

國立屏東大學 105 學年度第 1 學期校務會議紀錄

時間：中華民國 106 年 1 月 16 日（星期一）下午 3 時 35 分

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主席：古校長源光

記錄：莊家慶

出席（列席）人員：如簽到表（第 24 頁）。

壹、 頒獎：

頒發本校 104 學年度教學績優教師：教育學院特殊教育學系陳麗圓教師；人文社會學院音樂學系黃勤恩教師、中國語文學系嚴立模教師；管理學院會計學系周國華教師、行銷與流通管理學系郭子弘教師；資訊學院電腦與通訊學系黃鎮淇教師、資訊工程學系吳卓俊教師。（主辦單位：教務處）

貳、 主席報告：

三位副校長、各位校務會議代表午安。首先感謝大家對於校務推動的關心與協助。本次參加全國大學校長會議（會議相關檔案如附件）重要訊息在此跟大家報告，在近年來漸趨少子化環境下，教育部對高教發展方向摘要如下：(1)厚實學生基礎、(2)連結校園教學與社會議題、(3)型塑高教職能創新與職業場域、(4)推動高教國際發展與全球布局，這些是本校應該做也是目前一直在做的工作；此外，新政府將目前教育部各項頂大、典範、教卓…等重大計畫於 106 年度延長一年，定義本年度為政策橋接的一年，以高教教學創新試辦計畫為重點，連結未來、在地與國際，並希望各大學以實體或虛擬的學院為核心來加強跨域人才培育；在技職橋接計畫部分則是著重於盡力以學生學習為主體的教學環境、以學院為核心的跨領域人才培育計畫、發展技職人才培育特色、強化學生實做能力、提升學生國際移動力以及精進教師教學專業職能成長與實務教學，希望各位與會代表師長可

以將訊息轉知各院系所及學生，讓大家知道教育部目前政策推動重點。

全國大學校長會議中邀請國立台灣大學社會學系陳東升教授演講大學社會責任的實踐（USR, University Social Responsibility）非常符合本校全力提倡的 UGSI (University-Government-Schooling&Society-Industry&International) 精神，演講內容是以德國、加拿大與日本的實例說明以大學為核心連結地方、關懷社區的成功案例，我們學校目前有三位老師借調地方政府擔任要職就是 UGSI 與 USR 的具體表現，未來必須藉此精神將本校資源緊密結合地方政府、產業與企業，共同創造屏東大學城，並持續本校一系一特色，由院將各系所特色融合成院及學校發展特色；此外，目前各國立大專校院正積極整併，並且將學習本校合併成功經驗模式，未來也可能再繼續推動高雄地區 9 所國立大學與屏東地區的 2 所國立大學整併工作。

最後，跟大家報告，本人已經從屏東科技大學納編至本校應用化學系，以方便將所有的時間致力於各項校務推動；在這裡先跟大家拜個早年，祝大家身體健康、萬事如意。

參、 確認 104 學年度第 2 次校務會議紀錄（詳附件 A，另附）：無異議，准予備查。

肆、 104 學年度第 2 次校務會議列管事項辦理情形：（本次列管事項如：105 學年度第 1 學期校務會議列管事項）（第 22 頁）

項次	決議事項	主辦單位	辦理情形	列管狀態
1	請總務處持續掌握屏商校區宿舍興建安之審議情形，並進行必要之事前準備工作，以提升工程效率。	總務處	一、「屏商校區學生宿舍新建工程」規劃構想書由行政院於 105 年 8 月 22 日函覆教育部核定工程經費 2 億 6,448 萬	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	決議事項	主辦單位	辦理情形	列管狀態
			元。 二、教育部於 105 年 9 月 2 日核定本校規劃構想書。 三、設計監造服務案採購評選作業，於 105 年 10 月 14 日辦理開標決標。 四、106 年 1 月 11 日召開校園規劃委員會議審查初步設計圖說，審查完成後送教育部及工程會續審。	
2	按本校最近一次教師檢定考試通過率之表現，應屆畢業生之通過率雖未低於全國標準，但非應屆畢業生之通過率仍有改善空間，請師培中心再予研擬有效之策進作為，並定期檢視辦理成效，以改善此一狀況。	師培中心	辦理以下政策因應作為： 一、加強在校師資生及畢業校友宣導： （一）加強對教育學程師資生宣導相關訊息。 （二）請師培學系加強對所屬師資生宣導相關訊息。 二、師培中心加強學生教檢通過率，具體作為如下： （一）在校生： 1. 本中心在教育學程課中融入教檢考試科目	☒持續列管 ☐解除列管

項次	決議事項	主辦單位	辦理情形	列管狀態
			議題，已於 8 月 29 日召開教育學程專兼任授課教師座談會說明並加強輔導及落實淘汰機制。 2. 請師培學系研擬：(1)教檢考試科目於三年級下學期或四年級上學期開課。(2)四年級下學期進行教檢輔導。 (二)對大五實習生安排返校座談： 1. 比照全國教檢考試模式，辦理教檢模擬考測驗。 2. 加強考試科目試題分析、增能輔導增進應考能力，重複練習。 3. 對模擬考成績不良欠佳與考題疑義之師資生，在教檢考試應考前增開加強輔導班。 4. 於 105 年 9 月 29 日起至 106	

項次	決議事項	主辦單位	辦理情形	列管狀態
			年1月13日止 針對教育實習 學生辦理教師 負格檢定考試 科目輔導課 程。 (三)校友 1. 邀請非應屆學生返校參加輔導講座以及模擬測驗，以提升學生參與教師檢定之準備度。 2. 透過學校、師培中心網站、師培中心臉書等平台提供教檢相關資訊，追蹤教檢未通過之校友鼓勵參與校內各項增能活動。 3. 請相關教師加強在校生教檢考科知能，強化師資生對教檢試題之熟悉度，提升應屆畢業生通過率，以逐年減少非應屆學生人數。 三、持續掌握政策方向，對教檢適時	

項次	決議事項	主辦單位	辦理情形	列管狀態
			檢討研議因應措施。	
3	有關教師代表提及本校屏商校區田徑場地規格及使用安全性不符合國際標準一節，請體育室成功爭取足球場改建經費後，一併進行全校運動場域規格改善措施。	體育室	依決議辦理。12月9日教育部體育署主任秘書及三位評委蒞臨本校屏商校區，實地勘驗人工草皮興建安。體育室若獲補助興建人工草皮足球場經費，將委請專業人士規劃後一併整體改善田徑場地規格，以符合國際標準。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
4	本校與正修科技大學合辦之教保員轉幼教師進修學分班，係以本校名義核發結業證明，爰應特別注意校外機構授課品質；請進修推廣處除進行課程審查之外，務必再輔以其他有效的監督管控作為，以確實掌握合作對象之授課品質。	進推處	一、105學年度與正修合辦之教保員轉幼教師進修學分班，課程規劃排入本校幼教系專任老師授課，計4門專業科目共計8學分，已確保於正修幼教專班上課之學員權益。 二、105年不定期由本處專案助理前往正修合辦專班進行督課及滿意度調查並與回答學員問題。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
5	請人事室擬具多元升等制度常見問題集予教師參閱，讓本校師長瞭解本校現行升等制	人事室	本校升等制度常見問題集，業已公告於本校人事室網頁-教	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	決議事項	主辦單位	辦理情形	列管狀態
	度之內涵。		師送審及升等專區，供本校師長參閱。	
6	有關教師代表反應教師得兼職之適用範圍前後不一等情，請人事室定期向本校教師宣導兼職應注意事項，避免影響教師權益。	人事室	人事室業於 105 年 10 月 13 日本校 105 學年度第 4 次主管會報、105 年 11 月 10 日本校第 23 次行政會議工作報告宣導兼職相關事項，並於 105 年 4 月份、5 月份、6 月份、7 月份、8 月份、10 月份、11 月份及 12 月份等各期「人事服務簡訊」刊登教師兼職最新規定及相關函釋，以維護教師權益。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
7	本校教師授課時數暨鐘點費實施要點實施期間，對於計畫案管理費未達減免下限但接近臨界點者，不應斷然排除適用，宜採專案方式研議處理，並於法令實施一年後進行檢討。	教務處	一、105 學年第 1 學期執行校外各類專題研究計畫，申請減授時數之教師共計 18 名，其中僅 1 名教師計畫案管理費(四萬四千九百九十六元)未達減免下限，未能減授。 二、為免影響系所排課，仍請教師充分與系所協調，務於前一學期結束前(至遲於每學期開學一週	☒ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	決議事項	主辦單位	辦理情形	列管狀態
			內)，經系（所、學程）務會議通過後，提出申請。105 學年第 2 學期(截至 1 月 4 日為止)預計有 19 名教師提出申請，教務處將於下學期再行檢討成效。	
8	本校教師借調處理要點實施期間，請人事室持續關注所系對借調教師授課義務及投票權益之處理作為，俾確保本法令有達到預期目的，並於實施一年後檢討辦理情形。	人事室	本校借調教師授課義務及投票權益，已明訂於本校教師借調處理要點，並經 105 年 5 月 16 日校務會議修正通過，其中第三點第三項規定略以：「各系系務會議或中心會議或各級教評會於審議教師借調案時，如需賦予借調教師返校服務義務或要求時（如為返校義務授課要求，以不超過一門課為限），應具體做成會議決議或載明事由，併與同意借調函送請借調機關（構）知照。」	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
9	有關教師代表反應繳交成績至教務處後，卻仍接獲進修推廣處通知未繳交訊息之疑義，	教務處 進推處	進推處： 因教師繳交成績至教務處後並未告知	☐ 持續列管 ☒ 解除列管

項次	決議事項	主辦單位	辦理情形	列管狀態
	對此請教務處及進修推廣處共同研擬成績繳交之整合作為；至所提建議檢討現行教師教學評量一事，請教務處會後再向教師代表瞭解相關反應內容，在教務會議進行必要之討論與處理，並於下次校務會議報告處理情形。		本處教務組，且有多次向註冊組詢問是否尚有進修部授課老師繳交之成績單，皆回覆已全部轉交至本處教務組後，方才通知教師及系辦。日前與註冊組協商後，考量註冊組作業，本處教務組將延至下學期開學前方確認並通知教師繳交紙本成績單，但教師仍應於成績繳送時限內上網登錄繳交成績。 教務處： 一、教務處註冊組已與進推處協調作法，兩校區同時代收教師成績紙本，於成績截止繳交後全部整理後，若沒繳交者再行通知。 二、教務處教學發展組： （一）經詢問校務會議教師代表對現行教學評量實施之意見，有以下兩點： 1. 有關教學評量填答極端值 1 之排	

項次	決議事項	主辦單位	辦理情形	列管狀態
			除：目前本校教學評量辦法已修法完成，新增第七條若教學評量問卷結果具有極端值(即同一填答者在同一科目問卷，所有評量題目均填答「非常不同意」)時，教學評量分數依法規所定之條件，排除極端值問卷分數。 2. 有關教學評量教師報表，建議顯示系教學評量總平均值，供教師參考：教務處與本校計網中心協商系統報表更新，預計於 105 學年度第二學期更新報表內容，提供系平均值供教師參考。 (二)另外，也有部分教師對教學評量實施有其他疑問，做以下說明： 目前法規規定教學評量有效問卷填答率未達 30%之科目，該課程教學評量結果仍列入教師教學評量總平均，供教師參考，但不列入追蹤	

項次	決議事項	主辦單位	辦理情形	列管狀態
			輔導成績採計。因為教學評量最主要用意是提供教師教學改進參考，進而提升學生學習，並且增進校務發展，因此即使有效問卷填答率未達 30%之科目，其評量結果仍提供給教師參考。 (依據本校教學評量辦法第二條第一項第五款規定)	

伍、 各單位工作報告及補充說明（詳附件工作報告，另附）：詳附件工作報告。

陸、 主席提（裁）示事項：

- 一、本校各單位如遇勞動檢查處派員到校檢查臨時勞務人員，請大家保持鎮定，可以通知秘書室或人事室，並依據本校勞動檢查處臨時性突檢 SOP 步驟辦理。
- 二、本校有些外籍生過年期間沒有回國，如果有意願的人可以向國際處申請，邀請外籍生到家裡過年。
- 三、下星期二(106 年 1 月 24 日中午)學校於屏商校區學生活動中心舉辦尾牙，請大家踴躍參與。
- 四、學校行政人員服務學術(老師及同學)時，應秉持應有專業及禮貌，盡量避免雙方產生不必要的誤解，並請各位主管發揮以身作則示範與同仁共同勉勵。
- 五、有關學生已加入學校工讀生的保險，依據政府因公傷殘辦法，即無法再由學校另出資幫學生再辦理旅遊平安保險，請大家遵守相關規定。

柒、 提案討論：

提案一

提案單位：教務處

案由：擬修正本校學則第二條條文案，請討論。

說明：

一、本校目前已向教育部申請 106 學士後第二專長學士學位學程辦理計畫，計有學士後財富管理暨大數據應用學士學位學程(財務金融系)及 106 學士後智能與創意機器人學士學位學程(資訊學院)兩案。為因應日後本校招收學士後第二專長學士學位學程班之需，爰修正本校學則，增加學士後第二專長學士學位學程規定。

二、本案業經法規委員會審議潤飾；檢附本校學則第二條修正草案條文對照表暨其草案全文如附件 1-1(第 35 頁)、1-2(第 36 頁)。

辦法：經校務會議審議通過後公告實施，並報請教育部備查。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校校務會議組織暨議事規則第二條及第十五條案，請討論。

說明：

一、為利本校校務會議選任代表遴選時間於新學年度開始前辦理完成，爰予修正本議事規則第二條第二項，將該項原列「…應於每學年第一學期開學後二星期內選舉產生…」予以修正為「…應於前學年第二學期結束前選舉產生…」。

二、本案業經法規委員會審議潤飾；檢附本校校務會議組織暨議事規則第二條第二項修正草案對照表及其草案全文如附件 2-1(第 46 頁)、2-2(第 47 頁)。

辦法：經校務會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案三

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校教師申訴評議委員會設置要點案，請討論。

說明：

一、依據教育部 105 年 10 月 14 日臺教法(三)字第 1050135854E 號函及其附件教師申訴評議委員會組織及評議準則修正條文辦理，爰予修正本要點。

二、本次修正重點摘要如下：

(一)有關教師申訴「措施」之範圍，包括具體之措施及消極不作為之情形，爰增訂課予義務類型之措施亦得提起申訴。(修正條文第二條)

- (二) 因應專科以上學校停辦導致不能組成申評會評議案件之情形，增訂專科以上學校停辦時，由中央主管機關申評會依再申訴程序處理之機制。(修正條文第七條)。
- (三) 現行實務有關申訴日之計算，併採「發信主義」及「到達主義」恐生評議標準不一之爭議，爰修正申訴日之計算採到達主義，並增列扣除在途期間規定。(修正條文第九條)。
- (四) 增訂二人以上對於同一原因事實之措施共同提起申訴時，準用訴願法相關規定。(修正條文第九條)。
- (五) 申評會停止案件之評議，影響教師申訴權益甚大，鑑於現行規範對於「申訴案件或相牽連之事件」停止評議判斷標準不明確，及停止評議後之處理機制未臻完善，致生爭議，爰修正停止評議之判斷基準及停止原因消滅後之處理機制。(修正條文第十四條)。
- (六) 因應教師申訴評議及實務運作之需要，修正申訴不受理之規定。(修正條文第二十條)。
- (七) 為避免學校或主管教育行政機關遲未依評議決定辦理之情形，明定申訴有理由，撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校、主管教育行政機關或原申評會時，應指定相當期間命其處置。(修正條文第二十四條)。
- (八) 為落實評議決定之執行，明定申訴案件經評議確定者，就其事件，有拘束各關係機關、學校之效力；並增訂學校未依規定辦理之處理機制，以保障申訴教師之權益。(修正條文第三十條)。

三、本案業經法規委員會審議潤飾；檢附本校教師申訴評議委員會設置要點修正草案對照表及其草案全文如附件 3-1(第 50 頁)、3-2(第 62 頁)；教育部來文及教師申訴評議委員會組織及評議準則修正條文如附件 3-3(第 69 頁)。

辦法：經校務會議審議通過後實施。

決議：照案通過；請秘書室比較教育部教師申訴評議委員會組織及評議準則，如無違背請於下次會議說明。

提案四

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法部份條文案，請討論。

說明：

- 一、依據 105 年 8 月 23 日本校 105 學年度第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會

(下稱性平會)會議通過、105 年 9 月 1 日本校第 21 次行政會議通過、105 年 11 月 18 日本校 105 學年度第 1 學期第 2 次性平會會議通過、105 年 12 月 1 日本校第 24 次行政會議通過辦理。

二、依教育部 101 年 9 月 26 日臺訓(三)字第 1010156729 號書函指出，各級學校依性別平等教育法第二十條第二項及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則所定之防治規定，屬校務重大事項，應提交校務會議議決。

三、經第 21 次與 24 次行政會議修正通過重點內容如下：

(一) 第二十二條：明定八小時之性別平等教育相關課程之實施與裁量方式。

(二) 第二十八條之一：明定本校被害人(學生)向本校申請法律諮詢補助之方式與額度。

(三) 第十三條、第十四條、第十七條、第二十二條、第二十三條、二十八條之一條：授權性平會訂定與修正相關表單後即實施。

(四) 第三十四條：將校務會議列入通過層級。

(五) 第十二條：刪除校安中心文字。

四、本案業經法規委員會審議潤飾；檢附第 21 次行政會議通過之本校性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法第二十二條及第二十八條之一修正條文對照表暨其全文如附件 4-1(第 104 頁)、4-2(第 108 頁)第 24 次行政會議通過之本校性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法部分條文修正草案對照表暨其草案全文如附件 4-3(第 117 頁)、4-4(第 126 頁)。

辦法：

一、第 21 次行政會議修正通過部分，同意核備。

二、第 24 次行政會議修過通過部分，於提本次校務會議後通過實施。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：人事室

案由：擬修正本校教師兼課及兼職處理要點案，請討論。

說明：

一、修正第二點規定，專任教師或兼任行政職務教師校外兼課，回歸各級教評會審核程序，以符合學術審查之意旨。

二、第三點係為配合教育部訂頒之「公立各級學校專任教師兼職處理原則」部分規定之修正，予以修正。另為使本要點方便閱讀理解，有關教師得兼任職務

改以正面表列方式敘寫為原則，併將現行已鬆綁之教師兼職法令納入規範，以利遵循，爰修正第五款至第八款。

三、第七點潤正修法程序。

四、本案業經法規委員會審議潤飾；檢附國立屏東大學教師兼課及兼職處理要點修正草案條文對照表暨其草案全文各一份如附件 5-1(第 134 頁)、5-2(第 143 頁)。

辦法：經校務會議審議通過後實施。

決議：照案通過。請研發處與人事室了解修正後本校教師兼課及兼職處理要點，是否影響未來本校教師技轉時，如：所能持有股份百分比等教師權益可能受限相關問題。

提案六

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校教師年資晉薪要點案，請討論。

說明：

- 一、為提昇教學績效，並維護教師年資晉薪之權益，依據教師待遇條例及教師待遇條例施行細則規定訂定本要點。
- 二、本案業經法規委員會審議潤飾；檢附國立屏東大學教師年資晉薪要點草案逐點說明表暨其草案全文各一份如附件 6-1(第 150 頁)、6-2(第 152 頁)。

辦法：經校務會議審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案七

提案單位：人事室

案由：擬修正本校教師聘任及升等審查辦法案，請討論。

說明：

- 一、為因應「專科以上學校教師資格審定辦法」(以下簡稱審定辦法)修正配合修正本校「教師聘任及升等審查辦法」。審定辦法重要修正如下：
 - (一) 新增送審類別。
 - (二) 增加「教學實務」升等之教師資格審查方式。
 - (三) 以專門著作、作品、成就證明與技術報告送審者，教育部送學者專家審查之人數，統一為三人，其中二人審查及格為通過。
 - (四) 刪除原訂代表著作五年、參考著作七年之送審著作年限限制規定，修正為由送審人擇定取得前一等級教師資格後所出版或發表者至多五

件，並自行擇一為代表作，其於列為參考作。

二、本案業經法規委員會審議潤飾；檢附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暨其草案全文各一份如附件 7-1(第 156 頁)、7-2(第 177 頁)。

辦法：經校務會議審議通過實施。

決議：修正通過。有關第十一條「…送第四位委員審查」規定先試行一年後再議。

提案八

提案單位：人事室

案由：擬修正本校教授休假研究實施要點部分規定案，請討論。

說明：

- 一、依 105 年 12 月 6 日本校 105 學年度第 2 次教師評審委員會決議辦理。
- 二、刪除第六條第一項規定，以維護教師申請退休之權益。
- 三、修正第八條及第十條規定以潤正教評會審議程序，並於第八條明定教授申請休假研究表件。
- 四、修正第十一條規定，增列教授休假期滿之書面報告，回歸三級教評會審議之規定。另將原不得再申請休假研究情事，移列至第二項並分款明定，並增列「所提報告與原計畫不符而未加註說明」等文字，以避免教授於休假研究期間，如遇有不可預知之研究困難，因所提報告與原計畫不符，致無法再申請休假研究。
- 五、本案業經法規委員會審議潤飾；檢附國立屏東大學教授休假研究實施要點部分規定修正草案對照表暨其修正草案全文各一份如附件 8-1(第 229 頁)、8-2(第 231 頁)。

辦法：經校務會議通過後實施。

決議：保留。

提案九

提案單位：人事室

案由：擬修正本校教師評審委員會設置辦法部分條文案，請討論。

說明：

- 一、第五條及第七條配合法規名稱酌作文字修正。
- 二、為避免程序冗長繁瑣，並切合法定時效，第九條第三項規定增列教師涉有教師法第十四條第一項第十款情形者，逕由校教評會審議。
- 三、第十條有關教師重大事項並不限於解聘、停聘、不續聘案事項，爰增列其他

關於教師權益之重大事項」，如事證明確，而學院 (中心)教評會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，得逕由校教評會變更之。

四、第十三條潤正修法程序。

五、本案業經法規委員會審議潤飾；檢附國立屏東大學教師評審委員會設置辦法部分條文修正草案對照表暨其修正草案全文各一份如附件 9-1(第 236 頁)、9-2(第 240 頁)。

辦法：經校務會議審議通過實施。

決議：保留。

提案十

提案單位：國際事務處

案由：本處增設之東南亞發展中心擬納入國立屏東大學組織規程，請討論。

說明：

- 一、本中心之設置為因應政府新南向政策，強化與東南亞地區國家的實質交流，促進旅台東南亞外籍人士在地文化交流與跨文化理解，推動本校成為多元文化教育的教學支援與專業資源中心。
- 二、本中心已於 105 年 11 月揭牌成立，並與屏東縣政府教育處簽署國際教育合作備忘錄，未來配合 107 年課綱東南亞語列入國小正式課程，將共同肩負起東南亞語系師資的研習培訓任務，以及師生至東南亞地區學習語言、文化、實(見)習及教學的交流平臺，以實質作為東協各國移民、僑胞在台，以及台灣人認識東協各國的語言文化與教育培訓中心，協助讓屏東大學成為政府新南向政策的前鋒。
- 三、本中心擬置主任一人及職員若干人，主任得由助理教授以上教學或研究人員兼任，並得由職員擔任之。

辦法：經校務會議審議通過實施。

決議：照案通過。後續請比照本校其他中心之設置，研擬設置辦法於行政會議討論通過。

提案十一

提案單位：人事室

案由：擬修正本校組織規程部分條文案，請討論。

說明：

- 一、依據教育部 105 年 9 月 8 日臺教高(一)字第 1050119328 號函暨考試院 105 年 10 月 26 日考授銓法四字第 1054153554 號函辦理。

二、國際事務處為具體回應新南向政策之業務需要，自 106 年 2 月 1 日起新增東南亞發展中心，配合修正組織規程第 18 條。

三、本案業經法規委員會審議潤飾；檢附本校組織規程部分條文修正草案對照表暨其修正草案全文如附件 10-1(第 243 頁)、10-2(第 246 頁)各 1 份。

辦法：第 10 案國際處增設之東南亞發展中心，如經校務會議審議通過，擬於本案一併討論修正；經校務會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案十二

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校學生申訴評議委員會設置及申訴辦法第一條及第二條條文案，請討論。

說明：

一、依據特殊教育法、特殊教育學生申訴服務辦法暨本校組織現況，修正本校學生申訴辦法第一條之依據及第二條委員組成及遴選方式。

二、檢附本校學生申訴評議委員會設置及申訴辦法第一條及第二條修正草案條文對照表及其修正草案全文如附件 11-1(第 258 頁)、11-2(第 260 頁)。

辦法：本案業經法規委員會審議潤飾；經校務會議通過，並報教育部核定後，自 106 年 8 月 1 日起實施。

決議：保留。

提案十三

提案單位：教務處

案由：本校資訊學院 107 學年度申請增設「資訊科技與應用國際博士班」案，請討論。

說明：

一、依據教育部 105 年 10 月 20 日臺教高(四)字第 1050133555 號函辦理。

二、本案業經資訊學院 105 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過，因屬增設特殊項目，為避免報部時程延宕，簽請核准先行校外審查，其審查結果獲 3 位委員「極力推薦」，並於 105 年 11 月 18 日前函報教育部審核，待校務會議中追認，經討論通過後再將會議紀錄等資料報部備查。

三、本增設班別規劃招生名額 3 名，招生名額來源擬以本校外國學生外加名額總量之 10%調整；107 學年度「資訊學院資訊科技與應用國際博士班」計畫書(詳附件 B，另附)。

辦法：經會議追認通過，將本會議紀錄提報教育部備查。

決議：照案通過。

提案十四

提案單位：管理學院

案由：本校管理學院院務會議通過修正院長遴選續聘及解聘實施要點第一點、第三點及第六點提送校務會議備查案，請討論。

說明：

- 一、本案業經本學院 105 學年第 1 學期第 1 次院務會議通過(105.9.19)，會議紀錄如附件 C-1，另附。
- 二、修正第一點因現行規定係依教育部臺教高（一）字第 1040058492 號函核定本(自 104 年 2 月 1 日生效)訂定，現行本校組織規程（如附件 C-2，另附）已將學院院長遴選相關規定於第十條，為免日後條文異動產生引用條文不一致情形，是以不予明列條文序號。
- 三、修正第三點第一項有關院長遴選委員會之職掌，取消訂定院長遴選作業要點，保留訂定訂定院長遴選程序。
- 四、修正第六點本學院院長候選人資格及推薦方式。
- 五、檢附國立屏東大學管理學院院長遴選續聘及解聘實施要點第一點、第三點及第六點修正草案對照表暨其草案全文，如附件 C-3、C-4，另附。

辦法：提送校務會議備查後實施。

決議：照案通過。

提案十五

提案單位：秘書室

案由：本校校務基金管理委員會委員遴選追認案，請討論。

說明：

- 一、本校校務基金管理委員會設置辦法第二點明訂：「委員會設置委員 15 人及由校長擔任召集人。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，…。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」。
- 二、為使相關法案能順利運作，先行於 7 月 27 日陳請校長遴選委員會委員，並於 12 月 5 日召開第 1 次委員會議。
- 三、檢附本校校務基金管理委員會委員名單，如附件 D，另附，請准予追認。

辦法：經校務會議同意後聘任。

決議：照案通過。請補列學生代表列席人員。

提案十六

提案單位：秘書室

案由：本校 106 年度財務規劃報告書及 105 年度校務基金稽核報告案，請討論。

說明：

- 一、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法及本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定：學校應以中長程計畫為基礎，於預算年度開始前研擬財務規劃報告書（格式規範：教育績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估、預期效益、其他），前開報告書應送校務基金管理委員會及校務會議通過後，報教育部備查。
- 二、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法及本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定：稽核人員或稽核單位應將開源節流計畫之執行情形，納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。
- 三、上開報告書請參閱本校 106 年度財務規劃報告書、105 年度校務基金稽核報告，如附件 E-1、E-2，另附；國立大學校院校務基金管理及監督辦法、國立屏東大學校務基金自籌收入收支管理辦法、國立屏東大學 105 年度校務基金稽核計畫、國立屏東大學 105 年度校務基金稽核紀錄，如附件 E-3，另附。

辦法：

- 一、本校 106 年度財務規劃報告書業經校務基金管理委員會會議審議通過，經校務會議審議通過後，陳報教育部備查。
- 二、本校 105 年度校務基金稽核報告經校務會議審議通過後備查。

決議：照案通過。

提案十七

提案單位：秘書室校務研究與發展中心

案由：擬修正本校自我評鑑辦法第三條及第九條條文案，請討論。

說明：

- 一、本校依組織規程規定於 105 年 8 月 1 日成立秘書室校務研究與發展中心，統籌辦理各項評鑑業務，爰擬修正本校自我評鑑辦法第三條：召集人由研究發展長兼任，修正為召集人由副校長兼任。
- 二、檢附本校自我評鑑辦法第三條及第九條修正草案條文對照表暨其草案全文如附件 12-1(第 263 頁)、12-2(第 264 頁)。

辦法：經校務會議審議通過實施。

決議：照案通過。

捌、 臨時動議：

玖、 主席結語：本次會議尚未審議的第 8、9、12 案，保留至下次召開臨時校務會議

討論。

散會（同日下午 7 時 40 分）

105 學年度第 1 學期校務會議列管事項：

項次	決議事項	主辦單位	辦理情形	列管狀態
1	請總務處持續掌握屏商校區宿舍興建安之審議情形，並進行必要之事前準備工作，以提升工程效率。	總務處		☐ 持續列管 ☐ 解除列管
2	按本校最近一次教師檢定考試通過率之表現，應屆畢業生之通過率雖未低於全國標準，但非應屆畢業生之通過率仍有改善空間，請師培中心再予研擬有效之策進作為，並定期檢視辦理成效，以改善此一狀況。	師培中心		☐ 持續列管 ☐ 解除列管
3	有關教師代表提及本校屏商校區田徑場地規格及使用安全性不符合國際標準一節，請體育室成功爭取足球場改建經費後，一併進行全校運動場域規格改善措施。	體育室		☐ 持續列管 ☐ 解除列管
4	本校教師授課時數暨鐘點費實施要點實施期間，對於計畫案管理費未達減免下限但接近臨界點者，不應斷然排除適用，宜採專案方式研議處理，並於法令實施一年後進行檢討。	教務處		☐ 持續列管 ☐ 解除列管
5	請教務處另定專法辦理相關教育部計畫無編列行政管理費，致影響教師申請授課時數	教務處		☐ 持續列管 ☐ 解除列管

項次	決議事項	主辦單位	辦理情形	列管狀態
	減授鐘點相關事宜。			
6	請人事室配合本校主管共識營，邀請台灣大學社會學系陳東升教授或清華大學科技管理研究所洪世章教授到校演講。	人事室		☐ 持續列管 ☐ 解除列管
7	請秘書室比較本校修正後教師申訴評議委員會設置要點與教育部教師申訴評議委員會組織及評議準則，如無違背請於下次會議說明。	秘書室		☐ 持續列管 ☐ 解除列管
8	請研發處與人事室了解修正後本校教師兼課及兼職處理要點，是否影響未來本校教師技轉時，如：所能持有股份百分比等教師權益可能受限相關問題。	研發處、 人事室		☐ 持續列管 ☐ 解除列管
9	有關本校增設之東南亞發展中心，後續請比照本校其他中心之設置，研擬設置辦法於行政會議討論通過。	國際處		☐ 持續列管 ☐ 解除列管

簽到表

校長、副校長

國立屏東大學 105 學年度第 1 學期校務會議簽到單	
時 間：中華民國 106 年 1 月 16 日(星期一)下午 3 時 35 分	
地 點：本校民生校區第三會議室	
姓 名 / 職 稱	簽 到
古源光 校長	古源光
劉英偉 副校長 (代理主任秘書)	劉英偉
陳坤樺 副校長 (代理研發長)	陳坤樺
林勤豐 副校長	林勤豐

國立屏東大學 105 學年度第 1 學期校務會議簽到單	
時 間：中華民國 106 年 1 月 16 日(星期一)下午 3 時 35 分	
地 點：本校民生校區第三會議室	
姓 名 / 職 稱	簽 到
張慶勳 院長 (代理師資培育中心主任)	請假
林曉雯 院長	林曉雯
伍鴻沂 院長	伍鴻沂
王隆仁 院長	王隆仁
曾紀幸 院長	曾紀幸

國立屏東大學 105 學年度第 1 學期校務會議簽到單	
時 間：	中華民國 106 年 1 月 16 日(星期一)下午 3 時 35 分
地 點：	本校民生校區第三會議室
姓 名 / 職 稱	簽 到
簡成熙 教務長	簡成熙
黃勝雄 學務長	黃勝雄
陳永森 總務長	陳永森
劉育忠 國際長	劉育忠
鄭經文 進修推廣處長	鄭經文
邢广民 圖書館長	邢广民
許蔚農 實習就業輔導處長	許蔚農
吳聰義 通識教育中心主任	吳聰義
林耀豐 體育室主任	林耀豐
陳俊麟 計算機與網路中心主任	陳俊麟
王本賢 人事室主任	王本賢
周孟觀 主計室主任	周孟觀

國立屏東大學 105 學年度第 1 學期校務會議簽到單

時 間：中華民國 106 年 1 月 16 日(星期一)下午 3 時 35 分

地 點：本校民生校區第三會議室

姓 名 / 職 稱	簽 到
黃財源 教師	黃財源
廖曜生 教師	廖曜生
鄭文治 教師	請假
陳亮都 教師	陳亮都
曹中岑 教師	曹中岑
李春長 教師	李春長
蔡忠宏 教師	蔡忠宏
陳宗輝 教師	陳宗輝

國立屏東大學 105 學年度第 1 學期校務會議簽到單

時 間：中華民國 106 年 1 月 16 日(星期一)下午 3 時 35 分

地 點：本校民生校區第三會議室

姓 名 / 職 稱	簽 到
洪昌鈺 教師	洪昌鈺
劉仁俊 教師	劉仁俊
王朱福 教師	王朱福
魏大雅 教師	魏大雅

國立屏東大學 105 學年度第 1 學期校務會議簽到單

時 間：中華民國 106 年 1 月 16 日(星期一)下午 3 時 35 分
 地 點：本校民生校區第三會議室

姓 名 / 職 稱	簽 到
林官蓓 教師	林官蓓
舒緒緯 教師	舒緒緯
張麗麗 教師	張麗麗
陳惠珍 教師	陳惠珍
侯雅齡 教師	侯雅齡
張萬峰 教師	張萬峰

國立屏東大學 105 學年度第 1 學期校務會議簽到單	
時 間：	中華民國 106 年 1 月 16 日(星期一)下午 3 時 35 分
地 點：	本校民生校區第三會議室
姓 名 / 職 稱	簽 到
簡光明 教師	簡光明
張淑英 教師	張淑英
黃冬富 教師	請假
曾善美 教師	曾善美
李錦旭 教師	李錦旭
葉晉嘉 教師	葉晉嘉
潘怡靜 教師	潘怡靜 請假(出差)
傅玉香 教師	傅玉香
吳勤榮 教師	請假(出國)

國立屏東大學 105 學年度第 1 學期校務會議簽到單

時 間：中華民國 106 年 1 月 16 日(星期一)下午 3 時 35 分

地 點：本校民生校區第三會議室

姓 名 / 職 稱	簽 到
高慈蓮 教師	高慈蓮
詹勳國 教師	詹勳國
施焜耀 教師	施焜耀
何偉雲 教師	何偉雲
林瑞興 教師	請假.
林新龍 教師	林新龍

國立屏東大學 105 學年度第 1 學期校務會議簽到單	
時 間：	中華民國 106 年 1 月 16 日(星期一)下午 3 時 35 分
地 點：	本校民生校區第三會議室
姓 名 / 職 稱	簽 到
李瑞文 專委	李瑞文
梁昭君 組長	請假
楊瑋銘 組員	楊瑋銘
鍾源光 工管	鍾源光
蕭宇程 同學	蕭宇程
陳站鈴 同學	陳站鈴
陳鈺筑 同學	請假 曾平靖(代)
謝閱妃 同學	謝閱妃
曾況華 同學	曾況華
曾筱梅 同學	請假
蔡庭妮 同學	蔡庭妮

列席人員

國立屏東大學 105 年度第 1 學期校務會議簽到單

時 間：中華民國 106 年 1 月 16 日(星期一)下午 3 時 35 分		
地 點：本校民生校區第三會議室		
單 位	職 稱	姓 名 及 簽 到
會計室	主任	周同平
特教系	教師	陳翠圓
電通系	教授	黃長庚
音樂系	教師	黃勤恩
中文系	教師	嚴正權
行銷系	教師	鄧子鈺

國立屏東大學 105 年度第 1 學期校務會議簽到單

時 間：中華民國 106 年 1 月 16 日(星期一)下午 3 時 35 分

地 點：本校民生校區第三會議室

單 位	職 稱	姓 名 及 簽 到
秘書室		莊永慶
秘書室		賴東岳
秘書室		龐佑欣
秘書室		林弓義
秘書室		李美貞
秘書室		蘇嘉輝
秘書室		郭明泉
秘書室		許卜仁
		劉純立

國立屏東大學學則第二條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
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。 <u>本校學士後第二專長學士學位學程事宜，另訂定實施要點規範之。</u>	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。	為實務之需，爰增訂本校學士後第二專長學士學位學程事宜，另訂定實施要點規範之。

國立屏東大學學則全文

104年1月22日本校103學年度第1學期校務會議通過
 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學期校務會議修正通過
 105年2月19日教育部臺教高（二）字第1050013661號函同意備查
 105年5月16日本校104學年度第2學期校務會議修正通過
 105年7月1日教育部臺教高（二）字第1050078135號函同意備查
 106年1月16日本校105學年度第1學期校務會議修正通過

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。
- 本校學士後第二專長學士學位學程事宜，另訂定實施要點規範之。
- 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要點規定，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。逾期未辦理註冊手續者，即撤銷其入學資格。

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

一、因重病須長期療養，並持有公立醫院或健保局特約區域醫院所出具之證明者。

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

三、因依兵役法規定服義務役者，應檢具入營服役通知書或在營服役證明書。

四、因其他特殊事故，持有證明文件，並經簽請核准者。

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

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

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

第九條 新生及轉學生入學時，應繳驗學歷證明文件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未辦註冊手續者，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 本校學生得申請轉系（組）、所，其辦法另訂之，並報教育部備查。
- 降級轉系（組）、所者，其在兩系、所重複修習之年限，不列入轉入學系（組）、

所之最高修業年限併計。

教育法令或入學招生簡章有明訂入學後不得轉系、所者，及已請准休學，尚在休學期間內之學生，不得申請轉系、所。

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。
碩士學位在職進修專班畢業至少須修滿三十二學分，論文學分另計。
- 第六十一條 以同等學力進入研究所就學者，其應增修科目依各所、系、學位學程規定辦理。
- 第六十二條 修讀碩、博士學位研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者，不得補考，必修科目應予重修。
研究生修習學士班課程及各類科師資教育學程課程，以六十分為及格，其學分及成績計入當學期平均及畢業總平均。
研究所畢業生以學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。
- 第六十三條 研究生入學前已修習及格之碩、博士班科目與學分持有證明者，得依本校學生抵免學分要點之規定辦理抵免。
- 第六十四條 研究生有下列情形之一者，應予退學，並於處分前告知學生，給予限期陳述意見之機會：
一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
二、違反校規，依學生獎懲辦法規定應予退學者。
三、碩、博士班研究生修業年限屆滿，仍未修足應修之科目與學分或未通過學位考試者。
四、學位論文考試不及格，不合重考規定，或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。
五、博士學位侯選人之資格考試，同一科目經重考一次仍不及格者。
六、自動申請退學者。

第四章 畢業及學位

- 第六十五條 研究生合於下列規定者，准予畢業：
一、在規定年限內修滿規定科目與學分。

二、通過本校各所、系、學位學程碩士或博士學位考試。

三、完成所屬所、系、學位學程之畢業相關規定。

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

第六十六條

合於前條規定之研究生，由本校發給學位證書，並授予碩士或博士學位。

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

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

第五章

其他

第六十七條

本篇無特別規定者，比照第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：教務處註冊組

國立屏東大學校務會議組織暨議事規則

第二條及第十五條修正對照表

修正規定	現行規定	說明
前項第二款至第四款之選任代表，應於每學年第一學期開學後 <u>一</u> 星期內選舉產生，並以無記名投票法行之，以得票數多者當選，票數相同者以抽籤決定之。	前項第二款至第四款之選任代表，應於每學年第一學期開學後 <u>二</u> 星期內選舉產生，並以無記名投票法行之，以得票數多者當選，票數相同者以抽籤決定之。	修正選任代表遴選時間於新學年度開始前辦理完成。
第十五條 本規則經校務會議通過後實施。	第十五條 本規則經校務會議通過， <u>陳請校長核定後公布實施</u> ； <u>修正時亦同</u> 。	修正部分文字。

國立屏東大學校務會議組織暨議事規則全文

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過
 104 年 1 月 22 日本校 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
 105 年 10 月 06 日本校第 22 次行政會議修正通過
 106 年 1 月 16 日本校 105 學年度第 1 學期校務會議修正通過

