

【第 109 次主管會報】

會議紀錄

附件

國立高雄師範大學與國立高雄大學 策略聯盟合約書(草案)

壹、 宗旨

為拓展國立高雄師範大學與國立高雄大學之校際交流及教學研究資源共享，冀盼建立夥伴關係，兩校同意簽訂策略聯盟進行各項合作及交流事項。

貳、 合約條款內容

- 一、兩校共同推動提升學生學習成效及強化教師專業發展之業務，分享教學資源。
- 二、兩校共同推動跨校整合學程及夏日大學課程，促進教師教學合作事宜。
- 三、兩校共同推動兩校學生跨校選課、修習教育學程及交換學生合作事宜。
- 四、兩校共同拓展境外招生、合辦海外學程（如境外師資培育學位學程、高階管理碩士學位學程、高階教育暨管理碩士學位學程）等。
- 五、兩校共同致力整合師資、空間資源，推動推廣教育。
- 六、兩校通識教育中心之兼任教師，得經各自中心教評會審議通過及各自校教評會備查後，視為共同之兼任教師，並於兩校開設相關通識課程，惟基於課程多樣性考量，其所開設課程應不同於目前在各自學校開設之科目。
- 七、兩校同意開放圖書及電子資源共享。
- 八、結合兩校社團與外籍學生組成志工服務團隊，在國內外偏遠地區進行志工服務活動。
- 九、兩校同意辦理國際學生交流活動時，可邀請對方學校師生參加，以促進兩校師生情誼。
- 十、推動兩校合作計畫研究。
- 十一、鼓勵兩校研究人員合作發表論文。
- 十二、兩校教師可分別依自有現行「教師合聘辦法」，受聘為合聘教師。
- 十三、增進兩校儀器共享，促進雙方研發能量交流。
- 十四、舉辦兩校研究人員聯誼會、研發成果發表會、學術研討會。
- 十五、加強與鄰近產業及南部各科技園區之連結，建立產學合作契機。
- 十六、積極尋求國際合作機會，開創跨校、跨國之學術或產學合作計畫。
- 十七、兩校共組合作團隊拓展跨領域之產學及技轉合作。
- 十八、兩校得共同舉辦或參與雙方舉辦之學生職涯、性平、生命教育講座(研討會)、諮輔性平義工培訓交流，共享生涯暨就業、資源教室經營、諮商人員團體督導暨個案研討會及輔導經驗交流。
- 十九、兩校合作互助處理學生校內外緊急事故，分享學生健康宿舍及校園安

全經驗。

二十、兩校合作辦理相關社團活動及成果展演。

二十一、兩校自治性組織聯合辦理、參與大型活動及經驗與成果交流。

二十二、兩校共同推展學校衛生保健、健康促進學校計畫、健康講座與活動及經驗交流，共享各類運動研究成果報告。

二十三、兩校互相提供藝文活動訊息、海報、電子文宣及推薦優質藝文團隊，並共享相關學生贈票活動。

二十四、為推廣藝文活動，兩校可合辦教職員生各式才藝展覽。

二十五、為擴大年輕同仁社交圈，兩校可合辦教職員工成長聯誼活動。

二十六、為共享教育訓練資源，兩校可合辦行政同仁職能成長課程。

二十七、本合約如有未盡事宜，得經兩校同意後修訂。

參、 合約期限

本合約有效期限為二年，自簽約日起算二年，合約期滿得以換文方式續約。

肆、 合約份數

本合約書一式貳份，兩校各執乙份為證。

立合約書人

國立高雄師範大學

代表人：吳連賞 校長

(校印)

國立高雄大學

代表人：黃肇瑞 校長

(校印)

_____ (簽名)

_____ (簽名)

中華民國 年 月 日

國立高雄大學教師評鑑辦法修正條文對照表

民國 93 年 12 月 29 日第 31 次校教師評審委員會會議通過
 民國 94 年 2 月 25 日 93 學年度第 1 學期臨時校務會議通過
 民國 95 年 3 月 24 日本校九十四學年度第二學期臨時校務會議修正通過
 民國 95 年 12 月 22 日第 14 次校務會議修正通過
 民國 98 年 6 月 24 日第 58 次校教師評審委員會會議修正通過
 民國 98 年 6 月 26 日第 19 次校務會議修正通過
 民國 100 年 12 月 13 日第 73 次校教師評審委員會會議修正通過
 民國 100 年 12 月 23 日第 24 次校務會議修正通過
 民國 101 年 12 月 12 日第 79 次校教師評審委員會會議修正通過
 民國 101 年 12 月 28 日第 26 次校務會議修正通過
 民國 103 年 12 月 5 日本校第 109 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）為辦理教師之教學、研究、輔導及服務成效評鑑，爰依據大法學第二十一條第二項規定，訂定本校教師評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。	未修正
第二條 凡本校專任教師，均應依本辦法接受評鑑。兼任教師得由所屬教學單位訂定相關規定辦理。 教師符合下列條件之一者，並於應受評鑑學年第一學期經三級教師評審委員會審查通過者，得永久免接受評鑑： 一、獲選為中央研究院院士者。 二、曾獲頒國家講座或教育部學術獎者。 三、曾任或現任國內外著名大學講座教授、特聘教授或曾獲得其他教學、研究、服務等重要獎項其成果具體卓著。 四、曾獲頒<u>科技部</u>傑出研究獎一次以上、或獲<u>科技部</u>專題計畫研究主持費十次以上者（含九十一學年度前甲等或優等研究獎）者。（優等研究獎相當於二次研究主持費；甲等研究獎相當於一次研究主持費；曾獲選為本校校級教學優良教師獎傑出研究教師獎、優良導師獎或<u>產學合作績優教師獎</u>者，相當於三	第二條 凡本校專任教師，均應依本辦法接受評鑑。兼任教師得由所屬教學單位訂定相關規定辦理。 教師符合下列條件之一者，並於應受評鑑學年第一學期經三級教師評審委員會審查通過者，得永久免接受評鑑： 一、獲選為中央研究院院士者。 二、曾獲頒國家講座或教育部學術獎者。 三、曾任或現任國內外著名大學講座教授、特聘教授或曾獲得其他教學、研究、服務等重要獎項其成果具體卓著。 四、曾獲頒<u>國科會</u>傑出研究獎一次以上、或獲<u>國科會</u>專題計畫研究主持費十次以上者（含九十一學年度前甲等或優等研究獎）者。（優等研究獎相當於二次研究主持費；甲等研究獎相當於一次研究主持費；曾獲選為本校校級教學優良教師獎、傑出研究教師獎或優良導師獎者，相當於三次研究主持費；同一	1. 配合行政院組織改造，國科會改為科技部。 2. 為獎勵本校產學績優教師，永久免接受評鑑條件增設產學合作績優教師獎相當於三次研究主持費，該次免接受評鑑增設獲產學合作績優教師獎。

次研究主持費；同一期間執行數個計畫以單一計畫計算）。

五、年滿六十歲者（但初聘者除外）。

教師在該次評鑑期間內符合下列條件之一，並於應受評鑑學年第一學期經系(所)、院教師評審委員會審查通過者，得該次免接受評鑑：

一、在本校獲得**科技部**研究主持費三次以上者。（同一期間執行數個計畫以單一計畫計算）

二、曾獲本校校級教學優良教師獎、傑出研究教師獎、優良導師獎**或產學合作績優教師獎**者。

三、獲得吳大猷先生紀念獎者。

四、在本校主持之各項研究計畫及產學合作計畫之管理費(含先期技術移轉金之收入)累積達60萬元以上者（如有其他計畫主持人者，管理費依申請人分配之數額計算）。

五、在本校主持之各項研究計畫及產學合作計畫之金額(含校外配合款)累積達600萬元以上者。(依申請人計畫核定之金額計算，需提出相關證明文件；有多位主持人之計畫需提出計畫經費分配表)。

六、曾擔任本校一級單位及系(所)主管達四學期以上者。

符合本條第二、六項得免評鑑之教師申請延長服務時，仍應接受評鑑。

曾獲教學、研究獎項之比照如有疑義時，分別由教務處（教學獎項）、研發處（研究獎項）認定之。

期間執行數個計畫以單一計畫計算）。

五、年滿六十歲者（但初聘者除外）。

教師在該次評鑑期間內符合下列條件之一，並於應受評鑑學年第一學期經系(所)、院教師評審委員會審查通過者，得該次免接受評鑑：

一、在本校獲得**國科會**研究主持費三次以上者。（同一期間執行數個計畫以單一計畫計算）

二、曾獲本校校級教學優良教師獎、傑出研究教師獎**或優良導師獎**者。

三、獲得吳大猷先生紀念獎者。

四、在本校主持之各項研究計畫及產學合作計畫之管理費(含先期技術移轉金之收入)累積達60萬元以上者（如有其他計畫主持人者，管理費依申請人分配之數額計算）。

五、在本校主持之各項研究計畫及產學合作計畫之金額(含校外配合款)累積達600萬元以上者。(依申請人計畫核定之金額計算，需提出相關證明文件；有多位主持人之計畫需提出計畫經費分配表)。

六、曾擔任本校一級單位及系(所)主管達四學期以上者。

符合本條第二、六項得免評鑑之教師申請延長服務時，仍應接受評鑑。

曾獲教學、研究獎項之比照如有疑義時，分別由教務處（教學獎項）、研發處（研究獎項）認定之。

	第三條 除符合本辦法第二條之專任教師外，本校專任教師自任職本校始算其應受評鑑年數，滿五年須接受首次評鑑，爾後每滿三年須接受評鑑一次。教師通過升等者，視同通過教師評鑑，依其升等後職稱起算其應接受評鑑年數。教師亦得選擇提前接受評鑑（八月份升等、到任之教師於當學年度起算；其餘教師自下一學年度起算）。 有以下情形者，其應受評鑑年數不予計算： 一、由本校推薦或選派申請出國講學、國內外研究進修，期間達六個月以上。 二、女性教師因懷孕生產期間(以一年計)。 三、休假研究。 四、自行申請出國講學、全時國內外研究進修達六個月以上。 五、連續請假併延長病假期間累計達六個月以上。 六、其他因留職停薪情形連續六個月以上不在校。 教師借調期間之應受評鑑年數折半計算。 對應接受評鑑年數之計算有疑義時由人事室解釋。	未修正。
	第四條 教師評鑑主要由各院級教評會負責執行，各系（所）教師評審委員會初審確認受評教師資料無誤，再交由院教師評審委員會進行複審評量。各院級教評會將評鑑結果及會議紀錄提報校級教評會備查。	未修正。
	第五條 教師評鑑應包含下列項目： 一、教學：本校授課時數、通識課程、授課大綱及教學評鑑等。 二、研究：發表於國內外學術期	未修正。

	刊之論文、學術著作、藝術發表、研究計畫及論文指導等。 三、服務：擔任本校學術、行政單位主管、各級委員會之委員及參與本校各項行政事務等。 四、輔導：擔任導師、指導帶領本校學生活動及參與輔導活動等。 五、奉獻：年資、校外榮譽及前四款超過滿分部分等。 前項所列五種評鑑項目之計分方式或計分原則，由本辦法之施行細則另訂之。本校各院系所並得依據施行細則，訂定適於各院系所特質之評鑑計分標準。 前項施行細則，由教務處提出，並經校務會議通過後實施。	
	第六條 人事室於每學年第一學期開始後一週內，列出當學年應接受評鑑之教師名單，由各系所轉知受評教師進行自我評鑑後，送系（所）、院教師評審委員會審議。	未修正。
第七條 本校專任教師依本辦法評鑑之結果，第五條第一項所列五款總分，達該項前四款總分之百分之七十者為評鑑通過；未達總分之百分之七十者為評鑑不通過。 <u>若符合前項評鑑通過，但其第五條第一項前四款中任兩款分數分別低於七十分者，為有條件通過。</u> 各學院得依其特性，另訂更為嚴謹之評鑑通過標準。各學院得依其特性，另訂更為嚴謹之評鑑通過標準。	第七條 本校專任教師依本辦法評鑑之結果，第五條第一項所列五款總分，未達該項前四款總分之百分之七十者為評鑑未通過，次學年起不得擔任本校各級教師評審委員會委員、教學諮詢委員、校級優良教師及優良導師遴選委員、不得在外兼職兼課、不得申請休假研究、不得申請借調、不得申請本校提供之出國補助及不晉薪。 各學院得應其特殊性質，另訂更嚴謹之評鑑通過標準。	增加單款項目有兩款未達七十分者，為有條件通過。
第八條 評鑑不通過之教師，次學年起不得擔任本校各級教師評審委員會委員、教學諮詢委員、校級優良教師及優良導師遴選委員、不得在外兼職兼課、不得申請休假研究、	第八條 評鑑未通過之教師，應於評鑑次學年起算三學年內辦理再評鑑，並以一次為限。再評鑑通過者，自再評鑑通過之日起，恢復前條限制之各項權利。再評鑑仍	評鑑不通過及有條件通過者之輔導機制。

不得申請借調、不得申請本校提供之出國補助及不晉薪。 評鑑不通過之教師，應於評鑑次學年起算<u>一</u>學年內辦理再評鑑，並以一次為限。再評鑑通過者，自再評鑑通過之日起，恢復前條限制之各項權利。再評鑑仍未通過者，應提經三級三審教評會討論是否予以續聘。 評鑑不通過及有條件通過之教師，應依本校教師傳習制度實施辦法規定進行教學、研究、服務、輔導等面向之學習，並由各系所負責提供輔導協助。	未通過者，應提經三級三審教評會討論是否予以續聘。 未通過評鑑之教師，應依本校教師傳習制度實施辦法規定進行教學、研究、服務、輔導等面向之學習，並由各系所負責提供輔導協助。	
	第九條 必須接受評鑑之教師，須提出相關資料接受審查。未提出者，以該年度未通過評鑑論。但當年度有借調或第三條第二項等情形不在校以致未能提出者，俟返校服務後順延辦理。 受評鑑女性教師，評鑑當學年度懷孕分娩得申請延後一學年接受評鑑。	未修正。
	第十條 教師因擔任教學、研究、服務、輔導工作，違反刑事法令，經法院判刑確定者，依其違反情事性質，每案扣減該項分數 20 分。	未修正。
	第十一條 開會審查時，各委員對於本人、配偶及其三親等內之親屬，應自行迴避。	未修正。
	第十二條 院級複審應於評鑑當學年五月底前完成，函文通知受評教師複審結果，並副知系（所）及人事室。	未修正。
	第十三條 本校教師對於院級教師評審委員會之決議如有異議，得於收到通知之次日起一個月內向院教評會提出書面申覆，對申覆結果不服者，得向校教評會提再申覆，對再申覆結果不服者，得依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點之規定提起申訴、再申訴。	未修正。

