

國立高雄大學第 134 次行政會議紀錄

時間：102 年 11 月 15 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、陳文生副校長（王學亮副校長代）、陳振華主任秘書、連興隆教務長、胡裕民學務長、陳啟仁總務長、潘欣泰館長（侯美黛秘書代）、徐忠枝研發長、袁菁國際長、推教中心陳建源主任、人事室陳昭偉主任、主計室江莉麗主任、體育室孫美蓮主任（林政德組長代）、通識中心楊鈞池主任、人文社科院白秀華院長（陳志文副院長代）、法學院張麗卿院長（陳月端副院長代）、管理學院陶幼慧院長、理學院王俊順院長、工學院王宗櫛院長、育成中心藍文厚主任、扣件中心王惠森主任（藍文厚主任代）、語文中心顏淑娟主任、EMBA 中心翁銘章主任、運健休系章順仁主任（張志成副教授代）、西語系賴怡秀主任、東語系陳志文主任、創建系洪碩延主任、運技系孫美蓮主任（林政德助理教授代）、法律系陳正根主任、政法系楊戊龍主任（楊鈞池主任代）、財法系吳行浩主任、經管所李揚所長、應經系蔡穎義主任、金管系張志向主任、資管系王凱主任、亞太系蘇桓彥主任（張志向主任代）、IMBA 丁一賢主任、應數系陳晴玉主任、統計所黃士峰所長、應物系馮世維主任、應化系蔡振章主任、生科系溫秋明主任、電機系施明昌主任（藍文厚主任代）、資工系嚴力行主任、土環系林秋良主任、化材系林東毅主任（嚴力行主任代）

紀錄：胡淑君組員

壹、頒獎

102 年度產學合作績優專任教師獎

獲獎人：化材系林東毅老師、創建系曾梓峰老師

貳、確認第 133 次行政會議紀錄：確認。

參、主席報告

- 一、為積極提升研究、產學、技轉等成效，請各校級中心：育成中心、扣件中心、語文中心及 EMBA 中心，研發處及五個學院未來二年 KPI 提升規劃，陸續於本學期行政會議中報告，下學期起請研發處定期召開追蹤管考會議。
- 二、感謝王鳳生講座教授協助本校與楠梓加工出口區合作，促成學生赴加工出口區企業實習合作案，以縮短學用落差。請研發處、教務處積極辦理後續簽約、企業合作事宜。
- 三、全力爭取教學卓越計畫，乃全校師生共同努力之目標，請教務處儘速

著手規劃成立教卓推動小組，研擬教學、研究提升方案。此外，我們須創造特色亮點，積極與地方產業結盟，突破創新，才能在爭取競爭型經費中脫穎而出。

- 四、本校設有多個跨領域、跨學門的特色系所，如土木與環境工程學系、化學工程與材料工程學系、創意設計與建築學系、運動健康與休閒學系，亦設有強調「應用」之學系，如應用經濟學系、應用數學系、應用化學學系、應用物理學系等，建議系所課程朝融合不同領域之特色學程規劃，強化傳統學門未多著墨之應用面，培育業界所需的跨領域人才，創造高大特色。
- 五、請主動提供各產學、研發、創意等相關計畫合作案或競賽資訊予各單位週知，鼓勵師生參與。
- 六、協助宣導請各院院長積極邀請或推薦適合教師，申請國科會優秀年輕學者研究計畫或各學會等相關學術研究獎項。
- 七、全校各教學大樓空間業請副校長及總務處進行全盤檢討規劃，各系所回歸所屬學院大樓，以發揮空間應有效益。另因應行政單位即將搬至新大樓，圖書大樓空間將整合研究成果討論、展覽及餐飲觀光等需求，構想規劃國際會議中心、多功能展示廳等空間，以利大型活動之舉辦。
- 八、請學務處加強交通安全宣導，提醒學生務必多留意交通路況，保障生命安全。
- 九、感謝學務處及學生會爭取金牌麥克風節目至學校辦理選秀節目，吸引許多年輕人來校參與，有效行銷高雄大學。
- 十、為表揚績優同仁，頒獎場合請安排受獎人盡量親自到場領獎。

肆、王學術副校長報告（詳見議程工作報告）

伍、陳行政副校長報告（詳見議程工作報告）

陸、KPI 專案報告

- （一）研發處
- （二）育成中心
- （三）EMBA 中心
- （四）語文中心

柒、討論事項

提案一

提案單位：人事室

案由：有關修訂「國立高雄大學學術主管遴選續聘及解聘實施辦法」部分條文乙案，提請 討論。

說明：

- 一、本案業經 102 年 10 月 25 日第 96 次主管會報討論修正通過。
- 二、依據教育部 102 年 9 月 27 日臺教高(一)字第 1020137652 號函辦理(附件一-1)。
- 三、有關本校學術主管遴選案之選舉人資格並無明文規定，惟本校為應教學需要以校務基金進用之專案教師人數逐年成長，其雖為非編制內教師，惟與編制內之專任教師同屬本校各學術單位內之成員，並參與所屬單位事務，爰將其納入學術主管遴選之選舉人，並明定其不具被選舉人資格，以資周妥。
- 四、檢附「國立高雄大學學術主管遴選續聘及解聘實施辦法條文修正草案對照表」(附件一-2)。
- 五、另附各校專案教師得否兼任行政及學術主管彙整表(附件一-3)及教育部就校務基金自籌經費聘請專案教師及研究人員是否具學術、行政主管聘兼資格一案之函復文(附件一-4)。

擬辦：本案通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過【附件一】。

提案二

提案單位：人事室

案由：有關修訂本校「教師違反送審教師資格規定處理辦法」部分條文乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 102 年 10 月 25 日第 96 次主管會報討論修正通過。
- 二、配合「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」於 101 年 12 月 24 日修正(詳附件二-1)，並依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 37 條規定(詳附件二-2)，修正本辦法相關條文。
- 三、檢附「國立高雄大學教師違反送審教師資格規定處理辦法修正草案對照表」(詳附件二-3)。

擬辦：本案通過後，續提校教評會及校務會議討論。

決議：

- 一、第三人違反送審程序之懲處規定，請參考其他學校是否有相關規定。
- 二、餘修正後通過【附件二】。

提案三

提案單位：人事室

案由：修正本校「教師升等辦法」部分條文乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 102 年 11 月 8 日第 97 次主管會報討論修正通過。
- 二、本校自 102 年 8 月 1 日起為教育部授權自審教師資格學校，惟本辦法

自 98 年 6 月 26 日修正迄今，諸多內容未臻明確，爰參考教育部教師資格審查相關規定辦理修正。

三、本次修正重點摘錄如下：

- (一)依據「專科以上學校教師資格審定辦法」第 22 條第 1 項第 1 款規定：「教師符合下列條件，得申請資格審定：經學校聘任，且實際任教。」以及同條文第 3 項規定：「以全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期末實際在校授課者，不得送審。」，新增本辦法第 6 條第 3 款規定，教師申請升等當學期必須有在校實際授課之事實才能提出之規定，以避免產生疑義。
- (二)依據「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」第八點規定及釋字第 462 號之意旨，明訂本校教師升等人數名額限制規定，及各級教評會對於專門著作外審成績，除能提出具有專業學術依據之具體理由，以動搖外審學者專家專業審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷與意見。並得考量升等名額之限制，或教學、服務成果、任教年資等，依本校教師升等評分準則所訂基準為綜合評量後，以無記名投票作成通過升等與否之決定，以減少不通過升等案之教師興訟時，因法規定義未臻明確，致產生疑義困擾。
- (三)明訂各級教評會對於未通過之升等案，應以書面告知理由及不服決定之救濟途徑，以符合行政程序法之規定。
- (四)查本校教師升等評分準則（甫於本年 3 月通過並配合教師資格自審制度自 8 月 1 日起適用）第 1 條第 2 項：「專門著作送三位外審者，須至少二位外審成績達 70 分以上；...，始得繼續升等審查程序..。」同準則第五條：「本校教師升等依第 2 條至第 5 條評分加總，升等助理教授及副教授達 70 分以上、教授達 75 分以上為及格。」皆為得推薦至上一級教評會之門檻而非通過升等之絕對標準。據此，修正本辦法相關條文並將上開條文之意涵揭露其中，以免產生爭議。

