

國立高雄大學外國學生獎助學金實施辦法 修正條文對照表

民國94年12月9日本校第69次行政會議通過
 民國95年3月3日本校校務基金管理委員會第11次會議通過
 民國95年11月17日77次行政會議通過
 民國96年3月16日第80次行政會議通過
 民國101年11月16日本校第126次行政會議通過
 民國102年1月16日本校校務基金管理委員會第33次會議通過
 民國102年12月6日本校第99次主管會報修正通過

修正條文	現行條文	說明
第一條 一、(目的) 為促進國立高雄大學(以下簡稱本校)國際化程度，並配合教育部鼓勵招收外國學生政策，本校擬以獎助學金吸引並擴大招收外國學生，特訂定「國立高雄大學外國學生獎助學金實施辦法」(以下簡稱本辦法)。	第一條、(目的) 為促進國立高雄大學(以下簡稱本校)國際化程度，並配合教育部鼓勵招收外國學生政策，本校擬以獎助學金吸引並擴大招收外國學生，特訂定「國立高雄大學外國學生獎助學金實施辦法」(以下簡稱本辦法)。	條次後頓號及括號文字刪除修正。
第二條 一、(獎助學金適用對象與資格) 本校外國學生獎助學金(以下簡稱本獎助學金)之申請資格，以具有本校正式學籍外國學生，且未領有我國政府機關所核發其他獎助學金，並符合下列條件者為限： 一、大學部學生： (一)每學期至少修習六學分。 (二)前一學期學業成績總平均65分以上，操行成績75分以上，且無不良紀錄者。 二、研究所學生： (一)每學期至少修習四學分。 (二)前一學期學業成績總平均75分以上，操行成績75分以上，且無不良紀錄者。 (三)因撰寫碩、博士論文期間，而無前學期成績者，得於申請期間內，以指導教授推薦書及所撰寫論文內容提出申請。此類申請者每人以二次為限。	第二條、(獎助學金適用對象與資格)本校外國學生獎助學金(以下簡稱本獎助學金)之申請資格，以具有本校正式學籍外國學生，<u>且未領有我國政府機關所核發其他獎助學金，</u>並符合下列條件者為限： 一、大學部學生： (一)每學期至少修習六學分。 (二)前一學期學業成績總平均65分以上，操行成績75分以上，且無不良紀錄者。 二、研究所學生： (一)每學期至少修習四學分。 (二)前一學期學業成績總平均75分以上，操行成績75分以上，且無不良紀錄者。 (三)因撰寫碩、博士論文期間，而無前學期成績者，得於申請期間內，以指導	一、為增加本校招收外籍生的誘因，故將劃線部分之限制條件刪除。 二、條次後頓號及括號文字刪除修正。

	教授推薦書及所撰寫論文內容提出申請。此類申請者每人以二次為限。	
第三條 （獎助學金種類） 本辦法之獎助學金分為獎學金及助學金獎學金類型原則上可分為免學費、免學雜費、免二分之一學雜費、月領定額獎學金、含學雜費之全額獎學金；助學金則分為研究助理、教學助理、工讀時數之助學金。獎助學金項目除全額獎學金外，可視需要搭配組合之。	第三條、（獎助學金種類） 本辦法之獎助學金分為獎學金及助學金獎學金類型原則上可分為免學費、免學雜費、免二分之一學雜費、月領定額獎學金、含學雜費之全額獎學金；助學金則分為研究助理、教學助理、工讀時數之助學金。獎助學金項目除全額獎學金外，可視需要搭配組合之。	條次後頓號及括號文字刪除修正。
第四條 （獎助學金申請方式） 新生之遴選作業應配合教務處之外國學生招生作業，於外國學生申請入學時辦理審查。 在學學生於每年三月底前，申請人檢具申請書及成績單等相關資料，向國際事務處僑生及外籍生事務組提出申請。	第四條、（獎助學金申請方式） 新生之遴選作業應配合教務處之外國學生招生作業，於外國學生申請入學時辦理審查。 在學學生於每年三月底前，申請人檢具申請書及成績單等相關資料，向國際事務處僑生及外籍生事務組提出申請。	條次後頓號及括號文字刪除修正。
第五條 （獎助學金之發放及註銷） 本獎助學金請領期限，大學最長四年、碩士最長兩年、博士最長四年。 各類獎學金受獎期間，原則自每年九月至次年八月止。除了學雜費、保險費、住宿費、華語課程費用等獎學金部份須於學期初一次發放外，剩餘之獎助學金則於受獎期間按月發放，至受獎期限屆滿，畢業、退學、休學時，即停發其獎學金。 本獎助學金受獎學生於受獎期間如有受學校申誡以上之處分者，經「外國學生獎助學金審查委員會」通過取消受獎資格者，自取消處分確定後下個月起，註銷其受獎資格。	第五條、（獎助學金之發放及註銷） 本獎助學金請領期限，大學最長四年、碩士最長兩年、博士最長四年。 各類獎學金受獎期間，原則自每年九月至次年八月止。除了學雜費、保險費、住宿費、華語課程費用等獎學金部份須於學期初一次發放外，剩餘之獎助學金則於受獎期間按月發放，至受獎期限屆滿，畢業、退學、休學時，即停發其獎學金。 本獎助學金受獎學生於受獎期間如有受學校申誡以上之處分者，經「外國學生獎助學金審查委員會」通過取消受獎資格者，自取消處分確定後下個月起，註銷其受獎資格。	條次後頓號及括號文字刪除修正。