	第十四條 本辦法未盡事宜，悉依相關法規處理。	未修正。
第十五條 本辦法經本校教師評審委員會及校務會議審議通過， <u>陳請</u> 校長 <u>公布</u> 後實施，修正時亦同。	第十五條 本辦法經本校教師評審委員會及校務會議審議通過， <u>並經</u> 校長 <u>核定</u> 後實施，修正時亦同。	依據本校法規格式撰寫標準修正文字。

近3年受評教師評鑑分數				
教學類小計	研究類小計	服務類小計	輔導類小計	總分
100	100	84.5	60	344.5
100	100	100	100	400
100	100	100	100	400
100	100	76	71	347
100	96	100	100	396
100	100	90	100	390
100	100	100	82	382
100	100	100	100	400
100	89	100	100	389
100	72	100	74	346
100	97	69	96	362
100	100	100	100	400
100	52	100	100	352
100	100	100	100	400
100	81	100	100	431
100	100	100	60	410
100	100	90	100	440
100	100	100	80	427
100	100	100	62	412
100	89	74	66	372.36
100	39	94	100	371
100	100	100	100	444
100	84	92	93	418
100	100	79	74	400
100	100	100	100	450
100	17	74	97	335.12
98.8	100	96	65	374.3
100	27.4	70	93	338.4
100	100	100	100	446.5
100	100	100	100	447
100	58	100	100	402
100	95	8	70	307.44
100	100	100	83	433
100	20	66	68	304
100	100	91	80	417.5
100	100	100	100	450
100	100	100	100	450
100	100	47	72	369
100	100	100	100	450
100	100	69	82	397
100	100	100	100	450
100	100	86	100	433
100	100	100	100	448
100	91.29	100	76	415.29
100	45	100	100	395

國立高雄大學書卷獎獎勵辦法 部分條文修正草案對照表

90.05.02 本校第 3 次學生就學補助管理委員會會議通過
 90.06.19 本校第 4 次學生就學補助管理委員會會議修訂通過
 93.06.23 本校 92 學年度第三次學生就學補助管理委員會會議修訂通過
 95.11.17 本校第 77 次行政會議通過
 98.4.14 本校 98 年度第 2 次學生就學補助管理委員會會議修正通過
 98.5.22 本校第 100 次行政會議通過
 99.04.02 本校 99 年度第 1 次學生就學補助管理委員會修正通過
 99.04.16 本校第 106 次行政會議通過
 100.11.23 本校 100 年度第 2 次學生就學補助管理委員會修正通過
 101.01.13 本校第 120 次行政會議通過
 103.06.26 本校 102 年度第 2 次學生就學補助管理委員會修正通過
 民國 103 年 12 月 5 日本校第 109 次主管會報修正通過

修正條文	現行條文	說明
	第一條 為樹立優良學風，提高讀書風氣，培養學生奮發上進之精神，訂定「國立高雄大學書卷獎獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。	未修正
第二條 獎勵對象及標準：凡本校大學部與二年制在職專班在校學生，前一學期表現合於下列各項標準者： 一、學業成績平均在 <u>日間學制大學部 1 至 4 年級、二年制在職專班 1 至 2 年級</u> 各班級中名列前百分之五(名額採四捨五入，最多以三名為限)，且無不及格科目。 二、日間學制大學部學生各學期所修習的科目學分數一至三年級各達十五學分以上，四年級達九學分以上，二年制在職專班學生達八學分以上。 三、學期操行成績在八十分以上，且未受懲戒處分。 四、日間學制大學部體育成績達六十分以上。	第二條 獎勵對象及標準：凡本校大學部與二年制在職專班在校學生，前一學期表現合於下列各項標準者： 一、 <u>學業成績平均在</u> 各班級中名列前百分之五(名額採四捨五入，最多以三名為限)，且無不及格科目。 二、日間學制大學部學生各學期所修習的科目學分數一至三年級各達十五學分以上，四年級達九學分以上，二年制在職專班學生達八學分以上。 三、學期操行成績在八十分以上，且未受懲戒處分。 四、日間學制大學部體育成績達六十分以上。	註明受獎對象為日間學制大學部 1 至 4 年級學生、二年制在職專班 1 至 2 年級學生
第三條 審查程序： 一、教務處於成績定案後，依前條獎勵對象及標準，將各班級符合成績之學生名單移送學務處辦理， <u>上開名單有休(退)學者，由次一名次學生遞補。</u> 二、學務處將教務處所提送之名	第三條 審查程序： 一、教務處於成績定案後，依前條獎勵對象及標準，將各班級(<u>大學部在校學生以頒發 8 次、二年制在職專班在校學生以 4 次為限</u>)符合成績之學生名單移送學務處辦理。 二、學務處將教務處所提送之名	一、因第二條條文中已說明頒發年級的限制，並把頒發次數移至第四條。 二、遞補獲得書卷獎同學辦理休退學時空缺。

單，於確認其未受懲戒處分後，擬定得獎名冊，陳請校長核定。	單，於確認其未受懲戒處分後，擬定得獎名冊，陳請校長核定。	
第四條 獎勵方式： 第一名頒發獎狀及獎學金每名參仟元；第二名頒發獎狀及獎學金每名貳仟元；其他符合第二條所定標準者頒發獎狀及獎金壹仟元<u>以上</u> <u>獎項每學期頒發 1 次</u>。	第四條 獎勵方式： 第一名頒發獎狀及獎學金每名參仟元。第二名頒發獎狀及獎學金每名貳仟元；其他符合第二條所定標準者頒發獎狀及獎金壹仟元。	說明頒發的次數。
第五條 本辦法經學生就學補助管理委員會、行政會議通過，陳請校長核定後<u>公布</u>實施，修正時亦同。	第五條 本辦法經學生就學補助管理委員會、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文字。

國立高雄大學學生生活學習助學金管理辦法 修正條文對照表

97.10.27 本校97 年度第2 次學生就學補助管理委員會會議通過
97.11.28 本校第 94 次行政會議通過
102.12.30 本校 102 年度第一次學生就學補助管理委員會會議通過
民國 103 年 12 月 5 日本校第 109 次主管會報修正通過

修正條文	現行條文	說明
辦法名稱： 國立高雄大學學生生活學習 <u>助學金管理</u> 辦法	辦法名稱： 國立高雄大學學生生活學習 <u>獎助學金申請辦法</u>	配合現況修改本辦法名稱
第一條 <u>國立高雄大學（以下簡稱本校）</u> 為配合國家教育政策，貫徹服務教育之精神為目的，獎勵具服務精神之同學，並協助經濟弱勢之學生順利完成學業，特訂定學生生活學習 <u>助學金管理</u> 辦法」（以下簡稱本辦法）。	第一條 為配合國家教育政策，貫徹服務教育之精神為目的，獎勵具服務精神之同學，並協助經濟弱勢之學生順利完成學業，特訂定「國立高雄大學學生生活學習 <u>獎助學金申請辦法</u> 」（以下簡稱本辦法）。	增訂本校名稱
第二條 申請資格： <u>具本校學籍在校</u> 學生，且以符合教育部弱勢助學計畫或家庭經濟弱勢者優先。	第二條 申請資格： <u>高雄大學在校</u> 學生，且以符合教育部弱勢助學計畫或家庭經濟弱勢者優先。	明訂申請資格。
第三條 服務範圍、內容及管理： 一、於本校各單位從事生活學習，並以不妨礙學生之學業與身心發展為限。 二、 <u>用人單位</u> 得自行訂定 <u>受補助學生（以下簡稱助學生）</u> 生活學習內容及管理辦法。 三、 <u>用人單位應注意生活學習場所及學生安全。</u>	第三條 服務範圍、內容及管理： 一、於本校各單位從事生活學習，並以不妨礙學生之學業與身心發展為限。 二、 <u>校內各單位</u> 得自行訂 <u>獎助學生生活學習</u> 內容及管理辦法。 三、 <u>各單位請特別注意場所之安全性，以維護服務同學之安全。</u>	1.第三條第一項未修訂。 2.修訂名稱。
第四條 生活學習 <u>助學金</u> 發放標準： <u>每人每月時數以 100 小時為上限，時數及人數由用人單位</u> 於分配額度內自行決定。	第四條 生活學習 <u>獎助學金</u> 發放標準： <u>每月每人 95 元至 1 萬元不等，金額及人數由各單位</u> 於分配額度內自行決定。	配合現狀修正
第五條 生活學習助學金之請領、發放： <u>用人單位</u> 按月造冊於 <u>次月 3 日(若遇假日順延至下一工作日)</u> 前送學生事務處彙整，再由總務處出納組轉帳入學生帳戶內。	第五條 生活學習 <u>獎助學金</u> 之請領、發放： <u>由各單位</u> 按月造冊於 <u>每月 4 日(若遇假日則順延最近一日工作日)</u> 送學生事務處課輔組彙整，再由總務處出納組轉帳入學生帳戶內。	配合現狀修正
<u>第六條 考核：</u> <u>一、用人單位就工作表現、能力、</u>		配合現狀新增條文。依據 102

<u>倫理、人際關係等考核項目，每月考核一次，填寫考核紀錄表（如附件），並保管相關紀錄備查。</u> <u>二、用人單位依據前項考核項目，決定是否續僱。若用人單位決定不予續僱，構成喪失助學生資格。</u>		學年度校長與導生互動座談會，校長指示辦理。
第<u>七</u>條 本辦法經<u>學生</u>就學補助管理委員會議、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<u>六</u>條 本辦法經就學補助管理委員會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	修正條號並依據本校法規格式撰寫標準修正文字。

國立高雄大學校舍環境清潔結合學生生活教育實施方案 部分條文修正草案

民國 102 年 12 月 6 日本校第 99 次主管會報通過
民國 103 年 12 月 5 日本校第 109 次主管會報修正通過

修正條文	現行條文	說明
	一、目的： 依據「國立高雄大學服務學習培養課程實施辦法」中校園服務之精神，將學生服務課程與校舍環境清潔結合，藉此來推廣學生生活教育，培養學生勤勞美德，並落實使用人對其周遭環境清潔維護管理之責任。	未修正
二、主要實施內容如下： 1.實施時間：學期上課期間(不含寒暑)。 2.實施方式： (1)各棟大樓之部分清潔工作(範圍如第 3 點所示)，由該大樓負責單位(如附表)規劃申請及督導服務課同學幫忙清理。 (2)由學校支應費用，以工讀的方式聘請具服務熱誠的大二以上的學生帶領服務課同學幫忙清理校舍環境。<u>如經費允許</u>，清潔用具由總務處統計購買後再發給各負責單位。 (3)總務處<u>於每年度第 1 學期</u>針對各大樓相關人員及工讀生舉辦校舍清潔講習。 3.各大樓主要之<u>服務教育</u>範圍如下： (1)各單位辦公室<u>與專業教室(非駐警室開門禁者)</u>的地面清掃與拖洗。 (2)各樓層<u>室內外</u>公共空間地面、樓梯及走廊..等巡掃與拖洗。<u>室外空間係以各樓層地面向外延伸至草皮或步(車)道為界(含斜坡</u>	二、主要實施內容如下： 1.實施時間：學期上課期間(不含寒暑)。 2.實施方式： (1)各棟大樓之部分清潔工作(範圍如第 3 點所示)，由該大樓負責單位(<u>本校防颱及防汛作業要點內已明定各大樓之負責單位</u>，如附表)督導及規劃申請服務課同學幫忙清理(<u>建議每棟大樓至少申請 20 人</u>)。 (2)由學校支應費用，以工讀的方式聘請具服務熱誠的大二以上的學生帶領服務課同學幫忙清理校舍環境。相關之清潔用具由總務處統計購買後再發給各負責單位。 (3)總務處於<u>每學期</u>針對各大樓相關人員及工讀生舉辦校舍清潔講習。 3.各大樓主要之<u>勞動服務</u>範圍如下： (1)各單位辦公室地面清掃(每天 1 次)與拖洗(每週 1-2 次)。 (2)各樓層<u>公共空間</u>地面、樓梯及走廊..等巡掃(每天 1 次)與拖洗(每週 1-2 次)。	1.因各單位已有經驗，因此校舍清潔講習由每學期 1 次改為每年 1 次。 2.更清楚界定服務課學生打掃範圍，另樓頂地面、排水溝等區域因執行上較困難及考量學生安全，因此收回由清潔人員負責。

