

【第 122 次主管會報】

會議紀錄

附件

國立高雄大學圖書資訊館館藏資料註銷報廢作業要點草案

105 年 5 月 19 日 104 學年度第 2 次圖書資訊委員會通過，105 年 9 月 23 日第 122 次主管會報通過

擬 訂 定 條 文	說 明
一、國立高雄大學圖書資訊館(以下簡稱本館) 為維持本館館藏資料之適用性及新穎性，提昇館藏使用及管理效能，同時有效運用館舍典藏空間，依圖書館法第十四條之規定，特訂定本要點。	立法宗旨及依據。 依據圖書館法第十四條「圖書館如因館藏毀損滅失、喪失保存價值或不堪使用者，每年在不超過館藏量百分之三範圍內，得自行報廢。」之規定。
二、館藏資料註銷報廢原則： (一) 圖書 1.缺頁過多或蛀蝕、破損不堪修復之圖書。 2.無法賠償原版書之遺失圖書。 3.內容已失時效或不具參考價值之圖書。 4.複本超過五冊以上或相同套書超過五套以上之圖書。 5.未合於著作權法相關規定之圖書。 6.經清點圖書且協尋二年仍下落不明之圖書。 7.已有彙刊本之單本索引、摘要或書目等圖書。 8.有新版資料或電子資源可完全取代舊版之參考工具書。 (二) 期刊 1.缺頁過多或蛀蝕、破損不堪修復之期刊。 2.經清點且找尋二年仍未尋獲之期刊。 3.館藏卷期完整之多餘複本期刊。 4.休閒性且不具保存價值之期刊。	館藏資料可註銷報廢之原則。 【他校圖書館相關規範參考】 ◎國立臺灣大學圖書館館藏資料註銷要點 三、註銷原則： (一)印刷資料(含一般圖書、參考書、期刊等，不含特藏資料) 1.凡資料<u>遇脫線、缺頁、破損不堪(五分之一以上不能閱讀者)、無法整理裝訂，且已無參考價值者</u>。 2.資料破損而整理裝訂費用等於或超過購置費，且於市面上可再購得者。 3.<u>已以其他形式如電子版本、微縮形式入藏</u>，而該紙本形式之資料不具參考及保留價值者。 4.已<u>入藏新版資料涵蓋舊版者</u>，舊版得予註銷。 5.舊藏資料<u>違反著作權法者</u>。 6.凡資料<u>遺失已辦妥賠償手續者</u>。

5.由政府機關或學校單位贈閱之出版品，能以網路資源取得全文資料者。

6.彙編本內容已涵蓋全卷之單本期刊。

(三) 視聽資料

1.未合於著作權法相關規定之視聽資料。

2.毀損且無法修復之視聽資料。

3.資料載體已無相關設備可使用之視聽資料。

(二)非印刷資料（含視聽資料及電子出版品等）

1.已毀損無法閱讀使用者。

2.舊藏資料違反著作權法者。

3.已入藏新版資料涵蓋舊版者，舊版得予註銷。

4.凡資料遺失已辦妥賠償手續者。

◎國立中山大學圖書館館藏淘汰處理要點

四、館藏淘汰範圍：

(一) 一般圖書

1. 複本超過三本者。

2. 相同套書超過兩套者。

3. 缺頁或蛀蝕破損至不堪修復者。

4. 圖書遺失已辦妥賠償手續者。

5. 內容已失時效並經會商議決可淘汰之書籍。

(二) 參考書

1. 已有彙刊本之各期單本索引、摘要、書目等。

2. 有新版資料或電子資源可完全取代舊版資料，舊版可淘汰。

(三) 期刊

1. 休閒類與機關通訊類期刊。

2. 政府機關贈閱之期刊，能以網路資源取得全文資料者。

3. 非學術性期刊不予裝訂者，經保留一年後可辦理淘汰。

4. 可由買斷的電子期刊或全文資料庫取代之紙本期刊。

(四) 視聽資料

1. 未合於著作權法相關規定者。
2. 損毀無法修復者。
3. 資料載體已無相關設備可使用者。

◎國立交通大學圖書館館藏淘汰實施要點

5.館藏的報廢原則如下：

(1)圖書：

- a.破損不堪使用，過時不合時宜者。
- b.已辦妥遺失賠償手續，狀態為”已遺失”。
- c.經圖書館協尋未果，狀態更改為”去向不明”，且此狀態長達五年。
- d.已有原版之外文翻印書。