四、檢附「國立高雄大學教師升等辦法部分條文修正草案對照表」（如附件三-4）。

擬 辦：討論通過後，續提校教評會議審議。

決 議：修正後通過【附件三】。

提案四

提案單位：人事室

案由：有關修訂本校「教師升等評分準則」部分條文乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 102 年 11 月 8 日第 97 次主管會報討論修正通過。
- 二、將本準則原規定「升等助理教授及副教授達 70 分以上、教授達 75 分以上...」予以定義清楚，其意為得進入上一級教評會審議之門檻，而非通過升等之標準。
- 三、檢附「國立高雄大學教師升等評分準則第一條及第五條條文修正草案對照表」（如附件）。

擬辦：本案通過後，續提校教評會及校務會議討論。

決議：照案通過【附件四】。

提案五

提案單位：國際事務處

案由：擬訂「國立高雄大學辦理境外非學位生來校研修辦法（草案）」乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 102 年 11 月 8 日第 97 次主管會報討論修正通過。
- 二、國際事務處為因應國際潮流，並配合國際化政策，促使不以獲取學位為目的、不具本校正式學籍之境外優秀學生來校研修，特訂定本辦法。
- 三、檢附「國立高雄大學辦理境外非學位生來校研修辦法（草案）」（附件五-1）及各身分別付費標準表（附件五-2）。

擬辦：本案通過後，陳請校長核定公布實施。

決議：修正後通過【附件五】，續提校務基金管理委員會會議討論。

提案六

提案單位：研究發展處

案由：擬訂「國立高雄大學學生校外實習委員會設置辦法（草案）」乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 102 年 11 月 8 日第 97 次主管會報討論。
- 二、本案依據 102 年 4 月 9 日「國立高雄大學學生校外實習業務權責分工協調會」會議紀錄之決議二（附件六-1）及「專科以上學校產學合作實施辦法」第 6 條（附件六-2）之規定辦理。
- 三、為成立且明確學生校外實習委員會之定位、功能及職掌等事項，擬訂定「國立高雄大學學生校外實習委員會設置辦法」。
- 四、檢附本辦法草案對照表（附件六-3）。

擬辦：本案通過，陳請校長核定後公告實施。

決 議：照案通過【附件六】。

提案七

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校與經濟部加工出口區管理處議定之「教師業界研習及學生實習合作備忘錄（草案）」乙案，提請 討論。

說 明：

- 一、本案業經 102 年 11 月 8 日第 97 次主管會報討論通過。
- 二、本案依據本校 102 年 10 月 30 日拜會經濟部加工出口區管理處之雙方商討事宜辦理。
- 三、為推動教師研習及學生實習與促進產業發展，本校與經濟部加工出口區管理處特議定於 102 年 12 月 3 日簽署合作備忘錄，以為雙方合作依據。
- 四、檢附「教師業界研習及學生實習合作備忘錄（草案）」（如附件）。

擬 辦：本案通過，陳請校長核定後公布實施。

決 議：修正後通過【附件七】。

提案八

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校與楠梓加工出口區之企業議定之「教師業界研習及學生實習合作備忘錄（草案）」乙案，提請 討論。

說 明：

- 一、本案業經 102 年 11 月 8 日第 97 次主管會報討論通過。
- 二、本案依據本校 102 年 10 月 30 日拜會經濟部加工出口區之雙方商討事宜辦理。
- 三、為推動教師研習及學生實習與促進產業發展，本校及楠梓加工出口區之企業特議定於 102 年 12 月 3 日簽署合作備忘錄，以為雙方合作依據。
- 四、檢附「教師業界研習及學生實習合作備忘錄（草案）」（如附件）。

擬 辦：本案通過，陳請校長核定後公布實施。

決 議：修正後通過【附件八】。

提案九

提案單位：研究發展處

案 由：有關「102 年度 KPI 績效指標彙整表」乙案，提請討論。

說 明：

- 一、本案業經 102 年 11 月 8 日第 97 次主管會報修正通過。
- 二、本案係以校務中長程計畫之全校性指標及年度目標值訂立五大面向，如「教與學面向」、「研究與產學面向」、「校園設施與環境面向」、

「國際化面向」、「組織與行政面向」，並新增「各院及中心特色面向」指標，擬以六大面向作為各單位之績效衡量指標。

三、目的為蒐集績效指標數據，擬訂立「102 年度 KPI 績效指標彙整表」，內容詳如附件。

擬辦：本案通過後實施。

決議：照案通過。

提案十

提案單位：環安衛中心

案由：為整合防颱及防汛工作，擬新訂「國立高雄大學防颱及防汛作業要點（草案）」乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 102 年 11 月 8 日第 97 次主管會報討論修正通過。
- 二、為辦理防颱及防汛工作，本校已分別由總務處定有「國立高雄大學防颱作業流程及注意事項」（附件十-1），及本中心訂有「國立高雄大學防汛（颱風及超大豪雨）作業注意事項」（附件十-2），因上述二注意事項有部分項目不足，且又有部分項目重疊，因此有整合之需要。
- 三、本次新訂之「國立高雄大學防颱及防汛作業要點（草案）」（附件十-3）係以「國立高雄大學防颱作業流程及注意事項」之內容為研擬架構，另增加主要內容有：（一）高雄平地地區為超大豪雨之啟動時機。（二）人文社會科學院及行政大樓之管理單位。（三）各單位緊急應變工作查核項目及災損調查表。
- 四、本案依法定程序通過後，將一併公告停用「國立高雄大學防颱作業流程及注意事項」及「國立高雄大學防汛（颱風及超大豪雨）作業注意事項」。

擬辦：本案通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：修正後通過【附件九】。

捌、各單位工作報告

玖、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。	請全盤檢討規劃全校各教學大樓空間，以發揮空間應有效益。	
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。 補充報告： 校長與教職員各場座談會之紀錄，本室將統一簽核後，e-mail 予各院、通識中心及職員知悉，並追蹤各業管單位後續執行情形。	有關電子公文系統自然人憑證申請及讀卡機採購相關事宜，若有需要，請主秘再召開協調會進行協調。	
教務處		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 招收大陸地區優秀學生獎勵辦法	一、請教務處儘速著手規劃成立教卓推動小組，研擬教學、研究提升方案。 二、請研議如何加強招收大陸優秀研究生，將教育部給予本校的 9 個碩士班、1 個博士班名額（103 學年度）招滿。	
學務處		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 一、請各系所配合加強向學生宣導交通安全。 二、本處正辦理多項校園活化活動。	請加強交通安全宣導，提醒學生務必多留意交通路況，保障生命安全。	
總務處		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 一、校園夜間照明設施改善問題本處正進行評估檢討。 二、請各單位加強辦理優先採購。	一、請全盤檢討規劃全校各教學大樓空間，以發揮空間應有效益。 二、校園夜間照明問題，請考慮時間與地點的特殊需求做適當控制，或評估採用照明度佳並具節能效果之燈具（例如 LED 燈），以兼顧夜間照明安全與環保節能的目的。 三、請調整管理學院 417 教室外之監視器角度。	
圖書資訊館		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 自然人憑證效期為 8 年，若已失效，請重新申辦。12/4 上午 9:00 至 11:00 楠梓戶政事務所人員將來校辦理申辦作業。	有關電子公文系統自然人憑證申請及讀卡機採購相關事宜，請配合協調結果執行後續作業。	
研究發展處		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 國科會 103 年度補助專題研究計畫增列優秀年輕學者研究計畫徵求公告。	一、請研擬具體作法（例如增加獎項名額）以鼓勵教師從事研究與產學合作。 二、請主動提供各產學、研發、創意等相關計畫合作案或	

工作報告補充說明	決議或指示事項	執行情形
	競賽資訊予各單位週知，鼓勵師生參與。 三、協助宣導請各院院長積極邀請或推薦適合教師，申請國科會優秀年輕學者研究計畫或各學會等相關學術研究獎項。	
國際事務處		
請參閱議程工作報告。	無	
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	
主計室		
請參閱議程工作報告。	無	
體育室		
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	
人文社會科學院		
請參閱議程工作報告。	請各系所主管主動鼓勵年輕教師積極申請國科會專題計畫。	
法學院		
請參閱議程工作報告。	請各系所主管主動鼓勵年輕教師積極申請國科會專題計畫。	
管理學院		
請參閱議程工作報告。	請各系所主管主動鼓勵年輕教師積極申請國科會專題計畫。	
理學院		
請參閱議程工作報告。	請各系所主管主動鼓勵年輕教師積極申請國科會專題計畫。	
工學院		
請參閱議程工作報告。	請各系所主管主動鼓勵年輕教師積極申請國科會專題計畫。	
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	
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	

