

國立高雄大學第 128 次行政會議議程

時間：102 年 1 月 11 日（星期五）上午 9：00

地點：本校圖書資訊館五樓大型會議室

主席：黃肇瑞校長

出席人員：王學亮副校長兼管理學院院長、陳振華主任秘書、陳文生教務長、連興隆學務長、張永明總務長、潘欣泰館長、王宗櫛研發長、袁菁國際長、推教中心吳松茂主任、人事室陳昭偉主任、會計室楊明宗主任、體育室孫美蓮主任、通識中心楊鈞池主任、人文社科院白秀華院長、法學院張麗卿院長、理學院黃建榮院長、工學院葉文冠院長、語文中心顏淑娟主任、EMBA 中心翁銘章主任、IMBA 鄭義暉主任、育成中心藍文厚主任、扣件中心林東毅主任、運健休系陳詢榮主任、西語系賴怡秀主任、東語系陳志文主任、創建系劉安平主任、運競系孫美蓮主任、法律系陳正根主任、政法系楊戊龍主任、財法系吳行浩主任、經管所楊雅博所長、應經系蔡穎義主任、亞太系蘇桓彥主任、金管系高蘭芬主任、資管系楊新章主任、統計所俞淑惠所長、應數系游森棚主任、應物系馮世維主任、應化系蔡振章主任、生科系溫秋明主任兼生技所所長、電機系施明昌主任、資工系陳建源主任、土環系童士恒主任

壹、頒獎：

（一）頒發校外體育競賽績優獎

1.運動健康與休閒學系黃亭茵、蔣佳紋同學代表本校參加「中華民國大專校院 101 學年度自由車錦標賽」分別榮獲第一名、第三名。

2.動健康與休閒學系陳子亘、王連生同學代表本校參加「中華民國大專校院 101 學年度國術錦標賽」榮獲第一名。

（二）頒贈卸任主管紀念品

- 1.會計室楊明宗主任
- 2.理學院黃建榮院長
- 3.金管系高蘭芬主任

貳、確認上次（第 127 次）行政會議會議紀錄（pp.9~21）

參、追蹤事項（pp23.~25）

肆、主席報告

- 1.感謝各位主管過去一年來的辛勞與努力，無私奉獻各位的智慧與寶貴時間，與個人共同為提升學校的教學、研究而努力。適值歲末年終，謝謝每一位行政主管的用心與付出，在此向各位拜個早年，祝福各位新春佳節愉快，萬事如意。
- 2.下學期(3月、4月)各系所即將接受評鑑中心之實地訪評，第二輪的系所評鑑，全校師生務必以全數通過做為目標，積極改善、全力以赴。為了解各系所事前籌備情形，請教務處安排各系所模擬訪評時段，個人將儘量至各系所了解各項預備情形。亦請各學院院長積極帶領及協助各系所之評鑑工作，務使評鑑成果更臻完善。
- 3.為積極提升教學研究成效，請院系所提出 KPI 策略目標及具體行動方案交研發處統籌規劃今年預計達成值。另學校為激勵各院系所達成 KPI 指標，將規劃相關經費於 103 年依院系所今年 KPI 達成績效給予以獎勵，請各院系所齊心努力。
- 4.今年本校碩士班招生考試報名人數大幅減少，整體大環境雖然嚴峻，但本校仍應以最大的努力提升報考人數為要務，因此請副校長召集相關單位通盤檢討碩士班招生策略之訂定以及學校知名度之提升，積極改善。
- 5.請院系所辦理國際學術交流活動時，請先會知國際處，以利國際處統籌紀錄，以利未來國際交流業務之推動與評估。
- 6.目前仍有老師反應各單位寄發 E-mail 之收件者正確性仍有待加強，請各單位同仁寄發電子信件時對象務求適宜。
- 7.本學期末理學院黃建榮院長、金融管理學系高蘭芬主任任期屆滿，會計室楊明宗主任將於 1 月底調任至成功大學會計室主任，感謝三位多年來的辛勞，盡心盡力推動各項業務，個人在此代表學校向黃院長、高主任、楊主任致謝。

伍、副校長室本校中長程計畫報告（請另參閱附檔）

陸、提請備查案（pp.27~33）

提案單位：法學院

案由：「法學院學生基本素養與核心能力訂定暨檢核實施要點」修正，及「法學院教育目標與核心能力訂定暨檢核實施計畫」廢止案，提

請同意備查。

說明：

- 一、本案經 101 年 10 月 11 日法學院 101 學年度第一學期第一次院務會議決議修正通過。
- 二、本院配合教務處要求一致化全校有關學生基本素養與核心能力法規名稱，將「國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力訂定準則」修正為「國立高雄大學法學院教育目標與核心能力訂定暨檢核實施計畫」，另將「國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力實施檢核要點」修正為「國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力訂定暨檢核實施要點」，並經 100 年 11 月 17 日本院 100 學年度第一學期第一次院務會議決議通過在案。
- 三、本院原係依「法學院學生基本素養與核心能力訂定準則」再訂定「法學院學生基本素養與核心能力實施檢核要點」，後因配合學校統一將準則修正為實施計畫，遂導致法學院基本素養與核心能力實施要點係依據實施計畫訂定，有違一般法令訂定之層級與原則。
- 四、擬參照工學院及管理學院作法，將「法學院教育目標與核心能力訂定暨檢核實施計畫」作為「國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力訂定暨檢核實施要點」之附件，並配合修正部分條文，檢陳「國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力訂定暨檢核實施要點修正對照表如附件（pp.30~31）。
- 五、因「法學院教育目標與核心能力訂定暨檢核實施計畫」（如附件 pp.32~33）已併入「國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力訂定暨檢核實施要點」之附件，請准 同意廢止。

擬辦：通過後公告施行。

決議：

柒、討論事項

提案一（pp.35~39）

提案單位：國際事務處

案由：擬訂「國立高雄大學交換學生甄選作業要點（草案）」，提請討論。

說明：

- 一、本案業經第 84 次主管會報討論通過。
- 二、為提升高等教育品質，拓展本校學生之國際視野，鼓勵本校優秀學生赴國外學校進修，特訂定本校交換學生甄選作業要點（草案如附件 pp.38~39）。
- 三、因先前交換生甄選未訂定相關作業要點，為選送本校優秀學生交

換出國進修及其公平性，故訂定本作業要點。

擬 辦：本案如經通過，將於明年開始辦理交換生甄選。

決 議：

提案二 (pp.41~47)

提案單位：國際事務處

案 由：擬訂「國立高雄大學學生短期出國研修獎學金補助辦法(草案)」，提請 討論。

說 明：

- 一、本案業經第 84 次主管會報討論通過。
- 二、原訂有「國立高雄大學菁英留學計畫-專案擴增留學計畫甄選補助作業要點」以及「國立高雄大學國際交換學生獎助辦法」，因教育部菁英留學計畫早已更名為教育部學海系列計畫，故將原有之兩補助辦法合併並改為「國立高雄大學學生短期出國研修獎學金補助辦法」(如附件 pp.44~45)。
- 二、為鼓勵本校優秀學生出國研修，故訂定此獎學金補助辦法，為求其公平性，並於本辦法內訂定獲頒獎學金之資格及其補助分配原則。

擬 辦：通過後續提 102 年 1 月 16 日第 33 次校務基金管理委員會議討論。

決 議：

提案三 (pp.49~54)

提案單位：國際事務處

案 由：擬訂「國立高雄大學與境外學術研究機構簽訂學術合作協議處理要點(草案)」乙案，提請 討論。

說 明：

- 一、本案業經 102 年 1 月 4 日第 86 次主管會報討論通過。
- 二、為拓展本校與境外學術研究機構學術交流與合作，並使本校與境外學術研究機構簽訂學術合作協議之有關事項有所依循，特訂定本要點草案。
- 三、本要點草案第四點條文「凡學術合作協議內容涉各相關單位權責，應會簽本校相關單位表示意見」，針對可能涉及相關單位權責另以會辦單會請各單位表示意見。若有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 四、檢附本要點草案(如提案三附件 pp.52~54)。

擬 辦：通過後陳請校長核定實施。

決 議：

提案四 (pp.55~58)

提案單位：學務處

案由：擬訂「國立高雄大學招收及輔導身心障礙學生委員會議規則（草案）」乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 102 年 1 月 4 日第 86 次主管會報討論通過。
- 二、依據教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點第 8 點第 3 項規定辦理。
- 三、檢附草案條文（如提案四附件 p.58）。

擬辦：通過後陳請校長核定實施。

決議：

提案五 (pp.59~63)

提案單位：研究發展處

案由：擬訂「國立高雄大學優秀年輕學者獎勵辦法（草案）」乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 101 年 12 月 21 日第 85 次主管會報修正通過。
- 二、為培育本校具高度研究潛力之優秀年輕學者，並鼓勵其持續提昇與累積研究能力以達重要突破與貢獻，特訂定本獎勵辦法。
- 三、檢附法規條文（如提案五附件 pp.62~63）。

擬辦：本案通過後，續提 102 年 1 月 16 日第 33 次校務基金管理委員會議討論。

決議：

提案六 (pp.65~68)

提案單位：研究發展處

案由：擬訂「國立高雄大學產學合作績優專任教師獎勵辦法（草案）」乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 101 年 12 月 21 日第 85 次主管會報修正通過。
- 二、為獎勵本校產學合作成效優良之專任教師，特訂定本辦法。
- 三、檢附法規條文（如提案六附件 p.68）。

擬辦：本案通過後，續提 102 年 1 月 16 日第 33 次校務基金管理委員會議討論。

決議：

提案七 (pp.69~74)

提案單位：研究發展處

案由：有關修訂「國立高雄大學學術研究與產學合作績優教學單位獎勵辦法」部分條文乙案，提請討論。

說明：

一、本案業經 102 年 1 月 4 次第 86 次主管會報通過。

二、本次修法說明：

(一) 評比指標第一項及第二項之期刊論文不重覆計算；第二項 SCI, EI, SSCI, TSSCI, A&HCI 期刊論文數積分乘以 1.5。

(二) 為擴大獎勵各院積極從事學術研究與產學合作之教學單位，新增各院評比第一名之系所獎勵。

三、檢附修正條文對照表(如提案七附件 pp.72~74)。

擬辦：本案通過後，續提 102 年 1 月 16 日第 33 次校務基金管理委員會議討論。

決議：

提案八 (pp.75~80)

提案單位：總務處

案由：國立高雄大學車輛停車費收費標準修訂乙案，提請討論。

說明：

一、本案業經 101 年 12 月 21 日第 85 次主管會報討論通過。

二、依據學務處 101 年 5 月 8 日簽文（文稿編號 1012101394）辦理。

三、有關校友會會員通行證，比照校內教職員工生標準繳費辦理，憑通行證於高雄大學路大門口進出。

四、檢陳行政會議提案單及國立高雄大學車輛停車費收費標準修訂對照表（如提案八附件 pp.78~79）。

擬辦：依會議決議內容辦理

決議：

提案九 (pp.81~86)

提案單位：總務處

案由：審議本校「空間分配管理辦法」部份條文修正案。

說明：

一、本案業經 101 年 12 月 21 日第 85 次主管會報討論通過。

二、旨揭辦法於 94 年間訂定，99 年修訂增列研發長、通識教育中心主任及會計主任等 3 人為委員。茲因考量各學院已有院屬大樓，基於各院空間自主管理原則，參考其他學校，擬修正第四條委員會成員，減列各系所主管，調整後委員人數將由 38 人減為 15 人。另考量通識中心屬性，調整至與學院並列。

三、檢附本案修正對照表（提案九附件 1，pp.84~85）、各大學空間分配委員會組成及運作方式一覽表（提案九附件 2，p.86）。

擬 辦：本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，並公告周知。
決 議：

提案十（pp.87~94）

提案單位：亞太工商管理學系

案 由：有關亞太系榮譽教授李博志老師繼續租用職務宿舍乙案，提請討論。

說 明：

- 一、依據本校職務宿舍管理要點第三點略以....對本校具有特殊貢獻者，應優先配借；..其認定及其借用期限，送行政會議審議決定之。
- 二、李教授於本校服務期間，除了是本系創系主任、管理學院創院院長及 EMBA 創中心主任外，亦曾兼任本校學術副校長、行政副校長多年，對本校貢獻良多，校教評會在 101 年 12 月業已通過授予榮譽教授名稱。李博志教授於 101 年 2 月 1 日屆齡退休，過去 10 年高大服務期間，均一直居住在校內職務宿舍。
- 三、本系仍聘任李教授為本系兼任教授，並有多門課程及新課程之開課尚須由李教授支援（如提案十附件 pp.90~91），EMBA 班及 EMLBA 班亦仍有論文指導學生尚未畢業（EMBA 共計 9 名，EMLBA 共計 2 名）；預計 102 年 6 月至 103 年 6 月畢業之 EMBA 學生 6 名，EMLBA 學生 2 名；預計 103 年 6 月至 104 年 6 月畢業之 EMBA 學生 3 名。

擬 辦：為了方便授課及指導學生論文進度，陳請同意讓李教授繼續租用職務宿舍，期間從 102 年 2 月 1 日至 104 年 7 月 31 日止（共計 2 年半）。

決 議：

提案十一（pp.95~115）

提案單位：環安衛中心

案 由：配合校內組織及人事異動，擬修訂「國立高雄大學勞工安全衛生管理規章」（pp.98~100）及「國立高雄大學適用場所安全衛生工作守則」（pp.101~115）條文內容，提請討論。

說 明：

- 一、依據 101 年 12 月 13 日「國立高雄大學環境保護暨安全衛生委員會第 17 次會議」中，經校長指示送行政會議討論後實施。
- 二、本校總務處環安組已改制為一級單位環境安全衛生中心，將原本條

文內容總務處環安組修正為環境安全衛生中心。

三、綜上，修正相關條文，新舊條文對照表詳附件，提送本次會議討論。

擬 辦：通過後陳請校長核定公告實施。

決 議：

捌、各單位工作報告（請另參閱附檔）

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

玖、臨時動議

拾、散會

確認上次會議紀錄

國立高雄大學第 127 次行政會議紀錄

時 間：101 年 12 月 14 日（星期五）上午 9：30

地 點：本校圖書資訊館五樓大型會議室

主 席：黃肇瑞校長

出席人員：王學亮副校長兼管理學院院長、陳振華主任秘書（曾榮豐簡任秘書代）、陳文生教務長（許美娟秘書代）、連興隆學務長、張永明總務長、潘欣泰館長、王宗櫛研發長（鍾宜璋組長代）、國際事務處袁菁國際長（顧慈惠組長代）、推教中心吳松茂主任、人事室陳昭偉主任（張永隆秘書代）、會計室楊明宗主任（王秀芬組長代）、體育室孫美蓮主任、通識中心楊鈞池主任（黃永森組長代）、人文社科院白秀華院長、法學院張麗卿院長、理學院黃建榮院長（馮世維主任代）、工學院葉文冠院長、育成中心藍文厚主任、扣件中心林東毅主任、語文中心顏淑娟主任、EMBA 中心翁銘章主任、運健休系陳詢榮主任、西語系賴怡秀主任（顏淑娟主任代）、東語系陳志文主任、創建系劉安平主任（廖硃岑助理教授代）、運競系孫美蓮主任、法律系陳正根主任、政法系楊戊龍主任（李俊增副教授代）、財法系吳行浩主任、經管所楊雅博所長、應經系蔡穎義主任（鄭義暉主任代）、金管系高蘭芬主任、資管系楊新章主任、亞太系蘇桓彥主任、IMBA 鄭義暉主任、統計所俞淑惠所長（游森棚主任代）、應數系游森棚主任、應物系馮世維主任、應化系蔡振章主任、生科系溫秋明主任兼生技所所長、電機系施明昌主任、資工系陳建源主任、土環系童士恒主任、化材系林東毅主任

紀 錄：胡淑君組員

壹、確認上次會議紀錄：確認。

貳、追蹤事項：無。

參、主席報告

- 一、 本校目前通過教學卓越計畫初審，特別感謝王副校長、教務長以及教學卓越小組成員的努力，獲得教育部初步的肯定。在 12 月 18 日提交複審計畫期間，請各單位務必積極辦理，全力爭取教學卓越計畫。
- 二、 12 月 27 日本校即將辦理校務追蹤評鑑實地訪視，感謝王副校長這段期間積極準備、追蹤各處室後續改善情形，請各單位務必全力辦理。
- 三、 請各學院院長及各系系主任更積極領導所屬系所，全力提升學術與研

究成果，並主動向外爭取資源。建議各學院裝設 LED 跑馬燈，並對於院內師生之優秀表現應於 LED 跑馬燈上顯示，以鼓勵優秀表現之師生。

- 四、請各系所積極鼓勵學生申請出國短期交換生，以提升學生的國際視野、國際競爭力。
- 五、第四次高雄市市長與校長下午茶會 12 月 12 日於高雄餐旅大學召開，本校亞太系楊詠凱老師向市府提出梓官鄉烏魚文化館活用計畫，整合地方資源增加本校社團練習演出的空間，擴大本校與社區交流服務，獲得市府支持。此外，本校已爭取成為第五次市長與校長下午茶會會議主辦學校，以行銷本校特色及促進與市府友好關係。
- 六、創新育成中心廠商楊輝雄董事長獲發明協會頒發「終生成就發明奉獻獎」，本校與有榮焉，感謝創新育成中心的努力。
- 七、有鑑於芬蘭教育成功經驗乃是各國爭相仿效的對象，其教育重視平等，程度落後的學生亦不放棄，給予適當引導，有教無類。此外，教育目標不是教導「知識」，而是教學生「學習怎麼學習」，這樣的教育觀念值得作為教授們教學之啟發。
- 八、個人於 11 月 17 日、18 日與 EMBA 中心翁銘章主任、楊書成執行長、李博志教授、金門班導師李亭林教授至金門進行招生宣導，拜會金門縣縣長、議會議員及地方鄉紳，以增進本校與金門地區互動與合作。此外，18 日適逢該中心自我評鑑實地訪評日，透過此行充分瞭解金門班之運作與上課情形，並與評鑑訪視委員多方交換意見。
- 九、12 月 6 日通識教育中心自我評鑑順利完成，近來也正值各系所辦理自我評鑑之時，仍請院長積極督導系所，務盡全力作好評鑑準備工作，使評鑑各項預備工作更臻完善。
- 十、請各單位將各項校園活動、社團活動或講座資訊等，公告或通知予鄰近社區之里民辦公室知悉，俾利協助宣傳並歡迎社區民眾踴躍參與本校活動。
- 十一、個人於 11 月 22 日參加愛樂社於理學院舉辦的音樂晚會，在校園夕陽餘暉中，晚風徐徐吹來，十分愜意。感謝理學院黃建榮院長能支持校園音樂藝文活動，為學校增添藝文氣息。愛樂社同學也能在兼顧課業之餘，投注熱情於自己所喜愛的興趣中，非常值得鼓勵。
- 十二、個人受邀於 11 月 30 日王鳳生教授辦理之「公營事業民營化與企業國際化策略」致詞，研討會邀請行政院大陸委員會林祖嘉副主委蒞校主

講，感謝王教授努力籌畫大型活動及邀請知名講員，提升本校知名度。

十三、個人與化材系於 12 月 5 日拜會保來得公司，爭取並獲得該公司資助學生獎學金、提供學生實習機會、共同開設課程、設置講堂及提供設備、建教合作研究計畫等，對系所有實質的助益。感謝林東毅主任事先積極預備、協調溝通，促成本次洽談有具體成效。請各系所單位努力向外爭取更多資源，若有需要個人很樂意共同前往，予以協助。

十四、個人於 12 月 4 日參加高雄軟體園區產學策進會舉辦之南區產業維新論壇，高軟策進會為推動產、官、學、研共同合作與策略聯盟，經常辦理資訊軟體領域相關之產學合作計畫，以導入大學研發能量為業界所用，請資管系、資工系多留意高軟計畫資訊並積極參與。

十五、個人參加 12 月 1 日新生家長座談會，會中家長熱烈反應各項意見，藉此機會與家長加強溝通，瞭解本校各項政策。

肆、討論事項

提案一

提案單位：人事室

案由：有關修正「國立高雄大學組織規程」第 13 條第 2 項規定乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案經提 101 年 12 月 7 日第 84 次主管會報通過在案。
- 二、查本校為應校務發展之需要，前於 126 次行政會議通過新訂定「國立高雄大學學術主管遴選續聘及解聘實施辦法」，並同時廢止「國立高雄大學系主任、所長遴選準則」。
- 三、依本校組織規程第 13 條第 2 項規定略以：「各學院院長、系主任、所長均採任期制，任期二至三年，…」茲為配合前開辦法規定學術主管之任期為 3 年，並使該規定具有法源，爰修正本校組織規程第 13 條第 2 款規定，並酌做文字及內容修正。
- 四、檢附「國立高雄大學組織規程部分條文修正草案對照表」、「國立高雄大學組織規程（修正草案）」及「國立高雄大學學術主管遴選續聘及解聘實施辦法」供參。

