

【第 106 次主管會報】

會議紀錄

附件

研發成果委託推廣合作意向書

委任人國立高雄大學(以下簡稱甲方)茲委任國立成功大學(以下簡稱乙方)辦理進行所屬研發成果之推廣及協同授權簽約作業，雙方同意條件如下：

壹、 甲方應設置至少一人之聯絡窗口(以下簡稱甲方聯絡人)，配合建立並執行各項專屬甲方校內之各項作業流程。

貳、 乙方由所屬技轉育成中心(以下簡稱乙方聯絡人)專責執行本契約書所載各項作業。

參、 甲方應自行釐清或審定所屬研發成果之成果歸屬、技術揭露內容之完整性、專利申請之可行性、專利維護之可行性、權益收入中屬甲方部份校內分配比例等，若因前述各項引起爭議，須由甲方全責處理，與乙方及乙方聯絡人無涉。

肆、 甲方應自行編列專利申請及維護等相關預算，個案費用依其實際金額由甲方自行支付，或向政府資助機關申請補助。乙方於個案技術移轉合約簽訂後，得收取技術移轉服務成本。

伍、 委任內容：

甲方聯絡人應依乙方聯絡人所提供之「成果清單」格式，交付個案技術發明人填寫並簽署個案委託同意書(如附件一所示)後彙整交付乙方聯絡人。

一、 技術推廣及授權：

(一) 甲方得委任乙方聯絡人代為推廣個案技術、研議技轉合約條件、及依企業需求轉介產學合作研究計畫予甲方。惟技轉合約及產學合作研究計畫合約須經甲方、乙方、及被授權方或合作廠商等三方同意始生效，乙方不得未經甲方之內部審查程序，獨自逕行技轉合約或產學合作計畫合約之簽約作業。

(二) 甲方得配合乙方聯絡人之推廣作業，參與或聯合舉辦研發成果發表會、智財權相關座談、或其他活動，並同意將委任推廣之個案技術資料非機密部份，登載於乙方聯絡人認可之刊物、電子報或其他公開性平台上。

(三) 甲方得參考乙方聯絡人擬訂之各式技術移轉合約書、產學合作計畫合約書，修訂並建立甲方適用之合約範本。

(四) 雙方同意個案委託代辦研發成果推廣、技術移轉之服務成本，需經甲方依採購作業程序並完成招標作業，由乙方得標後始生效。

(五) 前項授權案回饋政府資助機關部份，仍須由甲方自行負責並辦理繳交，不得影響乙方於本合約之權益。

(六) 前述乙方聯絡人之技術移轉服務成本，應由甲方於個案技轉各期收益收到款項後二個月內給付，且不因本契約書委任關係之存廢而免除。

陸、 保密責任：

一、 有關甲方交付研發成果之未公開部份資料，雙方應標示為機密資訊並以密件處理。

二、 乙方聯絡人應盡善良管理人之責，妥善保管因本契約而知悉或持有之技術資訊及

其他相關機密資訊資料，不得任意洩漏或交付任何第三人或使第三人知悉。但機密資訊應不包括以下各項資訊：

- (一)已有書面證據證明甲方所交付或告知之資訊為乙方聯絡人所已知；
- (二)已見於公開發行之刊物或出版品等欠缺機密性質之資訊；
- (三)經甲方事先書面同意乙方聯絡人公開或揭露給第三人之資訊；
- (四)乙方聯絡人由不須承擔任何保密義務及責任之第三人處合法取得者。

三、乙方聯絡人不得將甲方所委任之案件以乙方或任何第三人之名義申請專利或其他智慧財產權之登記或註冊。

四、甲方委任之案件與乙方或乙方既存其他委任人有利益衝突時，乙方聯絡人應立即通知甲方，並將甲方所交付之該案資料返還甲方。但乙方聯絡人所負之保密責任並不因而免除。

柒、委任期間自本意向書簽訂之日起壹年，期滿經雙方協商同意得以延長。任一方對於意向書內容有異議時，得經對方書面同意終止委任關係。

捌、凡因本意向書而生之爭議，雙方同意先本誠信原則協商之，協商不成時，同意以臺灣高雄地方法院為第一審管轄法院，並適用中華民國法律解決之。

玖、本意向書如有未盡事宜，得經雙方同意後修改增訂之。本意向書乙式肆份，經簽章後生效，並由雙方各執貳份為憑。(以下空白)

立約人：

甲方：國立高雄大學

印信_____

代表人：黃肇瑞校長

簽章_____

乙方：國立成功大學

印信_____

代表人：黃煌輝校長

簽章_____

中華民國 年 月 日

附件一：個案委託同意書

甲方 編號	國 別	證書號	申請號	名稱

個案發明人團隊

代表人： 教授

簽名：

地址：

電話：

乙方連絡人(技轉育成中心)

代表人： 洪飛義 主任

簽名：

地址:臺南市大學路一號

電話:062080122

國立高雄大學與高雄市青年創業協會

產學策略聯盟合作備忘錄

一、立合約書人：國立高雄大學 以下簡稱 甲方
 高雄市青年創業協會 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：

- (一)共同推動教師研習、學生實習課程與人才培訓。
- (二)乙方協助及引薦協會內企業與甲方共同開設教育訓練、就業學程之課程。
- (三)相關教學及產業資源合作與交流。
- (四)共同舉辦學術研討會、實務座談會或就業博覽會。
- (五)乙方協助及引薦協會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。
- (六)共同提出合作需求與產業實習方案。
- (七)乙方協助及引薦協會內企業與甲方進行教師研習、學生實習。
- (八)乙方推薦業界師資至甲方授課。
- (九)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、本備忘錄自簽訂日起生效，有效期限為一年；經甲乙雙方同意得於期滿前辦理續約。

五、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。

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：高雄市青年創業協會
高雄市鳳山區建國路二段59之10號
理事長：游濟杰
(簽名處)

中 華 民 國 103 年 6 月 25 日

國立高雄大學法學院院務會議議事規則修正條文對照表

91 年 10 月 29 日法學院 91 學年度第一學期第一次院務會議通過
 91 年 11 月 5 日第 30 次行政會議通過
 91 年 12 月 10 日本校第 6 次校務會議通過
 103 年 6 月 5 日法學院 102 學年度第二學期第二次院務會議修正通過
 民國 103 年 9 月 26 日第 106 次主管會報通過

修正條文	現行條文	說明
	第一條 本規則依據國立高雄大學（以下簡稱本校）組織規程第廿七條第一項訂定之。	未修正
第二條 國立高雄大學法學院（以下簡稱本院）院務會議由 <u>本院全體專任(案)教師組成之</u> 。院長得指定其他相關人員或學生代表列席。	第二條 國立高雄大學法學院（以下簡稱本院）院務會議由下列代表組成之： 一、當然代表：由本院院長、法律學系主任、政治法律學系主任、財經法律學系主任共四人組成。 二、教師代表：由本院各學系專任教師代表三人，總計九人組成。 院長得指定其他相關人員或學生代表列席。	為擴大院務會議參與，將本院全體專任(案)教師納入院務會議成員。
	第三條 院務會議審議事項如下： 一、本院各項法規之訂定、修正或廢止。 二、有關教學研究事項及院務發展計劃。 三、本院各學系（所）、其他單位或專任教師三人以上連署之提案。 四、院長提議事項。 五、依規定應經院務會	未修正

	議審議事項。 六、其他有關院務事項。	
本條刪除	第四條 當然代表之任期從其職務任期。 各學系教師代表任期為一年，至次屆代表產生時屆滿。代表名單應於每學年第一學期開學後一個月內提交院辦公室。 各學系教師代表之資格與產生方式，由各學系自行決定之。	院務會議已由本院全體專任(案)教師組成，故刪除本條規定。
本條刪除	第五條 本院各學系（所）及其他單位就其職掌事務或專任教師三人以上連署，均得提案。	本條文已於第三條第一項第三款明訂，故刪除。
第 <u>四</u> 條 院務會議由院長召集並擔任主席，院長因故不能出席時，應以書面指定 <u>副院長或</u> 系（所）主任一人代表之；如未有指定，由出席院務會議之本院 <u>副院長或</u> 各學系（所）主任互選一人擔任之。	第六條 院務會議由院長召集並擔任主席，院長因故不能出席時，應以書面指定系（所）主任一人代表之；如未有指定，由出席院務會議之本院各學系（所）主任互選一人擔任之。 院務會議代表因故不能出席時，得以書面委託代表人代表出席，其所屬學系（所）或單位對代表人選有特別規定者，從其規定。	1.條次遞移 2.新增院長因故不能出席時，應以書面指定 <u>副院長或</u> 系（所）主任一人代表之。 3.刪除第二項院務會議代表因故不能出席時，得以書面委託代表人代表出席之規定。
第 <u>五</u> 條 院務會議以每學期舉行二次為原則，院長得於必要時召開臨時會議。 <u>本院全體專任(案)教師</u> 四分之一以上連署時，亦得以書面申請院長召集之。	第七條 院務會議以每學期舉行二次為原則，院長得於必要時召開臨時會議。 院務會議全體代表四分之一以上連署時，亦得以書面申請院長召集	1.條次變更。 2.文字修正。

	院長應於收受前項申請書之次日起兩週內，召開臨時院務會議。	之。 院長應於收受前項申請書之次日起兩週內，召開臨時院務會議。	
第 <u>六</u> 條	院務會議應有全體 <u>教師</u> 過半數出席始得開議，出席 <u>教師</u> 過半數之同意始得決議。	第八條 院務會議應有全體代表過半數出席始得開議，出席代表過半數之同意始得決議。	1.條次變更。 2.文字修正。
第 <u>七</u> 條	院務會議之表決方式原則上以舉手或無記名投票為之，院長原則上不加入表決，可否同數時，由院長加入可決或否決。 對人之議案以投票方式表決時，院長得先行聲明是否加入投票。表決前，應給予利害關係人到場陳述意見之機會。	第九條 院務會議之表決方式原則上以舉手或無記名投票為之，院長原則上不加入表決，可否同數時，由院長加入可決或否決。 對人之議案以投票方式表決時，院長得先行聲明是否加入投票。表決前，應給予利害關係人到場陳述意見之機會。	條次變更
第 <u>八</u> 條	對於無異議之提案或動議，經院長徵詢有無異議後，得以無異議通過之方式處理。	第十條 對於無異議之提案或動議，經院長徵詢有無異議後，得以無異議通過之方式處理。	條次變更
第 <u>九</u> 條	重大法案或有關院務之重大問題或事件，得設立專案委員會處理，處理後應向院務會議報告。院務會議得先行確立處理期限與原則。 前項委員會人選由院務會議或其指定之人員推選，並得指定召集人。	第十一條 重大法案或有關院務之重大問題或事件，得設立專案委員會處理，處理後應向院務會議報告。院務會議得先行確立處理期限與原則。 前項委員會人選由院務會議或其指定之人員推選，並得指定召集人。	條次變更
第 <u>十</u> 條	本院得按實際需要，經院務會議決議設置各項委員會及各類研究中心。	第十二條 本院得按實際需要，經院務會議決議設置各項委員會及各類研究中心。	條次變更