第六條、(獎助學金之分配) 本獎助學金之核定名額分配如下： 一、每期之獎助學金總金額，視當期可獲得之實際獎助學金來源為上限。 二、本獎助學金核給之名額，依當期獎助學金總金額，擬定「新生與在學學生」及「大學部、碩士班及博士班」學生之比例分配獎學金金額，以計算該期各分配之名額。	第六條、(獎助學金之分配) 本獎助學金之核定名額分配如下： 一、每期之獎助學金總金額，視當期可獲得之實際獎助學金來源為上限。 二、本獎助學金核給之名額，依當期獎助學金總金額，擬定「新生與在學學生」及「大學部、碩士班及博士班」學生之比例分配獎學金金額，以計算該期各分配之名額。	條次後頓號及括號文字刪除修正。
第七條、(獎助學金審核標準) 本獎助學金之審核標準，依申請人前一學期各項表現，綜合審核之： 一、學業成績表現占百分之四十。 二、學術表現占百分之三十。 三、課外活動及服務表現占百分之三十。	第七條、(獎助學金審核標準) 本獎助學金之審核標準，依申請人前一學期各項表現，綜合審核之： 一、學業成績表現占百分之四十。 二、學術表現占百分之三十。 三、課外活動及服務表現占百分之三十。	條次後頓號及括號文字刪除修正。
第八條、(獎助學金之審查委員) 本獎助學金之審查委員會，由教務長、學務長、國際長、各學院代表一人組成，由國際長擔任召集人。	第八條、(獎助學金之審查委員) 本獎助學金之審查委員會，由教務長、學務長、國際長、各學院代表一人組成，由國際長擔任召集人。	條次後頓號及括號文字刪除修正。
第九條、(獎助學金經費來源) 本獎助學金經費來源如下： 一、教育部補助款 二、政府其他單位補助款。 三、本校學生就學補助委員會。 四、學校自籌收入。 五、其他經費來源。	第九條、(獎助學金經費來源) 本獎助學金經費來源如下： 一、教育部補助款 二、政府其他單位補助款。 三、本校學生就學補助委員會。 四、學校自籌收入。 五、其他經費來源。	條次後頓號及括號文字刪除修正。
第十條、(施行) 本辦法經校務基金管理委員會及行政會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。	第十條、(施行) 本辦法經校務基金管理委員會及行政會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。	條次後頓號及括號文字刪除修正。

國立高雄大學教學卓越計畫推動小組設置要點(草案)

總說明：為整合全校資源、規劃本校推動與精進教學卓越之方向與作為，特依本校教學卓越推動委員會設置辦法第五條訂立「國立高雄大學教學卓越計畫推動小組設置要點」，以爭取與推動教學卓越計畫。

民國102年12月6日本校第99次主管會報修正通過

要點內容	說明
一、國立高雄大學(以下簡稱本校)為整合全校資源，規劃本校推動與精進教學卓越之方向與作為，並配合教育部「獎勵大學教學卓越計畫」政策，爭取與推動教學卓越計畫，爰依本校教學卓越推動委員會設置辦法第五條設立「國立高雄大學教學卓越計畫推動小組」(以下簡稱本小組)。	立法目的及法源依據
二、本小組職掌： (一)擬定教學卓越計畫推動方向及策略； (二)議決教學卓越計畫相關事宜； (三)研提教學卓越計畫申請書。	組織職掌
三、本小組由 <u>校長擔任召集人，學術副校長擔任副召集人</u> ，教務長為執行秘書，成員包括教學發展中心主任、學務長、研發長、國際長、通識教育中心主任、各學院院長、及經校長聘任之本校教師。 本小組之行政業務由教務處負責辦理。	組織成員及行政業務權責單位
四、本小組每學期至少召開會議一次，由召集人或其指定代理人擔任會議主席，必要時得邀請相關專家學者列席提供意見。	業務所涉範圍較大且複雜性高，授權小組召集人邀請專家學者提供意見。
五、本 <u>要點</u> 經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	立法程序

國立高雄大學校舍環境清潔結合學生生活教育實施方案(稿)

