校受理實習學生申請教育實習，同一師資類科，申請人數需達三人以上，方得開班辦理，每指導三人核支零點五學分之授課鐘點，超出者依比例計算，最高核支二小時，每次核給十八週。

實習指導教師前往教育實習機構指導每位實習學生次數不得少於二次，並依本校國內出差旅費報支要點酌支給差旅費。

第十一條

實習指導教師職責如下：

- 一、指導實習學生擬訂教育實習計畫，並彙整該組各學生實習計畫一份，繳交至師資培育中心。。
- 二、溝通協調實習學生與本校及教育實習機構間之意見。
- 三、對每位實習學生進行到校輔導至少二次(含教學演示評定)，並繳交巡迴訪視紀錄表及個別訪視紀錄，因災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病或其他情形，實習指導教師顯無法前往教育實習機構指導實習學生者，經中央主管機關同意，得以視訊方式辦理。

- 四、觀察實習學生教學實習(含至少一次教學演示)，並給予回饋意見。
- 五、主持或參與實習學生返校分組座談，並於座談會後，繳交座談會紀錄一份。
- 六、評閱實習學生之作業及報告。
- 七、評閱實習學生之教育實習檔案。
- 八、評定實習學生之實習成績。
- 九、參與本校辦理專業成長相關活動。
- 十、其他有關實習學生之輔導事項。

第十二條 本校於實習學生進入教育實習機構前，辦理下列事項，實習學生應配合之：

- 二、舉辦行前說明會，向實習學生說明教育實習期間之權利義務、職業倫理等事宜，並適時邀請教育實習機構參與。舉辦教育實習行前說明會，說明有關實習指導教師、實習輔導教師與實習學生實習期間之權利及義務等相關事項。
- 三、與教育實習機構簽訂實習契約。
- 四、與實習學生簽訂實習同意書。
- 五、協助實習學生依相關規定參加學生團體保險。
- 六、編定教育實習手冊，提供實習學生、實習指導教師、實習輔導教師及教學實習輔導員參照。

第三章 教育實習機構輔導職責

第十三條 教育實習機構應辦理下列事項：

- 一、成立教育實習輔導小組。
- 二、推薦實習輔導教師、教學實習輔導員。
- 三、接受本校指派人員定期到校輔導。
- 四、配合本校辦理實習學生成績評定。

教育實習機構辦理前項事項時，可向本校提出必要之輔導及協助。

第一項第一款教育實習輔導小組，其成員由教育實習機構之行政單位代表及編制內專任教師代表擔任。

第十四條 實習輔導教師，應為具有三年以上教學年資之合格專任教師，並具備下列條件之一：

- 一、能結合理論及教學實務經驗，示範有效教學技巧。
- 二、對實習學生具輔導能力，適時給予協助及指導。
- 三、了解教育實習機構行政事務。

實習輔導教師應依實習契約及實習計畫進行實習輔導；每人每學期以輔導實習學生一人為限。但教育實習之學科、領域、群科為稀有類科或教育實習機構位於偏遠地區、偏鄉地區及境外者，其他經中央主管機關公告之類科，其輔導實習學生人數，不在此限。

第十五條 教學實習輔導員，應具有協同實習輔導科目相近學術領域，二年以上教學年資，並符合下列條件：

一、現任專任教師、代理教師、兼任教師、教學支援工作人員、全民國防教育人員、專業及技術教師、專業技術人員。

二、其他經中央主管機關公告之資格條件。

教學實習輔導員應與實習輔導教師，依實習契約及實習計畫協同進行實習輔導。

第十六條 實習輔導教師或教學實習輔導員職責如下：

一、輔導實習學生擬訂教育實習計畫。

二、輔導實習學生從事教學實習及導師(級務)實習。

三、協調提供實習學生行政實習及研習活動。

四、輔導實習學生心理調適問題。

五、評閱實習學生之作業或報告。

六、評量實習學生之教學演示及綜合表現成績。

七、對實習學生有關之其他協助及輔導，並繳交該輔導紀錄一份。

八、參與本校及主管機關辦理之相關活動。

九、教學實習採協同輔導者，實習期間實習輔導教師應輔導實習學生進行上臺教學或實施教保活動課程應至少三節。

本校得發給實習輔導教師聘書。

第四章 實習學生權利及義務

第十七條 實習學生進入教育實習機構實習前，應與本校簽訂實習同意書，並應參加本校舉辦之行前說明會。

實習學生應於教育實習開始前，與實習輔導教師及實習指導教師研商後，擬訂教育實習計畫，包括教育實習機構概況、實習目標、實習活動、預定進度及評量事宜，以作為輔導及評量之依據。

實習學生得依相關規定參加學生團體保險；已辦理其他保險而拒絕加保者，本校應盡告知義務，並請實習學生簽訂切結書。

本校教育實習學生於實習期間，經申請核准後，得回校使用校內資源如下：

一、借閱本校圖書資源。

二、參加本校辦理研習活動。

三、申請場地辦理座談會。

第十八條 具有兵役義務之實習學生參加教育實習，應依兵役相關規定辦理延期徵集入營。

實習學生中途因故終止實習，應於終止實習次日起三日內通知戶籍地鄉(鎮、市、區)公所；本校輔導其儘速通知。

第十九條 實習學生修習教育實習時，應有實習輔導教師、專任教師或教學實習輔導員在場指導。實習學生不得從事下列事項：

- 一、獨任交通導護。
- 二、單獨帶學生參加校外活動。
- 三、單獨照顧身心障礙學生。
- 四、代理導師職務及行政職務。
- 五、擔任專職工作或進修學位。

第二十條 師資培育法第十條第一項第二款所稱全時教育實習，指實習學生應於教育實習機構日間辦公時間內全程修習教育實習，不得進修、兼職或從事其他業務。

前項全時教育實習期間之請假別及日數，依本校規定辦理。實習學生請假八小時，以一日計算；應請假而未請假者，以二倍時數計算。實習學生半年實習期間之請假別及日數如下：

- 一、事假：三個上班日。
- 二、病假：七個上班日(連續二日以上之病假應檢附醫生證明)。
- 三、婚假：十個上班日。
- 四、娩假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。
- 五、流產假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。
- 六、喪假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。

請產假(包括：產前假、分娩假、流產假、陪產假)累計超過四十日，或代表國家參加國際比賽等活動請假累計超過十日者，應依超過請假日數補足教育實習，至多不超過三十日；超過者，本校得命其終止教育實習。

實習學生應參加本校及教育實習機構安排之座談或研習並給予公假。

實習學生協助教育實習機構於夜間及假日辦理活動，教育實習機構應核實給予補休假。

教育實習機構應通知本校實習學生請假情形，本校應據以辦理教育實習成績評量及追蹤輔導。

第二十一條 實習學生實習成績不及格、重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，得向重新申請教育實習及繳費。但在原教育實習機構重新實習者，以一次為限。

前項因重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，重新申請教育實習時，本校應審慎輔導及評估其教育實習機構環境，必要時應召開教育實習審議委員會會議審議。

第二十二條 實習學生有下列情形之一時，教育實習前發現者，撤銷其修習資格；教育實習期間發現者，應終止教育實習；實習結束成績公布前發現者，實習成績不

予計分；實習成績公布及格後發現者，撤銷其實習及格資格；已發給教師證書者，撤銷其教師證書；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理或教育實習期間請假累計超過四十日者，應終止教育實習：

- 一、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動者。但宣告緩刑或執行易科罰金者，不在此限。
 - 二、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治者。
 - 三、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收者。
 - 四、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。
 - 五、服公務，因貪污行為經有罪判決確定。
 - 六、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
 - 七、經本校或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
 - 八、經本校或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有情節重大之性騷擾或性霸凌行為。
 - 九、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經本校性別平等教育委員會或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。
 - 十、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經本校或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。
 - 十一、行為違反相關法規，經師資培育之大學或中央主管機關查證屬實，有應終止實習之必要。
 - 十二、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
- 前項終止教育實習之實習學生申請退費之規定，由本校定之。

實習學生在實際執行教學實習過程中有第一項第六款至第九款情形之一者，本校或教育實習機構應適用或準用涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法及不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法辦理通報。

第二十三條 實習學生於實習前因故無法前往實習機構進行半年教育實習，須經由實習機構同意後，至本校師資培育中心辦理暫緩教育實習事宜；如於實習期間因故欲辦理中止教育實習，需經由實習機構及指導教師同意後，至師資培育中心辦理中止教育實習事宜。

實習學生於申請參加教育實習前，有不適合實習，或實習期間未按規定從事教育實習、實習表現不佳，經教育實習機構及本校召開教育實習審議委員會審議通過者，得不受理其申請參加教育實習或命其終止教育實習；未輔導改善前，得不受理申請或回復參加教育實習。

第二十四條 實習學生如有下列情形者經本校相關程序研議後，應停止其教育實習；如有疑義，應於公告或接獲通知之次日起三十日內以書面向本校教育實習審議委員會提出申訴：

- 一、應於規定期限內向教育實習機構報到，逾期未報到且未能提出正當理由者。
 - 二、實習期間未按規定從事教育實習、有損教育實習機構校譽或其他不適任情事等，經教育實習機構檢具事實函文本校研議後，停止其教育實習。
 - 三、實習學生非因重大疾病或事故、無故或以其他私人原因自行停止教育實習者，由教育實習機構通知本校停止該實習學生之教育實習。
 - 四、涉及刑事案件，經判刑情節重大者，停止其教育實習。
- 實習學生因有前項情形停止教育實習時，不得申請退費。

第五章 教育實習成績評定

第二十五條 教育實習成績評定，分為優良、通過及待改進三種；依序評定下列項目：

- 一、教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定，**教學實習採協同輔導者，教學實習輔導員應共同參與成績評定。**
- 二、實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。
- 三、整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由中央主管機關定之。

前二項評定結果，提教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送本校決定之。

本校及教育實習機構相關人員，如涉及評量其子女之教育實習成績等行為，應依行政程序法第三十二條第一款規定自行迴避；如輔導教育實習單位未發現，實習學生亦應主動告知。

第二十六條 實習學生經本校評定教育實習成績及格者，由本校依師資培育法第十一條規定造具名冊，送中央主管機關發給教師證書；教育實習成績不及格者，本校應以書面通知。

前項教育實習成績不及格者，得重新向本校申請修習教育實習。

第二十七條 實習學生對教育實習終止、實習成績評定結果不服者，得向本校提起申訴，其申訴應自收受通知之次日起三十日內，備具理由提出書面申請；本校應作成申訴決定，並通知實習學生。

