

國立屏東大學

103 學年度第 7 次行政會議紀錄

(104.04.09)

提案附件

目次

附件 1 -1	01
附件 1 -2	02
附件 2 -1	03
附件 2 -2	04
附件 3 -1	05
附件 3 -2	06
附件 4 -1	07
附件 4 -2	09
附件 5 -1	11
附件 5 -2	13
附件 6 -1	15
附件 6 -2	17
附件 7 -1	18
附件 7 -2	21
附件 8 -1	24
附件 8 -2	25
附件 9 -1	26
附件 9 -2	28
附件 10-1.....	29
附件 10-2.....	30
附件 11-1.....	31
附件 11-2.....	32
附件 12-1.....	33
附件 12-2.....	34
附件 13-1.....	35
附件 13-2.....	38
附件 13-3.....	41
附件 14	42
附件 15-1.....	44
附件 15-2.....	45
附件 16-1.....	46
附件 16-2.....	48
附件 16-3.....	49
附件 17-1.....	50
附件 17-2.....	52
附件 18-1.....	53
附件 18-2.....	54

國立屏東大學商管學院學術委員會設置要點 逐點說明表

規 定	說 明
一、本學院為提升研究風氣，促進學術發展，特依據本學院設置辦法第八條規定，訂定學術委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。	制定依據
二、本委員會任務如下： （一）有關促進學術研究發展策略之研議。 （二）本學院學術活動及學術著作出版工作之規劃。 （三）學術活動、研究計畫暨出國參與學術會議校內補助案之審議。 （四）本學院學生學術獎勵之審議。 （五）國內、國外學術合作與交流事宜之研議。 （六）其他有關學術發展事項之研議。	委員會任務
三、本委員會置委員若干人，以院長及各學系主管為當然委員，並由各學系推選（助理教授以上）專任教師代表一人為委員由院長聘任之。委員任期一學年，連選得連任。	委員會組成委員產生及任期
四、本委員會每學期至少召開會議一次，得依實際需要不定期召開會議，開會時由院長召集並主持。	委員會召開時間
五、本委員會須有委員二分之一以上之出席，始得開議，應有出席代表二分之一以上之同意，始得決議。	出席人數及通過決議人數
六、本委員會集會時，得視實際需要邀請有關單位人員列席。	明訂得邀請列席人員
七、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	本要點通過程序

國立屏東大學商管學院學術委員會設置要點

103年10月29日本學院第2次院務會議審議通過

104年04月09日本校第7次行政會議通過

- 一、本學院為提升研究風氣，促進學術發展，特依據本學院設置辦法第八條規定，訂定學術委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會任務如下：
 - （一）有關促進學術研究發展策略之研議。
 - （二）本學院學術活動及學術著作出版工作之規劃。
 - （三）學術活動、研究計畫暨出國參與學術會議校內補助案之審議。
 - （四）本學院學生學術獎勵之審議。
 - （五）國內、國外學術合作與交流事宜之研議。
 - （六）其他有關學術發展事項之研議。
- 三、本委員會置委員若干人，以院長及各學系主管為當然委員，並由各學系推選（助理教授以上）專任教師代表一人為委員由院長聘任之。委員任期一學年，連選得連任。
- 四、本委員會每學期至少召開會議一次，得依實際需要不定期召開會議，開會時由院長召集並主持。
- 五、本委員會須有委員二分之一以上之出席，始得開議，應有出席代表二分之一以上之同意，始得決議。
- 六、本委員會集會時，得視實際需要邀請有關單位人員列席。
- 七、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：商管學院

國立屏東大學教育學程委員會設置要點第三點規定 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本委員會由下列人員組成之： (一)由校長聘請本校教師<u>十五</u>人組成，並由中心主任擔任召集人。 (二)當然委員：中心主任、教務長、教育學院院長、人文社會學院院長、理學院院長、<u>資訊學院、商管學院、教育學系主任、特殊教育學系主任、幼兒教育學系主任、本中心教育學程組組長。</u> (三)遴聘委員： 1.教師代表二人，由本中心事務會議推薦開設教育學程課程之本校專任教師。 2.學生代表一人，由本中心事務會議推薦修習教育學程之師資生。 3.校外學者專家代表一人，由本中心簽請校長聘任。	三、本委員會由下列人員組成之： (一)由校長聘請本校教師<u>十三</u>人組成，並由中心主任擔任召集人。 (二)當然委員：中心主任、教務長、教育學院院長、人文社會學院院長、理學院院長、教育學系主任、特殊教育學系主任、幼兒教育學系主任、本中心教育學程組組長。 (三)遴聘委員： 1.教師代表二人，由本中心事務會議推薦開設教育學程課程之本校專任教師。 2.學生代表一人，由本中心事務會議推薦修習教育學程之師資生。 3.校外學者專家代表一人，由本中心簽請校長聘任。	新增聘任委員。

國立屏東大學教育學程委員會設置要點

本校103年9月11日103學年度第1學期第1次行政會議通過

104年04月09日本校第7次行政會議修正通過

- 一、本校師資培育中心(以下簡稱本中心)為規劃及推廣教育學程業務，特依本中心設置辦法第六條、學生修習教育學程甄選要點第五點規定設置教育學程委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會之職掌如下：
 - (一)研擬規劃教育學程發展計畫。
 - (二)訂定本校教育學程規章。
 - (三)辦理教育學程學生甄選相關事宜。
 - (四) 辦理教育學程其他相關事宜。
- 三、本委員會由下列人員組成之：
 - (一)由校長聘請本校教師十五人組成，並由中心主任擔任召集人。
 - (二)當然委員：中心主任、教務長、教育學院院長、人文社會學院院長、理學院院長、**資訊學院院長、管理學院院長**、教育學系主任、特殊教育學系主任、幼兒教育學系主任、本中心教育學程組組長。
 - (三)遴聘委員：
 - 1.教師代表二人，由本中心事務會議推薦開設教育學程課程之本校專任教師。
 - 2.學生代表一人，由本中心事務會議推薦修習教育學程之師資生。
 - 3.校外學者專家代表一人，由本中心簽請校長聘任。
- 四、本委員會委員之任期為一學年，得連任。
- 五、本委員會開會時應有委員過半數出席始得開議，出席委員過半數之同意始得決議。
- 六、本委員會由中心主任召集，並為會議時之主席，每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 七、本委員會集會時，得視實際需要，邀請有關單位人員列席。
- 八、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：師資培育中心

國立屏東大學境外招生委員會設置要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本校為妥善辦理境外專班招生及其試務工作，特依據大學法第二十四條及其施行細則第十九條規定，訂定境外招生委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。	法源依據
二、本委員會辦理招生試務工作，秉持公開、公平、公正之原則辦理招生事務，並處理招生相關緊急事項。	招生試務應秉持公開、公平、公正之原則辦理。
三、本委員會由校長擔任主任委員、國際事務處處長擔任總幹事、國際合作組組長擔任幹事，並置委員若干人，由行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修推廣處處長、主計室主任、人事室主任、計算機與網路中心主任及各招生相關系所主管委員。委員任期一學年，以學年度為期限。 本委員會必要時得邀請相關人員列席。	會議組織成員及委員任期
四、本委員會開會時，由主任委員擔任主席，主任委員因事不能出席時，應指定委員一人為代理主席。本委員會應有全體委員二分之一以上出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意，始得決議。	會議召開規則。
五、本委員會職掌如下： （一）審議境外招生規定、招生簡章、甄試違規、招生糾紛及相關規章。 （二）審議招生工作事項及重要招生日程。 （三）審議招生名額、推薦條件、甄試項目、錄取方式、錄取名額及相關事項。 （四）審議招生經費之規劃運用及其他有關招生之重大相關事項。 （五）負責策劃及執行境外招生制度之研發工作。	審議事項
六、本委員會委員，若有三親等以內之親屬報考時，應行迴避參與相關招生業務。	迴避原則
七、本委員會視招生工作需要召開招生委員會議，以訂定境外招生辦法、招生事項、編訂招生簡章並處理境外招生爭端及違規事項等。	
八、本要點未規定事項，悉依相關法規辦理。	明訂本規定未盡事宜處理方式。
九、本委員會辦理招生作業經費收支預算與執行，應依據會計作業相關規定辦理。	經費處理規定
十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後公布實施；修正時亦同。	本要點訂定、實施及修正程序

國立屏東大學境外招生委員會設置要點

104 年 04 月 09 日本校第 7 次行政會議通過

- 一、本校為妥善辦理境外專班招生及其試務工作，特依據大學法第二十四條及其施行細則第十九條規定，訂定境外招生委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會辦理招生試務工作，秉持公開、公平、公正之原則辦理招生事務，並處理招生相關緊急事項。
- 三、本委員會由校長擔任主任委員、國際事務處處長擔任總幹事、國際合作組組長擔任幹事，並置委員若干人，由行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修推廣處處長、主計室主任、人事室主任、計算機與網路中心主任及各招生相關系所主管委員。委員任期一學年，以學年度為期限。
本委員會必要時得邀請相關人員列席。
- 四、本委員會開會時，由主任委員擔任主席，主任委員因事不能出席時，應指定委員一人為代理主席。本委員會應有全體委員二分之一以上出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意，始得決議。
- 五、本委員會職掌如下：
 - （一）審議境外招生規定、招生簡章、甄試違規、招生糾紛及相關規章。
 - （二）審議招生工作事項及重要招生日程。
 - （三）審議招生名額、推薦條件、甄試項目、錄取方式、錄取名額及相關事項。
 - （四）審議招生經費之規劃運用及其他有關招生之重大相關事項。
 - （五）負責策劃及執行境外招生制度之研發工作。
- 六、本委員會委員，若有三親等以內之親屬報考時，應行迴避參與相關招生業務。
- 七、本委員會視招生工作需要召開招生委員會議，以訂定境外招生辦法、招生事項、編訂招生簡章並處理境外招生爭端及違規事項等。
- 八、本要點未規定事項，悉依相關法規辦理。
- 九、本委員會辦理招生作業經費收支預算與執行，應依據會計作業相關規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：國際事務處

