

# 國立屏東大學

## 103 學年度第 8 次行政會議紀錄

( 104. 5. 7 )

提案附件

## 目次

|               |    |
|---------------|----|
| 附件 1 -1 ..... | 01 |
| 附件 1 -2 ..... | 03 |
| 附件 2 -1 ..... | 05 |
| 附件 2 -2 ..... | 06 |
| 附件 3 -1 ..... | 07 |
| 附件 3 -2 ..... | 08 |
| 附件 4 -1 ..... | 09 |
| 附件 4 -2 ..... | 11 |
| 附件 5 -1 ..... | 12 |
| 附件 5 -2 ..... | 16 |
| 附件 6 .....    | 18 |
| 附件 7 -1 ..... | 20 |
| 附件 7 -2 ..... | 22 |
| 附件 7 -3 ..... | 23 |
| 附件 7 -4 ..... | 25 |
| 附件 8 -1 ..... | 26 |
| 附件 8 -2 ..... | 28 |
| 附件 9 -1 ..... | 30 |
| 附件 9 -2 ..... | 31 |
| 附件 10-1.....  | 32 |
| 附件 10-2.....  | 33 |
| 附件 11-1.....  | 34 |
| 附件 11-2.....  | 36 |
| 附件 12-1.....  | 37 |
| 附件 12-2.....  | 39 |
| 附件 13-1.....  | 40 |
| 附件 13-2.....  | 42 |
| 附件 14-1.....  | 44 |
| 附件 14-2.....  | 45 |
| 附件 15-1.....  | 46 |
| 附件 15-2.....  | 48 |
| 附件 16 ... ..  | 50 |
| 附件 17-1.....  | 51 |
| 附件 17-2.....  | 53 |
| 附件 18-1.....  | 55 |
| 附件 18-2.....  | 56 |
| 附件 19-1.....  | 58 |
| 附件 19-2.....  | 60 |
| 附件 19-3.....  | 62 |
| 附件 19-4.....  | 63 |
| 附件 20-1.....  | 64 |
| 附件 20-2.....  | 65 |

## 國立屏東大學商管學院電腦教室使用管理要點 草案逐點說明表

| 規 定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 說 明                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 一、為有效運用商管學院（以下簡稱本學院）電腦教室（以下簡稱本教室），以提供教師教學資源及學生實作機會，增進學生處理資訊與利用資訊設備學習之能力，特訂定本要點。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 為妥善使用本學院專業軟體電腦教室，特訂定本辦法。             |
| 二、本教室限配合本學院各所、系教師教學使用為原則，不開放學生個人或團體借用，所排定課表及維護作業時間，由本教室公布於本學院網頁與本教室布告欄。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 明訂本電腦教室使用原則                          |
| <p>三、本教室排定課程分為固定課程與臨時借用二種，其使用規則如下：</p> <p>(一)固定課程，以一學期為限，由授課教師經院、所、系、排課作業後於每學期開學前向本學院提出申請，由本學院排入本教室課表。授課教師上課所需之軟體安裝，應於每學期開學前至本學院填寫本教室軟體安裝申請單辦理。</p> <p>(二)臨時借用，由授課教師於課程開始二週前填寫本教室臨時借用申請表，向本學院提出申請，且臨時借用不得影響固定課程授課需求。</p> <p>(三)為妥善管理本教室資源與維護設備，本學院擁有調整本教室使用、借用之權利。</p> <p>(四)借用人於使用本教室設備時，如造成設備故障、損壞或遺失零(配)件，借用人須立即向本學院反映。</p> <p>(五)為維護本教室之使用環境與設備品質，授課教師應提醒該課程學生注意以下要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.本教室內之網路使用，須遵循教育部校園網路使用規範及本校校園網路管理規範之規定。</li> <li>2.進出本教室應隨手關門，將鞋子放置教室外鞋櫃中並保持整齊。</li> <li>3.除飲用水外，禁止攜帶任何食物或飲料入內，潮濕雨具應置於教室外。</li> <li>4.應依管理人員或授課教師規範，不得於教室內喧嘩吵鬧，影響他人上課權益。</li> <li>5.不得不當使用本教室之各項設備，以免造成設備毀損。</li> <li>6.不得於本教室執行非法軟體，以致侵害他人智慧財產權。</li> </ol> | 明訂本電腦教室排定課程規則，分為固定課程與臨時借用二種，及教室使用規範。 |

| 規 定                                                                                                                                        | 說 明         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 7.不得盜取本教室內之軟硬體設施。<br>8.不得任意破壞、移動、修改、拆裝電腦硬體設備，包括鍵盤、滑鼠、主機、螢幕。<br>9.不得於本教室執行或散布電腦病毒，或從事其它足以引發資安事件之行為。<br>10.不得自行安裝及使用電腦遊戲軟體。但因授課需求及授課教師同意者除外。 |             |
| 四、本要點如有未盡事宜，悉依本校有關規定辦理。                                                                                                                    | 明定適用本校相關規定。 |
| 五、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。                                                                                                       | 本辦法通過之程序。   |

## 國立屏東大學商管學院電腦教室使用管理要點草案全文

104 年 4 月 9 日本學院 103 學年第 2 學期第 1 次院務會議通過

- 一、為有效運用商管學院（以下簡稱本學院）電腦教室（以下簡稱本教室），以提供教師教學資源及學生實作機會，增進學生處理資訊與利用資訊設備學習之能力，特訂定本要點。
- 二、本教室限配合本學院各所、系教師教學使用為原則，不開放學生個人或團體借用，所排定課表及維護作業時間，由本教室公布於本學院網頁與本教室布告欄。
- 三、本教室排定課程分為固定課程與臨時借用二種，其使用規則如下：
  - (一)固定課程，以一學期為限，由授課教師經院、所、系、排課作業後於每學期開學前向本學院提出申請，由本學院排入本教室課表。授課教師上課所需之軟體安裝，應於每學期開學前至本學院填寫本教室軟體安裝申請單辦理。
  - (二)臨時借用，由授課教師於課程開始二週前填寫本教室臨時借用申請表，向本學院提出申請，且臨時借用不得影響固定課程授課需求。
  - (三)為妥善管理本教室資源與維護設備，本學院擁有調整本教室使用、借用之權利。
  - (四)借用人於使用本教室設備時，如造成設備故障、損壞或遺失零(配)件，借用人須立即向本學院反映。
  - (五)為維護本教室之使用環境與設備品質，授課教師應提醒該課程學生注意以下要求：
    - 1.本教室內之網路使用，須遵循教育部校園網路使用規範及本校校園網路管理規範之規定。
    - 2.進出本教室應隨手關門，將鞋子放置教室外鞋櫃中並保持整齊。
    - 3.除飲用水外，禁止攜帶任何食物或飲料入內，潮濕雨具應置於教室外。
    - 4.應依管理人員或授課教師規範，不得於教室內喧嘩吵鬧，影響他人上課權益。
    - 5.不得不當使用本教室之各項設備，以免造成設備毀損。
    - 6.不得於本教室執行非法軟體，以致侵害他人智慧財產權。
    - 7.不得盜取本教室內之軟硬體設施。
    - 8.不得任意破壞、移動、修改、拆裝電腦硬體設備，包括鍵盤、滑鼠、主機、螢幕。
    - 9.不得於本教室執行或散布電腦病毒，或從事其它足以引發資安事件之行為。
    - 10.不得自行安裝及使用電腦遊戲軟體。但因授課需求及授課教師同意者除外。
- 四、本要點如有未盡事宜，悉依本校有關規定辦理。
- 五、本要點經院務會議、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：商管學院

## 國立屏東大學商管學院電腦教室軟體安裝申請單

|                                                             |                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請人 / 學系(或單位)<br>( applicant / dept. )                      |                                                                                                                                                                                            |
| 使用目的<br>( purpose )                                         | <input type="checkbox"/> 一般教學 (teaching)<br><input type="checkbox"/> 教育訓練 (training) : _____<br>_____<br><input type="checkbox"/> 其他 (others) : _____<br>_____                             |
| <b>【專業特殊軟體】</b><br>軟體名稱 / 版本 / 廠商<br>( software / version ) |                                                                                                                                                                                            |
| <b>【一般市售套裝軟體】</b><br>軟體名稱 / 版本<br>( software / version )    |                                                                                                                                                                                            |
| 預計開始使用日期<br>( date of use )                                 | ____ / ____ / ____<br>( mm / dd / yyyy )                                                                                                                                                   |
| 使用頻率<br>( frequency of use )                                | <input type="checkbox"/> 每週 / 隔週 ( weekly / biweekly )<br><input type="checkbox"/> 每月 ( monthly )<br><input type="checkbox"/> 僅一次 ( once )<br><input type="checkbox"/> 其他 ( others ) _____ |
| 安裝需求<br>( installation request )<br>※ 請確實勾選。                | <input type="checkbox"/> 安裝於單機(client)<br><input type="checkbox"/> 安裝於伺服器(server)<br><input type="checkbox"/> 兩者皆安裝(both)                                                                  |

## 國立屏東大學管理學院大型個案研討室使用辦法 草案條文說明表

| 條 文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 說 明                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 第 一 條 為妥善使用管理學院大型個案研討室(以下簡稱本研討室)及增進教學環境品質，特訂定本辦法。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 為妥善使用管理學院大型個案研討室，特訂定本辦法。           |
| 第 二 條 本研討室以提供班級人數達四十人以上，且授課內容與個案研討相關之課程使用為原則。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 明訂研討室使用原則                          |
| <p>第 三 條 研討室排定課程分為固定課程與臨時借用二種，規則說明如下：</p> <p>一、固定課程，以一學期為限，由授課教師經系、院排課作業後於每學期開學前向本學院提出申請，由本學院依使用人數多寡及課程內容編排研討室使用時間。</p> <p>二、臨時借用，由授課教師於課程開始前二週填寫大型個案研討室臨時借用申請表，向本學院提出申請，且臨時借用不得影響固定課程授課需求。</p> <p>三、為妥善管理研討室資源與維護設備，本學院有調整研討室使用、借用之權利。</p> <p>四、借用人於使用研討室設備時，如造成設備故障、損壞或遺失零(配)件，借用人須立即向本學院反映。</p> <p>五、為維護本研討室之使用環境與設備品質，授課教師應提醒該課程學生注意以下要求：</p> <p>(一) 除飲用水外，禁止攜帶任何食物或飲料入內，潮濕雨具亦請置於教室外。</p> <p>(二) 應依管理人員或授課教師規範，不得於教室內喧嘩吵鬧，影響他人上課權益。</p> | 明訂研討室排定課程規則，分為固定課程與臨時借用二種，及教室使用規範。 |
| 第 四 條 本研討室借用人於使用後，應將各項設備、門窗、空調、電燈確實關閉，並負場地清潔與使用安全及毀損賠償之責。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 明訂借用人應負場地設備、電源及維護之責                |
| 第 五 條 本辦法經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 本辦法通過之程序。                          |

## 國立屏東大學管理學院大型個案研討室使用辦法草案全文

104年4月9日本學院103學年第2學期第1次院務會議通過

- 第一條 為妥善使用管理學院大型個案研討室(以下簡稱本研討室)及增進教學環境品質，特訂定本辦法。
- 第二條 本研討室以提供班級人數達四十人以上，且授課內容與個案研討相關之課程使用為原則。
- 第三條 研討室排定課程分為固定課程與臨時借用二種，規則說明如下：
- 一、 固定課程，以一學期為限，由授課教師經系、院排課作業後於每學期開學前向本學院提出申請，由本學院依使用人數多寡及課程內容編排研討室使用時間。
  - 二、 臨時借用，由授課教師於課程開始前二週填寫大型個案研討室臨時借用申請表，向本學院提出申請，且臨時借用不得影響固定課程授課需求。
  - 三、 為妥善管理研討室資源與維護設備，本學院有調整研討室使用、借用之權利。
  - 四、 借用人於使用研討室設備時，如造成設備故障、損壞或遺失零(配)件，借用人須立即向本學院反映。
  - 五、 為維護本研討室之使用環境與設備品質，授課教師應提醒該課程學生注意以下要求：  
(一) 除飲用水外，禁止攜帶任何食物或飲料入內，潮濕雨具亦請置於教室外。  
(二) 應依管理人員或授課教師規範，不得於教室內喧嘩吵鬧，影響他人上課權益。
- 第四條 本研討室借用人於使用後，應將各項設備、門窗、空調、電燈確實關閉，並負場地清潔與使用安全及毀損賠償之責。
- 第五條 本辦法經院務會議、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：管理學院



## 國立屏東大學管理學院核心課程統籌開設實施要點草案 逐點說明表

| 規 定                                                                                              | 說 明                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 一、本校管理學院(以下簡稱本院)為奠定學生紮實之基礎專業知識，並提昇教學品質，特訂定核心課程統籌開設實施要點(以下簡稱本要點)。                                 | 為奠定學生紮實之基礎專業知識，並提昇教學品質         |
| 二、針對學士班課程，本院訂定經濟學、統計學、管理學為本院「核心課程」。                                                              | 明定學士班課程，經濟學、統計學、管理學為本院「院核心課程」。 |
| 三、每門院核心課程分置召集人一名，統籌課程教材、進度、學生學習成效評估及其他相關事宜。各課程召集人由本院主管會議推選，任期一年，得連任之。                            | 明定「院核心課程」分置召集人一名及召集人之產生方式及職掌。  |
| 四、教師教授院核心課程，每學期以不超過六學分為原則；如有特殊情況，應提交本院主管會議審議提高授課學分數，且以九學分為上限。                                    | 規範教師教授「院核心課程」學分。               |
| 五、院核心課程召集人應於課程授課師資核定後，於學期結束前召開課程小組會議，討論本學期教師教學及學生學習成效等事項，並議定次一學期之授課內容、進度等事宜。必要時得於學期中不定期召集課程小組會議。 | 課程小組會議之召開及任務。                  |
| 六、院核心課程召集人應於每次課程小組會議結束後，將會議紀錄送交學院備查。課程相關配合事項，得提至院主管會議討論。                                         | 課程小組會議紀錄送交學院備查。                |
| 七、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。                                                             | 本要點通過之程序                       |

## 國立屏東大學管理學院核心課程統籌開設實施要點(草案全文)

104 年 4 月 9 日本學院 103 學年第 2 學期第 1 次院務會議通過

- 一、本校管理學院(以下簡稱本院)為奠定學生紮實之基礎專業知識，並提昇教學品質，特訂定核心課程統籌開設實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、針對學士班課程，本院訂定經濟學、統計學、管理學為本院核心課程。
- 三、每門院核心課程分置召集人一名，統籌課程教材、進度、學生學習成效評估及其他相關事宜。各課程召集人由本院主管會議推選，任期一年，得連任之。
- 四、教師教授院核心課程，每學期以不超過六學分為原則；如有特殊情況，應提交本院主管會議審議提高授課學分數，且以九學分為上限。
- 五、院核心課程召集人應於課程授課師資核定後，於學期結束前召開課程小組會議，討論本學期教師教學及學生學習成效等事項，並議定次一學期之授課內容、進度等事宜。必要時得於學期中不定期召集課程小組會議。
- 六、院核心課程召集人應於每次課程小組會議結束後，將會議紀錄送交學院 備查。課程相關配合事項，得提至院主管會議討論。
- 七、本要點經院務會議、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：管理學院

