

國立高雄大學第 110 次主管會報議程

時 間：104 年 1 月 9 日（星期五）上午 9：00

地 點：國立高雄大學行政大樓 5F 中型會議室

主 席：黃肇瑞校長

出席人員：王學亮學術副校長、陳文生行政副校長、連興隆教務長、陳月端學務長、陳啟仁總務長、楊戊龍主任秘書、楊新章圖資館館長、徐忠枝研發長、施明昌國際長、陳建源推教中心主任、孫美蓮體育室主任、洪淑姜人事主任、江莉麗主計主任、白秀華人文社會科學院院長、廖義銘法學院院長、陶幼慧管理學院院長、王俊順理學院院長、王宗櫟工學院院長、楊鈞池通識中心主任、蔡振章育成中心主任、何文福扣件中心主任、賴怡秀語文中心主任、翁銘章 EMBA 中心主任

壹、 頒獎

頒發「103 學年度大專院校壁球錦標賽」-本校獲獎學生獎金

- 一、運動健康與休閒學系黃鈺琪同學，榮獲女子個人一般組第一名佳績
- 二、應用經濟學系陳信宏同學，榮獲男子個人一般組第五名佳績

貳、 確認上次第 109 次主管會報會議紀錄（P. 5 ~P. 17）

參、 追蹤事項（P. 19 ~P. 28 ）

肆、 主席報告

伍、 討論事項

提案一（P. 29 ~ P. 35 ）

提案單位：管理學院

案 由：有關修正「國立高雄大學管理學院院長遴選辦法」部分條文乙案（詳提案一附件 P. 31 ~ P. 35 ），提請 討論。

說 明：

- 一、 本要點業經本院 103 年 12 月 16 日第 28 次院務會議通過。
- 二、 修訂本辦法「第六條、第三階段」之修法旨要說明如下：
 - （一）明訂投票人數未達本院全體專任(案)教師二分之一之處理方式。

(二)明訂第二輪仍未有候選人獲同意票數超過投票人數二分之一之辦理方式。

三、另依據本校訂頒之院級法規制(修)訂程序，於法規案通過本院院務會議後，循行政程序提主管會報、行政會議討論，經校長核定後據以公告實施。

四、檢附本辦法修正條文對照表（詳提案一附件 P. 32 ~P. 35 ）。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：

提案二 (P. 37 ~ P. 45)

提案單位：學務處

案由：擬提本校第 12 屆畢業典禮舉辦方式（草案）乙案（詳提案二附件 P.39 ~P. 45 ），提請討論。

說明：有關第 12 屆畢業典禮經畢聯會於 103 年 10 月兩次開會決議，擬於 104 年 6 月 6 日（六）於多媒體教室及圖書資訊館國際會議廳辦理，並由系主任/導師為所屬系所畢業生撥穗（詳提案二附件 P. 40 ~P. 45 ）。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：

提案三 (P. 47 ~ P. 54)

提案單位：研究發展處

案由：有關修正「國立高雄大學專任教師學術著作獎勵辦法」部分條文乙案（詳提案三附件 P. 49 ~P. 54 ），提請討論。

說明：

一、本次修法係為鼓勵更多老師以國立高雄大學及掛名「Taiwan」及「R.O.C.」名義發表論文，故擬新增適用對象。另，為明訂專書、專章點數計算方式。

二、檢附本辦法修正條文對照表（詳提案三附件 P. 50~P.54 ）。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：

提案四 (P. 55 ~ P. 61)

提案單位：研究發展處

案由：有關修正「國立高雄大學研究中心設置辦法」部分條文乙案（詳提案四附件 P. 57 ~P. 61），提請討論。

說明：為利研究中心能長期聘任助理，擬新增助理職稱，鼓勵助理長期留任，

並利研究中心永續發展。另，依據立法院 94 年「大學法」修正及中央法規標準法第 13 條，各單位設置辦法已無須送教育部核備，故修訂本辦法第二條第三項及第八條第三項，檢附本辦法修正條文對照表（詳提案四附件 P. 58 ~ P. 61）。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：

提案五（P. 63 ~ P. 66）

提案單位：秘書室

案 由：擬提本校 103 學年度第二學期各項會議時間表（詳提案五附件 P. 65 ~ P. 66），提請 討論。

說 明：

一、 103 學年度第二學期預訂召開以下會議：

- （一）五次主管會報（104 / 3 / 13、3 / 27、4 / 24、5 / 8、6 / 5）
- （二）三次行政會議（104 / 4 / 10、5 / 22、6 / 12）
- （三）一次校務會議（104 / 6 / 26）

二、 檢附本校 103 學年度第二學期各項會議行事曆（詳提案五附件 P. 66）

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論，待通過後公告週知。

決 議：

陸、各單位工作補充報告

請參閱各單位工作補充報告附件，惠請各單位主管若有重要事項，以簡短口頭報告方式加以說明。

柒、臨時動議

捌、散會

確認上次會議紀錄

國立高雄大學第 109 次主管會報紀錄

時 間：103 年 12 月 5 日（星期五）上午 9：00

地 點：國立高雄大學行政大樓 5F 中型會議室

主 席：黃肇瑞校長

出席人員：王學亮學術副校長、陳文生行政副校長、連興隆教務長、陳月端學務長（孫瑜謙秘書代）、陳啟仁總務長、楊戊龍主任秘書、楊新章圖資館館長、徐忠枝研發長、施明昌國際長（顧慈惠組長代）、陳建源推教中心主任、孫美蓮體育室主任、洪淑姜人事主任、江莉麗主計主任、白秀華人文社會科學院院長、廖義銘法學院院長、陶幼慧管理學院院長、王俊順理學院院長、王宗櫛工學院院長、楊鈞池通識中心主任、蔡振章育成中心主任、何文福扣件中心主任、賴怡秀語文中心主任、翁銘章 EMBA 中心主任

記 錄：陸虹瑾小姐

壹、確認上次第 108 次主管會報會議紀錄 - 確認

貳、追蹤事項

本（109）次主管會報持續及新增之追蹤事項及執行情形，請詳第 110 次議程-追蹤事項資料（P. 19 ~P. 28）。

參、主席報告

- 一、本校承接教育部推動大學校院協助高中優質精進計畫，感謝教務處及體育室積極辦理與高中端締結教育夥伴合作案，除積極培育優秀運動選手，也藉由理工學院教授規劃課程，協助高中師生教學與學習優質化。於今年 11 月 27 日與高雄中學、瑞祥高中、中正高中、仁武高中及路竹高中等 5 校正式締結教育夥伴合約，實現「優質化高中，高品質大學」之目標，建立雙方永續的合作機制。
- 二、103 年地方公職人員選舉本校計有 7 位校友當選公職，恭賀政治法律碩專班陳怡珍女士當選台南市議員、EMBA 校友陳福海先生當選金門縣縣長；EMBA 校友郭建盟先生、李柏毅先生及法律系校友羅鼎城律師當選高雄市議員；EMBA 校友陳文治里長、邱啟民里長連任成功。
- 三、本校榮獲 103 年度政府機關、公立學校暨國營事業節水評比績優獎，感

謝環安衛中心及全體師生致力愛惜水資源的努力。

- 四、本校已於 103 年 6 月 9 日與中山大學簽訂策略聯盟合約書，為鼓勵兩校研究人員進行合作，共同對外爭取計畫，增進兩校關係，已訂定兩校合作研究計畫申請要點。104 年度整合型計畫每案最高補助上限 200 萬，個人型計畫每案最高補助上限 50 萬，期盼教師們積極進行研究合作，擴增研究及產學能量。

肆、討論事項

提案一

提案單位：國際事務處

案由：有關本校與大陸地區深圳大學簽署教師交流協議乙案，提請 討論。
說明：

- 一、本案緣因自 98 年 4 月起本校與深圳大學結為姊妹校後，雙方交流日趨密切，為增進兩校學術交流合作，雙方協議簽署教師交流協議，協議分正、簡體二種版本，共計 2 份文件（如[議程](#)提案一附件 P. 34 ~P. 35）。
- 二、本案合約內容包含以下：
雙方同意每學期互派教師至對方學校研修，時間及名額由雙方商定，研修教師應自行負擔交通費、住宿費、入出境手續費等個人相關支出費用。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：照案通過，續提行政會議討論。

執行情形：本案業經第 142 次行政會議討論通過，已陳報教育部審查。

提案二

提案單位：研究發展處

案由：有關本校與高雄師範大學簽署「國立高雄師範大學與國立高雄大學策略聯盟合約書（草案）」乙案，提請 討論。

說明：

- 一、為拓展本校與高雄師範大學之校際交流及教學研究資源共享，冀盼建立夥伴關係，提升本校教師承接產學計畫之意願並提升執行計畫效益，兩校擬簽署策略聯盟。
- 二、檢附兩校草擬合約書草案（詳[會議紀錄](#)提案二附件 P. 1 ~P. 2）。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：照案通過（詳[會議紀錄](#)提案二附件 P. 1 ~P. 2），續提行政會議討論。

執行情形：本案業經第 142 次行政會議討論通過，續辦簽約相關事宜。

提案三

提案單位：教務處

案由：有關修訂「國立高雄大學特聘教授設置辦法」部分條文乙案，提請討論。

說明：為提升本校特聘教授質與量，並簡化申請流程，成立校內審查委員會，修訂本辦法。並為通盤考量各項修正意見，邀集五院院長及通識教育中心主任於 103 年 10 月 15 日及 11 月 18 日共同討論研擬本修正案，並於會中達成修正共識。

辦法：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：本案撤案，請參酌與會主管發言意見研議後再提主管會報討論。

執行情形：本案研議中。

提案四

提案單位：研究發展處、教務處

案由：有關研發處建議修訂「國立高雄大學教師評鑑辦法」乙案，提請討論。

說明：

一、依據 103 年 09 月 25 日研發處便函提案建議，修正第二條條文：

(一) 配合行政院組織改造，國科會改為科技部。

(二) 為獎勵本校產學績優教師，永久免接受評鑑條件增設產學合作績優教師獎相當於三次研究主持費，該次免接受評鑑增設獲產學合作績優教師獎。

二、依據教務處建議，擬修正第七條條文：增加評鑑分數未達門檻之輔導機制（詳[會議紀錄](#)提案四附件P.3~P.9）。

辦法：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：修正後通過（詳[會議紀錄](#)提案四附件P.3~P.9），續提行政會議討論。