拾、散會：當日中午 12：40。

附件一

國立高雄大學學術主管遴選續聘及解聘實施辦法

民國 101 年 11 月 9 日本校第 82 次主管會議通過

民國 101 年 11 月 16 日本校第 126 次行政會議通過

民國 102 年 11 月 8 日本校第 97 次主管會議修正通過

民國 102 年 11 月 15 日本校第 134 次行政會議修正通過

第一條 本辦法依據大學法第十三條及本校組織規程第十二至十四條規定訂定之。

第二條 本辦法所稱學術主管係指各學院院長、系主任（所長）、學位學程主任及通識教育中心中心主任。

第三條 各學院院長須具備教授資格；各系主任（所長）、學位學程主任及通識教育中心中心主任須具備副教授以上資格。

第四條 為應校務發展之需要，各學院符合下列條件之一者，得置副院長一人：

一、所屬系、所總數達 5 個以上。

二、所屬專任教師總數達 60 人以上。

三、所屬在籍學生數達 1000 人以上。

副院長人選由院長就所屬系（所）主管或學院內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。

各學院副院長之續聘，由各學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。

副院長非由所屬系（所）主管兼任者，其工作酬勞得依相關規定由該學院自行負擔。

副院長減授鐘點時數比照一級主管標準辦理。

第五條 各學院院長、系主任（所長）及學位學程主任第一任學術主管由校長聘任之。

第六條 各學院院長、系主任（所長）以遴選方式產生，其遴選應於院長、系主任（所長）任期屆滿前四個月或因故出缺後二個月內，應依下列程序產生之：

一、各學院院長：由各學院自行組成遴選委員會並決定遴選方式，遴選教授二至三名，送請校長圈選一人聘請兼任之。

二、各學系主任（所長）：由各學系（所）務會議自行遴選副教授以上一至三名，送請院長轉請校長圈選一人聘兼之，其遴選辦法由各學系（所）務會議訂定之。

前項院長遴選委員會置委員五至九人，召集人由委員互選之。

第七條 學位學程主任由院長提名院內副教授資格以上之專任教師，經校長同意後聘請兼任之。

通識教育中心中心主任，由校長聘請本校副教授以上之專任教師兼任之。

第八條 各學院院長、系主任（所長）採任期制，任期為三年，並得續任一次，但系主任（所長）如由副教授兼任者，以一任為限。任期以學期計算，任滿六學期；於學期中聘兼學術主管者，其任期自次一學期起開始計算。

學院院長、系主任（所長）卸任並間隔一任後，得再被列為候選人。

學位學程主任任期為三年，得續任一次，但由副教授兼任者，以一任為限。續任時由院長徵詢原任學位學程主任之意願後，陳請校長續聘之。

通識教育中心中心主任任期為三年，得續任一次，但如由副教授兼任者，以一任為限。

第九條 各學院、系（所）內具選舉資格教師為專任(案)教師。

上開專案教師不得為被選舉人。

第十條 各學院院長、系主任（所長）因重大事由，經各學院、系（所）內具選舉資格教師或各該學院、系（所）務會議代表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。

學位學程主任及通識教育中心中心主任因重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其聘兼職務。

第十一條 各學院院長、系主任（所長）候選人產生方式如下：

一、院長、系主任（所長）出缺時，應先公告徵求人選。

二、非該學院、系（所）教師者，應經各該學院、系（所）教師二人以上聯名推薦。

三、院長、系主任（所長）候選人應就學院、系（所）務發展之抱負與理念發表意見，供學院、系（所）教師參考。

四、院長、系主任（所長）非由本校教師產生時，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。

第十二條 各學院院長、系主任（所長）之續任，應於選任後報請校長聘兼之。其選任辦法、續聘及去職規定，得由各該學院、系（所）務會議依據本辦法規定，訂定施行細則。

各學院院長、系主任（所長）於任期屆滿前離職者，其新任者之任期，依據第八條規定重新起算。

第十三條 本辦法經主管會議、行政會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件二

國立高雄大學教師違反送審教師資格規定處理辦法

95.12.22.本校第 14 次校務會議通過

97.06.27 本校第 17 次校務會議修正通過

97.12.26 本校第 18 次校務會議修正通過

民國 102 年 11 月 15 日本校第 134 次行政會議修正通過

第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為維護學術尊嚴，公正處理本校教師違反送審教師資格規定案件，依據教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」訂定「國立高雄大學教師違反送審教師資格規定處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱違反送審教師資格規定（以下簡稱本規定），指送審教師有下列情事之一者：

一、教師資格審查履歷表、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明。

二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事。

三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造。

四、其他違反學術倫理情事。

五、送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重。

第三條 本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）應成立「教師違反送審教師資格規定審理小組」（以下簡稱審理小組），並本公正、客觀、明快之原則處理教師涉嫌違反本規定之檢舉案件。

審理小組成員五至七人，由校教評會主席擔任召集人，其餘成員由召集人指定校教評會委員組成，必要時得聘請校外公正學者參與。

第四條 違反本規定案件之檢舉人應用真實姓名及地址，向校教評會提出檢舉書，且應具體指陳違反本規定之情事並附證據資料。

審理小組於接獲檢舉案件後，應於一週內完成前項形式要件審查，如形式要件不符，則不予受理，並由校教評會主席確認，以書面通知檢舉人結案；形式要件符合者，應即進入校內處理程序（如附表）。

未具真實姓名但有具體指陳並充分舉證者，得依前項規定處理。檢舉人身份應予保密。

第五條 教師有第二條第二款或第四款所定之情事者，應尊重該專業領域之判斷，並依下列程序審議：

一、通知被檢舉人於收到通知書後二週內提出答辯書；被檢舉人逾期不為答辯者，視同放棄答辯。

二、將檢舉內容及答辯書送請原審查人再審查，必要時得另送相關學者專家一人至

三人審查，以為相互核對，並應尊重該專業領域之判斷。審查人及學者專家身分應予保密。

三、必要時，得通知被檢舉人提出再答辯，根據審查報告書等資料審議案件是否成立。

四、對審議成立之被檢舉人作出懲處決定。

審理小組於審議階段，必要時得通知被檢舉人於程序中再提出書面說明或口頭答辯。

審理小組於審議時，如仍有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請專業學者、原審查人審查，俾作進一步判斷之依據。

第六條 審理小組成員、審查人、與被檢舉人有師生、三親等內之血親、配偶或三親等內之姻親或曾有此關係、學術合作、相關利害關係人等，應予迴避。其相關利害關係人之認定，由校教評會為之。

第七條 對於教師有第二條第一款及第三款所定情事者，由審查小組查證並認定之。

第八條 受理教師資格審查案件期間，發現送審教師有第二條第五款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成電話紀錄，送教評會召集人再與該審查人查證後，提教評會審議；經教評會審議屬實之案件，應即停止其資格審查程序，並通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。

第九條 審理小組應於接獲檢舉之日起四個月內，作成具體結論提送校教評會審議。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。

校教評會確認違反本規定是否成立，並作成具體建議。決議不成立者，以書面通知檢舉人及被檢舉人後結案；決議成立者，由校教評會依下列所列情事期間，為不受理其教師資格審定申請之處分；若違反情節重大者，得予以解聘、停聘、不續聘之懲處決定：

一、有第二條第一款之情事者：一年至三年。

二、有第二條第二款之情事者：五年至七年。

三、有第二條第三款之情事者：七年至十年。

四、有第二條第四款之情事者：一年至五年。

前項解聘、停聘、不續聘之懲處決定，依教師法及相關規定，報教育部核准。

第十條 校教評會應於審議後十日內，將處理結果及理由以書面通知檢舉人及送審人。

前項書面通知應述明事實、審理結果、懲處情形、理由、法令依據；並敘明如不服審理結果，得於通知書送達之次日起三十日內，向本校教師申訴評議委員會提出申訴或向教育部提起訴願。

校教評會處理教師違反本規定案件，於未經審議成立前，應以保密方式為之。

第十一條 教師經校教評會認定有第二條第一款至第四款情事者，依照「專科以上學校教師資格審定辦法」第三十七條第一項至第三項規定處理後，將審議程序及處置結果報

教育部備查。

第十二條 本校對於教師違反本規定之懲處**經教育部備查**後，應公告並副知各大專院校，且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。