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

第二條 本校設校務會議，議決校務重大事項，由下列代表組成之：

- 一、學術暨行政主管代表：校長、副校長、各學院院長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、研發長、國際事務長、進修推廣處處長、圖書館館長、實習就業輔導處處長、通識教育中心主任、師資培育中心主任、體育室主任、計算機與網路中心主任、人事室主任及主計室主任。
- 二、教師代表：由各學院、通識教育中心、師資培育中心以無記名單記法選舉產生，並以各學院(含通識教育中心、師資培育中心)專任(含專案)講師以上教師每滿十人選出代表一人（未達十人時，則採四捨五入）；惟該學院、中心教師未滿十人者以十人計。其人數不得少於全體會議代表之二分之一，且教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。
- 三、職員（含助教、軍護人員、稀少性科技人員）代表三人：由全校職員(含助教、軍護人員、稀少性科技人員)互選產生之。
- 四、工警(含工友、技工、駕駛、駐衛警察)代表一人：由全校工友、技工、駕駛、駐衛警察互選產生之。
- 五、學生代表：其人數不得少於全體校務會議代表總額之十分之一，除學生自治會主席、學生議會議長為當然代表外，其餘不足名額，由學生自治會訂定選舉辦法，選出足額代表。

前項第二款至第四款之選任代表，應於每學年第一學期開學後一星期內選舉產生，並以無記名投票法行之，以得票數多者當選，票數相同者以抽籤決定之。

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

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

第四條 校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、院、系(所、學程)、中心及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長交議事項。

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

校長應於每學年度開始之第一次校務會議提校務年度報告。

校務會議為明瞭校務之實際情況，得邀請各有關單位提出書面或口頭報告。

校務會議必要時，得邀請有關人員列席說明。但列席人員有發言權，無表決權。

校務會議召開事宜，由秘書室辦理之。

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

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

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

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

第 八 條 對校務會議提出議案，以下列方式提出之：

一、校長交議之提案。

二、本校各單位就有關業務提案。

三、校務會議代表五人以上連署提案。

四、由校務會議所設委員會或專案小組提出。

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

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

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

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

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

無異議通過之效力與表決通過同。

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

覆議時應有在場校務會議代表三分之二以上同意維持原決議，或校長未於規定期間內提出覆議，決議案自動生效。惟校長對同一案提起覆議，以一次為限

第十四條 本規則如有未盡事宜，依內政部頒布之會議規範辦理。

第十五條 本規則經校務會議通過後實施。

本規章負責單位：秘書室

國立屏東大學教師申訴評議委員會設置要點

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本校為保障教師權益，促進校園和諧，依據教師法第二十九條、性別平等教育法第十六條、教育部頒「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程第三十一條規定，訂定教師申訴評議委員會設置要點（以下簡稱本要點）。	一、本校為保障教師權益，促進校園和諧，依據教師法第二十九條、性別平等教育法第十六條、教育部頒「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校 <u>暫行</u> 組織規程第三十一條規定，訂定教師申訴評議委員會設置要點（以下簡稱本要點）。	將本校暫行組織規程修正為本校組織規程。
二、本校教師對主管機關或學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向本申評會提起申訴。 <u>教師因學校或主管機關對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校或主管機關受理申請之日起為二個月。</u>	二、本校教師對主管機關或學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向本申評會提出申訴。	一、第一項文字修正。 二、現行評議實務，包括具體之措施及消極不作為之情形，爰參考訴願法第二條規定，增列第二項有關課予義務類型之措施亦得提起申訴之規定。
三、本申評會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年，由下列人員中組成之： （一）教師代表十人：各學院院務會議就該院未兼行政職之專任教師中推薦二位（男女性各一人為原則）。 （二）學校行政人員代表（兼任行政之教師）。 （三）屏東地區教師組織代表。 （四）社會公正人士代表。	三、本申評會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年，由下列人員中組成之： （一）教師代表十人：各學院院務會議就該院未兼行政職之專任教師中推薦二位（男女性各一人為原則）。 （二）學校行政人員代表（兼任行政之教師）。 （三）屏東地區教師組織 <u>或分會</u> 代表。 （四）社會公正人士代表。	修正部分文字。

(五) 教育學者代表。 (六) 法律學者代表。 其中未兼行政職務之專任教師代表人數不得少於<u>委員總數</u>三分之二，除由各學院推薦之委員外，其他委員由校長遴聘之。 本申評會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。 前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。	(五) 教育學者代表。 (六) 法律學者代表。 其中未兼行政職務之專任教師代表人數不得少於<u>總額</u>三分之二，除由各學院推薦之委員外，其他委員由校長遴聘之。 本申評會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。 前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。	
四、本申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任，校長不得為主席。 前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；<u>主席未指定時，由委員互推一人代理之。</u>	四、本申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任，校長不得為主席。 前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。	明定主席未指定時，由委員互推一人代理之。
五、本申評會會議由校長或其指定之人員召集之。若有二分之一之委員以書面請求，召集人應於二十日內召開會議。 召集人因故不能召集會議時，由主席召集之。	五、本申評會會議由校長或其指定之人員召集之。若有二分之一之委員以書面請求，召集人應於二十日內召開會議。 召集人因故不能召集會議時，由主席召集之。	未修正。
六、本申評會置執行秘書一人，由主任秘書兼任，辦理有關教師申訴業務事宜，並得置秘書一人協助之。	六、本申評會置執行秘書一人，由主任秘書兼任，辦理有關教師申訴業務事宜，並得置秘書一人協助之。	未修正。
七、教師提起申訴、再申訴之管轄如下： (一) 對於學校之措施不服者，向學校申評會提起申訴；如不服其決定者，向教育部之申評會提起再申訴。 (二) 對於教育部之措施不服者，向教育部之申評會提起申訴；並以再申訴論。 <u>前項第一款之學校停辦時，由教育部申評會依再申訴程序辦</u>	七、教師提起申訴、再申訴之管轄如下： (一) 對於學校之措施不服者，向學校申評會提起申訴；如不服其決定者，向教育部之申評會提起再申訴。 (二) 對於教育部之措施不服者，向教育部之申評會提起申訴；並以再申訴論。	增訂第二項，明定學校停辦時由教育部申評會依再申訴程序辦理，並於再申訴評議書中載明以再申訴程序辦理之理由。

<u>理，並於再申訴評議書中載明以再申訴程序辦理之理由。</u>		
八、學校不服申評會之決定，提出再申訴者，應比照前條管轄等級為之。	八、學校不服申評會之決定，提出再申訴者，應比照前條管轄等級為之。	未修正。
九、申訴之提出應於收受知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於評議書達到之次日起三十日內以書面為之。 <u>前項期間，以受理之申評會收受申訴書之日期為準。</u> <u>申訴人誤向應受理之申評會以外之機關或學校提起申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起申訴之日。</u> 學校依法以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。 <u>申訴人不在受理申評會所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。但有申訴代理人住居受理申評會所在地，得為期間內應為之申訴相關行為者，不在此限。</u> <u>前項扣除在途期間，準用訴願扣除在途期間辦法之規定。</u> <u>二人以上對於同一原因事實之措施共同提起申訴時，準用訴願法第二十一條至第二十七條規定。</u>	九、申訴之提出應於收受知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於評議書達到之次日起三十日內以書面為之。 學校依法以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。	一、明定期間以受理之申評會收受申訴書之日期為準。 二、明定誤向應受理之申評會以外之機關或學校提起申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起申訴之日。 三、明定申訴人不在受理申評會所在地住居者，計算法定期間方式。 四、明定二人以上對於同一原因事實之措施共同提起申訴時，準用之規定。
十、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人<u>或代理人簽名或蓋章</u>，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據： （一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所、電話。<u>原措施之學校或主管教育行政機關提起再申訴時，其代表人</u>	十、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人<u>署名</u>，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據： （一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所、電話。 （二）有代理人<u>或代表人</u>者，其姓名、出生年月日、身分證	一、將「申訴人署名」修正為「申訴人或代理人簽名或蓋章」。 二、明定原措施之學校或主管教育行政機關提起再申訴時，應載明其代表人之基本資料。 三、增訂第二項，明定不服

<u>之姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。</u> (二) 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。 (三) 原措施之學校或主管機關。 (四) 收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。 (五) 希望獲得之補救。 (六) 提起申訴之年月日。 (七) 受理申訴之學校或主管機關申評會。 (八) 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。 <u>依第二條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校或主管機關、向該學校或主管機關提出申請之年、月、日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請之學校或主管機關之收受證明。</u> 再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議書，並敘明其受送達<u>原申訴評議書</u>之時間及方式。	明文件號碼、住居所、電話。 (三) <u>為原措施之學校或主管機關。</u> (四) 收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。 (五) 希望獲得之補救。 (六) 提起申訴之年月日。 (七) 受理申訴之學校或主管機關申評會。 (八) 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。 再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議書，並敘明其受送達之時間及方式。	課予義務類型之措施，申訴書應載明之事項。 四、現行第二項移列為第三項，並作文字修正。
十一、提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，應通知申訴人於二十日內補正。	十一、提起申訴不合規定者，<u>本申評會得通知申訴人於二十日內補正，屆期未補正者，申評會得逕為評議。</u>	明定提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，應通知申訴人限期補正；並將現行條文後段屆期未補正之法律效果，移至修正條文第二十點第一款予以規定，並酌作修正。
十二、本申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請求學校為原措施提出說明。學校應自前項書面請求達到之次日起二十日內，擬具說明書	十二、本申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請求學校為原措施提出說明。學校應自前項書面請求達到之次日起二十日內，擬具說明書	一、修正第二項，為避免用語不同爭議，修正為「申評會」。 二、修正第三項，明定原措施之學校或主管教育行政機

連同關係文件送申評會。但學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更其原措施，並函知申評會。 學校對原措施逾前項期限未提出說明者，<u>申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，本申評會得逕為評議。</u> 第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。 <u>原措施之學校或主管教育行政機關提起再申訴時，應告知原申訴人得於期限內補提說明。</u>	連同關係文件，<u>送於受理之申評會。</u>但學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更其原措施，並函知<u>受理之申評會。</u>學校對原措施逾前項期限未提出說明者，本申評會得逕為評議。 第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。	關屆期未提出說明或說明欠詳者之處理機制。 三、增訂第五項，明定原措施之學校或主管教育行政機關提起再申訴時，應告知原申訴人得於期限內補提說明。
十三、申訴提起後，於決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會無須評決，應即終結，並通知申訴人及學校。 申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。 <u>申訴人誤向應受理之申評會以外之機關或學校提起申訴者，收受之機關或學校應於十日內將該事件移送應受理之申評會，並通知申訴人。</u>	十三、申訴提起後，於決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會無須評決，應即終結，並通知申訴人及學校。 申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。	增訂第三項，明定申訴人誤向應受理之申評會以外之機關或學校提起申訴之辦理方式。
十四、申訴案件全部或一部之決定，以其他訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會得在其他訴願或訴訟終結前，以書面通知申訴人，停止申訴案件之評議；<u>俟停止原因消滅後，經申訴人、原措施學校或主管機關通知，或申評會知悉時，繼續評議。</u>	十四、<u>提起申訴之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應以書面通知申評會。</u> <u>申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應以書面通知申訴人停止申訴案件之評議；俟停止原因消滅後經其書面請求繼續評議。</u> 申訴案件全部或一部之決定，以其他訴願或訴訟之法律關係	一、刪除第一、二項。 二、修正第三項，明訂俟停止原因消滅後，經申訴人、原措施學校或主管機關通知，或申評會知悉時，繼續評議。

	是否成立為據者，申評會得在其他訴願或訴訟終結前，以書面通知申訴人，停止申訴案件之評議，俟停止原因消滅後繼續評議。	
十五、本申評會依前條規定繼續評議時，應以書面通知申訴人。	十五、本申評會依前條規定繼續評議時，應以書面通知申訴人。	未修正。
十六、本申評會會議以不公開舉行為原則。 申評會評議時，應經決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關機關指派之人員到場說明。 <u>申訴人得申請到場說明而有正當理由者</u> ；經申評會決議後，得通知申訴人或由申訴人偕同一人 <u>至二人</u> 到場陳述意見。 申訴案件有實地 <u>了解</u> 之必要時，得經申評會會議決議，推派委員三人至五人為之。	十六、本申評會會議以不公開舉行為原則。 申評會評議時，應經決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關機關指派之人員到場說明。 <u>申訴人得申請於申評會評議時</u> 到場說明；經申評會決議後，得通知申訴人或由申訴人偕同一人到場陳述意見。 申訴案件有實地 <u>瞭解</u> 之必要時，得經申評會會議決議，推派委員三人至五人為之。	一、修正第三項，明訂申請到場說明而有正當理由及偕同人數。 二、修正第四項部分文字。
十七、本申評會委員對於申訴案件有利害關係，應自行迴避，不得參與評議。 有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向申評會申請委員迴避，並應舉其原因事實。 前項申請，由本申評會決議之。 <u>申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由委員會依職權命其迴避。</u>	十七、本申評會委員對於申訴案件有利害關係，應自行迴避，不得參與評議。 有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向申評會申請委員迴避，並應舉其原因事實。 前項申請，由本申評會決議之。	增訂第四項，明訂申評會委員不自行迴避處理方式。
<u>十八、申訴人或代理人得向申評會請求閱覽、抄錄、複印或攝錄有關資料或卷宗，或預納費用請求付與繕本、影本或節本。但以維護其法律上利益且有必要者為限。</u> <u>前項運作事項，準用訴願法第</u>		一、本條新增。 二、增訂請求閱覽卷宗之規定。

<u>四十九條至第五十一條規定。</u>		
十九、本申評會之決定，除依第十四條規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。 前項期間，於依第十一條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十四條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算；<u>於評議決定期間補具理由者，自收受最後補具理由之次日起算。</u>	十八、本申評會之決定，除依第十四條規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。 前項期間，於依第十一條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十四條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。	一、條次變更。 二、第二項酌作文字修正，明定於評議決定期間補具理由者，評議期限自收受最後補具理由之次日起算。
二十、申訴案件有下列各款情形之一者，應附理由為不受理之決定： （一）<u>申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。</u> （二）<u>提起申訴逾第九條規定之期間者。</u> （三）<u>申訴人不適格者。</u> （四）<u>原措施已不存在或申訴已無實益者。</u> （五）<u>依第二條第二項提起之申訴，應作為之學校或主管機關已為措施。</u> （六）<u>對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。</u> （七）<u>其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。</u>	十九、申訴案件有下列各款情形之一者，應附理由為不受理之決定： （一）<u>提起申訴逾第九條規定之期間者。</u> （二）<u>申訴人不適格者。</u> （三）<u>非屬教師權益而應由法院審理之事項者。</u> （四）<u>原措施已不存在或依申訴已無補救實益者。</u> （五）<u>對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。</u>	一、條次變更。 二、增訂第一款，並將現行第十一點後段有關經限期補正而屆期未補正之效果移併本款規定，明定申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正，致申評會不能評議之情形，應附理由為不受理之決定。 三、現行第一款移列為第二款。 四、現行第二款移列為第三款，內容未修正。 五、為使文義明確，第四款酌作文字修正。 六、配合修正第二點第二項增訂課予義務之措施，爰增訂第五款，明定應作為之學校或主管教育行政機關已為措施者，應附理由為不受理之決定。 七、現行第五款移列為第六

		款，內容未修正。 八、增訂第七款，明訂其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項，應附理由為不受理之決定。
<u>二十一、分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。</u>		一、本條新增。 二、明訂申評會得合併評議，並得合併決定之規定。
二十二、本申評會於申訴案件評議前，應擬具處理意見連同卷證提請評議。 本申評會必要時，得推派委員三人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向申評會提出審查意見。	二十、本申評會於申訴案件評議前，應擬具處理意見連同卷證提請評議。 本申評會必要時，得推派委員三人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向申評會提出審查意見。	條次變更，內容未修正。
二十三、申訴案件無 <u>第二十條</u> 各款情形之一者，申評會評議時應審酌申訴案件之經過；申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情事。	二十一、申訴案件無 <u>第十九條</u> 各款情形之一者，申評會評議時應審酌申訴案件之經過；申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情事。	條次變更，並配合援引條次變更，酌作文字修正。
二十四、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。 <u>原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。</u> 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定，其有補助之措施者，並應於決定主文中載明。 <u>前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校、主管機關另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。</u> <u>依第二條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校或</u>	二十二、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定，其有補助之措施者，並應於決定主文中載明。	一、條次變更。 二、增列第二項，明定原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由，俾符程序經濟原則之要求。 三、增列第四項及第五項，明定申訴有理由者，撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校、主管教育行政機關另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之；對於依第二條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為

<u>主管機關速為一定之措施。</u>		之學校或主管教育行政機關速為一定之措施，以避免學校或主管教育行政機關遲未依評議決定辦理之情形。
二十五、本申評會開會，委員應親自出席會議，經委員總數二分之一以上出席始得開議，評議書之決定應經出席委員三分之二以上同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。 前項評議決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。	二十三、本申評會開會，委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席始得開議，評議書之決定應經出席委員三分之二以上同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。 前項評議決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。	一、條次變更。 二、為使文義明確，第一項酌作文字修正。
二十六、本申評會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過應對外嚴守秘密。	二十四、本申評會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過應對外嚴守秘密。	條次變更，內容未修正。
二十七、本申評會之評議案件，應指定人員製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。	二十五、本申評會之評議案件，應指定人員製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。	條次變更，內容未修正。
二十八、評議書應載明下列事項： （一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居所、電話。 （二）有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。 （三）為原措施之學校。 （四）主文。 （五）事實及理由，其係不受理決定者，得不記載事實。 （六）申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。	二十六、評議書應載明下列事項： （一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居所、電話。 （二）有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。 （三）為原措施之學校。 （四）主文。 （五）事實及理由，其係不受理決定者，得不記載事實。 （六）申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。	條次變更，內容未修正。

(七)評議書作成之年月日。評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向第七條所定再申訴機關提起再申訴。但再申訴評議書，不在此限。	(七)評議書作成之年月日。評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向第七條所定再申訴機關提起再申訴。但再申訴評議書，不在此限。	
二十九、評議書以本申評會所屬之學校名義為之，並作成評議書正本並以學校名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、學校或教育部、該地區教師組織及有關機關。但該地區教師組織未依法設立者，得不予送達。	二十七、評議書以本申評會所屬之學校名義為之，並作成評議書正本並以學校名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、學校或教育部、該地區教師組織及有關機關。但該地區教師組織未依法設立者，得不予送達。	條次變更，內容未修正。
三十、申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。 評議決定有下列各款情事之一者即為確定： (一)申訴人、學校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。 (二)再申訴評議書送達於再申訴人者。 (三)依第七條<u>第一項第二款</u>規定提起申訴，其評議書送達於申訴人者。 <u>評議決定確定後，就其事件，有拘束各關係機關、學校之效力；學校應確實執行。</u> <u>學校未依規定辦理，主管機關得依相關法規追究責任，並作為扣減或停止部分或全部學校獎勵、補助及其他措施之依據。</u>	二十八、申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。 評議決定有下列各款情事之一者即為確定： (一)申訴人、學校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。 (二)再申訴評議書送達於再申訴人者。 (三)依第七條第二款規定提起申訴，其評議書送達於申訴人者。 評議決定確定後，學校應確實執行。	一、條次變更。 二、第二項第三款配合援引項次變更，酌作文字修正。 三、修正第三項，明定評議確定者，就其事件，有拘束各關係機關、學校之效力。 三、增訂第四項，學校未依規定辦理，主管機關得依相關法規追究責任，並作為措施之依據。

<u>三十一、依本要點規定所為之申訴、再申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。</u>	<u>二十九、依本要點規定所為之申訴、再申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。</u>	條次變更，內容未修正。
<u>三十二、對申評會於程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同評議決定依法提起救濟。</u>		一、本條新增。 二、為避免申訴教師對申評會於程序進中所為之程序上處置提起救濟，造成國家行政救濟資源之浪費，爰增訂對申評會於程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同評議決定依法提起救濟。
<u>三十三、代理人，除本要點另有規定外，準用訴願法第三十二條至第四十條規定。</u> <u>申訴文書之送達，除本要點另有規定外，準用行政訴訟法第七十一條至第七十四條規定。</u>		一、本條新增。 二、考量訴願法已明定代理人之規定，第一項爰增訂準用訴願法相關規定。 三、為免受送達人不及知悉送達文書之內容，致影響其權益，以保障當事人有充分準備救濟攻擊及防禦之時間，爰於第二項明定申訴文書之送達，包括申評會通知申訴人補正及評議書之送達，準用行政訴訟法有關寄存送達之規定，自寄存之日起，經十日發生效力；至學校或主管教育行政機關所為之原措施文書，仍依行政程序法第七十四條第一項規定，自寄存之日起，即發生效力。
<u>三十四、本要點於教師申訴評議委員會組織及評議準則中華民國一百零五年十月十四日修正施行前審理中之申訴案件，其後續申訴程序，依修正後本要點規定終結之。</u>		一、本條新增。 二、參考訴願法第九十九條及公務人員保障法第一百零三條規定，爰明定就審理中之申訴案件程序從新。

三十五、本要點經校務會議通過後實施。	<u>三十</u> 、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後 <u>公布</u> 實施， <u>修正時亦同</u> 。	條次變更，修正部分文字。
--------------------	--	--------------

國立屏東大學教師申訴評議委員會設置要點全文

104 年 1 月 22 日本校第 1 次校務會議通過
106 年 1 月 16 日本校 105 學年度第 1 學期校務會議修正通過

- 一、本校為保障教師權益，促進校園和諧，依據教師法第二十九條、性別平等教育法第十六條、教育部頒「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程第三十一條規定，訂定教師申訴評議委員會設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校教師對主管機關或學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向本申評會提起申訴。
教師因學校或主管機關對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校或主管機關受理申請之日起為二個月。
- 三、本申評會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年，由下列人員中組成之：
 - （一）教師代表十人：各學院院務會議就該院未兼行政職之專任教師中推薦二位（男女性各一人為原則）。
 - （二）學校行政人員代表（兼任行政之教師）。
 - （三）屏東地區教師組織代表。
 - （四）社會公正人士代表。
 - （五）教育學者代表。
 - （六）法律學者代表。其中未兼行政職務之專任教師代表人數不得少於委員總數三分之二，除由各學院推薦之委員外，其他委員由校長遴聘之。
本申評會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 四、本申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任，校長不得為主席。
前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。
- 五、本申評會會議由校長或其指定之人員召集之。若有二分之一之委員以書面請求，召集人應於二十日內召開會議。

召集人因故不能召集會議時，由主席召集之。

六、本申評會置執行秘書一人，由主任秘書兼任，辦理有關教師申訴業務事宜，並得置秘書一人協助之。

七、教師提起申訴、再申訴之管轄如下：

（一）對於學校之措施不服者，向學校申評會提起申訴；如不服其決定者，向教育部之申評會提起再申訴。

（二）對於教育部之措施不服者，向教育部之申評會提起申訴；並以再申訴論。

前項第一款之學校停辦時，由教育部申評會依再申訴程序辦理，並於再申訴評議書中載明以再申訴程序辦理之理由。

八、學校不服申評會之決定，提出再申訴者，應比照前條管轄等級為之。

九、申訴之提出應於收受知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於評議書達到之次日起三十日內以書面為之。

前項期間，以受理之申評會收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之申評會以外之機關或學校提起申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起申訴之日。

學校依法以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。

申訴人不在受理申評會所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。但有申訴代理人住居受理申評會所在地，得為期間內應為之申訴相關行為者，不在此限。

前項扣除在途期間，準用訴願扣除在途期間辦法之規定。

二人以上對於同一原因事實之措施共同提起申訴時，準用訴願法第二十一條至第二十七條規定。

十、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：

（一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所、電話。原措施之學校或主管教育行政機關提起再申訴時，其代表人之姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。

（二）有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。

（三）原措施之學校或主管機關。

（四）收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。

(五) 希望獲得之補救。

(六) 提起申訴之年月日。

(七) 受理申訴之學校或主管機關申評會。

(八) 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

依第二條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校或主管機關、向該學校或主管機關提出申請之年、月、日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請之學校或主管機關之收受證明。

再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議書，並敘明其受送達原申訴評議書之時間及方式。

十一、提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，應通知申訴人於二十日內補正。

十二、本申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請求學校為原措施提出說明。

學校應自前項書面請求達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送申評會。

但學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更其原措施，並函知申評會。

學校對原措施逾前項期限未提出說明者，申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，本申評會得逕為評議。

第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

原措施之學校或主管教育行政機關提起再申訴時，應告知原申訴人得於期限內補提說明。

十三、申訴提起後，於決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會無須評決，應即終結，並通知申訴人及學校。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

申訴人誤向應受理之申評會以外之機關或學校提起申訴者，收受之機關或學校應於十日內將該事件移送應受理之申評會，並通知申訴人。

十四、申訴案件全部或一部之決定，以其他訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會得在其他訴願或訴訟終結前，以書面通知申訴人，停止申訴案件之評議；俟停止原因消滅後，經申訴人、原措施學校或主管機關通知，或申評會知悉時，繼續評議。

十五、本申評會依前條規定繼續評議時，應以書面通知申訴人。

十六、本申評會會議以不公開舉行為原則。

申評會評議時，應經決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關機關指派之人員到場說明。

申訴人得申請到場說明而有正當理由者；經申評會決議後，得通知申訴人或由申訴人偕同一人至二人到場陳述意見。

申訴案件有實地了解之必要時，得經申評會會議決議，推派委員三人至五人為之。

十七、本申評會委員對於申訴案件有利害關係，應自行迴避，不得參與評議。

有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向申評會申請委員迴避，並應舉其原因事實。

前項申請，由本申評會決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由委員會依職權命其迴避。

十八、申訴人或代理人得向申評會請求閱覽、抄錄、複印或攝錄有關資料或卷宗，或預納費用請求付與繕本、影本或節本。但以維護其法律上利益且有必要者為限。

前項運作事項，準用訴願法第四十九條至第五十一條規定。

十九、本申評會之決定，除依第十四條規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

前項期間，於依第十一條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十四條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算；於評議決定期間補具理由者，自收受最後補具理由之次日起算。

二十、申訴案件有下列各款情形之一者，應附理由為不受理之決定：

（一）申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

（二）提起申訴逾第九條規定之期間者。

（三）申訴人不適格者。

（四）原措施已不存在或申訴已無實益者。

（五）依第二條第二項提起之申訴，應作為之學校或主管機關已為措施。

（六）對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。

（七）其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。

二十一、分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

二十二、本申評會於申訴案件評議前，應擬具處理意見連同卷證提請評議。

本申評會必要時，得推派委員三人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向申評會提出審查意見。

二十三、申訴案件無第二十條各款情形之一者，申評會評議時應審酌申訴案件之經過；申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情事。

二十四、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定，其有補助之措施者，並應於決定主文中載明。

前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校、主管機關另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。

依第二條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校或主管機關速為一定之措施。

二十五、本申評會開會，委員應親自出席會議，經委員總數二分之一以上出席始得開議，評議書之決定應經出席委員三分之二以上同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。

前項評議決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

二十六、本申評會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過應對外嚴守秘密。

二十七、本申評會之評議案件，應指定人員製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。

二十八、評議書應載明下列事項：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居所、電話。
- (二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
- (三) 為原措施之學校。

(四) 主文。

(五) 事實及理由，其係不受理決定者，得不記載事實。

(六) 申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(七) 評議書作成之年月日。

評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向第七條所定再申訴機關提起再申訴。但再申訴評議書，不在此限。

二十九、評議書以本申評會所屬之學校名義為之，並作成評議書正本並以學校名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、學校或教育部、該地區教師組織及有關機關。但該地區教師組織未依法設立者，得不予送達。

三十、申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。

評議決定有下列各款情事之一者即為確定：

(一) 申訴人、學校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。

(二) 再申訴評議書送達於再申訴人者。

(三) 依第七條第一項第二款規定提起申訴，其評議書送達於申訴人者。

評議決定確定後，就其事件，有拘束各關係機關、學校之效力；學校應確實執行。

學校未依規定辦理，主管機關得依相關法規追究責任，並作為扣減或停止部分或全部學校獎勵、補助及其他措施之依據。

三十一、依本要點規定所為之申訴、再申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。

三十二、對申評會於程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同評議決定依法提起救濟。

三十三、代理人，除本要點另有規定外，準用訴願法第三十二條至第四十條規定。

申訴文書之送達，除本要點另有規定外，準用行政訴訟法第七十一條至第七十四條規定。

三十四、本要點於教師申訴評議委員會組織及評議準則中華民國一百零五年十月十四日修正施行前審理中之申訴案件，其後續申訴程序，依修正後本要點規定終結之。

三十五、本要點經校務會議通過後實施。

本規章負責單位：秘書室

教育部 函

機關地址：10051 臺北市中山南路5號

傳 真：(02)23976930

聯絡人：楊旻睿

電 話：(02)77366772

受文者：國立屏東大學

發文日期：中華民國105年10月14日

發文字號：臺教法(三)字第1050135854E號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令影本（含法規條文）

主旨：「教師申訴評議委員會組織及評議準則」，業經本部於中華民國105年10月14日以臺教法(三)字第1050135854B號令修正發布施行，茲檢送發布令影本（含法規條文）1份，請查照。

說明：

一、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統（<http://edu.law.moe.gov.tw>）下載。

二、若對本法規條文有任何疑問，請逕洽本部法制處楊旻睿先生（電話：02-77366772）。

正本：司法院秘書長、行政院法規會、行政院教育科學文化處、法務部、內政部、國防部、臺灣省政府、福建省政府、各直轄市及縣市政府、各公私立大專校院、軍警大專校院、本部各單位

副本：本部綜合規劃司、法制處

教師申訴評議委員會組織及評議準則 修正條文

第一章 總則

第一條 本準則依教師法第二十九條第二項規定訂定之。

第二條 教師申訴之主管機關，在中央為教育部；在省為省政府，在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

教師申訴之主管機關，於軍事、警察校院及矯正學校，分別為國防部、內政部及法務部。

第三條 教師對學校或主管教育行政機關有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提起申訴。

教師因學校或主管教育行政機關對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校或主管教育行政機關受理申請之日起為二個月。

前二項所定主管教育行政機關，於軍事、警察校院及矯正學校，並包括為原措施之國防部、各軍種司令部、內政部及法務部。

第四條 各級主管機關及專科以上學校為辦理教師申訴案件之評議，應設教師申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

各級主管機關應依其業務需要訂定申評會人員編組表，列明職稱、職等、員額。

前項編組所需人員於本機關現有員額內勻用。

第二章 組織

第五條 各級主管機關申評會置委員十五人至二十一人，均為無給職，任期二年，由機關首長遴聘教師、教育學者、該地區教師組織代表、主管機關代表、社會公正人士擔任，其中未兼行政職務之教師人數不得少於委員總數三分之二；任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。

申評會委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

第六條 各級主管機關申評會委員會議，由機關首長或其指定之人員

召集之；專科以上學校申評會委員會議，由校長或其指定之人員召集之。

前項委員會議經委員總數二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。

第七條 各級主管機關申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任。

前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。

申評會主席，不得由該級主管機關首長擔任。

第八條 專科學校申評會之組成方式及運作等規定，由各校訂定，經校務會議通過後實施。

前項申評會之組成應包括教育學者、該地區教師組織代表、學校代表及社會公正人士，其中未兼行政職務之教師人數不得少於委員總數三分之二；任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。

第一項申評會主席，不得由該校校長擔任。

第三章 管轄

第九條 教師提起申訴、再申訴之管轄如下：

- 一、對於專科以上學校之措施不服者，向該學校申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向中央主管機關申評會提起再申訴。
- 二、對於高級中等以下學校之措施不服者，向學校所屬主管機關申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向其上級主管機關申評會提起再申訴。但學校所屬主管機關為教育部者，向中央主管機關申評會提起之申訴，以再申訴論。
- 三、對於縣(市)主管教育行政機關之措施不服者，向縣(市)主管機關申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向省主管機關申評會提起再申訴。
- 四、對於直轄市主管教育行政機關之措施不服者，向直轄市

主管機關申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向中央主管機關申評會提起再申訴。

五、對於教育部之措施不服者，向中央主管機關申評會提起申訴，並以再申訴論。

前項第一款之學校停辦時，由中央主管機關申評會依再申訴程序辦理，並於再申訴評議書中載明以再申訴程序辦理之理由。

第十條 軍事、警察校院及矯正學校教師之申訴，除對教育部之措施不服者，仍依前條第一項第五款規定辦理外，其提起申訴、再申訴之管轄如下：

一、軍事校院：

（一）對於直屬國防部或國防部委由各軍種司令部管轄之專科以上學校之措施不服者，向該學校申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向國防部申評會提起再申訴。

（二）對於高級中等以下學校之措施不服者，向國防部申評會提起申訴，並以再申訴論。

（三）對於國防部或各軍種司令部之措施不服者，向國防部申評會提起申訴，並以再申訴論。

二、警察校院：

（一）對於專科以上學校之措施不服者，向該學校申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向內政部申評會提起再申訴。

（二）對於內政部之措施不服者，向內政部申評會提起申訴，並以再申訴論。

三、矯正學校：對於矯正學校或法務部之措施不服者，向法務部申評會提起申訴，並以再申訴論。

第十一條 原措施之學校或主管教育行政機關不服申訴評議決定，得提起再申訴者，其再申訴之管轄，準用前二條規定。

第四章 申訴之提起

第十二條 申訴之提起，應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書

面為之；再申訴應於申訴評議書達到之次日起三十日內以書面為之。

前項期間，以受理之申評會收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之申評會以外之機關或學校提起申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起申訴之日。

原措施之學校或主管教育行政機關依法應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。

第十三條 申訴人不在受理申評會所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。但有申訴代理人住居受理申評會所在地，得為期間內應為之申訴相關行為者，不在此限。

前項扣除在途期間，準用訴願扣除在途期間辦法之規定。

第十四條 二人以上對於同一原因事實之措施共同提起申訴時，準用訴願法第二十一條至第二十七條規定。

第十五條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所、電話。原措施之學校或主管教育行政機關提起再申訴時，其代表人之姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
- 三、原措施之學校或主管教育行政機關。
- 四、收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。
- 五、希望獲得之具體補救。
- 六、提起申訴之年月日。
- 七、受理申訴之學校或主管機關申評會。
- 八、載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

依第三條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校或主管教育行政機關、向該學校或主管教育行政機關提出申請之年、月、日及法規依據，並附

原申請書之影本及受理申請之學校或主管教育行政機關之收受證明。

再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議書，並敘明其受送達原申訴評議書之時間及方式。

第十六條 提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，應通知申訴人於二十日內補正。

第五章 申訴評議

第十七條 申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施之學校或主管教育行政機關提出說明。

學校或主管教育行政機關應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送申評會，並應將說明書抄送申訴人。但原措施之學校或主管教育行政機關認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知申評會。

原措施之學校或主管教育行政機關屆前項期限未提出說明者，申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，申評會得逕為評議。

第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

原措施之學校或主管教育行政機關提起再申訴時，應告知原申訴人得於期限內補提說明。

第十八條 申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人，原措施之學校或主管教育行政機關。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

第十九條 申訴人誤向應受理之申評會以外之機關或學校提起申訴者，收受之機關或學校應於十日內將該事件移送應受理之申評會，並通知申訴人。

第二十條 申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願、訴訟或勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願、訴訟或勞

資爭議處理程序終結前，得停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、原措施學校或主管教育行政機關通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

第二十一條 申評會委員會議以不公開為原則。

評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關機關指派之人員到場說明。

申訴人、原措施之學校或主管教育行政機關申請到場說明而有正當理由者，申評會得指定時間地點通知其到場說明。

依前二項規定到場說明時，得僱同輔佐人一人至二人為之。

申訴案件有實地了解之必要時，得經委員會議決議，推派委員代表至少三人為之；並於委員會議時報告。

第二十二條 申評會委員於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。

有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向申評會申請委員迴避。

前項申請，由委員會議決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由委員會依職權命其迴避。

申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

第二十三條 申訴人或代理人得向申評會請求閱覽、抄錄、複印或攝錄有關資料或卷宗，或預納費用請求付與繕本、影本或節本。但以維護其法律上利益且有必要者為限。

前項運作事項，準用訴願法第四十九條至第五十一條規定。

第六章 評議決定

第二十四條 申評會之評議決定，除依第二十條規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予

延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

前項期間，於依第十六條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第二十條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算；於評議決定期間補具理由者，自收受最後補具理由之次日起算。

- 第二十五條 申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：
- 一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
 - 二、提起申訴逾第十二條規定之期間。
 - 三、申訴人不適格。
 - 四、原措施已不存在或申訴已無實益。
 - 五、依第三條第二項提起之申訴，應作為之學校或主管教育行政機關已為措施。
 - 六、對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。
 - 七、其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。

第二十六條 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第二十七條 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第二十八條 申評會委員會議應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。

第二十九條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。
原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第三十條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。

前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施

學校、主管教育行政機關另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。

依第三條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校或主管教育行政機關速為一定之措施。

第三十一條 申評會委員應親自出席委員會議，經委員總數二分之一以上出席，始得開議；評議決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。委員會議為前項決議時，迴避之委員不計入出席委員人數。

委員因故未能出席委員會議時，應於開會前向申評會請假。未經請假而連續未出席委員會議達十次者，得解聘之。

第三十二條 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。

前項表決結果應載明於當次會議紀錄；表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。

第三十三條 申評會應指定人員製作評議紀錄附卷；委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入委員會議紀錄。

第三十四條 評議書應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居所。
- 二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所。
- 三、原措施之學校或主管教育行政機關。
- 四、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 五、申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

六、評議書作成之年月日。

評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向第九條、第十條所定再申訴機關提起再申訴。但不得提再申訴，或其申訴依規定以再申訴論者，應附記如不服評議決定，得按事件之性質，依相關法律規定於法定期限內，向該管機關提起訴願或訴訟。

第三十五條 評議書以申評會所屬學校或主管機關名義行之，作成評議書正本，並以該學校或主管機關名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、原措施之學校或主管教育行政機關及該地區教師組織。但該地區教師組織未依法設立者，得不予送達。

申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。

第三十六條 提起再申訴者，應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明其希望獲得之具體補救。

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

本準則有關申訴之規定，除於再申訴已有規定者外，其與再申訴性質不相抵觸者，於再申訴準用之。

第三十七條 評議決定有下列各款情事之一者，即為確定：

- 一、依規定得提起再申訴，而申訴人、原措施之學校或主管教育行政機關於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴。
- 二、再申訴評議書送達於再申訴人。
- 三、依第九條第一項第二款但書、第五款、第十條第一款第二目、第三目、第二款第二目或第三款規定提起申訴者，其評議書送達於申訴人。

第七章 附則

第三十八條 評議決定確定後，就其事件，有拘束各關係機關、學校之效力；原措施之學校或主管教育行政機關應依評議決定執

行，主管機關並應依法監督其確實執行。

學校未依規定辦理，主管機關得依相關法規追究責任，並作為扣減或停止部分或全部學校獎勵、補助及其他措施之依據。

第三十九條 依本準則規定所為之申訴、再申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件引述外文者，應譯成中文，並應附原文資料。

因申訴、再申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。

第四十條 對申訴會於程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同評議決定依法提起救濟。

第四十一條 代理人，除本準則另有規定外，準用訴願法第三十二條至第四十條規定。

申訴文書之送達，除本準則另有規定外，準用行政訴訟法第七十一條至第七十四條規定。

第四十二條 本準則中華民國一百零五年十月十四日修正施行前審理中之申訴案件，其後續申訴程序，依修正後本準則規定終結之。

第四十三條 本準則自發布日施行。

教師申訴評議委員會組織及評議準則 修正總說明

現行教師申訴評議委員會組織及評議準則（以下簡稱本準則）係於八十五年八月十四日訂定發布，並分別於八十八年六月二十九日、九十四年八月十九日、九十五年四月十八日、九十九年九月三日及一百零一年九月二十八日修正發布。為因應教師申訴評議及實務運作之需要，配合專科學校法修正專科學校教師申訴評議委員會（以下簡稱申評會）之組成方式及運作規定，因應專科以上學校停辦情形，並檢討申訴個案不受理之規定，有通盤檢討本準則之必要性，爰修正本準則，其修正要點如下：

- 一、有關教師申訴「措施」之範圍，包括具體之措施及消極不作為之情形，爰增訂課予義務類型之措施亦得提起申訴。（修正條文第三條）
- 二、配合專科學校法第二十九條第一項規定，爰修正專科學校申評會之組成方式及運作等規定，由各校訂定，經校務會議通過後實施，不再報中央主管機關核定。（修正條文第八條）
- 三、因應專科以上學校停辦導致不能組成申評會評議案件之情形，增訂專科以上學校停辦時，由中央主管機關申評會依再申訴程序處理之機制。（修正條文第九條）
- 四、現行實務有關申訴日之計算，併採「發信主義」及「到達主義」，恐生評議標準不一之爭議，爰修正申訴日之計算採到達主義，並增列扣除在途期間規定。（修正條文第十二條及第十三條）
- 五、增訂二人以上對於同一原因事實之措施共同提起申訴時，準用訴願法相關規定。（修正條文第十四條）
- 六、申評會停止案件之評議，影響教師申訴權益甚大，鑑於現行規範對於「申訴案件或相牽連之事件」停止評議判斷標準不明確，及停止評議後之處理機制未臻完善，致生爭議，爰修正停止評議之判斷基準及停止原因消滅後之處理機制。（修正條文第二十條）
- 七、因應教師申訴評議及實務運作之需要，修正申訴不受理之規定。（修正條文第二十五條）
- 八、為避免學校或主管教育行政機關遲未依評議決定辦理之情形，明定申訴有理由，撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校、主