第 <u>十一</u> 條	院務會議為明瞭院務之需要，得請各單位負責人提出書面或口頭說明。	第十三條	院務會議為明瞭院務之需要，得請各單位負責人提出書面或口頭說明。	條次變更
第 <u>十二</u> 條	院長就院務會議所議決之事項，認為有窒礙難行者，得於下次院務會議時敘明理由，提請院務會議再議。	第十四條	院長就院務會議所議決之事項，認為有窒礙難行者，得於下次院務會議時敘明理由，提請院務會議再議。	條次變更
第 <u>十三</u> 條	院務會議內容應予記錄並錄音存檔，其紀錄應於會議結束後二週內分送本院全體專任教師並公布之。	第十五條	院務會議內容應予記錄並錄音存檔，其紀錄應於會議結束後二週內分送本院全體專任教師並公布之。	條次變更
第 <u>十四</u> 條	本規則經院務會議、行政會議 <u>通過，陳請校長核定後公布實施</u> ，修正時亦同。	第十六條	本規則經 本院院務會議通過，提報行政會議、校務會議核備後 施行，修正時亦同。	1.條次變更 2.刪除需送校務會議核備之規定。 3.依秘書室統一法規用語，配合修正。

國立高雄大學理學院院長遴選~~續聘及解聘施行細則~~部分條文修正對照表

民國 93 年 9 月 24 日 93 學年度第 1 次院務會議通過
 民國 103 年 6 月 18 日 102 學年度第 7 次院務會議修正通過
 民國 103 年 9 月 26 日第 106 次主管會報修正通過

修正後條文	現行條文	說明
第一條 <u>國立高雄大學理學院(以下簡稱本院)，依據「國立高雄大學學術主管遴選續聘及解聘實施辦法」訂定「國立高雄大學理學院院長遴選續聘及解聘施行細則」(以下簡稱本細則)。</u>	第一條 本辦法依據國立高雄大學(以下簡稱本校)組織規程第十四條訂定之。	依據「國立高雄大學學術主管遴選續聘及解聘實施辦法」(以下簡稱實施辦法)進行修正
第二條 <u>院長須具備教授資格，一任三年，得續任一次。</u> 本院由院長 <u>遴選委員會</u> (以下簡稱 <u>本會</u>)辦理院長 <u>遴選或連任事宜</u> 。 <u>本會</u> 由本院 <u>系所</u> 各推選 <u>所屬</u> 專任教師一人組成，並互選一人為召集人。 <u>本會</u> 於現任院長任期屆滿兩個月前或因故出缺後兩個月內，召集本院全體專任(案)教師，依 <u>本細則</u> 第三條規定所產生之候選人中，以無記名投票方式圈選，經本院全體專任(案)教師二分之一以上投票，遴選最高票之二至三人， <u>簽</u> 請校長 <u>聘任</u> 之。	第二條 本院由院長選務小組(以下簡稱選務小組)辦理院長選務工作。 選務小組由本院各系所各推選專任教師一人組成之，並互推一人為召集人。 選務小組於現任院長任期屆滿兩個月前或因故出缺後兩個月內，召集本院全體專任教師，依第三條規定所產生之候選人中，以無記名投票方式圈選，經本院全體專任教師二分之一以上投票，遴選最高票之二至三人，報請校長圈選聘任之。	依實施辦法及本院院長遴選經驗修正
第三條 <u>院長</u> 候選人產生方式如下： <u>一、院長出缺，應先公告徵求候選人。</u> <u>二、本院專任教授得自行登記成為院長候選人。</u> <u>三、非本院專任教授</u> ，但經本院專任教師五人以上連署推薦者(每名連署人限連署一人)。 <u>四、院長候選人應就本院發展提出理念並發表見解，供本院專任(案)教師參考。</u> <u>五、院長非由本校教師產生，應由本院相關系所提供缺額或以借調方式聘任。經公告徵求候選人後，連續公告 2 次合計未達兩位院長候</u>	第三條 本校理學院院長(以下簡稱院長)候選人產生方式下： 一、本院各系所具有專任教授資格者得登記為候選人。 二、非本院專任之教授但經本院專任教師五人以上連署推薦者(每名連署人限連署一人)。 依前項規定產生之候選人不足二人時，本院具有專任教授資格者得列為候選人。	依實施辦法第十一條及本院院長遴選經驗修正

<u>選人時，本院專任教授得被列為院長候選人。</u> <u>院長卸任並間隔一任後，得再被列為院長候選人。</u>		
第四條 <u>遴選委員會</u>成員若成為院長候選人，<u>應退出本會</u>；由其所屬系所另推選一人遞補之。	第四條 選務小組成員若成為院長候選人，須退出選務小組，並由其所屬系所另推選一人遞補之。	文字修正
第五條 現任院長<u>有意連任</u>，應於其任期屆滿五個月前以書面向院務會議表達<u>有意連任之意</u>；<u>並依本細則第二條規定組成遴選委員會</u>，經本院全體專任<u>(案)</u>教師二分之一以上<u>無記名</u>投票，且獲投票總數二分之一以上同意其連任時，<u>簽請校長聘任之</u>。 院長<u>未獲同意連任，依本細則</u>辦理院長遴選。 <u>現任院長無意連任，應於其任期屆滿四個月前依本細則第二條組成遴選委員會，辦理遴選事宜。</u>	第五條 本院院長任期為三年，連選得連任一次。 現任院長無意連任時，應於其任期屆滿五個月前以書面向院務會議表達無意連任；若未以書面表達不連任之意，本院應於院長任期屆滿四個月前依第二條規定組成選務小組，經本院全體專任教師二分之一以上投票，且獲投票總數二分之一以上同意其連任時，報請校長聘任之。 院長無意連任或未獲同意連任，依本辦法辦理院長遴選。	依實施辦法，現任院長有意或無意連任時之遴選方式。
	第六條 新任院長未就任前，由校長就本院專任教授中擇聘一人代理院長職務，代理期限至新任院長就任之日止。	未修正
第七條 院長因重大事由，經本院專任<u>(案)教師或本院院務會議代表總額三分之二以上決議</u>後，得由校長於其任期屆滿前<u>免除其職務</u>。 院長於任期屆滿前離職者，其<u>新任者之任期自次一學期起開始計算</u>。	第七條 本辦法如有未盡事宜，選務小組得以決議方式處理。	依實施辦法第十條新增一院長因重大事由，得免除職務之規定。
第八條 <u>因應本院發展需要且符合本校規定</u>，得設置副院長一人。 <u>副院長由院長就本院系所主</u>	第八條 本辦法經院務會議通過後，報請校長備查後施	依實施辦法第四條及本院發展需

<u>管或院內具副教授職級以上專任教師，簽請校長同意後聘兼之；任期與院長同。</u> <u>副院長續聘，依前項規定辦理；解聘，由院長簽請校長同意後免兼之。</u> <u>副院長非由本院系所主管兼任者，其減授鐘點時數比照本校一級主管標準辦理。</u>	行，修正時亦同。	要一得依本校規定設置副院長一人。
<u>第九條</u> <u>本細則未盡事宜，得依本校相關規定與遴選委員會決議辦理。</u>		援引與適用
<u>第十條</u> <u>本細則經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；</u>修正時亦同。		生效與修正

國立高雄大學公布欄使用張貼管理要點 部分條文修正對照表

民國 95 年 5 月 12 日本校第 73 次行政會議通過
民國 103 年 9 月 26 日第 106 次主管會報修正通過

修正條文	現行條文	說明
<u>一、</u> 國立高雄大學為維護校園之乾淨與整潔，有效管理各類文宣資料之張貼，特訂定「國立高雄大學公布欄使用張貼管理要點」(以下簡稱本要點)。	第一條 國立高雄大學為維護校園之乾淨與整潔，有效管理各類文宣資料之張貼，特訂定「國立高雄大學公布欄使用張貼管理要點」(以下簡稱本要點)。	修正編號格式
<u>二、</u> 各項文宣資料公告或張貼依性質不同，分由下列單位負責管理之： <u>(一)</u> 學生社團之海報及文宣資料張貼由學務處負責管理。 <u>(二)</u> 院系所及行政單位之海報及文宣資料張貼由院系所及行政單位負責管理。 前項所稱「管理」含申請核准、登記及過時稽查等。公告物應張貼在指定之公布欄，惟須於建築物牆面或廊柱張貼大型公告(逾 A0 尺寸，即逾 118 X 84 公分)時應先經管理單位核准後送總務處事務組核備。	第二條 各項文宣資料公告或張貼依性質不同，分由下列單位負責管理之： 一、學生社團之海報及文宣資料張貼由學務處負責管理。 二、院系所及行政單位之海報及文宣資料張貼由院系所及行政單位負責管理。 前項所稱「管理」含申請核准、登記及過時稽查等。公告物應張貼在指定之公布欄，惟須於建築物牆面或廊柱張貼大型公告(逾 A0 尺寸，即逾 118 X 84 公分)時應先經管理單位核准後送總務處事務組核備。	修正編號格式
<u>三、</u> 各公布欄張貼區管理單位應於公布欄適當位置標明管理單位，並善盡管理職責，以提昇行政管理之效能。	第三條 各公布欄張貼區管理單位應於公布欄適當位置標明管理單位，並善盡管理職責，以提昇行政管理之效能。	修正編號格式
<u>四、</u> 本要點規範之公布欄，分為固定式及移動式公布欄。使用移動式公布欄者，管理單位應遵循整齊美觀之原則，不得妨礙人車通行。	第四條 本要點規範之公布欄，分為固定式及移動式公布欄。使用移動式公布欄者，管理單位應遵循整齊美觀之原則，不得妨礙人車通行。	修正編號格式
<u>五、</u> 各類文宣資料之內容不得有	第五條 各類文宣資料之內容不得有	修正編號格式

違社會善良風俗及對個人、團體有攻訐行為。	違社會善良風俗及對個人、團體有攻訐行為。	
<u>六、</u> 各類文宣資料應載明活動名稱、主辦單位(社團)名稱、公告年月日、並經管理單位核章後始得張貼。	第六條 各類文宣資料應載明活動名稱、主辦單位(社團)名稱、公告年月日、並經管理單位核章後始得張貼。	修正編號格式
<u>七、</u> 囿於公布欄版面有限，每件公告張貼以十五日為限，公告至活動結束日之期間未滿十五日者，以活動結束日為公告期限屆滿日，並須將張貼起迄日期註明在公告物上。	第七條 囿於公布欄版面有限，每件公告張貼以十五日為限，公告至活動結束日之期間未滿十五日者，以活動結束日為公告期限屆滿日，並須將張貼起迄日期註明在公告物上。	修正編號格式
<u>八、</u> 公布欄之張貼單位應於活動結束後二日內自行拆除，逾期未拆除、未蓋管理單位核准章、未張貼於指定地點或違反本要點第五條規定者，由負責之管理單位逕行拆除， <u>如有因為恢復原狀而產生之費用得追償之。</u>	第八條 公布欄之張貼單位應於活動結束後二日內自行拆除，逾期未拆除、未蓋管理單位核准章、未張貼於指定地點或違反本要點第五條規定者，由負責之管理單位逕行拆除。	修正編號格式，並增加向張貼單位追償清理費用之規定。
<u>九、</u> 各公布欄之管理單位需指定專人負責張貼、到期拆除、版面排放及整潔維護和請修等工作。	第九條 各公布欄之管理單位需指定專人負責張貼、到期拆除、版面排放及整潔維護和請修等工作。	修正編號格式
<u>十、</u> 使用違規之海報張貼工具，如泡綿膠，雙面膠致毀損公布欄者，應負相關之賠償責任。	第十條 使用違規之海報張貼工具，如泡綿膠，雙面膠致毀損公布欄者，應負相關之賠償責任。	修正編號格式
<u>十一、</u> 本要點經行政會議通過， <u>陳請校長</u> 核定後公布實施，修正時亦同。	第十一條 本要點經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。	一、修正編號格式。 二、依據本校法規格式撰寫標準修正。

