

【第 110 次主管會報】

會議紀錄

附件

國立高雄大學管理學院院長遴選辦法修正條文對照表

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

民國 96 年 6 月 12 日本院第 3 次院務會議通過

民國 96 年 9 月 28 日本校第 84 次行政會議通過

民國 97 年 11 月 28 日本校第 94 次行政會議修正通過

民國 100 年 3 月 22 日管理學院第 16 次院務會議修正通過

民國 100 年 4 月 22 日本校第 114 次行政會議通過

民國 102 年 3 月 12 日管理學院第 21 次院務會議通過

民國 102 年 3 月 22 日本校第 88 次主管會議通過

民國 102 年 5 月 7 日管理學院第 21 次院務會議通過

民國 102 年 5 月 7 日管理學院第 22 次院務會議審議修正通過

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

民國 104 年 1 月 9 日本校第 110 次主管會報修正通過

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

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

選人行使同意權，<u>需</u>經本院全體專任（案）教師二分之一以上投票。 <u>如投票人數未達本院全體專任（案）教師二分之一，則重新辦理徵求院長候選人公告。</u> <u>如投票人數已達本院全體專任（案）教師二分之一，依其開票結果辦理方式如下：</u> <u>一、如第一輪投票已有候選人獲同意票數超過投票人數二分之一，則逕將全部候選人開票結果，提交遴選小組審議。</u> <u>二、如第一輪投票無候選人之同意票數超過投票人數二分之一時，則進行第二輪投票，<u>第二輪投票之開票結果</u>，依相對多數原則，提交遴選小組審議。</u> 第四階段：遴選小組應於投票後一週內遴選最高票之二至三人，報請校長圈選聘任之。	無記名方式對每一候選人行使同意權，經本院全體專任（案）教師二分之一以上投票，<u>如第一輪投票無人得票超過半數時得進行第二輪投票，依相對多數原則提交遴選小組。</u> 第四階段：遴選小組應於投票後一週內遴選最高票之二至三人，報請校長圈選聘任之。	
	第七條 本院院長採任期制，任期為三年，並得續任一次。任期以學期計算，一任為六	未修正。

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

第 12 屆畢業典禮舉辦方式（草案）

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

二、畢業典禮舉辦內容如下表：

	大學部	碩士班
參與人員	依院別分成上、下午，共 2 場	依院別分成上、下午，共 2 場
場地	國際會議廳	多媒體教室
致詞貴賓	校長、貴賓（邀請中）	校長、貴賓（邀請中）
主持人	行政副校長	學術副校長
出席師長	五院院長、各系導師	五院 副院長或代表、各系主任或所長
系所※	上午：法院(271)+工院(233)約 454 人 下午：人院(208)+管院(215)+理院(165)約 529 人	上午：管院(162)+理院(42)約 184 人 下午：人院(39)+法院(72)+工院(84)約 176 人
頒獎及頒獎人	1. 授證：五院院長發給五院學生代表 2. 獎項：斐陶斐會員、優秀畢業生、優良畢業僑生由行政副校長頒發	1. 授證：由副院長或代表發給五院學生代表 2. 獎項：斐陶斐會員、優秀畢業生、優良畢業僑生由學術副校長頒發
替同學撥穗人員	各系所畢業班導師為主	各系主任或所長為主
拍照場所	我們將於圖資大樓中庭加設畢業典禮背板，供全體畢業生及家長拍照至下午場結束為止（約晚間 6 點）。	
家長休息場所	學務處將開放 1 樓電腦教室、二樓中庭、原巴邑外廣場給予家長休息，提供茶水及椅子，並於 2 樓中庭、1 樓多媒體教室外放置營幕供家長觀看畫面。	

※附註一：依據以往參與人數，以教務處 9 月在學人數 9 成估計。

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

※附註三：本次礙於時間因素，將不舉行畢業校園巡禮。

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

※附註五：中餐（規劃中）。

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

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

國立高雄大學 第十二屆畢業典禮流程（大學部及二年制）

日期：民國 104 年 6 月 6 日（週六）

地點：圖資大樓 2 樓國際會議廳

典禮時間	參與院系所（大學部及二年制在職專班）
09：30 ～12：00	法學院：法律系、政法系、財法系 工學院：電機系、土環系、化材系、資工系
14：30 ～17：00	人文社會科學院：西語系、運健休系、創建系、東語系 管理學院：應經系、亞太系、資管系、金管系 理學院：應數系、應化系、應物系、生科系

