

國立屏東大學第 75 次行政會議紀錄

時間：中華民國 110 年 8 月 2 日（星期一）下午 3 時 30 分

地點：Google Meet 線上會議

主席：古校長源光

紀錄：龐佑欣

出席(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

- 一、感謝行政及學術主管，今天是 110 學年度第 1 次行政會議，歡迎新任行政團隊的主管，參加第一次的行政會議，剛剛在佈達典禮，特別請同仁共同承擔學校未來發展與各項校務推動工作。今年有很多新進教師，希望各系所主任能關心新進教師，並了解研究室安排，住宿或其他生活上的需求，亦請系所、總務處及人事室提供必要的協助，讓新進教師感受進到這個團隊是很溫馨的大家庭。
- 二、暑假期間，仍有一些班制在上課，學校因為防疫的關係，將校園封鎖展延到 8 月 9 日，因期間仍有其他考試進行，有關校園開放的部分，請總務處及防疫工作小組共同配合及執行。
- 三、已經開放疫苗注射，請主管同仁鼓勵老師及學生上網登記，儘早接受疫苗注射，目前留在校內的國際學生及外籍教授，請人事室及國際事務處多關懷，並能按照老師和學生身分，去申請疫苗注射，此請列為重要工作。
- 四、疫情超過一年半，期間不能出國，也無法參加實體的國際會議，但現在很多國際會議採視訊方式辦理，這是非常好的時機，特別與研發長研議，各院應利用這段時間，籌組校慶前的國際會議，邀請友校的教授，針對共同主題參與交流，因經費負擔相對較節省，利用此機會，多做國際學術交流。
- 五、請國際事務處安排時間，由我與國際長及相關學術、行政主管，以視訊方式拜會姐妹校校長，並讓姐妹校校長知道本校有多少國際學程在招生，請國際事務處安排時程後再跟我報告。

貳、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

參、第 74 次行政會議列管項目執行情形：無。

肆、各單位工作報告：

書面報告如附件 A (另附)，各單位口頭補充報告如下：

一、劉行政副校長英偉：

感謝大家 110 學年度將投入服務同仁，若尚未邀請新進主管加入 LINE 群組，請儘快加入，可隨時分享及了解學校最新情況。

二、林學術副校長曉雯：

- (一) 有關教評會部分，希望跟各院院長一起努力，讓更多師長在升等時，能更順利，會前問了人事室，去年教授升等送審，尚未通知結果。
- (二) 新學期開始，大武山學院在網站上會有兩個新單位，一是 EMI 推動中心，二是新媒體創意及應用碩士學位學程籌備處，未來與全校師長一起努力。

三、曾學術副校長紀幸：

- (一) 7 月底教師應該要至教師履歷系統更新資料，7 月沒有適當會議來提醒，老師若要更新資料隨時都可以更新，學校在審查相關獎補助都會依照老師上傳的資料為依歸，請學術主管特別提醒新進教師要定期更新教師履歷資料。
- (二) 中長程計畫需要做修改，將搭配高教深耕計畫、SDG's，待 IR 中心開會討論後，再邀請教務處、研發處及大武山學院，針對未來要推的 EMI、SDG's、高教深耕，如何融入中長程計畫進行研議。

►主席提示與說明：

請行政及學術單位主管協助，有關 112 學年度評鑑將接受校務評鑑，資料的準備，可與校務中長程發展計畫和高教深耕計畫做連結，此外，下一期高教深耕計畫，絕對會看學校推動和執行 EMI 的部分，請業管單位教務處教務長、副教務長、校務發展計畫業管單位曾副校長及秘書室特別注意。

四、秘書室陳主任秘書永森：

- (一) 感謝教務處及學務處，對於即將進來的新生做的努力，明天會與學生會討論，透過何種方式讓新生們能感受屏大給他們的溫暖，也會跟各單位討論，若需要什麼協助，大家一起努力。
- (二) 針對新進教師會再個別了解生活需要，並協助融入屏大生活，此外，新進教師雖然現在不見得會有計畫，但未來包括 USR、SDG's 及各項計畫的投入，希望能由產能較大的教師，來帶領新進教師，共同加入計畫，讓他們未來可以獨當一面。
- (三) 新學年度，很多新計畫開始執行，有些是計畫尚未核定下來，但已經要開始執行，故在經費上有困難，會再與主計室討論未來以借支方式，讓計畫能順利執行。

五、教務處施教務長百俊：

- (一) 疫情期間，學生都在家裡，請各系所及師長多聯絡關懷，尤其是新生部分，要讓其了解系所及凝聚向心力，請各系所規劃與學生視訊互動，目前已經分發的學生名單已全部提供給各系所，請開始著手聯絡，目前剩指考及四技聯合分發未放榜。

(二)教務處在新學年度為了讓人力更有效運用，會做各組業務調整，屆時會讓各位了解，並請配合。

(三)有關新進教師研究室目已全數完成分配，但這批新進教師進來以後，全校研究室空間已用盡，後續若有新老師進來，已無研究室空間。

六、學務處黃學務長名義：

(一)因應新冠肺炎影響衝擊對弱勢學生的補助到 8 月底，請各位師長鼓勵家中有受影響的同學申請。

(二)這個暑假有針對三個校區的社團空間做改善，預計 9 月左右三個校區的社團空間就會完成改善。

(三)接下來的開學，會有大一新生進來，麻煩各位師長特別針對新生的交通多給予宣導，學務處會入班做防禦駕駛宣導，但因大一肇事率最高，仍請各位師長及導師多關心。

七、總務處陳總務長永森：

(一)目前因下雨關係，工程進度雖未超前，但也無延宕，最近較大的工程包括光華樓修繕，思源樓頂樓防水工程，污水下水道埋設，相關工程儘可能會在開學前完成。

(二)若各單位有任何設備或修繕需求，也可以告訴我，會再做協助。

八、研究發展處許研發長華書：

(一)科技部計畫今年通過 66 件，含多年期計畫，全校目前執行科技部計畫的件數為 83 件，前五年新進教師(不含今年)54 位，申請計畫通過者 31 位，未申請者 14 位，研發處在 9 月會與新進教師座談，今年科技部有 4 件優秀年輕學者研究計畫通過，會邀請獲優青計畫的師長與新進教師分享也了解在申請計畫時的困難，後續研發處再給予相關協助。

(二)大武山社會實踐暨發展中心推動 THE 影響力排名初盤的部分，發現蠻多單位有很好的成果，但是以報告方式留存，並未上網，但因 THE 希望所有資料都要上網以供查證，之後會設計簡要表格，再請各位主管協助將資料整理好，會有同仁協助上網事宜。