擬辦：本案通過後，續提校務會議討論。

決議：照案通過【附件一】。

執行情形：業經本校 101 年 12 月 28 日第 26 次校務會議通過，將報教育部核備。

提案二

提案單位：研發處

案由：有關修訂「國立高雄大學研究中心設置辦法」部分條文乙案，提請討論。

論。

說明：

一、本案業經第 84 次主管會報討論通過。

二、本次修法主要針對研究中心設置程序及中心主任任期予以討論，檢附修正條文對照表（如附件）。

擬辦：通過後公告實施。

決議：照案通過【附件二】。

執行情形：已公告於研發處網頁。

提案三

提案單位：EMBA 中心

案由：有關修改「國立高雄大學高階管理人才培育中心設置辦法」，提請討論。

說明：

一、本案經第 83 次主管會報通過，同意修訂本中心設置辦法（如附件）。

二、本次修訂重點如下：

（一）於第二條條文內容敘明：本中心為校級中心，主要任務（業務）如下：…。

（二）於最後一條條文內容簡化行政程序為：本辦法經行政會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

擬辦：本案通過後，公告週知。

決議：照案通過【附件三】。

執行情形：依決議事項辦理並公告週知。

提案四

提案單位：華語文中心、語文中心

案由：有關「國立高雄大學語文中心設置辦法」部分條文修改乙案，提請討論。

說明：

一、本案業經第 83 次主管會報討論修正通過。

二、語文中心及華語文中心兩中心合併為【語文中心】的校級單位，檢附「國立高雄大學語文中心設置辦法」修正條文對照表（如附件）。

三、因語文中心及華語文中心兩中心合併為【語文中心】，故原「國立高雄大學華語文中心設置辦法」停止適用（如附件）。

擬辦：本案通過後，語文中心將進行後續合併之行政事宜，正式生效日期為 102 年 1 月 1 日。

決議：照案通過【附件四】。

執行情形：已循相關行政程序進行整併，網頁也將於近日內更新完成，屆時將

一併公告周知。

提案五

提案單位：創新育成中心

案由：有關「創新育成中心設置辦法」部分條文修改乙案，提請討論。

說明：

一、本案業經第 83 次主管會報討論修正通過。

二、檢附「創新育成中心設置辦法」修正條文對照表（詳如附件）。

擬辦：本案如經通過，於校長核定後實施，並公告週知。

決議：照案通過【附件五】。

執行情形：已公告施行。

提案六

提案單位：扣件及鋼鐵技術研究中心

案由：有關訂定「國立高雄大學扣件及鋼鐵技術研究中心設置辦法（草案）」乙案，提請討論。

說明：

一、本案業提第 83 次主管會報討論及 101 年 12 月 04 日第 42 次研發會議決議通過，續提行政會議討論。

二、檢附「國立高雄大學扣件及鋼鐵技術研究中心設置辦法（草案）」如附件。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過【附件六】。

執行情形：經行政會議決議通過後實施。

提案七

提案單位：國際事務處

案由：擬訂定「國立高雄大學與境外學術研究機構簽訂學術合作協議處理要點（草案）」乙案，提請討論。

說明：

一、為拓展本校與境外學術研究機構學術交流與合作，並使本校與境外學術研究機構簽訂學術合作協議之有關事項有所依循，特訂定本要點草案（如附件）。

二、本要點草案第五項涉及教務處、學務處、總務處、會計室、人事室及研發處等單位已函請各單位惠示卓見並已依該單位意見修改草案內容。

三、檢附本要點草案如附件。

擬辦：本案通過後實施並公告周知。

決議：撤案研議後再提主管會報討論。

執行情形：已重新提案至第 86 次主管會報討論。

提案八

提案單位：國際事務處

案由：有關本校與日本宮城教育大學簽締學術交流協議書及交換學生協議書，進行學術交流事宜，提請 討論。

說明：

一、本案係由東亞語文學系陳志文主任與日本宮城教育大學洽簽學術交流協議書及交換學生協議書施行細則事，兩方協調結果之「學術交流協議書」及「交換學生協議書」，日、英版本共計四份文件，如附件。

二、兩校學術交流協議包含：

(一)學生交流 (二) 教員與研究人員交流(三)學術資料，刊物相關訊息交流

三、兩校交換學生協議包含：

(一)免收學雜費，交換學生原則上一年以兩名學生為限。

(二)有關住宿費、機票費、餐費、醫療保險費、書籍費及生活費均由學生自行負責。

擬辦：通過後，本案擬由校長與東語系陳志文主任及本處人員於 101 年 12 月 20 日至 12 月 23 日出訪日本宮城教育大學完成合約簽署。

決議：

一、協議書改採中文及日文兩種版本，以符對等原則。

二、餘照案通過。

執行情形：校長與東語系陳主任及本處人員已於 101 年 12 月 20 日至宮城教育大學完成中文及日文協議書之簽約。

提案九

提案單位：人事室

案由：為修正本校「國立高雄大學教師兼職與回饋金處理要點」第 6 點，提請 討論。

說明：

一、本案經提 101 年 12 月 7 日第 84 次主管會報通過在案。

二、按本校教師兼職，依例由教師擬兼職公司函請本校同意後（由人事室簽辦），再由擬兼職公司與本校研究發展處訂定合作契約書，倘擬兼職公司對合作契約書有所疑義，則恐發生本校同意後卻因合作契約書無法簽訂而使教師無法順利兼職，造成雙方的損失，故擬修正本校教師兼職與回饋金處理要點。

三、本次主要修正該要點第 6 點，修正說明如下：

(一)為避免本校先行同意兼職後，後續發生合作契約書內容爭議，修正第三項「由兼職人與該機構協議簽約事宜後，將合作契約書（草案）送交人事室、研究發展處初審，如符合本校規定，再由該機構發函

至本校，再由人事室循行政程序經校長核定。由研究發展處辦理學校與營利事業機構或團體簽約及後續學術回饋金撥款事宜。」

(二) 新增第四項，「學術回饋金撥付期程以一季或半年，並於期初撥付為原則。若於期末撥付，合約中止時，營利事業機構或團體需按比例支付兼職人於兼職期間尚未支付之學術回饋金。惟兼職未滿六個月，期滿申請延長合計超過六個月(含)以上者，應依規定追溯訂立合作契約並收取學術回饋金。」

(三) 為避免以不滿 6 個月之短期兼職的方式，規避學術回饋金之繳納，新增第五項「如同一機關(構)兼職未滿六個月，期滿再兼職之中斷期間在二個月內者，視為不中斷，應依規定追溯訂立合作契約並收取學術回饋金。」。

四、檢附「國立高雄大學教師兼職與回饋金處理要點(修正草案)」及「國立高雄大學教師兼職與回饋金處理要點部分條文修正草案對照表」各乙份供參。

擬 辦：本案通過後，續提校務會議討論。

決 議：照案通過【附件七】。

執行情形：業經本校 101 年 12 月 28 日第 26 次校務會議通過。

提案十

提案單位：研發處

案 由：有關修訂「國立高雄大學新進教師補助辦法」部分條文乙案，提請 討論。

說 明：

- 一、 本案業經 101 年 12 月 7 日第 84 次主管會報修正通過。
- 二、 本處於 100 年 11 月 11 日第 38 次研發會議提案修正本項法規，會中決議：囿於經費逐年下降，「新進教師」僅補助至 101 年 2 月新進之教師，爾後不再補助。相關補助辦法請研發處提會廢止。
- 三、 本處原擬於 101 年度 2 月份新進教師補助執行完畢後(102 年 1 月底前)，提案廢除本辦法，但考量新進教師需有基礎研究設備經費，及本校應有適當攬才方案，故建議仍維持本辦法，但予以適當修正。
- 四、 經 101 年 12 月 4 日第 42 次研發會議決議，考量 102 年圖儀設備費仍未刪減，故決定續行補助。
- 五、 檢附修正條文對照表(如附件)。

擬 辦：通過後公告實施。

決 議：照案通過【附件八】。

執行情形：已公告於研發處網頁。

提案十一

提案單位：研發處

案由：有關修訂「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、本案業經 101 年 12 月 7 日第 84 次主管會報修正通過。
- 二、因應各學院屬性差異，在研究著作發表種類上加入專書著作發表之鼓勵，並提升 A&HCI 之採計點數，以鼓勵人文學及社會科學領域之研究。同時，為減少重覆獎勵，將獲得其它較高額度研究獎勵之獲獎人之著作點數作適度折扣刪減。
- 三、檢附修正條文對照表（如附件）。

擬辦：通過後續提 102 年 1 月 16 日第 33 次校務基金管理委員會會議討論。

決議：照案通過【附件九】。

執行情形：續提 102 年 1 月 16 日第 33 次校務基金管理委員會會議討論。

提案十二

提案單位：國際事務處

案由：擬訂「國立高雄大學交換學生甄選作業要點」（草案），提請討論。

說明：

- 一、本案業經第 84 次主管會報討論通過。
- 二、為提升高等教育品質，拓展本校學生之國際視野，鼓勵本校優秀學生赴國外學校進修，特訂定本校交換學生甄選作業要點（附件）。
- 三、因先前交換生甄選未訂定相關作業要點，為選送本校優秀學生交換出國進修及其公平性，故訂定本作業要點。

擬辦：本案如經通過，將於明年開始辦理交換生甄選。

決議：延後至第 128 次行政會議討論。

執行情形：續提第 128 次行政會議。

提案十三

提案單位：國際事務處

案由：擬訂「國立高雄大學學生短期出國研修獎學金補助辦法（草案）」，提請討論。

說明：

- 一、本案業經第 84 次主管會報討論通過。
- 二、原訂有「國立高雄大學菁英留學計畫-專案擴增留學計畫甄選補助作業要點」以及「國立高雄大學國際交換學生獎助辦法」，因教育部菁英留學計畫早已更名為教育部學海系列計畫，故將原有之兩補助辦法合併並改為「國立高雄大學學生短期出國研修獎學金補助辦法」（如附件）。
- 三、為鼓勵本校優秀學生出國研修，故訂定此獎學金補助辦法，為求其公

平性，並於本辦法內訂定獲頒獎學金之資格及其補助分配原則。

擬 辦：通過後續提 102 年 1 月 16 日第 33 次校務基金管理委員會議討論。

決 議：延後至第 128 次行政會議討論。

執行情形：續提第 128 次行政會議。

提案十四

提案單位：秘書室

案 由：擬提本校 101 學年度第二學期各項會議時間表，提請 討論。

說 明：

一、 101 學年度第 2 學期預訂召開以下會議：

(一) 七次主管會報 (102/3/1、3/22、4/19、5/3、5/17、5/31、6/14)

(二) 四次行政會議 (102/3/15、4/12、5/10、6/7)

(三) 一次校務會議 (6/21)

二、 檢附本校 101 學年度第二學期各項會議行事曆如附件。

擬 辦：本案通過後，擬以便函通知各單位並公告於秘書室網頁「行事曆下載」專區供下載。

決 議：照案通過【附件十】。

執行情形：已於 101 年 12 月 21 日便函通知各單位，並公告於秘書室網頁「行事曆下載」專區供下載。

陸、各單位工作報告

各單位工作報告附件文本請於秘書室網頁下載參閱：

<http://sec.nuk.edu.tw/files/15-1004-1184,c307-1.php>

柒、臨時動議：無。

捌、其他決議或指示辦理事項

工作報告補充說明	決議或指示事項	執行情形
副校長室		
請參閱議程工作報告。	無	
秘書室		

工作報告補充說明	決議或指示事項	執行情形
請參閱議程工作報告。	一、請秘書室研提如何提升本校知名度之方案，例如於學校 logo 上加上「since 2000」字樣等之識別文字。 二、請研議加強法規會之功能，以提供本校簽署學術交流協議書之內容審查服務。 三、請規劃於適當餐會辦理得獎教師之餐敘活動，以慰教學辛勞。	一、本校 logo 加註「since 2000」字樣已提第 85、86 次主管會報討論，決議委請專業廠商重新針對本校校徽之字樣做整體設計。 二、有關法規會增加審議本校簽署學術交流協議書之職掌案，本室已提 101.12.19 法規會議討論，決議：因本校組織規程第 19 條第 1 項第 3 款規定，本會乃校務會議下設之委員會，其權責範圍係針對校務會議之議事運作進行前置作業。本會依據權責範圍決議法規會暫不增列「審查校際合作協議書」之職掌及成立學術交流協議書審查小組。 三、進行規畫中。
教務處		
請參閱議程工作報告。	無	
學務處		
請參閱議程工作報告。	無	
總務處		
請參閱議程工作報告。	無	
圖書資訊館		
請參閱議程工作報告。	無	
研究發展處		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 因應國科會自然學門研究計畫評選方式大幅變動，本處將發通知詳細說明。	無	
國際事務處		
請參閱議程工作報告。	請國際長於下學期行政會議中提出雙聯學制之專案報告。	專案報告研擬中。
推廣教育中心		
請參閱議程工作報告。	無	
人事室		
請參閱議程工作報告。	無	
會計室		
請參閱議程工作報告。	無	
體育室		

工作報告補充說明	決議或指示事項	執行情形
請參閱議程工作報告。	無	
通識教育中心		
請參閱議程工作報告。	無	
人文社會學院		
請參閱議程工作報告。	無	
法學院		
請參閱議程工作報告。	無	
管理學院		
請參閱議程工作報告。	無	
理學院		
請參閱議程工作報告。	無	
工學院		
請參閱議程工作報告。	無	
語文中心		
請參閱議程工作報告。	無	
華語文中心		
請參閱議程工作報告。	無	
EMBA 中心		
請參閱議程工作報告。	無	
IMBA 學程		
請參閱議程工作報告。	無	
創新育成中心		
請參閱議程工作報告。	無	
扣件及鋼鐵技術研究中心		
請參閱議程工作報告。	無	

玖、散會：當日中午 12：05。

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	【101/12/14】第 127 次行政會議 本校與國立成功大學簽訂學術合作 與交流協議書	研發處	已與成大聯繫，希望於本學期結束前 簽署。

提請備查案 附 件

國立高雄大學第 128 次行政會議提請備查案提案單

提案單位：法學院

案由：「法學院學生基本素養與核心能力訂定暨檢核實施要點」修正，及「法學院教育目標與核心能力訂定暨檢核實施計畫」廢止案，提請討論。

說明：

- 一、本案經 101 年 10 月 11 日法學院 101 學年度第一學期第一次院務會議決議修正通過。
- 二、本院配合教務處要求一致化全校有關學生基本素養與核心能力法規名稱，將「國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力訂定準則」修正為「國立高雄大學法學院教育目標與核心能力訂定暨檢核實施計畫」，另將「國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力實施檢核要點」修正為「國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力訂定暨檢核實施要點」，並經 100 年 11 月 17 日本院 100 學年度第一學期第一次院務會議決議通過在案。
- 三、本院原係依「法學院學生基本素養與核心能力訂定準則」再訂定「法學院學生基本素養與核心能力實施檢核要點」，後因配合學校統一將準則修正為實施計畫，遂導致法學院基本素養與核心能力實施要點係依據實施計畫訂定，有違一般法令訂定之層級與原則。
- 四、擬參照工學院及管理學院作法，將「法學院教育目標與核心能力訂定暨檢核實施計畫」作為「國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力訂定暨檢核實施要點」之附件，並配合修正部分條文，檢陳「國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力訂定暨檢核實施要點修正對照表（如附件）。
- 五、因「法學院教育目標與核心能力訂定暨檢核實施計畫」（如附件）已併入「國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力訂定暨檢核實施要點」之附件，請准 同意廢止。

擬辦：通過後公告施行。

決議：

國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力訂定暨檢核實施要點修正對照表

99 年 10 月 15 日本校第 109 次行政會議通過
101 年 10 月 11 日法學院 101 學年度第一學期第一次院務會議修正通過

新修正條文或名稱	原條文或名稱	修正說明
一、國立高雄大學法學院（以下簡稱本院）配合本校「國立高雄大學學生基本素養與核心能力指標訂定暨檢核實施要點」，訂定「國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力訂定暨檢核要點」（以下簡稱本要點）。	一、國立高雄大學法學院（以下簡稱本院）配合本校「國立高雄大學學生基本素養與核心能力指標訂定暨檢核實施要點」，並依據「國立高雄大學法學院教育目標與核心能力訂定暨檢核實施計劃」，訂定「國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力訂定暨檢核要點」（以下簡稱本要點）。	刪除：依據「國立高雄大學法學院教育目標與核心能力訂定暨檢核實施計劃」
<u>二、本院基於本校及本院之發展願景、發展特色、教育目標，並依本院優劣勢分析訂定「國立高雄大學法學院教育目標與核心能力訂定暨檢核實施計畫」（如附件）</u>		新增條文規定 擬將原本院教育目標與核心能力訂定暨檢核實施計畫改為本要點之附件。
三、	二、本院學生基本素養與核心能力： （一）基本素養 1. 專業法政理論知識 2. 專業倫理價值。 3. 人文素養 4. 科學思維訓練。 5. 公民責任 6. 國際視野。 （二）核心能力 1. 法政專業能力：各法政學術理論與實務融合運用之法政專業能力。 2. 價值判斷能力：解決問題同時，具有各專業法政領域倫理之價值判斷能力。 3. 解決問題能力：以人文素養為基礎，擅用科學思維與方法之解決問題能力。 4. 國際語文能力：掌握國際法政學術理論學最新動態，與國際接軌之語文能力。	更改條文規定編號。

國立高雄大學法學院學生基本素養與核心能力訂定暨檢核實施要點修正對照表

99 年 10 月 15 日本校第 109 次行政會議通過
101 年 10 月 11 日法學院 101 學年度第一學期第一次院務會議修正通過

新修正條文或名稱	原條文或名稱	修正說明
四、本院學生基本素養與核心能力實施方式 (一) 配合各學系專業領域授課內容設計，融入所需之倫理價值講授。 (二) 以案例分析、對話等教學模式，輔之以實務講座或實務機關之參訪實習，強化學生於理論學習與實務層面之融會貫通與應用。 (三) 藉外語課程學習及國際交流學校之交換學生，提升學生國際視野及語文能力。 (四) 建立本院學生必選修之通識課程已培養本院學生具人文素養與哲學科學思辨能力。	三、本院學生基本素養與核心能力實施方式 (一) 配合各學系專業領域授課內容設計，融入所需之倫理價值講授。 (二) 以案例分析、對話等教學模式，輔之以實務講座或實務機關之參訪實習，強化學生於理論學習與實務層面之融會貫通與應用。 (三) 藉外語課程學習及國際交流學校之交換學生，提升學生國際視野及語文能力。 (四) 建立本院學生必選修之通識課程已培養本院學生具人文素養與哲學科學思辨能力。	更改條文規定編號。
五、本院學生基本能力檢核方式如下： (一) 實務參訪次數與實習時數之規定。 (二) 通識課程中修習人文素養與科學思維課程數規定。 (三) 各學系基本專業課程修習規定。 (四) 學生應修習第二外國語言及通過能力檢定考試。	四、本院學生基本能力檢核方式如下： (一) 實務參訪次數與實習時數之規定。 (二) 通識課程中修習人文素養與科學思維課程數規定。 (三) 各學系基本專業課程修習規定。 (四) 學生應修習第二外國語言及通過能力檢定考試。	更改條文規定編號。
六、本院各學系應依據本要點，配合各學系發展願景、發展特色、教育目標、與定位，訂定各學系之學生基本素養與核心能力，經所屬系務會議通過、院務會議備查後實施，並落實於所屬課程規劃，整合呈現於所屬課程地圖或課程架構中，作為引導學生職涯探索之途徑指標。		新增條文規定 擬將原先於本院教育目標與核心能力訂定暨檢實施計畫第九點規定增列於本要點規定中。
七、本要點經院務會議通過及行政會議備查後實施，修正時亦同。	五、本要點經院務會議通過及行政會議備查後實施，修正時亦同。	更改條文規定編號

國立高雄大學法學院教育目標核心能力訂定暨檢核實施計畫

中華民國 99.10.07 法學院九十九學年度第一次院務會議通過
中華民國 99.10.15 本校第 109 次行政會議通過
中華民國 100.02.24 法學院九十九學年度第二學期第一次院務會議通過
中華民國 100 年 5 月 6 日本校第 115 次行政會議修正通過
中華民國 100.11.17 法學院 100 學年度第一學期第一次院務會議通過
中華民國 100 年 12 月 9 日本校第 119 次行政會議修正通過