國立高雄大學各公布欄管理單位一覽表

位置別		說明		管理單位	
修正後	修正前	修正後	修正前	修正後	修正前
未修正	圖書資訊大樓				
		未修正	天橋下玻璃門式公布欄	<u>環安衛中心</u>	總務處
		未修正	戶外移動式公布欄	未修正	學務處
		1F電算中心及2-5F圖書館之公布欄	1F 電算中心及 2F 圖書館之公布欄	未修正	圖資館
		未修正	遠距離教室、多媒體教室、國際會議廳及周邊公共空間	未修正	總務處
		刪除	5-6F 自行設置之公布欄	刪除	設置單位
		6F 公布欄	5-6F 公共空間公布欄	<u>設置單位</u>	總務處
<u>工學院大樓</u>	理工第一實驗大樓				
		未修正	自行設置之公布欄	未修正	設置單位
		未修正	公共空間公布欄	未修正	工學院院辦
<u>理學院大樓</u>	理工第二實驗大樓				
		未修正	自行設置之公布欄	未修正	設置單位
		未修正	公共空間公布欄	未修正	理學院院辦
未修正	第一綜合教室大樓				
		未修正	自行設置之公布欄	未修正	設置單位
		未修正	公共空間公布欄	未修正	總務處
未修正	體健休大樓				
		未修正	自行設置之公布欄	未修正	設置單位
		未修正	公共空間公布欄	未修正	體育室、運健休中心
未修正	法學院大樓				
		未修正	自行設置之公布欄	未修正	設置單位

		未修正	公共空間公布欄	未修正	法學院院辦
未修正	管理學院大樓				
		未修正	自行設置之公布欄	未修正	設置單位
		未修正	公共空間公布欄	未修正	管理學院院辦
<u>人文社會科 學院</u>					
		<u>自行設置之公布欄</u>		<u>設置單位</u>	
		<u>公共空間公布欄</u>		<u>人文社會科 學院院辦</u>	
<u>行政大樓</u>					
		<u>自行設置之公布欄</u>		<u>設置單位</u>	
		<u>公共空間公布欄</u>		<u>總務處</u>	
未修正	戶外空間				
		未修正	自行設置之公布欄	未修正	設置單位
		未修正	移動式公布欄	未修正	學務處

國立高雄大學車輛管理辦法部分條文修正對照表

民國 91 年 1 月 16 日本校第 19 次行政會議通過
 民國 93 年 11 月 30 日本校第 58 次行政會議通過
 民國 94 年 11 月 11 日本校第 68 次行政會議修訂通過
 民國 94 年 12 月 16 日本校第 12 次校務會議修正通過
 民國 97 年 6 月 27 日本校第 17 次校務會議修正通過
 民國 98 年 6 月 26 日第 19 次校務會議修訂通過
 民國 102 年 1 月 11 日第 128 次行政會議通過
 民國 103 年 9 月 26 日第 106 次主管會報修正通過

修正條文	現行條文	說明
第一章 總則		
	第一條 本校為有效管理校內車輛，維護校區交通秩序，強化校園交通安全及規範校園車輛停放等相關事宜，特訂定國立高雄大學車輛管理辦法(以下簡稱本辦法)。	未修正
	第二條 本辦法所稱車輛，係指汽車、機車及腳踏車，其通行、停放、管理及罰則依本辦法規定。	未修正
	第三條 本辦法適用對象包括本校教職員工、學生、來賓、合作互惠單位人員及入校工作人員等。	未修正
第二章 汽車		
	第四條 汽車憑汽車通行證及開放車道權限之校園 IC 卡進出校園。 無通行證或校園 IC 卡者，一律由本校校門持證件換領臨時通行證及抽取臨時停車票後始得進入校園。離校時，應至校門口警衛室依本校「車輛停車費收費標準」規定繳交停車費及換領回證件。通行證應置放於駕駛座前面左邊擋風玻璃內，以資識別。	未修正
	第五條 本校汽車通行證之種類及適用對象如下：	未修正

	一、貴賓證： (一)對本校校務發展有貢獻者。 (二)與本校校務發展運作有長期相關之政府或社會人士。 二、一般通行證： (一)教職員工及其眷屬(限一人)。 (二)學生(含推廣教育或學分班學員)。登記車輛限本人或配偶或二等親以內親屬所有。 (三)長期合約包商、廠商。 (四)長期志工。 三、臨時貴賓證：政府機關或學術交流機構首長、專案邀請人士、與校務發展運作有關之民意代表、全校性活動或會議邀請人士等。 四、臨時通行證：蒞校開會、參加活動、洽公、會客、施工、或送貨等人員。	
	第六條 各類通行證申請製發程序如下： 一、貴賓證由秘書室簽陳；臨時貴賓通行證由各需求單位簽陳。奉准後將影本暨名冊送總務處製發。 二、一般通行證由適用對象持行照、駕照、教職員工證、學生證或長期合約等文件，向總務處申請製發。 三、長期志工由服務單位彙簽，奉准後將影本暨名冊送總務處製發。 四、臨時通行證除依第四	未修正

	條第二項規定於校門口換領外，可事先由各需求單位向總務處申請限期使用。廠商短期派駐人員得由本校相關單位持其行照、駕照及合約至總務處辦理，惟應註明其施工範圍及使用期限。 前項各類通行證收費方式悉依本校「車輛停車費收費標準」辦理。 凡偽造本校車輛通行證或偽報遺失重複申領供他人使用者，除需補繳停車費外，依法究辦。	
第七條 進入校區之車輛，應依交通指示標線、標誌規定減速慢行(<u>校區限速每小時30公里</u>)，除為緊急需要外，一律禁鳴喇叭。 車輛應停放於指定之停車場或地點，不按規定停放者，由駐衛警察隊隨時派員取締。但緊急或急救車輛不在此限。	第七條 進入校區之車輛，應依交通指示標線、標誌規定減速慢行，除為緊急需要外，一律禁鳴喇叭。 車輛應停放於指定之停車場或地點，不按規定停放者，由駐衛警察隊隨時派員取締。但緊急或急救車輛不在此限。	一、依本校交通安全會議決議，請總務處針對校園汽車行駛速限訂定應能兼顧中央法規、交通安全及駕駛人實質需求。 二、經參考他校做法，建議本校校區限速每小時30公里。
第八條 本校各單位辦理大型活動或會議時，應於活動或會議前，將活動或會議區域通知總務處、中控室及警衛室，並於活動或會議期間派員協助疏導車輛進出校區。 <u>來賓車輛除全校性活動(校慶及畢業典禮)、上級機關訪視並簽奉准者及持有貴賓證外</u>，均須依第四條換證繳費且停放於規定之停車場。	第八條 本校各單位辦理大型活動或會議時，應於活動或會議前，將活動或會議區域通知總務處、中控室及警衛室，並於活動或會議期間派員協助疏導車輛進出校區。 活動或會議期間之來賓車輛除專簽奉准者外，均須依第四條換證繳費且停放於規定之停車場。	一、明定校慶及畢業典禮、上級督導並簽奉准者及持有貴賓證者不用繳費。 二、貴賓證之核發依本法第六條第一項第一款規定由秘書室簽核後由總務處製發。

	第九條 警車、消防車、救護車、郵電車、運鈔車及快遞車等車輛，得免換領臨時通行證並免費通行校區。	未修正
第十條 <u>汽車違規</u>處理方式如下： 一、<u>超速或</u>違規停放者，由駐衛警察或保全人員依情節輕重，予以口頭勸導、貼單警告，並拍照、登記後送總務處記錄。 二、違規停放累計達二次（含）以上者，予以鎖扣車處分。<u>超速或違規停放達三次（含）以上者</u>，得註銷其通行證及持IC卡刷卡進出校區之權限，並禁止其申辦次年度通行證。前述違規為學生者，送學務處依本校「學生獎懲辦法」處理；為職員工者，送人事單位提「<u>職員甄審暨考績委員會</u>」處理；為教師者，送請各院系所處理；為廠商及來賓者，禁止其車輛再進入校區。 三、違規<u>停放</u>情節嚴重足以危害交通安全或阻礙通行時，逕行通知相關交通單位將違規車輛移置特定之停車場，拖吊費用由該車主或駕駛負擔。	第十條 汽車違規停放處理方式如下： 一、違規停放者，由駐衛警察或保全人員依情節輕重，予以口頭勸導、貼單警告，並拍照、登記後送總務處記錄。 二、違規停放累計達二次（含）以上者，予以鎖扣車處分。情節嚴重或累犯者，得註銷其通行證及持IC卡刷卡進出校區之權限，並禁止其申辦次年度通行證。前述違規為學生者，送學務處依本校「學生獎懲辦法」處理；為職員工者，送人事單位提執評會處理；為教師者，送請各院系所處理；為廠商及來賓者，禁止其車輛再進入校區。 三、違規情節嚴重足以危害交通安全或阻礙通行時，逕行通知相關交通單位將違規車輛移置特定之停車場，拖吊費用由該車主或駕駛負擔。	增加超速違規之處理方式。
第三章 機車		
	第十一條 本校校園道路一律禁止騎乘機車，但有下列情形之一並經核准者，不在此限。 一、本校公務機車。	未修正

	二、公務需要並穿著機車專用公務背心。 三、因身心障礙需要騎乘特種機車或因事故傷害需騎乘機車通行校區。 前項第二款申請人須持身份證件至校門口警衛室辦理換領。第三款申請人須持相關證明並填妥申請書至學務處及總務處辦理。	
	第十二條 騎乘機車進入校園者，應遵守本校汽車通行、停車規定及一般汽機車交通安全規則。	未修正
第十三條 到校機車應停放於指定之機車停車場，未依規定停放之處理方式如下： 一、初犯者，予以張貼警告單並登錄車號。 二、違規累計達二次(含)以上者，予以鎖扣車處分。 三、違規情節嚴重或屢犯者登記名單，學生送學務處依本校「學生獎懲辦法」處理，職員工送人事單位提<u>「職員甄審暨考績委員會」</u>處理，教師送請各院系所處理。	第十三條 到校機車應停放於指定之機車停車場，未依規定停放之處理方式如下： 一、初犯者，予以張貼警告單並登錄車號。 二、違規累計達二次(含)以上者，予以鎖扣車處分。 三、違規情節嚴重或屢犯者登記名單，學生送學務處依本校「學生獎懲辦法」處理，職員工送人事單位提執評會處理，教師送請各院系所處理。	修正職員工審查會議名稱
第四章 腳踏車		
	第十四條 個人所屬腳踏車須張貼本校製發之腳踏車識別貼紙於龍骨橫桿、後擋泥板或其他容易辨識之處。 識別貼紙由總務處製發，由車主上網登記申領，以一年一換為原則。毀損者，應重新申請補發。	未修正