第十三條 檢舉案件經審結後審議不成立，原檢舉人或第三人並無新證據而再次提出檢舉者，應依原審議結論逕復檢舉人，不予審議。檢舉人如有不服結論，除提司法告訴，否則不再另作處理。

第十四條 本校教職員生濫行檢舉者，得依情節輕重予以議處。

第十五條 本辦法未盡事宜，悉依相關法規規定辦理。

第十六條 本辦法經校教評會及校務會議通過後施行，修正時亦同。

附件三

國立高雄大學教師升等辦法

92 年 6 月 27 日本校臨時校務會議通過
93 年 12 月 24 日本校臨時校務會議修正通過
95 年 12 月 22 日本校第 14 次校務會議修正通過
96 年 6 月 15 日本校第 15 次校務會議修正通過
96 年 12 月 21 日第 16 次校務會議修正通過
97 年 6 月 27 日第 17 次校務會議修正通過
98 年 6 月 26 日第 19 次校務會議修正通過
民國 102 年 11 月 15 日本校第 134 次行政會議修正通過

- 第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)依據本校組織規程第三十九條及本校教師評審委員會設置辦法第二條規定，訂定國立高雄大學教師升等辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校教師之升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。
- 第三條 各學院及通識教育中心(以下簡稱通識中心)應依據本辦法訂定該學院、通識中心教師升等審查要點，經院務、通識中心會議通過後，送經校教評會審議通過後實施。
- 各系（所）應依據本辦法以及院教師升等審查要點，訂定該系（所）教師升等審查要點，經系（所）務會議通過後，送經院及校級教評會審議通過後實施。
- 第四條 本校各級教師之升等應具下列資格之一：
- 一、講師
- (一)具碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。
- (二)取得學士學位後，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作者。
- (三)取得學士學位後，從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務六年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 二、助理教授：
- (一)具博士學位並有專門著作者。
- (二)取得碩士學位後，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。
- (三)曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 三、副教授：
- (一)取得博士學位後，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。
- (二)任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 四、教授：
- (一)取得博士學位後，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。
- (二)任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

教育人員任用條例修正公佈（八十六年三月十九日）施行前已取得講師、助教證書之人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，不受大學法第二十九條之限制。

藝術類教師之升等，得以作品及成就證明代替專門著作送審。

送審之專門著作、作品及成就證明依教育部訂頒「專科以上學校教師資格送審辦法」及其他相關規定辦理。

專業技術人員之升等辦法另訂之。

第五條 升等審查分初審、複審、決審三級，分別由各學系、各研究所教師評審委員會（以下簡稱系、所教評會）、各學院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）、本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）辦理之。

通識中心之教師升等審查分初審及決審二級。

第六條 各級教師申請升等，除應具有本辦法第四條所列資格外，並應符合下列條款：

一、升等年資之計算需符合本辦法第四條之規定辦理，以教育部所頒現職證書內記載之起資年月推算至申請升等當年7月31日止(當年8月1日為教師升等生效日)滿3年以上，或擬升等職級年資起算年月往前推算滿3年以上。

本校教師需於本校任教服務滿一年以上，始得向系(所)或通識中心提出升等之申請。

教師年資依教育部頒教師證書記載年資起算年月計算。專任教師經核准全時進修、研究者，其全時進修、研究期間年資最多採計一年，經核准借調者，其借調期間年資最多採計二年。

二、申請升等之教師應於規定期限內向所屬單位提出，逾期不予受理。

三、教師申請升等當學期必須有在校實際授課之事實，始得提出申請。凡教師在職期間，因出國講學、研究、進修等，未實際在校授課者，不得提出申請。

第七條 校教評會受理教師升等案時，應依據本校教師升等評分準則辦理。

前項所列本校教師升等評分準則另訂之。

各學院、通識中心應依據本校教師升等評分準則訂定學院(中心)教師升等評分細則，並送經校教評會審議通過後實施。

第八條 專任教師升等程序及相關規定如下：

一、初審：由各系、所依據各該單位教評會設置要點、教師升等審查要點等規定辦理初審。

經初審通過之升等案，單位主管應加註評語連同評審成績、會議紀錄送請院教評會複審。

二、複審：院級教評會複審前，應將升等專門著作、作品及成就證明送請校外學者專家審查(專門著作送三人審查；作品及成就證明送四人審查)。外審審查意見表連同其他研究、教學、服務成績及相關資料送院教評會複審。

各院依據各該單位教評會設置要點、教師升等審查要點等規定辦理複審。

經複審通過之升等案，院教評會應填具教師升等評分表，連同外審審查意見表各項表件、會議紀錄及其升等著作依規定時程送人事室資料審查。

三、決審：校教評會決審前，應將升等專門著作、作品及成就證明送請校外學者專家審查(專門著作送三人審查；作品及成就證明送四人審查)。外審審查意見表連同相關資料送校教評會決審。

通識中心辦理教師升等程序與院相同。

前開專門著作、作品及成就證明外審部分，其送三位外審者，須至少二位外審成績達 70 分以上；送四位外審者，須至少三位外審成績達 70 分以上；送五位外審者，須至少四位外審成績達 70 分以上，始得繼續升等審查程序。

研究、教學、服務成績總分，升等助理教授及副教授達 70 分以上、教授達 75 分以上者，經各院教評會推薦，始得進入上一級教評會審查程序。

各級教評會對於專門著作(或作品、成就證明)成績，除能提出具有專業學術依據之具體理由，以動搖外審學者專家專業審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷與意見。但得考量升等名額之限制，或對教學、服務成果、任教年資依本校教師升等評分細則所訂基準為綜合評量後，得無記名投票方式做成決定，由委員三分之二上之出席，出席委員三分之二以上同意，始為通過，不通過者應敘明具體理由。

申請升等案經各級教評會審查通過，陳請校長核定後，即依規定報請教育部核發教師證書。惟報請教育部核發證書期間仍以原職任教及支領原職薪給，俟其升等資格經教育部核給證書後，再由本校換發新職聘書，並補發其核定期間薪給之差額。

未獲各級教評會審查通過之升等案，由各級教評會以書面敘明理由及救濟途徑通知當事人。

本校教師資格審查外審作業辦法另訂之。

辦理教師升等，應依教師升等作業流程規定期限進行各項作業(如附表)。

第九條 各學院(通識中心)每學年可推薦升等之各級教師人數，以該學院(通識中心)各級專任教師人數(升等以前)之五分之一或已達升等年資之各級專任教師人數之三分之一為原則(小數遞進為整數)。

前開每學年可推薦升等人數之計算，以當學年度 8 月 1 日之在職人數為基準。

各學院於上學期未用完之升等名額得留用至下學期，但助理教授、講師不在此限。對各級專任教師人數有疑義時，由人事室解釋。

上開推薦人數，各學院得自訂更嚴格之基準。

第十條 新聘助理教授與講師，於到任後八年內未能升等者，第九年起不予續聘。

教師具下列情事者，不列入前項八年期間計算：

- (一)育嬰留職停薪、因病留職停薪、或延長病假，合計滿 1 年者。
- (二)懷孕生產、或懷孕滿 5 個月以上流產者。

第二項不列入計算之年資，每次以 2 年計，惟合計最多 4 年。

第十一條 教師申請升等時應組成相關教師評審委員會，審查委員由申請升等者高一等級以上之系、所、通識中心、院教評會委員及依規定外聘委員擔任。同等級以下之教評會委員不得加入表決，並不得代理他人行使表決權。

前項不得行使表決權之票數不得算入可表決總人數內。

第十二條 各級教評會辦理升等審查時，各委員對於其配偶或三親等內血親或姻親、具論文指導師生關係或與送審教師有學術研究合作關係之案件，應予迴避。

有具體事實足認校教評會委員對於評審案件有偏頗之虞者，申請人得向校教評會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。