九、圖書館莊館長作彬：

(一)目前配合政府防疫降級，圖書館已恢復可讓校內教職員工生入館，然校外人士需要等防疫會議討論之後再視會議決議結果辦理之。

(二)本館今年度恢復進行的讀者滿意度調查結果，四大指標(環境與硬體設備、館藏與電子資源、服務人員以及讀者服務)的統計結果皆比前三次的結果來的高，感謝各位對於本館的肯定，圖書館會繼續努力提供讀者優質服務，關於讀者的質性意見回復也已經公布在圖書館網站當中。

(三)感謝學校向教育部爭取經費，補助圖書館民生總館改建原有視聽教室工程，目前正在進行當中，另外屏商分館新購一台自助借書機讓讀者借書更為便利。

(四)本年圖書館試辦讓大學部修讀研究所預研究生考取碩士班的同學暑期申請圖書館免費電子資源使用，截至目前為止有 23 位同學申請，懇請系所主任再多跟考取碩班的預研究生宣傳申請登記使用(請參閱圖書館首頁最新消息)。

十、實習就業輔導處陳處長皇州：

7 月 27 日教育部有來文，是關於大專院校實習學生在疫情期間，如果實習場域要求要進行 PCR 檢測報告的話，教育部指示希望由學校校務基金項下支出，因心輔系有學生在心理輔導場域實習，預估檢測費用每人 7,000 元，實習人數約 30 人，目前正在簽文申請中，若其他系所有類似情形，也請與本處反應，將協助處理，避免增加學生的檢驗負擔。

十一、計算機與網路中心許主任良政：

(一)本中心利用暑假期間於民生及屏師兩個校區進行無線網路設備汰換，目前新的管線在鋪設，舊管線在測良率，會對兩校區網路有短暫的服務，請各位見諒。

(二)新網頁 R-page 正在進行，上星期針對各單位網頁版型做檢討，許多單位在套版方面沒有完成，經過一週的處理，大部分都已完成，目前較大的問題，banner 的設計是經校外顧問公司給學校的建議，也與秘書室提出製作指引，希望行政及學術單位能依據指引來製作，學校的網頁才會有整個屏東大學的 style，也請仍需自行製圖的單位，為避免用行動載具觀看時會變模糊，製圖時請多加留意。

十二、主計室周主任孟觀：

依據學校預算分配作業要點，資本門於 9 月底前，圖書於 11 月中旬前要完成動支，提醒大家在期限前完成動支，未於期限內完成，將收回餘額由學校統籌運用。

十三、體育室林主任瑞興：

運動代表隊學生暑期集訓於八月份陸續開始，約有 40 餘位學生申請住宿，感謝學務處和總務處的協助。

十四、管理學院廖院長曜生：

本院 ISO 已經通過，這也是申請 AACSB 認證的第一關，後面還有幾個關卡，後續仍需校長全力在經費上的支持，也感謝師長們對管院的支持。

十五、大武山學院黃副院長玉枝：

- (一) 全英協同教學的徵件至 8 月 16 日下午 5 時止，請各位主管協助向有開設全英教學的老師宣傳，可以申請全英協同教學的計畫。
- (二) 學校 USR 計畫有一個朱雀三師 USR 計畫辦理之 USR 沙龍，於 8 月 10 日上午 10 時至 12 時的線上課程，邀請到逢甲大學翟本瑞院長主講，鄧宗聖主任及楊智穎前院長為與談人，歡迎幫忙轉達，亦歡迎有興趣的老師參與。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校研發成果與技術移轉管理要點第七點規定案，請討論。

說明：

- 一、依據本校 109 學年度第 4 次技術審查會決議辦理。
- 二、本次修訂重點：修訂本校對專利自獲證起三年以上，未有任何實際授權且無必須維護之理由，改由發明人自行全額負擔爾後專利維護費用。
- 三、檢附本校研發成果與技術移轉管理要點第七點修正草案對照表如附件 1-1（第 7-9 頁）暨修正草案全文如附件 1-2（第 10-15 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：管理學院

案由：擬修正本校管理學院教學績優教師審查要點草案，請討論。

說明：

- 一、依本校教學績優教師獎勵要點規定修訂之。
- 二、配合本校教學績優教師獎勵要點修正第一點、第二點、第三點及第四點規定。
- 三、檢附本校管理學院教學績優教師審查要點修正草案對照表如附件 2-1（第 16-18 頁）暨其草案全文如附件 2-2（第 19-20 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：學生事務處衛生保健組

案由：擬修正本校膳食委員會設置要點部分規定案，請討論。

說明：

- 一、因應學生事務處業務調整，配合修改本要點。
- 二、修正內容為增列營繕組組長為當然委員及每學年召開會議一次。
- 三、檢附本校膳食委員會設置要點修正草案對照表如附件 3-1（第 21-22 頁）暨其草案全文如附件 3-2（第 23-24 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：學生事務處生活輔導組

案由：本校 110 學年度新生始業輔導活動流程事宜，請討論。

說明：

- 一、110 學年度新生始業輔導原訂於 9 月 9 日～9 月 10 日(四～五)舉行，因指考分發延後至 8 月 31 日放榜，致新生報到日期延至 9 月 3 日，距 9 月 13 日開學日期程過短，且須預留新生入住及註冊繳費時間，恐無法如期舉行 2 天之新生始業輔導。因此規劃將重點活動於 9/11(六)辦理，其餘活動於開學後再行辦理。
- 二、110 學年度新生始業輔導活動流程規劃擬依疫情警戒發展，擬定 2 種因應方案，如附件 4-1 (第 25 頁)、如附件 4-2 (第 26 頁)。
- 三、考量目前到 9 月份辦理新生始業輔導尚有 1 個月時間，如屆時疫情趨緩活動得以繼續辦理，針對大型集會活動防疫注意事項，學務處已擬定相關配合措施，會後並將擬定防疫措施計畫提送防疫小組審核備查：
 - (一)請新生活活動全程配戴口罩
 - (二)每日活動到集合教室後請輔導員協助量測體溫，各樓層 1 樓電梯口均備有酒精供消毒使用
 - (三)參與者皆為本校學生無校外人士，每日皆請輔導員確實點名，可明確掌握參加人員名單

辦法：依本次會議決議活動內容，排定後續規劃與時程辦理相關事宜。

決議：本案保留，授權主管會報時做決議。

提案五

提案單位：師資培育中心

案由：擬修正本校師資培育中心諮詢委員會設置要點案，請討論。

說明：

- 一、依據 110 年 6 月 29 日本(109)學期第 4 次師資培育中心事務會議通過辦理。
 - 二、依現行法源依據條號及運作機制，爰予修正。
 - 三、檢附本校師資培育中心諮詢委員會設置要點第一點、第四點及第七點修正草案對照表如附件 5-1 (第 27 頁) 暨其草案全文如附件 5-2 (第 28 頁)。
- 辦法：提請行政會議審議通過後實施。
- 決議：修正通過。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結語：