	第十五條 腳踏車必須整齊停放於本校指定之車棚內或腳踏車車架上。	未修正
	第十六條 停放於校內之腳踏車有下列情形之一者，管理單位得逕行上鎖或移置於適當場所。 一、未貼年度識別貼紙經通知張貼逾 30 日，仍未依規定貼證者。 二、未依規定停放者。 三、依車輛外觀，足以認定為不堪使用者。	未修正
	第十七條 依前條處理而無人認領之腳踏車，事務組每年應進行一次清理工作。清理前，除先行公告外，並逐車張貼清理通知，逾 90 日無人回應者，視同廢棄腳踏車。	未修正
	第十八條 腳踏車之拖吊、移置、清理，必要時得破壞其車鎖，且不負損壞賠償責任。	未修正
	第十九條 腳踏車所有人於校區騎乘時，應遵守一般交通安全規則。	未修正
第五章 停車場使用及廢棄車處理		
	第二十條 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。 設有門禁安全系統以提供本校教職員工生停放車輛之停車場，須以 IC 卡刷卡管制進出。	未修正
第二十一條 廢棄腳踏車得參照資源回收之精神及高雄市妨害交通車輛處理自治條例 <u>第九條第三款</u> 之規定，依下列規定拍賣之。 一、拍賣相關訊息應於事務組網頁公	第二十一條 廢棄腳踏車得參照資源回收之精神及高雄市妨害交通車輛處理自治條例第八條第三項之規定，依下列規定拍賣之。 一、拍賣相關訊息應於事務組網頁公告及以	參考之法條條號已變動。

告及以電子郵件通知拍賣對象。 二、拍賣對象以本校教職員工生或於校內設有機構之同仁為限，每人每學期限購 1 台。 三、拍賣價格，由事務組依堪用狀況分級訂價。 四、拍賣所得納入校務基金，並專款專用於腳踏車相關事務。 <u>廢棄腳踏車經整理後做為愛心腳踏車使用者外，拍賣之。</u>	電子郵件通知拍賣對象。 二、拍賣對象以本校教職員工生或於校內設有機構之同仁為限，每人每學期限購 1 台。 三、拍賣價格，由事務組依堪用狀況分級訂價。 四、拍賣所得納入校務基金，並專款專用於腳踏車相關事務。 經拍賣而無法賣出者，作為本校愛心腳踏車使用。	
	第二十二條 校區內道路及停車場久未移動之汽機車輛，經通知車主或貼警告單逾 30 日以上無人處理者，視同無主車輛處理。其中留有牌照者，通知警察局協助處理；無牌照者，再經公告一個月仍無人認領視同廢棄車輛，通知高雄市政府環保局依法回收。	未修正
第六章 附則		
	第二十三條 「車輛停車收費標準」由本校總務處訂定之。	未修正
	第二十四條 本辦法未盡事宜，得依據相關法規辦理。	未修正
第二十五條 本辦法經行政會議通過，陳 請校長核定後<u>公布</u>實施，修正時亦同。	第二十五條 本辦法經行政會議通過，陳 請校長核定後實施，修正時亦同。	依據本校法規格式撰寫標準修正。

國立高雄大學公務車輛派遣及租借用辦法部分條文修正草案對照表

民國 93 年 11 月 30 日第 58 次行政會議通過
 民國 96 年 5 月 18 日第 82 次行政會議修正通過
 民國 96 年 06 月 01 日第 83 次行政會議修正通過
 民國 100 年 5 月 20 日第 115 次行政會議修正通過
 民國 103 年 9 月 26 日第 106 次主管會報修正通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為公務車輛之派遣及租借用有所依循，特依據行政院訂頒之「車輛管理手冊」規定，訂定本辦法。	未修正
第二條 本辦法所稱公務車輛依使用性質分為大型客車（41 人座）、中型客車（22 人座）、小轎車（3 人座）、小型貨車（3 人座）。	第二條 本辦法所稱公務車輛依使用性質分為大型客車（41 人座）、中型客車（22 人座）、 小型客車（14 人座） 、小轎車（3 人座）、小型貨車（3 人座）。	小型客車（14 人座）因老舊已於 101 年報廢，故刪除之。
	第三條 本校公務車輛之派遣及租借用，需經總務長或其授權人員核准，並以下列用途為原則： 一、外出接洽公務或參加會議者。 二、接待與公務有關之貴賓。 三、經核准之團體活動。 四、其他緊急事故或特殊活動。	未修正
	第四條 本校各單位人員，外出接洽公務或參加會議，應儘量搭乘大眾運輸工具為原則。	未修正
	第五條 派用車輛，以送達為主，乘車者需自行返回，如需乘原車返回，等候時間以不超過 2 小時為原則。	未修正
	第六條 接送外賓派用車輛，限與全校性公務有關者。各單位自行邀約者，車輛應自理。惟公務車尚可支援時，得依本辦法第 15 條第 1 項第 1 款收費標準派用。	未修正

	第七條 遠程出差派車，除目的地多處、或多人一起前往，轉搭車不便外，應搭乘大眾運輸工具前往，以節省經費。	未修正
第八條 公務車輛之調派，以中型客車為原則。大型客車需使用人數達 23 人以上，且能於使用當日往返者，並應考慮交通車行駛之時間與安全性，遠程或山坡地不得派用，申請人或領隊需自行負責車輛與人員之安全並辦妥平安保險。	第八條 公務車輛之調派，以中 小 型客車為原則。大型客車需使用人數達 23 人以上，且能於使用當日往返者，並應考慮交通車行駛之時間與安全性，遠程或山坡地不得派用，申請人或領隊需自行負責車輛與人員之安全並辦妥平安保險。	刪除小型客車等字。
	第九條 經校長或其授權人員核准之團體活動，非屬公務性質（如自強活動、遊覽等）或搭乘者包括非公務人員（如學生、眷屬等）者，仍應以向旅遊業洽租車輛為原則。	未修正
	第十條 使用人應填具派車申請單（如附件一），經單位主管簽核後，轉交總務處事務組統一調派：遠程（外縣市出差）用車，應於用車 3 日前送事務組簽請總務長或其授權人員核准後調派。	未修正
	第十一條 車輛調度除緊急事故外，依照各單位送到派車單先後緩急依次調派；申請用車人不得指定駕駛人或車輛。	未修正
	第十二條 公務車行駛地點以派車單所填地點為限，乘車人如須赴他處洽公，應另填派車單。	未修正
	第十三條 派車單有下列情形之一者，得拒絕派車： 一、用車事由不詳。 二、申請單位主管未核章。 三、塗改到達地點。 四、日期不符者。	未修正

第十四條 申請派用或租借用學校車輛，除全校性活動(校慶及畢業典禮)或上級機關訪視所申請之公務車免收基本費及超程油料費外，悉依下列原則及本辦法第 15 條辦理。 一、駕駛差旅費或加班費、過路費、超程油料費均由派用或租借用者負擔 二、車輛行程超過 50 公里者，每 1 公里以 14 元計算超程油料費（未滿 1 公里以 1 公里計）。 三、派用或租借用者憑繳費通知單（如附件二）於用車前向出納組繳交費用或以單位預算扣繳，繳交費用者需於取得收據後影印送事務組備查。 四、派用或租借用大、中型客車者，申請人或領隊需注意行車與人員之安全並辦妥平安保險。 五、派用或租借用各型車輛，如有貨物應自行裝卸並妥善保管，駕駛應確認人員、貨物裝載是否安全。	第十四條 申請派用或租借用學校車輛，除全校性活動所申請之公務車免收基本費及超程油料費外，悉依下列原則及本辦法第 15 條辦理。 一、駕駛差旅費或加班費、過路費、超程油料費均由派用或租借用者負擔 二、車輛行程超過 50 公里者，每 1 公里以 12 元計算超程油料費（未滿 1 公里以 1 公里計）。 三、派用或租借用者憑繳費通知單（如附件二）於用車前向出納組繳交費用或以單位預算扣繳，繳交費用者需於取得收據後影印送事務組備查。 四、派用或租借用大型客車者，申請人或領隊需注意行車與人員之安全並辦妥平安保險。 五、派用或租借用各型車輛，如有貨物應自行裝卸並妥善保管，駕駛應確認人員、貨物裝載是否安全。	1. 明定派車免收基本費及超程油料費之情況。 2. 超程油料費自 100 年(約 31.6 元/升)調整至今年 6 月(35.9 元/升)國內油價調整約 14%來核算，建議超程油料費每公里調漲 2 元。
第十五條 申請派用或租借用學校車輛，基本費收費標準如下： 一、非全校性活動之公務派車、支援教學參觀(限嘉義以南且海拔 500 公尺以下之區域)或配合團體活動。 (一)：大型客車：3,200 元。 (二)：中型客車：2,400 元。 (三)：小轎車、小貨車：1,600 元。 二、本校教職員工，因直系親屬或配偶父母婚喪儀式需求，可申請借用學校車輛。 (一)：大型客車：4,800 元。 (二)：中型客車：3,200 元。 (三)：小轎車、小貨車：2,400 元。	第十五條 申請派用或租借用學校車輛，基本費收費標準如下： 一、非全校性活動之公務派車、支援教學參觀(限嘉義以南)或配合團體活動。 (一)：大型客車-2,000 元。 (二)：中型客車、小型客車-1,500 元。 (三)：小轎車、小貨車-1,000 元。 二、本校教職員工，因直系親屬或配偶父母婚喪儀式需求，可申請借用學校車輛。 (一)：大型客車-3,000 元。 (二)：中型客車、小型客車-2,000 元。 (三)：小轎車、小貨車	1. 為安全考量，超過海拔 500 公尺之山區擬不派車。 2. 本校派車基本費自 93 年立法至今均未調漲基本費。依油價調整約 60% 來核算。 3. 目前遊覽車行情：市區內約 9,000 元/天。

三、在不以影響公務或教學原則下，校外單位或人員得專案申請租用本校車輛。 (一):大型客車：<u>8,000</u>元。 (二):中型客車：<u>4,800</u>元。 (三):小轎車、小貨車：<u>3,200</u>元。 四、以上基本費收費標準，以8小時計；不足4小時以4小時計減半收費；逾4小時不足8小時以8小時計全額收費。小轎車及小貨車不足2小時酌收<u>480</u>元。	-1,500 元。 三、在不以影響公務或教學原則下，校外單位或人員得專案申請租用本校車輛。 (一):大型客車-5,000 元。 (二):中型客車、小型客車-3,000 元。 (三):小轎車、小貨車-2,000 元。 四、以上基本費收費標準，以8小時計；不足4小時以4小時計減半收費；逾4小時不足8小時以8小時計全額收費。小轎車及小貨車不足2小時酌收300元。	
第十六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後<u>公布實施</u>，修正時亦同。	第十六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	依據本校法規格式撰寫標準修正。