執行情形：本案業經第 142 次行政會議、第 94 次校教評會通過，並續提第 30 次校務會議修正通過，陳請校長公布後實施。

提案五

提案單位：學務處

案由：有關修訂「國立高雄大學書卷獎獎勵辦法」部份條文乙案，提請討論。

說明：

一、本案修正原因為明確受獎對象標準為日間學制大學部 1 至 4 年級、二年制在職專班 1 至 2 年級，各班級學業成績及獲獎學生休退學時，可由次一名次同學遞補。

二、 檢附本辦法修正條文對照表（詳[會議紀錄](#)提案五附件P. 10 ~P. 11）。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：照案通過（詳[會議紀錄](#)提案五附件P. 10 ~P. 11 ），續提行政會議討論。

執行情形：本案業經第 142 次行政會議修正通過，並公告實施。

提案六

提案單位：學務處

案 由：有關修訂「國立高雄大學學生生活學習助學金管理辦法」部分條文乙案，提請 討論。

說 明：

一、 為能配合現況並增進學生考核機制，提本次會議審議。

二、 檢附本辦法修正條文對照表（詳[會議紀錄](#)提案六附件P. 12 ~P. 13）。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：修正後通過（詳[會議紀錄](#)提案六附件P. 12 ~P. 13），續提行政會議討論。

執行情形：本案業經第 142 次行政會議修正通過，並公告實施。

提案七

提案單位：總務處

案 由：有關修訂「國立高雄大學校舍環境清潔結合學生生活教育實施方案」部分條文乙案，提請 討論。

說 明：

一、 本校校舍環境清潔結合學生生活教育實施方案業已實施將屆一年，經檢討原方案實際執行情況後仍有部分建議可修正，其主要修正重點如下：

（一）更清楚界定服務課學生打掃範圍，另樓頂及排水溝等區域因執行上較困難及考量學生安全，因此收回由清潔人員負責。

（二）考核方式除由各相關單位組成之考核小組實地考核外，另增加教職員工生之網路問卷調查，擴大評分參與基礎。

二、 校舍環境清潔除服務課學生參與外，亦希望擴大至教職員工，因此每年農曆年前將擇一日，辦理全校大掃除，由全體教職員針對其辦公周遭環境進行打掃。

三、 檢附本方案修正條文對照表（詳[會議紀錄](#)提案七附件P. 14 ~P. 16）。

擬 辦：本案通過後，陳請校長核定後公布實施。

決 議：照案通過（詳[會議紀錄](#)提案七附件P. 14 ~P. 16），陳請校長核定後公布實

施。

執行情形：本案業於 103 年 12 月 22 日將修正後之方案 Email 予各相關單位配合辦理。

提案八

提案單位：管理學院

案由：擬訂「國立高雄大學管理學院捐款感謝辦法（草案）」乙案，提請討論。

說明：

- 一、本辦法業經本院 103 年 6 月 4 日 102 學年度第 2 學期第 4 次系所主管會議及本院 103 年 11 月 4 日第 27 次院務會議通過。
- 二、為爭取經費挹注，本院業先參酌本校相關辦法，研訂本辦法。
- 三、檢附本辦法（草案）條文說明表（詳[會議紀錄](#)提案八附件P. 17 ~P.28）。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：照案通過（詳[會議紀錄](#)提案八附件P. 17 ~P.28），續提行政會議討論。

執行情形：本案業已續提第 142 次行政會議修正後通過。

提案九

提案單位：管理學院

案由：擬訂「國立高雄大學管理學院管理費支用辦法實施要點（草案）」及廢止「國立高雄大學管理學院管理費支用辦法」乙案，提請討論。

說明：

- 一、本要點業經本院 103 年 6 月 4 日 102 學年度第 2 學期第 4 次系所主管會議及本院 103 年 11 月 4 日第 27 次院務會議通過。
- 二、依目前 EMBA 管理費提撥至院辦之現況，謹研訂本要點以規範本院 EMBA 管理費分配使用之項目及標準，俾為經費支用核銷依據，有效運用 EMBA 管理費，以提昇全院國際化、學術研究及產學合作績效。
- 三、另依據本校訂頒之院級法規制(修)訂程序，於法規案通過本院院務會議後，循行政程序提主管會報、行政會議（視法規性質，必要時尚須經校務基金管理委員會會議）討論通過，再據以公告實施新法及廢止舊法。
- 四、檢附「國立高雄大學管理學院管理費支用辦法實施要點（草案）」條文說明表（詳[會議紀錄](#)提案九附件 1，P. 29 ~P. 37）及擬廢止之「國立高雄大學管理學院管理費支用辦法」（舊法詳[會議紀錄](#)提案九附件 2，P. 38）。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：修正後通過（修正要點中表格之呈現方式），續提行政會議討論。

執行情形：本案業已續提第 142 次行政會議修正後通過。另，「國立高雄大學管理學院管理費支用辦法」舊法業提第 39 次校務基金管理委員會會議通過廢止。

提案十

提案單位：圖書資訊館

案 由：擬調漲住宿網路資源使用費乙案，提請 討論。

說 明：

- 一、 本案業經 103 年 6 月 4 日 102 學年第二次圖書資訊委員會會議照案通過。
- 二、 現階段學生住宿網路資源使用費的收費標準為每學期 200 元。時至今日，由於相關維護成本費用日益墊高，擬調漲為每學期 250 元。
- 三、 檢附其他學校有關宿舍網路使用費的收費標準供參（詳[議程](#)提案十附件P.103）。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：

- 一、調漲使用費應同步提昇服務品質，請圖資館調查各校之服務品質、功能及收費標準（平均學生/網速）後，再評估合理之調漲幅度。
- 二、為使學生得以選擇最適性的收費及網速，建議列出幾個收費金額及配合之網速方案，俾供後續會議討論參考。
- 三、續提行政會議討論。

執行情形：依據會議決議辦理，並參考主計室有關宿舍收費標準調整案之意見：

『建議相關宿舍收費標準應依使用者付費原則，審酌每年列支之費用，據以調整訂定合理之收費標準』。圖資館擬依上開意見，估算宿舍網路設備汰換成本，維護成本，頻寬使用成本，重新估算宿舍網路合理之收費標準，供參。

提案十一

提案單位：人事室

案 由：有關擬訂「國立高雄大學約用人員管理辦法（草案）」乙案，提請 討論。

說 明：

- 一、 本案業提本校第 107 次主管會報討論在案，惟依會議決議，請就約用

人員之職稱、員額比例、原職升遷對整體人事經費之影響、及是否規定各單位之編制等進一步研議後，再提主管會報討論，爰本室依上開會議決議研議後再提本次會議討論。

二、本辦法本次修正說明如下：

- (一) 有關約用人員職稱部分，因業經本校第 3 屆第 3 次勞資會議討論在案，爰不再做調整。
- (二) 有關員額比例、原職升遷對整體人事經費之影響及是否規定各單位之編制部分，因本校各單位編制之約用人員業經本年度人力評估後提 103 年度行政人力審議小組第 1 次會議控管在案，爰本校陞遷序列表上之員額比例，業依上開人力做適當分配。
- (三) 另因本校目前人事經費緊縮，逐級陞遷恐增加人事成本，為考量整體人事經費之運用，爰修正陞遷序列表為晉升職稱，不晉升薪級，俟爾後人事經費因進用程序(新進人員一律以 225 薪點進用)而逐年下降後，再視實際狀況檢討修正本辦法有關陞遷部分。

三、檢附本辦法(草案)條文說明表(如[會議紀錄](#)提案十一附件P. 39~P. 43)及相關表單(如[會議紀錄](#)附表P. 44~P. 53)各乙份。

四、為因應本辦法通過後，各類人員職稱上之調整，換發職章所需之費用由各單位自行支應，另「國立高雄大學進用專任助理聘僱作業要點」則自本要點通過實施後廢止。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：請就不同學歷新進人員之起薪及附表 2 (如[會議紀錄](#)附表P. 45)再為研議後，續提行政會議討論。

執行情形：本案經研議後續提第 143 次行政會議討論。

提案十二

提案單位：秘書室

案 由：有關修訂「國立高雄大學性別平等教育委員會設置辦法」乙案，提請討論。

說 明：

- 一、本案業經 103 年 11 月 19 日第 25 次性別平等教育委員會議討論通過。
- 二、本次修法重點：

- (一) 為符一般立法體例，重整法條架構並精簡用語，修正第三條、第四條、第八條部分文字。

(二) 修正第三條，除當然委員與學生代表外，其餘遴聘委員任期由 1 年修正為 2 年，以累積委員實務運作經驗及專業知能，並節省頻繁改選之行政勞費。

(三) 修正第五條，增訂調查小組及程序小組成員由主任委員指定之規定。其組成方式依上位法規規定辦理。

三、檢附本辦法修正條文對照表（詳[會議紀錄](#)提案十二附件P. 54 ~P. 59）

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：照案通過（詳[會議紀錄](#)提案十二附件P. 54 ~P. 59），續提行政會議討論。

執行情形：本案業經第 142 次行政會議及續提第 30 次校務會議討論通過，陳請校長公布後實施。

提案十三

提案單位：秘書室

案 由：有關修訂「國立高雄大學性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」乙案，提請 討論。

說 明：

一、 本案業經 103 年 11 月 19 日第 25 次性別平等教育委員會會議討論通過。

二、 為符一般立法體例，重整法條架構並精簡用語，爰提本修正案。

三、 檢附本規定修正條文對照表（詳[會議紀錄](#)提案十三附件P. 60 ~P. 77）。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：照案通過（詳[會議紀錄](#)提案十三附件P. 59 ~P. 76），續提行政會議討論。

執行情形：本案業經第 142 次行政會議及續提第 30 次校務會議討論通過，陳請校長公布後實施。

伍、各單位工作補充報告

請參閱[各單位工作補充報告](#)附件。

陸、其他決議或指示辦理事項

單位工作補充報告說明	決議或指示事項	執行情形
學術副校長室		
請詳工作補充報告附件 P1	無	無
行政副校長室		
請詳工作補充報告附件 P1	無	無
秘書室		