實習學生就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得依法提起訴願。

實習學生就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其法律性質提起訴訟，請求救濟。

第六章 任教年資抵免教育實習

第二十八條 於本校修畢師資職前教育課程畢業之師資生，已通過教師資格考試，且符合師資培育法第二十二條規定，申請以其任教年資抵免教育實習者，應檢附任教年資任三學期表現良好之證明文件、教學演示及格證明、服務證明或離職證明，向本校申請。

第一項表現良好之證明文件，由其服務學校或幼兒園出具；教學演示及格證明由本校及服務學校共同辦理教學演示，經評定成績及格後，由本校出具。但於海外臺灣學校或僑民學校擔任教師者，由本校辦理教學演示，經評定成績及格後出具。

符合師資培育法第八條之一規定申請免修習教育實習者，應檢具合於教育實習審議委員會審議通過之資格條件證明文件及師資培育之大學聯合辦理之教學演示成績及格證明，向原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學申請。

第一項及第三項之申請經本校審查通過後，發給同意抵免教育實習證明，並造具名冊，送中央主管機關發給教師證書。

前項教學演示成績評定有爭議或疑義時，準用前條規定辦理。

第二十九條 前條人員任教年資抵免，應與其修畢師資職前教育證明書或證明及通過教師資格考試所載同一師資類科、學科、領域、群科相符。

第七章 附則

第三十條 實習學生符合法令規定資格，並經本校同意者，得於教育實習期間，配合教育實習機構進行下列教學活動：

- 一、擔任高級中等以下學校補救教學、社團活動指導、監考或其他教學活動。
- 二、擔任高級中等以下學校未滿三個月之代課及幼兒園未滿三個月之代理教保服務。

前項教學活動，每週累計總節（時）數最高為十節（時），前項第二款代課或教保服務，每月最高為二十節（時）；上開節（時）數，均不得計入第五條節（時）數及日數。

第一項教學活動，以實習學生之教育實習機構辦理者為限。

第三十一條 依本辦法擔任實習指導教師、實習輔導教師、教學實習輔導員或參與成績評定者，為實習學生之配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避。

實習學生申請實習之文件，或實習成績評定有虛偽不實者，在實習期間者，撤銷其實習資格；實習成績已評定者，撤銷其評定；已發給教師證書者，撤銷其證書；涉及刑事責任者，移送司法機關依法辦理。

第三十二條 本校辦理教育實習，得依師資培育法第十九條或教育部「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」第二十五條規定，向實習學生收取相當於四學分之教育實習輔導費。

前項教育實習輔導地點為境外教育實習機構者，其收取教育實習輔導費，最高不得逾前項費額之三倍。

第三十三條 適用師資培育法第二十一條規定者，除第二十一條及第二十二條規定外，準用本辦法規定辦理教育實習事宜。

第三十四條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法相關規定辦理。

第三十五條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：師資培育中心

108-111 學年度各院開課係數

學院	學制	108 學年度	109 學年度	110 學年度	111 學年度
教育學院	大學部	1.35	1.40	1.26	1.30
	碩班	1.07	1.15	1.37	1.30
人文社會學院	大學部	1.31	1.33	1.31	1.30
	碩班	0.89	0.79	0.80	0.89
管理學院	大學部	1.4	1.38	1.35	1.24
	碩班	1.02	1.02	1.08	1.08
資訊學院	大學部	1.33	1.32	1.35	1.34
	碩班	0.91	0.95	0.95	0.87
理學院	大學部	1.21	1.26	1.20	1.22
	碩班	0.91	0.97	1.03	1.00
大武山學院	碩班	無	無	無	0.75
國際學院	碩班	無	無	0.75	1.01

總開課時數

開課係數計算= $\frac{\text{總開課時數}}{(\text{畢業學分數}-\text{通識學分數}) \times \text{總班級數} / \text{年級數}}$

例：管理學院大學部 111-1 開課係數

$$1.24 = N / (128 - 28) \times 4 / 4$$

N=124---每學期每系大學部開課鐘點數

課程數=124/3=41.33 門課

如以大學部配置一個系為 7 位專任教師計算：

即 41/7=5.8---每位教師可開 5.8 門課程/每學期

即每位教師可開 5-6 門課程(約 15-18 學分)

例：理學院應化系(教師數來計算)大學部開課係數(110 學年度)

$$1.20 = N / (128 - 28) \times 4 / 4$$

N=120---每學期每系大學部開課鐘點數

課程數=120/3=40 門課

應化系為 11 位專任教師計算：

即 40/11=3.63---每位教師可開 3.63 門課程/每學期

即每位教師每學期可開 3-4 門課程(約 9-12 學分)

※建議大三、大四選修申請為 EMI 課程計入各系開課係數，原因如下：

各系在開排課階段之際，尚未確定各課程是否會申請為 EMI 課程(EMI 課程申請於下學期開學第一週截止)，致各系在計算係數時無法準確作業。

國立屏東大學教師授課時數減授要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本校專任(案)教師兼任主管職務者，依本職別每學期每週得減授基本授課時數： (一)本校校長，應授時數減授八小時。 (二)本校副校長，應授時數減授六小時。 (三)本校一、二級行政單位主管(含一級行政單位副主管)、各院院長(副院長)、各中心主任及組長，應授時數減授四小時。 (四)本校各系系主任、各研究所所長，應授時數減授二小時。 (五)本校附屬實驗國小校長，應授時數減授四小時。 (六)功能性主管，得經專案簽准，依職別減授應授時數。 (以下略)	二、本校專任(案)教師兼任主管職務者，依本職別每學期每週得減授基本授課時數： (一)本校副校長，應授時數減授六小時。 (二)本校一、二級行政單位主管(含一級行政單位副主管)、各院院長(副院長)、各中心主任及組長，應授時數減授四小時。 (三)本校各系系主任、各研究所所長，應授時數減授二小時。 (四)本校附屬實驗國小校長，應授時數減授四小時。 (五)功能性主管，得經專案簽准，依職別減授應授時數。 (以下略)	增訂敘明校長應減授之時數。
三、本校專任(案)教師執行計畫符合以下情形者，每學期每週得減授基本授課時數： (一)執行國家科學及技術委員會計畫(含學術型、推動型、產學型)擔任計畫主持人(不含共同、協同主持人)： 1、研究計畫每件得減授二小時。 2、研究計畫之管理	三、本校專任(案)教師執行計畫符合以下情形者，每學期每週得減授基本授課時數： (一)執行科技部計畫(含學術型、推動型、產學型)擔任計畫主持人(不含共同、協同主持人)： 1、研究計畫每件得減授二小時。 2、研究計畫之管理	配合「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，修正本要點其機關名稱。

修正規定	現行規定	說明
費新臺幣（以下同）十五萬元以上者，得減授三小時。 （二）執行國家科學及技術委員會單一整合型研究計畫之主持人或共同主持人（須名列於國家科學及技術委員會核定之研究計畫經費清單），減授方式如下：計畫主持人每案得減授二小時，共同主持人每案得減授一小時，共同主持人最多以三人為限；若為多年期計畫，則以單一年度分別計算。 （三）執行政府機關（不含國家科學及技術委員會）、事業機構、民間團體、學術研究機構等委辦之產學合作計畫案（以下簡稱產學合作計畫），擔任計畫主持人（不含共同、協同主持人）： 1、產學合作計畫之管理費合計三萬元以上未滿十五萬元者，得減授二小時。 2、產學合作計畫之管理費合計十五萬元以上者，得減授三小時。	費新臺幣（以下同）十五萬元以上者，得減授三小時。 （二）執行科技部單一整合型研究計畫之主持人或共同主持人（須名列於科技部核定之研究計畫經費清單），減授方式如下：計畫主持人每案得減授二小時，共同主持人每案得減授一小時，共同主持人最多以三人為限；若為多年期計畫，則以單一年度分別計算。 （三）執行政府機關（不含科技部）、事業機構、民間團體、學術研究機構等委辦之產學合作計畫案（以下簡稱產學合作計畫），擔任計畫主持人（不含共同、協同主持人）： 1、產學合作計畫之管理費合計三萬元以上未滿十五萬元者，得減授二小時。 2、產學合作計畫之管理費合計十五萬元以上者，得減授三小時。	
九、符合本要點第三點至第八	九、符合本要點第三點至第八	修訂教師申請減授基本授

修正規定	現行規定	說明
點申請資格之教師，由教師所屬系（所、學程）於每學期開學一週內，檢附佐證資料，簽會相關單位與教務處，經校長核定後為之。	點申請資格之教師，由教師所屬系（所、學程）於 前一學期結束前 （ 至遲於每學期開學一週內 ），檢附佐證資料，簽會相關單位與教務處，經校長核定後為之。	課時數之期限。
十、符合本要點減授基本授課時數者，除第二點外，第三點至第八點減授時數合計全學年至多以六小時為限。 依本要點減授基本授課時數者，其超支鐘點時數自減授後之授課時數起算。	十、符合本要點減授基本授課時數者，除第二點外，第三點至第八點減授時數合計全學年至多以六小時為限。 依第二點及第八點減授基本授課時數者，於計算超支鐘點時，依其減授後之時數起算之；依第三點至第七點減授基本授課時數者，則不得計入其超支鐘點時數，視為愛心教學。	一、修訂核准減授基本授課時數者，其超支鐘點時數之計算方式。 二、範例： （一）教授基本時數 8 小時，核准執行計畫減授基本授課時數 2 小時。當學期授課 8 小時，超支鐘點 2 小時。 （二）教授基本時數 8 小時，兼任一級行政單位主管，得減授基本授課時數 4 小時，另核准執行計畫減授基本授課時數 2 小時。當學期授課 5 小時，超支鐘點 3 小時。
十一、本要點經行政會議通過後實施。	十一、本要點經行政會議通過後 公布 實施。	依據本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正。

國立屏東大學教師授課時數減授要點

108年5月23日本校第51次行政會議通過

109年2月27日本校第59次行政會議修正通過

109年5月28日本校第62次行政會議修正通過

111年12月1日本校第91次行政會議修正通過

一、依據本校「教師授課暨鐘點時數計算實施要點」第八點規定，訂定本校「教師授課時數減授要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校專任（案）教師兼任主管職務者，依本職別每學期每週得減授基本授課時數：