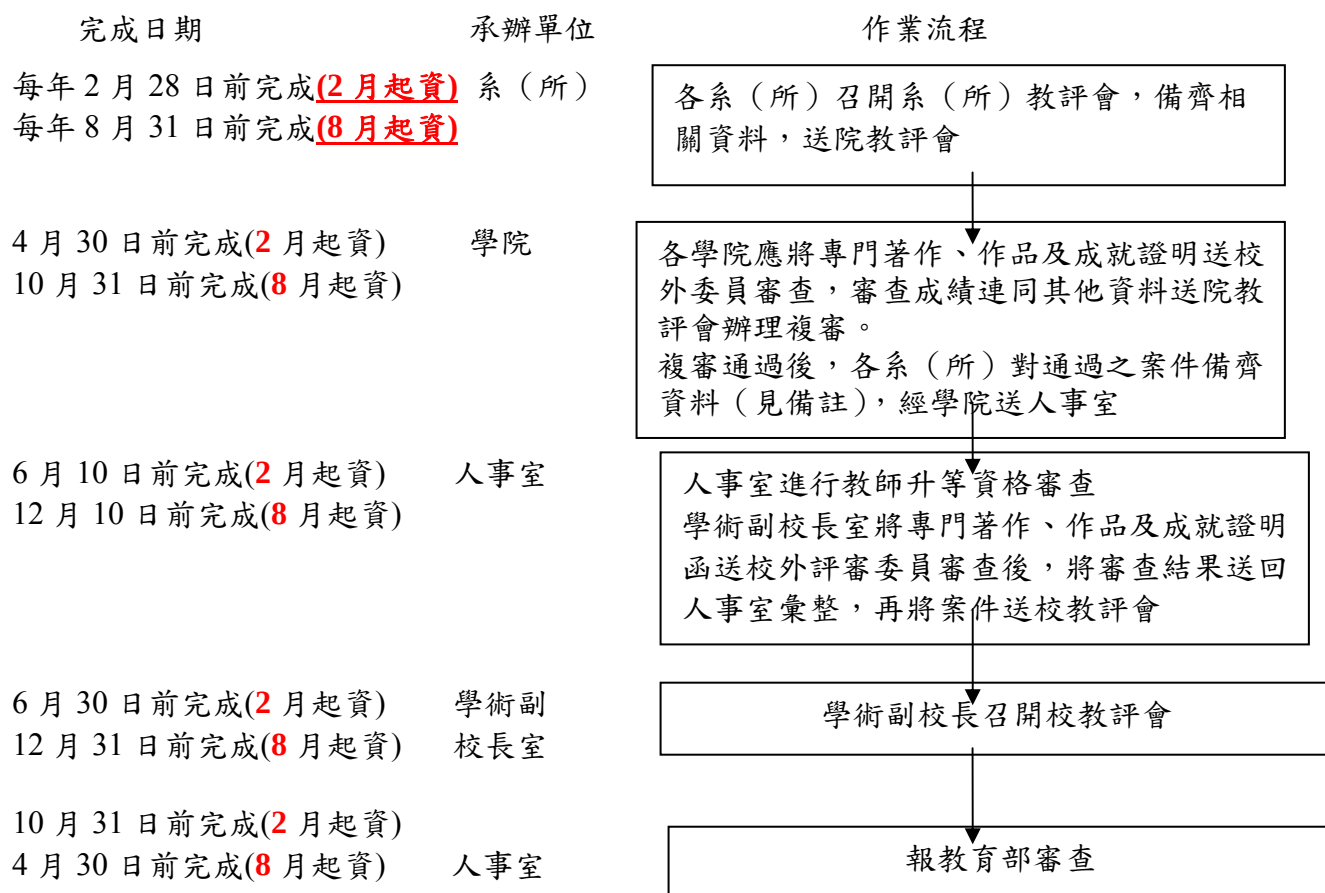
第十三條 教師對於升等決審結果等處分如有異議，得於收受通知之次日起三十日內，依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」有關申訴程序之規定，敘明理由以書面向本校教師申訴評議委員會提起申訴。本校教師申訴評議委員會評議結果認為申訴有理由時，應送請校教評會重行辦理審查。

第十四條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部相關規定辦理。

第十五條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立高雄大學教師升等作業流程

(升等作業每學期辦理一次)



備註：

一、繳交資料：請按「教師升等資料檢查表」檢附繳交，該表另訂之。

二、專門著作、技術報告、作品及成就證明送審，悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」及「專科以上學校教師資格送審作業須知」之規定辦理。

三、學年度第一學期內報教育部核發教師證書者，以該學期開始之年月（八月）起計；學年度第二學期內報教育部核發教師證書者，以該學期開始之年月（二月）起計。

附件四

國立高雄大學教師升等評分準則

96 年 12 月 21 日第 16 次校務會議通過
97 年 6 月 27 日第 17 次校務會議修正通過
101 年 12 月 26 日第 80 次校教評會修正通過
102 年 3 月 22 日 101 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過
民國 102 年 11 月 8 日本校第 97 次主管會報通過
民國 102 年 11 月 15 日本校第 134 次行政會議修正通過

第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)教師升等評分分為「研究」、「教學」、「服務」三項，其中「研究」、「教學」及「服務」三項，占總成績 100%（「研究」占 50-70%、「教學」占 20-40%、「服務」占 10-20%，以上三項在所定比率範圍內由各院訂定各分項比率，惟三項目合計為 100%）。

專門著作、作品及成就證明外審部分，其送三位外審者，須至少二位外審成績達 70 分以上；送四位外審者，須至少三位外審成績達 70 分以上；送五位外審者，須至少四位外審成績達 70 分以上，始得繼續升等審查程序，並依第 2 條至第 4 條各項評分標準計分。

第二條 研究成績：依下列各項目成績計算，最高採計至 100 分，佔總成績 50%-70%（由各院自行訂定之）。

一、專門著作、作品及成就證明外審成績：本項成績總分為 100 分，占研究成績 70% 至 85%（計分標準由各學院自行訂定之）。成績之計算以各外審成績平均之。

二、研究計畫及研究成績：本項成績總分為 100 分，占研究成績 15%至 30%（計分標準由各學院自行訂定之），以升等前一職級期間為計算基準，評分細項如下：

（一）獲國科會傑出研究獎 1 次 80 分。

（二）91 年 7 月 31 日前獲國科會甲種研究獎每次 16 分。

（三）獲國科會研究計畫（含國科會產學合作計畫之先導型計畫）主持人費者，依下列標準計分：

1.每件月主持人費二萬元以上者加 24 分。

2.每件月主持人費一萬元以上未滿二萬元者加 16 分。

3.每件月主持人費未滿一萬元者加 8 分。

4.同一年度有二件以上之補助計畫者，第二件以上每件再加 8 分。多年期計畫每年以一件計。

5.上開無支領主持費之共同主持人均不計分。

（四）獲非國科會之政府機關核定之研究計畫，以計畫執行起始年度為採計基準，其計得分以總金額（以萬元計）乘以計算基數 0.16，每件計畫以 16 分為上限；上開支領主持人費 1/3 以上之人事費之共同主持人依主持人所得分數之三分之一計算。

(五) 其他產學研究計畫(含國科會產學合作計畫之開發型及應用型計畫, 先導型計畫則不包含), 以計畫執行起始年度為採計基準, 其計得分以總金額(以萬元計)乘以計算基數 0.08, 每件計畫以 8 分為上限; 上開支領主持人費 1/3 以上之人事費之共同主持人依主持人所得分數之三分之一計算。

(六) 與產業界(含企業)及法人辦理非產學計畫案之技術移轉或著作授權, 每案金額達 1 萬元得 0.1 分, 每案最高計至 20 分。若每案有多位創作人時, 其分數則以總金額除以創作人數後計算之。

(七) 其他學術成就: 由申請人提出相關具體事蹟, 經校教評審議, 最多核給 40 分。

第三條 教學成績: 分教學基本義務、一般教學貢獻、傑出教學貢獻三類, 各項目成績計算, 最高採計至 100 分, 並佔總成績 20%-40% (由各院自行訂定之)。

一、教學基本義務: 本項分數最高為 75 分。

(一) 教學年資: 本項分數最高 50 分, 以向系(所)提出升等申請日起, 往前推算至升等前一職級起資日止:

1. 本校教學年資: 第一年至第三年每年 15 分, 逾三年者, 每增一學期加 2 分, 前三年年資滿一學期、未滿一學年者, 依上開標準折半計算, 未滿一學期者不予計分。

2. 他校教學年資: 依上項標準折半計算, 最高採計 4 年。

(二) 授課時數: 本項分數最高採計 12 分。在本校任教期間, 升等前一職級每學期平均授課時數, 每時數以 1 分計算。依本校教師授課時數與超支鐘點費核計辦法第三條與第八條核減基本授課時數者, 應加回核減時數計算。