一、國立高雄大學法學院（以下簡稱本院）為提升各學系職涯專業競爭力，同時確保各專業法政知識學習與倫理涵養，並增進學生人文關懷、科學思維、國際視野，達到國立高雄大學全人教育崇高理想目標，依據「國立高雄大學學生基本素養與核心能力訂定暨檢核實施要點」，訂定「國立高雄大學法學院教育目標核心能力訂定暨檢核實施計畫（以下簡稱本實施計畫）」。

二、本院學生基本素養與核心能力，係植基本校辦學理念、發展願景、發展特色、教育目標及自我定位，並配合本院發展願景發展特色、教育目標、本院自我定位，及本院優勢、劣勢、機會、威脅分析進行內涵擬訂。

三、本院發展願景

- （一）培育多元法律人才，因應社會不同面向之需求。
- （二）落實法政教學與關懷倫理念，創造全人格之法律人。
- （三）加強理論與實務融合，培植兼顧理論與實務之專業法律人。
- （四）深化法學領域之研究教學，推動跨領域學門間之科際整合。
- （五）發展院內各系特色，強化研究中心運作
- （六）推動國際學術交流及合作，提升本院學術發展地位。

四、本院發展特色

均衡南北法學教育之設置理念下，配合高高屏區域特色與邁向全球化競爭環境趨勢，經由傳統法學育及科際整合教學研究，透過與政府實務部門及產業界之互相交流、及國際學術機構之交流合作，培育具理論與實務之整合性法政人才。

五、本院教育目標

- （一）以由傳統法學倫理內涵及科技整合模式之教學研究方法，培養各法學、政治學、相關領域之專業人才。
- （二）配合高高屏區域特色，結合區域各級法院法學實務資源，善用本院實習法庭現有政策，培育具理論與實務整合之法政專業人才。
- （三）於全球化競爭之環境趨勢下，強化國際學術合作，訓練學生瞭解掌握國際法最新動態及擴展學生之國際視野，提升學生國際競爭力。

六、本院優勢、劣勢、機會點與威脅點（SWOT）分析：

（一）優勢(Strength)

- 1.本院為高高屏區域唯一綜合性大學之法學院。
- 2.師資結構年輕化與學生互動佳，具研究教學成長動力。
- 3.配合高高屏區域特色，設置學系，並依區域需求規劃課程。
- 4.以案例分析、實務講座、實務機構參訪實習等教學方式，強化理論與實務融合應用。

（二）劣勢(Weakness)

- 1.長期法學教育南北不均衡，法學師資集中北部，導致本院各學系之師資延攬有所困難。
- 2.各學系除大學部學制外尚有二年制在職專班、碩士班或碩士在職專班不同學制，在僅有的教師員額下，造成教師授課負擔繁重，影響教師研究能力。
- 3.受限於法學教學研究屬區域型之理論與應用，學生外語能力及國際化能量尚待提升。

(三)機會(Opportunity)

- 1.配合南部區域發展特色，可朝相關專業法政領域規劃課程，以培育符合地域需求之人力資源，並繼而擴充院與學系之營運經費與資源。
- 2.在職專班校友漸增，有助於產業與實務合作。

(四)威脅(Threat)

- 1.師資延攬。
- 2.學校補助經費有限。
- 3.師資員額不足。

七、本院自我定位：

- (一)透過多元化教學模式、經由深化各法政專業課程之倫理價值內涵、與推動跨科際領域及實務應用之課程整合與設計，提供學生因應社會不同面向及個人特性所需之多元學習管道，及完備的學習環境。
- (二)推動與政府部門、法律實務機關及區域產業進行合作，爭取更多資源，研訂各獎勵辦法、建立研究計畫、學術成果（含論文及著作發表）審查制度，整合各學系資源，提供教師完善教學研究環境。
- (三)擴展國際交流，積極推動國際交流與合作，以建立亞太區域具國際競爭力之法學院。

八、本院學生基本素養與核心能力：

(一)基本素養

- 1.專業法政理論知識
- 2.專業倫理價值
- 3.人文素養
- 4.科學思維訓練。
- 5.公民責任
- 6.國際視野。

(二)核心能力

- 1.法政專業能力：各法政學術理論與實務融合運用之法政專業能力。
- 2.價值判斷能力：解決問題同時，具有各專業法政領域倫理之價值判斷能力。
- 3.解決問題能力：以人文素養為基礎，擅用科學思維與方法之解決問題能力。
- 4.國際語文能力：掌握國際法政學術理論學最新動態，與國際接軌之語文能力。

九、本院各系應依據本實施計畫並配合各系發展願景、發展特色、教育目標、與定位，訂定各學系「學生基本素養與核心能力訂定準則」，經各系務會議通過、院務會議備查後實施；並落實於課程規劃，整合呈現於各系課程地圖或課程架構之中，以為引導學生職涯探索之途徑。

十、本實施計畫經院務會議通過及行政會議備查後實施，修正時亦同。

提 案 一 附 件

國立高雄大學第 128 次行政會議提案單

提案一

提案單位：國際事務處

案由：擬訂「國立高雄大學交換學生甄選作業要點（草案）」，提請討論。

說明：

- 一、本案業經第 84 次主管會報討論通過。
- 二、為提升高等教育品質，拓展本校學生之國際視野，鼓勵本校優秀學生赴國外學校進修，特訂定本校交換學生甄選作業要點（草案如附件）。
- 三、因先前交換生甄選未訂定相關作業要點，為選送本校優秀學生交換出國進修及其公平性，故訂定本作業要點。

擬辦：本案如經通過，將於明年開始辦理交換生甄選。

決議：

國立高雄大學交換學生甄選作業要點(草案)

民國XX年XX月XX日本校第XX次行政會議通過

擬 訂 定 條 文	說 明
一、 國立高雄大學（以下簡稱本校），為提升高等教育品質，拓展本校學生之國際視野，鼓勵本校優秀學生赴國外學校進修，特訂定本校交換學生甄選作業要點(以下簡稱本要點)。	設立宗旨
二、 申請資格：非當學期畢業且出國就讀時為大二（含）以上之本校日間學制(學士班、碩博士班)學生(不含在職專班)，且於研修期限中尚具本校學籍者。	申請交換學生之資格
三、 本校學生申請至校級姊妹校進修，應檢附下列文件向國際事務處提出申請。檢附文件如下： (一) 報名表 (二) 歷年總成績班級排名 (三) 語言能力證明 (四) 讀書計畫 (五) 自傳(含學、經歷)及其他有利審查之資料	申請交換生計畫應檢附之文件
四、 甄選程序：國際事務處甄選訊息公告後，申請人需先經各系所、學院初審合格，並完成推薦。再檢附相關表件書面資料，送國際事務處，進行甄選作業。	交換生計畫甄選程序
五、 申請資料由各院推派一名專任教師代表或由國際事務處遴聘書面資料審查委員進行審查。	學生書面資料審查委員
六、 書面資料審查評分標準如下： (一) 在校成績：百分之四十。 (二) 語言能力：百分之三十。 (三) 讀書計畫：百分之二十。 (四) 自傳及其他有利審查之資料：百分之十。 審查結果在七十分(含)以上者始獲薦送資格。	書面資料評分標準及校內薦送標準

七、 交換學生之審核會議，由國際事務處召開，國際化與學生交流審查委員會由國際長、學務長及各院院長組成，由國際長為召集人，需經二分之一以上委員出席始得召開。	交換生審核會議之組成委員
八、 交換學生於交換學校研修時間以一學年為限，不得申請延長。 九、 出國前應向所屬系、所報告並充分溝通學分抵免事宜。返國後，學分之抵免 悉依所屬各系、所規定辦理。 十、 取得薦送資格為交換生者，非因不可抗力之事故，不得放棄或中輟交換 學生資格。 十一、 交換生於取得入學許可後，須自行完成護照、簽證、住宿及選課申請等事宜，並依據交換學校開學日期，自行決定安排前往之日程。 十二、 交換學生於交換學校完成註冊手續後，即視同為該校學生，應遵守該校一切規定，並不得做出有損兩校校譽之情事，結束國外交換計畫，應於返國後一個月內繳交在交換學校研讀心得報告乙份，並參加次年之交換學生留學說明會，提供個人留學經驗心得報告，心得報告之繳交將列入隔年度審查各院薦送名額之考量。另應協助日後姊妹校交換生初到本校之生活適應等事宜。	本校學生申請交換生計畫之須知及應盡義務
十三、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	法規生效及修正程序

提 案 二 附 件

國立高雄大學第 128 次行政會議提案單

提案二

提案單位：國際事務處

案由：擬訂「國立高雄大學學生短期出國研修獎學金補助辦法(草案)」，
提請 討論。

說明：

- 一、本案業經第 84 次主管會報討論通過。
- 二、原訂有「國立高雄大學菁英留學計畫-專案擴增留學計畫甄選補助作業要點」以及「國立高雄大學國際交換學生獎助辦法」，因教育部菁英留學計畫早已更名為教育部學海系列計畫，故將原有之兩補助辦法合併並改為「國立高雄大學學生短期出國研修獎學金補助辦法」(如附件)。
- 二、為鼓勵本校優秀學生出國研修，故訂定此獎學金補助辦法，為求其公平性，並於本辦法內訂定獲頒獎學金之資格及其補助分配原則。

擬辦：通過後續提 102 年 1 月 16 日第 33 次校務基金管理委員會議討論。
決議：

國立高雄大學學生短期出國研修獎學金補助辦法(草案)

民國XX年XX月XX日本校第XX次行政會議通過

擬 訂 定 條 文	說 明
第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生出國研修，拓展學生視野，並促進國際學術及文化交流，提升本校國際競爭優勢，特訂定本辦法。	設立宗旨
第二條 具中華民國國籍，且在台灣設有戶籍，同時符合教育部每年公佈之「學海飛颺」簡章或教育部與其他單位之相關經費之補助辦法所訂資格條件之本校學生，皆可提出申請。	申請短期出國研修獎學金之資格
第三條 欲申請本獎金之學生，應於國際事務處公告之截止日期前檢附下列文件，向國際事務處提出申請，檢附文件如下： (一) 報名表 (二) 歷年總成績班級排名 (三) 語言能力證明 (四) 讀書計畫 (五) 自傳(含學、經歷)及其他有利審查之資料	申請短期研修獎學金應檢附之文件
第四條 申請程序：國際事務處公告申請訊息後，申請人需先經各系所、學院初審合格，並完成推薦。再檢附相關書面資料，送國際事務處，進行審查作業。	申請短期研修獎學金之程序
第五條 申請文件由各院推派一名專任教師代表或由國際事務處遴聘書面資料審查委員進行審查。	審查申請資料之委員代表
第六條 書面資料審查評分標準如下： (一) 在校成績：百分之四十。 (二) 語文能力：百分之三十。 (三) 讀書計畫：百分之二十。 (四) 自傳及其他有利審查之資料：百分之十。 獎學金獲頒資格以書面資料審查結果排名前百分之四十之學生為標準。	書面資料評分標準及獲頒資格標準

第七條 本獎學金審核分配會議，由國際事務處召開，國際化與學生交流審查委員會由國際長、學務長及各院院長組成，由國際長為召集人，需經二分之一以上委員出席始得召開。	獎學金審核會議之組成委員
第八條 經費來源如下： (一)教育部「學海飛颺」之補助款或教育部其他相關補助經費。 (二)學校配合款之額度依教育部「學海飛颺」或其他相關經費規定辦理。 (三)其他單位之補助款	本校短期研修獎學金支經費來源
第九條 獲核定補助者，其補助金額視當年度經費總額、學生研修地區、研修時間決定。補助額度分配原則為學生至亞洲地區研修一學期補助一個單位之獎學金，一學年補助兩個單位。至歐洲、美洲、非洲及大洋洲研修一學期補助兩個單位，一學年補助四個單位。	獎學金補助分配標準
第十條 經公告獲獎者，須按教育部或其他補助單位規定時間內出國研修，未於研修計畫或入學許可規定時間前往報到者，喪失錄取資格。 第十一條 獲獎學生之義務： (一)受補助學生出國前須簽署本校相關行政契約書，有關留學、赴國外實習及返國所涉之權利義務，悉依契約書內容暨相關規定辦理。 (二)受補助學生須於返國一個月內將出國研修心得報告電子檔傳至國際事務處，心得報告之繳交將列入隔年度審查各院補助名額之考量。 (三)申請日程依教育部或其他單位作業時程另行公告。 (四)本要點未規定事宜，依教育部相關規定辦理。	獲獎學金補助之學生須知及應盡義務
第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	法規生效及修正程序

國立高雄大學學生短期出國研修獎學金補助辦法(草案)

- 第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生出國研修，拓展學生視野，並促進國際學術及文化交流，提升本校國際競爭優勢，特訂定本辦法。
- 第二條 具中華民國國籍，且在台灣設有戶籍，同時符合教育部每年公佈之「學海飛颺」簡章或教育部與其他單位之相關經費之補助辦法所訂資格條件之本校學生，皆可提出申請。
- 第三條 欲申請本獎金之學生，應於國際事務處公告之截止日期前檢附下列文件，向國際事務處提出申請，檢附文件如下：
- 一、報名表
 - 二、歷年總成績班級排名
 - 三、語言能力證明
 - 四、讀書計畫
 - 五、自傳(含學、經歷)及其他有利審查之資料
- 第四條 申請程序：國際事務處公告申請訊息後，申請人需先經各系所、學院初審合格，並完成推薦。再檢附相關書面資料，送國際事務處，進行審查作業。
- 第五條 申請文件由各院推派一名專任教師代表或由國際事務處遴聘書面資料審查委員進行審查。
- 第六條 書面資料審查評分標準如下：
- 一、在校成績：百分之四十。
 - 二、語文能力：百分之三十。
 - 三、讀書計畫：百分之二十。
 - 四、自傳及其他有利審查之資料：百分之十。
- 獎學金獲頒資格以書面資料審查結果排名前百分之四十之學生為標準。
- 第七條 本獎學金審核分配會議，由國際事務處召開，國際化與學生交流審查委員會由國際長、學務長及各院院長組成，由國際長為召集人，需經二分之一以上委員出席始得召開。
- 第八條 經費來源如下：
- 一、教育部「學海飛颺」之補助款或教育部其他相關補助經費。
 - 二、學校配合款之額度依教育部「學海飛颺」或其他相關經費規定辦理。
 - 三、其他單位之補助款
- 第九條 獲核定補助者，其補助金額視當年度經費總額、學生研修地區、研修時間決定。補助額度分配原則為學生至亞洲地區研修一學期補助一個單位之獎學金，一學年補助兩個單位。至歐洲、美洲、非洲及大洋洲研修一學期補助兩個單位，一學年補助四個單位。
- 第十條 經公告獲獎者，須按教育部或其他補助單位規定時間內出國研修，未於研修計畫或入學許可規定時間前往報到者，喪失錄取資格。
- 第十一條 獲獎學生之義務：
- 一、受補助學生出國前須簽署本校相關行政契約書，有關留學、赴國外實習及返國所涉之權利義務，悉依契約書內容暨相關規定辦理。

二、受補助學生須於返國一個月內將出國研修心得報告電子檔傳至國際事務處，心得報告之繳交將列入隔年度審查各院補助名額之考量。

三、申請日程依教育部或其他單位作業時程另行公告。

四、本要點未規定事宜，依教育部相關規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，經核定後實施，修正時亦同。

提 案 三 附 件

國立高雄大學第 128 次行政會議提案單

提案三

提案單位：國際事務處

案由：擬訂「國立高雄大學與境外學術研究機構簽訂學術合作協議處理要點（草案）」乙案，提請 討論。

說明：

- 一、本案業經 102 年 1 月 4 日第 86 次主管會報討論通過。
- 二、為拓展本校與境外學術研究機構學術交流與合作，並使本校與境外學術研究機構簽訂學術合作協議之有關事項有所依循，特訂定本要點草案。
- 三、本要點草案第四點條文「凡學術合作協議內容涉各相關單位權責，應會簽本校相關單位表示意見」，針對可能涉及相關單位權責另以會辦單會請各單位表示意見。若有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 四、檢附本要點草案（如提案三附件）。

擬辦：通過後陳請校長核定實施。

決議：

國立高雄大學與境外學術研究機構簽訂學術合作協議處理要點 (草案)

民國xx年xx月xx日本校第xx次行政會議通過

擬 訂 定 條 文	說 明
一、為拓展本校與境外學術研究機構學術交流與合作，並規範本校與境外學術研究機構簽訂學術合作協議之有關事項，特訂定本要點。	設立宗旨
二、本校各單位與境外學術研究機構簽訂學術合作協議，除法律或本校有其他規定外，依本要點規定辦理。	其他規定
三、與大陸地區學術研究機構簽訂合作協議，需另依教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」。	大陸地區學術研究機構簽訂協議規定
四、本校各單位與境外學術研究機構簽訂學術合作協議，除因特殊需要之合作關係者外，須符合下列原則： (一)雙方應本互惠與平等原則。 (二)對方應具有相當學術地位，對本校發展有所助益。 (三)雙方合作事項須有專責單位或人員推動執行。 (四)雙方合作協議內容應具體明確且具可行性。 (五)雙方合作協議簽署代表人層級需對等。	簽訂學術合作協議原則
五、本校與境外學術研究機構簽訂學術合作協議程序及方式： (一)屬校級之合作協議，由國際事務處主辦或由提案單位簽請國際事務處主辦，如屬合作備忘錄或意向書之協議，由國際事務處簽請校長同意簽約；如屬交換學生、交換教授、雙聯學制等交流合作協議，由國際事務處視合約內容牽涉議題會簽本校相關主管單位表示意見，提送行政會議討論通過後簽約。若合作協議屬舊約之續約或更新，且內容無重大改	簽訂學術合作協議程序及方式

變之性質者，由國際事務處簽請校長核可後 同意簽約。 (二)屬院、系(所)級之合作協議，則由該學院、系(所)與對方商訂簽約內容，經所屬之院、系(所)務會議同意後，視合約內容牽涉議題會簽本校相關主管單位及國際事務處表示意見，經校長核可後簽約。若書面約定屬舊約之續約或更新，且內容無重大改變之性質者，會簽國際事務處經校長核可後簽約。	
六、凡學術合作協議內容涉及各相關單位權責，應會簽本校相關單位表示意見。	簽訂學術合作協議會簽單位
七、合作協議應於簽署後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。	協議書保管單位及備查單位
八、本要點經行政會議通過，陳請校長同意核定並公布後實施，修正時亦同。	法規生效及修正程序

國立高雄大學與境外學術研究機構簽訂學術合作協議會辦單

申請單位		
簽約對象基本資料		
簽約層級	☐ 校級 ☐ 院級 ☐ 系級	
國家		
校名		
院名(院級合約)		
系名(系級合約)		
會 辦 單 位		
單位	議題	單位核章
教務處	學位授予、學分抵免、雙(聯)學位計畫或學費繳交等	
學務處	☐ 學生校內住宿 ☐ 學生課外活動安排 ☐ 學生輔導 ☐ 學生團體保險 ☐ 新生入學體檢	
總務處	教師及研究人員校內住宿安排等	
會計室或經費提供單位	獎學金或其他經費提供(應註明經費來源)等	
人事室	教師及研究人員聘任等	
研發處	智慧財產之保護、讓與及授權，及產學合作相關事宜等	
其他		
說明： 1. 凡學術合作協議內容涉及以上相關議題，請會簽相關單位表示意見，若無則免會。其他未盡事宜，悉依相關規定辦理，或請洽國際事務處。 2. 請檢附協議書草案乙份。		
申請單位主管核章	國際事務處核章	校長核章

提 案 四 附 件

國立高雄大學第 128 次行政會議提案單

提案四

提案單位：學務處

案由：擬訂「國立高雄大學招收及輔導身心障礙學生委員會設置要點（草案）」乙案，提請 討論。

說明：

- 一、 本案業經 102 年 1 月 4 日第 86 次主管會報討論通過。
- 二、 依據教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點第 8 點第 3 項規定辦理。
- 三、 檢附草案條文（如提案四附件）。