單位工作補充報告說明	決議或指示事項	執行情形
請詳工作補充報告附件 P2	本校新網頁建置案，請於首頁增加校友專區，並將募款文宣/說帖、項目置入，俾利募款。	一、目前學校網頁 校友資訊 -服務專區業已置有線上信用卡捐款系統；有關校友募款文宣/說帖，亦配合辦理增闢「 校友募款-高大築夢計畫 」連結，俾供點閱。 二、媒體公關組已將本案列入新網頁整體規劃中。
教務處		
請詳工作補充報告附件 P3	無	無
學務處		
請詳工作補充報告附件 P5	無	無
總務處		
請詳工作補充報告附件 P6	無	無
環安衛中心		
請詳工作補充報告附件 P6	無	無
圖書資訊館		
請詳工作補充報告附件 P7	本校新網頁建置案，請於首頁增加校友專區，並將募款文宣/說帖、項目置入，俾利募款。	業依指示新置連結區如下： 一、於上方功能列增置「捐款高大」、「校友」等專區。 二、於左下方專區增置「校友會」專區。 三、檢附新網頁版型如附件 1。
研究發展處		
請詳工作補充報告附件 P9	無	無
國際事務處		
請詳工作補充報告附件 P13	無	無
推廣教育中心		
請詳工作補充報告附件 P14	無	無
體育室		
請詳工作補充報告附件 P14	無	無
人事室		
請詳工作補充報告附件 P15	無	無
主計室		
請詳工作補充報告附件 P15	無	無
創新育成中心		
請詳工作補充報告附件 P16	無	無
扣件及鋼鐵技術研究中心		
請詳工作補充報告附件 P16	無	無
人文社會學院		
請詳工作補充報告附件 P17	無	無
法學院		
請詳工作補充報告附件 P19	無	無
管理學院		
請詳工作補充報告附件 P20	無	無
理學院		
請詳工作補充報告附件 P21	無	無

單位工作補充報告說明	決議或指示事項	執行情形
工學院		
請詳工作補充報告附件 P22	無	無
通識教育中心		
請詳工作補充報告附件 P25	無	無
語文中心		
請詳工作補充報告附件 P26	無	無
EMBA 中心		
請詳工作補充報告附件 P26	無	無

柒、散會（當日中午 12：20）

國立高雄大學
National University of Kaohsiung

捐款連結

校友專區

回高大大

捐款高大大

正體中文

簡體中文

English

網站地圖

站內搜尋

站外搜尋

考生

新生

學生

校友

教師

職員

訪客

招生訊息

認識高大大

行政單位

教學單位

境外學生

研究中心

交通資訊

國立高雄大學 Green Campus NUK
National University of Kaohsiung

校園新聞

金管系 保險中心 安定基金舉辦 保險宣導講座

國立高雄大學人文社會科學院自即日起舉辦「愛與希望—許伊珊仙履蘭花創作展」，地點在院內1樓藝文空間，展出數十幅台灣原生種仙履蘭花創作，展期至12日止，歡迎前往參觀。詳情可洽院辦：(07)591-9251。具有護理師、大學講師、醫師、園藝藝術家等多重身分的許伊珊，原先只是……

西洋語文學碩士班招生 重實務培養跨領域專長

國立高雄大學體育室、運動競技學系共同承辦「103學年度大專校院棒球運動聯賽公開二級組預賽」，共計21支大學球隊上場，9日高雄大學出戰台東大學，校長黃肇瑞應邀開球，在主場優勢及師生啦啦隊加油下，首戰以3比0告捷，11、12連兩日迎戰屏東大學、交通大學，各以15比0、7比0獲勝，總計3戰全勝，勇奪預賽分組冠軍。

新生入學典禮 校長黃肇瑞：多學多交益友

國立高雄大學教務處承辦教育部「103年度校務研究辦公室建置與運作研討會」5日登場，全國各大專校院院長、教務長等主管與會，針對校務研究內涵與實施情形，安排美國加州大學柏克萊分校校長辦公室校務機構研究員常綱壽、國立清華大學榮譽講座教授彭明傑進行專題講座，教育部則由高教司副司長馬湘萍……

更多+

高大大新鮮事

研討會/活動

高大大、路中合作開辦科學班培養優秀人才

國立高雄大學人文社會科學院自即日起舉辦「愛與希望—許伊珊仙履蘭花創作展」，地點在院內1樓藝文空間，展出數十幅台灣原生種仙履蘭花創作，展期至12日止，歡迎前往參觀。詳情可洽院辦：(07)591-9251。具有護理師、大學講師、醫師、園藝藝術家等多重身分的許伊珊，原先只是……

更多+

招生訊息

徵才

宜寄

103-104學年度外國學生申請入學招生簡章

103-104學年度外國學生申請入學招生簡章

103-104學年度外國學生申請入學招生簡章

103-104學年度外國學生申請入學招生簡章

103-104學年度外國學生申請入學招生簡章

103-104學年度外國學生申請入學招生簡章

103-104學年度外國學生申請入學招生簡章

103-104學年度外國學生申請入學招生簡章

更多+

榮譽榜

人物專訪

高雄氣爆造成重大災損傷亡

國立高雄大學人文社會科學院自即日起舉辦「愛與希望—許伊珊仙履蘭花創作展」，地點在院內1樓藝文空間，展出數十幅台灣原生種仙履蘭花創作，展期至12日止，歡迎前往參觀。詳情可洽院辦：(07)591-9251。具有護理師、大學講師、醫師、園藝藝術家等多重身分的許伊珊，原先只是……

更多+

校務資訊公開專區

新生入學資訊網

H7N9流感專區

校務資訊公開專區

夜間服務資訊

學生游泳能力網站

校務資訊公開專區

性別平等教育網

就業情報站

認識智慧財產權

永續校園

校友會

校友會連結

0123456789

Copyright © 2015 高雄大學 National University of Kaohsiung
81148 高雄市楠梓區高雄大學路700號
700, Kaohsiung University Rd., Nanzih District, 811, Kaohsiung, Taiwan, R.O.C.
電話總機 (Phone) : +886-7-591-9000
傳真號碼 (Fax) : +886-7-591-9083

尊重智慧財產權 | 網路使用規範要點

f YouTube

追 蹤 事 項

決議及指示事項追蹤執行情形報告表

■ 未完成事項

項次	追蹤事項	負責單位	各負責單位控管及後續執行情形
一	請圖資館協助辦理「公文無紙化系統」案之後續招標、系統上線及驗收等事宜，並定期追蹤執行進度。 【第 96 次主管會報其他指示事項】 請圖資館評估電子公文簽核網路環境中身份驗證的方案，以及使用自然人憑證執行相關配套措施，如備用臨時憑證之使用考量或代理人簽核機制等。	圖資館	【102/ 5/ 31 第 92 次主管會報執行情形】 目前該案已進入招標文件與評選委員之簽核程序，待評選委員確認相關招標資料後方進行公告，預計本案將於六月底公告。 【102/ 6/ 14 第 93 次主管會報執行情形】 評選委員會成員已簽奉 鈞長核示。均已連絡確認完畢，已將招標需求規範交由委員審視，待審視完畢後即可公告招標。預計七月中過後招開評選委員會。 【102/ 9/ 27 第 94 次主管會報執行情形】 一、8/6 已經價格標決標，決標金額為 488 萬元整，得標廠商為康大資訊股份有限公司。 二、目前進行第一階段之系統需求單位之需求訪談作業。 三、文書組之公文線上簽核系統業已於 9/10 完成需求訪談作業，人事室之線上差勤系統預計將於本月底完成需求訪談作業。 【102/10/11 第 95 次主管會報執行情形】 1. 公文線上簽核系統於 9/27 完成系統之雛型展示。 2. 線上差勤系統於 10/3 完成系統之雛型展示。 3. 康大資訊於 10/4 發文完成第一階段需求訪談確認作業與雛型展示。 4. 預計於 103/2/6 完成系統測試安裝，4/7 前完成第三階段-教育訓練及上線，6/7 完成第四階段-檔管局驗證及系統總驗收。 【102/10/25 第 96 次主管會報執行情形】 1. 康大已於 9/28、10/8、10/9 完成三次公文系統之雛型展示，並於 10 月 4 日交付需求分析書、設計規格書、系統測試計畫書、軟體測試計畫書等相關文件，目前正確認文件中。 2. 已聯繫楠梓區公所於 102 年 11 月 14 日及 12 月 4 日上午 9 時至 11 時到本校設置自然人憑證申請臨時櫃檯，並

項次	追蹤事項	負責單位	各負責單位控管及後續執行情形
			通知校內所有人員利用時間申請。 3. 由於讀卡機不屬於設備，且目前有些人員所使用的電腦主機中已有讀卡機，因此讀卡機的採買費用由各單位自行負擔。 4. 已請康大開始規劃教育訓練計劃，目前行政人員部分將先分成兩類：(1)院、系所行政助理和一級主管之祕書、(2)一般教職同仁。原因是院、系所助理了解系統操作後，將能夠有效地協助院長、系主任與系上教師。針對一級主管部分則規畫一對一個別教學。 5. 預計於 103/2/6 完成系統測試安裝，4/7 前完成第三階段-教育訓練及上線，6/7 完成第四階段-檔管局驗證及系統總驗收。 【102/11/8 第 97 次主管會報執行情形】 1. 建置完成系統開發階段之測試平台，以利後續進行系統測試。 2. 系統登入方式仍是原校務行政系統中帳號密碼，但是在簽核公文時則需要使用憑證。如果未帶憑證時，可以以下方式處理： (1)可在電子公文簽核系統設定職務代理人，由代理人幫忙簽核。 (2)系統可以提供申請臨時憑證(軟體檔案)進行簽核。(臨時憑證具時效性，逾期後有需要可以重新申請。若使用臨時憑證簽核，需在歸檔前用自然人憑證進行補簽，否則該份公文無法歸檔。) 3. 目前調查已使用自然人憑證在公文簽核上的學校有：台大、政大、清華、交大、成大、高雄應用科技大學等學校。已詢問部分學校針對外籍職員無法申請自然人憑證進行線上簽核之解決方式，並調查經濟部核定之憑證機構依法簽發之憑證，已請各家廠商提供報價。除自然人憑證外，經濟部核定之憑證機構且仍在運作中的有兩家業者：中華電信(清大使用)與臺灣網路(交大使用)。 4. 依上述，各類憑證所需經費評估如下，以 300 張卡片之使用為例： (1)自然人憑證由使用人自行申請，所