(三) 教務配合事項: 本項分數最高採計 10 分。以在本校任教期間為計算基準(逾三年者, 採計最近三年)。

1. 期限內登錄學生學期成績: 未逾期登錄者加 4 分, 每門課程逾期登錄者, 依前開 4 分標準扣減 0.5 分, 8 門以上課程逾期登錄者為 0 分。

2. 曾經提教務會議修正學生學期成績: 未曾提出者加 2 分, 每次提出修正者, 依前開 2 分標準扣減 0.5 分, 提出 4 次以上者為 0 分。

3. 期限內提出或上網登載授課課程與授課大綱: 未逾期登錄者加 4 分, 每門課程逾期登錄者, 依前開 4 分標準扣減 0.5 分, 8 門以上課程逾期登錄者為 0 分。

(四) 教學意見調查: 本項分數最高採計 10 分。以在本校任教期間為計算基準, 採計最近三年各學期所有課程之教學意見調查的平均分數, 任教未滿三年者, 以實際任教期間平均分數計。

1. 平均分數達 3.5 分以上者, 依其平均分數乘以 2 計算。

- 2.平均分數 3.0 分以上未達 3.5 分者，不計分。
- 3.平均分數未達 3.0 分或有連續三學期平均分數未達 3.5 分者，扣教學基本義務項目總成績 5 分。
- 4.填寫教學意見之填答比率未達修課人數 50%的課程不列入平均分數之計算。

二、一般教學貢獻：本項分數最高為 25 分。

- (一) 支援開設通識及大一英文課程：最高採計 5 分。在本校任教期間，升等前一職級每學期平均授課課程，每一學期開一門加 1 分，多人合授一門則平均之。惟通識教育中心專任教師教授通識課程及大一英文課程者不加分。
- (二) 全英語授課課程：最多加至 5 分。未獲本校英語授課補助之全英語授課課程，每門課程加 1 分；曾獲本校英語授課補助之全英語授課課程，每門課程加 0.5 分。但英語語言類(依本校教師英語授課補助辦法認定)、非講授類課程(實驗、專題討論、書報討論、論文、演說等性質之課程)及授課教師之母語為英語課程者，不得加分。
- (三) 獲本校教學優良教師獎，每次加 10 分。獲院優良教師獎，每次加 5 分。同一學年度同時獲上開獎項者，採計其最高等級獎項。
- (四) 指導學生：本項分數最高採計 10 分。以升等前一職級期間為計算基準，指導本校碩士論文者，每 1 人加 1 分；指導本校博士論文者，每 1 人加 3 分。另指導本校大學部學生參加國科會之大專生參與專題研究計畫之論文指導者，每 1 人加 1 分。
- (五) 執行教育部各類教育改進計畫：本項分數最高採計 10 分。以升等前一職級期間為計算基準：
 - 1.擔任全校型計畫總計畫主持人，每件加 5 分；實際負責執行經總計畫主持人簽認者，每件加 3 分。
 - 2.擔任全校型計畫分項計畫主持人，或跨校、跨院系合作之整合型計畫主持人，每件加 3 分。
 - 3.擔任跨校、跨院系合作之整合型計畫之分項計畫主持人，每件加 2 分。
- (六) 籌辦全校性或學院會考，每項每次加 5 分；參與全校性或學院會考命題、測驗、閱卷等工作，每項每次加 2 分。
- (七) 擔任本校跨院、系、所學分學程召集人，每學期每學分學程加 2 分，最多加至 10 分。
- (八) 獲補助開發新教材或網路教學課程：每案 1 分，最多加至 5 分。

三、傑出教學貢獻：獲教育部教學獎或其他相當之教學貢獻獎者，由申請人提出具體事蹟，提會審議，最多核給 20 分。

四、其他教學優良事蹟：由申請人提出相關具體事蹟，經校教評審議，最多核給 7

分。

第四條 服務成績：依下列各項目成績計算，最高採計至 100 分，並佔總成績 10%-20%（由各院自行訂定）。

一、行政服務：以在本校任教期間之升等前一職級為計算基準，本項目分數最高採計 30 分。

（一）擔任或代理本校編制內行政或學術行政主管：一級主管每滿一學期加 4 分，二級主管每滿一學期加 3 分。如同時兼任（含代理）2 項以上行政或學術主管職務者，均得採計之。

（二）熱心協助行政事務，兼任本校各級各項委員會委員、會議代表或各（院、系）非編制研究中心主任，負責盡職者，每滿一學期加 0.5 分。如同時兼任 2 項以上者，均得採計之。

（三）擔任重要專案工作負責人，每完成一件專案加 2 分。

（四）擔任校外專業學會之理事、監事、秘書長、總幹事，或擔任政府機構顧問或委員，每滿一年加 2 分。

二、輔導服務：以在本校任教期間之升等前一職級為計算基準，本項分數最高採計 40 分。

（一）擔任導師或宿舍生活輔導老師，每滿 1 學期加 2 分。如另擔任身心障礙同學之導師者，每滿 1 學期再加 0.5 分。本項最多加 20 分

（二）獲校級優良導師獎者，每次加 5 分；院級優良導師獎者，每次加 3 分。同一學年度同時獲上開獎項者，採計其最高等級獎項。

（三）擔任導師或宿舍生活輔導老師實施晤談、關懷並轉介至本校學生事務處諮商輔導組者，每件加 1 分。本項最多加 5 分。

（四）課後時間輔導學生學業且可提出證明者（國立高雄大學○○系、所課業輔導紀錄表），累計 10 小時加 1 分。另擔任本校學生與教職員工社團指導老師，每滿 1 學期加 2 分。本項最多加 5 分。惟擔任宿舍生活輔導老師者本項最多可計至 15 分。

（五）擔任導師每學年完成其導生人數 80% 以上之校外租屋安全訪視、輔導且可提出證明者（國立高雄大學導師賃居訪視紀錄表），每學年加 2 分；完成其導生人數 50% 以上學生訪視者，每學年加 1 分。本項最多加 10 分。

三、專業服務：以在本校任教期間之升等前一職級為計算基準，本項分數最高採計 30 分。

（一）參與招生宣導事項：每次加 1 分，最高採計 10 分。

（二）執行建教合作計畫：執行非研究類建教合作計畫，依核定總金額（以萬元計）乘以計算基數 0.04，每件計畫以 4 分為上限；最高採計 10 分。

（三）擔任育成中心輔導廠商老師，於輔導期間每滿 1 年輔導 1 家廠商加 2 分，最高採計 10 分。

(四) 擔任學測、指考或本校各項招生考試之試務或監考工作，每項每次加 2 分。

(五) 擔任本校性別平等教育委員會程序小組委員，每事件加 2 分；擔任本校或事件管轄學校性別平等教育委員會調查小組委員，每事件加 3 分；擔任本校性別平等教育委員會審議小組委員，每事件加 2 分。

