

國立高雄大學第 128 次行政會議紀錄

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、王宗櫚研發長、袁菁國際長、推教中心吳松茂主任（張志成組長代）、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（陳詢榮主任代）、法學院張麗卿院長（陳正根主任代）、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（黃維彬博士代）、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、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、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、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（林宏殷副教授代）

請假人員：應經系蔡穎義主任

紀 錄：胡淑君組員

參、主席報告

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、確認上次會議紀錄：確認。

參、追蹤事項

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	本校與國立成功大學簽訂學術合作與交流協議書	研發處	【101/12/14 第 127 次行政會議執行情形】 已與成大聯繫，希望於本學期結束前簽署。 【102/1/11 第 128 次行政會議執行情形】 已與成大聯繫，預計過年後儘快完成簽訂。

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

陸、提請備查案

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
- 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：照案通過。

柒、討論事項

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：照案通過【附件一】。

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)。
- 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：修正後通過【附件二】。

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：修正後通過【附件三】。

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）。

擬辦：通過後陳請校長核定實施。

決議：修正後通過【附件四】。

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 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）。

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：修正後通過【附件五】。

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 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）。

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：修正後通過【附件六】。

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議討論。

決議：照案通過【附件七】。

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 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）。

擬辦：依會議決議內容辦理

決議：照案通過【附件八】。

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：照案通過【附件九】。

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：照案通過。

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：照案通過【附件十】。

捌、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/ezfiles/4/1004/attach/81/pta_537_7299621_07865.pdf

玖、臨時動議：無。

拾、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。 補充報告： 本校中長程發展計畫。	無	
秘書室		
請參閱議程工作報告。	請會同法律專家研究法規最後一條生效程序之適當文字。	
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。		
國際事務處		
請參閱議程工作報告。	請將與本校簽訂校際合作協議之學校名單及簡介公告予各系所教師知悉。	
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		
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		

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	
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	

玖壹、散會：當日中午 12：20。

附件一

國立高雄大學交換學生甄選作業要點

民國 102 年 1 月 11 日本校第 128 次行政會議通過

- 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）。
- 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。
- 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
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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電子檔乙份，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。

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。

附件二

國立高雄大學學生短期出國研修獎學金補助辦法

民國 102 年 1 月 11 日本校第 128 次行政會議通過

- 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、受補助學生應於返國後一個月內繳交在交換學校研讀心得報告電子檔乙份。

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，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件三

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

民國 102 年 1 月 11 日本校第 128 次行政會議通過

- 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。
- 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。
- 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」。
- 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。
- 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，且內容無重大改變之性質者，由國際事務處簽請校長核可後簽約。
 - (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。
- 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。
- 八、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定並公布後實施，修正時亦同。

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 <u>單位</u> 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

附件四

國立高雄大學招收及輔導身心障礙學生委員會設置要點

民國 102 年 1 月 11 日本校第 128 次行政會議通過

- 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）。
- 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。
- 前項特殊教育專家學者 1 名及身心障礙學生家長代表 1 名，另簽請校長遴聘之。
- 第三條 本會職掌如下：
- 一、推動學校年度特殊教育工作計畫。
 - 二、實施特殊教育方案相關事項。
 - 三、提送特殊教育學生鑑定等相關事項。
 - 四、提供特殊教育學生支持服務等相關事項。
 - 五、身心障礙學生招生及提供考試適當服務措施等相關事項。
 - 六、其他特殊教育相關業務。
- 第四條 本會每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 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。
- 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。
- 第七條 本要點未盡事宜，適用其他相關法令及規定。
- 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。

附件五

國立高雄大學優秀年輕學者獎勵辦法

民國 102 年 1 月 11 日第 128 次行政會議通過

- 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。
- 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1次為限。
- 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。
- 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，另外簽請校長遴聘 2 至 3 位傑出研究教師、特聘教授或講座教授，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。
- 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。
- 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。

附件六

國立高雄大學產學合作績優專任教師獎勵辦法

民國 102 年 1 月 11 日第 128 次行政會議通過

- 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）。
- 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。
- 第三條 申請人應以本校具名執行之計畫，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~~
 - （二）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)
 - （三）五年內專利、技轉成果(含件數、金額、回饋金等)
 - （四）具體產學合作貢獻實績或其它有助審查之資料
 - （五）教師產學合作對學校未來發展之規劃
- 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、研發長及簽請校長遴聘
之校內外專家學者共五至七人組成，由副校長擔任召集人。
- 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。
- 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。
- 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。