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。

二、主要實施內容如下：

(一)實施時間：學期上課期間(不含寒暑假)。

(二)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(本校防颱及防汛作業要點內已明定各大樓之負責單位，如附表)督導及規劃申請服務課同學幫忙清理(建議每棟大樓至少申請 20 人)。
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. 總務處於每學期針對各大樓相關人員及工讀生舉辦校舍清潔講習。

(三)各大樓主要之勞動服務範圍如下：

1. 各單位辦公室地面清掃(每天 1 次)與拖洗(每週 1-2 次)。
2. 各樓層公共空間地面、樓梯及走廊..等巡掃(每天 1 次)與拖洗(每週 1-2 次)。
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. 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)。
6. 地下室與停車場清潔維護(每天 1 次)。

三、考核與獎勵

(一)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。

(二)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，每季考核一次。針對環境清潔表現優異之大樓，由學校發給獎勵金及獎牌，並公開予以表揚，以資鼓勵。

四、預估經費及來源

(一) 工讀金：115 元/小時×5 天×4 週×8 個月×10 棟=184,000 元。

(二) 清潔用具：10,000 元×10 棟=100,000 元。

(三) 講習會費用、獎牌及其他雜支：20,000 元。

(四) ~~獎勵金：68,000 元(第一名 30,000 元+第二名 20,000 元+第三名 10,000 元+第四名 5,000 元+第五名 3,000 元)。~~

上述費用合計需304,000元，由校務基金支出。

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。

六、 本方案經主管會報通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

附表

大樓名稱	負責單位
綜一大樓(宿舍區域)	學務處
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

國立高雄大學法規諮詢小組設置要點（草案）

民國 102 年 12 月 6 日本校第 99 次主管會報通過

條文內容	說明
一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為協助處理法規相關事務，特設法規諮詢小組（以下簡稱本小組）。	法規諮詢小組設置目的
二、本小組掌理下列事項： （一）研議校長交辦之重要法制事項。 （二）協助審查本校與校外單位之合作協議事項與內容。 （三）重要法規疑義闡釋之諮詢事項。	法規諮詢小組職掌事項
三、本小組置召集人一人，由行政副校長兼任之。置副召集人一人，由主任秘書兼任之。	法規諮詢小組召集人及副召集人之資格
四、本小組置委員五人至七人，由召集人就本校有關人員中推薦，經校長核定後敦聘之；任期二年，期滿得續聘之。	法規諮詢小組成員人數、聘任程序及任期
五、本小組不定期舉行小組會議，由召集人擔任主席。召集人因故不能出席時，由副召集人代理之。本小組得視案件需要，以書面徵詢相關委員協助審閱。	會議召開方式
六、本小組會議之決議，應有過半數委員出席，在場出席委員過半數之同意決議之。	會議召開及決議規定
七、本小組召開小組會議時，得請有關單位，人員或專家、學者列席。非本校人員得依規定支給出席費或交通費。	有關會議出席費或交通費之支給原則
八、本小組必要時得委託學術機構或專家、學者，協助蒐集或研究有關法規之資料。	法規諮詢小組得委外事項
九、本小組相關行政工作由秘書室及業務單位支援之。	法規諮詢小組行政事務負責單位
十、本設置要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	本要點生效及修正程序

國立高雄大學 102 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	
一百零三年二月								1	(1) 第二學期開始
		2	3	4	5	6	7	8	(1/27-2/7) 網路選課第一階段初選; (5) 教師登錄學期成績截止日 (7) 應屆畢業生第 2 次線上課程歸類作業開始
		9	10	11	12	13	14	15	(10-14) 網路選課第二階段初選; (12) 寄發 102 學年度第 1 學期學期成績單; (14-16) 寒假結束住宿生返校住宿
	一	16	17	18	19	20	21	22	(17) 第二學期開學開始上課; (17-28) 網路選課加退選; (17) 學生 102 學年度第 2 學期學雜費繳款截止日 (註冊截止日); (17) 休退學學生學雜費全退截止日; (18) 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
	二	23	24	25	26	27	28		(24) 轉系所申請開始; (26) 校教評會; (28) 和平紀念日
三月								1	
	三	2	3	4	5	6	7	8	(3-10) 下學年優先候補床位申請; (7) 轉系所申請截止
	四	9	10	11	12	13	14	15	(11) 下學年優先候補床位抽籤公告; (12) 開放延畢生、二年制在職專班、碩專班學生 102 學年度第 2 學期學分費繳款單線上列印
	五	16	17	18	19	20	21	22	(21) 全校運動會田徑預賽、彩排 (正常上課, 學生得請公假參與); (22) 全校運動會(停課)
	六	23	24	25	26	27	28	29	(24) 102 學年度第 2 學期學分費繳款截止日
	七	30	31						(31) 校際交流日(教師自行擇日補課)
四月				1	2	3	4	5	(1) 校際交流日(教師自行擇日補課); (2) 全校運動會補休; (3) 校慶放假; (4) 兒童節 (5) 清明節
	八	6	7	8	9	10	11	12	(7) 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 截止日; (8) 休退學學生學雜費、學雜費基數、學分費及其餘各費退還 1/3 開始日
	九	13	14	15	16	17	18	19	(14-20) 期中考試;
	十	20	21	22	23	24	25	26	(26) 校慶大會(停課)
	十一	27	28	29	30				(4) 校慶大會(停課)
五月						1	2	3	(2) 校慶大會(停課)
	十二	4	5	6	7	8	9	10	(4) 校慶大會(停課)
	十三	11	12	13	14	15	16	17	(1) 校慶大會(停課)
	十四	18	19	20	21	22	23	24	(5) 校慶大會(停課)
	十五	25	26	27	28	29	30	31	(6) 校慶大會(停課)
六月	十六	1	2	3	4	5	6	7	(1) 校慶大會(停課)
	十七	8	9	10	11	12	13	14	(9) 校慶大會(停課)
	十八	15	16	17	18	19	20	21	(1) 校慶大會(停課)
	十九	22	23	24	25	26	27	28	(23) 暑假開始; (25) 校教評會
	二十	29	30						
七月				1	2	3	4	5	
		6	7	8	9	10	11	12	(7) 教師登錄學期成績截止日
		13	14	15	16	17	18	19	(14) 寄發 102 學年度第 2 學期學期成績單
		20	21	22	23	24	25	26	
		27	28	29	30	31			(31) 第二學期結束