（一）本校校長，應授時數減授八小時。

（二）本校副校長，應授時數減授六小時。

（三）本校一、二級行政單位主管（含一級行政單位副主管）、各院院長（副院長）、各中心主任及組長，應授時數減授四小時。

（四）本校各系系主任、各研究所所長，應授時數減授二小時。

（五）本校附屬實驗國小校長，應授時數減授四小時。

（六）功能性主管，得經專案簽准，依職別減授應授時數。

同時兼任二個以上主管職務者，得以較高之減授時數計算，惟不得重覆採計。

本校校長得依兼課時數支給鐘點費。但仍應受本校「教師授課暨鐘點時數計算實施要點」第三點之限制。

三、本校專任（案）教師執行計畫符合以下情形者，每學期每週得減授基本授課時數：

（一）執行國家科學及技術委員會計畫（含學術型、推動型、產學型）擔任計畫主持人（不含共同、協同主持人）：

1、研究計畫每件得減授二小時。

2、研究計畫之管理費新臺幣（以下同）十五萬元以上者，得減授三小時。

（二）執行國家科學及技術委員會單一整合型研究計畫之主持人或共同主持人（須名列於國家科學及技術委員會核定之研究計畫經費清單），減授方式如下：計畫主持人每案得減授二小時，共同主持人每案得減授一小時，共同主持人最多以三人為限；若為多年期計畫，則以單一年度分別計算。

（三）執行政府機關（不含國家科學及技術委員會）、事業機構、民間團體、學術研究機構等委辦之產學合作計畫案（以下簡稱產學合作計畫），擔任計畫主持人（不含共同、協同主持人）：

1、產學合作計畫之管理費合計三萬元以上未滿十五萬元者，得減授二小時。

2、產學合作計畫之管理費合計十五萬元以上者，得減授三小時。

前項各款計畫之案件數及管理費金額以每年核定計畫經費清單或預算表為準，此計畫擇一學期減授一次，惟折抵過之計畫不得再折抵。授課教師於原核定執行計畫期限（不含計畫延期），至執行計畫期限結束後一年內為之。

本點減授時數審核單位為研究發展處。

四、本校專任（案）教師執行教育部高教深耕計畫，執行子計畫經費一百萬元（含）以上者，每學期每週得減授基本授課時數二小時，每增加五十萬元，得再減授一小時，至多以三小時為限。

每件子計畫由主持人提出減授申請，減授時數得分配計畫主持人、協同主持人、共同主持人、實際執行或承辦該子計畫貢獻心力之師長。

本點減授時數審核單位為教學資源中心。

五、本校專任教師（不含專案教師）依本校「臨床教學實施要點」申請臨床教學者，依其教學時數，每學期每週至多得減授基本授課時數二小時。

本點減授時數審核單位為師資培育中心。

六、本校專任（案）教師指導博碩士論文，每指導一名學生，每學期每週得減授基本授課時數零點五小時，至多以一小時為限。

前項指導人數以校務行政系統選課名單為基準。

七、本校專任（案）教師獲得教育部計畫補助，擔任計畫主持人(含共同、協同主持人)，指導或帶領本校學生辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲，每學期每週得減授基本授課時數一小時。

本點減授時數審核單位為國際事務處。

八、本校專任（案）教師協助處理性平案符合以下情形者，每學期每週得減授基本授課時數：

（一）非屬教育部校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人才庫之人員；惟於本校主責之性平案受理後或代表本校於跨校性平事件中，擔任該案之調查小組成員，並完成調查，每案每學期每週得減授基本授課時數一小時。

（二）非屬教育部校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人才庫之人員；惟於本校主責性平案之申復案受理後擔任該案之申復審議小組成員，並完成審議，每案每學期每週得減授基本授課時數一小時。

（三）獲教育部核可列入教育部校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人才庫，且於本校主責性平案受理後或代表本校於跨校性平事件中，擔任該案之調查小組成員，並完成調查，每案每學期每週得減授基本授課時數一點五小時。

（四）獲教育部核可列入教育部校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人才庫，且於本校主責性平案之申復案受理後擔任該案之申復審議小組成員，並完成審議，每案每學期每週得減授基本授課時數一點五小時。

（五）符合前揭第一款或第三款任一情形，並主筆調查報告之撰寫，每案每學期每週得另減授基本授課時數零點五小時。

（六）符合前揭第二款或第四款任一情形，並主筆申復審議決定書之撰寫，每案每學期每週得另減授基本授課時數零點五小時。

調查小組完成調查，並將調查報告交予主責學校之性平會召開會議決議通過後，方列入計算(以性平會會議通過日做為起算點)；申復審議小組成員完成審議，並將申復審議決定書交予本校函送申復人(以函發文日做為起算點)，方列入計算。教師減授基本授課時數須於前項起算點之次兩學年內任一學期為之；惟折抵過之案件時數不得再折抵。經核准減授之時數得加計於當學期每週超支鐘點之上限時數，且不受本校「教師授課暨鐘點時數計算實施要點」第三點之超支鐘點上限限制之規定。

本點減授時數審核單位為秘書室。

九、符合本要點第三點至第八點申請資格之教師，由教師所屬系（所、學程）於每學期開學一週內，檢附佐證資料，簽會相關單位與教務處，經校長核定後為之。

十、符合本要點減授基本授課時數者，除第二點外，第三點至第八點減授時數合計全學年至多以六小時為限。

依本要點減授基本授課時數者，其超支鐘點時數自減授後之授課時數起算。

十一、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：教務處課務組

國立屏東大學增修課程暨開排課辦法第四條修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 教師授課應注意事項： 一、專任(案)教師每週排課需達三日以上且<u>產學攜手合作計畫專班課程不得計入</u>(兼任行政職之教師除外)。每日之日夜間排課合計不超過六小時；教師 office hours 每週應安排二日以上且達六小時；<u>專任(案)教師總授課時數(不含產學攜手合作計畫專班課程)於所屬系(所)須達 1/2 以上為原則。</u> <u>二、除特殊情況外，專任(案)教師每學期至少需授一門課，該課程不含專題、論文、實習指導性質之課程。</u> <u>三、教師兼任行政職務者，每週四下午得不排課。</u> <u>四、授課教師應於課程排定後至學生第一次選課前上傳教學大綱，教學大綱應包含每週課程進度及評分標準。修正教學大綱截止時間為每學期開學第一週上班日最後一天，惟逾期上傳或修正時間結束後欲調整內容，應經專案簽准。</u> <u>五、授課教師因課程需要，得本校相關規定利用或調整上課時間帶領修課學生赴校外教學或參觀。</u> <u>六、授課教師每學期應上滿十</u>	第四條 教師授課應注意事項： 一、專任(案)教師每週排課需達三日以上(兼任行政職之教師除外)，且每日之日夜間排課合計不超過六小時；教師 office hours 每週應安排二日以上，且達六小時。<u>惟有特殊需求，經專案簽准者，不在此限。</u> <u>二、教師兼任行政職務者，每週四下午得不排課。</u> <u>三、授課教師應於課程排定後至學生第一次選課前上傳教學大綱，教學大綱應包含每週課程進度及評分標準。修正教學大綱截止時間為每學期開學第一週上班日最後一天，惟逾期上傳或修正時間結束後欲調整內容，應經專案簽准。</u> <u>四、授課教師因課程需要，得本校相關規定利用或調整上課時間帶領修課學生赴校外教學或參觀。</u> <u>五、授課教師每學期應上滿十八週之授課時數，若因校內外之活動而無法上課者，應調整上課時</u>	一、修訂第四條教師授課應注意事項，產學攜手合作計畫專班上課週次未達 18 週，故排課天數不計入三日計算。 二、為與人事室本校教師合聘辦法規定同步且保障各系所排課需求，增加專任(案)教師總授課時數須於所屬系所授課達 1/2 為原則之規範。 三、新增為保障各系所課程安排需求，專任(案)教師每學期至少需授一門課(含減授後)，不含專題、論文、實習指導性質之課程，指明應授一門課之課程性。 四、餘變更序號。

八週之授課時數，若因校內外之活動而無法上課者，應調整上課時間補足之。授課教師因事須調補課者，應向教務處課務組(進修教學組)提出申請。 <u>七、</u>全學期調課者，授課教師應取得全體修課學生之同意簽名，並於當學期開學後一個月內，向教務處課務組(進修教學組)提出申請，逾期不受理申請。	間補足之。授課教師因事須調補課者，應向教務處課務組(進修教學組)提出申請。 <u>六、</u>全學期調課者，授課教師應取得全體修課學生之同意簽名，並於當學期開學後一個月內，向教務處課務組(進修教學組)提出申請，逾期不受理申請。	
--	---	--

國立屏東大學增修課程暨開排課辦法

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1月19日本校103學年度第1學期第2次教務會議修正通過
 104年4月23日本校103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
 104年10月29日本校104學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 106年4月27日本校105學年度第2學期第1次教務會議修正通過
 106年11月16日本校106學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 107年5月31日本校106學年度第2學期第2次教務會議修正通過
 107年10月18日本校107學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 108年4月18日本校107學年度第2學期第1次教務會議修正通過
 108年10月24日本校108學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 108年12月19日本校108學年度第1學期第2次教務會議修正通過
 109年4月16日本校108學年度第2學期第1次教務會議修正通過
 109年6月11日本校108學年度第2學期第2次教務會議修正通過
 109年10月22日本校109學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 110年10月21日本校110學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 111年12月1日本校第91次行政會議修正通過

第一條 本校為推動增修課程暨開課、排課作業標準化，以利教學單位有所依循，特訂定增修課程暨開排課辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 課程增修暨開課程序：

- 一、各系(所)課程應經各系(所)、學院、校課程委員會三級三審(各學院、中心共選課程應經學院、中心、校課程委員會二級二審)通過後，始得新增、異動及開授。
- 二、本校學士班課程分為系必修、系選修(含自由選修)、院訂共同課程、通識課程；另設輔系、雙主修及學分學程之學分數另計。研究所碩博士班畢業學分數由各系(所)依據相關研究生修業規定另訂之。
- 三、必、選修課程之每學分上課時數，依本校學則辦理。
- 四、各開課單位課程有新增或異動時，經校課程委員會議通過，陳請校長核定後公告實施，其適用對象以次學年度入學新生為原則。
- 五、各系(所)每學期新增或異動之課程學分數，若超過該系(所)畢業學分數的三分之一，應先由各學院將該系(所)之課程結構及內容至少送請二名校外學者專家審查後，再依程序完成三級課程委員會之審核。
- 六、各系(所)每學年度開課總時數之計算方式如下：
 - (一) 各系(所)總開課係數=每學年度總開課時數÷【(學生畢業學分數—通識課程學分數)×班級數÷年級數】(各系(所)之班級數如有不同者，應按年級分別計算後再行加總。)
 - (二) 各系(所)大學部及研究所總開課係數最高為一點五為原則。亦即，大學部每學年最高開課時數為 150 小時。
 - (三) 系(所)合一者，大學部總開課係數應與研究所分開計算，自籌款支應教師鐘點費之各類專班與碩士在職進修班開課時數不列入計算。

