

附件 3、提案資料



國立屏東大學
National Pingtung University

目 次 索 引

提 案 一 、 因應本校組織規程之發布實施及單位業務移撥， 擬研（修）訂人文社會學院等單位之設置及業務 運作規範	1
擬訂定本校人文社會學院設置辦法	1
擬修正本校語言中心設置辦法	3
擬訂定本校客家研究中心設置辦法	6
擬訂定本校原住民族教育研究中心設置辦法	9
擬訂定本校教育學院設置辦法	11
擬訂定本校特殊教育中心設置辦法	13
擬修正本校諮商中心設置辦法	15
擬修正本校師資培育中心設置辦法	18
擬修正本校校務發展委員會設置要點	21
擬修正本校自我評鑑辦法	23
提 案 二 、 本校理學院不分系學士班申請裁撤案	26
理學院 104 學年度第 1 學期第 1 次院務會議紀錄	26
教育部同意理學院不分系學士班停招核定函	28
提 案 三 、 本校博士班及博士學位學程班新設申請案	29
管理學院 104 學年度第 1 學期第 2 次院務會議紀錄	29
資訊學院 104 學年度第 1 學期第 2 次院務會議紀錄	37
提 案 四 、 擬修正本校教師評鑑辦法	44
提 案 五 、 擬修正本校學則	125
提 案 六 、 擬修正本校教師借調處理要點	138
提 案 七 、 擬修正本校教師兼課及兼職處理要點	142
提 案 八 、 擬修正本校教師聘任及升等審查辦法	153

提案九、	修正本校校務基金管理委員會設置辦法	166
提案十、	擬訂定本校校務基金稽核實施辦法	169
提案十一、	擬訂定本校校長遴選委員會組織運作與校長續任 及去職辦法	173

國立屏東大學人文社會學院設置辦法修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第三條 本學院設下列系（所）、學位學程、<u>中心</u>，並得經院務會議通過後申請增設之。 一、中國語文學系（學士班、碩士班、碩士在職專班） 二、社會發展學系（學士班、碩士班、社會科教學碩士班） 三、英語學系（學士班、碩士班） 四、視覺藝術學系（學士班、碩士班、視覺藝術碩士在職專班） 五、音樂學系（學士班、碩士班） 六、文化創意產業學系（學士班、碩士班） 七、原住民族健康休閒與文化產業學士學位學程原住民專班 八、應用英語學系（學士班、碩士班） 九、應用日語學系（學士班） 十、華語文教學碩士學位學程 <u>十一、語言中心</u> <u>十二、客家研究中心</u> <u>十三、原住民族教育研究中心</u>	第三條 本學院設下列系（所）、學位學程，並得經院務會議通過後申請增設之。 一、中國語文學系（學士班、碩士班、碩士在職專班） 二、社會發展學系（學士班、碩士班、社會科教學碩士班） 三、英語學系（學士班、碩士班） 四、視覺藝術學系（學士班、碩士班、視覺藝術碩士在職專班） 五、音樂學系（學士班、碩士班） 六、文化創意產業學系（學士班、碩士班） 七、原住民族健康休閒與文化產業學士學位學程原住民專班 八、應用英語學系（學士班、碩士班） 九、應用日語學系（學士班） 十、華語文教學碩士學位學程	依據本校組織規程修正，增加語言中心、客家研究中心及原住民族教育研究中心。
第五條 本學院設院主管會議，由院內各系（所）、學位學程、<u>中心</u>主管組成之，由院長召集並擔任主席，不定期召開會議，以有效推動院務行政。	第五條 本學院設院主管會議，由院內各系（所）、學位學程主管組成之，由院長召集並擔任主席，不定期召開會議，以有效推動院務行政。	增加中心

國立屏東大學人文社會學院設置辦法草案全文

103年9月22日人文社會學院103學年度第1學期第1次院務會議通過
104年10月20日人文社會學院104學年度第1學期第1次院務會議修正通過
104年12月28日本校104學年度第1次校務會議通過

- 第一條 本辦法依據本校組織規程及相關規定訂定之。
- 第二條 本學院置院長一人，對內綜理院務，對外代表本學院。
- 第三條 本學院設下列系（所）、學位學程、中心，並得經院務會議通過後申請增設之。
- 一、中國語文學系（學士班、碩士班、碩士在職專班）
 - 二、社會發展學系（學士班、碩士班、社會科教學碩士班）
 - 三、英語學系（學士班、碩士班）
 - 四、視覺藝術學系（學士班、碩士班、視覺藝術碩士在職專班）
 - 五、音樂學系（學士班、碩士班）
 - 六、文化創意產業學系（學士班、碩士班）
 - 七、原住民族健康休閒與文化產業學士學位學程原住民專班
 - 八、應用英語學系（學士班、碩士班）
 - 九、應用日語學系（學士班）
 - 十、華語文教學碩士學位學程
 - 十一、語言中心
 - 十二、客家研究中心
 - 十三、原住民族教育研究中心
- 第四條 本學院設院務會議，為本學院最高決策會議，其設置要點另訂之。
- 第五條 本學院設院主管會議，由院內各系（所）、學位學程、中心主管組成之，由院長召集並擔任主席，不定期召開會議，以有效推動院務行政。
- 第六條 本學院設教師評審委員會、院課程委員會及學術委員會，並得視需要設立其他委員會，其要點另訂之。
- 第七條 本學院院長之選舉、去職方式，依本校組織規程規定辦理，院長選薦要點另訂之。
- 第八條 本學院各系（所）、學位學程主管之選舉、去職方式，由各單位依本校組織規程規定另訂之。
- 第九條 本辦法經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人文社會學院

國立屏東大學語言中心設置辦法修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第一條 <u>依據本校組織規程之規定，設立語言中心（以下簡稱本中心），並訂定「語言中心設置辦法」（以下簡稱本辦法）。</u>	第一條 本校依據大學法第十四條及本校暫行組織規程第二十七條之規定，設置本校語言中心（以下簡稱本中心）。	一、依本校組織規程修正。 二、以本校組織規程為母法，省略原條文中大學法之依據。
第三條 本中心置主任一人，由校長聘請 <u>助理</u> 教授以上 <u>教學或研究人員</u> 兼任之，其任期三年，並得連任之。	第三條 本中心置主任一人，由校長聘請副教授以上 <u>專任教師</u> 兼任之，其任期三年，並得連任之。	一、依本校組織規程修正。 二、為符合現行條文。
(刪除)	第四條 本中心得分設「華語組」、「外語組」二組，置組員若干人，辦理有關業務。	本條刪除。
第 <u>四</u> 條 本中心視教學需要得置約聘非專任教師，其約聘辦法依本校相關規定聘任之。	第 <u>五</u> 條 本中心視教學需要得置約聘非專任教師，其約聘辦法依本校相關規定聘任之。	條次調整。
第 <u>五</u> 條 本中心之職掌如下： 一、提升本校教職員及學生英文基本能力。 二、提供社會人士外語進修服務。 三、辦理中、外語言能力檢測事宜。 四、接受公私立機關團體委託專案辦理之外國語文人員培訓。 五、接受外界委託辦理公教人員外語進修及中小學外語師資訓練等事宜。 六、開設華語文進修課程，供本校外籍學生及旅居 <u>臺灣</u> 之外籍人士修習。 七、開設華語文師資培訓課程，提供有志從事華語文教學之校內外人士修習。 八、辦理華語遊學團。	第五條 本中心之職掌如下： 一、提升本校教職員及學生英文基本能力。 二、提供社會人士外語進修服務。 三、辦理中、外語言能力檢測事宜。 四、接受公私立機關團體委託專案辦理之外國語文人員培訓。 五、接受外界委託辦理公教人員外語進修及中小學外語師資訓練等事宜。 六、開設華語文進修課程，供本校外籍學生及旅居台灣之外籍人士修習。 七、開設華語文師資培訓課程，提供有志從事華語文教學之校內外人士修習。 八、辦理華語遊學團。	條次調整。

第 <u>六</u> 條 本中心經營方式，悉依本校校務基金收支管理要點等相關辦法辦理。	第六條 本中心經營方式，悉依本校校務基金收支管理要點等相關辦法辦理。	條次調整。
第七條 本辦法經 <u>院務會議</u> 、校務會議通過， <u>陳</u> 請校長核定後公布實施；修正時亦同。	第八條 本辦法經校務會議通過陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	修改要點文字與標點符號。

國立屏東大學語言中心設置辦法草案全文

104年12月16日人文社會學院104學年度第1學期第2次院務會議修正通過
104年12月28日本校104學年度第1次校務會議通過

- 第一條 依據本校組織規程規定，設立語言中心（以下簡稱本中心），並訂定「語言中心設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本中心以提升學生國際語言及多元文化之素養，強化學生外國語言能力，加強推展華語文教學，辦理各項語言推廣教育為目的。
- 第三條 本中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，其任期三年，並得連任之。
- 第四條 本中心視教學需要得置約聘非專任教師，其約聘辦法依本校相關規定聘任之。
- 第五條 本中心之職掌如下：
- 一、提升本校教職員及學生英文基本能力。
 - 二、提供社會人士外語進修服務。
 - 三、辦理中、外語言能力檢測事宜。
 - 四、接受公私立機關團體委託專案辦理之外國語文人員培訓。
 - 五、接受外界委託辦理公教人員外語進修及中小學外語師資訓練等事宜。
 - 六、開設華語文進修課程，供本校外籍學生及旅居台灣之外籍人士修習。
 - 七、開設華語文師資培訓課程，提供有志從事華語文教學之校內外人士修習。
 - 八、辦理華語遊學團。
- 第六條 本中心經營方式，悉依本校校務基金收支管理要點等相關辦法辦理。
- 第七條 本辦法經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：語言中心

國立屏東大學客家研究中心設置辦法草案條文說明表

修正規定	說明
第一條 依據本校組織規程規定，設立客家研究中心(以下簡稱本中心)，並訂定「客家研究中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)。	一、依本校組織規程修正。 二、為符合現行條文。
第二條 本中心以保存客家語言，推廣客家文化，增進客家教育與地方教育輔導，發展客家族群與多元文化議題之相關研究，強化臺灣族群文化資產的保護與應用為目的。	訂定目的。
第三條 本中心之任務如下： 一、學術研究 （一）調查與保存客家語言文化資產。 （二）進行客家相關學術研究。 （三）發展客家語言文化課程。 （四）辦理客家研究相關學術研討活動。 （五）加強與國內外客家研究機構進行學術交流。 二、教育推廣 （一）加強客家文化資產之創新應用。 （二）協助本校開設客家相關課程與講座。 （三）支援校外機構進行客家相關教育訓練。 三、社會服務 （一）發展本校與客家團體、社區之交流活動。 （二）協助政府單位辦理客家相關業務。 （三）輔導民間社團進行客家事務推廣。	訂定中心任務。
第四條 本中心置中心主任一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，綜理本中心各項業務，並置助理若干人，以執行各項業務。	訂定中心主任聘任方式。
第五條 本中心設諮詢委員會，置委員五至十一人，擔任本中心客家研究與未來發展方向之諮詢事宜。委員由校長自本校教師及校外專家學者聘兼之，中心主任為當然委員兼召集人，委員任期二年，得連任。諮詢委員會設置要點另訂之。	訂定中心諮詢委員會。
第六條 本中心得設「客家文化志工團」，以文化創意產業學系做連結，結合本校其他院系教職員生與校內外對客家研究有興趣者，進行客家語言文化的教育推廣。客家文化志工團設置要點另訂之。	訂定中心教育推廣。
第七條 本辦法經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本條文實施及修正程序。

國立屏東大學客家研究中心設置辦法草案全文

104年12月16日人文社會學院104學年度第1學期第2次院務會議修正通過
104年12月28日本校104學年度第1次校務會議通過

第一條 依據本校組織規程之規定，設立客家研究中心（以下簡稱本中心），並訂定「客家研究中心設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本中心以保存客家語言，推廣客家文化，增進客家教育與地方教育輔導，發展客家族群與多元文化議題之相關研究，強化臺灣族群文化資產的保護與應用為目的。

第三條 本中心之任務如下：

一、學術研究

- （一）調查與保存客家語言文化資產。
- （二）進行客家相關學術研究。
- （三）發展客家語言文化課程。
- （四）辦理客家研究相關學術研討活動。
- （五）加強與國內外客家研究機構進行學術交流。

二、教育推廣

- （一）加強客家文化資產之創新應用。
- （二）協助本校開設客家相關課程與講座。
- （三）支援校外機構進行客家相關教育訓練。

三、社會服務

- （一）發展本校與客家團體、社區之交流活動。
- （二）協助政府單位辦理客家相關業務。
- （三）輔導民間社團進行客家事務推廣。

第四條 本中心置中心主任一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，綜理本中心各項業務，並置助理若干人，以執行各項業務。

第五條 本中心設諮詢委員會，置委員五至十一人，擔任本中心客家研究與未來發展方向之諮詢事宜。委員由校長自本校教師及校外專家學者聘兼之，中心主任為當然委員兼召集人，委員任期二年，得連任。諮詢委員會設置要點另訂之。

第六條 本中心得設「客家文化志工團」，以文化創意產業學系做連結，結合本校其他院系教

職員生與校內外對客家研究有興趣者，進行客家語言文化的教育推廣。客家文化志
工團設置要點另訂之。

第七條 本辦法經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：客家研究中心

國立屏東大學原住民族教育研究中心設置辦法草案條文說明表

條 文	說 明
第一條 依據本校組織規程規定，設置原住民族教育研究中心(以下簡稱本中心)，並訂定原住民族教育研究中心設置辦法（以下簡稱本辦法）。	訂定依據
第二條 本中心以發展原住民族教育之研究，保存原住民族固有傳統文化，協助輔導區內各級學校之原住民族教育為目的。	訂定目的。
第三條 本中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，綜理各項業務。	訂定中心主任聘任方式。
第四條 本中心任務如下： 一、研究 (一)研究及發展原住民族文化的小學課程。 (二)研究原住民族學生學習方式及態度，提出因應的教學方法。 (三)探討都市原住民族學生的生活與學習適應問題，以促進未來之進路發展。 (四)蒐集及研究原住民族教育問題，進行廣泛性之原住民族教育研究。 (五)調查及整理原住民族文化語言、歷史及相關學術研究。 (六)接受委託或科技合作，從事專題研究或技能教育。 二、推廣 (一)協助輔導區原住民族教育教學事宜。 (二)鼓勵並協助原住民族教育人員進修與研究。 (三)培養學生研究原住民族教育之興趣與能力。 (四)蒐集原住民族教育文化資料，提供參考運用。 (五)與國內外研究機構進行學術交流。	訂定中心任務。
第五條 本中心得視研究發展需要，設指導、諮詢委員會或專案小組。	訂定中心設置指導、諮詢委員會。
第六條 本辦法經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本條文實施及修正程序。

國立屏東大學原住民族教育研究中心設置辦法草案全文

104年12月16日人文社會學院104學年度第1學期第2次院務會議修正通過

104年12月28日本校104學年度第1次校務會議通過

第一條 依據本校組織規程規定，設置原住民族教育研究中心(以下簡稱本中心)，並訂定原住民族教育研究中心設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本中心以發展原住民族教育之研究，保存原住民族固有傳統文化，協助輔導區內各級學校之原住民族教育為目的。

第三條 本中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，綜理中心各項業務。

第四條 本中心任務如下：

一、研究

- (一)研究及發展原住民族文化的小學課程。
- (二)研究原住民族學生學習方式及態度，提出因應的教學方法。
- (三)探討原住民族學生的生活與學習適應問題，以促進未來之進路發展。
- (四)蒐集及研究原住民族教育問題，進行廣泛性之原住民族教育研究。
- (五)調查及整理原住民族文化語言、歷史及相關學術研究。
- (六)接受委託或科技合作，從事專題研究或技能教育。

二、推廣

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

第五條 本中心得視研究發展需要，設指導、諮詢委員會或專案小組。

第六條 本辦法經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：原住民族教育研究中心

國立屏東大學教育學院設置辦法草案條文說明表

條 文	說 明
第一條 本辦法依據本校組織規程及相關規定訂定之。	法源依據。
第二條 本學院置院長一人，對內綜理院務，對外代表本學院。	院長職務規定。
第三條 本學院設下列所系、學位學程、中心，並得經院務會議通過後申請增設之。 一、教育行政研究所(碩士班、博士班)。 二、教育學系(學士班、碩士班)。 三、教育心理與輔導學系(學士班、碩士班)。 四、幼兒教育學系(學士班、碩士班)。 五、特殊教育學系(學士班、碩士班)。 六、教學視導與評鑑碩士學位學程。 七、文教事業經營碩士在職學位學程。 八、特殊教育中心。 九、社區諮商中心。	院屬單位設置規定。
第四條 本學院設院務會議，為本學院最高決策會議，其設置要點另訂之。	院設院務會議相關規定。
第五條 本學院設院主管會議，由院內各所、系、學位學程、中心主管組成之，由院長召集並擔任主席，不定期召開會議，以有效推動院務行政。	院設主管會議相關規定。
第六條 本學院設教師評審委員會、課程委員會及學術委員會，並得視需要設立其他委員會，其要點另訂之。	院設各項委員會相關規定。
第七條 本學院院長之選舉、去職方式，依本校組織規程第十條規定辦理，院長選荐要點另訂之。	院長選舉及去職相關規定。
第八條 本學院各所系(學位學程)主管之選舉、去職方式，由各單位依本校組織規程規定另訂之。	各所系主管選舉及去職相關規定。
第九條 本辦法經院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本辦法訂定及修正程序規定。

國立屏東大學教育學院設置辦法草案全文

103 年 10 月 21 日教育學院 103 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
104 年 10 月 21 日教育學院 104 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過
104 年 12 月 28 日本校 104 學年度第 1 次校務會議通過

- 第一條 本辦法依據本校組織規程及相關規定訂定之。
- 第二條 本學院置院長一人，對內綜理院務，對外代表本學院。
- 第三條 本學院設下列所系、學位學程、中心，並得經院務會議通過後申請增設之。
- 一、教育行政研究所(碩士班、博士班)。
 - 二、教育學系(學士班、碩士班)。
 - 三、教育心理與輔導學系(學士班、碩士班)。
 - 四、幼兒教育學系(學士班、碩士班)。
 - 五、特殊教育學系(學士班、碩士班)。
 - 六、教學視導與評鑑碩士學位學程。
 - 七、文教事業經營碩士在職學位學程。
 - 八、特殊教育中心。
 - 九、社區諮商中心。
- 第四條 本學院設院務會議，為本學院最高決策會議，其設置要點另訂之。
- 第五條 本學院設院主管會議，由院內各所、系、學位學程、中心主管組成之，由院長召集並擔任主席，不定期召開會議，以有效推動院務行政。
- 第六條 本學院設教師評審委員會、課程委員會及學術委員會，並得視需要設立其他委員會，其要點另訂之。
- 第七條 本學院院長之選舉、去職方式，依本校組織規程第十條規定辦理，院長選荐要點另訂之。
- 第八條 本學院各所系(學位學程)主管之選舉、去職方式，由各單位依本校組織規程規定另訂之。
- 第九條 本辦法經院務會議、校務會議通過後，陳請校長公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教育學院

國立屏東大學特殊教育中心設置辦法草案條文說明表

條 文	說 明
第一條 依據本校組織規程第七條規定，訂定本辦法。	明定本中心設置之依據。
第二條 本校特殊教育中心(以下簡稱本中心)為推廣與加強特殊教育教學、研究與輔導功能，協助輔導區內各級學校推展特殊教育，達到教育機會均等的理想為目的。	明定本中心之目的在於推廣及加強特殊教育服務為主，非以發展特殊教育服務為功能目的。
第三條 本中心置主任一人，由校長聘請本校助理教授以上專任教師兼任，綜理本中心各項業務。 本中心得依業務需求設若干組 ，並置助理若干人，以執行各項業務。	依本校組織規程第七條規定，本中心置主任一人及其聘兼方式；另本中心得置助理若干人，為教育部補助經費僱用，非以學校總員額內調配運用。 另按本校組織規程，院屬二級中心不設組，爰刪除「本中心得依業務需求設若干組」等文字內容。
第四條 本中心任務如下： 一、提供特殊教育諮詢與輔導服務。 二、辦理特殊教育研習活動。 三、出版特殊教育刊物。 四、辦理屏東區大專校院特殊需求學生鑑定及輔導工作。 五、提供特殊教育測驗工具的借用與培訓。 六、推廣輔助犬協助特殊需求學生閱讀訓練工作。 七、輔導各級學校辦理特殊教育工作。 八、協助政府規劃及推展特殊教育工作。 九、其他有關推展特殊教育事項。	明定本中心任務內容。
第五條 本中心經費以教育部補助及委辦輔導區特殊教育計畫經費為主，並得接受國內外、公私立機構委託或與其合作，進行各項特教研究、輔導、推廣或相關活動，各項收支均依相關法令辦理。	明定本中心經費以教育部補助及委辦輔導區特殊教育計畫經費為主。
第六條 本中心設諮詢委員會，置委員五至十一人，擔任本中心特殊教育研究與未來發展方向之諮詢事宜。委員由校長自本校教師及校外專家學者聘兼之，本中心主任為當然委員兼召集人，委員任期二年，得連任；其設置要點另訂之。	明定本中心設諮詢委員會及委員人數等相關事項。
第七條 本辦法經教育學院院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本要點之訂定及修正程序。

國立屏東大學特殊教育中心設置辦法草案全文

104 年 10 月 21 日教育學院 104 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過
104 年 12 月 28 日本校 104 學年度第 1 次校務會議通過

- 第一條 依據本校組織規程第七條規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校特殊教育中心(以下簡稱本中心)為推廣與加強特殊教育教學、研究與輔導功能，協助輔導區內各級學校推展特殊教育，達到教育機會均等的理想為目的。
- 第三條 本中心置主任一人，由校長聘請本校助理教授以上專任教師兼任，綜理本中心各項業務，並置助理若干人，以執行各項業務。
- 第四條 本中心任務如下：
- 一、提供特殊教育諮詢與輔導服務。
 - 二、辦理特殊教育研習活動。
 - 三、出版特殊教育刊物。
 - 四、辦理屏東區大專校院特殊需求學生鑑定及輔導工作。
 - 五、提供特殊教育測驗工具的借用與培訓。
 - 六、推廣輔助犬協助特殊需求學生閱讀訓練工作。
 - 七、輔導各級學校辦理特殊教育工作。
 - 八、協助政府規劃及推展特殊教育工作。
 - 九、其他有關推展特殊教育事項。
- 第五條 本中心經費以教育部補助及委辦輔導區特殊教育計畫經費為主，並得接受國內外、公私立機構委託，或與其合作，進行各項特教研究、輔導、推廣或相關活動，各項收支均依相關法令辦理。
- 第六條 本中心設諮詢委員會，置委員五至十一人，擔任本中心特殊教育研究與未來發展方向之諮詢事宜。委員由校長自本校教師及校外專家學者聘兼之，本中心主任為當然委員兼召集人，委員任期二年，得連任；其設置要點另訂之。
- 第七條 本辦法經教育學院院務會議、校務會議通過後，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：特殊教育中心

國立屏東大學諮商中心設置辦法修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立屏東大學 <u>社區</u> 諮商中心設置辦法	國立屏東大學諮商中心設置辦法	原諮商中心社區諮商組於 104 年 8 月 1 日起改隸屬於教育學院，並更名為社區諮商中心，本辦法名稱配合予以修正。
修正條文	現行條文	說明
第一條 為整合學校及在地助人工作相關資源，提供 <u>社區民眾及本校教職員工生</u> 心理諮商、心理衛生與教育推廣服務，促進其身心健康及生活適應，並培養健全人格和發揮潛能，特依據本校組織規程第 <u>七</u> 條規定，訂定 <u>社區</u> 諮商中心(以下簡稱本中心)設置辦法(以下簡稱本辦法)。	第一條 為整合學校及在地助人工作相關資源，提供本校 <u>學生、教職員工及社區民眾</u> 心理諮商、心理衛生與教育推廣服務，促進其身心健康及生活適應，並培養健全人格和發揮潛能，特依據本校組織規程第 <u>二十二</u> 條規定，訂定諮商中心(以下簡稱本中心)設置辦法(以下簡稱本辦法)。	一、調整服務對象書寫的順序，以更符合中心主要的服務功能。 二、修正引用之本校組織規程條次。 三、修正本辦法名稱。
第二條 本中心職掌如下： <u>一、辦理社區民眾及本校教職員工生心理諮商、諮詢與心理評量服務。</u> <u>二、舉辦社區心理衛生與教育推廣活動。</u> <u>三、辦理心理諮商相關專業訓練、督導或繼續教育課程。</u> <u>四、進行產學合作或相關研究工作。</u>	第二條 本中心 <u>設學校諮商組及社區諮商組，各組</u> 職掌如下： <u>一、學校諮商組：辦理本校學生及教職員工個別與團體輔導與諮商、心理諮詢、心理測驗及心理衛生推廣等相關業務。</u> <u>二、社區諮商組：辦理社區民眾心理諮商與諮詢、心理評量、心理衛生與教育推廣及產學合作等相關業務。</u>	配合原諮商中心組織設置調整，修正本中心職掌項目。
第三條 本中心置主任一人，綜理中心業務，由校長聘請 <u>助理教授以上教學或研究人員兼任</u> ，並得置職員、助理、兼任輔導專業人員若干人。	第三條 本中心置 <u>中心</u> 主任一人，綜理中心業務，由校長聘請 <u>副教授以上專任教師兼任。各組置組長一人，由校長聘請本校助理教授以上教學或研究人員兼任之。各組</u> 並得置職員、助理、兼任輔導專業人員若干人。	一、依本校組織規程第七條規定，配合修正主任聘用資格。 二、刪除組長聘用規定。
(刪除)	第四條 本中心設諮商中心發展	一、本條刪除。