99(主)會議記錄附件 - 8

附註：本行事曆如遇特殊情形，得依法定程序調整之。

國立高雄大學內部稽核實施要點 (草案)

民國 102 年 12 月 6 日本校第 99 次主管會報修正通過

擬 訂 定 要 點	說 明
一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為健全校內各單位內部控制制度，並確保該制度得以持續有效實施，依據行政院訂頒之「政府內部稽核應行注意事項」規定，以任務編組方式設置「國立高雄大學內部稽核小組」（以下簡稱本小組）依該注意事項辦理本校內部稽核工作，特訂定本要點（以下簡稱本要點）。	(法源依據)
二、本小組辦理內部稽核之職能，主要係以客觀公正之觀點，協助校內各單位檢查及覆核內部控制制度之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制制度得以持續有效運作，促使本校達成施政目標。	(設置目的)
三、本小組召集人由本校學術副校長兼任；小組成員由校長自未兼任行政工作之校內專任教師遴選 3 至 5 人(其中具財會、法律專業者至少各一人)兼任，任期二年，得連任之。	(小組成員)
四、本小組應依本校內部控制制度自行評估原則覆核內部控制制度評估作業，包括： (一)綜整訂定評估計畫、督導評估計畫之執行及複評內部控制制度自行評估結果等。 (二)對內部控制制度自行評估結果辦理複評時，如行政管考、人事考核、政風查核、政府採購稽核、事務管理工作檢核、資訊安全稽核與內部審核等職能（以下簡稱稽核評估職能）單位人員已辦理初評者，得直接引用其評核意見，並應依據複評結果，作成內部控制制度有效程度整體結論後簽報校長。	(覆核內部控制制度之評估作業)
五、本小組辦理內部稽核工作得視業務需要，調度現有稽核評估職能單位人員及主要核心或高風險業務單位人員辦理，該等人員並應避免針對目前服務單位或承辦業務執行稽核。	(調度現有人員辦理稽核工作)
六、本小組為檢查內部控制制度之實施狀況，應依下列規定規劃及執行內部稽核工作，包括擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料及製作稽核紀錄等事項。但各項稽核評估職能已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核計畫。 (一)執行稽核工作前，依以下分類，擬定稽核計畫： 1. 年度稽核：按風險評估結果擇定每年應辦理稽核之業務或事項進行稽核。 2. 專案稽核：針對指定案件、異常事項或外界關注等可	(規劃及執行內部稽核工作之相關規定)