國立屏東大學與境外教育研究機構訂定學術合作書面約定注意要點

逐點說明表

規 定	說 明
一、為規範本校與國外及大陸地區高等教育研究機構(兩者以下簡稱境外教育研究機構)訂定學術合作書面約定(以下簡稱書面約定)之有關事項，特訂定本要點。	訂定目的與宗旨。
二、本校各單位與境外教育研究機構簽訂書面約定，除法律或本校有其他規定外，依本要點規定辦理。	規定本要點之適用範圍。
三、本要點所稱書面約定，指本校各單位與境外教育研究機構訂定之書面約定，其內容記載締約各方關於學術及(或)研究之共識、承諾者皆屬之，不論其名稱及方式為何。	定義本要點所稱之書面約定。
四、本校與境外教育研究機構訂定書面約定，其層級之認定，指本校執行合作單位之層級。依書面約定之層級，主辦單位如下： (一)屬校級、跨三個學院(含)以上之書面約定，為國際事務處。但研究單位之書面約定，由相關單位依專業自行辦理。 (二)屬跨兩個學院、院級、學院內跨單位、跨中心或跨系所之書面約定，為相關學院或其指定之單位、中心或系所，由相關單位自行協調之。 (三)屬學院附設單位、附設中心或系所之書面約定，由相關單位、中心或系所自行辦理。	定義書面約定之層級認定。
五、訂定書面約定時，應注意下列事項，由主辦單位確實審核： (一)不違反交流對等互惠原則。 (二)有疑義時，宜送法律或其他專家進行審閱。 (三)書面約定之約本，應同時以中文作成，各種文本同等作準。必要時，得約定於書面約定之解釋發生歧異時，以某一國際通用文本為準。專門性及技術性之書面約定，締約各方得約定僅使用某一國際通用文字作成。 (四)與大陸地區教育研究機構訂定書面約定時，應不違反有關法令規定，且不涉有政治性內容。 (五)為確實履行書面約定之活動，締約各方應於約本內文指定相關單位或人員承辦。必要時，應編列相關經費支應。 (六)書面約定之約本，其架構及內容應確實反映合作層級。	訂定書面約定之注意事項。

規 定	說 明
六、與境外教育研究機構訂定書面約定，應先依下列行政程序辦理，始得簽署： （一）屬校級、院級之書面約定，除為舊約之續約或更新，且內容無重大改變之性質者，應提送國際事務推動委員會會議討論。 （二）屬學院附設單位、中心或系所之書面約定，在所屬學院院務會議或相當之會議討論通過後，應提送國際事務推動委員會會議討論。	規定與境外教育研究機構訂定書面約定之行政程序。
七、無論屬何層級之書面約定，在提行政會議討論或報告前，應會請本校相關單位及國際事務處就下列議題表示意見，並參酌意見修改之。 （一）學位授予、學分抵免、雙（聯）學位計畫，主管單位為教務處。 （二）學生校內住宿、學生課外活動安排、學生輔導與保險，主管單位為學生事務處。 （三）教師及研究人員校內住宿安排，主管單位為總務處。 （四）獎學金或其他經費提供，知會經費提供單位及會計室。 （五）教師及研究人員聘任，主管單位為人事室。 （六）智慧財產之保護、讓與及授權，及產學合作相關事宜，主管單位為研究發展處。 （七）其他未盡事宜，由國際事務處決定之。	規定書面約定內容應參酌本校相關單位之意見。
八、各單位依前點規定提案時，應檢附下列文件： （一）書面約定各種文本之草案。 （二）除為舊約之續約或更新者免附外，應附締約對方之一頁中文簡介。 （三）為舊約之續約或更新者，應附相關計畫歷年實施情形及統計資料。	規定提案需檢附之文件。
九、書面約定應於簽署後三十日內送影本一份至國際事務處備查，正本由主辦單位保管。往後有任何異動，如終止、修正者，亦同。	規定書面約定之備查程序。
十、書面約定處理作業應注意事項，由國際事務處另定之。	規定書面約定處理作業之辦理方式。
十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	規定本要點生效程序。

國立屏東大學與境外教育研究機構訂定學術合作書面約定注意要點

103 年 12 月 31 日 103 學年第 1 學期第 2 次國際事務推動委員會審議通過

104 年 04 月 09 日本校第 7 次行政會議通過

- 一、為規範本校與國外及大陸地區高等教育研究機構(兩者以下簡稱境外教育研究機構)訂定學術合作書面約定(以下簡稱書面約定)之有關事項,特訂定本要點。
- 二、本校各單位與境外教育研究機構簽訂書面約定,除法律或本校有其他規定外,依本要點規定辦理。
- 三、本要點所稱書面約定,指本校各單位與境外教育研究機構訂定之書面約定,其內容記載締約各方關於學術及(或)研究之共識、承諾者皆屬之,不論其名稱及方式為何。
- 四、本校與境外教育研究機構訂定書面約定,其層級之認定,指本校執行合作單位之層級。依書面約定之層級,主辦單位如下:
 - (一)屬校級、跨三個學院(含)以上之書面約定,為國際事務處。但研究單位之書面約定,由相關單位依專業自行辦理。
 - (二)屬跨兩個學院、院級、學院內跨單位、跨中心或跨系所之書面約定,為相關學院或其指定之單位、中心或系所,由相關單位自行協調之。
 - (三)屬學院附設單位、附設中心或系所之書面約定,由相關單位、中心或系所自行辦理。
- 五、訂定書面約定時,應注意下列事項,由主辦單位確實審核:
 - (一)不違反交流對等互惠原則。
 - (二)有疑義時,宜送法律或其他專家進行審閱。
 - (三)書面約定之約本,應同時以中文作成,各種文本同等作準。必要時,得約定於書面約定之解釋發生歧異時,以某一國際通用文本為準。專門性及技術性之書面約定,締約各方得約定僅使用某一國際通用文字作成。
 - (四)與大陸地區教育研究機構訂定書面約定時,應不違反有關法令規定,且不涉有政治性內容。
 - (五)為確實履行書面約定之活動,締約各方應於約本內文指定相關單位或人員承辦。必要時,應編列相關經費支應。
 - (六)書面約定之約本,其架構及內容應確實反映合作層級。
- 六、與境外教育研究機構訂定書面約定,應先依下列行政程序辦理,始得簽署:

(一) 屬校級、院級之書面約定，除為舊約之續約或更新，且內容無重大改變之性質者，應提送國際事務推動委員會會議討論。

(二) 屬學院附設單位、中心或系所之書面約定，在所屬學院院務會議或相當之會議討論通過後，應提送國際事務推動委員會會議討論。

七、 無論屬何層級之書面約定，在提行政會議討論或報告前，應會請本校相關單位及國際事務處就下列議題表示意見，並參酌意見修改之。

(一) 學位授予、學分抵免、雙（聯）學位計畫，主管單位為教務處。

(二) 學生校內住宿、學生課外活動安排、學生輔導與保險，主管單位為學生事務處。

(三) 教師及研究人員校內住宿安排，主管單位為總務處。

(四) 獎學金或其他經費提供，知會經費提供單位及會計室。

(五) 教師及研究人員聘任，主管單位為人事室。

(六) 智慧財產之保護、讓與及授權，及產學合作相關事宜，主管單位為研究發展處。

(七) 其他未盡事宜，由國際事務處決定之。

八、 各單位依前點規定提案時，應檢附下列文件：

(一) 書面約定各種文本之草案。

(二) 除為舊約之續約或更新者免附外，應附締約對方之一頁中文簡介。

(三) 為舊約之續約或更新者，應附相關計畫歷年實施情形及統計資料。

九、 書面約定應於簽署後三十日內送影本一份至國際事務處備查，正本由主辦單位保管。往後有任何異動，如終止、修正者，亦同。

十、 書面約定處理作業應注意事項，由國際事務處另定之。

十一、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：國際事務處

國立屏東大學與境外簽約學校交換教師作業要點 逐點說明表

規 定	說 明
一、為辦理與境外（包括大陸或港澳地區）簽訂學術合作協議或專案合作學校（簡稱簽約學校）交換教師作業，特訂定本校與境外簽約學校交換教師作業要點（以下簡稱本要點）。	本要點訂定目的與宗旨。
二、本校教師赴境外簽約學校進行交流之教師注意事項： （一）本校服務滿一年以上之專任教師，得申請赴簽約學校進行交流。 （二）交換期程以二個月（不含）之短期交換為原則（申請二個月以上之進修、研究或講學者，則依本校教師講學進修研究要點規定辦理）。 （三）交換教師交流活動可包括出國進修、研究、講學、訪問等相關活動。 （四）申請交換教師者須檢具申請表格與個人訪問進修、研究或講學計畫，所申請之學校另有規定者，則須另備該協議規定之資料，經系所院同意並會人事室後，於申請期限內提出申請，由本校具函推薦。 （五）申請前往簽約學校進行交流活動除依邀請學校所提之條件外，另依下列原則排定優先順序： 1. 利用寒暑假研究進修者。 2. 符合本校學術發展需要且具相關專長者。 3. 近三年內之學術著作及研究或教師評鑑結果成績較優者。 4. 如二人以上申請同一所學校，以未曾獲本校薦送至簽約學校交換者優先。 （六）依本校申請出國之交換教師，應於返國後三個月內繳交書面報告至國際事務處；修讀學分者，另須繳交成績單。 （七）經由本校具函推薦到簽約學校進行各項學術交流工作之教師，若因公務無法如期前往者，可經由本校國際事務處聯絡該校同意取消、延期或替換。	規定本校教師赴境外簽約學校進行交流之教師注意事項。

規 定	說 明
三、簽約學校前來本校進行交流之教師注意事項： (一) 來本校之交換教師限與本校簽約之專任教師(含研究人員)。 (二) 交換教師之交流活動包括進修、研究、講學、訪問與出席學術研討會。 (三) 交換教師進修學位者須符合各系所訂定之入學標準，並經該系所同意入學；進修年限依據各學術合作協議內容之規定，申請進修者檢具相關資料，由國際事務處會簽進修系所、教務處表示意見，並提送國際事務推動委員會會議審議後，陳請校長核定之。 (四) 本校依各合作協議內容提供上述交換事宜所需之費用與補助內容，未規定者則由交換教師自行負擔，或由邀請之校內單位自行籌措。	規定簽約學校前來本校進行交流之教師注意事項。
四、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	規定本要點法未盡事宜之辦理方式。
五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	規定本要點生效程序。