	委員會，置委員七至十一人，負責本中心發展方向、年度工作計畫及其他重要事項之審查與諮詢，委員由校長自本校教師及校外專家學者遴聘，副校長為當然委員兼召集人，中心主任為執行秘書，委員任期一年；得連任。委員為無給職，但校外委員得支領出席費。	二、配合本中心已改隸屬於教育學院，相關重要事項將依行政程序，提至院務會議討論、審議。
第 <u>四</u> 條 本辦法經 <u>教育學院院務會議</u> 、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	第 <u>五</u> 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	一、調整條次。 二、增加本辦法提送審議之會議別。 三、標點符號修正。

國立屏東大學社區諮商中心設置辦法修正草案全文

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過
104 年 10 月 21 日教育學院 104 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過
104 年 12 月 28 日本校 104 學年度第 1 次校務會議通過

第一條 為整合學校及在地助人工作相關資源，提供社區民眾及本校教職員工生心理諮商、心理衛生與教育推廣服務，促進其身心健康及生活適應，並培養健全人格和發揮潛能，特依據本校組織規程第七條規定，訂定社區諮商中心(以下簡稱本中心)設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本中心職掌如下：

- 一、辦理社區民眾及本校教職員工生心理諮商、諮詢與心理評量服務。
- 二、舉辦社區心理衛生與教育推廣活動。
- 三、辦理心理諮商相關專業訓練、督導或繼續教育課程。
- 四、進行產學合作或相關研究工作。

第三條 本中心置主任一人，綜理中心業務，由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，並得置職員、助理、兼任輔導專業人員若干人。

第四條 本辦法經教育學院院務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：社區諮商中心

國立屏東大學師資培育中心設置辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第五條 本中心依業務分工，設教育學程組、實習及輔導組，各組置組長一人及職員若干人，並依業務需求，得增設其他各組。 各業務分組組長由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，本中心並應置五名以上與任教學科專長相符之專任教師，得與校內師資培育學系及教育相關研究所合聘，惟應由本中心主聘且每週於本中心教授師資職前教育課程應達四小時，其員額得由本校現有員額調配。 本中心各組之經辦業務如下： 一、教育學程組：辦理教育學程學生甄選、課程規劃與實施、學生修課輔導、學分認定抵免及審查等事宜。 二、實習及輔導組： （一）辦理教育實習及修畢師資職前教育審核等事宜。 （二）辦理地方教育輔導及畢業師資生就業輔導等事宜。	第五條 本中心依業務分工，設教育學程組、實習組及輔導組，各組置組長一人及職員若干人，並依業務需求，得增設其他各組。 各業務分組組長由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任之，本中心並應置五名以上與任教學科專長相符之專任教師，得與校內師資培育學系及教育相關研究所合聘，惟應由本中心主聘且每週於本中心教授師資職前教育課程應達四小時，其員額得由本校現有員額調配。 本中心各組之經辦業務如下： 一、教育學程組：辦理教育學程學生甄選、課程規劃與實施、學生修課輔導、學分認定抵免及審查等事宜。 二、實習組：辦理教育實習及修畢師資職前教育審核等事宜。 三、輔導組：辦理地方教育輔導及畢業師資生就業輔導等事宜。	修正組織編組，由教育學程組、實習組、輔導組 3 組修正為教育學程組、實習及輔導組 2 組。

國立屏東大學師資培育中心設置辦法修正草案全文

104 年 1 月 22 日本校 103 學年度第 1 次校務會議通過
教育部 104 年 3 月 24 日臺教師(二)字第 1040032482 號函核定
104 年 12 月 28 日本校 104 學年度第 1 次校務會議通過

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

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

第三條 本中心職掌如下：

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

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

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

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

本中心各組之經辦業務如下：

一、教育學程組：辦理教育學程學生甄選、課程規劃與實施、學生修課輔導、學分認定抵免及審查等事宜。

二、實習及輔導組：

(一)辦理教育實習及修畢師資職前教育審核等事宜。

(二)辦理地方教育輔導及畢業師資生就業輔導等事宜。

第六條 本中心教師之聘任與升等辦法，依本校之相關規定另訂之。

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

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

第九條 本辦法經校務會議審議通過，報請教育部核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：師資培育中心

國立屏東大學校務發展委員會設置要點修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本校為發展校務，特依據本校組織規程第 <u>三十一</u> 條規定， <u>訂定</u> 校務發展委員會(以下簡稱本委員會) <u>設置要點(以下簡稱本要點)</u> 。	一、本校為發展校務，特依據本校組織規程第 <u>三十二</u> 條規定，設置校務發展委員會(以下簡稱本委員會)。	1、修正依據條文為本校組織規程第三十一條。 2、修正部分文字。
三、本委員會以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、研發長、國際事務長、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、各學院院長等為當然委員，並由各 <u>學</u> 院校務會議代表人數中推薦非兼職行政主管 <u>之教師各</u> 二人及由校長聘請校外專家、學者等相關專業人士為諮詢委員組成之，任期一年，得連聘連任。	三、本委員會以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、研發長、國際事務長、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、各學院院長等為當然委員，並由各院校務會議代表人數中推薦非兼職行政主管二人及由校長聘請校外專家、學者等相關專業人士為諮詢委員組成之，任期一年，得連聘連任。	修正部分文字。
四、本委員會置主任委員一人，由校長兼任；執行秘書由 <u>主任秘書</u> 兼任。	四、本委員會置主任委員一人，由校長兼任；執行秘書由研發長兼任。	因業務調整執行秘書由原研發長修正為主任秘書。

國立屏東大學校務發展委員會設置要點修正草案全文

104年1月22日本校103學年度第1次校務會議通過
104年12月28日本校104學年度第1次校務會議通過

- 一、本校為發展校務，特依據本校組織規程第三十一條規定，訂定校務發展委員會(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) 研議及推動本校校務發展計畫。
 - (二) 審核修訂各單位提報之中長程發展計畫。
 - (三) 研議校務會議授權辦理之事項。
 - (四) 研議其他有關校務發展之事項。
 - (五) 研議校長交辦之事項。
- 三、本委員會以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、研發長、國際事務長、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、各學院院長等為當然委員，並由各學院校務會議代表人數中推薦非兼職行政主管之教師各二人及由校長聘請校外專家、學者等相關專業人士為諮詢委員組成之，任期一年，得連聘連任。
- 四、本委員會置主任委員一人，由校長兼任；執行秘書由主任秘書兼任。
- 五、本委員會會議由校長召集並主持之，必要時得由校長指定委員一人主持。
- 六、本委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議，並請相關單位或人員列席之。
- 七、本委員會為遂行各項任務，進行先期作業，得設各種工作小組。前項各種工作小組之設置辦法另訂之。
- 八、本會委員均為無給職。但開會時校外委員依相關規定支給必要費用。
- 九、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室第二組

國立屏東大學自我評鑑辦法修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第五條 各類自我評鑑項目及承辦單位如下： 一、校務評鑑：<u>秘書室</u>。 二、所系評鑑：各院所系及學位學程。 三、課程自我評鑑：各所系及學位學程。 四、通識教育自我評鑑：通識教育中心。 五、師資培育自我評鑑：師資培育中心。 六、性別平等教育自我評鑑：秘書室。 七、校園環境與安全管理現況調查暨績效評鑑：總務處。 八、體育自我評鑑：體育室。 九、校園保護智慧財產權自我評鑑：學生事務處。 十、學校衛生自我評鑑：學生事務處。 十一、其他與本校行政、教學、研究、產學、服務等相關之自我評鑑與調查，由各單位依據年度計畫辦理。 前項各類自我評鑑須於每年十二月底前由各承辦單位將下一年度評鑑項目及各類調查之實施計畫提送本委員會審議之。	第五條 各類自我評鑑項目及承辦單位如下： 一、校務評鑑：<u>研究發展處</u>。 二、所系評鑑：各院所系及學位學程。 三、課程自我評鑑：各所系及學位學程。 四、通識教育自我評鑑：通識教育中心。 五、師資培育自我評鑑：師資培育中心。 六、性別平等教育自我評鑑：秘書室。 七、校園環境與安全管理現況調查暨績效評鑑：總務處。 八、體育自我評鑑：體育室。 九、校園保護智慧財產權自我評鑑：學生事務處。 十、學校衛生自我評鑑：學生事務處。 十一、其他與本校行政、教學、研究、產學、服務等相關之自我評鑑與調查，由各單位依據年度計畫辦理。 前項各類自我評鑑須於每年十二月底前由各承辦單位將下一年度評鑑項目及各類調查之實施計畫提送本委員會審議之。	茲以本校組織規程業已刪除研發處校務發展暨評鑑中心之設置，原校務發展暨評鑑業務，自本 104 學年度起移列秘書室第二組辦理，爰予修正本條第一項第一款本校校務評鑑之承辦單位由秘書室負責。

國立屏東大學自我評鑑辦法修正草案全文

104年01月22日本校103學年度第1次校務會議通過

104年12月28日本校104學年度第1次校務會議通過

第一條 為提升教學與行政品質，引導辦學與校務發展，追求卓越，以提升整體學校競爭力，特依據大學法第五條第一項規定，訂定本校自我評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 為統籌本校自我評鑑相關事宜，成立自我評鑑委員會，其任務與職掌如下：

- 一、擬訂校務自我評鑑政策及方針。
- 二、規劃自我評鑑各項工作執行時程。
- 三、審議各類自我評鑑內容及工作計畫書。
- 四、協調各單位支援評鑑行政工作，確保自我評鑑業務之落實。
- 五、審議各類自我評鑑之改進計畫，追蹤管控自我評鑑執行進度，並定期追蹤考核各受評單位改善情形。

第三條 自我評鑑委員會遴聘具有評鑑及相關專長之委員若干人，置主任委員一人，由校長兼任；置召集人一人，由研究發展長兼任；其餘成員包括本校一級行政主管、各學院院長，並由主任委員遴選具有評鑑及相關專長之校內外委員若干人。

自我評鑑委員會得視情形不定期召開會議，並就受評單位特性議定訪評原則，供作訪評依據。

校務自我評鑑委員以對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表為原則。

系所自我評鑑委員，以曾完成財團法人高等教育評鑑中心基金會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程之對象為原則。

第四條 評鑑範圍與對象：

- 一、教學單位：包含各院所系、學程及中心等教學單位，並由各單位分別或由學校統籌辦理自我評鑑。
- 二、行政單位：包含各處、室、館、中心及其所屬單位，辦理自我評鑑資料蒐集及彙整。

第五條 各類自我評鑑項目及承辦單位如下：

- 一、校務評鑑：秘書室。
- 二、所系評鑑：各院所系及學位學程。
- 三、課程自我評鑑：各所系及學位學程。
- 四、通識教育自我評鑑：通識教育中心。
- 五、師資培育自我評鑑：師資培育中心。
- 六、性別平等教育自我評鑑：秘書室。
- 七、校園環境與安全管理現況調查暨績效評鑑：總務處。

八、體育自我評鑑：體育室。

九、校園保護智慧財產權自我評鑑：學生事務處。

十、學校衛生自我評鑑：學生事務處。

十一、其他與本校行政、教學、研究、產學、服務等相關之自我評鑑與調查，由各單位依據年度計畫辦理。

前項各類自我評鑑須於每年十二月底前由各承辦單位將下一年度評鑑項目及各類調查之實施計畫提送本委員會審議之。

第六條 本校自我評鑑之受評單位為與各類評鑑有關之教學及行政單位，自我評鑑時間以上一週期評鑑結束後第三年實施為原則（部訂評鑑年度除外）。

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

第七條 自我評鑑作業進行之程序如下：

一、訂定自我評鑑時程。

二、撰擬自我評鑑計畫書。

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

四、擬訂及執行改善計畫。

五、追蹤與考核。

第八條 評鑑結果包含通過及未通過；未通過時將進行一年之改善，並於次年進行自我評鑑作業，其結果提供受評單位作為後續改進及擬定中長程計畫之參考依據。

第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室第二組

國立屏東大學理學院 104 學年度第 1 學期第 1 次院務會議紀錄

時間：104 年 10 月 7 日(星期三)中午 12 時 10 分

地點：林森校區敬業樓 104 教室

主席：林曉雯院長

出席人員：如簽到單

記錄：胡美娜

壹、宣讀本院103學年度第2學期第4次院務會議（104.6.17）主席提示暨決議案執行情形記載表（准予備查）

案號	案由	會議決議	執行單位	執行情形
一	訂定理學院教師聘任及升等審查準則草案	修正通過	理學院	依決議辦理
二	應用數學系 104 學年度第 1 學期王智宗老師遠距教學案	照案通過	應用數學系	依決議辦理

貳、主席報告（略）

參、提案討論

提案一

提案單位：理學院（體育學系）

案由：修訂體育學系碩士班研究生修業要點案，請討論。

一、經 104 學年度第 1 學期第 1 次系務會議（104.08.20）決議通過。

二、本系研究生有修習相關學分學程需求(例如教育學程)，擬修訂每學期修習學分上限。

三、檢附體育學系碩士班研究生修業要點修正草案對照表及全文如附件 1。

辦法：經院務會議通過後，送教務會議審議。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：理學院（體育學系）

案由：訂定生態休閒教育教學碩士學位學程班研究生修業要點案，請討論。

說明：

一、經 104 學年度第 1 學期第 1 次系務會議（104.08.20）決議通過。

二、依據本校碩士班研究生共同修業辦法辦理。

三、檢附生態休閒教育教學碩士學位學程班研究生修業要點草案逐點說明表及全文如附件 2。

辦法：經院務會議通過後，送教務會議審議。

決議：修正通過。

提案三

提案單位：理學院（應用物理系）

案由：修正應用物理系教師評審委員會設置要點案，請討論。

說明：

一、經 103 學年度第 2 學期第 5 次系務會議(104.06.25)決議通過。

二、檢附應用物理系教師評審委員會設置要點修正草案對照表及全文如附件 3。

辦法：經院務會議通過後，陳請校長核定後公布實施。

決議：修正通過。

提案四

提案單位：理學院

案由：訂定理學院招生宣導小組設置要點案，請討論。

說明：

一、依據本校招生策略工作小組設置要點，訂定本院招生宣導小組設置要點。

二、檢附理學院招生宣導小組設置要點草案逐點說明表及全文如附件 4。

辦法：經院務會議通過後，陳請校長核定後公布實施。

決議：修正通過。

提案五

提案單位：理學院

案由：理學院不分系學士班申請自 105 學年度裁撤案，請討論。

說明：

一、依據大學校院增設調整系所學位學程及招生總量提作業說明手冊(四、增設及調整相關名詞界定)，「停招」係指既有院、系、所、學位學程自核定學年度起不再招收學生。停招係由學校衡酌校內資源及各方面考量後，向教育部提出申請，系所未來可能單純從事研究或支援其他院、系、所、學位學程之教學，亦可能於最後一屆招收之學生畢業後即申請裁撤，視為院、系、所、學位學程裁撤之過渡期。

二、理學院不分系學士班經教育部101年2月4日臺高（一）字第1010014051號函核定自101學年度停招在案。

三、檢附教育部核定停招函如附件 5。

辦法：經院務會議通過後，送教務處辦理後續相關申請裁撤事宜。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：理學院

案由：修正理學院教師評鑑實施要點案，請討論。

說明：

一、依據本校教師評鑑辦法修正。

二、檢附理學院教師評鑑實施要點修正草案對照表及全文如附件 6。

辦法：經院務會議通過後，送校教師評審委員會會議審議。

決議：照案通過。

肆、臨時動議（無）

伍、主席結語（略）

陸、散會：同日下午 13 時 30 分

檔 號： 0101/010101
保存年限： 永久
電子簽核 結案日期：101年02月08日

收發文號：1010001126
收發日期：
創稿文號：1011290828
1011290828

附件3-2-2

機關地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：(02)23976800
承 辦 人：孫婉寬
聯絡電話：(02)77366725

受 文 者： 國立屏東教育大學

發文日期： 中華民國101年02月04日
發文字號： 臺高(一)字第1010014051號
速 別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附 件： (0件) 無附件

主旨： 茲同意 貴校「理學院不分系」招生案自101學年度起
「停招」，並請依說明事項辦理，請 查照

說明：

- 一、復101年1月19日屏東教大教字第1010000780號函。
- 二、有關增設調整院系所學位學程及停招等事項，爾後務請依規定於期程內提報申請，並請將旨揭停招事項公告週知，以維師生權益。

正本： 國立屏東教育大學
副本： 本部高教司

依分層負責規定授權單位主管決行

國立屏東大學管理學院 104 學年第 1 學期第 2 次院務會議紀錄

開會時間：中華民國 104 年 9 月 30 日(星期三)中午 12 時 10 分

開會地點：本校屏商校區行政大樓六樓第 1 會議室

主持人：曾紀幸院長

記錄：吳玲慧

出席人員：管理學院各學系主任、各學系教師代表、學生代表

壹、主席致詞：(略)

貳、工作報告：

一、ACCSB 認證工作

- (一)管理科學學會已經來文回覆管院認證範圍，管院七個系所、一個獨立系均已通過資格審查。
- (二)本院已在 8 月 18 日舉辦第一次推動國際商管認證委員會議，同時舉辦 ACCSB 認證說明會。各系於 9 月 11 日繳交 ACCSB 認證申請書修正版，並讓各系交換看，9 月 21 日召開第二次推動國際商管認證委員會議討論各系申請書的修正內容，並在 10 月 2 日寄送認證審查申請書。

二、AACSB 會員申請

管理學院預計明年 1 月申請成為 AACSB 會員，申請工作的時程規劃如下：9/25 完成申請表件；10/15 簽發學校公文及會費申請；12/4 匯款及寄出申請表件。

三、管院活動

(9 月 21 日管理學院邀請屏東縣長潘孟安演講，潘縣長分享他成長的歷程，以及從政的過程，並暢談治理屏東縣的理念。演講結束後，逐一回答同學的提問。管院大一、二、三年級約 1600 同學參加。感謝校長率本校一級主管、屏東縣城鄉發展處張處長、以及管院的主任與老師共同參與。

- (一)資管系於 10 月 1 日主辦資訊管理學術社群活動，活動名稱為『資訊管理研究之新趨勢:IT Program Management: A New Research Avenue』，將邀請國立臺灣大學江俊毅教授，以 IT Program Management 的角度來探討資訊系統及資訊科技發展的新方向，提供研究者有效協助企業提升競爭力的利器。

參、確認上次會議紀錄(104 年 9 月 9 日) 會議決議事項暨執行情形：准予備查。

提案單位	104 學年度第 1 學期 第 1 次院務會議	決議	執行情形
1. 管理學院	本校商管學院院務會議設置要點等法規計 4 案，提請採包裹式表決通過法規名稱變更及規定修正案。	本案經院務會議審議通過，續辦各項法案提送校級會議等陳送作業。	1. 國立屏東大學<u>管理學院</u>院務會議設置要點-提送 104 學年第 11 次行政會議通過。(104.09.17) 2. 國立屏東大學<u>管理學院</u>課程委員會設置要點-擬提送本校教務會議審議。 3. 國立屏東大學<u>管理學院</u>學術委員會設置要點-提送 104 學年第 11 次行政會議通過(104.09.17)。 4. 國立屏東大學<u>管理學院</u>自我評鑑辦法-併同 104 學年本學院第 1 學期第 1 次院務會議簽文(簽文文號：1043500652)陳送校長核定在案。
2. 管理學院	修正本學院教師升等要點名稱及其規定案。	經院務會議通過，並報校教師評審委員會備查，陳請校長核定後公布實施。	擬提送校教評會備查(會議時間尚未公布)。
3. 管理學院	擬修正本校學報商管類學報編輯委員會設置要點名稱、第 1	經院務會議通過，陳請校長核定後公布實施。	併同 104 學年本學院第 1 學期第 1 次院務會議簽文(簽文文號：

	點、第 3 點及第 6 點規定案。		1043500652)陳送校長核定在案。
4. 管理學院	擬訂定本校學報管理類學報徵稿要點草案。	經院務會議通過，陳請校長核定後公布實施。	併同 104 學年本學院第 1 學期第 1 次院務會議簽文(簽文文號：1043500652)陳送校長核定在案。
5. 管理學院	擬訂定本校學報管理類學報審稿實施要點草案。	經院務會議通過，陳請校長核定後公布實施。	併同 104 學年本學院第 1 學期第 1 次院務會議簽文(簽文文號：1043500652)陳送校長核定在案。
6. 商業自動化與管理學系	擬訂定本校企業電子化學分學程實施計畫案，請討論。	經院務會議、教務會議通過，陳請校長核定後公布實施。	擬提送 104 學年第 1 學期第 1 次教務會議審議(104.10.29)。
7. 行銷與流通管理學系	擬修正本校產學攜手專班經費管理要點案。	法規委員會作文字潤飾後，提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	提送 104 學年第 11 次行政會議通過在案(104.09.17)。
8. 管理學院	建請依本校學報管理類學報編輯委員會設置要點第三點規定，請各位院務會議代表票選本學院助理教授以上五名教師擔任校內委員，各位代表是否同意即行投票選出管理類學報校內編輯委員，如果同意請附議。	依投票結果票選出本校管理類學報編輯委員校內委員 5 人。	當選管理類學報校內編輯委員名單如下：林勤豐教授、李伶珠教授、曹中岑教授、李春長教授及陳亮都教授。

肆、提案討論

提案一

提案單位：管理學院

案由：本學院 106 學年度申請增設學位學程計畫書：國際創業與經營管理博士學位學程 Doctor of Global Entrepreneurial Management 案，請討論。

說明：

- 一、依據本校所系學位學程增設及調整作業流程第 3 點第 2 項規定辦理【如附件 1】。
- 二、檢附 106 學年度國立屏東大學申請增設、調整特殊項目院所學位學程計畫書-申請案名：國際創業與經營管理博士學位學程 Doctor of Global Entrepreneurial Management【如附件 2】。

辦法：學位學程應由學院擬訂計畫書經院務會議通過，由學院簽請校長核定後，提送校務發展委員會討論，經該會議通過後，送教務處辦理校外審查。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：管理學院

案由：擬訂定本校管理學院招生宣導工作小組設置要點案，請討論。

說明：

- 一、依據本校招生策略工作小組設置要點第六點規定訂定本要點【如附件 3】。
- 二、檢附本校管理學院招生宣導工作小組設置要點逐點說明表暨其草案全文【如附件 4-1，4-2】。

辦法：經法規委員會作文字潤飾後，提請行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：管理學院

案由：擬修正本校管理學院教師升等要點第 19 點規定案，請討論。

說明：

- 一、依據本校教師聘任及升等實施審查辦法第 16 條規定【如附件 5】，修訂本學院教師聘任及升等審查準則。

二、修正本要點第 19 點有關升等外審委員名單人數及外審結果審查相關規定。

三、檢附本學院教師升等要點 19 點修正草案對照表暨其草案全文【如附件 6-1，6-2】。

辦法：經院務會議通過，並報校教師評審委員會備查，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：管理學院

案由：擬修正本校管理學院教師評鑑實施要點第八點及第十點規定案，請討論。

說明：

一、依本校教師評鑑辦法第 5 條及第 7 條【如附件 7】辦理本學院教師評鑑實施要點修正。

二、修正第八點受評教師提交教師評鑑自評資料至所屬所、系學時程，及學院完成複評後，提送校教評時程。

三、修正第十點本學院各級專任教師任何一次評鑑結果未達通過標準者不予晉薪規定。

四、檢附本校管理學院教師評鑑實施要點第八點及第十點修正草案對照表暨其草案全文【附件 8-1，8-2】，

辦法：經院務會議通過，並報校教師評審委員會備查，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：管理學院

案由：擬修正本校管理學院教師評鑑輔導實施要點第一點規定案，請討論。

說明：

一、依本校教師評鑑辦法第 3 條規定【如附件 7】，修正本要點訂定法源依據。

二、檢附本校管理學院教師評鑑輔導實施要點第一點修正草案對照表暨其草案全文【附件 9-1，9-2】

辦法：經院務會議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：管理學院

案由：擬修正本校管理學院自我評鑑辦法等法規計 2 案（如說明），提請採包裹式表決通過規定修正【如附件 10~11】，請討論。

說明：

序號	法規名稱	修正規定	現行規定	說明
1	國立屏東大學管理學院自我評鑑辦法	第四條 本委員會置委員十一至十五人，院長、 <u>副院長</u> 與所系主管為當然委員，由院長擔任召集人並主持會議。另由院長聘請本學院教師代表三至五人，以及校外具有評鑑及相關專長之專家學者、業界代表各一人共同組成，任期一年並得連任。	第四條 本委員會置委員十一至十五人， <u>院長</u> 與所系主管為當然委員，由院長擔任召集人並主持會議。另由院長聘請本學院教師代表三至五人，以及校外具有評鑑及相關專長之專家學者、業界代表各一人共同組成，任期一年並得連任。	一、依據本校組織規程第 10 條之 1 規定(教育部 104 年 6 月 17 日臺教高(四)字第 1040077626D 號函核定)，同意本校各學院自 104 年 8 月 1 日起得設副院長。 二、另本學院業已自 104 年 8 月 1 日起增聘副院長 1 人。爰此，本要點第 4 條之當然委員組織成員，增列副院長為本評鑑委員會當然委員。

2	國立屏東大學 管理學院推動 國際商管教育 認證委員會設 置辦法	第二條 委員 會以學術副校 長為召集人，管 理學院院長為 副召集人， <u>副院 長</u> 及依 AACSB 規 定應受評鑑之 所、系主管為當 然委員。另由院 長指派一人兼 任執行長；必要 時本委員會得 邀請相關人員 列席。	第二條 委員 會以學術副校 長為召集人，管 理學院院長為 副召集人，並依 AACSB 規定應受 評鑑之所、系主 管為當然委 員。另由院長指 派一人兼任執 行長；必要時本 委員會得邀請 相關人員列席。	一、說明同上第 一點。 二、另本學院業 已自 104 年 8 月 1 日起增聘副院長 1 人。爰此，本要 點第 2 條之當然 委員組織成員， 增列副院長為本 認證委員會當然 委員。
---	---	---	---	--

辦法：本案經院務會議審議通過，陳請校長核定實施；修正時亦同。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：管理學院