管教育行政機關或原申評會時，應指定相當期間命其處置。(修正條文第三十條)

- 九、為落實評議決定之執行，明定申訴案件經評議確定者，就其事件，有拘束各關係機關、學校之效力；並增訂學校未依規定辦理之處理機制，以保障申訴教師之權益。(修正條文第三十八條)

教師申訴評議委員會組織及評議準則 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
第一章 總則	第一章 總則	章名未修正。
第一條 本準則依教師法第二十九條第二項規定訂定之。	第一條 本準則依教師法第二十九條第二項規定訂定之。	本條未修正。
第二條 教師申訴之主管機關，在中央為教育部；在省為省政府、在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府。 教師申訴之主管機關，於軍事、警察校院及矯正學校，分別為國防部、內政部及法務部。	第二條 教師申訴之主管機關，在中央為教育部；在省為省政府、在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府。 前項所定教師申訴之主管機關，於軍事、警察校院及矯正學校，分別為國防部、內政部及法務部。	一、第一項未修正。 二、第二項酌作文字修正。
第三條 教師對學校或主管教育行政機關有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提起申訴。 教師因學校或主管教育行政機關對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校或主管教育行政機關受理申請之日起為二個月。 前二項所定主管教育行政機關，於軍事、警察校院及矯正學校，並包括為原措施之國防部、各軍種司令部、內政部及法務部。	第三條 教師對學校或主管教育行政機關有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提出申訴。 前項所定主管教育行政機關，於軍事、警察校院及矯正學校，並包括為原措施之國防部、各軍種司令部、內政部及法務部。	一、第一項參考訴願法第一條第一項及第二條規定，酌作文字修正。 二、有關教師申訴「措施」之範圍，按現行評議實務，尚包括具體之措施及消極不作為之情形，爰參考訴願法第二條規定，增列第二項有關課予義務類型之措施亦得提起申訴之規定。又為避免教師申訴範圍未臻明確，有關第二項「依法申請之案件」，係指依法律、法規命令提出申請之案件。 三、現行第二項移列為第三項，並酌作文字修正。
第四條 各級主管機關及專科以上學校為辦理教師申訴案件之評議，應設教師申	第四條 各級主管機關及專科以上學校為辦理教師申訴案件之評議，應設教師申	一、第一項及第三項未修正。 二、為使文義明確，第二項酌作文字修正。

訴評議委員會(以下簡稱申評會)。 各級主管機關應依其業務需要訂定申評會<u>人員</u>編組表,列明職稱、職等、員額。 前項編組所需人員於本機關現有員額內勾用。	訴評議委員會(以下簡稱申評會)。 各級主管機關應依其業務需要訂定申評會編組表,列明職稱、職等、員額。 前項編組所需人員於本機關現有員額內勾用。	
第二章 組織	第二章 組織	章名未修正。
第五條 各級主管機關申評會置委員十五人至二十一人,均為無給職,任期二年,由機關首長遴聘教師、教育學者、該地區教師組織代表、主管機關代表、社會公正人士擔任,其中未兼行政職務之教師人數不得少於委員總數三分之二;任一性別委員<u>人數</u>應占委員總數三分之一以上。 申評會委員因故出缺時,繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。	第五條 各級主管機關申評會置委員十五人至二十一人,均為無給職,任期二年,由機關首長遴聘教師、教育學者、該地區教師組織<u>或分會</u>代表、主管機關代表、社會公正人士擔任,其中未兼行政職務之教師不得少於委員總數三分之二;任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 申評會委員因故出缺時,繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。	一、查各直轄市、縣(市)均已成立地方教師會,現已無全國教師會之各直轄市、縣(市)分會,爰第一項刪除「或分會」。另依教師法第二十六條第一項規定:「教師組織分為三級:在學校為學校教師會;在直轄市及縣(市)為地方教師會;在中央為全國教師會。」同法第二十七條第五款規定:「各級教師組織之基本任務如下:…… 五、派出代表參與教師聘任、申訴及其他與教師有關之法定組織:……」本條明定各級主管機關申評會委員應包括「該地區教師組織代表」,究其立法意旨,係為督促教師組織基於維護教師權益之必要,應推派代表由各級主管機關首長予以遴聘參與申評會。是各級主管機關申評會之「該地區教師組織代表」,在直轄市及縣(市)主管機關申評會應由該地區之地方教師會推派,在中央及省級申評會應由全

		國教師會推派。 二、第二項未修正。
第六條 各級主管機關申評會委員會議，由機關首長或其指定之人員召集之；專科以上學校申評會委員會議，由校長或其指定之人員召集之。 前項委員會議經委員總數二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。	第六條 各級主管機關申評會委員會議，由機關首長或其指定之人員召集之；專科以上學校申評會委員會議，由校長或其指定之人員召集之。 前項委員會議經委員總數二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。	一、第一項未修正。 二、第二項酌作文字修正。
第七條 各級主管機關申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任。 前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。 申評會主席，不得由該級主管機關首長擔任。	第七條 各級主管機關申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任。 前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。 申評會主席，不得由該級主管機關首長擔任。	一、第一項及第三項未修正。 二、主席因故不能主持會議時，亦可能發生不能指定代理主席之情形，爰修正第二項，明定主席未指定時，由委員互推一人代理之。
第八條 專科學校申評會之組成方式及運作等規定，由各校訂定，經校務會議通過後實施。 前項申評會之組成應包括教育學者、該地區教師組織代表、學校代表及社會公正人士，其中未兼行政職務之教師人數不得少於委員總數三分之二；任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。 第一項申評會主席，不得由該校校長擔任。	第八條 專科學校申評會之組成、主席產生方式及委員任期之規定，由各校擬訂，經校務會議通過後，報中央主管機關核定。 前項申評會之組成應包含教育學者、該地區教師組織或分會代表、學校代表及社會公正人士，其中未兼行政職務之教師不得少於委員總數三分之二；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 第一項申評會主席，不得由該校校長擔任。	一、配合專科學校法於一百零三年六月十八日增訂第二十九條第一項規定：「專科學校設教師申訴評議委員會，評議有關教師解聘、停聘及其他決定不服之申訴；其組成方式及運作等規定，應依教師申訴評議委員會組織及評議準則規定，並經校務會議審議通過後實施。」爰修正第一項專科學校申評會之組成方式及運作等規定，由各校訂定，經校務會議通過後實施，刪除「報中央主

		管機關核定」之規定。 二、查各直轄市、縣(市)均已成立地方教師會，現已無全國教師會之各直轄市、縣(市)分會，爰第二項刪除「或分會」。另依本部九十二年八月二十日台研字第○九二○一一九六○九號函、九十二年九月十日台申字第○九二○一三○三一九號函、九十五年八月二十三日台申字第○九五○一二三○一三號函及九十五年十一月二十四日台申字第○九五○一七二六三二號函釋意旨，有關「該地區教師組織」尚包括學校層級之教師會在內，不以地方教師會為限，且該地區教師組織所派代表應與該學校階段相當為宜，是專科學校申評會之「該地區教師組織代表」，得由該校教師會推派；如該校未設置教師會，則由該地區學校階段相當之他校教師會推派或由地方教師會推派，併此說明。 三、第三項未修正。
第三章 管轄	第三章 管轄	章名未修正。
第九條 教師提起申訴、再申訴之管轄如下：	第九條 教師提起申訴、再申訴之管轄如下：	一、第一項未修正。
一、對於專科以上學校之措施不服者，向該學校申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向中央主管機關申評會提起	一、對於專科以上學校之措施不服者，向該學校申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向中央主管機關申評會提起	二、因應專科以上學校有停辦之情形，導致不能組成申評會評議案件，為保障該學校教師提起申訴之權益，爰增訂第二項，明定專科以上學校停辦時，由

再申訴。 二、對於高級中等以下學校之措施不服者，向學校所屬主管機關申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向其上級主管機關申評會提起再申訴。但學校所屬主管機關為教育部者，向中央主管機關申評會提起之申訴，以再申訴論。 三、對於縣(市)主管教育行政機關之措施不服者，向縣(市)主管機關申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向省主管機關申評會提起再申訴。 四、對於直轄市主管教育行政機關之措施不服者，向直轄市主管機關申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向中央主管機關申評會提起再申訴。 五、對於教育部之措施不服者，向中央主管機關申評會提起申訴，並以再申訴論。 <u>前項第一款之學校停辦時，由中央主管機關申評會依再申訴程序辦理，並於再申訴評議書中載明以再申訴程序辦理之理由。</u>	再申訴。 二、對於高級中等以下學校之措施不服者，向學校所屬主管機關申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向其上級主管機關申評會提起再申訴。但學校所屬主管機關為教育部者，向中央主管機關申評會提起之申訴，以再申訴論。 三、對於縣(市)主管教育行政機關之措施不服者，向縣(市)主管機關申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向省主管機關申評會提起再申訴。 四、對於直轄市主管教育行政機關之措施不服者，向直轄市主管機關申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向中央主管機關申評會提起再申訴。 五、對於教育部之措施不服者，向中央主管機關申評會提起申訴，並以再申訴論。	中央主管機關申評會依再申訴程序辦理，並於再申訴評議書中載明以再申訴程序辦理之理由。即專科以上學校停辦時，不論該申訴案件是否已繫屬學校申評會而尚未終結，或於學校停辦後，教師始提起之申訴案，均因學校停辦而不能組成申評會評議案件，爰明定管轄權移轉之依據，改由中央主管機關申評會依再申訴程序辦理。又為避免中央主管機關申評會有代替學校辦理之疑義，明定於再申訴評議書中載明以再申訴程序辦理之理由。
第十條 軍事、警察校院及矯正學校教師之申訴，除對教育部之措施不服者，仍依前	第九條之一 軍事、警察校院及矯正學校教師之申訴，除對教育部之措施不服者，仍	一、條次變更。 二、配合修正條文第九條增訂第二項，序文酌作文字修

條<u>第一項</u>第五款規定辦理外，其提起申訴、再申訴之管轄如下： 一、軍事校院： （一）對於直屬國防部或國防部委由各軍種司令部管轄之專科以上學校之措施不服者，向該學校申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向國防部申評會提起再申訴。 （二）對於高級中等以下學校之措施不服者，向國防部申評會提起申訴，並以再申訴論。 （三）對於國防部或各軍種司令部之措施不服者，向國防部申評會提起申訴，並以再申訴論。 二、警察校院： （一）對於專科以上學校之措施不服者，向該學校申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向內政部申評會提起再申訴。 （二）對於內政部之措施不服者，向內政部申評會提起申訴，並以再申訴論。 三、矯正學校：對於矯正學校或法務部之措施不服者，向法務部申評會提起申訴，並以再申訴論。	依前條第五款規定辦理外，其提起申訴、再申訴之管轄如下： 一、軍事校院： （一）對於直屬國防部或國防部委由各軍種司令部管轄之專科以上學校之措施不服者，向該學校申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向國防部申評會提起再申訴。 （二）對於高級中等以下學校之措施不服者，向國防部申評會提起申訴，並以再申訴論。 （三）對於國防部或各軍種司令部之措施不服者，向國防部申評會提起申訴，並以再申訴論。 二、警察校院： （一）對於專科以上學校之措施不服者，向該學校申評會提起申訴；如不服其評議決定者，向內政部申評會提起再申訴。 （二）對於內政部之措施不服者，向內政部申評會提起申訴，並以再申訴論。 三、矯正學校：對於矯正學校或法務部之措施不服者，向法務部申評會提起申訴，並以再申訴論。	正。
第十一條 原措施之學校或	第十條 原措施之學校或主	一、條次變更。

主管教育行政機關不服申訴評議決定，得提起再申訴者，其再申訴之管轄，準用前二條規定。	管教育行政機關不服申訴評議決定，得提起再申訴者，其再申訴之管轄，準用前條規定。	二、配合修正條文條次變更，酌作文字修正。
第四章 申訴之提起	第四章 申訴之提起	章名未修正。
第十二條 申訴之提起，應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於申訴評議書達到之次日起三十日內以書面為之。 <u>前項期間，以受理之中評會收受申訴書之日期為準。</u> <u>申訴人訴向應受理之中評會以外之機關或學校提起申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起申訴之日。</u> 原措施之學校或主管教育行政機關依法應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。	第十一條 申訴之提起應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於申訴評議書達到之次日起三十日內以書面為之。 原措施之學校或主管教育行政機關依法應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。	一、條次變更。 二、第一項參考訴願法第十四條第一項規定體例，酌作標點符號修正。 三、現行實務有關申訴日之計算，係依法務部一百零一年三月十四日法律字第一〇一〇〇〇〇九七四〇號函釋意旨辦理，如交由中華郵政公司或受其委託者遞送且以掛號寄送者，以交郵當日郵戳日期為申請日期；倘交由中華郵政公司以外之業者遞送，其申請日期自應以申請書送達行政機關之日期為準。是現行實務併採「發信主義」及「到達主義」，衍生標準不一之爭議。爰參考訴願法第十四條第三項、第四項及公務人員保障法第三十條第二項及第三項規定，增訂第二項及第三項，明定：(一)以受理之中評會收受申訴書之日期為申訴日（受理之中評會在此係指有管轄權之申評會）；及(二)申訴人訴向應受理之中評會以外之機關或學校提起申訴者，以該機關或學校收件之日，為提起申訴之日。

		以維教師救濟之權益，並使制度統一。 四、現行第二項移列為第四項，內容未修正。
第十三條 申訴人不在受理申訴會所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。但有申訴代理人住居受理申訴會所在地，得為期間內應為之申訴相關行為者，不在此限。 前項扣除在途期間，準用訴訟法扣除在途期間辦法之規定。		一、本條新增。 二、配合修正條文第十二條第二項，申訴日係採「到達主義」之計算，爰參考訴訟法第十六條及公務人員保障法第三十二條規定，增訂扣除在途期間之相關規定。
第十四條 二人以上對於同一原因事實之措施共同提起申訴時，準用訴訟法第二十一條至第二十七條規定。		一、本條新增。 二、為因應實務有二人以上因相同原因事實提起申訴之情形，並考量訴訟法明確規範共同提起救濟之規定，爰增訂二人以上對於同一原因事實之措施共同提起申訴時，準用訴訟法相關規定。
第十五條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據： 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所、電話。 <u>原措施之學校或主管教育行政機關提起再申訴時，其代表人之姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。</u>	第十二條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人簽名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據： 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所、電話。 二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。 三、原措施之學校或主管教育行政機關。 四、收受或知悉措施之年月	一、條次變更。 二、參考訴訟法第五十六條及公務人員保障法第四十三條規定，爰修正第一項序文，將「申訴人署名」修正為「申訴人或代理人簽名或蓋章」。另參考訴訟法第五十六條第一項第一款規定，爰修正第一項第一款，將現行第一項第二款「代表人」之規定併入本款，明定原措施之學校或主管教育行政機關提起再申訴時，應載明其代表人之基本資料。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。 三、原措施之學校或主管教育行政機關。 四、收受或知悉措施之年月日，申訴之事實及理由。 五、希望獲得之具體補救。 六、提起申訴之年月日。 七、受理申訴之學校或主管機關申評會。 八、載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。 <u>依第三條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校或主管教育行政機關，向該學校或主管教育行政機關提出申請之年、月、日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請之學校或主管教育行政機關之收受證明。</u> 再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議書，並敘明其受送達原申訴評議書之時間及方式。	日，申訴之事實及理由。 五、希望獲得之具體補救。 六、提起申訴之年月日。 七、受理申訴之學校或主管機關申評會。 八、載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。 再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議書，並敘明其受送達之時間及方式。	三、增訂第二項，配合修正條文第三條第二項之增訂，參考訴願法第五十六條第三項規定，明定不服課予義務類型之措施，申訴書應載明之事項。 四、現行第二項移列為第三項，並酌作文字修正。
<u>第十六條</u> 提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，應通知申訴人於二十日內補正。	<u>第十三條</u> 提起申訴不合法定規定者，申評會得通知申訴人於二十日內補正。<u>屆期未補正者，申評會得逕為評議。</u>	一、條次變更。 二、參考訴願法第六十二條及公務人員保障法第四十九條規定，爰明定提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，應通知申訴人限期補正；並將現行條文後段屆期未補正之法律效果，移至修正條文第二

		十五條第一款予以規定，並酌作修正。
第五章 申訴評議	第五章 申訴評議	章名未修正。
第十七條 申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施之學校或主管教育行政機關提出說明。 學校或主管教育行政機關應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送申評會，並應將說明書抄送申訴人。但原措施之學校或主管教育行政機關認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知申評會。 原措施之學校或主管教育行政機關屆前項期限未提出說明者，申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，申評會得逕為評議。 第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。 原措施之學校或主管教育行政機關提起再申訴時，應告知原申訴人得於期限內補提說明。	第十四條 申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施之學校或主管教育行政機關提出說明。 學校或主管教育行政機關應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送受理之申評會，並應將說明書抄送申訴人。但原措施之學校或主管教育行政機關認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知管轄之申評會。 原措施之學校或主管教育行政機關屆前項期限未提出說明者，申評會得逕為評議。 第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。	一、條次變更。 二、第一項及第四項未修正。 三、現行條文第二項規定有關「受理之申評會」、「管轄之申評會」用語不同，為避免爭議，均明定為「申評會」。 四、為避免原措施之學校或主管教育行政機關屆期未提出說明或說明欠詳，致申評會不能評議之情形，爰參考行政院及各級行政機關訴願審議委員會審議規則第六條第二項規定，修正第三項，明定原措施之學校或主管教育行政機關屆期未提出說明或說明欠詳者之處理機制。 五、現行實務運作如再申訴人為學校或主管教育行政機關時，受理申評會亦另函請原申訴人補提說明，為符實務需求，爰增訂第五項，明定原措施之學校或主管教育行政機關提起再申訴時，應告知原申訴人得於期限內補提說明，俾維護提起原申訴教師之權益，至原申訴人屆期未補提說明，不適用第三項申評會應予函催、再予限期說明之規定。
第十八條 申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，	第十五條 申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，	條次變更，內容未修正。

申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人、原措施之學校或主管教育行政機關。 申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。	申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人、原措施之學校或主管教育行政機關。 申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。	
第十九條 申訴人誤向應受理之申評會以外之機關或學校提起申訴者，收受之機關或學校應於十日內將該事件移送應受理之申評會，並通知申訴人。		一、本條新增。 二、為維護教師救濟之權益，參考訴願法第六十一條規定，增訂申訴人誤向應受理之申評會以外之機關或學校提起申訴者，收受之機關或學校應於十日內將該事件移送應受理之申評會(即有管轄權之申評會)，並通知申訴人，避免案件遲滯而影響其權益。
第二十條 申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願、訴訟或勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願、訴訟或勞資爭議處理程序終結前，得停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、原措施學校或主管教育行政機關通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。	第十六條 提起申訴之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事訴訟、刑事訴訟，或依勞資爭議處理法申請調解、仲裁或裁決者，應即以書面通知申評會。 申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。 申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願、訴訟或勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，申評會	一、條次變更。 二、申評會停止案件之評議，影響教師申訴權益甚大，鑑於現行第一項規定「申訴案件或相牽連之事件」實務判斷標準不明確，及第二項停止評議後之處理機制未臻完善，致申訴人如未請求繼續評議，即生停止評議案件懸而未決之爭議，並考量現行第三項規定業已涵蓋第一項、第二項停止評議之情形，爰參考訴願法第八十六條規定意旨，刪除現行第一項、第二項規定；並將現行第三項酌予修正，明定停止評議之判斷基準為申訴案件全部或一部之評議

	於訴願、訴訟或勞資爭議處理程序終結前，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。	決定，以訴願、訴訟或勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願、訴訟或勞資爭議處理程序終結前，得停止申訴案件之評議，以避免造成申訴評議決定與其他救濟決定歧異之情形，及明定停止原因消滅後之處理機制為經申訴人、原指施學校或主管教育行政機關通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。
第二十一條 申評會委員會議以不公開為原則。 評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關機關指派之人員到場說明。 申訴人、原指施之學校或主管教育行政機關申請到場說明而有正當理由者，申評會得指定時間地點通知其到場說明。 依前二項規定到場說明時，得偕同輔佐人一人至二人為之。 申訴案件有實地了解之必要時，得經委員會議決議，推派委員代表至少三人為之；並於委員會議時報告。	第十七條 申評會委員會議以不公開為原則。 評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關機關指派之人員到場說明。 申訴人、原指施之學校或主管教育行政機關申請於委員會議評議時到場說明者，經委員會議決議同意後，應指定時間地點通知其到場說明。 依前項規定到場說明時，得偕同輔佐人一人為之。 申訴案件有實地了解之必要時，得經委員會議決議，推派委員代表至少三人為之；並於委員會議時報告。	一、條次變更。 二、第一項及第二項未修正。 三、修正第三項，考量申訴人「於委員會議評議時」到場說明，恐增加委員會議評議案件之時程，並影響整體評議案件之進度，申評會實務執行上得視案件實際需要，並依職權認其申請到場說明是否有正當理由，而決定是否准予申訴人到場陳述意見，及究係於委員會議評議時到場說明，或推派委員代表聽取陳述意見，爰刪除現行規定「於委員會議評議時」，以確保申訴案件均能於評議期限內完成，並兼顧申評會議事效率及申訴人陳述意見之權利。又申訴人申請陳述意見須經委員會議決議同意，實務執行上係於下一次委員會議到場說明，恐拖延案件之

		評議，為確保評議案件之效率，爰將現行規定「經委員會決議同意後，應指定時間地點通知其到場說明」修正為「申評會得指定時間地點通知其到場說明」。 四、因應實務運作需要，明定委員會決議或當事人申請到場說明，均得偕同輔佐人為之，並參考公務人員保障暨培訓委員會保障事件審議規則第十八條之三第二項規定：「前項輔佐人除有正当理由外，其人數不得逾二人。」修正輔佐人人數為一人至二人。 五、配合教育部統一用字表，爰修正第五項，將現行規定「瞭解」修正為「了解」。
第二十二條 申評會委員於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。 有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向申評會申請委員迴避。 前項申請，由委員會決議之。 申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由委員會依職權令其迴避。 申評會委員於評議程序中，除經委員會決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為	第十八條 申評會委員於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。 有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向申評會申請委員迴避。 前項申請，由委員會決議之。 申評會委員於評議程序中，除經委員會決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為	一、條次變更。 二、第一項至第三項未修正。 三、第一項所定「申評會委員於申訴案件有利害關係者，應自行迴避」一節，包括曾參與原措施或前救濟程序者，於申訴案件即有利害關係，核屬應自行迴避之情形。 四、第一項及第二項明定委員自行迴避及申請迴避之規定，為使委員迴避規範更為周延，爰參考行政程序法第三十三條第五項規定，增訂第四項職權迴避之依據。 五、現行第四項移為第五項，內容未修正。

程序外之接觸。		
第二十三條 申訴人或代理人得向申評會請求閱覽、抄錄、複印或攝錄有關資料或卷宗，或預納費用請求付與謄本、影本或節本。但以維護其法律上利益且有必要者為限。 前項運作事項，準用訴願法第四十九條至第五十一條規定。		一、<u>本條新增。</u> 二、為保障申訴人或代理人於申訴程序中請求閱覽卷宗之權益，爰參考訴願法第四十九條第一項及公務人員保障法第四十二條第一項規定，增訂請求閱覽卷宗之規定，並明定以維護其法律上利益且有必要者為限，及閱覽卷宗運作事項準用訴願法第四十九條至第五十一條規定。
第六章 評議決定	第六章 評議決定	章名未修正。
第二十四條 申評會之評議決定，除依第二十條規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。 前項期間，於依第十六條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第二十條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算；於評議決定期間補具理由者，自收受最後補具理由之次日起算。	第十九條 申評會之評議決定，除依第十六條規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。 前項期間，於依第十三條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十六條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。	一、條次變更。 二、第一項配合修正條文條次變更，酌作文字修正。 三、第二項配合援引條次變更，酌作文字修正。並參考行政院及各級行政機關訴願審議委員會審議規則第二十七條第三項及公務人員保障法第六十九條第一項後段規定，修正明定於評議決定期間補具理由者，評議期限自收受最後補具理由之次日起算。
第二十五條 申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定： 一、<u>申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。</u>	第二十條 申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定： 一、提起申訴逾第十一條規定之期間。 二、申訴人不適格。 三、非屬教師權益事項。	一、條次變更。 二、配合修正條文第十六條之修正，並參考訴願法第七十七條第一款規定，增訂第一款，並將現行第十三條後段有關經限期補正而屆期未補正之效果移

二、提起申訴逾<u>十二條</u>規定之期間。 三、<u>申訴人不適格。</u> 四、<u>原措施已不存在或申訴已無實益。</u> 五、<u>依第三條第二項提起之申訴，應作為之學校或主管教育行政機關已為措施。</u> 六、<u>對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。</u> 七、<u>其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。</u>	四、<u>原措施已不存在或依申訴已無補救實益。</u> 五、<u>對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。</u>	併本款規定，<u>明定申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正，致申評會不能評議之情形，應為不受理之評議決定。</u> 三、<u>現行第一款移列為第二款，並配合援引條次變更，酌作文字修正。</u> 四、<u>現行第二款移列為第三款，內容未修正。</u> 五、<u>為使文義明確，第四款酌作文字修正。</u> 六、<u>配合修正條文第三條第二項增訂課予義務之措施，爰增訂第五款，明定應作為之學校或主管教育行政機關已為措施者，因申訴人依法請求作為之事項，經應作為之學校或主管教育行政機關作成措施，即使係否決申請，原依法申請案件業獲處置，申評會應為不受理之評議決定。至申訴人不願應作為之學校或主管教育行政機關作成之措施，依規定得另案提起救濟。</u> 七、<u>現行第五款移列為第六款，內容未修正。</u> 八、<u>考量現行第三款「非屬教師權益事項」之範圍不易界定，致生爭議，爰參考訴願法第七十七條第八款規定，移列修正為第七款，明定其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事</u>
--	--	--

		項，應為不受理之評議決定。
第二十六條 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。		一、 <u>本條新增。</u> 二、考量救濟實務及程序經濟原則，爰參考訴願法第七十八條及公務人員保障法第六十二條規定，增訂申評會得合併評議，並得合併決定之規定。
第二十七條 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會提出審查意見。	第二十一條 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會提出審查意見。	條次變更，內容未修正。
第二十八條 申評會委員會應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。	第二十二條 申評會委員會應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。	條次變更，內容未修正。
第二十九條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。 <u>原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。</u>	第二十三條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。	一、條次變更。 二、第一項未修正。 三、參考訴願法第七十九條第二項、公務人員保障法第六十三條第二項規定，增列第二項，明定原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由，俾符程序經濟原則之要求。
第三十條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。 <u>前項評議決定撤銷原</u>	第二十四條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。	一、條次變更。 二、第一項未修正。 三、為維護教師權益，爰參考訴願法第八十一條第二項及第八十二條第一項

措施，原申訴評議決定，發回原措施學校、主管教育行政機關另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。 依第三條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校或主管教育行政機關速為一定之措施。		規定，增列第二項及第三項，明定申訴有理由者，撤銷原措施，原申訴評議決定，發回原措施學校、主管教育行政機關另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之；對於依第三條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校或主管教育行政機關速為一定之措施，以避免學校或主管教育行政機關遲未依評議決定辦理之情形。
第三十一條 申評會委員應親自出席委員會議，經委員總數二分之一以上出席，始得開議；評議決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。 委員會議為前項決議時，迴避之委員不計入出席委員人數。 委員因故未能出席委員會議時，應於開會前向申評會請假。未經請假而連續未出席委員會議達十次者，得解聘之。	第二十五條 申評會委員應親自出席委員會議，經委員二分之一以上出席，始得開議；評議決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。 委員會議為前項決議時，迴避之委員不計入出席委員人數。 委員因故未能出席委員會議時，應於開會前向申評會請假。未經請假而連續未出席委員會議達十次者，得解聘之。	一、條次變更。 二、為使文義明確，第一項酌作文字修正。 三、第二項及第三項未修正。
第三十二條 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。 前項表決結果應載明於當次會議紀錄；表決票應	第二十六條 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。 前項表決結果應載明於當次會議紀錄；表決票應	條次變更，內容未修正。

當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。	當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。	
第三十三條 申評會應指定人員製作評議紀錄附卷；委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入委員會議紀錄。	第二十七條 申評會應指定人員製作評議紀錄附卷；委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入委員會議紀錄。	條次變更，內容未修正。
第三十四條 評議書應載明下列事項： 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居所。 二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所。 三、原指施之學校或主管教育行政機關。 四、主文、事實及理由；其餘不受理決定者，得不記載事實。 五、申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。 六、評議書作成之年月日。 評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向第九條、第十條所定再申訴機關提起再申訴。但不得提再申訴，或其中訴依規定以再申訴論者，應附記如不服評議決定，得被事件之性質，依相關法律規定於法定期限	第二十八條 評議書應載明下列事項： 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居所。 二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所。 三、原指施之學校或主管教育行政機關。 四、主文、事實及理由；其餘不受理決定者，得不記載事實。 五、申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。 六、評議書作成之年月日。 評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向第九條、第九條之一所定再申訴機關提起再申訴。但不得提再申訴，或其中訴依規定以再申訴論者，應附記如不服評議決定，得被事件之性質，依相關法律規定於法定	一、條次變更。 二、第一項未修正。 三、第二項配合援引條次變更，酌作文字修正。

內，向該管機關提起訴願或訴訟。	期限內，向該管機關提起訴願或訴訟。	
第三十五條 評議書以申評會所屬學校或主管機關名義行之，作成評議書正本，並以該學校或主管機關名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、原措施之學校或主管教育行政機關及該地區教師組織。但該地區教師組織未依法設立者，得不予送達。 申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。	第二十九條 評議書以申評會所屬學校或主管機關名義行之，作成評議書正本，並以該學校或主管機關名義以足供存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、原措施之學校或主管教育行政機關及該地區教師組織。但該地區教師組織未依法設立者，得不予送達。 申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。	條次變更，內容未修正。
第三十六條 提起再申訴者，應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明其希望獲得之具體補救。 提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。 本準則有關申訴之規定，除於再申訴已有規定者外，其與再申訴性質不相牴觸者，於再申訴準用之。	第三十條 提起再申訴者，應具體指陳原措施、申訴評議決定之違法或不當，並應載明其希望獲得之具體補救。 提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。 本準則有關申訴之規定，除於再申訴已有規定者外，其與再申訴性質不相牴觸者，於再申訴準用之。	一、條次變更。 二、第一項酌作文字修正。 三、第二項及第三項未修正。
第三十七條 評議決定有下列各款情事之一者，即為確定： 一、依規定得提起再申訴，而申訴人、原措施之學校或主管教育行政機關於評議書送達之次日起三十日內未提起	第三十一條 評議決定有下列各款情事之一者，即為確定： 一、依規定得提起再申訴，而申訴人、原措施之學校或主管教育行政機關於評議書送達之次日起三十日內未提起	一、條次變更。 二、第三款配合援引條次、項次變更，酌作文字修正。 三、其餘未修正。

再申訴。 二、再申訴評議書送達於再申訴人。 三、依第九條第一項第二款但書、第五款、第十條第一款第二目、第三目、第二款第二目或第三款規定提起申訴者，其評議書送達於申訴人。	再申訴。 二、再申訴評議書送達於再申訴人。 三、依第九條第二款但書、第五款、第九條之一第一款第二目、第三目、第二款第二目或第三款規定提起申訴者，其評議書送達於申訴人。	
第七章 附則	第七章 附則	章名未修正。
第三十八條 評議決定確定後， <u>就其事件，有拘束各關係機關、學校之效力；原措施之學校或主管教育行政機關應依評議決定執行，主管機關並應依法監督其確實執行。</u> <u>學校未依規定辦理，主管機關得依相關法規追究責任，並作為扣減或停止部分或全部學校獎勵、補助及其他措施之依據。</u>	第三十二條 評議決定確定後，學校或主管教育行政機關應依評議決定執行，主管機關並應依法監督其確實執行。	一、條次變更。 二、為保障申訴教師之權益，並落實評議決定之執行，爰參考訴願法第九十五條規定，修正第一項，明定申訴案件經評議確定者，就其事件，有拘束各關係機關、學校之效力，例如教師介聘事件，申請介聘教師之原學校、介聘學校，及辦理介聘案之相關主管教育行政機關，均為該介聘事件之各關係機關、學校，應受評議決定之拘束；主管機關並應依法監督原措施之學校或主管教育行政機關確實依評議決定執行。 三、增訂第二項，學校未依規定辦理，主管機關得於行政權責範圍內，依相關法規追究責任，並參考專科以上學校遠距教學實施辦法第十條規定之法規體例，明定主管機關得扣減或停止部分或全部學

		校獎勵、補助及其他措施之依據，例如主管機關得依私立學校法第五十五條、第五十九條等相關規定據以處理，以確保評議決定之執行。
第三十九條 依本準則規定所為之申訴、再申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。 因申訴、再申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。	第三十三條 依本準則規定所為之申訴、再申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。 因申訴、再申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。	條次變更，內容未修正。
第四十條 對申評會於程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同評議決定依法提起救濟。		一、 <u>本條新增。</u> 二、為避免申訴教師對申評會於程序進中所為之程序上處置提起救濟，造成國家行政救濟資源之浪費，爰參考訴願法第七十六條及公務人員保障法第六十條規定，增訂對申評會於程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同評議決定依法提起救濟。
第四十一條 代理人，除本準則另有規定外，準用訴願法第三十二條至第四十條規定。 申訴文書之送達，除本準則另有規定外，準用行政訴訟法第七十一條至第七十四條規定。		一、 <u>本條新增。</u> 二、考量訴願法已明定代理人之規定，第一項爰增訂準用訴願法相關規定。 三、有關寄存送達係為免受送達人因其他正當情事，不及知悉送達文書之內容，致影響其權益，以保障當

		事人有充分準備救濟攻擊及防禦之時間，爰參考訴願法第四十七條第三項、公務人員保障法第七十六條第三項及第八十四條規定，於第二項明定申訴文書之送達，包括申訴會通知申訴人補正及評議書之送達，準用行政訴訟法有關寄存送達之規定，自寄存之日起，經十日發生效力；至學校或主管教育行政機關所為之原措施文書，仍依行政程序法第七十四條第一項規定，自寄存之日起，即發生效力。
	第三十四條 現有申訴會之組織與本準則規定不符者，除性別平等教育法另有規定外，應自本準則修正施行之日起一年內調整之。	一、 <u>本條刪除</u> 。 二、考量現行申訴會之組織均依本準則及性別平等教育法等相關規定組成，本條已無規定之必要，爰予以刪除。
第四十二條 本準則中華民國一百零五年十月十四日修正施行前審理中之申訴案件，其後續申訴程序，依修正後本準則規定終結之。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、參考訴願法第九十九條及公務人員保障法第一百零三條規定，爰明定就審理中之申訴案件程序從新。
第四十三條 本準則自發布日施行。	第三十五條 本準則自發布日施行。	條次變更，內容未修正。

國立屏東大學性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法第二十二條及 第二十八條之一修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二十二條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件情節重大者，本校或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，應命加害人接受心理輔導之處置，並得依性平法第二十五條命加害人為下列一款或數款之處置： 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。 二、接受八小時之性別平等教育相關課程或研習（以下簡稱性平課程）。 三、其他符合教育目的之措施。 校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，本校或其他權責機關得僅命加害人依前項所列一款或數款為必要之處置。 第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。 第二項之處置，應由懲處之權責機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。<u>懲處之權責機關為本校時，第一項第二款之處置，依下列方式辦理：</u> <u>一、除性平會有指定授課老師，提供加害人修習校內性平課程外，原則上由加害人自行尋找講師授課及自行報名，不限於校內，</u>	第二十二條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件情節重大者，本校或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，應命加害人接受心理輔導之處置，並得依性平法第二十五條命加害人為下列一款或數款之處置： 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。 二、接受八小時之性別平等教育相關課程。 三、其他符合教育目的之措施。 校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，本校或其他權責機關得僅命加害人依前項所列一款或數款為必要之處置。 第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。 第二項之處置，應由本校執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。	一、依據 105 年 6 月 23 日本校 104 學年度第 2 學期第 3 次、105 年 7 月 20 日本校 104 學年度第 2 學期第 4 次及 105 年 8 月 23 日本校 105 學年度第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會會議決議。 二、修正第二十二條，明定八小時之性別平等教育相關課程之實施及裁量方式。

<u>惟於報名前，應先將課程資料提供予本校性平會，由性平會指派委員 3 人以上組成小組認定符合性別平等教育之精神或性平會所建議之課程方向後，方得報名，報名結果並應告知本校性平會。於選修校內課程時，必要時，得請學校協助報名事宜。</u> 二、<u>加害人應完成規定之上課時數。</u> 三、<u>加害人修習校內性平課程當天應填寫學習回饋單，且課前應主動告知授課老師有課後評量及簽名之需求，並由授課老師於性平會所定期限內完成評量及簽名後將學習回饋單轉交予性平會審議；加害人修習校外性平課程時，修習當天亦應填寫學習回饋單，且課前仍應主動告知授課老師有課後簽名之需求，惟無須請授課老師進行評量，學習回饋單由加害人依性平會所定期限，提送本校性平會審議。</u> 四、<u>加害人應於取得修課時數相關證明文件後，依性平會所定期限，提送本校性平會審議。學習回饋單內綜合評量為「待加強」時，本校性平會得命加害人重新修習。</u>		
---	--	--

<u>第二十八條之一 被害人為本校教職員工生時，於調查期間若有法律諮詢需求，應先透過相關處室聯繫後向本校法律顧問洽詢(免收酬金)。但本校法律顧問如有正當理由，得予拒絕。</u> <u>被害人為本校學生時，遇有第一項拒絕情事者，且被害人於調查期間有法律諮詢之必要時，得於費用發生(收據開立時間)後 2 個月內檢具申請書及律師諮詢費用收據正本向本校性平會申請補助，經本校性平會審議通過後予以補助；逾期申請補助者，不予補助。前項補助項目及額度如下：</u> <u>一、補助項目：調查期間內之法律諮詢。</u> <u>二、補助額度：每案最高以新臺幣八仟元為限。</u> <u>第一、二項，及前項第一款所稱調查期間，指學校或主管機關所設之性別平等教育委員會受理申請調查事件後，其依權責進行調查之期間。</u> <u>已依其他法令規定領有相同性質補助者，不得重複申請第二項補助。</u> <u>依本辦法核准補助之處分，受補助者有下列情形之一者，本校得視情節輕重撤銷原核准處分之全部或一部，並追回已撥付之全部或一部補助：</u> <u>一、提供不實資料或對重要事項為不完全陳述。</u> <u>二、以詐欺或其他不正當方法取得補助。</u> <u>第六項應追回已撥付補助之情形時，由本校以書面通知限</u>		三、依據 105 年 6 月 23 日本校 104 學年度第 2 學期第 3 次及 105 年 7 月 20 日本校 104 學年度第 2 學期第 4 次性別平等教育委員會會議決議。 四、增列第二十八條之一， 明定本校因故無法提供被害人法律諮詢協助時，被害人委外尋求法律協助所衍生費用，其中得予申請補助之項目及額度。
---	--	---

<u>期返還，屆期未返還者，依法移送強制執行；其行為涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。</u>		
第三十四條本辦法經本校性別平等教育委員會議及行政會議通過<u>後實施</u>；修正時亦同。	第三十四條本辦法經本校性別平等教育委員會議及行政會議通過，<u>陳請校長核定後公布實施</u>；修正時亦同。	

國立屏東大學性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法

103年11月06日本校103學年度第1學期第1次性別平等教育委員會會議通過
 103年12月11日本校第4次行政會議通過
 104年7月13日本校103學年度第2學期第4次性別平等教育委員會會議修正通過
 104年7月16日本校第10次行政會議修正通過
 105年8月23日本校105學年度第1學期第1次性別平等教育委員會會議修正通過
 105年9月1日本校第21次行政會議修正通過

第一章 總 則

第 一 條 本校為維護校園和諧及學生受教權益，提供教職員工生免於性侵害性騷擾或性霸凌之安全學習及工作環境，特依據性別平等教育法（以下簡稱性平法）第二十條第二項及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第三十四條規定，訂定性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法（以下簡稱本辦法）。

第 二 條 本校依性平法成立性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），負責統籌本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治工作，督導本校相關單位每年擇期辦理教職員工生之相關教育宣導活動、相關人員之在職進修活動、注重性別平等相關事宜，並負責調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。

第 三 條 本校為推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，提升教職員工生尊重他人與自己性自主或身體自主之知能，應積極採行下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、針對性平會及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 四、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 五、協助校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

第 四 條 為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，總務處應會同相關單位定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。

總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前項檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第 五 條 本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

第 六 條 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，涉及性或性別有關之人際互動上，不得與學生發展有違專業倫理之關係。

教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避之。

第 七 條 本校教職員工生應尊重他人與自己之性自主或身體自主，不得有下列行為：

- 一、不受歡迎之追求行為。
- 二、以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 三、其他有違善良風俗之行為。

第四章 性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態

第 八 條 本辦法所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌除依刑法、民法及性侵害犯罪防治法之規定外，係指性平法第二條所稱之情形。