<u>道)。</u> (3)走廊、樓梯隨手與用擦拭工具可及之門窗玻璃與樓梯扶手擦拭。 (4)天花板、各牆角及牆壁清潔與蜘蛛網清除。 (5)地下室與停車場清潔維護。	(3)走廊、樓梯隨手與用擦拭工具可及之門窗玻璃與樓梯扶手擦拭(每週 1-2 次)。 (4)天花板、各牆角及牆壁清潔與蜘蛛網清除(每週 1-2 次)。 (5)<u>樓頂地面、排水溝(孔)、漏水頭、地下室停車場攔截水溝上面落葉及垃圾之清潔維護(每週 1-2 次)。</u> (6)地下室與停車場清潔維護(每天 1 次)。	
三、考核與獎勵 1.服務課同學之考核依「國立高雄大學服務學習培養課程實施辦法」規定辦理。另表現優異的學生由各負責單位提報後，由學校另發獎狀鼓勵之。 2.<u>各大樓之考核成績由網路問卷調查佔 70%及考核小組實地評分佔 30%。考核小組由總務長擔任召集人，成員包括學務處、通識教育中心、總務處、環安衛中心及各棟大樓負責單位代表各一人，每年年終</u>考核一次。針對環境清潔表現優異之大樓，由學校發給獎牌，並公開予以表揚，以資鼓勵。	三、考核與獎勵 1.服務課同學之考核依「國立高雄大學服務學習培養課程實施辦法」規定辦理。另表現優異的學生由各負責單位提報後，由學校另發獎狀鼓勵之。 2.<u>成立考核小組，由行政副校長擔任召集人，成員包括學務處、通識教育中心、總務處、環安衛中心及各棟大樓負責單位代表各一人，每季</u>考核一次。針對環境清潔表現優異之大樓，由學校發給獎牌，並公開予以表揚，以資鼓勵。	1.依現況由總務長擔任考核小組召集人。 2.考核分問卷網路調查及實地考核。
四、預估經費及來源 1.工讀金：【(115 元/小時×5 天×4 週×4 個月)+(120 元/小時×5 天×4 週×4 個月)】×12 棟=<u>225,600 元。</u> 2.清潔用具：8,000 元×12 棟=<u>96,000 元。</u> 3.講習會費用、獎牌及其他雜支：<u>15,000 元。</u> 上述費用合計需 336,600 元，由校務基金支出。	四、預估經費及來源 1.工讀金：115 元/小時×5 天×4 週×8 個月×10 棟=184,000 元。 2.清潔用具：10,000 元×10 棟=100,000 元。 3.講習會費用、獎牌及其他雜支：20,000 元。 上述費用合計需 304,000 元，由校務基金支出。	1.工讀金於 104 年 7 月調為 120 元/時。 2.大樓增加學二宿舍及 OB 樓。
	五、本方案如有未盡事宜悉依「國立高雄大學服務學習培養課程實施辦法」規定辦理。	未修正

六、本方案經主管會報通過， <u>陳請</u> 校長核定後 <u>公布</u> 實施，修正時亦同。	六、本方案經主管會報通過， <u>並經</u> 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文字。
---	--	-------------------

附表

大樓名稱	負責單位	說明
綜一大樓三及四樓(宿舍區域)	學務處	
<u>綜一大樓二樓</u>	<u>運動競技學系與資訊工程學系</u>	新增項目
工學院大樓	工學院	
理學院大樓	理學院	
法學院大樓	法學院	
管理學院大樓	管理學院	
人文社會科學院大樓	人文社會科學院	
運健休大樓	體育室	
行政大樓	總務處	
圖資大樓	圖書資訊館	
學生宿舍	學務處	

國立高雄大學管理學院捐款感謝辦法(草案)條文說明表

民國 103 年 5 月 6 日管理學院系所主管會議修正
 民國 103 年 6 月 10 日管理學院系所主管會議修正通過
 民國 103 年 11 月 4 日本院第 27 次院務會議通過
 民國 103 年 12 月 5 日本校第 109 次主管會報通過

擬 訂 定 條 文	說 明
第一條 國立高雄大學管理學院(以下簡稱本院)為感謝熱心捐款興學及勸募人士(或機關公司行號)，依據「國立高雄大學感謝捐贈人士辦法」(以下簡稱本校辦法)訂定本辦法。	一、 本辦法設立宗旨。 二、 依據「國立高雄大學感謝捐贈人士 辦法」(以下簡稱本校辦法)
第二條 本院對捐款人士(或機關公司行號)及勸募人士之感謝方式，除依據本校辦法第三條規定之捐贈財物價值金額基準之感謝方式致謝(詳如附表一：「國立高雄大學感謝捐款人士基準表」)，並將於適當年度月份，將捐贈人士(或機關公司行號)及勸募人士全銜，刊登於本院電子報及網頁，以資徵信。	一、 依據校訂母法訂定感謝捐款人士(或機關公司行號)及及勸募人士之感謝方式標準(參閱附表一)。 二、 訂定徵信公告方式之規定。
第三條 本院得參考捐贈人之意願，為被贊助之單位、設施、講座或獎學金更名或命名，並依據捐贈人士(或機關公司行號)之捐贈財物價值金額基準，制定感謝留念方式，(詳如附表二：「國立高雄大學管理學院感謝捐贈人士留念方式基準表」)。 另如一次捐款額度達一定標準以上，且為第一位捐款者，依本院感謝留念基準，具「空間」冠名權，其之後捐款者，則可鏤刻捐款人士(或機關公司行號)全銜，於「空間」外牆掛牌(共同贊助人)。	一、 訂定感謝捐款人士(或機關公司行號)留念方式(參閱附表二)。 二、 訂定第一位捐款者，具「空間」冠名權，其之後捐款者之感謝留念方式，則可於該空間外牆掛牌(共同贊助人)。
第四條 為感謝社會各界協助本院推動院務發展，凡具以下事蹟之非院友，得由院長提名，經本院主管會議通過，頒贈「榮譽院友」證書，以資感謝： 一、 捐款或勸募資助購置本院教學大樓、空間、設施及設備。 二、 捐款或勸募資助本院舉辦之國內外學術交流活動。 三、 捐款或勸募資助本院延聘著有聲望之學者或專業人士。	訂定捐款人或勸募人得獲頒贈「榮譽院友」證書之項目。

四、捐款或勸募資助本院設置各類獎學金或助學金。 五、捐款或勸募資助本院國際交流相關經費。 六、捐款或勸募資助設置本院相關研究中心。 七、<u>捐款或勸募資助本院其他「指定項目用途別」</u>，請參閱附錄。 八、捐款或勸募資助其他與院務發展、研究、教學及服務有關之用途。	
第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	法規生效及修正程序

（附件）刊載「國立高雄大學管理學院捐資興學芳名錄」之位置、區域及牌匾尺寸規格

項次	刊載位置及圖示	刊載區域	牌匾尺寸規格	捐款額度	概估每面牌匾及刻字每字價格
(一)	大門入口外芳名錄 	上方	36cm 寬×24cm 高	500 萬以上	材質：銅 依廠商報價
(二)	大門入口外芳名錄 	下方	21cm 寬×15cm 高	100 萬~未達 500 萬	材質：銅 依廠商報價
(三)	後門入口內芳名錄 	上方	18cm 寬×12cm 高	50 萬~未達 100 萬	材質：銅 依廠商報價
(四)	後門入口內芳名錄 	中間	15cm 寬×9cm 高	10 萬~未達 50 萬	材質：銅 依廠商報價

項次	刊載位置及圖示	刊載區域	牌匾尺寸規格	捐款額度	概估每面牌匾及刻字每字價格
(五)	後門入口內芳名錄 	下方	12cm 寬×7.5cm 高	5 萬~未達 10 萬	材質：銅 依廠商報價
(六)	後門入口內芳名錄 	下方	9cm 寬×5.5cm 高	1 萬~5 萬	材質：銅 依廠商報價

[備註] 本院得視捐款人數及額度，具有芳名錄位置及牌匾刊載期程之更動權。

(附件四) 國立高雄大學管理學院現有普通教室、大教室及演講廳空間列表

序次	樓層	教室編號及名稱	教室外觀照片	樓地板面積	可容人數
1	地下一樓	B101 演講廳		600 m ²	約312人
2	地下一樓	B102 演講廳		180 m ²	約70人

3	地下一樓	B14 1 演講廳		13 5 m ²	約 62 人
4	地下一樓	B10 9 大教室		90 m ²	約 80 人

5	二樓	201 大教室		16 0 m ²	約 96 人
6	一樓	101 普通 教室		90 m ²	約 60 人

7	一樓	102 普通 教室		90 m ²	約 60 人
8	一樓	103 普通 教室		90 m ²	約 60 人

9	一樓	104 普通 教室		90 m ²	約 60 人
1 0	一樓	105 普通 教室		90 m ²	約 60 人

1 1	一樓	106 普通 教室		90 m ²	約 60 人
1 3	二樓	204 普通 教室		80 m ²	約 60 人

1 4	二樓	205 普通 教室		80 m ²	約 60 人
1 5	二樓	206 普通 教室		80 m ²	約 60 人

1 7	二樓	208 普通 教室		80 m ²	約 60 人
--------	----	-----------------	--	----------------------	--------------

國立高雄大學管理學院管理費支用辦法實施要點（草案）

102 年 11 月 14 日管理學院 102 學年第 1 學期第 2 次系所主管會議審議通過
 103 年 1 月 7 日管理學院 102 學年第 1 學期第 3 次系所主管會議修正通過
 103 年 3 月 26 日管理學院 102 學年第 2 學期第 2 次系所主管會議通過
 103 年 6 月 10 日管理學院 102 學年第 2 學期第 4 次系所主管會議修正通過
 103 年 9 月 30 日管理學院系所主管會議通過
 103 年 11 月 4 日管理學院第 27 次院務會議通過
 原「國立高雄大學管理學院管理費支用辦法」業經前開會議決議公告廢止
 民國 103 年 12 月 5 日第 109 次主管會報修正通過

擬 訂 定 條 文	說 明
一、為提昇本院國際交流及學術研究及產學合作績效，以有效運用 EMBA 管理費，並規範相關各項獎補助經費之申請期程、申請資格、應附文件、補助金額上限與總補助額度，特訂本管理費支用辦法實施要點。	本要點設立宗旨。
二、各類獎補助之項目、獎補助對象、補助上限、總補助額度、受理申請期程、申請資格及應檢附文件詳如附表所列。	說明獎補助各項內容及相關規定
三、以上各項獎補助除第(一)類 9、10、11、12 等四項、第(二)類 2、3 等二項及第(三)類 1、3、4 等三項，由本院計算後分配各系所，不需系所提出申請；其他獎補助項目請依據申請期程規定提出申請，並應符合本院通知之各獎補助項目之該年度採計期程。	明定相關申請規定
四、以上各項獎補助除無總補助額度上限者，其他項目如申請補助者之合計總補助金額超過上限，則該項獎補助按該項總補助金額/申請總件數平均值核予獎補助額度（如平均值有小數點以下者，採無條件捨去法計算至個位數）。	規定獎補助上限
五、本實施要點未盡事宜，悉依本校暨其他相關規定辦理。	明定本要點未盡事宜應依其他相關規定辦理。
六、本實施要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	法規生效及修正程序

附表（核銷時請詳閱 (四)注意事項）

(一) 獎勵系所及學生推動國際交流合作：						
項次	獎補助項目	補助對象	各項補助金額上限	總補助額度	受理申請期程	申請資格及※應附文件
1.	補助系所促成國際處認列之校、院或系級學術簽約	系所	1. 校級 \$20,000 元/每件 上限 2. 院級 \$15,000 元/每件 上限 3. 系級 \$10,000 元/每件 上限 (獎狀乙紙) ※ 依主計規定須檢核銷	每年 20 萬元上限，依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	每 年 度 1~3 月 底 止	1. 與國外學術文化機構（不含大陸地區之合作交流）簽訂學術合作交流計畫或契約者(不含互訪)。 2. 包含與國外學術文化機構簽署合作交流協議及備忘錄，並僅採計簽約年度符合資料計算期間簽署合約者(不含換約或續約者)。 3. 須為上學年度(上年度 8 月 1 起至本年度 7 月 31 日止)完成簽署合約者。 ■ 檢附「申請表」及簽訂完成之「契約或備忘錄」等文件影本。
2.	補助系所舉辦國際處認列之國際研討會，比照教育部及科技部之五種補助分類	系所	<u>第一類</u> ：\$50,000/ 每場次上限 <u>第二類</u> ：\$50,000/ 每場次上限 <u>第三類</u> ：\$10,000/ 每場次上限 <u>第四類</u> ：\$10,000/ 每場次上限 <u>第五類</u> ：\$10,000/ 每場次上限	每年 20 萬元上限，依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	預計辦理一個月前提出申請	1. 依本校認列之國際研討會係指：「對外公開發稿」及有「審稿制度」，且會議發表者至少有 3 個國家/ 地區(含)以上(含台灣地區)人員參與。若參與者包括大陸、香港、澳門人士僅能算 1 個國家(地區)；若參與之外籍人士為舉辦單位所屬外籍教師或學生，不可列入前揭國別(地區)數之計算。 2. 依據科技部、教育部及本校評比指標之國際研討會分類標準，共分為下列五類： <u>第一類</u> ： 由國際性學術組織（跨洲際）授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之國際大型學術會議。(本校採計分數：每場次積分 5 分) <u>第二類</u> ： 國際性學術組織（跨洲際或洲區域性）正式認可在我國舉辦之國際學術研討會。(本校採計分數：每場

(一) 獎勵系所及學生推動國際交流合作：						
項次	獎補助項目	補助對象	各項補助金額上限	總補助額度	受理申請期程	申請資格及※應附文件
						次積分 5 分) 第三類： 國內學術組織授權辦理之國際學術研討會。(本校採計分數：每場次積分 1 分) 第四類： 國內自行主辦之國際學術研討會。(每場次積分 1 分) 第五類： 科技部雙邊協定計畫未能容納或與科技部尚未簽訂雙邊合作協定之雙邊學術研討會。(本校採計分數：每場次積分 1 分) ■檢附「申請表」，事後需檢附「國際性學術組織授權相關證明文件」及「大會手冊」。
3.	補助系所邀請國外知名學術機構教師及學生蒞系所從事研究或教學	系所	1. \$10,000 元/每名教師上限 2. \$5,000 元/每名學生上限	每年 20 萬元上限，依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	預計辦理一個月前提出申請	1. 以接待項目並依主計規定核銷。 2. 蒞系所從事研究或教學至少一週以上者。 ■檢附「申請表」及「國際學者、專家或學生名冊」、「簡歷」及「研究計畫或教學報告」。
4.	補助系所邀請國際知名 SCI 或 SSCI 之主編蒞院演講	系所	\$10,000 元/每名上限	每年 5 萬元上限，依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	預計辦理一個月前提出申請	須為現任國際知名 SCI 或 SSCI 之主編。 ■檢附「申請表」及「國際知名 SCI 或 SSCI 之主編名冊」、「簡歷」及「演講題目、演講摘要、活動照片」。
5.	補助系所邀請在台國際學者順道演講	系所	\$5,000 元/每名上限	每年 20 萬元上限，依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管	預計辦理一週前提出申請	補助經費含國內交通費實報實銷+部分演講費 ■檢附「申請表」及「國際學者名冊」、「簡歷」及「演講題目、演講摘要、活動照片」。