(2)參考書：

- a.內容重複之參考書。
- b.已有彙刊本之各期單本索引、摘要、書目等。
- c.有新版資料或電子資源可完全取代舊版資料，舊版可報廢。

(3)視聽資料

- a.違反著作權法及相關法規。
- b.破損不堪使用。

(4)期刊

- a.館藏卷期完整已裝訂後之多餘複本。
- b.消遣性或非學術性之期刊。
- c.期刊為出版商贈閱，且無學術價值者。
- d.彙編本內容已涵蓋全卷之單本期刊。
- e.由政府機關、學校單位贈閱之出版

	品，若能藉由其他方式查得全文資料者，則紙本可予報廢。 f.缺期、缺頁過多或破損至不堪修復者。 g.資料老舊，資訊已不合時宜之期刊。
三、凡本館館藏資料符合上述原則之一且無典藏價值者，由本館提供擬註銷報廢清單並經圖書資訊委員會審核通過後，得依圖書館法與本校行政規定辦理財產報廢程序。	說明辦理註銷報廢之單位及作業程序。
四、本要點經圖書資訊委員會及行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	法規修訂之行政程序

國立高雄大學圖書閱覽使用規則第二、四條條文修正草案對照表

民國 89 年 10 月 3 日本校第 5 次行政會議修正通過

民國 91 年 5 月 21 日本校第 24 次行政會議修正通過

民國 93 年 6 月 8 日本校第 51 次行政會議修正通過

民國 94 年 3 月 23 日 93 學年度第 2 次圖書委員會修正通過

民國 95 年 4 月 11 日 94 學年度第 2 次圖書委員會修正通過

民國 96 年 4 月 18 日 95 學年度第 2 次圖書委員會修正通過

民國 97 年 10 月 22 日 97 學年度第 1 次圖書委員會修正通過

民國 100 年 12 月 23 日第 24 次校務會議修正通過

民國 101 年 6 月 22 日第 25 次校務會議修正通過

民國 102 年 6 月 21 日第 27 次校務會議修正通過

104 年 3 月 13 日第 111 次主管會報修正通過，104 年 4 月 10 日第 144 次行政會議修正通過，104 年 6 月 26 日第 31 次校務會議修正通過

105 年 9 月 23 日第 122 次主管會報修正第 2、4 條

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	第一條 國立高雄大學圖書資訊館（以下簡稱本館）為發揮大學圖書館應有功能，保障讀者公平利用本館資源，並維讀者閱覽及查尋資料時之秩序，依圖書館法第八條之規定，特訂定本規則。	未修正。
第二條 服務對象 一、本館主要服務對象為本校在校教職員工及在學學生，其得憑教職員工證或學生證進館使用館藏、設備及借閱圖書資料。 二、本校臨時約聘僱人員及兼任教師得憑本館製發之借書證進館使用館藏、設備及借閱圖書資料，其借閱圖書資料書冊（件）數與借期比照	第二條 服務對象 一、本館主要服務對象為本校在校教職員工生，其得憑教職員工證或學生證進館使用館藏、設備及借閱圖書資料。 二、本校臨時約聘僱人員及兼任教師得憑本館製發之借書證進館使用館藏、設備及借閱圖書資料，其借閱圖書資料書冊（件）數與借期比照	一、明確說明以在學學生身分為主要服務對象。 二、新增休學生借閱所需條件。 三、款次序號更正。

編制內職員。

三、本校畢業之校友，得憑校友證進館使用館藏、設備及借閱圖書資料。借閱圖書資料時需繳納借閱圖書資料保證金新臺幣三千元整，俟不再借閱圖書資料，扣除各項罰款後，無息退還。

四、本校已辦理休學之學生，得憑學生證進館使用館藏、設備及借閱圖書資料。借閱圖書資料時需繳納借閱圖書資料保證金新臺幣三千元整及圖書資源使用費一學期六百元整，圖書資料保證金俟不再借閱圖書資料或復學，扣除各項罰款後，無息退還。

五、校外人士得持身分證件，經本館同意，換領「臨時閱覽證」，進館研讀開架陳列之館藏。若需參考視聽、縮影資料，本館將以本校教職員工生優先使用之原則下安排之。

編制內職員。

三、本校畢業之校友，得憑校友證進館使用館藏、設備及借閱圖書資料。借閱圖書資料時需繳納借閱圖書資料保證金新臺幣三千元整，俟不再借閱圖書資料，扣除各項罰款後，無息退還。