第 九 條 本辦法所指之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者；所稱教職員工生之定義如下：

- 一、教師：指專任教師、專案教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
- 二、職工：指前款教師以外，於本校執行行政事務、庶務、其他固定或定期工作之人員。
- 三、學生：指具有學籍在學或接受進修推廣教育者及接受本校指導之實習生或交換學生。

第五章 性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制及程序

第 十 條 性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

- 一、行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關申請。
- 二、行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

本校於接獲申請或檢舉後，若發現無管轄權時，應將該案件於七日內移送其他有管轄權者。

第 十一條 本校校長、教師、職員或工友知悉疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應立即依性平法第二十一條第一項及本辦法規定向本校校安中心通報。校安中

心接獲疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件通報後，應立即通知本校性平會執行秘書處確認後，依相關法律規定向屏東縣政府社政單位及教育部通報，至遲不得超過二十四小時。

前項通報時，除有調查必要，基於安全之考量，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

本校校長、教師、職員或工友違反性別平等教育法二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。

本校對違反前項規定義務之人員，應依法告發。

第 十二 條 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌申訴案件之收件單位：學生事務部分為學生事務處；教職員工事務部分為人事室，於接獲（或經媒體報導）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，除有本辦法第十四條所定不予受理事由外，應立即通知校安中心於二十四小時內通報教育部及「屏東縣政府家庭暴力暨性侵害防治中心」，並應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理。

前項調查小組之組成方式，依本辦法第十五條規定辦理。

性平會應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。

本校處理性騷擾防治法、性別工作平等法所涉之性騷擾事件，得委託性平會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。

第 十三 條 性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，收件單位應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、出生年月日、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人委任代理人代為申請調查者，應附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 三、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第 十四 條 申請調查事件有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬性平法所規定之事項者。

二、申請人或檢舉人未具真實姓名。

三、同一事件已處理完畢者。

不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復期限及受理單位。申請人或檢舉人於檢舉二十日後未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復。其以言詞為之者，性平會應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，仍應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

第十五條 性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十條第三項之規定，應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作；相關處理人員有涉入個案情事者，應迴避調查與輔導工作。

本校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或本校規定支給交通費或相關費用。

第十六條 本辦法所指具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。

二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。

第十七條 性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

二、行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。如必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

三、申請人撤回申請調查時，性平會得繼續調查處理。

第 十八 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。依前項規定負有保密義務者，包括校內負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前二項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處理。

性平會就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第 十九 條 性平會之調查處理不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。申訴者如因個人權益考量要求暫緩調查，性平會得視情況決定之。

第 二十 條 本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，應給予其書面陳述意見之機會。

前項書面意見經性平會查證，除調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據之情形外，不得要求性平會重新調查。

第 二十一 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後本校應依相關法律或法規規定處理。若相關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關處理。

性平會若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之處理。學生交由學生事務處依規定處理；教師交由校教師評審委員會處理；職工分別交由人事室或總務處依規定處理。

第 二十二 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件情節重大者，本校或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，應命加害人接受心理輔導之處置，並得依性平法第二十五條命加害人為下列一款或數款之處置：

一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

二、接受八小時之性別平等教育相關課程或研習(以下簡稱性平課程)。

三、其他符合教育目的之措施。

校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，本校或其他權責機關得僅命加害人依

前項所列一款或數款為必要之處置。

第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

第二項之處置，應由懲處之權責機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。懲處之權責機關為本校時，第一項第二款之處置，依下列方式辦理：

- 一、除性平會有指定授課老師，提供加害人修習校內性平課程外，原則上由加害人自行尋找講師授課及自行報名，不限於校內，惟於報名前，應先將課程資料提供予本校性平會，由性平會指派委員 3 人以上組成小組認定符合性別平等教育之精神或性平會所建議之課程方向後，方得報名，報名結果並應告知本校性平會。於選修校內課程時，必要時，得請學校協助報名事宜。
- 二、加害人應完成規定之上課時數。
- 三、加害人修習校內性平課程當天應填寫學習回饋單，且課前應主動告知授課老師有課後評量及簽名之需求，並由授課老師於性平會所定期限內完成評量及簽名後將學習回饋單轉交予性平會審議；加害人修習校外性平課程時，修習當天亦應填寫學習回饋單，且課前仍應主動告知授課老師有課後簽名之需求，惟無須請授課老師進行評量，學習回饋單由加害人依性平會所定期限，提送本校性平會審議。
- 四、加害人應於取得修課時數相關證明文件後，依性平會所定期限，提送本校性平會審議。學習回饋單內綜合評量為「待加強」時，本校性平會得命加害人重新修習。

第六章 性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序

第 二十三 條 本校將性侵害、性騷擾或性霸凌處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人及行為人對處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向受理單位申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復受理單位為主辦本校性平業務之處室。

受理單位於接獲前項申復之要求時，應依下列程序處理：

- 一、應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上。

- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
- 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得撤回申復。申復人經撤回申復後，不得再以同一事由提起申復。

第二十四條 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教或工作權，本校於必要時得為下列處置：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。
 - 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
 - 三、採取必要處置，以避免報復情事。
 - 四、減低行為人再度加害之可能。
 - 五、其他性平會認為必要之處置。
- 前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十五條 本校依性平法規定建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌及加害人之檔案資料，以密件文書歸檔保存。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論。

本校對於加害人轉至其他學校就讀或服務時，應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。其通報內容應限於加害人經查屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。

第二十六條 本校依第十一條規定為通報時，除有調查必要，基於安全之考量，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第二十七條 本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，提供必要之協助，但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

第二十八條 本校於必要時應對於當事人提供下列協助：

- 一、心理諮商輔導。
- 二、法律諮詢管道。
- 三、課業協助。
- 四、經濟協助。
- 五、其他性平會認為必要之協助。

第二十八條之一 被害人為本校教職員工生時，於調查期間若有法律諮詢需求，應先透過相關處室聯繫後向本校法律顧問洽詢(免收酬金)。但本校法律顧問如有正當理由，得予拒絕。

被害人為本校學生時，遇有第一項拒絕情事者，且被害人於調查期間有法律諮詢之必要時，得於費用發生(收據開立時間)後 2 個月內檢具申請書及律師諮詢費用收據正本向本校性平會申請補助，經本校性平會審議通過後予以補助；逾期申請補助者，不予補助。

前項補助項目及額度如下：

一、補助項目：調查期間內之法律諮詢。

二、補助額度：每案最高以新臺幣八仟元為限。

第一、二項，及前項第一款所稱調查期間，指學校或主管機關所設之性別平等教育委員會受理申請調查事件後，其依權責進行調查之期間。

已依其他法令規定領有相同性質補助者，不得重複申請第二項補助。

依本辦法核准補助之處分，受補助者有下列情形之一者，本校得視情節輕重撤銷原核准處分之全部或一部，並追回已撥付之全部或一部補助：

一、提供不實資料或對重要事項為不完全陳述。

二、以詐欺或其他不正當方法取得補助。

第六項應追回已撥付補助之情形時，由本校以書面通知限期返還，屆期未返還者，依法移送強制執行；其行為涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。

第二十九條 申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面知書之次日起三十日內，依性平法第三十四條規定提起救濟。

第三十條 本校對於與本辦法有關事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。

第三十一條 各單位對於本辦法有關事件應採取事後追蹤，確保調查結論確實有效執行。

第七章 附則

第三十二條 有關實施本辦法所需經費，由本校性平會編列相關經費支應。

第三十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

第三十四條 本辦法經本校性別平等教育委員會及行政會議通過後實施；修正時亦同。

本規章負責單位：本校性別平等教育委員會執行秘書處

國立屏東大學性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第十二條 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌申訴案件之收件單位：學生事務部分為學生事務處；教職員工事務部分為人事室，於接獲（或經媒體報導）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，除有本辦法第十四條所定不予受理事由外，應於二十四小時內通報教育部及「屏東縣政府家庭暴力暨性侵害防治中心」，並應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。 性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理。前項調查小組之組成方式，依本辦法第十五條規定辦理。性平會應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。 本校處理性騷擾防治法、性別工作平等法所涉之性騷擾事件，得委託性平會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。	第十二條 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌申訴案件之收件單位：學生事務部分為學生事務處；教職員工事務部分為人事室，於接獲（或經媒體報導）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，除有本辦法第十四條所定不予受理事由外，應<u>立即通知校安中心</u>於二十四小時內通報教育部及「屏東縣政府家庭暴力暨性侵害防治中心」，並應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。 性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理。前項調查小組之組成方式，依本辦法第十五條規定辦理。性平會應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。 本校處理性騷擾防治法、性別工作平等法所涉之性騷擾事件，得委託性平會分別依	二十四小時內通報教育部部分，現係由校安中心辦理；至通報「屏東縣政府家庭暴力暨性侵害防治中心」部分，實務上尚非均由校安中心辦理，爰刪除校安中心。

	性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。	
第十三條 性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，收件單位應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。<u>事件調查申請書格式，由性平會訂定後實施。</u> 前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項： 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、出生年月日、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。 二、申請人委任代理人代為申請調查者，應附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、居所、聯絡電話。<u>委任書格式，由性平會訂定後實施。</u> 三、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。	第十三條 性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，收件單位應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項： 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、出生年月日、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。 二、申請人委任代理人代為申請調查者，應附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、居所、聯絡電話。 三、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。	一、依據 105 年 11 月 18 日本校 105 學年度第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會會議決議。 二、授權性平會訂定與修正事件調查申請書與委任書格式。
第十四條 申請調查事件有下列情形之一者，應不予受理： 一、非屬性平法所規定之事項者。 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。 三、同一事件已處理完畢者。	第十四條 申請調查事件有下列情形之一者，應不予受理： 一、非屬性平法所規定之事項者。 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。 三、同一事件已處理完畢者。	一、依據 105 年 11 月 18 日本校 105 學年度第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會會議決議。 二、授權性平會訂定與修正申復書格式。

不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復期限及受理單位。 申請人或檢舉人於檢舉二十日後未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復。其以言詞為之者，性平會應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。<u>申復書格式，由性平會訂定後實施。</u> 前項不受理之申復以一次為限。 性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，仍應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。	不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復期限及受理單位。 申請人或檢舉人於檢舉二十日後未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復。其以言詞為之者，性平會應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項不受理之申復以一次為限。 性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，仍應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。	
第十七條 性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理： 一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。 二、行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。如必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。	第十七條 性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理： 一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。 二、行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。如必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。	一、依據 105 年 11 月 18 日本校 105 學年度第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會會議決議。 二、授權性平會訂定與修正事件撤回申請書格式。

三、申請人撤回申請調查時，性平會得繼續調查處理。 <u>事件撤回申請書格式，由性平會訂定後實施。</u>	三、申請人撤回申請調查時，性平會得繼續調查處理。	
第二十二條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件情節重大者，本校或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，應命加害人接受心理輔導之處置，並得依性平法第二十五條命加害人為下列一款或數款之處置： 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。 二、接受八小時之性別平等教育相關課程或研習(以下簡稱性平課程)。 三、其他符合教育目的之措施。 校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，本校或其他權責機關得僅命加害人依前項所列一款或數款為必要之處置。 第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。 第二項之處置，應由懲處之權責機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。懲處之權責機關為本校時，第一項第二款之處	第二十二條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件情節重大者，本校或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，應命加害人接受心理輔導之處置，並得依性平法第二十五條命加害人為下列一款或數款之處置： 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。 二、接受八小時之性別平等教育相關課程或研習(以下簡稱性平課程)。 三、其他符合教育目的之措施。 校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，本校或其他權責機關得僅命加害人依前項所列一款或數款為必要之處置。 第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。 第二項之處置，應由懲處之權責機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。懲處之權責機關為本校時，第一項第二款之處	一、依據 105 年 11 月 18 日本校 105 學年度第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會會議決議。 二、授權性平會訂定與修正學習回饋單格式。

置，依下列方式辦理： 五、除性平會有指定授課老師，提供加害人修習校內性平課程外，原則上由加害人自行尋找講師授課及自行報名，不限於校內，惟於報名前，應先將課程資料提供予本校性平會，由性平會指派委員3人以上組成小組認定符合性別平等教育之精神或性平會所建議之課程方向後，方得報名，報名結果並應告知本校性平會。於選修校內課程時，必要時，得請學校協助報名事宜。 六、加害人應完成規定之上課時數。 七、加害人修習校內性平課程當天應填寫學習回饋單，且課前應主動告知授課老師有課後評量及簽名之需求，並由授課老師於性平會所定期限內完成評量及簽名後將學習回饋單轉交予性平會審議；加害人修習校外性平課程時，修習當天亦應填寫學習回饋單，且課前仍應主動告知授課老師有課後簽名之需求，惟無須請授課老師進行評量，學習回饋單由加害人依性平會所定期限，提送本校性平會審議。<u>學習回饋單</u>	置，依下列方式辦理： 一、除性平會有指定授課老師，提供加害人修習校內性平課程外，原則上由加害人自行尋找講師授課及自行報名，不限於校內，惟於報名前，應先將課程資料提供予本校性平會，由性平會指派委員3人以上組成小組認定符合性別平等教育之精神或性平會所建議之課程方向後，方得報名，報名結果並應告知本校性平會。於選修校內課程時，必要時，得請學校協助報名事宜。 二、加害人應完成規定之上課時數。 三、加害人修習校內性平課程當天應填寫學習回饋單，且課前應主動告知授課老師有課後評量及簽名之需求，並由授課老師於性平會所定期限內完成評量及簽名後將學習回饋單轉交予性平會審議；加害人修習校外性平課程時，修習當天亦應填寫學習回饋單，且課前仍應主動告知授課老師有課後簽名之需求，惟無須請授課老師進行評量，學習回饋單由加害人依性平會所定期限，提送本校性	
--	--	--

<u>格式，由性平會訂定後實施。</u> 八、加害人應於取得修課時數相關證明文件後，依性平會所定期限，提送本校性平會審議。學習回饋單內綜合評量為「待加強」時，本校性平會得命加害人重新修習。	平會審議。 四、加害人應於取得修課時數相關證明文件後，依性平會所定期限，提送本校性平會審議。學習回饋單內綜合評量為「待加強」時，本校性平會得命加害人重新修習。	
第二十三條 本校將性侵害、性騷擾或性霸凌處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。 申請人及行為人對處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向受理單位申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。<u>申復書格式，由性平會訂定後實施。</u> 前項申復受理單位為主辦本校性平業務之處室。 受理單位於接獲前項申復之要求時，應依下列程序處理： 一、應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。	第二十三條 本校將性侵害、性騷擾或性霸凌處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。 申請人及行為人對處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向受理單位申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項申復受理單位為主辦本校性平業務之處室。 受理單位於接獲前項申復之要求時，應依下列程序處理： 一、應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 二、前款審議小組應包括性別	一、依據 105 年 11 月 18 日本校 105 學年度第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會會議決議。 二、授權性平會訂定與修正申復書格式。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上。 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀性平會相關委員或調查小組成員列席說明。 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得撤回申復。申復人經撤回申復後，不得再以同一事由提起申復。	平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上。 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀性平會相關委員或調查小組成員列席說明。 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得撤回申復。申復人經撤回申復後，不得再以同一事由提起申復。	
---	--	--

第二十八條之一 被害人為本校教職員工生時，於調查期間若有法律諮詢需求，應先透過相關處室聯繫後向本校法律顧問洽詢(免收酬金)。但本校法律顧問如有正當理由，得予拒絕。被害人為本校學生時，遇有第一項拒絕情事者，且被害人於調查期間有法律諮詢之必要時，得於費用發生(收據開立時間)後 2 個月內檢具申請書及律師諮詢費用收據正本向本校性平會申請補助，經本校性平會審議通過後予以補助；逾期申請補助者，不予補助。<u>申請書格式，由性平會訂定後實施。</u> 前項補助項目及額度如下： 一、補助項目：調查期間內之法律諮詢。 二、補助額度：每案最高以新臺幣八仟元為限。 第一、二項，及及前項第一款所稱調查期間，指學校或主管機關所設之性別平等教育委員會受理申請調查事件後，其依權責進行調查之期間。 已依其他法令規定領有相同性質補助者，不得重複申請第二項補助。 依本辦法核准補助之處分，受補助者有下列情形之一者，本校得視情節輕重撤銷原核准處分之全部或一部，並追回已撥付之全部或一部補助： 一、提供不實資料或對重要事項為不完全陳述。	第二十八條之一 被害人為本校教職員工生時，於調查期間若有法律諮詢需求，應先透過相關處室聯繫後向本校法律顧問洽詢(免收酬金)。但本校法律顧問如有正當理由，得予拒絕。 被害人為本校學生時，遇有第一項拒絕情事者，且被害人於調查期間有法律諮詢之必要時，得於費用發生(收據開立時間)後 2 個月內檢具申請書及律師諮詢費用收據正本向本校性平會申請補助，經本校性平會審議通過後予以補助；逾期申請補助者，不予補助。 前項補助項目及額度如下： 一、補助項目：調查期間內之法律諮詢。 二、補助額度：每案最高以新臺幣八仟元為限。 第一、二項，及及前項第一款所稱調查期間，指學校或主管機關所設之性別平等教育委員會受理申請調查事件後，其依權責進行調查之期間。 已依其他法令規定領有相同性質補助者，不得重複申請第二項補助。 依本辦法核准補助之處分，受補助者有下列情形之一者，本校得視情節輕重撤銷原核准處分之全部或一部，並追回已撥付之全部或一部補助： 一、提供不實資料或對重要事項為不完全陳述。	一、依據 105 年 11 月 18 日本校 105 學年度第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會會議決議。 二、授權性平會訂定與修正學生法律諮詢補助申請書格式。
--	---	--

二、以詐欺或其他不正當方法取得補助。 第六項應追回已撥付補助之情形時，由本校以書面通知限期返還，屆期未返還者，依法移送強制執行；其行為涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。	二、以詐欺或其他不正當方法取得補助。 第六項應追回已撥付補助之情形時，由本校以書面通知限期返還，屆期未返還者，依法移送強制執行；其行為涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。	
第三十四條 本辦法經本校性別平等教育委員會議、行政會議及校務會議通過後實施。	第三十四條 本辦法經本校性別平等教育委員會議及行政會議通過後實施；<u>修正時亦同</u>。	一、依據教育部 101 年 9 月 26 日臺訓(三)字第 1010156729 號書函及 105 年 11 月 18 日本校 105 學年度第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會會議決議辦理。 二、前揭書函指出，各級學校依據性平法第二十條第二項及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則所定之防治規定，屬校務重大事項，應提交校務會議議決。 三、目前本辦法係依性平法第二十條第二項及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第三十四條訂定，為與前揭書函一致，爰修正本辦法第三十四條。

國立屏東大學性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法全文

103年11月06日本校103學年度第1學期第1次性別平等教育委員會會議通過
 103年12月11日本校第4次行政會議通過
 104年7月13日本校103學年度第2學期第4次性別平等教育委員會會議修正通過
 104年7月16日本校第10次行政會議修正通過
 105年8月23日本校105學年度第1學期第1次性別平等教育委員會會議修正通過
 105年9月1日本校第21次行政會議修正通過
 105年12月1日本校第24次行政會議修正通過
 106年1月16日本校105學年度第1學期校務會議修正通過

第一章 總 則

第 一 條 本校為維護校園和諧及學生受教權益，提供教職員工生免於性侵害性騷擾或性霸凌之安全學習及工作環境，特依據性別平等教育法（以下簡稱性平法）第二十條第二項及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第三十四條規定，訂定性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法（以下簡稱本辦法）。

第 二 條 本校依性平法成立性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），負責統籌本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治工作，督導本校相關單位每年擇期辦理教職員工生之相關教育宣導活動、相關人員之在職進修活動、注重性別平等相關事宜，並負責調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。

第 三 條 本校為推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，提升教職員工生尊重他人與自己性自主或身體自主之知能，應積極採行下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、針對性平會及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 四、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 五、協助校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

第 四 條 為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，總務處應會同相關單位定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並記

錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。

總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前項檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第 五 條 本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

第 六 條 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，涉及性或性別有關之人際互動上，不得與學生發展有違專業倫理之關係。
教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避之。

第 七 條 本校教職員工生應尊重他人與自己之性自主或身體自主，不得有下列行為：
一、不受歡迎之追求行為。
二、以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
三、其他有違善良風俗之行為。

第四章 性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態

第 八 條 本辦法所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌除依刑法、民法及性侵害犯罪防治法之規定外，係指性平法第二條所稱之情形。

第 九 條 本辦法所指之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者；所稱教職員工生之定義如下：
一、教師：指專任教師、專案教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
二、職工：指前款教師以外，於本校執行行政事務、庶務、其他固定或定期工作之人員。
三、學生：指具有學籍在學或接受進修推廣教育者及接受本校指導之實習生或交換學生。

第五章 性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制及程序

第 十 條 性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：
一、行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關申請。
二、行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。
本校於接獲申請或檢舉後，若發現無管轄權時，應將該案件於七日內移送其他有管轄權者。

- 第 十一 條 本校校長、教師、職員或工友知悉疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應立即依性平法第二十一條第一項及本辦法規定向本校校安中心通報。校安中心接獲疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件通報後，應立即通知本校性平會執行秘書處確認後，依相關法律規定向屏東縣政府社政單位及教育部通報，至遲不得超過二十四小時。
- 前項通報時，除有調查必要，基於安全之考量，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- 本校校長、教師、職員或工友違反性別平等教育法二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。
- 本校對違反前項規定義務之人員，應依法告發。
- 第 十二 條 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌申訴案件之收件單位：學生事務部分為學生事務處；教職員工事務部分為人事室，於接獲（或經媒體報導）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，除有本辦法第十四條所定不予受理事由外，應於二十四小時內通報教育部及「屏東縣政府家庭暴力暨性侵害防治中心」，並應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。
- 性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。
- 性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理。
- 前項調查小組之組成方式，依本辦法第十五條規定辦理。
- 性平會應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。
- 本校處理性騷擾防治法、性別工作平等法所涉之性騷擾事件，得委託性平會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。
- 第 十三 條 性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，收件單位應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。事件調查申請書格式，由性平會訂定後實施。
- 前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：
- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、出生年月日、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - 二、申請人委任代理人代為申請調查者，應附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。委任書格式，由性平會訂定後實施。
 - 三、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第 十四 條 申請調查事件有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬性平法所規定之事項者。
- 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。
- 三、同一事件已處理完畢者。

不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復期限及受理單位。申請人或檢舉人於檢舉二十日後未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復。其以言詞為之者，性平會應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。申復書格式，由性平會訂定後實施。

前項不受理之申復以一次為限。

性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，仍應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

第 十五 條 性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十條第三項之規定，應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作；相關處理人員有涉入個案情事者，應迴避調查與輔導工作。

本校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或本校規定支給交通費或相關費用。

第 十六 條 本辦法所指具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

- 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。
- 二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。

第 十七 條 性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- 一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- 二、行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

如必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

三、申請人撤回申請調查時，性平會得繼續調查處理。事件撤回申請書格式，由性平會訂定後實施。

第 十八 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。依前項規定負有保密義務者，包括校內負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前二項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處理。

性平會就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第 十九 條 性平會之調查處理不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。申訴者如因個人權益考量要求暫緩調查，性平會得視情況決定之。

第 二十 條 本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，應給予其書面陳述意見之機會。

前項書面意見經性平會查證，除調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據之情形外，不得要求性平會重新調查。

第 二十一 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後本校應依相關法律或法規規定處理。若相關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關處理。

性平會若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之處理。學生交由學生事務處依規定處理；教師交由校教師評審委員會處理；職工分別交由人事室或總務處依規定處理。

第 二十二 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件情節重大者，本校或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，應命加害人接受心理輔導之處置，並得依性平法第二十五條命加害人為下列一款或數款之處置：

一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

二、接受八小時之性別平等教育相關課程或研習(以下簡稱性平課程)。

三、其他符合教育目的之措施。

校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，本校或其他權責機關得僅命加害人依前項所列一款或數款為必要之處置。

第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

第二項之處置，應由懲處之權責機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。懲處之權責機關為本校時，第一項第二款之處置，依下列方式辦理：

五、除性平會有指定授課老師，提供加害人修習校內性平課程外，原則上由加害人自行尋找講師授課及自行報名，不限於校內，惟於報名前，應先將課程資料提供予本校性平會，由性平會指派委員 3 人以上組成小組認定符合性別平等教育之精神或性平會所建議之課程方向後，方得報名，報名結果並應告知本校性平會。於選修校內課程時，必要時，得請學校協助報名事宜。

六、加害人應完成規定之上課時數。

七、加害人修習校內性平課程當天應填寫學習回饋單，且課前應主動告知授課老師有課後評量及簽名之需求，並由授課老師於性平會所定期限內完成評量及簽名後將學習回饋單轉交予性平會審議；加害人修習校外性平課程時，修習當天亦應填寫學習回饋單，且課前仍應主動告知授課老師有課後簽名之需求，惟無須請授課老師進行評量，學習回饋單由加害人依性平會所定期限，提送本校性平會審議。學習回饋單格式，由性平會訂定後實施。

八、加害人應於取得修課時數相關證明文件後，依性平會所定期限，提送本校性平會審議。學習回饋單內綜合評量為「待加強」時，本校性平會得命加害人重新修習。

第六章 性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序

第二十三條 本校將性侵害、性騷擾或性霸凌處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人及行為人對處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向受理單位申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。申復書格式，由性平會訂定後實施。

前項申復受理單位為主辦本校性平業務之處室。

受理單位於接獲前項申復之要求時，應依下列程序處理：

一、應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人

申復結果。

- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
- 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得撤回申復。申復人經撤回申復後，不得再以同一事由提起申復。

第二十四條 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教或工作權，本校於必要時得為下列處置：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。
 - 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
 - 三、採取必要處置，以避免報復情事。
 - 四、減低行為人再度加害之可能。
 - 五、其他性平會認為必要之處置。
- 前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十五條 本校依性平法規定建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌及加害人之檔案資料，以密件文書歸檔保存。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論。

本校對於加害人轉至其他學校就讀或服務時，應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。其通報內容應限於加害人經查屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。

- 第二十六條 本校依第十一條規定為通報時，除有調查必要，基於安全之考量，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- 第二十七條 本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，提供必要之協助，但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。
- 第二十八條 本校於必要時應對於當事人提供下列協助：
- 二、心理諮商輔導。
 - 二、法律諮詢管道。
 - 三、課業協助。
 - 四、經濟協助。
 - 五、其他性平會認為必要之協助。
- 第二十八條之一 被害人為本校教職員工生時，於調查期間若有法律諮詢需求，應先透過相關處室聯繫後向本校法律顧問洽詢(免收酬金)。但本校法律顧問如有正當理由，得予拒絕。
- 被害人為本校學生時，遇有第一項拒絕情事者，且被害人於調查期間有法律諮詢之必要時，得於費用發生(收據開立時間)後2個月內檢具申請書及律師諮詢費用收據正本向本校性平會申請補助，經本校性平會審議通過後予以補助；逾期申請補助者，不予補助。申請書格式，由性平會訂定後實施。
- 前項補助項目及額度如下：
- 一、補助項目：調查期間內之法律諮詢。
 - 二、補助額度：每案最高以新臺幣八仟元為限。
- 第一、二項，及前項第一款所稱調查期間，指學校或主管機關所設之性別平等教育委員會受理申請調查事件後，其依權責進行調查之期間。
- 已依其他法令規定領有相同性質補助者，不得重複申請第二項補助。
- 依本辦法核准補助之處分，受補助者有下列情形之一者，本校得視情節輕重撤銷原核准處分之全部或一部，並追回已撥付之全部或一部補助：
- 三、提供不實資料或對重要事項為不完全陳述。
 - 四、以詐欺或其他不正當方法取得補助。
- 第六項應追回已撥付補助之情形時，由本校以書面通知限期返還，屆期未返還者，依法移送強制執行；其行為涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。
- 第二十九條 申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面知書之次日起三十日內，依性平法第三十四條規定提起救濟。
- 第三十條 本校對於與本辦法有關事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。
- 第三十一條 各單位對於本辦法有關事件應採取事後追蹤，確保調查結論確實有效執行。

第七章 附則

第三十二條 有關實施本辦法所需經費，由本校性平會編列相關經費支應。

第三十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

第三十四條 本辦法經本校性別平等教育委員會議、行政會議及校務會議通過後實施。

本規章負責單位：本校性別平等教育委員會執行秘書處

國立屏東大學教師兼課及兼職處理要點部分修正條文對照表

修正規定	現行規定	說 明
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，應向系(所、中心、學程)提出申請並依行政程序簽會教務處及人事室，於學期結束前，經各級教師評審委員會審議通過後，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：(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。	一、文字修正。 二、本校專任教師或兼任行政職務教師校外兼課，回歸各級教評會審核程序，以符合學術審查之意旨。
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，依本要點規定	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	本點配合教育部修正「公立各級學校專任教師兼職處理原則」之部分規定，酌作文字修正。另為使本要點方便閱讀理解，教師得兼任職務改以正面表列方式敘寫為原則，併將現行已鬆綁之教師兼職法令納入規範，以利遵循，爰修正第五款至第八款。 一、文字修正。依司法院釋字第三〇八

修正規定	現行規定	說 明
<u>辦理。但兼任行政職務之教師其經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序應依公務員服務法之規定辦理，不適用本要點第二款至第八款規定。</u>	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。	號解釋文略以： 「公立學校聘任之教師不屬於公務員服務法第二十四條所稱之公務員。惟兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。」爰公立學校兼任行政職務教師之經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序，應依公務員服務法規定辦理，不適用本要點第二款至第八款規定。
(二) <u>教師不得經營商業或投資營利事業。但投資股份有限公司為股東，兩合公司為有限責任股東，或有限公司為非執行業務股東，而其所持有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。</u>		二、本款新增。依公務員服務法第十三條第一項但書規範及教育部 87 年 6 月 17 日台(87)高(二)字第 87063773 號函規定，將公立學校未兼任行政職務專任教師不得經營商業及教師持股比例上限納入規範。
(三) <u>教師持有之股份，符合下列各款規定之一者，其持股比例不受前款但書規定之限制：</u> 1、<u>公立專科以上學校衍生新創公司之股份。</u> 2、<u>教師依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法持有新創公司創立時之股份，或已設立公司技術作價增資之股份。但併計股票股利之持股，不得超過該公司</u>		三、本款新增。將教師依法令得持有超過公司股本總額百分之十之情形分別明定，以資明確： (一)第一目所定教師得持有所投資學校衍生新創公司百分之十以上之股權，係將教育部 105 年 9 月 2 日臺教高(一)字第 1050104100

修正規定	現行規定	說 明
<u>股份總數百分之四十。</u> 3、<u>教師依第七款兼任新創生技新藥公司董事，經學校同意，持有該公司創立時之股份。</u> (四) 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) 國際性學術或專業組織。 4、國外地區、香港及澳門當地主管機關設立或立案之學校。 5、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。 6、新創生技新藥公司。 7、<u>從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。</u> (五) 教師兼職應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務： 1、<u>律師、會計師、建築師、技</u>	(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) 國際性學術或專業組織。 4、國外地區、香港及澳門當地主管機關設立或立案之學校。 5、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。 6、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、<u>非代表政府或學校股份之營</u>	號函規定納入規範。 (二) 第二目係將教師得依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法第五條規定持有股份之規定納入規範。 (三) 第三目係由現行規定第三點第三款第一目(3)持股比例規定移列。 四、款次變更及本款第七目新增。將公立專科以上學校未兼任行政職務教師得依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法第四條兼職機關(構)之範圍納入規範。 五、款次變更及文字修正。序文明定教師兼任之職務須與教學或研究專長領

修正規定	現行規定	說 明
師等專業法律規範之職務。 <u>2、私立學校之董事長及編制內行政職務。</u> <u>3、香港或澳門當地主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。</u> <u>(六) 教師至第四款第五目所定營利事業機構或團體兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前款規定外，並應符合下列各款規定之一：</u> <u>1、依公司法規定，指派教師代表政府或學校股份兼任營利事業機構或團體之董事或監察人。</u> <u>2、依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。</u> <u>3、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）公開發行公司之獨立董事。</u> <u>4、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。</u> <u>5、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。</u>	<u>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：</u> (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）公開發行公司之獨立董事。 (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》<u>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。</u> 《2》<u>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。</u> (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。 4、香港或澳門當地主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。	域相關，並將現行規定第三款第二目至第四目不得兼任之職務移列本款各目規範。 六、文字修正。本款係規範教師依第四款第五目規定至營利事業機構或團體兼任涉及經營商業之職務，各目修正理由如下： 1. 第一目： (1) 依公務員服務法第十三條第二項規定，公務員非依法不得兼公司代表官股之董事或監察人，又依銓敘部 90 年 7 月 23 日 90 法一字第 2050069 號令規定，除法令另有特別規定者外，前開兼任人員不得被選為董事長或副董事長。 (2) 有關公立學校未兼任行政職務教師之兼職規範，教育部向以參考公務人員(含兼任行政職務教師)之兼職規範辦理，考量其衡平性，公立專科以上學

修正規定	現行規定	說 明
		校未兼任行政職務教師兼任營利事業機構或團體之董事或監察人，除法令另有規定外，應以代表政府或學校股份為限，爰刪除現行規定董事長、負責人、經理人等職務。 2. 第二目：將教育部 97 年 11 月 8 日台人(一)字第 0990178447 號函及 105 年 10 月 31 日臺教人(二)字第 1050123493 號函同意公立專科以上學校未兼任行政職務教師得依證券交易法或期貨交易法規 定，至臺灣證券交易所股份有限公司或臺灣期貨交易所股份有限公司兼任由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人職務，納入規範。 3. 第三目至第五目由現行規定第三款第一目(1)、(2)及(4)移列，係規範未兼任行政職務專任教師

修正規定	現行規定	說 明
(七) <u>教師至第四款第六目所定新創生技新藥公司兼任董事，應符合下列條件之一：</u> 1、<u>持有新創生技新藥公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術。</u> 2、<u>持有新創生技新藥公司研發製造、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。</u> (八) <u>教師因科學研究業務需要，得至第四款第七目所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理，不適用第九款、第十一款至第十四款規定：</u> 1、<u>與教師本職研究領域相關之非實際參與籌集設立之發起人、非執行經營業務之科技諮詢委員、技術顧問。</u> 2、<u>持有新創公司主要研發技術者，得兼任新創公司董事。</u> (九) 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。 (十) 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」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。	(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」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。	得兼任營利事業機構或團體獨立董事之要件。 七、文字修正。本款由現行規定第三款第一目(3)移列，係規範教師至新創生技新藥公司兼任董事，應符合之條件。 八、本款新增。本款係將公立學校專科以上未兼任行政職務教師得依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法第四條規定，至企業、機構、團體或新創公司兼任之職務納入規範；其相關兼職管理規範並應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理。 九、款次變更。 十、款次變更。

修正規定	現行規定	說 明
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。 (十一)教師兼職不得影響本職工作，<u>且須符合本校基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。</u> (十二)本校教師(含兼行政職務教師)兼職有下列情形之一者，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。 (十三)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」規定至與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體或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，<u>並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在校支領之薪給總額為原則；其以收取學術回饋金為回饋機制者，</u>	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，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」規定至與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或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本校支領之薪給總額；其收取辦法，由本校另定	十一、本款依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第八點新增。 十二、款次變更。 十三、款次變更及文字修正。為配合教育部鼓勵大學推動創新創業政策，並提高教師投入產學合作意願，爰將本款約定收取學術回饋金之規定，修正為視教師兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，不以收取學術回饋金為限，

修正規定	現行規定	說 明
<u>應納入校務基金運用或公務預算繳庫</u>；其收取辦法，由本校另定之。 (十四)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，除代表政府或本校股份外，兼職期間超過半年者，本校應依前款規定<u>與教師兼職機構約定回饋機制</u>。	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，除代表政府或本校股份外，兼職期間超過半年者，本校應依前款規定<u>收取學術回饋金</u>。	以賦予訂定回饋金機制之彈性，惟其實質回饋每年應以不低於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額為原則。 十四、款次變更及配合前款酌作文字修正。
七、本要點經校務會議通過後實施。	七、本要點經校務會議通過，<u>陳請校長核定後公布實施；修正時亦同</u>。	一、文字修正。 二、潤正修法程序。

國立屏東大學教師兼課及兼職處理要點全文

104 年 1 月 22 日本校第 1 次校務會議通過

104 年 6 月 18 日本校第 2 次校務會議修正通過

104 年 12 月 28 日本校第 3 次校務會議修正通過

106 年 1 月 16 日本校 105 學年度第 1 學期校務會議修正通過

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，應向系（所、中心、學程）提出申請並依行政程序簽會教務處及人事室，於學期結束前，經各級教師評審委員會審議通過後，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，依本要點規定辦理。但兼任行政職務之教師其經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序應依公務員服務法之規定辦理，不適用本要點第二款至第八款規定。
- （二）教師不得經營商業或投資營利事業。但投資股份有限公司為股東，兩合公司為有限責任股東，或有限公司為非執行業務股東，而其所持有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。
- （三）教師持有之股份，符合下列各款規定之一者，其持股比例不受前款但書規定之限制：
 - 1、公立專科以上學校衍生新創公司之股份。
 - 2、教師依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法持有新創公司創立時之股份，或已設立公司技術作價增資之股份。但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。

3、教師依第七款兼任新創生技新藥公司董事，經學校同意，持有該公司創立時之股份。

(四) 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) 國際性學術或專業組織。

4、國外地區、香港及澳門當地主管機關設立或立案之學校。

5、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。

6、新創生技新藥公司。

7、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。

(五) 教師兼職應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務：

1、律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。

2、私立學校之董事長及編制內行政職務。

3、香港或澳門當地主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。

(六) 教師至第四款第五目所定營利事業機構或團體兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前款規定外，並應符合下列各款規定之一：

1、依公司法規定，指派教師代表政府或學校股份兼任營利事業機構或團體之董事或監察人。

2、依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。

3、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）公開發行公司之獨立董事。

4、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。

5、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。

(七) 教師至第四款第六目所定新創生技新藥公司兼任董事，應符合下列條件之一：

- 1、持有新創生技新藥公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術。
- 2、持有新創生技新藥公司研發製造、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。

(八) 教師因科學研究業務需要，得至第四款第七目所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理，不適用第九款、第十一款至第十四規定：

- 1、與教師本職研究領域相關之非實際參與籌集設立之發起人、非執行經營業務之科技諮詢委員、技術顧問。
- 2、持有新創公司主要研發技術者，得兼任新創公司董事。

(九) 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。

(十) 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」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。

(十一) 教師兼職不得影響本職工作，且須符合本校基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

(十二) 本校教師(含兼行政職務教師)兼職有下列情形之一者，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。

(十三)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」規定至與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體或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，並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額為原則；其以收取學術回饋金為回饋機制者，應納入校務基金運用或公務預算繳庫；其收取辦法，由本校另定之。

(十四)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，除代表政府或本校股份外，兼職期間超過半年者，本校應依前款規定與教師兼職機構約定回饋機制。

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後實施。

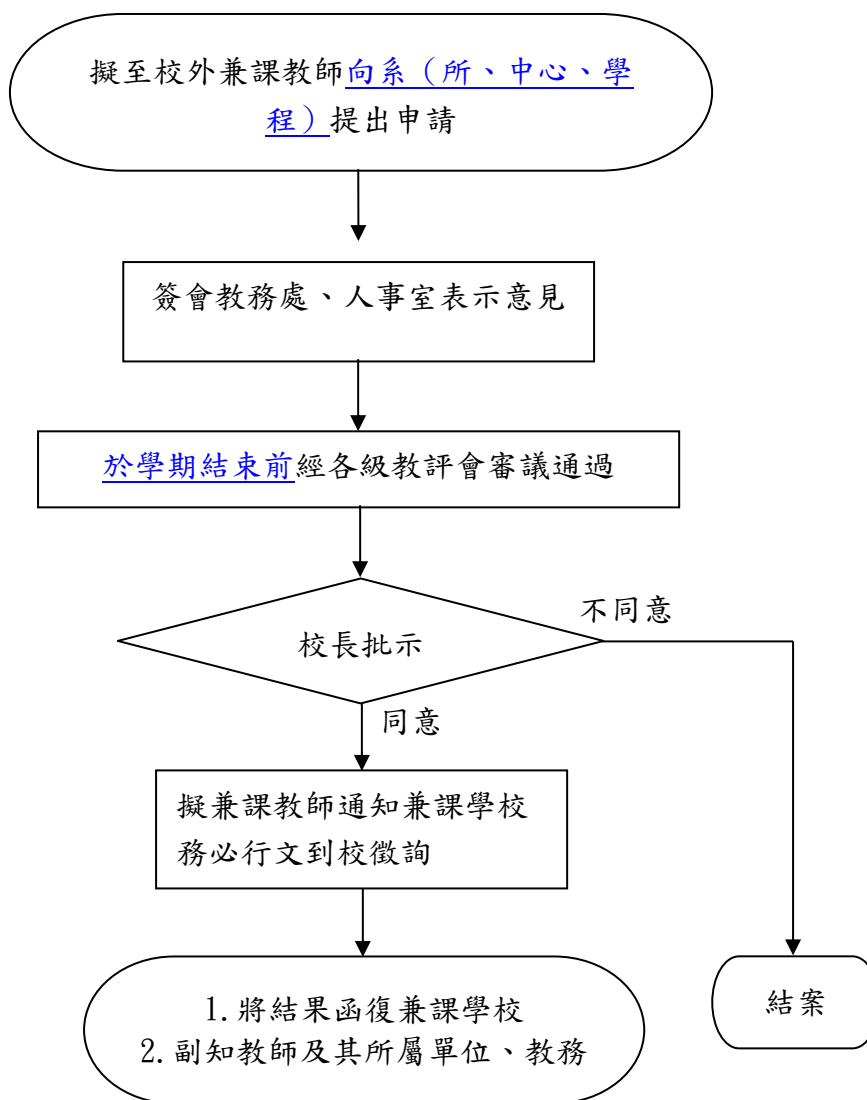
本規章負責單位：人事室

國立屏東大學教師校外兼職報核表（草案）

單位		職稱		姓名	
兼任單位 名稱及設 立之依據				兼職 職稱	
兼職工 作項目					
兼職 期間	自	年	月	日起	兼職
	至	年	月	日止	時數
				☐ 每週	小時
				☐ 其他	_____
兼職酬勞	☐ 有，每月支給新台幣_____元。 ☐ 無。				
校內授課 及兼行政 職情形					
其他校外 兼職兼課 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。				
【依本校教師兼課及兼職處理要點規定不予核准或廢止核准之情形】 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。					
申請人 （簽 章）	本人確無上列不予核准 兼職之情形。		系（所、學位 學程）主管		
			學院（中心） 主管		
教務處					
研究發 展處 （兼職機構為營 利事業機構、生 技新藥公司時加 會）	☐ 兼職機構與本校有產學合作關係。 ☐ 兼職機構與本校無產學合作關係。 ☐ 兼職機關為生技新藥公司： 1. 經本校辦理技術移轉至該生技新藥公司： ☐ 是 ☐ 否。 2. 申請人為該生技新藥公司之生技新藥技術主要提供者： ☐ 是 ☐ 否。				
人事室					
校長					