時間（上午）	時間（下午）	儀式 / 活動	備註
09：30 ～10：00	14：30～15：00	畢業生入場	請畢業生務必準時入席
典禮開始 10：00／15:00 ～			
10：00 ～ 10：05	15：00～15：05	唱校歌	
10：05 ～ 10：20	15：05～15：20	校長與貴賓致詞	1.校長致詞 2.貴賓致詞（邀請中）
10：20 ～ 10：40	15：20～ 15：40	授證儀式	1.教務長向行政副校長宣讀全校畢業人數。 2.院長宣讀該院畢業人數。 3.院長頒畢業證書、 <u>行政副校長</u> 見證。 ※請各院推派 1 名代表上台受證。
10：40 ～ 11：00	15：40 ～16：00	頒獎	1.斐陶斐榮譽會員、優良畢業僑生獎→由陳副校長文生校長頒獎。 2.優秀畢業生獎→由各院院長頒獎。
11：00 ～ 11：10	16：00 ～16：10	畢業生致贈母校紀念品	
11：10 ～ 12：00	16：10 ～17：00	撥穗禮暨謝師禮儀式	1. 由導師至舞台下為所屬畢業生撥穗。 2. 導師回到台上，全體畢業生向老師們行一鞠躬禮。
禮成 12：00／17：00			

國立高雄大學 第十二屆畢業典禮流程（碩博士班及其在職專班）

日期：民國 104 年 6 月 6 日（週六）

地點：圖資大樓 1 樓多媒體教室

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

時間（上午）	時間（下午）	儀 式 / 活 動	備 註
10：00 ～10：30	15：00 ～15：30	畢業生入場	請畢業生務必準時入席
典禮開始 10：30／15:30 ～			
10：30 ～ 10：35	15：30～15：35	唱校歌	
10：35 ～ 11：00	15：35～16：00	校長與貴賓致詞	1.校長致詞 2.貴賓致詞（邀請中）
11：00 ～ 11：10	16：00～ 16：10	授證儀式	1.研發長向學術副校長宣讀全校畢業人數。 2.副院長（或院長代理人）宣讀該院畢業人數。 3.副院長（或院長代理人）頒畢業證書、學術副校長見證。 ※請各院推派 1 名代表上台受證。
11：10 ～ 11：20	16：10 ～16：20	頒獎	1.斐陶斐榮譽會員、優良畢業僑生獎→由王副校長學亮校長頒獎。 2.優秀畢業生獎→由各院副院長（或院長代理人）頒獎。
11：20 ～ 12：00	16：20 ～17：00	撥穗禮暨謝師禮儀式	3. 由系主任至舞台下為所屬畢業生撥穗。 4. 系主任回到台上，全體畢業生向老師們行一鞠躬禮。
禮成 12：00／17：00			