項次	追蹤事項	負責單位	各負責單位控管及後續執行情形
			需費用 NT\$250/每人，可使用 8 年。 (2)中華電信憑證費用第一年需要 NT\$ 227,795，之後每年費用\$ 76,095。 (3)臺灣網路憑證費用第一年需要 \$618,900，之後每年費用約 \$466,400。 因此，在本校經費困難情況下，仍以自然人憑證為考量重點。 【102/11/22 第 98 次主管會報執行情形】 已於 102 年 11 月 14 日上午 9 時至 11 時進行第一次自然人憑證集體申辦，本次申辦人數共計 93 人，預計於 12 月 4 日第二次集體申辦時發放第一次申請之憑證。 【102/12/ 6 第 99 次主管會報執行情形】 1. 有關自然人憑證申辦與讀卡機採購補助方式已於本校第 97 次主管會報及第 134 次行政會議討論通過並簽陳 鈞長核示，待奉核後立即辦理後續事宜。 2. 公文線上簽核系統之硬體採購作業正在進行中，預計 12 月底交貨裝機完成。 3. 本校校務行政系統與新版公文線上簽核系統及新版差勤線上簽核系統之介接整合介面規格正在確認中。 【103/1/ 3 第 100 次主管會報執行情形】 1. 本校集體申辦之自然人憑證，楠梓戶政事務所已於 102 年 12 月 17 日完成發放作業。 2. 秘書室已統一採購讀卡機 570 台，由本單位負責發放，待發放名單確認後即通知各單位派員領取並簽收。 3. 公文線上簽核所需之伺服器主機已完成交貨驗收。 4. 康大資訊已經提交公文線上簽核與差勤線上簽核系統測試之時程表，近期內將進行系統功能與整合介面之測試工作。 【103/ 2/ 21 第 101 次主管會報執行情形】 1. 訂定電子公文實施的相關原則 (1) 電子公文簽核驗證方式是採用既有之帳密，只有在將公文傳送給主管時才需使用自然人憑證。 (2) 當有承辦人或是主管忘記攜帶自然人憑證時，可利用臨時憑證機制先簽核公文。基層主管與承辦人臨時憑證之申請單需經由一級主管

項次	追蹤事項	負責單位	各負責單位控管及後續執行情形
			同意申請才會生效，而一級主管申請就可以自己同意即可核發臨時憑證(此為檔管局標準)。待有攜帶正式憑證時，可以成批做補簽。 2. 讀卡機已於 1 月底發放完成。 3. 公文線上簽核系統與差勤線上簽核系統完成第一階段測試工作。 【103/ 3/ 7 第 102 次主管會報執行情形】 1. 已完成第一階段系統測試，測試過程中發現之系統錯誤，康大目前正進行修改，並陸續將已修改完成部分作更版。 2. 測試階段所提之新需求部分待修改，少部分需求仍待評估。 3. 「差勤線上簽核系統」修改完成後，預訂 3 月底安排教育訓練，並於 4 月 7 日系統上線使用。 4. 「公文線上簽核系統」預訂 5 月中旬~5 月底安排教育訓練，並於 6 月初上線使用。 【103/ 4 / 11 第 103 次主管會報執行情形】 1. 「新版差勤系統」後續辦理情形： (1) 業於 3/24 及 3/28 舉辦四場一般人員之教育訓練課程；另於 3/26 舉辦一場主管及一場人事管理員之教育訓練課程。 (2) 訂於 4 月 7 日本系統上線使用。 2. 「公文無紙化系統」後續辦理情形： (1) 第一階段測試發現之系統錯誤，大部分已修改完成。 (2) 目前準備進行第二階段系統測試。 (3) 教育訓練相關的場次與人力規劃中，預計五月份最後三周會展開教育訓練課程，並於 6 月初上線使用。 【103/ 5 / 9 第 104 次主管會報執行情形】 1. 已完成教育訓練課程規劃與場地借用並通知同仁報名。 2. 主管個別教育訓練場次大部分已確定。 3. 主管個別教育訓練前系統環境設定進行中。 4. 教育訓練所需之測試個案建立中。 5. 「新版差勤系統」上線後截止至 4/29 之統計，累計接獲之反應單共計 272 筆，目前尚未處理之系統反應單有 10 筆，與待討論之重大需求變更 9 筆有待確認需求。 6. 五月份暫定之廠商駐點時間為每周二
	【第 104 次主管會報其他指示事項】 一、請圖資館確定差勤系統合約內容，與廠商研議上線適應期間是否可每日皆有廠商在校駐點即時處理問題。 二、請圖資館彙整各單位針對公文無紙化系統教育訓練及測試階段之相關問題及意見後，再召開會議與廠商討論。		

項次	追蹤事項	負責單位	各負責單位控管及後續執行情形
	【第 105 次主管會報其他指示事項】 一、請圖資館儘依限辦理電子公文上線使用。未完善之處，於上線適應期間再請廠商務必協助逐步克服所產生的問題。 二、請評估上線適應期間平行測試（紙本及電子公文並行）之可行性。		有工程師到校駐點，處理同仁反應之問題。 【103/5/23 第 105 次主管會報執行情形】 一、「新版差勤系統」上線後截止至 5/9 之統計，累計接獲之問題反應共計 342 筆，隸屬於系統問題已全數處理完畢。尚有 8 件重大需求變更待討論。 二、公文系統的部分，持續彙整各單位提出的問題，並請公文系統開發的承包公司康大公司進行軟體修改或問題排除。 三、5 月 13 日已跟康大許經理開會討論目前公文系統問題，並協議未來問題處理合作模式，定期追蹤列管問題。 四、已完成絕大部分的教育訓練課程。 【103/9/26 第 106 次主管會報執行情形】 一、「新版差勤系統」後續辦理情形： 1. 差勤系統將於 9/16 下午 1430 舉行一般使用者的教育訓練一場(1hr)，其餘場次將安排於 10 月份舉行。 2. 截至 8/29 日統計，共計接獲 662 筆，尚有 14 筆尚未處理。 3. 重大需求變更的部分已經於 9/10 全部修改完畢，並上線使用。 二、「公文無紙化系統」後續辦理情形： 1. 廠商來文申請第 3,4 期工作展延，由總務處事務組簽會各單位，目前公文陳核中。 2. 本校已於 103 年 9 月 11 日與廠商開會討論並檢視公文系統問題，如下： (1) 檢視第 2 期工作審查與公文系統問題處理情形，已告知廠商審查情況並討論問題處理方式，廠商預計 9 月 16 日回覆可處理完成日期，本校將發文通知審查不合格並要求限期改正。 (2) 第 3 期工作進度，討論檔案影像掃描問題，廠商釋出誠意願意修補毀損公文，本校同意修補打孔未損及文字之公文。 (3) 教育訓練規劃加開承辦人課程 3 至 5 堂，每堂 2 小時，審稿人員 2 堂，每堂 1 小時，日期待系統修改後安排。 (4) 系統上線方式與期程未確定，目

項次	追蹤事項	負責單位	各負責單位控管及後續執行情形
			前預估約 11 月初左右可上線。 (5) 有關第 4 期工作項目，康大公司將製作測試腳本與自評表，預計 9 月下旬向軟體協會提出申請檔案管理資訊系統認證，本校屆時需派員陪同認證。 3. 新舊系統平行測試雖能保證在新系統出問題之情況下尚能仰賴原系統持續運作，然其缺點為需同時維護兩系統之運行，增加同仁之工作負擔；且當兩系統內容陳述或意見簽註等若有不同時，恐惹爭議。若能於新系統上線前進行完整測試並保證其運作正常，實無需進行平行測試。本館目前刻與廠商竭力進行系統測試中，惟人力有限，若能輔以全校其他單位之協力測試，應能將系統可能之錯誤降至最低，確保新系統之正確運作。 楊館長補充說明： 有關第 2 期工程，康大資訊還未修正完畢，總務處已發文通知最後交付期限為 10/15，第 3、4 期工程亦同意廠商展延交付期限，若未能於期限前通過審查，將依照合約規定進行罰款。 【103/10/15 第 107 次主管會報執行情形】 「公文無紙化系統」案之後續辦理情形： 1. 第 2 期工作預定於 10 月 15 日前完成，待廠商來文通知完成後，相關單位再進行審查。 2. 系統預定 11 月 1 日正式上線，上線前將加開教育訓練，讓同仁於課程中以實例方式操作練習，教育訓練預定 10 月 13 日至 10 月 22 日舉辦。 3. 有關第 3 期工作，廠商回卷裝訂打孔毀損公文問題，已於 103 年 9 月 11 日會議中與廠商討論後續處理方式，並已簽准核可進行處理。 4. 有關第 4 期工作，廠商預計 10 月 15 日向資訊軟體協會提出申請檔案管理相關功能認證，將安排在 11 月中至 11 月底期間作認證。 【103/11/7 第 108 次主管會報執行情形】 1. 第 2 期工作廠商已於 10 月 15 日來文通知完成，相關單位正進行審查，部分文件的圖片列印太過模糊，已請廠商重新

項次	追蹤事項	負責單位	各負責單位控管及後續執行情形
			列印。 2.第3期工作廠商已於10月24日來文通知完成，由事務組收文承辦中。 3.第4期工作，將安排在11月20,21,24日三天進行檔案管理系統認證，本校需派員出差陪同。 4.系統預定11月3日8:30正式上線。 楊館長補充說明： 1.11月3日上線後出現網路負載之問題，圖資館將儘速處理排除。 2.有關上線後之實作問題，目前廠商每日派員駐點俾便處理，教職同仁如遇任何上線問題可立即反應即時修正。 其他指示事項： 1.有關使用臨時憑證之後續補簽工作，其操作出現故障，至今仍未排除，請廠商儘速處理排除。 2.請各單位主管宣導教職同仁全面使用新版電子公文系統，及早上線操作。 3.請圖資館確認合約內容是否納入<u>數位姓名章</u>之功能建置，俾便追蹤廠商補正，以符公文流程管理及檢視需求。 4.請圖資館於電子公文上線2個月後召開檢討會議，進行新版電子公文上線後各項問題之檢討及了解相關問題之處理情形。 【103/12/5 第109次主管會報執行情形】 1.臨時憑證補簽故障問題已處理完畢。 2.數位姓名章之功能經確認有在合約規格書中，已請廠商依約納入，目前正在建置中，約需15個工作天。 3.本館已於11月19日召開電子公文檢討會議討論各單位意見，預計12月中旬與廠商開會。 4.第2期工作已審查完成並回覆總務處事務組。 5.第3期工作廠商於10月24日交付文件，由各單位審查中。 6.第4期工作，本校委託中華民國資訊軟體協會進行公文及檔案管理資訊系統驗證，已於11月24日完成驗證初審，最後驗證通過與否結果，將由12月8日驗證委員會進行審核。 【104/1/9 第110次主管會報執行情形】 1.已於103年12月9日與廠商開會並反應本校各單位所提意見。

項次	追蹤事項	負責單位	各負責單位控管及後續執行情形
			2. 職名章功能已建置，待職名章圖檔上傳與操作手冊撰寫完成後即可公告上線。 3. 第二期工作審查完成，結果為不合格，事務組依合約進行後續處理。 4. 第三期工作審查完成，本單位審查結果為合格，陸續由文書組與人事室進行審查，教育訓練未完成部分將於 104 年 1 月開始執行。 5. 第四期工作文件交付期限為 103 年 12 月 24 日，待廠商來文通知後進行審查。