四、校外人士得持身分證件，經本館同意，換領「臨時閱覽證」，進館研讀開架陳列之館藏。若需參考視聽、縮影資料，本館將以本校教職員工生優先使用之原則下安排之。

五、持本校貴賓證之校外人士，得憑本館製發之借書證進館使用館藏、設備及借閱圖書資料

六、本校各種推廣教育學分班學員，需另行辦理借閱圖書資料申請。

七、館際合作館讀者，得憑合作館借書證進館使用館藏、設備及借閱圖書資料，其借

<u>六</u>、持本校貴賓證之校外人士，得憑本館製發之借書證進館使用館藏、設備及借閱圖書資料 <u>七</u>、本校各種推廣教育學分班學員，需另行辦理借閱圖書資料申請。 <u>八</u>、館際合作館讀者，得憑合作館借書證進館使用館藏、設備及借閱圖書資料，其借閱圖書資料書冊（件）數與借期則依互借合約之規定。 <u>九</u>、本校教職員工眷屬，得憑教職員工眷屬卡向本館辦理借閱圖書資料申請後，始得進館使用館藏、設備及借閱圖書資料。 <u>十</u>、本校退休人員，得憑退休證向本館辦理借閱圖書資料申請後，始得進館使用館藏、設備及借閱圖書資料。	閱圖書資料書冊（件）數與借期則依互借合約之規定。 <u>八</u>、本校教職員工眷屬，得憑教職員工眷屬卡向本館辦理借閱圖書資料申請後，始得進館使用館藏、設備及借閱圖書資料。 <u>九</u>、本校退休人員，得憑退休證向本館辦理借閱圖書資料申請後，始得進館使用館藏、設備及借閱圖書資料。	
	第三條 開放時間 一、開學期間： （一）星期一至星期五 上午八時三十分至晚上十時	未修正。

	正。 (二) 星期六、日上午 八時三十分至 下午五時正。 二、國定假日、寒暑假及 配合學校特殊情況 時，則另行公告之。	
第四條 資料借閱 一、館藏除「特藏資料」 外，均採開架陳列， 供讀者自行取閱；除 「特藏資料」、參考 工具書、學位論文、 期刊（含合訂本）、 視聽、縮影資料等僅 供館內閱讀外，其他 一般圖書資料可供 讀者憑證借出館外。 二、讀者憑證得於開館半 小時後至閉館前半 小時之間辦理借、 還、預約及續借館藏 一般圖書資料之手 續。 三、讀者借書冊數及借 期：	第四條 資料借閱 一、館藏除「特藏資料」 外，均採開架陳列， 供讀者自行取閱；除 「特藏資料」、參考 工具書、學位論文、 期刊（含合訂本）、 視聽、縮影資料等僅 供館內閱讀外，其他 一般圖書資料可供 讀者憑證借出館外。 二、讀者憑證得於開館半 小時後至閉館前半 小時之間辦理借、 還、預約及續借館藏 一般圖書資料之手 續。 三、讀者借書冊數及借 期：	

讀者身分		借閱圖書資料冊(件)數	借期	續借上限
學生讀者		三十冊	三十天	六十天(二次)
休學生		三十冊	三十天	六十天(二次)
職員工		三十冊	三十天	六十天(二次)
教師及研究人員		三十冊	六十天	一二〇天(二次)
校友	一般	五冊	三十天	不能續借
	校友會會員	五冊	三十天	三十天(一次)
貴賓或其他本校指定人士		十五冊	三十天	六十天(二次)
學分班學員		五冊	三十天	不能續借
本校退休人員		十五冊	三十天	不能續借
合作館持有本館借書證讀者		依合約之規定	十四天	不能續借
教職員工眷屬		十五冊	三十天	不能續借