擬辦：通過後陳請校長核定實施。

決議：

國立高雄大學招收及輔導身心障礙學生委員會設置要點（草案）

民國 102 年○月○日第○次○會議通過

擬 訂 定 條 文	說 明
第一條 為提升招收及輔導身心障礙學生效能，特依據「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」，訂定國立高雄大學招收及輔導身心障礙學生委員會（以下簡稱本會）設置要點（以下簡稱本要點）。	本會法源依據
第二條 本會委員由學務長、諮商輔導組組長、教務處招生組組長、課務組組長、總務處營繕組組長、各學系主任、特殊教育專家學者 1 名及身心障礙學生家長代表 1 名共同組成，以學務長為召集人。	本會委員之組成
第三條 本會職掌如下： 1. 推動學校年度特殊教育工作計畫。 2. 實施特殊教育方案相關事項。 3. 提送特殊教育學生鑑定等相關事項。 4. 提供特殊教育學生支持服務等相關事項。 5. 身心障礙學生招生及提供考試適當服務措施等相關事項。 6. 其他特殊教育相關業務。	本會之任務職掌
第四條 本會每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。	本會固定會議與臨時會議召開之時程
第五條 本會於必要時得邀請與議程相關人員或學生列席會議。	本會召開時得邀請列席之相關人員與代表
第六條 參與本會所召開之會議人員對於討論過程中陳述之意見應守秘密，非經會議決議不得對外公開。	本會會議保密原則
第七條 本要點未盡事宜，適用其他相關法令及規定。	本要點未盡之處之法源依據
第八條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	本要點之頒布與修訂

提 案 五 附 件

國立高雄大學第 128 次行政會議提案單

提案五

提案單位：研究發展處

案由：擬訂「國立高雄大學優秀年輕學者獎勵辦法（草案）」乙案，提請討論。

說明：

- 一、 本案業經 101 年 12 月 21 次第 85 次主管會報修正通過。
- 二、 為培育本校具高度研究潛力之優秀年輕學者，並鼓勵其持續提昇與累積研究能力以達重要突破與貢獻，特訂定本獎勵辦法。
- 三、 檢附法規條文（如提案五附件）。

擬辦：本案通過後，續提 102 年 1 月 16 日第 33 次校務基金管理委員會會議討論。

決議：

國立高雄大學優秀年輕學者獎勵辦法(草案)

民國 101 年 12 月 21 日第 85 次主管會報修正通過

擬 訂 定 條 文	說 明
第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)為培育本校具高度研究潛力之優秀年輕學者，並鼓勵其持續提昇與累積研究能力以達重要突破與貢獻，依據「國立高雄大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則」，特訂定本獎勵辦法。	設立宗旨
第二條 申請資格規定如下： （一）申請人須為本校專任教師，在研究上具優秀成果或有重大突破之論文發表者，且最近一學年授課時數應符合本校教師基本授課時數相關規定。 （二）申請人年齡條件：45 歲以下；女性 45 歲前曾有生育事實者，每生育一胎得延長 2 歲，但應檢附相關證明文件。 （三）申請人應以國立高雄大學具名發表之發表資料申請之，得獎以<u>1</u>次為限。	設定申請資格： 1. 年輕教師年齡限制之定義以每年申請截稿日為區分點。
第三條 本獎勵每年至多 3 人，獲獎者每人獲頒獎牌乙面及獎勵金 3 萬元。	設定獎項內容。
第四條 申請資料如下列所述： （一）學經歷表（可採國科會個人資料表 C301 格式） （二）五年內相關著作目錄（可採國科會個人資料表 C302 格式） （三）五年內代表作抽印本 （四）五年內主要研究成果說明（至多 4 頁） 申請人請依序檢附申請資料紙本一式二份（雙面印刷並簡易裝訂，請勿膠裝）及電子檔，於申請截止收件日期前送研	1. 申請資料為方便老師填寫，採取類似國科會計畫申請資料及表格。 2. 申請計算日以 2013 年為例，若截止日為 4/1，則統計 2008.1.1-2013.4.1

發處企劃組。	
第五條 審查作業要點如下： (一) 本校應組成審查委員會審查本獎勵作業，委員會成員包含學術副校長、研發長、各院院長、五學年內之特聘教授和講座教授等，並由學術副校長擔任主席。 (二) 該年度吳大猷先生紀念獎得獎人得由委員會推薦，成為當然得獎人。	規範審查要點。
第六條 本辦法經費來源為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。	規範經費來源
第七條 本辦法經行政會議、及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	

提 案 六 附 件

國立高雄大學第 128 次行政會議提案單

提案六

提案單位：研究發展處

案由：擬訂「國立高雄大學產學合作績優專任教師獎勵辦法（草案）」乙案，
提請 討論。

說明：

- 一、 本案業經 101 年 12 月 21 次第 85 次主管會報修正通過。
- 二、 為獎勵本校產學合作成效優良之專任教師，特訂定本辦法。
- 三、 檢附法規條文（如提案六附件）。

擬辦：本案通過後，續提 102 年 1 月 16 日第 33 次校務基金管理委員會會議討論。

決議：

國立高雄大學產學合作績優專任教師獎勵辦法(草案)

民國 101 年 12 月 21 日第 85 次主管會報通過

擬 訂 定 條 文	說 明
第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為獎勵本校產學合作成效優良之專任教師，依據「國立高雄大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則」，特訂定「國立高雄大學產學合作績優專任教師獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。	設立宗旨
第二條 每年得獎人數至多三名，每名頒予獎牌乙面及獎勵金每月一萬元，補助一年。每位獲獎教師，三年內以得獎一次為限。	註明獎項金額和獎助方式。
第三條 申請人應以本校具名發表之產學合作相關著作、執行之計畫，或以本校為專利權人申請之專利，或技轉金轉入本校校務基金等資料申請本獎項，填寫下列資料表及檢附相關佐證資料： （一）個人資料 （二）五年內著作目錄 （三）五年內產學合作過程及成果說明(含學術、產學或跨領域研究計畫件數和金額) （四）五年內專利、技轉成果(含件數、金額、回饋金等) （五）具體產學合作貢獻實績或其它有助審查之資料 （六）教師產學合作對學校未來發展之規劃	1. 規範申請的資料需以國立高雄大學具名發表或執行始可採計。 2. 採計產學合作計畫、專利、技轉等事項，及其他非量化的產學合作事蹟。
第四條 由本校組成審查委員會進行評選。委員由學術副校長、研發長及校內外專家學者共五至七人組成，由副校長擔任召集人。	審查委員會
第五條 每年申請時間以研發處公告為原則。申請人請填具申請表，繳交紙本一式二份（雙面印刷並簡易裝訂，請勿膠裝）及電子檔，於申請截止收件日期前送研發處企劃組。	申請流程及資料繳交。
第六條 本辦法經費來源為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。	註明經費來源
第七條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	

提 案 七 附 件

國立高雄大學第 128 次行政會議提案單

提案七

提案單位：研究發展處

案由：有關修訂「國立高雄大學學術研究與產學合作績優教學單位獎勵辦法」部分條文乙案，提請 討論。

說明：

一、 本案業經 102 年 1 月 4 次第 86 次主管會報通過。

二、 本次修法說明：

（一）評比指標第一項及第二項之期刊論文不重覆計算；第二項 SCI, EI, SSCI, TSSCI, A&HCI 期刊論文數積分乘以 1.5。

（二）為擴大獎勵各院積極從事學術研究與產學合作之教學單位，新增各院評比第一名之系所獎勵。

三、 檢附修正條文對照表(如提案七附件)。

擬辦：本案通過後，續提 102 年 1 月 16 日第 33 次校務基金管理委員會會議討論。

決議：

國立高雄大學學術研究與產學合作績優教學單位獎勵辦法修正條文對照表 (草案)

民國 94 年 3 月 22 日第 16 次主管會報通過
 民國 94 年 4 月 15 日第 63 次行政會議通過
 民國 95 年 3 月 3 日第 11 次校務基金管理委員會修正
 民國 95 年 5 月 12 日第 73 次行政會議通過
 民國 96 年 1 月 19 日第 79 次行政會議修正通過
 民國 96 年 3 月 1 日第 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 號函核備
 民國 96 年 11 月 23 日第 86 次行政會議修正通過
 民國 96 年 12 月 4 日第 16 次校務基金管理委員會修正通過
 民國 97 年 1 月 18 日教育部台高(三)字第 0970006831 號函核備
 民國 99 年 6 月 9 日第 31 次研發會議修正通過
 民國 99 年 6 月 18 日第 108 次行政會議修正通過
 民國 101 年 6 月 12 日第 40 次研發會議通過
 民國 101 年 6 月 15 日第 124 次行政會議通過
 民國 101 年 9 月 27 日第 32 次校務基金管理委員會通過
 民國 101 年 12 月 4 日第 42 次研發會議通過
 民國 102 年 1 月 4 日第 86 次主管會報通過

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)，為促進學術研究與產學合作，獎勵學術研究與產學合作成果績優學術教學單位，特訂定本辦法。	未修正
第二條 本辦法以院、系(所)、 <u>通識教育中心</u> 為獎勵對象。	第二條 本辦法以院、系(所)為獎勵對象。	1.加入通識教育中心與其他學院作院際評比。
第三條 年度評比指標分十二項，學術教學單位每項評比得全校前五名者，累加積分分別為 5、4、3、2、1 分。 原則上，各單位總積分 20 分以上者，始具得獎資格。 各項均需提供清單，必要時請教學單位提供佐證資料。各項年度指標之評比方式如下： 一、平均每位專任教師發表期刊論文數(<u>不含SCI, EI, SSCI, TSSCI, A&HCI 期刊論文數</u>)。 二、平均每位專任教師發表 SCI, EI, SSCI, TSSCI,	第三條 年度評比指標分十二項，學術教學單位每項評比得全校前五名者，累加積分分別為 5、4、3、2、1 分；原則上，各單位總積分 20 分以上者，始具得獎資格；各項均需提供清單，必要時請教學單位提供佐證資料。各項年度指標之評比方式如下： 一、平均每位專任教師發表期刊論文數。 二、平均每位專任教師發表 SCI, EI, SSCI, TSSCI, A&HCI 期刊論文數。	1.取消 20 分以上始給獎的限制，擴大得獎範圍。 2.配合校務資料庫用字修改指標第四項。展演之定義取自教育部校務資料庫定義，於申請表中呈現。

A&HCI期刊論文數(積分乘以1.5)。 三、平均每位專任教師發表國內外會議論文數。 四、平均每位專任教師發表專書數或<u>參與展演活動</u>。 五、平均每位專任教師獲得非國科會計畫、非教育部計畫(但含產學合作)經費。 六、經本校申請獲得專利件數。 七、平均爭取產學合作案件數。 八、平均獲國內外學術會議最佳論文獎數。 九、平均教師參與國內外學術競賽獲獎名次與次數。 十、獲國科會或教育部產學合作獎次數。 十一、主辦國內與兩岸研討會議之場次。(研討會之認定詳如填表說明) 十二、其他特殊產學合作與學術成就、事蹟與指標。	三、平均每位專任教師發表國內外會議論文數。 四、平均每位專任教師發表專書數或藝術作品發表。 五、平均每位專任教師獲得非國科會計畫、非教育部計畫(但含產學合作)經費。 六、經本校申請獲得專利件數。 七、平均爭取產學合作案件數。 八、平均獲國內外學術會議最佳論文獎數。 九、平均教師參與國內外學術競賽獲獎名次與次數。 十、獲國科會或教育部產學合作獎次數。 十一、主辦國內與兩岸研討會議之場次。(研討會之認定詳如填表說明) 十二、其他特殊產學合作與學術成就、事蹟與指標。	
	第四條 每年三月底前，研究發展處得依本校各學術單位提供前一年度之學術研究與產學合作成果資料統計彙整，提交「學術獎勵補助審查委員會」(以下簡稱委員會)審查。委員會由學術副校長、教務長、研發長及各學院院長組成，以學術副校長擔任主席，各系(所)主管得列席報告說明。	未修正

第五條 委員會就全校評比選出院一名，系(所)各前三名，頒發獎牌並給予獎助如下： 院級獎金：第一名計 20 點。 系(所)級獎金：<u>第一名計 20 點，第二名計 12 點，第三名計 8 點，各院第一名之系所計 6 點。</u>依當年度經費額度分配積點金額。以上獎助限於購置圖儀設備、教學研究或學術活動之用。<u>如已獲全校前三名之系所亦為該院第一名，則以較優點數計之。</u>	第五條 委員會就全校評比選出院一名，系(所)各前五名，頒發獎牌並給予獎助如下： 院級獎金：第一名計 20 點。 系(所)級獎金：第一名計 20 點，第二名計 10 點，第三名計 8 點，第四名計 5 點，第五名計 3 點。依當年度經費額度分配積點金額。以上獎助限於購置圖儀設備、教學研究或學術活動之用。	為擴大獎勵各院積極從事學術研究與產學合作之教學單位，新增各院評比第一名之系所獎勵。
	第六條 若某分項整體表現未達理想，委員會得就該分項之積分(即 5、4、3、2、1)間酌予調整，亦可做成某名次得獎從缺之決定。	未修正
	第七條 本項獎勵由校務基金自籌款(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)或相關經費支應。	未修正
	第八條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	未修正

提 案 八 附 件

國立高雄大學第 128 次行政會議提案單

提案八

提案單位：總務處

案由：國立高雄大學車輛停車費收費標準修訂乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經第 85 次主管會報提案通過。
- 二、依據學務處 101 年 5 月 8 日簽文（文稿編號 1012101394）辦理。
- 三、有關校友會會員通行證，比照校內教職員工生標準繳費辦理，憑通行證於高雄大學路大門口進出。
- 四、檢陳行政會議提案單及國立高雄大學車輛停車費收費標準修訂對照表（如提案八附件）。

擬辦：依會議決議內容辦理

決議：

國立高雄大學車輛停車費收費標準修訂對照表

修 正 條 文	原 條 文	說 明
	一、依據本校車輛管理辦法第十五條之規定，特定本標準。	未修正
二、車輛停車費收費標準： (一)定期收費標準： 1.汽車收費標準： (1)教職員工生(含推廣教育班學生、校友會會員)每學年每輛 700 元；每學期每輛 400 元。 (2)廠商及其他人員每學年每輛 1,500 元；每學期每輛 900 元。 (3)短期推廣教育班次(六個月以內)，以一個月為單位，不滿一個月仍以一個月計，每單位 100 元，以此類推。 2.機車收費標準： (1)教職員工生(含推廣教育班學生)每學年每輛 300 元；每學期每輛 200 元。 (2)廠商及其他人員每學年每輛	二、車輛停車費收費標準： (一)定期收費標準： 1.汽車收費標準： (1)教職員工生(含推廣教育班學生)每學年每輛 700 元；每學期每輛 400 元。 (2)廠商及其他人員每學年每輛 1,500 元；每學期每輛 900 元。 (3)短期推廣教育班次(六個月以內)，以一個月為單位，不滿一個月仍以一個月計，每單位 100 元，以此類推。 2.機車收費標準： (1)教職員工生(含推廣教育班學生)每學年每輛 300 元；每學期每輛 200 元。 (2)廠商及其他人員每學年每輛 1,000 元；每學期每輛 600 元。 (二)臨時收費標準： 1.汽車臨時收費標準：以小	依學務處 101 年 5 月 8 日簽(文稿編號 1012101394)辦理，校友會會員通行證，比照校內教職員工生標準繳費辦理，憑通行證於高雄大學路大門口進出。

修 正 條 文	原 條 文	說 明
1.000 元；每學期 每輛 600 元。 (二) 臨時收費標準： 1. 汽車臨時收費標準：以小時計費， 每小時 10 元，每日最高以一 100 元計，30 分鐘內 免計。 2. 機車臨時收費標準：以日計費， 每日 20 元。	每日最高以一 100 元 計，30 分鐘內免計。 2.機車臨時收費標準：以日 計費，每日 20 元。	
	三、本校教職員工生身心障礙者，得 憑本人使用之殘障手冊，免費辦 理汽（機）車通行證。	未修正
	四、本校各停車場地僅提供車輛停 放，不負遺失、保管與損壞賠償 之責任。	未修正
	五、本標準經行政會議審議，陳 請 校長核定後實施，修正時亦同。	未修正

國立高雄大學車輛停車費收費標準

93 年 11 月 30 日第 58 次行政會議通過
94 年 10 月 20 日第 1 次車輛管理委員會修訂通過
94 年 12 月 16 日第 12 次校務會議通過授權車輛管理委員會訂定
95 年 1 月 13 日第 2 次車輛管理委員會修訂通過
96 年 1 月 4 日第 1 次車輛管理委員會修訂通過
97 年 4 月 17 日車輛管理委員會修訂通過
○年○月○日第○次行政會議通過

一、 依據本校車輛管理辦法第十五條之規定，特定本標準。

二、 車輛停車費收費標準：

(一)定期收費標準：

1.汽車收費標準：

- (1) 教職員工生(含推廣教育班學生、校友會會員)每學年每輛 700 元;每學期每輛 400 元。
- (2) 廠商及其他人員每學年每輛 1,500 元;每學期每輛 900 元。
- (3) 短期推廣教育班次（六個月以內），以一個月為單位，不滿一個月仍以一個月計，每單位 100 元，以此類推。

2.機車收費標準：

- (2) 教職員工生(含推廣教育班學生)每學年每輛 300 元;每學期每輛 200 元。
- (3) 廠商及其他人員每學年每輛 1,000 元;每學期每輛 600 元。

(二)臨時收費標準：

1. 汽車臨時收費標準：以小時計費，每小時 10 元，每日最高以一 100 元計，30 分鐘內免計。
2. 機車臨時收費標準：以日計費，每日 20 元。

三、 本校教職員工生身心障礙者，得憑本人使用之殘障手冊，免費辦理汽（機）車通行證。

四、 本校各停車場地僅提供車輛停放，不負遺失、保管與損壞賠償之責任。

五、 本標準經行政會議審議，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提 案 九 附 件

國立高雄大學第 128 次行政會議提案單

提案九

提案單位：總務處

案由：審議本校「空間分配管理辦法」部份條文修正案。

說明：

- 一、本案業經 101 年 12 月 21 日第 85 次主管會報討論通過。
- 二、旨揭辦法於 94 年間訂定，99 年修訂增列研發長、通識教育中心主任及會計主任等 3 人為委員。茲因考量各學院已有院屬大樓，基於各院空間自主管理原則，參考其他學校，擬修正第四條委員會成員，減列各系所主管，調整後委員人數將由 38 人減為 15 人。另考量通識中心屬性，調整至與學院並列。
- 三、檢附本案修正對照表（提案九附件 1）、各大學空間分配委員會組成及運作方式一覽表（提案九附件 2）。

擬辦：本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，並公告周知。

決議：

國立高雄大學空間分配及管理辦法部分條文修正對照表

民國 94 年 4 月 15 日本校第 63 次行政會議通過
民國 99 年 10 月 15 日本校第 109 次行政會議修正通過
民國 101 年 4 月 13 日本校第 122 次行政會議修正通過
民國xxx年xx月xx日本校第xx次行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
未修正	第一條 為妥善規劃分配及管理本校空間，特訂定「國立高雄大學空間分配及管理辦法」（以下簡稱本辦法）。	
未修正	第二條 為有效執行本辦法應設「國立高雄大學空間分配及管理委員會」（以下簡稱本委員會）。	
未修正	第三條 本委員會之任務如下： 一、本校空間分配及管理政策之審議。 二、本校因新建或現有空間重新規劃與審議。 三、各空間使用單位就空間用途所定管理辦法之審議、考核。 四、各單位提案之審議。 五、其他與空間管理相關議題。	
第四條 本委員會由校長擔任召集人，並由學術副校長、行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、<u>會計主任、各學院院長及通識教育中心主任組成之</u>。另置執行秘書一人，由總務長擔任，秘書業務由總務處保管組承辦。 學生自治會及學生議會得視需求，各派代表 1 人列席本會。 本委員會由召集人視需要召開會議，開會時得請校	第四條 本委員會由校長擔任召集人，並由學術副校長、行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、<u>通識教育中心主任、會計主任、各學院院長及各系所主管組成之</u>。另置執行秘書一人，由總務長擔任，秘書業務由總務處保管組承辦。 學生自治會及學生議會得視需求，各派代表 1 人列席本會。 本委員會由召集人視需要召開會議，開會時得請校	1. 考量各學院均有院屬大樓，基於各院空間自主管理原則，參考其他學校，擬修正委員會成員，減列各系所主管。另考量通識中心屬性，調整至與學院並列。 2. 以上委員人數將由 38 人減為 15 人。

修正條文	現行條文	說明
內相關人員列席。 本委員會開會時，應有過半數之委員出席始得開會，應有出席委員半數之同意始得決議本校有關空間分配或管理事項。	內相關人員列席。 本委員會開會時，應有過半數之委員出席始得開會，應有出席委員半數之同意始得決議本校有關空間分配或管理事項。	
未修正	第五條 各單位因需要而申請分配空間時，應填具申請空間使用申請單（如附件一），並得依與相關單位協調需求，檢附核定之簽陳影本送總務處登記，交本委員會討論決定。	
未修正	第六條 空間分配後不得私自轉讓或交換，離職或調職時應於一個月內騰出空間。	
未修正	第七條 空間使(借)用單位應善盡保管責任，如有變更或改裝內部設施（如電源、開關、空調、隔間、裝修施工等）時，應簽會總務處並奉 校長核准後方得施作及變更。	
未修正	第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	