能存有高風險之事項進行稽核。 (二)稽核計畫應於執行前簽報校長核定，其內容得包括下列事項（格式如附件 1）；年度稽核計畫應另包括風險評估結果： 1. 稽核重點。 2. 稽核範圍。 3. 稽核項目及期程。 4. 稽核工作分派。 (三)為執行內部稽核工作，得查閱檢視相關文件、資產，並訪談有關人員，受查者應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕。 (四)本小組應依據稽核計畫執行內部稽核工作，並依據稽核目的，決定稽核之方式，其稽核情形應正確完整記錄並檢附佐證資料，作成稽核紀錄。 (五)稽核紀錄得包括下列事項（格式如附件 2）： 1. 稽核項目。 2. 稽核目的。 3. 稽核方式。 4. 稽核結論。 5. 建議意見。 (六)內部稽核工作得以抽核方式辦理，並依稽核工作之性質及受查單位之特性等，擇定適宜之抽核比率。	
七、年度稽核及專案稽核均應作成內部稽核報告，就稽核發現之優點、缺失及改善建議，依程序簽報校長核定後送各受查單位，其提出內容及完成期限如下： (一)內部稽核報告內容得包括下列事項（格式如附件 3）： 1. 稽核緣起。 2. 稽核過程。 3. 稽核結果。 (二)內部稽核報告原則於稽核工作結束後二個月內完成。但得視情況調整其期程。	(內部稽核報告內容及完成期限規定)
八、本小組應針對當年度本校辦理內部控制制度自行評估結果及所發現缺失事項，追蹤複查其改善情形，連同截至當年度止監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導等所列待改善事項，涉及內部控制缺失部分，作成追蹤複查表（格式如附件 4），簽報校長核定。	(評估結果追蹤規定)
九、本小組應妥為保管稽核過程製作之稽核紀錄及相關佐證資料，並得整理成冊、編列頁碼及製作封面（格式如附件 5），連同稽核計畫及內部稽核報告等稽核相關資料，自稽核工作結束日起，至少保存五年。	(稽核資料之存查)

十、本小組應對潛在風險業務保持警覺，並掌握可能涉有公帑損失、浪費等不法或不當情事；稽核結果如發現可能有不法或不當情事者，應簽報校長責請相關稽核評估職能單位人員進一步查處。	(涉有不法或不當情事案件之處理程序)
十一、執行內部稽核工作期間，如發現重大違失或本校有受重大損害之虞時，應立即簽報校長處理；稽核資訊涉及隱私、機密、不法或不當之行為，不宜揭露予所有報告收受者時，得另作成單獨報告揭露。	(重大違失案件之處理程序)
十二、本小組成員均為無給職，惟於完成年度稽核工作後，得由召集人簽請校長核予適當之獎勵。	(職別及獎勵)刪除
十二、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	(核定實施及修正)

國立高雄大學
○○年度(○○年○○專案)稽核計畫表

月份	項次	稽核項目	預定日期		實際日期		備 註
			起	訖	起	訖	
1	1	例如:人事敘薪作業之稽核	1/1	1/31			
	2	例如:零用金支出作業之稽核	1/4	1/6			
	3	...	...	...			
2	1	例如:採購驗收作業之稽核	2/1	2/28			
	2	例如:資安事件通報與應變之稽核	2/15	2/20			
	3	...	...	...			

國立高雄大學
○○年度(○○年○○專案)稽核紀錄表

項次	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核結論	建議意見
1	例如:人事敘薪作業之稽核。	為驗證人事敘薪作業是否符合內部控制制度規定。	1、詢問敘薪作業流程。 2、隨機抽核 1 月份敘薪作業○○筆。	人事敘薪作業依抽核結果符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	無。
2	...	...	...	...	...

國立高雄大學

○○年度(○○年○○專案)稽核報告

壹、稽核緣起

說明稽核工作背景資料及辦理依據。

貳、稽核過程

一、受查單位

簡要說明各受查單位之組織編制。

二、稽核重點

即稽核計畫中所列之稽核重點，年度稽核計畫係依據風險評估結果擇定稽核重點，專案稽核計畫則依專案主題擬定稽核重點。

三、稽核範圍

即稽核計畫中所列之稽核範圍，例如：總務處 102 年度 1 至 6 月之巨額採購案件、人事室 102 年度 1 至 12 月之人事敘薪作業、...

四、稽核時間及工作分派

實際執行稽核工作之日期、人員及其工作分配。

參、稽核結果

列表說明稽核發現之優點、缺失及改善建議(如附件 3 之 1)。

註：年度稽核若辦理一次以上者，則按次編製內部稽核報告。

國立高雄大學
○○年度(○○年○○專案)稽核結果表

項次	稽核項目	稽核結論	建議意見	備 註
1	例如:人事敘薪作業之稽核。	人事敘薪作業依抽核結果符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	無。	
2	...	...	...	

國立高雄大學 ○○年度內部控制缺失事項追蹤複查表

項次	追蹤項目	追蹤改善情形	複查結論	備 註
內部控制制度自行評估結果部分				
1	例如:落實廉政倫理規範之稽核。	機關首長已於主管會議上宣導同仁遵守廉政倫理規範之重要性，並要求政風室定期提報各單位落實情形。	經檢視最近 3 個月各單位落實廉政倫理規範情形，皆無異常情事，本項缺失核已改善。	追蹤改善至 ○ 月底。
2	...	...	...	
稽核發現缺失事項部分				
1	例如:勞務採購作業驗收之稽核。	總務處已依政府採購法第 73 條規定訂定○○機關勞務結算驗收證明書之格式，並開立勞務結算驗收證明書。	經抽查最近 2 個月份勞務採購案件，皆已檢附勞務結算驗收證明書，本項缺失核已改善。	追蹤改善至 ○ 月底。
2	...	...	...	
監察院糾正(舉)與彈劾案件部分				
審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見				
上級與權責機關督導部分				

