

# 國立高雄大學第 191 次行政會議紀錄

時間：111 年 11 月 04 日（星期五）上午 9：00

地點：本校行政大樓北棟五樓大型會議室

主席：陳月端校長請假由袁菁學術副校長代理

出席人員：袁菁學術副校長、吳宗芳行政副校長、陳一民教務長兼教發中心主任兼東南亞發展研究中心主任、陳德興學務長、童士恆總務長、吳明湜研發長兼日月光產學中心主任兼土環系系主任(莊家琦專員代理)、吳行浩國際長(郭馨徽組長代理)、蕭漢威館長、推教中心余進忠主任、體育室孫美蓮主任、人事室何淑瑜主任、主計室黃月惠主任、通識教育中心張志鴻主任、語文中心陳志文主任、EMBA 中心翁銘章主任(侯秀穎秘書代理)、人文社會科學院賴怡秀院長(傅鈺雯主任代理)、法學院陳正根院長、管理學院黃一祥院長、理學院莊琇惠院長、工學院陳春僥院長、西語系傅鈺雯主任、運健休系張志成主任、建築系陳怡兆主任、東語系河凡植主任(陳志文主任代理)、運技系王明月主任(葉天相老師代理)、法律系林昭志主任、政法系楊鈞池主任、財法系謝開平主任、經管所吳毓麒所長(李玕雅秘書代理)、應經系劉志成主任、亞太系楊詠凱主任、金管系陳怡凱主任、資管系楊書成主任(陳明君秘書代理)、統計所許湘伶所長、應數系張惠蘭主任、應化系李頂瑜主任、應物系胡裕民主任、生科系王俊順主任、電機系張文騰主任、化材系蘇進成主任、資工系張保榮主任、莊承諺同學

請假人員：陳月端校長、王政弘主任秘書、人工智慧研究中心洪宗貝主任、藝創系陳冠勳主任、IMBA 王文楷主任

記錄人員：曾淑君專員

壹、確認上次會議決議及指示事項執行情形：確認

貳、主席報告（略）

參、袁學術副校長報告

肆、吳行政副校長報告

伍、討論事項

提案一（pp.24~26）

提案單位：研究發展處

案由：有關本校與可寧衛股份有限公司簽署產學暨創新人才培育合作備忘錄乙案，提請追認。

說明：

- 一、本案業經 111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報討論後通過。
- 二、雙方有意共同推動創新人才培育與促進產業發展，有效運用雙方資源，擬簽訂合作備忘錄如附件。
- 三、囿於合作時限，本案備忘錄擬於公文簽辦後先行簽署，並於主管會報及行政會議追認。

擬辦：本案通過後，續辦相關事宜。

決議：照案通過。

## 提案二(pp.27-35)

提案單位：教務處

案由：有關修正「國立高雄大學碩士班、產業碩士專班及碩士在職專班研究生入學獎學金辦法」部分條文乙案（附件二-1），提請討論。

說明：

- 一、本案業經 111 年 9 月 23 日第 156 次主管會報討論後通過。
- 二、110 學年度第 2 學期系所評鑑自評過程中，部分學系自評委員針對研究生入學獎學金，建議增列一貫修讀學碩士畢業生就讀碩士班獎學金，以鼓勵學生修讀一貫學碩士學位；另為增加相關獲獎條件，以促進學生就讀本校碩士班，因此進行本辦法修正。
- 三、本次計修正第三條及第四條等二條條文。
- 四、另檢附本校研究生入學獎學金建議新增獎學金試算表（附件二-2）供參。

擬辦：本案通過後，陳請校長核定後發布施行。

決議：續提下次行政會議討論。

## 提案三(pp.36-64)

提案單位：人事室

案由：有關「國立高雄大學教師升等辦法」部分條文及附表修正案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報討論後修正通過。
- 二、依據教育部 111 年 8 月 17 日頒布修訂「專科以上學校教師資格審定辦法」辦理。
- 三、摘述本次修正重點如下：
  - （一）配合教育部教師多元升等政策，明訂本校教師多元升等之類別依據。（草案第二條）

(二) 教師升等應經各級教師評審委員會審查，審查程序修正。(草案第七條)

1. 初審：增訂初審評分之總成績，升等助理教授及副教授達七十分以上、教授達七十五分以上且以無記名投票方式，由委員三分之二以上之出席，獲出席委員三分之二以上同意者，為初審通過。

2. 複審：複審前，由學術副校長室依本校教師資格審查外審作業辦法之規定，將升等專門著作、作品、成就證明、技術報告送請校外學者專家審查。

複審時，就著作外審審查結果以外之計畫、教學、研究、服務及輔導成績、升等名額等因素綜合評量後，以無記名投票方式，由委員三分之二以上之出席，出席委員三分之二以上同意始得推薦。

3. 決審：決審時，就著作外審審查結果以外之計畫、教學、研究、服務及輔導成績、升等名額等因素綜合評量後，以無記名投票方式，由委員三分之二以上之出席，出席委員三分之二以上同意始得推薦。決審評分之總成績，升等助理教授及副教授達七十分以上、教授達七十五分以上並獲推薦者，為升等通過。

(三) 二級外審修正為一次送五人外審，四人以上分數及格為通過。(草案第七條第三項)

(四) 修訂升等生效日自校教評會通過之次一學期生效。(草案第七條第五項)。

(五) 增訂申請升等教師於未通過升等確定前，不得以同職級再申請升等。(草案第七條第七項)。

(六) 增訂申請升等教師如不服審議結果之救濟程序(草案第十一條)。

(七) 修訂本校升等作業程序表。(附表)

(八) 增訂多元升等審查基準。(附表一～附表四)

四、檢附「國立高雄大學教師升等辦法」部分條文修正草案對照表(如附件)。

擬 辦：本案通過後，續提校務會議討論。

決 議：請人事室重新彙整後，續提下次行政會議討論。

#### 提案四 (pp.65~98)

提案單位：人事室

案 由：有關「國立高雄大學教師資格審查外審作業辦法」部分條文及附表修正

案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報討論後通過。
- 二、依據教育部 111 年 8 月 17 日頒布修訂「專科以上學校教師資格審定辦法」辦理。
- 三、摘述本次修正重點如下：
  - (一) 依據專科以上教師資格審定辦法第 21 條第 1 項第 3 款規定，增訂專門著作篇數限制及經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換一件以上之規定。(草案第二條第三項)。
  - (二) 配合二級外審修正為一級外審，著作審查作業小組成以學術副校長為召集人，小組成員為教務長、研發長及各學院校級教師評審委員會委員 1 人，由召集人簽請校長選任組成。(草案第三條)。
  - (三) 配合科技部更名為國家科學及技術委員會及外審名單不足五人之處理機制，修正文字。(草案第四條)
  - (四) 修訂外審委員產生方式。(草案第五條)。
  - (五) 配合修正審查意見表。(附表)。
- 四、檢附「國立高雄大學教師資格審查外審作業辦法」部分條文及附表修正草案對照表(如附件)

擬辦：本案通過後，陳請校長核定後發布。

決議：續提下次行政會議討論。

#### 提案五(pp.99~107)

提案單位：人事室

案由：有關修訂「國立高雄大學教師聘任辦法」第七條及附表乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報討論後通過。
- 二、摘錄修正重點如下：
  - (一) 依據專科以上學校教師資格審定辦法第三十一條第三款規定，外審以一次為限。認可學校自審案件，審查人至少五人以上。審查人三分之二以上審查及格者為合格。爰配合原院、校二級外審修正為校一級外審及外審人數一次送 5 人，獲 4 人以上及格者，使得繼續審查程序。酌作部分文字修正。(草案第七條)
  - (二) 配合原院、校二級外審修正為校一級外審，修正本校教師聘任程序

表如附表(p.107)。

三、檢附「國立高雄大學教師聘任辦法」第七條修正草案對照表(如附件)。

擬辦：本案通過後，續提校務會議討論。

決議：照案通過【[附件一](#)】，續提校務會議討論。

#### 提案六(pp.108~117)

提案單位：人事室

案由：有關修正「國立高雄大學兼任教師聘任及資格審查辦法」第1、8、10條及聘約乙案，提請討論。

說明：

一、本案業經111年10月21日第157次主管會報討論後通過。

二、摘述本次修正重點如下：

(一)為避免文字誤解，原「得申請以學位送審教師資格」修正為「僅得以學位申請送審教師資格」之文字，另增加兼任教師申請送審需在本校任教滿6學期之規定。(草案第八條)

(二)依據本校教師資格審查外審作業辦法外審小組之修正，爰配合修正第十條第一項第三款文字。(草案第十條)

(三)依據專科以上兼任教師聘任辦法相關規定，修正聘約部分文字。

三、檢附「國立高雄大學兼任教師聘任及資格審查辦法」第1、8、10條及聘約修正草案(如附件)。

擬辦：本案通過後，陳請校長核定後發布

決議：照案通過【[附件二](#)】。

#### 提案七(pp.118~144)

提案單位：人事室

案由：有關「國立高雄大學教師升等評分準則」部分條文修正案，提請討論

說明：

一、本案業經111年10月21日第157次主管會報討論後修正通過。

二、摘述本次修正重點如下：

(一)配合本校教師升等辦法技術應用類修正為技術研發類、教學實務類修正為教學實踐研究類，修正第一條、第二條及第三條部份文字。

(二)配合科技部組改修正為國家科學及技術委員會，修正第二條、第三條及第四條部份文字。

(三)因應二級外審改為一級外審及多數系(所)未訂定外審分數評分

方式，為避免文字混淆，原「外審成績」修正為「**代表作及參考作審查**成績」並明列各級教評會計算成績之標準，爰修正第二條及第三條部份文字。

(四) 第六條第二項落日條款已無實益，爰刪除文字。

三、檢附「國立高雄大學教師升等評分準則」第二條、第三條及第六條修正草案提案單及條文對照表各 1 份(如附件)。

擬 辦：本案通過後，續提校務會議討論。

決 議：照案通過【[附件三](#)】，續提校務會議討論。

#### 提案八(pp.145~158)

提案單位：人事室

案 由：有關「國立高雄大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」部分條文修正案，提請討論。

說 明：

一、本案業經 111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報討論後通過。

二、依據「教師申訴評議委員會組織及評議準則」辦理。

三、本次修正重點如下：

(一) 第三點：前配合教師法新增「學校代表」委員類別，調整本校委員人數。考量「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第五條規定，未兼行政職務之教師人數，不得少於委員總數三分之二之規定(所謂未兼行政教師包含現職具教師身分之其他類別委員)。為利委員會組成，爰調整各類別委員之組成人數。

1、考量委員人數以單數為宜，爰刪除「本校代表」及「社會公正人士」各一人，委員人數由原十七人修正為十五人。

2、增列「未兼行政職務之教師人數，不得少於委員總數三分之二」(第二項)及「本校校級教師評審委員會委員，不得擔任本會委員」(第三項)規定。

(二) 第十二點：增列原措施單位說明書應抄送申訴人。

(三) 第二十四點：增列因應天然災害、癘疫或其他不可抗力情事，致無法召開實體會議時，得以視訊會議舉行及線上投票之依據。

(四) 第二十五點：增列評議決定，得以徵詢無異議或舉手表決方式為之。

(五) 第三十二點：本次委員人數修正，基於委員會安定性，自下屆委員改選時生效，其餘條文自發布日生效。

四、檢附本要點部分條文修正草案對照表暨「教師申訴評議委員會組織及評議準則」各 1 份（如附件）。

擬 辦：本案通過後，續提校務會議討論。

決 議：照案通過【[附件四](#)】，續提校務會議討論。

#### 提案九 (pp.159~167)

提案單位：人事室

案 由：有關修正本校校聘工作人員支給報酬標準表及申請專業或證照加給職類表乙案，提請討論。

說 明：

一、本案業經 111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報討論後通過。

二、有關修正支給報酬標準表乙節，說明如下：

（一）依勞動部 111 年 9 月 14 日勞動條 2 字第 1110077619 號函公告，基本工資自 112 年 1 月 1 日起修正為每月新臺幣二萬六千四百元辦理（如附件九-1）。

（二）查本校支給報酬標準表及現有人員支薪情形，僅事務類人員、行政佐理第 1、2 級敘薪及 1 位校聘技術工自 112 年起未達基本工資。

（三）依上開說明，修正本職類表說明事項，增訂說明九、本校現有人員其敘薪標準未達基本工資者，依基本工資（112 年，26,400）支薪至該人員晉薪超過基本工資，始得按本表支薪。

（四）檢附修正條文草案對照表(如附件九-2)。

三、有關修正申請專業或證照加給職務表乙節，說明如下：

（一）依本校校聘護理人員薪資調整討論會議決議(如附件九-3)略以，本案專業或證照加給，應考量職缺是否需經國家考試合格後才具有其身分，此部分應不需再經過會議核定後支給專業加給。

（二）依上開會議決議，修正申請專業或證照加給職類表，增訂備註 6、自 111 年 11 月 1 日起，新任執業護理人員核給專業加給每月 3,000 元，免經考核委員會審議。

（三）檢附修正條文草案對照表(如附件九-4)。

擬 辦：本案通過後，陳請校長核定後發布。

決 議：照案通過【[附件五](#)】。

#### 提案十 (pp.168~176)

提案單位：人事室

案 由：擬訂定「國立高雄大學校聘工作人員職務輪調實施要點」(草案)乙案，



提請討論。

說明：

- 一、本案業經 111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報討論後通過。
- 二、本校「職員職務遷調要點」於 100 年訂定，分別於 104、107、108 年修正。又查該要點適用對象包括公務員及校聘人員，考量上開 2 類人員任用等規定不同，為期人員遷調適切，爰建議分別訂定不同遷調規定較為妥適。
- 三、參酌歷年執行校聘人員輪調制度之優(缺)點及相關會議建議，摘述要點重點如下：
  - (一) 本要點計九點。
  - (二) 實施輪調對象為任現職滿 4 年人員。每年輪調總人數，以年資最久、不超過 5 人為原則。(草案第三點)
  - (三) 明訂辦理期程如作業流程。(草案第五點)
  - (四) 明訂輪調之職缺，仍依現有程序先平調後，無人有意願再對外甄選。(草案第六點)
- 四、檢附本要點草案 1 份(如附件)。

擬辦：本案通過後，陳請校長核定後施行。

決議：修正後通過【[附件六](#)】。

修正重點：第三點，同「科室」改為同「單位」。

#### 提案十一(pp.177~191)

提案單位：人事室

案由：有關「國立高雄大學職員職務遷調實施要點」修正草案乙案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報討論後通過。
- 二、配合「教育部及所屬機關學校職員職務遷調實施要點」修正草案及「國立高雄大學校聘工作人員職務輪調實施要點」訂定草案辦理。
- 三、旨揭要點原適用對象包括公務人員及校聘人員，考量該 2 類人員任用規定不同，為期人員遷調適切，擬分別訂定不同遷調規定。復校聘工作人員輪調要點草案本次併提主管會報討論。
- 四、本次修正重點如下：
  - (一) 明確適用對象，修正要點名稱為「國立高雄大學公務人員職務遷調實施要點」。
  - (二) 明定配合職務性質及業務需要，適時辦理遷調人員(草案第三點)。
  - (三) 明定不實施職務遷調情形(草案第四點)。



(四) 明定列為優先遷調對象(草案第五點)。

(五) 明定遷調實施方式(草案第六點)。

五、檢附本要點條文修正草案對照表暨「教育部及所屬機關學校職員職務遷調實施要點」修正草案各 1 份（如附件）。

擬 辦：本案通過後，陳請校長核定後施行。

決 議：照案通過【[附件七](#)】。

## 陸、各單位工作報告

請參閱各單位工作報告附件（資料公告於本校校務行政系統(<http://adm.nuk.edu.tw/Home/login.asp> -會議資料管理專區)，惠請各單位主管若有重要事項，以簡短口頭報告方式加以說明。

## 柒、其他決議或指示辦理事項

工作報告補充說明	決議或指示事項	執行情形
<b>學術副校長室</b>		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 二期深耕開始在執行，行政單位都已經啟動，後續會有院或系的部分，等結果出來會再做整合說明，12/15 前送計畫書到教育部。	無	
<b>行政副校長室</b>		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 11/7 之後除了確診者外，其他人都是以篩代隔，已經沒有非確診者的居家隔離，只要是陰性都可以到校。	無	
<b>秘書室</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>教務處</b>		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 11/21-11/24 辦理系所品保評鑑，在上次召委會決定，受訪系所應於 11/7 前將畢業校友名單提供給教務處彙整，俾利發函當事人以辦理請假事宜。	無	
<b>教學發展中心</b>		
請參閱議程工作報告。	無	