國立屏東大學與境外簽約學校交換教師作業要點

103 年 12 月 31 日本校 103 學年度第 1 學期第 2 次國際事務推動委員會會議審議通過

104 年 04 月 09 日本校第 7 次行政會議通過

一、為辦理與境外（包括大陸或港澳地區）簽訂學術合作協議或專案合作學校（簡稱簽約學校）交換教師作業，特訂定本校與境外簽約學校交換教師作業要點（以下簡稱本要點）。

二、本校教師赴境外簽約學校進行交流之教師注意事項：

- （一）本校服務滿一年以上之專任教師，得申請赴簽約學校進行交流。
- （二）交換期程以二個月（不含）之短期交換為原則（申請二個月以上之進修、研究或講學者，則依本校教師講學進修研究要點規定辦理）。
- （三）交換教師交流活動可包括出國進修、研究、講學、訪問等相關活動。
- （四）申請交換教師者須檢具申請表格與個人訪問進修、研究或講學計畫，所申請之學校另有規定者，則須另備該協議規定之資料，經系所院同意並會人事室後，於申請期限內提出申請，由本校具函推薦。
- （五）申請前往簽約學校進行交流活動除依邀請學校所提之條件外，另依下列原則排定優先順序：
 - 1. 利用寒暑假研究進修者。
 - 2. 符合本校學術發展需要且具相關專長者。
 - 3. 近三年內之學術著作及研究或教師評鑑結果成績較優者。
 - 4. 如二人以上申請同一所學校，以未曾獲本校薦送至簽約學校交換者優先。
- （六）依本校申請出國之交換教師，應於返國後三個月內繳交書面報告至國際事務處；修讀學分者，另須繳交成績單。
- （七）經由本校具函推薦到簽約學校進行各項學術交流工作之教師，若因公務無法如期前往者，可經由本校國際事務處聯絡該校同意取消、延期或替換。

三、簽約學校前來本校進行交流之教師注意事項：

- （一）來本校之交換教師限與本校簽約之專任教師（含研究人員）。
- （二）交換教師之交流活動包括進修、研究、講學、訪問與出席學術研討會。
- （三）交換教師進修學位者須符合各系所訂定之入學標準，並經該系所同意入學；進修年限依據各學術合作協議內容之規定，申請進修者檢具相關資料，由國際事務處會簽進修系所、教務處表示意見，並提送國際事務推動委員會會議審議後，陳請校長

核定之。

(四) 本校依各合作協議內容提供上述交換事宜所需之費用與補助內容，未規定者則由交換教師自行負擔，或由邀請之校內單位自行籌措。

四、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：國際事務處

國立屏東大學財物移動暨保管責任歸屬處理原則

修正對照表

修正規定	現行規定	備註
<u>國立屏東大學財物移動暨保管責任歸屬處理原則</u>	國立屏東大學財物移動暫行處理原則	名稱修訂
一、目的 為因應<u>學校</u>組織及單位人員調整，使財物順利辦理轉移，提高財物管理行政效能，健全管理制度，特制定本財物移動<u>暨保管責任歸屬處理原則</u>(以下簡稱本原則)。	一、目的 為因應<u>合校</u>組織及單位人員調整，財物移動有<u>必要建立一套可供各單位遵循之移動處理原則</u>，以供各單位同仁參照，為使財物順利辦理轉移，提高財物管理行政效能，健全管理制度，特制定本財物移動暫行處理原則(以下簡稱本原則)。	文字修正
二、空間調整財物移動處理原則 1、...。 2、承接他單位閒置之空間，其空間之所有財物，原則上不堪使用之財物，由原保管單位先行辦理減損，<u>餘移請承接單位接管</u>。 3、...。	二、空間調整財物移動處理原則 1、...。 2、承接他單位閒置之空間，其空間之所有財物，原則上不堪使用之財物，由原保管單位先行辦理減損，<u>餘移請承接單位承接</u>。 3、...。	文字修正
四、財物管理歸屬原則 1、為落實財物管用合一原則，財物使用者為保管人。 2、辦公處所公用之財物，由單位主管指定保管人。 3、非辦公處所之財物，由場地管理單位主管指定保管人。		為讓財物管理歸屬有可遵循之依據，新增本規定
<u>五</u>、人員職務異動財物移交處理原則 人員職務異動時，由人事	<u>四</u>、人員職務異動財物移交處理原則 人員職務異動時，由人事室通知保管組列印財物移交清冊辦理	文字修正及點次變更

修正規定	現行規定	備註
室通知保管組列印財物移交清冊辦理移交，並請於十日內完成移交；如所管財物特別繁複者，其移交期限得經機關首長核准，酌情延長至 <u>多</u> 一個月為限。	移交，並請於十日內完成移交；如所管財物特別繁複者，其移交期限得經其機關首長之核准，酌量延長至一個月為限。	
	~~六、實施日期~~ ~~——自公布起實施至一〇四年七月三十一日止。~~	配合法規名稱取消「暫行」，故刪除本項規定

國立屏東大學財物移動暨保管責任歸屬處理原則

103 年 10 月 23 日本校第 2 次行政會議通過

104 年 04 月 09 日本校第 7 次行政會議修正通過

一、目的

為因應學校組織及單位人員調整，使財物順利辦理轉移，提高財物管理行政效能，健全管理制度，特制定本財物移動暨保管責任歸屬處理原則(以下簡稱本原則)。

二、空間調整財物移動處理原則

- 1、空間調整，屬原單位之財物，以原單位優先使用為原則；如經單位間協調同意則依其協調結果辦理。
- 2、承接他單位閒置之空間，其空間之所有財物，原則上不堪使用之財物，由原保管單位先行辦理減損後，餘移請承接單位接管。
- 3、堪用物品釋出請財產保管人提供財物照片、規格由保管組統一公告。

三、新成立單位財物移動處理原則

- 1、新成立單位之人員為原單位整體移入之情形者，移撥新單位人員之財產應隨保管人移轉至新單位，其移動單由新單位主管為核章人，無需原單位主管核章。
- 2、新成立單位之人員為非原單位整體移入之情形者，屬原單位之財物，以原單位優先使用為原則；如經單位間協調同意則依其協調結果辦理。

四、財物管理歸屬原則

- 1、為落實財物管用合一原則，財物使用者為保管人。
- 2、辦公處所公用之財物，由單位主管指定保管人。
- 3、非辦公處所之財物，由場地管理單位主管指定保管人。

五、人員職務異動財物移交處理原則

人員職務異動時，由人事室通知保管組列印財物移交清冊辦理移交，並請於十日內完成移交；如所管財物特別繁複者，其移交期限得經機關首長核准，酌情延長至多一個月為限。

六、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施。

本規章負責單位：總務處保管組

國立屏東大學辦理科技部獎勵特殊優秀人才支給作業要點修正前附表

評分積點一覽表

項 目		積點數
研究成果	(一) 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 10% 者之期刊論文	5 點
	(二) 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 30% 者之期刊論文	4 點
	(三) 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50% 者之期刊論文	3 點
	(四) 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SSCI，且當年度在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 70% 者之期刊論文	2.5 點
	(五) 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、AHCI，且當年度在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50% 以外；SSCI 排名屬前 70% 以外之期刊論文	2 點
	(六) 發表於 EI 期刊及台灣社會科學引文索引資料庫 (Taiwan Social Science Citation Index, TSSCI) 正式收錄期刊名單者	2 點
	(七) 國外一般具審稿制度學術期刊	1 點
	(八) 國內專利或技術移轉	2 點
	(九) 國際專利或技術移轉	5 點
	(十) 科技部研究計畫	5 點
	(十一) 舉辦展演活動	2 點
產學合作	(一) 5 萬元(含)~25 萬元以下	每件 1 點
	(二) 25 萬元(含)~50 萬元以下	每件 2 點
	(三) 50 萬元(含)~75 萬元以下	每件 3 點
	(四) 75 萬元(含)~100 萬元以下	每件 4 點
	(五) 100 萬元(含)以上	每件 5 點
教學績效	(一) 曾獲教育部相關優良教師獎項	10 點
	(二) 曾獲全校相關優良教師獎項	5 點
	(三) 每學期教學評量平均成績達 4.2(含)級分以上	1 點
	(四) 其他特殊優良教學事績。(檢附佐證資料)	1 點
	(五) 指導學生參與全國性學術或體育競賽獲得前三名	5 點
	(六) 指導學生參與國際性學術或體育競賽獲得前三名	10 點
備註：		
一、計分標準以每篇(本、件)積點。		
二、研究成果計點如下：		
(一)、研究成果論文若為多人作者，其著作之積點按下列公式計算：		
有 i 個人作者，i=1,2,...,n。則第一順位作者或通訊作者得分 n 點，第二順位作者得分 n-1 點，...第 n 順位作者得分 1 點。即：第一順位作者或通訊作者的積點=原積點×(n/(1+2+...+n))，第二順位作者的積點=原積點×((n-1)/(1+2+...+n))，第 n 順位作者的積點=原積點×(1/(1+2+...+n))。		
若同一篇文章之第一順位作者與通訊作者同時以該論文申請時，則依兩者順位積點之平均值為二者之積點。		
(二)、若期刊依作者姓氏英文字母排序者，請檢附該期刊之目錄以茲證明，其積點計算公式：若有 n 個人作者，則每位作者的積點=原積點×(1/n)。		
(三)、若著作出版日期為當年度申請期限內，但尚未交付印刷品者，申請人得於申請期限內檢附論文接受函及申請書。		
三、研究計畫及產學研究限計畫主持人。		

國立屏東大學申請科技部獎勵特殊優秀人才申請表

姓名	職 稱	所 系	本校到職日
研究 成果	1 篇名：_____ 刊名：_____ 卷期：_____ 出版年月：_____ 作者排序：__或 ☐ 通訊作者 收錄資料庫名稱：_____；領域排名百分比：_____；科技部學門級數：_____ 點數：_____		
	2 篇名：_____ 刊名：_____ 卷期：_____ 出版年：_____ 作者排序：__或 ☐ 通訊作者 收錄資料庫名稱：_____；領域排名百分比：_____；科技部學門級數：_____ 點數：_____		
	3 篇名：_____ 刊名：_____ 卷期：_____ 出版年：_____ 作者排序：__或 ☐ 通訊作者 收錄資料庫名稱：_____；領域排名百分比：_____；科技部學門級數：_____ 點數：_____		
	專利或技術移轉 1. 專利名稱：_____ ☐ 國際 ☐ 國內 專利證號/案號：_____ 年度：_____ 點數：_____		
	產學 研究/ 建教 合作 計畫 1. 計畫名稱：_____ 計畫編號：_____ 補助或委辦或合作單位：_____ 年度：_____ 金額：_____ 點數：_____ 2. 計畫名稱：_____ 計畫編號：_____ 補助或委辦或合作單位：_____ 年度：_____ 金額：_____ 點數：_____		
計 畫	1. 計畫名稱：_____ 計畫編號：_____ 補助或委辦或合作單位：_____ 年度：_____ 金額：_____ 計畫類型： ☐ 科技部 ☐ 跨領域或整合型 點數：_____		
	1. 計畫名稱：_____ 計畫編號：_____ 補助或委辦或合作單位：_____ 年度：_____ 金額：_____ 計畫類型： ☐ 科技部 ☐ 跨領域或整合型 點數：_____		
專業期 刊編輯	1. 期刊： ☐ SCI、 ☐ SCIE、 ☐ EI、 ☐ SSCI、 ☐ AHCI 期刊 年度：_____ ☐ 期刊編輯 ☐ 期刊主編 ☐ 期刊副主編 點數：_____		