七、各教學單位應依本校中長程發展計畫，妥慎規劃課程架構。每學期第二次選課時間截止後，每門課程之學生選課人數應達下列之標準，否則應予停開。

(一) 學士班(含學位學程)一般專業課程應達十人以上；各學院共選課程及通識課程應達十五人以上。

(二) 研究所碩士班應達四人以上，若以招生分組，仍以不低於三人為原則；博士班應達一人以上。

(三) 在職進修專班(含學位學程)應達五人以上。

(四) 各類學程班應達十五人以上，大武山學院跨領域學分學程十人以上。

惟課程若因學生休退學、停修、扣考及其他重大事故因素退選課程，導致課程無學生修課之情形，該課程應予辦理停開。

第 三 條 開排課應注意事項：

一、各開課單位開設課程之授課教師，應依本校相關人事規定完成聘任程序。

遇特殊情形時，得經系(所)務會議通過並專案簽准後先行開排課，但仍應完成聘任追認程序。

兼任教師如為他校之專任(案)教師者，應經其所屬學校之同意始得授課。

二、各開課單位之必修課程應優先以專任(案)教師授課為原則。

必修課程無相關學術領域之專任(案)教師可授課時，始得由他系專任(案)教師或另聘兼任教師授課。

三、各開課單位專任(案)教師無法滿足排課之需時，優先委請他系(所)教師支援開授課程，但應經支援系(所)主管同意始得開授，以利支援系(所)安排授課教師。合班上課之課程應經雙方系(所)主管核可後始得開授。

四、各開課單位應於每學期第十一週結束前，至校務系統辦理次學期之開排課作業，並將次學期之開課總表、教師授課時數表、開課係數等相關資料送教務處課務組彙整後，簽陳校長核定。各類學程及通識教育之課程亦同。

五、各系(所)之專業課程應按照當年度課程手冊規範之學期及年級開排課。因特殊原因無法依原訂規範開課者，應事先經專案核准後，始得辦理開排課。

六、各開課單位辦理排課時，所屬專任(案)教師之基本授課時數及每週授課超支鐘點時數應符合本校教師授課暨鐘點時數計算實施要點之規定。

七、各開課單位每學期之排課內容應符合本辦法之規定，並經系(所)務會議或課程相關會議通過後陳請校長核定，始得辦理開課事宜。

- 八、全校通識課程由大武山學院統籌規劃，排入全校共選時段上課，各系(所)專業課程除大三及大四以上班級，不得占用全校共選時段開排課。但經專案簽准者，不在此限。
- 九、日間學士班課程除該課程之授課教師為兼任者外，課程安排為週一至週五白天，不得安排於夜間或假日上課但經專案簽准者，不在此限。夜間學士班及碩士在職專班安排以週一至週五晚間，輔以週六及週日為原則，但經專案簽准者，不在此限。每週授課天數如少於2天者(扣除遠距教學天數)，應延長修業年限。
- 十、全學年度上下學期連續開授之課程，其排課應儘量維持同一授課教師及同一時段，以利學生選課。
- 十一、各學院得於非全校共選時段，排定全院共選課程時段，各系(所)是否得於院共選時段排課，由各學院決定之。
- 十二、各開課單位如因特殊原因需於暑期開設專業課程者，應經專案簽准始得開排課，並依本校暑期修課要點辦理。
- 十三、各系(所)專業課程如未明列先修科目，除個別指導類型及實習相關課程外，應開放學生自由選修，毋須授課教師同意；經專案簽准者，不在此限。
- 十四、各學制系班級單一年級，每日課程安排不得超過10節，同一門課不得連續授課4節(含)以上，以及不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課(例如不得以寒、暑假短期密集完成1門課)，然如聘請國外學者專家及暑期碩士班則不受此限。

第四條 教師授課應注意事項：

- 一、專任(案)教師每週排課需達三日以上且產學攜手合作計畫專班課程不得計入(兼任行政職之教師除外)。每日之日夜間排課合計不超過六小時；教師 office hours 每週應安排二日以上且達六小時；專任(案)教師總授課時數(不含產學攜手合作計畫專班課程)於所屬系(所)須達1/2以上為原則。
- 二、除特殊情況外，專任(案)教師每學期至少需授一門課，該課程不含專題、論文、實習指導性質之課程。
- 三、教師兼任行政職務者，每週四下午得不排課。
- 四、授課教師應於課程排定後至學生第一次選課前上傳教學大綱，教學大綱應包含每週課程進度及評分標準。修正教學大綱截止時間為每學期開學第一週上班日最後一天，惟逾期上傳或修正時間結束後欲調整內容，應經專案簽准。
- 五、授課教師因課程需要，得本校相關規定利用或調整上課時間帶領修課學生赴校外教學或參觀。
- 六、授課教師每學期應上滿十八週之授課時數，若因校內外之活動而無法上課者，應調整上課時間補足之。授課教師因事須調補課者，應

向教務處課務組(進修教學組)提出申請。

七、全學期調課者，授課教師應取得全體修課學生之同意簽名，並於當學期開學後一個月內，向教務處課務組(進修教學組)提出申請，逾期不受理申請。

第 五 條 教室使用標準：

- 一、各開課單位除所屬之專用教室外，應依教務處課務組排定之教室上課，各課程安排選課人數以教室容量之九成為下限、最大容納量為上限；若設定之選課人數未達標準，應於審核開課資料時填寫特殊情形說明。
- 二、課程轉為大班教學者及全學期授課地點之異動，應於當學期開學一個月內向教務處課務組(進修教學組)提出申請，逾期得不予受理。
- 三、原排定為大班教學之課程，若因加退選結果致選課人數不足教室容量下限者，應接受教務處課務組(進修教學組)之安排調整至適當教室上課。
- 四、各開課單位若因課程之需要，須使用本校計算機與網路中心所管理之電腦教室時，應依管理單位之規定填送相關申請表，並送至計算機與網路中心登記。
- 五、全校共選時段之教室使用，以全校共選課程優先排課使用為原則。各系(所)之課程若同一時段無同一校區之普通教室可供排課使用時，應接受教務處課務組之調度安排，以利開排課之順暢完成。
- 六、授課教師因故無法於排定之教室上課者，應事先填寫「教師調整授課時間、地點申請單」，經開課單位主管核准及教室管理單位同意後，送教務處課務組(進修教學組)核備。

第 六 條 本辦法經教務會議通過，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

國立屏東大學教師研究室租用暨收費要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本校為促進教師研究室有效運用與管理，特依據本校教師研究室管理要點訂定本校教師研究室租用暨收費要點（以下簡稱本要點）。	明定本要點訂定之依據。
二、教師研究室原則上僅提供本校專任教師使用，專案教師則視需求提出申請。 如有其他特殊需要，得於每學期新進教師進駐後，視研究室之使用狀況，簽請校長核定後申請租用。	明訂本校教師研究室使用原則。
三、租用期限： 每次租用以一個學期為原則。 第一學期自每年八月一日起，至翌年一月三十一日止。 第二學期自每年二月一日起，至七月三十一日止。	明訂本校教師研究室租用期限。
四、收費標準： 以月計算每月收費伍千元；租用人需至出納組一次性繳清租賃費用，若租用期滿前中途歸還研究室概不退還租金。	明訂本校教師研究室收費標準。
五、租用人應於租用期滿後一週內將研究室鑰匙及財產點交歸還管理單位，並將私人物品清理完竣，如未清理將視同廢棄物，由本校代為處理，清潔費用由租用人負擔。	明訂租用期滿之清潔規範。
六、各校區之教師研究室使用時間，依各場館開放時間為準，並得配合學校安全管理。	明訂教師研究室使用時間需配合各場館開放時間。
七、教師研究室之基本設備（桌、椅、固定書櫃、窗簾、冷氣機）由租用人保管，並負責研究室之清潔及維護。	明訂教師研究室租用人即為設備保管人。
八、各教師研究室裝修（地板、牆壁、天花板、固定書櫃、窗簾、冷氣機）不得擅自變更，由總務處統籌修繕。教師研究室外走廊為公共空間，不宜堆置私人用品。	明訂教師研究室之修繕規範。
九、本要點未盡事宜，悉依本校教師研究室管理要點及相關法規辦理。	明訂本要點依據。
十、本要點經行政會議通過後實施。	明訂本要點制定與修正程序。

國立屏東大學教師研究室租用暨收費要點草案

111 年 12 月 1 日本校第 91 次行政會議通過

- 一、本校為促進教師研究室有效運用與管理，特依據本校教師研究室管理要點訂定本校教師研究室租用暨收費要點（以下簡稱本要點）。
- 二、教師研究室原則上僅提供本校專任教師使用，專案教師則視需求提出申請。如有其他特殊需要，得於每學期新進教師進駐後，視研究室之使用狀況，簽請校長核定後申請租用。
- 三、租用期限：
每次租用以一個學期為原則。
第一學期自每年八月一日起，至翌年一月三十一日止。
第二學期自每年二月一日起，至七月三十一日止。
- 四、收費標準：
以月計算每月收費伍千元；租用人需至出納組一次性繳清租賃費用，若租用期滿前中途歸還研究室概不退還租金。
- 五、租用人應於租用期滿後一週內將研究室鑰匙及財產點交歸還管理單位，並將私人物品清理完竣，如未清理將視同廢棄物，由本校代為處理，清潔費用由租用人負擔。
- 六、各校區之教師研究室使用時間，依各場館開放時間為準，並得配合學校安全管理。
- 七、教師研究室之基本設備（桌、椅、固定書櫃、窗簾、冷氣機）由租用人保管，並負責研究室之清潔及維護。
- 八、各教師研究室裝修（地板、牆壁、天花板、固定書櫃、窗簾、冷氣機）不得擅自變更，由總務處統籌修繕。教師研究室外走廊為公共空間，不宜堆置私人用品。
- 九、本要點未盡事宜，悉依本校教師研究室管理要點及相關法規辦理。
- 十、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：教務處課務組