附件七

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

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
民國 102 年 1 月 11 日第 128 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。
- 第二條 本辦法以院、系(所)、通識教育中心為獎勵對象。
- 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。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(不含 SCI, EI, SSCI, TSSCI, A&HCI 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(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 專書數或參與展演活動。
 - 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。

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：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。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。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。

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。

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。

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。

附件八

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
102 年 1 月 11 日第 128 次行政會議修正通過

一、依據本校車輛管理辦法第二十三條之規定，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：

- (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。

附件九

國立高雄大學空間分配及管理辦法

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 102 年 1 月 11 日本校第 128 次行政會議修正通過

- 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）。
- 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）。
- 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、會計主任、各學院院長及通識教育中心主任組成之。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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

附件十

國立高雄大學勞工安全衛生管理規章

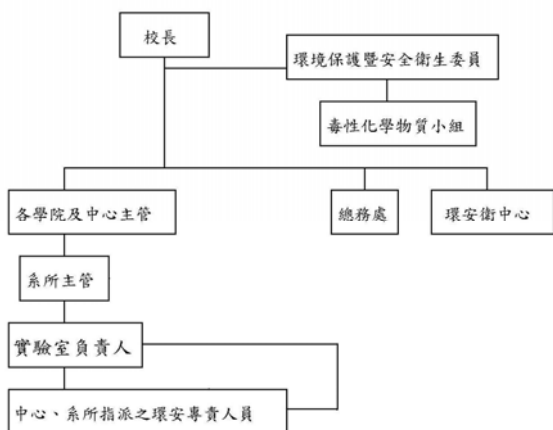
102 年 01 月 11 日第 128 次行政會議通過

第一章 總則

- 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

第六條 本校之勞工安全衛生管理架構如下表：



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。

第八條 環境安全衛生中心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。

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，得由環境安全衛生中心通知限期改善，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。

第五章 附則

第十六條 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，修正時亦同。

國立高雄大學適用場所安全衛生工作守則

92 年 4 月 17 日初訂並公告實施

98 年 06 月 23 日第十次環安衛委員會通過修訂

102 年 01 月 11 日第 128 次行政會議通過

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。

第二條 本工作守則名詞定義如下：

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）。

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。

適用對象：進出適用場所工作之工作人員與學員生。

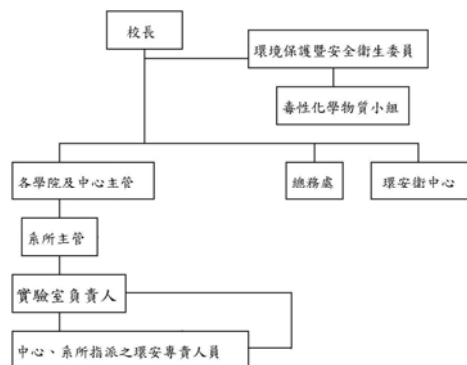
工作人員：在適用場所從事教學、研究、實驗、清潔、維修等工作，且獲致工資之教職員工、助理人員、臨時工、工讀生等。

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：

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。

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。

規劃、督導各適用場所實施安全衛生業務稽核與管理。

規劃、督導各適用場所實施安全衛生設施之檢點與檢查。

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。

規劃、督導各適用場所負責人員實施安全衛生教育訓練。

規劃特殊健康檢查與健康管理。

負責職業災害調查處理與統計分析。

實施安全衛生績效評估，並提供安全衛生諮詢服務。

提供有關安全衛生相關資料及建議。

規劃毒性化學物質運作及管理，並指導各適用場所實施。

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。

規劃輻射防護運作及管理，並指導各適用場所實施。

其他有關環境安全衛生管理事項。

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安全衛生管理業務。
- 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：