<b>學務處</b>		
請參閱議程工作報告。		
<b>總務處</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>圖書資訊館</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>研究發展處</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>國際事務處</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>推廣教育中心</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>體育室</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>人事室</b>		
請參閱議程工作報告。 補充報告： 目前校聘工作人員遞延未休畢 前一年休假者約有 50 位，人事 室已有通知，也請各位主管提 醒同仁儘快休完。	無	
<b>主計室</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>通識教育中心</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>人文社會科學院</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>法學院</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>管理學院</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>理學院</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>工學院</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>語文中心</b>		
請參閱議程工作報告。	無	
<b>EMBA 中心</b>		
請參閱議程工作報告。	無	

捌、臨時動議：無

玖、散會：當日上午 12：37

附件一

**國立高雄大學教師聘任辦法  
第七條及附表修正草案條文對照表**

92 年 4 月 29 日本校第 7 次校務會議通過

93 年 12 月 24 日本校臨時校務會議修正通過

96 年 12 月 21 日第 16 次校務會議修正通過

97 年 6 月 27 日第 17 次校務會議修正通過

98 年 6 月 26 日第 19 次校務會議修正通過

依 104 年 4 月 10 日第 144 次行政會議決議修正法規格式及第 16 條

105 年 10 月 13 日第 104 次本校教師評審委員會修正第 3 至 13 條及附表，105 年 11 月 4 日第 155 次行政會議修正第 3 至 13 條及附表，105 年 12 月 23 日第 34 次校務會議修正第 3 至 13 條及附表，106 年 1 月 10 日發布

107 年 3 月 7 日第 114 次本校教師評審委員會修正第 2、7、8 條及附表，107 年 3 月 9 日第 131 次主管會報修正第 2、7、8 條及附表，107 年 3 月 23 日第 163 次行政會議修正第 2、7、8 條及附表，107 年 6 月 22 日第 37 次校務會議修正第 2、7、8 條及附表，107 年 7 月 4 日發布

107 年 11 月 9 日第 167 次行政會議修正第 4 條，107 年 12 月 19 日第 118 次教師評審委員會會議修正第 4 條，107 年 12 月 21 日第 38 次校務會議修正第 4 條，108 年 1 月 2 日發布

108 年 9 月 25 日第 123 次本校教師評審委員會修正第 7 條、108 年 11 月 8 日第 173 次行政會議修正第 7 條及附表、108 年 12 月 20 日第 40 次校務會議修正第 7 條及附表，108 年 12 月 31 日發布

109 年 5 月 20 日第 127 次本校教師評審委員會修正第 7 條，109 年 5 月 22 日第 177 次行政會議修正第 7 條，109 年 6 月 12 日第 41 次校務會議修正第 7 條，109 年 6 月 23 日發布

111 年 9 月 28 日第 143 次本校教師評審委員會修正第 7 條及附表，111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報修正 7 條及附表，**111 年 11 月 4 日第 191 次行政會議修正 7 條及附表**

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)依據教育人員任用條例、本校組織規程第三十四條及本校教師評審委員會設置辦法第二條規定，訂定「國立高雄大學教師聘任辦法」(以下簡稱本辦法)。	未修正。
	第二條 本校專任教師之聘任，除法規另有規定外，悉依本辦法辦理。	未修正。
	第三條 各學院、通識教育中心應依據本校組織規程、本校教師評審委員會設置辦法、本辦法及相關規定訂定學院、中心教師聘任審查要點，經學院院務會議、中心會議通過後，送經本校教師評審委員會審議通過後施行。 各系(所)應依據本辦法、學院教師聘任審查要點及相關	未修正。

	規定，訂定該系（所）教師聘任審查要點，經系（所）務會議通過後，送經學院及本校教師評審委員會審議通過後施行。	
	<p>第四條 本校聘任之教師，應符合教育人員任用條例第十六條至第十九條所定講師、助理教授、副教授或教授之資格。</p> <p>體育、藝術、應用科技等以技能為主之教師聘任，得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審。</p> <p>送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告，依教育部訂頒「專科以上學校教師資格審定辦法」及相關規定辦理。</p> <p>本校專業技術人員之聘任辦法另定之。</p>	未修正。
	<p>第五條 本校得設講座，由教授主持之，其設置辦法另定之。</p>	未修正。
	<p>第六條 本校專任教師得聘為跨單位之合聘教師，合聘教師員額應由各合聘單位均分提供或由主聘單位提供並佔其員額，其權利義務之分配由主聘與合聘單位或各合聘單位商訂之。</p>	未修正。
<p>第七條 本校專任教師聘任應經各級教師評審委員會審查，其審查程序如下：</p> <p>一、各系（所）辦理教師聘任應本公平、公正、公開之原則辦理，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。</p> <p>二、初審：各系（所）教師評審委員會應依據各該單位缺額、教學及研究需要、申請人之相關</p>	<p>第七條 本校專任教師聘任應經各級教師評審委員會審查，其審查程序如下：</p> <p>一、各系（所）辦理教師聘任應本公平、公正、公開之原則辦理，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。</p> <p>二、初審：各系（所）教師評審委員會應依據各該單位缺額、教學及研究需要、申請人之相關</p>	<p>依據教師資格審定辦法第三十一條第三款規定，外審以一次為限。認可學校自審案件，審查人至少五人以上。審查人三分之二以上審查</p>

<p>資料證件及學術成就與發展潛力等進行初審。</p> <p>經初審通過之聘任案件，系（所）應將會議紀錄、申請人名單等相關表件資料，送請所屬學院召開學院教師評審委員會複審。</p> <p>一、複審：學院教師評審委員會複審前，除擬聘教師係國立自審學校專任教師或中央研究院專任研究人員轉任，並已具擬聘等級教師資格證書者，得免辦理教師資格外審外，應將擬聘教師專門著作、作品、成就證明或技術報告送<u>學術副校長室依本校教師資格審查外審作業辦法之規定，辦理</u>校外學者專家審查。上開<u>校外學者專家</u>審查意見應併同相關資料提送學院教師評審委員會複審。經複審通過之聘任案件，學院應將擬聘教師外審審查意見、會議紀錄等相關表件資料，送請人事室召開本校教師評審委員會決審。</p> <p>四、決審：本校教師評審委員會，除前款所定得免辦理外審者外，應<u>就前款校外學者專家審查意見</u>併同相關資料<u>辦理</u>決審。</p>	<p>資料證件及學術成就與發展潛力等進行初審。</p> <p>經初審通過之聘任案件，系（所）應將會議紀錄、申請人名單等相關表件資料，送請所屬學院召開學院教師評審委員會複審。</p> <p>三、複審：學院教師評審委員會複審前，除擬聘教師係國立自審學校專任教師或中央研究院專任研究人員轉任，並已具擬聘等級教師資格證書者，得免辦理教師資格外審外，應將擬聘教師專門著作、作品、成就證明或技術報告送<u>請</u>校外學者專家審查。</p> <p>上開外審審查意見應併同相關資料提送學院教師評審委員會複審。經複審通過之聘任案件，學院應將擬聘教師外審審查意見、會議紀錄等相關表件資料，送請人事室召開本校教師評審委員會決審。</p> <p>四、決審：本校教師評審委員會決審前，除前款所定得免辦理外審者外，應<u>將擬聘教師專門著作、作品、成就證明或技術報告送請校外學者專家審查。</u>上開外審審查意見應併同相關資料<u>提送本</u></p>	<p>及格者為合格。爰配合二級外審修正為一級外審及審查人數一次送5人，獲4人以上及格者，使得繼續審查程序。</p>
--	---	---

<p>通識教育中心辦理聘任教師審查應提經初審及決審之程序，其初審準用前項第三款規定辦理。</p> <p>第一項第三款及第四款之外審作業，送審專門著作、作品、成就證明、技術報告應一次送<u>五</u>人審查，送審講師、助理教授、副教授者，獲<u>四</u>人以上評審為七十分以上；送審教授者，獲<u>四</u>人以上評審為七十五分以上，始得繼續聘任審查程序。</p> <p>本校教師資格審查外審作業辦法另定之。</p> <p>本校兼任教師聘任辦法另定之。</p> <p>本校辦理專任教師聘任，應依之「新聘教師作業流程」所定期限辦理各項作業。</p>	<p><u>校教師評審委員會</u>決審。</p> <p>通識教育中心辦理聘任教師審查應提經初審及決審之程序，其初審準用前項第三款規定辦理。</p> <p>第一項第三款及第四款之外審作業，送審專門著作、作品、成就證明、技術報告應一次送<u>三</u>人審查，送審講師、助理教授、副教授者，獲<u>二</u>人以上評審為七十分以上；送審教授者，獲<u>二</u>人以上評審為七十五分以上，始得繼續聘任審查程序。</p> <p>本校教師資格審查外審作業辦法另定之。</p> <p>本校兼任教師聘任辦法另定之。</p> <p>本校辦理專任教師聘任，應依附表之「新聘教師作業流程」所定期限辦理各項作業。</p>	
	<p>第八條 本校專任教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任，其聘期初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年，長期聘任辦法另訂之。</p> <p>客座教師之聘期於聘約中訂定。</p>	未修正。
	<p>第九條 新聘專任教師除經教育部審定核發證書者外，應於聘期開始三個月內，備齊申請教師資格審查資料送人事室報請教育部核定，逾期不送審者，聘約期滿，不予續聘；送審未通過者，應即撤銷其送審職級之聘任。</p>	未修正。
	<p>第十條 本校教師辦理解聘、停聘與不續聘應依據大學法、教師法、教育人員任用條例及本校訂定章則等規定辦理。</p>	未修正。

	<p>本校教師聘任後，如有前項法規所定解聘、停聘、不續聘之情事，所屬系（所）、通識教育中心應詳述理由及法令依據，依程序提送各級教師評審委員會審議。</p> <p>本校教師評審委員會審議並作成教師解聘、停聘與不續聘之決議後，本校應自決議作成之日起十日內報請教育部核准，並同時以書面附理由通知當事人。</p> <p>專任教師擬於聘約期滿後不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前以書面通知本校。如欲於聘約存續期間內辭職者，須於辭職一個月前以書面提出，經本校同意後，始得離職。</p>	
	<p>第十一條 各級教師評審委員會辦理聘任審查時，委員對於其配偶或三親等以內血親或姻親、或具論文指導師生關係之提聘案件，應予迴避。</p>	未修正。
	<p>第十二條 教師對於解聘、停聘、不續聘之結果如有異議，得於收受通知之次日起三十日內，依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」所定申訴提起之規定，以書面向本校教師申訴評議委員會提起申訴。</p> <p>本校教師申訴評議委員會評議結果認為申訴有理由時，應送請本校重行辦理審查。</p>	未修正。
	<p>第十三條 本辦法經教師評審委員會、行政會議及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。</p> <p>本辦法自發布日施行。</p>	未修正。



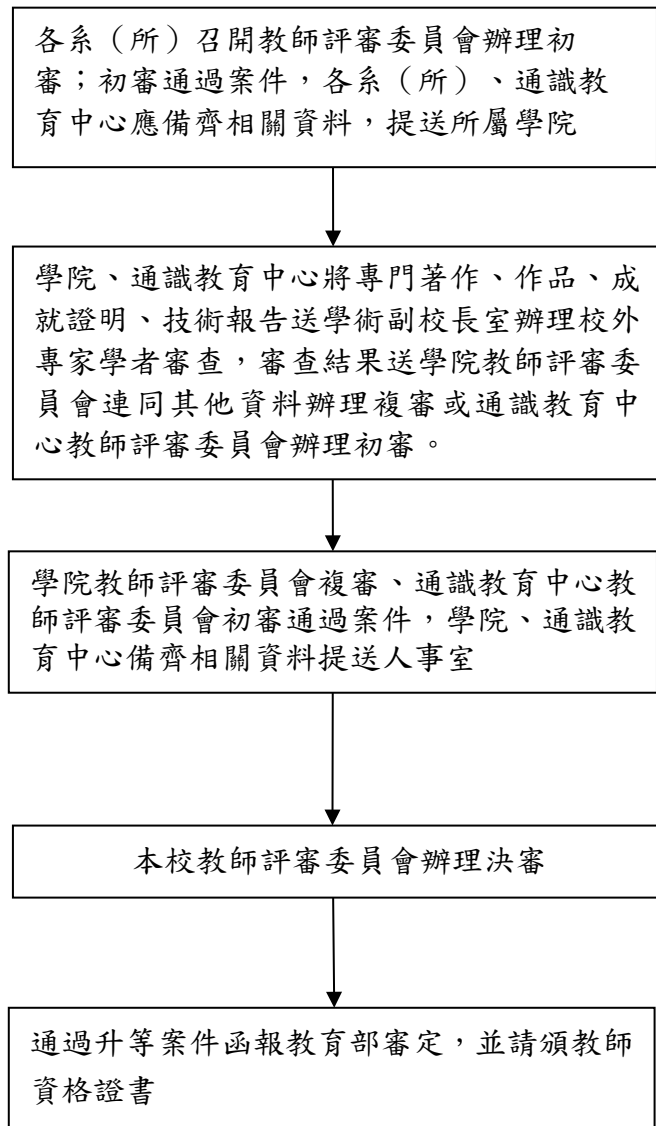
# 國立高雄大學專任教師聘任審查作業流程

附表

## 一、教師聘任案件需辦理外審者：

完成日期	承辦單位
每年 2 月 28 日前完成 ( <u>8</u> 月起聘)	系(所)、通識教育中心
每年 8 月 31 日前完成 ( <u>次年 2</u> 月起聘)	
4 月 30 日前完成 ( <u>8</u> 月起聘)	人事室、學術副校長室
10 月 31 日前完成 ( <u>次年 2</u> 月起聘)	
5 月 31 日前完成 ( <u>8</u> 月起聘)	學院、通識教育中心
11 月 30 日前完成 ( <u>次年 2</u> 月起聘)	
6 月 30 日前完成 ( <u>8</u> 月起聘)	人事室
12 月 31 日前完成 ( <u>次年 2</u> 月起聘)	
7 月 31 日前完成 ( <u>8</u> 月起聘)	人事室
次年 1 月 31 日前完成 ( <u>次年 2</u> 月起聘)	

## 作業流程



## 二、教師聘任案件免辦理外審者，請於本校教師評審委員會開會前一週備齊相關資料送至人事室。

### 備註：

- 一、擬聘專任教師由國立自審學校專任教師或中央研究院專任研究人員轉任，並已具擬聘等級教師資格證書者，得免辦理教師資格外審。
- 二、本校教師以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審，悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師資格送審作業須知」暨本校相關規定辦理。

## 附件二

### 國立高雄大學兼任教師聘任及資格審查辦法 第 1、8、10 條及及聘約修正草案條文對照表

107 年 9 月 28 日第 134 次主管會報通過，107 年 10 月 3 日第 117 次教師評審委員會通過，107 年 10 月 12 日第 166 次行政會議通過

110 年 3 月 10 日第 134 次教師評審委員會通過，110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報修正第 8、14 條，110 年 4 月 30 日第 182 次行政會議修正第 8、14 條，110 年 5 月 10 日發布

111 年 9 月 28 日第 143 次教師評審委員會修正第 1、8、10 條及附件、111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報修正第 1、8、10 條及附件、**111 年 11 月 4 日第 191 次行政會議修正第 1、8、10 條及附件**

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）基於專業特殊性、產業實務經驗或實際教學等需求，並為辦理兼任教師以學 <u>位</u> 送審教師資格作業，特訂定「國立高雄大學兼任教師聘任及資格審查辦法」（以下簡稱本辦法）。	第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）基於專業特殊性、產業實務經驗或實際教學等需求，並為辦理兼任教師以學 <u>歷</u> 送審教師資格作業，特訂定「國立高雄大學兼任教師聘任及資格審查辦法」（以下簡稱本辦法）。	酌作部分文字修正。
	第二條 本辦法所稱兼任教師，指以部分時間在本校擔任教學工作，並依大學法之教師分級，及教育人員任用條例所定資格聘任者。	未修正。
	第三條 本校各系（所、學位學程）、學院、通識教育中心兼任教師之聘任，應依程序提送各級教師評審委員會審議。兼任教師之聘任，以一學期或一學年為原則，兼任教師聘約如附件。  兼任教師在學期中取得較高等級教師資格者，聘任單位得申請於下學期改聘為高一職級兼任教師。  兼任教師聘任後，聘任單位因學生選課人數未達開課標準，	未修正。

	致無聘任該兼任教師之需求者，聘期屆滿前得終止聘約，並應由聘任單位依行政程序簽會教務處、人事室，於奉核定後敘明理由以書面為之。	
	<p>第四條 各教學單位依本辦法提聘兼任教師，須檢附擬聘教師資料表、相關學經歷證書、專科以上學校教師資格證書、服務（在職）證明與教師開授科目申請表等資料，供各級教師評審委員會審議。</p> <p>兼任教師自擬聘學期開始前六個學期內曾獲聘任有案者，如以相同條件（包括同職級及身分別等）聘任者，再經同單位提聘時，視同續聘，除各項應查驗之個人基本資料已修正變更者仍須檢送審查外，餘均無需重覆檢附。</p>	未修正。
	<p>第五條 各教學單位應於提聘兼任教師聘期開始之前一學期結束前，完成聘任程序。如因特殊情形以致聘任之當學期需辦理補聘情形時，提聘單位應敘明具體事由提送各級教師評審委員會審議；其所述事由不具體明確時，各級教師評審委員會得不予追認通過，該教師兼課鐘點費由各教學單位以業務費自行負擔。</p>	未修正。
	<p>第六條 本校職員及校聘工作人員，不得擔任本校兼任教師，但符合</p>	未修正。