感謝各位參加 110 學年度第 1 次的行政會議，剛剛在佈達典禮時，期許行政及學術主管同仁一起為屏東大學努力，感謝所有主管願意承擔主管工作的重擔，擔任主管有很多限制及規定，會讓老師覺得有負擔，但這是個甜蜜的負擔，在行政工作上，就會覺得走過就會留下完美的足跡。

捌、散會 同日下午 4 時 45 分

國立屏東大學研發成果與技術移轉管理要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
七、專利申請依下列程序辦理： (一) 專利之申請，由發明人檢附完整資料及填具本校教師暨研究人員研究成果專利申請表及研發成果收入分配協議表送技合組辦理；發明人如包含校外人士則應填具保密協議書及權益讓渡書。技術審查委員會應於三十日內完成審議為原則。 (二) 專利申請經技術審查委員會審議通過，應知會發明人及所屬單位主管，同時發明人應備妥必要之申請文件，於四個月內向申請國智權專責機關提出申請程序；逾四個月未向申請國智權專責機關提出申請之專利，須重新提送技術審查委員會審議。 1、獲技術審查委員會審議通過之專利申請案，其智慧財產權費用依技術審查委員會決議情形補助支應，且經費核銷採檢據核實報支，補助原則由本校與發明人依 8:2 比例分攤智慧財產權費用。 2. 取得中華民國專利權之專利，其維護年費支付年限以<u>三年</u>為限。其後之專利維護費用由技術審查委員會審議。<u>首次獲證並</u>維護<u>三年</u>以上之	七、專利申請依下列程序辦理： (一) 專利之申請，由發明人檢附完整資料及填具本校教師暨研究人員研究成果專利申請表及研發成果收入分配協議表送技合組辦理；發明人如包含校外人士則應填具保密協議書及權益讓渡書。技術審查委員會應於三十日內完成審議為原則。 (二) 專利申請經技術審查委員會審議通過，應知會發明人及所屬單位主管，同時發明人應備妥必要之申請文件，於四個月內向申請國智權專責機關提出申請程序；逾四個月未向申請國智權專責機關提出申請之專利，須重新提送技術審查委員會審議。 1. 獲技術審查委員會審議通過之專利申請案，其智慧財產權費用依技術審查委員會決議情形補助支應，且經費核銷採檢據核實報支，補助原則由本校與發明人依 8:2 比例分攤智慧財產權費用。 2. 取得中華民國專利	為提升本校專利品質及可技術移轉之目標，降低專利維護費用成本，修訂對專利獲證起三年以上未有任何實際授權且無維護必須之理由，一律不續行補助，改由發明人自行支付全額維護費用。

修正規定	現行規定	說明
專利，若<u>無技術移轉授權之成果</u>且必須繼續維護之理由，<u>將由發明人自行負擔全額維護費用，或</u>採取公告讓與或終止維護該項專利為辦理原則。 3. 本校取得他國專利權自公告獲證後未曾授權使用者，其後之專利維護費用由技術審查委員會審議，經評估無繼續維護之必要，將採取公告讓與或終止維護該項專利為辦理原則。 (三) 未獲技術審查委員會審議通過者，發明人向技合組及單位主管報備後，可自行以本校為所有人名義向申請國智權專責機關提出申請。惟智慧財產權費用須由發明人自行全額負擔。獲證後，該專利仍由技合組統籌管理推廣作業。 (四) 若因專利申請國政策等因素以致無法以本校名義提出申請，發明人應填具本校「研發成果委託發明人自行申請專利合約書」後送研究發展處辦理，經本校同意後發明人以渠名義辦理專利申請及進行後續維護。	權之專利，其維護年費支付年限以<u>二年</u>為限。其後之專利維護費用由技術審查委員會審議。<u>申請</u>維護<u>七年</u>以上之專利，若無<u>衍生產學合作成效且</u>必須繼續維護之理由，<u>將</u>採取公告讓與或終止維護該項專利為辦理原則。 3. 本校取得他國專利權自公告獲證後未曾授權使用者，其後之專利維護費用由技術審查委員會審議，經評估無繼續維護之必要，將採取公告讓與或終止維護該項專利為辦理原則。 (三) 未獲技術審查委員會審議通過者，發明人向技合組及單位主管報備後，可自行以本校為所有人名義向申請國智權專責機關提出申請。惟智慧財產權費用須由發明人自行全額負擔。獲證後，該專利仍由技合組統籌管理推廣作業。 (四) 若因專利申請國政策等因素以致無法以本校名義提出申請，發明人應填具本校「研發成果委託發明	

修正規定	現行規定	說明
	人自行申請專利合約書」後送研究發展處辦理，經本校同意後發明人以渠名義辦理專利申請及進行後續維護。	

國立屏東大學研發成果與技術移轉管理要點

104年1月8日本校第5次行政會議通過
 104年6月4日本校第 9 次行政會議修正通過
 104年7月16日本校第10次行政會議修正通過
 104年9月17日本校第11次行政會議修正通過
 106年6月22日本校第30次行政會議修正通過
 106年12月9日本校第35次行政會議修正通過
 107年4月12日本校第39次行政會議修正通過
 108年1月3日本校第47次行政會議修正通過
 108年12月5日本校第57次行政會議修正通過
 110年8月2日本校第75次行政會議修正通過

一、本校為有效管理及運用本校教職員工生研究發展成果（以下簡稱研發成果），並鼓勵創新及提昇研究水準，特依據科學技術基本法與政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法規定，訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

- （一）研發成果：指本校教職員工生以本校經費或受公民營機關（構）資助或委辦，利用本校資源及附設機構資源進行研究發展所產生之知識、技術、著作、產品等有形或無形之成果，及因而取得之智慧財產權，包含但不限於專利權、著作權、積體電路之電路布局權、營業秘密及其他技術資料。
- （二）研發成果收入：指本校因管理及運用研發成果所獲得之授權金、權利金、價金、股權、技轉金或其他收益。
- （三）研發成果支出：指本校因管理、維護、推廣及運用研發成果所支出相關費用。
- （四）智慧財產權費用：指本校辦理專利相關費用，其費用包含但不限於申請費、申覆答辯、年費、專利事務所服務費及其他依規定應繳納之費用。

三、研發成果之歸屬：

- （一）研發成果中之著作人格權，除電腦硬體設計、電腦軟體及其手冊、說明、基因資料庫等衍生著作外，屬於發明人。
- （二）本校教職員工生於任職期間，直接或間接利用本校資源所產生之研發成果，除另依法定有契約規定外，上述研發成果歸屬於本校所有。若與其他合作單位合作者，應另以契約約定之。
- （三）非職務上所產生之研究發展成果，係指本校教職員工生未運用本校之資源或已有之研發成果。本校教職員工生非職務上之創作，應於完成時，書面提出創作內容及過程相關證明文件。研究發展處技術合作組（以下簡稱