一、新增休學生借書冊數及借期、休學生應注意事項。

二、備註序號更正。

備註 1：休學生須先繳納新臺幣三千元保證金及圖書資源使用費一學期新臺幣六百元整，始得辦理借閱圖書資料。

備註 2：校友須先繳納新臺幣三千元保證金（校友會會員新臺幣二千元）後始得辦理借閱圖書資料。

備註 3：本校兼任老師及學分班學員借閱圖書資料須另填寫申請單經系所主管蓋章同意後，或繳納新臺

備註 1：校友須先繳納新臺幣三千元保證金（校友會會員新臺幣二千元）後始得辦理借閱圖書資料。

備註 2：本校兼任老師及學分班學員借閱圖書資料須另填寫申請單經系所主管蓋章同意後，或繳納新臺幣三千元保證金後始得辦理借閱圖書資料，並以其聘書或修課期間為其有效期限。

幣三千元保證金後始得辦理借閱圖書資料，並以其聘書或修課期間為其有效期限。 備註 4：本校退休人員借閱圖書資料申請以一年為限，期滿時得以有效身分證辦理驗證再延一年。 四、預約、續借 （一）所欲借閱之圖書資料已被借出時，讀者可辦理預約。俟該圖書資料回館後，由本館通知預約者於五日內到館辦理借閱手續，逾期視同放棄。 （二）所借圖書資料於歸還時，若無他人預約，原借閱人得申請續借（校友、學分班學員、合作館讀者、本校退休人員及教職員工眷屬除外），每次續借之借期與原借期同。 五、本館設視聽欣賞區，供讀者在館內使用	備註 3：本校退休人員借閱圖書資料申請以一年為限，期滿時得以有效身分證辦理驗證再延一年。 四、預約、續借 （一）所欲借閱之圖書資料已被借出時，讀者可辦理預約。俟該圖書資料回館後，由本館通知預約者於五日內到館辦理借閱手續，逾期視同放棄。 （二）所借圖書資料於歸還時，若無他人預約，原借閱人得申請續借（校友、學分班學員、合作館讀者、本校退休人員及教職員工眷屬除外），每次續借之借期與原借期同。 五、本館設視聽欣賞區，供讀者在館內使用館藏之視聽資料，其相關要點另訂之。 六、「特藏資料」之參閱 （一）經中央政府有關	
---	---	--

館藏之視聽資料，其相關要點另訂之。 六、「特藏資料」之參閱 (一) 經中央政府有關單位核定或本校教師建議並經圖書資訊委員會決議或其他經本館認定之資料，列為「特藏資料」者，由本館闢專室度藏。 (二) 本校員工閱讀或複印「特藏資料」，於必要時，應填具申請單，經直屬位主管核可（專任講師以上教師免），經本館同意後，於館內專室閱讀。其複製費用悉依本館相關標準辦理。 (三) 校外人士有特別需要者，本館得酌予核准參閱。	單位核定或本校教師建議並經圖書資訊委員會決議或其他經本館認定之資料，列為「特藏資料」者，由本館闢專室度藏。 (二) 本校員工閱讀或複印「特藏資料」，於必要時，應填具申請單，經直屬位主管核可（專任講師以上教師免），經本館同意後，於館內專室閱讀。其複製費用悉依本館相關標準辦理。 (三) 校外人士有特別需要者，本館得酌予核准參閱。	
	第五條 罰則 一、本館基於使用者權利義務均衡原則，借閱圖書資料逾期未還者，本館立即停止其	未修正。

	借書權並處以每冊（件）每日新臺幣五元之滯還金。 二、滯還金累計日數自圖書資料到期日次日起至還書日止，單冊（件）最高以原書在系統內登錄之價格為限，單冊（件）或多冊（件）總滯還金達新臺幣五千元時停止累計。借用者應於一星期內將逾期書全數歸還並繳清滯還金，借書權於滯還金繳清後恢復。	
	第六條 毀損賠償 一、遺失或毀及所借館藏之完整性時，借用者應於六十日內自行購買全新同一版次或更新版次之相同資料抵償；如該資料已絕市或未再版，則應以本館或相關學科教師認定之圖書資料抵償。 二、損壞本館設備時，借用者應於指定期間內負責修復至原堪用狀態；不能修復時，應購置同型之新設備抵償。	未修正。

	第七條 附則 一、使用館內或成本較高之設備及需要特別管理之空間，本館得另依有關規定，訂定收費辦法施行之。 二、置物櫃係供讀者放置不便攜入館內之非貴重物品，本館不負保管責任。讀者於出館時應即取回所放置之物品，否則由本館於每日閉館時逕予清除。 三、禁止攜帶飲料及食物入館。 四、讀者未依規定刷卡入館或持用他人卡片入館，經規勸無效者，得暫停其借書權利至其行為改善為止。	未修正。
	第八條 本規則經圖書資訊委員會、行政會議及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。 本規則自發布日施行。	未修正。