## 國立屏東大學學生修習教育學程甄選收支費用要點

### 部分規定修正對照表

| 修正法規                                                                   | 現行法規                                                                                                                                                                                                                                                          | 說明                         |    |        |                              |                                |         |                                   |                                 |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|--------|------------------------------|--------------------------------|---------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 一、本校為辦理學生修習教育學程甄選作業之需要，依本校各項招生試務工作酬勞支給要點規定，訂定學生修習教育學程甄選收支費用要點（以下稱本要點）。 | 一、本校為辦理學生修習教育學程甄選作業之需要， <u>特</u> 依本校各項招生試務工作酬勞支給要點規定，訂定「 <u>學生修習教育學程甄選收支費用要點</u> 」（以下稱本要點）。                                                                                                                                                                   | 文字潤飾。                      |    |        |                              |                                |         |                                   |                                 |
| 二、本要點適用對象為本校大學部 <del>二年級以上</del> 及碩博士班報名教育學程甄選之學生。                     | 二、本要點適用對象為本校日間大學部 <u>二年級以上</u> 學生及碩博士班報名 <u>參加修習教育學程甄選之在校</u> 學生。                                                                                                                                                                                             | 1.修正本要點適用對象。<br>2.文字潤飾。    |    |        |                              |                                |         |                                   |                                 |
| 三、學生申請 <u>教育學程甄選</u> ，須繳交報名費用（含筆試及口試費），始得參加甄選。 <u>（報名費用於簡章中明定）</u>     | 三、學生申請 <u>參加甄選資格經確定後</u> ，須繳交 <u>甄試費用伍佰元</u> （含筆試及口試費），始得參加甄選。                                                                                                                                                                                                | 1.修正教育學程甄選報名費用。<br>2.文字潤飾。 |    |        |                              |                                |         |                                   |                                 |
| 四、已繳交費用者， <u>除未完成報名程序、資格不符、逾期報名外</u> ，皆不得因任何理由要求退費，未繳交費用者視同甄選資格不合格。    | 四、已繳交費用者不得因任何理由要求退費，未繳交費用者視同甄選資格不合格。                                                                                                                                                                                                                          | 明定退費相關標準。                  |    |        |                              |                                |         |                                   |                                 |
| 五、參與甄選作業人員之酬勞標準依 <u>本校各項招生試務工作酬勞支給要點規定辦理</u> 。                         | 五、參與甄選作業人員之酬勞標準如下： <table><tr><th>項目</th><th>說明</th></tr><tr><td rowspan="2">命題及閱卷費</td><td>150 人以下每科 2000 元（得依收支平衡原則調整）</td></tr><tr><td>151 人以上閱卷費每份 10 元，命題費每科 2000 元</td></tr><tr><td>口試委員口試費</td><td>每人半天 1000 元，全天 2000 元（得依收支平衡原則調整）</td></tr></table> | 項目                         | 說明 | 命題及閱卷費 | 150 人以下每科 2000 元（得依收支平衡原則調整） | 151 人以上閱卷費每份 10 元，命題費每科 2000 元 | 口試委員口試費 | 每人半天 1000 元，全天 2000 元（得依收支平衡原則調整） | 依本校各項招生試務工作酬勞支給要點修正甄選作業人員之酬勞標準。 |
| 項目                                                                     | 說明                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |    |        |                              |                                |         |                                   |                                 |
| 命題及閱卷費                                                                 | 150 人以下每科 2000 元（得依收支平衡原則調整）                                                                                                                                                                                                                                  |                            |    |        |                              |                                |         |                                   |                                 |
|                                                                        | 151 人以上閱卷費每份 10 元，命題費每科 2000 元                                                                                                                                                                                                                                |                            |    |        |                              |                                |         |                                   |                                 |
| 口試委員口試費                                                                | 每人半天 1000 元，全天 2000 元（得依收支平衡原則調整）                                                                                                                                                                                                                             |                            |    |        |                              |                                |         |                                   |                                 |

| 修正法規                                                | 現行法規                                                                 |                                           | 說明      |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------|
|                                                     | <u>甄選委員費</u>                                                         | 每人 1000 元(得依收支平衡原則調整)                     |         |
|                                                     | <u>監試費</u>                                                           | 150 人以下(得依收支平衡原則支給)<br>151 人以上每一試場 500 元  |         |
|                                                     | <u>試(事)務人員工作酬勞</u>                                                   | 150 人以下(得依收支平衡原則支給)<br>151 人以上按應考人計每人 5 元 |         |
| 六、有關辦理甄選作業所需業務費與雜支等得於甄試費收入中勻支，如有結餘應繳交本校校務基金。        | 六、有關辦理甄選作業所需業務費與雜支等得於甄試費收入中勻支，如有結餘應繳交本校校務基金。                         |                                           | 無       |
| 七、本要點未規定事項，悉依 <u>本校</u> 教育學程修習辦法及本校教育學程甄選要點等相關規定辦理。 | 七、本要點未規定事項，悉依 <u>國民小學、幼稚園及特殊教育教師教育學程修習辦法及本校學生修習教育學程甄選要點</u> 等相關規定辦理。 |                                           | 修正法規名稱。 |
| 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。                     | 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。                                      |                                           | 無       |

## 國立屏東大學學生修習教育學程甄選收支費用要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過

104 年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議修正通過

- 一、本校為辦理學生修習教育學程甄選作業之需要，依本校各項招生試務工作酬勞支給要點規定，訂定學生修習教育學程甄選收支費用要點（以下稱本要點）。
- 二、本要點適用對象為本校大學部及碩博士班報名教育學程甄選之學生。
- 三、學生申請教育學程甄選，須繳交報名費用（含筆試及口試費），始得參加甄選。（報名費用於簡章中明定）
- 四、已繳交費用者，除未完成報名程序（全額退還）、資格不符、逾期報名外，皆不得因任何理由要求退費，未繳交費用者視同甄選資格不合格。
- 五、參與甄選作業人員之酬勞標準依本校各項招生試務工作酬勞支給要點規定辦理。
- 六、有關辦理甄選作業所需業務費與雜支等得於甄試費收入中勻支，如有結餘應繳交本校校務基金。
- 七、本要點未規定事項，悉依本校教育學程修習辦法及本校教育學程甄選要點等相關規定辦理。
- 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：師資培育中心

國立屏東大學遴聘業界專家協同教學實施要點逐點說明表

| 規 定                                                                                                                                                  | 說 明                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 一、為提升教學品質，結合理論與實務，提供學生零距離之產業科技認知，遴聘業界專家與專任教師進行協同教學，特訂定本校遴聘業界專家協同教學實施要點（以下簡稱本要點）。                                                                     | 本要點係依 <u>教育部補助技專校院辦理師生實務增能實施要點</u> 訂定。 |
| 二、本要點所稱之協同教學，係指在本校專任教師所講授課程中，得邀請具專業領域實務經驗之業界專家，至課程中與專任教師一同教學或指導而言。<br><br>協同教學課程以教學單位 <u>專業課程</u> 為主，其它如基礎課程、理論課程、通識課程、導論、概論或演講性質之課程不得申請協同教學。        | 一、遴聘業師協同教學之說明<br>二、申請協同教學以教學單位之專業課程為原則 |
| 三、經費來源：依本要點實施之業界專家協同教學所需經費應以申請教育部補助技專校院辦理師生實務增能實施要點經費項下支應。<br><br>未獲補助者，得向本校教務處申請計畫補助，由本校教務處經費支應之，並由教務長召集各學院院長、實習就業輔導處處長、教學資源中心主任、教師發展組組長、課務組組長進行審查。 |                                        |

| 規 定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 說 明                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>四、辦理原則：依本要點實施之業界專家協同教學計畫，應以日間大學部課程為優先，其他學制課程得視實際需要配合規劃之。</p> <p>(一)每門課程申請業界專家協同教學之授課時數，以不超過全學期授課總時數之三分之一為原則，並不得少於授課總時數之六分之一，同一門課程不限由一位業界專家協同授課。</p> <p>每位業界專家於聘任期間以協同教授二門課程為限。</p> <p>(二)教學模式採「雙師制度」教學，以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔，專任教師仍應全學期主持課程，其鐘點費依原課程時數按月核給。</p> <p>(三)協同教學之授課大綱、教學規範上網及成績考核、登錄等業務仍由原授課教師辦理。</p> <p>(四)業界專家與教師進行協同教學授課，需有相對應實務性教材(具)之產出。</p> | <p>一、業界專家協同教學課程辦理原則：以日間大學部為優先。</p> <p>二、辦理原則係依「教育部補助技專校院辦理師生實務增能實施要點」：</p> <p>(一)業界專家每門課之協同授課時數，以不超過全學期(十八週)授課總時數之三分之一為原則，並不得少於授課總時數之六分之一，同一門課程不限由一位業界專家協同授課。</p> <p>每位業界專家於聘任期間以協同教授二門課程為限。</p> <p>(二)教學模式採「雙師制度」教學，以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔，專任教師仍應全學期主持課程，其鐘點費依原課程時數按月核給。</p> |
| <p>五、依本要點聘任之業界專家，應符合下列資格之一：</p> <p>(一)國內、外大專以上畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資者；或具十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。</p> <p>(二)曾任國家級以上之專業競賽選手、教練、裁判者。</p> <p>(三)曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌、或榮譽證書者。</p> <p>(四)其他經學校認定足堪任是項工作者。</p>                                                                                                                                            | 聘任之業界專家資格                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>六、依本要點聘任之業界專家依規定不適用教育人員任用條例、教師法及其施行細則，以及大學聘任專業技術人員擔任教學等相關規</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>「教育部補助技專校院辦理師生實務增能實施要點」：業界專家非屬正式教師，其聘用資格不受現行教師資格及聘任規定限制。</p>                                                                                                                                                                                                             |



| 規 定                                                                                                                                                                                                                              | 說 明                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 定；亦無須教師資格，本校亦不代為申辦教師證書。                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |
| 七、聘任業界專家以配合學期制（十八週），採一學期一聘；經系（所）、院、校課程委員會議審議通過，由各系（所）簽請校長核定後，教務處辦理發聘事宜。                                                                                                                                                          | 聘任期限：配合學期制，採一學期一聘。                                                       |
| 八、待遇：<br>（一）計畫編列業界協同教學專家之鐘點費，依教育部補助技專校院辦理師生實務增能實施要點規定，以每小時新臺幣一千六百元為上限。<br>（二）以本校教務處經費支應鐘點費者，每學期以專簽方式辦理，業界專家之鐘點費以每小時新臺幣一千元為原則。<br>（三）補助每名業界專家交通費每學期至多六次，並依本校相關規定核實報支。<br>（四）本校教務處經費以補助鐘點費及交通費為限。                                  | 業界專家之鐘點費核給標準                                                             |
| 九、本校業界專家協同教學課程申請作業：<br>（一）各系（所）應於開排課前，依本校相關審查會議時程提送申請資料。<br>（二）審核時，以能夠提供各系（所）專題指導及產業實習機會者，優先考量聘用。<br>（三）申請時應檢附以下資料：<br>1. 課程資料表：課程施行業界專家協同教學之規劃說明及預期效益。<br>2. 原授課教師之授課大綱：授課大綱內應詳細說明業界專家協同教學之內容，以利學生選課之參考。<br>3. 遴聘之業界專家履歷表、業界專家資 | 業界專家協同教學課程申請作業應於開排課前依本校相關審查會議時程提送相關申請資料。<br>依規定：為審查業界專家之資格，學校應請應聘者填具履歷表。 |



| 規 定                                                  | 說 明 |
|------------------------------------------------------|-----|
| 格相關證明，及切結書（切結受聘期間未具有公、私立學校專任教師資格，如有違實，自負法律責任及應有之賠償）。 |     |
| 十、申請業界專家協同教學課程之教學單位及教師，應配合辦理各項計畫申請、管考及執行成效資料之填報。     |     |
| 十一、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後公布實施；修正時亦同。                    |     |

## 國立屏東大學遴聘業界專家協同教學實施要點

104年5月7日本校第8次行政會議通過

- 一、為提升教學品質，結合理論與實務，提供學生零距離之產業科技認知，遴聘業界專家與專任教師進行協同教學，特訂定本校遴聘業界專家協同教學實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之協同教學，係指在本校專任教師所講授課程中，得邀請具專業領域實務經驗之業界專家，至課程中與專任教師一同教學或指導而言。  
協同教學課程以教學單位專業課程為主，其它如基礎課程、理論課程、通識課程、導論、概論或演講性質之課程不得申請協同教學。
- 三、經費來源：依本要點實施之業界專家協同教學所需經費應以申請教育部技職教育再造計畫經費項下支應。  
未獲補助者，得向本校教務處申請計畫補助，由本校教務處經費支應之，並由教務長召集各學院院長、實習就業輔導處處長、教學資源中心主任、教師發展組組長、課務組組長進行審查。
- 四、辦理原則：依本要點實施之業界專家協同教學計畫，應以日間大學部課程為優先，其他學制課程得視實際需要配合規劃之。
  - （一）每門課程申請業界專家協同教學之授課時數，以不超過全學期授課總時數之三分之一為原則，並不得少於授課總時數之六分之一，同一門課程不限由一位業界專家協同授課。  
每位業界專家於聘任期間以協同教授二門課程為限。
  - （二）教學模式採「雙師制度」教學，以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔，專任教師仍應全學期主持課程，其鐘點費依原課程時數按月核給。
  - （三）協同教學之授課大綱、教學規範上網及成績考核、登錄等業務仍由原授課教師辦理。
  - （四）業界專家與教師進行協同教學授課，需有相對應實務性教材(具)之產出
- 五、依本要點聘任之業界專家，應符合下列資格之一：
  - （一）國內、外大專以上畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資者；或具十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
  - （二）曾任國家級以上之專業競賽選手、教練、裁判者。
  - （三）曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌、或榮譽證書者。
  - （四）其他經學校認定足堪任是項工作者。
- 六、依本要點聘任之業界專家依規定不適用教育人員任用條例、教師法及其施行細則，以及大學聘任專業技術人員擔任教學等相關規定；亦無須教師資格，本校亦不代為申辦教師

證書。

七、聘任業界專家以配合學期制（十八週），採一學期一聘；經系（所）、院、校課程委員會議審議通過，由各系（所）簽請校長核定後，教務處辦理發聘事宜。

八、待遇：

- （一）計畫編列業界協同教學專家之鐘點費，依補助技專校院辦理師生實務增能實施要點之規定，每小時新臺幣一千六百元。
- （二）以本校教務處經費支應鐘點費者，每學期以專簽方式辦理，業界專家之鐘點費以每小時新臺幣一千元為原則。
- （三）補助每名業界專家交通費每學期至多六次，並依本校相關規定核實報支。
- （四）本校教務處經費以補助鐘點費及交通費為限。

九、本校業界專家協同教學課程申請作業：

- （一）各系（所）應於開排課前依本校相關審查會議時程提送申請資料。
- （二）審核時，以能夠提供各系（所）專題指導及產業實習機會者，優先考量聘用。
- （三）申請時應檢附以下資料：
  - 1. 課程資料表：課程施行業界專家協同教學之規劃說明及預期效益。
  - 2. 原授課教師之授課大綱：授課大綱內應詳細說明業界專家協同教學之內容，以利學生選課之參考。
  - 3. 遴聘之業界專家履歷表、業界專家資格相關證明，及切結書（切結受聘期間未具有公、私立學校專任教師資格，如有違實，自負法律責任及應有之賠償）。