技合組)於收到書面通知文件後，應函請該教職員工生所屬系所或單位主管，就該創作內容及過程確認有無利用學校資源，或為既有之研發成果。經報請本校認定同意者，該研發成果歸屬於發明人。發生爭議時，得由校長及當事人各指定專家二人及共同洽定之法律專家至少一人組成認定小組認定之。本校教職員工生若未依前述辦理申請通報作業，其於任職本校期間之任何研發成果均視為職務上所產生。

四、研發成果相關資訊及檔案之管理：

- (一) 本校之研發成果，其相關資料之建檔與統計、推廣運用及權益分配由技合組統籌辦理，非經授權不得洩漏或交付予他人運用。
- (二) 本校研發成果在專利申請期間、取得專利證書前，所有資料均應以機密方式管理。
- (三) 技合組針對已獲得之專利應定期整理以便利用。
- (四) 研發成果相關文件及專利申請文件由研究發展處建檔保管，於專利有效期間結束後以適當形式永久儲存。

五、辦理研發成果申請維護與技術移轉推廣之審核單位為「技術審查委員會」，其設置要點另訂之。

六、研發成果提出專利申請得由發明人檢具完整之申請資料送技合組，以本校為所有人名義對外申請，因時效等因素未能及時提出申請者，發明人得於向本校報備後，以本校為所有人名義先行辦理申請作業，後續仍應依規定送請技術審查委員會審議。

發明人於申請專利之法律程序中應對其發明內容負答辯之責任。

七、專利申請依下列程序辦理：

- (一) 專利之申請，由發明人檢附完整資料及填具本校教師暨研究人員研究成果專利申請表及研發成果收入分配協議表送技合組辦理；發明人如包含校外人士則應填具保密協議書及權益讓渡書。技術審查委員會應於三十日內完成審議為原則。
- (二) 專利申請經技術審查委員會審議通過，應知會發明人及所屬單位主管，同時發明人應備妥必要之申請文件，於四個月內向申請國智權專責機關提出申請程序；逾四個月未向申請國智權專責機關提出申請之專利，須重新提送技術審查委員會審議。

- 1、獲技術審查委員會審議通過之專利申請案，其智慧財產權費用依技術審查委員會決議情形補助支應，且經費核銷採檢據核實報支，補助原則由本校與發明人依 8:2 比例分攤智慧財產權費用。
 2. 取得中華民國專利權之專利，其維護年費支付年限以三年為限。其後之專利維護費用由技術審查委員會審議。首次獲證並維護三年以上之專利，若無技術移轉授權之成果且必須繼續維護之理由，將由發明人自行負擔全額維護費用，或採取公告讓與或終止維護該項專利為辦理原則。
 3. 本校取得他國專利權自公告獲證後未曾授權使用者，其後之專利維護費用由技術審查委員會審議，經評估無繼續維護之必要，將採取公告讓與或終止維護該項專利為辦理原則。
- (三) 未獲技術審查委員會審議通過者，發明人向技合組及單位主管報備後，可自行以本校為所有人名義向申請國智權專責機關提出申請。惟智慧財產權費用須由發明人自行全額負擔。獲證後，該專利仍由技合組統籌管理推廣作業。
- (四) 若因專利申請國政策等因素以致無法以本校名義提出申請，發明人應填具本校「研發成果委託發明人自行申請專利合約書」後送研究發展處辦理，經本校同意後發明人以渠名義辦理專利申請及進行後續維護。
- 八、取得專利者其專利維護於維護期滿且尚未曾技術移轉授權者，經評估無授權使用或技術服務效益，符合公益目的或促進整體產業發展、提升研發成果運用效益等原則，並送本校技術審查委員會審議同意後，技合組應以公平公開方式辦理公告讓與作業。如有第三人請求讓與時，技合組應備函檢具相關文件向資助機關申請讓與第三人。如經資助機關同意者，依本要點第十三點辦理研發成果收入分配、管理事宜；未獲同意者，應繼續專利維護管理。
- 九、承前點規定，研發成果經本校公告讓與後，逾三個月無人請求讓與時，技合組得送技術審查委員會審議終止繳納維護費作業，如審議同意終止繳納維護費用，技合組得備函檢具相關文件陳報資助機關同意終止繳納維護費用。如經技術審查委員會或資助機關審查終止繳納維護費用未獲同意者，本校應繼續專利維護管理。
- 十、本校之研發成果，其權益受侵害時，由本校法律顧問統一處理，本校各單位及發明人應全力協助之。侵權者依授權或賠償本校而取得之價款，於扣除所支出之法律及相關費用後，分配比率依第十三點規範辦理。

十一、本校之研發成果，其移轉或授權以有償、非專屬及臺灣地區授權為原則。接受本校技術移轉或授權者應以權利金、技術作價股權或經本校同意之其他方式回饋本校；另在考量技術利用與產業發展之綜合效益時，得以專屬授權為之。

十二、移轉或授權合約由本校、發明人與接受技術移轉或授權者視實際情形協議訂定之，合約內容要點以包括下列各款為原則：

- (一) 合約依據。
- (二) 移轉或授權標的名稱、內容範圍、地區、期限。
- (三) 移轉或授權價金及其衍生之利益金。
- (四) 權利義務內容。
- (五) 違約條款。
- (六) 其他必要記載事項。

十三、本校研發成果收入其繳交時程與金額管控，統籌由技合組負責，並依規定於收款後三個月內完成呈報及上繳資助機關作業。

前述收入上繳回饋資助機關後，依下列比率分配：

- (一) 本校非專利形式之研發成果，按發明人（含共同或協同發明人）占總額百分之八十、技合組百分之五、發明人所屬系所（中心）與院各占百分之五、校務基金占百分之五之比例分配之。
- (二) 本校專利形式之研發成果，獲本校補助之專利，按發明人（含共同或協同發明人）占總額百分之六十、技合組占百分之十五、發明人所屬系所（中心）與院各占百分之五、校務基金占百分之十五之比例分配之；未受補助之專利，按發明人（含共同或協同發明人）占總額百分之八十、技合組百分之五、發明人所屬系所（中心）與院各占百分之五、校務基金占百分之五之比例分配之。
- (三) 以其他方式收益，而不能以金錢衡量或不能分割者，亦應給予發明人暨所屬系所（中心）與院適當之獎勵。
- (四) 以上研發成果收入歸屬技合組部分，其用途為研發成果支出及本處同仁之工作酬勞。

發明人因其研發成果貢獻而分得持有公司創立時之股份，或技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。但為新創公司之股份者，不在此限。

本校出版品之銷售收入分配，依本校出版品管理要點規定辦理。

十四、前項分配予發明人之權益收入淨額，其管理方式如下：

(一)發明人得就下列兩種管理方式中擇一或區分比例同時採行之：

1. 納入發明人個人收入；
2. 納入發明人本校研究團隊之研究經費，校方不再另外收取管理費。

(二)若權益收入發生時，該發明人非任職於本校，則僅能選擇納入該發明人個人收入之分配方式。

(三)發明人因離職、退休或其他原因未繼續於本校任職，其計畫餘款可指定扣除發明人應繳納之申請或維護專利相關費用，剩餘款項可於離校生效日前辦理領回，逾期者悉由學校統籌運用。