	<p>教育人員任用條例所定教師聘任資格者，得應各教學單位之實際教學需求，於專案簽准並提經各級教師評審委員會審議通過後，應聘為兼任教師。</p> <p>職員及校聘人員應聘擔任本校兼任教師者，應依行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點，及本校校聘工作人員工作規則之規定，在辦公時間內每週授課時數併計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。</p>	
	<p>第七條 兼任教師如有教師法或專科以上學校兼任教師聘任辦法所訂應終止聘約之情事者，本校應終止聘約並依前開辦法第五條規定辦理相關事宜。</p> <p>兼任教師之教學意見調查分數連續二學期末達三點五分者，不得再行聘任。</p>	
<p>第八條 兼任教師符合以下資格者，<u>僅得</u>以學位申請送審教師資格：</p> <p>一、須在本校有實際授課且累計任教滿<u>六</u>個學期，每學期授課至少二個學分。</p> <p>二、經審查認定教學成績優良且教學意見調查最近一學年或累積兩學期成績五分制須達四分以上。</p> <p>三、送審講師資格者，須在</p>	<p>第八條 兼任教師符合以下資格者，<u>得</u>申請以學位送審教師資格：</p> <p>一、須在本校有實際授課且累計任教滿四個學期，每學期授課至少二個學分。</p> <p>二、經審查認定教學成績優良且教學意見調查最近一學年或累積兩學期成績五分制須達四分以上。</p> <p>三、送審講師資格者，須在</p>	<p>為避免誤解文字修正第一項文字，另增加兼任教師申請送審需在本校任教滿 6 學期之規定。</p>

<p>兼任期間以本校名義發表一篇論文（或學術著作）以上；送審助理教授資格者，須在兼任期間以本校名義發表二篇論文（或一本著作）以上。前開論文或著作，應符合下列各目規定之一：</p> <p>(一)為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。</p> <p>(二)於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。</p> <p>(三)在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。</p> <p>四、申請當學期有任教授課之事實。</p> <p>各教學單位得就兼任教師送審資格及條件另為補充規定，經教學單位教師評審委員會審議通過，提送上一級教師評審委</p>	<p>兼任期間以本校名義發表一篇論文（或學術著作）以上；送審助理教授資格者，須在兼任期間以本校名義發表二篇論文（或一本著作）以上。前開論文或著作，應符合下列各目規定之一：</p> <p>(一)為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。</p> <p>(二)於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。</p> <p>(三)在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。</p> <p>四、申請當學期有任教授課之事實。</p> <p>各教學單位得就兼任教師送審資格及條件另為補充規定，經教學單位教師評審委員會審議通過，提送上一級教師評審委</p>
--	--

<p>員會備查後施行。</p> <p>兼任教師同時於其他專科以上學校擔任專任教師者，應由該專任學校送審教師資格。</p>	<p>員會備查後施行。</p> <p>兼任教師同時於其他專科以上學校擔任專任教師者，應由該專任學校送審教師資格。</p>	
	<p>第九條 兼任教師申請送審教師資格，其外審審查之費用應自行負擔，並加計新臺幣壹仟元之郵電費，由兼任教師至本校出納組繳納相關費用後，檢附繳費證明申請送審。</p> <p>持國外學歷送審者，應由兼任教師依大學辦理國外學歷採認辦法及相關規定辦理國外學歷驗證，並由聘任單位依規定辦理學歷查核相關事宜。</p>	未修正。
<p>第十條 兼任教師之資格送審，依下列程序辦理：</p> <p>一、兼任教師備妥最近四個學期之教學績效資料、學位證書、以本校名義發表論文（或著作）證明、繳費證明及送審著作等資料，向任教單位提出申請。</p> <p>二、初審：教學單位教師評審委員會依專科以上學校教師資格審定辦法、大學辦理國外學歷採認辦法及本辦法第八條所定資格規定進行初審，經初審通過之案件，教學單位應將會</p>	<p>第十條 兼任教師之資格送審，依下列程序辦理：</p> <p>一、兼任教師備妥最近四個學期之教學績效資料、學位證書、以本校名義發表論文（或著作）證明、繳費證明及送審著作等資料，向任教單位提出申請。</p> <p>二、初審：教學單位教師評審委員會依專科以上學校教師資格審定辦法、大學辦理國外學歷採認辦法及本辦法第八條所定資格規定進行初審，經初審通過之案件，教學單位應將會</p>	<p>依據本校教師資格審查外審作業辦法外審小組之修正，員配合修正本條第三款文字。</p>

<p>議紀錄、送審著作等相關表件資料，送請所屬學院召開學院教師評審委員會複審。</p> <p>三、複審：學院教師評審委員會複審前，應依本校教師資格審查外審作業辦法之規定，由<u>學術副校長室送請校外學者專家審查</u>。採一次送五位外審委員審查，獲四位以上評審達七十分，始得繼續審議程序。經複審通過之案件，學院應將會議紀錄、送審著作、外審審查意見等相關表件資料，送請人事室召開本校教師評審委員會決審。</p> <p>四、決審：經本校教師評審委員會審議通過之案件，由人事室陳請校長核定後，函報教育部核發教師資格證書。</p> <p>各學院、通識教育中心所聘兼任教師辦理資格送審時，應提經初審及決審之程序，其初審準用前項第三款規定辦理。</p>	<p>議紀錄、送審著作等相關表件資料，送請所屬學院召開學院教師評審委員會複審。</p> <p>三、複審：學院教師評審委員會複審前，應依本校教師資格審查外審作業辦法之規定，由<u>學院送辦外審審查</u>。採一次送五位外審委員審查，獲四位以上評審達七十分，始得繼續審議程序。經複審通過之案件，學院應將會議紀錄、送審著作、外審審查意見等相關表件資料，送請人事室召開本校教師評審委員會決審。</p> <p>四、決審：經本校教師評審委員會審議通過之案件，由人事室陳請校長核定後，函報教育部核發教師資格證書。</p> <p>各學院、通識教育中心所聘兼任教師辦理資格送審時，應提經初審及決審之程序，其初審準用前項第三款規定辦理。</p>	
	<p>第十一條 兼任教師之授課應配合本校教務相關規定（含請假、代調補課、繳交成績等），並應</p>	<p>未修正。</p>



	注意學生權益之維護。	
	第十二條 有關兼任教師於受聘期間之權利義務及鐘點費支給、請假、參加勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳退休金等權益，依專科以上學校兼任教師聘任辦法之規定辦理。	未修正。
	第十三條 本辦法如有未盡事宜，依專科以上學校兼任教師聘任辦法及相關規定辦理。	未修正。
	第十四條 本辦法經教師評審委員會、行政會議審議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。	未修正。

## 國立高雄大學兼任教師聘約

- 一、聘期以一學期或一學年為原則，聘任後因學生選課人數未達開課標準，致無聘任需求者，聘期屆滿前得終止聘約。教學意見調查分數連續二學期末達三點五分者，不得再行聘任。
- 二、兼任教師接到本聘書後應於兩星期內應聘，否則以不應聘論。應聘後，非經本校同意不得以任何理由不到職，否則自願賠償學校因此所衍生之一切損失（如另聘師資授(代)課鐘點費等）。
- 三、兼任教師有親自授課、監考、閱卷及指導學生實習及進修之義務，授課應配合本校教務相關規定（含請假、代調補課、繳交成績等）並應注意學生權益之維護。
- 四、兼任教師擬於聘約存續期間內辭職者，須經本校書面同意後，始得離職；自聘期屆滿時起，即不具本校兼任教師之身分。
- 五、兼任教師於受聘期間之權利義務及鐘點費支給、請假、參加勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳退休金等權益，依專科以上學校兼任教師聘任辦法之規定辦理。
- 六、兼任教師應遵守性別平等教育法及性別平等工作法等相關法令規定。
- 七、兼任教師若有違反送審教師資格規定或教師倫理行為之情事者，依本校教師及研究人員學術倫理案件處理辦法及相關規定辦理。
- 八、兼任教師違反聘約及相關規定，經本校相關委員會審酌事實，得提請本校教師評審委員會評議，違反情節重大者應依教師法第十四條專科以上學校兼任教師聘任辦法第七條之規定辦理。
- 九、兼任教師涉有違失行為，如未達教師法第十四條專科以上學校兼任教師聘任辦法第五條、第六條及教育人員任用條例第三十一條所定條款情事時，經本校各級教師評審委員會評議後，不得再行聘任。
- 十、本校應業務需要，於蒐集目的範圍內，得依照個人資料保護法蒐集、處理或利用兼任教師資料作為校務行政之用。同意應聘者，本聘約視為個人資料保護法第十五條及第十六條之書面同意書。
- 十一、本聘約未約定之其他事項，依教育人員任用條例、教師法、大學法、專科以上學校兼任教師聘任辦法、教師請假規則等相關法令及本校相關規定辦理。

附件三

國立高雄大學教師升等評分準則修正草案條文對照表

96 年 12 月 21 日第 16 次校務會議通過  
 97 年 6 月 27 日第 17 次校務會議修正通過  
 101 年 12 月 26 日第 80 次校教評會修正通過  
 102 年 3 月 22 日 101 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過  
 102 年 11 月 8 日本校第 97 次主管會報通過，102 年 11 月 15 日本校第 134 次行政會議修正通過，102 年 12 月 27 日本校第 28 次校務會議修正通過  
 103 年 5 月 26 日本校第 1032101653 號簽奉修訂核定（國科會改為科技部）  
 105 年 5 月 13 日第 121 次主管會報修正全文，105 年 5 月 25 日第 102 次本校教師評審委員會修正全文，105 年 5 月 25 日第 153 次行政會議修正全文  
 105 年 12 月 2 日第 156 次行政會議修正全文，105 年 12 月 23 日第 34 次校務會議修正全文  
 108 年 3 月 8 日第 137 次主管會報修正全文，108 年 3 月 29 日第 169 次行政會議修正全文，109 年 5 月 8 日第 144 次主管會報修正全文，109 年 5 月 20 日第 127 次校教評會修正全文，109 年 5 月 22 日第 177 次行政會議修正全文，109 年 6 月 12 日第 41 次校務會議修正全文，109 年 6 月 23 日發布  
 110 年 3 月 10 日第 134 次本校教師評審委員會修正第 2 條，110 年 4 月 16 日第 148 次主管會報修正第 2 條，110 年 4 月 30 日第 182 次行政會議修正第 2 條，110 年 6 月 18 日第 43 次校務會議修正第 2 條，110 年 6 月 24 日發布  
 111 年 9 月 28 日第 143 次本校教師評審委員會修正全文，111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報修正全文，**111 年 11 月 4 日第 191 次行政會議修正全文**

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）教師升等評分項目分為「研究」、「教學」、「服務」三項，總分合計為 100 分。</p> <p>教師以專門著作、作品、成就證明及<b>技術研發</b>類之技術報告送審者，「研究」項目成績占總分 50-70%、「教學」項目成績占總分 20-40%、「服務」項目成績占總分 10-20%。</p> <p>教師以<b>教學實踐研究</b>類之技術報告送審者，「研究」項目成績占總分 20-40%、「教學」項目成績占總分 50-70%、「服務」項目成績占總分 10-20%。</p> <p>第二項、第三項之評分項目在所定比例範圍內，各學院、通識教育中心得自訂教師升等評分細則明定占分比例，合計應為 100%；前開各學院、通識教育中心之教師升等評分細則應經本校教師評審委員會審議通過。</p>	<p>第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）教師升等評分項目分為「研究」、「教學」、「服務」三項，總分合計為 100 分。</p> <p>教師以專門著作、作品、成就證明及<b>技術應用</b>類之技術報告送審者，「研究」項目成績占總分 50-70%、「教學」項目成績占總分 20-40%、「服務」項目成績占總分 10-20%。</p> <p>教師以<b>教學實務</b>類之技術報告送審者，「研究」項目成績占總分 20-40%、「教學」項目成績占總分 50-70%、「服務」項目成績占總分 10-20%。</p> <p>第二項、第三項之評分項目在所定比例範圍內，各學院、通識教育中心得自訂教師升等評分細則明定占分比例，合計應為 100%；前開各學院、通識教育中心之教師升等評分細則應經本校教師評審委員會審議通過。</p>	<p>配合升等辦法技術應用類修正為技術研發類；教學實務類修正為教學實踐研究類之文字。</p>
	第二條 研究項目成績以升等前一	一、配合科技部

<p>第二條 研究項目成績以升等前一職級期間為計算基準，最高採計至100分，各學院、通識教育中心應於其教師升等評分細則訂定各分項之計分標準。</p> <p>教師以專門著作、作品、成就證明及<u>技術研發</u>類之技術報告送審者，其研究項目成績含<u>著作代表作及參考作審查</u>成績、研究計畫及研究獎項成績等二項，其中<u>著作代表作及參考作</u>審查成績占研究項目成績70%至85%，研究計畫及研究獎項成績占研究項目成績15%至30%。但教師以<u>教學實踐研究</u>類之技術報告送審者，其研究計畫及研究獎項成績即為研究項目之全部成績。</p> <p>研究項目成績之計算如下：</p> <p>一、<u>著作代表作及參考作審查</u>成績：本項成績最高為100分，計算方式如下：</p> <p>(一)<u>院、校級成績為外審成績之平均。</u></p> <p>(二)<u>系(所)成績由系(所)另訂評分方式。</u></p> <p>二、研究計畫及研究獎項成績：本項成績最高為100分，評分細項如下：</p> <p>(一)獲<u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u>傑出研究獎1次40分。</p> <p>(二)91年7月31日前獲<u>國科會</u>甲種研究獎每次16分。</p> <p>(三)獲<u>國科會</u>研究計畫(含<u>國科會</u>產學合作計畫之先導</p>	<p>職級期間為計算基準，最高採計至100分，各學院、通識教育中心應於其教師升等評分細則訂定各分項之計分標準。</p> <p>教師以專門著作、作品、成就證明及<u>技術應用</u>類之技術報告送審者，其研究項目成績含<u>外審</u>成績、研究計畫及研究獎項成績等二項，其中外審成績占研究項目成績70%至85%，研究計畫及研究獎項成績占研究項目成績15%至30%。但教師以<u>教學實務</u>類之技術報告送審者，其研究計畫及研究獎項成績即為研究項目之全部成績。</p> <p>研究項目成績之計算如下：</p> <p>一、<u>外審</u>成績：本項成績之計算係以各外審成績平均之，最高為100分。</p> <p>二、研究計畫及研究獎項成績：本項成績最高為100分，評分細項如下：</p> <p>(一)獲<u>科技部</u>傑出研究獎1次40分。</p> <p>(二)91年7月31日前獲<u>科技部</u>甲種研究獎每次16分。</p> <p>(三)獲<u>科技部</u>研究計畫(含<u>科技部</u>產學合作計畫之先導型計畫)者，依下列標準計分：</p> <p>1、每件月主持人費一萬元以上，加16分。</p> <p>2、每件月主持人費未滿一萬元，加8分。</p> <p>3、上述計畫，同一年</p>	<p>組改修正為國家科學及技術委員會。</p> <p>二、配合升等辦法技術應用類修正為技術研發類；教學實務類修正為教學實踐研究類之文字。</p> <p>三、授權系(所)訂定外審分數評分方式。</p> <p>四、校教評會修正內容：</p> <p>(一)第二項原外審成績修正為著作外審成績</p> <p>(二)第三項第一款：修正為著作審查成績：本項成績最高為100分，計算方式如下：</p> <p>(一)院、校級成績為外審成績之平均。</p> <p>(二)系(所)成績由系(所)另訂評分方式。</p> <p>111年10月21日 第157次主管會</p>
---	---	---