訂定該場所之安全衛生工作守則，並督導所屬確實遵守。

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）。

負責該場所內之人員健康檢查（含助理人員、臨時工等）。

訂定儀器設備之安全作業標準，並督導所屬確實執行。

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。

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。

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。

管制人員進出該場所。

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。

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。

毒性化學物質運作與管理各項規定之執行。

有害廢棄物（含放射性廢棄物）運作與管理各項規定之執行。

輻射防護相關事項及規定之執行。

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：

安全出口：出口至少應有兩處，門應向外開，窗戶確保能開啟。

採光與照明：保持良好採光照明。

澱撒處理裝置：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。

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。

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。

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。

滅火設備：滅火設備應置於易見，易取下之處。

壓力容器：鋼瓶應固定，且定期實施壓力與洩漏檢查。

電氣設備：電氣設備應接地以防漏電，造成人員觸電。

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。

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：

身體防護：穿著適當的實驗衣或工作服

臉部防護：有噴濺危險之操作，應著安全面罩等之防護物。

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。

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。

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。

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。

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。

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。具揮發性藥品之操作絕對於抽氣櫃內進行。

操作時應穿實驗服，並遵守標準操作程序進行。

確實遵守實驗室之工作守則與禁止警告標示事項。

食物、飲料不得與化學藥品同置冰箱內。

為防化學藥品爆炸或起火，應嚴禁抽煙。

離開時確實檢查與關閉水、電、門窗。

設置使用者簽名制度，並應有嚴禁外人進入之標示。

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。

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。

工作場所應嚴禁追逐、嬉戲、打情罵俏或惡作劇等行為。

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。

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。

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。

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。

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。

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。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。

第十九條 適用場所之安全操作。

玻璃器皿、試管等需依正確使用方法操作。

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。

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，勿受日光直射。
- (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。

操作時之督導：初學或學生操作時應有教職人員在旁督導。

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。

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：

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。

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。

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。

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。

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：

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。

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。

製作危害物質清單：以控制「量」與方便管理。

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。

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，應使其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。
- 第二十七條 各級主管及管理、指揮、監督有關人員，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：
- 勞工安全衛生法規概要。
 - 勞工安全衛生概念及適用場所安全衛生規定。
 - 作業前、中、後之自動檢查、檢點事項。
 - 標準作業程序。
 - 緊急事故處理或避難事項（含災害實例介紹及演練）。
 - 作業中應注意事項及危害預防方法。
 - 消防及急救常識及演練。
 - 其他必要事項。

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。
- 第三十一條 救護人員任務編組：
- 醫務室醫護人員：負責事故現場傷患救助與救護指揮工作。
 - 消防人員：搶救與協助事故現場之人員逃生與疏散。
 - 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。
 - 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。
 - 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，並備測定器，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。

第三十七條 傷患救護程序：

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。

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。

未指派救護工作之人員，若有必要應加入事故搶救。

醫務室應設置必要之醫療衛生設備和急救藥品、器材。

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：

進行急救之前先需考慮自己及被救人員的安全。

急救行動需迅速，禁止閒人圍觀。

對傷者最先注意呼吸、出血、血液循環三項然後才注意骨折。

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。

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

吸入性中毒急救：除非有適當防護裝備，且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。

六、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。

七、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。

八、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）

九、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。

十、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：
事故的發現與確認
操作緊急應變措施
事故之廣播
消防或急救、搶救之佈署
成立救護站
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：
發生何事故
發生的地點
發生的時間
罹災情形

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：

發生死亡災害者。

發生災害之罹災人數在三人以上者。

氨、氯、氟化氫、光氣、硫化氫、二氧化硫等化學物質之洩漏，發生一人以上罹災勞工需住院治療者。

其他經中央主管機關指定公告之災害。

第九章 消 防

第五十九條 消防概念：

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。

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）。

發現電氣火災即刻聯絡電機人員或操作人員切斷電源。

用過之消防器材應即通知安衛室換新補充或整理。

放置消防器材之通路不可有任何阻礙。

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：

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。

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。

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)。

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：

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。

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。

化學乾粉(DRY CHEMICAL)：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。

二氧化碳(CO₂)：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：

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。

水、酸鹼、泡沫滅火器絕不可用於電氣火災。

水、酸鹼滅火器不能用於 B 類火災。

在狹小空間或密閉火場應注意防護自己(包括呼吸防護)。

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。

詢問有關人員，必要時並得製作談話紀錄或錄音。

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。

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。

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 本守則未規定事項，依相關法規規定辦理。

第六十七條 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，陳請校長核定後公告實施。