(一) 獎勵系所及學生推動國際交流合作：						
項次	獎補助項目	補助對象	各項補助金額上限	總補助額度	受理申請期程	申請資格及※應附文件
				會議審議核定獎助額度		
6.	補助系所於本院舉辦外籍交換學生蒞校參加國際處認列之短期課程及夏令營隊學分班	系所	\$5,000 元/每名上限	依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	預計辦理一個月前提出申請	1. 須為本院系所舉辦之「短期課程」及「夏令營隊學分班」。 2. 以接待項目並依主計規定核銷。 ■檢附「申請表」及「外籍交換學生名單(含國籍)」、「參加「短期課程或夏令營隊學分班名稱」、及相關佐證資料。
7.	獎勵學生赴國外學術機構國際交流或企業實習	學生	1. 國際雙學位 \$200,000 元/每名上限 2. 國際交換學生 \$100,000 元/每名上限 3. 短期國際學術交流、競賽或企業實習 \$20,000 元/每名上限 4. 參加「國際學術研討會」 \$20,000 元/每名上限	依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	預計辦理一個月前提出申請	1. 本院學生赴國外學術機構(不含大陸港澳地區)國際交流，包含：進修國際雙學位、國際交換學生。 2. 本院學生進行「短期國際學術進修、交流」者(不含大陸港澳地區)，若為海外志工團，不予補助，若為「學科 XX 營隊」(物理電子研習營隊)，即可補助。 3. 本院學生進行「短期出國參加國際性學術、競賽或實習」活動者(含大陸港澳地區舉辦之國際性學術競賽活動)。 4. 本項為部分補助，經費核銷順序須以科技部或其他單位補助款優先使用，不足數額方由校補助款支應。每位學生大學部、碩士班、博士班在學期間各以補助一次為原則，同一會議或競賽以補助三人為上限。 5. 進修、交流期間有跨學期、年度者，請以「進修、交流開始日」為填報基準。 ■核銷時除「印領清冊」外，另應依「國外出差旅費報支要點」規定於事後檢附相關「邀請函或活動

(一) 獎勵系所及學生推動國際交流合作：						
項次	獎補助項目	補助對象	各項補助金額上限	總補助額度	受理申請期程	申請資格及※應附文件
						競賽表」、機票票根或電子機票等購票證明影本、登機證存根影本(因係為獎助金故跨年度機票僅供出國佐證)、「國外出差旅費報告表」、「簡要赴會報告或實習報告」等為佐證文件及「未獲或已獲科技部或其他單位補助之證明文件(含切結書)」。 如為學生出國進行「國際雙學位」及「國際交換生」補助，則除上開佐證文件，另須檢附該外國學校核發之「入學證明」或「學生證」影本。 (註 1)學生獲本項獎補助之系所，應按補助額度於本校「印領清冊」系統造冊請款支付，並請系所定期查核學生赴國外進修學習情形，以確定其學習之事實。 (註 2)如獲本獎補助之學生經查核確實未有赴國外進修學習之情事，應請學生全數繳回已支付之獎助款，如中途未完成學習者，應按比例繳回已補助之經費。
8.	獎勵學生獲得國際處認列之國際證照	學生	\$5,000 元/每件每人每年上限 ※教師獲補助經費主定核銷	每年 10 萬元上限，依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	每 年 度 1~3 月 底 止	1. 須符合國際性專業證照之定義，為三個國家/地區(含)以上國家相關單位或業界認可之證照。 2. 須為上學年度(上年度 8 月 1 起至本年度 7 月 31 日止)取得證照者。 ■檢附「申請表」及「國際證照影本」(並須提示正本供查驗)。
9. 不需	補助 IMBA 學生外籍生	外籍生 (IMBA)	\$100,000 元/每年級	每年 20 萬元上限，	每學年度開始，由	1. 每年級一名，共補助二名(延修生不予補助)。

(一) 獎勵系所及學生推動國際交流合作：						
項次	獎補助項目	補助對象	各項補助金額上限	總補助額度	受理申請期程	申請資格及※應附文件
申請	工讀金	※不需申請	每名上限	依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	IMBA 簽會本院	2. 請 IMBA 先簽會本院及主計室同意。 ■檢附奉核准之「簽呈及附件」影本。 (註)IMBA 應按月於本校「印領清冊」系統造冊請款支付、檢附工讀紀錄表、並申報所得稅..等事宜。
10. 不需申請	補助 IMBA 外籍生招生經費	IMBA	\$100,000 元/每年上限	每年 10 萬元上限，依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	每年度於 EMBA 管理費撥入後	1. 請 IMBA 依本校規定請採購程序辦理。 2. 由本院授權 IMBA 自本院 EMBA 管理費科目項下動支。 3. IMBA 提出請購單或簽呈須經院長簽章始得動支。 ■經費動支前請檢附奉核准之「簽呈及附件」影本。
11. 不需申請	獎勵系所在本年度本校「國際交流合作績優教學單位評比」各項目之表現	系所	\$2,000 元/每點上限	詳如申請資格規定，由本院統計後，依年度管理費額度，經由系所主管會議審議核定每點獎助標準	每年度本校「國際交流合作績優教學單位評比」結果核定後	1. 本項獎補助之採計以國際處公布之積分表及點數為依據。 2. 每點獎補助額度由本院統一計算後，經由本院系所主管會議審議決定。 ※本院依每年度本校「國際交流合作績優教學單位評比」各項目積分表提會討論。
12. 不需申請	國際處認列之其他有助於國際交流事項	系所	分配給提案者/每年 2 萬元上限 ※教師獲補助經費主定核獎之須依規檢銷	依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	每年度本校「國際交流合作績優教學單位評比」結果核定後	1. 本項獎補助之國際處採計公布之積分表及點數為依據。 2. 本項獎補助額度須經由本院系所主管會議審議決定。 ※本院依每年度本校「國際交流合作績優教學單位評比」各項目積分表提會討論。

(二) 獎勵系所及學生推動學術研究與產學合作：						
項次	獎補助項目	補助對象	各項補助金額上限	總補助額度	受理申請期程	申請資格及 ※應附文件
1.	獲得研發處認列之專利獎助	學生	1.發明專利權 \$20,000元/每件 上限 2.實用新型專利權 \$5,000元/每件 上限 3.新式樣專利權 \$3,000元/每件 上限 (獎狀乙紙) ※教師獲獎補助之經費須依主計規定檢據核銷	每年5萬元上限，依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	取得專利後	1.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」者。 2.共分為三類：發明、新型、新式樣，各類專利分別獎勵如下： (1)通過「發明專利權」者，每件個人獎勵上限\$20,000元及獎狀乙紙。 (2)通過「實用新型專利權」者，每件個人獎勵上限\$5,000元及獎狀乙紙。 (3)通過「新式樣專利權」者，每件個人獎勵上限\$3,000元及獎狀乙紙 檢附「申請表」及「五年內專利、技轉成果(含件數、金額、回饋金等)等佐證資料」。
2. 不需申請	獎勵系所在本年度本校「學術研究與產學合作績優教學單位評比」各項目之表現	系所	\$2,000元/每點上限	詳如申請資格規定，由本院統計後，依年度管理費額度，經由系所主管會議審議核定每點獎助標準	每年度本校「學術研究與產學合作績優教學單位評比」結果核定後	1.本項獎補助之採計以研發處公布積分表及點數為依據。 2.每點獎補助額度由本院統計後，經由本院系所主管會議審議決定。 ※每年度本校「學術研究與產學合作績優教學單位評比」各項目積分表
3. 不需申請	獲得研發處認列之其他有助於學術研究與產學之事項	系所	分配給提案者 ※教師獲獎補助之經費須依主計規定檢據核銷	每年度\$20,000元上限，依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	每年度本校「學術研究與產學合作績優教學單位評比」結果核定後	1.本項獎補助之研發處處採計公布之積分表及點數為依據。 2.本項獎補助額度須經由本院系所主管會議審議決定。 ※每年度本校「學術研究與產學合作績優教學單位評比」各項目積分表

(三) 其他與院務發展相關之事項：						
項次	獎補助項目	補助對象	各項補助金額上限	總補助額度	受理申請期程	申請資格及應附文件
1. 不需申請	回饋系所每年度提撥之院辦業務費	系所	按各系所實際提撥金額回饋(含佐理費用)	覈實計算，經由系所主管會議審議核定	於 EMBA 管理費撥入後	1. 按各系所本年度實際提撥金額回饋，由本院統計後，授權各系所自本院管理費科目項下動支。 2. 核銷程序請依五、注意事項：(五)之規定辦理。
2.	補助系所合開課程之開辦費(以學用合、企業實習等課程為主)	課程	\$10,000 元/每門課程每學期上限	每年 5 萬元上限，依年度申請課程數及年度管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	於合開課程實際開辦後	優先給新開課程。 檢附「申請表」及「合開課程規劃書」、「參與教師名單」。
3. 不需申請	補助系所借予 IMBA 本地碩士生員額	系所	\$20,000 元/每員每學年上限	按員額數計算，依年度管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	於 EMBA 管理費撥入後，於借用員額之該學期起依借用員額數計算	1. 系所借予 IMBA 本地碩士生員額之期程至少須滿 1 學年。 2. 由本院依借用學年度當學期起計算經費額度，經由本院系所主管會議審議決定。 檢附「系所會議紀錄」、「系所與 IMBA 雙方之協議書」、經「院務會議」通過後，請借予 IMBA 之系所「簽」提本校招生員額會議通過後，據以覈實補助。
4. 不需申請	補助 IMBA 系所外借之本地生員額運作費	IMBA	\$10,000 元/每員每學年上限	按員額數計算，依年度管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	於 EMBA 管理費撥入後，於借用員額之該學期起依借用員額數計算	同上
5.	獎勵本院學生取得院內任何一學程證書	學生	\$5,000 元/每人每案上限	每年 10 萬元上限，依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管會議審議核定	取得學程證書後	須為本院系所具有學籍之學生（不含本院系所開設之「推廣教育班」學生）。 檢附「申請表」及「學程證書」影本（並須提示正本供查驗）。

(三) 其他與院務發展相關之事項：						
項次	獎補助項目	補助對象	各項補助金額上限	總補助額度	受理申請期程	申請資格及應附文件
				定獎助額度		
6.	獎勵學生參加國內及大陸港澳地區實習(學分課程)	學生	\$10,000 元/每人每案上限	每年 10 萬元上限，依年度申請件數及管理費額度，經由系所主管會議審議核定獎助額度	取得學分後	須為本院系所具有學籍之學生（不含本院系所開設之“推廣教育班”學生）。 檢附「申請表」及「學分證書」影本（並須提示正本供查驗）。

(四)注意事項：

1. 請依主計法規，製作印領清冊或檢附符合規定之「發票」或「收據」，並循本校請採購程序核銷。
2. 本 EMBA 管理費係屬經常門經費(業務費)，不得購置 1 萬元(含)以上之財產設備，如為 1 萬元以下之非消耗品、消耗品或維修等費用，則可依教學研究需求，並循本校相關規定請採購核銷。
3. 學生出國，應循本校出國程序辦妥請假等手續，並依核定額度，學生出國補助部份，系所除依規定應請學生檢附相關文件，並請協助於本校系統「印領清冊」造冊請款（依規定不得核銷出國機票費用）。
4. 本管理費獎補助款項，將於 EMBA 管理費入帳後，依表列計算標準先列出各系所及學生獎補助額度，視該年度管理費額度及各項申請案件數，經院系所主管會議討論核定各案獎補助額度標準。

(五)請採購及核銷程序：

1. 請各系所依本校規定之請採購程序辦理。
2. 由本院授權院屬系所自本院 EMBA 管理費科目項下動支，動支額度不得超出本院核定之獎補助額度。
3. 各系所憑證影本應予存檔並列帳控管，以利本院不定期查核。
4. 系所提出之印領清冊、請採購單或簽呈須經院長簽章始得動支。

國立高雄大學管理學院管理費支用辦法

99 年 1 月 19 日管理學院系所主管會議修正通過
99 年 10 月 12 日管理學院系所主管會議修正通過
99 年 12 月 14 日管理學院第 15 次院務會議修正通過
100 年 1 月 14 日本校第 112 次行政會議會議修正通過
100 年 4 月 20 日本校第 27 次校務基金管理委員會修正通過
103 年 9 月 30 日管理學院系所主管會議通過廢止
103 年 11 月 4 日管理學院第 27 次院務會議通過廢止
民國○年○月○日第○次主管會報通過廢止

第一條 為使國立高雄大學管理學院(以下稱本院)依「國立高雄大學 EMBA 中心管理費支用辦法」第二條之規定所提撥之收入(以下稱「管理費」)之運用有所依循，特訂定本辦法。

第二條 管理費之使用以下列方式為據：

一、獎勵本院專任教師出版專書：

- (一) 須為教師授課之指定教科書，且具國立高雄大學管理學院教師之作者簡介，每本獎勵最高 20,000 元，每人每年最高以 20,000 元為限。
- (二) 國內外專業書籍，每本獎勵最高 5,000 元，每人每年最高以 5,000 為限。

二、補助系所推動系所務：

- (一) 以系所名義，邀請國際知名 SCI、SSCI 或國內 TSSCI 之主編蒞院演講，每系補助 10,000 元，每學期以補助一案為限。
- (二) 教師赴國外學術機構研究或講學、學生赴國外學術機構學術研習(含交換學生)至少二週，每名最高補助 12,000 元，本項經費支出每年以 120,000 元為限。
- (三) 邀請國外知名學術機構蒞系所從事研究或教學至少一週者(含教師及學生)，每系每年最高補助 20,000 元。
- (四) 舉辦校友回系所座談會，人數在 30 人以上，每系所每年最高補助 10,000 元。
- (五) 舉辦國際研討會，每系所每年最高補助 20,000 元。
- (六) 舉辦企業參訪，每系所每學期最高補助 10,000 元。
- (七) 提出系所研究能量提昇計畫，每系所每年最高補助 10,000 元。