國內各大學空間分配委員會委員組成及運作方式一覽表

101.12.14 保管組製表

校別	空間分配委員會/小組主要成員	系所主管	會議時間
國立中興大學	委員會由副校長擔任召集人，以教務長、學務長、總務長、研發長及各院院長為委員。委員會另置執行秘書一人，由保管組組長擔任之。	無	每學期 1 次，必要時召開臨時會
國立台灣大學	校園校舍空間分配小組設召集人一人，由總務長擔任之，其餘成員由下列方式產生： 一、當然委員：教務長、學務長、研發長、財務長及校園規劃小組成員，具有土木建築、機電、景觀、交通及管理之背景者。 二、推派委員：各學院推派之教師代表各一人。	無	每學期開會兩次，並得視實際需要加開會議
國立高雄第一科技大學	本委員會委員由副校長、總務長、主任秘書、產學合作總中心主任、會計主任、各學院院長及各院推薦教師代表2人、學生代表2人組成，並由副校長或其指定代理人召集，開會時擔任主席。	無	每學期 1 次，必要時召開臨時會
國立高雄應用科技大學	本委員會委員由副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任、各學院院長、進修學院校務主任與進修推廣部主任擔任當然委員。必要時得由校長增聘委員若干人，任期為二年。	無	視需要
國立交通大學	本會委員由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書、各院院長及通識教育委員會主任委員及重大建設計畫會報執行秘書擔任，並置執行秘書一人，由總務長任之	無	視需要
國立台北大學	本委員會由副校長擔任召集人，總務長擔任副召集人，成員以一級行政主管為當然委員外，並由每學院推選教師代表 2 人，不屬學院之教師推選代表 1 人組成之。	無	視需要
國立台東大學	召集人由副校長擔任，其成員包括教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、簡任秘書、各學院院長、教務處課務組組長及總務處保管組組長。另置執行秘書一人，由保管組組長兼任。	無	視需要
本校	本委員會由校長擔任召集人，並由學術副校長、行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、通識教育中心主任、會計主任、各學院院長 <u>及各系所主管</u> 組成之。	有	視需要

提 案 十 附 件

國立高雄大學第 128 次行政會議提案單

提案十

提案單位：亞太工商管理學系

案由：有關亞太系榮譽教授李博志老師繼續租用職務宿舍乙案，提請討論。

說明：

- 一、依據本校職務宿舍管理要點第三點略以....對本校具有特殊貢獻者，應優先配借；..其認定及其借用期限，送行政會議審議決定之。
- 二、李教授於本校服務期間，除了是本系創系主任、管理學院創院院長及 EMBA 創中心主任外，亦曾兼任本校學術副校長、行政副校長多年，對本校貢獻良多，校教評會在 101 年 12 月業已通過授予榮譽教授名稱。李博志教授於 101 年 2 月 1 日屆齡退休，過去 10 年高大服務期間，均一直居住在校內職務宿舍。
- 三、本系仍聘任李教授為本系兼任教授，並有多門課程及新課程之開課尚須由李教授支援（如提案十附件），EMBA 班及 EMLBA 班亦仍有論文指導學生尚未畢業（EMBA 共計 9 名，EMLBA 共計 2 名）；預計 102 年 6 月至 103 年 6 月畢業之 EMBA 學生 6 名，EMLBA 學生 2 名；預計 103 年 6 月至 104 年 6 月畢業之 EMBA 學生 3 名。

擬辦：為了方便授課及指導學生論文進度，陳請同意讓李教授繼續租用職務宿舍，期間從 102 年 2 月 1 日至 104 年 7 月 31 日止（共計 2 年半）。

決議：

李博志教授 100 學年授課紀錄

學年	學期	系所	課程名稱	修別	學分	備註
100 學年	上學期	APIBM	經濟學(一)	必	3	
			管理經濟學	必	3	企管組必修
			專案管理	選	3	
			論文	必	6	
			亞太工商管理專題(二)(A)	必	3	
		EMBA	管理經濟學	選	3	隔週上課 (海西班)
			亞太地區競爭力分析	選	3	高雄班.法律班
		IBA	管理經濟學	選	3	金門班
	下學期	APIBM	經濟學(二)	必	3	
			專案管理	選	3	碩士班學生可選讀
		EBA	管理經濟學	選	3	高雄班 隔週上課
			碩士論文	必	6	高雄班
		IMBA	國際競爭力分析	選	3	限 IMBA 學程學生修習
		IBA	亞太地區競爭力分析	選	3	上海班 隔週上課
		LBA	碩士論文	必	6	法律班

李博志教授 101 學年授課紀錄

學年	學期	系所	課程名稱	修別	學分	備註
101 學年	上學期	APIBM	領導統御	選	3	開放日碩選修
			管理經濟學	必	3	企管組必修
			亞太地區競爭力分析	必	3	隸屬人文與商管學程
		EBA	亞太地區競爭力分析	選	3	金門班
			碩士論文(上)-(高雄班)	必	3	高雄班
		IBA	亞太地區競爭力分析-(越南班)	選	3	越南班
			碩士論文(上)-(海西班)	必	3	海西班
		IMBA	國際管理經濟學	選	3	一、二年級合開
		LBA	碩士論文(上)-(法律班)	必	3	法律班
	下學期	APIBM	亞太地區競爭力分析	必	3	隸屬人文與商管學程
			國際競爭力分析	選	3	與 IMBA 合開(全英語授課)
			專案管理	選	3	開放日碩選修
			書報討論	必	3	產碩秋
		IBA	全球競爭力分析	選	3	
			碩士論文(下)-(海西班)	必	3	海西班
		EBA	碩士論文(下)-(高雄班)	必	3	高雄班
		LBA	碩士論文(下)-(法律班)	必	3	法律班

國立高雄大學職務宿舍管理要點

民國 91 年 3 月 26 日本校第 22 次行政會議通過
民國 91 年 4 月 24 日本校第 23 次行政會議修正通過
民國 93 年 2 月 10 日本校第 46 次行政會議修正通過
民國 97 年 3 月 28 日本校第 89 次行政會議修正通過
民國 97 年 6 月 13 日本校第 92 次行政會議修正通過
民國 97 年 10 月 24 日本校第 93 次行政會議修正通過
教育部 97 年 11 月 13 日台總一字第 0970224572 號函核備
民國 99 年 5 月 21 日本校第 107 次行政會議修正通過
教育部 99 年 6 月 9 日台總一字第 0990096940 號函核定
民國 100 年 6 月 10 日本校第 116 次行政會議修正通過
民國 100 年 10 月 7 日本校第 117 次行政會議修正通過
教育部 100 年 10 月 28 日台總一字第 1000188592 號函核定

一、國立高雄大學(以下簡稱本校)為妥善執行職務宿舍之配借及管理，爰依據行政院訂頒之「宿舍管理手冊」及衡酌本校實際需要訂定本要點。

二、宿舍種類及其供借用對象：

(一)首長宿舍：供本校校長任職期間借用。

(二)多房間職務宿舍(分甲、乙種)：供行政及學術主管、講師以上專任教師(含校務基金專案聘用之教師及研究人員)，有配偶或直系親屬隨居任所者借用。

(三)單房間職務宿舍(分丙、丁種)：供行政及學術主管、講師以上專任教師(含校務基金專案聘用之教師及研究人員)單身或未攜眷借用。

其他人員得依第四點第三款第一目專簽申請暫借。

三、借用原則：依「宿舍申請人積點計算標準」(附件一)評比，排列優先順序，其原則如下：

(一)專案配借：優於一般配借，其處理方式如下：

1.本校新任副校長、一級行政及學術主管，應優先配借，借用期限與主管任期同。

2.獲聘本校講座教授或對本校具有特殊貢獻者，應優先配借；其中講座教授借用期限與聘期同，對本校具有特殊貢獻者之認定及其借用期限，送行政會議審議決定之。

3.本校卸任校長仍任教於本校者，如有住宿需求應優先配借，其借期與聘期同。

(二)一般配借：申請人持有身心障礙手冊者應優先配借，餘採積點制，以積點多寡為分配先後依據，如積點相同時，以到校日較早者優先，再相同時，以抽籤決定之。

(三)有下列情形之一者，不得申請借用宿舍：

1.本人(或配偶)在其他機關學校已借用宿舍(單房間職務宿舍除外)。

2.本人(或配偶)已獲得政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等，且距校 30 公里內者。

3.借調他校(或機關)者。

4.曾將原借用宿舍，私自讓與他人者。

(四)借用期限：

1.專案配借者，借用期限與主管之任期相同。期滿得依積點改以一般配借原則重新提出申請。

2.一般配借者，借用期限以二年為一期，期滿前得重新提出借用申請，以連借一次為限，但持有身心障礙手冊者，不在此限。重新獲配者，得優先選擇原借用之宿舍。

3.一般配借累計已滿4年仍有借用需求者，得於當學年(期)完成申請配借後，尚有空房時，以累計借用期限最少者優先；如相同時，以積點多者優先，再相同時，以抽籤決定之。

4.借用期間之計算，一年以兩學期計，每年8月1日至翌年1月31日及2月1日至7月31日計算起訖日期，未滿一學期者，均以一學期計。

(五)改借宿舍：

1.依實際狀況及急迫性，申請人簽會保管組，並陳報校長核定。

2.如2人以上申請改借同一宿舍，以抽籤決定之。

3.改借宿舍後期限計算合併原已住之期限。

四、申請程序

(一)申請借用宿舍，應填具「宿舍借用申請表」(附件二)及備妥規定證件，向保管組辦理登記，保管組接受申請後，即依有關資料計算積點數，會請人事室協同審查，或校正及充實必要之資料後彙辦並依次列入候配名冊。

(二)借用宿舍經核定後，借用人應於接獲通知日起15日內完成借用手續，包含「宿舍借用契約書」(如附件三)與財物借用單之簽名核章及繳納契約公證費用等，經保管組確認後，始得遷入居住，並自點交日起算宿舍管理費。如因特別事故，無法於限期內遷入，而可歸責於申請人者，應先報准延期遷入，否則視為棄權。

(三)暫借注意事項：

1.本校編制內人員因職期輪調或職務特別需要、非編制內人員，非留住宿舍無法執行職務者，得專案簽請暫借職務宿舍，惟非編制內人員僅能申請借用單房間職務宿舍。

2.暫借戶之收費及管理比照借用戶辦理。

五、宿舍管理費(內含水費)：由出納組按月於借用人薪津中扣繳，或由保管組開立繳費通知單，由借用人持單至出納組繳費。未住滿一個月，依完成點交日核算日數及費用。

(一)多房間職務宿舍：

1.甲種(3房95 m²，約29坪)：每月3,500元。

2.乙種(2房80 m²，約24坪)：每月2,500元。

(二)單房間職務宿舍

1.丙種(單房型，30 m²，約10坪)：每月1,000元。

2.丁種(合住型，由甲種多房間職務宿舍改置)：套房1,500元，雅房1,000元。

六、宿舍之交還

(一)借用期限屆滿或主管職卸任，應交還宿舍。

(二)下列人員應交還所配借之宿舍及設備，並註銷契約書，否則其契約書約定擔負之責任，不得視為解除。

1.撤職、免職、休職者，須於一個月內遷出。

2.調職、離職、退休人員、專任教師改為兼任者，須於三個月內遷出。

3.因帶職進修、研究或講學超過學校核定年限者，須於三個月內遷出。

4.借用人或配偶申請獲得補助購建住宅者，應於辦妥貸款手續後，三個月內遷出。(原但書刪除)

(三)留職停薪人員應於留職停薪日起三個月內交還借用之宿舍，但因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。借用人借用期限尚未屆滿，俟其返校任職時，再重新辦理宿舍借用契約公證手續，其宿舍借用期限須與前併計；如留職停薪在六個月以下時，可繼續借用宿舍至借用期限屆滿時，但以乙次為限。

本校人員借調擔任政務首長或副首長期間，其向本校所借用之職務宿舍，於借調期滿回任原職有續借之必要，經簽准同意者，得於借調期間，就本校職務宿舍或借調機關首長宿舍擇一借用。

(四)在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出。

七、宿舍管理與檢修：

- (一)借用人應遵守「宿舍管理規約」(如附件四)，保持宿舍寧靜及負責整潔維護，所借用之房舍僅供住宿，不得移做他用或非法使用，及存放危險物品，影響公共安全。
- (二)借用宿舍者，除另有規定外應扣回房租津貼，並須繳納宿舍押金、管理費、水電、電話及瓦斯等費用，合住型之水電、電話、瓦斯等費用，由借用人自行協調分攤。
- (三)借用人對借用宿舍有下列情形之一者，應由本校強制收回，並由借用人負賠償與修復之責。
 - 1.有出租或分租圖利者或頂讓他人者。
 - 2.未經校方同意改造宿舍任何部份者。
 - 3.其他違反本要點及宿舍管理規約情節重大者。
- (四)借用人如願自費修繕借用宿舍，應先申請獲准後辦理，自費修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時應歸本校所有，借用人不得拆除，亦不得以任何理由要求補償。
- (五)借用人平時應善盡宿舍保管、維修之責，但若遭遇有影響居住安全等重大損毀而該項損毀不能歸責於借用人，借用人得登錄維修系統向校方申請修繕，有關修繕權責劃分表如附件五。
- (六)借用人及其眷屬如有與國外信件往來，應另行填寫「借用人及眷屬中英文姓名調查表」(如附件六)送保管組建檔，以免郵件遭退件，異動時亦應通知保管組。
- (七)借用人預定遷出宿舍時(包含提前退宿)，應填妥退宿點交紀錄單(如附件七)，將借用宿舍及配置傢俱設備，交保管組點收，私人物品應予清運，並回復原狀。借用人因故意或過失造成傢俱設備短缺或損壞者，應完成賠償與修復後補行點交，各項配置設備應保持堪用狀態。

八、宿舍居住事實查考及認定作業原則

- (一)借用人除依規定休假研究一年內仍在校授課或從事研究者外，若無居住事實者，依行政院訂頒之「宿舍居住事實查考及認定作業原則」有關規定處理。
- (二)總務處每年簽准辦理2次實地訪查，如訪查時無人在家，即於現場留置通知單(附件八)請借用人限期回覆外，並再以電話或郵寄方式輔助通知。
- (三)本校宿舍借用人有下列情形之一者，即屬不符實際居住之認定標準，應終止借用，借用人應於第一次催告日起一個月內遷出：
 - 1.學期間連續30日以上未居住者。
 - 2.學期間三個月內居住日數累計未達45日者。
 - 3.經總務處派員訪查三次均未獲回覆，且不能提出具體說明者。

九、宿舍有下列情形之一時，本校得終止借用契約，借用人應配合搬遷：

- (一)倒塌、毀損致不堪居住。
- (二)因公共設施開闢或因應校務發展需要而拆除。
- (三)用途變更、用途廢止等。
- (四)其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，本校需收回處理時。

十、多房間職務宿舍之設備及傢俱，不得由學校提供。單房間職務宿舍提供簡易之傢俱設備借用，借用人不得指定添置。

十一、本要點如有未盡事宜，依行政院訂頒之「宿舍管理手冊」及相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，並經教育部核定後實施，修正時亦同。

附件一、宿舍申請人積點計算標準

附件三、宿舍借用契約書

附件五、宿舍修繕權責劃分表

附件七、退宿點交紀錄單

[附件二、宿舍借用申請表](#)

附件四、宿舍管理規約

附件六、借用人及眷屬中英文姓名調查表

附件八、職務宿舍訪查未遇通知單

提 案 十 一 附 件

國立高雄大學第 128 次行政會議提案單

提案十一

提案單位：環安衛中心

案由：配合校內組織及人事異動，擬修訂「國立高雄大學勞工安全衛生管理規章」及「國立高雄大學適用場所安全衛生工作守則」條文內容，提請討論。

說明：

- 一、依據 101 年 12 月 13 日「國立高雄大學環境保護暨安全衛生委員會第 17 次會議」中，經校長指示送行政會議討論後實施。
- 二、本校總務處環安組已改制為一級單位環境安全衛生中心，將原本條文內容總務處環安組修正為環境安全衛生中心。
- 三、綜上，修正相關條文，新舊條文對照表詳附件，提送本次會議討論。

擬辦：通過後陳請校長核定公告實施。

決議：

「國立高雄大學勞工安全衛生管理規章」條文修訂對照表

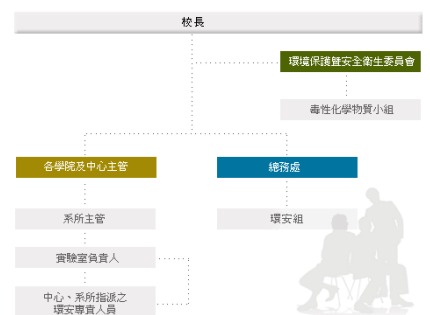
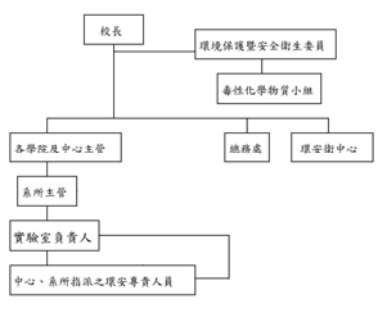
原「國立高雄大學勞工安全衛生管理規章」條文 第一章 總則	新條文 第一章 總則	條文變動說明
第一條 為防止本校所屬各實（試）驗室、實習（試驗）工廠、研究室等工作場所之職業災害，保障教職員工生之安全與健康，特依「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」第十條規定訂定「國立高雄大學勞工安全衛生管理規章」(以下簡稱本規章)，各級主管及管理、指揮、監督有關人員應執行本規章規定事項。	第一條 為防止本校所屬各實（試）驗室、實習（試驗）工廠、研究室等工作場所之職業災害，保障教職員工生之安全與健康，特依「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」第十條規定訂定「國立高雄大學勞工安全衛生管理規章」(以下簡稱本規章)，各級主管及管理、指揮、監督有關人員應執行本規章規定事項。	
第二條 本規章之適用範圍包括本校各系（所）中心所屬之實（試）驗室、實習（試驗）工廠、研究室及其它依行政院勞工委員會指定適用之相關場所（以下簡稱適用場所）。	第二條 本規章之適用範圍包括本校各系（所）中心所屬之實（試）驗室、實習（試驗）工廠、研究室及其它依行政院勞工委員會指定適用之相關場所（以下簡稱適用場所）。	
第三條 本規章所稱適用場所內之負責管理業務者稱為適用場所負責人。	第三條 本規章所稱適用場所內之負責管理業務者稱為適用場所負責人。	
第四條 適用本規章之人員，係指因工作性質確需進二條所稱適用場所之本校僱用從事工作而獲致工資者。	第四條 適用本規章之人員，係指因工作性質確需進二條所稱適用場所之本校僱用從事工作而獲致工資者。	
第五條 本規章所稱職業災害係指前條適用場所中因建築物、設備、原料、材料、化學、物品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其它職業上原因所引起之疾病、傷害、殘廢或死亡。	第五條 本規章所稱職業災害係指前條適用場所中因建築物、設備、原料、材料、化學、物品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其它職業上原因所引起之疾病、傷害、殘廢或死亡。	
第二章 勞工安全衛生管理架構及各及人員之權責	第三章 勞工安全衛生管理架構及各及人員之權責	
第六條 本校之勞工安全衛生管理架構如下表：	第六條 <u>本校之勞工安全衛生管理架構如下表：</u>	原本環安組提升為環安衛中心，變更組織架構。
第七條 學校權責： 一、制定勞工安全衛生管理政策。 二、綜理勞工安全衛生管理事項。 三、責成各級主管及管理、指揮、監督有關人員執行勞工安全衛生管理事項。 四、責成勞工安全衛生管理人員執行勞工安全	第七條 學校權責： 一、制定勞工安全衛生管理政策。 二、綜理勞工安全衛生管理事項。 三、責成各級主管及管理、指揮、監督有關人員執行勞工安全衛生管理事項。 四、責成勞工安全衛生管理人員執行勞工安全	