擔任專業學會 理事長 (會長) 、理事 、監事	1. ☐ 國際專業學會理事、監事 ☐ 國際專業學會理事長（會長） 年度：_____				
	名稱：_____ 點數：_____				
	2. ☐ 國際專業學會理事、監事 ☐ 國際專業學會理事長（會長） 年度：_____				
	名稱：_____ 點數：_____				
學術 榮譽	1. ☐ 國際會議傑出論文獎、國際比賽獲獎 年度：_____				
	☐ 其它學術榮譽獎項(如吳大猶先生紀念獎、科技部傑出研究獎等獎項) 年度：_____				
名稱：_____ 點數：_____					
點數 合計					
申請人 簽 章		所系主管 簽 章		院長 簽章	

註：1. 請註明收錄之資料庫名稱。

2. 本表填列務必參考評分積點一覽表，若不符使用請自行增列。

國立屏東大學辦理科技部獎勵特殊優秀人才支給作業要點修正後附表

評分積點一覽表

項 目		積點數
研究成果	(一) 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 10% 者之期刊論文	6 點
	(二) 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 30% 者之期刊論文	4 點
	(三) 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、SSCI、AHCI，且當年度在該子領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50% 者之期刊論文	3 點
	(四) 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SSCI，且當年度在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 70% 者之期刊論文	2.5 點
	(五) 依據 JCR (Journal Citation Reports) 資料庫相關領域之 SCI、SCIE、AHCI，且當年度在該領域之影響指數 (Impact Factor) 排名屬前 50% 以外；SSCI 排名屬前 70% 以外之期刊論文	2 點
	(六) 發表於 EI 期刊及台灣社會科學引文索引資料庫 (Taiwan Social Science Citation Index, TSSCI) 正式收錄期刊名單者	2 點
	(七) 國外一般具審稿制度學術期刊	1 點
	(八) 國內專利或技術移轉	2 點
	(九) 國際專利或技術移轉	5 點
	(十) 科技部研究計畫	5 點
	(十一) 舉辦展演活動	2 點
產學合作	(一) 5 萬元(含)~25 萬元以下	每件 1 點
	(二) 25 萬元(含)~50 萬元以下	每件 2 點
	(三) 50 萬元(含)~75 萬元以下	每件 3 點
	(四) 75 萬元(含)~100 萬元以下	每件 4 點
	(五) 100 萬元(含)以上	每件 5 點
專業期刊編輯	(一) SCI、SCIE、EI、SSCI、AHCI 期刊編輯	每年 2 點
	(二) SCI、SCIE、EI、SSCI、AHCI 期刊主編或副主編	每年 3 點
擔任專業學會理事長(會長)、理事、監事	(一) 國際專業學會理事、監事	每年 2 點
	(二) 國際專業學會理事長(會長)	每年 4 點
備註：		
一、計分標準以每篇(本、件)積點。		
二、研究成果計點如下：		
(一)、研究成果論文若為多人作者，其著作之積點按下列公式計算：		
3. 有 i 個人作者，i=1,2,...,n. 則第一順位作者或通訊作者得分 n 點，第二順位作者得分 n-1 點，...第 n 順位作者得分 1 點。即：第一順位作者或通訊作者的積點=原積點×(n/(1+2+...+n))，第二順位作者的積點=原積點×((n-1)/(1+2+...+n))，第 n 順位作者的積點=原積點×(1/(1+2+...+n))。		
4. 若同一篇文章之第一順位作者與通訊作者同時以該論文申請時，則依兩者順位積點之平均值為二者之積點。		
(二)、若期刊依作者姓氏英文字母排序者，請檢附該期刊之目錄以茲證明，其積點計算公式：若有 n 個人作者，則每位作者的積點=原積點×(1/n)。		
(三)、若著作出版日期為當年度申請期限內，但尚未交付印刷品者，申請人得於申請期限內檢附論文接受函及申請書。		
三、研究計畫及產學研究限計畫主持人。		

國立屏東大學申請科技部獎勵特殊優秀人才申請表

姓名	職 稱	所 系	本校到職日
研究 成果	1 篇名：_____ 刊名：_____ 卷期：_____ 出版年月：_____ 作者排序：__或 ☐ 通訊作者 收錄資料庫名稱：_____；領域排名百分比：_____；科技部學門級數：_____ 點數：_____		
	2 篇名：_____ 刊名：_____ 卷期：_____ 出版年：_____ 作者排序：__或 ☐ 通訊作者 收錄資料庫名稱：_____；領域排名百分比：_____；科技部學門級數：_____ 點數：_____		
	3 篇名：_____ 刊名：_____ 卷期：_____ 出版年：_____ 作者排序：__或 ☐ 通訊作者 收錄資料庫名稱：_____；領域排名百分比：_____；科技部學門級數：_____ 點數：_____		
	專利或技術移轉 1. 專利名稱：_____ ☐ 國際 ☐ 國內 專利證號/案號：_____ 年度：_____ 點數：_____		
產學 研究/ 建教 合作 計畫	1. 計畫名稱：_____ 計畫編號：_____ 補助或委辦或合作單位：_____ 年度：_____ 金額：_____ 點數：_____		
	2. 計畫名稱：_____ 計畫編號：_____ 補助或委辦或合作單位：_____ 年度：_____ 金額：_____ 點數：_____		
計 畫	1. 計畫名稱：_____ 計畫編號：_____ 補助或委辦或合作單位：_____ 年度：_____ 金額：_____ 計畫類型： ☐ 科技部 ☐ 跨領域或整合型 點數：_____		
	1. 計畫名稱：_____ 計畫編號：_____ 補助或委辦或合作單位：_____ 年度：_____ 金額：_____ 計畫類型： ☐ 科技部 ☐ 跨領域或整合型 點數：_____		
專業期 刊編輯	1. 期刊： ☐ SCI、 ☐ SCIE、 ☐ EI、 ☐ SSCI、 ☐ AHCI 期刊 年度：_____ ☐ 期刊編輯 ☐ 期刊主編 ☐ 期刊副主編 點數：_____		

擔任專業學會 理事長 (會長) 、理事 、監事	1. ☐ 國際專業學會理事、監事 ☐ 國際專業學會理事長（會長） 年度：_____				
	名稱：_____ 點數：_____				
	2. ☐ 國際專業學會理事、監事 ☐ 國際專業學會理事長（會長） 年度：_____				
	名稱：_____ 點數：_____				
點數 合計					
申請人 簽 章		所系主管 簽 章		院長 簽章	

註：1. 請註明收錄之資料庫名稱。

2. 本表填列務必參考評分積點一覽表，若不符使用請自行增列。

國立屏東大學產學及建教合作獎勵要點草案逐點說明表

規定	說明
一、為鼓勵本校專任教師與校外機構合作，獎勵其承接產學或建教合作計畫，以其研究成果促進產業發展，依據國立屏東大學校務基金自籌收入收支管理辦法第 5 條第 1 項第 4 款，訂定本校產學及建教合作獎勵要點（以下簡稱本要點）。	本要點訂定目的。
二、本要點獎勵對象，係指教師依本校名義承接政府部門及其他公、民營機構或財團法人產學或建教合作計畫，並簽訂合約者。	明定本要點獎勵對象。
三、教師每年承接校外產學或建教合作計畫獎勵標準以本校實際收入該計畫管理費之 10% 為補助原則。	明定本要點獎勵標準。
四、申請程序： （一）每年 10 月 1 日至同月 31 日期間內，檢附申請表、合約書及相關證明文件，由教師所屬單位初審通過後，向研究發展處申請，經研究發展會議複審通過，陳請校長同意後核發補助經費。 （二）本校獎勵產學及建教合作績效，採計期間以申請截止日期之前一年內已結案，且經費已撥付本校者，逾期視為放棄。	明定本要點申請程序。
五、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本規定之訂定及修正程序。

國立屏東大學產學及建教合作獎勵要點草案全文

- 一、為鼓勵本校專任教師與校外機構合作，獎勵其承接產學或建教合作計畫，以其研究成果促進產業發展，依據國立屏東大學校務基金自籌收入收支管理辦法第 5 條第 1 項第 4 款，訂定本校產學及建教合作獎勵要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點獎勵對象，係指教師依本校名義承接政府部門及其他公、民營機構或財團法人產學或建教合作計畫，並簽訂合約者。
- 三、教師每年承接校外產學或建教合作計畫獎勵標準以本校實際收入該計畫管理費之 10% 為補助原則。
- 四、申請程序：
 - （一）每年 10 月 1 日至同月 31 日期間內，檢附申請表、合約書及相關證明文件，由教師所屬單位初審通過後，向研究發展處申請，經研究發展會議複審通過，陳請校長同意後核發獎勵經費。
 - （二）本校獎勵產學及建教合作績效，採計期間以申請截止日期之前一年內已結案，且經費已撥付本校者，逾期視為放棄。
- 五、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