<p>型計畫)者,依下列標準計分:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、每件月主持人費一萬元以上,加 16 分。</li> <li>2、每件月主持人費未滿一萬元,加 8 分。</li> <li>3、上述計畫,同一年度有二件以上之補助計畫,第二件以上每件再加 8 分。多年期計畫每年以一件計。</li> <li>4、無核定主持費之計畫,主持人每件加 4 分。</li> <li>5、上開無支領主持費之共同主持人均不計分。</li> </ol> <p>(四)獲教育部教學實踐研究計畫,以計畫執行起始年度為採計基準,每件計畫(含管理費)未達三十萬元,加 4 分;達三十萬元以上,加 8 分。(本項成績最高為 20 分)</p> <p>(五)獲非第三目及第四目之政府機關核定之研究計畫,以計畫執行起始年度為採計基準,其得分以總金額(以萬元計)乘以計算基數 0.16,每件計畫以 16 分為上限;上開支領主持人費三分之一以上</p>	<p>度有二件以上之補助計畫,第二件以上每件再加 8 分。多年期計畫每年以一件計。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4、無核定主持費之計畫,主持人每件加 4 分。</li> <li>5、上開無支領主持費之共同主持人均不計分。</li> </ol> <p>(四)獲教育部教學實踐研究計畫,以計畫執行起始年度為採計基準,每件計畫(含管理費)未達三十萬元,加 4 分;達三十萬元以上,加 8 分。(本項成績最高為 20 分)</p> <p>(五)獲非第三目及第四目之政府機關核定之研究計畫,以計畫執行起始年度為採計基準,其得分以總金額(以萬元計)乘以計算基數 0.16,每件計畫以 16 分為上限;上開支領主持人費三分之一以上之人事費之共同主持人,依主持人所得分數之三分之一計算。</p> <p>(六)其他產學研究計畫(含科技部產</p>	<p>報修正。</p>
--	---	-------------

之人事費之共同主持人，依主持人所得分數之三分之一計算。

- (六) 其他產學研究計畫  
(含 國科會 產學合作計畫之開發型及應用型計畫，先導型計畫則不包含)，以計畫執行起始年度為採計基準，每件計畫得基本分數 2 分。每件計畫得分為計畫基本分加上計畫總金額分數，其中計畫總金額分數以總金額（以萬元計）乘以計算基數 0.14，每件計畫以 16 分為上限；上開支領主持人費三分之一以上之人事費之共同主持人，依主持人所得分數之三分之一計算。

- (七) 國際合作研究型計畫，以計畫執行起始年度為採計基準，其得分以總金額（以萬元計）乘以計算基數 0.16，每件計畫以 16 分為上限；上開支領主持人費三分之一以上之人事費之共同主持人，依主持人所得分數

學合作計畫之開發型及應用型計畫，先導型計畫則不包含)，以計畫執行起始年度為採計基準，每件計畫得基本分數 2 分。每件計畫得分為計畫基本分加上計畫總金額分數，其中計畫總金額分數以總金額（以萬元計）乘以計算基數 0.14，每件計畫以 16 分為上限；上開支領主持人費三分之一以上之人事費之共同主持人，依主持人所得分數之三分之一計算。

- (七) 國際合作研究型計畫，以計畫執行起始年度為採計基準，其得分以總金額（以萬元計）乘以計算基數 0.16，每件計畫以 16 分為上限；上開支領主持人費三分之一以上之人事費之共同主持人，依主持人所得分數之三分之一計算。  
此類計畫若為經



之三分之一計算。  
此類計畫若為經  
國科會提出之國  
合計畫，則不得與  
第三目重複計算。  
若屬國外所委託  
之產學計畫，則不  
得與第六目重複  
計算。申請人得選  
擇最有利目次計  
分。

(八) 與產業界(含企業)  
及法人辦理非產  
學計畫案之技術  
移轉或著作授權，  
每案金額達一萬  
元得 0.1 分，每案  
最高計至 20 分。  
若每案有多位創  
作人時，其分數則  
以總金額除以創  
作人數後計算之。

(九) 非國科會計畫管理  
費金額每一萬元  
得 1 分，每件計畫  
以 16 分為上限，  
但同一件計畫不  
得與第五目至第  
七目重複計算。申  
請人得選擇最有  
利目次計分。

(十) 專利：本項之專利  
權人或申請人未  
含國立高雄大學  
者，不列入計算。  
同一項技術若同  
時獲得國內專利  
及國外專利，則以  
國外專利計算。

科技部提出之國  
合計畫，則不得  
與第三目重複計  
算。若屬國外所  
委託之產學計  
畫，則不得與第  
六目重複計算。  
申請人得選擇最  
有利目次計分。

(八) 與產業界(含企  
業)及法人辦理  
非產學計畫案之  
技術移轉或著作  
授權，每案金額  
達一萬元得 0.1  
分，每案最高計  
至 20 分。若每案  
有多位創作人  
時，其分數則以  
總金額除以創作  
人數後計算之。

(九) 非科技部計畫管  
理費金額每一萬  
元得 1 分，每件  
計畫以 16 分為上  
限，但同一件計  
畫不得與第五目  
至第七目重複計  
算。申請人得選  
擇最有利目次計  
分。

(十) 專利：本項之專利  
權人或申請人未  
含國立高雄大學  
者，不列入計算。  
同一項技術若同  
時獲得國內專利  
及國外專利，則  
以國外專利計



<p>(本項成績最高為 30 分)</p> <p>1、已核准之國內專利：發明專利一件得 20 分；新型專利及設計專利，一件各 5 分。</p> <p>2、已核准之國外專利：一件得 30 分。</p> <p>(十一)學術著作：教師以專門著作、作品、成就證明及技術應用類之技術報告送審者，本項最高採計 20 分。</p> <p>1、SSCI、SCI、EI、A&amp;HCI、TSSCI、THCI 等資料庫及本校提列具審查機制之法政學門論文，點數比照本校教師學術著作獎勵辦法計算，1 點以 1 分計。SCI、SSCI 論文以申請當年度最近期之 Impact Factor 為分級。期刊請檢附論文首頁影本(含標題、作者、刊期)，SSCI、SCI 請檢附所屬領域之影響指數 (Impact Factor，IF 值，以圖表顯示)、排名百分比佐證資料(論文所屬領域依據 Journal Citation</p>	<p>算。(本項成績最高為 30 分)</p> <p>1、已核准之國內專利：發明專利一件得 20 分；新型專利及設計專利，一件各 5 分。</p> <p>2、已核准之國外專利：一件得 30 分。</p> <p>(十一)學術著作：教師以專門著作、作品、成就證明及技術應用類之技術報告送審者，本項最高採計 20 分。</p> <p>1、SSCI、SCI、EI、A&amp;HCI、TSSCI、THCI 等資料庫及本校提列具審查機制之法政學門論文，點數比照本校教師學術著作獎勵辦法計算，1 點以 1 分計。SCI、SSCI 論文以申請當年度最近期之 Impact Factor 為分級。期刊請檢附論文首頁影本(含標題、作者、刊期)，SSCI、SCI 請檢附所屬領域之影響指數 (Impact Factor，IF 值，以圖表顯示)、排名百分比佐證資料</p>	
---	---	--

<p>Reports，JCR 分類)。</p> <p>2、前開資料庫以外有審稿機制所刊登之期刊論文，且為第一作者或通訊作者，每篇得3分。應檢附足資證明為第一作者或通訊作者之佐證資料，若無法直接判定為第一作者或通訊作者，則不列入計算。期刊請檢附論文首頁影本(含標題、作者、刊期)。</p> <p>3、學術性專書著作，點數比照本校教師學術著作獎勵辦法計算，1點以1分計。本項計分採計經政府立案之國內外出版社公開出版，或經外部匿名審查之學術性著作專書，但不包含專書論文、講義、翻譯、再刷、編輯而無實際撰寫內容，或以研討會論文集形式出版者。獲<u>國科會</u>「人文學及社會科學經典譯注計畫」補助之譯著，亦得採計。專書請檢附封面、目錄及出版資訊。</p>	<p>(論文所屬領域依據 Journal Citation Reports，JCR 分類)。</p> <p>2、前開資料庫以外有審稿機制所刊登之期刊論文，且為第一作者或通訊作者，每篇得3分。應檢附足資證明為第一作者或通訊作者之佐證資料，若無法直接判定為第一作者或通訊作者，則不列入計算。期刊請檢附論文首頁影本(含標題、作者、刊期)。</p> <p>3、學術性專書著作，點數比照本校教師學術著作獎勵辦法計算，1點以1分計。本項計分採計經政府立案之國內外出版社公開出版，或經外部匿名審查之學術性著作專書，但不包含專書論文、講義、翻譯、再刷、編輯而無實際撰寫內容，或以研討會論文集形式出版者。獲<u>科技部</u>「人文學及社會科學經典譯注計畫」</p>	
--	--	--

<p>4、舉辦人文藝術作品個人公開展演，1次得 15 分。人文藝術作品參加聯展，1 次得 7 分。舉辦人文社會關懷並具成果公開發表展演活動，1 次得 3 分。</p> <p>(十二) 參加運動競技參照「專科以上學校教師資格審定辦法」附表四之二「重要國內外運動賽會成就證明採計基準表」所定成績參考基準，獲得 A 級者每一獎項加 40 分；B 級者每一獎項加 35 分；C 級者每一獎項加 30 分；D 級者每一獎項加 25 分；E 級者每一獎項加 15 分。</p> <p>參加教育部主辦全國(不分區)運動錦標賽、全國各單項協會所舉辦之全國性(不分區)比賽，獲前三名者加 7.5 分。</p> <p>(十三) 其他學術成就：由申請人提出相關具體事蹟，經各級教師評</p>	<p>補助之譯著，亦得採計。專書請檢附封面、目錄及出版資訊。</p> <p>4、舉辦人文藝術作品個人公開展演，1 次得 15 分。人文藝術作品參加聯展，1 次得 7 分。舉辦人文社會關懷並具成果公開發表展演活動，1 次得 3 分。</p> <p>(十二) 參加運動競技參照「專科以上學校教師資格審定辦法」附表四之二「重要國內外運動賽會成就證明採計基準表」所定成績參考基準，獲得 A 級者每一獎項加 40 分；B 級者每一獎項加 35 分；C 級者每一獎項加 30 分；D 級者每一獎項加 25 分；E 級者每一獎項加 15 分。</p> <p>參加教育部主辦全國(不分區)運動錦標賽、全國各單項協會所舉辦之全國性(不分</p>
--	---

<p>審委員會審議，最多核給 20 分。</p>	<p>區)比賽，獲前三名者加 7.5 分。</p> <p>(十三)其他學術成就：由申請人提出相關具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 20 分。</p>	
<p>第三條 教學項目成績最高採計至 100 分，各學院、通識教育中心應於其教師升等評分細則訂定各分項之計分標準。</p> <p>教師以<u>教學實踐研究</u>類之技術報告送審者，其教學項目成績含<u>著作代表作及參考作審查</u>成績及教學基本義務、教學貢獻之合計成績，其中外審成績占教學項目成績 70%至 85%，教學基本義務、教學貢獻之合計成績占教學項目成績 15%至 30%。但教師以專門著作、作品、成就證明及<u>技術研發</u>類之技術報告送審者，其教學基本義務、教學貢獻之合計成績即為教學項目之全部成績。</p> <p>教學項目之成績計算如下：</p> <p>一、<u>著作代表作及參考作審查</u>成績：本項成績最高為 100 分，計算方式如下：</p> <p><u>(一)院、校級成績為外審成績之平均。</u></p> <p><u>(二)系(所)成績由系(所)另訂評分方式。</u></p> <p>二、教學基本義務、教學貢獻成績：本項成績最高為 100 分，評分細項如下：</p> <p>(一)教學基本義務：本</p>	<p>第三條 教學項目成績最高採計至 100 分，各學院、通識教育中心應於其教師升等評分細則訂定各分項之計分標準。</p> <p>教師以<u>教學實務</u>類之技術報告送審者，其教學項目成績含<u>外審</u>成績及教學基本義務、教學貢獻之合計成績，其中外審成績占教學項目成績 70%至 85%，教學基本義務、教學貢獻之合計成績占教學項目成績 15%至 30%。但教師以專門著作、作品、成就證明及技術應用類之技術報告送審者，其教學基本義務、教學貢獻之合計成績即為教學項目之全部成績。</p> <p>教學項目之成績計算如下：</p> <p>一、<u>外審</u>成績：本項成績之計算係以各外審成績平均之，最高為 100 分。</p> <p>二、教學基本義務、教學貢獻成績：本項成績最高為 100 分，評分細項如下：</p> <p>(一)教學基本義務：本項分數最高為 70 分。</p> <p>1、教學年資：本項分數最高 40 分，以</p>	<p>一、配合升等辦法技術應用類修正為技術研發類；教學實務類修正為教學實踐研究類之文字。</p> <p>二、授權系(所)訂定外審分數評分方式。</p> <p>三、校教評會修正內容：</p> <p>(一)第二項原外審成績修正為著作外審成績</p> <p>(二)第三項第一款：修正為著作審查成績：本項成績最高為 100 分，計算方式如下：</p> <p>(一)院、校級成績為外審成績之平均。</p>

<p>項分數最高為 70 分。</p> <p>1、教學年資：本項分數最高 40 分，以向系（所）提出升等申請日起，往前推算至升等前一職級起資日止：</p> <p>（1）本校教學年資：每年 8 分，年資滿一學期、未滿一學年者，依上開標準折半計算，未滿一學期或未符合本校教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費核計辦法所定基本授課時數者不予計分。</p> <p>（2）他校教學年資：依上項標準折半計算，最高採計 4 年。</p> <p>2、教務配合事項：本項分數最高採計 20 分。以在本校任教期間為計算基準（逾三年者，採計最近三年）。</p> <p>（1）期限內登錄學生學期成績：每師先行採計 5 分，逾期登錄者，每門課程扣減 0.5 分（採計最近三年），扣至 0 分為止。</p> <p>（2）曾經提教務會議</p>	<p>向系（所）提出升等申請日起，往前推算至升等前一職級起資日止：</p> <p>（1）本校教學年資：每年 8 分，年資滿一學期、未滿一學年者，依上開標準折半計算，未滿一學期或未符合本校教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費核計辦法所定基本授課時數者不予計分。</p> <p>（2）他校教學年資：依上項標準折半計算，最高採計 4 年。</p> <p>2、教務配合事項：本項分數最高採計 20 分。以在本校任教期間為計算基準（逾三年者，採計最近三年）。</p> <p>（1）期限內登錄學生學期成績：每師先行採計 5 分，逾期登錄者，每門課程扣減 0.5 分（採計最近三年），扣至 0 分為止。</p> <p>（2）曾經提教務會議修正學生學期成績：每師先</p>	<p>（二）系（所）成績由系（所）另訂評分方式。</p> <p>111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報修正。</p>
--	--	---

<p>修正學生學期成績：每師先行採計 5 分，提經教務會議修正者，每門課程扣減 0.5 分（採計最近三年），扣至 0 分為止。</p> <p>(3) 上網登載授課課程與授課大綱：每師先行採計 5 分，學期中有任一課程未於期限內完成者，該學期扣減 1 分（採計最近三年），扣至 0 分為止。</p> <p>(4) 期限內完成期中預警課程之登錄：每師先行採計 5 分，未於期限內登錄者，每門課程扣減 0.5 分（採計最近三年），扣至 0 分為止。</p> <p>3、教學意見調查：本項分數最高採計 10 分。以在本校任教期間為計算基準，採計最近三年各學期所有課程之教學意見調查的平均分數，任教未滿三年者，以實際任教期間平均分數計。</p> <p>(1) 平均分數達 4.0 分以上者，得(平</p>	<p>行採計 5 分，提經教務會議修正者，每門課程扣減 0.5 分（採計最近三年），扣至 0 分為止。</p> <p>(3) 上網登載授課課程與授課大綱：每師先行採計 5 分，學期中有任一課程未於期限內完成者，該學期扣減 1 分（採計最近三年），扣至 0 分為止。</p> <p>(4) 期限內完成期中預警課程之登錄：每師先行採計 5 分，未於期限內登錄者，每門課程扣減 0.5 分（採計最近三年），扣至 0 分為止。</p> <p>3、教學意見調查：本項分數最高採計 10 分。以在本校任教期間為計算基準，採計最近三年各學期所有課程之教學意見調查的平均分數，任教未滿三年者，以實際任教期間平均分數計。</p> <p>(1) 平均分數達 4.0 分以上者，得(平</p>	
---	---	--

<p>均分數 <math>-4) \times 7 + 4</math> 分。</p> <p>(2) 平均分數介於 3.5 分與 4.0 分之間者，得 <math>(\text{平均分數} - 3.5) \times 8</math> 分。</p> <p>(3) 平均分數 3.0 分以上未達 3.5 分者，不計分。</p> <p>(4) 平均分數未達 3.0 分或有連續三學期平均分數未達 3.5 分者，扣教學基本義務項目總成績 5 分。</p> <p>(5) 本校教學評鑑辦法第五條所列之課程及合授課程，不列入教學意見調查分數之計算。</p> <p>(二) 教學貢獻：本項分數最高為 30 分。</p> <p>1、支援開設通識及大一英文課程：最高採計 5 分。在本校任教間，升等前一職級每學期平均授課課程，每一學期開一門加 1 分，多人合授一門則平均之。惟通識教育中心專任教師教授通識課程及大一英文課程者不加分。</p> <p>通識教育中心專任教師支援系所開授課程者，比照</p>	<p>均分數 <math>-4) \times 7 + 4</math> 分。</p> <p>(2) 平均分數介於 3.5 分與 4.0 分之間者，得 <math>(\text{平均分數} - 3.5) \times 8</math> 分。</p> <p>(3) 平均分數 3.0 分以上未達 3.5 分者，不計分。</p> <p>(4) 平均分數未達 3.0 分或有連續三學期平均分數未達 3.5 分者，扣教學基本義務項目總成績 5 分。</p> <p>(5) 本校教學評鑑辦法第五條所列之課程及合授課程，不列入教學意見調查分數之計算。</p> <p>(二) 教學貢獻：本項分數最高為 30 分。</p> <p>1、支援開設通識及大一英文課程：最高採計 5 分。在本校任教間，升等前一職級每學期平均授課課程，每一學期開一門加 1 分，多人合授一門則平均之。惟通識教育中心專任教師教授通識課程及大一英文課程者不加分。</p> <p>通識教育中心專</p>
--	---