上述(一)至(七)項獎補助之經費來源若不足支應時，由系所主管會議開會決議補助額度。

三、其他與院務發展相關之事項。

第三條 管理費使用之申請，應於每學期開學三週內提出，由系所主管會議審議決定。臨時性申請案得由院長核定後，提系所主管會議追認。活動結束後二週內檢據送院辦核銷。

第四條 本辦法經院務會議、行政會議、校務基金管理委員會審議通過後施行，修正時亦同。

國立高雄大學約用人員管理辦法（草案）條文說明表

民國 103 年 12 月 5 日本校第 109 次主管會報通過

擬 訂 定 條 文	說 明
第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，特依據教育部訂頒「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」訂定本辦法。	說明本法立法依據。
第二條 本辦法所稱約用人員係指以校務基金（或各單位業務費）僱用之人員，專案計畫人員不適用本辦法。	明訂適用於本法之人員。
第三條 約用人員之進用，應本公平、公正、公開之原則辦理，並考量擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。 機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本校之約用人員；各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。僱用後，有應迴避情事而未迴避者，應予解聘，解聘自核定之次日起生效，並由服務單位通知當事人。 應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前項之限制，惟須調整職務並調離原單位。	明訂本辦法人員之進用原則。
第四條 約用人員需符合下列各款要件： 一、具大學（含）以上之學歷。 二、具有擬任工作所需之知能條件。 三、不得有教育人員任用條例第三十一條規定之情事。	明訂本辦法人員之資格條件。
第五條 各單位進用約用人員時，一律以 225 薪點之職稱進用，並依「國立高雄大學新進約用人員甄審程序表（如附表 1）」規定辦理，經校長核定後進用，其敘薪標準依照「國立高雄大學約用人員支給報酬標準表（如附表 2）」規定辦理。	明訂本辦法人員進用之程序及敘薪標準。
第六條 約用人員約用契約所訂期間，以一年為限；年度當中進用者，聘期至當年十二月三十一日止。 約用人員之聘期，初聘至年終聘期屆滿經考核通過者得以續僱，每次續僱以一年為原則。 新進約用人員應先予試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿合格者（70 分以上）正式進用，其聘期追溯自試用起始日，試用期考核表如附表 3。 試用期間不能勝任工作、品行不端或試用成績不合格者，本校得依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定終止聘僱，薪資發至終止試用日為止，並依規定核發資遣費，資遣費由用人單位業務費支應。	明訂本辦法人員之契約期間及試用期間相關規定。

之；原簽訂契約應自終止試用日起失其效力，該終止進用之約用人員不得有其他之要求。	
第七條 依本辦法進用之約用人員其職稱依其工作性質及經歷區分如下： 一、行政類：指運用專精之學識獨立判斷辦理行政方面事項之業務工作者，依其經歷區分為：約用組員、約用專員。 二、技術／資訊類：指運用專精之學識獨立判斷辦理技術／資訊方面事項之業務工作者，依其經歷區分為：約用技術員、約用助理工程師。 三、諮商類：指運用專精之學識獨立判斷辦理諮商輔導方面事項之業務工作者，依其經歷區分為：諮商師、心理師；高級諮商師、高級心理師。 於本辦法施行前進用之約用人員，於本辦法實施後，依其現職學歷及現支薪點改任職稱，其薪給仍依支給報酬標準表辦理支薪至該職稱所敘最高薪點為止。 本辦法實施前之約用人員仍在學並於聘僱期間取得較高學歷時，應俟聘僱期滿獲得續聘後，於次年度始得申請按學歷之最低薪點改支；如原支報酬標準高於新學歷之最低報酬標準，按原敘薪點支酬。 本辦法實施後新進用之約用人員一律均以 225 薪點之職稱及薪資進用。	明訂依照本辦法進用人員之職稱及本辦法施行前已進用之約用人員相關改敘規定。
第八條 新進約用人員接到錄取通知後，應按指定日期至本校人事室辦理報到手續、總務處事務組辦理勞工保險及全民健康保險加保手續，並於報到三日內繳交學、經歷證件及國民身分證影本各一份，送人事室存檔。 未於指定日期至人事室辦理報到手續者，視為自動放棄。	明訂新進人員之報到手續。

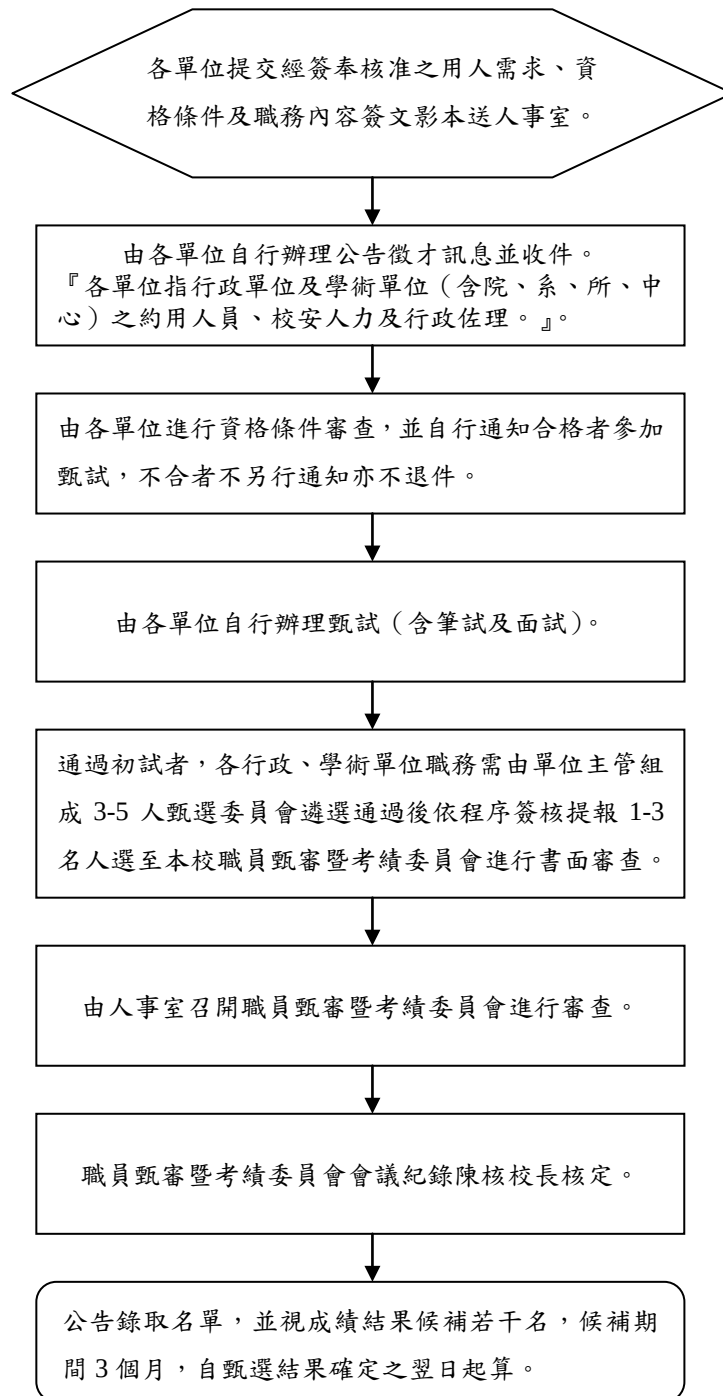
第九條 約用人員於僱用期間，應接受單位主管督導及工作指派，並有遵守本校相關規定之義務，依法令辦理業務時，應維持行政中立，並遵守性別平等相關法規。如有違反，校方得依相關規定解僱，若因約用人員行為致校方利益遭受損害，約用人員應負賠償責任，情節重大者，校方並得依據「勞動基準法」第 12 條各項規定，不經預告終止契約。約用人員於僱用期間欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應依勞動基準法第 15 條第 2 項、第 16 條第 1 項及本校工作規則第 60 條之規定提出書面申請，經本校同意後， 於離職前 3 日辦理離職相關手續，完成後始得離職。如未於規定期間提出及未履行上開程序，致本校發生損害時，本校得依相關法規向約用人員請求損害賠償。	明訂本辦法人員在聘用期間所應盡的義務及責任，如有違反時則依相關法令辦理。
第十條 約用人員在本校服務至年終滿一年者，應辦理年終考核，由單位主管初評，再提本校職員甄審暨考績委員會複評後陳請校長核定。 約用人員年終考核以一百分為滿分，其等第、分數及獎懲規定如下： 一、甲等：八十分以上，核予晉薪一級並續僱。 二、乙等：七十分以上，未滿八十分，核予續僱但支原薪。連續三年列乙等者，第四年起不予續僱。 三、丙等：不滿七十分，則不予續僱。 約用人員服務至年終不滿一年者，辦理另予考核，考核結果依下列規定辦理： 一、「甲等」：八十分以上，續僱不晉薪。 二、「乙等」：七十分以上，未滿八十分，續僱不晉薪。 三、「丙等」：不滿七十分，不予續僱。 當年度已支最高薪且考列甲等以上者不再晉級。 本辦法實施前，經核定支給固定薪資之約用人員依考核結果續僱，不適用考核等第晉薪之規定。 除辦理年終考核外，為激勵約用人員之工作士氣，視本校財務狀況得辦理優秀約用人員選拔，選拔要點另訂。	明訂本辦法人員年終考核之等第、分數、及獎懲規定。
第十一條 約用人員年終考核，應以平時考核為依據。人事室於每年五月及九月將平時考核紀錄表（如附表 4）送請單位主管考核所屬約用人員之平時成績後，密送人事室彙整，簽陳校長核定。	明定本辦法人員之平時考核及年終考核規定。

每年十二月由人事室將年終考核表（如附表 5）送請單位主管依據約用人員之工作各項表現初評後，彙提本校職員甄審暨考績委員會複評，並簽陳校長核定。	
第十二條 約用人員在考核年度內，有下列情形之一者，不得考列甲等： 一、當年度受懲處者。 二、有遲到、早退或曠職紀錄者。 三、事、病假合計超過五日者。 四、辦理師生服務業務，態度不良，影響本校聲譽，有具體事實者。 五、終身學習時數未達七十小時者。	明訂本辦法人員不得考列甲等之規定。
第十三條 約用人員在考核年度內，有下列情形之一者，應考列丙等： 一、曾受刑事處分確定者。 二、曠職一日或一年累積達二日者。 三、稽延公務，造成不良後果，有確實證據者。	明訂本辦法人員考列丙等之規定。
第十四條 約用人員年終獎金之發給比照「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定辦理。	明訂本辦法人員核給年終獎金之規定。
第十五條 年終考核結果，自考核年度之次年一月起執行，考核結果應以考核通知書通知受考人。	明訂年終考核後應核給考核通知書之規定。
第十六條 約用人員之陞遷，係指現職人員陞任較高之職稱，不晉升薪級。本校約用人員之陞遷，依本校約用人員陞遷序列表（如附表 6）之規定逐級循序擇優辦理甄審，參加陞遷者須服務績效優異且最近三年無受申誡以上之處分者。 約用人員之陞遷作業，以該序列出缺並簽奉核准後始得辦理。陞遷人數係以本校每年 8 月 1 日約用人員之現職人數為計算基準，扣除現職人員佔該序列之人數。 約用人員陞遷之評分，依本校約用人員陞遷評分標準表（如附表 7）辦理，並提本校職員甄審暨考績委員會進行審查。 本校辦理約用人員之陞遷，由具有擬任陞遷職務資格人員填具「國立高雄大學約用人員陞遷申請表（如附表 8）」後，交由人事室依積分高低順序或資格條件造列名冊，並檢附相關資料，提請本校職員甄審暨考績委員會評審並排定順序後，簽請校長圈定陞補之。	明訂本辦法人員之陞遷規定。

第十七條 約用人員具有下列情事者，不得辦理陞遷： 一、最近 3 年內經本校職員甄審暨考績委員會決議曾受申誡以上之處分者。 二、最近 3 次年終考核具有考列乙等以下紀錄 1 次以上者。 三、留職停薪期間或已具陞遷資格者但留職停薪復職未滿 1 年者。	明定本辦法人員不得參加陞遷之規定。
第十八條 經核定陞遷之人員，於辦理陞遷評審作業期間，經發現有虛偽之情事或提供不實之文件，致影響陞遷評審作業之公平性者，簽請校長註銷其陞遷資格並無條件解僱。 本校參與陞遷評審作業人員，不得徇私舞弊或洩漏秘密，且不得因受評人之性別、種族、身障情形而有差別之待遇；其涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之陞遷案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。	明定本辦法人員如有違反陞遷評審作業時之規定，及參與陞遷評審作業人員應秉持之原則。
第十九條 約用人員非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等規定。	明定本辦法人員非屬本校編制內職員，故不適用於公務人員相關法規。
第二十條 行政佐理、校安人力之考核，得比照本辦法相關考核規定辦理，惟不適用本辦法之十六、十七、十八等相關規定。	明定行政佐理及校安人力適用本辦法及不適用本辦法之規定。
第二十一條 本辦法未規定事項，依其他相關法令辦理。	明定本辦法未盡事宜應依其他相關法令規定辦理。
第二十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	明訂法規生效及修正程序。