案由：擬修正本校管理學院推動國際商管學院認證指導委員會設置辦法第一條、第二條及第三條案，請討論。

說明：

- 一、依據本校組織規程第七條規定(教育部 104 年 6 月 17 日臺教高(四)字第 1040077626D 號函核定)，本校「商管學院」自 104 年 8 月 1 日起更名為「管理學院」，爰予修正本辦法第二條管理學院院長為副召集人。
- 二、本校組織規程第 10 條之 1 規定(教育部 104 年 6 月 17 日臺教高(四)字第 1040077626D 號函核定)，同意本校各學院自 104 年 8 月 1 日起得設副院長。另本學院業已自 104 年 8 月 1 日起增聘副院長 1 人。爰此，本辦法第二條之委員組織成員，增列副院長為委員之一。
- 三、另修正本辦法推動之認證名稱。
- 四、檢附本校管理學院推動國際商管學院認證指導委員會設置辦法第一條、第二條及第三條修正草案條文對照表暨其草案全文【如附件 12-1、12-2】

辦法：本案經院務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：會計學系

案由：擬訂定本校會計學系專題製作辦法案，請討論

說明：

- 一、本辦法業經 104 年 9 月 8 日本學系 104 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過【如附件 13】。
- 二、檢附本校會計學系專題製作辦法草案逐點說明表及其草案全文【如附件 14】。

辦法：經院務會議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

提案九

提案單位：國際貿易學系

案由：擬修正本校國際貿易學系研究生修業要點第三點規定案，請討論。

說明：

- 一、本修正案業經 104 年 9 月 7 日本學系 104 學年度第 1 次系務會議通過【如附件 15】。
- 二、依據本校碩士班研究生共同修業要點規定修正本要點【如附件 16】。
- 三、檢附本學系研究生修業要點第三點修正草案對照表及其草案全文【如附件 17，】。

辦法：提請院務會議、教務會議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：撤案。

伍、臨時動議：(無)

陸、主席結語：(略)

柒、散會：同日下午 1 時 30 分

國立屏東大學資訊學院 104 學年度第 1 學期第 2 次院務會議紀錄

時間：104 年 10 月 15 日（星期四）中午 12 時 10 分

地點：本校屏商校區行政大樓六樓第 1 會議室

主席：王院長隆仁

記錄：郭瓊孺

出席人員：如簽到表

壹、主席報告：(略)

貳、工作報告：

- 一、本學院資通訊創意展示中心(N2402)委託之設計師已於 104.10.7 完成設計文稿及預算編列，將於近期簽請辦理工程招標事宜。其餘各學系之新增實驗室目前已大致設置完成，並完成驗收作業。
- 二、臺灣產學策進會將於 104.11.3(二)13:30-16:30 於高雄軟體園區 A 棟交誼廳舉辦「4G 智慧寬頻應用城市產學高峰會議」，藉由高峰論壇讓各方交流行動寬頻服務與智慧城市之發展方向外，更從中激盪出產業人才未來發展火花，盼能早日布局智慧城市前瞻技術研發與培育高階專業人才，歡迎各學系師長報名參加。
- 三、科技部「前瞻技術產學合作計畫」(產學大聯盟)，自即日起受理申請，申請機構須於 104 年 12 月 31 日(四)下午 5 時前將計畫構想申請書被函送達科技部(於 104 年 12 月 24 日前送達本校研發處，俾利辦理後續行政作業)，採隨到隨審方式。
- 四、教育部技職司「第二期技職教育再造技專校院設備更新-再造技優計畫」，本學院經 104.10.1(四)本學院召開計畫撰寫討論會議研議，因配合計畫申請各學系須變更實作課程(32 學分以上)之要求，電通系表示該學系提出一件申請計畫有其困難，各學系將全力支援計畫之申請，並決議由本學院院長擔任計畫主持人，及各學系(不含資科系)系主任擔任共同主持人，本學院將共同提出「基於智慧型機器人於創新設計人才培育計畫」一案申請，目前已在彙整各學系資料，預計於 104.10.19(一)前送達計畫申請書。
- 五、本學院王院長申請科技部產學小聯盟計畫，計畫名稱為「智慧家庭技術產學聯盟」，計畫申請書業已於 104.9.30(三)提送科技部。
- 六、本校 104 學年度資訊類專題實務競賽訂於 104 年 12 月 21 日（星期一）由本校資訊學院、資訊工程學系、電腦與通訊學系、資訊科學系、資訊管理學系及電腦與智慧型機器人學位學程共同辦理。業已於 104.10.2 召開 104 學年度第 1 次專題實務競賽籌備會，本次活動將邀請與各學系有交流合作之高中職或大學學校之師生前來參觀。

參、宣讀本學院 104 學年度第 1 學期第 1 次院務會議列管項目執行情形如下：准予備查

序號	提議事項	主席提示	執行單位	執行情形	管考情形
----	------	------	------	------	------

序號	提議事項	主席提示	執行單位	執行情形	管考情形
1	有關於本學院各學系(含學程)申請 104 學年度 IEET 認證	1. 本學院各學系皆申請資訊教育(CAC)認證，認證申請費部分已於 104.2.11(三)繳納完成，並已於 104.2.12(四)將四學系之申請書連同繳費證明一併函送至 IEET 進行申請。 2. 將組成資訊學院 IEET 認證推動指導委員會，預計將於 4 月中旬前召開第 1 次指導委員會。	院辦公室 各學系	1. 資工、資科、電通三個學系已於 104.7.31 提送自評報告書，IEET 亦預定於 104.11.30-12.1 進行實地審查與訪評，目前三個學系已正在進行 IEET 實地訪評佐證資料製作、面談名單邀請及場地設備安排等準備工作。 2. 資管系因故無法如期繳交自評報告書，已獲 IEET 同意申請認證時程展延至 105 學年度。	☒ 持續列管 ☐ 解除管制
2	資訊科學系(含碩士班)於 105 學年度更名為「電腦與多媒體應用學系(含碩士班)」案	照案通過	院辦公室 資科系	1. 於 104.8.19 接獲教務處通知，教育部函覆 105 學年度資訊科學系更名為電腦與多媒體應用學系案為緩議。 2. 教務處已安排於 104.9.23(三)召開會議討論，會議決議：資科系更名為「電腦與多媒體應用學系」，另「多媒體動畫碩士在職學位學程」一併更名轉為該學系的碩士在職專班，並依規定提送相關會議及報部程序。	☒ 持續列管 ☐ 解除管制
3	本學院 104 學年度院級相關會議委員代表案	照案通過。	院辦公室	會議記錄業已於 104.10.7 簽准。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
4	修正本學院教師評鑑實施要點第二點、第三點及第七點案	照案通過，提送校教評會備查。	院辦公室	會議記錄業已於 104.10.7 簽准，待人事室通知會議時間提送本校校教師評審委員會備查。	☒ 持續列管 ☐ 解除管制

序號	提議事項	主席提示	執行單位	執行情形	管考情形
5	訂定本學院教師評鑑輔導實施要點案	照案通過。	院辦公室	1. 會議記錄業已於 104.10.7 簽准。 2. 本要點業已公告實施，並已提供給秘書室第二組存查。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
6	修正資訊管理學系學生校外實習施行細則第二條、第三條案	照案通過。	院辦公室 資管系	會議記錄業已於 104.10.7 簽准。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
7	修正資訊管理學系學生學習輔導機制實施辦法第四條、第六條案	照案通過。	院辦公室 資管系	會議記錄業已於 104.10.7 簽准。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
8	訂定本校資訊管理學系學生休學退學轉學及延畢輔導辦法案	照案通過。	院辦公室 資管系	會議記錄業已於 104.10.7 簽准。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
9	訂定本校資訊管理學系專業實驗室管理辦法案	修正第四條借用時間第一款：原則上以上課時間(上午八時至下午五時三十分)為可借用時間	院辦公室 資管系	會議記錄業已於 104.10.7 簽准。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制

肆、提案討論：**提案一****提案單位：資訊學院**

案由：有關本學院於 106 學年度申請增設「資訊學院國際資訊科技與應用博士班」事宜，請討論。

說明：

- 一、本學院於 103.12.11 經院務會議通過提出申請 105 學年度增設「資訊學院國際資訊科技與應用博士班」，並於 104.3.18 獲教育部函復專任教師平均每人發表於具審查機制之學術期刊論文或核准通過專科件數、已完成技術移轉或授權件數合計篇(件)未達標準，未符規定不予通過。
- 二、依據 104 年 9 月 10 日教務處信件內文：校長指示請資訊學院及管理學院再提出博士班增設案【如附件一 P.1】。
- 三、本案擬經院務會議通過後，將申請資料及會議紀錄繳送至教務處，並依規定提送本校校務發展委員會、校務會議審議通過後，函報教育部進行申請。
- 五、檢附本學院申請增設博士學位學程班申請書【如附件二 P.2】

決議：照案通過。提送校務發展委員會議及校務會議審議。

提案二

提案單位：資訊學院

案由：擬訂定本學院招生宣傳小組設置要點案，請討論。

說明：

- 一、本要點依據本校招生策略工作小組設置要點第六點規定訂定之。
- 二、檢附本學院招生宣傳小組設置要點草案逐點說明表暨其草案全文【如附件三 P.70】。

決議：照案通過【如附件四 P.72】。

提案三

提案單位：資訊管理學系

案由：資訊管理學系管理之「越南境外碩士在職專班」於 105 學年度停招案，請討論。

說明：

- 一、本案經資訊管理學系 104 學年度第 1 學期第 1 次(104.10.5)臨時系務會議通過。
- 二、本在職專班原由資訊管理學系及商業與自動化管理學系共同成立，近年招生狀況皆不盡理想，經電詢商業與自動化管理學系表示目前亦無繼續運作此專班之意願。
- 三、本案待通過後送簽請校長核定。

決議：照案通過，後續依相關程序辦理停招。

※經會後詢問教務處綜合業務組表示，因本班制非一般學系所或學位學程，不為校內核定名額，流程不須經過本校招生委員會、校務發展委員會議通過，本案將另案簽請校長核定停招。

伍、臨時動議：無。

陸、主席結語：(略)

柒、散會 同日下午 12 時 55 分

106 學年度國立屏東大學
申請增設、調整特殊項目院系所學位學程計畫書

申請案名：資訊學院國際資訊科技與應用博士班

International Ph.D. Program of Information Technology
and Applications, College of Computer Science

填報單位：資訊學院

填報人職稱：院長

填報人姓名：王隆仁

聯絡電話：08-7663800#34000

Email：ljwang@mail.nptu.edu.tw

106 學年度屏東大學（學院）申請增設、調整(更名、分組)特殊項目

院系所學位學程計畫書格式

第一部份、摘要表(下列各項欄位均請務必填列俾納入審查)

*本表為計畫書首頁

國立屏東大學 106 學年度申請增設、調整特殊項目院、系、所、學位學程計畫書							
申請類別	☒ 增設 ☐ 調整（更名、分組）		班別	☒ 博士班 涉醫事及師資培相關系所 ☐ 學士班 ☐ 碩士班			
申請案名 ¹ （請依註 1 體例填報）	中文名稱：資訊學院國際資訊科技與應用博士班 英文名稱：International Ph.D. Program of Information Technology and Applications, College of Computer Science ☒全英語授課						
曾經申請年度： ☒ 105 學年度 ☐ 104 學年度 ☐ 103 學年度 ☐ 曾於__學年度申請 ☐ 未曾申請過							
授予學位名稱	工學博士 Doctor of Philosophy (Ph.D.)						
所屬院系所或校內現有相關學門之系所學位學程		名稱	設立學年度	現有學生數			
				大學	碩士	博士	小計
	學系（含碩士班）	資訊科學系	89(92)	177	50		227
	學系（含碩士班）	資訊工程學系	90(96)	223	16		239
	學系（含碩士班）	資訊管理學系	88(91)	348	13		361
	碩士學位學程	數位學習教學碩士學位學程	97		7		7
	碩士在職學位學程	多媒體動畫碩士在職學位學程	102		6		6
國內設有本學系博（碩）士班相關系所學位學程學校	1. 國立清華大學 資訊系統與應用研究所(博士班) 2. 國立清華大學 國際資訊科技與應用碩士學程 3. 國立彰化師範大學 資訊科技應用教學碩士暑期在職專班 4. 高苑科技大學 資訊科技應用系(所) 5. 中國科技大學 資訊科技應用碩士在職專班						
招生管道	獨立招生						
擬招生名額	3 位（國際學生）						

¹ 院系所學程名稱體例：碩博士班未設學士班者，一律稱○○研究所；已設學士班者，增設碩士班、碩士在職專班、博士班者，一律稱○○學系碩士班(碩士在職專班、博士班)。一系多碩(博)士班之體例為：○○學系※※碩士班(碩士在職專班、博士班)。學位學程之體例為：○○學士學位學程、「○○碩士學位學程」、「○○碩士在職學位學程」、「○○博士學位學程」；系所分組之體例為：○○學系(碩士班、碩士在職專班、博士班)※※組、◎◎組。

招生名額來源	由資訊管理學系碩士班調整1名、資訊工程學系碩士班調整1名、資訊科學系碩士班(資訊科學組)調整2名、資訊科學系碩士班(教育科技組)調整1名。			
公開校內既有系所畢業生就業情形	一、全國技專校院校務基本資料庫 http://www.tvedb.yuntech.edu.tw/tvedb/index/schtable.asp?tab=table4_10&tabm=表4-10畢業生出路調查表&schoolid=1017 二、教育部大專校院校務資料庫資訊網 三、本校實習就業輔導處職涯發展與輔導組調查統計畢業生流向 http://www.career.nptu.edu.tw/files/11-1068-4873.php?Lang=zh-tw			
填表人資料	服務單位及職稱	資訊學院/院長	姓名	王隆仁
	電話	08-7663800#34000	傳真	08-7213164
	Email		ljwang@mail.nptu.edu.tw	

國立屏東大學教師評鑑辦法修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第二條 本辦法之評鑑對象為本校專任教師，<u>四年為一週期，每週期至少</u>接受一次評鑑，<u>每次評鑑至少相隔三年</u>；有下列情形之一者，得申請免接受評鑑： 一、年滿六十歲者。 二、獲選為講座教授。 三、獲選中央研究院院士。 四、曾獲頒教育部學術獎，或更高之國內外榮譽者。 五、曾擔任國內外著名學術講座之教授者。 六、曾獲國家文藝獎者。 七、曾獲頒科技部傑出研究獎者。 八、本校(含合校前)卸任校長。	第二條 本辦法之評鑑對象為本校專任教師，每四年接受一次評鑑。有下列情形之一者，得申請免接受評鑑： 一、年滿六十歲者。 二、獲選為講座教授。 三、獲選中央研究院院士。 四、曾獲頒教育部學術獎，或更高之國內外榮譽者。 五、曾擔任國內外著名學術講座之教授者。 六、曾獲國家文藝獎者。 七、曾獲頒科技部傑出研究獎者。 八、本校(含合校前)卸任校長。	於本條文第一項增加部分文字，使教師得依需要申請提前接受評鑑，並增加教師評鑑期間之計算彈性。
第五條 本校教師評鑑期程如下： 一、教師評鑑公告：於九月<u>底</u>前公告教師評鑑期程與事宜。 二、每學年十月十五日前人事室發函通知受評教師。 三、教師欲申請延後(或免予)評鑑，應向所屬之所、系、中心、學位學程提出申請，送人事室與業務單位確認。 四、各所、系、中心、學位學程教師評審委員會於翌年三月底前，完成各所、系、中心、學位學程教師<u>評鑑</u>初審，送學院(中心)教師評審委員會。 五、學院(中心)教師評審委員會於五月底前完成教師評鑑複審工作，並送校教師評審委員會審議。 本校教師應於本辦法通過後，於四年內接受評鑑，新進教師於到任四年應接受評鑑。 教師評鑑之結果由人事室個別通知，並將結果送各所、系、	第五條 本校教師評鑑期程如下： 一、教師評鑑公告：於九月前公告教師評鑑期程與事宜。 二、每學年十月十五日前人事室發函通知受評教師。 三、教師欲申請延後(或免予)評鑑，應向所屬之所、系、中心、學位學程提出申請，送人事室與業務單位確認。 四、各所、系、中心、學位學程教師評審委員會於翌年三月底前，完成各所、系、中心、學位學程教師初審，送學院(中心)教師評審委員會。 五、學院(中心)教師評審委員會於五月底前完成教師評鑑複審工作，並送校教師評審委員會審議。 本校教師應於本辦法通過後，於四年內接受評鑑，新進教師於到任四年<u>後</u>應接受評鑑。 教師評鑑之結果由人事室個別通知，並將結果送各所、系、中心、學位學程、院、校	修正部分文字，使各項評鑑期程更明確化。

修正規定	現行規定	說明
中心、學位學程、院、校教評會參考。	教評會參考。	
第六條 受評鑑教師須提出相關佐證資料，未提出者，視為該年度未通過評鑑。但當年度有留職留薪或留職停薪而不在校之情形（如休假研究、<u>深耕服務</u>、借調、出國講學進修或遭受重大變故等），致未能提出者，經簽准後，俟返校服務後順延辦理；另受評鑑教師在接受評鑑前二年內曾懷孕生產或請育嬰假者，得檢附證明文件申請延後二年接受評鑑。 兼任行政工作之教師於兼職期間，得申請免評鑑一次；卸任後於第二年起應依規定接受評鑑。	第六條 受評鑑教師須提出相關佐證資料，未提出者，視為該年度未通過評鑑。但當年度有留職留薪或留職停薪而不在校之情形（如休假研究、借調、出國講學進修或遭受重大變故等），致未能提出者，經簽准後，俟返校服務後順延辦理；另受評鑑教師在接受評鑑前二年內曾懷孕生產或請育嬰假者，得檢附證明文件申請延後二年接受評鑑。 兼任行政工作之教師於兼職期間，得申請免評鑑一次；卸任後於第二年起應依規定接受評鑑。	增列不在校得延後接受評鑑之情形。
第九條 教師應接受評鑑之年數計算，不包括<u>第六條</u>不在校之情形期間，評鑑資料採計以近四年為限。 對應接受評鑑年數及評鑑資料採計期間之計算有疑義時由人事室解釋。	第九條 教師應接受評鑑之年數計算，不包括<u>第五條</u>不在校之情形期間，評鑑資料採計以近四年為限。 <u>評鑑期間之計算，應以前一次接受評鑑完畢後，次年起依評鑑年限計算之。</u> 對應接受評鑑年數及評鑑資料採計期間之計算有疑義時由人事室解釋。	1. 教師應接受評鑑之年數計算，不包括第六條不在校之情形期間，非第五條之情形，爰予修正。 2. 為增加教師評鑑期間之計算彈性，配合本辦法第二條條文之修訂，刪除本條第二項條文。

國立屏東大學教師評鑑辦法修正草案全文

103年11月20日本校第3次行政會議通過
104年1月22日103學年度本校第1次校務會議通過
104年6月16日103學年度本校第6次校教評會修正通過
104年6月18日本校第2次校務會議修正通過
104年11月3日104學年度本校教師評審委員會第1次會議修正通過
104年11月24日104學年度本校教師評審委員會第2次會議修正通過
104年12月28日本校104學年度第1次校務會議通過

第一條 為提升教師教學、研究、輔導及服務品質，特依大學法第二十一條規定，訂定本校教師評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法之評鑑對象為本校專任教師，**四年為一週期，每週期至少**接受一次評鑑，**每次評鑑至少相隔三年**；有下列情形之一者，得申請免接受評鑑：

- 一、年滿六十歲者。
- 二、獲選為講座教授。
- 三、獲選中央研究院院士。
- 四、曾獲頒教育部學術獎，或更高之國內外榮譽者。
- 五、曾擔任國內外著名學術講座之教授者。
- 六、曾獲國家文藝獎者。
- 七、曾獲頒科技部傑出研究獎者。
- 八、本校(含合校前)卸任校長。

第三條 教師評鑑項目分教學、研究與產學、輔導與服務等三項，各項目總和滿為一百分，其比重為教學百分之三十至百分之五十，研究與產學、輔導與服務由受評教師自定。但不得低於百分之二十，各項目加總為七十分以上者為評鑑通過。各學院(中心)應依本辦法訂定教師評鑑實施要點，包括評鑑項目、方法、標準、程序及教師專業輔導等，經學院(中心)務會議通過後，送校教師評審委員會備查。

第四條 教師評鑑項目、內容及成績計算方式於各院教師評鑑計分表中明訂之，提經校教師評審委員會議審議。

第五條 本校教師評鑑期程如下：

- 一、教師評鑑公告：於九月底前公告教師評鑑期程與事宜。
- 二、每學年十月十五日前人事室發函通知受評教師。

三、教師欲申請延後(或免予)評鑑，應向所屬之所、系、中心、學位學程提出申請，送人事室與業務單位確認。

四、各所、系、中心、學位學程教師評審委員會於翌年三月底前，完成各所、系、中心、學位學程教師評鑑初審，送學院(中心)教師評審委員會。

五、學院(中心)教師評審委員會於五月底前完成教師評鑑複審工作，並送校教師評審委員會審議。

本校教師應於本辦法通過後，於四年內接受評鑑，新進教師於到任四年應接受評鑑。教師評鑑之結果由人事室個別通知，並將結果送各所、系、中心、學位學程、院、校教評會參考。

第六條 受評鑑教師須提出相關佐證資料，未提出者，視為該年度未通過評鑑。但當年度有留職留薪或留職停薪而不在校之情形（如休假研究、深耕服務、借調、出國講學進修或遭受重大變故等），致未能提出者，經簽准後，俟返校服務後順延辦理；另受評鑑教師在接受評鑑前二年內曾懷孕生產或請育嬰假者，得檢附證明文件申請延後二年接受評鑑。

兼任行政工作之教師於兼職期間，得申請免評鑑一次；卸任後於第二年起應依規定接受評鑑。

第七條 校各級專任教師評鑑結果未達通過標準者不予晉薪，應於當年度接受一年之教師專業輔導，並於輔導期滿接受再評鑑。輔導辦法由各學院另訂之，在輔導期間，不得超鐘點及在外兼職或兼課，不得提出升等、休假研究、借調。

教師接受再評鑑之結果，若仍然未達通過之標準，應繼續接受再次輔導及評鑑。惟教師接受第二次再評鑑仍未通過者，則由各所、系、中心、學位學程教師評審委員會應視情況對該教師提出不予續聘或停聘等適當之處理，所做之決議，須提請院、校級教師評審委員會進行審議。

第八條 教師評審委員會對教學績效、研究與產學及輔導與服務特別優良者，應建請其單位提報本校行政會議給予表揚。

第九條 教師應接受評鑑之年數計算，不包括第六條不在校之情形期間，評鑑資料採計以近四年為限。

對應接受評鑑年數及評鑑資料採計期間之計算有疑義時由人事室解釋。

第十條 受評鑑教師對評鑑結果不服者，得向各院教師評審委員會提出書面申覆。對申覆結果不服者，得向校教師評審委員會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得向學校教師申訴評議委員會提出書面申訴。

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

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十二條 本辦法經校教師評審委員會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位:秘書室第二組

國立屏東大學教師評鑑計分表草案

104 年 06 月 16 日 103 學年度本校第 6 次校教評會修正通過
104 年 6 月 18 日本校第 2 次校務會議修正通過
104 年 11 月 3 日 104 學年度本校教師評審委員會第 1 次會議修正通過
104 年 11 月 24 日 104 學年度本校教師評審委員會第 2 次會議修正通過
104 年 12 月 28 日本校 104 學年度第 1 次校務會議通過

學院： 系所： 職稱： 姓名：

受評估期間： 年 月至 年 月 填表日期： 年 月 日

前次受評年度： 年 評鑑結果：☐通過 ☐不通過

總成績

教學(A)	研究與產學(B)	服務與輔導(C)	總分(A+B+C)
%	%	%	

評鑑通過標準：

教學、研究與產學、服務與輔導三類，總分達到 70 分方為通過； 評鑑總
成績之計算，A 類比重為 30%~50%，B 類和 C 類百分比不得低於 20%，加總須為
100%。

國立屏東大學教師評鑑計分表

一、教學

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
A1. 基本要求	1. 每學期之鐘點數符合各職級教師之基本鐘點數要求，每學期 2 分。		教務處			
	2. 每學期排課均符合教務處每週一至週日至少排課三天之規定(兼行政職、經專案簽請核准者除外)，每學期 2 分。		教務處			
	3. 每學期均按時登錄課程大綱，每學期 3 分。		教務處			
	4. 每學期均依規定按時登錄成績，每學期 3 分。		教務處			
	5. 參加本校舉辦之教師專業成長研習，且提出研習證明者，每場 2 分，最高採計 20 分。		秘書室			
			人事室			
			主計室			
			體育室			
			教務處			
			學務處			
			總務處			
			研發處			
			國際事務處			
			實習就業輔導處			
			進修推廣處			
			圖書館			
			計網中心			
			師資培育中心			
			通識教育中心			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			特殊教育中心			
			社區諮商中心			
			客家研究中心			
			原住民研究中心			
			語言中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
A1 合計						
A2. 加分事項(A1 達 70 分以上，才可採計)	1. 實際參與執行各項與改進教學有關之專案活動之推動工作者，例如教育部教學卓越計畫、校、院及教學改進計畫、教育認證、教育部大學評鑑等專案，可提出具體事證者，每件 5 分。		秘書室			
			主計室			
			體育室			
			教務處			
			總務處			
			研發處			
			國際事務處			
			實習就業輔導處			
			進修推廣處			
			圖書館			
			計網中心			
			師資培育中心			
			通識教育中心			
			特殊教育中心			
			社區諮商中心			
			客家研究中心			
			原住民研究中心			
			語言中心			
	教行所					