各處室同仁支援事項表

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

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

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

國立高雄大學專任教師學術著作獎勵辦法修正條文對照表

民國 93 年 11 月 9 日本校第 57 次行政會議通過
 民國 94 年 1 月 19 日本校第 8 次校務基金管理委員會通過
 民國 94 年 3 月 11 日本校第 62 次行政會議修正通過
 民國 95 年 5 月 12 日本校第 73 次行政會議修正通過
 民國 96 年 1 月 19 日本校第 79 次行政會議修正通過
 民國 96 年 3 月 1 日本校第 14 次校務基金管理委員會通過
 民國 96 年 4 月 24 日教育部台高(三)字第 0960061237 號函核定
 民國 98 年 4 月 15 日本校第 25 次研發會議修正通過
 民國 98 年 4 月 24 日本校第 99 次行政會議通過
 民國 98 年 6 月 17 日本校第 21 次校務基金管理委員會通過
 民國 98 年 7 月 22 日教育部台高(三)字第 0980125114 號函核定
 民國 99 年 11 月 9 日本校第 33 次研發會議修正通過
 民國 99 年 12 月 10 日本校第 111 次行政會議通過
 民國 99 年 12 月 15 日本校第 26 次校務基金管理委員會修正通過
 民國 100 年 11 月 29 日本校第 73 次主管會報通過
 民國 100 年 12 月 9 日本校第 119 次行政會議通過
 民國 100 年 12 月 14 日本校第 29 次校務基金管理委員會通過
 民國 101 年 5 月 18 日本校第 123 次行政會議通過
 民國 101 年 6 月 7 日本校第 31 次校務基金管理委員會通過
 民國 101 年 12 月 7 日本校第 84 次主管會報修正通過
 民國 101 年 12 月 14 日本校第 127 次行政會議通過
 民國 102 年 1 月 16 日本校第 33 次校務基金管理委員會修正通過
 民國 103 年 5 月 9 日本校本第 104 次主管會報修正通過
 民國 103 年 5 月 30 日本校本第 139 次行政會議修正通過
 民國 103 年 6 月 12 日本校第 38 次校務基金管理委員會通過
 民國 104 年 1 月 9 日本校第 110 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)為提升研究水準，鼓勵教師從事學術研究，特訂定本辦法。	未修正。
第二條 本辦法適用對象為本校專任教師，申請人於申請及通過獎勵時須具有本校專任教師、 <u>專案教師及研究員</u> 身分，並以National University of Kaohsiung”或“國立高雄大學”為名發表之論文，且必須掛名「Taiwan」或「R.O.C.」。	第二條 本辦法適用對象為本校專任教師，申請人於申請及通過獎勵時須具有本校專任教師身分，並以 National University of Kaohsiung”或“國立高雄大學”為名發表之論文，且必須掛名「Taiwan」或「R.O.C.」。	新增適用對象。
	第三條 本辦法以 SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI Core 五種索引收錄之學術性期刊之論文，或其他經審查通過之(法政學門)中外文研究論文，或學術專書著作，提出申請獎勵並經審議通過者，並依據第四條審定資格之論文計點。	未修正。

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

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

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

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

附表一：獎勵論文分級及敘獎點數

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

國立高雄大學研究中心設置辦法修正條文對照表

民國 94 年 5 月 18 日本校第 3 次研究發展會議通過
 民國 94 年 6 月 17 日本校第 66 次行政會議通過
 民國 100 年 4 月 12 日本校第 36 次研發會議修正通過
 民國 100 年 4 月 22 日本校第 114 次行政會議通過
 民國 101 年 5 月 18 日本校第 123 次行政會議通過
 民國 101 年 12 月 7 日本校第 84 次主管會報通過
 民國 101 年 12 月 14 日本校第 127 次行政會議通過
 民國 104 年 1 月 9 日本校第 110 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)為規範各研究中心設置及發展，特訂定「國立高雄大學研究中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)。	未修正。
第二條 各研究中心依其性質，分別隸屬於院級或校級，其設置審查程序如下： 一、如為院級者，其設置計畫書及設置辦法須經院務會議審議通過後，計畫書續提研發會議審議，設置辦法續提研發會議核備。 二、如為校級而不納入組織規程者，其設置計畫書及設置辦法由院或研究發展處提送研發會議審議通過後，送行政會議審議。 三、如為校級且納入組織規程者，其設置計畫書及設置辦法由院或研究發展處提送研發會議、行政會議及校務會議審議通過後 實施 。	第二條 各研究中心依其性質，分別隸屬於院級或校級，其設置審查程序如下： 一、如為院級者，其設置計畫書及設置辦法須經院務會議審議通過後，計畫書續提研發會議審議，設置辦法續提研發會議核備。 二、如為校級而不納入組織規程者，其設置計畫書及設置辦法由院或研究發展處提送研發會議審議通過後，送行政會議審議。 三、如為校級且納入組織規程者，其設置計畫書及設置辦法由院或研究發展處提送研發會議、行政會議及校務會議審議通過後，送教育部核備。	一、依立法院於 94 年 12 月 28 日修正「大學法」第 14 條之立法理由第二點指出「司法院釋字第四五〇號解釋， <u>大學於學術自治範圍享有自主組織權</u> 。爰將大學應設單位由以往以「組織型式」列明之規範方式，改為在符合本法之目的範圍內，以「功能型式」列立， <u>授權各大學得依照其本身之規模自行規劃、設計其行政單位或委員會之型式</u> 。」並刪除舊法第 11 條第 3 項規定「大學因教學、研究、推廣之需要，得設各種研究中心、電子計算機中心及其他單位；其辦法由學校擬定，報請教育部核定之。」 二、依新修正後之大學法第 14 條第 1 項明