提 案 一 附 件

國立高雄大學第 110 次主管會報提案單

提案一

提案單位：管理學院

案由：有關修正「國立高雄大學管理學院院長遴選辦法」部分條文乙案，提請討論。

說明：

- 一、本要點業經本院 103 年 12 月 16 日第 28 次院務會議通過。
- 二、修訂本辦法「第六條、第三階段」之修法旨要說明如下：
 - (一)明訂投票人數未達本院全體專任(案)教師二分之一之處理方式。
 - (二)明訂第二輪仍未有候選人獲同意票數超過投票人數二分之一之辦理方式。
- 三、另依據本校訂頒之院級法規制(修)訂程序，於法規案通過本院院務會議後，循行政程序提主管會報、行政會議討論，經校長核定後據以公告實施。
- 四、檢附本辦法修正條文對照表（詳附件 P. 32 ~P.35 ）。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：

國立高雄大學管理學院院長遴選辦法修正條文對照表

民國 96 年 4 月 17 日本院 95 學年度第 2 學期第 2 次系所主管會議修訂

民國 96 年 6 月 12 日本院第 3 次院務會議通過

民國 96 年 9 月 28 日本校第 84 次行政會議通過

民國 97 年 11 月 28 日本校第 94 次行政會議修正通過

民國 100 年 3 月 22 日管理學院第 16 次院務會議修正通過

民國 100 年 4 月 22 日本校第 114 次行政會議通過

民國 102 年 3 月 12 日管理學院第 21 次院務會議通過

民國 102 年 3 月 22 日本校第 88 次主管會議通過

民國 102 年 5 月 7 日管理學院第 21 次院務會議通過

民國 102 年 5 月 7 日管理學院第 22 次院務會議審議修正通過

民國 103 年 12 月 16 日管理學院第 28 次院務會議審議修正通過

民國○年○月○日本校第○次主管會報修正通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	第一條 依據本校組織規程暨「國立高雄大學學術主管遴選續聘及解聘實施辦法」研訂本辦法。	未修正。
	第二條 本校管理學院（以下簡稱本院）應於院長任期屆滿四個月前或因故出缺後二個月內，組成院長遴選小組（以下簡稱遴選小組）辦理院長遴選事宜。	未修正。
	第三條 遴選小組由本院各系所以無記名投票方式各推選出具副教授資格以上之專任教師二人為委員組成之，並互推一位教授為召集人。 遴選小組委員若成為院長候選人，須退出遴選小組，並由其所屬系所另推選一人遞補之。 開會時委員應親自出席，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上之同意，始得為決議。	未修正。
	第四條 院長候選人除應合乎相關法令規定外，需具備下列資格之一： 一、本院具有專任教授資格者得登記為候選人。	未修正。

	二、非本院專任教授者，應經本院專任教師二人以上聯名推薦之(每名推薦人限推薦一人)。 三、院長非由本校專任教授產生時，須由相關系所提供缺額或以借調方式聘任，校方不提供缺額。 依前項規定產生之候選人不足二人時，本院具有專任教授資格者得列為候選人。	
	第五條 為應院務發展之需要，得依據「國立高雄大學學術主管遴選續聘及解聘實施辦法」第四條之規定，置副院長一人。 副院長人選由院長就所屬系所主管或學院內專任副教授以上資格提名，經校長同意後聘請兼任之，其任期與院長相同。 本院副院長之續聘，由本院院長依第二項規定程序辦理；解聘時，由院長簽請校長同意後免兼之。 本院副院長為無給職，減授鐘點時數比照一級主管標準辦理。	未修正。
第六條 遴選小組分下列四階段辦理遴選： 第一階段：開會決議候選人資格及公告期限。 第二階段：候選人資格審查，公告合格候選人名單，並將合格候選人資料分送本院專任（案）教師。 第三階段：辦理說明會，邀請候選人公開發表其推動院務之理念。由本院專任（案）教師以無記名方式對每一候	第六條 遴選小組分下列四階段辦理遴選： 第一階段：開會決議候選人資格及公告期限。 第二階段：候選人資格審查，公告合格候選人名單，並將合格候選人資料分送本院專任（案）教師。 第三階段：辦理說明會，邀請候選人公開發表其推動院務之理念。由本院專任（案）教師以	1.明訂投票人數未達本院全體專任(案)教師二分之一之處理方式。 2.明訂第一輪已有候選人獲同意票數超過投票人數二分之一之辦理方式。

選人行使同意權，<u>需</u>經本院全體專任（案）教師二分之一以上投票。 <u>如投票人數未達本院全體專任（案）教師二分之一，則重新辦理徵求院長候選人公告。</u> <u>如投票人數已達本院全體專任（案）教師二分之一，依其開票結果辦理方式如下：</u> <u>一、如第一輪投票已有候選人獲同意票數超過投票人數二分之一，則逕將全部候選人開票結果，提交遴選小組審議。</u> <u>二、如第一輪投票無候選人之同意票數超過投票人數二分之一</u>時，則進行第二輪投票，<u>第二輪投票之開票結果</u>，依相對多數原則，提交遴選小組審議。 第四階段：遴選小組應於投票後一週內遴選最高票之二至三人，報請校長圈選聘任之。	無記名方式對每一候選人行使同意權，經本院全體專任（案）教師二分之一以上投票，<u>如第一輪投票無人得票超過半數時得進行第二輪投票，依相對多數原則提交遴選小組。</u> 第四階段：遴選小組應於投票後一週內遴選最高票之二至三人，報請校長圈選聘任之。	
	第七條 本院院長採任期制，任期為三年，並得續任一次。任期以學期計算，一任為六	未修正。

	學期；於學期中聘兼院長者，其任期自次一學期起開始計算。 現任院長如有連任意願，應於其任期屆滿四個月前向院務會議或本院系所主管會議提出連任提案；經由全院專任（案）教師二分之一以上同意其連任時，報請校長聘任之。 院長無意連任或未獲同意連任，依本辦法辦理院長遴選。 院長卸任並間隔一任後，得再被列為候選人。	
	第八條 院長因重大事由，經本院具選舉資格之專任（案）教師總額三分之二以上決議後，得由校長於其任期屆滿前免除其職務。	未修正。
	第九條 院長於其任期屆滿前離職者，其新任者之任期，依據本辦法第七條規定重新計算。	未修正。
	第十條 院長出缺且新任院長未就任前，由校長就本院專任教授中擇聘一人代理院長職務，代理期限至新任院長就任之日止。	未修正。
	第十一條 本辦法如有未盡事宜，遴選小組得以決議方式處理。	未修正。
	第十二條 本辦法經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	未修正。

提 案 二 附 件

國立高雄大學第 110 次主管會報提案單

提案二

提案單位：學務處

案由：擬提本校第 12 屆畢業典禮舉辦方式（草案）乙案，提請 討論。

說明：有關第 12 屆畢業典禮經畢聯會於 103 年 10 月兩次開會決議，擬於 104 年 6 月 6 日（六）於多媒體教室及圖書資訊館國際會議廳辦理，並由系主任/導師為所屬系所畢業生撥穗（詳附件 P. 40 ~P. 45 ）。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：

第 12 屆畢業典禮舉辦方式（草案）

一、依據畢聯會 103 年 10 月 2 日及 103 年 10 月 16 日兩次開會決議，且考量空間容量與人員調度等問題，目前規劃依學院分上下午場，且大學部畢業生於國際會議廳，而碩士班畢業生於多媒體教室，舉辦畢業典禮。

二、畢業典禮舉辦內容如下表：

	大學部	碩士班
參與人員	依院別分成上、下午，共 2 場	依院別分成上、下午，共 2 場
場地	國際會議廳	多媒體教室
致詞貴賓	校長、學務長邀請貴賓人員	轉撥致詞畫面(協調廠商努力以技術克服)、校友會理事長
主持人	行政副校長	學術副校長
出席師長	五院院長、各系導師	五院 副院長或代表、各系主任或所長
系所※	上午：法院(271)+工院(233)約 454 人 下午：人院(208)+管院(215)+理院(165) 約 529 人	上午：法院(72)+理院(42)+工院(84) 約 178 人 下午：人院(39)+管院(162)約 181 人
頒獎及頒獎人	1. 授證：五院院長發給五院學生代表 2. 獎項：斐陶斐會員、優秀畢業生、優良畢業僑生由 <u>行政副校長</u> 頒發	1. 授證：由副院長或代表發給五院學生代表 2. 獎項：斐陶斐會員、優秀畢業生、優良畢業僑生由 <u>學術副校長</u> 頒發
替同學撥穗人員	各系所畢業班導師為主	各系主任或所長為主
拍照場所	我們將於圖資大樓中庭加設畢業典禮背板，供全體畢業生及家長拍照至下午場結束為止（約晚間 6 點）。	
家長休息場所	學務處將開放 1 樓電腦教室、二樓中庭、原巴邑外廣場給予家長休息，提供茶水及椅子，並於 2 樓中庭、1 樓多媒體教室外放置營幕供家長觀看畫面。	

※附註一：依據以往參與人數，以教務處 9 月在學人數 9 成估計。

※附註二：若系主任（所長）同時為畢業班導師，將請各系（所）再派員至「碩士班」場次代理系主任。

※附註三：本次礙於時間因素，將不舉行畢業校園巡禮。

※附註四：本次將同時於不同場地舉辦 2 場畢業典禮（全日共 4 場），需擴大本校行政同仁支援，請校方予以支援。

大學部投票內容：103 年 10 月 2 日會議投票並決議，全校共 22 系，17 系出席，全數通過（共 17 系）。

碩士班投票內容：103 年 10 月 16 日會議投票並決議，全校共 38 系所，19 系所出席，11 系所同意於圖書資訊大樓辦理。

國立高雄大學 第十二屆畢業典禮流程（大學部及二年制）

日期：民國 104 年 6 月 6 日（週六）

地點：圖資大樓 2 樓國際會議廳

典禮時間	參與院系所（大學部及二年制在職專班）
09：30 ～12：00	法學院：法律系、政法系、財法系 工學院：電機系、土環系、化材系、資工系
15：30 ～18：00	人文社會科學院：西語系、運健休系、創建系、東語系 管理學院：應經系、亞太系、資管系、金管系 理學院：應數系、應化系、應物系、生科系