十、申請業界專家協同教學課程之教學單位及教師，應配合辦理各項計畫申請、管考及執行成效資料之填報。

十一、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處課務組



# 104 學年度 行事曆(彙整)

【104 學年度第 1 學期】

104 年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議通過

| 週次 | 104 年 8 月  |    |    |    |    |    |    | 重要事項說明                     |                                   |
|----|------------|----|----|----|----|----|----|----------------------------|-----------------------------------|
|    | 日          | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                            |                                   |
|    |            |    |    |    |    |    | 1  | 1 日本學期開始                   |                                   |
|    | 2          | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 3 日產學攜手專班正式上課              |                                   |
|    | 9          | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 4 日 ~ 20 日復學生辦理復學及選課、延修生選課 |                                   |
|    | 16         | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 15 日民生校區高壓電氣停電檢查           |                                   |
|    | 23         | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 22 日屏商、林森校區高壓電氣停電檢查        |                                   |
|    | 30         | 31 |    |    |    |    |    | 23 日祖父母節                   |                                   |
|    |            |    |    |    |    |    |    | 8 月初寄發 104 學年度大學部新生註冊須知    |                                   |
| 週次 | 104 年 9 月  |    |    |    |    |    |    | 重要事項說明                     |                                   |
|    | 日          | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                            |                                   |
|    |            |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5                          | 2 日 ~ 4 日新生始業輔導                   |
|    |            |    |    |    |    |    |    |                            | 3 日 ~ 4 日 104 學年度新生體檢             |
|    |            |    |    |    |    |    |    |                            | 4 日 104 學年度暑修暨暑期進修班結束、進修推廣處新生入學輔導 |
| 1  | 6          | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 12                         | 7 日開學暨正式上課日                       |
|    |            |    |    |    |    |    |    |                            | 7 日 ~ 8 日註冊                       |
| 2  | 13         | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 19                         | 8 日 ~ 15 日本學期最後一次加退選課             |
|    |            |    |    |    |    |    |    |                            | 14 日本學期各類學生學雜費減免申請截止              |
| 3  | 20         | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 26                         | 18 日新生補繳兵役資料表截止日                  |
|    |            |    |    |    |    |    |    |                            | 21 日平安保險停止退保、                     |
|    |            |    |    |    |    |    |    |                            | 104 年國家防災日地震避難掩護演練                |
| 4  | 27         | 28 | 29 | 30 |    |    |    |                            | 27 日中秋節                           |
|    |            |    |    |    |    |    |    |                            | 28 日補假 1 天 ( 補中秋節 )、              |
|    |            |    |    |    |    |    |    |                            | 孔子誕辰紀念日                           |
| 週次 | 104 年 10 月 |    |    |    |    |    |    | 重要事項說明                     |                                   |
|    | 日          | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                            |                                   |
| 4  |            |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 3                          | 7 日平安保險停止加保                       |
| 5  | 4          | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 10                         | 9 日補假 1 天 ( 補國慶日 )、               |
|    |            |    |    |    |    |    |    |                            | 進修推廣處正常上課                         |
| 6  | 11         | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 17                         | 10 日國慶日                           |
|    |            |    |    |    |    |    |    |                            | 16 日上課達 1/3(第六週止)                 |
| 7  | 18         | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 24                         | 24 日 105 學年度高中英語聽力測驗第 1 次         |
| 8  | 25         | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 31                         |                                   |

| 週次 | 104 年 11 月 |    |    |    |    |    |    | 重要事項說明                                              |
|----|------------|----|----|----|----|----|----|-----------------------------------------------------|
|    | 日          | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                                                     |
| 9  | 1          | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 1 日 ~ 21 日期中教學意見填寫<br>6 日上課達 1/2(第九週止)              |
| 10 | 8          | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 9 日 ~ 15 日期中考試(正常上課)<br>9 日 ~ 27 日本學期課程辦理停修         |
| 11 | 15         | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 16 日 ~ 20 日學生逕修讀博士學位申請                              |
| 12 | 22         | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 27 日上課達 2/3(第十二週止)<br>11 月 105 學年度博碩士班甄試            |
| 13 | 29         | 30 |    |    |    |    |    |                                                     |
| 週次 | 104 年 12 月 |    |    |    |    |    |    | 重要事項說明                                              |
|    | 日          | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                                                     |
| 13 |            |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 1 日 104 學年度第 2 學期各類學生學雜費申請及驗證<br>7 日 ~ 1/2 期末教學意見填寫 |
| 14 | 6          | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 11 日全校舞蹈暨啦啦隊比賽<br>13 日 ~ 14 日第 2 屆校慶暨運動會            |
| 15 | 13         | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 15 日校慶紀念日                                           |
| 16 | 20         | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 19 日 105 學年度高中英語聽力測驗第 2 次<br>25 日運動會補假              |
| 17 | 27         | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    | 31 日本學期學生申辦休學截止、104 學年度第 2 學期各類學生學雜費申請截止            |
| 週次 | 105 年 1 月  |    |    |    |    |    |    | 重要事項說明                                              |
|    | 日          | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                                                     |
| 17 |            |    |    |    |    | 1  | 2  | 1 日開國紀念日(放假 1 天)<br>4 日 ~ 10 日期末考試(正常上課)            |
| 18 | 3          | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 11 日寒假開始<br>20 日本學期學期成績繳交截止                         |
|    | 10         | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 22 ~ 23 日 105 學年度大學學科能力測驗                           |
|    | 17         | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 25 日 ~ 2/4 復學生辦理復學及選課、延修生選課                         |
|    | 24         | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 29 日產學攜手專班課程結束<br>30 日補(2/12)上班日                    |
|    | 31         |    |    |    |    |    |    | 31 日本學期結束                                           |

【104 學年度第 2 學期】行事曆（彙整）

104 年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議通過

| 週次 | 105 年 2 月 |    |    |    |    |    |    | 重要事項說明                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------|----|----|----|----|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 日         | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                                                                                                                                                                                                         |
|    |           | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 1 日本學期開始、產學攜手專班正式上課<br>4 日復學生辦理復學及選課、延修生選課截止<br>7 日除夕<br>8 日～11 日春節放假<br>12 日調整放假 1 日<br>15 日開學暨正式上課日<br>15 日～16 日註冊<br>16 日～23 日本學期最後一次加退選課<br>22 日本學期各類學生學雜費減免申請截止<br>28 日和平紀念日<br>29 日補假 1 天（補和平紀念日） |
| 1  | 14        | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |                                                                                                                                                                                                         |
| 2  | 21        | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |                                                                                                                                                                                                         |
| 3  | 28        | 29 |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                         |
| 週次 | 105 年 3 月 |    |    |    |    |    |    | 重要事項說明                                                                                                                                                                                                  |
|    | 日         | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                                                                                                                                                                                                         |
| 3  |           |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 22 日～25 日輔系、雙主修、轉系、學分學程申請<br>25 日上課達 1/3(第六週止)<br>3 月 105 學年度博碩士班考試                                                                                                                                     |
| 4  | 6         | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |                                                                                                                                                                                                         |
| 5  | 13        | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |                                                                                                                                                                                                         |
| 6  | 20        | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |                                                                                                                                                                                                         |
| 7  | 27        | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |                                                                                                                                                                                                         |
| 週次 | 105 年 4 月 |    |    |    |    |    |    | 重要事項說明                                                                                                                                                                                                  |
|    | 日         | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                                                                                                                                                                                                         |
| 7  |           |    |    |    |    | 1  | 2  | 2 日民生、林森校區高壓電氣停電檢查<br>4 日民族掃墓節、兒童節（放假 1 天）<br>5 日補假 1 天（補兒童節）<br>9 日屏商校區高壓電氣停電檢查<br>11 日～30 日期中教學意見填寫<br>15 日上課達 1/2(第九週止)<br>18 日本學期課程停修申請開始<br>18 日～24 日期中考試(正常上課)<br>18 日～5/6 大四學生畢業學分審查             |
| 8  | 3         | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |                                                                                                                                                                                                         |
| 9  | 10        | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |                                                                                                                                                                                                         |
| 10 | 17        | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |                                                                                                                                                                                                         |
| 11 | 24        | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |                                                                                                                                                                                                         |

| 週次 | 105 年 5 月 |    |    |    |    |    |    | 重要事項說明                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------|----|----|----|----|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 日         | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                                                                                                                                                                                                                              |
| 12 | 1         | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 6 日本學期課程停修申請截止、上課達 2/3(第十二週止)<br>16 日全國語文競賽校內初賽<br>16 日～6/11 期末教學意見填寫<br>18 日全校游泳比賽（水上運動會）                                                                                                                                   |
| 13 | 8         | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |                                                                                                                                                                                                                              |
| 14 | 15        | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |                                                                                                                                                                                                                              |
| 15 | 22        | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |                                                                                                                                                                                                                              |
| 16 | 29        | 30 | 31 |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                              |
| 週次 | 105 年 6 月 |    |    |    |    |    |    | 重要事項說明                                                                                                                                                                                                                       |
|    | 日         | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                                                                                                                                                                                                                              |
| 16 |           |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 1 日～30 日預先修讀碩士班課程申請<br>1 日 105 學年度第 1 學期各類學生學雜費申請及驗證<br>4 日畢業典禮、補(6/10)上班日<br>8 日本學期大學部及研究所學生申辦休學截止<br>9 日端午節(放假 1 天)<br>10 日調整放假 1 日<br>13 日～19 日期末考試(正常上課)<br>20 日暑假開始<br>29 日本學期學期成績繳交截止<br>30 日 105 學年度第 1 學期各類學生學雜費申請截止 |
| 17 | 5         | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |                                                                                                                                                                                                                              |
| 18 | 12        | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |                                                                                                                                                                                                                              |
|    | 19        | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |                                                                                                                                                                                                                              |
|    | 26        | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |                                                                                                                                                                                                                              |
| 週次 | 105 年 7 月 |    |    |    |    |    |    | 重要事項說明                                                                                                                                                                                                                       |
|    | 日         | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                                                                                                                                                                                                                              |
|    |           |    |    |    |    | 1  | 2  | 1 日～3 日 105 學年度大學指定科目考試<br>4 日 105 學年度暑修暨暑期進修班正式上課<br>29 日產學攜手專班課程結束<br>31 日本學期結束                                                                                                                                            |
|    | 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        |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                                                              |

備註：

- 各處室編排行事曆，請依此表作參考。
- 各位任課教師，編排教學進度暨計劃大綱時，請依此表作根據。
- 校曆內容及預定項目、日期，如需因應調整，按程序另行公告。
- 為維持教授大四課程之質量，各任課教師應授滿 18 週之時數。
- 請尊重保護智慧財產權，請勿非法影印。

## 國立屏東大學獎勵教師全英語授課辦法草案條文說明表

| 條 文                                                                                                                                  | 說 明       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 第 一 條 為提升學生英語能力，培養國際化視野，鼓勵本校專任教師以全英語授課，營造英語學習環境，特訂定獎勵教師全英語授課辦法(以下簡稱本辦法)。                                                             | 辦法宗旨      |
| 第 二 條 本辦法所稱全英語授課適用本校各院系、所、中心之博士班、碩士班、學士班開授之課程。惟英語相關學系專業課程、外語課程(語言類課程)、個別指導課程(如論文指導及專題製作等)及以英語為母語且僅能以英語授課者，不適用本辦法。                    | 全英語授課之定義  |
| 第 三 條 各系所教師應就其個人開授課程內容、特色及未來發展，以英語教學方式授課，其方式包括教材採用英語書籍，授課、研討及成績評量皆採用英語方式為之。                                                          | 課程內容規劃    |
| 第 四 條 各系所應考量或檢測學生英語能力，每學期規劃全英語教學之課程供學生修讀為原則，所開之課程宜以外籍生或國際交換生較多者優先；並逐年適度增加課程。                                                         |           |
| 第 五 條 採用英語教學之課程，開課時於科目時間上註明英語授課；教師於上課前應公告注意事項供學生周知。                                                                                  | 課程資訊      |
| 第 六 條 採用英語教學課程之授課教師應向系、所申請，經系、所課程委員會、院課程委員會及校課程委員會審查通過，陳請校長核定後始得開設。每位教師全英語授課每學期以不超過二門或六學分為原則。                                        | 課程審核及開課原則 |
| 第 七 條 經核定通過之全英語授課課程，其第一次及第二次授課之授課鐘點以一點五倍計算，加計獎勵後之每週授課時數不受本校教師授課時數暨鐘點費實施要點第三點規定之限制。未選擇從優採計授課鐘點之教師，得申請每學期每學分課程教材新臺幣六千元補助經費或申請教學助理協助教學。 | 全英語授課獎勵   |

| 條 文                                                                                                               | 說 明 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 第 八 條 各系、所、中心每學年應對英語教學課程，適時評估成效；並請授課教師提供授課經驗及建議事項；必要時，教務處得需安排校課程委員會之委員，觀摩課程教學，以了解該課程之教學內容與師生互動方式，作為推動英語授課課程規劃之參考。 |     |
| 第 九 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。                                                                               |     |



## 國立屏東大學獎勵教師全英語授課辦法草案全文

- 第一條 為提升學生英語能力，培養國際化視野，鼓勵本校專任教師以全英語授課，營造英語學習環境，特訂定獎勵教師全英語授課辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱全英語授課適用本校各院系、所、中心之博士班、碩士班、學士班開授之課程。惟英語相關學系專業課程、外語課程(語言類課程)、個別指導課程(如論文指導及專題製作等)及以英語為母語且僅能以英語授課者，不適用本辦法。
- 第三條 各系所教師應就其個人開授課程內容、特色及未來發展，以英語教學方式授課，其方式包括教材採用英語書籍，授課、研討及成績評量皆採用英語方式為之。
- 第四條 各系所應考量或檢測學生英語能力，每學期規劃全英語教學之課程供學生修讀為原則，所開之課程宜以外籍生或國際交換生較多者優先；並逐年適度增加課程。
- 第五條 採用英語教學之課程，開課時於科目時間上註明英語授課；教師於上課前應公告注意事項供學生周知。
- 第六條 採用英語教學課程之授課教師應向系、所申請，經系、所課程委員會、院課程委員會及校課程委員會審查通過，陳請校長核定後始得開設。每位教師全英語授課每學期以不超過二門或六學分為原則。
- 第七條 經核定通過之全英語授課課程，其第一次及第二次授課之授課鐘點以一點五倍計算，加計獎勵後之每週授課時數不受本校教師授課時數暨鐘點費實施要點第三點規定之限制。未選擇從優採計授課鐘點之教師，得申請每學期每學分課程教材新臺幣六千元補助經費或申請教學助理協助教學。
- 第八條 各系、所、中心每學年應對英語教學課程，適時評估成效；並請授課教師提供授課經驗及建議事項；必要時，教務處得需安排校課程委員會之委員，觀摩課程教學，以了解該課程之教學內容與師生互動方式，作為推動英語授課課程規劃之參考。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處課務組