<p>上開規定採分。</p> <p>2、全英語授課課程：最多加至 5 分。未獲本校英語授課補助之全英語授課課程，每門課程加 1 分；曾獲本校英語授課補助之全英語授課課程，每門課程加 0.5 分。但英語語言類（依本校教師英語授課補助辦法認定）、非講授類課程（實驗、專題討論、書報討論、論文、演說等性質之課程）及授課教師之母語為英語課程者，不得加分。</p> <p>3、本校校外實習課程：每門課程加 1 分，最多加至 3 分（多人合開課程依比例計算）。</p> <p>4、獲本校教學優良教師獎，每次加 10 分。獲院優良教師獎，每次加 5 分。同一學年度同時獲上開獎項者，採計其最高等級獎項。</p> <p>5、指導學生：最高採計 20 分，以升等前一職級期間為計算基準。</p> <p>(1) 指導本校碩士論</p>	<p>任教師支援系所開授課程者，比照上開規定採分。</p> <p>2、全英語授課課程：最多加至 5 分。未獲本校英語授課補助之全英語授課課程，每門課程加 1 分；曾獲本校英語授課補助之全英語授課課程，每門課程加 0.5 分。但英語語言類（依本校教師英語授課補助辦法認定）、非講授類課程（實驗、專題討論、書報討論、論文、演說等性質之課程）及授課教師之母語為英語課程者，不得加分。</p> <p>3、本校校外實習課程：每門課程加 1 分，最多加至 3 分（多人合開課程依比例計算）。</p> <p>4、獲本校教學優良教師獎，每次加 10 分。獲院優良教師獎，每次加 5 分。同一學年度同時獲上開獎項者，採計其最高等級獎項。</p> <p>5、指導學生：最高採</p>	
---	---	--

<p>文者，每 1 人加 1 分；指導本校博士論文者，每 1 人加 3 分。</p> <p>(2) 指導本校大學部學生參加<u>國科會</u>之大專生參與專題研究計畫之論文指導者，每 1 人加 2 分；獲<u>國科會</u>大專學生研究創作獎者，每案再加 5 分。本項分數最高採計 10 分。</p> <p>(3) 指導學生參加運動競技，計分之賽事項目、等級、名次依「專科以上學校教師資格審定辦法」附表四之一與附表之二，得分比例為 A 級加 20 分，B 級加 18 分，C 級加 16 分，D 級加 14 分，E 級第一名至第三名加 12 分，E 級第四名至第六名加 6 分。</p> <p>(4) 全程參與指導學生辦理校內外成果展滿 1 年加 1 分，最高採計 3 分。</p> <p>6、執行教育部、<u>國科會</u>或本校各類教學改進計畫，最高採計 20 分，以升</p>	<p>計 20 分，以升等前一職級期間為計算基準。</p> <p>(1) 指導本校碩士論文者，每 1 人加 1 分；指導本校博士論文者，每 1 人加 3 分。</p> <p>(2) 指導本校大學部學生參加<u>科技部</u>之大專生參與專題研究計畫之論文指導者，每 1 人加 2 分；獲<u>科技部</u>大專學生研究創作獎者，每案再加 5 分。本項分數最高採計 10 分。</p> <p>(3) 指導學生參加運動競技，計分之賽事項目、等級、名次依「專科以上學校教師資格審定辦法」附表四之一與附表之二，得分比例為 A 級加 20 分，B 級加 18 分，C 級加 16 分，D 級加 14 分，E 級第一名至第三名加 12 分，E 級第四名至第六名加 6 分。</p> <p>(4) 全程參與指導學生辦理校內</p>	
---	--	--

<p>等前一職級期間為計算基準：</p> <p>(1) 擔任全校型計畫總計畫主持人，每件加 5 分，多年期計畫者，每年加 5 分；或依計畫總主持人於計畫結束時提報之執行計畫教師積分分配表予以採計。(註)</p> <p>(2) 擔任全校型計畫分項計畫主持人，或跨校、跨院系合作之整合型計畫主持人，每件加 2 分。(註)</p> <p>(3) 擔任跨校、跨院系合作之整合型計畫之分項計畫主持人，每件加 1 分。</p> <p>註：校方認定之全校型相關教學計畫，例如：高等教育深耕計畫(附冊 USR)、教學卓越計畫、高東屏區域教學資源中心計畫等。</p> <p>(4) 受評期間擔任跨院學分學程召集人，每年皆有學生取得該學程證明者，每一學程加 2 分。</p> <p>(5) 擔任訂單式產業實習學分(位)學程或產業碩士專</p>	<p>外成果展滿 1 年加 1 分，最高採計 3 分。</p> <p>6、執行教育部、<u>科技部</u>或本校各類教學改進計畫，最高採計 20 分，以升等前一職級期間為計算基準：</p> <p>(1) 擔任全校型計畫總計畫主持人，每件加 5 分，多年期計畫者，每年加 5 分；或依計畫總主持人於計畫結束時提報之執行計畫教師積分分配表予以採計。(註)</p> <p>(2) 擔任全校型計畫分項計畫主持人，或跨校、跨院系合作之整合型計畫主持人，每件加 2 分。(註)</p> <p>(3) 擔任跨校、跨院系合作之整合型計畫之分項計畫主持人，每件加 1 分。</p> <p>註：校方認定之全校型相關教學計畫，例如：高等教育深耕計畫(附冊 USR)、教學卓越計畫、高東屏區域教學資源中心計畫等。</p>	
---	--	--

<p>班主持人，每一專班加 3 分。</p> <p>(6) 開授教育部夏季學院課程，每學期加 1 分。</p> <p>7、執行教學卓越/高教深耕計畫或教育部全校型教學計畫，經本校教務處或教學發展中心核可者，依下列標準計分：(本項分數最高為 10 分)</p> <p>(1) 開授磨課師課程(MOOCs)或遠距教學課程，每門課 2 分；該課程獲教育部數位課程認證者，加計 5 分。每門課計分一次，不得重複列算。</p> <p>(2) 依本校教師專業成長社群實施辦法，擔任社群召集人，每次加 1 分。</p> <p>(3) 依教學觀課施行作業原則完成觀課流程獲認證者，開放觀課或參與觀課教師，每次加 0.5 分。</p> <p>(4) 執行高教深耕計畫或教育部全校型教學計畫分項計畫之專案負責人，每案加 5 分。</p> <p>(5) 開設創新教學課</p>	<p>(4) 受評期間擔任跨院學分學程召集人，每年皆有學生取得該學程證明者，每一學程加 2 分。</p> <p>(5) 擔任訂單式產業實習學分(位)學程或產業碩士專班主持人，每一專班加 3 分。</p> <p>(6) 開授教育部夏季學院課程，每學期加 1 分。</p> <p>7、執行教學卓越/高教深耕計畫或教育部全校型教學計畫，經本校教務處或教學發展中心核可者，依下列標準計分：(本項分數最高為 10 分)</p> <p>(1) 開授磨課師課程(MOOCs)或遠距教學課程，每門課 2 分；該課程獲教育部數位課程認證者，加計 5 分。每門課計分一次，不得重複列算。</p> <p>(2) 依本校教師專業成長社群實施辦法，擔任社群召集人，每次加 1 分。</p>	
---	---	--

<p>程(深碗課程)，每門課 2 分；開設創新教學課程(跨領域相聲共授)，每門課 3 分。每門課計分一次，不得重複列算。</p> <p>(6) 執行創新教學課程(深碗課程、跨領域相聲共授課程)並帶領學生參與國際競賽(參賽組別之最近三年參賽國家數至少五國以上)取得前三名者，每次加 2 分。本款執行課程成果與前款開設課程分開計算。</p> <p>(7) 協助開設暑期先修班、高中科學班或高三預修學程者，每班每次加 1 分。合授課程者均分之。</p> <p>8、籌辦全校性或學院會考或檢測，每項每次加 2 分；參與全校性或學院會考或檢測命題、測驗、閱卷等工作，每項每次加 1 分。但本項目最高採計 5 分。</p> <p>9、擔任本校學生課業輔導實施要點所開設之補救課程教師，經系所證明</p>	<p>(3) 依教學觀課施行作業原則完成觀課流程獲認證者，開放觀課或參與觀課教師，每次加 0.5 分。</p> <p>(4) 執行高教深耕計畫或教育部全校型教學計畫分項計畫之專案負責人，每案加 5 分。</p> <p>(5) 開設創新教學課程(深碗課程)，每門課 2 分；開設創新教學課程(跨領域相聲共授)，每門課 3 分。每門課計分一次，不得重複列算。</p> <p>(6) 執行創新教學課程(深碗課程、跨領域相聲共授課程)並帶領學生參與國際競賽(參賽組別之最近三年參賽國家數至少五國以上)取得前三名者，每次加 2 分。本款執行課程成果與前款開設課程分開計算。</p> <p>(7) 協助開設暑期先修班、高中科學班或高三預</p>	
---	--	--

<p>在案者，每學期每門課加 1 分。</p> <p>10、其他教學優良事蹟，由送審人提出相關具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 5 分。</p> <p>11、傑出教學貢獻：獲教育部教學獎或其他相當之教學貢獻獎者，由申請人提出具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 20 分。</p>	<p>修學程者，每班每次加 1 分。合授課程者均分之。</p> <p>8、籌辦全校性或學院會考或檢測，每項每次加 2 分；參與全校性或學院會考或檢測命題、測驗、閱卷等工作，每項每次加 1 分。但本項目最高採計 5 分。</p> <p>9、擔任本校學生課業輔導實施要點所開設之補救課程教師，經系所證明在案者，每學期每門課加 1 分。</p> <p>10、其他教學優良事蹟，由送審人提出相關具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 5 分。</p> <p>11、傑出教學貢獻：獲教育部教學獎或其他相當之教學貢獻獎者，由申請人提出具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 20 分。</p>	
<p>第四條 服務項目成績依下列各分項成績計算，以在本校任教期間之升等前一職級為計算基準，最高</p>	<p>第四條 服務項目成績依下列各分項成績計算，以在本校任教期間之升等前一職級為計算基準，最</p>	<p>配合科技部組改修正為國家科學及技術委員會，</p>

<p>採計至 100 分，各學院、通識教育中心應於其教師升等評分細則訂定下列各分項之計分標準。</p> <p>一、行政服務：本項目分數最高採計 30 分。</p> <p>（一）擔任或代理本校編制內行政或學術行政主管：一級主管每滿一學期加 4 分，二級主管每滿一學期加 3 分。如同時兼任（含代理）2 項以上行政或學術主管職務者，均得採計之。</p> <p>（二）熱心協助行政事務，兼任本校各級各項委員會委員、會議代表或各（院、系）非編制研究中心主任，負責盡職者，每滿一學期加 0.5 分。如同時兼任 2 項以上者，均得採計之。</p> <p>（三）擔任重要專案工作負責人，每完成一件專案加 2 分。</p> <p>（四）擔任校外專業學會之理事、監事、秘書長、總幹事，或擔任政府機構顧問或委員，每滿一年加 2 分。</p> <p>二、輔導服務：本項分數最高採計 30 分。</p> <p>（一）擔任導師或宿舍生活輔導老師，每滿一學期加 2 分。如</p>	<p>高採計至 100 分，各學院、通識教育中心應於其教師升等評分細則訂定下列各分項之計分標準。</p> <p>一、行政服務：本項目分數最高採計 30 分。</p> <p>（一）擔任或代理本校編制內行政或學術行政主管：一級主管每滿一學期加 4 分，二級主管每滿一學期加 3 分。如同時兼任（含代理）2 項以上行政或學術主管職務者，均得採計之。</p> <p>（二）熱心協助行政事務，兼任本校各級各項委員會委員、會議代表或各（院、系）非編制研究中心主任，負責盡職者，每滿一學期加 0.5 分。如同時兼任 2 項以上者，均得採計之。</p> <p>（三）擔任重要專案工作負責人，每完成一件專案加 2 分。</p> <p>（四）擔任校外專業學會之理事、監事、秘書長、總幹事，或擔任政府機構顧問或委員，每滿一年加 2 分。</p> <p>二、輔導服務：本項分數最</p>	<p>原科技部文字修正為國科會。</p>
--	---	----------------------



<p>另擔任身心障礙同學之導師者，每滿一學期再加 0.5 分。本項最多加 15 分。</p> <p>(二) 獲校級優良導師獎者，每次加 5 分；院級優良導師獎者，每次加 3 分；系級優良導師獎，每次加 1 分。同一學年度同時獲上開獎項者，採計其最高等級獎項。</p> <p>(三) 擔任導師或宿舍生活輔導老師實施晤談、關懷並轉介至本校學生事務處諮商與職涯發展組，經正式開案（學生進入關懷及晤談程序）者，每件加 1 分。本項最多加 5 分。</p> <p>(四) 課後時間輔導學生學業且可提出證明者（國立高雄大學○○系、所課業輔導紀錄表），累計 10 小時加 1 分。擔任本校學生運動代表隊指導老師，每滿一學期加 3 分。</p> <p>擔任本校學生社團指導老師，每滿一學期加 2 分。</p> <p>本項最多加 8 分。</p> <p>(五) 擔任導師每學年完</p>	<p>高採計 30 分。</p> <p>(一) 擔任導師或宿舍生活輔導老師，每滿一學期加 2 分。如另擔任身心障礙同學之導師者，每滿一學期再加 0.5 分。本項最多加 15 分。</p> <p>(二) 獲校級優良導師獎者，每次加 5 分；院級優良導師獎者，每次加 3 分；系級優良導師獎，每次加 1 分。同一學年度同時獲上開獎項者，採計其最高等級獎項。</p> <p>(三) 擔任導師或宿舍生活輔導老師實施晤談、關懷並轉介至本校學生事務處諮商與職涯發展組，經正式開案（學生進入關懷及晤談程序）者，每件加 1 分。本項最多加 5 分。</p> <p>(四) 課後時間輔導學生學業且可提出證明者（國立高雄大學○○系、所課業輔導紀錄表），累計 10 小時加 1 分。擔任本校學生運動代表隊指導老師，</p>	
--	--	--

<p>成其導生人數 80% 以上之校外租屋安全訪視、輔導且可提出證明者（國立高雄大學導師賃居訪視紀錄表），每學年加 2 分；完成其導生人數 50% 以上學生訪視者，每學年加 1 分。本項最多加 8 分。</p> <p>三、專業服務：本項分數最高採計 40 分。</p> <p>（一）參與招生宣導事項：每次加 1 分，最高採計 10 分。</p> <p>（二）執行建教合作計畫：執行非研究類建教合作計畫，依核定總金額（以萬元計）乘以計算基數 0.04，每件計畫以 4 分為上限；最高採計 10 分。</p> <p>（三）擔任育成中心輔導廠商老師，於輔導期間每輔導一家廠商滿一年加 2 分，最高採計 10 分。</p> <p>（四）擔任試務工作，學測或指考每次加 2 分，英聽每次加 1 分。每回校內招生考試各項試務工作，每項加 0.5 分，每回至多加 1 分。</p> <p>（五）擔任本校性別平等</p>	<p>每滿一學期加 3 分。</p> <p>擔任本校學生社團指導老師，每滿一學期加 2 分。本項最多加 8 分。</p> <p>（五）擔任導師每學年完成其導生人數 80% 以上之校外租屋安全訪視、輔導且可提出證明者（國立高雄大學導師賃居訪視紀錄表），每學年加 2 分；完成其導生人數 50% 以上學生訪視者，每學年加 1 分。本項最多加 8 分。</p> <p>三、專業服務：本項分數最高採計 40 分。</p> <p>（一）參與招生宣導事項：每次加 1 分，最高採計 10 分。</p> <p>（二）執行建教合作計畫：執行非研究類建教合作計畫，依核定總金額（以萬元計）乘以計算基數 0.04，每件計畫以 4 分為上限；最高採計 10 分。</p> <p>（三）擔任育成中心輔導廠商老師，於輔導期間每輔導一家廠商滿一年加 2 分，最高採</p>	
--	--	--