教師研究室租用申請表

系/所		填表日期	____年____月____日	
申請人		系(所)主管		
租用日期	自____年____月____日至____年____月____日止，租金每月伍千元，共計_____元。 ※租用人需至出納組一次性繳清租賃費用，若租用期滿前中途歸還研究室概不退還租金。			
研究室內基本設備(由課務組填寫)				
項目	財產編號	序號	數量	備註
冷氣機				
辦公桌				
辦公椅				
公文櫃				
窗簾				
其他：				
其他：				
其他：				
其他：				
其他：				
安排之研究室 (由課務組填寫)	一、安排____校區____樓／館____研究室供租用。 二、繳費完畢後，請申請人至課務組領取研究室鑰匙。			
出納組承辦人	出納組組長	課務組承辦人	課務組組長	教務長

備註：

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

國立屏東大學性騷擾防治措施申訴及調查懲戒辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為提供及維護教職員工免於性騷擾之工作環境，並防治與處理性騷擾事件，依據性別工作平等法、性騷擾防治法、 <u>性騷擾防治準則</u> 、 <u>工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法</u> 訂定準則規定，訂定本校性騷擾防治措施申訴及調查懲戒辦法（以下簡稱本辦法）。	第一條 為提供及維護教職員工免於性騷擾之工作環境，並防治與處理性騷擾事件，依據性別工作平等法、性騷擾防治法、 <u>工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法</u> 訂定準則規定，訂定本校性騷擾防治措施申訴及調查懲戒辦法（以下簡稱本辦法）。	增訂性騷擾防治準則為本辦法之依據。
第二條 本辦法適用於本校教職員工（含校務基金自籌收入僱用之編制外人員） <u>發生性別工作平等法第十二條及性騷擾防治法第二條之性騷擾事件者</u> 。但適用性別平等教育法者，不適用本辦法。	第二條 本辦法適用於本校所屬教職員工（含校務基金自籌收入僱用之編制外人員）相互間所發生之性騷擾事件。但適用性別平等教育法者，不適用本辦法。	明定本辦法適用對象。
第三條 本辦法所稱之性騷擾，依當事人間有下列情形之一： 一、適用性別工作平等法：發生於本校教職員工間或與求職者之間時，所稱之性騷擾指下列情形之一： （一）本校教職員工執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。 （二）本校主管對教職員工或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之	第三條 本辦法所稱之性騷擾，係指有性別工作平等法第十二條及性騷擾防治法第二條所定之情形者。	依據性別工作平等法第 12 條及性騷擾防治法第 2 條，明定本辦法所稱之性騷擾情形。

言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。 二、適用性騷擾防治法： 發生於本校教職員工與校外人士間時，所稱之性騷擾指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者： (一)以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。 (二)以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。		
第五條 本校每年應定期舉辦或鼓勵人員參與性騷擾防治相關教育訓練，並於員工在職訓練或工作場所中，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程。<u>參加者給予公差假登記及經費補助。</u>	第五條 本校每年應定期舉辦或鼓勵人員參與性騷擾防治相關教育訓練，並於員工在職訓練或工作場所中，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程。	明訂參加者給予公差假及補助。

第七條 <u>性騷擾事件申訴之程序如下：</u> <u>性騷擾事件被害人得依性別工作平等法或性騷擾防治法規定向本校收件單位人事室提起申訴，其中依性騷擾防治法規定提起者，應於事件發生後一年內為之。性騷擾之申訴，得以書面或以言詞提出。其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使之閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。申訴書或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：</u> <u>一、申訴人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務或就學之單位與職稱、住所或居所及聯絡電話、申訴日期。</u> <u>二、有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所及聯絡電話、申訴日期。</u> <u>三、有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所及聯絡電話、申訴日期，並應檢附委任書。</u> <u>四、申訴之事實內容及相關證據。</u> 申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補	第七條 本校教職員工發生性騷擾情事者，得於事實發生後三個月內，以具名之書面或言詞向人事室提出申訴。其以言詞為之者，受理之人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章，俾資證明。申訴書或言詞作成之紀錄，應載明下列事項： 一、申訴人姓名、服務單位及職稱、性別、年齡、身分證統一編號、住居所、聯絡電話、申訴日期。 二、有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、年齡、身分證統一編號、住居所、聯絡電話。 三、申訴之事實內容及相關證據。 申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於三日內補正，逾期不補正者，申訴得不予受理。 本校接獲申請調查或檢舉時並無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。	一、依據性騷擾防治準則第 11 條、性騷擾防治法第 13 條修正本校性騷擾事件申訴時效及申訴書(紀錄)載明事項。 二、依據性騷擾防治準則第 11 條修正補正期限，並新增申訴補正後收件單位移請調查單位處理期限。 三、依據性騷擾防治準則第 6 條修正管轄權移轉。 四、性騷擾事件申訴書(紀錄)亦配合修正。
---	---	--

正者，應通知申訴人於<u>十四日內補正</u>。 <u>人事室接獲申訴案件，應於申訴補正到達後三日內交由調查單位處理。</u> <u>本校接獲被申訴人非本校教職員工之性騷擾申訴案時，仍應採取適當之緊急處理，並應於七日內將申訴書及相關資料移送屏東縣政府。</u>		
第八條 本校為處理性騷擾事件之申訴，應設性騷擾申訴評議委員會（以下簡稱本會）。負責處理性騷擾防治法及性別工作平等法的性騷擾申訴案的審議及調查。但本校校長為性騷擾行為人時，申訴人或代理人向教育部提出申訴，亦得向屏東縣政府提出申訴。 本會置委員十一人，副校長為主任委員，並聘請教務長、學務長、總務長、教師代表、職工代表及性別平等教育相關領域專家學者代表組成。 教師代表及職工代表由校長自教師、職工中擇聘，性別平等教育相關領域之專家學者代表由校長自校內外之專家學者擇聘之。 本會委員應具有性別平等意識，其中女性委員應佔委員總數二分之一以上，委員任期二年，得連任之。 委員於任期間因職務變動或因故出缺時，由新任者接任或由校長補聘之，其任期至原任期屆滿之日為止。 本會應有委員二分之一以上	第八條 本校為受理性騷擾申訴及調查案件，委由本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)辦理調查及建議處理。但本校校長如涉及性騷擾事件時，應交由教育部決定。	一、<u>依據工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第7條、性騷擾防治準則第14條、本校性平會111年7月1日110學年度第2學期第3次性別平等教育委員會會議決議，設置本校性騷擾申訴評議委員會(以下簡稱性騷擾申評會)。刪除現行條文有關委由本校性平會辦理調查及建議處理事宜。</u> 二、<u>依據工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第2條規定，增訂雇主為性騷擾行為人時，受僱者或求職者除依事業單位內部管道申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。爰配合上開規定，新增本條第一項但書。</u>

出席始得開議；出席委員二分之一以上之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。		
第九條 性騷擾事件之調查人員在申訴調查過程中，有下列各款情形之一者，應自行迴避： 一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。 二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。 三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。 四、於該事件，曾為證人、鑑定人。 性騷擾事件申訴之調查人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避： 一、有前項所定之情形而不自行迴避。 二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。 前項申請，應舉其原因及事實，向本會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。 被申請迴避之調查人員在本會就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。 調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人	第九條 性騷擾申訴案件之處理、調查參與人員，其本人為當事人或與當事人有配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者應自行迴避。 前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者，當事人應以書面舉其原因及事實，向性平會申請迴避。有第一項所定情形不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，由性平會主席依職權命其迴避。	<u>依據性騷擾防治準則第15條規定配合修正本條。</u>

申請迴避者，應由本會命其迴避。		
第十條 本會評議程序如下： 一、接獲性騷擾申訴後，收件單位人事室向主任委員提出報告，確認是否受理。就受理之申訴案件，主任委員應於接獲申訴或移送申訴案件到達之日起七日內指派委員三人至五人組成專案調查小組，其成員之女性代表比例不得低於二分之一；必要時，並得視需要聘請專家學者參與調查。 二、調查結束後，由小組委員將結果作成調查報告書，提本會評議。 三、本會應於接獲申訴或移送申訴案件到達之日起七日內開始調查，並應於二個月內調查完成；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。 四、本會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處建議及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應視情節，為必要處理之建議。 五、前款懲處建議及處理對象為本校教職員工者，應簽陳校長核定後，移請校內權責單位辦理懲處或由相關單位	第十條 性騷擾申訴事件，除有不可抗力之因素外，應自接獲申訴或移送申訴案件到達之次日起七日內開始調查，並於二個月內完成調查，必要時，得延長一個月，並應通知當事人。 第十一條(第一項) 性騷擾申訴事件經調查屬實者，性平會應為附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議，本校得視情節輕重，對加害人依相關規定為解聘、停聘、不續聘、降職、調職、減薪、記過、申誡等處分。如經證實有誣告之事實者，亦得對申訴人為適當之懲處。	一、<u>本條將現行條文第十一條第一項移列並修正之，另新增性騷擾申評會評議程序。</u> 二、<u>依據性騷擾防治準則第 14 條組成調查小組；依據工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第 11 條及性騷擾防治法第 13 條規定訂定調查期限、延長調查期限及申訴結果通知方式；性騷擾申評會做成之懲處建議及其他建議，簽陳校長核定後，移請校內各權責單位或他機關辦理。</u>

執行裁決事項。懲處建議及處理對象非本校教職員工者，應函知其服務機關（構）、部隊、學校、僱用人或依有關法令規定辦理。 申訴案之決議通知之處理如下： 一、適用性別工作平等法者：應以書面通知申訴人、申訴之相對人，內容應包括處理結果之理由及申復之期限。 二、適用性騷擾防治法者：應以書面通知申訴人、申訴之相對人及屏東縣政府，內容應包括處理結果之理由、再申訴期限及受理機關。		
第十一條 申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，依下列程序提出申復或再申訴： 一、適用性別工作平等法者：本會逾期未完成調查或申訴人、申訴之相對人不服其調查結果者，申訴人、申訴之相對人得於收到書面通知之次日起二十日內向本會提出申復，以一次為限。 二、適用性騷擾防治法者：本會逾期未完成調查或申訴人、申訴之相對人不服其調查結果者，申訴人、申訴之相對人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起三十日內，向屏東縣	第十一條(第二項) 性平會之決議應以書面通知申訴人、申訴人之相對人及本校，並註明對申訴案之決議有異議者，得於收到通知書次日起十日內，以書面向本校提出申復。 第十一條(第三項) 申復之提出應檢附書面理由，由本校另召開會議處理之。經復審結案後，不得就同一事由，再提出申訴。	一、<u>依據工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第 11 條訂定提出申復時效及程序。</u> 二、<u>依據性騷擾防治法第 13 條增訂再申訴之程序。</u>