項目		佐證資料編號	相關單位 認證	自評	系(初審)	院(複審)
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專 班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜 學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學 程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	2. 教學評量：每學期 教學評量成績平		教務處			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	均，以 5 分量表計算，超過 3.5 分者，以所得分數計分，總分以四捨五入計算。					
	3. 擔任學分班、非學分班、暑修班、大班教學、遠距教學課程、通識教育博雅課程、產學專班、補救教學課程、臨床教學，每學期每門課 5 分。		教務處(學分班、大班教學、暑修班、遠距教學課程、補救教學課程)			
			進修推廣處(學分班、非學分班、暑修班、遠距教學課程、通識教育博雅課程)			
			通識教育中心(通識教育博雅課程)			
			師資培育中心(產學、臨床教學)			
			教育學院(產學專班、臨床教學)			
			人文社會學院(產學專班、臨床教學)			
			理學院(產學專班、臨床教學)			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			資訊學院 (產學專班、臨床教學)			
			管理學院 (產學專班、臨床教學)			
			語言中心 (學分班、非學分班)			
			計網中心 (學分班、非學分班)			
			體育系(補救教學課程)			
			教行所(產學專班、臨床教學)			
			心輔系(產學專班、臨床教學)			
			教育系(產學專班、臨床教學)			
			特教系(產學專班、臨床教學)			
			幼教系(產學專班、臨床教學)			
			視藝系(產學專班、臨床教學)			
			音樂系(產學專班、臨床教學)			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			文創系(產學專班、臨床教學)			
			社發系(產學專班、臨床教學)			
			中文系(產學專班、臨床教學)			
			應日系(產學專班、臨床教學)			
			應英系(產學專班、臨床教學)			
			英語系(產學專班、臨床教學)			
			原住民專班(產學專班、臨床教學)			
			科普系(產學專班、臨床教學)			
			應化系(產學專班、臨床教學)			
			應數系(產學專班、臨床教學)			
			應物系(產學專班、臨床教學)			
			體育系(產學專班、臨床教學)			
			先進薄膜			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			學程(產學專班、臨床教學)			
			電通系(產學專班、臨床教學)			
			資工系(產學專班、臨床教學)			
			資科系(產學專班、臨床教學)			
			資管系(產學專班、臨床教學)			
			機器人學程(產學專班、臨床教學)			
			商管系(產學專班、臨床教學)			
			行流系(產學專班、臨床教學)			
			休閒系(產學專班、臨床教學)			
			不動產系(產學專班、臨床教學)			
			企管系(產學專班、臨床教學)			
			國貿系(產學專班、臨床教學)			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			財金系(產學專班、臨床教學)			
			會計系(產學專班、臨床教學)			
	4. 使用本校數位學習平台實施E化教學(備註:教師有自己的網站) (1)配合課程教材上網政策,每學期每門課1分。 (2)每學期製作數位影音且放置於教學資源中心相關網路平台者,每支1分。 (3)每學期與教學資源中心以專案方式合作,製作指標性數位影音教材,並放置於教學資源中心相關網路平台者每班2分。		教務處			
	5. 超出基本鐘點之授課而未支領鐘點費;以比例計算,每學期每超1個鐘點加5分。		教務處			
	6. 擔任指導老師,指導學生參與校外區域性競賽,獲得獎項,有證明者,每件10分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	7. 擔任指導老師，指導學生參與全國性競賽，獲入選以上獎項，每件 10 分，獲得獎項，有證明者，每件再加 20 分，多位教師共同指導者，均分分數。(備註：請各院		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	列出全國性競賽清單) 【教育學院】 全國性競賽如下： (1)教育實習績優獎 (2)全國各類教育教材教具、輔具暨電腦輔助教學軟體設計比賽 (3)教育部各領域教案演示競賽 (4)科技部補助大專學生研究計畫 (5)卓越儲備教師證明書 (6)學會博碩士論文獎 (7)優秀師資培育碩博士論文獎 (8)其他全國性競賽(畢業生以畢業後2年內為限)		音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	8. 擔任指導老師，指導學生參與國際競賽，每件 20 分，獲得獎項，有證明者，每件再加 50 分，多位教師共同指導者，均分		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	分數。		幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	9. 獲各機關、學會、立案團體、或院校級		師資培育中心			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	核頒之教學相關獎勵，有證明者，每件20分。		教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	10. 教師赴國外短期		師資培育			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	研習，有證明者，每項 50 分。		中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			會計系			
【資訊學院】	11. 全英文授課(非語言類課程)，每學期每科目 5 分。		教務處			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	12. 出版具 ISBN 編號之教學用書，每本 15 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	13. 指導學生申請科技部專題獎補助，每件 2 分；指導學生獲得科技部專題獎補助，每件 4 分；指導學生獲得科技部大專生專題創作獎，每件 6 分。		研究發展處			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	14. 協助辦理招生考試業務，擔任相關工作委員、命題委員、閱卷委員、口試委員等，每項 2 分。		教務處			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
	15. 指導學生實務專題，每學期每生 2 分。		機器人學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
	16. 擔任指導老師，		機器人學程			
			視藝系			
【人文社						

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
會學院】	指導學生入選校外具審核機制之音樂營或樂團甄選，有證明者，每件 5 分；入選國際具審核機制之音樂營或樂團甄選，有證明者，每件 10 分。		音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
	17. 擔任指導老師，指導學生展演校外大型展演活動(例如演出協奏曲或於全國及國際性場合獨奏演出)，每件 10 分，多位教師共同指導者，均分分數。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
	18. 擔任指導老師，指導學生參與校外具審核機制之研討會論文發表或期刊投稿，被接受有證明者，每件 10 分；投稿國際性具審查機制之研討會/期刊，被接受者，每件 15 分。多位教師共同指導者均分分數。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
	19. 參加校外教學相關研習課程取得證明者，每項 3 分最高計 15 分。		原住民專班			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			原住民專班			
【管理學院】	20. 輔導學生考取證照有功，有證明者。每件 10 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	21. 配合學校開辦校外實習課程，訪視校外實習生，每人 2 分，每年至多 20 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	22. 教師取得專業證照，每張 10 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	23. 指導學生申請科技部專題獎補助每件 5 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	24. 指導學生獲得科技部大專生專題創作獎每件 20 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	25. 教師赴公民營機構研習，每次 5 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	26. 指導碩士生完成論文，每位 10 分		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
【理學院】	27. 指導學生完成碩士論文，每名加 1 分，大專專題研究每名加 0.5 分。最高加 8 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
【教育學院】	28. 提出創新的教學模式並有具體成效，每件 4 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	29. 學生學習成果有優異表現，校內獲得		師資培育中心			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	獎項，每件 2 分。		教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	30. 開設實務課程或全英語授課課程，每門課 5 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	31. 教師個人取得專業證照，每項 2 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	32. 參與校外教學增能活動，每次 2 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	33. 其他有關教學之優良表現之一（以具特色或獨特性為增列原則），至多 5 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	34. 其他有關教學之優良表現之二（以具特色或獨特性為增列原則），至多 5 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			

項目		佐證資料編號	相關單位 認證	自評	系(初審)	院(複審)
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
A2 合計						
A1+A2 合計						

二、研究與產學

【資訊學院】

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
B1. 著作與榮譽 (必需以學校為名義發表，並且已刊登或出版)	1. 參加學術研討會、作品發表會或成果推廣會等，每次 2 分。		秘書室			
			人事室			
			主計室			
			體育室			
			教務處			
			總務處			
			研發處			
			國際事務處			
			實習就業輔導處			
			圖書館			
			計網中心			
			師資培育中心			
			通識教育中心			
			特殊教育中心			
			社區諮商中心			
			客家研究中心			
			原住民研究中心			
			語言中心			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	2. 發表論文--國內研討會論文，每篇 4 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	3. 發表論文--國際性研討會論文，每篇 6 分。		資管系			
			機器人學程			
	4. 期刊論文－第一級：SCI、EI、SSCI、TSSCI、AHCI、THCI，每篇 15 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	5. 期刊論文－非第一級期刊，每篇 10 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	6. 獲校外單位頒發與研究成就有關之獎項，每次 15 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	7. 出版具 ISBN 編號之學術論著，每本 15 分或每篇 5 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	8. 指導碩士生完成論文，每位 5 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
B1 合計						
B2. 建教合作研究計畫(或	1. 教師擔任各類計畫主持人、共同主持人及協同主持人，每		研究發展處			
			電通系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
技轉)	件 10 分。		資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	2. 教師提出各類計畫申請，每件 2 分。		研究發展處			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	3. 教師取得國內、外專利或技術移轉，每項 10 分；教師提出國內、外專利或技術移轉申請者，每次 2 分。		研究發展處			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	4. 接受公民營立案機構委託專案研究、計畫輔導、技術服務等工作，每件 2 分。		研究發展處			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	5. 接受公民營立案機構委託辦理各項研討會、訓練班或提供推廣服務，每件 2 分。		研究發展處			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	6. 協助提供系上業界實習或產學合作機會、簽訂實習或產學合作，每次 2 分。		實習就業輔導處			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
B2 合計						
B3. 其他專業性成就	1. 受邀擔任校外專業評審委員，每次 2 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	2. 受經濟部委託辦理發明專利之審查工作，每次 2 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	3. 參加教師專業進修，每次 2 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	4. 教師赴公民營機構研習，每次 2 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	5. 教師取得專業證照，每張 10 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			

項目		佐證資料編號	相關單位 認證	自評	系(初審)	院(複審)
			機器人學 程			
B3 合計						
B1+B2+B3 合計						

【人文社會學院】

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	系(初審)	院(複審)
B1. 著作 與榮 譽 (必 需以 學校 為名 義發 表， 並且 已刊 登或 出版)	1. 國內、兩岸及國際學術性研討會論文發表 全文每篇 10 分，摘要 每篇 5 分。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
	2. 登錄制專利/發明專利， 每件 20 分。		原住民專 班			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
	3. 非屬 SCI/EI/SSCI/TSSCI/AC HI/ABI 之中文、外文具 審查制度學術性期刊論 文，每篇 30 分。		英語系			
			原住民專 班			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
	4. EI、TSSCI、ABI、 CIS(統計文獻資料 庫)、SCOPUS、THCI core、FLI (財務文獻		應英系			
			英語系			
			原住民專 班			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	系(初審)	院(複審)
	資料庫)、JEL 或 EconLit(經濟文獻資料庫)之學術性期刊論文，每篇 60 分。		中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
	5. 屬 SCI/SSCI/AHCI 之英文學術性期刊論文，每篇 70 分。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
	6. SCI/SSCI/AHCI 文章被他人引用次數，每引用 1 次 1 分，不限評鑑前四年內發表之文章。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
	7. 國內、外出版之中文、外文學術性專書，每章 30 分，最高採計 90 分。(申請升等、傑出或傑出獎勵者，四年至多採計 70 分)		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
	8. 出版人文類、社會學		視藝系			

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	系(初審)	院(複審)
	類學術性翻譯書，每章 20 分，最高採計 80 分。		音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
	9. 教師獲頒獎項與榮譽。 (1)獲全國性或國際性學術榮譽獎，每項 30 分。 (2)獲全國性或國際性創作、競賽、展演等榮譽獎項，每項 30 分。 (3)獲 Fellow 會士榮譽者，每項 80 分。 (4)獲院士榮譽者，每項 100 分。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
	10. 加分項目 (1)參與國內外研討會，每次 5 分。 (2)指導博碩士論文或學生專題，論文每篇 5 分，專題每篇 2 分。 (3)參與教師研究社群，每學期加 3 分，擔任召集人加 5 分。 (4)取得專業證照，每張加 5 分。 (1)+(2)+(3)+(4)最高採計 50 分		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
B1 合計						
B2. 建教合作	1. 提出中央部會有審核機制的計畫，核准者，每件 30 分；未獲核准		研究發展處			

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	系(初審)	院(複審)
研究 計畫 與技 轉	者，每件 10 分。四年最高採計 40 分。					
	2. 指導科技部大專生專題計畫，核准者，每件 15 分；未獲核准者，每件 5 分。四年最高採計 20 分。		研究發展處			
	3. 其他地方政府或公民營企業、財團法人計畫之產學合作計畫(已核准)，每 1 萬元 1 分。		研究發展處			
	4. 科技部或中央部會之計畫(含產學計畫)(已核准)，每件 50 分。		研究發展處			
	5. 技術轉移至國、內外廠商。 按回饋至學校之技術移轉金計算，每 1 萬元 2 分。		研究發展處			
	6. 參加教師赴公民營機構研習課程者： (1)廣度研習課程，每次 5 分。 (2)深度研習課程，每次 10 分。 (3)深耕服務(I)，每次 50 分。 (4)深耕服務(II)，每次 100 分。		研究發展處			
	7. 舉辦、承辦或協辦各種產官學(含展演、學術)活動，承辦者每案 10 分，協辦者每人每案 5 分(最高採計 30 分)。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	系(初審)	院(複審)
			原住民專班			
	8. 參與產業界主持之研究計畫，每案 10 分。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
		9. 指導赴國內外產業界實習學生，每人 2 分（最高採計 30 分）。		視藝系		
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
B2 合計						
B3. 專業性展演或競賽（相同內容不同場次展演不得重複計分）	1. 參加區域性專業性展演或競賽： (1)聯合展演，每次 20 分。 (2)個人展演，每次 40 分。 (3)參加競賽，每次 25 分，依獲得名次可加分為：第一名/一次 50 分，第二名/一次 40 分，第三名/一次 30 分，其他名次與佳作/一次 20 分。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
	2. 參加全國性專業性展		視藝系			

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	系(初審)	院(複審)
	演或競賽： (1)聯合展演，每次 30 分。 (2)個人展演，每次 60 分。 (3)參加競賽，每次 35 分，依獲得名次可加分數為：第一名/一次 70 分，第二名/一次 65 分，第三名/一次 60 分，其他名次與佳作/一次 40 分。		音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
	3. 參加國際性專業性展演或競賽： (1)聯合展演，每次 40 分。(2)個人展演，每次 80 分。 (3)參加競賽，每次 50 分，依獲得名次可加分數為：第一名/一次 85 分，第二名/一次 80 分，第三名/一次 75 分，其他名次與佳作/一次 60 分。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
	4. 奧運、世運(或同等級) 參加；每次 70 分，依獲得名次可加分數為：第一名/一次 100 分，第二名/一次 95 分，第三名/一次 90 分，第四名/一次 85 分，第五名/一次 80 分，第六名/一次 75 分。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
	B3 合計					
B1+B2+B3 合計						

【管理學院】

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	系(初審)	院(複審)
B1. 學術研究	1. SCI、EI、SSCI、TSSCI、AHCI、THCI 收錄期刊論文，每篇 60 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	2. 知名資料庫收錄期刊論文，每篇 40 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	3. 具同儕審查機制之期刊論文，每篇 20 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	4. 發表論文--國內研討會論文，每篇 5 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	5. 發表論文--國際性研討會論文，每篇		商管系			
			行流系			

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	系(初審)	院(複審)
	10 分。		休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	6. 出版具 ISBN 編號 之學術論著，每本 40 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	7. 教師申請校外各 類計畫獲得獎補 助，每件 40 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	8. 教師提出各類計 畫申請，每件 5 分		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	9. 獲校外單位頒發 與研究成就有關之 獎項，每次 30 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	系(初審)	院(複審)
			會計系			
B1 合計						
B2. 產學合 作	1. 教師取得國內、外專利或技術移轉，每項 50 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	2. 接受企業界委託專案研究、計畫輔導、技術服務等工作，每件 50 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	3. 擔任公民營立案機構各項計畫、分項計畫主持人每件 40 分，執行公民營立案機構之研討會、訓練班，每件 20 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	4. 受經濟部委託辦理發明專利之審查工作，每次 5 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	5. 擔任國內企業之外部董事、獨立董事、外部監察人、具		商管系			
			行流系			
			休閒系			

項目		佐證資料 編號	相關單位 認證	自評	系(初審)	院(複審)
	獨立職能監察人，每 間企業 10 分。		不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	6. 協助提供系上業 界實習或產學合作 機會、簽訂實習或產 學合作，每學期每一 廠商 3 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	B2 合計					
	B1+B2 合計					

【理學院】

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
B1. 著作與榮譽(必需以學校為名義發表，並且已刊登或出版)	1. 登於名列 AHCI、EI、SCI、SSCI 正式名單等期刊之研究論著：每篇得 <u>15</u> 分。 TSSCI 正式名單等期刊之研究論著：每篇得 <u>12</u> 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
	2. 發表於具有審查制度，但未收錄於前項期刊之研究論著：每篇得 <u>6</u> 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
	3. 專書、譯書：每部得 <u>10</u> 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
	4. 其他學術研究成果：每篇 <u>2</u> 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
	5. 參與國內學術研討會論文獲獎者：每篇 <u>8</u> 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			程			
	6. 參與國際學術研討會論文獲獎者：每篇 <u>10</u> 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
	7. 國際學術會議成果發表：每篇(或場)得 <u>10</u> 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
	8. 國內學術會議成果發表：每篇(或場)得 <u>8</u> 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
	9. 國際學術研討會論文：每篇得 <u>6</u> 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
	10. 國內學術研討會論文：每篇得 <u>4</u> 分。		科普系			
		應化系				
		應數系				
		應物系				
		體育系				
		先進薄膜學程				
B1 合計						

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
B2. 建教合作研究計畫 (或技轉)	1. 科技部專題研究計畫：每年每一計畫主持人得 <u>10</u> 分，共同主持人得 <u>6</u> 分，協同主持人得 <u>2</u> 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
	2. 政府部門專題研究計畫或其他建教合作、產學合作計畫：每年每一計畫主持人得 <u>10</u> 分，共同主持人得 <u>6</u> 分，協同主持人得 <u>2</u> 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
	3. 撰擬研究計畫未獲補助者，每一計畫加 <u>2</u> 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
	4. 指導科技部大專生專題研究計畫得 <u>4</u> 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
	5. 科技部傑出研究獎：每次得 <u>40</u> 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
	6. 科技部研究獎勵		科普系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	吳大猷獎（含其他公私立機關學術獎項）：每次得 <u>40</u> 分		應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
	7. 科技部優秀人才獎：每次得 <u>20</u> 分		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
	8. 科技部或教育部研究獎勵（甲種、乙種或研究主持費）：每次得 <u>2</u> 分。		先進薄膜學程			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
	9. 專利：每項得 <u>10</u> 分。		體育系			
			先進薄膜學程			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
	10. 技術轉移：每項得 <u>10</u> 分。		應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			科普系			
			應化系			
B2 合計						
B1+B2 合計						

【教育學院】

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
B1. 核心項目	1. 參與研究案一件以上（科技部、教育部、學校、產業界均可），25 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	2. 發表具有審查機制之學術論文三篇以上（期刊論文、研討會論文、專書論文均可），每篇 15 分，最高採計 45 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
B1 合計						
B2. 替代項目(B1 未達 70 分，才可採計 B2)	1. 申請科技部、教育部、學校或產業研究計畫，每件 10 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	2. 投稿有審查制度之學術期刊或研討會，每篇 10 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	3. 辦理各種工作坊或展演活動，推廣研究成果，每件 10 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			特教系			
			幼教系			
	4. 擔任學生專題或博碩士論文指導教授，每篇 8 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	5. 擔任學術研討會之主持人或評論人，每篇 5 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	6. 擔任學位論文口試委員，每次 5 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	7. 參與專長相關的學術研討會、成果討論會、展演活動或工作坊，每次 5 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
B2 合計 (B1+B2 總分 70 分為上限)						
B3. 加分項目	1. 發表期刊論文。 (1)SSCI (領域排名前 40%)，每篇 10 分。 (2)SSCI、SCI、		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	A&HCI、TSSCI， 每篇 8 分。 (3)一般學術期刊，每篇 3 分。 (4)一般非學術期刊，每篇 1 分。		特教系			
			幼教系			
	2. 著作專書。 (1)個人專書(有 ISBN)，每冊 6 分。 (2)專書論文(有 ISBN)，每篇 2 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	3. 翻譯專書： (1)翻譯專書，每冊 2 分。 (2)翻譯專書論文，至多 1 分		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	4. 發表研討會論文，每篇 1 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	5. 產學及建教合作 (包括與科技部、政府機關、公民營機構、民間團體、學術研究機構等) 研究計畫成果，每件 2 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	6. 研究成果獲學術團體頒授學術獎，每件 8 分。		師資培育中心			
			教行所			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	7. 參與國際（含兩岸）交流計畫，每件 5 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	8. 其他有關學術研究之表現一，至多 5 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	9. 其他有關學術研究之表現二，至多 5 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
B3 合計						
B1+B2+B3 合計						

三、服務與輔導

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
C1. 校內 服務 與輔導	1. 排定 Office Hour 輔導學生課業者，每學期 5 分，最高採計 40 分。		教務處			
	2. 全程參與院、系級學術單位會議，每學期最高 4 分；未全程出席者，依比例計分；最高採計 32 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
			教育學院			
			理學院			
			人文社會學院			
			管理學院			
			資訊學院			
	3. 輔導學生舉辦並協同參與校外活動(如迎新、畢業旅行、觀摩、參訪等)，有證明者，每次加 3 分，每學年最高採計 6 分(上課教學、指導社團、體育教練帶隊參賽除外)。		學務處			
			師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
			教育學院			
			理學院			
			人文社會學院			
			管理學院			
			資訊學院			
	4. 擔任本校各類招生工作(含監試、入闈、出題、口試、書面審查)、校內博、碩士論文口試，有證明者：每次 2 分，每年最高採計 20 分。		教務處			
			進修推廣處			
			師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
			教育學院			
			理學院			
			人文社會學院			
			管理學院			
			資訊學院			
	5. 協助辦理本校校外招生工作或大學學科能力測驗、大學指定科目考試考區試務工作相關事宜，有證明者，每次 5 分，最高採計 20 分。		教務處			
			進修推廣處			
			師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	6. 校、院、系之校內服務性無給工作，有證明者：主要負責者每件加		秘書室			
			人事室			
			主計室			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
10 分；協助者每件加 5 分			體育室			
			教務處			
			學務處			
			總務處			
			研發處			
			國際事務處			
			實習就業輔導處			
			進修推廣處			
			圖書館			
			計網中心			
			師資培育中心			
			通識教育中心			
			特殊教育中心			
			社區諮商中心			
			客家研究中心			
			原住民研究中心			
			語言中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	7. 獲頒本校優良導師每次 10 分		學務處			
	8. 協助辦理本校校外招生工作或統一入學測驗考區試務工作相關事宜，有證明者，每次 5 分，最高採計 20 分。		教務處			
			師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
C1 合計						
C2. 校外服務與輔導(C1 達 70)	1. 執行服務性計畫於校內執行(含教育部等各政府或民間單位委託之調查、鑑定、會議、活動、顧問、工作會、座談會、講習會、訓練班)，或技術與研究中心		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
分才可採計)	服務案件，有證明者，每1萬元1分。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	2. 擔任校外聘期制專業委員(含技專校院統一測驗命題、閱卷委員與各類非單次完成任務之委員等任務導向性工作)，有證明者，每件每		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	年加 10 分。		幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	3. 擔任本校育成中心廠商專任輔導顧問，每件 10 分。		研究發展處			
	4. 擔任校外短期性專業審查、評選、論文口試、		研究發展處			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	工作會等服務工作。或協助本校產學合作中心業務(提供廠商諮詢案，擔任專案計畫審查員)，有證明者，每件加 2 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			會計系			
	5. 擔任校外評鑑、技術服務、演講或訓練班講師等服務工作，有證明者，每件加 5 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			財金系			
			會計系			
	6. 擔任專業學會服務工作，有證明者： (1)全國性專業學會理事長(會長)、副理事長(副會長)或(向內政部登記之人民團體)社團最高職務，每年 10 分。 (2)全國性專業學會秘書長(總幹事、執行秘書)，每年 8 分。 (3)全國性專業學會理事、監事，每年 4 分。 (4)國際專業學會理事長(會長)、副理事長(副會長)，每年 50 分。 (5)國際專業學會秘書長(總幹事、副總幹事、執行秘書)，每年 30 分。 (6)國際專業學會理事、監事，每年 20 分。 (7)國際性與全國性的學(協)會顧問，每年 10 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	7. 擔任專業期刊編輯工作，有證明者： (1) 國內期刊，編輯每年 2 分；主編或總編輯每年 10 分。 (2) 國內 TSSCI 期刊，編輯每年 10 分；主編或總編輯每年 20 分。 (3) 非屬 SCI/EI/SSCI/TSSCI/AHCI/ABI/SCOPUS 國際期刊，編輯每年 20 分；主編或總編輯每年 40 分。 (4) 屬 SCI/EI/SSCI/AHCI/ABI /SCOPUS 國際期刊，編輯每年 40 分；主編或總編輯每年 80 分。 (5) 擔任 SCI/EI/SSCI/AHCI/ABI /SCOPUS 國際期刊投稿論文審稿人，每件 1 分。 (6) 擔任非屬 SCI/EI/SSCI/AHCI/ABI /SCOPUS 國際期刊投稿論文審稿人，每件 0.5 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	8. 擔任研討會之主要演講者、主持人、引言人、與談人、審稿人或口譯者，有證明者： (1) 國內研討會之邀請演講及主要演講者，每次 10 分。 (2) 國內研討會主持人、引言人或與談人，每次 5 分。 (3) 兩岸研討會之邀請演講及主要演講者，每次 10 分。 (4) 兩岸研討會主持人、引言人或與談人，每次 5 分。 (5) 雙邊研討會之邀請演講及主要演講者，每次 20 分。 (6) 雙邊研討會主持人、引言人或與談人，每次 10 分。 (7) 國際研討會之邀請演講及主要演講者，每次 20 分。 (8) 國際研討會主持人、引言人或與談人，每次 10 分。 (9) 本校主辦各項研討會擔任審稿人，未支領酬勞且持有證明者，每次 1 分。 (10) 國際研討會、雙邊		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	研討會或演講之現場口譯者，每場 15 分。		不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	9. 執行(承辦)國際性、全國性或國內區域性體育、服飾、餐飲、藝術等類科展演、競賽，有證明者： (1)國內區域性，每次 10 分 (2)全國性，每次 50 分 (3)兩岸性活動，每次 50 分 (4)國際性，每次 80 分		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	10. 主辦國內或國際學術性研討會：(須有校名出現於會議手冊封面上) (1)國內及兩岸學術性工作會(workshop)，每次 30 分。 (2)國內及兩岸學術性研討會，每次 50 分。 (3)國際、雙邊學術性工作會(workshop)，每次 80 分。 (4)國際、雙邊學術性研討會，每次 80 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	11. 獲頒各機關服務績優表揚狀、獎狀，中央政府每次 30 分、地方政府每次 10 分、經立案、學(協)會或國內、外組織與學校每次 1 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	12. 各單位(含營利與非營利)服務性感謝狀，每次 1 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	13. 擔任考選部國家考試典試工作以及參與國家考試制度之研討者，每次加 10 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
	14. 擔任導師，輔導訪視賃居學生，有證明者，每學期每人加 0.5 分。		學務處			
	15. 教師出國講學、演講，有證明者，每項 50 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
【資訊學院】	16. 參與校外社團、顧問、義工、志工、評審、主講人、主持人、評論人、審查人等，每項 2 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	17. 擔任公民營立案機構董事、理事、監事、顧問，每年 5 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	18. 擔任公民營單位委訓人才培育課程教師，每次 2 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	19. 各項研討會擔任審稿人，未支領酬勞且持有證明者，每件 1 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			程			
【人文社會學院】	20. 擔任校外專業評審(含論文口試)有證明者，每次加 5 分。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
	21. 校外研討會擔任審稿人有證明者，每次 1 分。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
	22. 協助外賓來訪現場口譯者，每場 5 分。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
【管理學院】	23. 擔任外校教師升等審查人，每件 5 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			財金系			
			會計系			
	24. 校外募款指定本學院為受款人，每 1 萬元 1 分，每年至高 20 分。		管理學院			
【教育學院】	25. 其他校外服務與輔導之表現一，至多 5 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	26. 其他校外服務與輔導之表現二，至多 5 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
		C2 合計				
C3 加分項目 (C1 達 70 分才可採計)	1. 兼任校內行政職務，有證明者，每學期加 5 分。		人事室			
	2. 擔任校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查小組成員者加 10 分。		秘書室			
	3. 擔任班級導師、社團活動指導老師，運動代表隊教練，有證明者，每學期 10 分。		學務處			
			體育室			
	4. 擔任本校組織規程規定相關之系、院、校各種會議委員或代表，任期 1 年，有證明者，每件 2 分，最高採計 20 分。		秘書室			
			人事室			
			主計室			
			體育室			
			教務處			
			學務處			
		總務處				