註：1、追蹤項目如有數個內、外部稽核單位提出相同缺失事項，得僅擇一表達，不予重複填列。

2、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見應填列當年度審核報告中所列重要審核意見涉及內部控制缺失部分。

3、各追蹤項目之追蹤改善情形填列截止時點，得於備註欄中敘明。

國立高雄大學
○○年度(○○年○○專案)稽核文件
(第 冊，共 冊)

受查單位:_____

稽核日期:_____

稽核人員:_____

內部稽核召集人:_____

註：年度稽核若辦理一次以上者，則按次編製。

國立高雄大學研發成果運用迴避與資訊揭露管理原則(草案)

民國 102 年 12 月 6 日本校第 99 次主管會報通過

擬 訂 定 條 文	說 明
一、國立高雄大學(以下簡稱本校) 為使本校研發成果之運用符合公平原則，令管理或運用研發成果有關行為之作業相關人員有所規範，爰訂定「國立高雄大學研發成果運用迴避與資訊揭露管理原則」(以下簡稱本原則)。本原則依行政院「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「行政院國家科學委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」之規定訂定之。	(法源依據) (設置目的)
二、本原則由本校「技術移轉及推廣管理委員會」負責訂定管理機制及規範、受理及管理研發成果利益衝突與相關資料申報或揭露及審議爭議案件，並由本校研究發展處(以下簡稱研發處)負責重大案件之內外部通報。	(權責單位)
三、本原則之適用範圍為本校之研發成果管理及運用相關業務，包括專利申請、專利權維護管理、專利權讓與、技術移轉授權及其他與管理或運用研發成果有關之行為。	(適用範圍)
四、本原則所稱之當事人，指研發成果之創作人及參與或執行研發成果運用相關業務之人員。 本原則所稱當事人之關係人，其範圍如下： (一) 當事人之配偶或共同生活之家屬。 (二) 當事人之二親等以內親屬。 (三) 當事人或其配偶信託財產之受託人。 (四) 當事人、第一款及第二款所列人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。 當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他相關法令規定辦理。	(適用對象)
五、本原則所稱利益，包括財產上利益及非財產上利益。 財產上利益如下： (一) 動產、不動產。 (二) 現金、存款、外幣及有價證券。 (三) 債權及其他財產上權利。 (四) 其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。 非財產上利益，係指當事人或其關係人於本校或運用本校研發成果之營利事業之任用、陞遷、調動及其他人事措施。 本原則所稱之利益衝突，係指當事人及其關係人參與或執行	(名詞解釋)

研發成果運用相關業務時，因其作為或不作為而直接或間接使其或關係人獲取利益，或有獲取利益之虞。	
六、當事人參與或執行業務遇有利益衝突或有利益衝突之虞時，應自行迴避。 當事人執行技術移轉業務時，應揭露可能發生利益衝突之情事。 前項應揭露之利益及揭露之方式，由「技術移轉及推廣管理委員會」另訂之。 有以下情事者，經「技術移轉及推廣管理委員會」認定有迴避之必要，應提出具體處理意見，陳請校長核定： (一) 當事人知其本人或其關係人有涉及利益衝突之虞，向「技術移轉及推廣管理委員會」核備並經認定應迴避者。 (二) 當事人未自行迴避或未依前款規定向「技術移轉及推廣管理委員會」核備，經「技術移轉及推廣管理委員會」認定有迴避之必要者。	(迴避機制)
七、利益衝突審查及爭議案件之處理進度、資料及相關資訊，屬機密級文件，事件處理過程中所有資訊應予以保密。辦理案件而使用相關資料或文件之相關人員，應遵守本校相關辦法及個人資料保護法、營業祕密法及其他法令規定。	(保密及個人資料保護)
八、獲知有應迴避而未迴避，或經檢舉之利益衝突案件時，應由「技術移轉及推廣管理委員會」及相關處室及系所指派之代表組成調查委員會進行調查。必要時得邀請相關業務領域專家學者提供諮詢。 「技術移轉及管理委員會」之調查不公開，並應通知涉案當事人說明或陳述意見。委員會應於受理案件後 2 個月內完成調查結果，並陳請校長核定。必要時調查期間得延長 1 個月。 調查結果應記載委員會成員姓名、職稱，完成日期、有無利益衝突等相關事實、證據及理由。 如確有利益衝突或獲取不當利益之情事者，調查委員會應一併提出後續處理方式，及涉案當事人之懲處或其他處置建議，而研發處應將調查結果及處理方式提報相關研發成果資助機關備查。	(爭議案件之審議單位及審議程序)
九、執行業務單位依「國立高雄大學研究發展成果與技術移轉管理辦法」及本原則提供之業務資料，應由該單位負責保管。 研發處應妥善保管處理利益衝突案件所生各項表單、申訴書、調查結果、會議紀錄及相關文件，於結案後相關文件保存 10 年。研發處得視需求查核第一項資訊之真實性。	(內部控管及查核作業)