國立高雄大學行動化應用軟體服務作業管理要點草案

民國 105 年 5 月 19 日 104 學年度第 2 次圖書資訊委員會通過，105 年 9 月 23 日第 122 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）為使所屬單位（以下簡稱各單位）行動化應用軟體（以下簡稱APP）上架、下架及更版有明確之準則，依據「行政院及所屬各機關行動化服務發展作業原則」，訂定「國立高雄大學行動化應用軟體服務作業管理要點」（以下簡稱本要點）。	立法宗旨與依據。
二、適用對象：各單位有自行或委外開發APP，擬使用本校官方帳號於軟體商店上架者。	本要點之適用對象。
三、APP 上架應符合下列規範： （一）應提供至少半年之服務、符合本校需求、確認系統功能的完善，避免品質不佳等情事。各單位準備上架之 APP 若為短期活動（如課程需求、專題展示、產官學活動...等）目的之開發，應滿足上述原則。 （二）為使民眾易於辨識，各單位 APP 應有可資識別本校之資訊或圖像。 （三）應依據個人資料保護法及行政院訂定之政府資通安全管理規定，維持 APP 之資料安全與系統穩定運作。 （四）APP 內容應遵守智慧財產權與言論自由相關規定，若有侵犯智慧財產權時，依相關法令規定處理。 （五）以提供本校師生免費下載為原則，若有牽涉收費與營利相關事項另依相關法規辦理。	規範 APP 上架需注意與遵守事項。 依第 122 次主管會報決議，第三點第一項第四款增列部分文字「，若有侵犯智慧財產權時，依相關法令規定處理。」。
四、APP 上架及更版申請： （一）上架或更版前應填具「國立高雄大學行動化應用軟體上/下架及更版申請表」，送交本校圖書資訊館（以下簡稱本館）後，由館長聘請適任之教職員擔任委員進行審查，並於審查通過後七個工作天內開始進行 APP 上架或更版作業。 （二）各單位 APP 通過委員會審核後請將相關檔案寄送至本館 APP 管理人員，由本館統整上架及更版作業。 （三）APP 上架或更版作業未能成功者，經本館通知後須於三個	APP 上架及更版的申請程序。

工作天內重新遞交相關檔案。	
五、APP 下架時機： (一) APP 提供靜態內容並不需連接後端伺服器，且其內容不合時宜者。 (二) APP 提供動態內容，且其連接後端伺服器不再進行維運者。 (三) 已有新版 APP 可提供相同之服務，或與其他 APP 進行整併者。 (四) APP 程式運行有嚴重之錯誤或內容有重大瑕疵，無法於短時間內修正者。 (五) 因應特定活動所開發之 APP，於活動結束後不再提供服務者。 (六) 遭人檢舉侵權違法之 APP。 已上架之 APP 若符合上列情形之一，應由開發者提出下架申請，未提出申請者，本館得於通知申請者後完成下架。若有異議者得進行申覆。	規範 APP 應自行下架或強制下架之情況。
六、APP 下架程序： (一) 下架前一個月，應於各單位相關官網或網站進行公告或刪除可下載該 APP 之連結。 (二) 申請單位應填送「國立高雄大學行動化應用軟體上/下架及更版申請表」，以供本館進行 APP 下架作業。	APP 下架的申請程序。
七、本要點經圖書資訊委員會議及行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	訂定、修正程序及其施行。

國立高雄大學產學合作績優專任教師獎勵辦法

第二、四、五條條文修正草案對照表

101年12月21日第85次主管會報修正通過，102年1月11日第128次行政會議修正通過，102年1月16日第33次校務基金管理委員會通過

103年5月9日本校第104次主管會報修正通過，103年5月30日本校第139次行政會議通過，103年6月12日第38次校務基金管理委員會通過

依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式

105年9月23日第122次主管會報修正第2、4、5 條

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）為獎勵本校產學合作成效優良之專任教師，依據「國立高雄大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則」，特訂定「國立高雄大學產學合作績優專任教師獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。	未修正。
第二條 <u>產學合作績優專任教師遴選分2類：人法管類（含通識教育中心）、理工類，每年各遴選至多2名，得獎者為「國立高雄大學產學合作績優專任教師」。</u> 每名頒予獎牌乙面及獎勵金 <u>至多</u> 八萬元，補助一年 <u>（由核定後當年8月起，分上下半年度各一次發放獎勵金之半數金</u>	第二條 <u>每年得獎人數至多四名</u> ，每名頒予獎牌乙面及獎勵金 <u>八萬元</u> ，補助一年。每位獲獎教師，三年內以得獎一次為限。	修訂獎勵對象之分類、得獎人數上限及明訂獎勵金核給期間。 <u>依第122次主管會報決議明確列明第二條部分文字，「人法管類（含通識教育中心）、理工類，…」。</u>