政府提出再申訴。		
第十二條 性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理： 一、逾期提出申訴。 二、申訴書或言詞作成之紀錄，應補正者，於期限內未補正。 三、同一事件已處理完畢，並將處理結果函復當事人者。 四、申訴人於案件評議期間以書面申請撤回申訴，本會已結案備查者，不得就同一事由再提出申訴。 本校不受理性騷擾申訴時，應於申訴書或移送到達之日起二十日內，以書面通知當事人，書面通知應敘明理由，屬性騷擾防治法之性騷擾事件者，並應副知屏東縣政府。	第十二條 本校作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。	一、<u>本條將現行條文第十二條移列至修正條文第十二條第一項第四款，並新增其他不予受理情形及相關執行方式。</u> 二、<u>依據性騷擾防治準則第 12 條及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第 11 條第 2 項，增訂性騷擾申訴應不予受理之情形。</u> 三、<u>增訂本校不受理性騷擾申訴時，應以書面於期限內通知當事人，屬性騷擾防治法之性騷擾事件者，依性騷擾防治準則第 9 條第 2 項，並應副知地方主管機關屏東縣政府。</u>
第十四條 本校調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之： 一、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。 二、性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。 三、<u>被害人之陳述明確</u>，已無詢問必要者，應避免重複詢問。	第十四條 本校調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之： 一、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。 二、性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。 三、<u>被行為人之陳述明確</u>，已無詢問必要者，應避免重複詢問。	一、修正現行條文第九款規定；並酌修第三款文字。 二、申請調查之性騷擾事件縱使已進入司法程序，然司法手段無法完全滿足維護工作環境安全、保障當事人工作權等措施；且司法程序較嚴謹費時，其機動性不如行政程序。爰申請調查之性騷擾事件業進入司法程序，本校仍應持續調查處理，並

四、性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。 五、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。 六、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。 七、性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。 八、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。 九、<u>本會之調查處理，不受性騷擾事件司法程序進行之影響。</u>	四、性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。 五、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。 六、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。 七、性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。 八、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。 九、調查中之性騷擾事件已進入司法偵查或審判程序者，性平會得決議暫緩調查。	提供當事人適當之協助。
---	---	--------------------

國立屏東大學性騷擾防治措施申訴及調查懲戒辦法

103年9月11日本校第1次行政會議通過
 108年3月28日本校第49次行政會議修正通過
 111年12月1日本校第91次行政會議修正通過

- 第一條 為提供及維護教職員工免於性騷擾之工作環境，並防治與處理性騷擾事件，依據性別工作平等法、性騷擾防治法、[性騷擾防治準則](#)、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則規定，訂定本校性騷擾防治措施申訴及調查懲戒辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 [本辦法適用於本校教職員工（含校務基金自籌收入僱用之編制外人員）發生性別工作平等法第十二條及性騷擾防治法第二條之性騷擾事件者。但適用性別平等教育法者，不適用本辦法。](#)
- 第三條 [本辦法所稱之性騷擾，依當事人間有下列情形之一：](#)
- 一、適用性別工作平等法：發生於本校教職員工間或與求職者之間時，所稱之性騷擾指下列情形之一：
 - (一)本校教職員工執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - (二)本校主管對教職員工或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
 - 二、適用性騷擾防治法：發生於本校教職員工與校外人士間時，所稱之性騷擾指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：
 - (一)以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
 - (二)以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
- 第四條 本校教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 第五條 本校每年應定期舉辦或鼓勵人員參與性騷擾防治相關教育訓練，並於員工在職訓練或工作場所中，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程。[參加者給予公差假登記及經費補助。](#)
- 第六條 本校於人事室設置處理性騷擾申訴專線電話、傳真、電子信箱，並將上述相關資訊於本校顯著之處公開揭示。

第七條

性騷擾事件申訴之程序如下：

性騷擾事件被害人得依性別工作平等法或性騷擾防治法規定向本校收件單位人事室提起申訴，其中依性騷擾防治法規定提起者，應於事件發生後一年內為之。性騷擾之申訴，得以書面或以言詞提出。其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使之閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申訴人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務或就學之單位與職稱、住所或居所及聯絡電話、申訴日期。
- 二、有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所及聯絡電話、申訴日期。
- 三、有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所及聯絡電話、申訴日期，並應檢附委任書。
- 四、申訴之事實內容及相關證據。

申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

人事室接獲申訴案件，應於申訴補正到達後三日內交由調查單位處理。

本校接獲被申訴人非本校教職員工之性騷擾申訴案時，仍應採取適當之緊急處理，並應於七日內將申訴書及相關資料移送屏東縣政府。

第八條

本校為處理性騷擾事件之申訴，應設性騷擾申訴評議委員會（以下簡稱本會）。負責處理性騷擾防治法及性別工作平等法的性騷擾申訴案的審議及調查。但本校校長為性騷擾行為人時，申訴人或代理人向教育部提出申訴，亦得向屏東縣政府提出申訴。

本會置委員十一人，副校長為主任委員，並聘請教務長、學務長、總務長、教師代表、職工代表及性別平等教育相關領域專家學者代表組成。

教師代表及職工代表由校長自教師、職工中擇聘，性別平等教育相關領域之專家學者代表由校長自校內外之專家學者擇聘之。

本會委員應具有性別平等意識，其中女性委員應佔委員總數二分之一以上，委員任期二年，得連任之。

委員於任期間因職務變動或因故出缺時，由新任者接任或由校長補聘之，其任期至原任期屆滿之日為止。

本會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之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

第九條

性騷擾事件之調查人員在申訴調查過程中，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾

有此關係者為事件之當事人時。

二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。

三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。

四、於該事件，曾為證人、鑑定人。

性騷擾事件申訴之調查人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向本會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在本會就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本會命其迴避。

第十條

本會評議程序如下：

一、接獲性騷擾申訴後，收件單位人事室向主任委員提出報告，確認是否受理。就受理之申訴案件，主任委員應於接獲申訴或移送申訴案件到達之日起七日內指派委員三人至五人組成專案調查小組，其成員之女性代表比例不得低於二分之一；必要時，並得視需要聘請專家學者參與調查。

二、調查結束後，由小組委員將結果作成調查報告書，提本會評議。

三、本會應於接獲申訴或移送申訴案件到達之日起七日內開始調查，並應於二個月內調查完成；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。

四、本會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處建議及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應視情節，為必要處理之建議。

五、前款懲處建議及處理對象為本校教職員工者，應簽陳校長核定後，移請校內權責單位辦理懲處或由相關單位執行裁決事項。懲處建議及處理對象非本校教職員工者，應函知其服務機關（構）、部隊、學校、僱用人或依有關法令規定辦理。

申訴案之決議通知之處理如下：

一、適用性別工作平等法者：應以書面通知申訴人、申訴之相對人，內容應包括處理結果之理由及申復之期限。

二、適用性騷擾防治法者：應以書面通知申訴人、申訴之相對人及屏東縣政府，內容應包括處理結果之理由、再申訴期限及受理機關。

第十一條

申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，依下列程序提出申復或再申訴：

- 一、適用性別工作平等法者：本會逾期未完成調查或申訴人、申訴之相對人不服其調查結果者，申訴人、申訴之相對人得於收到書面通知之次日起二十日內向本會提出申復，以一次為限。
- 二、適用性騷擾防治法者：本會逾期未完成調查或申訴人、申訴之相對人不服其調查結果者，申訴人、申訴之相對人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起三十日內，向屏東縣政府提出再申訴。

第十二條 性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理：

- 一、逾期提出申訴。
- 二、申訴書或言詞作成之紀錄，應補正者，於期限內未補正。
- 三、同一事件已處理完畢，並將處理結果函復當事人者。
- 四、申訴人於案件評議期間以書面申請撤回申訴，本會已結案備查者，不得就同一事由再提出申訴。

本校不受理性騷擾申訴時，應於申訴書或移送到達之日起二十日內，以書面通知當事人，書面通知應敘明理由，屬性騷擾防治法之性騷擾事件者，並應副知屏東縣政府。

第十三條 本校處理性騷擾申訴事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。違反者，本校得視其情節，依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其聘任。

第十四條 本校調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

- 一、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。
- 二、性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。
- 三、被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。
- 四、性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。
- 五、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- 六、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- 七、性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。
- 八、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

九、本會之調查處理，不受性騷擾事件司法程序進行之影響。

第十五條 本校對工作場所性騷擾事件之處理結果，應加以追蹤、考核及監督，以確保懲處或建議措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

第十六條 本辦法經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學性騷擾事件申訴書(紀錄)

(有法定代理人、委任代理人者，請另填背面法定代理人、委任代理人資料表)

編號：

被 害 人 資 料	姓 名		性別	☐ 男 ☐ 女 ☐ 其他	出生年月 日	年	月	日
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡 電話		服務或就 學單位		職稱	
	住(居)所	縣市 村里 路 段 巷 弄 號 樓						
	教育程度	☐ 學齡前 ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中(職) ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 研究所以上 ☐ 不識字 ☐ 自修 ☐ 不詳						
	職 業	☐ 學生 ☐ 服務業 ☐ 專門職業 ☐ 農林漁牧 ☐ 工礦業 ☐ 商業 ☐ 公教軍警 ☐ 家庭管理 ☐ 退休 ☐ 無工作 ☐ 其他 ☐ 不詳						
申 訴 事 實 內 容	加 害 人 姓 名		加 害 人 服 務 或 就 學 單 位	☐ ☐ 無 ☐ 不詳	職 稱：	聯 絡 電 話：		
	事 件 發 生 時 間	年 月 日 ☐ 上午 ☐ 下午 時 分						
	事 件 發 生 地 點							
	事 件 發 生 過 程							
相 關 證 據	附件 1： 附件 2： (無者免填)							
被害人(法定代理人或委任代理人)簽名或蓋章： 申訴日期： 年 月 日								
以上申訴紀錄經當場向申訴人朗讀或交付閱覽，申訴人認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章：								