<p>教育委員會程序小組委員，每事件加 2 分；擔任本校或事件管轄學校性別平等教育委員會調查小組委員，每事件加 3 分；擔任本校性別平等教育委員會審議小組委員，每事件加 2 分。</p> <p>(六) 全程參與指導學生辦理校內外成果展滿 1 年加 1 分，最高採計 3 分。</p> <p>(七) 協助推動國際化服務：本項分數最高採計 21 分。</p> <p>1、推薦並簽訂姊妹校交流合約：經教師推薦並成功簽訂雙聯學位合約，每份加 2.5 分；簽訂交換生合約，每份加 1.5 分；簽訂合作備忘錄(MOU)，每份加 0.5 分(以上每簽約學校僅採計一份)，本項最高採計 5 分。</p> <p>2、協助招收境外學生：經教師推薦之境外學位生(包括僑生、陸生以及國際生)至本校就讀，每名學生加 0.5 分；經教師推薦之自費交換生至本校交換，每名學生</p>	<p>計 10 分。</p> <p>(四) 擔任試務工作，學測或指考每次加 2 分，英聽每次加 1 分。每回校內招生考試各項試務工作，每項加 0.5 分，每回至多加 1 分。</p> <p>(五) 擔任本校性別平等教育委員會程序小組委員，每事件加 2 分；擔任本校或事件管轄學校性別平等教育委員會調查小組委員，每事件加 3 分；擔任本校性別平等教育委員會審議小組委員，每事件加 2 分。</p> <p>(六) 全程參與指導學生辦理校內外成果展滿 1 年加 1 分，最高採計 3 分。</p> <p>(七) 協助推動國際化服務：本項分數最高採計 21 分。</p> <p>1、推薦並簽訂姊妹校交流合約：經教師推薦並成功簽訂雙聯學位合約，每份加 2.5 分；簽訂交換生合約，每份加 1.5 分；簽訂合作備忘錄(MOU)，每</p>	
--	---	--

<p>加 0.5 分；開辦 10 人以上國際專班，每班加 2 分，本項最高採計 8 分。</p> <p>3、主辦國際研討會：主辦在國內舉辦之國際學術研討會(研討會必須對外公開發稿並有審稿機制)並獲<u>國科會</u>國內舉辦國際學術研討會補助，會議性質屬第一、二類者，每件加 3.5 分，會議性質屬第三、四、五類者，每件加 2 分；主辦在國外舉辦之國際學術研討會，本校列名主辦單位並能舉證為主辦人者，會議性質屬由國際性組織(跨洲際或洲區域性)授權、認可或共同主辦者，每件加 3.5 分；其他國際會議，每件加 2 分，本項最高採計 5 分。</p> <p>4、其他以上未列，但有助於本校推動國際化或提升國際聲譽之項目，由申請人提出具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 3 分。</p> <p>(八)其他服務優良事蹟：由</p>	<p>份加 0.5 分(以上每簽約學校僅採計一份)，本項最高採計 5 分。</p> <p>2、協助招收境外學生：經教師推薦之境外學位生(包括僑生、陸生以及國際生)至本校就讀，每名學生加 0.5 分；經教師推薦之自費交換生至本校交換，每名學生加 0.5 分；開辦 10 人以上國際專班，每班加 2 分，本項最高採計 8 分。</p> <p>3、主辦國際研討會：主辦在國內舉辦之國際學術研討會(研討會必須對外公開發稿並有審稿機制)並獲科技部國內舉辦國際學術研討會補助，會議性質屬第一、二類者，每件加 3.5 分，會議性質屬第三、四、五類者，每件加 2 分；主辦在國外舉辦之國際學術研討會，本校列名主辦單位並能舉證為主辦人者，會議性質屬由國際性組織(跨洲際或洲區域性)</p>	
--	---	--

<p>申請人提出相關具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 20 分。</p>	<p>授權、認可或共同主辦者，每件加 3.5 分；其他國際會議，每件加 2 分，本項最高採計 5 分。</p> <p>4、其他以上未列，但有助於本校推動國際化或提升國際聲譽之項目，由申請人提出具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 3 分。</p> <p>(八) 其他服務優良事蹟：由申請人提出相關具體事蹟，經各級教師評審委員會審議，最多核給 20 分。</p>	
	<p>第五條 各學院、通識教育中心得依不同學域自訂教師最低提出升等申請之條件。</p>	<p>本條未修正</p>
<p>第六條 本準則經本校教師評審委員會、行政會議及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。</p>	<p>第六條 本準則經本校教師評審委員會、行政會議及校務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。</p> <p><u>本準則除第二條至第四條自一百一十年八月一日施行外，其餘條文自發布日施行。教師於一百一十年七月三十一日前依規定向任教單位提出升等申請者，適用修正前之規定。</u></p>	<p>第二項落日條款已無實益，爰刪除第二項文字。</p>

#### 附件四

### 國立高雄大學教師申訴評議委員會組織及評議要點 部分條文修正草案對照表

90年6月28日本校第3次校務會議通過，教育部90年8月17日台（90）申字第90117642號書函核定  
95年12月22日本校第14次校務會議修正通過  
98年6月26日本校第19次校務會議修正通過  
依104年4月10日第144次行政會議決議修正法規格式  
106年11月24日第130次主管會報修正全文，106年12月8日第162次行政會議修正全文，106年12月22日第36次校務會議修正全文，107年1月4日核定  
109年11月27日第146次主管會報通過修正第1、2、3、9、10、11、14、17、19、27、28、30點，109年12月11日第180次行政會議修正第1、2、3、9、10、11、14、17、19、27、28、30點，109年12月25日第42次校務會議修正第1、2、3、9、10、11、14、17、19、27、28、30點，109年12月30日核定  
110年10月29日第151次主管會報修正第2點，110年11月12日第185次行政會議修正第2點，110年12月24日第44次校務會議修正第2點，111年1月5日核定  
111年10月21日第157次主管會報修正第3、12、19、24、25、32點，**111年11月4日第191次行政會議修正第3、12、19、24、25、32點**

修正條文	現行條文	說明
	第一章 總則	
	一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為保障教師權益，促進校園和諧，依據教師法第四十三條、教育部教師申訴評議委員會組織及評議準則第八條暨本校組織規程第四十一條之規定，訂定本要點。	
	二、教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提起申訴、再申訴。 教師對前項措施已提起申覆者，在申覆未決定前仍得提起申訴，申訴案提起後申覆程序應停止進行，俟申訴評議後，再依評議結果辦理。對申覆結果不服者，得於收受申覆結果通知書之次日起三十日內提起申訴。 教師因本校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不	

	作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴、再申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自受理申請之日起為二個月。本校設教師申訴評議委員會（以下簡稱本會），辦理教師申訴案件之評議。	
	第二章 組織	
<p>三、本會置委員十<u>五</u>人，由下列人員組成之：</p> <p>（一）<u>本校未兼行政職務之</u>教師代表十人：由各學院推選<u>未兼行政職務之</u>助理教授以上教師二人，其中任一性別不得少於三分之一。</p> <p>（二）本校代表<u>一</u>人：由校長就本校兼任行政職務教師遴聘之。</p> <p>（三）地區性教師組織代表一人：請高雄市教師會推薦教師擔任之。</p> <p>（四）學者專家一人、法律學者一人、社會公正人士<u>二</u>人：由校長遴聘之。</p> <p><u>前項委員未兼行政職務之教師人數，不得少於委員總數三分之二；任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。</u></p> <p><u>本校校級教師評審委員會委員不得擔任本會委員。</u></p>	<p>三、本會置委員十<u>七</u>人，由下列人員組成之：</p> <p>（一）教師代表十人：由各學院推選助理教授以上教師二人，其中任一性別不得少於三分之一。<u>教師代表不得兼任本校行政職務或校級教師評審委員會委員。</u></p> <p>（二）本校代表<u>二</u>人：由校長就本校兼任行政職務教師遴聘之。</p> <p>（三）地區性教師組織代表一人：請高雄市教師會推薦教師擔任之。</p> <p>（四）學者專家一人、法律學者一人、社會公正人士<u>二</u>人：由校長遴聘之。</p> <p>任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。</p>	<p>一、本校前配合教師法新增「學校代表」委員類別，調整本校委員人數。委員人數原15人，因應增加學校代表2人，調整至17人。</p> <p>二、考量「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第五條規定，未兼行政職務之教師人數，不得少於委員總數三分之二之規定（原委員17人，應有12人為未兼行政教師，所謂未兼行政教師包含現職具教師身分之其他類別委員）。為利委員會組成，爰調整本點各類別委員之組成人數（調整後委員15人，應有10人</p>



		<p>為未兼行政教師)。</p> <p>三、為符合體例，原第一項第一款教師代表不得兼任本校行政職務或校級教師評審委員會委員刪除，並增訂第二項及第三項規定，並酌作文字修正。</p>
	<p>四、本會委員為無給職，依前點規定產生後由校長聘任之。委員任期為二年，連選得連任，如因故出缺時，依前點規定推選繼任人選，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。</p>	未修正。
	<p>五、本會置主席一人主持會議，由委員互選提請校長聘任之，任期一年，連選得連任。每一任期第一次會議由校長或其指定之人員召集之，但不得由校長擔任主席。主席選出後則由選出之主席召集之。主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理之；主席未指定時，由委員互推一人代理之。</p>	未修正。
	<p>六、本會經委員二分之一以上之連署，主席(召集人)應於二十日內召集之。</p>	未修正。
	第三章 管轄	
	<p>七、教師申訴之程序分申訴及再申訴。教師對本校有關其個人之措施不服者，向本會提起申訴；如不服其評議決定者，向教育</p>	未修正。

	部教師申訴評議委員會（以下簡稱教育部申評會）提起再申訴。	
	八、本校不服申訴評議決定，得向教育部申評會提起申訴，並以再申訴論。	未修正。
	第四章 申訴之提起	
	<p>九、申訴之提起，應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於申訴評議書送達之次日起三十日內以書面為之。</p> <p>前項期間，以受理之申評會收受申訴書之日期為準。</p> <p>申訴人誤向應受理之申評會以外之機關或學校提起申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起申訴之日。</p> <p>申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤第一項之申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由申請回復原狀。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。申請回復原狀，應同時補行期間內應為之申訴行為。</p>	未修正。
	<p>十、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：</p> <p>（一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務學校及職稱、住所、電話。本校提起再申</p>	未修正。

	<p>訴時，其代表人之姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所、電話。</p> <p>(二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務學校及職稱、住居所、電話。</p> <p>(三) 為原措施之學校或主管機關。</p> <p>(四) 申訴之事實及理由。</p> <p>(五) 希望獲得之補救。</p> <p>(六) 提起申訴之年月日。</p> <p>(七) 受理申訴之學校或機關。</p> <p>(八) 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟或勞資爭議處理；其有提起者，應載明向何機關或法院及提起之年月日。</p> <p>再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議決定書，並敘明其送達原申訴評議書之時間及方式。</p>	
	十一、提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，本校應通知申訴人於二十日內補正。	
	第五章 申訴評議	
十二、本會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，送請為原措施之單位提出說明。為原措施之單位應自前述書面	十二、本會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，送請為原措施之單位提出說明。為原措施之單位應自前述書面	查「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第17條第2項規定：「學校或主管機關應自前項書面通知達

<p>要求送達之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件回覆本會，<u>並應將說明書抄送申訴人</u>。但為原措施之單位認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。為原措施之單位逾前述期限未提出說明者，本會應與函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，本會得逕為評議。</p> <p>前項本會處理申訴書之期間，於依前點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。</p>	<p>要求送達之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件回覆本會。但為原措施之單位認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。為原措施之單位逾前述期限未提出說明者，本會應與函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，本會得逕為評議。</p> <p>前項本會處理申訴書之期間，於依前點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。</p>	<p>到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送申評會，並應將說明書抄送申訴人。」爰增列說明明書抄送申訴人，以臻明確。</p>
	<p>十三、申訴提起後，於決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，本會應即終結申訴案件之評議，並通知申訴人及原措施之單位。申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。</p>	<p>未修正。</p>
	<p>十四、申訴案件全部或一部之決定，以訴願、訴訟或勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，本會於訴願、訴訟或勞資爭議處理終結前，得停止評議，並以書面通知申訴人，停止申訴案件之評議，俟停止原因消滅後繼續評議；於停止原因消滅後，經申訴人、原措施之單位通知，</p>	<p>未修正。</p>

	<p>或本會知悉時，應繼續評議。</p> <p>教師依訴願法提起訴願後，復依本要點提起申訴者，本會應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人或教育部通知，或本會知悉時，應繼續評議。</p>	
	<p>十五、本會依前點規定繼續評議時，應以書面通知申訴人。</p>	未修正。
	<p>十六、本會會議以不公開為原則。</p> <p>本會評議時，得經決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關單位指派之人員到場說明。申訴人得申請於本會評議時到場說明而有正當理由者，經本會決議後，得通知申訴人或由申訴人偕同輔佐人一人至二人到場陳述意見。</p> <p>申訴案件有實地瞭解之必要時，得經本會決議推派委員三人至五人為之。</p>	未修正。
	<p>十七、本會委員對於申訴案件有下列情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：</p> <p>(一)行政程序法第三十二條所定各款情事之一。</p> <p>(二)於申訴案件有利害關係。有具體事實足認本會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向本會申請委員迴避，並應舉其原因事實。</p> <p>前項申請，由本會決議之。</p> <p>本會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本會依職</p>	未修正。

	<p>權命其迴避。</p> <p>本會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。</p>	
	第六章 評議決定	
	<p>十八、本會之評議決定，除依第十四點規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。</p> <p>前項期間，於依第十一點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十四點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算；於評議決定期間補具理由者，自收受最後補具理由之次日起算。</p>	未修正。
<p>十九、申訴案件有下列情形之一者，應為不受理之<u>評議</u>決定：</p> <p>（一）申訴書不合法定程序不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。</p> <p>（二）提起申訴逾第九點規定之期間。</p> <p>（三）申訴人不適格。</p> <p>（四）原措施已不存在或申訴已無實益者。</p> <p>（五）依第二點第<u>三</u>項提起之</p>	<p>十九、申訴案件有下列情形之一者，應為不受理之決定：</p> <p>（一）申訴書不合法定程序不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。</p> <p>（二）提起申訴逾第九點規定之期間。</p> <p>（三）申訴人不適格。</p> <p>（四）原措施已不存在或申訴已無實益者。</p> <p>（五）依第二點第<u>二</u>項提起之</p>	<p>一、配合第二條內容修正適用項次。</p> <p>二、為臻明確，酌作文字修正。</p>

<p>申訴，本校已為措施。</p> <p>(六) 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。</p> <p>(七) 依第十四點第二項規定繼續評議，其原措施屬行政處分。</p> <p>(八) 其他非屬教師申訴救濟範圍之事項。</p>	<p>申訴，本校已為措施。</p> <p>(六) 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。</p> <p>(七) 依第十四點第二項規定繼續評議，其原措施屬行政處分。</p> <p>(八) 其他非屬教師申訴救濟範圍之事項。</p>	
	<p>二十、本會必要時，得推派委員三人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向本會提出審查意見。相關情事，為評議決定。</p>	未修正。
	<p>二十一、申訴案件無第十九點所列情形之一者，本會評議時，應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他</p>	未修正。
	<p>二十二、申訴無理由者，本會應為駁回之評議決定。</p> <p>原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。</p>	未修正。
	<p>二十三、申訴有理由者，本會應為有理由之決定，其有補救措施者，並應於決定主文中載明。</p> <p>前項評議決定撤銷原措施決定，發回原措施之單位另為措施，應指定相當期間命其為之。</p> <p>依第二點第二項提起之申訴，</p>	未修正。



	本會認為有理由者，應指定相當期間，命原措施之單位速為一定之措施。	
<p>二十四、本會開會時委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。經委員總數二分之一以上出席，始得開議，評議書之決定應經出席委員三分之二以上之同意行之，其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。</p> <p>前項評議決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。</p> <p><u>本會遇有天然災害、癘疫或其他不可抗力情事，致無法召開實體會議時，得舉行視訊會議。</u></p> <p><u>本會開會時，得以視訊會議為之，委員以視訊參與會議者，視為親自出席。視訊會議之表決事項，得選擇適當軟體，以加密方式去識別化投票。</u></p>	<p>二十四、本會開會時委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。經委員總數二分之一以上出席，始得開議，評議書之決定應經出席委員三分之二以上之同意行之，其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。</p> <p>前項評議決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。</p>	<p>因應天然災害、癘疫或其他不可抗力情事，致無法召開實體會議時，參酌公司法第 172 之 2 條及本校校務會議議事規則第 5 條規定，增訂第 3 項及第 4 項規定，申評會得以視訊會議舉行及線上投票之依據，俾利議事正常運作。</p>
<p>二十五、本會之評議決定，<u>以徵詢無異議、舉手或</u>無記名投票表決方式為之；其評議經過<u>及個別委員意見</u>，應對外嚴守秘密。</p>	<p>二十五、本會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過<u>並</u>應對外嚴守秘密。</p>	<p>一、查「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第 32 條規定：「申評會委員會議之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之；其評議經</p>