<u>額</u>)。每位獲獎教師，三年內以得獎一次為限。		
	第三條 申請人應以本校具名執行之計畫，或以本校為專利權人申請之專利，或技轉金轉入本校校務基金等資料申請本獎項，填寫下列資料表及檢附相關佐證資料： 一、個人資料 二、五年內產學合作過程及成果說明（含學術、產學或跨領域研究計畫件數和金額） 三、五年內專利、技轉成果（含件數、金額、回饋金等） 四、具體產學合作貢獻實績或其它有助審查之資料 五、教師產學合作對學校未來發展之規劃	未修正。
第四條 由本校組成審查委員會進行評選。委員由學術副校長、研發長及簽請校長遴聘之校內外專家學者共五至七人組成，由副校長擔任召集人。 <u>開會時應有全體委員三分之二以上之出席，出席委員三分之二以上之同意，始得通過。</u>	第四條 由本校組成審查委員會進行評選。委員由學術副校長、研發長及簽請校長遴聘之校內外專家學者共五至七人組成，由副校長擔任召集人。	新增開會出席人數及表決人數下限。

第五條 申請案須經由各學院、通識教育中心 <u>教評會</u> 推薦教師至多二人。各單位須將推薦案連同會議紀錄等相關資料送至研發處。	第五條 申請案須經由各學院、通識教育中心推薦教師至多二人。各單位須將推薦案連同會議紀錄等相關資料送至研發處。	新增申請案須通過的會議。
	第六條 本辦法經費來源為本校校務基金中自籌收入（包括捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之收益）支應。	未修正。
	第七條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。 本辦法自發布日施行。	未修正。

國立高雄大學優秀年輕學者獎勵辦法

第三、五條條文修正草案對照表

101年12月21日第85次主管會報修正通過，102年1月11日第128次行政會議修正通過，102年1月16日第33次校務基金管理委員會通過

103年5月9日本校第104次主管會報修正通過，103年5月30日本校第139次行政會議通過，103年6月12日第38次校務基金管理委員會通過

依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式

105年9月23日第122次主管會報修正第3、5條

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）為培育本校具高度研究潛力之優秀年輕學者，並鼓勵其持續提昇與累積研究能力以達重要突破與貢獻，依據「國立高雄大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞支應原則」，特訂定本獎勵辦法。	未修正。
	第二條 申請資格規定如下： 一、申請人須為本校專任教師，在研究上具優秀成果或有重大突破之論文發表者，且最近一學年授課時數應符合本校教師基本授課時數相關規定。 二、申請人年齡條件：45歲以下；女性45歲前曾有生育事實	未修正。

	者，每生育一胎得延長2歲，但應檢附相關證明文件。 三、申請人應以國立高雄大學具名發表之發表資料申請之，得獎以1次為限。 四、申請案須經由各學院或通識教育中心教評會推薦教師至多二人。各單位須將推薦案連同會議紀錄等相關資料送至研發處。	
第三條 <u>優秀年輕學者遴選分2類：人法管類（含通識教育中心）、理工類，每年各遴選至多2名，得獎者為「國立高雄大學優秀年輕學者」。</u>獲獎者每人獲頒獎牌乙面及獎勵金3萬元（由核定後當年8月起，一次發放3萬元）。	第三條 <u>本獎勵每年至多3人，獲獎者每人獲頒獎牌乙面及獎勵金3萬元。</u>	擬修訂獎勵對象之分類、得獎人數上限及明訂獎勵金核給期間。 依第122次主管會報決議明確列明第三條獎勵對象之分類，「人法管類（含通識教育中心）、理工類，…」。
	第四條 申請資料如下列所述： 一、學經歷表（可採科技部個人資料表C301格式） 二、五年內相關著作目錄（可採科技部個人資料表C302格	未修正。