時間（上午）	時間（下午）	儀式 / 活動	備註
09：30 ～10：00	15：30～16：00	畢業生入場	請畢業生務必準時入席
典禮開始 10：00／16:00 ～			
10：00 ～ 10：05	16：00～16：05	唱校歌	
10：05 ～ 10：20	16：05～16：20	校長、師長與貴賓致詞	1.校長致詞 2.貴賓致詞（由學務長邀請）
10：20 ～ 10：40	16：20～ 16：40	授證儀式	1.教務長向行政副校長宣讀全校畢業人數。 2.院長宣讀該院畢業人數。 3.院長頒畢業證書、 <u>行政副校長</u> 見證。 <u>※請各院推派 1 名代表上台受證。</u>
10：40 ～ 11：00	16：40 ～17：00	頒獎	1.斐陶斐榮譽會員、優良畢業僑生獎→由陳副校長文生校長頒獎。 2.優秀畢業生獎→由各院院長頒獎。
11：00 ～ 11：10	17：00 ～17：10	畢業生致贈母校紀念品	
11：10 ～ 12：00	17：10 ～18：00	撥穗禮暨謝師禮儀式	1. 由導師至舞台下為所屬畢業生撥穗。 2. 導師回到台上，全體畢業生向老師們行一鞠躬禮。
禮成 12：00／18：00			

國立高雄大學 第十二屆畢業典禮流程（碩博士班及其在職專班）

日期：民國 104 年 6 月 6 日（週六）

地點：圖資大樓 1 樓多媒體教室

典禮時間	參與院系所（博士班、碩士班、碩士在職專班、產業碩士在職專班）
10：00 ～12：00	法學院：法律所、政法所、財法所 理學院：應數所、應化系、應物系、統計所、生科所 工學院：電機所、土環所、化材所、資工所
16：00 ～18：00	人文社會科學院：運休所、創建所 管理學院：應經所、亞太所、資管所、金管所、經管所、IMBA、EMBA(含 EMBA、EMLBA、IEMBA)

時間（上午）	時間（下午）	儀 式 / 活 動	備 註
10：00 ～10：30	16：00～16：30	畢業生入場	請畢業生務必準時入席
典禮開始 10：30／16:30 ～			
10：30 ～ 10：35	16：30～16：35	唱校歌	
10：35 ～ 11：00	16：35～17：00	校長、師長與貴賓致詞	1.校長致詞 2.貴賓致詞（校友會理事長）
11：00 ～ 11：10	17：00～ 17：10	授證儀式	1.研發長向學術副校長宣讀全校畢業人數。 2.副院長（或院長代理人）宣讀該院畢業人數。 3.副院長（或院長代理人）頒畢業證書、學術副校長見證。 ※請各院推派 1 名代表上台受證。
11：10 ～ 11：20	17：10 ～17：20	頒獎	1.斐陶斐榮譽會員、優良畢業僑生獎→由王副校長學亮校長頒獎。 2.優秀畢業生獎→由各院副院長（或院長代理人）頒獎。
11：20 ～ 12：00	17：20 ～18：00	撥穗禮暨謝師禮儀式	3. 由系主任至舞台下為所屬畢業生撥穗。 4. 系主任回到台上，全體畢業生向老師們行一鞠躬禮。
禮成 12：00／18：00			

各處室同仁支援事項表

分組	執行人員	內容	備註
總指揮	陳學務長月端 張惠雲組長	綜理活動籌劃、各單位協調	
報到接待組	【大學部-國際會議廳】 孫瑜謙秘書統籌 ※校長室 6/6 支援：1 人 ※秘書室 6/6 支援：2 人（國際會議廳） ※研發處 6/6 支援：2 人	1. 貴賓邀請及邀請卡寄送。 2. 提醒師長出席時間（含校長、三長、副院長或代理人、導師） 3. 彙整貴賓參加名單與贈花名單。 4. 準備貴賓簽到簿。 5. 調配貴賓接待人選與位置。 6. 當天貴賓報到與招待，並提供杯水。 7. 回覆謝卡給贈花者。 8. 臨時突發事件處理與通報。	* 重要貴賓由校長室協助接待
	【碩博士-多媒體教室】 林秀梅小姐統籌 ※研發處 6/6 支援：2 人	1. 提醒師長出席時間（含研發長、院長、所長/系主任） 2. 彙整貴賓參加名單。 3. 準備貴賓簽到簿。 4. 調配貴賓接待人選與位置。 5. 當天貴賓報到與招待，並提供杯水。 6. 臨時突發事件處理與通報。	
場務秩序組	【大學部-國際會議廳】 王美玲教官統籌 學務處同仁*2 ※活動後物品搬回請全體工作人員共同協助。 ※教務處 6/6 支援：4 人 ※圖資館 6/6 支援：4 人	1. 製作與張貼貴賓、師長、各系所畢業生、家長座位標示、家長休息區、公用設施引導標示牌。 2. 會場外張貼典禮大型海報座位分配表（含貴賓、學生）與典禮流程表。 3. 持牌同學訓練及同學集合。 4. 舞臺前區域管制及全場秩序維護。 5. 活動後場地物品協請工讀生搬回學務處或歸還。 6. 於畢業典禮結束後請工讀生、總務處清潔班、廠商完成場地清潔與復原。	* 家長休息區： 1. 圖資大樓 2 樓中庭 2. 圖資大樓 1 樓中庭及電腦教室 3. 原巴邑外廣場

分組	執行人員	內容	備註
	【碩博士-多媒體教室】 潘宗禎教官統籌 學務處同仁*1 ※體育室 6/6 支援：1 人 ※圖資館 6/6 支援：1 人	1.製作與張貼貴賓、師長、各系所畢業生、家長座位標示、家長休息區、公用設施引導標示牌。 2.會場外張貼典禮大型海報座位分配表（含貴賓、學生）與典禮流程表。 3.持牌同學訓練及同學集合。 4.舞臺前區域管制及全場秩序維護。 5.活動後場地物品協請工讀生搬回學務處或歸還。 6.於畢業典禮結束後請工讀生、總務處清潔班、廠商完成場地清潔與復原。	
交通指揮組	顏千喬統籌 學務處同仁*1 ※總務處、環境安全衛生中心 6/6 支援：5 人 ※人事室支援：3 人 ※駐警室 6/6 支援	1.交通、停車位等指標製作、張貼。 2.停車場管制、規劃。 3.交通指揮同學訓練。 4.停車指引（家長、貴賓）。 5.校門口至會場的交通指揮與引導。	*請駐警隊協助引導與指揮
典禮授證組	【大學部-國際會議廳】 張惠雲組長統籌 學務處同仁*3 ※教務處 6/6 支援：2 人	1.典禮進行儀式規劃與籌備。 2.負責召開畢業典禮協調會。 3.邀請卡、旗幟與海報設計製作。 4.安排畢業典禮座位。 5.彙整、製作與張貼畢業生英雄榜名單。 6.舞台架設與會場硬體設備佈置。 7.上台受證與受獎名單彙整確認（含斐陶斐獎、優良僑生獎、優秀畢業生獎名單）。 8.彙整持牌同學名單。 9.受獎獎項物品（頒獎盤、證書夾、獎狀、獎品）整理。 10.調配頒獎小組與親善服務隊人員。 11.確認司儀名單及訓練。 12.整理典禮用配樂。 13.當日典禮流程管控與調度。 14.上台人員整隊，依流程安排上台。	*需要親善服務隊：_____名。 *有關親善服務隊(典禮走位)訓練：若菱指導，請媒體公關組協助。 *有關拍照：請課外組協助請攝影社同學 4 位協助(2 位國際會議廳，2 位多媒體教室)。

分組	執行人員	內容	備註
	【碩博士-多媒體教室】 柯慈嫻小姐統籌 學務處同仁*2 ※國際處 6/6 支援： 2 人	1.上台受證與受獎名單確認(含斐陶斐獎、優良僑生獎、優秀畢業生獎名單)。 2.受獎獎項物品(頒獎盤、證書夾、獎狀、獎品)整理。 3.調配頒獎小組與親善服務隊人員。 4.確認司儀名單及訓練。 5.整理典禮用配樂。 6.當日典禮流程管控與調度。 7.上台人員整隊，依流程安排上台。	
家長接待組組	黃惠娟小姐統籌 學務處同仁*2 ※圖資館 6/6 支援：1 人 ※總務處、環境安全衛生中心 6/6 支援：1 人	1. 家長接待服務及畢業生家長問卷協助家長填寫及回收。 2. 當天工作人員餐點訂購及發放。(數量及名單由典禮組提供) 3. 學生、家長身體不適或受傷狀況處理。	場地： 1. 圖資 2 樓中庭 2. 多媒體教室外 3. 電腦教室 4. 巴邑前廣場

提 案 三 附 件

國立高雄大學第 110 次主管會報提案單

提案三

提案單位：研究發展處

案 由：有關修正「國立高雄大學專任教師學術著作獎勵辦法」部分條文乙案，提請 討論。

說 明：

- 一、 本次修法係為鼓勵更多老師以國立高雄大學及掛名「Taiwan」及「R.O.C.」名義發表論文，故擬新增適用對象。另，為明訂專書、專章點數計算方式。
- 二、 檢附本辦法修正條文對照表（詳附件 P. рл ~ P. рп）。