## 國立屏東大學獎勵教師全英語授課辦法條文說明表

| 條 文                                                                                                               | 說 明       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 第 一 條 為提升學生英語能力，培養國際化視野，鼓勵本校專任教師以全英語授課，營造英語學習環境，特訂定獎勵教師全英語授課辦法(以下簡稱本辦法)。                                          | 辦法宗旨      |
| 第 二 條 本辦法所稱全英語授課適用本校各院系、所、中心之博士班、碩士班、學士班開授之課程。惟英語相關學系專業課程、外語課程(語言類課程)、個別指導課程(如論文指導及專題製作等)及以英語為母語且僅能以英語授課者，不適用本辦法。 | 全英語授課之定義  |
| 第 三 條 各系所教師應就其個人開授課程內容、特色及未來發展，以英語教學方式授課，其方式包括教材採用英語書籍，授課、研討及成績評量皆採用英語方式為之。                                       | 課程內容規劃    |
| 第 四 條 各系所應考量或檢測學生英語能力，每學期規劃全英語教學之課程供學生修讀為原則，所開之課程宜以外籍生或國際交換生較多者優先；並逐年適度增加課程。                                      |           |
| 第 五 條 採用英語教學之課程，開課時於科目時間上註明英語授課；教師於上課前應公告注意事項供學生週知。                                                               | 課程資訊      |
| 第 六 條 採用英語教學課程之授課教師應向系所申請，經系所課程委員會、院課程委員會及校課程委員會審查通過，陳請校長核定後始得開設。每位教師全英語授課每學期以不超過二門或六學分為原則。                       | 課程審核及開課原則 |

| 條 文                                                                                                                                                               | 說 明     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <p>第 七 條 經核定通過之全英語授課課程得獎勵補助三次，其方式為第一次、第二次、第三次授課之授課鐘點分別以二倍、一點五倍、一點二倍計算，加計獎勵後之每週授課時數不受本校教師授課時數暨鐘點費實施要點第三點之限制。未選擇從優採計授課鐘點之教師，得申請每學期每學分課程教材新台幣七千元補助經費或申請教學助理協助教學。</p> | 全英語授課獎勵 |
| <p>第 八 條 各系所、中心每學年應對英語教學課程，適時評估成效；並請授課教師提供授課經驗及建議事項；必要時，教務處得需安排校課程委員會之委員，觀摩課程教學，以了解該課程之教學內容與師生互動方式，並評估成效以作為推動英語授課課程規劃之參考。</p>                                     |         |
| <p>第 九 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。</p>                                                                                                                        |         |

## 國立屏東大學獎勵教師全英語授課辦法

104年5月7日本校第8次行政會議通過

- 第一條 為提升學生英語能力，培養國際化視野，鼓勵本校專任教師以全英語授課，營造英語學習環境，特訂定獎勵教師全英語授課辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱全英語授課適用本校各院系、所、中心之博士班、碩士班、學士班開授之課程。惟英語相關學系專業課程、外語課程(語言類課程)、個別指導課程(如論文指導及專題製作等)及以英語為母語且僅能以英語授課者，不適用本辦法。
- 第三條 各系所教師應就其個人開授課程內容、特色及未來發展，以英語教學方式授課，其方式包括教材採用英語書籍，授課、研討及成績評量皆採用英語方式為之。
- 第四條 各系所應考量或檢測學生英語能力，每學期規劃全英語教學之課程供學生修讀為原則，所開之課程宜以外籍生或國際交換生較多者優先；並逐年適度增加課程。
- 第五條 採用英語教學之課程，開課時於科目時間上註明英語授課；教師於上課前應公告注意事項供學生週知。
- 第六條 採用英語教學課程之授課教師應向系所申請，經系所課程委員會、院課程委員會及校課程委員會審查通過，陳請校長核定後始得開設。每位教師全英語授課每學期以不超過二門或六學分為原則。
- 第七條 經核定通過之全英語授課課程得獎勵補助三次，其方式為第一次、第二次、第三次授課之授課鐘點分別以二倍、一點五倍、一點二倍計算，加計獎勵後之每週授課時數不受本校教師授課時數暨鐘點費實施要點第三點之限制。未選擇從優採計授課鐘點之教師，得申請每學期每學分課程教材新台幣七千元補助經費或申請教學助理協助教學。
- 第八條 各系所、中心每學年應對英語教學課程，適時評估成效；並請授課教師提供授課經驗及建議事項；必要時，教務處得需安排校課程委員會之委員，觀摩課程教學，以了解該課程之教學內容與師生互動方式，並評估成效以作為推動英語授課課程規劃之參考。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處課務組

國立屏東大學屏大之光獎審查要點逐點說明表

| 規 定                                                                                                                                                                                                                                                                              | 說 明                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 一、本校為表揚應屆畢業生在校期間之特殊優良表現及其對學校、社會之特殊貢獻，特訂定屏大之光獎(以下簡稱本獎項)審查要點(以下簡稱本要點)。                                                                                                                                                                                                             | 明定屏大之光獎係為表揚在校期間表現優秀之應屆畢業生。 |
| 二、為審查本獎項，應成立本獎項審查委員會(以下簡稱本委員會)；並由校長、副校長、教務長、學生事務長、研究發展長、進修推廣處處長、各學院院長及課外活動指導組組長組織之。                                                                                                                                                                                              | 明定審查委員會之組成。                |
| 三、本委員會開會時以校長為主席，學生事務長為執行秘書。每一學年度於畢業典禮前，依實際需要召集開會審查學生申請案件，必要時得請相關人員列席說明。                                                                                                                                                                                                          | 明定主席和執行秘書擔任人員，以及委員會任務職掌。   |
| 四、凡本校具有學籍之應屆畢業生在校期間具有下列條件之一者，即符合本獎項申請資格：<br>(一)代表學校參加國際性或全國性競賽獲得個人或團體第一名者。<br>(二)參加校外服務性、公益性、學術性等活動，成績特優者。                                                                                                                                                                       | 明定學生申請資格                   |
| 五、本獎項申請、審查程序依下列規定辦理：<br>(一)應屆畢業生符合申請資格者，得自行檢附資料向本校學生事務處提出申請。<br>(二)申請與審查時間：每年五月一日至十日提出申請，五月底前完成審查。<br>(三)申請方式：申請人填具申請表(如附表)及相關佐證資料，並檢附至畢業當學年度上學期之在校期間成績單後，送交學生事務處彙辦。<br>(四)凡申請案件須先經學生事務處根據申請資格進行初步審查，符合者再提交本委員會審議，通過後頒予本獎項。<br>(五)本獎項為本校學生最高榮譽之一，審查以從嚴為原則，必要時得從缺。名額依本委員會審查通過者為準。 | 明定本獎項申請及審查程序。              |
| 六、獲獎學生於當學年度畢業典禮中各頒發獎盃一座。                                                                                                                                                                                                                                                         | 明定獎項及頒獎場合。                 |
| 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。                                                                                                                                                                                                                                                  | 明定本要點訂定及修正程序。              |

附表

## 國立屏東大學屏大之光獎申請表

|                                                                                        |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請人姓名                                                                                  |                                                                                                            | 一寸照片<br>2.5cm*3.5cm                                                                                                                                                                                                                                     |
| 班級                                                                                     |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 聯絡電話                                                                                   |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 電子信箱                                                                                   |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 申請資格<br>(單選)                                                                           | <input type="checkbox"/> 代表學校參加國際性或全國性競賽獲得個人或團體第一名者。<br><input type="checkbox"/> 參加校外服務性、公益性、學術性等活動，成績特優者。 |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 特殊優良事蹟                                                                                 |                                                                                                            | 佐證資料說明                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 【在校學業成績】                                                                               |                                                                                                            | 在校期間歷年成績單                                                                                                                                                                                                                                               |
| 【班級或社團表現】                                                                              |                                                                                                            | 頁數                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.                                                                                     |                                                                                                            | 1                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.                                                                                     |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 【校內活動競賽】                                                                               |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.                                                                                     |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.                                                                                     |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 【校外活動競賽】                                                                               |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.                                                                                     |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.                                                                                     |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 【特殊專長或證照】                                                                              |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.                                                                                     |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.                                                                                     |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 【其他】                                                                                   |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 申請人                                                                                    |                                                                                                            | 檢附資料數<br><input type="checkbox"/> 在校期間歷年成績單(影本) ____份<br><input type="checkbox"/> 獎狀/幹部證明(影本) ____份<br><input type="checkbox"/> 活動參與證明(影本) ____份<br><input type="checkbox"/> 證照或證書(影本) ____份<br><input type="checkbox"/> 其他 _____<br>(※佐證資料請於左方固定後依序收齊) |
| 本人同意基於個人資料保護法及相關法令之規定，提供申請資料作為「屏大之光獎」審查使用，並同意學生事務處得處理及使用申請資料，於本校網頁或公開授獎時公告周知。<br>(請簽名) |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 初審結果                                                                                   | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |



## 附件 1-2

## 國立屏東大學屏大之光獎審查要點

104 年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議通過

- 一、本校為表揚應屆畢業生在校期間之特殊優良表現及其對學校、社會之特殊貢獻，特訂定屏大之光獎(以下簡稱本獎項)審查要點(以下簡稱本要點)。
- 二、為審查本獎項，應成立本獎項審查委員會(以下簡稱本委員會)；並由校長、副校長、教務長、學生事務長、研究發展長、進修推廣處處長、各學院院長及課外活動指導組組長組織之。
- 三、本委員會開會時以校長為主席，學生事務長為執行秘書。每一學年度於畢業典禮前，依實際需要召集開會審查學生申請案件，必要時得請相關人員列席說明。
- 四、凡本校具有學籍之應屆畢業生在校期間具有下列條件之一者，即符合本獎項申請資格：
  - (一)代表學校參加國際性或全國性競賽獲得個人或團體第一名者。
  - (二)參加校外服務性、公益性、學術性等活動，成績特優者。
- 五、本獎項申請、審查程序依下列規定辦理：
  - (一)應屆畢業生符合申請資格者，得自行檢附資料向本校學生事務處提出申請。
  - (二)申請與審查時間：每年五月一日至十日提出申請，五月底前完成審查。
  - (三)申請方式：申請人填具申請表(如附表)及相關佐證資料，並檢附至畢業當學年度上學期之在校期間成績單後，送交學生事務處彙辦。
  - (四)凡申請案件須先經學生事務處根據申請資格進行初步審查，符合者再提交本委員會審議，通過後頒予本獎項。
  - (五)本獎項為本校學生最高榮譽之一，審查以從嚴為原則，必要時得從缺。名額依本委員會審查通過者為準。
- 六、獲獎學生於當學年度畢業典禮中各頒發獎盃一座。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處學務長室



附表

| 國立屏東大學屏大之光獎申請表 |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請人姓名          |                                                                                                            | 一寸照片<br>2.5cm*3.5cm |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 班級             |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 聯絡電話           |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 電子信箱           |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 申請資格<br>(單選)   | <input type="checkbox"/> 代表學校參加國際性或全國性競賽獲得個人或團體第一名者。<br><input type="checkbox"/> 參加校外服務性、公益性、學術性等活動，成績特優者。 |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 特殊優良事蹟         |                                                                                                            | 佐證資料說明              | 頁數                                                                                                                                                                                                                                             |
| 【在校學業成績】       |                                                                                                            | 在校期間歷年成績單           | 1                                                                                                                                                                                                                                              |
| 【班級或社團表現】      |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.             |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.             |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 【校內活動競賽】       |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.             |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.             |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 【校外活動競賽】       |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.             |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.             |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 【特殊專長或證照】      |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.             |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.             |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 【其他】           |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 申請人            | 本人同意基於個人資料保護法及相關法令之規定，提供申請資料作為「屏大之光獎」審查使用，並同意學生事務處得處理及使用申請資料，於本校網頁或公開授獎時公告周知。<br>(請簽名)                     | 檢附資料數               | <input type="checkbox"/> 在校期間歷年成績單(影本) ____份<br><input type="checkbox"/> 獎狀/幹部證明(影本) ____份<br><input type="checkbox"/> 活動參與證明(影本) ____份<br><input type="checkbox"/> 證照或證書(影本) ____份<br><input type="checkbox"/> 其他 _____<br>(※佐證資料請於左方固定後依序收齊) |
| 初審結果           | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過                                                   |                     |                                                                                                                                                                                                                                                |

## 國立屏東大學頒發畢業生五育獎成績評定要點第三點修正草案對照表

| 修正規定                                                                | 現行規定                                          | 說明                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 二、五育獎頒發對象為大學部應屆畢業班(不含延修生)各班德、智、體、群、美各項成績前三名者。學生成績優異提前畢業者，不列入五育獎之排名。 | 二、五育獎頒發對象為大學部應屆畢業班(不含延修生)各班德、智、體、群、美各項成績前三名者。 | <p>一、因成績優異提前畢業之學生已為校友，為避免爭議，故將此類學生不列入五育獎之排名。</p> <p>二、新增成績優異提前畢業之學生，不列入五育獎排名之規定。</p> |

## 國立屏東大學頒發畢業生五育獎成績評定要點

104 年 4 月 9 日本校第 7 次行政會議通過  
104 年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議修正通過

- 一、本校為促進德智體群美五育之發展，特訂定本要點。
- 二、五育獎頒發對象為大學部應屆畢業班(不含延修生)各班德、智、體、群、美各項成績前三名者。學生成績優異提前畢業者，不列入五育獎之排名。
- 三、頒發五育獎之標準與成績計算方法如下：

- (一) 德育：由學務處評定為各班應屆畢業生在校操行成績平均分數前三名且未受記過以上之處分，畢業學年第二學期操行成績不併入計算。轉學生(在本校修業年限必須超過四個學期)一律以在本校修習成績為核算依據。德育獎成績之計算，如同分時以其在本校期間(畢業學年第二學期不併入計算)記功獎勵較多者為優先錄取。
- (二) 智育：由教務處評定各班應屆畢業生在校學業成績總平均達七十五分(含)以上，且在本校修業年限超過四個學期**平均為**前三名者，**學生成績優異提前畢業者，不列入五育獎之排名。**(畢業學年第二學期成績不併入計算)。轉學生(在本校修業年限必須超過四個學期)一律以在本校修習成績為核算依據。
- (三) 體育：由應屆畢業生自行檢附在校期間參與校內外體育活動次數及獲獎紀錄，班級及導師並得另行推薦表現優秀同學，經導師召開班會討論後，連同檢附資料呈報三名(須區分第一、二、三名)，送各系核定後，產生各畢業班體育獎。
- (四) 群育：由應屆畢業生自行檢附下列資料，班級及導師並得另行推薦表現優秀同學，經導師召開班會討論後，連同檢附資料呈報三名(須區分第一、二、三名)，送各系核定後，產生各畢業班群育獎。
  1. 擔任學治會長、學議會會長、宿舍長、學生會一級幹部及社團長者。
  2. 從事服務教育及義工之相關經歷及時數。
  3. 其他足證之相關資料。

若班上同學未有完全符合前述標準之申請者，亦請本諸群育精神，審慎推選。

- (五) 美育：由應屆畢業生自行檢附下列資料，班級及導師並得另行推薦表現優秀同學，經導師召開班會討論後，連同檢附資料呈報三名(須區分第一、二、三名)，送各系核定後，產生各畢業班美育獎。

檢附資料如下：

1. 從事文藝、設計、創作之作品及成績。
2. 參與或推展人文藝術活動。
3. 其他足證之相關資料。

若班上同學未有完全符合前述標準之申請者，亦請本諸美育之內涵與特質，審慎推選。

- 四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組

國立屏東大學品德教育推動小組設置要點逐點說明表

| 規 定                                                                                                                                                       | 說 明          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 一、 為推動品德教育，營造優質校園文化，依據教育部品德教育促進方案，訂定本校品德教育推動小組設置要點（以下簡稱本要點）。                                                                                              | 設置本要點之目的及依據。 |
| 二、 本校品德教育推動小組（以下簡稱本小組）置委員 <del>十二</del> 十五人，由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、通識教育中心中心主任、教學資源中心中心主任、進修推廣處處長、軍訓暨校安中心主任、生活輔導組組長及教師、學生會代表各二人擔任委員，並由校長擔任召集人，學務長擔任執行秘書。 | 推動小組成員。      |
| 三、 本小組職掌如下：<br>（一） 研議訂定本校品德教育發展方針與實施計畫，並納入校務發展計畫。<br>（二） 協調與督導各單位執行品德教育實施計畫。<br>（三） 建立本校品德教育實施與檢核改善機制，促進品德教育之永續實施。<br>（四） 其他本校有關品德教育推廣事宜。                 | 推動小組職掌。      |
| 四、 本小組每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議，由校長召集並擔任主席；校長因故無法主持會議時，由校長代理人擔任主席。                                                                                             | 推動小組會議召開方式。  |
| 五、 本小組推動業務所需之經費，由本校相關單位編列預算支應。                                                                                                                            | 經費來源。        |
| 六、 本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。                                                                                                                                  | 本要點未盡事宜辦理方式。 |
| 七、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。                                                                                                                          | 本要點訂定與修正程序。  |