**國立屏東大學產學及建教合作計畫行政工作費分配暨業務績效衡量要點草案
逐點說明表**

規 定	說 明
一、本要點依據本校產學及建教合作收入收支管理要點訂定之。	本要點訂定目的及依據。
二、科技部計畫管理費待計畫結案經科技部核定備查後由主計室撥入行政管理費專戶。其它產學及建教合作計畫管理費應於各計畫結案一個月前，由該計畫承辦人通知出納組開立收據後，撥入行政管理費專戶。	明定科技部計畫管理費相關事宜。
三、各年度提撥行政管理費之 45 % 為行政工作費，依執行計畫績效程度，支應辦理相關業務之行政人員工作酬勞，其分配比率原則如下： （一）執行單位（系所中心）24 % （二）校長室（含秘書室、副校長室）10 % （三）總務處 16 % （四）主計室 16 % （五）研究發展處 10 % （六）人事室 8 % （七）其他有績效人員（含申請單位、系所）16% 前項第七款由校長分配之，其餘授權由各單位主管訂定辦法分配之。	明訂行政管理費之 45% 為行政工作費及行政工作費分配比率。
四、第三點行政工作費之分配，應依個人執行產學及建教合作計畫績效程度並考慮職級合理、公平原則辦理。	明定分配比例應依循之原則。
五、產學及建教合作收入提撥行政管理費由主計室統計可分配總額，按分配比率計算各款分配數，經專案簽准後，由各單位依本校相關程序造冊核發工作酬勞，如遇特殊情況得另案簽准後實施。	明定行政管理費負責提撥單位。
六、個人工作酬勞總額，全年按十二個月換算後，每月（含推廣教育收入提撥工作費所給與之工作酬勞）以不超過其專業加給 60% 為限，非編制之臨時人力以不超過其薪資總額 24%。	明定個人工作酬勞總額上限比例。
七、辦理產學及建教合作計畫業務績效評估作業每學期以一次為原則，各單位依本校產學及建教合作行政工作績效衡量評估表先行考評，由研究發展處彙整交予校務基金管理委員會審議，必要時得請相關人員說明。	明定產學及建教合作計畫業務績效評估作業每學期開會次數及行政工作績效衡量審議流程。
八、工作人員因業務調動，於辦理業務績效評估前所辦理之產學及建教合作業務，仍應適用本要點。	明定工作人員因業務調動相關事宜。

規 定	說 明
九、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本規定之訂定及修正程序。

國立屏東大學產學及建教合作計畫行政工作費分配暨業務績效衡量要點全文

104 年 1 月 7 日 103 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依據本校產學及建教合作收入收支管理要點規定訂定之。
- 二、科技部計畫管理費待計畫結案經科技部核定備查後由主計室撥入行政管理費專戶。其它產學及建教合作計畫管理費應於各計畫結案一個月前，由該計畫承辦人通知出納組開立收據後，撥入行政管理費專戶。
- 三、各年度提撥行政管理費之百分之四十五為行政工作費，依執行計畫績效程度，支應辦理相關業務之行政人員工作酬勞，其分配比率原則如下：
 - (一) 執行單位（系所中心）百分之二十四。
 - (二) 校長室（含秘書室、副校長室）百分之十。
 - (三) 總務處百分之十六。
 - (四) 主計室百分之十六。
 - (五) 研究發展處百分之十。
 - (六) 人事室百分之八。
 - (七) 其他有績效人員（含申請單位、系所）百分之十六。前項第七款由校長分配之，其餘授權由各單位主管訂定辦法分配之。
- 四、第三點行政工作費之分配，應依個人執行產學及建教合作計畫績效程度並考慮職級合理、公平原則辦理。
- 五、產學及建教合作收入提撥行政管理費由主計室統計可分配總額，按分配比率計算各款分配數，經專案簽准後，由各單位依本校相關程序造冊核發工作酬勞，如遇特殊情況得另案簽准後實施。
- 六、個人工作酬勞總額，全年按十二個月換算後，每月（含推廣教育收入提撥工作費所給與之工作酬勞）以不超過其專業加給百分之六十為限，非編制之臨時人力以不超過其薪資總額百分之二十四。
- 七、辦理產學及建教合作計畫業務績效評估作業每學期以一次為原則，各單位依本校產學及建教合作行政工作績效衡量評估表先行考評，由研究發展處彙整交予校務基金管理委員會審議，必要時得請相關人員說明。
- 八、工作人員因業務調動，於辦理業務績效評估前所辦理之產學及建教合作業務，仍應適用本要點。
- 九、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

**國立屏東大學研究發展處產學及建教合作計畫行政工作費分配要點草案
逐點說明表**

規 定	說 明
一、為激勵工作士氣，提昇行政效能，依據本校產學及建教合作計畫行政工作費分配暨業務績效衡量要點訂定本校研究發展處產學及建教合作計畫行政工作費分配要點(以下簡稱本要點)。	本要點訂定目的及依據。
二、本要點適用對象如下： （一）本處執行產學及建教合作計畫行政作業之人員。 （二）本處辦理產學及建教合作計畫行政作業之人員。 （三）對本處推動產學及建教合作計畫有特殊貢獻或成果之人員。	明定本要點適用對象。
三、由研發長會同處內產學及建教合作計畫行政作業之人員共同研議，並由研發長核定分配人員名單及比例。	明定本要點評議方式。
四、本要點經○○會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	明定本要點之訂定及修正程序。

國立屏東大學研究發展處產學及建教合作計畫行政工作費分配要點

草案全文

- 一、為激勵工作士氣，提昇行政效能，依據本校產學及建教合作計畫行政工作費分配暨業務績效衡量要點訂定本校研究發展處產學及建教合作計畫行政工作費分配要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象如下：
- (一) 本處執行產學及建教合作計畫行政作業之人員。
 - (二) 本處辦理產學及建教合作計畫行政作業之人員。
 - (三) 對本處推動產學及建教合作計畫有特殊貢獻或成果之人員。
- 三、由研發長會同處內產學及建教合作計畫行政作業之人員共同研議，並由研發長核定分配人員名單及比例。
- 四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

研究發展處產學及建教合作計畫行政工作費分配表		
參與人員	辦理及執行事項	分配比例

國立屏東大學張鳳燕教授傑出論文獎設置要點逐點說明表

規 定	說 明
一、本校為紀念張鳳燕教授，特設置張鳳燕教授傑出論文獎，以鼓勵本校研究生專心從事研究，提昇研究風氣與水準，並訂定張鳳燕教授傑出論文獎設置要點（以下簡稱本要點）。	要點宗旨
二、每年度每學院獎勵人數至多一名，每名頒發獎勵金與獎狀乙紙。獎勵金額視當年度母金孳息酌予頒發，獎勵金額上限每名為新臺幣壹萬元整，但每名獲獎人以得獎一次為限。	獎項
三、申請資格：以本校研究所博士班、碩士班（含在職進修班）在學研究生為限，每篇論文僅限一人提出申請，並為發表論文之第一作者（如為共同第一作者，則以一人為代表，並檢附其他作者同意簽名書）。	申請資格
四、申請文件： （一）申請表。 （二）已同意刊登於具審核機制的中英文期刊論文。	申請文件
五、申請程序：每年五月三十一日前將申請文件送至各所屬學院學術委員會審議後，推薦受獎人一名，得從缺；七月一日前由各學院將擬受獎名單送至教務處彙整後，陳請校長核定。	申請時間程序
六、得獎論文之寫作如有違反學術倫理情事，本校得取消得獎資格並追回獎金。	
七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	

本規章負責單位：教務處課務組

國立屏東大學張鳳燕教授傑出論文獎設置要點

104年04月09日本校第7次行政會議通過

- 一、本校為紀念張鳳燕教授，特設置張鳳燕教授傑出論文獎，以鼓勵本校研究生專心從事研究，提昇研究風氣與水準，並訂定張鳳燕教授傑出論文獎設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、每年度每學院獎勵人數至多一名，每名頒發獎勵金與獎狀乙紙。獎勵金額視當年度母金孳息酌予頒發，獎勵金額上限每名為新臺幣壹萬元整，但每名獲獎人以得獎一次為限。
- 三、申請資格：以本校研究所博士班、碩士班（含在職進修班）在學研究生為限，每篇論文僅限一人提出申請，並為發表論文之第一作者（如為共同第一作者，則以一人為代表，並檢附其他作者同意簽名書）。
- 四、申請文件：
 - （一）申請表。
 - （二）已同意刊登於具審核機制的中英文期刊論文。
- 五、申請程序：每年五月三十一日前將申請文件送至各所屬學院學術委員會審議後，推薦受獎人一名，得從缺；七月一日前由各學院將擬受獎名單送至教務處彙整後，陳請校長核定。
- 六、得獎論文之寫作如有違反學術倫理情事，本校得取消得獎資格並追回獎金。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：教務處課務組

**國立屏東大學教育學院學術委員會設置要點第二點規定
修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
二、本委員會置委員若干人，以院長及各所、系、學位學程主管為當然委員，並由各所、系推選專任教師代表一人為委員組成之。委員由院長聘任，任期一學年，連選得連任。	二、本委員會置委員若干人，以院長及各所、系、學位學程主管為當然委員，並由各所、系推選專任教師代表一人為委員組成之。委員由院長聘任，任期一學年，連選得連任。 ~~前項所、系、學位學程主管、專任教師代表由本委員會各推一人擔任本校學術委員會之代表委員。~~	刪除推派校學術委員會之代表委員規定。

國立屏東大學教育學院學術委員會設置要點

103 年 11 月 20 日本校第 4 次行政會議通過
104 年 3 月 16 日本學院 103 學年度第 2 學期第 1 次院務會議修正通過
104 年 04 月 09 日本校第 7 次行政會議修正通過

- 一、本學院為提升研究風氣，促進學術發展，特依據本學院設置辦法規定，訂定學術委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會置委員若干人，以院長及各所、系、學位學程主管為當然委員，並由各所、系推選專任教師代表一人為委員組成之。委員由院長聘任，任期一學年，連選得連任。
- 三、本委員會任務如下：
 - （一）有關促進學術研究發展策略之研議。
 - （二）全院學術活動及學術著作出版工作之規劃。
 - （三）學術活動、研究計畫暨出國參與學術會議補助案之審議。
 - （四）本院學生學術獎勵之審議。
 - （五）國內、國外學術合作與交流事宜之研議。
 - （六）其他有關學術發展事項之研議。
- 四、本委員會依實際需要不定期召開會議，但每學期至少召開會議一次，開會時由院長召集並主持。
- 五、本委員會須有委員二分之一以上之出席，始得開議，應有出席代表二分之一以上之同意，始得決議。
- 六、本委員會集會時，得視實際需要邀請有關單位人員列席。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教育學院

電子收文

教育部 函

機關地址：10051 臺北市中山南路5號

傳 真：(02)2397-6943

聯絡人：陳佳蓁

電 話：(02)7736-5892

受文者：國立屏東大學

發文日期：中華民國104年3月23日

發文字號：臺教高(四)字第1040034998號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：所陳「國立屏東大學進修推廣處招生委員會設置要點」全條文及「國立屏東大學碩士在職專班招生規定」全條文案，復如說明，請查照。