四、其他服務優良事蹟：由申請人提出相關具體事蹟，經校教評審議，最多核給 20 分。

第五條 本校教師升等依第 2 條至第 4 條評分加總，升等助理教授及副教授達 70 分以上、教授達 75 分以上，得進入上一級教評會審查程序。

第六條 各學院得依不同學域自訂教師最低提出升等申請之條件。

第七條 本準則經校教評會及校務會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

本準則 102 年 3 月 22 日校務會議修正通過之條文，於 102 年 8 月 1 實施，惟實施前已提出升等者，仍適用原規定。

附件五

國立高雄大學辦理境外非學位生來校研修辦法

民國 102 年 11 月 15 日本校第 134 次行政會議通過

- 第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)為因應國際潮流，並配合國際化政策，促使不具本校正式學籍之境外優秀學生來校研修，特訂定本辦法。
- 第二條 本校境外非學位生，分為交換學生及訪問學生兩類。訪問學生，分為個人訪問學生及專班訪問學生兩類。
- 交換學生係指依本校與境外姊妹校所簽交換學生計畫書面約定，經姊妹校推薦且獲本校許可前來研修之學生。學生於本校相關系、所註冊，停留期間以學期計，至多以兩學期為原則。修習期滿發給成績單與研修證明，但不授予學位。
- 訪問學生係指經境外學校推薦、學生主動報名或本校教師邀請，經本校許可，於學期或寒暑假期間前來研修之學生，學生於本校相關系、所或其他單位研修，停留期間長短不一，但以不超過十二個月為原則。研習期滿，發給成績單或研修證明，但不授予學位。
- 第三條 交換學生及個人訪問學生，由本校國際事務處統籌辦理。
- 專班訪問學生，納入本校推廣教育，各學院、系、所、學位學程或其他校內單位均得辦理。各單位開辦上項專班時，應依本校「推廣教育實施辦法」相關規定提招生計畫，於開班前一個月送國際事務處彙整並會同推廣教育中心審查後辦理，但情形特殊經專案簽請校長核准者不在此限。
- 第四條 申請程序如下：
- 交換學生由本校簽約單位受理並進行資格審查，合格則送交研修單位複審。
- 訪問學生由本校主辦單位受理並進行資格審查，合格則送交研修單位複審。
- 前項訪問學生之申請資格、應繳文件、收件期限、審查方式及核可標準等，由本校主辦單位訂定之。
- 第五條 有關入學許可之核發，校級交換學生及個人訪問學生由國際事務處核發入學許可；學院、系、所級交換學生及專班訪問學生須先簽會國際事務處後，由簽約或主辦單位核發入學許可。
- 核發入學許可單位應將學生檔案送交教務處登錄學籍資料系統。
- 第六條 學生於本校停留期間，應遵守我國法律及本校各相關規定。
- 除專班訪問學生由主辦單位負責協助學生之簽證、居留及在校必要之生活照顧與輔導事項外，其他學生均由國際事務處協助之。
- 第七條 經本校核准研修之境外非學位生，主辦單位至遲應於學生註冊或抵達時，確認已有投保醫療及意外保險，投保期間至少自註冊當日起至研修期間結束止。
- 第八條 交換學生，每學期至少應修習一科或兩學分，但接待系、所另有其他規定者，從其規定。

第九條 有關學生收費，依下列原則辦理，但訪問學生因政府機關委託、合約或計畫另有約定經校方簽准得免付行政費。

身分別					應繳本校費用	
					行政費 (專款)	學雜費 (納入學雜費收入)
訪 問 學 生	個 人 申 請	修 課	學士生		每學期 22,000 元	依外國學生學雜費收費標準
			研究生			依外國學生學雜費收費標準
		研 究 但 不 修 課	以 研 究 生 為 原 則	未達兩個月	10,000 元	免繳
			達兩個月至一學期		22,000 元	免繳
	專班申請				若涉及收費，由主辦單位提案送國際處會同推廣教育中心審查	
交換學生					一學期 3,000 元 一學年 5,000 元	免繳

第十條 行政費不予退還，其餘費用之退費依「專科以上學校推廣教育實施辦法」第十七條第一項第二款及第三款及本校學雜費退費辦法辦理。

第十一條 訪問學生行政費及交換生行政費之預算編列以自給自足為原則。

一、交換生行政費納入國際事務處專款專用，訪

問學生行政費收入，其分配比例為國際事務處55%、研修單位35%(系所28%；院7%)、校務基金:10%。國際事務處及研修單位分配經費統籌運用於國際交流及境外生活動之規劃、推廣、執行及教學等業務，並列專帳管理。

二、行政費於會計年度終了未支用餘額，得由權責單位專案簽請校長核准，結轉下年度繼續執行，各項經費報支依本校會計相關規定辦理。

第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理之。

第十三條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件六

國立高雄大學學生校外實習委員會設置辦法

民國 102 年 11 月 15 日本校第 134 次行政會議通過

- 第一條 本辦法依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條規定訂定之。
- 第二條 本校為與校外機構辦理學生校外實習及校外實習課程，設置「學生校外實習委員會」（以下簡稱本委員會），作為本校學生校外實習之推動單位。
- 第三條 本委員會執掌與任務：
- 一、督導辦理校外實習機構之選定。
 - 二、督導辦理校外實習課程之規劃。
 - 三、書面契約之檢核及確認。
 - 四、實習成效之評估及學生申訴之處理。
 - 五、學生實習期滿前終止實習後之轉介。
 - 六、督導與校外實習機構訂定合作計畫。
 - 七、其他學生權益保障相關事項。
- 第四條 本委員會主任委員由學術副校長兼任之；教務長、學務長、研發長、各院院長為當然委員；各學院推薦教師一人擔任委員；另由主任委員聘請校外實習機構代表一至二人擔任本會委員。委員任期一年，得連任。
- 第五條 本委員會由主任委員召集開會，每學期至少開會一次，惟該學期無校外實習生者，得免召集會議；另必要時得召開臨時會；會議召開須有二分之一以上委員出席始得開議，出席委員二分之一以上同意始可決議。
- 第六條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。

國立高雄大學與經濟部加工出口區管理處 教師研習及學生實習合作備忘錄

- 一、立合約書人：
國立高雄大學 以下簡稱 甲方
經濟部加工出口區管理處 乙方
為積極推動教師研習及學生實習與促進產業發展，有效運用雙方資源，以增進雙方實務與學術經驗交流，特議定本備忘錄，以為雙方合作之依據。
- 二、甲、乙雙方基於平等互惠原則，約定合作內容如下：
甲、共同推動教師研習、學生實習課程與人才培訓。
乙、乙方協助及引薦加工出口區內企業與甲方共同開設教育訓練、就業學程之課程。
丙、相關教學及產業資源合作與交流。
丁、共同舉辦學術研討會、實務座談會或就業博覽會。
戊、乙方協助及引薦加工出口區內企業與甲方共同規劃實習課程、遴選研習教師及甄選實習學生。
己、共同提出合作需求與產業實習方案。
庚、乙方協助及引薦加工出口區內企業與甲方進行教師研習、學生實習。
辛、乙方推薦業界師資至甲方授課。
壬、其他經雙方同意之合作事項。
上述各項合作內容細節，由雙方本互信互惠之精神，另行協議之。
- 三、甲、乙雙方之合作內容悉依本備忘錄辦理，如有未盡事宜，則由雙方協議辦理，或以協議書、契約方式訂定之。
- 四、本備忘錄為一式 2 份，由甲方、乙方各留持 1 份存照，以資信守。
- 見證人：經濟部常務次長
次 長：杜紫軍 (簽名處)

甲 方：國立高雄大學
高雄市楠梓區高雄大學路 700 號
校 長：黃肇瑞
(簽名處)

乙 方：經濟部加工出口區管理處
高雄市楠梓區加昌路 600 號
處 長：黃文谷
(簽名處)

中 華 民 國 102 年 〇 月 〇 日

國立高雄大學與〇〇〇〇 教師業界研習及學生實習合作備忘錄

一、立合約書人：國立高雄大學 以下簡稱 甲方
〇〇〇〇 乙方

為積極推動教師研習及學生實習與促進產業發展，有效運用雙方資源，以增進雙方實務與學術經驗交流，締結合作夥伴關係，特議定本備忘錄，以為雙方合作之依據。

五、甲、乙雙方基於平等互惠與誠信原則，約定合作內容如下：

- 1.共同推動教師研習、學生實習課程與人才培訓。
- 2.共同開設教育訓練與就業學程課程。
- 3.相關教學及產業資源合作與交流。
- 4.舉辦學術研討會、實務座談會。
- 5.甲方參與實習課程規劃、研習教師遴選及實習學生甄選。
- 6.乙方提供教師研習機會與學生實習機會。
- 7.乙方推薦企業師資至甲方授課。
- 8.其他經雙方同意之合作事項。