國立高雄大學新進約用人員甄審程序表（草案）

民國〇〇年〇〇月〇〇日本校第〇〇次〇會議通過



國立高雄大學約用人員支給報酬標準表（草案）

民國〇〇年〇〇月〇〇日本校第〇〇次〇會議通過

薪 點	月支數額 (元)	職 務 加 給 (元)	薪資總額	學	歷	及	俸	階	說 明
410	44485	10000	54,485					8 級	一、本表自〇年〇月〇日起施行。 二、本表修正前已聘僱之約用人員，按其學歷及現支薪點改敘，並以敘至各學歷之最高薪點為限（專科畢業者敘至 245 薪點；大學畢業者敘至 270 薪點；碩士畢業者敘至 320 薪點；支固定薪資者仍以原薪資敘薪）。本表實施後，所有新進之約用人員一律均以 225 薪點之職稱及薪資進用。 三、本校約用人員如確因業務需要，經本校核准續聘僱，服務至年終滿一年並經單位主管嚴格考核表現優良者，得晉薪一級，但以晉薪至各該等級之最高薪點為限；未滿一年者不予晉薪。 四、本辦法實施前之約用人員仍在學並於聘僱期間取得較高學歷時，應俟聘僱期滿獲得續聘後，於次年度始得申請按學歷之最低薪點改支；如原支報酬標準高於新學歷之最低報酬標準，按原敘薪點支酬。（大學畢業敘至 270 薪點；碩士畢業敘至 320 薪點；博士畢業敘至 410 薪點）。 五、約用人員依其專業或證照加給，依國立高雄大學約用人員申請專業或證照加給之職類表規定提本校職員甄審暨考績委員會審議，職務代理人或聘期未滿一年者不核予專業或證照加給。 六、行政佐理則依照行政佐理敘薪標準敘薪。專科畢業自第 1 級 190 薪點起薪、大學畢業自第 3 級 200 薪點起薪、碩士畢業自第 5 級 210 薪點起薪。本表訂定前之現職人員依其學歷改敘。 七、校安人力以 251 薪點（\$32,150）進用，不晉薪。 八、本表薪點折合率薪點折合率以每點 108.5 元計算，其月支數額尾數為不足 5 者，一律取 5 整數；尾數為超過 5 者，一律進位至十位數並取個位數為 0 整數。
390	42315	10000	52,315					7 級	
370	40145	10000	50,145					6 級	
350	37975	10000	47,975					5 級	
330	35805	10000	45,805					4 級	
320	34720	7000	41,720				10 級	3 級	
310	33635	7000	40,635				9 級	2 級	
300	32550	7000	39,550				8 級	1 級	
290	31465	5000	36,465				7 級		
280	30380	5000	35,380				6 級		
270	29295	5000	34,295	17 級	10 級		5 級		
265	28755	5000	33,755	16 級	9 級		4 級		
260	28210	5000	33,210	15 級	8 級		3 級		
255	27670	5000	32,670	14 級	7 級		2 級		
250	27125	5000	32,125	13 級	6 級		1 級		
245	26585	3000	29,585	12 級	5 級				
240	26040	3000	29,040	11 級	4 級				
235	25500	3000	28,500	10 級	3 級				
230	24955	3000	27,955	9 級	2 級				
225	24415	3000	27,415	8 級	1 級				
220	23870	2000	25,870	7 級					
215	23330	2000	25,330	6 級					
210	22785	2000	24,785	5 級					
205	22245	2000	24,245	4 級					
200	21700	2000	23,700	3 級					
195	21160	1000	22,160	2 級					
190	20615	1000	21,615	1 級					
行政佐理敘薪標準及約用人員職稱				行政佐理敘薪標準	職 稱				
約用人員類別									
行政類					約用組員		約用專員		
技術／資訊類					約用技術員		約用助理工程師		
諮商類					諮商師（心理師）		高級諮商師（高級心理師）		

附表 3

國立高雄大學約用人員試用成績考核表（草案）
（試用期間： 年 月 日 至 月 日）

受考人 姓名	工作項目			
項目	細目	本細目最高分數	評分	說明
工作表現 (45%)	例行性工作	20 分	分	1.助理試用 3 個月，經成績考核及格者（70 分以上），正式進用，其聘期追溯自試用起始日。 2.請主管於各細目欄中，審慎詳實評核適當分數，試用不合格者，請詳細說明該員不合格之原因，並請提供佐證資料。 3.試用期間不能勝任工作、品行不端或試用成績不合格者，本校得依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定終止聘僱，薪資發至終止試用日為止，並依規定核發資遣費，資遣費由用人單位業務費支應之；原簽訂契約應自終止試用日起失其效力，該終止進用之約用人員不得有其他之要求。
	臨時交辦事項	5 分	分	
	正確性	5 分	分	
	完整性	5 分	分	
	時效性	5 分	分	
	成本觀念	5 分	分	
工作知識 及能力 (12.5%)	專業知識	5 分	分	
	特殊技能(如:電腦、外語等)	2.5 分	分	
	學習及運用能力	2.5 分	分	
	協調與表達能力	2.5 分	分	
工作態度 (17.5%)	對本校之忠誠性	2.5 分	分	
	對工作之熱誠及責任感	5 分	分	
	品行優良	5 分	分	
	出勤狀況-遲到、早退、請假等	5 分	分	
人際關係 (12.5%)	與同事、上司相處情形	5 分	分	
	參與團隊活動情形	2.5 分	分	
	學生、家長、同仁或民眾的反應	5 分	分	
主動性及 發展性 (7.5%)	主動任事及克服困難之精神	2.5 分	分	
	思考力、創造力及工作之改進	2.5 分	分	
	自我發展努力程度	2.5 分	分	
其他(5%)	提出革新方案或特殊優良事蹟	5 分	分	
考評總分			單位主管簽章	校長核定

國立高雄大學約用人員平時成績考核紀錄表（草案）

（考核期間： 年 月 日 至 月 日）

單位		職稱		姓名	
工作項目					
考核項目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級			
		A	B	C	D
工作知能及公文績效	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力，並能充分運用。公文處理均能掌握品質及時效，臨時交辦案件亦能依限完成。				
創新研究及簡化流程	對於承辦業務能提出具體改進措施，或運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升效能效率，增進工作績效。				
服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。發揮團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成。				
品德操守	敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰，奢侈放蕩，冶遊賭博，吸食毒品，足以損失名譽之行為。				
年度工作計畫	工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標，績效卓著。				
語文能力	積極學習英語或其他職務上所需之語言，已通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證，有助於提升工作績效者。				
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟					
(本欄如不敷填寫，請另以 A4 紙張繕打附於後)					
面 談 紀 錄 (考評項目有 D 或 E 者應填列)					
直屬主管(組長)綜合考評及具體建議事項 (請簽章)			單位主管(處室主管)綜合考評及具體建議事項 (請簽章)		
評分等第及說明	A (優異): 表現優異，足為同仁表率。 B (良好): 表現明顯地超出該職責的要求水準。 C (稱職): 表現均能達到要求水準。 D (待加強): 表現未盡符合基本要求。 E (不良): 表現多未達基本要求，經勸導仍未改進者。				

附表 5

國立高雄大學約用人員年終考核表（草案）

（考核期間： 年 月 日 至 月 日）

單位		職稱		姓名		薪點	
差勤紀錄	事假	天	時	獎懲紀錄	嘉獎	次	
	病假	天	時		記功	次	
	遲到	天	時		記大功	次	
	早退	天	時		申誠	次	
	曠職	天	時		記過	次	
學習時數	小時			記大過	次		
考核項目	考核內容					分項 分數	具體 事由
一般 考核 項目 (90 分)	工作表現 (40 分)	請就主辦業務及臨時交辦業務處理之正確性、完整性、時效、及成本觀念整體評核。					
	(評分請介於 32 至 39 分，高於或低於此範圍請敘明具體事由)						
	工作態度 (15 分)	請就受考人對工作之熱誠及責任感、品德操守及平日出勤狀況整體評核。					
	(評分請介於 12 至 14 分，高於或低於此範圍請敘明具體事由)						
	工作知能 (15 分)	請就受考人之專業知識、特殊技能(如:電腦、外語等)、及學習及運用等能力整體評核。					
	(評分請介於 12 至 14 分，高於或低於此範圍請敘明具體事由)						
	人際關係 (10 分)	請就受考人與同事、上司相處、及參與團隊活動等情形整體評核。					
	(評分請介於 7 至 9 分，高於或低於此範圍請敘明具體事由)						
	主動性及發展性 (10 分)	請就受考人主動任事、思考力、創造力、工作之改進、自我發展努力程度等整體評核。					
(評分請介於 7 至 9 分，高於或低於此範圍請敘明具體事由)							
綜合 評語	『本項請務必確實填寫』					總 分	
						分	
具體特殊 優良事蹟 (10 分)	『本項可不評分，若填寫且評分者，請敘明具體特殊優良事蹟（不含本職例行性業務）並檢附相關佐證資料，考核分數僅供職員甄審暨考績委員會參考之，實際分數仍由該委員會決定。』				主管 評分	職員甄審暨考績 委員會評分	
直屬主管(組長) 簽 章				單位主管(處室主管) 簽 章			
年度考評結果		分（本欄由人事室俟會議決議後填寫）					

註：

- 一、辦理約用人員年終考核，應由人事室將年終考核表送請單位主管參酌約用人員之差勤紀錄、獎懲紀錄、學習時數、一般考核項目（工作表現、工作態度、工作知能、人際關係、主動性及發展性）等逐級初評後，交由人事室彙提本校職員甄審暨考績委員會複評，並簽陳校長核定。
- 二、考核評分欄及具體特殊優良事蹟，由所屬單位主管確實填註並簽章，請檢附相關佐證資料。
- 三、評分等第及說明：
 - （一）甲等：八十分以上，核予晉薪一級並續僱。
 - （二）乙等：七十分以上，未滿八十分，核予續僱但支原薪。連續三年列乙等者，第四年起不予續僱。
 - （三）丙等：不滿七十分，則不予續僱。

國立高雄大學約用人員陞遷序列表（草案）

民國〇〇年〇〇月〇〇日本校第〇〇次行政會議通過

序 列	類別	職稱	職責程度	所需資格條件	現有人數	備註
一	行政類	約用組員	在一般監督下,運用頗為專精之學識獨立判斷,辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務。	本要點適用前,原專科畢業者,核敘原薪級表最高薪級滿5年,且無本要點第17點規定不得辦理陞遷者,最近5年年終考核均考列甲等以上,且最近3年無受申誡以上之處分者,始得申請調升至第二序列職稱,不晉升薪級。	80	一、陞遷須依本序列表逐級辦理。 二、各序列所佔之人數係以本校每年8月1日之現職人數為基準,扣除該序列之人數後,以該序列有空缺時始得辦理。 三、各序列人員均需具備擬任工作所需之知能條件及品性端正、無不良紀錄及嗜好。 四、各序列人數以本表為原則,惟每年需視實際狀況而檢討更正。 五、本表第一序列人員為本校高中職、專科及大學畢業之人員;第二序列為碩士畢業之人員。 六、行政佐理及校安人力不適用於本表之規定。
	技術／資訊類	約用技術員				
	諮商類	諮商師 (心理師)				
二	行政類	約用專員	在重點或一般監督下,運用頗為專精之學識獨立判斷,辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務。	核敘本表第一序列職務敘最高薪級滿5年,且無本要點第17點規定不得辦理陞遷者,最近5年年終考核均考列甲等以上,且最近3年無受申誡以上之處分者,始得申請調升至第二序列職稱,不晉升薪級。	34	
	技術／資訊類	約用助理工程師				
	諮商類	高級諮商師 (高級心理師)				

國立高雄大學約用人員陞遷評分標準表（草案）

民國○○年○○月○○日本校第○○次行政會議通過

項目（配分比例）		最高配分	評比項目	評分標準	說明
共同 選 項 （40%）	學歷	7	高中（職）畢業	1	學歷之認定以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學歷，凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。
			專科學校畢業	2	
			大學畢業	3	
			具碩士學位	5	
			具博士學位	7	
	年資	8	服務年資每滿一年	1	一、服務年資以擔任現職職務序列為限。 二、尾數未滿半年者核給 0.5 分，半年以上未滿一年者，以一年計。
	職務輪調	5	主動配合學校輪調制度者	5	一、任現職間於校內不同單位間之遷調，經簽奉核准者，均得採計。 二、因表現未臻理想之輪調，不予給分。
	考核	5	甲等	1	考核以現職職務之最近五年為限。
	績優人員	5	獲選本校績優人員者	2.5	任現職間每獲一次給 2.5 分，最高以 5 分為限。
	獎懲	10	嘉獎(申誡)一次	±0.5	一、平時獎懲以現職期間最近五年內（以辦理陞遷甄審當月上溯計算）已核定發布者為限。 二、按上列標準獎加懲減，結果如為負數，應倒扣總分。
記功(記過)一次			±1.5		
記大功一次			±4.5		
個別 選 項 （40%）	外語能力	7	通過全民英檢初級，或相當初級之其他外語能力檢定，且領有合格證書者。	2	一、通過其他英語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依照行政院 94 年 9 月 28 日院授人力字第 0940065062 號函公布之「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」，按其相當全民英檢之等級計分。 二、取得二項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。 三、其他外語檢定依前開標準核給分數。 四、取得二項以上外語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。
			通過全民英檢中級，或相當中級之其他外語能力檢定，領有合格證書者。	4	
			通過全民英檢中高級，或相當中高級之其他外語能力檢定，領有合格證書者。	5	
			通過全民英檢高級以上，或相當高級以上之其他外語能力檢定，領有合格證書者。	7	

項目（配分比例）		最高配分	評比項目	評分標準	說明
	終身學習	3	合計達 100 小時以上，未達 200 小時	1	以現職最近 5 年內，與本職職務性質相關之終身學習時數始予計分，惟獲取學位之進修不予計分。
			合計達 200 小時以上，未達 300 小時	2	
			合計達 300 小時以上，未達 400 小時	3	
	團隊和諧 協調溝通 服務態度 發展潛能	15	由受考人原服務單位主管負責考評	15	由受考人單位主管依據受考人平時表現給分，14 分以上需載明具體事蹟。
		15	由職員甄審暨考績委員會負責考評	15	一、由受考人提供有助升等之各種資料，如推動專案業務對學校有具體貢獻事蹟等供甄審委員會委員審查。 二、職員甄審暨考績委員會依據所提供資料給予評分。
綜合考評（20%）		20	由校長就升級職務業務需要、受考人服務情形及品德等作綜合考評。	20	校長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」提職員甄審暨考績委員會審議。