		<p>過及個別委員意見，應對外嚴守秘密。」</p> <p>二、為使評議決定方式更臻彈性，爰參考上開規定增列徵詢無異議或舉手方式。</p>
	<p>二十六、本會之評議案件，應製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。</p>	未修正。
	<p>二十七、評議書應載明左列事項：</p> <p>（一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所、電話。</p> <p>（二）有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所、電話。</p> <p>（三）為原措施之學校或主管機關。</p> <p>（四）主文。</p> <p>（五）事實及理由。其係不受理決定者，得不記載事實。</p> <p>（六）申評會主席署名。</p> <p>（七）評議決定之年月日。</p> <p>評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向教育部提起再申訴。</p>	未修正。
	<p>二十八、評議書以本校名義為之，作成正本，於評議書作成</p>	未修正。

	<p>後十五日內，將評議書正本以申訴文書郵務送達證書送申訴人及為原措施之單位。</p> <p>申訴案件有代表人或代理人者，除受達之權限受有限制者外，前述評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。</p>	
	<p>二十九、評議決定有左列情事之一者即為確定：</p> <p>（一）申訴人、為原措施之單位於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。</p> <p>（二）再申訴評議書送達於再申訴人者。</p>	未修正。
	第七章 附則	
	<p>三十、評議決定確定後，本校應監督為原措施之單位確實執行。</p> <p>原措施經撤銷後，須重為措施者，應依評議決定意旨為之，並將處理情形以書面告知本會。</p>	未修正。
	<p>三十一、依本要點規定所為之申訴、再申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。</p>	未修正。
三十二、本要點經行政會議及校務	三十二、本要點經行政會議及校務	本次委員人數修正，

<p>會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。</p> <p><u>本要點除第三點自一百一十二年八月一日施行外，其餘條文自發布日施行。</u></p>	<p>會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。</p>	<p>基於委員會安定性，自下屆委員改選時生效，其餘條文自發布日生效。</p>
--	------------------------------	--

附件五

國立高雄大學校聘工作人員支給報酬標準表（修正版）

薪點	月支數額 (元)	職務加給 (元)	薪資總額	學 歷 及 薪 階				說 明		
410	47,810	10,400	58,210				8 級	一、本表自 112 年 1 月 1 日起施行。 二、本表修正前已聘僱之校聘工作人員，按其學歷及現支薪點支薪，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，所有新進之校聘工作人員自各該學歷等級最低薪點支酬。 三、本校校聘工作人員，服務至年終滿一年並經學校考核表現優良者，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、事務類校聘工作人員依本表所定敘薪標準給薪，校聘技術工自第 1 級 200 薪點起薪，最高晉薪至第 10 級 245 薪點。得自校聘技術工擇聘 1 人為領班，加給為 2,500 元。 五、本校現有校聘工作人員，在聘僱期間取得較高學歷時，得依本校校聘工作人員聘僱及管理辦法第八條規定，檢附學歷證件向人事室申請按新學歷之最低俸級改支；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。但事務類校聘工作人員不適用之。 六、行政佐理則依照行政佐理敘薪標準敘薪。大學畢業自第 1 級 200 薪點起薪、碩士畢業自第 3 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（\$34,460）進用，不晉薪。 八、本表薪點折合率以每點 116.6 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。 <u>九、本校現有人員其敘薪標準未達基本工資者，依基本工資（112 年，26,</u>		
390	45,475	10,400	55,875				7 級			
370	43,145	10,400	53,545				6 級			
350	40,810	10,400	51,210				5 級			
330	38,480	10,400	48,880				4 級			
320	37,315	7,280	44,595				10 級		3 級	
310	36,150	7,280	43,430				9 級		2 級	
300	34,980	7,280	42,260				8 級		1 級	
290	33,815	5,200	39,015				7 級		博士畢業	
280	32,650	5,200	37,850				6 級			
270	31,485	5,200	36,685				15 級		10 級	5 級
265	30,900	5,200	36,100				14 級		9 級	4 級
260	30,320	5,200	35,520	13 級	8 級	3 級				
255	29,735	5,200	34,935	12 級	7 級	2 級				
250	29,150	5,200	34,350	11 級	6 級	1 級				
245	28,570	3,120	31,690	10 級	10 級	5 級	碩士畢業			
240	27,985	3,120	31,105	9 級	9 級	4 級				
235	27,405	3,120	30,525	8 級	8 級	3 級				
230	26,820	3,120	29,940	7 級	7 級	2 級				
225	26,235	3,120	29,355	6 級	6 級	1 級				
220	25,655	2,080	27,735	5 級	5 級	大學畢業				
215	25,070	2,080	27,150	4 級	4 級					
210	24,490	2,080	26,570	3 級	3 級					
205	<u>基本工資</u>			2 級	2 級					
200				1 級	1 級					
				↑		↑		事務類校聘工作	行政佐理敘薪標準	

400) 支薪至該人員進敘超過基本工資，始得按本表支薪。

# 國立高雄大學校聘工作人員申請專業或證照加給職類表 (修正版)

102 年 05 月 10 日第 131 次行政會議通過

103 年 10 月 24 日本校第 140 次行政會議修正通過

106 年 10 月 13 日第 160 次行政會議修正通過

107 年 3 月 23 日第 163 次行政會議修正通過

111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報修正通過，**111 年 11 月 4 日第 191 次行政會議修正通過**

本表係依國立高雄大學校聘工作人員聘僱及管理辦法訂定。

類別	證照加給			專業加給
職類	工程	環安	資訊	諮商心理師、 <del>護理師</del> 、管理員
說明	具土木、結構、建築、機電等專業背景且具實務工作經驗領有專業證照者。	具環境工程、環境教育人員認證及勞工安全管理等專業背景且具實務工作經驗領有專業證照者。	具電腦資訊、系統維護、程式開發、網路建置維護等專業背景且具實務工作經驗領有專業證照者。	1、依專門職業及技術人員考試法及特種考試法相關規定具有考試院核發專門職業及技術人員考試或特種考試及格者。 2、依相關專業法規規定，本校需設置該專業人員，並登錄在本校執業者。
等級及金額	1、甲級或相當甲級者核給 3,000 元。 2、乙級或相當乙級者核給 2,000 元。 3、丙級或相當丙級者核給 1,000 元。			1、 <del>護理師</del> 、管理員支給 3,000 元。 2、諮商心理師支給 7,000 至 12,000 元。
備註	1、上列申請證照加給未分等級者，經用人單位認定與工作內容相關之專業證照者，於申請加給簽呈中敘明具體事由及加給金額 1,000~3,000 元，簽奉校長核可並提本校校聘工作人員考核委員會審議通過，簽請校長核准後追溯至申請人提出書面申請之次月 1 日起生效。 2、領有上述加給人員每年年底需審核一次，並提出具體工作報告，送本校校聘工作人員考核委員會審議通過後次年繼續支給，未通過者則予以停發。 3、證照加給或專業加給僅擇一支領。 4、本表職類增（修）訂，由用人單位提出，經主管會報及行政會議通過後始得增（修）訂。 5、前經本校 102 年度第 11 次職員甄審委員會審議通過 103 年繼續支給證照或專業加給有案者，仍維持原證照或專業加給金額至該員離職為止，惟該員若經審核未通過者，則次年 1 月 1 日起不再發給證照或專業加給。 <b><u>6、自 111 年 11 月 1 日起，新任執業護理人員核給專業加給每月 3,000 元，免經考核委員會審議。</u></b>			



## 國立高雄大學校聘工作人員職務輪調實施要點(草案)

111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報通過，111 年 11 月 4 日第 191 次行政會議修正通過

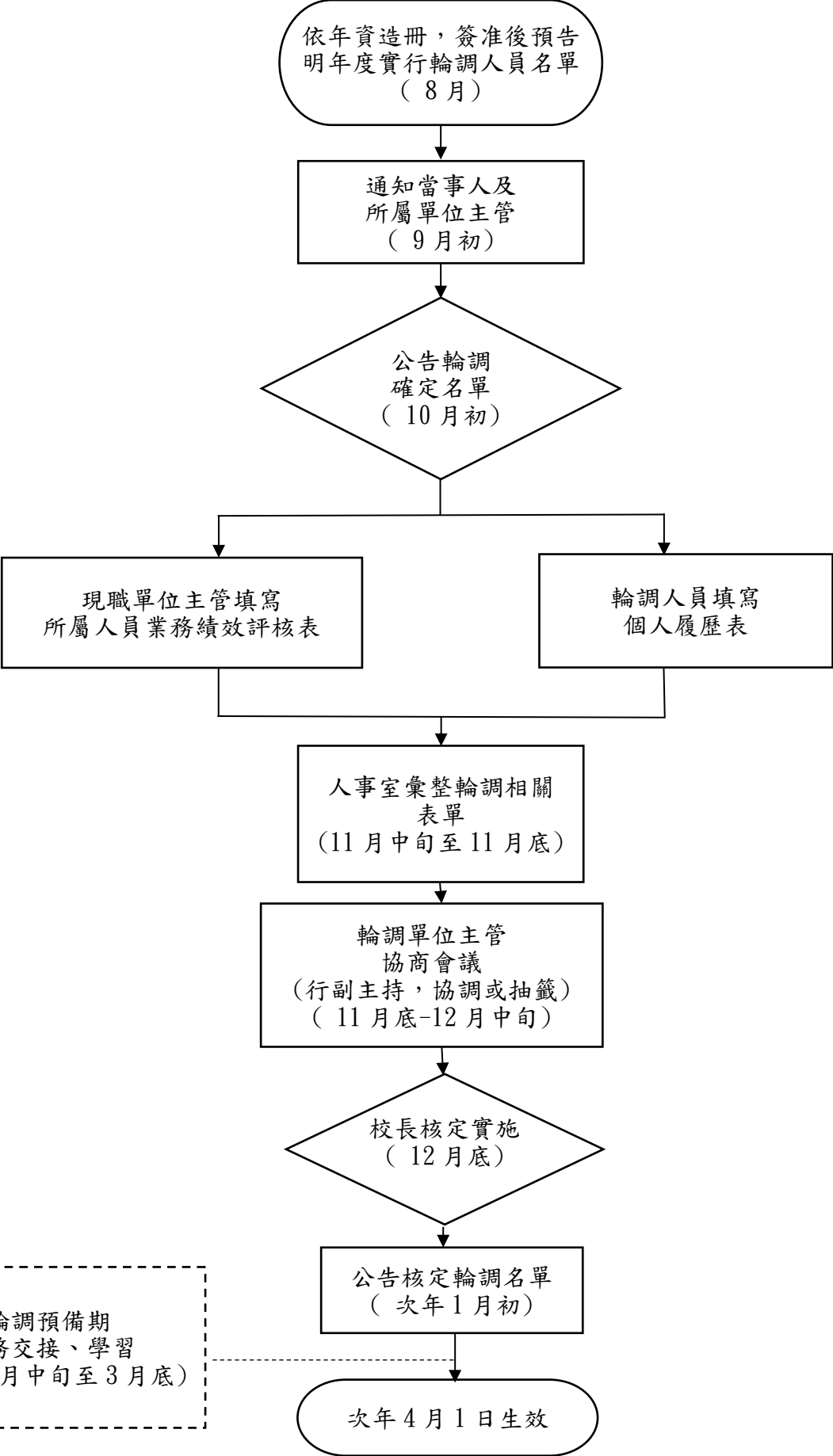
名稱	說明
校聘工作人員職務輪調實施要點	<p>一、公務人員輪調適用「公務人員陞遷法」，2類人員屬性差異不同，爰建議分別訂定。</p> <p>二、參考「職員職務遷調實施要點」（簡稱職員輪調要點）訂定本草案。</p>
擬訂定條文	說明
<p>一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為有效運用人力、增進校聘工作人員職務歷練，以提昇行政效能並加強服務品質，訂定「國立高雄大學校聘工作人員職務輪調實施要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>參考「職員輪調要點」第一點：</p> <p>「一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為有效運用人力、增進人員職務歷練，以提昇行政效能並加強服務品質，爰訂定。」</p>
<p>二、本要點所稱校聘工作人員係指以校務基金（或各單位業務費）僱用之人員。</p> <p>所稱職務輪調係指於各一級行政單位間之職務調動。當年度確認名單公告前，簽准 11 月以後出缺職務，經簽奉核准得列入次年輪調範圍。</p> <p>學術單位人員如有輪調需求，得比照辦理。</p>	<p>參考「職員輪調要點」第二點：</p> <p>「二、本要點所稱職員職務遷調，係指本校公務人員、技工工友及校聘工作人員於單位間職務相當之人員遷調，但學術單位人員之遷調以業務性質相近為原則」。</p> <p>本案說明：</p> <p>一、明訂適用對象。</p> <p>二、第二項明訂適用情形：所稱職務輪調為當年度應實施輪調人員於各一級行政單位間之職務調動。增列如辦理輪調期間，11月後出缺職務，經簽奉核准得列入當年度輪調範圍，以活化本校人力。</p> <p>三、學術單位人員之輪調，得比照行政單位辦理。其中通識中心辦理行政事務1人，納入行政單位輪調(現職人員為公務員)。</p>
<p>三、校聘工作人員於同一單位任現職滿 4 年，應實施職務輪調。</p> <p>前參與本要點輪調且任現職滿 2 年者，得經單位同意並專案簽准申請參加職務輪調。</p> <p>前二項年資之計算，係以自實際任現職之月起至辦理職務輪調作業之次年 3 月 31 日止，並扣除留</p>	<p>參考「職員輪調要點」第三、六點：</p> <p>「三、各單位具有下列情形之一，應實施人員之職務遷調：</p> <p>（一）在同一單位任現職滿 4 年者。</p> <p>（二）因單位業務增減，人員配置須予調整。</p> <p>（三）為增加職務歷練。</p> <p>（四）為加強人員之專長及能力，增進組織效能。」</p> <p>「六、本校各單位職員，除不實施職務遷調人員或得暫</p>

<p>職停薪期間。</p> <p>每年輪調總人數，以年資最久、不超過 5 人為原則，同<b>科室單位</b>至多 1 人。遇有身心障礙人員 2 人以上，得優先調任另一身心障礙遞遺職務。</p>	<p>緩實施職務遷調者外，其任現職滿4年者，應依本要點規定填寫「國立高雄大學職員職務遷調意願調查表」（以下簡稱職務遷調意願調查表）（如附表1）。</p> <p>前項職員遷調年資之計算，係以自實際任現職之月起至辦理職務遷調作業之當年度（6月30日）止。」</p> <p>本案說明：</p> <p>一、第一項，明訂應實施輪調對象為任現職滿4年之校聘工作人員。</p> <p>二、第二項，考量遷調人員赴任後滿2年者，如有不適應情形，經單位同意專簽准後，參加當年度職務輪調。</p> <p>三、第三項，明訂年資計算基準，另增訂留職停薪期間應予扣除，以臻明確。</p> <p>四、第四項，增列輪調人員年資、人數；另身心障礙人員工作屬性及其適應情形，得優先參考調任身心障礙遞遺職務，以利輪調順利進行。</p> <p>111年11月4日第191次行政會議修正。</p>
<p>四、具下列情形之一者，不列入職務輪調範圍：</p> <p>（一）出納人員、主計室人員。</p> <p>（二）技術類、資訊類、醫事類人員。</p> <p>（三）最近 4 年內屆齡退休者或以書面聲明表示 4 年內有退休計畫者。</p> <p>（四）次年 4 月 1 日起辦理留職停薪者。</p> <p>前項第一、二款人員，於任現職滿 4 年者，應於該單位內進行工作調整，以增加職務歷練。</p>	<p>參考「職員輪調要點」第四點：</p> <p>「四、各單位下列人員得不實施職務遷調：</p> <p>（一）依公務人員任用法任用之主計人員、人事人員、醫事人員，各依相關法令規定辦理。</p> <p>（二）工作性質屬特殊專長或同陞遷序列職務其職系本校無其他人具有資格者。</p> <p>（三）最近 4 年內屆齡退休者或以書面聲明表示 4 年內有退休計畫者。</p> <p>（四）學術單位情形特殊經專案簽奉核可者。</p> <p>前項第一、第二款人員，為增加職務歷練，於任現職滿 4 年者，應於各該單位間進行工作調整。」</p> <p>第一項第二款所稱工作性質屬特殊專長者，係指稀少性科技人員、資訊處理人員、機電土木等人員、出納人員、主計室人員或經「本校職員職務遷調會議」認定其工作性質屬特殊專長之人員。</p> <p>第一項第三款以書面聲明表示 4 年內有退休計畫人員，經簽奉校長核定暫不實施職務遷調者，如未於 4 年內退休者，應即實施職務遷調。」</p> <p>本案說明：</p> <p>一、明訂不列入職務輪調對象（參考107年度行政單位主管協調第1次會議決議，不實施輪調之職務）。</p>