國立高雄大學公務車派遣及租借用繳費通知單

日期： 年 月 日

單號：01508

申請單位(人)	事由	起迄時間	起迄地點	金 額		備註
				基 本 費		☐ 大型客車 ☐ 中型客車 ☐ 小型客車 ☐ 小轎車 駕駛：
				超程油料費		
				加 班 費		
				差 旅 費		
				合 計		
繳納方式： ☐ 現金 ☐ 直接扣減單位預算 ☐ 以專案、計畫經費請購 ☐ 其他						

依據：國立高雄大學公務車輛派遣及租借用辦法第 14、15 條

第一聯:存根聯(藍)

備註：請自行辦妥平安保險、自付過路費。

調度：

事務組長：

總務長：

國立高雄大學車輛停車費收費標準部分條文修正對照表

民國 93 年 11 月 30 日第 58 次行政會議通過
 民國 94 年 10 月 20 日第 1 次車輛管理委員會修訂通過
 民國 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
 民國 95 年 1 月 13 日第 2 次車輛管理委員會修訂通過
 民國 96 年 1 月 4 日第 3 次車輛管理委員會修訂通過
 民國 97 年 4 月 17 日第 4 次車輛管理委員會修訂通過
 民國 98 年 6 月 26 日第 19 次校務會議修訂通過
 民國 102 年 1 月 11 日第 128 次行政會議通過
 民國 103 年 9 月 26 日第 106 次主管會報修正通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	一、依據本校車輛管理辦法第二十三條之規定，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 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	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	考量部分活動進入校園車輛較多，如一一採換證計時收費會造成大門口塞車，因此優惠每輛車每天 30 元為活動停車收費。

高以一 100 元計，30 分鐘內免計。 <u>各單位辦理活動時，經總務長或其授權人同意者，每輛車每日 30 元。</u> 2.機車臨時收費標準：以日計費，每日 20 元。	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。	
	二、 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
	三、 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
四、本標準經行政會議通過，陳請校長核定後<u>公布</u>實施，修正時亦同。	四、 本標準經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	依據本校法規格式撰寫標準修正。

國立高雄大學校園公共空間管理要點(草案)

民國 103 年 9 月 26 日第 106 次主管會報通過

擬 訂 定 條 文	說 明
一、為加強本校校園公共空間之安全維護及管理，提供師生良好學習及生活環境，特訂定「國立高雄大學校園公共空間管理要點」(以下簡稱本要點)。	設立宗旨
二、本要點所稱公共空間係指校園、各運動場館、各大樓大廳、走廊、樓梯間、會議室、專業教室、廁所、地下停車場等供公眾自由出入之處，不含總務處管理之演講廳及一般教室。	本法適用範圍
三、本校各公共空間除總務處外之配合管理單位如下： (一)各運動場館：由體育室管理。 (二)綜合第一大樓三、四樓：由學務處管理。 (三)工學院大樓：由工學院管理。 (四)理學院大樓：由理學院管理。 (五)法學院大樓：由法學院管理。 (六)管理學院大樓：由管理學院管理。 (七)人文社會科學院大樓：由人文社會科學院管理。 (八)體育健康休閒多功能教學大樓：由體育室管理。 (九)圖書資訊大樓：由圖書資訊館管理。 (十)行政大樓：由總務處管理。 (十一)學生宿舍：由學務處管理。 (十二)職務宿舍：由總務處保管組管理。 (十三)其他未分配之區域：由總務處統籌管理。 管理各大樓之單位，建議單位可召集大樓內之各使用單位或系所，自行協調公共空間管理分工事宜。如有需要可商請總務處協助之。對於涉及公共安全之認定、恢復原狀而產生之費用追償及其他管理維護事宜，得協調總務處協助辦理之。	各大樓配合管理單位劃分(同國立高雄大學校舍環境清潔結合學生生活教育實施方案)
四、在公共空間未經管理單位核准而有下列行為應予勸止，如經勸止未改善者，依本條第二項規定處理，如有因為恢復原狀而產生之費用得追償之。 (一)販賣物品或散發宣傳品。 (二)喧鬧或製造噪音，妨害公共安寧。 (三)在公共設施上雕刻、噴漆、書寫或張貼文字圖表。 (四)攀折花木，損壞公共空間之設施。	空間使用行為之規範

(五)堆置雜物或設備物品。 (六)張貼或懸掛海報、布幕或其他物件。 (七)違規停放腳踏車、機車或車輛。 (八)隨地傾倒垃圾，拋棄果皮、紙屑、或其他廢棄物。 (九)任意更動或增設公共空間門鎖。 (十)擅自封閉通往頂樓平台通路。 (十一)於安全逃生路線堆置物品。 (十二)未依規定使用設施，有妨礙環境或危及安全之虞。 前述違規為學生者，送學務處依本校「學生獎懲辦法」處理；為職員工者，送人事單位提「職員甄審暨考績委員會」處理；為教師者，送請各院系所處理；為廠商及來賓者，禁止其借用本校空間一年。	
五、借用公共空間，應依各類場地借用相關規定辦理，並會各管理單位同意始得核准之。	各公共空間借用需各管理單位同意始得核准之
六、校舍之清潔依本校「校舍環境清潔結合學生生活教育實施方案」辦理。	校舍清潔另法規範
七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後<u>公布</u>實施，修正時亦同。	法規生效及修正程序

國立高雄大學組織規程 修正條文對照表

教育部89年5月25日台高(二)第89062693號函核定
 考試院89年7月14日89考台組貳一字第05822號函核備
 教育部92年5月16日台高(二)字第0920054651號函核定
 考試院92年10月7日考授銓法三字第0922281371號函核備
 教育部93年8月9日台高(二)字第0930095444號函核定修正第11、22條條文及附表
 教育部93年9月24日台高(二)字第0930126588號函核定修正第9、12條條文
 教育部94年2月1日台高(二)字第0940014226號函核定修正第9、11、12、22條條文
 考試院94年3月8日考授銓法三字第0942471729號函核備
 教育部94年9月13日台高(二)字第0940124573號函核定修正第6、9、10、11、12、13、14、15、18、22、23、25、28、38、39、41、42條條文及附表
 考試院94年10月13日考授銓法三字第0942551497號函核備
 教育部95年7月17日台高(二)字第0950105410號函核定修正第18、19、24、48條條文及附表
 教育部96年2月8日台高(二)字第0960005610號函核定修正全文
 教育部96年8月10日台高(二)字第0960113170號函核定修正第16、38條條文及附表
 教育部98年2月17日台高(二)字第0980018467號函核定修正第19條條文及附表
 教育部98年8月6日台高(二)字第0980134055號函核定修正第41條條文
 教育部98年10月1日台高(二)字第0980167733號函核定修正附表
 教育部100年11月30日臺高字第1000217174號函核定修正第8、11至14、16、18、21、22、24、27、36、38、39、42、47、48條條文
 教育部101年3月6日台高字第1010038444號函核定修正附表
 教育部101年11月7日臺高(三)字第1010210438號函核定修正第8、11、12、13、18、21、22、24條文及附表
 教育部102年4月19日臺教高(一)字第1020059418號函核定修正第12條附表
 教育部102年8月6日臺教高(一)字第1020116563號函核定修正第8、10、11、19、21條條文
 考試院103年5月5日考授銓法四字第1033762131號函核備(前開11次修正條文)
 教育部103年2月14日臺教高(一)字第1030020767號函核定修正第8、10、11、32、35、36、40、48條條文及第12條附表
 考試院103年6月24日考授銓法五字第1033851768號函核備
 教育部103年7月25日臺教高(一)字第1030110624號函核定修正第12條附表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	第一章 總則	未修正。
	第一條 國立高雄大學(以下簡稱「本大學」)依大學法第三十六條訂定「國立高雄大學組織規程」(以下簡稱「本規程」)，為落實本大學自治之組織及運作依據。	未修正。
	第二條 本大學崇尚教學、研究及學習自由。在尊重學術自由下，培養學生運用科學知識及方法之能力，實踐民主與法治生活。 本大學自覺對運用研究成果所可能產生的社會與環境影響負有責任。	未修正。
	第二章 組織及會議	未修正。
	第一節 組織	未修正。

	第三條 本大學置校長一人，對內綜理校務，對外代表本大學。	未修正。
	第四條 校長任期配合學年(期)制，以八月一日或二月一日起聘為原則，一任四年，得連任一次。 教育部依規定於校長任期屆滿一年前，徵詢校長續任與否之意願。 一、校長擬續任者，應於收到教育部徵詢意願函一個月內向教育部提報校務說明書，作為教育部辦理校長續任評鑑之依據。 二、校長不擬續任者，本大學應依本規程規定時程辦理新任校長遴選事務。 校務會議代表應參考教育部評鑑結果，作為同意與否之重要依據。 校長續任案應經校務會議代表三分之二以上出席及出席代表逾二分之一之同意。若未獲同意連任時，即依規定時程辦理新任校長遴選事務。 校長遴選委員會，於校長任期屆滿十個月前成立，其組織及選薦等事項另訂校	未修正。

		長遴選委員會設置及作業辦法，經校務會議通過後施行。	
	第五條	校長因重大失職事由，經校務會議代表四分之一以上之連署提出解聘案，校務會議代表總額四分之三以上出席及出席代表三分之二以上議決通過，報請教育部解聘。	未修正。
第六條	校長因故出缺或依第五條規定經教育部解聘、新任校長未及於現任校長任期屆滿前選出或不能就任時，由學術副校長（如無學術副校長則由行政副校長）代行校長職權，並即組織校長遴選委員會，依第四條規定之程序，遴選新任校長報教育部聘任。	第六條 校長因故出缺或依第五條規定經教育部解聘或新任校長不能就任時，由學術副校長（如無學術副校長則由行政副校長）代行校長職權，並即組織校長遴選委員會，依第4條規定之程序，遴選新任校長報教育部聘任。	一、依據教育部 103 年 8 月 18 日臺教人(二)字第 1030120737 號函將「新任校長未及於現任校長任期屆滿前選出」之代理事宜納入修正。 二、依據考試院 103 年 5 月 5 日考授銓法四字第 1033762131 號函，條文內以阿拉伯數字表述之情形，依法制作業體例予以修正。
	第七條	本大學得置副校長一至二人，襄助校長處理校務行政及推動學術研究。副校長由校長自本大學專任教授中聘兼之。 副校長任期，以配合校長任期為原則。惟校長因故出缺時，其任期得延至新任校長上任止。	
第八條	本大學設下列各行政單位： 一、秘書室：置主任秘書一人，秘書若干人，襄助校長辦理秘書、公關及聯絡等事	第八條 本大學設下列各行政單位： 一、秘書室：置主任秘書一人，秘書若干人，襄助校長辦理秘書、公關及聯絡	一、修正教務處與教學發展中心組織： (一)綜觀現今高教環境對教卓、評鑑、品保等要求俱增，茲研擬將原「教學服務組」更名為「教學