說明：

一、復 貴校104年2月24日屏大進推字第1041600032號函。

二、「國立屏東大學進修推廣處招生委員會設置要點」，請於文到2周內依說明修正後再行報部：

(一)第1點：

1、請修正為「特依據大學法第24條、本校...」。

2、經洽詢 貴校表示「產學專班」，擬改列於日間學制招生委員會，查 貴校同時訂有日間學制之招生委員會設置要點，爰刪除該學制班。嗣後應先確認各學制班別所屬之招生委員會後，並明定於其所屬招生委員會設置要點後，再行報部。

3、另「產學專班」請確定其設立名稱及第3點招生委員會成員因應該班需求之廠商代表，均請配合納入其所屬招生委員會規範。

(二)第4點：請修正為「本會視招生工作進度召開招生委員會議。」

(三)第5點：

1、第1項第3款：不足額錄取、增額錄取均需提送校級招生委員會，請修正為「、不足額錄取、增額錄取等」

2、請增列第1項第6款「(六)處理考生申訴、疑義與違反試場規則之事項。」



- (四) 第6點：請修正為「各系級招生委員會設置要點由各系、所、學位學程另定之，並送本會審議。」
- (五) 第10點：請修正為「經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，並報教育部備查；」
- 三、「國立屏東大學碩士在職專班招生規定」，請於文到2周內依說明修正後再行報部審核：
 - (一) 第1點：依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」及「大學辦理招生審核作業要點」，進修學制碩士班僅有「碩士在職專班」，爰「碩士學位在職專班」請修正為「碩士在職專班」。
 - (二) 第3點：
 - 1、第1項：依照本點規定及 貴校進修推廣處招生委員會設置要點，貴校進修學制之校級招生委員會應為進修推廣處招生委員會，建議修正為「進修推廣處招生委員會(以下本會)..」。
 - 2、第2項：「本委員會」請修正為「本會」。
 - 3、第3項：「招生委員會」請修正為「本會」。
 - (三) 第4點、第5點、第7點、第8點、第9點、第11點、第12點、第16點：請釐清各該條文所訂之「招生委員會」或「進修推廣處招生委員會」或「校級招生委員會」，如係屬「進修推廣處招生委員會」，請修正為「本會」，以資明確。
 - (四) 第6點：
 - 1、請增加款次序號(一)、(二)、(三)，並請將原第3款後段「持境外學歷報考…」請另列為第4款。
 - 2、第2款請修正為「，且工作年資需符合碩士在職專班規定之在職生。」
 - (五) 第9點：
 - 1、第1項第3款：漏列備取生同分遞補正取生缺額之處理方式，請修正為「…招生簡章中訂定錄取或遞補正取生總成績同分之參酌順序，各專班(組)錄取最後一名如有二人以上總成績分數相同及備取生總分數相同時，經同分參酌後，…」。
 - 2、第1項第4款：增額錄取應提校級招生委員會開會決定，本款後段請增定「各碩士在職專班須增額

錄取者，應提本會開會決定」。

(六) 第13點後段「對於考試錄取…」請另列一項為第2項。

(七) 本案係「國立屏東大學碩士在職專班招生規定」，惟所送之修正對照表標題誤繕為「國立屏東大學在職進修碩士學位班招生規定」，請修正。

正本：國立屏東大學

副本：本部、高等教育司



**國立屏東大學進修推廣處招生委員會設置要點
修正對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、本校進修推廣處為辦理碩士在職專班、進修學士班等各項招生工作，特依據 <u>大學法第 24 條</u> 、本校組織規程第三十一條之規定，設置進修推廣處招生委員會（以下簡稱本會），辦理各項招生事務工作。	一、本校進修推廣處為辦理碩士在職專班、進修學士班、 ~~產學專班~~ 等各項招生工作，特依據 ~~大學辦理招生審核作業要點~~ 、本校組織規程第三十一條之規定，設置進修推廣處招生委員會（以下簡稱本會），辦理各項招生事務工作。	一、依據教育部 104 年 3 月 23 日臺教高(四)字第 1040034998 號函說明二(一)辦理。 二、刪除產學專班。
三、本會由當然委員及業務關連委員組成。校長、教務處、總務處、進修推廣處、秘書室、人事室、主計室、計算機與網路中心、進修推廣處教務組等單位主管為當然委員；另與當次招生業務有關之所、系、學位學程主管為業務關連委員。 本委員會設主任委員一人，由校長擔任之，綜理會務，並負責召開會議；設總幹事一人，由進修推廣處處長擔任，統籌分派各項招生業務；設執行秘書一人，由進修推廣處教務組組長擔任，協助各項招生業務。委員任期一學年，以學年度為期限，擔任行政職務者同職務進退。	三、本會由當然委員及業務關連委員組成。校長、教務處、總務處、進修推廣處、秘書室、人事室、主計室、計算機與網路中心、進修推廣處教務組等單位主管為當然委員；另與當次招生業務有關之所、系、學位學程主管或廠商代表為業務關連委員。 本委員會設主任委員一人，由校長擔任之，綜理會務，並負責召開會議；設總幹事一人，由進修推廣處處長擔任，統籌分派各項招生業務；設執行秘書一人，由進修推廣處教務組組長擔任，協助各項招生業務。委員任期一學年，以學年度為期限，擔任行政職務者同職務進退。	一、依據教育部 104 年 3 月 23 日臺教高(四)字第 1040034998 號函說明二(一)辦理。 二、刪除產學專班之廠商代表。
四、本會視招生工作 <u>進度</u> 召開招生委員會議。開會時，由主任委員擔任主席，主任委員因事不能出席時，應指定委員一人為代理主席。本委員會應有全體委員二分之一以上出席，始得開會，應有出席委員達半數之同意，始得決議。 本會開會必要時得邀請相關人員列席。	四、本會視招生工作 <u>需要</u> 召開招生委員會議。開會時，由主任委員擔任主席，主任委員因事不能出席時，應指定委員一人為代理主席。本委員會應有全體委員二分之一以上出席，始得開會，應有出席委員達半數之同意，始得決議。 本會開會必要時得邀請相關人員列席。	依據教育部 104 年 3 月 23 日臺教高(四)字第 1040034998 號函說明二(二)辦理。

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
五、本會職掌如下： (一) 審議進修推廣處各項招生規定、招生簡章及有關招生之相關法規與作業要點。 (二) 審議進修推廣處各項招生工作事項及重要招生日程。 (三) 審議進修推廣處各項招生之甄選標準、錄取標準、錄取方式、錄取名單、<u>不足額錄取、增額錄取</u>等。 (四) 審議進修推廣處各項招生經費之規劃運用。審議其他有關各項招生之重大相關事項。 (五) 負責策畫及執行進修推廣處招生制度之研發工作。 <u>(六) 處理考生申訴、疑義與違反試場規則之事項。</u>	五、本會職掌如下： (一) 審議進修推廣處各項招生規定、招生簡章及有關招生之相關法規與作業要點。 (二) 審議進修推廣處各項招生工作事項及重要招生日程。 (三) 審議進修推廣處各項招生之甄選標準、錄取標準、錄取方式及錄取名單等。 (四) 審議進修推廣處各項招生經費之規劃運用。審議其他有關各項招生之重大相關事項。 (五) 負責策畫及執行進修推廣處招生制度之研發工作。	一、依據教育部 104年3月23日臺教高(四)字第1040034998號函說明二(三)辦理。 二、增列不足額錄取、增額錄取、處理考生申訴、疑義與違反試場規則之事項。
六、參與招生之單位(系、所、學位學程)，應依各項招生相關法規組成系級招生委員會，由該主管及該單位專任教師代表三至五人組成之，單位主管為召集人，必要時得聘專家學者及有關人士為系級招生委員出席討論，訂定該單位要求具備之推薦條件、甄選標準、錄取標準、錄取方式及招生名額及相關招生事宜等，並參與該單位招生工作。各系級招生委員會設置要點由各系、所、學位學程另定之，<u>並送本會審議</u>。	六、參與招生之單位(所、系、學位學程)，應依各項招生相關法規組成系級招生委員會，由該主管及該單位專任教師代表三至五人組成之，單位主管為召集人，必要時得聘專家學者及有關人士為系級招生委員出席討論，訂定該單位要求具備之推薦條件、甄選標準、錄取標準、錄取方式及招生名額及相關招生事宜等，並參與該單位招生工作。各系級招生委員會設置要點由各所、系、學位學程另定之。	一、依據教育部 104年3月23日臺教高(四)字第1040034998號函說明二(四)辦理。 二、增列各系級招生委員會設置要點<u>送本會審議</u>。
十、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後公布實施，<u>並報教育部備查</u>；修正時亦同。	十、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	一、依據教育部 104年3月23日臺教高(四)字

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
		第1040034998 號函說明二(五)辦理。 二、增列報部備查 程序。

國立屏東大學進修推廣處招生委員會設置要點

103 年 10 月 23 日本校第 2 次行政會議通過

教育部 104 年 3 月 23 日臺教高(四)字第 1040034998 號函修正

104 年 04 月 09 日本校第 7 次行政會議修正通過

- 一、本校進修推廣處為辦理碩士在職專班、進修學士班等各項招生工作，特依據大學法第 24 條、本校組織規程第三十一條之規定，設置進修推廣處招生委員會（以下簡稱本會），辦理各項招生事務工作。
- 二、本會辦理進修推廣處各項招生事務工作，秉持公開、公平、公正之原則辦理招生事務，並處理招生相關緊急事項。
- 三、本會由當然委員及業務關連委員組成。校長、教務處、總務處、進修推廣處、秘書室、人事室、主計室、計算機與網路中心、進修推廣處教務組等單位主管為當然委員；另與當次招生業務有關之所、系、學位學程主管或廠商代表為業務關連委員。
本委員會設主任委員一人，由校長擔任之，綜理會務，並負責召開會議；設總幹事一人，由進修推廣處處長擔任，統籌分派各項招生業務；設執行秘書一人，由進修推廣處教務組組長擔任，協助各項招生業務。委員任期一學年，以學年度為期限，擔任行政職務者同職務進退。
- 四、本會視招生工作進度召開招生委員會議。開會時，由主任委員擔任主席，主任委員因事不能出席時，應指定委員一人為代理主席。本委員會應有全體委員二分之一以上出席，始得開會，應有出席委員達半數之同意，始得決議。
本會開會必要時得邀請相關人員列席。
- 五、本會職掌如下：
 - （一）審議進修推廣處各項招生規定、招生簡章及有關招生之相關法規與作業要點。
 - （二）審議進修推廣處各項招生工作事項及重要招生日程。
 - （三）審議進修推廣處各項招生之甄選標準、錄取標準、錄取方式、錄取名單、不足額錄取、增額錄取等。
 - （四）審議進修推廣處各項招生經費之規劃運用。審議其他有關各項招生之重大相關事項。
 - （五）負責策畫及執行進修推廣處招生制度之研發工作。
 - （六）處理考生申訴、疑義與違反試場規則之事項。
- 六、參與招生之單位（系、所、學位學程），應依各項招生相關法規組成系級招生委員會，由該主管及該單位專任教師代表三至五人組成之，單位主管為召集人，必要時得聘專家學者及有關人士為系級招生委員出席討論，訂定該單位要求具備之推薦條件、甄選標準、錄取標準、錄取方式及招生名額及相關招生事宜等，並參與該單位招生工作。各系級招生委員會設置要點由各系、所、學位學程另定之，並送本會審議。
- 七、本會及各系級招生委員會委員，若有三親等以內之親屬報考時，應行迴避參與相關招生業務。
- 八、本會辦理招生作業經費收支預算與執行，應依據會計作業相關規定辦理。
- 九、本要點未規定事項，悉依相關法規辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後公布實施，並報教育部備查；修正時亦同。