國立屏東大學

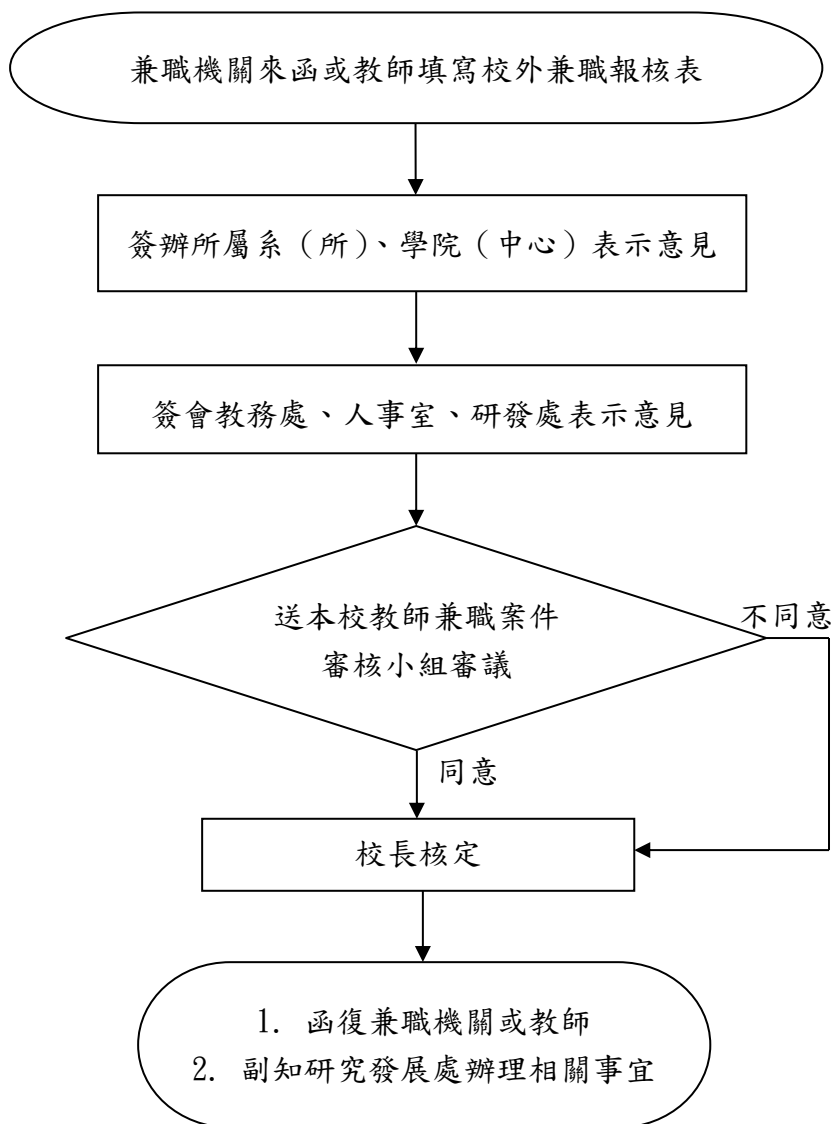
專任教師（含兼行政職務教師）兼課作業流程



注意事項：

- 1、本校專任教師或兼任行政職務教師校外兼課，應向系（所、中心、學程）提出申請，簽會教務處、人事室表示意見後，於學期結束前，經各級教評會審議通過後始可兼課。
- 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。

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[兼職態樣及實際情況與教師兼職機構約定回饋機制](#)。
- 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

國立屏東大學教師年資晉薪要點逐點說明表

規 定	說 明
一、為提昇教學績效，並維護教師年資晉薪之權益，特依據教師待遇條例及教師待遇條例施行細則規定，訂定國立屏東大學教師年資晉薪要點（以下簡稱本要點）。	明定本要點之訂定目的及法源依據。
二、本校專任教師連續服務滿一學年（每年八月起任教至翌年七月止），且無第三點所列不予晉薪之情事，晉本薪一級，其薪級已達本職最高薪者，晉年功薪一級。 前項晉薪應按年評審，以晉至所聘職務等級最高年功薪為限。	明定教師年資晉薪之年資採計、評定項目及晉薪原則。
三、教師有下列情形之一者，經各級教評會審議通過後，於次學年度不予晉薪： （一）學年度中因升等或提敘薪級等原因改支較高本薪（年功薪）。 （二）已支年功薪最高級。 （三）學年度內請事、病假及留職停薪合計超過一個月以上。 （四）任職未滿一學年（併計其他公私立大專院校當學年度年資達一學年者，不在此限）。 （五）本校自一百零五學年度起聘任之新進專任副教授、助理教授、講師，未能依本校「教師限期升等辦法」規定於限期內升等。 （六）依本校教師評鑑辦法規定不予晉薪。 （七）依本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點規定，經證實成立，並提校教評會決議確定。 （八）學年度內違反聘約或有重大過失，經各級教評會審議確定。 （九）其他依規定有不予晉薪情事。	明定教師不予晉薪之情形。
四、各系（所、學位學程、中心）辦理教師年資晉薪，應於學年結束前三個月，繕造「教師年資晉薪清冊」（如附件一），送所屬系、院教評會進行初評、複評後送人事室彙整，提校教評會審議。	明定教師年資晉薪之作業程序。
五、本校舊制助教連續服務滿一學年（每年八月起任教至翌年七月止），服務於教學單位者，依據服務成績，繕造「助教年資晉薪清冊」，併所屬學術單位教師年資晉薪，提送各級教評會審議。配屬於行政單位者，則由單位主管評定服務成績後，逕依行政程序，簽陳校長核定辦理。	明定舊制助教得比照辦理年資晉薪及其作業程序。

前項「助教年資晉薪清冊」(如附件二)，由人事室於學年度結束前，配合教師年資晉薪作業期程辦理。	
六、校務基金進用教學人員及研究人員之年資晉薪，除有特別規定外，比照本要點辦理。	明定本校校務基金進用教學人員及研究人員之年資晉薪比照本要點辦理。
七、本要點未規定事項，悉依教師待遇條例及其他相關法令規定辦理。	明定本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦法。
八、本要點經校務會議審議通過後實施。	明定本要點之制定程序。

國立屏東大學年資晉薪要點全文

106 年 1 月 16 日本校 105 學年度第 1 學期校務會議通過

- 一、為提昇教學績效，並維護教師年資晉薪之權益，特依據教師待遇條例及教師待遇條例施行細則規定，訂定國立屏東大學教師年資晉薪要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校專任教師連續服務滿一學年（每年八月起任教至翌年七月止），且無第三點所列不予晉薪之情事，晉本薪一級，其薪級已達本職最高薪者，晉年功薪一級。
前項晉薪應按年評審，以晉至所聘職務等級最高年功薪為限。
- 三、教師有下列情形之一，經各級教評會審議通過後，於次學年度不予晉薪：
 - （一）學年度中因升等或提敘薪級等原因改支較高本薪（年功薪）。
 - （二）已支年功薪最高級。
 - （三）學年度內請事、病假及留職停薪合計超過一個月以上。
 - （四）任職未滿一學年（併計其他公私立大專院校當學年度年資達一學年者，不在此限）。
 - （五）本校自一百零五學年度起聘任之新進專任副教授、助理教授、講師，未能依本校「教師限期升等辦法」規定於限期內升等。
 - （六）依本校教師評鑑辦法規定不予晉薪。
 - （七）依本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點規定，經證實成立，並提校教評會決議確定。
 - （八）學年度內違反聘約或有重大過失，經各級教評會審議確定。
 - （九）其他依規定有不予晉薪情事。
- 四、各系（所、學位學程、中心）辦理教師年資晉薪，應於學年結束前三個月，繕造「教師年資晉薪清冊」（如附件一），送所屬系、院教評會進行初評、複評後送人事室彙整，提校教評會審議。
- 五、本校舊制助教連續服務滿一學年（每年八月起任教至翌年七月止），服務於教學單位者，依據服務成績，繕造「助教年資晉薪清冊」（如附件二），併所屬學術單位教師年資晉薪，提送各級教評會審議。配屬於行政單位者，則由單位主管評定服務成績後，逕依行政程序，簽陳校長核定辦理。
前項「助教年資晉薪清冊」，由人事室於學年度結束前，配合教師年資晉薪作業期程辦理。
- 六、校務基金進用教學人員及研究人員之年資晉薪，除有特別規定外，比照本要點辦理。

七、本要點未規定事項，悉依教師待遇條例及其他相關法令規定辦理。

八、本要點經校務會議審議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學 學年度教師年資晉薪清冊

頁次：

職稱	姓 名	現 支 薪 俸			到職		最高薪 額	院系意見	核定結果	核定薪額	備註
		薪 額	年 功 俸	合 計	年	月					

系（所、學程）主任簽章：

院長（中心主任）簽章：

國立屏東大學 學年度助教年資晉薪清冊

頁次：

職稱	姓 名	現 支 薪 俸			到職		最高薪 額	院系意見	核定結果	核定薪額	備註
		薪 額	年 功 俸	合 計	年	月					

系（所、學程）主任簽章：

院長（中心主任）簽章：

國立屏東大學教師聘任及升等審查辦法修正條文對照表

修正規定	現行規定	說 明
第一章 總則	第一章 總則	
第 一 條 依據大學法、教師法、教育人員任用條例及有關法令規定，訂定本校教師聘任及升等審查辦法（以下簡稱本辦法）。	第 一 條 依據大學法、教師法、教育人員任用條例及有關法令規定，訂定本校教師聘任及升等審查辦法（以下簡稱本辦法）。	未修正。
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 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。	未修正。
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， <u>提本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審議後實施</u> ；各系、學系、研究所、學位學程(以下簡稱系)應依本辦法訂定該系教師聘任與升等審查要點，經系務會議通過後， <u>提各該學院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)及校教評會審議通過後實施</u> 。	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， <u>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</u> ；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， <u>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</u> 。	文字修正。
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 四 條 本辦法所稱中心係指通識教育中心、師資培育中心。	未修正。
第 五 條 教師 <u>依其專業領域得以教育人員任用條例所定專門著作、作品、成就證明或技術報告等方式</u> ，呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果送審教師資格，並依教育部訂頒「專科以上學校教師資格審定辦法」及相關規定辦理。	第 五 條 教師 <u>送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告</u> ，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。	配合「專科以上學校教師資格審定辦法」第十三條規定酌作文字修正。
第 六 條 <u>前條教師資格送審類別如下：</u> 一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。 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研發成果者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附件一。 三、教師在課程、教材、教法、教具、		一、本條新增。 二、依「專科以上學校教師資格審定辦法」第十四條至第十九條，明訂本校教師資格送審類別。

修正規定	現行規定	說 明
科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附件二。其升等辦法另定之。 四、藝術類科教師在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準如附件三。 五、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審；其審查範圍及基準如附件四。 六、以學位送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告替代專門著作送審。		
第二章 聘任	第二章 聘任	
第七條 本校教師分為教授、副教授、助理教授與講師四級。 各系、學院（中心）應依教育人員任用條例及其施行細則等規定，經系、學院（中心）、校教評會（以下簡稱各級教評會）程序審查新聘教師資格。		一、本條新增。 二、明定本校教師職級及其聘任法源依據、審查程序。
第八條 各系、學院（中心）得依課程需要及授課時數之考量，經校長統籌學校員額分配情形，核定聘任專任（案）教師。 兼任教師之聘任應考量各該系、學院（中心）專任教師員額缺額及彌補課程專長等需求，經所屬教評會通過，並依行政程序簽奉校長核准，提送院、校教評會審議通過後始得聘任。	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。	一、條次變更及文字修正。 二、本條第二項增訂本校兼任教師聘任程序。
第九條 本校徵聘專任（案）教師，應於每年七月三十一日（第二學	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	條次變更及文字修正。

修正規定	現行規定	說 明
期新聘案)或一月三十一日(第一學期新聘案)前將甄選公告送至人事室辦理公告。由各系、學院(中心)依聘審程序將擬聘任之專任(案)教師列冊提各級教評會審議通過後,由校長依權責組成新聘教師遴聘小組進行面試後,擇優核聘或逕依校教評會決審核定聘任。(教師聘任作業流程圖詳如附件五) 惟遇有下列特殊情形,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、學院(中心)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(第二學期新聘案)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,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 十 條 本校各系、學院(中心)提聘教師,應檢具擬聘者下列資料,以供各級教評會審查: 一、履歷表。 二、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驗證,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及身分證等之影本)。 三、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。	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)。	一、條次變更及文字修正。 二、配合「專科以上學校教師資格審定辦法」第二十七條規定,增訂本條第三項,明定境外學歷或文憑依教育部規定採認,如無法採認不予聘任。

修正規定	現行規定	說 明
境外學歷或文憑應依教育部訂頒之相關採認辦法或公告辦理查驗(證)後採認,如認定有疑義,經相關單位查證後,提送校教評會認定,如境外學歷或文憑無法採認,則不予聘任。 各系、學院(中心)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任。	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。	
第十一條 應徵本校專任(案)教師但未具有教育人員任用條例所定教師資格證書,經初審、面試通過後獲致推薦聘任者,各學院(中心)應辦理應徵者學位論文或專門著作校外實質審查(以下簡稱著作外審)作業,外審結果應併同擬聘人員其他聘審資料,提送院、校教評會審議。 新聘教師之著作外審,由各學院院長(中心主任)就系、中心教評會擬提具有教授資格之校外學者專家六人以上之名單中圈定三人辦理著作密送外審,評審成績至少需經二名審查委員分別評定達七十分以上為及格;倘其中二位委員評審及格,另外一位委員評審分數未達五十分者,其論文再送第四位委員審查,並將審查結果提送院(中心)、校教評會討論是否同意其通過著作外審。	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。	一、條次變更及文字修正。 二、明定著作外審程序。 三、為廣徵優秀年輕學者,提高其參與本校聘任甄選之意願,並避免收取學術審查費之紛擾,爰刪除本條第一項「應徵者須自行負擔學術校外審查費」之規定。
第十二條 新聘專任(案)教師如因尚未取得較高學位證書,而以證明書或臨時證書審查其資格者,本校得先以已具正式學位證書之資格,聘任為相當等級教師,俟繳驗較高資格之正式學位證書,始得申請並經本校各級教評會通過後改聘為相當等級教師。 前項教師到本校任職前已取得較高學位證書或已在他校送審較高職級教師資格且獲頒教師證書者,得於應聘到職後,檢附相關證件,提經各級教評會審議後予以改聘。	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。	一、文字修正。 二、為因應實務上遇有新聘專任(案)教師到本校任職前已取得較高學位證書或較高職級教師證書,爰增訂第二項之改聘程序。

修正規定	現行規定	說 明
第 <u>十三</u> 條 本校專任教師以按學年聘任為原則，初聘為一年，如服務成績優良，於聘期屆滿前經各級教評會審議通過後，續聘第一次為一年；以後續聘，每次均為二年。 專任教師如自第二學期起初聘者，如經當學年度教評會決議服務成績優良者，其初聘聘期得聘至當學年度底，嗣後聘期依前項續聘規定（續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年）辦理；否則維持第一項初聘一年之規定辦理。 專案教師之聘任，悉依本校「校務基金進用教學人員及研究人員實施要點」規定辦理。 兼任教師之聘任資格及其授課時數限制等，悉依教育部訂頒「專科以上學校兼任教師聘任辦法」及本校「教師授課時數暨鐘點費實施要點」等規定辦理。	第 <u>十</u> 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。	一、條次變更及文字修正。 二、新增第二項規定，明訂本校自第二學期起初聘教師，其初聘聘期得聘至當學年度底，如服務成績優良，嗣後聘期依第一項規定辦理；否則維持第一項初聘一年之規定辦理。。 三、新增第四項規定，明訂兼任教師聘任資格及授課時數限制，依教育部及本校相關規定辦理。
第 <u>十四</u> 條 各系、學院（中心）提聘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。 兼任教師之職級經各級教評會審議通過聘任後，於聘期中不再改聘；若具較高職級之資格，應於下次聘任時依規定程序，提送各級教評會審議通過後，再予以改聘。	第 <u>十一</u> 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。	一、條次變更及文字修正。 二、新增第二項規定，明訂本校兼任教師若取得較高職級資格之改聘程序。
第 <u>十五</u> 條 本校教師(含專任、專案、兼任)如有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 <u>十三</u> 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。	條次變更及文字修正。
第 <u>十六</u> 條 關於專任教師、專案教師或兼任教師權利義務等，本辦法未訂事項除依教育部及本校相關規定辦理外，悉依各該教師聘約辦理。		一、本條新增。 二、明訂本校專任、專案及兼任教師權利義務，未定事項依教育部及本校相關規定及各該教師聘約辦理。
第三章 升等	第三章 升等	
第 <u>十七</u> 條 本校專任教師升等應	第 <u>十四</u> 條 本校專任教師升等應	一、條次變更及文字

修正規定	現行規定	說 明
依本辦法規定期限內向所屬系、學院（中心）提出申請，經各級教評會依本辦法所定資格及程序審議通過後，報請教育部送審教師資格。	依規定期限內向所屬所、系、學位學程、中心主管提出申請。	修正。 二、潤正行政程序。
第十八條 申請升等之教師（以下簡稱申請人），除有第十九條不予受理升等之限制外，其資格並須符合以下規定之一或教育人員任用條例相關規定： 一、講師升助理教授，須曾任講師三年以上，服務成績優良，並有專門著作者。 二、助理教授升副教授，須曾任助理教授三年以上，服務成績優良，並有專門著作者。 三、副教授升教授，須曾任副教授三年以上，服務成績優良，並有重要專門著作者。 前項各款教師服務年資期間如遇有進修、講學（學術交流）、研究或借調等情形時，其升等年資採計規定如下： 一、教師經核准以帶職帶薪方式全時進修、講學（學術交流）、研究者，於申請升等時，前述年資最多採計一年。 二、經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於返校後申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。	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。	一、條次變更及文字修正。 二、依教育人員任用條例及專科以上學校教師資格審定辦法相關規定，明訂本校教師申請升等之積極資格條件。
第十九條 申請人如有下列情形之一者，不予受理申請升等： 一、新聘教師在本校服務未滿一年者。但學歷送審或具較高職級教師資格經各級教評會審議通過，不在此限。 二、申請升等時，在國內外大學全時進修、講學（學術交流）、研究或因留職停薪等原因，致該學期未實際在本校授課。 三、送審升等之代表作與任教科目不相關。	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。	一、條次變更及文字修正。 二、明訂本校教師申請升等之消極資格條件。

修正規定	現行規定	說 明
四、<u>著作曾經審查不合格，未經修正而再度提出。</u> 五、<u>教師教學服務成績未達本校「教師教學服務成績考核辦法」所定考核合格標準。</u> 六、<u>未依第二十七條、第二十八條或第二十九條規定程序申請。</u> 七、<u>其他依教育部或本校規定應予限制升等之情形（如教師評鑑不過、違反送審教師資格規定等）。</u>		
第 <u>二十</u> 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>且</u>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</u>，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。	條次變更及文字修正。
第<u>二十一</u>條 <u>申請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，並經查明屬實者，應駁回其申請。</u>	第二十五條 <u>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。</u> <u>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。</u>	一、條次變更及文字修正。 二、有關升等審查之評審過程及審查人之審查意見不得公開，已分別明訂於第二十七條第三款第二目、1及第四款第四款第一目、1，爰刪除第一項之規定。
第<u>二十二</u>條 <u>申請人所提升等著作（含專門著作、作品、成就證明、技術報告等）應符合下列規定：</u> 一、<u>有申請人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。</u> 二、<u>以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全</u>	第<u>十五</u>條 <u>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：</u> 一、<u>教師以專門著作送審者，其條件如下：</u> <u>（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。</u>	一、條次變更及文字修正。 二、配合「專科以上學校教師資格審定辦法」第二十一條規定，修訂有關教師所提升等著作應符合之規定。 三、配合教育部推動教師多元升等政策及匡正教師重

修正規定	現行規定	說 明
文翻譯為中文或英文。 三、<u>由申請人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。此外，代表作並應符合下列規定：</u> (一) <u>與申請人任教科目性質相關。</u> (二) <u>非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究，且經申請人主動提出說明，並經各級教評會審查認定代表作具相當程度創新者，不在此限。</u> 四、<u>為申請人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；申請人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。</u> <u>前項專門著作，應符合下列各款規定之一：</u> 一、<u>已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書，並須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點及出版者登記字號等。</u> 二、<u>於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。</u> 三、<u>在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊公開出版發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。</u> <u>以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。</u>	(二) <u>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。</u> (三) <u>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。</u> (四) <u>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。</u> (五) <u>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。</u> (六) <u>代表著作須為之前未曾使用為升等代表作之著作。</u> (七) <u>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。</u> (八) <u>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。</u> 二、<u>以作品、成就證明、教學實務報</u>	研究輕教學之問題，並配合第一項序文所定範圍，爰修正第一項第一款，將非學術性著作之要求修正為非研究成果，惟仍應符合個人原創性之要求。 四、<u>為維護送審教師權益及考量未來留學國家多元化，教師之專門著作、作品、成就證明及技術報告以外文撰寫者，如因相關領域通曉該外文之審查人選難覓，爰增列英文以外，得要求附英文摘要，以利推薦外審委員。</u> 五、<u>明定送審之專門著作、作品、成就證明及技術報告件數至多五件(由送審人擇定其最具代表性)，以回歸審查對於品質之把關，避免審查著作時以量化標準作為評估依據。</u> 六、<u>為配合高等教育制度鬆綁，及適度調整教師升等著作過於著重單一量化標準，忽略研究之貢獻與品質之弊端，並回歸教師升等制</u>

修正規定	現行規定	說 明
	<u>告、產學合作績效或技術報告代替專門著作，其條件如下：</u> <u>(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。</u> <u>(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：</u> <u>1、有關專利或創新之成果。</u> <u>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。</u> <u>3、有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。</u> <u>(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。</u> <u>(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：</u> <u>1、研發理念。</u> <u>2、學理基礎。</u> <u>3、主題內容。</u> <u>4、方法技巧。</u> <u>5、成果貢獻。</u> <u>(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，送審人須檢附其他作者放棄以該成果作為代表成果送審權利之證明，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</u>	度審查之精神，修正明定規範送審著作期限為取得前一等級之後之著作，並刪除但書規定因懷孕或生產者得延長二年，並增列國外及大陸地區、香港及澳門專任教師年資採計時納入著作採計規定。 七、增訂經出版社出具接受函證明將定期出版之專書，比照學術或專業刊物，亦得以採計作為送審之專門著作，並因應科技發展，數位出版已然成為趨勢，專門著作出版形式已呈現多樣性，爰增訂研討會論文得於網路公開視為發表之規定，以符學術以網路傳播、即時發行之現況。 八、針對教師送審之作品、成就證明或技術報告，各研究（發）成果，以公開出版為原則，但涉及機密、專利事項或依法不得公開，並由學校認定者，得不為公開出版之例外情形，爰增訂第三

修正規定	現行規定	說 明
	<u>予以保密。</u>	項規定。
第二十三條 前條第一項第三款所定代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，應檢附申請人以外他人放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告等作為代表作送審之權利。申請人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限： 一、申請人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。 二、申請人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。 前項合著人因故無法簽章證明時，申請人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經本校各級教評會審議同意者，得予免附。		一、本條係自原第十五條第一款及第二款第五目移列。 二、茲以合著人如有死亡、失蹤或患有其他重病等原因，致送審人無法取得合著人簽章之情事，為免增加送審人之困擾及維護其權益，爰明定送審人得免附合著人簽章證明之規定。
第二十四條 送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。		一、本條新增。 二、明訂送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容相似者，應檢附異同對照。
第二十五條 持第二十二條第二項第二款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送所屬系、學院（中心）依各級教評會審議程序提案查核並存檔；其因不可歸責於申請人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，依前述程序申請展延，經校教評會同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。 前項專門著作經審定後，不得作為下		一、本條新增。 二、明訂持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者之相關規範。

修正規定	現行規定	說 明
次送審著作。 未依第一項規定期限發表並送繳發表之代表作，本校應駁回其升等申請，如升等教師資格證書業經教育部審定頒給者，應報請教育部註銷該等級教師資格證書。		
<u>第二十六條</u> <u>申請人升等資格審查之評分，包含著作外審成績及教師教學服務成績二項</u>，總分以一百分計算，報教育部審查時著作外審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；教師教學服務成績考核辦法及評分表另訂之。 <u>著作外審之評分項目與標準（基準）悉依教育部訂頒之「專科以上學校教師資格審查意見表」（如附件六）辦理。</u> 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。	<u>第十七條</u> <u>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。</u> 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。	一、條次變更及文字修正。 二、本條第二項，增訂有關著作外審其評分項目與標準之辦理依據。
<u>第二十七條</u> <u>本校教師申請升等及其審查作業程序如下：</u> 一、申請人： （一）申請人應填具以下表件併同升等著作四份（以下簡稱升等資料）送所屬系、中心提出申請： 1、教師升等申請表(如附件七)。 2、申請升等履歷表(如附件八)。 3、申請升等檢核表(如附件九)。 4、教學服務成績考核評分表(如附件十)。 5、其他證明文件等有關資料(如合著人證明《如附件十一》、<u>審查迴避參考名單《如附件十二》</u>等)。 二、系、中心教評會初審： （一）系、中心收到申請人之申請資	<u>第十六條</u> <u>本校教師升等資格之審查程序如下：</u> 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	一、條次變更及文字修正。 二、本條修正本校教師申請升等及其審查作業程序。 三、明定各級教評會之審查程序及校教評會決審不通過者，由人事室以校函附註救濟教示規定，通知申請人及所屬系、院。

修正規定	現行規定	說 明
料後，應依各系、中心教師聘任及升等審查之規定提送教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，教學服務成績達七十分以上為通過。如超過八十分則需提出具體理由。 (二) 系、中心教評會完成初審後，應將前述升等資料併同教評會會議紀錄送所屬院教評會複審，中心續辦外審程序。 三、院教評會審查及院（中心）辦理著作外審、複審： (一) 院教評會審查：院教評會審查升等案件時，應依各學院教師聘任及升等審查之規定，審查升等資料之正確性及其教學服務成績，通過審查者，則辦理著作外審。 (二) 學院（中心）辦理著作外審、複審，辦理下列事宜： 1、由各學院院長（中心主任）就系、中心教評會擬提具有教授資格之校外學者專家六人以上之名單中圈定三人辦理著作密送外審，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。但經外審評定為不及格之評審意見提供予申請人，不在此限。 2、著作外審審查成績依第十一條第二項規定辦理。 3、各學院（中心）應於外審成績評定後，併同升等資料送院（中心）教評會審查。 4、學院（中心）教評會完成複審後，應將申請人升等資料併同教評會會議紀錄送校教評會決審。 四、校教評會決審： (一) 本校辦理教育部授權自審職級（升等副教授《含》以下職級）升等審查，其作業程序如下：	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	

修正規定	現行規定	說 明
1、<u>院(中心)教評會複審(評)通過申請人升等資格後</u>，院(中心)教評會應擬提具有教授資格之校外學者專家六人以上之名單(前開名單不得與學院《中心》送外審名單重複)，併同申請人申請升等著作送學術副校長(擔任校教評會主席之學術副校長)，由學術副校長簽請校長圈定外審委員三人後再辦理校級著作外審。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。<u>但經外審評定為不及格之評審意見提供予申請人，不在此限。</u> 2、<u>著作外審審查成績依第十一條第二項規定辦理。</u> 3、<u>校外審審查完成，提經校教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，經審議通過升等之申請人，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審定教師資格及請頒證書。</u> 4、<u>經校教評會審議為不通過升等之決議時，校教評會應詳為載明事由，由人事室依規定以校函附記救濟教示規定，通知申請人及其所屬系、院(中心)。經外審評定為不及格之評審意見，並應同時提供申請人參考。</u> (二)本校辦理教育部未授權自審職級(送審升等教授)升等審查，其作業程序如下： 1、<u>校教評會就學院(中心)所提供之教評會會議紀錄、著作外審成績及申請人升等資料等進行審議。</u> 2、<u>如經審議通過外審，則評定</u>	<u>報告五份)及有關資料證件送院(中心)教評會審查。</u> (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均需達七十分以上，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、<u>以技術報告、藝術作品、產學合作績效報告或教學實務報告送審升等者，外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見表」或本校訂定之「教師教學實務升等送審審查意見表」等規定標準</u>	

修正規定	現行規定	說 明
<u>教學服務成績考核分數，經審議通過升等之申請人，應於規定期限內檢附升等著作及相關資料送人事室陳報教育部辦理升等教師資格送審。但如經校教評會審議為不通過升等之決議時，校教評會應詳為載明事由，由人事室依規定以校函附記救濟教示規定，通知申請人及其所屬系、院（中心）。經外審評定為不及格之評審意見，並應同時提供申請人參考。</u> （三）<u>前述通過校教評會決審後，應限期申報之申請人教師資格送審相關表證資料，如因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，概由申請人自行負責，不得提出異議。</u>	<u>評定其升等成績，外審時須送四人審查，其中三人以上審查分數均需達七十分（教學實務報告升等者，審查分數均需達七十五分）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，依教育部及本校相關規定另訂之。</u> （七）教育部授權自審職級者（升等副教授《含》以下職級），<u>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：</u> 1、<u>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</u>	

修正規定	現行規定	說 明
	保密，並不得公開。 2、<u>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。</u> 3、<u>以技術報告、藝術作品、產學合作績效報告或教學實務報告送審升等者，外審依照教育部訂「專科以上教師資格審查意見表」或本校訂定之「教師教學實務升等送審審查意見表」等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均需達七十分(教學實務報告升等者，審查分數均需達七十五分)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，依教育部及本校相關規定另訂之。</u> (八)<u>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。</u> (九)<u>前且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。</u> <u>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</u>	

修正規定							現行規定							說 明	
							程序從頭辦理；該級教評會應以書面併同理由通知當事人。								
第二十八條 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：							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：							條次變更及文字修正。	
次序	一	二	三	四	五	六	次序	一	二	三	四	五	六		
日期	8月1日前 (申請人)	8月25日前 (系、中心)	9月30日前 (學院、中心)	11月15日前 (校)送審	1月30日前 (校)自審	2月(校)職級適用	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	1月30日前 (校)自審	2月(校)職級適用		
項目	各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。(二)評定教學服務成績。(三)辦理學院(中	(一)召開學院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(中	學術副校長辦理校著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部	項目	各級教師向所屬之系、所、中心學位學程提出升等申請。	(一)召開系、所、中心學位學程教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。(二)評定教學	(一)召開學院(中心)教評會審查是否符合升等門檻規定。(二)評定教學服務成績。(三)辦理	學術副校長辦理校著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部		

修正規定							現行規定							說 明	
			心) 著作 外 審。						服務 成 績。	學院 級 (中 心) 著作 外 審。					
二、生效日期為八月一日：							二、生效日期為八月一日：								
次 序	一	二	三	四	五	六	次 序	一	二	三	四	五	六		
日期	2月 1日 前 (<u>申 請 人</u>)	2月 25日 前 (<u>系 、 中 心</u>)	3月 30日 前 (<u>學 院、 中 心</u>)	5月 15日 前 (<u>校</u>) 送審 自審 職級 適用	7月 30日 前 (<u>校</u>)	8月 (<u>校</u>)	日期	2月 1日 前 (<u>教 師</u>)	2月 25日 前 (<u>系 、 所、 中心 學位 學 程</u>)	3月 30日 前 (<u>學 院、 中 心</u>)	5月 15日 前 (<u>校</u>) 送審 自審 職級 適用	7月 30日 前 (<u>校</u>)	8月 (<u>校</u>)		
項目	各級 教師 向所 屬之 系、 中心 提出 升等 申請。	(一) 召開 系、 中心 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。 (二) 評定 教學 服務 成	(一) 召開 學院 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	學術 副校 長辦 理校 著作 外 審。	召開 校教 評會 評定 成績。	陳報 教育 部	項目	各級 教師 向所 屬之 系、 <u>所、 中 心、 學位 學 程</u> 提出 升等 申請。	(一) 召開 系、 所、 中 心、 <u>學位 學 程</u> 教評 會初 審， 審查 是否 符合 升等 門檻 規定。 (二)	(一) 召開 學院 (<u>中 心</u>) 教評 會審 查是 否符 合升 等門 檻規 定。 (二) 評定 教學 服務 成績。	學術 副校 長辦 理校 著作 外 審。	召開 校教 評會 評定 成績。	陳報 教育 部		

修正規定							現行規定							說 明
		績。	學院 (中 心) 著作 外 審。						評定 教學 服務 成 績。	(三) 辦理 學院 級 (中 心) 著作 外 審。				
第二十九條 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：							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：							條次變更及文字修 正。
次 序	一	二	三	四	五	次 序	一	二	三	四	五			
日 期	8月1 日前 (申請 人)	8月25 日前 (系、 中心)	9月30 日前 (學 院、中 心)	1月30 日前 (校)	2月 (校)	日 期	8月1 日前 (教師)	8月25 日前 (系、 中心)	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、中 心提出 升等申 請。	(一)召 開系、 中心教 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。 (三)辦 理學院 (中心) 著作外 審。	(一)召 開學院 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 (中心) 著作外 審。	召開校 教評會 評定成 績。	陳報教 育部	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、 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。 (三)辦 理學院 (中心) 著作外 審。	(一)召 開學院 教評會 (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 (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：							二、生效日期為八月一日：							

修正規定						現行規定						說 明	
次序	一	二	三	四	五	次序	一	二	三	四	五		
日期	2月1日前 (申請人)	2月25日前 (系、中心)	3月15日前 (學院、中心)	7月30日前 (校)	2月 (校)	日期	2月1日前 (教師)	2月25日前 (系、中心)	3月15日前 (學院、中心)	7月30日前 (校)	2月 (校)		
項目	各級教師向所屬之系、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，審查是否符合升等門檻規定。 (二)評定教學服務成績。 (三)辦理學院(中心)著作外審。	(一)召開學院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(中心)著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部	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、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。 (三)辦理學院(中心)著作外審。	(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(中心)著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部		
第 三十 條 教育人員任用條例於中華民國八十六年三月二十一日修正生效前已取得教育部核發助教證書或講師證書之現職人員，繼續任教未中斷者，得申請依修正生效前原升等辦法之規定，送審較高職級教師資格；其作業採隨到隨辦。						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。						一、條次變更及文字修正。 二、刪除本條後段有關教育人員任用條例於中華民國八十六年三月二十一日修正生效前已取得教育部核發助教證書或講師證書之現職人員，其送審生效日依「專科以上學校教師資格審定辦法」規定辦理。	

修正規定	現行規定	說 明
第三十一條 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、對系教評會不服提出申復： (一) 申請人如不服系教評會之決議，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，向法院教評會提出申復，申復以一次為限。 (二) 院教評會召集人收到書面申復後，應邀請院教評會委員五人以上(含院長，但該原屬單位教評會召集人除外)組成專案小組(院長為召集人)，審查該申復案。 (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，並將審查結果送院教評會審議後，將審議結果以書面敘明理由通知申請人及其所屬之系，如申復成立，該系應依院教評會之決議另為適法之處置。 二、對學院(中心)教評會不服提出申復： (一) 申請人如不服學院(中心)教評會之決議，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。 (二) 校教評會召集人收到書面申復後，應邀請校教評會委員七人以上(含校教評會召集人，但該院《中心》教評會召集人除外)組成專案小組，審查該申復案。 (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，並將審查結果送校	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)複審之決議，應於收到決議通知書之日起十五日內以書面敘明理由向校教評會提出申復，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。	一、條次變更及文字修正。 二、修正本條第一款第三目及第二款第三目，有關專案小組審查申復案件之程序。 三、第四款明訂同一申復案被否決或已提起，不得再向同層級申請申復；增列申復案及申訴案競合之規定。

修正規定	現行規定	說 明
<u>教評會審議後，將審議結果以書面敘明理由通知申請人及其所屬之學院(中心)，如申復成立，該學院(中心)應依校教評會之決議，另為適法之處置。</u> 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次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，應送請校教評會另為適法之處置。 四、同一申復案被否決後或已提起，<u>均不得再向同層級教評會提申復。申請人以同一事由已向本校教師申訴評議委員會提起申訴者，不得另提申復，如申復程序進行中另提申訴時，該申復案應即停止審議。</u>	(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，<u>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。</u> 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。	
第三十二條 本校以校務基金進用專案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，得比照本辦法辦理升等審查。	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<u>本校教師升等審查辦法</u>辦理升等審查；其升等送審程序依本辦法規定辦理。	條次變更及文字修正。
第三十三條 <u>本辦法中華民國一百零六年二月一日修正施行前，經系、中心教評會通過之教師資格送審案件，適用修正前之規定。</u>		一、本條新增。 二、配合「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十七條規定，明定教師資格送審案件於過渡期間之法規適用。
第三十四條 本辦法經校務會議通過後實施。	第二十九條 本辦法經校務會議通過，<u>陳請校長核定</u>後實施。	一、條次變更及文字修正。 二、潤正修法程序。

國立屏東大學教師聘任及升等審查辦法全文

104年1月22日本校103學年度第1學期校務會議通過
 104年6月18日本校103學年度第2學期校務會議修正通過
 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學期校務會議修正通過
 105年5月16日本校104學年度第2學期校務會議修正通過
 106年1月16日本校105學年度第1學期校務會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 依據大學法、教師法、教育人員任用條例及有關法令規定，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，提本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）審議後實施；各系、學系、研究所、學位學程(以下簡稱系)應依本辦法訂定該系教師聘任與升等審查要點，經系務會議通過後，提各該學院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)及校教評會審議通過後實施。
- 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 教師依其專業領域得以教育人員任用條例所定專門著作、作品、成就證明或技術報告等方式，呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果送審教師資格，並依教育部訂頒「專科以上學校教師資格審定辦法」及相關規定辦理。
- 第六條 前條教師資格送審類別如下：
- 一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。
 - 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研發成果者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附件一。
 - 三、教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附件二。其升等辦法另定之。
 - 四、藝術類科教師在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準如附件三。
 - 五、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審；其審查範圍及基準如附

件四。

六、以學位送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告替代專門著作送審。

第二章 聘任

第 七 條 本校教師分為教授、副教授、助理教授與講師四級。

各系、學院（中心）應依教育人員任用條例及其施行細則等規定，經系、學院（中心）、校教評會（以下簡稱各級教評會）程序審查新聘教師資格。

第 八 條 各系、學院（中心）得依課程需要及授課時數之考量，經校長統籌學校員額分配情形，核定聘任專任（案）教師。

兼任教師之聘任應考量各該系、學院（中心）專任教師員額缺額及彌補課程專長等需求，經所屬教評會通過，並依行政程序簽奉校長核准，提送院、校教評會審議通過後始得聘任。

第 九 條 本校徵聘專任（案）教師，應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）前將甄選公告送至人事室辦理公告。由各系、學院（中心）依聘審程序將擬聘任之專任（案）教師列冊提各級教評會審議通過後，由校長依權責組成新聘教師遴聘小組進行面試後，擇優核聘或逕依校教評會決審核定聘任。（教師聘任作業流程圖詳如附件五）

惟遇有下列特殊情形，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、學院（中心）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 十 條 本校各系、學院（中心）提聘教師，應檢具擬聘者下列資料，以供各級教評會審查：

一、履歷表。

二、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驗證，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及身分證等之影本）。