務。設議事、綜合業務、媒體公關等三組，各置組長一人及職員若干人。 二、教務處：置教務長一人，掌理教務事宜。設註冊、課務、教學品保、研究生教務、招生等五組，各置組長一人及職員若干人。 三、學生事務處：置學生事務長（簡稱學務長）一人，掌理學生事務、學生輔導相關事宜。設課外活動輔導、生活輔導、畢業生就業輔導、諮商輔導、衛生保健等五組，各置組長一人及職員若干人。<u>得另設軍訓室，置主任一人，辦理學生軍訓事宜，置軍訓教官、護理教師若干人。</u> 四、總務處：置總務長一人，掌理總務事宜。設文書、事務、保管、營繕、出納等五組，各置組長一人及職員若干人。 五、推廣教育中心：置中心主任一人，掌理進修教育、推廣教育相關業務。設進修教學、推廣企劃	等事務。設議事、綜合業務、媒體公關等三組，各置組長一人及職員若干人。 二、教務處：置教務長一人，掌理教務事宜。設註冊、課務、<u>教學服務</u>、研究生教務、招生等五組，各置組長一人及職員若干人。<u>另設教學資源中心，其設置辦法另定之。</u> 三、學生事務處：置學生事務長（簡稱學務長）一人，掌理學生事務、學生輔導相關事宜。設課外活動輔導、生活輔導、畢業生就業輔導、諮商輔導、衛生保健等五組，各置組長一人及職員若干人。得另設軍訓室，置主任一人，辦理學生軍訓事宜，置軍訓教官、護理教師若干人。 四、總務處：置總務長一人，掌理總務事宜。設文書、事務、保管、營繕、出納等五組，各置組長一人及職員若干人。 五、推廣教育中心：置中心主任一人，掌理進修教	品保組」，同時移入其對應業務。 (二)考量教學發展中心與教務處之二級單位-教學資源中心，業務有若干疊置問題，爰配合教學發展中心組織之擴編，將教務處教學資源中心之業務移入，明訂置中心主任一人並由副校長擔任，並依據「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第3點第1項第4目及第5點後段規定，置副主任一人，並以不增加本校財務負擔為原則，由教務長擔任之，其下設2組二級單位，推動相關業務，期充實該中心組織，以提昇強化事權統籌效能。 二、<u>本校學生事務處現行編制並無「軍訓室」之單位，為符實際，爰予刪除。</u> 三、依據考試院103年5月5日考授銓法四字第1033762131號函，條文內以阿拉伯數字表述之情形，依法制作業體例予以修正為中文數字表示之。
--	---	---

等二組，各置組長一人及職員若干人。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

六、研究發展處：置研發長一人，負責規劃、推動、協調全校研究發展及建教合作相關業務。設有企劃、建教合作、技術推廣與服務等三組，各置組長一人及職員若干人。必要時得設立中心，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

七、圖書資訊館：置館長一人，主持圖書館業務，蒐集教學研究資料，提供教學、研究、行政等所需之計算機設備、網路及服務。設有採購編目、典藏閱覽、多媒體製作及視聽、應用系統、網路通訊、行政服務及資料作業等七組，各置組長一人及職員若干人。

八、人事室：置主任一人，得分組辦事，置組長、秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項。

九、主計室：置主任

育、推廣教育相關業務。設進修教學、推廣企劃等二組，各置組長一人及職員若干人。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

六、研究發展處：置研發長一人，負責規劃、推動、協調全校研究發展及建教合作相關業務。設有企劃、建教合作、技術推廣與服務等三組，各置組長一人及職員若干人。必要時得設立中心，其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

七、圖書資訊館：置館長一人，主持圖書館業務，蒐集教學研究資料，提供教學、研究、行政等所需之計算機設備、網路及服務。設有採購編目、典藏閱覽、多媒體製作及視聽、應用系統、網路通訊、行政服務及資料作業等七組，各置組長一人及職員若干人。

八、人事室：置主任一人，得分組辦事，置組長、秘書、專員、組員

一人，組長、專員、組員若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項；設歲計、會計二組，其組長及人員之設置依有關規定辦理。

十、體育室：置主任一人，負責體育活動、場地設備管理及休閒遊憩事項，設體育活動、場地器材等二組，各置組長一人、運動教練及職員若干人。

十一、教學發展中心：置中心主任一人並由副校長擔任，掌理教學發展與改進之方針與方案及教學資源整合；置副中心主任一人並由教務長擔任，承中心主任之命，推動中心各項業務。另設綜合業務及教學資源等二組，各置組長一人、職員若干人。另置教學發展諮詢委員會，提供中心工作方針之諮詢。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

十二、環境安全衛生中心：置中心主任一人，掌理全校環境安全衛生事宜。設安全衛生、環境保護、

若干人，依法辦理人事管理事項。

九、主計室：置主任一人，組長、專員、組員若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項；設歲計、會計二組，其組長及人員之設置依有關規定辦理。

十、體育室：置主任一人，負責體育活動、場地設備管理及休閒遊憩事項，設體育活動、場地器材等二組，各置組長一人、運動教練及職員若干人。

十一、教學發展中心：置中心主任，掌理教學發展與改進之方針與方案及教學資源整合；置執行秘書1人，承中心主任之命，推動中心各項業務。另置教學發展諮詢委員會，提供中心工作方針之諮詢。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。

十二、環境安全衛生中心：置中心主任一人，掌理全校環境安全衛生事宜。設安全衛生、環境保護、校園規劃三

校園規劃三組，各置組長一人及職員若干人。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。 十三、國際事務處：置國際事務長（簡稱國際長）一人，負責國際學術與大陸地區學術交流合作，協助外籍生、大陸生招生事宜，並設學術交流、學生交流、僑生及外籍生事務等三組，各置組長一人及職員若干人。 十四、語文中心：置中心主任一人，負責英(外)語文及華語文推廣教育服務事宜，設英(外)語文教學及華語文教學組二組，各置組長一人及職員若干人；其所需經費以自行籌措、自給自足為原則。 前項各單位分組，必要時循修正本規程程序增減之。	組，各置組長一人及職員若干人。其設置辦法另定，經校務會議通過後實施。 十三、國際事務處：置國際事務長（簡稱國際長）一人，負責國際學術與大陸地區學術交流合作，協助外籍生、大陸生招生事宜，並設學術交流、學生交流、僑生及外籍生事務等三組，各置組長一人及職員若干人。 十四、語文中心：置中心主任一人，負責英(外)語文及華語文推廣教育服務事宜，設英(外)語文教學及華語文教學組二組，各置組長一人及職員若干人；其所需經費以自行籌措、自給自足為原則。 前項各單位分組，必要時循修正本規程程序增減之。	
	第九條 本大學置專門委員、秘書、技正、編審、專員、輔導員、社會工作員、組員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記若干人。 本大學置醫師、藥師、營養師、護理師及護士若干人；必要	未修正。

	時得遴用公私立醫療機構醫師、藥師、營養師、護理師及護士兼任。 本大學教職員員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。	
	第十條 教務長、學務長、總務長、主任秘書、推廣教育中心中心主任、研究發展處研發長、國際事務處國際長、圖書資訊館館長、體育室主任、教學發展中心中心主任、環境安全衛生中心中心主任、語文中心中心主任由教師兼任者，應於校長卸任時總辭。但由職員專任者，不在此限。 人事室主任、主計室主任之任免，依相關法令之規定辦理。	未修正。
第十一條 教務長、學務長、研發長、國際長由校長聘請教授兼任。 總務長、主任秘書、圖書資訊館館長由校長聘請<u>具有專業知能之</u>副教授以上教師兼任或由職員擔任之。 體育室主任、語文中心中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。 推廣教育中心中心主任、環境安全衛生中心中心主任由校長聘請副教授以上教師或職級相當人員兼任或由職員擔任之。 教學發展中心中心主任由校長聘請<u>副校長</u>	第十一條 教務長、學務長、研發長、國際長由校長聘請教授兼任。 總務長、主任秘書、圖書資訊館館長由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。 體育室主任、語文中心中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。 推廣教育中心中心主任、環境安全衛生中心中心主任由校長聘請副教授以上教師或職級相當人員兼任或由職員擔任之。 教學發展中心中心	一、依據教育部 103 年 9 月 22 日臺教人(二)字第 1030131256A 號函辦理。 二、查圖書館法第 10 條第 2 項規定：「公立圖書館之館長、主任或管理員應由專業人員擔任。」該條文未就大學圖書館為例外之規定，爰各校組織規程有關圖書館館長之職務資格仍應依該規定辦理；如係由教研人員兼任者，應加註由具有專業知能之教學或研究人員兼任等文字。 三、配合第八條教學發

兼任，<u>副中心主任</u>由校長聘請<u>教務長</u>兼任之，承中心主任之命，推動中心各項業務。 各單位分組辦事者，除人事室、主計室外，組長由校長聘請助理教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任或由職員擔任之。 <u>學生事務處軍訓室主任由校長聘請軍訓教官兼任之。</u>	主任由校長聘請教授兼任，執行秘書由校長聘請助理教授以上教師兼任之，承中心主任之命，推動中心各項業務。 各單位分組辦事者，除人事室、主計室外，組長由校長聘請助理教授以上教師或同級以上之研究人員或專業技術人員兼任或由職員擔任之。	展中心調整組織設置修正，修正第五項該中心主管及副主管資格。 四、<u>增列軍訓室主任聘任資格規定。</u>
	第十二條 本大學分設學院、學系、學位學程及研究所(組)。詳如附表「國立高雄大學各學院、學系、學位學程及研究所(組)設置表」。 本大學經校務會議議決，報請教育部核准增設、變更、合併或停辦學院、學系、學位學程或研究所(組)，經教育部核准後，前項附表應隨同修正。 本大學因教學、研究之需要，得經校務會議通過，教育部核准後，增設教學中心、研究中心及通識教育中心等教學單位。 各學院置院長一人，綜理院務。各學系置系主任一人，辦理系務。 各學位學程置學位學程主任一人，辦理學程事務。 各研究所置所長一人，辦理所務。 各教學、研究中心置	未修正。

	中心主任一人，辦理中心業務。 各學系、學位學程、研究所得分組教學或研究。各學院、學系、學位學程、研究所、教學中心、研究中心等得視需要置職員若干人。 通識教育中心置中心主任一人，負責規劃、推動與執行通識教育課程等相關事項。 通識教育中心得視需要，聘請專任教師並置職員若干人，辦理中心業務。	
	第十三條 各學院院長、各學系系主任、研究所所長、學位學程主任，由各該院、系、所、學位學程依據民主原則及相關規定，自教師中選任後報請校長聘兼之。但各學院院長、學系系主任、學位學程主任及研究所所長第一任主管由校長聘任之。各學院院長、系主任、所長均採任期制，任期三年，其選任辦法、任期、續聘及去職等規定，應依「國立高雄大學學術主管遴選續聘及解聘實施辦法」規定辦理。各該學院、系、所得依上開辦法訂定相關細則，並經院系所務會議通過。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	未修正。