	式) 三、五年內代表作抽印本 四、五年內主要研究成果說明(至多4頁)	
第五條 審查作業要點如下： 一、本校應組成審查委員會審查本獎勵作業，委員會成員包含學術副校長、研發長、各院院長、<u>通識教育中心主任</u>，另外簽請校長遴聘2至3位傑出研究教師、特聘教授、或講座教授，並由學術副校長擔任主席。 <u>二、開會時應有全體委員三分之二以上之出席，出席委員三分之二以上之同意，始得通過。</u> <u>三</u>、該年度吳大猷先生紀念獎得獎人得由委員會推薦，成為當然得獎人。	第五條 審查作業要點如下： 一、本校應組成審查委員會審查本獎勵作業，委員會成員包含學術副校長、研發長、各院院長，另外簽請校長遴聘2至3位傑出研究教師、特聘教授、或講座教授，並由學術副校長擔任主席。 二、該年度吳大猷先生紀念獎得獎人得由委員會推薦，成為當然得獎人。	一、審查委員會委員加入通識教育中心主任。 二、新增開會出席人數及表決人數下限。
	第六條 本辦法經費來源為本校校務基金中自籌收入(包括捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合	未修正。

	作收入及投資取得之收益) 支應。	
	第七條 本辦法經行政會議及校 務基金管理委員會通過，陳 請校長核定後發布，修正時 亦同。 本辦法自發布日施行。	未修正。

國立高雄大學僑生校內學習扶助實施細則條文修正草案對照表

91 年 1 月 30 日第 20 次行政會議通過

96 年 3 月 16 日第 80 次行政會議修正通過

101 年 11 月 16 日本校第 126 次行政會議修正通過

依 104 年 4 月 10 日第 144 次行政會議決議修正法規格式

105 年 9 月 23 日第 122 次主管會報修正全文

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第一條 為 <u>扶助</u> 來台就讀國立高雄大學（以下簡稱本校）之僑生， <u>以學習扶助方式扶助其生活所需</u> ，特依據行政院僑務委員會（以下簡稱僑委會）頒行之「補助僑生工讀金 <u>及學習扶助金</u> 要點」，訂定本細則。	第一條 為 <u>補助</u> 來台就讀國立高雄大學（以下簡稱本校）之僑生， <u>提供在校工讀機會</u> ，特依據行政院僑務委員會（以下簡稱僑委會）頒行之「補助僑生工讀金要點」，訂定本細則。	依僑委會要點修正相關修正，並採支付學習扶助金方式辦理。 依第 122 次主管會報決議刪除第一條第一項部分文字，「為扶助來台就讀國立高雄大學之 <u>清寒與遭逢變故僑生</u> 」。
第二條 本校清寒僑生得於每學期公告期限內向國際事務處僑生及外籍生事務組（以下簡稱僑外組）申請 <u>學習扶助金</u> ，國際事務處應依本細則，考量僑委會補助之 <u>名額及金額</u> 核定之。	第二條 本校清寒僑生得於每學期公告期限內向國際事務處僑生及外籍生事務組（以下簡稱僑外組）申請 <u>工讀</u> ，國際事務處應依本細則，考量僑委會補助 <u>僑生工讀名額及金額</u> 核定之。	依僑委會要點修正。
第三條 本 <u>學習扶助金</u> 之補助對象，以依僑生回國就學及輔導辦法來台就讀本校 <u>並符合下列情形之一之在學僑生（以下簡稱學習服務僑生）</u> 。 <u>一、家境清寒。</u>	第三條 本 <u>工讀金</u> 之補助對象，以依僑生回國就學及輔導辦法來台就讀本校之僑生（以下簡稱 <u>工讀僑生</u> ）為限。	依母法補助對象限制修正，及加訂審查優先順序。

<u>二、因傷病住院醫療，造成經濟重大負擔。</u> <u>三、因遭逢不可抗力事變或天然災害，或因家遭變故，造成經濟重大負擔。</u> <u>四、其他造成經濟重大負擔之情形。</u> <u>前項第一款之情形，得參酌下列文件之一或僑生在臺生活情況認定之：</u> <u>一、僑生所提供之海外財務證明或清寒證明。</u> <u>二、家長在臺定居，其上年度經核定之符合綜合所得稅免稅證明或稅捐單位證明其全戶年度所得清單影本。</u> <u>未獲教育部清寒僑生助學金之清寒僑生，得優先提供學習扶助金。</u>		
第四條 僑生有下列情形之一者，不得申請： 一、享有公費、助學金及其他獎助金	第四條 僑生有下列情形之一者，不得申請<u>本工讀金</u>： 一、享有公費、助學金及其他獎助金	文字修正，因涵蓋性質增加，不僅工讀金，故刪除工讀金三字。