三、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。

境外學歷或文憑應依教育部訂頒之相關採認辦法或公告辦理查驗（證）後採認，如認定有疑義，經相關單位查證後，提送校教評會認定，如境外學歷或文憑無法採認，則不予聘任。

各系、學院（中心）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任。

第 十一 條 應徵本校專任（案）教師但未具有教育人員任用條例所定教師資格證書，經初審、面試通過後獲致推薦聘任者，各學院（中心）應辦理應徵者學位論文或專門著作校外實質審查（以下簡稱著作外審）作業，該著作外審審查費由應徵者自行負擔，外審結果應併同擬聘人員其他聘審資料，提送院、校教評會審議。

新聘教師之著作外審，由各學院院長（中心主任）就系、中心教評會擬提具有教授資格之校外學者專家六人以上之名單中圈定三人辦理著作密送外審，評審成績至少需經二名審查委員分別評定達七十分以上為及格；倘其中二位委員評審及格，另外一位委員評審分數未達五十分者，其論文再送第四位委員審查，並將審查結果提送院（中心）、校教評會討論是否同意其通過著作外審。

第 十二 條 新聘專任（案）教師如因尚未取得較高學位證書，而以證明書或臨時證書審查其資格者，本校得先以已具正式學位證書之資格，聘任為相當等級教師，俟繳驗較高資格之正式學位證書，始得申請並經本校各級教評會通過後改聘為相當等級教師。

前項教師到本校任職前已取得較高學位證書或已在他校送審較高職級教師資格且獲頒教師證書者，得於應聘到職後，檢附相關證件，提經各級教評會審議後予以改聘。

第 十三 條 本校專任教師以按學年聘任為原則，初聘為一年，如服務成績優良，於聘期屆滿前經各級教評會審議通過後，續聘第一次為一年；以後續聘，每次均為二年。專任教師如自第二學期起初聘者，如經當學年度教評會決議服務成績優良者，其初聘聘期得聘至當學年度底，嗣後聘期依前項續聘規定（續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年）辦理；否則維持第一項初聘一年之規定辦理。

專案教師之聘任，悉依本校「校務基金進用教學人員及研究人員實施要點」規定辦理。

兼任教師之聘任資格及其授課時數限制等，悉依教育部訂頒「專科以上學校兼任教師聘任辦法」及本校「教師授課時數暨鐘點費實施要點」等規定辦理。

第 十四 條 各系、學院（中心）提聘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。

兼任教師之職級經各級教評會審議通過聘任後，於聘期中不再改聘；若具較高職級之資格，應於下次聘任時依規定程序，提送各級教評會審議通過後，再予以改聘。

第 十五 條 本校教師(含專任、專案、兼任)如有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 十六 條 關於專任教師、專案教師或兼任教師權利義務等，本辦法未訂事項除依教育部及本校相關規定辦理外，悉依各該教師聘約辦理。

第三章 升等

第 十七 條 本校專任教師升等應依本辦法規定期限內向所屬系、學院（中心）提出申請，經各級教評會依本辦法所定資格及程序審議通過後，報請教育部送審教師資格。

第 十八 條 申請升等之教師（以下簡稱申請人），除有第十九條不予受理升等之限制外，其資格並須符合以下規定之一或教育人員任用條例相關規定：

一、講師升助理教授，須曾任講師三年以上，服務成績優良，並有專門著作者。

二、助理教授升副教授，須曾任助理教授三年以上，服務成績優良，並有專門著作者。

三、副教授升教授，須曾任副教授三年以上，服務成績優良，並有重要專門著作者。

前項各款教師服務年資期間如遇有進修、講學（學術交流）、研究或借調等情形時，其升等年資採計規定如下：

一、教師經核准以帶職帶薪方式全時進修、講學（學術交流）、研究者，於申請升等時，前述年資最多採計一年。

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

第 十九 條 申請人如有下列情形之一者，不予受理申請升等：

一、新聘教師在本校服務未滿一年者。但學歷送審或具較高職級教師資格經各級教評會審議通過，不在此限。

二、申請升等時，在國內外大學全時進修、講學（學術交流）、研究或因留職停薪等原因，致該學期未實際在本校授課。

三、送審升等之代表作與任教科目不相關。

四、著作曾經審查不合格，未經修正而再度提出。

五、教師教學服務成績未達本校「教師教學服務成績考核辦法」所定考核合格標準。

六、未依第二十七條、第二十八條或第二十九條規定程序申請。

七、其他依教育部或本校規定應予限制升等之情形（如教師評鑑不通過、違反送審教師資格規定等）。

第 二十 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，應予迴避且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。

第二十一條 申請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，並經查明屬實者，應駁回其申請。

第二十二條 申請人所提升等著作（含專門著作、作品、成就證明、技術報告等）應符合下列規定：

一、有申請人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。

二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

三、由申請人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。此外，代表作並應符合下列規定：

（一）與申請人任教科目性質相關。

（二）非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究，且經申請人主動提出說明，並經各級教評會審查認定代表作具相當程度創新者，不在此限。

四、為申請人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；申請人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

一、已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書，並須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點及出版者登記字號等。

二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。

三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊公開出版發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

第二十三條 前條第一項第三款所定代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，應檢附申請人以外他人放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告等作為代表作送審之權利。申請人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限：

一、申請人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。

二、申請人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。

前項合著人因故無法簽章證明時，申請人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經本校各級教評會審議同意者，得予免附。

第二十四條 送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

第二十五條 持第二十二條第二項第二款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送所屬系、學院（中心）依各級教評會審議程序提案查核並存檔；其因不可歸責於申請人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，依前述程序申請展延，經校教評會同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

前項專門著作經審定後，不得作為下次送審著作。

未依第一項規定期限發表並送繳發表之代表作，本校應駁回其升等申請，如升等教師資格證書業經教育部審定頒給者，應報請教育部註銷該等級教師資格證書。

第二十六條 申請人升等資格審查之評分，包含著作外審成績及教師教學服務成績二項，總分以一百分計算，報教育部審查時著作外審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；教師教學服務成績考核辦法及評分表另訂之。

著作外審之評分項目與標準（基準）悉依教育部訂頒之「專科以上學校教師資格審查意見表」（如附件六）辦理。

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。

第二十七條 本校教師申請升等及其審查作業程序如下：

一、申請人：

(一) 申請人應填具以下表件併同升等著作四份(以下簡稱升等資料)送所屬系、中心提出申請：

- 1、教師升等申請表(如附件七)。
- 2、申請升等履歷表(如附件八)。
- 3、申請升等檢核表(如附件九)。
- 4、教學服務成績考核評分表(如附件十)。
- 5、其他證明文件等有關資料(如合著人證明《如附件十一》、審查迴避參考名單《如附件十二》等)。

二、系、中心教評會初審：

(一) 系、中心收到申請人之申請資料後，應依各系、中心教師聘任及升等審查之規定提送教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，教學服務成績達七十分以上為通過。如超過八十分則需提出具體理由。

(二) 系、中心教評會完成初審後，應將前述升等資料併同教評會會議紀錄送所屬院教評會複審，中心續辦外審程序。

三、院教評會審查及院(中心)辦理著作外審、複審：

(一) 院教評會審查：院教評會審查升等案件時，應依各學院教師聘任及升等審查之規定，審查升等資料之正確性及其教學服務成績，通過審查者，則辦理著作外審。

(二) 學院(中心)辦理著作外審、複審，辦理下列事宜：

- 1、由各學院院長(中心主任)就系、中心教評會擬提具有教授資格之校外學者專家六人以上之名單中圈定三人辦理著作密送外審，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。但經外審評定為不及格之評審意見提供予申請人，不在此限。
- 2、著作外審審查成績依第十一條第二項規定辦理。
- 3、各學院(中心)應於外審成績評定後，併同升等資料送院(中心)教評會審查。
- 4、學院(中心)教評會完成複審後，應將申請人升等資料併同教評會

會議紀錄送校教評會決審。

四、校教評會決審：

(一) 本校辦理教育部授權自審職級(升等副教授《含》以下職級)升等審查，其作業程序如下：

- 1、院(中心)教評會複審(評)通過申請人升等資格後，院(中心)教評會應擬提具有教授資格之校外學者專家六人以上之名單(前開名單不得與學院《中心》送外審名單重複)，併同申請人申請升等著作送學術副校長(擔任校教評會主席之學術副校長)，由學術副校長簽請校長圈定外審委員三人後再辦理校級著作外審。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。但經外審評定為不及格之評審意見提供予申請人，不在此限。
- 2、著作外審審查成績依第十一條第二項規定辦理。
- 3、校外審審查完成，提經校教評會審查升等資料正確性及其教學服務成績，經審議通過升等之申請人，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審定教師資格及請頒證書。
- 4、經校教評會審議為不通過升等之決議時，校教評會應詳為載明事由，由人事室依規定以校函附記救濟教示規定，通知申請人及其所屬系、院(中心)。經外審評定為不及格之評審意見，並應同時提供申請人參考。

(二) 本校辦理教育部未授權自審職級(送審升等教授)升等審查，其作業程序如下：

- 1、校教評會就學院(中心)所提供之教評會會議紀錄、著作外審成績及申請人升等資料等進行審議。
- 2、如經審議通過外審，則評定教學服務成績考核分數，經審議通過升等之申請人，應於規定期限內檢附升等著作及相關資料送人事室陳報教育部辦理升等教師資格送審。但如經校教評會審議為不通過升等之決議時，校教評會應詳為載明事由，由人事室依規定以校函附記救濟教示規定，通知申請人及其所屬系、院(中心)。經外審評定為不及格之評審意見，並應同時提供申請人參考。

(三) 前述通過校教評會決審後，應限期申報之申請人教師資格送審相關表證資料，如因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，概由申請人自行負責，不得提出異議。

第二十八條 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 (申請人)	8月25日前 (系、中心)	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、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，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(中心)著作外審。	學術副校長辦理校著作外審。	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 (申請人)	2月25日前 (系、中心)	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、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，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(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(<u>申請人</u>)	8月25日前 (系、中心)	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、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，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(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(<u>申請人</u>)	2月25日前 (系、中心)	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、中心提出升等申請。	(一)召開系、中心教評會初審，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(中心)著作外審。	召開校教評會評定成績。	陳報教育部

第 三十 條 教育人員任用條例於中華民國八十六年三月二十一日修正生效前已取得教育部核發助教證書或講師證書之現職人員，繼續任教未中斷者，得申請依修正生效前原升等辦法之規定，送審較高職級教師資格；其作業採隨到隨辦。

第三十一條 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、對系教評會不服提出申復：

(一)申請人如不服系教評會之決議，應於收到決議通知書之日次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，向法院教評會提出申復，申復以一次為限。

(二)院教評會召集人收到書面申復後，應邀請院教評會委員五人以上(含院長，但該原屬單位教評會召集人除外)組成專案小組(院長為召集人)，審查該申復案。

(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，並將審查結果送院教評會審議後，將審議結果以書面敘明理由通知申請人及其所屬之系，如申復成立，該系應依院教評會之決議另為適法之處置。

二、對學院(中心)教評會不服提出申復：

- (一) 申請人如不服學院(中心)教評會之決議，應於收到決議通知書之日次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。
- (二) 校教評會召集人收到書面申復後，應邀請校教評會委員七人以上(含校教評會召集人，但該院《中心》教評會召集人除外)組成專案小組，審查該申復案。
- (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，並將審查結果送校教評會審議後，將審議結果以書面敘明理由通知申請人及其所屬之學院(中心)，如申復成立，該學院(中心)應依校教評會之決議，另為適法之處置。

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次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，應送請校教評會另為適法之處置。

四、同一申復案被否決後或已提起，均不得再向同層級教評會提申復。申請人以同一事由已向本校教師申訴評議委員會提起申訴者，不得另提申復，如申復程序進行中另提申訴時，該申復案應即停止審議。

第三十二條 本校以校務基金進用專案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，得比照本辦法辦理升等審查。

第三十三條 本辦法中華民國一百零六年二月一日修正施行前，經系、中心教評會通過之教師資格送審案件，適用修正前之規定。

第三十四條 本辦法經校務會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

附表一、以技術報告送審教師資格審查範圍及基準

範圍	相關規定
一、有關專利、技術移轉或創新之成果。 二、有關專業、管理之個案研究、全國性或國際性技術競賽獎項，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之成果。 三、有關產學合作、技術應用及衍生成果或改善專案具有特殊貢獻之研發成果。	送審成果應符合下列規定： 一、送審研發成果符合第二十一條第一項第四款所定取得前一等級教師資格後出版或發表之規定。 二、以二種以上研發成果送審者，應自行擇定代表成果及參考成果。其屬一系列相關之研究者，得自行合併為代表成果。 三、如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應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。 四、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。 五、送審成果應附整體之技術報告，其內容應包括下列之主要項目： (一)研發理念。 (二)學理基礎。 (三)主題內容。 (四)方法技巧。 (五)成果貢獻。 六、所提技術報告送審通過，且無第二十一條第三項但書規定得不予公開出版或一定期間內不予公開出版者，應於學校網站、圖書館公開或於國內外相關出版品發行。

附表二、以教學實務為研究之教師以技術報告送審教師資格審查範圍及基準

範圍	相關規定
教師以教學實務作為研究，其內涵得以各教育階段別之教學場域及受教者作為研究對象，在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，並能有效提升學生學習成效或校內外推廣具有重要具體貢獻之成果，得以技術報告送審。	送審成果應符合下列規定： 一、送審教學實務成果符合第二十一條第一項第四款所定取得前一等級教師資格後出版或發表之規定。 二、以二種以上教學實務成果送審者，應自行擇定代表成果及參考成果。其屬一系列相關之研究者，得自行合併為代表成果。 三、如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應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。 四、送審之教學實務成果附技術報告，其內容應包括下列之主要項目： （一）教學、課程或設計理念。 （二）教學、課程、設計理念及學理基礎。 （三）主題內容及方法技巧。 （四）研發成果及學習成效。 （五）創新及貢獻。 五、所提技術報告送審通過，且無第二十一條第三項但書規定得不予公開出版事由者，應於學校網站、圖書館公開或於國內外相關出版品發行。

附表三、以作品及成就證明送審教師資格審查範圍及基準

範圍	類別及應送繳資料
美術	一、五年內舉辦二次以上個展，且展出之作品不得重複。 二、前述個展，其中一場應專為教師資格送審所舉辦之個展（應呈現有系統之創作思想體系及應有一特定研究主題作品），展覽一個月前應通知學校。個展展出之作品依其不同類別，數量不得少於下列規定： （一）平面作品：（如繪畫、版畫、攝影、複合媒材作品等）二十件以上，作品大小、材質不拘。 （二）立體作品：（如雕塑、複合媒體作品等）十件以上，作品大小、材質不拘。 （三）綜合作品：（如裝置藝術、數位藝術、多媒體藝術、行動藝術等）五件以上，作品大小、形式、材料不拘。 三、送繳之資料應包括所舉辦個展之畫冊或光碟、公私立美術及展覽機構之展出資料、典藏或得獎證明，並提供具有系統創作思想體系之相關論述。
音樂	一、創作： （一）送繳下列三種以上具代表性之作品資料： 1. 管絃樂作品（交響曲、交響詩、協奏曲等）或清唱劇（神劇）或歌劇或類似作品。 2. 室內樂曲（四人編制以上）。 3. 合唱曲或重唱曲、獨奏曲或獨唱曲。 4. 其他類別之作品。 （二）所送作品合計演出時間依送審不同等級，講師不得少於六十分鐘、助理教授不得少於七十分鐘、副教授不得少於八十分鐘、教授不得少於九十分鐘，且至少應包括前述第一、二種樂曲各一首（部）。 （三）送繳之資料應包括樂譜、公開演出證明及演出光碟。 二、演奏（唱）及指揮： （一）送繳五場以上不同曲目且具代表性之公開演出音樂會資料。包括獨奏（唱）、伴奏、協奏曲、室內樂、絲竹樂、清唱劇（神劇）之指揮或主要角色演奏（唱）、歌劇之導演及主要角色演唱等。 （二）以演奏（唱）送審者（包括傳統音樂），至少應包括三場獨奏（唱）會；且每場演出時間不得少於六十分鐘。 （三）送繳之音樂會資料應包括節目內容、公開演出證明、現場聲場之光碟，並以其中一場演出樂曲之書面詮釋作為創作報告。
舞蹈	一、創作： （一）送繳三場以上不同且具代表性之作品資料（應包括一人至四人之舞作及五人以上之群舞作品）。 （二）前述舞作合計演出時間依送審不同等級，不得少於下列之規定： 1. 教授：一百二十分鐘。

	2. 副教授：一百分鐘。 3. 助理教授：八十分鐘。 4. 講師：八十分鐘。 (三)送繳之資料應包括演出證明、現場演出整場光碟(全景定格之錄影)、工作帶、創作過程及各場舞作形式與內容之說明。 二、演出： (一)送繳三場以上不同且具代表性節目之獨舞或主要舞者演出資料。 (二)前述舞蹈演出個人參與部分合計時間，依送審不同等級，不得少於下列之規定： 1. 教授：八十分鐘。 2. 副教授：八十分鐘。 3. 助理教授：一百分鐘 4. 講師：一百分鐘。 (三)送繳之資料應包括演出節目內容、演出證明及現場演出整場光碟。
民俗藝術	一、編劇： (一)送繳原創劇本之演出證明(包括節目單)、演出光碟，並附完整劇本。 (二)前述作品時間不得少於下列之規定： 1. 教授：九十分鐘。 2. 副教授：八十分鐘。 3. 助理教授：七十分鐘。 4. 講師：六十分鐘。 二、導演： (一)送繳所導演之本類表演藝術之演出證明(含節目單及演出光碟)，並附完整導演本。 (二)前述作品時間不得少於下列之規定： 1. 教授：九十分鐘。 2. 副教授：八十分鐘。 3. 助理教授：七十分鐘。 4. 講師：六十分鐘。 三、樂曲編撰： (一)送繳一齣戲以上不同且具代表性曲端之演出證明(包括節目單)、演出光碟，並附完整劇本及曲端。 (二)前述樂曲時間每一齣戲不得少於下列之規定： 1. 教授：九十分鐘。 2. 副教授：八十分鐘。 3. 助理教授：七十分鐘。 4. 講師：六十分鐘。 四、演員：

	(一)送繳擔任主要演出者三場以上民俗技藝或說唱藝術公開演出之演出證明(包括節目單)、演出光碟,並附完整劇本或曲譜。 (二)前述演出個人參與部分合計時間不得少於下列之規定: 1. 教授:九十分鐘。 2. 副教授:八十分鐘。 3. 助理教授:七十分鐘。 4. 講師:六十分鐘。
戲劇	一、劇本創作:送繳三齣以上已出版或已演出之原創劇本,後者應附演出證明(包括節目單)、演出光碟及完整劇本。 二、導演:送繳二齣以上所導演戲劇之演出證明(包括節目單),演出光碟及完整劇本。 三、表演:送繳三齣以上擔任主要角色所演出之戲劇演出證明(包括節目單)、演出光碟及完整劇本。 四、劇場設計(包括舞台、燈光、服裝、化妝、技術及音樂等項):送繳三齣以上原創設計或專業技術設計,並附演出證明(包括節目單)、演出光碟及完整劇本。 五、送繳之作品每齣戲全場演出時間不得少於八十分鐘。
電影	一、長片:(片長七十分鐘以上) (一)送審之類別及送繳之資料分別如下: 1. 編劇:所擔任編劇之電影拷貝,並附電影原創劇本。 2. 導演:所擔任導演之電影拷貝,並附文字分鏡劇本或分鏡圖。 3. 製片:所擔任製片之電影拷貝,並附完整製片企劃書等。 4. 攝影:所擔任攝影師之電影拷貝,並附燈光、鏡頭等設計圖。 5. 錄音、音效:所擔任錄音師或音效師之電影拷貝。 6. 剪輯:所擔任剪輯之電影拷貝。 7. 美術設計:所擔任美術設計之電影拷貝,並附設計圖等。 8. 表演:所擔任演出之電影拷貝,並附人物分析及劇本分析報告。 (二)送繳之作品演出時間應符合下列規定: 1. 以電影片作品送審者:五年內長、短片,合計不得少於八十分鐘。 2. 以電影劇本送審者:五年內不得少於三本,每本不得少於八十分鐘。 二、短片:(少於七十分鐘) (一)以電影作品送審者應為短片之創作者,五年內至少六部。 (二)送繳之說明資料應包括所製作之電影拷貝或數位錄像作品。
設計	一、環境空間設計(包括建築設計、都市設計、室內設計、景觀設計等):送繳三件以上個人不同且具代表性或曾參加公開競賽或特定研究主題之作品,並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。 二、產品設計(包括產品設計或工藝設計等):送繳五件以上個人不同且具代表性已投入生產,或曾參加公開競賽,或特定研究主題之作品,並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。

	三、視覺傳達設計（包括平面設計、立體設計或包裝設計等）：送繳十五件以上個人不同且具代表性，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。 四、多媒體設計（包括網頁設計、電腦動畫或數位遊戲等）：送繳五件以上個人不同且具代表性，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，其作品播放時間長短不限，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。 五、時尚設計（包括服裝設計、織品設計、流行設計等）：送繳十件以上個人不同且具代表性實際應用，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。
附註	各類別送審作品均應符合下列規定： 一、送審作品符合第二十一條第一項第四款所定取得前一等級教師資格後出版或發表之規定。 二、如係數人合作完成之作品，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該作品作為代表作品送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合作人簽章證明之。 三、送審作品應附整體作品之創作或展演報告，送審通過者，送審人應將創作或展演報告正式出版，其內容應包括下列主要項目： （一）創作或展演理念。 （二）學理基礎。 （三）內容形式。 （四）方法技巧（得包括創作過程）。 四、送審作品經審查未通過者，應有新增二分之一以上之作品，方得再次以作品送審。 五、送審教授資格者並應提出學術理論研究之具體成果。 六、送審作品及有關資料除原作外，均需各一式三份。送審時得繳交之補充資料包括：所舉辦個展之專輯或光碟、公私立美術及展演機構之展出資料、典藏或得獎證明；實際應用、製造單位或智慧財產權之相關證明；並提供具有系統創作思想體系之相關論述。 七、多媒體設計應繳交原作作品之拷貝（可播放之影片、電腦程式、電腦檔案等），充分之圖說（作品內容、安裝、操作等必要說明）、播放所需之解碼器及外掛程式等。 八、所提作品或成就證明送審通過，且無第二十一條第三項但書規定得不予公開出版者或於一定期間內不予公開出版者，應於學校網站、圖書館公開或於國內外相關出版品發行。

附表四、以體育成就證明送審教師資格審查範圍及基準

範圍	相關規定
體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以體育成就證明送審。 前項之重要國內外運動賽會範圍如附表四之一。 第一項所稱體育成就證明，即運動成就證明，係指由運動賽會主辦單位出具之名次證明，其採計基準如附表四之二。	一、以體育成就證明送審者，應符合下列規定： (一)應檢附體育成就證明一式五份，且證明所載該運動員獲有國際運動賽會名次發生時間，應符合第二十一條第一項第四款所定取得前一等級教師資格後之規定。 (二)應附競賽實務報告一式三份，其內容應符合第二點規定；二種以上體育成就證明送審，應自行擇定代表成就及參考成就，其屬一系列相關成就者，得合併為代表成就，代表成就以外之其他相關成就或著作，得作為參考成就。 (三)以受其指導之運動員體育成就證明送審者，應併檢附賽會主辦單位出具之教練證明。 (四)送審之體育成就證明曾獲得其他獎勵者，得一併送相關證明。 (五)代表成就係二人以上共同完成者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該體育成就證明作為代表成就送審之權利。送審人以書面說明其參與部分，並由其他共同完成者簽章證明之。 (六)以體育成就證明送審前一等級教師資格，送審時應檢附該等級教師資格之全部送審資料。 (七)送審該等級教師資格未通過，惟成就證明符合前六款規定者，得以相同之成就證明輔以修正達二分之一以上之競賽實務報告及前次不通過之競賽實務報告一式三份重新送審。 二、前點第二款所定競賽實務報告，指本人或指導他人運動訓練之理論及實務研究成果報告，其內容應包括下列主要項目： (一)個案描述。 (二)學理基礎。 (三)本人訓練（包括參賽）計畫或受其指導之運動員訓練（包括參賽）計畫。

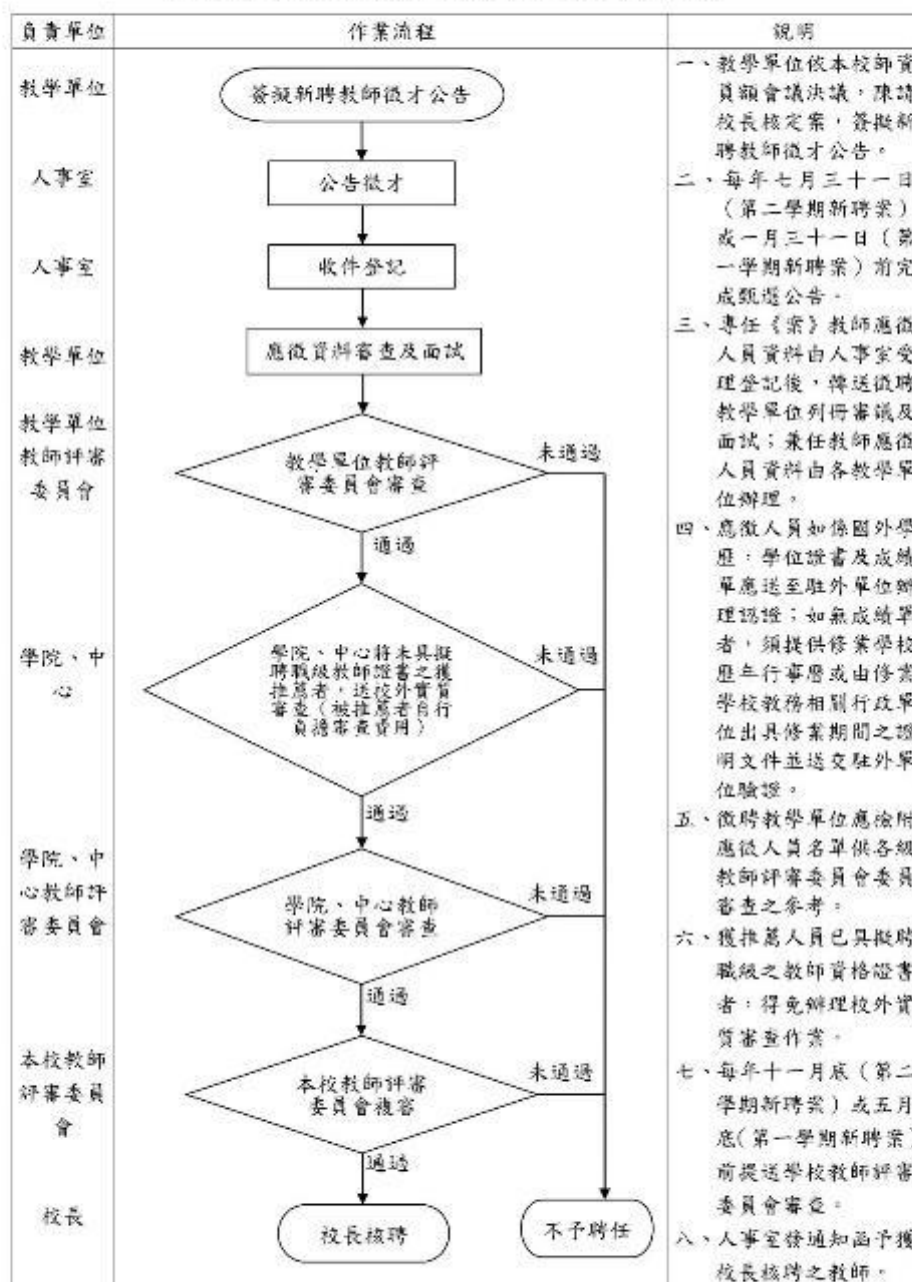
	(四)本人訓練(包括參賽)過程與成果或受其指導之運動員訓練(包括參賽)過程與成果。 三、所提競賽實務報告送審通過，且無第二十一條第三項但書規定得不予公開出版或一定期間內不予公開出版者，應於學校網站、圖書館公開或於國內外相關出版品發行。
--	---

附表四之一：重要國內外運動賽會	
賽會名稱全名	賽會英文名稱
奧林匹克運動會	(Summer/Winter) Olympic Games
亞洲運動會	Asian Games
奧運正式競賽項目之世界正式錦標賽	World Championships
非奧運之亞運正式競賽項目之世界正式錦標賽	World Championships
世界運動會	The World Games
世界大學運動會	(Summer/Winter) Universiade
亞運正式競賽項目之亞洲正式錦標賽	Asian Championships
東亞運動會	East Asian Games
世界青年正式錦標賽	World Junior Championships
非亞運正式競賽項目之亞洲正式錦標賽	Asian Championships
國際學校運動會	World School Games
帕拉林匹克運動會	Paralympic
達福林林匹克運動會	Deaflympic Games
冬季帕拉林匹克運動會	Paralympic Winter Games
冬季達福林匹克運動會	Deaflympic Winter Games
世界盲人運動會	IBSA World Games
國際輪椅暨截肢者運動會	IWAS World Wheelchair and Amputee Games
國際腦性麻痺者運動會	CP-ISRA World Games
國際智障者運動會	INAS-FID World Championships
世界輪椅桌球錦標賽	IWAS Wheelchair Table Tennis Championships
世界輪椅射箭錦標賽	IWAS Wheelchair Archery Championships
世界盃射擊錦標賽	IPC World Shooting Championships
世界盃輪椅籃球錦標賽	International Wheelchair Basketball Federation (IWBF) Championships
世界盃脊椎損傷者田徑錦標賽	International Paralympic Committee (IPC) World Athletics Championships
世界盃脊椎損傷者健力錦標賽	IPC World Powerlifting Championships
國際智障者世界盃游泳錦標賽	INAS-FID World Swimming Championships
遠南運動會	Far East and South Pacific Games for the Disabled (FESPIC Games)
亞太聾人運動會	Asia Pacific Games for the Deaf
遠南身心障礙桌球錦標賽	FESPIC Table Tennis Championships
世界大學正式錦標賽	World University Championship (FISU)
全國運動會	
全國大專校院運動會（應辦運動種類）	
教育部核定辦理之大專校院運動聯賽最優級組	

附表四之二：重要國內外運動賽會成就證明採計基準表				
賽會種類			成績參考標準	
運動賽會名稱及名次	身心障礙運動賽會名稱及名次	等級	所佔得分比例	
(一) 參加奧運獲第一名至四名者。 (二) 參加亞運獲第一名者。 (三) 參加奧運正式競賽項目會員國達二百個以上，每四年舉辦一次之世界正式錦標賽獲第一名至三名者。 (四) 參加奧運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第一名者。	身障奧運會第一名或第二名者。	A	100	
(一) 參加奧運獲第五名至八名者。 (二) 參加亞運獲第二名或三名者。 (三) 參加奧運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第二名或三名者。 (四) 參加非奧運之亞運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第一名者。	身障奧運會第三名者。 聽障奧運會第一名或第二名者。 世界運動會 每四年舉辦一次，會員國四十國以上 冬季身障奧運會 冬季聽障奧運會 世界盲人運動會 世界輪椅運動會 世界截肢者運動會 國際腦性麻痺者運動會 國際智障者運動會	B	90	
(一) 參加世界運動會獲第一名或二名者。 (二) 參加世界大學運動會獲第一名或二名者。 (三) 參加東亞運動會獲第一名者。 (四) 參加非奧運之亞運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第二名或三名者。 (五) 參加非奧運、亞運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第一名或二名者。 (六) 參加亞運正式競賽項目之亞洲正式錦標賽獲第一名或二名者。 (七) 參加非亞運正式競賽項目之亞洲正式錦標賽獲第一名者。 (八) 參加世界青年正式錦標賽獲第一名者。	身障奧運會第四名。 聽障奧運會第三名者。 世界運動會 每四年舉辦一次，會員國四十國以上 冬季身障奧運會 冬季聽障奧運會 世界盲人運動會 世界輪椅運動會 世界截肢者運動會 國際腦性麻痺者運動會 國際智障者運動會 世界桌球錦標賽 世界射箭錦標賽 世界射擊錦標賽 世界輪椅籃球錦標賽 世界田徑運動錦標賽 世界健力錦標賽 世界游泳錦標賽 遠南運動會第一名或二名者。	C	80	

(一) 參加世界運動會獲第三名者。 (二) 參加世界大學運動會獲第三名者。 (三) 參加國際學校運動會獲第一名者。 (四) 參加東亞運動會獲第二名者。 (五) 參加非奧運、亞運正式競賽項目之世界正式錦標賽獲第三名者。 (六) 參加非亞運正式競賽項目之亞洲正式錦標賽獲第二名者。 (七) 參加世界青年正式錦標賽獲第二名者。	身障奧運會第五名或第六名者。 聽障奧運會第四名或第五名者。			
	世界運動會 每四年舉辦一次，會員國四十國以上	冬季身障奧運會 冬季聽障奧運會 世界盲人運動會 世界輪椅運動會 世界截肢者運動會 國際腦性麻痺者運動會 國際智障者運動會	第四名或五名者。	
	世界運動會 每二、四年舉辦一次，會員國三十國以上	世界桌球錦標賽 世界射箭錦標賽 世界射擊錦標賽 世界輪椅籃球錦標賽 世界田徑運動錦標賽 世界健力錦標賽 世界游泳錦標賽	第三名或四名者。	
	遠南運動會 每二、四年舉辦一次，會員國二十國以上	亞太聾人運動會 遠南身心障礙桌球錦標賽		
(一) 參加世界大學正式錦標賽獲前三名者。 (二) 參加全國運動會獲第一名者。 (三) 參加全國大專校院運動會（應辦運動種類）獲第一名者。 (四) 參加教育部核定辦理之大專校院運動聯賽最優級組獲第一名者。	無。		E	60
說明： 一、國際重要運動賽會成績等級、運動賽會名稱及名次，係指民國一零四年九月十七日修正發布之國光體育獎章及獎助學金頒發辦法第四條所定之國光獎章等級。 二、國際身心障礙運動賽會之名稱及名次，依績優身心障礙運動選手及其有功教練獎勵辦法第三條、第五條訂定。 三、奧運、亞運正式競賽項目，係以競賽舉辦時最近一屆已辦或奧運、亞運籌備單位正式核定將辦之奧運、亞運正式競賽項目為限。 四、E級賽會項目，限由教師指導運動員參加運動賽會，獲有名次者，始得申請。				

國立屏東大學教師聘任標準作業流程圖



專科以上學校教師著作審查意見表(甲表)

103 年 10 月 25 日臺中審字第 1010388620 號公告修正

表格甲：(理工農醫類科)

著作編號				送審學校	
送審等級				姓 名	
代表著作名稱					
※本表及格底線分數為_____分。 說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其著作審查成績及格分數為 70 分。 2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重（20-30%）計算其著作審查及格分數；其計算方式如下：『70-教學服務成績×比重』/研究成績所佔比重，但及格分數最低不低於 65 分。					
代表著作（前一等級至本次申請等級間）				前一等級至本次申請等級間個人學術與專業之整體成就	總 分
評分項目及標準					
項 目	研究主題	研究方法 及能力	學術及實務貢獻		
教 授	5%	10%	35%	50%	
副 教 授	10%	20%	30%	40%	
助理教授	20%	25%	25%	30%	
講 師	25%	30%	25%	20%	
得 分					
審查人 簽章				審畢日期	年 月 日

- ※審查評定基準：1. 教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。
 2. 副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。
 3. 助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。
 4. 講師：應有相當於碩士論文水準之著作。

- ※附註：1. 以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不得送審。
 2. 送審著作不得為學位論文或其論文之一部分，惟若未曾以該學位論文送審任一等級教師資格或屬學位論文延續性研究者送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。
 3. 『前一等級至本次申請等級間個人學術與專業之整體成就』包含代表著作（前一等級）；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表著作及參考著作年限各 2 年。

發文日期：

專科以上學校教師著作審查意見表(乙表)

101 年 10 月 20 日臺學審字第 1010188820 號公告修正

表格乙：(理工農醫等類科)

著作編號		送審學校	
送審等級		姓名	
代表著作名稱			
審查意見：(審查意見請分別就代表著作及參考著作具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優點欄位及總評欄。前述意見得以條列方式敘述，建議另以 A4 紙電腦打字。本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。)			
優點		缺點	
☐ 內容充實見解創新 ☐ 所獲結論具學術價值 ☐ 所獲結論具實用價值 ☐ 研究能力佳 ☐ 取材豐富組織嚴謹 ☐ 研究成果優良 ☐ 其他：		☐ 無特殊創見 ☐ 學術性不高 ☐ 實用價值不高 ☐ 無獨立研究能力 ☐ 研究成績差 ☐ 研究方法與理論基礎均弱 ☐ 不符合該類科學術論文寫作格式 ☐ 析論欠深入 ☐ 內容不完整 ☐ 非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 ☐ 代表著作屬學位論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） ☐ 其他：	
總 評			
一、本案及格底線分數為_____分。本人評定本案為 ☐ 及格。 ☐ 不及格。 二、本案如經勾選缺點欄位之「非個人原創性…」，「代表著作屬學位論文…」及「涉及抄襲或違反學術倫理情事」等 3 項之一者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 11、第 12、第 37 條規定，應評為不及格成績。			

專科以上學校教師著作審查意見表(甲表)

103 年 10 月 25 日臺學審字第 1010388620 號公告修正

表格甲：(人文社會類科)

著作編號					送審學校		
送審等級					姓 名		
代表著作名稱							
※本表及格底線分數為_____分。 說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其著作審查成績及格分數為 70 分。 2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重（20-30%）計算其著作審查及格分數；其計算方式如下：『70-教學服務成績×比重』/研究成績所佔比重，但及格分數最低不低於 65 分。							
代表著作（前一等級至本次申請等級間） 評分項目及標準					前一等級至 本次申請等 級間個人學 術與專業之 整體成就	總 分	
項目	研究主題	文字與結構	研究方法 及參考資料	學術或應用 價值			
教 授	10%	5%	20%	25%			40%
副 教 授	10%	10%	25%	20%			35%
助理教授	10%	15%	25%	20%			30%
講 師	10%	20%	35%	15%			20%
得 分							
審查人 簽章			審畢日期	年 月 日			

※審查評定基準：1. 教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。
 2. 副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。
 3. 助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。
 4. 講師：應有相當於碩士論文水準之著作。

※附註：1. 以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不得送審。
 2. 送審著作不得為學位論文或其論文之一部分。惟若未曾以該學位論文送審任一等級教師資格或屬學位論文延續性研究者送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。
 3. 『前一等級至本次申請等級間個人學術與專業之整體成就』包含代表著作（前一等級）；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表著作及參考著作年限各 2 年。

發文日期：

專科以上學校教師著作審查意見表(乙表)

101 年 10 月 25 日臺學審字第 1000152829 號公告學區

表格乙：(人文社會等類科)

著作編號		送審學校	
送審等級		姓名	
代表著作名稱			
審查意見：(審查意見請分別就代表著作及參考著作具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優點缺點欄位。前述意見得以條列方式敘述，建議另以 A4 紙電腦打字。本案審定結果如為不通過，審查意見得審人作為行政處分之依據，併予敘明。)			
優點		缺點	
☐ 內容充實見解創新 ☐ 所獲結論具學術價值 ☐ 所獲結論具實用價值 ☐ 研究能力佳 ☐ 取材豐富組織嚴謹 ☐ 研究成果優良 ☐ 其他		☐ 無特殊創見 ☐ 學術性不高 ☐ 實用價值不高 ☐ 無獨立研究能力 ☐ 研究成績差 ☐ 研究方法與理論基礎均弱 ☐ 不符合該類科學術論文寫作格式 ☐ 析論欠深入 ☐ 內容不完整 ☐ 非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 ☐ 代表著作屬學位論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） ☐ 其他：	
總 評			
一、本案及格底線分數為 _____ 分。本人評定本案為 ☐ 及格。 ☐ 不及格。 二、本案如經勾選缺點欄位之「非個人原創性…」、「代表著作屬學位論文…」及「涉及抄襲或違反學術倫理情事」等 3 項之一者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 11、第 12、第 37 條規定，應評為不及格成績。			

專科以上學校教師以技術或實務研發成果 送審教師資格審查意見表(甲表)

101 年 10 月 25 日臺學審字第 10101888220 號公告修正

代表成果 編 號		送審學 校		送審 等級		姓 名	
代 表 成 果 名 稱							
※ 本案及格底線分數為_____分。 說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其技術研發成果審查成績及格分數為 70 分。 2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重（20-30%）計算其技術研發成果審查及格分數；其計算方式如下：『70-教學服務成績×比重』/研究成績所佔比重，但及格分數最低不低於 65 分。							
代表成果（前一等級至本次申請等級間） 評分項目及基準				前一等級至本次申請等級間之具體研發成果總成績 （在質與量方面之水準，專利獲得與實際之應用，技術移轉績效、獲獎情形，產學合作執行績效，對該專業或產業技術之提升與貢獻、持續研發之投入程度與能力等）		總 分	
項 目	研發理念與學 理基礎 (研發理念之創新與所依據之 基本學理)	主題內容與方 法技巧 (研發主題之詳細內容、分析推理、技術創新或突破、試驗方法及文獻引用等)	成果貢獻 (研發成果之創新性、可行性、前瞻性或重要性，在實務應用上之價值及在該專業或產業之具體貢獻)				
教授	10%	10%	30%		50%		
副教授	10%	10%	30%		50%		
助理教授	15%	15%	30%		40%		
講師	15%	15%	50%		20%		
得 分							
審 查 人 簽 章			審 畢 日 期		年 月 日		