	各該學院、系、所務會議代表之一定人數決議後，得由校長於其任期屆滿前免除其職務。 學位學程主任由校長自共同設立學位學程之學院、系、所具備副教授以上資格之專任教師中聘兼之。學位學程主任任期以三年為原則，得續任一次。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。 學位學程主任因重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其聘兼職務。 通識教育中心中心主任由校長聘任之。	
	第十四條 各學院院長須具備教授資格；通識教育中心中心主任、各學系系主任、各學位學程主任及各研究所所長須具備副教授以上資格。	未修正。
	第十五條 本大學及各學院因教學、研究、推廣、社區服務及國際學術交流之需要，得設立附設機構及專業性中心等單位。 各附設機構及專業性教學、研究中心等各級主管，依各該附設機構及專業性教學、研究中心之設置辦法或組織規程聘任之。	未修正。
	第十六條 本大學設校務會	未修正。

	議，議決校務重大事項，以校長、副校長、一級行政主管、各學院、學系、學位學程、研究所主管、教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。 一人身兼二個以上行政或學術主管職務者，以一席計算之。 教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表之二分之一，依各學院教師人數，按比例分配名額，再由各學院依其分配名額選舉產生。其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。 校務會議開會時得視需要邀請有關人員列席。 校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上連署提議召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。	
	第十七條 校務會議之教師代表由各學院（含通識教育中心）分別產生。各學院、通識教育中心先有一基本額，再按教師代表總人數依各學院（含通識教育中	未修正。

	心)教師人數之比例分配。校務會議研究人員依研究人員總數比照教師代表之比例決定。 校務會議之教師、研究人員、職員代表分別互選產生，任期二年，連選得連任，每年分別改選半數校務會議之學生代表，任期一年，其人數不得少於會議成員之十分之一，依本規程第四十八條規定產生之。	
	第十八條 校務會議審議與處理下列事項： 一、組織規程及各種重要章則。 二、校務發展計畫。 三、預算。 四、校區、分部及正式編制之學院、學系、學位學程、研究所、處、室、館、中心、委員會及其附設機構之設立、變更、停辦暨其會議規程。 五、非正式編制之一級研究中心及委員會之設立、變更、合併或停辦暨其會議規程。 六、教務、學生事務、總務、研究、學術及學生交流等事項。 七、有關教學評鑑辦法之研議。	未修正。

	八、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。 九、校務會議提案及校長提案事項。校務會議議事規則另定之。 十、涉及本校教師及學生之重大權利義務事項。 十一、其他有關校務之重大政策事項。 前項所稱重大權利義務或重要政策事項之認定發生疑義時，校務會議得先就疑義以決議認定之。	
	第十九條 校務會議下設下列委員會，其組成及任務分述如下： 一、校務發展委員會 (一)組成： 校長、副校長、研發長、各學院院長、本校講座教授為當然委員，任期從其職務；推選委員由每學院推選分屬不同系、所之教師代表二人，及校務發展顧問代表一人，任期二年，連選得連任。 (二)任務： 1. 研議校務發展之方向及重點。 2. 研議單位之增設、變更與裁併。 3. 研議教學、輔導、學術研究、推廣教育等政策與措	未修正。

	施。 4.處理其他校務會議交辦事項。 二、經費稽核委員會 (一)組成： 置委員十一人，由各學院校務會議代表各互選二名，管理學院校務會議代表加推具會計或財經專長一名，但校務基金管理委員會之成員、學校總務及會計相關人員，不得擔任本委員會之委員。其任期一年，連選得連任一次。 (二)任務： 1.關於學校教學、研究、推廣教育、建教合作、社區服務及學術交流計畫財務運用之經費事後稽核。 2.關於校區建築與工程興建計畫、發包與執行之經費事後稽核。 3.關於各項經費收支(包括捐贈收入)、現金出納處理情形之事後稽核。 4.關於校務基金年度決算之稽核。 5.關於學校資產增置、擴充、改良等事項之事後稽核。	
--	---	--

	6.關於校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。 7.各單位年度決算事後稽核之建議權。 8.其他經費稽核事項。 三、法規及程序委員會 (一)組成： 置委員十三人，由各學院校務會議之教師代表各互選一名，法學院加推法律系代表一名；校務會議之研究人員、職員、學生代表各互選一名與教務長、學務長、總務長、主任秘書，於每學年第一次校務會議三週前組成之。 (二)任務： 1.關於提案手續完備之審查。 2.關於議案之補正及相關議案合併之協調。 3.關於議案次序及會議程序表之排定。 4.仲裁有關校務會議涉及法規之爭議。 5.受託而為校內選舉程序之監督及公證。 6.初審須提校務會議討論之規章。 7.其他校務會議交辦事項。	
--	---	--

	四、校務基金管理委員會 (一)組成： 置委員七至十五人，除校長、總務長、主計室主任為當然委員外，餘由其他行政主管及教師代表組成，其中不兼任行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。當然委員，任期從其職務；推選委員任期二年。 (二)任務： 1.學校教學及學生獎助金、研究、推廣教育、建教合作、社區服務及學術交流所需財源之規劃。 2.校區建築及工程興建所需財源之規劃。 3.校務基金年度概算擬編之審議。 4.校務基金開源措施之審議。 5.校務基金經濟有效之節流措施之審議。 6.校務基金經費收支及運用之績效考核。 7.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收益之收支管理規定之審議。	
--	--	--

	8.其他關於校務基金經費收支、保管及運用事項之審議。 前項各委員會設置辦法另定，經校務會議通過後實施。必要時得經校務會議通過增減置其他委員會或專案小組。	
	第二十條 校務會議每年改選常設委員會委員補足其遺缺。未改選前現任常設委員會委員任期得延長至改選完成時終止。	未修正。
第二十一條 本大學設行政會議，由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、推廣教育中心中心主任、研究發展處研發長、國際長、各學院院長、通識教育中心主任、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、<u>各教學及研究中心中心主任</u>、圖書資訊館館長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、體育室主任組成，校長為主席，議決本大學重要行政事項。	第二十一條 本大學設行政會議，由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、推廣教育中心中心主任、研究發展處研發長、國際長、各學院院長、通識教育中心主任、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、<u>各教學及研究中心中心主任</u>、圖書資訊館館長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、體育室主任組成，校長為主席，議決本大學重要行政事項。	依據考試院 103 年 5 月 5 日考授銓法四字第 1033762131 號函說明四之(六)：「..請依第 12 條所置上開單位主管職稱，修正為『各教學及研究中心中心主任』」辦理。
第二十二條 本大學設教務會議，由教務長、各學院院長、研發長、國際長、通識教育中心中心主任、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、<u>各教學及研究</u>	第二十二條 本大學設教務會議，由教務長、各學院院長、研發長、國際長、通識教育中心中心主任、各學系系主任、各研究所所長、各學位學程主任、<u>各教學及研究</u>	依據考試院 103 年 5 月 5 日考授銓法四字第 1033762131 號函說明四之(六)：「..請依第 12 條所置上開單位主管職稱，修正為『各教學及研究中心中心主任』」辦理。

<u>中心中心主任</u>及學生代表組成，以教務長為主席，議決有關教務重要事項、課程審定、學則之訂定及促進教學水準之各項措施，每學期至少召開一次。	中心主任及學生代表組成，以教務長為主席，議決有關教務重要事項、課程審定、學則之訂定及促進教學水準之各項措施，每學期至少召開一次。	
	第二十三條本大學設總務會議由總務長、各學院代表、總務處各組組長及學生代表組成，以總務長為主席，議決有關總務重要事項，每學期至少召開一次。	未修正。
	第二十四條本大學設學生事務會議，由學務長、國際長、各學院院長、通識教育中心中心主任、各學系系主任、各學位學程主任、各研究所所長及學生代表組成，學務長為主席，議決有關學生事務上重要事項，並審議學生重大獎懲事項，每學期至少召開一次。 學生事務會議審議學生重大獎懲事項時，應依職權或當事人之聲請，給予當事人表示意見之機會，並本於當事人對等之精神以及教育之理念審慎公正為之。會議成員為決定時，應不受外力干涉，獨立行使職權。 有關學生獎懲之範圍及程序，裁決方式及運作細則由本	未修正。

	會議擬訂，經校務會議通過陳請核定後施行。	
	第二十五條本大學設研究發展會議，由研發長、各學院院長及一級研究中心中心主任組成，以研發長擔任主席，議決有關推動學術研究、交流與獎助事項，必要時得邀請有關人員列席。	未修正。
	第二十六條本大學設學生申訴評議委員會，評議有關學生權益及重大獎懲事宜，或學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議事件之申訴。 本委員會各學院推派教師代表各二人及學生代表組成，教師代表任期二年，互選一人為主席，學生事務會議之成員不得擔任本委員會之委員。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 學生申訴之範圍及程序，本委員會之裁決方式及運作辦法由本委員會擬定，經校務會議通過後施行。	未修正。
	第二十七條本大學各學院設院務會議，由院長、各學系系主任、各學位學程主任、各研究所所長及各該學院教師代表組成，院長為主席，	未修正。

	議決各該學院發展計畫、教學、研究及其他有關院務事項。 各學系、學位學程、研究所設系、學位學程、所務會議，由各該系、學位學程、所教師、職員、學生代表組成，系主任、學位學程主任、所長分別為主席，議決各該系、學位學程、所教學、研究及其他有關係、學位學程、所務事項。學生代表參與方式及代表人數由各系、學位學程、所訂定之。	
	第二十八條 通識教育中心設中心會議，由該中心主任、組長、專任教師、職員代表組成，中心主任為主席，議決該中心教學、研究及其他有關事項。	未修正。
	第二十九條 本大學各室、各教學及研究中心分設室務及中心會議；各室、中心主管為主席，議決各該室、中心之有關事項。	未修正。
	第三章 教師分級及聘用	未修正。
	第三十條 本大學教師分教授、副教授、助理教授、講師，從事教學、研究、服務及輔導。講師授課以大學部為限。各教學單位得置助教，協助教學、研究及推廣等工	未修正。

	作。	
	第三十一條本大學得設講座，由教授主持，其設置辦法另定，經校教師評審委員會、校務基金管理委員會通過後核定實施。	未修正。
	第三十二條本大學各行政及教學單位、各研究中心得延聘研究人員從事研究。研究人員分研究員、副研究員、助理研究員、研究助理。其聘任各項事宜，依有關規定辦理。	未修正。
	第三十三條本大學因特殊教學需要，得延聘專業技術人員從事教學工作，其聘任各項事宜，依有關規定辦理。	未修正。
	第三十四條本大學教師、研究人員及專業技術人員之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種。初聘教師、研究人員及專業技術人員應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，並依本大學教師、研究人員及專業技術人員聘任規則辦理聘任事宜。 本大學教師、研究人員及專業技術人員聘任規則，由校教師評審委員會訂定之。	未修正。
	第三十五條本大學教師及研究人員以專任為原則，必要時得延聘	未修正。