者。 二、前一學期<u>學習服務</u>績效經本校考評不合格者。 三、前一學期遭記大過一次以上者。 四、犯刑事案件經法院判刑確定而未受易科罰金或緩刑宣告者。 五、因故休學、退學或開除學籍者。	者。 二、前一學期<u>工讀</u>績效經本校考評不合格者。 三、前一學期遭記大過一次以上者。 四、犯刑事案件經法院判刑確定而未受易科罰金或緩刑宣告者。 五、因故休學、退學或開除學籍者。	
	第五條 僑生工讀之審查由國際長召集國際事務處各組組長及僑生代表，依本細則審查之。	未修正。
第六條 <u>獲<u>扶助</u>者應依學校規劃履行學習服務活動。活動規劃原則以協助本校僑輔相關工作為優先。</u>	第六條 <u>一、家庭突遭變故或家境清寒者。</u> <u>二、印尼、越南、寮國、緬甸、泰北地區回國就學僑生，未獲僑生助學金或其他補助金者。</u> <u>三、馬來西亞華文獨立中學及韓國華僑中學教師子女。</u> <u>四、依前述標準審核錄取名單後，若有餘額則依學業成績或其專長擇優錄取。</u>	配合第三條對象限制，故刪除原有補助對象的原則。增訂學習服務僑生應盡之義務。
第七條 實施本細則所需經費	第七條 實施本細則所需經費	文字修改。

來源以僑務委員會核撥補助金為原則。	來源以僑務委員會核撥 <u>僑生工讀</u> 補助金為原則。	
第八條 <u>名額及金額</u> 依僑務委員會所訂標準辦理。	第八條 <u>工讀僑生之名額及每人每月報酬總額</u> 依僑務委員會所訂標準辦理。	文字修改。
	第九條 <u>工讀僑生每月工讀時數以三十小時為上限，工讀時薪依本校學生工讀申請辦法所定標準核發。</u>	刪除原條文，因學習扶助為公法上救助性質，不適勞動法規，故刪除。
第 <u>九</u> 條 <u>學習服務活動</u> 由國際事務處僑外組安排 <u>規畫並指導學習服務僑生執行。每月依履行績效</u> 造冊後，據以核撥 <u>扶助金</u> 。	第 <u>十</u> 條 <u>工讀僑生</u> 由國際事務處僑外組安排 <u>至校內相關單位工作，其工作項目由各管單位指派。每月工讀完畢，各管單位應將工讀出勤表彙送僑外組</u> 造冊後，據以核撥 <u>該月工讀金</u> 。	條次修正及服務活動規劃的單位。
第 <u>十</u> 條 <u>學習服務僑生</u> 有下列情形之一者， <u>學校得停發其扶助金</u> ： 一、利用職務之便，從事不法或違反校規之情事，經查證屬實。 二、利用上課時間 <u>學習服務</u> ，經單位主管勸導仍未改善者。 三、受記大過以上處分者。 四、 <u>服務績效不佳或</u>	第 <u>十一</u> 條 <u>工讀生</u> 有下列情形之一者， <u>工讀單位得停止其工讀</u> ： 一、利用職務之便，從事不法或違反校規之情事，經查證屬實者。 二、利用上課時間 <u>工讀</u> ，經單位主管勸導仍未改善者。 三、受記大過以上處分者。 四、 <u>工作不力或不</u>	條次修正及文字修改。

<u>不適任</u>。 五、自本校休學或退學者。 前項<u>學習服務</u>之缺額，由候補之僑生遞補，至當學期結束止。	<u>適任，經工讀單位認定者</u>。 五、自本校休學或退學者。 前項<u>工讀</u>之缺額，由候補之僑生遞補，至當學期結束止。	
第<u>十一</u>條 本細則經行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。 本細則自發布日施行。	第<u>十二</u>條 本細則經行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。 本細則自發布日施行。	條次修正。