(四)發明人支用計畫之方式如下：

1. 不得報支發明人個人收入。
2. 應實際運用於科技研究發展有關項目，得支用之項目例示如下：
 - (1)聘請助理、臨時工、工讀金、約用人員加班費及勞、健保費用。
 - (2)邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導
 - (3)報支國外差旅費。
 - (4)購買儀器設備、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。
 - (5)為辦理本校研發成果推廣、智慧財產權取得及維護之必要支出。
 - (6)其他經專案簽准支用之費用。

十五、技合組應每學期定期就本校研發成果管理運用情形，包含研發成果紀錄、維護、讓與、終止維護、授權及研發成果收支等概況進行盤點。

十六、違反本要點事項之調查及處置：

- (一)違反本要點規定之情事，得進行必要之調查，並於調查完成後，提請有關單位實施必要之處置。
- (二)本要點應函轉全校各單位，除請全校人員知悉外，另將公告於研究發展處網頁，凡本校人員未遵照本要點規定所引起之法律責任，自行負責。
- (三)發明人填寫專利提案表及相關文件，如涉及不實、抄襲、仿冒竊取他人營業秘密或成果等侵害他人權益之行為時，發明人應自負一切責任；本校已支付之專利費用，發明人亦應返還。

十七、利益迴避：

本校辦理研發成果管理運用包含但不限於專利申請、讓與、終止維護及技術移轉等作業之利益迴避、利益揭露及揭露方式等事項之處理程序應依本校研究發展成果運用利益衝突迴避處理要點規定辦理。

十八、揭露資訊之權益保障：

當事人依本要點揭露之個人資料，僅使用於實施本要點之範圍內，並受個人資料保護法保障。

十九、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

二十、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

國立屏東大學管理學院教學績優教師審查要點部分條文修正對照表

修正規定	現行規定	說 明
<u>一、為發揚尊師重道精神，表揚勤學敬業之教師，且鼓勵教師將創意、設計融入在教學中，以提升教學品質，依據本校教學績優教師獎勵要點規定，訂定本要點。</u>	一、依據本校教學績優教師獎勵要點訂定本要點。	配合本校「教學績優教師獎勵要點」修正。
<u>二、任職本院之專任(案)教師，於本校任教滿三年，且符合以下資格者，得向本院提出申請：</u> <u>(一)近四個學期教學績優表現。</u> <u>(二)通過最近一次教師評鑑；未達評鑑年度之新進教師，可申請提前評鑑。本院教師須符合國際商管學院促進協會(AACSB)認證之教師資格分類(FQ)。</u> <u>(三)完成教師履歷之登錄與更新。</u> <u>(四)近四個學期每學期教學評量結果總平均達4.00分。</u> <u>(五)善盡教師專業及學術研究倫理，且未違反本校聘約。</u> <u>(六)未受任何刑事、懲戒處分及本校行政處分。</u> <u>(七)應配合國際商管學院促進協會(AACSB)認證，完成</u>	二、基本資格：本院專任教師，教學認真、品德優良，於本校任教滿二年以上，善盡學校規定之應盡義務，並通過近五年內本校教師評鑑者。	配合本校「教學績優教師獎勵要點」修正。

<u>學習品質保證(AoL)</u> <u>作業，且繳交改善報告。</u> 前項第一款所稱教學績優表現之評量採積點制，評量標準參照本校教學績優教師獎勵要點規定。		
三、推薦及遴選程序： <u>(一)符合基本資格之教師，於每年依本校教務處公告時程填具「國立屏東大學教學績優教師獎勵申請表」，由本院各系、所相關會議推薦候選人。</u> <u>(二)本院得每學年組成審查委員會推薦教學績優教師，由院長擔任召集委員，副院長及各系主任為當然委員，必要時並得由院長依性別比例另聘專家學者一至三人，組成本院教學績優教師審查委員會(以下簡稱院審會)複審，委員任期一年，並得連續聘任。</u> <u>(三)本院每年推薦人數以本院該遴選學期專任(案)教師總數百分之五為限，並將審查結果送教務處。</u>	三、推薦及遴選程序：符合基本資格之教師，依本校教務處公告時程填具「國立屏東大學<u>管理學院遴選</u>教學績優教師<u>評分表</u>」(如附件)，經各系(含學程)召開系務(學程)會議審核後推薦，由本院主管及3-5位教學專家組成<u>遴選委員會</u>複審(以下簡稱本委員會)，受推薦之候選績優教師須至本委員會會議口頭報告5-10分鐘說明績優事實與創意重點，本委員會將審查結果，送教務處(以本院教師人數百分之三為限(四捨五入)，<u>名額按比例計算後未達二人時，可推薦二人</u>)。	配合本校「教學績優教師獎勵要點」修正。
四、本院審查指標為： (一)教學設計與<u>專業領</u>	四、本院審查指標與權重如下：	配合本校「教學績優教師獎勵要點」修正。

<u>導。</u> (二)教學成果。 <u>以上權重各占一半。</u>	(一)教學設計與教師教學 自我成長 40%。 (二)教學成果 40%。 (三)其他項目說明 20%。	
---	---	--

國立屏東大學管理學院教學績優教師審查要點

106 年 5 月 23 日管理學院 105 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過

106 年 6 月 22 日本校第 30 次行政會議通過

107 年 10 月 12 日管理學院 107 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過

107 年 12 月 6 日本校第 46 次行政會議修正通過

110 年 5 月 20 日管理學院 109 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修正通過

110 年 8 月 2 日本校第 75 次行政會議修正通過

一、為發揚尊師重道精神，表揚勤學敬業之教師，且鼓勵教師將創意、設計融入在教學中，以提升教學品質，依據本校教學績優教師獎勵要點規定，訂定本要點。

二、任職本院之專任(案)教師，於本校任教滿三年，且符合以下資格者，得向本院提出申請：

(一)近四個學期教學績優表現。

(二)通過最近一次教師評鑑；未達評鑑年度之新進教師，可申請提前評鑑。本院教師須符合國際商管學院促進協會(AACSB)認證之教師資格分類(FQ)。

(三)完成教師履歷之登錄與更新。

(四)近四個學期每學期教學評量結果總平均達4.00分。

(五)善盡教師專業及學術研究倫理，且未違反本校聘約。

(六)未受任何刑事、懲戒處分及本校行政處分。

(七)應配合國際商管學院促進協會(AACSB)認證，完成學習品質保證(AoL)作業，且繳交改善報告。

前項第一款所稱教學績優表現之評量採積點制，評量標準參照本校教學績優教師獎勵要點規定。

三、推薦及遴選程序：

(一)符合基本資格之教師，於每年依本校教務處公告時程填具「國立屏東大學教學績優教師獎勵申請表」，由本院各系、所相關會議推薦候選人。

(二)本院得每學年組成審查委員會推薦教學績優教師，由院長擔任召集委員，副院長及各系主任為當然委員，必要時並得由院長依性別比例另聘專家學者一至三人，組成本院教學績優教師審查委員會(以下簡稱院審會)複審，委員任期一年，並得連續聘任。