-----處理情形摘要(以下申訴人免填，由接獲申訴單位自填)-----

初 次 接 獲 單 位	單 位 名 稱		接 案 人 員		職 稱	
	聯 絡 電 話		接 獲 申 訴 時 間	年 月 日	☐ 上午 ☐ 下午	時 分
處 理 或 移 送 流 程 摘 要						

備註：1.本申訴書填寫完畢後，本校應影印 1 份予申訴人留存。

2.本校應於申訴或移送到達之日起 7 日內開始調查，並應於 2 個月內調查完成；必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。

3.加害人為本校所屬人員，如有資料不齊者，請申訴人於 14 日內補正資料，逾期不補正者，申訴不予受理。

4.本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

(背面)

法定代理人資料表 (無者免填)

法定代理人資料	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女 ☐ 其他	出生年月 日	年 月 日 (歲)
	身分證統一 編號(或護照 號碼)				聯絡電話	
	住(居)所	縣市 村里 路 段 巷 弄 號 樓				
	職業	☐ 學生 ☐ 服務業 ☐ 專門職業 ☐ 農林漁牧 ☐ 工礦業 ☐ 商業 ☐ 公教軍警 ☐ 家庭管理 ☐ 退休 ☐ 無工作 ☐ 其他： ☐ 不詳				

委任代理人資料表 (無者免填)

委任代理人資料	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女 ☐ 其他	出生年月 日	年 月 日 (歲)
	身分證統一 編號(或護照 號碼)				聯絡電話	
	住(居)所	縣市 村里 路 段 巷 弄 號 樓				
	職業	☐ 學生 ☐ 服務業 ☐ 專門職業 ☐ 農林漁牧 ☐ 工礦業 ☐ 商業 ☐ 公教軍警 ☐ 家庭管理 ☐ 退休 ☐ 無工作 ☐ 其他： ☐ 不詳				
	*檢附委任書					

國立屏東大學專案教師考評作業要點修正對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學 <u>校務基金進用編制外專任教學人員</u> 考評作業要點	國立屏東大學專案教師考評作業要點	配合教育部專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則訂定本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點，為使是類人員名稱統一，爰修正本校專案教師考評作業要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、依據教育部頒 <u>專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則</u> 及本校 <u>校務基金進用編制外專任教學人員實施要點</u> 之規定，特訂定本校 <u>校務基金進用編制外專任教學人員</u> 考評作業要點（以下簡稱本要點）。	一、依據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及本校校務基金進用教學人員及研究人員實施要點之規定，特訂定本校專案教師考評作業要點（以下簡稱本要點）。	配合教育部專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則訂定本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點，爰修正法規依據名稱。
二、本要點所稱 <u>校務基金進用編制外專任教學人員</u> （以下簡稱專案教師），係指在本校 <u>年度校務基金自籌經費範圍內進用之符合教育人員任用條例規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員</u> 。 <u>前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款所定自籌收入</u> 。	二、本要點所稱之專案教師係指運用本校年度校務基金自籌經費範圍內聘任之非編制內人員。	校務基金自籌經費係指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款所定自籌收入。
三、本校各單位如因教學需要繼續聘用專案教師，應在聘期期限結束前，依程序簽請 <u>再</u> 聘。 各聘任單位於專案教師聘任期間應依據本要點辦理績效考評，以作為是否 <u>再</u> 聘參考。	三、本校各單位如因教學需要繼續聘用專案教師，應在聘期期限結束前，依程序簽請續聘。 各聘任單位於專案教師聘任期間應依據本要點辦理績效考評，以作為是否續聘參考。	專案教師為定期契約性質，契約期滿後為再聘，爰酌作文字潤正。
五、績效考評方式： （一）績效考評於聘任之第一、第	五、績效考評方式： （一）績效考評於聘任之第一、第	專案教師為定期契約性質，契約期滿後為

二學期各辦理一次，第一學期考評成績為乙等者，予以觀察至第二學期，第二學期考評仍為乙等者，則不予<u>再</u>聘。 於第二學期始聘任者，以考核一次為原則，如考列乙等者，次學期仍續辦理考核，並比照前述規定辦理。 (二)績效考評之配分比例為「教學、輔導與服務」占 50%、「同單位(系所、中心、學程)教師評鑑」占 20%、「單位主管考核」占 30%。	二學期各辦理一次，第一學期考評成績為乙等(含)以下者，予以觀察至第二學期，第二學期考評仍為乙等者，則不予續聘。 於第二學期始聘任者，以考核一次為原則，如考列乙等者，次學期仍續辦理考核，並比照前述規定辦理。 (二)績效考評之配分比例為「教學、輔導與服務」占 50%、「同單位(系所、中心、學程)教師評鑑」占 20%、「單位主管考核」占 30%。	再聘，爰酌作文字潤正。
六、本要點如有未盡事宜，悉依「<u>專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則</u>」及本校相關規定辦理。	六、本要點如有未盡事宜，悉依「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」及本校相關規定辦理。	配合教育部專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則訂定，爰修正法規依據名稱。
七、本要點經行政會議通過後實施。	七、本要點經行政會議通過，<u>陳請校長核定後公布實施；修正時亦同</u>。	依據本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正。

國立屏東大學校務基金進用編制外專任教學人員考評作業要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過

111 年 12 月 1 日本校第 91 次行政會議修正通過

- 一、依據教育部頒專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則及本校校務基金進用編制外專任教學人員實施要點之規定，特訂定本校校務基金進用編制外專任教學人員考評作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱校務基金進用編制外專任教學人員(以下簡稱專案教師)，係指在本校年度校務基金自籌經費範圍內進用之符合教育人員任用條例規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員。
前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款所定自籌收入。
- 三、本校各單位如因教學需要繼續聘用專案教師，應在聘期期限結束前，依程序簽請再聘。
各聘任單位於專案教師聘任期間應依據本要點辦理績效考評，以作為是否再聘參考。
- 四、績效考評之成績分為優等、甲等、乙等三級，其評等如下：
 - (一)優等：九十分以上。(表現優良，超乎期待)
 - (二)甲等：八十分至八十九分。(表現稱職，合乎期待)
 - (三)乙等：未達八十分。(表現未達一般標準)
- 五、績效考評方式：
 - (一)績效考評於聘任之第一、第二學期各辦理一次，第一學期考評成績為乙等者，予以觀察至第二學期，第二學期考評仍為乙等者，則不予再聘。
於第二學期始聘任者，以考核一次為原則，如考列乙等者，次學期仍續辦理考核，並比照前述規定辦理。
 - (二)績效考評之配分比例為「教學、輔導與服務」占 50%、「同單位(系所、中心、學程) 教師評鑑」占 20%、「單位主管考核」占 30%。
- 六、本要點如有未盡事宜，悉依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」及本校相關規定辦理。
- 七、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學教職員工加班管制要點第三點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本要點所稱加班，係指本校教職員工因業務需要，於規定上班時間以外，經單位主管事先覈實指派延長工作時間者。教職員工加班，除適用勞基法人員另依第六點、第七點及相關規定辦理外，以補休假為原則，且以小時為單位，應於加班後一年內休畢，不另支給加班費，逾期未補休者，視同放棄，並不得補報加班費。 <u>前項未支領加班費且因公務無法補休之加班時數，凡全年累計達100小時(含)以上者，予以嘉獎一次；</u>如有特殊原因及各單位經費許可，欲申請加班費者，應事先專案簽准。	三、本要點所稱加班，係指本校教職員工因業務需要，於規定上班時間以外，經單位主管事先覈實指派延長工作時間者。教職員工加班，除適用勞基法人員另依第六點、第七點及相關規定辦理外，以補休假為原則，且以小時為單位，應於加班後一年內休畢，不另支給加班費，逾期未補休者，視同放棄，並不得補報加班費；如有特殊原因及各單位經費許可，欲申請加班費者，應事先專案簽准。	一、依據公務人員保障法第 23 條修正意旨，因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績（成、核）法規所定平時考核之獎勵，爰增列第二項予以行政獎勵之補償。 二、現行條文原第一項但書部分移至第二項。

國立屏東大學教職員工加班管制要點

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過

106年3月16日本校第27次行政會議審議通過

107年7月19日本校第42次行政會議通過

107年9月6日本校第43次行政會議修正通過

111年12月1日本校第91次行政會議修正通過

- 一、本校為管制教職員工加班費支給，特依據行政院頒各機關加班費支給要點、勞動基準法及其施行細則等規定，訂定教職員工加班管制要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱教職員工，包括教師(含專案教師)兼任編制內主管人員、編制內職員、助教、契約人員(含計畫專案助理)、駐衛警察、技工、工友及駕駛。
- 三、本要點所稱加班，係指本校教職員工因業務需要，於規定上班時間以外，經單位主管事先覈實指派延長工作時間者。教職員工加班，除適用勞基法人員另依第六點、第七點及相關規定辦理外，以補休假為原則，且以小時為單位，應於加班後一年內休畢，不另支給加班費，逾期未補休者，視同放棄，並不得補報加班費。

前項未支領加班費且因公務無法補休之加班時數，凡全年累計達100小時（含）以上者，予以嘉獎一次；如有特殊原因及各單位經費許可，欲申請加班費者，應事先專案簽准。

四、加班申請相關規定：

（一）加班申請手續：

- 1.本校教職員工確有加班之必要時，應事先於差勤系統線上填寫加班申請單，透過電子流程傳送至單位主管簽核，並經人事管理單位備查。加班申請單至遲於當日加班時間生效前完成線上批核。
- 2.下班後若因緊急公務須立即處理者，得奉主管指派加班，但仍須填寫加班申請單，於備註欄加註具體原因，最遲於次一上班日補陳核准，否則不予核准加班。

（二）加班類型：

- 1.平日加班：平日加班人員應於加班時刷卡加班、下班時應刷卡後始得下班；經校長核准免簽到退人員，應於加班當日上、下班簽到退。
- 2.假日加班：員工適用勞基法者，應依該規定辦理。
 - （1）假日加班人員以加班事實為準，並按到、離校之時間刷加班上、下班卡。
 - （2）例假日除因天災、事變或突發事件依前述規定刷卡加班外，以不予核准加班為原則。
- 3.校外加班：校外加班無法刷加班卡人員，由主辦單位事先簽奉校長核准，填報加班申請單，並於實際加班後，將加班簽到表送人事管理單位登記。