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

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

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

國立高雄大學 103 學年度第二學期行事曆

年 月	週 次	星 期							舉 辦 事 項
		日	一	二	三	四	五	六	
一百零四年二月		1	2	3	4	5	6	7	(1) 教師登錄學期成績截止日；(1) 第二學期開始；(2-6) 網路選課第一階段初選；
		8	9	10	11	12	13	14	(9) 寄發 103 學年度第 1 學期學期成績單；(9-13) 網路選課第二階段初選；(9-15) 應屆畢業生線上課程歸類；(11) 開放學生 103 學年度第 2 學期註冊繳款單繳款單線上列印；(11) 就學貸款申請開始
		15	16	17	18	19	20	21	(18-23) 農曆除夕及春節；(20) 完成 103 年度決算；(21-23) 寒假結束住宿生返校住宿
	一	22	23	24	25	26	27	28	(24) 第二學期開學開始上課；(24) 網路選課加退選作業開始；(28) 和平紀念日；(24) 104 學年度轉系所申請開始(24) 學生 103 學年度第 2 學期學雜費繳款截止日(註冊截止日)；(24) 一般生就學貸款申請截止；(24) 休退學學生學雜費全退截止日；(25) 休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 2/3 開始日
三月	二	1	2	3	4	5	6	7	
	三	8	9	10	11	12	13	14	(9) 網路選課退選作業結束；(9) 在職專班就學貸款申請截止；(10) 網路選課加選作業結束；(13) 104 學年度轉系所申請截止
	四	15	16	17	18	19	20	21	(16-31) 優秀 TA 暨優秀 TA 成長社群申請；(16-23) 下學年優先候補床位申請；(18) 校教評會；(18) 開放延畢生、二年制在職專班、碩專班學生 103 學年度第 2 學期學分費繳款單線上列印；(21) 全校運動會田徑預賽、彩排
	五	22	23	24	25	26	27	28	(22) 全校運動會；(24) 下學年優先候補床位抽籤公告；(25) 學生團體保險費繳費截止
	六	29	30	31					(30-31) 校際交流日(教師自行擇日補課)；(30) 103 學年度第 2 學期學分費繳款截止日
四月					1	2	3	4	(1) 全校運動會補假；(2) 校慶放假；(3) 兒童節補假；(4) 兒童節；(5) 清明節；(6) 清明節補假
	七	5	6	7	8	9	10	11	
	八	12	13	14	15	16	17	18	(止 1/3)
	九	19	20	21	22	23	24	25	(止 1/3)
	十	26	27	28	29	30			(書)
五月							1	2	
	十一	3	4	5	6	7	8	9	
	十二	10	11	12	13	14	15	16	(止 1/3)
	十三	17	18	19	20	21	22	23	(止 1/3)
	十四	24	25	26	27	28	29	30	
	十五	31							
六月			1	2	3	4	5	6	(1-8) 104 學年度第 1 學期學雜費減免申請；(6) 畢業典禮
	十六	7	8	9	10	11	12	13	(10) 校教評會
	十七	14	15	16	17	18	19	20	(15-22) 暑假住宿申請；(20) 端午節
	十八	21	22	23	24	25	26	27	(22) 學生申請放棄輔系所、雙主修辦理完成截止日；(23) 符合畢業資格學生開始辦理線上離校手續；(23-29) 期末考試；(24) 校教評會；(26-7/1) 期末住宿生退宿
	十九	28	29	30					(30) 暑假開始
七月					1	2	3	4	(1) 暑假住宿進住
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	(13) 教師登錄學期成績截止日
		19	20	21	22	23	24	25	(20) 寄發 103 學年度第 2 學期學期成績單；(20) 完成 104 年度半年結算報告編製、104 年度第 2 期分期實施計畫及收支估計表編製
		26	27	28	29	30	31		(31) 第二學期結束

主管會報預定召開時間

(104/3/13、3/27、4/24、5/8、6/5)

行政會議預定召開時間

(104/4/10、5/22、6/12)

校務會議預定召開時間

(104/6/26)

附註：本行事曆如遇特殊情形，得依法定程序調整之。