衛生管理事項。	衛生管理事項。	
第八條 總務處環安組為本校之勞工安全衛生管理單位，依「勞工安全 衛生法施行細則」第二十七條規定應辦理事項如下： 一、釐定職業災害防止計劃並指導有關部門實施。 二、規劃、督導各部門之勞工安全衛生管理。 三、規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。 四、指導、監督有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。 五、規劃、實施勞工安全衛生教育訓練。 六、規劃勞工健康檢查、實施健康管理。 七、督導職業災害調查及處理，辦理職業災害統計。 八、向雇主提供有關勞工安全衛生管理資料及建議。 九、其它有關勞工安全衛生管理事項。	第八條 <u>環境安全衛生中心</u>為本校之勞工安全衛生管理單位，依「勞工安全 衛生法施行細則」第二十七條規定應辦理事項如下： 一、釐定職業災害防止計劃並指導有關部門實施。 二、規劃、督導各部門之勞工安全衛生管理。 三、規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。 四、指導、監督有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。 五、規劃、實施勞工安全衛生教育訓練。 六、規劃勞工健康檢查、實施健康管理。 七、督導職業災害調查及處理，辦理職業災害統計。 八、向雇主提供有關勞工安全衛生管理資料及建議。 九、其它有關勞工安全衛生管理事項。	原本環安組提升為環安衛生中心，變更組織架構。
第九條 系（所）中心主管負責事項依「勞工安全衛生法施行細則」第二十九條規定應辦理事項如下： 一、釐定職業災害防止計畫。 二、執行勞工安全衛生管理事項。 三、自動檢查及其他有關檢查督導事項。 四、定期或不定期實施巡視。 五、提供改善工作方法。 六、擬定安全衛生作業標準。 七、教導及督導各所屬依安全衛生作業標準方法實施。 八、其它由雇主交辦有關勞工安全衛生管理事項	第九條 系（所）中心主管負責事項依「勞工安全衛生法施行細則」第二十九條規定應辦理事項如下： 一、釐定職業災害防止計畫。 二、執行勞工安全衛生管理事項。 三、自動檢查及其他有關檢查督導事項。 四、定期或不定期實施巡視。 五、提供改善工作方法。 六、擬定安全衛生作業標準。 七、教導及督導各所屬依安全衛生作業標準方法實施。 八、其它由雇主交辦有關勞工安全衛生管理事項	
第十條 各系（所）中心環境安全衛生負責人權責： 一、辦理該系（所）中心主管交付之環保、消防及安全衛生事項。 二、辦理環境安全衛生中心交付事項。 三、擬定各系（所）中心之勞工安全衛生工作守則。 四、擬定各系（所）中心自動檢查計畫。 五、管制人員進出該場所。 六、督導該場所之人員遵守勞工安全衛生工作守則及相關安全衛生法令規章之規定。 七、當該場所內有立即發生危險之虞時應即要求該場所內人員停止作業並退避至安全處所。 八、執行各系（所）中心環保、消防及勞工安全衛生教育訓練。 九、執行各系（所）中心環保安全衛生檢查計畫並作成紀錄備查，該場所內之環境、機械、儀器、設備之安全衛生狀況，發現有潛在安全衛生問題立即向上呈報。 十、推動資源回收工作。 - 十一、協助進行污染、意外事故及職業傷病調查。	第十條 各系（所）中心環境安全衛生負責人權責： 一、辦理該系（所）中心主管交付之環保、消防及安全衛生事項。 二、辦理環境安全衛生中心交付事項。 三、擬定各系（所）中心之勞工安全衛生工作守則。 四、擬定各系（所）中心自動檢查計畫。 五、管制人員進出該場所。 六、督導該場所之人員遵守勞工安全衛生工作守則及相關安全衛生法令規章之規定。 七、當該場所內有立即發生危險之虞時應即要求該場所內人員停止作業並退避至安全處所。 八、執行各系（所）中心環保、消防及勞工安全衛生教育訓練。 九、執行各系（所）中心環保安全衛生檢查計畫並作成紀錄備查，該場所內之環境、機械、儀器、設備之安全衛生狀況，發現有潛在安全衛生問題立即向上呈報。 十、推動資源回收工作。 - 十一、協助進行污染、意外事故及職業傷病調查。	

十二、其他有關環保安全衛生管理執行事項。	十二、其他有關環保安全衛生管理執行事項。	
第十一條 適用本規章之人員應遵守勞工安全衛生法第十二條第四項、第二十三條第三項及第五十五條第二項之規定如下： 一、遵守本校訂定之勞工安全衛生工作守則。 二、接受健康檢查之義務。 三、接受勞工安全衛生教育訓練之義務。	第十一條 適用本規章之人員應遵守勞工安全衛生法第十二條第四項、第二十三條第三項及第五十五條第二項之規定如下： 一、遵守本校訂定之勞工安全衛生工作守則。 二、接受健康檢查之義務。 三、接受勞工安全衛生教育訓練之義務。	
第三章 自動檢查之實施	第三章 自動檢查之實施	
第十二條 本校適用場所中之機械、車輛及設備，各系（所）中心適用場所負責人應依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第十四條至第四十三條之規定實施定期檢查。	第十二條 本校適用場所中之機械、車輛及設備，各系（所）中心適用場所負責人應依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第十四條至第四十三條之規定實施定期檢查。	
第十三條 本校適用場所中之「第二種壓力容器」、「局部排氣裝置或除塵裝置」及「異常氣壓之輸氣設備」等，各系（所）中心適用場所負責人應依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第四十四條至第四十六條之規定來實施重點檢查。	第十三條 本校適用場所中之「第二種壓力容器」、「局部排氣裝置或除塵裝置」及「異常氣壓輸氣設備」等，各系（所）中心適用場所負責人應依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第四十四條至第四十六條之規定來實施重點檢查。	
第十四條 本校適用場所之機械、設備，各系（所）中心適用場所負責人，應依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第四十七條至第七十三條之規定實施業檢點。	第十四條 本校適用場所之機械、設備，各系（所）中心適用場所負責人，應依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第四十七條至第七十三條之規定實施業檢點。	
第四章 罰則	第四章 罰則	
第十五條 本校適用場所內之工作人員違反下列勞工安全衛生法規規定之一時，得由總務處環安組通知限期改善，如遲未改善且違反情節重大者，得依勞工安全衛生法第三十五規定，由本校函送相關檢查機構處新台幣三千元以下罰鍰。 一、不遵守本校訂定之勞工安全衛生工作守則。 二、無故不接受必要之健康檢查。 三、無故不接受必要之勞工安全衛生教育訓練者。	第十五條 本校適用場所內之工作人員違反下列勞工安全衛生法規規定之一時，得由 <u>環境安全衛生中心</u> 通知限期改善，如遲未改善且違反情節重大者，得依勞工安全衛生法第三十五規定，由本校函送相關檢查機構處新台幣三千元以下罰鍰。 一、不遵守本校訂定之勞工安全衛生工作守則。 二、無故不接受必要之健康檢查。 三、無故不接受必要之勞工安全衛生教育訓練者。	原本環安組提升為環安衛生中心，變更組織架構。
第五章 附則	第五章 附則	
第十六條 本規章經環境保護暨安全衛生委員會審議通過後，並陳請 校長核定後實施，修正時亦同。	第十六條 <u>本規章經環境保護暨安全衛生委員會送行政會議通過後，陳 校長核定後公告實施，修正時亦同。</u>	本規章須送行政會議討論，通過後實施。
第十七條 本規章未規定事項，依相關法規規定辦理。	第十七條 本規章未規定事項，依相關法規規定辦理。	

國立高雄大學適用場所勞工安全衛生工作守則

修正條文對照表

現行條文	修正條文	說明
第一章 總則	第一章 總則	
第一條 為防止本校之實習場所，包括實驗室、試驗室、實習工廠、試驗工廠（含試驗船、訓練船）等相關工作場所之職業災害，保障教職員工之安全與健康，特依勞工安全衛生法第二十五條規定，訂定本安全衛生工作守則，相關人員應確實遵行。	第一條 為防止本校之實習場所，包括實驗室、試驗室、實習工廠、試驗工廠（含試驗船、訓練船）等相關工作場所之職業災害，保障教職員工之安全與健康，特依勞工安全衛生法第二十五條規定，訂定本安全衛生工作守則，相關人員應確實遵行。	
第二條 本工作守則名詞定義如下： 一、適用場所：為符合相關法令規範之實驗場所，包括實驗室、試驗室、實習工廠、試驗工廠（含試驗船、訓練船）。 二、適用場所負責人：包括適用場所管理人員及使用適用場所之教師。 三、適用對象：進出適用場所工作之工作人員與學員生。 四、工作人員：在適用場所從事教學、研究、實驗、清潔、維修等工作，且獲致工資之教職員工、助理人員、臨時工、工讀生等。學員生：在適用場所接受教學指導，未支領工資者。	第二條 本工作守則名詞定義如下： 一、適用場所：為符合相關法令規範之實驗場所，包括實驗室、試驗室、實習工廠、試驗工廠（含試驗船、訓練船）。 二、適用場所負責人：包括適用場所管理人員及使用適用場所之教師。 三、適用對象：進出適用場所工作之工作人員與學員生。 四、工作人員：在適用場所從事教學、研究、實驗、清潔、維修等工作，且獲致工資之教職員工、助理人員、臨時工、工讀生等。學員生：在適用場所接受教學指導，未支領工資者。	
第三條 本守則所稱職業災害，係指前款適用場所中因建築物、設備、原料、材料、化學物品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其它職業上原因所引起之疾病、傷害、殘廢或死亡。	第三條 本守則所稱職業災害，係指前款適用場所中因建築物、設備、原料、材料、化學物品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其它職業上原因所引起之疾病、傷害、殘廢或死亡。	
第二章 勞工安全衛生管理及各級之權責	第二章 勞工安全衛生管理及各級之權責	
第四條 本校依本校之適用場所(包括實驗室、試驗室、實習工廠、試驗工廠，含試驗船、訓練船)人員總數之規模及性質，設置有如下勞工安全衛生組織： 	第四條 本校依本校之適用場所(包括實驗室、試驗室、實習工廠、試驗工廠，含試驗船、訓練船)人員總數之規模及性質，設置有如下勞工安全衛生組織： 	原本環安組提升為環安衛中心，變更組織架構。

第五條 環境保護暨安全衛生組（簡稱環安組）及安全衛生管理員（以下簡稱管理員）負責辦理下列事項： 一、訂定安全衛生管理規章、安全衛生工作守則，並指導各適用場所實施。 二、訂定職業災害防止計畫、緊急應變計畫、自動檢查計畫、危害通識計畫，並指導各適用場所實施。 三、規劃、督導各適用場所實施安全衛生業務稽核與管理。 四、規劃、督導各適用場所實施安全衛生設施之檢點與檢查。 五、規劃、督導各適用場所實施巡視、定期檢查、重點檢查、危害通識及作業環境測定。 六、規劃、督導各適用場所負責人員實施安全衛生教育訓練。 七、規劃特殊健康檢查與健康管理。 八、負責職業災害調查處理與統計分析。 九、實施安全衛生績效評估，並提供安全衛生諮詢服務。 十、提供有關安全衛生相關資料及建議。 十一、規劃毒性化學物質運作及管理，並指導各適用場所實施。 十二、規劃有害廢棄物（含放射性廢棄物）運作及管理，並指導各適用場所實施。 十三、規劃輻射防護運作及管理，並指導各適用場所實施。 十四、其他有關環境安全衛生管理事項。	第五條 環境安全衛生中心（簡稱環安衛中心）及安全衛生管理員（以下簡稱管理員）負責辦理下列事項： 一、訂定安全衛生管理規章、安全衛生工作守則，並指導各適用場所實施。 二、訂定職業災害防止計畫、緊急應變計畫、自動檢查計畫、危害通識計畫，並指導各適用場所實施。 三、規劃、督導各適用場所實施安全衛生業務稽核與管理。 四、規劃、督導各適用場所實施安全衛生設施之檢點與檢查。 五、規劃、督導各適用場所實施巡視、定期檢查、重點檢查、危害通識及作業環境測定。 六、規劃、督導各適用場所負責人員實施安全衛生教育訓練。 七、規劃特殊健康檢查與健康管理。 八、負責職業災害調查處理與統計分析。 九、實施安全衛生績效評估，並提供安全衛生諮詢服務。 十、提供有關安全衛生相關資料及建議。 十一、規劃毒性化學物質運作及管理，並指導各適用場所實施。 十二、規劃有害廢棄物（含放射性廢棄物）運作及管理，並指導各適用場所實施。 十三、規劃輻射防護運作及管理，並指導各適用場所實施。 十四、其他有關環境安全衛生管理事項	原本環安組提升為環安衛中心，變更組織架構。
第六條 環境安全衛生委員會（以下簡稱委員會）為本校環境安全衛生最高之諮詢組織，負責研議、協調及建議環境安全衛生有關事務。	第六條 環境安全衛生委員會（以下簡稱委員會）為本校環境安全衛生最高之諮詢組織，負責研議、協調及建議環境安全衛生有關事務。	
第七條 本委員會每三個月召開一次會議，環安組組長為召集人，由校長或法定代理人擔任主席，辦理下列事項並備記錄： 一、對各項環境安全衛生政策提出建議。 二、協調、建議安全衛生自主管理計畫。 三、研議安全衛生教育訓練實施計畫。 四、研議作業環境測定結果應採取之對策。 五、研議健康檢查及健康管理事項 六、研議各項環境安全衛生提案。 七、研議自動檢查及安全衛生稽核事項。 八、研議機械、設備或原料、材料危害之預防	第七條 本委員會每三個月召開一次會議，環安衛中心主任為召集人，由校長或法定代理人擔任主席，辦理下列事項並備記錄： 一、對各項環境安全衛生政策提出建議。 二、協調、建議安全衛生自主管理計畫。 三、研議安全衛生教育訓練實施計畫。 四、研議作業環境測定結果應採取之對策。 五、研議健康檢查及健康管理事項 六、研議各項環境安全衛生提案。 七、研議自動檢查及安全衛生稽核事項。 八、研議機械、設備或原料、材料危害之預防	原本環安組提升為環安衛中心，變更組織架構。

措施。 九、研議職業災害調查報告。 十、考核適用場所安全衛生管理績效。 十一、研議毒性化學物質運作及管理各項規定。 十二、研議有害廢棄物（含放射性廢棄物）運作及管理各項規定。 十三、研議輻射防護運作及管理各項規定。 十四、其他有關環境安全衛生事宜。	防措施。 九、研議職業災害調查報告。 十、考核適用場所安全衛生管理績效。 十一、研議毒性化學物質運作及管理各項規定。 十二、研議有害廢棄物（含放射性廢棄物）運作及管理各項規定。 十三、研議輻射防護運作及管理各項規定。 十四、其他有關環境安全衛生事宜。	
第八條 具適用場所之科系所中心主任之權責如下： 一、指揮、監督該科系所中心之環境全衛生管理業務。 二、執行巡視、查核該科系所中心之環境安全衛生相關業務。 三、指定該單位一名，負責該科系所中心之環境安全衛生行政業務。	第八條 具適用場所之科系所中心主任之權責如下： 一、指揮、監督該科系所中心之環境全衛生管理業務。 二、執行巡視、查核該科系所中心之環境安全衛生相關業務。 三、指定該單位一名，負責該科系所中心之環境安全衛生行政業務。	
第九條 適用場所負責人之權責如下： 一、訂定該場所之安全衛生工作守則，並督導所屬確實遵守。 二、負責該場所內之人員安全衛生教育訓練（含助理人員、臨時工、工讀生與學員生等）。 三、負責該場所內之人員健康檢查（含助理人員、臨時工等）。 四、訂定儀器設備之安全作業標準，並督導所屬確實執行。 五、執行危害通識計畫，並督導所屬確實執行；若人員暴露有超過危害物容許濃度之虞者，必須採取必要之危害預防控制措施。 六、定期檢查、檢點該場所內之環境、機械、儀器、原料、材料與設備等之安全衛生狀況並做記錄，發現潛在安全問題立即改善。 七、當該場所內有立即發生危險之虞，應即要求該場所內人員停止作業，退避至安全場所，並即通報並妥慎規劃改善。 八、管制人員進出該場所。 九、發生意外事故應立即採取必要之急救、搶救措施及處置，並做成紀錄呈報。 十、適用場所內如發生重大職業災害時，應依照勞工安全衛生法之規定辦理通報等事項，且除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。 十一、毒性化學物質運作與管理各項規定之執行。 十二、有害廢棄物（含放射性廢棄物）運作與管理各項規定之執行。 十三、輻射防護相關事項及規定之執行。 十四、其他交辦有關安全衛生管理工作。	第九條 適用場所負責人之權責如下： 一、訂定該場所之安全衛生工作守則，並督導所屬確實遵守。 二、負責該場所內之人員安全衛生教育訓練（含助理人員、臨時工、工讀生與學員生等）。 三、負責該場所內之人員健康檢查（含助理人員、臨時工等）。 四、訂定儀器設備之安全作業標準，並督導所屬確實執行。 五、執行危害通識計畫，並督導所屬確實執行；若人員暴露有超過危害物容許濃度之虞者，必須採取必要之危害預防控制措施。 六、定期檢查、檢點該場所內之環境、機械、儀器、原料、材料與設備等之安全衛生狀況並做記錄，發現潛在安全問題立即改善。 七、當該場所內有立即發生危險之虞，應即要求該場所內人員停止作業，退避至安全場所，並即通報並妥慎規劃改善。 八、管制人員進出該場所。 九、發生意外事故應立即採取必要之急救、搶救措施及處置，並做成紀錄呈報。 十、適用場所內如發生重大職業災害時，應依照勞工安全衛生法之規定辦理通報等事項，且除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。 十一、毒性化學物質運作與管理各項規定之執行。 十二、有害廢棄物（含放射性廢棄物）運作與管理各項規定之執行。 十三、輻射防護相關事項及規定之執行。 十四、其他交辦有關安全衛生管理工作。	

第三章 安全衛生防護設備之維護與檢查、使用	第三章 安全衛生防護設備之維護與檢查、使用	
第十條 實驗（習）室、實習工廠、研究室應有之基本安全衛生設施： 一、溫度、濕度之控制：前列場所與其所屬儀器室內應保持適當之溫度與濕度。 二、通風之控制：前列場所保持良好之通風可防空氣污染物（氣狀或粒狀）、熱、微生物在工作場所中蓄積而致發生中毒，火災或爆炸之危害。通常可採之通風方式有兩種： 1.全面通風（又稱一般換氣或整體換氣）：可分自然通風與機械通風兩種。 2.局部排氣。 (1) 採自然通風方式時，應將室內對外開啟之所有開口均予打開。 (2) 採機械通風方式時，應檢點排氣機、抽氣機、或抽排氣機並用系統之抽氣與排氣動作是否正常運作。 (3) 採局部排氣裝置時，應檢點於開關啟動時，氣罩內之空氣驅動裝置是否有抽氣之動作	第十條 實驗（習）室、實習工廠、研究室應有之基本安全衛生設施： 一、溫度、濕度之控制：前列場所與其所屬儀器室內應保持適當之溫度與濕度。 二、通風之控制：前列場所保持良好之通風可防空氣污染物（氣狀或粒狀）、熱、微生物在工作場所中蓄積而致發生中毒，火災或爆炸之危害。通常可採之通風方式有兩種： 1.全面通風（又稱一般換氣或整體換氣）：可分自然通風與機械通風兩種。 2.局部排氣。 (1)採自然通風方式時，應將室內對外開啟之所有開口均予打開。 (2)採機械通風方式時，應檢點排氣機、抽氣機、或抽排氣機並用系統之抽氣與排氣動作是否正常運作。 (3) 採局部排氣裝置時，應檢點於開關啟動時，氣罩內之空氣驅動裝置是否有抽氣之動作	
第十一條實驗（習）室、實習工廠、研究室之一般性的安全衛生防護設備： 一、安全出口：出口至少應有兩處，門應向外開，窗戶確保能開啟。 二、採光與照明：保持良好採光照明。 三、潑撒處理裝置：緊急淋浴與緊急洗眼設備，應定期打開開關測試，確保能正常使用。 四、緊急聯絡系統：應有聯外的電話設備，且須將緊急聯絡電話號碼列表，置於電話旁明顯易見處。 五、醫療急救設備：醫療箱等緊急救護器材應置於明顯易取得之處，並定期檢查藥物是否過期。 六、氣體監測器及警報器：備有氣體監測器及警報器之適用場所，應定期檢查警報器是否正常運作。	第十一條實驗（習）室、實習工廠、研究室之一般性的安全衛生防護設備： 一、安全出口：出口至少應有兩處，門應向外開，窗戶確保能開啟。 二、採光與照明：保持良好採光照明。 三、潑撒處理裝置：緊急淋浴與緊急洗眼設備，應定期打開開關測試，確保能正常使用。 四、緊急聯絡系統：應有聯外的電話設備，且須將緊急聯絡電話號碼列表，置於電話旁明顯易見處。 五、醫療急救設備：醫療箱等緊急救護器材應置於明顯易取得之處，並定期檢查藥物是否過期。 六、氣體監測器及警報器：備有氣體監測器及警報器之適用場所，應定期檢查警報器是否正常運作。	