上述各項合作內容細節，由雙方本互信互惠之精神，另行協議之。

六、本備忘錄如有未盡事宜，得經由雙方同意後，以協議書或契約方式，將有關細節訂定於附則。

七、本備忘錄一式二份，自簽署日起____年內有效，由甲乙雙方各持一份存照。

甲方：國立高雄大學
職稱：校長

乙方：〇〇〇〇
職稱：〇〇長

中 華 民 國 102 年 〇 月 〇 日

附件九

國立高雄大學防颱及防汛作業要點

民國 102 年 11 月 15 日本校第 134 次行政會議通過

- 一、為處理各項防颱及防汛事務，以臨時編組方式成立本校防颱及防汛緊急應變小組(以下簡稱防颱及防汛小組)。本防颱及防汛小組由主任秘書擔任召集人，總務長及學務長為副召集人，小組成員包括學務處秘書、生輔組組長、總務處秘書、營繕組組長、事務組組長、保管組組長、出納組組長、文書組組長、環安衛中心組長、駐警隊隊長及各大樓負責管理等相關人員。
- 二、防颱及防汛小組於中央氣象局發佈高雄地區為陸上颱風警報或高雄平地地區為超大豪雨警戒區域時，正式啟動，其結束時程則由召集人視實際情況決定。
- 三、本校防颱及防汛期間校園各大樓之管理單位如下：
 - (一)綜一大樓：由學務處管理。
 - (二)工學院大樓：由工學院管理。
 - (三)理學院大樓：由理學院管理。
 - (四)法學院大樓：由法學院管理。
 - (五)管理學院大樓：由管理學院管理。
 - (六)人文社會科學院大樓：由人文社會科學院管理。
 - (七)運健休大樓：由體育室管理。
 - (八)圖資大樓：由圖資館管理。
 - (九)行政大樓：由總務處管理。
 - (十)學生宿舍：由學務處管理。
 - (十一)職務宿舍：由總務處保管組管理。
 - (十二)校園或其他未分配之區域：由總務處統籌管理。上述各管理單位需指派負責管理人員，於陸上颱風警報消息發佈後，確實做好所負責管理大樓之各項防颱準備。管理各大樓之單位，建議可召集大樓內之各使用單位或系所自行協調管理分工事宜。
- 四、防颱及防汛之待命人員如下：輪值召集人(由主任秘書及總務長輪流擔任)、執行秘書(由總務處秘書及各組組長一人輪流擔任，其順序依序為秘書、事務組、營繕組、保管組、出納組、文書組、環安衛中心)、各大樓負責管理人員 1-2 人、駐警隊、水電人員(除廠商派駐之人員外，總務處另加派一人)，清潔人員(由總務處視情況調配 1-2 人)。上述人員於防颱及防汛小組啟動後進駐，其夜間住宿得視情形由保管組提供職務宿舍使用。
- 五、防颱及防汛期間為能迅速有效管理及減少損失，對於相關防災事宜，得由輪值召集人或其授權人直接指揮調度相關人員做必要處置。相關人員亦應循防颱及防汛指揮體系上報相關事宜，不受平時層級節制體系及部門分工之約束。
- 六、防颱及防汛小組啟動，如為上班時間，由輪值召集人視需要召集防颱及防汛會議，其秘書業務由秘書室負責，若遇例假日或下班時間，則由輪值召集人及執行秘書主動聯繫指

揮，各單位之分工及各項防颱及防汛工作重點如下：

- (一)總務處事務組發通知給各單位，告知颱風或超大豪雨動態及注意事項，包括門窗關閉、排水孔清理、堆積物的清理、電源開關。
- (二)總務處營繕組將抽水馬達及各地下室防水閘門之設施就定位。
- (三)總務處請清潔人員巡視全校，以防落葉及垃圾堵塞各排水口。校園植栽部分請庭園班加強固定措施。
- (四)駐警隊巡察時，請注意各大樓門窗是否關閉，如發現有排水孔堵塞，請協助簡易清理，各大樓電梯請設定至頂樓。
- (五)中控室巡視全校控制系統，以確保進出門禁運作正常。
- (六)各大樓負責管理人員負責巡檢該大樓之各項防颱及防汛措施，如門窗是否關閉、排水孔清理、堆積物的清理、電源開關等。
- (七)運健休大樓鐵門於下班後請關閉。
- (八)颱風或超大豪雨期間學生安全之宣導及緊急處理由學務處依相關規定辦理。

上述各單位或人員應依緊急應變工作查核表(如附表一)將工作情形回報給輪值召集人或執行秘書，以便能隨時掌握防颱狀況。

七、颱風期間關閉校園各汽車出入口，統一自校門進出，並視需要將柵欄臂暫時移除。

八、颱風或超大豪雨過後，執行秘書應主動通知各行政及學術單位提出災害書面報告(檢查負責大樓損害情形並將其情形拍照留存，如附表二)，以作為學校後續處理之依據。執行秘書應於警報解除後，彙整相關資料撰寫緊急應變小組日誌簿陳核，並將值勤簿正式移交下一位輪值執行秘書。

九、颱風或超大豪雨期間防颱及防汛小組留守人員及各大樓管理人員行動電話必須隨時開機，並由秘書室製作通訊錄提供給召集人、執行秘書及駐警隊長等相關人員。

十、颱風或超大豪雨期間待命人員之簡便儲糧，由總務處事務組處理，待命期間如需其他餐飲則由各單位自理，所需費用報請總務處核支。

十一、本要點經行政會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

附表一 國立高雄大學防颱及防汛緊急應變工作查核表

	No	項目	負責單位	檢查結果
陸上颱風及超大豪雨發布前	1	製作緊急應變小組通訊錄提供召集人、執行秘書及駐警隊長	秘書室	☐ OK ☐ 待處理：
	2	發布防颱或防汛警報通知	總務處事務組	☐ OK ☐ 待處理：
	3	公告汽機車駛離地下停車場及相關管制通知	總務處事務組	
	4	待命人員簡便儲糧(如泡麵)準備	總務處事務組	☐ OK ☐ 待處理：
	5	巡視全校控制系統，以確保進出門禁運作正常	總務處事務組	☐ OK ☐ 待處理：
	6	關閉校園各汽車出入口，統一自校門進出，視需要將柵欄臂暫時移除	總務處事務組	☐ OK ☐ 待處理：
	7	清潔人員巡視各頂樓及其他排水設備	總務處事務組	☐ OK ☐ 待處理：
	8	巡察各大樓公共空間門窗是否關閉	總務處事務組	☐ OK ☐ 待處理：
	9	待命人員之住宿協調	總務處保管組	☐ OK ☐ 待處理：
	10	巡視清理各地下室抽水口	總務處營繕組	☐ OK ☐ 待處理：
	11	抽水馬達、各地下室防水閘門設施就定位	總務處營繕組	☐ OK ☐ 待處理：
	12	檢查發電機是否可保持運轉發電，油料是否足夠	總務處營繕組	☐ OK ☐ 待處理：
	13	中央廣場、工學院及綜一地下室擋水閘門組立	總務處營繕組	☐ OK ☐ 待處理：
	14	各大樓電梯定位於最頂樓	總務處營繕組	☐ OK ☐ 待處理：
	15	庭園班加強校園植栽固定措施	環安衛中心	☐ OK ☐ 待處理：
	16	巡察負責大樓各空間內門窗是否關閉	各大樓留守人員	☐ OK ☐ 待處理：
	17	巡察負責各大樓室內電源開關	各大樓留守人員	☐ OK ☐ 待處理：
	18	校內如有工程進行，應要求承包商做好防颱措施(例如鷹架、帆布、圍籬固定等)並派員檢查是否已確實做好	各施工單位	☐ OK ☐ 待處理：

	19	學生安全之宣導	學務處	☐ OK ☐ 待處理：
	20	<u>瞭解是否有教職員工、學生於山區或警戒區戶外活動，並請其採取避難措施，尚未出發隊伍請管制其出隊</u>	人事室、學務處、各單位	☐ OK ☐ 待處理：
陸上颱風及超大豪雨發布期間	21	校園如有路樹傾倒妨礙救災動線時須緊急處置，以維持道路動線暢通	環安衛中心	☐ OK ☐ 待處理：
	22	<u>校園(大樓外)各排水口落葉或雜物阻塞清理</u>	環安衛中心	☐ OK ☐ 待處理：
	23	學生安全之緊急處理	學務處	☐ OK ☐ 待處理：
	24	<u>學務處教官值勤人員隨時將校園安全動態依程序通報校長及教育部校安中心。</u>	學務處	☐ OK ☐ 待處理：
	25	室內空間漏水時,通知各單位貴重物品搬離	所有留守人員	☐ OK ☐ 待處理：
	26	發生災害時，請依據當時狀況通知執行秘書	各大樓留守人員	☐ OK ☐ 待處理：
	27	協助紀錄各漏水位置,以利日後修繕	各大樓留守人員	☐ OK ☐ 待處理：
	28	在安全無虞下 <u>大樓</u> 頂樓及地下室、走廊落葉排水孔清理	各大樓留守人員	☐ OK ☐ 待處理：
陸上颱風及超大豪雨過後	29	<u>警報解除，留守人員再次巡檢所屬大樓狀況並回報執行秘書。</u>	各大樓留守人員	☐ OK ☐ 待處理：
	30	執行秘書通知各單位提出災害書面報告(如附件二，檢查負責大樓損害情形並將其情形拍照留存)	執行秘書	☐ OK ☐ 待處理：

附表二 國立高雄大學「 」颱風(超大豪雨)災損調查表

災害種類受損項目、數量或規模	災損金額	<u>災修概算金額</u>	照片	備註

填報單位：_____

填報人：_____

填報日期： 年 月 日