(三)本院每年推薦人數以本院該遴選學期專任(案)教師總數百分之五為限，並將審查結果送教務處。

四、本院審查指標為：

(一)教學設計與專業領導。

(二)教學成果。

以上權重各占一半。

五、本院審會委員若為當次教學績優教師遴選候選人者，應予迴避。

六、本要點如有未盡事宜，悉依有關法令及本校相關規定辦理。

七、本要點經院務會議及行政會議通過後實施。

本規章負責單位：管理學院

國立屏東大學膳食委員會設置要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本校膳食委員會（以下簡稱本委員會）由當然委員、推派委員與學生代表組成，任期一年，其產生方式分述如下： （一）當然委員：行政副校長、學生事務長、總務長、主計室主任、衛生保健組組長、事務組組長、<u>營繕組組長</u>為當然委員；行政副校長為主任委員，學生事務長兼執行秘書。 （二）推派委員：專任教師<u>五</u>人，由各學院院長指派一名教師擔任委員。 （三）學生代表：三人（由學生會、學生議會及學生宿舍自治委員會各推選代表一人）。	二、本校膳食委員會（以下簡稱本委員會）由當然委員、推派委員與學生代表組成，任期一年，其產生方式分述如下： （一）當然委員：行政副校長、學生事務長、總務長、主計室主任、<u>生活輔導組組長</u>、衛生保健組組長、事務組組長為當然委員；行政副校長為主任委員，學生事務長兼執行秘書。 （二）推派委員：專任教師若干人，由各學院院長指派一名教師擔任委員。 （三）學生代表：三人（由學生會、學生議會及學生宿舍自治委員會各推選代表一人）。	一、刪生活輔導組組長，因第四點小組職責增列營繕組組長。 二、管理、資訊、教育、人文社會、理學院各指派委員1人，共計5人。
四、本<u>委員</u>會置下列各小組，分別由總務處、學務處之業務主管兼任，均為義務無給職，其職責分別如下： （一）<u>衛生營養行政管理小組：由學務處衛生保健組組長兼任。負責督導、查驗所屬餐廳之衛生、營養事項、本委員會會議之召開、文書處理與保管，及輔導本校所屬餐廳之經營與滿意度調查。並協請總務處事務組及保管組進行餐廳場地招租簽約事宜。</u> （二）工程環保小組：由總務處事務組組長兼任。負責辦理本校所屬餐廳之環境衛生、廢棄物管理及硬體設施修繕等事項，必要時得協請總務處營繕組進行消防水電設施安全事項。	四、本會置下列各小組，分別由總務處、學務處之業務主管兼任，均為義務無給職，其職責分別如下： 一、<u>行政管理小組：由學務處生活輔導組組長兼任。負責本會會議之召開、文書處理與保管，及輔導本校所屬餐廳之經營與滿意度調查。並協請總務處事務組及保管組進行餐廳場地招租簽約事宜。</u> 二、衛生營養小組：由學務處衛生保健組組長兼任。負責督導、查驗本校所屬餐廳之衛生、營養事項。 三、工程環保小組：由總務處事務組組長兼任。負責辦理本校所屬餐廳之環境衛生、廢棄物管理及硬體設施修繕等事項，必要時得協請總務處營繕組進行消防水電設施安全事項。	因學生事務業務調整需修改

五、本委員會<u>每學年召開會議一次</u>，由主任委員召集，必要時得召開臨時會議，並視需要邀請校內外相關人員列席。如委員因故不克出席，得指派代理人代理出席。	五、本委員會每學期舉行會議一次，由主任委員召集，必要時得召開臨時會議，並視需要邀請校內外相關人員列席。如委員因故不克出席，得指派代理人代理出席。	配合衛生委員會及滿意年度調查調整為每學年一次
六、本要點經行政會議通過後實施。	六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	配合本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正

國立屏東大學膳食委員會設置要點

109年4月30日本校第61次行政會議通過
110年8月2日本校第75次行政會議修正通過

- 一、為加強推展學校餐廳衛生管理並維護校園飲食安全工作，促進教職員工生身心健康，依據教育部「學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法」及「大專院校餐廳衛生管理方案」規定，特訂定本校膳食委員會設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校膳食委員會（以下簡稱本委員會）由當然委員、推派委員與學生代表組成，任期一年，其產生方式分述如下：
 - （一）當然委員：行政副校長、學生事務長、總務長、主計室主任、衛生保健組組長、事務組組長、**營繕組組長**為當然委員；行政副校長為主任委員，學生事務長兼執行秘書。
 - （二）推派委員：專任教師**五**人，由各學院院長指派一名教師擔任委員。
 - （三）學生代表：三人（由學生會、學生議會及學生宿舍自治委員會各推選代表一人）。
- 三、本委員會之職掌為督導考核下列事項：
 - （一）餐飲安全衛生、健康飲食之規劃、教育及宣導事項。
 - （二）餐飲安全衛生之維護事項。
 - （三）餐飲場所之衛生管理事項。
 - （四）餐飲從業人員及督導人員之訓練進修及研習事項。
 - （五）其他有關餐飲安全衛生管理事項。
- 四、本**委員**會置下列各小組，分別由總務處、學務處之業務主管兼任，均為義務無給職，其職責分別如下：
 - （一）衛生營養行政管理小組：由學務處衛生保健組組長兼任。負責督導、查驗所屬餐廳之衛生、營養事項、本委員會會議之召開、文書處理與保管，及輔導本校所屬餐廳之經營與滿意度調查。並協請總務處事務組及保管組進行餐廳場地招租簽約事宜。
 - （二）工程環保小組：由總務處事務組組長兼任。負責辦理本校所屬餐廳之環境衛生、廢棄物管理及硬體設施修繕等事項，必要時得協請總務處營繕組進行消防水電設施安全事項。
- 五、本委員會每學**年**舉行會議一次，由主任委員召集，必要時得召開臨時會議，並