※ 審查評定基準：

1. 教授：持續從事學術、技術或實務研發，並應在該專業或產業領域內有獨創及持續性著作或研發成果，且具有重要具體之貢獻者。
2. 副教授：持續從事學術、技術或實務研發，並應在該專業或產業領域內有持續性著作或研發成果，且具有具體之貢獻者。
3. 助理教授：持續從事學術、技術或實務研發，其研發成果貢獻良好並能顯示確實具有獨立研發之能力者。
4. 講師：持續從事學術、技術或實務研發，其研發成果及貢獻應具有相當之水準者。

※ 上開各等級之技術或實務研發成果，其成果貢獻亦包含對於社會、文化、生態等層面之影響。

※ 附註：『前一等級至本次申請等級間之具體研發成果總成績』包含代表成果（前一等級）；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表成果及參考成果年限各二年。

發文日期：

專科以上學校教師以技術或實務研發成果 送審教師資格審查意見表(乙表)

101 年 10 月 25 日臺華審字第 10101088220 號公告修正

送審學校		姓名		送審等級	
代表成果 名稱					
審查意見：(審查意見請分別就代表成果及參考成果具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優點、缺點及總評欄。前述意見得以條列方式敘述，建議另以 A4 紙電腦打字。本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。)					
優點			缺點		
☐ 具有創新與突破之處 ☐ 研發成果具實用價值 ☐ 研發成果在該專業或產業上有相當之貢獻 ☐ 研發成果在社會、文化、生態上有相當之貢獻 ☐ 研發內容具有完整性 ☐ 研發能力良好，方法正確 ☐ 研發績效良好 ☐ 持續投入研發程度高 ☐ 研發態度嚴謹 ☐ 技術移轉績效良好 ☐ 適合教學實務 ☐ 可結合產業，提升產業技術 ☐ 其他：			☐ 無特殊創新之處 ☐ 實用價值不高 ☐ 研發成果在該專業或產業之貢獻度不高 ☐ 研發成果在社會、文化、生態上之貢獻度不高 ☐ 內容形式不完整 ☐ 研究方法不妥適 ☐ 研發成績不理想 ☐ 持續投入研發程度不足 ☐ 研發態度不嚴謹 ☐ 技術移轉績效不佳 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(於審查意見欄指出具體事實) ☐ 違反學術倫理 ☐ 其他：		
總 評					
一、本案及格底線分數為_____分。 本人評定本案為 ☐ 及格。 ☐ 不及格。 二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 37 條規定，應評為不及格成績。					

專科以上學校教師資格審查意見表

表格甲：(藝術作品) 音樂類 ☐ 創作 ☐ 演奏(唱)及指揮

著作 編 號		送審 學校		送審 等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師	姓 名		
代表作品 名 稱								
※ 本案及格底線分數為 分。								
說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其作品審查成績及格分數為 70 分。								
2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重 (20-30%) 計算其作品審查及格分數；其計算方式如下： $70 - \text{教學服務成績} \times \text{比重} / \text{研究成績}$ 所佔比重，但及格分數最低不低於 65 分。								
代 表 作 品 (前 一 等 級 至 本 次 申 請 等 級 間)					前一等級至 本次申請等級 間在相關教 學領域內之 研究或創作 成果。			總 分
項 目	創作：音樂創作 技巧、藝術內涵 及創意。 演奏(唱)及指 揮：技巧、詮釋 及藝術內涵。	創作報告：含創作理念、 學理基礎、內容架構、創 意發揮、藝術價值與貢獻 等。 詮釋報告：含方式技巧、 演出作品之分析、學理基 礎及詮釋論點等。						
創 作	教 授	40%	40%		20%			
	副 教 授	45%	35%		20%			
	助 理 教 授	45%	35%		20%			
	講 師	50%	30%		20%			
演 奏 (唱) 及 指 揮	教 授	35%	30%		35%			
	副 教 授	40%	30%		30%			
	助 理 教 授	40%	30%		30%			
	講 師	50%	30%		20%			
得 分								
審查人簽章				審畢日期		年 月 日		

※審查評定基準：

1. 教授：應在該學術領域內有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者。
2. 副教授：應在該學術領域內有持續性作品並有具體之貢獻者。
3. 助理教授：應有相當於博士水準之創作作品。
4. 講師：應有相當於藝術碩士水準之作品。

※附註：「前一等級至本次申請等級間之具體成果包含代表作品(前一等級)；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表作品及參考成果年限各二年。

專科以上學校教師資格審查意見表

表格乙：(藝術作品) 音樂類 ☐創作 ☐演奏(唱)及指揮

送審學校		姓名		送審等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師
代表作品名稱					
審查意見：(審查意見請分別就代表作品及參考作品具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優缺點欄位及總評欄。前述意見得以條列方式敘述，建議另以 A4 紙電腦打字。本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。)					
優 良			缺 點		
創作 ☐ 作品富於創造性 ☐ 創作技術良好 ☐ 具有新的研究創作見解 ☐ 過去創作歷程成績優秀 ☐ 具藝術價值 其他：			創作 ☐ 作品缺少創造性 ☐ 作品技法內容表現較次 ☐ 創作見解欠明 ☐ 過去創作歷程欠佳 ☐ 藝術價值不高 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(請於審查意見欄指出具體事實) 其他：		
演奏(唱)及指揮 ☐ 演出作品具經典性 ☐ 演出技巧完善優秀 ☐ 詮釋手法傑出 ☐ 歷年表現優異 ☐ 具藝術內涵 其他：			演奏(唱)及指揮 ☐ 演出作品藝術層次不高 ☐ 演出技巧欠佳 ☐ 詮釋手法乏善可陳 ☐ 欠缺藝術內涵 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(請於審查意見欄指出具體事實) 其他：		
總 評					
一、本案及格應錄分數為 分。本人評定本案為 ☐ 及格。 ☐ 不及格。					
二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 37 條規定，應評為不及格成績。					

專科以上學校教師資格審查意見表

表格甲：(藝術作品)美術類 ☐ 平面作品 ☐ 立體作品 ☐ 綜合作品

著作編號	送審學校	送審等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師	姓名	
代表作品名稱					
※ 本案及格底線分數為 分。					
說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其作品審查成績及格分數為 70 分。					
2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重（20-30%）計算其作品審查及格分數；其計算方式如下：『70-教學服務成績×比重』/研究成績所佔比重，但及格分數最低不低於 65 分。					
代 表 作 品 (前一等級至本次申請等級間)					總 分
項 目	研究主題、形式、技巧	創作報告 (創作思想體系、學理基礎、內容形式、方法技巧、藝術價值與貢獻等。)	前一等級至本次申請等級間在相關教學領域內之研究或創作成果		
教 授	25%	55%	20%		
副 教 授	40%	45%	15%		
助 理 教 授	45%	40%	15%		
講 師	50%	35%	15%		
得 分					
審查人簽章			審畢日期	年 月 日	

※審查評定基準：

1. 教授：應在該學術領域內有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者。
2. 副教授：應在該學術領域內有持續性作品並有具體之貢獻者。
3. 助理教授：應有相當於博士水準之創作作品。
4. 講師：應有相當於藝術碩士水準之作品。

※附註：「前一等級至本次申請等級間之具體成果包含代表作品（前一等級）；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表作品及參考成果年限各二年。

專科以上學校教師資格審查意見表

表格乙：(藝術作品)美術類 ☐ 平面作品 ☐ 立體作品 ☐ 綜合作品

送審學校		姓名		送審等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師
代表作品名稱					
審查意見：(審查意見請分別就代表作品及參考作品具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優點缺點欄位及總評欄。前述意見得以條列方式敘述，建議另以 A4 紙電腦打字。本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。)					
優點			缺點		
☐ 具有完整的創作思想體系 ☐ 作品富於創造性 ☐ 創作技術良好 ☐ 具有新的研究創作見解 ☐ 過去創作研究成果優秀 ☐ 具藝術價值與貢獻 ☐ 其他：			☐ 缺乏完整的創作思想體系 ☐ 作品缺少創造性 ☐ 作品技法內容表現較次 ☐ 創作見解欠明 ☐ 過去創作研究成果欠佳 ☐ 藝術價值不高 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(請於審查意見欄指出具體事實) ☐ 其他：		
總 評					
一、本案及格底線分數為 分。本人評定本案為 ☐ 及格，☐ 不及格。 二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 37 條規定，應評為不及格成績。					

專科以上學校教師資格審查意見表

表格甲：(藝術作品) 舞蹈類 ☐ 創作 ☐ 演出

著作編號	送審學校		送審等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師	姓名
代表作品名稱					
※ 本案及格底線分數為 分。 說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其作品審查成績及格分數為 70 分。 2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重（20-30%）計算其作品審查及格分數；其計算方式如下：『70-教學服務成績×比重』/研究成績所佔比重，但及格分數最低不低於 65 分。					
代表作品 (前一等級至本次申請等級間)				前一等級至本次申請等級間在相關教學領域內之研究或創作成果	總分
項 目	創作：舞蹈創作技巧 演出：舞蹈之動作技巧	創作報告 (含創作理念、學理基礎、內容形式、方式技巧、藝術價值與貢獻等。)			
教 授	40%	30%		30%	
副 教 授	40%	30%		30%	
助 理 教 授	40%	30%		30%	
講 師	40%	30%		30%	
得 分					
審查人簽章			審畢日期	年 月 日	

※ 審查評定基準：

1. 教授：應在該學術領域內有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者。
2. 副教授：應在該學術領域內有持續性作品並有具體之貢獻者。
3. 助理教授：應有相當於博士水準之創作作品。
4. 講師：應有相當於藝術碩士水準之作品。

※ 附註：『前一等級至本次申請等級間之具體成果包含代表作品（前一等級）；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表作品及參考成果年限各二年。

專科以上學校教師資格審查意見表

表格乙：(藝術作品) 舞蹈類 ☐創作 ☐演出

送審學校		姓名		送審 等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師
代表作品名稱					
審查意見：(審查意見請分別就代表作品及參考作品具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優點缺點欄位及總評欄。前述意見得以條列方式敘述，建議另以 A4 紙電腦打字，本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。)					
優點			缺點		
☐ 作品富於創造性 ☐ 創作技術良好 ☐ 具有新的研究創作見解 ☐ 過去創作歷程成績優秀 ☐ 具藝術價值 ☐ 其他：			☐ 作品缺少創造性 ☐ 作品技法內容表現較次 ☐ 創作見解欠明 ☐ 過去創作歷程欠佳 ☐ 藝術價值不高 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(請於審查意見欄指出具體事實) ☐ 其他：		
總評					
一、本案及格底線分數為 分。本人評定本案為 ☐ 及格， ☐ 不及格。 二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 37 條規定，應評為不及格成績。					

專科以上學校教師資格審查意見表

表格甲：(藝術作品) 戲劇類 ☐ 劇本創作 ☐ 導演 ☐ 表演 ☐ 劇場藝術

著作編號		送審學校		送審 等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師	姓 名	
代表作品 名 稱							
※本案及格底線分數為 70 分。							
代 表 作 品 (前 一 等 級 至 本 次 申 請 等 級 間)					前一等級至本次申請等級間在相關教學領域內之研究或創作成果	總 分	
項 目	主題、內容、形式、技巧、效果	創 作 報 告 (含創作理念、學理基礎、內容形式、方式技巧、藝術價值與貢獻等。)					
教 授	30%	40%		30%			
副 教 授	40%	35%		25%			
助理教授	45%	30%		25%			
講 師	55%	25%		20%			
得 分							
審查人 簽章				審畢日期	年 月 日		

※審查評定基準：

1. 教授：應在該學術領域內有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者。
2. 副教授：應在該學術領域內有持續性作品並有具體之貢獻者。
3. 助理教授：應有相當於博士水準之創作作品。
4. 講師：應有相當於藝術碩士水準之作品。

※附註：「前一等級至本次申請等級間之具體成果包含代表作品（前一等級）；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表作品及參考成果年限各二年。

專科以上學校教師資格審查意見表

表格乙：(藝術作品) 戲劇類 ☐劇本創作 ☐導演 ☐表演 ☐劇場藝術

送審學校		姓名		送審 等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師
代表作品名稱					
審查意見：(審查意見請分別就代表作品及參考作品具體審查及撰寫審查意見，務請具體明確，內容勿少於三百字為原則，並請勾選優點缺點欄位及總評欄。前述意見得以條列方式敘述，建議另以 A4 紙電腦打字。本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。)					
優點			缺點		
☐ 作品富於創造性 ☐ 創作技術良好 ☐ 具有新的研究創作見解 ☐ 過去創作歷程成績優秀 ☐ 具藝術價值 ☐ 其他：			☐ 作品缺少創造性 ☐ 作品技法內容表現較次 ☐ 創作見解欠明 ☐ 過去創作歷程欠佳 ☐ 藝術價值不高 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） ☐ 其他：		
總 評					
一、本案及格底線分數為 分。本人評定本案為 ☐ 及格。 ☐ 不及格。 二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 37 條規定，應評為不及格成績。					

專科以上學校藝術類科教師作品審查意見表(甲表)

電影類

☐長片(編劇、導演、製片、攝影、錄音音效、剪輯、美術設計)☐短片

著作編號	送審學校	送審等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師	姓名
代表作品名稱				
※ 本案及格底線分數為 分。 說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其作品審查成績及格分數為 70 分。 2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重(20-30%)計算其作品審查及格分數；其計算方式如下：「70-教學服務成績×比重」/研究成績所佔比重，但及格分數最低不低於 65 分。				
代 表 作 品 (前一等級至本次申請等級間)			前一等級至本次申請等級間在相關教學領域內之研究或創作成果	總 分
項 目	主題、內容、形式、技巧、效果	創 作 報 告 (含創作理念、學理基礎、內容形式、方式技巧、藝術價值與貢獻等。)		
教 授	25%	50%	25%	
副 教 授	35%	45%	20%	
助 理 教 授	40%	40%	20%	
講 師	50%	35%	15%	
得 分				
審查人簽章	審畢日期		年 月 日	

※審查評定基準：1. 教授：應在該學術領域內有獨佔及持續性作品並有重要具體之貢獻者。

2. 副教授：應在該學術領域內有持續性作品並有具體之貢獻者。

3. 助理教授：應有相當於博士水準之創作作品。

4. 講師：應有相當於藝術碩士水準之作品。

※附註：「前一等級至本次申請等級間之具體成果包含代表作品(前一等級)；送審人曾於前近期限內懷孕或生產者，得申請延長代表作品及參考成果年限各2年。

專科以上學校藝術類科教師作品審查意見表(乙表)

表格乙：(藝術作品)

電影類

☐長片(編劇、導演、製片、攝影、錄音音效、剪輯、美術設計) ☐短片

送審學校		姓名		送審等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師
代表作品名稱					
審查意見：(審查意見請分別就代表作品及參考作品具體審查及撰寫審查意見，務請具體明確，內容勿少於三百字為原則，並請勾選優點缺點欄位及總評欄。前述意見得以條列方式敘述，建議另以 A4 紙電腦打字。本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。)					
優點			缺點		
☐ 作品富於創造性 ☐ 創作技術良好 ☐ 具有新的研究創作見解 ☐ 過去創作歷程成績優秀 ☐ 具藝術價值 ☐ 其他：			☐ 作品缺少創造性 ☐ 作品技法內容表現較次 ☐ 創作見解欠明 ☐ 過去創作歷程欠佳 ☐ 藝術價值不高 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(請於審查意見欄指出具體事實) ☐ 其他：		
總 評					
一、本案及格底線分數為 分。本人評定本案為 ☐ 及格。 ☐ 不及格。 二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 37 條規定，應評為不及格成績。					

專科以上學校教師資格審查意見表

表格甲：(藝術作品)

 設計類 ☐ 環境空間設計 ☐ 產品設計 ☐ 視覺傳達設計
☐ 多媒體設計 ☐ 時尚設計

著作編號		送審學校		送審等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師	姓 名	
代表作品 名 稱							
※ 本表及格底線分數為 分。 說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其作品審查成績及格分數為 70 分。 2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重(20-30%)計算其作品審查及格分數；其計算方式如下： $70 - \text{教學服務成績} \times \text{比重}$ / 研究成績所佔比重，但及格分數最低不低於 65 分。							
代 表 作 品 (前一等級至本次申請等級間)				前一等級至本次申請等級間在相關教學領域內之研究或創作成果		總 分	
項 目	文化社會性、機能性、技術性、藝術性、原創性、產業應用性	創作報告 (含創作理念、學理基礎、內容形式、方式技巧、專利取得、藝術價值與貢獻等。)					
教 授	35%	50%		15%			
副 教 授	45%	40%		15%			
助理教授	60%	30%		10%			
講 師	70%	20%		10%			
得 分							
審查人 簽章			審畢日期	年 月 日			

※審查評定基準：

1. 教授：應在該學術領域內有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者。
2. 副教授：應在該學術領域內有持續性作品並有具體之貢獻者。
3. 助理教授：應有相當於博士水準之創作作品。
4. 講師：應有相當於藝術碩士水準之作品。

※附註：「前一等級至本次申請等級間之具體成果包含代表作品(前一等級)；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表作品及參考成果年限各二年。

專科以上學校教師資格審查意見表

表格乙：(藝術作品)

設計類 ☐環境空間設計 ☐產品設計 ☐視覺傳達設計
☐多媒體設計 ☐時尚設計

送審學校	姓名	送審等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師
代表作品名稱			
審查意見：(審查意見請分別就代表作品及參考作品具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優點缺點欄位及總評欄。前述意見得以條列方式敘述，建議另以 A4 紙電腦打字。本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。)			
優點		缺點	
☐ 作品富於文化社會性 ☐ 機能性佳 ☐ 創作技術良好 ☐ 具有新的研究創作見解 ☐ 具藝術價值 ☐ 產業應用性強 ☐ 獲有專利權 ☐ 其他：		☐ 作品缺少文化社會性 ☐ 機能性不佳 ☐ 作品技法內容表現較次 ☐ 創作見解欠明 ☐ 藝術價值不高 ☐ 產業應用性不佳 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(請於審查意見欄指出具體事實) ☐ 其他：	
總評			
一、本案及格底線分數為 分，本人評定本案為 ☐ 及格。 ☐ 不及格。 二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 37 條規定，應評為不及格成績。			

專科以上學校教師資格審查意見表

表格甲：(藝術作品)

民俗藝術類 ☐編劇 ☐導演 ☐樂曲編撰 ☐演員

著作編號		送審學校		送審等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師	姓名	
代表作品名稱							
※ 本案及格底線分數為 分。							
說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其作品審查成績及格分數為 70 分。 2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重 (20-30%) 計算其作品審查及格分數；其計算方式如下：『70-教學服務成績×比重』/研究成績所佔比重，但及格分數最低不低於 65 分。							
代 表 作 品 (前一等級至本次申請等級間)				前一等級至本次申請等級間在相關教學領域內之研究或創作成果		總 分	
項 目	主題、內容、形式、技巧、效果	創作報告 (含創作理念、學理基礎、內容形式、方式技巧、藝術價值與貢獻等。)					
教 授	30%	40%		30%			
副 教 授	40%	35%		25%			
助 理 教 授	45%	30%		25%			
講 師	55%	25%		20%			
得 分							
審查人簽章				審畢日期		年 月 日	

※審查評定基準：

1. 教授：應在該學術領域內有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者。
2. 副教授：應在該學術領域內有持續性作品並有具體之貢獻者。
3. 助理教授：應有相當於博士水準之創作作品。
4. 講師：應有相當於藝術碩士水準之作品。

※附註：『前一等級至本次申請等級間之具體成果包含代表作品(前一等級)；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表作品及參考成果年限各二年。

專科以上學校教師資格審查意見表

表格乙：(藝術作品)

民俗藝術類 ☐ 編劇 ☐ 導演 ☐ 樂曲編撰 ☐ 演員

送審學校	姓名	送審等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師
代表作品名稱			
審查意見：(審查意見請分別就代表作品及參考作品具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優點點欄位及總評欄。前述意見得以條列方式敘述，建議另以 A4 紙電腦打字。本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。)			
優點		缺點	
☐ 作品富於創造性 ☐ 創作技術良好 ☐ 具有新的研究創作見解 ☐ 過去創作歷程成績優秀 ☐ 具藝術價值 ☐ 其他：		☐ 作品缺少創造性 ☐ 作品技法內容表現較次 ☐ 創作見解欠明 ☐ 過去創作歷程欠佳 ☐ 藝術價值不高 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(請於審查意見欄指出具體事實) ☐ 其他：	
總評			
一、本案及格底線分數為 分。本人評定本案為 ☐ 及格。 ☐ 不及格。 二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 37 條規定，應評為不及格成績。			

專科以上學校體育類科教師以體育成就證明送審教師資格審查意見表(甲表)

☐ 個人成就 ☐ 教師指導成就

著作編號	送審學校	送審 等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講	姓名
代表著作名稱				
依本表及格底線分數為 分。				
說明：1. 若送審人未採計教學服務成績者，其成就審查成績及格分數為 70 分。 2. 若送審人採計教學服務成績，則依學校所訂教學服務及研究成績比重（20-30%）計算其著作審查及格分數；其計算方式如下：$\frac{70 - \text{教學服務成績比重}}{\text{研究成績所佔比重}}$，但及格分數最低不低於 65 分。 3. 送審人之「成就證明」評分係依送審等級所佔比例及重要國際運動賽會成績參考基準表（如附表）換算得之；其計算方式如下：$\frac{\text{送審等級所佔比例} \times \text{所得賽會成績於基準表所佔比例}}$。				
項 目	(前一等級至本次申請等級間)		前一等級至本次申請等級間其他自我運動表現、其他指導成就、學術著作（含體教成果、教練指導成就）。	總 分
	代表成就說明	競賽實務報告		
教師本人競賽成就： 參加運動賽會競賽成就 教師指導運動員競賽成就： 指導選手成就	內容包括： (一) 個案描述 (二) 學理基礎 (三) 本人訓練（含參賽）計畫或指導他人訓練（含參賽）計畫 (四) 本人訓練過程與成果（含參賽）或指導他人訓練（含參賽）過程與成果			
教 授	25%	45%	30%	
副 教 授	30%	40%	30%	
助 理 教 授	35%	35%	30%	
講 師	40%	30%	30%	
得 分				
審查人簽章		審畢日期		年 月 日
※審查評定基準： 1. 教授：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有獨特及持續性成就及競賽實務報告（或著作），並有具體特優成果者。 2. 副教授：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有持續性成就及競賽實務報告（或著作），並有優良成果者。 3. 助理教授：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有良好成果，並有相當於博士論文水準之技術報告及有獨立研究之能力者。 4. 講師：應在該運動領域內，參加或擔任教練指導訓練他人參加重要國際運動賽會，有成績，並有相當於碩士論文水準之競賽實務報告者。 *「前一等級至本次申請等級間之具體成就」包含代表成就（前一等級）；送審人曾於前送審期內懷孕或生產者，得申請延長代表成就及參考成就年限各 2 年。				

專科以上學校教師資格審查意見表

表格乙：(體育成就) ☐ 個人成就 ☐ 教師指導成就

送審學校		姓名		送審 等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師
代表成就名稱					
審查意見：(審查意見請分別就代表成就及參考成就具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優缺點欄位及總評欄。前述意見得以條列方式敘述，建議另以A4紙電腦打字。本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。)					
優點			缺點		
☐ 具有創新與突破之處 ☐ 具有實用價值 ☐ 競賽實務報告內容形式完整 ☐ 運動表現/指導能力良好 ☐ 適用訓練或指導實務 ☐ 研究成果優良 ☐ 質量皆佳 ☐ 其他：			☐ 無創新與突破之處 ☐ 實用價值不高 ☐ 競賽實務報告內容形式不完整 ☐ 運動表現/指導能力不佳 ☐ 不適用訓練或指導實務 ☐ 研究成績差 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(請於審查意見欄指出具體事實) ☐ 其他：		
總 評					
一、本案及格底線分數為 分。本人評定本案為☐及格。☐不及格。 二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依專科以上學校教師資格審定辦法第37條規定，應評為不及格成績。					

國立屏東大學 學年度第 學期教師升等申請表

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

填表日期：		教師資格審查履歷表				送審人照片 兩吋照片	
1.身分證字號（外僑居留證統一證號）							
2.中文姓名	性別： 出生年月日：民國 年 月 日						
3.送審學校	科系所：						
4.送審類別	審查類別：	送審資格：	專兼任別：	新聘或升等：			
5.聯絡資訊	地址：						
	電子郵件：						
	電話（公）：						
	手機：				電話（私）：		
6. 大專 以上 學歷	學校名稱	系所	學位名稱	修業起迄年月	授予學位年月	國家或地區	
				年月至年月	年月		
				年月至年月	年月		
				年月至年月	年月		
7. 論文 名稱	碩士論文：				指導教授：		
	博士論文：				指導教授：		
8. 經歷	服務機關名稱		職別	專兼任	任職起迄年月	合計年資	
					年月至年月	年月	
					年月至年月	年月	
					年月至年月	年月	
					年月至年月	年月	
9.已審定之最高等級教師資格		等級：	證書字號：字第號		起資年月：年月		
10.歷次送審各級教師資格之代表著作名稱		無					
著作書名（篇名）		審定年月		送審等級	是否通過		
		年月					
		年月					
		年月					
11.學術專長代碼：							
12.任教科目一：		時數：小時／週		任教科目二：			
時數：小時／週							
13. 送審 代表 著作	代表著作名稱：				以上：所填各項資料 如有不實 自負法律責任 送審人簽章		
	出版處所或期刊名稱：		期刊卷期：				
	所屬學術領域：		審查類別：				
	所用語文：		出版時間：年月				
		字數：		是否合著：			
*以下欄位資料由送審學校填寫							
法令依據置繳檢證件							
學校評審結果	學年度第 學期 系所科教評會第 次會議（ 年 月 日） 院教評會第 次會議（ 年 月 日） 校教評會第 次會議（ 年 月 日） 審核通過				14.教學 服務成績	原始分數： 佔總成績比率：	
					備註：		
人事 承辦人員	送審檢附之資料經直接屬實 核章	人事主管	核章	校長	核章		

身分證字號（外僑居留證統一證號）：					送審學校：		
送審者姓名：					科系所：		
代表著作		著作名稱：					
		出版處所或期刊名稱：				期刊卷期	
		出版時間：年月	字數：	所屬學術領域：	所用語文：	審查類科：	是否合著：
		著作名稱：					
參考著作	序號	出版處所或期刊名稱				期刊卷期	
		出版時間	字數	所屬學術領域	所用語文	合著者姓名	
	1						
	年月						
參考資料							

國立屏東大學教師申請著作(含藝術作品、產學合作績效報告、教學實務、技術報告)升等資料檢核表

申請人：_____ 申請升等職級：☐教授 ☐副教授 ☐助理教授 ☐講師

※為確認教師升等送審資料正確性，並符合教師資格審查送審規定；請申請人依下列檢核項目詳實勾選。

※請系、所受理人員依檢核項目審查符合上述各項標準後，再予複核及受理簽名，並影印一份給送審教師收存；於系、所教評會議通過後，一併送院(校)教評會備查核。

檢核項目	申請人勾選	選項標準	系所複核
1. 送審之代表著作(作品、報告)是否「與申請人任教科目性質相當」。	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
2. 送審之代表著作(作品、報告)是否檢附「中文提要(摘要)」。	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
3. 送審之代表著作(作品、報告)是否為「學位論文或學位論文之一部份」。	☐ 是 ☐ 否	否	☐ 核符 ☐ 不符
4. 送審之代表著作(作品、報告)是否「與他人合著」(如「是」，請檢附「合著人證明」)。	☐ 是 ☐ 否		☐ 核符 ☐ 不符
5. 送審著作(作品、報告)是否「有個人之原創性」。	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
6. 送審著作(作品、報告)是否「整理、增刪、組合或編譯他人著作而成之編纂」。	☐ 是 ☐ 否	否	☐ 核符 ☐ 不符
7. 送審著作(作品、報告)是否為「非學術性著作(例如：教科書、傳記…等)」。	☐ 是 ☐ 否	否	☐ 核符 ☐ 不符
8. 送審著作(作品、報告)是否符合「代表作5年內，參考作5年內(以升等生效日期往前推算)已取得目前教師等級後發表出版」之情形。 (95年教自第885號、98年教字第808497號均含：出版或發行係指送審時已出版或發行，由出版社或圖書公司出版發行，教育作者、出版者、製作者、發行人、發行日期、定價等相關資訊。)	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
9. 送審著作(作品、報告)如已於國內外學術或專業期刊發表之作品，是否檢附「發表期刊之封面、目錄及版權頁附頁」。(送審著作如無期刊論文，則免勾選)	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
10. 送審著作投稿期刊如未經審查通過尚未出版者，是否檢附「期刊出版一年內刊登之證明文件」。(送審著作無此情形，則免勾選)	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
11. 送審著作是否一式四份。(技術報告、藝術作品、產學合作績效報告、教學實務報告為一式五份。)	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符
12. 是否檢附「教師升等申請表」及「教學績效成績考核評分表」。	☐ 是 ☐ 否	是	☐ 核符 ☐ 不符

◎以上填填資料如有不符，自負法律責任。申請人親自簽名：_____ 中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

受理單位：_____ 單位主管複核簽名：_____ 中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立屏東大學教師教學服務成績考核評分表									
評審類別	項目	各項目基準分	評審標準	佐證資料	個人	所系	學院	校評	
				權責單位(人)	自評	初評	複評	核定	
教學 70% (21)	教學年資 10% (3)	7% (2.1)	一、教學年資之計分以現任職級之期間為限。 二、講師、助理教授、副教授自第四年起，每一年任滿一學年，加0.2分(不滿一年者不計)。	人事室					
	專業成長 30% (9)	18% (5.4)	一、擔任教學之課程與所學專長之配合。 二、提出教學理念、授課計畫、講義、教材、教學媒體、學習評量範例、學生作業範例(含教師評語)、評分制度等。 三、提出教學改進計畫並有具體成效。 四、推廣新的教學方法並有具體成效。 五、在不影響正當教學下，參加專業進修或專業組織且對教學有貢獻者。 六、撰寫或發表與教學有關之教科書、教材、期刊論文集。 七、其他。	一、申請者 二、申請者所屬系所 三、各行政單位					
	教學績效 30% (9)	18% (5.4)	一、教學評鑑結果。 二、教學觀察與意見調查(例如在校生及畢業校友修課者之意見反應)。 三、學生學習成果(學生有具體優良表現)。 四、獲政府機關、學會或公立案之財團法人核頒教學有關獎項等。 五、課業輔導：輔導學生課業(每週課後固定時間輔導)；論文指導(擔任指導教授口試委員)。 六、其他。	一、申請者 二、申請者所屬系所 三、各行政單位					
服務 30% (9)	校內專業服務 10% (3)	6% (1.8)	一、兼任各級主管、秘書、訓導教師等行政職務。 二、擔任重要專業工作負責人或委員。 三、熱心協助校內行政事務者(含代表系所擔任各種委員會主席或委員)。 四、配合教學或行政措施(如校、系所事務等)。 五、參與課程改革、推動整合型計畫等。 六、其他。	一、申請者 二、人事室 三、申請者所屬系所 四、各行政單位					
	校外專業服務 10% (3)	6% (1.8)	一、擔任講座或專業顧問。 二、期刊編輯。 三、擔任研討會主持人、引言人、評論等。 四、推動成立專業團體。 五、擔任專業組織職務或委員。 六、擔任校外各種口試委員。 七、從事地方教育輔導工作。 八、其他。	一、申請者 二、申請者所屬系所 三、各行政單位 四、校外有關單位或組織					
	輔導服務 10% (3)	6% (1.8)	一、擔任班級導師。 二、擔任社團指導老師(領隊、各種活動或競賽指導老師)。 三、擔任輔導老師(課後、生活與心理輔導)。 四、其他。	一、申請者 二、申請者所屬系所 三、各行政單位					
合計分數									
校教評會主席簽名		學院教評會主席簽名		系所教評會主席簽名		申請人簽名			

教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明						
送審人姓名	中文		外文		任教學校	
代表著作名稱					出版時間	
合著人（或共同研究人） 親自簽名	1		2		3	
	4		5		6	
送審人完成 部分或貢獻 請詳列 ——						
合著人完成 部分或貢獻 請詳列 ——						
中 華 民 國 年 月 日						

註：一、本證明係依據專科以上學校教師資格審定辦法第 條規定辦理。

- 二、依專科以上學校教師資格審定辦法第 條第 款規定，合著人證明故意登載不實，經本部審議確定者，應不通過其資格審定，並處 至 年不受理其教師資格審定之申請；另依同法同條第 款規定，合著人證明偽造、變造，經本部審議確定者，除不通過其資格審定，並處 至 年不受理其教師資格審定之申請。
- 三、合著人（或共同研究人）須親自簽名蓋章，若合著人為外籍人士，本表得以外文撰寫。（務須使合著之外籍人士理解其內涵意義）。
- 四、合著之著作，僅可一人用作代表作送審，他人須放棄以該著作作為代表作送審之權利。
- 五、如各欄不敷填寫者，可另以附件呈現。

著作、作品審查迴避參考名單		
姓 名	服 務 單 位	職 稱
理 由 說 明		
送審人簽名： (親自簽名)		

註：參考名單至多以三人為限。

國立屏東大學教授休假研究實施要點部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
六、教授於屆齡退休前一學期或經核定延長服務者於延長期間內，皆不得申請休假研究。	六、休假研究後需服務滿一學期，方得申請退休。 屆齡退休之教授，於退休之前一學期，或屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長服務期間不得申請休假研究。	一、刪除本點第一項規定。 二、依學校教職員退休條例第三條第一項規定：「教職員有下列情形之一者，得申請退休：一、任職五年以上，年滿六十歲。二、任職滿二十五年。」 三、本點規定「休假研究後需服務滿一學期，方得申請退休。」，與上開法律規定意旨有所扞格，為維護教師申請退休之權益，爰刪除本點第一項規定。
八、教授休假研究應於每年四月或十月底前提出下學年（期）之休假研究申請表（如附件一）及計畫表（如附件二），經系（所、中心、學程）、院、校教師評審委員會（以下簡稱各級教評會）審議通過，始准休假研究。	八、教授休假研究應於每年四月或十月底提出下學年（期）之計畫，經系所、校教師評審委員會依據學術需要評審通過，始准休假研究。	一、文字修正。 二、明定教授申請休假研究表件如附件一、二。 三、潤正教評會程序。
十、教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三點規定以外之工作，應經各級教評會核准。惟不得擔任其他專任有給職務。若仍在本校授課（含進修推廣處）者，不再支領鐘點費。	十、教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三點規定以外之工作，應經系所、校教師評審核准。惟不得擔任其他專任有給職務。若仍在本校授課（含進修推廣處）者，不再支領鐘點費。	潤正教評會程序。
十一、教授於休假研究期間屆滿後返校服務，應於返校三個月內就從事之學術研究向所屬系（所、中心、學程）提出休假研究報告（如附件三），提送各級教評會審議。 有下列情形之一者，不得再申請休假研究：	十一、教授於休假研究期間滿返本校服務，應於返校三個月內就從事之學術研究向本校提出書面報告，未提者或所提報告與原計畫不符者，不得再申請休假研究。	一、現行本校教授申請休假研究期滿後，其休假研究報告係由人事室循例逕提送校級教師評審委員會審議，過程中缺乏審查機制。

(一) <u>未提出休假研究報告。</u> (二) <u>所提休假研究報告與原計畫不符而未加註說明。</u>		二、依本要點第八點規定，教授申請休假研究應經三級教評會通過，為落實申請與結案程序一致之精神，爰增列教授休假期滿之書面報告，回歸三級教評會審議之規定。 三、明定教授申請休假研究報告書如附件三。 四、將原不得再申請休假研究情事，移列至第二項並分款明定，並增列「<u>所提報告與原計畫不符而未加註說明</u>」，以避免教授於休假研究期間，如遇有不可預知之研究困難，因所提報告與原計畫不符，致無法再申請休假研究。
十三、本要點經校教師評審委員會及校務會議通過後實施。	十三、本要點經校教師評審委員及校務會議通過，<u>陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</u>	潤正本要點修法程序。

國立屏東大學教授休假研究實施要點修正草案全文

103 年 11 月 25 日本校 103 學年度第 1 次校教評會審議通過
 104 年 1 月 22 日本校 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過
 105 年 12 月 6 日本校 105 學年度第 2 次校教評會審議通過
 年月日本校第○次校務會議審議通過

- 一、本校教授休假研究依本要點辦理，本要點未規定者適用其他有關法令之規定。
- 二、本要點所稱教授，係指本校編制內依法取得教授資格之專任教師。
- 三、本校專任教授連續在本校服務滿七個學期或七年以上，得申請休假從事本校核准之學術研究工作。

前項休假，服務滿七個學期者以休假一學期為限，滿七年者以休假一學年為限，前述休假一學年者，得以一學期為單位分段申請休假，分段休假研究應於核准之日起二學年內完成，逾期視為自動放棄。

申請休假研究之服務年資，合計超過申請休假之規定年資，其超過部分得予保留併入下次申請休假研究時計算。
- 四、申請休假研究前七個學期或七年內經核准借調其他機關（構）服務累計分別未逾四個學期或四年並依兼課鐘點時數返校授課且未支鐘點費者，得予併計服務年數。借調逾四個學期或四年以上者，其超過之部分，應予扣除後再行併計。
- 五、申請休假研究前七個學期或七年內經本校或其他機關（構）核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應抵充併計休假研究時間，並予以扣減。其因公務經學校核准奉派出國者，得不予扣減。
- 六、教授於屆齡退休前一學期或經核定延長服務者於延長期間內，皆不得申請休假研究。
- 七、教授休假研究人數，每系所每年不得超過該系所教授人數之百分之十五，不足一人者，得以一人計，系所合一者，應合併計算。休假教授原擔任課程，由本校相關教師分任，不得因此增加員額。
- 八、教授休假研究應於每年四月或十月底前提出下學年（期）之休假研究申請表（如附件一）及計畫表（如附件二），經系（所、中心、學程）、院、校教師評審委員會（以下簡稱各級教評會）審議通過，始准休假研究。
- 九、教授於休假研究期間之薪給照發。
- 十、教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三點規定以外之工作，應經各級教評會核准。惟不得擔任其他專任有給職務。若仍在本校授課（含進修推廣處）者，不再

支領鐘點費。

十一、教授於休假研究期間屆滿後返校服務，應於返校三個月內就從事之學術研究向所屬系(所、中心、學程)提出休假研究報告(如附件三)，提送各級教評會審議。
有下列情形之一者，不得再申請休假研究：

(一) 未提出休假研究報告。

(二) 所提休假研究報告與原計畫不符而未加註說明。

十二、凡經核准休假研究一學期者，應俟返校服務滿三個學期後，方得再申請休假研究；核准休假研究一學年者，應俟返校服務滿三學年後，方得再申請休假研究。分段核准休假研究者之返校服務年資，以核准休假之該學期結束後起算。

十三、本要點經校教師評審委員會及校務會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學教授申請休假研究申請表							
年 月 日							
姓 名		年 齡		性 別		到 校 年 月	
上 次 教 授 休 假 日 期	學年度 學期 年 月 日起至 年 月 日止						
本 次 申 請 休 假 起 迄 日 期	學年度 學期 年 月 日起至 年 月 日止						
教 授 科 目							
學 歷							
經 歷							
服 務 期 間 研 究 及 著 作 名 稱							

國立屏東大學

教授休假研究計畫表

姓 名	
研 究 題 目	
研 究 計 畫	
前往研究地點	
期 間	
預 期 結 果	
備 考	

保存期限：三年

表單編號：PAOB-3-01-0602

國立屏東大學

教授休假研究報告

單 位	
姓 名	
休 假 研 究 期 間	
休 假 研 究 地 點	
研究題目名稱： (請注意 需與原核准 申請案一致)	
研究成果 (本欄不敷 填寫請另紙 繕寫)	