擬 辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決 議：

國立高雄大學專任教師學術著作獎勵辦法修正條文對照表

民國 93 年 11 月 9 日本校第 57 次行政會議通過
 民國 94 年 1 月 19 日本校第 8 次校務基金管理委員會通過
 民國 94 年 3 月 11 日本校第 62 次行政會議修正通過
 民國 95 年 5 月 12 日本校第 73 次行政會議修正通過
 民國 96 年 1 月 19 日本校第 79 次行政會議修正通過
 民國 96 年 3 月 1 日本校第 14 次校務基金管理委員會通過
 民國 96 年 4 月 24 日教育部台高(三)字第 0960061237 號函核定
 民國 98 年 4 月 15 日本校第 25 次研發會議修正通過
 民國 98 年 4 月 24 日本校第 99 次行政會議通過
 民國 98 年 6 月 17 日本校第 21 次校務基金管理委員會通過
 民國 98 年 7 月 22 日教育部台高(三)字第 0980125114 號函核定
 民國 99 年 11 月 9 日本校第 33 次研發會議修正通過
 民國 99 年 12 月 10 日本校第 111 次行政會議通過
 民國 99 年 12 月 15 日本校第 26 次校務基金管理委員會修正通過
 民國 100 年 11 月 29 日本校第 73 次主管會報通過
 民國 100 年 12 月 9 日本校第 119 次行政會議通過
 民國 100 年 12 月 14 日本校第 29 次校務基金管理委員會通過
 民國 101 年 5 月 18 日本校第 123 次行政會議通過
 民國 101 年 6 月 7 日本校第 31 次校務基金管理委員會通過
 民國 101 年 12 月 7 日本校第 84 次主管會報修正通過
 民國 101 年 12 月 14 日本校第 127 次行政會議通過
 民國 102 年 1 月 16 日本校第 33 次校務基金管理委員會修正通過
 民國 103 年 5 月 9 日本校本第 104 次主管會報修正通過
 民國 103 年 5 月 30 日本校本第 139 次行政會議修正通過
 民國 103 年 6 月 12 日本校第 38 次校務基金管理委員會通過
 民國○年○月○日本校第○主管會報修正通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)為提升研究水準，鼓勵教師從事學術研究，特訂定本辦法。	未修正。
第二條 本辦法適用對象為本校專任教師，申請人於申請及通過獎勵時須具有本校專任教師、 <u>專案教師及研究員</u> 身分，並以National University of Kaohsiung”或“國立高雄大學”為名發表之論文，且必須掛名「Taiwan」或「R.O.C.」。	第二條 本辦法適用對象為本校專任教師，申請人於申請及通過獎勵時須具有本校專任教師身分，並以 National University of Kaohsiung”或“國立高雄大學”為名發表之論文，且必須掛名「Taiwan」或「R.O.C.」。	新增適用對象。
	第三條 本辦法以 SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI Core 五種索引收錄之學術性期刊之論文，或其他經審查通過之(法政學門)中外文研究論文，或學術專書著作，提出申請獎勵並經審議通過者，並依據第四條審定資格之論文計點。	未修正。

第四條 本辦法獎勵論文分級及敘獎點數(見附表)： <u>一、</u>刊登於SCI及SSCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算Impact Factor高於25(含)以上者，得50點。 <u>二、</u>刊登於SCI正式收錄期刊，並以Journal Citation Report (JCR)之impact factor計算排名前5%(含)之期刊；刊登於SSCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算排名前40%(含)之期刊者，得20點。 <u>三、</u>刊登於SCI正式收錄期刊，並以Journal Citation Report (JCR)之impact factor計算排名5%至20%(含)之期刊；刊登於SSCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算排名40%至50%(含)之期刊；刊登於A&HCI正式收錄期刊者，得15點。 <u>四、</u>刊登於SCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算排名20%至40%(含)之期刊；刊登於SSCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算排名50%至70%(含)之期刊者，得10點。 <u>五、</u>刊登於SCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算排名40%至60%(含)之期刊；刊登於SSCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算排名70%至100%(含)之期刊者；刊登於科技部社會科學領域	第四條 本辦法獎勵論文分級及敘獎點數(見附表)： <u>(一)</u>刊登於SCI及SSCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算Impact Factor高於25(含)以上者，得50點。 <u>(二)</u>刊登於SCI正式收錄期刊，並以Journal Citation Report (JCR)之impact factor計算排名前5%(含)之期刊；刊登於SSCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算排名前40%(含)之期刊者，得20點。 <u>(三)</u>刊登於SCI正式收錄期刊，並以Journal Citation Report (JCR)之impact factor計算排名5%至20%(含)之期刊；刊登於SSCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算排名40%至50%(含)之期刊；刊登於A&HCI正式收錄期刊者，得15點。 <u>(四)</u>刊登於SCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算排名20%至40%(含)之期刊；刊登於SSCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算排名50%至70%(含)之期刊者，得10點。 <u>(五)</u>刊登於SCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算排名40%至60%(含)之期刊；刊登於SSCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算排名70%至100%(含)之期刊者；刊登	修正款序號體例。
---	--	-----------------

法政學門TSSCI正式收錄期刊者，得7點。 <u>六、</u>刊登於SCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算排名60%至100%（含）之期刊者；刊登於科技部社會科學領域TSSCI正式收錄期刊者；刊登於科技部臺灣人文學引文索引核心期刊THCI Core正式收錄期刊者，得5點。 <u>七、</u>刊登於經匿名雙向審查通過之法政學門之中外文研究論文者，得4點；刊登於經匿名審查之法政學門之中外文研究論文者，得3點。 <u>八、</u>登於EI正式收錄期刊(以Compendex資料庫收錄清單為準)者，得3點。 <u>九、</u>高引用率期刊論文獎勵：於ESI資料庫高引用論文者(不限論文發表年度，但每篇僅獎勵一次)，得30點。	於科技部社會科學領域法政學門TSSCI正式收錄期刊者，得7點。 <u>(六)</u>刊登於SCI正式收錄期刊，並以JCR之impact factor計算排名60%至100%（含）之期刊者；刊登於科技部社會科學領域TSSCI正式收錄期刊者；刊登於科技部臺灣人文學引文索引核心期刊THCI Core正式收錄期刊者，得5點。 <u>(七)</u>刊登於經匿名雙向審查通過之法政學門之中外文研究論文者，得4點；刊登於經匿名審查之法政學門之中外文研究論文者，得3點。 <u>(八)</u>登於EI正式收錄期刊(以Compendex資料庫收錄清單為準)者，得3點。 <u>(九)</u>高引用率期刊論文獎勵：於ESI資料庫高引用論文者(不限論文發表年度，但每篇僅獎勵一次)，得30點。	
第五條 一篇論文僅能由一位作者提出申請，點數由以下方式計算之： <u>一、</u>該篇論文之申請人為第一或通訊作者時，點數以第四條計算。 <u>二、</u>該篇論文之申請人為第二作者時，點數以第四條之60%計算。 <u>三、</u>該篇論文之申請人為第三作者時，點數以第四條之20%計算。	第五條 一篇論文僅能由一位作者提出申請，點數由以下方式計算之： <u>(一)</u>該篇論文之申請人為第一或通訊作者時，點數以第四條計算。 <u>(二)</u>該篇論文之申請人為第二作者時，點數以第四條之60%計算。 <u>(三)</u>該篇論文之申請人為第三作者時，點數以第四條之20%計算。	修正款序號體例。
	第六條 同一申請人同一年度最多申請12篇著作。於獎勵年度獲得「國立高雄大學實施優秀人才彈性薪資支給要點」第二條之各項獎助，每月金額達1至	未修正。

	2 萬元者，點數以 80%計算；金額達 2 萬元以上者，點數以 70%計算；3 萬元以上者，點數以 60%計算。	
第七條 專書之著作獎勵以經政府立案之國內外出版社公開出版，或經外部匿名審查(申請時併同審查證明送件)之學術性著作專書，但不包含專書論文、講義、翻譯、再刷、編輯而無實際撰寫內容者、或以研討會論文集形式出版者。獲科技部「人文學及社會科學經典譯注計畫」補助之譯著，亦得補助。單一作者之專書著作得 15 點；<u>專書為多人共同著作者，第一作者以專書單一作者點數之 60%計算(公式：15 點*60%=9 點)、第二作者以單一作者點數之 40%計算(公式：15 點*40%=6 點)、第三作者以單一作者點數之 20%計算(公式：15 點*20%=3 點)。專章應為專書之一章，單一作者得 3 點，多人合著者，依上述多人合著專書比例計算之(公式：第一作者：3 點*60%*章數、第二作者：3 點*40%*章數、第三作者：3 點*20%*章數)。每本書以獎勵一次為限。通過科技部補助人文及社會科學之專書或譯著，點數加倍。</u>	第七條 專書之著作獎勵以經政府立案之國內外出版社公開出版，或經外部匿名審查(申請時併同審查證明送件)之學術性著作專書，但不包含專書論文、講義、翻譯、再刷、編輯而無實際撰寫內容者、或以研討會論文集形式出版者。獲科技部「人文學及社會科學經典譯注計畫」補助之譯著，亦得補助。單一作者之專書著作得 15 點。<u>專章應為專書之一章，每章得 3 點，同本書中以 15 點為限。專書係多人共同著作者(學生除外)，第一作者或聯絡作者每章得 2 點，其他合作作者則均分該項分數。每本書以獎勵一次為限。通過科技部補助人文及社會科學之專書或譯著，點數加倍。</u>	修正及補充專書(章)的計算方式。
	第八條 本辦法適用於申請日之前一年度正式刊登之原始研究期刊論文。每年申請時間以研發處公告為原則。申請時應填寫「國立高雄大學專任教師學術著作獎勵辦法申請表」，提供相關附件辦理，並配合本校建立論文資料庫作業。	未修正。

	第九條 獎勵經費來源由本校校務基金中自籌收入（包括捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之收益）支應。審查委員會得以當年度申請案件換算成總點數為基準，並視當年度財務狀況訂定點數之基本金額後核發獎勵金。	未修正。
	第十條 「學術獎勵補助審查委員會」成員由學術副校長、教務長、研發長、及各院院長組成之，由學術副校長擔任主席。	未修正。
	第十一條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	未修正。

附表一：獎勵論文分級及敘獎點數

點數	IF 高於 25	高引用 論文	SCI	SSCI	A&HCI	EI	TSSCI 及 THCI Core	匿名雙向 審查(法政 學門)	匿名審 查(法政 學門)
50	*								
30		*							
20			0~5%	0~40%					
15			5~20%	40%~50%	*				
10			20%~40%	50%~70%					
7			40%~60%	70%~100%			*		
							(法政學門)		
5			60%~100%				*		
							(其他學門)		
							*		
							(THCI A-)		
4								*	
3						*			*

提 案 四 附 件

國立高雄大學第 110 次主管會報提案單

提案四

提案單位：研究發展處

案由：有關修正「國立高雄大學研究中心設置辦法」部分條文乙案，提請討論。

說明：為利研究中心能長期聘任助理，擬新增助理職稱，鼓勵助理長期留任，並利研究中心永續發展。另，依據立法院 94 年「大學法」修正及中央法規標準法第 13 條，各單位設置辦法已無須送教育部核備，故修訂本辦法第二條第三項及第八條第三項。檢附本辦法修正條文對照表（詳附件 P. 58 ~ P. 61）。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論。