國立高雄大學約用人員陞遷申請表（草案）

單位				職稱				姓名				薪點						
到校日期	年 月 日			任現職日期	年 月 日			擬升級職稱										
項目		個人自評		人事室審核		項目		個人自評		人事室審核								
共同 選 項 (40 %)	學歷 (7%)		畢業		畢業		個別 選 項 (40 %)	外語能力 (7%)		級		級						
	評分		分		分			評分		分		分						
	年資 (8%)		年		年			終身學習 (3%)		小時		小時						
	評分		分		分			評分		分		分						
	職務輪調(5%)		本項由人事 室審核給分		分			團隊和諧 協調溝通 服務態度 發展潛能 (30%)		本項目由各受考人依評 比項目提出具體事蹟說 明之 (原單位主管考評 15%)								
	評分													分				
	考 核 (5 %)	年	等	等	等	本項目由各受考人依評 比項目提出具體事蹟說 明之 (職員甄審暨考績委員 會委員考評 15%)												
		年	等	等										等				
		年	等	等											等			
		年	等	等														
		年	等	等														
	評分		分		分													
	績優人員(5%)		次		次													
	評分		分		分													
獎 懲 (10 %)	年	次	次	次														
	年	次	次		次													
	年	次	次			次												
	年	次	次				次											
	年	次	次															
評分		分		分														
共同選項合計			分		分		個別選項合計			分		分						
校長綜合考評 (20%)			分		總分		分		分									
申請人簽章						人事室審核人員核章												
民國 年 月 日						民國 年 月 日												

填表說明：

- 一、請依「國立高雄大學約用人員陞遷評分標準表」規定填寫。
- 二、請依評分標準表填妥粗框內各欄位資料及計分，上開項目除個別選項中標明為原單位主管及職員甄審暨考績委員會委員考評外，其餘均由申請人自行填寫後再由人事室審核。
- 三、本申請表請填表人簽章並檢附相關證明文件影本。

國立高雄大學性別平等教育委員會設置辦法 修正條文對照表

94年6月10日第11次校務會議通過
98年6月26日第19次校務會議修正通過
99年12月24日第22次校務會議通過
100年12月23日第24次校務會議修正通過
101年6月22日第25次校務會議修正通過
101年12月28日第26次校務會議修正通過
103年11月19日第25次性別平等教育委員會議修正通過
民國103年12月5日本校第109次主管會報通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為促進性別平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，並建立性別平等之教育資源與環境，協調及整合校內相關資源，特依「性別平等教育法」設置「性別平等教育委員會」（以下簡稱本會），以推動執行相關事務。	未修正
	第二條 本會為策劃與推動本校性別平等教育，應實施以下各項措施： 一、統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。 三、研擬並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾及性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。 五、調查及處理與性別平等教育法有關之案件。 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。	未修正

	七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。 八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。	
<u>第三條 本會置委員十九人，由校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、全校具性別平等意識之教師代表九人、職工代表二人、學生代表二人、專家學者一人組成之，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。</u> <u>校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長為當然委員，任期從其職務任期。教師代表、職工代表及專家學者由校長遴聘，任期二年，期滿得予續聘。學生代表由學生自治團體推派幹部代表，任期從其職務任期。委員於任期中出缺時，由校長補聘之；補聘委員任期至原任期屆滿日為止。</u> <u>本會置主任委員一人，由校長兼任之；置執行秘書一人，由主任秘書兼任之，並承主任委員之命，統籌辦理本會業務，並研擬各項實施計劃。</u> <u>本會委員為無給職，應親自出席會議，不可指派代理人出席。</u>	<u>第三條 本會之組織如下：</u> <u>本會置委員十九人，由校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、全校具性別平等意識之教師代表、職工代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家組成之，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，必要時校長得調整委員名單。</u> <u>一、本會之組成方式如下：</u> <u>本會置主任委員一人，由校長擔任之，置執行秘書一人，由主任秘書擔任之。</u> <u>校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書為當然委員。教師代表九人，由校長遴選產生之。</u> <u>職工代表二人，由校長遴聘產生之。</u> <u>專家學者一人，由校長遴選產生之。</u> <u>學生代表二人，由學生自治團體依其自治辦法產生之。</u> <u>二、執行秘書執掌如下：統籌規劃本會業務，並研擬各項實施計劃。</u> <u>三、本會委員為無給職，任期一年，連聘得連任。本會委員應親自出席會議，不可指派代理人出席。本會委員於任期中出缺、異動時，得由校長補聘缺額，任期至屆滿為止。</u>	一、重整法條架構及用語，以符一般立法體例。 二、除當然委員與學生代表外，其餘遴聘委員任期由一年修正為二年，以累積委員實務運作經驗及專業知能，並節省頻繁改選之行政勞費。

第四條 <u>本會為推動性別平等教育相關業務，設下列四組，委員依其專業或興趣擇定組別參與業務推動。</u>各組召集人及業務配合單位之工作執掌如下： 一、行政規劃組：以主任秘書為召集人，業務配合單位為秘書室及人事室。 (一) 研擬及修訂本會設置辦法及本校性別平等教育相關法規。 (二) 研擬及規劃性別平等教育相關政策。 (三) 召開本會會議與統籌本會運作事宜。 (四) 協調整合校內各單位推動性別平等教育業務及年度工作計畫。 (五) 督導考核性別平等教育相關工作之實施。 (六) 規劃辦理性別平等教育評鑑事宜。 (七) 其他有關性別平等教育之行政業務。 二、教學推廣組：以教務長為召集人，業務配合單位為教務處、學務處、研發處、人事室、通識教育中心、推廣教育中心、圖資館及體育室。 (一) 規劃推動有關性別平等教育多元化之課程、教學研究與評量。 (二) 建置性別平等教育之教學與學習環境。 (三) 提供性別平等教育之課程與教學諮詢服務、充實性別相關之教學資源。	第四條 本會為推動與規劃相關業務，分設下列小組，本會下設四組，推動辦理性別平等教育相關業務，本會委員應分別加入各組協助推動各項業務。各組召集人及業務配合單位之工作執掌如下： 一、行政規劃組：以主任秘書為召集人，業務配合單位為秘書室及人事室。 (一) 研擬及修訂本會設置辦法及本校性別平等教育相關法規。 (二) 研擬及規劃性別平等教育相關政策。 (三) 召開本會會議與統籌本會運作事宜。 (四) 協調整合校內各單位推動性別平等教育業務及年度工作計畫。 (五) 督導考核性別平等教育相關工作之實施。 (六) 規劃辦理性別平等教育評鑑事宜。 (七) 其他有關性別平等教育之行政業務。 二、教學推廣組：以教務長為召集人，業務配合單位為教務處、學務處、研發處、人事室、通識教育中心、推廣教育中心、圖資館及體育室。 (一) 規劃推動有關性別平等教育多元化之課程、教學研究與評量。 (二) 建置性別平等教育之教學與學習環境。 (三) 提供性別平等教育之課程與教學諮詢服務、充	精簡文字。
---	---	--------------

(四) 鼓勵性別相關之研究發展、教學研討與服務推廣。 (五) 建立性別研究相關師資與研究人員之人才庫。 (六) 規劃辦理教職員工生有關性別平等教育之培訓與宣導。 (七) 推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。 (八) 其他有關性別平等教育之課程教學與宣導推廣業務。 三、防治處理組：以學務長為召集人，業務配合單位為學務處、秘書室及人事室。 (一) 研擬修訂校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治規定。 (二) 建立校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之處理流程及機制。 (三) 辦理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件申請調查、檢舉與申復等業務。 (四) 建立校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關資源，提供諮商輔導與諮詢服務。 (五) 落實並追蹤對事件當事人之懲處及協助之決議。 (六) 規劃辦理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件防治處理知能之	實性別相關之教學資源。 (四) 鼓勵性別相關之研究發展、教學研討與服務推廣。 (五) 建立性別研究相關師資與研究人員之人才庫。 (六) 規劃辦理教職員工生有關性別平等教育之培訓與宣導。 (七) 推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。 (八) 其他有關性別平等教育之課程教學與宣導推廣業務。 三、防治處理組：以學務長為召集人，業務配合單位為學務處、秘書室及人事室。 (一) 研擬修訂校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治規定。 (二) 建立校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之處理流程及機制。 (三) 辦理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件申請調查、檢舉與申復等業務。 (四) 建立校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關資源，提供諮商輔導與諮詢服務。 (五) 落實並追蹤對事件當事人之懲處及協助之決議。 (六) 規劃辦理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件	
---	---	--

培訓與宣導工作。 (七)本會網站建置與更新。 (八)其他有關校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之相關業務。 四、校園安全組：以總務長為召集人，業務配合單位為總務處、學務處及人事室。 (一)建構人身安全以及無性別歧視校園環境。 (二)定期及不定期進行校園安全設施檢查，製作與公告校園空間檢視紀錄。 (三)建立良好暢通之警報及緊急呼叫系統。 (四)檢視並改進硬體設施現況，提升校園安全。 (五)舉行校園空間安全檢視說明會及校園安全工作會議等活動。 (六)繪製校園危險地圖，確認校園安全維護情形。 (七)其他有關性別平等教育之校園安全事項。	防治處理知能之培訓與宣導工作。 (七)本會網站建置與更新。 (八)其他有關校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之相關業務。 四、校園安全組：以總務長為召集人，業務配合單位為總務處、學務處及人事室。 (一)建構人身安全以及無性別歧視校園環境。 (二)定期及不定期進行校園安全設施檢查，製作與公告校園空間檢視紀錄。 (三)建立良好暢通之警報及緊急呼叫系統。 (四)檢視並改進硬體設施現況，提升校園安全。 (五)舉行校園空間安全檢視說明會及校園安全工作會議等活動。 (六)繪製校園危險地圖，確認校園安全維護情形。 (七)其他有關性別平等教育之校園安全事項。	
第五條 本會處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件時，<u>得視案件性質成立三人或五人調查小組調查之。其組成方式依「性別平等教育法」及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」之規定辦理，成員由主任委員指定之。</u> 本會得成立三人以上之程序小組，處理前項申請調查事件，作成該事件受理與否之認定及建議等事項。<u>程序小組成員由主任委員指定之。</u>	第五條 本會處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件時，<u>得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則。其成員之組成依「性別平等教育法」之規定辦理。</u> 本會得成立三人以上之程序小組處理前項申請調查事件，作成該事件受理與否之認定及建議等事項。	增訂調查小組及程序小組成員由主任委員指定之規定。其組成方式依上位法規規定辦理，不再本辦法重述。

	第六條 本會每學期召開一次委員會會議，由主任委員召集之，必要時得召開臨時會議，並可視實際需要指定相關人員列席。	未修正
	第七條 本辦法未規定事項依性別平等教育法及其他相關法規規定辦理。	未修正
第八條 本辦法經行政會議及校務會議通過， <u>陳請</u> 校長公布後實施，修正時亦同。	第八條 本辦法經行政會議及校務會議通過，並經校長公布後實施，修正時亦同。	依據本校法規格式撰寫標準修正文字。

國立高雄大學性侵害性騷擾或性霸凌防治規定 修正草案條文對照表

94年6月10日第11次校務會議通過
98年6月26日第19次校務會議修正通過
99年12月24日第22次校務會議通過
100年12月23日第24次校務會議修正通過
101年6月22日第25次校務會議修正通過
101年12月28日第26次校務會議修正通過
103年11月19日第25次性別平等教育委員會會議修正通過
民國103年12月5日本校第109次主管會報通過

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)為有效防治校園性侵害性、性騷擾及性霸凌事件,依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則(以下簡稱準則)規定,訂定「國立高雄大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」(以下簡稱本規定)。	第一條 國立高雄大學(以下簡稱本校)為有效防治校園性侵害性、性騷擾及性霸凌事件,依據性別平等教育法(以下簡稱性平法) <u>第二十條及教育部訂定校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則(以下簡稱準則)</u> 第三十四條規定,訂定「國立高雄大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」(以下簡稱本規定)。	本規定依據「性別平等教育法」及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」全部法條訂定,非僅限於性別平等教育法第20條及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第34條,爰刪除條號文字。
	第二條 本規定所稱之性侵害,係指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。 本規定所稱之性騷擾,係指符合下列情形之一,且未達性侵害之程度者: 一、以明示或暗示之方式,從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為,致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。 二、以性或性別有關之行為,作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。 本規定所稱之性霸凌,係指透過語言、肢體或其他暴力,對於他人之性別特徵、性別特質、	未修正

	性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。 本規定所稱之性別認同，係指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。 本規定所適用之性侵害、性騷擾或性霸凌事件，係指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為本校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。	
	第三條 本規定所稱之校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件，其當事人之名詞定義如下： 一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員 二、職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。 三、學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。	未修正
	第四條 本校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間： 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。 二、記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。 前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校	未修正

	園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。	
	第五條 本校應每年舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。	未修正
	第六條 本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。	未修正
	第七條 本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。 教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。	未修正
	第八條 本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。	未修正
第九條 本校應採取下以下措施，以積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能： 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。 二、針對本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。	第九條 本校應採取下以下措施，以積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能： 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。 二、針對本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。	一、修正第四款，將公告法規擴及「性平相關法規」。 二、精簡第六款文字。

四、利用多元管道，公告<u>性平相關法規</u>所規範之事項，並將準則第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。 五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。 六、蒐集建置校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治與救濟等資訊，並於處理事件時主動提供申請調查、申復<u>與</u>救濟之機制<u>及必要協助，以保障被害人之權益</u>。	四、利用多元管道，公告<u>周知準則</u>所規範之事項，並將準則第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。 五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。 六、蒐集建置校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治與救濟等資訊，並於處理事件時主動提供申請調查、申復<u>及</u>救濟之機制，保障被害人之權益，<u>提供資源予相關人員等必要協助</u>。	
	第十條 本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限： 一、行為人為本校校長時，應向教育部申請調查或檢舉。 二、行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。 本校接獲申請調查或檢舉無管轄權時，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。	未修正
	第十一條 行為人行為發生時所屬之學校與現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。 前項受理申請調查或檢舉之學校、機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校處理。	未修正
第十二條 第十條<u>第一項</u>第二款之情形，受理申請調查或檢舉之行為人兼任學校，應以書	第十二條 第十條<u>但書</u>第二款之情形，受理申請調查或檢舉之行為人兼任學校，應以書面通知	修正第一項「但書」為「第一項」，以為明