	<p>二、不列入職務輪調人員，應進行單位內工作調整，增加職務歷練。</p> <p>三、本項不列入輪調之職務，於其他職務出缺時，仍可參加平調。</p>
<p>五、職務輪調之實施方式，依據「本校校聘工作人員職務輪調作業流程」(如附件1)辦理。辦理期程如下：</p> <p>(一)8月，人事室就符合第三點實施輪調人員造列名冊，簽准後預告次年實施輪調人員名單。</p> <p>(二)9月，通知當事人及所屬單位主管。符合第三點第一項、第二項應將簽奉核准公文送人事室。</p> <p>(三)10月，公告參加輪調人員名冊。</p> <p>輪調人員、單位配合事項如下：</p> <p>(一)填寫「個人履歷表」(如附件2)送人事室。</p> <p>(二)單位主管填寫「業務績效評核表」(如附件3)。</p> <p>召開輪調單位主管協調會議，由行政副校長擔任主席。</p>	<p>參考「職員輪調要點」第六、七、八點：</p> <p>「六、本校各單位職員，除不實施職務遷調人員或得暫緩實施職務遷調者外，其任現職滿4年者，應依本要點規定填寫「國立高雄大學職員職務遷調意願調查表」(以下簡稱職務遷調意願調查表)(如附表1)。</p> <p>前項職員遷調年資之計算，係以自實際任現職之月起至辦理職務遷調作業之當年度(6月30日)止。」</p> <p>「七、職務遷調之實施方式：</p> <p>(一)職務遷調每年於6月間辦理，並自8月間生效；但因業務需要，亦得隨時遷調適當之人員。</p> <p>(二)人事室應於辦理遷調前將「不實施職務遷調名單」、「暫緩實施職務遷調名單」送請各單位確認、「職務遷調意願調查表」(如附表1)送請各單位合於遷調條件人員填妥後，提經職員職務遷調會議審議，校長核定後公告之。</p> <p>(三)合於遷調條件之人員，其填列之職務遷調意願調查表同一職務如有數人選填同一單位服務時，由需求單位主管就選填志願人員之年資、專長排列優先順序，經本校職員職務遷調會議決議，校長核定後公告。但未填寫或意願服務單位已無缺者，由校長逕予決定。</p> <p>(四)服務現職滿4年者，除具有前述不實施或暫緩實施職務遷調之情事外，應予遷調；惟符合每次遷調人數3人以上之單位，以不逾該單位合於遷調人數之三分之一為原則，但遷調人數未達3人之單位，得與其他單位合併群組辦理，遷調人數以不逾該群組人數之三分之一為原則。」</p> <p>「八、本校為辦理職員遷調案件，應召開本校職員職務遷調會議，由行政副校長召集人事主管及各相關單位主管共同決議，並將結果陳校長核定之。」</p> <p>本案說明：</p> <p>一、第一項新增職務輪調辦理期程，原要點的作業時間為6月辦理，8月報到。考量新舊任主管交接，為利業務銜接，建議明訂職務輪調施行作業流程，每年8月預告次年輪調人員名單。</p>

	<p>二、第二項，明訂輪調人員、單位配合事項。</p> <p>(一)第一款，明定參與輪調人員須填寫個人履歷表。(個人履歷表供單位主管參核)</p> <p>(二)第二款，明訂輪調單位主管填寫「業務績效評核表」。(對輪調對象之業務績效、職務專業性與個人意願有較完整的評估)</p> <p>三、第三項，明定召開輪調單位主管協調會議，討論結果核定後施行。</p>
<p>六、經本要點輪調後遞遺職缺，先詢問平調意願，倘無人有意願，再對外公開徵選。</p> <p>經校長核定之輪調人員，均自完成作業年度4月1日到任。</p>	<p>一、新增。</p> <p>二、配合第二點第二項，出缺職務仍循本校現行程序：「先詢問平調意願，倘無人有意願，再對外公開徵選」，以維護未參與輪調人員權益。</p> <p>三、明訂輪調人員到任日期。</p>
<p>七、輪調人員經辦事項及經管財務，應依照規定列入移交。</p>	<p>參考「職員輪調要點」第十點：</p> <p>「十、遷調人員經辦事項及經管財務，應依照規定列入移交。</p> <p>遷調人員於調任新職後，經雙方單位主管協調同意，應於一個月內以部分時間返回原任單位輔導或協助處理原承辦業務。」</p>
<p>八、本要點未規定事項，依相關法令規定辦理。</p>	<p>參考「職員輪調要點」第十一點：</p> <p>「十一、本要點未規定事項，依公務人員陞遷法暨其施行細則及相關法令規定辦理。」</p>
<p>九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。</p>	<p>參考「職員輪調要點」第十二點：</p> <p>「十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。」</p>

國立高雄大學校聘工作人員職務輪調作業流程



## 國立高雄大學校聘工作人員個人履歷表

基本資料				
姓名		職稱		
服務單位				
最高學歷 (請註明科系)				
本校經歷				
單位	起迄年月	工作內容		
其他機關經歷				
機關名稱	起迄年月	擔任職務		
自傳				

國立高雄大學校聘人員業務績效評核表

姓名		單位	
任現職日期			
工作項目			
評估指標	業務績效評估內容	評分	
工作知能 (30 分)	1. 能積極學習充實工作相關專業知識及技能，確實掌握正確工作方法及時效。 2. 工作內容無重大缺失。 3. 擴展與充分運用電腦作業能力，並建立系統化或簡化作業流程，降低成本有效提昇工作質量及效能。 4. 對於交辦工作均能圓滿達成工作績效目標。		
負責主動 (30 分)	1. 負責盡職不遲到早退。 2. 自動自發積極辦理業務不推諉。 3. 工作績效超過預期。 4. 能主動學習且自我檢討。		
合作協調 (20 分)	1. 具溝通協調能力。 2. 與主管及同事配合度高且處事圓融。 3. 具團隊精神積極參與各項團隊工作及活動。		
品德操守 (20 分)	1. 遵守法紀，敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰、冶遊賭博，損害團體名譽之情事。 2. 有專業道德且勇於負責。		
		總計	
具體事蹟：			

備註：滿分 100 分，評分 85 分以上，請敘明 1-2 項具體事蹟。

服務單位主管簽章：

年 月 日

附件七

國立高雄大學職員職務遷調實施要點修正草案條文對照表

100 年 5 月 20 日第 115 次行政會議通過

101 年 3 月 23 日第 121 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

107 年 11 月 23 日第 136 次主管會報修正全文，108 年 4 月 26 日第 170 次行政會議修正全文，108 年 5 月 6 日核定

111 年 10 月 21 日第 157 次主管會報修正名稱及全文，**111 年 11 月 4 日第 191 次行政會議修正名稱及全文**

修正名稱	現行名稱	說明
國立高雄大學 <b>公務人員</b> 職務遷調實施要點	國立高雄大學 <b>職員</b> 職務遷調實施要點	為明確本要點適用對象，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為有效運用人力、增進人員職務歷練，以提昇行政效能並加強服務品質，訂定「國立高雄大學 <b>公務人員</b> 職務遷調實施要點」（以下簡稱本要點）。	一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為有效運用人力、增進人員職務歷練，以提昇行政效能並加強服務品質，訂定「國立高雄大學 <b>職員</b> 職務遷調實施要點」（以下簡稱本要點）。	配合要點名稱修正，爰酌修文字。
<b><u>二、本要點之適用對象為本校適用公務人員陞遷法之人員。</u></b>		一、本點新增。 二、配合教育部及所屬機關學校職員職務遷調實施要點修正草案第二點規定修正。 三、明定適用對象為適用公務人員陞遷法人員。
<b><u>三、本要點所稱職務遷調，指本校<b>職務列等及</b>職務相當之人員，<b>配合職務性質及業務需要，適時辦理下列各種遷調。</b></u></b> <b><u>(一)本校主管間之遷調。</u></b> <b><u>(二)本校非主管人員間之遷調。</u></b>	<b><u>二、本要點所稱職員職務遷調，係指本校<b>公務人員、技工工友及校聘工作人員於單位間職務相當之人員</b>遷調，但學術單位人員之遷調以業務性質相近為原則。</u></b>	一、點次變更。 二、配合教育部及所屬機關學校職員職務遷調實施要點修正草案第三點規定修正。 三、校聘工作人員遷調作業另訂相關規定辦理，技工工友遷調作業循該人事體系秉於權責辦理，爰刪除編制內職員以外人員。
四、 <b>本校</b> 下列人員不實施職務遷調： (一)主計人員、人事人員、醫事人員。 (二) <b>同陞遷序列職務其職系本</b>	四、 <b>各單位</b> 下列人員 <b>得不</b> 實施職務遷調： (一) <b>依公務人員任用法任用之主計人員、人事人員、醫事人員</b> ，各依相關法令規	一、配合教育部及所屬機關學校職員職務遷調實施要點修正草案第四點規定，酌作部分文字修正。



<p><u>校無其他人具有資格者。</u></p> <p>(三) 最近 <u>2</u> 年內屆齡退休者或以書面聲明表示 <u>2</u> 年內有退休計畫者。</p> <p>(四) <u>留職停薪及延長病假未銷假者。</u></p> <p>(五) <u>已接獲他機關派令商調者。</u></p>	<p><u>定辦理。</u></p> <p>(二) <u>工作性質屬特殊專長或同陞遷序列職務其職系本校無其他人具有資格者。</u></p> <p>(三) 最近 <u>4</u> 年內屆齡退休者或以書面聲明表示 <u>4</u> 年內有退休計畫者。</p> <p>(四) <u>學術單位情形特殊經專案簽奉核可者。</u></p> <p><u>前項第一、第二款人員，為增加職務歷練，於任現職滿 4 年者，應於各該單位間進行工作調整。</u></p> <p><u>第一項第二款所稱工作性質屬特殊專長者，係指稀少性科技人員、資訊處理人員、機電土木等人員、出納人員、主計室人員或經「本校職員職務遷調會議」認定其工作性質屬特殊專長之人員。</u></p> <p><u>第一項第三款以書面聲明表示 4 年內有退休計畫人員，經簽奉校長核定暫不實施職務遷調者，如未於 4 年內退休者，應即實施職務遷調。</u></p> <p><u>五、在同一單位任現職滿 4 年者，具有下列情形之一者，得暫緩實施職務遷調：</u></p> <p>(一) <u>已接獲他機關派令擬商調者。</u></p> <p>(二) <u>留職停薪及延長病假未銷假人員。</u></p> <p>(三) <u>因業務性質考量，無適當職務可資遷調者。</u></p>	<p>二、第四款及第五款由原要點第五點移置。</p> <p>二、修正退休緩衝期間為 2 年。</p>
<p><u>五、本校符合下列條件者，<u>列為優先遷調對象：</u></u></p> <p>(一) 同一單位任現職滿 4 年者。</p>	<p><u>三、各單位具有下列情形之一，應實施人員之職務遷調：</u></p> <p>(一) 在同一單位任現職滿 4 年</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合教育部及所屬機關學校職員職務遷調實</p>

<p>(二) <u>學校衡酌校務需要</u>，須予調整 <u>人員</u> 職務。</p>	<p>者。</p> <p>(二) <u>因單位業務增減，人員配置須予調整。</u></p> <p>(三) <u>為增加職務歷練。</u></p> <p>(四) <u>為加強人員之專長及能力，增進組織效能。</u></p>	<p>施要點修正草案第五點規定修正。</p> <p>三、教育部業刪除符合指定條件者應辦理職務遷調規定，並授權學校得是需求自訂優先遷調對象，考量職務遷調目的之一在於避免同仁久任一職，不利人才流動及知識傳承，爰明定本校同一單位任現職滿 4 年者為優先遷調對象。另明定學校衡酌校務需要得，主動隨時調整職務。</p>
<p><b>六、職務遷調之實施方式：</b></p> <p>(一) <u>跨單位遷調</u></p> <p>1、<u>人事室得於每年 4 月就符合第五點第一款優先遷調人員造列名冊，通知當事人及所屬單位。</u></p> <p>2、<u>由遷調人員填寫「國立高雄大學公務人員職務遷調意願調查表」(如附表 1)，並經行政副校長召集人事主管及各相關單位共同決議後，陳請校長核定發布。</u></p> <p>(二) <u>學校衡酌校務需要或各單位就業務需要、個人工作歷練、職務列等及職責程度等因素，自行統籌檢討，得隨時主動調整職務，陳校長核定後實施。</u></p> <p>前項 <u>第一款</u> 年資之計算，係以自實際任現職之月起至辦理職務遷調作業之當年度 <u>3 月 31 日止，並扣除留職停薪期間。</u></p>	<p><b>七、職務遷調之實施方式：</b></p> <p>(一) <u>職務遷調每年於 6 月間辦理，並自 8 月間生效；但因業務需要，亦得隨時遷調適當之人員。</u></p> <p>(二) <u>人事室應於辦理遷調前將「不實施職務遷調名單」、「暫緩實施職務遷調名單」送請各單位確認、「職務遷調意願調查表」(如附表 1)送請各單位合於遷調條件人員填妥後，提經職員職務遷調會議審議，校長核定後公告之。</u></p> <p>(三) <u>合於遷調條件之人員，其填列之職務遷調意願調查表同一職務如有數人選填同一單位服務時，由需求單位主管就選填志願人員之年資、專長排列優先順序，經本校職員職務遷調會議決議，校長核定後公告。但未填寫或意願服務單位已無缺者，由校長逕予決定。</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、參考教育部及所屬機關學校職員職務遷調實施要點修正草案第三點、第六點及第八點規定修正。</p> <p>三、原作業時間為 6 月辦理，8 月報到。考量 8 月偶有新卸任主管交接，為利業務銜接，職務輪調修正為 4 月辦理。</p> <p>四、原第八點合於遷調人員之核定程序移置第一項第一款。明定學校衡酌校務需要或單位業務需要，得主動隨時調整職務之核定程序。</p> <p>五、配合教育部及所屬機關學校職員職務遷調實施要點修正草案第三點規定，學校得隨時辦理職務遷調，爰刪除強制遷調人數規範。</p> <p>六、第二項年資計算為原第六點第二項移列，另增訂留職停薪期間應予扣除，以臻明確。</p>

	<p>(四) <u>服務現職滿 4 年者，除具有前述不實施或暫緩實施職務遷調之情事外，應予遷調；惟符合每次遷調人數 3 人以上之單位，以不逾該單位合於遷調人數之三分之一為原則，但遷調人數未達 3 人之單位，得與其他單位合併群組辦理，遷調人數以不逾該群組人數之三分之一為原則。</u></p> <p>六、本校各單位職員，除不實施職務遷調人員或得暫緩實施職務遷調者外，其任現職滿 4 年者，應依本要點規定填寫「國立高雄大學職員職務遷調意願調查表」（以下簡稱職務遷調意願調查表）（如附表 1）。</p> <p>前項職員遷調年資之計算，係以自實際任現職之月起至辦理職務遷調作業之當年度（6 月 30 日）止。</p> <p>八、本校為辦理職員遷調案件，應召開本校職員職務遷調會議，由行政副校長召集人事主管及各相關單位主管共同決議，並將結果陳校長核定之。</p>	
<p><u>七</u>、遷調人員於接到<u>派令</u>後，除因特殊情形經簽陳校長核准外，應於一個月內依限赴任。逾限未赴新職單位報到者，視情節輕重予以議處。</p>	<p><u>九</u>、遷調人員於接到<u>人事命令</u>後，除因特殊情形經簽陳校長核准外，應於一個月內依限赴任。逾限未赴新職單位報到者，視情節輕重予以議處。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>
<p><u>八</u>、遷調人員經辦事項及經管財務，應依照規定列入移交。遷調人員於調任新職後，經</p>	<p><u>十</u>、遷調人員經辦事項及經管財務，應依照規定列入移交。遷調人員於調任新職後，經</p>	<p>點次變更。</p>

雙方單位主管協調同意，應於一個月內以部分時間返回原任單位輔導或協助處理原承辦業務。	雙方單位主管協調同意，應於一個月內以部分時間返回原任單位輔導或協助處理原承辦業務。	
<u>九</u> 、本要點未規定事項，依公務人員陞遷法暨其施行細則及相關法令規定辦理。	<u>十一</u> 、本要點未規定事項，依公務人員陞遷法暨其施行細則及相關法令規定辦理。	點次變更。
<u>十</u> 、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	<u>十二</u> 、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	點次變更。

## 國立高雄大學公務人員職務遷調意願調查表

姓名：				
單位 組別	職稱	初任公職日期	到校日期	任現職日期
擬遷調單位				
順位	單位名稱			
1				
2				
3				
4				
5				
6				

填表人簽章：

主管簽章：