視需要邀請校內外相關人員列席。如委員因故不克出席，得指派代理人代理出席。

六、本要點經行政會議通過後實施，~~修正時亦同~~。

本規章負責單位：學生事務處衛生保健組

110 學年度新生始業輔導因應疫情發展辦理方式

疫請 警戒	辦理方式
一級 二級	(一)將新生始業輔導活動集中於 9/11(六)辦理： 1. 上午民生、屏商 2 校區以班級為單位各自辦理活動，分別進行健康檢查(屏商)、UCAN(民生)、圖書館導覽及新生自我介紹等活動 2. 下午與校長有約及學生會簡介活動採用網路直播方式辦理，學生在教室收看現場直播，屆時須請教務處教學發展組及計網中心協助 LIVE 線上直播技術支援 3. 學系介紹等活動則由系主任及大一導師帶領新生於班級教室進行 (二)未及於 9/11(六)辦理之活動： 1. 民生校區之健康檢查於 9/15(三)上午時段辦理 2. 屏商校區之 UCAN 職涯施測於 9/27(一)班會時間辦理，屆時請計網中心協助預留屏商校區當日 7、8 節未排課之電腦教室 3. 社團博覽會預定於開學後 9/15(三)夜間辦理 (三)行政單位簡介及友善校園宣導闖關活動取消，宣導資料上網公告並請新生自行上網瀏覽，同時也請導師及系辦協助透過班級群組轉知相關資訊，並以有獎徵答方式鼓勵學生上網閱讀。 (四)圖書館導覽於新生入館後進行分組導覽，避免不同班級學生群聚同一解說點或樓層。 (五)英語檢測改由開學前請新生自行上網完成測驗。 (六)社團之夜以線上直播方式進行，現場不開放觀眾進場，同時嚴格控管同一時間上台表演學生人數，以減少人潮群聚。 (七)新生家長座談會考量家長來自各縣市，為落實防疫措施，建議取消辦理。針對家長各項疑問，採用線上問卷方式進行蒐集，待校內各單位回覆說明後統一於學校網頁進行回應。 (八)活動流程請參閱附件 2。
三級	110 學年度新生始業輔導各項活動全面停辦，並以以下方式進行： (一)與校長有約談話內容改以預錄影片方式進行線上播放，屆時請教務處教學發展組協助影片錄製及剪輯。 (二)行政單位簡介及友善校園宣導等學校宣達事項上網公告，請新生自行上網瀏覽，並以有獎徵答方式鼓勵學生上網閱讀，同時請導師及系辦協助透過班級群組轉知相關資訊。線上資料填報部分也請導師協助後續追蹤與催收。相關資訊學務處彙整後會以 E-MAIL 方式請導師及系辦協助，並結合線上導師會議說明宣導內容。 (三)班級幹部遴選、註冊資料繳交與學生應填寫繳交資料待學生到校後，請各班班代利用班會時間進行並協助收取繳交。 (四)其餘應辦活動(如新生健檢)將於學生到校後擇期辦理。

國立屏東大學民生校區 110 學年度新生始業輔導活動流程表

附件 4-2

日期	時間	活動內容	主持(講)人	地點
9 月 11 日 (星期六)	07:30~08:00	屏大啟航-新生報到	各班輔導員	各班教室
	08:00~12:00	薪火相傳-經驗傳承	各班輔導員	各班教室 校園
		新手相連-凝聚班級向心力		
		線上資料填報補填		
		探索新世界-圖書館導覽	圖書館	五育樓圖書館
		高關懷量表檢測	學生諮商中心	各班教室
		生涯美夢-UCAN 職涯施測	實習就業輔導處	五育樓 B1F 電腦教室
	12:00~14:30	午休時間(新生自由用餐及活動)		
	14:30~15:00	學生會簡介	學生會	線上直播
	15:00~15:30	與校長有約	校長	
	15:30~17:30	系系相連-學系介紹	系主任 新生班導師	各班教室
		當我們同在一起-我們這一班 (含幹部遴選、資料填寫及繳交學費收據)	新生班導師	
		Health-新生健康紀錄資料卡填寫	各班輔導員	
	19:00~21:30	社團之夜(自由參加)	學生會及各社團	線上直播

國立屏東大學屏商校區 110 學年度新生始業輔導活動流程表

日期	時間	活動內容	主持(講)人	地點
9 月 11 日 (星期六)	07:30~08:00	屏大啟航-新生報到	各班輔導員	各班教室
	08:00~13:00	健康生活-新生健康檢查(禁菸愛滋宣導)	學務處衛保組	學生活動中心 1 樓
		探索新世界-圖書館導覽	圖書館	圖資大樓圖書館
		薪火相傳-經驗傳承	各班輔導員	各班教室
		新手相連-凝聚班級向心力		
		線上資料填報補填		
		高關懷量表檢測	學生諮商中心	各班教室
	13:00~14:30	午休時間(新生自由用餐及活動)		
	14:30~15:00	學生會簡介	學生會	線上直播
	15:00~15:30	與校長有約	校長	
	15:30~17:30	系系相連-學系介紹	系主任 新生班導師	各班教室
		當我們同在一起-我們這一班 (含幹部遴選、資料填寫及繳交學費收據)	新生班導師	
		Health-新生健康紀錄資料卡填寫	各班輔導員	
	19:00~21:30	社團之夜(自由參加)	學生會及各社團	線上直播

國立屏東大學師資培育中心諮詢委員會設置要點
第一點、第三點及第七點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本校師資培育中心（以下簡稱本中心）為規劃及推動所開設各師資類科教育學程之事項，依據本中心設置辦法第 <u>七</u> 條規定設置諮詢委員會（以下簡稱本委員會）。	一、本校師資培育中心（以下簡稱本中心）為規劃及推動所開設各師資類科教育學程之事項，依據本中心設置辦法第 <u>六</u> 條規定設置諮詢委員會（以下簡稱本委員會）。	修正法源依據。
三、本委員會以各學院院長、教務長及中心主任為當然委員，並由校長聘請校外學者專家及校內專任教師若干人為委員。任期 <u>二</u> 年，以中心主任為召集人。	三、本委員會以各學院院長、教務長及中心主任為當然委員，並由校長聘請校外學者專家及校內專任教師若干人為委員。任期 <u>一</u> 年，以中心主任為召集人。	<u>調整委員任期</u> 。
七、本要點經行政會議通過後實施。	七、本要點經行政會議通過， <u>陳請校長核定後公布</u> 實施； <u>修正時亦同</u> 。	依「本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項」修正生效程序用語。

國立屏東大學師資培育中心諮詢委員會設置要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過

110年8月2日本校第75次行政會議修正通過

- 一、本校師資培育中心（以下簡稱本中心）為規劃及推動所開設各師資類科教育學程之事項，依據本中心設置辦法第七條規定設置諮詢委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會職掌如下：
 - (一)本中心發展方針之諮詢。
 - (二)協調推動師資培育重大政策之諮詢。
 - (三)研議本中心業務方案之諮詢。
 - (四)其他有關師資培育之諮詢。
- 三、本委員會以各學院院長、教務長及中心主任為當然委員，並由校長聘請校外學者專家及校內專任教師若干人為委員。任期二年，以中心主任為召集人。
- 四、本委員每學年召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 五、本委員會集會時得視實際需要邀請有關單位人員列席。
- 六、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 七、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：師資培育中心