決議：

國立高雄大學研究中心設置辦法修正條文對照表

民國 94 年 5 月 18 日本校第 3 次研究發展會議通過
 民國 94 年 6 月 17 日本校第 66 次行政會議通過
 民國 100 年 4 月 12 日本校第 36 次研發會議修正通過
 民國 100 年 4 月 22 日本校第 114 次行政會議通過
 民國 101 年 5 月 18 日本校第 123 次行政會議通過
 民國 101 年 12 月 7 日本校第 84 次主管會報通過
 民國 101 年 12 月 14 日本校第 127 次行政會議通過
 民國○年○月○日本校第○主管會報修正通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)為規範各研究中心設置及發展，特訂定「國立高雄大學研究中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)。	未修正。
第二條 各研究中心依其性質，分別隸屬於院級或校級，其設置審查程序如下： 一、如為院級者，其設置計畫書及設置辦法須經院務會議審議通過後，計畫書續提研發會議審議，設置辦法續提研發會議核備。 二、如為校級而不納入組織規程者，其設置計畫書及設置辦法由院或研究發展處提送研發會議審議通過後，送行政會議審議。 三、如為校級且納入組織規程者，其設置計畫書及設置辦法由院或研究發展處提送研發會議、行政會議及校務會議審議通過後 實施 。	第二條 各研究中心依其性質，分別隸屬於院級或校級，其設置審查程序如下： 一、如為院級者，其設置計畫書及設置辦法須經院務會議審議通過後，計畫書續提研發會議審議，設置辦法續提研發會議核備。 二、如為校級而不納入組織規程者，其設置計畫書及設置辦法由院或研究發展處提送研發會議審議通過後，送行政會議審議。 三、如為校級且納入組織規程者，其設置計畫書及設置辦法由院或研究發展處提送研發會議、行政會議及校務會議審議通過後，送教育部核備。	一、依立法院於 94 年 12 月 28 日修正「大學法」第 14 條之立法理由第二點指出「司法院釋字第四五〇號解釋， <u>大學於學術自治範圍享有自主組織權</u> 。爰將大學應設單位由以往以「組織型式」列明之規範方式，改為在符合本法之目的範圍內，以「功能型式」列立， <u>授權各大學得依照其本身之規模自行規劃、設計其行政單位或委員會之型式</u> 。」並刪除舊法第 11 條第 3 項規定「大學因教學、研究、推廣之需要，得設各種研究中心、電子計算機中心及其他單位；其辦法由學校擬定，報請教育部核定之。」 二、依新修正後之大學法第 14 條第 1 項明

		定「大學為達成第一條所定之目的，<u>得設各種行政單位</u>或召開各種會議；<u>行政單位之名稱、會議之任務、職掌、分工、行政主管之資格及其他應遵行事項，於大學組織規程定之。</u>」 三、爰此，本辦法第三條第一項第三款及第八條第一項第三款，要求校級研究中心之設置辦法設置及裁撤皆須再報送教育部核定乙節，已無此法源依據，實務上，各大學自 94 年 12 月 30 日後(法律公布之日起算至第三日起發生效力，中央法規標準法第 13 條參照)皆無須將各單位設置辦法送請教育部核定，教育部亦不再審查，併此敘明。
	第三條 前條各研究中心之設置計畫書，應包含成立目的、期限、組織架構、未來定位、運作空間、經費來源、預期成果、自我評鑑指標及方式、以及相關單位配合措施等項目。	未修正。
	第四條 各研究中心置主任一人，綜理中心各項業務。任期一任為三年，連選得連任，但編制內校級中心主任僅得連任一次。研究中心屬校級者，中心主任由校長遴聘本校相關領域之專任教授兼任；屬院級者，中心主任由該院院長推薦本校相關領域之專任副教授以上教	未修正。

	師兼任，並由校長遴聘之。	
第五條 各研究中心無編制員額，<u>若因執行業務所需，得聘請下列人員：研究人員(含研究員、副研究員、助理研究員)，人員聘用須依據本校專案計畫研究人員辦法辦理；技術人員(含技術師、副技術師、助理技術師、技術助理)及行政人員(含管理師、副管理師、助理管理師、經理、專員)，人員聘用須先簽請校長核定後，再依據本校建教合作計畫要點辦理。</u>所有業務相關費用皆需自給自足。 各中心之收入均應納入本校校務基金；各項經費之報支，依學校相關規定辦理。	第五條 各研究中心無編制員額，所有業務相關費用皆需自給自足。 各中心之收入均應納入本校校務基金；各項經費之報支，依學校相關規定辦理。	因研究中心多數是聘任計畫助理，容易因計畫執行時間受限，助理未能長期留任，為利中心的營運順利，擬新增相關助理職稱，以利永續發展。
	第六條 各研究中心主任，依「國立高雄大學教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」得酌減授課時數。	未修正。
	第七條 各研究中心成立後滿二年，自第三年起，每年須依研究中心所屬之層級，向院務會議或研究發展會議提出年度工作報告及次年工作規劃，並接受評鑑。爾後依評鑑結果，獲評為甲等者，滿三年應評鑑一次；獲評為乙等者，滿兩年應評鑑一次；獲評為丙等者，滿一年應評鑑一次。評鑑辦法另訂之。	未修正。

第八條 若研究中心已無存續必要或經評鑑已無設置功能者，裁撤程序如下： 一、如為院級者，經中心主任提出書面裁撤申請，經院務會議及研究發展會議審議通過後裁撤。 二、如為校級而不納入組織規程者，經中心主任提出書面裁撤申請，經研究發展會議及行政會議審議通過後裁撤。 三、如為校級且納入組織規程之研究中心，經中心主任提出裁撤申請，經研究發展會議評鑑符合裁撤條件，提行政會議及校務會議通過後裁撤。	第八條 若研究中心已無存續必要或經評鑑已無設置功能者，裁撤程序如下： 一、如為院級者，經中心主任提出書面裁撤申請，經院務會議及研究發展會議審議通過後裁撤。 二、如為校級而不納入組織規程者，經中心主任提出書面裁撤申請，經研究發展會議及行政會議審議通過後裁撤。 三、如為校級且納入組織規程之研究中心，經中心主任提出裁撤申請，經研究發展會議評鑑符合裁撤條件，提行政會議及校務會議通過並報教育部核備後裁撤。	同修正條文第二條之說明。
第九條 本辦法經主管會報及行政會議通過，陳請校長核定後<u>公布</u>實施，修正時亦同。	第九條 本辦法經主管會報及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	依本校法規格式撰寫標準修正。

提 案 五 附 件

國立高雄大學第 110 次主管會報提案單

提案五

提案單位：秘書室

案由：擬提本校 103 學年度第二學期各項會議時間表，提請 討論。

說明：

一、 103 學年度第二學期預訂召開以下會議：

（一）五次主管會報（104/3/13、3/27、4/24、5/8、6/5）

（二）三次行政會議（104/4/10、5/22、6/12）

（三）一次校務會議（104/6/26）

二、 檢附本校 103 學年度第二學期各項會議行事曆（詳附件 P.66）。

擬辦：本案通過後，續提行政會議討論，待通過後公告週知。

決議：

國立高雄大學 103 學年度第二學期行事曆

年 月	週 次	星 期							舉 辦 事 項
		日	一	二	三	四	五	六	
一 百 零 四 年 二 月		1	2	3	4	5	6	7	(1) 教師登錄學期成績截止日；(1) 第二學期開始；(2-6) 網路選課第一階段初選；
		8	9	10	11	12	13	14	(9) 寄發 103 學年度第 1 學期學期成績單；(9-13) 網路選課第二階段初選；(9-15) 應屆畢業生線上課程歸類；(11) 開放學生 103 學年度第 2 學期註冊繳款單繳款單線上列印；(11) 就學貸款申請開始
		15	16	17	18	19	20	21	(18-23) 農曆除夕及春節；(20) 完成 103 年度決算；(21-23) 寒假結束住宿生返校住宿
	一	22	23	24	25	26	27	28	(24) 第二學期開學開始上課；(24) 網路選課加退選作業開始；(28) 和平紀念日；(24) 104 學年度轉系所申請開始(24) 學生 103 學年度第 2 學期學雜費繳款截止日(註冊截止日)；(24) 一般生就學貸款申請截止；(24) 休退學學生學雜費全退截止日；(25) 休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 2/3 開始日
三 月	二	1	2	3	4	5	6	7	
	三	8	9	10	11	12	13	14	(9) 網路選課退選作業結束；(9) 在職專班就學貸款申請截止；(10) 網路選課加選作業結束；(13) 104 學年度轉系所申請截止
	四	15	16	17	18	19	20	21	(16-31) 優秀 TA 暨優秀 TA 成長社群申請；(16-23) 下學年優先候補床位申請；(18) 校教評會；(18) 開放延畢生、二年制在職專班、碩專班學生 103 學年度第 2 學期學分費繳款單線上列印；(21) 全校運動會田徑預賽、彩排
	五	22	23	24	25	26	27	28	(22) 全校運動會；(24) 下學年優先候補床位抽籤公告；(25) 學生團體保險費繳費截止
	六	29	30	31					(30-31) 校際交流日(教師自行擇日補課)；(30) 103 學年度第 2 學期學分費繳款截止日
四 月					1	2	3	4	(1) 全校運動會補假；(2) 校慶放假；(3) 兒童節補假；(4) 兒童節；(5) 清明節；(6) 清明節補假
	七	5	6	7	8	9	10	11	
	八	12	13	14	15	16	17	18	(止 1/3)
	九	19	20	21	22	23	24	25	(止 1/3)
	十	26	27	28	29	30			(書)
五 月							1	2	
	十一	3	4	5	6	7	8	9	
	十二	10	11	12	13	14	15	16	(止 1/3)
	十三	17	18	19	20	21	22	23	(止 1/3)
	十四	24	25	26	27	28	29	30	
	十五	31							
六 月			1	2	3	4	5	6	(1-8) 104 學年度第 1 學期學雜費減免申請；(6) 畢業典禮
	十六	7	8	9	10	11	12	13	(10) 校教評會
	十七	14	15	16	17	18	19	20	(15-22) 暑假住宿申請；(20) 端午節
	十八	21	22	23	24	25	26	27	(22) 學生申請放棄輔系所、雙主修辦理完成截止日；(23) 符合畢業資格學生開始辦理線上離校手續；(23-29) 期末考試；(24) 校教評會；(26-7/1) 期末住宿生退宿
	十九	28	29	30					(30) 暑假開始
七 月					1	2	3	4	(1) 暑假住宿進住
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	(13) 教師登錄學期成績截止日
		19	20	21	22	23	24	25	(20) 寄發 103 學年度第 2 學期學期成績單；(20) 完成 104 年度半年結算報告編製、104 年度第 2 期分期實施計畫及收支估計表編製
		26	27	28	29	30	31		(31) 第二學期結束

主管會報預定召開時間

(104/3/13、3/27、4/24、5/8、6/5)

行政會議預定召開時間

(104/4/10、5/22、6/12)

校務會議預定召開時間

(104/6/26)