（三）加班當日忘記刷上、下班卡人員之加班時數採計規定如下：

- 1.平日加班忘記刷上班卡者，應以正常下班時間，即自下午五時三十分起算其加班時間；假日加班忘記刷上班卡者，應於加班後次一上班日填妥「教職員工加班簽到表」，完成簽核之手續。
- 2.忘記刷下班卡者，應於加班後翌日填妥「教職員工加班簽到表」，完成簽核之手續。

（四）加班申請時數與實際簽到退時數不合時，加班時數採計規定如下：

- 1.加班申請時數多於實際簽到退時數時，以實際加班簽到退時數核給加班時數。

2.加班申請時數少於實際簽到退時數時，以申請時數核給加班時數。但如於加班當日或次一上班日另填報加班申請單，申請原未申請之加班時數，經單位主管核准、人事管理單位備查者，得再覈實核給加班時數。

五、教師兼任主管人員、編制內職員及助教加班時數之管制規定如下：

- (一) 加班應事前提出申請，上班日加班時數每日最多不得超過四小時；放假日及例假日加班時數每日不得超過八小時；專案簽准假日加班覈實採計者，以十二小時為上限，每月合計不得超過二十小時，超過部分不予核發加班費，但得以補休假。
- (二) 因業務特性或工作性質特殊，或為處理重大專案業務，或為解決突發困難問題，或為應季節性、週期性工作，需較長時間於規定上班時間以外延長工作者，應專案提出申請，經校長核准後，每月加班合計最高不得超過七十小時(含一般加班及專案加班)，超過部分不予核發加班費，但得以補休假。

六、適用勞動基準法人員加班時數之管制規定如下：

- (一) 每日加班以不超過四小時，每月以不超過四十六小時為限，且不適用第五點第二款專案申請延長工時之規定。休息日工作之時間，納入延長工作時間總數。
- (二) 繼續工作四小時下班後，應至少休息三十分鐘，始得再行加班，休息時間應予扣除不計入加班時數，休息日加班者亦同。但實行輪班制或工作有連續性或緊急性者，單位主管得在工作時間內，另行調配其休息時間。
- (三) 校長司機加班依據勞動基準法第八十四之一條之規定，得由勞雇雙方另行書面約定，並報請當地主管機關核備。

七、適用勞動基準法人員加班後選擇補休者，應依加班事實發生時間先後順序補休；補休期限屆滿或契約終止未及補休完畢之時數，應依規定給予加班費；補休之期限以勞雇雙方特別休假約定年度之末日，作為最終補休期限。

前項加班費用來源，計畫專案助理以由各該計畫專案經費項下給付為原則，其餘人員以由各單位業務費(不含計畫型經費)項下給付為原則。

八、加班費支給基準：依本要點第三點規定申請，加班費之支給，以小時為單位；加班未滿一小時或超過一小時之餘數，不得併計報支加班費，每小時之支給基準依下列方式核算：

- (一) 職員：非主管按加班當月份月支薪俸及專業加給二項之總和，主管人員連同主管職務加給三項之總和，除以二四〇計算之。
- (二) 適用勞動基準法之員工，其加班費給與，依勞動基準法相關規定辦理。

前項人員，如適用勞動基準法者，其加班每小時薪資之加給方式，應依本校校務基金契僱人員工作規則規定辦理。

九、教職員工奉派出差期間，已支領差旅費，如因業務需要，於正常上班時間以外延長工作，事先經主管覈實指派，得依本要點規定請領加班費。

前項延長上班時間，除工作性質特殊者，不包括「往返路程」、「住宿」等非執行職務時間，且應提出足資證明事實之紀錄。

十、在假日參加試務及監試等相關工作，已支領工作酬勞費者，不得再申請補休假或領取加班費。

十一、本校編制內職員及駐衛警察支援辦理「國立大學校院校務基金設置條例」第三條所定學雜費收入以外收支併列之自籌收入業務，經主管覈實指派延長工作者，得報支加班費，無預專案簽准，不受本要點第五點規定之限制。

十二、申請加班，必須應事實之需要，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應予議處。

十三、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室第二組

國立屏東大學提升行政效能及合理配置人力計畫草案逐點說明表

規 定	說 明
一、目的：為因應少子女化衝擊衍生財務困境，合理配置各單位行政人力，以提高行政效能，特訂定本校提升行政效能及合理配置人力計畫（以下簡稱本計畫）。	訂定目的。
二、實施範圍： (一)行政單位。 (二)學術單位。	提升行政效能及合理配置人力實施範圍。
三、實施內容： (一)組織人力精簡 為減少用人費用支出，人員出缺不補，本校現有各單位行政人力人員精簡 5%-10%為原則，分 3 年執行。 (主辦單位：人事室，協辦單位：各單位) (二)教師員額控管 教師員額控管以教師員額符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」附表五院、所、系、科與學位學程師資質量基準下限為原則。 (主辦單位：教務處，協辦單位：各學術單位) (三)檢討組織整併 因應國內外環境變遷及校務發展，檢討組織應予整併者，以減少人力成本。 (主政單位：行政副校長或學術副校長，協辦單位：各單位) (四)合理調配員額 因應組織調整，依據業務消長合理配置員額，單位人員相互支援，彈性運用人力。 (主辦單位：人事室，協辦單位：各單位) (五)定期人力盤點 各單位主管自行評估所屬業務職掌與職責輕重是否相符，力求人與事適當之配置，以提高工作效率。 (主辦單位：人事室，協辦單位：各單位) (六)提升人員素質 覈實考核人員，提列績效或服務不佳者，予以檢討處理，實施輔導，或調整工作、單位、獎優汰劣。 (主辦單位：人事室，協辦單位：各單位)	提升行政效能及合理配置人力實施內容分為 9 款，辦理方式及分工單位如下： (一)組織人力精簡 人事室負責辦理各單位行政人力人員精簡，規劃精簡額度及執行期程。 (二)教師員額控管 本款教師員額控管由教務處負責，以「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」附表五基準下限為原則。 (三)檢討組織整併 有關組織簡併，視單位別由行政副校長或學術副校長主政，因應國內外環境變遷及校務發展，檢討組織應予整併者，以減少人力成本。 (四)合理調配員額 人事室不定期召開人力評估會議，依據業務消長合理配置員額，單位人員相互支援，彈性運用人力。 (五)定期人力盤點 人事室每年定期通知各單位主管自行檢視並評估所屬業務職掌與職責輕重是否相符。 (六)提升人員素質 請單位主管依公務人員平時考核要點或本校契僱人員工作考核實施要點等相關規定，覈實考核、提列績效或服務不佳人員，予以檢討處理，實施輔導，或調整工作、單位、獎優汰劣。 (七)優化管理措施

(七)優化管理措施 為提升行政服務品質與增進行政效率，同仁應於上班時間內戮力從公，非臨時性、必要性、急迫性工作，不宜任意加班。 (主辦單位：人事室，協辦單位：各單位) (八)計畫類人員檢討 現有計畫僱用之專案助理，如計畫已執行結束者，應予解僱。 (主辦單位：人事室，協辦單位：各單位) (九)通盤瞭解各單位業務特性、消長及人力運用情形，落實並持續實施人力合理配置及相互支援，以管制人力精簡、降低用人事費用支出。 (各單位)	督促同仁應於上班時間內戮力從公，增進行政效率。 (八)計畫類人員檢討 檢討現有計畫僱用之專案助理，如計畫已執行結束者，應予解僱。 (九)落實並持續實施人力合理配置及相互支援，以管制人力精簡、降低用人事費用支出。
四、本計畫經行政會議通過後實施。	訂定程序。

國立屏東大學提升行政效能及合理配置人力計畫草案全文

111年○月 日本校第 次行政會議審議通過

一、目的：為因應少子女化衝擊衍生財務困境，合理配置各單位行政人力，以提高行政效能，特訂定本校提升行政效能及合理配置人力計畫（以下簡稱本計畫）。

二、實施範圍：

- （一）行政單位。
- （二）學術單位。

三、實施內容：

（一）組織人力精簡

為減少用人費用支出，人員出缺不補，本校現有各單位行政人力人員精簡 5%-10%為原則，分 3 年執行。

（主辦單位：人事室，協辦單位：各單位）

（二）教師員額控管

教師員額控管以教師員額符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」附表五院、所、系、科與學位學程師資質量基準下限為原則。

（主辦單位：教務處，協辦單位：各學術單位）

（三）檢討組織整併

因應國內外環境變遷及校務發展，檢討組織應予整併者，以減少人力成本。

（主政單位：行政副校長或學術副校長，協辦單位：各單位）

（四）合理調配員額

因應組織調整，依據業務消長合理配置員額，單位人員相互支援，彈性運用人力。

（主辦單位：人事室，協辦單位：各單位）

（五）定期人力盤點

各單位主管自行評估所屬業務職掌與職責輕重是否相符，力求人與事適當之配置，以提高工作效率。

（主辦單位：人事室，協辦單位：各單位）

（六）提升人員素質

覈實考核人員，提列績效或服務不佳者，予以檢討處理，實施輔導，或調整工作、單位、獎優汰劣。

（主辦單位：人事室，協辦單位：各單位）

（七）優化管理措施

為提升行政服務品質與增進行政效率，同仁應於上班時間內戮力從公，非臨時性、必要性、急迫性工作，不宜任意加班。

（主辦單位：人事室，協辦單位：各單位）

（八）計畫類人員檢討

現有計畫僱用之專案助理，如計畫已執行結束者，應予解僱。

（主辦單位：人事室，協辦單位：各單位）

（九）通盤瞭解各單位業務特性、消長及人力運用情形，落實並持續實施人力合理配置及相互支援，以管制人力精簡、降低用人事費用支出。

（各單位）

四、本計畫經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學 111 學年度行事曆修正日程對照表

修正日程（摘要）	現行日程（摘要）	說明
一、1 月 7 日補上班(補 1/20 調整放假)	一、1 月 7 日 (六)	配合 112 年政府行政機關辦公日曆表修正為補上班日。
二、1 月 20 日調整放假(放假 1 日)	二、1 月 20 日調整放假(補班日視人事行政總處行事曆發佈)	酌作日程摘要文字修正。
三、1 月 27 日調整放假(放假 1 日)	三、1 月 27 日調整放假(補 111/10/15 校慶)	配合 112 年政府行政機關辦公日曆表修正，並更正校慶補假日期。
四、2 月 4 日補上班(補 1/27 調整放假)、校慶補假日(放假 1 日)	四、2 月 4 日 (六)	配合 112 年政府行政機關辦公日曆表修正為補上班日，併同調整為校慶補假日。