## 國立屏東大學品德教育推動小組設置要點

104 年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議通過

- 一、 為推動品德教育，營造優質校園文化與願景，依據教育部品德教育促進方案，訂定本校品德教育推動小組設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、 本校品德教育推動小組（以下簡稱本小組）置委員十五人，由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、通識教育中心中心主任、教學資源中心中心主任、進修推廣處處長、軍訓暨校安中心主任、生活輔導組組長及教師、學生會代表各二人擔任委員，並由校長擔任召集人，學務長擔任執行秘書。
- 三、 本小組職掌如下：
  - （一） 研議訂定本校品德教育發展方針與實施計畫，並納入校務發展計畫。
  - （二） 協調與督導各單位執行品德教育實施計畫。
  - （三） 建立本校品德教育實施與檢核改善機制，促進品德教育之永續實施。
  - （四） 其他本校有關品德教育推廣事宜。
- 四、 本小組每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議，由校長召集並擔任主席；校長因故無法主持會議時，由校長代理人擔任主席。
- 五、 本小組推動業務所需之經費，由本校相關單位編列預算支應。
- 六、 本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 七、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組

國立屏東大學學生就學獎補助辦法條文說明表

| 條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 說明                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 第一條 本校為 <del>協助經濟有困難之自費學生能順利完成學業及獎勵表現優良之學生獎勵表現優良之學生及協助經濟有困難之自費學生能順利完成學業</del> ，特依據教育部學雜費政策暨相關規定，訂定學生就學獎補助辦法(以下簡稱本辦法)。                                                                                                                                                                                                                                  | 一、為協助經濟有困難之自費學生能順利完成學業及獎勵表現優良之學生，特依據教育部學雜費政策暨相關規定，訂定學生就學獎補助辦法。 |
| 第二條 本辦法所需之經費，編入本校年度預算相關科目， <del>並專款專用</del> 。                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 一、依所需之經費，編入本校年度預算相關科目。                                         |
| <del>第三條 本校應將學雜費收入總額依教育部所規定比例提撥，並設專戶提存，專款專用，剩餘款及孳息部分仍應存放專戶中，不得移作他用。(合併第二條)</del>                                                                                                                                                                                                                                                                       | 一、學雜費須存放專戶中，不得移作他用。                                            |
| 第 <del>四</del> 三條 就學補助項目如下：<br>一、助學金：<br>（一）研究生助學金（含研究助理、教學助理）。<br>（二）弱勢學生助學金。<br>（三）特殊教育學生助學金。<br>（四）生活助學金。<br>（五）緊急紓困助學金。<br>（六）學生出國補助。<br>（七）獎勵學生取得證照。<br>（八）教育部「學海飛颺」及「學海惜珠」計劃配合款。<br>（九）學生學習助學金。<br>（十）遺族公費。<br>二、獎學金：<br>（一）書卷獎學金。<br>（二）特殊教育學生獎學金。<br>（三）學生比賽成績優良獎學金。<br>（四）學生自治社團及幹部獎學金。<br>（五）獎勵優秀學生入學獎學金。<br>各項獎助金所佔經費比例得視學生申請人數及學校實際需要彈性調整。 | 一、說明助學金補助項目。<br>二、說明獎學金補助項目。                                   |
| 第 <del>五</del> 四條 本校由相關單位及導師，對所有學生提供諮詢協助，並宣導相關資訊。                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 一、由相關單位及導師，對所有學生提供諮詢協助，並宣導相關資訊。                                |

| 條文                                                                                                                | 說明                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 第 <del>六</del> 五條 關於就學獎補助申請案，由學生事務處召開審查會議審查。審查委員會由學生事務長擔任召集人，並請教務長、總務長、主計主任、出納組組長、生活輔導組組長、課外活動指導組組長及相關單位主管擔任審查委員。 | 一、相關審查方式。              |
| 第 <del>七</del> 六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。                                                                   | 一、經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施。 |



## 國立屏東大學學生就學獎補助辦法

104 年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議通過

第一條 本校為協助經濟有困難之自費學生能順利完成學業及獎勵表現優良之學生，特依據教育部學雜費政策暨相關規定，訂定學生就學獎補助辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所需之經費，編入本校年度預算相關科目，並專款專用。

第三條 就學補助項目如下：

### 一、助學金：

- (一)研究生助學金(含研究助理、教學助理)。
- (二)弱勢學生助學金。
- (三)特殊教育學生助學金。
- (四)生活助學金。
- (五)緊急紓困助學金。
- (六)學生出國補助。
- (七)獎勵學生取得證照。
- (八)教育部「學海飛颺」及「學海惜珠」計劃配合款。
- (九)學生學習助學金。
- (十)遺族公費。

### 二、獎學金：

- (一)書卷獎學金。
- (二)特殊教育學生獎學金。
- (三)學生比賽成績優良獎學金。
- (四)學生自治社團及幹部獎學金。
- (五)獎勵優秀學生入學獎學金。

各項獎助金所佔經費比例得視學生申請人數及學校實際需要彈性調整。

前項補助金之審查依本校相關法規辦理。

第四條 本校由相關單位及導師，對所有學生提供諮詢協助，並宣導相關資訊。

第五條 關於就學獎補助申請案，由學生事務處召開審查會議審查。審查委員會由學生事務長擔任召集人，並請教務長、總務長、主計主任、出納組組長、生活輔導組組長、課外活動指導組組長及相關單位主管擔任審查委員。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處課外活動指導組

## 國立屏東大學學生緊急紓困暨助學金設置逐點說明表

| 條文                                                                                                                                                                                                                 | 說明                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 一、為協助家庭突遭變故之學生順利完成學業，依據本校學生就學獎補助辦法規定，訂定本要點。                                                                                                                                                                        | 一、依據本校學生就學獎補助辦法規定，訂定本要點。       |
| 二、凡本校學生在學期間，發生下列情況之一者，得請求補助：<br>（一）學生本人因病或意外事故死亡，急需濟助者。<br>（二）學生本人傷、病住院，無力負擔醫療費用者。<br>（三）學生因遭遇不可抗力事變、天然災害或家庭突遭變故，致生活陷入困境無力繼續學業者。<br>（四）其他偶發事件，急需濟助者。                                                               | 一、詳細說明補助情況。<br>二、符合情況者，得以申請補助。 |
| 三、符合申請條件之學生，須備齊三個月內之全戶戶籍謄本、申請書及以下證明文件，由本人或委託代理人提出申請：<br>（一）符合第二點第一款：死亡證明。<br>（二）符合第二點第二款：醫院診斷證明書或重大傷病核定通知單、清寒證明、醫療費用單據。<br>（三）符合第二點第三、四款：災害受損證明（檢附災害照片）、診斷證明書、重大傷病核定通知單、財力證明（財產清單及所得清單），或其他相關證明。<br>以上檢附證明文件以正本為憑。 | 一、符合條件者，須提出相關證明文件資料。           |
| 四、學生須於事件發生後，由本人（或導師協助）檢附相關證明文件，經導師或教官初審，及系所主任複審後，向業務承辦單位（學生事務處課外活動指導組）提出申請。                                                                                                                                        | 一、說明相關辦理方式。                    |
| 五、申請人須於事件發生三個月內提出申請，且本項救助同一事實以申請救助一次為限。以家庭為單位核發，如有兄弟姊妹同校者，僅限一人申請。                                                                                                                                                  | 一、說明相關辦理限制。                    |
| 六、本要點紓困助學金之補助標準如下：<br>（一）屬第二點第一款者，補助新臺幣（以下同）一萬五千元。<br>（二）屬第二點第二款者，補助一千元以上一萬元以下，但不逾自付醫療費用之額度。<br>（三）屬第二點第三、四款者，補助五千元以上一萬五千元以下。<br>（四）若屬特殊情況，經簽請校長同意者，不受上述補助金額之限制。                                                   | 一、說明相關補助標準。                    |
| 七、家庭每年總收入（以父母及學生合計）金額超過一百萬元者，或土地及房屋價值合計超過一千萬元者，不核發救助金。申請紓困助學金者，須檢附家庭（含父母及學生）最近一年綜合所得清單及財                                                                                                                           | 一、說明相關辦理家庭狀況等限制。               |

| 條文                                                                                                                                | 說明                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 產清單。本項紓困助學金如因學生個人違法事實（如違反交通規則）致傷亡者，則不予補助。                                                                                         |                           |
| 八、申請人如有不實或重複申請者，本校應撤銷其許可及追回紓困助學金；並得於發現後二年內不受理其他申請；其涉及刑事責任者，移送司法機關。                                                                | 一、說明不實或重複申請之狀況。           |
| 九、為掌握緊急紓困之時效，對於紓困助學金之發放，得由校長、學務長或指派適當人員，依第六點標準先行核發，並於事後提請學生就學獎補助審查會議追認。審查會議由學務長擔任召集人，並請教務處、總務處、主計室、出納組、生活輔導組、課外活動指導組相關單位主管擔任審查委員。 | 一、說明審查方式。                 |
| 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。                                                                                                   | 一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施。 |

## 國立屏東大學學生緊急紓困暨助學金設置要點

104 年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議通過

- 一、為協助家庭突遭變故之學生順利完成學業，依據本校學生就學獎補助辦法規定，訂定本要點。
- 二、凡本校學生在學期間，發生下列情況之一者，得請求補助：
  - (一) 學生本人因病或意外事故死亡，急需濟助者。
  - (二) 學生本人傷、病住院，無力負擔醫療費用者。
  - (三) 學生因遭遇不可抗力事變、天然災害或家庭突遭變故，致生活陷入困境無力繼續學者。
  - (四) 其他偶發事件，急需濟助者。
- 三、符合申請條件之學生，須備齊三個月內之全戶戶籍謄本、申請書及以下證明文件，由本人或委託代理人提出申請：
  - (一) 符合第二點第一款：死亡證明。
  - (二) 符合第二點第二款：醫院診斷證明書或重大傷病核定通知單、清寒證明、醫療費用單據。
  - (三) 符合第二點第三、四款：災害受損證明（檢附災害照片）、診斷證明書、重大傷病核定通知單、財力證明（財產清單及所得清單），或其他相關證明。以上檢附證明文件以正本為憑。
- 四、學生須於事件發生後，由本人（或導師協助）檢附相關證明文件，經導師或教官初審，及系所主任複審後，向業務承辦單位（學生事務處課外活動指導組）提出申請。
- 五、申請人須於事件發生三個月內提出申請，且本項救助同一事實以申請救助一次為限。以家庭為單位核發，如有兄弟姐妹同校者，僅限一人申請。
- 六、本要點紓困助學金之補助標準如下：
  - (一) 屬第二點第一款者，補助新臺幣（以下同）一萬五千元。
  - (二) 屬第二點第二款者，補助一千元以上一萬元以下，但不逾自付醫療費用之額度。
  - (三) 屬第二點第三、四款者，補助五千元以上一萬五千元以下。
  - (四) 若屬特殊情況，經簽請校長同意者，不受上述補助金額之限制。
- 七、每年家庭總收入（以父母及學生合計）金額超過一百萬元者，或土地及房屋價值合計超過一千萬元者，不核發救助金。申請紓困助學金者，須檢附家庭（含父母及學生）最近一年綜合所得清單及財產清單。本項紓困助學金如因學生個人違法事實（如違反交通規則）致傷亡者，則不予補助。
- 八、申請人如有不實或重複申請者，本校應撤銷其許可及追回紓困助學金；並得於發現後二年內不受理其他申請；其涉及刑事責任者，移送司法機關。
- 九、為掌握緊急紓困之時效，對於紓困助學金之發放，得由校長、學務長或指派適當人員，依第六點標準先行核發，並於事後提請學生就學獎補助審查會議追認。審查會議由學務長擔任召集人，並請教務處、總務處、主計室、出納組、生活輔導組、課外活動指導組相關單位主管擔任審查委員。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處課外活動指導組

## 國立屏東大學培育產學合作教師要點部分規定修正草案對照表

| 修正法規名稱                                                                                                                                                           | 現行法規名稱                                                                                                                                                    | 說明                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 國立屏東大學培育產學合作教師要點                                                                                                                                                 | 國立屏東大學培育產學合作教師要點                                                                                                                                          | 本法規名稱未修正。                                                                             |
| 修正規定                                                                                                                                                             | 現行規定                                                                                                                                                      | 說明                                                                                    |
| 一、為協助本校教師能與 <del>新接觸的企業或資源有限之</del> 企業，建立產學合作關係，增加本校研發能量，特依據本校產學合作辦法，訂定本要點。                                                                                      | 一、為協助本校教師能與新接觸的企業或資源有限之企業，建立產學合作關係，增加本校研發能量，特依據本校產學合作辦法，訂定本要點。                                                                                            | 本點未修正。                                                                                |
| 二、實施方式：<br>（一）補助本校有意願進行產學合作之教師，進行相關具有研究發展潛力與必要性之研究題材的先期研究，待有初步成果，再與廠商簽訂後續產學合作契約、相關技術移轉、專利申請或具體商品化產品產出。<br>（二）每一年度之總補助金額為新臺幣（以下同）二百萬元，每件補助金額以十萬元為上限，經費來源由學校統籌款匡列。 | 二、實施方式：<br>補助本校有意願進行產學合作之教師，進行相關具有研究發展潛力與必要性之研究題材的先期研究，待有初步成果，再與廠商簽訂後續產學合作契約、相關技術移轉、專利申請或具體商品化產品產出。<br>每一年度之補助案至多不得超過十件，補助金額以新臺幣（以下同）十萬元為上限，經費來源由學校統籌款匡列。 | 一、增修部份文字。<br>二、為鼓勵校內師長積極投入產學合作，修訂第二點第一項第二款「每一年度之補助案至多不得超過十件」之限制為「總補助金額為新臺幣（以下同）兩百萬元」。 |
| 三、適用範圍：<br><u>本校教師與校外公民營機構產學研發相關計畫。</u>                                                                                                                          | 三、適用範圍：<br>本校教師與企業資助或共同合作之計畫或來自校外公民營機構產學研發相關計畫。                                                                                                           | 刪減部分文字。                                                                               |
| 四、申請資格：<br>本校專任教師或專案教師。                                                                                                                                          | 四、申請資格：<br>本校專任教師或專案教師。                                                                                                                                   | 本點未修正。                                                                                |
| 五、申請辦法：<br>（一）符合資格之教師，向研究發展處技術合作組提出申請。<br>（二）計畫申請期程為每年十一月一日至十一月三十日止。<br>（三）教師提出之申請案，執行期間為每年一月一日起                                                                 | 五、申請辦法：<br>（一）符合資格之教師，向研究發展處技術合作組提出申請。<br>（二）計畫申請期程為每年十一月一日至十一月三十日止。<br>（三）教師提出之申請案，執行期間為每年一月一日起                                                          | 本點未修正。                                                                                |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 至同年十二月三十一日止，計畫核定每位教師補助研究案，以一年為期限。                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 至同年十二月三十一日止，計畫核定每位教師補助研究案，以一年為期限。                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| <p>六、經費之補助與變更：</p> <p>(一)各產學合作計畫經費之補助額度<u>每件</u>最高以十萬元為限，實際補助將參考審查委員之建議，簽請校長核定之；產學合作案補助數目依<u>年度</u>預算額度進行調整。</p> <p>(二)耗材採購、經費核銷或經費項目變更，應依本校相關定辦理。</p>                                                                                                                                                              | <p>六、經費之補助與變更：</p> <p>(一)各產學合作計畫經費之補助額度最高以十萬元為限，實際補助將參考審查委員之建議，簽請校長核定之；產學合作案補助數目依預算額度進行調整。</p> <p>(二)耗材採購、經費核銷或經費項目變更，應依本校相關定辦理。</p>                                                                                                         | 潤正本點第一項第一款部分文字。                                                                                                |
| <p>七、審查方式：</p> <p>校內籌組計畫審查委員會，置召集人一人及審查委員五至七人，召集人由研發長兼任，申請案件經審查會議通過後，陳請校長核定後執行。</p>                                                                                                                                                                                                                                 | <p>七、審查方式：</p> <p>校內籌組計畫審查委員會，置召集人一人及審查委員五至七人，召集人由研發長兼任，申請案件經審查會議通過後，陳請校長核定後執行。</p>                                                                                                                                                          | 本點未修正。                                                                                                         |
| <p>八、<u>結案方式與義務</u>：</p> <p>(一)本補助研究案為期一年，於截止後一個月內須繳交結案報告<u>及成果海報</u>。</p> <p>(二)本補助研究案成果報告須達到下列任務其中之一項，始得結案：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.與校外公私立合作機構簽訂產學合作案（計畫金額不得低於本計畫補助金額）。</li> <li>2.技術移轉。</li> <li>3.提出專利申請。</li> <li>4.具體商品化產品發表。</li> </ol> <p><u>(三)參與本計畫之師長須配合出席計畫說明會或成果發表會等相關活動。</u></p> | <p>八、查核制度：</p> <p>(一)本補助研究案為期一年，於截止後一個月內須繳交結案報告。</p> <p>(二)本補助研究案成果報告須達到下列任務其中之一項，始得結案：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.與校外公私立合作機構簽訂產學合作案（計畫金額不得低於本計畫補助金額）。</li> <li>2.技術移轉。</li> <li>3.提出專利申請。</li> <li>4.具體商品化產品發表</li> </ol> | <p>一、修正第八點第一項<u>查核制度為結案方式與義務</u>。</p> <p>二、增訂第八點第一項第一款繳交成果海報。</p> <p>三、增訂第八點第一項第三款參與本計畫之師長須配合出席成果發表會等相關活動。</p> |
| <p>九、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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>九、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。</p>                                                                                                                                                                                                       | 本點未修正。                                                                                                         |