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			研發處			
			國際事務處			
			實習就業輔導處			
			進修推廣處			
			圖書館			
			計網中心			
			師資培育中心			
			通識教育中心			
			特殊教育中心			
			社區諮商中心			
			客家研究中心			
			原住民研究中心			
			語言中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
			視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			
			會計系			
【資訊學院】	5. 協助系所調查畢業生就業情形，每 1 人 0.5 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	6. 協助系所調查畢業生流向與滿意度調查，每 1 人 0.5 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	7. 協助學校推動國際及兩岸交流合作，每件 3		國際事務處			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	8. 本校推廣教育開課，每班 4 分。		進修推廣處			
			電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	9. 訪視實習學生，每 1 人 1 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	10. 參與校內、外輔導、諮商或性別平等教育研習或研討會，每次 1 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			秘書室			
			人事室			
			主計室			
			體育室			
			教務處			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			學務處			
			總務處			
			研發處			
			國際事務處			
			進修推廣處			
			圖書館			
			計網中心			
			師資培育中心			
			通識教育中心			
			特殊教育中心			
			社區諮商中心			
			客家研究中心			
			原住民研究中心			
			語言中心			
	11. 擔任性別平等教育委員會委員、性別平等案件調查委員會委員、學生申訴委員會委員，每學期 2 分。		秘書室			
			學務處			
	12. 投稿並刊登本校專欄等刊物，每篇 2 分		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	13. 擔任義務輔導老		電通系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
	師、職涯輔導老師，每學期 2 分。		資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			實習就業輔導處			
			學務處			
	14. 榮獲國內、外諮商輔導或服務類獎勵榮譽，每次 10 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			學務處			
	15. 參加導師座談會議，每次 1 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
			學務處			
	16. 負責管理專業教室，每學期 2 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			
			資管系			
			機器人學程			
	17. 輔導學生考取證照，每 1 人 1 分，最高採計 10 分。		電通系			
			資工系			
			資科系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			資管系			
			機器人學程			
【人文社會學院】	18. 主辦或協辦校級、院級各項計畫、學術活動及推動國際交流事務(含學術研討會、論壇或座談會、校外教師來校研習活動、校外人士到校演講等)。每次加 2 分。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
	19. 協助或擔任友校國際交流口譯事務指導、帶隊教師、典禮口譯，每次 10 分。		視藝系			
			音樂系			
			文創系			
			社發系			
			中文系			
			應日系			
			應英系			
			英語系			
			原住民專班			
【管理學院】	20. 協助學校推動國際交流合作，每件 3 分。		商管系			
			行流系			
			休閒系			
			不動產系			
			企管系			
			國貿系			
			財金系			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			會計系			
【理學院】	21. 受本校行政獎勵，大功加 5 分、小功加 3 分、嘉獎加 1 分。		科普系			
			應化系			
			應數系			
			應物系			
			體育系			
			先進薄膜學程			
【教育學院】	22. 指導碩博士生學位論文、學生專題研究或展演之發表等，每次 2 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	23. 帶領學生參加國際及兩岸三地交流，每件 3 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	24. 帶領學生參加國內或校際交流，每件 2 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	25. 其他有關服務及輔導之表現一，至多 5 分。		師資培育中心			

項目		佐證資料編號	相關單位認證	自評	系(初審)	院(複審)
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
	26. 其他有關服務及輔導之表現二，至多 5 分。		師資培育中心			
			教行所			
			心輔系			
			教育系			
			特教系			
			幼教系			
C3 合計						
C1+C2+C3 合計						

國立屏東大學學則修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<u>第二條之一 本校進修學制學士班、碩士班學生學籍事宜，依有關法令規定辦理；法令未規定者，準用本學則規定辦理。</u>		增訂本校進修學制學生學籍相關事宜，依有關法令規定辦理。法令未規定者，準用本學則辦理。
第九條 新生及轉學生入學時，應繳驗學歷證明文件或規定之有效證明文件。	第九條 新生及轉學生入學時，應繳驗學歷證明文件 <u>正本</u> 或規定之有效證明文件 <u>正本</u> 。	酌作文字修正，以符實務之需。
第十八條 學生得依本校學生出國期間有關學業學籍處理要點 <u>規定</u> ，申請出國修習學分或實習； <u>其處理要點另訂之。</u> <u>參與境外雙聯學制學生及出國進修學生，其於境外所修習課程、學分、成績，除須採計為本校課程始能畢業者外，其餘課程得不均須登錄於本校歷年成績表。</u>	第十八條 學生得依本校「學生出國期間有關學業學籍處理要點」申請出國修習學分或實習。 <u>本校「學生出國期間有關學業學籍處理要點」另訂之。</u>	一、第一項酌作文字修正。 二、增訂參與境外雙聯學制學生出國進修學生，所修習課程學分， 除須採計為本校畢業學分外，其餘課程得不 須登錄於本校歷年成績表。
第二十八條 某一科目缺曠課累積達該科目授課總時數三分之一者， <u>不得參加該科目學期考試（扣考）</u> ，該科學期成績以零分計，其相關之缺曠課時數不再為缺曠紀錄。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，而核准之事（病）假、產假，致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質，以補考或其他相關措施彈性處理，按實際成績計算學期成績，並依學校規定期限內完成評定。	第二十八條 某一科目缺曠課累積達該科目授課總時數三分之一者，該科學期成績以零分計，其相關之缺曠課時數不再為缺曠紀錄。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，而核准之事（病）假、產假，致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質，以補考或其他相關措施彈性處理，按實際成績計算學期成績，並依學校規定期限內完成評定。	第二十八條文字修正，以符實務之需。

修正規定	現行規定	說明
第十章 實習及畢業 第五十一條 應屆畢業年級缺修學分，若於延長修業年限內修畢者，准予畢業。	第十章 實習及畢<u>(結)</u>業 第五十一條 應屆畢 <u>(結)</u> 業年級缺修學分，若於延長修業年限內修畢者，准予畢業。	文字修正，以符實務之需。
第十一章 其他 第五十四條之一 <u>為維護學生突遭重大災害而無法正常學習時，其修業及其他與學籍有關宜，得依本校維護突遭重大災害學生學習權益處理要點規定辦理；其處理要點另訂之。</u>		依教育部 104 年 11 月 4 日臺教高(二)字第 1040152568 號函規定增訂。
第五十五條 凡在公立或已立案之私立大學或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法及香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學校院畢業，取得有學士、碩士學位，或具有同等學力，符合碩、博士班報考資格之規定，經本校碩、博士班入學考試或甄試錄取者，得入本校修讀碩、博士學位。 甄試錄取新生如已具入學資格者， <u>得</u> 提前一學期註冊入學，其報到後之保留入學資格及入學後之修業規定悉依據本校學則及各所、系、學位學程修業規定辦理。 各所、系、學位學程經教育部核准，得招收碩士學位在職進修專班，其入學資格悉依相關法規及招生簡章規定辦理。	第五十五條 凡在公立或已立案之私立大學或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法及香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學校院畢業，取得有學士、碩士學位，或具有同等學力，符合碩、博士班報考資格之規定，經本校碩、博士班入學考試或甄試錄取者，得入本校修讀碩、博士學位。 甄試錄取新生如已具入學資格者， <u>可</u> 提前一學期註冊入學，其報到後之保留入學資格及入學後之修業規定悉依據本校學則及各所、系、學位學程修業規定辦理。 各所、系、學位學程經教育部核准，得招收碩士學位在職進修專班，其入學資格悉依相關法規及招生簡章規定辦理。	一、第一、三項未修正 二、第二項文字酌作修正。

修正規定	現行規定	說明
第六十條 理學院、<u>管理</u>學院、資訊學院資訊工程學系、人文社會學院應用英語學系之碩士班研究生畢業至少須修滿二十四學分，其餘學院之碩士班研究生畢業至少須修滿三十二學分，論文學分另計。博士班研究生畢業至少須修滿三十二學分，論文學分另計。 碩士學位在职進修專班畢業至少須修滿三十二學分，論文學分另計。	第六十條 理學院、<u>商</u>學院、資訊學院資訊工程學系、人文社會學院應用英語學系之碩士班研究生畢業至少須修滿二十四學分，其餘學院之碩士班研究生畢業至少須修滿三十二學分，論文學分另計。博士班研究生畢業至少須修滿三十二學分，論文學分另計。 碩士學位在职進修專班畢業至少須修滿三十二學分，論文學分另計。	第六十條商學院自 104 學年度更名管理學院。

國立屏東大學學則修正草案全文

104年1月22日本校103學年度第1次校務會議通過
104年5月28日教育部臺教高（二）字第1040071126號函同意備查
104年12月28日本校104學年度第1次校務會議通過

總則

- 第一條 本學則依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則、師資培育法、師資培育法施行細則及有關法令之規定訂定之。
- 第二條 本校學生之入學、公費、註冊及選課、修業年限、請假、轉系、休學、退學、成績、實習及其他有關學籍等事宜，除法令另有規定外，悉依本學則之規定辦理。
- 第二條之一 本校進修學制學士班、碩士班學生學籍事宜，依有關法令規定辦理；法令未規定者，準用本學則規定辦理。

第一篇 學士學位班

第一章 入學

- 第三條 本校於每學年之始，招收各學系（學位學程）一年級新生，並得酌收二、三年級轉學生，其招生簡章由招生委員會依據招生規定另訂之。
- 第四條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或合於教育法令規定具有同等學力之資格，經本校公開招生錄取者，得入本校一年級修讀學士學位。
- 各所、系經教育部核准，得招收回流教育學士班，其入學資格悉依相關法規及招生簡章規定辦理。
- 第五條 本校得酌收蒙藏生、僑生、外交或派外人員子女學生、外國籍學生、原住民族及離島鄉籍學生等特種身分學生，其入學辦法另訂之，並報教育部核定。
- 本校與境外大學之學生得依本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法之規定修讀境外雙學位，其辦法另定之，並報請教育部備查。
- 第六條 各學系學生有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢（結）業年級不得招收轉學生。
- 前項缺額不包含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額；辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。
- 本校轉學招生規定另訂之，並報教育部核定。
- 轉學生經錄取者，依本校學生抵免學分辦法規定，編入相關學系之適當年級就讀。
- 第七條 入學考試如有舞弊，或發現其所繳各項證件與報考資格不符，或有偽造、變造或冒用等情事者，撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，

且不發給任何相關學業證明；畢業後始發現者，由學校撤銷畢業資格，並追繳或註銷學歷證件。

第八條

凡經錄取之新生或轉學生應於規定日期內來校辦理註冊入學手續，其因重病須長期治療或特殊事故不能來校辦理手續，經檢具有關證明文件（疾病證明以公立醫院或健保局特約區域醫院所出具者為限）事前請准延期辦理者，得准予補辦。但延期最多以一週為限。逾期末辦理註冊手續者，即撤銷其入學資格。

新生有下列情形之一者，得於註冊截止前，向教務處（進修推廣處）申請保留入學資格：

- 一、因重病須長期療養，並持有公立醫院或健保局特約區域醫院所出具之證明者。
- 二、因懷孕、分娩申請者，應檢具公立醫院或健保局特約醫院之證明書；因撫育三歲以下子女申請者，應檢具三個月內有效之戶籍謄本。
- 三、因依兵役法規定服義務役者，應檢具入營服役通知書或在營服役證明書。

- 四、因其他特殊事故，持有證明文件，並經簽請核准者。

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

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

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

第九條

新生及轉學生入學時，應繳驗學歷證明文件或規定之有效證明文件。

第二章

公費生

第十條

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

第十一條

各學系公費生在規定修業期限內享有公費待遇。

第十二條

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

第十三條

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

第三章

註冊及選課

第十四條

學生須依照規定日期辦理註冊；其因故不能如期到校註冊，經檢具證明文件並經請假核准者，得延期註冊。但最多以二週為限，未經准假或經准假仍逾期末辦註冊手續者，應予退學。惟一年級新生及轉學生則依據第八條規定辦理。

逾期未依規定繳納學雜費，經催告仍未繳納者，視同未完成註冊手續，應予退學。

學生未依規定於期限內繳交學分費及其它費用者，所選相關科目予以扣考登記。

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

第十六條 學生選課須依照教務處及各所、系、學位學程之相關規定辦理。
本校師資培育學系師資生之甄選、修習師資職前教育課程及學分抵免等規定另訂之。其他所、系、學位學程在校學生亦得依本校教育學程修習辦法，申請甄選修習各師資類科教育學程及申請抵免學分，其相關規定另訂之，併同前項規定報教育部備查。

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

第十八條 學生得依本校學生出國期間有關學業學籍處理要點規定，申請出國修習學分或實習；其處理要點另訂之。

參與境外雙聯學制學生及出國進修學生，其於境外所修習課程、學分、成績均須登錄於本校歷年成績表。

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

第二十條 本校得利用暑期開授課程，其要點另訂之，並報教育部備查。

第四章 修業年限及學分

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

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

學生有下列情況之一者，得延長修業年限：

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

二、身心障礙學生修讀學士學位，得延長修業期限，至多四學年。

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

在職進修各類學士班如有不同之修業年限者於招生簡章另訂之。

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

- 第二十三條 本校課程按學分計算，以每週授課一小時，滿十八小時為一學分。實驗、實習或實作每學分以每週上課二小時為原則。
- 第二十四條 各系、學位學程修讀學士學位學生，第一至四學年每學期修習學分不得少於九學分（含已修足該學系規定之科目及學分數，但尚不合畢業之規定者），不得多於二十五學分。產學專班學生不受此限，學生每學期所修科目學分由各系自訂之。但學期學業成績平均八十分以上或學期成績在該班名次前百分之十以內者，次學期得經系主任、學位學程主管核可，加選一至二科。
- 學期學業成績不及格學分數達該學期修習學分總數三分之一者，系主任、學位學程主管得自其次學期所選學分數中酌予核減若干科目學分，惟不得少於最低學分數之規定。
- 延長修業年限之學生，若其重修或補修之科目在第二學期者，第一學期得申請休學，免予註冊。註冊者至少應選修一個科目。
- 學生因重病或重大事故不能修足該學期應修最低學分數，經導師及系（學位學程）主管之同意，得酌減應修學分數。惟最遲應於當學期最後加退選課截止日前辦理完畢。
- 第二十五條 學生入學本校前已修習及格之科目學分，得依本校學生抵免學分要點之規定申請抵免，修讀學士學位學生合於規定者得提高編級，惟每學期至少應修學分數不得減少，其要點另訂之，並報教育部備查。
- 轉學生轉入年級學期前，已在原校修習及格之科目與學分，得依本校學生抵免學分要點申請抵免。自轉入年級學期起，每學期至少應修學分數不得減少。

第五章 請假、缺課及曠課

- 第二十六條 學生因故不能上課或不能參加規定之集會者，須依照「學生請假規則」辦理請假。「學生請假規則」另訂之。
- 第二十七條 學生請假經核准後缺席者為缺課，未經請假或請假未准而缺席者為曠課；但因公請假經核准者，不作缺課計。
- 第二十八條 某一科目缺曠課累積達該科目授課總時數三分之一者，**不得參加該科目學期考試（扣考）**，該科學期成績以零分計，其相關之缺曠課時數不再為缺曠紀錄。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，而核准之事（病）假、產假，致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質，以補考或其他相關措施彈性處理，按實際成績計算學期成績，並依學校規定期限內完成評定。

第六章 轉系（組）、輔系及雙主修

- 第二十九條 本校大學部學生得申請轉系（組），其辦法另訂之，並報教育部備查。降級轉系（組）者，其在兩系重複修習之年限，不列入轉入學系（組）之最高修業年限併計。
- 本校學生招生簡章中規定入學後不得轉系者、因故請准休學或勒令休

學、尚在休學期間內之學生，不得申請轉系。

第三十條 本校大學部學生得申請修讀輔系，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第三十一條 本校大學部學生得申請修讀雙主修，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第七章 休學及復學

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

請准休學之學生，其休學學期內已有之成績概不計算。

新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續後，始得申請休學。

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

一、學生患有傳染病，並經主管機關基於法定傳染病防治需要限制者。

二、自上課之日始，其缺課時數達學期授課總時數三分之一者。

三、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。

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

學生於休學或服役期間，不得回校重（補）修不及格或缺修學分（含暑假期間）。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得檢具證明文件申請休學，其休學期間不計入休學年限。

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

復學時應入原肄業所、系（組）相銜接之年級肄業。

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

第八章 退學及開除學籍

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

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、操行成績不及格者。

三、學期中曠課累計達四十五小時者。

四、違反校規，依學生獎懲辦法規定應予退學者。

五、修業年限屆滿，仍未修足應修之科目與學分者。

- 六、未經本校同意，同時在其他學校註冊入學者。
- 七、自動申請退學者。
- 在職進修各類學位班退學應依本條文規定辦理。
- 第三十七條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍：
- 一、依本校**學生獎懲辦法**規定應予開除學籍者。
- 二、其他依相關法令規定應予開除學籍者。
- 第三十八條 開除學籍者，除通知其家長或監護人外，不發給任何與修業有關之證明文件。
- 於發覺應開除學籍時已在本校畢業者，應令其繳還本校所發給之畢業證書及其所領受之公費，並撤銷其畢業資格。
- 第三十九條 依規定應予退學或開除學籍之學生，得依本校學生申訴制度提出申訴。提出申訴者，申訴結果未確定前得繼續在校修讀，退學或開除學籍處分確定後即應離校。
- 前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。
- 依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學。其復學前已離校者，得准予補辦休學。
- 第四十條 自動退學或本校勒令退學學生，如在校肄業滿一學期具有成績，得向學校申請發給修業證明書。但其入學資格未經核准者，或應償還公費而未償還者，不發給任何修業證明文件。

第九章 成績考查及補考

- 第四十一條 學生成績分為學業及操行兩種。各種成績以採百分記分法為原則，以一百分為滿分，修讀學士學位學生以六十分為及格。學生所修科目學期成績不及格者不得補考，必修科目不及格者應予重修。
- 第四十二條 本校學生學業成績考查，分下列三種：
- 一、平時考查
- 二、期中考試
- 三、學期考試
- （其辦法另訂之）
- 第四十三條 學生學業成績之種類、計算方法、等次及試卷保存辦法如下：
- 一、學業成績種類：
- （一）平時成績：以平時考查及期中考試之成績，並參酌聽講筆記、作業、讀書札記、參觀報告、研究報告及實驗等成績決定之。
- （二）學期成績：以平時成績與學期考試成績合併核計。
- （三）畢業成績：大學部各學期（含暑修）修習學分數總和除總學分積之和，為其畢業成績。研究所畢業生以學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。
- 二、學期平均成績之計算方法如下：

- (一) 以科目之學分數乘該科目成績為學分積。
- (二) 學生所選各科目學分之總和為學分總數。
- (三) 各科目學分積之總和為總學分積。
- (四) 以學期學分總數除總學分積分為學期成績總平均。
- (五) 學期成績總平均之計算，包括不及格、重修成績在內。

三、學生成績採百分記分法並得採等第記分法。

等第記分法與百分記分法之對照表如下列：

等第記分法	百分記分法
甲 (A) 等	八十分以上
乙 (B) 等	七十分以上未達八十分
丙 (C) 等	六十分以上未達七十分
丁 (D) 等	五十分以上未達六十分
戊 (E) 等	未達五十分

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

第四十四條 操行成績考查辦法另訂之。

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

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

第四十七條 學生無故缺考，該次考試成績以零分計算；如係公假、喪假或重病住院不能參與各種考試，經請假核准者准予補考，補考成績按實得成績給分。

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

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

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

第十章 實習及畢業

第五十一條 應屆畢業年級缺修學分，若於延長修業年限內修畢者，准予畢業。

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

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

- 一、修滿規定之應修科目與學分且成績及格。
- 二、通過本校基本能力評核辦法之規定，其辦法另訂之。
- 三、完成所屬系（學位學程）之畢業相關規定。

修習師資職前教育課程者，其教師資格之檢定及教育實習事宜，依師資

培育法及其相關法規辦理。

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

第十一章 其他

第五十四條之一 為維護學生突遭重大災害而無法正常學習時，其修業及其他與學籍有關事宜，得依本校維護突遭重大災害學生學習權益處理要點規定辦理；其處理要點另訂之。

第二篇 碩、博士學位班

第一章 入學

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

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

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

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

第二章 註冊及選課

第五十七條 研究生每學期應依規定辦理註冊並依規定繳交學雜費與各項費用。

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

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

第三章 修業年限、學分、成績及退學

第五十九條 碩士班修業期限以一至四年為限；博士班修業期限以二至七年為限。

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

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

二年(暑期班二個暑期)。

修業年限不含休學年限。

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

碩士學位班在職進修專班畢業至少須修滿三十二學分，論文學分另計。

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

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

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

第六十三條 研究所畢業生以學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。研究生入學前已修習及格之碩、博士班科目與學分持有證明者，得依本校學生抵免學分要點之規定辦理抵免。

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

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、違反校規，依學生獎懲辦法規定應予退學者。

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

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

五、博士學位候選人之資格考試，同一科目經重考一次仍不及格者。

六、自動申請退學者。

第四章 畢業及學位

第六十五條 研究生合於下列規定者，准予畢業：

一、在規定年限內修滿規定科目與學分。

二、通過本校各所、系、學位學程碩士或博士學位考試。

三、完成所屬所、系、學位學程之畢業相關規定。

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

第六十六條 合於前條規定之研究生，由本校發給學位證書，並授予碩士或博士學位。逕行修讀博士學位之研究生，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學位考試，經博士學位考試委員會之決議，合於碩士學位標準者，得改授予碩士學位。

已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告等有抄襲、代寫或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並追繳其已發之學位

證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

第五章

其他

第六十七條

本篇無特別規定者，比照第一篇相關條文規定辦理。

第三篇

學籍管理

第六十八條

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

第六十九條

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

第七十條

在校學生及畢（肄）業校友申請更改姓名或出生年、月、日，規定如下：
一、如係原畢業學校學歷證件錯誤者，應逕向原畢業學校申請更正；再檢附更正後之證件，向本校教務處（進修推廣處）申請更改。
二、如係戶籍登記錯誤者，應先向戶籍機關申請更正，再持更正後之戶籍資料向教務處（進修推廣處）申請更正學籍記載。

第七十一條

本校學生學籍資料，應由本校教務處（進修推廣處）建檔永久保存。

第四篇

附則

第七十二條

本學則如有未盡事宜，悉依相關法規規定辦理。

第七十三條

本學則經本校校務會議通過後公告施行，並報請教育部備查；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處課務組

國立屏東大學教師借調處理要點修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說 明
一、本校為 <u>健全校務行政或學術研究發展</u> ，依據教育部訂頒教師借調處理原則及相關規定，訂定本校教師借調處理要點（以下簡稱本要點）。	一、本校為 <u>辦理教師之借調</u> ，特依據教育部訂頒教師借調處理原則及 <u>其他</u> 相關規定，訂定本校教師借調處理要點（以下簡稱本要點）。	酌作文字修正。
二、 <u>教師借調應與其專長、所授課程相關或因業務特殊需要</u> ，並應經所(系、學位學程)、學院(中心)、校教評會通過陳請校長同意後借調。	二、 <u>教師借調應與其專長、所授課程相關</u> ，並應經所(系、學位學程)、學院(中心)、校教評會通過陳請校長同意後借調。	配合教育部 104 年 10 月 30 日臺教人(二)字第 1040139741B 號令作文字修正
三、 <u>教師借調期間，每次以四年為限，其借調所擔任者係有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理。借調期滿歸建後，得再行借調。前項借調期間合計不得超過八年。</u>	三、 <u>借調期間每次至多四年，但其借調之職務，若任期超過四年者，於四年借調期滿得申請延長借調期限，每次申請延長以一年為限，並得由借調單位繼續辦理借調，經本校同意後，辦理延長借調程序，但借調總年數合計不得逾八年。</u>	配合教育部 104 年 10 月 30 日臺教人(二)字第 1040139741B 號令作文字修正
七、教師借調期間需辦理留職停薪， <u>留職停薪期間不得申請教授休假或出國講學、研究、進修，亦不得兼任本校各項行政工作，不得擔任學校各種委員會委員，並不得參與校內各種投票等權利。借調期滿歸建時，得比照職前年資採計之規定，將借調期間所任與現職職務性質相近、等級相當且服務成績優良之年資，按年採計提敘薪級，不滿一年之畸零年資不予採計。</u>	七、教師借調期間需辦理留職停薪，借調期滿歸建時，得比照職前年資採計之規定，將借調期間所任與現職職務等級相當且服務成績優良之年資按年採計提敘薪級。	增列教師因借調辦理留職停薪期間校內各種權利之禁止。