十、應迴避而未迴避之相關人員，其造成本校名譽或非名譽上之財產損失，應負擔專利申請、專利權維護管理、專利權讓與、技術移轉授權及其他與管理或運用研發成果有關之行為過程中所有損害賠償責任，並應負擔行政及民、刑事責任。	(違反規定之處置及效果)
十一、研發處得不定期舉辦教育訓練，以加強本校教職員工生對利益衝突迴避與資訊揭露之認知與瞭解。	(教育訓練)
十二、本原則如有未盡事宜，悉依本校相關規定及政府有關法令辦理。	
十三、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	(核定實施及修正)

國立高雄大學榮譽教授設置辦法條文修正草案對照表

民國 100 年 9 月 21 日第 72 次校教評會修正通過

民國 102 年 12 月 6 日第 99 次主管會報修正通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	第一條 宗旨 國立高雄大學（以下簡稱本校）為敦聘國內外知名學者或本校退休教授為本校榮譽教授，以提升本校之發展及提昇學術聲望，特訂定本辦法。	未修正。
第二條 榮譽教授之資格 <u>校內退休教授應具備下列條件之一：</u> <u>一、學術上有特殊貢獻，享有國際聲譽，且在本校擔任專任教授五年以上。</u> <u>二、曾獲聘本校講座或特聘教授。</u> <u>三、曾任本校校長、副校長或一級主管，對校務之規劃、建設與發展有重大貢獻。</u> <u>四、教學研究成績卓著，或曾兼任行政職務（一級行政主管除外），對於學術發展或行政工作著有貢獻，且在本校連續擔任專任教授七年以上。</u> <u>前項專任教授年資，留職停薪部分除有返校義務授課者外，應予扣除，惟扣除後前、後年資得連續計算。</u> <u>國內外之知名學者、專家，有助於提升本校聲望或促進本校與著名學術機構間之學術交流者得被聘為榮譽教授。</u>	第二條 榮譽教授之資格 <u>國內外之知名學者、專家，有助於提升本校聲望或促進本校與著名學術機構間之學術交流者得被聘為榮譽教授。</u> <u>在本校連續擔任專任教授五年以上之退休教授在教學、研究或服務工作上有卓越貢獻者，得被聘為榮譽教授。</u> <u>前項未滿五年之退休教授如符合第一項規定者，得聘為榮譽教授，並依第三條第一項規定程序辦理。</u>	一、明確訂定本校退休教授應具備之條件，並調整至第 1 項規定之。 二、新增第 2 項有關本校退休教授之專任教授年資計算基準。 三、刪除原條文第 3 項規定。 四、原條文第 1 項規定移至第 3 項。
第三條 榮譽教授之舉薦 <u>榮譽教授之人選，由各系所推薦並送各級教師評審委員會審查通過，報請校長贈予之。產生方式如下：</u> <u>前條第一項榮譽教授之人選，應於被</u>	第三條 榮譽教授之舉薦 <u>前條第一項榮譽教授之人選以下列方式產生：</u> 一、由本校各教學研究單位推薦，經各級教師評審委員會審查	配合前條文修正推薦程序。

推薦人退休生效日前六個月，依前項規定辦理之。 一、由本校各教學單位推薦，經各級教師評審委員會審查通過後，報請校長敦聘之。 二、由院(通識教育中心，以下簡稱中心)推薦，經院級(中心)及校級教師評審委員會審查通過後報請校長敦聘之。 三、由校長推薦，經校級教師評審委員會審查通過後報請校長敦聘之。	通過後，報請校長敦聘之。 二、由院長推薦，經院級及校級教師評審委員會審查通過後報請校長敦聘之。 三、由校長推薦，經校級教師評審委員會審查通過後報請校長敦聘之。 <u>依據前條第二項擬聘為榮譽教授者，於其退休生效前六個月，由人事室提請校級教師評審委員會審議後，陳請校長聘任之。</u>	
	第四條 榮譽教授之敦聘 榮譽教授為榮譽終身職。 榮譽教授得應本校之邀請擔任專題講座及參與本校之各項學術計畫及活動，各相關單位得提供必要之支援。	未修正。
	第五條 辦法實施 本辦法經本校教師評審委員會訂定，並經核定後施行，修正時亦同。	未修正。

國立高雄大學暨財團法人法律扶助基金會

法學院各學系學生實習契約書（草案）

立約人國立高雄大學（以下稱「甲方」）及財團法人法律扶助基金會（以下稱「乙方」），緣甲方為鼓勵法學院各學系學生與實際法律事件的接觸、法律諮詢或案件審查的聆聽或紀錄，活化法律專業學習，特開授「法律服務」課程。乙方願意提供實習機會並帶領甲方之學生，從事「服務學習」，特訂定本契約，約定內容如下：