## 國立屏東大學培育產學合作教師要點

104年01月08日本校第5次行政會議通過  
104年5月7日本校第8次行政會議修正通過

一、為協助本校教師能與企業，建立產學合作關係，增加本校研發能量，特依據本校產學合作辦法，訂定本要點。

二、實施方式：

(一) 補助本校有意願進行產學合作之教師，進行相關具有研究發展潛力與必要性之研究題材的先期研究，待有初步成果，再與廠商簽訂後續產學合作契約、相關技術移轉、專利申請或具體商品化產品產出。

(二) 每一年度之總補助金額為新臺幣（以下同）二百萬元，每件補助金額以十萬元為上限，經費來源由學校統籌款匡列。

三、適用範圍：

本校教師與校外公營機構產學研發相關計畫。

四、申請資格：

本校專任教師或專案教師。

五、申請辦法：

(一) 符合資格之教師，向研究發展處技術合作組提出申請。

(二) 計畫申請期程為每年十一月一日至十一月三十日止。

(三) 教師提出之申請案，執行期間為每年一月一日起至同年十二月三十一日止，計畫核定每位教師補助研究案，以一年為期限。

六、經費之補助與變更：

(一) 各產學合作計畫經費之補助額度每件最高以十萬元為限，實際補助將參考審查委員之建議，簽請校長核定之；產學合作案補助數目依年度預算額度進行調整。

(二) 耗材採購、經費核銷或經費項目變更，應依本校相關定辦理。

七、審查方式：

校內籌組計畫審查委員會，置召集人一人及審查委員五至七人，召集人由研發長兼任，申請案件經審查會議通過後，陳請校長核定後執行。

八、結案方式與義務：

(一) 本補助研究案為期一年，於截止後一個月內須繳交結案報告。

(二) 本補助研究案成果報告須達到下列任務其中之一項，始得結案：

1. 與校外公私立合作機構簽訂產學合作案（計畫金額不得低於本計畫補助金額）。



2. 技術移轉。
3. 提出專利申請。
4. 具體商品化產品發表。

(三) 參與本計畫之師長須配合出席計畫說明會或成果發表會等相關活動。

九、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：研究發展處技術合作組**

## 國立屏東大學學報出版審查委員會設置要點(草案)逐點說明表

| 規 定                                                                            | 說 明              |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 一、本校為推展學報出版業務、確保出版品質、謀求學報永續經營，依據本校學報發行辦法規定，訂定學報出版審查委員會（以下簡稱本委員會）設置要點(以下簡稱本要點)。 | 本設置要點訂定依據        |
| 二、本委員會任務如下：<br>（一）審議本校學報之出版。<br>（二）有關學報發展事項之督導、諮詢與研議。                          | 委員會任務            |
| 三、本委員會由以副校長、研發長、學報主編為當然委員，以副校長為召集人兼主席。任期一學年。                                   | 委員會成員            |
| 四、本委員會於學報出版前召開會議，必要時得召開臨時會議。                                                   | 委員會召開時間          |
| 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，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 |

### 國立屏東大學學報出版審查委員會設置要點草案全文

- 一、本校為推展學報出版業務、確保出版品質、謀求學報永續經營，依據本校學報發行辦法規定，訂定學報出版審查委員會（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）審議本校學報之出版。
  - （二）有關學報發展事項之督導、諮詢與研議。
- 三、本委員會由以副校長、研發長、學報主編為當然委員，以副校長為召集人兼主席。任期一學年。
- 四、本委員會於學報出版前召開會議，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，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

國立屏東大學捐贈收入收支管理要點逐點說明表

| 規 定                                                                                                                                                                                                                                                                        | 說 明                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 一、為發展校務並有效管理本校捐贈收入，依國立大學校院校務基金設置條例第十三條、國立大學校院校務基金管理及其監督辦法暨本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十條至第十三條規定，訂定本要點。                                                                                                                                                                                | 說明立法依據。                |
| 二、本校捐贈收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。                                                                                                                                                                                                                                         | 說明法源依據                 |
| 三、捐贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少或免除。                                                                                                                                                                                                                               | 說明捐贈定義。                |
| 四、捐贈收入為現金時，應確實交付本校收受；為現金以外者，應確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。前項現金以外之捐贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。                                                                                                                                                                     | 說明受理捐贈之處理方法。           |
| 五、未指定用途之捐贈收入暨捐贈款之孳息收入，由本校統籌運用；指定用途之捐贈收入，應提撥百分之五由本校統籌運用，餘由受贈單位運用。但辦理學術研討會暨贊助學生社團活動、獎助學金、急難救助用途之捐贈收入，免予提撥。收受指定用途之捐贈，其用途應與學校校務有關。收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益之聯結。對熱心捐贈者，其致謝原則另訂之。                                                                                                        | 說明指定及未指定用途捐贈之運用原則。     |
| 六、捐贈收入其屬留本基金性質者，經管理委員會同意，得於校務基金下設立專案基金，其基金孳息之使用，依本要點規定辦理。                                                                                                                                                                                                                  | 說明捐贈收入使用原則             |
| 七、由本校各單位籌募之未指定用途捐贈收入，可按其籌募之金額提撥百分之二十，由各單位統籌運用。                                                                                                                                                                                                                             | 說明由本校各單位籌募之捐贈收入提撥比例及運用 |
| 八、捐贈收入得支應之用途如下：<br>(一)指定用途捐贈收入，應依其指定用途專款專用。<br>(二)編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員薪資。<br>(三)對於表現優異之行政及學術單位，給與適度之經費，以獎勵教學、研究或服務之傑出表現。<br>(四)辦理捐贈收入業務有績效者之行政人員工作酬勞。<br>(五)學術研究、國際交流或教職員因公奉派出國之相關費用。<br>(六)學生國內外交流、清寒補助或獎助及其他需求事項。<br>(七)業務推廣及檢討所需之公關事務及其他必要支出。<br>(八)公務車輛增購、汰換及租賃。 | 明定捐贈收入得支應之用途項目。        |

| 規 定                                                                                            | 說 明                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| (九)新興工程。<br>(十)投資於與校務或研究相關之公司與企業，或其他有助於增進效益之事項。<br>(十一)其他與本校校務發展有關之支出項目。                       |                        |
| 九、為增加本校收益，提供便捷之捐款通路，特建置捐款網站，除一般捐款(現金/支票、銀行匯款/ATM轉帳)外，並設置信用卡線上捐款；線上捐款程式由計算機與網路中心開發建置後，於本校網頁公告之。 | 為拓展學校財源、增加收益，建置線上捐款系統。 |
| 十、捐贈收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理；經費收支應有合法憑證，並備妥捐贈人名冊及捐贈數據等項，依規定年限保存，以利教育部之監督及本校稽核單位之稽核。                 | 捐贈收入之收支、保管及運用，應依法辦理。   |
| 十一、收受捐贈業務由秘書室統籌受理及管制，並依規定交由相關單位辦理收支、保管及運用。                                                     | 明定受贈業務及收支、保管及運用之專責單位   |
| 十二、本要點經行政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。                                                     | 明定訂定及修正本辦法必經之流程。       |

## 國立屏東大學捐贈收入收支管理要點

104年5月7日本校第8次行政會議通過

- 一、為發展校務並有效管理本校捐贈收入，依國立大學校院校務基金設置條例第十三條、國立大學校院校務基金管理及監督辦法暨本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十條至第十三條規定，訂定本要點。
- 二、本校捐贈收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、捐贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少或免除。
- 四、捐贈收入為現金時，應確實交付本校收受；為現金以外者，應確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。  
前項現金以外之捐贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
- 五、未指定用途之捐贈收入暨捐贈款之孳息收入，由本校統籌運用；指定用途之捐贈收入，應提撥百分之五由本校統籌運用，餘由受贈單位運用。但辦理學術研討會暨贊助學生社團活動、獎助學金、急難救助用途之捐贈收入，免予提撥。收受指定用途之捐贈，其用途應與學校校務有關。收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益之聯結。對熱心捐贈者，其致謝原則另訂之。
- 六、捐贈收入其屬留本基金性質者，經管理委員會同意，得於校務基金下設立專案基金，其基金孳息之使用，依本要點規定辦理。
- 七、由本校各單位籌募之未指定用途捐贈收入，可按其籌募之金額提撥百分之二十，由各單位統籌運用。
- 八、捐贈收入得支應之用途如下：
  - (一)指定用途捐贈收入，得依其指定用途專款專用。
  - (二)編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員薪資。
  - (三)對於表現優異之行政及學術單位，給與適度之經費，以獎勵教學、研究或服務之傑出表現。
  - (四)辦理捐贈收入業務有績效者之行政人員工作酬勞。
  - (五)學術研究、國際交流或教職員因公奉派出國之相關費用。
  - (六)學生國內外交流、清寒補助或獎助及其他需求事項。
  - (七)業務推廣及檢討所需之公關事務及其他必要支出。
  - (八)公務車輛增購、汰換及租賃。
  - (九)新興工程。
  - (十)投資於與校務或研究相關之公司與企業，或其他有助於增進效益之事項。
  - (十一)其他與本校校務發展有關之支出項目。
- 九、為增加本校收益，提供便捷之捐款通路，特建置捐款網站，除一般捐款(現金/



支票、銀行匯款/ATM轉帳)外，並設置信用卡線上捐款；線上捐款程式由計算機與網路中心開發建置後，於本校網頁公告之。

十、捐贈收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理；經費收支應有合法憑證，並備妥捐贈人名冊及捐贈數據等項，依規定年限保存，以利教育部之監督及本校稽核單位之稽核。

十一、收受捐贈業務由秘書室統籌受理及管制，並依規定交由相關單位辦理收支、保管及運用。

十二、本要點經行政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：秘書室

## 國立屏東大學捐款單(抵免臺灣稅款適用)

104 年 5 月 7 日本校第 8 次行政會議通過

## 基本資料

|                 |                                                                                                                                                                                                              |        |                          |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------|
| 姓名* /<br>機構名稱 * | 身分證字號/<br>統一編號                                                                                                                                                                                               |        | (可至財政部國稅局下載捐贈資料作為所得稅申報用) |
| 聯絡方式 *          | 電話：( )                                                                                                                                                                                                       | 傳真：( ) | 行動電話： -                  |
| 通訊地址 *          | □□□□□                                                                                                                                                                                                        |        |                          |
| 電子信箱 *          |                                                                                                                                                                                                              |        |                          |
| 身 分 *           | <input type="checkbox"/> 校友，民國_____年_____系/所 畢業<br><input type="checkbox"/> 教職員工 <input type="checkbox"/> 學生家長 <input type="checkbox"/> 社會人士 <input type="checkbox"/> 企業團體 <input type="checkbox"/> 其他 _____ |        |                          |
| 服務單位            |                                                                                                                                                                                                              | 職 稱    |                          |
| 收據資料 *          | 抬頭名稱： <input type="checkbox"/> 同姓名 <input type="checkbox"/> 機構名稱 <input type="checkbox"/> 其他抬頭名稱 _____<br>寄送地址： <input type="checkbox"/> 同通訊地址 <input type="checkbox"/> 其他寄送地址 _____                         |        |                          |

## 捐款項目\*

|      |                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 捐款用途 | 本校校務基金用途如下述：<br><input type="checkbox"/> 一、學生獎助金。 <input type="checkbox"/> 二、教學研究。 <input type="checkbox"/> 三、推廣教育。 <input type="checkbox"/> 四、產學合作。<br><input type="checkbox"/> 五、增置、擴充、改良資產。 <input type="checkbox"/> 六、其他與校務發展有關之項目：_____。 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 定期捐款

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                   |             |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> 信用卡傳真刷卡           | <input type="checkbox"/> 每月/ <input type="checkbox"/> 每年捐款新臺幣_____元整<br>自民國_____年_____月至民國_____年_____月止，共扣款 _____次<br>每月捐款者 <input type="checkbox"/> 於年底一次寄發當年每月開立之收據 <input type="checkbox"/> 於每次開立收據後當月寄發<br>每年捐款者，本處將於當月開立收據後立即寄發 |                                                                   |             |
|                                            | 持卡人姓名                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   | 授權碼 (由本校填寫) |
|                                            | 卡別                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> MasterCard |             |
|                                            | 卡號                                                                                                                                                                                                                                   | - - -                                                             |             |
|                                            | 發卡銀行                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   | 持卡人簽名       |
|                                            | 有效期限                                                                                                                                                                                                                                 | 西元 20 ____ 年 ____ 月                                               |             |
| <input type="checkbox"/> 銀行/郵局帳戶<br>定期轉帳捐款 | *如欲使用銀行/郵局帳戶進行定期捐款者，請與我們聯繫，將為您提供個別服務。<br>或至 <a href="http://www.secretary-pr.nptu.edu.tw/files/15-1049-45947,c4260-1.php">http://www.secretary-pr.nptu.edu.tw/files/15-1049-45947,c4260-1.php</a> 下載授權書                              |                                                                   |             |