七、滅火設備：滅火設備應置於易見，易取下之處。 八、壓力容器：鋼瓶應固定，且定期實施壓力與洩漏檢查。 九、電氣設備：電氣設備應接地以防漏電，造成人員觸電。 十、廢棄物處理設備：應備有廢棄物收集桶或瓶罐，統一送至本校的廢（污）水處理廠處理。 十一、使用人員之管制：設置使用者簽名制度，並應有嚴禁外人進入之標示。	七、滅火設備：滅火設備應置於易見，易取下之處。 八、壓力容器：鋼瓶應固定，且定期實施壓力與洩漏檢查。 九、電氣設備：電氣設備應接地以防漏電，造成人員觸電。 十、廢棄物處理設備：應備有廢棄物收集桶或瓶罐，統一送至本校的廢（污）水處理廠處理。 十一、使用人員之管制：設置使用者簽名制度，並應有嚴禁外人進入之標示。	
第十二條個人防護設備之準備與使用： 一、身體防護：穿著適當的實驗衣或工作服 二、臉部防護：有噴濺危險之操作，應著安全面罩等之防護物。 三、眼部防護：有毒物或刺激眼睛之物濺入危險之作業，應使用防毒眼鏡、安全眼鏡等防護物。 四、手部防護：為防手部受酸、鹼之侵蝕而傷害，應使用防護手套、防毒手套、耐酸鹼手套等防護裝備。 五、呼吸防護：為防刺激性或毒性氣體吸入危害，應依污染物種類選擇適當之呼吸防護具。 六、其他防護具：除前述外，視需要備置安全帶、救生索等緊急逃生設備。	第十二條個人防護設備之準備與使用： 一、身體防護：穿著適當的實驗衣或工作服 二、臉部防護：有噴濺危險之操作，應著安全面罩等之防護物。 三、眼部防護：有毒物或刺激眼睛之物濺入危險之作業，應使用防毒眼鏡、安全眼鏡等防護物。 四、手部防護：為防手部受酸、鹼之侵蝕而傷害，應使用防護手套、防毒手套、耐酸鹼手套等防護裝備。 五、呼吸防護：為防刺激性或毒性氣體吸入危害，應依污染物種類選擇適當之呼吸防護具。 六、其他防護具：除前述外，視需要備置安全帶、救生索等緊急逃生設備。	
第十三條 個人安全防護具視各適用場所中操作危害狀況與種類之不同而選定，並由各適用場所負責人指定專人保管與維護。	第十三條 個人安全防護具視各適用場所中操作危害狀況與種類之不同而選定，並由各適用場所負責人指定專人保管與維護。	
第十四條 進入自然通風不足的場所前，應作好防護措施及向適用場所負責人報備，使得進入工作。	第十四條 進入自然通風不足的場所前，應作好防護措施及向適用場所負責人報備，使得進入工作。	
第十五條 選用之防護具應為國家檢驗合格之產品，對於工作的干擾越小越好，且不致造成使用者之不適感。	第十五條 選用之防護具應為國家檢驗合格之產品，對於工作的干擾越小越好，且不致造成使用者之不適感。	
第十六條 適用場所內之儀器設備，依本校訂定之適用場所自動檢查計畫，確實實施自動檢查並作紀錄備查；各項作業之檢查若發現有任何異常現象，應向適用場所負責人報告，經維修確認正常後使可開始作業。	第十六條 適用場所內之儀器設備，依本校訂定之適用場所自動檢查計畫，確實實施自動檢查並作紀錄備查；各項作業之檢查若發現有任何異常現象，應向適用場所負責人報告，經維修確認正常後使可開始作業。	

第四章 工作安全與衛生標準	第四章 工作安全與衛生標準	
第十七條 實驗（習）室、實習工廠、研究室的一般安全衛生工作守則。 一、環境之整理，整潔與整頓，前列場所應保持整潔，藥品儀器應各得其所，可能發生危險之因素及對應之安全衛生設備應置於明顯易得之處。 二、實驗室應有玻璃窗，且不可遮蔽，以防室內發生事故時，能及時發現與搶救。 三、具揮發性藥品之操作絕對於抽氣櫃內進行。 四、操作時應穿實驗服，並遵守標準操作程序進行。 五、確實遵守實驗室之工作守則與禁止警告標示事項。 六、食物、飲料不得與化學藥品同置冰箱內。 七、為防化學藥品爆炸或起火，應嚴禁抽煙。 八、離開時確實檢查與關閉水、電、門窗。 九、設置使用者簽名制度，並應有嚴禁外人進入之標示。 十、進行任何作業，應將安全列為優先考量，工作人員彼此應互相提醒注意安全，適用場所負責人應巡視現場及作業狀況，遇有不安全的狀況，應立即要求改正。 十一、每一作業，適用場所負責人應派遣二名員工以上為宜，俾能隨時相互關照。 十二、工作場所應嚴禁追逐、嬉戲、打情罵俏或惡作劇等行為。 十三、工作人員如感覺身體不適，或情緒不佳，不能擔任所指派的工作時，應報告適用場所負責人改派工作或請假。 十四、指派的工作如不能勝任，應明白向主管表明，切勿冒險逞強，害己害人。 十五、任何人員非經正常手續許可，不得擅自拆修機器設備或擅自操作任何機件設備。 十六、做任何作業必須事先了解工作程序、工作方法、設備運用情況、與其他設備關連等，向適用場所負責人報告後採取必要的安全措施，適用場所負責人於必要時應派員監督或協調。 十七、對於手工具、機械及設備之護罩、護圍、接地及其它安全裝置不得破壞或使其失效，若發現安全裝置損壞應立即向主管報告。 十八、工作人員於作業時，應依作業場所之狀況及規定確實使用個人安全防護設備(如空氣呼吸器、防毒面具、防塵面具、耳塞、耳罩、安全面罩、防護眼鏡及防護手套等)，防護器材破損時，應立即停止作業，並向主管報告予以更新。 十九、主管或相關人員進行巡視時，對未按標準作業程序及未佩戴安全防護器材之人員，應隨時予以指導及糾正。	第十七條 實驗（習）室、實習工廠、研究室的一般安全衛生工作守則。 一、環境之整理，整潔與整頓，前列場所應保持整潔，藥品儀器應各得其所，可能發生危險之因素及對應之安全衛生設備應置於明顯易得之處。 二、實驗室應有玻璃窗，且不可遮蔽，以防室內發生事故時，能及時發現與搶救。 三、具揮發性藥品之操作絕對於抽氣櫃內進行。 四、操作時應穿實驗服，並遵守標準操作程序進行。 五、確實遵守實驗室之工作守則與禁止警告標示事項。 六、食物、飲料不得與化學藥品同置冰箱內。 七、為防化學藥品爆炸或起火，應嚴禁抽煙。 八、離開時確實檢查與關閉水、電、門窗。 九、設置使用者簽名制度，並應有嚴禁外人進入之標示。 十、進行任何作業，應將安全列為優先考量，工作人員彼此應互相提醒注意安全，適用場所負責人應巡視現場及作業狀況，遇有不安全的狀況，應立即要求改正。 十一、每一作業，適用場所負責人應派遣二名員工以上為宜，俾能隨時相互關照。 十二、工作場所應嚴禁追逐、嬉戲、打情罵俏或惡作劇等行為。 十三、工作人員如感覺身體不適，或情緒不佳，不能擔任所指派的工作時，應報告適用場所負責人改派工作或請假。 十四、指派的工作如不能勝任，應明白向主管表明，切勿冒險逞強，害己害人。 十五、任何人員非經正常手續許可，不得擅自拆修機器設備或擅自操作任何機件設備。 十六、做任何作業必須事先了解工作程序、工作方法、設備運用情況、與其他設備關連等，向適用場所負責人報告後採取必要的安全措施，適用場所負責人於必要時應派員監督或協調。 十七、對於手工具、機械及設備之護罩、護圍、接地及其它安全裝置不得破壞或使其失效，若發現安全裝置損壞應立即向主管報告。 十八、工作人員於作業時，應依作業場所之狀況及規定確實使用個人安全防護設備(如空氣呼吸器、防毒面具、防塵面具、耳塞、耳罩、安全面罩、防護眼鏡及防護手套等)，防護器材破損時，應立即停止作業，並向主管報告予以更新。 十九、主管或相關人員進行巡視時，對未按標準作業程序及未佩戴安全防護器材之人員，應隨時予以指導及糾正。	

第十八條 各適用場所應依操作需要，製作標準作業程序，並依標準作業程序進行作業。	第十八條 各適用場所應依操作需要，製作標準作業程序，並依標準作業程序進行作業。	
第十九條、適用場所之安全操作。 一、玻璃器皿、試管等需依正確使用方法操作。 二、避免操作過程中危險行為之發生。 (1) 禁止於操作中嬉戲、打鬧。 (2) 依正確的酸鹼稀釋順序與注意事項操作。 (3) 液體之轉移、以安全吸球操作、勿用嘴吸。 (4) 傾注腐蝕液體時，須藉漏斗轉注，並於水槽上或戴手套進行。 三、高壓氣體鋼瓶之操作與管理： (1) 確認氣體名稱無誤方可使用。 (2) 鋼瓶需標示裝載氣體之種類，以防誤用。 (3) 鋼瓶外表之顏色不得擅自變更或擦掉。 (4) 鋼瓶需加以固定，並置陰涼處，勿受光直射。 (5) 更換鋼瓶後，應檢查該容器口及配管銜接處是否漏氣。 (6) 鋼瓶應妥善管理與整理，發現變形、漏氣應立即通知適用場所負責人速予處理。 四、操作時之督導：初學或學生操作時應有教職人員在旁督導。 五、化學品或器材之搬移：依正確的搬移方式搬移，搬運過程中，慎防化學品或器材脫落。 六、電氣災害之防止： (1) 電氣器材之裝設與保養，非專職維修人員，不可自行進行。 (2) 潮濕的操作棒或手，不得操作開關，且電器應遠離水源。 (3) 當電氣設備或電路著火時，須使用二氧化碳或乾粉滅火器滅火；水和泡沫滅火器不得使用於電器火災。	第十九條、適用場所之安全操作。 一、玻璃器皿、試管等需依正確使用方法操作。 二、避免操作過程中危險行為之發生。 (1) 禁止於操作中嬉戲、打鬧。 (2) 依正確的酸鹼稀釋順序與注意事項操作。 (3) 液體之轉移、以安全吸球操作、勿用嘴吸。 (4) 傾注腐蝕液體時，須藉漏斗轉注，並於水槽上或戴手套進行。 三、高壓氣體鋼瓶之操作與管理： (1) 確認氣體名稱無誤方可使用。 (2) 鋼瓶需標示裝載氣體之種類，以防誤用。 (3) 鋼瓶外表之顏色不得擅自變更或擦掉。 (4) 鋼瓶需加以固定，並置陰涼處，勿受光直射。 (5) 更換鋼瓶後，應檢查該容器口及配管銜接處是否漏氣。 (6) 鋼瓶應妥善管理與整理，發現變形、漏氣應立即通知適用場所負責人速予處理。 四、操作時之督導：初學或學生操作時應有教職人員在旁督導。 五、化學品或器材之搬移：依正確的搬移方式搬移，搬運過程中，慎防化學品或器材脫落。 六、電氣災害之防止： (1) 電氣器材之裝設與保養，非專職維修人員，不可自行進行。 (2) 潮濕的操作棒或手，不得操作開關，且電器應遠離水源。 (3) 當電氣設備或電路著火時，須使用二氧化碳或乾粉滅火器滅火；水和泡沫滅火器不得使用於電器火災。	
第二十條 個人防護設備之使用： 一、眼睛之保護：操作時勿配戴隱形眼鏡，有噴濺危險時教導、監督人員確實使用護目鏡。 二、化學藥品濺撒時之處理： (1) 教導有關人員預知洗眼器與緊急淋浴裝置之位置與使用方法。 (2) 先用大量清水沖洗患部後再速送醫處理。 三、有毒氣體之防護： (1) 教導緊急用的空氣面罩僅能在一段時間內供應純空氣之觀念。 (2) 有毒氣體濃度較低時可用防毒口罩。 (3) 有毒氣體濃度在 2%或 20000ppm 以下時用防毒面具。 四、抽風櫃之正確使用：有毒或可燃性材料應	第二十條 個人防護設備之使用： 一、眼睛之保護：操作時勿配戴隱形眼鏡，有噴濺危險時教導、監督人員確實使用護目鏡。 二、化學藥品濺撒時之處理： (1) 教導有關人員預知洗眼器與緊急淋浴裝置之位置與使用方法。 (2) 先用大量清水沖洗患部後再速送醫處理。 三、有毒氣體之防護： (1) 教導緊急用的空氣面罩僅能在一段時間內供應純空氣之觀念。 (2) 有毒氣體濃度較低時可用防毒口罩。 (3) 有毒氣體濃度在 2%或 20000ppm 以下時用防毒面具。	

置於其中操作，危險氣體須能被抽除，以免人員直接接觸。 五、操作時之衣著：有噴濺危險時，從眼部、身體、手部及足部應有適當之防護，若衣物著火時，可利用防火毯，實驗衣等裹身並滾動身子來滅火，或可利用安全淋浴裝置沖洗或用二氧化碳滅火器等來滅火。	四、抽風櫃之正確使用：有毒或可燃性材料應置於其中操作，危險氣體須能被抽除，以免人員直接接觸。 五、操作時之衣著：有噴濺危險時，從眼部、身體、手部及足部應有適當之防護，若衣物著火時，可利用防火毯，實驗衣等裹身並滾動身子來滅火，或可利用安全淋浴裝置沖洗或用二氧化碳滅火器等來滅火。	
第二十一條 化學品管理： 一、每一化學品應有如下標示： (1) 圖示 (2) 內容 1. 名稱。 2. 主要成份。 3. 警示語。 4. 危害警告訊息。 5. 危害防範措施。 6. 製造商或供應商之名稱、地址及電話。 二、製作每一危害物質之物質安全資料表，提供勞工必要之安全衛生注意事項。 三、製作危害物質清單：以控制「量」與方便管理。 四、教導特殊化學藥品之正確操作方法與順序。諸如： (1) 鹼金屬與水反應會有起火與爆炸之危險。 (2) 皮膚接觸會灼傷。 (3) 須貯存於輕質油中，銷毀須於酒精中冷卻。 (4) 灑出之水銀可用真空吸取法清除。 (5) 強酸、強鹼濺出時可用中和劑中和後再予清除。 五、教導可燃性液體之正確儲存與處理方式： (1) 標示應明確。 (2) 正確的分類與存放。 (3) 考慮貯存相容性之問題。 (4) 應遠離火焰。	第二十一條 化學品管理： 一、每一化學品應有如下標示： (1) 圖示 (2) 內容 1. 名稱。 2. 主要成份。 3. 警示語。 4. 危害警告訊息。 5. 危害防範措施。 6. 製造商或供應商之名稱、地址及電話。 二、製作每一危害物質之物質安全資料表，提供勞工必要之安全衛生注意事項。 三、製作危害物質清單：以控制「量」與方便管理。 四、教導特殊化學藥品之正確操作方法與順序。諸如： (1) 鹼金屬與水反應會有起火與爆炸之危險。 (2) 皮膚接觸會灼傷。 (3) 須貯存於輕質油中，銷毀須於酒精中冷卻。 (4) 灑出之水銀可用真空吸取法清除。 (5) 強酸、強鹼濺出時可用中和劑中和後再予清除。 五、教導可燃性液體之正確儲存與處理方式： (1) 標示應明確。 (2) 正確的分類與存放。 (3) 考慮貯存相容性之問題。 (4) 應遠離火焰。	
第二十二條 實驗室之污染防治： 適用場所中之廢液及廢棄物應做適當的分類與標示後統一送學校處理單位處理。	第二十二條 實驗室之污染防治： 適用場所中之廢液及廢棄物應做適當的分類與標示後統一送學校處理單位處理。	
第五章 教育與訓練	第五章 教育與訓練	
第二十三條 依勞工安全衛生法第 23 條之規定：本守則適用範圍內之相關人員對於從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練，有接受之義務。	第二十三條 依勞工安全衛生法第 23 條之規定：本守則適用範圍內之相關人員對於從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練，有接受之義務。	

第二十四條 新僱人員或在職員工於變更工作前，應接受適於各該工作所必要之一般安全衛生教育訓練。	第二十四條 新僱人員或在職員工於變更工作前，應接受適於各該工作所必要之一般安全衛生教育訓練。	
第二十五條 對擔任勞工安全衛生人員者，應使接受勞工安全衛生人員訓練。	第二十五條 對擔任勞工安全衛生人員者，應使接受勞工安全衛生人員訓練。	
第二十六條 對擔任危險性機械設備之操作人員，應使其接受危險性機械設備操作人員安全訓練。	第二十六條 對擔任危險性機械設備之操作人員，應使其接受危險性機械設備操作人員安全訓練。	
第二十七條 各級主管及管理、指揮、監督有人員，應使其接受主管人員安全衛生教育。	第二十七條 各級主管及管理、指揮、監督有人員，應使其接受主管人員安全衛生教育。	
第二十八條 主管對特殊之作業，應指派接受過該特殊作業安全衛生教育訓練之人員為之。嚴禁未受特殊安全衛生教育訓練之人員從事該作業。	第二十八條 主管對特殊之作業，應指派接受過該特殊作業安全衛生教育訓練之人員為之。嚴禁未受特殊安全衛生教育訓練之人員從事該作業。	
第二十九條 依勞工安全衛生教育訓練規則之規定：本守則適用範圍內之適用員工有定期接受下列一般性安全衛生教育訓練課程之義務： 一、勞工安全衛生法規概要。 二、勞工安全衛生概念及適用場所安全衛生規定。 三、作業前、中、後之自動檢查、檢點事項。 四、標準作業程序。 五、緊急事故處理或避難事項（含災害實例介紹及演練）。 六、作業中應注意事項及危害預防方法。 七、消防及急救常識及演練。 八、其他必要事項。	第二十九條 依勞工安全衛生教育訓練規則之規定：本守則適用範圍內之適用員工有定期接受下列一般性安全衛生教育訓練課程之義務： 一、勞工安全衛生法規概要。 二、勞工安全衛生概念及適用場所安全衛生規定。 三、作業前、中、後之自動檢查、檢點事項。 四、標準作業程序。 五、緊急事故處理或避難事項（含災害實例介紹及演練）。 六、作業中應注意事項及危害預防方法。 七、消防及急救常識及演練。 八、其他必要事項。	
第六章 急救與搶救	第六章 急救與搶救	
第三十條 適用場所如發生職業災害時，相關人員應即採取必要之急救、強救措施，並實施調查、分析及作成記錄。	第三十條 適用場所如發生職業災害時，相關人員應即採取必要之急救、強救措施，並實施調查、分析及作成記錄。	
第三十一條 救護人員任務編組： 一、醫務室醫護人員：負責事故現場傷患救助與救護指揮工作。 二、消防人員：搶救與協助事故現場之人員逃生與疏散。 三、事故單位：事故主管單位負責指揮事故搶救，其他人員分工擔任搶救與傷患救護工作。	第三十一條 救護人員任務編組： 一、醫務室醫護人員：負責事故現場傷患救助與救護指揮工作。 二、消防人員：搶救與協助事故現場之人員逃生與疏散。 三、事故單位：事故主管單位負責指揮事故搶救，其他人員分工擔任搶救與傷患救護工作。	