修正規定	現行規定	說 明
八、借調期間須每學期返校授課至少一門課程且不 <u>得</u> 支領授課鐘點費，但情形特殊經核准者，不在此限。	八、借調期間須每學期返校授課至少一門課程且不支領授課鐘點費，但情形特殊經核准者，不在此限。	酌作文字修正。
十一、 <u>未兼行政職務之專任教師，因產學合作，得借調至營利事業機關擔任與教學或研究專長領域相關之專職。</u> <u>教師依前項規定借調至營利事業機關，該借調營利事業機關應與本校簽訂合作契約，約定由本校收取相當金額之學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，其學術回饋金之收取依本校相關規定辦理。</u>	十一、 <u>未兼任行政職務之教師配合產學合作借調至公民營事業機構，應由借調機構與本校簽訂合作契約，約定收取相當金額之學術回饋金納入本校校務基金運用；其相當金額由本校、借調教師及該公民營事業機構三方議定之，但每年不得少於借調教師一個月在本校支領之薪給總額。</u>	配合教育部 104 年 10 月 30 日臺教人（二）字第 1040139741B 號令作文字修正

國立屏東大學教師借調處理要點修正草案全文

104 年 1 月 22 日本校 103 學年度第 1 次校務會議通過
104 年 12 月 28 日本校 104 學年度第 1 次校務會議通過

- 一、本校為健全校務行政或學術研究發展，依據教育部訂頒教師借調處理原則及相關規定，訂定本校教師借調處理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、教師借調應與其專長、所授課程相關或因業務特殊需要，並應經所（系、學位學程）、學院（中心）、校教評會通過陳請校長同意後借調。
- 三、教師借調期間，每次以四年為限，其借調所擔任者係有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理。借調期滿歸建後，得再行借調。
前項借調期間合計不得超過八年。
- 四、借調擔任機關組織法規所定職務，應具有所任職務之任用資格。
- 五、本校教師須在本校累計服務滿三年以上（含原國立屏東商業技術學院及原國立屏東教育大學），始得申請借調。
- 六、借調返校服務至少滿一年後方得再申請借調或教授休假研究或出國講學、研究、進修。
- 七、教師借調期間需辦理留職停薪，留職停薪期間不得申請教授休假或出國講學、研究、進修，亦不得兼任本校各項行政工作，不得擔任學校各種委員會委員，並不得參與校內各種投票等權利。借調期滿歸建時，得比照職前年資採計之規定，將借調期間所任與現職職務性質相近、等級相當且服務成績優良之年資，按年採計提敘薪級，不滿一年之畸零年資不予採計。
- 八、借調期間須每學期返校授課至少一門課程且不得支領授課鐘點費，但情形特殊經核准者，不在此限。
- 九、借調期滿擬返校歸建教師，至遲應於借調期限屆滿之二十日前以書面依行政程序報校處理；借調期滿而未歸建者，視為自動辭職。
- 十、借調期間之年資，於將來可否採計辦理退休、撫卹、資遣部分，依其所借調機關及職務，按政府法令規定辦理。
- 十一、未兼行政職務之專任教師，因產學合作，得借調至營利事業機關擔任與教學或研究專長領域相關之專職。

教師依前項規定借調至營利事業機關，該借調營利事業機關應與本校簽訂合作契約，約定由本校收取相當金額之學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，其學術回饋金之收取依本校相關規定辦理。

十二、本要點未盡事宜依教育部訂頒「教師借調處理原則」及相關之規定辦理。

十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學教師兼課及兼職處理要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
一、為辦理教師(含兼行政職務教師)兼課、兼職，特依據教育人員任用條例、公立各級學校專任教師兼職處理原則及有關法規規定，訂定本校教師兼課及兼職處理要點（以下簡稱本要點）。	一、為辦理教師兼課、兼職，特依據教育人員任用條例、公立各級學校專任教師兼職處理原則及有關法規規定，訂定本校教師兼課及兼職處理要點（以下簡稱本要點）。	明列教師（含兼行政職務教師）均受本要點規範
二、有關兼課之規範：<u>(教師兼課作業流程圖如附表)</u> (一) 本校教師於上、下班時間在校內超授鐘點或在校外兼課，每週合計以四小時為限。惟若上班時間在本校授課超授鐘點已達四小時者，<u>因課程需要，依本校教務處所定教師授課時數暨鐘點費實施要點規定辦理。</u> (二) 兼任行政職務之教師，於上班時間不得在校外兼課，若於下班後之時間在校外兼課，仍應依前款之規定辦理。 (三) 本校專任教師或兼任行政職務教師校外兼課，應於每年八月十五日或一月十五日前，簽報所(系、學位學程、中心)主管、院長(中心主任)、審核並陳奉校長同意後始可兼課。 (四) 為免影響教師在本校之教學及研究工作，若有教師授課未達本校規定基本授課時數者，不得在校外兼課。	二、有關兼課之規範： (一) 本校教師於上、下班時間在校內超授鐘點或在校外兼課，每合計以四小時為限。惟若上班時間在本校授課超授鐘點已達四小時者，<u>於下班時間因課程需要，仍得在本校正規學制課程授課，惟最多以四小時為限（本校辦理之短期課程則不在此限）。</u> (二) 兼任行政職務之教師，於上班時間不得在校外兼課，若於下班後之時間在校外兼課，仍應依前款之規定辦理。 (三) 本校專任教師或兼任行政職務教師校外兼課，應於每年八月十五日或一月十五日前，簽報所(系、學位學程、中心)主管、院長(中心主任)、審核並陳奉校長同意後始可兼課。 (四) 為免影響教師在本校之教學及研究工作，若有教師授課未達本校規定基本授課時數者，不得在校外兼課。	依本校教務處所定教師授課時數暨鐘點費實施要點規定配合修正
三、有關兼職之規範：<u>(教師兼職作業流程圖如附表)</u> (一) 本校教師在本校以外之機關(構)兼職，除兼任行政職務之教師<u>其兼職範圍</u>應依公務員服務法之規定辦理外，悉依本要點辦理。	三、有關兼職之規範： (一) 本校教師在本校以外之機關(構)兼職，除兼任行政職務之教師應依公務員服務法之規定辦理外，悉依本要點辦理。	配合公立各級學校專任教師兼職處理原則修正： 一、增列(二)教師兼職機關(構)之範圍如

修正規定	現行規定	說 明
(二)教師兼職機關(構)之範圍如下： 1、政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。 2、行政法人。 3、非以營利為目的之事業或團體： (1)公營、私營或公私合營之事業。 (2)合於民法總則公益社團及財團之組織。 (3)依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。 4、與本校建立產學合作關係或政府、本校持有其股份之營利事業機構或團體。 <u>5、新創生技新藥公司。</u> (三)教師兼職以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務： 1、非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限： (1)國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。 (2)金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。 (3)符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其	(二)教師兼職機關(構)之範圍如下： 1、政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。 2、行政法人。 3、非以營利為目的之事業或團體： (1)公營、私營或公私合營之事業。 (2)合於民法總則公益社團及財團之組織。 (3)依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。 4、與本校建立產學合作關係或政府、本校持有其股份之營利事業機構或團體。 (三)教師兼職以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務： 1、非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限： (1)國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。 (2)金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。 (3)符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權： 《1》教師為持有該公司研	下： 5、新創生技新藥公司。 二、依教育部 104 年 6 月 1 日臺教人(二)字第 1040069402B 號令規定業於第四點成立審核小組。避免審議權責形成疊床架屋、多頭馬車，故刪除(六)條文，原項次(七)(八)(九)配合修正為(六)(七)(八)。

修正規定	現行規定	說 明
經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權： 《1》教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。 《2》教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。 (4) 已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。 2、律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。 3、私立學校之董事長及編制內行政職務。 已依公立各級學校專任教師兼職處理原則(九十八年六月十七日)修正實施前，兼任獨立監察人職務者，得繼續兼任至已報准之任期止。 (四)教師(含兼行政職務教師)兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。 (五) 兼職費之支給依下列方式辦理： 1、<u>教師(含兼行政職務教師)兼職費支給個數及上限，不受「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」規定之限制</u>。但月支數額最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費二項合計數。 2、兼職費一律由本校轉發，不得	發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。 《2》教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。 (4)已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。 2、律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。 3、私立學校之董事長及編制內行政職務。 已依公立各級學校專任教師兼職處理原則(九十八年六月十七日)修正實施前，兼任獨立監察人職務者，得繼續兼任至已報准之任期止。 (四) 教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。 (五) 兼職費之支給依下列方式辦理： 1、<u>兼任行政職務之教師應依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。</u> 2、<u>未兼任行政職務之教師兼職費支給個數及上限，免受前款規定之限制</u>。但月支數額最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費二項合計數。 3、兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知本校者，不在此限。惟溢領兼職費者，溢領部份仍應繳交校務基金。	依教育部 103 年 1 月 29 日修正「公立各級學校專任教師兼職處理原則」六、教師兼職費之支給，依軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定辦理。 專科以上學校教師兼職費之支給個數及支給上限不受前項支給規定之限制。 配合修正(五)

修正規定	現行規定	說 明
由兼職機關學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知本校者，不在此限。惟溢領兼職費者，溢領部份仍應繳交校務基金。 <u>(六)</u>本校教師(含兼行政職務教師)兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准： 1、與本職工作性質不相容。 2、教師評鑑未符合學校標準。 3、對本職工作有不良影響之虞。 4、有損學校或教師形象之虞。 5、有洩漏公務機密之虞。 6、有營私舞弊之虞。 7、有職務上不當利益輸送之虞。 8、有支用公款或不當利用學校公物之虞。 9、有違反教育中立之虞。 10、有危害教師安全或健康之虞。 <u>(七)</u>未兼任行政職務教師依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第三點第四款規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依同法第三點第五款規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額；其收取辦法，由本校另定之。 <u>(八)</u>兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份	<u>(六)</u>本校教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經所(系、學位學程、中心)、學院(中心)、校教評會通過陳請校長同意後始得兼職。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。 <u>(七)</u>本校教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准： 1、與本職工作性質不相容。 2、教師評鑑未符合學校標準。 3、對本職工作有不良影響之虞。 4、有損學校或教師形象之虞。 5、有洩漏公務機密之虞。 6、有營私舞弊之虞。 7、有職務上不當利益輸送之虞。 8、有支用公款或不當利用學校公物之虞。 9、有違反教育中立之虞。 10、有危害教師安全或健康之虞。 <u>(八)</u>未兼任行政職務教師依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第三點第四款規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依同法第三點第五款規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額；其收取辦法，由本校另定之。 <u>(九)</u>兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團	

修正規定	現行規定	說 明
外，兼職期間超過半年者，學校應依前項規定辦理，收取學術回饋金。	體兼職，除代表政府或學校股份外，兼職期間超過半年者，學校應依前項規定辦理，收取學術回饋金。	
四、本校教師(含兼任行政職務教師)校外兼課、兼職合併計算每週不得超過八小時。為落實校內審核，<u>教師(含兼任行政職務教師)如欲兼職，於兼職前一個月提出校外兼職報核表(如附件)，或由兼職機關來函，經所屬系、所、中心、學院同意後</u>，提經審核小組進行實質審核及評估檢討，作為是否同意兼職之依據。<u>於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。</u> 審核小組成員五人至七人，行政副校長、人事室主任為當然委員，其餘成員由校長擇聘，行政副校長為召集人兼主席。	四、本校教師校外兼課、兼職合併計算每週不得超過八小時。為落實校內審核，<u>教師如欲兼職，原則於每年六月底前提出申請</u>，提經審核小組進行實質審核及評估檢討，作為是否同意兼職之依據。審核小組成員五人至七人，行政副校長、人事室主任為當然委員，其餘成員由校長擇聘，行政副校長為召集人兼主席。	明列教師兼職申請程序，以及兼職期滿續兼或兼職職務異動時，均應重行申請。
五、各單位對教師校外兼課、兼職情形，應於學年度辦理續聘、年功加俸及升等之參考。 <u>本校教師(含兼行政職務教師)如有違反規定在校外兼課、兼職者，應提本校各級教師評審委員會審議。</u>	五、各單位對教師校外兼課、兼職情形，應於學年度辦理續聘、年功加俸及升等之參考。	增訂教師未經校方同意於校外兼課、兼職者，應提校教評會審議處置之規定。

國立屏東大學教師兼課及兼職處理要點修正草案全文

104 年 1 月 22 日 103 學年度第 1 次校務會議通過
104 年 6 月 18 日 103 學年度第 2 次校務會議修正通過
104 年 12 月 28 日 104 學年度第 1 次校務會議審議

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

二、有關兼課之規範：(教師兼課作業流程圖如附表)

(一)本校教師於上、下班時間在校內超授鐘點或在校外兼課，每週合計以四小時為限。

惟若上班時間在本校授課超授鐘點已達四小時者，因課程需要，依本校教務處所定教師授課時數暨鐘點費實施要點規定辦理。

(二)兼任行政職務之教師，於上班時間不得在校外兼課，若於下班後之時間在校外兼課，仍應依前款之規定辦理。

(三)本校專任教師或兼任行政職務教師校外兼課，應於每年八月十五日或一月十五日前，簽報所(系、學位學程、中心)主管、院長(中心主任)、審核並陳奉校長同意後始可兼課。

(四)為免影響教師在本校之教學及研究工作，若有教師授課未達本校規定基本授課時數者，不得在校外兼課。

三、有關兼職之規範：(教師兼職作業流程圖如附表)

(一)本校教師在本校以外之機關(構)兼職，除兼任行政職務之教師其兼職範圍應依公務員服務法之規定辦理外，悉依本要點辦理。

(二)教師兼職機關(構)之範圍如下：

1、政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。

2、行政法人。

3、非以營利為目的之事業或團體：

(1)公營、私營或公私合營之事業。

(2)合於民法總則公益社團及財團之組織。

(3)依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。

4、與本校建立產學合作關係或政府、本校持有其股份之營利事業機構或團體。

5、新創生技新藥公司。

(三)教師兼職以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：

1、非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限：

(1) 國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。

(2) 金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

(3) 符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權：

《1》教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。

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

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

2、律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。

3、私立學校之董事長及編制內行政職務。

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

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

(五) 兼職費之支給依下列方式辦理：

1、教師(含兼行政職務教師)兼職費支給個數及上限，不受「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」規定之限制。但月支數額最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費二項合計數。

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

(六) 本校教師(含兼行政職務教師)兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

1、與本職工作性質不相容。

2、教師評鑑未符合學校標準。

- 3、對本職工作有不良影響之虞。
- 4、有損學校或教師形象之虞。
- 5、有洩漏公務機密之虞。
- 6、有營私舞弊之虞。
- 7、有職務上不當利益輸送之虞。
- 8、有支用公款或不當利用學校公物之虞。
- 9、有違反教育中立之虞。
- 10、有危害教師安全或健康之虞。

(七) 未兼任行政職務教師依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第三點第四款規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依同法第三點第五款規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額；其收取辦法，由本校另定之。

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

四、本校教師(含兼任行政職務教師)校外兼課、兼職合併計算每週不得超過八小時。為落實校內審核，教師(含兼任行政職務教師)如欲兼職，於兼職前一個月提出校外兼職報核表(如附件)，或由兼職機關來函，經所屬系、所、中心、學院同意後，提經審核小組進行實質審核及評估檢討，作為是否同意兼職之依據。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

審核小組成員五人至七人，行政副校長、人事室主任為當然委員，其餘成員由校長擇聘，行政副校長為召集人兼主席。

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

本校教師(含兼行政職務教師)如有違反規定在校外兼課、兼職者，應提本校各級教師評審委員會審議。

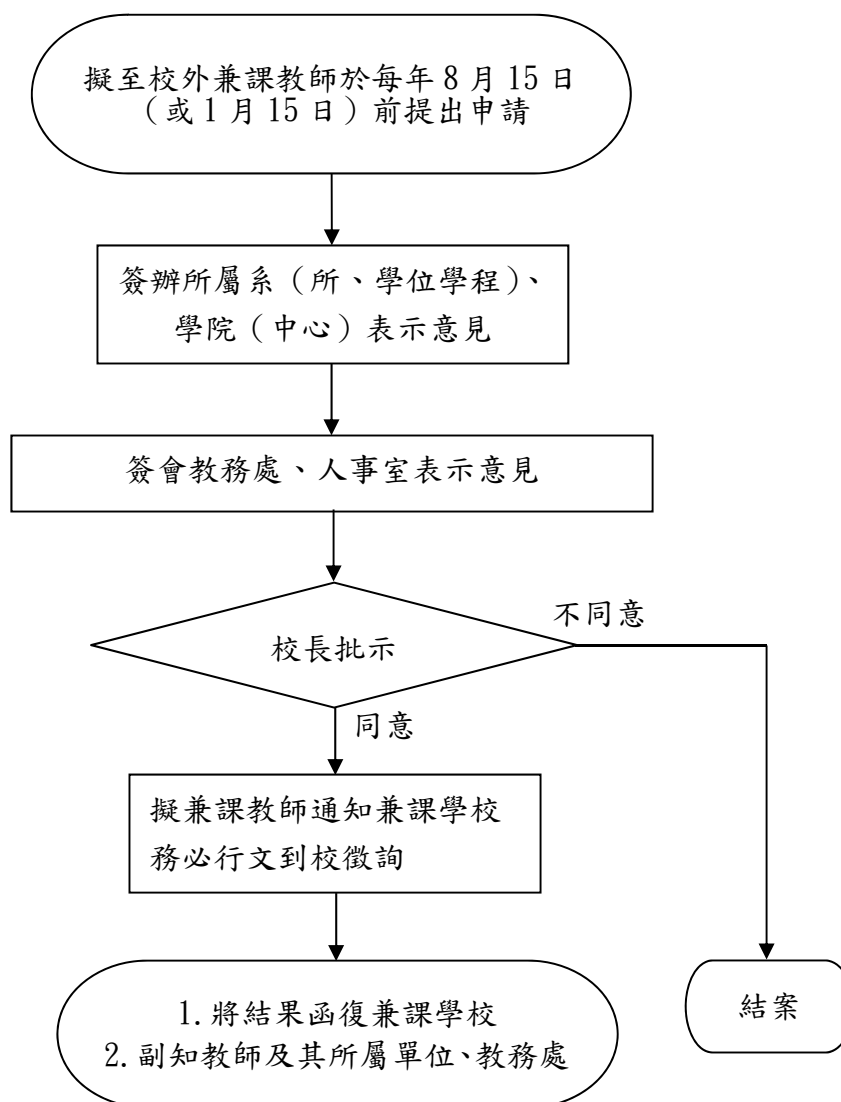
六、本要點如有未盡事宜，悉依有關規定辦理。

七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學

專任教師（含兼行政職務教師）兼課作業流程

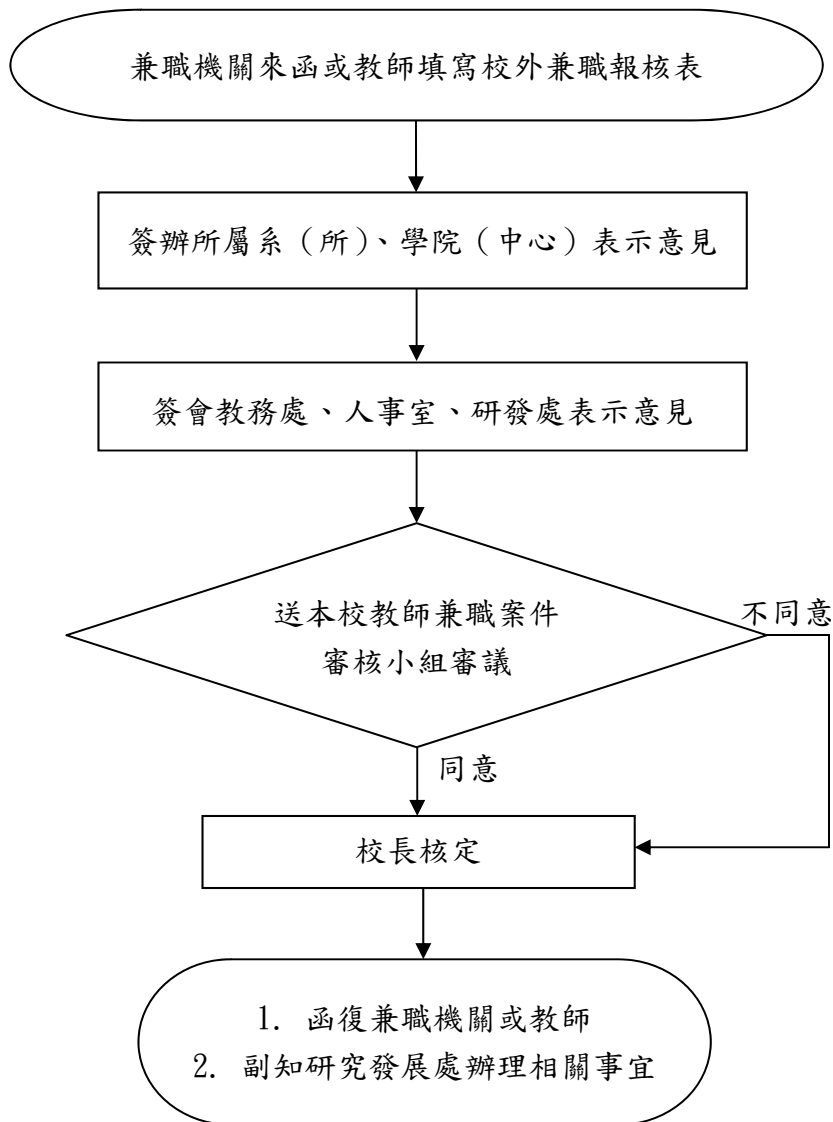


注意事項：

- 1、本校專任教師或兼任行政職務教師校外兼課，應於每年8月15日或1月15日前，簽報所(系、學位學程、中心)主管、院長(中心主任)、審核並陳奉校長同意後始可兼課。
- 2、本校教師於上、下班時間在校內超授鐘點或在校外兼課，每週合計以四小時為限。惟若上班時間在本校授課超授鐘點已達四小時者，因課程需要，依本校教務處所定教師授課時數計鐘點費實施要點規定辦理。
- 3、兼任行政職務之教師，於上班時間不得在校外兼課，若於下班後之時間在校外兼課，仍應依上開規定辦理。

國立屏東大學

專任教師(含兼行政職務教師)兼職作業流程



注意事項：

- 1、專任教師非經本校書面同意，不得在外兼職。
- 2、兼任行政主管之專任教師，其兼職應符合公務員服務法及相關法令規定。
- 3、申請至營利事業機構或團體兼職或任職之教師（含兼行政職務教師）。兼職期間超過半年者，學校應依規定收取學術回饋金。
- 4、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過 8 小時。

國立屏東大學教師校外兼職報核表

單位		職稱		姓名	
兼任單位 名稱及設 立之依據					
兼職職稱					
工作項目					
兼職期間	自 年 月 日起至 年 月 日止				
工作時間					
兼職酬勞	☐ 有，每月支給新台幣_____元。 ☐ 無。				
其他情形	☐ 另有_____個校外兼職職務_____， 月支新台幣_____元，每周兼職_____小時。 ☐ 校外兼課：_____（學校），每周兼課_____小時。				
申請人 (簽章)			系(所、學位 學程)主管		
			學院(中心) 主管		
教務處					
研究發展處					
人事室					
校長					

國立屏東大學教師聘任及升等審查辦法修正草案條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立屏東大學教師聘任及升等審查辦法	國立屏東大學教師聘任及升等 <u>實</u> <u>施</u> 審查辦法	法規名稱修正
修正條文	現行條文	說 明
第一條 依據本校教師評審委員會設置辦法第七條及有關法令規定，訂定 <u>本校教師聘任及升等審查辦法</u> （以下簡稱本辦法）。	第一條 依據本校教師評審委員會設置辦法第七條及有關法令規定，訂定 <u>本校教師升等實施審查辦法</u> （以下簡稱本辦法）。	法規名稱修正
第七條 本校初聘教師(含專任《案》及兼任)，於 <u>每年</u> 七月三十一日(<u>第二學期新聘案</u>)或一月三十一日(<u>第一學期新聘案</u>)前應完成甄選公告(專任《案》教師由人事室辦理、兼任教師由各用人單位辦理) <u>後</u> ，由各系、所、學位學程、中心、 <u>學院</u> 將下學年度(<u>學期</u>)擬聘任之專任(案)、兼任教師提交所屬各級教師評審委員會(以下簡稱各級教評會) <u>審議</u> 通過，十一月底(<u>第二學期新聘案</u>)或五月底(<u>第一學期新聘案</u>)前提送校教評會複審通過後，校長得依權責組成新聘教師遴聘小組進行面試後核聘或逕依校教評會決審核定聘任。 <u>(教師聘任標準作業流程圖詳如附表)</u> <u>惟遇有下列特殊情形，其辦理程序如下：</u> <u>(一) 他校專任教師借調至本校服務期間，若因教學需要且該教學單位尚有教師缺額時，得由借調單位簽請校長核准，並提經各級教評會同意後，逕予</u>	第七條 本校初聘教師(含專任《案》及兼任)，於七月三十一日或一月三十一日前應完成甄選公告後(專任《案》教師由人事室辦理、兼任教師由各用人單位辦理)，由各系、所、學位學程、中心 <u>主管、院長</u> 將下學年度擬聘任之專任(案)、兼任教師提交所屬各級教師評審委員會(以下簡稱各級教評會)通過，十一月底或五月底前提送校教評會複審通過後，校長得依權責組成新聘教師遴聘小組進行面試後核聘或逕依校教評會決審核定聘任。 <u>惟遇有特殊情形，經簽報校長核准，得隨時辦理聘任手續，並事後提各級教評會備查</u> （教師聘任標準作業流程圖詳如附表）。	因應本校實際業務需求，配合於第二項增訂各項特殊情形