第一條：合作內容

1. 乙方同意提供甲方學生如「法律扶助基金會實習內容」（附件1）所示之實習機會。
2. 甲方同意推薦優良學生前往乙方實習。
3. 甲方實習學生實習時應受乙方之工作監督與指揮，並遵守相關管理規則。甲方應協助乙方要求甲方實習學生遵守本約定。
4. 每學期實習日期、期間、實習人數及地點（分會），由雙方另行協商決定。
5. 實習期間甲方不定期安排實習輔導教師赴乙方訪視甲方實習學生，負責校外實習輔導、溝通、聯繫工作。
6. 乙方於甲方學生報到時，應進行職前安全講習（含實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃），並指派專人指導。

第二條：契約期間

自民國 103 年 1 月 1 日起至民國 105 年 12 月 31 日止。

第三條：實習待遇

1. 甲方實習學生進行本契約約定之實習，乙方無須給付甲方實習學生薪資，亦無須為其加保勞、健保等保險或提撥退休基金。
2. 乙方同意為實習學生於實習期間辦理志工意外事故保險。

第四條：合作成果

1. 乙方之實習分會應依前開「法律扶助基金會實習內容」，提供甲方學生確實實習的管道及內容，達成預期之成效。
2. 乙方之實習分會應於實習期限結束後二個星期內，繳交「國立高雄大學法學院各學系法律實習與社會服務學生成績考核表」（附件2）予甲方，作為評鑑學生實習之依據。

第五條：保密及個人資料保護義務

甲方實習學生，應遵守乙方保密規定，於實習期間所知悉取得或持有之任何資訊與個人資料，皆應保密，不得洩漏或交付予任何第三人；除經乙方實習分會指示，不得任意蒐集、處理、利用，或有其他違反個人資料保護法，致侵害當事人權利之行為。甲方應要求實習學生遵守本約定。

第六條：終止實習

甲方實習學生實習時，如有未按乙方監督、指揮或相關管理規則從事實習，或有其他不適任之情事，由乙方知會甲方共同處理，如經輔導無法改善者，乙方得隨時終止該學生之實習，甲方不得異議。

第七條：契約書效力

本契約書如需修正或有未盡事宜，由甲乙雙方本誠信原則協議，以書面方式另行修正、增訂之。

第八條：附件效力

附件視為本契約之一部分，但附件與契約本文牴觸時，以契約本文為準。任何於本契約生效前經雙方協議而未記載於本契約之本文或其附件之事項，對雙方均無拘束力。

第九條：契約份數

本契約書正本壹式貳份，副本壹式壹份。由甲方執正本乙份，副本乙份為憑；乙方執正本乙份為憑。

甲 方：國立高雄大學

代表人：黃肇瑞

職 稱：校長

地 址：81148 高雄市楠梓區高雄大學路 700 號

乙 方：財團法人法律扶助基金會

代表人：林春榮

職 稱：董事長

地 址：106 台北市大安區金山南路 2 段 189 號 5 樓

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

財團法人法律扶助基金會

實習內容

一、工作項目

- (一) 接待法律扶助申請人。
- (二) 檔案整理。
- (三) 協助法律扶助案件審查紀錄。
- (四) 協助債務清理條例案件處理。
- (五) 參與法律諮詢案件記錄。

二、參與課程須知

- (一) 必須自行為時間管理。
- (二) 應出席場合必須出席。
- (三) 因故不能出席，必須事先通知實習單位及助教，並做適當調度（例如，與同學互換時間）。
- (四) 應遵守實習單位常規及指示。
- (五) 應主動反應問題，並尋求溝通（包括與實習單位溝通）。
- (六) 提供可靠的聯繫管道，主動聯繫，並自行注意公告訊息。

三、預期成效

- (一) 從事服務的正確態度。
- (二) 良好的溝通技術。
- (三) 對職場紀律的遵守和積極求知的精神。

國立高雄大學法學院各學系法律實習與社會服務課程

實習工作日誌考核表

姓名： 系級： 學號： 服務單位：		考核項目					
		是否準時服務？		服務態度是否良好？		學習態度是否良好？	
實習日期	實習時間	是	否	是	否	是	否
月 日	時 分~ 時 分						
月 日	時 分~ 時 分						
月 日	時 分~ 時 分						
月 日	時 分~ 時 分						
月 日	時 分~ 時 分						
月 日	時 分~ 時 分						
月 日	時 分~ 時 分						
月 日	時 分~ 時 分						
月 日	時 分~ 時 分						
月 日	時 分~ 時 分						

單位考核評語與建議

服務單位：

中華民國 年 月 日