## 單筆捐款

|                                                            |                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 銀行匯款或<br>ATM 轉帳                   | 新臺幣_____元整；銀行「臺灣銀行屏東分行」(代號：006)；戶名「國立屏東大學 401 專戶」；帳號「017-036-03044-1」。請填妥本單後，連同匯款收據或轉帳明細表傳真、郵寄或掃描後 email 至本校秘書室或指定受捐單位。 |
| <input type="checkbox"/> 現金<br><input type="checkbox"/> 支票 | 新臺幣_____元整；支票抬頭「國立屏東大學」或「National Pintung University」；請註明禁止背書轉讓。請填妥本單後，連同支票以掛號郵寄至本校秘書室。現金捐款請至本校總務處出納組辦理或與出納組或秘書室聯絡。     |
| <input type="checkbox"/> 郵政劃撥                              | 新臺幣_____元整；戶名「國立屏東大學校務基金」；帳號「42066114」；<br>請於劃撥單通訊欄填寫捐款人資料及捐款用途。                                                        |

## 公開徵信\*

請問是否同意將姓名、身分、捐助金額及項目刊登於本校相關網站或刊物上？ ☐ 同意 ☐ 不同意

## 刊物寄發\*

感謝您的捐款，我們將寄發「屏東大學校友通訊」給您 (欲取消訂閱或轉訂閱電子雙月刊請來電或來信告知，謝謝!)：

我想收到 ☐ 「屏東大學校友通訊」 ☐ 我不想收到「屏東大學校友通訊」 ☐ 我已經有訂閱，請勿重複寄發。

國立屏東大學秘書室 電話：08-7663800#10220-223 傳真：08-7234406 地址：90003 屏東市民生路 4-18 號

| 受理捐款單位 | 出 納 組 | 業務承辦(秘書室) | 主計室 | 主任秘書 | 校 長 |
|--------|-------|-----------|-----|------|-----|
|        |       |           |     |      |     |

## 國立屏東大學行政人員專業成長與教育訓練實施要點

### 第三點、第四點及第五點修正對照表

| 修正規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 現行規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 說明                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 三、本校編制內之職員，每人每年最低時數(含數位學習)，依行政院年度之規定辦理；校務基金僱用之契僱人員，每人每年參與進修之最低學習時數至少 <u>八十</u> 小時，其中業務相關學習時數不得低於 <u>二十</u> 小時，數位學習時數 <u>五</u> 小時， <u>其他必要訓練項目依教育部年度政策性訓練課程辦理</u> ，則不得低於 <u>二</u> 小時。                                                                                                                                                                                                                                                     | 三、本校編制內之職員，每人每年最低時數(含數位學習)，依行政院年度之規定辦理；校務基金僱用之契僱人員，每人每年參與進修之最低學習時數至少 <u>80</u> 小時，其中業務相關學習時數不得低於 <u>20</u> 小時，數位學習時數 <u>5</u> 小時、 <u>人文素養學習、法治教育、行政中立、生物多樣性、性別平等教育等個別學習時數</u> ，則不得低於 <u>2</u> 小時。                                                                                                                                                                                                                                                   | 一、配合教育部年度政策性訓練重點，將原「人文素養學習、法治教育、行政中立、生物多樣性、性別平等教育」等列舉式規定修正為年度政策性訓練課程各必要訓練項目。<br>二、潤正部分文字。                                                                                                    |
| 四、訓練及實施方式：訓練之方式約略如下。<br>(一)專班訓練：由人事室每年規劃辦理各類型之專人講座；另於寒、暑假期間辦理集體訓練課程，參加同仁於完成實體課程後，予以發給學習時數證明。<br>(二)數位學習：各行政人員可逕自公務人力發展中心 e 等公務園、 <u>地方研習中心 e 學中心、國家文官學院文官 e 學苑或本校數位學習中心等單位之數位學習網選讀課程</u> 。<br>(三)校外課程：各機關學校辦理之公務研習課程，得經核准以公假參加，俾提升服務品質及業務所需之相關知能。<br>(四)各類考試：參加校外各類檢定考試，如為提升行政人員公務上之英語或專業能力，參與多益、英檢或採購法等測驗，得經核准參加以公假報名應試。<br>(五)資訊技能升級或檢定：報名參加電腦軟、硬體操作及網路資訊運用課程，以取得證明者。<br>(六)組織學習方案：由行政人員組織定期之讀書會，推動進行標竿學習。<br>(七) <u>身心保健課程</u> ：參與本校各 | 四、訓練及實施方式：訓練之方式約略如下。<br>(一)專班訓練：由人事室每年規劃辦理各類型之專人講座，另於寒、暑假期間辦理集體訓練課程，參加同仁於 <u>參加</u> 完成實體課程後，予以發給學習時數證明。<br>(二)數位學習：各行政人員可逕自公務人力發展中心「 <u>e 等公務園</u> 」或國家文官學院「 <u>文官 e 學苑</u> 」或本校數位學習中心等單位之數位學習網選讀課程。<br>(三)校外課程：各機關學校辦理之公務研習課程，得經核准以公假參加，俾提升服務品質及業務所需之相關知能。<br>(四)各類考試：參加校外各類檢定考試，如為提升行政人員公務上之英語或專業能力，參與多益、英檢或採購法等測驗，得經核准參加以公假報名應試。<br>(五)資訊技能升級或檢定：報名參加電腦軟、硬體操作及網路資訊運用課程，以取得證明者。<br>(六)組織學習方案：由行政人員組織定期之讀書會，推動進行標竿學習。<br>(七) <u>體能保健課程</u> ：參與本校各類 | 一、配合數位學習可茲運用之網路資源，本要點第四點第一項第二款規定新增地方研習中心「e 學中心」。<br>二、依教育部人事處 100 年 7 月 28 日臺人處字第 1000126325 號函略以：「公務人員終身學習時數實施要點第 4 點所稱與業務相關之學習時數，係指不包含休閒、娛樂、體適能等與業務無相關之課程時數」，刪除本要點第四點第一項第七款之健康體適能，並酌作文字修正。 |

| 修正規定                                                                                                                                             | 現行規定                                                                                                                                                         | 說明      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <p>類員工心理健康成長課程。</p> <p>(八)其他訓練或研習：為推動行政人員終身學習，各單位得依業務需要或同仁需求自行規劃辦理美育音樂、生態休閒旅遊、財務管理及提升服務品質等系列講座或研習活動。</p> <p>前項各款訓練或研習取得之時數，均須取得證明，俾利辦理採計及統計。</p> | <p><u>健康體適能及員工心理健康成長課程。</u></p> <p>(八)其他訓練或研習：為推動行政人員終身學習，各單位得依業務需要或同仁需求自行規劃辦理美育音樂、生態休閒旅遊、財務管理及提升服務品質等系列講座或研習活動。</p> <p>前列各項訓練或研習取得之時數，均須取得證明，俾利辦理採計及統計。</p> |         |
| <p>五、獎懲措施：</p> <p>(一)編制內之職員每年最低學習時數，依行政院之規定辦理。</p> <p>(二)契僱人員每年之學習時數達到規定以上且成績優異者，於辦理年度考核時得列入辦理年度考核時參考，未達規定時數者，該年度年終考核得不予考列甲等。</p>                | <p>五、獎懲措施：</p> <p>(一)編制內之職員每年最低學習時數，依行政院之規定辦理。</p> <p>(二)契僱人員每年之學習時數達到規定以上且成績優異者，於辦理年度考核時得列入辦理年度考核時參考，未達規定時數者，該年度年終考核得不予考列甲等。</p>                            | 酌作文字修正。 |

## 國立屏東大學行政人員專業成長與教育訓練實施要點

103年9月11日本校第1次行政會議通過  
104年5月7日本校第8次行政會議修正通過

- 一、本校為提升行政人員服務品質、加強工作上之本職學能，建構組織學習及人力資源發展機制，帶動組織創新與活力，以利校務推動與發展，特依據公務人員訓練進修法暨依行政院之規定，訂定本校行政人員專業成長與教育訓練實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用人員為本校編制內之職員及依校務基金僱用之契僱人員。
- 三、本校編制內之職員，每人每年最低時數(含數位學習)，依行政院年度之規定辦理；校務基金僱用之契僱人員，每人每年參與進修之最低學習時數至少八十小時，其中業務相關學習時數不得低於二十小時，數位學習時數五小時，其他必要訓練項目依教育部年度政策性訓練課程辦理，則不得低於二小時。
- 四、訓練及實施方式：訓練之方式約略如下。
  - (一)專班訓練：由人事室每年規劃辦理各類型之專人講座，另於寒、暑假期間辦理集體訓練課程，參加同仁於完成實體課程後，予以發給學習時數證明。
  - (二)數位學習：各行政人員可逕自公務人力發展中心 e 等公務園、地方研習中心 e 學中心、國家文官學院文官 e 學苑或本校數位學習中心等單位之數位學習網選讀課程。
  - (三)校外課程：各機關學校辦理之公務研習課程，得經核准以公假參加，俾提升服務品質及業務所需之相關知能。
  - (四)各類考試：參加校外各類檢定考試，如為提升行政人員公務上之英語或專業能力，參與多益、英檢或採購法等測驗，得經核准參加以公假報名應試。
  - (五)資訊技能升級或檢定：報名參加電腦軟、硬體操作及網路資訊運用課程，以取得證明者。
  - (六)組織學習方案：由行政人員組織定期之讀書會，推動進行標竿學習。
  - (七)身心保健課程：參與本校各類員工心理健康成長課程。
  - (八)其他訓練或研習：為推動行政人員終身學習，各單位得依業務需要或同仁需求自行規劃辦理美育音樂、生態休閒旅遊、財務管理及提升服務品質等系列講座或研習活動。前項各款訓練或研習取得之時數，均須取得證明，俾利辦理採計及統計。
- 五、獎懲措施：
  - (一)編制內之職員每年最低學習時數，依行政院之規定辦理。
  - (二)契僱人員每年之學習時數達到規定以上且成績優異者，於辦理年度考核時得列入辦理年度考核時參考，未達規定時數者，該年度年終考核得不予考列甲等。
- 六、經費：年度內各訓練所需經費由人事室相關經費項下支應，不足時另案簽請校長核撥經

費辦理。

七、學習時數認證：參訓同仁完成訓練或研習後，依行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點規定辦理學習時數登錄。

八、本要點如有未盡事宜，悉依有關法令規定辦理，並得視實際需要，隨時補充調整之。

九、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：人事室



## 國立屏東大學優秀運動學生比賽績優獎勵要點 逐點說明表

| 規 定                                                                            | 說 明                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 一、本校為提倡運動風氣，提高運動水準，培養優秀運動員為本校爭光，特訂定本要點。                                        | 說明立法宗旨。                                                                         |
| 二、本獎勵要點，適用於本校在籍學生，獲准代表本校參加各項運動比賽，並合於規定者得申請獎勵。                                  | 參照原「屏東教育大學學生參加各項運動比賽績優獎勵要點」第二點。                                                 |
| 三、獎勵標準：如獎勵分級表(如附表一)。                                                           | 參照原「屏東教育大學學生參加各項運動比賽績優獎勵要點」第三點。                                                 |
| 四、學生或教練特殊傑出表現者，得另案簽報獎勵。                                                        | 參照原「屏東教育大學學生參加各項運動比賽績優獎勵要點」第四點。                                                 |
| 五、為審查獲獎學生資格設審查委員會，由體育室主任為主任委員，競賽活動組組長為執行秘書。委員會置委員五至七人，每學年由校長遴聘相關主管或教師擔任之。      | 參照原「屏東教育大學學生參加各項運動比賽績優獎勵要點」第五點，學生事務長為主任委員，體育室主任為執行秘書，修正體育室主任為主任委員，競賽活動組組長為執行秘書。 |
| 六、本獎勵之申請於每學年結束前一個月申請(每年六月)。申請者須填具申請書，並檢附參賽隊伍證明及成績證明等文件送交體育室彙整後，簽請校長召開審查委員會議審議。 | 參照原「屏東教育大學學生參加各項運動比賽績優獎勵要點」第六點                                                  |
| 七、受獎學生如因訓練成績不佳、怠惰練習或行為不當有損校譽者，由教練或體育室提報審查委員會，經決議得撤銷其獎勵。                        | 參照原「屏東教育大學學生參加各項運動比賽績優獎勵要點」第七點                                                  |
| 八、本獎勵依本校學生就學獎補助辦法，編列預算支應。                                                      | 參照原「屏東教育大學學生參加各項運動比賽績優獎勵要點」第八點，說明編列預算之法源依據。                                     |
| 九、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。                                                | 校級法規之訂定、修正、廢止或停止適用，經權責會議通過後，應陳請校長核定。                                            |



## 國立屏東大學優秀運動學生比賽績優獎勵要點

104年5月7日本校第8次行政會議通過

- 一、本校為提倡運動風氣，提高運動水準，培養優秀運動員為本校爭光，特訂定本要點。
- 二、本獎勵要點，適用於本校在籍學生，獲准代表本校參加各項運動比賽，並合於規定者得申請獎勵。
- 三、獎勵標準：如獎勵分級表(如附表一)。
- 四、學生或教練特殊傑出表現者，得另案簽報獎勵。
- 五、為審查獲獎學生資格設審查委員會，由體育室主任為主任委員，競賽活動組組長為執行秘書。委員會置委員五至七人，每學年由校長遴聘相關主管或教師擔任之。
- 六、本獎勵之申請於每學年結束前一個月申請（每年六月）。申請者須填具申請書，並檢附參賽隊伍證明及成績證明等文件送交體育室彙整後，簽請校長召開審查委員會議審議。
- 七、受獎學生如因訓練成績不佳、怠惰練習或行為不當有損校譽者，由教練或體育室提報審查委員會，經決議得撤銷其獎勵。
- 八、本獎勵依本校學生就學獎補助辦法，編列預算支應。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：體育室