國立屏東大學第 75 次行政會議 線上簽到表

時間：110 年 8 月 2 日（星期一）下午 3 時 30 分

地點：Google Meet 線上會議

主席：古校長源光

一、出席人員

姓名	單位名稱	職稱	出席情況	備註 (簽到時間)
古源光	校長室	校長	出席	2021/8/2 15:27
劉英偉	行政副校長室	副校長	出席	2021/8/2 15:28:57
林曉雯	學術副校長室	副校長	出席	2021/8/2 15:28:34
	大武山學院	院長		
曾紀幸	學術副校長室	副校長	出席	2021/8/2 15:16:11
陳永森	秘書室	主任秘書	出席	2021/8/2 15:29:21
	總務處	總務長		
施百俊	教務處	教務長	出席	僅登入 google Meet
	國際暨創新學院	院長		
黃名義	學務處	學務長	出席	2021/8/2 15:59:10
許華書	研發處	研發長	出席	2021/8/2 15:22:13
	大武山社會實踐暨永續發展中心	主任		
曾耀霆	國際處	國際長	請假	簡宏儒組長代理
莊作彬	圖書館	館長	出席	2021/8/2 15:26:45
陳皇州	實習就業輔導處	處長	出席	2021/8/2 15:39:10
林瑞興	體育室	主任	出席	2021/8/2 15:23:09
李雅婷	師資培育中心	主任	出席	2021/8/2 15:18:24
許良政	計算機與網路中心	主任	出席	2021/8/2 15:42:33

周孟觀	主計室	主任	出席	2021/8/2 15:21:41
熊學敏	人事室	主任	出席	2021/8/2 15:21:47
簡成熙	教育學院	院長	出席	2021/8/2 15:31:35
林春榮	理學院	院長	未出席	
簡光明	人文社會學院	院長	出席	2021/8/2 15:23:19
	應用日語學系	主任		
王朱福	資訊學院	院長	出席	2021/8/2 15:29:22
廖曜生	管理學院	院長	出席	2021/8/2 15:39:05
張茹茵	特教中心	主任	出席	2021/8/2 15:16:50
王大維	社區諮商中心	主任	出席	2021/8/2 15:24:27
劉鎮寧	教育行政研究所	所長	出席	2021/8/2 15:14:34
張麗麗	教育心理與輔導學系	主任	出席	2021/8/2 15:09:45
徐偉民	教育學系	主任	出席	2021/8/2 15:28:33
唐紀絜	幼兒教育學系	主任	出席	僅登入 google Meet
楊淑蘭	特殊教育學系	主任	出席	2021/8/2 15:03:21
鄧宗聖	科學傳播學系	主任	出席	僅登入 google Meet
黃鐘慶	應用化學系	主任	出席	2021/8/2 15:06:10
廖于賢	應用數學系	主任	出席	僅登入 google Meet
許慈方	應用物理系	主任	出席	2021/8/2 15:25:20
涂瑞洪	體育學系	主任	未出席	

黃露鋒	客家研究中心	主任	出席	2021/8/2 16:16:41
呂美琴	原住民族教育研究中心	主任	出席	僅登入 google Meet
黃文車	中國語文學系	主任	出席	2021/8/2 15:01:01
邱毓斌	社會發展學系	主任	出席	林育諄副學務長代理
張淑英	英語學系	主任	請假	黃勤恩主任代理
林大維	視覺藝術學系	主任	出席	2021/8/2 15:28:46
黃勤恩	音樂學系	主任	出席	2021/8/215:21:26
葉晉嘉	文化創意產業學系	主任	出席	2021/8/2 15:30:25
廖淑芬	應用英語學系	主任	出席	2021/8/2 15:26:32
李馨慈	文化發展學士學位學程原住民專班	主任	出席	2021/8/2 15:23:59
蘇欣龍	電腦與通訊學系	主任	出席	2021/8/2 15:20:10
蔡進聰	資訊科學系	主任	出席	2021/8/2 15:05:38
戴逸民	資訊管理學系	主任	出席	2021/8/2 15:23:20
李明錡	資訊工程系	主任	出席	2021/8/2 15:15:01
鄭淵明	智慧機器人學系	主任	出席	2021/8/215:24:01
李國榮	商業自動化與管理學系	主任	出席	2021/8/2 15:22:55
劉素芬	行銷與流通管理學系	主任	出席	2021/8/2 15:27:26
林劉淑娟	休閒事業經營學系	主任	出席	2021/8/2 15:11:36
張桂鳳	不動產經營學系	主任	出席	2021/8/2 15:21:33

曾志弘	企業管理學系	主任	出席	2021/8/2 15:24:48
潘怡君	國際貿易學系	主任	出席	2021/8/2 15:27:15
陳正佑	財務金融學系	主任	出席	2021/8/2 15:23:25
林靖傑	會計學系	主任	出席	2021/8/2 15:24:14
黃淑眉	大武山學院共同教育中心	主任	出席	2021/8/2 15:27:49
朱旭中	博雅教育中心	主任	出席	2021/8/2 15:19:20
古淑薰	大武山學院跨領域學程中心	主任	請假	黃淑眉主任代理
葉運偉	附設實驗國民小學	主任	出席	2021/8/2 15:17:23

二、列席人員

姓名	單位名稱	職稱	列席情況	備註 (簽到時間)
邱裕煌	教務處	副教務長	列席	2021/8/2 15:10
李貴富	教務處	副教務長	列席	2021/8/2 15:07:18
林育諄	學生事務處	副學務長	列席	2021/8/2 15:37:05
吳聲毅	研究發展處	副研發長	列席	2021/8/2 15:22:53
李雅婷	教育學院	副院長	列席	2021/8/2 15:18:24
林秀蓉	人文社會學院	副院長	列席	2021/8/2 15:05:29
林瑞興	理學院	副院長	列席	2021/8/2 15:23:09
歐家和	資訊學院	副院長	列席	2021/8/2 15:28:05
葉貞吟	管理學院	副院長	列席	2021/8/2 15:21:47

黃玉枝	大武山學院	副院長	列席	2021/8/2 15:13:46
歐力有	學生會	會長	列席	2021/8/2 15:15:58
廖有慶	學生議會	會議長	列席	2021/8/2 15:14:12
林家豪	進修部學生會會長	會長	未列席	
許雨璇	進修部學議會議長	議長	未列席	
鄭照翰	研究發展處技術合作組	組長	提案單位 列席	2021/8/2 15:25:21
傅屏豐	研究發展處技術合作組	行政專員	提案單位 列席	2021/8/2 15:15:36
鄧秀鳳	學生事務處衛生保健組		提案單位 列席	2021/8/2 15:04:54
王俊傑	學生事務處生活輔導組		提案單位 列席	2021/8/2 16:04:23
陳建靖	學生事務處生活輔導組		提案單位 列席	2021/8/2 16:13:35