面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。 前項受理申請調查或檢舉之學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校處理。	行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。 前項受理申請調查或檢舉之學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校處理。	確。
	第十三條 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分，並由該身分之所屬學校或主管機關調查處理。 無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。 學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。	未修正
第十四條 行為人在二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。	第十四條 行為人在二人以上，分屬不同學校者，以受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。	依據校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 14 條，增修「先」字。
第十五條 本校校長、教師、職員或工友知悉本校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依性平法第二十一條第一項規定，立即通報本校學生事務處，並由生活輔導組及諮商輔導組分別依相關法律規定向教育部及高雄市政府家庭暴力及性侵害防治中心通報，至遲不得超過二十四小時。	第十五條 本校校長、教師、職員或工友知悉本校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依性平法第二十一條第一項規定，立即通報本校學生事務處，並由生活輔導組及諮商輔導組分別依相關法律規定向教育部及高雄市政府家庭暴力及性侵害防治中心通報，至遲不得超過二十四小時。	修正校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請之專線電話號碼

本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，以學生事務處生活輔導組為收件單位。 <u>一、專線電話：07-5917885</u> 二、電子信箱： u885@nuk.edu.tw	本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，以學生事務處生活輔導組為收件單位。 <u>一、專線電話：07-5919063</u> 二、電子信箱： u885@nuk.edu.tw	
	第十六條 申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，收件單位應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項： 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。 四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。	未修正
第十七條 本校接獲調查申請或檢舉時，如有性平法第二十九條第二項所定事由之一者，應不予受理： 一、非屬性平法所規定之事項者。 二、申請人或檢舉人未具真實姓名者。 三、同一事件已處理完畢者。 <u>前項第二款若有具體事證者，亦予受理調查。</u>	第十七條 本校接獲調查申請或檢舉時，如有性平法第二十九條第二項所定事由之一者，應不予受理： 一、非屬性平法所規定之事項者。 二、申請人或檢舉人未具真實姓名者。 三、同一事件已處理完畢者。 本校收件單位收件後，除有前項三款所定事由外，應於三日內將初審意見及事證資料送	一、依據性別平等教育法第29條，申請人或檢舉人應具真實姓名，惟根據政府機關現行對檢舉案件之處處理，均採「雖匿名檢舉，但檢舉內容

本校收件單位收件後，除有前項所定事由外，應於三日內將事證資料送交性平會，必要時得由性平會主任委員指定委員組成三人以上之程序小組認定之。

程序小組之工作權責如下：

- 一、判斷是否屬於性別平等教育法所規範之事件。
- 二、判斷是否屬於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。
- 三、判斷本校是否為事件管轄學校。
- 四、決定是否受理申請。
- 五、建議是否組成調查小組或逕為調查（倘認為案情簡單者）。
- 六、建議調查小組之成員名單。
- 七、初審調查報告及處理建議。
- 八、其他與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件相關之建議事項。

程序小組就第二項各款之決議內容及理由，應向性平會提出書面報告。

涉及調查權責時，程序小組之調查小組組成及調查程序仍應依性平法第三十條之規定。

本校於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無

交性平會，必要時得由性平會主任委員選定或輪派委員組成三人以上之程序小組認定之。前述小組之工作權責如下：

- 一、判斷是否屬於性別平等教育法所規範之事件。
- 二、判斷是否屬於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。
- 三、判斷本校是否為事件管轄學校。
- 四、決定是否受理申請。
- 五、建議是否組成調查小組或逕為調查（倘認為案情簡單者）。
- 六、建議調查小組之成員名單。
- 七、初審調查報告及處理建議。
- 八、其他與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件相關之建議事項。

程序小組就第二項各款之決議內容及理由，應向性平會提出書面報告。

至如涉及調查權責時，程序小組之調查小組組成及調查程序仍應依性平法第三十條之規定。

本校於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校於接獲申復後，應於

具體者，仍應予以受理調查」作法，爰增加第二項對匿名申請或檢舉之處理規定。

二、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第18條修正第三項，刪除「初審意見及」等字。

三、配合本校性平會設置辦法第五條「程序小組成員由主任委員指定之」，爰將「選定或輪派」修正為「指定」。

四、刪除第六項贅字「至如」。

五、第十項增加對申復有理由之後續處理規定。

誤後，由其簽名或蓋章。 前項不受理之申復以一次為限。 本校於接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。<u>申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。</u>	二十日內以書面通知申復人申復結果。	
第十八條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校或<u>教育部</u>仍應提供必要之輔導或協助。 本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉並依前條規定辦理。	第十八條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。 本校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉並依前條規定辦理。	「主管機關」修正為「教育部」
第<u>十九</u>條 調查小組處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，以三人或五人為原則，並就小組成員擇聘一人召集之。調查小組成員若與事件相關人員有血親關係或監督關係應迴避之。 前項小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。小組成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，應有申請人學校代表。 前項所稱具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合準則第二十二條規定之資格。 性平會或調查小組依本規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或		原為第 21 條，修正條號為第 19 條

單位，應予配合，並提供相關資料。 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序，不因行為人喪失原身份而中止。 性平會調查處理時，應衡酌雙方當事人之權力差距。		
第 <u>二十</u> 條 性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。 性平會調查完成後，應提出書面之調查報告及處理建議轉交相關單位懲處。 本校相關單位應於接獲前項調查報告後二個月內，自行依相關法律或法規規定議處或移送相關權責機關處理，並將處理結果以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。 若懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會，並依下列規定辦理： 一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。 二、教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。 加害人前項所提書面意見，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。 經證實有誣告之事實	第十九條 性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。 性平會調查完成後，應提出書面之調查報告及處理建議轉交相關單位懲處。 本校相關單位應於接獲前項調查報告後二個月內，自行依相關法律或法規規定議處或移送相關權責機關處理，並將處理結果以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。 若懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會，並依下列規定辦理： 一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。 二、教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。 加害人前項所提書面意見，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。	修正條號

者，應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。 本校相關單位為前項議處前，得要求性平會之代表列席說明。	經證實有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。 本校相關單位為前項議處前，得要求性平會之代表列席說明。	
第二十一條 <u>本校為性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命加害人接受心理輔導處置，並得命其為下列一款或數款之處置：</u> 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。 二、接受八小時之性別平等教育相關課程。 三、其他符合教育目的之措施。 校園性騷擾、性霸凌事件情節輕微者，本校權責單位得僅依前項規定為必要之處置。 對加害人所為處置，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人配合遵守；其第二項第二款之處理，應由教育部規劃。	第二十條 <u>校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後，性平會應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。</u> 本校依前項規定為懲處時，應依性平法第二十五條第二項規定，命加害人接受心理輔導處置，並得命其為下列一款或數款之處置： 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。 二、接受八小時之性別平等教育相關課程。 三、其他符合教育目的之措施。 校園性騷擾、性霸凌事件情節輕微者，本校權責單位得僅依前項規定為必要之處置。 <u>第二項對加害人所為處置，應由本校相關單位命加害人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人配合遵守；其第二項第二款之處理，應由教育部規劃。</u>	一、第一項文字與前條第三項重複，爰予刪除。 二、精簡第二、四項文字。
	第二十一條 調查小組處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，以三人或五人為原則，並就小組成員擇聘一人召集之。調查小組成員若與事件相關人員有血親關係或監督關係應迴避之。 前項小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成	調整至第 19 條

	員得外聘。小組成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例應占成員總數三分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，應有申請人學校代表。 前項所稱具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合準則第二十二條規定之資格。 性平會或調查小組依本規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序，不因行為人喪失原身份而中止。 性平會調查處理時，應衡酌雙方當事人之權力差距。	
	第二十二條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與該事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。 本校擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。交通費或相關費用由負責調查之學校或主管機關支應。	未修正
第二十三條 本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應嚴守保密原則，依下列方式辦理： <u>一</u>、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交	第二十三條 本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應嚴守保密原則，並依下列方式辦理： <u>一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。</u>	將原第一項第一、二、五款與保密無關之規定刪除，並增列準則第 24 條規定為第三、四、五款。

由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。 <u>二、行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。</u> <u>三、負有保密義務者，為學校或主管機關參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。依規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。</u> <u>四、記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。</u> <u>五、除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。</u>	<u>二、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。</u> 三、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。 四、行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。 <u>五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，經性平會決議或經行為人請求，得繼續調查處理。主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。</u>	
第二十四條 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校在處理事件期間，於必要時得依性平法第二十三條規定，採取下列處置，並報教育部備查： 一、<u>彈性</u>處理當事人之出勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關	第二十四條 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校在處理事件期間，於必要時得依性平法第二十三條規定，採取下列處置，並報教育部備查： 一、<u>妥善</u>處理當事人之出勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關	一、依據校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第25條規定，修正「妥善」為「彈性」。 二、第一項第五款「性別平等教育委員會」修正為

規定之限制。 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。 三、採取必要處置，以避免報復情事。 四、預防、減低行為人再度加害之可能。 五、其他<u>性平會</u>認為必要之處置。 當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。 前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。	規定之限制。 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。 三、採取必要處置，以避免報復情事。 四、預防、減低行為人再度加害之可能。 五、其他<u>性別平等教育委員會</u>認為必要之處置。 當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。 前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。	「性平會」。
第二十五條 本校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，<u>必要時，應提供當事人心理諮商輔導、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助以及其他性平會認為必要之保護措施或協助，或視當事人身心狀況，主動轉介至各相關機構。</u> 當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。 前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校應編列預算支應之。	第二十五條 本校依性平法第二十四條第一項規定，處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應告知被害人或其法定代理人其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理，必要時，應提供心理輔導與諮商、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助以及其他性平會認為必要之保護措施或協助。 當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。 前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校應編列預算支應之。	精簡第一項文字。
	第二十六條 本校對於與性平法事件有關之事實認定，應依據調查小組之調查報告。	未修正
第二十七條 本校將處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理	第二十七條 本校將處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理	一、依據校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準

之學校或機關。 申請人<u>或</u>行為人對於本校處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校申復，並以一次為限。 本校接獲申復後，依下列程序處理： 一、由學務處生活輔導組收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。	之學校或機關。 申請人<u>及</u>行為人對於本校處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校申復，並以一次為限。 本校接獲申復後，依下列程序處理： 一、由學務處生活輔導組收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數<u>於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。</u> 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。 七、前款申復決定送達申復	則第 31 條修正第二項文字。 二、修正第三項第二款，刪除與本校權責無關文字。
---	---	---

	人前，申復人得準用前項規定撤回申復。	
第二十八條 本校或主管機關發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實或新證據時，得要求性平會重新調查。 性平會於接獲<u>前項</u>重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性平法之相關規定。	第二十八條 本校或主管機關發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實或新證據時，得要求性平會重新調查。 性平會於接獲<u>前次</u>重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性平法之相關規定。	依據性別平等教育法第 32、33 條，修正第二項「前次」為「前項」。
第二十九條 申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟： 一、教師：向本校教師申訴評議委員會提起申訴。 二、職員、工友及駐衛警察：分別向本校職員<u>甄審暨</u>考績委員會或工友及駐衛警察申訴評議委員會提起申訴。 三、學生：向學生申訴評議委員會提起申訴。	第二十九條 申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟： 一、教師：<u>依規定</u>向本校教師申訴評議委員會提起申訴。 二、職員、工友及駐衛警察：<u>依規定</u>分別向本校職員考績委員會或工友及駐衛警察申訴評議委員會提起申訴。 三、學生：<u>依規定</u>向學生申訴評議委員會提起申訴。	一、配合本校職員甄審暨考績委員會更名，修正第一項第二款文字。 二、精簡法條用語，刪除各款「依規定」文字。
第三十條 本校依性平法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應由性平會指定專責單位保管。 依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。 前項原始檔案應予保密，並以密件文書歸檔保存，其內容包括下列資料： 一、事件發生之時間、樣態。 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。 三、事件處理人員、流程及紀	第三十條 本校依性平法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應由性平會指定專責單位保管。 依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。 前項原始檔案應予保密，並以密件文書歸檔保存，其內容包括下列資料： 一、事件發生之時間、樣態。 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。 三、事件處理人員、流程及紀	一、精簡第四項文字。 二、將原第七項規定提前至第六項。 三、修正第七項文字。

錄。 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。 報告檔案，應包括下列資料： 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。 二、事件處理過程及結論。 前項加害人轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校，通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。 <u>本校接獲他校前項通報</u>，應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身份之資料。 <u>原就讀或服務於本校之加害人經追蹤輔導後</u>，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。 本校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘之情事。	錄。 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。 <u>第二項報告檔案</u>，應包括下列資料： 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。 二、事件處理過程及結論。 前項加害人轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校，通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。 <u>主管機關或加害人原就讀或服務之學校就加害人追蹤輔導後</u>，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。 <u>接獲第五項通報之學校</u>，應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身份之資料。 本校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘之情事。	
	第三十一條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資	合併至第 23 條，故刪除本條。

	料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。 依前項規定負有保密義務者，為學校或主管機關參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。依前二項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。 記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。 除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。	
第三十一條 本校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報教育部審查。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報教育部審查。	第三十二條 本校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報教育部審查。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報教育部審查。	修正條號。
第三十二條 行為人違反性平法第三十條第四項規定而無正當理由者，經性平會議決由學校報請教育部依法裁處。 本校校長、教師、職員或工友，有下列情形之一者，經性平會議決由學校報請教育部依法裁處： 一、違反性平法第二十一	第三十三條 行為人違反性平法第三十條第四項規定而無正當理由者，經性平會議決由學校報請主管機關依法裁處。 本校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，經性平會議決由學校報請主管機關依法裁處： 一、違反性平法第二十一條	一、修正條號。 二、將第一、二項中的「主管機關」修正為「教育部」；「學校及當地直轄市、縣（市）主管機關」修正

條第一項規定，未於二十四小時內，向學校及<u>高雄市政府社會局</u>通報。 二、違反性別平等教育法第二十一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。 違反第二項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。 本校對違反前項規定之人員，應依法告發。	第一項規定，未於二十四小時內，向學校及<u>當地直轄市、縣(市)主管機關</u>通報。 二、違反性別平等教育法第二十一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。 違反第二項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。 本校對違反前項規定之人員，應依法告發。	為「高雄市政府社會局」。
第三十<u>三</u>條 本規定經本校性別平等教育委員會、行政會議、校務會議通過，<u>陳請</u>校長公布後實施，修正時亦同。	第三十四條 本規定經本校性別平等教育委員會、行政會議、校務會議通過，<u>並經</u>校長公布後實施，修正時亦同。	一、修正條號。 二、依據本校法規格式撰寫標準修正文字。