<u>聘任為借調單位專任教師。</u> <u>(二) 他校專任教師借調至本校擔任校長期間，得經本校相關系所提各級教評會同意後聘任為專任教授。卸任後逕予回任教授專職。其員額由教師員額編制表內統籌運用。</u>		
第二十四條 各級教評會辦理升等審查時，各委員對於其配偶或直系親屬之升等案件，應予迴避。 <u>各級教評會辦理升等審查時，教評會委員不得低階高審；另有關研究部分之專業審查意見，除有動搖專業審查之可信度與正確性，否則應尊重專業判斷，不應以多數決方式表決。</u>	第 二十四 條 各級教評會辦理升等審查時，各委員對於其配偶或直系親屬之升等案件，應予迴避。	依教育部 104 年 9 月 8 日臺教高(五)字第 1040122417 號函說明二(一)(四)意見增訂第二項。

國立屏東大學教師聘任及升等審查辦法修正草案全文

104 年 1 月 22 日本校 103 學年度第 1 次校務會議通過
104 年 6 月 18 日 103 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
教育部 104 年 9 月 8 日臺教高(五)字第 1040122417 號函同意備查
104 年 12 月 28 日本校 104 學年度第 1 次校務會議通過

第一章 總則

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

第二章 聘任

- 第六條 各所、系、學位學程、中心、學院應依課程需要及授課時數之考量，聘任專任(案)、兼任教師。
- 第七條 本校初聘教師(含專任《案》及兼任)，於每年七月三十一日（**第二學期新聘案**）或一月三十一日（**第一學期新聘案**）前應完成甄選公告(專任《案》教師由人事室辦理、兼任教師由各用人單位辦理)後，由各系、所、學位學程、中心、**學院**將下學年度（**學期**）擬聘任之專任(案)、兼任教師提交所屬各級教師評審委員會(以下簡稱各級教評會)審議通過，十一月底（**第二學期新聘案**）或五月底（**第一學期新聘案**）前提送校教評會複審通過後，校長得依權責組成新聘教師遴聘小組進行面試後核聘或逕依校教評會決審核定聘任。（**教師聘任標準作業流程圖詳如附表**）
- 惟遇有下列特殊情形時，其辦理程序如下：
- （一）他校專任教師借調至本校服務期間，若因教學需要且該教學單位尚有教師缺額時，得由借調單位簽請校長核准，並提經各級教評會同意後，逕予聘任為借調單位專任教師。

(二) 他校專任教師借調至本校擔任校長期間，得經本校相關系所提各級教評會同意後聘任為專任教授。卸任後逕予回任教授專職。其員額由教師員額編制表內統籌運用。

第八條 本校初聘教師，應繳驗下列資料：

一、所、系、學位學程、中心、學院推薦資料。

二、履歷表。

三、最高學歷證書、成績單(持國外學歷者，請將學位證書及成績單送至駐外單位辦理認證，如無成績單者，請提供修業學校歷年行事曆或由修業學校教務相關行政單位出具修業期間之證明文件並送交駐外單位驗證；另請提供入出境證明書及身分證等之影本。

四、其他必要證件(如著作證明、經歷證件等)。

前項證件如係外國文字，須附中文譯本，並由中譯人簽名蓋章。

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

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

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

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

專案教師之聘期依本校相關規定辦理。

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

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

始得申請改聘為較高學位資格之相當等級教師。

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

第三章 升等

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

第十五條 教師申請升等所提著作(含作品、成就證明、教學實務報告、產學合作績效或技術報告)應符合下列規定：

一、教師以專門著作送審者，其條件如下：

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

登記字號等。

二、以作品、成就證明、教學實務報告、產學合作績效或技術報告代替專門著作，其條件如下：

- (一) 藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、電影及設計。
- (二) 應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下：
 - 1、有關專利或創新之成果。
 - 2、有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。
 - 3、有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。
- (三) 教師以教學實務報告或產學合作績效送審升等者；其成就證明採計基準，依教育部相關規定另訂之。
- (四) 以作品、成就證明、教學實務報告、產學合作績效或技術報告代替專門著作送審教師升等者，送審研發成果應符合送審時間規定，送審成果應附整體作品之書面報告；其內容應包括下列之主要項目：
 - 1、研發理念。
 - 2、學理基礎。
 - 3、主題內容。
 - 4、方法技巧。
 - 5、成果貢獻。
- (五) 前目之送審研發成果如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人須放棄以該成果作為代表成果送審之權利，送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。研發成果涉及機密者，送審人得針對機密部分提出說明，並要求審查過程及審查者予以保密。

第十六條 本校教師升等資格之審查程序如下：

- 一、各系、所、學位學程：由各系、所、學位學程教師評審委員會(以下簡稱所、系、學位學程教評會)應就其教學服務成績詳為評審，經初審教學服務成績達七十分以上通過後，送所屬各學院教評會複審，再送經本校教評會審議通過後，報請教育部審查核定。

二、中心：由各中心教師評審委員會（以下簡稱中心教評會）應就其教學服務成績詳為評審，經初審教學服務成績達七十分以上通過後，送交各中心教評會複審，再送經校教評會審議通過後，報請教育部審查核定。

三、申請及作業審查程序：由申請升等教師，向所屬系、所、學位學程、中心提出申請（教師升等申請表如附件）。

（一）以著作申請升等教師，應填具申請升等申請表，並檢附有關資料(含迴避名單)或證明文件送各所屬單位辦理初審。

（二）著作(含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告)申請升等教師，應填具申請升等履歷表、申請著作(含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告)升等檢核表(如附件)及教學服務成績考核評分表自評欄，著作(含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告)應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕生產者，得申請延長前述年限二年。

（三）送審人應檢具與任教科目有關之著作四份(技術報告五份、藝術作品五份、產學合作績效報告五份、教學實務報告五份)及有關資料證件送所屬單位辦理初審。

（四）系、所、學位學程、中心教評會收到申請升等教師之申請資料後，應依各系、所、學位學程、中心教師聘任及升等之規定予以評審，教學服務成績評分超過八十分則需提出具體理由，檢具各申請人之申請升等履歷表及教學服務成績考核評分表、升等著作四份（技術報告五份、藝術作品五份、產學合作績效報告五份、教學實務報告五份)及有關資料證件送院(中心)教評會審查。

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

（六）辦理學院(中心)著作（含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告）外審，依規定辦理下列事宜：

1、由各學院院長(中心主任)就系、所、學位學程、中心教評會擬提具有教授資格之校外學術專家六人（技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告八人）以上之名單中圈定三人(技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告四人)，由學院(中心)辦理著作

密送外審，著作外審人名單、評審過程及評審意見應予保密，並不得公開。

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

3、作品（含技術報告、藝術作品）外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見表」規定標準評定其成績升等作品，作品外審須送四人審查，其中三人以上審查分數達七十分以上始可通過，以產學合作績效報告或教學實務報告送審升等者；其成就證明採計基準，依教育部相關規定另訂之。

（七）教育部授權自審職級者（升等副教授《含》以下職級），辦理校級著作（含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告）外審，依規定辦理下列事宜：

1、著作（含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告）外審通過後，學院（中心）應將著作（含技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告）連同申請人之升等相關資料送學術副校長辦理校級外審作業，並由學院（中心）教評會擬提具有教授資格之校外學術專家六人（技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告八人）以上之名單（前開名單不得與學院《中心》外審名單重複），併同其專門著作送學術副校長（擔任校教評會主席之學術副校長辦理），由學術副校長簽請校長圈定外審委員三人（技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告四人）後再辦理校級專門著作（技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告）外審。著作外審人名單、評審過程及評審意見應予保密，並不得公開。

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

3、作品（含技術報告、藝術作品）外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見表」規定標準評定其成績升等作品，作品外審須送四人審查，其中三人以上審查分數達七十分以上始可通過，以產學合作績效報告或教學實務報告送審升等者；其成就證明採計基準，依教育部相關規定另訂之。

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

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

第十七條 教師升等資格審查之評分，總分以一百分計算，報教育部審查時學術著作成績占總成績之比例為百分之七十，教學服務成績占總成績之比例為百分之三十；其教師教學服務成績考核辦法及評分表另訂之。

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

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

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

第十九條 本校辦理教育部未授權自審職級者（升等教授職級）教師升等；其作業時程表如下：

一、生效日期為二月一日：

次序	一	二	三	四	五
日期	8月1日前(教師)	8月25日前 (系、所、中心 學位學程)	9月30日前 (學院、中心)	1月30日前 (校)	2月(校)

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

二、生效日期為八月一日：

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

第二十條 本校辦理教育部授權自審職級者(升等副教授《含》以下職級)；其作業時程表如下：

一、生效日期為二月一日：

次序	一	二	三	四	五	六
日期	8月1日前(教師)	8月25日前(系、所、中心學位學程)	9月30日前(學院、中心)	11月15日前(校)送審自審職級適用	1月30日前(校)	2月(校)

項目	各級教師向所屬之系、所、中心、學位學程提出升等申請。	(一)召開系、所、中心、學位學程教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院級(中心)著作外審。	學術副校長辦理校級著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部
----	----------------------------	---	--	----------------	-------------	-------

二、生效日期為八月一日：

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

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

第二十二條 本校教師升等年資，除以學歷升等外，講師升助理教授，助理教授升副教授及副教授升教授各須在大學校院任滿三年(年資採計至報教育部審定生效時間)；其中至少須於本校服務滿一年(含原國立屏東教育大學與國立屏東商業技術學

院)。

前項年資計算之規定如下：

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

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

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

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

各級教評會辦理升等審查時，教評會委員不得低階高審；另有關研究部分之專業審查意見，除有動搖專業審查之可信度與正確性，否則應尊重專業判斷，不應以多數決方式表決。

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

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

第二十六條 申請人如不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申復、申訴：

一、對系、所、學位學程、中心初審不服提出申復：

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

(二) 院(中心)教評會召集人收到書面申復後，應邀院(中心)教評會委員之五位以上(含院長、中心主任。但該原屬單位教評會召集人除外)組成專案小組(院長、中心主任為召集人)，處理該申復案。

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

二、對學院(中心)複審不服提出申復：

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

三、對本校決審不服提出申訴：

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

四、同一申復案被否決後不得再提申復。

- 第二十七條 各級專任教師評鑑結果未達通過標準者，除依本校教師評鑑辦法規定處理外，亦不得提升等事宜。
- 第二十八條 校務基金進用專任教學人員於本校服務一年以上，第二年仍獲續聘者，得申請教師資格審查，於本校連續服務五年以上者，得比照本校教師升等審查辦法辦理升等審查；其升等送審程序依本辦法規定辦理。
- 第二十九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學校務基金管理委員會設置辦法修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立屏東大學校務基金管理委員會設置 <u>辦法</u>	國立屏東大學校務基金管理委員會設置要點	為建立校務基金管理法令之分層制度，凡經校務會議通過法令，均通稱為辦法。
修正規定	現行規定	說明
<u>第一條</u> 本校為 <u>健全</u> 校務基金之收支、保管及運用 <u>制度</u> ，以提昇教育品質，增進教育績效，特依國立大學校院校務基金 <u>設置條例</u> 第 <u>五</u> 條及本校組織規程第三十一條規定，設置校務基金管理委員會（以下簡稱本委員會）。	一、本校為處理校務基金之收支、保管及運用，以提昇教育品質，增進教育績效為目的，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 <u>2</u> 條及本校暫行組織規程第三十一條規定，設置校務基金管理委員會（以下簡稱本委員會）。	一、依據國立大學校院校務基金設置條例，酌修文字。 二、因應法令名稱變動，同步調整項次名稱，原第一點修正第一條。
<u>第二條</u> 本委員會置委員 <u>十五</u> 人，由校長擔任召集人， <u>副校長、主計室主任、學院院長為當然委員，其餘委員由校長遴選，必要時得聘請校外專業人士擔任，委員人選提經校務會議同意後聘任之，任期二年。</u> <u>本委員會委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一。稽核人員不得擔任本委員會委員。</u>	二、本委員會置委員 15 人，由校長、副校長、主計主任、各學院院長及教師代表組成之（其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一），委員會召開時由校長任召集人，主任秘書及總務長為執行秘書，教務長、學務長及研發長為列席人員，必要時得聘請校外專業人士參與。委員任期 2 年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之， <u>但不得與本校經費稽核委員會之成員重疊。</u>	一、依據國立大學校院校務基金設置條例第五條，酌修文字內容。 二、項次名稱修正，理由同第一條說明二。
<u>第三條</u> 本委員會之任務如下： <u>一、校務基金年度概算擬編之審議。</u> <u>二、校務基金經費收支及運用之績效考核。</u> <u>三、校務基金年度財務規劃、投資規劃及運用績效之審議。</u> <u>四、依國立大學校院校務基金設置條例第十三條第二</u>	三、本委員會之任務如下： （一）學校教學、研究與推廣所需財源之規劃。 （二）校區建築與工程興建所需財源之規劃。 （三）校務基金年度概算擬編之審議。 （四）校務基金財源之審議。 （五）校務基金經濟有效節流措施之審議。	一、依據國立大學校院校務基金設置條例第六條，酌修文字內容。 二、項、款次名稱修正，理由同第一條說明二。

<u>項所定自籌收入收支管理規定之審議。</u> <u>五、其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。</u>	(六) 校務基金經費收支及運用之績效考核。 (七) 依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 7 條第 1 項訂定之收支管理規定之審議。 (八) 其他關於校務基金收支、保管及運用事項之審議。	
<u>第四條</u> 本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會；開會時，得請<u>學生代表三名</u>及相關單位人員列席。		一、條次變更。 二、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第五條第二項，酌修文字內容。 三、項次名稱修正，理由同第一條說明二。 四、新增學生代表得列席本委員會。
<u>第五條</u> 本委員會<u>運作</u>所需工作人員，由學校現有人員派兼為原則，必要時，得進用專業人員若干人，其權利、義務、待遇及福利，<u>應依學校相關法令規定</u>，並於契約中明定之。	四、本委員會所需工作人員，由本校現有人員派兼為原則，為使校務基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，得進用專業人員若干人，其權利、義務、待遇及福利，由學校於契約中明定之。 前項但書之人事及行政費用，由校務基金中非屬政府編列預算撥付之經費支應。	一、條次變更。 二、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第四條訂定。 三、項次名稱修正，理由同第一條說明二。
<u>第六條</u> 本委員會得視任務之需要，分組辦事；其組成方式由本委員會另定之。	五、本委員會得視任務之需要，分組辦事；其組成方式由本委員會另定之。	一、條次變更。 二、項次名稱修正，理由同第一條說明二。
	六、本委員會每學期至少召開會議 1 次，必要時得召開臨時會。<u>本委員會召開會議時得請相關人員列席。</u>	一、條次變更。 二、條次變更為修正條文第三條。 三、項次名稱修正，理由同第一條說明二。
<u>第七條</u> 本要點經校務會議通過後公布實施；修正時亦同。	七、本要點經校務會議通過後公布實施；修正時亦同。	項次名稱修正，理由同第一條說明二。

國立屏東大學校務基金管理委員會設置辦法修正草案全文

104年1月22日本校103學年度第1次校務會議通過
104年12月28日本校104學年度第1次校務會議通過

- 第一條** 本校為健全校務基金之收支、保管及運用制度，以提昇教育品質，增進教育績效，特依國立大學校院校務基金設置條例第五條及本校組織規程第三十一條規定，設置校務基金管理委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條** 本委員會置委員十五人，由校長擔任召集人。副校長、主計室主任、學院院長為當然委員，其餘委員由校長遴選，必要時得聘請校外專業人士擔任，委員人選提經校務會議同意後聘任之，任期二年。
- 本委員會委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一。稽核人員不得擔任本委員會委員。
- 第三條** 本委員會之任務如下：
- 一、校務基金年度概算擬編之審議。
 - 二、校務基金經費收支及運用之績效考核。
 - 三、校務基金年度財務規劃、投資規劃及運用績效之審議。
 - 四、依國立大學校院校務基金設置條例第十三條第二項所定自籌收入收支管理規定之審議。
 - 五、其他有關校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。
- 第四條** 本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會；開會時，得請學生代表三名及相關單位人員列席。
- 第五條** 本委員會運作所需工作人員，由學校現有人員派兼為原則，必要時，得進用專業人員若干人，其權利、義務、待遇及福利，應依學校相關法令規定，並於契約中明定之。
- 第六條** 本委員會得視任務之需要，分組辦事；其組成方式由本委員會另定之。
- 第七條** 本要點經校務會議通過後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室第一組

國立屏東大學校務基金稽核實施辦法草案條文說明表

條 文	說 明
第一條 本校為強化校務基金收支、保管及運用機制，並確保其內部控制制度之有效性，特依國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法及本校校務基金設置及管理監督辦法等規定，訂定本辦法。	本辦法之訂定依據為國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法及本校校務基金設置及管理監督辦法等規定。
第二條 本校置兼任稽核人員一人至三人，隸屬於校長，辦理校務基金之稽核工作。 前項人員由本校遴選操守公正且具備財務、金融及會計等專業背景或工作經驗之現有人員派兼之。 本校校務基金管理委員會成員、行政主管、主計及總務業務承辦人員，不得擔任稽核人員。	依據國立大學校院校務基金設置條例第七條及國立大學校院校務基金管理及監督辦法第六條之規定，明定辦理校務基金稽核工作之人員資格限制。
第三條 稽核人員任期為二年，期滿得續聘之。稽核人員於聘任期間因故出缺時，應予補聘，繼任委員之任期至原任期屆滿日為止。	明定校務基金稽核人員之任期及人員於任期內出缺時之補聘流程與繼任聘期。
第四條 稽核人員之任務如下： 一、人事、財務、營運及關係人涉及校務基金交易循環之事後查核。 二、現金出納及壞帳處理之事後查核。 三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。 四、校務基金各項業務績效目標之定期評估、稽催及彙整報告。 五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。 六、其他專案稽核事項。 前項第一款之交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等項。	依據國立大學校院校務基金設置條例第八條之規定，明定稽核人員任務、查核時機與各項交易循環之適用範圍。
第五條 為提升本校稽核工作之整體運作效能，稽核人員得併同本校內部控制專案小組之年度稽核計畫期程，辦理校務基金稽核工作。 合併辦理稽核工作時，該小組幕僚單位得協助稽核人員進行風險評估、年度稽核計畫之擬定、稽核工作之規劃與執行及相關行政事務。	明定為提升校務基金稽核工作之運作效率，得與內部控制專案小組合併辦理稽核工作，並由該小組幕僚單位協助稽核所需之行政事務。
第六條 稽核人員執行任務時，其應盡職責及迴避事項，悉依教育部相關規定辦理。	明定稽核人員迴避要件與應盡職責內容之依據。

條 文	說 明
第七條 稽核人員應視本校業務運作風險及其影響程度，擬定年度稽核計畫，經校長核定後進行。 稽核人員執行稽核工作時，應獨立超然，並得視任務需求，請各受稽單位提供稽核所需資料，以供查閱。	依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十八條之規定，明定稽核人員應擬定年度稽核計畫並應獨立超然執行稽核任務。
第八條 稽核人員於稽核期間發現校務基金有執行缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料，向校務會議報告。 前項稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。	依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第二十二條，稽核人員應確實揭露資訊及相關資料保存年限。
第九條 稽核人員應定期追蹤稽核缺失或異常事項至受稽單位改善為止。 為確保改善成效，單位稽核結果及缺失改善情形，得列入受稽單位與業務承辦人員績效考核之參考。	依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第二十二條，稽核人員追蹤缺失至改善為止。
第十條 本辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	明定本辦法生效與修正之審議程序。

國立屏東大學校務基金稽核實施辦法草案全文

104年12月28日本校104學年度第1次校務會議通過

- 第一條 本校為強化校務基金收支、保管及運用機制，並確保其內部控制制度之有效性，特依國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法及本校校務基金設置及管理監督辦法等規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校置兼任稽核人員一人至三人，隸屬於校長，辦理校務基金之稽核工作。
前項人員由本校遴選操守公正且具備財務、金融及會計等專業背景或工作經驗之現有人員派兼之。
本校校務基金管理委員會成員、行政主管、主計及總務業務承辦人員，不得擔任稽核人員。
- 第三條 稽核人員任期為二年，期滿得續聘之。稽核人員於聘任期間因故出缺時，應予補聘，繼任委員之任期至原任期屆滿日為止。
- 第四條 稽核人員之任務如下：
一、人事、財務、營運及關係人涉及校務基金交易循環之事後查核。
二、現金出納及壞帳處理之事後查核。
三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
四、校務基金各項業務績效目標之定期評估、稽催及彙整報告。
五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
六、其他專案稽核事項。
前項第一款之交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等項。
- 第五條 為提升本校稽核工作之整體運作效能，稽核人員得併同本校內部控制專案小組之年度稽核計畫期程，辦理校務基金稽核工作。
合併辦理稽核工作時，該小組幕僚單位得協助稽核人員進行風險評估、年度稽核計畫之擬定、稽核工作之規劃與執行及相關行政事務。
- 第六條 稽核人員執行任務時，其應盡職責及迴避事項，悉依教育部相關規定辦理。
- 第七條 稽核人員應視本校業務運作風險及其影響程度，擬定年度稽核計畫，經校長核定後

進行。

稽核人員執行稽核工作時，應獨立超然，並得視任務需求，請各受稽單位提供稽核所需資料，以供查閱。

第八條 稽核人員於稽核期間發現校務基金有執行缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料，向校務會議報告。

前項稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。

第九條 稽核人員應定期追蹤稽核缺失或異常事項至受稽單位改善為止。

為確保改善成效，單位稽核結果及缺失改善情形，得列入受稽單位與業務承辦人員績效考核之參考。

第九條 本辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室第一組

國立屏東大學校長遴選委員會組織運作及校長遴選續任與去職辦法草案條文說明表

條 文	說 明
第一條 本校為辦理校長之遴選、續任相關事宜，依據大學法、國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法、教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點、國立大學校院校務基金管理與監督辦法及本校組織規程等規定，訂定本校校長遴選委員會組織運作及校長遴選續任與去職辦法（以下簡稱本辦法）	明定本辦法之目的及法源依據。
第二條 本校應於校長任期屆滿之十個月前或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會（以下簡稱委員會），辦理校長遴選事宜，至新任校長到職後自動解散，並完成下列工作： 一、公開徵求校長候選人。 二、依本辦法及教育部相關規定審查校長候選人資格並進行遴選相關事宜。 三、決定新任校長人選。	明定校長因任期屆滿或依法不能續任或決定不續任時，應於任期屆滿前十個月；或因故出缺後二個月內，由本校組成校長遴選委員會，辦理校長遴選事宜。
第三條 委員會置委員二十一人，由學校代表九人、校友代表四人及社會公正人士代表五人、教育部遴派之代表三人共同組成。委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其產生方式如下： 一、學校代表九人：由教師代表七人（含學院教師代表五人、校教師代表二人）、行政人員代表一人及學生代表一人共同組成，其中任一性別代表至少三名，其產生方式如下： （一）教師代表七人（學院教師代表五人、校教師代表二人）： 由本校教育學院（師資培育中心、通識教育中心併入教育學院）、人文社會學院、理學院、管理學院、資訊學院等五學院分置「學院教師代表」各一人（合計五人），並置「校教師代表」二人共同組成。 「教師代表」任一性別至少應有二人，其中「校教師代表」任一性別教師代表至少應有一人；惟「學院教師代表」中如任一性別代表人數從缺時，該從缺之代表由選出之「校教師代表」該性別另一名得票數較高者擔任之。 教師代表推選方式，係由各學院分別推選編制內任一性別專任教師各二人（各學院分別推選	明定校長遴選委員會之委員人數為 21 人及其產生方式。 由學校代表九人、校友代表四人及社會公正人士五人、教育部遴派之代表三人共同組成。委員會任一性別委員應佔委員總數三分之一以上

條 文	說 明
四人)為候選人,並以其中二人(任一性別各一人)為「學院教師代表」候選人,另二人為「校教師代表」候選人,由校務會議代表以無記名投票方式分別票選,產生「學院教師代表」五人(學院各一人)、「校教師代表」二人。未獲選任為教師代表之其餘候選人,分別按推選類別、性別及得票數順序全數列為候補教師代表。 (二)行政人員代表一人: 由本校編制內職員、稀少性科技人員、助教及軍訓教官共同以無記名方式,推選出任一性別行政人員代表各一人(合計二人)為行政人員代表候選人,提送校務會議,由校務會議代表以無記名投票方式票選,產生一人為行政人員代表。未獲選任為行政人員代表之候選人列為候補行政人員代表。 教師代表、行政人員代表候選人推選作業由人事室彙辦,以及送校務會議票選。 (三)學生代表一人: 由學生自治會及學生議會共同推選任一性別各一人(合計二人)為學生代表候選人,提送校務會議,由校務會議代表以無記名投票方式票選,產生一人為學生代表。未獲選任為學生代表之候選人列為候補學生代表。 學生代表候選人推選作業由學生事務處彙辦,以及送校務會議票選。 學校代表中任一性別代表人數如未達三人時,則該不足之性別由選出之「行政人員代表」該性別得票數較高者擔任之。 二、校友代表四人及社會公正人士代表五人: (一)校友代表四人: 由校友總會推薦二名校友代表候選人(至少應有任一性別各一人);以及由各學院分別推薦任一性別校友代表候選人各一人(各學院分別各推薦二人,同一校友不得被重複推薦,如有重複時由校友總會協調之),以校友總會名義提送校務會議以無記名投票方式票選,產生任一性別校友代表各二人(合計四人)。其餘人員分別	