國立屏東大學103 學年度第2 學期

屏商校區夜間課程因學生活動產生干擾問題改善協調會議紀錄

時 間：104 年2 月26 日(星期四)上午9 時30 分

地 點：屏商校區行政大樓6 樓第2 會議室

主 席：林副校長勤豐 記錄：吳碧如

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞：(略)

貳、提案討論

提案一

提案單位：林學術副校長室

案由：有關屏商校區夜間課程因學生活動產生干擾問題改善案，提請 討論。

說明：

- 一、依103 年12 月29 日屏商校區學生會舉辦之與校長有約座談會，進修推廣處學生請求現況改善事項：「屏商校區日間部學生在進修部學生上課時間於教學區或附近進行活動或動態(舞蹈、啦啦隊...等)練習，音量過大影響上課情形，現在屏東大學已有三個校區，其中林森、民生校區範圍廣闊，且無進修部上課情形，日後若有以上需求建議可委請日間部同學至兩校區進行活動」。
- 二、原屏商院進修推廣部夜間上課因學生活動產生干擾之問題由來已久，惟因原屏商院僅有一個校區，學生上課及動態活動相互影響之問題遲遲無法解決；合校後，國立屏東大學共有三個校區，運用上應較具彈性，請研議解決方案以兼顧學生夜間上課及舉辦動態活動之權益。

擬辦：決議事項陳請校長裁示後，請相關單位據以辦理後續相關事宜。

決議：

一、教學貳館部分：

- (一)評估進修推廣處每個學系挑選二間教室安裝氣密窗之可行性。
- (二)請學務處協助於學生會、學生議會、各系系學會、班會、學生社團社務大會等學生組織或團體集會時，加強宣導「教學貳館屬教學區，晚上不應舉辦活動，屢勸不聽時將依學生獎懲辦法論處」。
- (三)請進修推廣處於教學貳館適當地點擺放「教學區請保持安寧」之立牌，俾發揮警示作用。

二、籃球及排球場部分：

- (一)本校一年一度的校級球類比賽係由體育室舉辦，可配合移至民生或林森校區舉辦。
- (二)為避免球類比賽影響進修推廣處學生夜間上課，屏商校區排球場及靠近教學區之前二個籃球場於夜間七時後僅供練習使用，請學務處一併協助宣導。
- (三)有關「屏商校區籃球及排球場於夜間七時後僅供練習使用」乙節，本學期擬先加強宣導，104 學年度起建請配合場地借用系統進行控管。
- (四)建請評估建置大型透明隔音牆之可行性。

三、建請體育室與總務處協同評估於屏商校區新建室內場館(多功能體育館)之可行性，

使學生得於室內空間舉辦夜間競賽活動，俾兼顧進修推廣處學生上課及日間部學生舉辦活動之權益。

參、臨時動議：無。

肆、散會：同日上午 10 時 30 分。

國立屏東大學進修推廣處學生會暨系學會活動補助要點草案說明表

要點	說明
一、為鼓勵進修推廣處學生會及各系學會舉辦校內外動靜態活動、並藉由活動加強學生間互動，以健全學會運作。	目的
二、進修推廣處所屬學生會暨系學會。	補助對象
三、本補助款由進修推廣處學生事務組受理申請，經核定後，由進修學士班學雜費提撥之學生事務費用預算項下支付。	受理單位及經費
四、依「使用者或受益者付費」原則，以自籌為主，補助為輔。	補助原則
五、 (一)行政費：美工、材料、底片、沖洗、文具、影印、邀請卡手冊等以新臺幣五千元為限。 (二)保險費：舉辦校外活動之學會，參加者以投保新台幣 100 萬元的保險及附加 5%醫療險之保費為原則。 (三)演講費：邀請校外人士演講或學術座談會，依學校規定申請，但如聘請名人專題演講，則按時價計算。 (四)燈光、音響器材費：視活動規模而定，各以新台幣五千元為限。 (五)材料費：教學或活動用材料費以新台幣五千元為限。 (六)學會合辦活動時，酌予增加(三個學會以上)。 (七)獎品費：舉辦校內比賽，以商品券替代獎金，獎盃或錦旗為獎品，以新台幣五千元為限。 (八)誤餐費：舉辦校內比賽裁判人員每位新台幣八十元。 (九)裁判費：舉辦全校性或校際性比賽而須邀請校外人士擔任裁判時，得依學校規定申請補助。 (十)雜項開支：各項零用雜項支付，以新台幣三千元為限。	補助之規定
六、 (一)學會舉辦活動，應於活動開始十五天前，檢具活動申請書及企劃書等相關文件，向學生事務組提出申請；並於活動結束兩週內檢具成果報告書、活動照片及活動經費單據向學務組辦理核銷，逾期者得不予補助。 (二)依規定結報之活動經費，經相關單位審核後，由學校出納組直接撥款至學會帳戶。	結報與領款相關規定

國立屏東大學進修推廣處學生會暨系學會活動補助要點草案

- 一、目的：為鼓勵進修推廣處學生會及各系學會舉辦校內外動靜態活動、並藉由活動加強學生間互動，以健全學會運作。
- 二、補助對象：進修推廣處所屬學生會暨系學會。(以下簡稱學會)
- 三、受理單位：本補助款由進修推廣處學生事務組受理申請，經核定後，由進修學士班學雜費提撥之學生事務費用預算項下支付。
- 四、補助原則：依「使用者或受益者付費」原則，以自籌為主，補助為輔。
- 五、補助之規定：
- (一)行政費：美工、材料、底片、沖洗、文具、影印、邀請卡手冊等以新臺幣五千元為限。(下同)
 - (二)保險費：舉辦校外活動之學會，參加者以投保新台幣 100 萬元的保險及附加 5%醫療險之保費為原則。
 - (三)演講費：邀請校外人士演講或學術座談會，依學校規定申請，但如聘請名人專題演講，則按時價計算。
 - (四)燈光、音響器材費：視活動規模而定，各以新台幣五千元為限。
 - (五)材料費：教學或活動用材料費以新台幣五千元為限。
 - (六)學會合辦活動時，酌予增加(三個學會以上)。
 - (七)獎品費：舉辦校內比賽，以商品券替代獎金，獎盃或錦旗為獎品，以新台幣五千元為限。
 - (八)誤餐費：舉辦校內比賽裁判人員每位新台幣八十元。
 - (九)裁判費：舉辦全校性或校際性比賽而須邀請校外人士擔任裁判時，得依學校規定申請補助。
 - (十)雜項開支：各項零用雜項支付，以新台幣三千元為限。
- 六、結報與領款相關規定：
- (一)學會舉辦活動，應於活動開始十五天前，檢具活動申請書及企劃書等相關文件，向學生事務組提出申請；並於活動結束兩週內檢具成果報告書、活動照片及活動經費單據向學務組辦理核銷，逾期者得不予補助。
 - (二)依規定結報之活動經費，經相關單位審核後，由學校出納組直接撥款至學會帳戶。

負責單位：進修推廣處學務組

國立屏東大學獎助學生取得專業證照實施辦法逐條說明表

修正後條文	原條文	說明
第一條 為鼓勵本校學生取得專業證照，提昇職場技能，特訂定本辦法。	第一條 為鼓勵本校學生取得專業證照，提昇職場技能，特訂定本辦法。	
第二條 凡在本校就讀期間取得公告之專業證照者可申請獎勵。每年 4 月 1 日至同月 30 日受理申請；提出獎勵申請之證照以前一年內取得證照者為原則。	第二條 凡在本校就讀期間取得公告之專業證照者可申請獎勵。每年 4 月 1 日至同月 30 日受理申請；提出獎勵申請之證照以前一年內(1 月至 12 月止)取得證照者為原則。	刪除(1 月至 12 月止)文字。 各類證照考試時間取得殊異故刪除之。
第三條 獎勵方式如附表，相同級別或同一證照在校期間僅能申請 1 次，不得重複申請。惟本校同學於校內升學者不在此限。	第三條 獎勵方式如附表，相同級別或同一證照在校期間僅能申請 1 次，不得重複申請。惟本校同學於校內升學者不在此限。	
第四條 學生取得公告之專業證照後，填具申請書，除畢業班學生得檢附成績單影本證明外，其餘學生均必須檢附證照影本，經系（所）初審通過核章後，送實習就業輔導處彙整，陳請校長同意後核發。	第四條 學生取得公告之專業證照後，填具申請書，除畢業班學生得檢附成績單影本證明外，其餘學生均必須檢附證照影本，經系（所）初審通過核章後，送實習就業輔導處彙整，陳請 校長同意後核發。	
第五條 獎勵金額超過獎學金預算，得由行政會議審核獎金額度，按比例或折扣分	第五條 獎勵金額超過獎學金預算，得由行政會議審核獎金額度，按比例或折扣分	

修正後條文	原條文	說明
配之。	配之。	
第六條 各系（所）為鼓勵學生取得證照，依其專業需求，得另訂補助或輔導證照相關要點，相關經費由各系（所）自行籌措。	第六條 各系（所）為鼓勵學生取得證照，依其專業需求，得另訂補助或輔導證照相關要點，相關經費由各系（所）自行籌措。	
第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	