附表一 國立屏東大學優秀運動學生比賽績優獎勵要點  
獎勵分級表

| 級別  | 競賽分類                                                                                                                                               | 獎勵金（新臺幣）                                                                                                                                                        | 備 註                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第一級 | 全國大專院校運動會<br>(註：田徑隊、游泳隊、體操隊、網球隊及其他隊伍參加全國大專院校運動會競賽)                                                                                                 | 一、破大會紀錄者，每項頒給獎勵金一萬元。<br>二、名次獎勵：<br>第一名：獎金每人一萬元。<br>第二名：獎金每人八仟元。<br>第三名：獎金每人六仟元。<br>第四名：獎金每人五仟元。<br>第五名：獎金每人四仟元。<br>第六名：獎金每人三仟元。<br>第七名：獎金每人二仟元。<br>第八名：獎金每人一仟元。 | 一、可依獲獎項目分別申請獎金。<br>二、團體項目以比賽規定下場人數之 1/2 申請獎勵。                                                                                                                                                                                                              |
| 第二級 | 一、全國大專院校體育總會主辦之最高層級競賽(限參加最優組別)。<br>(註：籃球隊、排球隊、足球隊及其他隊伍參加公開一級競賽)<br>二、全國各單項運動協會主辦之最高層級競賽(限參加大專組最優組別)。(註：軟網隊參加大專盃或全國性競賽、滑輪溜冰參加會長盃或總統盃競賽、其他隊伍參加全國性競賽) | 一、名次獎勵：獎勵資格需符合備註欄之獎勵條件。<br><br>第一名：獎金每人一萬元。<br>第二名：獎金每人八仟元。<br>第三名：獎金每人六仟元。<br>第四名：獎金每人五仟元。<br>第五名：獎金每人四仟元。<br>第六名：獎金每人三仟元。<br>第七名：獎金每人二仟元。<br>第八名：獎金每人一仟元。     | 一、獎勵名額：<br>依參賽隊(人)數計算，含報名資格賽隊(人)數，若參賽隊(人)數為：<br>3 隊(人)以下取 1 名；<br>4 至 5 隊(人)取 2 名；<br>6 至 7 隊(人)取 3 名；<br>8 至 9 隊(人)取 4 名；<br>10 至 11 隊(人)取 5 名；<br>12 隊(人)取 6 名；<br>13 隊(人)取 7 名；<br>14 隊(人)以上取 8 名。<br>二、每學年限擇優一項競賽成績申請獎勵。<br>三、團體項目以比賽規定下場人數之 1/2 申請獎勵。 |
| 第三級 | 一、全國大專院校體育總會主辦之最高層級競賽(次優組別)。(註：：籃球隊、排球隊、足球隊及其他隊伍參加公開二級競賽)<br>二、教育類校院聯合運動競賽。(註：其他隊伍參加木鐸盃、幼幼盃等教育類校院競賽)                                               | 一、名次獎勵：獎勵資格需符合備註欄之獎勵條件。<br><br>第一名：獎金每人三仟元。<br>第二名：獎金每人二仟元。<br>第三名：獎金每人一仟五百元。<br>第四名：獎金每人一仟元。                                                                   | 一、獎勵名額：<br>依參賽隊(人)數計算，含報名資格賽隊(人)數，若參賽隊(人)數為：<br>3 隊(人)以下取 1 名；<br>4 至 5 隊(人)取 2 名；<br>6 至 7 隊(人)取 3 名；<br>8 隊(人)以上取 4 名<br>二、團體項目以比賽規定下場人數之 1/2 申請獎勵。                                                                                                      |
| 第四級 | 一、全校運動會<br>二、全校游泳比賽<br>(註：本校舉辦之運動會及游泳比賽)                                                                                                           | 一、破全校最高紀錄者，頒給獎金三仟元。<br>二、破大會紀錄者，頒給獎金二仟元。<br>三、獲兩項冠軍者，頒給獎金一仟元。                                                                                                   | 一、同一比賽每項以領取最高額之獎勵金為原則，不得重複頒發。<br>二、第四級獎勵由體育室於活動完畢直接辦理學生獎勵事宜，得不需經由審查委員會辦理。                                                                                                                                                                                  |

## 國立屏東商業技術學院學生英文能力畢業門檻及輔導要點

96 年 5 月 9 日 95 學年度第 2 學期教務會議審議通過

96 年 9 月 26 日 96 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

99 年 10 月 13 日 99 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議通過

99 年 11 月 10 日 99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

100 年 11 月 16 日 100 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

- 一、為提昇本校學生英文能力、加強其就業競爭力，並帶動學生學習英文之風氣，特依據本校學則第 56 條訂定本校英文能力畢業門檻及輔導要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校日間部各系四技學生（不含產學專班、領有聽、視、語障手冊等障礙學生或具有其他因功能性障礙嚴重影響學習語文課程學生），除各系另有訂定外，應通過本校訂定之英文能力畢業門檻標準，始得畢業。
- 三、本校英文能力畢業門檻標準如下，達成以下標準之一即通過門檻：
  - （一）通過全民英檢（GEPT）初級複試（含）以上者。
  - （二）多益（TOEIC）350 分（含）以上者（適用舊版多益題型）；多益（TOEIC）225 分（含）以上者（適用 2008 年 3 月（含）後新版多益題型）。
  - （三）托福（TOEFL）（Computer- Based Test）90 分（含）以上或（Internet- Based Test）29 分（含）以上或紙筆測驗 390 分（含）以上。
  - （四）國際英語語文測驗（IELTS）平均 3 級（含）以上。
  - （五）大學校院英語能力測驗（CSEPT）第一級 170 分（含）以上。
  - （六）參加校內外主辦之英語演講或寫作比賽獲獎前五名並持有證明，經通識教育中心英文組審核通過者。
  - （七）其他經教育部認可相當於通過全民英檢（GEPT）初級複試（含）以上者。
- 四、本校學生應於三年級第一學期期中考前通過本要點第三條所列之任一項測驗，並自行檢具相關證明至所屬各系系辦公室辦理申請，經各系辦理審查後，將通過審查名單公告後存查，以做為學生英文能力畢業門檻之憑証。
- 五、本校學生如未能於規定期限通過英文能力畢業門檻標準者，得報名參與本校校內舉辦之英文能力檢定測驗，其辦理測驗之相關費用由學生擔負。
- 六、凡於三年級第一學期期末考前未通過本校訂定之英文能力畢業門檻學生，應於該學年度修習 0 學分 3 小時之「英文訓練」課程，以密集加強聽力、閱讀、口說及寫作能力。如修讀「英文訓練」課程成績不及格者，應於四

年級第一學期重修本課程。

- 七、凡修讀「英文訓練」課程者，屬 97-99 學年度入學者應繳交相當於 1 學分之學分學雜費；屬 100 學年（含）度以後入學者，應繳交相當於 3 學分之學分學雜費，其費用比照進修推廣部通識教育課程收費標準計算。
- 八、有關「英文訓練」課程之教師授課鐘點費支付標準，悉依相關規定辦理。
- 九、本要點適用於 97 學年度起入學之日間部四技（不含產學專班）各系新生。
- 十、本要點經教務會議及校務會議通過，並陳請 校長核定公布後實施，修正時亦同。

## 國立屏東大學學生英文基本能力鑑別審核及輔導實施要點

民國104年04 月09日本校第7次行政會議通過

- 一、為強化本校學生英文能力，提升其專業深造與就業競爭之知識基礎與涵養，依本校「學生基本能力評核辦法」之規定，訂定學生英文基本能力鑑別審核及輔導實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點有關學生英文能力之鑑別、審核與輔導，由語言中心負責辦理檢測、審核及輔導班之開設。
- 三、本校大學部日間部各系（不含產學專班）104 學年度起入學學生在規定修業年限內，除應修滿該學系(學位學程)最低畢業學分外，其英文能力須達該學系(學位學程)訂定之英文基本能力標準，始具畢業資格。
- 四、英文基本能力評定方式為通過本校採認之英文檢定及其標準，各學系(學位學程)訂定之通過標準表由通識教育中心另行公告之。學生於入學前通過前項檢定者亦得採認。
- 五、本校學生如有下列各款之情形，得免適用本要點：
  - (一)領有聽、視、語障手冊或具有其他因功能性障礙，嚴重影響語言學習之學生，向通識教育中心申請，並經通識教育中心邀請諮商中心與其他相關單位會同認定；通過後得免予檢測。
  - (二)外籍生經語言中心認定其英文能力後，由通識教育中心登錄為免檢測者。
- 六、通過相當全民英檢中級複試以上檢定者，可檢具證明依通過級數辦理免修「英文」或「進階英文」。惟申請通過免修英文課程者，由註冊組登錄「免修」；其免修之學分數，須修習其他通識課程補足。其免修標準如下：
  - (一)通過相當全民英檢中級複試以上之檢定者，得免修英文二學分。
  - (二)通過相當全民英檢中高級初試以上之檢定者，得免修英文四學分。
  - (三)通過相當全民英檢中高級複試以上之檢定者，得免修英文及進階英文六學分。
  - (四)外籍生經語言中心認定，得免修英文及進階英文六學分。
- 七、學生未能取得第四點規定之證明者，得自大三上學期起檢具曾參加檢定相關證明文件，自費修習語言中心開設之三十六小時(零學分)英文認證補強班；其收費標準由語言中心公告；如符合修課規定並通過該課程考試後，即等同通過英文基本能力之標準。
- 八、修習語言中心開設有關英文認證輔導課程之學生，課程規劃及修課規定，悉依語言中心規定辦理。
- 九、學生取得本校採認之證照後，須依各學期公告受理申請期間內，至「學生證照管理系統」進行線上審核申請，填寫資料並上傳證照電子檔後，於當學期審核期間攜帶證照正本至

所屬學系(學位學程)辦公室複驗，經審核通過後，所取得之證照資格即載入學生成績單。

十、符合第五點免檢測資格之學生，由通識教育中心登錄為免檢測。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

**本規章負責單位：通識教育中心**



## 國立屏東大學學生英文基本能力鑑別審核及輔導實施要點部分規定

## 修正草案對照表

【103 學年度(含)前屏商校區入學生適用】

## 條文修訂對照表

104.04.28 修正

| 修正規定                                                                                                 | 現行規定                                                                                                               | 說明         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 六、學生未能取得第三點規定之證明者，得自大三上學期起自費修習語言中心開設之三十六小時(零學分)英文認證補強班；其收費標準由語言中心公告；如符合修課規定並通過該課程考試後，即等同通過英文基本能力之標準。 | 六、凡於三年級第一學期期末考前未通過本校訂定之英文能力畢業門檻學生，應於該學年度修習 0 學分 3 小時之「英文訓練」課程，以密集加強聽力、閱讀、口說及寫作能力。如修讀「英文訓練」課程成績不及格者，應於四年級第一學期重修本課程。 | 修正補救輔導相關措施 |
| 七、本條文刪除                                                                                              | 七、凡修讀「英文訓練」課程者，屬 97-99 學年度入學者應繳交相當於 1 學分之學分學雜費；屬 100 學年(含)度以後入學者，應繳交相當於 3 學分之學分學雜費，其費用比照進修推廣部通識教育課程收費標準計算。         | 刪除原條文      |
| 七、有關英文認證補強班課程之教師授課鐘點費支付標準，悉依相關規定辦理。                                                                  | 八、有關「英文訓練」課程之教師授課鐘點費支付標準，悉依相關規定辦理。                                                                                 | 修正授課費用規定   |
| 八、本要點適用於 <u>一百零三</u> 學年度(含)前入學之日間部四技(不含產學專班) <u>學生</u> 。                                             | 九、本要點適用於 97 學年度起入學之日間部四技(不含產學專班)各系新生。                                                                              | 修正本辦法適用對象  |
| 九、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。                                                                      | 十、本要點經教務會議及校務會議通過，並陳請校長核定公布後實施，修正時亦同。                                                                              | 修正行政程序     |

## 國立屏東大學學生英文基本能力鑑別審核及輔導實施要點

### 【103 學年度(含)前屏商校區入學生適用】

- 一、為提昇本校學生英文能力、加強其就業競爭力，並帶動學生學習英文之風氣，特依據本校學則規定，訂定本校英文能力畢業門檻及輔導要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校日間部各系四技學生（不含產學專班、領有聽、視、語障手冊等障礙學生或具有其他因功能性障礙嚴重影響學習語文課程學生），除各系另有訂定外，應通過本校訂定之英文能力畢業門檻標準，始得畢業。
- 三、本校英文能力畢業門檻標準如下，達成以下標準之一即通過門檻：
  - （一）通過全民英檢（GEPT）初級複試（含）以上者。
  - （二）多益（TOEIC）350 分（含）以上者（適用舊版多益題型）；多益（TOEIC）225 分（含）以上者（適用 2008 年 3 月（含）後新版多益題型）。
  - （三）托福（TOEFL）（Computer- Based Test）90 分（含）以上或（Internet- Based Test）29 分（含）以上或紙筆測驗 390 分（含）以上。
  - （四）國際英語語文測驗（IELTS）平均 3 級（含）以上。
  - （五）大學校院英語能力測驗（CSEPT）第一級 170 分（含）以上。
  - （六）參加校內外主辦之英語演講或寫作比賽獲獎前五名並持有證明，經通識教育中心英文組審核通過者。
  - （七）其他經教育部認可相當於通過全民英檢（GEPT）初級複試（含）以上者。
- 四、本校學生應於三年級第一學期期中考前通過本要點第三條所列之任一項測驗，並自行檢具相關證明至所屬各系系辦公室辦理申請，經各系辦理審查後，將通過審查名單公告後存查，以做為學生英文能力畢業門檻之憑証。
- 五、本校學生如未能於規定期限通過英文能力畢業門檻標準者，得報名參與本校校內舉辦之英文能力檢定測驗，其辦理測驗之相關費用由學生擔負。
- 六、學生未能取得第三點規定之證明者，得自大三上學期起自費修習語言中心開設之三十六小時（零學分）英文認證補強班；其收費標準由語言中心公告；如符合修課規定並通過該課程考試後，即等同通過英文基本能力之標準。
- 七、有關英文認證補強班課程之教師授課鐘點費支付標準，悉依相關規定辦理。
- 八、本要點適用於一百零三學年度(含)前入學之日間部四技（不含產學專班）學生。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

國立屏東大學書卷獎獎勵要點部分規定修正對照表

| 修正規定                                                                     | 現行規定                                                                     | 說明             |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 五、獲頒書卷獎之學生，應至所屬學系(學程)、進修推廣處辦公室領取獎狀及填寫獎金匯款清冊，由教學資源中心學生學習組統一建檔以進行匯款程序。     | 無                                                                        | 新增第5點為書卷獎領獎程序。 |
| 六、錄取名額以各學系(學程)每年級每班三名為原則，第一名獲頒獎狀一幀及獎學金新臺幣三千元，第二、三名獲頒獎狀一幀及獎學金新臺幣一千元，以資獎勵。 | 五、錄取名額以各學系(學程)每年級每班三名為原則，第一名獲頒獎狀一幀及獎學金新臺幣三千元，第二、三名獲頒獎狀一幀及獎學金新臺幣一千元，以資獎勵。 | 點次調整           |
| 七、書卷獎之獎學金，由學生事務處課外活動指導組就學獎補助辦法之獎助學金經費項下支付。                               | 六、書卷獎之獎學金，由學生事務處課外活動指導組就學獎補助辦法之獎助學金經費項下支付。                               | 點次調整           |
| 八、獲頒書卷獎之學生，仍得申請其他校外獎助學金。                                                 | 七、獲頒書卷獎之學生，仍得申請其他校外獎助學金。                                                 | 點次調整           |
| 九、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。                                          | 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。                                          | 點次調整           |

## 國立屏東大學書卷獎獎勵要點

103年11月20日本校第3次行政會議審議通過

104年5月7日本校第8次行政會議修正通過

- 一、本校為鼓勵學業與操行優良之學生，以促進敦品勵學之風氣，特訂定「書卷獎獎勵要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、書卷獎每學期頒發一次，依據全學期學業及操行成績於次學期頒發，各班獲獎學生之遴選，依教務處註冊組所提供之成績為憑。
- 三、受獎資格：
  - (一)本要點實施對象為大學部在學學生，以全學期學業平均成績及操行成績為評比依據。
  - (二)全學期學業平均成績及操行成績均達八十分以上者。
  - (三)畢業班學生最後一學期及延修生之成績，不列入獎勵範圍。
  - (四)頒獎前休學、退學、轉學者不適用本要點之獎勵。
  - (五)領取公費、卓越師資培育獎學金及優秀學生入學獎學金之學生不適用本要點之獎勵。
- 四、學業及操行成績均達受獎資格者，以學業成績為優先比序，學業成績相同時，再以操行成績決定排序，學業及操行成績皆相同時，則並列獲獎名單。
- 五、獲頒書卷獎之學生，應至所屬學系(學程)、進修推廣處辦公室領取獎狀及填寫獎金匯款清冊，由教學資源中心學生學習組統一建檔以進行匯款程序。
- 六、錄取名額以各學系(學程)每年級每班三名為原則，第一名獲頒獎狀一幀及獎學金新臺幣三千元，第二、三名獲頒獎狀一幀及獎學金新臺幣一千元，以資獎勵。
- 七、書卷獎之獎學金，由學生事務處課外活動指導組就學獎補助辦法之獎助學金經費項下支付。
- 八、獲頒書卷獎之學生，仍得申請其他校外獎助學金。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教學資源中心學生學習組