條 文	說 明
按性別及得票數順序全數列為候補校友代表。 有關校友總會及各學院推薦產生之候選人，由秘書室彙辦，以及送校務會議票選。 (二) 社會公正人士代表五人： 由本校各學院分別推薦任一性別社會公正人士代表候選人各一人(各學院分別推薦二人)外，並得由本校編制內教職員每五人以上連署推薦一名社會公正人士代表候選人，同一人不得重複連署及推薦，併同被推薦人書面簡介資料及被推薦同意書送校務會議，由校務會議代表以無記名投票方式票選，按得票數順序選出五人為社會公正人士，其中任一性別至少應有一人。其餘人員分別按性別及得票數順序全數列為候補社會公正人士代表。 社會公正人士，須曾任或現任大學校長、學術成就傑出、熟悉大學事務或關心本校校務發展堪為社會公正人士者，始具被推薦人資格。 各學院推薦或教職員連署推薦產生之社會公正人士代表候選人，由秘書室彙辦以及送校務會議票選。 三、教育部代表三人： 由本校函請教育部遴派，其中任一性別人數應占教育部遴派代表總數三分之一以上。 本校教職員，因留職停薪借調、進修、講學、育嬰、侍親等原因，實際未在校內任職者，不具推選或被推選為委員會委員資格。 第一項第二款校友代表及社會公正人士代表，不得為本校現任之專任教職員工(含校務基金進用之人員或學生)。	
第四條 委員會應本獨立自主之精神辦理下列事項： 一、訂定「校長候選人推薦作業準則」、「辦理校長遴選工作注意事項暨時程表」及「本校徵求校長候選人啟事」等作業規章，並據以執行。 二、公開徵求校長候選人，接受推薦並審核資格。 三、公告合格候選人名單並公開辦理治校理念說明會。 四、適時公開校長遴選進程。 五、選定校長人選，並由本校報請教育部聘任。	明定校長遴選委員會之任務與職掌事項。

條 文	說 明
六、議決其他有關校長遴選之相關事項。	
第五條 委員會委員為校長候選人者，當然喪失委員資格；另有下列情形之一者，解除其職務，逕由委員會召集人核定遞補後，提請委員會確認： 一、連續二次無法參與遴選作業者。 二、與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者。 三、與候選人有學位論文指導之師生關係。 委員會委員有前項不得擔任委員之事由而繼續擔任，或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，經由具名且可查證之人向委員會敘明檢舉原因及事實，經委員會查證屬實並議決後，解除委員職務。 前二項所遺委員職缺，按其身分別依第三條之規定由候補委員遞補之。	明定校長遴選委員會委員為校長候選人者，當然喪失委員資格。另經委員會確認不適任委員資格時，其解除職務之規定與委員之遞補方式。
第六條 委員會應於委員產生後二十日內由本校召開第一次會議，並依本辦法之規定，進行遴選作業。 委員會置召集人一人，由委員互選產生，召集會議並擔任主席及綜理委員會遴選事務。召集人因故不能出席時，由委員互推一人代理之。 委員會召集人如因業務需要，得指定委員會校內委員一人，擔任執行秘書，協助召集人綜理委員會溝通、協調、聯繫等行政業務。 委員會開會時，應有三分之二以上委員出席，始得開議，出席委員過半數之同意，始得為決議。	明定校長遴選委員會召開時機、召集人由委員互推產生與出席人數及決議方式。
第七條 本校校長候選人除應符合教育人員任用條例及其他有關法令規定之資格外，並應具備下列條件： 一、具有卓越之行政領導及溝通協調能力。 二、具有前瞻明確之辦學理念。 三、具有公認之學術成就及專業聲望。 四、具有爭取及妥善運用資源之能力。 五、健全之身心與品德情操。 六、處事公正且能超越政治、宗教、黨派及營利單位等利益。已兼任前述機關職務者，須書面承諾於應聘校長前辭去兼職，就任校長期間亦不得兼任。	明定校長候選人應具備之條件。
第八條 校長之遴選作業，依下列程序進行： 一、徵求推薦候選人：	明定校長之遴選作業程序

條 文	說 明
委員會應於召開第一次會議完備各項遴選規劃後一個月內，公告向各界徵求校長候選人，明確訂定受理推薦及截止日期、受理單位等事項，推薦方式如下： (一) 由本校內編制內專任講師以上之教師十人以上之連署推薦。 (二) 本校畢業校友十人以上之連署推薦。 (三) 校外專任助理教授以上或學術研究機構相當助理研究員以上至少五人連署推薦。 同一連署人以推薦一名候選人為限，同時為二名以上候選人連署推薦時，其連署推薦皆為無效。 委員會之委員不得參與連署推薦。 第一次公開徵求及受理推薦期間至多以不超過二個月為原則。 推薦資料送達委員會後，連署人非經委員會同意，不得以任何理由要求撤回或撤銷連署。 推薦校長候選人，應當經被推薦人親筆簽名同意。 連署人應向委員會提供被推薦人「基本資料表」、「著作、作品及發明日錄」、「學術獎勵及榮譽事蹟」、「治校理念摘要」、「相關承諾」以及「連署推薦表」，並就本辦法第七條所列各款條件分別說明推薦理由；相關表件由委員會訂定之。 二、資格審查： 委員會應於受理推薦截止後一個月內，進行必要查訪及審查候選人資格。資格、條件均符合規定者，按姓名筆劃順序（筆劃少者在前）列入候選人名單。倘通過資格審查之候選人不足三人時，須依本辦法規定再次辦理公開徵求或接受推薦候選人，而先前已列入候選人名單者應予保留，直到候選人數合計達三人以上為止。 再次公開徵求或接受推薦校長候選人期間，每次以不超過十四日為原則。 三、公告名單： 通過前款審查之校長候選人，由委員會將其資料公告於本校網站，並以電子郵件等方式通知校務會議代表及編制內專任講師以上教師及職員週知。 四、治校理念說明會：	

條 文	說 明
委員會應於公告校長候選人合格名單後十五日內，邀請校長候選人到校公開說明其辦學理念與願景、治校抱負等，校外候選人得視實際交通情形覈實支給國內交通費。 五、行使同意權： 委員會應於校長候選人治校理念說明會結束後十日內，辦理編制內專任講師以上教師行使同意權投票，就每位合格之校長候選人進行同意或不同意之圈選，經編制內專任講師以上教師人數二分之一以上投票，並獲得投票人數三分之一以上同意者為通過，每一候選人之開票至確定通過或不通過時應即中止，不再繼續開票。候選人通過達二人以上時，送委員會進行遴選。 首輪投票，如期限內出席投票之編制內專任講師以上教師未達二分之一以上時，得經委員會召集人同意酌予延長投票期限；開票結果如均無候選人通過同意權門檻時，得經委員會決議或授權委員會召集人決定是否辦理第二次行使同意權投票或酌降同意權門檻或為其他決議(定)。 行使同意權之投票結果如最終僅通過一位候選人時，除保留原獲通過之候選人資格外，應依本辦法規定程序重行徵求推薦校長候選人補足之。 再次辦理行使同意權投票時，原獲保留資格之候選人，逕予列為通過同意權門檻候選人，不再列冊行使同意權投票。 六、校長人選之產生： 校長人選之產生，須經委員會充分討論，進行審慎遴選過程後，以無記名投票方式投票，獲致全體委員三分之二以上同意票之最高得票候選人，選定為校長人選，報請教育部核定聘任。 校長遴選過程及會議決議，在遴選結果未公布前，參與之委員及有關人員應嚴守秘密。但其他法令另有規定或委員會依法決議公開者，不在此限。 委員會遴選事務由召集人擔任對外唯一發言人，或由其授權委員會委員一人負責對外發言，其他委員及工作人員不得擅自對外發表意見，或洩漏任何會議資訊。違反者依本辦法第五條第二項或學校其他規定辦理。	

條 文	說 明
第九條 校長候選人於遴選過程中，不得發表對本校不利之言論，違者經本會決議得予以撤銷候選人資格。 校長候選人得經本校各單位主動邀約交換治校理念。	明定校長候選人不得發表對本校不利之言論
第十條 委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理；必要時得視情形邀請有關人員列席或提供資料。	明定校長遴選委員會委員應親自出席，不得委託他人代理。
第十一條 委員會應將遴選工作所有資料妥善保存。遴選工作完成後，移交人事室保管至該校長去職日止。保管期間非經原委員會委員三分之二以上簽名同意，不得公開。但法令另有規定者，不在此限。	明定遴選工作所有資料妥善保存
第十二條 委員會之事務性工作，除本辦法另有規定者外，由人事室主辦，總務處及秘書室負有協辦之義務。 委員會委員為無給職。但校外委員及列席之校外有關人員得覈實支給出席費及交通費，所需費用由本校編列相關專案預算及經費支應。 委員會開會時，人事室主任及會議業務承辦相關人員得列席會議擔任記錄及協辦相關事務，工作人員應嚴守會議規範，不得任意洩漏會議任何機密或討論過程。 辦理委員會事務工作人員於教育部核定校長人選後，得依程序敘獎。	一、明定校長遴選委員會事務性工作由人事室主辦，總務處及秘書室協辦。 二、校長遴選委員會之校外委員與列席委員會議之校外有關人員得酌支出席費及交通費。 三、工作人員應嚴守會議規範，不得任意洩漏會議任何機密。依程序敘獎。
第十三條 校長任期屆滿符合連任資格時，應依本校組織規程規定辦理相關作業。其各階段作業程序如下： 一、徵詢意願階段： 校長聘期屆滿一年前，由人事室以書面徵詢校長續任意願或校長於相關會議表達續任意願後，由人事室依程序函請教育部進行評鑑。 二、教育部評鑑階段： 人事室接獲教育部辦理續任評鑑通知後，應於一個月內將校長評鑑所需資料、表件（秘書室彙整）函報教育部辦理校長續任評鑑。 三、公開說明會階段： （一）教育部評鑑結果到校後，本校應召開校長續任公開說明會，由行政副校長為主席，主持說明會相關事宜。 （二）前款說明會召開前，秘書室應先將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效等，併同校長續任	一、明定校長有意續任時，應依程序報請教育部進行評鑑，並經全體校務會議代表及編制內專任講師以上教師投票通過之門檻規定。 二、校長如獲續任續任投票通過，則報請教育部續聘；校長如未獲續任，不得再參加本校校長之遴選。 三、明定校長續任選務工作負責單位。

條 文	說 明
評鑑結果報告書以電子郵件或適當方式分送予本校全體校務會議代表及編制內專任講師以上教師參知。 四、行使同意權階段(必要時，得與公開說明會階段合併辦理)： 說明會結束後十日內，由本校全體校務會議代表及編制內專任講師以上教師合併計算三分之二以上人數，以無記名投票方式行使校長續任同意權投票，獲出席投票人數二分之一（含）以上之同意票為通過。 上述行使同意權投票之選票，統計至確定同意或不同意時即告中止，後續未開票之票數不予公開。 教師同時具有校務會議代表身分時，僅得以校務會議代表身分計領、投票，並且不得重複計算領、投票人數。 五、報部階段： （一）校長續任案獲同意時，由人事室併投票結果具文報請教育部續任之。 （二）校長如未獲同意續任，由人事室函報教育部敘明未獲同意續任事由，並依本校組織規程及本辦法辦理新任校長遴選。 未獲續任之現任校長，不得再參加新任校長之遴選。 校長續任作業，由人事室主辦選務相關業務，秘書室協辦之。	
第十四條 校長於任期中除有自動請辭或有其他去職原因外，須於上任一年後具有重大失職事由，經校務會議代表三分之一以上連署，並經全體校務會議代表以無記名投票方式，獲出席投票人數三分之二以上同意，報請教育部核定生效後，始得去職。 校長職務如因去職、職務臨時出缺或任期屆滿而新任校長未遴選產生前，由行政副校長暫代職務，並函報教育部核定同意。	明定校長去職方式、校長職務臨時出缺或任期屆滿而新任校長未遴選產生前，校長職務由行政副校長暫代職務。
第十五條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理，如涉及委員會遴選相關事務時，由委員會決定之。	明定有關校長遴選續任及去職事項未盡事宜，依相關法令規定辦理及由校長遴選委員會決定。

條 文	說 明
第十六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本辦法之訂定與修正程序。

國立屏東大學校長遴選委員會組織運作及校長遴選續任與去職辦法草案全文

104 年 12 月 28 日本校 104 學年度第 1 次校務會議通過

第一條 本校為辦理校長之遴選、續任相關事宜，依據大學法、國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法、教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點、國立大學校院校務基金管理與監督辦法及本校組織規程等規定，訂定本校校長遴選委員會組織運作及校長遴選續任與去職辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校應於校長任期屆滿之十個月前或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會（以下簡稱委員會），辦理校長遴選事宜，至新任校長到職後自動解，並完成下列工作：

- 一、公開徵求校長候選人。
- 二、依本辦法及教育部相關規定審查校長候選人資格並進行遴選相關事宜。
- 三、決定新任校長人選。

第三條 委員會置委員二十一人，由學校代表九人、校友代表四人及社會公正人士代表五人、教育部遴派之代表三人共同組成。委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其產生方式如下：

- 一、學校代表九人：由教師代表七人（含學院教師代表五人、校教師代表二人）、行政人員代表一人及學生代表一人共同組成，其中任一性別代表至少三名，其產生方式如下：

（一）教師代表七人（學院教師代表五人、校教師代表二人）：

由本校教育學院（師資培育中心、通識教育中心併入教育學院）、人文社會學院、理學院、管理學院、資訊學院等五學院分置「學院教師代表」各一人（合計五人），並置「校教師代表」二人共同組成。

「教師代表」任一性別至少應有二人，其中「校教師代表」任一性別教師代表至少應有一人；惟「學院教師代表」中如任一性別代表人數從缺時，該從缺之代表由選出之「校教師代表」該性別另一名得票數較高者擔任之。

教師代表推選方式，係由各學院分別推選編制內任一性別專任教師各二人（各學院分別推選四人）為候選人，並以其中二人（任一性別各一人）為「學院教師代表」候選人，另二人為「校教師代表」候選人，由校務會議代表

以無記名投票方式分別票選，產生「學院教師代表」五人(學院各一人)、「校教師代表」二人。未獲選任為教師代表之其餘候選人，分別按推選類別、性別及得票數順序全數列為候補教師代表。

(二) 行政人員代表一人：

由本校編制內職員、稀少性科技人員、助教及軍訓教官共同以無記名方式，推選出任一性別行政人員代表各一人(合計二人)為行政人員代表候選人，提送校務會議，由校務會議代表以無記名投票方式票選，產生一人為行政人員代表。未獲選任為行政人員代表之候選人列為候補行政人員代表。教師代表、行政人員代表候選人推選作業由人事室彙辦，以及送校務會議票選。

(三) 學生代表一人：

由學生自治會及學生議會共同推選任一性別各一人(合計二人)為學生代表候選人，提送校務會議，由校務會議代表以無記名投票方式票選，產生一人為學生代表。未獲選任為學生代表之候選人列為候補學生代表。學生代表候選人推選作業由學生事務處彙辦，以及送校務會議票選。學校代表中任一性別教師代表人數如未達三人時，則該不足之性別由選出之「行政人員代表」該性別得票數較高者擔任之。

二、校友代表四人及社會公正人士代表五人：

(一) 校友代表四人：

由校友總會推薦二名校友代表候選人(至少應有任一性別各一人)；以及由各學院分別推薦任一性別校友代表候選人各一人(各學院分別各推薦二人，同一校友不得被重複推薦，如有重複時由校友總會協調之)，以校友總會名義提送校務會議以無記名投票方式票選，產生任一性別校友代表各二人(合計四人)。其餘人員分別按性別及得票數順序全數列為候補校友代表。有關校友總會及各學院推薦產生之候選人，由秘書室彙辦，以及送校務會議票選。

(二) 社會公正人士代表五人：

由本校各學院分別推薦任一性別社會公正人士代表候選人各一人(各學院分別推薦二人)外，並得由本校編制內教職員每五人以上連署推薦一名社會公正人士代表候選人，同一人不得重複連署及推薦，併同被推薦人書面簡介資料及被推薦同意書送校務會議，由校務會議代表以無記名投票方式票選，按得票數順序選出五人為社會公正人士，其中任一性別至少應有一人。其餘人員分別按性別及得票數順序全數列為候補社會公正人士代表。社會公正人士，須曾任或現任大學校長、學術成就傑出、熟悉大學事務或關心本校校務發展堪為社會公正人士者，始具被推薦人資格。各學院推薦或教職員連署推薦產生之社會公正人士代表候選人，由秘書室彙辦以及送校務會議票選。

三、教育部代表三人：

由本校函請教育部遴派，其中任一性別人數應占教育部遴派代表總數三分之一以上。

本校教職員，因留職停薪借調、進修、講學、育嬰、侍親等原因，實際未在校內任職者，不具推選或被推選為委員會委員資格。

第一項第二款校友代表及社會公正人士代表，不得為本校現任之專任教職員工(含校務基金進用之人員或學生)。

第四條 委員會應本獨立自主之精神辦理下列事項：

- 一、訂定「校長候選人推薦作業準則」、「辦理校長遴選工作注意事項暨時程表」及「本校徵求校長候選人啟事」等作業規章，並據以執行。
- 二、公開徵求校長候選人，接受推薦並審核資格。
- 三、公告合格候選人名單並公開辦理治校理念說明會。
- 四、適時公開校長遴選進程。
- 五、選定校長人選，並由本校報請教育部聘任。
- 六、議決其他有關校長遴選之相關事項。

第五條 委員會委員為校長候選人者，當然喪失委員資格；另有下列情形之一者，解除其職務，逕由委員會召集人核定遞補後，提請委員會確認：

一、連續二次無法參與遴選作業者。

二、與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者。

三、與候選人有學位論文指導之師生關係。

委員會委員有前項不得擔任委員之事由而繼續擔任，或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，經由具名且可查證之人向委員會敘明檢舉原因及事實，經委員會查證屬實並議決後，解除委員職務。

前二項所遺委員職缺，按其身分別依第三條之規定由候補委員遞補之。

第六條 委員會應於委員產生後二十日內由本校召開第一次會議，並依本辦法之規定，進行遴選作業。

委員會置召集人一人，由委員互選產生，召集會議並擔任主席及綜理委員會遴選事務。召集人因故不能出席時，由委員互推一人代理之。

委員會召集人如因業務需要，得指定委員會校內委員一人，擔任執行秘書，協助召集人綜理委員會溝通、協調、聯繫等行政業務。

委員會開會時，應有三分之二以上委員出席，始得開議，出席委員過半數之同意，始得為決議。

第七條 本校校長候選人除應符合教育人員任用條例及其他有關法令規定之資格外，並應具備下列條件：

一、具有卓越之行政領導及溝通協調能力。

二、具有前瞻明確之辦學理念。

三、具有公認之學術成就及專業聲望。

四、具有爭取及妥善運用資源之能力。

五、健全之身心與品德情操。

六、處事公正且能超越政治、宗教、黨派及營利單位等利益。已兼任前述機關體職務者，須書面承諾於應聘校長前辭去兼職，就任校長期間亦不得兼任。

第八條 校長之遴選作業，依下列程序進行：

一、徵求推薦候選人：

委員會應於召開第一次會議完備各項遴選規劃後一個月內，公告向各界徵求校

長候選人，明確訂定受理推薦及截止日期、受理單位等事項，推薦方式如下：

- (一) 由本校內編制內專任講師以上之教師十人以上之連署推。
- (二) 本校畢業校友十人以上之連署推薦。
- (三) 校外專任助理教授以上或學術研究機構相當助理研究員以上至少五人連署推薦。

同一連署人以推薦一名候選人為限，同時為二名以上候選人連署推薦時，其連署推薦皆為無效。

委員會之委員不得參與連署推薦。

第一次公開徵求及受理推薦期間至多以不超過二個月為原則。

推薦資料送達委員會後，連署人非經委員會同意，不得以任何理由要求撤回或撤銷連署。

推薦校長候選人，應當經被推薦人親筆簽名同意。

連署人應向委員會提供被推薦人「基本資料表」、「著作、作品及發明目錄」、「學術獎勵及榮譽事蹟」、「治校理念摘要」、「相關承諾」以及「連署推薦表」，並就本辦法第七條所列各款條件分別說明推薦理由；相關表件由委員會訂定之。

二、資格審查：

委員會應於受理推薦截止後一個月內，進行必要查訪及審查候選人資格。資格、條件均符合規定者，按姓名筆劃順序（筆劃少者在前）列入候選人名單。倘通過資格審查之候選人不足三人時，須依本辦法規定再次辦理公開徵求或接受推薦候選人，而先前已列入候選人名單者應予保留，直到候選人數合計達三人以上為止。

再次公開徵求或接受推薦校長候選人期間，每次以不超過十四日為原則。

三、公告名單：

通過前款審查之校長候選人，由委員會將其資料公告於本校網站，並以電子郵件等方式通知校務會議代表及編制內專任講師以上教師及職員週知。

四、治校理念說明會：

委員會應於公告校長候選人合格名單後十五日內，邀請校長候選人到校公開說

明其辦學理念與願景、治校抱負等，校外候選人得視實際交通情形覈實支給國內交通費。

五、行使同意權：

委員會應於校長候選人治校理念說明會結束後十日內，辦理編制內專任講師以上教師行使同意權投票，就每位合格之校長候選人進行同意或不同意之圈選，經編制內專任講師以上教師人數二分之一以上投票，並獲得投票人數三分之一以上同意者為通過，每一候選人之開票至確定通過或不通過時應即中止，不再繼續開票。候選人通過達二人以上時，送委員會進行遴選。

首輪投票，如期限內出席投票之編制內專任講師以上教師未達二分之一以上時，得經委員會召集人同意酌予延長投票期限；開票結果如均無候選人通過同意權門檻時，得經委員會決議或授權委員會召集人決定是否辦理第二次行使同意權投票或酌降同意權門檻或為其他決議(定)。

行使同意權之投票結果如最終僅通過一位候選人時，除保留原獲通過之候選人資格外，應依本辦法規定程序重行徵求推薦校長候選人補足之。

再次辦理行使同意權投票時，原獲保留資格之候選人，逕予列為通過同意權門檻候選人，不再列冊行使同意權投票。

六、校長人選之產生：

校長人選之產生，須經委員會充分討論，進行審慎遴選過程後，以無記名投票方式投票，獲致全體委員三分之二以上同意票之最高得票候選人，選定為校長人選，報請教育部核定聘任。

校長遴選過程及會議決議，在遴選結果未公布前，參與之委員及有關人員應嚴守秘密。但其他法令另有規定或委員會依法決議公開者，不在此限。

委員會遴選事務由召集人擔任對外唯一發言人，或由其授權委員會委員一人負責對外發言，其他委員及工作人員不得擅自對外發表意見，或洩漏任何會議資訊。違反者依本辦法第五條第二項或學校其他規定辦理。

第九條 校長候選人於遴選過程中，不得發表對本校不利之言論，違者經本會決議得予以撤銷候選人資格。

校長候選人得經本校各單位主動邀約交換治校理念。

第十條 委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理；必要時得視情形邀請有關人員列席或提供資料。

第十一條 委員會應將遴選工作所有資料妥善保存。遴選工作完成後，移交人事室保管至該校長去職日止。保管期間非經原委員會委員三分之二以上簽名同意，不得公開。但法令另有規定者，不在此限。

第十二條 委員會之事務性工作，除本辦法另有規定者外，由人事室主辦，總務處及秘書室負有協辦之義務。

委員會委員為無給職。但校外委員及列席之校外有關人員得覈實支給出席費及交通費，所需費用由本校編列相關專案預算及經費支應。

委員會開會時，人事室主任及會議業務承辦相關人員得列席會議擔任記錄及協辦相關事務，工作人員應嚴守會議規範，不得任意洩漏會議任何機密或討論過程。辦理委員會事務工作人員於教育部核定校長人選後，得依程序敘獎。

第十三條 校長任期屆滿符合連任資格時，應依本校組織規程規定辦理相關作業；其各階段作業程序如下：

一、徵詢意願階段：

校長聘期屆滿一年前，由人事室以書面徵詢校長續任意願或校長於相關會議表達續任意願後，由人事室依程序函請教育部進行評鑑。

二、教育部評鑑階段：

人事室接獲教育部辦理續任評鑑通知後，應於一個月內將校長評鑑所需資料、表件（秘書室彙整）函報教育部辦理校長續任評鑑。

三、公開說明會階段：

（一）教育部評鑑結果到校後，本校應召開校長續任公開說明會，由行政副校長為主席，主持說明會相關事宜。

（二）前款說明會召開前，秘書室應先將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效等，併同校長續任評鑑結果報告書以電子郵件或適當方式分送予本校全體校務會議代表及編制內專任講

師以上教師參知。

四、行使同意權階段(必要時，得與公開說明會階段合併辦理)：

說明會結束後十日內，由本校全體校務會議代表及編制內專任講師以上教師合併計算三分之二以上人數，以無記名投票方式行使校長續任同意權投票，獲出席投票人數二分之一（含）以上之同意票為通過。

上述行使同意權投票之選票，統計至確定同意或不同意時即告中止，後續未開票之票數不予公開。

教師同時具有校務會議代表身分時，僅得以校務會議代表身分算領、投票，並且不得重複計算領、投票人數。

五、報部階段：

（一）校長續任案獲同意時，由人事室併投票結果具文報請教育部續任之。

（二）校長如未獲同意續任，由人事室函報教育部敘明未獲同意續任事由，並依本校組織規程及本辦法辦理新任校長遴選。

未獲續任之現任校長，不得再參加新任校長之遴選。

校長續任作業，由人事室主辦選務相關業務，秘書室協辦之。

第十四條 校長於任期中除有自動請辭或有其他去職原因外，須於上任一年後具有重大失職事由，經校務會議代表三分之一以上連署，並經全體校務會議代表以無記名投票方式，獲出席投票人數三分之二以上同意，報請教育部核定生效後，始得去職。校長職務如因去職、職務臨時出缺或任期屆滿而新任校長未遴選產生前，由行政副校長暫代職務，並函報教育部核定同意。

第十五條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理，如涉及委員會遴選相關事務時，由委員會決定之。

第十六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室