國立屏東大學獎助學生取得專業證照實施辦法

104 年 3 月 5 日本校第 6 次行政會議通過

104 年 04 月 09 日本校第 7 次行政會議修正通過

- 第一條 為鼓勵本校學生取得專業證照，提昇職場技能，特訂定本辦法。
- 第二條 凡在本校就讀期間取得公告之專業證照者可申請獎勵。每年 4 月 1 日至同月 30 日受理申請；提出獎勵申請之證照以前一年內取得證照者為原則。
- 第三條 獎勵方式如附表，相同級別或同一證照在校期間僅能申請 1 次，不得重複申請。惟本校同學於校內升學者不在此限。
- 第四條 學生取得公告之專業證照後，填具申請書，除畢業班學生得檢附成績單影本證明外，其餘學生均必須檢附證照影本，經系（所）初審通過核章後，送實習就業輔導處彙整，陳請 校長同意後核發。
- 第五條 獎勵金額超過獎學金預算，得由行政會議審核獎金額度，按比例或折扣分配之。
- 第六條 各系（所）為鼓勵學生取得證照，依其專業需求，得另訂補助或輔導證照相關要點，相關經費由各系（所）自行籌措。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：實習就業輔導處實習輔導組

負責單位：實習就業輔導處實習輔導組



國立屏東大學 學生申請獎勵證照流程

申請資格

前一年內在校期間取得，符合公告項目之證照

申請期間

每年 4 月 1 日～4 月 30 日

申請方式

1. 填具申請書
(表單下載路徑：實習就業輔導處→實習輔導組→下載表單→學生取得證照獎勵申請表)
2. 檢附證明文件(專業證照影本)
3. 送所屬各系所

經系所審核通過後送實習就業輔導處
實習輔導組彙辦

獎勵金額超過總獎學金預算

召開行政會議審核
獎金額度按比例或折扣分配

獎勵金額未超過總獎學金預算

按原獎勵標準金額核發

陳報 校長

---▶同意後獎勵核發

獎勵為獎學金

獎勵為記功嘉獎

通知各系所

由系所通知學生辦理獎勵
金領取相關事宜：

- (1) 印領清冊簽名
- (2) 繳交存摺帳戶影本

生活輔導組

將全部獎勵名冊送生活輔
導組辦理獎勵相關事宜：

- (1) 記嘉獎
- (2) 記功

送出納組核發獎勵金

國立屏東大學頒發畢業生五育獎成績評定要點說明表

條 文	說 明
一、本校為促進德智體群美五育之發展，特訂定本要點。	設置本要點之目的。
二、五育獎頒發對象為大學部應屆畢業班(不含延修生)各班德、智、體、群、美各項成績前三名者。	訂定五育獎頒發之對象。
三、頒發五育獎之標準與成績計算方法如下： (一) 德育：由學務處評定為各班應屆畢業生在校操行成績平均分數前三名且未受記過以上之處分，畢業學年第二學期操行成績不併入計算。轉學生(在本校修業年限必須超過四個學期)一律以在本校修習成績為核算依據。德育獎成績之計算，如同分時以其在本校期間(畢業學年第二學期不併入計算)記功獎勵較多者為優先錄取。 (二) 智育：由教務處評定各班應屆畢業生在校學業成績總平均達七十五分(含)以上，且在本校修業年限必須超過四個學期之前三名者。(畢業學年第二學期成績不併入計算)。轉學生(在本校修業年限必須超過四個學期)一律以在本校修習成績為核算依據。 (三) 體育：由應屆畢業生自行檢附在校期間參與校內外體育活動次數及獲獎紀錄，班級及導師並得另行推薦表現優秀同學，經導師召開班會討論後，連同檢附資料呈報三名(須區分第一、二、三名)，送各系核定後，產生各畢業班體育獎。 (四) 群育：由應屆畢業生自行檢附下列資料，班級及導師並得另行推薦表現優秀同學，經導師召開班會討論後，連同檢附資料呈報三名(須區分第一、二、三名)，送各系核定後，產生各畢業班群育獎。 1. 擔任學治會長、學議會長、宿舍長、學生會一級幹部及社團長者。 2. 從事服務教育及義工之相關經歷及時數。 3. 其他足證之相關資料。 若班上同學未有完全符合前述標準之申請者，亦請本諸群育精神，審慎推選。 (五) 美育：由應屆畢業生自行檢附下列資料，班級及導師並得另行推薦表現優秀同學，經導師召開班會討論後，連同檢附資料呈報三名(須區分第一、二、三名)，送各系核定後，產生各畢業班美育獎。 檢附資料如下： 1. 從事文藝、設計、創作之作品及成績。 2. 參與或推展人文藝術活動。 3. 其他足證之相關資料。	訂定頒發五育獎之標準與成績計算方法。

條 文	說 明
若班上同學未有完全符合前述標準之申請者，亦請本諸美育之內涵與特質，審慎推選。	
四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施； 修正時亦同。	本要點訂定與修正程序。

國立屏東大學頒發畢業生五育獎成績評定要點

104 年 04 月 09 日本校第 7 次行政會議通過

- 一、本校為促進德智體群美五育之發展，特訂定本要點。
- 二、五育獎頒發對象為大學部應屆畢業班(不含延修生)各班德、智、體、群、美各項成績前三名者。
- 三、頒發五育獎之標準與成績計算方法如下：
 - (一)德育：由學務處評定為各班應屆畢業生在校操行成績平均分數前三名且未受記過以上之處分，畢業學年第二學期操行成績不併入計算。轉學生(在本校修業年限必須超過四個學期)一律以在本校修習成績為核算依據。德育獎成績之計算，如同分時以其在本校期間(畢業學年第二學期不併入計算)記功獎勵較多者為優先錄取。
 - (二)智育：由教務處評定各班應屆畢業生在校學業成績總平均達七十五分(含)以上，且在本校修業年限必須超過四個學期之前三名者。(畢業學年第二學期成績不併入計算)。轉學生(在本校修業年限必須超過四個學期)一律以在本校修習成績為核算依據。
 - (三)體育：由應屆畢業生自行檢附在校期間參與校內外體育活動次數及獲獎紀錄，班級及導師並得另行推薦表現優秀同學，經導師召開班會討論後，連同檢附資料呈報三名(須區分第一、二、三名)，送各系核定後，產生各畢業班體育獎。
 - (四)群育：由應屆畢業生自行檢附下列資料，班級及導師並得另行推薦表現優秀同學，經導師召開班會討論後，連同檢附資料呈報三名(須區分第一、二、三名)，送各系核定後，產生各畢業班群育獎。
 1. 擔任學治會長、學議會長、宿舍長、學生會一級幹部及社團長者。
 2. 從事服務教育及義工之相關經歷及時數。
 3. 其他足證之相關資料。若班上同學未有完全符合前述標準之申請者，亦請本諸群育精神，審慎推選。
 - (五)美育：由應屆畢業生自行檢附下列資料，班級及導師並得另行推薦表現優秀同學，經導師召開班會討論後，連同檢附資料呈報三名(須區分第一、二、三名)，送各系核定後，產生各畢業班美育獎。

檢附資料如下：

 1. 從事文藝、設計、創作之作品及成績。
 2. 參與或推展人文藝術活動。
 3. 其他足證之相關資料。若班上同學未有完全符合前述標準之申請者，亦請本諸美育之內涵與特質，審慎推選。
- 四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組

國立屏東大學傅申教授清寒優秀獎學金設置要點逐點說明表

條文	說明
一、宗旨：傅申教授其父為屏東師範第一位教務主任，其母為前屏師附小教師；傅申教授為紀念早年其父母在屏師及附小任教時，惠澤眾多學子，希望能繼續秉持父母的精神，提攜屏東大學之學生，特設置本獎學金。	一、依據傅申教授之理念，特設置本獎學金。
二、獎助對象：本校合校前原國立屏東大學相關系所(幼教、體育、特教、資科、心輔、音樂、教育、應數、中文、社發、英語、應物、薄膜、機器人、文創、原專、應化等十七學系各一名，視藝系二名)清寒優秀之學生。	一、說明獎助對象與系所。
三、獎助名額：一年頒發一次，每系所一名，其中視覺藝術系為二名，共十九名學生。	一、說明詳細獎助名額。
四、獎助金額：每名獎學金新臺幣一萬元整。	一、說明獎助金額。
五、申請資格：上學期學業成績平均八十分以上，操行成績八十五分以上，家境確實清寒並未受領其他校內外獎學金及公費者，由系所推薦一名學生。	一、說明詳細申請資格。
六、申請文件：申請書、前一學期成績單、清寒證明。	一、說明申請所需檢核文件。
七、前項規定清寒獎學金，每學年第二學期由承辦單位課外活動指導組公告周知，於申請期限內，由各系所主動推薦符合資格之學生並檢附相關申請資料予承辦單位，經由本校學生事務處審核通過後，通知各系所獲獎學生申領。	一、說明相關申請與審核事項。
八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	一、要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施。

國立屏東大學傅申教授清寒優秀獎學金設置要點

104 年 04 月 09 日本校第 7 次行政會議通過

- 一、宗旨：傅申教授其父**傅瑞熙**為屏東師範**學校**第一位教務主任，其母為前屏師附小教師；傅申教授為紀念早年其父母在屏師及附小任教時，惠澤眾多學子，希望能繼續秉持父母的精神，提攜屏東教育大學之學生，特設置本獎學金。
- 二、獎助對象：本校相關系所(幼教、體育、特教、資科、心輔、音樂、教育、應數、中文、社發、英語、應物、薄膜、機器人、文創、原專、應化等十七學系各一名，視藝系二名)清寒優秀之學生。
- 三、獎助名額：一年頒發一次，每系所一名，其中視覺藝術系為二名，共十九名學生。
- 四、獎助金額：每名獎學金新臺幣一萬元整。
- 五、申請資格：上學期學業成績平均八十分以上，操行成績八十五分以上，家境確實清寒並未受領其他校內外獎學金及公費者，由系所推薦一名學生。
- 六、申請文件：申請書、前一學期成績單、清寒證明。
- 七、前項規定清寒獎學金，每學年第二學期由承辦單位課外活動指導組公告周知，於申請期限內，由各系所主動推薦符合資格之學生並檢附相關申請資料予承辦單位，經由本校學生事務處審核通過後，通知各系所獲獎學生申領。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處課外活動指導組