單位： 學院(或室、中心) 系科所

姓名： 撰寫日期： 年 月 日

※ 附註：研究報告書應於當次休假結束三個月內提出。

國立屏東大學教師評審委員會設置辦法部分條文修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
第五條 本校新（續）聘教師，應依本校教師聘任及升等審查辦法經所、系、中心、學位學程教師評審委員會審查通過，並經各學院（中心）教師評審委員會複審通過後再送本委員會審查。 本委員會否決學院（中心）教師評審委員會所提新（續）聘專、兼任教師人選時，應敘明理由，必要時學院（中心）教師評審委員會得提出申覆。	第五條 本校新（續）聘教師，應依本校教師聘任及升等<u>實施</u>審查辦法經所、系、中心、學位學程教師評審委員會審查通過，並經各學院（中心）教師評審委員會複審通過後再送本委員會審查。 本委員會否決學院（中心）教師評審委員會所提新（續）聘專兼任教師人選時，應敘明理由，必要時學院（中心）教師評審委員會得提出申覆。	文字修正。
第七條 教師聘任及升等審查辦法及學院、中心、系、所、學位學程教師評審委員會設置要點另訂之。	第七條 教師聘任及升等<u>實施</u>審查辦法及學院、中心、系、所、學位學程教師評審委員會設置要點另訂之。	文字修正。
第九條 本委員會審議事項，應有全體委員二分之一以上出席，始得開議；應有出席委員過半數以上之同意，始得決議。 本委員會於審議教師涉有教師法第十四條第一項第十二款至第十四款之情形者，應有全體委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之決議通過；其有教師法第十四條第一項第十三款規定之情事，經教師評審委員會議決解聘或不續聘者，除情節重大者外，應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師，並報請教育部核准。 教師涉有教師法第十四條第一項第八款、第九款或第十款情形者，本校應於知悉之日起一個月內，無須經所、系、學位學程、學院、中心教師評審委員會審議，得逕由校教師評審委員會審議通過，予以停聘處分，並靜候調查，經調查屬實者，由本校報請教育部核准後，予以解聘。	第九條 本委員會審議事項，應有全體委員二分之一以上出席，始得開議；應有出席委員過半數以上之同意，始得決議。 本委員會於審議教師涉有教師法第十四條第一項第十二款至第十四款之情形者，應有全體委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之決議通過；其有教師法第十四條第一項第十三款規定之情事，經教師評審委員會議決解聘或不續聘者，除情節重大者外，應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師，並報請教育部核准。 教師涉有教師法第十四條第一項第八款或第九款情形者，本校應於知悉之日起一個月內，無須經所、系、學位學程、學院、中心教師評審委員會審議，得逕由校教師評審委員會審議通過，予以停聘處分，並靜候調查，經調查屬實者，由本校報請教育部核准後，予以解聘。	一、文字修正。 二、教師法第 14 條第 1 項第 10 款規定： 「教師聘任後除有下列各款之一者外，不得解聘、停聘或不續聘：……十、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。」教師法第 14 條之 1 規定：「學校教師評審委員會依第十四條規定作成教師解聘、停聘或不續聘之決議後，學校應自決議作成之日起十日內報

		請主管教育行政機關核准，並同時以書面附理由通知當事人。教師解聘、停聘或不續聘案於主管教育行政機關核准前，其聘約期限屆滿者，學校應予暫時繼續聘任。」 三、教育部 101 年 3 月 5 日臺人(二)字第 1010019698A 號函：「……大學教師涉有教師法第 14 條第 1 項第 10 款情形者，學校於知悉之日起 1 個月內予以停聘，程序上是否須經各級教師評審委員會審議通過，或從速逕由校級教師評審委員會審議通過，應回歸各校教師評審委員會組織規程或設置辦法規定，倘學校認依教師法第 14 條第 1 項第 10 款規定之教師停聘，無須經各級教師評審委員會審議，得從速逕由校級教師評審委員會審議通過，應修正教師評審委員會組織規程或設置辦法之規定，並經校務會議審議通過後實施。」 四、為避免程序冗長繁瑣，並切合法定時效，第三項規定增列教師涉有教
--	--	---

		師法第十四條第一項第十款情形者，逕由教評會審議。
第十條 本委員會審議有關教師解聘、停聘或不續聘案及其他關於<u>教師權益之重大事項</u>，如事證明確，而學院（中心）教評會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，本委員會得逕依規定審議變更之。 經本委員會審議通過之案件，陳請校長核定後辦理。	第十條 本委員會審議有關教師解聘、停聘或不續聘案，如事證明確，而學院（中心）教評會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，本委員會得逕依規定審議變更之。 經本委員會審議通過之案件，陳請校長核定後辦理。	五、文字修正。 六、教育部 105 年 11 月 2 日臺教人（三）第 1050142481 號函查台北高等行政法院 92 年度訴更一字第 104 號判決略以：「……教評會係各大學院校作成對教師有關『聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、延長服務、資遣原因認定及其他依法令應予審議之事項』行政處分前之前置程序，仿司法制度設三級，除在於上開關於教師重大事項審議具集思廣益之慎重，具有行政處分前置程序之功能外，並有類似司法審制度發揮內部監督機制，有糾正下級教評會認事用法之功能。……教師重大事項經三級審議，應以最後層級之教師評審委員會決定為最終確定意見，始合於教師評審委員會設置之功能與目的，惟其重大事項並不限於教師解聘、停聘或不續聘事項，經查本部 98

		年 12 月 24 日台 人（二）字第 0980216714 號函 係僅就教師解聘、 停聘或不續聘部 分予以規定，爰仍 請貴校檢視學校 教評會設置辦法 是否與上開判決 意旨相符，倘有不 合者，請貴校儘速 檢討修正。」爰配 合修正之。
第十三條 本辦法經校務會議通過 後實施。	第十三條 本辦法經校務會議通 過，<u>陳請校長核定後公布施；修正 時亦同。</u>	一、文字修正。 二、潤正修法程序。

國立屏東大學教師評審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 學期第 1 次校務會議審議通過

104 年 6 月 18 日本校 103 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過

年月日本校第○次校務會議審議通過

第一條 本校為辦理教師資格審查、聘任、升等、解（停）聘及其他有關教評審之重要事項等，特依據大學法第二十條、性別平等教育法第十六條及本校組織規程第三十一條規定設置教師評審委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會置委員二十四人至二十七人，分由當然委員、推選委員與指定委員組成，任期一年，得連任，其產生方式分述如下：

一、當然委員：由副校長、教務長、各學院院長擔任。

二、推選委員：各學院代表應以教授為之，並依該學院之教師人數佔全校教師人數比例投票選出後推選為原則，最低不得少於二名，最多四名，推選委員之總人數不得低於全部委員人數之二分之一；其產生方式由票選單位訂之。

三、指定委員：由校長聘請教授一至三人擔任。

各學院推選之委員任一性別應占三分之一以上。但各學院符合擔任委員資格之任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

本委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上，但本校符合擔任委員資格之任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

本委員會依實際需要由主任委員召開會議，或由委員四人以上連署請求主任委員召開會議；若委員因故喪失委員資格時由原推選單位之候補委員遞補之。

第三條 本委員會置主任委員一人，由副校長（分管學術）兼任，副校長缺席時由另一副校長（分管行政）代理。

第四條 本委員會分別審議下列事項：

一、關於專、兼任教師之新（續）聘及聘期事項。

二、關於專任教師之升等事項。

三、關於專、兼任教師之解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定等事項。

四、關於教師延長服務、違反聘約及依法應盡義務之認定及處理事項。

五、其他有關依法令應評審之事項。

第 五 條 本校新（續）聘教師，應依本校教師聘任及升等審查辦法經所、系、中心、學位學程教師評審委員會審查通過，並經各學院（中心）教師評審委員會複審通過後再送本委員會審查。

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

第 六 條 （刪除）

第 七 條 教師聘任及升等審查辦法及學院、中心、系、所、學位學程教師評審委員會設置要點另訂之。

第 八 條 本委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。

第 九 條 本委員會審議事項，應有全體委員二分之一以上出席，始得開議；應有出席委員過半數以上之同意，始得決議。

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

教師涉有教師法第十四條第一項第八款、第九款或第十款情形者，本校應於知悉之日起一個月內，無須經所、系、學位學程、學院、中心教師評審委員會審議，得逕由校教師評審委員會審議通過，予以停聘處分，並靜候調查，經調查屬實者，由本校報請教育部核准後，予以解聘。

第 十 條 本委員會審議有關教師解聘、停聘或不續聘案及其他關於教師權益之重大事項，如事證明確，而學院（中心）教評會所做之決議與法令規定顯然不合或不當時，本委員會得逕依規定審議變更之。

經本委員會審議通過之案件，陳請校長核定後辦理。

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

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

第十三條 本辦法經校務會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學組織規程部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第 四 條 本大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本大學。 本大學第一任校長之產生，依大學法之規定由教育部組織遴選小組直接選聘，以後各任校長之產生，依本規程第五條辦理；校長之任期為四年，最多續任一次。校長擬續任者，應於任期屆滿<u>一年</u>前報請教育部進行評鑑，作為本大學決定是否續聘之參考。 校長續任應經全體校務會議代表及專任講師以上教師行使同意權投票，投票時須有前述人員三分之二以上之出席投票，並獲出席投票人數二分之一以上之同意後報請教育部續聘。校長之去職方式如下： 一、任期屆滿不擬續任。 二、自動請辭。 三、其他原因。 校長遴選委員會之組織、運作方式及校長之遴選續任與去職辦法另訂之，經校務會議通過後實施。 校長之起聘日，原則上配合學期制於二月一日或八月一日生效；兼任行政主管聘期亦應配合校長聘期調整。 校長臨時出缺或任期屆滿而新任校長尚未遴選產生時，由副校長(無副校長時則由教務長)代理，並報教育部核定，代理至新任校長產生到任為止。	第 四 條 本大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本大學。 本大學第一任校長之產生，依大學法之規定由教育部組織遴選小組直接選聘，以後各任校長之產生，依本規程第五條辦理；校長之任期為四年，最多續任一次。校長擬續任者，應於任期屆滿<u>十個月</u>前報請教育部進行評鑑，作為本大學決定是否續聘之參考。 校長續任應經全體校務會議代表及專任講師以上教師行使同意權投票，投票時須有前述人員三分之二以上之出席投票，並獲出席投票人數二分之一以上之同意後報請教育部續聘。校長之去職方式如下： 一、任期屆滿不擬續任。 二、自動請辭。 三、其他原因。 校長遴選委員會之組織、運作方式及校長之遴選續任與去職辦法另訂之，經校務會議通過後實施。 校長之起聘日，原則上配合學期制於二月一日或八月一日生效；兼任行政主管聘期亦應配合校長聘期調整。 校長臨時出缺或任期屆滿而新任校長尚未遴選產生時，由副校長(無副校長時則由教務長)代理，並報教育部核定，代理至新任校長產生到任為止。	一、文字修正。 二、依據教育部 105 年 9 月 8 日臺教高(一)字第 1050119328 號函略以：「……第 4 條第 2 項有關校長續任評鑑乙節，請確依大學法第 9 條第 5 項規定：『教育部及各該所屬地方政府應於校長聘期屆滿一年前進行評鑑，作為大學決定是否續聘之參考。』請於下次修編時，配合予以修正。」爰配合修正之。
第 七 條 本大學分設學院及系、學系、學位學程(以下簡稱系)、研究所。其詳如附表「國立屏東大學各學術單位設置表」。 各學院、系、研究所設立、變更或停辦，經校務會議通過，報請教育部核定<u>後實施</u>；前項設置表並應同時修正。 教育學院設特殊教育中心、社區諮商中心二中心；人文社會學院設原住民	第 七 條 本大學分設學院及系、學系、學位學程(以下簡稱系)、研究所。其詳如附表「國立屏東大學各學術單位設置表」。 各學院、系、研究所設立、變更或停辦，經校務會議通過，報請教育部核定<u>後公布實施</u>；前項設置表並應同時修正。 教育學院設特殊教育中心、社區諮商中心二中心；人文社會學院設原住民	文字修正。

修正條文	現行條文	說明
族教育研究中心、客家研究中心及語言中心三中心，中心各置主任一人，承校長之命，辦理中心業務，主任由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。	族教育研究中心、客家研究中心及語言中心三中心，中心各置主任一人，承校長之命，辦理中心業務，主任由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。	
第十二條 本大學各<u>系</u>置<u>系</u>主任一人，主持系務(學程事務)，採任期制，由各該系就副教授以上之教師中選出二人，報請校長擇聘兼任之。但藝術類與技術類之系主任得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之；並得置教師及職員若干人。其中各學位學程主任，由所屬學院院長兼任或由院長指派有<u>關系</u>主任兼任之。 各<u>系</u>系主任之續聘應經各<u>系</u>專任教師之投票同意後，報請校長續聘之。各<u>系</u>系主任於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，本大學得解聘之。解聘須經該系專任教師之連署，且獲該<u>系</u>專任教師之投票同意，報請校長核定後予以解聘。 有<u>關系</u>主任之遴選續聘及解聘方式，於各<u>系</u>系主任遴選續聘及解聘實施要點中另訂之，經系務會議通過報院務會議備查<u>後</u>實施。	第十二條 本大學各<u>學系</u>(<u>學位學程</u>)置主任一人，主持系務(學程事務)，採任期制，由各該系就副教授以上之教師中選出二人，報請校長擇聘兼任之。但藝術類與技術類之系主任得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之；並得置教師及職員若干人。其中各學位學程主任，由所屬學院院長兼任或由院長指派有<u>關學系</u>主任兼任之。 各<u>學系</u>系主任之續聘應經各<u>學系</u>專任教師之投票同意後，報請校長續聘之。 各<u>學系</u>系主任於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，本大學得解聘之。解聘須經該<u>學系</u>專任教師之連署，且獲該<u>學系</u>專任教師之投票同意，<u>並</u>報請校長核定後予以解聘。 有<u>關系</u>主任之遴選續聘及解聘方式，於各<u>學系</u>系主任遴選續聘及解聘實施要點中另訂之，經系務會議通過報院務會議備查<u>後公布</u>實施。	文字修正。
第十七條 本大學設進修推廣處，置處長一人，承校長之命，規劃各類進修、推廣教育及其他相關教學研究事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設教務組、學生事務組二組及社區學習中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任，<u>組長並得由職員擔任之</u>。	第十七條 本大學設進修推廣處，置處長一人，承校長之命，規劃各類進修、推廣教育及其他相關教學研究事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設教務組、學生事務組二組及社區學習中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任。	一、文字修正。 二、修正與本規程之第十三條至第十四條、第十六條、第二十三條等規定之體例一致。
第十八條 本大學設國際事務處，置國際事務長一人，承校長之命，掌理全校國際事務事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設國際合作組、國際	第十八條 本大學設國際事務處，置國際事務長一人，承校長之命，掌理全校國際事務事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設國際合作	一、文字修正。 二、國際事務處為應業務需要新增東南亞發展

修正條文	現行條文	說明
學生組、大陸事務組三組 <u>及東南亞發展中心</u> ，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任， <u>組長並得由職員擔任之。</u>	組、國際學生組、大陸事務組三組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任 <u>或由職員擔任之。</u>	中心。
第二十六條 本大學設計算機與網路中心，負責全校網路安全業務，中心置中心主任一人，承校長之命，辦理中心業務，中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。並分設行政組、系統組、網路組三組，各組得置組長一人及職員、稀少性科技人員若干人；組長得由助理教授以上教學 <u>或研究人員兼任或由職員擔任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。</u>	第二十六條 本大學設計算機與網路中心，負責全校網路安全業務，中心置中心主任一人，承校長之命，辦理中心業務，中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。並分設行政組、系統組、網路組三組，各組得置組長一人及職員、稀少性科技人員若干人；組長得由助理教授以上教學人員兼任或由職員擔任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。	三、文字修正。 四、修正與本規程之第七條至第九條、第十三至第二十一條暨第二十三條等規定之體例一致。
第三十五條 本大學 <u>主計及人事人員之任用資格分別依各該有關法律規定辦理。</u> <u>本規程所稱之教學或研究人員，包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員。</u> 本大學教職員員額編制表另訂之，並報請教育部核定 <u>後實施</u> ，職員員額編制表應函送考試院核備。	第三十五條 本大學 <u>人員，除主計及人事人員之任用資格分別依各該有關法律規定辦理外，餘一級單位內有設二級單位者，其二級單位主管得由校長聘請助理教授以上教學人員或同級以上之研究人員兼任，或由職員擔任之。</u> <u>前項</u> 所稱之教學或研究人員，包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員。 本大學教職員員額編制表另訂之，並報請教育部核定 <u>後公布實施</u> ，職員員額編制表應函送考試院核備。	一、文字修正。 二、依據考試院 105 年 10 月 26 日考授銓法四字第 1054153554 號函略以， 「……第三十五條第一項規定各單位之二級單位主管之進用方式與組織規程第四章相關條文規定重複且不一致，於嗣後修編時，仍請依本院 104 年 9 月 11 日考授銓法四字 10440174251 號函辦理。」爰配合修正之。

國立屏東大學組織規程全文

教育部 103.7.31 臺教高(一)字第 1030110201 號函核定
(暫行組織規程自 103 年 8 月 1 日生效)
考試院 104 年 5 月 20 日考授銓法五字第 1043972951 號函核備
(暫行組織規程第 27 條第 3 項計算機與網路中心暫不予核備，其餘自 103 年 8 月 1 日生效)
104 年 1 月 22 日本校 103 學年度第 1 學期校務會議通過
教育部 104.5.8 臺教高(一)字第 1040058492 號函核定
(組織規程自 104 年 2 月 1 日生效)
考試院 104 年 9 月 11 日考授銓法四字第 10440174251 號函修正核備
104 年 6 月 18 日本校 103 學年度第 2 學期校務會議修正通過
教育部 104.7.22 臺教高(一)字第 1040099877 號函核定
(104 年 8 月 1 日生效)
考試院 104 年 9 月 11 日考授銓法四字第 10440174251 號函修正核備
105 年 5 月 16 日本校 104 學年度第 2 學期校務會議修正通過
教育部 105.9.8 臺教高(一)字第 1050119328 號函核定
(105 年 8 月 1 日生效)
考試院 105 年 10 月 26 日考授銓法四字第 1054153554 號函核備
106 年 1 月 16 日本校 105 學年度第 1 學期校務會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 本規程依據大學法第三十六條及師資培育法規定訂定之。
- 第二條 本大學定名為國立屏東大學(以下簡稱本大學)。
- 第三條 本大學以學術研究、培養健全師資及其他專業人才，提升文化及促進國家發展為宗旨，並以多元合流，培育社會菁英，追求卓越為發展願景；深植產研合作，以多元體系培育優秀專業人才為發展定位。

第二章 校長、副校長

- 第四條 本大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本大學。
- 本大學第一任校長之產生，依大學法之規定由教育部組織遴選小組直接選聘，以後各任校長之產生，依本規程第五條辦理；校長之任期為四年，最多續任一次。校長擬續任者，應於任期屆滿一年前報請教育部進行評鑑，作為本大學決定是否續聘之參考。
- 校長續任應經全體校務會議代表及專任講師以上教師行使同意權投票，投票時須有前述人員三分之二以上之出席投票，並獲出席投票人數二分之一以上之同意後報請教育部續聘。
- 校長之去職方式如下：
- 一、任期屆滿不擬續任。
 - 二、自動請辭。
 - 三、其他原因。

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

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

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

第五條 本大學應於校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會遴選新任校長報請教育部聘任。

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

一、學校代表：由校務會議推選，占全體委員總額五分之二。

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

三、教育部遴派之代表：前二款以外之其餘委員。

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

遴選委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

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

第六條 本大學置副校長二至三人，由校長聘任之，襄助校長處理校務。

副校長應具備本大學專任教授之身分。

副校長之任期以配合校長任期為原則。

副校長應於新任校長就任時去職，不受任期之保障或限制。

第三章教學單位、師資培育中心暨各級主管之資格及產生程序

第七條 本大學分設學院及系、學系、學位學程(以下簡稱系)、研究所。其詳如附表「國立屏東大學各學術單位設置表」。

各學院、系、研究所設立、變更或停辦，經校務會議通過，報請教育部核定後實施；前項設置表並應同時修正。

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

第八條 本大學設通識教育中心，負責推動、規劃和執行全校性通識教育；中心置中心主

任一人，綜理中心業務，由校長聘請教授兼任之。並分設博雅教育組、共同教育組二組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第九條 本大學設師資培育中心，負責推動、規劃和執行全校性師資教育；中心置中心主任一人，綜理中心業務，由校長聘請教授兼任之。並分設實習及輔導組、教育學程組二組，各組得置組長一人及教師、職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第十條 本大學各學院置院長一人，主持院務，由各該學院就教授中選出二人，報請校長擇聘兼任之；並置職員若干人。

各學院院長之續聘應經各學院專任教師之投票同意後，報請校長續聘之。各學院院長於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，本大學得解聘之。解聘須經該學院專任教師之連署，且獲該院專任教師之投票同意，報請校長核定後予以解聘。有關學院院長之遴選續聘及解聘規定，於各學院院長遴選續聘及解聘實施要點中另訂之，經院務會議通過報校務會議備查後實施。

第十條之一 本校各學院為應校務發展之需要，符合下列條件之一者，得置副院長一人：

- 一、學院所屬之系、所總數逾四個以上。
- 二、學院所屬專任教師逾一百人以上。
- 三、學院所屬在籍學生總數逾一千人以上。

學院依前項規定設置之副院長，由院長遴選副教授以上教師提請校長聘兼之，續任時亦同。任期配合院長任期，於副院長任期中，如因情事變更致未符設置條件者，應由院長簽請校長核定自次學年度起停止聘兼。

第十一條 本大學各獨立研究所置所長一人，主持所務，採任期制，所長由各該所就副教授以上之教師中選出二人，報請校長擇聘兼任之。但藝術類與技術類之所長得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之；並得置教師及職員若干人。

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

各獨立研究所所長於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，本大學得解聘之。解聘須經該獨立研究所專任教師之連署，且獲該獨立研究所專任教師之投票同意，並簽報校長核定後予以解聘。

有關獨立研究所所長之遴選續聘及解聘方式，於各獨立研究所所長遴選續聘及解聘實施要點中另訂之，經所務會議通過報院務會議備查後實施。

第十二條 本大學各系置系主任一人，主持系務(學程事務)，採任期制，由各該系就副教授以上之教師中選出二人，報請校長擇聘兼任之。但藝術類與技術類之系主任得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之；並得置教師及職員若干人。其中各學位

學程主任，由所屬學院院長兼任或由院長指派有關系主任兼任之。

各系系主任之續聘應經各系專任教師之投票同意後，報請校長續聘之。

各系系主任於任期中因重大事故或基於校務推展配合之需要，本大學得解聘之。解聘須經該系專任教師之連署，且獲該系專任教師之投票同意，報請校長核定後予以解聘。

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

第四章行政單位暨附屬機構、各級主管之資格及產生程序

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

本大學依教育部「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第三點第一項第一款之規定，得置副教務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任之。

第十四條 本大學設學生事務處，置學生事務長一人，承校長之命，掌理全校學生事務事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設生活輔導組、課外活動指導組、衛生保健組三組及軍訓暨校安中心、學生諮商中心二中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任，組長並得由職員擔任之。但生活輔導組組長得由軍訓教官、助理教授以上教學或研究人員兼任之。軍訓暨校安中心主任，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘之；並置軍訓教官、護理教師及職員若干人。

本大學依教育部「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第三點第一項第一款之規定，得置副學生事務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任之。

第十五條 本大學設總務處，置總務長一人，承校長之命，掌理全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。並分設文書組、事務組、出納組、營繕組、保管組及環安組六組，各組得置組長一人及職員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任之。

本大學依教育部「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第三點第一項第一款之規定，得置副總務長一人，由校長聘請助理教授以上人員兼任之。

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

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

第 十七 條 本大學設進修推廣處，置處長一人，承校長之命，規劃各類進修、推廣教育及其他相關教學研究事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設教務組、學生事務組二組及社區學習中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任，組長並得由職員擔任之。

第 十八 條 本大學設國際事務處，置國際事務長一人，承校長之命，掌理全校國際事務事宜，由校長聘請教授兼任之。並分設國際合作組、國際學生組、大陸事務組三組及東南亞發展中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任，組長並得由職員擔任之。

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

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

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

第二十二條 本大學所置職員職稱為專門委員、秘書、組長、技正、專員、輔導員、組員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記等。

本大學置醫師、藥師、營養師、護理師、諮商心理師、臨床心理師及護士若干人；必要時得遴用公私立醫療機構相關人員兼任之。

第二十三條 本大學設秘書室，置主任秘書一人，承校長之命，辦理本校有關之綜合事務、管考、內部控制、內部稽核、評鑑相關業務、校務研究與發展及媒體資源等業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之，並分設第一組、第二組及校務研究與發展中心，各組(中心)得置組長(主任)一人及職員若干人；組長(主任)得由助理教授以上教學或研究人員兼任，組長並得由職員擔任之。

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

第二十五條 本大學設主計室，得分組辦事，置主任一人，組長、專員、組員、助理員若干人，

依法掌理歲計、會計及統計事項。

第二十六條 本大學設計算機與網路中心，負責全校網路安全業務，中心置中心主任一人，承校長之命，辦理中心業務，中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。並分設行政組、系統組、網路組三組，各組得置組長一人及職員、稀少性科技人員若干人；組長得由助理教授以上教學或研究人員兼任或由職員擔任。其設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第二十七條 本大學各學院院長、研究所所長、系主任、中心主任及其他學術行政單位主管如由教師兼任者，其任期為三年，得連任一次。

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

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

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

第五章教師、研究人員分級、聘任及評鑑制度

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

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

本大學為前項教學及研究工作需要，並得置助教協助之。

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

前項評鑑方法、程序及具體措施等規定，經校務會議審議通過後實施。

第六章委員會及會議

第三十一條 本大學設下列各種委員會：

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

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

- (二)學院(中心)教師評審委員會：置委員若干人；其設置要點另訂之，經學院(中心)務會議通過報校務會議備查後實施。
- (三)系(研究所)教師評審委員會：置委員若干人；其設置要點另訂之，經系(研究所)務會議通過、報院務會議備查後實施。
- 二、教師申訴評議委員會：為保障教師權益促進校園和諧而設立，委員會置委員若干人，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其設置要點另訂之，經校務會議通過後實施。
- 三、學生事務委員會：審定學生重大獎懲及研討有關學生事務之規章等事項，委員會置委員若干人，由相關之主管、教師，以及學生代表組織之；其設置要點另訂之，經行政會議通過後實施。
- 四、學生申訴評議委員會：評議有關學生及學生自治組織不服學校之懲處或其他行政措施等事項，委員會置委員若干人，由相關之主管、教師，以及學生代表組織之，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；其設置辦法另訂之，經校務會議通過並報請教育部核定後實施。
- 五、性別平等教育委員會：以促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，委員會置委員若干人，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；其設置辦法另訂之，經行政會議通過後實施。
- 六、校務基金管理委員會：因應高等教育發展趨勢，提昇教育品質，增進教育績效，以及強化內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，特依「國立大學校院校務基金設置條例」暨相關規定辦理。設委員會置委員七至十五人，其中一人為召集人，由校長擔任；其設置要點另訂之，經校務會議通過後實施。
- 七、課程委員會：研議、規劃、審訂本大學各院、系(所)專業課程、各類教師師資職前教育課程及多元專長學程課程之必修與選修科目等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經教務會議通過後實施。
- 八、招生委員會：研議有關本大學招生作業事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後實施。
- 九、法規委員會：研議有關本大學法規之制訂、闡釋、修正及廢止等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後實施。
- 十、學術委員會：研議本大學學術研究發展策略等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後實施。
- 十一、校園規劃委員會：研議校園之整體規劃與美化等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經行政會議通過後實施。
- 十二、通識教育委員會：研議、規劃、審訂本大學通識教育政策與發展等事宜，

委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經校務會議通過後實施。

十三、校務發展委員會：研議本大學教育目標、行政體制及發展計畫等事宜，委員會置委員若干人；其設置要點另訂之，經校務會議通過後實施。

必要時得增設其他各種委員會，處理特定事務。

第三十二條 本大學設下列各種會議：

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

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

二、行政會議：以校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、實習就業輔導處處長、進修推廣處處長、圖書館館長、體育室室主任、各學院院長、各獨立研究所所長、各系系主任、各中心中心主任及其他單位主管組織之。校長為主席，討論本大學有關重要行政事項；其組織暨議事規則另訂之，經校務會議通過後實施。

三、教務會議：以教務長、各學院院長、各獨立研究所所長、各系系主任、通識教育中心中心主任、師資培育中心中心主任、進修推廣處處長、課程委員會教師代表、有關單位主管及學生代表組織之。教務長為主席，討論一切教務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後實施。

四、學生事務會議：以學生事務長、總務長、各學院院長、各獨立研究所所長、各系系主任、教師代表及學生代表組織之。學生事務長為主席，討論學生事務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後實施。

五、總務會議：以總務長、學生事務長、主計室主任、人事室主任、教師代表及學生代表組織之。總務長為主席，討論一切總務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後實施。

六、研究發展會議：以研發長、教務長、國際事務長、主任秘書、人事室主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、研究發展處各組組長及教師代表六人組織之。研發長為召集人兼主席，討論一切研究發展事宜，必要時得邀請有

關人員列席；其設置要點另訂之，經行政會議通過後實施。

七、院務會議：以院長、各系、各獨立研究所主管及各系、所專任教師代表及學生代表組織之。院長為主席，討論該學院教學、研究、服務推廣及其他有關院務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經院務會議通過報行政會議備查後實施。

八、系務會議：以各系系主任、系內專任教師及學生代表組織之。系主任為主席，討論該系教學、研究、服務推廣及其他有關係務事宜，必要時得邀請有關人員列席；其設置要點另訂之，經系務會議通過報院務會議備查後實施。

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

十、各處、室、館、中心業務會議：以各該單位主管及其所屬各組人員組織之。各該單位主管為主席，討論各該單位重要事項，必要時得邀請有關人員列席。各處、室、館、中心得設指導或諮詢委員會，由相關人員組成之，討論各該處、室、館、中心發展事項；其設置辦法另訂之，於報請校長核定後實施。

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

第七章校務會議職責

第三十三條 校務會議審議下列事項：

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

第八章學生自治與校務參與

第三十四條 本大學為增進學生在校學習效果及自治能力，應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生自治會或自治團體。

凡本大學學生皆為學生自治會之當然會員，學生自治會得向會員收取會費，學校並應依學生自治會之請求代收會費，每次收費年限最長不超過一學年，且不得列為完成註冊程序之必要條件。

學生自治會為全校學生自治事項之最高組織，學校為輔導其正常發展，得對其自

治事項與經費收支等進行必要之監督與查核。對於學生自治會之組織、運作等，以及學校對於學生自治會之監督、查核等事項，皆另以辦法規定之。

第九章職員任用

第三十五條 本大學主計及人事人員之任用資格分別依各該有關法律規定辦理。
本規程所稱之教學或研究人員，包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員。
本大學教職員員額編制表另訂之，並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第十章附則

第三十六條 本大學各單位分層負責明細表另訂之。

第三十七條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

國立屏東大學組織規程第七條附表：

國立屏東大學各學術單位設置表

學術單位				
學院	學系	研究所	學位學程	備註
教育學院	(1)教育學系(學士班、碩士班、課程與教學碩士學位班〈105學年度起停招〉、課程與教學碩士在職專班) (2)特殊教育學系(學士班、碩士班、碩士在職專班) (3)幼兒教育學系(學士班、碩士班、碩士在職專班) (4)教育心理與輔導學系(學士班、碩士班、碩士在職專班〈105學年度起停招〉、碩士學位班、社區諮商與教育碩士在職專班)	教育行政研究所 (碩士班、博士班)	(1)文教事業經營碩士在職學位學程 (2)教育視導與評鑑碩士學位學程(105學年度起停招)	
人文社會學院	(1)中國語文學系(學士班、碩士班、碩士在職專班) (2)社會發展學系(學士班、碩士班、社會科教學碩士班) (3)文化創意產業學系(學士班、碩士班) (4)音樂學系(學士班、碩士班) (5)視覺藝術學系(學士班、碩士班、視覺藝術碩士在職專班) (6)應用日語學系(學士班) (7)應用英語學系(學士班、碩士班) (8)英語學系(學士班、碩士班)		(1)原住民族健康休閒與文化產業學士學位學程原住民專班 (2)華語文教學碩士學位學程	
理學院	(1)科普傳播學系(學士班、數理教育碩士班、數理課程與教學碩士在職專班) (2)應用化學系(學士班、碩士班) (3)應用數學系(學士班、碩士班) (4)應用物理系(學士班學籍分組為「光電暨材料組」及「物理組」共2組、光電暨材料碩士班) (5)體育學系(學士班、碩士班、體育教學碩士班)		(1)生態休閒教育教學碩士學位學程 (2)先進薄膜製程學士學位學程(103學年度起停招)。	
資訊學院	(1)資訊科學系(學士班、碩士班) (2)資訊工程學系(學士班、碩士班) (3)電腦與通訊學系(學士班) (4)資訊管理學系(學士班、進修學士班、碩士班)		(1)數位學習教學碩士學位學程 (2)多媒體動畫碩士在職學位學程 (3)電腦與智慧型機器人學士學位學程(103學年度起停招、105學年度起復招)。	
管理學院	(1)企業管理學系(學士班、進修學士班、碩士班) (2)不動產經營學系(學士班、碩士班) (3)休閒事業經營學系(學士班、碩士班) (4)行銷與流通管理學系(學士班、碩士班) (5)商業自動化與管理學系(學士班、碩士班) (6)國際貿易學系(學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班) (7)財務金融學系(學士班、進修學士班、碩士班) (8)會計學系(學士班)			

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學學生申訴評議委員會設置及申訴辦法
第一條及第二條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本校為維護學生學習、生活及受教權益，公平、公正處理學生在校學習和生活上之有關事項，爰依據大學法第三十三條、教育部「 <u>大學及專科學校學生申訴案處理原則</u> 」、 <u>特殊教育法第二十一條</u> 、 <u>特殊教育學生申訴服務辦法</u> 暨本校組織規程第三十一條之規定，建立學生申訴制度，設「 <u>學生申訴評議委員會</u> 」（以下簡稱申評會），並訂定 <u>本辦法</u> 。	第一條 本校為維護學生學習、生活及受教權益，公平、公正處理學生在校學習和生活上之有關事項，爰依據大學法第三十三條暨本校組織規程第 <u>二十六條</u> 之規定，建立學生申訴制度， <u>特成立「學生申訴評議委員會」</u> （以下簡稱 <u>本申評會</u> ），並訂定 <u>學生申訴辦法</u> （以下簡稱 <u>本辦法</u> ）。	修正依據之相關辦法
第二條 本申評會由委員十五人組織之，其組成方式如下： 一、學生代表五人： （一） <u>大學部代表四人：由學生自治團體推派代表四人。</u> （二） <u>研究生代表一人：由各學院推薦該院研究生一人，並由校長遴聘產生。</u> 二、教師代表 <u>九</u> 人： （一）教師代表不得少於委員總數之二分之一。 （二）由本校具法律、教育、心理素養且未兼行政職務及 <u>未擔任學生事務委員之專任(案)</u> 教師擔任。 （三）教師代表由各學院推薦該院教師三人，並由校長遴聘產生。 三、校外代表 <u>一</u> 人：由學生事務	第二條 本申評會由委員十五人組織之，其組成方式如下： 一、學生代表五人： <u>學生自治會會長、學生議會議長為當然代表，研究生相互推選代表一人，其餘二人由學生議員選舉產生。</u> 二、教師代表 <u>八</u> 人： （一）教師代表不得少於委員總數之二分之一。 （二）由本校具法律、教育、心理素養且未兼行政職務 <u>或擔任學生事務委員之教師擔任。</u> （三）教師代表由 <u>校長遴聘，其中六人由各學院推薦本校教師男女各二人，另二人由學生議會推薦本校教師男女各三人。</u> 三、校外代表 <u>二</u> 人：由學生事務	一、修正學生代表之組成及遴選方式。 二、修正教師委員資格及人數，並全數改由各學院推薦。。 三、校外代表修正為 1

國立屏東大學學生申訴評議委員會設置及申訴辦法 修正草案全文

86.5.17 屏師校務會議修正通過
教育部 86.6.6 台（八六）訓（一）第 86060190 號函核定
94.9.8 屏教大第 2 行政會議通過更名
95.6.22 屏教大 94 學年度第 2 學期臨時校務會議修正通過
95.10.26 屏教大 95 學年度第 1 學期校務會議修正通過
700714
教育部 95.12.1 台訓（二）字第 0950177435 號函核定
97.03.20 本校 96 學年第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
教育部 97.5.2 台訓（二）字第 0970068937 號函核定
100.11.03 本校 100 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
教育部 101.1.4 臺訓（一）字第 1000239617 號函核定
103.10.23 本校第 2 次行政會議通過更名
年月日本校第○次校務會議審議通過

第一條 本校為維護學生學習、生活及受教權益，公平、公正處理學生在校學習和生活上之有關事項，爰依據大學法第三十三條、教育部「大學及專科學校學生申訴案處理原則」、特殊教育法第二十一條、特殊教育學生申訴服務辦法暨本校組織規程第三十一條之規定，建立學生申訴制度，設「學生申訴評議委員會」（以下簡稱申評會），並訂定本辦法。

第二條 本申評會由委員十五人組織之，其組成方式如下：

一、學生代表五人：

（一）大學部代表四人：由學生自治團體推派代表四人。

（二）研究生代表一人：由各學院推薦該院研究生一人，並由校長遴聘產生。

二、教師代表九人：

（一）教師代表不得少於委員總數之二分之一。

（二）由本校具法律、教育、心理素養且未兼行政職務及未擔任學生事務委員之專任（案）教師擔任。

（三）教師代表由各學院推薦該院教師三人，並由校長遴聘產生。

三、校外代表一人：由學生事務處推薦校外具有法律、教育、心理專長之學者專家若干人，由校長遴聘。

四、如遇特殊教育學生申訴案件時，應另增聘特殊教育專家學者或專業人員若干人擔任該次評議會之委員。

五、本申評會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。委員均為無給職，由校長聘任，任期為一學年，連選（聘）得連任。

擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。如本申評會委員為申訴人、被申訴人原處分單位之代表或其他關係人時，應暫時停止其與本申評會有關職務之執行，至該案結案止。

第三條 本申評會由學生事務長擔任召集人，開會時由委員互推一人為主席，任期一學年，連選得連任。

第四條 申訴範圍：學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於本校之懲處、措施或決議，認有違法或不當致損害其權利或利益者，得依本辦法之規定，向

本申評會提出申訴。

前項所指學生，係指本校對其為懲處、措施或決議時，具有學籍或實習生身分者。

第 五 條

申訴及處理程序如下：

- 一、本校學生、學生會或其他相關學生自治組織對於本校之懲處、措施或決議不服者，應於公告或接獲通知之次日起三十日內以書面向本申評會提出，同一案件以一次為限，逾期不予受理，但申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。
 - 二、申訴人應以書面申訴書交予學生事務長辦公室，但未具名申訴者不予受理。
 - 三、申訴書應記載申訴人姓名、學號、所系、年級、申訴之具體事實及理由，希望獲得之補救，並應檢附有關之文件及證據。
 - 四、本申評會收件後，應即召開申評會，除不受理或中止評議外，可經申評會決議，指派三至五位委員成立調查小組調查之。
 - 五、本校應於收到申訴書之次日起，三十日內完成評議；必要時得予以延長，並通知申訴人，延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。申評會認為申訴書不合規定，而其情形可以補正者，應通知申訴人於次日起七日內補正，其補正期間不計入評議期間。
 - 六、本申評會就書面資料評議，申訴案件之評議以不公開為原則，但應通知申訴人、原處分單位之代表及關係人列席說明或陳述意見，並得聘請有關專家若干人列席。
 - 七、申訴人於本申評會評議決定書送達前，得撤回申訴。
 - 八、申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟時，應即以書面通知本校，由本校轉知申評會。本申評會依通知或職權獲知前項情事時，應即停止評議，並通知申訴人，俟停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人，惟退學、開除學籍或類此處分之申訴案件不在此限。
 - 九、退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，本校於評議決定未確定前，得依職權或依學生向本校提出書面請求，使學生繼續在校肄業。
- 本校接到前項申請後，應徵詢本申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內以書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。在申訴結果未確定前，除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。
- 十、評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應作成評議書，惟其內容只列主文和理由。評議決定書並應記載不服申訴評議之救濟方法。
 - 十一、評議決定經核定後，本校應依評議決定執行。退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理：
 - (一)修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。
 - (二)申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。
 - (三)役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。

(四)退費基準依本校相關規定辦理。

十二、本申評會出席人數未達三分之二時，不得開議；未達出席人數三分之二時，不得決議。

十三、本申評會就行政處分所為之評議決定書在完成行政程序後，應立即送達申訴人及原處分單位，申訴人如有不服時，得於評議決定書送達之次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校申訴評議決定書，經本校向教育部提起訴願。本校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之相關文件，送交教育部。

十四、申訴人就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

十五、訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

第 六 條 本申評會業務由學生事務處承辦，學生事務長直接受理學生申訴案件（若學生事務長本身為申訴對象，則移由教務長受理），學生事務長室行政人員，負責申訴案文書處理及開會通知等相關行政事宜。

第 七 條 本申評會作成評議決定書應經校長核定後，送達申訴人並知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應於十日內，以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知本申評會；校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。

第 八 條 申評會之評議、表決及委員個別意見，應予以保密。

第 九 條 學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。

第 十 條 學生申訴制度應列入學生手冊，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

第 十一 條 本辦法經校務會議通過並報請教育部核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處學務長室

國立屏東大學自我評鑑辦法第三條及第九條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
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<u>副校長</u>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<u>研究發展長</u>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。	召集人由研究發展長兼任，修正為召集人由副校長兼任。
第九條 本辦法經校務會議通過後實施。	第九條 本辦法經校務會議通過，<u>陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。</u>	文字修正

國立屏東大學自我評鑑辦法全文

104年1月22日本校103學年度第1學期校務會議通過
104年12月28日本校104學年度第1學期校務會議修正通過
106年1月16日本校105學年度第1學期校務會議修正通過

- 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，由副校長兼任；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後實施。

本規章負責單位：秘書室校務研究與發展中心