	客座或兼任教師或非編制之專案教學人員及專案計畫研究人員，其聘任辦法由校教師評審委員會訂定之。	
	第三十六條本大學專任教師、研究人員及專業技術人員之聘任，採聘期制，初聘為一年；聘期屆滿經各系、所、學位學程教師評審委員會評審通過者續聘一年。續聘期限屆滿經各系(所、學位學程、中心)教師評審委員會評審通過可再續聘，每次均為二年。不予續聘時，應另經院、校教師評審委員會審議通過。	未修正。
	第三十七條本大學教師之延長服務，依相關法令規定辦理。	未修正。
	第三十八條本大學設校、院、中心、系（所）、學位學程教師評審委員會（以下簡稱教評會），審理有關教師、研究人員及專業技術人員之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不予續聘、延長服務、借調、出國講學、研究進修、教授休假研究、資遣原因之認定、進修研究之獎助及其他依法令應予審（評）議等事項之建議案。校教評會，由副校長、教務長、研發	未修正。

	長、各學院院長為當然委員，並由各學院分別推選專任教授各二人為委員組成之。各學院推選委員之任期為二年，每年改選一人，連選得連任。 校教評會設置辦法由校教評會訂定之，經校務會議通過後施行。 各學院及通識教育中心教評會設置辦法，由各該院、中心訂定，經校教評會通過送請校長核定後施行。 各系（所）、學位學程教評會設置辦法，由各該系（所）、學位學程訂定，經該院級、校級教評會通過送請校長核定後施行。	
	第三十九條本大學教師及研究人員之升等，依教師及研究人員升等審查辦法相關規定辦理，其辦法由校教評會訂定之，經校務會議通過後施行。 各學院、通識教育中心教師之升等審查辦法，由各該院、中心訂定，經校教評會審議通過，送請校長核定後施行。 各系（所）、學位學程教師升等審查辦法，由各該系（所）、學位學程訂定，經院教評會通過，送請校長核	未修正。

	定後施行。	
	第四十條 各級教師及研究人員評審委員會得依職權或受評審人之聲請，給予受評審人表示意見之機會。 解聘、停聘、不續聘、不予升等或長期聘任之決定，應以書面通知當事人。	
	第四十一條 本大學設教師申訴評議委員會，評議有關教師、研究人員及專業技術人員之解聘、停聘及其他決定不服之申訴。 本大學教師申訴評議委員會組織及評議要點另定，經校務會議通過後施行。 教師申訴評議委員會對於第一項申訴之決定有拘束本大學各單位及人員之效力。	未修正。
	第四十二條 校、院、中心、系（所）、學位學程教評會關於教師升等評審，應本於專業評量之原則，選任各該專業領域具有充分專業能力之學者專家先行審查，將其結果報請教評會評議。教評會或教師申訴評議委員會除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。但	未修正。

	教評會或教師申訴評議委員會得據以審查其是否遵守相關之程序，或其判斷、評量有無違法或顯然不當之情事。	
	第四章 學生自治及校務參與	未修正。
	第四十三條本大學設各級學生自治團體，處理學生自治事務及社團活動，並推舉代表出席與其學業、生活、獎懲有關之學校各項會議。	未修正。
	第四十四條各級學生自治團體之組織及運作應依民主原則。 學生自治團體組織章程由各學生自治團體依相關法令及本規程自行訂定，經學生自治團體及學生事務處核備後生效。 本大學學生為各級學生自治團體之當然成員，並依其章程規定享受權利負擔義務。	未修正。
	第四十五條本大學學生得成立學生社團，其組織章程，應依規定向學生自治團體及學生事務處核會後生效。	未修正。
	第四十六條本大學生自治團體及學生社團經費來源包括： 一、自治團體及社團成員繳納之會費。 二、學校編列預算補助。 三、其他收入。 前項第一及第三款	未修正。

	經費之收取、籌募及分配運用，由該自治團體或社團於其組織章程中明訂之，由學生事務處輔導並稽核；第二款經費之補助與使用由學生事務處審議及稽核。	
	第四十七條本大學各級學生自治組織應依相關辦法選舉代表出席或列席校務會議，院、系、學位學程、所務會議、教務會議、總務會議、學生事務會議及其他與學生權益相關之會議。院、系、學位學程、所務會議應於其組織規則中規定學生之出、列席權利。	未修正。
	第四十八條本大學學生為增進學習效果瞭解校務推選代表出、列席左列會議： 一、校務會議：各學院學生代表各一人，並由學生自治組織推選代表若干人，以達本規程第十七條訂定之比例名額。 二、教務會議：大學部學生及研究生出席代表各一人，並由學生自治組織推選代表一人出席。 三、學生事務會議：大學部學生及研究生出	未修正。

	席代表各二人，並由學生自治組織推選代表二人出席。 四、總務會議：大學部學生及研究生出席代表各一人，並由學生自治組織推選代表一人出席。 五、系、學位學程、所務會議：學生參與會議之性質、方式及代表人數由各系、所視需要自行訂定。 六、學生申訴評議委員會：大學部學生及研究生出席代表各一人。 前項學生代表之任期，均為一年。 其他有關學生畢業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，得視需要邀請出、列席。	
	第五章 附則	未修正。
	第四十九條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後施行，修正時亦同。	未修正。

附表：國立高雄大學各學院、學系、學位學程及研究所（組）設置表

學院	學系、學位學程、研究所
人文社會科學院	西洋語文學系：學士班、碩士班 運動健康與休閒學系：學士班、碩士班、二年制在職專班、碩士在職專班 創意設計與建築學系：學士班、碩士班、碩士在職專班 東亞語文學系：分設日語組、韓語組及越語組 運動競技學系
法學院	法律學系：學士班、碩士班、碩士在職專班、二年制在職專班 政治法律學系：學士班、碩士班、二年制在職專班、碩士在職專班 財經法律學系：學士班、二年制在職專班、碩士班
理學院	應用數學系：學士班、碩士班、博士班 應用化學系：學士班、碩士班 應用物理學系：學士班、碩士班 生命科學系：學士班、碩士班 統計學研究所：碩士班、博士班 綠色能源科技碩士在職專班
工學院	電機工程學系：學士班（含第二班）、碩士班、碩士在職專班、博士班 土木與環境工程學系：學士班、碩士班 化學工程及材料工程學系：學士班、碩士班、碩士在職專班 資訊工程學系：學士班、碩士班、碩士在職專班
管理學院	應用經濟學系：學士班、碩士班 亞太工商管理學系：學士班、碩士班、二年制在職專班、碩士在職專班 金融管理學系：學士班、碩士班 資訊管理學系：學士班、碩士班、碩士在職專班 經營管理研究所：碩士班 高階經營管理碩士在職專班 國際高階經營管理碩士在職專班 高階法律暨管理碩士在職專班 國際商業管理碩士學位學程

國立高雄大學教師聘約 部分修正草案對照表

97.06.27本校第17次校務會議通過修正
 98.06.26本校第19次校務會議通過修正
 98.12.25本校第20次校務會議通過修正
 100.6.24本校第23次校務會議通過修正
 民國102年12月27日本校第28次校務會議修正通過
 民國 103 年 9 月 26 日第 106 次主管會報修正通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	一、薪俸按月依政府所定標準支給。	未修正。
	二、每週基本授課時數：教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 小時、講師 10 小時。	未修正。
	三、本校專任教師對於學生心理、品德、生活、言行，擔負輔導之責任，並以身作則。	未修正。
	四、本校專任教師均負有教學、研究、服務、擔任導師、協助招生宣導及各項試務工作等義務。	未修正。
	五、教師有親自授課、監考、閱卷、支援本校各項招生相關工作及指導學生學習之義務。	未修正。
	六、教師所屬單位在本校夜間排有課程時，教師須支援授課。	未修正。
	七、本校專任教師非經學校同意，不得在校外兼課或兼職，校外兼課每週最多四小時。其經借調期滿而未歸建者，視同辭職。	未修正。
	八、本校教師應遵守性別平等教育法及性別平等工作法等相關法令規定。	未修正。
九、本校專任教師接受委託研究應由學校具名簽訂合約，並應依學校相關規定辦理，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約之情事，違者處以不予年資加薪(年	九、本校專任教師接受委託研究應由學校具名簽訂合約，並應依學校相關規定辦理，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約之情事，違	依據教育部 103 年 7 月 11 日臺教人(三)字第 1030071193A 號函修正。

功加俸)或其他停權處分。 <u>教師借調其他機關期間如有違失行為，於歸建後，始遭受借調機關懲處者，處以不予年資加薪(年功加俸)或其他停權處分。</u>	者處以不予年資加薪(年功加俸)或其他停權處分。	
	十、教師應按課表到校授課，如因事故或疾病不克到校，應依教師請假規則、本校教師請假代課辦法之規定，辦理請假、補課、代課事宜。未依規定辦理請假，或學年度內請事假累積十四日以上、或請病假累積二十八日以上者，處以不予年資加薪(年功加俸)之處分。	未修正。
	十一、本校專任教師擬於聘約期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿 1 個月前書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，須學校同意後，始得離職。	未修正。
	十二、94 年 8 月 1 日至 98 年 7 月 31 日新聘之助理教授及講師，於到任後 8 年內未能升等者，得予續聘 2 年後不再續聘，且第 9 年起不得申請升等。98 年 8 月 1 日以後新聘之助理教授及講師，於到任後 8 年內未能升等者，第 9 年起不予續聘。	未修正。
十三、教師有接受教師評鑑之義務，並依「本校教師評鑑辦法」及相關規定辦理。評 <u>鑑</u> 未通過者，次年度不予年資加薪(年功加俸)或其他停權之處分；再評鑑未通過者，應提經三級三審教評會討論是否予以續聘。	十三、教師有接受教師評鑑之義務，並依「本校教師評鑑辦法」及相關規定辦理。評 <u>量</u> 未通過者，次年度不予年資加薪(年功加俸)或其他停權之處分；再評鑑未通過者，應提經三級三審教評會討論是否予以續聘。	配合本校現行教師評鑑辦法辦理文字修正：評「量」為評「鑑」。
十四、本校專任教師若有違反送審教師資格規定及涉及違反學術倫理行為之情事者，依「本校教師違反送審教師資格規定處理辦法」規定之程序處理，並處以一定 <u>期</u> 間不受理其申請升	十四、本校專任教師若有違反送審教師資格規定及涉及違反學術倫理行為之情事者，依「本校教師違反送審教師資格規定處理辦法」規定之程序處理，並	文字修正。

等、當年度不予年資加薪(年功加俸)或其他停權之處分。	處以一定間 限 不受理其申請升等、當年度不予年資加薪(年功加俸)或其他停權之處分。	
	十五、教師違反本聘約規定事項者，應依三級三審程序提送各級教師評審委員會裁處，其情節重大者，得做為停聘、解聘或不續聘之依據。	未修正。
	十六、其他未規定事項依照教育人員任用條例暨其施行細則、教師法暨其施行細則、大學法暨其施行細則、本校教師聘任辦法、教師升等辦法及其他相關規定辦理。	未修正。
十七、本聘約經 <u>行政會議、校教評會議及校務會議</u> 通過，陳請校長 <u>核定後公布</u> 實施，修正時亦同。	十七、本聘約經校務會議通過，陳請校長公布後實施，修正時亦同。	將修法程序明訂之。