四、勞工安全衛生人員：指導事故搶救、傷患救護及防護具、救生器具調派供應，並輔導使用。 五、其他支援救護人員：適時提供適切支援。	四、勞工安全衛生人員：指導事故搶救、傷患救護及防護具、救生器具調派供應，並輔導使用。 五、其他支援救護人員：適時提供適切支援。	
第三十二條 各單位應派適當人員接受急救人員訓練，以利辦理傷患救護事宜。	第三十二條 各單位應派適當人員接受急救人員訓練，以利辦理傷患救護事宜。	
第三十三條 適用場所內擔任急救人員者，除醫護人員外，應使其受急救人員訓練。	第三十三條 適用場所內擔任急救人員者，除醫護人員外，應使其受急救人員訓練。	
第三十四條 事故發生時，應即時救助傷患，救護人員須迅速趕至現場執行任務。	第三十四條 事故發生時，應即時救助傷患，救護人員須迅速趕至現場執行任務。	
第三十五條 火災或有毒物質洩漏之虞時，搶救人員須著適當之防護具，並備測器，以利隨時偵測用。	第三十五條 火災或有毒物質洩漏之虞時，搶救人員須著適當之防護具，並備測器，以利隨時偵測用。	
第三十六條 救護人員在沒有適當防護裝備下不得冒然進入救人。	第三十六條 救護人員在沒有適當防護裝備下不得冒然進入救人。	
第三十七 條傷患救護程序： 一、事故發生，人員受傷時，事故單位應即派部份人員搶救傷患，脫離危險地區，移至安全地帶，由急救人員以急救技術，充分利用急救器材，進行施救。 二、救護車或醫護人員未達前，急救人員應繼續施救，不得離開傷患。 三、未指派救護工作之人員，若有必要應加入事故搶救。 四、醫務室應設置必要之醫療衛生設備和急救藥品、器材。 五、安全衛生管理單位視需要建議醫務室增添急救藥品與器材。	第三十七 條傷患救護程序： 一、事故發生，人員受傷時，事故單位應即派部份人員搶救傷患，脫離危險地區，移至安全地帶，由急救人員以急救技術，充分利用急救器材，進行施救。 五、救護車或醫護人員未達前，急救人員應繼續施救，不得離開傷患。 六、未指派救護工作之人員，若有必要應加入事故搶救。 七、醫務室應設置必要之醫療衛生設備和急救藥品、器材。 五、安全衛生管理單位視需要建議醫務室增添急救藥品與器材。	
第三十八 條急救概念： 一、進行急救之前先需考慮自己及被救人員的安全。 二、急救行動需迅速，禁止閒人圍觀。 三、對傷者最先注意呼吸、出血、血液循環三項然後才注意骨折。 四、在沒有確定傷者收商知實情前硬將傷者平臥，以防昏厥與休克。 五、進行急救時同時應儘速聯絡醫療單位做好送醫準備，並協助傷患敘說病情原因。	第三十八 條急救概念： 一、進行急救之前先需考慮自己及被救人員的安全。 五、急救行動需迅速，禁止閒人圍觀。 六、對傷者最先注意呼吸、出血、血液循環三項然後才注意骨折。 七、在沒有確定傷者收商知實情前硬將傷者平臥，以防昏厥與休克。 五、進行急救時同時應儘速聯絡醫療單位做好送醫準備，並協助傷患敘說病情原因。	
第三十九條 化學藥物中毒之急救事項如次 一、吸入性中毒急救：除非有適當防護裝備，熟悉空氣呼吸器及救生繩使用方法，否則不可冒然進入施行搶救，以免自己跟著中	第三十九條 化學藥物中毒之急救事項如次 一、吸入性中毒急救：除非有適當防護裝備，熟悉空氣呼吸器及救生繩使用方法，否則不可冒然進入施行搶救，以免自己跟	

毒。 1. 將患者搬運至空氣新鮮處。 2. 倘呼吸停止，即施行人工呼吸。 3. 速請醫師到現場或送醫院診治。 4. 使患者保持溫暖及寧靜。 5. 不給予任何酒精飲料。 二、誤食急救事項如下： 1. 若食入非腐蝕性的毒物，先行催吐。 2. 若食入腐蝕性的毒物，患者尚能吞嚥，可給予少量飲水。 3. 若昏迷、抽搐者應禁止催吐，並依其心肺功能實施急救。 4. 保留中毒物，與病人一起送醫。 三、化學物灼傷 1. 立即用大量水沖洗，儘速沖洗是減少傷害的重要步驟。 2. 一面脫衣、一面用水沖水。繼續用大量水沖洗。 3. 用能利用的最清潔的覆蓋物將灼傷部蓋起。 4. 倘灼傷面積廣泛，則令患者臥下，安置其頭、胸部略低於身體其他部位，如可能宜將兩腿抬高。 5. 傷者神志清醒和可以吞嚥，則給予足量的非酒精性飲料。 6. 除只有小塊皮膚發紅的輕度灼傷外，所有灼傷均應請醫師診治。 四、化學物或其他異物掉入眼內之急救 1. 將眼翻開用清水輕輕沖洗（裝隱形眼鏡者需先行取出） 2. 沖洗至少十五分鐘以後，速將患者送醫診治（勿用硼酸或其他化學藥物或藥膏） 五、感電傷害急救事項如次： 1. 關掉電源，先確認自己無感電之慮。 2. 用乾燥的木棒、繩索將患者與觸電物撥離。 3. 依患者之意識，進行救生處理。 六、傷患之緊急搬運事項如次 1. 搬運傷患前，需先檢查其頭、頸、胸、腹、四肢之傷勢，並加以固定。 2. 讓傷患儘量保持舒適之姿勢。 3. 若需將患者拖至安全處，應以身體長軸方向直行拖行，不可自側面橫向拖行。 4. 搬運之器材必須牢固。	著中毒。 1. 將患者搬運至空氣新鮮處。 2. 倘呼吸停止，即施行人工呼吸。 3. 速請醫師到現場或送醫院診治。 4. 使患者保持溫暖及寧靜。 5. 不給予任何酒精飲料。 二、誤食急救事項如下： 1. 若食入非腐蝕性的毒物，先行催吐。 2. 若食入腐蝕性的毒物，患者尚能吞嚥，可給予少量飲水。 3. 若昏迷、抽搐者應禁止催吐，並依其心肺功能實施急救。 4. 保留中毒物，與病人一起送醫。 三、化學物灼傷 1. 立即用大量水沖洗，儘速沖洗是減少傷害的重要步驟。 2. 一面脫衣、一面用水沖水。繼續用大量水沖洗。 3. 用能利用的最清潔的覆蓋物將灼傷部蓋起。 4. 倘灼傷面積廣泛，則令患者臥下，安置其頭、胸部略低於身體其他部位，如可能宜將兩腿抬高。 5. 傷者神志清醒和可以吞嚥，則給予足量的非酒精性飲料。 6. 除只有小塊皮膚發紅的輕度灼傷外，所有灼傷均應請醫師診治。 四、化學物或其他異物掉入眼內之急救 1. 將眼翻開用清水輕輕沖洗（裝隱形眼鏡者需先行取出） 2. 沖洗至少十五分鐘以後，速將患者送醫診治（勿用硼酸或其他化學藥物或藥膏） 五、感電傷害急救事項如次： 1. 關掉電源，先確認自己無感電之慮。 2. 用乾燥的木棒、繩索將患者與觸電物撥離。 3. 依患者之意識，進行救生處理。 六、傷患之緊急搬運事項如次 1. 搬運傷患前，需先檢查其頭、頸、胸、腹、四肢之傷勢，並加以固定。 2. 讓傷患儘量保持舒適之姿勢。 3. 若需將患者拖至安全處，應以身體長軸方向直行拖行，不可自側面橫向拖行。 4. 搬運之器材必須牢固。	
第七章 防護設備之準備、維護與使用	第七章 防護設備之準備、維護與使用	
第四十條 個人安全防護具視各單位操作性質中危害狀況與種類之不同而選定，應分發各單位適用場所中人員使用，並由各單位指定專人保管與維護。	第四十條 個人安全防護具視各單位操作性質中危害狀況與種類之不同而選定，應分發各單位適用場所中人員使用，並由各單位指定專人保管與維護。	
第四十一條 接觸對眼睛有傷害的氣體、液體、粉塵或強光應戴安全眼鏡或眼罩。	第四十一條 接觸對眼睛有傷害的氣體、液體、粉塵或強光應戴安全眼鏡或眼罩。	

第四十二條	從事作業應依工作性質穿著適當的實驗衣或工作服，接觸有腐蝕性的化學品應穿防護圍裙。	第四十二條	從事作業應依工作性質穿著適當的實驗衣或工作服，接觸有腐蝕性的化學品應穿防護圍裙。	
第四十三條	與高低溫、有害氣體、蒸汽、有害光線、有毒物質、輻射設備或物質、或有害病原體接觸時，應選用合格且適當之防護面罩、防塵口罩、防毒面罩、防護眼鏡、防護衣等防護具。	第四十三條	與高低溫、有害氣體、蒸汽、有害光線、有毒物質、輻射設備或物質、或有害病原體接觸時，應選用合格且適當之防護面罩、防塵口罩、防毒面罩、防護眼鏡、防護衣等防護具。	
第四十四條	進入自然通風不足的場所前，應作好防護措施或必要時向主管報備，使得進入工作。	第四十四條	進入自然通風不足的場所前，應作好防護措施或必要時向主管報備，使得進入工作。	
第四十五條	搬運有腐蝕物或有毒物品時，應適當使用手套、圍裙、安全帽、安全眼鏡、口罩、面罩等。選用之防護具應為國家檢驗合格之產品，對於工作的干擾越小越好，且不致造成使用者之不適感。	第四十五條	搬運有腐蝕物或有毒物品時，應適當使用手套、圍裙、安全帽、安全眼鏡、口罩、面罩等。選用之防護具應為國家檢驗合格之產品，對於工作的干擾越小越好，且不致造成使用者之不適感。	
第四十六條	選用之防護具應為國家檢驗合格之產品，對於工作的干擾越小越好，且不致造成使用者之不適感。	第四十六條	選用之防護具應為國家檢驗合格之產品，對於工作的干擾越小越好，且不致造成使用者之不適感。	
第四十七條	操作或接近運轉中之原動機、動力傳動裝置、動力滾捲裝置，或動力運轉之機械，工作人員之頭髮或衣服有被捲入危險之虞時，應確實著用適當之衣帽。	第四十七條	操作或接近運轉中之原動機、動力傳動裝置、動力滾捲裝置，或動力運轉之機械，工作人員之頭髮或衣服有被捲入危險之虞時，應確實著用適當之衣帽。	
第四十八條	於強烈噪音之工作場所，應確實戴用耳塞、耳罩等防護具。	第四十八條	於強烈噪音之工作場所，應確實戴用耳塞、耳罩等防護具。	
第四十九條	以電焊、氣焊從事熔接、熔斷等作業時，應使用安全面罩、防護眼鏡及防護手套等，並使人員確實戴用。	第四十九條	以電焊、氣焊從事熔接、熔斷等作業時，應使用安全面罩、防護眼鏡及防護手套等，並使人員確實戴用。	
第五十條	現場主管或負責人應教導並監督員工使用防護器具。	第五十條	現場主管或負責人應教導並監督員工使用防護器具。	
第五十一條	工作人員及適用場所負責人對個人防護具或防護器具，應保持清潔，予以必要之消毒，並經常檢查，保持其性能，性能不良時，應隨時更換，不用時並應妥予保存。	第五十一條	工作人員及適用場所負責人對個人防護具或防護器具，應保持清潔，予以必要之消毒，並經常檢查，保持其性能，性能不良時，應隨時更換，不用時並應妥予保存。	
第八章 事故通報與報告		第八章 事故通報與報告		

第五十二條 事故現場之自動火災警報系統或氣體偵測警報系統發生警報時，現場人員先經確認後，應立即採取行動，並向連絡中心報告，必要時撥 119 火警電話通報消防人員。	第五十二條 事故現場之自動火災警報系統或氣體偵測警報系統發生警報時，現場人員先經確認後，應立即採取行動，並向連絡中心報告，必要時撥 119 火警電話通報消防人員。	
第五十三條 任何事故或意外狀況無論大小、有無人員受傷或機械設備損壞，除立即依權責予以應變處理外，並即向適用場所負責人報告，隱匿不報者，將予以處分。	第五十三條 任何事故或意外狀況無論大小、有無人員受傷或機械設備損壞，除立即依權責予以應變處理外，並即向適用場所負責人報告，隱匿不報者，將予以處分。	
第五十四條 適用場所負責人在接獲通報後，應立即依情況及規定予以必要之處置，事後並填寫事故報告單交送勞工安全衛生管理人員。	第五十四條 適用場所負責人在接獲通報後，應立即依情況及規定予以必要之處置，事後並填寫事故報告單交送勞工安全衛生管理人員。	
第五十五條 連絡中心應利用緊急廣播系統，緊急廣播，通告人員立即撤離，並通知有關人員執行消防搶救。	第五十五條 連絡中心應利用緊急廣播系統，緊急廣播，通告人員立即撤離，並通知有關人員執行消防搶救。	
第五十六條 事故時之緊急應變處理程序如下： 一、事故的發現與確認 二、操作緊急應變措施 三、事故之廣播 四、消防或急救、搶救之佈署 五、成立救護站 六、指揮中心開始運作	第五十六條 事故時之緊急應變處理程序如下： 一、事故的發現與確認 二、操作緊急應變措施 三、事故之廣播 四、消防或急救、搶救之佈署 五、成立救護站 六、指揮中心開始運作	
第五十七條 事故之報告與廣播應力求簡短、清楚、內容如下： 一、發生何事故 二、發生的地點 三、發生的時間 四、罹災情形 五、現在之情況如何	第五十七條 事故之報告與廣播應力求簡短、清楚、內容如下： 一、發生何事故 二、發生的地點 三、發生的時間 四、罹災情形 五、現在之情況如何	
第五十八條 工作場所發生下列職業災害之一時，現場主管或領班應立即向勞工安全衛生管理人員及雇主報告，除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。雇主並應於二十四小時內報告檢查機構： 一、發生死亡災害者。 二、發生災害之罹災人數在三人以上者。 三、氨、氯、氟化氫、光氣、硫化氫、二氧化硫等化學物質之洩漏，發生一人以上罹災	第五十八條 工作場所發生下列職業災害之一時，現場主管或領班應立即向勞工安全衛生管理人員及雇主報告，除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。雇主並應於二十四小時內報告檢查機構： 一、發生死亡災害者。 二、發生災害之罹災人數在三人以上者。 三、氨、氯、氟化氫、光氣、硫化氫、二氧化硫等化學物質之洩漏，發生一人以上	

勞工需住院治療者。 四、其他經中央主管機關指定公告之災害。	罹災勞工需住院治療者。 四、其他經中央主管機關指定公告之災害。	
第九章 消防	第九章 消防	
第五十九條 消防概念： 一、同仁均需了解工作場所之警報系統、消防器材放置情形、維護及使用方法。 二、發生火災應即刻通知消防單位，並向主管或警衛室報告，並進行滅火（火勢過大時不可單獨進行滅火）。 三、發現電氣火災即刻聯絡電機人員或操作人員切斷電源。 四、用過之消防器材應即通知安衛室換新補充或整理。 五、放置消防器材之通路不可有任何阻礙。 六、穿有油漬或易燃質料衣服人員不可參加救火工作。	第五十九條 消防概念： 一、同仁均需了解工作場所之警報系統、消防器材放置情形、維護及使用方法。 二、發生火災應即刻通知消防單位，並向主管或警衛室報告，並進行滅火（火勢過大時不可單獨進行滅火）。 三、發現電氣火災即刻聯絡電機人員或操作人員切斷電源。 四、用過之消防器材應即通知安衛室換新補充或整理。 五、放置消防器材之通路不可有任何阻礙。 六、穿有油漬或易燃質料衣服人員不可參加救火工作。	
第六十條 火災分類： 一、A類火災(CLASS A)：一般固體燃燒如紙、布、木材、橡膠、塑膠及其他纖維物質等。 二、B類火災(CLASS B)：可燃性液體或氣體火災，如天然氣、溶劑油、燃油等。 三、C類火災(CLASS C)：仍通有電流之電氣設備火災，如電線開關、變壓器等(但當切斷電流後就不成為C類電氣火災要視燃燒物併入A類或B類火災)。 四、D類火災(CLASS D)：特殊金屬如鎂、鈦、鋁、鈉、鉀等燃燒。	第六十條 火災分類： 一、A類火災(CLASS A)：一般固體燃燒如紙、布、木材、橡膠、塑膠及其他纖維物質等。 二、B類火災(CLASS B)：可燃性液體或氣體火災，如天然氣、溶劑油、燃油等。 三、C類火災(CLASS C)：仍通有電流之電氣設備火災，如電線開關、變壓器等(但當切斷電流後就不成為C類電氣火災要視燃燒物併入A類或B類火災)。 四、D類火災(CLASS D)：特殊金屬如鎂、鈦、鋁、鈉、鉀等燃燒。	
第六十一條 輕便滅火器使用方法： 一、酸鹼(SODA-ACID)：用兩手掌拖起滅火器，保持直立抬到火場倒轉過來，對火之基部噴射，將火噴熄。此類滅火器僅可用於a類火災。 二、泡沫(FOAM)：左手扶持滅火器，右手將噴嘴噴向火場遠方之擋牆，使成泡沫狀覆蓋火面上，使火熄滅。多使用於可燃性液體火災或固體表面燃燒之火災。 三、化學乾粉(DRY CHEMCIAL)：拆掉保險，壓下二氧化碳小鋼瓶之彈簧壓板，右手握緊滅火器把手，左手握噴嘴自火最近邊緣基部噴向火場，並左右擺動，將火撲滅。用畢將滅火器倒轉釋放滅火器之壓力。	第六十一條 輕便滅火器使用方法： 一、酸鹼(SODA-ACID)：用兩手掌拖起滅火器，保持直立抬到火場倒轉過來，對火之基部噴射，將火噴熄。此類滅火器僅可用於a類火災。 四、泡沫(FOAM)：左手扶持滅火器，右手將噴嘴噴向火場遠方之擋牆，使成泡沫狀覆蓋火面上，使火熄滅。多使用於可燃性液體火災或固體表面燃燒之火災。 五、化學乾粉(DRY CHEMCIAL)：拆掉保險，壓下二氧化碳小鋼瓶之彈簧壓板，右手握緊滅火器把手，左手握噴嘴自火最近邊緣基部噴向火場，並左右擺動，將火撲滅。用畢將滅火器倒轉釋放滅火器之	

四、二氧化碳(CO ₂):將滅火器盡量接近燃燒處,噴嘴對正火燄基部,噴射時需將噴嘴左右搖擺,由近處之四周圍逐漸移前,切忌遠射。	壓力。 四、二氧化碳(CO ₂):將滅火器盡量接近燃燒處,噴嘴對正火燄基部,噴射時需將噴嘴左右搖擺,由近處之四周圍逐漸移前,切忌遠射。	
第六十二條 使用輕便滅火器注意事項: 一、必須立於火場上風處,將火熄滅後注意是否可能再燃,然後手持滅火器倒退離開。 二、水、酸鹼、泡沫滅火器絕不可用於電氣火災。 三、水、酸鹼滅火器不能用於B類火災。 四、在狹小空間或密閉火場應注意防護自己(包括呼吸防護)。 五、對於火勢將會封閉逃生路線者(包括火勢薰煙),則應先脫離火場。	第六十二條 使用輕便滅火器注意事項: 一、必須立於火場上風處,將火熄滅後注意是否可能再燃,然後手持滅火器倒退離開。 二、水、酸鹼、泡沫滅火器絕不可用於電氣火災。 三、水、酸鹼滅火器不能用於B類火災。 四、在狹小空間或密閉火場應注意防護自己(包括呼吸防護)。 五、對於火勢將會封閉逃生路線者(包括火勢薰煙),則應先脫離火場。	
第十章 附則	第十章 附則	
第六十三條 本安全衛生工作守則環境安全衛生委員會議通過,陳請校長核准,並報勞動檢查機構備查後,公告實施,所有人員並應確實遵行守則內容。變更時亦同。	第六十三條 本安全衛生工作守則環境安全衛生委員會議通過,陳請校長核准,並報勞動檢查機構備查後,公告實施,所有人員並應確實遵行守則內容。變更時亦同。	
第六十四條 勞動檢查機構派勞動檢查員於本校作業場所執行檢查職務,於出示證件後得隨時讓其進入,適用場所負責人、工作人員及其他有關人員均不得無故拒絕、規避或妨礙。	第六十四條 勞動檢查機構派勞動檢查員於本校作業場所執行檢查職務,於出示證件後得隨時讓其進入,適用場所負責人、工作人員及其他有關人員均不得無故拒絕、規避或妨礙。	
第六十五條 勞動檢查員執行職務時,依法得就勞動檢查範圍為以下之行為,有關人員應予以配合,且不得拒絕、規避或妨礙。 一、詢問有關人員,必要時並得製作談話紀錄或錄音。 二、通知有關人員提出必要報告、紀錄、工資清冊及有關文件或作必要之說明。 三、檢查事業單位依法應備置之文件資料、物品等,必要時並影印資料、拍攝照片、錄影或測量等。 四、封存或於掣給收據後抽物料、樣品、器材、工具,以憑檢驗。	第六十五條 勞動檢查員執行職務時,依法得就勞動檢查範圍為以下之行為,有關人員應予以配合,且不得拒絕、規避或妨礙。 一、詢問有關人員,必要時並得製作談話紀錄或錄音。 二、通知有關人員提出必要報告、紀錄、工資清冊及有關文件或作必要之說明。 三、檢查事業單位依法應備置之文件資料、物品等,必要時並影印資料、拍攝照片、錄影或測量等。 四、封存或於掣給收據後抽物料、樣品、器材、工具,以憑檢驗。	
第六十六條 本守則經環境保護暨安全衛生委員會審議通過後,陳校長核定後公告實施。	<u>第六十六條 本守則經環境保護暨安全衛生委員會議送行政會議通過後,陳校長核定後公告實施。</u>	本守則須送行政會議討論,通過後實施。
第六十七條 本守則未規定事項,依相關法規規定辦理。	第六十七條 本守則未規定事項,依相關法規規定辦理。	